**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方 | | | 北京中颐允能科技有限公司 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受审核方地址 | | | 北京市怀柔区桥梓镇八龙桥雅苑1号楼1层4单元1-7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | 王猛 | | | | 联系电话 | | | 13426436581 | | | | 邮编 | | | 101400 | | |
| 最高管理者 | | | 时斌 | | | | 传真 | | | 010-84004436 | | | | 邮箱 | | | Wangmeng\_energy@163.com | | |
| **合同编号**. | | | 0631-2021-Q | | | | **审核领域** | | | | ■QMS□EMS□OHSMS | | | | | | | | |
| **审核类型** | | | **质量管理体系：初次认证第（二）阶段** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核目的 | | | ■**第二阶段审核：验证组织管理体系的建立、实施运行的符合性及有效性，以确定是否推荐认证注册。**  **□再认证：验证组织管理体系的符合性和持续有效性，以确定是否推荐保持认证注册资格并换发认证证书。**  **□特殊审核: □确定是否推荐同意扩大范围的申请并换发认证证书。**  **□跟踪调查投诉、曝光情况，确认获证客户是否已实施有效的整改措施。**  **□调查获证客户变更信息，确定管理体系持续有效运行。**  **□对被暂停客户进行跟踪审核，验证被暂停原因是否已消除，以确定是否恢复认证注册资格。**  **□验证管理体系实施运行的符合性及有效性。** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核范围 | | | 地质灾害监测预警的技术咨询 | | | | | | | | | | | | 专业  代码 | | | 34.06.00 | |
| 审核准则 | | | **GB/T19001-2016/ISO9001:2015** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核日期 | | | **现场审核于****2021年07月03日 上午至2021年07月04日 上午 (共1.5天)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核语言 | | | ■**普通话**□**英语**□**其他** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核组成员 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 组内身份 | | 性别 | | 注册资格 | | | 专业代码 | | | | 联系电话 | | | | | | 组内代号 |
| 朱晓丽 | | 组长 | | 女 | | 审核员 | | | 34.06.00 | | | | 15011335853 | | | | | | ISC-205805 |
| **承诺: 在审核过程中接触的有关受审核方特定产品或机密信息，未经受审核方书面同意不得透露给第三方。当法律要求需要信息提供给第三方时，公司书面通知受审核方所要提供的信息。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核组长 |  | | | | 审核方案  管理人员 | | |  | | | | 受审核方  签字及公章 | | | |  | | | |
| 联系电话 |  | | | |
| 日期 |  | | | | 日期 | | |  | | | | 日期 | | | |  | | | |

**现场审核日程安排表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核时间** | **审核员**  **代码** | **受审核部门** | **过程/活动/条款** | |
| 2021年7月3日  08:30-09:00  09:00-12:00  12:00-12:30午餐  12：30-15：30  15:30-17:00  2021年7月4日  08:30-12:00  12:00-12:30 | A  A  A  A  A  A | 各部门负责人  管理层  行政部  营销部  技术部  各部门负责人 | 首次会议（公司总经理、中层以上管理人员参加）  内、外部因素相关信息的确定，监测结果的应对；相关方需求的确定；管理体系的范围；管理体系及其过程情况；领导作用和承诺；方针是否持续适宜；角色、职责与权限；应对风险和机遇的措施；目标的策划情况及变更情况；资源的提供是否有变化；内部沟通方式和内容是否适宜及变更情况；监视、测量、分析和评价总则；管评实施情况；体系的运行现状及改进的要求；通过内审和管理评审结果确定改进需求和机会；资质情况。(文件审核不符合验证)  Q:4.1，4.2，4.3，4.4，5.1.1，5.1.2，5.2.1，5.2.2，5.3，6.1，6.2，6.3，7.1.1，9.1.1，9.3，10.1，10.3  部门职责和权限；目标实现情况；部门职责的落实，基础设施配置与管理；过程运行环境管理；人员聘用，培训，能力、意识的培养；企业知识管理的方法、措施及效果；沟通方式和内容，意识；形成文件的信息；分析与评价；内部审核实施及有效性；  Q:5.3，6.2，7.1.2，7.1.3，7.1.4，7.1.6，7.2，7.3，7.4，7.5, 9.1.1，9.1.3，9.2  部门职责和权限；目标实现情况；与顾客有关的过程；对外部供方的控制；顾客满意度调查；  Q:5.3，6.2， 8.2，8.4, 9.1.2  职责和权限；分解到本部门目标实现情况；运行策划和控制；产品和服务的设计和开发;生产和服务提供、标识和可追溯性管理、顾客或外部供方财产管理、防护、交付后的活动变更控； 监视和测量资源的管理；放行控制情况；不合格与纠正措施  Q:5.3，6.2，7.1.5 8.1， 8.3 8.5 8.6，8.7 10.2  与高层领导交流；确认审核发现  末次会议 | |
| 组长签字： | 朱晓丽 | | 编制日期： | 2021年7月2日 |