**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方名称 | 北京蓝宇卓普电子科技有限公司 | | | | | | | | | | | |
| 注册地址 | 北京市昌平区阳坊镇工业南区六号院新业一楼一层123号 | | | | | | | | | | | |
| 经营地址 | 北京市昌平区阳坊镇工业南区六号院新业一楼一层123号 | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | 汪秀梅 | | | 联系电话 | | 18500816335 | | | 邮编 | |  | |
| 最高管理者 | 李丙印 | | | 联系电话 | |  | | | 邮箱 | |  | |
| **合同编号**. | 0409-2019-Q-2021 | | | **审核领域** | | **■**QMS**□**EcMS**□**EMS**□**OHSMS  **□FSMS** **□HACCP** **□EnMS** | | | | | | |
| **审核类型** | **□初次认证第（二）阶段****■监督审核** **□再认证 □扩项审核 □其他** | | | | | | | | | | | |
| **审核方法** | **■现场审核 □远程审核 □非现场审核（仅限一阶段）** | | | | | | | | | | | |
| **远程审核方式** | **□音频□视频□数据共享□远程接入** | | | | | | | | | | | |
| **远程审核资源** | **□网络 □智能手机 □台式电脑 □笔记本电脑 □录像机 □照相机 □可穿戴设备** | | | | | | | | | | | |
| 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 | 铁路机车配件的销售；仓储服务（不含危险化学品及易制毒制爆化学品） | | | | | | | | | 专业  代码 | 29.10.07;31.12.00 | |
| 审核准则 | **■GB/T19001-2016/ISO 9001:2015** **□GB/T 50430-2017****□GB/T24001-2016/ISO 14001:2015**  **□GB/T45001-2020/ISO45001：2020标准** **□ISO 22000:2018**  **□GB/T 27341-2009&GB 14881-2013&危害分析与关键控制点（HACCP体系）认证补充要求1.0**  **□GB/T 23331-2020/ISO 50001:2018**  **□RB/T (行业认证标准)**  **■适用于受审核方的法律法规及其他要求； ■认证合同**  **■受审核方管理体系文件 (手册版本号：)** | | | | | | | | | | | |
| 审核日期 | **现场审核于****2021年09月01日 上午至2021年09月01日 下午(共****1.0天)** | | | | | | | | | | | |
| **远程审核于年月日上午至年月日下午 (共天)** | | | | | | | | | | | |
| 审核语言 | **■普通话**□**英语**□**其他** | | | | | | | | | | | |
| 审核组成员 | | | | | | | | | | | | |
| 组内身份 | 姓名 | 性别 | 注册证书号 | | | 专业代码 | | 联系电话 | | | | 见证安排 |
| 组长 | 朱晓丽 | 女 | 2021-N1QMS-3205805 | | | 29.10.07 | | 15011335853 | | | |  |
| 组员 | 李香 | 女 | 北京宝恒通物流有限责任公司 | | | 29.10.07,31.12.00 | | 13439561053 | | | |  |
| **技术专家信息** | | | | | | | | | | | | |
| 组内身份 | 姓名 | 性别 | 现工作单位名称 | | 职务或职称 | 专业代码 | | 组内代码 | | | | 联系电话 |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | | |  |
| **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9月1日  09:00-09:30  09:30-10:00  10：00-12：00  12:00-12:30午餐时间  12:30-17:00  17:00-17:30 | AB  AB  AB  AB  AB | 各部门负责人  管理层  行政部  综合计划处  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/标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动  Q:4.1-6.3，7.1.1， 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，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，形成文件的信息；外部提供过程；分析与评价；内部审核实施及有效性；不合格与纠正措施  Q:5.3，6.2，7.1.2-7.1.4，7.1.6，7.2，7.3，7.4，7.5，8.4 9.1.1 9.1.3，9.2，  职责和权限；分解到本部门目标实现情况；基础设施配置与管理；监视和测量资源的管理；过程运行环境管理；产品和服务的要求确定、评审和更改；运行策划和控制；产品和服务的设计和开发;产品和服务结果的检验；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；放行控制情况；不合格与纠正措施；顾客反馈及满意信息收集，分析与评价；  Q:5.3，6.2，7.1.5 8.1，8.2.1-8.2.4，8.3 8.5.1-8.5.6，8.6，8.7 9.1.2 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8月31日 |