**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 河北七宇电力工程有限公司 |
| 注册地址 | 任丘市经济技术开发区紫金道东侧，金华路北侧 |
| 经营地址 | 任丘市经济技术开发区紫金道东侧，金华路北侧 |
| 联系人 | 何许飞 | 联系电话 | 13731707919 | 邮编 | hbzhengren2014@163.com |
| 合同编号 | 1009-2021-QEO | 审核领域 | ■QMS□EcMS■EMS■OHSMS |
| 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） |
| 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。 |
| 审核范围 | Q：铁附件和电力金具的生产E：铁附件和电力金具的生产所涉及场所的相关环境管理活动O：铁附件和电力金具的生产所涉及场所的相关职业健康安全管理活动 | 专业代码 | Q：17.11.03;17.12.05E：17.11.03;17.12.05O：17.11.03;17.12.05 |
| 审核准则 | ■GB/T19001-2016/ISO 9001:2015 ■GB/T24001-2016/ISO 14001:2015■GB/T45001-2020/ISO45001：2020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：A/0) |
| 审核日期 | 现场审核于2021年11月05日 上午至2021年11月07日下午(共3.0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 | 吉洁A | 女 | 2019-N1QMS-30222402020-N1EMS-30222402020-N1OHSMS-3022240 | Q:17.11.03,17.12.05E:17.11.03,17.12.05O:17.11.03,17.12.05 | 18633812642 |  |
| 组员 | 周文廷B | 男 | 2019-N1QMS-1244880 | Q:17.11.03,17.12.05 | 13831886852 |  |
| 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。 |
| 审核方案管理人员 | 李凤娟 | 审核组长 |  | 受审核方签字及公章 |  |
| 日期 | 2021.11.1 | 日期 |  | 日期 |  |

|  |
| --- |
| 审核日程安排 |
| 日期 | 时间 | 受审核部门、场所及审核内容 | 审核人员 |
| 2021.11.5 | 8:30-9:00 | 首次会议（管理层） | AB |
|  | 9:00-12:00 | 管理层：组织及其环境；相关方的需求和希望；管理体系的范围；管理体系及其过程；领导作用和承诺；以顾客为关注焦点；管理方针；组织的岗位、职责权限；应对风险和机会的策划；目标和实现计划；变更的策划；资源提供；合规义务；危险源辨识、风险评价；合规性评价；监视和测量总则；管理评审；总则；持续改进B审核Q4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3A审核EO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 | AB |
|  | 12:30-17:00 | 供销部：组织的岗位、职责权限；目标、方案；环境因素/危险源识别评价；产品和服务要求；外部提供的过程、产品和服务的控制；顾客满意；运行控制；应急准备和响应；B审核Q/8.2/8.4/9.1.2/；A审核QEO5.3/6.2/；EO6.1.2/8.1/8.2 | AB |
| 2021.11.6 | 8:30-17:00 | 生产技术部：组织的岗位、职责权限；目标、方案；环境因素/危险源识别评价；基础设施；运行环境；监视和测量资源；运行的策划和控制；产品和服务的设计和开发；生产和服务控制；标识和可追溯性；产品防护；顾客或外部供方财产；交付后活动；变更的控制；运行控制；产品和服务的放行；不合格品的控制；应急准备和响应B审核Q7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.3/8.5/8.6/8.7A审核QEO5.3/6.2/；EO6.1.2/8.1/8.2/ | AB |
| 2021.11.7 | 8:00-16:30 | 办公室：组织的岗位、职责权限；目标、方案；环境因素/危险源识别评价；人员、组织知识；能力；意识；沟通；员工参与协商；文件化信息；合规义务；法律法规要求；运行控制；应急准备和响应；绩效的监视和测量；合规性评价；内部审核；不合格及纠正措施B审核Q/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1/10.2A审核QEO5.3/6.2/9.2；EO6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2；O5.4 | AB |
|  | 16:30-17:00 | 末次会议（管理层） | AB |
|  | 注 | 12:00-12:30为午休时间 |  |