**内部审核程序**

**文件编号：C2QA-Y14-000**

**版 本： A00**

**制定部门： 质量部**

**制定日期： 2025/8/27**

**总 页 次： 8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **制定** | **审 核** | **批 准** |
| **彭丽军** | **徐小龙** | **郭林林** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 制/修订日期 | 申请单位 | 制订/变更内容简述 |
| A00 | 2025/8/27 | 质量部 | 新编文件 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **1 目的**  为验证公司管理体系是否符合标准要求，是否按计划安排得到了有效建立、实施和保持，特制定本程序。  **2 适用范围**  适用于诚模精密公司体系的符合性、有效实施和保持进行的内部审核，包括：ISO 9001体系、ISO14001体系、ISO45001、QC080000体系、CSR体系等。  **3 职责**  3.1 体系  3.1.1编制《年度审核计划》，提交审批并发布；  3.1.2审核过程的策划、组织、监督。  3.1.3 对《年度审核计划》表进行更新，更新非计划内的审核。  3.1.4每次内审员经过培训或参加内部审核后对《审核员能力矩阵表》表进行更新。  3.2 总经理或工厂负责人：批准《年度审核计划》。  3.3 管理者代表  3.3.1审核 《年度审核计划》及批准《管理体系审核计划》、《管理体系审核报告》；  3.3.2指定每次内部审核的审核组长；  3.3.3 根据需要，安排计划外审核；  3.3.4审核过程中争议事项的最终裁决；  3.4 审核组长  3.4.1组织内审员编制《审核检查表》, 《审核检查表》为通用格式，有体系专用格式时采用专用格式，如：ISO9001体系审核使用《质量体系审核检查表》。  3.4.2召集、主持首末次会议，审核组会议；  3.4.3根据审核结果，编制《管理体系审核报告》，提交批准并发布；  3.4.4带领审核组，按照审核检查表的要求，实施审核，记录审核发现，汇总《内审不符合项一览表》。  3.5 内审员：按照审核检查表中的检查项目，实施审核，记录审核发现。  3.6各部门：根据《年度审核计划》和《管理体系审核计划》的要求进行审核准备，安排适宜人员配合审核，提交相关资料作为审核证据。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | | | |