**9.2.1**综合部负责按策划的时间间隔（通常一年一次）进行内部审核，以提供有关质量管理体系的下列信息：

a) 是否符合：

1) 组织自身的其质量管理体系要求；

2) 本标准的要求；

b) 是否得到有效实施和保持。

**9.2.2** **公司应：**

依据有关过程的重要性、对组织产生影响的变化和以往的审核结果，策划、制定、实施和保持审核方案，审核方案包括频次、方法、职责、策划要求和报告；

b) 确定每次审核的准则和范围；

c) 选择可确保审核过程客观公正的审核员实施审核；

d) 确保相关管理部门获得审核结果报告；

e) 及时采取适当的纠正和纠正措施；

e) 所采取的应对风险和机遇的措施的有效性（见6.1）；

f) 保留作为实施方案以及审核结果的证据的形成文件的信息。

内部审核应覆盖质量管理体系的所有过程，考虑到各过程和区域的实际情况和在体系中的重要性和以往的审核结果，可适当增加对重要领域或问题较多的部门或过程的审核频次。作好审核方案的策划，规定审核准则、范围、频次和方法。

根据策划结果，综合部制定我公司内部审核的年度计划和每次审核计划， 确定每次审核组长和审核员，经管理者代表审批后，报总经理批准。

对审核员的选择应确保审核过程的客观性和公正性，审核员不应审核自己的工作。

受审核部门的负责人，应确保对发现的不合格项，在分析不合格产生原因的基础上及时采取纠正措施，以消除发现的不合格及其原因。审核组长应组织审核员对纠正措施的实施情况和效果进行跟踪、验证，跟踪活动包括对所采取措施的验证和验证结果的报告。管理者代表做好必要的监督检查，协助审核组做好有关内审工作。综合部保存有关记录。

具体见《内部审核控制程序》。

**说明：**

本范文内容由汇智认证：<https://www.hisiso.com/>整理并发布，内容格式仅供参考学习使用，如需转载请标明出处。

更多问题可咨询电话：0532-84688710