**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 迈格道森市场咨询(北京)有限公司 |
| 注册地址 | 北京市朝阳区高碑店乡西店记忆文创小镇B6号楼一层101号 |
| 经营地址 | 北京市朝阳区高碑店乡西店记忆文创小镇B6号楼一层101号 |
| 联系人 | 林娜 | 联系电话 | 13822151303 | 邮编 |  |
| 最高管理者 | 林娜 | 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| **合同编号**. | 0634-2019-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）** |
| 审核目的 | **■验证管理体系实施运行的符合性及有效性。****■对被暂停客户进行跟踪，验证被暂停原因是否已消除，以确定是否恢复注册资格** |
| 审核范围 | 汽车租赁（不含九座以上客车）；承办展览展示活动 | 专业代码 | 32.14.01;35.20.00 |
| 审核准则 | **■GB/T19001-2016/ISO 9001:2015 ■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12月16日 上午至2021年12月16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 |  | 15011335853 |  |
| 组员 | 宋乐 | 男 | 北京华易展览有限公司 | 32.14.01,35.20.00 | 18600631788 |  |
| **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 |
| 组员 | 宋乐 | 男 | 北京华易展览有限公司 |  | 32.14.01,35.20.00 | B | 18600631788 |
| **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 | 朱晓丽 | 审核方案管理人员 | 李凤娟 | 受审核方签字及公章 |  |
| 联系电话 | 15011335853 |
| 日期 | 2021.12.15 | 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12月16日07:30-08:3008：30-09:3009:30-10:0010:00-11:0011：00-12：0012:00-12:30午餐12：30-13：3013:30-17:3017：30-18:00 | ABABABABABABABAB | 各部门负责人管理层综合部项目部各部门负责人 | 首次会议（公司总经理、中层以上管理人员参加）现场巡视去多场所：顺义区顺强路与双河大街交叉路口往东7.1.5 8.1 8.3 8.5 8.6回程、午餐最高管理者，体系主管部门负责人：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；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:4.1-6.3，7.1.1，7.4.，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，组织知识、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、产品及产品的控制；内部审核实施及有效性；分析与评价；与产品和服务有关要求的确定；顾客满意Q:5.3，6.2，7.1.2-7.1.4 7.1.6 7.2-7.5，8.2 8.4 9.1 9.2部门职责和权限；目标实现情况；监视和测量设备；运行策划；设计开发；生产和服务提供、标识和可追溯性管理；交付后的活动更改控制；产品和服务的放行；不合格输出的控制、纠正措施Q:5.3，6.2；7.1.5 8.1 8.3 8.5 8.6 8.7 10.2组内沟通、与受审核方沟通 末次会议 |