|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目 的 | 通过召开管理评审会议，确保质量管理体系的适宜性、充分性、有效性，并能够满足GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准要求和公司质量方针、目标的要求，并对是否能顺利通过第三方认证审核进行评审。 | | | | | | | |
| 评审时间 |  | | | | 评审地点 | | 会议室 | |
| 出席人员 | 总经理、副总经理、管理者代表、各部门负责人（见签到表） | | | | | | | |
| 会议议程 | 1. 由总经理主持，管理代表宣布管理评审会议开始，介绍管理评审会议的计划与要求； 2. 行政部：对目标完成情况、质量管理体系运行情况、人力资源管理情况进行报告； 3. 业务部：对目标完成情况、销售过程控制情况、顾客满意和有关相关方的反馈进行报告； 4. PMC部：对目标完成情况、外部供方的绩效进行报告、产品和服务的符合性、不合格及纠正措施进行报告； 5. 工程部：对目标完成情况、产品设计过程控制情况进行报告； 6. 管理者代表：对方针及组织机构/职责分配的适宜性、资源的充分性、目标的实现程度、审核结果、以前管理评审的跟踪措施、与质量管理体系相关的内外部因素的变化、应对风险和机遇所采取措施的有效性、改进的建议及资源的需求进行报告；   品质部：对产品的来料、过程、终检、成品出货的符合性，不合格纠正、纠正措施控制有效性等报告。   1. 装配部：汇报生产任务完成情况，生产过程不合格控制、现场管理等情况汇报。 2. 财务部：汇报财务风险控制情况等。 3. 总经理总结和指示。 | | | | | | | |
| 评审情况概述  总经理宣布管理评审会议开始,对公司体系建立、实施以来公司的经营状况进行概括说明,并要求各参会人员在管理评审中主动的、积极的提出意见和建议,为公司的发展提供支持,确保公司质量管理体系建设的适宜性、有效性和持续性得到充分的弘扬。  管理者代表对质量管理体系运行以来质量管理体系运行情况进行了综合的报告，各部门按《管理评审计划》要求对本部门体系运行以来的工作总结进行汇报，内容如下：  一）方针的适宜性、目标实现程度的评审（报告人：[管理者代表]）  公司在管理上严格管理，不断进取，产品质量一直深受顾客好评，公司制定了质量方针（详见《质量手册》），同时也制定了相应的目标，并把目标分解到各个部门，一年以来各部门目标的实施情况来看，各部门的各项目标的完成情况均达到要求。  一年以来，内部审核、目标达成分析，顾客要求，法律法规执行情况等都证明我公司现有的方针及目标符合公司的企业文化和经营宗旨，易于理解，已贯彻落实到各职能岗位中，并能有效地执行和落实，目标的达成状况良好，方针/目标暂时不予变更。  二）组织机构/职责分配的适宜性、资源充分性的评审（报告人：[管理者代表]）  公司现有业务部、行政部、PMC部、品质部、工程部、财务部部门，自导入体系以来，各部门资源都得到满足，职责明确，根据各部门岗位职责要求，各岗位都有负责的人员，公司运转正常，公司现有的组织结构、资源配备基本上能满足管理体系的有效运行。  三）审核的结果（报告人：[管理者代表]）    四）以前管理评审的跟踪措施（报告人：[管理者代表]）  五）与质量管理体系相关的内外部因素的变化（报告人：[管理者代表]）  六）应对风险和机遇所采取措施的有效性  七）顾客满意和有关相关方的反馈（报告人：[市场]）  1.顾客满意度调查目标:85分以上。实际调查为 分。已达标。  2.客人验货合格率目标为97%以上。实际为 分。已达标。  3.客人的投诉率目标为1%以内。实际为 %。已达标。  八）过程业绩、产品和服务的符合性、监视和测量结果  1）过程的业绩：公司的各项活动在管理体系的过程中达到公司的预期要求，总体绩效从内部审核结果、目标指标到顾客满意度调查，均反映出我公司的管理体系是有效的、符合的。（见各部门《质量目标达成分析报告》、《内部审核报告》、《顾客满意度分析报告》）（报告人： [行政部/业务部]）  2）产品和服务的符合性、监视和测量结果：公司从体系建立以来，在公司全体员工共同努力下，根据产品质量的统计，产品符合性取得非常满意的成果（报告人：[品质部]）  总之，我公司所提供的产品均能满足质量标准要求，在后续的工作中在体系的执行方面应继续加强。  九）不合格及纠正措施  公司自体系建立以来所有纠正预防措施报告和不符合报告现已改善，见纠正/预防措施报告及不合格报告。  十）外部供方的绩效  公司自导入体系以来，对外部供方的供货质量、供方交货准时率等绩效进行了监视和分析，从本次内部审核结果来看，供方绩效基本稳定，能够确保公司稳定提供满足顾客要求及适用法律法规要求的产品。  十一）改进的建议及资源的需求（报告人：[管理层]）  1.但贸易战对公司业务有负面影响，需要建立应对措施。  2.审核员的能力仍需进一步提升。  3.目前公司的人力、物力、财力等资源基本适宜。  本次会议完成了议程所要求的各项工作，整个会议过程是规范而严谨的，达到了评审的目的，同时也看到了尚需改进或纠正的问题，为质量管理体系的进一步提高指明了方向。  会议最后，总经理表达了对公司质量管理体系的一些希望：平时对体系的维护工作必须扎实深入，体系内各部门必须持续贯彻执行标准要求，严格程序化作业，切实保证质量管理体系有效运行。 | | | | | | | | |
| 管理评审决议   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 管理评审问题点描述 | 决议事项 | 责任单位 | 完成日期 | | 01 | 但贸易战对公司业务有负面影响，需要建立应对措施。 | 1. 通过加强内部管理，以减少损失； 2. 开拓新的市场、客户，减少贸易战的影响。 | 行政部 | 2022年12月底前完成 | | 02 | 需要进一步提高内审员的内审能力； | 管理者代表组织培训 | 公司总部 | 长期 | | | | | | | | | |
| 管理评审结论  公司质量管理体系覆盖了标准要求的所有内容，与公司经营宗旨及实际运作相适宜，方针基本符合公司宗旨与经营要求，提供了制定目标的框架，同时也体现了遵守法律法规和其他要求与持续改进的内容，符合标准及公司要求，目标进行了分析评价；公司体系运作基本有效，能达到标准要求，过程控制基本符合文件要求，顾客投诉能得到及时处理并回复，顾客满意显示公司具有竞争力，且反应良好。现有管理体系适宜、充份、有效，资源满足。 | | | | | | | | |
| 编 制 | |  | 批 准 |  | | 日 期 | |  |