

管理评审材料汇编

(2024年度)

(目录)

- 一、管理评审通知
- 二、管理评审计划
- 三、会议签到表
- 四、管理评审输入材料
- 五、管理评审报告

北京供销益家连锁便利店有限公司

2024年12月18日

通 知

公司各部门：

公司定于 2024 年 12 月 18 日上午 9：00 在会议室召开质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系认证前的管理评审会议，望公司各有关部门按《管理评审计划》要求做好材料的准备工作。

按时准时参加评审会议。

附：《管理评审计划》

北京供销益家连锁便利店有限公司

2024 年 12 月 13 日

管理评审计划

编制人	茹浩然	日 期	2024 年 12 月 13 日
评审时间	2024 年 12 月 18 日	评审地点	会议室
参加评审人员：刘晶利、董志敏、茹浩然、负长友、王盛利、古长青、彭辉 会议形式：参会人发言汇报， 记录人：__茹浩然__			
评审目的：评审本公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系的方针、目标和管理体系的适宜性，体系运行的有效性。以及满足顾客要求追求顾客和相关方满意的业绩，以此寻找改进的机会。			
评审依据： 与公司业务相关的法律法规和顾客要求（合同要求），质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系的要求。			
评审范围： 本公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系所覆盖的产品范围和所涉及的场所。			
评审内容： 质量、环境和职业健康安全管理体系： 1) 以往管理评审所采取措施的实施情况； 2) 与管理体系相关内外因素、问题、客观环境及其变化情况； 3) 相关方的需求和期望，包括合规义务； 5) 应对风险和机遇所采取措施的有效性； 6) 顾客及相关方的反馈及交流信息； 7) 过程绩效及产品、生产的符合性； 8) 不符合及纠正措施； 9) 监视和测量结果； 10) 审核结果； 11) 外部供方的绩效； 12) 资源的充分性； 13) 改进建议。 HACCP 体系和食品安全管理体系： 1) 内部审核结果；纠正和预防措施的实施情况和合规性评价的结果；（各部门） 2) 来自外部相关方的交流信息，包括抱怨（安全部） 3) 各岗位人员完成工作的综合能力，包括本部门的目标的完成情况；（各部门） 4) 产品符合性情况；检验结果；（安全部、采购部） 5) 紧急情况、撤回情况；（销售部） 6) 以前管理评审的跟踪措施的执行情况；（安全部） 7) 本次公司结构、新产品的增加、资源需求的扩大、可能影响食品安全的环境变化等发生重大改变与调整的评审；（安全部） 8) 各部门业绩改进的建议；管理体系更新活动的评审结果；（安全部） 9) 本公司管理体系运行状况，包括公司目标的适宜性和有效性。（安全部）			

准备工作要求：

要求各部门在 2024 年 12 月 18 日前准备好上述评审资料。2024 年 12 月 18 日在管理评审会上提交评审资料。希望各部门负责人积极配合认真对待积极发言提出问题及时改进。

总经理意见：

同意

签 字：刘晶利 2024 年 12 月 13 日

管理评审会议签到表

[illegible]

管理评审输入

一、 审核结果

公司于 2024 年 12 月中旬进行了内部审核，内审结果形成了《内部审核报告》。本次内审共发现一个一般不合格项，各不合格已经整改完毕，但各部门不合格项结果验证有效性欠佳。

二、 体系评价

本次审核对领导层、办公室、库房、采购部、安全部、销售部、财务部等部门进行了内部审核，在现场审核中得到了领导及各部门的大力支持与配合，使内审工作进展顺利，按计划时间要求完成了审核的任务，本次审核尽量抽有代表性的样本，使审核结论尽量具有公正性，基本能反映执行标准条款的符合性与充分性；

经本次审核表明公司的制定的管理体系文件基本符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO22000:2018、GB/T45001-2020 和危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证要求(V1.0)标准的要求，公司的质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系运行基本符合审核准则，并能得到有效实施和保持，在内审中发现的不符合项相关部门应及时分析原因，并采取有效的纠正措施，在规定的时间内加以实施并验证；有关部门在采取纠正措施的同时，应加强对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO22000:2018、GB/T45001-2020 和危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证要求(V1.0)标准及管理体系文件相关条款的学习与理解，在今后的工作中避免发生类似的不符合，使公司的管理体系在实施过程中保持持续改进其有效性。

三、 过程的绩效和产品符合性

通过对各部门目标完成情况基本明晰，公司的产品质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系控制水平有明显上升趋势，服务意识和规范程度还需加强；自我发现问题、自我改进的能力有待提高，虽然尚能满足顾客要求和潜在需求的能力，但明显和公司的规模和地位不

符。急需公司加强对一线员工的培训和管理，提升员工的服务态度和以顾客为关注焦点的理念。公司现有的作业指导书可操作性很高，能有效的规范生产和培训工作。

四、 预防措施和纠正措施状况以及数据分析改进

管理体系基本运行良好，尤其在食品安全防护计划方面各部门采取了大量的措施，但人员能力有限，未能规范的整理成纠正措施、预防措施书面材料，相关的验证需要加强。各部门在数据分析汇总方面能力缺失，改进方面需进一步加强。

五、 以往管理评审跟踪措施

文件管理梳理清晰、现场秩序和卫生环境改善

六、 可能影响质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系的变更

公司各部门职能需进一步明确与细化，职责现有部门不清楚和交叉的情况，需进一步明确职责，并在手册中进行更新和体现。

七、 改进的建议：

- a、 对公司职能架构中心进行分配调整和明确，以适应体系运行。
- b、 公司现有人员能力不够，需请外部专家对帮助进行内审，并根据内审情况进行体系的更改。
- c、 公司现有人员能力不够，需外请专家进行培训，并辅导进行双体系手册和程序文件的整合，便于进一步的培训学习和贯彻执行。
- d、 对公司各部门作业指导书进行重新的编写，提高可操作性。
- e、 由安全部组织标准和文件的培训，重新组织内审员队伍。

管理评审改进措施计划

出现问题	原 因	采取措施	责任人/部门	完成日期
销售任务不稳定导致配送人员配置不足。	销 售 订 单 的 不稳定	组织配送人员的招聘	办公室	2025年6月底完成

编制：茹浩然

批准：董志敏

时间：2024 年 12 月 18 日

管理体系内审工作总结

公司于 2024 年 12 月 11-12 日进行了管理体系内审，由董志敏为审核组长及其他内审员组成了审核小组。在各部门的积极配合下，审核组对体系文件、各部门和现场进行了全面的审核。通过审核，我们认为企业管理体系基本符合标准要求，体系运行有效。

通过审核，我们没有发现有顾客重大投诉和食品安全事故，各项目标指标的的实现均已达到要求。

公司管理体系文件分为质量、食品安全、环境和职业健康安全及 HACCP 体系管理手册、程序文件及其他三级文件。各项管理过程也形成了相应的记录，文件和记录控制也基本有效。经过文件和现场审查，确定现行体系文件基本符合公司目前实际情况，符合相关法律法规及管理体系标准要求。

通过审核，发现各部门、各级别人员基本能够按照体系策划的规定执行，体系运行与保持基本有效。以往产生的各类不符合都能按照规定程序进行原因调查并制定实施相应纠正措施，自我持续改善机制进一步得到提高。但是在员工质量、食品安全、环境和职业健康安全及 HACCP 体系意识方面应进一步增强，部分员工仍存在意识淡薄的情况，公司应进一步加强相应质量、食品安全、环境和职业健康安全及 HACCP 体系意识、管理体系基础知识等方面的培训。另外还应进一步完善和落实操作层面的工作规程和要求，尤其在进料检验方面需得到确实提高。

本次审核共出具不合格报告 1 项，为办公室不合格项 1 项，不合格已完成整改并经验证有效。此外，本次审核还出具了一些观察项，责任部门在限定的时间内已完成改善。本次审核通过审核，审核组认为企业管理体系是符合标准要求的，体系的运行有效。

关于如何提高公司管理体系运行的质量和效率的建议

变化的外部客观环境，赋予企业全新的机遇与挑战。获取证书只是一个方面，如何真正发挥公司综合管理体系的作用，提高运行质量和效率，是摆在我们面前的一个重要课题。在此提出以下几个方面的建议：

1、思想认识是先导

明确认证目的，实现由获取证书驱动向强化管理驱动的转变。通过大量的教育使公司全员认识到市场竞争需要贯标、强化管理需要贯标、提高效益需要贯标。

2、领导重视是关键

贯标的重点是落实管理职责，尤其是各层次主管领导的职责。有些部门领导缺乏对体系的管理，仍然认为体系运行就是补做一些资料，没有上升到一定的高度来对待，致使编制文件、接受审核已成几个人的事情，而自身却游离于管理标准之外。领导不重视，势必减小贯标力度，只有 20%的领导发挥 80%的作用，才能真正提高体系运行质量和效率。

3、得力措施是基础

建立贯标工作网络体系，选取有实践经验和具有一定理论基础的高水平的内审员，组成内审员队伍。采取激励机制，提高待遇，并通过强化培训、实践参与等途径持续提高内审员的素质，为成功审核打好基础。在内审实施方面，同时采取定期和随机内审相结合的方式，增加内审频次，及时发现体系运行中出现的问题并进行整改，使贯标管理体系正常运作起来。在物资资源方面，以项目为重点，有必要适当地增加一定的环境方面的投入，为体系正常运行提供必须的保障。

4、全员参与是前提

一个企业存在的问题，决不是一个软件产品和一个部门的问题，而是涉及到生产和管理各部门的全员责任制的贯彻与执行。因此，整体优化、全员参与、上下联动将成为改进的主要方式。优化的前提首先是培训，在抓好全员培训的前提下，进一步加强对主管部门领导的培训。同时，在不同阶段，培训的目的和重点不同，效果也不同，每次学习都会有新的理解。因此有必要重复教育。

5、目标设计是根本

没有目标，在工作中容易迷失方向，抓不住主要矛盾。目标管理是一种科学的优秀管理模式。其要求在确定总体目标的前提下，由各部门根据总目标确定各自的分目标，并积极主动为各自的分目标而奋斗，从而使组织的总目标得以实现。针对公司的实际情况，各职能部门及层次急需将公司目标进行分解，对各自部门的管理目标进行设计，确定各自部门的切实可行、详细的管理目标，这些目标的实现程度就是各部门年终工作的总结和来年的奋斗方向，同时也是业绩效果评价的一个重要依据。

6、专业管理是保障

体系各个环节运转不平衡，整个体系也不会正常运转，本着“系统抓，抓系统”的原则，夯实基础，重点检查专业管理是否到位，例如：原材料消耗是否体现节能降耗、顾客满意度监测是否达标、体系文件是否优化以及重要文件是否按期评审、各项管理方案是否落实、人才流失是否受控、培训需求是否充分、设备运行、维护和保养是否符合要求、质量保证措施的落实情况、针对事故、事件是否采取有效的纠正与预防措施、是否以人为本，均是今后专业管理和审核的重点。

总之，做好上述六大方面的工作，同时把握好体系运行的科学性、长期性、群众性、有效性，必然会使公司的体系整合更快、管理更高、发展更强。

内审组长：董志敏

办公室管理体系运行报告

从运行管理体系以来，办公室工作按照公司和程序文件的要求，认真严密地做好文件资料的管理，记录控制等工作，较好完成了各项管理任务，取得了一定的成绩。

一， 现将主要体系管理工作总结如下：

（一），强化文件和资料控制，实施规范管理

为确保文件和资料控制符合要求，办公室严格按照两个管理体系运行要求，对所有文件资料进行了清理，建立了发放记录，及时下发各类体系文件，对文件进行了归档等管理工作，确保各类文件，资料的完整性和统一性。

（二），对公司的记录进行规范

按照标准和«记录控制程序»的要求，对全公司的记录进行了规范和修订，对记录进行了编号，按月装订和保存，以便于查阅。

（三）确定了基础设施及工作环境，按工作内容配置了基础设施并对基础设施进行维护，确保公司的业务能正常开展，没有发生因基础设施损坏得不到维护而延误工作的现象发生；同时对识别的工作环境安全设施进行管理，对工作环境中的舒适性，人员之间的协调性等方面进行有效的投入和控制，使员工以轻松，愉快的心情工作，为公司生产质量的提升打下了坚实基础。

（四）通过体系运行进一步规范了公司的生产规范,工作流程等，使公司的各项工作能按照规定的要求运行，进一步规范了生产行为和生产意识，态度等，使公司的生产质量和水平有了明显的提升。

（五），在办公室的领导下，在 12 月组织进行了内部审核，对审核中发现的问题进行了有效的整改。

（六），组织进行数据分析，过程的监视和测量等职责，推动了体系的运行。

（七），对销售过程质量进行监督检查并对销售过程中的不合格情况进行控制，确保销售过程在受控状态下进行，从而不断提升顾客满意度，为公司的业务开拓创造良好的条件。

（八），办公室在公司管理体系中负责对纠正措施和预防措施的控制，在内审中的不合格项通过采取纠正措施已得以整改；管理评审中提出的需进行改进和加强的内容也通过采取措施得以改进；在日常工作中，办公室对各部门发生的不合格品及不合格生产采取纠正措施进行了跟踪验证,日常纠正措施均已落实。通过采取纠正措施进一步规范了员工的工作。

（九），开展知识，技能培训，全面提高员工素质

- 1.组织全体人员学习管理体系标准，《程序文件》等内容培训，并对相关内容进行了考核。
- 2.为了提高员工的生产意识，本部门组织公司开展了生产规范及技术技能方面的培训。特别是对新进员工的培训，培训考核成绩合格的方可上岗。

（十），制定了岗位职责与任职要求，据此在总经理的领导下对公司员工进行了考核，确保上岗员工均能有在相应岗位工作的能力。

办公室:茹浩然

管理体系相关的内外部因素的变化情况

公司在其经营发展中考虑了与其管理方针和发展方向有关的国内以及公司内部的情境，并根据其变化和趋势对其业务、产品等进行调整，并采取了一系列相关的应对措施。

公司管理层及相关部门持续关注国内外的各种环境状况对公司的经营发展、产品销售、市场开拓等方面的影响，本着公司自身的企业文化、规模、基础设施和财务状况、员工能力水平、产品生产和交付能力，确定和调整公司的方针、目标制定、经营方向、质量管理和控制、产品的销售等，以确保能够持续适应环境、获得发展、争取市场份额和增强顾客满意。

办公室：茹浩然

采购部管理体系运行报告

按照管理体系标准的要求，对材料的采购进行了严格的要求，在采购材料之前，首先对材料供方进行评审，在资质，信誉，质量等方面进行严格的评审，产品质量，价格等条件下，优先选用质量性能好的材料，充分了解供方企业性质，营业范围，资质等级，供货能力，产品价格产品环境资质等级等方面的情况。在此中情况下才确定供方符合公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系的要求。

供方对产品的资质等级，产品信誉，交货能力及管理体系应有保证能力，对比类似产品检验和试验，对使用该产品的情况，价格和生产。评价结果符合要求时，才能确定使用此产品。在使用此产品前，向供方宣传我们的质量管理方针，明确质量保护要求和有关条款及罚款措施。并建立了一份材料供方档案表。

采购部：负长友

安全部管理体系运行报告

质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系运行以来，管理体系在我部门运行基本有效。我们通过对 1 个 OPRP 计划等一系列活动，通过对生产工艺流程的各个环节以及环境卫生、个人卫生等危害分析（生物因素、化学因素、物理因素），对有可能造成危害的控制点进行严格监控，确保了食品的质量和食品的安全，通过识别和评价环境因素，加强了对我部门环境因素控制，确保环境管理符合公司各项规定，安全部人员能够按照安全管理的要求，进行产品的检验和化验，并在检验、化验过程中，注意用水、用电，做到了节能降耗。

我们认真学习了管理手册和危害控制计划等管理体系相关文件，对 1 个 OPRP 计划进行了监控和记录，对 HACCP 体系和食品安全管理体系进行了验证和确认，完成了全厂从原料进入、生产加工、成品出厂整个过程的监督检验和记录，对检验设备和计量器具进行了检定，从方方面面搞好监督，特别是对关键控制点进行严格监控，对成品出厂检验严格把关，确保产品达到规定的各项技术指标。另外，对不合格品进行了控制。对销售过程中的检查情况进行总结，对产品质量进行了分析。

这次内审过程中虽然没有不合格项，但在今后的工作中还是要严格按照《管理手册》《程序文件》和《危害控制计划》中的要求去执行，做好每一个记录。以质量方针、环境方针为指导，为消费者提供优质、安全的产品。

目前，体系运行正常，但还需进一步加深对危害控制计划和公司管理体系文件内容的理解，加强学习，使我们的各项工作不断改进，不断完善，确保产品的质量。

安全部：王盛利

销售部管理体系运行报告

本公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系运行以来，我销售部门通过对管理体系的学习，建立了《合同及合同台帐》、《合同评审记录表》、《产品撤回记录》、《运输工具检查记录》以及《顾客满意度调查表》等表格以使我们的工作更加完善，并在处理领导组织下进行了相关培训。

通过培训了解顾客的要求，组织策划和实施市场开发；合同评审确定对产品的特殊需求；建立顾客档案，收集、反馈意见和服务的质量信息；负责对产品交付并组织实施售后服务，顾客满意的调查汇总分析工作；确保在销售过程中，前提方案和良好卫生规范在本部门的实施；对在市场销售中发生问题时，产品的撤回记录工作。通过识别和评价环境因素，加强了对我部环境因素控制，确保了环境管理符合公司各项规定。在工作中按照公司的职业健康安全管理要求去开展工作，避免各种事故的发生，并严格执行公司有关的节能降耗的规定，做到节约用水用电。

通过对 ISO9001/ISO22000/ISO14001/ISO45001/危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证要求(V1.0)标准的学习，内部审核小组在 2024 年 12 月初对我部门进行了内审，在今后的工作中还是要严格按照《管理手册》《程序文件》和《危害控制计划》中的要求去执行，做好每一个记录。以管理方针为指导，达到消费者满意的目的使企业的发展蒸蒸日上，再创辉煌。

销售部：彭辉

管理评审报告

评审时间	2024 年 12 月 18 日	评审地点	会议室
评审目的： 就质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系方针和目标，对公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系管理的现状进行评审，确保体系持续的适宜性、充分性和有效性。			
评审输入内容： 本年度期间 1.内部审核的结果； 2.顾客的反馈信息，包括沟通、投诉和满意程度的测量结果； 3.产品过程的业绩和质量趋势、质量事故的处理； 4.纠正、预防和改进措施的实施情况；			
参加评审人员： 见签到表			
评审内容： 一、公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系内部审核情况分析： 1、审核综述： 公司于 2024 年 12 月中旬进行了内部审核，内审结果见附件《内部审核报告》。本次内审共发现一个一般不合格项，各不合格虽然已经整改完毕，但有效性欠佳。 2、质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系运行状况评价： 在产品实现方面，也能根据现状，对工艺不断进行改进，另但作业指导书有效性有待加强，安全部在人员职能分配、培训方面仍需进一步提高。 但管理体系仍存在不足，各部门对公司质量手册中程序文件的细化、展开尚欠充分，自我评审、自我改进、自我完善的能力普遍薄弱。 3、结论：本公司的质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系运行有效性急需提高。 二、食品安全方针和目标的实施情况 但考核的细化不够，现更偏重于质量而忽略食品安全防护。 三、产品、过程质量趋势 通过对各部门质量、食品安全、环境和职业健康安全和 HACCP 体系目标完成情况不明晰，公司的产品质量、服务水平无明显上升趋势，服务意识和规范程度急需加强，顾客有效投诉数明显增加；自我发现问题、自我改进的能力有待提高，虽然尚能满足顾客要求和潜在需求的能力，但明显和公司的规模和地位不符。急需公司加强对一线员工的培训和管理，提升员工的服务态度和以顾客为关注焦点的理念。公司现有的作业指导性文件可操作性有待提高，尽可能有效的规范生产和培训工作。 四、管理体系运行总体评价： 1.公司制订的管理方针是以质量管理原则为基础，体现了以顾客为关注焦点、增强顾客满			

意的承诺，体现了遵守法律、法规的承诺，同时也与公司总的方针是一致的，为制订目标提供了框架。目前来看这个管理方针是比较切合公司实际的，并在各个层次上得到了有效地贯彻。

2.公司制订的目标基本体现了标准的要求，与公司的管理方针基本保持一致，同时各部门按标准的要求建立了分目标，进行分解、细化。通过内审和工作检查，管理方针和目标得到有效贯彻，员工的质量、食品安全、环境和职业健康安全和 HACCP 体系意识不断增强，生产质量大幅提高，产品质量获得客户一致好评。截止到目前，公司目标已达到我们预期的目标要求。

五、审核内容

1、内部审核结果：

企业于 2024 年 12 月 11-12 日进行了内审，共出具不合格报告 1 项（办公室不合格项 1 项），为一般不合格。结果表明，由于管理体系运行过程培训和监督不足，部分员工对标准的要求掌握和理解不够，导致在策划和执行相关体系文件时，仍存在和实际工作相脱节的现象。今后应进一步增强体系运行有效性。

2、顾客的反馈，包括满意程度的测量结果及与顾客沟通的结果等：

（1）在质量方面，对顾客满意度及过程业绩进行了测量，增强了以顾客为关注焦点的理念，产品和销售质量持续稳定，企业形象有较大改观。目前无顾客重大质量投诉，顾客对公司产品和生产表示满意。

（2）企业的管理体系方针和目标通过各种媒体，例如互联网、板报等形式进行了宣传，有利于与顾客进行沟通，以取得相关监督、合作。

3、过程的业绩和产品符合性：

（1）过程的业绩

由办公室专门负责质量体系有关的文件编制及日常运行管理工作。公司制定了质量目标落实到各相关部门，在全员努力下均已达标。

（2）产品符合性

到目前为止，企业制定的质量目标均可以达到，没有顾客重大投诉，产品质量达到了预期的质量要求，

4、可能影响质量管理体系的变化（包括内外环境的变化，如法律法规的变化，文件的适宜性）目前管理体系的运行与企业内外环境基本是适宜的，对相关的法律法规进行了识别，并落实到管理体系运行控制工作中。

5、管理体系运行状况，包括方针和目标的适宜性和有效性：

目前管理体系运行正常，制定的管理体系方针和目标基本上是适宜的，能满足当前企业管理的需要。

6、纠正预防措施执行情况

目前已制定纠正预防控制程序，各部门已培训到位，内审发现的不符合已制定实施了纠正措施。

7、外部供方绩效

已经对外部供方

进行了评价，所采用的外部供方为合格供方。

8、应对风险和机遇所采取的措施的有效性

各部门都对可能的风险进行了识别，并制定了控制措施，大部份也都写进了程序文件及工作文件中，都能按规定的措施执行。从过程绩效及目标达成情况来看所采取的措施基本有效。

9、环境相关方关注的问题，如对小区及周边环境的新要求、地方政府的要求、客户的要求、员工要求等

我们的邻居（周边的环境）、员工没有对公司的环境管理提出不满和投诉；地方政府对公司的环境要求集中在要求加强消防管理。公司定期进行消防知识培训及演练，积极响应政府要求。

10、环境绩效：

A. 废水：公司只有清洗过程产生废水，无工业废水排放。

B. 废气：公司废气为运输车辆排放的尾气，所有车辆年检合格。

C. 场界噪声：只有压缩机运转产生轻微噪声。

D. 固体废弃物：固体废弃物各部门分类投放处理，危险固体废弃物未随便丢弃，由办公室统一管理。

E. 对突发事件建立了应急预案，并进行了培训或演练，效果良好。

F. 日常运行管理：每月由办公室进行了检查，发现不符合的行为及时进行了纠正。

H. 环境事故：未发生。

评审结论

（一）、关于质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系的方针和目标实现

本公司质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系方针、目标较为适宜，可以体现公司追求顾客满意、持续改进组织业绩的企业精神，可继续作为公司的中长期方针与目标，故 2024 年质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系方针和目标不作修改。

（二）、资源结构配置

a、公司各部门职能需进一步明确与细化，职责现有部门不清楚和交叉的情况；一线人员在 ISO9001 基础知识和 HACCP 知识方面较欠缺

b、安全部需有计划地培养和引进管理技术人才；

（三）、质量、食品安全、环境和职业健康安全管理体系和 HACCP 体系运行情况

管理体系基本运行质量急需提高，需重新培养内审员队伍，强化体系运行的有效性。

管理评审改进建议：

- 1、在下年度请咨询机构专业老师对中层以上管理干部进行 ISO9001、HACCP 的基础知识培训；
- 2、聘请专业老师指导一次内审，帮助各部门发现问题，解决问题，培养内审员；
- 3、由安全部组织食品安全管理体系的相关培训，并加大考核力度。