**2.会议纪要**

|  |
| --- |
| **□首□末次会 议内容 摘要（**在□中划“√”表示已进行的内容**）** |
| **首次会议记录：**☑ 双方介绍人员； ☑ 说明审核的目的、依据和范围，确认体系覆盖的产品和场所；☑ 简要介绍审核计划、审核方法及沟通渠道； ☑ 确认企业的保密事宜；☑ 确认审核组的安全及应急情况对策；☑ 介绍审核报告的方法及步骤；☑ 介绍有关审核可能被中止的情况；☑ 请受审核方领导讲话。记录人/日期：无标题-82021.12.30 | **末次会议记录：**☑ 感谢受审核方的合作与帮助；☑ 重申审核的目的、依据和范围，确认体系覆盖的产品和场所；☑ 简要介绍审核情况，对管理体系做出综合评价，肯定受审核方在管理工作上的优点和成绩，并说明审核抽样局限性和建设性意见；☑ 宣读不符合报告，同受审核方商定纠正措施完成时间及纠正措施的要求；☑ 宣布现场审核结论，并说明现场审核结论只是推荐性结论；☑ 重申保密规定和申诉、投诉和争议规定；☑ 介绍认证注册的程序,说明证书、标志的使用要求；☑ 请受审核方领导讲话。记录人/日期：无标题-82021.12.30 |