

....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Website:

- Fax: ...

- Email:

BÁO CÁO XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

CÁC NỘI DUNG

1. Thực hiện theo biên bản cuộc họp lần trước;
2. Kết quả đánh giá nội bộ và bên ngoài;
3. Các ý kiến và khiếu nại của khách hàng;
4. Tình trạng thực hiện hành động khắc phục và phòng ngừa;
5. Việc thực hiện các chính sách và mục tiêu;
6. Việc thực hiện và hiệu quả các quá trình, hiệu quả của hệ thống;
7. Sự phù hợp của sản phẩm, đề xuất cải tiến sản phẩm và nhu cầu sản phẩm mới;
8. Những thay đổi có thể ảnh hưởng đến hệ thống quản lý;
9. Mục tiêu thời gian tới, đề xuất liên quan đến hệ thống, và đề xuất cải tiến hệ thống, cải tiến các quá trình;
10. Nhu cầu về nguồn lực;
11. Các vấn đề phát sinh khác;

Ngày tháng năm
Người báo cáo