

Сильные стороны:

1. Инфраструктура и производственная среда;
2. Работа с персоналом;
3. Компетентность персонала;
4. Планирование и мониторинг производственной деятельности.

Рекомендации:

1. Утвержденную документацию СМ отсканировать и вывесить в корпоративной сети, там же разместить политику и цели в области качества;
2. При подготовке отчета ПРК более подробно отражать статус достижения определенных целей и выполнения плана мероприятий.
3. При подготовке к следующему внутреннему аудиту контрольный вопросник сделать на каждый отдел и в комментариях отражать информацию о просмотренных документах и записях (т.е. документированной информации). Это позволит при проведении последующих аудитов восстановить в памяти процедуру предыдущего аудита и данные контрольные вопросники являются своего рода внутрифирменными знаниями по проведению ВА в случае подготовки новых внутренних аудиторов.
4. Проанализировать документацию СМ и по возможности дать в них ссылки на действующие локальные акты и документы внешнего происхождения касающиеся деятельности АО «УзРТСБ». Разработанную документацию СМ более полно интегрировать с существующей документацией АО «УзРТСБ»
5. Более четко прописать ответственность по управлению документированной информацией в соответствии с фактически выполняемой деятельностью Общим отделом (например, в ПСМ-01 ответственность за управление документированной информацией несет Руководитель процесса по управлению СМ – в данном случае это Директор по Финансам, по факту Директору по финансам необходимо решать более глобальные вопросы, чем заниматься управлением документацией);

Ведущий аудитор
CERT International



Мухамедзянова Р.Р.