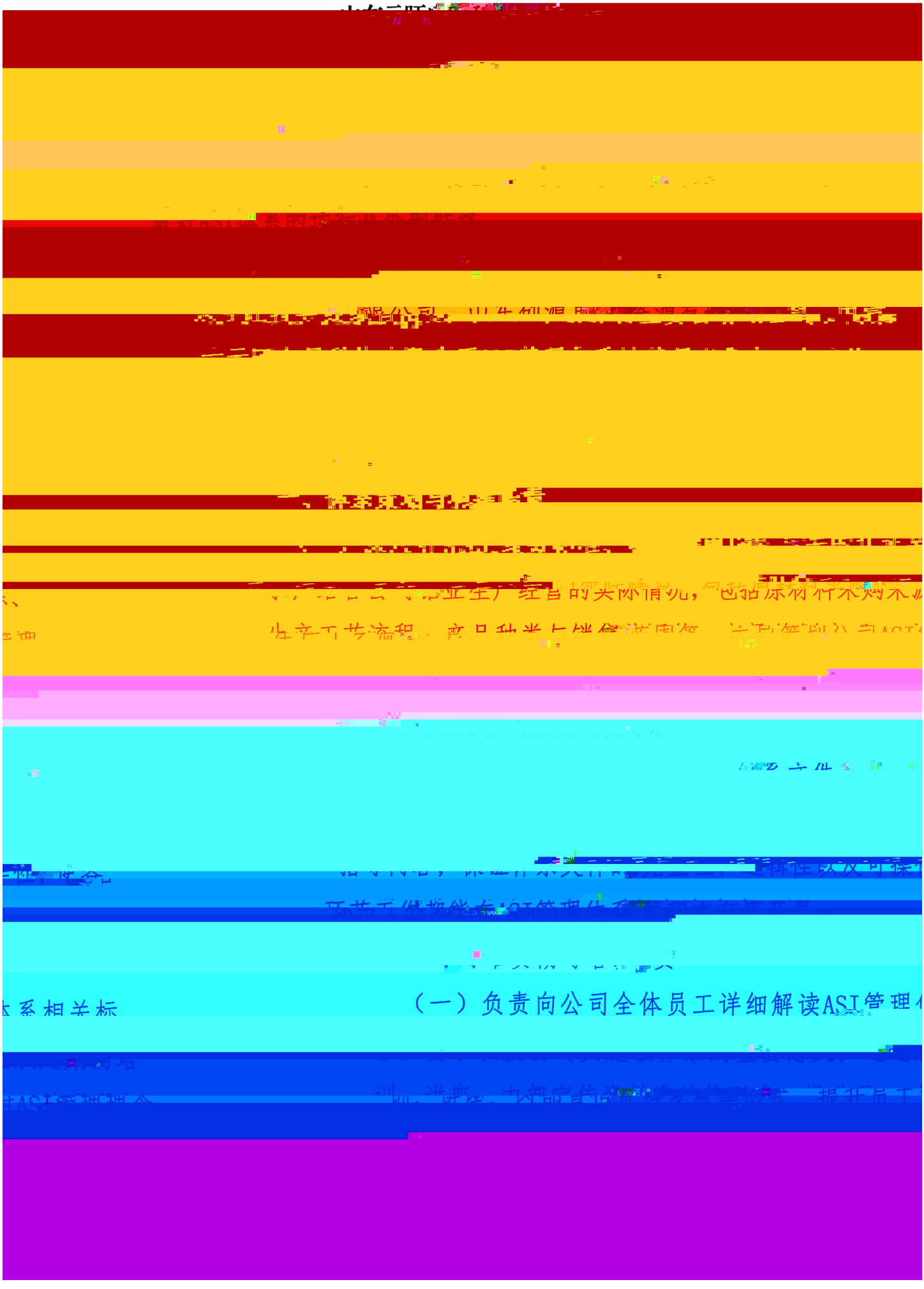


效果，确保管理评审输出的各项改进要求能够切实转化为公司

文件、记录、数据以及审核报告等资料，按照ASI标准及公司

档案管理规定，确保资料的完整性、准确性、可追溯性以及保

密性，便于随时查阅和分析，为公司内部管理、外部审核以及

（二）后勤公司最高管理者应当指定专人负责与ASI管理体系相

关的临时性任务，积极响应公司在

本任职书发布之日起生效，希望全体员工都必须支持、配

合，在ASI绩效改进方面做出贡献，并在工作中遵守、执行