管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：管理层 主管领导:陈峰 陪同人员：芦秀梅 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.07.26 |
| 审核条款： |
| 理解组织及其环境#有影响的内、外部因素主要有哪些？.对这些内、外部因素的相关信息进行监视和评审的情况如何？ | **4.1** | 公司制定有《内、外部环境风险和机遇分析表》，确定对公司有利的内外部环境因素有：公司全体员工的产品、服务质量意识比较强，产品质量在同行业中比较领先。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，利润不断降低、员工成本增加。公司通过同行交流、座谈会、工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审。查见《内、外部环境风险和机遇分析表》内部环境，人力因素，目前情况：人力资源充足，不利情况：部分岗位技能弱，整改决策：加强岗位培训；抽查关于内、外部环境评审记录，记录内容详实。 |  |
| 理解相关方的需求和期望#与组织质量管理体系有关的相关方有哪些？.相关方有哪些要求？.对相关方及其要求的监视和 评审如何？ | **4.2** | 公司确定的相关方有员工、股东、银行、主管部门、供应商、客户等。理解员工诉求的形式为面谈、会议等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商关注的主要问题是回款时间等。对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ、微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。查见《相关方要求识别和控制》相关方：员工、股东、银行、主管部门、供应商、客户等其中顾客的需求和期望：产品质量符合顾客要求、及时交货、价格合理、服务及时等；监测指标：产品交付合格率、产品交付履约、顾客满意度等； |  |
| 确定QMS范围#质量管理体系的边界和范围。是否形成文件？是否考虑了各种内外部因素、相关方要求及其产品或服务？质量标准是否存在不适用于该范围的情况？若有,是否说明理由？若有理由,是否合理？ | **4.3** | 公司确定的质量管理体系的范围为：塑料包装袋加工（需资质要求的除外）；橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售经识别，组织依据ISO9001：2015版标准的要求建立、实施、维护质量管理体系，符合标准要求。不适用条款:塑料包装袋加工；按客户图纸和相应标准执行，工艺成熟加工模式简单固定。橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售其销售模式固定，按客户要求执行。整个加工和销售过程不涉及设计过程，故8.条款不适用。8.3条款的不适用不影响组织提供满足客户要求及法律法规要求的能力和责任。注册地址：重庆市沙坪坝区小龙坎正街143-6-8号生产/经营地址：重庆市沙坪坝区凤林戎居29-3 |  |
| QMS及其过程#是否按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量管理体系？所需的过程包括哪些？是否形成必要的文件化信息以支持过程运行？是否必要的文件化信息作为运行证据？ | **4.4** | 公司按照ISO9001:2015标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量管理体系，策划质量手册、程序文件、作业文件，包括所需过程及其相互作用，制定有风险管理控制办法，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定有管理评审控制程序，定期进行体系评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。经现场确认，“销售服务过程”为特殊过程。---公司外包过程：对于公司的外包过程进行了充分识别，就公司目前生产经营情况，外包过程为：无。 |  |
| 领导作用和承诺/5.1.1总则#最高管理者通过哪些活动证实其对质量管理体系的领导作用和承诺？ | **5.1** | 总经理：陈峰 管理者代表：芦秀梅公司总经理承诺建立、实施、保持和改进QMS，并对QMS的有效性负责。并组织落实其管理职责内的各项工作。最高管理者组织公司相关人员并制定了质量方针和质量目标，并与组织环境相一致，与组织的战略方向一致。根据总经理的谈话沟通，组织的质量管理体系要求已渐渐融入组织的业务过程中。组织已使用过程方法和基于风险的思维进行体系的运行。最高管理者针对体系的运行，提供了所需的资源。向全公司强调遵守法律法规、质量管理、符合质量管理体系的要求及达到顾客满意的重要性。形成制度化，把质量目标进行层层分解落实到各部门，规定了定期检查落实的情况。不断强调负责人制度，并制定了各部门负责人的职责、权限，并在全公司宣贯。基本符合要求。 |  |
| 以顾客为关注焦点#最高管理者通过哪些活动证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺？ | **5.1.2** | 公司从采购、产品加工、销售、售后服务各个环节注重培养员工顾客满意的意识，领导对顾客满意比较关注，认识到没有顾客就没有公司的市场。公司在各个方面努力提高顾客满意率。注重服务和企业形象。努力寻求顾客满意。 |  |
| 方针（含制定/沟通） | **5.2** | 公司的质量方针是：“质量第一、顾客至上、科技领先、追求卓越。”公司建立的质量方针基本满足标准各项承诺的要求，能为质量目标的制定提供框架，基本符合要求。主要通过日常工作会议、口头交流等将质量方针的要求向全员传达和灌输，确保员工增强顾客满意和守法意识。 |  |
| 岗位/职责/权限#组织内的岗位设置如何？职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 公司在建立管理体系之初，对各部门的职责权限进行了划分，在质量手册中确定了公司组织机构图，策划：管理层、综合管理部、生产部、技质部、销售部，对应每个部门有职能分配表，在5.3职责和权限中对各部门职责权限进行了规定，质量体系负责人由：陈峰负责，各部门基本清楚其职责，文件描述职责与实际基本符合。 公司策划有《风险分析及其对策报告》，考虑到4.1所描述的因素和4.2所提及的要求，确定需要应对的风险和机遇包括：技术管理风险、采购风险控制、产品质量风险控制、研发能力风险控制及短交期风险控制以及其他风险控制。组织发生变更时能保持体系的正常运行和完整性。 |  |
| 应对风险和机遇的措施（含6.1.1和6.1.2）#确定的需应对的风险和机遇有哪些？.策划应对风险和机遇的措施有哪些？.如何整合并实施这些措施？.如何评价这些措施的有效性？.措施是否与风险和机遇的影响程度相适应？ | **6.1**  | 公司策划并批准实施《风险和机遇分析表》，内容包括风险及机遇的识别、风险及机遇的评估、风险及机遇应对措施、执行情况、涉及的场所及部门等；查见《风险和机遇评估分析表》：1. 类型：外部因素；

类别：法律、法规内容的变化：风险：公司获得了质量管理体系认证后，在市场竞争中占比较有利的位置，符合国家关于深化体系建立质量管理体系的要求。机遇：公司产品机构调整，给公司带来潜在的客户应对机遇及措施：供销售部加大市场开拓，主要职能部门按照要求加强相关产品销售区域所在地法政策的收集评价。针对外部因素，还分析了市场、供应商要求、法律法规的变化等。1. 类型：内部因素；

类别：售后服务：风险：公司产品售后服务处理不好，顾客埋怨投诉较多，会严重影响公司产品的销售，会给公司发展带来较大的风险；机遇：售后服务处理得当，会给公司带来额外的发展机遇。应对机遇及措施：销售部和质量管理部要严格按照售后服务管理规定，做好客户服务工作，提高客户满意度。针对内部部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 |  |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2**  | 公司的质量目标为： 客户满意度≧96% 产品交付合格率100% 合同达成率100%查见2022年3月-6月部门目标考核情况：客户满意度96% 产品交付合格率100% 合同达成率100%上述质量目标与公司的质量方针保持了一致，包括了满足产品要求所需要的内容。经核查，公司已将质量目标分解到各职能部门，制订了各部门的质量目标，基本能结合各部门工作实际，符合要求。提供有公司及各部门质量目标分析统计报告，实施情况具体见各部门审核记录。公司建立的文件化的质量管理体系基本保持未变，保持了质量管理体系的完整性、一致性，持续满足了质量管理体系的要求。 |  |
| 变更的策划 | **6.3** | 查，公司的质量管理体系要求：当公司质量管理体系变更时，应考虑：1.变更的目的及潜在后果；2.体系的完整性；3.资源的可获得性；4.责权的分配和再分配等因素。经查：公司管理体系暂无变更。 |  |
| 资源总则 | **7.1.1** | 查问总经理，公司运行2015版质量管理体系在策划资源需求。在提供资源方面充分考虑了内部资源的实际情况，存在的不足将通过从外部引进相应的人力、硬件等资源进行补充。 |  |
| 组织的知识 | **Q7.1.6** | 公司明确组织知识的概念及从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；安全会议，从顾客或外部供方收集的知识）。--公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理，包括必要的分级保密措施。 |  |
| 总则 | **9.1.1** | 对整个质量管理体系过程进行的监视和测量，主要通过内审、管理评审对产品的生产过程进行监视，通过质量目标的定期考核对目标完成情况进行监测。查质量手册，规定了产品实现全过程的监视和测量方法、形式：合同评审准备活动、采购验收、生产加工过程等监视和测量。通过日常与顾客沟通，反馈问题等来实现对整体情况的掌控，对日常发现的问题进行改进等。 |  |
| 内部审核(含9.2.1和9.2.2) | **9.2** | 编制有《内部审核管理制度》，制度中规定公司确定质量管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。本次审核时间：2022年06月02日范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。审核审核组组长：芦秀梅（综合管理部）、陈娟（生产部）查 公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；查《管理层审核检查表》，《销售部审核检查表》、《生产部审核检查表》、《技质部审核检查表》、《综合管理部审核检查表》等审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。查，《内部审核报告》，审核结论：公司质量管理体系基本符合ISQ9001：2015质量管理体系要求，且运行有效，此次共开据《内审不符合项报告》1份涉及综合管理部7.5.3条款，不符合事实为对作废文件的管理。查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。公司内审过程基本符合要求。 |  |
| 管理评审9.3.1总则9.3.2管评输入9.3.3管评输出 | **9.3** | 查，公司的质量体系策划了管理评审的管理要求。查，管理评审记录：本次评审时间：2022年06月29日主持人： 总经理提供管理评审会议签到表。管理评审的输入资料主要是各部门提供的工作总结，内容比较笼统，已与负责人口头提出。查，管理评审输入资料：各部门工作报告，主要内容涵盖了公司质量方针、目标适宜性，质量目标完成情况报告，公司质量管理体系运行实施情况，取得的成绩，资源状况，服务质量状况，过程控制情况，采取纠正和预防措施情况，顾客满意情况，公司全员质量意识、法规意识和顾客满意意识、组织机构和资源配置情况、体现改进建议、内审结果、与QMS相关的内、外部因素变化、有关QMS绩效和有效性的信息、资源的充分性、应对风险和机遇采取措施有效性、改进的机会，上次管评的改进跟踪情况等。输入内容基本满足输入要求。查管理评审输出：提供有《管理评审报告》：公司的质量方针、质量目标和质量管理体系基本是适宜、充分、有效的，能以防止不合格来满足顾客要求，符合相关法律法规的要求和规定，能够贯彻我公司的质量方针，实现我公司的质量目标，已建立了自我发现问题和持续改进质量管理体系有效性的机制。本公司按照ISO9001：2015标准要求，公司采用统计技术对开发技术过程进行分析，过程质量处于受控之中。提出改进需求：由综合管理部做出安排，对全体人员进行ISO9001:2015标准的的培训；查改进计划：由综合管理部牵头，其他部门予以配焊进行培训，预计在2022年7月底基本完成标准培训工作。管理评审结论：本公司的质量管理体系，基本上是适宜的、充分的和有效的。 |  |
| 不合格和纠正措施（含10.2.1和10.2.2） | **10.2** | 公司制定《纠正预防措施管理程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在管理制度中规定了对不合格品的处理要求，不合格品处理程序和机构健全提供有《纠正和预防措施处理单》1份时间：2022年6月2日 责任部门：综合管理部不合格事实描述：对作废的A/0版质量手册、程序文件未见作废回收记录。原因分析：相关人员对标准的不熟悉，未按标准要求实施开展工作。纠正措施：1、立即回收作废文件并按相关要求进行处理2、对相关人员进行标准7.5条款的培训教育。纠正措施完成情况：已经按纠正措施实施 措施验证：实施有效验证人：陈峰纠正措施实施基本有效。 |  |
| 持续改进 | **10.3** | 公司主要按策划的质量手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量方针和目标等来实现对质量管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现 |  |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况。一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司质量管理体系覆盖范围：塑料包装袋加工（需资质要求的除外）；橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售。提供营业执照（三证合一），检查有效，经营范围包含认证范围。公司严格执行国家及行业标准和法律、法规要求。2022年3月至今，公司没有顾客的重大产品质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。体系运行以来，顾客对质量反应良好，没有重大质量问题和投诉。2022年来职能部门未对该公司产品进行监督抽查情况。一阶段问题验证：无 |  |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说明：不符合标注N | 涉及条款 | 受审核部门：综合管理部 主管领导：芦秀梅 陪同人员：陈峰 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.26 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限#组织内的岗位设置如何？职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 查组织编制了《工作标准和职责汇编》等体系文件中已经明确了综合管理部的岗位职责，具体为：1. 贯彻执行公司的质量方针和目标
2. 完成本部门的质量目标
3. 公司质量体系文件的管理；

（4）与产品有关的法律、法规的识别、收集、分发；（5）负责内部审核的工作；（6）负责人员的招聘、培训、考核和任用部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 综合管理部负责人：芦秀梅查《部门质量目标测量报告》 测量时间：2022年3月-6月培训计划完成率100% 实测：100%查2022年培训计划，抽查培训记录，均按照培训计划执行实施。质量目标覆盖相关职能、层次和过程，质量目标与质量方针保持一致基本符合要求。 |  |
| 人员#组织确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员有哪些？.组织提供的人员是否满足需求？ | **Q7.1.2** | 查，公司编制了《人力资源管理控制程序》，公司确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门主管（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。查，公司策划了各岗位的人员任职要求，编制有《工作标准和职责汇编》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。 查见：《工作标准和职责汇编》中总经理任职要求，学历：相关专业专科或以上学历，熟悉本行业情况，善于分析市场；具备良好的社会关系网络，具备组织市场调研、分析竞争对手的能力等。 现场确认，能满足规定要求。 |  |
| 能力 | **Q7.2** | 公司确定了从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。特种人员资质要求；无查见2022年度培训计划共11次，已完成的培训记录6次。1）：2022-01-10培训内容：质量手册、程序文件，培训人员：葛宇、陈娟、芦秀梅等；效果评价：达到培训效果，学员基本掌握所学内容，效果良好。评价人：陈峰2）：2022-4-18培训内容：内审员培训，培训人员：芦秀梅、陈娟；效果评价：达到培训效果，学员基本掌握所学内容，效果良好。评价人：陈峰………公司人员能力管理符合要求。 |  |
| 意识 | **7.3** | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻质量方针、达成质量目标及实现QMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QMS要求的后果。---经与员工陈娟沟通了解，其基本具备以上必要的质量意识和质量管理体系相关意识。 |  |
| 沟通#组织是否确定与质量管理体系相关的内部和外部沟通包括哪些方面？是否包括：沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式？ | **Q7.4** | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与生产有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。 相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同、接收计划订单。售中：组织按期交付，解决用户对进度、交付要求等关切问题；售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。对顾客一般提出的问题，由专业相关人员负责解决。自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 |  |
| 形成文件的信息/7.5.1总则#组织质量管理体系包括哪些文件？是否满足标准的要求和确保质量管理体系有效性的需要？ | **Q7.5.1** | 公司的质量管理体系文件----包括一级文件：质量管理手册二级文件：程序文件三级文件：管理规定或制度四级文件：表格和检查表。--此外，外来文件即外部提供的文件,包括标准、与产品质量有关的文件。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。 经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。 |  |
| 创建和更新#在创建和更新文件时，是否确保了适当的：a）标识和说明；b）格式和媒介；c）评审和批准，以确保适宜性和充分性。 | **Q7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：质量手册、程序文件、管理制度、岗位职责等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。现场 抽见《质量手册》文件编号：SL-QM－2022 版本号：A/1版2022.03.01发布 编 制：芦秀梅 审核：彭瀚操 批准：陈峰抽见文件《程序文件》文件编号：SL-QP-00-2022 版本号：A/1版2022.03.01发布 编 制：芦秀梅 审核：彭瀚操 批准：陈峰 以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 |  |
| 形成文件信息的控制 | **Q7.5.3** | 使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。--公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。--现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。查，程序文件：公司编制了《文件、记录控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有25个，查：《受控文件清单》里面包括：质量手册、程序文件、岗位职责、管理制度汇编等。查见：《文件发放、回收记录》程序文件、质量手册、管理制度汇编等进行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。可获得该文件的有效版本：《质量手册》现行版本为A/1版以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整保存完好，易于识别查《外来文件清单》,里面包括：中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国产品质量法等法律法规；包装用复合膜、袋通则 GB/T 21302-2007、塑料制品的标志GB/T 16288-2008等标准。查体系文件，公司编制了《记录控制程序》，对记录的控制作了具体规定。《质量记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。查：《记录清单》：有《文件发放、回收登记表》、《合同评审表》、《合格供应商评价表》、《员工培训记录》等。规定了保存部门和保存期限，根据情况相关安全记录保存期限分为：3年。现场查见，对记录的保存不够规范，已现场口头提出。 QMS运行至今文件更改和作废情况：A/0版本质量手册、程序文件出示回收记录，并在文件上标识“作废”字样。符合 “文件资料控制程序”中策划的对如发生作废情况的规定。 |  |
| 分析和评价 | **9.1.3** | 1.质量手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。 2.查顾客满意度调查表：公司2022年5月以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放1份，回收1份。对公司的服务、质量、交付、价格等项进行打分。查《顾客满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意度为96%。组织提供对顾客满意度调查的信息和数据进行了分析、评价的报告，以此来持续提高顾客的满意度。2.查质量目标统计等记录，公司2022年3月至2022年6月数据统计的结果为：培训计划完成率100% 实测：100%合同达成率100% 实测：100%采购产品合格率≧96% 实测：99%顾客满意度达到96%以上 实测：96%产品交付合格率100% 实测：100%。。。。。。3.查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。 根据组织提供的相关文件资料，数据分析深度不够，缺乏实质性的支持性数据文件，现场已经口头提出。 |  |

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说明：不符合标注N | 涉及条款 | 受审核部门：销售部 主管领导： 陈峰 陪同人员：芦秀梅 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.26 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限#组织内的岗位设置如何？职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 查《岗位职责及权限》，已经明确了销售部的岗位职责，具体为：主要职责如下：1) 负责产品的交付，合同的签订及评审；2) 负责市场调研工作和收集有关信息传达到本公司内各部门；3) 负责组织公司各职能部门对合同进行评审;4） 负责产品的采购、验收；5) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。6) 负责合格供方的评价及再评价； ………部门负责人熟悉本部门职责。 |  |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 销售部负责人：陈峰 查《部门质量目标测量报告》 测量时间：2022.3-2022年6月客户满意度≥96% 实测：96%交期达成率≥96% 实测：100%采购产品及时率≥96% 实测：99%采购产品合格率≥98% 实测：99%查2022年5月顾客满意度调查报告，达到了质量目标的既定要求。目标量化情况良好，质量目标缺乏指标实际完成的实证性资料。已跟负责人沟通。 |  |
| 顾客沟通 | **8.2.1** | 组织按质量手册制定并实施顾客沟通的要求，销售部采用上门拜访、报告、电话、网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求； |  |
| 与产品和服务有关要求的确定#产品和服务的要求规定是否含:1）适用的法律法规要求；2）组织认为的必要要求。对于提供的产品/服务，组织声称的要求有哪些？是否满足？ | **8.2.2** | 组织编制的质量手册规定，对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，确定与服务有关的要求：顾客有合作意向时，介绍公司产品，了解顾客对产品的要求，并结合标准要求进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求抽 产品销售合同：顾客：重庆金美通信有限责任公司 销售产品：导电密封圈、铝银屏蔽密封圈 （电磁屏蔽材料的销售）、塑料袋 日期：2022.06.16合同明确了产品名称、规格型号、质量要求、数量、包装物、价格等。顾客：重庆金美通信有限责任公司产品名称 ：橡胶键盘、橡胶圈（橡胶件制品）、塑料袋时间：2022年02月17日合同明确了产品名称、规格型号、质量要求、数量、包装物、价格等。产品销售信息明确了顾客要求，基本符合标准要求。 |  |
| 与产品和服务有关要求的评审 | **8.2.3** | 为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；组织编制了《质量手册》规定：在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。负责人讲，如果是签订的是合同形式的客户要求，为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求，在合同签订前均进行了评审。如果是普通的微信订单，则接收人接收后交由生产负责人口头评审后，转化为生产计划予以实施生产。抽查:《客户评审确认记录表》评审日期：2022年02月15日（合同签订前）顾客名称：重庆金美通信有限责任公司产品名称：橡胶键盘、橡胶圈（橡胶件制品）、塑料袋评审内容：产品质量、生产能力、价格、合同的合法性、完整性、可靠性等。 评审结论：同意签订该合同。批准：陈峰 查其他签订的合同均在签订前进行了评审基本满足要求 |  |
|  产品和服务要求的更改策划，若产品和服务要求发生更改，相关的文件是否得到修改？相关人员是否知道已更改的要求？ | **8.2.4** | 负责人讲：2022.3至今，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 |  |
| 外部提供的 控制/总则 | **Q8.4.1** | 公司策划了《采购和外部供方控制程序》，明确采购物料，外部提供的过程、产品和服务构成组织自身的产品和服务的一部分。---公司基于外部供方提供所要求的过程、产品或服务的能力，确定外部供方的评价、选择、绩效监视以及再评价的准则，并加以实施。负责人讲，公司的生产原材料均是从合格供应商处采购。负责人讲，组织的供方多年来比较固定单一，见《合格供方名录》，均进行了合格供应商评价确认，出示《合格供方名录》于2022年3月对供方进行了确认：1、迁安益昌电子材料有限公司（供应：橡胶制品、电磁屏蔽产品）2、义乌市启林包装有限公司（供应：塑料膜片材） 公司组织各部门对以上供方的资质、产品质量、价格、交付期、售后服务等进行了评价，有各部门评价人签字。供应商经调查评价：合格 评价人：陈峰 |  |
| 控制类型和程度#.外部提供的过程如何控制？.外部供方的控制及其输出结果的控制是否得到规定？组织是否考虑了：1）外部提供的过程、产品和服务对组织稳定地提供满足顾客要求和适用的法律法规要求的能力的潜在影响；2）外部供方自身控制的有效性。必要的验证或其他活动是否得到确定？ | **Q8.4.2** | 查，公司对供应商采用的管理方法为：第一次对供方进行全面评价，包括：质量、价格、供货时间、售后能力等。对于已经正常供货的供方管理，对每批产品进行检验，通过定期反馈供方产品质量，及对质量问题要求供方进行纠正解决等来进行供方质量控制。查供方控制情况：提供迁安益昌电子材料有限公司（供应：橡胶制品、电磁屏蔽产品）供方评价记录表包括：供方质量、价格、供货时间、财务状况、售后能力等。时间：2022.3.10.查，供方产品质量统计反馈情况：公司策划了采购产品的管理要求，质量反馈要求；查 公司采购不合格情况负责人讲2022年3月以来，未出现采购产品有质量不符合的情况。 公司编制了《采购控制程序》，要求采购的主要材料必须进行检验。公司对产品外观、型号规格、合格证、数量等进行了验收。经询问公司产品主要原材料根据需求，供方以送货单形式表达，公司根据送货单对产品进行检验。抽查验证记录，查《进货检验记录》产品名称 型号规格 供应商 合格证 数量 外观密封圈 11\*13\*1.5 迁安电子 有 4000个 合格铝银屏蔽密封圈 LR8.683.1057 迁安电子 有 22个 合格经手人员：陈峰，时间：2022.07.11产品名称 型号规格 供应商 合格证 数量 外观硅胶垫 LR8.683.1059 迁安电子 有 50个 合格橡胶圈 LR8.683.659 迁安电子 有 60个 合格经手人员：陈峰，时间：2022.06.10 产品名称 型号规格 供应商 数量 外观塑料膜（PE1000\*10）1卷 启林包装材料 1000张 合格经手人员：陈峰，时间：2022.5.26.。。。。。。基本符合要求。现场查看其他采购物料均按要求进行验证入库，公司外部供方的管理基本符合要求。 |  |
| 外部供方的信息组织与外部供方的沟通内容 | **Q8.4.3** | 负责人讲与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；经询问，组织通过采购合同来实现采购。查采购合同1、供方：迁安益昌电子材料有限公司采购产品：橡胶垫（橡胶制品）、铝银屏蔽密封圈（电磁屏蔽材料）。合同明确了产品名称、型号、技术要求、违约、交期等。时间：2022.06.052、供方：迁安益昌电子材料有限公司采购产品：密封圈、硅胶（塑料包装袋加工原料）合同明确了产品名称、型号、技术要求、违约、交期等。时间：2022.05.103、供方：义乌市启林包装有限公司采购产品：PE塑料膜合同明确了产品名称、型号、技术要求、违约、交期等。时间：2022.07.08公司的采购合同明确了采购产品的具体要求，且均在合格供方处进行采购。查，公司与供方的沟通采用电话或网络沟通，沟通有效。外部供方的信息管理有效。 |  |
| 生产和服务提供的控制；产品及服务的放行（橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售） | 8.5.18.6 | 公司制定了《销售与服务提供的程序》明确了受控条件。1、公司编制了《销售管理制度》、《与顾客有关过程控制程序》、《销售人员考核制度》等对公司的产品销售过程进行了控制。组织产品覆盖范围：橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售。2、产品销售及服务流程：流程：商务洽谈----签订合同-----采购产品----产品验收交付----售后服务；特殊过程：销售服务过程。3、技术要求：销售合同制定了2022年销售计划1)验收规范：合同技术要求及相应产品的国家标准、法律法规。2)作业指导书：《销售管理制度》、《与顾客有关过程控制程序》《销售人员考核制度》等。3)使用适宜的设备：电脑、打印件、电话、网络等。设备维护保养：均进行了维护和保养。4)监视和测量设备公司只对名称、规格型号、外观、合格证等进行验证；质量技术特性由供方控制，故公司无监视和测量设备；5)实施监视和测量：抽：2022年6月度销售人员考核表 对销售人员陈李进行了考核；考核指标有：工作态度、工作能力、工作业绩等考核结果得分：98分4、查看，销售流程跟踪情况：时间： 客户 产品2022.06.29 重庆金美通信有限责任公司 导电密封圈（电磁屏蔽材料） 已交付2022.07.16 重庆金美通信有限责任公司 橡胶键盘、橡胶圈（橡胶制品） 已交付采购合同：1)2022年07月01日与迁安益昌电子材料有限公司签订采购合同，采购产品：密封圈、导电密封圈2）2022年07月18日与迁安益昌电子材料有限公司签订采购合同，采购产品：橡胶圈负责人讲，与采购供方为多年的合作关系，平时的采购需求均是采用微信、电话或签订采购订单传递采购信息的方式查见2022.07.01采购订单记录，内容涵盖采购产品名称、型号、数量、交期等，采购信息传递清楚明确。查，产品验收、交付情况，公司根据来货单对产品的型号、规格、数量、外观、包装、合格证等进行验收，验收合格后入库，客户根据送货单等进行核验，合格后确认签字。产品交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。提供产品检验记录：抽：2022年5月10日《原料检验记录》来料名称：密封橡胶圈（LR8.683.762），电磁屏蔽材料检验项目:外观，尺寸、产品包装、合格证。标准要求：包装完好，尺寸合格、 有合格证检验员：陈峰 结论：合格抽：2022年6月10日《原材料检验记录》来料名称：橡胶圈（LR8.683.995）检验项目:外观，尺寸、产品包装、合格证。标准要求：包装完好，尺寸合格、 有合格证检验员：陈峰 结论：合格 抽：2022年07月15日《进厂检验记录》来料名称：橡胶按键（LR7.830.835）检验项目:外观，尺寸、产品包装、合格证。标准要求：包装完好，尺寸合格、 有合格证检验员：陈峰 结论：合格其他原材料均按要求进行检验合格入库要求执行。查见客户签收记录《送货单》2022年5月20日客户：重庆金美通信有限责任公司送货产品：橡胶键盘（型号、数量见清单）验收项目：外观、数量、规格型号、包装、合格证等完成验收情况：验收合格。验收客户：凌真富查见《送货单》2022年6月10日客户：重庆金美通信有限责任公司送货产品：橡胶圈（型号、数量见清单）验收项目：外观、数量、规格型号、包装、合格证等完成验收情况：验收合格。验收客户：凌真富查见《送货单》2022年7月22日客户：重庆金美通信有限责任公司送货产品：导电密封圈、密封圈（型号、数量见清单）验收项目：外观、数量、规格型号、包装、合格证等完成验收情况：验收合格。验收客户：凌真富公司运行多年来产品在交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉；抽《顾客满意度调查表》客户：重庆金美通信有限责任公司对质量、价格、交期、服务等进行了考评，总分：96%，比较满意。售后服务：查，公司产品销售合同上规定了售后服务管理的要求。公司有专人负责售后服务，对客户出现的问题及反馈、意见均进行回访回复，如有质量问题则进行退换货处理。负责人讲，公司产品质量稳定，近几年来未出现质量问题，也未收到过客户投诉、反馈。公司特殊过程确定为：销售服务过程。审核现场未出示对该过程进行了确认的记录。销售服务过程基本受控。 | N |
| 交付后活动 | 8.5.5 | 公司明确产品和服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如:a）法律法规要求；b）与产品和服务相关的潜在不期望的后果；c）其产品和服务的性质、用途和预期寿命；d）顾客要求；e）顾客反馈。此外，也包括：交付后活动可能含的担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的售后服务、质保服务，以及回收或最终报废处置等附加服务等。负责人讲，公司有专人对顾客的咨询、投诉进行回复处理，如产品出现质量问题均按合同约定采取更换的方式进行处理。--现场沟通确认：已基本满足交付后活动的要求。负责人讲2022年至今暂无客户反馈质量问题。 |  |
| 更改控制 | 8.5.6 | 公司对生产和服务提供的更改要求予以明确规定：包括对其更改的评审、授权信息及需采取的措施等。查，公司对服务实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：技术要求、合同信息更改等。现场查，公司对于更改信息的管理，均为重新发放更改文件，并回收作废的文件。查，对于要求、信息等更改，必须经过评审，确认能满足要求后方能进行，具体按文件管理要求。查，近期暂无变更的情况。 |  |
| 顾客满意  | **9.1.2** | 公司主要通过日常口头交流、电话回访、登门拜访、定期发放《顾客满意度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有《顾客满意度调查表》2022年5月，调查表共1份 ：--调查内容包括：价格、质量、服务、交付等。--统计分析结果：96%--暂无明显需实施纠正措施的改进事项。见《客户满意度分析报告》，顾客对质量、服务、交付及时性和准时性均较为满意，满意度稍差出现在价格上。通过对该次顾客满意度的调查结果分析，今后将加强与顾客之间的沟通，及时做好合同评审。通过市场调研，提高市场敏锐度，对供方进行多家比选并及时地评价；增加人员工艺作业技术培训，减少生产作业造成的浪费和成本的增加，在满足产品质量要求的情况下控制成本价格，持续提高顾客满意。已经将该次满意度调查结果提交管理评审进行审议。负责人讲，近一年无顾客流失及重大产品质量或服务投诉的情况。 |  |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说明：不符合标注N | 涉及条款 | 受审核部门：生产部 主管领导：陈娟 陪同人员：陈峰 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.26 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3 | 生产部负责人：陈娟该部门的职责权限为：1)负责生产现场设施设备的管理；2)负责制定生产计划并按计划执行生产；3)负责生产过程产品的标识、防护、搬运和包装；。。。。。。负责人对职责和权限比较了解。 |  |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查《部门质量目标分解表》该部门的质量目标为：1）产品完成及时率≧95%2）一次交验产品合格率≧95% 查2022年3-6月《部门质量目标完成情况统计表》对部门目标进行考核，综合完成情况为：1）产品完成及时率100%2）一次交验产品合格率98% 基本达到目标要求。目标量化情况良好，质量目标缺乏指标实际完成的实证性资料。已跟负责人沟通。 |  |
| 基础设施 | Q7.1.3 | 1、经了解组织的建筑设施：——厂房面积100平方左右，车间、库房按区域划。在居民楼内。2、查《设备管理台账》主要设备包括热合机、制袋机、工作台等，可以满足生产需要。2.经查，生产部对设备按月方式进行点检维护保养，并实施。3.抽查设施保养记录，采用《设备保养记录表》进行记录。1）设施名称：热合机（IPFS-F600）时间：2022年6月点检内容：清洁、电气装置、设备操作系统、安全防护等是否正常。保养人：陈娟2）设施名称：自动封口机时间：2022年7月点检内容：电机运转是否正常，系统有无异常；设备清洁、润滑；设备安全防护设施是否异常、设备电路是否正常等。保养人：陈娟其他设备均按要求进行了保养，保养记录不全，未策划设备项目保养规范，现场生产设备状态完好。抽《设备维修记录》设备名称：热合机故障描述：热合温度达不到维修记录：更换电热丝。维修后状况：设备运行正常维修人：陈峰 2022.6.201. 特种设备：无。

公司未建立信息管理系统用于生产和服务。 目前该公司基础设施符合要求，基本能满足公司运营的要求。 |  |
| 过程运行环境 | Q7.1.4 | 现场查看：车间内设备布置基本合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了电风扇、消防设施等设施，作业场所光线较充足。加工区域对环境要求不高，目前工作环境符合加工需要。 |  |
| 生产和服务提供的控制1. 是否明确了该工序作业依据，具体有哪些是否为最新版本。
2. 使用的生产、监视设备有哪些？运用是否正常？（或经由检定/校准合格且在有效期内）
3. 是否配备了具有能力的人员，包括苏要求具备的资格？4、现场查看，操作人员是否按作业指导书进行作业，并按规定填写相关记录？
 | Q8.5.1塑料包装袋加工 | 公司制定了《生产过程控制程序》明确受控条件包括：1、查加工车间各工序(工位)均有有正在加工的工艺文件、参数，均为现行有效的文件；2、查生产车间及作业工位执行的作业指导书主要包括：《自动封口机操作规程》、《热合机操作规程》、产品图纸等，均放置于工位附近，便于查阅对照。3.现场查看：现场有热合机、自动封口机、工作台、手动工具等设备，加工相关设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的生产的条件及要求。4.现场配置了相应的检测设备，主要外径千分尺、钢直尺等。5.出示了《加工计划单》明确的产品名称、数量、顾客等内容；现场观察产品工艺：原料检验→分切下料→热熔封口→产品检验→包装需确认/特殊过程：无查看现场：生产现场观察生产塑料防潮袋，规格型号：LR8.870.234-5（400X250mm），正常生产。查看塑料防潮袋，规格400X250mm，生产，计划8个 1、分切下料工序工作操作要求：加工图纸；生产设备：工作台、美工刀；操作：将尼龙复合膜平放在工作台，按图规格要求（允差0.2~0.5）用美工刀、直尺进行分切下料。质量控制要求：尺寸监视和测量点：员工自检尺寸，由质检人员进行核验。操作工：葛宇2、热熔封口工序a)工作操作要求：《自动封口机操作规程》；b)生产设备：自动封口机；C）操作：切好的尼龙复合膜放在自动封口机传送带上，自动热合封口，热熔温度设置200℃，热熔宽度尺寸10mm（尺寸、热合温度等），先试制，待首检合格后批量生产，过程进行巡检。d)本工序主要监视和测量点:尺寸、热合牢固度。按要求进行了首巡检验检验结果：合格；操作工：张航通过以上工序审核，其生产过程基本受控。实施产品放行、交付和交付后的活动:公司由销售部对交付给顾客的产品进行回访，对相关的客户反馈信息（包括投诉）进行收集、分析和妥善处理。（至目前为止，公司未有顾客投诉。）生产和服务提供的控制基本满足要求。 |  |
| 标识及可追溯性 | 8.5.2 | 1. 现场查见，公司在生产过程中对标识和可追溯性进行了规定。
2. 原材料：进场的原材料采用卡片进行标识，注明“原材料名称”、“规格型号”、 “数量”、“检验状态”等内容；
3. 在生产现场，半成品也都按过程进行划分区域，并按区域放置；
4. 产品检验状态采用：合格、不合格、待定、待检等4种标识；
5. 每个产品有检验记录，可追溯到生产日期、操作者、检验员、原材料等；
6. 销售产品通过对客户的回访、投诉记录进行跟踪。

标识及可追溯性基本满足要求。 |  |
| 顾客或外部供方的财产 | 8.5.3 | 公司的顾客的财产有顾客信息、图纸，公司对顾客财产进行了保存，当顾客财产丢失时，应告知顾客。顾客财产有专人进行保管存放，目前没有发生顾客财产丢失的情况； |  |
| 防护 | 8.5.4 | 查，公司质量体系对产品的防护进行了规范，包括：标识、搬运、储存等保护措施。现场观察:1.搬运：采用人工搬运进行，未见有损产品质量的野蛮作业。2.贮存：公司仓库，各种材料、半成品、在制品、成品按划分存放区域进行放置；3.查：产品入库，验收、保管有相应的管理制度。有仓库管理专人、出入库记录；入库有检验。4.包装：产品采用外面用塑料袋或纸箱等进行包装能起到防淋雨、挤压、破损等防护。未见有不当造成损害。产品的防护基本满足要求 |  |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说明：不符合标注N | 涉及条款 | 受审核部门：技质部 主管领导：葛宇 陪同人员：陈峰 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.26 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3 | 技质部负责人：葛宇该部门的职责权限为：1)负责生产现场检验设施设备的管理；2)负责编制相应工艺规程、产品检验接收规程及相关作业指导书，明确关键工序和特殊工序；3)负责生产过程中的技术指导和不合格的控制。6)负责对本公司监视和测量设备的管理工作；7)负责监督纠正和预防措施的制定和执行情况；9)负责处理调查质量事故，召开质量分析会；。。。。。。负责人对职责和权限比较了解。 |  |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查《部门质量目标分解表》该部门的质量目标为：产品交付合格率100%：查，2022年3-6月《部门质量目标完成情况统计表》对部门目标进行考核，综合完成情况为：产品交付合格率100%：基本达到目标要求。目标量化情况良好，质量目标缺乏指标实际完成的实证性资料。已跟负责人沟通。 |  |
| 测量设备管理 | 7.1.5  | 查《计量器具台账》生产车间及检验部门均按策划的要求配置了相应的量具，其中包括：钢直尺、千分尺等，均采用委外送检。抽查以上量具的检定证书，能提供有效的校准证书，见附件扫描件。 |  |
| 产品和服务放行； | **8.6** | 公司为验证产品和服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，查见公司检验规范规定了原材料、生产过程、成品出厂所有产品的检验方法、标准。对特殊放行或紧急放行情况予以界定，体系运行至今尚未发生特殊放行或紧急放行的情况。明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。详见如下输入、过程及输出检验证据抽样查见：生产及检验执行标准：原料检验规程等标准以及客户图纸要求。对各阶段检验标准及检验方法等做了规定。抽查原材料检验，抽见：2022.05.26《原料检验记录》来料名称：塑料膜（PE1000\*10）1卷检验项目:外观，规格、产品包装、合格证。标准要求：包装完好，尺寸合格、 有合格证检验员：陈峰 结论：合格抽见：2022.06.10《进厂检验记录》来料名称：塑料膜（PE700\*800）1卷检验项目:外观，尺寸、产品包装、合格证。标准要求：包装完好，尺寸合格、 有合格证检验员：陈峰 结论：合格抽见：2022.07.07《进厂检验记录》来料名称：塑料膜（PE1000\*10）1卷检验项目:外观，规格、产品包装、合格证。标准要求：包装完好，尺寸合格、 有合格证检验员：陈峰 结论：合格。。。。。。查见其他原料检验记录，均检验合格后方可入库。公司根据客户图纸和生产工艺的要求在各生产关键工序均设置了验收控制点，有专职质检员负责检验及验收。 抽《生产过程检验记录》抽：2022.5.20日《生产过程检验记录》产品名称：塑料包装袋（300X200） 检验工序：分切下料、热熔封口 检验标准：尺寸、封口牢固度结论：合格检验员：陈峰抽：2022.06.21日《生产过程检验记录》产品名称：塑料防潮袋 （400X250） 检验工序：分切、热熔封口 检验标准：尺寸、封口牢固度结论：合格检验员：鲁川.。。。。。查成品检验，检验结果均进行了记录和保管。根据检验结果，合格品入库，不合格的产品均采用返工、报废处理。抽见：2022年06月11日《出厂检验表》：名称:塑料包装袋 检验项目 要求 检验结果 外观 不得有污渍、孔洞 合格尺寸 长、宽、厚 合格 焊缝强度 牢固 无漏焊 合格检验结果：合格 检验员：陈峰抽：2022.07.16《出厂检验表》名称:塑料防潮袋 检验项目 要求 检验结果 外观 不得有污渍、孔洞 合格尺寸 长、宽、厚 合格 焊缝强度 牢固 无漏焊 合格检验结果：合格 检验员：陈峰。。。。。。查 委外检测:塑料包装袋暂未进行产品委外检测。无市场监督抽查情况。组织的质检工作均为授权的质检员进行检查。 |  |
| 运行策划和控制 | **8.1** | 公司主要生产产品：塑料包装袋加工；橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售，。公司产品执行标准：客户图纸、包装用复合膜、袋通则 GB/T 21302-2007、塑料制品的标志GB/T 16288-2008等标准。技质部负责产品实现和服务提供的策划，策划输出的具体结果包括以下内容：a）确定产品和服务的要求；--按客户要求、合同协议；b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---根据顾客提供的尺寸要求制定检验标准（图纸）。c）确定符合产品和服务要求的资源；---作业文件、经营场所及设备，人力资源、过程监控记录等d）按照准则实施过程控制；---生产和服务过程监控e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。----需确认：销售服务过程。----关键过程：销售服务过程、热熔封口----外包过程：无----经确认：暂无策划的更改。 |  |
| 设计和开发策划 | **8.3** | 塑料包装袋加工是按客户图纸和相应标准执行，工艺成熟加工模式简单固定。橡胶制品、电磁屏蔽材料的销售其销售模式固定，按客户要求执行。整个加工和销售过程不涉及设计过程，故8.条款不适用。8.3条款的不适用不影响组织提供满足客户要求及法律法规要求的能力和责任。 |  |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（来料）阶段、过程监视和测量阶段、输出（出货）阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格控制程序》---公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后需实施再验证。---公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录公司编制了《不合格品控制程序》，对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。抽查《不合格处理单》日期：2022年07月12日 不合格描述：过程抽检时查到塑料袋（400\*250），首检存在封口热合牢固度不够的情况。原因：相关人员在操作自动封口机时温度没有达到200℃，热合温度不够。 处理方案：返工并全检验证人：陈峰经查，该公司体系运行以来没发生对不合格品进行让步放行的情况，部门对不合格品的性质、处理的措施及结论的结果进行了记录及保持。但记录保存较为散乱。  |  |
| 总则 | **10.1** | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《内部审核管理程序》、《纠正预防措施管理程序》、《顾客满意程度评价程序》、《不合格控制程序》等对持续改进的过程予以规定，以实现质量管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过质量方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量管理体系的持续改进。 |  |

说明：不符合标注N