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: 倪俊 陪同人员：许小美 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.29 |
| 见下 |
| 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，产品产品利润不断降低、员工成本增加。  公司通过业内展会、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，形成会议记录。  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 | 符合 |
| 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客户、外部供方、周边企业和居民、政府机构公司经营者、员工等。  理解员工诉求的形式为谈心、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和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《相关方的需求和期望清单》其中相关方顾客的需求和期望是产品质量符合顾客要求、及时交货、价格合理。  监测指标：顾客满意度、客户投诉率、交期变更率等。 | 符合 |
| 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** | 公司质量管理体系的范围为:塑料桶的生产。经现场确认，与申请范围一致。  ---不适用条款：8.3 公司从事塑料桶的生产，产品均按相关标准以及客户要求进行生产，生产工艺成熟固定，整个生产过程不涉及设计研发过程，故标准8.3设计和开发条款不适用。对以上条款的不适用并不影响公司提供满足顾客和适用法律法规要求的产品的能力或责任的要求。 注册地址：四川省德阳市广汉市向阳镇张化村六组  生产/经营地址：四川省德阳市广汉市向阳镇张化村六组  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。 | 符合 |
| 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管理程序，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  组织的关键过程：注塑成型过程，特殊过程：注塑成型过程。外包过程：无 | 符合 |
| 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：倪俊 组织代表：许小美  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。 | 符合 |
| 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、生产、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。 | 符合 |
| 方针（含制定/沟通） | **5.2** | 公司的质量方针是：  “优质、高效、诚信、创新  诚信为本 客户至上 服务第一”  公司建立的质量方针基本满足标准各项承诺的要求，基本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。 | 符合 |
| 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、行政部、生产部、销售部、采购部等部门，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：许小美负责，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《风险和机遇的应对措施》，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：人力资源风险、设备风险管理、采购风险控制、策划能力风险控制、公共设施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； | 符合 |
| 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《风险和机遇评估分析表》，内容包括风险类型、风险因素、风险分析、管理措施、涉及的部门、实施时间及有效性等；  查见《风险和机遇评估分析表》：   1. 类型：外部因素；   类别：竞争风险公司目前的主导产品在市场占有率和领先趋势比较明显，影响公司的领先优势。机遇：竞争加剧，发展压力大，但也会带来新的发展机遇。  应对机遇及措施：及时关注公司产品市场的情况，引入技术人才，并开发市场潜力。收集信息及时调整，保持公司产品的竞争力。  针对外部因素，还分析了市场、原材料供应、文化、社会、经济、法律法规的变化等。   1. 类型：内部因素；   类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，加上绩效考核不能落实，会对工作完成质量造成不好的影响。机遇：公司目前主要人员比较稳定，各项绩效能顺利开展，为公司发展提供一个比较好的基础。  应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感。  针对内部因素，还分析了财务状况、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。 | 符合 |
| 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：  产品交付合格率100%；  合同按时交付率100%；  顾客满意度＞90分；  公司的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，可以测量。  查《目标指标分解及完成情况汇总表》2021年3月-8月对目标进行考核，考核情况为：  产品交付合格率100%；  合同按时交付率100%；  顾客满意度96分；  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。 | 符合 |
| 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。 | 符合 |
| 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。 | 符合 |
| 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，产品生产过程中主要通过操作人员自检，专职检验员对产品进行复检分析，抽检等进行控制，详见检查记录。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，对日常发现的问进行改进等。 | 符合 |
| 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：2021年8月25日  主持人：总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有人员  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。  公司经过生产，目前产品已按要求提交客户。经过严格的检验，所有产品均符合标准及客户订货要求。目前暂不需要改进。  本公司按照ISO9001：2015标准要求，为公司产品生产及检验配备了相应的硬件设备。目前，不需要增加设备。  提出改进1项：  针对各级管理人员对标准理解不足情况，由行政部组织大家进一步学习标准和程序文件；针对各级管理人员对标准理解不足情况，由行政部组织开展学习标准和程序文件的培训。该培训在2021年第三季度完成  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。 | 符合 |
| 总则 | **10.1** | 公司制定系列程序文件《管理评审管理程序》、《纠正和预防措施控制程序》《不合格品控制程序》及《内部审核管理程序》，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。 | 符合 |
| 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。 | 符合 |
| 范围的确认、资质的确认、一阶段问题验证、法律法规执行情况、政府主管部门质量监督抽查情况及顾客投诉情况。 |  | 公司质量管理体系覆盖范围：塑料桶的生产。经现场确认，与申请范围一致。  提供营业执照，检查有效，公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。  2021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。  该公司在2021年3月以来，无质量监督抽查情况。  一阶段问题验证：依据日用塑料提桶 GB/T 30403-2013标准规定，产品要求需进行委外型式检验。但组织未提供产品委外型式检验记录的证据，不符合GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015标准 8.6 条款。在二阶段验证时未有整改。 |  |

说明：不符合标注N

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：行政部 主管领导：许小美 陪同人员：倪俊 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.29 |
| 见下 |
| 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《岗位职责》等  体系文件中已经明确了行政部的岗位职责，具体为：  1.负责人力资源的招聘及其管理,负责统筹所有的培训活动,提供基础培训。  2.通过各种方式向所有员工宣传、交流质量信息,核发上岗证对员工能力资格的评定。  3.负责质量目标的分解，及监督实施  4.负责确认相关法律、法规及其它要求，并传达给相应部门。  5.负责公司所以文件及记录的收集、储存、保管、发放、回收等文件管理。  6.负责公司后勤提供及管理。  7.负责本公司对内、对外相关数据的传递与分析、处理。  8.负责本公司内部各个部门的沟通与交流工作。  9.负责内部审核的实施。  。。。。。。  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | 6.2 | 行政部负责人：许小美  查《目标指标分解及完成情况汇总表》  测量时间：2021年3月-8月  培训计划实施率98% 实测：100%  培训及时率96% 实测：98%  文件发放及时率98% 实测：98%  查2021年培训计划，抽查6月份对生产工艺的培训记录，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。 | 符合 |
| 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？ | **7.1.2** | 查，公司编制了《管理手册》，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《岗位任职要求》、《部门职责》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。  现场确认，能满足规定要求。 | 符合 |
| 组织的知识 | **7.1.6** | 公司明确组织知识的概念及其从内部、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；专业会议，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。 | 符合 |
| 能力  #组织确定人员所需的能力有哪些？  .组织如何证明其控制下的人员具备所需的能力？  .为获取所需能力采取了哪些措施？  .是否保持适当的记录作为证明人员能力的证据？ | **7.2** | 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。  查公司人员资质要求：无  查见2021年年度培训计划共10次，已完成的培训记录6次。  1）：2021.3.20 培训内容：公司管理体系方针、目标、指标培训。培训人：倪俊；被培训人：全体员工。效果评价：培训达到预期目的，培训有效。评价人：倪俊。  2）：2021.6.30 培训内容：生产工艺培训；被培训人：生产部全体人员；效果评价：培训达到预期目的，学员基本掌握所学内容。效果较好。评价人：倪俊。  .......  其它培训均按计划执行。  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 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。  ---经与公司员工王俭等沟通了解，基本具备以上必要的质量意识和质量管理体系相关意识。 | 符合 |
| 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？ | **7.4** | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、服务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。  签订合同前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。  签订合同中：组织供方按期交付，解决用户对进度、质量、运输等关切问题；  签订合同后：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，由售后人员负责解决，或公司派人到现场去查看，确属公司产品质量问题的，给与处理，采取退、换措施。  自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | **7.5.1** | 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,包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。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。 | 符合 |
| 创建和更新 | **7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：质量手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度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： QM/JCSJ-2021 版本号：第A/0版  2021年3月12日发布 编制：许小美 审批：倪俊  抽见《程序文件》  文件编号：QP/JCSJ-2021 版本号：第A/0版  2021年3月12日发布 编制：许小美 审批：倪俊  以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 | 符合 |
| 形成文件信息的控制  #如何控制文件和记录？  是否在需要时和需要的地方可获得相关文件？  是否采取了措施防止泄密、不当使用和不完整？  是否关注下列活动：  a）分发、访问、检索和使用；  b）存储和防护，包括保持可读性；  c）更改控制；  d）保留和处置。  识别的外来文件有哪些？如何对外来文件进行控制？  是否对记录实施了保护，防止非预期的更改 | **7.5.3** | 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，质量手册：公司编制了《形成文件的信息管理程序》，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15个，查：《受控文件清单》里面包括：质量手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度等。  查见：《发文记录表》程序文件、质量手册、管理制度汇编、工艺文件等行了发放；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/0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》,里面包括法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国产品质量法、质量管理体系 要求 GB/T19001-2016、日用塑料提桶 GB/T 30403-2013等标准和客户要求。  查见《质量记录清单》质量记录，有《培训计划》、《合格供方评价表》、《合同评审》等，规定了保存期为2-3年。对质量记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲下来将引起重视。  QMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件、记录控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 分析和评价  #组织如何分析和评价监视和测量获得的数据和信息？  .是否利用分析结果予以评价：  a）产品和服务的符合性；b）顾客满意程度；  c）质量管理体系的绩效和有效性；  d）策划是否得到有效实施；  e）针对风险和机遇采取措施有效性；  f）外部供方的绩效；  g）质量管理体系改进的需求。 | **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2021年8月以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的质量、服务、交期、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分。  2.查目标指标分解及完成情况汇总表，公司2021年3月-8月数据统计的结果为：  产品交付合格率100% 实测：100%  合同按时交付率100% 实测：100%  顾客满意度＞90分 实测：96分  培训计划实施率98% 实测：98%  培训及时率96% 实测：95%  文件发放及时率98% 实测：98%  合同按时交付率100% 实测：100%  生产设备良好率≥90% 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。 | 符合 |
| 内部审核  (含9.2.1和9.2.2) | 9.2 | 编制有《内部审核管理程序》，程序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：2021年8月7日至8日  范围：质量手册覆盖的所有部门和要求。重点是 ISO9001：2015所要求的各要素及涉及的各职能部门。  审核组组成：组长A：许小美 组员B：王俭  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《管理层内审检查表》，《行政部内审检查表》，《生产部内审检查表》、《销售部内审检查表》《采购部内审检查表》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，《内部管理体系审核报告》，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，涉及行政部8.2条款。对不符合事实描述为：审核过程中发现未见2021年5月26日签订的销售合同评审记录。对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，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：本次内审是标准建立体系运作后的第一次内部审核，就已审条款结果看，本公司质量管理体系符合标准及本公司体系文件要求，本公司质量体系运行有效。  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。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施（含10.2.1和10.2.2） | **10.2** | 公司制定《纠正和预防措施控制程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件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。  抽查《纠正预防措施表》：责任部门：生产部  不合格描述：2021.08.08生产现场检查发现，16L塑料桶桶沿过厚。  原因分析：托模合时没有完全合上。  纠正预防控制措施：1）产品作废，破碎后当成原料重新生产；2）将没有合上的那边的托模油缸轴丝套的并丝圈松动，将丝套的丝拧到位，并紧固并丝圈。3）对相关工作人员进行教育，要求对相关生产设备应定期检查，防止发生类似不符合情况。  措施实施验证：已经按纠正措施实施，并验证有效。  验证结果：合格。  验证人：王俭 2021.08.08  纠正措施实施基本有效。 |  |

说明：不符合标注N

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：销售部 主管领导：高友明 陪同人员：许小美 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.29 |
| 见下 |
| 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《岗位职责》等  体系文件中已经明确了销售部的岗位职责，具体为：  1.负责市场开发与产品销售、市场信息的调研与反馈。  2.参与订单的评审。  3.负责顾客信息的传递，包括顾客满意度调查和顾客投诉处理跟踪。  4.负责售后服务，包括售后的回访。  5.负责顾客满意度的统计与调查  ......  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 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：高友明  查《目标指标分解及完成情况汇总表》  测量时间：2021年3月-8月  产品交付合格率100% 实测：100%  合同按时交付率100% 实测：100%  顾客满意度＞90分 实测：96分  抽见：2021年8月进行的顾客满意度调查见调查报告，对客户进行了顾客满意度调查，最后结果为96分。  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。 | 符合 |
| 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； | 符合 |
| 与产品和服务有关要求的确定 | **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，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：  （1）顾客对产品规定的要求,包括产品内容、技术、进度和费用要求及后期服务要求；  （2）与产品有关的法律、法规要求；  （3）公司确定的其他附加要求；  负责人介绍与客户签订有长期合同，平时采用微信订单的形式传递产品销售信息及客户要求。  抽销售订单：  顾客：成都润兴消毒药业有限公司  销售产品： 数量 重量 备注  16L塑料桶 1900套 810g±10g 含盖  订单时间：2021年9月5日  顾客：成都德联汽车用品有限公司  销售产品： 数量 重量 备注  20L白色塑料桶 3000套 1137g 含含盖、拉手  订单时间：2021年8月25日  抽产品销售合同：  顾客：四川顶立胶业有限公司 （年度合同）  销售产品： 数量 重量 合同履约期  塑料桶 以订单为准 2021.1.1--2021.12.31  签订时间：2021-4-19  .......  合同及订单明确了产品名称、单位、数量、规格、交货方式、结算、违约等。 | 符合 |
| 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《合同订单评审控制程序》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。  询问负责人，均与顾客签订产品合同、订单，在签订前进行合同评审。  抽查:《合同评审记录》  顾客：四川顶立胶业有限公司  产品名称：塑料桶  评审内容：产品质量，产品技术要求，产品数量,交货期、交货方式等。  评审签字人：许小美、高友明、王俭 评审结论：同意签订合同 批准人：倪俊  评审时间：2021年04月17日（合同签定前）  负责人讲以微信订单形式传递的销售订单，经由销售部门、生产部门负责人评审后转化为生产计划单的形式发送到车间去进行生产。  查见微信订单截图  顾客：成都德联汽车用品有限公司  产品：20L防冻液塑料桶 3000个 交期：9月16日  评审：高友明 结论：安排生产  2021.9.10  ........  查其他销售合同均在签订前进行了评审  与产品和服务有关要求的评审基本满足要求。 | 符合 |
| 产品和服务要求的更改策划 | **8.2.4** | 负责人讲：2021.3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。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | 8.5.3 | 查，公司对策划了对顾客或外部供方的财产的管理要求。  询问部门负责人，公司的顾客或外部供方的财产主要为顾客信息，公司对顾客或外部供方的财产进行了登记管理，并予以识别、验证、保护和维护。查见组织有《销售客户信息登记表》，有专人进行保管及维护。  现场查看，顾客财产管理基本受控。 | 符合 |
| 交付后活动 | **8.5.5** | 公司明确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）与服务相关的潜在不期望的后果；  c）其服务的性质、用途；  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、质保服务等。负责人讲，公司有专人负责解答客户的售后问题，如遇产品质量问题采取退换的形式进行处理，近期未有客户的投诉或质量不良的反馈情况  售后服务的内容在年度合同中予以明示：如乙方在接到甲方售后服务需要后，在30分钟内予以响应；乙方无法在电话方式解决的问题，应派专人上门协商处理等。  -现场记录及沟通确认：已基本满足交付后活动的要求 | 符合 |
| 顾客满意 | **9.1.2** | 1、公司编制了《顾客满意度监视和测量控制程序》，规定了监测、获取和利用顾客满意信息的方法。包括问卷调查，直接沟通、数据分析等。  2、公司主要通过日常口头交流、电话回访、定期发放《顾客满意程度调查表》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》2021年8月的调查表共3份，回收3份 ，  --调查内容包括：质量、服务、交期、价格等.  ---客户对质量、服务、价格、交期等项都比较满意。  --统计分析结果：顾客满意度为96分（已实现既定目标）  公司负责人讲：通过本次对顾客进行满意度调查，从统计结果可以看出，顾客对公司的交货准时度及准确性等都比较满意。  公司现目前没有发生客户流失的现象或重大质量问题投诉的情况。 | 符合 |

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：采购部 主管领导：倪俊 陪同人员：许小美 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.29 |
| 见下 |
| 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《岗位职责》等  体系文件中已经明确了采购部的岗位职责，具体为：  1.负责生产物料采购及对供应商到货及时率和供货质量进行考评。  2.负责组织供应商的评审及管理.  3.负责不合格采购物料的退货及跟踪供应商的改善结果.  4.负责采购进度的跟踪与协调。  ......  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 采购部负责人：倪俊  查《目标指标分解及完成情况汇总表》  测量时间：2021年3月-8月  采购产品合格率≥99% 实测：99%  供方及时评价率98％ 实测：98%  抽见：合格供方评价表调查报告，对为组织提供原料的供方均进行了供方评价。  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。 | 符合 |
| 外部提供的 控制/总则  #组织需控制的对外部提供的过程、产品和服务由哪些？ | **8.4.1** | 查，公司编制了质量手册8.4条款及《外部提供的过程、产品和服务控制程序》。文件规定了本公司有关的采购产品的采购过程进行控制，确保采购物资符合质量要求以及在交付和服务等各方面符合规定的要求。规定了对供应商每年进行评审。  负责人讲，采购部建立合格供方名录，并对供方的供货业绩定期进行评价， 建立供方档案。采购人员应该具备相应能力。采购人员应从《合格供方名录》中选择供方。  查《合格供方名单》：  供应商 产品  1）四川佳誉兴化工产品销售有限公司 供应：聚丙烯、色母  2）四川巨成化工有限公司 供应：聚丙烯、色母  3）成都聚特科技有限公司 供应：聚丙烯、色母  。。。。。。  --《供方调查评定表》  2021年4月供方评价确认：  成都聚特科技有限公司 （供应： 聚丙烯、色母）；  公司组织各部门对该供方的资质、长期供货条件、产品质量、相关质量标准等进行了评价，有各部门评价人签字。调查评价：合格，同意列入合格供应商 审批人：倪俊 2021年4月2日  2021年4月供方评价确认：  四川巨成化工有限公司 （供应： 聚丙烯、色母等）；  公司组织各部门对该供方的资质、长期供货条件、产品质量、相关质量标准等进行了评价，有各部门评价人签字。调查评价：合格，同意列入合格供应商 审批人：倪俊 2021年4月  据负责人讲：因顾客较为固定，生产产品暂无新型号的产品生产，故近年来未采购新模具，原来模具一直延用至今，故无模具采购相关记录。 | 符合 |
| 控制类型和程度 | **8.4.2** | 查，公司对主要的原材料供应商采用的管理方法为：对供方进行全面评价，包括：供方资质、产品质量、交货情况、售后服务能力等。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：  提供四川巨成化工有限公司（供应：聚丙烯、色母等）评价报告，包括：长期供货条件、产品质量、相关质量标准等。时间： 2021年4月  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2021年3月以来，未出现采购产品有重大质量不符合的情况。  公司编制了《外部提供的过程、产品和服务控制程序》，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、数量、合格证等进行了验收。经询问公司采购产品主要根据需求，根据进货检验记录对相关产品的数量、规格型号、外观等进行检验。抽查验证记录《进货检验记录》，提供2021年7-2021年9月对聚丙烯、色母等原材料进行了进货检验的记录。见8.6条款原材料检验记录。  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。 | 符合 |
| 外部供方的信息 | **8.4.3** | 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；采购物资根据采购订单对产品的名称、规格、型号、数量等采购信息的确定。  查采购单等  1.供方：四川佳誉兴化工产品销售有限公司 订单签订日期：2021年4月2日  产品：聚丙烯2500HY 32T  采购订单明确了货物名称、规格型号、数量、单价、质量要求、交货地址、结算方式、纠纷解决等。  2、供方：成都聚特科技有限公司   合同签订日期：2021.7.19  产品：聚丙烯62041白色  订单明确了名称、规格型号、数量，单价、等。  。。。。。。    公司的采购合同、订单明确了采购产品的具体要求，且均在合格供方处进行采购。  外部供方的信息管理有效。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：生产部 主管领导：王俭 陪同人员：许小美 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2021.9.29 |
| 审核条款：见下 |
| 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》，已经明确了生产部的岗位职责，具体为：  主要职责如下：   1. 负责组织产品的实现过程； 2. 负责生产过程中不合格的控制。 3. 负责对本公司生产设备的管理工作； 4. 负责生产现场的运行环境的管理工作   ………  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** | 查《部门质量目标分解表》该部门的质量目标为：  1、产品交付合格率100%  2、生产设备良好率≥90%  3、设备检定合格率100%  查2021年3月-2021年8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、产品交付合格率100%  2、生产设备良好率95%  3、设备检定合格率100%  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。基本达到目标要求 |  |
| 设施 | **7.1.3** | 1、经了解组织的建筑设施：  ——车间面积2000平方米左右，库房500平方米，办公场所面积200平方米。  2、查《设备管理台账》主要设备为拌料机、注塑成型机等生产设备及电脑、打印机等办公设备，可以满足塑料桶的生产需要。  3.经查，生产部对设备按月方式进行点检维护保养，制定有2021年生产设备保养计划，并实施。  抽查设施保养记录，采用《设备日常维护保养记录》进行记录。  1）设施名称：拌料机  时间：2021年5月28日  点检内容：润滑油添加、线路检查、机身清洁、部件紧固等。  维护人：王俭  2）设施名称：注塑成型机  时间：2021年7月29日  点检内容：润滑油添加、线路检查、机身清洁、部件紧固等。  维护人：王俭  ......  其他设备均按要求进行了保养，现场生产设备状态完好。  抽设备维修情况，负责人讲自3月以来，暂时未有设备维修的情况发生。  特种设备：公司有行车1台（2t），不需要进行年检，提供有行车合格证（见附件）。  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 | **7.1.4** | 现场查看：  车间内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了消防设施等设施，作业场所光线较充足，分区合理，目前工作环境符合生产需要。 |  |
| 监视和测量资源 | **7.1.5** | 1.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检测设备其中包括：带表卡尺、直尺、电子秤等，均采用委外送检的方式。  2.抽查在用检测设备的检定或校准情况,能提供以上检测设备有效的校准证书，具体证书内容见附件。 |  |
| 运行策划和控制 | **8.1** | 公司主要产品：塑料桶的生产。  公司产品执行标准：日用塑料提桶 GB/T 30403-2013 等标准和客户要求。  生产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）确定产品和生产的要求----设备操作规程、产品工艺流程图。  b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---产品检验标准  c）确定符合产品和服务要求的资源；---生产工艺流程图  d）按照准则实施过程控制；---生产过程监控  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。  ----外包过程：无  ----特殊过程/关键过程：注塑成型过程；  -----经确认：暂无策划的更改。 |  |
| 产品设计与开发 | **8.3** | 8.3条款不适用，公司从事塑料桶的生产，产品均按相关标准以及客户要求进行生产，生产工艺成熟固定，整个生产过程不涉及设计研发过程，故标准8.3设计和开发条款不适用。对以上条款的不适用并不影响公司提供满足顾客和适用法律法规要求的产品的能力或责任的要求。 |  |
| 生产和服务提供的控制 | **8.5.1** | 公司编制《生产设备控制程序》,查生产部及生产车间对产品的加工过程进行了策划及控制。  1.查生产车间各工序(工位)均有正在生产的生产计划单、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：生产计划单、设备操作规程、配料单等，均放置于可视范围内或张贴在墙上，便于查阅对照。  3.现场查看：生产车间的生产设备有拌料机、注塑成型机等,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。生产车间已按维护的要求对生产设备进行了规定的维护及检修。   1. 查生产车间及各工位均按策划的要求配置了相应的检测设备，主要是带表卡尺、直尺、电子秤等，采用委外检验校准。 2. 出示了《生产计划单》 明确的产品名称、数量、交期等内容；   客户名称：顶立 交货时间：9月30日 下单时间：2021年9月16日  序号 规格 颜色 数量 是否印刷 印刷内容  1 4L 白色 500 是 圣舟  2 18L 白色 73 是 实足  3 18L 白色 700 是 宁信  4 4L 白色 800 是 宁信  5 18L 白色 500 是 海诺  6 20L 白色 313 是 CG66  销售部负责人：高友明 批准：王俭  塑料桶的生产流程：  原料检验（聚丙烯+色母）——配料混合——熔融挤出——注塑成型——修边--检验  其中特殊过程/关键过程：注塑成型过程  生产现场观察：按生产计划单、生产操作流程进行生产  现场查正在进行10L塑料桶生产   1. 配料混合   产品：塑料桶 产品型号：10L 颜色：白色  设备：电子秤、拌料机  操作：操作工按100：2配比聚丙烯和白色色母，投入拌料机内，搅拌均匀。由生产主任根据下达的配方通知单安排配料，配料单依次加入PP、色母，添加完成后搅拌15分钟。  质量控制要求：配料比例（料号：1158 3包 25kg/包、7042 半包25kg/包....）  操作工：彭才炳  2、熔融挤出/注塑成型  产品型号：10L 颜色：白色  工作操作要求：注塑操作规程；  生产设备：注塑成型机  操作：熔融——挤出——注塑成型。控制参数：挤出温度控制螺杆融化温度，划分3个温段：螺杆温度：控制温区在01#225℃，02#240℃，03#235℃，04#220℃，05#190℃，将搅拌均匀的原料导入注塑机内，进行升温溶解，放入10L的塑料桶模具，进行10L塑料桶生产，适时补充原料。  监视和测量点：温度、尺寸，外观，采取抽检方式检验，现场核实质量合格，有质量记录  操作工：张全福  3、修边  产品型号：10L 颜色：白色  工具：美工刀  操作，操作工将桶身飞边修饰干净，对提孔进行钻口,桶口定型。  质量控制点：外观无毛刺，桶口平整。  操作工：周桂英、陈阳志   1. 检验   工具：带表卡尺、直尺、电子秤  操作：检验员依照标准对产品进行参数检验  检验员：许小娟、王俭  。。。。。  公司确定注塑成型为需确认过程，公司于2021年3月12日对注塑成型过程进行了确认，确认内容有人员能力、工艺、资质、设备能力、材料、操作规范和作业指导书，满足过程需求和能力。确认人：倪俊。  其过程基本受控。  产品交付过程中依据合同或订单的要求在顾客处进行交付，公司对产品严格检验合格后再进行交付，顾客在接收产品时进行验收，产品生产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。  加工车间为白班生产，通过现场对产品以上工序的审核，产品实现过程基本受控。 |  |
| 标识及可追溯性 | **8.5.2** | 查《质量手册》，文件规定了对产品、检验状态及唯一性标识做出了规定。  1、在原料仓库，组织为来料加工，各种原材料，按名称进行分类放置，有明确的标识，标明坯件的来料厂家、数量等。  2、在生产现场，车间的工序进程采用产品流转卡，流转卡上标识规格型号、数量、操作工、工序等；  3．成品通过产品检验记录进行追溯，主要记录内容：生产日期，产品型号、检验员、数量等。  4、检验状态分为合格、不合格等标识，合格品、不合品均分别摆放在不同区域。。 |  |
| 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、运输等保护措施。  现场观察:  1.搬运：采用推车进行人工搬运，未见有损产品质量的野蛮作业。  2.贮存：公司生产部门划分出原料、成品的堆放区域，各种材料、在制品、成品均贮存在恰当的场所，通风、采光、防潮，条件良好。  3.查：产品入库，验收、保管有相应的管理程序。建有成品、原料的电子台账。出入库有记录  4.分区清楚，原料、半成品、成品、合格品、不合品均分别摆放在不同区域。  5.现场检查，消防设施齐全，通道畅通，设施设备布置合理，并在有效期内。  6.运输采用物流车辆运输，按层高要求堆放，不可倒置、重压，防止雨淋灰尘。  负责人讲，未有因物流运输不当造成的产品损坏情况。  产品防护基本符合要求。 |  |
| 更改控制 | **8.5.6** | 查，公司对产品实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：产品信息更改、生产信息的更改等。  现场查，公司对于更改生产信息的管理，均为重新发放生产计划，并回收作废的计划单。  产品信息更改，均为进行评审再确定，并回收作废的合同、订单等。  查，近期暂无产品及生产信息变更的情况。 |  |
| 产品和服务放行； | **8.6** | 公司为验证产品要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程及记录等予以规定，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。  公司对特殊放行或紧急放行情况予以界定，原则上，一般情况下不许特殊放行或紧急放行；若特殊情况下，要实施紧急放行时，一定要得到生产部部长许可、公司总经理批准，适用时得到顾客的批准后方可实施。体系运行至今尚未发生特殊放行或紧急放行的情况。  查见：生产原材料为各型号聚乙烯等原料，以及不同色的色母等辅料。负责人讲，组织依据来料检验规范只对原材料数量、外观、规格等进行检验，其他检验由供方提供的检验报告作参考。  抽查《来料记录收货单》   1. 产品名称：61555红色 供方：成都聚特科技有限公司 数量120T   检验项目：外观、型号、数量、合格证；  检验结论：合格  检验员：许小娟      2021.07.17  2、产品名称：CI36D聚丙烯 供方：四川佳誉兴化工产品有限公司 数量10t  检验项目：外观、型号、数量、合格证；  检验结论：合格  检验员：许小娟      2021.08.22  3、产品名称：K8003聚丙烯 供方：四川佳誉兴化工产品有限公司 数量5t  检验项目：外观、型号、数量、合格证；  检验结论：合格  检验员：许小娟      2021.09.03  ………  二、过程检验，组织按《生产工序卡》、《技术要求》对部分关键工序进行了检验并记录  提供：《工序检验记录》  配料记录 型号：10L 颜色：白色  原料名：PP聚丙烯 称重：2000kg 原料名：白色色母 称重：40kg  结果：合格  检验人：王俭 2021.8.20  注塑温控记录 型号：10L 颜色：白色  时间：8:30-9:30温区温度：01#：225℃，02#：240℃，03#：235℃，04#：220℃，05#：190℃。。。。  结果：合格  检验人：王俭 2021.8.20  配料记录 型号：16L 颜色：白色  原料名：PP聚丙烯 称重：4000kg 原料名：白色色母 称重：80kg  结果：合格  检验人：王俭 2021.9.13  注塑温控记录 型号：16L 颜色：白色  时间：14:30-15:30温区温度：01#：225℃，02#：240℃，03#：235℃，04#：220℃，05#：190℃。。。。  结果：合格  检验人：王俭 2021.9.13  三、成品检验：依据相关国家标准及技术要求，公司对完成成品进行了检验，出具成品检验报告  1、抽成品检验报告：  产品：塑料桶 型号：16L 生产日期：2021-9-9 检验日期：2021-9-9  检验依据：GB/T30403-2013 日用塑料提桶  检验项目：外观尺寸、跌落性能、气味、容量；  检验结果：合格  检验员：许小娟 复核人：王俭 日期：2021.9.9  2、抽成品检验报告：  产品：塑料桶 型号：18L 生产日期：2021-7-2 检验日期：2021-7-2  检验依据：GB/T30403-2013 日用塑料提桶  检验项目：外观尺寸、跌落性能、气味、容量；  检验结果：合格  检验员：许小娟 复核人：王俭 日期：2021.7.2  3、抽成品检验报告：  产品：塑料桶 型号：20L 生产日期：2021-8-5 检验日期：2021-8-5  检验依据：GB/T30403-2013 日用塑料提桶  检验项目：外观尺寸、跌落性能、气味、容量；  检验结果：合格  检验员：许小娟 复核人：王俭 日期：2021.8.5  。。。。  抽产品委托检验情况，**依据日用塑料提桶 GB/T 30403-2013标准规定，产品要求需进行委外型式检验，但组织未提供产品委外型式检验记录的证据。**  组织的质检工作均为授权的质检员进行检查，整个过程基本受控。 | N |
| 不合格输出的控制 | **8.7** | 公司制定《不符合、纠正和预防控制程序》明确了各类、各阶段的不合格的控制管控要求，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的影响程度。公司程序文件对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。  抽查《不合格品处理单》  日期：2021年7月15日  不合格描述：生产的20L白色桶，桶底出现飞边，毛刺。  原因：工人未挨个查看导致的处理漏洞。  处理方案：对不合格品进行返工，挑选出不合格品，对飞边，毛刺进行人工返修。  跟踪验证：经检查，不合格品的飞边，毛刺均已处理干净，可以正常入库销售。  验证人：倪俊 2021.7.15  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。 |  |

说明：不符合标注N