

## 不符合项报告




审核领域及 类型	<input checked="" type="checkbox"/> QMS <input type="checkbox"/> 50430 <input type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> OHSMS <input type="checkbox"/> FSMS <input type="checkbox"/> HACCP <input checked="" type="checkbox"/> 初审 <input type="checkbox"/> 第( )阶段审核 <input type="checkbox"/> 再认证 <input type="checkbox"/> 监督( )次 <input type="checkbox"/> 证书转换 <input type="checkbox"/> 特殊审核 <input type="checkbox"/> 其他		
受审核方	重庆天巨承机械制造有限公司	陪同人员	李玉兰
受审核部门	办公室	预计整改完成日期	2022年2月20日

不符合事实描述：查，QMS 运行至今文件更改和作废情况；组织目前运行的体系文件为 2020.12.10 发布的第二版文件。现场查见 2015 年 1 月 18 日发布实施的第一版质量手册暨程序文件（文件编号：TJC/ZLSC01-2015）未见对其进行回收、作废的记录，在该文件上也未见“作废”标识。不符合 ISO9001：2015 标准 7.5.3.2 条款“c）更改控制（如版本控制）d）保留和处置”的标准要求。以及《文件控制程序》对文件的作废与销毁的相关策划要求。“所有失效或作废文件由相关部门资料员及时从所有发放或使用场所撤出，加盖“作废”印章，确保防止作废文件的非预期使用；

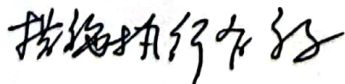
- 1) 为某种原因需保留的任何已作废的文件，都应进行适当的标识；
- 2) 对要销毁的作废文件，由相关部门填写清单，经体系负责人批准后，由办公室统一回收后销毁。”

上述事实不符合： GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015 标准 7.5.3 条款  
 GB/T 50430-2017 标准 条款：  
 GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015 标准 条款  
 GB/T 45001-2020 idt ISO 45001:2018 标准 条款相关要求  
 ISO 22000:2018 标准 条款相关要求  
 GB/T 23331-2020 idt ISO 50001:2018 标准 条款  
 能源认证标准： 条款  
 GB/T 27341-2009 标准 条款相关要求  
 GB 14881-2013 标准 条款相关要求  
 危害分析与关键控制点（HACCP 体系）认证补充要求 1.0 相关要求

不符合性质： 严重     一般

审核员：    审核组长：    受审核方代表：  
 日期：2022年02月17日    日期：2022年02月17日    日期：2022年02月17日

纠正措施验证（包括验证的主要内容和结果）



审核员：    日期：2022.2.22





## 不符合项纠正措施表

## 不符合项事实摘要:

查, QMS 运行至今文件更改和作废情况: 组织目前运行的体系文件为 2020. 12. 10 发布的第二版文件。现场查见 2015 年 1 月 18 日发布实施的第一版质量手册暨程序文件 (文件编号: TJC/ZLSC01-2015) 未见对其进行回收、作废的记录, 在该文件上也未见“作废”标识。不符合 ISO9001: 2015 标准 7. 5. 3. 2 条款“c) 更改控制 (如版本控制) d) 保留和处置”的标准要求。以及《文件控制程序》对文件的作废与销毁的相关策划要求。“所有失效或作废文件由相关部门资料员及时从所有发放或使用场所撤出, 加盖“作废”印章, 确保防止作废文件的非预期使用;

- 1) 为某种原因需保留的任何已作废的文件, 都应进行适当的标识;
- 2) 对要销毁的作废文件, 由相关部门填写清单, 经体系负责人批准后, 由办公室统一回收后销毁。”

## 纠正情况:

立即对各部门作废文件“第一版质量手册暨程序文件 (文件编号: TJC/ZLSC01-2015)”进行回收、作废, 并进行标识, 保留回收、作废的记录证据。

## 原因分析:

因为公司负责管理体系文件相关责任人员变动, 同时相关人员责任心不够, 导致对作废文件《质量手册暨程序文件》(文件编号: TJC/ZLSC01-2015) 未进行回收, 并对其进行作废标识。

## 纠正措施:

- 1、立即对各部门作废文件“第一版质量手册暨程序文件 (文件编号: TJC/ZLSC01-2015)”进行回收、作废, 并进行标识, 保留回收、作废的记录证据。见: 回收、作废记录。
- 2、立即对相关责任人员进行标准 7.5 及《记录、文件控制程序》的培训。见培训记录。

预定完成日期: 2022. 02. 19

## 举一反三检查情况:

查见其它管理体系文件资料, 未发现同类似的问题。

## 受审核方纠正措施有效性的验证:

整改有效, 确保了文件的使用一致性, 有效性。

验证人:

日期: 2022. 2. 19

受审核方代表:

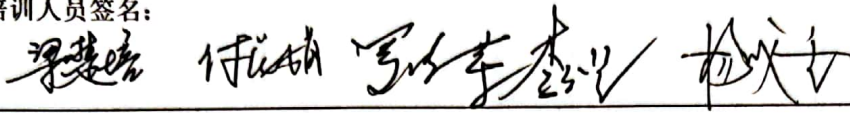
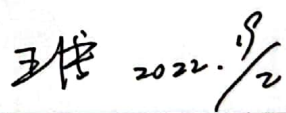
日期: 2022. 2. 19



# 培训记录

编号: TJC-6.2-3

序号: 01

培训时间: 2022年2月19日下午9:00-10:00	培训题目: ISO9001: 2015 标准条款 7.5.3 培训学习	培训教师: 王强
培训地点: 本公司会议室		培训方式: 讲解
参加培训人员签名: 		
培训内容摘要: 1、培训学习 ISO9001: 2015 标准条款 7.5.3 条款及《文件、记录控制程序》内容。		
口试考核成绩:  对 ISO9001: 2015 标准条款 7.5.3 条款及《文件、记录控制程序》内容熟悉了解, 培训提问 3 人, 回答正确 3 人, 培训合格。		
操作考核成绩:  _____		
业绩评定成绩: 培训合格; 达到培训目的。  		
部门评价意见: <input checked="" type="checkbox"/> 效果好 <input type="checkbox"/> 胜任本职工作 <input type="checkbox"/> 再培训 <input type="checkbox"/> 效果不好 <input type="checkbox"/> 不胜任本职工作 <input type="checkbox"/> 转岗		



# 文件回收、作废记录

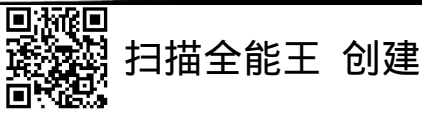
编号: QR7.5.3-02

页次: 1/3

收文部门/人员: 各部门 (总经理、生产部、技术部、质检部、供应部、销售部、办公室)

序号	文件编号	文件名称	版本号	分发号	回收记录			作废			备注
					日期	数量	签收	日期	数量	作废人	
1	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	001	2022.2.18	1		2022.2.18	1		
2	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	002	2022.2.18	1		2022.2.18	1		
3	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	003	2022.2.18	1		2022.2.18	1		
4	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	004	2022.2.18	1		2022.2.18	1		
5	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	005	2022.2.18	1		2022.2.18	1		
6	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	006	2022.2.18	1		2022.2.18	1		
7	TJC/ZLSC01-2015	质量手册暨程序文件	第一版	007	2022.2.18	1		2022.2.18	1		

编制人: 李玉兰      审批: 王强      2022年2月19日





重庆天巨承机械制造有限公司

文件编号: TJC/ZLSC01-2015

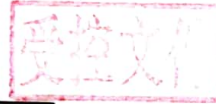
**作废**

质 量 手 册  
暨  
程 序 文 件

编 制: 

批 准: 

受控状态: 受控



发放编号: ZLSC 001

实施日期: 2015年1月18日

地址: 重庆市北碚区天府镇

电话: (023) 68300823

邮编: 400704

传真: (023) 68306019

E mail: cqtfjxgs@163.com



扫描全能王 创建