纠正措施控制程序

1.目的

采用有效的纠正措施，实施质量管理体系的持续改进。

2.范围

适用于纠正措施的制定、实施与验证。

3.职责

3.1 综合部负责组织对体系、产品持续改进的策划，当出现存在和潜在的质量问题时发出相应的《纠正措施处理单》，并跟踪验证实施效果。

3.2管理者代表负责监督、协调纠正、纠正措施的实施。

3.3综合部负责及时有效地处理顾客意见。

3.4各部门负责分管范围内相应的纠正、纠正措施的控制和实施，并跟踪验证实施效果。

4程序

4.1纠正措施

4.1.1对于存在的不合格应采取纠正措施，以消除不合格原因，防止不合格再发生，纠

正措施应与所遇到的问题的影响程度相适应。

4.1.2识别不合格

对质量管理体系各过程输出的信息进行识别；

a）过程、产品质量出现重大问题或超过公司规定值时；

b）管理评审发现不合格时；

c）顾客对产品质量投诉时；

d）内审发现不合格时；

e）供应商产品出现严重不合格时；

f）其他不符合质量方针、目标、或质量管理体系文件要求的情况。

4.1.3原因分析，确保不合格不再发生的措施需求，采取的方法有措施制定、实施与验证可采用统计技术或试验的方法来确定主要原因。

4.1.3.1对情况a、b、f， 综合部填写《纠正措施处理单》中“不合格事实”栏，确定责任部门；由责任部门填写“原因分析”栏，制定纠正措施并实施， 综合部跟踪验证实施效果。

4.1.3.2对情况c，由综合部跟踪验证实施效果并将结果反馈给顾客并取得顾客满意。

4.1.3.3对情况d，执行《内部审核程序》。

4.1.3.4对情况e， 综合部填写《纠正措施处理单》中“不合格事实”栏，并通知供应商，要求供应商进行原因分析，并将纠正措施反馈给 综合部， 综合部对其下一批来料进行跟踪验证，执行《采购控制程序》的有关规定。

4.1.4评审所采取的纠正措施

1. 每项纠正措施完成后，该部门负责人对实施效果的有效性进行评审，评审其能否防止类似不合格继续发生，并在《纠正措施处理单》上签名确认。监督部门对此进行跟踪验证。
2. 不合格原因是由于质量管理体系有关文件的不完善所致时，应对相关文件修改

的必要性进行评审，并予以实施，执行《文件控制程序》关于文件更改的有关规定。

4.2纠正、纠正措施实施控制及记录

4.2.1在纠正、纠正措施的实施过程中，管理者代表负责配置必要的资源协助分析原因和确定责任部门，并监督措施实施的过程。

4.3.2 综合部记录各次措施的发出时间、责任部门、完成时间及验证结果。逾期未能完成者，要报告管理者代表，组织责任部门进行原因分析，再次限期完成。

4.2.3由纠正、纠正措施引起的对体系文件的任何更改，按《文件控制程序》执行。

4.2.4重要纠正、纠正措施的相关记录应作为下次管理评审的输入之一。

5.相关文件

不合格品控制程序

6.记录

纠正措施处理单

**说明：**

本范文内容由汇智认证：<https://www.hisiso.com/>整理并发布，内容格式仅供参考学习使用，如需转载请标明出处。

更多问题可咨询电话：0532-84688710