**1 目的**

通过按照策划的时间间隔对质量管理体系-进行评审，以确保质量管理体系持续的适宜性、充分性和有效性。

**2 范围**

本程序适用于总经理对本公司质量管理体系的评审。

**3 职责**

3.1 总经理负责主持质量管理体系的管理评审活动。

3.2 管理者代表负责向总经理报告质量管理体系的运行情况，提出改进建议，组织起草管理评审报告及评审后重大改进措施的协调和实施。

3.3 综合部负责编制管理评审计划、收集并提供管理评审所需的资料，负责对评审后的纠正措施进行跟踪和验证。

3.4 各相关部门负责准备、提供与本部门工作有关的管理评审所需的资料，并负责实施管理评审中提出的相关的纠正措施。

**4 程序**

**4.1 管理评审频次**

4.1.1 管理评审原则上每年进

行一次，两次评审的时间间隔不超过12个月，可结合内部审核后的结果进行，也可根据需要安排。

4.1.2 当出现下列情况时，可以由总经理决定增加管理评审的频次。

a）本公司产品范围、组织结构、资源配置发生重大变化时；

b）发生重大质量事故或有重大的用户投拆时；

c）市场环境或需求发生重大变化时；

d）当法律、法规、标准或其他要求有变化时；

e）审核中发现严重不合格时。

**4.2 管理评审计划及准备**

4.2.1 每次管理评审前一周，由综合部负责编制 JL-9.3-01《管理评审计划》，经管理者代表审核，总经理批准后，发放到有关部门。相关部门负责根据管理评审计划的要求，准备并提供与本部门有关的管理评审所需的资料。

4.2.2 管理评审计划的内容包括：评审目的，评审时间，评审依据，评审内容，评审准备工作要求，参加评审的部门（人员）等。

7.5 综合部负责根据管理评审计划和管理评审输入的要求，组织收集管理评审所需的资料和必要的文件。

**4.3 管理评审输入**

管理评审的输入一般包括以下方面的内容：

a）审核结果（包括内部审核、第二方、第三方审核、产品质量审核等的结果）；

b）顾客的反馈（包括对顾客满意程度的测量结果及与顾客沟通的结果等）；

c）过程的业绩和产品的符合性（包括对过程、产品监视和测量的结果等）；

d）预防和纠正措施的状况（包括对日常发现的不合格所采取的纠正措施的实施及其有效性的监控结果等）；

e）质量管理体系运行状况（包括质量方针和质量目标的适宜性和有效性等）；

f）以往管理评审确定的跟踪措施的实施情况及有效性；

g）可能影响质量管理体系的各种变化（包括内、外部环境的变化，如市场和相关法律法规的变化、内部组织机构变化等）；

h）改进的建议等。

4.4 管理评审的实施

4.4.1 总经理负责主持管理评审会议，与会人员应在JL-9.2-09《首次会议签到表及记录》上签到。参加评审会议的人员对评审内容和评审输入内容进行评价，提出评审意见或建议。

4.4.2 总经理对所涉及的评审内容做出结论（包括需要进一步调查、验证的工作等），形成改进决策、措施及进度要求。

4.4.3 综合部负责做好会议记录，并填写JL-9.3-02《管理评审会议记录》。

**4.5 管理评审输出**

4.5.1 管理评审的输出内容包括与以下方面有关的决定和措施：

a）质量管理体系及其过程有效性的整体评价和改进，包括对质量方针、质量目标、质量管理体系改进的机会和变更的需要等方面的评价；

b）与顾客要求有关的产品的改进；

c）质量管理体系各项活动的资源需求等。

4.5.2 评审结束后，综合部负责根据管理评审输出的要求，编写JL-9.3-03《管理评审报告》，经管理者代表审核，总经理批准后，发至相关部门并监督执行。

4.5.3 管理评审报告的内容包括：

a）评审的目的、评审的时间；

b）参加评审的人员；

c）评审的内容及结论（包括对质量管理体系持续的适宜性、充分性和有效性的整体评价等）；

d）相应的改进措施；

e）实施改进措施的进度要求和职责分工；

f）其它。

**4.6 改进、纠正措施的实施和验证**

4.6.1 责任部门负责根据管理评审中提出的决策和指令，制订并实施纠正措施计划，并按期完成。

4.6.2 综合部负责对改进或纠正措施的实施效果进行跟踪验证。

**4.7** 对评审或改进结果导致的文件更改，执行《文件控制程序》。

**4.8** 综合部负责按《记录控制程序》保存管理评审的有关记录。

**5 引用文件**

5.1 《文件控制程序》

5.2 《记录控制程序》

**6 记录及保存期**

6.1 JL-9.3-01《管理评审计划》 （3年）

6.2 JL-9.3-02《管理评审会议记录》 （3年）

6.3 JL-9.3-03《管理评审报告》 （3年）

**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