

# Q/RKAI

## 青 岛 海 信 通 信 有 限 公 司 企 业 标 准

Q/RKAI GO9.2.36-2002

---

### 纠正措施控制程序

2001- 3 - 31 发布

2002- 4 - 1 实施

---

青 岛 海 信 通 信 有 限 公 司    发 布



## 前 言

本程序由青岛海信通信有限公司技术管理部门提出。  
本程序由青岛海信通信有限公司技术管理部门负责起草。  
本程序由青岛海信通信有限公司技术管理部门负责解释。  
本程序版本号为 A，修改状态为 0。  
本程序的附录A为规范性附录。  
本程序主要起草人：王铭诚

审核：

批准：                    年      月      日



## 纠正措施控制程序

### 1 主题内容与适应范围

本程序规定了青岛海信通信有限公司（以下简称“本公司”）对纠正措施的管理内容和要求。  
本程序适用于本公司质量体系运行过程中不合格（不合格品和不合格项）的纠正。

### 2 部门职责与分工

- 2.1 开发部门负责产品设计中不合格的纠正。
- 2.2 技术支持部门负责工序审核中不合格的纠正。
- 2.3 制造部门负责产品生产过程中不合格的纠正。
- 2.4 认定部门负责相应原材料不合格的纠正。
- 2.5 技术管理部门负责质量管理体系审核不合格的纠正。
- 2.6 质检部门负责产品质量审核不合格的纠正。

### 3 管理内容和要求

#### 3.1 不合格的来源

- 工序审核不合格；
- 产品审核不合格；
- 体系审核不合格；
- 管理评审输出不合格；
- 顾客满意度测量不合格；
- 进货检验、过程检验及最终检验中发现的不合格；
- 其它数据分析发现的不合格。

#### 3.2 不合格纠正的原则

公司对已发生的各类不合格，一律按照“四不放过”的原则进行处理。（未找出原因不放过；未找出责任者不放过；未提出纠正措施并加以验证不放过；未奖罚兑现不放过。）

#### 3.3 纠正措施需求的评价方式

3.3.1 公司对是否采取纠正措施，可根据不合格问题的重要程度以及所采取措施对产品成本、产品性能、可信性、安全性及顾客和其它相关方满意程度的影响进行评价。

3.3.2 公司可采取质量分析会议、管理评审会议、经济工作会议、体系审核、技术改造论证会议等方式进行评价。

3.4 采取纠正措施实施持续改进的主要方式有：技术改造，工艺优化、调配资源、增强员工质量意识与能力、强化内部管理制度、加强测量与监控力度等。

#### 3.5 纠正措施的制定与实施

##### 3.5.1 不合格的识别

3.5.1.1 对于工序审核中发现的不合格，由技术支持部门负责填写《纠正措施通知单》，确定责任部门。

3.5.1.2 对于产品质量审核中发现的不合格和进货检验、过程检验及最终检验中发现的不合格，由质检部门负责填写《纠正措施通知单》，确定责任部门。

3.5.1.3 对于体系审核、管理评审中发现的不合格，由技术管理部门负责填写《纠正措施通知单》，确定责任部门。

3.5.1.4 对于顾客满意度测量中发现的问题和顾客重大投诉，分别由销售部门和技术服务部门负责填写《纠正措施通知单》，确定责任部门。

3.5.1.5 其他部门或班组在生产过程中出现的质量问题，可以《纠正措施通知书》的方式分别向有关职能部门反馈，

#### 3.5.2 措施制定与实施

3.5.2.1 责任部门在接到《纠正措施通知单》后，应立即进行原因分析，并针对原因制定纠正措施并经主管领导批准后组织实施。

3.5.2.2 责任部门对不合格问题所采取的纠正措施完成时限，可根据问题的重要程度和实施难度具体规定。

#### 3.5.3 纠正措施的验证

3.5.3.1 各部门纠正措施完成后将其结果反馈《纠正措施通知单》发出部门，由发出部门负责对纠正措施完成情况进行跟踪、验证。

3.5.3.2 对未达到预期目的和要求时，必须重新确定原因，并制定相应措施，进行整改直至达到预期目的。

3.5.3.3 纠正措施结束后，《纠正措施通知单》的发出部门应对纠正措施实施过程记录进行整理存档。

### 4 检查与考核

本程序的执行情况由技术管理部门负责检验与考核。

### 5 质量记录

纠正措施通知单                      由各责任部门保存，保存时间为两年。

---

附 录 A  
( 规范性附录 )  
纠正措施通知单

|   |               |
|---|---------------|
| 不合格陈述：  |               |
| 填写部门：                      填写人：                      日期：                          |               |
| 原因分析：   |               |
| 分析部门：                      分析人：                      日期：                          |               |
| 纠正措施：   |               |
| 制定部门：                      制定人：                      批准：                      日期： |               |
| 纠正措施实施情况：   |               |
| 实施部门：                      责任人：                      日期：                          |               |
| 验证结论：   | 是否有遗留问题及处理意见： |
| 验证部门：                      验证人：                      日期：                          |               |