

QC080000 标准及内审员培训

课程背景

- ◆目前各品牌厂商及中心制造厂普遍要求其供货商需提供“有害物质检测报告”及“不使用承诺书”,但这便足够么?从目前业界执行的情形及发生不符合要求产品的频率来看,这答案显然是不足的。为此部分业者便开始要求其供货商需建立绿色管理系统并展开供货商稽核。
- ◆现阶段各大型电机电子企业最关注的产品环境要求规范当属 RoHS 指令。
- ◆IECQ 要求厂商验证 IECQ QC 080000 前,需建立诸如 ISO9001 流程导向的质量管理系统并通过验证。

课程收益

- ◆明确欧盟 RoHS 指令的要求及中国 RoHS 要求。
- ◆明确企业如何应对 RoHS 指令。
- ◆明确 QC080000 的要求及推进方法。
- ◆掌握内审流程及技巧。

课程对象

- ◆从事企业管理,或有意从事企业管理者。
- ◆具备一定管理知识,从事过或即将从事 ISO 体系的人员。
- ◆企业的采购、生产、质量管理骨干等。
- ◆工程师,车间管理人员。

培训时长

两天(12 小时)

课程大纲

一、ROHS 及 WEEE 的背景

- 1、ROHS 指令的核心内容
- 2、最大浓度值(MCV)的定义
- 3、ROHS 管理的电子电气设备的范围
- 4、有害物质的性质以及在电子电气设备中的使用情况
- 5、ROHS 的实质与监管
- 6、ROHS 2.0 最新标准对有害物质的规定：
 - (1) 铅(Pb) 0.1%
 - (2) 汞(Hg) 0.1%
 - (3) 镉(Cd) 0.01%
 - (4) 六价铬(Cr VI) 0.1%
 - (5) 多溴联苯(PBB) 0.1%
 - (6) 多溴联苯醚(PBDE) 0.1%
 - (7) 邻苯二甲酸二(2-乙基己基)酯(DEHP) 0.1%
 - (8) 邻苯二甲酸甲基丁酯(BBP) 0.1%
 - (9) 邻苯二甲酸二丁基酯(DBP) 0.1%
 - (10) 邻苯二甲酸二异丁酯(DIBP) 0.1%

二、企业对 ROHS 及 WEEE 方略

- 1、自我声明
- 2、自我声明的形式

- 3、设备的自我声明
- 4、符合性测试
- 5、测试标准
- 6、分析程序与方法
- 7、测试方案与策略
- 8、测试机构的选择
- 9、信息交换与数据库的利用
- 10、信息管理体系的建设
- 11、供应商与绿色供应链
- 12、物料管理
- 13、过程污染管控
- 14、自我声明的审核
- 15、测试管理
- 16、不符合项的纠正措施与溯源体系
- 17、设计与设计修改评审
- 18、信息传递与培训
- 19、实现 ROHS 符合性的程序

三、QC080000 标准的产生背景

- 1、IECQ 有害物质过程管理简介
- 2、QC080000 标准的产生和发展
- 3、客户对电子电气制造商依据 QC080000 标准建立 HSPM 有害物质管理体系的要求

四、QC080000 有害物质管理体系的建立

- 1、QC080000 标准讲解（用案例进行剖析）
- 2、HSF 方针和目标的建立
- 3、如何在 ISO9001：2015 体系的基础上建立 HSPM 有害物质管理体系
- 4、依据 QC080000 标准建立 HSPM 有害物质管理体系的流程
- 5、HSPM 有害物质管理体系建立的重点和难点

五、重点内容讲解

- 1、范围
 - 1.1 总则
 - 1.2 应用
- 2、规范性引用文件
- 3、术语和定义
- 4、组织环境
 - 4.1 理解组织及环境
 - 4.2 理解相关方需求和期望
 - 4.3 确定 HSPM 体系的范围
 - 4.4 HSPM 体系及其过程
- 5、领导作用
 - 5.1 领导作用和承诺
 - 5.1.1 总则
 - 5.1.2 以顾客为关注焦点
 - 5.2 HSF 方针
 - 5.2.1 制定 HSF 方针
 - 5.2.2 沟通 HSF 方针
 - 5.3 组织的岗位、职责和权限
- 6、策划

6.1 应对风险和机遇的措施

6.1.1 HSPM 体系的策划

6.1.2 组织

6.2 HSF 目标及其实现的策划

6.2.1 HSF 目标

5.2.2 HSF 目标的策划

6.3 变更的策划

7、支持

7.1 资源

7.1.1 总则

7.1.2 人员

7.1.3 基础设施

7.1.4 过程运行环境

7.1.5 监视和测量资源

7.1.6 组织的知识

7.2 能力

7.3 意识

7.4 沟通

7.5 成文信息

7.5.1 总则

7.5.2 创建和更新

7.5.3 成文信息的控制

8、运行

8.1 运行的策划和控制

8.2 产品和服务的 HSF 要求

8.2.1 顾客沟通

8.2.2 产品和服务 HSF 要求的确定

8.2.3 产品和服务要求的评审

8.2.4 产品和服务要求的更改

8.3 产品和服务的设计和开发

8.3.1 总则

8.3.2 设计和开发策划

8.3.3 设计和开发输入

8.3.4 设计和开发控制

8.3.5 设计和开发输出

8.3.6 设计和开发更改

8.4 外部提供过程、产品和服务的控制

8.4.1 总则

8.4.2 控制类型和程度

8.4.3 提供给外部供方的信息

8.5 生产和服务提供

8.5.1 生产和服务提供的控制

8.5.2 标识和可追溯性

8.5.3 顾客或外部供方的财产

8.5.4 防护

8.5.5 交付后的活动

8.5.6 更改控制

8.6 产品和服务的放行

8.7 不合格输出的控制

9、绩效评价

9.1 建设、测量、分析和评价

9.1.1 总则

9.1.2 顾客满意

9.1.3 分析与评价

9.2 内部审核

9.3 管理评审

9.3.1 总则

9.3.2 管理评审输入

9.3.3 管理评审输出

10、改进

10.1 总则

10.2 不合格和纠正措施

10.3 持续改进

六、内审员内审技巧与方法

1、内审的目的

2、内部审核的流程和执行审核

(1) 文件收集(包括 QC080000 标准、手册、成文信息、SOP、法律法规及其它要求等)

(2) 制定审核计划(由审核组长制定)

(3) 准备工作文件(包括检查表、不符合报告和会议记录等表格)

(4) 实施审核：首次会议/收集审核证据/审核发现开不符合项报告/审核组会议/末次会议

(5) 制作审核报告(由审核组长完成)

3、内部审核的方法和审核技巧

(1)内部审核的方法

提问和交谈的方法

查阅文件和记录的方法

现场观察的方法

(2)内部审核的方式

按部门进行

按要素进行

(3)内部审核的技巧

少讲、多看、多听、多问

选择正确的对象提问

正确地提出问题，注意提问的技巧

封闭式问题和开放式问题相结合

提问与索看相结合

要学会联想和追溯

创造一个良好的审核气氛

(4)内部审核时要注意的问题

内审和外审一样，不是专门找岔子，是寻找符合的证据

作审核记录时不符合的要记录下来，符合的情况也应该记录下来

审核时各抽样的方式

(5)审核中发现不符合的原因

文件不符合 QC080000 标准和法规等(符合性)

没有按 QC080000 文件执行(实施性)

实施过程或具体工作没有效果(有效性)。

(6)不符合项的三种类型

严重不符合项

一般不符合项

观察项

(7)编写审核报告

审核的目的和范围

审核组成人员和受审部门及其负责人

审核日期

审核所依据的文件

不合格项的观察结果

体系运行有效性的结论性意见

审核报告的分发清单

4、审核员的要求和职责

(1) 正直诚实

(2) 客观公正

(3) 尊重对方

(4) 冷静坚毅(不是固执)

(5) 反应迅速

(6) 丰富的联想力

(7) 准确的判断力

(8) 灵活的把握尺度

非常感谢您关注刘小明老师的课程！