

产品安全风险管理工作记录簿

企业名称：_____

时 间：_____年

主要负责人产品质量安全职责

主要负责人为本单位的法定代表人、法定代表委托人或实际控制人，全面负责本单位工业产品质量安全工作，建立并落实产品质量安全主体责任长效机制，推动产品质量安全体系化管理。主要承担以下职责：

一、领导建立健全质量安全管理制，落实质量安全责任制，依法配备与企业规模、产品类别、风险等级、管理水平、安全状况等相适应的质量安全员，并明确质量安全员的岗位职责。

二、领导建立基于工业产品质量安全风险防控的动态管理机制，开展质量安全风险自查，识别控制质量安全关键环节，制定相应具体控制措施，形成《工业产品质量安全风险管控清单》，并建立健全日管控、周排查、月调度工作制度和机制。

三、支持保障质量安全员依法开展产品质量安全管理工作，为确保质量安全管理制有效实施提供支撑。在作出涉及产品质量安全的重大决策前，应当充分听取质量安全员的意见和建议。

四、对质量安全员提出的停止销售存在危及安全的缺陷产品等否决建议，应当立即组织分析研判，采取处置措施，消除风险隐患；经确认存在缺陷的，应当按照国家有关规定进行召回。

五、每周至少组织一次工业产品质量风险隐患排查，根据日管控发现的问题，分析研判产品质量安全状况，形成《每周工业产品质量安全排查治理报告》。

六、每月至少听取一次质量安全员工作情况汇报，分析当月工业产品质量安全和隐患排查状况，研究

解决突出问题，协调落实改进措施，对下月重点工作作出调度安排，形成《每月产品质量安全调度会议纪要》。

七、领导单位强化档案管理，将主要负责人、质量安全员等人员的设立、调整情况，日管控、周排查、月调度工作记录，以及质量安全员提出的意见建议和工作报告等履职情况存档备查。

八、领导企业对职工进行产品质量安全知识培训，对质量安全员进行法律法规、执行标准和专业知识培训考核，并记录培训考核情况存档备查。

九、领导建立对质量安全员的激励约束机制，对工作成效显著的给予表彰和奖励；对工作不力甚至造成产品质量安全事故的给予惩戒和处罚。

十、其他产品质量安全管理责任。

工业产品质量安全周排查制度

为掌握本单位工业产品质量状况，及时处置系统性、苗头性产品质量风险隐患，提高产品质量风险防控能力，制定本制度。

一、本单位主要负责人负责工业产品质量安全周排查的组织实施工作。

二、周排查每周至少开展一次，可采取会议、现场检查等方式开展，单位质量安全员和采购、生产、检验等与质量管理相关的部门负责人参加。

三、周排查的重点内容是，产品质量安全风险防控各项制度和措施是否执行到位，日管控发现的产品质量安全风险隐患是否及时处置并报告，风险隐患是否闭环管理并销号。

四、周排查应根据产品质量安全日管控汇总情况，分析产品质量安全状况，研判生产全过程是否存在系统性风险隐患，提出并落实产品质量安全风险管控改进措施。

五、周排查应根据产品质量安全管理新情况，对《工业产品质量安全风险管控清单》的适用性进行评估，及时调整并完善清单内容，增强产品质量风险隐患防控的针对性和科学性。

六、单位主要负责人应组织梳理周排查情况，形成《每周工业产品质量安全排查治理报告》，记录周排查的时间、发现的问题及处置情况、质量安全状况分析和风险隐患研判情况、前期未实现闭环管理的风险

隐患处置措施的落实情况、《工业产品质量安全风险管控清单》适用性及改进情况等内容。

七、单位主要负责人应当汇总分析《每周工业产品质量安全排查治理报告》信息和数据，作为月调度研究部署质量安全工作重要依据。

八、涉及周排查工作的其他职责。

工业产品质量安全风险管控清单

主要负责人审核批准签字：

实施时间： 年 月 日

管控环节	风 险 点		处置措施	职责分工
供应商、制造商商资质核查	1. 未查验产品供应商的营业执照； 2. 未查验产品供应商有无经营资质许可及有效期（实施经营许可管理的产品，如：烟花爆竹、危险化学品等）。 3. 未查验产品生产企业有无生产许可证及有效期（实施生产许可证管理的产品）； 4. 未查验产品生产企业有无CCC认证证书及有效期（实施强制性认证管理的产品）； 5.产品出厂质量检验报告。		1. 责成供货商提供营业执照及相相关资料，并组织查验，完备查验资料； 2. 组织供应商评价，停止向证照和资质不全的供货商采购货品； 3. 对购进的不符合法定要求的产品，全面清理并下架、并不得销售；并作退货处理或其他无害化处理。 4. 对发现的重大违法案源线索，主动向相关监管部门提供或举报。	1. 质量安全员督促岗位人员落实质量管理规范，并向主要负责人汇报； 2. 单位主要负责人组织开展相关人员的教育培训和考试。 3. 单位主要负责人及时研判有关问题，督导完成问题整改，消除风险隐患。
产品信息检查	基础标识及资料	1. 无产品名称、生产厂厂名和厂址； 2. 无产品合格证； 3. 无产品执行标准；	1. 清理下架、不得销售； 2. 退返供货方整改或作无害化处理。	1. 质量安全员现场控制标识不符合法定要求产品，并报告单位主要负责人；
	安全标识标志	1. 限期使用产品，未在显著位置清晰标明生产日期和安全使用期或者失效日期； 2. 有安全使用要求的产品，无警示标志或者中文警示说明。	1. 清理下架、不得销售； 2. 退返供货方整改或作无害化处理。	2. 单位主要负责人组织开展相关产品清理下架工作； 3. 主要负责人组织开展相关人员教育培训。
产品信息检查	许可及认证标识标志	1. 生产许可管理产品未标注许可证编号和“QS”标志； 2. 强制性认证管理产品未标注“CCC”标志。	1. 清理下架、不得销售； 2. 退返供货方整改或作无害化处理。	1. 质量安全员现场控制标识不符合法定要求产品，并报告单位主要负责人； 2. 单位主要负责人组织开展相关

管控环节	风 险 点		处置措施	职责分工
	其他	无使用说明书、维保卡等其他应有的附件资料	1. 清理下架、不得销售； 2. 退返供货方整改或作无害化处理。	产品清理下架工作； 3. 主要负责人组织开展相关人员教育培训。
进销货台账 记录检查	1. 未建立进（销）货台账； 2. 未保存供应商的证照资质； 3. 账实不清，记录不明；		1、责成采购人员落实进货检查验收制度，并做好进货台账记录、保存相关凭证资料； 2. 责成销售人员依法出具销售凭证，并汇总销售记录，并做好销货台账记录、保存相关凭证。 3. 组织盘点核查，做到账目清楚、实相符。	1. 质量安全员督促相关人员落实进销货查验制度,做好相关汇总记录，并向质量安全总监汇报； 2. 质量安全总监向单位主要负责人汇报，并组织开展相关人员教育培训考试。 3. 质量安全总监或主要负责人组织开展盘点核查，确保账目清楚、账实相符。
不合格产品 处置	不合格产品或缺陷产品流入市场		1. 立即停止销售不合格产品或缺陷产品； 2. 全面盘点进销情况及库存情况，主动召回； 3. 按市场监管部门要求组织召回。	1. 质量安全总监、质量安全员组织开展主动召回，接受并配合市监部门开展产品召回； 2. 质量总监向单位主要负责人汇报； 3. 主要负责人组织研究制定整改措施，并督导落实。
备注：1. 企业可结合自身具体情况，自行排查产品质量风险点并添加至清单内。 2. 未设立质量安全总监的企业，由单位主要负责人履行质量总监相关职责。				

工业产品销售单位落实质量安全主体责任日管控、周排查、月调
度记录（CD类）

日期	管控内容及管控情况（产品名称： 管控情况：	质量安全 员签字	备注
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
周排查情况	1.本周是否进行了进货查验 是 ☐ 否 ☐ ； 2.是否建立了销售台账 是 ☐ 否 ☐ ； 3.是否履行了日管控制度 是 ☐ 否 ☐ ； 4.是否有安全隐患 有 ☐ 无 ☐ ； 5. 安全隐患及消除隐患情况： 质量安全员： 年 月 日		

日期	管控内容及管控情况（产品名称： 管控情况：	管控人员 签字	备注
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
周排查情况	1.本周是否进行了进货查验 是 ☐ 否 ☐ ； 2.是否建立了销售台账 是 ☐ 否 ☐ ； 3.是否履行了日管控制度 是 ☐ 否 ☐ ； 4.是否有安全隐患 有 ☐ 无 ☐ ； 5. 安全隐患及消除隐患情况： 质量安全员： 年 月 日		

日期	管控内容及管控情况（产品名称： 管控情况：	管控人员 签字	备注
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
周排查情况	1.本周是否进行了进货查验 是 ☐ 否 ☐ ； 2.是否建立了销售台账 是 ☐ 否 ☐ ； 3.是否履行了日管控制度 是 ☐ 否 ☐ ； 4.是否有安全隐患 有 ☐ 无 ☐ ； 5. 安全隐患及消除隐患情况： 质量安全员： 年 月 日		

日期	管控内容及管控情况（产品名称： 管控情况：	管控人员 签字	备注
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
	1.进货查验（合格证 ☐ 检验报告 ☐ 3C认证 ☐ 生产许可 ☐ ） 2.进销台账 有 ☐ 无 ☐		
周排查情况	1.本周是否进行了进货查验 是 ☐ 否 ☐ ； 2.是否建立了销售台账 是 ☐ 否 ☐ ； 3.是否履行了日管控制度 是 ☐ 否 ☐ ； 4.是否有安全隐患 有 ☐ 无 ☐ ； 5. 安全隐患及消除隐患情况： 质量安全员： 年 月 日		

月调度情况

1. 是否履行日管控、周排查制度 是□否□ ；
详细情况说明：

2. 是否及时处理质量安全隐患 是□否□ ；
详细情况说明：

3. 是否进行监督抽查 是□否□；
详细情况说明：

4. 是否接待行政检查 是□否□ ；
详细情况说明：

5. 客户投诉 有□无□ ；
详细情况说明：

6. 客户投诉处理是否妥善 是□否□ ；
详细情况说明：

7. 是否有行政查处 是□否□；
详细情况说明：

其它需要处理的问题：

质量安全员： 年 月 日

