

## 1.0 Mục đích / Phạm vi

- 1.1. Mục đích của thủ tục này là để đảm bảo rằng bối cảnh của **CÔNG TY BẠN** cũng như nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm được hiểu rõ.
- 1.2. Quy trình áp dụng cho các vấn đề bên ngoài và bên trong có thể ảnh hưởng đến Hệ thống quản lý chất lượng (QMS).

## 2.0 Vai trò, Trách nhiệm và Quyền hạn

- 2.1. **Tổng giám đốc** có trách nhiệm chính và thẩm quyền phê duyệt thủ tục này.
- 2.2. **Lãnh đạo cao nhất** có trách nhiệm xác định các vấn đề bên ngoài và bên trong có liên quan ảnh hưởng đến khả năng đạt được (các) kết quả dự kiến của QMS và có thể ảnh hưởng đến việc lập kế hoạch của QMS.

## 3.0 Tham khảo và Định nghĩa

- 3.1. Tham khảo
  - 3.1.1. Tài liệu này đề cập đến điều 4 của tiêu chuẩn ISO 9001:2015, Bối cảnh của tổ chức.

3.2.

***Mua quy trình để thấy bản đầy đủ***

## 4.0 Nguồn lực

- 4.1. Như đã nêu trong quy trình P-710 về Quản lý nguồn lực

## 5.0 Hướng dẫn

- 5.1. Để hiểu đầy đủ về tổ chức và bối cảnh của nó, **CÔNG TY BẠN** xác định các vấn đề bên ngoài và bên trong có liên quan và ảnh hưởng đến khả năng đạt được các kết quả dự kiến của Hệ thống quản lý chất lượng.

***Mua quy trình để thấy bản đầy đủ***

## CHÈN LOGO CÔNG TY Ở ĐÂY

F-840-001 (rev.00)

Báo cáo đánh giá nhà cung cấp

Tên nhà cung cấp: \_\_\_\_\_

Người liên lạc: \_\_\_\_\_

Số điện thoại: \_\_\_\_\_ Fax number: \_\_\_\_\_

Sản phẩm cung cấp: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mô tả:

(Chu kỳ)

Phê duyệt

Khác

Mô tả: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

P.O#

Ngày giao hàng:

***Mua biểu mẫu để thấy bản đầy đủ***

Ký:

Ngày:

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC

