济南新助友联机械科技有限公司

管理手册

【依据ISO 9001-2015、ISO 14001-2015、ISO45001:2018编制】

****

文件编号： XZYL/SC-A-2022

版 本 号： A/0

受控状态：

发 放 号：

**编制：**贯标领导小组 **日期：**2022年5月26日

**审核：** **日期：**2022年5月26日

**批准：** **日期：**2022年5月27日

发布日期：2022年5月27日 实施日期：2022年5月 27日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **0 . 1 目 录** | 编号：XZYL/SC-A-2022 |

###### **序 号 标题**

0．1┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄目录

0．2┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄修改页

0．3┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄颁布令

0．4┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄任命书

0．5┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄公司概况

1．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄公司企业机构图

1．1┄┄┄┄┄┄┄质量、环境、职业健康安全管理体系过程职能分配表

1. 0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄管理体系的目的范围
2. 0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄管理方针
3. 1┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄管理目标

4．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄企业环境

5．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄领导作用和工作人员参与

6．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄策划

7．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄支持

8．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄运行

9．0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄绩效评价

10.0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄改进

11.0┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄┄附录

附录 1 程序文件清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | | **0.2 修改页** | | | 编号:XZYL/SC-A-2022 | | |
| 章节号 | 版本 | 修改条款 | 修改日期 | 修改人 | | 审核 | 批准 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **0.3 颁布令** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

**颁 布 令**

本《管理手册》由公司相关部门按照 ISO9001：2015 《质量管理体系—要求》、ISO14001：

2015《环境管理体系 要求及使用指南》和 ISO45001:2018《职业健康安全管理体系要求及使用指南》的要求，结合本企业质量、环境、职业健康安全体系运行的具体情况编制。

本《管理手册》是公司质量、环境、职业健康安全管理体系的法规性文件，是指导公司建立并实施质量、环境和职业健康安全管理体系的纲领和行动准则。因此，公司的全体员工要认真学习领会，严格遵守。

经公司主要领导、部门负责人审核，经本人审阅，同意发布生效。特发此令

**批准：** **李长友** **日期：2022 年 05 月 26日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **0.4 任命书** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

# 管理者代表任命书

按照 ISO9001：2015《质量管理体系—要求》、ISO14001：2015《环境管理体系要求及使用指南》和 ISO45001:2018《职业健康安全管理体系要求及使用指南》的要求，结合本企业质量、环境、职业健康安全管理体系运行的具体情况特任命： **梁国镇** 为济南新助友联机械科技有限公司的管理者代表。

管理者代表的主要职责：

* 1. 确保质量、环境和职业健康安全管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；
  2. 向总经理报告质量、环境和职业健康安全管理体系的绩效和任何改进的需求；
  3. 确保在整个公司内提高满足顾客要求的意识；
  4. 确保在整个公司内贯彻环境保护和职业健康安全意识；
  5. 代表本企业就质量、环境和职业健康安全管理体系有关事宜与外部各方的联络。

**总经理**：**李长友**

**2022 年 05 月 26日**

# 工作人员代表（员工代表 ）任命书

按照ISO45001:2018《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》的要求，结合本企业质量、环境、职业健康安全体系运行的具体情况特任命： **姚远** 为济南新助友联机械科技有限公司工作人员代表（员工代表）。

**总经理**：**李长友**

**2022 年 05 月 26日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **0.5 公司概况** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

济南新助友联机械科技有限公司成立于2016年1月，公司位于济南市长清区经十西路11889号，生产车间3500平方米，办公面积1200平方米，注册资金1000万。公司现有全职职工25人，其中技术人员10人（包括3名高级机械工程师、2名行业中的老专家、1名高级电气工程师）、一线产业工人10余人，国内外大型高精度加工设备及测量仪器19台套。同时，我们与行业内的8家相关企业为战略联盟，人力资源和物质资源均可以实现优化组合和适时调用。公司已拥有自主专利近21项，属于国家高新技术企业。

公司现有的全职技术人员和一线工人，大多来自于原国有大型机械制造企业和非常有影响力的原国家一类科研院所。人员结构布局合理，他们具有多年丰富的压力机、开卷线、辊型线、板材冲切及自动化装备的研发、制造和维改的生产实践经验，能够在实用基础之上为广大用户提供更加超值和贴心的服务，也能够为用户未来的装备采购和使用提供完备的整体解决方案。

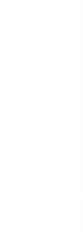
公司经营范围：数控金属成形机械装备研发、设计、制造、销售、安装、调试、技术服务、技术咨询；机械装备维改、升级；精密金属制品零部件加工、制造；货物及技术进出口。

公司秉承“服务夯实基础，科技推动发展，合作创造未来”办企宗旨，致力于打造成一个“人才集聚，持续创新”的高端技术型装备研发制造企业。

**联系地址：济南市经十西路11889号； 邮政编码： 250300**

**联系电话： 0531-87210116； 传　　真：0531-87210006**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **1.0 公司管理体系组织结构图** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |



总经理

管理者代表

综合事务部

技术中心

生产保证部

供销部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **1.1 质量、环境、职业健康安全管理体系过程职能分配表** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 手册章节名称 | 对应标准条款 | | | 管理层 | 管理者  代表 | 综合  事务部 | 技术  中心 | 生产  保证部 | 供销部 |
| 9001 | 14001 | 45001 |  |  |  |  |  |  |
| 企业环境 | 4 | 4 | 4 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 领导作用与承诺 | 5.1 | 5.1 | 5.1 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 管理方针 | 5.2 | 5.2 | 5.2 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 企业的岗位、职责和权限 | 5.3 | 5.3 | 5.3 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 工作人员的协商和参与 |  |  | 5.4 | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ |
| 应对风险和机遇的措施 | 6.1 | 6.1.1 | 6.1. | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 环境因素和危险源 | - | 6.1.2 | 6.1. | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 合规义务 | - | 6.1.3 | 6.1. | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 措施的策划 | - | 6.1.4 | 6.1. | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 管理目标 | 6.2 | 6.2.1 | 6.2. | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 管理目标实现的策划 | 6.2 | 6.2.2 | 6.2. | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 变更的策划 | 6.3 | - | - | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ |
| 资源总则 | 7.1.1 | 7.1 | 7.1 | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 人员 | 7.1.2 | 7.1 | 7.1 | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 基础设施 | 7.1.3 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ |
| 过程环境 | 7.1.4 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ |
| 监视和测量资源 | 7.1.5 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ● |
| 企业知识 | 7.1.6 | - | - | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ |
| 能力 | 7.2 | 7.2 | 7.2 | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ |
| 意识 | 7.3 | 7.3 | 7.3 | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 沟通和交流 | 7.4 | 7.4 | 7.4 | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 形成文件的信息总则 | 7.5.1 | 7.5.1 | 7.5. | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 创建和更新 | 7.5.2 | 7.5.2 | 7.5. | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 形成文件信息控制 | 7.5.3 | 7.5.3 | 7.5. | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 8.1 | 8.1 | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ |
| 产品和服务的要求 | 8.2 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ● |
| 环境和职业健康安全运行控制 | - | 8.1 | 8.1.1 | ● | ● | ● | ● | ● | ● |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 消除危险源和降低  OH&S 风险 | - | - | 8.1.2 | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 职业健康安全变更管理 | - | - | 8.1.3 | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 采购（职业健康安全） | - | - | 8.1.4 | ○ | ○ | ○ |  | ○ | ● |
| 应急准备和响应 | - | 8.2 | 8.2 | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 产品和服务的设计和开发 | 8.3 | - | - | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ |
| 外部提供过程产品服务控制 | 8.4 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ● |
| 生产和服务提供 | 8.5 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ● |
| 产品和服务的放行 | 8.6 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ |
| 不合格输出控制 | 8.7 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ |
| 监视测量分析评价 | 9.1.1 | 9.1.1 | 9.1. | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 顾客满意 | 9.1.2 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ● |
| 分析和评价 | 9.1.3 | - | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ● |
| 合规性评价 | - | 9.1.2 | 9.1. | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ |
| 环境、职业健康安全监 | - | 9.1.1 | 9.1. | ○ | ● | ● | ○ |  | ○ |
| 内部审核 | 9.2 | 9.2 | 9.2 | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 管理评审 | 9.3 | 9.3 | 9.3 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 改进总则 | 10.1 | 10.1 | 10.1 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 不符合与纠正措施 | 10.2 | 10.2 | 10.2 | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ |
| 持续改进 | 10.3 | 10.3 | 10.3 | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |

* 表示归口部门 ○表示配合部门

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **2.0 管理体系目的、范围** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1.1 目的

本公司依据GB/T19001-2016《质量管理体系－要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系－要求及使用指南》、ISO45001-2018《职业健康安全管理体系－要求及使用指南》标准建立和实施综合管理体系，通过体系的有效运行和持续改进，规范本公司所有部门、员工管理行为，通过运行证实：

a.本公司有能力稳定地提供满足顾客要求，符合设计、法律、法规要求的产品；

b.本公司在生产的过程中加强了环境管理和资源利用，使相关方满意；

c.在为顾客提供满意的产品，关注相关方要求的同时，提供安全及不危害员工健康的工作环境；

d.通过管理体系的有效运行和持续改进，不断提高质量、环境、职业健康安全管理体系的水平，达到增进顾客满意、相关方和社会满意的目的。

1.2 适用产品范围：本管理手册覆盖的产品范围为：本企业营业执照经营范围所有机械设备的设计、生产全过程。

**2.0 引用标准**

2.1 GB/T19001-2016 idt ISO9001：2015《质量管理体系－要求》

2.2 GB/T24001-2016 idt ISO14001：2015《环境管理体系－要求及使用指南》

2.3 ISO45001-2018《职业健康安全管理体系－要求及使用指南》

2.4 国家、地方政府现行的法律、法规及行业标准。

**3.0 术语和定义**

本手册直接引用GB/T19000-2016《质量管理体系－基础和术语》、GB/T24001-2016《环境管理体系－要求及使用指南》、ISO45001-2018《职业健康安全管理体系－要求及使用指南》标准所定义的术语。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **3.0 管理方针** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* 1. 为实现以相关方满意为目标，确保顾客及相关方的需求和期望得到确定，确保公司满足顾客及相关方的需求，特制定本企业的质量、环境、职业健康安全方针分别为：

**（一）质量方针：为顾客创造价值，**

**为团队创造价值，**

**发展企业服务社会。**

**（二）环境方针：遵章守法、保护环境；**

**文明生产、改进绩效。**

**（三）职业健康安全方针：安全生产、预防为主；**

**遵守法纪、持续改进。**

* 1. 本方针与公司的总体经营方针相适应、协调，它是公司经营方针的重要组成部分。
  2. 本方针为制订和评审质量、环境、职业健康安全目标提供了框架，公司与管理体系有关的各部门应在此基础上，进行策划。
  3. 管理方针的制定、修订、评审，均需听取员工的意见，各级主管应将管理方针传达到管理、执行、验证和作业等层次，使全体员工正确理解并坚决执行。
  4. 在进行管理评审时，将对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性进行评审。必要时，对方针进行更新、修订。
  5. 通过文件分发、会议、宣传栏宣传等方式向全体员工宣贯质量、环境、职业健康安全方针。
  6. 以适当的方式(如建立宣传牌)向公众公开质量、环境、职业健康安全方针，并保证相关方获得质量、环境、职业健康安全方针。
  7. 对管理方针的批准、发布、评审、修改都应实行控制，执行《文件控制程序》。

**总经理： 李长友**

**2022年05月26日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **3.1 管理目标** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

（一）质量目标

1.产品合格率100%；

2.设计质量损失与总成本之比≤4%；

3.顾客满意率≥90%，持续改进提高。

（二）环境目标

1.噪声达标排放；

2.杜绝火灾事故；

3.固体废弃物分类收集处理。

（三）职业健康安全目标

1.杜绝机械事故；

2.杜绝触电事故；

3.杜绝火灾事故；

每年另行制定管理目标。

**总经理： 李长友**

**2022 年 05 月 26 日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **4 企业环境** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

4 企业环境

* 1. 理解企业及其环境

本企业应确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量、环境、职业健康安全管理体系预期结果的各种外部和内部因素。 本企业应对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审。

* 1. 理解相关方的需求和期望

由于相关方对企业持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在 影响，因此，本企业应确定：

a)与质量、环境、职业健康安全管理体系有关的相关方；

b）这些相关方的要求。

本企业应对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审。

* 1. 确定质量、环境、职业健康安全管理体系的范围

本企业应明确质量、环境、职业健康安全管理体系的边界和适用性，以确定其范围（见 2.0）。 在确定范围时，本企业应考虑：

a)各种内部和外部因素；

b）相关方的要求；

c）企业的产品和服务。

对于适用于企业确定的质量、环境、职业健康安全管理体系范围的全部要求，本企业应予以实施。公司的质量、环境、职业健康安全管理体系范围应作为形成文件的信息加以保持。该范围应描述所覆盖的产品和服务类型，本手册覆盖了 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 ISO45001:2018 标准中全部要求。无不适用条款。

* 1. 质量、环境、职业健康安全管理体系及其过程

4.1.1 本企业应按照本标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。

本企业应确定质量、环境、职业健康安全管理体系所需的过程及其在整个企业内的应用，且应：

a)确定这些过程所需的输入和期望的输出；

b）确定这些过程的顺序和相互作用；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **4 企业环境** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

C)确定和应用所需的准则和方法（包括监视、测量和相关绩效指标），以确保这些过程的运行和有效 控制；

d）确定并确保获得这些过程所需的资源；

e）规定与这些过程相关的责任和权限；

f）应对按照 6.1 的要求所确定的风险和机遇；

g）评价这些过程，实施所需的变更，以确保实现这些过程的预期结果；

h）改进过程和质量、环境、职业健康安全管理体系。

4.4.2 在必要的程度上，本企业应：

a)保持形成文件的信息以支持过程运行；

b)保留确认其过程按策划进行的形成文件的信息。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

###### 领导作用

* 1. 领导作用和承诺
     1. 总则

最高管理者应证实其对质量、环境、职业健康安全管理体系的领导作用和承诺,通过：

a)对质量、环境、职业健康安全管理体系的有效性承担责任；

b)确保制定质量、环境、职业健康安全管理体系的质量、环境、职业健康安全方针和质量、环境、职业健康安全目标,并与公司环境和战略方向相一致；

c)确保质量、环境、职业健康安全管理体系要求融入与公司的业务过程；

d）促进使用过程方法和基于风险的思维；

e）确保获得质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源；

f）沟通有效的质量、环境、职业健康安全管理和符合质量、环境、职业健康安全管理体系要求的重要性；

g）确保实现质量、环境、职业健康安全管理体系的预期结果；

h）促使、指导和支持员工努力提高质量、环境、职业健康安全管理体系的有效性；

i）推动改进；

j）支持其他管理者履行其相关领域的职责。

* + 1. 以顾客（相关方）为关注焦点

最高管理者应证实其以顾客（相关方）为关注焦点的领导作用和承诺,通过：

a)确定、理解并持续满足顾客（相关方）要求以及适用的法律法规要求；

b)确定和应对能够影响产品、服务符合性以及增强顾客（相关方）满意能力的风险和机遇；

c)始终致力于增强顾客（相关方）满意。

5.2 管理方针

5.2.1 制定管理方针

最高管理者应制定、实施和保持质量、环境、职业健康安全方针（见 3.0）,管理方针应：

a)适应公司的宗旨和环境并支持其战略方向；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

b)为制定质量、环境、职业健康安全目标提供框架；

c)包括满足适用要求的承诺；

d）包括持续改进质量、环境、职业健康安全环境职业健康安全管理体系的承诺。

e) 包括保护环境的承诺，其中包含污染预防及其他与公司所处环境有关的特定承诺； 注：保护环境的其他特定承诺可包括资源的可持续利用、减缓和适应气候变化、保护生物多样性和生态系统。

5.2.2 沟通管理方针管理方针应：

a )作为形成文件的信息，可获得并保持；

b）在公司内得到沟通、理解和应用；

c）适宜时，可向有关相关方提供。

5.3 企业的岗位、职责和权限

最高管理者应确保整个公司内相关岗位的职责、权限得到分派、沟通和理解。 最高管理者应分派职责和权限，以：

确保质量、环境、职业健康安全管理体系符合本标准的要求；确保各过程获得其预期输出；

报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及其改进机会,特别向最高管理者报告；

确保在整个公司推动以顾客（相关方）为关注焦点；

确保在策划和实施质量、环境、职业健康安全管理体系变更时保持其完整性。

各部门和岗位职责和权限：

为了正确地建立、实施和保持质量、环境、职业健康安全管理体系，规定相关部门及人员的职责和权限如下：

* + - 1. **总经理**

1、全面领导公司日常工作，向公司传达满足顾客和法律、法规要求以及污染预防和环境保护的重要性。

2、任命管理者代表，制定并批准、颁布本企业管理方针和目标、环境方针和目标，审批、发布公司的《管理手册》。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

3、主持管理评审和重大的质量会议，对公司质量、环境、职业健康安全体系的建立、运行效果全面负责。

4、确保质量、环境、职业健康安全管理体系运行所必要的资源配置。

5、负责批准环境职业健康安全管理方案

* + - 1. **管理者代表**

1、确保本企业按照三标及规范的要求确保质量、环境、职业健康安全体系的正常运行。对公司质量、环境、职业健康安全体系的建立和运行实施全面的企业、协调和监督。

2、授权给内审员对公司的内部质量、环境、职业健康安全体系运行情况进行审核。

3、向总经理报告体系的运行情况，提供管理评审依据以及质量、环境、职业健康安全体系改进意见。

4、主持重大的质量、环境和职业健康安全分析、整改会议，全面协调不符合项的纠正和预防。监督检查公司有关部门采取纠正和预防措施，并企业验证其效果。

5、代表本企业就质量、环境、职业健康安全体系有关事宜与外部各方面的联系。

* + - 1. **综合事务部**

1、负责质量体系文件和资料的归档管理工作；；

2、负责办公设施的管理及维护；负责本部门环境和风险因素的识别与排查。

3、负责质量、环境、职业健康安全管理方案、目标和指标的控制工作；

4、负责本企业依据的相关标准（规范）的收集、管理；

5、负责本企业法律事务的处理；

6、负责办公场所及企业形象的标识管理；

7、完成本企业领导交办的其他事项；

8、在管理者代表的领导下，具体负责 QES 管理体系的建立、实施和维持；

9、织织实施内部质量体系审核工作；

10、 协助总经理企业实施管理评审工作；

11、 对管理评审中发现体系存在的问题责令相关部门采取改进措施，并负责跟踪验证；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

12、 在三体系的建立、实施和维持过程中，对各部门的工作进行协调和统筹；

13、 负责制订本企业人力资源管理制度和各项规章制度并企业实施；

14、 对各部门执行人力资源管理各项规章制度情况进行督促检查；

15、 负责本企业员工的人事管理工作；

16、 负责员工教育培训工作：

* 1. 负责制订本企业教育培训制度和实施计划；
  2. 指导、督促、协调、管理本企业各部门培训计划的落实；
  3. 企业实施中、高层管理人员的管理培训及本企业办公员工通用技能的培训；
  4. 企业对培训效果进行评估；

17、 负责对员工能力的考核工作及绩效考评工作；

18、 负责本企业机构设置与人员编制管理工作；

19、 负责《职务说明书》的编制工作，确定各岗位的职责、权限和相互关系及任职要求；

20、 负责本企业接待及对外联络工作；

21、 协助本企业领导贯彻执行党和国家的劳动保护、职业健康安全生产的方针、政策、法规和有关指示、决定；

22、负责新工人及调换岗位人员，复岗人员的职业健康安全教育和特种作业人员培训、复审工作。

* + - 1. **供销部**

1、负责运营管理本部依据的相关标准（规范）的有效性控制；

2、认真执行《管理手册》和《程序文件》，建立健全一体化管理体系，保证服务质量在提供过程中满足顾客和相关方要求。

3、企业质量、环境和职业健康安全目标的分解工作，并围绕目标开展有效的管理活动，并不断推进管理改进工作。

4、贯彻策划有关服务规范和质量、环境标准，职业健康安全标准，策划服务提供规范。

5、负责本部门环境和风险因素的识别与排查，企业编制并实施一体化管理方案。

6、受理直接下级上报的合理化建议，按照程序处理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

7、及时、准确向下级传达上级指示，并监督执行；

8、创造良好的工作环境，消除服务中存在的职业健康安全隐患，确保文明服务。

9、负责本企业的物资采购工作；

10、负责本企业采购控制规范、规章制度等技术文件的编写，并审核；

11、负责解决供应商管理工作中出现的疑难问题、技术问题；

12、负责本企业供应商的定期选择、考核、评价等工作；

13、负责新供应商的开发、实地考核、调查等工作；

14、负责保证供应商机密信息和所有权。

15、负责顾客要求的识别，企业相关的部门对顾客要求进行评审；

16、负责市场调研，分析本企业的竞争力和市场占有率，为本企业制定营销策略提供可靠的依据；

17、制订本企业服务营销计划，并进行目标分解，落实到各业务员；

18、负责售前服务的归口管理，及时解决委托方提出的问题及要求。

19、负责售后管理，收集顾客使用信息反馈，对顾客满意度进行调查。

20、负责重大公关、营销活动的总体现场指挥，定期或不定期拜访重点客户，与顾客进行良好的沟通，及时了解和处理存在的问题，对顾客的满意程度进行调查；

21、负责业务的洽谈、受理、和委托（合同）的签订、招投标工作；

22、负责了解项目现场情况，及时掌握生产任务完成情况；

23、按时完成上级领导交办的其它任务。

* + - 1. **生产保证部**

1. 认真执行《管理手册》和《程序文件》，建立健全一体化管理体系，保证服务质量在提供过程中满足顾客和相关方要求。
2. 企业各项目部的质量、环境和职业健康安全目标的分解工作，并围绕目标开展有效的管理活动，并不断推进管理改进工作。
3. 贯彻执行有关生产规范和质量、环境标准，职业健康安全标准，负责企业实施服务提供规范。
4. 对生产质量、职业健康安全和员工健康负直接责任。
5. 负责企业生产现场环境和风险因素的识别与排查，企业编制并实施一体化管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

方案。

1. 负责对易燃、易爆品和库房等重要地方的消防职业健康安全防范工作。
2. 负责企业对本部门重要岗位人员的培训工作。
3. 对生产质量、职业健康安全和员工健康负直接责任。
4. 负责企业生产现场环境和风险因素的识别与排查，企业编制并实施一体化管理方案。
5. 负责对易燃、易爆品和库房等重要地方的消防职业健康安全防范工作。
6. 负责企业对本部门重要岗位人员的培训工作。
7. 负责编制生产标准和规范；
8. 负责生产提供过程的督察工作；
9. 负责本部门发生或引起的不符合项进行纠正，并采取纠正和预防措施；
10. 负责定期对管理体系各个过程的检查工作；
11. 负责本部门内有关运行控制程序的具体实施；
12. 负责本部门内意外事件的应急准备和响应工作；
13. 负责识别与控制本部门的环境因素、危险源、目标和指标；
    * + 1. **技术中心**
14. 负责公司产品的研发设计，保证产品设计质量与进度，技术文件归档；
15. 负责产品标准化、系列化与改进、定型，产品标准的制修订与实施；
16. 负责专利、科技项目、科研奖项申报、成果鉴定的技术资料准备；
17. 负责专机成线产品的售前技术交流、技术方案评审、技术方案制定、主要元器件和设备重量清单，产品技术协议评审；
18. 及时有效地做好生产服务、产品调试和售后技术服务。
19. 负责本部门环境因素、危险源的识别、评价、控制；
20. 负责本部门法律、法规的识别、评价；
21. 发生紧急情况时，参与应急处置；
22. 负责组织编制公司技术作业文件、组织产品验收资料的编写；
23. 归口负责不符合、纠正和预防措施的控制；
24. 负责数据分析和评价管理工作，制定并实施数据分析；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **5 领导作用** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1. 负责原材料进厂的检验和验证、过程产品的检验、成品的检验。
2. 负责监视和测量装置的管理；
3. 负责组织对特殊过程进行确认。

5.4参与和协商

企业建立《信息沟通、参与和协商控制程序》，由所有相关层次和职能部门的员工和员工代表参与建立、策划、实施、评价和改进职业健康安全管理体系。

企业应：

* 1. 提供参与所需的机制、时间、培训和资源；
  2. 及时提供有关职业健康安全管理体系的清晰的、可理解的和相关的信息；
  3. 识别和消除妨碍参与的障碍或障碍物并最大限度地降低那些无法消除的；
  4. 特别强调非管理类员工参与下述活动：
  5. 确定他们参与和协商的机制；
  6. 危险源辨识和风险评价；
  7. 控制危险源和风险 的措施；
  8. 识别能力、培训和培训评价的需求；
  9. 确定需要沟通的信息以及如何沟通；
  10. 确定控制措施及其有效应用；
  11. 调查事件和不符合并确定纠正措施；
  12. 特别强调非管理类员工参与协商下述活动：
  13. 确定相关方的需求和期望；
  14. 制定方针；
  15. 适用时分配企业的岗位、职责、责任和权限；
  16. 确定如何应用法律法规要求和其他要求；
  17. 制定职业健康安全目标；
  18. 确定外包、采购和分包商的适用的控制方法；
  19. 确定哪些需要监视、测量和评价；
  20. 策划、建立、实施并保持一个或多个审核方案；
  21. 建立一个或多个持续改进过程。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **6 策 划** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

###### 策划

* 1. 应对风险和机遇的措施
     1. 公司编制《风险和机遇应对控制程序》，开展风险管理，并在在策划质量、环境、职业健康安全管理体系时，考虑到影响公司目标和战略方向和管理体系绩效的内外因素和公司相关方的要求，确定需要应对的风险和机遇，以便：

a)确保质量、环境、职业健康安全管理体系能够实现其预期结果；

b）增强有利影响；

c)避免或减少不利影响；

d）实现改进。

* + - 1. 各个部门根据本部门的活动、产品和服务过程，分析其风险和机遇，进行风险和机遇调查。
      2. 公司按类别对各部门上报的风险和机遇进行整理后，报管理者代表审核。
      3. 公司企业各部门相关人员，考虑下述方面，对风险和机遇的事件进行评估，确定公司的主要风险和机遇的事件：

1)、违反法律、法规或其它要求的；

2)、相关方的合理投诉或高度关注的；

3)、影响的范围涉及以其它城市和对人身健康有明显影响的；

4)、资源、能源较大消耗；

5)、产生重大影响的判定为主要风险和机遇。

* + - 1. 对主要风险和机遇采用目标、指标、管理方案或相应程序文件进行控制。

1)、活动、产品和服务的变化；

2)、新、改、扩建及新材料、新工艺、新设备的投入；

3)、法律、法规及其它要求的变化；

4)、相关方提出的合理要求。

* + 1. 环境因素和危险源

公司办公室是此过程的归口部门，负责企业相关部门进行环境因素识别和评价及危险源识别、危险源的评价和风险控制。

1)、《环境因素识别与评价控制程序》规定如下内容：

识别公司环境管理体系覆盖范围内的活动、生产和服务中它能够控制或施加影响的

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **6 策 划** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

环境因素，还应考虑已纳入计划的或新的开发、新的或修改的活动、产品和服务等因素。

a)、公司各职能部门应根据各自活动特点，进行环境因素识别和评价，确定对环境具有或可能具有重大影响的因素（即重要环境因素）。

b)、环境因素识别的范围应覆盖公司活动中的各个方面，并考虑三种状态，三种时态和八种类型。三种状态包括：正常、异常和紧急状态；

三种时态包括：过去、现在和将来；

八种类型包括：大气排放、废水排放、噪声污染、固体废弃物排放、能资源消耗、对社区的影响、原材料和自然资源的使用、空间使用等。

c)、办公室企业有关部门依据规定的方法评价识别出的环境因素，确定具有重大影响的环境因素，公司应将这些信息形成文件并及时更新，确保在建立、实施、保持管理体系和管理目标时对重要环境因素加以考虑。

d)、环境因素评价可采用量化的方式进行，当公司活动发生重大变化或相关法律法规及其他要求发布、修订时，办公室应企业相关部门及时进行环境因素识别、重要环境因素的更新和重新评价；

2)、《危险源辨识、风险评价与控制措施的确定控制程序》应做出如下规定：

a)、办公室企业各职能部门根据各自活动的特点，进行危险源识别。识别时应考虑如下方面：

-公司正常的活动，如正常的生产活动和生产活动；

-非正常活动，如设备的抢修活动；

-所有进入工作场所人员的活动，包括合同方人员和访问者的活动；

-工作场所内所有的设施，包括内部的和外部提供的；

应确保在建立职业健康安全目标时，考虑这些风险评价的结果和控制效果。

b)、由办公室企业相关部门依据危险源辨识结果实施风险评价，确定具有重大风险的危险源，公司的危险源辨识和风险评价的方法应：

依据风险的范围、性质和时限性进行确定。

风险评价时应考虑：潜在风险的规模和范围及影响大小，影响持续时间及发生的概率等；以确保评价的方法是主动性的而不是被动性的。规定风险分级；识别可通过目标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **6 策 划** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

和职业健康安全管理方案所规定的措施来消除或控制的风险。

办公室企业对危险源辨识和风险评价的信息进行评价，必要时进行更新。当公司活动发生重大变化或相关法律法规及其他要求发布、修订时，办公室企业相关部门及时进行危险源更新辨识和风险重新评价；

3) 在确定风险控制方案时，应规定以下方面的内容：

a)、对于不可接受的风险，需要采取相应的风险控制措施以降低风险，使其达到可容许程度的风险；

b)、对于可接受的风险，需要保持相应的风险控制措施，并不断监视，以防其风险变大至不可接受的范围；

c)、对于已识别出的重大危险源应通过职业健康安全目标和管理方案来消除或控制的不可接受风险， 公司应将其作为职业健康安全目标和管理方案的重要信息输入；

d)、风险控制措施应与公司的运行经验和所采取控制措施的能力相适应；

e)、即使所采取的风险控制措施已经涵盖了所考虑的职业健康安全风险，在进行策划时还应考虑这些风险控制措施的实际控制程度。

f)、为确定设施要求、识别培训需求和开展运行控制提供信息输入；

g)、规定对所要求的活动进行监视的方法，以确保其方案及时有效的实施。

* + 1. 合规义务：

公司建立并保持文件化信息，以获取并评价相关管理体系适用的法律法规和其他要求，确认其适用性并跟踪其变化，以便及时更新。通过以下要求进行控制：

1）、办公室负责建立与地方主管部门的联系，或通过刊物、网站，或其他途径获取法律法规和其他要求的最新文本，并确认其适用性；

2）、建立适用的法律法规和其他要求清单，并跟踪其变化，及时更新相应的法律法规和其他要求；

3）、根据公司活动、产品或生产的变化，确定新的环境因素、危险源及法律法规要求；

4）、将已确认的法律法规和其他要求适时宣传，以能传达到各个部门和全体员工，使其合规地做好各自的工作；

5)、法律、法规、标准和其他要求及其评价的发放、使用和保管按《文件控制程序》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **6 策 划** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

《记录控制程序》执行。

为履行遵守法律法规和其他要求的承诺，公司每年要对适用管理体系的法律法规和其他要求的遵循情况至少进行一次合规性评价，以期通过评价不断改进公司的管理。公司应保存上述定期评价结果的记录。

* + 1. 措施的策划

办公室负责企业相关部门策划如下内容：

1）、采取措施管理：

a)、重要环境因素、管理风险、重大危险源；

b)、合规义务；

c)、6.1.1 所识别的风险和机遇。

2）如何：

a)在其环境管理、职业健康安全管理体系过程中或其他业务过程中融入并实施这些措施；

b）评价这些措施的有效性（见 9.1）。

当策划这些措施时，企业应考虑其可选技术方案、财务、运行和经营要求。

* 1. 质量、环境、职业健康安全目标及其实现的策划
     1. 本企业应对质量、环境、职业健康安全管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。 管理目标应：

a)与管理方针保持一致；

b）可测量；

c)考虑到适用的要求；

d）与提供合格产品和服务以及增强顾客（相关方）满意相关；

e）予以监视；

f）予以沟通；

g）适时更新。

本企业应保留有关管理目标的形成文件的信息。

* + 1. 策划如何实现管理目标时，本企业应确定：

a)采取的措施；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **6 策 划** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

b)需要的资源；

c)由谁负责；

d）何时完成；

e）如何评价结果。

* 1. 变更的策划

当企业确定需要对质量、环境、职业健康安全管理体系进行变更时，应按照变更控制要求对变更活动进行策划。本企业应考虑到：

a)变更目的及其潜在后果；

b）质量、环境、职业健康安全管理体系的完整性；

c）资源的可获得性；

d）责任和权限的分配或再分配。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **7支 持** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1. 支持
   1. 资源
      1. 总则

本企业应确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源。本企业应考虑：

* + - 1. 现有内部资源的能力和约束；
      2. 需要从外部供方获得的资源。
    1. 人员

本企业应确定并提供所需要的人员，以有效实施质量、环境、职业健康安全管理体系并运行和控制其过程。

* + 1. 基础设施

本企业应确定、提供和维护过程运行所需的基础设施，以获得合格产品和服务。

注：基础设施可包括： a)物和相关设施； b）设备，包括硬件和软件； c）运输资源； d） 信息和通迅技术。

* + 1. 过程运行环境

本企业应确定、提供并维护过程运行所需要的环境，以获得合格产品和服务。 注：适当的过程运行环境可能是人文因素与物理因素的结合，例如： a)社会因素（如无歧视、和谐稳定、无对抗）；b）心理因素（如舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感）； c）物理因素（如温度、热量、湿度、照明、空气流通、卫生、噪声等）。 由于所提供的产品和服务不同，这些因素可能存在显著差异。

* + 1. 监视和测量资源
       1. 总则

当利用监视或测量活动来验证产品和服务符合要求时，本企业应确定并提供确保结果有效和可靠所需的 资源。

本企业质量保证处应确保所提供的资源：

a)适合特定类型的监视和测量活动；

b）得到适当的维护，以确保持续适合其用途。

本企业应保留作为监视和测量资源适合其用途的证据的形成文件的信息。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **7支 持** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* + - 1. 测量溯源

当要求测量溯源时，或企业认为测量溯源是信任测量结果有效的前提时，则测量设备应：

a)对照能溯源到国际或国家标准的测量标准，按照规定的时间间隔或在使用前进行校准和（或）检定（验证），当不存在上述标准时，应保留作为校准或检定（验证）依据的形成文件的信息；

b）予以标识，以确定其状态；

c）予以保护，防止可能使校准状态和随后的测量结果失效的调整、损坏或劣化。

当发现测量设备不符合预期用途时，本企业应确定以往测量结果的有效性是否受到不利影响，必要时采取适当的措施。

7.1.6 企业的知识

本企业办公室应确定运行过程所需的知识，以获得合格产品和服务。 这些知识应予以保持，并在需要范围内可得到。 为应对不断变化的需求和发展趋势，本企业应考虑现有的知识，确定如何获取更多必要的知识，并进行更新。

企业的知识是从经验中获得的特定知识，是实现企业目标所使用的共享信息，企业的知识可以基于：

a)内部来源（例如知识产权；从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知 识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；

b）外部来源（例如标准；学术交流；专业会议，从顾客或外部供方收集的知识）。

* 1. 能力

本企业制定《人力资源控制程序》：

a)确定其控制范围内的人员所需具备的能力，这些人员从事的工作影响质量、环境、职业健康安全管理体系绩效和有效性；

b）基于适当的教育、培训或经历，确保这些人员具备所需能力；

C)适用时，采取措施获得所需的能力，并评价措施的有效性；

d）保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。

注：采取的适当措施可包括对在职人员进行培训、辅导或重新分配工作，或者招聘具备能力的人员等。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **7支 持** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* 1. 意识

本企业应确保其控制范围内的相关工作人员知晓：

a)管理方针；

b）相关的质量、环境、职业健康安全目标；

C)他们对质量、环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量、环境、职业健康安全绩效的益处；

d）不符合质量、环境、职业健康安全管理体系要求的后果。

* 1. 沟通及信息交流
     1. 总则

本企业应建立、实施保持与质量、环境、职业健康安全体系有关的内部与外部信息交流所需的过程，包括：

a)信息交流的内容；

b）何时进行信息交流；

c）与谁进行信息交流；

d）如何进行信息交流。 策划信息

交流过程时， 本企业应：

——考虑其合规义务；

——确保所交流的环境职业健康安全信息与质量、环境、职业健康安全体系形成的信息一致且真实可信。 本企业应对其质量、环境、职业健康安全体系相关的信息交流做出响应。

适当时，本企业应保留文件化信息，作为其信息交流的证据。

* + 1. 内部信息交流

本企业内外部沟通以会议、“信息反馈单”、文件会签等形式为主，确保本企业各部门的质量、环境、职业健康安全信息能及时有效地传递。与质量、环境、职业健康安全管理体系运行有关的会议应形成“会议纪要”，并经主持人签字认可。会议主持人应安排人员追踪会议决议的实施情况，确认其有效性。

a)专题质量、环境、职业健康安全会议

1)主持人：总经理、管理者代表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **7支 持** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

2)会议频次：每半年一次

3)参加人员：与专题会议内容直接相关的部门和人员。

4)目的：对收集到的质量、环境、职业健康安全信息进行评价，并作出相应的决议。管理者代表对会议决议的落实进行跟踪、验证，并作记录。

b)其他环境、职业健康安全主题会议

* + 1. 外部信息交流

本企业应按其建立的信息交流过程的规定及其合规义务的要求，就质量、环境、职业健康安全管理体系的相关信息进行外部信息交流。

* 1. 形成文件的信息
     1. 总则

企业的质量、环境、职业健康安全管理体系应包括：

标准要求的形成文件的信息；

企业确定的为确保质量、环境、职业健康安全管理体系有效性所需的形成文件的信息。

* + 1. 创建和更新 在创建和更新形成文件的信息时，本企业应确保适当的：

a)标识和说明（如：标题、日期、作者、索引编号等）；

1. 格式（如：语言、软件版本、图示）和媒介（如：纸质、电子格式）；
2. 评审和批准，以确保适宜性和充分性。
   * 1. 形成文件的信息的控制
        1. 应控制质量、环境、职业健康安全管理体系和本标准所要求的形成文件的信息，以确保：

a)无论何时何处需要这些信息，均可获得并适用；

b）予以妥善保护（如：防止失密、不当使用或不完整）。

* + - 1. 为控制形成文件的信息，适用时，本企业应关注下列活动：

a)分发、访问、检索和使用；

b）存储和防护，包括保持可读性；

c）变更控制（比如版本控制）；

d）保留和处置。 对确定策划和运行质量、环境、职业健康安全管理体系所必需的

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **7支 持** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

来自外部的原始的形成文件的信息，本企业应进行适当识别和控制。

应对所保存的作为符合性证据的形成文件的信息予以保护，防止非预期的更改。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1. 运行
   * 1. 运行策划和控制
        1. 公司质量、环境、职业健康安全管理体系为满足生产服务运行的符合性策划的过程为：

a) 包括生产服务过程在内的策划过程；

b） 与顾客有关的评审、与顾客信息反馈管理控制过程；

c) 外部供方控制过程；

d) 生产服务提供过程 ；

e)识别确定已纳入计划或新开发或修改的活动、产品和服务过程的环境因素：

f) 确定这些改变带来的具有、或可能具有重大影响的因素（重要环境因素、重大风险）并建立控制的记录；

g) 确定运行控制的程序或建立新的目标和指标；

h) 对涉及到的间接重要环境因素、重大风险通报给供方及合同方等相关方；

i)建立应急准备与相应控制机制。

j)生产服务的监视测量与不符合的管理控制过程。

* + - 1. 对确定所需产品和服务的实现过程，制定相应程序、或流程、生产规范或验收准则，分别规定其控制要求和方法，以满足产品和服务符合性要求。应考虑：

a)存在哪些风险机遇；

b)管控要求及管控目标；

c)产品和服务的要求；

环境、职业健康安全运行策划实施：

* + - 1. 企业应对计划内的变更进行控制，并对非预期性变更的后果予以评审，必要时，应采取措施降低任何有害影响。
    1. 消除危险源和减少职业健康安全风险

企业应建立一个过程并确定实现减少职业健康安全风险的控制措施，通过运用下面的层级：

1. 消除危险源；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1. 用危险性较低的材料、过程、运行或设备替代；
2. 运用工程控制措施；
3. 运用管理控制措施；
4. 提供并确保使用充分的个人防护装备。
   * 1. 变更管理

企业建立变更管理过程，以实施和控制影响职业健康安全绩效的有计划的变更，例如：

1. 新的产品、过程或服务；
2. 工作过程、程序、设备或组织结构的变更；
3. 适用的法律法规要求和其他要求的变更；
4. 有关危险源和相关的职业健康安全风险的知识或信息的变更；
5. 知识和技术的发展。

企业控制临时性的和永久性的变更，以推动职业健康安全机遇，并确保其不会对职业健康安全绩效产生不利的影响。

企业对非预期性变更的后果予以评审，必要时，应采取措施降低任何不利影响，包括应对潜在的机遇。

* + 1. 采购
       1. 企业制定采购控制方面的措施，确保商品（例如：产品、危险材料或物质、原材料、设备） 和生产的采购符合其职业健康安全管理体系要求。
       2. 企业应建立过程，用以识别和沟通因下述情况产生的危险源并评价和控制相应的职业健康安全风险：

1. 承包商的活动和运行对企业的员工；
2. 企业的活动和运行对承包商的员工；
3. 承包商的活动和运行对工作场所的其它相关方；
4. 承包商的活动和运行对承包商自身员工。

企业应建立和保持过程以确保承包商及其员工符合企业的职业健康安全管理体系要求。这些过程应包括选择承包商的职业健康安全准则。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* + - 1. 企业应确保对外部提供生产服务 实施控制或施加影响。应在质量、环境、职业健康安全管理体系内规定对这些过程实施控制或施加影响的类型与程度。目前本企业外包过程是零部件加工、涂装及控制柜壳体的加工。
      2. 从生命周期观点出发，公司应：

适当时，制定控制措施，确保在产品或设计和开发过程中，考虑其生命周期的每一阶段，并提出环境的要求；

1. 适当时，确定产品和采购的环境要求；
2. 与外部供方（包括合同方）沟通其相关环境要求；
3. 考虑提供与产品和服务的运输或交付、使用、寿命结束后处理和最终处置相关的潜在重大环境影响、职业健康安全风险的信息的需求。
   * 1. 顾客对公司无特殊要求的产品，采用管理手册中所确定过程的现有控制方法，以满足产品符合性要求。
     2. 对特定的产品和服务、项目或合同，有关部门编制质量计划（或项目方案计划），作为对现有质量文件的补充。
   1. 产品和服务的要求
      1. 顾客沟通

与顾客沟通的内容应包括：

a)提供有关产品和服务的信息；

b）处理问询、合同或订单，包括变更；

c）获取有关产品和服务的顾客反馈，包括顾客抱怨；

d）处置或控制顾客财产；

e）关系重大时，制定有关应急措施的特定要求。

* + 1. 与产品和服务有关的要求的确定 在确定向顾客提供的产品和服务的要求时，本企业应确保：

a)产品和服务的要求得到规定，包括：

1）适用的法律法规要求；

2）企业认为的必要要求。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

b）对其所提供的产品和服务，能够满足企业声称的要求。

* + 1. 与产品和服务有关的要求的评审
       1. 本企业应确保有能力满足向顾客提供的产品和服务的要求。在承诺向顾客提供产品和服务之前，企业应对如下各项要求进行评审：

a)顾客规定的要求，包括对交付及交付后活动的要求；

b）顾客虽然没有明示，但规定的用途或已知的预期用途所必需的要求；

c）企业规定的要求；

d）适用于产品和服务的法律法规要求；

e）与先前表述存在差异的合同或订单要求。 若与先前合同或订单的要求存在差异，本企业应确保有关事项已得到解决。 若顾客没有提供形成文件的要求，企业在接受顾客要求前应对顾客要求进行确认。

* + - 1. 适用时，本企业应保留下列形成文件的信息：

a)评审结果；

b）针对产品和服务的新要求。

* + - 1. 产品和服务要求的更改

若产品和服务要求发生更改，本企业应确保相关的形成文件的信息得到修改，并确保相关人员知道已更改的要求。

* 1. 产品和服务的设计和开发
     1. 总则
     2. 设计和开发策划

在确定设计和开发的各个阶段及其控制时，应考虑：

a)设计和开发活动的性质、持续时间和复杂程度；

b）设计和开发过程的阶段，包括适用的设计和开发评审；

c）设计和开发验证和确认活动；

d）设计和开发过程涉及的职责和权限；

e）产品和服务的设计和开发所需的内部和外部资源：

f）设计和开发过程参与人员之间接口的控制需求；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

g）顾客和使用者参与设计和开发过程的需求；

h）后续产品和服务提供的要求；

i）顾客和其他相关方期望的设计和开发过程的控制水平；

j）证实已经满足设计和开发要求所需的形成文件的信息。

* + 1. 设计和开发输入

针对具体类型的产品和服务，确定设计和开发的基本要求。应考虑：

a)功能和性能要求；

b）来源于以前类似设计和开发活动的信息；

c）法律法规要求；

d）企业承诺实施的标准和行业规范；

e）由产品和服务性质所决定的、失效的潜在后果。

设计和开发输入应完整、清楚，满足设计和开发的目的。应解决相互冲突的设计和开发输入。

应保留有关设计和开发输入的形成文件的信息。

* + 1. 设计和开发控制

应对设计和开发过程进行控制，以确保：

a)获得规定的结果；

b）实施评审活动，以评价设计和开发的结果满足要求的能力；

c）实施验证活动，以确保设计和开发输出满足输入的要求；

d）实施确认活动，以确保产品和服务能够满足规定的使用要求或预期用途要求；

e）针对评审、验证和确认过程中确定的问题采取必要措施；

f）保留这些活动的形成文件的信息。

* + 1. 设计和开发输出

公司应确保设计和开发输出：

a)满足输入的要求；

b）对于产品和服务提供的后续过程是充分的；

c）包括或引用监视和测量的要求，适当时，包括接收准则；

d）规定对于实现预期目的、保证职业健康安全和正确提供（使用）所必须的产品和服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

特性。

应保留有关设计和开发输出的形成文件的信息。

* + 1. 设计和开发更改

应识别、评审和控制产品和服务设计和开发期间以及后续所做的更改，以便避免不利影响，确保符合要求。

应保留下列形成文件的信息：

a)设计和开发变更；

b）评审的结果；

c）变更的授权；

d）为防止不利影响而采取的措施。

* 1. 外部提供过程、产品和服务的控制
     1. 总则 本企业应确保外部提供的过程、产品和服务符合要求。 在下列情况下，本企业应确定对外部提供的过程、产品和服务实施的控制：

a)外部供方的过程、产品和服务构成本企业自身的产品和服务的一部分；

b)外部供方替本企业直接将产品和服务提供给顾客；

c)本企业决定由外部供方提供过程或部分过程。 本企业应基于外部供方提供所要求的过程、产品或生产的能力，确定外部供方的评价、选择、绩效监视以及再评价的准则，并加以实施。对于这些活动和由评价引发的任何必要的措施，本企业应保留所需的形成文件的信息。

* + 1. 控制类型和程度

本企业应确保外部提供的过程、产品和服务不会对本企业稳定地向顾客交付合格产品和服务的能力产生不利影响。

本企业应：

a)确保外部提供的过程保持在其质量、环境、职业健康安全管理体系的控制之中；

b）规定对外部供方的控制及其输出结果的控制；

c）考虑：

1）外部提供的过程、产品和服务对本企业稳定地提供满足顾客要求和适用的法律法规要求的能力的 潜在影响；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

2）外部供方自身控制的有效性；

d）确定必要的验证或其他活动，以确保外部提供的过程、产品和服务满足要求。

* + 1. 外部供方的信息

本企业应确保在与外部供方沟通之前所确定的要求是充分的。 本企业应与外部供方沟通以下要求：

* + - 1. 所提供的过程、产品和服务；
      2. 对下列内容的批准：1）产品和服务；2）方法、过程和设备；3）产品和服务的放行；

c)能力，包括所要求的人员资质；

d）外部供方与本企业的接口；

e）本企业对外部供方绩效的控制和监视；

f）本企业或其顾客拟在外部供方现场实施的验证或确认活动。

* 1. 生产和服务提供
     1. 生产和服务提供的控制

本企业应在受控条件下进行生产和服务提供。适用时，受控条件应包括：

a)可获得形成文件的信息，以规定以下内容：

1）所提供的产品、提供的服务或进行的活动的特征；

2）拟获得的结果。

b）可获得和使用适宜的监视和测量资源；

c）在适当阶段实施监视和测量活动，以验证是否符合过程或输出的控制准则以及产品和服务的接收准则；

d）为过程的运行提供适宜的基础设施和环境；

e）配备具备能力的人员，包括所要求的资格；

f）若输出结果不能由后续的监视或测量加以验证，应对生产和服务提供过程实现策划结果的能力 进行确认和定期再确认；经识别本企业产品的焊接和涂装过程为外包，故本企业无特殊过程。

* + - 1. 采取措施防止人为错误；
      2. 实施放行、交付和交付后活动。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* + 1. 标识和可追溯性

需要时，本企业应采用适当的方法识别输出，以确保产品和服务合格。

8.5.1.1用于生产的资料和记录按手册4.2要求予以标识；生产保证部应对产品实现的全过程的原材料、半成品的标识进行监控，必要时发出整改通知单，并及时与顾客沟通，以防止混淆使用产品；

8.5.1.2生产服务过程的各种资料和记录是否合格由生产副总签字予以标识；质检员应对产品的验收状态进行监控，收集原材料合格证，认真审查评定表，防止使用不合格品或使不合格品转入下道工序。

8.5.1.3生产服务的各种资料和记录应有唯一性标识，并从其记录内容实现可追溯性；生产保证部对工程产品的可追溯性进行监控，对于钢材、成套电气设备等及特殊过程均需实现可追溯性，应对供应单位是否控制和记录产品的唯一标识进行监控。

8.5.3顾客或外部供方的财产

本企业在控制或使用顾客或外部供方的财产期间，应对其进行妥善管理。对本企业使用的或构成产品和服务一部分的顾客和外部供方财产，本企业应予以识别、验证、保护和维护。

若顾客或外部供方的财产发生丢失、损坏或发现不适用情况，本企业应向顾客或外部供方报告，并保留相关形成文件的信息。

注：顾客或外部供方的财产可能包括原材料、零部件、工具和设备，顾客的场所，知识产权和个人信息。

8.5.4防护

生产人员要对成品、半成品、制构件、原材料等的标识、搬运、贮存和保护进行监察，发现问题及时解决，防止问题扩大化。

注：防护可包括标识、处置、污染控制、包装、储存、传送或运输以及保护。

8.5.5交付后的活动

本企业应满足与建设生产服务过程相关的交付后活动的要求。在确定交付后活动的覆盖范围和程度时，本企业应考虑：

a)法律法规要求；

b）与产品和服务相关的潜在不期望的后果；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

c）其产品和服务的性质、用途和预期寿命；

d）顾客要求；

e）顾客反馈。

注：交付后活动可能包括担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的维护生产，以及回收或最终报废处置等附加服务等。

8.5.6更改控制

本企业应对建设生产服务过程提供的更改进行必要的评审和控制，以确保稳定地符合要求。 本企业应保留形成文件的信息，包括有关更改评审结果、授权进行更改的人员以及根据评审所采取的必要措施。

* 1. 产品和服务的放行

本企业应在适当阶段实施策划的安排，以验证产品和服务的要求已被满足。

除非得到有关授权人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则在策划的安排已圆满完成之前，不应向顾客放行产品和交付生产。

本企业应保留有关产品和服务放行的形成文件的信息。形成文件的信息应包括：

a)符合接收准则的证据；

b）授权放行人员的可追溯信息。

* 1. 不合格输出的控制

8.7.1本企业应确保对不符合要求的输出进行识别和控制，以防止非预期的使用或交付。

本企业应根据不合格的性质及其对产品和服务的影响采取适当措施。这也适用于在产品交付之后发现的不合格产品，以及在生产提供期间或之后发现的不合格生产。

本企业应通过下列一种或几种途径处置不合格输出：

a)纠正；

b）对提供产品和服务进行隔离、限制或暂停；

c）告知顾客；

d）获得让步接收的授权。

对不合格输出进行纠正之后应验证其是否符合要求。

本企业应保留下列形成文件的信息：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

a)有关不合格的描述；

b）所采取措施的描述；

c）获得让步的描述；

d）处置不合格的授权标识。

* 1. 环境职业健康安全体系运行和控制

本企业应建立、实施、控制并保持满足环境职业健康安全体系要求以及实施 6.1 和 6.2 所识别的措施所需的过程，通过：

——建立过程的运行准则；

——按照运行准则实施过程控制。

注：控制可包括过程控制和程序控制。控制可按层级（例如：消除、替代、管理）实施，并可单独使用或结合使用。

本企业应对计划内的变更进行控制，并对非预期性变更的后果予以评审，必要时，应采取 措施降低任何有害影响。

本企业应确保对外包过程实施控制或施加影响。应在环境职业健康安全体系内规定对这些过程实施控制或施加影响的类型与程度。

从生命周期观点出发，本企业应：

a)适当时，制定控制措施，确保在产品或生产设计和开发过程中，考虑其生命周期的每一阶段，并提出环境要求；

b）适当时，确定产品和服务采购的环境要求；

c）与外部供方（包括合同方）沟通其相关环境要求；

d）考虑提供与产品或生产的运输或交付、使用、寿命结束后处理和最终处置相关的潜 在重大环境影响的信息的需求。

本企业应保持必要的文件化信息，以确信过程已按策划得到实施。

* 1. 应急准备和响应

本企业应建立、实施并保持对 6.1.1 中识别的潜在紧急情况进行应急准备并做出响应所需的过程。本企业应：

a)通过策划措施做好响应紧急情况的准备，以预防或减轻它所带来的有害环境影响；

b）对实际发生的紧急情况做出响应；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **8运行** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

c）根据紧急情况和潜在环境影响的程度，采取相适应的措施预防或减轻紧急情况带来的后果；

d）可行时，定期试验所策划的响应措施；

e）定期评审并修订过程和策划的响应措施，特别是发生紧急情况后或进行试验后；

f）适用时，向有关的相关方，包括在本企业控制下工作的人员提供应急准备和响应相关 的信息和培训。本企业应保持必要的文件化信息，以确信过程按策划予以实施。

本企业建立并保持《应急准备与响应控制程序》，以便：

1）识别潜在的事件或紧急状态，作出响应，并预防或减少可能伴随的环境和职业健康安全影响。

2）明确实施应急准备和响应的职责和权限，对有关员工进行应急准备和响应培训。

3）根据识别出的紧急状态，例如火灾，制定紧急状态方案，落实职责，准备所需资源及内外信息交流的措施。

4）定期（每年至少一次）评审或修改应急准备和响应程序，特别是在事件或紧急状态发生以后。在条件许可的情况下，公司将定期试验应急准备方案，以检验其适用性和员工处置紧急状态的能力。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **9效评** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1. 绩效评价
   1. 监视、测量、分析和评价
      1. 总则

本企业应确定：

a)需要监视和测量的对象；

b）确保有效结果所需要的监视、测量、分析和评价方法；

c）实施监视和测量的时机；

d）分析和评价监视和测量结果的时机。

本企业应评价质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效和有效性。本企业应保留适当的形成文件的信息，作为结果的证据。

* + 1. 顾客满意

本企业应监视顾客对其需求和期望获得满足的程度的感受。本企业应确定这些信息的获取、监视和评审方法。

注：监视顾客感受的例子可包括顾客调查、顾客对交付产品或服务的反馈、顾客会晤、市场占有率分析、赞扬、担保索赔和经销商报告。

* + 1. 分析与评价

本企业应分析和评价通过监视和测量获得的适宜数据和信息。 应利用分析结果评价：

a)产品和服务的符合性；

b）顾客满意程度；

C)质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效和有效性；

d）策划是否得到有效实施；

e）针对风险和机遇所采取措施的有效性；

f）外部供方的绩效；

g）质量、环境、职业健康安全管理体系改进的需求。注：数据分析方法可包括统计技术。

* + 1. 合规性评价
       1. 公司建立《合规性评价控制程序》，明确合规性评价的相关要求。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **9效评** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* + - 1. 办公室每年企业一次合规性评价，对全公司生产活动遵守有关的环境方面的法律法规及其他要求的情况进行必要的评价。
      2. 对企业的合规性进行评价，对未合规的过程或活动采取相应的改进措施，保证管理体系的持续有效。
      3. 在召开管理评审会议时,对所应该履行的法律法规要求的承诺和应遵循的其他要求的遵守情况进行汇报,提交讨论，保持其合规情况的知识和对其合规情况的理解。
      4. 企业应保留文件化信息，作为合规性评价结果的证据。

9.2 内部审核

本企业应按照策划的时间间隔进行内部审核，以提供有关质量、环境、职业健康安全管理体系的下列信息：

a)是否符合：

1）企业自身的质量、环境、职业健康安全管理体系要求；

2）本标准的要求。

b）是否得到有效的实施和保持。

9.2.1 本企业应：

a) 依据有关过程的重要性、对本企业产生影响的变化和以往的审核结果，策划、制定、实施和保持审 核方案，审核方案包括频次、方法、职责、策划要求和报告；

b）规定每次审核的审核准则和范围；

c）选择可确保审核过程客观公正的审核员实施审核；

d）确保相关部门获得审核结果报告；

e）及时采取适当的纠正和纠正措施；

f）保留作为实施审核方案以及审核结果的证据的形成文件的信息。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **9效评** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

* 1. 管理评审
     1. 总则

最高管理者应按照策划的时间间隔对本企业的质量、环境、职业健康安全管理体系进行评审，以确保其持续的保持适宜性、充分性和有效性，并与本企业的战略方向一致。

* + 1. 管理评审输入 策划和实施管理评审时应考虑下列内容：
       1. 以往管理评审所采取措施的实施情况；
       2. 管理体系相关的内外部因素的变化（包括管理体系相关的内外部问题、相关方的需求和期望；、合规义务、重要环境因素、危险源、风险和机遇）；
       3. 顾客满意和相关方的反馈；
       4. 管理体系目标的实际程度；
       5. 过程绩效以及产品和服务的符合性、本企业环境绩效、职业健康安全绩效；
       6. 不合格以及纠正措施、事件调查状况；
       7. 监视和测量结果、合规义务的履行情况；
       8. 审核结果；
       9. 外部供方的绩效；

10）资源的充分性；

11）来自相关方的有关信息交流，包括抱怨；

12）应对风险和机遇所采取措施的有效性；

13）持续改进的机会。

* + 1. 管理评审输出

最高管理者应按照策划的时间间隔对本企业的质量、环境、职业健康安全管理体系进行评审，以确保其持续的保持适宜性、充 分性和有效性，并与本企业的战略方向一致。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本：A/0 | **10改进** | 编号:XZYL/SC-A-2022 |

1. 改进
   1. **总则**

本企业应确定改进的机会，并实施必要的措施实现其质量、环境、职业健康安全体系的 预期结果。

* 1. 不符合和纠正措施 发生不符合时， 本企业应：

a)对不符合做出响应，适用时：

1）采取措施控制并纠正不符合；

2）处理后果，包括减轻有害的环境和职业健康影响；

b）通过以下方式评价消除不符合原因的措施需求，以防止不符合再次发生或在其他地方发生：

1）评审不符合；

2）确定不符合的原因；

3）确定是否存在或是否可能发生类似的不符合。

c）实施任何所需的措施；

d）评审所采取的任何纠正措施的有效性；

e）必要时，对质量、环境、职业健康安全体系进行变更。 纠正措施应与所发生的不符合造成影响（包括环境影响）的重要程度相适应。

本企业应保留文件化信息作为下列事项的证据：

——不符合的性质和所采取的任何后续措施；

——任何纠正措施的结果。

* 1. 持续改进

本企业应持续改进质量、环境、职业健康安全体系的适宜性、充分性与有效性，以提升管理绩效。

**附录 1 程序文件清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | XZYL/CX-A-2022-01 | 1、文件控制程序 | 综合事务部 |
| 2 | XZYL/CX-A-2022-02 | 2、记录控制程序 | 各部门 |
| 3 | XZYL/CX-A-2022-03 | 3、管理评审控制程序 | 综合事务部 |
| 4 | XZYL/CX-A-2022-04 | 4、内部审核控制程序 | 综合事务部 |
| 5 | XZYL/CX-A-2022-05 | 5、不合格控制程序 | 生产保证部 |
| 6 | XZYL/CX-A-2022-06 | 6、组织的环境和相关方分析及管理控制程序 | 综合事务部 |
| 7 | XZYL/CX-A-2022-07 | 7、采购控制程序 | 供销部 |
| 8 | XZYL/CX-A-2022-08 | 8、知识管理控制程序 | 技术中心 |
| 9 | XZYL/CX-A-2022-09 | 9、顾客满意度控制程序 | 供销部 |
| 10 | XZYL/CX-A-2022-10 | 10、环境因素识别和评价控制程序 | 各部门 |
| 11 | XZYL/CX-A-2022-11 | 11、危险源辨识、风险评价和措施确定控制程序 | 各部门 |
| 12 | XZYL/CX-A-2022-12 | 12、合规性义务和评价控制程序 | 综合事务部 |
| 13 | XZYL/CX-A-2022-13 | 13、应急准备和响应控制程序 | 各部门 |
| 14 | XZYL/CX-A-2022-14 | 14、改进控制程序 | 综合事务部 |
| 15 | XZYL/CX-A-2022-15 | 15、人力资源管理控制程序 | 综合事务部 |
| 16 | XZYL/CX-A-2022-16 | 16、基础设施管理控制程序 | 生产保证部 |
| 17 | XZYL/CX-A-2022-17 | 17、产品实现的策划控制程序 | 生产保证部 |
| 18 | XZYL/CX-A-2022-18 | 18、与顾客有关的过程控制程序 | 供销部 |
| 19 | XZYL/CX-A-2022-19 | 19、生产和服务提供控制程序 | 生产保证部 |
| 20 | XZYL/CX-A-2022-20 | 20、监视和测量设备控制程序 | 生产保证部 |
| 21 | XZYL/CX-A-2022-21 | 21、产品的监视和测量控制程序 | 生产保证部 |
| 22 | XZYL/CX-A-2022-22 | 22、设计和开发控制程序 | 技术中心 |
| 23 | XZYL/CX-A-2022-23 | 23、风险和机遇应对控制程序 | 管理层 |