

# 质量环境标志手册

编号 JQ-SC-

编制 办公室

审核 \_\_\_\_\_

批准 \_\_\_\_\_

12月1日实行

第0章 公司概况

0.1 颁布令

0.2 公司简介

0.3 授权书

0.4 组织机构

0.5 职能分派表

0.6 生产流程图

0.7 平面图

第一章 范畴

第二章 规范性引用文献

第三章 术语定义

第四章 质量环境标志体系

4.1 总规定

4.2 文献规定

第五章 管理职责

5.1 管理承诺

5.2 以顾客为关注焦点、法律法规和其他规定

5.3 质量、环境方针

5.4 策划

5.5 职责、权限与沟通

5.6 管理评审

第六章 资源管理

6.1 资源提供

6.2 人力资源

6.3 基本设施

6.4 工作环境

## 质量环境标志手册

第 0 章 公司概况

修订状态：0

### 第一章 产品实现

7.1 产品实现

7.2 与顾客关于规定

7.3 设计开发

7.4 采购

7.5 生产提供

7.6 监测设备

### 第二章 测量、分析和改进

8.1 总则

8.2 监视和测量

8.3 不合格品控制

8.4 数据分析

8.5 改进

质量环境标志手册

第 0 章 公司概况

修订状态：0

## 0.1 颁布令

### 质量环境标志手册

我司根据 GB/T19001 《质量管理体系 规定》、GB/T24001 《环境管理体系 规定及使用指南》以及《环境标志产品质量体系保障指南》，编制完毕《质量环境标志手册》，并制定质量环境方针、质量环境目的及指标，现予以批准颁布实行。本手册是公司质量环境标志管理体系法规性文献，是指引公司建立并实行、保持管理体系大纲和行动准则，规定全体员工必要认真学习，坚决贯彻执行。

本手册自 年 12 月 1 日正式执行。

总经理

12 月 1 日

### 程序文献

我司根据 GB/T19001 《质量管理体系 规定》、GB/T24001 《环境管理体系

规定及使用指南》以及《环境标志产品体系保障指南》，及质量环境标志管理体系需要编制了所需程序文献（见目录），规定全体员工认真学习，坚决贯彻执行。

程序文献自 年 12 月 1 日正式执行。

管理者代表：

12 月 1 日

质量环境标志手册	第 0 章 公司概况	修订状态：0
----------	------------	--------

## 0.2 公司简介

### 0.3 授权书

现任命：

管理者代表：

办公室主任：

生产科长：

质检技术科长：

车间主任：

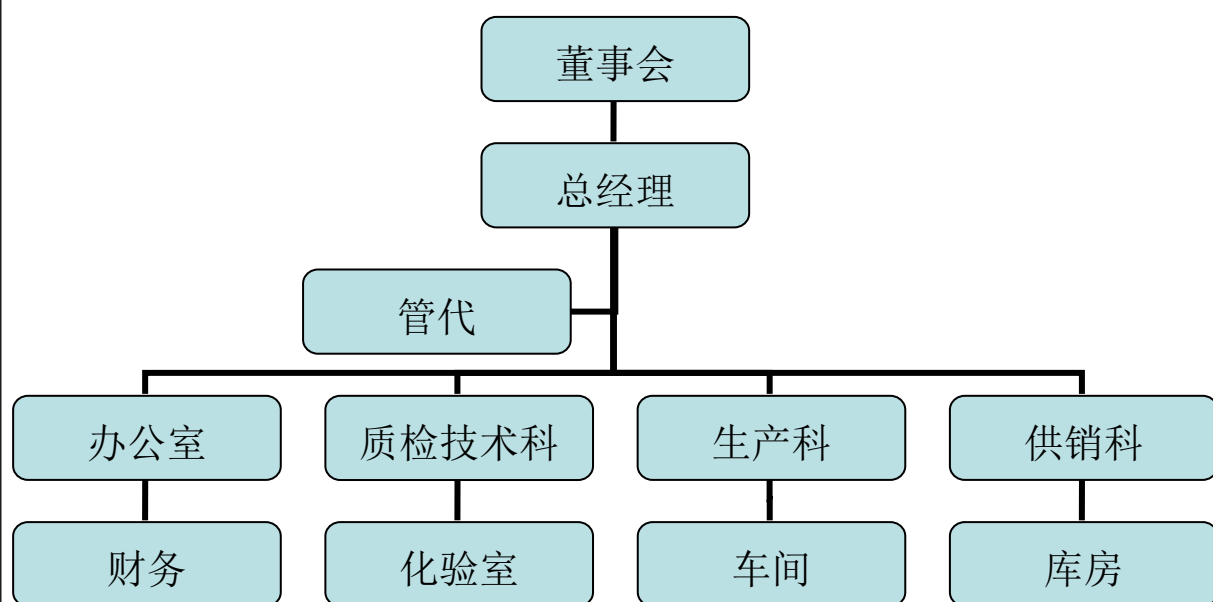
供销科长：

检查员：

内审员：

各岗位负责人应带头执行公司“质量环境方针”，实现“质量环境目的及指标”，遵守“各岗位人员职责和权限”，为公司发展做出贡献。

### 0.4 组织机构



质量环境标志手册

第 0 章 公司概况

修订状态： 0

## 0.5 职能分派表

### 质量管理体系

GB/T19001 条款	主管领导	职能部门	配合部门
4.1 总规定	总经理		
4.2 文献规定	管代、认证负责人		
4.2.1 总则	管代、认证负责人		
4.2.2 质量手册	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.2.3 文献控制	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.2.4 记录控制	管代、认证负责人	办公室	各部门
5.1 管理承诺	总经理		各部门
5.2 以顾客为关注焦点	总经理		各部门
5.3 质量方针	总经理		各部门
5.4 策划			



5.4.1 质量目的	总经理		各部门
5.4.2 质量管理体系策划	管代、认证负责人		各部门
5.5 职责权限和沟通			
5.5.1 职责和权限	总经理		各部门
5.5.2 管理者代表	管代、认证负责人		
5.5.3 内部沟通	管代、认证负责人		各部门
5.6 管理评审	总经理	办公室	各部门
5.6.3 评审输出			
6.1 资源提供	总经理		
6.2 人力资源	总经理	办公室	各部门
6.3 基本设施	总经理	生产科	车间
6.4 工作环境	管代	生产科	车间
7.1 产品实现策划	总经理	质检技术科	生产科
7.2 与顾客关于过程	总经理	供销科	生产科 供销科
7.3 设计和开发	总经理	质检技术科	
7.4 采购	总经理	供销科	生产
7.5 生产和服务提供	总经理		
7.5.1 生产提供控制	总经理	生产科、供销科	车间
7.5.2 生产提供过程确认	管代、认证负责人	生产科	车间
7.5.3 标记和可追溯性	管代、认证负责人	生产科、供销科	车间、库房
7.5.4 顾客财产	管代、认证负责人	供销科	
7.5.5 产品防护	管代、认证负责人	生产科、供销科	车间、库房
7.6 监视和测量设备控制	管代、认证负责人	质检技术科	车间、检查
8.1 策划	总经理		各部门
8.2 监视和测量			
8.2.1 顾客满意	管代、认证负责人	供销科	各部门

8.2.2 内部审核	管代、认证负责人	办公室	各部门
8.2.3 过程监视和测量	管代、认证负责人	生产科、办公室	各部门
8.2.4 产品监视和测量	管代、认证负责人	质检技术科	检查室、车间
8.3 不合格产品控制	管代、认证负责人	质检技术科	生产部
8.4 数据分析	管代、认证负责人	办公室	各部门
8.5 改进	管代、认证负责人	办公室	各部门

### 环境管理体系

条款	规定	分管领导	职能部门	配合部门
1	范畴	管代、认证负责人	办公室	
2	引用原则	管代、认证负责人	办公室	
3	术语和定义	管代、认证负责人	办公室	
4	环境管理体系规定	总经理	办公室	
4.1	总规定	总经理	办公室	各部门
4.2	环境方针	总经理	办公室	各部门
4.3	策划		办公室	各部门
4.3.1	环境因素	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.3.2	法律法规和其他规定	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.3.3	目的指标和方案	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.4	实行和运营	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.4.1	资源、作用、职责和权限	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.4.2	能力、培训和意识	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.4.3	信息交流	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.4.4	文献	管代、认证负责人	办公室	各部门

4.4.5	文献控制	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.4.6	运营控制	管代、认证负责人	各部门	
4.4.7	应急准备和响应	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.5	检查	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.5.1	监视和测量	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.5.2	合规性评价	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.5.3	不符合、纠正办法和防止办法	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.5.4	记录控制	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.5.5	内部审核	管代、认证负责人	办公室	各部门
4.6	管理评审	总经理	办公室	各部门

## 环境标志产品

条款	规定	分管领导	职能部门	配合部门
4	保障办法规定	管理层	办公室	
4.1	管理规定	认证负责人	办公室	各部门
4.1.1	职责	总经理	办公室	各部门
4.1.2	资源	总经理		
a	生产设备	总经理	生产科	各部门
b	人力资源	总经理	办公室	各部门
4.1.3	标志与证书管理	认证负责人	办公室	各部门
4.1.4	文献与记录	认证负责人	办公室	各部门
4.1.5	信息交流	认证负责人	办公室	各部门
4.1.6	不符合、纠正与防止办法	认证负责人	办公室	各部门
4.1.7	保障办法评审	管理层	办公室	各部门
4.2	产品环境行为规定	认证负责人	办公室	各部门
4.2.1	环境标志产品设计和开发	认证负责人	质检技术科	生产科
4.2.2	受控部件和采购	认证负责人	供销科	各部门
4.2.3	生产过程控制	认证负责人	生产科	各部门
4.2.4	检查和实验	认证负责人	质检技术科	生产科 供销科
4.2.5	不合格品控制	认证负责人	质检技术科	供销科
4.2.6	认证产品一致性	认证负责人	质检技术科	生产科

4.2.7	产品包装、标签、储运			
a	包装、标签	认证负责人	生产科	车间
b	搬运、贮存、运送	认证负责人	供销科	生产科
4.3	产品生产过程环境行为规定			
4.3.1	法律法规	总经理	办公室	各部门
4.3.2	监测报告	认证负责人	办公室	
4.3.3	环境因素辨认评价	认证负责人	办公室	各部门
4.3.4	污染治理设备和检查设备	认证负责人	质检技术科	生产科
4.4	产品质量、安全、卫生规定			
4.4.1	产品质量、安全、卫生原则相应办法	认证负责人	质检技术科	
4.4.2	质量安全、卫生原则成品检查	认证负责人	质检技术科	

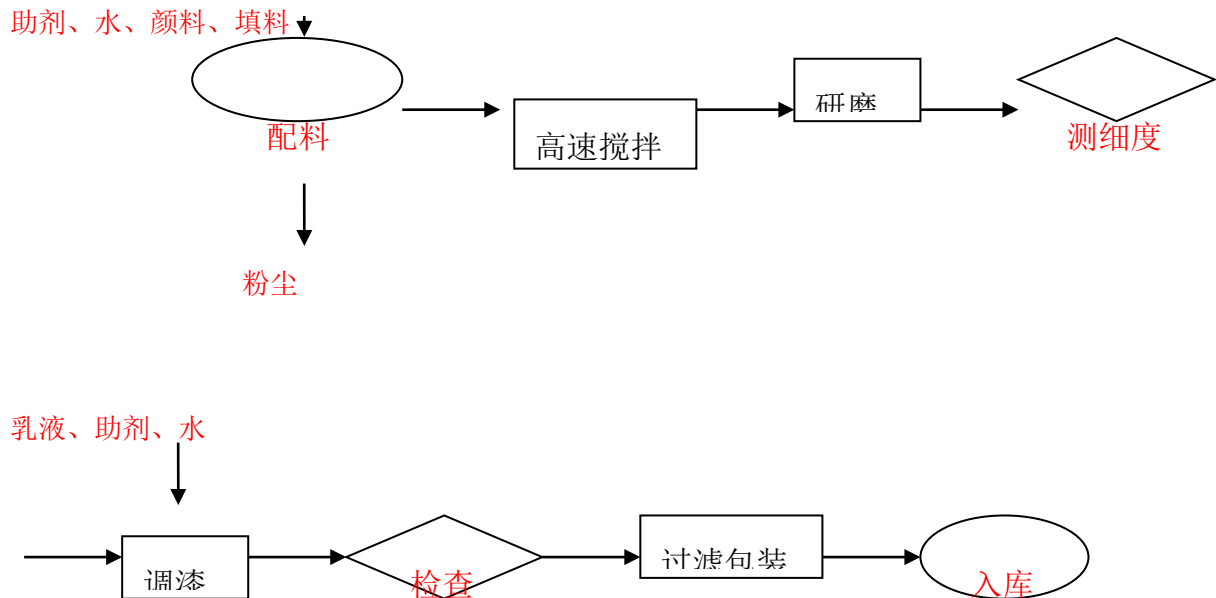
质量环境标志手册

第 0 章 公司概况

修订状态：0

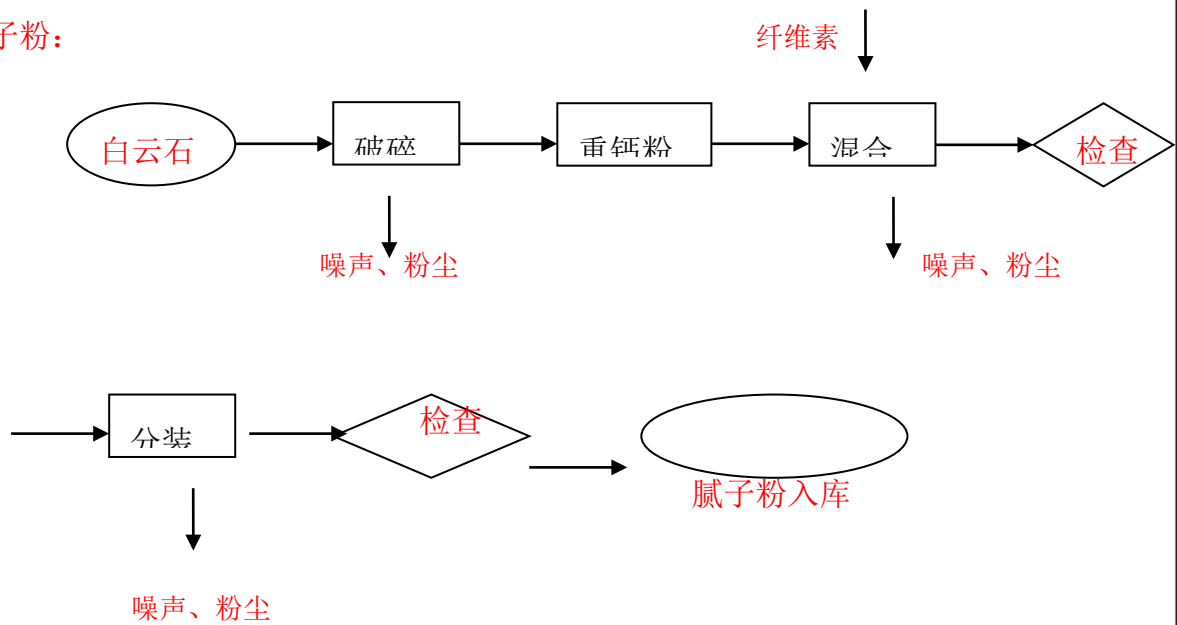
## 0.6 生产流程图

内外墙涂料：



洗罐水会产生废水。

腻子粉：

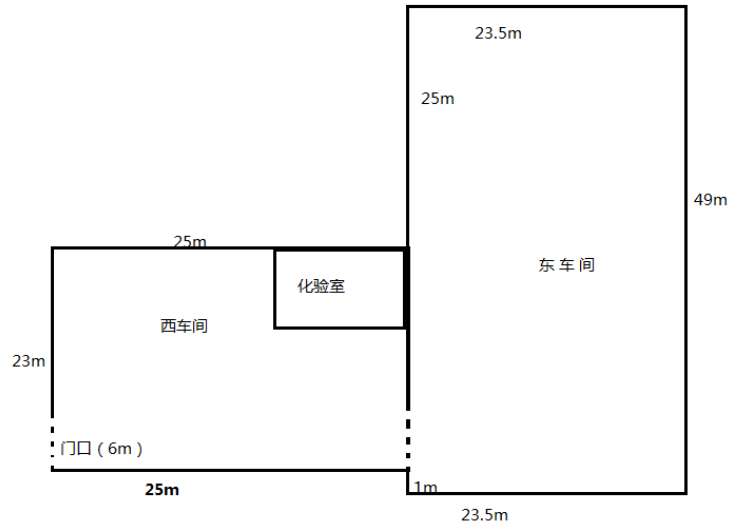


质量环境标志手册

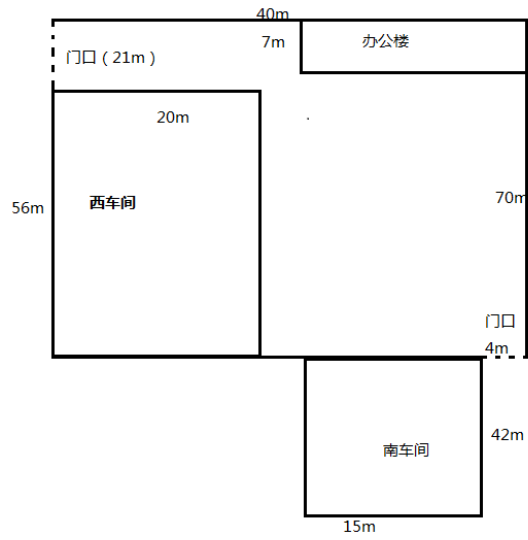
第0章 公司概况

修订状态：0

## 0.7 厂区平面图



### 涂料厂区



### 腻子粉厂区

**1.1** 本手册规定了质量环境标志管理体系规定并依照我公司合用法律和应遵守其他规定，以及关于重大环境影响信息，制定和实行环境方针与目的。本手册体现了公司下列愿望：

- a) 建立、实行、保持质量环境标志管理体系；
- b) 确信能符合质量环境标志方针；
- c) 通过下列方式证明对原则符合：
  - 1) 进行自我评价和自我声明；
  - 2) 谋求我司有关方对公司体系复合型确认；
  - 3) 谋求外部对我司自我声明确认；
  - 4) 谋求认证机构对我公司质量环境标志管理体系认证。

**1.2** 我公司覆盖产品及过程、区域为：合成树脂乳液内外墙涂料、腻子粉生产及有关管理活动，区域为厂区。本手册覆盖了原则所有条款，无删减。

我司质量环境标志管理体系引用了 GB/T19001-《质量管理体系 规定》、GB/T24001-《环境管理体系 规定及使用指南》、HJ2537-《环境标志产品技术规定》、《环境标志产品保障办法指南》。

。



质量环境标志手册	第 3 章 术语定义	修订状态：0
----------	------------	--------

本体系引用 GB/T19001-《质量管理体系 规定》、GB/T24001-《环境管理体系规定及使用指南》、HJ2537-《环境标志产品技术规定》、《环境标志产品保障办法指南》术语和定义。

质量环境标志手册	第4章 质量环境标志管理体系	修订状态：0
----------	----------------	--------

## 4.1 总规定

4.1.1 公司按 GB/T19001、GB/T14001、HJ2537 建立质量、环境、环境标志管理体系，形成文献，加以实行和保持，并持续改进。

a) 公司对质量、环境、环境标志管理体系所需过程加以辨认，辨认所有过程是什么，其输入及输出，每一种过程所需要活动及资源。

b) 普通，一种过程输出将直接形成下一种过程输入，应采用“过程办法模式”，拟定各过程互相作用和接口关系；

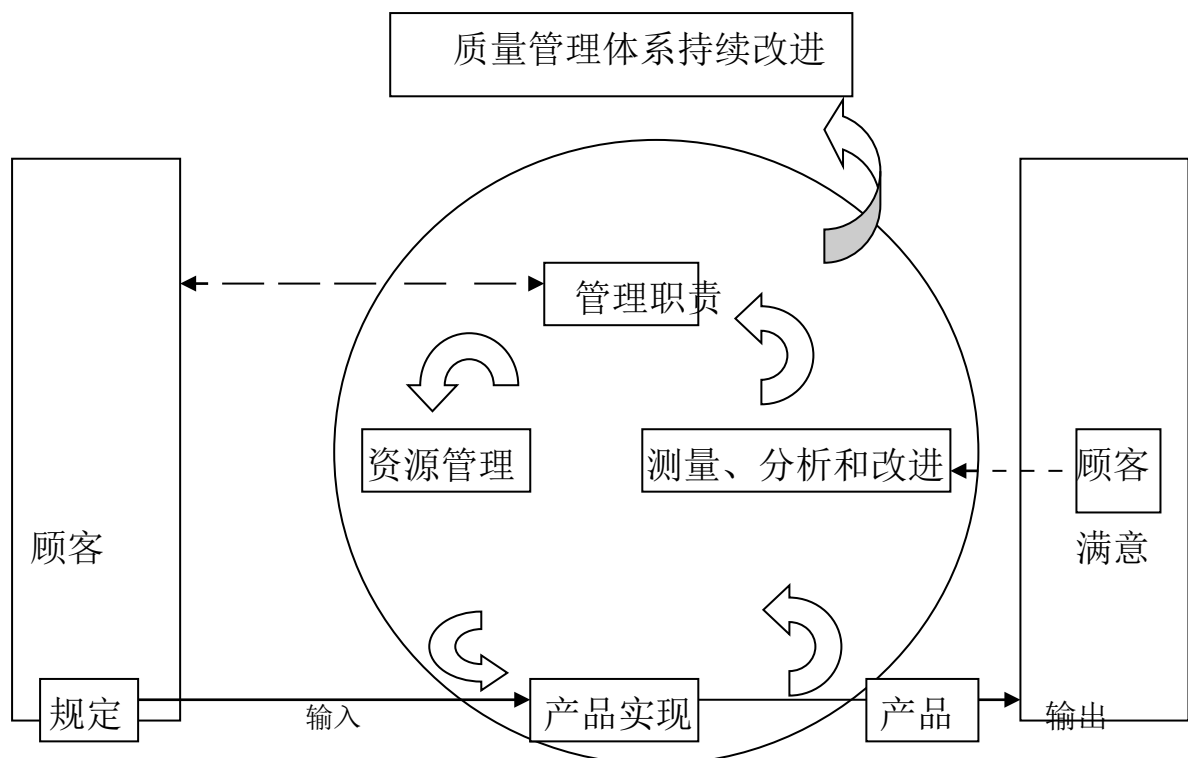
c) 拟定为保证这些过程有效运作和控制所需准则和办法；

d) 保证可以获得必要资源和信息，以支持这些过程运作和监视；

e) 实行必要办法，对质量、环境、环境标志管理体系运营过程进行测量、监视和分析；

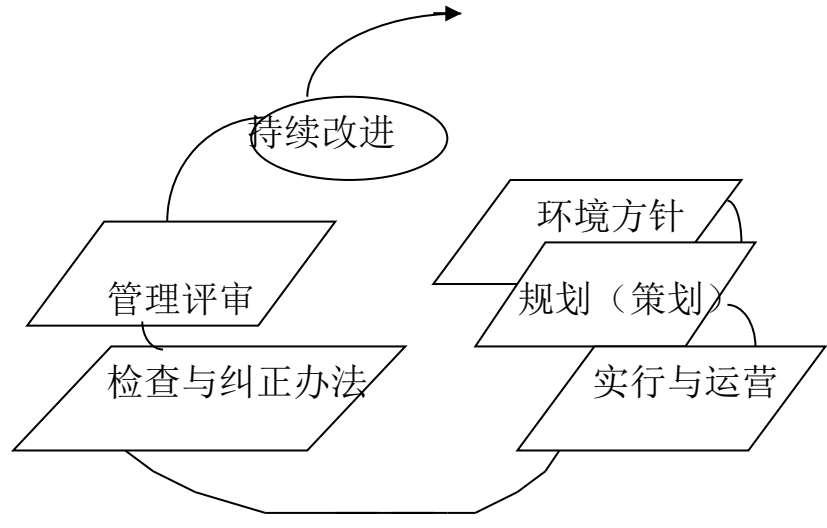
f) 采用改进办法，以实现对这些过程所策划成果，并进行持续改进。

4.1.2 总经理负责领导公司建立、实行和保持质量、环境、环境标志管理体系；办公室在管理者代表领导下，保证公司质量、环境、环境标志管理体系正常运营。



质量环境标志手册	第 4 章质量环境标志管理体系	修订状态：0
----------	-----------------	--------

环境管理体系：



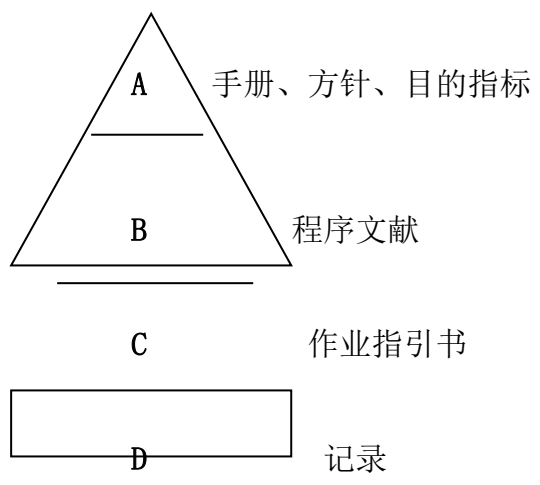
4.2 质量、环境、环境标志管理体系应形成文献，并贯彻实行和持续改进。

4.2.1 总则

按照 GB/T19001 原则规定以及公司为保证过程有效运营和控制，应编制恰当文献，文献应切合实际需要，实事求是，保证控制限度。

我司文献分为四个层次：

4.2.1.1 四个层次（见图示）



4.2.1.2

随着质量、环境、环境标志管理体系变化及质量、环境方针、目的变化，应及时修订质量、环境、环境标志管理体系文献，定期评审，保证其有效性、充分性和适当；

4.2.1.3 文献详略限度应取决于公司规模、产品类型、过程复杂程度、员工能力经

<b>质量环境标志手册</b>	<b>第4章 质量环境标志管理体系</b>	修订状态：0
-----------------	-----------------------	--------

验等。

4.2.1.4 我司重要纸张、计算机硬盘及软盘备份保存。

#### 4.2.2 质量环境标志手册

本手册按照 GB/T19001、GB/T14001、HJ2537 原则规定，全面描述了公司质量、环境、环境标志管理体系，并覆盖了原则所有规定。

#### 4.2.3 文献控制

详见程序文献《文献控制程序》。

#### 4.2.4 记录控制

记录是一种特殊类型文献。详见程序文献《记录控制程序》。

#### 4.2.5 外包过程

4.2.5.1 我司配货、废包装品收购为外包过程，公司配货和废包装收购对产品影响不大，不是重要过程。

#### 4.2.5.2 对其控制：

- a) 对配货方应定有合同，并按供方评价；
- b) 对废品收购方提出书面规定。

质量环境标志手册	第5章 管理职责 5.1 管理承诺	修订状态：0
----------	----------------------	--------

我司总经理应通过如下活动，对建立、实行质量、环境、环境标志管理体系并持续改进其有效性作出承诺提供证据：

- a) 向公司全体员工及时传达或采用培训形式，使员工理解满足顾客规定和法律法规规定，树立质量意识；
- b) 制定与我司宗旨一致质量方针；
- c) 保证在公司有关职能和层次上建立与质量、环境、环境标志方针一致质量、环境、环境标志目的指标；
- d) 主持并定期进行管理评审，按本章 5.6 执行；
- e) 保证公司质量、环境、环境标志管理体系进行中所必须资源。

质量环境标志手册	第 5 章管理职责 5.2 以顾客为关注焦点 法律法规和其他规定	修订状态：0
----------	--	--------

### 5.2.1 以顾客为关注焦点

公司依存于顾客，应满足顾客规定并争取超越顾客盼望。为此，总经理应：

a) 拟定顾客需求和盼望，涉及明示和隐含，应当满足和可以满足，当前和将来，也应考虑与产品关于法律法规，特别是健康、环境方面规定；

b) 将顾客需求和盼望转化为规定

这些规定涉及产品规定、过程规定、质量环境标志管理体系规定，只有完全满足顾客需求和盼望时，顾客才干满意；

c) 使转化规定得到满足

我司必要满足法律法规及国家和行业强制性规定，并当上述规定进行修订时，公司已转化规定和已建立质量环境标志管理体系也随之更新。

### 5.2.2 法律法规和其他规定

5.2.2.1 公司辨认了合用于质量环境规定法律法规，涉及：

a) 国家或国际法律规定；

b) 省、部级法律规定；

c) 地方性法律规定；

5.2.2.2 公司应遵守其他规定涉及：

a) 经磋商与关于机构达到合同；

b) 非法规性指南；

c) 自愿性原则和惯例；

d) 自愿性环境标志或产品护理承诺；

- e) 行业协会规定;
- f) 和社区团队或非政府组织合同;
- g) 组织或上级组织对公众承诺。

5.2.2.3 公司建立了《法律法规及其他规定控制程序》。

<b>质量环境标志手册</b>	第 5 章管理职责 5.3 质量环境方针	修订状态: 0
-----------------	-------------------------	---------

5.3.1 公司最高管理者已制定公司质量环境方针。

5.3.2 公司按照并继续保持质量环境方针满足下列规定：

- a) 与公司宗旨相适应，合用于公司活动、产品性质、规模与环境影响；
- b) 涉及对满足规定和持续改进质量环境管理体系有效性和污染防治承诺；
- c) 涉及对遵守关于法律法规和公司应遵守其他规定承诺；
- d) 提供制定和评审质量环境目的和指标框架；
- e) 形成文献并在公司内得到沟通和理解；
- f) 在持续适当性方面得到评审。

5.3.3 质量环境方针为：

**优质产品，清洁环保，遵守法律，节能降耗，防止污染，永争最佳。**

其内涵为：优质产品，清洁环保，体现了我公司对产品承诺：我公司生产合格优质产品，并且提供对人类无害绿色产品，保证其符合并远远低于GB18582 规定；

遵守法律是我公司对遵守法律法规承诺；

节能降耗，防止污染：我公司不但要保证产品环保，还要想社会承诺：在公司各个区域，各个部门节约能源，防止水、气、尘、渣等各方面污染；

永争最佳：体现了公司持续改进决心；

只有做到上述各方面，才干达到顾客及各有关方满意，才干使公司得以生存，得以立足。

5.3.4 本条款相应于 GB/T19001 中 5.3 及 GB/T24001 中 4.2。

质量环境标志手册	第 5 章管理职责 5.4 策划	修订状态：0
----------	---------------------	--------



## 5.4.1 质量环境目的及指标

### 5.4.1.1 公司总质量目的

- a) 产品一次合格率达到 95%;

$$\text{计算公式: } \frac{(\text{总产量}-\text{不合格品量}) \times 100\%}{\text{总产量}}$$

- b) 通过回访、调查、电话沟通等方式收集顾客意见不少于 30 份/年, 回答率达到 100%;

### 5.4.1.2 环境目的及指标

- a) 目的 资源再运用 指标: 包装材料再循环率 95%

$$\text{计算公式: } \frac{\text{再循环数}}{\text{包装材料总数}} \times 100\%$$

- b) 目的 有效减少污染 指标 白色及小批量 200Kg 如下带色乳胶漆洗罐水 100%循环使用;

### 5.4.1.3 环境标志目的

- a) 内墙涂料

$$\text{VOC} \leq 50\text{g/L}$$

$$\text{游离甲醛} \leq 50\text{mg/kg}$$

$$\text{苯、甲苯、二甲苯乙苯总量} \leq 100\text{mg/kg}$$

$$\text{可溶性铅} \leq 90\text{mg/kg}$$

$$\text{可溶性镉} \leq 75\text{mg/kg}$$

$$\text{可溶性铬} \leq 60\text{mg/kg}$$

$$\text{可溶性汞} \leq 60\text{mg/kg}$$

- b) 腻子粉

$$\text{VOC} \leq 10\text{g/L}$$

$$\text{游离甲醛} \leq 50\text{mg/kg}$$

$$\text{苯、甲苯、二甲苯乙苯总量} \leq 100\text{mg/kg}$$

可溶性铅 $\leq 90\text{mg/kg}$

可溶性镉 $\leq 75\text{mg/kg}$

<b>质量环境标志手册</b>	<b>第 5 章管理职责</b> <b>5.4 策划</b>	修订状态：0
-----------------	-----------------------------------	--------

可溶性铬 $\leq 60\text{mg/kg}$

可溶性汞 $\leq 60\text{mg/kg}$

5.4.1.4 与质量环境标志有关各部门应进行分解，转化为本部门详细工作目的。

办公室：使用文献有效率 100%，全员参加质量环境培训；

质检技术科：保证有害物质不大于规定限值；

供销科：准时交货率 98%以上；

提供环保乳液；

生产科、车间：一次合格率 95%以上；

包装材料再循环率 95%以上；

白色及小批量（200Kg 如下）带色乳胶漆洗罐水 100%循环使用；

#### 5.4.2 质量环境标志管理体系策划

5.4.2.1 为实现公司质量环境方针及目的，最高管理层应对质量环境标志管理体系应用八项管理原则及 PDCA 质量环模式进行策划。策划由办公室负责组织，管理者代表审核输出文献，总经理批准。

##### 5.4.2.2 质量策划内容

a) 策划质量环境标志管理体系过程，辨认过程，拟定其输入、输出活动，并做出规定；

b) 总经理应辨认过程所投入资源，并提供此资源；

c) 对质量环境目的的实现定期评审，评审重点放在如何改进某一过程和某一项活动中；

d) 依照评审成果，找出与既有质量环境目的差距，不断改进，提高质量环境标志管理有效性和效率。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/405244341210011143>