

管理手册

依据《GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 及 GB/T45001-2020 标准》编制

编制： 标准体系部、安全部

审核： 颜峰

审批： 牛飞

版本： A

修改状态： 0

受控状态： 受控

发布日期： 2022 年 4 月 7 日

实施日期： 2022 年 4 月 7 日

济宁长龙钢丝绳有限公司

目录

0.1 公司简介	1
0.2 手册管理要求	2
0.3 修改履历	4
0.4 手册发布令	5
0.5 任命书	6
0.6 管理方针	8
0.7 管理目标	9
0.8 组织结构图	10
0.9 职能分配表	11
1 范围	12
1.1 总则	12
1.2 应用	12
2 引用标准	13
3 术语和定义	14
3.1 质量管理体系术语	14
3.2 环境管理体系术语	15
3.3 职业健康安全管理体系术语	16
4 公司所处的环境	18
4.1 理解公司及其所处环境	18
4.2 理解相关方的需求和期望	18
4.3 确定管理体系的范围	18
4.4 管理体系及其过程	19
5 领导作用（含工作人员参与）	21
5.1 领导作用和承诺	21
5.2 方针	23
5.3 公司的岗位、职责和权限	23
5.4 员工的协商和参与	30
6 策划	32
6.1 应对风险和机遇的措施	32
6.2 目标及其实现的策划	35
6.3 变更的策划	35
7 支持	36
7.1 资源	36
7.2 能力	38
7.3 意识	38
7.4 沟通（信息交流）	39
7.5 文件化信息	40

8 运行	42
8.1 运行策划和控制	42
8.2 产品和服务的要求	44
8.3 产品和服务的设计和开发	45
8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	47
8.5 生产和服务提供	48
8.6 产品和服务的放行	51
8.7 不合格输出的控制	51
9 绩效评价	52
9.1 监视、测量、分析和评价	52
9.2 内部审核.....	53
9.3 管理评审.....	54
10 改进	56
10.1 总则	56
10.2 事件、不符合/不合格及纠正措施	56
10.3 持续改进	57
附录一、程序文件清单	58
附录二、产品制造流程图	59

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

0.1 公司简介

济宁长龙钢丝绳有限公司成立于 2022 年，由济宁城投控股集团有限公司和华勤橡胶工业集团有限公司联合出资创立。公司位于山东省济宁市兖州区华勤工业园，毗邻日兰高速兖州入口，地理位置优越，交通便利。公司注册资本 1.86 亿元，设计年产能为 5 万吨金属丝绳及其制品。

为更好地满足客户要求，公司高度重视产品检测管理。斥资购进一批先进实验室设备，确保从原材料、半成品到成品全过程得到高质量的检测和控制。先进检测设备包括化学实验用 PH 计、数显式鼓风干燥机、精密电子天平、红外碳硫分析仪和物理实验用拉力试验机、扭转试验机等，尤其是从美国进口的英斯特朗材料试验机，使公司综合检测能力达到世界领先水平。

整个钢丝绳生产过程中，热处理热镀锌工序最为关键。公司从比利时 FIB 公司引进世界顶级的 5 万吨热处理热镀锌生产线，确保了镀锌钢丝的生产质量和生产效能，能够按照国内外标准及客户特殊要求进行定制生产。

公司管理机制灵活，人才结构合理。在经营管理中，公司始终坚持以市场为先导，坚持高质高端高效的发展理念，注重产品技术和管理模式的持续创新，不断满足顾客及其他相关方当前和未来的期望，致力于将自身打造成为优质高端的金属丝绳及其制品生产基地，为带动地区经济发展、促进行业升级、履行社会责任不断贡献。

地址：山东省济宁市兖州区华勤工业园

电话：0537-5174469

传真：0537-5176000

邮编：272100

联系人：尚进

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

0.2 手册管理要求

0.2.1 内容和用途

1) 本手册主要依据 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》和 GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等管理体系标准及相关法律法规要求，并结合公司实际情况进行编制。

2) 本手册阐明了公司质量/环境/职业健康安全管理体系的方针和目标，涵盖了公司所应控制的质量、环境和职业健康安全管理体系要求，并对涉及到的与质量、环境和职业健康安全管理体系有关的职责、权限、相关活动进行了规定。

3) 本手册是公司开展质量/环境/职业健康安全管理体系工作的纲领性文件，是建立和完善质量/环境/职业健康安全管理体系的基本规范，是全体员工在生产、服务和经营管理活动中的行为准则。为确保管理手册的各项要求得到有效落实，公司各部门共同编制了程序文件和支持性文件等配套性文件。

4) 本手册是公司向相关方提供质量/环境/职业健康安全管理体系保证能力的证实文件。

0.2.2 编制、审核和批准

本手册由标准体系部和安全部（HSE）负责编制，部门分管总监负责审核，管理者代表负责审批，经总经理批准后生效。

0.2.3 分发和实施

1) 标准体系部和安全部（HSE）负责组织手册分发，分发范围为公司所有部门，具体分发对象为各部门负责人和文件管理员；

2) 分发途径为工作邮箱，分发形式为 PDF 版，按照受控文件管理；

3) 管理者代表负责组织手册的实施，标准体系部和安全部（HSE）负责进行手册内容的宣贯和培训，并对实施过程中的争议事项进行解释；

4) 手册对公司所有部门、全体员工和所有活动均具有约束力；

5) 其他事项参照《文件控制程序》执行。

0.2.4 保管和使用

1) 标准体系部和安全部（HSE）负责保管手册原件。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

2) 各分发对象负责保管手册 PDF 版，未经标准体系部和安全部（HSE）确认不得擅自扩大持有范围；

3) 持有者应妥善保管手册，避免丢失、私自打印、复印、修改等行为，持有者调离公司时应及时交还手册；

4) 出于工作目的（培训、审核等），其他人员可借阅手册；

5) 需要对外提供手册时，应经管理者代表批准。

0.2.5 手册修改

1) 公司通过内部审核、管理评审、专项讨论等形式对手册的适宜性、充分性和有效性进行评审；

2) 各部门在执行过程中如有修改建议应及时反馈到标准体系部和安全部（HSE）；

3) 出现以下情况时（包括但不限于），标准体系部和安全部（HSE）应考虑修改手册：

- ① 方针和目标的变化
- ② 适用范围的变化
- ③ 所依据的管理体系标准及相关法律法规的变化
- ④ 公司组织结构的变化

4) 启动对手册的修改，应经管理者代表批准；

5) 修改后的手册按照本节相关条款进行管理；

6) 标准体系部和安全部（HSE）应保存手册的不同版本，以便检索相关信息。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

0.3 修改履历

序号	修改人	修改内容		生效日期
		修改前	修改后	

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

0.4 手册发布令

为不断提高公司的管理水平，增强满足各相关方和法律法规要求的能力，实现确保产品质量合格、控制相关环境因素、降低能源消耗、保障员工安全健康等目标，持续提升公司质量/环境/职业健康安全管理体系的适宜性、充分性和有效性，公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 等标准及相关法律法规要求编制形成本管理手册。

本管理手册是公司的纲领性、基础性文件，对内是开展各项工作的依据，是全体员工的行为准则，对外是增强顾客及相关方的信任程度、证明公司管理规范性的文件。公司其他程序性、支持性文件的编写应围绕本手册的要求展开，不得同手册的内容有所冲突。

本管理手册经管理体系分管领导和管理者代表审批、总经理批准生效，自 2022 年 04 月 07 日起正式实施，所有员工应严格遵照执行。

总经理：牛飞

2022 年 04 月 07 日

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

0.5 任命书

管理者代表

为更好地满足各相关方及相关法律法规的要求，确保公司管理体系的规范性和有效性，现任命**常务副总经理颜峰**为公司的管理者代表。

管理者代表职责包括：

- 1) 确保公司的管理体系得到建立、实施和保持；
- 2) 向最高管理者报告管理体系的业绩和任何改进的需求；
- 3) 在公司内增强满足法律法规和顾客要求、保护环境、实现健康安全的意识；
- 4) 促进过程方法和基于风险思维的使用；
- 5) 开展与管理体系相关的内外部沟通和联络；
- 6) 引导、指导和支持员工为管理体系的有效性做出贡献；
- 7) 促进改进。

总经理：牛飞

2022年04月07日

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

职业健康安全事务代表

由全体员工选举推荐，经公司管理层研究决定，现任命安全部陈孝山为公司的职业健康安全事务代表，履行其在职业健康安全管理体系中的如下职责：

- 1) 参与公司危险源的辨识与风险评价；
- 2) 参与职业健康管理方案的制订和管理文件的评审；
- 3) 代表全体员工对公司职业健康安全法律法规及其他要求的履行情况进行督促；
- 4) 参与职业健康安全检查；
- 5) 参与公司职业健康安全方针和目标的制定；
- 6) 负责同管理者代表进行协商和沟通，为职业健康安全管理提出改进建议。

总经理：牛飞

2022年04月07日

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

0.6 管理方针

一、质量方针

创新驱动 专业制造 品质第一 顾客至上

1) 公司始终坚持以“创新”推动企业发展，不断探索实践新技术、新材料和新型管理模式，以持续增强公司综合竞争力；

2) 基于深厚的产品制造和管理经验，公司致力于将自身打造成为专业高端的金属丝绳及其制品制造商；

3) 质量是公司的发展根基和永恒追求，通过建立并完善满足顾客要求的管理体系和对质量管理的持续改进，公司始终坚持为顾客提供优质产品；

4) 公司遵循“以顾客为关注焦点”的质量管理原则，积极识别顾客的实际和潜在需求，努力构建为顾客服务的综合平台，不断提升顾客满意程度。

二、环境方针

遵纪守法 全员参与 节能降耗 预防污染

1) 坚持“诚信”原则，遵守国家、地方、行业等有关环境法律法规、条例、标准及相关的国际公约；

2) 倡导对全体员工的环境教育与培训，提高员工的环境意识、创造环境文化氛围；

3) 强化对生产过程、服务活动的管理，全过程的控制和预防环境污染；

4) 坚持节能降耗、清洁生产，共同为持续改进我们的生存环境而努力；

5) 关注相关方对我们的建议和要求，携手打造一个空气清新、生态良好的生活空间；

6) 不断提高环境质量，持续改进公司环境绩效。

三、职业健康安全方针

遵纪守法 以人为本 综合治理 控制风险

1) 遵守安全方面的法律法规、标准及相关的国际公约；

2) 倡导对全体员工的安全教育与培训，提高员工的安全意识；

3) 严格防止安全事故的发生，强制性进行预防保护；

4) 提高风险意识，有效控制风险。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

0.7 管理目标

一、质量目标

- 1) 成品钢丝绳综合合格率 $\geq 98\%$
- 2) 成品交付及时率 $\geq 99\%$
- 3) 顾客满意度 $\geq 85\%$
- 4) 顾客抱怨响应时限 ≤ 48 小时

二、环境目标

- 1) 废气废水的排放符合国家和地方标准
- 2) 厂界噪声符合国家排放标准
- 3) 固体废弃物分类处置率达 100%

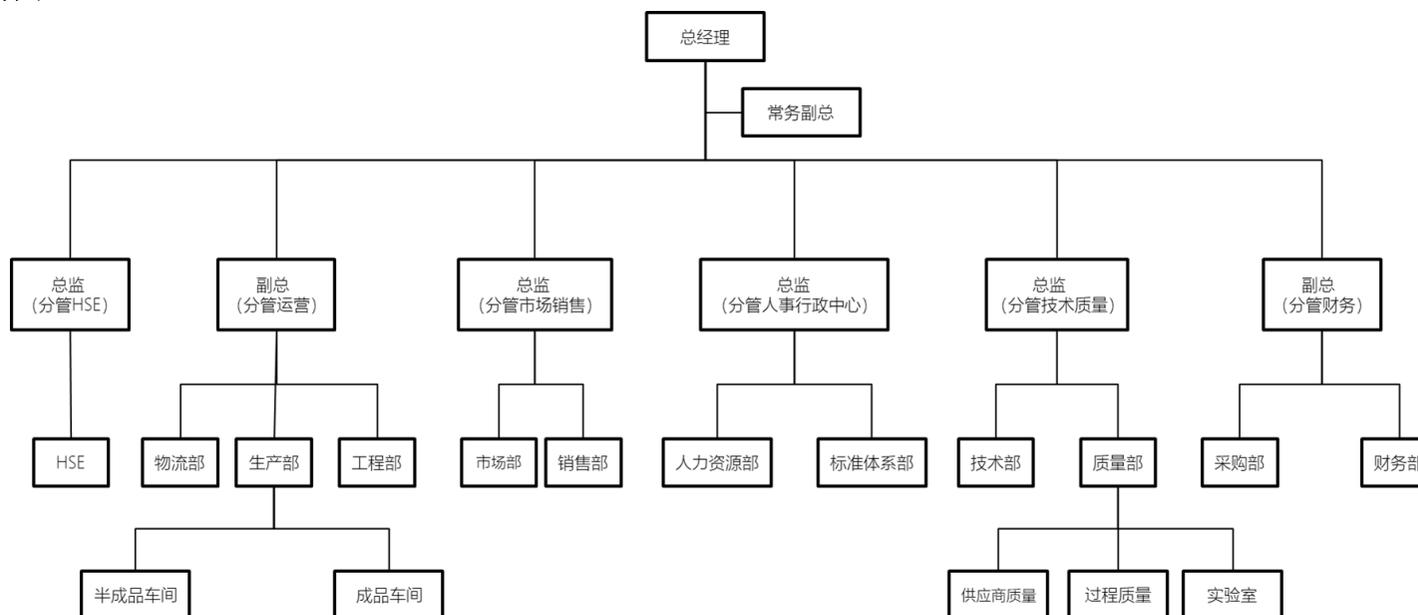
三、职业健康安全目标

- 1) 因工重伤事故次数：0 起/年
- 2) 因工轻伤事故次数： < 2 起/年
- 3) 火灾事故次数：0 起/年

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

0.8 组织结构图



总经理：牛飞

2022年04月07日

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

0.9 职能分配表

标准条款		职能部门													
		最高管理者	管理者代表	财务部	技术部	质量部	物流部	生产部	工程部	安全部 (HSE)	人力资源部	标准体系部	采购部	市场销售部	
说明：★表示管理职责 ▲表示主要相关 ○表示次要相关															
4 组织环境	4.1理解组织及其环境	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	
	4.2理解相关方的需求和期望	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	
	4.3确定管理体系范围	★	▲	○	○	○	○	○	○	▲	○	▲	○	○	
	4.4管理体系及其过程	★	▲	○	○	○	○	○	○	▲	○	▲	○	○	
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方针	★	▲	○	○	○	○	○	▲	○	▲	○	○		
	5.2.1制定管理方针	★	▲	○	○	○	○	○	▲	○	▲	○	○		
	5.2.2沟通管理方针	★	▲	○	○	○	○	○	▲	○	▲	○	○		
6 策划	5.3组织的岗位、职责和权限	★	▲	○	○	○	○	○	▲	○	▲	○	○		
	5.4员工协商和参与	▲	▲	○	○	○	○	○	★	▲	○	○	○		
	6.1应对风险和机遇的措施	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	6.1.1总则	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	6.1.2环境因素和危险源	○	▲	○	○	▲	▲	▲	▲	★	○	○	○		
	6.1.2.1环境因素	○	▲	○	○	▲	▲	▲	▲	★	○	○	○		
	6.1.2.2危险源辨识及风险和机遇评价	○	▲	○	○	▲	▲	▲	▲	★	○	○	○		
	6.1.3合规义务	▲	▲	○	○	▲	▲	▲	▲	★	○	○	○		
	6.1.4措施的策划	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	6.2目标及实现的策划	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
7 支持	6.3变更的策划	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	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	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	★	▲		
8 运行	7.5成文信息	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	★	▲	▲		
	8.1运行的策划和控制	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	8.2A产品和服务的要求	○	○	○	▲	▲	▲	▲	○	○	○	▲	○		
	8.2.1顾客沟通	○	○	○	▲	▲	▲	▲	○	○	○	▲	○		
	8.2.2产品和服务要求的确定	○	○	○	▲	▲	▲	▲	○	○	○	▲	○		
	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	○	○	○	▲	▲	▲	▲	○	○	○	▲	○		
	8.2.8应急准备和响应控制程序	▲	▲	○	○	▲	▲	▲	▲	★	○	○	○		
	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	○	○	○	★	▲	○	▲	▲	○	○	○	▲		
9 绩效评价	8.4外部提供的过程、产品和服务的控制	○	○	○	▲	▲	▲	▲	○	○	○	★	○		
	8.5生产和服务的提供	○	○	○	▲	▲	▲	★	▲	○	○	○	○		
	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	○	○	○	▲	★	▲	▲	○	○	○	○	▲		
	9.1监视、测量、分析和评价	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	9.1.1总则	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	9.1.2A顾客满意	○	○	○	▲	▲	▲	▲	○	○	○	○	★		
	9.1.2B合规性评价	○	▲	○	○	○	○	○	★	▲	▲	○	○		
9.1.3分析与评价	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲			
9.2内部审核	▲	▲	○	○	○	○	○	○	▲	★	○	○			
9.3管理评审	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲			
10 改进	10.1总则	▲	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		
	10.2事件、不符合/不合格及纠正措施	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	★	▲	▲		
	10.3持续改进	▲	★	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

1 范围

1.1 总则

公司按照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》和GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》标准的要求建立管理体系，是为了确保具有稳定地提供满足顾客和适用法律法规要求的产品的能力。

公司通过质量、环境、职业健康安全管理体系的有效应用，包括对管理体系持续改进，以及保证符合顾客与适用的法律法规要求，旨在增强顾客和相关方的满意程度。

本手册作为公司管理体系的纲领性文件，适用于公司管理体系范围内的所有活动。管理者代表负责组织实施和贯彻手册各项要求，包括持续改进管理体系过程，确保满足顾客、员工及各相关方对质量、环境和职业健康安全的要求，以及能够满足适用的法律法规要求。

1.2 应用

1.2.1

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》和GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》标准的要求建立管理体系，所涉及的产品为金属丝绳及其制品。

1.2.2

本手册适用于公司金属丝绳及其制品实现的全过程管理，适用于第二方客户对公司质量、环境、职业健康安全保证能力的验证及第三方机构对公司进行质量、环境、职业健康安全体系的审核。同时也是向顾客证实公司的质量保证能力和实施环境污染预防控制、节能降耗、安全生产、不断提高质量、环境和职业健康安全绩效的纲领性文件。

1.2.3

公司涉及到的外包活动包括：

- 1) 部分计量器具的校准；
- 2) 产品交付的物流运输。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

2 引用标准

下列标准所包含的条文,通过对其引用而构成本手册的内容。本手册发布时,所示版本均为有效。所有标准都会被修订,使用本手册的各部门应探讨使用下列标准最新版本的可能性。引用标准包括但不限于以下:

- 1) GB/T19000-2016《质量管理体系 基础和术语》
- 2) GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》
- 3) GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》
- 4) GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》
- 5) GB/T19011-2013《管理体系审核指南》
- 6) 《中华人民共和国公司法》
- 7) 《中华人民共和国产品质量法》
- 8) 《中华人民共和国劳动法》
- 9) 《中华人民共和国合同法》
- 10) 《中华人民共和国商标法》
- 11) 《中华人民共和国安全法》
- 12) 《中华人民共和国标准化法》
- 13) 《中华人民共和国计量法》

其他相关法律法规、标准、规章等见公司《外来文件清单》及《法律法规及其他要求清单》。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

3 术语和定义

3.1 质量管理体系术语

本手册采用 GB/T19000-2016《质量管理体系 基础和术语》及相关法律法规中的术语，包括但不限于：

- 1) 最高管理者：在最高层指挥和控制组织的一个人或一组人。
- 2) 组织：为实现目标，由职责、权限和相互关系构成自身功能的一个人或一组人。
- 3) 组织环境：对组织建立和实现目标的方法有影响的内部和外部因素的组合。
- 4) 相关方：可影响决策或活动、受决策或活动所影响或自认为受决策或活动影响的个人或组织。
- 5) 顾客：能够或实际接受为其提供的，或按其要求提供的产品或服务的个人或组织。
- 6) 供方：提供产品或服务的组织。
- 7) 过程：利用输入实现预期结果的相互关联或相互作用的一组活动。
- 8) 管理体系：组织建立方针和目标以及实现这些目标的过程的相互关联或相互作用的一组要素。
- 9) 方针：由最高管理者正式发布的组织的宗旨和方向。
- 10) 要求：明示的、通常隐含的或必须履行的需求或期望。
- 11) 能力：客体实现满足要求的输出的本领；或应用知识和技能实现预期结果的本领。
- 12) 风险：不确定性的影响。
- 13) 有效性：完成策划的活动并得到策划结果的程度。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

3.2 环境管理体系术语

本手册采用 GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》及相关法律法规中的术语，包括但不限于：

1) 环境：组织运行活动的外部存在，包括空气、水、土地、自然资源、植物、动物、人，以及它们之间的相互关系。

注 1：外部存在可能从组织内延伸到当地、区域和全球系统。

注 2：外部存在可用生物多样性、生态系统、气候或其他特征来描述。

2) 环境因素：一个组织的活动、产品和服务中与环境或能与环境发生相互作用的要素。

3) 环境影响：全部或部分地由组织的环境因素给环境造成的不利或有益的变化。

4) 合规义务：组织必须遵守的法律法规要求，以及组织必须遵守或选择遵守的其他要求。

5) 三种时态：

①过去—过去发生，现在已不发生，但对现在造成影响；

②现在—现在正发生；

③将来—将来可能发生，且对将来产生影响。

6) 三种状态：

①正常—指活动、产品、服务的正常状态；

②异常—指活动、产品、服务的非正常状态，如开机、关机、检修等；

③紧急—指活动、产品、服务所伴随的重大泄露、火灾、爆炸等的状态。

7) 危险废弃物：可能对周边环境或人体安全健康有害的剧毒、易爆、辐射、放射、感染性的物质等。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

3.3 职业健康安全管理体系术语

本手册采用 GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》及相关法律法规中的术语，包括但不限于：

1) 职业健康安全：影响或可能影响工作场所内的员工或其他工作人员（包括临时工和承包方员工）、访问者或其他人员的健康和安全的条件和因素。

注：组织须遵守关于工作场所附近或暴露于工作场所活动的人员的健康安全方面的法律法规要求。

2) 危险源：可能导致伤害和健康损害的来源。

3) 外包（动词）：对外部组织执行组织的部分职能或过程做出安排。

4) 健康损害：可确认的、由工作活动和/或工作相关状况引起或加重的身体或精神的不良状态。

注 1：本术语应用于公司职业健康安全管理体系，更加突出了健康的重要性，包括但不限于：工作活动和/或工作相关状况引起或加重的员工的心理、生理方面的职业健康不良绩效。如：超时工作引发或加重的精神疲劳或疾病。

5) 事件：由工作引起的或在工作过程中发生的可能或已经导致伤害和健康损害的情况。

注 1：发生伤害和健康损害的事件有时被称为“事故”。

注 2：未发生但有可能发生伤害和健康损害的事件可称为“未遂事件”、“未遂事故”或“事故隐患”等。

注 3：尽管事件可能涉及一个或多个不符合，但在没有不符合时也可能发生。

注 4：本术语应用于公司职业健康安全管理体系，更加着重于对未遂事件的管理和控制，以确保适用时将未遂事件涉及的危险源尽量予以消除。

6) 风险：发生危险事件或有害暴露的可能性，与随之引发的人身伤害或健康损害的严重性的组合。

注 1：风险并不是某一因素独立构成的，而是可能性和严重性的组合。

注 2：风险应进行风险评价，再确定其是否可接受还是需要采取控制措施。

注 3：风险在危险源辨识活动中被识别。

7) 风险评价：对危险源导致的风险进行评估、对现有控制措施的充分性加以考虑，以及对风险是否能够接受予以确定的过程。

注 1：风险评价是一种将输入转化为输出的活动。

注 2：风险评价活动的目的是确定哪些风险予以接受（不需要控制），哪些风险需要控

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

制，因此，危险源辨识活动应尽量全面和详尽。

注 3：因现有风险已有的控制措施可能由于失效而失去对风险的控制，因此应充分考虑并确定是否需要进一步控制和完善，这包括人员的行为和因素所导致的失效。

8) 轻伤事故：造成损失一个工作日及以上，但不足 105 个工作日的人身伤害事故。

9) 重伤事故：工作损失达 105 个工作日以上，6000 个工作日以下，但无人员死亡的人身伤害事故。

10) 交通事故：车辆、船舶在行驶过程中由于违反交通、航运规则或因机械故障等造成交通工具损坏、财产损失或人身伤害的事故。

11) 火灾爆炸事故：生产活动和服务及相关管理活动过程中由于各种原因引起的火灾、爆炸，造成人员伤亡或财产损失的事故。

12) 设备事故：因操作不合理，或在生产活动和服务及相关管理活动过程中由于各种原因造成机械、动力、吊装等设施设备及建（构）筑物损坏，造成财产损失或影响生产的事故。

13) “四不放过”：指事故发生后，为汲取事故教训，防止事故重复发生而要求的“事故原因不清不放过、未采取防范措施不放过、责任者和群众未受到教育不放过、事故责任者未处分不放过”。

14) “三同时”：新建项目要认真做好安全和环境保护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产，搞好设计审查和竣工验收工作。

15) “三级安全教育”：公司安全教育，生产部专项安全教育，班组安全教育。

16) “三不伤害”：不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害。

17) “三不动火”：无合格用火作业许可证不动火、安全措施不落实不动火、监火人不在场不动火。

18) “四全” 监督管理原则：全员、全过程、全方位、全天候的安全监督和管理。

19) “五本帐”：用于记录安全生产过程情况的安全生产教育登记簿、安全生产检查登记簿、违章作业登记簿、安全生产好人好事登记簿和伤亡登记簿。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

4 公司所处的环境

4.1 理解公司及其所处环境

总经理组织公司各部门确定与目标和战略方向相关并影响管理体系实现预期结果（目标）的各种内外部因素。这些因素应包括能够影响公司或能够被公司所影响的各种条件。

标准体系部和安全部（HSE）组织编制《公司内外部环境分析》。总经理及各部门对内外部因素的相关信息进行监视和评审。

外部环境（因素）：考虑国际、国内、地区或当地的法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素，有助于理解外部环境，同时应考虑相关方的需求/期望、政府部门/相邻组织的环境影响、合规性义务等。

内部环境（因素）：考虑公司的价值观、文化、知识和绩效、组织结构、流程、设备设施、工作环境等相关因素，有助于理解内部环境。

注：这些因素可以包括需要考虑的正面和负面的要素或条件。

保留形成文件的信息：《公司内外部环境分析》。

4.2 理解相关方的需求和期望

由于相关方对公司持续提供满足顾客及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，因此在总经理的领导下，标准体系部和安全部（HSE）组织各部门确定：

- 1) 与公司管理体系有关的相关方；
- 2) 相关方的需求与期望；
- 3) 需求与期望中哪些将成为公司的合规性或其他要求。

标准体系部和安全部（HSE）编制形成《相关方的需求和期望分析》，并对相关方的信息进行监视和评审。

保留形成文件的信息：《相关方的需求和期望分析》。

4.3 确定管理体系的范围

通过考虑以下内容：

- 1) 公司所处的内外部环境；
- 2) 相关方的需求和期望（含合规性义务）；
- 3) 公司的产品和服务；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

- 4) 组织结构、职责和物理边界;
- 5) 实施控制和施加影响的权利和能力等。

公司确定管理体系的范围是：覆盖公司金属丝绳及其制品的设计、制造、销售和服务等与质量/环境/职业健康安全相关的所有管理活动。

物理范围：山东省济宁市兖州区，华勤工业园，济宁长龙钢丝绳有限公司。

覆盖到公司组织结构中的所有部门，包括：总经理、常务副总、技术部、质量部、生产部、工程部、物流部、安全部（HSE）、工业工程部（IE）、人力资源部、标准体系部、财务部、采购部、信息技术部（IT）和市场销售部等。

删减的说明：

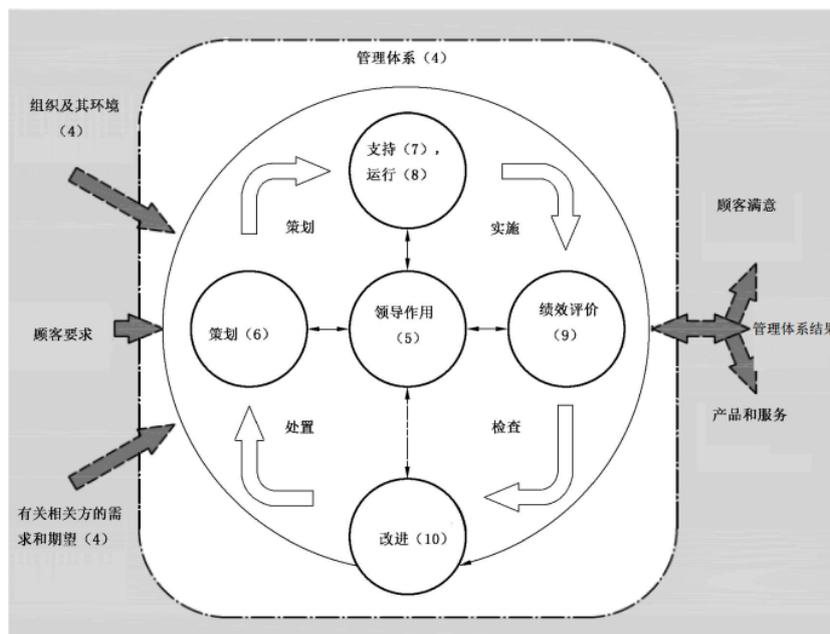
GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 中的所有条款均适用于本公司，无删减。

4.4 管理体系及其过程

4.4.1

公司根据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 等标准的要求，采用过程方法和基于风险的思维，并充分考虑公司的实际情况，建立、实施、保持和改进管理体系，包括所需的过程及其相互作用。

公司管理体系运行模式图如下：



济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

公司采用以下方式对过程进行管理：

- 1) 确定过程所需的输入和期望的输出；
- 2) 确定过程的顺序和相互作用；
- 3) 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），以确保过程的有效运行和控制；
- 4) 确定过程所需的资源并确保其可获得；
- 5) 分配过程的职责和权限；
- 6) 按照 6.1 的要求应对风险和机遇；
- 7) 评价过程，实施所需的变更，以确保实现过程的预期结果；
- 8) 改进过程和管理体系。

4.4.2

为确保管理体系按照策划运行并保留相关证据，公司：

- 1) 针对各管理过程及职能部门建立了 36 份程序文件及相关支持性文件，为公司各项活动的开展提供了依据，详见公司《受控文件清单》；
- 2) 考虑各过程的运行，识别和设计了配套使用的管理体系记录，详见公司《受控记录清单》。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

5 领导作用（含工作人员参与）

5.1 领导作用和承诺

5.1.1 总则

总经理通过各项活动，证实其对管理体系的领导作用和承诺，并贯穿管理体系建立、实施、保持和改进的全过程：

领导作用和承诺	相关工作示例
对管理体系的有效性负责	总经理为公司管理体系有效性的第一责任人。
确保制定管理体系的方针和目标，并与公司的环境相适应，与公司战略方向相一致	直接参与制定公司的方针和目标，详见本手册 0.6 和 0.7 章，并确保与公司的环境相适应，与公司战略方向相一致。
确保将管理体系要求融入公司的业务过程	将管理体系要求融入包括设计、销售、生产、交付、服务等所有业务过程。
促进使用过程方法和基于风险的思维	采用过程方法对公司的设计、销售等过程进行管理，从过程的输入、准则、绩效、输出等方面开展相关工作，组织各部门进行风险和机遇的分析及应对。
确保管理体系所需的资源是可获得的	提供包括人力、财力、基础设施、监视和测量资源、过程运行环境、知识等方面的资源。
沟通管理体系的有效性及其符合管理体系要求的重要性	采用看板、会议、网络或邮件等适当的方法在公司内部沟通管理体系的有效性和满足管理体系要求对提升顾客满意度、提升产品和服务质量、顾客审核、认证审核、增加市场份额、开拓顾客、提升企业竞争力、降低成本、提高员工福利等的重要性。
确保管理体系实现其预期结果	合理地利用、管理资源并完成策划的活动，以实现预期的结果（如公司设定的质量/环境/职业健康安全目标）。
促使员工积极参与，指导和支持员工为管理体系的有效性作出贡献	倡导“全员参与”，参与对管理体系有效性产生影响的活动（如提供资源、制定方针和目标并在公司内沟通、贯彻等）并示范、引

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

	导和支持员工（制定多样化的激励制度）为管理体系的有效性作出贡献。
推动和促进改进	通过监视和测量、数据分析、内外部审核和管理评审等活动识别改进空间，激励全员参与改进，提供资源、指定方案实施改进，不断提出更高的目标，营造精益求精、持续改进的企业文化。
支持其他管理者在其职责范围内发挥领导作用	不同级别管理人员的任命和授权，支持公司其他管理人员在其职责范围内发挥领导作用。

其他相关工作包括：

- 1) 在公司内建立、引导和促进实现职业健康安全管理体系预期结果的文化；
- 2) 保护工作人员不因报告事件、危险源、风险和机遇而遭受报复；
- 3) 确保公司建立和实施工作人员协商和参与的过程；
- 4) 支持健康安全委员会的建立和运行。

5.1.2 以顾客为关注焦点

满足顾客要求、实现顾客满意是公司开展各项活动的出发点和落脚点。公司积极倾听顾客的声音，将顾客的各项要求充分落实融入到实际业务过程中，采用多种方式对员工进行宣传教育，不断增强满足顾客、相关方及相关法律法规要求的意识，通过满足并超越顾客的期望持续增强顾客满意程度。

5.1.2.1

公司以实现顾客满意为目的，确保顾客的要求得到确定和满足。同时对产品和活动中相关的环境因素/危险源实施管理和控制，确保满足环境保护和职业健康安全的要求。

5.1.2.2

将顾客的需求和期望转化为要求。要求涉及到对产品、过程和管理体系固有特性的要求（如技术要求）以及赋予特性的要求（如交货期限）。公司坚信只有当顾客的需求和期望得到满足时，顾客才能感到满意。

5.1.2.3

为使转化的要求得到满足，公司通过建立和实施管理体系落实执行顾客的相

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

关要求。通过开展顾客满意度调查及意见反馈，调查、收集顾客满意和不满意的信息，进行数据分析并采取相应的改进措施，实现以顾客为关注焦点的承诺。

5.2 方针

5.2.1 制定方针

公司在内外部环境分析、识别风险和机遇并考虑自身发展规划等的基础上制定管理体系方针（详见 0.6 章），方针满足以下要求：

- 1) 适应公司的宗旨和环境并支持其战略方向；
- 2) 为建立管理目标提供框架；
- 3) 包括满足适用要求（如履行合规义务、消除风险源、降低职业健康安全风险、确保员工代表的协商参与等）的承诺；
- 4) 包括持续改进管理体系的承诺。

5.2.2 沟通方针

- 1) 为便于实施，在本手册 0.6 章提供管理方针发布令，经总经理批准生效；
- 2) 通过文件分发、会议、培训、宣贯等方式实现方针的沟通和理解；
- 3) 公司管理方针可为相关方获取；
- 4) 利用管理评审等方式对方针进行评审，确保其持续的相关性和适宜性。

5.3 公司的岗位、职责和权限

总经理分配各部门的职责和权限，确保职责和权限得到沟通和理解，实现以下目标：

- 1) 确保管理体系符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 的要求；
- 2) 确保各过程获得其预期输出；
- 3) 报告管理体系的绩效以及改进机会，特别是向最高管理者报告；
- 4) 确保在公司内推动以顾客为关注焦点；
- 5) 确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。

总经理组织确定公司各岗位的职责和权限，人力资源部负责具体落实，形成《岗位说明书》，确保不同层级的员工承担管理体系方面的职责。

形成文件化的信息：《组织结构图》、《管理责任控制程序》、《岗位说明书》。

各部门管理职责如下：

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

5.3.1 总经理

主要职责：

1. 根据公司提出的战略目标，制定公司战略，提出公司的业务规划、经营方针和经营形式；
2. 主持公司的基本团队建设、规范内部管理；
3. 拟订公司内部管理机构设置方案和基本管理制度；
4. 负责任命公司管理者代表，并向公司传达满足顾客和法律法规要求的重要性；
5. 负责制定公司的管理方针和目标，进行管理评审，确保资源的获得；
6. 审定公司具体规章、奖罚条例，审定公司工资奖金分配方案；
7. 审核签发以公司名义发出的文件；
8. 召集、主持总经理办公会议，检查、督促和协调各部门的工作进展，主持召开行政例会、专题会等会议，总结工作、听取汇报；
9. 主持公司的全面经营管理工作，组织实施董事会决议；
10. 向董事会或集团公司提出企业的更新改造发展规划方案、预算外开支计划；
11. 处理公司重大突发事件；
12. 推进公司企业文化的建设工作。

5.3.2 HSE

主要职责：

1. 认真贯彻执行国家及上级 HSE 生产方针、政策、法规、指示，在总经理和安全生产委员会的领导下负责公司的 HSE 管理、监督工作；
2. 完善公司 HSE 体系文件的建设，监督 HSE 体系执行；
3. 组织制定、修订本公司 HSE 责任制、HSE 管理制度，审批 HSE 措施计划，并监督检查执行情况；
4. 会同有关部门搞好职业安全卫生和劳动保护工作，不断改善劳动条件。按国家有关规定，制订员工防护用品、保健食品防暑降温饮料等的发放标准，督促检查有关部门按规定及时发放和合理使用；
5. 协助公司领导组织 HSE 大检查，负责专业性、季节性和日常检查，协助和督促有关部门对查出的隐患制订防范措施，检查整改完成情况；
6. 组织参与新建、改建、扩建的建设项目安全设施和职业危害防护设施“三同时”

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

有关工作：

7. 协助调查和处理安全生产和职业危害事故，负责事故的统计、分析，提出相关报告和建议；
8. 参与组织企业安全生产事故应急救援预案和环境事故应急预案的编制及演练。

5.3.3 生产部

主要职责：

1. 督导工厂的日常生产活动，定期召开有关会议，发现问题、分析原因，采取有效措施，确保生产线正常运转；
2. 制定月、周生产计划，协调、督促生产车间各零部件的生产、流转，确保生产的正常运行；
3. 统计分析周、月生产数据，对生产过程进行持续改进；
4. 统计各生产指标的完成情况，分析原因并进行控制；
5. 督导车间 5S 和 OEE 的执行；
6. 贯彻、执行公司的成本控制目标，积极减少厂区的各项成本，确保在提高产量、保证质量的前提下不断降低生产成本；
7. 组织操作工的培训工作，确保其持续适应岗位的要求；
8. 贯彻执行公司的安全管理规章制度，确保厂区无安全事故发生；
9. 做好环境保护和劳动保护工作，不断改善劳动条件。

5.3.4 物流部

主要职责：

1. 负责安排日常工作、控制物流仓储成本；
2. 负责调配资源，监控物流、仓库现场；
3. 签发仓库各级文件和单据；
4. 保证原材料、成品收发存的准确率及包装及时性；
5. 确保仓储过程产品状态的标识和可追溯，以及产品的防护；
6. 现场管理的督导、5S 推行情况、先进先出执行情况；
7. 维护仓库的标准化操作和管理制度；
8. 制定本部门的绩效考核、培训等工作计划并组织实施。

5.3.5 工程部

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

主要职责：

1. 制定并组织实施本部门年度工作计划；
2. 建立设备/备件管理和维护体系，完善设备管理和维护的各种规章制度，编制设备维护计划、关键设备故障应急计划、记录表单并组织实施，达到设备管理程序化和标准化；
3. 负责应用设备现代化管理手段和方法，进行设备的状态监测和维修、新技术的推广，掌握设备的使用、维护和检修动态；
4. 参加技改、项改、大小修等项目的讨论、审定和设备的前期管理并组织实施，及时按有关要求上报统计资料和报表，负责设备档案、资料的收集、整理和归档工作；
5. 编制和审批施工项目，定期总结分析项目施工任务完成情况，及时解决项目施工过程中遇到的问题；
6. 负责对各使用部门提出的设备或工器具的报废进行评估、确认，并给出处理方案；
7. 负责水、风、电、气（汽）等介质的供应及设备的维护管理工作，并制定公用事业中断的应急计划，统计并分析各介质能耗指标；
8. 负责管理为达到产品符合要求所需的工作环境（温度、湿度、照明等）；
9. 负责自动化设备、计量器具、检验设备管理和年度检验及审验、检定等工作；
10. 负责特种设备的管理、年度审核及档案管理工作；
11. 负责本部门的成本费用核算与控制工作；
12. 制定本部门员工的绩效考核、培训等工作计划并组织实施。

5.3.6 市场销售部

主要职责：

1. 根据全国区域市场发展和公司的战略规划，制定总体销售战略、销售计划及量化销售目标；
2. 制定全年销售费用预算，完成公司下达的销售任务；
3. 制定销售额、市场覆盖率、市场占有率等各项评价指标；
4. 制定、调整销售运营政策；
5. 汇总、协调货源需求计划以及制定货源调配计划；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

6. 负责制定市场退货的应急计划；
7. 根据企业发展战略，编制年度市场开发计划；
8. 组织人员开展市场调研工作，及时掌握市场信息；
9. 对竞争品牌产品的性能、价格、促销手段等的收集、整理和分析；
10. 做出销售预测，提出未来市场的分析、发展方向和规划；
11. 按照市场推广计划组织市场推广活动，审核市场推广方案；
12. 负责企业品牌的推广及品牌运作工作；
13. 负责销售合同/订单的处理，收集顾客反馈信息并进行沟通；
14. 负责顾客满意度调查，以及顾客通知；
15. 负责贯彻、执行公司的各项管理规则制度及总体战略目标，制定出口部各项管理规章制度、业务操作规范，完成公司下达的各项销售任务和指标；

5.3.7 人力资源部

主要职责：

1. 制定人力资源战略规划，为重大人事决策提供建议和信息技术支持；
2. 制定和执行公司各项人事管理制度；
3. 负责公司组织结构的设计和优化，并确定各职能部门职责、岗位职责和权限；
4. 根据公司业务发展情况及业务部门人员需求情况，提出人员调配方案，促进人力资源的优化配置，建立人才选拔方案和人才储备机制，建立劳动力短缺的应急计划；
5. 负责公司特殊工种的管理；
6. 制定科学合理的薪酬政策和人才晋升制度，优化公司福利政策，建立激励机制；
7. 制定及监督执行公司的绩效考核方案；
8. 制定培训管理制度、制定培训计划，组织各类培训工作（包括公司级别和部门级别），提高员工技能、提升员工质量意识、提高员工效率和综合素质；
9. 建立良好的沟通渠道，进行企业文化建设；
10. 与企业业务部门加强沟通，提供支持，及时为业务部门提供关于人力资源方面的解决方案；
11. 劳动关系管理，员工劳动合同、人事档案等资料管理；
12. 员工离职与劳动纠纷的处理；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

13. 人事管理信息系统管理：人事信息的录入、更新及日常维护。

5.3.8 标准体系部

主要职责：

1. 负责公司管理体系认证工作，协助管理者代表确保公司的管理体系得到建立、运行、维护和改进，监控公司管理体系的运行；
2. 负责公司标准化管理和流程管理，促进公司各项工作的规范性和有效性；
3. 负责公司文件管理，包括文件编码、受控、更改、存档等，主导编制公司的管理手册和程序文件，监督并指导各部门编制体系文件；
4. 组织公司内部审核，负责内审活动策划、组织实施、不符合项整改跟踪、发布内审报告；
5. 协助最高管理者组织管理评审活动，策划管评计划、组织各部门提交管评资料、召集管评会议、输出项跟踪、发布管评报告；
6. 负责公司产品认证工作（如 MA 认证、API 认证等），负责识别认证需求、组织提交资料、认证测试、对接验厂、证书保管和一致性监督；
7. 对接工信、发改等政府部门，办理相关资质，对外提供投标相关信息和材料；
8. 对接外部审核（含二方、三方审核），组织各部门按照外部相关方的要求迎审，跟踪不符合项的整改，对外提及整改材料；
9. 组织进行顾客特殊要求的导入和实施；
10. 问题纠正、相关培训及持续改进活动。

5.3.9 技术部

主要职责：

1. 负责组织公司年度产品设计开发，包括产品实现的策划、产品要求的确定和评审、产品设计开发及变更控制；
2. 组织制定产品工艺要求，审定产品设计开发、试制、批量投产中各项技术标准、检测标准及控制标准；
3. 筹备公司未来发展所需新产品的应用研究技术；
4. 深度了解产品市场使用情况，组织解决产品质量的相关问题；
5. 负责编制公司年度产品设计开发经费预算，并控制经费的总体支出；
6. 监控生产过程工艺状态，对工艺参数的改变对产品的影响进行认定，并论证设

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

定的合理性。

5.3.10 质量部

主要职责：

1. 监控成品质量状态，并对相应质量缺陷进行认定；
2. 根据公司技术标准的要求，监控产品制造过程质量；
3. 负责生产制造过程能力的监控和改进提升；
4. 负责生产制造过程中质量问题的统计分析和持续改进；
5. 负责检验人员的资质认定和保持；
6. 组织产品质量问题解决，监督纠正措施的实施，汇总收集问题解决资料；
7. 负责公司原材料供应商的定期评价和年度评估；
8. 负责供应商的质量管理体系评审、过程评审以及能力监控。

5.3.11 采购部

主要职责：

1. 搜集、分析、汇总及考察评估供应商信息，参与新供应商的开发；
2. 编制单项材料采购计划并实施采购；
3. 签订和送审小额采购合同，完成采购订单，确认、安排发货及跟踪到货日期；
4. 编制单项采购活动的分析总结报告；
5. 发展、选择和处理供应商关系，如价格谈判、采购环境、产品质量、供应链、数据库等；
6. 改进采购的工作流程和标准，通过尽可能少的流通环节，减少库存的单位保存时间和额外支出的发生，以达到存货周转的目标；
7. 发展和维护采购部与生产部、销售部、物流部以及其他职能部门的内部沟通渠道；
8. 确保采购信息（合同、订单等）的充分性和适宜性；
9. 负责对供应商的绩效（如供货产品合格率、交付及时性等）进行监视，参与编制供应商的年度评估报告；
10. 负责生产用物料短缺的应急计划；
11. 负责供应商质量问题的沟通、跟踪整改及措施验证；
12. 负责公司采购产品或材料的法规符合性。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

5.3.12 财务部

主要职责：

1. 负责海外市场的开拓与新客户的开发，制定工作计划与工作目标；
2. 负责现有国外市场及客户的维护与服务工作，建立完备的客户档案，保持与客户的良好联系与良好沟通，协助处理公司与客户间的各类问题。妥善处理客户反馈问题及售后服务方面的问题；
3. 收集并分析国内外相关行业政策、竞争对手信息、客户信息等，分析同类产品在国内、国际市场的发展趋势，为海外贸易的开展提供依据；
4. 负责日常订单及各类单证的翻译工作，确保海外贸易顺利进行；
5. 负责协调客户订单，下达生产计划。会同技术、生产、物流等准时、准确、保质、保量地交付订单，并及时、安全的收回货款；
6. 完成订舱发货、下发发货通知单、做发票等相关的出口单据、配合报关行报关、制作全套装船单据并邮寄客户或办理银行交单；
7. 做好与报关行、银行、货代、保险公司等的衔接与沟通，确保货物顺利发出，保证货款按时回收。
8. 协调公司同银行、工商、税务等政府部门的关系

5.4 员工的协商和参与

安全部（HSE）负责组织建立、实施和保持特定的过程，用于在职业健康安全管理体系的开发、策划、实施、绩效评价和改进中与所有适用层次和职能的工作人员及其代表的协商和参与。

公司应：

- 1) 为协商和参与提供必要的机制、时间、培训和资源；

注1：工作人员代表可视为一种协商和参与机制。

- 2) 及时提供关于明确的、易理解的和相关的职业健康安全管理体系信息的访问渠道；

- 3) 确定和消除妨碍参与的障碍或壁垒，并尽可能减少那些难以消除的障碍或壁垒；

注2：障碍和壁垒可包括未回应工作人员的意见和建议，语言或读写障碍，报复或威胁报复，以及不鼓励或惩罚工作人员参与的政策或惯例等。

- 4) 强调与非管理类工作人员在如下方面的协商：

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

- ①确定相关方的需求和期望
- ②建立职业健康安全方针
- ③分配公司的岗位、职责和权限
- ④确定如何满足法律法规要求和其他要求
- ⑤制定职业健康安全目标并为其实现进行策划
- ⑥确定对外包、采购和承包方的适用控制
- ⑦确定所需监视、测量和评价的内容
- ⑧策划、建立、实施和保持审核方案
- ⑨确保持续改进

5) 强调非管理类工作人员在如下方面的参与:

- ①确定其协商和参与的机制
- ②辨识危险源并评价风险和机遇
- ③确定消除危险源和降低职业健康安全风险的措施
- ④确定能力要求、培训需求、培训和培训效果评价
- ⑤确定沟通的内容和方式
- ⑥确定控制措施及其有效的实施和应用
- ⑦调查事件和不符合并确定纠正措施

注 3: 强调非管理类工作人员的协商和参与, 旨在适用于执行工作活动的人员, 但无意排除其他人员, 如受组织内工作活动或其他因素影响的管理者。

注 4: 若可行, 向工作人员免费提供培训以及在工作时间内提供培训, 可以消除工作人员参与的重大障碍。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

6 策划

6.1 应对风险和机遇的措施

6.1.1 风险和机遇的识别

在策划公司的管理体系时，应充分考虑公司所处的内外部环境、相关方的需求和期望以及管理体系的范围，确定需要应对的风险和机遇，以实现：

- 1) 确保管理体系能够实现其预期结果；
- 2) 增强有利影响；
- 3) 预防或减少不利影响，包括外部环境状况对公司的潜在影响；
- 4) 实现改进。

标准体系部和安全部（HSE）组织各部门形成公司《风险和机遇识别分析表》。

6.1.2 环境因素和危险源

6.1.2.1 环境因素

公司建立、实施并保持《环境因素的识别与评价控制程序》，对公司范围内活动、产品或服务和新项目的环境因素进行识别、评价，以确保在公司内部管理及生产过程中对环境具有或可能具有重大影响的环境因素得到有效控制。公司能够控制或可期望施加影响的环境因素，应考虑到已纳入计划的新产品开发、新的或修改的实践活动、产品和服务等因素，并评价和判定哪些因素具有或可能具有重要的环境影响。

6.1.2.1.1 环境因素识别

- 1) 管理者代表负责审批重要环境因素；
- 2) 安全部（HSE）负责组织环境因素的识别、登记、评价工作，以确认重要环境因素；
- 3) 识别环境因素的范围必须覆盖公司所有活动、产品或服务的各个方面；
- 4) 识别环境因素应考虑过去、现在、将来三种时态及正常、异常、紧急三种状态；
- 5) 识别环境因素要考虑下列内容：
 - ①向大气排放的污染物
 - ②向水体排放的污染物
 - ③固体废物污染物

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

- ④噪声对周围环境的影响
- ⑤对周围社区及居民生活的影响
- ⑥水电、煤气及原材料和自然资源
- ⑦土地污染
- ⑧其他需要识别的环境因素

6.1.2.1.2 环境因素评价

1) 评价环境因素时应考虑到对环境影响的规模、范围、发生频次、社会关注程度、法律法规的符合性及资源消耗等因素。对评价出的重要环境，由安全部（HSE）组织编制《重要环境因素清单》，上报管理者代表审批。

2) 当生产过程中的活动或服务发生较大变化以及法律及其他要求更新时，应及时对环境因素进行补充识别，评价并重新确定重要环境因素。安全部（HSE）组织每年定期评审环境因素、评价重要环境因素，并及时更新。

6.1.2.2 危险源辨识及风险和机遇的评价

公司安全部建立、实施并保持《危险源辨识与风险评价控制程序》，以辨识在公司活动、产品、服务或运行过程中的影响职业健康安全的危险源，评价危险源和危险因素，并确定重大风险因素以对其进行管理和控制。安全部（HSE）组织进行公司危险源的识别和评价工作。

危险源辨别应考虑正常、异常、紧急三种状态和过去、现在、将来三种时态（包括常规、非常规活动）；所有进入场所的人员（包括承包方人员和访客）的活动；人员的行为、能力及其它的人为因素；已识别的源于工作场所外、能够对工作场所内人员的健康安全产生不利影响的危险源；在工作场所附近、由公司控制的相关活动所产生的危险源；由公司或外界所提供的工作场所的基础设施、设备和材料；公司及其活动的变更、材料的变更，或计划的变更；职业健康安全管理体系的更改，包括临时变更等，及其对运行、过程和活动的影响；所有与风险评价和实施必要控制措施相关的适用法律义务；对工作区域、过程、设备、机器和（或）设备、操作程序及工作组织的设计，包括其对人的能力的适应性。

6.1.2.3 危险源辨识和风险评价的方法

- 1) 在范围、性质及时机方面进行界定，以确保其是主动的而非被动的；
- 2) 提供风险的确定、风险优先次序的区分和风险文件的形成以及适当控制

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

措施的运用。

对于变更管理，公司应在变更前，识别在公司职业健康安全管理体系中或公司活动中与该变更相关的职业健康安全危险源及职业健康安全风险。

公司确保在确定控制措施时考虑风险评价的结果。在确定控制措施或考虑变更现有控制措施时，公司按如下顺序考虑降低风险：

- 1) 消除危害；
- 2) 通过技术措施或组织措施从源头上替代危害；
- 3) 工程控制措施；
- 4) 标识、警告和（或）管理控制措施；
- 5) 个体防护装备。

公司将危险源辨识、风险评价和控制措施确定的结果形成文件并及时更新。在建立、实施和保持职业健康安全管理体系时，公司确保考虑到职业健康安全风险和确定的控制措施。相关法律法规变更，或公司的活动、产品、服务运行条件以及相关方的要求等发生变化时，应及时进行风险评估，重新识别评价风险因素。

6.1.3 合规义务

标准体系部组织制定《法律法规和其他要求的获取控制程序》，用来获取适用于公司的活动、产品与服务的质量/环境/职业健康安全法律法规及其它要求，将这些要求应用于质量/环境因素/危险源的控制。同时建立获取渠道，跟踪最新实行版本，及时更新并传达至相关部门，保证相关员工及时获取。当公司的活动、产品或服务发生变化，应重新评估相关法律法规及其它要求的适用性，及时更新《外来文件清单》。

6.1.4 措施的策划

根据所识别的风险和机遇、重要环境因素、重大危险源、合规义务等策划需要采取的措施，具体措施由相关风险和机遇所涉及的部门制定。在公司管理体系过程或其他业务范围中融入并实施这些措施，并评价措施的有效性，标准体系部和安全部（HSE）负责指导和监督。

所采取的措施应与风险和机遇对产品和服务的符合性、环境绩效、职业健康安全绩效影响的程度相适应。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

6.2 目标及其实现的策划

6.2.1

考虑所处的内外部环境、风险和机遇、合规义务等，公司在相关职能和层次上建立管理体系目标，目标符合以下要求：

- 1) 与方针保持一致；
- 2) 可测量；
- 3) 考虑法律法规以及其他适用的要求；
- 4) 与产品和服务合格以及增强顾客满意相关；
- 5) 予以监视；
- 6) 予以沟通；
- 7) 适时更新。

6.2.2

策划如何实现目标时，应确定：

- 1) 要做什么；
- 2) 需要什么资源；
- 3) 由谁负责；
- 4) 什么时间完成；
- 5) 如何评价结果。

6.3 变更的策划

当公司确定需要对管理体系进行变更时，变更应按所策划的方式实施，公司应考虑：

- 1) 变更目的及其潜在后果；
- 2) 管理体系的完整性；
- 3) 资源的可获得性；
- 4) 职责和权限的分配或再分配。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

7 支持

7.1 资源

7.1.1 总则

公司为建立、实施、保持和持续改进管理体系提供的资源包括：人员、基础设施、过程运行环境、监视和测量资源、知识资源、财力资源等。在提供这些资源时考虑现有内部资源的能力和局限以及需要从外部供方获得的资源。

7.1.2 人员

为有效实施管理体系，并运行和控制其过程，公司确定了各部门的岗位设置和人员编制，具体由人力资源部组织实施。公司为同金属丝绳及其制品的设计、制造、销售和服务等活动相关的岗位均配备了人员，包括但不限于：设计人员、工艺人员、计划人员、生产操作人员、检验人员、维修人员、培训人员、仓储人员、销售人员、采购人员、财务人员、行政人员及其他管理人员。

7.1.3 基础设施

为有效运行管理体系过程，获得合格的产品和服务，公司确定并提供了所需要的基础设施，包括但不限于：

- 1) 生产厂房、办公场所及相关配套设施；
- 2) 生产设备、特种设备、检验设备、量检具、工装；
- 3) 运输工具；
- 4) 信息系统、邮件等。

形成文件的信息：《设备控制程序》。

7.1.4 过程运行环境

公司为获得合格的产品和服务，确定、提供、维护所需的环境，并运行过程。过程运行环境包括以下内容：

- 1) 社会因素方面：对所有员工一视同仁，无民族、性别等歧视，和谐稳定、无对抗，按法律法规、规章制度办事，及时解决社会性矛盾，履行社会责任等；
- 2) 心理因素方面：营造和谐的工作氛围，优化企业文化，采取措施减轻工作压力，合理安排工作时间预防过度疲劳，保持内部沟通畅通有效，心理辅导与干预、亲情安抚、娱乐设施等；
- 3) 物理因素方面：办公环境安静、温度适宜、光线充足等，作业环境安全、

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

符合工艺条件等。

形成文件的信息：《工作环境控制程序》。

人力资源部、标准体系部和安全部（HSE）组织各部门提供、维护、保持和改进适宜的工作环境。

7.1.5 监视和测量资源

7.1.5.1 总则

为客观确认产品和过程的符合性，公司根据管理体系过程的监视和测量需求，确定并提供适用的监视和测量资源，以确保结果的可靠性。

监视和测量资源符合以下要求：

- 1) 适合所开展的监视和测量活动的特定类型；
- 2) 得到维护，以确保持续适合其用途；

形成文件的信息：《监视和测量设备控制程序》。

7.1.5.2 测量溯源

为满足相关法律法规的要求，并确保监视和测量结果的可靠性，公司对监视和测量设备进行以下管理：

1) 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，当不存在上述标准时，应保留作为校准或验证依据的文件化信息；

2) 予以标识，以确定其状态；

3) 予以保护，防止由于调整、损坏或衰减所导致的校准状态和随后的测量结果的失效。

当发现测量设备不符合预期用途时，应确定以往测量结果的有效性是否受到不利影响，必要时应根据实际使用频率及产品状态进行追溯，可能采取的措施包括但不限于重新检验、返工、通知顾客等。

形成文件的信息：《监视和测量设备控制程序》。

7.1.6 公司的知识

为支持公司管理体系的有效运行，标准体系部主导公司的知识管理工作，包括知识的识别、获取、分享、应用和创新等。

典型的知识包括但不限于《受控文件清单》、《外来文件清单》中的标准、制

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

度、法规等文件，以及同公司内外部环境、体系运行、过程管理、顾客满意等相关的各种信息。

公司获取知识的来源包括：

- 1) 内部来源(如知识产权、从经验获得的知识、从失败和成功项目汲取的经验和教训、获取和分享未成文的知识和经验,以及过程、产品和服务的改进结果);
- 2) 外部来源(如标准、学术交流、专业会议、从顾客或外部供方收集的知识)。

为应对不断变化的需求和趋势,各部门所有人员应审视现有的知识,通过上述知识的来源获取新的知识,由标准体系部对公司的知识数据进行适时的更新,实现新知识的共享。

7.2 能力

人力资源是公司各类资源中最具活力和主观能动性的特殊资源,对实现公司管理体系的有效性起到至关重要的作用。由人力资源部主导公司的人力资源管理工作,相关活动包括但不限于:

- 1) 考虑到人员对公司管理体系绩效和有效性(如履行合规义务)的影响,确定公司不同层级的人员应具备的能力(包括具备辨识危险源的能力);
- 2) 基于适当的教育、培训或经验,确保相关人员是胜任的;
- 3) 采取措施(如培训、辅导、聘用等)使相关人员获得所需的能力,并评价措施的有效性(如理论考试、实践测试等);
- 4) 保留适当的文件化信息,作为人员能力的证据。

形成文件的信息包括:《人力资源控制程序》、《岗位说明书》、《特殊工种清单》、从业资质、上岗证等。

7.3 意识

公司在确保员工能力的基础上,还通过培训、沟通、宣传等方式向全体员工传达管理体系的相关信息,确保员工知晓:

- 1) 管理体系方针和目标;
- 2) 其所承担的工作对公司管理体系的重要性的影响,包括改进绩效的收益;
- 3) 与本职工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响;
- 4) 不符合管理体系要求的后果,包括未履行合规义务的后果;
- 5) 与其相关的事件和调查结果;

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

6) 与其相关的危险源、职业健康安全风险和所确定的措施；

7) 从其所认为的存在急迫且严重危及其生命或健康的工作状况中逃离的能力，以及为保护其免遭由此而产生的不当后果所做出的安排。

公司通过管理体系的有效性和绩效的持续改进对员工意识进行评价，并通过适当的方式不断增强期望员工具备的意识。

7.4 沟通（信息交流）

7.4.1 总则

沟通是实现管理体系有效性的重要手段，公司对沟通活动的管理应确定如下内容：

- 1) 沟通内容；
- 2) 沟通时机；
- 3) 沟通对象（应包括公司不同层级的人员和职能、承包方、访问者、其他相关方）；
- 4) 沟通方式；
- 5) 沟通主体。

各部门在策划沟通活动时，应：

- 1) 考虑法律法规要求和合规义务；
- 2) 确保信息的一致性和真实性；
- 3) 对外部交流做出积极响应；
- 4) 考虑到各种差异（如性别、语言、文化、读写能力、残障）；
- 5) 保留沟通活动的文件化信息（如会议纪要）。

形成文件的信息：《沟通交流控制程序》。

7.4.2 内部沟通

1) 内部沟通应涵盖公司内不同层级和职能的人员，内容应包括公司管理体系的相关信息，适用时应包括变更情况；

2) 充分利用内部沟通，促进公司员工为持续改进做出贡献。

7.4.3 外部沟通

1) 外部沟通主要包括同公司外部相关方的沟通，如政府监管部门、三方机构、顾客、供方等，由公司的相关主责部门负责沟通；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

2) 外部沟通应充分考虑相关方的需求和期望、适用的法律法规要求等信息, 通过外部沟通不断提升公司管理体系的规范性和符合性, 不断增强顾客满意程度。

7.5 文件化信息

7.5.1 总则

公司考虑以下两个方面的因素创建文件体系, 相关工作由标准体系部组织实施:

1) GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 等标准及相关法律法规要求的文件化信息;

2) 公司所确定的、为确保管理体系有效性所需的文件化信息。

公司文件体系的复杂和详略程度受到以下因素的影响:

- ①公司的规模, 以及活动、过程、产品和服务的类型
- ②满足法律法规要求 (含合规义务) 及其他要求的需要
- ③过程及其相互作用的复杂程度
- ④工作人员的能力

公司的文件体系包含以下四个层级:

1) 管理手册 (一层文件): 即质量/环境/职业健康安全体系管理手册, 是公司管理体系的规范性和纲领性文件, 阐明了公司管理体系的范围、方针和目标等内容, 是制定其他文件的基础和依据;

2) 程序文件 (二层文件): 是管理公司相关过程的流程性文件, 覆盖了公司产品设计、制造、销售和服务等所有相关的活动, 内容上是管理手册的延伸和分解。公司共制定了 36 份程序文件, 详见附件一《程序文件清单》;

3) 支持性文件 (三层文件): 是管理公司各项具体活动的指导性文件, 公司各部门根据职责和工作需要编写了适用的支持性文件, 详见《受控文件清单》;

4) 记录 (四层文件): 是在公司管理体系运行过程中形成的、起到证据性作用的文件, 是一种特殊类型的文件, 通常以表格的形式存在, 一旦形成通常不可更改。各部门识别和设计的管理体系记录, 详见公司《受控记录清单》。

形成文件的信息: 《文件控制程序》、《记录控制程序》。

7.5.2 创建和更新

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

标准体系部组织各部门实施文件化信息的创建和更新，应确保适当的：

- 1) 标识和说明(如标题、日期、作者、索引编号)；
- 2) 形式(如语言、软件版本、图表)和载体(如纸质的、电子的)；
- 3) 评审和批准，以保持适宜性和充分性。

形成文件的信息：《文件控制程序》。

7.5.3 文件化信息的控制

7.5.3.1

标准体系部组织各部门对文件化信息进行控制，确保：

- 1) 在需要的场合和时机，均可获得并适用；
- 2) 予以妥善保护(如防止泄密、不当使用或缺失)。

7.5.3.2

为确保对文件化信息的有效控制，各部门应进行下列活动：

- 1) 分发、访问、检索和使用；
- 2) 存储和防护，包括保持可读性；
- 3) 更改控制(含版本的控制)；
- 4) 保留和处置。

同公司管理体系相关的外来文件，各部门应进行识别和控制。

所保留的、作为运行证据的记录文件应予以保护，防止非预期的修改。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

8 运行

8.1 运行策划和控制

8.1.1 总则

为满足管理体系、产品和服务提供方面的要求，并实施第 6 章确定的相关措施，公司通过以下活动策划、实施和控制相关的过程：

1) 确定产品和服务的要求，包括但不限于适用的法律法规、行业标准、顾客要求等；

2) 建立关于过程及产品和服务的接收准则，包括但不限于过程效率/稳定性方面的指标、产品检验标准等；

3) 确定所需的资源以使产品和服务符合要求，包括但不限于人员、设备、工具、材料、工作环境等；

4) 按照准则实施过程控制，即根据公司的体系文件对过程运行进行控制；

5) 保持和保留适当的文件化信息，确保管理过程得到控制，证实产品、过程和服务的符合性；

6) 使工作适合于工作人员。

策划的各项输出在正式生效前应经过评审和确认，确保其适宜性。

各部门应对策划的变更进行控制，评审非预期变更的后果，必要时应采取措
施减轻不利影响，典型的变更包括但不限于：

1) 新的产品、服务和过程，或对现有产品、服务和过程的变更，包括：

- ①工作场所的位置和周边环境
- ②工作组织
- ③工作条件
- ④设备
- ⑤劳动力

2) 法律法规要求和其他要求的变更；

3) 有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更；

4) 知识和技术的发展。

外包过程的接口部门（含采购部、物流部、工程部等）负责外包过程的控制。

从生命周期观点出发，公司应：

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

1) 制定控制措施，确保在产品或服务的设计和开发过程中，落实环境要求，此时应考虑生命周期的每一阶段；

2) 适当时，确定产品和服务采购的环境要求；

3) 与外部供方(包括合同方) 沟通公司的相关环境要求；

4) 需要时，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的信息。

8.1.2 消除危险源和降低职业健康安全风险

安全部（HSE）主导通过采用下列控制层级，建立、实施和保持用于消除危险源和降低职业健康安全风险的过程：

1) 消除危险源；

2) 用危险性低的过程、操作、材料或设备替代；

3) 采用工程控制和重新组织工作；

4) 采用管理控制，包括培训；

5) 使用适当的个体防护装备。

8.1.3 应急准备和响应

安全部（HSE）负责组织各部门建立、实施并保持所需的过程，以便对（潜在）紧急情况进行应急准备并做出响应，包括：

1) 通过策划的措施做好响应紧急情况的准备，包括提供急救，以预防或减轻它所带来的不利环境影响；

2) 为所策划的响应提供培训；

3) 定期测试和演练所策划的响应措施和能力；

4) 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进行试验后；

5) 与所有工作人员沟通并提供与其义务和职责有关的信息；

6) 与承包方、访问者、应急响应服务机构、政府部门、当地社区(适当时) 沟通相关信息；

7) 必须考虑所有有关的相关方的需求和能力，适当时确保其参与制定策划的响应。

形成文件的信息：《应急准备和响应控制程序》。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

8.2 产品和服务的要求

8.2.1 顾客沟通

市场销售部负责与顾客沟通，沟通的内容包括：

- 1) 提供有关产品和服务的信息；
- 2) 处理问询、合同或订单，包括更改；
- 3) 获取有关产品和服务的顾客反馈，包括顾客抱怨、投诉；
- 4) 处置或控制顾客财产；
- 5) 关系重大时，制定应急措施的特定要求。

形成文件的信息：《销售控制程序》、《沟通交流控制程序》。

8.2.2 产品和服务要求的确定

在确定向顾客提供的产品和服务的要求时，市场销售部应确保：

- 1) 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公司（相关部门参与）认为的必要要求
- 2) 提供的产品和服务能够满足所声明的要求。

8.2.3 产品和服务要求的评审

8.2.3.1

在承诺向顾客提供产品和服务之前，销售部应组织对如下各项要求进行评审：

- 1) 顾客规定的要求，包括对交付及交付后活动的要求；
- 2) 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；
- 3) 公司认为必要的要求；
- 4) 适用于产品和服务的法律法规要求；
- 5) 与以前表述不一致的合同或订单要求。

销售部应确保与以前规定不一致的合同或订单要求已得到解决。

若顾客没有提供成文的要求，销售部在接受顾客要求前应对顾客要求进行确认。

8.2.3.2

市场销售部负责保留以下内容的文件化信息：

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

- 1) 评审结果；
 - 2) 产品和服务的新要求。
- 形成文件的信息：《销售控制程序》。

8.2.4 产品和服务要求的更改

若产品和服务要求发生更改，销售部应确保相关的文件化信息得到修改，并确保相关人员知晓已更改的要求。

8.3 产品和服务的设计和开发

8.3.1 总则

技术部主导建立、实施和保持适当的设计和开发过程，以确保后续的产品和服务的提供。

形成文件的信息：《设计开发控制程序》。

8.3.2 设计和开发策划

在确定设计和开发的各个阶段和控制时，技术部应考虑：

- 1) 设计和开发活动的性质、持续时间和复杂程度；
- 2) 所需的过程阶段，包括适用的设计和开发评审；
- 3) 所需的设计和开发验证、确认活动；
- 4) 设计和开发过程涉及的职责和权限；
- 5) 产品和服务的设计和开发所需的内部、外部资源；
- 6) 设计和开发过程参与人员之间接口的控制需求；
- 7) 顾客及使用者参与设计和开发过程的需求；
- 8) 对后续产品和服务提供的要求；
- 9) 顾客和其他有关相关方所期望的对设计和开发过程的控制水平；
- 10) 证实已经满足设计和开发要求所需的文件化信息。

8.3.3 设计和开发输入

针对所设计和开发的具体类型的产品和服务，技术部应确定必需的要求，应考虑：

- 1) 功能和性能要求；
- 2) 来源于以前类似设计和开发活动的信息；
- 3) 法律法规要求；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

- 4) 公司承诺实施的标准或行业规范;
- 5) 由产品和服务性质所导致的潜在失效后果。

针对设计和开发的目的, 技术部应确保输入是充分和适宜的, 且应完整、清楚。

相互矛盾的设计和开发输入应得到解决。

技术部负责保留有关设计和开发输入的文件化信息。

8.3.4 设计和开发控制

技术部主导对设计和开发过程进行控制, 以确保:

- 1) 规定拟获得的结果;
- 2) 实施评审活动, 以评价设计和开发的结果满足要求的能力;
- 3) 实施验证活动, 以确保设计和开发输出满足输入的要求;
- 4) 实施确认活动, 以确保形成的产品和服务能够满足规定的使用要求或预期用途;
- 5) 针对评审、验证和确认过程中确定的问题采取必要措施;
- 6) 保留这些活动的文件化信息。

8.3.5 设计和开发输出

技术部应确保设计和开发输出:

- 1) 满足输入的要求;
- 2) 满足后续产品和服务提供过程的需要;
- 3) 包括或引用监视和测量的要求, 适当时, 包括接收准则;
- 4) 规定产品和服务特性, 这些特性对于预期目的、安全和正常提供是必需的。

技术部负责保留有关设计和开发输出的文件化信息。

8.3.6 设计和开发更改

技术部负责对产品和服务在设计和开发期间以及后续所做的更改进行适当的识别、评审和控制, 以确保这些更改对满足要求不会产生不利影响。

技术部负责保留下列方面的文件化信息:

- 1) 设计和开发更改;
- 2) 评审的结果;

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

3) 更改的授权;

4) 为防止不利影响而采取的措施。

形成文件的信息：《变更控制程序》。

8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制

8.4.1 总则

采购部和业务部门协同确保外部提供的过程、产品和服务满足公司管理体系的要求。

考虑以下情况，公司确定对外部提供的过程、产品和服务实施的控制：

1) 外部供方的产品和服务将构成公司自身的产品和服务的一部分；

2) 外部供方代表公司直接将产品和服务提供给顾客；

3) 公司决定由外部供方提供过程或部分过程。

公司基于外部供方按照要求提供过程、产品和服务的能力，确定并实施对外部供方的评价、选择、绩效监视以及再评价的准则。对于这些活动和由评价引发的任何必要的措施，各部门负责保留相应的文件化信息。

形成文件的信息：《采购控制程序》。

8.4.2 控制类型和程度

8.4.2.1

采购部和业务部门应确保外部提供的过程、产品和服务不会对公司稳定地向顾客交付合格产品和服务的能力产生不利影响，应：

1) 确保外部提供的过程保持在公司管理体系的控制之中；

2) 规定对外部供方的控制及其输出结果的控制；

3) 考虑：

①外部提供的过程、产品和服务对公司稳定地满足顾客要求和适用的法律法规要求的能力的潜在影响

②由外部供方实施控制的有效性

4) 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。

8.4.2.2 承包方

采购部和业务部门负责与承包方协调其采购过程，安全部（HSE）负责指导

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

和监督，以辨识由下列方面所产生的危险源并评价和控制职业健康安全风险：

- 1) 对公司造成影响的承包方的活动和运行；
- 2) 对承包方工作人员造成影响的公司的活动和运行；
- 3) 对工作场所内其他相关方造成影响的承包方的活动和运行。

采购部和业务部门应确保承包方及其工作人员满足公司的职业健康安全管理体系要求，采购过程应规定和应用选择承包方的职业健康安全准则，安全部（HSE）负责指导和监督。

形成文件的信息：《对相关方施加影响控制程序》。

8.4.2.3 外包

采购部和业务部门应确保外包的职能和过程得到控制，安全部（HSE）负责指导和监督，应确保其外包安排符合法律法规要求和其他要求，并与实现职业健康安全管理体系的预期结果相一致。安全部（HSE）负责在职业健康安全管理体系内确定对这些职能和过程实施控制的类型和程度。

8.4.3 提供给外部供方的信息

采购部和业务部门应确保在与外部供方沟通之前所确定的要求是充分和适宜的。应与外部供方沟通以下要求：

- 1) 需提供的过程、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
- 3) 能力，包括所要求的人员资格；
- 4) 外部供方与公司的互动；
- 5) 公司使用的对外部供方绩效的控制和监视；
- 6) 公司或顾客拟在外部供方现场实施的验证或确认活动。

8.5 生产和服务提供

8.5.1 生产和服务提供的控制

受控条件下进行生产和服务提供，受控条件包括：

- 1) 使用文件化信息（如工艺标准、检验标准等），规定以下方面的内容：

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

①拟生产的产品、提供的服务或进行的活动的特性

②拟获得的结果

- 2) 获得和使用适宜的监视和测量资源；
- 3) 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；
- 4) 为过程的运行使用适宜的基础设施，并保持适宜的环境；
- 5) 配备胜任的人员，包括所要求的资格；
- 6) 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，并定期再确认；
- 7) 采取措施防止人为错误；
- 8) 实施放行、交付和交付后的活动。

本公司确定的特殊过程为：热处理热镀锌工序，关键过程为：水箱拉丝工序、合绳工序。

形成文件的信息：《生产过程控制程序》。

8.5.2 标识和可追溯性

为确保产品和服务合格，公司采用适当的方法识别过程输出。

生产部、物流部和实验室等部门应确保在生产和服务提供的整个过程中按照监视和测量要求识别输出状态。

可参考的标识方法包括但不限于：

- 1) 不同类型的产品使用不同的标识，如 A 类产品、B 类产品、C 类产品；
- 2) 不同阶段的产品使用不同的标识，如原材料标识、半成品标识、成品标识；
- 3) 不同状态的产品使用不同的标识，如待检状态、合格状态、不合格状态。

为满足可追溯性要求，公司不同类型、不同状态的产品的标识应具有唯一性，相关部门应保留所需的文件化信息以实现可追溯。

适用时，应关注并满足顾客对产品标识的特殊要求。

形成文件的信息：《标识和可追溯性控制程序》。

8.5.3 顾客或外部供方的财产

相关接口部门应爱护其所控制或使用的顾客或外部供方的财产。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

典型的顾客或外部供方的财产包括但不限于：

- 1) 材料或零部件；
- 2) 工具、设备或场所；
- 3) 知识产权（图样、规范等）；
- 4) 个人资料。

所使用的或构成公司产品和服务一部分的顾客和外部供方财产，相关接口部门应予以识别、验证、保护和防护。

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，相关接口部门应向顾客或外部供方报告，并保留所发生情况的文件化信息。

8.5.4 防护

为确保公司产品在不同阶段的符合性，应在生产和服务提供期间对输出进行必要的防护，包括但不限于生产过程、运输过程和仓储过程。

注：防护可包括标识、处置、污染控制、包装、储存、传输或运输以及保护。

形成文件的信息：《产品防护控制程序》。

8.5.5 交付后的活动

交付后活动包括但不限于：保证条款所规定的措施、合同义务（如维护服务等）、附加服务（如回收或最终处置等）。

公司在确定交付后活动的覆盖范围和程度时，应考虑：

- 1) 法律法规要求；
- 2) 与产品和服务相关的潜在不良后果；
- 3) 产品和服务的性质、使用和预期寿命；
- 4) 顾客要求；
- 5) 顾客反馈。

形成文件的信息：《销售控制程序》。

8.5.6 更改控制

各部门应对生产或服务提供的更改进行必要的评审和控制，以确保持续地符合要求。

变更控制应保留文件化信息，包括有关更改评审的结果、授权进行更改的人员以及根据评审所采取的必要措施。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

形成文件的信息：《变更控制程序》。

8.6 产品和服务的放行

质量部主导在适当阶段实施策划的安排，以验证产品和服务的要求是否得到满足。

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

质量部负责保留有关产品和服务放行的文件化信息，包括：

- 1) 符合接收准则的证据；
- 2) 可追溯到授权放行人员的信息。

形成文件的信息：《原材料检验控制程序》、《生产过程控制程序》。

8.7 不合格输出的控制

8.7.1

质量部主导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。应根据不合格的性质及其对产品和服务符合性的影响采取适当措施。这也适用于在产品交付之后，以及在服务提供期间或之后发现的不合格产品和服务。

处置不合格输出的途径包括但不限于：

- 1) 纠正；
- 2) 隔离、限制、退货或暂停对产品和服务的提供；
- 3) 告知顾客；
- 4) 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。

形成文件的信息：《不合格品控制程序》。

8.7.2

质量部组织保留以下文件化信息：

- 1) 描述不合格；
- 2) 描述所采取的措施；
- 3) 描述获得的让步；
- 4) 识别处置不合格的授权。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析和评价

9.1.1 总则

人力资源部、标准体系部和安全部（HSE）组织实施绩效评价工作，应确定：

1) 监视和测量的内容，包括但不限于：

- ①满足法律法规要求和其他要求的程度
- ②与所辨识的危险源、风险和机遇相关的活动和运行
- ③实现职业健康安全目标的进展情况
- ④运行控制和其他控制的有效性

2) 监视、测量、分析和评价的方法，以确保有效性；

3) 何时实施监视和测量；

4) 何时对监视和测量的结果进行分析和评价；

5) 评价公司环境和职业健康安全绩效所依据的准则或适当的参数。

人力资源部、标准体系部和安全部（HSE）主导评价公司管理体系的绩效和有效性。

安全部（HSE）主导按合规义务的要求及建立的信息交流过程，就有关环境绩效的信息进行内外部信息交流。

应保留适当的文件化信息，以作为结果的证据。

形成文件的信息：《分析与评价控制程序》。

9.1.2/A 顾客满意

销售部负责监视顾客对其需求和期望已得到满足的程度的感受，应确定获取、监视和评审该信息的方法。

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、顾客座谈、市场占有率分析、顾客赞扬、担保索赔和经销商报告。

形成文件的信息：《顾客满意度控制程序》。

9.1.2/B 合规性评价

安全部（HSE）主导建立、实施并保持评价公司合规义务履行状况所需的过程，应：

1) 确定实施合规性评价的频次和方法；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

- 2) 评价合规性，并在需要时采取措施；
 - 3) 保持公司对自身合规状况的认识和理解；
 - 4) 保留合规性评价结果的文件化信息。
- 形成文件的信息：《合规性评价控制程序》。

9.1.3 分析和评价

人力资源部、标准体系部和安全部（HSE）组织分析和评价通过监视和测量获得的适当的数据和信息。

应利用分析结果评价：

- 1) 产品和服务的符合性；
- 2) 顾客满意程度；
- 3) 管理体系的绩效和有效性；
- 4) 策划是否得到有效实施；
- 5) 应对风险和机遇所采取措施的有效性；
- 6) 外部供方的绩效；
- 7) 管理体系改进的需求。

注：数据分析方法可包括统计技术。

9.2 内部审核

9.2.1 总则

标准体系部和安全部（HSE）负责按照策划的时间间隔进行内部审核，以确认公司管理体系的下列信息：

- 1) 是否符合：
 - ①公司自身的管理体系要求（包括方针、目标等）
 - ②GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 的要求
- 2) 是否得到有效的实施和保持。

形成文件的信息：《内部审核控制程序》。

9.2.2 内部审核方案

标准体系部和安全部（HSE）负责：

- 1) 依据有关过程的重要性、对公司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；

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

- 2) 规定每次审核的审核准则和范围；
 - 3) 选择审核员并实施审核，以确保审核过程客观公正；
 - 4) 确保将审核结果报告给相关管理者；
 - 5) 及时采取适当的纠正和纠正措施；
 - 6) 保留文件化信息，作为实施审核方案以及审核结果的证据。
- 形成文件的信息：《内部审核控制程序》。

9.3 管理评审

9.3.1 总则

总经理负责按照策划的时间间隔对公司的管理体系进行评审，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性，并与公司的战略方向保持一致。具体工作由人力资源部、标准体系部和安全部（HSE）组织实施。

形成文件的信息：《管理评审控制程序》。

9.3.2 管理评审输入

公司管理评审的内容包括但不限于以下方面：

- 1) 以往管理评审所采取措施的情况；
- 2) 与管理体系相关的变化，包括但不限于：
 - ①内外部因素
 - ②相关方的需求和期望，包括合规义务等
 - ③重要环境因素
 - ④风险和机遇
- 3) 管理目标的实现程度；
- 4) 与管理体系绩效和有效性相关的信息及趋势，包括但不限于：
 - ①过程绩效以及产品和服务的合格情况
 - ②事件/不符合/不合格及纠正措施
 - ③监视和测量结果
 - ④合规义务的履行情况
 - ⑤审核结果
 - ⑥外部供方的绩效
 - ⑦工作人员的协商和参与

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

- 5) 管理体系资源的充分性;
- 6) 应对风险和机遇所采取措施的有效性;
- 7) 与相关方的有关沟通, 如顾客反馈、抱怨等;
- 8) 改进的机会。

9.3.3 管理评审输出

公司管理评审的输出应包括以下内容:

- 1) 管理体系的持续适宜性、充分性和有效性的结论;
- 2) 改进机会及相关决策;
- 3) 管理体系变更的机会及相关决策;
- 4) 资源需求;
- 5) 目标未实现时需采取的措施;
- 6) 促进管理体系与其他业务过程融合的机会;
- 7) 与公司战略方向相关的结论。

总经理负责就相关的管理评审输出与工作人员及其代表进行沟通。

人力资源部、标准体系部和安全部（HSE）应保留文件化信息，以作为管理评审结果的证据。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

10 改进

10.1 总则

公司各部门应确定和选择改进机会，并实施必要的措施，以实现管理体系目标，满足相关方要求，增强顾客满意。

这应包括：

- 1) 改进产品和服务，以满足要求并应对未来的需求和期望；
- 2) 纠正、预防或减少不利影响；
- 3) 改进管理体系的绩效和有效性。

注：改进的例子可包括纠正、纠正措施、持续改进、突破性变革、创新和重组。

10.2 事件、不符合/不合格及纠正措施

10.2.1

当事件、不符合或不合格发生时，各部门应：

- 1) 及时对事件、不符合或不合格做出反应，并在适用时：

- ①采取措施予以控制和纠正
- ②处理后果，包括减轻不利的环境影响

2) 在工作人员的参与和其他相关方的参加下，通过下列活动，评价是否采取纠正措施，以消除导致事件、不符合或不合格的根本原因，防止事件、不符合或不合格再次发生或在其他场合发生：

- ①调查事件或评审不符合/不合格
- ②确定事件、不符合或不合格的原因
- ③确定是否存在或可能发生类似的事件、不符合或不合格

3) 确定所需的措施，在采取措施前，评价与新的或变化的危险源相关的职业健康安全风险；

- 4) 实施确定的措施；
- 5) 评审任何所采取措施的有效性，包括纠正措施；

6) 需要时，更新在策划期间确定的风险和机遇（含职业健康安全风险和其他风险）；

- 7) 需要时，变更公司管理体系。

所采取的措施应与事件、不符合或不合格所产生的影响或潜在影响相适应。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

形成文件的信息：《不符合及纠正和预防措施控制程序》、《不合格品控制程序》。

10.2.2

各部门应保留文件化的信息，作为下列事项的证据：

- 1) 事件、不符合或不合格的性质以及随后所采取的措施；
- 2) 任何措施和纠正措施的结果，包括其有效性。

需要时，各部门应就此文件化信息与相关工作人员及其代表和其他有关的相关方进行沟通。

10.3 持续改进

公司各部门应持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性，应开展的活动包括但不限于：

- 1) 考虑分析和评价的结果及管理评审的输出，以识别改进需求；
- 2) 提升管理体系绩效；
- 3) 促进支持管理体系的文化；
- 4) 促进全体员工参与管理体系改进；
- 5) 就有关持续改进的结果与工作人员及其代表进行沟通；
- 6) 保持和保留文件化信息作为持续改进的证据。

形成文件的信息：《持续改进控制程序》。

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部（HSE）	发布日期	2022.04.07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022.04.07

附录一、程序文件清单

条款	序号	文件	文件编码	版本	发布部门
4	1	《文件控制程序》	Q/GSS2100001-2022	A/0	标准体系部
	2	《记录控制程序》	Q/GSS2100002-2022	A/0	标准体系部
5	3	《管理责任控制程序》	Q/GSS2100003-2022	A/0	人力资源部
6	4	《法律法规和其他要求的获取控制程序》	Q/GSS2100004-2022	A/0	标准体系部
	5	《环境因素的识别与评价控制程序》	Q/GSS2100005-2022	A/0	HSE
	6	《危险源辨识与风险评价控制程序》	Q/GSS2100006-2022	A/0	HSE
	7	《环境与职业健康安全目标指标和管理方案控制程序》	Q/GSS2100007-2022	A/0	HSE
7	8	《对相关方施加影响控制程序》	Q/GSS2100008-2022	A/0	HSE
	9	《人力资源控制程序》	Q/GSS2100009-2022	A/0	人力资源部
	10	《工作环境控制程序》	Q/GSS2100010-2022	A/0	HSE
	11	《监视和测量设备控制程序》	Q/GSS2100011-2022	A/0	工程部
8	12	《沟通交流控制程序》	Q/GSS2100012-2022	A/0	标准体系部
	13	《销售控制程序》	Q/GSS2100013-2022	A/0	市场销售部
	14	《应急准备和响应控制程序》	Q/GSS2100014-2022	A/0	HSE
	15	《设计开发控制程序》	Q/GSS2100015-2022	A/0	技术部
	16	《变更控制程序》	Q/GSS2100016-2022	A/0	技术部
	17	《采购控制程序》	Q/GSS2100017-2022	A/0	采购部
	18	《原材料检验控制程序》	Q/GSS2100018-2022	A/0	质量部
	19	《生产计划控制程序》	Q/GSS2100019-2022	A/0	生产部
	20	《生产过程控制程序》	Q/GSS2100020-2022	A/0	生产部
	21	《设备控制程序》	Q/GSS2100021-2022	A/0	工程部
	22	《工装控制程序》	Q/GSS2100022-2022	A/0	生产部
	9	23	《标识和可追溯性控制程序》	Q/GSS2100023-2022	A/0
24		《产品防护控制程序》	Q/GSS2100024-2022	A/0	技术部
25		《不合格品控制程序》	Q/GSS2100025-2022	A/0	质量部
26		《分析与评价控制程序》	Q/GSS2100026-2022	A/0	标准体系部
27		《不良质量成本控制程序》	Q/GSS2100027-2022	A/0	财务部
28		《环境职业健康安全绩效的监视和测量控制程序》	Q/GSS2100028-2022	A/0	HSE
29		《合规性评价控制程序》	Q/GSS2100029-2022	A/0	HSE
10	30	《顾客满意度控制程序》	Q/GSS2100030-2022	A/0	市场销售部
	31	《环境职业健康安全运行控制程序》	Q/GSS2100031-2022	A/0	HSE
	32	《内部审核控制程序》	Q/GSS2100032-2022	A/0	标准体系部
	33	《管理评审控制程序》	Q/GSS2100033-2022	A/0	标准体系部
10	34	《不符合及纠正和预防措施控制程序》	Q/GSS2100034-2022	A/0	标准体系部
	35	《事故事件处理控制程序》	Q/GSS2100035-2022	A/0	HSE

济宁长龙钢丝绳有限公司

长龙钢丝绳	文件名	管理手册	
	文件编号	Q/GSS2100000-2022	
发布部门	标准体系部 安全部 (HSE)	发布日期	2022. 04. 07
版本/修改号	A/0	实施日期	2022. 04. 07

附录二、产品制造流程图

