

中国十环标志

与质量 环境和职业健康安全
一体化管理体系

文件精选

张志奇 编著



中国计量出版社
CHINA METROLOGY PUBLISHING HOUSE



**中国十环标志与质量 环境和职业健康安全
一体化管理体系文件精选**

张志奇 编著

中国计量出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国十环标志与质量、环境和职业健康安全一体化管理体系文件精选/张志奇编著
—北京:中国计量出版社, 2006.9

ISBN 7-5026-2455-4

I. 中... II. 张... III. ①质量管理体系—认证—文件—汇编—中国 ②环境管理—
体系—认证—文件—汇编—中国 ③劳动保护—劳动管理—体系—认证—文件—汇编—中
国 ④劳动卫生—卫生管理—体系—认证—文件—汇编—中国 IV. F273.2②X32

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 109952 号

内 容 提 要

本书给出了 ISO 14024:1999 及《环境标志产品保障体系指南》与 ISO 9001:2000, ISO 14001:2004 及 GB/T 28001—2001 的一体化管理体系文件实例。

本书适合于从事环境标志管理体系认证、咨询的各类人员参考使用,也可各类企业实施管理体系一体化认证提供参考。

中国计量出版社出版

北京和平里西街甲 2 号

邮政编码 100013

电话 (010) 64275360

<http://www.zgjl.com.cn>

北京市密东印刷有限公司印刷

新华书店北京发行所发行

版权所有 不得翻印

*

787 mm×1092 mm 16 开本 印张 14.5 字数 329 千字

2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷

*

印数 1—2 000 定价: 32.00 元

前 言

本书给出了 ISO 14024: 1999《环境管理 I 型环境标志原则与程序》、《环境标志产品保障体系指南》与 ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》、ISO 14001: 2004《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T 28001—2001《职业健康安全管理体系 规范》的一体化管理体系文件实例, 可为各类企业实施一体化管理体系认证提供蓝本。

本书有三个特点:

1. 创新性强。我国建立一体化管理体系始于 20 世纪末, 当时主要集中在广州、上海、北京等少数几个城市。从内容来看, 也仅仅是 ISO 9001/2: 1994《质量管理体系 要求》与 ISO 14001: 1996《环境管理体系 规范及使用指南》的整合, 而且进行一体化管理体系认证的企业也非常少; 在 ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》、GB/T 28001: 2001《职业健康安全管理体系 规范》颁布实施后, 尝试一体化管理体系建立的企业逐渐增加, 出现了 ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》、ISO 14001: 1996《环境管理体系 规范及使用指南》、GB/T 28001: 2001《职业健康安全管理体系 规范》的整合。有的企业为了减少文件的数量和管理难度, 将 ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》与 TL 9000, TS 16949, HACCP 和 GMP 等标准进行整合, 大大地促进了一体化管理体系建立的进程; 但是, 始终还是处在探索阶段。作者结合新标准的要求, 首次出版《中国十环标志与质量 环境和职业健康安全三大管理体系一体化认证实施指南》和《中国十环标志与质量 环境和职业健康安全一体化管理体系文件精选》。

2. 实用性强。本书既可作为《中国十环标志与质量 环境和职业健康安全三大管理体系一体化认证实施指南》的配套教材, 也可以独立阅读。本书分别提供了质量、环境和环境标志体系 (三合一), 质量、环境、职业健康安全和环境标志体系 (四合一), 环境和环境标志 (双绿认证) 整合的示例, 从不同的侧面揭开了环境标志一体化认证、双绿认证的面纱。

3. 市场意识强。与 ISO 14000 系列标准中的其他标准一样, ISO 14024 标准同样遵循自愿性原则。这反映了在市场经济条件下, 环境管理的大政策已由过去的“行政命令”向“市场调节”转化。这种转化带来两种变化: 一是顾客处于环境保护和自身的健康考虑, 愿意高价购买环境标志产品; 二是生产企业在这一需求的驱动下, 开始生产环

境友好和保护人体健康的产品来满足这种日益增长的消费需求，这样良性互动的结果带来环境的持续改善。本书关注的重点就在于如何满足一体化体系认证申请组织的需要。截止到 2004 年底，全国通过质量、环境、职业健康安全 and 食品卫生安全管理体系认证的组织已逾 15 万家，而通过环境标志认证的企业只有 800 家，仅 2005 年申请环境标志和环保产品认证的企业就达到 2004 年底前的累计总数，且呈继续上升趋势。目前市场上尚无该题材的著作，从事环境标志认证咨询和培训的人员急需该类教科书；特别是通过了质量、环境、职业健康安全管理体系认证，计划申请环境标志认证的企业急需该类书籍作为指导；已通过环境标志认证，没有通过质量、环境、职业健康安全体系认证的企业也需要进一步与其他管理体系整合实现持续改进。

由于成书时间仓促，错误之处一定很多，敬请各位读者和专家批评与指正。

张志奇

2006 年 2 月于武汉

E-mail: wuhanzhiqi@163.com

电话: 013387505668

目 录

水性涂料三合一保障体系文件·····	1
强化木地板双绿认证保障体系文件·····	103
实木家具三合一保障体系文件·····	131
降解包装发泡制品四合一保障体系文件·····	175
附录一 ISO 14024: 1999《环境管理 I 型环境标志 原则与程序》·····	212
附录二 《环境标志产品保障体系指南》·····	220
附录三 中国环境标志产品认证范围·····	222

水性涂料三合一保障 体系文件

质量 环境 环境标志管理体系文件 一体化手册

编 制： _____

审 核： _____

批 准： _____

版 次： _____

分 发 号： _____

受控状态： _____

发布日期： ××××年××月××日 实施日期： ××××年××月××日

×××涂料有限公司

0.1 质量、环境、环境标志管理手册说明

本手册是依据 GB/T 19001—2000 idt ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》、GB/T 24001—2004 idt ISO 14001: 2004《环境管理体系 要求及使用指南》、《环境标志产品保障体系指南》的要求和×××涂料有限公司的实际编制而成的。

本手册以 ISO 9001 质量管理体系为主线，融合 ISO 14001 环境管理体系和环境标志产品保障体系指南的要素，并进行描述（具体见 ISO 9001: 2000/ISO 14001: 2004 和环境标志产品保障体系标准对照表）。

公司建立的质量环境管理体系文件，包括质量环境管理手册、程序文件和工作文件。对质量环境管理体系的过程顺序和相互作用进行了表述，明确查询相关文件的途径。

0.2 发布令

×××涂料有限公司质量、环境、环境标志管理体系手册，是依据 GB/T 19001—2000 idt ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》、GB/T 24001—2004 idt ISO 14001: 2004《环境管理体系 要求及使用指南》和《环境标志产品保障体系指南》的要求制定的，阐述了公司的质量与环境方针，对公司质量环境管理体系做了具体描述，是指导公司实施质量与环境管理的纲领性文件和行动准则。现予以发布，望全体职工遵照执行。

总经理：

××××年××月××日

0.3 质量方针、质量目标和环境方针

一、质量方针：

科学管理、质量第一、诚实守信、热情周到

- ◆ 科学管理：尊重标准，尊重科学；
- ◆ 质量第一：质量是保证，只有完美的质量才能赢取顾客的欢心；
- ◆ 诚实守信：一份诚意，一份收获；
- ◆ 热情周到：提供优质产品，达到最佳效果。

二、质量目标：

- ◆ 产品质量一次检验合格率达到 98% 以上；
- ◆ 顾客满意度达到 95% 以上；
- ◆ 合同履行率达到 100%。

三、环境方针：

- ◆ 维护自然生态环境；
- ◆ 符合法律、法规及标准的要求；
- ◆ 过程减废，污染防治；
- ◆ 节能降耗，更有效地利用资源；
- ◆ 污染防治，持续改善。

续表

×××涂料有限公司										
主题：质量、环境、环境标志管理体系过程职责分配表			编号：QE—01							
章节：3.0		第 A 版 第 0 次修订		第 2 页 共 3 页						
体系要求				职能部门						
				总经理	管理者代表	质技科	生产科	供销科	办公室	
4.2.4 质量记录控制	4.5.4 记录	V.3 记录规范		△	△	△	△	△	▲	
5.1 管理承诺	4.4.1 资源、职责和权限	Ⅲ.1 机构		▲	△	△	△	△	△	
5.2 以顾客为关注焦点	4.3.1 环境因素	I 守法达标								
	4.3.2 法律法规和其他环境要求	I.1 环保法规		▲	△	△	△	△	▲	
		I.2 排放标准								
		I.3 八项管理制度								
	I.4 国际履约									
5.3 质量方针	4.2 环境方针			▲	△	△	△	△	△	
5.4 策划	4.3.3 目标/指标/方案			△	▲	△	△	△	△	
5.5.1 管理职责	4.4.1 资源/作用/职责和权限			▲	△	△	△	△	△	
5.5.2 管理者代表										
5.5.3 内部沟通	4.4.3 信息交流									
5.6 管理评审	4.6 管理评审			▲	△	△	△	△	△	
6.1 资源提供	4.4.1 资源/作用/职责和权限			▲	△	△	△	△	△	
6.2 人力资源	4.4.2 能力、意识和培训			△	△	△	△	△	▲	
6.3 基础设施				△	△	△	△	△	△	
6.4 工作环境	4.4.1 资源、作用、职责和权限			▲	△	△	△	△	△	
7.1 产品实现过程的策划	4.4.6 运行控制	Ⅱ.1 产品标准		△	△	▲	△	△	△	
		Ⅱ.2 环境标志技术要求								
7.2 与顾客有关的过程	4.3.3 信息交流			△	△	△	△	▲	▲	
7.3 设计和开发	4.4.6 运行控制									
7.4 采购	4.4.6 运行控制			△	△	△	△	▲	△	
7.5.1 生产和服务提供控制	4.4.6 运行控制	Ⅱ.1 产品标准 Ⅱ.2 环境标志技术要求 Ⅱ.4 工艺与配方、包装回收与废物处理 Ⅱ.5 Ⅱ.6		△	△	△	▲	△	△	
	4.4.7 应急准备与响应									
7.5.2 生产和服务提供过程的确认	4.4.6 运行控制			△	△	△	▲	△	△	
7.5.3 标识和可追溯性	4.4.6 运行控制			△	△	△	▲	△	△	
7.5.4 顾客财产	4.4.6 运行控制			△	△	△	△	▲	△	
7.5.5 产品防护	4.4.6 运行控制			△	△	△	△	▲	△	

续表

×××涂料有限公司								
主题：质量、环境、环境标志管理体系过程职责分配表			编号：QE—01					
章节：3.0	第 A 版 第 0 次修订	第 3 页	共 3 页					
体系要求			职能部门					
			总经理	管理者代表	质技科	生产科	供销科	办公室
7.6 测量和监控装置的控制	4.5.1 监视和测量		△	△	▲	△	△	△
8.1 总则			▲	△	△	△	△	△
8.2.1 顾客满意			△	△	△	△	▲	△
8.2.2 内部审核	4.5.5 内部审核	Ⅲ.1 机构人员 Ⅲ.2 内审规定 Ⅲ.3 内审记录 Ⅲ.4	△	△	△	△	△	▲
8.2.3 过程的监视和测量	4.5.1 监视和测量		△	△	△	△	△	▲
8.2.4 产品的监视和测量	4.5.1 监测和测量 4.5.2 合规性评价							
8.3 不合格控制	4.5.3 不符合、纠正与预防措施		△	△	▲	▲	△	△
8.4 数据分析			△	△	▲	△	△	△
8.5 纠正与预防措施	4.5.3 不符合、纠正与预防措施		△	△	▲	△	△	△

注：▲表示主要职能部门；△表示相关职能部门。

0.6 质量环境手册的管理

(1) 手册的编制、批准和发布

① 管理者代表依据 ISO 9001: 2000、ISO 14001: 2004 标准和《环境标志产品保障体系指南》的有关要求，结合本公司的实际情况，负责组织编写质量环境管理手册。

② 本手册由管理者代表审核，总经理批准后发布。

③ 手册换版时，仍执行上述程序。

(2) 手册的发放

手册由办公室负责登记发放，手册的受控版本加盖“受控”印章后，发放到各单位负责人以及认证机构；其余的为非受控版本，不编发放号，也不负责更新和排版。

(3) 手册的更改

① 办公室负责手册的更改。更改时，可采用划改或换页的形式，并将更改内容记录在

《文件更改记录表》中。

② 本公司员工均有权对手册内容提出修改意见，但必须按《文件控制程序》的规定办理修改手续，不得擅自更改。

(4) 手册的换版

① 手册原始版本号为“Ⅰ”。当手册经过重大或多次更改，或公司的管理体系发生重大调整时，应由管理者代表决定是否换版，版本号依次为“Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ”。

② 手册的换版按本手册的有关规定执行。

(5) 手册的回收

本手册必须妥善保管，不得遗失、涂改和撕页。手册使用人调离本岗位时，应交回使用的质量手册。

1 范围

1.1 总则

本手册系依据 ISO 9001: 2000《质量管理体系 要求》和 ISO 14001: 2004《环境管理体系 要求及使用指南》、《环境标志产品保障体系指南》的要求和本公司的实际相结合编制而成的，它包括：

质量环境管理体系的范围，它覆盖了 ISO 9001: 2000 标准（除 7.3 条款）以外的全部要求，环境管理体系和环境标志保障体系未作删减；质量体系的范围：水性和油性涂料的生产；环境体系的范围：包括水性涂料生产覆盖的所有部门和区域，以院墙为界。

1.2 范围

本手册适用于本公司的所有职能部门。

1.3 对质量环境管理体系所包括的过程顺序和相互作用的表述。

1.4 因本公司属于化工行业，依据国家标准、行业标准、顾客要求和顾客提供的参考资料进行生产，公司的所有原辅料、包装均独立采购，没有顾客提供的任何形式的财产，因此不涉及 ISO 9001: 2000 标准“7.3 设计和开发”和 7.5.4 顾客财产的要求，故对两条款予以裁剪。

2 引用标准

2.1 GB/T 19000—2000 idt ISO 9000: 2000《质量管理体系 基础和术语》

2.2 GB/T 24001—2004 idt ISO 14001: 2004《环境管理体系 要求及使用指南》

2.3 GB/T 24020—2000 idt ISO 14020: 1998《环境管理 环境标志和声明 通用原则》；

2.4 GB/T 24024—2001 idt ISO 14024: 1999《环境管理 环境标志和声明 I 型环境标志 原则和程序》。

3 术语和定义

3.1 本手册采用 ISO 9000: 2000 及 ISO 14001: 2004 标准中的术语和定义。

3.2 供应链

本公司采用供方——组织——顾客的表达方式：

① 供方：为组织提供产品和服务的单位；

- ② 组织：本公司；
- ③ 顾客：组织提供的产品和服务接受者。

4 质量环境管理体系

4.1 总要求

本公司按照 ISO 9001: 2000 和 ISO 14001: 2004 标准和环境标志产品保障体系指南的要求，建立文件化的质量环境体系，形成质量环境手册、程序文件和工作文件，并加以实施与保持。

为了实现这三个标准，公司对质量与环境管理的各个过程进行策划，确定了各个过程的顺序与相互作用，为每个过程提供了运行准则、方法、资源与信息，对这些过程如何测量、监控和分析作出了规定。当运行偏离规定要求时，一定要采取有效措施，使两个体系达到预期的效果。公司将按照三个标准的要求严格管理这些过程，计量设备检定和部分产品的长途运输为外包过程。

4.2 文件要求

4.2.1 总则

本公司按照 ISO 9001: 2000 和 ISO 14001: 2004 标准和环境标志产品保障体系指南的要求，建立了质量与环境管理体系文件，包括质量和环境方针、质量目标和环境指标，编写了质量与环境管理手册、程序文件、工作文件和记录表格。

4.2.2 质量环境管理手册

① 本手册包括质量管理体系与环境管理体系的所有要求。

② 两个体系适用于公司产品过程的策划、人员培训、生产设施和工作环境的控制、生产和服务的提供、产品的销售和服务。

③ 对已经确定的两个体系的过程实施所需要程序的内容，有的在手册中描述，有的在文件化的程序中详细阐明，手册略作引用。

④ 手册对两个体系的过程，依照确定的顺序，对其相互作用进行描述。

4.2.3 文件控制

本公司编制了《文件控制程序》，并加以实施，对质量环境管理体系文件、技术文件以及适用的法律法规和标准进行有效的控制，确定体系运行中不出现非预期使用。文件控制要求如下：

① 将文件分类，规定各类文件的批准权限，确保文件符合两个标准的要求，适合本公司使用。

② 文件每年评审一次，需要修改的，修改后再按原权限批准。

③ 文件的版本状态都有明确的标识，用清单控制形式确保使用现行有效版本的文件。

④ 各使用场所均能及时得到现行有效版本。

⑤ 文件须妥善保管，文字准确清晰，通过编号形式使其易于查找与检索。

⑥ 与质量环境有关的国家和地方的法律法规、各级行政公文等外来文件列入受控清单，编号发放。

⑦ 各场所与质量环境有关的失效文件（包括外来文件），如因某种需要留作参考，必须在该文件上明确标识。

⑧ 作记录的各种表格同其他文件一样受控。

4.2.4 记录的控制

本公司建立、保持质量环境管理体系运行中所需的记录，并制定了《记录控制程序》。对记录的标识、储存、保护、检索、保存期限和处置规定作出要求，确保为质量环境管理体系的有效运行和持续改进提供证据。

① 记录都要控制和保持，作为本公司两个体系实施与两个标准要求相一致的证据。

② 记录的填写应该准确、清晰，填写后由规定部门负责收集、标识、储存、检索与保护，按期限要求处理。

③ 办公室按规定保存各种记录。

4.3 支持性文件

4.3.1 HB/B 4.2.3—01 《文件控制程序》

4.3.2 HB/B 4.2.4—02 《记录控制程序》

5 管理职责

5.1 管理承诺

5.1.1 本公司不定期的召开会议，向员工宣传政府的有关法律法规，传达顾客和其他相关方对公司的各种要求，教育员工自觉遵守法律、生产合格的产品、实施规范的服务、满足顾客和其他相关方的要求。

5.1.2 总经理制定质量环境方针、目标，作为员工的奋斗方向，调动他们的积极性，不断提高产品实物质量、工作质量和环境绩效。

5.1.3 为了确保本公司质量环境管理体系对管理工作的长期适宜性、充分性和有效性，总经理每 12 个月内至少主持一次管理评审，对质量环境管理体系的适宜性、充分性和有效性进行评审。

5.1.4 总经理为了确保体系的有效实施，应提供必要的资源满足体系运行的需要。

5.2 以顾客为关注焦点

5.2.1 顾客和其他相关方的满意是本公司的最高宗旨。总经理根据顾客和其他相关方的需求，及时安排相关人员对顾客进行调查、接收投诉、征求建议，了解他们的期望与需求，在生产和服务过程中，不断改进，以满足甚至超越他们的愿望。

5.2.2 对顾客具体而合理的要求，应予以确认和履行。

5.3 质量环境方针

5.3.1 公司已批准的质量环境方针，两个方针有以下特点：

- ① 适合本公司的生产和服务性质、规模和环境影响。
- ② 包括了满足顾客及其他相关方的要求和持续改进的承诺。
- ③ 包括了节约资源和污染的预防的承诺。
- ④ 包括了遵守有关环境法律法规及其他要求的承诺。
- ⑤ 提供了建立和评审目标、指标的框架。
- ⑥ 形成文件，传达到为组织工作和代表组织的人员。
- ⑦ 在管理评审时进行评审，必要时进行修改。
- ⑧ 可为相关方所获取。

5.3.2 质量环境目标、指标与方案

① 本公司已制定总体质量目标和各部室质量目标，根据有关环境法律法规、自身的重要环境因素、运行要求及相关方观点，建立环境目标、指标与方案。

② 质量目标和环境目标、指标，都已量化，具有满足服务要求的内容和符合方针的框架，环境目标和指标包括对污染预防的承诺。

5.4 策划

5.4.1 质量环境管理体系的策划

5.4.1.1 质量管理体系的策划

为了实现本公司的质量方针和质量目标，管理者代表对达到此目标所需资源和活动进行全面策划，形成以质量环境手册为主体的文件体系。

(1) 质量管理体系覆盖 ISO 9001:2000 标准的要求。

(2) 达到质量目标所必要的资源已经确定。

(3) 通过评审质量方针、目标、内部审核和管理评审、数据分析、纠正措施和预防措施，不断改进质量管理体系。

(4) 质量管理体系在策划和更改的期间，确保其完整性。

5.4.1.2 环境管理体系的策划

(1) 环境因素

管理者代表组织各部门对环境可能产生影响的生产和服务活动进行环境因素的识别，并对环境因素带来的环境影响进行评价。

办公室对各部门经过环境影响评价的环境因素进行综合评价，然后确定公司的重要环境因素，包括对相关方施加影响的重要环境因素，这些重要环境因素就是建立环境目标、指标和方案的依据。质技科根据情况变化更新这方面的信息。具体要求与操作按照环境因素识别与评价程序执行。

(2) 法律法规与其他要求

① 目的：确定本公司环境因素中适用的法律、法规以及其他要求的获取渠道。

② 适用范围：适用于本公司对于环保法律、法规的获取、判别与更新。

③ 职责：办公室负责环保法律、法规的收集、判断、整理、更新与传达；生产科负责对适用法规条文的实施与监督；相关部门负责对法律法规条文的具体实施。

④ 程序

a. 环保法律法规的获取

各级环保法律法规（包括国际公约），通过各级环保局、环保网站、环境报刊杂志等的获取。

b. 环保法律法规的判别和更新

——办公室组织有关部门依据公司活动、产品、服务的性质、归属等要求判定所适用的环境法律法规。

——每年6月由对本公司适用的环保法律法规进行重新评审，必要时予以更新。

——每年6月由办公室负责与地方环保部门联系取得最新版本的环保法律法规和信息。

——当产品的活动和服务发生变化时，应及时收集与产品质量和环境质量相关的法律法规。

——新法律、法规及新版本法律法规颁布后，由办公室组织生产科进行获取、判别与