

# Q/GSB

## 高新兴科技集团股份有限公司企业标准

GSB/T 141.27—2015

代替 GSB/T 141.27-2014 A1

受 控

### 目标、指标和管理方案控制程序

2015-07-01 发布

2015-07-02 实施

高新兴科技集团股份有限公司 发布

# 前 言

本标准为提高产品质量，安全、环境污染、事故预防和管理体系的持续改进，对质量、环境和职业健康安全目标指标和管理方案的制定、实施进行管理，确保目标指标实现，满足方针的要求。

本标准代替 GSB/T 141.27—2014 A1。

本标准与 GSB/T 141.27—2014 A1 的主要差异为：

—因公司组织结构的调整及部门名称的修改，修订相关管理职责内容。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司 IT 流程体系部提出。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司 IT 流程体系部归口。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司 IT 流程体系部起草。

本标准主要起草人：陈友兰。

本标准审核人：黄海涛。

本标准批准人：黄海涛。

本标准所代替标准的历次版本发布情况：

—GSB 307.11-2013 A0

—GSB/T 141.27-2014 A1



## 目标、指标和管理方案控制程序

### 1 范围

本程序适用于公司质量、环境和职业健康安全目标、指标和管理方案的制定与实施。

### 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GSB/T 141.01	QEO管理手册
GSB/T 141.26	纠正措施和预防措施控制程序
GSB/T 141.19	监视和测量控制程序
GSB T 141.02	文件资料控制程序

### 3 术语和定义

#### 3.1 目标

根据公司方针、实际情况、未来需要确定的在一定时间范围内或限定区域内要实现的预期的可通过检验、计算或其他测量方法与设定值进行比较、确定其实现程度的具体要求、标准或结果。

#### 3.2 指标

是指一个或一组在规定时间内应该达成或改进的来自于目标、用于衡量目标实现进度、程度或者用来形容、限定目标的适用于整体或局部的具体数据；指标应尽可能设定客观的可相对比的量化指标。

#### 3.3 管理方案

是指为实现目标和指标而采取的具体的、有针对性的管理措施或计划，它包括方法措施、职责分配和时间进度安排等。

### 4 管理职责

#### 4.1 公司总裁

- 总裁负责制定公司总质量、环境和职业健康安全方针；
- 负责批准公司年度质量、环境和职业健康安全目标、指标；
- 确保实现质量、环境和职业健康安全目标所需要的资源。

#### 4.2 管理者代表

管理者代表负责组织制定和修订公司质量、环境和职业健康安全目标、指标，并将其分解落实到各职能部门。

### 4.3 IT 流程体系部

- a) 协助有关部门制定措施、管理方案和组织对管理方案的评审；
- b) 各部门质量、环境和职业健康安全目标、指标和管理方案完成情况的检查。

### 4.4 行政服务中心

负责对公司环境和职业健康安全目标、指标和管理方案完成情况进行定期监控。

### 4.5 财务部

负责对目标、指标及管理方案提供必要的财务保证。

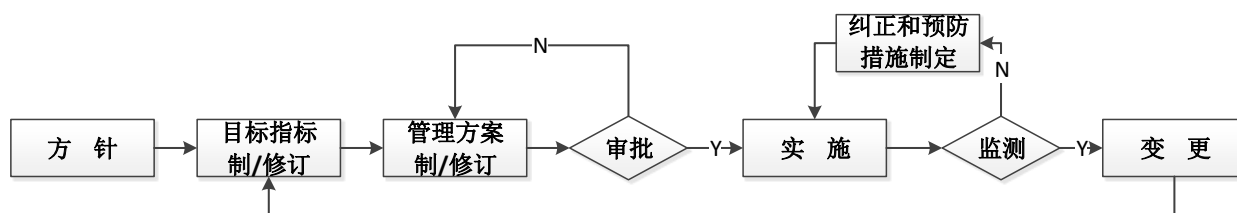
### 4.6 各部门

根据公司年度质量、环境和职业健康安全目标、指标，对本部门目标、指标进行分解、细化，制定措施或管理方案，实施自查，并定期评价完成情况。

## 5 管理程序

目标指标控制的流程图如图1所示。

图一 目标指标控制流程图



## 6 管理内容 and 要求

### 6.1 方针的制定

6.1.1 质量、环境和职业健康安全方针由总裁负责制定，管理者代表负责传达到全体员工，并确保其可为公众所获取（如公司网页、标语等）。

6.1.2 方针制定需考虑以下事项：

- a) 质量方针应考虑满足产品要求、服务质量和顾客满意；
- b) 环境方针应考虑到公司活动、产品或服务的性质、规模与环境影响；
- c) 职业健康安全方针应考虑到公司生产、办公区域及有关的相关方活动过程中的危害。
- d) 持续改进、污染预防和风险控制及遵守法规要求。

### 6.2 目标指标和管理方案的制定

6.2.1 公司每年年初组织各部门根据质量、环境和职业健康安全方针，上年度的目标、指标及管理方案的完成情况以及其它外界因素的变更，制定本年度的目标、指标，经管理者代表审核，总裁批准后生效。

6.2.2 在目标及指标的制定时应考虑以下事项：

- a) 公司质量、环境和职业健康安全方针的要求与指导；
- b) 产品要求及满足产品要求所需的内容；
- c) 公司重要环境因素和重大危险源；
- d) 符合相关法律法规及其它要求；
- e) 各相关方的观点和建议；
- f) 可选技术方案、财务、运行和经营要求；
- g) 资源、能源的节约和合理使用；
- h) 预防为主和持续改进的精神；
- i) 实施的进度（明确相关责任部门、责任者和协助部门，明确完成的时间表），以及可调整性的要求。

6.2.3 指标的设立必须满足目标的要求，目标要明确，指标要具体可测量，以利于监测和考核。

6.2.4 制定出年度的公司目标、指标后，应将目标、指标分解至各职能部门，以利于制定可行的管理方案并进行监督和考核。

6.2.5 管理方案应包括实现目标指标的方法、完成时间且明确责任人；各职能部门根据分解到的目标和指标制定切实可行的管理方案，并报至管理者代表。

### 6.3 目标指标和管理方案的实施

6.3.1 经审批通过的目标、指标需以受控文件方式发放至各部门。

6.3.2 各部门需对本部门人员进行目标、指标和管理方案宣传、培训，确保全员清楚，并将部门目标指标落实到各项工作中，做好相关记录，采用适当的统计方法，进行测算，做好统计。

6.3.3 财务部应对目标、指标与管理方案提供必要的财务保证。

### 6.4 目标指标和管理方案的变更

6.4.1 当发生以下情况时，应对目标、指标与管理方案进行评审和修订。

- a) 方针进行了修改；
- b) 相关法律法规及其它要求发生变化；
- c) 管理状况和其它外界因素（产品、活动、服务）发生变化；

6.4.2 汇总由 IT 流程体系部进行修订，管理者代表审核后报总经理批准；文件发布按《文件资料控制程序》要求执行。

### 6.5 目标指标和管理方案的监测

6.5.1 行政服务中心负责对公司环境和职业健康安全目标、指标和管理方案的执行情况进行监控，并将检查情况报 IT 流程体系部。

6.5.2 各部门对本部门目标、指标与管理方案的实施情况进行定期自检，未达成需及时纠正。

6.5.3 管理者代表安排定期追踪目标执行状况的每一个阶段，并对其进行确认，若有未达成的情况按《纠正措施和预防措施控制程序》执行。

## 6.6 目标指标和管理方案的评审与改进

6.6.1 各部门需对本部门年度目标、指标和管理方案的完成情况进行统计分析和评价，整理报告提交IT 流程体系部，作为管理评审输入。

6.6.2 管理评审时，需对各部门的目标指标和管理方案报告进行评审，对由于特殊原因无法完成的管理方案，应在管理评审会讨论决议修订，必要时可修改目标和指标。

## 7 检查和考核

表1列出了目标指标和管理方案的检查和考核项目。

表1 目标指标和管理方案检查和考核

序号	检查项目	检查内容	主要责任人	检查人	检查频次
1	目标、指标和管理方案	制定	各部门负责人	体系工程师	每年

## 8 附录

- |     |      |                       |    |                   |
|-----|------|-----------------------|----|-------------------|
| 8.1 | 附录 A | 年度公司                  | 目标 | 【R GSB 141.27.01】 |
| 8.2 | 附录 B | 环境和职业健康安全目标、指标管理方案    |    | 【R GSB 141.27.02】 |
| 8.3 | 附录 C | 环境和职业健康安全目标、指标管理方案实施表 |    | 【R GSB 141.27.03】 |