



科锐塑胶工业（中山）有限公司

KORE INDUSTRIES ZHONGSHAN CO., LTD

# 程序文件

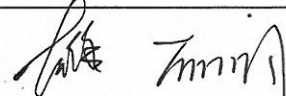
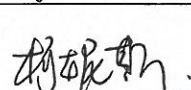
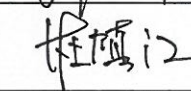
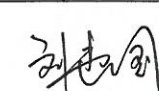


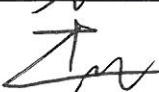
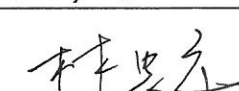


文件编号: KR-QP-16


文件名称: 基础设施和运行环境控制程序

版本号: B0

生效日期: 2020.4.15

文件制、修、废、补发申请（审核）栏	<input checked="" type="checkbox"/> 项目部 
文件状况 <input type="checkbox"/> 制订 <input checked="" type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/> 废止 <input type="checkbox"/> 补发 <input type="checkbox"/> 其它 _____	<input checked="" type="checkbox"/> 业务部 
说明:	<input checked="" type="checkbox"/> 模具部 
是否需做教育培训 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要	<input checked="" type="checkbox"/> 注塑部 
	<input checked="" type="checkbox"/> 采购部
	<input checked="" type="checkbox"/> 人事行政部 
	<input checked="" type="checkbox"/> 设计部 
	<input checked="" type="checkbox"/> 财务部 
	<input checked="" type="checkbox"/> 品质部 

作成: 

审核: 

承认: 

 <b>科锐塑胶工业(中山)有限公司</b> Kore Industries zhongshan Co., LTD.		文件编号	KR-QP-16	
		版本号	B0	
程序文件	基础设施和运行环境控制程序	生效日期	2020-04-15	
		页码	第1页/共5页	
版次	修订日期	修订内容	修订原因	修订人
A/1	2017/02/15	使文件符合 IATF16949: 2016 相关要求	新增	邹立君
B0	2020. 4. 15	换版	程序优化	梁门意

## 1 目的

通过对基础设施和过程运行环境进行控制，确定、提供并维护过程运行所需的有序、清洁和整理的环境，确保员工在相对舒适、安全的环境中工作，保障员工生命安全，身体健康，身心舒畅，提高生产效率，提升员工满意度，保证合格的产品和服务。

## 2 范围

适用于生产过程所需要的基础设计和工作环境的管理及安全生产的管理。

## 3 职责

### 3.1 总经理：

- 3.1.1 依据公司发展规划，顾客及相关方期望，基础设施需求，负责公司基础设施与企业发展规划的整体规划工作；
- 3.1.2 确保公司生产经营的建筑物及其附属物符合公司生产经营的需要；
- 3.1.3 负责基础设施和工作环境控制所需资源的配置；
- 3.1.4 负责组建并领导应急委员会。

### 3.2 人事行政部

- 3.2.1 负责公司建筑物，供水设施等基建工程的实施和监督工作；
- 3.2.2 负责组织公司整体的安全生产、职业健康、5S 检查工作；
- 3.2.3 负责公司厂房周边道路、办公楼、环境绿化、办公家具、通讯设施（电话、传真机等）进行控制和维护，对设施进行标识及建档，根据使用部门的需要进行日常的维护和保养；
- 3.2.4 负责公司计算机、网络、软硬件的控制，对设施进行标识及建档，根据使用部门的需要进行日常的维护和保养；
- 3.2.5 对公司基础设施和工作环境的维修进行审核；

 <b>科锐塑胶工业(中山)有限公司</b> Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-16
	版本号	B0
程序文件	生效日期	2020-04-15
	页码	第2页共5页



- 3.2.6 负责员工职业卫生体检等工作。
- 3.2.7 负责公司供电系统的控制和维护；
- 3.2.8 负责公司所有生产设备的控制和维护；
- 3.3 生产部
  - 3.3.1 负责内部运输资源的控制和维护；
- 3.4 车间、财务仓库、采购
  - 3.4.1 负责各自所辖区域厂房基础设施、生产设施、生产环境的控制和维护；
  - 3.4.2 协助人事行政部的设施维修工作。

#### 4 定义

4.1 基础设施：是指建筑物（办公场所、车间等）、供电、供水设施、运输及通讯设施（电话、传真机、复印机等），信息和通讯技术（计算机等），办公设施（办公家具等），照明设施。

#### 5 工作程序

- 5.1 工厂、设施和设备计划按《产品先期质量策划控制程序》执行；
- 5.2 应急管理按《应急计划》执行；
- 5.3 基础设施维护、保养。
  - 5.3.1 人事行政部定期对基础设施（厂区道路，绿化带等）进行检查，如果在检查过程中发现有需维修的项目，填写《工作联络单》，安排维修；
  - 5.3.2 各部门对本部门使用的基础设施出现问题时，应及时填写《工作联络单》上报行政部，经批准后，行政部按维修类别，跟进联络安排维修；
  - 5.3.3 人事行政部接到《工作联络单》后，应立即确认基础设施的损坏状况，及时安排人员进行维修；
  - 5.3.4 人事行政部必须对对维修单位的施工过程进行监督，以确保工程质量；
  - 5.3.5 工程维修完毕，由提请部门对施工结果进行验收，如果工程质量不符合要求，则要

 <b>科锐塑胶工业(中山)有限公司</b> Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	科锐塑胶工业(中山)有限公司
	版本号	B0
程序文件	生效日期	2020-04-15
	页码	第3页共5页
<b>基础设施和运行环境控制程序</b>		<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">           受控文件         </div>

求施工单位重新维修，直至合格。

5.3.6 人事行政部应建立施工方档案，确保工程能及时修复。

5.4 基础设施的报废、处置：

5.4.1 建筑物和相关设施的报废处置由所辖部门提请，经总经理批准后，由人事行政部实施。

5.4.2 生产设施、设备的报废、处置按《生产设备管制程序》执行；

5.4.3 办公家具、通讯设施的报废、处置由所使用人提请，所在部门经理审核，报人事行政部主管批准后办理报废手续，涉及固定资产的，由总经理批准。

5.5 生产设备的实施和保养按《生产设备管制程序》执行；

5.6 运输设备的维护和控制按国家相关法律法规进行；

5.7 生产环境的要求，本公司导入“5S”管理为生产环境要求；

5.7.1 生产场所应设置标志线或标识牌，标明各类物品的存放处、生产区、休息区及通道。

5.7.2 各类物品应按规定放置，通道必须保持畅通，确保人流和物流不受阻碍。

5.7.3 设备、工作台及工具箱应按规定要求进行安装和放置。

5.7.4 生产场所、工作台及工具箱应经常清扫，保持清洁、整齐、明亮。

5.7.5 生产场所、工作台及工具箱不放与生产无关的物品。

5.7.6 设备应保持清洁，做好日常的保养和点检。

5.7.7 生产现场的工装和产品应按规定存放。

5.7.8 生产用的技术、质量文件应保持清洁、并按规定放置。

5.7.9 操作者必须按规定穿戴和使用劳保防护用品。

5.7.10 对温度、湿度有要求的生产场所，须符合有关规定的要求，并做好记录。

5.7.11 生产场地的噪声、采光、照明、废水排放、有毒（害）物品的存放与处理，须符合国家有关规定。

5.7.12 生产场所周围环境应定期清扫、保持其清洁。

5.8 过程运行环境的控制

5.8.1 相关责任车间、部门按目标管理的办法，将生产环境目标责任落实到责任人。

 <b>科锐塑胶工业(中山)有限公司</b> Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-16
	版本号	B0
程序文件	生效日期	2020-04-15
	页码	第4页共5页

5.8.2 相关责任车间、部门应定期对公共生产环境进行清扫和整理，以保持公共生产环境符合本程序及有关法规要求。

### 5.8.3 监督和信息反馈

5.8.3.1 生产环境 5S 检查：生产部组织公司小组定期对生产区域区域进行生产环境检查，填写《5S 检查表》，将检查中发现的问题进行汇总，以邮件方式下发到各部门通知改善，各区域应以点带面在限期内完成改善，小组对各区域改善效果进行验证。

5.8.3.2 安全隐患检查：人事行政部组织公司小组每季度一次对各区域进行安全隐患检查，填写《安全隐患排查表》，将检查中发现的问题进行汇总，以邮件方式下发到各部门通知改善，各区域应以点带面在限期内完成改善，小组对各区域改善效果进行验证。

5.9 各部门按所在区域制定本区域的 5S 检查小组，制定本区域所辖各工序《5S 维护标准作业要求》，并建立日常维护检查机制，实施对本区域 5S 的日常检查，报公司 5S 领导小组备案。各区域第一负责人对 5S 活动的推行效果负责任。

5.10 各责任车间、部门主管为各车间、部门的安全生产第一责任人，对所辖工作区域的安全生产进行日常的维护和检查，车间部门级应每月一次进行安全隐患检，并将结果记录于《安全隐患排查表》，检查中发现的不合格项，车间、部门应在一个检查周期内进行纠正。

### 5.11 职业健康和安全生产管理

5.11.1 公司通过职业健康和安全生产管理，保障员工安全，提高员工满意度。

5.11.2 公司每年聘请第三方检验机构对公司职业病危害因素进行定期检测，并依据检测结果进行职业病危害因素的改进；

5.11.3 公司每年组织员工进行职业病体检，确保员工身体安全；

5.11.4 公司不断加强安全生产管理，通过目标责任制，将安全生产目标分解到各个单位，不断降低安全生产事故的发生。

## 6 相关文件

6.1 《文件控制程序》

 <b>科锐塑胶工业(中山)有限公司</b> Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-16
	版本	2020-04-15 B0
程序文件	生效日期	2020-04-15
	页码	第 5 页 共 5 页



6.2 《5S 维护标准作业要求》

6.3 《应急计划》

## 7 相关记录

7.1 《5S 检查表》

7.2 《安全隐患排查表》