

厦门市宏业工程建设技术有限公司质量手册	第 4 章
	第 1 页 共 3 页
组 织	第 F 版 第 0 次 修订
	颁布日期： 2009 年 07 月 01 日

4.1 总则

厦门市宏业工程建设技术有限公司为依法注册成立的独立法人检测机构，能够承担相应的法律责任，保证客观、公正和独立地从事检测活动。本公司具有固定的工作场所，具备了正确进行检测所需要的并且能够独立调配使用的固定、临时和可移动的检测设备；具备了和检测能力相匹配的专业技术人员和管理人员。本公司根据所从事的检测工作范围及自身管理的需要合理地设置组织机构并分配相应的质量职能。财务资产管理部、企业综合管理部、技术质量管理部与事业发展部是管理部门，检测事业部是具体项目的检测部门。本公司有部门、岗位职责和各项质量活动的控制程序，明确规定各部门和各类工作人员的职责、权限及相互关系；设置质量监督员对检测工作全过程实施有效监督；采取有效的组织保证措施，保证检验人员工作的独立性、公正性和诚实性，保护委托方的机密和所有权。

4.2 职责

4.2.1 公司总经理负责组织机构的设置、职能的分配和资源的配置，任命关键岗位的人员，指定关键管理岗位的代理人。

4.2.2 各管理部门与各检测事业部在各自职责范围内具体办理。

4.3 要求

4.3.1 组织

4.3.1.1 关于检测工作的公正性声明，详见附录一。

4.3.1.2 行政不干预声明，详见附录二。

4.3.1.3 授权书及授权签字人识别，详见附录三。

4.3.1.4 公司外部关系图，详见附录四。

4.3.1.5 公司组织机构图，详见附录五。

4.3.1.6 本公司具有固定的工作场所，平面图详见附录六实验室平面布置图

4.3.2 职能分工

公司各部门各岗位人员的职责、权限按照《部门、岗位职责与岗位任职条件》的规定执行。

4.3.3 权力委派

4.3.3.1 技术负责人不在时由质量负责人代行其责。

4.3.3.2 质量负责人不在时由技术负责人代行其责。

厦门市宏业工程建设技术有限公司质量手册	第 4 章
	第 2 页 共 3 页
组 织	第 F 版 第 0 次 修订
	颁布日期： 2009 年 07 月 01 日

4.3.3.3 部门负责人不在时，由副职代行其责。

4.3.3.4 必要时，可由公司总经理指定合适人选代行某一岗位的职责。

4.3.4 防止不恰当干扰

4.3.4.1 公司的“保证公正性的规定”明确规定所有检验人员应公正地进行检验，抵制来自行政、商业、财政和其它方面的干预和压力，如有违背将严肃处理，直至追究法律责任。

4.3.4.2 公司管理体系文件对各项质量活动规定了程序、方法，对检测活动实施全过程全要素控制，检验人员应严格依据技术标准，按规定的程序、方法进行检测，保证在任何时候都能独立判断，出具公正、准确的检验结果。

4.3.4.3 公司制定《安全及内务、环保管理程序》，规定无关人员未经批准不得随意进入与质量有关的检测试验场所，以确保检测工作的正常进行。

4.3.5 保护委托方机密和所有权

4.3.5.1 公司保护委托方机密和所有权按照《保密和保护所有权程序》的规定执行。

4.3.5.2 客户的样品及相关资料、信息、图纸由专人保管，严格保密，除客户和本公司工作人员因工作需要并经批准外，任何人不得翻阅或复制有关资料、图纸，不得察看样品。

4.3.5.3 检验报告中所包含的所有关于样品的信息归客户所有，在法律允许范围内予以保护。

4.3.5.4 当客户提出对其样品和相关资料、数据进行保密时，应采取特殊的保密措施。

4.3.5.5 在不违反保密规定的情况下，经批准允许客户在指定人员陪同下可以观察其样品的测试过程。

4.3.5.6 检测人员负有保密责任，未经批准不得向外提供任何有关受检样品的技术资料、信息和数据，也不得用于本公司测试技术开发或咨询，严格维护客户合法权益。

4.3.6 比对和能力验证

4.3.6.1 公司比对和能力验证按照《比对和能力验证管理程序》的规定执行。

4.3.6.2 公司积极参加国际或国内实验室间的比对及各认证委员会和有关机构组织的比对和能力验证。通过实验室之间的比对和能力验证，考核公司各项检测能力，促进测试水平的提高。

4.3.6.3 技术质量管理部负责制定公司比对和能力验证的年度计划和实施方案，包括人员比对、仪器性能比对、检测方法比对等。

4.3.6.4 技术负责人负责审批公司比对和能力验证的年度计划和实施方案。

厦门市宏业工程建设技术有限公司质量手册	第 4 章
	第 3 页 共 3 页
组 织	第 F 版 第 0 次 修订
	颁布日期： 2009 年 07 月 01 日

4.3.6.5 检测事业部负责具体实施。

4.3.6.6 对比对和能力验证的结果要进行评审，认真分析总结，提出分析报告，发现问题要及时采取纠正措施，纠正情况要加以记录。

4.4 相关文件

4.4.1 《部门、岗位职责与岗位任职条件》 XHYJ2-07-F

4.4.2 《安全及内务、环保管理程序》 XHYJ2-10-F

4.4.3 《比对和能力验证管理程序》 XHYJ2-22-F

4.4.4 《保密和保护所有权程序》 XHYJ2-30-F

4.5 附录

4.5.1 附录一 关于检测工作的公正性声明

4.5.2 附录二 行政不干预声明

4.5.3 附录三 授权书及授权签字人识别

4.5.4 附录四 公司外部关系图

4.5.5 附录五 公司组织机构图

4.5.6 附录六 实验室平面布置图

○