

KINGSTATE ELECTRONICS (DONGGUAN) CO., LTD


東莞志豐電子有限公司

環安衛管理手冊

EHS MANAGE MANUAL

文件編號：KD-EH-A-M-001

版本：3.6

制訂日期:2017年3月15日	修訂日期:2021年08月06日	制訂單位:品保部
核 准	審 核	制 訂
	2021年	鄧自年

第 1.1 章 環安衛管理手冊發布令

東莞志豐電子有限公司環境管理手冊是依據 ISO14001:2015 環境管理体系及 ISO45001:2018 (GB/T45001-2020) 職業健康安全管理体系标准要求, 並結合公司的運作特點, 編制的規定環境管理及職業健康安全管理体系 (簡稱環安衛管理体系) 的文件, 本手冊是公司環境管制和職業健康安全管理的法令規章。

環安衛管理手冊由總經理室批准, 管理者代表負責發佈。任何有關環境管理体系和職業健康安全管理体系的職能部門設置、相互關係的調整, 應經公司管理者代表, 呈報總經理批准, 通過手冊的修改來實現。

任何與環境管制体系和職業健康安全管理体系要求有關的管理規定按照有關程序, 通過環境管制和職業健康安全管理体系文件來傳達。

本手冊是全公司進行環境管制和職業健康安全管理的依據, 是公司的環境和職業健康安全管理体系規範。本手冊是第三方認證機構審核的依據, 是向客戶展示公司環境和職業健康安全管理体系水平, 遵循本手冊是公司每個員工應盡的責任和義務。

本手冊自發佈之日起實施。



總經理室: _____

日期: 2021年 8月 6日

第 1.2 章目錄

第 1 章概述

1.1 手冊發佈令-----	第 2 頁
1.2 目錄-----	第 3~4 頁
1.3 手冊修改記錄-----	第 5 頁
1.4 公司簡介-----	第 6 頁
1.5 管理者代表任命書-----	第 7 頁
1.6 环安卫管理手冊的管理-----	第 8 頁

第 2 章 實施管理体系的目的和范围

第 3 章 手冊引用文件、术语和定义

3.1 引用标准文件-----	第 9 頁
3.2 术语和定义-----	第 9~13 頁

第 4 章 组织的背景

4.1 理解组织及其所处的环境-----	第 14 頁
4.2 理解工作人员及相关方的需求和期望-----	第 14 頁
4.3 确定环境及職業健康安全管理体系的范围-----	第 14 頁
4.4 环安卫管理体系及其过程-----	第 14 頁

第 5 章领导作用和工作人员参与：

5.1 领导作用和承诺-----	第 15 頁
5.2 环境及职业健康安全方针-----	第 15 頁
5.3 组织的岗位、职责和权限-----	第 16~18 頁
5.4 工作人员的协商和处理-----	第 18~19

第 6 章 环境及職業健康安全管理体系策划

6.1 應對風險和機遇的措施	
6.1.1 總則-----	第 19 頁
6.1.2 環境因素和危險源及风险和机遇的评价-----	第 19~21 頁
6.1.3 法律法规和其它要求的确定-----	第 21~22 頁
6.1.4 措施的策劃；-----	第 22 頁
6.2 環境及職業健康安全目標及其實現策劃；	
6.2.1 環境及職業健康安全目標-----	第 22 頁
6.2.2 實現環境及職業健康安全目標措施的策劃-----	第 12~23 頁

第 7 章 支持

7.1 資源-----	第 23 頁；
7.2 能力-----	第 23 頁；
7.3 意識-----	第 23 頁；

環境、職業健康安全手冊 EHS MANAGE MANUAL

文件編號: KD-EH-Q-M-001

版本:3.6

第 4 頁 共 37 頁

7.4 沟通	
7.4.1 總則	第 23~24 頁
7.4.2 內部沟通	第 24 頁
7.4.3 外部沟通	第 24 頁
7.5 文件信息	
7.5.1 總則	第 24~25 頁
7.5.2 創建和更新	第 25 頁
7.5.3 文件信息控制	第 25~26 頁
第 8 章 運作	
8.1 運行策劃和控制	第 26 頁
8.1.1 总則	第 26~27 頁
8.1.2 消除危險源及降低职业健康安全风险	第 27 頁
8.1.3 变更管理	第 27 頁
8.1.4 采购	第 28 頁
8.1.4.1 总則	第 28 頁
8.1.4.2 承包商	第 28 頁
8.1.4.3 外包方	第 28 頁
8.2 應急準備和響應	第 28 頁
第 9 章 績效評價	
9.1 監視、測量、分析和評價	第 29 頁
9.1.1 總則	第 29 頁
9.1.2 合規性評價	第 29~30 頁
9.2 內部審核	
9.2.1 總則	第 30 頁
9.2.2 內部審核方案	第 30 頁
9.3 管理評審	第 30 頁
9.3.1 总則	第 30 頁
9.3.2 评审输入	第 30~31 頁
9.3.2 评审输出	第 31 頁
第 10 章 改进	
10.1 總則	第 32 頁
10.2 事件不符合和糾正措施	第 32 頁
10.2.1 不符合	第 32 頁
10.2.2 纠正措施	第 32 頁
10.3 持續改進	第 33 頁

環境、職業健康安全手冊 EHS MANAGE MANUAL

文件編號: KD-EH-Q-M-001

版本:3.6

第 5 頁 共 37 頁

第 1.3 章手冊修訂記錄一覽表

序號	修訂日期	版次	修改標題及內容簡介	修訂人	核准人
01	06/3/20	1.2	增加 0.1 手冊發佈令/0.4 術語和定義/0.5 管理者代表任命書/2.0 手冊與標準條款對照表/4.5.2 合規性評價； 刪除 4.3.4 環境管理方案； 修訂 0.2 目錄； 修訂環境政策及其釋義；4.1 通則 4.1.2. 點 4.3.1 環境考量面 D.E 點； 4.3.2 法令規章及其它要求；4.3.3 環境目標標的；4.4.1 資源、角色、責任和權責；4.4.6 作業管制；4.5.4 為記錄管制、4.5.5 為內部審核；4.6 管理審查 B.C 點。	黃志敏	李政民
02	07/3/22	1.3	修訂 1.0 環境組織架構圖及 1.1 公司環境管理職掌表, 將原財管部劃分為管理與人資部, 原資財部劃分為資財與採購部	程 梅	李定為
03	07/6/8	1.4	修訂 0.7 章目的和範圍: 增加環境管理體系認證範圍包括員工宿舍和食堂管理 修訂第 3.0 章環境管理系統一覽表 修訂 0.2 章, 增加頁碼 修訂“志豐電子股份有限公司”為 “ 東莞志豐電子有限公司”; 修訂手冊編號 KS 為 KD. 修訂附件 2-附錄 5	黃志敏	李定為
04	07/8/6	1.5	修訂 0.2 章, 增加頁碼 修訂 0.7 章目的和範圍: 增加環境管理體系認證範圍包括員工宿舍和食堂管理 修訂 1.0&1.1 章, 增加生技部及其職責說明; 修訂第 3.0 章環境管理系統一覽表 修訂 4.4.6 之相關文件名稱及編號 修訂“志豐電子股份有限公司”為 “ 東莞志豐電子有限公司”; 修訂手冊編號 KS 為 KD. 修訂附件 2 至 5	黃志敏	Wellson
05	08/6/13	1.6	修訂 0.1 章總經理室由“ Wellson”改為“莊乾興”; 修訂 0.5 章總經理室由“ Wellson”改為“莊乾興”; 修訂 0.9 章總經理室由“ Wellson”改為“莊乾興”;	吳麗莉	莊乾興
06	08/6/27	2.1	修訂 1.0 章組織架構圖中增加責任人	吳麗莉	莊乾興
07	08/09/11	2.2	修訂第 0.5 章管理者代表任命書由“游宗嚴”改為“王裕平”	吳麗莉	莊乾興
08	08/12/27	2.3	修訂第 0.5 章管理者代表任命書由“王裕平”改為“ 小青”	黃志敏	莊乾興
09	11/11/17	2.4	修訂第 0.5 章管理者代表任命書由“黃小青”改為“王松濤”	徐 翠	莊乾興
10	12/06/08	2.5	修訂第 0.5 章管理者代表任命書由“王松濤”改為“劉松勇”	徐 翠	陳宥辰

環境、職業健康安全手冊 EHS MANAGE MANUAL

文件編號: KD-EH-Q-M-001	版本: 3.6	第 6 頁 共 37 頁
---------------------	---------	--------------

11	12/08/03	2.6	修訂第 0.5 章管理者代表任命書由“劉松勇”改為“高英豪”	徐 翠	陳宥辰
12	13/08/14	3.1	提升版本	劉慧娟	岑博豐
13	14/10/20	3.2	提升版本修訂第 0.5 章管理者任命由”高英豪”改為”周生濤”	郭自華	羅遠堂
14	17/3/15	3.3	由 2004 版全面改版到 2015 版本。	郭自華	張一仁
15	19/10/10	3.4	“环境手冊”改为“环安卫管理手冊”，增加 ISO45001 相关要求。	郭自華	杨国君
16	20/06/29	3.5	“品管”修訂為“品保部”；“產品工程部”修訂為“研發部”；5.2 環境及职业健康安全方针方針“和諧共進”修訂為“預防風險”；附錄 3 對環安衛政策的定義里第(6)“和諧共進”改為“預防風險”，以及其定義。	郭自華	杨国君
17	21/08/06	3.6	總經理由楊國君變更為徐及權。	郭自華	徐及權

第 1.4 章公司簡介

1 公司名稱

中文：東莞志豐電子有限公司

英文：KINGSTATE ELECTRONICS (DONGGUAN) CO., LTD

2 廠址及廠房面積：

東莞志豐電子有限公司位於東莞市石排鎮石崇工業區，廠區面積為 3 萬平方米。

3. 主要產品：

電聲產品

- | | |
|---------------|-------------------------------|
| (1). 壓電式蜂鳴器 | Piezoelectric Buzzer |
| (2). 壓電式警報器 | Piezoelectric Siren |
| (3). 電磁式蜂鳴器 | Electro agnetic Buzzer |
| (4). 音箱喇叭 | Box Speaker |
| (5). 揚聲器 | Loud Speaker |
| (6). 駐集式電容麥克風 | Electret Condenser Microphone |
| (7). 受話器 | Receiver |
| (8). 耳機 | Earphone |

4. 創立時間：

1977 年 10 月於台灣台北縣淡水鎮成立總公司志豐電子股份有限公司。

1997 年 10 月於中國東莞市建立東莞廠區(東莞志豐電子有限公司)。

2016 年 8 月從東莞大朗鎮遷址到東莞市石排鎮向西村石崇大道石崇工業園。

第 1.5 管理者代表任命書

茲任命呂滿平先生擔任東莞志豐電子有限公司環境及職業健康安全管理者代表，除了負責本職責日常工作外，還負有以下職責：

- (1)按 ISO14001 和 ISO45001 標準要求建立、實施及維持環境及職業健康安全管理體系；
- (2)向最高管理階層彙報有關環境及職業健康安全管理體系的績效，包括改善的建議事項；
- (3)在整個公司內促進守法意識、環保及職業健康安全意識的形成；
- (4)負責環境及職業健康安全管理評審、內部環境及職業健康安全審核的實施、協調和監督；
- (5)負責環境及職業健康安全政策、目標、指標、管理方案的監督實施；
- (6)負責對環境及職業健康安全管理系統造成沖擊之變更評估之審核；
- (7)確保環安衛管理手冊的要求得以執行和保持；
- (8)負責環境及職業健康安全管理體系的有關事宜的內外部聯絡。

總經理室：_____

日期：2021. 8. 06



第 1.6 環安衛管理手冊控制方法

1. 環安衛管理手冊之分發、使用及管理

1.1. 分發

A: 環安衛管理手冊為本公司管制文件，其分發如下：

- a-1 環安衛管理手冊需經由文件管制中心之單位主管簽名以及填入分發日期，使能交付予指定之持有人或單位；
- a-2 廠內所有之環安衛管理手冊之持有的個人或部門保管人，均列為管制本，依據《文件記錄控制程序》予以登記、更新、分發或人員異動時之保管人交接等管制。
- a-3 本手冊封面上之制訂日期、修訂日期：

制訂日期：填寫本品質手冊最初版次制訂日期為本環境手冊制訂者之完稿日期。

修訂日期：填寫本手冊版次更新時之日期。

B: 可在需要時本手冊的非管制副本發給外部機構或個人，如認證機構、客戶等，但本手冊發生修改時，非管制副本不受約束，本公司不負責非管制副本的修訂和更改，版次和內容變更亦不作追蹤。

1.2 使用

本手冊在東莞志豐電子有限公司所屬的各部門、生產區域及生活區域使用，由品保部制定，由環境及職業健康安全管理代表審核，總經理核准後生效，本手冊由文管中心統一分發和控制作為內部管制文件分發到各部門，由各部門妥善保管，不得流失，並由各部門主管負責在本部門貫徹實施。

2. 環安衛管理手冊之修訂及記錄

- 2.1 本廠之環境及職業健康安全管理系統經由環境及職業健康安全管理檢討會議之檢討而決定。有所變更時，環安衛管理手冊即應適時修訂，需填寫於修訂記錄項目中，經由環境及職業健康安全管理代表審核，總經理核准後，方可修改，並發行新版本，回收舊版本檢討同意後，由總經理核准即予實施。
- 2.2 任何員工均可提出關於環安衛管理手冊之修訂意見，經提出環境及職業健康安全管理檢討會議通過後即可進行修訂。
- 2.3 本公司品保部最高主管負責環安衛管理手冊之修訂及其後續執行、查核等工作，對於未獲環境及職業健康安全管理檢討會議通過之修訂建議，交由品保部最高主管向提案人說明原因。
- 2.4 環安衛管理手冊之制訂，修訂，廢止，分發回收等相關作業，均依《文件記錄控制程序》執行。

第2章 實施環境管理體系的目的和範圍

1. 目的: 為建立本公司之環境及職業健康安全管理系統,使其能有效運作並符合 ISO14001 和 ISO45001 之環境及職業健康安全管理模式,以防止不符合環保及職業健康安全規定之事情發生,使公司內外及周遭環境團體均能達到滿意,以追求企業永續經營。
2. 認證範圍: 適用於本公司(所有電聲產品)產生之活動、產品及服務,以及員工宿舍和食堂的管理符合環境管理規定及要求。

第3章 手冊引用文件、術語和定義

3.1 引用標準文件:

本《環安衛管理手冊》及其它環境及職業健康安全管理體系文件,均依照《ISO14001:2015 環境管理體系—要求及使用指南》及 ISO45001:2018 (GB-T45001) 職業健康安全管理體系標準制定。

3.2 術語和定義:

有关组织和领导的术语

本環安衛手冊使用 ISO14001:2015&ISO45001:2018 標準中的定義。

3.2.1 management system 管理体系: 一个组织 (3.1.4) 建立方针、目标 (3.2.5) 和过程 (3.3.5) 并实现这些目标的相互关联或相互作用的一组要素

注1:一个管理体系可以关注单一领域或多个领域(如:质量、环境、职业健康和安全、能源、财务管理)

注2:体系要素包括组织结构、作用和职责、计划和运行、绩效评价和改进。

注3:管理体系的范围可以包括整个组织,组织中具体和明确的职能,组织中具体和明确的部门,或跨越一组组织的一个或多个职能。

3.2.2 environmental management system 环境管理体系: 用于管理环境因素 (3.2.2) 履行合规性义务 (3.2.9) 以及应对风险和机遇 (3.2.11) 的管理体系 (3.1.1) 的一部分。

3.2.3 environmental policy 环境方针: 由最高管理者 (3.1.5) 就环境绩效 (3.4.11) 正式表述的组织 (3.1.4) 的意图和方向。

3.2.4 organization 组织: 具有职责、权限和相互关系的自身职能以实现其目标 (3.2.5) 的一个人或一组人。

注:组织的概念包括但不仅限于专营代理商、公司、集团、商行、企事业单位、政府机关、合 营公司、慈善机构或研究机构的部分或组合,无论其是否注册,公共或私营。

3.2.5 top management 最高管理者: 在最高层指挥和控制组织 (3.1.4) 的一个人或一组人。

注1:最高管理者具有在组织内授权并提供资源的权利。

注2:如果管理体系 (3.1.1) 范围仅覆盖一个组织的某一部分,则最高管理者是指挥和控制 这部

分组织的那些人。

3.2.6 interested party 相关方：能够通过某项决定或活动影响、被影响或认为自己受到影响的个人或组织 (3.1.4)

注：“认为自己受到影响”意味着组织已经被告知这种感知。示例：顾客，社区，供应商，监管机构，非政府组织，投资者，雇员。

3.2.7 有关策划的术语：

3.2.7.1 environment 环境 组织 (3.1.4) 运行的外部存在，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：从这一意义上，外部存在可以从组织内部延伸到本地、区域以至全球系统。

注2：外部存在可被描述为生物多样性、生态系统、气候或其他特性。

3.2.7.2 environmental aspect 环境因素：一个组织 (3.1.4) 的活动、产品或服务中具有或能够与环境 (3.2.1) 发生相互作用的要素。

注1：重要环境因素具有或能够产生一种或多种重大环境影响。

注2：重要环境因素由组织应用一个或多个准则予以确定。

3.2.7.3 environmental condition 环境条件：在某个特定时间所确定的环境 (3.2.1) 的状态或特性

3.2.7.4 environmental impact 环境影响：全部或部分地由组织 (3.1.4) 的环境因素 (3.2.2) 给环境 (3.2.1) 造成的任何有害或有益的变化。

3.2.7.5 objective 目标：要达到的结果。

注1：目标可以是战略的，战术的或运作的。

注2：目标可以涉及到不同的领域(如金融、健康和安全及环境目标)并适用于不同层次(如战略层级，组织层级，项目、产品和过程 (3.3.5) 层级)

注3：目标可以以其他方式来表述，如预期的结果、目的、运行准则、环境目标 (3.2.6) 或用其他词意相近的词来表示 (例如，aim, goal, 或target)。

3.2.7.6 environmental objective 环境目标：由组织 (3.1.4) 建立并与环境方针 (3.1.3) 保持一致的目标 (3.2.5)

3.2.7.7 prevention of pollution 污染预防：为减少有害的环境影响 (3.2.4) 而采用过程 (3.3.5) 惯例、技术、材料、产品、服务或能源以避免、减少或控制 (单独或组合) 任何类型的污染物或废物的产生、排放或废弃注：污染预防可包括源削减或消除，过程、产品或服务的更改，资源的有效利用，材料或能源 替代，再利用、回收、再循环、再生和处置。

3.2.7.8 requirement 要求：明示的、通常隐含的或必须履行的需求或期望。

注1：“通常隐含的”是指组织 (3.1.4) 和相关方 (3.1.6) 的惯例或一般做法，所考虑的需求或期望是不言而喻的。

注2：规定的要求是经明示的要求，例如：在文件化信息 (3.3.2) 中阐明。

注3：法规规定之外的要求当组织决定遵守时，即成为强制性要求。

3.2.7.9 compliance obligations (preferred term) 合规性义务: (首选术语) legal requirements and other requirements (admitted term) 法定要求和其他要求 (允用术语) 组织 (3.1.4) 必须要遵守的法定要求 (3.2.8) 以及组织必须或选择要遵守的其他要求

注1:合规性义务与环境管理体系 (3.1.2) 有关。

注2:合规性义务可能产生强制性要求,如适用法律法规,或自愿承诺,如组织和行业标准,合同关系,良好行为守则,与社区团体或非政府组织的规范和协议。

3.2.7.10 risk 风险: 不确定的影响。

注1:影响是对期望的偏离——正面的或负面的。

注2:不确定性是指对一个事件、事件后果或可能性的理解或知识缺乏相关信息的特定状态,即使这种缺乏是局部的。

注3:风险通常被描述为潜在的“事件”(如 ISO 指南 73:2009, 3.5.1.3定义)和“后果”(如 ISO 指南73:2009, 3.6.1.3定义)或它们的组合。

注4:风险往往以某事件的后果(包括环境的变化)与相关事件发生的“可能性”(如 ISO 指南 73:2009, 3.6.1.1定义)组合的方式表示。

3.2.7.11 risks and opportunities 风险和机遇: 潜在的不利影响(威胁)和潜在的有益影响(机遇)。

3.2.8 有关支持和运行的术语:

3.2.8.1 competence 能力: 应用知识和技能达到预期结果的本领

3.2.8.2 documented information 文件化信息: 组织 (3.1.4) 需要控制和保持的信息及其承载媒介。

注1:文件化信息可以是任何形式的、任何媒介的,源自任何来源。

注2:文件化信息可以指:

—环境管理体系 (3.1.2) 包括相关过程 (3.3.5)

—为组织运作而创建的信息(也可以是一组文件)

—所取得结果的证据(也可以是记录)

3.2.8.3 life cycle 生命周期: 一种产品(或服务)系统从原材料获取或自然资源产生到最终处置的连续和相互关联的阶段。

注:生命周期阶段包括原材料的采集,设计,生产,运输/配送,使用,报废处理和最终处置。[来源: ISO 14044:2006, 3.1, 修改—(“或服务”)一词已被加入定义和注解1中。]

3.2.8.4 outsource (verb) 外包(动词): 由外部组织 (3.1.4) 实施组织一部份职能或过程 (3.3.5) 的一种安排

注:外部组织位于管理体系 (3.1.1) 的范围之外,而外包的功能或过程则在管理体系范围之内。

3.2.8.5 process 過程：將輸入轉化為輸出的相互關聯或相互作用的一組活動。

注：过程可以形成文件，也可以不形成文件。

3.2.9 有关绩效评价和改进的术语：

3.2.9.1 audit 审核：为获得审核证据并对其进行客观的评价，以确定满足审核准则的程度所进行的系统的、独立的形成文件的过程（3.3.5）

注1：内部审核由组织（3.1.4）自己或由外部方以组织的名义进行。

注2：审核可以是结合审核（结合两个或更多的领域）

注3：独立性可以通过由与被审核的活动无责任关系或无偏见和利益冲突的人员进行审核来证实。

注 4：“审核证据”由与审核准则有关的可证实的记录、事实陈述和其他信息组成，而“审核准则”则是用于与审核证据进行比较的一组方针、程序或要求（3.2.8）分别参见 ISO 19011:2011，3.3和3.2定义。

3.2.10 conformity 符合：满足要求（3.2.8）

3.2.11 nonconformity 不符合：未满足要求（3.2.8）

注：不符合与本国际标准的要求以及组织

（3.1.4）为自己确定的附加的环境管理体系

（3.1.2）要求有关。

3.2.12 corrective action 纠正措施：为消除不符合（3.4.3）的原因并防止其再次发生所采取的措施。

注：引起不符合的原因可能不止一个。

3.2.13 continual improvement 持续改进：增强业绩（3.4.10）的循环活动

注 1：增强业绩涉及应用环境管理体系（3.1.2）以增强与组织（3.1.4）的环境方针（3.1.3）保持一致的环境绩效（3.4.11）

注2：该活动不必在所有区域同时发生，也不必从无间断。

3.2.14 effectiveness 有效性：完成策划的活动并达到策划的结果的程度。

3.2.15 indicator 指标：运行、管理或环境的条件或状态的可测量特征[来源：ISO14031:2013, 3.15]

3.2.16 monitoring 監視：確定一個體系、過程(3.3.5 或活動的狀態)。

注：有可能需要检查、监督或仔细观察以确定状态。

3.2.17 measurement 测量：確定量值的过程（3.3.5）。

3.2.18 performance 绩效：可测量的结果。

注1：绩效可以是与定量有关的或与定性有关的结果。

注 2：绩效可涉及对活动、过程（3.3.5）产品（包括服务）体系或组织（3.1.4）的管理。

3.2.19 environmental performance 环境绩效：与环境因素（3.2.2）管理有關的绩效（3.4.10）

注：在环境管理体系（3.1.2）中，结果可对照组织（3.1.4）的环境方针（3.1.3）环境目錄（3.2.6）或其他准则，用指标来衡量。

3.2.20 有关職業健康安全管理的术语(具體可參考 ISO45001:2018 職業健康安全國際標準中第 3 章“術語和定義”):

3.2.20.1 職業健康安全管理体系: 用於實現職業健康安全方針的管理体系或管理体系一部份。

3.2.20.2 職業健康安全風險: 一種與工作相關的危險事件或暴露發生的可能性和由此事件或暴露造成的傷害及健康損害的嚴重程度的組合。

3.2.20.3 職業健康安全機遇: 一種或多種可能導致職業健康安全績效改進的情形。

3.2.20.4 事件: 因工作或在工作過程中引發的可能或已經造成了傷害和健康損害的情況。

3.2.20.5 危險源: 可能導致傷害和健康損害的根源或狀態。

3.2.20.6 職業健康安全方針: 預防員工的與工作相關的傷害和健康損害並提供一個安全和健康的工作場所的方針。

3.2.20.7 職業健康安全目標: 公司為了實現具體的結果依據職業健康安全方針制定的目標。

3.2.20.8 參與: 員工參與職業健康安全管理体系的決策過程。

3.2.20.9 協商: 公司在決策之前向員工徵求意見的過程。

3.2.20.10 承包商: 按照約定的規格, 條款和條件在一個工作場所向本公司提供服務的外部組織。

3.2.20.11 外包: 安排外部組織執行公司的部分職能或過程。

3.2.21 縮寫說明:

EMS: Environment Management System 環境管理体系。

EHS: Environment Health Safety 環境、健康、安全。

第 4 章 组织的背景

4.1 理解组织及其所处环境:

公司应确定与其目的有关的, 影响其实现环安卫管理体系预期结果的能力外部和内部因素这些因素包括受公司影响或能力影响公司的环境状况:

- 1) 可能對公司的目標造成影響的變更或趨勢;
- 2) 與相關方的關係, 以及相關方的理念、價值觀;
- 3) 公司管理、戰略優先、內部政策和承諾;
- 4) 資源的優先獲得和優先供給、技術變更;
- 5) 總經理辦應制定經營計劃;

注1：外部的環境，可以考慮法律、技術、競爭、文化、社會、經濟和自然環境方面，不管是國際、國家、地區或本地。

注2：內部環境，可以是公司的理念、價值觀和文化；

4.2 理解工作人员及相关方的需求和期望：

4.2.1 公司已確定與管理體系有關的相關方，主要如下：

- 1) 直接客戶；
- 2) 最終使用者；
- 3) 供應鏈中的供方、分銷商、零售商或其它；
- 4) 立法機構；
- 5) 管理類員工和非管理類員工
- 6) 其它與公司相關的個人或組織；

4.2.2 公司應理解和滿足影響上述相關方的需求和期望，並確定這些和期望中哪些將成為其合規義務。

4.2.3 當公司的經營場所、股東結構、產品類型、主要市場、組織架構等發生重大變化和調整時，應更新以上確定的結果。

相关文件：《环境分析与相关方需求管理程序》

4.3 確定环境及职业健康安全管理体系的範圍：

公司應界定環安卫管理體系的邊界和應用，以確定其範圍。在確定環安卫管理體系範圍時，公司應考慮：

- a) 4.1 所提及的內、外部問題；
- b) 4.2 所提及的合規義務；
- c) 其公司的單元、職能和物理邊界；
- d) 其活動、產品和服務；
- e) 公司行使控制的權限以及施加影響的能力。

一旦确定了范围，范围内组织的所有活动、产品、服务均需要纳入環安卫管理体系。環安卫管理体系范围应以文件化信息形式加以保持，并可為相關方所獲取。

4.4 环安卫管理体系及其过程：

为达到公司预期的结果，包括增强其環安卫绩效，公司应按照本国际标准的要求，建立、实施、保持并持续改进環安卫管理体系，包括所需的过程以及它们之间的相互作用。在建立和保持環安卫管理体系时，组织应对在4.1和4.2中所获取的知识加以考虑。

第5章 领导作用和工作人員参与

5.1 領導作用和承諾。

5.1.1 領導作用和承諾：最高管理者應證實其在環安卫管理體系方面的領導作用和承諾，通過：

- a) 對環安卫管理體系的有效性負責；
- b) 確保建立環安卫方針和環安卫目標，並確保其與組公司的戰略方向和所處的環境相一致；
- c) 確保環安卫管理體系要求融入到組織的業務過程；

- d) 確保可獲得環安衛管理體系所需的資源；
 - e) 就有效環安衛管理體系的重要性和符合環安衛管理體系要求的重要性進行溝通；
 - f) 確保環安衛管理體系實現其預期結果；
 - g) 指導並支持員工對環安衛管理體系的有效性做出貢獻；
 - h) 促進持續改進；
 - i) 運行其他相關管理人員在其職責範圍內證實其領導作用。
- J) 對保護員工與相關的健康和安全承擔全部職責和責任。
- K) 在公司內培養，引導和宣傳支持環安衛管理體系和文化。

5.2 環境及职业健康安全方针：

環安衛方針(簡稱為方針)是全體員工必須遵守的行為準則，經總經理批准，由管理者代表監督、實施，結合公司自身的特點，制訂了公司的環安衛方針：

“以人为本、依法经营、节能环保、安全生产、保障健康、預防風險、全员参与、持续改进”。

上述環安衛管理體系方針是與本公司一貫的宗旨相適應的，適合本公司產品的生產過程、活動、服務的性質、規模，以及環安衛影響、危險特性，而且體現了本公司遵守現行有關質量、環安衛方面的法律法規及其他要求持續改進的承諾。為了實施方針，最高管理者採取如下措施：

- 1) 讓相關方了解和認同是公司對環安衛管理體系的承諾。公司通過辦公例會、專題學習、宣傳欄、培訓、宣傳標語和工卡背後貼政策等其它方式，加深各部門員工對方針的認識、理解與溝通。通過網頁、宣傳標語、標識牌、文件等方式使用方針便於獲取，並通過書面協議的方式與重要供方溝通環安衛方針。
- 2) 根據上述制定公司和各部門的目標、指標並通過管理評審檢查目標的實施情況。
- 3) 公司通過定期的管理評審對方針進行檢查、評審。當公司內外環境發生重大變化時，應及時對質量和環安衛方針進行評審、修訂，以確保其充分性和適宜性。

相关文件：《环境政策管理程序》、《目标方针及方案管理程序》

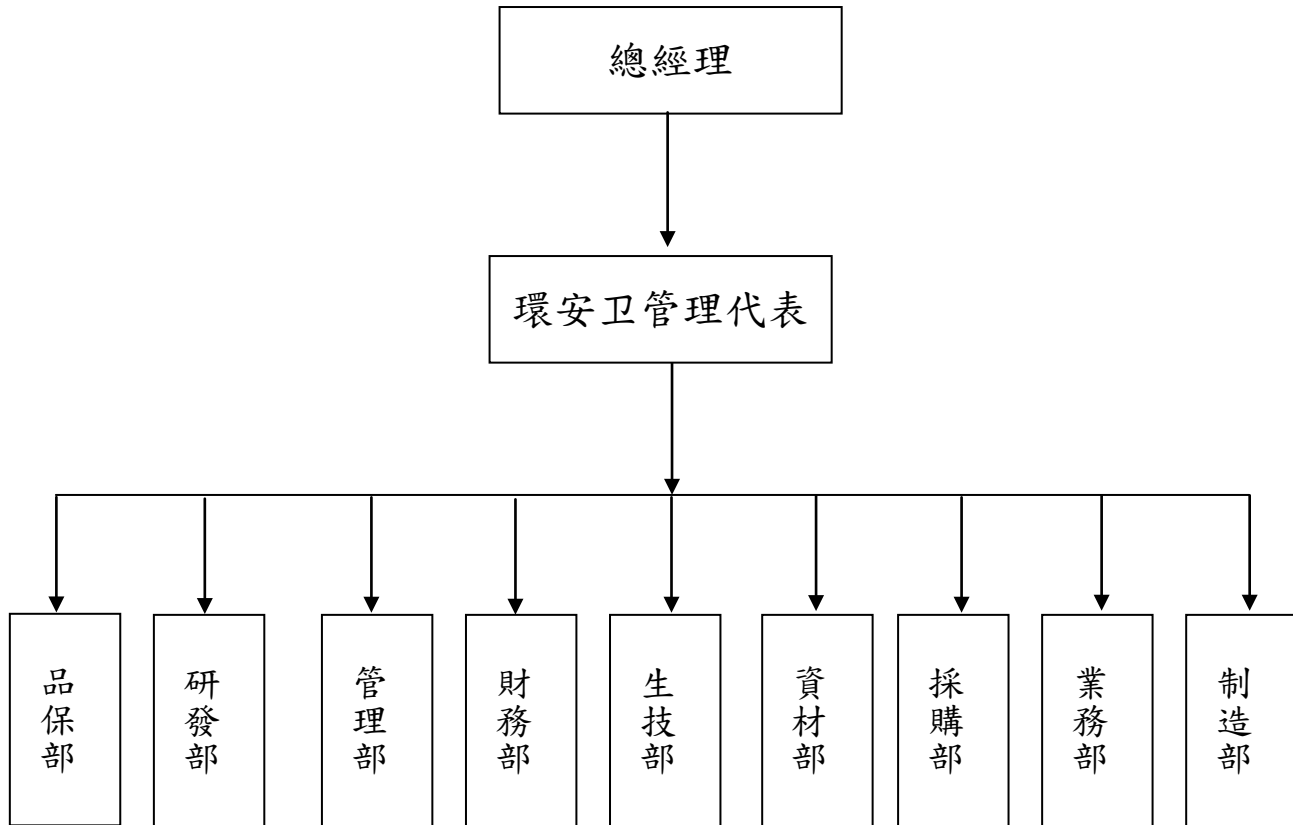
5.3 組織的崗位、職責和權限

5.3.1 組織架構

為實施環安衛管理體系，本公司設立了相應的管理架構，並在以下條款對本公司各級部門和人員的職責和權限進行了規定。

本公司管理架構見<<組織架構>>

環安衛管理組織架構圖



5.3.2 管理者代表

為建立、實施環安衛管理體系，使之有效和高效運行，由本公司任命事管理者代表，不論其在其他方面的職責如何，都具有職責和權限。詳見管理者代表頒佈令。

5.3.3 各部門職能分配表：

5.3.3.1 總經理：

- 1). 公司環境和職業健康安全影響及表現（行為）的最終責任者；
- 2). 環安衛政策之核准並使之得以貫徹執行；
- 3). 提供實施及維持環安衛管理體系的資源；
- 4). 確定環安衛管理體系組織機構；
- 5). 任命環安衛管理代表；
- 6). 確保生產的產品和生產活動遵守相關環保和職業健康安全的法規及持續改進。

5.3.3.2 管理者代表：

- 1) 環安衛政策之制定及宣告和環安衛資訊改善記錄之核准；
- 2) 全廠環安衛目標標的與方案修訂之核准；
- 3) 緊急狀況處理之權責及緊急事故記錄之核准；
- 4) 負責環安衛管理系統的建立和維持；
- 5) 指導涉及環境及職業健康安全問題投訴之處理及不符合環保及職業健康安全法規時之改善措施的督導；
- 6) 確保本廠依據 ISO14001 環境管理國際標準及 ISO45001:2018 職業健康安全管理体系标准建立環安衛管理系統並有效持續運作；
- 7) 向總經理報告環安衛管理系統之執行狀況，包括改善的建議事項，以作為環安衛管理審查會議檢討之

依據;

- 8) 計劃、實施環安衛管理之推動，並適時審查推動進度;
- 9) 審核對環安衛管理系統造成衝擊之變更評估。
- 10) 對部門環境及職業健康安全因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.3 品保部：

- 1) 環境考量面評估後之文件記錄與匯集;
- 2) 收集、更新、登錄、鑒別及宣告環境及職業健康安全法規及客戶 GP 要求;
- 3) 本廠環境及職業健康安全目標標的之設定及修訂之提出與執行追蹤;
- 4) ICP 測試報告及物性表及 MSDS 等環保資料的整理, 客戶環保資料的提供
- 5) ISO14001 及 ISO45001 相關系統文件完整性及適切性維持;
- 6) 驗證各項環安衛管理活動是否與規劃和安排相符, 藉以確保環安衛管理系統之有效運作;
- 7) 環安衛管理體系基本知識的統籌培訓和宣導, 督導各部門環保及職健康安全知識的宣導及環安衛管理各項工作之展開;
- 8) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職健康安全知識教育訓練之實施;
- 9) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.4 管理部：

- 1) 本廠廢棄物之分類整理及定期委托清運之督導;
- 2) 制定審核本部門所提之及職業健康安全目標標的及方案;
- 3) 用電、用水及耗油量之確認;
- 4) 排定年度環境監測日程表及本廠所有噪音定期監測之督導;
- 5) 各排放位置之廢水污染情況之定期委外監測;
- 6) 查驗噪音排放之合法性, 若違法則督導製造工程部限期改善;
- 7) 召集相關部門修訂及檢討火災發生等緊急應變作業標準;
- 8) 配合消防設施維修保養服務機構對本廠消防設施進行檢修;
- 9) 每年實施緊急應變演習並檢討演習成效與缺點;
- 10) 對全廠同仁特別是從事搬運、儲存、使用危險物質之同仁做相關之環保教育訓練及訓練記錄表存檔備查;
- 11) 公司環安衛政策之宣導;
- 12) 內外部環境和職健康安全資訊改善後之發行及公告;
- 13) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新;
- 14) 工傷事故的處理結案;
- 15) 工作場所有害因素的監測;
- 16) 工傷事故就醫及社保報銷處理;
- 17) 安排特殊崗位員工的體檢。

5.3.3.5 財務部：

- 1) 制訂審核本部門所提之環安衛目標標的及方案;
- 2) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職業健康安全知識教育訓練之實施;
- 3) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開; 配合維持公司環安衛體系;
- 4) 對環安衛投入費用給予支持;
- 5) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.6 研發部：

- 1) 制定審核本部門所提之環安衛目標標的及方案;
- 2) 環保產品的開發及規格圖面等管理;
- 3) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職業健康安全知識教育訓練之實施;
- 4) 新材料導入時之事前審查與記錄;
- 5) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開; 配合維持公司環安衛體系;
- 6) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.7 資材部：

- 1) 制定審核本部門所提之環安衛目標標的及方案;

- 2) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職業健康安全知識教育訓練之實施;
- 3) 對引火性之危險物質和化學品材料區存放及確保不會洩露;
- 4) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開;配合維持公司環安衛體系;
- 5) 倉庫化學品保部理、廢棄物分類、儲存和管理;節能降耗的管理;
- 6) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.8 採購部:

- 1) 向本公司供應商宣導公司之環安衛政策及環保和職業健康安全相關事項之督導;
- 2) 環保材料供應商的開發及公司或客戶環保資訊的傳達;
- 3) 有關材料 MSDS 和 ICP 等環保資料的獲取、確認及向相關部門的分派;
- 4) 對供應商的環境控制及影響和輔導、稽核等;
- 5) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開;配合維持公司環安衛體系;
- 6) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.9 業務部:

- 1) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職業健康安全知識教育訓練之實施;
- 2) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開;配合維持公司環安衛體系;
- 3) 客戶環保需求及相關事項向相關部門之傳達及處理;
- 4) 對在客戶處發現環保不合格品及時彙報給環安衛管理代表;
- 5) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.10 製造部:

- 1) 制訂審核本部門所提之環安衛目標標的及方案;
- 2) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職業健康安全知識教育訓練之實施;
- 3) 新制程導入時之事前審查;
- 4) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開;配合維持公司環安衛體系;
- 5) 作好環保產品標識區分,防止環保不合格品的混入;
- 6) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.3.11 生技部:

- 1) 制訂審核本部門所提之環安衛目標標的及方案;
- 2) 本部門 ISO14001 及 ISO45001 工作之推動及環保和職業健康安全知識教育訓練之實施;
- 3) 新設備導入時之事前審查與維護;
- 4) 本部門環保和職業健康安全知識的宣導及各項工作之展開;配合維持公司環安衛體系;
- 5) 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.4 工作人員的協商和處理

5.4.1 公司應:

- 1) 提供參與所需的機制,時間,培訓和資源。
 - 2) 即提供有關職業健康安全管理體系的清晰的、可理解的和相關的信息。
 - 3) 識別和消除妨礙參與的障礙或障礙物并最大限度地降低那些無法消除的障礙或障礙物。
 - 4) 強調非管理類員工參與以下活動:
確定他們參與和協商的機制/危險源識別和風險評價/控制危險源和風險的措施/識別能力,培訓和培訓評價的需求/確定需要溝通的信息以及如何溝通/確定控制措施及其有效應用,調查事件和不符合并確定糾正措施。
 - 5) 強調非管理類員工參與與協商以下活動:
確定相關方的需求和期望/制定方針/適用時分配組織的崗位,職責,責任和權限/確定如何應用法律法規要求和其他要求/制定職業健康安全目標/確定外包,採購和分包商的適用的控制方法/確定哪些需要監視,測量和評價/策劃,建立,實施并保持一個或多個審核方案/建立一個或多個持續改進過程。
- 5.4.2 公司有建立《信息交流管理程序》,確保相關層次和職能部門的員工或員工代表參與(包括協商)建立,策劃,實施,評價和改進環安衛管理體系。

相關文件:《信息交流管理程序》

第 6 章 环境及职业健康安全管理体系策划

6.1 應對風險和機遇的措施：

6.1.1 總則

組織應建立、實施並保持滿足 6.1.1 至 6.1.4 的要求所需的過程。策劃環安衛管理體系時公司應考慮：

- a) 4.1 所提及的問題；
- b) 4.2 所提及的要求；
- c) 其環安衛管理體系的範圍；

並且，應與環境因素(見 6.1.2)、合規義務(見 6.1.3)、4.1 和 4.2 中識別的其他問題和要求相關的需要應對的風險和機遇，以：

- 確保環安衛管理體系能夠實現其預期結果；
- 預防或減少不期望的影響，包括外部環境狀況對組織的潛在影響；
- 實現持續改進。

組織應確定其環安衛管理體系範圍內的潛在緊急情況，特別是那些可能具有環境影響的潛在緊急情況。組織應保持：

- 需要應對的風險和機遇的文件化信息；
- 6.1.1 至 6.1.4 中所需過程的文件化信息，其程度應足以確信這些過程按策劃實施。

公司編制了《環安衛風險和機遇管理程序》管控公司的環境風險和風險控制。

相关文件：《環安衛風險和機遇管理程序》

6.1.2 環境因素和危險源及風險和機遇的評價

組織應在所界定的環安衛體系範圍內，確定其活動、產品和服務中能夠控制和能夠實施加影響的環境因素和危險源及風險和機遇及其相關的影響。此時應考慮生命周期觀點。

6.1.2.1 環境因素和危險源識別

確定環境因素和危險源時，組織必須考慮：

- a) 變更，包括已納入計劃的或新的開發，以及新的或修改的活動、產品和服務；
- b) 異常狀況和可合理預見的緊急情況。
- c) 工作如何組織，社會因素（包括工作負荷、工作時間、欺騙、騷擾和欺壓），領導作用和組織文化。

- d) 常规和非常规的活动的活动和状况，包括由以下方面所产生的危险源：
- 1) 基础设施、设备、原料、材料和工作场所的物理环境；
 - 2) 产品和服务的设计、研究、开发、测试、生产、装配、施工、交付、维护或处置；
 - 3) 人的原因；
 - 4) 工作如何执行。
- e) 组织内部或外部以往发生的相关事件（包括紧急情况）及其原因；
- f) 潜在的紧急情况；
- g) 人员，包括考虑：
- 1) 那些有机会进入工作场所的人员及其活动，包括工作人员、承包方、访问者和其他人员；
 - 3) 处于不受组织直接控制的场所的工作人员；
- h) 其他议题，包括考虑：
- 1) 工作区域、过程、装置、机器和（或）设备、操作程序和工作组织的设计，包括他们对所涉及工作人员的需求和能力的适应性；
 - 2) 由组织控制下的工作相关活动所导致的、发生在工作场所附近的状况；
 - 3) 发生在工作场所附近、不受组织控制、可能对工作场所内的人员造成伤害和健康损害的状况；
- i) 组织、运行、过程、活动和职业健康安全管理体系中的实际或拟定的变更（见 8.1.3）
- j) 危险源的知识及相关信息的变更。
- K) 組織應運用所建立的準則, 確定那些具有或可能具有重大環境影響的環境因素, 即重要環境因素及重大危險源. 適當時, 組織應在其各層次和職能間溝通其重要環境因素及重大危險源. 組織應保持以下內容的文件化信息：
- 1) 環境因素和危險源及相關環境影響；
 - 2) 用於確定其重要環境因素和危險源的準則；
 - 3) 重要環境因素及重大危險源.

6.1.2.2 职业健康安全风险和环安卫管理体系的其他风险的评价

组织应建立、实施和保持过程，以：

- a) 评价来自于已辨识的危险源的职业健康安全风险，同时必须考虑现有控制的有效性；

b) 确定和评价与建立、实施、运行和保持职业健康安全管理体系相关的其他风险。

组织的职业健康安全风险评估方法和准则应在范围、性质和时机方面予以界定，以确保其是主动的而非被动的，并被系统地使用。有关方法和准则的文件化信息应予以保持和保

6.1.2.3 职业健康安全机遇和职业健康安全管理体系的其他机遇的评价

组织应建立、实施和保持过程，以评价：

a) 提升职业健康安全绩效的职业健康安全机遇，同时必须考虑所策划的对组织及其方针、过程或活动的变更，以及：

1) 使工作、工作组织和工作环境适合于工作人员的机遇；

2) 消除危险源和降低职业健康安全风险的机遇；

b) 改进职业健康安全管理体系的其他机遇。

注：职业健康安全风险和职业健康安全机遇可能会给组织带来其他风险和其他机遇。

公司通過建立並保持《環境考量面評估程序》《危險源识别程序》《环安卫風險和機遇管理程序》，從以下幾方面確定、判定/考慮和更新環境因素和危險源及风险和机遇：

1) 識別環境因素的範圍必須覆蓋公司產品實現安裝的全過程，以及日常管理活動的各個方面。

2) 推行小組在識別環境因素及危險源時應考慮過去、現在和將來三種時態，正常、異常和緊急三種狀態等六個方面。

3) 在評價環境因素和危險源及风险和机遇時應考慮對環境影響的範圍、影響程度、發生頻次、相關方關心程度、資源消耗及法律法規的要求。

4) 當因家環境及职业健康安全法律法規及有關標準發生變化、產品實現安裝過程發生較大變化或相關方提出合理要求時，應重新確定、評價重要環境因素和危險源及风险和机遇。

相关文件：《危險源识别管理程序》《环境考量面评估程序》

6.1.3 法律法规和其它要求的确定

1) 法律法規及其他要求由品保部負責按《法律法規和其它要求管理程序》的有關要求，通過相關渠道獲取適用的質量、環境和职业健康安全方面法律法規及其他要求並予以執行。品保部負責編製《法規管理明細表》，並跟蹤其變化，及時更新相應的法律及法規要求。

2) 各部門應嚴格遵守已確認的相關質量、環境和职业健康安全法律、法規、標準、規範和其他要求。

相关文件：《法律法規和其它要求管理程序》

6.1.4 措施的策劃:

公司應採取策劃行動來解決重要環境因素及重大危險源和合規義務,如對公司運營和管理過程中的風險和機會進行識別和採取措施.準備應對緊急情況和對應情況作出響應。將策劃行動整合到管理體系或其他商業行為的實施過程,並評估這些策劃行動的有效性。

在策劃這些行動時,公司應考慮技術方案、財務、運營和業務的需求

相關文件:《環安衛風險和機遇管理程序》《應急準備與響應管理程序》

6.2 環境及職業健康安全目標及其實現策劃

公司制定了《目標方針及管理方案程序》管理環安衛目標的制定,以及對環安衛目標的實現進行了策劃。

6.2.1 環境及職業健康安全目標:

公司應針對其相關職能和層次建立環安衛目標,此時須考慮組織的重要環境因素及重大危險源和相關的合規義務,並考慮其風險和機遇:

- a) 與環安衛方針一致;
- b) 可測量(可行時);
- c) 得到監視;
- d) 予以溝通;
- e) 適當時予以更新。

組織應保持環安衛目標的文件化信息。

組織有策劃《目標方針及管理方案程序》,對環安衛目標的策劃及定期評審進行規定。

相關文件:《目標方針及管理方案程序》

6.2.2 實現環境及職業健康安全目標措施的策劃

策劃如何實現環安衛目標時,組織應確定:

- a) 要做什麼;
- b) 需要什麼資源;
- c) 由誰負責;
- d) 何時完成;
- e) 如何評價結果,包括用於監視實現其可測量的環安衛目標的進程所需的參數(見 9.1.1)。

組織應考慮如何能將實現環安衛目標的措施融入其業務過程。

組織有策劃《目標方針及管理方案程序》，對實現環安衛目標措施的策劃及定期評審進行規定。

相關文件：《目標方針及管理方案程序》

第 7 章 支持

7.1 資源

組織應確定並提供建立、實施、保持和持續改進環安衛管理體系所需的資源。

7.2 能力

公司制定了《人力資源管理程序》和《組織職掌》，確保：

- 1) 確定影響質量和環境及職業健康安全績效的工作人員所需的能力；
- 2) 確定在適當的教育、培訓或經驗的基礎上能夠勝任；
- 3) 確定與質量管理和體系、環安衛影響及環安衛管理體系相關的培訓需求，對有關工作人員採取進行內外培訓等措施確保其具有所需能力，並對採取的措施有效性進行評價；
- 4) 保留證明其具有所需能力的文件記錄信息等。

相關文件：《人力資源管理程序》和《組織職掌》

7.3 意識

公司通過日常宣導、宣傳欄和員工卡佩戴等方式使各級員工了解公司的質量和環安衛方針、目標。

通過環安衛管理體系文件，培訓、宣導等方式讓員工了解重要環境因素及危險源，及與自己所從事工作相關的實施和潛在環安衛影響，意識到個人工作的改進對質量、環安衛績效以及所帶來的好處，同事也要了解不符合/不合格得管理體系要求的影響，包括未全部履行本公司的合規義務所帶來的影響。

7.4 溝通

公司為確保在內部不同各部門和員工之間，以及與外部各相關方之間就環安衛管理體系的進程與績效，包括環安衛要求、目標及完成情況，以及實施的有效性，進行信息交流溝通，明確了信息處理的方式和方法。

相關文件：《環境資訊與溝通管理程序》《信息交流管理程序》。

7.4.1 總則

組織應建立、實施並保持與環境和職業健康安全管理体系有關的內外部溝通所需要額過程，包括

确定:

- a) 沟通什么
- b) 何时沟通
- c) 与谁沟通
 - 1) 与组织内不同层次和职能
 - 2) 与进入工作场所的承包方和访问者
 - 3) 与其他相关方
- d) 如何沟通

在考虑沟通需求时,组织必须考虑到各种差异(如性别、语言、文化、读写能力、残障)。

在建立沟通过程中,组织应确保外部相关方的观点被考虑。

在建立沟通过程时,组织:

——必须考虑法律法规要求及其他要求;

——应确保所沟通的环境和职业健康安全信息与环境和职业健康安全管理体系内所形成的信息一致且可靠。

组织应对有关其环境和职业健康安全管理体系的沟通做出响应。

适当时,组织应保留文件化信息作为其沟通的证据。

7.4.2 内部沟通

组织应:

- a) 就环境和职业健康安全管理体系的相关信息在其不同层次和职能之间进行内部沟通,适当时还包括环境和职业健康安全管理体系的变更;
- b) 确保其沟通过程能够使工作人员为持续改进做出贡献。

7.4.3 外部沟通

组织应按其所建立的沟通过程就环境和职业健康安全管理体系的相关信息外部沟通,并必须考虑法律法规要求和其他要求。

7.5 文件化信息

7.5.1 總則

根據 ISO14001、ISO45001 標準的要求,公司制定並建立了質量管理體系文件,這些文件包括:

- 1) 方針和目標.
- 2) 管理手冊.
- 3) 程序文件
- 4) 作業文件.
- 5) 管理體系所要求的記錄.

這些文件覆蓋了公司一體化管理的全部進程,描述了環安衛管理體系各過程的順序和知環節之間的相互關係以及對其的控制方法(具體見產品實現過程模式圖),同時也符合國家有關的法律法規及其他要求.文件的發放將根據部門和員工崗位的需要考慮發放的範圍,確保所有文件得到控制.文件經發布後實施,通過對全體員工的宣傳教育和培訓學習,確保在實施過程中環安衛管理體系的文件化,以及過程運作和控制的有效性.

7.5.2 創建和更新

為對環安衛管理體系運行中的所有文件(包括記錄的格式)進行控制,公司編製了《文件記錄控制程序》對以下內容作了規定:

- 1)將文件進行分類,規定了各類文件的批准人,以確保文件的準確性、實用性.
- 2)對文件的評審、修改方法、審批手續以及文件的更新作出規定.
- 3)對各部門的文件作統一編碼的要求,保證文件保持清晰,方便查找.

相关文件:《文件記錄控制程序》

7.5.3 文件信息控制

公司制定了在環安衛管理體系運作過程中所需要使用的文件、資料和記錄表格,並按照《文件記錄控制程序》進行管理.

- 1) 由文控中心對文件進行歸口管理,以保證在使用處可得到有效版本的使用文件.
- 2) 文件的更改過程予以記錄,並採用修訂狀態的標識,以便識別文件的現行狀態.
- 3) 對外來文件和外發文件進行統一登記,並建立受控文件清單,保證外來文件得到識別,並控制其分發.

- 4) 規定了作廢文件的處理方法, 對作為參考而保留的作廢文件加適當的標識以防止誤用.
- 5) 作為記錄的文件, 應按《文件記錄控制程序》要求進行控制.
- 6) 記錄作為環安衛管理體系有效運行的證據, 必須予以保持.
- 7) 記錄的收集和初步整理由產生記錄的相關部門負責.
- 8) 記錄的標識、貯存、保護、檢索、保存期限和處置的方法由文控中心統一規定, 相關部門配合實施.

相關文件: 《文件記錄控制程序》

第 8 章 運行

8.1 運行策劃和控制

8.1.1 總則

在本公司經營過程中, 對重要環境因素及危險源/風險和機遇/合規性義務有關的運行與活動進行控制, 預防減少環境污染, 維護職業健康安全, 以滿足環安衛方針的要求, 使環安衛目標與指標得以實現。

1) 公司建立相關污染物及職業健康安全控制指引, 明確重要環境因素與危險源有關的運行與活動控制的準則和方法;

2) 公司重大環境因素有關的日常管理活動主要包括但不限於此;

- a) “三廢” (廢水、廢氣、廢棄物或廢液) 和噪音管理;
- b) 產品中有害物質管控
- c) 新建、擴建與改建項目;
- d) 新材料、新工藝與新設備;
- e) 消防和化學品保部理;
- f) 相關方的管理。

3) 重大危險源應從以下考慮:

- a) 危險源識別與風險評估表評估結果。

- b) 不合法令事項，無法立即改進者。
- c) 以往安全衛生事件。
- d) 員工、其他利害團體（例如保險公司）之意見。
- e) 管理代表認為有必要者。

4) 對所使用的產品及服務中的重要環境因素及危險源的控制要求，應將相關的資訊通報給供應商或客戶；

5) 公司不斷採取新的清潔生產方式以減少對環境的污染；採用優化工序，改善工作環境提供免費 PPE 等方式減少職業健康危害。

相关文件：《水污染管理程序》《廢棄物管理程序》《噪音管理程序》《空氣污染管理程序》《危險物品保部理程序》《綠色產品保部理程序》《運行控制程序》《綠色產品保部理程序》

8.1.2 消除危險源及降低职业健康安全風險

公司確定實現減少職業健康安全風險的控制措施，通過運用下面的層級：

- 1) 消除危險源；
- 2) 用危險性較低的材料、過程、運行或設備替代；
- 3) 運用工程控制措施；
- 4) 運用管理控制措施；
- 5) 提供並確保使用充分的個人防護裝備。

8.1.3 變更管理：

公司有建立《职业健康安全变更管理程序》及《危險源识别程序》、《法律法规及其他要求程序》，以實施和控制影響職業健康安全績效的有計劃的變更，例如：

- 1) 新的產品、過程或服務；
- 2) 工作過程、程序、設備或組織結構的變更；
- 3) 適用的法律法規要求和其他要求的變更；

- 4) 有關危險源和相關的職業健康安全風險的知識或資訊的變更；
- 5) 知識和技術的發展。

公司應控制臨時性的和永久性的變更，以推動職業健康安全機遇，並確保其不會對職業健康績效產生不利的影響。公司應對非預期性變更的後果予以評審，必要時，應採取措施降低任何不利影響，包括應對潛在的機遇。

相关文件：《職業健康安全變更管理程序》及《危險源識別程序》、《法律法規及其他要求程序》

8.1.4 採購

8.1.4.1 總則

公司應制定控制措施，確保商品（如：產品，危險材料或物質，原材料，設備）和服務的採購符合其職業健康安全管理體系要求。

8.1.4.2 承包商

公司應建立過程，用以識別和溝通因下述情況產生的危險源並評價和控制相應的職業健康安全風險：

- 1) 承包商的活動和運行對公司的員工；
- 2) 公司的活動和運行對承包商的員工；
- 3) 承包商的活動和運行對工作場所的其他相關方；
- 4) 承包商的活動和運行對承包商自身員工。

公司應建立和保持過程以確保承包商及其員工符合公司的職業健康安全管理體系要求。這些過程應包括選擇承包商的職業健康安全準則。

相关文件：《相關方施加影響管理程序》

8.1.4.3 外包方

公司應確保對影響其職業健康安全管理體系的外包過程實施控制。應在職業健康安全管理體系內規定對這些過程實施控制的類型和程度。

注：對外包過程的控制類型和程度屬於職業健康安全管理體系的一部分，不論該過程在工作場所的哪

個地方實施。公司應建立、實施、保持一個或多個控制產品和服務採購的過程，以確保符合公司的職業健康安全管理體系。

相關文件：《相關方施加影響管理程序》

8.2 應急準備和響應

- 1) 本公司制訂了《應急準備與響應管理程序》，以確定潛在的事故或緊急情況，並對其採取相應措施加以控制，預防或減少可能伴隨的環境及職業健康影響、造成的人員傷亡和財產損失。
- 2) 有關部門定期對所管轄區域的防爆、防漏和防火等潛在的環安衛/事故或緊急情況，做好預防控制並落實所需的器材、工具。
- 3) 定期對應急預案進行。
- 4) 事故發生後，行政人事部專責與相關部門組織對事故進行調查，並將有關處理結果通報相關責任部門和人員。
- 5) 事故發生後應對相關應變計劃與程序的可操作性和效果進行評價，並及時予以更新。
- 6) 需要時，管理者代表應定期檢驗上述程序。

相關文件：《應急準備與響應管理程序》

第 9 章 績效評介

9.1 監視、測量、分析和評價

9.1.1 總則

公司應監視、測量、分析和評價其環安衛績效。

公司應確定：

- a) 需要監視和測量的內容；
- b) 適用時，監視、測量、分析與評價的方法，以確保有效的結果；
- c) 組織評價其環安衛績效所依據的準則和適當的參數；
- d) 何時應實施監視和測量；
- e) 何時應分析和評價監視和測量結果。

適當時，公司應確保使用經校準或經驗的監視和測量設備，並對其予以維護。

公司應評價其環安衛績效和環安衛管理體系的有效性。

公司應按其建立的信息交流過程的規定及其合規義務的要求，就有關環安衛績效的信息進行內部和外部信息交流。

公司應保留適當的文件化信息，作為監視、測量、分析和評價結果的證據。

相关文件：《測量與監視管理程序》

9.1.2 合規性評價

公司制定並實施了環境及職業健康安全法律與其他要求識別和合規性評價用來保持、評價其合規義務履行情況的履行情況。文件規定了：

- a) 實施合規性評價的頻次；
- b) 評價合規性時所採取的必要措施；
- c) 保持其合規情況的知識和對其合規情況的理解。

公司應保留合規性評價結果的證據。

相关文件：《合規性評價管理程序》

9.2 內部審核

9.2.1 總則：

管理者代表按內部審核控制程序定期組織進行內部審核，以確保環安衛管理體系符合 ISO14001:2015 及 ISO45001 標準的要求及環安衛管理體系得以有效實施和保持。

9.2.2 內部審核方案：

- 1) 同管理者代表負責內部審核的具體準備工作，並審批內部審核計劃。
- 2) 內部審核每年至少進行一次，兩次審核間隔的時間不超過 12 個月，覆蓋整個體系相關部門和標準的全部要求。
- 3) 審核前，管理者代表任命內審組長，確定審核組成員。內審員應具備資格證書，與被審核工作無直接的責任關係，並具有相關環保及職業健康安全方面的知識和判斷能力。
- 4) 管理者代表應對開出的不合格項進行跟蹤驗證，及時採取糾正措施，並檢驗實施情況和結果。
- 5) 審核工作結束後，應形成書面的內部審核報告，由管理者代表保存內審記錄，並把《內部審核報告》提交管理評審會議。

相关文件：《內部稽核管理程序》

9.3 管理評審

9.3.1 總則

為保證環安衛管理體系持續的適宜性、充分性和有效性,總經理或總經理授權管理者代表適時主持召開管理評審會議,檢查環安衛方針、目標的實現情況,並評價環安衛管理體系是否有變更或改進的需要,形成並保持相關的記錄。

管理評審每年至少進行一次,兩次評審間隔的時間不超過 12 個月。

9.3.2 評審輸入

管理評審會議應對以下事項進行評審分析:

- a) 以往管理評審所採取措施的狀況;
- b) 以下方面的變化:
 - 1) 與環安衛管理體系相關的內外部問題;
 - 2) 相關方的需求和期望,包括合規義務;
 - 3) 其重要環境因素及危險源;
 - 4) 風險和機遇。
- c) 環安衛目標的實現程度;
- d) 組織環安衛績效方面的信息,包括以下方面的趨勢:
 - 1) 不符合和糾正措施;
 - 2) 監視和測量的結果;
 - 3) 其合規義務的履行情況;
 - 4) 審核結果。
- e) 資源的充分性;
- f) 來自相關方的有關個息交流,包括抱怨;
- g) 持續改進的機會。
- h) 職業健康安全風險和職業健康安全機遇的評估
- i) 工作人員參與和協商

9.3.3 評審輸出

對管理評審過程中的建議、結論和採取措施的決定,應予以記錄;管理評審會議之後,管理者代表根據會議情況負責整理編寫包含以下內容的《管理評審報告》:

- 1) 對環安衛管理體系的持續適宜性,充分性和有效性的結論.
- 2) 與持續改進機會相關的決策.
- 3) 與環安衛管理體系變更的任何需求相關的決策,包括資源.
- 4) 環安衛與目標未實施時所採取的措施.
- 5) 如需要,改進環安衛管理體系和其他業務過程融合的機遇.
- 6) 任何與組織戰略方向相關的結論.
- 7) 職業健康安全風險和職業健康安全機遇的評估表
- 8) 工作人員參與和協商的輸出

《管理評審報告》分發到各相關部門予以實施,並由管理者代表組織對實施效果進行驗證.具體執行參《管理評審管理程序》.

相關文件:《管理評審管理程序》

第 10 章 改進

10.1 總則

本公司確定和選擇改進的機會並實施必要的措施以滿足組織和相關要求.主要包括以下方面:

- 1) 改進過程防止不符合發生;
- 2) 改進過程以滿足組織或相關方的已知或預知的要求;
- 3) 改進環安衛管理體系的結果.

10.2 事件不符合和糾正措施

10.2.1 事件、不符合

本公司按照 ISO14001 及 ISO45001 標準的要求,制訂了《矯正和預防措施控制程序》,對不符合環安衛事故處置的職責權限和處置方法進行了規定,防止不合格品的非預期使用及減少、避免環境及職業健康安全事故的損失.

- 1) 不符合包括:環境監測不符合,各種環境事件,環境日常檢查不符合等.

- 2) 環安衛不符合的處置由管理部負責。
- 3) 不符合的處置方式包括限期整改、立即糾正等等。
- 4) 保存環安衛事故處置的所有記錄。

相关文件:《事故調查管理程序》

10.2.2 糾正措施

本公司按照 ISO14001 及 ISO45001 標準的要求, 制訂了不符合, 糾正措施控制程序, 規定了糾正措施需求、評價、驗證的要求, 以消除環安衛管理體系運行中環安衛不符合原因, 防止其再發生. 所採取的糾正措施應滿足以下要求:

- 1) 評審不符合(包括顧客投訴、相關方意見反饋);
- 2) 確定不符合的原因;
- 3) 評價不符合不再發生的措施需求;
- 4) 確定和實施所需的措施;
- 5) 記錄所採取措施的結果;
- 6) 評審所採取的糾正措施。

所採取的預防措施應滿足以下要求:

- 1) 確定潛在不合格/不符合及其原因;
- 2) 評價防止不合格/不符合發生的措施需求;
- 3) 確定所採取措施的結果;
- 4) 評審所採取的預防措施。

相关文件:《不符合糾正和預防措施管理程序》

10.3 持續改進:

本公司按照 ISO14001 及 ISO45001 標準的要求, 制定了環安衛方針, 對持續改進做出了承諾, 並通過制訂、分解實施環境目標及以下幾個方面的結果, 運用 PDCA 循環工作法來實現環安衛管理體系的持續改進:

- 1) 環安衛方針的實施結果;
- 2) 環安衛目標、管理方案的實施結果;
- 3) 內、外部審核的結果;
- 4) 數據分析結果;
- 5) 糾正措施;
- 6) 管理評審。

環境、職業健康安全管理手冊 EHS MANAGE MANUAL

文件編號: KD-EH-Q-M-001	版本:3.6	第 34 頁 共 37 頁
---------------------	--------	---------------

附錄 1 環安衛管理系統一覽表

ISO14001 條文	ISO45001 條文	一階文件	二階文件	三階文件	編號	責任部門						
						製造部	研發部	資材部	採購部	業務部	品保部	管理部
通則	通則	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆
4 组织所处环境	4 组织所处环境	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.1 理解组织及其所处的环境	4.1 理解组织及其所处的环境	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
4.2 理解相关方的需求和期望	4.2 理解工作人员和其他相关方的需求和期望		環境分析與相關方需求管理程序		KD-EH-A-P-023	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
4.3 确定环境管理体系的范围	4.3 确定职业健康安全管理体系的范围		環安衛風險與機遇管理程序		KD-EH-A-P-022	★	★	★	★	★	◆	◆
4.4 环境管理体系	4.4 职业健康安全管理体系	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆
5 领导作用	5 领导作用和工作人員參與	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5.1 领导作用与承诺	5.1 领导作用和承諾	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆
5.2 环境方针	5.2 职业健康安全方针		環境政策管理程序		KD-EH-A-P-013	★	★	★	★	★	◆	◆
			目標方針及方案管理程序		KD-EH-A-P-003	★	★	★	★	★	◆	◆
5.3 组织的角色、职责和权限	5.3 组织的角色、职责和权限	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆
	5.4 工作人员的协商和参与		信息交流管理程序		KD-EH-A-P-026	★	★	★	★	★	★	◆
6 策划	6 策划	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.1 应对风险和机遇措施	6.1 应对风险和机遇的措施		環安衛風險與機遇管理程序		KD-EH-A-P-022	★	★	★	★	★	◆	◆
			危險源識別管理程序		KD-EH-A-P-021	★	★	★	★	★	★	◆
			環境考量面評估程序		KD-EH-A-P-001	★	★	★	★	★	★	◆
			法律法規和其他要求管理程序		KD-EH-A-P-002	★	★	★	★	★	◆	★
			應急準備與響應管理程序		KD-EH-A-P-011	★	★	★	★	★	◆	◆
6.2 环境目标及其实现的策划	6.2 职业健康安全目标及其实现的策划		目標方針及方案管理程序		KD-EH-A-P-003	★	★	★	★	★	◆	◆
7 支持	7 支持	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7.1 资源	7.1 资源	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆
7.2 能力	7.2 能力		人力資源管理程序		KD-EH-H-P-014	★	★	★	★	★	★	◆
7.3 意识	7.3 意识	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆
7.4 信息交流	7.4 沟通		信息交流管理程序		KD-EH-A-P-026	★	★	★	◆	◆	◆	◆
			環境資訊與溝通管理程序		KD-EH-A-P-004	★	★	★	◆	◆	◆	◆
7.5 文件化信息	7.5 文件化信息		文件記錄控制程序		KD-EH-Q-P-015	★	★	★	★	★	◆	★
8 运行	8 运行	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8.1 运行策划和控制	8.1 运行策划和控制		運行控制程序		KD-EH-A-P-005	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
			相關方施加影響管理程序		KD-EH-A-P-024	★	★	★	◆	◆	◆	◆

環境、職業健康安全管理手冊 EHS MANAGE MANUAL

文件編號: KD-EH-Q-M-001	版本: 3.6	第 35 頁 共 37 頁
---------------------	---------	---------------

			職業健康安全變更管理程序		KD-EH-A-P-025	★	◆	★	★	★	◆	◆	
			水污染管理程序		KD-EH-A-P-006	★	★	★	★	★	★	◆	
			廢棄物管理程序		KD-EH-A-P-007	★	★	★	★	★	★	◆	
			噪音管理程序		KD-EH-A-P-008	★	★	★	★	★	★	◆	
			空氣污染管理程序		KD-EH-A-P-009	★	★	★	★	★	★	◆	
			危險物品保部管理程序		KD-EH-A-P-010	★	★	◆	★	★	◆	◆	
			綠色產品保部管理程序		KD-EH-Q-P-016	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
			工業安全標示作業標準		KD-EH-A-S-001	★	★	★	★	★	★	◆	
			廠房餐廳衛生管理作業標準		KD-EH-A-S-002	★	★	★	★	★	★	◆	
			火災發生緊急應變作業標準		KD-EH-A-S-003	★	★	★	★	★	★	◆	
			電工房安全作業標準		KD-EH-A-S-004	★	★	★	★	★	★	◆	
			有機溶劑使用標準		KD-EH-A-S-005	★	★	★	★	★	★	◆	
			員工健康管理規定		KD-EH-A-S-006	★	★	★	★	★	★	◆	
			急救作業管理規定		KD-EH-A-S-007	★	★	★	★	★	★	◆	
			勞保用品保部管理規定		KD-EH-A-S-008	★	★	★	★	★	★	◆	
			高空作業管理規定		KD-EH-A-S-009	★	★	★	★	★	★	◆	
			車輛使用管理規定		KD-EH-A-S-010	★	★	★	★	★	★	◆	
			密閉空間作業管理規定		KD-EH-A-S-011	★	★	★	★	★	★	◆	
			員工代表管理規定		KD-EH-A-S-012	★	★	★	★	★	★	◆	
8.2 應急準備和響應	8.2 應急準備和響應		應急準備與響應管理程序		KD-EH-A-P-011	★	★	★	★	★	★	◆	★
9 績效評價	9 績效評價	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	★
9.1 監視、測量、分析和評價	9.1 監視、測量、分析和評價績效		測量與監視管理程序		KD-EH-A-P-012	★	★	★	★	★	★	◆	★
			合規性評價管理程序		KD-EH-Q-O-017	★	★	★	★	★	◆	◆	
9.2 內部審核	9.2 內部審核		內部稽核管理程序		KD-EH-Q-P-019	★	★	★	★	★	◆	◆	★
9.3 管理評審	9.3 管理評審		管理評審管理程序		KD-EH-Q-P-020	★	★	★	★	★	◆	◆	◆
10 改進	10 改進	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10.1 總則	10.1 總則	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆	
10.2 不符合和糾正措施	10.2 事件、不符合和糾正措施		不符合糾正和預防措施管理程序		KD-EH-Q-P-018	★	★	★	★	★	◆	◆	★
			事故調查管理程序		KD-EH-A-P-027	★	★	★	★	★	★	◆	
10.3 持續改進	10.3 持續改進	環安衛管理手冊			KS-EH-A-M-001	★	★	★	★	★	◆	◆	★

◆表主辦 ★表協辦

環境、職業健康安全管理体系手冊 EHS MANAGE MANUAL

文件編號: KD-EH-Q-M-001	版本: 3.6	第 36 頁 共 37 頁
---------------------	---------	---------------

附錄 2. 環安衛管理體系要求與手冊章節號、ISO14001:2015、ISO45001 條款

環境管理體系要求	職業健康安全管理体系要求	手冊章節節號	ISO14001 條款	ISO45001 條款
環境管理體系	職業健康安全管理体系	4	4	4
確定環境管理體系範圍	確定环境职业健康安全管理体系的范围	4.3	4.3	4.3
環境方針	職業健康安全方针	5.2	5.2	5.2
策劃	策劃	6	6	6
環境因素	危險源及就、风险与机遇	6.1.2	6.1.2	6.1.2
合規性義務	法律法规和其它要求的确定	6.1.3	6.1.3	6.1.3
環境目標及實施策劃	職業健康安全目标及其实现的策劃	6.2	6.2	6.2
支持	支持	7	7	7
資源	资源	7.1	7.1	7.1
能力和認識	能力和意识	7.2/7.3	7.2/7.3	7.2/7.3
溝通交流	沟通	7.4	7.4	7.4
文件化信息	文件化信息控制	7.5/7.5.3	7.5/7.5.3	7.5/7.5.3
運行策劃和控制	运行策劃和控制	8.1	8.1	8.1
緊急事件準備及應變	应急准备和响应	8.2	8.2	8.2
绩效评价	绩效评价	9	9	9
監督及量測	监视、测量、分析和评价绩效	9.1	9.1	9.1
合規性評價	合規性評價	9.1.2	9.1.2	9.1.2
內部審核	內部審核	9.2	9.2	9.2
管理評審	管理評審	9.3	9.3	9.3
不符合與矯正預防措施	事件、不符合和纠正措施	10.2	10.2	10.2
持續改進	持續改進	10.3	10.3	10.3

附錄 3：東莞志豐電子有限公司環安衛政策之釋義

(1) 以人为本：

以人為中心，對員工提供各種職業健康安全培訓，提高員工的意識和能力。

(2) 依法經營：

規范本廠環安衛管理工作，使本廠能保存並易于查閱與本廠產品、活動和服務所造成的環境沖擊及職業健康安全影響，及時獲取、識別、更新適用於公司的最新版本的法規及其它相關要求，以保證公司的生產、經營、管理活動符合相應的法律法規和其他要求。

(3) 节能环保：

因為自然資源極為有限，且有些資源，如石油資源和煤炭資源或其他資源等有些是不可再生的，由於人類活動的耗用，將可能造成能源的枯竭，因此要求公司全體人員需節省資源，降低能源的耗用。

此處的環保主要是指，直接與本廠環境活動、產品及服務之環境管理系統有關的法規要求及其他要求，如和政府機構的協定、顧客合約、顧客之環保要求、國際公約、自願性原則或業務規範、自願性環境標志或產品護理承諾、行業協會的要求、和社區團體或非政府組織的協定、組織或其上

級組織對公眾的承諾，本單位的要求等。本公司全員為持續有效的推動公司 EMS 系統，需參照環保要求來規範自我。

(4) 安全生产：

是指在生产经营活动中，为了避免造成人员伤害和财产损失的事故而采取的相应的事故预防和控制措施，使生产过程在符合规定的条件下进行，以保证从业人员的人身安全和健康，设备和设施免受损害，环境免遭破坏，保证生产经营活动得以顺利进行的相关活动。

(5) 保障健康：

了解员工身体健康情况，预防传染性疾病的传播，更好地保障员工的身体健康，使员工以最饱满的精神状态投入到工作中。

(6) 预防風險：

建立健全管理体系，制定相关管理制度，識別和評估風險，制定有效措施，防止風險，使环境&職業健康安全不断持续改善。

(7) 全员参与：

建立有一线员工参与决策的全员参与机制。最高管理层、各级管理人员和一线员工共同承担职业健康安全责任，都参与决策，都理解职业健康安全管理意义，都参与干预，都被激励践行安全行为，都参与基本的培训，都积极参与风险评估，从思维模式上发生改变，在文化上体现，形成全员参与的氛围。

(8) 持续改进：

是指公司必須通過對環境政策與環境目標標的及方案的訂定與檢討，通過對環境系統審核結果的總結資料分析，矯正及預防措施，管理審查等方式以持續改善環境的有效性。