

Q/GSB

高新兴科技集团股份有限公司企业标准

GSB/T 141.06—2015

代替 GS/T 141.06-2014 A1

受 控

法律法规收集及合规性评价控制程序

2015 - 06 - 30 发布

2015 - 06 - 30 实施

高新兴科技集团股份有限公司 发 布

前 言

本标准为了能及时获取、更新、识别适用于活动、产品和服务的法律法规和其他应遵守的要求，特制订本程序。

本标准代替 GSB/T 141.06-2014 A1。

本标准与 GSB/T 141.06-2014 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 流程体系部门归口。

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：陈凤明。

本标准审核人：宋一兵。

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 307.10-2013 A0

—GSB/T 141.06-2014 A1

法律法规收集及合规性评价控制程序

1 范围

适用于本公司环境、职业健康安全管理体系法律法规和其他要求的获取、更新、识别及合规性评价。

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 141.26 纠正措施和预防措施控制程序

3 术语和定义

无

4 管理职责

4.1 行政服务中心

行政服务中心负责收集、识别、确认适用于环境、职业健康安全的法律法规和其他要求，并确认其适用性，及时更新法律法规和其他要求。

4.2 管理者代表

负责对行政服务中心更新评价的法律法规和其他要求审批确认。

5 管理程序

法律、法规收集及合规性评价控制流程图如图1所示。

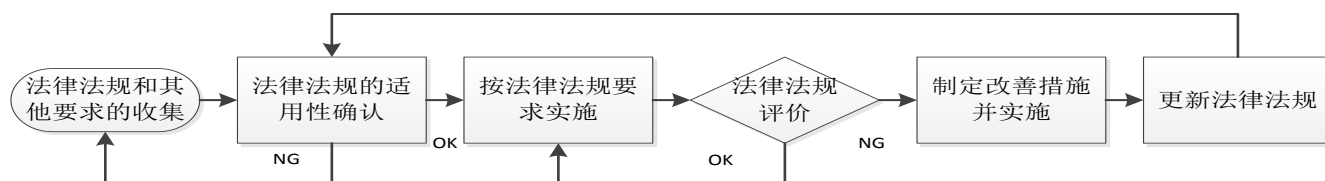


图1 法律、法规收集及合规性评价控制流程图

6 管理内容和要求

6.1 法律、法规和其他要求的收集

6.1.1 行政服务中心应随时注意从以下渠道收集获取法律法规和其他要求：

- a) 从专业报纸/杂志/专业出版社/网站获取国家质量/法律法规和要求；
- b) 从市政府有关部门及报纸/杂志/专业出版社/网站获取地方性质量/法规和规定；
- c) 认证公司、咨询公司；

6.2 法律、法规的适用性确认

6.2.1 行政服务中心在获取到新的法律法规和其他要求后，应针对公司目前的经营活动、生产活动、管理活动是否适用等进行识别和确认。

6.2.2 适用性的确认依据为：

- a) 公司实际情况、行业特点、相关方要求等；
- b) 公司环境因素、危险源和重要环境因素、重大危险源清单；
- c) 适用的法律法规和其他要求。

6.2.3 行政服务中心根据本公司的实际情况和国际、国家、地区标准要求，识别出适用于环境因素和职业安全健康管理的法律法规和其他要求，并登记在《适用的法律、法规及其他要求清单》中。

6.2.4 行政服务中心组织相关人员对收集的法律法规和其他要求进行评估、确认，并登记在《适用的法律、法规及其他要求合规性评价》中上报管理者代表批准。

6.3 法律、法规和其他要求的传达和实施

《适用的法律、法规及其他要求合规性评价》经过审批后，由行政服务中心将适用的法律法规和其他要求以文件、通知、培训等形式传达到各相关部门，公司各相关部门按照法律法规和其他要求的要求实施。

6.4 法律、法规和其他要求的评价及更新

6.4.1 为了履行公司对遵守法律法规要求的承诺，由行政服务中心按《适用的法律、法规及其他要求合规性评价》中确定的公司各部门适用法律法规，结合公司环境和安全的运行控制情况、目标指标管理方案的完成情况和监视、测量的结果对其遵守情况进行合规性评价。

6.4.2 行政服务中心组织人员每半年进行一次法律法规和其他要求的更新，遵循情况的合规性评价，评价的内容包括：

- a) 法律、法规、标准是否为最新有效版本；
- b) 相关方的要求，如：客户投诉、周围居民的要求等
- c) 日常检查发现的问题及处理、政府部门监督检查结果、主管部门综合评价、评价结论、重复发生的可能性和采取纠正预防措施的必要性及公司在履行环保合规性方面的承诺、对适用法律、法规、标准及其他要求的遵循情况等；
- d) 内审及管理评审的结果。

6.4.3 评价方式可采取会议、填表、会签、调查、讨论等形式进行。

6.4.4 将评价结果记录在《适用的法律、法规及其他要求合规性评价》中，必要时将法律法规及其他要求遵循情况写成报告。

6.5 制定相关的改善措施并实施

行政服务中心针对评价结果不符合的，应采取相应纠正和预防措施，必要时作为重要环境因素和重大危险源制定目标指标、管理方案进行改善。

7 检查和考核

表1列出了法律法规收集及合规性评价检查和考核项目。

表1 法律法规收集及合规性评价检查和考核项目

序号	检查项目	检查内容	主要责任人	检查人	检查频次
1	《法律法规清单与合规性评价表》	清单覆盖最新环境、职业健康安全法律法规要求	行政服务中心主管	管理者代表	每半年

8 附录

8.1 附录 A 适用的法律、法规及其他要求清单 **【R GSB 141.06.01】**

8.2 附录 B 适用的法律、法规及其他要求合规性评价 **【R GSB 141.06.02】**