



发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P06	页次 1/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

责任部门： 质量管理中心



# 受控

制订	审核	批准
	金利华	

制订/修订日期：2013.08.25发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P06	页次	版次
		2/5	0/A

制订/修订记录表

制订/修订日期	主要制订/修订内容概述	制订	审核	批准

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P06	页次 3/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

## 1 目的：

为了识别、评价本公司管理体系覆盖范围的活动、产品和服务中能够控制或者能够施加影响的环境因素，并对其进行管理。

## 2 适用范围：

适用于本公司体系管理活动、产品和服务中环境因素的识别、评价、更新等管理工作。

## 3 名词解释：

3.1 环境因素：一个组织的活动、产品和服务中能与环境发生相互作用的要素。

3.2 重要环境因素：具有或能够产生重大环境影响的环境因素。

3.3 环境影响：全部或部分地由组织的环境因素给环境造成的任何有害或有益的变化。

## 4 职责：

4.1 质量部门：负责统筹安排环境因素的识别与评价工作。

4.2 各部门：对本部门的产品、活动和服务有关的环境因素进行识别和重要性判断，并负责更新有关构成环境因素改变的资料。

## 5 工作程序：

### 5.1 环境因素识别

5.1.1 各部门应组织人员从其活动、产品和服务中识别出能够控制或可望施加影响的环境因素。

5.1.2 在识别环境因素时，应考虑环境因素的三种状态、环境因素的三种时态、环境因素的八种类型（表现形式）。

#### a. 环境因素的三种状态：

① 正常状态：在日常工作条件下可能产生的环境问题；

② 异常状态：在设备开/关机等可以预见的情况下产生的与正常状态有较大不同的环境问题；

③ 紧急状态：如火灾、洪水、爆炸、台风、地震等突发情况带来的环境因素。

#### b. 环境因素的三种时态：

① 过去：以往遗留的环境问题或过去曾发生的环境事故等；

② 现在：组织现有的、现存的环境问题；

③ 将来：组织将来产生的环境问题。

#### c. 环境因素的八种类型

① 向大气排放

② 向水排放

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P06	页次 4/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

- ③ 废弃物处理
- ④ 向土地排放造成污染
- ⑤ 能量的释放（如热量、辐射、震动等）
- ⑥ 原材料与自然资源的消耗
- ⑦ 物理特性（如大小、形状、颜色等）
- ⑧ 废料和副产品

## 5.2 重要环境因素评价

5.2.1 本公司重要环境因素评估方法为直接判定法和综合打分法。

5.2.2 直接判定法：符合下列条件的环境因素评价为重要环境因素。

- a. 违反法律法规和其他要求；
- b. 紧急状态；
- c. 产生了《国家危险废物名录》的固体废弃物；
- d. 节能降耗的重点环境因素；

5.2.3 综合打分法：对识别出的环境因素，根据实际情况，从下列的评价因子上分别进行打分，根据评价的项数n，取各项评价因子评分值之和即： $M=a+b+c+d$  进行评价。

- a. 当 $M \geq 15$ 时，视为紧急等级，需要列为重要环境因素进行管理；
- b. 当 $5 \leq M < 15$ 时，视为一般等级，需要制订控制措施进行管理；
- c. 当 $M \leq 5$ 时，视为轻微等级，日常工作中注意即可。

代号	评价因子	评价项目及取分值				
a	影响程度	严重	一般		轻微	
		5	3		1	
b	产生数量	大	中		小	
		5	3		1	
c	发生频率	频繁发生,连续发生至每天发生	经常发生,每天少于一次至每周一次	每周一次至每月一次	很少发生,每月一次至每年一次	几乎不发生或一年以上一次
		5	4	3	2	1
d	法律法规符合的程度	超标	接近标准		未超标	
		5	3		1	

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P06	页次	版次
		5/5	0/A

5.2.4 重要环境因素应通过制定目标、指标及管理方案、相关的运行控制文件、应急准备预案等措施予以消除/改进/控制。

### 5.3 环境因素的更新

5.3.1 质量管理中心至少每年组织公司评审一次并更新环境因素，评定方法参照以上方法进行，可做适当简化。

5.3.2 发生以下情况时应及时评审并更新环境因素：

- a. 公司的活动、产品/服务发生新的变化；
- b. 相关方的要求发生变化，特指相应的法律法规，外部信息（投诉）等；
- c. 审核发现有重新评价的必要时；
- d. 发现遗漏的环境因素。

### 5.4 环境因素识别记录

5.4.1 各部门将识别的环境因素清单交与质量管理中心进行确认，结果汇总至“环境因素识别、评价及控制表”。

5.4.2 重要环境因素提交总经理审批后发行。

## 6 相关文件：

6.1 《法律法规和其他要求控制程序》

## 7 记录：

7.1 环境因素识别、评价及控制表 R-015