

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:			
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02			
		頁次	2	OF	23
		版次			B

1 概述：

本手冊依據《ISO14001:2015 環境管理系統要求及使用指南》、《ISO45001:2018 職業健康安全管理系統要求及使用指南》、《SA8000:2014 社會責任標準管理系統》及客戶等要求制訂，為本公司建立與實施 EHS (Environmental、Health and Safety，簡稱 EHS，後同) 管理系統的基本原則與指導性文件，通過基於風險的思維和 PDCA 動態循環的方式，持續改進 EHS 管理績效。

2 範圍：

- 2.1 本管理手冊適用的法人公司有：鴻準精密工業股份有限公司、衡準智能科技股份有限公司、鈞準精密科技股份有限公司。
- 2.2 本手冊適用的產品有：
- A. 電子產品：電腦、通訊、消費性電子產品及相關零組件，研發、生產和銷售；
 - B. 醫療產品：第一等級、第二等級、第三等級醫療產品的研發、生產和銷售；
 - C. 汽車產品：汽車/摩托車傳動系統用鋁合金和鎂合金壓鑄件的製造和銷售；汽車零部件製造，銷售；
 - D. 其他產品：精密模具、鈹金掛具、治檢具和相關零組件的加工和組裝；鎂、鋁合金壓鑄件的製造及相關管理活動；其他產品的製造和銷售。
- 2.3 EHS 管理系統適用範圍涵蓋法人所對應的物理邊界，並將根據公司所處內外部環境、法律法規及相關方需求和期望、產品和服務以及活動等因素的變化適時更新。

3 參考文件及術語定義：

3.1 參考文件：

- 3.1.1 《環境管理系統要求及使用指南》 ISO14001:2015；
- 3.1.2 《職業健康安全管理系統要求及使用指南》 ISO45001:2018；
- 3.1.3 《社會責任標準管理系統》 SA8000:2014。

3.2 術語與定義：

3.2.1 職業環境, 衛生與安全/Environmental、Health and Safety

確保工作過程中職業健康與安全、維護員工利益以及製造過程中對環境負責，依照國際標準、國家法律法規、客戶要求建立與公司發展相適應的系統，並推動持續改善。

3.2.2 管理體系/Management system

一個組織建立方針、目標和過程以達成特定目標所建立的相互關聯和相互作用的組成部分；

注 1：一個管理體系能夠體現為單獨的或多個相容的體系(例如：品質、環境、職業健康安全、能源和財務管理)；

注 2：體系要素包括組織結構、作用和職責、策劃和運行、績效評價和改進；

注 3：一個管理體系的範圍可以包括組織全部，組織特定和識別的功能，組織特定和識別的部分，或一個或多個功能的組合。

3.2.3 環境管理體系/Environmental management system

用於管理環境因素、實現符合性義務和掌控風險和機遇的整個管理體系的一部分。

3.2.4 環境方針/Environmental policy

組織環境績效相關的總體意圖和方向，由最高管理者確定。

系統名稱: EHS 管制系統	文件名稱: EHS 管理手冊	文件編號: FTC-02				
		頁次	3	OF	23	版次

3.2.5 組織/Organization

具有其自身職責、許可權和關係的職能以達成其目標的個人或團體。

注 1：組織的概念包括但不限於獨資、公司、法人公司、商行、事業單位、政府、合資、慈善或公共機構、或上述組織的部分或組合，也無論是否法人組織、集團或個人。

3.2.6 最高管理者/Top management

在最高層指導和控制組織的個人或一組人；

注 1：最高管理者有權在組織內委派職權和提供資源；

注 2：如果管理體系的範圍只覆蓋組織的一部分，則最高管理者需明確指示由誰指導，和控制組織的該部分。

3.2.7 相關單位/Concerned party

能夠影響、被組織影響、或認識到其被一種活動或決策影響的個人或組織；

例如：客戶、社區、供應商、政府、非政府組織、投資者和雇員；

注 1：“認知自身被影響”意味這種認知會被告知組織。

3.2.8 環境/Environment

組織運行的周圍事物，包括：空氣、水、土地、自然資源、植物、動物、人和他們的之相互關係。

注 1：周圍事物能自組織內延伸至當地、區域和全球系統；

注 2：周圍事物可以描述涵蓋生物多樣化、生態系統、氣候和其他特性。

3.2.9 環境條件/Environmental condition

在一定的時間，能夠確認的環境狀態或特徵。

3.2.10 環境影響/Environmental impact

全部或部分由組織的環境因素，引起的環境變化，無論不利的或有益的。

3.2.11 目標/Objective

達成的結果。

注 1：目標可以是戰略的、戰術的或運行的；

注 2：目標可以與不同的專案關聯；例如：財務、安全和健康和環境目的，並能應用於不同層次；例如：戰略的、組織整體的、專案、產品、服務和過程；

注 3：目標可以用其他途徑表達，例如：作為一個預期結果、一個目的、一個運行準則，作為一個環境目標，或具有相似含義的其他詞彙(例如：aim，goal，或 target)。

3.2.12 環境目標/Environmental objective

組織所建立的，與其環境方針相同，一致的目標。

3.2.13 污染預防/Prevention of pollution

避免、減少或控制(分別或相結合)任何形式的污染或廢棄的產生、釋放或排放的過程、實踐、技術、材料、產品、服務、或能源的使用，以減少不利的環境影響。

注 1：污染預防可以包括源頭消滅或消除；過程、產品、或服務的變更；資源的有效利用；材料和能源的替代；再生；再利用；再循環；回收利用；或處理。

3.2.14 要求/Requirement

必須要履行的要求或期望，包括通常隱含或明示；

注 1：“通常的隱含”指基於組織和相關單位，一致的慣例或習慣做法。

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	4	OF	23	版次
						B

3.2.15 符合性義務 (優選術語) /Compliance obligations (preferred term)

法規和其他要求 (公認的術語) 組織應遵守的法規要求，和組織應該或決定遵守的其他要求。

注 1：符合性責任是與環境管理體系相關聯的；

注 2：符合性責任可以源於強制要求，例如適用的法律和法規，或自願性承諾，例如組織自身要求和工業標準、合同約定、行業規範和與社區團體或非政府組織達成的協議。

3.2.16 風險/Risk

不確定性的影響。

注 1：影響是預期偏差的程度-正面的或負面的；

注 2：不確定是指對事件，其結果或可能性相關知識和理解的資訊，缺失或部分缺失的狀態。

注 3：風險通常以潛在事件(ISO Guide 73:2009， 3.5.1.3 定義)和後果(ISO Guide 73:2009， 3.6.1.3 定義)或其組合為特徵。

注 4：風險通常表達為事件(包括環境的變化)的後果，和發生可能性(ISO Guide 73:2009， 3.6.1.1 定義)的組合。

3.2.17 風險和機遇/Risks and opportunities

潛在的不利影響 (威脅) 和潛在的有益影響(機會)。

3.2.18 能力/Competence/

為實現預期結果，而應用知識和技能的本領。

3.2.19 文件化資訊/Documented information

組織需控制或維持的資訊及其媒介(載體)；

注 1：文件化資訊可以是任何形式或載體，及任何來源；

注 2：文件化資訊可能涉及：

--環境管理系統，包括其相關的過程，SOP；

--為組織運行所產生的資訊 (可被稱為檔案或文件)；

--結果實現後的證據 (可被稱為記錄)。

3.2.20 生命週期/Life cycle

產品 (或服務) 系統中連貫的和相互關聯的一系列階段，從自然界或從自然資源中獲取原材料，直至最終處置。

注 1：生命週期階段包括獲取原材料、設計、生產、運輸/交付、使用、壽命終止處理和最終處置[SOURCE: ISO 14044:2006， 3.1， modified- The words “(or Service)” have been added to the definition and Note 1 to entry has been added.]。

3.2.21 外包 (動詞) /Outsource (verb)

外部組織執行本組織職能或過程的活動安排。

注 1：一個存在於管理體系範圍外的外部組織，儘管外包的職能或過程在這個範圍之內。

3.2.22 過程/Process

將輸入轉化為輸出的相互關聯，和相互作用的一組活動；

注 1：過程可以檔案/文件化，也可以沒有檔案/文件化。

3.2.23 審核/Audit

為獲得稽核證據，並對其進行客觀的評估，以確保滿足稽核準則的程度所進行的系統的、獨立的，並形成文件的過程；

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:			
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02			
		頁次	5	OF	23
				版次	B

注 1：內部審核由組織自身或代表組織的外部相關方實施；

注 2：審核審核可以是結合審核（與兩個或更多專案結合）；

注 3：獨立性可以基於與被審核活動無責任管理或無利益衝突；

注 4：“審核證據”包括可證實的與審核準則相關的記錄、事實陳述或其他資訊；“審核準則”是用於與審核證據相對照的方針、程序或要求。

3.2.24 符合/Conformity

實現要求。

3.2.25 不符合/Nonconformity

未履行要求。

注 1：不符合與本標準要求，及組織自身規定的附加職業健康安全系統要求有關。

3.2.26 糾正措施/Corrective action

消除不符合的原因及防止再發生的措施；

注 1：一個不符合可能有多種原因。

3.2.27 持續改進/Continual improvement

持續提高績效的活動。

注 1：與組織的環境方針相一致，利用組織環境管理體系提高績效。

注 2：該活動不必同時發生於全部活動，或連續的發生。

3.2.28 有效性/Effectiveness

策劃的活動被實現，和達成策劃結果的程度。

3.2.29 指標/Indicator

運行、管理或情況的條件和狀態的可測量的表現。

[來源：ISO 14031:2013，3.15]

3.2.30 監視/Monitoring

確定一個系統、過程或活動的狀態。

注 1：為確定狀態，可能需要檢查、監視或密切性地觀察。

3.2.31 測量/Masurement

確定量值的過程。

3.2.32 績效/Performance

可測量的結果。

注 1：績效可以是定量的，也可以是定性的；

注 2：績效可以涉及活動、過程、產品（包括服務）、體系或組織的管理。

3.2.33 環境績效/ Environmental performance

與環境因素的管理相關的績效。

注 1：對於環境管理體系，結果可以對照組織的環境方針、環境目標和其他準則、指標的使用加以測量。

3.2.34 員工/Worker

在組織控制下，從事工作或與工作相關活動的人員。

注 1：人員從事工作或與工作相關的活動有各種不同的安排方式，有償的或無償的，比如定期的或臨時的，間隙性的或季節性的，偶然的或兼職的；

系統名稱: EHS 管制系統	文件名稱: EHS 管理手冊	文件編號: FTC-02				
		頁次	6	OF	23	版次

注 2：員工包括最高管理者，管理人員和非管理人員。

注 3：在組織控制下從事工作或與工作相關的活動的可以是組織雇用的員工，或是其他人員，包括來自外部供應商的員工、承包商的員工、個人、派遣工和來自組織外部的人員，根據組織的環境，其工作或工作相關的活動受組織不同程度的控制。

3.2.35 參與/Participation

員工參與職業健康安全管理系統決策過程。

3.2.36 協商/Consultation

組織在決策前向員工徵求意見的過程。

3.2.37 工作場所/Workplace

組織管制下的個人，需要所在的地方，或是因工作的原因需要去的地方；

注 1：組織在職業健康安全管理體系中，對工作場所的職責取決於對工作場所的管制程度。

3.2.38 承包商/Contractor

按照約定的規範、條款和條件，在一個工作場地，向本組織提供服務的外部組織；

注 1：服務可以包括建築活動。

3.2.39 法律法規要求和其他要求：

組織必須遵守的法律法規要求；以及組織必須或者選擇遵守的其它要求；

注 1：在本標準中，法律法規要求和其他要求是指那些與職業健康安全管理體系相關的要求；

注 2：法律法規要求和其他要求，包括集體協議(合同)中的規定；

注 3：法律法規要求和其他要求，包括那些按照法律、法規、集體協議(合同)和實踐，來確定那些人為員工代表的要求。

3.2.40 職業健康安全管理系統/Occupational health and safety(OH&S) management system

管理體系或管理體系的一部分，用於實現職業健康安全方針。

注 1：職業健康安全管理體系的預期結果，是預防員工的傷害和健康損害，提供安全和健康的工作場所。

注 2：術語“職業健康安全”(OH&S)和“職業安全健康”(OHS)含義相同。

3.2.41 職業健康安全方針/Occupational health and safety (OH&S) policy

預防員工與工作相關的傷害，和健康損害，並提供一個安全和健康的工作場所的方針/政策。

3.2.42 職業健康和安全管理目標/Occupational health and safety(OH&S) objective

組織為了實現具體的結果，依據其職業健康安全政策，所制訂的目標。

3.2.43 傷害和健康損害/Injury and ill health

對人的身體、精神或認知狀況的不良影響；

注 1：這些不良影響包括職業病、疾病和死亡。

3.2.44 危險源/Hazard

可能導致傷害和健康損害的根源或狀態。

3.2.45 職業健康安全風險/Occupational health and safety(OH&S) risk

發生與工作相關的危險事件或有害暴露的可能性，與隨之引發的人身傷害及健康損害的嚴重性的組合。

3.2.46 職業健康安全機遇/Occupational health and safety (OH&S) opportunity/

一種或多種可能，可以導致改善職業健康安全管理體系績效的情形。

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:			
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02			
		頁次	7	OF	23
				版次	B

3.2.47 程序/Procedure

為進行某項活動或過程所規定的途徑；

注 1：程序可以形成檔案/文件，也可以不形成檔案/文件；[來源：ISO 9000:20153.4.5]

3.2.48 職業健康安全績效/Occupational health and safety(OH&S) performance

與預防員工傷害和健康損害，以及提供健康安全的工作場所，跟有效性相關的績效。

3.2.49 事件/Incident

因工作或在工作過程中引發的、可能的，或已經導致傷害和健康損害的情況；

注 1：有些人將發生了傷害和健康損害的事件，稱之為“事故”；

注 2：未發生傷害和健康損害、但有可能發生這樣結果的事件，可稱為“未遂事件 near-miss”、“未碰上 near-hit”或“僥倖脫險事件 close call”；

注 3：儘管事件可能與一個或多個不符合有關，但沒有不符合也可能發生事件。

3.2.50 產品/Product

組織用於銷售，或作為其所提供的服務，組成的部分物品或物質。

3.2.51 服務/Service

滿足一項需求或需要的組織行動。

3.2.52 合乎道德的行為/Ethical behavior

符合特定背景情況下，被公認為正確或良好的行為。

3.2.53 顧客/Customer

出於商業、私人或公共目的，而購買財產、產品或服務的組織或個人。

3.2.54 供應鏈/Supply chain

為組織提供產品或服務等各項活動，或各方所構成的序列。

注：供應鏈有時會等同於價值鏈，但在本標準中建議盡量按上述定義來使用。

3.2.55 國際行為規範/International norms of behavior

源自國際習慣法，和公認的國際法原則，以及所有國家，或絕大多數國家認可的政府間協議，關於對社會負責任的組織行為與期望；

注 1：政府間協議包括條約和公約；

注 2：儘管國際習慣法、公認的國際法原則和政府間協議主要針對國家，但它們也表達了所有組織可追求的目標和原則；

注 3：國際行為規範會與時俱進。

3.2.56 集體協商/Collective consultation

員工通過工會，或代表與組織，或其代表就雇用條款和條件，進行協商的過程。

3.2.57 價值鏈/Value chain

由以產品或服務形式，提供或獲得價值的各項活動，或各方面所構成的序列。

注 1：價值提供相關單位包括供應商、業務外包人員、承包商及其他。

注 2：價值獲得相關單位包括顧客、消費者、客戶、會員和其他用戶。

3.2.58 盡職調查/Due diligence

為了避免和減少消極影響，在項目或組織活動的整個生命週期，針對組織決策和活動給社會、環境和經濟，帶來的實際和潛在影響，進行全面、積極識別的過程。

3.2.59 可持續發展/Sustainable development

系統名稱: EHS 管制系統	文件名稱: EHS 管理手冊	文件編號: FTC-02				
		頁次	8	OF	23	版次

既滿足當代人需求，又不損害後代人，滿足其需求的能力與發展；

注 1：該過程為經濟活動、環境責任和社會進步提供一種持久、平衡的解決方法；

注 2：可持續發展是為將高品質生活、健康和繁榮等目標與社會公平和正義相融合，並保持地球對其生物多樣性的支撐能力；這些社會、經濟和環境目標既相互依賴又相輔相成；可持續發展，可被視為一種，對更廣泛社會整體期望的表達方式。

3.2.60 擔責/Accountability

組織能為其決策和活動，接受其治理機構、監管機構乃至其利益相關方問責的狀態。

3.2.61 利益相關方/Stakeholder

其利益可能會受到組織決策或活動影響的個人或團體。

3.2.62 利益相關方參與/Stakeholder engagement/

組織為創造與一個或多個利益相關單位，進行對話的機會而所開展的活動，其目的是為組織決策提供知情基礎。

3.2.63 弱勢群體/Vulnerable group

因具有一個或多個共同特點，而易遭受歧視或處於不利的社會、經濟、文化、政治或健康狀況，乃至缺乏手段以實現其權利，或享有平等機會的個體所組成的群體。

3.2.64 社會責任/Social responsibility

組織通過透明和合乎道德的行為，為其決策和活動對社會和環境的影響而擔當的責任；這些行為：

- 致力於可持續發展，包括社會成員的健康和社會的福祉；
- 考慮了利益相關方的期望；
- 符合適用的法律，並與過激行為規範相一致；
- 被融入整個組織並在組織關係中實施。

注 1：活動包括產品、服務和過程；

注 2：組織關係是指組織在其影響範圍內的活動

3.2.65 透明/Transparency

對影響社會、經濟和環境的決策和活動的公開，以及以清晰、準確、及時、誠實和完整的方式就此展開溝通的意願。

3.2.66 性別平等/Gender equality

平等對待女性和男性；

注：這包括在權利、待遇、義務和機會方面的平等對待，在某些情況下，上述各方面儘管可能會存在差別，但也仍視為平等對待。

3.2.67 消費者/Consumer

出於私人目的而購買或使用財產、產品或服務的個人。

3.2.68 影響範圍/Sphere of influence

組織所擁有的政治、合同、經濟或其他關係的廣度或深度；借此關係，組織有能力對個人或其他組織的決策或活動施加影響；

注 1：擁有施加影響的能力，本身並不意味著富有施加影響的責任；

注 2：在本標準中，該術語通常按照"辨識社會責任核心主題和相關議題"和"組織的影響範圍"的指南背景來加以理解。

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:			
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02			
		頁次	9	OF	23
		版次			B

3.2.69 組織影響/Impact of an organization

組織過去和現在的決策和活動所導致或部分導致的社會、經濟或環境的積極或消極變化。

3.2.70 組織治理/Organization governance

組織為實現其目標，而做出決策並予以實施的系統。

3.2.71 童工/Child labor

童工是由低於 16 周歲的兒童所從事的任何勞動，除非符合國際勞工組織建議條款第 143.2 條。

3.2.72 未成年工/Young worker

任何超過上述定義的兒童年齡，但不滿十八周歲的工人。

3.2.73 EHS 因素識別/EHS Factors identified

識別 EHS 因素的存在，並確定其特性的過程。

3.2.74 EHS 因素評價/Factor evaluation

評估風險大小以及確定風險是否可容許的全過程。

3.2.75 EHS 政策/EHS policy

組織對其全部 EHS 績效的意圖與原則的聲明，它為組織的績效及 EHS 目標和指標的建立提供了一個框架。

3.2.76 EHS 因素/EHS Factor

包含環境因素、危險源與社會責任因素，環境因素是指組織之活動、產品或服務中能與環境發生相互作用之要素；危險源是指可能導致傷害或疾病、財產損失、工作環境破壞或這些情況組合的根源或狀態；社會責任因素是指組織之活動或服務中可能產生社會責任表現變化的原因。

3.2.77 EHS 目標/EHS Target

組織依據其 EHS 政策規定自己所要實現的總體 EHS 績效，如可行應予以量化。

3.2.78 EHS 績效/EHS Performance

組織基於其 EHS 目標和指標，對它的 EHS 因素進行控制所取得的可測量的 EHS 管理成效。

3.2.79 EHS 管理系統/EHS Management System

整個管理系統的一個組成部分，包括為制訂、實施、實現、評審和保持 EHS 政策所需的組織機構、計劃活動、職責、慣例、程序、過程和資源。

3.2.80 EHS 管理系統審核/EHS Management system audit

客觀地獲取審核證據並予以評價，以判斷本公司 EHS 管理系統是否符合所指的審核準則的一個以文件支援的系統化驗證過程，包括將這一過程的結果呈報管理者。

4 組織環境：

4.1 概述：

確定影響本組織 EHS 管理系統實現預期結果能力的內外部環境問題以及相關方的需求和期望，並對其進行識別、評價及控制策劃，以實現 EHS 管理系統持續改進。

4.2 參考文件：

《組織環境管制作業系統》FTCJ-001；

4.3 職責：

由工標部門主導實施，勞安/環安/人資等部門視需要協作。

4.4 作業重點：

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:					
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02					
		頁次	10	OF	23	版次	B

- 4.4.1 識別與確定可影響本產品處 EHS 管理系統績效與責任的內外部環境問題，確定可能存在之風險和機遇，並策劃及執行風險控制措施。
- 4.4.2 確定受組織影響或影響組織 EHS 管理系統的相關方，並收集這些相關方的需求和期望，以識別組織必須履行的合規性義務和其他要求。
- 4.4.3 確定 EHS 管理系統的範圍：
- 組織應確定 EHS 管理系統的邊界和適用性，以界定其範圍。確定範圍時組織應：
- 考慮 4.4.1 所提及的內部和外部議題；
 - 必須考慮 4.4.2 所提及的要求；
 - 必須考慮所計劃的或實施的與其工作相關的活動；
 - 其活動、產品和服務；
 - 其實施控制與施加影響的權限和能力。
 - EHS 管理系統應包括在組織控制下或在其影響範圍內可能影響組織的 EHS 管理系統績效的活動、產品和服務均需納入。
 - 範圍的文件化信息可被獲取。

4.4.4 EHS 管理系統

為實現組織的預期結果，包括提高其 EHS 績效，組織應根據本標準的要求建立、實施、保持並持續改進 EHS 管理系統，包括所需的過程及其相互作用，《EHS 管理系統關係圖》見附件 2。組織建立並保持 EHS 管理系統時，應考慮 4.1 和 4.2 獲得的知識。

5 管理職責：

5.1 領導作用及其承諾：

最高管理者通過以下方式證實本公司對建立、實施、保持和改進 EHS 管理系統的領導作用及承諾。

- 通過會議、培訓、宣傳等形式及時向本公司各級人員傳達滿足客戶、法律法規及其它要求的重要性，確保 EHS 管理系統在各單位中的貫徹執行；
- 確保建立 EHS 政策及目標，且政策及目標與公司的戰略方向和所處的環境一致；並在組織內發展、引領和促進的文化以支持體系運行達到預期結果；
- 確保將 EHS 管理系統的各项要求融合於公司的各項業務過程；
- 確保提供 EHS 管理系統運作所需的各項資源；
- 每年定期進行 EHS 管理系統運行狀況的管理審查；鼓勵工作人員對 EHS 管理系統做出貢獻；
- 確保 EHS 管理系統之有效運行，並得到持續改進；
- 保護工作人員在匯報事件、危險、風險和機遇後避免遭受報復；
- 確保組織建立和實施工作人員參與和協商的過程；
- 支持健康和安委會的建立和運作，支持其他相關管理人員在其職責範圍內證實其領導作用；
- 對工作相關的傷害和健康損害的預防以及提供安全健康的工作場所和環境承擔全部職責和責任。

5.2 環境安全衛生政策：

鴻準公司及相關企業在各項營運活動中，優先考量員工身心安全衛生健康，將良好的環境安全衛生作業條件視為公司永續發展的基礎，為保護員工免受傷害、創造良好環安衛作業環境、善盡企業社會責任永續發展，制定本政策。

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	11	OF	23	版次
						B

5.2.1 願景目標

致力追求零事故、零傷害、零污染，成為環境安全衛生優秀企業。

5.2.2 環安衛承諾

- 秉持以人為本的環境安全衛生文化，任何決策始終將環境安全衛生放在首位。
- 遵循並致力優於國內外法規與標準，建構環境安全衛生的工作環境。

5.2.3 執行方針

- 強化本質安全及環境保護設計，採取嚴格的環安衛技術措施，以預防職業災害及環境污染。
- 制定環境安全衛生管理目標，明確各崗位職責，消除危害及降低環安衛風險。
- 制定、完善公司環境安全衛生規範，明確環安衛防範與應變措施。
- 定期廠區環境安全衛生稽核，落實 PDCA 持續改善。
- 整合各單位資源，利用改善創新共享平台，不斷提升環安衛管理水準。
- 藉由工作者諮商與參與過程瞭解其安全衛生需求與期望。
- 積極與客戶、供應商、外包商交流合作，共同提升供應鏈環安衛績效。
- 落實環境安全衛生教育培訓，提升員工環安衛意識與應變技能。
- 實現對客戶之環境安全衛生承諾。
- 參與行業領先技術交流，持續精進環境安全衛生技術。

5.3 組織的角色、職責和權限：

最高管理者應確保為相關作用分配職責和權限並在組織內溝通；

最高管理者應分配職責和權限以：

- A. 確保職業健康安全/環境管理系統符合標準的要求；
- B. 向最高管理者報告職業健康安全/環境管理系統績效。

5.3.1 EHS 組織架構詳見《EHS 管理系統組織架構》(附件 1)；各職能單位分佈詳見《EHS 管制系統標準要素及職能表》(附件 3)。

5.3.2 職責與權限

5.3.2.1 最高管理者：

- A. 核准環境與社會責任宣言與政策，確保 EHS 管理系統的實施並承擔最終責任；
- B. 授權鴻準相關事業處管制主管，就有關 EHS 系統管理所需資源進行調配與支援；
- C. 全面負責預防工傷事故與不健康影響，以及對 EHS 等管理系統的有效性承擔責任；
- D. 制定 EHS 方針和目標，並與組織環境和戰略方針相一致；
- E. 確保 EHS 等管理系統要求融入組織的業務過程；
- F. 溝通有效的 EHS 管理和符合 EHS 管理系統要求的重要性；
- G. 確保實現 EHS 等管理系統的預期結果；
- H. 促使、指導和支持員工努力提高 EHS 等管理系統的有效性。
- I. 確保並推動持續改進。
- J. 支持其他管理者履行其相關領域的職責。
- K. 發展、教導及推動以支持職業安全衛生管理系統的組織文化。
- L. 保障工作者在通報事件、危害、風險和機會時，不會遭受到報復；
- M. 確保組織建立和實施工作者諮詢與參與的過程；

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	12	OF	23	版次
						B

- N. 支持職業安全衛生委員會的建立與運作。
- O. 對下列事項分配職責和權限：確保 EHS 管理系統符合 ISO45001/ISO14001/SA8000 等標準的要求；向最高管理者報告 EHS 管理系統的績效，包括 EHS 績效。

5.3.2.2 管理者代表：

- A. 依公司實際狀況和 ISO14001 及 ISO45001 標準要求建立，實施和保持 EHS 管理系統；
- B. 在組織內發展、引領和促進的文化以支持體系運行達到預期結果；
- C. 確保將 EHS 管理系統的各项要求融合於公司的各項業務過程，確保提供 EHS 管理系統運作所需的各項資源；
- D. 支持健康和安全管理委員會的建立和運作，支持其他相關管理人員在其職責範圍內證實其領導作用；
- E. 向公司高階管理層報告 EHS 管理績效和任何改進的需求，以供審查及改善作決策；
- F. 確保在整個組織內提高滿足顧客及相關方要求的意識；
- G. 就環境/職業健康安全管理體系有關事宜對外聯絡。

5.3.2.3 員工代表：

- A. 員工代表可由各單位員工舉薦/自願選舉產生；
- B. 參與社會環境責任政策、作業程序等的制訂與檢討工作，確定員工代表協商和參與的機制；
- C. 參與 EHS 因素的識別評價、目標的策劃，必要時參與工傷事故、員工意見調查處理；
- D. 參與改善員工作業環境及條件的商討，就 EHS 相關事務與公司管理層進行溝通；
- E. 配合做好 EHS 培訓與教育。

5.3.2.4 工程標準部門：

- A. 負責規劃建立與保持 EHS 管理系統，持續改進；
- B. 負責組織 EHS 管理系統文件編制、修訂、管理；
- C. 組織制訂 EHS 目標與管理方案，對實施狀況進行確認；
- D. 組織對相關 EHS 因素進行識別、評價及控制策劃與實施，整合或更新重大 EHS 因素清單；
- E. 主導實施內外部稽核；
- F. 組織實施管理審查會議並追蹤有關決議事項達成狀況；
- G. 主導處理客戶施加之 EHS 影響及要求。

5.3.2.5 勞安/環安：

- A. 負責 EHS 相關法律法規的識別、收集與更新，監督系統運行之過程活動符合性；
- B. 對製程變化需求單位進行現場可行性評估，環評申請提報及相關信息收集；
- C. EHS 因素進行識別、評價及控制策劃與實施，整合或更新重大 EHS 因素清單；
- D. 主導工傷事故、職業病及各類重大安全生產事故和環境污染、危害事故進行調查處理與報告；
- E. 負責公司環境及安全之日常管理，規劃環境與安全組織，實施應急準備及響應方案；
- F. 負責對其作業在區域內產生 EHS 影響的承包商進行資格審查及作業過程的監督檢查；
- G. 負責勞保用品的管理，消防安全設施、動力設備的驗收、維護、保養等工作；

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	13	OF	23	版次
						B

- H. 按監測方案提報檢測需求，並配合接洽第三方檢測。
- I. 主導危險廢棄物的存放規劃、監督和管理；
- J. 主導處理相關方施加之 EHS 影響及要求；
- K. 組織實施公司級 EHS 實際操作類培訓；
- L. 廠區消防安全、警衛門崗安全管理；
- M. 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.2.6 總務/廠務：

- A. 廠房設備、管路管線、公共照明、空調、冰水管線、風機、氣管、暖氣巡檢，保養及維護；
- B. 現場施工接臨時用電指導確認，現場搬運設備斷電、送電；
- C. 廠房機電設備維修保養；
- D. 機電設備、特種設備聯繫廠商管理、溝通、維修及各項文件單據管理存檔；
- E. 機電工程施工評估及進度確認，與工程完工驗收；
- F. 每月用電、用水統計分析；
- G. 零星工程需求申請、預算規劃、工程發包、工程確認，施工監管；
- H. 廠區人員的食、衣、住、行，郵件及快遞收發等項目管理；
- I. 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.2.7 人力資源：

- A. 調查員工意見或建議，處理有關社會責任問題的員工投訴或申訴；
- B. 招募合格人才，提供必要的行政資源；
- C. 各單位 EHS 教育訓練的輸入輸出，監督其實施狀況並掌控其績效；
- D. 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.2.8 健衛小組：

- A. 制定並執行健康計畫，健康諮詢個別指導，並提出相應的預防措施，促進員工的健康，提供全面的健康管理，推動和協調各種健康促進活動等。

5.3.2.9 減碳小組：

- A. 規劃建立溫室氣體盤查系統與改善；
- B. 溫室氣體盤查管理系統文件編制、修訂及管理；
- C. 主導組織內部溫室氣體認知宣導與查證人員培訓；
- D. 制定年度內部查證計畫與外部確信。

5.3.2.10 業務：

- A. 客戶溝通，客戶 EHS 需求及相關事項向相關部門之傳達及處理；
- B. 對在客戶處發現環保不合格品及時彙報給環安衛管理者代表；
- C. 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

5.3.2.11 研發/工程：

- A. 產品設計應從環境保護，節約資源，安全性等方面考量，以達成 EHS 政策所述之要求；
- B. 從生產工藝、作業優化等方式，控制產品制程免受污染，提升作業安全性；
- C. 對部門環境因素和危險源進行識別、評價及更新。

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	14	OF	23	版次
						B

5.3.2.12 品保：

- A. 負責實驗室及監視測量資源的管理，包括檢定或校準計畫的制定與實施，設備的防護等；
- B. 負責本部門 EHS 系統的運行及環境因素、危險源的識別與運行控制。

5.3.2.13 採購：

依公司 EHS 管理系統輸出的要求採購原物料及輔助物料，向供應商施加 EHS 影響。

5.3.2.14 經營管理：

- A. 依高層管理者指示為實施社會環境責任管理提供必要的財務支援；
- B. 協助對社會環境責任管理措施進行成本與效益評估；

5.3.2.15 製造：

- A. 識別與控制作業現場 EHS 因素，規範作業現場的 EHS 管理，減少及預防工業污染、職業傷害；
- B. 對生產作業人員進行崗位培訓與教育，確保其具有正確的 EHS 意識與相應操作能力；
- C. 宣導與實施節能降耗，節約成本，職業健康安全管理方案等；
- D. 生產設備的維護和保養，調試，預防設備故障發生之操作安全事故；
- E. 按要求進行廢棄物處理事務。

5.3.2.16 各單位主管：

- A. 實施 EHS 管理方案，以實現部門的 EHS 目標、指標；
- B. 按照公司 EHS 管理手冊、程序文件的規定制定本部門的作業指導書，並督促部門員工共同遵守執行；
- C. 對本單位環境及健康安全負全責，推行、監督與評價環境及職業健康安全責任制；
- D. 配合 EHS 管理部門的工作，確保其遵照相關要求執行；
- E. 對所屬單位存在之 EHS 因素佈署宣導與控制，監督實施狀況，以降低或避免 EHS 影響；
- F. 確保充足的資源，持續改進本單位 EHS 管理績效。

5.3.2.17 員工：

- A. 遵守公司的 EHS 文件和規定，積極參加各項 EHS 培訓，學習並掌握相關的工作方法；
- B. 瞭解公司社會環境責任政策與管理目標，熟知環境、安全管理要求，積極配合執行相關的措施；
- C. 必要時選取代表參與公司 EHS 政策的制訂和作業場所狀況的改善討論；
- D. 主動接受 EHS 培訓，增強意識，規範個人環境及職業健康安全行為；
- E. 及時報告 EHS 異常資訊，提供 EHS 方面的建議。

5.3.3 組織的職責和權限詳見《職責與權限管制作業系統》（FTCJ-005），參與協商機制詳見《員工溝通申訴管制作業系統》（FTCE-001）。

6 策劃：
6.1 應對風險和機遇的措施；
6.1.1 概述：

識別與評價組織內外部環境問題、法律法規及相關方的需求和期望、EHS 因素中存在之風險和機遇、並對其進行控制策劃，以確保 EHS 管理系統能實現其預期結果；

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	15	OF	23	版次
						B

6.1.2 參考文件：

《風險與機遇管制作業系統》 FTCJ-003

6.1.3 職責：工標部門主導風險和機遇識別、評價及其控制；勞安、環安等部門負責風險和機遇的控制策劃；

6.1.4 作業重點：

6.1.4.1 依據內外部環境問題、相關方的需求和期望及 EHS 因素分析風險或潛在的機遇；

6.1.4.2 對識別的風險和機遇應採取有效的應對措施，採取的措施應預防和減少不利影響，增強有利影響；

6.1.4.3 應定期對措施的有效性進行評審，具體依《風險與機遇管制作業系統》(FTCJ-003)。

6.2 EHS 因素識別、評價及控制策劃：

6.2.1 概述：

識別、評價 EHS 因素，並對其進行控制策劃，以利 EHS 管理之策劃、實施與績效評價；

6.2.2 參考文件：

《環境因素及危險源管制作業系統》 FTCE-002

6.2.3 職責：

6.2.3.1 工標部門主導對各單位的 EHS 因素識別、評價及控制策劃，列出或更新 EHS 因素清單等；

6.2.3.2 各單位負責初步識別、評價或更新本單位的 EHS 因素，並提交給工標部門整合或更新。

6.2.4 作業重點：

6.2.4.1 相關單位應從本組織所從事活動、生產、服務中對 EHS 因素進行識別與評價，包含但不限於常規和非常規的活動、所有進入工作場所的人員、工作場所的設施；環境因素及危險源的識別還應考慮產品的生命週期；

6.2.4.2 依據 EHS 因素識別與評價準則確定重大 EHS 因素，針對重大 EHS 因素應確定其對組織可能帶來的風險和機遇，並制定應對風險之有效措施；

6.2.4.3 EHS 因素識別、評價及控制策劃的方法須為主動性的，控制時分級作業，控制措施要與進行經驗和具備的控制能力相適應；

6.2.4.4 識別、評價出的 EHS 因素應為控制策劃在選定設施要求、識別培訓需求和開展運行控制方面提供輸入資訊；

6.2.4.5 為確保 EHS 因素識別、評價的完整性、適宜性，工標部門應對過程活動進行監控；

6.2.4.6 識別之重大 EHS 因素，各職能單位元視需要以適當方式傳達到員工和相關方；

6.2.4.7 EHS 因素識別、評價及控制作業具體要求見《環境因素及危險源管制作業系統》(FTCE-002)。

6.3 EHS 目標及管理方案：

6.3.1 概述：

明確本公司的社會環境責任管理的行為目的，確保系統運行過程中與 EHS 政策的一致性與完整性，依制訂之目標進行策劃、實施，以配備相應資源，以期在預定時間內達成目標；

6.3.2 參考文件：

《目標及方案管制作業系統》 FTCJ-004

6.3.3 職責：

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	16	OF	23	版次
						B

6.3.3.1 工標部門和勞安、環安部門主導組織制訂，與檢討公司 EHS 管理系統總目標，並確定 EHS 管理方案內容，監測管理方案的實施進度，檢查 EHS 目標達成狀況並向管理代表報告；

6.3.3.2 各職能單位制訂部門 EHS 目標及管理方案並策劃與實施，輸出實施成果。

6.3.4 作業重點：

6.3.4.1 依 EHS 政策、EHS 初始評審結果、組織結構等，工標部門組織制訂 EHS 目標，制訂的目標應盡可能形成分目標或可量化，並考量 EHS 因素等級，制訂管理方案以實現目標；

6.3.4.2 各職能單位在制訂 EHS 目標時，應考慮 EHS 法規及其他要求，員工代表的協商結果，目標自身的重大 EHS 因素，可選技術方案、財務、運行和經營要求以及相關方的要求；

6.3.4.3 EHS 目標製訂完成後，各職能單位應將目標傳達至各階層員工，必要時可供相關方獲取；

6.3.4.4 管理方案中含需控制 EHS 因素，控制目標(包括分解到相關職能和層次的目標)，控制方案，適當的資源要求，據此規定的職責和權限，實施時間表和進度，以及驗收要求與監督評審單位；

6.3.4.5 管理方案實施狀況需監視與評價，在適當時機應對管理方案進行重新評審並更新。

6.4 法律法規及其他要求：

6.4.1 概述：

確定本公司進行 EHS 管理適用的法規及其他要求，明確與規範獲取法律法規及其他要求的管道；

6.4.2 參考文件：《EHS 法律法規及其他要求管制作業系統》 FTCE-003

6.4.3 職責：

6.4.3.1 環安/人資/工標部門負責 EHS 法律法規及其他要求的搜集、評價、更新、發放與保存；

6.4.3.2 各權責單位須嚴格遵守與溝通相關法律法規及其他要求，確保相關人員遵章作業，符合要求。

6.4.4 作業重點

6.4.4.1 環安/人資/工標部門在適當時機、管道主動取得並鑒定 EHS 法律法規與相關標準等，及時登錄與更新;管制單位對法律法規及其他要求進行管制；

6.4.4.2 環安/人資/工標部門根據相關 EHS 法律法規及其他相關方要求對公司各項 EHS 管理制度之適應性和符合性進行初步評價，識別其存在之風險與機遇，並策劃應對風險之有效措施；

6.4.4.3 EHS 法律法規及其他要求須得到識別與確定後，視需要以適當方式傳達到員工和相關方。

7 資源、能力、培訓與意識：

7.1 概述：

最高管理層應提供所需的資源，以建立、實施、保持和改進管理系統；組織應考慮：

7.1.1 現有內部資源（包括人力資源、技術、基礎設施等）的能力和局限，並對其進行有效的管理，以保證本公司管理系統的正常運行；

7.1.2 需要從外部供應商（供應商、承包商、檢測機構、勞務公司等）獲得的資源；

7.1.3 確保系統運行中各層次職能人員具備相應的能力，接受必要培訓，保證實施過程的正確性與穩定性。

7.2 參考文件：《教育訓練管制作業系統》 FTCJ-007

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:					
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02					
		頁次	17	OF	23	版次	B

7.3 職責：

- 7.3.1 環安/人資/工標部門應在不同階段，按不同崗位組織員工進行EHS培訓，以滿足工作推動需要；
- 7.3.2 各單位按要求制訂教育訓練計劃，提報人員參訓，提交教育訓練資料；
- 7.3.3 人資單位作好各類課程設計，依需求提供教育訓練資源，監督實施狀況，保存相關記錄，考核各單位完成狀況。

7.4 作業重點：

- 7.4.1 各單位主管依EHS管理要求，為所屬提出培訓之需求或組織擬訂內部教育訓練計劃，以供教育訓練部門制訂培訓計劃時作整體規劃與實施；
- 7.4.2 各職能單位在制訂培訓計劃時，應考量工作職責、人員能力及文化程度而有針對性組織實施，新入廠、轉崗人員應列入相應EHS培訓對象；
- 7.4.3 確保特殊崗位人員或其工作內容可能產生重大EHS影響的人員及其代理人都須經過相應的培訓，並得到資格認可上崗，新進人員或職位異動人員應重新培訓；國家法律法規規定的特種作業人員，還必要得到國家認可的機構頒發的合格證上崗；
- 7.4.4 公司內部培訓內容應包括但不限於：本公司社會環境責任政策、目標，法律法規及其他要求的相關知識，應急準備及響應的要求，違規作業帶來的後果以及環境與安全改進的要求等。

7.5 有關相關人員之能力、培訓與意識管制要求詳見《教育訓練管制作業系統》 FTCJ-007；

7.6 信息協商與溝通；

7.6.1 概述：

為使本公司與員工和其他相關方就EHS資訊能得到及時地相互溝通，應建立合理有效的溝通管道；

7.6.2 參考文件：

《溝通管制作業系統》 FTCJ-008

7.6.3 職責：

- 7.6.3.1 環安職能部門/工標部門人員負責處理並回饋與客戶/其他相關方的 EHS 資訊；
- 7.6.3.2 採購/品保向供應商/外包單位施加本公司 EHS 影響；
- 7.6.3.3 人資單位負責員工意見、投訴及申訴之處理與溝通；
- 7.6.3.4 員工代表負責代表員工 EHS 意見或建議，參與 EHS 管理工作的協商與溝通；
- 7.6.3.5 各單位權責人員對 EHS 管理工作事項、相關要求進行傳達、貫徹實施。

7.6.4 作業重點：

- 7.6.4.1 在公司內部各部門、各層次以及對外客戶、供應商、政府機構等方面，建立有關 EHS 事項之有效溝通管道；
- 7.6.4.2 內部協商與溝通內容包括但不限於 EHS 政策、目標與職責，相關法律法規及其他要求，EHS 管理要求、EHS 不符合與改進要求及其他要求等，相關記錄應按記錄管理要求保存；
- 7.6.4.3 外部協商與溝通內容包括但不限於 EHS 政策，有關法律法規及其他要求，EHS 因素控制的要求與結果，接受相關方的諮詢、建議與投訴等信息，就有關事項進行溝通協商；
- 7.6.4.4 明確與規範對內外部之 EHS 資訊進行評估及輸出之職責與作業方案，確保溝通事項的及時性、有效性；
- 7.6.4.5 針對職業健康安全危險源和職業健康安全管理系統，組織應建立、實施和保持程序，用於

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:			
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02			
		頁次	18	OF	23
				版次	B

- A. 在組織內不同層次和職能進行內部溝通；
- B. 與進入工作場所的承辦方和其他訪問者進行溝通；
- C. 接收、記錄和回應來自外部相關方的相關溝通；

7.6.4.6 組織應建立實施和保持程序，用於

- A. 工作人員：
 - 確定他們參與和協商的機制；
 - 適當參與危險源辨識、風險評價和控制措施的制定；
 - 適當參與事件調查；
 - 參與職業健康安全方針和目標的制定和評審；
 - 對影響他們職業健康安全的任何變更進行協商；
 - 對職業健康安全事務發表意見；
- B. 與承包方就影響他們的職業健康安全的變更進行協商。

7.6.5 對內對外資訊協商與溝通要求詳見《溝通管制作業系統》FTCJ-008；

7.7 文件化信息：

7.7.1 概述：

工標部門應按標準要求、法律法規及其他要求以及系統運行需要，建立和維持適當的文件，並及時檢討更新，確保EHS管理系統要求得到充分理解和有效地執行；

7.7.2 參考文件：

- 《教育訓練管制作業系統》 FTCJ-007
- 《文件控制作業系統》 FTCJ-013

7.7.3 職能：

- 7.7.3.1 最高管理者核准管理手冊；
- 7.7.3.2 程序文件、作業規範依《文件控制作業系統》(FTCJ-013)要求進行簽核；
- 7.7.3.3 工標部門人員規劃系統文件的結構、層次，組織相關人員編制並予以發行。

7.7.4 作業重點：

7.7.4.1 公司標準化管理系統文件結構圖示：



- 7.7.4.2 工標部門規劃系統文件的結構、層次，組織相關人員進行編制並予以發行；
- 7.7.4.3 系統文件檔案須覆蓋ISO14001及ISO45001標準核心要素並符合其要求；
- 7.7.4.4 管理手冊中應明確社會環境責任政策、管理系統範圍，描述管理系統核心要素及其相互作用，詳見《EHS管理系統關係圖》(附件2)；

系統名稱: EHS 管制系統	文件名稱: EHS 管理手冊	文件編號: FTC-02					
		頁次	19	OF	23	版次	B

7.7.4.5 按標準條款要求建立必要的文件檔案，如程序文件及記錄管制、內部稽核、EHS因素管制、目標與指標管理等，還應建立適用本公司之程序文件、作業規範、表單等，推動EHS管理系統有層次地、深入地得到貫徹實施，確保其符合性、適用性、有效性；

7.7.4.6 利用系統相容性，其他管理系統之程序、作業規範一體化實施，同時可以書面或電子媒介形式建立與存在，便於作業。

7.7.5 對文件化資訊的要求詳見《文件控制作業系統》FTCJ-013。

7.8 文件和資料控制：

7.8.1 概述：
識別和控制所有包含EHS管理系統運行，管理績效的重要資訊的文件和資料，為保持和改進EHS管理系統，證實系統的有效性提供依據。

7.8.2 參考文件：
《文件控制作業系統》FTCJ-013
《記錄控制作業系統》FTCJ-015

7.8.3 職責：

7.8.3.1 文件應用單位，提出文件的制定與變更需求，文件識別與使用、維護；

7.8.3.2 工標部門人員，對各類文件編號管制、會審、文件擴散；

7.8.3.3 記錄管制單位，負責相關記錄的收集、儲存、標識、維護及處置等；

7.8.3.4 各權責單位，負責各自單位系統運行過程，所產生記錄的填寫、收集、編號、保存等。

7.8.4 作業重點：

7.8.4.1 為便於查找及管理，文件和記錄要進行分類及編號，層次結構應清晰、合理；

7.8.4.2 文件應定期評審，必要時予以修訂，並由相關單位確認其可行性；

7.8.4.3 凡對系統的有效運行具有關鍵作用的崗位，都可得到有關文件和資料的現行版本；

7.8.4.4 記錄應明確標識，便於查找，具備相關活動的可追溯性；

7.8.4.5 對出於法律法規要求，和(或)保留資訊的需要，而存留的文件和資料，進行適當標識；

7.8.5 文件與資料管制要求詳見《文件控制作業系統》FTCJ-013、《記錄控制作業系統》FTCJ-015。

8 運行：

8.1 運行策劃和控制：

8.1.1 概述：
為控制 EHS 影響，滿足 EHS 政策要求及達成 EHS 目標，遵守法律法規及其他要求，應考量 EHS 因素控制風險，而建立和保持相應作業要求與管控措施，確保 EHS 影響控制在可接受的水準。

8.1.2 參考文件：
《對相關方施加影響管制作業系統》FTCE-004
《環境管制作業系統》FTCE-007

8.1.3 職責：

8.1.3.1 工標部門人員依據相關標準要求與EHS體系評審結果，規劃及組織制定EHS管理文件，並對實施及控制影響的績效有計劃的變更控制，必要時採取措施降低不利影響；

8.1.3.2 環安/勞安組織規劃產品、活動及服務過程中控制EHS影響的管理方案、措施與要求，監控實施狀況，驗證管理績效；

8.1.3.3 採購/品保向供應商及承包方施加EHS影響；

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	20	OF	23	版次
						B

- 8.1.3.4 發包單位負責供應商/承包方作業過程管制；
- 8.1.3.5 相關單位負責EHS因素控制之作業規範、操作指導編制，實施EHS管理措施，控制EHS影響。
- 8.1.4 作業重點：
- 8.1.4.1 管理程序中的作業標準應有明確界定，且標準應與法律法規及其他要求吻合，同時要在本公司有可操作性；建立實施和保持一個或多個過程，確保符合體系要求；
- 8.1.4.2 有可能導致偏離EHS政策或目標與指標的情況，應明確控制方法與作業流程，形成文件；
- 8.1.4.3 採購評估與選定供應商（含外包與承包方）應考量公司EHS管理要求，並監督供應商與承包方之實施狀況；供應商品質管理SQE單位應依產品環保管理要求，向供應商施加影響，以滿足客戶要求；
- 8.1.4.4 運行控制項目應考慮EHS因素識別與評價結果，以及預期及非預期之變更，涉及對相關方施加影響時，要建立通報程序或管道；
- 8.1.4.5 應視達成目標的狀況評估是否進行相關控制方法與作業流程的修訂，保持適宜性和有效性；
- 8.1.4.6 變更時需明確變更的目的、對變更的影響程度、所需的資源及各單位職責和權限的分派進行評估並採取有效措施，以減輕不利影響，變更的時機含：
- A. 新的產品、服務和過程，或對現有產品、服務和過程的變更(工作場所的位置和周邊環境、工作組織、工作條件、設備、勞動力)；
 - B. 法律法規要求及其他要求的變更；
 - C. 有關危險源和職業健康安全風險知識或資訊的變更；
 - D. 知識和技術的發展；
- 8.1.5 各方面運行控制要求詳見《對相關方施加影響管制作業系統》(FTCE-004) 和《環境管制作業系統》(FTCE-007)。
- 8.2 應急準備與響應：
- 8.2.1 概述：
- 主動評價潛在的事故和應急響應的需求，制定應急措施計劃，進行應急預防演習，減少潛在的事故和緊急情況發生及其所帶來的影響；
- 8.2.2 參考文件：
- 《應急準備與響應管制作業系統》 FTCE-006。
- 8.2.3 職責：
- 8.2.3.1 勞安/環安負責建立應急及響應組織，確保成員具有相應的應變能力，對應急及響應方案進行規劃、實施與驗證；
- 8.2.3.2 各單位配合應急響應措施與計劃演練，增強安全意識，提升應急反應技能；
- 8.2.4 作業重點：
- 8.2.4.1 應急準備與響應之計劃應視緊急情況之性質、種類、規模及危害程度而定，並定期審查，必要時作修訂；
- 8.2.4.2 應急準備與響應計劃應明確應急組織人員責任，實施步驟等；
- 8.2.4.3 當有自然災害或人為災害發生造成嚴重損失後，對應急準備與響應程序應作客觀檢討修訂之必要性；

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	21	OF	23	版次
						B

- 8.2.4.4 應急準備及響應方案應定期檢測系統應變能力，必要時予以測試；
- 8.2.4.5 應急準備相關基礎設施應按照法律法規及其他要求配置，並驗證合格；
- 8.2.4.6 相關職能單位需向相關方及在組織控制下的工作人員提供應急準備、響應資訊及培訓；
- 8.2.5 應急準備與響應要求詳見《應急準備與響應管制作業系統》FTCE-006。

9 績效評價：

9.1 監視/測量/分析/評價：

9.1.1 概述：

定期評價對適用的EHS法律、法規、道德和其他要求的遵循情況；為對EHS管理系統運行過程及管理績效進行測量與監視，達到持續改善目的；

9.1.2 參考文件：

《EHS 績效測量和監視管制作業系統》FTCE-005
 《EHS 法律法規及其他要求管制作業系統》FTCE-003

9.1.3 職責：

- 9.1.3.1 勞安/環安定期評價對適用的EHS法律、法規、道德和其他要求的遵循情況；
- 9.1.3.2 工標部門人員組織對EHS目標或指標的達成狀況，管理績效進行監視和測量；
- 9.1.3.3 工標部門人員組織EHS體系的內部稽核/管理評審；
- 9.1.3.4 各單位對所屬區域內EHS因素進行測量和監視、異常提報；
- 9.1.3.5 管制單位對監視和測量設備進行校準，維護；

9.1.4 作業重點：

- 9.1.4.1 如缺乏建立整體測量與監視系統之能力，可委託外部機構作業；
- 9.1.4.2 勞安/環安應定期地在相關的過程與活動進行定性和定量的測量；
- 9.1.4.3 制訂測量與監視程序含主動性監視和被動性監視，並應定期與不定期進行；
- 9.1.4.4 充分記錄測量與監視的數據和結果，不符合狀況的改善過程需有完整記錄；
- 9.1.4.5 將EHS法律法規、道德及其他要求與實施結果進行合規性評價；確定評價頻次/方法、評價合規性和採取必要的措施、保持對合規性狀態的知識和理解，詳見《EHS法律法規及其他要求管制作業系統》FTCE-003；

9.1.5 EHS管理績效測量與監視要求詳見《EHS績效測量和監視管制作業系統》FTCE-006、合規性評價詳見《EHS法律法規及其他要求管制作業系統》FTCE-003。

9.2 內部稽核：

9.2.1 概述：

為驗證系統運行過程及結果，評價系統的符合性、完整性、有效性，應定期地對其進行稽核；

9.2.2 參考文件：

《內部稽核作業系統》FTCJ-019；

9.2.3 職責：

- 9.2.3.1 工標部門負責策劃、實施內部稽核，並組織追蹤驗證改善效果，報告稽核結果；
- 9.2.3.2 稽核小組成員依稽核計劃實施稽核，並追蹤驗證改善效果，責任單位擬訂矯正及預防措施並完成改善；
- 9.2.3.3 責任單位負責擬定矯正預防措施並完成改善；

9.2.4 作業重點：

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:				
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02				
		頁次	22	OF	23	版次
						B

- 9.2.4.1 依進行稽核的時機，制訂稽核計劃的內容要有針對性；
 - 9.2.4.2 稽核應由資格認可的、獨立於受審部門的人員進行；
 - 9.2.4.3 稽核中發現的不符合事項應得到確認，並進行矯正與預防對策追蹤，視追蹤情況予以結案；
 - 9.2.4.4 稽核結果應在管理審查會議上輸入；
- 稽核作業要求詳見《內部稽核作業系統》FTCJ-019。

9.3 管理審查：

9.3.1 概述：

定期地組織實施管理審查，確保EHS管理系統的持續適用性、充分性、有效性，達到持續改進和完善系統的目的；

9.3.2 參考文件：

《管理審查作業系統》FTCJ-020；

9.3.3 職責：

- 9.3.3.1 工標部門人員向公司高階管理層報告EHS管理系統運行狀況，職能單位報告主導工作事項實施狀況；
- 9.3.3.2 相關單位參與管理審查，管理審查決議事項的責任單位制訂並實施矯正與預防措施；

9.3.4 作業重點：

- 9.3.4.1 管理審查會議應定期召開，輸入的內容應充分準確，針對目標及管理方案實施結果應作檢討；
- 9.3.4.2 管理審查輸出應確定修訂的EHS政策、目標及改進的需求；
- 9.3.4.3 管理審查會議的主要內容：
 - A. 以往管理審查輸出措施的狀況；
 - B. 與 EHS 管理系統相關的內外部問題的變更：相關方的需求和期望(包括符合性責任)、法律法規要求和其他要求、風險和機遇、重要環境因素/重大危險源、其他外包和內部問題；
 - C. EHS 方針和目標的滿足程度；
 - D. EHS 績效，包括事件/不符合/糾正措施和繼續改進、監視和測量的結果、法律法規要求及其他要求合規性評價的結果、審核結果、員工的參與與協商、風險與機遇等的趨勢；
 - E. 保持有效的 EHS 管理系統所需資源的充分性；
 - F. 與相關方的協商與溝通事項，包括在 EHS 管理系統方面的抱怨，員工參與和協商的意見等；
 - G. 持續改進的機會；
- 9.3.4.4 管理審查會議應輸出包括：
 - A. EHS 管理系統實現其預期結果的持續適宜性、充分性和有效性；
 - B. 持續改進的機會；
 - C. 關於 EHS 管理系統變化的需求決定，包括資源；
 - D. EHS 目標未達成時的必要措施；
 - E. EHS 管理系統與其他業務過程融合的機會；
 - F. 任何與組織策略方向相關的結論；
- 9.3.4.5 工標部門人員應組織責任單位對管理審查會議決議事項制訂與實施改進措施，確保落實決

系統名稱:	文件名稱:	文件編號:					
EHS 管制系統	EHS 管理手冊	FTC-02					
		頁次	23	OF	23	版次	B

議事項；

9.3.5 管理審查作業要求詳見《管理審查作業系統》FTCJ-020。

10 改進：

10.1 概述：

建立、實施與維護作業程序，用於對事故、事件、不符合事項及時採取矯正與預防措施，確保系統運行與EHS政策、目標以及標準化系統要求的一致性；從過程、活動、服務等各方面考量已發生的，糾正存在的，預防可能發生的不符合事項，採取適當的矯正與預防措施消除或降低EHS影響。

10.2 參考文件：

《矯正與預防措施管制作業系統》FTCJ-021；

《持續改進過程作業系統》FTCJ-022。

10.3 職責：

10.3.1 勞安/環安、人資、工標部門人員，實施矯正及預防事項參照《矯正與預防措施管制作業系統》FTCJ-021實施。

10.3.2 工標部門人員負責就EHS目標、管理審查、內部稽核發現的不符合項，督導相關單位進行原因分析，擬定切實可行的矯正與預防措施，並進行效果驗證；

10.3.3 各責任單位配合對事件、事故、疑慮、不符合事項進行原因分析，制定矯正及預防措施並切實執行。

10.4 作業重點：

10.4.1 責任單位提出之矯正與預防措施，應明確改善計劃，注重改善效果，控制及預防事故、事件 和不符合事項發生；

10.4.2 針對特別不符合事項應由專業人員參與進行異常原因分析並提出有效的矯正與預防措施；

10.4.3 對重大EHS因素及外部稽核不符合事項應作重點追蹤；

10.4.4 工標部門人員、環安、工安對事件事故、不符合事項進行必要之統計分析，作為EHS管理績效檢討、評價參考依據。

10.5 不符合、矯正與預防措施實施、持續改善要求詳見《矯正與預防措施管制作業系統》FTCJ-021、《持續改進過程作業系統》FTCJ-022。

11 附頁：

11.1 附件1：《EHS管理系統組織架構》

FTC-02-A1-B

11.2 附件2：《EHS管理系統關係圖》

FTC-02-A2-A

11.3 附件3：《EHS管理系統標準要素及職能分配表》

FTC-02-A3-A