

厦门ISO认证ISO14001认证环境管理体系认证顾问咨询培训辅导申请资料材料

产品名称	厦门ISO认证ISO14001认证环境管理体系认证顾问咨询培训辅导申请资料材料
公司名称	厦门汉墨企业管理咨询有限公司
价格	20000.00/单
规格参数	周期:40天 资料:协助整理 材料:协助备齐
公司地址	思明区龙山南路 84-2 号龙山时尚中心 206 室
联系电话	18950166287 18950166287

产品详情

1 目的

为了对人员、管理、工艺、技术、设备、设施等永久性或暂时性的变化进行有计划的控制，从源头控制和削减在一定条件下产生的变更对企业管理体系的有害影响，对各类变更情况采取相应有效的控制措施，确保变更过程符合管理体系要求。

2 适用范围

适用于管理体系运行过程中对变更的管理，包括：管理、新扩改基建、新增环境安全设施、新作业环境、新人员、新设备设施、新工艺、新材料、新产品、设备用途更改等。

3 定义

3.1 新扩改基建：指用于生产、储存、生活、办公等，新增加建筑，或对原有建筑扩建、改造结构或规模的项目。

3.2 新设备设施、安全设施：指新增机械设备或安全设施、消耗一定能资源，产生一定废物、带来一定的作业风险，或需定期维护点检、更换零部件、追加安全防护的机器。

3.3 新材料：指新增原材料，包装材料中可能含有新的化学成分，并具有一定职业危害的材料。

3.4 新产品：指新产品生产过程中，需要增加新材料、新设备、新技术、新作业环境、作业场所、作业人员、作业操作规程、体系管理或包装材料等。

3.5 新服务：指新增服务品种，需要经过不同的作业模式对客户提供服务。

3.6 设备更改：是指对设备、工具等进行改造，例：生产线设备改造、手动工具等改造。

3.7 用途更改：是指由一般用途该做特殊用途，例：储藏室改为易燃化学品库或油库等。

3.8 管理变更：政策法规和标准的变更，企业机构和人员的变更、管理体系的变更等

4 职责

4.1 综合部

(1) 负责协助各部门对变更过程环境和职业健康安全的调查、策划、实施控制、验证、文件建立和完善、人员的培训等。

(2) 负责管理体系变更时的文件建立及修订，并将变更内容传达到各部门人员。

(3) 负责法律、法规、标准变更时的及时更新，并将新法规、标准传达到各部门人员。

(4) 组织对应急计划变更的沟通，协助各部门将应急修订内容传达与员工。

(5) 负责人员组织机构及其职责的变更；

(6) 负责组织对新进人员、调岗人员的环境职业健康安全培训教育；

(7) 负责新进人员、调岗人员职责的确定、更正及传达、并修订相关文件。

4.2 经营管理部

(1) 负责对作业场所合理布局，选择低能、高效、安全、噪音低的设备设施，控制作业场所职业危害因素，改善作业环境；

(2) 负责设备更改前后的危险源识别及风险评价，降低设备更改带来的职业健康安全危害。

(3) 负责获取新材料/服务的信息、MSDS、运行时相关数据等资料。

(4) 负责供应商变更的主要管理工作。

4.3 建设管理部

- (1) 负责控制环境负荷物质、职业危害因素；
- (2) 负责办理新改扩建项目的申报手续。
- (3) 对新扩改建中环境、职业健康安全风险的控制、办理竣工验收、三同时验收、消防验收等工作；
- (4) 负责场所设计变更的接收，并及时传达场所设计变更的内容；
- (5) 负责相关方要求的变更时是否会产生新的危险源作管理及控制。

5 作业程序

5.1 任何变更均应加以识别、评审、实施、验证、确认和控制，并在实施前得到批准；公司依据对健康、安全、环境造成影响的因素，确定变更范围。

5.2 变更的级别划分：变更管理可分为重大变更、一般变更、临时变更管理。

5.2.1 重大变更指对公司综合管理表现有重大影响的变更，变更前的潜在危险可能会造成重大经济损失或可能造成人员伤亡事故的变更。

5.2.2 一般变更指工作程序、设备、人员、承包商的改变，也包括管理体系风险评价过程中和管理体系各要素运行过程中的局部调整变更。

5.2.3 临时变更指作业场所在不改变风险评价结果的前提下，进行的暂时性变更以及本程序范围内个别条款的变更。

5.3 组织机构变更

5.3.1 公司组织机构变更必须经公司董事会批准,原则上不影响管理体系的运行。机构变更后，相应的管理职责、权限应重新分配，涉及到相关部门的管理目标应重新分解。

5.3.2 组织机构变更后，人事部应组织进行风险评估，并填写相应的记录。

5.4 重要人员变更

5.4.1 重要人员包括总经理、管理者代表、副总、部门经理、项目经理等；

5.4.2 重要人员在聘用配备和变更时，应按《岗位职责和任职要求》规定的教育、学历、经验、培训等符合条件的人群中选拔。在变更前，应由人事部填写变更人信息和相关资质复印件和培训记录，经总经理审核后，由相关上一级领导批准，实施变更。

5.5 新改扩建项目管理

5.5.1 新、扩、改建项目必须策划，进行危险源辨识和风险评价，采取改善措施。

5.5.2 新、扩、改建项目应进行环境、职业健康安全预评价。

5.5.3 危险源登记和风险评价按《风险与机遇管理程序》执行。

5.5.4 新、扩、改建项目需要配套建设的环境、职业健康安全设施，必须执行“三同时”制度。

5.6 新设备、新工具、新材料导入管理

5.6.1 经营管理部在采购新设备前，要对安全、能耗、排污、职业危害、报废回收性等进行评估。

5.6.2 经营管理部在新材料购买前，要考虑产品的环保性质、职业危害。

5.7 管理体系变更

5.7.1 公司承诺、方针和目标的变更，由综合部提出，管理者代表批准后发布实施；

5.7.2 各部门负责分管业务活动范围内各类变更的控制管理，变更管理的内容要在所涉及到的要素中体现。

5.8 法律、法规变更

5.8.1 当与环境/职业健康安全管理有关的现行法律、法规和标准被修订，或上级颁布了新的有关法律、法规和标准时，综合部及相关部门管理体系做出相应的变更。

5.8.2 法律、法规和标准变更后的评审、确认和更新的工作程序按《合规性评价管理程序》执行。

5.9 设备、用途更改的管理

5.9.1 设备、用途更改策划时，要考虑更改带来的危险源及重大风险，要对风险进行控制，确保更改前后不会带来职业健康安全危害。

5.9.2 设备、用途更改策划时，要与综合部、安全生产办公室一同对更改进行危险源辨识及风险评价，执行《风险与机遇管理程序》，实施结果，报负责人批准。改造后，要向作业人员调查操作的适宜性及进行使用方法的教育、作业指导书的修订。

5.10 主要供应商的变更

当产品所使用的原料、辅料等关键供应商发生变更时，由经营管理部负责组织相关部门按规定对供应商

资质和管理体系进行评审其满足本公司要求提供的产品或活动的的能力。

5.11 工艺变更管理

5.11.1 变更生产工艺，包括变更生产设备，变更流程、方法、技术参数以及质量标准等，其变更可能只涉及上述某一环节，也可能涉及上述多个环节，同时在工艺中增加或删除工序或某环节，也属于生产工艺的变更。

5.11.2 工艺变更分为三类：

(1) 微小变更：其变更不会引起服务质量的改变，不会引起安全性、有效性的明显改变，对产品质量基本不产生影响；

(2) 中度变更：其变更对服务质量有影响但变化不大，不会产生明显影响，需要通过相应的研究工作证明变更产品质量不产生影响；

(3) 重大变更：其变更会引起服务质量的明显改变，可能对产品质量产生明显影响，需要进行全面研究工作证明其变更对服务质量没有产生负面影响。

6 变更管理控制

6.1 申请部门必须提供详细的变更方案及变更依据。对于重大变更应提供可行性报告。负责确认变更将涉及到的部门，并在变更审批表中注明。

6.2 变更完成后，申请部门变更协调员填写变更执行报告，只有完成变更进行追踪批准之后，才能认为变更已经完成并允许执行。涉及变更的产品只有在变更结果得到完全确认后，方能放行。

6.3 变更控制：由变更申请部门负责指定变更协调员，变更协调员负责已获的批准的变更的内部的实施与协调，掌握进度，保证在要求的时间内完成。若未能如期实施变更，则须以书面形式报告，以说明原因，并再次确认完成日期。变更协调员负责通告变更实施的进展情况。

6.4 变更涉及的相关部门：充分考虑变更的影响因素，对变更方案提出建议或意见，积极配合、支持变更的实施。

6.5 变更评估小组：是变更的评审组织。负责变更的预审批，确认变更的影响因素，对相关变更内容及措施达成共识，确保各项变更是符合相关法规要求的。

6.6 管理者代表负责组织“变更评估小组”会议，讨论变更申请，变更内容及变更的支持依据。负责及时地对已完成的变更执行报告进行确认跟踪，并将已批准的变更的开始执行日以文件形式通知变更相关人员和相关方。

6.7 所有的变更在变更前应进行风险评估，变更的实施部门对变更实施过程进行风险分析，评估结果为可

接受风险时方可执行变更，应及时将遗留风险和新带来的风险通知相关方。当合同有要求时，由销售/客服部门通知客户。

6.8当发生环境、职业健康安全事故后，综合部要组织相关部门进行分析，对导致事故发生的相关因素进行识别预评价，并组织相关变更程序。

6.9其他变更管理，以变更前后变化的大小判定是否需进行危险源辨识和风险评价，进行策划、实施、批准。