

# 广东东鹏饮料有限公司

EHS 相关方管理程序



## 东鹏饮料

## 1 目的

对相关方（包括供方）施加必要的管理和影响，使相关方在提供货物、设备和服务达到本公司质量、环境管理、职业健康安全方面的要求。

## 2 适用范围

本程序适用于在本公司范围内活动的供应商、分包方、工程承包方等相关方的环境、职业健康安全管理；适用于对供方在提供货物、设备和服务的环境、职业健康安全管理方面能力的评审与控制。

## 3 术语

3.1 相关方:与公司的业绩或成就有利益关系的个人或团体。

3.2 供应方:为本公司提供原(辅)材料、产品、设备设施、服务的个人或单位。

3.3 外来施工方:向外委托、对内承包工程、建设工程、外来设备安装；

## 4 职责

4.1 对接部门和厂办负责对工程施工方、供方在本公司范围内活动的环境及职业健康安全进行管理。

4.2 厂办负责外来施工《外协施工单位安全生产管理协议》签订，外来施工人员培训，施工现场巡察，督促施工不符合项整改。

4.3 采购科负责实施对供应商资质提供货物、设备和服务的质量要求达到能力、职业健康安全方面的评审与控制。

4.4 设备科负责指导、监督与管理外协施工工作。

## 5 内容及要求

### 5.1 外来施工安全环境的管理

#### 5.1.1 施工前程序管理

5.1.1.1 外协施工单位的资质审查，具体内容为：

- ① 施工方的企业法人营业执照（内容所承包工程相应的许可范围内）；
- ② 有效的法人代表资格证书；
- ③ 安全生产许可证；
- ④ 施工简历和安全施工记录；
- ⑤ 涉及特种工种的相关操作证，如：电工证、焊工证、氩弧焊证、叉车证、吊机证等；
- ⑥ 安全施工人员管理机构，明确安全负责人和安全管理人員；

⑦ 施工机械、工器具及安全防护设施用具符合安全规定。

5.1.1.2 资质符合确认后，项目主管部门按照招标（或议标）程序进行招标（或议标），和中标的外协施工单位要按合同相关管理制度的规定起草签订施工合同书。

5.1.1.3 厂办接到项目主管部门的通知后，对外协施工单位的安全资质进行审查，经核准后与其签订安全管理协议，并对外来施工人员进行公司级安全教育。安全教育内容为：国家及地方政府的安全生产法律法规、我司的安全管理相关制度和规定，我司安全生产特点、特殊危险部位及特殊要求等；与施工作业有关车间（装置、部位）的主要危险危害因素及安全事项、安全制度、安全设施和对劳保器具的特殊要求等；针对我司生产的特点提出施工安全要求，以及施工作业的有关专业安全要求等。

5.1.1.4 《外协施工单位安全生产管理协议》签署完毕后，项目主管部门与外协施工单位签订正式的施工合同和施工协议。

5.1.1.5 厂办接到项目主管部门的通知后，对外协施工人员和车辆进行登记备案。

#### 5.1.2 入厂施工的日常安全管理

5.1.2.1 项目主管部门要委派一名现场监工人员，对外协施工单位的施工质量、施工安全、施工技术、施工进度进行检查、监督、确认、协调。

5.1.2.2 厂办安全员对施工方案执行和安全措施的落实情况进行现场监督管理。

5.1.2.3 保安队负责对外来施工人员出入厂区检查登记工作，对施工车辆出入进行例行检查。

5.1.2.4 外协施工单位严格执行公司安全管理规章制度，严格履行施工协议、安全管理协议的相关条款。外协施工单位在施工过程中，出现的一切安全事故，外协施工单位负全部责任，若给公司造成的设施损坏、停产、或导致生产事故的，承担全部责任及全部经济损失。

#### 5.1.3 外协施工单位安全管理细则

##### 5.1.3.1 施工前安全管理程序

5.1.3.2 外协施工人员应持本人身份证，到公司统一办理外协施工人员登记手续。

5.1.3.3 外协施工人员必须接受公司厂办的安全培训，学习国家、本公司

的安全生产制度和规定；了解公司安全生产和相关化工产品的特殊性和危险性；掌握安全自救、消防等基本常识；学会使用常用的防毒器材、消防器材，学会应对发生紧急情况时的正确处置、及时报告的程序，经培训合格后方可上岗施工。

5.1.3.4 电工、焊工及化学危险品管理员等特殊工种人员，须持有相关特殊工种操作证方能作业，并严格按有关规定操作，不得跨工种作业，也不得以任何借口违规作业，特殊工种操作证原件需随身携带以备检查。

#### 5.1.4 施工现场安全管理条例

5.1.4.1 外协施工方必须有专（兼）职安全员，负责施工现场的安全监督，纠正违章工作。协调与公司的工作关系，及时贯彻落实公司提出的各项安全工作。

5.1.4.2 外协单位未与我司签订《外协施工单位安全生产管理协议》便开始施工的，勒令停工，处以施工罚款。

5.1.4.3 外协单位的特殊工种作业人员必须持证上岗，在签订《外协施工单位安全生产管理协议》前必须提交，施工过程发现未持证上岗的，处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.4 外协单位擅自更改施工前制定的施工方案进行施工的，处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.5 施工人员在需要戴安全帽（安全带）的施工区域未佩戴或未正确佩戴安全帽（安全带）的，第一次处以施工单位警告；若出现第二次则勒令停止施工。

5.1.4.6 施工人员在高空作业中未挂扣安全带、未穿防滑鞋的，处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.7 外协单位在施工前未有高空、动火作业申请审批的，处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.8 外协单位在动火作业现场未配备有消防器材及未做防火隔断的和防护措施，处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.9 不配合我司安全巡查人员巡查工作，不及时改正，公然对抗、辱骂管理人员的，处以施工单位安全警告，态度恶劣勒令停工整顿。

5.1.4.10 施工人员在公司非吸烟区吸烟的，处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.11 外协施工单位在需进行配电接线未通知设备科及接线后未做好绝缘防护的，处罚施工单位罚款处罚。

5.1.4.12 外协施工单位在高空、动火施工区域未做好警戒围蔽的，处以施

工单位罚款处罚。

5.1.4.13 施工人员在酒后及精神不佳情况下进行施工，处以施工单位警告，并勒令停工。

5.1.4.14 未经批准禁止擅自使用我公司特种设备，否则处以施工单位警告，造成严重后果罚款处罚。

5.1.4.15 严禁使用非本人临时出入证进厂，一经发现没收证件。

5.1.4.16 外协施工单位若需要进车间作业，必须通知车间对接相关负责人，否则处以施工单位罚款处罚。

5.1.4.17 公司生产区为禁烟、防火防爆区域，施工人员禁止吸烟；禁止用电火炉烧水、煮饭；使用油漆、稀料等易燃品要严格遵守安全管理规定，严禁违规操作。违反者处以罚款处罚。

5.1.4.18 外协施工单位没有安全防护装置的机电设备，不得使用；露天机电设备，使用后必须及时切断电源，并有封管措施。违反者处以罚款处罚，情节严重的责令停工。

5.1.4.19 气焊工的乙炔瓶、氧气瓶和明火点三者之间的距离，电焊作业的二次线、接地线搭接，都必须符合安全操作规程规定。违反者处以 2 罚款处罚。

5.1.4.20 外协施工人员，禁止在安全疏散通道堆放各种建筑装修材料，保证安全疏散通道的畅通。违反者处以罚款处罚。

5.1.4.21 每天施工结束后要清理施工现场，危险品、易燃品须收放至安全可靠处，熄火断电，并清除现场的可燃建筑垃圾，确保无安全隐患。违反者处以罚款处罚。

5.1.4.22 外协施工单位现场多工种上下层交叉作业时，必须采取可靠的安全兼顾措施，以防发生事故。

5.1.4.23 施工现场原有的各种防护设施，未经公司厂办同意，不得移动或拆除。违反者除责令其恢复设施功能外，并处以罚款处罚。

5.1.4.24 外协施工单位在厂区内进行危险作业时，必须按照本公司安全管理规定办理相关申报审批手续后，方可进行施工。对不按规定执行的施工单位，除处罚款处罚外，情节严重的责令停工。

5.1.4.25 施工时须严加注意防火，焊工动火和其他明火作业、吊装作业、密闭空间及高空作业时，必须向公司厂办申报审批并开具作业许可证，方可施工。

5.1.4.26 施工单位未经公司批准，禁止擅自取电。需使用电源时，必须事

先向公司提出申请，由基地设备科电工负责对该单位使用机电设备安全性能进行审核，合格后，办理临时用电作业证，并负责现场安装、调试，符合运行条件后，方可施工。

5.1.4.27 外协施工单位在工程项目施工完毕后，必须将施工现场和生活区域彻底清理干净，否则不予办理工程结算。

5.1.4.28 外协施工单位若因违规施工被处以罚款的，需到公司财务科缴纳罚款并整改完成后才能继续复工；被勒令停工的，需及时整改，整改完成后需向公司提出复工申请，复工申请需经厂办安全员和厂长审核签批后才能复工。

#### 5.1.5 外协施工人员管理条例

5.1.5.1 外协施工人员不得在施工无关的区域内走动，施工人员非工作需要不得进入生产区和办公区。未经同意不得动用公司任何器材和设施。违反者按破坏设施论处理。

5.1.5.2 进出公司时，主动配合保安人员检查及登记工作，违者按公司相关规定进行处罚。

5.1.5.3 公司将根据施工安全协议中有关规定，对有违规行为的施工单位和人员，不服从管理的，将给予停止施工作业，直到危险隐患解除方可作业，否则不予办理工程结算。

5.1.5.4 外协施工单位和人员，必须严格执行公司安全管理规章制度，严格履行安全管理协议的相关条款。在施工过程中，出现的一切安全事故，外来施工单位负全部责任，若给公司造成生产事故和损失的，承担全部责任及全部经济损失，严重的将追究法律责任。

#### 5.1.6 外协施工人员安全环保须知(安全交底)

为了进一步加强外来人员在本公司生产经营场所作业活动所涉及的安全环保管理，杜绝发生外来人员安全环保事故，保护人身财产安全不受伤害和园区环境不受污染，所有进入我司工作的外来单位和个人均须遵守以下规定：

5.1.6.1 本须知适用于在公司区域内为本公司生产经营提供物资供应、建设工程、安装维修、制造协助、后勤配套、咨询审计、技术等服务或租借本公司场地的单位和个人。

5.1.6.2 进入厂区的外来人员要严格遵守国家和政府有关安全、环境法律法规及我司的安全环境管理规章制度，自觉服从我司有关部门及管理人員的监督和指導。

5.1.6.3 人员、车辆进入厂区前须在厂办办理临时出入证；危险化学品或危险废弃物的运输、管理和使用必须符合法律法规要求，须具有合格的运输车辆证明，车辆废气排放应符合国家标准，遵守“危险化学品安全管理条例”；进入厂区前应在门卫处进行登记，未经我司允许，禁止在厂区内拍照。

5.1.6.4 如需携带易燃易爆、有毒有害等危化品进入厂区，须提前向我司管理部门提出申请，经同意后方可带入我司。

5.1.6.5 产品、货物、桁架等物品运输至我司前需捆绑牢固可靠，进出厂区应按厂区限行规定执行；装卸货时需特别留意周边人员的安全，摆放时注意整齐稳固。

5.1.6.6 如需抽烟请在我司指定吸烟场所吸烟，其他场所严禁吸烟。

5.1.6.7 需要临时用电、动火、管道开挖、进入密闭空间或登高等危险作业的，须根据我司临时用电和危险作业审批制度事先向相关管理部门申请，现场做好警示标识，落实安全措施，必要时要有专人看护，经我厂办批准后方可进行作业。

5.1.6.8 对作业现场的各类污染防治设施、安全防护设施、安全标志和警告牌，不得擅自拆除、移动，如确实需要拆除变动的，必须经我司安全或环境管理人员的同意，并采取必要、可靠的安全环保措施。

5.1.6.9 我司引入外来人员的部门和外来人员的项目管理人须对作业现场和安全环保措施落实情况进行日常检查，发现隐患或措施不完善时，及时整改。

5.1.6.10 如使用木材或塑料作为包装材料时，应尽量使用可降解包装材料和对环境无害的材料，合理用料，减少“三废”的产生，避免造成资源的浪费，作业完毕退场前将施工物料和垃圾全部清理干净。

5.1.6.11 在物料运输过程中，禁止扬灰、扬尘、溢流和泄漏，洒落料要及时清理，保持周围环境整洁。

5.1.6.12 如发生意外或环境事件，现场作业人员要根据紧急情况采取措施防止事态扩大，同时及时通知我司相关管理部门。

## 5.2 对采购的货物、设备和服务的健康安全风险控制

5.2.1 采购部应识别供方提供的货物、设备和服务中的健康安全风险，并要求供方提供的货物、设备和服务符合国家的相关安全健康标准，最大程度地减少在使用货物、设备和服务中的环境职业健康安全风险。

5.2.2 采购部在采购活动中，应向供应商索取合格证、必要的安全性指标、运

输包装、储存条件说明信息，并监督实施。

5.2.3 特种设备采购：新购特种设备应附有设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监测检验证明等文件。

5.2.4 劳动保护用品采购：采购部购买的劳动保护用品必须具有生产许可证、产品合格证、安全鉴定证。

5.2.5 生产原材料、物资、消防器材、生活用品、食堂采购等，均应具有法规要求的生产许可证、产品合格证。

### 5.3 对供货商的环境行为施加影响

5.3.1 采购部在评估选择供方时，应告知本公司的环境管理方针，并进行必要的环境保护的要求和宣传。

5.3.2 由采购部识别与评估供方的环境影响程度，列出在环境保护方面需施加影响的供方名册。应每年一次对列入名册的供方定期评估，采购部发出并收集《供方环境管理调查表》，以了解供方环境管理状况。必要时由采购及管理处到供方审核调查。

5.3.3 对施加影响的供方，由采购部负责与其签订《供方环境管理承诺书》，对供方的环境行为作出要求。协议一序两份，由采购部和供方各存一份，并将协议的复印件交管理处保存。

5.3.4 由采购部组织对施加的影响的单位在进行各项调查、访问时进行不定期的环境检查，或对不符合要求的供方，提出整改要求；对拒绝整改，可能造成严重污染或已经造成重大环境污染事故的供方，可以作出限期整改、减少订货或取消合格供方资格的处理决定。

5.3.5 供方对环境管理有任何问题，可向本公司提出，本公司在能力范围内提供适当的协助或咨询途径。

5.3.6 各相关责任部门将本公司在实施环境管理体系中，对主要相关方的环境要求以书面形序通报给对方。

### 5.4 人员车辆进出管理

#### 5.4.1 员工进出

5.4.1.1 基地前大门保安负责维持员工进出厂秩序，严格执行“一卡一人”程序，发现“一卡多人”的情况应及时制止并要求员工重新刷卡。

5.4.1.2 员工遗失或忘记携带工作证的情况，由前门保安致电所属部门负责人确认后放行。



#### 5.4.2 来访人员进出

5.4.2.1 来访人员在前门门卫室填写《来访人员登记表》，被受访人或指定人员应至前门门卫室将访客引领进入接待区域。

5.4.2.2 求职人员在前门门卫室填写《来访人员登记表》，由人资部门安排在前门接待区进行面试。

5.4.2.3 人员来访期间应佩戴保安发放的访客牌。

#### 5.4.3 政府监管部门来访

5.4.3.1 企业往来政府监管部门人员来访，保安在核实执法证件后，第一时间给予放行同时向厂办负责人汇报。

#### 5.4.4 货车司机来访

5.4.4.1 提送货车辆发放两个货车司机访客牌，允许两位司机进入厂区。

#### 5.4.5 员工家属及亲友来访

5.4.6 家属及亲友由被访人引领进入生活区。

#### 5.4.7 证件佩戴

5.4.7.1 厂区内所有员工及来访人员须佩戴工作证或者访客牌。厂区内所有未佩戴工作证或访客牌的人员视为外来人员，保安巡逻中发现应督促其佩戴证件，如遇拒不执行或非法闯入的情况保安有义务第一时间将其请离厂区。

5.4.7.2 进出厂区公务车辆及员工车辆台账，由厂办导入门禁系统。进厂员工车辆原则上 1 人 1 车，随车人员须配合保安进行查验，若为外部人员，应进行填写《来访人员登记表》。

#### 5.4.8 来访车辆进出

5.4.8.1 开车来访人员，须先将车停放在厂外，填写《来访车辆登记表》，由受访部门人员及保安将车辆引领至指定地点停放。

5.4.8.2 提货车辆进出除特殊情况外，不得在上班期间会客，家属及小孩禁止在生产区域走动。

#### 5.5 车辆进出管理

5.5.1 员工车辆进出：厂办负责统筹基地停车位资源提供。

5.5.2 施工人员来访：提货车辆进出厂权限由货车提货预约平台管理及授权。

5.5.3 物流门进出：厂区指定一侧门为物流门，禁止人员、摩托车、电动车通行。

#### 5.6 物品进出管理

### 5.6.1 携带物品查验

5.6.1.1 值班保安要严格执行公司及部门有关规定，认真检查和监督员工出入是否佩戴工作证及检查随身携带的物品，对可疑物品及违禁物品有权予以暂扣，对持有物品放行条的员工，经核对无误方可放行，并将物品放行条存档。

5.6.1.2 任何人不得携带与生产无关或手续不齐之物品进入生产区。

5.6.1.3 不得私自携带公司内任何物品出厂（除特殊情况经公司领导批准的物品放行条外），若有此行为且经查实者，将予以开除处理。

5.6.2 车辆携带物品出厂查验：凡载有物资的车辆出厂须凭物品放行条放行，若检查发现货物与放行条不相符的，保安有权予以暂扣，并立即报相关部门负责人查明情况，等待指令方能放行。