8.8 环境保护和安全运行控制程序（ DFRX/CX-11）

1 目的

对工程造价咨询、工程招标代理及项目管理服务过程的环境因素、危险源进行控制，给相关方施加环境、职业健康安全管理影响，确保和目标与重要环境因素、重大危险源有关的运行和活动不偏离环境、职业健康安全方针、目标，确保我公司的环境安全方针和目标的实现。

2 适用范围

本规程适用于我公司的工程造价咨询、工程招标代理、项目管理服务运作的全过程。

3 职责

3.1综合经营部负责办公区的环境因素和危险源的控制；

3.2 造价部、招标部、项目管理部负责业务开展过程中的环境因素和危险源的控制；

3.3 综合经营部配合各部门对环境因素和危险源的控制情况进行监督。

4 程序

4.1 与重要环境因素、重大危险源有关的日常管理活动运行要求

4.1.1 综合经营部及各部门按照《环境因素的识别、评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价和控制措施程序》进行环境因素，评价、确认重要环境因素和重大危险源及风险；

4.1.2 综合经营部和各部门在每年度的目标和方案制定后，按照规定要求进行控制。

4.1.3 综合经营部和各部门应根据6.1 “应对风险和机遇的措施控制”和6.5 “质量、环境和职业健康安全目标及其实现的策划” 等所识别的措施所需的过程， 通过建立过程的运行准则；按照运行准则实施过程控制。

4.1.4 对环境因素、危险源的控制可包括工程控制和程序控制。控制可按层级（例如：消除、替代、管理）实施，并可单独使用或结合使用。

4.1.5 综合经营部和各部门应对计划内的变更进行控制，并对非预期性变更的后果予以评审，必要时，应采取措施降低任何有害影响执行《变更控制程序》的要求。

4.1.6 综合经营部应确保对采购、外包过程实施控制或施加影响执行标准8.4“外部提供过程、产品和服务的控制”要求。

4.1.7 从生命周期观点出发， 综合经营部、造价部、招标部和项目管理部确保在服务的策划和服务过程中，考虑其生命周期的每一阶段，并提出环境要求；

4.2 相关方的管理要求

4.2.1 综合经营部在每个项目顾客要求的评审沟通阶段，应根据“三同时要求”了解委托方的项目的环境评价， 依据环评报告要求敦促委托方进行相关的环境设施配套， 并达到与建设项目的同时设计、同时施工、同时验收。

4.2.2 项目实施前，造价部、项目管理部应要求各委托方提交《工程设计施工图》、《工程施工组织设计》、《工程施工准备图》等交造价部或项目管理部审批通过后实施；

4.3 防高温、冻伤管理和职业病

4.3.1 夏季公司应做好通风降温防护， 执行GB/T 4200-2008《高温作业分级》、《防暑降温措施管理办法》为员工配备相应的防护用品等， 如工作服务现场应配备电扇、空调等设施，保证饮用水，必要时为员工发放防暑降温用品；

4.5.2 冬季应做好保温工作，在办公现场配备取暖设施等。

4.5.3 职业病防治应执行《国家职业卫生标准管理办法》等；

4.6 公司内部的环境与安全管理

4.6.1 节约用水，公司内部应配备感应式水龙头。要求物业公司定期检查输水管道及水龙头，发现跑、冒、滴、漏立即采取措施，修补管阀，更换水龙头，严禁“常流水”现象；

4.6.2 节约用电，要求各部门及人员养成节约用电的良好习惯，禁止“长明灯”，每天下班后应对电脑、传真、复印机、空调夜间予断电；

4.6.3 节约纸张和办公用品， 要求各部门及人员养成良好的节约习惯， 纸张应双面使用，严格执行《办公用品发放使用规定》，办公用品发放时应填写《办公用品发放记录》；

4.6.4 车辆及油耗管理，要求司机人员严格遵照《车辆使用管理规定》的要求认真填写《出车记录》

5 相关文件：

5.1 《中华人民共和国环境噪声污染防治法》

5.2 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》

5.3 《城市市容和环境卫生管理条例》

5.4 《办公用品发放使用规定》

6 记录

6.1 《出车记录》

6.2 《办公用品发放记录》