

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 1 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

环境管理

1 目的

识别和评价公司可控制或可施加影响的环境因素,并予以控制,确保实现项目的环境管理目标,从而实现公司的环境方针。

2 职责

2.1 企划部

- 编制并下发公司《常见环境因素名录》;
- 审核总部及直营项目的重要环境因素清单;
- 审核总部及直营项目的环境管理计划;
- 备案管理总部的重要环境因素清单。

2.2 事业部/分支机构

- 批准并备案项目的重要环境因素清单;
- 批准并备案项目的环境管理计划;
- 指导所属项目的 CI 管理,并提供必要的支持;
- 组织对所辖项目的监视和测量;
- 组织对项目环境事故的调查分析和处理。

2.3 综合管理部

- 协同事业部对项目的 CI 工作进行检查;
- 组织协调 CI 评优工作。

2.4 项目经理部

- 识别和评价本项目的环境因素;
- 识别本项目应遵守的环境法律法规,并建立其清单;
- 建立并保存项目环境因素台帐和重要环境因素清单;
- 编制项目环境管理计划;
- 负责对项目 CI 工作的策划、实施以及对相关设施的维护及完善;
- 将公司及项目的环境管理要求传递至相关分包商及供应商;
- 组织本项目环境管理体系运行;
- 对本项目的环境绩效进行监测;

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 2 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

- 对环境管理不符合,采取处置或纠正措施,确保环境管理体系正常运行 ;
- 参加对环境事故的调查、分析和处理。

2.5 管理者代表

- 批准总部的重要环境因素清单 ;
- 批准总部的环境管理计划。

3 术语定义

3.1 环境因素

一个组织的活动、产品或服务中能与环境相互作用的要素。

3.2 重要环境因素

具有或可能具有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活动、产品或服务给环境造成的任何有害或有益的变化。

3.4 环境绩效

一个组织基于其环境方针、目标和指标,控制其环境因素所取得的可测量的环境管理体系的成效。

4 工作程序

4.1 环境因素识别

4.1.1 环境因素识别的对象和范围

应从项目的办公、设计、采购、施工和竣工后服务等活动中识别环境因素。

识别环境因素时应考虑本单位在过程活动中,自身可以管理、控制、处理以及可施加影响(如对供应商、运输商、分包商)的方面和范围。

识别环境因素应考虑三种状态、三种时态和六个方面:

三种状态

- 正常状态:指稳定、例行性、计划已作出安排的活动状态,如正常施工状态。
- 异常状态:非例行的活动或事件,如施工中的设备检修,工程停工状态。
- 紧急状态:指可能出现的突发性事故或环保设施失效的紧急状态,如发生火灾事故、地震、爆炸等意外状态。

三种时态

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 3 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

- 过去：以往遗留的环境问题，而会对目前的过程、活动产生影响的环境问题。
- 现在：当前正在发生、并持续到未来的环境问题。
- 将来：计划中的活动在将来可能产生的环境问题，如：新工艺、新材料的采用可能产生的环境影响。

六个方面

- 大气排放：包括向大气实施点源、无组织排放各类污染环境因素的，如锅炉的烟尘排放。
- 水体排放：生活污水与施工过程形成的废水等各类污染因素的产生与排放，如食堂含油污水，砼搅拌站污水排放。
- 各类固体废弃物：包括施工过程以及生活、办公活动中产生的各种固体废弃物，如建筑垃圾、生活垃圾及办公垃圾。
- 土地污染：由各种化学物质、油类、重金属等对土壤所造成的污染、积累和扩散。
- 原材料和自然资源的耗用：施工和办公过程中对原材料、纸张、水、电等方面资源的耗用。
- 当地其它环境问题和社区问题：如施工噪声、夜间工地照明的光污染。

4.1.2 环境因素识别方法

企划部根据建筑施工行业特点，将在办公、采购、施工和服务等活动中常见的环境因素汇集、编制《常见环境因素名录》，并发至各分支机构、综合部、采购中心和各项目经理部。

各分支机构和项目经理部组织本单位有关人员参照《常见环境因素名录》，结合自身的情况识别本单位所涉及的环境因素，建立环境因素台帐。

各单位在识别环境因素时，应注意是否存在《常见环境因素名录》以外的环境因素；若有，应将其纳入本单位的环境因素台帐中。

项目经理部在识别环境因素时，应考虑业主、周边单位、居民等对环保和文明施工的要求。

企划部根据法律法规要求以及公司的实际情况，适时更新公司《常见环境因素名录》。

4.2 环境因素评价

4.2.1 环境因素评价原则

环境因素评价是在识别环境因素的基础上，为改进环境绩效而确定本单位重要环境因素的工作。

确定重要环境因素应考虑：当前某环境因素所造成的环境影响与相关法规要求的符合程度，其环境影响的范围和程度，发生的频次，资源的耗用及可节约的程序，相关方的

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 4 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

关心程度等。

环境因素评价的工作流程是：分析环境因素产生的环境影响 → 评价影响的程度 → 确定重要环境因素。

4.2.2 环境因素评价方法

公司规定的环境因素评价方法主要为专家分析法。

专家分析法是由本单位负责人组织有关技术、专业管理人员，对环境因素台帐中的环境因素进行逐项分析，从而确定重要环境因素的一种方法。

4.2.3 评价结果

各分支机构总部和各项目经理部分别编制本单位重要环境因素清单，并整理、保存评价记录。

公司直营项目的重要环境因素清单由企划部审核，事业部主管领导批准；
分支机构所辖项目的重要环境因素清单，由分支机构主管部门审核，主管副总经理批准。

各项目应将评价的重要环境因素清单报事业部/分支机构部备案；公司总部的报企划部备案。

4.3 环境因素更新

4.3.1 发生下列情况时，各单位应组织有关人员对环境因素进行补充识别和评价；

- 环境保护法律、法规等有关要求发生变化；
- 公司的产品、过程、活动发生较大变化；
- 相关方有合理抱怨；
- 公司的环境方针目标发生变化。

4.3.2 各项目应将重新识别及评价结果报企划部。企划部根据各单位重新评价环境因素的情况，更新公司的《常见环境因素名录》和《重要环境因素清单》。

4.4 项目环境管理计划

4.4.1 各项目于工程开工前，在评价重要环境因素的基础上，编制本项目的环境管理计划。

4.4.2 公司直营项目的环境管理计划由事业部项目管理板块、企划部共同审核，事业部副总经理批准。分支机构所辖各项目的环境管理计划，由分支机构的主管部门审核，主管副总经理批准。

4.4.3 项目环境管理计划的内容主要包括：

- 环境因素识别与重要环境因素的确定；

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 5 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

- 环境目标和指标；
- 组织机构及重要环境管理岗位的设置；
- 重要环境管理岗位职责描述；
- 针对重要环境因素的控制措施；
- 应急准备与响应方案；
- 监视与测量；
- 培训安排。

4.4.4 项目环境管理计划的具体编制要求详见《环境管理计划编制指导》。

4.4.5 各项目负责组织落实经批准的项目环境管理计划。

4.5 项目 CI 管理

4.5.1 CI 的基本内容

CI 概念：CI 即企业形象系统（Corporate Identity System）。它是指企业为塑造外在形象，通过统一的企业形象识别系统的建立，运用整体传达沟通系统，将企业的经营理念、企业文化和企业经营活动的信息传递出去，以展现企业的个性和精神，与社会公众建立双向沟通的关系，从而使社会公众产生认同感和共同价值观的全部活动和工作。

办公环境的 CI：除包含效果一致的建筑外观、室内装潢、室内布置、办公家具等，还包括附有公司标志的办公用品，如信封、信纸、笔记本、名片等；附有公司标志的纪念品，如礼品、礼品袋、贺卡、台历等。

施工现场的 CI：包含现场办公室、会议室、围墙、大门、施工现场标识牌、现场施工机械设备、楼面形象、旗帜等。

CI 配置要求及式样详见公司 CI 手册。施工现场的项目 CI 管理，按项目管理特点分为达标项目和创优项目两类，公司 CI 手册对其分别做出了相应的规定。

4.5.2 项目 CI 的策划

在进行项目策划时，应同时进行项目的 CI 策划，其审批程序同项目策划。

4.5.3 CI 设施的制作

CI 设施的制作，由项目组织向三家合格制作承包商招标，选择价格最低的制作承包商为中标单位，并签订合同；项目操作有困难时，也可委托综合部代为组织制作。如制作承包商投标所报的最低价格高于已批准的预算时，则需报事业部/分支机构合约估算板块重新审批。

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 6 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

项目负责组织 CI 设施制作和安装过程中的监督。设施安装后，报综合部和事业部/分支机构项目管理板块联合验收。

制作安装所发生的费用由财务资金部负责核算计入项目成本。

4.5.4 CI 设施的日常维护与检查

项目负责施工现场的 CI 设施的保持与日常维护。对 CI 设施出现脱色、破损等问题应随时进行修补，并根据工程进展及时增添相应 CI 标志。

事业部/分支机构项目管理板块负责所属项目 CI 工作的日常监督检查。

综合部负责对项目 CI 工作的定期检查。对北京地区各在施项目的检查，可与事业部的季度综合考评检查一道进行，检查评分结果纳入项目综合考评结果中。分支机构可根据当地实际情况自行安排检查。

4.6 运行控制

各部门、项目均应严格执行公司环境管理体系文件、环境保护作业指导书及环境管理计划要求。

程序文件、环境保护作业指导书中提出应作记录的，相关岗位应按要求作好记录。

采购中心以及被授权实施物资采购的项目在进行物资采购以及签订采购、运输合同时，应将公司的环境保护控制要求传达至供应商、运输商，以保证采购供应活动符合公司环境管理手册及环境保护作业指导书的要求。

事业部/分支机构、项目在进行分包商招标以及签订分包合同时，应将公司相关环境保护要求传达至各相关分包商，从而保证分包商在项目施工过程中遵守公司的环境管理手册及环境保护作业指导书的要求。

项目在组织施工以及对分包商进行技术交底时，应结合实际，提出环境保护方面的具体要求，以确保项目环境管理计划的要求能得到有效的落实。

4.7 监视与测量

为确保环境管理体系正常运行及环境绩效达到管理目标要求，公司各级均应开展对环境管理体系运行的监视和测量活动。

企划部负责对各部门的监视与测量工作，并监督指导各项目对环境管理方案/环境管理计划的落实。各事业部、分支机构除每季度组织一次对所辖各项目的例行监视与测量外，还应根据实际情况实施随机监查。

各项目负责对本项目的具体监视和测量工作。

监视与测量工作的主要内容是：

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 7 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

- 环境管理方案(计划)实施情况及效果；
- 与重要环境因素有关的控制活动是否有效实施；
- 环境保护法律法规的执行情况；
- 主要环境目标、指标的实现程度；
- 应急准备与响应设施的配置及其是否有效。

对于监视与测量的结果，由检查人员做好并保存记录，以反映环境管理体系的运行情况和实施效果。

4.8 不符合项的处置

4.8.1 发现不符合

凡违背了环境管理体系要求的,均认为是构成了不符合。例如，违反环境管理手册、环境保护作业指导书的环境管理要求而引起相关方投诉或抱怨,以及环境绩效的监测结果不符合规定要求等，都认为是构成了不符合；

安全员/兼职环境管理人员发现了不符合，应向现场经理报告。必要时，应填写不符合整改通知，发至责任单位；

对于内审或外审中发现的不符合项，由企划部向项目发出整改通知或纠正措施记录表，项目组织处置或采取纠正措施。

4.8.2 处置不符合

现场经理应针对所发现的不符合，组织相关人员进行评审。评审如何处置已发现的不符合，以消除对环境的违规影响；并评审问题的严重性和影响程度，以判定是仅采取处置行动还是同时采取纠正措施。

处置行动的步骤是：

- 检查部门向不符合的责任单位发出《整改通知》。
- 不符合项的责任单位(人员)制订处置措施，以消除不符合情况；
- 在现场经理批准处置措施后，责任单位组织实施处置措施；
- 项目安全员/兼职环境管理员实施对不符合处置后效果进行验证，并在记录上签字确认。

4.9 持续改进

4.9.1 纠正措施

对环境产生较大不利影响(如相关方投诉或抱怨的、当地环保部门对项目监察发出整改通知的)以及外审中认证机构审核组发现的不符合项,项目均应采取纠正措施。

纠正措施的概念：为了防止已出现的不符合或其他不希望的情况再次发生，消除其

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----

	中建国际建设公司项目管理手册	文件编号	CSCEC/PM/010/2003
	10 环境管理	文件页数	第 8 页 共 8 页
		文件状态	2003版 第0次修订

原因所采取的措施。

采取纠正措施的步骤：

- 由现场经理组织对所发生不符合的原因进行分析；
- 由责任部门/单位制订消除造成不符合原因,防止问题再次发生的措施；
- 纠正措施经现场经理批准后,由责任部门/单位组织实施；
- 纠正措施实施后,由项目安全员/兼职环境管理员验证其实施情况及措施的有效性。
- 对于经验证,认为实施无效的纠正措施,由现场经理组织重新分析原因,重新制定纠正措施,直至取得预期效果为止。

4.9.2 预防措施

预防措施的概念：为了防止潜在的不符合或其他不希望的情况发生同,消除其原因所采取的措施。

采取预防措施步骤：

- 由现场经理/项目技术负责人针对预见的可能会出现的不符合问题,或是了解到外单位已出现的环境事故问题,进行原因分析；
- 针对分析出的原因,制订防止其发生的措施；
- 预防措施一般可以直接写入施工技术方案或技术交底中；对于重要的,也可以单独编制预防措施；
- 预防措施经现场经理/技术负责人审批后,由相关部门/单位组织实施；
- 预防措施实施后,项目安全员/兼职环境管理员验证其实施情况及其有效性；
- 对于有效的预防措施,由技术负责人通知相关责任工程师做出总结,写入以后的施工技术方案或技术交底中；
- 对于无效的预防措施,现场经理/技术负责人组织有关人员重新分析原因和重新制定预防措施,直到取得预期效果止。

5 需建立的记录

- 整改通知（附件1）
- 纠正措施记录（附件2）
- 预防措施记录（附件3）
- 常见环境因素名录
- 环境因素台帐（附件4）
- 重要环境因素清单（附件5）

编制	企划部	审核	朱子君	批准	李健
----	-----	----	-----	----	----