



# 科雷丁技术（山西）有限公司

## HSE 法律法规与其他要求识别、获取与符合性评价管理 程序

文件编号：CLADDING-HSE-PD-01

### 1 总则

#### 1.1 目的

为建立、实施并保持规范、系统、持续的管理机制，精准识别、及时获取、动态更新适用于公司物资采购、装备供应、仓储管理、运输物流、办公运营及相关活动中健康、安全与环境（HSE）风险的法律法规及其他要求，确保 HSE 管理体系全面合规，切实履行合规义务，有效防范法律风险与 HSE 事故，保障员工健康安全、保护生态环境、维护公司合法经营权益，依据及公司 HSE 管理体系要求，制定本程序。

#### 1.2 适用范围

本程序适用于及其所属各部门、分公司、项目部（以下统称“各单位”），覆盖物资采购计划制定、供应商管理、合同签订、物资验收、仓储保管、运输配送、废弃处置、办公运营等所有涉及 HSE 管理的活动及全过程；同时适用于参与公司物资采购、供应、服务的供应商、承包商等相关方。

#### 1.3 引用文件

1. 《中华人民共和国安全生产法》
2. 《中华人民共和国环境保护法》
3. 《中华人民共和国职业病防治法》
4. 《危险化学品安全管理条例》
5. 《特种设备安全法》

6. 《中华人民共和国道路交通安全法》（运输环节适用）
7. 《消防法》（仓储及办公场所适用）
8. ISO 14001 环境管理体系要求
9. ISO 45001 职业健康安全管理体系要求
10. HSE 管理体系系列标准（Q/SY08002.1-3）
11. 公司 HSE 管理制度及相关规定
12. 石油天然气行业标准（SY 系列）
13. 《HSE 风险管理程序》（公司内部文件）
14. 《能力、培训和意识管理程序》（公司内部文件）
15. 《不符合、纠正与预防措施控制程序》（公司内部文件）
16. 《记录控制程序》（公司内部文件）
17. 相关行业 HSE 技术标准与规范

## 1.4 术语和定义

1. **HSE 法律法规**：指国家、地方各级政府颁布的与健康、安全、环境相关的法律、行政法规、部门规章、地方性法规及规章等具有强制约束力的文件。
2. **其他要求**：包括国家标准（GB/GB/T）、行业标准（如 SY 系列）、地方标准、团体标准、国际标准（被合同或法规引用时）、及 HSE 方针政策与管理制度、与相关方签订的合同协议中 HSE 条款、国际公约、行业协会倡议、政府监管机构监察指令及相关方合理期望等对公司 HSE 管理具有约束性或指导性的要求。
3. **合规性评价**：指对照已识别的 HSE 法律法规与其他要求，通过日常监督检查、专项评价、定期全面评价等方式，结合文件审查、现场检查、数据监测、访谈调研等手段，评估公司经营活动遵守相关要求的程度和有效性的活动。
4. **适用法律法规**：指与公司物资采购供应业务、经营活动及 HSE 管理体系直接相关，对公司具有法律约束力或指导意义的 HSE 法律法规及其他要求。

## 2 职责分工

### 2.1 公司最高管理者 / 管理者代表

1. 批准公司《适用的 HSE 法律法规与其他要求清单》主清单，确保为程序建立、实施与维护提供必要的人力、物力、财力等资源。

2. 审批年度符合性评价计划及公司级符合性评价总结报告，决策重大 HSE 合规风险整改方案。
3. 定期听取 HSE 法律法规管理工作汇报，推动 HSE 合规文化建设。

## 2.2 质量安全环保部（HSE 归口管理部门）

1. 负责本程序的制定、修订、解释和监督执行，组织建立、实施和保持本程序。
2. 组织识别、获取、更新国家、行业及地方层面的综合性 HSE 法律法规、标准及其他要求，建立并动态维护公司《适用的 HSE 法律法规与其他要求清单》主清单，内容包括序号、名称、发布机构、标准号 / 文号、发布 / 生效日期、适用条款摘要、适用部门 / 活动、状态（现行 / 作废）等。
3. 建立公司级 HSE 法律法规文本库（电子版与实体资料结合），确保关键常用文本可便捷获取，每季度跟踪法律法规更新动态，每年至少组织一次主清单全面评审与更新。
4. 制定公司级合规性评价计划和方案，组织开展公司级定期全面评价与专项评价，编制公司级符合性评价报告，报管理者代表审批后分发至各相关单位。
5. 向各单位传达重要的 HSE 法律法规与其他要求变化信息，组织对各单位 HSE 合规性评价工作进行监督、指导和考核。
6. 负责 HSE 法律法规与其他要求的内部宣贯培训，提供专业技术支持，解答各部门相关咨询，将合规性评价结果和整改情况作为 HSE 管理体系审核、管理评审的重要输入。

## 2.3 采购管理部门

1. 识别、收集与物资采购活动相关的专业性 HSE 法律法规与其他要求（如供应商安全资质要求、采购物资安全标准、特种设备采购规范、危险化学品采购规定等），及时传递至质量安全环保部以纳入公司主清单。
2. 将 HSE 法律法规要求融入供应商筛选、评价、选择流程，核查供应商 HSE 资质证明文件，在采购合同中明确双方 HSE 责任，确保采购业务流程与操作规程符合相关要求。
3. 每半年至少开展一次本部门业务范围内的 HSE 法律法规符合性自查自评，保留自查记录并向质量安全环保部报告评价结果，配合公司级合规性评价工作，提供采购环节 HSE 合规相关记录和资料。
4. 向供应商传达公司适用的 HSE 法律法规与其他要求，跟踪供应商 HSE 合规义务履行情况，对采购环节发现的不符合项制定整改措施并落实。

## 2.4 物资管理部门（仓储、运输）

1. 识别、收集与物资仓储、保管、运输、装卸、废弃处置相关的专业性 HSE 法律法规与其他要求（如仓储消防安全规范、道路运输安全法规、危险物资仓储运输标准等），及时传递至质量安全环保部。
2. 将相关 HSE 要求融入仓储管理、运输物流业务流程与操作规程，建立仓储运输环节 HSE 管理记录，确保设备设施安全状况、作业环境、劳动防护符合标准要求。
3. 结合地域特点，识别、获取适用的地方性仓储运输相关 HSE 法规与标准，每半年开展一次本部门 HSE 合规自查，配合公司级评价，整改发现的合规性问题。
4. 组织本部门员工学习仓储运输相关 HSE 法律法规，确保员工操作行为符合合规要求。

## 2.5 质量检验部门

1. 识别、收集与物资质量检验相关的专业性 HSE 法律法规与其他要求（如危险物资检验标准、环保指标检测规范、检验作业安全规程等），及时传递至质量安全环保部。
2. 在物资验收过程中，核查物资 HSE 性能是否符合相关法律法规及标准要求，记录检验结果，确保检验方法与流程符合合规要求。
3. 每半年开展一次本部门 HSE 合规自查，参与公司级合规性评价，提供物资质量 HSE 合规检验数据和报告，对检验环节不符合项落实整改。

## 2.6 其他业务及职能部门（装备部、工程技术部、人力资源部、办公室等）

1. **装备部**：识别、收集与装备采购、维护、使用相关的 HSE 法律法规（如特种设备安全法规、装备安全标准等），融入装备管理流程，开展部门合规自查，配合公司级评价。
2. **工程技术部**：识别工程技术服务相关 HSE 法规与标准，将合规要求纳入技术方案与工艺流程，开展部门自查并提供技术层面合规评价支持。
3. **人力资源部**：识别职业健康、劳动保护相关 HSE 法律法规（如职业病防治标准、劳动防护用品管理规定等），将 HSE 法规知识纳入员工培训体系，监督职业健康检查落实情况，开展部门合规自查。
4. **办公室**：识别办公场所消防安全、用电安全、后勤管理相关 HSE 法规，制定办公区域 HSE 管理制度，开展办公运营环节合规自查，配合公司级评价。
5. 各部门均需组织本部门员工学习相关 HSE 法律法规与其他要求，确保在工作中严格遵守，开展本部门 HSE 合规性自查，配合公司级合规性评价工作，落实整改要求。

## 2.7 各单位（分公司、项目部）

1. 结合本单位具体业务和地域特点，识别、获取、更新适用的地方性 HSE 法规、标准及其他要求（如地方环保排放限值、区域运输管控规定等），及时传递至质量安全环保部。

2. 将法律法规要求应用于现场管理、作业活动和员工行为规范，确保项目策划、现场作业符合合规要求。
3. 每半年组织一次本单位范围内的 HSE 法律法规符合性自查，保留自查记录并向质量安全环保部报告结果，落实自查发现的不符合项整改。
4. 向公司质量安全环保部反馈法律法规获取、应用及符合性评价中的问题，配合公司级合规性评价与监督考核。

## 3 HSE 法律法规与其他要求的识别

### 3.1 识别范围

1. **法律法规类**：国家及地方颁布的安全生产、环境保护、职业健康、道路运输、消防安全、特种设备安全、危险化学品管理等相关法律、行政法规、部门规章、地方性法规、司法解释及政府监管机构监察指令。
2. **标准规范类**：国家标准（GB/GB/T）、石油天然气行业标准（SY 系列）、地方标准、团体标准、国际标准（被合同或法规引用时）及相关行业技术规范、操作规程。
3. **上级要求类**：发布的 HSE 方针、政策、管理制度、规定、通知、标准目录等。
4. **合同协议类**：与供应商、客户、承包商等相关方签订的含有 HSE 要求的合同、协议条款。
5. **其他要求类**：中国加入的与 HSE 相关的国际公约、行业协会倡议、非法规性指南、公司自愿采用的标准及相关方合理的 HSE 期望。

### 3.2 识别原则

1. **相关性原则**：聚焦公司 HSE 风险点、业务活动（采购、仓储、运输等）及产品服务，精准识别与之直接相关的法律法规与其他要求，避免无关信息冗余。
2. **时效性原则**：优先获取现行有效版本，及时剔除作废、失效文件，确保识别信息与最新法规要求同步。
3. **全面性原则**：覆盖健康、安全、环境所有领域，涵盖所有业务环节（从采购到废弃处置）、职能部门及各所属单位，确保无合规盲区。
4. **地域性原则**：各单位结合所在地域特点，重点识别地方层面发布的、仅适用于本区域的 HSE 法规与标准，确保地域合规。

### 3.3 识别方法

1. **初始识别**：在建立或更新 HSE 管理体系时，由质量安全环保部组织各部门、各单位开展全面初始识别，形成初始清单，为后续管理奠定基础。

## 2. 常态化识别:

- 各部门、各单位结合业务特点，采用“清单核对法 + 过程分析法”，对照业务流程逐一识别适用要求，定期梳理本领域法规更新情况。
- 成立跨部门识别小组，针对危险化学品采购与管理、特种设备物资供应、长途运输等重点高风险业务，采用头脑风暴法、专家咨询法开展专项识别，确保风险点全覆盖。
- 结合公司 HSE 风险辨识结果，将法规识别与风险管控关联，确保识别的法律法规与其他要求精准覆盖所有重大 HSE 风险点。

## 3.4 识别频次与更新

1. **常规识别:** 各部门、各单位每年开展一次全面识别与更新，于每年 10 月底前完成本部门 / 单位适用要求的梳理，报质量安全环保部；质量安全环保部于 11 月底前完成公司主清单的汇总更新与评审。
2. **专项识别:** 当发生以下情况时，各相关部门、单位应在 15 个工作日内开展专项识别，并将结果报质量安全环保部：
  - 国家、地方颁布或修订相关 HSE 法律法规、标准规范；
  - 公司业务范围扩大（如新增海外物资采购）、新增物资采购品类（如新增危险化学品采购）；
  - 上级单位发布新的 HSE 管理要求或政府监管机构下达监察指令；
  - 发生 HSE 事故、合规性问题或相关方提出重大 HSE 诉求；
  - 各单位业务地域变更或新增项目所在地有特殊 HSE 法规要求。

## 3.5 识别结果确认

各部门、各单位识别的 HSE 法律法规与其他要求，需明确适用条款、适用业务环节、生效日期、发布机构、标准号 / 文号等信息，填写《HSE 法律法规与其他要求识别表》，经部门 / 单位负责人审核后报质量安全环保部。质量安全环保部组织相关专家（涵盖采购、仓储、检验等业务领域）对识别结果进行复核确认，确保适用性、完整性与准确性，不符合要求的需返回重新梳理。

## 4 HSE 法律法规与其他要求的获取

### 4.1 获取渠道

1. **官方渠道:** 国家及地方政府官方网站（司法部、应急管理部、生态环境部、国家市场监督管理总局、国家卫生健康委员会、交通运输部、国家标准全文公开系统）、地方政府监管部门窗口及公报。

2. **上级渠道**：下发的 HSE 相关文件、通知、标准目录、内部信息平台推送内容。
3. **专业数据库 / 服务机构**：订阅专业 HSE 法律法规数据库（如北大法宝、威科先行）、标准信息网站（如中国标准服务网），委托专业咨询机构提供法规更新提醒服务。
4. **行业渠道**：石油天然气行业协会（如中国石油企业协会）、物流行业协会发布的信息、专业期刊（《石油安全》《中国安全生产科学技术》）、行业会议与培训。
5. **相关方渠道**：从供应商、客户、承包商处获取合同协议相关 HSE 要求，从行业专家处获取法规解读与适用建议。
6. **内部渠道**：各部门、各单位之间共享业务相关的 HSE 法律法规与其他要求信息，质量安全环保部建立内部信息共享平台汇总信息。

## 4.2 获取要求

1. 获取的法律法规与其他要求需确保为现行有效版本，清晰标注发布部门、生效日期、更新日期、标准号 / 文号等关键信息，对于修订文件需明确修订前后差异。
2. 对于纸质文件，需加盖部门印章并编号存档，注明获取日期与来源；对于电子文件，需分类存储在公司指定共享平台（如 OA 系统 HSE 模块），按部门与业务类型设置访问权限，确保相关人员可便捷查询。
3. 质量安全环保部建立《HSE 法律法规与其他要求获取记录》，记录获取文件名称、获取时间、获取渠道、获取人、分发范围等信息，确保可追溯。
4. 各部门、各单位获取专业性或地方性法规后，需在 5 个工作日内传递至质量安全环保部，避免信息滞后导致合规风险。

## 4.3 登记、更新与传达

### 4.3.1 清单登记与更新

1. 质量安全环保部基于各部门传递的信息，建立并动态维护《适用的 HSE 法律法规与其他要求清单》主清单，采用电子版形式发布于公司共享平台，每月更新一次清单状态（新增、修订、作废），每年 12 月组织各部门开展主清单年度评审，确保清单全面准确。
2. 当法律法规作废或修订时，质量安全环保部需在清单中注明作废日期及替代文件，同步更新文本库，通知相关部门停止使用作废文件。

### 4.3.2 文本管理

1. 质量安全环保部建立公司级 HSE 法律法规文本库，按“法律法规 - 标准规范 - 上级要求 - 合同协议 - 其他要求”分类存储，定期（每季度）检查文本有效性，确保文本与清单保持一致。

2. 各部门可根据业务需求，建立本部门专业性 HSE 法规文本库（如采购部建立供应商管理相关法规库），并与公司主文本库联动更新。

### 4.3.3 信息传达与培训

1. 质量安全环保部对于新发布或修订的重要 HSE 法律法规（如涉及重大业务调整或高风险领域的法规），需在发布 / 修订后 10 个工作日内，通过 OA 系统通知、专题会议、文件传阅等形式传达至各相关部门及单位；对于一般性法规更新，通过月度 HSE 简报传达。
2. 人力资源部将 HSE 法律法规培训纳入公司年度培训计划，质量安全环保部提供培训教材与师资支持，各部门结合业务特点开展专项培训（如仓储部开展消防安全法规培训、运输部开展道路运输安全法规培训），确保员工理解并掌握与本职工作相关的合规要求，培训记录按《记录控制程序》存档。
3. 对于供应商、承包商等外部相关方，由采购管理部门、业务对接部门通过合同条款、书面通知、进场培训等方式传达公司适用的 HSE 法律法规与其他要求，确保外部相关方知晓并履行合规义务。

## 4.4 应用与融入

部门、各单位在制定、修订 HSE 管理制度、业务流程、操作规程、应急预案时，需充分引用适用的 HSE 法律法规与其他要求，确保文件内容与合规要求一致，文件发布前需经质量安全环保部审核合规性。