

1.0 目的

本程序描述潛在意外和緊急事故所引起嚴重環境影響的準備及響應程序。

2.0 適用範圍

本程序適用於公司名稱(業務)所帶來的潛在意外和緊急事故，並說明如何預防及緩解以下緊急事故：

- 火災、爆炸；
- 暴風雨、颱風和其他突如其來的天氣變化；
- 嚴重化學品濺溢或滲漏；以及
- 設備故障引致的意外。

3.0 參考文件

環境管理體系手冊第4.4.7章

EP-04 文件控制

EP-08 記錄控制

4.0 定義

EMR – 環境管理代表

AD – 行政部

5.0 職責

5.1 環境管理代表

環境管理代表應於每宗意外或緊急事故發生後，檢討應急程序是否適當及有效。

5.2 職能 / 部門主管

職能 / 部門主管應制訂緊急應變計劃，減低發生意外及緊急事故的機會。職能 / 部門主管應確保所有員工及在場地工作的承判商熟悉緊急應變程序的要求，並應在各部門 / 各處安排演習，及確保所有員工知道及執行緊急應變程序的要求。如發生緊急事故，應通知職能 / 部門主管。職能 / 部門主管應檢討意外報告及有關員工所採取的補救措施。

5.3 緊急應變小組

當發生緊急事故時，緊急應變小組負責根據環境管理代表及 / 或職能 / 部門主管的指示，採取適當的緊急應變程序。

5.4 公司名稱員工

所有員工應熟悉緊急應變程序，在遇上意外或緊急事故時可以跟隨該程序作出應變。

6.0 程序

- 6.1 環境管理代表、環境管理體系委員會和職能 / 部門主管應識別危險所在，制定預防措施，防止緊急事故發生，並完成應急準備。
- 6.2 環境管理代表應協調有關擬制及保持緊急應變計劃內的所有應變程序。
- 6.3 環境管理代表應確保職能 / 部門主管所擬訂的緊急應變計劃是與部門的工作相關。
- 6.4 職能 / 部門主管應使員工及緊急應變小組組員熟悉緊急應變計劃內的程序，並提供培訓。這應按照EP-03培訓程序進行。
- 6.5 在每宗意外或緊急事故發生後，職能 / 部門主管及相關人員應調查意外起因，並作適當預防行動，透過填寫意外報告(附錄二) 匯報所發生的意外事故，以及把報告提交環境管理代表審核。
- 6.6 職能 / 部門主管應確保能在情況許可下，安排緊急事故演習及定期測試程序，並把緊急事故演習報告(附錄一)提交環境管理代表審核。
- 6.7 在每宗意外或緊急事故發生後，環境管理代表與職能 / 部門主管應評審緊急應變計劃是否適合、充足及有效，若有需要時應作出適當的修訂以切合事宜。
- 6.8 環境管理代表應保留有關緊急應變、準備及緊急事故的文件最少三年。

7.0 記錄

記錄說明	記錄地點 / 保存職責	最少保存期
緊急事故演習報告 (EF-EP05-01)	環境管理代表	三年
意外報告 (EF-EP05-02)	環境管理代表	三年

8.0 附錄

附錄一：緊急事故演習報告 (EF-EP05-01)

附錄二：意外報告 (EF-EP05-02)

緊急事故演習報告

緊急事故演習日期	
緊急事故演習種類	<input type="checkbox"/> 火災、爆炸; <input type="checkbox"/> 化學品溢泄或滲漏; <input type="checkbox"/> 設備故障引致的意外
部門	
開始時間	
完成時間	
參加人數 (附加名單)	
出席率	
消防主任姓名	
建議事項	
計劃行動	

擬製人：_____

日期：_____

職能 / 部門主管

意外報告

意外日期： _____ 時間： _____

地點： _____

意外種類： _____

意外詳情： _____

應變 / 糾正措施：

意外成因：

建議預防方法：

提交人：		職位：	
簽名：		日期：	

審核人： _____ 日期： _____