

麗臺科技股份有限公司

環境管理組織架構說明

1. 目的：
建立跨單位環境管理組織，以群策群力做好環境保護，持續提昇環境管理品質，特訂定本說明。
2. 範圍：
凡本公司一切有關環境管理之運作所成立之組織均適用之。
3. 定義：
(不適用)。
4. 參考文件：
4.1 ISO 14001。
5. 權責：
 - 5.1 管理代表：
 - 5.1.1 環境管理系統所需資源之鑑別與規劃之督導：
 - 5.1.1.1 專責小組及人力資源。
 - 5.1.1.2 機器、設備、技術、作業方法與監控的管制點。
 - 5.1.1.3 環境管理專門科目的需求及符合性（空、水、廢、毒、噪等）。
 - 5.1.1.4 會計、財務及成本分析與控制。
 - 5.1.1.5 其他。
 - 5.1.2 環境管理系統推動、維護及總負責。
 - 5.1.3 公司環境政策之擬定與呈核。
 - 5.1.4 監督各項環境管理系統之運作狀況與缺點矯正是否落實。
 - 5.1.5 監督、審核內部稽核之執行狀況與缺點矯正是否落實。
 - 5.1.6 召開環境管理審查會議。
 - 5.1.7 環境管理系統之持續改善。
 - 5.1.8 利害相關者的期望鑑別與督導。
 - 5.2 總幹事之權責：顯著環境考量面之鑑定、審查。
 - 5.2.1 協助管理代表推動、維護環境管理系統。
 - 5.2.2 重大環境考量面之彙整。
 - 5.2.3 目標、標的、管理代表之彙整、訂定、呈核。
 - 5.2.4 排定年度內部稽核計劃。
 - 5.2.5 協助召開環境管理審查會議。
 - 5.3 推動小組之權責：
 - 5.3.1 環境管理系統之訓練與導入。
 - 5.3.2 各單位環境管理系統之推動。
 - 5.3.3 各項環境管理系統文件編訂撰寫。
 - 5.4 法規查核單位之權責：
 - 5.4.1 清查與本公司有關之環保护法規並記錄有關之法規條款。
 - 5.4.2 追蹤與本公司有關之環保护法規之增修訂，使環境管理系統符合最新環保护法規要求。
 - 5.5 內部稽核小組之權責：
 - 5.5.1 依據稽核時程表所排定之時間至各單位進行環境內部稽核。
 - 5.5.2 對稽核所發現缺失部份，進行追蹤稽核。
 - 5.6 環境管理委員會之權責：

- 5.6.1 環境管理系統執行資源鑑別與審查。
- 5.6.2 環境政策之審查。
- 5.6.3 環境目標、標的、管理代表之審查。
- 5.6.4 環境管理系統有效性之評估。
- 5.6.5 重大環境考量面之檢討與評估。
- 5.6.7 其他有關環境管理事項之審議。

5.7 員工之權責：

- 5.7.1 積極參與環境管理的活動。
- 5.7.2 在職務上遵守既定程序。
- 5.7.3 處理及反應環境問題的狀況。

6. 流程圖：
(不適用)。

7. 程序/方法：

7.1 環境管理組織架構之成立：

- 7.1.1 主任委員：由總經理擔任，管理代表為代理人。
- 7.1.2 管理代表：直接向總經理報告系統運作狀況，由總經理指派公司一級主管擔任。
- 7.1.3 總幹事：由管理代表指派，由品保主管擔任。
- 7.1.4 推動小組：由各單位主管推派代表產生。
- 7.1.5 法規查核單位：由總務單位擔任。
- 7.1.6 稽核小組：由各單位至少派一個人參加內部稽核課程訓練，由訓練合格人員擔任，並於稽核前臨時編組組成。

7.2 環境管理審查會會議召開時機：

- 7.2.1 每年一次或兩次審查環境管理系統（可與 ISO9001 之管理審查會議合併召開）。
- 7.2.2 發生環境重大事故或衝擊時，或主任委員/環境管理代表認為需要臨時召開時。

7.3 環境管理委員會會議召開時，由主任委員或管理代表及指定之人員參與。

7.4 環境管理審查會議應做成記錄，請依照『環境記錄管理程序』執行。

8. 相關文件：

8.1 文件：

- 8.1.1 環境記錄管理程序。

8.2 表單：

(不適用)。

8.3 記錄及其他：

(不適用)。