



ecovadis

实用指南

如何撰写环境政策 V.2

免责声明：本指南并不旨在成为如何撰写环境政策的唯一方法。本指南未能尽录评估范围以及保证EcoVadis评估的得分。有关EcoVadis评估所需之特定文件的标准，请参阅EcoVadis帮助中心的电子文件《我可以提供什么样类型的支持性文件？》([链接](#))。

什么是环境政策？

环境政策是...

“一个公司对其整体环境绩效的动机和原则的声明，该声明为后续行动及环境目标之订立提供明确的框架。”

ISO 14001环境管理体系之定义



环境政策为何重要？

政策是经过事先规划的行动方针，指导公司的日常运作以达到其设定的目标和指标。即使公司已经获得证书或已经采取相关措施，建立环境政策对于推行环境管理体系仍至关重要。透过环境政策，公司能向内部和外部利益相关方表明其将以负责任的方式管理其环境承诺。

| | |
|----|---|
| 摘要 | <ul style="list-style-type: none">▪ 展示公司对于改善其环境绩效之承诺▪ 将公司对于环境的使命、愿景和信念传达给员工和其他利益相关方▪ 为公司目前的环境工作提供指导框架▪ 咨询并回应内部及外部利益相关方对环境绩效的期望 |
| 效益 | <ul style="list-style-type: none">▪ 让员工了解他们的角色和责任▪ 促进内部对于环境议题之学习、管理能力和领导力的发展▪ 拥有可透过行动衡量之目标▪ 节约资源和能源，从而降低成本▪ 处理内部和外部利益相关方的环境问题▪ 减少可能损害公司声誉的环境污染事件 |
























环境政策应该包含哪些内容？

i 根据公司所处的行业，这张图表列出了可视为对公司的经营有“重要性”（代表具相关性和显著性）之关键环境因素。

注记：公司应根据自身经营活动及实际状况进行“重要性分析”。

环境：什么对公司来说是具重要性的？

具相关性
可能具相关性

| 行业类别 议题 | 专业服务 | 批发、零售及 物流 | 初级材料 制造商 | 成品制造商 |
|------------|---|---|---|---|
| 能源消耗和温室气体 |  |  |  |  |
| 水资源 | | |  |  |
| 生物多样性 | | |  |  |
| 当地环境和意外污染 | |  |  |  |
| 原料、化学品、废弃物 |  |  |  |  |
| 产品使用 | | | |  |
| 产品生命末期 | | | |  |
| 顾客健康与安全 | |  |  |  |
| 环保服务与环保倡导 |  |  | |  |

可以问问自己：

- 

在经营过程中是否使用了大量的能源？
- 

在经营过程中是否使用了大量的水资源并且排放污水？
- 

在经营过程中是否使用大量土地及涉及动物测试？
- 

在经营过程中是否存在某些可能导致环境事故的产品？
- 

在经营过程中是否会消耗原料、化学品或产生废弃物吗？
- 

产品使用过程中是否有重大的环境影响（例如能源、水）？
- 

如果产品丢弃处置不当，是否具危险性？
- 

产品是否有对顾客健康和安全有潜在风险？
- 

能否可以推广较环保之产品及服务？

如何制定环境政策？

制定环境政策的7个关键步骤：

| | |
|-----------------|--|
| 1. 确定与公司相关的环境议题 | <ul style="list-style-type: none">▪ 请参阅“环境政策应该包含哪些内容”图表（见上一页）▪ 咨询利益相关方▪ 请参阅可持续会计准则委员会(Sustainability Accounting Standards Board, SASB)之重要性地图▪ 请参阅全球报告倡议组织(Global Reporting Initiative, GRI)之Defining Materiality: What Matters to Reporters and Investors |
| 2. 针对确定的议题拟定目标 | <ul style="list-style-type: none">▪ 拟定对环境绩效的承诺▪ 详细说明政策将如何被实施 <p><i>例如：我们致力于透过鼓励回收和再利用来减少废弃物。我们打算开展针对废弃物议题之倡议活动，以提高员工对废弃物回收的认识，并在我们所有的办公室安置回收箱。</i></p> |
| 3. 确立目标达成之时间表 | <ul style="list-style-type: none">▪ 设定量化目标：具体的、可衡量的、可实现的、实际的及有时间性的，同时也应与公司的商业经营范围相关 <p><i>例如：到 2020 年，能源消耗降低5 %。</i></p> |
| 4. 委派责任 | <ul style="list-style-type: none">▪ 委派负责该政策的特定人员或单位 <p><i>例如：企业环境委员会；能源和废弃物管理人员。</i></p> |
| 5. 定义政策之适用范围 | <ul style="list-style-type: none">▪ 明确政策适用范围 <p><i>例如：全体北京总部员工；中国境内的所有作业地点。</i></p> |
| 6. 确定政策复查之频率 | <ul style="list-style-type: none">▪ 环境政策通常需每年复查一次，以确保政策内容符合最新相关法规、国际标准或趋势▪ 若经营活动有重大改变，公司的政策可能需要在定期复查之外进行更新 <p><i>例如：此政策每年进行复查。下一个复查日期为 月 日 年。</i></p> |
| 7. 政策沟通 | <ul style="list-style-type: none">▪ 建立一份正式文件或将其纳入正式文件的独立章节▪ 由管理高层批署这份文件▪ 文件可提供大众查阅 <p><i>例如：企业公开环境承诺、企业社会责任报告、年度报告或环境报告等。</i></p> |