

山东银轮热交换系统有限公司

危险废物污染环境防治责任制度

二〇二四年一月一日

目 录

1 总则	2
1.1 目的	2
1.2 编制依据	2
1.3 范围及术语	2
1.4 危险废物的管理	2
2 危险废物污染防治责任制度.....	4
3 人员危险废物污染防治工作责任制.....	6
3.1 公司总经理工作职责	6
3.2 公司副总危险废物污染防治工作职责	6
3.3 生产部部长工作职责	6
3.4 环境保护管理人员工作职责	7
3.5 各班组班组长环境保护负责人工作职责	7
3.6 员工工作职责	8
4 部门危险废物污染防治工作责任制.....	9
4.1 生产运营部	9
4.2 总经办	9
4.3 财务部	10
4.4 计划物流部	10
4.5 项目室	10
4.6 维修中心	10
4.7 质量部	11
5 标识管理	12

6 申报登记制度.....	12
7 分类制度	12
8 危险废物专用场地管理制度.....	13
9 建立危险废物台帐管理制度.....	14
10 发生危险废物事故报告制度	15
11 危险废物贮存库出入库管理制度	16
12 危险废物贮存库安全消防管理制度	17
13 危险废物岗位劳动保护管理制度	18

修订控制页

章节 编号	章节名称	修订内容简述	修订日期	修订前 版本号	批准人

1 总则

1.1 目的

为了加强公司生产过程中的危险废物的管理，防止危险废物污染环境，保障人身健康，促进经济和社会的可持续发展，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》和公司实际情况，特制定本制度。

1.2 编制依据

- (一)《中华人民共和国环境保护法》
- (二)《中华人民共和国固体废物污染防治法》
- (三)《危险化学品安全管理条例》

1.3 范围及术语

1.3.1 适用于公司范围内危险废物的产生、收集、暂存、出库、运输等活动。

1.3.2 术语

(1) 危险废物：指列入国家危险废物名录或者根据国家规定的危险废物鉴别标准和鉴别方法认定的具有危险特性的废物。

(2) 危险废物贮存：指危险废物再利用或无害化处理和最终处置前的存放行为。

(3) 贮存设施：指按规定设计、建造或改建的用于专门存放危险废物的设施。

(4) 危险废物暂存：指危险废物在综合利用、转移、处置前集中贮存设施。

(5) 容器：指按标准要求盛载危险废物的器具。

1.4 危险废物的管理

1.4.1 危险废物的收集、暂存、转移活动必须遵守国家 and 地方有关规定；

1.4.2 危险废物的容器和包装物以及收集、暂存、转移、处置危险废物的设施、场所，必须设置危险废物识别标志；

1.4.3 制定危险废物管理计划，并向环境保护部门申报危险废物的种类、产生

量、流向、贮存、处置等有关资料；

1.4.4 禁止向环境倾倒、堆置危险废物；

1.4.5 禁止将危险废物混入非危险废物中收集、暂存、转移、处置；

1.4.6 需要转移危险废物时，必须按照相关规定办理危险废物转移联单，未经批准，不得进行转移；

1.4.7 禁止将危险废物转移至无危险废物经营资质的单位；

1.4.8 运输危险废物，必须采取防止污染环境的措施，并遵守国家有关危险货物运输管理的规定。禁止将危险废物与旅客在同一运输工具上载运；

1.4.9 制定危险废物污染事故防范措施和应急预案，并报环境保护部门进行备案，建立健全危险废物管理台帐；

1.4.10 因发生事故或者其他突发性事件，造成危险废物严重污染环境时，必须立即采取措施消除或者减轻对环境的污染危害，及时通报可能受到污染危害的单位和居民，并向环境保护部门和有关部门报告，接受调查处理；

1.4.11 禁止经中华人民共和国过境转移危险废物；

1.4.12 在进行日常检查时，发现有违反危险废物管理规定行为者，将按公司《安全生产奖惩管理制度》对违规者进行处罚，情节严重者，送交司法部门处理。

2 危险废物污染防治责任制度

2.1 遵循环境保护“预防为主，防治结合”的工作方针和“三同时”规定，做到生产建设与保护环境同步设计规划、同步建设实施、同步竣工验收，实现经济效益、社会效益和环境效益的有机统一。

2.2 公司总经理是危险废物污染防治工作的第一负责人，对全公司环境保护工作负全面的领导责任，并引导其稳步向前发展。

2.3 设立以公司副总为组长、各部门负责人组成的危险废物污染防治工作领导小组，对公司的各项环境保护工作进行决策、监督和协调。

组 长：公司副总谢林传

副组长：生产部长韩强、张彬

成 员：各部门负责人。

2.4 环保岗位是危险废物污染防治工作归管理部门，负责公司日常管理，并把目标和任务落实到相关责任单位。

2.5 按照“管生产必须管环保”的原则，生产部对本单位危险废物污染防治工作负全面的领导责任，各班组必须把危险废物污染防治工作纳入本部门管理工作中。

2.6 公司员工应自觉遵守国家、地方和公司颁发的各项环境保护规定，稳定生产，减少生产过程中危险废物产生。

2.7 各部门必须严格遵守国家和地方人民政府颁布的环境保护法律、法规、标准和要求；积极参加与公司有关的环境保护工程项目建设，并在业务上接受生产部的指导和监督。

2.8 危险废物的收集、贮存、转移、利用、处置活动必须遵守国家和公司的有关规定。

2.8.1 禁止向环境倾倒、堆置危险废物。

2.8.2 禁止将危险废物混入非危险废物中收集、贮存、转移、处置。

2.8.3 危险废物的收集、贮存、转移应当使用符合标准的容器和包装物。

2.8.4 危险废物的容器和包装物以及收集、贮存、转移、处置危险废物的设施、场所，必须设置危险废物识别标志。

2.9 危险废物转移单位不得转移没有转移联单或者与转移联单不符合的危险废

物。

2.10 公司应当制定危险废物事故应急救援预案，定期进行事故演练。发生危险废物污染事故或者其他突发性事件，公司应当按照应急预案消除或者减轻对环境的污染危害，及时通知可能受到危害的单位和个人，并及时向事故发生地环境保护行政主管部门报告，接受调查处理。

2.11 根据生产实际情况，停产和处理紧急事故过程中，密切配合生产单位，安全、有效地处理好危险废物的回收与暂存，杜绝环境污染事故的发生。

2.12 对于新建、扩建、改建工程项目，公司应严格遵循《中华人民共和国环境影响评价法》和“三同时”制度，以及国家和地方政府最新颁布的相关规定，严格把关，防止新污染源产生。

2.13 建立健全公司环境保护网络、档案，专人负责各类环境保护统计工作，承担资料、档案收集和整理，以良好的管理手段，促进环境保护工作。

2.14 依照国家节能减排相关政策及要求，公司对节能减排成绩显著的单位和个人进行表彰和奖励。对违反规定，造成环境污染事故的单位和个人，将视其情节轻重，追究相关责任。

2.15 本制度自二〇二三年一月一日起实施。

3 人员危险废物污染防治工作责任制

3.1 公司总经理工作职责

3.1.1 公司总经理对公司环境保护和危险废物污染防治工作负全面的领导责任；负责公司环境保护职能机构的建设，指导和监督公司环境保护部门的工作。审查和批准公司危险废物污染防治计划，并监督其实施，审查、批准公司环境保护管理制度、文件和各类报表。

3.1.2 主持公司危险废物污染防治工作领导小组工作，对公司危险废物污染防治工作作出决策，确保公司生产建设与危险废物污染防治同步协调发展，做到经济效益、社会效益和环境效益的统一。

3.2 公司副总危险废物污染防治工作职责

3.2.1 在公司总经理的直接领导下，负责主持环境保护职能机构的日常工作，对公司总经理负责。组织公司职工学习和贯彻国家、地方环境保护法律、法规及有关规定、条例和决议，增强环境保护意识。

3.2.2 全面了解和掌握公司资源综合利用、危险废物污染现状及其变化规律和发展趋势，及时向总经理汇报，提出相应的对策和建议；控制污染，发展生产。组织开展公司日常危险废物污染防治工作，建立建全档案、台帐。

3.2.3 编制和修定公司危险废物污染防治管理制度，并监督、检查、协调其实施。

3.2.4 参加建设项目环境影响报告书(表)的会审、工程初步设计审查，监督、检查建设项目环境保护“三同时”的实施；参加工程竣工验收，防止新污染。

3.2.5 组织危险废物污染事故调查，按“事故四不放过”原则，提出调查报告和处理建议。

3.2.6 组织开展公司危险废物污染防治宣传教育和保护业务培训，提高公司员工危险废物污染防治素质。

3.3.7 定期组织危险废物污染事故应急演练工作。

3.3 生产部部长工作职责

3.3.1 在运营总监的直接领导下，负责主持环保日常工作，对运营总监负责。组织公司员工学习和贯彻国家、地方环境保护法律、法规及有关规定、条例和决议，增强环境保护意

识。

3.3.2 全面了解和掌握公司资源综合利用、危险废物污染现状及其变化规律和发展趋势，及时向运行总监汇报，提出相应的对策和建议；控制污染，发展生产。

3.3.3 审批危险废物污染防治管理制度，并监督、检查、协调其实施。

3.3.4 参加建设项目环境影响报告书（表）的会审、工程初步设计审查，监督、检查建设项目环境保护“三同时”的实施；参加工程竣工验收，防止新污染。

3.3.5 组织危险废物污染事故调查，按“事故四不放过”原则，提出调查报告和处理建议。

3.3.6 组织开展公司危险废物污染防治宣传教育和保护业务培训，提高公司员工危险废物污染防治素质。

3.4 环境保护管理人员工作职责

3.4.1 全面学习和掌握国家、地方危险废物污染防治保护法律、法规；在管辖工作范围内坚决贯彻执行国家、地方法规、上级有关保护规定和公司危险废物污染防治管理制度。

3.4.2 了解和掌握管辖工作范围的资源综合利用和污染物排放现状及其变化规律和发展趋势，及时向部门主管领导和有关部门提出对策建议，建立相应的档案、台帐。

3.4.3 参加编制和修订公司危险废物污染防治管理制度。

3.4.4 管辖工作范围内建设项目环境影响评价报告书（表）的会审，工程初步设计审查，监督公司建设项目环境保护“三同时”的贯彻执行情况，参加工程的竣工验收，防止新污染源产生。

3.4.5 参加污染事故调查处理，提出处理意见。

3.4.6 参加业务技术培训和环境保护管理经验和技术交流，努力提高自身的业务水平和管理能力。负责对员工开展业务、技术培训，监督和指导其工作。

3.5 各班组班组长环境保护负责人工作职责

3.5.1 对本部门的危险废物污染防治工作负全面的领导责任，对公司总经理和环境保护部门负责。

3.5.2 组织本单位职工学习和贯彻国家环境保护法律、法规和公司环境保护管理制度，

增强环境保护意识。

3.5.3 把危险废物污染防治工作纳入生产、经营管理轨道，做到环境保护管理与生产管理同时计划、布置、检查、总结和评比；使环境保护和生产经营同步发展。

3.5.4 组织学习公司的有关危险废物污染防治工作的规章制度，并严格执行。

3.5.5 参加本单位建设项目环境影响报告书(表)的会审及设计审查，监督执行环境保护“三同时”，防止新污染。对不执行“三同时”规定或达不到“三同时”要求的工程项目，有权拒绝接收和使用。

3.5.6 主持本单位环境保护管理、污染物治理工作，负责本单位污染事故调查、处理，并将调查报告及处理意见及时报送公司环境保护生产部门。

3.6 员工工作职责

3.6.1 在班组长领导下，落实本班组日常危险废物污染防治管理工作，业务上接受环保管理的监督和指导。

3.6.2 积极参加本班组职工学习贯彻国家环境保护法律、法规和公司环境保护管理制度，不断增强环境保护意识。

3.6.3 看好管辖范围内环境保护设施和主体装置同步运行。生产操作人员精心调控，严格控制工艺指标，不得乱排乱放而造成超标排放和环境污染事故；督促设备检修人员做好设备和污染物处理设施的维护保养，防止所管理设施泄漏和污染物流失。

3.6.4 参加本班组污染事故的调查处理，提出处理建议。

4 部门危险废物污染防治工作责任制

4.1 生产运营部

1、把污染防治纳入生产管理、控制过程。对污染物处理设施的运行，必须与主体设施同时调度安排，并记录；

2、对生产系统开、停车和事故状态下的污染物排放要采取有效防范、应急措施，避免污染环境；当生产经营与环境保护发生矛盾时，生产安排要服从环境保护法律、法规的要求；不得把没有污染防治措施的工序或产品转移。

3、危险废物污染防治处理设施纳入生产设备管理程序，制定相应的与动力、运行设备指标一致的考核指标，严格监督执行，减少跑、冒、滴、漏；要确保污染物处理设施的检修质量，为生产经营服务。

4、确保污染物治理与生产经营活动同时计划、布置、检查、总结和评比；加强生产过程控制，做到达标排放；对不执行“三同时”规定或达不到要求的工程项目，有权拒绝接收和使用。

4.2 总经办

4.2.1 主持公司危险废污染防治日常工作。建立管理网络、档案、台帐，完善保护管理体系，监督各生产单位的污染防治情况。

4.2.2 完善环境监测体系，监测和抽查全公司各类污染物排放情况。

4.2.3 参加建设项目环境影响报告书（表）的会审，监督建设项目环境保护“三同时”执行情况，负责新、改、扩建项目试生产报审工作；

4.2.4 按“事故四不放过”原则，组织污染事故调查和分析。

4.2.5 编制环境保护考核指标，及时考核。

4.2.6 组织贯彻和实施国家环境保护环保法律、法规及上级部门环境保护文件、条例和决议，不断提高职工的环境保护意识，促进环境保护与生产建设同步发展。

4.2.7 负责制订公司危险废物污染环境事故应急预案，并实施演练；制订危险废物管理

规定。

4.2.8 组织从事危险废物工作人员的业务及相关法律、法规、规章及制度的培训。

4.3 财务部

4.3.1 会同安全环保科编制公司危险废物污染防治计划、规划，统筹安排实施，使环境保护与生产建设同步规划、同步实施、同步发展；

4.3.2 编制和审批环境保护项目补助资金计划，检查环境保护计划、规划执况情况。

4.3.3 负责环境保护资金及环境保护项目补助资金的管理，做到专款专用，负责排污费缴纳工作；参加污染事故的调查处理，负责支付污染赔款和罚款。

4.4 计划物流部

4.4.1 负责环保设备，仪器、药品和备件等物资的供应工作，做好有毒有害物料的管理，防止在运输、贮存和发放时逸散泄漏污染环境。

4.4.2 完成回收物资及资源综合利用产品的运输、销售工作。

4.4.3 固体废物（含危废）按国家相关规定进行转移或综合利用。

4.4.4 合理转移危险废物，按转移联单制度进行，保管好转移联单，并报安全环保科备案。

4.5 项目室

4.5.1 负责危险废弃物车辆进出管理与登记工作，其使符合环保及相关要求。

4.5.2 在事故救援过程中，负责现场保护、车辆管理和人员的疏散工作。

4.5.3 严格执行危险废物污染防治责任制、危废管理制度。

4.6 维修中心

4.6.1 在保证环境安全的前提下，组织生产，严格监控执行各项指标。

4.6.2 对违反环保管理制度、规定的做法，应立即制止并会同有关人员及时进行处理。在生产过程中出现不安全因素及事故时，要果断正确处理，同时报告主管领导并通知各相关

职能科室、技术部门，防止事态扩大。

4.6.3 全面掌握本班现场环保状况，加强对危险废物污染防治控制、关键排放点位进行监督检查，发现问题及时处理，并记录。

4.7 质量部

4.7.1 在事故救援过程中，负责现场保护、车辆管理和人员的疏散工作。

4.7.2 严格执行危险废物污染防治责任制、危废管理制度。

5 标识管理

5.1 危险废物的容器和包装物必须设置危险废物识别标志。

5.2 收集、贮存、运输、利用、综合利用危险废物的设施、场所，必须设置危险废物识别标志。

6 申报登记制度

6.1 公司产生的危险废物种类、数量、转移去向、危险废物的贮存、利用场所，严格按照国家规定的内容和程序，如实向在网上系统申报登记。

6.2 危险废物的产生数量、去向必须有严格的台账记录，记录危险废物产生和流向情况，确保危险废物不非法流失，合法利用或处置。

7 分类制度

7.1 收集、贮存、转移危险废物时，严格按照危险废物特性分类进行，防止混合收集、贮存、运输、转移性质不相容而未经安全性处置的危险废物。

7.2 贮存危险废物时严格按照国家环境保护标准的防护措施，禁止将危险废物混入非危险废物中贮存。

8 危险废物专用场地管理制度

8.1 目的：确保危险废物的合理、规范有效的管理。

8.2 根据相关法律法规的要求，生产过程中所排放的危险废物，必须送至危险废物专用储存点。并由专人管理危险废物的入、出库登记台账。

8.3 危险废物储存点不得放置其它物品，应配备相关的消防器材及危险废物标示。

8.4 应保持储存点场地的清洁，危险废物堆放整洁。

9 建立危险废物台帐管理制度

9.1 建立危险废物台账的依据

《固体法》第五十三条规定“产生危险废物的单位，必须按照国家有关规定制定危险废物管理计划，并向所在地县级以上地方人民政府环境保护行政主管部门申报危险废物的种类、生产量、流向、储存、处置等有关资料。”

9.2 建立台账的意义和目的

建立危险废物台账，如实记载产生危险废物的种类、数量、利用、贮存、处置、流向等信息，是危险废物管理计划制定的基础性内容，是危险废物申报登记制度的基础，是生产单位管理危险废物的重要依据。

提高危险废物管理水平以及危险废物申报登记数据的准确性、可靠性。

9.3 建立危险废物台账的要求

跟踪记录危险废物在生产单位内部运转的整个流程。与生产记录相结合，建立危险废物台账。

10 发生危险废物事故报告制度

10.1 为及时掌握环保事故，加强环境监督管理，特制定本制度。

10.2 环保事故分为速报和处理结果报告二类。速报从发现环保事故，一小时以内上报；处理结果报告在事故处理完后立即上报。

10.3 速报可通过电话、传真、派人直接报告等形式报告县环保局。处理结果报告采用书面报告。

10.4 速报的内容包括：环保事故发生时间、地点、污染源、主要污染物质、经济损失数额、人员受害情况等初步情况。

10.5 处理结果报告在速报的基础上，报告有关确切数据、事故发生的原因、过程及采取的应急措施、处理事故的措施、过程和结果，事故潜在或间接的危害、社会影响、处理后的遗留问题、参加处理工作的有关部门和工作内容、出具有关危害与损失的证明文件等详细情况。

11 危险废物贮存库出入库管理制度

11.1 产生危险废物的部门，按相关管理制度负责岗位危险废物堆场的管理，及时联系危险废物暂存场管理部门（生产车辆部门）做好厂内倒运（产生岗位至危险废物暂存场）工作。同时做好危险废物产生、倒运、堆场库存台帐，台帐每月报安全环保科备案。

11.2 生产管理部门按相关管理制度对危险废物暂存场进行规范管理，并做好堆场危险废物入库台帐，台帐每月报安全环保科备案。

11.3 暂存场专管人员每天必须对贮存的危险废物进行检查，不得有泄漏和流失，发现问题，按照技术要求及时处置。

11.4 当库房内危险废物贮存一定量时，专管员要及时上报，通知供销科及时联系综合利用企业办理危险废物转移相关手续。

11.5 供销科负责危险废物的转移、综合利用管理工作，严格按照国家对危险废物的相关要求和公司的相关规定办理危险废物转移工作。

11.6 同综合利用危险废物企业填写好危险废物转移联单报相关职能部门批准后方可进行装车。

11.7 在由危险货物运输车辆装车之前，必须对车辆所运输的危废类别及其数量进行核实。

11.8 保卫科负责对出厂的各种车辆按规定进行检查，未按照规定办理危险废物转移联单的危险废物不得放行出厂。

12 危险废物贮存库安全消防管理制度

12.1 公司负责人为公司消防安全第一责任人, 部门负责人为部门消防安全第一责任人, 危险废物管理人员为危险废物贮存库消防安全第一责任人, 对危险废物贮存库消防安全负责;

12.2 危险废物贮存库必须符合《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》的相关规定, 同时符合消防安全的相关要求;

12.3 在贮存库显目位置必须设置危险废物标识, 同时设置危险废物危险告知牌和相关管理制度;

12.4 按照安全消防巡查制度进行每日巡查, 发现隐患问题, 应及时处理, 不能及时处理的要立即报告相关领导;

12.5 按照规定定期对安全消防设施和器材进行维护、保养和检查工作, 保证安全消防设施在位有效, 确保安全疏散通道和安全出口畅通;

12.6 制定符合贮存库实际的灭火和应急疏散预案, 并实施演练;

12.7 发生火灾(火警)立即进行正确扑救, 并立即向公安消防部门正确报警;

12.8 处置好消防安全事故后, 应保护好事故现场, 并配合调查部门做好事故调查。

13 危险废物岗位劳动保护管理制度

13.1 生产部负责编制危险废物岗位劳防用品和保健品发放标准,并按生产实际及时做出调整。

13.2 各责任单位按规定拟订归口劳防用品和保健品的采购计划,并报采购部门采购。

13.3 采购部门负责按各责任单位制订的采购计划及时采购劳防用品和保健品,负责所采购的劳防用品符合国家有关标准,负责供应商具有劳防用品生产资格,选用“三证”(生产许可证、安全鉴定证、产品合格证)齐全的劳动防护用品。

13.4 仓库负责按《劳防用品发放标准》准确核发归口劳防用品,并建立各类劳动保护用品和保健品的发放台账。

13.5 根据作业性质、条件(空气中的氧含量、毒物种类、浓度等)、劳动强度及有关技术标准,正确选择和采用合适的防护用品器具发放到各操作岗位。

13.6 生产管理、人员、保卫、安全检查以及实习、外来参观者等有关人员,应根据其经常进入的生产区域,配备相应的劳动防护用品。

13.7 仓库负责按责任单位核批的劳防用品和保健品种类、数量发放劳防用品和保健品并妥善保管库存的劳动防护用品和保健品。

13.8 各种防护器具都应定点存放在安全、方便的地方,并有专人负责保管,定期校验和维护,每次校验后应记录或铅封,主管人应经常检查。

13.9 各单位负责按核批的劳防用品和保健品种类、数量正确领取、发放劳防用品和保健品,并建立本单位劳动防护用品和保健品的发放台账。

13.10 各部门负责保管本部门未发放的劳防用品和保健