

危险废物申报登记制度

为规范公司危险废物的申报登记工作，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》及各级环保部门危险废物规范化管理实施方案的要求，结合本单位实际情况，制定本制度。

一、危险废物申报登记工作的落实

落实危险废物的申报登记措施和责任，由专人负责通过“山东省固体废物管理信息系统”做好本单位的危险废物的申报登记工作。

二、危险废物申报登记的要求及程序

必须在每年规定的日期前通过“山东省固体废物管理信息系统”如实申报上年度危险废物利用及处置情况，需经环保局审核通过。

三、危险废物申报登记负责人职责

危险废物申报登记负责人必须认真负责，申报登记数据必须以台账数据为基础如实申报，不得虚漏报、瞒报。

违反本申报登记制度的，按公司规定处罚，情节严重的追究相关法律责任。

（一）危险废物申报登记内容应严格遵守《排放污染物申报登记管理规定》和其他危险废物污染防治法律法规、方针和政策的规定。申报登记内容应包含产生危险废弃物种类、性质、数量、浓度和利用、贮存、处理、处置的地点和方式，以及危险废弃物贮存、利用和处置场所。

（二）每年1月15日之前根据规定结合公司实际情况填写上一年度固废申报登记表，经公司负责人确认后签字盖章，送交环保局审核。

（三）危险废物申报登记程序应严格按《排放污染物申报登记管理规定》要求执行，提交资料要齐全。



危险废物突发环境事件应急预案和备案制度

为加强公司危险废物突发环境事件应急处置能力，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《突发环境事件应急管理办法》等有关规定，特制定本制度。

一、预案编制和备案工作由公司生产保障部（环保）负责，其他相关部门要充分配合协作，保证预案高、精、准的完成。

二、预案编制要符合相关标准，保证结构清晰、层次分明且内容完整，信息要详实准确。

三、预案中要制定意外事故的防范措施和应急措施，做到一旦有事故发生时有章可循。

四、要按照《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第六十二条规定和当地环保部门有关要求的备案程序进行备案，备案时提供资料要真实、齐全、完整。

五、环境应急预案每三年至少修订一次，每年组织相关单位员工对预案内容进行培训，每年组织一次预案演练。

六、严格按照应急预案要求开展应急培训及演练工作，并保存培训和演练过程全部资料。



危险废物污染防治责任制度

为加强公司危险废物的管理，防治危险废物污染环境，根据《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》等有关规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

一、第一负责人

公司总经理是危险废物污染防治工作的第一负责人，对危险废物管理、防治污染环境负全面领导责任，并引导危废管理稳步向前发展。

二、危险废物污染防治工作组

设立以总经理为组长、环保负责人为副组长、各部门及车间负责人为成员的危险废物污染防治工作组，对公司的各项危废管理工作进行决策、监督和协调。

组 长：总经理

副组长：环保负责人

成 员：各部门及车间负责人

三、危险废物污染防治工作组职责

（一）组长职责

- 1.对公司危险废物污染防治工作组负全面的领导责任，指导和监督公司危险废物污染防治工作；
- 2.审查和批准公司危险废物管理和污染防治计划，并监督其实施；
- 3.审查、批准公司危险废物管理制度、文件和各类报表；
- 4.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。

（二）副组长职责

- 1.在总经理的直接领导下，负责主持危险废物管理日常工作；
- 2.全面了解公司危险废物产生、贮存和处置现状及其变化规律；
- 3.审批危险废物管理制度，并监督、检查、协调其实施；
- 4.组织危险废物污染事故调查，按“四不放过”原则，向公司提出调查报告和处理建议；
- 5.组织开展危险废物相关法律法规、操作规程等知识的培训，提高公司员工危险废物污染防治素质。

（三）各成员职责

必须严格遵守国家、地方和公司颁发的各项环境保护规定，在危险废物污染防治工作组组长的带领下，各部门及车间负责人把危险废物污染防治工作纳入管理工作中，全面协调配合工作，并对其工作的实效性负责。

四、危险废物污染防治各部门职责

（一）生产保障部（环保）

- 1.生产保障部（环保）是危险废物污染防治工作的主要管理部门，负责危险废物的日常管理工作，监督各车间部门的污染防治情况；
- 2.编制危险废物管理计划，建立健全危险废物相关台账；
- 3.制定环境保护危险废物污染防治考核指标，及时考核；
- 4.开展公司危险废物污染防治宣传教育和培训，定期组织危险废物污染事故应急演练工作。

（二）各生产车间职责

- 1.组织车间员工学习国家、地方危险废物污染防治相关法律、法规和公司危险废物污染防治管理制度；
- 2.服从和配合生产保障部（环保）的危险废物管理工作；
- 3.把危险废物污染防治纳入生产管理和控制过程，做好危险废物的产生和收集环节管理工作，并将产生情况及时汇报生产保障部（环保）；
- 4.做好危险废物防治污染设施的日常运行及处理台账的记录；
- 5.落实危险废物产生、贮存、转移、处置的种类、数量，协助运输单位装卸事宜。

（三）保安部职责

负责运输危险废物车辆进出管理与登记工作，防止无关人员进入厂区。通过全厂监控系统实时对进出危险废物转移进行监控，发现异常情况及时上报。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。

（四）其它相关部门职责

生产保障部（安全）负责危险废物管理的安全工作，及时发现隐患，督促整改；财务部负责危险废物防治污染的资金保障；设备部负责危险废物防治污染的物资供应。



山东金岭新材料有限公司

危险废物源头分类制度

根据危险废物特性和产生数量，确保在危险废物产生、收集、贮存、转移、处置过程中不发生环境污染和安全事故，特制定本制度。

一、收集、贮存、转移危险废物时，严格按照危险废物特性结合《国家危险废物名录》对危险废物进行识别并分类，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。

二、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。

三、不同的危险废物贮存场所必须设置明显的识别标志。应根据危险废物的水解性、挥发性和形态选择使用双层袋装或专用桶装收集，一个容器只能收集一种危险废物，禁止混装混放，收集不同种类危险废物的容器应有明显区分。

四、如危险废物存放仓库内放置两种或多种危险废物，需划定各类废弃物存放区域并留有明显间隔或是用隔板隔开。

五、危险废物严禁和一般废物放置于同一仓库内。

六、对于可自行综合利用的固体废物应积极回收利用。如需暂存应分类存放并标明各种固体废物来源、数量、主要成分、产生时间以及去向等，禁止乱堆乱放、露天存放，杜绝固体废弃物污染环境事故。



危险废物转移联单制度

为规范公司危险废物转移的管理，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《危险废物转移联单管理办法》等有关规定，结合本单位实际情况，特制定本制度。

由公司生产保障部（环保）负责危险废物转移联单的申请、填写、归档、保存等工作，危险废物转移严格遵守《山东省危险废物转移联单管理办法》。

一、危险废物转移管理工作的落实

由专人负责危险废物转移计划备案和危险废物转移联单管理，通过“山东省固体废物管理信息系统”（简称“信息系统”）执行危险废物电子联单。

二、危险废物转移规定和要求

（一）在转移危险废物前，须按照国家有关规定填报危险废物转移计划；经批准后，通过“信息系统”申请电子联单，经运输单位和接收单位审核确认后打印联单，交付危险废物运输单位司机随车携带；危险废物运至接收单位后，接收单位按照联单内容对危险废物进行验收，并在“信息系统”接收确认。

（二）危险废物转移联单需要产生单位、接收单位、运输单位三方盖章五份，产生单位、产生地环保主管部门、接收单位、接收地环保主管部门、运输单位各存一份。

（三）每转移一车(次)同类危险废物，应当填写一份联单。每车(次)有多类危险废物的，应当按每一类危险废物填写一份联单。每种危废名称、类别、数量等信息必须填写清楚。

（四）针对公司作为危废接收单位，对外来危险废物进行处置利用的，在危废转移管理中需注意以下事项：

1.危险废物的运输

公司危废运输时委托有危废运输资质的运输单位，在转移时应监督危险废物运输单位如实填写联单的运输单位栏目，按照国家有关危险物品运输的规定，将危险废物安全运至指定地方。

2.危险废物的接收

按照联单填写的内容对危险废物核实验收，通过后在“信息系统”接受确认，如果发现危险废物的名称、数量、特性、形态、包装方式与联单填写内容不符的，不准接收这批危险废物。

（五）在完成一次危险废物转移复核无误后，自留联原件交生产保障部（环保）存档。联单保存期限为5年，贮存危险废物的，其联单保存期限与危险废物贮存期限相同，环保部门认为有必要延长联单保存期限的，应当按照要求延期保存联单。

（六）危险废物转移负责人的职责

1.统筹本单位危险废物转移管理工作，负责制定、组织实施危险废物转移管理计划和实施方案。

2.负责危险废物转移计划备案和危险废物转移联单管理。

3.在每次危险废物转移时，通过“信息系统”进行危险废物转移计划备案和申请危险废物转移联单。

4.负责每次危险废物转移现场污染防治监督管理工作。

5.负责危险废物转移时各方联络和协调工作。

6.负责每次危险废物转移完成后，跟踪和督促接收单位和运输单位联单盖章，并负责按规定把盖章联单报移出地环保主管部门。



山东金岭新材料有限公司

危险废物标识制度

为加强公司危险废物标识规范化管理，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《危险废物贮存污染控制标准》等有关规定，结合本单位实际情况，特制定本制度。

一、危险废物收集、贮存、运输，处置的设施、场所，必须按规定设置相应危险废物识别标识、警示标志和标签。

二、危险废物的容器和包装物必须按规定设置危险废物标签标志。

三、设置的标识、标志必须符合标准要求的规格尺寸比例和颜色要求，喷涂和印刷质量要求油墨均匀，且不易退色；图案、文字清晰、完整。

四、各种标识标志的设置要牢固，位置要准确、明显、醒目，如有标识标志退色或损坏、危险废物利用暂存或处置场所变更等情况，应及时更换标识标志。

五、标识牌上应注明贮存的危险废物代码、危险性以及日期等内容。危险废物收集容器上的危险废物标签应注明危险废物名称、主要成分与性质、日期、重量、批次，并保持清晰可见。

六、存放期内，管理人员必须对危险废物做好出入库登记、分类分区存放、巡查和维护。



危险废物管理计划及备案制度

为加强公司危险废物的管理，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《危险废物产生单位管理计划制定指南》等有关规定，结合本单位实际情况，特制定本制度。

一、危险废物管理计划由生产保障部（环保）根据上年度危险废物管理台账，总结上年度危险管理工作进展及存在的问题，并提出下一年度的危险废物减排计划、危废减量化及整改措施，从而制定本年度危废管理计划。

二、危险废物管理计划制定的原则和要求

（一）根据国家和地方危险废物管理规定制定。

（二）体现危险废物严格控制和重点防治的原则，体现对危险废物收集、贮存、运输、处置全过程监督管理的原则，体现减少危险废物的危害性、充分合理利用危险废物和无害化处置危险废物的原则。

（三）根据《危险废物产生单位管理计划制定指南》的要求和本单位实际情况，确定制定危险废物管理计划的内容。

三、生产保障部（环保）每年1月10日前在山东省固体废物管理信息平台完成危险废物管理计划的填报和备案，需经环保局审核通过。

四、危险废物存放期限为一年，各相关单位务必根据自身情况及时处置，严禁超期存放。如某类危险废物需超期存放，必须向环保部门打延期存放申请并获批后方可延期存放。

五、《危险废物管理计划》经公司负责人签字盖章，交环保局备案。

六、危险废物管理计划必须报环保部门备案，当计划内容有改变时需提前环保局重新申报备案。



危险废物经营许可证制度

为规范公司危险废物经营许可证管理，防治环境污染事故，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《危险废物经营许可证管理办法》等有关规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

一、公司产生的危险废物，除能自行利用的，考虑就近原则，均须委托符合条件的危险废物处理单位进行处理。因特殊原因暂不委托处理的，且存储期限超过一年的，需向环保部门上报批准。

二、在签订委托处理危险废物合同时，须核实接受单位的《危险废物经营许可证》、运输单位持有的交通主管部门核发的道路危险货物运输经营许可证，核对《危险废物经营许可证》所列的危废种类是否与公司需转移的相符。

三、危废处置单位的《危险废物经营许可证》、道路危险货物运输经营许可证、委托处理协议、转移备案表等相关材料统一由生产保障部（环保）管理。

四、必须对从事危险废物收集、贮存、转移、处置的管理人员进行培训。

五、集团公司内部各子公司之间转移危险废物应执行经营许可证制度。

