

安徽双赢集团宣城再生资源有限公司

危险废物管理制度

编 制： 肖 君

签 发 人： 郭允南

签发日期： 2024 年 01 月 01 日

总 则

一、目的

为了加强公司危险废物的管理，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，根据国家有关法规和公司实际情况，特制定本制度。

二、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）《国家危险废物名录》（2021 版）
- （四）《危险废物贮存污染控制标准》（GB18597-2023）
- （五）《危险废物转移联单管理办法》（国家环保总局令 第 5 号）
- （六）《危险废物识别标识设置技术规范》（HJ1276-2022）

三、适用范围

本制度适用于：安徽双赢集团宣城再生资源有限公司生产经营过程中列入《国家危险废物名录》（2021 版）中危险废物的产生、收集、贮存、转运、转移、综合利用等活动。

四、定义

危险废物是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。

其特性具有腐蚀性、毒性、易燃性、反应性或者感染性等一种或者几种危险特性以及不排除具有危险特性，可能对环境或者人体健康造成有害影响，需要按照危险废物进行管理的固体废物（包括液态废物），列入国家危险废物名录，比如废三甘醇、废油剂、废机油、废润滑油、废联苯、化学废液、化学试剂空瓶等。

目 录

一、危险废物管理制度	1
二、危险废物管理岗位责任制度	4
三、危险废物标识管理制度	11
四、危险废物管理计划制度	13
五、危险废物申报登记制度	14
六、危险废物台帐管理制度	15
七、危险废物人员培训制度	16
八、危险废物转移联单管理制度	17
九、危险废物分类、贮运管理制度	19
十、危险废物应急预案备案管理制度	20
十一、岗位作业劳动保护管理制度	21
十二、危险废物利用管理制度	22
十三、危险废物监督管理措施和制度	23

危险废物管理制度

为贯彻执行《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防治法》及有关法律、法规，根据公司实际情况，制定本制度。

一、本规定中危险废物是指列入国家危险废物名录或根据国家的危险废物鉴定标准与鉴别方法认定的具有危险特性的废弃物。主要包括过期的、泄漏收集的危险化学品，危险化学品废液与废渣（包括品管实验室），危险化学品的容器，受污染的外包装，生产清洁与维修产生的废抹布，接触危险化学品的废弃劳保用品，废机油等。

二、危险废物的产生、贮存以及处置必须严格遵循环境保护“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规划、同步实施、同步发展，实现经济效益、社会效益和环境效益的有机统一。

三、产废单位产生的危险废物必须单独分类收集贮存、定期转移至公司危废库暂存；禁止将危险废物混入一般固废中贮存。

四、各种危险废物放置区域应有明确警告标识，且应有防止污染环境的措施。危险废物的贮存容器应完整无泄漏，贮存容器或设施应满足存放相应废弃物的要求。

五、危险废物由生产管理部统一负责选择有处理资质的单位处理，废弃物在运输或转移的过程中应采取必要措施防止废弃物泄漏，避免发生造成环境污染或危害人身健康的事件。同时禁止任何单位和个人私自处理危险废物！

六、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。

- 1、禁止直接倾倒、堆置危险废物。
- 2、禁止将危险废物混入非危险废物中收集、贮存、转移、处置。
- 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。
- 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。

七、禁止向没有接收、处置资质的单位转移处置危险废物。转移处置时必须向当地所属环保局递交转移处置申请资料，并领取五联单后进行处置。危险废物接收单位不得接受没有转移联单或者与转移联单不符合的危险废物。

八、在生产过程中产生的危险废物，生产车间每个月向生产管理部移交一次，根据相关规定如实登记危险废物管理台账。

九、公司主要负责人是危险废物安全管理工作的第一负责人，对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。

十、设立以总经理为首、产废部门负责人及生产主任等组成的危险废物安全管理工作领导小组，对公司的各项环境保护工作进行决策、监督和协调。（人员变动及时更新小组成员名单）

组 长：洪英杰

副组长：翟光华、杨林

十一、各产废单位负责对危险废物的分类收集工作；生产管理部负责公司所有危险废物的接收、贮存等安全管理工作，同时负责制定年度危险废物的管理计划、目标，并将实施任务落实到相关责任单位。

十二、按照“管生产必须管环保”的原则，各产废单位必须对本单位危险废物污染防治工作负全面责任；各车间、科室必须把危险废物污染防治工作纳入本部门管理工作中。

十三、各单位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管理部的指导和监督。

十四、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，稳定生产装置长周期生产，减少生产过程中危险废物排放。

十五、生产管理部负责制定危险废物污染事故防范措施和应急预案，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。

十六、生产管理部根据生产实际情况，制定年度危险废物安全培训计划，并定期进行培训。

十七、根据生产实际情况，生产管理部在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排放，杜绝环境污染事故的发生。

十八、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。

十九、总经办负责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。

对于危险废物的转移联单、台账至少保存五年。

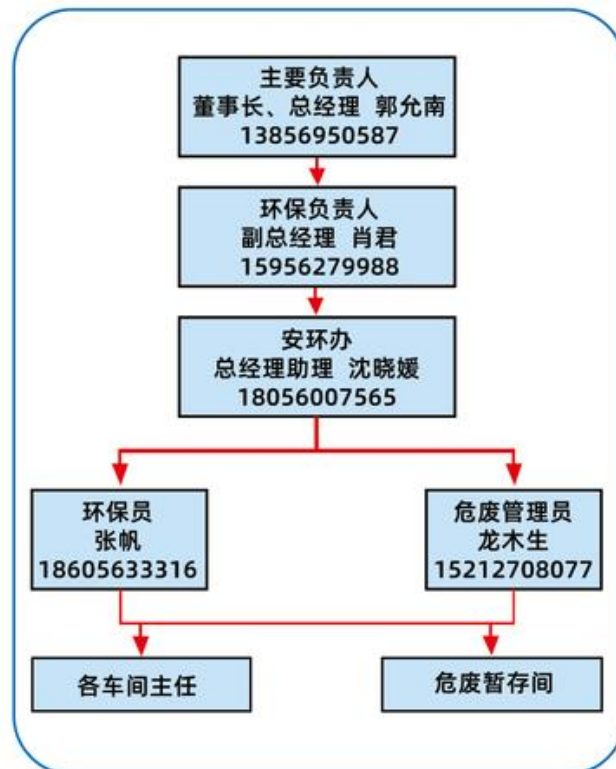
二十、依照国家节能减排相关政策及要求，公司对节能减排成绩显著的部门和个人进行表彰和奖励。对违反规定，造成环境污染事故的部门和个人，将视其情节轻重，追究相关责任。对于涉及刑事犯罪的，移交公安机关进行处置。

二十一、对于更新的法律法规与本管理制度冲突的，以法律法规为准，同时及时修订本管理制度。

危险废物管理岗位责任制度

为了贯彻执行《中华人民共和国环境保护法》、《固体污染防治法》及有关法律、法规，根据相关规定以及公司制定的《危险废物安全管理制度》，制定本安全管理责任制。

一、责任体系图



二、岗位职责

第1条：总经理职责

总经理是公司危废防治第一责任人，对企业的危废管理全面负责，具体要做到：

1、认真贯彻执行国家关于危废生产的方针、政策、法令，把危废安全环保生产列入企业的管理的重要议事日程。要亲自主持重要的危废安全环保工作会议，签发有关危废安全环保的重大决定。

2、负责落实各级危废防治责任制。督促检查各部门负责人抓好危废安全生产工作。

3、健全危废生产管理机构，公司危废的管理由生产管理部全面负责，必须充实专兼职危废生产技术管理人员。定期听取各部门的工作汇报，及时研究解决或审批有关危废生产中的重大问题。

4、组织审定并批准企业有关危废生产的规章制度、技术规程和重大的技术措施，

解决安全措施所需费用。

5、按事故处理“三不放过”原则，组织对重大事故的调查处理。

6、加强对各项危废生产活动的领导，决定危废管理方面的重要奖惩。

第2条：副总经理

副总经理是公司危废防治第二责任人，对企业的危废安全管理工作协助总经理完成，具体要做到：

1、认真贯彻执行国家关于危废生产的方针、政策、法令，把危废安全环保生产列入企业的管理的重要议事日程。主持日常危废安全环保工作会议，审核有关危废安全环保的重大决定。

2、负责落实各级危废安全管理责任制。督促检查各部门负责人抓好危废安全生产工作。

3、健全危废安全管理机构。定期听取生产管理部的工作汇报，及时研究解决或审批有关危废生产中的重大问题。

4、组织审定并批准企业有关危废生产的规章制度、技术规程和重大的技术措施，审核危废安全管理措施所需费用。

5、按事故处理“三不放过”原则，组织对重大事故的调查处理。

6、加强对各项危废生产活动的领导，决定危废生产方面的重要奖惩。

第3条：产废部门第一负责人职责（如生产厂厂长、生管部负责人等）

产废部门第一负责人是指管辖多个科室或生产班次的负责人。其是所辖部门危废产生管理的的第一责任人。要按谁主管谁负责的原则，对主管业务范围内的危废生产负责，并抓好以下工作：

1、负责所辖生产厂内产废的综合管理工作。对因所辖区域内的危废管理不当承担责任。

2、坚持贯彻“五同时”的原则，监督检查分管部门对危废生产各项规章制度执行情况，及时纠正失职和违章行为。

3、组织制订、修订分管部门的危废生产规章制度、技术规程和编制安全技术措施计划，并认真组织实施。

4、组织分管业务范围内的安全大检查、落实重大事故隐患的整改，负责审批各级动火。

5、组织分管部门开展安全生产竞赛活动，总结推广安全工作的先进经验、奖励先进单位和个人。

6、负责分管部门的危废安全教育与考核工作。

7、定期召开分管部门危废安全工作会议，分析危废生产动态，及时解决危废生产中存在的问题。

第4条：产废部门第二负责人职责（如生产主任、机修科主任等）

第二负责人对所辖部门或班次的产废全面负责，其职责是：

1、对因所辖区域内的危废管理不当承担责任。根据工艺识别本单位的产废种类，并对所辖员工进行培训。组织各产废工序分类收集所产危废，并定期转移至危废库内暂存。

2、保证国家和企业有关危废生产法令、规定、指示和有关规章制度在本车间、本部门贯彻执行，把危废安全工作列入议事日程，做到“五同时”。

3、组织制订实施车间危废生产管理规定、操作规程和技术措施计划。

4、组织对新工人（包括实习、代培人员）进行车间危废生产教育和班组教育；对员工进行经常性的危废安全思想、危废知识和安全技术教育；开展岗位技术练兵；定期组织危废安全技术考核；组织并参加班组危废安全活动日活动，及时处理工人提出的意见。

5、每月组织一次全车间危废收集安全检查，落实隐患整改，保证生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器材等处于完好，教育职工加强维护，正确使用。

6、组织各项危废安全生产活动，总结交流危废安全生产经验，表彰先进班组和个人。

7、对本车间发生的事故及时报告和处理，要坚持“三不放过”的原则，注意保护现场，查清原因，分清责任，采取防范措施对事故的责任者提出处理意见，报主管部门批准后执行。

8、负责组织并落实好动火时的安全措施。

9、建立和健全本车间危废安全管理网，配备合格的危废生产安全技术人员，充分发挥车间和班组安全人员的作用。

10、严格执行上级有关劳动保护用品等发放标准和进入生产岗位必须穿戴好劳动保护用品的规定。

第5条：班组长职责

1、全面负责本班组危废的产生、分类收集、定期转移储存。对因本班组的危废管理不当承担责任。

2、组织职工学习并贯彻执行企业、车间各项危废生产规章制度和技术操作规程，教育职工遵纪守法，制止违章行为。

3、组织并参加班组危废生产安全活动日及其它安全活动，坚持班前讲安全、班中检查安全、班后总结安全。

4、负责对新工人（包括实习、代培人员）进行岗位（班组级）为危废生产安全教育。

5、负责班组危废生产安全检查，发现不安全因素及时组织力量消除，并报告上级。做好详细记录，参加事故调查、分析，落实防范措施。

6、搞好生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具的检查维护工作，使其经常保持完好和正常运行。督促教育员工合理使用劳保用品、用具，正确使用灭火器材。

7、搞好班组危废安全生产竞赛，表彰先进，总结经验。

8、抓好班组建设，提高班组管理水平。保持生产作业现场整洁、清洁，实现文明生产，并做好班组的思想政治工作。

第6条：生产管理部经理

1、综合负责危废技术指导工作，确保各项技术工作的安全可靠。

2、负责编制本危废生产安全技术规程及管理制度。在编制开、停工或设备检修、技术改造方案时，要有可靠的安全卫生技术措施，并检查执行情况。

3、在公司范围内对员工进行危废生产安全操作技术与安全生产知识培训，组织技术练兵活动，定期考核。

4、经常深入现场检查危废安全生产情况，发现事故隐患及时提出措施予以消除。制止违章作业，在紧急情况下对不听劝阻者，有权停止其工作，并立即请求领导处理。

5、参加车间新建、扩建工程设计审查、竣工验收；参加设备改造、工艺条件变动方案的审查，使之符合安全技术要求。

6、参加有关事故调查、分析，查明原因，分清责任，提出预防措施，并及时向领导或主管部门报告。

7、制订装置检修、停工、开工方案，做好开工前的交底工作。

第7条：安全员职责

1、安全员隶属于生产管理部，在生产管理部经理指导下做好本公司的危废安全管理指导工作。

2、组织开展公司的各种危废产生的识别，落实第三方危废处置单位，定期转移处置危废。提出改进危废生产安全工作意见和建议。

3、严格执行危废安全生产的各项规章制度，对违章作业有权制止，并及时报告。

4、检查监督各岗位人员正确使用和管理好劳动保护用品、各种防护器具及灭火器材。

5、发生事故时，及时了解情况，维护好现场，救护伤员，并向领导报告。

第8条：员工职责

1、认真学习和严格遵守各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业，对本岗位的危废安全生产负直接责任。分类收集本岗位所产危废，对因本岗位的危废管理不当承担责任。

2、精心操作，严格执行工艺纪律和操作纪律，做好各项记录，交接班必须交接安全情况，交班要为接班创造危废安全生产的良好条件。

3、正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。如发生事故，要果断正确处理，及时如实地向上级报告，并保护现场，做好详细记录。

4、按时认真进行巡回检查，发现异常情况及时处理和报告。

5、正确操作、精心维护设备，保持作业环境整洁，搞好文明生产。

6、上岗必须按规定着装，妥善保管、正确使用各种防护器具和灭火器材。

7、积极参加各种危废生产安全活动、岗位技术练兵和事故预知训练。

8、有权拒绝违章作业的指令，对他人违章作业加以劝阻和制止。

9、在生产中，最大程度进行重复使用，尽量减少危废物的产生。

第9条：总经办主任

1、对危废安全管理小组的有关材料及时组织会审，并打印、下发。

2、在企业管理规划中，突出“安全第一”的思想，把危废生产安全管理纳入经济责任制，在各单位考核评比时，同时考核安全。加强“三基”工作，提高企业职工安全素质。

3、负责贯彻执行危废生产岗位责任制大检查管理制度。检查以岗位责任制为核心的各项制度执行情况和基层单位达标情况。

4、协助安全员对新入厂人员（包括实习、代培人员）及时安排教育，经考核合格后方可分配岗位，会同生产管理部组织对职工的危废生产安全技术教育及各种作业人员的培训、考核工作。

5、把危废生产安全工作业绩考核纳入干部晋升、员工晋级和奖励考核的重要内

容中。

6、在办理临时用工协议书时，应有危废生产安全方面的条文，并会同有关部门执行。

7、建立健全危废安全出入厂制度，参加危废生产安全检查，组织好主管业务范围内的安全检查工作。

8、负责企业内剧毒物品、易燃物品的管理和审批。

9、负责对临时来厂参观学习、办事人员进行进厂危废安全注意事项的宣传教育工作。

第 10 条：工会职责

1、贯彻国家及总工会有关危废生产安全和职业卫生的方针、政策，并监督行政认真执行。对忽视危废安全生产和违反劳动保护的现象，及时提出批评和建议，督促和协助有关部门及时改进。

2、监督劳动保护费用的使用情况，对于严重有碍安全生产、危害职工安全健康和明显违反安全操作规程的行为，有权抵制、纠正和控告，直至采取相应措施。

3、做好危废安全生产和职业卫生的宣传教育工作，教育职工自觉遵纪守法，执行危废安全生产各项规程、规定，支持总经理对在危废安全生产上做出突出贡献的单位和个人给予表彰和奖励，对违反危废安全生产规定的单位和个人给予批评和惩罚。

4、参加企业有关危废生产安全规章制订和劳动保护条例的制订。

5、协助行政搞好班组的危废生产安全建设。

6、认真开展危废安全生产，安全知识竞赛和合理化建议活动。

7、关心职工劳动条件的改善，保护职工在劳动中的安全与健康。组织从事有毒有害作业人员进行预防性健康疗养，关心和做好女工保护工作。

8、组织群众性劳动保护管理网，发动和依靠员工有效地搞好安全生产。

9、参加危废安全检查和对新装置“三同时”监督、职业安全卫生鉴定；参加重大事故的调查处理，协助行政做好作好伤亡事故的善后处理工作。

第 11 条：仓库保管员危废保管职责

1、在生产管理部的领导下，做好危废库的管理工作；

2、认真学习和遵守危废生产各项规章制度，对本岗位的危废安全出入库负直接责任；

3、应当按照危废转移联单填写的内容对危废核实验收，按要求存放在危废贮存

仓库中；

4、对每批危废详细记载入库时间、危废名称、形态、来源、数量、类型、包装方式、运输单位、转移联单号、贮存时间和地点，出库时间，接受部门等事项；

5、做好与危废利用部门的交接工作，数据要准确无误；

6、妥善保管各种危废，摆放整齐，防雨、防风、防晒；

7、按时认真进行巡回检查，发现异常情况及时处理和报告；

8、积极参加各种危废生产安全活动和事故应急救援训练

.

危险废物标识管理制度

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第 52 条规定及环保部门对危险废物规范化管理工作实施方案的要求，为进一步规范本单位危险废物标识，加强对危险废物贮存、利用、转运设备的监督管理，结合本单位实际情况特制定危险废物

物贮存和标识管理制度，具体内容如下：

一、危险废物贮存和标识的依据和标准

《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》

《环境保护图形标志-固体废物贮存（处置）场》（GB15562.2-1995）

《危险废物贮存污染控制标准》（GB18597-2023）

二、危险废物贮存管理

1、危险废物置于贮存设施内，贮存时限一般不得超过一年，并设专人管理。

2、危险废物贮存应采取符合国家环境保护标准的防护措施，设置泄漏、溢满事故收集、处理防护设施。

3、禁止将不能相容的危险废物混合贮存，禁止将危险废物混入非危险废物中贮存。

4、危险废物的容器不能有破损、盖子损坏或其它可能导致废弃物泄漏的隐患。

三、危险废物标识的设置和管理

1、收集、贮存、运输、利用、综合利用危险废物的设施、场所，必须依法设置相应标识、警示标志和标识牌。

2、标识牌上应注明贮存的危险废物代码、危害性以及开始贮存的时间等内容。危险废物的容器和包装物必须设置危险废物识别标志。

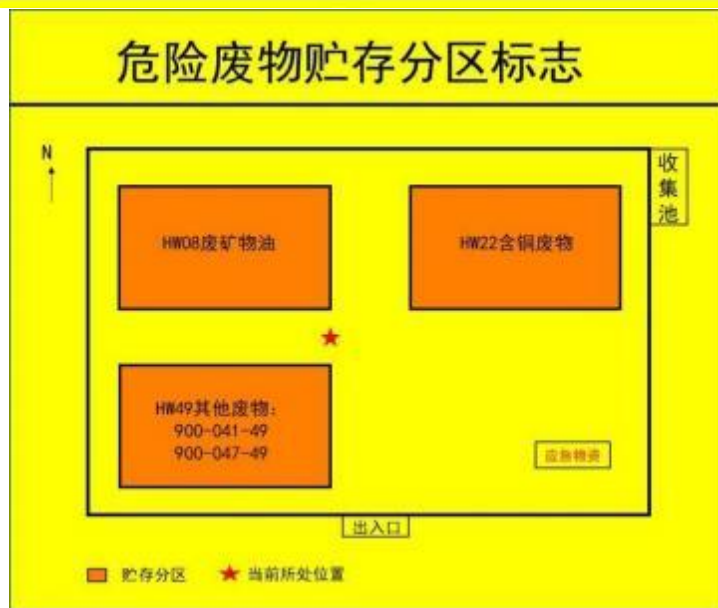
3、废弃物收集容器应粘贴危险废物标签，明显标示其中的废弃物名称、主要成分与性质，并保持清晰可见。

4、设置的标识标志必须符合国家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；套印准确，套印误

差应不大于 1mm。

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

附1：危险废物贮存、利用场所警示牌样式：



附2：危险废物标识样式：

危险废物	
废物名称:	危险特性
废物类别:	
废物代码:	废物形态:
主要成分:	
有害成分:	
注意事项:	
数字识别码:	
产生/收集单位:	
联系人和联系方式:	
产生日期:	废物重量:
备注:	

危险废物管理计划制度

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第五十三条规定及环保部门对危险废物规范化管理工作实施方案的要求，为加强本单位危险废物的管理，减少危险废物的危害性、合理利用和无害化处置危险废物，防治危险废物污染环境；促进本单位清洁利用和循环经济发展的需要，结合本单位实际情况特制定危险废物管理计划制度，具体内容如下：

一、危险废物管理计划由本单位危险废物管理工作领导小组，按照《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》相关规定，根据本单位上年度的利用情况及管理计划期限内的利用计划情况制定。危险废物管理计划以书面形式制定。

二、危险废物管理计划制定的原则和要求

1、根据国家和地方危险废物管理规定制定。

2、体现危险废物严格控制和重点防治的原则，体现对危险废物利用、贮存、运输、利用和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。

3、根据《危险废物管理计划制定和备案指南》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。

4、危险废物管理计划的备案次年3月31日前，向县级以上地方人民政府环境保护行政主管部门报送下一年度的危险废物管理计划。指定专人妥善保管危险废物管理计划。危险废物管理计划书应当至少保存5年。

5、危险废物管理计划的内容有下列重大改变时，及时以书面形式向环保部门汇报：5.1 变更法人名称、法定代表人和住所的；

5.2 增加或者减少危险废物类别的；

5.3 新建或者改建、扩建和拆除原有危险废物贮存、利用和处置设施的；

5.4 因改进工艺、调整产品或搬迁而停止利用危险废物的。

危险废物申报登记制度

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》及环保部门对危险废物规范化管理工作实施方案的要求，为规范和落实本单位危险废物的申报登记工作，结合本单位实际情况特制定危险废物申报登记制度，具体内容如下：

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,由生产管理部安排专人负责通过“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“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,并按规定先通过网上申报,经环保部门审核同意后,逐级上报。

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提高认识,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。

违反危险废物的申报登记制度规定的按公司制度处罚,情节严重的追究相关法律责任。

危险废物台帐管理制度

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第十三条、五十五条规定及环保部门对危险废物规范化管理工作实施方案的要求，为申报登记、环境统计、三同时验收等制度实行过程中的危险废物相关数据提供确实可靠的依据，结合本单位实际情况特制定危险废物管理台帐制度，具体内容如下：

一、建立管理台帐前期准备工作

危险废物台帐的基础建立，确定所利用的危险废物并在企业内部给危险废物确定唯一的编号。建立相关记录表格，相关表格一般应分别留存于危险废物利用部门、贮存部门和台账汇总部门。

二、管理台帐建立的步骤

1、记录与计量

在贮存、利用、处置等环节建立有关危险废物的台帐记录表，危险废物转移出时或在单位内部利用时，必须要求称重。

2、定期资料收集与汇总

定期汇总危险废物台帐记录表，相应记录表或凭证以及危险废物转移联单（包括内部转移联单）要随报表封装汇总。

3、形成完整台帐

汇总危险废物台帐报表，以及危险废物利用工序调查表及工序图、危险废物特性表、危险废物利用情况一览表，形成完整的危险废物台帐。

4、管理台帐制度的实施与保障

4.1、危险废物管理台帐制度的实施涉及单位内部危险废物的贮存、利用处置、实验分析和安全环保等相关部门。

4.2、充分结合自身的实际情况，与利用记录相衔接，建立内部危险废物管理机制和流程，明确各部门职责，真实记录危险废物的贮存、利用、处置等信息，保证建立危险废物管理台帐制度的良好运行，特别是要确保所有原始单据或凭证应当交由专人（如台帐管理员）汇总。

4.3、危险废物管理台帐应当分类装订成册，由专人管理，防止遗失，如有条件时同时采用信息软件辅助管理危险废物台帐。

危险废物人员培训制度

一、培训内容

- 1、危险废物管理法律、法规与标准；
- 2、危险废物基本知识；
- 3、危险废物管理制度和操作规程；
- 4、正确使用、维护危险废物危害防护设备和个人防护用品；
- 5、发生事故时的应急救援措施。

二、培训的对象与方式

- 1、危险废物管理小组成员
- 2、新进厂职工的培训：厂部、车间、班组三级教育
- 3、车间之间的职工调动教育：
- 4、定期教育

三、组织实施部门

危险废物工作领导小组统筹危险废物教育培训工作，负责制定、组织实施危险废物教育培训计划和实施方案。

危险废物专职(或)兼职管理员负责组织职工进行危险废物知识培训教育。

危险废物转移联单管理制度

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第 59 条、国家环保总局《危险废物转移联单管理办法》有关规定及环保部门对危险废物规范化管理工作实施方案的要求，为进一步规范本单位危险废物的管理，结合本单位实际情况特制定危险废物转移管理制度，具体内容如下：

一、危险废物转移管理工作的落实

由专人负责严格执行危险废物转移计划和依法运行危险废物转移联单，并通过“固体废物管理信息系统”登记转移计划和电子转移联单。

二、危险废物转移规定和要求

1、在转移危险废物前，须按照国家有关规定报批危险废物转移计划；经批准后，向移出地环境保护行政主管部门申请领取联单，在危险废物转移前三日内报告移出地环境保护行政主管部门，并同时于预期到达时间报告接受地环境保护行政主管部门。

2、每转移一车、船（次）同类危险废物，应当填写一份联单。每车、船（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。

3、如实填写联单中利用单位栏目，并加盖公章，经交付危险废物运输单位核实验收签字后，将联单第一联副联自留存档，将联单第二联交移出地环境保护行政主管部门，联单第一联正联及其余各联交付运输单位随危险废物转移运行。

4、危险废物接受单位应当按照联单填写的内容对危险废物核实验收，如实填写联单中接受单位栏目并加盖公章；接受单位应当将联单第一联，第二联副联自接受危险废物之日起十日内交付利用单位，联单第一联由利用单位自留存档，联单保存期限为五年；联单第二联副联由利用单位在二日内报送移出地环境保护行政主管部门。

三、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、负责按规定申报危险废物转移计划和申领、保管危险废物转移联单。

3、在每次危险废物转移时，按规定正确使用和填写危险废物转移联单，做好危险废物转移时的联单交接工作。

4、负责每次危险废物转移现场环境污染防治监督管理工作。

5、负责在废物转移前三日内报告移出地环境保护行政主管部门，并同时 will 将预期到达时间报告接受地环境保护行政主管部门。

6、负责每次危险废物转移后，跟踪和督促危险废物接受单位按规定如期回交联单第一联，第二联副联，并负责按规定把联单第二联副联报送移出地环境保护行政主管部门。

危险废物分类、贮运管理制度

一、在收集、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。

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识。

四、产生的危险废物，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库登记台账。

五、应保持储存点场地的清洁，危险废物堆放整洁。

六、专管人员每天必须对贮存危险废物进行检查，贮存场所必须采取防扬散、防流失、防渗漏或者其他防止污染环境的措施；不得擅自倾倒、堆放、丢弃、遗撒危险废物。发现问题，按照技术要求及时处置。

七、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。

八、危险废物贮存库必须符合《危险废物贮存污染控制标准》的规定，同时符合消防安全的相关要求。

危险废物应急预案备案管理制度

一、为了应对危险废物在收集、贮存和利用过程中可能出现的泄漏等意外事故，根据《危险危险废物事故应急救援预案编制导则》，制定了《危险废物突发事件应急预案》。

二、危险废物突发事件应急预案适用于公司内各类危险废物，因泄露或其它原因带来的突发环境事件的应急响应和应急处置。

三、危险废物突发事件应急预案由各应急指挥管理小组负责确认，经总经理签发并盖章后交区环保局备案。每年度或危险废物种类、处理方式发生明显变化时，且原预案不能满足事故应急处理要求时需要由指挥领导小组进行修订并更换旧版并重新报备。

四、依据《危险废物突发事件应急预案》规定，公司每年应举行不少于一次危险废物事故应急演练。

五、危险废物突发事件应急演练由生产管理部主导，演练前需要制定演练方案（计划），演练后编写演练报告。

六、危险废物突发事件应急演练总结报告，主要针对演练中发现的问题从人员、机械、物料、规章制度和环境等方面进行剖析和整改，从而确保在危险废物意外事故发生时，应急预案的有效实施。

岗位作业劳动保护管理制度

一、生产管理部负责编制危险废物岗位劳保用品发放标准，并按生产实际及时做出调整。

二、各责任单位按规定拟订劳保用品的采购计划，定期报生产管理部汇总，由生产管理部提出请购计划，由采购部负责采购。

三、采购部负责所采购的劳防用品必须符合国家有关标准，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。

四、库房负责按《劳防用品发放标准》准确核发归口劳保用品，并建立各类劳动保护用品的发放台账。

五、根据作业性质、环境条件等、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。

六、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。

危险废物利用管理制度

- 一、公司产生的危险废物可进行再次利用时，必须根据利用设施办理相关环评手续手续，经环保监管部门批复后予以投入使用。所有环节必须“三同时”要求。
- 二、危险废物利用或利用设施应由专人运行管理，管理人员应经过危险废物管理相关培训，熟悉该设施运行工艺。
- 三、建立危险废物利用台账，如实记录危险废物利用情况。
- 四、定期组织对利用设施进行污染物排放环境监测，确保符合相关标准要求。
- 五、定期对利用设施进行维护保养，确保利用设施长期稳定运行，设施出现故障应及时通知维修部门处理。
- 六、本制度只适用于危险废物再利用过程的管理。

危险废物监督管理措施和制度

危废管理小组应制定检查方案（包括拟检查的问题类型及检查频率），由生产管理部主导，定期对生产经营过程中针对以下情况进行排查：

- 1、危险废物易发生泄漏的区域是否存在泄漏；
- 2、危废利用设施及附属设备（如泵、阀门、传送设施、管道）是否存在泄漏和无组织排放；
- 3、防火通道是否畅通；
- 4、污染防治设施是否正常运行；
- 5、危险废物贮存场所是否存在分类不规范现象。