

危险废物管理制度

1. 目的

2. 范围

3. 职责

- ①、车间负责产生的危险废物收集、分类、标示和数量统计；
- ②、仓库负责危险废物的贮存和出入库台账登记；
- ③、安环部负责危险废物的转移、处置和档案管理；
- ④、安环部负责每年在网上的申报和公示工作，并将危险废物处置协议、转移联单等资料整理成册。

4. 工作成效

- ①、危险废物的产生、贮存、转移和处置符合国家和地方环保法规，产生的危险废物均得到妥善处理。
- ②、危险废物的贮存场所符合环保要求，贮存设施（标签）必须含有危险废物名称、编号、危险性、日期及重量，然后送入公司危险废物贮存场所，并由专人负责管理。
- ③、在存放期间，仓库管理人员必须做好入库统计登记，分类存

安徽省康宁实业（集团）有限公司



危险废物管理制度

1、目的：

为了加强公司生产经营活动过程中产生的危险废物的管理，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，根据国家有关法规和公司实际情况，特制订本制度。

2、范围：

本公司危险废物的产生、收集、储存、转移和处置等活动。

3、职责：

- ①、车间负责产生的危险废物收集、分类、标示和数量统计；
- ②、仓库负责危险废物的储存和出入库台账登记；
- ③、公司办公室负责危险废物转移的申请、检查和档案管理；
- ④、公司办公室负责办理危险废物的转出手续，并按危险废物处置协议，委托协议公司办理处置事宜。

4、工作成效：

①、危废划分：根据公司生产经营实际和环评批复，产生的危险废物为：废淬火剂和废去油剂两种。

②、危险废物的标示、储存及处置。

③、危废管理：由产生车间收集，填写后贴上标签（标签上必须有危险废物名称、编号、危险性、日期及重量），然后送入公司危险废物贮存场所，填写入库手续。

④、在存放期内，仓库管理员必须进行入库统计登记、分类存



放、巡查和维护。

⑤、危废存放期限到达前或达到转移量限值前，必须按危险废物转移联单程序，经公司负责人同意后，向环保部门申请危险废物转出，经批复后按照危险废物处置协议要求，通知处置单位。

5、相关记录：

①、《危险废物转移单》

②、《危险废物登记台账》

6、本制度自发布之日起施行。

安徽省康宁实业（集团）有限公司

二〇一八年十二月二十五日

