

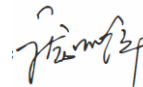
制度版本：2022

南通爱康金属科技有限公司

环境保护管理制度汇编

制度编制单位：南通爱康金属科技有限公司

2022 年 5 月 10 日 发布

签发人： 

目 录

1 环境保护目标责任制.....	2
2 环保岗位环保责任制.....	3
3 建设项目环境保护管理制度.....	17
4 环境保护设施运行管理制度.....	19
5 环保事故管理制度.....	23
6 环保培训教育制度.....	26
7 环保奖惩管理制度.....	28
8 环境治理管理制度.....	30
9 原料装卸管理制度.....	33
10 “三废”管理制度.....	34
11 “跑、冒、滴、漏”管理制度.....	36
12 环保设施运行管理制度	37
13 检修、清洗、置换、取样环节“三废”管理制度.....	40
14 环保奖罚管理制度	41
15 环境卫生管理制度	42
16 环境保护管理制度	43
17 污染物排放及环保统计工作管理制度.....	47
18 事故状态下“清净下水”收集与处置管理制度.....	49
19 危险废物管理制度	50
19.1 危险废物污染防治责任制度	50
19.2 危险废物标识管理制度	58
19.3 危险废物管理计划制度	60
19.4 危险废物申报登记制度	62
19.5 危险废物转移联单管理制度	63
19.6 应急预案备案制度	65
19.7 危险废物分类、贮运管理制度	66
19.8 危险废物利用设施管理制度	67
19.9 建立危险废物台帐管理制度	68
19.10 危险废物人员培训制度	69
19.11 危险废物岗位劳动保护管理制度	70
19.12 危险废物内部监督管理措施和制度	71
19.13 危险废物环境监测制度	72
20 环境安全隐患排查、治理制度.....	73
20.1 隐患分级规定	77
20.2 隐患排查治理年度计划	78
20.3 重大隐患督办制度	79

1 环境保护目标责任制

为保护环境，创建“环境友好型企业”杜绝各类环保事故的发生，经公司研究，制定如下环境保护目标，望各有关部门和人员认真执行：

1、杜绝各类重大环境污染事故的发生。

2、杜绝采购不符合国家标准或行业标准的劳动保护用品、设施设备，采购劳动保护用品、设施设备时要索取相关证明和使用说明书，并严格按照说明书的要求使用或安装、调试、运行。

3、新建、改扩建项目时，环境保护设施要与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

4、新建、改扩建项目时，应首先进行环境影响评价，环境条件不符合禁止建设和施工。

5、新建、改扩建项目试生产运行正常后 3 个月内进行现状环境影响评价，并向有关部门提出验收申请，验收不合格禁止继续生产。

6、严禁向生活水体排放各种含有害物质的污水。

7、污水排放的各项指标完全符合国家有关标准。

2 环保岗位环保责任制

1、目的

为明确公司各级人员的环境保护（简称环保）的职责，加强对环保的领导和管理，保障员工在生产劳动过程中的健康及环境不受污染，防止发生环境污染事故/事件，根据《环境保护法》等政策法规以及行业性法律法规的要求，制定本责任制。

2、适用范围

2.1 本责任制适用于公司范围内的环保管理。

2.2 各级管理人员必须贯彻“谁主管、谁负责；谁为主、谁负责。管生产，必须抓环保”的原则，公司、部门、车间的主要领导是公司、部门、车间环保工作的第一责任人，对公司、部门、车间的环保工作负主要责任，即“一把手负责制”。各级管理人员必须对公司、部门、车间下属人员贯彻执行本规定负责，真正做到纵向到底、横向到边，各负其责。

2.3 总经理为公司环境保护第一责任人，对企业的环境保护全面负责。总经理授权公司安环部管理环保工作。安环部是公司环保工作的日常管理机构。

3、各级部门环保责任

3.1 安环部环保职责

3.1.1 贯彻执行国家有关环境保护工作方针、政策、法令和上级有关规定，结合公司实际情况，制订和完善环境保护管理制度和工作计划，并负责具体实施。

3.1.2 根据国家环保部门排放标准，确定控制检测点，布置检测项目，汇集检测数据，遇有超标情况及时调整。

3.1.4 落实上级有关部门下达的各项环保指令。监督环保管理制度的执行，发现问题组织有关部门协商讨论，拿出解决问题的办法，随时向公司领导汇报。

3.1.5 负责组织起草各项环保制度，并负责组织评审。

3.1.6 负责对公司的环保设备、电器等申请技术改造。

3.1.7 参加公司新建、扩建、技改项目的方案研究、设计审查和竣工验收。严把“三同时”关。归口管理建设项目环保工作。

3.1.8 负责公司环保工作的宣传。

3.1.9 负责公司环保工作的日常管理、运行。

3.1.10 负责对环保治理设备的检查，保证其正常运行。对三废处理设施的运行参数负有控制责任。

3.1.11 在制订或审定有关设备安装、改造方案和编制设备检修计划时，应有相应的环保、减噪等措施内容，并确保实施，定期维护保养。

3.1.12 组织环保设备专项检查，按时完成技术措施和隐患整改计划。

3.1.13 协助环保行政管理部门进行环境污染事故的调查和处理工作。

3.1.14 建立健全公司环境保护管理和环境保护设施设备运行管理制度，确保各类环境保护设施设备安全、有效、正常地运行。

3.1.15 组织制定有关设备维修、保养的安全环保管理制度及安全操作规程，并负责贯彻实施。

3.1.16 负责监督检查各部门、车间、岗位环保工作，确定环保治理设施正常运行，在环保治理设施一旦出现故障时，有“三废”外排的生产工序必须采

取应急措施，以尽可能减少污染物的排放。

3.1.17 负责编制环境事故应急预案，并定期组织人员进行演练。

3.1.18 负责对员工定期进行岗位技能培训，定期监督考核和监督管理。会同有关单位，运用多种形式，开展环保的宣传教育工作。

3.1.19 根据有关规定组织并参加污染源的监测工作，掌握污染物种类、排放量，排放浓度及排放规律，建立污染源档案，定期进行核对修正。

3.1.20 负责定期、不定期检查企业产生污染的生产设施和污染防治设施运转情况。依据环境保护制度提出奖励或处罚意见。积极推广采用环保新技术、新设备、新工艺，解决公司污染防治工作中的难题，并做好有关资料搜集工作。

3.1.21 负责定期、不定期自行监测企业废水排污口、烟粉尘和厂界噪声，掌握企业污染物排放浓度和排放总量，并按时准确填报环保统计表。

3.2 生产部环保职责

3.2.1 负责认真贯彻执行国家和地方各项环保法规、制度和标准。根据公司环保管理制度，制定所属各生产车间的实施细则，并负责落实。

3.2.2 生产部是公司生产环节环保的责任部门，也是公司落实环保工作的重要部门，对车间发生的环保事故负责。

3.2.3 在保证生产安全的前提下组织指挥生产，发现违反环保管理制度的行为，应及时制止并根据污染情况及时做出处理，同时通知安环部共同处理。

3.2.4 负责处理公司环境污染事故和污染事件，应立即采取防止污染的应急措施，对重大、特大环境污染事件应在发生事故后立即汇报。

3.2.5 贯彻操作纪律管理规定，搞好生产调度工作，杜绝或减少非检修计划停工和跑、冒、滴、漏等污染事件的发生。

3.3 行政部环保职责

3.3.1 贯彻国家和地方政府环保、职业健康安全方面的法规，执行公司环保、职业健康安全方面的规章制度。

3.3.2 协助公司领导贯彻上级有关环保工作的指示，及时转发上级领导环保部门的有关材料，及时组织会审并打印、下发。

3.3.3 负责接待上级环保部门的监督检查和指导。

3.3.4 在采购办公用品时应优先考虑符合环保要求的产品。

3.3.5 负责制定办公场所节约用水、用电、小车管理制度，配合环保应急预案并督促检查实施。

3.3.6 负责公司办公区、生活区内环境卫生管理工作。

3.3.7 负责食堂产生的食物垃圾及生活垃圾等的处理。

3.3.8 认真贯彻执行国家的法律法规，把抓好环保工作作为对员工考核的内容之一列入员工上岗、定级、评奖、晋升的考核条件中。在工资和奖金分配方案中，加入环保方面的要求。

3.3.9 负责环保技术人员外培训，以提高工作人员的环境意识和水平。

3.3.10 负责协助环保部门做好环境污染突发事件的调查与处理工作。

3.3.11 在公司管理总体规划中突出环保优先的思想。

3.3.12 在对各部门考核评比时，同时考核环保工作;编制经济责任制时，把环保内容纳入责任制内容，坚持环保否决权。

3.4 财务部环保职责

3.4.1 审查劳动防护用品、环保设施、教育等经费预算支出及合理使用情况。

3.4.2 支持配合《环保监督与考核管理细则》的执行，优先保证投入，审查

各项环保奖励基金的支出。监督和保证环保费用的正常开支。

3.4.3 在编制检查基本建设和工程计划的同时，编制检查环保配套措施计划，并经常检查执行情况，并报送有关部门。

3.4.4 建立环保费用专户，设立环保投资科目，按规定提取环保费用。

3.4.5 对仓库储存的危险化学品建立登记管理台帐，实物要与账目对应，加强危险化学品仓库的安全管理，防止危险化学品丢失或因包装桶损坏而泄漏。

3.5 化验室环保职责

3.5.1 配合技术部对主要的污染物排放进行数据及化学成分分析。

3.5.2 配合环保部门做好环境监测工作。

3.5.3 负责制定化验室环境监测管理制度，并贯彻实施。

3.5.4 负责制定化验室环境监测化学试剂、有毒、检测仪器设备、易燃易爆物品使用管理制度，并贯彻实施。

3.5.5 负责检验过程中使用的有毒有害化学试剂储存使用，及排放前的无害化处理工作。

3.6 采购部环保职责

3.6.1 负责各部门环境保护工程项目设备、材料的订货、供应工作，并对采购产品的质量负责。

3.6.2 负责环境监测仪器、药品的及时采购和供应。

3.6.3 负责公司可回收利用的固体废弃物和危险废物的收集分类和处置工作。

3.6.4 按检修计划及时供应环保治理项目所需设备、材料。

3.6.5 加强对购入设备、配件及有关原材料的质量管理，使其性能符合环保

要求，确保生产产品是国家有关环境管理法律规定的环保产品。

3.6.6 督促检查供货方产品运输、装卸必须采取环境保护措施，严防环境污染事故的发生。

3.7 生产车间环保职责

3.7.1 贯彻落实国家及地方环境保护法律、法规和方针、政策，将公司各项环保管理制度落实到实处。

3.7.2 贯彻落实环保设施设备运行管理制度，确保各类环境保护设施设备安全、有效、正常地运行。

3.7.3 采取有效措施，严格控制废气、废水、固体废弃物的排放，确保完成公司下达的污染物排放控制指标。

3.7.4 加强设备操作与管理，完成公司职能部门下达的节能、降耗、减噪等。控制检修计划。

3.7.5 贯彻工艺操作纪律管理规定，杜绝或减少非检修计划停工和跑、冒、滴、漏等污染环境事件的发生。

3.7.6 配合环保部门做好环境监测工作。

3.7.7 严格遵守公司劳动纪律和安全操作规程，确保安全生产，搞好现场管理和责任区环境卫生工作。

3.7.8 协助环保部门进行环境污染事故的调查和处理。

4、各级管理人员环保责任

4.1 总经理环保职责

4.1.1 公司总经理是公司环境保护第一责任人，对企业的环境保护全面负责。必须认真贯彻执行国家和地方各项环保法规。负责组织对重大环境污染事

故的调查处理。

4.1.2 总经理是公司环保事务最高执行者，有权调配全公司员工和环保物资。加强对环境保护活动的领导，决定环境保护方面的重要奖惩。

4.1.3 批准公司环保管理制度的实施、环保技术规程、环保措施、检修和长远规划。

4.1.4 按照环保法律的要求，结合公司实际工作，设立环保机构，配备专、兼职环保人员。定期听取环保部门的工作汇报，及时研究、解决或审批公司有关环境保护的重大问题。

4.1.5 总经理负责或安排其他人员配合上级主管部门进行检查、调查工作。

4.1.6 负责组织人员对项目进行环境影响评价、三废处理设计和施工以及环保“三同时”验收等工作。

4.1.7 在发生紧急事故时，总经理是公司的总指挥，负责组成指挥部研究、制订应急计划，组织应急小分队实施应对。

4.2 常务副总经理环保职责

4.2.1 协同总经理做好日常各项环保工作。

4.2.2 常务副总经理是环保事务的第二执行者,发生污染事故时,在总经理不在现场的情况下,代替总经理指挥工作，执行环保应急预案,减少污染。

4.2.3 定期召开环保工作会议，分析解决生产中存在的环保问题。

4.3.2 监督检查部门对环境保护各项规章制度的执行情况，及时纠正失职和污染环境的行为。

4.2.5 组织制订、修订环保规章制度、技术规程和编制环保技术措施检修计划，并认真组织实施。

4.2.6 统筹安排协调生产、发展和环境保护工作的关系，组织相关职能部门制定环境保护管理规章制度。组织管理人员学习有关文件和业务知识，检查环保工作的落实情况，总结推广环保工作先进经验，表彰先进单位及个人，提出环保工作努力方向与目标。

4.2.7 组织领导环境保护设施的试运转、验收等工作。

4.2.8 负责划分生产环保工作的管理范围。

4.3 生产部厂长环保职责

4.3.1 生产部厂长是生产系统环保工作的第一责任人。

4.3.2 负责在主管生产的同时，计划、布置、检查、总结、评比环保工作。

4.3.3 负责职权范围内的环保检查工作，落实环保整改项目的实施。

4.3.4 负责生产中产生的“三废”达标排放工作；全面完成公司下达的各项管理指标。

4.3.5 负责公司各项环保管理制度在生产系统贯彻实施，落实环保管理考核。

4.3.6 承担生产环保设备的运行、维护、保养的管理责任。生产现场管理、区域卫生管理。

4.3.7 负责对公司环保工作做出合理性设计、建议，以改进公司内部各项环保工作的完善。

4.4 安环总监职责

4.4.1 安环总监是三废处置达标工作的第一责任人。

4.4.2 认真宣传、执行环保的方针政策、法律法规，并监督检查各部门，特别是生产车间的执行情况。

4.4.3 负责配合技术部制定环保管理制度及各种环保设备维修、改造计划。

4.4.4 负责配合上级主管部门进行检查和调查工作。

4.4.5 配合常务副总处理各种应急事务。

4.4.6 定期或不定期组织人员对全公司的环保设施的运营进行检查，发现隐患应立即上报并组织人员进行整改，落实清洁生产工作计划。

4.4.7 负责制订考核办法，对环保工作人员进行考核。

4.4.8 对环保有贡献者及事故责任者提出奖惩意见。

4.4.9 负责组织环保事故的调查处理工作。

4.4.10 负责组织、协调环保的监测工作。

4.5 财务部经理环保职责

4.5.1 严格财务制度，确保环保措施费用的支出和合理使用，不准挪做他用。

4.5.2 建立环保措施费用台帐。

4.5.3 参加公司重大环保会议及其他重大环保管理活动。

4.5.4 负责对综合利用产品、回收利用的物资进行单独计算成本和利润。

4.5.5 负责对环保方面合同管理及费用监审。

4.5.6 负责安排环保经费，确保环保治理经费的落实，及时缴纳排污费。

4.5.7 参加重大环保事故的调查处理。

4.6 行政部经理环保职责

4.6.1 认真宣传贯彻环保的方针、政策、法律法规及项目部环境保护管理办法。

4.6.2 负责办公区环保工作，协助公司领导贯彻执行上级有关环保管理指

示。

4.6.3 积极协助公司领导协调解决环保管理方面存在的问题，保证工作中的各种需要及事故处理中的相关保障措施。

4.6.4 负责公司领导主持的有关环保会议协调工作，协助公司安全环保管理部门登记、印制有关环保文件。

4.6.5 负责生产区域环境绿化与环境卫生的规划与垃圾外运。

4.6.6 参加重大环保事故的调查处理。

4.7 采购部经理环保职责

4.7.1 认真宣传贯彻环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理办法；对本部门的环保工作全面负责。

4.7.2 参加公司环保会议及环境检查，并对环保管理不足提出改进意见或建议。

4.7.3 及时组织进购环境保护工程项目设备、材料，并对采购产品的质量负责。

4.7.4 及时组织进购环境监测仪器、药品。

4.7.5 及时收集分类和处置公司可回收利用的固体废弃物和危险废物。

4.7.6 参加重大环保事故的调查处理。

4.8 化验室负责人环保职责

4.8.1 认真贯彻执行环保的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理办法。

4.8.2 全面负责化验室的环保管理工作。

4.8.3 领导和组织本室化验员配合环境保护工作，提高三废成分分析技能，

努力改善化验室工作条件。

4.8.4 负责化验室仪器、物品的使用保管工作，并采取措施，防止环保事故的发生。

4.8.5 参加重大环保事故的调查处理。

4.9 车间主任环保职责

4.9.1 车间主任是本车间环保工作的第一负责人，班组长是本车间环保工作直接责任人。

4.9.2 对于公司环保管理部门下达的各项工作，有向下属员工传达、宣传的责任。

4.9.3 在车间主任不在现场的情况下，相关环保工作由现场最高职位人员负责调配、落实。

4.9.4 有对所在车间的巡检工日常环保工作的监督责任。

4.9.5 加强环保设备管理，规范操作规程，防止污染环境。

4.9.6 对车间员工进行环保教育和培训。

4.10 班组长环保职责

4.10.1 班组长是本班组环保工作的第一责任人。

4.10.2 严格履行岗位职责，重点巡检环保设备运行情况，负责本班日常的环保管理工作。做到日常文明生产、清洁生产。

4.10.3 严格执行岗位操作规程，对所属设备加强管理，保持良好运行状态。

4.10.4 设备、设施发生意外事故，要积极组织力量抢救，并立即报告生产领导，认真分析原因，制定防范措施。

4.10.5 发生事故及时报告，保护现场，采取应急措施，防止事故扩大。参

与当班发生的环保事故调查。

4.10.6 检查工艺指标、设备运行中的环保管理制度执行情况。

4.10.7 组织班组员工学习和公司的环境保护管理办法，遵守适用的环保法律法规，杜绝违章，并积极支持车间的环保工作。

4.11 车间巡检工环保职责

4.11.1 车间巡检工是本巡检区域内环保工作的第一责任人。

4.11.2 巡检工应对车间所产生的垃圾按照生产部指定地点统一堆放、集中处理。

4.11.3 严格执行岗位工艺操作规程，认真巡回检查，准确分析判断，及时报告处理生产异常情况和各种环境隐患，以免造成环境污染事故。

4.11.4 认真维护保养区域内的环保设备，及时消除跑、冒、滴、漏现象。

4.11.5 积极参与应急预案的演练，熟悉环境污染事故发生时的应急措施。

4.11.6 对生产过程中发生的环境污染事故，要及时、实事求是地向领导汇报，要及时处理和保护好现场，并做好详细记录。

4.11.7 对生产过程中造成环境污染的人和事，有义务向上级领导反映。

4.11.8 严格遵守环保管理规章制度，认真学习环保知识，提高环保意识。熟练本岗位操作技能，不断的提高处理紧急情况的应变能力。

4.12 职能部门人员环保职责

4.12.1 职能部门人员应对所在办公地点所产生的办公废物应由打扫人按照指定地点堆放,并由办公室负责人监督。

4.12.2 对于因业务关系所在公司范围内的外来人员，职能部门人员有责任对其违反环保管理制度的行为进行制止、劝说，情况严重的追究其责任。

4.12.3 对于环保部门对公司的环保宣传，职能部门人员应以身作则，起带头作用，以加大宣传力度。提高公司环保工作的进程。

4.12.4 职能部门人员应对公司环保工作多提宝贵可行性意见，共同关注公司环保工作。

4.13 专职安环员环保职责

4.13.1 工作责任

1.1 贯彻执行国家环境保护方面的方针、政策和法令，制定本公司的环保制度，并监督检查执行情况；

1.2 组织环保新技术的学习和交流，推广环保新技术的应用，促进环保工作的开展；

1.3 负责结合公司内有关单位制定企业环保工作制度、计划和企业长远规划，并组织贯彻实施；

1.4 负责环境保护奖惩制度，定期向有关部门提出考核意见；

1.5 严格落实“三同时”的规定，确保环保工作的开展；

1.6 定期对车间废水取样，严禁超标排放；

1.7 积极主动地调查处理各种污染事故，并认真向公司汇报。

4.13.2 工作权限

2.1 对不执行环保工作管理制度，“三废”排放超标者，有权责令停止排放，进行整改；

2.2 对企业技术改造或新上项目，有权审查是否执行了“三同时”规定；

2.3 对随意倾倒废液、废渣的部门及个人有权制止，并提出批评或处罚；

2.4 有权对单位或个人提出环保工作的意见。

4.13.3 工作关系

3.1 与环保相关的岗位密切联系，搞好工作衔接，完成有关工作任务；

3.2 定时向公司办公会汇报环保工作。

5、监督与检查

5.1 本制度由安环部、生产部负责对实施情况进行检查监督。

5.2 安环部有权对不落实的部门或个人进行处罚。

5.3 各级管理部门负责根据本责任制度进行目标责任分解，并纳入公司经济责任制、岗位责任制中进行考核。

3 建设项目环境保护管理制度

为搞好公司新建、改扩建项目保护管理，防止建设项目产生新的污染源、破坏生态环境，制定本制度：

1、产生污染的建设项目，必须遵守污染物排放的国家标准和地方标准，在实施重点污染物排放总量控制的区域内，还必须符合重点污染物排放总量控制的要求。

2、工业建设项目应当采用能耗物耗小、污染物产生量少的清洁生产工艺，合理利用自然资源，防止环境污染和生态破坏。

3、改建、扩建项目和技术改造项目必须采取措施，治理与该项目有关的原有环境污染和生态破坏。

4、建设项目对环境可能造成重大影响的，应当编制环境影响报告书，对建设项目产生的污染和对环境的影响进行全面、详细的评价。

5、建设项目对环境可能造成轻度影响的，应当编制环境影响报告表，对建设项目产生的污染和对环境的影响进行分析或者专项评价。

6、建设项目对环境的影响很小，不需要进行环境影响评价的，应当填报环境影响登记表。

7、有建设项目时，应当在建设项目可行性研究阶段报批建设项目环境影响报告书、环境影响报告表或者环境影响登记表。

8、编制环境影响报告书，应当依照有关法律规定，征求建设项目所在地有关单位和居民的意见。

9、建设项目需要配套建设的环境保护设施，必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用。

10、建设项目的初步设计，应当按照环境保护设计规范的要求，编制环境保护篇章，并依据经批准的建设项目环境影响报告书或者环境影响报告表，在环境保护篇章中落实防治环境污染和生态破坏的措施以及环境保护设施投资概算。

11、建设项目的主体工程完工后，需要进行试生产的，其配套建设的环境保护设施必须与主体工程同时投入试运行。

12、建设项目试生产期间，建设单位应当对环境保护设施运行情况和建设项目对环境的影响进行监测。

13、建设项目竣工后，建设单位应当向审批该建设项目环境影响报告书、环境影响报告表或者环境影响登记表的环境保护行政主管部门，申请该建设项目需要配套建设的环境保护设施竣工验收；

环境保护设施竣工验收，应当与主体工程竣工验收同时进行。需要进行试生产的建设项目，建设单位应当自建设项目投入试生产之日起3个月内，向审批该建设项目环境影响报告书、环境影响报告表或者环境影响登记表的环境保护行政主管部门，申请该建设项目需要配套建设的环境保护设施竣工验收。

14、分期建设、分期投入生产或者使用的建设项目，其相应的环境保护设施应当分期验收。

15、建设项目需要配套建设的环境保护设施经验收合格，该建设项目方可正式投入生产或者使用。

4 环境保护设施运行管理制度

为保证环境保护设施正常运行，防治污染，提高和改善环境质量，依据《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》等法律、法规，制定本制度：

1、环境保护设施，是指为防治废水、废气、固体废物等对环境的污染、改善环境质量所建成的处理处置、净化控制、再生利用设施，以及配套的设施运行监控系统。主要包括生活污水处理利用设施、工业废水处理利用设施、工业固体废物处理利用设施、生活垃圾处理利用设施、自动监测系统等设施。未经上级环保部门批准不得随意停用、拆迁或损坏。

2、环境保护设施运行，是指从事环境保护设施操作、维护、管理、保证设施正常运行，对污染物进行处理、处置和利用的活动。

3、各部门应建立健全环保设施的维护保养、检修、操作运行等规章制度。

4、环境保护设施运行包括以下两种方式：

4.1 自行运行：是指污染物产生单位对自己建设的环境保护设施进行运行、维修和管理，对污染物处理处置和利用，并承担相应环境责任的活动；

4.2 委托运行：分为代理运行和社会化运行。代理运行：是指具有独立法人资格的企业或事业单位，接受污染物产生单位的委托，对其环境保护设施运行、维修和管理，对污染物处理和利用，并承担相应环境责任的活动。社会化运行：是指具有独立法人资格的企业或事业单位，接受污染物产生单位的委托，利用社会投资或自己建设的环境保护设施，为其提供污染物的处理处置和利用的社会化服务，并承担相应环境责任的活动。

5、自行运行环境保护设施达不到污染排放标准要求的，必须实行委托运行。

6、各班组应加强对环保设施的巡检，并做好环保设施的维护与保养，定期对环保设施进行清扫、检修，确保完好率 100%，做到环保设施与主体生产设施同步运转。

7、环境保护设施投入运行必须具备以下条件：

7.1 由具有相应资质的单位进行设施施工和建设，无工艺设计缺陷和工程质量问题，设施建设应优先采用“污染防治最佳可行技术导则”推荐的技术；

7.2 能满足所处理处置污染的需要并能连续正常运行，污染物排放能达到国家或地方排放标准的要求；

7.3 通过环境保护行政主管部门的项目竣工验收；

7.4 配备设施故障或污染事故发生时的预警和污染预防应急处置设施；

7.5 环境保护设施运行单位应按照上述条件（但不仅限于上述条件）。组织对将投入运行的环境保护设施进行考核，符合上述条件的设施方可投入运行。不符合运行条件的环境保护设施投入运行的，由设施运行单位承担由此导致的相关环境责任；

8、已建成的环境保护设施，严重不符合建设要求的，应限期进行技术改造，达到要求后方可投入运行。

9、环境保护设施运行实行资质许可制度。所有从事环境保护设施运行的单位必须取得环境保护设施运行资质许可证书；未取得环境保护设施运行资质许可证书的单位，不得从事环境保护设施运行活动。

10、环境保护设施运行现场操作和管理人员实行岗位培训合格持证上岗制

度，从事环境保护设施运行现场操作和管理的人员必须取得岗位培训合格证书；未取得岗位培训合格证书的人员不得从事环境保护设施运行现场操作和管理岗位的工作。

11、环境保护设施运行岗位培训管理办法由国务院环境保护行政主管部门制定，并组织实施。

12、环境保护设施必须与生产设施同步运行。环境保护设施投入运行后，应保证设施无故障正常运行、污染物排放稳定达标。与环境保护设施配套的自动监控设施应符合《污染源自动监控设施运行管理办法》的要求。

13、建立健全管理制度。主要包括：人员持证上岗、岗位责任、操作规程、事故预防和应急措施、运行记录台帐、监测报告、运行信息公开，做好运行记录，确保与主体生产设施的同步运行率达到 100%。

14、要对环保设施进行定期或不定期的检查，及时消除设备缺陷和隐患，环境保护设施运行出现故障时，必须在规定期限内完成维修或更换。因不可抗拒原因，设施必须停止运行时，应当事先报告当地人民政府环境保护行政主管部门，说明停止运行的原因、时段、相关污染预防措施等情况，并取得环境保护行政主管部门的批准。在规定时间内不能恢复设施运行的，环保部门责令污染物产生单位停止生产，待环保设施修复后，经环保部门批准，方可恢复生产。

15、因设施运行不正常发生污染事故时，必须在 1 小时内向当地人民政府环境保护行政主管部门报告，并及时采取有效的应急措施消除环境污染，确保环境安全。

16、定期向当地人民政府环境保护行政主管部门报告设施运行情况。主要包括：设施的运行状况、污染物排放情况、取样和监测情况。主要内容包

括：设施的运行状况、污染物排放情况、取样和监测情况、连续运行记录等。

公司有义务将设施的运行状况、日常监测数据和各项管理制度向社会公开，自觉接受公众监督。

17、必须接受当地人民政府环境保护行政主管部门的监督和现场检查，如实报告情况，提供资料。不得以任何理由阻碍环保部门现场检查，不得隐瞒情况，提供虚假材料。

18、环境保护设施委托运行服务合同必须按照合同法的要求明确有关各方的权利责任义务和服务要求与承诺。合同正式签署后，合同正式文本应于 10 天内向当地有管辖权的环境保护行政主管部门备案。

19、环境保护设施委托运行活动必须严格按照运行合同的内容进行，违反合同造成的后果由违反合同一方承担由此而引发的相关责任。

5 环保事故管理制度

为加强公司环保事故管理，及时汇报和处置环保事故，避免事故进一步扩大，依据国家、地方政府有关规定、标准、制度，结合公司实际，制定本制度：

1、环境污染事故是指由于违反环境保护法的经济社会活动与行为，以及意外因素的影响或不可抗拒的自然灾害等原因致使环境受到污染，人体健康受到危害，社会经济与人民财产受到损失，造成不良社会影响突发性事件。

2、环境污染事故可分为：水污染事故，大气污染事故，噪声与振动污染事故、固体废弃物污染事故、有毒化学品污染事故等。

根据危害程序，环境污染事故可分为以下几类：

2.1 特大环境污染事故是指由于环境污染破坏行为，造成直接经济损失 10 万元(含 10 万元)以上，使人群发生明显中毒症状，出现人员中毒死亡或使当地经济、社会的正常活动受到严重影响，对环境造成严重危害的事故；

2.2 重大环境污染事故。是指由于环境污染或破坏行为，造成直接经济损失 5 万元以上(含 5 万元)，10 万元以下(不含 10 万元)，人群发生中毒症状，人员发生明显中毒症状或可能导致伤残后果或使社会安定受到影响，对环境造成较大危害的事故；

2.3 较大环境污染事故。是指由于环境污染或破坏行为，造成直接经济损失在万元(含万元)以上，5 万元(不含 5 万元)以下, 人员发生中毒症状, 引起工厂与群众冲突，对环境造成危害的事故；凡符合下列情形之一者，为较大环境污染事故：

2.3.1 一般环境污染事故。是指由于环境污染或破坏行为，造成直接经济损失在千元以上万元以下(不含万元)的事故；

2.3.2 由于环境污染,使附近车间或工段人员感官受到刺激,影响正常工作的事故称为环境污染事故。

3、事故发生后，事故现场有关人员应当立即向本单位负责人报告；单位负责人接到报告后，应当于1小时内向事故发生地县级以上人民政府环境保护部门和有关部门报告。

4、报告事故应当包括下列内容：

4.1 事故发生单位概况；

4.2 事故发生的时间、地点、污染源、主要污染物质、经济损失数额、人员受害情况、事故类型、现场情况等；

4.3 事故的简要经过；

4.4 已经采取的措施；

4.5 其他应当报告的情况。

5、事故发生单位负责人接到事故报告后，应当立即启动环保事故应急预案，或者采取有效措施，防止事故扩大，降低环境污染和财产损失。

6、发生环境污染事故，要按“三同时”的原则，由总经理和技术人员、环保员召开会议，认真分析事故原因，制定出防范措施。

7、一般环保事故发生后，当班人员应在24小时内写出书面报告，重大或特大环境污染事故的报告分为速报、确报和处理结果报告三类。速报从发现事故后起，48小时以内上报；确报在查清有关基本情况后立即上报；处理结果报告在事故处理完后立即上报。

速报可通过电话、电报，必要时应派人直接报告。确报可通过电话或书面报告。处理结果报告采用书面报告。报告应采取适当的方式，避免在当地群众中造成影响。

8、速报内容主要包括：环境污染事故的类型、发生时间、地点、污染源、主要污染物质，经济损失数额、人员受害情况及采取的应急措施等基本情况。处理结果报告在确报的基础上，报告处理事故的措施、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。

9、公司环保管理部门应当保证报告内容的准确性与可靠性。当发现报告内容与实际情况有出入时，应立即纠正如实上报，任何单位和个人对事故不得迟报、漏报、谎报或者瞒报。

10、各类环境污染事故均应记入环保事故台帐。

11、任何单位和个人不得阻挠和干涉对事故的报告和依法调查处理。

12、对事故报告和调查处理中的违法行为，任何单位和个人有权向环保管理部门、监察机关或者其他有关部门举报，接到举报的部门应当依法及时处理。

13、凡属重大环境污染事故，市级环境保护部门除应及时报告同级人民政府外，还应同时报告省级环境保护部门；凡属特大环境污染事故，市环境保护部门除应及时报告同级人民政府和省级环境保护部门外，还应同时报告国家环境保护局。

14、对违章操作，不听劝阻，而发生重大污染事故，引起人身伤亡或造成巨大经济损失的单位和个人，要根据国家有关规定处理，构成犯罪的，移交刑事、司法部门处理。

6 环保培训教育制度

为提高公司员工环境保护的意识，防止和减少各类环保事故，制定本制度：

1、本制度适用于公司各部门，与公司形成劳动关系的人员，进入公司各单位和部门的外来承包商施工人员、参观和实习的人员。

2、公司安环部负责对各部门的环保教育培训、指导、检查和监督工作。

3、公司主要负责人是本单位环保工作第一责任人，对公司的环保工作全面负责。安环部为公司环境保护管理主管部门，安环部设专职环保员一名。

4、新入厂的职工上岗前必须进行环保知识培训，主要内容为：

4.1 国家法律法规及上级部门规章制度；

4.2 环保知识；

4.3 公司环保情况及物料危险特性介绍；

4.4 公司环保事故应急预案以及预防事故的基本知识；

4.5 环保设施、设备岗位操作规程；

4.6 典型环保事故案例。

5、环保培训的形式分为脱产培训和自学两种形式，脱产培训时间一般不少于一周。

6、公司职工每年至少应接受一次环保培训，考核不合格不得上岗。

7、各级主要负责人，对本单位的环保教育工作负责。

8、每年初公司制订环保教育培训年度计划，并按照计划组织实施。不断了解职工对环保工作的需求，每年总结一次，根据汇总结果及时修改培训计划。保证环保教育培训所需人员、资金和物资。

- 9、建立健全《职工环保教育管理档案》，并由从业人员和考核人员的签名。
- 10、对认真开展环保教育并在防止环保事故、减少职业危害方面做出成绩的单位 and 职工，应予以表彰和奖励。
- 11、对未按本规定要求进行环保教育的单位进行处罚，环保教育不到位造成事故的，应追究有关领导的责任。
- 12、公司各级领导应积极引导、鼓励各级人员加强交流，不断学习环保专业知识。

7 环保奖惩管理制度

为进一步加强环保监督管理，规范公司员工环境保护行为，防止污染事故发生，保护人民身体健康，落实环保责任，根据《中华人民共和国环境保护法》及南通市、如皋市环保部门的有关文件，制定本制度。

1、公司安环部要认真对职工进行环保法规教育，深刻理解搞好环境保护是我国的一项基本国策的重大意义，增强环保意识，保护环境。

2、环境保护行政处罚的种类：

2.1 警告；

2.2 罚款；

2.3 开除；

2.4 发生重大或特大环境污染事故，一次性罚款 3000-2000 元；发生一般污染事故的单位一次性罚款 1000-2000 元。发生较小或小污染事故的；一次性罚款 500-1000 元；罚款额从事故部门当月奖金扣除。造成重大环境污染事故或造成重大社会影响的污染事故的人，由国家行政执法部门依法处理。

3、符合下列条件之一的可给予一次性奖励：

3.1 全面落实环保责任制目标，单位环保指标得到有效控制，经考核取得优异成绩的；

3.2 在环保管理、竞赛等活动中取得突出成绩的；

3.3 严格执行环保规章制度，在制止和纠正违章作业、违章指挥上坚持原则，对环保作出特殊贡献者；

3.4 精心操作，保持生产稳定，认真执行巡回检查制度，及时发现和消除事故隐患成绩显著者；

3.5 对于及时发现、避免重大事故或在事故初期处理果断、及时，奋勇抢救人员和企业财产，防止事故蔓延、扩大、减少事故损失贡献突出者。

8 环境治理管理制度

为保护职工的人身健康和周边环境，杜绝环保事故的发生，依据《中华人民共和国环境保护法》的有关规定，结合本单位实际，特制定本制度：

1、基本概念

1.1 毒害品：指进入肌体后，累积达一定的量，能与体液和组织发生生物化学作用或生物物理学作用，扰乱或破坏肌体正常的生理功能，引起暂时性或持久性的病理改变，甚至危及生命的物品。本公司毒害品主要有溴、苯酚，2，4-二硝基苯酚。

1.2 粉尘：粉尘是指能够较长时间飘浮在空气中的固体微粒。在生产过程中形成的粉尘叫做生产性粉尘。吸入生产性粉尘对身体会造成一定的危害。本公司粉尘主要为染料尘。

1.3 噪声：生产过程中产生的一切声音都可以称为生产性噪声。我国《工业企业设计卫生标准》（GBZ1-2002）中规定：工作场所操作人员每天连续接触噪声 8 小时，噪声声级卫生限值为 85dB（A），对于操作人员每天接触噪声不足 8 小时的场合，可根据接触噪声的时间，按接触时间减半，噪声声级卫生限值增加 85dB(A) 的原则，确定其噪声声级限值，但最高限值不得超过 115dB（A）。

1.4 工业废水：工业废水是指工业生产过程中产生的废水、污水和废液，其中含有随水流失的工业生产用料、中间产物和产品以及生产过程中产生的污染。本公司废水主要为酸碱腐蚀性。

1.5 工业废气：指企业厂区内燃料燃烧和生产工艺过程中产生的各种排入

空的含有污染物的气体总和。本公司废气有害物主要为氮氧化物。

1.6 工业废渣：在工业生产中，排放出的有毒的、易燃的、有腐蚀性的、传染疾病的、有化学反应性的以及其他有害的固体废物均属工业有害废渣。本公司危险固废主要有蒸馏残渣、污水处理污泥、废弃包装物。危害特性为有毒。

2、公司环境治理目标：各项环保指标符合国家标准，实现“三废”达标排放。

3、主要负责人对本公司的环保工作全面负责。安环部为公司环境保护管理主管部门，安环部有两名专职安环员。

公司各部门和每位员工都有保护环境的义务，并有权对污染和破坏环境的单位和个人进行批评和检举、控告。

4、污水预处理站，每月 30 日前向安环部上报本月污水排放月报；

5、新建、改建和扩建项目，必须报经有关部门批准。建设项目对环境有污染的，必须遵守国家有关建设项目环境保护管理的规定；

新建、改建和扩建项目的环保设施必须与主体工程同时设计，同时施工，同时投入生产和使用。防治污染的设施必须经原审批环境影响报告书的环境保护行政主管部门验收合格后，该建设项目方可投入生产和使用。

防治污染的设施不得擅自拆除或者闲置，确有必要拆除或闲置的，必须征得所在地的环境保护行政主管部门同意。

6、新建、改建、扩建项目时，有关部门应采用能源利用效率高、污染物排放量少的清洁生产工艺，减少大气污染的产生。禁止使用不符合国家环境保护规定要求的技术和设施、设备。

7、根据有关标准，为岗位职工配备符合国家标准或行业标准的劳动保护

装备。

8、环境治理主要措施：

8.1 禁止向雨水排放系统排放油类、酸液、碱液或废液、工业废渣；

8.2 禁止在厂区内清洗油类、酸液、碱液或废液贮罐和容器；

8.3 罐区排污系统阀门平时要处于常关状态。排污时，严禁错开通往雨排的阀门；大雨时，先开通往污水池的阀门，将初期雨水排入污水池，地面无油污时，再将通往污水池的阀门关闭，打开通往雨排的阀门。本厂区目前无雨水排放口，原则上雨水污水统一进入污水预处理站处理达标后排放。

8.4 定期进行环保技术业务培训，以提高工作人员的技术素质水平；

8.5 各车间及时清理所辖区域内地沟、地井，防止杂物堵塞地沟、地井，造成污水外溢现象的发生；

8.6 搞好工厂绿化，改善生产区及周围环境。

9、本公司应根据公司的实际情况，按应急预案健全应急组织，并定期组织员工进行应急演练。发生环境污染事故后，应立即启动环境保护应急预案。针对事故演练和实际处置过程中发现的预案中的问题，组织有关人员进行修订完整。环境保护应急预案应报区环境保护部门备案。

10、发生环境污染事故，必须立即报告有关领导，接到报告的领导应立即组织有关人员采取措施进行处理，并及时通报可能受到污染危害的单位和居民，并在1小时内向当地环境保护行政主管部门和有关部门报告。

接受当地环境保护行政主管部门和有关部门环境事故调查时，应采取积极主动配合的态度，严禁隐瞒、说谎和拒绝调查情况的发生。

11、各部门环保工作纳入经济责任制考核范围，定期考核。

9 原料装卸管理制度

为了确保原料安全装卸，杜绝装卸过程中跑冒滴漏现象的出现，我公司特制定如下管理制度：

- 1、装卸人员必须穿戴防护用具，杜绝人员伤亡事故的发生。
- 2、卸料管理。在来料后，首先由仓库管理员核对无误，并由装卸人员检测原料是否正确，方可卸料。
- 3、在装卸过程中，必须确保原料包装的密封性，防止泄露。以确保环境不受污染及人身安全。
- 4、原料由仓库管理员统一指挥，放入规定位置。
- 5、各类原料应由仓库管理员贴好标签，分门别类摆放整齐。

10 “三废”管理制度

为了确保我公司生产场所环境无异味，现根据生产现状及工艺条件，制定如下管理制度：

1、与原、辅材料供应方、协作方签订的原料供应服务协议中要按照《危险化学品安全管理条例》、《道路危险货物运输管理规定》以及其他有关法律、法规要求，明确危险化学品包装、运输、装卸等过程中的安全要求和环保要求。

2、挥发性原料、产品的储存必须采用密闭设施，储罐必须设置呼吸阀、压力调节装置或采用内浮顶储罐，原料、产品装卸要采取回收处理措施，减少废气排放。

3、挥发性原料、产品在输送、储存过程中，安全阀、管道、容器中排放的气体必须回收或采用其他合理有效的处理措施，取样分析要采用在线闭路采样。静密封点泄漏率保持在 0.5‰以下。

4、对排放的废气必须采用有效措施进行治理。生产原料、产品的装卸要采用自动密闭装卸设施。生产设备所有排气口排放废气必须全部收集并采用回收、吸收、吸附、催化燃烧等合理的措施进行处理，达到排放标准要求，严禁不经处理直接排放。

5、对散发恶臭污染物等化工异味的设施必须采取密闭处理，并对恶臭污染物采取净化回收措施处理，以达到企业厂界外无化工异味的要求。

6、各生产装置排出的废水，必须在清污分流的前提下进行有效处理并达标排放。废水输送管道及废水储存、处理设施必须采取密闭措施并设置废气回

收处理设施，防止化工异味气体挥发。

7、产生的固体危险废弃物必须严格按照《国家危险废物名录》（2021 版）进行分类。厂内固体废弃物的临时储存场要依据《一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准》（GB18599）和《危险废弃物贮存污染控制标准》（GB18597）的要求建设，固体废弃物在场内的临时贮存场应设置防止渗漏、密闭防止化工异味气体挥发以及污水、废气回收处理设施。固体废弃物应及时清运处置。工业固体废物和危险废物安全处置率均达到 100%。

8、对工艺过程中产生的可用尾气，不参加化学反应或反应过剩的化学介质，要回收利用或处理，严禁直接排放。

9、对生产和设备检修中产生的废酸液、废碱液、残液或有机溶剂，必须做到分档、循环套用于生产，或者经过加工处理后出售给具有资质的单位利用处理，不得随意排放。对设备检修过程中产生的废气、废水要统一收集处理，不得造成二次污染。

11 “跑、冒、滴、漏”管理制度

为加强生产技术和设备管理，切实做好环境保护工作，进一步净化环境，控制生产过程中的无组织排放，杜绝“跑、冒、滴、漏”，改善职工的工作和生活环境，杜绝环境污染事故的发生，我公司特制定如下规章制度：

1、充分利用好各种资源、能源，提高原料、能源利用率，不产生或少产生废弃物。

2、生产过程严格按工艺要求稳定工艺操作，减少无序排放，避免对大气造成污染。

3、加强各物料机泵的维护保养，定期换机械密封，凡是通过检修、更换设备能够解决污染问题的，要及时停产检修、更换设备，绝不能带“病”作业。

4、必须认真按照生产工艺要求，加强巡检，发现各阀门、液位计、流量计、控制仪表、工艺管线等有滴漏现象，应及时处理，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，保证静密封点在 0.5%以下。

5、原料、产品装卸物料完毕后，将连接管中余料放入容器中回收，严禁泄漏到地下。

6、一旦出现“跑、冒、滴、漏”现象，工作人员应及时采取合理有效的补救措施，杜绝环境污染事故的发生。

7、生产装备符合相关清洁生产标准中国内清洁生产先进要求，设备运行无故障，设备完好率要保持在 98%以上。

12 环保设施运行管理制度

1、目的

为保证环保设施的正常运行, 确保公司正常的生产秩序, 同时防止环保设施事故损失, 特制定本制度。

2、职责

各车间负责环保设施检修、维护、保养等的管理。

安环部负责督促检查环保设施运行。

3、要求

台帐建立

1) 各车间建立运行台帐

2) 各车间建立检（维）修台帐

检（维）修计划

1) 各车间在每年 11 月制定下年度设备、设施检（维）修、费用、备品备件计划, 报公司总经理审批。

检（维）修期间监督

1) 各车间在检（维）修期间前要进行安全技术措施交底、安全设备、设施检查、现场安全监管人员落实。

2) 安环部要督促检查检（维）修现场安全措施落实状况。

环保设备、设施的使用

1) 各车间在环保设施投入使用前, 组织相关人员制定设备设施操作规程。

2) 设备、设施操作人员操作前，由设备所在部门对其进行设备操作规程的培训。

环保设备、设施的日常点检

1) 各车间做好环保设备设施的日常点检，并保存点检记录。

2) 环保设备点检内容：

- (1) 环保设备、设施是否能正常运行；
- (2) 环保设备、设施安全防护装置是否正常；
- (3) 环保设备、设施润滑、清洁情况；
- (4) 其他需要点检的项目。

环保设备、设施的定期保养

1) 环保设备、设施使用人员负责设备的日常保养，做好日常的清洁、润滑等工作。保养由使用部门负责监督。

2) 环保设备、设施保养过程中发现异常，必须马上查明原因；报各车间维修。

环保设备、设施的维修

1) 环保设备、设施维修人员按年度检修计划或在设备发生故障时，对环保设备、设施进行检修，并保存检修记录。检修完成应由设备使用人签字确认。

2) 正在修理的环保设备、设施在环保设备、设施显著位置放置安全警告标志标牌。并在设备开关处设置“禁止合闸”等标识牌。有必要时拉出警戒区域，禁止无关人员进入警戒区域。

检测环保设备、设施的定期检验、校正

1) 各车间负责按规定的周期实施检测环保设备、设施的检验、校正。

2) 各车间保管好检验机构所出具的检测报告，并将检验合格的标签张贴在检测设备的醒目位置，并注明有效期限。

3) 年度检验情况必须记录在《检测设备台帐》中。

各车间按照备件的磨损和需求情况，购买必要的备件，每月对设备的备品、备件进行盘点。

13 检修、清洗、置换、取样环节“三废”管理制度

为保证在检修、清洗、置换、取样环节中的“三废”合理处置，保护公司及周边区域的环境卫生，特制定如下管理制度：

- 1、检修、清洗、置换、取样环节中的“三废”的管理部门为公司安环部。
- 2、在作业时，作业部门要到安环部办理“三废”处置手续，有专职环保员到现场检查确认物料收集、处置设施的配备情况，并和施工队签订安全环保承诺书，然后出具环保作业许可证，专职环保员要随时抽查监督执行情况。
- 3、在检修时，要用氮气把物料（特别是易挥发、易燃、易爆的）置换倒空，物料集中收集入储罐中，不得随意排放，污染环境。
- 4、清洗时一般用自来水，清洗液集中收集处理，不得造成二次污染。
- 5、在取样时，样品和废液集中倒入废液专用容器中，加盖密封。
- 6、在检修、清洗、置换、取样环节完毕后，清扫工作现场，有安环部和施工队共同验收确认签字，档案有安环部存档。

14 环保奖罚管理制度

1、设立环保管理基金，每人每月 100 元，当月未出现环保事故，按时发放，出现事故的按情节严重处罚处理。

2、加强设备管理，严禁“跑、冒、滴、漏”的发生，对出现“跑、冒、滴、漏”造成环境污染、熏坏花草树木的每发生一次扣除车间全部环保奖金。

3、所有废水一律要收集进入污水池，冲洗地面要用喷枪以减少废水的排放量，违反规定每次罚款 100 元。

4、生活垃圾由统一暂存于垃圾存放区集中处理，废油、废液不能随便乱倒，一律倒入废液罐集中处理，私自乱倒的每次罚款 100 元。

6、保护环境，从我做起，搞好环境卫生，对各人的卫生区要坚持每天清扫，始终保持清洁，每星期五进行一次大检查，发现一次不合格扣除效益工资 30 元，日常检查发现四次不合格扣除效益工资 30 元。

7、对生产过程和实验、化验用完的试剂、包装瓶、桶、废弃物要造册登记上报，做好化学危险品“三废”的收集和回收工作，不得随意乱丢乱放。垃圾桶分类放置，禁止将易燃、易爆、有毒的废弃物倒入垃圾桶和混入垃圾收集站，对私自乱倒的每次罚款 100 元。

8、对出现的各种环保隐患和问题及时落实整改，本部门不能落实的，要提出整改方案和防范措施并上报主管部门审批，落实整改和技改。

9、实行奖罚制度，每年底对环保方面表现优秀者进行表彰奖励。

15 环境卫生管理制度

卫生工作是公司管理工作中的重要组成部分，代表着公司管理的一个重要层面，象征着公司的整体面貌，职工的精神素质。为了公司更好的发展，特作如下卫生制度：

1、卫生区责任人要按时清理打扫办公室、卫生区、车间、厕所等公共卫生。

2、清扫时间为早晨 7：20 前，雨雪及大风过后，特殊情况及时清扫。

3、检查时间为每天早晨 7：20—7：30，每周五下午 16 点一次大检查。检查结果每周一公布。

4、卫生标准：要保持 24 小时整洁干净，地面无纸屑、无杂物，办公桌物品摆放整齐。门窗无尘土、杂物。车间内的各种设备、电器整齐有序、卫生。

5、奖励及惩罚：达到卫生要求的公司奖励 20 元 / 月，达不到卫生要求从工资中扣除 20 元 / 月（每天的检查累计 4 次不达标，周五大检查累计 2 次不达标）。

以上卫生制度望职工们认真遵照执行。

16 环境保护管理制度

1、为落实环境保护的基本国策，为切实做好环境保护工作，保护企业职工和周围群众的切身利益，促进公司经济效益、社会效益和环境效益的同步增长，根据《中华人民共和国环境保护法》及有关规定，特制定本制度。

2、总经理是公司环境保护工作第一责任人，各部门责任人是本部门环保工作的第一负责人，必须严格遵守国家环境保护法和其它有关规定，贯彻落实“全面规划、革新技术、综合利用、科学管理、防治污染”的方针。

3、造成污染的单位必须负责控制污染源，治理、消除污染影响。

4、公司组织生产应最大限度地节约和综合利用资源和能源，减少三废排放，降低污染影响，搞好技术革新和综合利用，通过加强管理，杜绝跑、冒、滴、漏，把“三废”消灭和减少在生产过程中。

5、建设老产品的扩建、技改项目时，必须实行“以新代老”的原则，新老“三废”要一并解决，增产不增污，不得产生新的污染源。

6、对污染严重，而又有治理方法的项目，厂内有关部门要优先安排解决，对尚无治理办法或处理效果尚不理想的项目，由经理组织有关部门限期完成。

7、公司各部门应注意节约能源，组织生产要严格执行消耗定额，综合利用资源和能源，减少污染物排放。生活及工业废水应排入废水处理系统，严禁采用或变相采用渗井坑等办法直接排入地下，以防止污染地下水。

8、公司所产生固体废物尽量综合利用，暂时确无利用办法的要进行无害化处理后排放。临时储存时，场所要采取防渗漏、封闭措施。

9、环境保护设施应从有资质的单位制作或购买合格产品。

10、使用噪音大、振动大的设备和产生粉尘的设施时，应根据具体情况因地制宜地采用消音、隔音、吸音和防尘措施，确保操作岗位达到规定限值，厂界符合要求。

11、综合利用和‘三废’治理项目的设备设施不得随便停用，开停车时必须经过生产技术科批准。

12、环保工作要做到三个同时(布置、检查、总结生产的同时，布置。检查、总结环保工作)五个纳入(把环保工作纳入增产节约，纳入经济责任制，纳入企业管理内容，纳入生产调度管理，纳入各部门的工作计划中)。

13、生产车间要因地制宜地在车间、厂房周围植树造林，种植草坪，加强管理，逐年扩大绿化面积，不断改善劳动环境。

14、对批准纳入环保治理的项目，财务、供应等有关部门应在资金、物资和施工力量方面予以充分的保证。

15、厂内生产应达到无泄漏工厂要求，有效减少污染影响。

15.1 凡是目前国内技术上可行，经济上合理，能综合利用的各种“三废”资源和余热，其利用率要达到 80%以上。生产过程中可用尾气，要回收利用或处理，严禁直接排放；

15.2 各种工业污染源已进行治理，排放的“三废”符合国家排放制度。污染源治理设施配套率大于 95%，环保设施年运行率大于 95%；

15.3 生产现场的有害物质和粉尘的浓度符合《工业企业设计卫生制度》，年平均合格率大于 85%；

15.4 噪声大的生产设备和工艺，采取了消声或隔音装置。生产现场的噪音

和厂界噪音已达到国家规定的噪声限值；

15.5 厂区绿化率大于 15%或可绿化率大于 95%。机器、设备、管道整洁，安全附件齐全，生产场所做到沟见底、轴见光、设备见本色, 厂容厂貌整齐、清洁、卫生、马路无堆物、地面无垃圾、卫生无死角。

16、所有新建、改扩建项目不论生产规模大小及资金来源一律执行“三同时”规定，确保不增加污染负荷，增效不增污。

17、凡建设项目项目的厂址选择总体布置“三废”防治措施设置，应有公司生产技术科参与研究，并报上级环保主管部门，方能确定。

18、建设项目要尽量采用清洁生产工艺，必须有先进的“三废”治理措施，实行层层把关，凡生产工艺有“三废”三同时没有防治措施的设计，基建部门不得施工，凡是没有同时完成“三废”治理或应有而没有污染治理措施的建设项目，安全生产部门不得验收投产。

19、凡没有“三废”治理或处理“三废”技术不过关的新产品及科研成果，不予以鉴定和推广，更不得用于生产。凡是对环境有不利影响的技改，不得批准立项。

20、各部门负责人是本部门防治污染的第一负责人，在环保、污染治理等方面要切实做到布置、检查、总结生产的同时，布置、检查、总结环保工作。

21、生产部门要根据公司污染物排放情况，制定本单位、岗位的控制指标，并作为操作规程和生产岗位责任的重要内容，控制情况应记入相应台帐。

22、生产部门要督促车间加强生产设备管理，提高设备完好率，消除跑、冒、滴、漏，不断降低原材料消耗及“三废”排放量，加强异味治理工作，确保厂界无异味。

23、公司环保设施是安全生产及环保工作的重要部分，不经上级环保部门批准，不得任意停用、拆迁或损坏。检修要提前环保部门申报，检修方案包括检修时产生的污染物处置方案，不得造成二次污染。

24、污染治理效果及监测数据应及时公布，不落实持续改进。

25、公司将车间及各班组环保工作开展情况纳入经济责任制考核指标。

26、对违反国家环境保护法或有条件治理而不积极采取有效治理措施，并经督促检查不听劝告，致使排放的“三废”长期严重污染环境的，根据情节轻重给予处分，确定由于其过错造成公司被上级部门处罚的，从其工资中扣出。

27、对违章操作，不听劝阻，而发生重大污染事故，引起人身伤亡或造成巨大经济损失的单位和个人，要根据国家有关规定处理，构成犯罪的，移交刑事、司法部门处理。

28、公司职工或有关部门凡是对公司及社会环境保护工作有显著成绩的，要根据贡献大小，给予精神鼓励和物质奖励，对于特殊成绩和贡献者要通报表扬，并向区、市推荐。

29、评选先进单位和个人，要把环境保护作为一项考核条件，完不成规定的环境任务不得评为先进单位。

17 污染物排放及环保统计工作管理制度

为加强公司的环保工作，及时有效地做好监测记录工作，不断促进公司的污染治理工作，保障职工身体健康，特制定本制度。

1、环境监测的任务，是对环境各项要素进行经常监测，掌握和评价环境质量状况及发展趋势，对各有关生产车间和科室排放污染物的情况进行监视性监测，为企业执行各项环保法规、制度、全面开展环境保护管理工作提供准确、可靠的监测数据和资料。

2、对公司污染物排放点进行不定期抽样抽查、监测，落实巡检，不具备检测条件的应由有资质单位进行检测，公司建立相应台帐。

3、生产车间空气中有害物质的允许浓度按《工业设计卫生制度》执行，由区职业健康监护所每年对全厂尘、毒、噪音进行监测，每年不少于一次，并在监测牌上登记公布，并建立台帐。

4、环境检测数据要及时公司有关部门，作为年底污染物排放统计的重要依据。

5、生产部门要积极开展工艺改造和技术革新，使“三废”少产生，对生产过程中必须排放的“三废”，做好台帐，尽量开展综合利用，做到化害为利，变废为宝。

6、各部门要合理用水，一水多用，不断地降低新鲜水的消耗，减少污染物（COD）排放量，严禁采用或变相采用渗井坑等方法排放废水，以防止污染地下水源。

7、公司所排废渣要尽量综合利用，暂时无利用办法的要委托有资质单位进

行无害化处理。

8、加强水排放系统网的管理，做好雨污分流，确保不渗、不漏、不冒及畅通无阻。

9、加强各种有害气体的无组织排放管理，原料、产品的装卸要采用自动密闭装卸设施，对有组织排放的化工气体要全部收集并采用回收、吸收、吸附等措施加强进行处理，严禁未经处理直接排放。

10、生产车间和作业场所的设备设施要采用低噪的，确保厂界噪声符合有关规定限值。

11、环保管理及统计人员，要努力学习《环境保护法》和《大气污染防治法》，增强法制观念和环境保护意识，努力提高职业道德和业务水平，不得弄虚作假。

18 事故状态下“清浄下水”收集与处置管理制度

依据安全、环保等相关法规、标准，企业应该做到清污分流，事故状态下的“清浄下水”应该从未受污染的水中分流出来，避免事故状态下造成对环境的污染。据此特制定本制度。

1、修建事故缓冲池

修建事故缓冲池，把事故状态下“清浄下水”和一些不正常的污水，都收集到事故缓冲池中，事故过后再进行处理，处理符合排放要求再往外排。

2、储罐围堰内增设通往事故缓冲池的独立管道和阀门，用于事故状态下“清浄下水”与未受污染的“清浄下水”的切换，切换按以下步骤进行：平时将反应装置区和储罐区围堰的通往事故缓冲池的阀门打开，将雨水系统的阀门关闭，事故状态下“清浄下水”被直接排放到事故处理池；平时遇到需要冲洗设备或雨天等，将通往事故缓冲池的阀门关闭，雨水和冲洗水等被限制在装置区和储罐区围堰之内，经检测人员取样分析，如确认未被污染，打开通往雨水系统的阀门，将场地内积水排至雨水系统；若分析结果显示“清浄下水”已被污染，则用污水泵将受污染水送至事故缓冲池。

3、事故缓冲池严防渗漏，造成地下水、地表水的污染，要有专人管理与维护，保证事故缓冲池始终在备用状态。事故缓冲池严禁作他用。

4、事故应急救援预案要有“清浄下水”处理内容，在事故应急救援演练中要把“清浄下水”处理作为一项内容进行演练，并做好记录故应急救援演练台帐。

19 危险废物管理制度

19.1 危险废物污染防治责任制度

1 目的

为贯彻执行《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，保护环境，特制定《危险废物污染防治责任制度》。

2 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。

3 公司法人代表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。

4 设立以总经理为首、各部门领导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：庞丽萍

副组长：张晓威

成 员：荣培培、舒华强、潘贤明、高志坚、陈璋庭、杨东、刘勇、贲向峰

5 EHS 部是危险废物污染防治工作归口管理部门，负责公司日常管理，并把目标和任务落实到相关责任单位。

6 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；各车间、部门必须把危险废物污染防治工作纳入本部门管理工作中。

7 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。

8 各生产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；积极参与与公司有关的环境保护工程项目建设，并在业务上接受 EHS 部的指导和监督。

9 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。

9.1 禁止向环境倾倒、堆置危险废物。

9.2 禁止将危险废物混入非危险废物中收集、贮存、转移、处置。

9.3 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。

9.4 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。

10 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。

11 公司应当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。

12 根据车间生产实际情况，EHS 部在正常生产、停产和处理紧急事故过程中，密切配合生产部门，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。

13 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。

14 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。

15 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。

16 人员危废污染防治工作责任

16.1 总经理危险废物污染防治工作职责

16.1.1 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。

16.1.2 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

16.2 公司 EHS 部主管领导工作职责

16.2.1 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。

16.2.2 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。

16.2.3 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。

16.2.4 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。

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

16.2.6 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。

16.3 监测（化验室）人员环境工作职责

16.3.1、按照环境监测计划，采用国家环境监测标准方法，开展环境监测工作。

16.3.2、参加建设项目环境保护装置考核测试和污染事故调查，配合地区性环境监测调查。

16.3.3、按照规定的标准方法采样、分析、数据计算和填写监测分析原始记录，执行环境监测质量保证体系，保证监测数据准确可靠；监测人员要对监测数据承担相关责任。

16.3.4、做好化学药品领用、保存和使用管理，防止泄漏和逸散而引起中毒和环境污染。分析化验余样、化学试剂必须妥善处理，不得污染环境。

16.3.5、监测人员必须熟知环境监测规程，熟练掌握采样、分析方法和分

析测定技能，能够独立承担不同的环境监测任务。各类监测数据报经主管审查后及时通知有关单位和部门。

16.4 生产部门主管工作职责

16.4.1、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 EHS 部负责。

16.4.2、组织本部门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。

16.4.3、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。

16.4.4、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。

16.4.5、参加本部门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。

16.4.6、主持本部门环境保护管理、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部门。

16.5、各生产班组、员工作职责

16.5.1、在班组长领导下，负责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。

16.5.2、组织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。

16.5.3、监督管辖范围内环境保护设施和主体装置同步运行。督促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。

16.5.4、参加本班组污染事故的调查处理，提出处理建议。

17 部门危废污染防治工作职责

17.1、EHS 部

17.1.1、主持公司危险废物污染防治日常工作。建立管理网络、档案、台帐，完善保护管理体系，监督各生产经营单位的污染防治情况；

17.1.2、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；

17.1.3、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、扩、改建项目试生产报审工作；

17.1.4、按“事故四不放过”原则，组织污染事故调查；

17.1.5、编制环境保护考核指标，及时考核；

17.1.6、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。

17.2、生产部

17.2.1、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；

17.2.2、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给其它企业。

17.2.3、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；对各类设备检修、大修，要确保污染物处理设施的检修质量，为生产经营服务。

17.2.4、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。

17.3、PMC 部

17.3.1、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；

17.3.2、负责按各责任单位制订的采购计划及时采购劳防用品，核实所采购的劳防用品符合国家有关标准。

17.3.3、协助运输单位在进行危废转移时的装卸事宜

17.4 污水站

17.4.1 负责将车间产生的危险废物送至危险废物专用储存场所，并由专人管理危险废物的入、出库及登记。登记内容应当包括废物来源、名称、类别、重量或数量、入库时间、处置方法、最终去向以及经办人签名等内容。登记资料建档保存，保存期限至少 5 年。

17.4.2 落实危险废物接收、贮存种类、数量，协助运输单位装卸事宜。

17.4.3 危险废物储存点的日常检查，不得放置其它物品，应配备相关的消

防器材及危险废物标识。保持储存点场地的清洁，危险废物堆放整洁，不得有泄漏和流失，发现问题，按照技术要求及时处置。

17.4.4 落实上级领导分配的其他相关危险废物管理工作。

17.5 人事行政部

17.5.1 负责环保部门及其他政府部门接待及联络工作；负责协助危险废物事故应急救援相关联络救护工作。配合公司危险废物管理需要，组织接触危险废物相关工作人员的业务及相关法律、法规、规章及制度的培训

17.5.2 及时联系危险废物处置单位办理危险废物转移相关手续

17.5.3 及时在江苏省危险废物全生命周期监控系统危废入库登记管理。

17.5.4 负责运输危险废弃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贮存、处置设施进行不间断监控，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。

18 本制度自发布之日起开始执行

19.2 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192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贮存和标识管理制度，具体内容如下：

1、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》（GB1191962.2-19919）

危险废物贮存污染控制标准（GB181997-2001）

2、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。

3、危险废物标识的设置和管理

(1)、危险废物的贮存、运输、处置危险废物的场所，必须依法设置相应标识、警示标志和标识牌，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。

(2)、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。

(3)、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。

19.3 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：

1、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。

2、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。

3、危险废物管理计划的备案每年 12 月 30 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 19 年。

4、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：

- （1）变更法人名称、法定代表人和住所的；
- （2）增加或者减少危险废物类别的；
- （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；
- （4）因改进工艺、调整产品或搬迁而停止利用危险废物的。

19.4 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：

1、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“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。

2、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。

3、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。

19.5 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199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：

1、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。

2、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，并同时将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。

3、危险废物转移负责人的职责

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。

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。

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。

负责每次危险废物转移现场环境污染防治监督管理工作。

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，并同时将预期到达时间报告接受地环境保护行政主管部门。

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。

19.6 应急预案备案制度

1、根据公司厂区范围内危险废物的收集、贮存和利用过程中可能出现的泄漏等意外事故，公司危废管理小组制定了《南通爱康金属科技有限公司环境突发事件应急预案》。

2、应急预案由各应急指挥和应急队员的负责确认，经签发盖章后市生态环境局备案。每年或危险废物种类、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。

3、依据《南通爱康金属科技有限公司环境突发事件应急预案》规定，公司每年应举行不少于一次危险废物事故应急演练。演练由安环部主导，演练前需要制定演练方案（计划），演练后编写演练报告，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。

19.7 危险废物分类、贮运管理制度

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。

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。

3、不同的危险废物贮存场所必须设置明显的识别标识。

4、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。

19、应保持储存点场地的清洁，危险废物堆放整洁。

6、专管人员每天必须对贮存的危险废物进行检查，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。

7、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。

8、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。

19.8 危险废物利用设施管理制度

1、危险废物利用设施应确保办理相关环保手续，并由档案管理部门保存环评、批复文件等相关材料。符合“三同时”要求。

2、危险废物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。

3、建立危险废物利用台账，如实记录危险废物利用情况。

4、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。

19、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。

19.9 建立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：

1、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、贮存部门和台帐汇总部门。

2、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。

3、管理台帐制度的实施与保障

（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。

（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。

（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，并采用信息软件辅助管理危险废物台帐。

19.10 危险废物人员培训制度

1、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。

2、培训的对象与方式

- (1)、新进厂职工的培训：厂部、车间、班组三级教育
- (2)、车间之间的职工调动教育：
- (3)、车间内部的职工调动教育：
- (4)、定期教育

3、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。

19.11 危险废物岗位劳动保护管理制度

1、安全环保部门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。

2、各责任单位按规定拟订劳保用品的采购计划，并报供销部门采购。

3、供销部门负责按各责任单位制订的采购计划及时采购劳保用品，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。

4、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。

19、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。

6、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。

19.12 危险废物内部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），由安环部主导，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；
- 19、危险废物贮存场所是否存在分类不规范现象。

19.13 危险废物环境监测制度

1、制定环境监测制度的目的：为了更好的达到在保护环境的前提下综合利用危险废物的目标。环境监测制度是指在一定时间和空间范围内，间断或不间断地测定环境中污染物的含量和浓度，观察、分析其变化和对环境影响过程的工作。

2、本公司环境监测的对象：生产场所中的环境空气中无组织排放颗粒物、厂界环境噪声以及污水站污水排放指标。

3、环境监测的频率：本公司委托第三方环境监测公司每月对各项目进行一次环境监测。在出现应急事故或设备故障造成环境影响的情况下进行临时性监测。

通过环境监测了解危废综合利用工作对环境的影响，从而改进方法，加强管理，提升环境质量。

20 环境安全隐患排查、治理制度

第一章总则

1.1 为贯彻中华人民共和国环境保护法“环境保护坚持保护优先、预防为主、综合治理、公众参与、损害担责”的原则，落实环保各项规章制度，减少突发性事件造成环境污染，防范各类环境事件的发生，结合本公司实际情况，制定本制度；

1.2 通过环境风险、隐患集中排查，全面、正确掌握风险隐患存在情况，推进风险隐患登记和现状评估，制订整改措施并落实，逐步建立风险隐患排查监管长效机制，清除各种环境安全隐患，保障环境安全，从源头上预防和减少突发环境事件的发生；

1.3 全面排查治理安全隐患和薄弱环节，认真解决存在的突出问题，建立重大危险源监控机制和重大隐患排查治理机制及分级管理制度，有效防范和遏制重特大安全的发生，促进公司环境保护技术和管理水平明显提高，环境安全状况明显好转；

1.4 环境风险是指人们在建设、生产和生活过程中，所遭遇的突发性事件（包括自然灾害和不测事件）对环境（或健康乃至经济）的危害程度。环境的隐患，包括自然环境、生产环境、人的不安全行为、物的不安全状态、环境管理上的缺陷等；

第二章管理机构

2.1 为加强环境管理工作，从源头有效防范环境风险，确保环境风险隐患排查、治理到位，公司成立环境隐患排查领导小组。

2.2 环境隐患排查领导小组人员由环保总监、各部门负责人、专、兼职安全员、技术员等组成。

第三章 排查范围、内容、形式、方式

3.1 排查范围：公司厂区及车间；

3.2 排查内容：主要内容是查思想、查制度、查管理、查隐患、查环保设施；

3.3 排查检查形式

3.3.1 联合排查：由环保总监组织，各环境隐患排查领导小组成员进行的环境安全隐患排查；

3.3.2 日常排查：由设备部组织实施的日常排查检查；

3.3.3 季节性排查：由分环保总监组织，各环境隐患排查领导小组成员针对雨季、大风等恶劣天气易发安全进行环境安全排查检查；

3.3.4 专业性排查：由第三方运行公司实施的对环保设施、设备进行的技术性排查；

3.4 排查方式：采取季（月）现场排查检查与不定期的巡回排查检查相结合的方式，对公司厂区、各车间进行全面的环境安全排查检查。

第四章环境风险排查检查及隐患整改管理

4.1 建立、完善环保监督检查、环境风险排查、环境安全大检查，保证车间、部室环保检查、环境风险排查常态化、机制化，做到班前、班中、班后自检自查；

4.2 在重大节假日、国家重要活动前夕，由公司领导带队组织进行环保大检查、环境风险排查；

4.3 对排查检查出的环境风险隐患由设备部下发隐患整改通知书，并按“三定、三不推”（即：定时间、定措施、定负责人员，个人不推给工段（或班组）、工段（或班组）不推给车间、车间不推给公司）的原则积极进行整改。对暂时不能整改的重大隐患，要制定出防范措施和整改计划，设立醒目标志，并按4.4规定执行，把环境安全隐患消灭在萌芽状态。

4.4 重大环境安全隐患的管理：

4.4.1 强化对具有环境风险隐患的硫酸储罐的监控力度，立足于事先预测和防范，并加强评估、普查和建档工作；

4.4.2 现场设置明显的警示标志，悬挂或立于醒目位置；

4.4.3 针对一时不能整改的环境安全隐患，必须建立详细的隐患档案（包括分布图、发生安全的可能性及其影响程度、采取的重大环境隐患整改和监控措施等）；

4.4.4 经评估确定存在重大环境安全隐患的场所和设施，应立即采取相应的整改措施；对暂时不能整改的重大安全隐患，应当落实专门机构和人员，采取措施加强监控，随时掌握重大安全隐患的动态变化；

4.4.5 公司应当保证重大环境安全隐患整改的资金投入；

4.4.6 完成重大环境安全隐患整改的场所和设施，应及时向当地政府有关部门申请审查、验收、备案。

20.1 隐患分级规定

环保事故隐患分为一般隐患和重大隐患。

一般隐患，能立即整改、在短时间内调整工艺能消除的，不会造成大气、水体、土壤发生突发事件的；

重大隐患，情况复杂，短期内难以完成治理的隐患，可能产生较大环境危害的隐患，如可能造成有毒有害物质进入大气、水体、土壤等环境介质次生较大以上突发环境事件隐患。

对于重大事故隐患，整改难度较大，责任部门应联系相关部门技术人员做出暂时局部或者全部停产停业使用的强制措施决定并由公司领导审批同意，进行限期彻底整改。

20.2 隐患排查治理年度计划

一. 综合排查

时间	排查内容	检查人
每月一次	1. 应急管理隐患排查 2. 风险防控措施隐患排查	环保总监、各部门经理

二. 日常排查

时间	排查内容	检查人
2022. 1. 7	污水、废气处理设施隐患排查	各车间
2022. 3. 4	废气处理设施隐患排查	各车间
2022. 4. 15	危废仓库隐患排查	各车间
2022. 5. 26	污水池隐患排查	各车间
2022. 6. 15	废气处理装置隐患排查	各车间
2022. 7. 20	应急装备、物资隐患排查	各车间
2022. 8. 9	污水管道隐患排查	各车间
2022. 9. 20	硫酸罐区隐患排查	各车间
2022. 10. 9	污水总排口、雨水排口隐患排查	各车间
2022. 11. 5	废气处理装置隐患排查	各车间
2022. 12. 3	污水处理设施隐患排查	各车间

20.3 重大隐患督办制度

一、防控主体

- 1、企业是事故隐患排查、治理和防控的责任主体，应当建立健全事故隐患排查治理和建档监控等制度，定期或不定期开展隐患排查治理工作。
- 2、企业要加强对隐患排查治理工作的监督检查和指导，规范监督检查的方法，采取督查、巡检、抽检、互检等方式，全面排查和消杀。

二、事故隐患分级管理

- 1、重大隐患:情况复杂，短期内难以完成治理的隐患。可能产生较大环境危害的隐患，如可能造成有毒有害物质进入大气、水体、土壤等环境介质次生较大以上突发环境事件隐患。
- 2、一般隐患:能立即整改、在短时间内调整工艺能消除的。不会造成大气、水体、土壤发生突发事件的。
- 3、重大隐患要实施“挂牌督办”制度。要对挂牌督办的重大事故隐患予以公告公示，明确责任人、整改时限、督办部门。
- 4、重大隐患由公司负责挂牌督办，一般隐患由部门负责挂牌督办;对排查不彻底、报告不及时、责任不落实、整改不到位的车间和相关人员，要严肃追究责任;因隐患整改不力，导致发生环境事故或造成严重后果的，要从严从重予以责任追究。

三、环保隐患治理机制

重大隐患治理必须采取必要的防范措施，隐患治理前或治理过程中无法保证安全的，应当责令从危险区域撤出作业人员，并责令停产停业、停止施工或者停止使用，限期排除隐患;完成隐患整改的，隐患部门要向公司安全环保部申请隐患销号。挂牌督办工作结束后，整改措施等相关文件报上级部门备案。