

# 万达化工公司文件

〔2022〕 号



## 化工公司危险废物管理规定(暂行)

### 第一章 总则

#### 第一条 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，特制订本制度。

#### 第二条 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》
- (四) 《国家危险废物名录》
- (五) 《废弃危险化学品污染环境防治办法》（国家环保部总局令第27号）
- (六) 《危险废物贮存污染控制标准》（GB18597）
- (七) 《危险废物转移联单管理办法》（国家环保总局令第5号）
- (八) 《环境保护图形标志—固体废物贮存（处置）场所》

(GB15562.2)

(九) 《危险废物经营单位编制应急预案指南》

(十) 《危险废物经营许可证管理办法》

(十一) 《危险废物收集、贮存、运输技术规范》(征求意见稿)

(十二) 其它标准文件

**第三条** 本规定执行范围为万达化工公司各部门。

**第四条** 本规定监督部门为万达化工安全环保部。

**第五条** 本规定考核部门为安全环保部、生产部、经营计划部、行政部。

## 第二章 适用范围及术语

### 第六条 适用范围

适用于公司范围内列入《国家危险废物名录》的危险废物的产生、收集、贮存、转运、转移、综合利用等活动。

### 第七条 术语

(一) 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。

(二) 危险废物贮存：指危险废物再利用、无害化处理和最终处置前的存放行为。

(三) 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。

(四) 危险废物暂存：指危险废物在综合利用、转移、处置前的集中贮存设施。

(五) 容器：指按标准要求盛载危险废物的器具。

### 第三章 危险废物管理责任制度

#### 第八条 危险废物污染环境防治责任制度

(一) 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。

(二) 公司负责人是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。

(三) 设立以主要负责人为首、各部门领导组成的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：尚吉国 韩成功

副组长：巴欣民 谢丰鸣 周光和

成 员：赵家起 尚辉华 杜象合 张振广 王士超 曲德林 吴杰 刘鹏三 赵广东 郑铁 王晓东 巴东东

(四) 安全环保部是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。

(五) 按照“管生产必须管环保”的原则，生产部对本单位污染防治工作负全面的领导责任；各车间、部门必须把污染防治工作纳入本部门管理工作中。

(六) 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，规范生产工艺流程，减少生产过程中废物排放。

(七) 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；积极参加与公司有关的环境保护工程项目建设，并在业务上接受安全环保部的指导和监督。

（八）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. 禁止向环境倾倒、堆置废物；
2. 废物的收集、贮存、转移应当使用符合标准的容器和包装物；
3. 废物的容器和包装物以及收集、贮存、转移、处置废物的设施、场所，必须设置废物识别标志。

（九）公司应当制定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）根据生产实际情况，安全环保部在装置开、停车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排放，杜绝环境污染事故的发生。

（十一）对于新建、扩建、改建工程项目，公司应严格遵循“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。

（十二）建立健全公司环境保护档案，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。

（十三）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。

## **第九条 危险废物污染防治工作人员责任制度**

### **（一）董事长、总经理危险废物污染防治工作职责**

1. 董事长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；
2. 总经理负责根据公司环境保护现状，审查和批准公司危险废物污染防治计划，并监督其实施，实行总经理任期目标责任制；审查、批准公司环境保护管理制度、文件和各类报表；
3. 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；
4. 参加重大污染事故处理，处理事故责任部门和事故责任者；表彰危险废物污染防治保护先进部门和先进个人。

### **（二）安全环保部主管领导危险废物污染防治工作职责**

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；
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. 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；

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；
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；
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；
7. 定期组织危险废物污染事故应急演练工作。

### **（三）各生产部门主管危险废物污染防治工作职责**

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。组织建立相应的档案、台账；
2. 参与编制和修订公司危险废物相关管理制度、管理计划、应急演练方案、操作规程等文件。组织学习公司的有关废物污染防治工作的规章制度，并严格执行；
3. 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。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；
4. 落实危险废物按国家相关规定进行收集、贮存、转移和综合利用具体情况；
5. 对本部门的废物污染防治工作负全面的领导责任，对公司总经理和安全环保部负责；

6. 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；
7. 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”，参加工程的竣工验收，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；
8. 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安全环保部。

#### **（四）各生产班组、员工危险废物污染防治工作职责**

1. 在班组长领导下，负责本班组日常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；
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；
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；
4. 参加本班组污染事故的调查处理，提出处理建议。

### **第十条 危险废物污染防治工作部门责任制度**

#### **（一）安全环保部**

1. 主持公司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；

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；
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；
4. 按“事故四不放过”原则，组织污染事故调查；
5. 编制环境保护考核指标，及时考核；
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；
7. 负责本单位危险废物规范化管理的监督检查工作；
8. 负责危险废物转移手续的办理；
9. 负责危险废物的申报工作；
10. 负责编制年度危险废物管理计划；
11. 负责组织危废应急预案的制定、演练。

## （二）生产部

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；
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；
3. 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；

4. 确保污染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；
5. 负责生产部危险废物的产出、收集、登记、台账的填写、包装入库工作；
6. 负责危险废物入库后的安全检查工作；
7. 负责危废仓库的日常管理工作：标识管理、危废管理、安全管理等；
8. 负责危废应急预案的制定、演练。

### **（三）化验室**

1. 按照国家环境监测标准和规范，开展危险废物化验分析监测；
2. 编制各类监测周报、季报、年报，并对监测分析结果作出成分、危害程度等结论性的意见，及时准确地报告公司环境保护部门和主管领导；
3. 监测、分析全过程有统一完善的质量保证体系，按规定填写分析原始记录，监测人员要对监测数据相应承担责任；
4. 化学试剂、分析化验余样必须妥善保管、处理，不得污染环境。

### **（四）经营计划部、财务部**

1. 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，负责环保税缴纳工作；参加污染事故的调查处理，负责支付污染赔款和罚款；
2. 负责危废委托处理相关财务工作，配合相关费用缴纳，以及危险废物应急等其他资金保障工作；

3. 经营计划部负责对各产废车间产废数量制定指标控制并对其超出指标进行考核，设定考核标准。

#### **（五）供应部**

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；
2. 完成回收物资及资源综合利用产品的运输、销售工作；
3. 固体危险废物（含危废）按国家相关规定进行处置或处理，不得把可能产生二次污染的物料或产品转移给其它企业；
4. 负责按各责任单位制定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。

#### **（六）综合管理部**

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。负责危废转移时的全过程监督、监磅工作。

#### **（七）门卫室**

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。

#### **（八）技术部**

加强原材料质量管控，确保各项指标在标准范围内，从而减少反应副产物；严格遵照工艺指标，加强反应过程控制，最大程度提高产品纯度；改善技术工艺，提高成品转化率。

负责监督生产部生产工艺的执行情况，合理控制危废的产出量。

#### 第四章 危险废物现场管理制度

##### 第十一条 分类管理

（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）根据相关法律法规的要求，公司产生的危险废物，必须送至危险废物专用储存点。我公司设置了专门储存危险废物的仓库，安全环保部按相关管理制度对危险废物仓库进行规范监督管理、适时分配使用，并由专人管理危险废物的入、出库登记台账。

（四）原则上各种危废单独存放，在常温常压下不水解、不挥发的固体危险废物可在同一贮存设施内分别堆放。

（五）在常温常压下易爆、易燃及排出有毒气体的危险废物必须进行预处理，使之稳定后贮存；受日光照射温度升高能发生化学反应引起燃烧、爆炸、分解、化合或能产生有毒气体的危险废物，其包装应采取避光措施，以上两类危废入库后加强通风、加强巡检，确保不发生危险。

##### 第十二条 危险废物仓库设置要求

（一）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并配备相关的消防器材。贮存库必须采取防扬散、防流失、

防渗漏或者其他防止污染环境的措施。

(二) 安全环保部按照规定定期对危险废物仓库内的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。

(三) 在贮存库显眼位置必须设置危险废物标识，同时设置危险废物产生流程图和相关责任制度。

(四) 危险废物储存点不得放置其它物品。

(五) 应保持储存点场地的清洁，危险废物堆放整洁。

### **第十三条 危险废物标识的设置和管理**

(一) 危险废物的容器和包装物必须设置危险废物识别标志，危险废物贮存的设施、场所，必须依法设置相应危险废物标识、警示标志，标识牌上应注明贮存的危险废物危害性等内容。

(二) 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。

(三) 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、危险废物贮存、暂存场所变更等情况，应及时更换标志。

(四) 危险废物的标识必须符合《危险废物贮存污染控制标准》(GB18597)及《环境保护图形标志—固体废物贮存(处置)场所》(GB15562.2)要求。

(五) 各产废车间参照附件 1、附件 2 设置相关标识及标签。

(六) 各产废车间按需提报危险废物标识、标签，确保满足使用。

### **第十四条 各车间危险废物入库要求及准备工作**

(一) 各生产班组，生产过程中产生的危险废物必须按技术要求进行妥善收集并包装整齐。

(二) 各车间入库的各种危险废物收集容器应粘贴危险废物标签，明显标示其中的危险废物名称、主要成分与性质、日期及数量并保持清晰可见。危险废物的容器不能有破损或其它可能导致危险废物泄漏的隐患，如装含少量水分的危险废物，必须有内衬，防止渗漏。

(三) 入库前确认工作：

1、经营计划部负责与产废车间对接产出入库数量是否超出产废单吨定额。若每批次入库的危险废物超出产废指标严格按照当年计划定额进行考核。

2、技术部、化验室负责确认产出物是否为危险废物或副产品，是否还具有回收利用价值，如有必要可进行化验确认。

3、环保部负责监督入库过程，具备以上入库条件，未超出产废指标的危废需进行过磅，过磅单要求产废车间、环保部、经营计划部、技术部、化验室等部门共同进行签字确认。

(四) 将危险废物过磅单报危废仓库保管员及环保部进行危废台账登记后入库。

(五) 凡不经环保部私自出入库或者不按以上要求入库的车间将给予部门负责人及相关人员每次罚款 100 元处理。

### **第十五条 危险废物暂存库现场管理**

(一) 各车间入库时将各种危险废物必须按要求分类摆放有序。

(二) 危废入库后的危废仓库由产废车间负责人安排专人进行管理，负责入库后的安全检查工作。

(三) 暂存库属公司重点防火区域，各产废车间负责人是第

一责任人，安全环保部经理是直接管理责任人。按照安全消防巡查制度进行每日巡查，危废仓库保管员每天必须对贮存的危险废物进行检查，白班至少巡检一次，做好巡检记录，夜间由夜间值班人员进行巡检，至少拍摄一次危废仓库巡检照片发至万达化工制造公司群，行政部结合安全环保部每周进行抽查夜间巡检危废仓库次数并通报。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。

#### （四）暂存库危险废物存放要求

1. 放在容器内的同类危险废物可以堆叠存放；
2. 危险废物存储设施内清理出来的泄漏物一律按危废处理；
3. 危废码放的高度不能超过 3.5 米；
4. 每个堆间应留有足够的搬运通道。

（五）暂存库内出入口必须保持畅通，消防器材不得遮拦、挪位，安全环保部负责每月检查一次。

（六）暂存间内严禁动用明火，若因维修等确需使用明火，必须按规定办理“动火安全作业许可证”，并做好安全防范措施；设施维修、环境清扫、装卸易燃易爆物品时，应使用不产生火花的铜制、合金制等材质工具。

（七）机动车辆进厂区需安装阻火器，库内行驶速度不得超过 5 公里/小时，严禁在暂存间周围停放、修理机动车。

（八）车间现场暂存的危（固）废必须设置标识，采取防扬散、防流失措施，危险废物现场管理适用属地管理及责任部门管理制。

### **第十六条 危险废物暂存库出库管理**

（一）当危险废物贮存一定量时，专管员要及时上报安全环

保部，安全环保部负责人提出转运申请报分管领导审批后安排专人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，开具危险废物转移联单。

（二）危废转移时需产废车间部门提供叉车装车，产废车间在接到安全环保部转移危废通知后，调整叉车及人员使用计划，在运输车辆入厂前待命。因叉车延误造成装车效率降低的每延迟半小时给予车间负责人罚款 50 元处理。

（三）转移时由行政部、环保部、车间人员等在现场全过程监督、监磅确认。

（四）仓管人员接到转移通知后及时安排出库，并做好转移台账，记录转移日期及数量。

## 第五章 建立危险废物台帐管理制度

### 第十七条 建立危险废物台账的依据

《固体法》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。”

### 第十八条 建立台账原则

（一）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、流向等信息，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。

（二）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。

### 第十九条 危险废物出入库账目管理

（一）生产过程中产生的所有危险废物，按吨包形式分类好并指定专人进行管理，如实做好记录。

（二）危废产生后，危废产生单位专职管理人员按照环保局统一危废台账要求填写危废台账，办理危废入库。

（三）各车间危废随时产生随时填报危险废物管理台账。

（四）仓管按转移联单（交接单）和出入库单对危废进行出入库登记，更新危险废物帐目，并及时存档、备份和妥善保管。

（五）仓管定期对暂存库进行盘存，一个月不少于一次，确保暂存库账、物、标识相符，安全环保部每月盘存的数据在每月5日前需和生产车间核对，确保公司数据的一致性。（六）危废台账必须放置于危废储存场所内，以备上级主管部门随时现场检查。

附：危险废物产生单位建立台账的要求

## 第六章 管理计划制度

**第二十条** 危险废物管理计划由本单位危险废物污染防治工作领导小组,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产生、贮存、处置情况及管理计划期限内的产生、贮存、处置计划情况制定。危险废物管理计划通过山东省固废系统及全国固废系统制定,并将书面版导出备案。

### **第二十一条 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。
- (三) 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。

**第二十二条** 危险废物管理计划的备案每年1月10日前,由各部门负责人根据危险废物收集、产生、贮存、转移台账汇总年度的公司的危险废物情况,总结上年度危险管理工作进展及存在的问题,并在此基础上提出下一年度的危险废物计划产生量、减排计划、危废减量化及整改措施。按照安全环保部的要求填写《危险废物减量化计划和措施》及《产品生产情况》,报送公司安全环保部备案后由安全环保部汇总向垦利区环保局报送下一年度的危险废物管理计划书。指定专人妥善保管危险废物管理计划书。危险废物管理计划书应当至少保存5年。

**第二十三条** 根据各车间提报的《危险废物减量化计划和措施》,安全环保部对危险废物的储存、转移活动进行综合管理,对未提报《危险废物减量化计划和措施》的,安全环保部不予对其次年产生的危险废物进行管理,确因特殊情况需储存转移的,责任车间需提交变

更说明报安全环保部。待安全环保部向垦利区环保局完成危险废物管理计划变更备案后。再对其未列入计划的危险废物进行储存、转移管理。

**第二十四条** 《危险废物管理计划》经公司负责人签字盖章，交垦利区环保局备案。

**第二十五条** 《危险废物管理计划》的内容有下列重大改变时，及时向环保部门进行变更

- （一）变更法人名称、法定代表人和住所的；
- （二）增加或者减少危险废物类别的；
- （三）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；
- （四）因改进工艺、调整产品或搬迁而停止利用危险废物的。
- （五）其它政策性原因。

## 第七章 申报登记制度

### 第二十六条 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“山东省固体废物动态信息管理平台”及“全国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。

### 第二十七条 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“山东省固体废物动态信息管理平台”及“全国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,向垦利区环保局上报备案。

**第二十八条** 公司生产过程产生的危险废物种类、性质、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,如实进行申报登记。

**第二十九条** 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系统提交。

**第三十条** 年度固废申报登记表一式二份,一份由垦利区环保部门存档,一份盖章认可后由产生单位存档,于每年2月底前完成上报工作。

## 第八章 转移联单管理制度

**第三十一条** 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“山东省固体废物动态信息管理平台”、“全国固体废物管理信息系统”填报电子转移联单。

**第三十二条** 在完成一次危险废物转移复核无误后,自留联原件由安全环保部存档。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。

## 第九章 经营许可证制度

**第三十三条** 根据国家相关法律法规要求，结合公司实际产生危险废物的种类、数量，公司产生的危险废物，均须委托符合条件的危险废物处理单位进行处理。

**第三十四条** 在危险废物招标前，供应公司、集团战略与科技管理部及我公司，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。

**第三十五条** 与接收单位签订危险废物处理协议（合同）后，应及时变更危险废物备案表，经危险废物产生单位所在地环保管理部门盖章后生效。

**第三十六条** 以上危废处理单位的《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安全环保部保管。

## 第十章 应急预案备案制度

**第三十七条** 根据公司厂区范围内危险废物的收集、贮存过程中可能出现的爆炸、燃烧、泄漏、扬散等意外事故，公司制定了《山东万达化工有限公司突发环境事件应急预案》。

**第三十八条** 应急预案由各应急指挥和应急队伍的负责人确认，经签发盖章后交垦利区环保局备案。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公司进行修订并更换旧版并重新报备。

**第三十九条** 依据《山东万达化工有限公司突发环境事件应急预案》规定，公司每年应举行不少于一次、车间不少于一次危险废物事故应急演练。公司级演练由安全环保部主导，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。

## 第十一章 人员培训制度

### 第四十条 环保教育工作程序

（一）新入厂员工、试用人员、实习人员在接受公司、车间（部门）、班组三级安全教育时，同时接受环境环保教育，并经考试合格，后方可上岗作业。

（二）员工的环境保护教育要建立培训档案。

### 第四十一条 环保教育规定内容

（一）各级环境保护教育要保证员工学习时间，环境保护教育时间保证在 48 学时以上。

（二）环境保护教育考试实行补考制，第一次考试不合格可以进行一次补考。

（三）各车间必须建立完善环境保护教育台账、试卷，做好档案管理。

（四）公司级教育由安全环保部负责培训并建立档案培训内容包括：

1. 本单位环境保护规章制度；
2. 本单位的危险废物种类、数量及其危害特性；
3. 自救、互救方法、疏散和现场紧急情况的处理；
4. 预防环境污染事故应采取的治理措施；
5. 有关环境污染的事故案例；

6. 危险化学品培训、岗位知识培训、危险废物规范化管理培训等，培训方式为现场讲授结合 PPT 演示，培训人员为公司管理人员；

7. 其他需要培训的内容。

（五）车间级环境保护教育由车间主任负责培训并建立档案，内容为：

1. 环境保护方面的法律法规知识；
2. 岗位作业指导书、环保技术规程、安全技术规程等；
3. 有关环境事故案例；
4. 其他需要培训的内容。

（六）培训具体时间由安全环保部根据公司总体培训计划统一安排，具体人员由各部门提交，安全环保部审核。具体培训内容由安全环保部负责保留记录。车间部门可以根据需要向安全环保部申请提取培训相关材料安全环保部对相关各单位的培训效果实行随机抽考制。抽考人员必须按时参加，不准无故不参加。无故不参加培训考试的每人次考核 50 元，并参加补考。

（七）对新工艺、新技术、新装置、新产品项目投运前，由相关单位编制新的环保技术操作规程，安全环保部组织相关人员进行专门培训，操作人员考试合格后，方可上岗作业。

（八）各车间部门要妥善保存相关环境保护资料 and 环境保护文件，并逐级建立传达落实记录。

（九）各车间部门要充分利用所属区域的板报作为环境保护知识教育宣传的前沿阵地。

#### **第四十二条 培训教育及试卷评分奖罚**

（一）厂级教育培训，安全环保部按照月度安全培训计划开展，车间应按时组织人员参加培训，车间上报参加培训人员，在未办理请假手续无故不参加培训者，每人每次考核 50 元。

(二) 考试试卷由安全环保部统一批阅。

(三) 对考试不及格者，按照低于及格线一分考核参考人员 50 元的标准进行处罚。

#### **第四十三条 监考安排和监考职责**

(一) 监考人员由安全环保部安排和指定。

(二) 监考人员应认真履行职责，认真负责，不徇私情。

(三) 监考人员违反考场纪律，除给予批评教育外，对当事人月度绩效考评分进行考核。

## **第十二章 危险废物岗位劳动保护管理制度**

**第四十四条** 各车间部门负责编制危险废物岗位劳防用品发放标准，并按生产实际及时做出调整。

**第四十五条** 各责任单位按规定拟订归口劳防用品的采购计划，并报计划采购。

**第四十六条** 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。

**第四十七条** 生产管理、人员、消保、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。

**第四十八条** 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。

**第四十九条** 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的发放台账。

### 第十三章 内外部监督管理措施和制度

**第五十条** 危废污染防治工作小组应制定检查方案（包括拟检查的问题类型及检查频率），由安全环保部主导，定期对生产经营过程中针对以下情况进行排查：

- （一）危险废物装卸区等易发生泄漏的区域是否存在泄漏；
- （二）防火通道是否畅通；
- （三）污染防治设施是否正常运行；
- （四）危险废物收集过程、贮存场所是否存在分类不规范现象。

**第五十一条** 迎检政府环保部门对危险废物的检查时，由安全环保部负责人及相关人员主导迎检，其余车间部门负责人在各自车间现场待检。若涉及罚款项的由各责任车间按照公司财务要求走罚款上交流程。

### 第十四章 环境监测制度

**第五十二条** 公司应定期（一般每年四次）组织进行环境监测，由安全环保部主导，联系相关有监测资质的单位，对废水处理、大气污染排放、噪声等进行监测。财务部协助监测经费缴纳工作。

（一）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，特制定本制度。

（二）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。

（三）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烟尘、厂界环境噪声以及导热油炉的烟气、污水水

质等排放指标。

(四) 环境监测的频率：本公司每年通过集团战略与科技管理部招标后的中标环境监测单位每年四次度对各项目进行环境监测。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。

## 第十五章 危险废物“一企一档”管理制度

**第五十三条** 危险废物管理“一企一档”的备案每年1月10日前由各相关部门上交资料后，安全环保部负责进行汇总存档并交垦利区环保局备案。

**第五十四条** 相关部门在整理危险废物一企一档材料时向安全环保部领取《东营市人民政府办公室关于印发东营市危险废物“一企一档”管理实施方案的通知》（东政办字【2018】109号）文件要求。

附 东营市危险废物“一企一档”管理实施方案工作分工表

附 东营市危险废物“一企一档”管理实施方案工作分工表

序号	内容		责任部门	相关要求
1	基本信息	企业基本信息表	环保部	详见东营市人民政府办公室关于印发东营市危险废物“一企一档”管理实施方案的通知 东政办字【2018】109号
		支撑材料		
2	建设项目	建设项目相关材料	环保部、污水处理厂	
		清洁生产审核材料	环保部	
		企业生产经营情况资料	生产事业部、市场部、技术质量部	
		污染治理设施相关材料	生产事业部、污水处理厂	
		固体废物流向资料	仓储部、化验室、环保部、生产事业部	
3	管理制度	责任制度	环保部	
		操作规程		
4	管理计划	年度危险废物管理计划		
		危险废物管理计划备案登记表		
5	申报登记	危险废物申报登记表		环保部、生产事业部
		危险废物台账		
6	转移联单	转移联单		环保部
		转移计划		
		支撑材料		
7	应急预案	应急预案		环保部
		应急演练		
8	贮存设施	环评支撑	环保部	
		管理台账		
		建设资料		
		操作资料		
		其他资料		
9	利用处置	环评支撑	生产事业部	
		管理台账		
		自行监测		
		设备维护		
10	业务培训		生产事业部、环保部	

附

## 危险废物产生单位建立台账的要求

建立危险废物台账，是危险废物管理计划制度的基础性内容，是危险废物申报登记制度的基础，是环保部门管理危险废物的重要依据。

### 一、原则

产废单位结合自身实际情况，与生产记录相结合，如实记载危险废物的种类、产生量、流向、贮存、利用处置等信息。鼓励危险废物产生单位采用信息化手段管理危险废物台账。

### 二、前期准备

**（一）分析危险废物的产生情况。**从生产工艺、事故应急、设备检修、场地清理等方面分析危险废物的产生情况。

**（二）确定危险废物的代码和特性。**根据《国家危险废物名录》或专业机构鉴别结果，记录危险废物代码和特性。相关表格样式见附 3-1，分别由危险废物产生部门、贮存部门和台账汇总部门填写。

**（三）规范危险废物的贮存。**按照《危险废物贮存污染控制标准》（GB18597-2001）的要求，规范危险废物贮存容器、贮存设施、标识等。

### 三、管理流程分析

危险废物管理流程一般有以下几种情况：

#### （一）一个环节

1. 废物产生（产生部门）（直接自行利用或处置（内部废物利用或处置部门））。

2. 废物产生（产生部门）（直接委托给外单位利用或处置（外部废物利用或处置单位））。

## **（二）两个环节**

1. 废物产生（产生部门）（废物贮存（贮存部门）（自行利用或处置（内部废物利用或处置部门）））。

2. 废物产生（产生部门）（废物贮存（贮存部门）（委托给外单位利用或处置（外部废物利用或处置单位）））。

## **（三）三个及以上环节**

1. 废物产生（产生部门）（第1次废物收集和转运（……第n次废物收集和转运（废物贮存（贮存部门）（内部自行利用或处置（内部废物利用或处置部门）））））。

2. 废物产生（产生部门）（第1次废物收集和转运（……第n次废物收集和转运（废物贮存（贮存部门）（委托给外单位利用或处置（外部废物利用或处置单位）））））。

## **（四）其他情形**

产生后采用管道运输至贮存场所等。

## **四、台账建立**

### **（一）如实记录**

根据危险废物的产生工序记录、危险废物特性和危险废物产生情况，如实填写附3-1中的各表。

在实际生产过程中，根据危险废物产生、贮存、利用处置等

环节的动态流向，如实填写附 3-2 中的各表。对需要重点监管的危险废物（如剧毒危险废物），可建立内部转移联单制度，进行全过程追踪管理。对危险废物产生频繁的情形，若从废物产生部门到贮存场所过程可控，能够有效防止危险废物的散落和遗失，则在产生环节可简化或不记录（可不填写表 2.1）。

## （二）定期汇总

按照附 3-3 的格式，定期（如按月、季或年）汇总危险废物台账记录表和转移联单，总结危险废物产生量、自行利用处置情况、委托外单位利用处置情况、临时贮存量等内容，形成内部报表。

相应的产生工序调查表及工序图、危险废物特性表、危险废物产生情况一览表、委托利用处置合同、台账记录表和转移联单（包括内部转移联单）等相关材料要随报表封装。

## （三）专人保管

危险废物台账应分类装订成册，由专人管理，防止遗失。有条件的单位应采用信息软件辅助记录和管理危险废物台账。危险废物台账保存期限至少为 5 年。

附 1

表 1.1 危险废物产生工序记录表

行业名称							
工序编号		工序名称	(如：生产香兰素工序)				
工序描述（附图）							
前道工序（若有）							
后道工序（若有）							
所用的原材料							
序号	名称	用量（千克/批）	用量（吨/年）				
1							
2							
.....							
合计							
产品和副产品							
序号	名称	产量（千克/批）	产量（吨/年）				
1							
2							
.....							
合计							
产生的危险废物（每种废物请填写“表 1.2”）							
序号	废物代码	名称	每批产生量	每年产生量	单位	密度	形态
1							

2							
.....							
合计							--

单位负责人：（盖章）填报人：联系电话：填报日期：年月日

注：1、表头横线处填写企业名称。2、吨/年：指自然年度内的量。自然年度是指当年1月1日至12月31日。3、单位：指计量单位，原则上应填写吨。若填写升、立方米等其他剂量单位，则需填写该危险废物的密度。4、废物代码：根据《国家危险废物名录》填写。

表 1.2 危险废物特性表

1.废物代码:	行业码	顺序码	类别码	2.废物名称及描述:	3.单位: 密度:	
4.主要危险特性 (请勾选, 如列表中无请在横线上填写并勾选) 腐蚀性 <input type="checkbox"/> 急性毒性 <input type="checkbox"/> 浸出毒性 <input type="checkbox"/> 易燃性 <input type="checkbox"/> 反应性 <input type="checkbox"/> 含毒性物质 <input type="checkbox"/> 感染性物质 <input type="checkbox"/> 其他 (请描述)						
5.废物主要化学组分及含量:						
6.废物外观形态 (请勾选, 如列表中无请在横线上填写并勾选) 固态 <input type="checkbox"/> 半固态 <input type="checkbox"/> 液态 <input type="checkbox"/> 气态 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
7.贮存情况 7.1 贮存方式 (请勾选, 如列表中无请在横线上填写并勾选):圆桶 <input type="checkbox"/> 槽罐 <input type="checkbox"/> 编织袋 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7.2 容器数量: 7.3 容器规格:						
8.废物流向信息:是否委托外单位利用/处置: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 8.1 单位内部利用/处置方式代码及方法描述: 设施名称: 设施负责人联系方式: 8.2 委托外单位利用/处置情况						
单位名称		所在地	危险废物经营许可证号	利用/处置方式代码及方法描述	联系人	联系方式
.....						

单位负责人: (盖章) 填报人: 联系电话: 填报日期: 年月日

注: 1、表头横线处填写企业名称。2、本表每年填写一次, 每种危险废物填写一页。3、危险废物代码: 属于《国家危险废物名录》的危险废物, 填写“1”并填写相应代码; 未列入《国家危险废物名录》, 经鉴别属于危险废物的, 填写“0”并可填写代码。4、利用处置方式及代码。利用方式包括: R1 作为燃料 (直接燃烧除外) 或以其他方式产生能量, R2 溶剂回收/再生 (如蒸馏、萃取等), R3 再循环/再利用不是用作溶剂的有机物, R4 再循环/再利用金属和金属化合物, R5 再循环/再利用其他无机物, R6 再生酸或碱, R7 回收污染减除剂的组分, R8 回收催化剂组分, R9 废油再提炼或其他废油的再利用, R15 其他; 等。处置方式包括: D1 填埋, D9 物理化学处理 (如蒸发、干燥、中和、沉淀等), 不包括填埋或焚烧前的预处理, D10 焚烧, D16 其他; 等。其他方式, C1 水泥窑共处置, C2 生产建筑材料, C3 清洗 (包装容器)。铬渣的利用处置方式代码如下: G21 干法解毒, G22 湿法解毒, G23 烧结炼铁, G24 生产水泥, G29 其他。5、填写 R15、D16 的, 请简要描述利用或处置方法。

表1.3危险废物产生情况一览表

序号	危险废物名称	危险废物代码	产生工序	产生源/车间	废物流向	委托外单位利用处置的企业名称	危险废物许可证编号	上年度产生量(吨)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

单位负责人：（盖章） 填报人： 联系电话： 填报日期： 年月日

注：1、表头横线处填写企业名称；本表每年填写一次，不同工序产生相同类别的废物，需分别编号以示区别。2、废物代码：按《国家危险废物名录》填写。3、废物流向：包括自行利用处置的和委托外单位利用处置。若委托外单位利用处置，需填写“委托外单位利用处置的企业名称”和“危险废物经营许可证编号”栏。

## 附 2

### 危险废物台账记录表

(以危险废物管理流程的第 3 种情形为例)

表 2.1 危险废物产生环节记录表

记录表编号：产生工序编号及名称：废物编号及名称：

产生情况							转移情况					
产生日期	产生时间	数量	单位	容器材质及容量	容器个数	废物产生部门 经办人 (签字)	转移日期	转移时间	数量	去向	废物产生部门 经办人 (签字)	废物运送部门 经办人 (签字)

注：1、本单由危险废物产生部门填写，适用于危险废物日产日清的情形；其他情形可做适当调整。2、产生工序编号及名称与表 1.1 中的产生工序编号及名称相一致。3、废物编号及名称与表 1.1 中的废物编号及名称相一致。4、转移日期、时间：为废物转移出产生环节的日期和时间，如 11 月 1 日，16: 55。5、废物去向：此危险废物转移的去向（如废物贮存部门名称）。如果直接委托外单位利用处置的，则还应当填写转移联单编

号。6、本表宜按月装订成册；不同编号废物可分别填写记录表，以利于汇总统计。

表 2.2 危险废物贮存环节记录表

记录表编号： 废物代码及名称：

入库情况										出库情况					
入库日期	入库时间	废物来源	数量	单位	容器材质及容量	容器个数	废物存放位置	废物运送部门经办人(签字)	废物贮存部门经办人(签字)	出库日期	出库时间	数量	废物去向	废物贮存部门经办人(签字)	废物运送部门经办人(签字)

注：1、本单由废物贮存部门填写。2、废物来源：此危险废物的来源（如废物产生工序编号及名称）。3、废物存放位置：此危险废物在贮存库的具体位置。4、废物去向：此危险废物转移的去向。内部自行利用或处置的，填写内部利用或处置部门的名称。委托外单位利用或处置的，填写外单位的名称、许可证编号，转移联单编号以及利用处置方式代码。5、本单宜按月装订成册；不同编号废物可分别填写记录表，以利于汇总统计。

表 2.3 危险废物产生单位自行利用处置环节记录表

记录表编号： 废物代码及名称： 废物内部利用/处置设施名称：

接收日期	接收时间	废物来源	数量	单位	容器材质及容量	容器 个数	利用/ 处置方式	利用/处置 完毕日期	废物利用/处 置完毕时间	废物内部利用/ 处置部门经办人 (签字)

注：1、本单由废物内部利用处置部门保存。2、本单按月装订成册；不同编号废物可分别填写交接单，以利于汇总统计。3、根据利用或处置类型，在相应的利用或处置下划√。

### 附 3

## 年月危险废物台账企业内部报表

填报单位：（盖章）

废物代码	废物名称	产生量 (单位)	自行利用/处置情况			委托外单位利用/处置情况						临时贮存情况		
			利用处置 方式	利用 处置量	记录表号段	省(区、 市)	单位 名称	许可证 编号	利用处置 方式	利用处置 量	记录表 号段	上月底 贮存量	本月底 贮存量	记录表 号段
合计		—	—		—	—	—		—		—			

单位负责人：（盖章） 填报人： 联系电话： 填报日期： 年月日

注：1、本报表使用 A4 纸，可按需要加页。原则上每月 10 日之前完成上月的报表，并按月装订成册。本报表也可拆分为四份报表，即危险废物产生量报表、自行利用处置情况报表、委托给外单位利用处置情况报表和库存情况报表。2、同一废物如果存在多种利用处置方式，则应分别填写所对应的利用处置量和记录表的号段。3、产生量：由产生环节记录表统计汇总。4、单位自行利用处置情况：根据单位自行利用处置记录表统计汇总。5、委托外单位利用处置情况：根据危险废物产生和贮存环节记录表信息统计分析。同一废物委托给多个外单位利用处置的，要分别填写各外单位相关信息。6、临时贮存量情况：根据危险废物库存环节记录表进行统计分析。上月底贮存量+入库量-出库量=本月底贮存量。

附

表 6-1 危险废物减量化计划和措施

	序号	危险废物名称	本年度计划产生量 (吨)	备注
减少危险废物产生量的计划	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
			合计	
减少危险废物危害性的计划				
减少危险废物产生量和危害性的措施				

表 6-2 产品生产情况

原辅材料及消耗量	序号	原辅材料名称	上年度消耗量 (吨/年)	序号	原辅材料名称	本年度计划消耗量 (吨/年)
	1			1		
	2			2		
	3			3		
	4			4		
生产设备数量	序号	设备名称	上年度数量 (台)	序号	设备名称	本年度数量 (台)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
产品及产量	序号	产品名称	上年度产量 (吨/年)	序号	产品名称	本年度计划产量 (吨/年)
	1					
	2					
生产工艺流程图及工艺说						

明	
---	--

## 危险废物现场管理流程图

管理环节	具体步骤	具体要求	责任部门	考核办法
产生环节	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ 收集、包装</li> <li>→ 粘贴危险废物标签</li> </ul>	1、妥善收集并包装整齐； 2、危险废物标签，明显标示其中的危险废物名称、主要成分与性质、日期及数量并保持清晰可见。危险废物的容器不能有破损或其它可能导致危险废物泄漏的隐患，如装含少量水分的危险废物，必须有内衬，防止渗漏。	各产废车间部门	未按要求包装及粘贴标签的责任车间给予罚款 50 元/次
入库前审核环节	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ 确认产废指标</li> <li>→ 过磅</li> <li>→ 台账登记</li> </ul>	1、车间部门负责人需与经营计划部对接产出入库数量是否超出月度产废指标，若超出产废指标产废车间部门负责人需与总经理、董事长汇报后再做处理，未超出当月产废指标的危废可过磅后入库。 2、过磅单报危废仓库保管员及环保部进行危废台账登记后入库。	各产废车间、经营计划部	未按要求做入库前审核工作的车间给予每次罚款 50 元处理。
贮存环节	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ 叉车就位</li> <li>→ 入库摆放</li> <li>→ 仓库巡检</li> </ul>	1、入库危废由产废车间提供叉车。 2、分类摆放有序。 3、入库后的危废仓库由产废车间负责人安排专人进行管理，负责入库后的车间级安全检查工作。 4、危废仓库保管员每天必须对贮存的危险废物及车间检查情况进行监督检查，白班至少巡检一次，做好巡检记录，夜间由夜间值班人员进行巡检，至少拍摄一次危废仓库巡检照片发至万达化工制造公司群。 5、安全环保部不定时对危废仓库贮存安全情况进行监督检查。	各产废车间、危废仓库、安全环保部	行政部结合安全环保部每周进行抽查夜间巡检危废仓库次数并通报罚款。



<div data-bbox="232 328 398 384" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">转移环节</div>	<div data-bbox="456 237 622 293" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">转移上报</div> <div data-bbox="456 378 622 434" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">叉车就位</div> <div data-bbox="456 467 622 523" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">现场监督</div>	<p>1、当危险废物贮存一定量时，专管员要及时上报安全环保部，安全环保部负责人提出转运申请报分管领导审批后安排专人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，开具危险废物转移联单。</p> <p>2、危废转移时需产废车间部门提供叉车装车，产废车间在接到安全环保部转移危废通知后，调整叉车及人员使用计划，在运输车辆入厂前待命。</p> <p>3、转移时由行政部、环保部、车间人员等在现场全过程监督、监磅确认。</p> <p>4、仓管人员接到转移联单数量后及时做好转移台账，记录转移日期及数量。</p>	<div data-bbox="1585 363 1800 435" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">各产废车间、危废仓库、安全环保部</div>	<p>因叉车延误造成装车效率降低的每延迟半小时给予车间负责人罚款 50 元处理。</p>
<div data-bbox="456 564 622 620" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">台账登记</div>				



### 危险废物贮存场所标志牌

固定于室外的警告标志

形状为长方形，宽高比为3：2  
与建筑外观尺寸相协调  
最小为60cm\*40cm  
底色：8，63，83，0（CMYK）  
警告标志底色：10，0，83，0（CMYK）  
以铝板等硬质材质制作，可加框



## 危险废物警告标志牌

适于室内外悬挂的警告标志

形状为等边三角形，边长40cm，  
警告标志外檐2.5cm，也可整体等比例进行缩放  
底色：8，63，83，0（CMYK）  
警告标志底色：10，0，83，0（CMYK）  
以铝板等硬质材质制作

危 险 废 物	
主要成分 化学名称	危 险 类 别  
危险情况	
安全措施	
废物产生单位： _____ 地址： _____ 电话： _____ 联系人： _____ 批次：            数量：            出厂日期： _____	

### 危险废物标签

粘贴于危险废物储存容器上的标签

尺寸：18×15cm，也可整体等比例进行缩放  
 字体：黑体  
 （危险类别按危险废物种类选择）  
 材料为不干胶印刷品  
 底色：8, 63, 83, 0 (CMYK)

危险 废 物	
主要成分 化学名称	危险类别  
危险情况	
安全措施	
废物产生单位： _____ 地址： _____ 电话： _____ 联系人： _____ 批次： _____ 数量： _____ 出厂日期： _____	

## 危险废物挂签

系挂于袋装危险废物包装物上的标签

尺寸：12×10cm，也可整体等比例进行缩放  
 字体：黑体，字体颜色：黑色  
 （危险类别按危险废物种类选择）  
 材料为印刷品。  
 底色：8，63，83，0（CMYK）



### 危险废物种类标志牌

适合于分区存放的危险废物竖标或墙标

尺寸：80cm\*25cm，也可整体等比例进行缩放

字体：微软雅黑加粗

字号：名称用250号，编号用100号

底色：8，63，83，0（CMYK）

中间标志：高17.5cm

整体内容居中排列

以铝板等硬质材质制作

附

\_\_\_\_\_号危险废物仓库日检查表

序号	检查内容	日期													
		月日													
1	进出库记录是否及时更新														
2	保持地面清洁,无杂物和油渍														
3	废弃物摆放区域规划合理,摆放整齐有序(各项品的放置方式应以平行或直角原则)														
4	存放废弃物容器完整														
5	存放废弃物容器上有正确的标识														
6	现场灭火器有效,并日常维护点检														
7	危险废物(废渣)温度无异常、无冒烟、自燃现象														
巡检人签字															

填写说明:所有项目每班至少检查一次,合格的打“√”,不合格的打“×”。若遇到突发紧急情况由巡检人员上报当班负责人进行综合协调处理。

