



## 标准管理制度

文件名称	废弃物处置管理办法			编制	谢鑫
文控编号	LPV-EHS-MR02	版本号	A01	审核	张洁
执行部门	安全环境部	日期	2023.8.1	批准	杨百章
改版履历					
版本号	更改内容			编写	更改日期
A01	创建			谢鑫	2023.8.1
分发部门					
质量部 安全环境部					

## 1 目的

规范固体废弃物的控制，减少固体废弃物的产生和对环境造成的污染。

## 2 范围

适用于眉山璚升光伏科技有限公司废气物管理和处置。

## 3 定义

3.1 一般废弃物：指对人体或环境没有严重危害的废弃物，一般指除危险废弃物以外的废弃物，如：

3.1.1 生活垃圾指在日常生活中或日常生活提供服务的活动中产生的固体废弃物及法律法规规定的其他固体废弃物。

3.1.2 建筑垃圾指项目新建、改造、拆除时，现场施工所产生的废弃物。

3.1.3 餐厨垃圾指居民日常生活及食品加工、餐饮服务、单位供餐等活动中产生的垃圾。

3.1.4 含氟污泥指经废水站物理压滤及认定为一般废弃物的含氟污泥。

资源废弃物指可回收再利用的废弃物。

### 3.2 危险废弃物

指列入国家危险废物名录或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腐蚀性、毒性、易燃性、反应性、感染性等一种或几种危险特性的废弃物，或无法排除危险特性，可能对环境或人体健康，需要按照危险废物进行管理的固态或液态废弃物；医疗废物属于危险废物；列入《危险化学品目录》的化学品废弃后属于危险废物。

## 4 引用文件

下列文件中的条款通过本文件的引用而成为本文件的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修订版均不适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本文件。

4.1 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》主席令第 88 号

4.2 《国家危险废物名录（2021）》中华人民共和国环境保护部令第 15 号

4.3 《危险化学品目录（2015 版）》

4.4 《危险废物贮存污染控制标准》GB18497-2001

4.5 《餐厨垃圾处理技术规范》（CJJ184-2012）

4.6 《危险废物鉴别标准-通则》（GB4084.7-2019）

4.7 《一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准》（GB18499-2001）

## 5 职责

### 5.1 安全环境部

负责废弃物处置的监督管理；

### 5.2 计划部

负责废弃物的存储和转移；

### 5.3 各部门

负责废弃物的分类，并将废弃物送到指定位置。

## 6 管理内容与方法

### 6.1 废弃物分类管理

6.1.1 各部门所产生的废弃物，依照废弃物特性，分类为一般废弃物、危险废弃物。各部门产生的废弃物应根据《废弃物分类一览表》（具体见附录 A）分类放置于各暂存区域暂时贮存。

6.1.2 若有新的未确认种类的废弃物产生时，产出部门应主动通知安全环境部对该废弃物进行种类认定；安全环境部获知新废弃物种类产生时，应及时通知采购部门联系废弃物处置商处置。

### 6.2 废弃物收集

#### 6.2.1 一般废弃物收集

a. 各部门将产生的一般废弃物分类及转运至一般废弃物堆场，其他公共区域（如办公区、食堂等区域）产生的一般废弃物由行政外联部门分类及转移至一般废弃物堆场。

b. 供餐单位产生的餐厨垃圾（如食物残渣、油脂等），应由供餐单位收集存放于餐厨垃圾堆场，行政外联进行监督。

c. 废水站产生的含氟污泥，应由动力部门收集存放于污泥堆场。

d. 建筑施工或维修产生建筑垃圾，应根据工程量和建筑垃圾产生情况在临时堆场四周设置一米以上且不低于堆土高度的遮挡围栏，以及防尘、灭蝇和防污水外流等防污措施；施工或维修项目结束后，承包商应自行将临时堆场的建筑垃圾运送至厂外处置，不得在公司内随意丢弃或处理，施工需求部门需全程监督。如有违反将按公司相关规定进行处罚。

#### 6.2.2 危险废弃物收集

a. 废有机溶剂、废矿物油、化学品沾染物、结晶盐等危险废弃物由各部门自行负责收集并移至危废堆场。各部门收集废有机溶剂、废矿物油等液态危险废弃物的容器需加盖密封。

b. 化学品空桶由仓储物流人员收集、整理并转运至化学品仓库。

c. 废硒鼓、墨盒等废弃物由 IT 部门联系供应商收集。

### 6.3 废弃物贮存

#### 6.3.1 一般废弃物贮存

a. 贮存地点、容器、设施应经常保持清洁完整，不得有废弃物飞扬、逸散、渗出、污染地面或散发恶臭事件。

b. 贮存容器、设施应与所存放的废弃物具有兼容性，不具兼容性废弃物应分区贮存。

c. 需有防止地面水、雨水及地下水流入、渗透的设备或措施。

d. 不得露天堆放。

#### 6.3.2 危险废弃物贮存

a. 贮存容器或设施材质应与危险废弃物特性具有兼容性，必要时应使用内衬材料或其它保护措施，以减少腐蚀影响，确保贮存容器完整性。

b. 盛装危险废弃物的容器上必须粘贴相对应的危废标识。

- c. 应于明显处设置醒目的警示标志，并有防止灾害设备，有泄漏液体收集装置。
- d. 应根据贮存危险废弃物的种类，配置监测设备、警报设备、灭火、照明设备和紧急冲淋等安全设备。

#### 6.4 废弃物的处置及申报

6.4.1 一般废弃物的处置由行政外联一般废弃物处置商处置，清运一般废弃物的车辆出门需经由处置部门批准后方可离厂。

6.4.2 危险废弃物由 EHS 部安排危险废弃物处置商处置，清运危险废弃物车辆出门需经由安全环境部批准后方可离厂。

6.4.3 清运作业时，不得有废弃物飞散、溅落、溢漏、恶臭扩散等污染环境或危害人体安全健康的状况发生，若有不符合规定等异常状况，监督人员应立即纠正。

#### 6.5 废弃物发生火灾或泄露

6.5.1 废弃物发生火灾或泄露时应立即按照公司应急响应流程，向安全环境部及公司有关部门汇报。然后发生部门组织力量或提供资源，防止污染事件的扩展。随后发生部门配合污染事件的调查处理。最后为了防止同类污染事件的发生，各部门应举一反三，回顾相应的管理制度和作业指导书，作必要的修改和完善，同时对员工做必须的培训。

6.5.2 废弃物处置商运输或处置本公司废弃物的过程中，若发生火灾或泄露事故，由废弃物处置商自行承担 responsibility。

#### 6.6 监督检查

6.6.1 安全环境部定期或不定期核查厂内废弃物分类、储存、转运台账及最终处置状况。若有废弃物贮存、转运清单记录等不合规定状况，应及时按要求整改。将检查和观察到的不符合项记录，同时落实整改项。

#### 6.7 宣导及培训

6.7.1 安全环境部组织各部门废弃物管理人员进行相关培训。各部门应组织本部门所有员工进行相关废弃物管理培训。

#### 6.8 废弃物资料管理

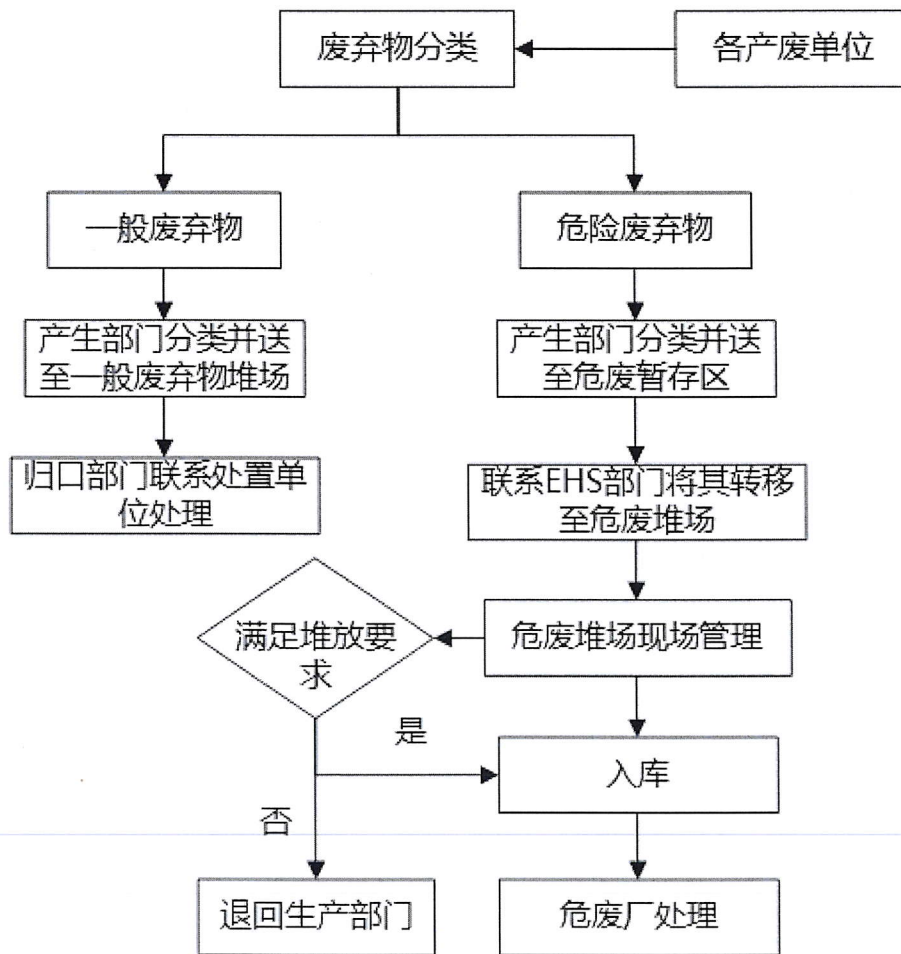
6.8.1 严重的废弃物污染事故、污染改善和整治记录作为无限期保存资料；

6.8.2 产废部门及危废堆场的相关记录表单需要保存 5 年；

6.8.3 供应链管理与相关废弃物处置商签订的废弃物处置合同需复印 1 份交由安全环境部存档，需要保存 5 年。

6.8.4 安全环境部与各部门及相关方的沟通资料，由安全环境部保存，需要保存 5 年。

流程图A---《废弃物管理流程图》



7 相关记录表单

序号	文件名称	文控编号	版本号
7.1	《废弃物清运记录表》	LPV-EHS-MR02F01	A01

## 8 附件

附录A 《废弃物一览表》

序号	类别	分类号	名称	堆放地点	处置	备注
1	一般废弃物	GF-1	生活垃圾	生活垃圾堆场	环卫部门处置	
2		GF-2	建筑垃圾	产生区域	施工方处置	
3		GF-3	餐厨垃圾	餐厨垃圾堆场	委托有资质公司处置	
4		GF-4	含氟污泥	污泥堆场	委托有资质公司处置	
5		GF-5	.....	.....	.....	
6		ZF-1	托盘类	一般废弃物堆场	委托有资质公司处置	
7		ZF-2	纸箱类			
8		ZF-3	缠绕膜类			
9		ZF-4	泡沫盒类			
10		ZF-5	打包带类			
11		ZF-6	纸护角			
12		ZF-7	铝浆桶			
13		ZF-8	海绵类			
14	ZF-9	纸类				
15	ZF-10	塑料类				
16	ZF-11	铝边框				
17	ZF-12	废硅片				
18	ZF-13	.....	.....			.....

## 废弃物清运记录表

序号	日期	废弃物类别	废弃物分类号	废弃物名称	数量及单位	存放地点	处置商/接收部门	经办人	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

保管部门：安全环境部  
保管期限：产生日期+5年文控编号：LPV-HJT-001  
版本号：A01