

四川凯力威科技股份有限公司文件

凯力威（2024）111号

关于下发《环境保护管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强公司环保管理，预防和杜绝环境污染事故，为公司及员工的生产、生活提供井然的秩序。根据有关规定，结合《国家危险废物名录》《危险废物识别标志设置技术规范》《企业环境信息依法披露管理办法》、《中华人民共和国环保法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国土壤污染防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《排污单位自行监测技术指南总则》、《橡胶制品工业污染物排放标准》、《恶

臭污染物排放标准》、《四川省环保条例》等国家有关法律法规文件以及公司现场实际情况对《环境保护管理办法》（凯力威〔2023〕49号）进行了修订，希各单位认真贯彻执行，自此制度下发之日起，凯力威〔2023〕49号废止。

特此通知

附件：《环境保护管理办法》

四川凯力威科技股份有限公司
2024年11月20日



四川凯力威科技股份有限公司管理部

2024年11月20日印发

四川凯力威科技股份有限公司

环境保护管理办法

编制日期：2024 年 11 月 20 日

目 录

1、环境保护管理责任制度	1
2、危险废物管理办法	23
3、危险废物防范措施	30
4、环保应急管理制度	32
5、危险废物污染防治责任制度	35
6、环保档案管理制度	37
7、环保培训制度	40
8、环保巡查工作制度	42
9、环境管理台账运行制度	45
10、环境信息依法披露管理制度	47
11、环保设备设施运行维保管理制度	50

四川凯力威科技股份有限公司

环境保护管理制度

1 总则

1.1 目的

为加强环保的管理，规范各级各类人员的环保职责，确保公司环保的各个环节受控，按照相关环保法律法规及标准的要求，结合公司实际，制定本制度。

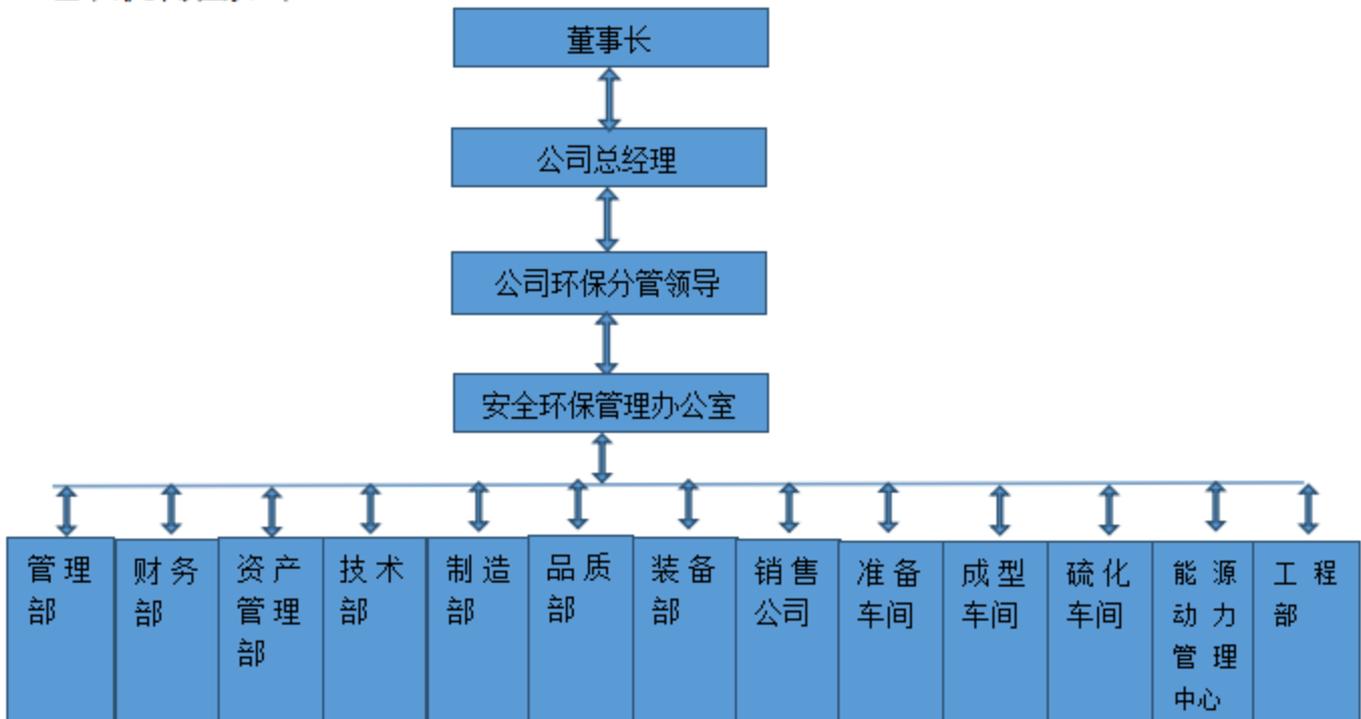
1.2 适用范围

本标准适用于四川凯力威科技股份有限公司及其有关相关方的环境保护管理和考核。

1.3 基本原则

公司环保实行逐级责任落实，分为公司级、部门（车间）级、班组级、岗位级。

组织机构图如下：



2 定义

污染防治设施：本标准所称污染防治设施包括污水处理或综合利用设施（含污水管网、污水收集及处理池）、废气处理设施（含管道等附属设施）、噪声、固体废物（分为一般工业固废和危险废物）处理或利用设施、各类环境应急设备设施及射线隔离防护设施等。

一岗双责：是指一个岗位承担两个方面的职责。“一岗”就是个人职务所对应的岗位；“双责”就是相关人员不仅要对自己所在岗位承担的生产经营工作负责，还要对自己所在岗位承担相应的环境管理责任。

重要环境岗位：各级环保管理人员，重要环境因素相对应操作人员，压力容器等特种设备操作人员，焊工等特种作业人员，与危险化学品使用、危险废物产生相关的人员。

3 环保和污染防治职责

3.1 总经理职责

3.1.1 公司总经理是公司环保的主要负责人，对本企业环保工作负全面责任，执行国家环保法律、法规、制度和标准的有关规定；

3.1.2 建立健全和落实本单位环保责任制、环保规章制度及环境操作规程；

3.1.3 依法建立适应环保工作需要的环保管理机构，配备环保管理人员；

3.1.4 保障本单位环保费用的投入并有效实施；

3.1.5 配合政府部门及其有关部门的环保监督管理工作，做好本单位的环保检查，及时消除环境隐患，检查及处理情况应当记录在案；

3.1.6 组织制定并实施本单位的环境事故应急救援预案，建立应急救援组织，完善应急救援条件，开展应急救援演练，并按规定报送环保部门和有关部门备案；

3.1.7 及时、如实按规定报告环境污染事故，落实环境污染事故处理的有关工作；

3.1.8 实行环保工作目标管理，认真听取和积极采纳有关环保的合理化建议和要求。

3.2 分管环保公司领导

3.2.1 在总经理的领导下，对公司的环保工作负直接责任，负责公司环保相关工作组织实施和综合管理监督；

3.2.2 组织制定、修定和审定本公司的环保管理办法，组织编制环保措施计划、方案以及长远规划；

3.2.3 组织传达并实施国家和上级部门对环保的各项指示，批阅或传达环保文件；

3.2.4 组织制定、审批环保教育计划，参加对干部的环保教育和考核工作；

3.2.5 主持研究解决环保工作中存在的问题和环保工作所需的人力、物力、经费，跟踪需要限期整改项目的实施进度，确保项目按计划完成；

3.2.6 组织检查、评比环保工作，提出奖励和处罚意见，并负责对公司发生污染事故的处理；

3.2.7 协调各部门之间的关系，确保环保管理体系正常运转，妥

善解决环境管理中的矛盾；

3.2.8 公司总经理因公外出，由主持工作的副总经理（环保分管领导）负责主持公司环保工作。

3.3 其他公司领导的环保职责

其他公司级领导对各自分管工作范围内的环保工作负直接管理责任。

3.4 各单位职责

3.4.1 通用职责.

(1) 职能部门和各车间对各自责任区域内和分管工作范围内的环保工作负直接管理责任；

(2) 获取、确定、传递、贯彻业务范围内适用的国家环境法律法规与其他要求，遵守环保法律法规和公司相关规章制度；

(3) 识别、评价、控制本单位环境因素，并提供环境因素识别清单；

(4) 结合公司要求和现场实际情况，建立健全部门或车间环境管理人员和管理制度、操作规程，明确各岗位的环境管理职责；

(5) 制定并实施本单位能源环境培训计划，对培训效果进行验证；

(6) 组织落实环境管理手册和程序文件上的相关要求，参与环境管理体系内、外审工作，并对本单位环境管理体系运行情况进行监控；

(7) 根据运行控制管理程序文件组织编制、评审、修订、发放和保存作业指导书、操作规程；

(8) 负责推行循环经济,降低本单位资源能源消耗量,减少污染物排放;

(9) 负责本单位废气和废水治理、固体废物分类回收管理、环保设备设施运行管理,负责向进入本单位的相关方宣传公司的能源环境管理制度、能源环境理念以及相关方现场活动管理;

(10) 负责本单位管辖内火灾、洪汛、危险化学品事故、危险废物等引起的环境污染和破坏事故的应急准备和响应;

(11) 落实与部门或车间相关的环保专项检查,并环保设备设施运行点检、生产设备设施生产信息等记录;

(12) 加强部门和车间各项环境相关记录管理,各项记录分类存放,保存时间不应少于5年。

3.4.2 安全环保管理办公室及其管理人员的环保职责

(1) 安全环保管理办公室是公司环保工作的归口管理部门,在副总经理(环境管理者代表)的领导下负责全公司环保工作;

(2) 组织制定或修订本公司的环保管理办法并督促执行;

(3) 参与制定公司环保规划,并监督规划的组织实施;

(4) 配合上级部门做好公司的环保工作;

(5) 监督管理公司各部门和车间现场危险废物、环保设备设施等的管理落实情况,有权对违规违纪单位或个人进行考核;

(6) 定期组织开展公司的环保专业技术培训,推广环保的先进技术和经验,提高人员素质水平;

(7) 负责接收对各单位不符合项纠正情况的追踪验证;

(8) 负责环境污染事故的应急准备和响应工作。

3.4.3 能源动力管理中心环保职责

(1) 参与制定或修订本公司的环保管理办法和节能管理办法并督促执行；

(2) 参与制定公司节能环保规划；

(3) 配合上级部门做好公司的节能环保工作；

(4) 定期组织开展公司的节能环保专业技术培训，推广环保节能的先进技术和经验，提高人员素质水平；

(5) 负责用水、用电、用汽及其他动力介质的监督管理和考核。

3.4.4 管理部环保职责

(1) 定期识别公司各层人员环保工作的培训需求，负责组织实施中层及以上干部环保的培训工作；

(2) 监督检查各单位主要负责人环保工作的履职尽责情况。并对其进行考核；

(3) 负责履行对相关方人员环保要求的告知义务；

(4) 确定公司重要环境因素岗位和不可接受风险岗位的能力需求，确保员工满足所需的环保知识和操作技能后上岗；

(5) 确保公司环保档案安全；负责公司环保行政文件的控制；确保公司应急救援等方面通信的畅通；

(6) 传达总经理指令并督促检查；

(7) 选择遵守环保法规标准的原材料供货商，优先选购环境友好产品和服务，积极构建绿色供应链，倡导绿色采购；

(8) 确保危险化学品的采购符合国家法律规定的规定；

(9) 涉及危险废物的物资在采购时与供应商签订回收协议，确保危险废物完全回收；

(10) 向供应商索取采购物资的 MSDS（安全技术说明书），签订相关环保协议。

3.4.5 财务部环保职责

按时完成公司环保税缴纳，保障环保资金到位并监督其开支情况。

3.4.6 装备部环保职责

(1) 严格执行生产建设项目“三同时”的规定和环境影响报告书审批制度，新建项目要按照国家有关标准和规范设计，不留污染隐患；

(2) 项目建设“三废”排放达到国家标准，防止对自然环境造成不应该是的破坏；防止或减轻粉尘、噪声、振动等对周围生活居住区的污染和危害；施工过程节能、环保管理受控；项目竣工后，施工单位应当修整和复原在建设过程中受到破坏的环境；

(3) 项目在正式投产或使用前，必须按相应程序向负责审批的环保部门提交“环保设施竣工验收报告”，经验收合格并发有“环保设施验收合格证”后，方可交付使用；

(4) 建立并完善设备设施环保管理、施工和检维修环保管理、施工和检维修环保管理、设备设施变更管理制度，建立环保设备维护保养台账；制定设备设施检维修方案。检维修方案应包含环保分析和

控制措施。检维修过程中应执行隐患控制措施并进行监督检查；

(5) 制定并执行承包商、供应商等相关方管理制度，对其资格预审、选择、服务前准备、作业过程、提供的产品、技术服务、表现评估、续用等进行管理；

(6) 负责电气、压力容器（管道）、特种设备的专业管理工作；

(7) 环保设备设施应同主体设备设施同步制定检修计划和开展检修工作。

3.4.7 技术部环保职责

(1) 在制定长期技术发展规划、年度技术创新计划和新产品开发计划时，确保符合环保的要求；

(2) 在编制和修订工艺技术管理制度以及制定工艺技术操作规程时，确保符合环保的要求；

(3) 在确定轮胎制造过程的工艺技术路线、流程和标准和工艺装备的参数与性能要求时，确保符合环保的要求；

(4) 在轮胎技术改造项目的工艺技术方案的制定、评审和确认过程中，确定相应环保技术的要求；

(5) 与相关方签订专门的环保协议，并履行告知义务，实施监督管理；

(6) 建立健全和落实本单位或本专业线的安全环保规章制度，组织修定各单位安全环保操作规程。

3.4.8 品质部环保职责

(1) 负责公司轮胎 X 光检测机日常监督管理，确保操作人员按

规程操作，杜绝射线事故、事件发生；

(2) 与相关方签订专门的环保协议，并履行告知义务，实施监督管理。

3.4.9 资产管理部环保职责：

(1) 设备设施验收过程中，确保符合环保要求；

(2) 加强库房环保检查，及时消除环境隐患，处理情况应记录在案；

(3) 组织制定并实施本单位的环保事故现场应急处置方案，建立应急救援组织，完善应急救援条件，开展应急救援演练和评审；

(4) 对公司所回收的固废实施分类存放并处理，确保危废物全部交由有资质的单位回收处置，确保公司危废库安全，每日巡检并做好记录；

(5) 确保公司所回收的废弃物的存放符合国家和公司的相关管理规定；

(6) 履行相关方安全环保告知义务，实施监督管理。

3.4.10 发运部环保职责

履行相关方安全环保告知义务，实施监督管理。

3.4.11 制造部环保职责

(1) 在动力介质调度过程中确保符合环保要求，确保配套环保设备设施和主体生产设备同步运行；

(2) 履行相关方安全环保告知义务，实施监督管理；

(3) 及时消除环境隐患，处理情况应记录在案；

(4) 负责公司机动叉车环保及使用维护保养，避免叉车机油和电解液泄漏造成对环境的破坏；

3.4.12 班组的环保职责

(1) 班组两长五大员对本班作业过程重点环保工作负现场管理责任；

(2) 熟练掌握班组的环境目标与指标，确保班组环境目标、指标的实现；

(3) 定期组织环保专项活动，在员工中树立环保意识；

(4) 检查班组工艺指标及各项环保制度执行情况，做好设备和环保设施的巡回检查工作，做好班组环保设备设施的日常管理工作，确保环保设备设施运行正常，严禁擅自拆除、停用，并做好相关运行记录；

(5) 环保设备设施出现故障应及时组织处理，控制和预防大气、水体、土壤、噪声等的污染，加强危险化学品的使用、废弃管理，加强危废管理，各类废弃物分类收集存放；

(6) 发现环保事故的隐患要及时解决，作好记录，不能解决的要上报领导，同时采取控制措施，发生环保事故要立即采取应急措施，减少影响范围，并及时报；

(7) 班组应针对可能造成的环境污染事故及控制预防措施，定期开展应急救援演练；

(8) 组织学习国家和公司各项相关环保规章制度，并认真遵照执行。

3.4.13 员工环保职责

(1) 员工对环保工作负岗位责任；

(2) 积极参加各种环保活动，掌握环保知识，严格遵守各项环

保规章制度，支持、配合、服从环保检查人员的监督检查；

(3) 熟悉本岗位环保设施的性能，精心操作设备，严格执行环保设施操作规程。认真执行岗位巡检制度，发现隐患，及时消除，保证环保设施正常运行，不得随便停止设备运转；

(4) 熟练掌握本岗位的环境目标与指标，确保本岗位环境目标、指标的实现；

(5) 掌握本岗位环境异常情况的处置方法，及时、如实报告环境异常情况；

(6) 认真执行交接班制度，及时、准确填写环保相关记录。

4 环境保护管理

4.1 环保策划的管理

各单位应建立健全环境管理组织机构，环境管理网络应延伸到基层班组，并明确相关部门和人员岗位环保职责。

各单位应确保能环员队伍的相对稳定，更换能环员时，应征求公司安全环保管理办公室的意见。

各单位应按环境管理体系《环境因素控制识别程序》要求，及时识别、评价、更新环境因素。对重要环境因素应制定有效的控制措施加以控制管理。

各单位应按环境管理体系《法律法规和其他要求控制程序》的要求规定，及时获取、识别、收集、传递、保存并转化相关环境法律法规及其他要求。

公司按照上级部门的要求和实际，制定年度、月度环境目标及规

划管理方案，同时将目标、指标下达到各二级单位。各二级单位应按目标、指标管理方案的要求分解、落实，并确保目标、指标和管理方案的完成。

各单位应于每月在公司实际规定时限前将目标任务完成情况报于安全环保管理办公室。对未完成的应分析原因，提出整改方案，并书面报告原因及延期方案，经公司领导审批后予以延期。

4.2 环境教育培训的管理

各单位应比照《安全教育培训管理标准》的要求，开展环境教育培训管理工作。

各单位员工应了解本岗位涉及的环境因素、重要环境因素、环保法律法规等相关知识，应能正确理解环境方针、本岗位涉及的工艺，应熟悉本岗位涉及的公司环保管理制度、环境作业指导书的要求，应掌握本岗位环保技能技术。

重要环境岗位人员的聘任应参照关于下发《四川凯力威科技股份有限公司操作员工达标上岗管理实施意见》的通知执行；其它岗位参照环境管理体系《能力、培训和意识控制程序》执行。

4.3 环境信息公开和档案管理

公司按照政府环保部门的要求通过网站、企业事业单位环境信息公开平台、排污许可信息公开平台等公开单位的基础信息、排口和排污信息、污染防治设施的建设运行情况、建设项目环评及其他环境行政许可情况以及突发环境事件应急预案等环境信息，并对公司环评、环评批复、验收报告、应急预案、各类许可证等环境基础信息交公司

档案室存档，长期保存。

公司各环保设备设施运行、维保、点检相关单位，需每年1月15日前将上一年度环保设备设施运行、维保、点检记录交公司安全环保管理办公室存档，记录保存时间不小于5年。

公司各项污染物排放监测报告原件由安全环保管理办公室建档长期保存；

公司内部的信息交流按环境管理体系《信息交流控制程序》执行。

4.4 运行控制的管理

4.4.1 建设项目的环境管理

项目建议书阶段，应充分考虑该项目对环境可能造成的影响，合理选址，应将工艺、能源利用情况、选址和主要污染物书面报安全环保管理办公室备案。

项目可行性研究阶段，应对项目的生产工艺、能源利用情况、主要污染物进行分析，提出污染防治和节能措施并论证效果，并在可行性研究报告中设专篇进行论述。

项目可行性研究阶段应及时编制《环境影响报告书（表）》或《环境影响登记表》，报有审批权限的环保行政主管部门进行审批；环境影响评价批复后，应报安全环保管理办公室备案。

建设项目《环境影响报告书（表）》或《环境影响登记表》经批准后，建设项目的性质、规模、地点或者采用的生产工艺发生重大变化的，应当重新报批建设项目《环境影响报告书（表）》或《环境影响登记表》。

建设项目未按国家和公司要求，进行环境影响评价或未通过环境影响评价审批的，不得开工建设。安全环保管理办公室、项目的使用单位应参与建设项目的环保方案、设计图纸评审。

严格执行环保“三同时”制度，即新建、改建、扩建的基础建设项目、技术改造项目，其环保设备设施必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入使用。

工程施工过程中，施工方应对产生的“三废”和噪声采取预防及处理措施，防止污染。造成“三废”和噪声超标的，项目实施主管部门应督促其整改。

对施工过程中产生的危险废物，由施工方按国家规定予以处置，项目实施主管部门负责监督执行，其相应资料报安全环保管理办公室备案。

未经环保主管部门同意，严禁擅自施工、野蛮施工、损坏和影响现有（在用）污染治理设备设施。

建设项目环保设施工程应严格落实施工进度和质量，不得因工程延误或施工质量影响公司达标排放，排放物不得影响公司及公司周边环境质量等。

工程竣工且通过公司内部验收后，应按要求申请该建设项目配套建设的环保设施竣工验收。未通过环保验收的，不得投入正式使用。

建设项目应严格按照环保行政主管部门要求开展建设项目环境监理工作。维修项目由项目所在地单位进行环境监督管理。

各单位工艺或设备设施变更可能导致污染物、废弃物种类和数量

发生变化，应将产生污染源的部位、污染特性、排放量及建议治理措施提前报安全环保管理办公室，并按照规定落实环保“三同时”制度。

根据项目建设情况，结合实际生产，相关单位应及时提出环保要求和建议，并对项目建设过程进行环境监督管理。

施工单位在进场安装环保设备设施时，项目实施部门应要求施工单位提供该环保设备设施的运行工艺、原理、步骤、控制参数、污染物排放情况、施工进度及其它相关资料，便于加强对工程的全过程进行监督。

环保设备设施的安装应符合要求，并确保其正常使用。安装过程中发现有工程质量、设计缺陷的，应及时整改。

对新、改、扩建、维修和整改污染治理工程，施工单位严禁偷工减料、敷衍了事，确保其满足工艺或质量要求。责任区域单位应加强督促、检查、报告和跟踪。

在环保设备设施调试运行前应将调试计划、调试时间、调试进度报公司安全环保管理办公室批准后方可投入运行。

环保设备设施的调试，责任区域单位应主动介入监管，对照公司设备管理制度相关要求进行前期管理，及时将调试情况上报安全环保管理办公室。

环保设备设施进场安装调试合格后，项目实施部门应要求施工单位提供环保设备使用说明书复印件和其他土建、管网、电气、机械等资料统一收集待工程竣工后交相关单位。

环保设备设施调试正常后，经公司自主验收合格，并报经所辖市、

区、县环保主管部门进行备案后，主体工程方可正式运行。

新、改、扩、维修和技改污染治理工程，需改变管线、沟渠、线路、布局、走向、流程的，应在遵循国家法律法规相关要求前提下进行，并将相关的土建及相应的资料和图纸报安全环保管理办公室备案。

4.4.2 对相关方的环境管理

项目实施部门应加强相关方的管理，项目施工前及时与相关方签订环境管理协议（可在安全生产管理协议作为专篇），告知相关方在区域内作业需遵守的相关法规、环境管理制度和要求、及相关方作业区域内需关注的重要环境因素（含管网点位的分布、走向等），并实施全过程监督管理。

项目实施单位应协助施工方在施工前就施工过程中可能出现的环境安全隐患进行识别，监督落实制定相应的应急措施，配备充足有效的应急设备设施和物资，并根据实际情况不断补充和完善。

项目实施单位应比照安全管理的相关标准实施对相关的环境管理。当相关方的产品、活动或服务于公司管理制度有冲突时，应执行公司相关的环境管理制度。

公司及其各单位在收购、兼并、重组等业务扩张过程中，应对拟收购、兼并方的环境守法情况和环境风险进行评估，存在环境问题或环境风险未超出公司控制范围的，应及时予以整改，并上报安全环保管理办公室备案，暂缓业务扩张。对环境风险超出公司控制范围的，不予收购、兼并和重组。

4.4.3 环保设备设施的管理

公司环保设备设施管理按公司《环保设备设施运行维保管理制度》执行。

各使用和管理单位应对建立环保设备设施台帐，制定点巡检管理制度。

装备部应对环保设备设施制订定期维护维修计划，应按作业指导书、技术说明书及其他有关环保设备设施管理要求对污染治理设备设施（含质保期内的设备设施）进行维修保养。

各单位应制定环保设施的运行点检标准，确保环保设备设施的正常运行，确保稳定达标排放，并做好相关的运行记录。严禁在不能满足排放标准情况下，排放污染物。

各单位应在对环保设施改造、关停、维护维修之前报安全环保管理办公室备案，并做好相应的预防措施。环保设备设施设施非正常启停（应急除外）前必须经安全环保管理办公室审核和公司分管领导批准。

严禁擅自拆除、人为损坏、闲置或报废污染治理设备设施。

4.4.4 固体废物的管理

公司危险废物管理按公司《危废管理办法》执行。

采购部门在采购涉及危险废物的物资时，首先应要求被采购单位对使用后危险废物进行符合法律法规要求的处理，如被采购单位不能处理，采购部门应报资产管理部和安全环保管理办公室备案。

采购物资的验收组织部门，在验收涉及到《危险废物名录》内的

物资时，应邀请技术部和安全环保管理办公室参与。

各单位负责本单位产生的危险废物收集、分类、标示和临时贮存管理，并建立完善相关管理台账。

资产管理部负责公司各二级部门入公司危废库的危险废物的储存管理和危险废物出入库台帐登记管理，资产管理部必须安排专人对公司危废库房和库房内危废进行日常巡检工作。

安全环保管理办公室负责外部危险废物处置转移的申请、检查和档案管理，负责监督检查各单位危废管理落实情况。

资产管理部负责危险废物的临时贮存、转移，并委托有资质的协议公司办理处置事宜。

危险废物存放期限达到前，资产管理部必须按照危险废物转移单程序向公司领导申请危险废物转移，经批准后，按照危险废物处置协议通知协议公司进行处置。

公司一般固废场所建设应符合《一般工业固体废物贮存和填埋污染控制标准》(GB18599-2020)标准，产生的一般工业固废，由各产生单位及时收集，统计产生数量，建立回收台账，并交资产管理部统一分类存放管理。一般工业固废存放场所必须做到“防渗漏、防流失、防扬散”，现场应有固废标示，库房应有专人管理；资产管理部应建立一般工业固废台账，对公司一般固废产生收集量、委托利用、处置量等进行统计。公司委托合法的一般固废利用处置单位，禁止出现乱扔，乱倒等违法处置行为。

委托他人运输、利用、处置工业固体废物的，应当对受托方的主

体资格和技术能力进行核实，依法签订书面合同，在合同中约定污染防治要求。

固体废物需跨省贮存、处置的，公司需对跨省贮存、处置的固体废物向四川省固废管理中心提出申请，经四川省固体废物管理中心审批通过后进行转移，未经批准的，不得转移。

转移固体废物出省利用的，公司需对出省利用的固体废物向四川省固废管理中心提出备案。

4.4.5 循环经济及清洁生产管理

在生产过程管理、产品工艺设计中，符合清洁生产要求，对已列入《资源综合利用其他产品增值税政策》、《资源综合利用企业所得税优惠目录》且公司要求必须进行综合利用的废物应按要求循环利用。

新、改、扩建项目采用清洁生产措施，不得采用国家产业政策的明令禁止的设备、产品、工艺。

供应商应确保供应的原材料、器件、物资应符合公司相关的环境要求。

车间、部室应按照发展循环经济的要求，严格控制废品率，提高合格品率，降低物耗能耗。

采购部门应采取清洁原料、推广清洁生产工艺、安装清洁生产设备，并对实施改进前后的效果进行比较。

公司应大力发展循环用水系统，串联用水系统和回用水系统，推广重复用水技术，增加循环水用水次数，提高重复性用水率。

公司应当采用先进或适用的回收技术和设备，对生产过程中产生的预热、余压、废水、工业固体废物进行综合利用。

4.4.6 环境监测

公司领导组织，由安全环保管理办公室负责，每年年初结合排污许可证副本要求和公司实际情况，制定年度监测方案并按要求备案和公示。通过招投标形式，委托有资质且政府承认的三方公司开展相应的环境监测，并对所监测数据进行公示。

各单位应按照国家 and 公司有关规定做好环保设备实施的运行监控的相关记录。

4.4.7 排污申报登记管理

公司安全环保管理办公室应按照《排污许可管理办法(试行)》和《排污许可申请与核发技术规范 橡胶和塑料制品工业》(HJ1122)的规定，按时开展排污许可证申请或续期工作，并结合排污许可证副本要求开展日常环保管理管理工作，并于次年1月30日前，1、4、7、10月每月15日前提提交上年度和上个季度的年度执行报告。

4.4.8 环境信用评价

公司安全环保管理办公室应按照《企业环境信用评价实施办法》的规定和国家相关部门的要求，开展环境信用评价活动。

4.4.9 环保税申报缴纳管理

公司财务部应按照《中华人民共和国环保税法》的规定，申报缴纳环保税，安全环保管理办公室协助提供相关数据。

5 奖励及处罚

5.1 奖励

公司对在环保管理中取得突出贡献的个人或单位奖励 100 元至 1000 元。

5.2 处罚

5.2.1 各级各类人员未认真履行环保职责的，按 100 元/条对责任人进行处罚；

5.2.2 违反本标准环保策划管理的，未按环境管理体系《环境因素控制识别程序》要求，及时识别、评价、更新环境因素的，对责任人处以 100~500 元的罚款，对单位处以 500~1000 元的罚款；

5.2.3 未按《安全教育培训管理标准》开展环境教育培训的，按《安全教育培训管理标准》相关条款进行处罚；

5.2.4 违反本标准建设项目环境管理的，处罚单位 1000 元以上，单位环保管理第一责任人 200 元以上的罚款；

5.2.5 相关方违反本制度，对相关方处以 200 元以上的罚款，对相关方环境管理疏漏或流于走形式的，对项目主管部门处以 1000 元的罚款，对项目经理处以 500 元的罚款，对项目责任人处以 200 元的罚款；

5.2.6 违反本标准环保设备设施管理的，按《环保设备设施运行维护管理制度》相关标准进行考核；

5.2.7 违反本标准危险废物管理要求的，按公司《危废管理办法》相关标准进行；

5.2.8 因管理疏忽或个人过失，造厂区和厂区周边生活生产场所

被污染的，本给予单位 500 元以上（每泄漏点、每次）的罚款，单位负第一负责人处以 200 元以上的罚款，对直接责任人员处以 300 元以上的罚款。

5.2.9 对严重违法的个人，构成犯罪的，移交司法机关处理。

6 附则

6.1 本《制度》由公司安全环保管理办公室制定并负责解释。

6.2 本《制度》由管理部、制造部、资产管理部、品质部、财务部、技术部、装备部、能源动力管理中心会签审核。

6.3 本《制度》由公司总经理审批发布。

6.4 本《制度》自发布之日起执行，公司原有制度（凯力威（2023）49号）作废，不再执行。

四川凯力威科技股份有限公司

危险废物管理办法

1 目的和适用范围

1.1 目的

为了规范四川凯力威科技股份有限公司（以下简称：公司）危险废物的管理，确保其采购、使用、收集、贮存、运输、外部转移等过程符合国家法律、法规、标准的要求，依据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（2020年版本）、《危险废物名录》（2021版）、《危险废物转移联单管理办法》、《危险废物收集 贮存 运输技术规范》（HJ2025-2012）等法规，结合公司的实际情况，特制定本管理办法。

1.2 适用范围

本办法适用于四川凯力威科技股份有限公司内涉及使用后可能产生危险废物的物资在采购、使用、收集贮存、转移等各个环节的管理。

2 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腐蚀性、毒性、易燃性、反应性和感染性等一种或一种以上危险特性，以及不排除具有以上危险特性的固体、液体或其他形态的废物。

公司现有危险废物四种，分别为废矿物油和含油棉纱、手套、废UV灯管以及废活性炭滤网四种。

3 职责

3.1 安全环保管理办公室

3.1.1 监督检查各单位是否按国家法律法规、行业标准和公司规定的要求落实危废的管理；

3.1.2 监督资产管理部危废的外部处置情况；

3.1.3 检查和发现环境隐患，及时督促相关单位整改。

3.2 管理部

3.2.1 在物资采购过程中，把好物资进场检验关，着重检验物资的物理性能、化学性能、技术指标、包装储存是否符合环境法律、法规的要求；

3.2.2 采购物资时，均要求对设备或材料的耗能作比较选择，原则上首先选购节能低耗、环保少污的产品；材料采购时要求供方提供符合环境要求的有关证明；

3.2.3 在涉及可能产生危险废物的物资采购时，必须在合同中用专门的条款注明，让供应商对使用后产生的危险废物进行回收。并将合同复印给安全环保管理办公室备案；

3.2.4 在涉及可能产生危险废物的物资采购后送往公司的过程中，应将送货单（每批次或每车）复印给安全环保管理办公室备案。

3.3 装备部

3.3.1 装备部做好日常巡查工作，对自检和其他单位上报的跑、冒、滴、漏设备及时修复，保证各类设备设施正常运行；

3.3.2 落实预检预修要求，制定设备维护保养检修计划，保证检修、大修的质量，保证设备工况正常；

3.3.3 对回收油进行鉴定，对不能利用的废油，由产生单位转交资产管理部贮存，能利用的交准备车间使用；

3.3.4 建立本单位危险废物台账；

3.3.5 及时转移本单位的危废，确保本单位危废在产生、收集、临时贮存、公司内部转移等过程受控。

3.4 技术部

3.4.1 技术部应主动收集各原辅材料安全技术说明书，结合技术说明书、国家危化品目录和国家危废目录，明确其产生的废物是否为危险废物，明确该废物对环境的危害及其处置方法；

3.4.2 将安全技术说明书和识别结果转交给物资接收单位和安全环保管理办公室、资产管理部；

3.4.3 制定回收油利用技术标准和要求。

3.5 资产管理部

3.5.1 负责全公司危废收集，建立完善的台账；

3.5.2 负责按照危废贮存的要求，对公司的危废进行临时贮存，并对贮存环境进行日常检查；

3.5.3 负责将公司的危废交由有资质的单位进行处理，并在处置合同中写入危险废物的环境危害告知，明确转运期间的责任划分。

3.6 生产作业性单位

3.6.1 建立本单位危险废物的管理制度（含应急管理制度），确定专人负责本单位危废管理；

3.6.2 建立本单位危废台账；

3.6.3 在涉及可能产生危险废物的物资使用时，确保不造成二次污染；

3.6.4 及时转移本单位的危废，确保本单位危废在产生、收集、临时贮存、公司内部转移等过程受控，并做好相关记录。

4 基本要求

4.1 废矿物油管理的基本要求

4.1.1 各单位应确定本单位废矿物油临时内部临时贮存场所，其场所和储存容器要符合《危险废物收集、贮存、运输技术规范》的规定，容器应张贴相应危废标示；

4.1.2 各单位应建立完善本单位的废矿物油台账；

4.1.3 废矿物油贮存、转移过程中要防雨、防渗漏、防流失，严禁污染地面和露天存放；

4.1.4 各单位使用的接油容器其接油不得超过其总容积的 3/5，在存放过程中不得超过其总容积的 4/5；

4.1.5 各单位临时存油点存放的废矿物油不得多于 2 桶，若因突发事件产生废油超过 2 桶的，应在事件处理完毕的当日转入公司废油贮存点；

4.1.6 废矿物油在转移、贮存过程中应选择相适应的器具并密闭，不得在转移过程中溢撒，器具表面应贴有相应的危废标示；

4.1.7 严禁矿物油进入公司的水系统（含泄漏、事故、倾倒矿物油）。

4.2 含油棉纱、手套管理的基本要求

4.2.1 各单位应确定本单位含油棉纱、手套临时内部贮存场所，其场所要符合《危险废物收集、贮存、运输技术规范》的规定，容器应张贴相应危废标示；

4.2.2 各单位应建立完善的含油棉纱、手套台账；

4.2.3 含油棉纱、手套在收集、转移过程中，应符合不造成二次污染和防流失的要求；

4.2.4 各单位临时含油棉纱、手套存放点存放的含油棉纱、手套不得多于 2 桶，若因突发事件产生含油棉纱、手套超过 2 桶的，应在事件处理完毕的当日转入公司含油棉纱、手套贮存点；

4.2.5 禁止故意将含油棉纱、手套倒入生活垃圾和一般工业固废；严禁含油棉纱、手套进入水系统；

4.3 废 UV 灯管管理的基本要求

4.3.1 装备部应确定本单位废 UV 灯管临时内部贮存场所，其场所要符合《危险废物收集、贮存、运输技术规范》的规定，容器应张贴相应危废标示，如产生后直接转入公司危废库，可不建立贮存场所；

4.3.2 装备部应建立完善的废 UV 灯管产生台账；

4.3.3 废 UV 灯管在收集、转移过程中，应符合不造成二次污染的要求；

4.3.4 禁止将废 UV 灯管倒入生活垃圾和一般工业固废；

4.4 废活性炭滤网管理的基本要求

4.4.1 装备部应确定本单位废活性炭滤网临时内部贮存场所，其场所要符合《危险废物收集、贮存、运输技术规范》的规定，容器应张贴相应危废标示，如产生后直接转入公司危废库，可不建立贮存场所；

4.4.2 装备部应建立完善的废活性炭滤网产生台账；

4.4.3 废活性炭滤网在收集、转移过程中，应符合不造成二次污

染的要求；

4.4.4 禁止将废活性炭滤网倒入生活垃圾和一般工业固废；

4.5 公司内危废转移管理的基本要求

4.5.1 原则上各产废单位应在转移危废前一天，办理完相关转移手续。

4.5.2 废矿物油经装备部确认不能再利用后，产生单位经过安全环保管理办公室确认，将确定的危废送往确定的贮存单位。

4.3.3 整个过程以联单的形式确保其受控。

5 奖惩

5.1 奖励

公司对在危险废物管理、收集、贮存、转移过程中做出贡献的单位或个人予以 100 至 1000 元奖励。

5.2 处罚

5.2.1 未履行本标准管理职责的，对单位负主要管理的责任人处以 300 元以上的罚款。对直接责任人员处以 500 元以上的罚款，对单位处以 1000 元以上的罚款。涉及违法的，交由国家行政机关处理。

5.2.2 违反本标准基本要求造成危废污染生产场所的，给予单位 500 元以上（每泄漏点、每次）的罚款，单位负主要管理的责任人处以 200 元以上的罚款。对直接责任人员处以 300 元以上的罚款。矿物油进入公司水系统，公司将其视为环境污染事故，成立事故调查组，对责任人员和单位进行追责。

5.2.3 各单位在危废收集、临时贮存、转移过程中，违反本标准规定但未引起二次污染（包括手套乱扔、危废容器未张贴相应危废标示在内）的，对直接责任人员给予 100 元（每次）的罚款。

5.2.4 危废在公司内转移过程中发生泄漏、溢撒的，对直接责任人员给予 300 元（每次）的罚款。并承担现场处置的全部损失。

5.2.5 故意将危废倒入生活垃圾的，给予单位 500 元以上的罚款，单位负主要管理的责任人处 100 元以上的罚款，对直接责任人员处 300 元以上的罚款。

5.2.6 各单位危废台账建立不完全、不正确的，对直接责任人员给予 200 元（每次、每项）的罚款。

5.2.7 各单位危废套管理责任不清，所受处罚由本单位主要负责人承担。

5.2.8 因管理不善造成政府行政部门对公司进行处罚，由相应单位承担全部罚款。

6 附 则

6.1 本《制度》由安全环保管理办公室制定，解释权属安全环保管理办公室。

6.2 本《制度》由管理部、制造部、技术部、资产管理部、装备部会签审核。

6.3 本《制度》由公司总经理批准发布。

6.4 本《制度》自发布之日起执行，公司原有制度（凯力威（2021）61 号）作废，不再执行。

附件：四川凯力威科技股份有限公司危废物内部转移联单

附件

凯力威危险废物内部转移单

第一部分：危废产生单位填写		
产生单位名称：	经办人：	电话：
危废物种类：	数量：	包装方式：
转运方式：		
单位负责人签字(盖章)：	填写日期：	
第二部分：安全环保管理办公室填写		
确定接受单位：	经办人：	电话：
经确认的种类：	经确认的数量：	经确认的包装方式：
负责人签字(盖章)：	填写日期：	
第三部分：由接受单位填写		
接受单位名称：	经办人：	电话：
实际接受种类：	实际接受数量：	经确认的包装方式：
单位负责人签字(盖章)：	填写日期：	

注：此表一式三份。危废物产生单位填写第一部分后，由安全环保管理办公室确定公司内部的接收单位（填写第二部分）；接收单位接受核实填写第三部分。最后由产生单位复印给安全环保管理办公室、接受单位、本单位各一份。

四川凯力威科技股份有限公司

危险废物防范措施

1 适用范围

适用于四川凯力威科技股份有限公司危险废物产生收集、内部转移暂存、日常管理风险防范、对外移交处置全流程操作。

2 风险废物类别

依据《国家危险废物名录》，公司的危险废物包括：HW08（900—217—08）废矿物油与 HW49（900—041—49）含油棉纱、手套、HW29（900-023-29）废 UV 灯管、HW49(900-039-49)废活性炭纤维。

3 危险废物防范措施

危险废物状况	危险废物种类	危险事故分析	危害辨识	主要应急措施	应急物资
一般性液体危险废物	废矿物油	泄漏、火灾	少量泄漏造成水体和土壤污染，大量泄漏除水体和土壤外，还会影响人和动物的健康，影响植物生存环境。燃烧存在造成人员烧伤或死亡，造成大量财产损失的可能；产生有毒有害气体，会污染大气环境，并存在致使人员窒息、中毒的情况	围堵、收集、转移	应急沙、收集桶、防毒面具、乳胶手套、雨靴、铁铲等
一般性固体危险废物	废油棉纱、手套等含矿物油物质	倾倒、火灾、扬散	大量进入水体和土壤会造成污染，影响人和动物的健康，影响植物生存环境。燃烧存在造成人员烧伤或死亡，造成大量财产损失的可能；产生有毒有害气体，会污染大气环境，并存在致使人员窒息、中毒的情况	隔离、收集、转移	应急沙、收集桶、防毒面具、乳胶手套、雨靴、铁铲等

一般性 固体危 险废物	废 UV 灯管	倾倒、破损	不加处理的 UV 灯管随便丢弃，会造成汞污染。一旦进入环境中，则在不同环境介质间进行多种形式的转换和迁移，对周围环境和人体健康造成巨大的危害。汞及其化合物可以通过呼吸道、消化道及皮肤侵入。汞对人体的危害主要累及中枢神经系统、消化系统及肾脏。此外汞对呼吸系统、皮肤及眼睛也有一定影响，即使是低水平暴露也会损害神经系统，能引起感觉异常、智能发育迟缓、语言障碍等临床症状。	隔离、收集、 转移	收集桶、防毒面具、乳胶手套、雨靴、铁铲等
一般性 固体危 险废物	废活性炭 滤网	倾倒、扬散	人体通过摄入、吸入、皮肤吸收、眼接触废活性炭引起毒害，重复接触将导致中毒、致癌、致畸、致癌变等	隔离、收集、 转移	收集桶、防毒面具、乳胶手套、雨靴、铁铲等

四川凯力威科技股份有限公司

环保应急管理制度

1、按照《中华人民共和国固体废物污染防治法》、《国家突发环境事件应急预案》等有关法律法规的规定，结合公司实际，为保障公司危险废物在发生意外事件时，能科学、及时、有序、有效的实施救援，尽快控制事态，降低可能造成的危害和较少事故造成的损失，特制定本应急技术方案。

2、坚持以人为本，预防为主应急工作原则。把保障员工身体健康和生命财产安全，最大限度地维护企业利益作为应急工作的首要任务，最大限度地减少突发事件及其造成的人员伤亡和危害，加强对环境因素的监测、监控并实施监督管理，建立环境因素风险防范体系，提高突发性环境污染事件防范和处理能力。

3、坚持统一领导，分类管理，属地为主，分级响应。加强公司各部门之间协同与合作，提高快速反应能力。

4、坚持平战结合，专兼结合，充分利用现有资源。积极做好应对突发性环境污染事件的思想准备、物资准备、技术准备、工作准备，加强培训演练，应急系统做到常备不懈，可为本公司和其它公司及社会提供服务，在应急时快速有效。

5、公司应急指挥中心是突发环境事件应急管理工作的最高领导机构，公司应急机构由指挥管理系统、救援队伍、技术支持系统和相关保障系统组成。

6、公司相关部门依据相关程序文件、管理制度和各自的职责,负责相关类别突发环境事件的应急管理工作。

7、公司积极开展环境因素识别和评价工作，做到环境隐患及时发现、及时报告、妥善处置。

8、根据环境因素识别和评价分析结果，对可能发生的环境事件分为两级:地区级(I级)、公司级(II级)。

9、当公司内发生环境污染或生态(影响)破坏的突发事件时，无论

事发原因如何、事故影响程度大小，也无须等待事故等级认定结果，都要及时进行汇报。

10、突发事件发生后，事发源的现场人员和应急人员在报告突发环境事件信息的同时，要根据职责和规定的权限启动相关应急预案，及时、有效地进行先期处置，控制事态的蔓延。

11、对重大环境事故的起因、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题按照“四不放过”原则进行调查评估和处理第十三条突发环境事件的信息发布应当及时、准确、客观、全面。重大环境事故发生后应及时向当地环保部门报告，并根据事故处置情况做好后续报告工作。也应当向员工发布简要信息和应对防范措施等。

12、各有关部门按照职责分工和相关预案要求做好应对突发环境事件的人力、物力、财力、运输及通信保障等工作，保证应急救援工作的顺利进行。

13、应急救援人员由年纪轻、业务技能熟练的骨干员工组成，都要组织相关业务知识培训。

14、公司每年组织应急救援队伍和一线员工，针对可能出现的事件情形进行一次演练。

15、演练结束后，应急演练小组及时进行总结，评价演练效果，落实改进措施，不断完善预案。

16、对应急工作表现突出，成效显著的集体和个人给予表彰和奖励。

17、《环境应急管理制度》自下发之日起执行，由安全环保管理办公室负责解释。

可能存在的突发事件类别及处置方法

1.1 泄漏的处置方法

1.1.1 公司危废库管理人员应每天进行 1 次巡查，发现泄漏立即报告资产管理部主要负责人和公司安全环保管理办公室。

1.1.2 资产管理部主要负责人等相关人员进入现场后立即进行现场勘查，如室内泄漏面积小（泄漏在室内，泄漏量在 3 桶或 500 公斤

以内)，由本单位立即组织本单位的应急救援队伍，进行集油池现场泄漏油的清理。同时报公司安全环保管理办公室。如现场泄漏面积较大，立即报公司安全环保管理办公室或公司分管领导，同时启动公司级《突发环境污染事件应急救援预案》和《矿物油泄漏专项应急预案》，由公司组织公司应急救援队伍实施处置。

火灾事件的处置方法

1.2.1 现场人员发现火灾后，在做好个人防护后，应在保证自身安全前提下，立即用灭火器材进行灭火。

1.2.2 任何单位或人员一旦发现危险废物贮存点发生火灾，立即电话告知公司安全环保管理办公室，安全环保管理办公室立即启动公司级《火灾事故应急救援预案》和《突发环境污染事件应急救援预案》、《矿物油泄漏专项应急预案》，就泄漏和消防废水的处理按相应预案执行。

1.3 丢失的处置方法

1.3.1 危险废物贮存点管理人员应定期核对其台账，确保现场堆放的危险废物与台账保持一致，一旦发现不一致应立即报告公司安全环保管理办公室和管理部。

1.3.2 安全环保管理办公室和管理部现场核对，确实存在丢失现象，立即开展公司内部的调查，同时向简阳市环保局、简阳市公安局进行报告，并按上级部门的要求开展相应工作。

2 应急救援有关人员的电话

危险废物贮存点管理人员：钟映川 长号：18708219729 短号:6729

资产管理部部长：张中 长号：18628850029

安全环保管理办公室主任：朱明 长号：18228203280 短号:6806

管理部部长：周思思 长号：15883201314 短号:66088

公司环保管理负责人：罗学红 长号：13882966629 短号:6629

四川凯力威科技股份有限公司

危险废物污染防治责任制度

1 目的

确保危险废物的合理、规范有效管理。

2 公司级危险废物的管理

2.1 公司级危险废物管理由公司分管副总负责，由安全环保管理办公室具体实施；

2.2 负责监管公司各单位危险废物管理情况；

2.3 负责危险废物收集、贮存、转运过程中的监管和外部申报备案工作。

3 各单位危险废物的管理

3.1 各单位负责所在区域内产生危险废物的日常管理工作；

3.2 严格按照公司下发的《危险废物管理办法》中的细则执行，做好内部危险废物的收集、鉴定、临时贮存、转运工作；

3.3 建立危险废物的内部产生和转运台账；

3.4 负责本单位应急预案的演练和人员培训工作。

4 危险废物管理责任人员及管理流程

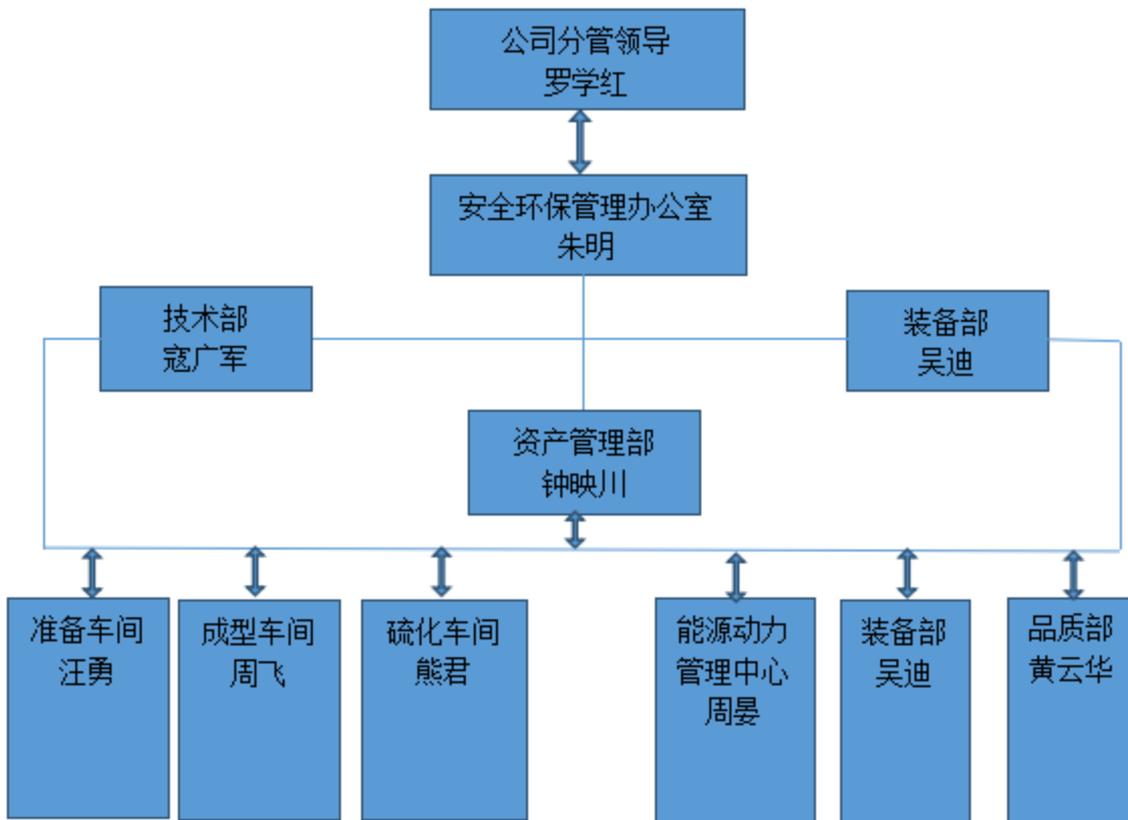
公司分管领导：罗学红 安全环保管理办公室：朱 明

资产管理部：钟映川 准备车间：汪 勇 成型车间：周 飞

硫化车间：熊 君 动力车间：周 晏 装备部：吴 迪

品质部：黄云华 技术部：寇广军

附：危险废物责任管理人员：



5 防治工业固体废物污染物环境的措施

5.1 技术部对各工业固体废物对环境的污染作出界定，明确工业固体废物中有害物质的种类，可能造成的污染的性质、强度、危害等。

5.2 公司加强清洁生产，从源头减少工业固体废物产生量的先进生产工艺和设备。

5.3 合理选择和利用原材料、能源和其他资源，采用先进的生产工艺和设备，减少工业固体废物产生量，降低工业固体废物的危害性。

四川凯力威科技股份有限公司

环保档案管理制度

总则

为加强本公司环保档案工作，充分发挥档案作用，全面提高档案管理水平，有效地保护及利用档案，为公司环保体系服务，特制定本制度。

分类归档：

1、管理制度类。包括企业简介（主要简述建厂时间、地址、主要产品、产量、产值，何时取得哪一级环保批复和验收情况，污染治理设施投入、运行情况等，企业环保工作亮点，如清洁生产情况、循环经济的认证、获得环保绿色企业称号等）、各项环保管理制度、机构建设等情况，包括从业人员资质证书、环保培训资料、企业环保工作总结等，污染治理工艺流程图、雨污分流管网图等。

2、项目建设类。包括企业所有生产项目环境影响评价文件及对应的环评批复、试生产申请核准意见、项目竣工验收监测报告、“三同时”验收报告等。限期治理及各类项目整治验收、核查意见等资料，如专项行动挂牌督办整治验收资料等。

3、设施运行类。包括各类治污设施操作规程、运行记录，自动监测仪运行维护记录，污水管水量水质台帐，重金属企业特征污染物月报表等。

4、监测记录类。包括自行监测台帐（有化验室的企业必须提供，

重点为化工、印染、造纸、涉重等污染行业和污水处理厂）、自动监测仪在线监测打印记录、委托监测报告等。

5、固体废物类。包括工业固废和危险废物的产生、贮存、综合利用、处置和转移的台帐，危险废物管理计划，危险废物申报登记材料、危险废物转移联单（至少最近5年的联单），危险废物委托利用、处置合同，危险废物接收单位的危险废物经营许可证（复印件）等。

6、环保监管类。包括有效的排污许可证、近5年的排污申报登记表，近5年污染物排放明细表，环境监察记录留单，各类环保通知书，装置停运批准意见等。

7、环境应急类。包括企业清洁生产审计报告、整改项目建议、清洁生产审计验收材料，应急预案、应急组织网络、应急物资储备台帐及应急设施和装备图片资料。

8、宣传培训类。包括企业内部环保会议记录、技术培训、企业环境类杂志、各类照片、应急演练等与环保宣传、信息公开、污染治理有关的资料。

归档期限：

1. 各种原始记录表图、各种报表于次年一月底送交安全环保管理办公室。
2. 各种报告完成后一月内送交安全环保管理办公室。
3. 污染源动态档案于次年二月底前整好、立卷送交安全环保管理办公室

4. 有关技术文件接收后，应及时送交文书。
5. 全年技术档案于次年 3 月底前建档完毕。
6. 参加各种会议、培训班、研讨班的技术资料，回站后交安全环保管理办公室归档。
7. 文书档案于次年七月底前立卷存档。

档案保管借阅：

1. 安全环保管理办公室人员将档案材料根据国家有关规定，制定保存期限，凡属保密范围内的档案，任何人不得转借如出现问题要追究当事人的责任，提供保密档案要严格按照保密规定执行。

2. 安全环保管理办公室必须确保环保档案材料的完整与安全，应注意防火防盗、防蛀、防腐等。

3. 对失去利用价值的档案，由档案室负责组成鉴定小组进行审查，写出清单和理由，经环保主管批准后，再行销毁。

4. 如需借阅需要出示相关证明，环保档案原则上只能由环保主管和环保管理人员统一管理及用于迎检环保检查提供资料，检查或指导结束后，应立即将环保档案及时归档以防遗失。

四川凯力威科技股份有限公司

环保培训制度

1、目的

为了加强对公司员工环境保护知识的培训和教育,提高全体员工对环保工作的认识,使全体员工自觉爱护环境,掌握环保设备的控制参数和操作规程,提高环保设备运转率,保障环境不受污染,制定本管理制度。

2、适用范围

2.1 本规定适用于四川凯力威科技股份有限公司环境保护培训教育管理。

2.2 环境保护教育培训管理是指公司内部组织培训和外部委派专业培训。

3、制度

1、本制度适用于公司各单位和部门,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、参观和实习人员。

2、公司管理部负责对各单位和部门的安全教育培训工作,并实施指导检查和监督。

3、各单位主要负责人是本单位环保工作第一责任人,对本单位的环保工作全面负责。公司安全环保管理办公室为公司环境保护监督管理主管部门。各生产单位设专职或兼职环保管理员。

- 4、新入厂的员工上岗前必须进行环保知识培训，主要内容为：
- 4.1 国家环保法律、法规、标准、制度及公司的环保管理制度等；
 - 4.2 环保知识（包括现场管理、固废管理、环境安全管理等）；
 - 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；
 - 4.7 其他环保相关知识、环保新技术、新工艺等。

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、公司员工每年至少应接受一次环保培训，考核不合格不得上岗。

7、各单位主要负责人，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。不断了解员工对环保工作的需求，每半年总结一次，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、应建立建全《员工环保教育管理档案》，并有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 员工，应予以表彰和奖励。

四川凯力威科技股份有限公司

环保巡查工作制度

第一章 总则

第一条为确保公司生产过程中的安全与环保工作得到有效实施，依据《中华人民共和国环境保护法》等相关法律法规，制定本制度。

第二条本制度规定了安全环保巡查的组织与管理、巡查内容、巡查方式、巡查周期和要求等内容。

第三条公司总经理负责组织建立安全环保巡查工作制度，并对其进行督促与落实。

第四条安全环保管理办公室是安全环保巡查工作的管理组织，负责组织实施安全环保巡查工作。

第二章 巡查组织与管理

第五条企业应成立安全环保巡查小组，成员由企业安全环保部门相关人员组成。

第六条巡查组长由企业安全环保部门负责人担任，负责组织与协调巡查工作。

第七条巡查组成员应具备相应的专业知识和实践经验，能够准确判断生产过程中的安全环保风险。

第三章 巡查内容

第八条安全环保巡查内容主要包括：

- (一) 安全生产责任制落实情况；
- (二) 安全生产管理制度执行情况；

- (三) 安全生产基础设施运行情况;
- (四) 环保设施运行情况;
- (五) 安全生产与环保培训、教育情况;
- (六) 事故应急预案制定与执行情况;
- (七) 其他与安全生产和环保相关的内容。

第四章 巡查方式与周期

第九条 安全环保巡查采取定期巡查和不定期巡查相结合的方式。

第十条 定期巡查周期根据企业生产特点和实际情况确定，原则上每个生产单元在一个绩效考核周期内至少进行一次巡查。

第十一条 不定期巡查可根据企业安全生产与环保工作需要，随时进行。

第五章 巡查要求

第十二条 巡查组在进行巡查时，应遵循实事求是、客观公正的原则，全面、准确地了解生产过程中的安全环保状况。

第十三条 巡查组应制定巡查计划，明确巡查重点，确保巡查工作有序进行。

第十四条 巡查组应认真记录巡查情况，对发现的问题和隐患，应及时向企业安全生产管理部门报告，并督促整改。

第十五条 企业安全生产管理部门对巡查组报告的问题和隐患，应进行分析，制定整改措施，并跟踪整改情况。

第十六条 企业应定期对安全环保巡查工作进行总结，对巡查中发现问题和隐患进行统计分析，制定改进措施。

第六章奖惩

第十七条对在安全环保巡查工作中成绩显著的单位和个人，企业应给予表彰和奖励。

第十八条对未按照本制度要求进行安全环保巡查，或者在巡查中弄虚作假的单位和个人，企业应给予通报批评或者纪律处分。

第七章附则

第十九条本制度自发布之日起实施。

第二十条本制度的解释权归安全环保管理办公室。

四川凯力威科技股份有限公司

环境管理台账运行制度

第一章 总则

第一条 为保证公司排污许可证按照《排污单位环境管理台账及排污许可证执行报告技术规范总则（试行）》要求规范运行，确保台账记录数据的真实性、完整性和规范性，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于公司排污许可证许可排放量涉及的车间及相关职能部门。环境管理台账主要包括：基本信息、生产经营设施运行管理信息、污染防治设施信息、监测记录信息、其他环境管理信息等内容的环境管理台账。

第二章 职责

第三条 环境管理台账记录是排污许可证运行管理的基本要求，各相关车间严格按公司要求准确记录，车间主任为第一责任人。

第四条 安全环保管理办公室负责对记录数据进行收集、整理，按规定上传、存档。

第五条 安全环保管理办公室负责对公司委托的第三方检测单位的检测信息进行记录、整理。

第六条 安全环保管理办公室负责对车间记录的完整性进行监管，督促车间按规定要求传送记录。

单位的检测污染物以外的污染物排放检测，并向安全环保管理办公室提供纸质检测报告，安全环保管理办公室负责对检测信息进行记录、整理。

第三章 管理

第八条. 环境管理台账记录分纸质和电子两种同时记录, 记录表格内容由安全环保管理办公室制好后发至车间, 规定填写内容必须完整。

第九条 车间必须指定专人负责和管理台账进行记录, 台账记录必须保证账面整洁, 不得涂改, 不得破损。

第十条自动在线监测数据由各自所属车间按环保部要求导出, 电子版传送至安全环保管理办公室。

第十一条当月记录台账(纸质和电子)于次月5日前必须传送至安全环保管理办公室。

第四章 监督与考核

第十三条安全环保管理办公室负责对记录台账的完整性, 检测数据的准确性进行监督、确认、考核。

第十四条违反第三章第九条, 责令重新记录, 考核车间正职0.2分。

第十五条违反第三章第十条规定, 考核车间正职0.5分。

第十六条违反第三章第十一条规定, 考核责任单位正职0.5分。

四川凯力威科技股份有限公司

环境信息依法披露管理制度

1、目的

为了规范企业环境信息依法披露活动，加强社会监督，根据《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国清洁生产促进法》《企业环境信息依法披露管理办法》《环境信息依法披露制度改革方案》等相关法律法规和文件，特制定本制度。

2、适用范围

适用于四川凯力威科技股份有限公司内部环境管理。

3、环境信息披露内容（根据《企业环境信息依法披露管理办法》要求披露，部分未涉及条款未收录）

（一）企业基本信息，包括企业生产和生态环境保护等方面的基础信息；

（二）企业环境管理信息，包括生态环境行政许可、环境保护税、环境污染责任保险、环保信用评价等方面的信息；

（三）污染物产生、治理与排放信息，包括污染防治设施，污染物排放，有毒有害物质排放，工业固体废物和危险废物产生、贮存、流向、利用、处置，自行监测等方面的信息；

（四）碳排放信息，包括排放量、排放设施等方面的信息；

（五）生态环境应急信息，包括突发环境事件应急预案、重污染天气应急响应等方面的信息；

- (六) 生态环境违法信息；
- (七) 本年度临时环境信息依法披露情况；
- (八) 法律法规规定的其他环境信息。

第十三条 重点排污单位披露年度环境信息时，应当披露本办法第十二条规定的环境信息。

第十四条 实施强制性清洁生产审核的企业披露年度环境信息时，除了披露本办法第十二条规定的环境信息外，还应当披露以下信息：

- (一) 实施强制性清洁生产审核的原因；
- (二) 强制性清洁生产审核的实施情况、评估与验收结果。

第十七条 企业应当自收到相关法律文书之日起五个工作日内，以临时环境信息依法披露报告的形式，披露以下环境信息：

- (一) 生态环境行政许可准予、变更、延续、撤销等信息；
- (二) 因生态环境违法行为受到行政处罚的信息；
- (三) 因生态环境违法行为，其法定代表人、主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员被依法处以行政拘留的信息；
- (四) 因生态环境违法行为，企业或者其法定代表人、主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员被追究刑事责任的信息；
- (五) 生态环境损害赔偿及协议信息。

企业发生突发环境事件的，应当依照有关法律法规规定披露相关信息。

第十八条 企业可以根据实际情况对已披露的环境信息进行变

更；进行变更的，应当以临时环境信息依法披露报告的形式变更，并说明变更事项和理由。

第十九条 企业应当于每年3月15日前披露上一年度1月1日至12月31日的环境信息。

第二十条 企业在企业名单公布前存在本办法第十七条规定的环境信息的，应当于企业名单公布后十个工作日内以临时环境信息依法披露报告的形式披露本年度企业名单公布前的相关信息。

4. 执行时间

本制度自印发之日起执行

四川凯力威科技股份有限公司环保设备设施 运行维保管理制度

1 目的

为进一步加强公司环保设备设施运行、维保和监督管理，保证公司环保设备设施的正常运行，充分发挥环保设备设施的运行效率，提高环保设备设施在保护和改善环境中的作用，防止环保设施事故损失，特制定本制度

2 适用范围

本制度仅适用于四川凯力威科技股份有限公司范围内所有环保设施的维保、运行和监督管理。

3 依据

《中华人民共和国环保法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国土壤污染防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《排污单位自行监测技术指南总则》、《橡胶制品工业污染物排放标准》、《恶臭污染物排放标准》、《四川省环保条例》、《四川省《水法》实施办法》等国家有关法律法规文件。

4 公司主要环保设备设施

- 4.1 炼胶主机引风除尘设备设施
- 4.2 炼胶配料引风除尘设备设施
- 4.3 炼胶 VOCs 净化装置
- 4.4 硫化 VOCs 净化装置
- 4.5 准备 VOCs 净化装置

4.6 模具库引风除尘装置

4.7 污水处理站

4.8 中水回用设施

4.9 危险废物收集、贮存场所

4.10 一般固废收集、贮存场所

5 职责

5.1 安全环保管理办公室：

5.1.1 负责对投入运行的环保设备设施进行监督管理, 检查其排污、运转情况；掌握现场环保设备设施的运行状况，定期对各单位环保设备设施运行管理情况进行检查和考核，定期对公司各污染物排放情况进行检测；

5.1.2 做好环保设备设施资料收集和管理，包括污染治理设施的环评、“三同时”资料，各项设施的技术资料、管理资料、技术改造资料、环境监测资料等；

5.1.3 检查督促环保设备设施的运行、检（维）修情况的开展，以及现场安全措施落实状况。

5.2 环保设备设施使用管理车间/部门：

5.2.1 直接负责环保设备设施的日常运行管理工作，配备相应专兼职管理人员和操作人员，建立健全岗位环保责任制、环保设备设施操作规程和各项环保设备设施规章制度。对环保设备设施管理人员，操作人员，定期进行技术培训和考核；

5.2.2 建立本单位环保设备设施台账和运行台帐，掌握环保设

备设施的运行状况；

5.2.3 环保设备设施运行人员应定时对环保设备设施进行巡检，并做好相关运行检查记录；

5.2.4 车间/部门应定时开展日常、专项、综合等检查检查，确保现场设备设施正常有效，发现问题及时上报装备部处理，并做好相关记录；环保设备设施的日常点检内容应包括且不限于：（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，现场其他防护装置，应急措施、器材是够完好无缺失；（3）环保设备、设施润滑、清洁情况；（4）排口标示、取样口标示、上墙制度等是否褪色、破损、缺失；（5）其他需要点检的项目。

5.2.5 非特殊情况，未经安全环保管理办公室审核、公司分管领导书面批准，不得停用环保设备设施；环保设备设施停用后，其相应的生产设备也应停止作业，环保设备设施要与生产设备同时运行、同时保养、同时维修；

5.2.6 环保设施因发生故障不能运行的，应及时向公司安全环保管理办公室、制造部以及公司分管领导报告，报告中应说明环保设施故障、抢修措施、修复日期等，由制造部负责调整生产；

5.3 装备部

5.3.1 对环保设备设施要建立健全点检、维保制度，保证环保设备设施运转率达到考核指标，保证污染物达标排放，并确保备品备件的正常储备量；

5.3.2 环保设备设施要与生产设备同时运行、同时保养、同时

维修；

5.3.3 加强环保设备设施的点检和维护保养，出现故障应及时维修，杜绝“带病”运行，确保环保设备设施的完好和运行；

5.3.4 环保设备设施在检修或抢修时，要对其处理过程中产生的污染物的治理制定应急方案，保证污染物得到有效处理和达标排放；

5.3.5 部门应建立环保设备设施检（维）修台帐，记录环保设备设施的检修时间、内容和效果，制订生产设备检（维）修计划时，应同时制订相应环保设备设施的检修维保计划；

5.3.6 部门应落实专人对环保设备设施定时开展点检工作，并做好点检记录。

5.4 财务部

保证环保设备设施运行及管理的资金投入。

5.5 制造部

掌握环保设备设施的运行状况，根据实际情况安排生产。

6 运行、点检、保养、维修、监测要求

6.1.1 环保设备设施的运行要求

6.1.1 由使用单位负责对环保设备设施运行情况进行日常管理，并做好日常清洁工作；

6.1.2 在环保设备设施日常运行中，一旦发现有异常情况，应立即报装备部进行检查处理；

6.1.3 使用单位应根据现场实际情况，合理制定巡检周期并严

格执行，做好相关巡检记录。

6.2 环保设备设施的定期点检和保养

6.2.1 装备部负责对环保设备、设施的日常点检和保养，做好日常润滑等工作，保养由使用部门负责监督；

6.2.2 环保设备设施点检和保养过程中发现异常，必须马上查明原因，并立即组织维修。

6.3 环保设备设施的维修

6.3.1 环保设备设施维修人员按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。

6.3.2 正在修理的环保设备设施应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。

6.4 环保设备设施的巡检、点检和维保频率

公司各环保设备设施巡检、点检和维保频率按《四川凯力威科技股份有限公司环保设备设施运维内容和频率明细》（见附件1）的要求，新增环保设备设施运行应参照明细执行，因疏忽未能统计入内或后期新增环保设备设施参照明细执行。

6.5 污染物排放的监测

由公司安全环保管理办公室负责，根据公司环评要求，结合公司实际情况，经公司负责人批准，定期对污染物因子的排放情况委托有资质的三方公司进行监测，监测污染物因子主要有且不限于：1) 废

气类因子：VOCs、恶臭浓度、颗粒物、烟气流量等；2) 废水类因子：PH值、悬浮物、氨氮、总氮、总磷、化学需氧量、五日生化需氧量、石油类等；3) 其他因子：噪音、X光机环境辐射等。并将监测结果在成都市企事业单位环境信息填报平台进行公开。当检测结果有异常时，应及时告知公司装备部，由装备部进行专业检查和维护保养。

7 奖惩

7.1 各单位发现重大安全环境隐患，积极组织人员进行整改，并有效排除险情，杜绝了重大安全环境事故发生的，给予单位通报表扬，对组织参与的有功人员分别给予100~1000元的奖励。

7.2 员工发现重大安全环境隐患，积极整改并有效排除险情，杜绝重大安全环境事故发生的，给予通报表扬并奖励100~1000元。

7.3 员工发现安全环境隐患，及时上报有关职能部门并积极配合有关人员排除隐患的，给予通报表扬并奖励100~500元。

7.4 员工及时检举和制止违规行为，给予通报表扬并奖励100~500元。

7.5 外协施工单位在公司内发现重大安全环境隐患，积极组织人员进行抢险，并有效排除险情，杜绝了重大事故发生的，参照以上条款给予奖励。

7.6 员工提出安全合理化建议，经采纳实施，可给予50~300元的奖励。

7.7 各单位对应落实的责任不明确，应开展的工作未落实，重点活动未开展，查出的隐患整改不及时、效果不好，罚款100~1000元，给予该单位相关责任人员罚款100~500元。

7.8 环保设备设施运行、维护检修记录未记录或记录不真实，

应该参与检查的人员未参与检查的，发现问题瞒报、谎报、报告不及时的，罚款单位 100~1000 元，给予相关责任人员罚款 100~500 元，若因上述原因导致环境污染事故发生的，根据事故影响大小，除承担国家法律责任外，给予该单位罚款 1000~10000 元，相关责任人罚款 500~5000 元。

7.9 各单位环保设备设施管理的档案管理资料不齐全，不规范，各项安全环保设备设施操作规程未建立健全的，对该单位罚款 100~500 元。

7.10 环保设备设施运行人员和设备分包或片区管理人员每天应分别对环保设备设施进行巡检，并认真做好各项记录，发现隐患及时处理。若无记录或记录不规范、漏记录、超前记录、在记录本上乱写乱画等，根据情节轻重，罚款 100~500 元。未进行巡查或巡查不仔细，走过场的，根据情节轻重，罚款 100~1000 元。

7.11 在检修设备前，未按要求采取有效防范措施；危险作业未按要求落实审批手续和现场防范措施的罚款 1000~10000 元。

7.12 对外协施工单位在公司内引发重大险情、违章违纪等不安全行为，参照以上条款进行处理。

8 附 则

8.1 本《制度》由安全环保管理办公室制定，解释权属安全环保管理办公室。

8.2 本《制度》由管理部、制造部、财务部、制造部、装备部会签审核。

8.3 本《制度》由公司总经理批准发布。

8.4 本《制度》自发布之日起执行，公司原有制度若与本《制度》相抵触的，按本《制度》执行。

附件 1：四川凯力威科技股份有限公司环保设备设施运维内容和频率明细

四川凯力威科技股份有限公司环保设备设施运维内容和频率明细

序号	用途	设备/设施名称	安装位置	设备设施 区域管理 责任人	环保设备设施运行			环保设备设施点检维保				备注
					运行 责任人	巡检内容	巡检 频率	维保 责任人	点检内容	点检 频率	维保 频率	
1 准备车间烟气治理系统												
1.1	VOCs 净化、除臭	1#370 橡胶异味处理系统	炼胶大楼楼顶	汪勇	陈定化	1、光化学、低温等离子设施是否投运;	每班两次	邓依彬	1、滤网有无堵塞现象;	每周一次	每两周一次	
1.2		2#370 橡胶异味处理系统				2、系统有无异常震动、声响;			2、风机运行有无异响,主机和电机是否有异响、异常发热现象,电机轴承是否卡涩,引风管道有无破损泄漏;	每周一次	每年一次	
1.3		1#255VOCs 净化装置				3、电机有无异常发热,系统风机是否运行正常,风机皮带有无松动,系统各设备设施是否有泄漏。			3、电气控制柜内有无明显积尘和异味,散热风扇运行是否正常,柜内各电器元件有无异常发热现象;	每周一次	每年一次	
1.4		2#255VOCs 净化装置				4、检查 UV 灯管、等离子管是否正常,有无破损、积尘等。			4、检查 UV 灯管、等离子管是否正常,有无破损、积尘等。	每两周一次	每季度一次	
1.5		430VOCs 净化装置				5、检查喷淋塔运行是否正常,是否有漏水,漏风等情况;检查喷淋塔液位、PH 值是否正常;			5、检查喷淋塔运行是否正常,是否有漏水,漏风等情况;检查喷淋塔液位、PH 值是否正常;	每周一次	每年一次	
1.6		准备工序 VOCs 净化装置	准备工序外绿化地		谢世伟	樊强			樊强	樊强	樊强	
1.7	粉尘过滤	1#炭黑粉尘布袋除尘器	炼胶大楼楼顶	汪勇	陈定化	1、除尘器设备是否正常使用,滤网有无明显堵塞现象;	每班两次	邓依彬	1、引风管道有无破损泄漏,风阀是否完好且动作正确;	每周一次	每年一次	
1.8		2#炭黑粉尘布袋除尘器				2、排放口是否有可见黑烟、粉尘冒出;			2、风机运行有无异响,主机和电机是否有异响、异常发热现象,电机轴承是否卡涩;	每周一次	每年一次	
1.9		3#炭黑粉尘布袋除尘器				3、电机有无异常发热,系统有无异常震动、声响;			3、电气控制柜内有无明显积尘和异味,散热风扇运行是否正常,柜内各电器元件有无异常发热现象;	每周一次	每年一次	
1.10		中料粉尘布袋除尘器	炼胶三楼			4、滤网有无堵塞现象;			每两周一次	每 18 个月一次		
1.11		小料粉尘布袋除尘器	炼胶二楼									
2 硫化工序热胶烟气治理系统												
2.1	VOCs 净化、除臭	硫化 A 沟 VOCs 净化装置	硫化工序外绿化地	熊君	刘淮	1、光化学、低温等离子设施是否投运;	每班两次	陈鸿	1、滤网有无堵塞现象;	每周一次	每两周一次	
2.2		硫化 B 沟 VOCs 净化装置				2、系统有无异常震动、声响;			2、风机运行有无异响,主机和电机是否有异响、异常发热现象,电机轴承是否卡涩,引风管道有无破损泄漏;	每周一次	每年一次	
2.3		硫化 C 沟 VOCs 净化装置				3、电机有无异常发热,系统风机是否运行正常,系统各设备设施是否有泄漏。			3、电气控制柜内有无明显积尘和异味,散热风扇运行是否正常,柜内各电器元件有无异常发热现象;	每周一次	每年一次	
2.3		硫化 D 沟 VOCs 净化装置				4、检查 UV 灯管、等离子管是否正常,有无破损、积尘等。			4、检查 UV 灯管、等离子管是否正常,有无破损、积尘等。	每季度一次	每年一次	
3 污水处理系统												
3.1	污水处理	污水处理站	污水处理站	周晏	张琼	1、污水处理池各水池水位是否正常,清水池水池是否有杂物、青苔、油污; 2、格栅池是否完好,无杂物堵塞; 3、各电机水泵是否运行正常;生化池曝气是否正常; 4、现场有无外排水现象,系统管网有无泄漏。	每班四次	宋本胜	1、电气控制柜内有无明显积尘和异味,柜内各电器元件有无异常发热现象,电控柜散热风扇运行是否正常; 2、各电机是否有异响、异常发热现象,电机轴承是否卡涩	每周一次	每年一次	仅白班运行
4 固体废物贮存场所												
4.1	公司危废临时贮存间	公司危废库	公司原材料大楼旁	陈永新	钟映川	1、应急器材是否完好有效,安全通道是否畅通; 2、各项上墙标志、制度是否有缺失或破损、褪色; 3、应急池、围堰、引流槽、地面等是否有裂纹; 4、库内无泄漏,地面无油污; 5、危废物台账记录是否与实际情况一致。	每天一次	邓依彬	1、是否有漏雨现象; 2、屋顶、墙体、地面是否有裂纹、倾斜、变形; 3、应急池、围堰、引流槽等是否完好无裂纹;	每季度一次	每年一次	
4.2	一般固体废物临时贮存	公司一般固废库	公司原材料大楼旁	陈永新	钟映川	1、应急器材是否完好有效,安全通道是否畅通; 2、地面干净无杂物,无渗漏液; 3、墙体、地面是否有裂纹。	每周一次	邓依彬	1、屋顶、墙体、地面是否有裂纹、倾斜、变形; 2、是否有漏雨现象;	每半年一次	每年一次	

