

危险废物污染环境防治责任制度

为全面执行《中华人民共和国环境保护法》、《固体废物污染环境防治法》及有关法律、法规，保护环境，结合本公司实际情况，特制定《危险废物污染防治责任制度》。

1、遵循环境保护“预防为主，防治结合”的工作方针。

2、公司主要负责人是危险废物管理工作的第一负责人，对全公司环境保护工作负全面的领导责任。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，对公司的危险废物防治工作进行决策、监督和协调。

3、办公室是公司危险废物管理工作归口管理部门，负责公司危险废物日常管理，并把目标和任务落实到相关责任部门。

4、监测事业部对本公司危险废物管理工作负全面的领导责任，各部门必须把危险废物管理工作纳入本部门管理工作中。全体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。

5、各部门危险废物管理工作责任

5.1. 第一负责人

公司总经理是危险废物管理的第一负责人，对全公司危险废物管理负全面的领导责任，并引导危废管理稳步向前发展。

5.2. 危险废物管理小组

设立以总经理为组长、各部门领导组成的危险废物管理小组，对公司的各项危废管理工作进行决策、监督和协调。

5.3. 危险废物管理小组职责：

5.3.1 组长：总经理

①对公司危险废物管理小组工作负全面的领导责任，指导和监督公司危险管理工作。

②审查和批准公司危险废物管理和污染防治计划，并监督其实施。

③审查、批准公司危险废物管理制度、文件。

④主持公司危险废物管理小组工作，对公司危险废物污染防治工作作出决策，确保公司危险废物管理、处置符合国家相关法律法规的要求。

5.3.2 副组长：监测事业部主任

- 1、在总经理的直接领导下，负责主持危险废物管理职能机构的日常工作。
- 2、全面了解公司危险废物产生、收集、贮存、处理和污染现状及其变化情况。
- 3、审批危险废物管理制度，并监督、检查、协调其实施。
- 4、组织危险废物污染事故调查，向公司提出调查报告和处理建议。
- 5、组织开展公司危险废物污染防治宣传教育和法律法规培训，提高公司员工危险废物污染管理与防治素质。
- 6、组织评估实验室危险废物产生环节及来源，确定实验室危险废物类别。

5.3.3 成员：办公室、分析室、质量技术室主任

分析室、办公室是公司危险废物管理工作主要管理部门，具体负责公司危险废物的收集、分类、贮存、转运、处置，落实公司危险废物管理各项工作的开展情况。

（一）办公室

（1）、主持公司危险废物管理日常工作。建立管理网络、档案、台帐，完善保护管理体系，监督各部门的危险废物管理与防治情况：

（2）、组织贯彻和实施危险废物管理方面国家环境保护法律、法规及上级部门环境保护文件、条例和决议，不断提高职工的危险废物管理防治意识，不断提升公司危险废物管理的规范性。

（3）组织危险废物污染事故调查。

A、办公室主任职责

1) 组织公司员工学习和贯彻国家、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) 掌握公司危险废物管理要求，危险废物污染现状及其变化规律和发展趋势、及时向上级汇报；组织开展公司日常危险废物管理防治工作，建立健全档案、台帐、

3) 组织编制和修定公司危险废物管理制度，并监督、检查、协调实施。

4) 组织开展公司危险废物管理防治宣传教育和保护培训，提高公司员工危险废物管理防治素质。

5) 定期组织危险废物污染事故应急演练工作。

6) 落实危险废物按国家相关规定进行贮存、处置等具体情况，规范贮存、处置危险废物的管理，按转移联单制度进行，保管好转移联单并报危废管理小组备案。

7) 落实危险废物管理申报工作，按主管部门要求提交相关危险废物转运等相关转运联单。

8) 负责联系与公司签订危险废物处置协议的有危险废物处置资质单位对公司贮存的危险废物进行转运及处置。

B、分析室主任职责

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：在部门内坚决贯彻执行国家、地方法规、上级有关规定和公司危险废物管理制度，监督检查室内危险废物档案、台帐填写。

2) 参与编制和修订公司危险废物相关管理制度、管理计划、危险废物污染事故应急演练等文件，评估实验室危险废物产生环节。

3) 参加危险废物污染事故调查处理，提出处理意见。

4) 参加业务技术培训和环境保护管理经验和技术交流，努力提高自身的管理能力，负责对员工开展技术培训，监督和指导其危险废物管理工作。

5) 落实危险废物按国家相关规定进行收集、贮存等具体情况，规范收集、转移危险废物的管理。

C、质量技术室主任职责

组织技术力量，从公司检测能力及检测方法所用原辅料、方法原理方面，识别分析检测后废液废物属性类别。

协助办公室是开展危险废物管理相关内容的培训。

D、员工职责

分析人员：负责将分析过程中产生的属于危险废物废液按危险废物管理要求分类暂存于收集容器中，如实填写危险废物产生量，收集至一定量（收集容器2/3）时，转移至危险废物储存间贮存。

仓库管理员：负责管理危险废物的入、出库及处置情况登记，负责危险废物储存间的管理及危险废物台账管理，防止并杜绝因容器破损造成二次污染事故；

按危险废物转运申报量办理、对接危险废物转运工作；做好危险废物贮存间的巡查工作。

样品流转员：检测项目完成后，经属性鉴别具有危险废物腐蚀性或浸出毒性属性的样品，及时转移至危险废物贮存间贮存，如实填写危险台账。

现场采样人员：在开展危险废物属性鉴别现场采样过程中，做好相应的防护工作。

E、相关部门及人员

财务部门：负责危险废收集、贮存、转运物资供应、处置的财务相关工作，配合相关费用的及时缴纳。

采购人员：负责按实验室制定的危险废物管理所需的物资采购计划及时采购相关物资、容器、防护用品。

现场室及主任：负责现场采样过程中涉及危险废物属性鉴别样品采样过程及样品转运过程中人员安全防护、样品安全的防护及监督。

云南尘清环境监测有限公司

