

梅州市威利邦电子科技有限公司

环境保护管理制度

一、目的：

1.1 为了预防和控制污染，减少污染物的排放，遵守国家环保的法律法规。

1.2 为了公司的可持续发展。

1.3 为给员工提供一个清洁、舒适的生活和工作环境。

二、范围：

适用于本公司的所有部门，包括外包工、实习考察人员等。

三、职责：

行政人事部负责本管理制度的实施监督。其它各相关部门协助行政人事部完成本制度的实施。

四、引用文件、依据：

《中华人民共和国环境保护法》（1989 年 12 月）《中华人民共和国清洁生产促进法》（2002 年 6 月）《污水综合排放标准》（GB8978-1996）《大气污染物综合排放标准》（GB16297-1996）《危险废物贮存污染控制标准》（GB18596-2001）《工业企业厂界噪声标准》（GB12348-1990）

五、术语、关键词：

5.1 预防和控制污染：指采用防止、减少或控制污染的各种过程、惯例、材料或产品，可包括再循环处理、过程更改、控制机制、资源的有效利用和材料替代等。

5.2 国家法律法规：包括所有国家政府部门颁发的与环境保护相关的文件。

5.3 后勤部门：是指除生产部门以外的公司内所有部门，包括技术部、质量部、行政人事部、采购部、销售部、仓库、财务部等。

5.4 环保事故隐患：指尚未直接造成环境污染的设备、操作等所存在的环保隐患。

5.5 微小环保事故：指小量人为的或可避免的跑、冒、滴、漏现象，所辖区域环境卫生未达标等。

5.6 一般环保事故：指造成清水沟、地面、空气等大面积污染的环保事故。

5.7 较大环保事故：指因环境污染造成周边村民与公司产生矛盾纠纷，引起群体性影响的环保事故。

5.8 特大环保事故：指环境污染被省、市、县级环保部门通报，并使公司遭受重大经济损失的环保事故。

六、内容：

6.1 环境方针：预防和控制污染，减少污染物的排放；遵守法律法规和其他要求，做到守法经营；持续改进公司的环境行为，为不断提高环境质量而努力。

6.2 环境口号：清洁、精益生产，“三废”达标排放；全员、全过程参与，推行开源节流，循环节约运行。

6.3 在我公司现行的制度中，环保与绩效考核相挂钩，并且具有一票否决权。

6.4 在生产经营过程中，严格执行“三同时”制度。

6.4.1 新改扩建项目、新工艺、新产品和新设备引进时，必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用。

6.5 严格贯彻执行国家制定的各项环境保护的法律法规，根据本公司的实际情况，执行公司所在地的污染物排放标准。

6.5.1 水质指标主要是控制排出水的 $\text{COD} \leq 100\text{mg/L}$ ， $\text{PH}=6\sim 9$ ，悬浮物排出的水必须做到无色、无味、无油迹。

6.5.2 各生产车间尾气必须全部接入废气吸收系统，达标排放。

6.5.3 固体废弃物必须分类管理，危险性固体废弃物必须送到有环保处理资质的部门处理。

6.5.4 对周边生活环境造成影响的工业噪声，应当符合国家规定的工业企业厂界环境噪声排放标准。

6.6 环保主管部门要定期组织环保培训教育工作，逐步增强全体员工的环境保护意识，全民动员参与环境保护工作。

6.7 环保主管部门要建立监督巡查管理制度，制定监督巡查管理规范，加强对各环境因素的监督和管理，定期通报公司的环境状况并及时上报公司负责人。

6.8 凡有新产品建设的项目，必须从小试进行跟踪分析，制定生产工艺过程中产生的“三废”等污染物的处理方案，未能制定有效可行的处理方案的不能进入中试。

6.9 凡有新产品建设的项目，确立后必须进行公司内环评论证会，对生产工艺过程中所产生的“三废”，根据公司实际处理能力，制定出有效可行的处理方案，给新产品建设项目提供可靠的保证。

6.10 “三废”处理中心的要求：

6.10.1 确保废水处理系统安全可靠、正常有效运行，发挥其技术特性，减少故障，确保系统高效率、长周期、安全经济运行，从而使废水达标排放。

6.10.2 确保废气吸收系统安全可靠、正常有效工作，发挥其技术特性，减少故障，确保系统高效率、长周期、安全经济运行，从而使废气达标排放。

6.10.3 对各类固体废弃物进行分类管理，特别是对危险固废的跟踪监督管理。

6.10.4 由行政人事部负责煮水器的管理，必须安排员工及时打水，杜绝出现满溢现象。

6.10.5 定期做好各种环境因素的监测检测工作，同时做好登记。

6.10.6 保持“三废”操作记录、运行台帐的完整性与准确性。

6.11 生产车间的要求：

6.11.1 各生产车间必须保持周围的清水沟清洁无污染物。水质经检测，如果超标的，由环保监督管理人员立即通知当事车间并会同有关人员，进行现场分析，做好有关记录，提出处理意见，呈送环保主管部门备案。

6.11.2 各生产车间的物料必须按规定堆放在指定地点，杜绝液体原料桶露天堆放，搬运输送过程中杜绝跑、冒、滴、漏现象，如果经环保监督管理人员检查后发现不合格的，要限期整改，并作出书面检查。

6.11.3 各车间必须严格控制用水量（特别是水冲泵用水量），以达到清洁生产的目的。

6.11.4 各车间所产生的工艺废水、水冲泵废水、洗各种物料的废水必须全部进入指定的集水井，由车间负责的集水井必须安排员工打水，杜绝出现溢流现象。

6.11.5 生产区各部门含有各种化工原料的工具（离心袋、烘布、拖把等）应在指定的地点清洗，严格控制清洗用水量，车间地面做到无积水。

6.11.6 在运输过程中小量跑、冒、滴、漏和洒落物料，做到先清扫，后用拖把擦净，使地面不留痕迹，严禁用水冲洗排入清水沟。

6.11.7 凡公司内动火，必须严格控制用水量，一方面杜绝造成不必要的浪费，另一方面可以减少污水产生量，缓解污水处理的压力。

6.11.8 对机械维修产生的污油，不得乱排乱放，必须先收集存放后统一处理，洒漏地面的油污于完工后必须及时吸附清扫，统一处理。

6.11.9 各车间如果工艺改进或其他原因产生了新的废水，必须及时通知环保部门，商讨解决的对策。



6.11.10 严格控制气体的无组织排放，对所有桶、坛、罐、锅等使用后必须做好加盖密封措施。

6.11.11 对生产废气的排放，各车间一定要做好吸收回收工作，按照环境管理目标、指标要求限期整治，对吸收回收设施未能正常运行或随便停止运行，或对回收液体达到浓度且不及时排放到指定地点的，对回收设施泄漏未及时修理的，一经发现和查实，必须严肃处理。

6.11.12 各车间废气吸收设施和废气处理系统必须正常运行，严格执行《废气吸收系统操作规程》。

6.11.13 各车间如果工艺改进或其他原因产生了新的废气，必须通知环保部门，商讨解决的对策。

6.11.14 各车间产生的不同种类的固体废弃物不得混放，固体废物放置见废物放置标识牌，各生产车间应注重减少各类固体废弃物的产生，做到节能降耗、清洁生产。

6.11.15 对于一般工业固废，生产车间有沉淀池的要对残渣进行有效的回收利用，对不能利用的，经压滤后，滤渣运到指定的堆放点，由后勤负责统一处理，滤液排至污水管。

6.11.16 对于危险固废，由各部门收集后送至危险固废堆放场，由行政人事部负责统一送有环保资质的处理部门进行处理，行政人事部负责全过程监控。

6.11.17 各车间如果工艺改进或其他原因，产生了新的固废，必须通知环保部门，商讨解决的对策。

6.11.18 噪声污染防治，必须严格控制工业生产活动中使用生产设备时产生干扰周围生活环境的声音。

6.11.19 造成环境噪声污染的设备的种类、数量、噪声值和防治设施如有重大改变的，必须及时通知环保部门，并采取应有的防治措施。

6.11.20 各车间所有管路走向必须规范、标识清楚，设备布局整齐。

6.11.21 各车间发生大小生产事故时，必须在第一时间通知环保主管部门，由环保主管部门会同当事车间对事故是否造成污染作出论证，决不允许在检查过程中弄虚作假，隐瞒不报。

6.11.22 各生产车间的负责人，必须尽职尽责、实事求是协助环保监督管理人员对因发生事故或者其它突发性事件造成污染事故的岗位，立即采取有效措施，同时做好记录，呈送环保主管部门备案。

6.12 后勤部门的要求：

6.12.1 公司建筑物外墙色彩保持统一，钢架结构车间定期除锈、油漆。

- 6.12.2 对各部门清理的废纸、旧报纸及塑料类可回收部分在各部门内部进行分类，由后勤收集、联系外卖。对不可回收的固体废物和垃圾由清洁工统一收集至垃圾场后，由行政人事部统一安排运至环卫所处理，并做好相应的记录。
- 6.12.3 各部门应充分利用办公用纸(尽可能做到正反使用) 及其他物品，以减少生活废弃物的产生量。
- 6.12.4 后勤负责办公楼及厂区公共区域垃圾筒的生活废弃物的收集、分类。
- 6.12.5 对于废电池、废旧日光灯管、墨盒等应集中收集到指定位置处理。
- 6.12.6 实验室、化验室产生的废水必须全部送入污水处理系统。
- 6.12.7 实验室、化验室操作过程中产生的废液，特别是废溶剂必须倒入废液桶(禁止直接倒入水槽)，然后送到水处理，进行处理。
- 6.12.8 实验室技术员在做实验时，如果所做实验气味较大，必须在通风厨内进行。
- 6.12.9 实验室、化验室各试剂瓶使用后必须及时加盖，避免气味溢出，污染大气。
- 6.12.10 食堂馊饭菜由后勤安排运走，食堂的馊饭菜不准储存过夜，每天清运，并对存放馊水桶处应及时清理和清洗，清洗废水应排入废水管路。
- 6.12.11 厂区内的通道及绿化带内的固体废物，每天由后勤清扫后运到厂区垃圾场。
- 6.12.12 公司内化粪池、食堂洗菜、员工洗衣、浴室等生活废水全部接入水处理污水处理系统。
- 6.12.13 保证公司内的绿化带的成活率，并定期修剪，及时增补，使绿化面积比例逐年提高。
- 6.12.14 车辆(包括公司内部和外部的) 必须在指定地点清洗。
- 6.13 奖励与惩罚
- 6.13.1 奖励
- 6.13.2 在公司的环境保护中做出较大贡献者， 公司将根据具体情况给予一定的物质奖励，并张榜表扬。
- 6.13.3 惩罚
- 6.13.4 为了公司的可持续发展和员工有一个清洁、 舒适的生活和工作环境，公司本着教育为主，处罚为辅的原则，处理各类环保事故。
- 6.13.5 公司生产部下属各车间科长为环保第一责任人， 后勤各部门的科长为环保第一责任人，如发生环保事故，应负主要领导责任，同



时对各事业部总监进行连带处罚(负全面领导责任),但是环保罚款总额每月不得超过本人工资总额的 30%(该标准仅适用于本制度中的 6.13.6, 6.13.7, 6.13.8)。

6.13.6 对于环保事故隐患,由环保监督巡查人员指出问题所在,提出整改方案,由部门(车间)落实具体措施,环保协助并登记、备案,以后勤各部门或生产部各车间为单位,如果一个月内发生类似事故隐患 3 次以上(含 3 次),则升级为微小环保事故,如果是车间发生的,则月底对车间科长处以 100 元的扣款,对生产总监处以 300 元的扣款;如果是后勤部门发生的,则对当事后勤部门科长处以 200 元扣款。

6.13.7 对于微小环保事故,由环保监督巡查人员先进行登记、备案,对当事人一律处以 50 元的扣款。如果是车间发生的,则对车间科长处以 100 元的扣款,对生产总监处以 300 元的扣款;如果是后勤部门发生的,则对当事后勤部门科长处以 200 元扣款;以后勤各部门或生产部各车间为单位,如果一个月内发生微小环保事故 3 次以上(含 3 次),则升级为一般环保事故,月底另外对车间科长加罚 100 元,对生产总监加罚 300 元。

6.13.8 对于一般环保事故,由环保监督巡查人员先进行登记、备案,对当事人一律处以 100 元的扣款。如果是车间发生的,则对车间科长处以 200 元的扣款,对生产总监处以 400 元的扣款;如果是后勤部门发生的,则对当事后勤部门科长处以 200 元扣款;以后勤各部门或生产部各车间为单位,如果一个月内发生一般环保事故 3 次以上(含 3 次),则升级为较大环保事故,月底另外对车间科长加罚满其工资总额的 30%,对生产总监加罚满其工资总额的 20%;如果是后勤部门发生的,则对当事后勤部门科长加罚满其工资总额的 10%。

6.13.9 对于发生较大、特大环保事故的,立即上报公司领导小组,集体讨论后再作出处罚决定,情节特别严重者,移送政府司法部门处理。

6.13.10 环保事故由行政人事部每月统计并全公司通报,年终分类统计后,上报公司总经理进行绩效考核。

七、附则

7.1 本制度如与国家法律、法规相关规定不一致时,按上级规定执行。

7.2 本制度由行政人事部负责解释。

7.3 本制度自下发之日起施行。

梅州市威利电子科技有限公司

二〇一五年六月十五日

