

四川南溪徽记食品有限公司

环境保护管理制度

(二〇一八年二月三日)

第一章、总 则

1、根据《中华人民共和国环境保护法》“为认真执行全面规划，合理布局，综合利用，化害为利，依靠群众，大家动手，保护环境，造福人民”的环境方针，搞好本企业的环境保护工作，特制定本管理制度。

2、本企业环境保护管理主要任务是：宣传和执行环境保护法律法规及有关规定，充分、合理地利用各种资源、能源，控制和消除污染，促进本企业生产发展，创造良好的工作生活环境，使企业的经济活动能尽量减少对周围生态环境的污染。

3、保护环境人人有责。企业员工、领导都要认真、自觉学习、遵守环境保护法律法规及有关规定，正确看待和处理生产与保护环境之间的关系，坚持预防为主，防治结合的方针，提倡车间清洁生产、循环利用，从源头上尽量消灭污染物，并认真执行“谁污染、谁治理”的原则。

4、企业要采取一切可能的措施，把节能减排工作当作硬任务，搞好清洁生产，做好三废排放综合治理，引进和利用先进技术，综合回收利用资源。

5、企业除贯彻、执行本制度外，还必须同时严格执行国家和各级政府有关环保的法规、制度和标准。

第二章、环保管理职责

公司成立公司、部门、班组三级环保管理网，开展全面、全员、全过程



的环保管理和环保技术监督工作。

1、根据《环境保护法》要求，公司设置专门的环保管理部门，全面负责本企业环境保护工作的管理和监测任务，改善企业环境状况，减少企业对周围环境的污染，并协调企业与政府环保部门的工作。

2、建立企业环境保护网，由企业领导和企业环保员组成，定期召开企业环保情况报告会和专题会议，负责贯彻会议决定，共同搞好本企业的环境保护工作。

3、企业环保管理部门应配备必须的环保专业技术人员，并保持相对稳定。设置一名厂级领导来分管环境保护工作，并指定若干名专职环保技术员，协助领导工作。环保机构只能加强，不能削弱。

4、环保管理部门职责：

(1) 在公司分管领导负责下，认真贯彻执行国家、上级主管部门的有关环保方针、政策和法规，负责企业本企业环保工作的管理、监察和测试等。

(2) 负责组织制定环保长远规划和年度总结报告。

(3) 监督检查本公司执行“三废”治理情况，参加新建、扩建和改造项目方案的研究和审查工作，并参加验收，提出环保意见和要求。

(4) 组织企业内部环境监测，掌握原始记录，建立环保设施运行台帐，做好环保资料归档和统计工作，按时向上级环保部门报告。

(5) 对员工进行环保法律、法规教育和宣传，提高员工的环保意识，并对环保岗位进行培训考核。

5、公司设立环境监督员 1 名，以强化环境监管，落实企业节约资源，保护环境的责任。环境监督员的职责。

(1) 协助制定和完善公司环保计划、规章制度。



- (2) 负责定期、不定期检查企业生产设施，并按要求记录检查台账。
- (3) 负责监督企业污水、废气、固体废物、危险废物、厂界噪声排放情况。
- (4) 负责对企业新建、扩建、改建项目执行环境影响评价及“三同时”制度情况进行监督检查，掌握企业污染减排情况。
- (5) 按规定向环保部门报告企业污染物排放情况、污染防治设施运行情况和污染减排情况。
- (6) 协助企业进行清洁生产、节能节水、污染减排等工作。
- (7) 协助组织编写企业环境应急预案，对企业突发性污染事件及时向环保部门报告，并参与处理。
- (8) 负责组织对本企业员工进行环保知识培训。
- (9) 负责按规定要求记录各级环保部门人员来企业检查台账。

第三章 基本原则

1、企业环保工作由分管环保领导主管，搞好企业内的环保工作，并直接向企业负责人负责环保事项。

2、环保人员要重视防治“三废”污染，保护环境。要把环境保护工作作为生产管理的一个重要组成部分，纳入到日常生产中去，实行生产环保一齐抓。

3、环境保护工作关系到周边环境和每个职工的身体健康及企业生产发展，企业员工必须严格执行环境保护工作制度，任何违反环保工作制度，造成事故者，必根据事故程度追究责任。

4、防止“三废”污染，实行“谁污染，谁治理”的原则，所有造成环境污染和其它公害的车间都必须提出治理规划，有计划、有步骤地加以实施，企业在财力、物力、人力方面应及时给予安排解决。



5、对环保设施、设备等要认真管理，建立定期检查、维修和维修后验收制度，保证设备、设施完好，运转率达到考核指标要求，并确保备品备药的正常储备量。

6、在下达企业考核各项技术经济指标的同时，把环保工作作为评定内容之一。

7、凡新建、扩建、改造项目中的“三废”治理和综合利用工作所需资金、设备材料，必须同时列入计划，切实予以保证，在施工过程中不得以任何理由为借口排挤“三废”治理和综合利用工程的资金、设备、材料和人力等。

第四章 废水排放管理

1、公司废水排放标准执行国家标准工业水污染物排放标准，公司应加强对产生的生产生活污水的治理与监测，确保废水治理达标排放。

2、公司应努力开发利用水循环利用技术，节约水资源，减少废水排放，力争实现污水零排放。

3、公司应做好污水处理设施的管理、维护和检查，做好运行记录。

第五章 固体废物处置管理

1、公司生产产生的固体废物主要包括：塑料包装袋、纸箱、生活垃圾等。

2、公司应做好废弃物的回收利用及处理。塑料包装袋、纸箱等的回收自用，或按合理价格售与废品收购站。

3、公司应有专人负责对塑料、纸箱进行清理和销售，生活、生产清除垃圾运至垃圾处理厂，保持场地道路的畅通，避免因清理不及时而影响生产。

第六章 污染事故处理

1、针对可能发生的水污染、大气污染等事故，公司应制定完善的《环境



污染事故应急救援预案》，以有效应对突发环境污染与破坏事故，提高应急响应和救援水平。

2、公司《环境污染事故应急救援预案》应明确救援队伍职责，对信息报送、出警、现场处置、污染跟踪、调查取证、后勤保障等做出详细的规定。

3、公司《环境污染应急救援预案》应定期修订和演练，一般每年至少演练一次，并做好演练记录，对演练中发现的问题进行分析，补充和完善预案。

4、公司发生环境污染事故后，应立即启动预案，并上报环保部门与政府主管部门，按照应急预案开展救援，将污染突发事件对人员、财产和环境造成的损失降至最小程度，最大限度地保障人民群众的生命财产安全及生态环境安全。

5、公司发生污染事故后，应按照《环境保护法》等法规要求，妥善做好事故的善后工作，并协助环保部门做好事故原因的调查和处理，制定出防范事故再发生的措施。

第七章 新建项目环保管理

1、新建设项目严格执行环保设施“三同时”，即执行配套建设的环境保护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产。

2、新建设项目在设计施工前开展环评，并逐级上报环保部门批复。

3、新建设项目试运行后，须向环保部门申请验收。

第八章 环保台帐与报表管理

1、公司环保职能管理部门负责建立、管理和保管环保台帐，及时填写环保各项数据，保证数据的真实、准确。

2、公司环保职能管理部门必须及时向环保部门报送环境报表，并做好数据的分析。迟报、漏报、错报一次，扣主管人员 20 元。



3、公司环保台帐或报表保管年期为三年。外单位人员借阅，必须经主管领导批准。

第九章 奖励和惩罚

- 1、凡本企业员工，在环境保护工作中，成绩明显者给予精神和物质奖励。
- 2、凡本企业员工玩忽职守，任意排放企业“三废”，造成污染环境事件，按照《环境保护法》及公司有关规章制度，视情节轻重，给予赔款、行政处分、开除等处分，直至追究刑事责任。

第十章 附 则

- 1、本制度与国家法律、法规等部门文件有抵触时，按上级文件规定执行。
- 2、本管理制度属企业规章制度的一部分，由企业环保管理领导小组负责贯彻落实和执行。环保职能管理部门要严格执行，并监督、检查。
- 3、本制度自发布之日起实施。

