

厦门建霖健康家居股份有限公司

一般工业固体废物台账管理制度

第一条 根据一般工业固体废物产生后不同的管理流程，在生产、贮存、利用、处置等环节建立有关一般工业固体废弃物的台账记录表，如实记录一般工业固体废物产生、贮存、利用和处置等各个环节的情况。

对需要重点管理的一般工业固体废物，可建立内部转移台账制度，进行全过程追踪管理。

第二条 按月汇总一般工业固体废物台账记录表，形成周期性报表。

报表应当按所产生一般工业固体废弃物的种类反映其产生情况以及库存情况。按所产生一般工业固体废弃物的种类以及利用处置方式反映内部自行利用处置情况与提供和委托外单位利用处置情况。相应记录表或凭证以及一般工业固体废物转移联单（包括内部转移联单）要随报表封装汇总。

第三条 汇总一般工业固体废物产生工序调查表、工序图、一般工业固体废物特性表、一般工业固体废物产生情况一览表，以及一般工业固体废物产生环节、贮存环节、自行利用处置环节记录表等，形成完整的一般工业固体废物台账。

第四条 实施与保障

一般工业固体废物台账制度的实施涉及产生单位内部的产生、贮存、利用处置、实验分析和环保课等相关部门。

各部门应当充分结合自身的实际情况，与生产记录相衔接，建立内部一般工业固体废物管理机制和流程，明确各部门职责，真实记录一般工业固体废弃物的产生、贮存、利用、处置等信息，保证建立一般工业固体废物台账制度的良好运行。特别是要确保所有原始单据或凭证应当交由环保课汇总。

一般工业固体废物台账应当分类装订成册，由行政部门管理，防止遗失。有条件的单位应当采用信息软件辅助管理一般工业固体废物台账。