

1.0 目的

本指引概述廢物管理所採用的良好措施及遵守有關法律法規和其他要求。

2.0 適用範圍

本指引適用於本公司可產生廢物的所有活動及操作，包括適當的程序用於管理：

- 固體廢物,包括：
 - 一般辦公室廢物
 - 文具及辦公室機器 (打印機、影印機、傳真機等所用的碳粉)
 - 廢紙可循環再用廢物 (紙、膠、鋁罐等)
 - 光管燈及電池
 - 包裝物料 (將泡式包裝膠、塑膠袋等保持良好狀況，以便循環再用；用到物料變壞才棄置)
 - 廢品 / 損壞品 (送回供應商)
- 化學廢物
 - 含鹵性溶劑
 - 廢化學品容器

3.0 程序

3.1 申請 許可證 / 牌照

環境管理代表應確保：

- 本公司獲得化學廢物生產者牌照及其牌照包括本公司產生的所有種類化學廢物。

3.2 實行廢物管理

3.2.1 一般廢物管理

A. 隔離

- i. 隔離以下固體廢物以便處理及循環再做：
 - 不可循環再做的固體廢物 (一般廢物)
 - 紙張廢物 (不可放置不可循環再做的紙張在回收紙箱，包括碳紙、有膠薄膜紙、光面紙及被污染紙)
 - 可循環再用及循環再做的包裝廢物 (膠、紙皮箱)
 - 木卡板回收
 - 金屬廢物回收 (如：在焊接過程的錫、鉛、鎘)
 - 食物廢物
 - 大件物品 (如家俱、機器)

- ii. 清晰標識的容器應放置在距離產生地方越近越好方便廢物收集。
- iii. 選出指定的員工(一般清潔員工/ 承判商)收集廢物及定期運送到大型廢物存放位置。

B. 存放

應遵循以下方法存放固體廢物：

- i. 跟據容器上列明的廢物種類，隔離化學廢物及一般廢物。
- ii. 存放所有廢物容器在指定的存放位置。
- iii. 所有戶外放置的容器應封上蓋子。
- iv. 標識所有廢物容器及廢物存放位置。
- v. 存放所有廢物容器在密封地台以防止地面污染。
- vi. 保證收集盛滿的廢物容器。
- vii. 使用堅固容器保護廢物，避免風吹、下雨及清理時被破壞。

避免以下情況存放固體廢物：

- i. 使用生口、破爛或洩漏的容器存放固體廢物
- ii. 容許廢物隨處放置而被吹離現場做成垃圾
- iii. 容許雨水進入廢物容器而有可能產生滲漏污水，污染地面水。

C. 廢物排放

當發現容器盛滿，指定的員工應安排廢物處理承判商收集廢物。

3.2.2 化學廢物

- A. 在環境保護署 (EPD) 登記為化學廢物產生者及如更改處理化學廢物種類應申請修改
- B. 指派有執照回收商 (從 EPD 的認可註冊化學廢物回收商清單中) 收集及處理化學廢物
- C. 保存產生 / 回收的化學廢物記錄 (運載記錄)
- D. 另外的工作習慣 / 工序從而排除 / 減少 / 減產有毒化學廢物
- E. 跟據 EPD 刊物『包裝、標識及存放化學廢物的工作守則』，採取適當的存放、處理、運輸及解決方法：
 - 提供適當的廢物容器給每種產生的化學廢物。(除非 EPD 有認可規格的容器，使用容器應少於450 公升容量)
 - 確保容器在良好的狀態並封蓋/密封妥當。
 - 化學廢物容器上的化學廢物標籤應有適當的資料(中文及英文)。
 - 保持廢物容器直立減少溢漏/滲漏。
 - 不相容的化學廢物應分開存放在不同的存放設施及地點，提供明顯標識、上鎖等。

- 提供次級密封區 (如儲漏盤，不滲漏的地台及岸堤) 及足夠空氣流通的存放位置。(次級密封區的容量應能容納容量最大容器的110% 或總廢物存放容量的20%，選擇最大者)
 - 提供不滲透地面、堤岸及足夠空氣流通的存放位置。
- F. 提供存放設施給車輛電池及電池水。

4.0 監測及檢查

環境管理代表應確保：

- 在本指引詳述的廢物設施足夠及設施有滿意的操作狀態；及
- 員工及承判商跟隨本指引詳述的廢物管理方法。

生產部經理或其代表應：

- 每週檢查是否按照章節 3.2 進行及不定時進行視察是否完全實行，及記錄所得觀察在視察清單。
- 當發現不符合事宜時，應根據『 EP-07 諮詢 / 投訴 / 不符合的處理』執行糾正措施。

5.0 記錄

記錄說明	記錄地點 / 保存職責	最少保存期
化學廢物及存放位置清單 (參閱資料由生產部提供)	生產部經理 / 環境管理代表	前兩個舊版本
廢物回收公司及各地點收集次數 (參閱每次回收後之相關記錄)	生產部經理 / 環境管理代表	三年
所有化學物品及危險物品的MSDS (參閱資料由供應高商提供)	生產部經理	三年
運載記錄 (參閱資料由生產部提供)	生產部經理	三年
視察記錄 (如有不符合地方，可參照EF-EP07-01)	生產部經理 / 環境管理代表	三年

6.0 附錄

不適用。