
폐기물 관리 규정

(Waste Management Policy)

2023. 05. 02

Seohan Innobility

총무팀	폐기물 관리 규정 (Waste Management Policy)	문서번호 D20-09-003
개정일: 2023-05-02		개정차수: 4

차수	제(개)정일자	시행일자	주요 개정 내용	작성	검토	승인
0	'10-04-20	'10-04-20	ISO14001/OHSAS18001 시스템 통합관리 전환	김영신	-	이창태
1	'14-08-11	'14-08-11	심의 현황 담당자 지정	박정우	-	이웅재
2	'16-01-20	'16-01-20	심의 현황 담당자 지정	박정우	-	이웅재
3	'17-08-16	'17-08-16	ISO14001:2018 규격 변경	박정우	-	이웅재
4	'23-05-02	'23-05-02	사명 변경에 따른 개정	박정우	-	이웅재

총무팀	폐기물 관리 규정 (Waste Management Policy)	문서번호 D20-09-003
개정일: 2023-05-02		개정차수: 4

1. 개요

1.1 목적

본 절차서는 당사의 활동, 제품, 서비스에서 발생하는 폐기물에 대한 관리절차를 규정하여 법규준수와 폐기물로 인한 환경오염을 최소화하는데 그 목적이 있다

1.2 적용범위

본 절차서는 당사에서 근무하는 모든 임직원과 협력회사 직원에 대하여 적용하며, 폐기물의 수집, 운반, 보관 및 처리에 대하여 적용한다.

1.3 용어의 정의

1.3.1. 폐기물

쓰레기, 연소재, 오니, 폐유, 폐산, 폐알카리, 동물의 사체 등으로서 사람의 생활이나 사업활동에 필요하지 아니하게 된 물질을 말한다.

1.3.2. 사업장폐기물

회사내 생산활동과 관련하여 발생하는 폐기물을 말한다.

1.3.3. 지정폐기물

사업장폐기물 중 폐유, 폐페인트 등 주변 환경을 오염시킬 수 있는 유해한 폐기물을 말한다.

1.3.4. 일반폐기물

사업장폐기물 중 지정폐기물을 제외한 폐기물을 말한다.

1.3.5. 생활계폐기물

사무실, 식당 등 일상생활에서 발생하는 폐기물을 말한다.

1.3.6. 음식물 쓰레기

식당에서 발생하는 잔반 및 음식물을 만들기 위해 발생하는 생활쓰레기를 말한다.

1.3.7. 잔류성오염물질

총무팀	폐기물 관리 규정 (Waste Management Policy)	문서번호 D20-09-003
개정일: 2023-05-02		개정차수: 4

독성·잔류성·생물농축성 및 장거리이동성 등의 특성을 지니고 있어 사람과 생태계를 위태롭게 하는 물질로서 「잔류성유기오염물질에 관한 스톡홀름협약」(이하 “스톡홀름협약”이라 한다) 및 「수은에 관한 미나마타협약」(이하 “미나마타협약”이라 한다)에서 정하는 것을 말한다.

2. 책임과 권한

2.1. 관리팀장

- 2.1.1. 회사의 폐기물관리 업무를 총괄한다.
- 2.1.2. 폐기물 발생량의 감소 및 재활용을 극대화하기 위한 효율적인 폐기물 감량화 계획을 수립하여 시행한다.
- 2.1.3. 회사내에서 발생하는 폐기물이 적법하게 수집, 운반 되도록 관리한다.
- 2.1.4. 재활용, 재이용, 재생처리 가능한 폐기물을 최대한 선별하여 폐기물 발생량을 최소화 한다.
- 2.1.5. 폐기물 처리업체를 선정하고 발생한 폐기물이 적법하게 처리되도록 관리한다.
- 2.1.6. 폐기물보관장을 운영 관리한다.
- 2.1.7. 폐기물 관련 대관청 업무를 담당한다.
- 2.1.8. 폐기물의 처리현황 및 실태분석을 관리한다.

2.2. 각팀장

- 2.2.1. 폐기물을 배출하는 각팀장은 발생하는 폐기물을 종류별로 분리 및 보관한다.
- 2.2.2 설비증설 또는 발생공정의 변화 등으로 폐기물이 신규로 발생하거나 발생량의 현저한 변동이 있는 경우 총무팀장에게 통보하여 폐기물의 처리계획을 수립토록 한다.
- 2.2.3. 사용원료의 대체 및 공정개선 등 폐기물 발생량 감소를 위한 다각적인 방법을 검토하고 실행한다.
- 2.2.4. 사내 협력업체 및 공사업체에서 발생하는 폐기물이 적법하게 처리되도록 관련팀은 사전협의를 하여야 하며 공사업체 자체처리를 우선으로 한다.
- 2.2.5 관련팀은 신.개축 공사계약 시 폐기물 신규발생과 관련된 추가적인 비용발생을 고려하여 공사견적 및 계약사항에 포함시켜 계약함을 원칙으로 한다.

총무팀	폐기물 관리 규정 (Waste Management Policy)	문서번호 D20-09-003
개정일: 2023-05-02		개정차수: 4

3. 업무절차

3.1. 폐기물처리 계약 및 신고

- 3.1.1 총무팀장은 발생하는 폐기물을 파악하고 지정폐기물 처리증명 및 사업장 폐기물배출자 신고를 한다.
- 3.1.2 총무팀장은 폐기물 위탁처리 계약시 처리업체의 법적인 하자유무를 확인한 후 위탁처리하여야 한다.

3.2. 폐기물 발생 및 분리

- 3.2.1 폐기물을 발생시키는 당사 직원 및 협력업체 직원은 발생하는 폐기물을 종류별로 분리하여 보관하여야 한다.
- 3.2.2 현장에서 보관되고 있는 폐기물은 적정한 용기에 보관하여야 하며, 넘치거나 보관 부주의로 인하여 주변환경을 오염시키지 않도록 하여야 한다.
- 3.2.3 각팀장은 신규로 발생하는 폐기물이 있는 경우 사전에 총무팀장에게 통보하여 법적인 신고절차를 마친 후 처리되도록 하여야 한다.

3.3 폐기물 수집 및 운반

- 3.3.1 각 위치에서 발생 및 보관되고 있는 폐기물은 분리 보관된 상태로 폐기물 보관장의 지정된 장소로 운반한다.
- 3.3.2 운반 시 다른 종류의 폐기물과 혼합되지 않도록 하고, 흘날리거나, 흘림 등으로 인하여 환경오염을 유발시키지 않도록 한다.
- 3.3.3 폐기물의 운반을 담당하는 업체 및 직원은 주기적으로 폐기물의 보관상태를 확인하고 용기의 보관용량을 초과하지 않도록 사전에 폐기물보관장으로 운반하여야 한다.

3.4 폐기물의 보관

- 3.4.1 사업장폐기물(일반)과 지정폐기물이 혼합되지 않도록 가능한 별도의 공간에 분리한다.
- 3.4.2 폐기물의 운반 시 종류별로 분리된 폐기물은 폐기물보관장의 종류별 보관용기에 분리하여 보관한다.
- 3.4.3 부득이 혼합되어 운반된 폐기물은 폐기물보관장에서 재분류 작업을 거친 후 종류별 보관 용기에

총무팀	폐기물 관리 규정 (Waste Management Policy)	문서번호 D20-09-003
개정일: 2023-05-02		개정차수: 4

분리하여 보관한다.

3.4.4. 지정폐기물은 보관장소 또는 용기에 지정폐기물 보관표지를 부착한다.

3.4.5. 폐기물보관장에 보관되고 있는 폐기물은 폐기물관리법상의 보관기한을 초과하지 않도록 보관기한 이내에 처리되도록 관리하여야 한다.

3.4.6. 폐기물보관장은 우천 시 빗물이 유입되지 않도록 하며 바닥은 폐유 등이 스며들지 않는 구조로 설치한다.

3.4.7. 폐기물보관 시 흘날리거나 흘림 등으로 인하여 폐기물이 외부로 유출되거나 주변환경을 오염시키지 않도록 관리하여야 한다.

3.4.8. 재활용폐기물은 최대한으로 분류하여 보관한다.

3.5. 폐기물의 처리

3.5.1. 사업장폐기물 및 지정폐기물은 관련법규에 준한 적정처리 업체에 위탁 처리한다.

3.5.2. 재활용폐기물은 적절한 재활용 업체를 선정하여 처리한다.

3.5.3. 폐기물을 보관기한 및 용기의 보관능력 등을 주기적으로 확인하여 초과보관으로 인한 제반문제가 발생되지 않도록 처리하여야 한다.

3.5.4. 재활용폐기물 중 CHIP, 고철,공드럼은 총무팀에서 별도로 처리업체를 선정하여 처리한다.

3.5.5. 폐기물을 외부로 반출 시에는 폐기물관리법에서 규정한 폐기물 종류별 운반절차에 따라 전산 혹은 필요한 증명을 작성하여 반출한다.

3.5.6. 폐기물의 보관사항 변경 및 처리 시 폐기물 종류별로 관리대장을 작성하여 보관한다.

3.6. 감시 및 측정

3.6.1. 총무팀장은 생산공정에서 발생하는 폐기물의 성분을 파악 및 분석하고 관련법규에 준한 폐기물처리 업무를 수행하기 위하여 폐기물에 대한 시험분석을 실시한다.

3.6.2. 총무팀장은 폐기물을 주기적으로 분석할 필요가 있는 지정폐기물 관련 폐기물에 대해서는 주기적(년1회)으로 시험분석을 실시한다.

3.6.3. 해당팀장 및 총무팀장은 폐기물 발생 팀에서 분리수거가 제대로 이루어지는지를 내부심사 등을

총무팀	폐기물 관리 규정 (Waste Management Policy)	문서번호 D20-09-003
개정일: 2023-05-02		개정차수: 4

통하여 수시로 감시하고 측정하여야 한다.

4. 기록

본 절차서와 관련된 기록은 다음과 같으며 일반사항은 기록관리 절차에 따른다.

기 록 명	관 리 부 서	보 존 연 한
폐 기 물 관 리 대 장	총 무 팀	3 년
폐 기 물 인 계 서	총 무 팀	3 년
월간 폐기물처리 현황	총 무 팀	1 년

5. 관련절차

- 5.1. 법규관리 절차서
- 5.2. 비상사태관리절차서

6. 유첨

- 6.1. 사업장폐기물관리대장 (유첨1)
- 6.2. 폐기물발생 및 처리 현황 (유첨2)

7. 부칙

본 폐기물 관리 규정은 2023. 5. 2부로 개정하여 시행한다.