

“其他需要说明的事项” 相关说明

根据《建设项目竣工环境保护验收暂行办法》，“其他需要说明的事项”中应如实记载的内容包括环境保护设施设计、施工和验收过程简况，环境影响报告书（表）及其审批部门审批决定中提出的，除环境保护设施外的其他环境保护措施的落实情况，以及整改工作情况等，现将建设单位需要说明的具体内容和要求列举如下：

1 环境保护设施设计、施工和验收过程简况

1.1 设计简况

江苏剑牌农化股份有限公司年产 1000 吨丙森锌搬迁技改项目、1000 吨戊唑醇（含戊酮、环氧）、1200 吨噻草酮农药原药技改项目的环境保护设施纳入了初步设计，环境保护设施的设计符合环境保护设计规范的要求，编制了《废水废气处理方案》，环保设施投资额为 1558.15 万元。

1.2 施工简况

根据《江苏剑牌农化股份有限公司年产 1000 吨戊唑醇（含戊酮、环氧）、1200 吨噻草酮农药原药建设项目环境监理总结报告》，江苏剑牌农化股份有限公司将环境保护设施纳入了施工合同，环境保护设施的建设进度和资金得到了保证，项目建设过程中组织实施了环境影响报告书及其审批部门审批决定中提出的环境保护对策措施。

1.3 验收过程简况

本期验收监测的年产 1000 吨丙森锌、1000 吨戊唑醇（含戊酮、环氧）、1200 吨噻草酮农药原药建设项目于 2016 年 9 月建成，2018 年 6 月委托江苏京诚检测技术有限公司进行检测，正式启动验收工作，江苏京诚检测技术有限公司主要从事水和废水，空气和废气，土壤、底质和固体废物，噪音等方面的检测，委托合同规定了对江苏剑牌农化股份有限公司年产 1000 吨丙森锌、1000 吨戊唑醇（含戊酮、环氧）、1200 吨噻草酮农药原药建设项目废气、废水、噪声、地下水进行检测。验收监测报告于 2018 年 9 月完成，2018 年 9 月 7 日江苏剑牌农化股份有限公司组织验收工作组，包括项目的设计单位、环境影响报告书编制机构、验收报告编制机构、环境监理单位等技术支持单位和环保验收、行业、监测、质控等领域的技术专家共 9 人，通过现场检查、资料查阅、报告审查、召开验收会议方式，提出了验收意见。

验收意见结论：建设项目执行了环境影响评价制度，环评报告及环评批复手续齐全，验收及监测期间各工序正常运行，工况稳定，项目废水、废气、噪声、固体废物配套环保设施均按要求建设并正常运行，环境应急预案已按要求备案，江苏全威检测有限公司出具的《检测报告》（JSQW/JL2501）、江苏京诚检测技术有限公司出具的《江苏剑牌农化股份有限公司滨海分公司竣工环保验收监测报告》（JSY18E15801）验收监测结果显示各项污染物排放指标均合格，总量指标符合环评批复要求。验收组认为本项目无《建设项目竣工环境保护验收暂行办法》第八条规定的九种不符合情形存在，满足竣工环境保护验收的条件，竣工环境保护验收合格。

1.4 公众反馈意见及处理情况

项目设计、施工和验收期间未收到过公众反馈意见和投诉。

2 其他环境保护措施的落实情况

环境影响报告书（表）及其审批部门审批决定中提出的，除环境保护设施外的其他环境保护措施，主要包括制度措施和配套措施等，现将需要说明的措施内容和要求梳理如下：

2.1 制度措施落实情况

（1）环保组织机构及规章制度

江苏剑牌农化股份有限公司已建立了环保组织机构，机构人员组成如下：

主任：吴中明

副主任：李平

委员：李建庆、陈汉祥、杨革新、姜西荣、肖如礼、李加军、吴堂春、柏正峰、李雷、伍荣兵、肖立刚、沈为成、李浩、袁进、於如祥、陈荣群、程威、曾旭东、唐登江、吴俊、姚杰

专（兼）职环保员：王晓飞、树浩、徐生荣、王晨、肖昱、刘伟、顾祥、崔军、蒋羊羊、徐伟、赵俊伟、吴爱东、金立明、丁黎明、颜立国、张干成、乔霄、张金祥、王道德、李兵

职责分工见表 2.1-1。

表 2.1-1 环保组织机构职责分工

| 序号 | 机构人员 | 职责 |
|----|------|---|
| 1 | 主任 | <ol style="list-style-type: none">1、贯彻执行国家、省、市及行业管理部门环保的法律、法规和有关规定，掌握公司环保管理的实际现状，全面负责本单位环保工作。2、积极组织和召开各项环保专项会议，领导解决生产过程中出现的各类环保问题。3、积极采纳员工关于环境保护的合理化建议和要求，以规范化、标准化、科学化的标准来开展环保管理工作。4、鼓励和支持先进技术的推广应用，提高公司的清洁生产水平。5、领导编制和实施本企业中长期整体规划及年度、特殊时期环保管理工作实施计划，建立健全和完善本企业的各项环保管理制度及奖惩办法；6、建立健全环保管理的组织体系，保证环保技改经费和人员的落实；7、领导并支持环保管理人员或部门环保员的检查工作；8、审定环保管理工作规划和年度计划，签发各项环保管理的规章制度、作业规程，批准重大环保技改项目，切实保证对环保管理的资金投入，不断改善企业环保管理现状。9、对各部门的环保考核工作进行监管。10、发生重大环境事故必须按有关规定立即上报。事故处理要坚持“四不放过”的原则，组织公司内部力量对各类环境事故进行调查和处理。 |
| 2 | 副主任 | <ol style="list-style-type: none">1、负责分管环保工作，对总经理负责。定期向总经理报告公司内部的环保状况，及时报告涉及公司重大环保问题。2、严格执行国家和上级有关环保方面的方针、政策、法律、法规、规定和标准，掌握公司环境保护情况。3、拟订年度环保工作计划，组织实施日常环保管理和监督考核工作。4、建立并落实各级人员环保责任制，参与编制各项环保设施的操作规程。5、总经理不在时，主持召开环保会议，研究解决生产中存在的环保问题，对出现的较为重大的环保问题应及时组织相关部门进行讨论和落实，并向总经理汇报。6、坚持“三同时”原则，对各项工程的环保项目进行跟踪、监督。7、拟订环保工作的资金投入，提供必要的经费和组织保障方案。8、负责组织相关部门对公司内新改扩项目环保项目审批、验收工作。9、负责对公司内各部门环境因素辨识的审核工作。10、负责组织本公司内的环境风险应急预案的编制及演练的实施工作。11、负责组织人员对公司内发生的环保事故进行调查处理工作。12、完成公司交办的临时环保工作任务。 |

(一)、环保主管环保职责

- 1、贯彻执行有关环保方面的法律法规，定期召开环保例会，总结过去一段时期环保工作的得失，计划下一阶段的环保工作；
- 2、及时研究、对接和解决各部门的环保方面的问题，在职权范围内组织环保方面的专题讨论会，及时协调解决各部门存在的环保问题；
- 3、负责编制公司环保培训计划，并对公司各级环保培训情况进行督查。
- 4、负责公司内的环保检查工作，落实环保员督查各车间的日常自查执行情况和各种环保不合格项整改完成情况；
- 5、负责对公司内的各种环境因素的辨别与评价工作，组织指导对各种重要环境因素的防范和控制，以及协助主任搞好应急救援预案的培训与演练工作；
- 6、负责对公司内各部门的环保考核工作；
- 7、负责协调处理事故、事件或紧急情况发生时的组织工作，对应急准备和反应程序、纠正措施进行有效评价和完善。
- 8、负责对公司内新、改、扩项目的“三同时”验收工作
- 9、负责对公司内各种环保管理文件的更新及新出台的法律法规的收集工作；
- 10、负责公司内各项环保制度的编制和修改完善工作；
- 11、负责对外来作业人员的环保管理工作；
- 12、三体系相关的其他职责；
- 13、公司交办的其他临时环保任务。

(二)、安全员环保职责

- 1、贯彻执行国家环保法律、法规、规定、制度和标准，在总经理的领导下，开展环保管理和监督工作。
- 2、参与环保事故的调查和处理工作。
- 3、参与公司内部环保设施运转情况的跟踪工作。
- 4、参与对公司内部环保设施的安全工作情况跟踪。
- 5、积极参加公司组织的环境风险应急预案的演练工作。
- 6、负责对本岗位环境因素的辨识、评价和防范控制工作。
- 7、三体系相关的其他环保职责。
- 8、完成公司交办的临时环保工作任务。

(三)、办公室主任环保职责

- 1、宣传、贯彻国家有关安全生产的方针、政策。协助公司领导贯彻上级有关环保的各项指示，对本部门的环保工作负总责。
- 2、参加重大环保事故的调查和处理，办理事故责任者的惩处手续。
- 3、协调好员工后勤保障方面的环保管理工作。
- 4、组织本部门内部的环境因素辨识、评价和重要环境因素的防范控制工作。
- 5、组织本部门员工积极参与公司环境风险应急预案的演练工作
- 6、环保工作业绩纳入干部晋级和奖励考核内容。
- 7、参加公司组织的各项目环保检查工作及公司召开的环保例会，为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 8、三体系相关的环保职责。
- 9、完成公司交办的临时环保工作任务。

(四)、基建办主管环保职责

- 1、了解公司日常环保状况，并向公司环保主管部门提供相关信息。
- 2、负责向外协单位进行环境因素的宣传和教育工作的。
- 3、负责对公司内生活垃圾送交环卫部门进行卫生填埋的管理工作。
- 4、负责本单位的环保设施基础建设和绿化管理工作。
- 5、协助公司相关部门处理部份涉外环保事务。
- 6、为公司的环保管理提供合理化建议。
- 7、协助相关部门负责处理环保事故工作。
- 8、支持和参与公司组织的各项环保活动。
- 9、参与三体系规定的相关环保工作。
- 10、公司临时安排的其他环保工作。

(五)、治保队队长环保职责

- 负责对本部门员工环保知识的培训和教育工作。
- 2、负责本部门环保管理制度的制定和执行工作。
- 3、积极组织本部门员工对本部门的环境因素辨识、评价，重要环境因素的控制以及环境风险应急预案的演练工作。
- 4、参与公司的外部环境协调工作。

- 5、做好固废转移的门卫把关工作。
- 6、搞好上级环保部门和相关单位来公司进行环保检查的人员、仪器和车辆进出服务管理工作。
- 7、三体系中相关环保工作。
- 8、其他临时环保工作。做好本部门的固废分类和送交工作。

(六)、驾驶员环保职责

- 1、了解公司日常环保状况，并向公司环保主管部门提供相关信息。
- 2、加强环保知识学习，提升业务素质。
- 3、参与本部门的环境因素辨识、评价工作，并搞好节油、节能、减排工作。
- 4、积极参加公司的环境风险应急预案演练工作。
- 5、为公司的外部环保工作提供运输保障。
- 6、三体系相关环保工作。
- 7、完成临时交办的环保任务。

(七)、门卫环保职责

- 1、了解公司日常环保状况，并向公司环保主管部门提供相关信息。
- 2、加强环保知识学习，提升业务素质。
- 3、参与本部门的环境因素辨识、评价和对重要环境因素的控制工作。
- 4、积极参加公司的环境风险应急预案演练工作。
- 5、负责本部门内部固废的分类和送交处理工作。
- 6、积极参与公司对外环境的协调工作。
- 7、三体系相关环保工作。
- 8、完成临时交办的环保任务。

(八)、后勤服务人员环保职责

- 1、了解公司日常环保状况，并向公司环保主管部门提供相关信息。
- 2、加强环保知识学习，提升业务素质。
- 3、参与本部门的环境因素辨识、评价工作，并搞好节水、节能、减排工作。
- 4、搞好本岗位的固废分类、收集和送交入库存放工作。
- 5、积极参加公司的环境风险应急预案演练工作。
- 6、三体系相关环保工作。
- 7、完成临时交办的环保任务。

(九)、行政其他人员环保职责

- 1、了解公司日常环保状况，并向公司环保主管部门提供相关信息。
- 2、加强环保知识学习，提升业务素质。
- 3、参与本部门的环境因素辨识、评价工作，并搞好节水、节电、减排工作。
- 4、搞好本岗位的固废分类、收集和送交入库存放工作。
- 5、积极参加公司的环境风险应急预案演练工作。
- 6、三体系相关环保工作。
- 7、完成临时交办的环保任务。

(十)、采购部部长环保职责

- 1、宣传、贯彻国家有关安全生产的方针、政策，协助公司领导贯彻上级环保的相关指示，及时转发上级领导和有关部门的环保管理文件、资料。对本部门的环保工作负总责。
- 2、组织制定、修订和审批本部门环保管理制度，组织实施并监督检查执行情况。
- 3、负责本部门的环境因素辨识、评价和对重要环境因素的控制工作。
- 4、负责向供应商进行环境因素的宣传和教育，落实与供应商签定原料、半成品、试剂等物品的包装物及墨盒、节能灯管的回收综合利用合同的签定，并督查完成情况。
- 5、负责公司各项环保设备、备品配件、药剂、试剂、应急救援器材的供应工作，并确保质量。
- 6、组织本部门的员工积极参加公司组织的各项环保活动。
- 7、参加环保事故的调查、分析和处理工作。
- 8、为公司的环保管理提供合理化建议。
- 9、三体系要求的相关环保工作。
- 10、完成公司交办的临时环保工作任务。

(十一)、采购员环保职责

- 认真学习环保知识，提升业务水平。
认真落实与供应商签定的将原料、半成品、试剂等物品的包装物及墨盒、节能灯管返回生产厂家进行综合利用的合同。
- 3、及时完成各种环保设备、备品配件、药剂、试剂、应急救援器材的的购进工作，并确保质量合格。

- 4、积极参加公司组织的各项环保活动。
- 5、积极参加本部门的环境因素辨识、评价工作，并对供应商进行环境因素的宣传和教育。
- 6、积极为公司的环保管理提供合理化建议。
- 7、三体系相关环保工作。
- 8、公司交办的临时环保工作。

(十二)、工程技术部部长环保职责

- 1、宣传、贯彻国家有关安全生产的方针、政策，协助公司领导贯彻上级有关环保的各项指示。对本部门的环保工作负总责。
- 2、组织制定、修订和审批本部门环保管理制度，组织实施并监督检查执行情况。
- 3、负责本部门的环境因素辨识、评价和对重要环境因素的控制监管工作，。
- 4、负责各种产品的环境因素辨识的辨识、评价和对重要环境因素制定控制措施、方案的指导和监管工作。
- 5、负责生产工艺和环保工艺技术规程、操作规程及环保方案的编制和修订工作。
- 6、负责公司产品的节能、降耗、减排的技术推进工作，负责公司清洁生产工艺的実施和清洁生产审核工作，组织研究、解决生产中的重大环保疑难问题，制定改进措施和方案。。
- 7、负责技术项目的设计、施工和投产的环保设施“三同时”审核，落实公司环境影响评价基础资料的提供，并负责环评材料的公司审核、把关。
- 8、为公司环境事故应急预案的编制和演练工作，提供技术支持。
- 9、参加环保事故的调查、分析和处理工作，提出防止类似事故发生的控制措施，并对技术方案予以落实。
- 10、负责本部门固废分类、送交处理的监管工作。
- 11、组织本部门的员工积极参加公司组织的各项环保活动。
- 12、三体系要求的相关环保工作。
- 13、完成公司交办的临时环保工作任务。

(十三)、生产部长环保职责

- 1、协助总经理搞好本公司生产系统的环保工作，按照“三同时”的要求对公司生产系统内的环保管理工作进行组织和落实。
- 2、组织本系统的员工学习环保法律、法规、标准及有关文件，参加公司内的环保例会及专题会议。
- 3、积极参加公司内各种项目的环保“三同时”验收工作，并督促系统内各车间按环保要求完成相应的环保任务。
- 4、负责对系统内固废、废水、废气管理的监管工作，配合 HSE 办公室搞好环保检查和环保考核，并负责将考核结果在经济核算中体现到位。
- 5、发生环保事故时，应迅速通知 HSE 办公室逐层向上报告，同时要果断正确处理。
- 6、参与事故调查，确定事故责任，提出对事故责任者的处理意见，并负责相关措施的落实。
- 7、负责工艺纪律等各项管理规定的贯彻与执行，推进系统内实现清洁生产，积极采用先进的环保工艺和先进的环保设备。
- 8、在引进新技术、新工艺时，同时要制定环保管理防护措施并且在设备的设计、制造和安装过程中，要符合环保“三同时”的要求；
- 9、对新产品、新材料、新设备的使用、储存和运输，监督执行有关环保操作规程的执行情况。积
- 10、负责系统内部的环境因素辨识、评价和对重要环境因素的控制运行情况的监管。
- 11、为公司的环保管理提供合理化建议。
- 12、三体系要求的相关工作。
- 12、完成公司交办的临时工作任务。

(十四)、总工程师环保职责

- 1、总工程师是公司环保技术负责人，在总经理的领导下，对公司环保技术工作全面负责。
- 2、组织制定、修订和审定各项环保设施的管理制度、操作规程。
- 3、协助总经理组织环保技术研究工作，负责解决生产上的环保管理和环保技术的疑难或重大问题，推广和采用先进的环保技术和环保管理。
- 4、参加公司的环保例会及环保专题会议，及时解决、落实公司内各项环保难题。
- 5、督促其他专业技术人员在分管工作范围内对环保工作负责。
- 6、负责公司的清洁生产审核工作。
- 7、参加公司组织的各项环保检查工作。
- 8、参加新、改、扩项目的“三同时”工作和竣工验收工作。
- 9、三体系要求的相关工作。
- 10、完成公司交办的临时工作任务。

(十五)、工程技术部设备管理人员的环保职责

- 1、严格遵守本单位的各项环保管理的规章制度，认真学习环保知识，提升业务水平。
- 2、在新上项目时，负责与产品对接，选用高效、低噪、节能、减排的新设备、新材料。
- 3、参与项目“三同时”设备选型、调试、维护保养等指导、监管工作。
- 4、对新进的环保设备进行质量把关。
- 5、将公司的环保设备纳入到生产设备中一同管理，但需分类建档。
- 6、及时向总经理、技术负责人、环保管理部门提供国内先进的环保设备信息，为公司新设备选用决策提供依据。
- 7、参加公司内新、改、扩项目的“三同时”验收工作，对设备应用情况进行总结，并提供相关改善措施或方案。
- 8、积极为公司的环保管理提供合理化建议。
- 9、积极参加三体系相关工作。
- 10、公司交办的临时环保工作。

(十六)、工程技术部自动化仪表管理人员环保职责

- 1、严格遵守本单位的各项环保管理的规章制度，认真学习环保知识，提升业务水平。
- 2、在环保设施建设过程中积极引用新的自动化设备、仪表，以提供科学的计量、分析方法，以进一步提高环保工作效率和效能。
- 3、对新进的环保设备中仪表、自动化设备进行质量把关。
- 4、及时搞好各类环保设施中自动化设备和仪表的维保工作。
- 5、积极为公司的环保管理提供合理化建议。
- 6、积极参加三体系相关工作。
- 7、公司交办的临时环保工作。

(十七)、库管科科长环保职责

- 1、库管科长是库管科环保管理工作的第一责任人，对库管科环保工作负全面责任。要认真贯彻执行各项环保法律、法规、规定、制度和标准，认真抓好库管科环保管理工作。
- 2、提出、拟定、修改库管科环保管理制度；编制库管科年度保管理工作计划。
- 3、组织本部门的环境因素的辨识、评价工作，对重要环境因素制定控制措施和相关方案。
- 4、组织落实部门外协用工的环保教育工作。
- 5、负责对本部门人员的环保宣传和教育工作，积极参与公司组织的各项环保活动。
- 6、负责对本部门危险化学品、剧毒品及其它对环境有害的贮存物品的防渗、防漏、防扩散的检查和管理工作。
- 7、负责本部门的固废管理和泄漏物料的收集、规范处置工作。
- 8、对各类环保设施入库的质量、数量把关工作进行监管。
- 9、积极组织本部门人员参加公司的环境风险应急预案的演练，提升应急能力，确保在发生突发性环境事故时能积极有效的处置。
- 10、三体系相关工作。
- 11、公司安排的其他临时工作。

(十八)、库管科副科长（环保员）环保职责

- 1、库管科环保员在科长的直接领导下开展工作，在业务上受公司 ESH 办公室领导。
- 2、贯彻有关环保法律、法规、制度和标准；参与拟定、修订部门各种环保管理制度，并负责对执行情况进行监督、检查和落实整改。
- 3、协助科长编制年度环保工作计划并督促实施。
- 5、对各库人员进行环保业务指导，协助科长搞好员工的环保培训和考核工作。
- 6、在科长的授权下对外协用工的环保工作进行管理。
- 7、督促部门员工对本部门的危险化学品、剧毒品和其它对环境有害的贮存物品的防渗、防漏、防扩散的检查和管理工作，并对相应的环保设施进行检查，确保合规。
- 8、加强危化品知识和应急救援知识的学习，积极参加公司的环境风险应急预案的演练，提升应急能力，确保在发生突发性环境事故时能积极有效的处置。
- 9、协助科长搞好本部门的环境因素的辨识、评价工作，对重要环境因素制定控制措施和相关方案。
- 10、负责参与本部门发生的环保事故的调查工作。
- 11、为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 12、参加公司的三体系相关工作。
- 13、积极参加公司临时安排的环保工作。

(十九)、保管员环保职责

- 1、本岗位环保工作职责适用于公司内各库保管人员。
- 2、严格遵守本单位的各项环保管理的规章制度及操作规程，对有章不循而导致事故的，负直接责任；
- 3、坚持日常巡查工作，及时发现库存化学品、剧毒品和有害物品的“跑、冒、滴、漏”等问题，并按照规定进行妥善处理。
- 4、认真学习环保知识，提升自身业务素质。
- 5、加强危化品知识和应急救援知识的学习，积极参加公司的环境风险应急预案的演练，提升应急能力，确保在发生突发性环境事故时能积极有效的处置。
- 6、参加本部门的环境因素的辨识、评价工作，并对岗位重要环境因素的控制措施和相关方案负责执行。
- 7、负责对入库的环保设施的验收工作。
- 8、为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 9、三体系相关工作。
- 10、完成临时交办的任务。

（二十）、铲车工环保职责

- 1、严格遵守本单位的各项环保管理的规章制度及操作规程，对有章不循而导致事故的，负直接责任；
- 2、坚持日常巡查工作，及时发现存在问题并妥善处理。
- 3、认真学习环保知识，提升自身业务素质。
- 4、积极参加公司组织的各项环保活动。
- 5、参与本部门的环境因素的辨识、评价工作，加强节油、减耗、减排的管理工作。
- 6、对铲运过程中发生的物料泄漏要及时上报并采取无害化收集、处置措施，严禁流入环境。
- 7、为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 8、参与公司三体系的相关工作。
- 9、完成临时交办的环保任务。

（二十一）、装卸工环保职责

- 1、严格遵守本单位的各项环保管理的规章制度及操作规程，对有章不循而导致事故的，负直接责任；
- 2、对装卸过程中发生的物料泄漏要及时上报并采取无害化收集、处置措施，严禁流入环境。
- 3、认真学习环保知识，提升自身业务素质。
- 4、积极参加公司组织的各项环保活动。
- 5、参与本部门的环境因素的辨识、评价工作，并对岗位重要环境因素的控制措施和相关方案负责执行。
- 6、为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 7、参加公司三体系的相关工作。
- 8、完成公司临时交办的环保任务。

（二十二）、财务部会计环保职责

- 1、参加各项环保活动、学习环保知识，严格遵守各项环保规章制度。
- 2、参与本部门的环境因素辨识和评价工作，并负责对本岗位的重要环境因素进行控制。
- 3、负责各项环保设施的资金的落实工作。
- 4、为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 5、负责本部门的固废管理工作。
- 6、及时提供“三废”治理、排污费及其他环保工作的专项资金，以确保环保工作的正常开展。
- 7、建立财务环保专项档案，确保符合检查要求。
- 8、参加公司三体系的相关工作。
- 9、完成临时交办的任务。

（二十三）、分析员环保职责

- 1、严格遵守公司各项环保管理规章制度。
- 2、积极参与本部门的环境因素辨识工作，执行相关控制措施。
- 3、负责本岗位的废水、固废的分类收集和送交工作。
- 4、积极参加公司组织的各项环保活动，并为“三废”治理提供分析技术支持。
- 5、废水分析人员要负责废水处理设施运行过程中各种水质指标的检测以及公司各类要求的水质指标的监测和分析，并且要保证数据准确、及时。
- 6、参加三体系的相关工作。
- 7、完成公司临时交办的环保任务。

（二十四）、车间主任环保职责

- 1、车间主任是车间环保管理第一责任人，对车间环保管理工作负全面责任。要认真贯彻执

行各项环保法律、法规、规定、制度和标准，认真抓好车间环保管理工作。

- 2、协助产品经理编制各项环保设施的操作规程，并确保有效实施。
- 3、建立健全车间环保管理机构，明确责任，分工到位。
- 4、负责对车间外协用工的环保管理工作。
- 5、组织本部门的各项环保活动，积极参与公司及其他上级部门组织的各项环保培训、宣传活动及应急演练活动。
- 6、严格执行“三同时”制度，对新、改、扩项目必须经过“三同时”验收后方可投入生产。
- 7、车间发生的环保事故要及时报告和启动应急预案进行处置，并负责保护事故现场。事故处理要坚持“四不放过”原则。
- 8、负责本部门的废水、废气的治理和管理，严格执行固废管理规定和其他相关的操作规程。
- 9、组织、实施对车间环保设施的检查工作。
- 10、组织本部门员工协助产品经理搞好环境因素的辨识、评价工作，对重要环境因素制定控制措施和相关方案，并负责落实。
- 11、积极鼓励员工为公司的环保管理工作提供合理化建议。
- 12、参加公司三体系相关工作。
- 13、完成公司交办的临时环保工作任务。

（二十五）、车间副主任环保职责

- 1、车间副主任在车间主任的直接领导下开展工作，在主任指定的工作范围内进行各项工作。
- 2、参与车间年度环保管理工作计划的编制工作。
- 3、配合主任和环保员，积极开展车间既定各项环保计划活动。
- 4、参与车间的环保培训及考核工作，努力提升员工的环保意识和业务水平。
- 5、对环保管理制度及操作规程的执行情况进行跟踪督查。
- 6、参与车间新建、改建、扩建工程设计和设备改造以及工艺条件变动方案的讨论与审查工作。
- 7、协助产品经理搞好车间的清洁生产、节能降耗工作。
- 8、及时同车间主任及车间环保员交流本部门的环保现状。
- 9、协助车间主任做好外协用工的管理工作。
- 10、参加本部门的环境因素辨识、评价工作，并协助车间搞好重要环境因素的控制工作。
- 11、协助主任搞好车间的各类应急演练工作，以提高车间的应急救援能力。
- 12、参加公司三体系相关工作。
- 13、完成公司交办的临时环保工作任务。

（二十六）、车间安全员环保职责

- 1、在车间主任的直接领导下开展工作，在主任指定的工作范围内进行各项工作。
- 2、参与车间年度环保管理工作计划的编制工作。
- 3、配合主任和环保员，积极开展车间既定各项环保计划活动。
- 4、参加车间的环保培训工作，努力提升自身的环保意识和业务水平。
- 5、参与车间新建、改建、扩建工程设计和设备改造以及工艺条件变动方案的讨论与审查工作。
- 6、及时同车间主任及车间环保员交流本部门的环保现状。
- 7、协助车间环保员做好外协用工的环境管理工作。
- 8、参加本部门的环境因素辨识、评价工作，并协助车间搞好重要环境因素的控制工作。
- 9、协助车间主任搞好车间的各类应急演练工作，以提高车间的应急救援能力。
- 10、参加公司三体系相关工作。
- 11、完成公司交办的临时环保工作任务。

（二十七）、工段长环保职责

- 1、车间工段长是该工段环保管理工作主要负责人，组织工段员工学习、贯彻执行公司和车间有关环保管理制度及有关要求。
- 2、组织工段环保培训教育，负责对新上岗人员的各项环保制度的培训工作。
- 3、负责公司的各项环保管理制度及作业规程在本工段执行到位。
- 4、负责本工段的各项环保设施的正常运转工作。
- 5、负责涉及本工段外协用工的管理工作。
- 6、负责本工段各项环保台帐的建设和管理工作。
- 7、组织实施对本工段环境因素的辨识、更新和对重要环境因素进行控制与管理，并做好检查记录，
- 8、组织或参加本工段环保事故的调查，坚持“四不放过”原则，落实各项防范措施。
- 9、参加车间组织的各项环保专题会议。

| | |
|--|---|
| | <p>10、参加公司的三体系相关工作。</p> <p>11、完成公司交办的临时环保工作任务。</p> <p>（二十八）、班组长环保职责</p> <p>1、车间班组长是该班组环保管理工作主要负责人，组织职工学习、贯彻执行公司和车间的环保管理规章制度及有关要求。</p> <p>2、对本班组的环保设施运转情况及作业规程的执行情况进行检查，发现问题及时纠正，并督促班组人员做好记录。</p> <p>3、参与车间及公司组织的各项环保活动，积极为公司的环保管理提供合理化的建议。</p> <p>4、负责本班组的废水、废气的治理管理和固废的分类收集、送交的规范管理。</p> <p>5、参与车间组织的环境因素辨识、评价工作，并落实班组成员按要求对重要环境因素进行控制。</p> <p>6、发生环保事故及时上报工段、车间，并积极参与环保事故的调查工作。</p> <p>7、负责本班组的环保设施运转台帐的建设和管理工作。</p> <p>8、参加公司三体系的相关工作。</p> <p>9、完成公司交办的临时环保工作任务。</p> <p>（二十九）、一般员工环保职责</p> <p>1、参加各项环保活动、认真学习环保知识，提升业务水平。</p> <p>2、搞好文明生产和清洁生产，减少或杜绝设备、管道的“跑、冒、滴、漏”。</p> <p>3、按时巡回检查，准确分析、判断和处理生产过程中的异常情况，及时处理或上报，确保生产设施和环保设施的正常运转。</p> <p>4、遵守纪律，精心操作，严格执行各项操作规程。记录清晰、真实、整洁，并保持作业场所清洁。</p> <p>5、对身边发生的环保事故或其它环保不合规行为负有举报的义务。积极参与各类环保事故的调查工作。</p> <p>6、配合车间做好本岗位的环境因素的辨识、评价工作，并按制定的要求对本岗位的重要环境因素进行控制。</p> <p>7、认真学习公司和车间的应急预案，积极参加演练，提高突发环境事故的应急救援能力。</p> <p>8、参加公司三体系的相关工作。</p> <p>9、完成公司交办的临时环保工作任务。</p> |
|--|---|

| | | |
|---|--------------|---|
| 4 | 专(兼)职 环保员 | <p>(一) 环保员环保职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、贯彻执行有关环境管理方面的法律法规，定期参加各种环保专题例会。 2、积极参与、研究、对接和解决环境管理方面的问题。 3、参加公司内各项环境管理方面的文件及环保基本知识的培训工作。 4、负责对公司内“三废”排放的检查工作，并督促和检查各部门的“三废”设施运转情况及“三废”的检测情况。 5、参加对公司内的各种环境因素及重要环境影响因素的识别与评价工作，协助主管搞好环境风险事故应急救援预案及危险废物突发事故应急救援预案的编制与演练工作。 6、加强对各部门固体废物的分类监管，发现问题及时处理和上报。 7、参加对公司内各部门环境管理的考核工作。 8、参加各类环保事故的协调、总结和处理工作。 9、对公司内的固体废物的转移进行跟踪记录，并建立健全各种数据台帐。 11、参与对外来作业人员的环境管理工作。 12、参与公司新、改、扩项目的环保“三同时”工作。 13、公司交办的其他临时环保工作任务。 <p>(二)、工程技术部产品经理的环保职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、在产品的设计、工艺执行、产品革新过程中严格执行环保规定和环评要求。 2、在生产过程中推行清洁生产，协助总工程师搞好清洁生产审核工作。 3、严格遵守本单位的各项环保管理的规章制度，认真学习环保知识，提升业务水平。 4、负责编制分管产品的“三废”治理操作规程，并不断完善，确保设施运行效果最佳。 5、负责对产品“三废”情况进行基础参数收集、分析，定期组织总结，并协助工程技术部部长提出相应的减排措施。 6、在新上项目时，负责向环评单位提供工艺技术、设备布置、产能核算、环保处理方案等基础资料，并负责对环评过程进行跟踪、核对。 7、做好实验过程中的固废分类收集和按规入库贮存等工作。 8、负责分管项目的环境因素辨识、评价工作，并对重要环境因素制定相关控制措施和方案 9、参加公司内新、改、扩相应分管项目的“三同时”验收工作。 10、积极为公司的环保管理提供合理化建议。 11、积极参加三体系相关工作。 12、公司交办的临时环保工作。 <p>(三)、车间环保员环保职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、车间环保员在车间主任的直接领导下开展工作，在业务上受公司 ESH 办公室领导。 2、贯彻有关环保管理工作的法律、法规、制度和标准；参与拟订、修订车间环保管理制度，并监督检查执行情况。 3、协助车间主任编制年度环保管理工作计划。 4、协助主任、车间安全员，编制车间的各类应急预案，并搞好演练工作，以提升车间应急救援能力。 5、协助车间主任做好外协用工的环境因素的交底工作，并对外协用工的用工过程进行跟踪检查，确保符合相关管理规定。 6、对工段长、班组长进行环保业务指导，协助车间主任搞好员工的环保教育、培训和考核工作。 7、参与车间新建、改建、扩建工程设计和设备改造以及工艺条件变动方案的审查工作。 8、深入现场对各项环保管理制度及操作规程的执行情况进行跟踪、督查，对不合规问题及时落实整改，确保合规。 9、与公司及车间组织的各项环保专题会议及公司组织的环保例会。 10、加强对车间的日常检查，及时发现、消除环保隐患和不规范行为；对参与各项环保事故的上报和调查工作。 11、负责车间环保装置、应急防护器具的督查管理工作。 12、负责车间环保台帐和环保档案的建设，确保符合上级环保要求。 13、协助车间主任做好本部门的环境因素的辨识、评价工作，落实对重要环境因素的控制，并予以督查、考核。 14、参加公司三体系相关工作。 15、完成公司交办的临时环保工作任务。 |
|---|--------------|---|

环保规章制度情况见表 2.1-2。

表 2.1-2 环保规章制度情况

| 序号 | 项目 | 主要内容 |
|----|------------|--|
| 1 | 废气排放控制程序 | 废气来源、控制方法、各部门的职责 |
| 2 | 废水排放控制程序 | 废水来源、工业废水、生活污水控制方法、雨水的管理、各部门的职责 |
| 3 | 固体废弃物管理程序 | 固体废物的分类、固体废物的收集、固体废物的处理、各部门的职责 |
| 4 | 废水治理设施监测制度 | 监测要求、频次、监测因子、信息反馈要求、部门职责 |
| 5 | 环保管理工作考核细则 | 各部门职责、考核内容、奖惩细则 |
| 6 | 环境保护管理制度 | 各部门职责、基础管理工作要求、现场环境管理要求、“三废”排放管理要求、危险废物处置管理、考核办法 |
| 7 | 环境监测制度 | 明确了环境监测的条件、监测要求、组织部门 |

(2) 环境风险防范措施

江苏剑牌农化股份有限公司编制了《突发环境事件应急预案》及《危险废物意外事故应急预案》，预案中明确本项目与园区、县应急联动方案，突发环境事件应急预案、危险废物事故应急预案于 2018 年 1 月在滨海县环保局进行备案，江苏剑牌农化股份有限公司于 2018 年 1 月 19 日开展了环境突发事件应急演练，2018 年 4 月 25 日开展了危险废物事故。

(3) 环境监测计划

江苏剑牌农化股份有限公司未按照环境影响报告书及其审批部门审批决定要求制定了环境监测计划，环境监测计划由园区统一组织实施。

2.2 配套措施落实情况

(1) 区域削减及淘汰落后产能

本项目不涉及区域削减和淘汰落后产能。

(2) 防护距离控制及居民搬迁

按环境影响报告书及其审批部门审批决定，该项目建成，全厂须在厂界周围设置 200 米卫生防护距离，验收时厂界周围 200 米范围内无敏感目标。见附件，卫生防护距离内无敏感目标的证明。

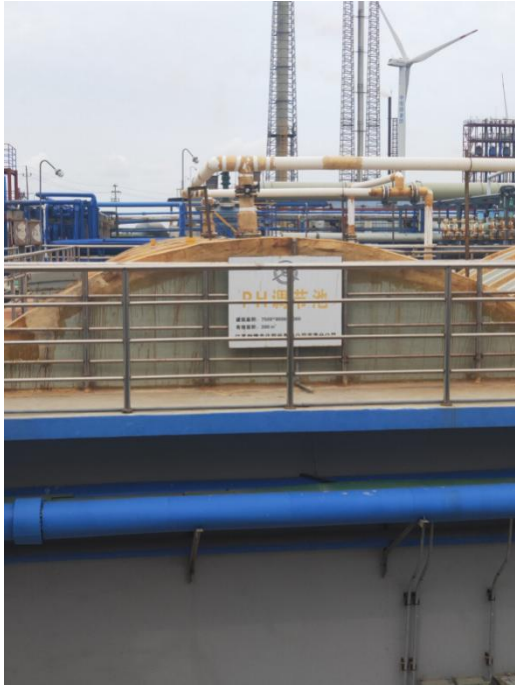
2.3 其他措施落实情况

按环境影响报告书及其审批部门审批决定，本项目不涉及林地补偿、珍稀动植物保护、区域环境整治、相关外围工程建设等要求。

3 整改工作情况

废水处理标识牌：废水处理设施、污水排放口标识牌不全，按照要求设置标识牌。整改完成时间：2018 年 7 月 28 日。







整改后