

폐기물 관리 규정

문서관리번호	DS-폐기-230401
담당자(부서)	임종만(정보사업부)

(주)다솜에스앤씨

제정 및 개정 이력

일자	사유
2023.04.01	최초 제정
2024.09.18	제3조(용어정의) 일부용어 오기된 내용 수정
2025.04.18	양식지 변경(교육계획서 등)

(시행일) 본 지침은 등록된 제정 및 개정 일자 이후 즉시 시행한다.

제 1 장 총칙

제 1 조(목적) 이 규정은 (주)다솜에스앤씨(이하 회사)의 영업활동 중 발생하는 폐기물의 효율적 관리에 대한 사항을 정하는 것으로, 자원을 재사용하고 재활용 비율을 확대해 순환 경제 가치를 확산하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 회사의 기업활동을 영위하는 모든 구성원, 협력업체 등의 임직원은 본 규정에 따라 업무를 수행해야 한다. 아울러, 당사의 고객이나 비즈니스 파트너 등에도 본 정책을 적극적으로 이행하길 권고한다.

제 3 조(용어정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "폐기물"이란 쓰레기·연소재·오니·폐유·폐산·폐알카리·동물의 사체 등으로서 사람의 생활이나 사업활동에 필요하지 아니하게 된 물질을 말한다.
2. "사업장폐기물"이란 대기환경보전법·수질환경보전법 또는 소음·진동 규제법의 규정에 의하여 배출시설을 설치·운영하는 사업장 기타 대통령령이 정하는 사업장에서 발생하는 폐기물을 말한다.
3. "생활폐기물"이란 사업장폐기물외의 폐기물을 말한다.
4. "지정폐기물"이란 사업장폐기물 중 폐유·폐산 등 주변환경을 오염시킬 수 있거나 감염성폐기물 등 인체에 위해를 줄 수 있는 유해한 물질로서 대통령령이 정하는 폐기물을 말한다.
5. "감염성폐기물"이란 지정폐기물 중 인체조직물 등 적출물, 탈지면, 실험 동물의 사체 등 의료기관이나 시험·검사기관 등에서 배출되는 인체에 위해를 줄 수 있는 물질로서 대통령령이 정하는 폐기물을 말한다.
6. "처리"란 폐기물의 소각·중화·파쇄·고형화 등에 의한 중간처리와 매립·해역배출 등에 의한 최종처리를 말한다.
7. "재활용"이란 폐기물을 재사용·재생이용 할 수 있는 상태로 만드는 활동을 말한다.
8. "폐기물처리시설"이란 폐기물의 중간처리시설과 최종처리시설로서 대통령령이 정하는 시설을 말한다.

제 2 장 이행방안

제 4 조(기본원칙) ① 회사는 회사의 경영과정에서 폐기물의 발생을 최대한 억제하고, 발생한 폐기물을 스스로 재활용함으로써 폐기물의 배출을 최소화하여야 한다.

② 회사의 경영활동을 영위하는 이해관계자는 폐기물을 배출하는 경우에 주변 환경이나 주민의 건강에 위해를 끼치지 아니하도록 사전에 적절한 조치를 취해야 한다.

③ 회사의 폐기물을 처리하는 과정에서 양과 유해성을 줄이도록 하는 등 환경보전에 적합하게 처리되어야 한다.

④ 폐기물은 소각, 매립 등의 처분을 하기보다는 우선적으로 재활용함으로써 자원생산성의 향상에 이바지하도록 하여야 한다.

제 5 조(수행 과제) ① 회사는 폐기물 발생량을 절감하기 위해 1 인당 쓰레기 발생량을 줄이는 활동을 실시한다. 이를 위해 임직원들에게 쓰레기 줄이기 교육을 실시하고, 쓰레기 처리 방법 등을 안내한다.

② 회사는 폐기물 분리수거 및 재활용을 촉진하기 위해, 사내에 분리수거함을 설치하여 종이, 플라스틱, 캔 등 재활용 가능한 폐기물을 분리수거하고, 재활용 업체와 협력한다.

③ 폐기물 처리 및 관리 업체를 선정할 때에는, 안전하고 법규를 준수하는 업체를 선정하며 기업 자체적으로 폐기물 처리 및 관리에 대한 법규와 규제를 철저히 준수한다.

④ 회사는 불필요한 포장재 사용을 줄이기 위해 친환경적인 제품 및 소재를 사용한다. 또한 제품 포장 방법을 개선하여 불필요한 포장재를 제거하고, 제품 포장재로 재활용 가능한 소재를 사용하도록 노력한다.

⑤ 회사는 회사의 경영 과정에서 발생하는 폐기물을 최소화하기 위해 재활용 가능한 부분과 불가피하게 폐기해야 하는 부분으로 분리하여 처리한다. 재활용 가능한 폐기물을 재활용하고 불가피하게 폐기하는 부분은 안전하고 친환경적인 폐기물 처리 방법을 선택한다.

[별지 제 1 호 서식]

사업장 폐기물 관리 대장

(폐기물의 종

류:)

(단위 : kg)

발생 내용				자가 처리내용							위탁 처리내용						보관 량	결재	
연월일	성질·상태	발생량	발생량누계	연월일	처리량	중간처분 또는 재활용		최종처분		처리량누계	연월일	위탁처리량	운반자	처리자	처리방법	위탁처리량누계		(정)	(부)
						처리방법	처리량	처리방법	처리량										

[별지 제 2 호 서식]

교육 계획서

교육부서		작성자		작성일자	
교육분야	교육대상	교육구분	계획일자	실시일자	비고
		사내/사외	yyyy.mm.dd	yyyy.mm.dd	
교육제목					
교육내용					

[별지 제 3 호 서식]

교육 결과 보고서

담당	임원	대표이사

교육제목			
교육일시		교육강사(출처)	
교육장소		교육구분	☒ 사 내 ☐ 사 외
교육자료			
수행활동 (요약)			

교육 참석자 명단

* 교육제목 :

(교육일시 :)

순번	부서명	직책	성명	참석자 서명
1				