编号：JG-GL-06-2018

公司废纸回收、利用管理办法

为进一步增强全体员工的节约意识，减少公司日常费用支出，公司决定对打印、复印等同类废纸予以回收、利用，具体回收、利用管理办法如下：

第一条：本办法适用于：公司所有部门。

第二条：公司设立办公楼三楼胶装室为废纸回收总库，各部门需将本部门的不可再用纸张整理后放置废纸回收总库，针对有公司加印红章或重要资质文件、成册标书等需要切割或碎纸机销毁。

第三条：单面使用过的废纸由本部门内部消耗使用，废纸量大的部门要加强内部管理，针对单面使用过的废纸无法内部消耗使用完毕的可转发给其他使用部门共同使用，做到公司单面纸再利用的最大化。

第四条：各部门涉及具有保密性内容的废纸，单面使用过的由本部门内部使用，双面使用过的由部门内部粉碎处理。

第五条：公司员工草拟的文件或可使用二次纸张的不允许使用白纸，一经发现予以通报。

第六条：所有废物（纸、纸箱等）由企管办公室统一处理，企管办公室根据废纸存放量，联系废品回收人员进行回收。其他部门不得私自处置。一经发现严肃处理。

河北冀高电力器材开发有限公司

2018 年 8 月 11 日