

团 体 标 准

T/AHEPI 01—2020

第三方环保管家服务规范

Service specification for third-party environmental protection

2020 - 12 - 28 发布

2020 - 12 - 28 实施

安徽省环境保护产业发展促进会 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由安徽禾美环保集团有限公司提出。

本文件由安徽省环境保护产业发展促进会归口。

本文件主要起草单位：安徽禾美环保集团有限公司、芜湖海创实业有限责任公司、安徽工和环境监测有限责任公司、中国科学技术大学、合肥工业大学、铜陵市环境保护科学研究所、合肥市肥西县生态环境分局、安徽肥西经济开发区管理委员会、安徽省寿县新桥国际产业园管委会、肥西县桃花镇人民政府、安徽省环境保护产业发展促进会、煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司、安徽国祯环境修复股份有限公司、安徽锦程安环科技发展有限公司、安徽万维环保科技咨询有限公司。

本文件主要起草人：张文飞、孙磊（女）、殷璞、王刚、彭传庚、杜德虎、尹慧茹、李大明、章邦志、裴莹、刘中华、张转维、孙磊（男）、张文娟、闫国龙、李登峰、徐建、熊寅寅、唐斌、徐应忠、周先文、方芳、刘兴莹、卜军、程俊杰、王辉、刘桂建、崔康平、夏晓武、谢芸芸、方良海、方涛、黄宝先、靳涛、陈倩倩、宋浩、郑鹏、承中雪。

第三方环保管家服务规范

1 范围

本文件规定了第三方环保管家技术服务的术语和定义、基本要求、企事业单位环保管家服务、园区（包括各类工业园区、开发区、工业聚集地等）环保管家服务、生态环境主管部门环保管家服务及档案管理等内容。

本文件适用于企事业单位、园区、生态环境主管部门的环保管家服务。地方人民政府环保管家服务可参照本文件园区环保管家服务执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

HJ 130 规划环境影响评价技术导则 总纲

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

第三方环保管家服务 *third-party environmental butler service*

通过环境管理工作调查、环境保护状况调查、建立环境基础档案及其他方式，向服务对象提供监测、监理、环保设施建设运营、污染治理等一体化环保服务和解决方案的清单式服务，协助服务对象解决环保问题，提升环境管理水平。

3.2

环保一企一档 *one company for environmental protection*

动态、静态相结合的环境管理档案，包括但不限于环保合规性资料、环境管理资料、日常核（检）查资料、核（检）查问题整改情况、监督性检查和专项检查意见落实情况等资料。

3.3

环境管理信息化 *environmental management informatization*

利用智慧环境管理理念和科技信息手段搭建信息化环境管理平台，实现“智慧环保”大数据库，并利用大数据分析区域污染源分布、污染排放和环境质量等，实现区域全方位动态管理。

4 基本要求

4.1 信用要求

- 4.1.1 近三年未被列入国家或地方公共信用信息服务平台或相关部门公布的违法或失信企业名单。
- 4.1.2 环保管家服务人员未发生假借服务对象或以服务对象工作人员名义获取不当利益的行为。
- 4.1.3 鼓励具有相关专业机构或行业协会出具信用等级评价证书和具有环保管家服务业绩的机构参与。

4.2 能力要求

- 4.2.1 第三方环保管家服务单位相关专业技术人员不少于3人，其中高级工程师不少于1人，其他人员不少于2人且从事环保工作满3年。
- 4.2.2 专业技术人员应定期参加培训，提高专业技术水平。
- 4.2.3 鼓励具有环境监测、环保工程设计、环保工程施工、在线监测设备运维、信息化平台建设和园区环境基础设施运营等综合能力的单位参与环保管家服务工作。

4.3 服务保障

- 4.3.1 第三方环保管家服务单位应具有适宜的组织机构，完善的管理制度。鼓励将自主开发的环保管家信息化系统应用于环保管家服务工作。
- 4.3.2 第三方环保管家服务单位根据服务要求设立固定的办公场所，配备必要的硬件条件。核查工具可参照附录A配备。

5 企事业单位环保管家服务

5.1 工作程序

企事业单位环保管家服务工作程序有：资料收集、现场核查、制定服务方案、开展日常服务。

5.2 服务内容

5.2.1 资料收集

收集的资料包括但不限于企业基本情况、建设项目环境影响评价报告及批复文件、建设项目竣工环境保护验收材料、排污许可材料，资料清单可参照附录B。资料收集过程中发现环保手续不合规时，提出整改建议。

5.2.2 现场核查

对照环保资料，全面排查梳理企业环境管理现状，重点关注以下内容：

- a) 批建相符性：核查实际建设内容与环评文件、批复文件、竣工环境保护验收材料及现行环保法律法规的相符性。
- b) 环保设施运行维护情况：核查污染治理设施的建设情况，关注环保设施运行维护情况，必要时可利用便携式检测设备进行验证。
- c) 排污许可执行情况：检查是否按证排污，关注台账记录、执行报告、监测记录、改正规定等。
- d) 其他：企事业单位周边环境概况、环境管理体系建立情况、环境风险物质贮存情况，突发环境事件应急预案演练情况等。

5.2.3 制定服务方案

现场核查完成后，梳理企业环境问题并进行诊断，结合现有环境管理水平及法律法规政策要求，制定环保管家服务方案，服务方案提纲可参照附录 C。

5.2.4 日常服务

通过开展日常核查、环保培训和其他工作建立环境管理档案。

a) 日常核查：开展核查工作，做好日常核查记录，指导、跟进、督促环境问题整改落实，实现动态化管理，日常核查样表可参照附录 D。日常核查后 3 日内递交环保管家服务工作报告。

b) 环保培训：结合环境管理现状及相关法律法规要求，适时开展环保法律法规政策宣贯，提高服务对象环保意识。培训对象包括企业负责人、环保负责人等涉及环保的工作人员。

c) 其他工作：对新、改、扩项目建设过程进行环境管理；配合各级管理部门环保检查，协助回复整改要求，回复样式可参照附录 E 和附录 F；择优选择环保服务供应商并对服务成果提供技术支撑；协助开展突发环境事件应急演练；协助办理企业绿色信贷、环保税等。

5.3 服务成果

包括但不限于服务方案、核查记录、工作报告、意见建议、培训资料和各项过程资料。

6 园区环保管家服务

6.1 工作程序

6.1.1 组建环保管家团队

6.1.1.1 根据园区环保管家服务需求确定项目负责人及人员分工，开展内部研讨，明确工作重点。团队可分为驻点服务组、核（检）查组、应急组。团队成员签订守法承诺书，样式可参照附录 G。

6.1.1.2 团队成员报园区管理部门确认并配备工作证件，必要时园区出具授权委托文件，授权委托文件样式可参照附录 H。

6.1.1.3 团队应搭配合理，成员熟悉园区主导产业，必要时可配备具备监测、在线监测设备运维等能力的人员。

6.1.2 环保基础资料收集

6.1.2.1 收集园区总体规划、规划环境影响评价报告、环境影响跟踪评价报告、环境影响区域评估报告等其它相关资料，资料清单可参照附录 I。

6.1.2.2 初步了解园区用地布局、产业布局、入驻企业行业特点、污染物产排放情况等信息。

6.1.3 制定环保管家服务方案

结合园区需求、环保现状、合同内容及考核办法等，制定环保管家服务方案。服务方案提纲可参照附录 J。

6.1.4 服务方案的实施

6.1.4.1 启动方案阶段

6.1.4.1.1 组织开展园区环保管家启动会，参会人员包括园区管理机构工作人员、企业环保负责人等；

6.1.4.1.2 园区可提前通知企业准备相关环保资料参会并告知企业引入“环保管家”工作机制，通知文件样式可参照附录 K；

6.1.4.1.3 环保管家团队与园区相关单位初步建立联系，必要时建立沟通交流平台。

6.1.4.2 实施方案阶段

按照服务方案开展工作，过程中结合实际工作情况及时调整、不断完善。

6.2 服务内容

6.2.1 工业企业核查

6.2.1.1 日常核查

日常核查内容参照企事业单位环保管家执行。发现的问题，可以建议服务对象以清单方式提出，样式可参照附录L。租赁企业集中区域，可对厂房出租方提出管理要求，样式可参照附录M。

6.2.1.2 专项核查

协助园区配合生态环境主管部门开展“涉水、涉气、固废、土壤、散乱污”等专项行动，形成各类专项核查报告，为园区管理部门决策提供依据。

6.2.2 环保预评估

6.2.2.1 园区综合性环保预评估

包括但不限于：

- a) 结合区域条件和生态环境保护需求，协助园区管理部门确定产业定位，并合理规划产业空间布局；
- b) 协助园区确定集中供热、污水处理等公辅设施布局、工艺选择及建设规模等；
- c) 提出园区整体布线、布局及行业聚集区布设精细化建议。

6.2.2.2 建设项目环保预评估

包括协助招商项目考察，对拟落户的建设项目和园区内现有企业改建、扩建项目提出预评估意见，预评估格式可参照附录N。

6.2.3 环境监测

制定环境监测计划。监测内容包括环境质量监测、企业污染源监督性监测及应急监测等。

6.2.4 宣传培训

6.2.4.1 制定宣传培训计划，宣传培训主题包括但不限于环保法律法规、环保专业知识、园区管理部门环保工作开展情况。

6.2.4.2 适时组织环保宣传进社区、进企业，搭建群众、企业、园区沟通桥梁。

6.2.5 环境管理信息化能力建设

将园区“三个全覆盖”系统、大气环境移动监测设施、微型自动空气监测站与工业企业在线监控、建筑工地扬尘在线监控等集成，形成一体化环保智慧平台，并通过大数据分析，对污染源分布、污染排放、环境质量等实时反映，精准判定，实现全方位动态管理。

6.2.6 环境基础设施建设运营

为园区集中喷涂中心、公共污水处理厂、固体废物集中贮存处理设施等环境基础设施提供建设或运营服务。

6.2.7 其他服务

6.2.7.1 规划环境影响评价、跟踪评价、区域评估

按照HJ 130对园区新编规划或发生重大调整或修订的规划开展规划环境影响评价；对于园区规划环境影响评价已超过5年的，适时开展规划环境影响跟踪评价，对园区发展方向提出调整建议；根据需求组织实施园区环境影响区域评估工作。

6.2.7.2 雨污巡管

对雨污管网开展检查，查看是否存在雨污混接情况，并开展溯源核查，完成分析报告，提出合理化建议。

6.2.7.3 环境风险管控

识别园区环境风险，调查风险物资分布，开展环境风险评估，协助组织应急演练，提升园区环境风险应对能力。

6.2.7.4 信访投诉

协助园区调查处理、回复各类环境信访件并建立档案。

6.2.7.5 国家生态工业示范园区申报和创建

协助有条件的园区申报和创建国家生态工业示范园区。

6.2.7.6 其他工作

协助园区开展建筑工地扬尘治理、秸秆禁烧巡查、河长制巡查等工作。

6.3 服务成果

包括但不限于“环保一企一档”、环境监测、环保预评估、宣传培训、信息化建设、专项报告及过程文件等资料。

7 生态环境主管部门环保管家服务

7.1 工作程序

7.1.1 制定工作方案

召开环保管家工作会议，根据服务对象采购需求明确服务要求，确定服务内容；结合服务对象管理区域的环保现状、考核办法等，制定环保管家服务方案。

7.1.2 组建团队

组建服务团队，合理安排项目负责人和专业技术人员，人员报服务对象确认。

7.1.3 工作方案实施

按照工作方案开展工作，过程中结合实际工作及时调整、不断完善。

7.2 服务内容

7.2.1 建设项目环境影响评价文件技术评估

协助服务对象对建设项目环境影响评价文件开展技术评估：包括材料完整性审查、技术初审、专家评估、出具评估意见。

7.2.2 排污许可证审核

协助服务对象开展固定污染源排污许可证审核：包括材料初审、现场审核、出具审核意见、复核等。

7.2.3 环境监察执法技术支持

包括但不限于法律法规宣贯、环境要素专项行动、环境监测、“散乱污”整治、建筑工地扬尘、非道路移动机械管理、秸秆焚烧、信访处理。

7.2.4 其他

协助服务对象编制环境保护规划、“三线一单”生态环境分区管控实施方案、大气达标规划、声环境功能区划定方案、重污染天气应急减排清单、水环境承载力分析报告、生态补偿方案等；为污染源普查、生态环境损害赔偿、污染源解析等提供技术支持。

7.3 服务成果

包括环境影响评价文件技术评估报告、排污许可审核资料、环境监察执法过程资料及其他各类技术支持文件和资料。

8 档案管理

第三方环保管家服务完成后，按照要求完成资料归档、移交，同时做好保密工作，档案保存时间原则上不低于5年。

附录 A
(资料性附录)
核查工具参考清单

序号	核查工具	备注
1	无人机	
2	雨污管网潜望镜	
3	微风风速仪	
4	测距仪	
5	红外线测温仪	
6	便携式 VOCs 监测仪	
7	五参数水质分析仪	
8	COD、氨氮快速监测仪	
9	管道 CCTV 检测仪	
10	便携式噪声仪	
11	影像记录仪	
12	安全防护用品	
13	

附录 B

(资料性附录)

企事业单位收集资料参考清单

- 1、基本情况
- 2、周边环境概况
- 3、环境管理制度
- 4、建设项目环境影响评价报告及批复文件
- 5、污染治理设施设计方案、验收资料
- 6、建设项目竣工环境保护验收材料
- 7、排污许可证（排污许可登记回执）、排污许可执行报告（管理台账、自行监测报告等）
- 8、一般固体废物处置合同
- 9、危险废物管理相关材料（危废管理计划、危废应急预案、危废处置合同、危废管理台账、转移联单等）
- 10、突发环境事件应急预案及应急演练资料
- 11、清洁生产审核及验收资料
- 12、生态环境主管部门监督检查意见及整改情况
- 13、其他环保资料

附录 C

(资料性附录)

企、事业单位环保管家服务方案提纲参考样式

- 1、基本情况
- 2、服务目标
- 3、工作程序
- 4、服务内容
 - a) 环境管理现状核查
 - b) 环境问题整改
 - c) 日常服务
- 5、服务成果
- 6、质量考核

附录 D
(资料性附录)
企业现场核查记录样表

编号：

日期：

天气：

单位名称			
地 址			
核查人员		核查时段	
核查时段企业 现场情况			
本期问题及整改 建议（附依据）			
前期问题整改 落实情况			
备注			
核查人员： 记 录 人：	企业现场负责人： 联系方式：		
年 月 日	年 月 日		

附录 E

(资料性附录)

企业对生态环境主管部门（园区管理部门）整改方案样本

XX 公司环保问题整改方案

XX 生态环境（分）局（XX 园区管理部门）：

贵单位于 XX 年 X 月 XX 日 XX 时对我公司进行现场检查，发现我公司存在如下环境问题 XX，以 XX 文件要求我公司立即整改。我公司接到整改文件后高度重视，立即落实整改，现将整改方案报告如下（针对存在问题逐一回复）：

- 一、XX；
- 二、XX；
- 三、...

预计 XX 年 X 月 XX 日完成整改。

整改完成后我公司将以书面形式报送整改报告至贵单位并接受监督。

举一反三，我公司将安排专人（或聘请第三方专业环保机构）进行全面自查和环保培训，提升全员生态环境保护意识，不断提高企业的生态环境管理水平。

联系人：XX 电话：XX

附：XX 整改文件

XX 公司

XX 年 XX 月 XX 日

附录 F

(资料性附录)

企业环保问题整改报告样本

XX 公司环保问题整改报告

XX 生态环境（分）局（XX 园区管理部门）：

我单位于 XX 年 X 月 XX 日向贵单位报送了《XX 公司环保问题整改方案》，现已整改完成，现将整改情况汇报如下（针对环保问题整改方案逐一回复）：

一、XX；

二、XX；

三、...。

以上问题我单位已全部整改完成，并委托第三方单位进行监测，根据监测数据证明，污染防治措施满足排放文件（根据情况）。

下一步我公司将安排专人做污染防治措施运行维护工作，并做好记录，确保达标排放。

联系人：XX 电话：XX

附：1、《XX 有限公司环保问题整改方案》

2、整改过程情况（包括整改前后对比照片）

XX 公司
XX 年 XX 月 XX 日

附录 G
(资料性附录)

守法承诺书样本

环保管家是一种创新工作模式，根据环保管家工作性质和特点。协助服务对象日常管理工作是环保管家的重要工作内容，同时也是环保管家工作持续健康发展的根本和基础，为协助服务对象做好日常管理工作，本人郑重承诺：

一、我已充分认识环保管家的工作性质、特点。

二、完成环保管家本职工作、服从工作安排。

三、时刻谨记环保管家代表的就是园区管理部门，严格维护业主名誉；不假借服务对象或以服务对象工作人员名义获取不当利益；不泄露群众和企业秘密。

四、提供优质服务，提高品牌效益，依法依规办事。

以上承诺均为本人真实意愿，如有违反承诺现象，所有法律后果均由本人承担。

承 诺 人：

承诺时间：

附录 H
(资料性附录)
环保核查的通知样本

关于对 XX 辖区企、事业单位开展环保检查的通知

各企、事业单位：

为进一步做好 XX 辖区环境保护工作，协助各企、事业单位落实环境保护主体责任，现委托 XX 公司在 XX 辖区开展环境保护日常核查工作，强化园区管理部门属地监管职责，现将有关事项通知如下：

一、主要核查内容：

(一) XX；

(二) XX；

(三) ...等。

二、各企业、事业单位应高度重视核查工作，对核查过程中发现的隐患和问题应及时整改并明确整改时限和责任人。

三、各企业、事业单位应积极配合 XX 公司的现场核查工作，如需核实身份或发现 XX 公司在日常核查工作中存在违规行为，请联系园区管理部门。

联系人：XX 电话： XX

XX 园区
XX 年 XX 月 XX 日

附录 I
(资料性附录)

园区环保基础资料参考清单

- 1、园区总体规划
- 2、园区规划环境影响评价报告及审查意见
- 3、环境影响跟踪评价报告及审查意见
- 4、环境影响区域评估报告
- 5、突发环境事件应急预案及备案文件
- 6、环境基础设施资料
- 7、入驻企业环境档案
- 8、用地现状布局图
- 9、河长制资料
- 10、其他资料

附录 J
(资料性附录)

园区环保服务方案编制提纲样本

- 1、园区及项目概况
 - a) 园区概况及规划现状
 - b) 入驻企业概况
 - c) 项目概况及服务宗旨
- 2、项目服务内容及质量要求
- 3、工作依据
- 4、服务方式
- 5、质量管理体系
- 6、服务程序
- 7、具体实施方案
- 8、预期服务成果

附录 K

(资料性附录)

“环保管家”启动会议通知样本

关于召开“环保管家”启动会的通知

XX 园区各企、事业单位：

为强化 XX 园区的环境监管能力，提高园区环境管理水平，园区引入“环保管家”工作机制，为确保环保管家工作顺利开展，决定召开“环保管家”启动会，现将有关事项通知如下：

一、参会人员：园区各企、事业单位主要负责人或企、事业单位环保负责人。

二、会议时间：XX 年 XX 月 XX 日 XX 时——XX 时。

三、会议地点：XX

四、会议内容：

(一) XX；

(二) XX；

(三) ...等。

五、注意事项：

(一) 会议实行签到制，不得无故缺席。

(二) 自行打印并逐项填写《环境保护一企一档》加盖企业公章，于会议现场提交《环境保护一企一档》。

(三) 企、事业参会人员会议现场提供环评文件、环评批复、竣工环境保护验收报告、验收批复（自主验收材料）、排污许可材料等复印件或电子文档一份，电子文档提交至 XX 邮箱。

园区各参会单位务必重视本次会议，派员准时参加。

联系人：XX 电话：XX

XX 园区
XX 年 XX 月 XX 日

附录 L

(资料性附录)

环境问题整改通知书样本

环境问题整改通知书

XX 公司：

XX 年 XX 月 X 日 XX 时 XX 分至 XX 时 XX 分，环保管家对你单位进行现场检查，发现你单位存在如下环境问题（根据现场检查情况）：

- 一、XX；
- 二、XX；
- 三、...等。

为贯彻落实 XX 法律法规及政策要求，请你单位于 XX 年 XX 月 XX 日前提交环境问题整改方案至 XX 园区 XXX 办公室，电子版发送至 XX 邮箱，逾期上报，我单位将依法依规处理。

环境问题整改建议如下（针对问题逐条建议）：

- 一、XX；
- 二、XX；
- 三、...。

联系人：XX 电话：XX

附：相关法律责任

XX 园区
XX 年 XX 月 X 日

附录 M
(资料性附录)

告厂房出租企业的一封信样本

各工业厂房出租企业：

XX 园区环保管家在环保检查过程中，发现各租赁厂房企业存在如下共性问题：

- 一、XX；
- 二、XX；
- 三、...等。

请辖区内各工业厂房出租企业承担起厂房所有者的管理责任，主动告知租赁企业完善各项手续，包括但不限于环境保护手续，督促租赁厂房企业合法合规生产。我单位将主动做好服务工作，配合企业完善各项手续（包括环保手续等），促进企业健康良性发展，共同创造园区良好的营商环境。如有问题，可电话咨询。

联系人：XX 电话：XX

XX 园区
XX 年 XX 月 X 日

附录 N
(资料性附录)

建设项目环保预评估样表

建设单位			
建设单位联系人		联系方式	
项目名称			
项目拟建地点 (含经纬度)			
工程规模			
建设性质	新建 ()	扩建 ()	技术改造 ()
项目的行业类别			
生产工艺			
产污节点			
产业政策符合性	鼓励类 ()	允许类 ()	禁止类 ()
区域规划的符合性			
项目周边情况	东侧:	南侧:	
	西侧:	北侧:	
入园建议			

环保预评估负责人签字: _____ 联系方式: _____ 预评估日期: _____

参 考 文 献

- [1]DB31/T 1179 第三方环保服务规范
 - [2]T/ZAEP1 019 环保管家服务规范
 - [3]环境咨询（环保管家）服务能力要求（CCAEP1-ZD-305-5.2-2020）
-

全国团体标准信息平台