

용수관리 절차서

(Water Management Procedure)

제정·개정 이력

표준 번호	DGP-0105
2025.08.04	최초 제정

담당

책임부서	총무부
관리책임자	이한경 차장

1. 적용범위 및 목적

본 절차서는 지하수를 취수하여 정수 후 부동액 및 워셔액 제조에 사용하는 과정에서 효율적이고 안전한 용수 관리 및 법규 준수를 달성하기 위함을 목적으로 한다.

본 절차서는 회사에서 사용하는 모든 지하수 취수, 정수 처리, 제품 제조 및 폐수 위탁처리에 적용한다.

2. 용어의 정의

2.1 지하수: 사업장 내 취수정에서 취수한 물.

2.2 순수(정수): 부동액 및 워셔액 제조에 적합하도록 지하수를 여과 처리하는 공정.

2.3 위탁처리 폐수: 설비 세척, 누수 등 비정상 상황에서 일시적으로 발생하는 폐수로서, 전량 외부 전문업체에 위탁 처리함.

3. 책임과 권한

3.1 총무부

폐수 발생 시 위탁처리 이행 확인 및 기록 관리

법규항목 준수 관리

3.2 생산부

정수 설비 운영 및 일상 점검

취수정, 정수설비, 배관, 펌프 등 점검 및 유지보수

누수, 비정상 배출 시 즉시보고

3.3 연구개발실

지하수, 정수 수질검사 및 관리

4. 관리절차

5.1 지하수 취수

사업장 내 지하수 취수정을 통해 용수를 확보한다.

취수량은 계량기등을 통해 월별 집계하여 관리한다.

지하수 사용은 「지하수법」 및 관할 지자체 신고·허가 범위를 준수한다.

4.2 정수 및 사용

취수된 지하수는 정수설비를 거쳐 부동액·위셔액 제조에 사용한다.

정수 설비 관리 기준

여과기 등은 월 1회 이상 점검 및 필요 시 세정

정수수 수질검사는 월 1회 이상 실시

제조 공정 중 용수 다음과 같은 절감 활동을 추진한다.- 배관 누수 방지, 설비 세척수 최소화

4.3 폐수 관리

정상 운영 시 폐수는 발생하지 않는다.

설비 세척, 누수 등으로 일시적 폐수가 발생할 경우, 전량 밀폐 용기에 보관 후 위탁처리한다.

폐수 위탁처리는 「폐기물관리법」에 따른 인허가 업체에 의뢰하며, 인수증을 보관한다.

4.4 점검 및 기록 관리

관리 항목: 지하수 취수량, 정수 설비 점검 기록, 수질검사 성적서, 폐수 위탁처리 기록

5. 비상조치

5.1 지하수 오염, 설비 고장, 대규모 누수 발생 시 즉시 설비팀 및 환경안전팀에 보고한다.

5.2 폐수 발생 시 외부 유출을 방지하고, 임시 보관 후 신속히 위탁처리한다.

2025. 08. 04

동아특수화학주식회사 대표이사 전병철

