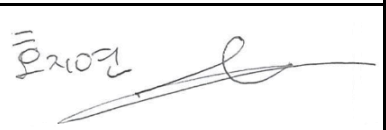
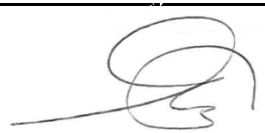
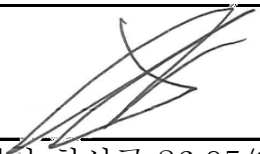
IDA Co.,Ltd.	폐기물 관리 절차서(SOP)	문서번호	IDA-ESG-S-060	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
	환경정책	시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

개정번호	제/개정 일자	제/개정 내역	담당부서	담당자
0	2026. 01. 02	최초 및 요령 제정	경지팀	호 지 연
1	2026. 05. 30	공급망 ESG 실사 플렛홈 – 26년 표준 지표 반영	생산부	황 승 현

승 인			
작 성	검 토	심 사	승 인
			
차장 호지연 26.05/30	이사 황승현 26.05/30	전무 이강헌 26.05/30	대표이사 최성규 26.05/30

IDA Co.,Ltd.	폐기물 관리 절차서(SOP)	문서번호	IDA-ESG-S-060	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
	환경정책	시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

주식회사 아이디에이(이하 "회사")는 사업 활동 과정에서 발생하는 폐기물을 관련 법규에 따라 체계적이고 적정하게 관리함으로써 환경오염을 예방하고, 자원순환 및 지속가능한 환경경영을 실천하고자 본절차서를 수립한다

1. 목적

본 절차는 폐기물의 발생, 분리, 보관, 운반 및 처리 전 과정을 표준화하여 환경 리스크를 최소화하고, 관련법규를 준수하며, ESG 및 환경경영 체계를 강화하는 것을 목적으로 한다.

2. 적용 범위

본 절차는 회사의 모든 사업장과 임직원, 폐기물 처리와 관련된 협력업체에 적용되며, 회사의 모든 사업활동에서 발생하는 일반폐기물, 사업장폐기물 및 지정폐기물에 적용된다.

3. 관련 법규 및 기준

- 폐기물관리법 및 동법 시행령·시행규칙
- 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률
- 환경정책기본법
- 물환경보전법, 대기환경보전법(해당 시)
- ISO 14001 환경경영시스템

4. 용어 정의

1. **일반 폐기물**: 생활계 폐기물과 유사한 성상의 폐기물
2. **사업장 폐기물**: 사업 활동으로 발생하는 폐기물
3. **지정 폐기물**: 인체 또는 환경에 유해한 폐기물 **(유해화학물질 폐기물)**
4. **위탁처리**: 허가받은 외부 전문업체에 폐기물 처리를 의뢰하는 행위

5. 책임과 권한

5.1 대표이사

⊙ **폐기물 관리에 대한 최종 책임자**
⊙ **인력, 예산 등 필요한 자원 지원**

5.2 환경·안전 담당자

⊙ **폐기물 관리지침 운영 및 개선 총괄**
⊙ **폐기물 처리 실적 및 기록 관리**
⊙ **법규 준수 여부 점검**

5.3 각 부서장

⊙ **부서 내 폐기물 분리배출 및 보관 관리**
⊙ **소속 직원 교육 및 이행 점검**

5.4 임직원

⊙ **폐기물 분리배출 기준 준수**
⊙ **이상 발생 시 즉시 보고**

6. 폐기물 관리 절차

6.1 폐기물 발생 및 분리

- 폐기물은 발생 즉시 성상별로 분리한다. **[※참조 : 알루미늄 압출공정별 주요 폐기물 분류표]**
- 혼합 배출을 금지하며, 재활용 가능 자원은 별도 분리한다.
  - ○ **지정폐기물: 별도 용기에 밀폐 보관**
  - ○ **일반폐기물: 종이, 플라스틱, 비금속류 등**
  - ○ **재활용 가능 폐기물: 분리배출 후 재활용**

6.2 보관 및 표시

- 폐기물은 지정된 보관 장소에 임시 보관한다.
- 보관 용기에는 폐기물 종류, 발생 부서, 발생일자를 명확히 표시한다.
- 지정폐기물은 밀폐 용기를 사용하고 누출 방지 조치를 한다.

6.3 사내 이동 및 외부 반출

- 사내 이동 시 전용 용기 또는 운반구를 사용한다.
- 외부 반출은 허가받은 운반·처리업체만 이용한다.

6.4 위탁 처리

- 폐기물은 법적 요건을 충족한 처리업체에 위탁한다.
- 위탁 계약서 및 인계·인수 관련 서류를 관리·보관한다.

6.5 기록 및 관리

- 폐기물 발생량, 처리량, 처리 방법 등을 기록한다.
- 관련 기록은 법정 보존기간 이상 보관한다.

7. 교육 및 훈련

- 전 임직원을 대상으로 폐기물 관리 교육을 정기적으로 실시한다.
- 신규 입사자 및 담당자에게 별도 교육을 실시한다.

8. 비상 상황 대응

- 폐기물 누출·유출 사고 발생 시 즉시 작업을 중지한다.
- 환경·안전 담당자에게 즉시 보고하고 확산 방지 조치를 시행한다.
- 필요 시 관계 기관에 신고한다. (※ **비상사태 조치계획서- 비상연락망**)

9. 점검 및 개선

- 폐기물 관리 상태를 정기적으로 점검한다.
- 법규 변경 또는 문제 발생 시 본 지침을 개정한다.

IDA Co.,Ltd.	폐기물 관리 절차서(SOP)	문서번호	IDA-ESG-S-060	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
	알루미늄 압출 공정별 주요 폐기물 분류표	시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

공정	폐기물명	법적 분류	사내 분류 및 정의 (예시)	처리/활용 방향
원자재/압출	압출 스크랩, BUTT, 결함제거등	**재활용**	**고재 알루미늄 스크랩** (유성/이물질 오염이 없는 알루미늄 부기재)	용해로 재투입 또는 매각 재활용
가공/절삭	절삭유 묻은 칩(Chip), 수용성 절삭유	Chip -재활용 절삭유-지정폐기물	**폐유/폐유기용제 및 혼합물** (기름성분이 5% 이상 포함되거나 오염된 절삭칩)	탈유(De-oiling) 처리 후 칩은 고재, 폐유는 위탁★
금형 알칼리	금형 세척 폐수슬러지, 폐알칼리	지정폐기물	**폐알칼리 / 부식성 폐기물** (가성소다(NaOH)세척액,중화 슬러지, pH12.5 이상)	전문 폐기물 처리업체 위탁처리★
금형 관리	폐금형 (압출 다이스, 볼스터 등)	사업장일반폐기물 *(또는 재활용)*	**폐금형 및 공구강 (고철류)** 수명이 다하거나 파손된 특수강/SKD 계열 금형	가성소다 세척/기름 제거 후 **고철(특수강) 매각**
설비 철거	폐설비 (압출기, 절단기, 컨베이어 등)	사업장일반폐기물 / 지정 *(혼합)*	**폐기 설비 및 구조물** 사용 불능 처리된 기계 장치 및 철 구조물	**매각/폐기 전 폐유·작동유 완전 퇴유(Drain) 필수**
	철 폐자재 (H빔, 파이프, 배관 등)	사업장일반폐기물	**고철 및 비철금속류** 공장 보수, 구조물 변경 시 발생하는 고철	재질별(철, 스텐, 동 등) 선별 후 매각
	폐작동유, 폐유압유, 유기용제	지정폐기물	**폐유 / 폐유기용제** 설비 교체/유지보수 시 발생하는 폐기름 및 용제	지정폐기물 전용 드럼 보관 후 위탁
소모품 / 기타	폐필터, 폐호스, 폐가스켓	지정 / 일반	**기름 오염 소모품 (지정) / 폐합성수지 (일반)** 기름이 묻은 유압호스·필터는 지정폐기물	기름 오염 여부에 따라 지정폐기 위탁 ★ /일반 분리 배출
포장 / 일반	폐목재 파렛트, 밴딩끈, 비닐	사업장일반폐기물	**사업장 생활계/배출시설계 일반** 포장용 목재, 수지류 및 일반 쓰레기	목재/플라스틱/지류 재활용 분리 배출 또는 일반소각
포장재 (종이/목재)	골판지 상자, 종이 지관, 폐목재 파렛트, 나무 상자	사업장일반폐기물 *(종이-재활용)*	**재활용 종이류 / 폐목재** 제품/원자재 포장에 사용된 종이 및 목재 부자재	• 테이프/철심 제거 후 압축/적재 • 재사용 또는 재활용 매각 / 소각(위탁) ★
포장재 (플라스틱)	PE 보양지, 스트레치 랩, PP 밴딩끈, 에어캡, 스티로폼	사업장일반폐기물 *(재활용/소각)*	**재활용 플라스틱 / 폐합성수지** 알루미늄 흠집 방지용 보양지 및 포장 끈류	• 깨끗한 랩/보양지는 톤백에 별도 수집
사무용 (폐지/문서)	복사지, 서류, 문서, 대봉투, 신문, 잡지 등	사업장일반폐기물 *(재활용)*	**사무계 폐지 (재활용)** 기름/음식물 등에 오염되지 않은 종이류	• **보안문서:** 파쇄 후 재활용 배출 • 일반 종이: 종이류 전용 수거함 배출
사무용 (기타 소모품)	폐토너/카트리지, 문구류, 폐건전지, 폐형광등	사업장일반폐기물 / 지정 *(특수)*	**특수 관리 생활계 폐기물** 환경 오염 우려가 있거나 재사용 가능한 소모품	• **토너:** 공급업체 회수 또는 전문 재활용 • **건전지/형광등:** 전용 수거함 보관 후 배출
일반 생활계	음료수 병, 캔, 종이컵, 음식물 쓰레기, 일반 쓰레기	사업장생활계 / 분리수거	**사업장 생활계 쓰레기** 임직원 일상생활 및 사무실에서 발생	• 캔/병/페트병: 재활용 분리배출 • 종량제/소각용 봉투 배출

IDA Co.,Ltd.	폐기물 관리 절차서(SOP)	문서번호	IDA-ESG-S-060	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
	알루미늄 압출 공정별 주요 폐기물 분류표	시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

1. 폐기물 분류 목적

회사는 환경부 **폐기물관리법** 기준에 따라 공정 폐기물은 크게 **재활용 가능 폐기물**, **사업장일반폐기물**, **지정폐기물(유해성)**로 분류, 처리 전과정을 표준화하여 환경 리스크를 최소화하고, 관련법규를 준수하며, ESG및 환경경영 체계를 강화하는 것을 목적으로 한다.

2. 폐기물 규정

① 압출공정 스크랩

⊙ BUTT, 불량품(결함부 포함), 절단재등은 알루미늄은 **재활용가능 자원**으로 별도 관리한다.

② 가공(절단, MCT)공정 스크랩

⊙ **절삭유 혼입 스크랩:** 가공 공정에서 절삭유가 과도하게 묻은 칩이나 가공유 폐기물은 탈유처리하여 **가공 스크랩은 재활용, 절삭유 및 세척유는 위탁**업체에 처리한다.

③ 폐금형의 처리

⊙ **자산 불용처리 및 폐기:** 압출 금형(SKD61 등 특수공구강)은 **자산폐기 절차**를 거쳐 매각 처리한다.

④ 금형 알카리, 세척 - 폐알칼리, 세척액, 중화슬러지

⊙ **지정폐기물 :** 폐알칼리는 유해 화학물질로 **전문 폐기물 처리업체 위탁** 처리한다.

⊙ 금형 세척 폐수슬러지, 폐알칼리 (가성소다(NaOH)세척액,중화 슬러지, pH12.5 이상)

⑤ 폐설비 처리 시 '지정폐기물(폐유)' 분리

⊙ 폐기결정된 압출기, 절단기등 설비는 유압유/작동유/윤활유를 드레인(Drain)하여 자산폐기 절차를 거쳐 매각 처리한다.

⑥ 철폐자재 및 부속품 세부 분류

⊙ **청정 고철:** 구조물, 배관, 철판 등 기름이나 이물질이 묻지 않은 고철은 일반 사업장일반폐기물(재활용)로 매각 처리한다.

⊙ **오염 소모품:** 설비보수시 발생한 기름 묻은 유압호스, 오일필터, 가스켓, 기름 닦은 천등은 **지정폐기물(폐유 함유)로서** 전용 보관함(톤백등)에 보관, 위탁업체에 처리한다.

⑦ 일반 사무용품 및 포장자재등

⊙ **청정 고철:** 구조물, 배관, 철판 등 기름이나 이물질이 묻지 않은 고철은 일반 사업장일반폐기물(재활용)로 매각 처리한다.

⊙ **포장 자재:** 목재 및 플라스틱 팔레트는 재활용하며, 파손된 팔레트는 위탁업체로 처리한다.

3. 사내 폐기물 내부분류 표준 코드

[Class A] 고재 및 재활용 자원 *(자산 매각 포함)*

A-1: 알루미늄 스크랩 (합금별 구분)	*※ 용해/주조 업체 재활용*
A-2: 폐금형 및 특수강 고철	*※ 광산자원 매각처리*
A-3: 일반 고철 및 비철 (철, 스텐, 동)	*※ 광산자원 매각처리*
A-4: 가공칩(MCT & 절단) / 절삭유 탈수후 분류	*※ 광산자원 매각처리*
A-5: 폐목재 / 폐파렛트	*※ 광산자원 위탁처리 실시 및 재활용*
A-6: 폐플라스틱 팔렛트	*※ 광산자원 위탁처리 실시 및 재활용*

[Class B] 사업장 일반폐기물 *(일반 위탁-소각 / 매립)*

B-1: 폐합성수지 (보양지, 비닐, 밴딩끈)	*※ 광산자원 폐기물 위탁처리 실시*
B-2: 일반 폐수 (지정 미해당분) 발생시	*※ 제운환경 폐수 위탁처리 실시*
B-3: 사업장 생활계 쓰레기	*※ 광산자원 폐기물 위탁처리 실시*

[Class C] 지정폐기물 (유해성) *(지정폐기물 창고 보관 및 올바로시스템 관리)*

C-1: 폐유 및 폐유압유 (설비 드레인유)	*※ 그린에너지 정재 재사용*
C-2: 폐절삭유	*※ 제운환경 폐수 위탁처리 실시*
C-3: 폐알칼리 (금형 세척액) 유해화학물질 분류 / 지정시설	*※ 광진화학 폐기물 위탁처리 실시*
C-4: 기름 오염품 (폐필터, 폐유압호스, 오염된 웨스)	*※ 광산자원 폐기물 위탁처리 실시*

※ 올바로시스템(Allbaro) 연동 : 지정폐기물 및 배출시설계 일반폐기물의 배출·운반·처리 전 과정 전산 관리함.