

# 提供给物业经理的 废物管理指南



列治文的企业回收资源计划为企业提供支持,帮助他们提高回收率及管理废物。

物业经理通常负责其建筑物的废物管理,包括确保回收服务的正确配置,确定与建筑物产生的废物相匹配的垃圾桶类型和收集时间表,并为垃圾和回收收集区提供足够的空间。

物业经理在支持可持续废物管理方面至关重要,并确保符合所有监管要求。

### 鼓励物业经理使用本指南:

- 确保遵守相关规定;
- 设置与单栋或多栋建筑物产生的废物相匹配的服务;
- 实施废物管理的最佳实践;
- 支持增加建筑物中的废物转移。



### 建议

有关废物管理和回收的其他免费指南和资源可通过列治文的企业回收资源计划获得。详情请访问 [richmond.ca/BusinessRecycling](http://richmond.ca/BusinessRecycling)。



## 设置废物服务

### 禁令和附例

- 确保废物收集服务包括回收选项,以遵守大温哥华地区的废物处置禁令和其他附例。
- 提供收集可回收物品,如纸板/纸张、容器、玻璃瓶/罐和厨余。
- 资源:请参阅《企业回收资源工具包》中的《附例、禁令与您的企业》部分。

### 必需服务

- 联系租户,了解其产生的废物。
- 确认服务中的差距(例如,可回收材料,如厨余或混合容器)。
- 进行废物审计,寻找提供额外服务的机会(例如,泡沫塑料收集。)



服务应与产生的废物相匹配,并遵守大温哥华地区的废物处置禁令。

### 垃圾桶大小与收集频率

- 定期评估单栋或多栋建筑物使用的垃圾桶类型及收集频率,根据需要进行调整,以解决垃圾桶溢出或未充分利用的问题。



本文档中的信息和连结目录:  
[richmond.ca/BusinessRecycling](http://richmond.ca/BusinessRecycling)



## 垃圾和回收区

### 安全与保安

- 通过锁住户外空间或垃圾桶,防止未经授权进入和非法倾倒,同时确保这些区域让合法用户(如租户和废物处理商)可进入。如可能,应存放在围栏内。
- 保持收集区光线充足,并考虑使用监控摄像头监控户外收集区。
- 资源:请参阅《企业回收资源工具包》中的《防止非法倾倒、改善环境和防鼠小贴士》部分。

### 垃圾桶位置

- 将垃圾桶移离道路,至公众不容易见到的地方。
- 确保垃圾桶不会对用户造成危害或阻碍停车区的交通流。

### 清洁

- 确保垃圾和回收区保持良好维护,整洁,无垃圾和杂物。
- 定期安排清洁垃圾桶,特别是在温暖的天氣下。
- 资源:请参阅《企业回收资源工具包》中的《防止非法倾倒、改善环境和防鼠小贴士》部分。



## 沟通和标牌

- 为所有垃圾桶提供易于阅读的标签。与您的废物处理商讨论添加额外标识的选项,如在垃圾桶上和墙壁上张贴的海报。
- 在标签和海报上列明可接受物品的图片,使公众更容易识别哪些物品应放入每个垃圾桶。
- 向新租户提供正确回收的相关信息,并进行垃圾和回收区的参观。
- 向租户通报有关新服务或其他变化的信息。

### 资源

寻求更多支持?请联系企业回收资源计划,了解即将举办的研讨会或一对一辅导支持。

网页 [Richmond.ca/BusinessRecycling](http://Richmond.ca/BusinessRecycling)  
电邮 [BusinessRecycling@richmond.ca](mailto:BusinessRecycling@richmond.ca)  
电话 604-276-4010

## 最佳废物管理系统的要素

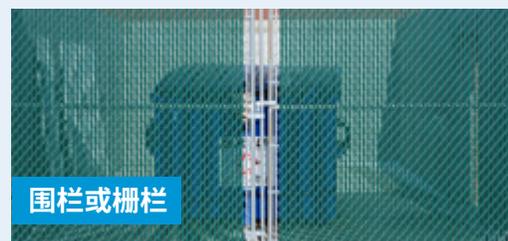
### 安全与保安



垃圾桶上锁



夜间照明灯



围栏或栅栏

### 标牌



标签贴上  
垃圾桶

海报列明  
分类信息

### 清洁



保持地方  
整洁干净

本文档中的信息和连结目录:

[richmond.ca/BusinessRecycling](http://richmond.ca/BusinessRecycling)

发布日期:2025年1月