

提供給物業經理的 廢物管理指南



列治文的企業回收資源計劃為企業提供支持，幫助他們提高回收率及管理廢物。

物業經理通常負責其建築物的廢物管理，包括確保回收服務的正確配置，確定與建築物產生的廢物相符的垃圾桶類型和收集時間表，並為垃圾和回收收集區提供足夠的空間。

物業經理在支持可持續廢物管理方面至關重要，並確保符合所有監管要求。

鼓勵物業經理使用本指南：

- 確保遵守相關規定；
- 設置與單棟或多棟建築物產生的廢物相符的服務；
- 實施廢物管理的最佳實踐；
- 支持增加建築物中的廢物轉移。



建議

有關廢物管理和回收的其他免費指南和資源可透過列治文的企業回收資源計劃獲得。詳情請瀏覽 richmond.ca/BusinessRecycling。



設置廢物服務

禁令和附例

- 確保廢物收集服務包括回收選項，以遵守大溫哥華地區的廢物處置禁令和其他附例。
- 提供收集可回收物品，如紙板/紙張、容器、玻璃瓶/罐和廚餘。
- 資源：請參閱《企業回收資源工具包》中的《附例、禁令與您的企業》部分。

必需服務

- 聯繫租戶，了解其產生的廢物。
- 確認服務中的差距（例如，可回收材料，如廚餘或混合容器）。
- 進行廢物審計，尋找提供額外服務的機會（例如，發泡膠收集。）



服務應與產生的廢物相符，並遵守大溫哥華地區的廢物處置禁令。

垃圾桶大小與收集頻率

- 定期評估單棟或多棟建築物使用的垃圾桶類型及收集頻率，根據需要進行調整，以解決垃圾桶溢出或未充分利用的問題。



本文檔中的資訊和連結目錄：

richmond.ca/BusinessRecycling



垃圾和回收區

安全與保安

- 透過鎖住戶外空間或垃圾桶，防止未經授權進入和非法傾倒，同時確保這些區域讓合法用戶（如租戶和廢物處理商）可進入。如可能，應存放在圍欄內。
- 保持收集區光線充足，並考慮使用監控攝影機監控戶外收集區。
- 資源：請參閱《企業回收資源工具包》中的《防止非法傾倒、改善環境和防鼠小貼士》部分。

垃圾桶位置

- 將垃圾桶移離道路，至公眾不容易見到的地方。
- 確保垃圾桶不會對用戶造成危害或阻礙停車區的交通流。

清潔

- 確保垃圾和回收區保持良好維護，整潔，無垃圾和雜物。
- 定期安排清潔垃圾桶，特別是在溫暖的天氣下。
- 資源：請參閱《企業回收資源工具包》中的《防止非法傾倒、改善環境和防鼠小貼士》部分。



溝通和標示牌

- 為所有垃圾桶提供易於閱讀的標籤。與您的廢物處理商討論添加額外標誌的選項，如在垃圾桶上和牆上張貼的海報。
- 在標籤和海報上列明可接受物品的圖片，讓大家更容易識別哪些物品應放入每個垃圾桶。
- 向新租戶提供正確回收的相關資訊，並進行垃圾和回收區的參觀。
- 向租戶通報有關新服務或其他變化的資訊。

資源 尋求更多支持？請聯繫企業回收資源計劃，了解即將舉辦的研討會或一對一輔導支持。

最佳廢物管理系統的元素

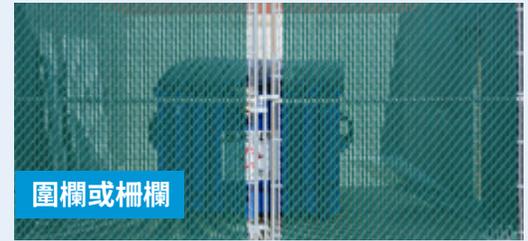
安全與保安



垃圾桶上鎖



夜間照明燈



圍欄或柵欄

標示牌



標籤貼上
垃圾桶

海報列明
分類訊息

清潔



保持地方
整潔乾淨

本文檔中的資訊和連結目錄：

richmond.ca/BusinessRecycling

網頁 Richmond.ca/BusinessRecycling
 電郵 BusinessRecycling@richmond.ca
 電話 604-276-4010

發布日期：2025年1月