

PROGRAM DE PREVENIRE SI REDUCERE A CANTITATII DE DESEURI

Numar document: [.....]

Versiunea nr: [1]

Data: [2022-05-10]

Denumire societate: *ELCOMET 2000 SRL*

Cod unic de inregistrare: *RO 9019074*

Numarul de ordine din registrul comertului: *J40/10485/1996*

Adresa sediu social: *Bucuresti, sectorul 3, B-DUL BASARABIA, NR.256*

Punct de lucru (sediul secundar)

Locatia activitatii: *Bucuresti, sectorul 3, B-DUL BASARABIA, NR.256, spatiul D*

Autorizatie de mediu: *259 din 19.07.2019*

Activitate autorizata: *Cod CAEN 1610 - Taierea si rindeluirea lemnului*

Cod CAEN 1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie si tâmplarie, pentru constructii

Cod CAEN 1624 - Fabricarea ambalajelor din lemn

Cod CAEN 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase

Obiective generale ale programului de prevenire si reducere a cantitatii de deseuri

- Reducerea cantitatii de deseuri generate pe amplasament;
- Asigurarea colectarii selective pe amplasament prin gestionarea eficienta a tuturor deșeurilor rezultate din desfasurarea activitatii;
- Informarea angajatilor cu privire la obligatiile ce le revin;
- Scaderea costurilor prin reducerea cantitatii de deseuri nevalorificabile.

Termen: *2022*

Responsabili: *conducerea societatii, persoanele desemnate, toti angajatii*

Masuri si actiuni derulate in vederea impementarii masurilor pentru reducerea cantitatii de deseuri	Responsabil/i
Respectarea recomandarilor primite de la firma de consultanta in domeniul protectiei mediului cu care societatea are incheiat contract;	responsabil managementul deseurilor
Informarea angajatilor in asa fel incat sa inteleaga obligatiile care le revin si responsabilitatile pe care le au pentru reducerea cantitatii de deseuri generate, si de colectare selectiva in vederea cresterii gradului de reciclare / reutilizare / valorificare a deseurilor;	responsabil managementul deseurilor/ conducerea unitatii
<p>Asigurarea si mentinerea unui sistem [eficient] de colectare selectiva a deseurilor-</p> <ul style="list-style-type: none"> -se va respecta regula: "Un loc pentru orice și totul la locul lui"; -amenajarea spatiului pentru a permite colectarea separata pe categorii de deseuri; -pentru fiecare tip de deșeu se stabilește un loc de colectare selectiva care se marcheaza cu eticheta pe care este mentionata denumirea deșeului si codificarea conform legislatiei in vigoare; etichetele se inlocuiesc ori de cate ori este necesar; -achizitionarea de cate ori este cazul recipiente pentru colectare selectiva; -asigurarea amplasarii optime in spatiul de lucru a recipientilor pentru colectare selectiva; -evitarea degradării deșeurilor valorificabile prin depozitarea in conditii necorespunzatoare; -monitorizarea permanenta a modului de sortare si colectare selectiva in vederea prevenirii amestecarii acestora; -asigurarea ambalarii conforme si predarea tuturor deseurilor generate catre operatori economici autorizati in vederea reciclarii / valorificarii/ eliminarii; 	responsabil managementul deseurilor/ responsabil achizitii / angajatii
Evitarea generarii deseurilor si reducerea folosirii hartiei (atunci cand este posibil) [Print decat daca este absolut necesar; Print fata-verso; Micsorare fonturi rezultand astfel mai putine pagini printate; Scanare in loc de printare documente; Arhivarea documentelor in format electronic; utilizarea semnaturii electronice;]	angajatii
Achizitionarea produselor la ambalarea carora s-a folosit o cantitate redusa de hartie/carton; achizitionarea produselor neambalate cand este posibil;	responsabil achizitii
Reutilizarea cutiilor de carton si a pungilor de plastic;	angajatii
Evitarea generarii deseurilor de materiale plastice prin scaderea numarului de pahare de unica folosinta de la dozatoarele de apa; Incurajarea angajatilor sa foloseasca pahare din sticla/cani ceramica;	angajatii
Evitarea achizitionarii ambalajelor de unica folosinta si alegerea alternativelor reutilizabile;	responsabil achizitii/ angajatii

Evitarea generarii deșeurilor și reducerea folosirii imprimantei (atunci când este posibil): print doar dacă este absolut necesar; reutilizarea cartuselor prin umplerea lor dacă este posibil;	angajații
Evitarea generării de deșuri prin utilizarea corespunzătoare a materialelor / produselor/ echipamentelor de lucru; utilizarea echipamentelor electrice și electronice conform instrucțiunilor de utilizare; mentenanța echipamentelor electrice pentru a preveni deteriorarea (reparare/ recondiționare); utilizarea acumulatorilor reincarcabili în locul bateriilor;	responsabil achiziții
Inlocuirea tuburilor fluorescente cu corpuri de iluminat pe baza LED;	responsabil achiziții
Identificarea și colaborarea cu furnizori care comercializează produse ecologice și a celor care oferă posibilitatea returnării produselor și a ambalajelor generatoare de deșuri prin intermediul unor sisteme de tipul buyback, garanție – returnare	responsabil achiziții
Aprovizionarea de materiale de la producători/furnizori agreați în vederea reducerii la minim a numărului de produse neconforme aprovizionate (cu defecte de la producător);	responsabil achiziții
Optimizarea proceselor de fabricație/productie pentru evitarea generării de produse neconforme;	responsabil managementul deșeurilor/ conducerea unității/angajații
Investiții în tehnologie modernă, achiziționarea de echipamente performante a căror caracteristici să reducă volumul de deșuri produs și consumul energetic pe unitatea de produs;	responsabil managementul deșeurilor/ responsabil achiziții / conducerea unității
Utilizarea de personal calificat și evitarea generării de deșuri prin utilizarea corespunzătoare a echipamentelor de lucru;	responsabil managementul deșeurilor/ conducerea unității
Abordarea problematicei deșeurilor din faza de proiectare;	responsabil managementul deșeurilor/ conducerea unității/angajații

Gasirea de solutii posibile ca toate deseurile /rebuturile lemnoase / deseurile de amabalaje lemn generate sa fie utilizate in procesul tehnologic;	responsabil managementul deseurilor/ conducerea unitatii
Donarea obiectelor ce pot fi reparate către ateliere de recondiționare sau centre de reciclare.	responsabil managementul deseurilor/ conducerea unitatii
Mentenanța echipamentelor pentru a preveni deteriorarea(reparare/ reconditionare);	responsabil achizitii/angajatii
Asistență specializată acordată clentilor pentru evitarea degradării produselor.	responsabil managementul deseurilor/ achizitii
Evitarea generarii deseurilor de textile prin utilizarea corespunzatoare a materialelor, absorbantilor;	angajatii
Utilizarea preferentiala a produselor tehnice cu continut redus de substante periculoase;	angajatii
Evitarea formarii de stocuri care ar putea prezenta risc de incendiu, mirosuri etc pentru vecinatati;	responsabil managementul deseurilor/ angajatii
Sortare suplimentara a deseurilor colectate pentru a creste gradul de valorificare;	angajatii
Identificarea soluțiilor optime pentru fiecare deșeu in asa fel incat sa se respecte ierarhia deseurilor (prevenirea; pregătirea pentru reutilizare; reciclarea; alte operațiuni de valorificare, de exemplu valorificarea energetică; si daca nu exista alta solutie, eliminarea).	responsabil managementul deseurilor
Reutilizarea deseurilor de ambalaje pentru ambalarea si depozitarea deseurilor colectate (repararea paletilor de lemn, reutilizarea butoaielor metalice)	responsabil managementul deseurilor/ angajatii