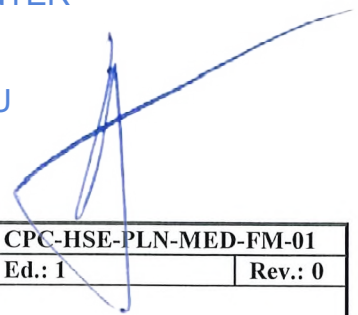




BOGDAN SUTEU



PETROCONST SA CONSTANTA	 	PLAN MANAGEMENT AL DESEURILOR SI AL MATERIALELOR PERICULOASE “Dezvoltarea pe teritoriul Romaniei a Sistemului National de Transport Gaze Naturale pe coridorul Bulgaria – Romania – Ungaria – Austria ” LOT 1	CPC-HSE-PLN-MED-FM-01	
			Ed.: 1	Rev.: 0

**PLAN DE MANAGEMENT AL DESEURILOR SI AL MATERIALELOR PERICULOASE  
PENTRU OBIECTIVUL:**

**“Dezvoltarea pe teritoriul Romaniei a Sistemului National de Transport Gaze  
Naturale pe coridorul Bulgaria – Romania – Ungaria – Austria ”  
STATIE DE COMPRIMARE GAZE – BIBESTI**

	Elaborat	Avizat	Aprobat Petroconst SA	Aprobat Transgaz
Nume Prenume	Apolozan Eduard	Adrian Rosculeț	Viorel Constantinescu	
Functia	Sef Serv HSSE	Director Tehnic	Director General	Coordonator SSM Proiect
Semnatura				
Data				

**DATE GENERALE**

<b>PARTI CONTRACTANTE</b>		<b>DATE DE IDENTIFICARE</b>
<b>BENEFICIAR:</b>	<b>SNTGN TRANSGAZ SA MEDIAS</b>	Adresa: Pta. C.I. Motas nr.1 , Medias Tel : 0269.803.333
<b>PROIECTANT :</b>	<b>PETROSTAR SA</b>	Adresa ; Bdul Bucuresti nr.37, Ploiesti Tel; 0244/575.963
<b>CONTRACTOR :</b>	<b>PETROCONST SA</b>	Adresa ; Constanta, Str.IC Bratianu nr 45 Tel. 0241 618 771

## **Scopul**

Prezentul Plan de Management al Deseurilor si al materialelor periculoase a fost elaborat în scopul asigurării unei evidente a generării, valorificării si diminuării deeurilor in perioada efectuării lucrărilor de construcții derulate în cadrul proiectului BRUA în condiții depline de protecție a mediului. Proiectul urmărește să gestioneze proactiv manipularea și stocarea materialelor periculoase, cât și prevenirea accidentelor și controlul emisiilor de substanțe periculoase astfel încât să asigure protecția lucrătorilor, a cetățenilor, a bunurilor și a mediului înconjurător.

Materialele periculoase sunt orice materiale care reprezintă un risc pentru sănătatea umană, pentru bunuri sau pentru mediul înconjurător datorită caracteristicilor lor fizice sau chimice.

Când un material periculos nu mai este utilizabil pentru scopul pentru care a fost creat și se intenționează eliminarea sa, aceasta va fi considerată deșeu periculos.

Planul de Management al Deseurilor si al materialelor periculoase este necesar pentru ca activitățile de construcții - montaje, precum și activitățile conexe (aprovizionare si transport materiale, stocare temporară materiale și deșeuri, transport deșeuri etc.) să nu genereze efecte negative asupra sănătății, siguranței și confortului populației, asupra traficului sau asupra mediului din zonele învecinate.

Acest plan prevede :

- acțiunile și măsurile necesare pentru managementul eficient al materialelor periculoase (inclusiv manipulare și stocare) cât și al emisiilor accidentale de substanțe periculoase;
- detaliază măsurile specifice de control ce trebuie implementate de Companie și contractori (inclusiv subcontractori)
- Încorporează cerințele rezultate din evaluarea privind impactul asupra mediului,

In timpul executiei lucrarilor, personalul are obligatia efectuării si mentinerii ordinii si curateniei, pentru evitarea eventualelor accidente care ar putea avea loc.

Se vor lua urmatoarele masuri:

- Santierul se va curata permanent de resturi de materiale si deseuri;
- Nu se admite acumularea de deseuri in santier;
- Deșeurile se îndepărtează ritmic prin metode și mijloace adecvate, la terminarea programului de lucru și se depoziteaza în locuri special destinate;
- Deseurile care prezinta pericol de infestare a mediului (pământ sau pietris infestate cu reziduri petroliere) se vor depozita in zone special amenajate;
- Valorificarea deeurilor se face pe cale ecologica la firme specializate;
- Toate materialele re folosibile vor fi depozitate în locuri stabilite;

Pentru fiecare categorie de deseuri reciclabile se va asigura un container separat si anume: sticla, metal, plastic, lemn, alte resturi de material de constructii;

Containerele vor fi etichetate cu numele categoriei de deseuri pentru care sunt destinate.

### **Deseuri generate pe amplasament**

In perioada de executie se genereaza urmatoarele categorii de deseuri:

- deseuri menajere si asimilate (hartie, plastic, sticla, deseuri alimentare)
- deseuri de ambalaje (**nepericuloase**: hartie, carton, lemn, plastic; **periculoase**: ambalaje pentru vopsea si diluanti, materiale textile)
- deseuri tehnologice (metalice, lemn, ulei uzat, filtre de ulei, resturi de electrozi, anvelope uzate, textile contaminate)

### **Modul de gospodarie a deeurilor**

- deseurile menajere se vor depozita in containere care vor fi preluate de catre firma de salubritate.

- deseurile provenite din constructii vor fi predate unui operator economic autorizat pentru reciclarea / reutilizarea deeurilor din constructii.

- evidenta si gestionarea deeurilor se va face cu respectarea prevederilor HG 856/2002 – privind evidenta gestiunii deeurilor si pentru aprobarea listei inclusive a deeurilor periculoase .

### **Transportul deeurilor**

Evacuarea și transportul deșeurilor se va face într-un mod care să prevină deversarea si toate camioanele care urmează să fie folosite, vor fi acoperite pe toata durata transportului;

Vehiculele și recipientii care au intrat în contact cu solurile contaminate trebuie spalate după utilizare, iar apa folosită pentru spălare trebuie colectată și epurată înainte de eliminare;

Deșeurile vor fi periodic transportate/preluate la firme autorizate;

Transportul deșeurilor de pe amplasament se va face respectând cerințele HG 1061/ 2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României .

### **Măsuri privind gestionarea deșeurilor în perioada de execuție**

Santierul de construcție necesită asigurarea unui bun management al materialelor, incluzând în această categorie și deșeurile.

- Depozitarea și utilizarea substanțelor periculoase se va face în condiții de maximă siguranță, pentru a se evita posibilitatea deversării accidentale a acestora;

- Colectarea selectivă a deșeurilor, depozitarea temporară și evacuarea finală în condiții de siguranță, reciclarea integrală a deșeurilor reciclabile;

- Containerele și recipientele cu materiale toxice și inflamabile vor fi închise și acoperite în permanență. Pastrarea lor se va face în ambalajele originale și vor fi manevrate și transportate cu maximă siguranță;

Se vor lua măsurile necesare prevenirii poluării solului cu fluid de foraj;

Tehnicile care vor fi implementate pentru pre-colectarea, stocarea temporară și eliminarea deșeurilor vor respecta cerințele de bază menționate în legea cadru, respectiv:

- deșeurile vor fi predate, pe bază de contract, exclusiv unor colectori sau unor operatori autorizați;
- va fi nominalizată o persoană, din rândul angajaților Constructorului (în timpul construcției), care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în sarcina deținătorilor/producătorilor de deșeurii;
- va fi păstrată evidența tipurilor și cantităților tuturor categoriilor de deșeurii generate pe amplasamente;
- deșeurile nu vor fi depozitate în apropierea cursurilor de apă sau a zonelor de protecție;
- deșeurile inerte provenite din excavatii vor fi reciclate în lucrările de acoperire a conductei sau vor fi folosite pentru lucrări provizorii de drumuri, platforme etc.
- atât în timpul perioadei de construcție, cât și în etapa de funcționare orice deșeu metalic va fi depozitat în locuri special amenajate în acest sens, avându-se în vedere valorificarea periodică a acestora în unități specializate pe baza unui contract prestabilit;
- uleiurile uzate vor fi predate către operatori și vor fi gestionate de societatea cu care se încheie contract
- va fi implementat și operat un sistem de colectare separată care să prevină amestecarea deșeurilor periculoase cu deșeurii nepericuloase și care va permite valorificarea acestora.

Prin modul de gestionare a deșeurilor se va urmări reducerea riscurilor pentru mediu și populație și limitarea cantităților de deșeurii eliminate prin evacuare la depozitele de deșeurii.

Modalitățile de gestionare eficientă și conformă a deșeurilor generate au în vedere:

- Depozitarea finală a DCD, care se va face numai în spații aprobate de municipalitate;
- Pământul de excavație va fi refolosit pe cât de mult posibil ca material de umplutură. Surplusul de pământ va fi depozitat în spații aprobate de Șeful de santier.
- Stratul de sol vegetal va fi îndepărtat și depozitat în grămezi separate, urmând a fi utilizat în același scop pe alte amplasamente, dacă este cazul.
- Toate materialele cu potențial util generate din activitățile proprii (lemn, metal, materiale plastice, sticlă) vor fi colectate separat și valorificate prin agenți economici autorizați.
- Deșeurile periculoase (uleiuri uzate și unsoare) vor fi livrate pe bază de contract și evidențe stricte operatorilor autorizați.

- Stocarea temporară a tuturor materialelor pe amplasament se va realiza astfel încât să se reducă riscul poluării solului și a apei freatică.

Lucrările de construcții aferente prezentului proiect, presupun utilizarea următoarelor substanțe potențial periculoase:

- carburanți,
- vopseluri pe bază de ulei.

Stocarea vopselurilor și a altor materiale periculoase se va realiza în ambalajele originale, și se vor depozita într-o magazie special amenajată în cadrul locației.

Prin modul de gestionare a deșeurilor se va urmări reducerea riscurilor pentru mediu și populație și limitarea cantităților de deșeuri eliminate prin evacuare la depozitele de deșeuri.

Se va evita stocarea în exces a acestor materiale.

Nu se va stoca pe amplasament carburantul necesar utilajelor.

Acestea vor fi alimentate cu o instalație mobilă .

În cazul în care în timpul lucrărilor vor fi utilizate și alte substanțe sau materiale potențial periculoase, acestea vor fi însoțite de Fișe de Securitate și vor fi transportate, stocate, manipulate respectiv utilizate conform acestor fișe și cerințelor legale aplicabile.

Incidentele legate de transportul, stocarea, manipularea sau utilizarea acestor substanțe sau materiale, vor fi imediat raportate Coordonatorului în materie de protecția mediului și vor fi luate imediat măsuri de curățare conform procedurilor HSE pentru diminuarea impactului asupra mediului.

### **Instrucțiuni de protecția mediului pentru depozitare deșeuri Managementul deșeurilor**

În timpul execuției lucrărilor, personalul are obligația efectuării și menținerii ordinii și curățeniei pentru evitarea eventualelor accidente ce ar putea avea loc;

Santierul se va curăța permanent de resturi materiale și deșeuri;

- Nu se admite acumularea de deșeuri în santier;
- Deșeurile se îndepărtează ritmic prin metode și mijloace adecvate, la terminarea programului de lucru și se depozitează în locuri special destinate;
- Deșeurile care prezintă pericol de infestare a mediului ( pământ, pietris infestate și reziduri petroliere ) se vor depozita în locuri special amenajate;
- Valorificarea deșeurilor se face pe cale ecologică la firme specializate

Toate materialele re folosibile vor fi depozitate în locuri stabilite ca să nu împietzească asupra lucrărilor viitoare.

Pentru fiecare categorie de deșeuri reciclabile se va asigura un container separat și anume : sticlă, metal, plastic, lemn, alte resturi de materiale de construcții.

- deșeurile metalice însemnate cantitativ vor fi colectate și reciclate, respectiv valorificate ;
- în cazul scurgerilor accidentale din recipientii de stocare acestea vor fi îndepărtate folosind materiale petroabsorbante, produsul utilizat sau produsele contaminate cu uleiuri se vor colecta și depozita în recipienti metalici închisi etanș, în locuri special amenajate în vederea distrugerii sau valorificării prin metode adecvate : incinerare sau reciclare ;
- ambalajele goale contaminate vor fi colectate / valorificate/ distruse de către agenți economici autorizați pentru procesarea în condiții de securitate pentru mediu ;
- acumulatorii uzati se vor colecta în spații amenajate, împrejmuite și asigurate împotriva scurgerilor accidentale de electrolit

Containerele vor fi etichetate cu numele categoriei de **deșeuri pentru care sunt destinate.**

**Se interzice depozitarea de orice natură (materii prime, materiale, deșeuri ambalate) pe suprafața de sol neprotejat.**

### **DEȘEURILE NEPERICULOASE**

Acestea pot include : resturi de beton, plastic, metal, lemn, sticlă, cabluri, pământ și pietris, resturi de balast, materiale izolante, amestecuri metalice, resturi vegetale.

### **DEȘEURILE PERICULOASE**

Gospodărirea substanțelor toxice și periculoase

*-substanțele și preparatele chimice periculoase utilizate și/sau produse*

Referitor la substanțele toxice și periculoase, operațiunile de realizare a conductei implică utilizarea unor materiale care pot fi considerate toxice și periculoase.

Cele mai folosite produse sunt:

- gaz, petrol, combustibil folosit pentru utilaje și vehicule de transport;
- benzina;
- lubrifianți (uleiuri, parafină);
- vopsele, diluant – folosite pentru lucrările de protecție a conductei
- Gudroane, lacuri, adezivi, materiale nepericuloase care au fost contaminate prin amestecare cu materiale periculoase, soluri și pietrisuri contaminate, deseuri metalice contaminate,
- sticla, materiale plastice din lemn cu continut de sau contaminate cu substante periculoase,
- cabluri cu continut de substante periculoase,
- fracții de beton cu continut de substante periculoase,
- produsele pentru izolare protecție mecanică teava , etc.

### **Modul de gospodărire a substanțelor și preparatelor chimice periculoase și asigurarea condițiilor de protecție a factorilor de mediu și a sănătății populației**

Pentru protecția factorilor de mediu și a sănătății populației, personalul va respecta normele specifice de manipulare, depozitare și utilizare a substanțelor și preparatelor chimice periculoase cu respectarea prevederilor Legii nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, republicată și actualizată.

Vopselele, diluanții și alte substanțe sau preparate chimice periculoase vor fi depozitate în organizarea de șantier în spații închise, în ambalajele originale.

Conform HG 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor, se va ține o evidență strictă a gestiunii deșeurilor prin completarea lunară a fișelor de gestiune a deșeurilor pe tipuri de deșuri identificate .

Gestionarea deșeurilor din ambalaje se va realiza conform prevederilor Lg.249/2015.

Transportul deșeurilor în vederea valorificării / eliminării definitive se va efectua în baza unei documentații întocmită pentru transferul deșeurilor conform HG 1061/2008.

### **Măsuri privind gestionarea substanțelor și preparatelor chimice periculoase în perioada de execuție:**

Depozitarea și utilizarea substanțelor periculoase se va face în condiții de maximă siguranță, pentru a se evita posibilitatea deversării accidentale a acestora;

Colectarea deșeurilor se va face selectiv, depozitarea temporară și evacuarea finală în condiții de siguranță, reciclarea integrală a deșeurilor reciclabile;

Containerele și recipientele cu materiale toxice și inflamabile vor fi închise și acoperite în permanență. Pastrarea lor se va face în ambalajele originale și vor fi manevrate și transportate cu maximă siguranță;

### **Deseurile, reziduurile și ambalajele combustibile**

Este necesară o procedură strictă pentru depozitarea și manipulara ( inclusiv transportul și transferul ) substanțelor periculoase.

O importanță deosebită o are depozitarea și manipulara bunurilor periculoase precum și asigurarea ca toți angajații care au responsabilități în acest domeniu, sunt familiarizați cu toate cerințele specifice de manipulare și depozitare.

Depozitarea și transportul substanțelor periculoase , se vor face în conformitate cu cerințele legale și cu recomandările din fișa tehnică.

Prezența deșeurilor, reziduurilor și a ambalajelor, precum și a scurgerilor necontrolate de fluide combustibile poate favoriza, în anumite condiții, propagarea focului pe suprafețe exterioare întinse, precum și în/din interiorul clădirilor.

Praful sau pulberile combustibile depuse ori acumulate pe elemente de constructie, pe utilaje si echipamente, indeosebi pe aparate de incalzit si similare acestora, constituie factori de propagare a focului si focare de explozie.

Lacurile si vopselele sub forma de depuneri in cabinele de vopsire si tubulaturile de ventilatie prezinta in timp tendinta de autoaprindere la contactul cu aerul.

Aceeasi caracteristica o au uleiurile si grasimile.

Pericolul creste atunci cand vopselele si lacurile contin pigmenti cu reactivitate mare in combinatie cu diluanti care au un continut de toluen sau alte lichide inflamabile peste limitele admise.

Adsorbția uleiurilor de catre materiale poroase favorizeaza procesul de autoaprindere prin piroliza celulozei din structura tesaturilor.

Ca sursa de autoaprindere uleiurile vegetale sunt mai periculoase decat cele de origine animala, exceptand uleiul de peste.

In functie de natura materialului, deseurile impregnate cu uleiuri pot genera incendii prin autoaprindere dupa 2-4 ore.

Pentru unele ambalaje necombustibile se au in vedere curatarea si spalarea acestora de resturile de continut (toxic, inflamabil sau cu pericol de incendiu) si aruncarea ori tratarea (neutralizarea) acestui amestec.

Substantele si preparatele chimice periculoase vor fi gestionate in conformitate cu prevederile legale;

Toate substantele si preparatele chimice procurate de la furnizori, care se folosesc pe amplasament, vor fi insotite de fisele tehnice de securitate, care sa corespunda cerintelor Regulamentului 1907/2006 (REACH) in ceea ce priveste continutul lor.

De asemenea, in spiritul aceleiasi prevederi, se va urmari achizitionarea de produse chimice pentru care furnizorul poate oferi dovada preinregistrarii lor la Agenda Europeana de Chimicale;

Depozitarea motorinei se va face in organizariile de santier, in rezervoare, alimentarea utilajelor se va face cu pompa de carburanti, iar alimentarea rezervoarelor se va face cu cisterne auto, ori de cate ori va fi necesar;

Utilajele vor fi aduse in santier in perfecta stare de functionare, avand facute reviziile tehnice si schimburile de lubrefianti;

Schimbarea lubrefiantilor se va executa dupa fiecare sezon de lucru, in ateliere specializate.

## **Colectarea deșeurilor la locul de producere**

Deșeurile/ ambalajele goale se colectează separat pe sortimente la locul **marcat**.

Operația de colectare este executată în schimbul în care se produce deșeurile/ambalajul de către personalul de deservire a utilajului unde rezultă deșeurile/ambalajul.

Deșeurile de produse cu caracter periculos- de tipul ulei uzat, acumulatori uzati, material absorbant impregnat cu combustibil, vopsea, diluant, se colectează separat, **pe tipuri**, pentru o mai bună eliminare a acestora.

Deșeurile menajere se colectează **separat** în containerul destinat acestui scop.

***Nu se amestecă deșeurile menajere cu alte sortimente.***

### **Eliminarea deșeurilor de la locul de producere**

Spațiul de lucru se eliberează ritmic de deșeurile produse fără a bloca căile de acces și fără a amesteca sortimentele de deșeurile.

Eliminarea deșeurilor se realizează prin transportul lor la locurile marcate și amenajate în acest sens.

**Deșeurile metalice feroase** – ambalaje de vopsea se colectează **separat** la locul de producere, se depozitează la locul de depozitare marcat în acest scop (deseu metalic) pentru a putea fi valorificate corespunzător (sau valorificate la terti).

**Deșeurile de hârtie, carton** - se colectează **separat** la locul de producere, se depozitează la locul de depozitare marcat în acest scop (deseu hartie) pentru a putea fi valorificate corespunzător (valorificare la terti).

**Deseuri de plastic- PP, PET, ambalaje din plastic folie PE( cu exceptia celor in care au fost stocate produse cu caracter periculos)** - se colectează **separat** la locul de producere și, periodic, se transportă la locul de depozitare marcat în acest scop (Deseu plastic) si se valorifica la terti.

**Deseul menajer**- se colectează **separat** la locul de producere în saci de plastic, după care se transportă la containerele de deșeuri menajere.

Deseurile de construcții și deseurile de excavare considerate deseuri municipale, se colectează separat la locul de producere și, periodic se transportă la depozitul central ce aparține de Primăria unde este alocată lucrarea.

**Anvelope uzate, ulei uzat și acumulatori uzati**

- **se elimina la service auto specializate- la schimb.** Dacă există scurgeri accidentale de produse cu caracter periculos- combustibil de la utilaje/ echipamente, vopsea, diluant, etc- se absorb cu materiale absorbante (nisip), se colectează în saci de plastic și se elimină ca deșeu periculos- nu se amestecă cu deșeul menajer.

Dacă există scurgeri accidentale de produse cu caracter periculos- combustibil- se absorb cu nisip, se colectează în saci de plastic și se elimină ca deșeu periculos. - nu se amestecă cu deșeul menajer.

Furnizorii de servicii/produse se obligă să respecte toate regulile **Petroconst SA** și legile guvernamentale privitoare la Protecția Mediului în ceea ce privește transportul, livrarea, utilizarea și evacuarea deșeurilor rezultate în urma desfășurării activității :

**Deseuri.** Toate deseurile rezultate din lucru întra în responsabilitatea furnizorilor de servicii/produse, ele trebuind să fie îndepărtate în permanență, incluzând și produsele chimice

- sau materiale bazate pe substanțe chimice, indiferent de cantitate. Eventuala contaminare (cum ar fi imprăștierea) trebuie raportată imediat RMM.
- **Gunoial** trebuie îndepărtat din spațiul de lucru cât de repede posibil, în concordanță cu politica de protecție a mediului înconjurător. Sub nici o circumstanță uleiul, produsele petroliere, sau orice alte produse chimice și / sau periculoase nu vor fi deversate în canalizarea **din cadrul santierelor**.
- Trebuie luate toate precauțiile pentru ca nisipul, pământul, cimentul, etc. să nu fie varsate în canalizare.
- Furnizorii de servicii/produse care lucrează cu substanțe toxice și periculoase trebuie să dispună de echipamentul necesar intervenției în caz de accident, să aibă pregătirea și certificarea necesare conform legislației în vigoare.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, executantul are următoarele obligații:

- să încadreze fiecare tip de deșeu generat din propria activitate în lista deșeurilor aprobată de către Comisia Europeană preluată în legislația națională prin Hotărâre a Guvernului;
- să gestioneze deșeurile fără a pune în pericol sănătatea umană și fără a dăuna mediului, fără a genera riscuri pentru aer, apă, sol, faună sau floră; fără a crea disconfort din cauza zgomotului sau a mirosurilor; o fără a afecta negativ peisajul sau zonele de interes special;
- să valorifice deșeurile cu respectarea ierarhiei deșeurilor și a protecției sănătății populației și a mediului;
  - să desemneze o persoană din rândul angajaților proprii care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta lege sau să deleage această obligație unei terțe persoane;
- să asigure evidența gestiunii deșeurilor pentru fiecare tip de deșeu, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.856/2002, cu completările ulterioare și să o transmită anual agenției județene pentru protecția mediului;
- să țină evidența cronologică a cantității, naturii, originii și, după caz, a destinației, a frecvenței, a mijlocului de transport, a metodei de tratare, precum și a operațiunilor de eliminare/valorificare, să dețină documentele justificative conform cărora aceste operațiuni de gestionare au fost efectuate și să o pună la dispoziția autorităților competente, la cererea acestora;
- să permită accesul autorităților de inspecție și control pe amplasament și la documentele care conțin informații referitoare la originea, natura, cantitatea și destinația deșeurilor;
- abandonarea deșeurilor este interzisă;
- eliminarea deșeurilor în afara spațiilor autorizate în acest scop este interzisă;

**Plan de management al deșeurilor**

Nr. crt.	Tip deșeu	Cod (conform HG 856/ 2002)	Mod de eliminare/ valorificare	Cine execută operația de eliminare/ valorificare
1	Amestecuri metalice	17 04 07	Deseul rezultat se adună în locul	Operator specializat



			special amenajat si se valorifica la societati specializate	
2	Deseuri plastice	17 02 03	Deseul rezultat se aduna in locul special amenajat si se valorifica la societati specializate	Operator specializat
3	Hartie si carton	20 01 01	Deseul rezultat se aduna in containere/saci si se valorifica la societati specializate	Operator specializat
4	Uleiuri uzate	13 02 08*	Deseul rezultat se colecteaza in vase metalice, pe platforma betonata si se preda unitatilor de profil pentru valorificare	Operator specializat
5	Deseuri lemn	17 02 01	Deseul rezultat se aduna in locuri special amenajate si se valorifica la societati specializate	Operator specializat
6	Pamant si pietre	17 05 04	Deseul rezultat din sapaturi se aduna in locuri special amenajate si se valorifica/elimina la societati specializate	Operator specializat

## BUNURI PERICULOASE

Etichetele de clasificare a substantelor periculoase sunt prezentate in HG 1048/2008.

Aceste substante prezinta pericol pentru toti aceia care vin in contact cu ele sau pentru locatiile unde sunt depozitate, datorita concentratiei si naturii lor.

De aceea este necesar sa se specifice masurile de protectie la manipularea in siguranta a substantelor si orice alte cerinte sau reguli privind substantele sau prepararea lor.

Aceste substante nu sunt periculoase numai pentru sanatate, dar depozitarea si manipularea lor incorecta pot conduce la niveluri inacceptabile de risc.

Bunurile periculoase sunt clasificate in conformitate cu tipul predominant de risc pe care il implica si aceste clasificari sunt definite in Anexa 1 a Hotararii de Guvern mai sus menționată.

Masurile de control ale riscului implicate de manipularea acestor substante nu trebuie sa fie ignorate.

Se va lua in considerare intregul domeniu de masuri pentru managementul riscului care trebuie luate pe perioada utilizarii substantelor pentru a minimiza expunerea lucratorilor si a mediului.

Aceste masuri sunt stipulate in fisele tehnice ale producatorilor care sunt elaborate in conformitate cu cerintele reglementarilor REACH.

In scopul identificarii lor, toate bunurile periculoase au alocate numere CAS si EINECS recunoscute international.

In plus, toate sunt alocate unui grup de ambalare si unui cod de categorie de transport

## COMPETENTA PERSOANELOR CARE MANIPULEAZA SUBSTANTE PERICULOASE

Seful de santier si celelalte persoane implicate trebuie sa asigure numarul adecvat de persoane instruite in manipularea substantelor periculoase si accesul la fisele cu date de securitate furnizate de producatori cu respectarea legislatiei specifice, in vigoare.

Pentru deseurile generate in amplasament se respectă următoarele principii de bază, derivate din necesitatea respectării legislației de profil:

- interzicerea amestecării între ele a diferitelor categorii de deșeuri periculoase sau a deșeurilor periculoase cu cele nepericuloase.
- colectarea selectivă a deșeurilor în scopul reutilizării / reciclării / eliminării lor.
- evitarea generării unei poluări suplimentare prin evacuări necontrolate / abandonare de deșeuri în mediu.

Delimitarea si amenajarea zonelor de depozitare a diverselor materiale, in mod deosebit daca se depoziteaza materiale sau substante periculoase; Containerele și recipientele cu materiale inflamabile

și/sau toxice vor fi permanent închise și acoperite. Acestea vor fi păstrate în ambalajul original și vor fi manipulate și transportate în condiții de maximă siguranță.

- condițiile de depozitare, eliminare sau de evacuare a deșeurilor și a materialelor rezultate din daramări, demolari și demontări;

- condițiile de ridicare a materialelor periculoase utilizate;

Deșeurile și reziduurile, scurgerile și depunerile de praf sau de pulberi combustibile se îndepărtează ritmic prin metode și mijloace adecvate, obligatoriu la terminarea fiecărui schimb de lucru, și se depun în locuri special destinate depozitării sau distrugerii lor.

Deșeurile și reziduurile de lichide combustibile sau cele din materiale solide, cum sunt cârpe, câlți, bumbac, rumeguș, care conțin astfel de produse, se colectează în cutii sau în vase metalice ori cu căptușeală metalică interioară, prevăzute cu capac, amplasate în locuri fără risc de incendiu și marcate.

Deșeurile, reziduurile și ambalajele combustibile, care nu se reutilizează, se distrug conform reglementărilor specifice.

Deșeurile, reziduurile și ambalajele combustibile, care se reutilizează, se depozitează, cu asigurarea distanțelor de siguranță față de clădiri, instalații, culturi agricole, suprafețe împădurite și alte materiale combustibile, în funcție de natura și de proprietățile fizico-chimice ale acestora

### **In gestionarea deșeurilor următoarele principii vor fi respectate:**

- **reducere cantitativă (prevenire)**

- **selectare (colectare selectiva)**

- **corectă eliminare.** (eliminare în depozite de deseuri periculoase/nepericuloase funcție de tipul de deșeu și ținând cont de Ordinul MMGA nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și procedurile preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri și HG 349/2005 privind depozitarea deșeurilor ).

Deșeurile din metale feroase și neferoase se vor colecta numai în spații special amenajate pentru valorificare / reutilizare și vor fi predate agenților economici specializați în colectarea deșeurilor nevalorificabile.

Managementul substanțelor și materialelor periculoase va fi în concordanță cu prevederile legii și cerințele autorităților.

Aceste produse vor fi stocate – transportate – mânuite – utilizate și evacuate conform fișelor de securitate și cerințelor legale.

În caz de incidente legate de substanțe periculoase vor fi luate imediat măsuri de curățare cu respectarea metodelor de protecție și diminuarea impactului asupra mediului.

La terminarea lucrărilor se vor evacua toate deșeurile și se vor elimina toate echipamentele, materialele și structurile utilizate pentru realizarea lucrărilor.

Starea mediului va fi urmărită în permanență de executanții lucrării, iar deprecierea mediului limitată la strictul necesar.

### **Modalitățile de gestionare eficientă și conformă a deșeurilor generate au în vedere:**

- Depozitarea finală a DCD, care se va face numai în spații aprobate de municipalitate;

- Pământul de excavație va fi refolosit pe cât de mult posibil ca material de umplutură.

- Surplusul de pământ va fi depozitat în spații aprobate de Șeful de șantier.

- Stratul de sol vegetal va fi îndepărtat și depozitat în grămezi separate, urmând a fi utilizat în același scop pe alte amplasamente, dacă este cazul.

- Toate materialele cu potențial util generate din activitățile proprii (lemn, metal, materiale plastice, sticlă) vor fi colectate separat și valorificate prin agenți economici autorizați.

- Deșeurile periculoase (uleiuri uzate și unsori) vor fi livrate pe bază de contract și evidențe stricte operatorilor autorizați.

- Stocarea temporară a tuturor materialelor pe amplasament se va realiza astfel încât să se reducă riscul poluării solului și a apei freatică.

Lucrările de construcții aferente prezentului proiect, presupun utilizarea următoarelor substanțe potențial periculoase: carburanți, vopseluri pe bază de ulei.

Stocarea vopselurilor și a altor materiale periculoase se va realiza în ambalajele originale, și se vor depozita într-o magazie special amenajată în cadrul locației. Containerele și recipientele cu materiale inflamabile și/sau toxice vor fi permanent închise și acoperite. Acestea vor fi păstrate în ambalajul original și vor fi manipulate și transportate în condiții de maximă siguranță.

Substanțele chimice cu diferite simboluri de pericol nu trebuie să fie stocate împreună  
Prin modul de gestionare a deșeurilor se va urmări reducerea riscurilor pentru mediu și populație și limitarea cantităților de deșeuri eliminate prin evacuare la depozitele de deșeuri.

Se va evita stocarea în exces a acestor materiale.

Nu se va stoca pe amplasament carburantul necesar utilajelor.

Acestea vor fi alimentate cu o instalație mobilă .

Sunt interzise orice surse de aprindere în zonele învecinate cu rezervoare de depozitare materiale inflamabile.

Alimentarea mijloacelor de transport se va efectua numai în locuri special amenajate în perimetrul șantierelor, iar pentru mașinile din afara șantierelor alimentarea se va efectua numai în conformitate cu toate normele de protecția mediului.

În cazul în care în timpul lucrărilor vor fi utilizate și alte substanțe sau materiale potențial periculoase, acestea vor fi însoțite de Fișe de Securitate și vor fi transportate, stocate, manipulate respectiv utilizate conform acestor fișe și cerințelor legale aplicabile.

Incidentele legate de transportul, stocarea, manipularea sau utilizarea acestor substanțe sau materiale, vor fi imediat raportate Coordonatorului în materie de protecția mediului și vor fi luate imediat măsuri de curățare conform procedurilor HSE pentru diminuarea impactului asupra mediului.

În timpul execuției lucrărilor, personalul are obligația efectuării și menținerii ordinii și curățeniei pentru evitarea eventualelor accidente ce ar putea avea loc.

Santierul se va curata permanent de resturi materiale si deseuri;

- Nu se admite acumulara de deseuri in santier;
- Deseurile se indeparteaza ritmic prin metode si mijloace adecvate, la terminarea programului de lucru si se depoziteaza in locuri special destinate;
- Deseurile care prezinta pericol de infestare a mediului ( pamant, pietris infestate si reziduri petroliere ) se vor depozita in locuri special amenajate;
- Valorificarea deseurilor se face pe cale ecologica la firme specializate

Toate materialele re folosibile vor fi depozitate in locuri stabilite ca sa nu impieteze asupra lucrarilor viitoare.

Pentru fiecare categorie de deseuri reciclabile se va asigura un container separat si anume : sticla, metral, plastic, lemn, alte resturi de materiale de constructii.

Containerele vor fi etichetate cu numele categoriei de **deseuri pentru care sunt destinate.**

**Se interzice depozitarea de orice natura (materii prime, materiale, deseuri ambalate) pe suprafete de sol neprotejat.**

Daca exista scurgeri accidentale de produse cu caracter periculos- combustibil- se absorb cu nisip, se colecteaza in saci de plastic si se elimina ca deseuri periculoase. - nu se amesteca cu deseul menajer.

Toate deseurile rezultate din lucru intra in responsabilitatea furnizorilor de servicii/produse , ele trebuind sa fie indepartate in permanenta, incluzind si produsele chimice sau materiale bazate pe substante chimice, indiferent de cantitate. Eventuala contaminare (cum ar fi imprastierea) trebuie raportata imediat RMM.

**Gunoarul** trebuie indepartat din spatiul de lucru cit de repede posibil, in concordanta cu politica de protectie mediului inconjurator.

Sub nici o circumstanta uleiul, produsele petroliere, sau orice alte produse chimice si / sau periculoase nu vor fi deversate in canalizarea **din cadrul santierelor** .

- Trebuie luate toate precautiile pentru ca nisipul, pamantul , cimentul, etc. sa nu fie varsate in canalizare.
- Furnizorii de servicii/produse care lucreaza cu substante toxice si periculoase trebuie sa dispuna de echipamentul necesar interventiei in caz de accident , sa aiba pregatirea si certificarea necesare conform legislatiei in vigoare.

**În conformitate cu prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, executantul are următoarele obligații:**

- să încadreze fiecare tip de deșeu generat din propria activitate în lista deșeurilor aprobată de către Comisia Europeană preluată în legislația națională prin Hotărâre a Guvernului;
- să gestioneze deșeurile fără a pune în pericol sănătatea umană și fără a dăuna mediului, fără a genera riscuri pentru aer, apă, sol, faună sau floră; fără a crea disconfort din cauza zgomotului sau a mirosurilor; o fără a afecta negativ peisajul sau zonele de interes special;

- să valorifice deșeurile cu respectarea ierarhiei deșeurilor și a protecției sănătății populației și a mediului;
- să desemneze o persoană din rândul angajaților proprii care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta lege sau să delege această obligație unei terțe persoane;
- să asigure evidența gestiunii deșeurilor pentru fiecare tip de deșeu, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.856/2002, cu completările ulterioare și să o transmită anual agenției județene pentru protecția mediului;
- să țină evidența cronologică a cantității, naturii, originii și, după caz, a destinației, a frecvenței, a mijlocului de transport, a metodei de tratare, precum și a operațiunilor de eliminare/valorificare, să dețină documentele justificative conform cărora aceste operațiuni de gestionare au fost efectuate și să o pună la dispoziția autorităților competente, la cererea acestora;
- să permită accesul autorităților de inspecție și control pe amplasament și la documentele care conțin informații referitoare la originea, natura, cantitatea și destinația deșeurilor;
- abandonarea deșeurilor este interzisă;
- eliminarea deșeurilor în afara spațiilor autorizate în acest scop este interzisă;

### **Deseurile, reziduurile si ambalajele combustibile**

Prezenta deseurilor, reziduurilor si a ambalajelor, precum si a scurgerilor necontrolate de fluide combustibile poate favoriza, in anumite conditii, propagarea focului pe suprafete exterioare intinse, precum si in/din interiorul cladirilor.

Praful sau pulberile combustibile depuse ori acumulate pe elemente de constructie, pe utilaje si echipamente, indeosebi pe aparate de incalzit si similare acestora, constituie factori de propagare a focului si focare de explozie.

Lacurile si vopselele sub forma de depuneri in cabinele de vopsire si tubulaturile de ventilatie prezinta in timp tendinta de autoaprindere la contactul cu aerul.

Aceeasi caracteristica o au uleiurile si grasimile.

Containerele de metal pentru depozitarea uleiurilor uzate vor fi adecvat marcate (cu codul uleiului utilizat) și vor fi plasate în zone betonate și împrejmuite

Pericolul creste atunci cand vopselele si lacurile contin pigmenti cu reactivitate mare in combinatie cu diluanti care au un continut de toluen sau alte lichide inflamabile peste limitele admise.

Adsorbtia uleiurilor de catre materiale poroase favorizeaza procesul de autoaprindere prin piroliza celulozei din structura tesaturilor.

Ca sursa de autoaprindere uleiurile vegetale sunt mai periculoase decat cele de origine animala, exceptand uleiul de peste.

In functie de natura materialului, deseurile impregnate cu uleiuri pot genera incendii prin autoaprindere dupa 2-4 ore.

Pentru unele ambalaje necombustibile se au in vedere curatarea si spalarea acestora de resturile de continut( toxic,inflamabil sau cu pericol de incendiu) si aruncarea ori tratarea (neutralizarea) acestui amestec.

### **Rolurile și responsabilitățile responsabilului de mediu**

- Se asigură că toate activitățile de construcții se derulează în acord cu cerințele beneficiarului;
- Asigură manipularea, etichetarea, stocarea, depozitarea și gestionarea corespunzătoare a substanțelor periculoase;
- Asigură eliminarea adecvată a materialelor periculoase în conformitate cu legislația națională / Europeană;
- Asigură realizarea instruirilor necesare pentru întreg personalul privind gestionarea materialelor periculoase si pastreaza evidenta acestor instruiri ;
- Realizează inspecții de rutină pe amplasamentele de lucru pentru a se asigura că toate activitățile sunt desfășurate conform Planului de Management al Materialelor Periculoase
- Realizează evidențele și raportările, conform legislației, privind substanțele și preparatele periculoase
- Se asigură că toate informațiile despre materialele periculoase sunt în mod adecvat înregistrate și raportate.

Se asigură că transportul materialelor periculoase se realizează prin firme autorizate, în conformitate cu prevederile legale;

- Pregătește un raport lunar mediu care include detalii privind gestionarea materialelor periculoase;
- Se asigură că toate materialele periculoase sunt însoțite de Fișe de securitate iar fișele de securitate sunt în locația unde sunt depozitate substanțele;
- Se asigură că toate materialele periculoase sunt gestionate în conformitate cu Fișele de securitate;
- Raportează toate riscurile, neconformitățile și incidentele;
- Ia măsurile necesare pentru remedierea neconformităților;
- Investighează accidentele și incidentele și asigură implementarea măsurilor de prevenire a altui incident
- va inspecta dacă se respectă toate măsurile de reducere a impactului legate de managementul materialelor periculoase incluse în Acordul de Mediu
- va păstra evidența prin registrul materialelor periculoase care se va actualiza lunar

### Prim ajutor

Se vor prevedea măsuri de prim ajutor adecvate în apropierea zonelor de depozitare a materialelor periculoase cum ar fi pentru spălarea ochilor, dușuri și kit-uri de prim ajutor.

### Plan de management al deșeurilor

Nr. crt.	Tip deșeu	Cod (conform HG 856/ 2002)	Mod de eliminare/ valorificare	Cine execută operația de eliminare/ valorificare
1	Amestecuri metalice	17 04 07	Deșeul rezultat se adună în locul special amenajat și se valorifică la societăți specializate	Operator specializat
2	Deșeuri plastice	17 02 03	Deșeul rezultat se adună în locul special amenajat și se valorifică la societăți specializate	Operator specializat
3	Hartie și carton	20 01 01	Deșeul rezultat se adună în containere/saci și se valorifică la societăți specializate	Operator specializat
4	Uleiuri uzate	13 02 08*	Vor fi colectate pe tipuri, în containere metalice, marcate cu tipul de ulei, ce se vor stoca în zona desemnată pentru depozitarea intermediară a deșeurilor. Zona va fi îngrădită și încuiată. Uleiurile uzate vor fi preluate periodic, pe bază de comandă sau contract, de firme autorizate pentru colectarea și prelucrarea acestora - R9, sau vor fi eliminate final prin incinerare într-un incinerator autorizat – R1, dacă valorificarea nu este posibilă	Operator specializat
5	Deșeuri lemn	17 02 01	Deșeul rezultat se adună în locuri special amenajate și se valorifică la societăți specializate	Operator specializat
6	Pământ și pietre	17 05 04	Deșeul rezultat din săpături se adună în locuri special amenajate și se valorifică/elimina la societăți specializate	Operator specializat
7	Menajer sau asimilate		Se vor depozita și colecta selectiv de la punctele de colectare	Contract cu operator specializat

			prevazute cu containere tip pubele	
8				

**Cerinte legale ;**

- Directiva cadru privind deșeurile 2008/98/EC
- Regulamentul (CE) nr. 1272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1999/45/CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1907/2006.
- Regulamentul (CE) nr.1907/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2006 privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice (REACH), de înființare a Agenției Europene pentru Produse Chimice, de modificare a Directivei 1999/45/CE și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 793/93 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 1488/94 al Comisiei, precum și a Directivei 76/769/CEE a Consiliului și a Directivelor 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE și 2000/21/CE ale Comisiei.

Lisa indicativă a legislației române privind substanțele periculoase – cadru general Legea nr. 360 din 2 septembrie 2003 (\*republicată\*) privind regimul substanțelor și preparatelor periculoase, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamente ale Uniunii Europene (direct aplicabile) Regulamentul (CE) nr. 1272/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și a amestecurilor, de modificare și de abrogare a Directivelor 67/548/CEE și 1999/45/CE, precum și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1907/2006. Regulamentul (CE) nr.1907/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2006 privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice (REACH), de înființare a Agenției Europene pentru Produse Chimice, de modificare a Directivei 1999/45/CE și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 793/93 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 1488/94 al Comisiei, precum și a Directivei 76/769/CEE a Consiliului și a Directivelor 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE și 2000/21/CE ale Comisiei.

**PROGRAMUL DE MĂSURI ȘI LUCRĂRI ÎN VEDEREA  
PREVENIRII ACCIDENTELOR / SITUATIILOR DE URGENTA**

NR. CR T	MĂSURA SAU LUCRAREA	SCOPUL	RESPONSABILITĂȚI	TERMENE		OBS
				ÎNCEPERE	P.I.F.	
0	1	2	3	4	5	6
1.	<b>Programul de masuri si lucrari in vederea prevenirii poluarilor accidentale pentru: platformă autovehicole</b>					
	Utilajele vor fi amănunțit verificate înainte de a fi utilizate fiind temeinic spălate sub jet cu presiune	îndepărtarea petelor sau a zonelor cu scurgeri de gresaj, în incinta organizării de șantier	Coordonator transporturi	Zilnic		
	Remedierea eventualelor defectiuni aparute la rezervoare,recipienti de transport precum si la utilajele in functionare si eliminarea eventualelor pierderi de carburant (ulei).	evitarea eventualelor scurgeri accidentale de ulei si motorina.	Resp cu protectia mediu Sectia Mecanizare	Conf plan de revizii si reparatii		sa se faca in locuri special amenajate pentru evitarea pierderilor de ulei si motorina si poluarea mediului (solului
	Platforme amenajate corespunzător, impermeabilizate și prevăzute cu bazine cu compartimente de separare a hidrocarburilor și decantare	Evitarea poluarii solului	Sef Sectie Mecanizare	zilnic		

	Alimentarea se va realiza doar în zone impermeabilizate, prevăzute cu sisteme de retenție de tipul cuvelor	evitându-se astfel în cazul unor accidente sau situații neprevăzute, deversarea unor cantități mari de combustibili	Sef punct alimentare cu combustibil Lucrator-cond auto,masinisti	Conf program de alimentare		
	Cantitatea de combustibil ce se va utiliza nu va depăși consumul zilnic normat pentru schimbul de lucru	evitându-se astfel în cazul unor accidente sau situații neprevăzute, deversarea unor cantități mari de combustibili	Sef Sectie Mecanizare	Conf program de alimentare		
2	<b>organizarea de santier si depozitele de teava</b>					
	Verificarea periodica a modului de depozitare a produselor / materialelor	Pentru diminuarea efectului de alterare / deteriorare a ambalajelor produselor / materialelor	Sef santier	Verificarea se face permanent		Punct lucru Organizare santier Depozite teava
	Verificarea periodica a instalatiilor de scurgerea a grupurilor sociale si sanitare	Pentru evitarea contaminarii solului si a apelor subterane freatiche cu fluide fecaloid-menajere pierdute accidental	Manager de proiect Sef santier	Verificarea se face permanent		Organizare santier Depozite teava
	Supravegherea activitatilor de transport, manipulare (incarcare, descaracare) a produselor / materialelor in incinta depozitelor de teava, punctelor de lucru, organizare santier	Evitarea poluarii accidentale la operatiile de transport, manipulare	Sef santier Sef punct de lucru	Permanent		Punct lucru Organizare santier Depozite teava
	Verificarea recipientilor de produse petroliere in vederea depistarii eventualelor defectiuni (sparger) care pot genera scurgeri accidentale	Evitarea poluarii accidentale a solului cu produse petroliere	Sef santier Sef punct de lucru	Zilnic		Punct lucru Organizare santier
	Supravegherea modului de alimentare cu carburanti si lubrifiati a utilajelor si mijloacelor de	Evitarea poluarii	Conducator utilaj	Verificarea se face ori		Punct lucru Organizare



	transport	accidentale a solului cu produse petroliere.	Sef punct de lucru	de cate ori se alimentea-za		santier
	Manevrarea materialelor / substantelor chimice se va face cu mare grija, astfel incat sa se evite antrenarea pulberilor de catre curenti si imprastierea lor pe suprafata solului.	Evitarea poluarii solului si a apelor subterane freatice cu pulberi provenite de la diferite materiale	Sef santier Sef punct de lucru	Permanent		Punct lucru Organizare santier
	In caz de scurgeri accidentale se va imprastia in zona scurgerilor de ulei , materiale absorbante (rumegus,nisip) si apoi se vor colecta colecta in locul special amenajat	Evitarea poluarii accidentale a solului cu produse petroliere.	Sef santier Sef punct de lucru Lucratori	In situatii de scurgeri accidentale de produse petroliere		Punct lucru Organizare santier
3	<b>Punct colectare deseuri</b>					
	Colectarea selectiva a deseurilor, depozitarea temporara	evita posibilitatea deversarii accidentale a acestora - evacuarea finala in conditii de siguranta, reciclarea integrala a deseurilor reciclabile;	Efectuarea unui control strict asupra deseurilor rezultate in conformitate cu planul de management al deseurilor			Punct lucru Organizare santier
	Etichetarea containerelor de colectare a deseurilor	- prevenirea amestecarii deșeurilor periculoase cu deșeuri nepericuloase	Resp prot mediu la punct de lucru	La final de program de lucru		Punct lucru Organizare santier
	Containerele si recipientele cu materiale toxice si inflamabile vor fi inchise si acoperite in permanenta.	-prevenirea autoaprinderii	Resp prot mediu la punct de lucru	Zilnic		Punct lucru Organizare santier
4	<b>Zona excavatii/ sapaturi/ terasamente</b>					
	Accesul permis numai persoanelor autorizate;	Prevenirea accid de	Sef Punct lucru	Zilnic		Punct lucru

	<p>Aplicarea prescriptiilor pentru semnalizarea de securitate;  Imprejmuirea marginilor excavatiilor cu bariere solide; iluminat pet imp de noapte a excavatiilor  Masuri pentru prevenirea surparii malurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sapatura in taluz;</li> <li>- sprijinire maluri;</li> <li>- interzicerea depozitarii la mai putin de 2m de marginea sapaturii;</li> <li>- interzicerea deplasarii utilajelor la mai putin de 2m de marginea sapaturii daca nu sunt sprijinite malurile;</li> </ul>	munca	Lucrator desemnat HSSE			Organizare santier
5	<b>Depozit oxigen, acetilena recipiente sub presiune</b>					
	<p>Accesul permis numai persoanelor autorizate;  Aplicarea prescriptiilor minime pentru semnalizarea de securitate;  Respectarea normelor de siguranta pentru depozitarea recipientilor sub presiune;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- magazie cu acoperis si control acces;</li> <li>- recipiente asigurate impotriva rasturnarii;</li> <li>- depozitare pe sorturi cu despartitoare intre ele;</li> </ul> <p>Intocmirea instructiunilor pentru privind depozitarea recipientilor sub presiune;  Dotarea cu mijloace de stingere a incendiilor;  Instruirea personalului;</p>	Prevenirea de incendii si explozii	Gestionar depozit	Zilnic		
6	<b>Rezervor de motorina</b>					
	<p>Accesul permis numai persoanelor autorizate;  Aplicarea prescriptiilor minime pentru semnalizarea de securitate;  Respectarea normelor de siguranta pentru depozitarea substantelor combustibile;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arie imprejmuita cu control acces;</li> <li>- tanc de depozitare specific/corespunzator;</li> <li>- asigurata impamantarea;</li> <li>- tava pentru retinerea scurgerilor</li> </ul>	Prevenirea de incendii si explozii Prev poluare accidentala	Gestionar punct alimentare combustibil	Zilnic		
7	<b>Zona de actiune macarale si utilaje</b>					

	<p>Aplicarea prescriptiilor pentru semnalizarea de securitate;  Macarale verificate tehnic CNCIR;  Macaragii certificati si experimetati;  Legatori de sarcina autorizati;  Utilizarea elementelor de legare sarcina corespunzatoare;  Utilizarea EIP-ului adecvat activitatii;  Instruirea personalului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprejmuiti cu banda de zona de expunere la risc aflata sub zona de lucru, daca zona de expunere la risc se intinde pe doua sau mai multe nivele se va imprejmui la fiecare nivel;</li> <li>• Seful de echipa este responsabil sa se asigure ca imprejmuirea este mentinuta pe toata perioada executarii lucrarii;</li> <li>• Se va desemna un om de supraveghere, care are rolul de a atrage atentia celor care vor sa intre in perimetrul zonei impresmuite (<i>in special pentru lucrarile cu risc ridicat</i>);</li> <li>• Dupa finalizarea lucrarilor se va inlatura imprejmuirea</li> </ul>	<p>Protectie contra  caderii de materiale  Strivire</p>	<p>Sef Sectie  Mecanizare  RSVTI  Lucrator desemnat  HSSE  Legator sarcini  Macaragiu</p>	<p>In timpul op  de ridicare</p>		<p>Punct lucru  Organizare  santier</p>
8	<p><b>Zona de margine a cladirilor, rezervoarelor si schelelor , instalatii in functiune</b></p>					
9	<p>Imprejmuirea marginilor cladirilor cu balustrade solide conform normelor de securitate;  Protectii perimetrare in jurul cladirilor contra caderii de obiecte;  Interzicerea depozitarii la mai putin de 2m de marginea placii cladirii;  Utilizare EIP adecvat;  Aplicarea prescriptiilor minime pentru semnalizarea de securitate ;  Instruirea personalului;  Aisgurarea zonelor de cu potential periculos – cadere de obiecte;</p>	<p>Protectie contra  Cadere de la inaltime  Cadere de obiecte de la inaltime  Loviri, impiedicari  incendiu</p>	<p>Lucrator desemnat  HSSE</p>	<p>In timpul desf  lucrarilor</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprejmuiri cu banda de semnalizare (se recomanda utilizarea lanturilor de plastic colorate, pentru o rezistenta mai buna) zona de expunere la risc aflata sub zona de lucru, daca zona de expunere la risc se intinde pe doua sau mai multe nivele se va imprejmui la fiecare nivel;</li> <li>• Imprejmuirea de semnalizare se va pune astfel incat sa nu blocheze caile de acces</li> <li>• Seful de echipa este responsabil sa se asigure ca imprejmuirea este mentinuta pe toata perioada executarii lucrarii;</li> <li>• Se va desemna un om de supraveghere, care are rolul de a atrage atentia celor care vor sa intre in perimetrul zonei imprejmuite (in special pentru lucrarile cu risc ridicat);</li> <li>• Dupa finalizarea lucrarilor se va inlatura imprejmuirea</li> </ul> <p>Daca cineva trebuie sa intre in zona imprejmuita (pentru scurt timp) din motive obiective va cere permisiunea echipei de lucru, aceasta va asigura ca pe toata durata cat se afla o persoana in zona imprejmuita nu vor efectua actiuni riscante;</p>					
10	<b>Zona de executie suduri</b>					
	<p>Dotare cu mijloace de stingere a incendiilor  Imprejmuire zona  Acces permis doar persoanelor autorizate  Utilizare EIP sudor  Instruire personal  Lucrarile de sudura vor fi conditionate de obtinerea permisului de lucru cu foc  Nu se vor utiliza decat echipamente ompologate care vor indeplini conditiile de securitate  Inainte de inceperea lucrului se vor inspecta vizuala starea fizica a cablurilor electrice, stechere, impamantarea, furtunuri, cablul de masa, cablul de sudura, etc  Defectiunile echipamentului de sudura vor fi</p>	<p>Protectie contra:  Cadere de la acelasi nivel  Alunecare, impiedicare  Loviri, striviri provocate de echipamentele de lucru  Miscari necontrolate ale echipamentelor de lucru  Arsuri prin improscare cu scantei</p>	<p>Sef punct lucru  Lucrator desemnat  HSSE  Lucratori  Sef Santier</p>	Zilnic		

	efectuate doar de catre personal autorizat si obligatoriu deconectat de la reseaua de alimentare La incetarea lucrului , obligatoriu se va scoate de sub tensiune echipamentul Este strict interzis pozitionarea la intamplare a portelectrodului.	si material topit Afectiuni ale ochilor, auzului Inhalare fum, gaze Electrocutare prin atingere piese incendiu				
11	<b>Zona executie prefabricate</b>					
	Imprejmuirea si semnalizarea zonei de lucru; Accesul permis numai persoanelor autorizate; Dotarea cu mijloace de stingere a incendiilor Utilizarea EIP-ului adecvat activitatii; Instruirea personalului;	Protectie contra: Cadere; Alunecare; Impiedicare; Lovire/accidentare lucratori	Sef atelier;punct lucru Lucrator desemnat HSSE	Zilnic		
12	<b>Zona interactiune vehicule si utilaje</b>					
	Limitarea vitezei la 5 km/h Purtarea obligatorie a EIP Instruire personal Dotarea utilajelor cu dispozitive de semnalizare acustica la manevre de mers inapoi Desemnarea unei persoane care trebuie sa se gaseasca in permanenta in campul vizual al conducatorului auto la mers inapoi si la executarea manevrei de treceri inguste Se interzice utilizarea telefoanelor mobile in timpul activitatii de conducere auto/utilaje Verificarea vizual a utilajului/ masinii , inainte de inceperea activitatii La parasirea vehiculului/ utilajului, se va scoate cheia din contact si se va inchide cabina Personal autorizat In timpul mersului/ manevrelor, se interzice coborarea, urcarea din mijloacele de transport/utilaj	Evitare: Accidente Incidente Loviri, striviri, impiedicari, raniri incendiu	Coord transporturi Sef Sectie Mecanizare Lucrator desemnat HSSE	Zilnic		
13	Dotarea, întreținerea și completarea (unde e cazul) a sistemelor, aparatelor si dispozitivelor de combatere a riscurilor mecanice, electrice, etc.	Identificarea locurilor de muncă aflate în această situație. La	- Șefii de santiere, ateliere și sefi ai locurilor de muncă	Pe durata lucrarii		

	(apărători, paravane, îngrădiri, balustrade, podețe, carcase, capace, grătare, uși, ecrane de protecție, scări, pasarele etc.)	Înlocuirea acestora se va ține cont de proiectele inițiale și cărțile tehnice	- Serv. Aprovizionare			
14	Urmărirea respectării programelor de întreținere, revizii și reparații a echipamentelor de munca, pentru menținerea funcționării lor în condiții de securitate	Persoanele cu atribuții în domeniul psi din cadrul santierelor vor verifica îndeplinirea cerințelor psi pentru echipamentele de munca	- Director Tehnic. - Șefii de santiere și sefi ai locurilor de muncă	Pe durata lucrării		
15	Asigurarea nivelului de iluminare normat pentru spațiile de lucru interioare și exterioare și pentru căile de circulație din incinta unităților, cu respectarea gradului de protecție corespunzător mediului de lucru (umiditate, agenți corozivi, pericol de explozie sau incendiu).	Verificarea iluminatului se va face la punerea în funcțiune a instalației de iluminat și ori de câte ori se fac modificări ale instalației de iluminat	- Șefii de santiere și sefi ai locurilor de muncă	Pe durata lucrării		
16	Întreținerea și sau înlocuirea marcajelor, indicatoarelor de securitate (avertizare, semnalizare, obligare, interzicere) în conformitate cu prevederile pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locurile de muncă (HG 971/2006)	Procurarea și montarea indicatoarelor de securitate prevăzute de normele în vigoare. Instruirea salariaților privind semnificația acestora.	- Șefii de santiere și sefi ai locurilor de muncă - Resp. SSM/PSI.la șantier	Permanent		
17	Întreținerea și sau înlocuirea marcajelor, indicatoarelor de securitate (avertizare, semnalizare, obligare, interzicere) în conformitate cu prevederile pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locurile de muncă (HG 971/2006)	Procurarea și montarea indicatoarelor de securitate prevăzute de normele în vigoare. Instruirea salariaților privind semnificația acestora.	- Șefii de santiere și sefi ai locurilor de muncă - Resp. SSM/PSI.la șantier	Permanent		
18	Întreținerea și repararea drumurilor de incintă în vederea asigurării accesului rapid a mijloacelor	Se va urmări ca în timpul lucrărilor pe	- Șefii de santiere și sefi ai locurilor de	Permanent		

	de intervenție în caz de avarii, incendii, explozii.	santier să fie facuta repararea acestora precum și realizarea consolidărilor la cele situate în zonele cu alunecări de teren.	muncă			
19	Întreținerea și verificarea conform normativelor în vigoare a tuturor mijloacelor de combatere a pericolului de electrocutare la echipamentele de munca acționate electric	Lucrările se vor face numai de personal autorizat care va emite obligatoriu buletine de măsurători ale prizelor de împământare.	- Santier Electric - Cond. locurilor de muncă	Anual		
20	Vopsirea în culori convenționale a traseelor de conducte tehnologice pozate aparent, a protectorilor, părților mobile ale echipamentelor de munca în formele și dimensiunile standardizate.	Se vor utiliza culorile de avertizare standardizate	- Șefii de ateliere și sefi ai locurilor de muncă	Pe durata lucrării		
21	Asigurarea mijloacelor de protecție electroizolante pentru prevenirea riscurilor de electrocutare.	Mijloacale de protecție electroizolante vor avea certificarea calității de protecție emisă de organisme acreditate.	- Șefii de ateliere și sefi ai locurilor de muncă	Permanent		
22	Instruirea periodica a lucratorilor cu accent pe prezentarea masurilor de prevenire a incendiilor la locul de munca	Lunar se va face instruirea lucratorilor cu accent pe luarea masurilor privind organizarea apararii impotriva incendiilor la locul de munca	-Sefi ai locurilor de muncă - Personalul cu responsabilități în efectuarea instructajelor SU la locul de munca	Lunar		
23	Asigurarea autorizării electricienilor conform normativelor legislatiei în vigoare.	Lucrarile de interventie la partea electrica se vor efectua numai de catre electricieni autorizati	- Șefii de ateliere și sefi ai locurilor de muncă	Permanen		

24	Prezentarea materialelor de instruire, testare, informare și propagandă în domeniul situațiilor de urgență	Implementarea cerințelor actelor normative în vigoare la toate locurile de muncă.	-Sefi ai locurilor de muncă - Personalul cu responsabilități în efectuarea instructajelor SU la locul de munca	Permanent		
25	Îndeplinirea cerințelor de securitate prevăzute de legislație pentru echipamentele de munca, prin obligativitatea solicitării de la producător, importator, distribuitor (după caz) a certificatului / declarației de conformitate	La punctul de lucru se vor utiliza numai echipamente de munca certificate însoțite de „declarația de conformitate”.	- Șefii de ateliere și sefi ai locurilor de muncă	Permanent		
26	Încheierea de convenții de lucru de sănătate și securitate în munca, situații de urgență și protecția mediului cu beneficiarii și subcontractorii societății privind obligațiile și răspunderile reciproce pe linie de sănătate și securitate în munca, situații de urgență și protecția mediului.	La încheierea contractelor economice pentru lucrare vor fi încheiate convenții cu prestatorii de servicii în care vor fi stipulate obligațiile și răspunderile reciproce pentru implementarea prevederilor privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și protecția mediului	Director general, Director Tehnic, Serv. producție	Înainte de începerea lucrării		
27	Controlul preventiv și îndrumarea tuturor conducătorilor locurilor de muncă din cadrul societății. Participarea la acțiuni comune de control cu autoritățile în domeniul SSM / SU (Inspekția Muncii, Inspectorate teritoriale de muncă, Grupuri județene de pompieri, Direcția de Sănătate Publică).	Controlul intern se va face: - la începerea programului de lucru (verificarea capacității de muncă a salariaților), de către conducătorul locului de munca - de fond, realizat pe baza de tematica, de	- Șef de ateliere și ai locurilor de muncă - Serv. SSM, PM, SU	Periodic		



		către personalul din cadrul Serv. SSM, PM, PSI.				
28	Urmărirea realizării măsurilor din programul propriu de cheltuieli SSM, PSI aprobat de conducerea societatii.	Programul de cheltuieli a fost propus de Serv.SSM, Mediu, P.S.I. cu consultarea sefilor de santiere,sectii, si aprobat de conducerea societatii.	Sefi şantiere, ateliere; - Serv. SSM, Mediu,P.S.I	Permanent		
29	Amenajarea și dotarea locurilor de muncă cu truse de prim ajutor si cu stingatoare de incendiu	Asigurarea truselor medicale de prim ajutor conform reglementarilor Ministerului Sănătății. Dotarea locurilor de muncă cu stingatoare de incendiu	-Şef de atelier, santiere și ai locurilor de muncă. - Serv. Aprovizionare	Permanent		
30	Amenajarea și dotarea locurilor de muncă cu vestiare, sala de mese, toalete, sapun, lavete	Spatiile si facilitatile destinate organizarii de santier – servirea mesei ,toalete, dusuri, materiale igienico-sanitare ori de cate ori este necesar; Organizarea santierului trebuie sa satisfaca toate conditiile de securitate si de igiena a muncii. Amplasarea pe teritoriul santierului a a grupurilor sociale pentru muncitori trebuie sa fie in concordanta cu toate normele care asigura	Şef de santier . - Serv. Aprovizionare - responsabili ssm pe santiere	Permanent		

		<p>securitatea si sanatatea in munca. Dotarile se asigura conform prevederilor HGR 300/2006 si HGR 1091/2006. Este recomandabil ca locul acestor facilitati sa fie plasat cat mai aproape de intrarea pe santier. Toate facilitatile santierului ce sunt la dispozitia muncitorilor (toailete, dusuri, vestiare, cantina), trebuie sa fie suficient de spatioase, in raport cu numarul de angajati ce se folosesc de ele. Spatiul destinat pentru igiena personala- bai, dusuri, toailete, etc. Vestiare și dulapuri pentru îmbrăcăminte</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Data :.....

Actualizat de ,  
Leadership SIM.....

**PROGRAMUL ANUAL DE INSTRUIRE A LUCRĂTORILOR  
DE LA PUNCTELE CRITICE ȘI A ECHIPELOR DE INTERVENȚIE**

<b>NR. CRT</b>	<b>DATA CÂND VA AVEA LOC INSTRUIREA</b>	<b>LOCUL</b>	<b>NUMELE PERS. CARE ASIGURĂ INSTRUIREA</b>	<b>CINE PARTICIPĂ</b>	<b>OBSERVATII</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Instruirea personalului nou angajat privind modul de acțiune pentru prevenirea poluărilor accidentale .	Sediu	Șef serviciu intern SSM Șef serviciu pentru situații de urgență	Noii angajati	Odată cu efectuarea IIG
	Instruirea periodică a personalului destinat intervenției privind procedurile de actiune pentru prevenire , limitarea și lichidarea urmărilor poluărilor accidentale	Punct lucru Organizare santier	Șef serviciu pentru situații de urgență	Echipa interventie poluare accidentala	Lunar
	Executarea simularilor poluare accidentala	Punct lucru	Șef serviciu pentru situații de urgență	Echipa interventie poluare accidentala	Conform matricei de executare a simularilor
	Instructiuni proprii privind colectarea selectiva a deseurilor	Punc lucru	Lucrator desemnat privind protectia de mediu si gest deseuri	Lucratorii de lapunctul de lucru	Tematica de instruire
	Evaluare de risc ptr subst chimicepericuloase	Punc de lucru	Lucrator desemnat privind protectia de mediu si gest deseuri	Lucratorii de lapunctul de lucru	Necesara fisa tehnica de securitate

## Cap. 1. GENERAREA ȘI GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN ANUL 2017

Tabel 1 Generarea și gestionarea deșeurilor în anul 2017

Nr. crt.	Denumire deșeu	Cod deșeu <sup>1)</sup>	Stoc la începutul anului (tone)	Cantitate generată în unitate (tone)	Cantitate preluată		Stoc la sfârșitul anului (tone)	A sau B <sup>2)</sup>
					din România (tone)	din alte țări (tone)		
	A	1	2	3	4	5	6	B
1	HIRTIE	15.01.01	Ø	540 KG			Ø	A
2	FIER VECHI (SPAN)	12.01.01	Ø	1140 KG			Ø	A
3	MATERIALE CONSTRUCTII	17.01.07	Ø	3000 KG			Ø	A
4	ELECTRICE	16.02.14	Ø	213 KG			Ø	A
5	ANVELOPE	16.01.03	Ø	2135 KG			Ø	A
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

<sup>1)</sup> se înscrie codul deșeurii conform Listei Deșeurilor din **HG. 856/2002**; pentru deșeurile periculoase, codurile vor conține și “ \* “ .

<sup>2)</sup> **A** = cantitatea este cântărită; **B** = cantitatea este estimată.

**Nota: pentru nămoluri de la epurarea apelor uzate industriale, cantitatea se raportează în tone de substanță uscată (s.u.) ținând cont de umiditatea nămolului.**

**CORELAȚIE:** stoc la începutul anului (tab. 1 col. 2) + cantitate generată (tab. 1 col. 3) + cantitate preluată (tab. 1 col. 4 și col. 5) = cantitate valorificată (tab. 2 col. 2) + cantitate eliminată (tab. 3 col. 2) + stoc la sfârșitul anului (tab. 1 col.6).

**NOTĂ:** Stocul la începutul anului 2018 trebuie să fie egal cu stocul de la sfârșitul anului 2017, pentru fiecare cod de deșeu.

**Tabel 2 – Valorificare deșeuri în anul 2017**

Nr. crt.	Denumire deșeu	Cod deșeu <sup>1)</sup>	Cantitate valorificată (tone) <sup>2)</sup>	Cod valorificare <sup>3)</sup>	A sau B <sup>4)</sup>
	A	1	2	3	B
1	HIRTIE	15.01.01	540 KG	R12	A
2	FIER VECHI (SPAN)	12.01.01	1140 KG	R12	A
3	MATERIALE CONSTRUCTII	17.01.07	3000 KG	R12	A
4	ELECTRICE	16.02.14	213 KG	R12	A
5	ANVELOPE	16.01.03	2135 KG	R12	A
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

<sup>1)</sup> se înscrie codul deșeurii conform Listei Deșeurilor din **HG. 856/2002**; pentru deșeurile periculoase, codurile vor conține și “ \* “ ;

<sup>2)</sup> dacă unitatea predă/vinde către alți operatori economici deșeuri în vederea valorificării/tratării, se completează și **Tabelul 2a de la pagina 5**;

<sup>3)</sup> se completează codul pentru operațiunea de valorificare conform **Legii 211/2011 privind regimul deșeurilor**. Pentru fiecare cod de valorificare se completează cantitățile, pe rânduri separate.

<sup>4)</sup> **A** = cantitatea este cântărită ; **B** = cantitatea este estimată.

**Nota:** pentru *nămoluri de la epurarea apelor uzate industriale*, cantitatea se raportează în tone de substanță uscată (s.u.) ținând cont de umiditatea nămolului.

**Tabel 3 – Eliminarea deșeurilor în anul 2017**

Nr. crt.	Denumire deșeu	Cod deșeu <sup>1)</sup>	Cantitate eliminată <sup>2)</sup> (tone)	Cod eliminare <sup>3)</sup>	A sau B <sup>4)</sup>
	A	1	2	3	B
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

<sup>1)</sup> se înscrie codul deșeurului conform Listei Deșeurilor din **HG. 856/2002**; pentru deșeurile periculoase, codurile vor conține și “ \* “ ;

<sup>2)</sup> dacă unitatea predă/vinde deșeuri altor unități spre eliminare finală (incinerare, depozitare), se completează **Tabelul 3a de la pagina 5**;

<sup>3)</sup> se completează codul pentru operațiunea de eliminare conform **Legii 211/2011 privind regimul deșeurilor**  
**Pentru fiecare cod de eliminare, se completează cantitățile, pe rânduri separate;**

<sup>4)</sup> **A** = cantitatea este cântărită; **B** = cantitatea este estimată.

**Nota: pentru nămoluri de la epurarea apelor uzate industriale, cantitatea se raportează în tone de substanță uscată (SU) ținând cont de umiditatea nămolului.**

Nr. crt.	Numele unității care preia deșeurile spre valorificare	Codul FISCAL al unității care preia deșeurile spre valorificare	Țara <sup>1)</sup>		Denumire localitate	Județul	Cod SIRUTA județ	Tipul deșeurilor (cod) <sup>2)</sup>	Cantitatea preluată în anul 2016 (tone)	Cod valorificare
			Nume	Cod						
			A	1						
1	MM RECYCLING	R13768770			Constanta	C-ta		15.01.01	540 KG	R12
2	RECSAL OVIDIU	RO1904533			Ovidiu	C-ta		12.01.01	1140 KG	R12
3	OVI PRESTCON	RO14004916			Ovidiu	C-ta		17.01.07	3000 KG	R12
4	GREEN LIFE	RO14339148			Constanta	C-ta		16.02.14	213 KG	R12
5	TRAIAN COMPANY	R6740687			Constanta	C-ta		16.01.03	2135 KG	R12
6										

**Tabelul 2a (pentru valorificare) – Se vor preciza operatorii economici (contractanți) care preiau deșeurile spre valorificare**

<sup>1)</sup> se completează numai pentru export;

<sup>2)</sup> se notează codul deșeurilor conform Listei Deșeurilor din HG. 856/2002.

**Tabelul 3a (pentru eliminare) – Se vor preciza operatorii economici (contractanți) care preiau deșeurile spre eliminare**

Nr. crt.	Numele unității care preia deșeurile spre eliminare	Codul FISCAL al unității care preia deșeurile spre eliminare	Țara <sup>1)</sup>		Denumire localitate	Județul	Cod SIRUTA județ	Tipul deșeurilor (cod) <sup>2)</sup>	Cantitatea preluată în anul 2017 (tone)	Cod eliminare
			Nume	Cod						
			A	1						
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>1)</sup> se completează numai pentru export;

<sup>2)</sup> se înscrie codul deșeurilor conform Listei Deșeurilor din HG. 856/2002

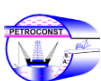
**PLAN GESTIUNE DESEURI**

<b>Nr crt</b>	<b>Tip deșeu produs</b>	<b>Cod deșeu</b>	<b>Locul proveniență</b>	<b>Loc depozitare</b>	<b>Mod gestionare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Nr fișă deșeu</b>
1	Hirtie și carton Hirtie abrazivă	150101	Birouri/Depozite	Cos/Container ptr hirtie și carton	Se vinde ca maculatură	RSIM	Fișă nr 1
2	Consumabile epuizate cartus imprimantă/copiator, cd uzate		Birouri	Container special	Contract cu firmă autorizată	RSIM	Fișă nr 2
3	Apa uzată		Birouri/sectie mecanizare	Rețea canalizare	Contract RAJA	RSIM	Fișă nr 3
4	Folie, PET-uri, mase plastice	170203	Birouri/Depozite/Santier puncte de lucru (vara)	Europubela deșeu plastic	Contract cu firmă autorizată	RSIM	Fișă nr 4
5	Gunoși menajer	200301	Birouri/Puncte de lucru	Container special	Contract POLARIS SA	Serv Ad-tiv	Fișă nr 5
6	Nisip impregnat cu STP	150202	Santier/sectie mecanizare	Saci de plastic	Contract cu firmă autorizată	Resp deșeuri sectie mecanizare	Fișă nr 6
7	Uleiuri uzate de motor, ulei transmisie	130110/130205	Santier/sectie mecanizare	Recipiente de ulei uzat-BP Caraiman	Nu este cazul. Schimburile de ulei se fac la service autorizat	Resp deșeuri sectie mecanizare	Fișă nr 7
8	Deșeuri de natură electrică	170402	Santier electric/of calcul/sectie mecanizare Instalații electrice ale beneficiarilor	Europubela deșeu electric Ptr astfel de deșeuri ce provin din inst ale beneficiarilor aceste deșeuri se colectează la limita inst și se predau pe baza de bon cîntar	Contract cu firmă autorizată  Dacă deșeurile de acest gen provin din inst beneficiarului se predau pe baza de bon cîntar la beneficiar	RSIM	Fișă nr 8
9	Deșeuri de lemn	030105	Santier c-tii și depozit	Depoz în loc special amenajat	Contract cu firmă autorizată sau refolosire la săpături	Santier 3	Fișă nr 9



10	Rumegus	030105	Santier c-tii si depozit	Depoz in loc special amenajat	Contract cu firma autorizata	Santier 3	Fisa nr 9
11	Fier vechi,deseu table,deseu inox conducte	170405	Demontari de utilaje,conducte din instalatii Conductele cu urme de produs petrolier se vor scurge complet, spalate si damfuite	Stocare temporara la limita instalatiilor de unde provin.	Cantitatea rezultata se preda pe baza de bon cintar la beneficiar	RSIM	Fisa nr 10
12	Vata minerala	170604/170603 Nepericulos/periculos	Instalatii petrol-gaz-apa	Stocare temporara la limita instalatiilor de unde provin	Cantitatea rezultata se preda pe baza de bon cintar la beneficiar.Colectarea se face in saci de plastic la locul de generare	RSIM	Fisa nr 11
13	Beton refractar - spartura	170101	Lucrari executate in carosabil,lucrari diverse la beneficiari	Se colecteaza temporar la organizariile de santier	Contract cu firma autorizata	RSIM	Fisa nr 12
14	Cirpe-material textil imbibat cu subst periculoase Deseu periculos	150202	Reparatii utilaje Demontare si monatare de utilaje si cond din instalatiile beneficiarului	Se colecteaza temporar in saci plastic la limita instalatiilor,in organizariile de santier	Contract cu firma autorizata	RSIM	Fisa nr 13
15	Torcret	161106	Lucrari de dezafectare cuptoare ,captusire la cuptoare cu material de captusire si refractare	Se colecteaza in saci si se depoziteaza temporar la locul de generare	Contract cu firma autorizata	RSIM	Fisa nr 14

Modalitate de verificare a respectarii planurilor de management al deeurilor de catre subcontractori;Conventia HSSE si procedurile:Gest deseuri si subst periculoase;Control Operational



## PROCEDURA DE PROCES

### GESTIUNE DEȘEURI, AMBALAJE ȘI SUBSTANȚE PERICULOASE CPC-PP-PRO-007

	<b>Elaborat</b>	<b>Verificat/ Avizat</b>	<b>Aprobat</b>
Data	18.10.2017	19.10.2017	20.10.2017
Nume prenume	Eduard Apolozan	Adrian Rosculet	Viorel Constantinescu
Funcție	Sef serviciu HSSE	Director Tehnic	Director General
Semnătura			

© CPC 2017: Informațiile conținute în acest document sunt proprietatea CPC și vor fi folosite exclusiv pentru scopul în care au fost elaborate.

Nu pot fi transmise parțial sau în întregime, unor terți fără acordul prealabil în scris al conducerii **CPC**

LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR / MODIFICĂRILOR

Ediția	Nr. rev	Data	Pagina, paragraf	Cauza actualizării / modificării
1	00	01.01.2006	-	Elaborare inițială
1	01	05.05.2008	-	Modificare organigrama și revizie datorată implementării cerințelor noului standard ISO 14001:2005
1	02	02.03.2009	Pg.4 – paragraf 6.2; 6.3	Revizie datorată implementării cerințelor noilor standarde ISO 9001:2008 și OHSAS 18001:2008
1	03	19.10.2017	toate	Ediție nouă, revizie integrală datorată implementării cerințelor noilor standarde ISO 9001:2015 și ISO 14001:2015

## 1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul în care se gestionează deșeurile și ambalajele, modul de colectare, depozitare și livrare la firmele contractante.

Prezenta procedură stabilește modul în care se gestionează și sunt ținute sub control substanțele periculoase utilizate în cadrul **PETROCONST SA**

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul **PETROCONST SA**, tuturor departamentelor din a căror activități rezultă deșeuri și ambalaje goale și celor care le depozitează și le gestionează.

Procedura se aplică în cadrul **PETROCONST SA** tuturor departamentelor în a căror activități se utilizează substanțe periculoase.

## 3. OBIECTIVELE PROCESULUI

În situația în care acest proces este relevant pentru atingerea obiectivelor generale de mediu din Politica privind calitatea, mediul, sănătatea și securitatea ocupațională, atunci obiectivele de mediu sunt stabilite în PMM și sunt monitorizate prin PMO, conform **PP 02 (CPC-SIS-PRO-011)**

## 4. TERMINOLOGIE ȘI ABREVIERI

### 4.1 Terminologie

4.1.1 Ambalaj = toate produsele executate din orice material de orice natură destinate să fie utilizate pentru cuprinderea, protecția, manipularea, livrarea și prezentarea de bunuri, de la materii prime la bunuri procesate, de la producător la utilizator sau consumator.

4.1.2 Deșeu = substanță rezultată în urma unor procese biologice sau tehnologice care nu mai pot fi folosite ca atare, dintre care unele sunt re folosibile.

Substanțe: elemente chimice și compușii lor în stare naturală sau așa cum au fost obținute prin orice procedeu de producție, conținând orice aditiv necesar pentru protejarea stabilității produsului și orice impurificare care derivă din procedeu.

Substanțe Periculoase: sunt substanțele și preparatele foarte toxice, nocive, iritante, corozive, periculoase pentru mediul înconjurător, explozibile, etc.

Substanțe periculoase pentru mediul înconjurător: substanțe și preparate care, introduse sau menținute în mediu pot dăuna acestuia, plantelor, animalelor sau omului.

Deșeuri periculoase: deșeuri care au caracteristici toxice, corozive, inflamabile, care, introduse sau menținute în mediu pot dăuna acestuia, plantelor, animalelor sau omului

## 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1 SR EN ISO 14001: 2015 – Sisteme de management de mediu - Specificații și ghid de utilizare

5.2 Instrucțiuni de protecția mediului și instrucțiuni de lucru specifice

5.3 Prevederi legale și alte cerințe în vigoare referitoare la deșeuri conf. Listă prev. legale în vigoare, în special H.G.856/16.08.2002

## 6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Responsabil de proces = RPSMed

6.2 Echipa de proces = Director General, RC, RA

## 7. DESCRIEREA PROCESULUI

INTRĂRI Procese amonte	DESCRIEREA PROCESULUI	RESPONSABILITĂȚI	IEȘIRI Procese aval	
PLANIFICARE	-SR EN ISO 14001 -Prev. legale și alte cerințe PP 16(CPC-SIS-PRO-008) -FTS(fise tehn de sec) -PP 06 (CPC-PRC-PRO-001)	<b>1. Identificarea SUBSTANTELOR PERICULOASE (SP)</b> <b>Se identifică SP utilizate</b> în activitățile <b>PETROCONST SA</b> pe baza proprietăților fizico-chimice și toxicologice din fise cu date tehnice de securitate – FTSfise tehnice de securitate/ Buletine de analiză, elaborate de producator si care însoțesc produsele, și a clasificării SP stipulate în reglementările în vigoare. Se întocmește: <b>-IL- produse comerciale ce contin substante chimice periculoase (daca este cazul).</b> <b>-Fisa produs chimic periculos- FTS ( unde nu este elaborat nimic de catre producator sau unde se considera necesar a fi suplimentata cea emisa de producator)</b> Etichetele ambalajelor se păstrează intacte până la folosirea completă a conținutului din ambalaj. În cazul existenței mai multor recipiente cu aceeași substanță se folosește în ordine cronologică a producerii lor. Substanțele se păstrează în ambalajul propriu.	-Rp- executa -RSP- verifica	IL specifice - Fisa produs chimic periculos-
	SR EN ISO 14001 Prev. legale și alte cerințe PP 16 (CPC-SIS-PRO-008)	<b>2. Inventarierea și raportarea</b> La nivel de societate se identifica deșeurile/ ambalajele existente în fiecare departament, conform <b>Anexei 1- Plan gestionare deseuri</b> din compartimente. Evidența deșeurilor produse și ambalajelor goale rezultate se realizează de către Resp. PMed utilizând formularul <b>Evidența gestionarii deșeurilor-Fisa nr...</b> in cadrul compartimentelor, ( <b>Anexa 2</b> ), conform <b>Plan gestionare deseuri</b> . Substanțele periculoase utilizate in procesele tehnologice sunt specificate în <b>Lista substanțelor periculoase -Anexa 3</b> , Toate aceste evidente și raportări sunt întocmite și actualizate periodic de RSIM în colaborare cu responsabilii de procese și cu RM din societate.	- D GENERAL - decide -RC-verifica -RPMed - executa  -RA implicat-executa	-Plan gestionare deseuri din compartimente. -Evidența gestionarii deșeurilor-Fisa nr... - Lista substantelor periculoase
-Prevederi legale in vigoare PP 16 (CPC-SIS-PRO-008) IPM, IPSI, IPMed FTS	<b>3. Contractarea, aprovizionarea cu SP(subst periculoase) și recepția acestora</b> se face conform cerințelor prevederilor legale și contractuale și prevederilor procedurii <b>PP 06 (CPC-PRC-PRO-001)-Aprovizionare</b> , cu precizarea condițiilor de livrare și solicitarea expresă de a fi însoțite de <b>fise cu date tehnice de securitate - FTS</b> . <i>Lipsa acestor Fise la receptia produselor livrate, determina izolarea produselor in cauza si refuzul receptiei pina la primirea lor de la furnizorul in cauza.</i> Nu se permite deversarea conținutului în mediu. În cazul în care recipientul este deteriorat se va transvaza imediat conținutul într-un alt recipient de rezervă aflat la îndemână. Este necesară păstrarea produselor în recipiente de stocare închise etanș amplasate în spații acoperite. În timpul depozitării și manipulării este necesară asigurarea unei ventilații în încăpere.	Rap - executa	PP 06 (CPC-PRC-PRO-001)	

	<p><b>4. Manipularea SP</b></p> <p>Operațiile de manipulare /încărcare / descărcare a SP -in si din mijloacelor de transport, precum și manipularea SP în cadrul depozitelor și/sau a punctului de lucru , se efectuează conform cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Fișa tehnică de securitate- FTS, care însoțește produsul</li> <li>⇒ instrucțiunile PM,</li> <li>⇒ instrucțiunile PSI,</li> <li>⇒ instrucțiunile de protecția mediului ,</li> <li>⇒ prevederilor legale în vigoare, aplicabile pentru prevenirea unor <i>pericole</i> și apariția aspectelor semnificative de mediu.</li> </ul> <p>În urma analizelor, dacă se impune, se pot stabili <i>Programe de pregătire pentru situații de urgență</i> , conform <b>PP 14</b> (CPC-SIS-PRO-012) <i>Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns</i>.</p> <p>Toate documentele enumerate mai sus, se vor distribui în xerox , în toate compartimentele care intra în contact cu substanțe le periculoase, prin grija comp aprovizionare, RSIM cât și a R PM, respectiv R PSI.</p> <p>Responsabilii de procese sau șefii Punctelor de lucru au obligația prelucrării prevederilor din aceste FISE / instrucțiuni, tuturor operatorilor din subordine.</p> <p>Este necesară păstrarea produselor în recipiente de stocare închise etanș amplasate în spații acoperite. În timpul depozitării și manipulării este necesară asigurarea unei ventilații în încăpere.</p> <p><b>Împrăstieri accidentale de ulei, motorină sau benzină</b></p> <p>Eventualele scurgeri de ulei, motorină sau benzină vor fi imediat adunate cu <b>materiale absorbante (nisip)</b>).</p> <p>După absorbție, materialele absorbante sunt adunate și stocate în containere speciale pentru acest scop. Aceste materiale se vor transporta la deșeuri menajere, după ce se vor ambala în saci din plastic închiși.</p> <p>Defecțiunile la mijloacele de transport, care sunt cauza petelor de ulei sau motorină pe pardoseală, se vor înregistra în <i>registrele de lucru</i>..</p>	<p>- RSP- decide -Utilizatori SP- executa</p>	<p>PP14(CPC-SIS-PRO-012)</p>
<p>-Prevederi legale in vigoare PP 16 (CPC-SIS-PRO-008) - FTS -IPMed</p>	<p><b>Utilizarea substantelor chimice</b></p> <p>Etichetele ambalajelor se păstrează intacte până la folosirea completă a conținutului din ambalaj. În cazul existenței mai multor recipiente cu aceeași substanță se folosește în ordine cronologică a producerii lor. Substanțele se păstrează în ambalajul propriu.</p> <p>Nu se permite deversarea conținutului în mediu.</p> <p>În cazul în care recipientul este deteriorat se va transvaza imediat conținutul într-un alt recipient de rezervă aflat la îndemână.</p> <p>Se asigură dotarea personalului cu echipament de lucru și de protecție prevăzut și necesar, pentru a preîntâmpina orice pericol de accidentare.</p> <p>În departamentele care utilizează SP se asigură prin sisteme proprii, protecția factorilor de mediu cât și eliminarea pericolelor, conform prevederilor legale în vigoare, după caz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ventilație naturală;</li> <li>- materiale de colectare a eventualelor scurgerilor- (nisip);</li> <li>- recipiente/ spații adecvate de depozitare;</li> <li>- restricționarea accesului;</li> </ul> <p>măsuri / dotări PSI/ sau de alarmă adecvate ; Operația de spălare este executată după golirea completă a ambalajelor de către operator</p>	<p>- D GENERAL - decide -RSP- colab -RA implicat – colaboreaza</p>	

	<p>Spălarea ambalajelor de urmele de substanțe chimice stocate se realizează numai dacă este strict necesar și numai pentru ambalajele auxiliare chimici dozați pe mașina de hârtie. Apele uzate rezultate în urma spălării vor fi evacuate în rezervoarele de ape uzate sau în rezervoarele de material similar locurilor de dozare a auxiliarelor chimici, pentru a recupera o parte din substanța utilă.</p> <p><b>Nu se evacuează apele de spălare direct în sistemul de canalizare.</b></p> <p>În cazul unei deversări accidentale, în funcție de gravitatea și locul de producere al impactului se anunță Directorul Producție</p> <p>Pentru a diminua riscul împrăștiilor accidentale se efectuează instruirea personalului.</p> <p>Substanțele chimice se supun monitorizării și gestionării substanțelor periculoase stabilite prin procedura</p> <p>Se va evita contactul direct cu ochii, pielea și căile respiratorii (prin ingerare). În caz de inhalare accidentală se va respira aer proaspăt. În caz de stropire a ochilor aceștia se vor spăla cu multă apă, iar pielea cu multă apă și săpun.</p> <p><b>Informații suplimentare specifice:</b></p> <p>Conform Fise cu date de securitate ( fosta FTS- fise cu date tehnice de securitate) primite de la furnizori</p> <p><b>Împrăștierea accidentală de ulei, motorină sau benzină</b></p> <p>Eventualele scurgeri de ulei, motorină sau benzină vor fi imediat adunate cu <b>materiale absorbante (nisip,)</b>.</p> <p>După absorbție, materialele absorbante sunt adunate și stocate în containere speciale pentru acest scop. Aceste materiale se vor transporta la deșeurile menajere, după ce se vor ambala în saci din plastic închiși.</p> <p>Defecțiunile la mijloacele de transport, care sunt cauza petelor de ulei sau motorină pe pardoseală, se vor înregistra în <i>registrele de lucru</i>.</p>		
	<p>-Prevederi legale in vigoare PP 16(CPC-SIS-PRO-008)</p> <p><b>5. Transportul SP</b></p> <p>În exteriorul societății, transportul SP aprovizionate se efectuează de personalul autorizat al societății sau de firme terțe specializate, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.</p> <p>În interiorul societății, transportul se efectuează de către personalul societății, instruit suplimentar și cu mijloace proprii, adecvate SP în cauza.</p> <p>Permanent,operatorii trebuie să respecte prevederile legale in vigoare și prevederile Fiselor de securitate stabilite de producătorul SP in cauza. .</p>	- D GENERAL - decide	
DESFĂȘURARE	<p><b>6. Raportarea deșeurilor</b></p> <p>Conform prevederilor legale în vigoare,gestionarea deșeurilor se raportează periodic la organismelor legale.</p> <p>Pentru aceasta, Directorul General numeste prin decizie, responsabil cu deșeurile, care va face și un curs special în acest sens</p> <p>Raportările conțin date privind deșeurile și ambalajele goale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tipul de deșeurii,</li> <li>- cantitate și alte date precizate de organismele legale.</li> </ul> <p>-firmele agregate, care au preluat aceste deșeurii</p>	- Director General - decide -RPMed- executa	Raportări la organele legale

	<p style="text-align: center;"><b><u>Modul de depozitare, manipulare a produselor și modul de intervenție în caz de accidentare a personalului</u></b></p> <p><b><i>Reguli generale pentru auxiliari chimici:</i></b>  Este necesară păstrarea produselor în recipiente de stocare închise etanș amplasate în spații acoperite. În timpul depozitării și manipulării este necesară asigurarea unei ventilații în încăpere.  Este interzisă deversarea produselor direct în sistemul de canalizare, acestea fiind toxice sau iritante pentru organismele acvatice.  În caz de deversare accidentală se va colecta produsul cu materiale absorbante care se vor depozita în saci de plastic închiși la containerul de deșeuri menajere.  Se va evita contactul direct cu ochii, pielea și căile respiratorii (prin ingerare). În caz de inhalare accidentală se va respira aer proaspăt. În caz de stropire a ochilor aceștia se vor spăla cu multă apă, iar pielea cu multă apă și săpun.</p> <p><b><i>Informații suplimentare specifice:</i></b>  Conform FDTS- fișe date tehnice de securitate primite de la furnizori</p>		
--	---	--	--



<p>-Prevederi legale in vigoare PP 16(CPC-SIS-PRO-008) -IPMed</p>	<p><b>7. Depozitarea si manipularea deșeurilor/ ambalajelor rezultate din activități</b> <b>Colectarea deșeurilor la locul de producere</b> Deșeurile/ ambalajele goale se colectează separat pe sortimente la locul <b>marcat</b>. Operația de colectare este executată în schimbul în care se produce deșeul/ambalajul de către personalul din sectorul de unde rezultă deșeul/ambalajul. Deșeul menajer se colectează <b>separat</b> în containerul destinat acestui scop. <b>Nu se amestecă deșeurile menajere cu alte sortimente.</b> <b>Eliminarea deșeurilor de la locul de producere</b> Spațiul de producție se eliberează ritmic de deșeurile produse fără a bloca căile de acces și fără a amesteca sortimentele de deșeuri. Eliminarea deșeurilor se realizează prin transportul lor la locurile marcate și amenajate în acest sens. <b>Deșeurile de lemn</b> se depozitează separat pentru a putea fi valorificate corespunzător și pentru a nu afecta procesul de fabricație și se vinde la proprietarii de centrale pe baza de lemn <b>Deșeurile de hârtie sau carton</b> se depozitează separat funcție de caracteristicile deșeului pentru a putea fi valorificate corespunzător și pentru a nu afecta procesul de lucru <b>Deșeurile de folii plastic</b> se colectează separat, în containere destinate acestui scop. <b>Deșeurile textile</b> se colectează separat, în containere destinate acestui scop. <b>Deșeurile din fier</b> se depozitează pe platformă betonată și dacă este posibil în spații acoperite pentru a se evita formarea ruginii și antrenarea acesteia în sistemul de canalizare. <b>Sârma</b> va fi colectată și depozitată împreună cu fierul vechi. <b>Uleiul uzat</b> se preia <b>pe tipuri</b> și se transportă la locul de depozitare stabilit. <b>La manipulare se va evita deversarea uleiului pe pardoseală sau în canalizare.</b> Dacă pentru curățirea utilajelor se utilizează <b>material textil sau hârtie</b> acestea se transportă la containerele de deșeuri menajere după ce în prealabil au fost ambalate în pungi de plastic, pentru ca uleiul uzat să nu vină în contact cu alte deșeuri. <b>Ambalajele</b> se preiau și se transportă la locurile de depozitare stabilite, astfel încât să se evite blocarea căilor de acces la utilaje. <b>Sacii din hârtie</b> se elimină la fiecare schimb și se transportă la locul de colectare în vederea valorificării pe instalație ca maculatură. <b>Eliminarea ambalajelor</b> Trebuie respectată <i>IPMed - Instrucțiunea de Protecția Mediului pentru substanțe periculoase</i> și recomandările din <i>Fișele Tehnice de Securitate</i> ale produselor periculoase. Depozitarea ambalajelor trebuie făcută numai în spațiile speciale, destinate acelui tip de ambalaje, fără blocarea căilor de acces. Depozitarea temporară a deșeurilor și ambalajelor goale se realizează în containere corespunzătoare (unde este cazul) și spații special amenajate, bine delimitate și marcate corespunzător pentru a preveni apariția unui impact semnificativ de mediu sau asupra sanatații și integrității operatorilor. .</p>	<p>- RA implicat – executa - RPMed - colab</p>	
	<p>Depozitarea deșeurilor și ambalajelor goale se realizează în spațiile de depozitare prezentate în Anexa 1.</p>	<p>- RA implicat</p>	
<p>IPM, IPSI, IPMed <b>INSTRUCIUNILE de manipulare, depozitare și conservare</b></p>	<p>Deșeurile și ambalajele goale se manipulează respectându-se IPM, IPSI și IPMed. cit și <b>INSTRUCIUNILE de manipulare, depozitare și conservare</b> stabilite de producător, aflate la nivelul fiecărui compartiment. Operațiile de manipulare, încărcare, descărcare, se realizează utilizând metode și mijloace adecvate, pentru a preveni apariția unui impact semnificativ asupra mediului sau asupra sanatații și integrității operatorilor. .</p>	<p>- RA implicat</p>	

	-Prevederi legale in vigoare PP 16(CPC-SIS-PRO-008)	<b>8. Evidența documentelor privind SP</b> În fiecare departament, care depozitează / utilizează SP, se ține evidența strictă în Fișe de magazie, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.	- Director General /RC- decide -RPMed, RA implicati- executa	Fișe de magazie
		<b>9. Contractarea în vederea valorificării la terți</b> La contractarea pentru preluarea in vederea valorificarii deseurilor si ambalajelor se solicită <i>documentul de agreere pentru preluarea si reciclarea lor</i> cit si date privind posibilitățile/ condițiile de preluare .	Director General - decide	Contract/comanda
	Contract/ Comanda -Prevederi legale in vigoare PP 16 (CPC-SIS-PRO-008) <i>INSTRUCTIUNILE de manipulare, depozitare si conservare</i>	<b>10. Livrarea</b> Livrarea deșeurilor / ambalajelor goale se efectuează respectându-se cerințele contractuale si legale <b>INSTRUCTIUNILE de manipulare, depozitare si conservare</b> , si se întocmesc documentele necesare livrării.	Director General - decide	AVIZ de insotire marfa, Factura
VERIFICARE SI IMBUNATATIRE	-Prevederi legale in vigoare PP 16(CPC-SIS-PRO-008) -IPMed -PP 04(CPC-SIS-PRO-031)	<b>11. Instruirea și conștientizarea personalului privind depozitarea deșeurilor și ambalajelor si lucrul cu SP</b> Instruirea personalului se realizează conform procedurii <b>PP 07(CPC-SIS-PRO-004) - Instruire, competență, conștientizare</b> în scopul: - de a gestiona cât mai bine deșeurile / ambalajele goale rezultate din activitatea desfășurată și de a preveni poluarea mediului înconjurător, - pentru a valorifica complet deșeurile / ambalajele goale reciclabile rezultate, prin vânzarea la firme care se ocupă cu valorificarea acestora dar care <b>sint agreate pentru preluarea si reciclarea lor.</b> - de a gestiona cât mai bine SP, - de a preveni poluarea mediului înconjurător sau apariția unor pericole - respectării prevederilor legale în vigoare privitoare la SP, precum și IPMed, IPSI, IPM - cit si conform prevederilor <b>PP 14(CPC-SIS-PRO-012) - Pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns</b> in scopul de a actiona adecvat in cazul aparitiei unor <i>situatii de urgenta</i>	RPMed, RA implicati- executa Utilizatori SP- sunt informati	PP04(CPC-SIS-PRO-031)  PP 14(CPC-SIS-PRO-012)
		Neconformitățile constatate ca urmare a monitorizării gestionării deșeurilor sunt tratate conform <b>PP 03(CPC-SIS-PRO-010) – Control neconformități de mediu.</b> Identificarea și remediarea cauzelor care au condus la apariția neconformităților se realizează în conformitate cu <b>PP 03(CPC-SIS-PRO-010) – Control neconformități de mediu.</b>	- Director General - decide -RPMed - execută - RA implicati- colaboreaza	PP 05 (CPC-SIS-PRO-017) PP 06(CPC-PRC-PRO-001)

## 8. EVIDENȚE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

8.1 Plan gestionare deseuri , ANEXA 1

8.2. Evidenta gestiunii deseurilor Fisa nr... , ANEXA 2

8.3. Lista substantelor periculoase ANEXA 3

8.4 Contract/comanda

8.5 Documente de livrare deșeuri / ambalaje goale

8.6. Documente de raportare deșeuri / ambalaje goale Lista substanțelor periculoase, cod PP 17(CPC-SIS-PRO-0390

8.1 Fișa cu date tehnice de securitate

8.2 Fișe de magazie

## 9. DIFUZARE

Prezenta procedură este pusă la dispoziția utilizatorilor:

- pe suport de hartie -conform Listei de difuzare

Tipul de deșeu : ..... Codul : ..... (cf. Catalog European al Deșeurilor)

Starea fizică <sup>1)</sup> : ..... unitatea de masura : .....**Cap. 1 GENERARE DEȘURI**

Nr. Crt.	Luna	Cantitatea de deșeu		
		Generata	Din care	
			valorificata	Eliminata final
1	Ianuarie			
2	Februarie			
3	Martie			
4	Aprilie			
5	Mai			
6	Iunie			
7	Iulie			
8	August			
9	Septembrie			
10	Octombrie			
11	Noiembrie			
12	Decembrie			
	TOTAL AN			

<sup>1)</sup> starea fizică : solid, solid pulverulent, namolos lopatabil, lichid cu precipitat, lichid vascos, namolos pompabil, emulsie.**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE:**

Servește: la evidențierea cantității deșeurilor, pe categorii, rezultate conform HG 856/2002.

Se întocmește: se completează de către Responsabil Gestionare Deșuri și verifică de către RSIM

Se arhivează: separat pe fiecare categorie de deșeu, în baza de date a RSIM.

Durata de arhivare: 3 ani de la data completării.

Se va da o atenție deosebită cu privire la completarea corectă a denumirii și codului deșeurii conform catalogului european de deșuri prevăzut în HG nr. 856/2002

**Cap.2. STOCAREA PROVIZORIE. TRATAREA SI TRANSPORTUL DEȘULUI**

Nr. Crt.	Luna	sectia	Stocare		Tratare			Transport	
			Cantitatea	Tipul <sup>1)</sup>	Cantitatea	Modul <sup>2)</sup>	Scopul <sup>3)</sup>	Mijlocul <sup>4)</sup>	Destinatia <sup>5)</sup>
1	Ianuarie								
2	Februarie								
3	Martie								
4	Aprilie								
5	Mai								
6	Iunie								
7	Iulie								
8	August								
9	Septembrie								
10	Octombrie								
11	Noiembrie								
12	Decembrie								
	TOTAL								

<sup>1)</sup> Tipul de stocare :<sup>2)</sup> Modul de tratare :<sup>4)</sup> Mijlocul de transport :<sup>5)</sup> Destinatia :

RM – recipient metalic

TM - tratare mecanica

AS - autospeciale

GO - groapa de

gunoi

BZ – bazin decantor

TC - tratare chimica

AN - autonespecial

a orasului

CT – container transportabil

TMC - tratare mecano-chimica

H - transport hidraulic

HP - halda proprie

CF - container fix

TB - tratare biochimica

CF - calea ferata

HC - halda industrială

S - saci

D - deshidratare

A - altele

comuna

PD - platforma de deshidratare

TT - tratare termica, incinerare

I - incinerare

VN - in vrac, neacoperit

A - altele

R - reciclare prin

VA - in vrac incita acoperita

<sup>3)</sup> Scopul tratarii :

REMAT si prin alte

RL – recipient de lemn

R - pentru reciclare

organizatii

A - altele

P – uz propriu in

org.

E - in vederea eliminarii

A – altele

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE:**

Servește : la evidențierea cantității, calității, originii și a localizării deșeurilor rezultate conform HG 856/2002.

Se întocmește : Se completează, separat pe fiecare categorie de deșeu, de Responsabilul Gestionare Deșuri.

Se arhivează : separat pe fiecare categorie de deșeu, în baza de date a Responsabilul Gestionare Deșuri.

Durata de arhivare: 3 ani de la data emiterii.

Se va da o atenție deosebită cu privire la completarea corectă a denumirii și codului deșeurii conform catalogului de deșuri prevăzut în HG nr. 856/2002.

**Cap. 3 VALORIFICAREA DESEURILOR**

Nr. Crt.	Luna	Cantitatea de deșeu valorificată	Operația de valorificare, conform Anexei IIB din legea 426/2001	Agentul economic care efectuează operația de valorificare
1	Ianuarie			
2	Februarie			
3	Martie			
4	Aprilie			
5	Mai			
6	Iunie			
7	Iulie			
8	August			
9	Septembrie			
10	Octombrie			
11	Noiembrie			
12	Decembrie			
	TOTAL AN			

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE:**

Servește : la evidențierea tipurilor, cantității, modului de valorificare/predare a deșeurilor rezultate conform HG 856/2002.

Se întocmește : Se completează, într-un exemplar, de RSIM care va centraliza situația la nivelul organizației

Se arhivează : separat pe fiecare categorie de deșeu, în baza de date a RSIM

Durata de arhivare: 3 ani de la data emiterii.

Se va da o atenție deosebită cu privire la completarea corectă a denumirii și codului deșeurii conform catalogului de deșuri prevăzut în HG nr. 856/2002.

**Cap. 4 ELIMINAREA DESEURILOR**

Nr. Crt.	Luna	Cantitatea de deșeu eliminată	Operația de eliminare, conform Anexei IIB din legea 426/2001	Agentul economic care efectuează operația de eliminare
1	Ianuarie			
2	Februarie			
3	Martie			
4	Aprilie			
5	Mai			
6	Iunie			
7	Iulie			
8	August			
9	Septembrie			
10	Octombrie			
11	Noiembrie			
12	Decembrie			
	TOTAL AN			

Servește:

- la completarea evidenței gestiunii deșeurilor conform HG 856/2002 pe baza listelor cu propuneri de casare;

- la verificarea modului de depozitare/stocare al deșeurilor care rămân în custodia organizației

Se completează : într-un exemplar de RSIM;

Se arhivează: în baza de date a RSIM .

Durata de arhivare: 3 ani

Elaborat,  
Responsabil Gestionare Deșuri

Avizat,  
Ledearship SIM

Aprobat,  
D GENERAL

**Formular cod PP 18(CPC-SIS-PRO-??? TREB DAT COD NOU) .F 01(CPC-HSE-FRM-070) ed 3 rev 1 din 16.10.2017**

**Aprobat,  
D GENERAL**

**LISTA SUBSTANTE PERICULOASE  
UTILIZATE**

<b>Nr.crt</b>	<b>Denumire substanta periculoasa</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Data :

Elaborat de ,

.....

ed 3 rev 1 din 16.10.2017

**D general,**

**PLANUL DE GESTIONARE A DESEURILOR**

Nr. Crt.	Tip de deșeu produs	Cod deșeu	Locul de unde poate proveni deșeul	Loc de depozitare	Mod de gestionare/ tratare	Responsabil	Nr. fisa deșeu
0	1	2	3	4	5	6	7
1							Fisa nr. 1
							Fisa nr. 2
							Fisa nr. 3
2							Fisa nr. 4
							Fisa nr. 5
							Fisa nr. 6
3							Fisa nr. 7
							Fisa nr. 8
4							Fisa nr. 9
							Fisa nr. 10
5							Fisa nr. 11
							Fisa nr. 12
6							Fisa nr. 13
							Fisa nr. 14
							Fisa nr. 15
7							Fisa nr. 16

Data :

Elaborat,



## PROCEDURA DE PROCES

### CONTROL OPERATIONAL CPC-PP-PRO-008

	<b>Elaborat</b>	<b>Verificat/ Avizat</b>	<b>Aprobat</b>
Data	18.10.2017	19.10.2017	20.10.2017
Nume prenume	Eduard Apolozan	Adrian Rosculet	Viorel Constantinescu
Funcție	Sef serviciu HSSE	Director Tehnic	Director General
Semnătura			

© CPC 2017: Informațiile conținute în acest document sunt proprietatea CPC și vor fi folosite exclusiv pentru scopul în care au fost elaborate.

Nu pot fi transmise parțial sau în întregime, unor terți fără acordul prealabil în scris al conducerii  
**CPC**

Ediția	Nr. rev	Data	Pagina, paragraf	Cauza actualizării / modificării
1	00	01.01.2006	-	Elaborare inițială
1	01	05.05.2008	-	Modificare organigrama și revizie datorată implementării cerințelor noului standard ISO 14001:2005
1	02	02.03.2009	Pg.4 – paragraf 6.2; 6.3	Revizie datorată implementării cerințelor noilor standarde ISO 9001:2008 și OHSAS 18001:2008
1	03	19.10.2017	toate	Ediție nouă, revizie integrală datorată implementării cerințelor noilor standarde ISO 9001:2015 și ISO 14001:2015



## 1. SCOP :

Procedura stabilește responsabilitățile și modul de realizare a controlului operational pentru toate activitățile societății asociate cu aspecte de mediu și SSM semnificative.

PETROCONST SA trebuie să stabilească, să pună în aplicare, să controleze și să mențină procesele necesare pentru a satisface cerințele de sistem de management de mediu și să pună în aplicare acțiunile identificate în 6.1 și 6.2, prin:

- ★ stabilirea criteriilor de funcționare pentru proces(e);
- ★ implementarea controlului procesului(lor), în conformitate cu criteriile de funcționare.

NOTĂ - Controalele pot include controale și proceduri tehnice. Controalele pot fi implementate după o ierarhie (de exemplu, eliminare, înlocuire, administrative) și pot fi utilizate individual sau în combinație.

**PETROCONST SA** trebuie să controleze schimbările planificate și să revadă consecințele unei schimbări neintenționate, trebuie să ia măsuri pentru a diminua orice efecte adverse, după cum este necesar

**PETROCONST SA** trebuie să se asigure că procesele externalizate sunt controlate sau influențate. Tipul și gradul de control sau influență care se aplică procesului(lor) trebuie definite în cadrul sistemului de management de mediu.

Consecvent cu perspectiva ciclului de viață, **PETROCONST SA** trebuie:

a) să stabilească controale, după caz, pentru a asigura că acele cerințele ale sale de mediu sunt tratate în procesul de proiectare și de dezvoltare ale produsului sau serviciului, considerând fiecare etapă a ciclului de viață:

b) să determine cerințele sale de mediu pentru achiziția de produse și servicii, după caz:

c) să comunice cerințele sale de mediu relevante către furnizorii externi, inclusiv contractanților;

d) să ia în considerare necesitatea de a oferi informații despre potențialul semnificativ al impacturilor asupra mediului asociate cu transportul sau livrarea, utilizarea, tratamentele la sfârșitul ciclului de viață și reintegrarea în natură a produselor și serviciilor sale.

**PETROCONST SA** trebuie să păstreze informații documentate în măsura în care este necesar să aibă încredere că procesele au fost efectuate conform planului

## 2. Domeniu : Procedura se referă la toate activitățile societății asociate aspectelor de mediu și SSM semnificative.

### 3. Definiții și abrevieri

#### 3.1 Definiții

Pentru scopurile acestei proceduri sunt valabile definițiile din SR OHSAS 18001:2008, SR OHSAS 18002:2004 și SR EN ISO 14001:2015 și SR EN ISO 14004:2015.

3.1.1 **Actiune corectiva**: Actiune de eliminare a cauzei unei neconformități detectate sau a altei situații nedorite, întreprinsă în scopul prevenirii reapariției acesteia.

3.1.2 **Corectie**: Actiune întreprinsă pentru a elimina o neconformitate constatată. O corectie poate fi efectuată împreună cu o acțiune corectivă

3.1.3 **Capabilitate**: Abilitatea unei organizații, sistem sau proces de a realiza un produs care va îndeplini cerințele specificate.

3.1.4 **Caracteristica a calitatii**: Caracteristica (trăsătură distinctivă) proprie unui produs, proces sau sistem, referitoare la o cerință.

3.1.5 **Cerință** nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicată sau obligatorie

Nota 1 la termen: "În general, implicată", înseamnă că este un obicei sau este o practică comună pentru organizație și părțile interesate care necesită sau așteaptă să fie luată în considerare ca implicată.

Nota 2 la termen: O cerință specificată este una care este declarată, de exemplu, în informații documentate.

3.1.6 **Eficacitate**: Măsură în care activitățile planificate sunt realizate și sunt obținute rezultatele planificate.

3.1.7 **Inspectie generală**: Actiune completă de măsurări, aplicabilă tuturor dimensiunilor produselor, identificate în dosarele de proiectare.

3.1.8 **Îmbunătățire continuă**: Optimizarea caracteristicilor și parametrilor unui produs sau proces către valoarea țintă.

NOTA: Îmbunătățirea continuă este aplicabilă doar acolo unde produsele deja se conformează toleranțelor specificate

3.1.9 **Plan de Control**: Descriere documentată a sistemelor și proceselor necesare pentru menținerea sub control a produsului

Planurile control cuprind 3 faze: prototip, prelansare și producție.

3.1.10 **Proces** = ansamblu de resurse și activități interdependente, corelate sau în interacțiune care transformă date de intrare în date de ieșire (în stansa legatură cu produsul /serviciul realizat)

3.1.11 **Produs/serviciu** = rezultat al activităților sau proceselor. Există patru categorii generice de produse: servicii, software, hardware și materiale procesate

3.1.12 **Parte interesată** - persoană sau **organizație** (3.01 ), care pot afecta , pot fi afectate de , sau se percep a fi afectate de o decizie sau de activitate individ sau grup preocupat sau afectat de performanțele de mediu ale unei organizații

3.1.13 **Perioada de garanție** – perioada de timp cuprinsa intre data receptiei si terminarea lucrarilor, a carei durata se stabileste prin contract si in cadrul careia antreprenorul are obligatia inlaturarii, pe cheltuiala sa, a tuturor deficientelor aparute datorita nerespectarii clauzelor si specificatiilor contractuale sau a prevederilor reglementarilor tehnice aplicabile;

3.1.14 **Receptia lucrarilor** – Actul prin care investitorul certifica realizarea lucrarilor de constructii in conformitate cu prevederile contractuale (documentatii tehnice de executie, caiete de sarcini, specificatii tehnice etc.) si cu cerintele documentelor oficiale si declara ca accepta sa preia lucrarile executate si ca acestea pot fi date in folosinta;

3.1.15 **Receptia la terminarea lucrarilor** – receptia efectuata la terminarea completa a lucrarilor;

3.1.16 **Receptia finala** – receptia efectuata dupa expirarea perioadei de garantie;

3.1.17 **Măsurare** - ansamblul de operații având ca scop determinarea valorii unei mărimi.

3.1.18 **Monitorizare** - activități de supraveghere ( verificari periodice ) și urmărirea procese sau produse, pentru a constata daca parametri unui proces si/sau caracteristicile unui rodus se pastreaza in limitele specificate **sau** pentru a determina starea poate exista o nevoie de a verifica ,supraveghea sau observa critic

3.1.19 **Specificatie:** Document care stabileste cerinte. O specificatie se poate asocia activitatilor (de ex. procedura, specificatie de proces, specificatie de incercare) sau produselor ( de ex. specificatie de produs, desene, specificatie de executie).

3.1.20 **Performanta de mediu**- rezultate masurabile ale SIM, legate de controlul aspectelor de mediu ale firmei, bazate pe politica, obiectivele si tintele sale de mediu

3.1.21 **Proces de fabricatie:** proces prin care se realizeaza sau se fabrica materiale necesare productiei, componente/piese pentru fabricatie sau service, subansambluri, ansambluri sau servicii de tip : tratament termic, sudura, vopsire, acoperiri metalice, sau alte servicii de finisare.

3.1.22 Monitorizarea mediului = sistem de supraveghere, prognoză, avertizare și intervenție care are în vedere evaluarea sistematică a dinamicii caracteristicilor calitative ale factorilor de mediu, include frecvența determinărilor, datele ce sunt raportate autorităților teritoriale pentru protecția mediului, periodicitatea lor și instruirea personalului de laborator în privința prelevării probelor și efectuării analizelor fizico-chimice.

3.1.23 Performanțe de mediu = rezultatele măsurabile ale sistemului de management de mediu, referitoare la ținerea sub control de către o organizație a aspectelor sale de mediu, potrivit politicii, obiectivelor și țințelor de mediu ale acesteia.

3.1.24 Poluare semnificativă = concentrații de poluanți în mediu, ce depășesc pragurile de intervenție prevăzute în reglementările privind evaluarea poluării mediului.

3.1.25 Prag de intervenție = concentrații de poluanți în aer, apă, sol sau în emisii /evacuări, la care autoritățile competente vor dispune reducerea concentrațiilor de poluanți din emisii / evacuări. Pragurile de intervenție pentru poluarea apelor de suprafață și pentru evacuările de ape uzate, reprezintă depășirile concentrațiilor maxim admise de poluanți, prevăzute de reglementările în vigoare.

3.1.26 Incident de mediu = concentrații de poluanți în mediu, ce depășesc pragurile de intervenție în punctele de control interioare amplasamentului societății, fără însă ca aceste depășiri să conducă la depășirea pragurilor de intervenție stabilite pentru evacuarea în emisar .

3.1.26 Incident de mediu = concentrații de poluanți în mediu, ce depășesc pragurile de intervenție în punctele de control interioare amplasamentului societății, și care conduc la depășirea pragurilor de intervenție stabilite pentru evacuarea în emisar

## 3.2 Abrevieri

- SSSM - Sistem de securitate si sanatate in munca;
- SMM - Sistem de management de mediu ;
- RMSSM - reprezentantul managementului pe probleme de SSM;
- RMM - reprezentantul managementului pe probleme de mediu;
- CPMd - Compartiment protectia mediului;
- CPM - Compartiment de protectia muncii;
- NR - Nivel relevant;
- RNC - raport de neconformitati;
- FNO - fisa de neconformitati/observatii.

## 4. Documente de referinta

- SR OHSAS 18001:2008;
- SR OHSAS 18002:2004;
- SR EN ISO 14001/2015;
- SR EN ISO 14004/2015.

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

Prezenta procedura descrie :

1. cadrul general pentru desfasurarea procesului de monitorizare masurare si control a proceselor si produsului, precum si responsabilitatile aferente acestui proces, in urmatoarele scopuri:
  - de a demonstra capabilitatea proceselor de a obtine rezultatele planificate;
  - de a verifica daca sunt satisfacute cerintele referitoare la produs/ serviciu ;
  - de a identifica oportunitatile de imbunatatire.
2. procesul de monitorizare si masurare a proceselor incluse in SIM:
  - Eficacitatea sistemului de management
  - Conformitatea cu obiectivele generale si specifice ale calitatii si tintele de mediu, sanatate si securitate in munca
  - Conformitatea cu cerintele legale si alte cerinte in vigoare
3. procesul de monitorizare si masurare caracteristicilor produselor /serviciilor la receptie pe fluxul si la furnizare, performantele de mediu pentru fiecare factor de mediu care au sau pot avea impact semnificativ asupra mediului , cu scopul de a verifica dacă sunt satisfacute cerințele impuse.

Procedura se aplică tuturor produselor /serviciilor cât și pentru investiții inspectate la recepție, pe fluxul de fabricație și la final.

**PETROCONST SA** trebuie să planifice, să implementeze și să controleze procesele necesare pentru a satisface cerințele pentru livrarea produselor și serviciilor și, și să pună în aplicare măsurile /acțiunile stabilite , prin:

- determinarea cerințelor pentru stabilirea criteriilor pentru procese si pentru acceptarea produselor și serviciilor;
- implementarea controlului proceselor în conformitate cu criteriile
- păstrarea informațiilor documentate la dimensiunile necesare pentru a avea încredere că procesele au fost efectuate asa cum au fost planificate .

**PETROCONST SA** trebuie să țină sub control schimbările planificate și să analizeze consecințele schimbărilor nedorite, prin întreprinderea de măsuri pentru a atenua orice efecte adverse, după cum este necesar.

**PETROCONST SA** trebuie să se asigure că procesele externalizate sunt ținute sub control.

**PETROCONST SA** trebuie să implementeze producția și furnizarea de servicii în condiții controlate.

Condițiile controlate trebuie să includă, după cum este cazul:

- a) disponibilitatea informațiilor documentate care definesc:
  - 1) caracteristicile produselor care urmează să fie realizate, a serviciilor care urmează să fie furnizate, sau a activităților care urmează să fie efectuate;
  - 2) rezultatele care urmează să fie obținute;
  - 3) disponibilitatea și utilizarea resurselor de monitorizare și măsurare adecvate, pentru realizarea conformității cu cerințele pentru produse și servicii;
- b) implementarea activităților de monitorizare și măsurare, în etape corespunzătoare, pentru a verifica dacă au fost îndeplinite criteriile pentru controlul proceselor sau elementelor de ieșire, precum și criteriile de acceptare pentru produse și servicii;
- c) utilizarea infrastructurii corespunzătoare și a mediului corespunzător pentru operarea proceselor;
- d) desemnarea unor persoane competente, inclusiv orice calificărilor;
- e) validarea și re-validarea periodică a capabilității de a obține rezultatele planificate ale proceselor de producție și furnizare de servicii, atunci când elementele de ieșire nu pot fi verificate prin monitorizare sau măsurare ulterioară;
- f) implementarea acțiunilor de evitare a erorilor umane;
- g) implementarea activităților de eliberare, livrare și post livrare.

**PETROCONST SA** trebuie să stabilească:

- ce trebuie monitorizat și măsurat
- metodele de monitorizare, măsurare, analiză și evaluare, după cum este cazul , pentru a asigura rezultate valide
- când trebuie realizată monitorizarea și măsurarea
- cand rezultatele de monitorizare și măsurare trebuie să fie analizate și evaluate

**PETROCONST SA** trebuie să determine, mențină și sa păstreze informații documentate adecvate ca dovadă a rezultatelor., atât cât este necesar pentru:

- 1) a avea încredere că procesele s-au efectuat conform celor planificate;
- 2) a demonstra conformitatea produselor și serviciilor cu cerințele.

**PETROCONST SA trebuie să controleze schimbările planificate și să analizeze consecințele schimbărilor neintenționate, prin întreprinderea de acțiuni care să diminueze orice efecte negative, după cum este necesar**

**5.1** Pentru activitățile asociate aspectelor de mediu și SSM semnificative, șeful CPM sau CPMd împreună cu șefii nivelurilor relevante stabilesc criteriile de operare în concordanță cu obiectivele, țintele și politicile de mediu și SSM adoptate.

Criteriile de operare se stabilesc având în vedere :

- conformitatea cu standardele în vigoare;
- conformitatea cu legislația în domeniu și alte reglementări;
- utilizarea echipamentelor, materiilor prime adecvate;
- prevederile sistemului calității;
- menținerea unui mediu de muncă adecvat.

**5.2** Șefii nivelurilor relevante includ criteriile de operare și de control legate de protecția mediului în documentația tehnică și în procedurile tehnice de execuție (operationale) cit și în Planurile de control produs/ servicii sau Planurile de control recepție produse/ servicii și răspund pentru aplicarea lor de către personalul subordonat.

**5.3** Șefii nivelurilor relevante includ criteriile de operare și de control legate de protecția mediului în comenziile / contractele de aprovizionare produse/ servicii , și răspund pentru aplicarea lor de către personalul subordonat.

#### **Monitorizarea și măsurarea produselor aprovizionate**

Pentru a se asigura că produsele aprovizionate sunt conforme cu cerințele de aprovizionare specificate și pentru a se evita introducerea pe flux de fabricație a unor materiale și / sau componente necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, aceste produse se verifică la intrarea în **organizație**, utilizându-se metodele arătate în procedura de lucru **(CPC-PRC-PRO-002 - Controlul produselor aprovizionate)**.

Volumul și natura inspecțiilor și încercărilor sunt stabilite, în documentația tehnică de recepție.

În situația în care, din motive de urgență, produsul intrat este eliberat pe flux înainte de verificare, acesta este identificat, înregistrat și urmărit pentru a permite rechemarea și înlocuirea lui imediată în cazul neconformității cu condițiile specificate.

Produsele cu neconformități minore față de cerințele de aprovizionare specificate pot fi eliberate pentru producție numai după întocmirea și aprobarea unei *Derogări înainte de fabricație*.

Modul de desfășurare a activităților de inspecție și încercări la recepția produselor aprovizionate, documentația tehnică de recepție, înregistrările și responsabilitățile sunt reglementate de următoarele documente:

- ≡ *Aprovizionare*
- ≡ *Controlul proprietății clientului*
- ≡ *Controlul produsului neconform*
- ≡ *Îmbunătățire continuă*
- ≡ *Derogare*
- ≡ *Controlul produselor aprovizionate*
- ≡ *Evaluarea și selectarea furnizorilor*

**Performanțele furnizorilor** se monitorizează pe baza unor indicatori legați de: calitatea produsului livrat; blocaje / opriri ale activităților datorită calității necorespunzătoare a produsului livrat; funcționarea programului de livrare ( de ex. întâzieri ale livrărilor ); etc. Asemenea indicatori pot confirma sau infirma capacitatea sistemului de management al calității implementat de furnizor și, de asemenea, pot constitui o bază pentru îmbunătățirea continuă.

Monitorizarea performanțelor se efectuează pentru acei furnizori ale caror materiale sau componente au un efect major asupra procesării ulterioare sau asupra produsului final. Lista acestor furnizori se întocmește în conformitate cu procedura (CPC-PRC-PRO-001) *Aprovizionare*.

#### **Analiza cerințe clienți/ parti interesate**

Se analizează cerințele **clienți/ parti interesate** și cerințele legale și de reglementare pentru serviciile care se vor presta.

**5.4** Respectarea acestor criterii de operare este verificată de către șefii CPMd și CPM prin controale și de auditorii interni de mediu și SSM, și dacă este cazul întocmesc RNC conform Procedurii de sistem "Nfconformitate, acțiune corectivă, acțiune preventivă" cod: CPC-SIS- PRO-010.

**5.5** În măsura în care criteriile de operare sunt incluse în condiții legate de materii prime, materiale și servicii de la furnizori se vor stabili proceduri referitoare la aspectele de mediu și SSM semnificative ale bunurilor/serviciilor achiziționate.

**5.6** Șefii nivelurilor relevante, în special șeful departamentului mecano-energetic, stabilesc și desfășoară activități de instruire pentru instalațiile/utilajele asociate aspectelor de mediu și SSM.

Aceste activități sunt documentate de șeful departamentului mecano-energetic, care le comunică personalului

subordonat si raspunde pentru aplicarea lor.

## 6. Responsabilitati

### 6.1 Seful CPM si CPMd

- stabilesc criteriile de operare;
- asigura comunicarea externa;
- verifica periodic aplicarea criteriilor;
- stabilesc conditiile de achizitionare.

### 6.2 Sefii nivelurilor relevante **RESPONSABILII DE PROCESE**

- stabilesc planul de intretinere;
  - stabilesc criteriile de operare;
  - aplica criteriile de operare.
  - ⇒ asigura instruirea membrilor echipelor de proces pentru cunoasterea, intelegerea si respectarea specificatiilor aferente proceselor pe care le conduc (documentatie tehnica, proceduri, diagrame flux, etc.);
  - ⇒ urmaresc desfasurarea activitatilor din cadrul procesului, inclusiv a acelor activitati de la interfetele cu alte procese, in vederea identificarii abaterilor de la parametrii definiti si a oportunitatilor de imbunatatire;
  - ⇒ stabilesc indicatorii de performanta si obiective specifice, in conformitate cu procedura *Imbunatatire continua*.
  - ⇒ asigura autoevaluarea permanenta a gradului de indeplinire a obiectivelor si a modului de evolutie a performantelor procesului;
  - ⇒ mentin inregistrari ale procesului de monitorizare si masurare a proceselor si produsului,
  - ⇒ solicita pe cale ierarhica si asigura resurse adecvate (conditii de iluminare, personal competent, conditii pentru mentenanta etaloanelor, etc.) necesare evaluarii elementelor de aspect pentru componentele desemnate ca atare de catre client;
  - ⇒ asigura instruirea operatorilor, in vederea cunosterii, intelegerii si respectarii specificatiilor tehnologice aplicabile;
  - ⇒ supravegheaza efectuarea autocontrolului pe fluxul de fabricatie si la final, precum si marcarea produsului verificat, in conformitate cu specificatiile tehnologice, procedurile si *Deciziile* aplicabile;
  - ⇒ monitorizeaza si masoara parametrii/caracteristicile proceselor si produsului, urmarind evolutia lor, cu ajutorul unor tehnici si instrumente specifice, in conformitate cu prevederile prezentei proceduri si documentele de referinta si asociate aratate;
  - ⇒ asigura mentinerea proceselor in stare de control statistic, utilizand *Fisa de control* si alte tehnici adecvate;
  - ⇒ intocmesc *Derogari dupa fabricatie*, conform procedurii de lucru specifice;
  - ⇒ aplica *Planul de reactie*, in situatiile in care procesul devine instabil si nu mai are capacitatea de a asigura caracteristicile specificate ale produsului;
  - ⇒ initiaza si aplica un *Plan de actiuni corective*, pentru a se asigura stabilitatea si capabilitatea procesului;
- mentine inregistrarile prevazute de prezenta procedura;

### 6.3 Seful AQ

- stabileste conditiile de achizitionare
- efectueaza, prin Comisia de Receptie, inspectii si incercari la primire,
- efectueaza si mentine inregistrari ale procesului de monitorizare si masurare a produselor aprovizionate, in conformitate cu prevederile procedurii de lucru CPC-SIS-PRO-003 : *Controlul produsului neconform*
- inregistreaza derogarile de la conditiile specificate si arhiveaza cate un exemplar al acestora;
- monitorizeaza performantele furnizorilor, pe baza indicatorilor prevazuti
- efectueaza audituri in vederea verificarii modului de desfasurare a procesului de monitorizare si masurare a proceselor si produsului, precum si in scopul initierii si aplicarii de actiuni corective
- inregistreaza inspectiile si incercarile efectuate pe fluxul de fabricatie si la final si mentin aceste inregistrari conform procedurilor specifice aplicabile;
- monitorizeaza produsul inspectat, urmarind evolutia caracteristicilor acestuia, in scopul identificarii abaterilor de la obiectivele de calitate stabilite;

## 7. Inregistrari

7.1 proceduri tehnice de executie (operare)

7.2 procese verbale de instruire

7.3 fisa de neconformitati/observatii

7.4 planul de intretinere pentru instalatii/utilaje asociate aspectelor de mediu si SSM

7.5 criterii de achizitionare

8. Difuzare

8.1 Sef CPM

8.2 Sef CPMd

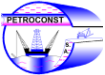
8.3 Sefii nivelurilor relevante

8.4 Sef AQ

9. Anexe

9.1 Schema logica

Intrari	Schema Logica	Iesiri	Responsabil
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obiective si tinte de mediu</li> <li>- Politica de mediu</li> <li>- Obiective SSM</li> <li>- Tinte SSM</li> <li>- Politica SSM</li> </ul> <p>Documentatie tehnica Proceduri operationale</p>	<pre> graph TD     A[Stabilirea] --&gt; B[Criterii de operare]     A --&gt; C[Planului de operare]     A --&gt; D[Proceduri pt bunuri si serv achizitionate]     B --&gt; E[Documentarea criteriilor de operare]     C --&gt; D     D --&gt; F[Comunicare Externa]     E --&gt; G[Aplicare criterii operare]     G -- NU --&gt; H[Verificare periodica]     G -- DA --&gt; I((Stop))     H --&gt; I     </pre>	<p>Conditii achizitionare</p> <p>Documente externe</p> <p>Documentatie tehnica Proceduri tehnice de executie (operationale)</p> <p>Fisa neconformitati observatii</p>	<p>Sef CPMd Sef CPM Sef NR</p> <p>Sefi NR Sef Depart mec-energ</p> <p>Sef CPMd Sef CPM Sef AQ</p> <p>Sef CPMd Sef CPM</p> <p>Sefi NR</p> <p>Sefi NR</p> <p>Sef CPMd Sef CPM</p>

 <b>PETROCONST SA</b> <b>CONSTRUCȚII PETROL-GAZE</b>		<b>FISA DE NECONFORMITATE /</b> <b>Raport de actiune corectiva</b> <b>Nr. .... / .....</b>	
CLIENT/ Angajat	Nume si prenume( optional): Adresa: Contract nr.... Proiect nr.. Localizare neconformitate ..... Modul de comunicare a reclamatiei: Data comunicarii:		
<b>1.Neconformitatea constatata:</b>			
Încadrarea reclamatiei: <b>ÎNTEMEIATĂ / NEÎNTEMEIATĂ / SESIZARE</b>			
Stabilit încadrarea: Nume , prenume: Semnatura : Data:			
<b>Comisia de analiza :</b>		Semnatura	Se difuzeaza la:
			Primit
<b>2.Cauza neconformitatii:</b>			
<b>3.Tratarea neconformitatii(corecția):</b> refacere serviciu - reluare procedura - reinstruire - eliminare aspect de mediu/ risc -reducere impact asupra mediului/ risc - altele			
Responsabil : Semnătura: Termen realizare:			
Adresa inaintare client/ furnizor nr..... / data			
Nume, prenume: Semnătură: Data:			
<b>4.Verificarea modului de tratare a reclamatiei:</b>			
Nume , prenume		Semnatura	Data verificarii:
<b>5.Acțiunea corectivă :</b>			
Responsabil : Semnătura: Termen realizare:			
<b>6. Verificarea modului de implementare a acțiunii corective</b> Data stabilita pentru analiza rezultate...			
<b>Se completează de Manager servicii colectare</b>	<b>A) DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input type="checkbox"/> Nume : ..... Semnătură: ..... Data : .....		<b>B)</b> <b>Replanificare termen :</b> Data replanificata:..... Nume : ..... Semnătură:..... Data : ..... Adresa client nr..... / data
			<b>C)Verificare eficacitate actiune corectiva</b> <b>DA</b> <input type="checkbox"/> Nume : ..... Semnătură: ..... Data ..... <b>NU</b> <input type="checkbox"/> <b>Reanalizare in ,</b> Data:..... Nume : ..... Semnătura:..... ..... Data:..... <b>Fisa noua</b> <b>nr...../.....</b>

**Fișa de control operațional**  
Nr..... din data.....

<b>Punct de lucru:</b>	<b>Responsabil de mediu:</b> <b>Responsabil proces:</b>
------------------------	--

Verificări ale activității –

Verificarea	Rezultat	Observații / Acțiuni necesare	Semnătura
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		
	<input type="checkbox"/> corespunzător <input type="checkbox"/> necorespunzător		

Formular cod (CPC-SIS-PRO-013) (CPC-HSE-FRM-063) ed. 3 rev. 1 din 16.10.2017



FISA DE URMARIRE FURNIZOR

Denumire furnizor .....

Nr. crt.	Prodotus furnizat	Data	Neconformitati produs/serviciu furnizat	Solutionare

Formular cod (CPC-SIS-PRO-002) (CPC-HSE-FRM-064) ed. 1 rev. 3 din 16.10.2017

**Fișă de Control STINGATOARE** Nr.....din data.....

Compartiment:	Verificator
---------------	-------------

Ce s-a verificat	Numar de ordine stingator											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
stingătorul de incendiu este amplasat în locația stabilită prin planurile de protecție împotriva incendiilor												
stingătorul de incendiu este amplasat astfel încât marcajul cu tipul stingătorului de incendiu și instrucțiunile de utilizare sa fie vizibile;												
accesul la stingătorul de incendiu nu este blocat;												
locul de amplasare a stingătorului de incendiu este marcat si semnalizat												
presiunea indicată de manometru este în intervalul nominal marcat de producător;												
existența și integritatea sigiliilor;												
starea de încărcare a stingătorului de incendiu, prin ridicare in mina												
compatibilitatea de utilizare a stingătorului de incendiu cu posibilele focare din spațiul protejat;												
încadrarea în termenele de verificare/reîncărcare menționate pe etichetă,												
Planurile de protecție împotriva incendiilor sint lizibile												
Planurile de protecție împotriva incendiilor au marcate locul unde acesta este amplasat, locul stingatoarelor, locul hidrantilor, locul T electrice, caile de evacuare, locul de adunare,												

**Observatii:**

**Nota:**

\*Stingătoarele de incendiu se verifică anual după prima reîncărcare.

\*Reîncărcarea stingătoarelor de incendiu se efectuează:

- a) după fiecare utilizare;
- b) la expirarea perioadei de valabilitate acordate de producătorul stingătorului de incendiu;
- c) la cel mult 3 ani de la ultima reîncărcare;
- d) ori de câte ori se constată scăderea masei încărcăturii sub toleranța de umplere precizată în standardele aplicabile pentru stingătoarele de incendiu cu CO<sub>2</sub>, halon sau agent curat.

\*Stingătoarele de incendiu retrase de la utilizare pentru verificare, reîncărcare și reparare trebuie înlocuite imediat cu stingătoare de același tip și cu performanțe de stingere și clasificare cel puțin egale.

\*Stingătoarele de incendiu portabile și mobile considerate atipice față de standardele aplicabile, precum G1, G3, G6, P5, P10, AP10, SM10, H3, H10 se mai admit la utilizare pînă la 25.12.2017 , urmînd ca după această dată să fie casate.

Formular cod CPC-SIS-PRO-012/ (CPC-HSE-FRM-065) ed. 1 rev. 1 din 16.10.2017

**Fișă de Control Operațional Nr.....din data.....**

**Gestionare deșuri și Monitorizări aspecte mediu**

Compartiment: Ateliere	SMM:
---------------------------	------

Verificări ale activităților

Tipul Verificării	Rezultat verificare Corespunzător / Necorespunzător	Observații / Acțiuni necesare	Semnătura verificador
Mod de selectare deșuri	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Deșeurile sunt selectate și depozitate pe categorii	
Mod de depozitare deșuri menajere	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Pubelă (Recipient Plastic)	
Mod de depozitare deșuri hârtie + carton	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Saci + Cutii speciale	
Mod de depozitare deșuri plastice + PET	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Pubelă (Recipient Plastic)	
Mod de depozitare uleiuri uzate	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Pubelă (Recipient Plastic)	
Mod de depozitare deșuri lemn	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Pubelă (Recipient Plastic)	
Mod de depozitare ambalaje vopseluri, diluanți, chituri, silicoane	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Pubelă (Recipient Plastic)	
Mod de depozitare baterii	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Pubelă (Recipient Plastic)	
Mod de depozitare materii prime	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Manipulare și depozitare deșuri metalice (fier, oțel, tablă etc.)	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Container metalic special	
Gestionare materiale absorbante contaminate cu STP (cărpe îmbibate în ulei sau combustibil)	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Sunt colectate în Recipient separat	
Gestionare nisip contaminat cu STP	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Este colectat în Recipient separat	

Existență pete ulei	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător	Nu există pete ulei	
Determinări Ape uzate	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Determinări Nivel Zgomot	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Determinări noxe C termica	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Determinări noxe autovehicule	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		

**Fișă de Control Operațional Nr.....din data.....**

**MONITORIZARE ASPECTE SSM**

Compartiment:	RSIM: ..... Resp PM / PSI
---------------	------------------------------

Verificări ale activităților

Tipul Verificării	Rezultat verificare Corespunzător / Necorespunzător	Observații / Acțiuni necesare	Semnătura verificador
Acordare EIL	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Purtare EIL	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Acordare EIP	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Purtare EIP	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Afisare reglementari PM/PSI	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Respectare norme PM	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Respectare norme PSI	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Mod de depozitare/manipulare ambalaje vopseluri, diluanti, chituri, silicoane	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Existența Instrucțai PM / PSI la zi	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Respectare program de instrui interne OHSAS	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Manipulare și depozitare deșeuri metalice (fier, oțel, tablă etc.)	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Manipulare materiale absorbante contaminate cu STP (cârpe îmbibate în ulei sau combustibil)	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Afisare specifica PSI/PM in locatie	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Existența FTSurilor	<input type="checkbox"/> Corespunzător		

	<input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Determinări Nivel Zgomot	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Existenta Instrucțiunilor de manipulare/ depozitare emise de producător	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Existenta I.L. specifice activității	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Existenta IL specifice utilajului	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Restrictionare acces	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Instruiri S.U.	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Simulari S.U.	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Asigurare Plan de evacuare	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Existenta FTSurilor	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Determinări Nivel Zgomot	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Asigurare echipament de intervenție în caz de SU	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Verificări PRAM	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Cerificări ISCIR	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Respectare recomandări medic	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Regim vizitatori	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		
Realizare AC/AP	<input type="checkbox"/> Corespunzător <input type="checkbox"/> Necorespunzător		

**REGISTRU RECLAMATII / SESIZARI/NEREGULI**

Data	Semnatar / parte interesata	Reclamatie			Descriere reclamatie/ sesizare	Cauza	Mod de rezolvare			Cine a preluat reclamatia	Data/ mod inchidere reclamatie/ sesizare
		intemeiata*	neintemeiat	sesizare			Corectia	Actiune corectiva	FN /RAC/ nr./data		
									Adresa informare Nr.../data		

Formular cod (CPC-SIS-PRO-002) (CPC-SIS-FRM-004;CPC-SIS-FRM-002) ed. 1 rev. 3 din 16.10.2017



**PETROCONST SA**  
**CONSTRUCȚII PETROL-GAZE**



**Procedură de proces**

---

**Comunicare internă și externă**

*Cod doc.* CPC-PP-PRO-08

*Anul:* 2017

*Ediția / Revizia:* 1/03

---

*Referențiale:*

ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

OHSAS 18001:2008

<i>Întocmit:</i>	<b>RMC</b>	<i>Verificat:</i>	<b>RMI</b>	<i>Aprobat:</i>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>
<i>Semnătura:</i>		<i>Semnătura:</i>		<i>Semnătura:</i>	
<i>Data:</i>	16.10.2017	<i>Data:</i>	19.10.2017		19.10.2017

Prezentul document este proprietatea PETROCONST SA, fiind destinată exclusiv utilizării pentru propriile cerințe.  
Utilizarea integrală sau parțială a acestui document în orice alt scop sau activitate sau reproducerea parțială / integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare, etc.) este interzisă fără acordul scris al proprietarului.



**LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR / MODIFICĂRILOR**

Ediția	Nr. rev	Data	Pagina, paragraf	Cauza actualizării / modificării
1	00	01.01.2006	-	Elaborare inițială
1	01	05.05.2008	-	Modificare organigrama și revizie datorată implementării cerințelor noului standard ISO 14001:2005
1	02	02.03.2009	Pg.4 – paragraf 6.2; 6.3	Revizie datorată implementării cerințelor noilor standarde ISO 9001:2008 și OHSAS 18001:2008
1	03	19.10.2017	toate	Ediție nouă, revizie integrală datorată implementării cerințelor noilor standarde ISO 9001:2015 și ISO 14001:2015



## 1. Scop, domeniu, utilizatori

- 1.1. Scopul prezentei proceduri este de a defini responsabilitățile și modalitățile de realizare a comunicării interne cât și a comunicării externe cu părțile interesate.
- 1.2. Procedura descrie:
  - a) comunicarea internă între diferitele niveluri și funcții din cadrul PETROCONST SA, inclusiv consultarea angajaților în probleme de securitatea muncii și a mediului;
  - b) primirea, documentarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările pertinente ale părților interesate relevante;
  - c) stabilirea responsabilităților și a modului în care se realizează comunicarea și raportarea, atât internă între structurile organizatorice ale PETROCONST SA, precum și cea externă, cu părțile interesate din afară;
  - d) problemele ce țin de crearea unui sistem informațional adecvat și a unui sistem de rapoarte privind execuția planului de management, a bugetului, a utilizării resurselor, semnalarea abaterilor. De asemenea, se acordă importanță conservării și arhivării documentelor.
- 1.3. Această procedură se aplică tuturor informațiilor ce trebuie comunicate intern în cadrul SMI, indiferent dacă acestea au fost create în interiorul organizației sau dacă sunt de proveniență externă.
- 1.4. Această procedură se aplică tuturor informațiilor și sesizărilor ce trebuie comunicate părților interesate din afara societății.
- 1.5. Procedura se aplică de către toți angajații PETROCONST SA în relațiile de serviciu desfășurate conform prevederilor legislației, Regulamentului Intern al PETROCONST SA, Regulamentului de Organizare și Funcționare al PETROCONST SA, fișelor posturilor, organigramei, documentelor sistemelor de management și prescripțiilor în vigoare.
- 1.6. Se aplică în toate compartimentele interne ale PETROCONST SA și în relațiile cu autoritățile sau părțile interesate.

## 2. Termeni, definiții, prescurtări

Conform Anexa 08, cod MA-08

## 3. Informații conexe / Documente de referință

- x SR EN ISO 9000:2015
- x SR EN ISO 9001:2015
- x SR EN ISO 14001:2015
- x SR EN ISO 14004:2015
- x SR OHSAS 18001:2008
- x SR OHSAS 18002:2004

## 4. Procedeu

### 4.1. Generalități

PETROCONST SA trebuie să determine comunicările interne și externe relevante pentru sistemul de management al calității și al mediului, inclusiv:

- a) despre ce se comunica





- b) când se comunică;
- c) cu cine se comunică;
- d) cum se comunică;
- e) cine comunică.

Când își stabilește procesul (procesele) de comunicare, PETROCONST SA trebuie să:

- × țină cont de obligațiile sale de conformare;
- × sa se asigure că informațiile de mediu comunicate sunt consecvente cu informațiile generate în cadrul sistemului de management de mediu și că sunt demne de încredere;

PETROCONST SA trebuie să răspundă comunicărilor relevante referitoare la sistemul său de management de mediu.

PETROCONST SA trebuie să rețină informații documentate ca dovadă a comunicărilor sale, după cum e cazul.

PETROCONST SA trebuie să:

- a) comunice intern informațiile relevante pentru sistemul de management de mediu, între diferitele niveluri și funcții ale organizației, inclusiv modificări la sistemul de management de mediu, după caz;
- b) se asigure că procesele sale de comunicare dau posibilitatea persoanelor care efectuează lucrări sub controlul organizației să contribuie la îmbunătățirea continuă.

PETROCONST SA trebuie să comunice extern informațiile relevante pentru sistemul de management de mediu, așa cum s-a stabilit prin procesele de comunicare ale organizației și cum se cere prin obligațiile sale de conformare

#### 4.2. Descriere proces

4.2.1. Se identifica necesarul de documente interne pe baza carora se redacteaza "Lista documentelor interne"

4.2.2. Se supun analizei documentele SMC, SMM si SSSM ce urmeaza a fi comunicate intern.

4.2.3. Documentele de baza ale SMC, SMM si SSSM (politicile calitatii, mediului si SSM, manualul sistemului integrat de management al calitatii, mediului si SSM, procedurile de proces PMM si PMSSM) se supun aprobării directorului general, restul documentelor se supun aprobării directorilor executivi.

4.2.4. Se intocmeste "Lista de difuzare" pentru fiecare document

4.2.5. Fiecare document este difuzat conform listei aferente cu semnătură de primire

4.2.6. Modificarea unui document este initiata de Responsabilii de proces si supusa, ca noua varianta aprobării directorului care a aprobat si varianta inițiala, dupa care documentul reia cursul procedurii

4.2.7. Orice modificare este menționata in "Lista de modificări a fiecărui document"

4.2.8. Documentele, care depasesc o perioada stabilita, in funcție de document, se arhiveaza

4.2.9. Documentele ce au depășit termenul de arhivare, sau nu necesita arhivare sunt distruse si menționate in "Lista documentelor distruse".

4.2.10. Orice sesizare sau informație facuta de părțile interesate din afara societății se primește in scris, la secretariatul societății, care le inregistreaza in "Registrul de reclamații" sau in



- "Registrul de corespondență" și apoi le dirijează către directorul general. Directorul general le repartizează responsabililor de proces.
- 4.2.11. Dacă sesizarea este pertinentă Rp îl informează pe directorul general și împreună stabilesc acțiunile ce vor trebui întreprinse, responsabilitățile și termenele de rezolvare.
- 4.2.12. Deciziile luate vor fi comunicate părților interesate (intern) și părților interesate (extern) de către Rp.
- 4.2.13. Rp verifică realizarea acțiunilor stabilite prin controale la fața locului, atunci când este cazul.
- 4.2.14. Rp formulează răspunsul către părțile interesate și îl comunica acestora după aprobarea directorului general.
- 4.2.15. Rp se interesează direct asupra punctului de vedere al părților interesate față de răspunsul primit.
- 4.2.16. Dacă părțile interesate exprimă un punct de vedere negativ, se reia procedura, în măsura în care acest lucru este considerat pertinent.
- 4.2.17. Procedura se aplică tuturor funcțiilor/compartimentelor funcționale/ proceselor din cadrul PETROCONST SA, și stabilește pentru fiecare tip de comunicare :
- x despre ce se comunica
  - x când se comunica
  - x cu cine se comunica
  - x cum se comunica
  - x cine comunica
- 4.2.18. Pentru realizarea obiectivelor se asigură un echilibru între sarcini, competență (autoritate decizională conferită prin delegare) și responsabilități (obligația de a realiza obiectivele) și se definesc proceduri.
- 4.2.19. Procedurile reprezintă pașii ce trebuie urmați (algoritmul) în realizarea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților.
- 4.2.20. În acest context, controlul intern:
- este integrat în sistemul de management al fiecărei componente structurale din cadrul PETROCONST SA ;
  - intră în grija personalului de la toate nivelurile;
  - oferă o asigurare rezonabilă a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale și terminând cu cele generale;
  - Informația este indispensabilă unui management sănătos, unei monitorizări eficiente, identificării situațiilor de risc în faze anterioare ale manifestării acestora;
- 4.2.21. Cultura PETROCONST SA are o incidență majoră asupra cantității, naturii și fiabilității informațiilor, ca și în ceea ce privește lărgirea gamei acestora în domeniul valorilor etice, politicii, puterii, responsabilităților și obligațiilor de raportare, obiectivelor stabilite în activitatea PETROCONST SA, planurilor etc.;
- x Informația trebuie să fie corectă, credibilă, clară, completă, oportună, utilă, ușor de înțeles și receptată;
  - x Directorul general și salariații trebuie să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;
  - x Informația trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior.
  - x PETROCONST SA dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.



- × Directorul general asigură funcționarea unui sistem eficient de comunicare;
  - × Prin componentele sale, sistemul de comunicare servește scopurilor utilizatorilor;
  - × Sistemul de comunicare trebuie să fie flexibil și rapid, atât în interiorul PETROCONST SA, cât și între aceasta și mediul extern;
  - × Procesul de comunicare trebuie să fie adaptat la capacitatea utilizatorilor, în ceea ce privește prelucrarea informațiilor și achitarea de responsabilități.
- 4.2.22. În cadrul PETROCONST SA, Directorul general și Leadership SMI stabilesc sarcinile de lucru pentru membrii echipei PETROCONST SA și le comunică acestora în scris, pe contul de email propriu al fiecărui membru, primind în momentul comunicării informațiilor continute, confirmarea ca s-a luat la cunostință sarcina de lucru stabilită de către Directorul general
- 4.2.23. Prin aceste activități se realizează comunicarea internă către și de la angajați, precum și comunicarea externă cu părțile interesate, furnizorii, instituțiile publice și alte părți interesate, în scopul transmiterii datelor, informațiilor și deciziilor necesare desfășurării tuturor proceselor organizației, prevenirii și intervenției în caz de incident sau accident, comunicării performanțelor de mediu și ale sistemelor de management .
- 4.2.24. Directorul general asigură comunicarea atât în interiorul organizației cât și cu părțile interesate din exterior, și stabilește căi și mijloace adecvate pentru asigurarea unei comunicări eficiente.
- 4.2.25. Informațiile sunt furnizate în mod adecvat, și sunt verificabile.
- 4.3. Tipuri de comunicare – clasificare
- a) După suportul mesajului:
    - pe suport fizic (hârtie, CD, bandă audio/video, fax);
    - orală ( directă sau prin mijloace de comunicare );
  - b) După scopul comunicării:
    - comunicare curentă;
    - comunicare operativă ( ședințe operative);
    - comunicare în situații de urgență;
  - c) După zona comunicării:
    - comunicare internă ( în cadrul organizației );
    - comunicare externă ( clienți, furnizori, instituții, organizații și orice părți interesate ) ;
  - d) După direcția de comunicare:
    - pe orizontală;
    - pe verticală;
  - e) După aria comunicării :
    - individuală;
    - de grup;
    - organizațională;
  - f) După periodicitatea comunicării :
    - aleatorie;
    - periodică.



#### 4.4. Obiectul comunicării – mesajul

##### 4.4.1. Mesajului care face obiectul comunicării se transmite în scopul desfășurării activității interne a PETROCONST SA , precum și a stabilirii relațiilor cu autoritățile și părțile interesate:

- x dispoziții ale responsabililor de proces de pe diferite trepte ierarhice către personalul de execuție;
- x date privind procesele operative ce se desfășoară;
- x situații statistice și indicatori globali sau operaționali privind funcționarea diferitelor procese sau entități;
- x informații privind activitatea PETROCONST SA ;
- x cerințe privind calitatea, sănătatea și securitatea, mediul, comunicate personalului propriu și celor care lucrează pe teritoriul sau în numele organizației.

#### Conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,

##### 4.4.2. Se pot furniza către mediul extern informațiile:

- x actele normative care reglementează organizarea și funcționarea (L 340/2004, HG 460/2006);
- x structura organizatorică, atribuțiile departamentelor;(organigramă și ROF)
- x numele și prenumele persoanelor din conducerea societății;
- x numele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- x programul de audiențe
- x programul de funcționare;
- x coordonatele de contact, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- x programele și strategiile proprii;
- x lista cuprinzând documentele de interes public, după cum sunt stabilite;

##### 4.4.3. Nu se furnizează către mediul extern informațiile:

- x din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- x privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- x privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingerea principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- x cu privire la datele personale, potrivit legii 544/2001;
- x privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- x privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- x a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

#### 4.5. Comunicarea politicii, programelor de management/ programul anual de achiziții / obiectivelor: Sunt stabilite de către Directorul general, personalul fiind consultat în stabilirea politicii și obiectivelor pentru anul în curs;

- x Sunt comunicate întregului personal prin instruire;
- x Politica este disponibilă părților interesate prin afișare în zonele în care acestea au acces;
- x Politica este comunicată în scris sau prin e-mail principalilor furnizori selectați în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
- x Personalul este informat privind stabilirea responsabilităților privind calitatea, sănătatea și securitatea în muncă, mediul



- × Modificările sunt comunicate conform responsabilităților definite pentru obiectivele modificate sau noi.

#### 4.6. Comunicarea privind legislația, reglementările și cerințelor

Modul de procurare și utilizare a acestor documente este descris în procedura Informații documentate – Controlul documentelor și al înregistrărilor, cod: CPC-PP-PRO-01 și în procedura Măsurare Monitorizare și control proces/ serviciu/produs, cod CPC-PP-PRO-10

#### 4.7. Comunicarea în situații de urgență:

- 4.7.1. Persoana care constată apariția unei situații de urgență sau iminența apariției unei situații de urgență comunică acest fapt referentului, care are sarcina înregistrării și aducerii la cunoștință Directorului general de situația apărută.
- 4.7.2. Anunțarea conducerii, echipei de intervenție și personalului se face în conformitate cu planurile aprobate pentru situații de urgență, de către Directorul general.
- 4.7.3. În cazul apariției unor situații de urgență pentru care nu este stabilit un plan de intervenție este anunțat Directorul general care stabilește și coordonează acțiunile întreprinse.

#### 4.8. Comunicarea cu autoritățile și organismele abilitate

- 4.8.1. Comunicarea este asigurată de conducerea PETROCONST SA și/sau funcțiile care au delegată autoritatea reprezentării PETROCONST SA, în raport cu autoritățile și organismele abilitate;
- 4.8.2. Responsabilii desemnați pun la dispoziția instituțiilor care efectuează inspecții și controale, datele solicitate, cu respectarea legislației în domeniu, și la cerere, asigură accesul reprezentanților acestora în incintă, cu respectarea normelor de acces, după cum sunt ele exprimate în Regulamentul Intern al PETROCONST SA.
- 4.8.3. În urma inspecțiilor/controalelor, se întocmesc de către reprezentanții instituțiilor care au efectuat inspecția/controlul, procese verbale;
- 4.8.4. În urma inspecțiilor/controalelor se stabilesc corecții și acțiuni corective cu termene și responsabilități;

### 5. Responsabilități

#### 5.1. Director General

- × Alocă resursele necesare pentru asigurarea mijloacelor de comunicare;
- × Dispune repartizarea corespondenței externe factorilor responsabili cu rezolvarea;
- × Conduce ședințele de analiză privind realizările, performanțele calitative ale produselor/ serviciilor și proceselor, performanțele sistemului de management și stabilește măsurile necesare;
- × Stabilește și comunică politica și obiectivele PETROCONST SA ;
- × Stabilește până în ultimul trimestru al anului, planul de achiziții pentru anul următor, cu excepția cazurilor prevăzute în legislație;
- × Asigură comunicarea între părțile interesate;
- × Asigură comunicarea cu autoritățile și organismele abilitate sau delegă reprezentarea.
- × primește informațiile/sesizările și le repartizează pentru soluționare;
- × Aproba acțiunile corective;
- × Aproba documentele



#### 5.2. Leadership SMI

- x Comunică managementului de la cel mai înalt nivel starea și performanțele sistemelor de management ;
- x Monitorizează modul de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor;
- x Stabilește persoanele abilitate să folosească și să întrețină mijloacele de comunicare;
- x Evaluează periodic eficiența și eficacitatea comunicării.

#### 5.3. Secretariat

- x Înregistrează în Registrul de Intrări – Ieșiri documentele interne /externe și le difuzează personalului desemnat de către directorul general;
- x respectă principiile de comunicare;
- x folosesc mijloacele de comunicare potrivit destinației și caracteristicilor acestora;
- x semnalează managementului sau persoanelor abilitate orice deficiență de comunicare și propun acțiuni de îmbunătățire;
- x comunică în limitele atribuțiilor și autorității cu care sunt investiți;
- x folosesc mijloacele de comunicare potrivit competenței pe care o dețin, conform fisei de post;
- x întrețin mijloacele de comunicare aflate în gestiunea lor, conform fisei de post;
- x nu permit accesul persoanelor neautorizate la mijloacele de comunicație.
- x înregistrează și direcționează către directorul general, informația/sesizarea și apoi către cei care au sarcini

#### 5.4. Sefi de compartimente

- x respectă principiile de comunicare;
- x folosesc mijloacele de comunicare potrivit destinației și caracteristicilor acestora;
- x semnalează managementului sau persoanelor abilitate orice deficiență de comunicare și propun acțiuni de îmbunătățire;
- x comunică în limitele atribuțiilor și autorității cu care sunt investiți;
- x folosesc mijloacele de comunicare potrivit competenței pe care o dețin;
- x întrețin mijloacele de comunicare aflate în gestiunea lor;
- x nu permit accesul persoanelor neautorizate la mijloacele de comunicație.
- x redactează documentele SMC, SMM și SSSM ce urmează a fi comunicate intern pentru nivelul relevant pe care îl conduce;
- x informează intern despre informațiile/sesizarile primite;
- x întocmește răspunsul oficial;
- x verifică realizarea acțiunilor ulterioare;
- x urmărește feed-back-ul;
- x difuzează documentele redactate

#### 5.5. Juristul

- x Juristul desemnat, identifică documentele legislative publicate în MO care sunt aplicabile în cadrul PETROCONST SA și informează în cadrul operativelor Directorul general și responsabilii de procese de management;
- x pentru identificarea documentelor legislative Juristul desemnat utilizează și un software legislativ LEGIS. Acest software oferă : metode de căutare rapide, legături între actele normative, legături Legislație-Jurisprudență, colecții de documente (liste proprii), grupări optime ale listelor de acte normative, metode performante de actualizare a bazei de date ;
- x pentru standardele specifice, responsabilii desemnați obțin informații din surse autorizate (de preferință ASRO), informând conducerea organizației privind modificările apărute;

#### 6. Informații documentate / documente și înregistrări

Nr. Anexa	Înregistrare	Gestionare			Observații
		Funcția care gestionează	Perioada de păstrare	Mod de păstrare	

1.	Lista documentelor interne	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
2.	Prelucrare date chestionare consultare angajati referitoare la protecția mediului cod PP 11 /F2.	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
3.	Notă internă	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
4.	Registru intrări-iesiri <b>cod PP 01 /F</b>	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
5.	Afișe	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
6.	Articole în ziare/reviste, Discuții deschise	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
7.	Documentații/ rapoarte	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
8.	Adrese, Corespondență - Fax, e-mail	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
9.	Fișă de neconformitate,RAC PP 03 F2	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern
10.	Registru reclamații / sesizari/nereguli PP 03 F4	LEADERSHIP SIM	5 ani	<input type="radio"/> Îndosariat	Formular intern