A.P.M. BUCUREŞTI
Al. Lacul Morii Nr. 1, Sector 6, Bucureşti
INTRARE / IEŞIRE Nr. 12183
Zi 19 Luna 05 An 2022

APROBAT
M.C.C. HOLDING INVEST S.A.

PROGRAM DE PREVENIRE SI REDUCERE A CANTITATII DE DESEURI

Numar document: 700/16.05.2022

Versiunea nr: [1]

Data: [2022-05-16]

Denumire societate: *M.C.C. HOLDING INVEST SA*

Cod unic de inregistrare: *RO 6436247*

Numarul de ordine din registrul comertului: *J40/20985/1994*

Adresa sediu social: *Bucuresti, sectorul 2, B-dul Chisinau, nr.1*

Punct de lucru (sediu secundar)

Locatia activitatii: *Bucuresti, sectorul 2, Aleea Dobrina, nr. 1-3*

Autorizatie de mediu: *288 din 19.12.2017*

Valabilitate nedeterminata cu obligatia obtinerii vizei anuale.

Activitate autorizata: *Colectarea deseurilor nepericuloase - cod CAEN 3811*

Recuperarea materialelor reciclabile - cod CAEN 3832

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

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

Termen: *2022*

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

Masuri si actiuni derulate in vederea impementarii masurilor pentru reducerea cantitatii de deseuri	Responsabil/i
Respectarea recomandarilor primite de la firma de consultanta in domeniul protectiei mediului cu care societatea are incheiat contract;	responsabil managementul deseurilor
Informarea angajatilor in asa fel incat sa inteleaga obligaţiile care le revin si responsabilitatile pe care le au pentru reducerea cantitatii de deseuri generate, si de colectare selectiva in vederea cresterii gradului de reciclare / reutilizare / valorificare a deseurilor;	responsabil managementul deseurilor/ conducerea unitatii
Asigurarea si mentinerea unui sistem [eficient] de colectare selectiva a deseurilor- -se va respecta regula: "Un loc pentru orice și totul la locul lui"; -amenajarea spatiului pentru a permite colectarea separata pe categorii de deseuri; -pentru fiecare tip de deseu se stabileste un loc de colectare selectiva care se marcheaza cu eticheta pe care este mentionata denumirea deseului si codificarea conform legislatiei in vigoare; etichetele se inlocuiesc ori de cate ori este necesar; -achizitionarea de cate ori este cazul recipiente pentru colectare selectiva; -asigurarea amplasarii optime in spatiul de lucru a recipientilor pentru colectare selectiva; -evitarea degradării deşeurilor valorificabile prin depozitarea in conditii necorespunzatoare; -monitorizarea permanenta a modului de sortare si colectare selectiva in vederea prevenirii amestecarii acestora; -asigurarea ambalarii conforme si predarea tuturor deseurilor generate catre operatori economici autorizati in vederea reciclarii / valorificarii/ eliminarii;	responsabil managementul deseurilor/ responsabil achizitii / angajatii
Evitarea generarii deseurilor si reducerea folosirii hartiei (atunci cand este posibil) [Print decat daca este absolut necesar; Print fata-verso; Micsorare fonturi rezultand astfel mai putine pagini printate; Scanare in loc de printare documente; Arhivarea documentelor in format electronic; utilizarea semnaturii electronice;]	angajatii
Achizitionarea produselor la ambalarea carora s-a folosit o cantitate redusa de hartie/carton; achizitionarea produselor neambalate cand este posibil;	responsabil achizitii
Reutilizarea cutiilor de carton si a pungilor de plastic;	angajatii
Evitarea generarii deseurilor de materiale plastice prin scaderea numarului de pahare de unica folosinta de la dozatoarele de apa; Incurajarea angajatilor sa foloseasca pahare din sticla/cani ceramica;	angajatii
Evitarea achizitionarii ambalajelor de unica folosinta si alegerea alternativelor reutilizabile;	responsabil achizitii/ angajatii

Evitarea generarii deseurilor si reducerea folosirii imprimantei (atunci cand este posibil): print doar daca este absolut necesar; reutilizarea cartuselor prin umplerea lor daca este posibil;	angajatii
Evitarea generarii de deseuri prin utilizarea corespunzatoare a materialelor / produselor/ echipamentelor de lucru; utilizarea echipamentelor electrice si electronice conform instructiunilor de utilizare; mentenanta echipamentelor electrice pentru a preveni deteriorarea (reparare/ reconditionare); utilizarea acumulatorilor reincarcabili in locul bateriilor;	responsabil achizitii
Inlocuirea tuburilor fluorescente cu corpuri de iluminat pe baza LED;	responsabil achizitii
Identificarea si colaborarea cu furnizori care comercializeaza produse ecologice si a celor care ofera posibilitatea returnarii produselor și a ambalajelor generatoare de deșeuri prin intermediul unor sisteme de tipul buyback, garanţie – returnare;	responsabil achizitii
Evitarea formarii de stocuri care ar putea prezenta risc de incediu, mirosuri etc pentru vecinatati;	responsabil managementul deseurilor
Sortare suplimentara a deseurilor colectate pentru a creste gradul de valorificare;	angajatii
Identificarea soluțiilor optime pentru fiecare deșeu in asa fel incat sa se respecte ierarhia deseurilor (prevenirea; pregătirea pentru reutilizare; reciclarea; alte operaţiuni de valorificare, de exemplu valorificarea energetică; si daca nu exista alta solutie, eliminarea).	responsabil managementul deseurilor/angajatii
Reutilizarea deseurilor de ambalaje pentru ambalarea si depozitarea deseurilor colectate (repararea paletilor de lemn, reutilizarea butoaielor metalice);	angajatii
Investiţii în tehnologie modernă, achizitionarea de echipamente performante a caror caracteristici sa reduca volumului de deseuri produs si consumul energetic pe unitatea de produs;	responsabil achizitii