

S.C. DORIPESCO PROD S.R.L.

Com. HĂLCHIU, Jud. BRAȘOV, Str. Bisericii, Nr. 224
Nr. Înreg. Reg. Com. J08/812/1995,
Cod Fiscal: RO 7626266
Tel/Fax: +40 / 268 / 481581; 481682
www.doripesco.ro, office@doripesco.ro



Nr. 41 din 18.01.2023

PROGRAM DE PREVENIRE SI REDUCERE A CANTITATILOR DE DESEURI GENERATE DIN ACTIVITATEA PROPRIE

INTRODUCERE

Ținându-se cont de necesitatea unei gestionari reglementate și compatibile cu mediul a deșeurilor rezultate din activitățile economice, OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu Legea nr. 17/2023, stabilește măsurile necesare pentru protecția mediului și a sănătății populației, prin:

- prevenirea/ reducerea efectelor adverse determinate de generarea deșeurilor;
- reducerea efectelor generale ale folosirii resurselor și creșterea eficienței folosirii acestora;

De asemenea, în scopul încurajării acțiunii în materie de prevenire a generării și gestionării eficiente și eficace a deșeurilor, astfel încât să se reducă efectele negative ale acestora asupra mediului, OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu Legea nr. 17/2023, prevede aplicarea ierarhiei deșeurilor:

- a) prevenirea și reducerea cantităților de deșeuri;
- b) pregătirea pentru reutilizare;
- c) reciclarea;
- d) alte operațiuni de valorificare, de exemplu, valorificarea energetică;
- e) eliminarea.

În vederea eliminării legăturii dintre creșterea economică și impactul asupra mediului al deșeurilor generate prin OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu Legea nr. 17/2023, se impune întocmirea și implementarea unui program de prevenire și reducere a cantităților de deșeuri generate din activitatea proprie.

Prezentarea societății

Sediul social al societății se află în comuna Halchiu, Str. Bisericii, nr. 224, județul Brașov.

Societatea detine următoarele puncte de lucru, pentru care se întocmește prezentul Program de prevenire și reducere a cantităților de deșeuri generate din activitatea proprie:

Nr. crt.	Denumire punct de lucru	Punct de lucru
1	SECTIE DE PRELUCRARE SI CONSERVARE A PRODUSELOR DIN PESTE	Halchiu, str. Bisericii nr. 224, jud. Brasov
2	FERMA INGRASARE SUINE CRIZBAV – FERMA 1	Crizbav, DE 628/7, CF 4332, nr. Cad. 4332, jud. Brașov
3	FERMA SUINE FONDURI EUROPENE, CRIZBAV – FERMA 2	Crizbav, DE 628/7 - 628/9, CF 4331, nr. Cad. 4331, jud. Brașov
4	FABRICA IMBUTELIERE APA	DN13 km 33+550 extravilan Măieruș, jud. Brasov

5	EXPLOATARE AGREGATE MINERALE, HALCHIU, DE 1292 EXTRAVILAN IN VEDEREA REALIZARII AMENAJARII PISCICOLE	com. Halchiu, DE 1292, extravilan, jud. Brasov
---	---	--

GESTIONAREA DESEURILOR IN CADRUL SOCIETATII

Principiile care stau la baza gestionarii deseurilor se refera la:

- evitarea generarii deseurilor, actionand in vederea prevenirii aparitiei lor;
- reducerea cantitatii deseurilor generate;

- eliminarea deseurilor in mod compatibil cu mediul, actionandu-se fie in vederea reciclarii sau a valorificarii.

Dupa epuizarea tuturor posibilitatilor de evitare a generarii deseurilor, de reducere si de valorificare, deseurile ramase sunt tratate intr-un mod reglementat si compatibil cu mediul.

Pentru deseurile generate, in cadrul societatii se respecta urmatoarele reguli, conform prevederilor legale aplicabile:

- selectarea diferitelor categorii de deseuri;
- stocarea selectiva a deseurilor, in scopul reciclarii/valorificarii/eliminarii lor, cu societati autorizate;
- evitarea generarii unei poluari suplimentare prin evacuari necontrolate/abandonare de deseuri in mediu si altele;
- luarea de masuri pentru ca eliminarea deseurilor sa decurga conform prevederilor legale aplicabile si a solicitarilor autoritatilor locale/nationale in domeniu;
- evitarea de formare a stocurilor de deseuri pe amplasamentele punctelor de lucru ale societatii.

Cantitatile de deseuri generate sunt centralizate in evidenta gestiunii deseurilor care se completeaza lunar, in conformitate cu HG 856/2002 *privind evidenta gestiunii deseurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deseurile*, cu modificarile si completarile ulterioare inclusiv deseurile periculoase.

Raportarea privind evidenta gestiunii deseurilor se transmite catre Agentia pentru Protectia Mediului Brasov, la solicitare.

GESTIONAREA FIECARUI TIP DE DESEU GENERAT

- **Deseurile municipale amestecate** - cele asimilabile deseurilor menajere - (ex.: resturi alimentare, servetele etc.) — cod 20 03 01, se colecteaza separat, intr-un recipient (europubele sau eurocontainere specifice) etichetat corespunzator. Aceste tipuri de deseuri sunt generate in toate punctele de lucru;
- **Deseurile de ambalaje** sunt generate in urma desfasurarii activitatii la Sectia de Procesare Peste si la Fabrica de imbuteliere apa. Societatea se asigura ca deseurile de ambalaj sunt curate si uscate, deoarece instalatiile de sortare si procesare pot fi afectate de materialele neconforme, iar procesul de reciclare poate fi ingreunat.
Deseurile de ambalaje generate sunt urmatoarele:
 - o **Deseuri de ambalaje de hartie carton** (ex.: cutii de carton si/sau ambalajele de hartie de la hartia pentru copiatoare, role carton, cutii de carton de la ambalajele folosite in activitatea de procesare a pestelui si cea de imbuteliere apa, etc) - cod 15 01 01, precum si cele de hartie, se colecteaza selectiv intr-un recipient etichetat corespunzator;
 - o **Deseuri de ambalaje din plastic** (ex. foliile din plastic, PET-urile, pungile, etc.) - cod 15 01 02, se colecteaza selectiv intr-un recipient de plastic, etichetat corespunzator;
 - o **Deseuri de ambalaje metalice** - cod 15 01 04, se colecteaza selectiv intr-un recipient, etichetat corespunzator;
 - o **Deseuri de sticla** - cod 15 01 07, se colecteaza selectiv intr-un recipient, etichetat corespunzator;

- **Deseuri de ambalaje periculoase** - cod 15 01 10*, se colecteaza selectiv intr-un recipient, etichetat corespunzator.
- **Deseuri de tesuturi animale** (mortalitati rezultate accidental din fermele de suine) — cod 02 01 02, se colecteaza selectiv si sunt eliminate corespunzator (prin contract cu societati specializate, sau in incineratorul propriu, dupa caz).
- **Uleiuri alimentare reziduale** provenind din activitatea Sectiei de procesare peste (ex.: ulei si grasimi rezultate in urma procesarii pestelui) - cod 20 01 25, se colecteaza intr-un recipient etichetat corespunzator si sunt predate unui operator autorizat.
- **Namolul de la statia de epurare ape uzate**, generat dupa procesul de epurare a apelor reziduale (menajere/tehnologice) rezultate ca urmare a desfasurarii activitatilor in cadrul Sectiei de procesare peste si produse din peste – cod deoseu 02 02 01 este preluat ori de cate ori este nevoie de o societate specializata.
- **Deseurile organice**, care provin in urma desfasurarii activitatii la Sectia de procesare peste si produse din peste – cod 02 02 02 sunt stocate in recipiente corespunzator etichetati si sunt preluate de catre societati specializate.
- **Dejectiile animaliere**, care provin de la fermele de crestere a suinelor — cod 02 01 06, se colecteaza in laguna special amenajata, acoperita de o crusta naturala, in vederea imprastierii pe terenuri ca fertilizant, dupa perioada de maturare.

MASURI SI ACTIUNI DE PREVENIRE SI REDUCERE A CANTITATII DE DESEURI GENERATE

NR. CRT.	MASURI	ACTIUNI	RESPONSABILI	RESURSE ALOCATE	TIMP DE REALIZARE
1	Instruirea angajatilor cu privire la gestionarea deeurilor generate	Instruirea angajatilor referitor la obligatiilor aferente din punct de vedere al gestionarii deeurilor, impuse prin autorizatia de mediu/legislatia in vigoare	Sef punct de lucru Responsabil managementul deeurilor	Resurse umane, resurse materiale (hartie)	Anual
2	Responsabilizarea angajatilor cu privire la gestionarea deeurilor generate	Adaugarea la fisa postului (acolo unde este necesar si posibil) a unor responsabilitati privind gestionarea deeurilor conform cerintelor autorizatiei de mediu / legislatiei in vigoare	Sef resurse umane, Responsabil managementul deeurilor	Resurse umane, resurse materiale (hartie)	Permanent
3		Predarea selectiva a deeurilor generate catre agenti economici autorizati in vederea valorificarii/eliminarii, dupa caz	Sef punct de lucru, Responsabil managementul deeurilor	Resurse umane	Permanent
4	Reducerea cantitatilor de deseuri de hartie-carton generate	Reducerea cantitatilor de deseuri de hartie generate prin utilizarea sistemului de transmitere on-line (electronic)	Toate punctele de lucru, compartimentele	Resurse umane, resurse materiale (retea internet)	Permanent
5		Printarea sa se faca doar daca este absolut necesar. Printare fata-verso. In cazul in care sunt mai multe pagini de printat se poate micșora fontul, rezultand astfel mai putine pagini printate.	Toate punctele de lucru, compartimentele	Resurse umane, resurse materiale (retea internet)	Permanent
6		Reutilizarea deeurilor de hartie (utilizarea ca ciorne de lucru)	Toate punctele de lucru, compartimentele	Resurse umane	Permanent
7		Amplasarea optima in birouri si utilizarea recipientilor pentru colectare selectiva a hartiei/maculaturii.	Toate punctele de lucru, compartimentele	Resurse umane	Permanent

8		Reutilizarea cutiilor de carton in care este ambalata hartia utilizata pentru redactarea documentelor.	Toate punctele de lucru, compartimentele	Resurse umane	Permanent
9		Predarea selectiva a deseurilor de hartie si carton catre agenti economici autorizati in domeniul reciclarii	Sef punct de lucru, Responsabil managementul deseurilor	Resurse umane	Permanent
10		Achizitionarea de produse fara ambalaje excesive.	Sef punct de lucru	Resurse umane	Permanent
11		Utilizarea recipientilor pentru colectarea selectiva a deseurilor de ambalaje generate.	Toate punctele de lucru, compartimentele	Resurse umane	Permanent
12	Reciclarea (valorificarea) deseurilor generate	Colectarea selectiva a deseurilor reciclabile si predarea (in baza contractelor) in vederea valorificarii	Responsabil managementul deseurilor, toate punctele de lucru/ compartimentele	Resurse umane, Resurse materiale (recipiente pentru colectare selective)	Permanent
13		Incurajarea repararii utilajelor/ produselor defecte sau a componentelor acestora	Sef punct de lucru	Resurse umane, resurse materiale (conform bugetului alocat)	Permanent
14	Gestionarea eficienta a deseurilor de echipamente electrice si electronice, tuburi fluorescente, baterii/ acumulatori	Evitarea generarii de DEEE-uri prin repararea echipamentelor defecte	Sef punct de lucru	Resurse umane	Permanent
15		Predarea echipamentelor electrice si electronice casate catre agenti economici autorizati in domeniul reciclarii	Sef punct de lucru, Responsabil managementul deseurilor		Permanent
16		Utilizarea acumulatorilor reincarcabili in locul bateriilor	Sef punct de lucru, Director General	Resurse umane	Permanent
17		Inlocuirea tuburilor fluorescente cu corpuri de iluminat pe baza de led-uri cu durata mare de viata	Sef punct de lucru, Director General	Resurse umane	Permanent
18	Promovarea ecodesign-ului in ceea ce priveste produsele rezultate in urma activitatii	Evitarea supraambalarii produselor realizate la Sectia de procesare peste	Sef punct de lucru, Director General	Resurse umane	Permanent
19		Includerea unor criterii de protectie a mediului si de prevenire a generarii deseurilor în cererile de oferta si în contracte.	Director General, Departamentul achizitii, juridic	Resurse umane	Permanent

SC DORIPESCO PROD SRL
Administrator Dorin Emanoil CRIZBASAN

Elaborat:
 Ing. Liana ORLANDEA
 18.01.2023

