



S.C. GRANDEMAR S.A.
ROMANIA

Societatea Comercială
GRANDEMAR S.A.
CLUJ-NAPOCA
Nr. 613 din 31.05.2022

**PROGRAM DE PREVENIRE SI REDUCERE A
CANTITATII DE DESEURI GENERATE
GRANDEMAR SA
-2022-**

DIRECTOR GENERAL,

ELABORAT :

Ing.Ec. Carmen IONESCU

DEPARTAMENT MEDIU





CUPRINS

| | |
|--|---------------|
| 1. INTRODUCERE SI CONTEXT | pg.3 |
| 2. SITUATIA ACTUALA | pg.4 |
| 2.1 Date despre societate | pg.4 |
| 2.2 Date despre deseurile generate..... | pg.4-5 |
| 3. MANAGEMENTUL DESEURILOR GENERATE | pg.5-6 |
| 4. MASURI PRIVIND PREVENIREA SI REDUCEREA DESEURILOR GENERATE | pg.6-8 |
| 5. MONITORIZAREA DESEURILOR GENERATE | pg.9 |



1. INTRODUCERE.

Prezentul „PROGRAM DE PREVENIRE SI REDUCERE A CANTITATII DE DESEURI GENERATE„ a fost elaborat de departamentul de mediu din cadrul societatii GRANDEMAR SA, conform OUG 92/2021, privind regimul deșeurilor ART. 44.

Prin Programul pentru gestionarea deșeurilor se vor emite obiective, acțiuni și ținte pentru prevenirea generării deșeurilor și reducerea lor anuală la nivel de societate.

Activitățile desfășurate care generează sau pot genera deșeuri trebuie să țină cont întotdeauna de o ierarhie a opțiunilor de gestionare a deșeurilor. Prima opțiune este prevenirea producerii de deșeuri, prin alegerea încă din faza de proiectare a celor mai bune tehnologii. Dacă evitarea producerii de deșeuri nu este întotdeauna posibilă, atunci trebuie minimizată cantitatea de deșeuri generată prin reutilizare, reciclare și valorificare energetică. Etapa de eliminare a deșeurilor trebuie aplicată numai după ce au fost folosite la maxim toate celelalte mijloace, în mod responsabil, astfel încât să nu producă efecte negative asupra mediului.

Definiii conform OUG 92/ 2021 :

- **deșeu** - orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;
- **deșeuri periculoase** - orice deșeuri care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase enumerate în anexa nr. 4 OUG 92/2021;
- **deșeuri nepericuloase** - deșeurile care nu intră sub incidența deșeurilor periculoase;
- **deținător de deșeuri** - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora;
- **eliminare** - orice operațiune care nu este o operațiune de valorificare, chiar și în cazul în care una dintre consecințele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanțe sau de energie;
- **gestionarea deșeurilor** - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un operator economic care se ocupă de valorificare/eliminarea deșeurilor în numele altor persoane;
- **reciclare** - orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt reprocesate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția lor inițială sau pentru alte scopuri. Aceasta include reprocesarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și reprocesarea în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de rambleiere;
- **reutilizare** - orice operațiune prin care produsele sau componentele care nu au devenit deșeuri sunt utilizate din nou în același scop pentru care au fost concepute;
- **valorificare** - orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general.



2. SITUATIA ACTUALA

2.1.Date despre operatorul economic si activitatea desfasurata

- Denumire societate : **GRANDEMAR S.A.**;
- Nr. Registrul Comerțului: **J12/365/1991**;
- Cod de Înregistrare Fiscală: **RO 200947**;
- Sediul Social: Cluj Napoca, str. Țebeii, nr. 5, jud. Cluj, cod poștal 400305, telefon 0264-354908, fax 0264-354905, web: www.grandemar.ro;
- Statutul juridic: **societate pe acțiuni**;
- **Activitate principală**: extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, gipsului, cretei și a ardezii, **cod CAEN 0811**;
- **Certificari** : Sistem de management al mediului conform ISO 14001:2015
- Puncte de lucru si autorizatii de mediu detinute :
- **CARIERA POIENI -AM 32/16.01.2020**
- **CARIERA BOLOGA -AM 62/ 24.02.2020**
- **CARIERA MORLACA – AM 157/07.10.2019**
- **CARIERA VALEA LUNGII – AM 151/13.02.2020**
- **CARIERA BOLOGA HENT- AM 61/24.02.2020**
- **CARIERA PARAU ANTI - AM 160/08.10.2019**

2.2.Date despre tipurile de deseuri generate

Toate punctele de lucru sunt situate pe raza Comunei Poieni, cantitatile de deseuri generate pe fiecare amplasament se colecteaza la Directia Poieni si sunt centralizate lunar in evidenta gestiunii deseurilor, in conformitate cu HG 856/2002, inclusiv deseurile periculoase. Raportul privind evidenta gestiunii deseurilor se transmite anual catre Agentia competenta pentru Protectia Mediului.

| Nr. Crt | DENUMIRE DESEU | Cod deseu | SURSA GENERATOARE | MOD GESTIONARE |
|---------|---------------------------------------|-----------|--|----------------|
| 1. | Deseuri menajere | 20.03.01 | Administrativ | ELIMINARE |
| 2. | Deseuri din ambalaje plastice | 15.01.02 | Administrativ, achizitii | VALORIFICARE |
| 3. | Deseuri din ambalaje de carton/hartie | 15.01.01 | Administrativ, achizitii | VALORIFICARE |
| 4. | Ambalaje din lemn | 15.01.03 | Achizitii | REUTILIZARE |
| 5. | Anvelope uzate | 16.1.03 | Activitati auxiliare, mentenanta, utilaje de incarcare, exploatare, transport. | VALORIFICARE |
| 6. | Deseuri metalice | 16.01.17 | Mentenanta instalatiilor si utilajelor, casari piese, activitati auxiliare | VALORIFICARE |
| 7. | Deseu tonere , imprimante | 08.03.18 | Administrativ, activitate birou | VALORIFICARE |



| | | | | |
|-----|---|-----------|--|--------------|
| 8 | Benzi de cauciuc uzate, materiale plastice si de cauciuc | 19.12.04 | Activitati conexe(mentenanta, transport materii prime /materiale flux tehnologic) | VALORIFICARE |
| 9. | Echipamente casate altele decat cele specificate la 16.02.09 si 16.02.13 | 16.02.14 | Administrativ, activitate birou, imprimante, pc-uri , echipamente IT uzate. | VALORIFICARE |
| 10. | Absorbanti, materiale filtrante, materiale de lustruire si imbracaminte de protectie, altele decat cele specificate la 15.02.02* | 15.02.03 | Mentenanta, atelier reparatii. | VALORIFICARE |
| 11. | Uleiuri uzate minerale hidraulice neclorinate | 13.01.10* | activitati auxiliare , mentenanta instalatiilor si utilajelor | VALORIFICARE |
| 12. | Uleiuri uzate minerale neclorurate, de motor, de transmisie si de ungere | 13.02.05* | activitati auxiliare , mentenanta instalatiilor si utilajelor | VALORIFICARE |
| 13. | Filtre de ulei | 16.01.07* | Mentenanta, atelier reparatii | VALORIFICARE |
| 14 | Deseuri ambalaje care contin reziduuri sau sunt contaminate cu substante periculoase (ex. ambalaje metalice cu urme de substante periculoase fara scurgeri | 15.01.10* | Activitati conexe, achizitii | VALORIFICARE |
| 15 | Baterii cu plumb | 16.06.01* | Schimburi si reparatii / mentenanta / atelier reparatii | VALORIFICARE |
| 16 | Absorbanti, materiale filtrante (inclusiv filtre ulei fara alta specificatie), materiale de lustruire, imbracaminte de protectie contaminate cu substante periculoase | 15.02.02* | Activitati conexe, mentenanta, atelier reparatii | VALORIFICARE |

3. MANAGEMENTUL DESEURILOR GENERATE

- Deseurile rezultate din activitate sunt colectate separat, pe fiecare tip de deseu
- Deseurile sunt depozitate astfel incat sa nu afecteze mediul inconjurator, in recipiente de plastic/metal/saci etc, etichetate corespunzator codului deseului.
- Locul de depozitare a deseurilor reciclabile/valorificabile este inchis, pe platforma betonata, prevazut cu un acoperis si ferit de intemperii.

- Deseurile periculoase se stocheaza in recipiente metalice, rezistente la soc mecanic si termic, inchise etans spatiul de depozitare respectiv sa fie prevazut cu dotari pentru prevenirea si reducerea poluarilor accidentale
- La predarea deseurilor se solicita si sunt pastrate conform legislatiei, formularele doveditoare privind trasabilitatea deseurilor periculoase sau nepericuloase.
- Se va evita formarea de stocuri care ar putea pune in pericol sanatatea umana si ar dauna mediului inconjurator (riscuri de poluare a apei, aerului, solului, fauna, flora, generare de mirosuri, risc de incediu pentru vecinatati).
- Transportul deseurilor se realizeaza numai de catre operatori economici care detin autorizatie de mediu conform legislatiei in vigoare pentru activitatile de colectare/stocare temporara/tratare/valorificare/eliminare.
- La predarea deseurilor se vor completa in 3 exemplare Formularele de incarcare-descarcare deseuri nepericuloase (Anexa 3) sau Formular de expeditie/transport deseuri periculoase (Anexa 2), dupa caz, pentru fiecare tip de deșeu, in conformitate cu HG 1061/2008 privind transportul deseurilor pe teritoriul Romaniei. Acestea vor fi semnate si stampilate de catre, generator, transportator si colectorul/valorificatorul/eliminatorul final autorizat, un exemplar revenindu-i producatorului de deseuri (generatorul, cel care preda aceste deseuri). Acest exemplar poate fi trimis si prin fax sau posta, cu confirmare de primire, catre generator, care il pastreaza ca parte a evidentei gestiunii deseurilor intocmita in conformitate cu HG 856/2002.
- De asemenea, societatea detine contractele cu toti colectorii autorizati sa preia deseurile generate si autorizatiile de mediu ale acestora, in care se mentioneaza activitatea de preluare, colectare, transport deseuri in vederea efectuarii operatiunilor de valorificare si/sau eliminare, si cel mai important, codurile deseurilor colectate. In cazul in care deseurile sunt preluate in vederea stocarii temporare la colector (acesta nefiind valorificatorul/eliminatorul final), acesta are obligatia sa puna la dispozitia generatorului datele despre instalatia unde se va efectua operatia de valorificare/reciclare/eliminare (denumire agent economic, autorizatie de mediu, dupa caz certificat de valorificare/eliminare a deseurilor preluate).

4.MASURI PRIVIND PREVENIREA SI REDUCEREA CANTITATILOR DE DESEURI GENERATE

Se alege metoda cea mai potrivita pentru a gestiona deșeurile generate. Aceasta practica este o obligativitate specificata in OUG 92/2021. Pentru a gestiona corect deșeurile generate și pentru a le reduce, se opteaza pentru una din operatiunile schemei de ierarhizare a deșeurilor. Obligatia societatii GRANDEMAR SA în calitate de generator și deținător de deșeuri este de a valorifica deșeurile, în măsura în care acestea se pretează acestei operațiuni.

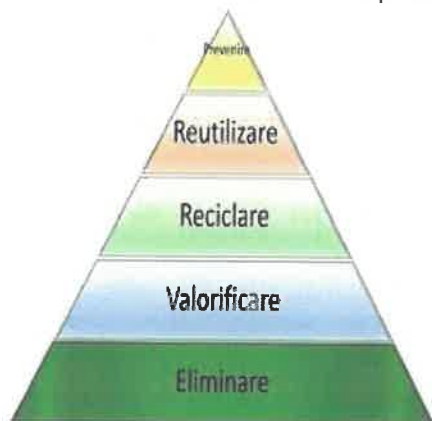


Fig.1 Ierarhia gestionarii deseurilor



| MASURI PREVENIRE | RESPONSABILII | TERMEN |
|--|---|------------------|
| <p>Gestionarea eficienta a deeurilor de hartie-carton:</p> <ul style="list-style-type: none">- Printare fata-verso si doar daca este absolut necesar- Reutilizare hartie/carton daca nu s-au deteriorat- Micsorare font- scanare în loc de printare documente și email-uri pe format de hârtie; - printarea pe cât posibil: față - verso; - reutilizarea foilor de hârtie ca și ciorne (unde este posibil); - folosirea cu precădere a documentelor în format electronic; - arhivarea documentelor în format electronic; | Toti angajatii | Permanent |
| <p>Gestionarea eficienta a ambalajelor de plastic, carton, lemn, metal :</p> <ul style="list-style-type: none">- evitarea achiziționării de echipamente/materiale supra ambalate- micsorarea cantitatii de deseuri de materiale plastice prin eliminarea paharelor de unica de la dozatoarele de apa.- urmarirea achizitionari de produse ambalate in recipienti mari, reutilizabili si returnabili pentru evitarea producerii de deseuri de ambalaje ce contin reziduri sau sunt contaminate cu substante periculoase;- reutilizarea ambalajelor de lemn prin repararea acestora- achizitionarea de produse neambalate sau fara ambalaje excesive sau daca este posibil identificarea produselor/ pieselor cu ambalaj biodegradabil. | Responsabil achizitii, management. | Permanent |
| <p>Instruirea angajatilor :</p> <ul style="list-style-type: none">- Instruirea angajatilor in domeniul managementului deeurilor, la momentul angajarii, si reinstruire cu o frecventa anuala- Instruirea periodica a angajatilor cu privire la procedura „ CONTROLUL GESTIONARII DESEURILOR” cod M02-PL01 rev.0 ed 3, aceasta procedura documenteaza modul in care Grandemar SA asigura gestionarea deeurilor in conditii de protectie a sanatatii si a mediului inconjurator. <p>Monitorizarea deeurilor generate se centralizeaza lunar in formularul „EVIDENTA GESTIUNII DESEURILOR „ Cod M02-PL1-F1, ed.1, rev.0 .</p> <p>Auditarea modului de gestionare a deeurilor in cadrul auditurilor interne si externe de mediu , in urma carora se pot acorda neconformitati sau posibilitati de imbunatatire</p> | Responsabil mediu Sefi cariera | Permanent |



| MASURI DE PREGATIRE PENTRU REUTILIZARE | RESPONSABILI | TERMEN |
|--|--|-------------------------|
| <p>-Gestionarea eficienta a echipamentelor, anvelopelor, pieselor metalice, uleiului si filtrelor de ulei , lavete.</p> <ul style="list-style-type: none">- Evitarea generarii de deseuri echipamente electrice si electronice prin repararea acestora- Achizitionare piese/ aparate/ utilaje cu o durata de functionare cat mai mare si daca e posibil neambalate sau fara ambalaje excesive .- Repectarea cu strictete a programului de revizii si reparatii in scopul prelungirii duratei de viata a instalatiilor si utilajelor .- Micsorarea cantitatilor de deseuri prin selectarea acelor piese care se pot reconditiona in urma dezmembrarii unor instalatii, utilaje si reutilizarea acelor piese.- Reducerea cantitatii de deseuri materiale absorbante contaminate cu substante periculoase prin identificarea imediata a scurgerilor accidentale si intervenirea rapida in remedierea deficientelor.- Anvelopele uzate si consumabilele pentru instalatia de concasare se vor inlocui doar atunci cand durata de viata a acestora nu mai poate fi prelungita (site din poliuretan, site din cauciuc, benzi transportoare uzate,)- Amplasarea optima a pubelelor pentru colectarea selectiva a deseurilor si scoaterea acestora in evidenta prin etichetare/culori- Reutilizarea cutiilor de carton durabile, rezistente la deteriorari in care se primeste marfa (ex. depozitari)- Sortarea si depozitarea deseurilor in pubelele special amenajate.Incheierea de contracte de mentenanta pentru echipamentele electrice si electronice (imprimante, laptopuri, etc.)- Incheierea unor protocoale de colaborare cu asociatii ce colecteaza deseuri de baterii si deseuri de echipamente electrice si electronice si becuri/neoane- Reducerea deseului de ulei uzat prin tratarea acestuia si refolosirea lui in instalatii mai putin pretentioase . | <p>Sef atelier reparatii</p> <p>Sefi cariera</p> <p>Responsabil achizitii, mentenanta, management</p> <p>Responsabil mediu</p> | <p>Permanent</p> |
| MASURI RECICLARE / ELIMINARE | RESPONSABILI | TERMEN |
| <p>Predarea selectiva a deseurilor colectate selectiv catre agenti economici autorizati. Contracte de prestare servicii colectare separate si transport deseuri reciclabile/menajere/periculoase, acolo unde este posibil.</p> | <p>Responsabil mediu</p> | <p>Permanent</p> |



OBIECTIV GRANDEMAR SA : Valorificarea/eliminarea deșeurilor într-o perioadă de cel mult 1 an de la generare . Scaderea cantității deșeurilor generate cu cel puțin 5%

**cantitățile generate se compară cu raportul raportul anual al evidenței gestiunii deșeurilor aferente anului anterior.*

5.MONITORIZAREA DESEURILOR GENERATE

Responsabilul de mediu va monitoriza aplicabilitatea măsurilor respectiv :

- perioada de stocare temporară nu trebuie să depășească 1an, pentru deșeurilor periculoase colectate pentru eliminare și 3 ani pentru deșeurile ce se vor preda în vederea reciclării sau valorificării.
- societatea va întocmi lunar evidenta gestiunii , în baza formularelor stabilite de HG 856/2002, și va raporta anual datele către Agenția pentru Protecția Mediului Cluj.
- evidenta gestiunii deșeurilor se va realiza pentru fiecare cod de deșeu în parte, în baza anexelor de transport întocmite în momentul predării.
- va urmări procesul de colectare selectivă a deșeurilor la nivel de societate
- se va asigura ca se respecta termenii și condițiile contractelor de colectare a deșeurilor .
- raportarea către autorități se face în funcție de cerințele legale și obligațiile de conformare stipulate în Autorizațiile de Mediu.

Monitorizarea îndeplinirii măsurilor prezentate se realizează prin audituri interne, analize de management, evaluarea conformării cu cerințele legale conform standard ISO 14001:2015.