

GESTIONAREA DEȘEURILOR

COD: I-SSM 12

INSTRUCȚIUNE

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ		
Elaborat	Ing. Dragoș DUDECI		

EDIȚIA: 3

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Instrucțiunea a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 21.11.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 21.11.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 21.11.2018.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR	Pag./Total pag.	3/11	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5	

1. SCOP

Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău. Aceste deșeuri nu sunt considerate deșeuri periculoase, în conformitate cu Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei instrucțiuni se aplică tuturor entităților din cadrul Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- H.G. nr. 856/2002 – privind Introducerea evidenței gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea Listei cuprinzând deșeurile, inclusiv cele periculoase, actualizată până la data de 19 martie 2007;
- H.G. nr. 235/2007 – privind Gestionarea uleiurilor uzate;
- H.G. nr.1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori;
- Legea nr.10/1995 privind Calitatea în construcții, actualizată la 30 septembrie 2016.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1. Definiții

Deșeu – orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce.

Deșeuri menajere – deșeurile provenite din activități casnice și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la H.G. nr.856/2002 privind evidenta gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

Deșeuri asimilabile cu deșeuri menajere – deșeurile provenite din industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeurile menajere și care sunt colectate, transportate, prelucrate și depozitate împreună cu acestea;

Gestionare deșeuri – colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor (eliminarea deșeurilor și depozitarea), inclusiv supravegherea acestor operații și îngrijirea zonelor de depozitare după închiderea acestora;

Reciclare – operațiunea de reprelucrare într-un proces de producție a deșeurilor pentru scopul original sau pentru alte scopuri;

Reutilizare – orice operațiune prin care un produs care a fost conceput și proiectat pentru a realiza un anumit scop este refolosit pentru același scop pentru care a fost conceput

Tratare – totalitatea proceselor fizice, chimice și biologice care schimbă caracteristicile deșeurilor, în scopul reducerii volumului și caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea sau valorificarea lor;

Valorificare – În cadrul instituției se poate realiza valorificarea deșeurilor conform Legii 211/2011 art. 4 alin. (1)-(3) și art. 20:

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR	Pag./Total pag.	4/11	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5	

Ierarhia deșeurilor se aplică în funcție de ordinea priorităților în cadrul legislației și al politicii în materie de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor, după cum urmează:

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

Aplicarea ierarhiei deșeurilor menționată la aliniatul anterior are ca scop încurajarea 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. În acest sens, pentru anumite fluxuri de deșuri specifice, aplicarea ierarhiei deșeurilor poate suferi modificări în baza evaluării de tip analiza ciclului de viață privind efectele globale ale generării și gestionării acestor deșuri.

Pentru asigurarea unui grad înalt de valorificare, producătorii de deșuri și deținătorii de deșuri sunt obligați să colecteze separat cel puțin următoarele categorii de deșuri: hârtie, metal, plastic și sticlă.

Gestionarea deșeurilor trebuie să se realizeze fără a pune în pericol sănătatea umană și fără a dăuna mediului, în special:

- a. fără a genera riscuri pentru aer, apă, sol, faună sau floră;
- b. fără a crea disconfort din cauza zgomotului sau a mirosurilor;
- c. fără a afecta negativ peisajul sau zonele de interes special.

Colectare deșeu – strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;

Colectare separată - colectarea în cadrul căreia un flux de deșuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora;

Producător de deșuri - orice persoană ale cărei activități generează deșuri, producător de deșuri sau orice persoană care efectuează operațiuni de pretratare, amestecare ori de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșuri;

Deținător de deșuri – producătorul de deșuri care are deșuri în posesia sa. Se consideră deținător și persoana care transportă deșuri, pe toată durata transportului, până la livrarea lor în vederea tratării ulterioare, unei alte persoane.

4.2. Abrevieri

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Obligațiile producătorilor de deșuri

Conform art. 8, art. 22 și art. 49 din Legea nr.211/2011 – privind regimul deșeurilor, producătorii de deșuri au următoarele obligații:

- a. Producătorii și deținătorii de deșuri persoane juridice sunt obligați să încadreze fiecare tip de deșeu generat din propria activitate în lista deșeurilor aprobată de către Comisia Europeană și preluată în legislația națională.
- b. Deținătorii/producătorii de deșuri persoane juridice, comercianții, precum și operatorii economici autorizați din punct de vedere al protecției mediului pentru efectuarea

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR	Pag./Total pag.	5/11	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5	

operațiunilor de colectare și transport au obligația să desemneze o persoană din rândul angajaților proprii care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor privind gestionarea deșeurilor sau să delege această obligație unei terțe persoane.

c. Persoanele desemnate pentru gestionarea deșeurilor, trebuie să fie instruite în domeniul gestiunii deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase, ca urmare a absolvirii unor cursuri de specialitate.

d. Producătorii de deșeuri, deținătorii de deșeuri, comercianții precum și operatorii economici care desfășoară activități de tratare a deșeurilor sunt obligați 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.

5.2. Obiectivele UBc

- limitarea generării de deșeuri;
- reducerea cantităților de apă potabilă;
- neutralizarea la locul producerii a deșeurilor generat;
- selectarea deșeurilor în scopul valorificării sau eliminării lor;
- reducerea până la eliminare a impactului deșeurilor asupra mediului.

Pentru realizarea acestor obiective se respectă următorul *program pentru managementul deșeurilor*:

- analiza situației existente;
- prognozarea cantităților de deșeuri care vor rezulta din cadrul activităților didactice, din cadrul cantinei studențești, din căminele studențești, dar și din activitățile auxiliare ale instituției;
- prezentarea listei de deșeuri existente în cadrul unității și a modului cum vor fi colectate (metodologie);
- identificarea zonelor de depozitare a deșeurilor generate și a tipului de recipient sau container corespunzător acestora;
- analiza modului de valorificare și/sau eliminare;
- deciziile luate în gestionarea deșeurilor;
- stabilirea modului de raportare, analiză și control a realizării planului de gestionare a deșeurilor;
- stabilirea modului de intervenție imediată în cazul unor situații neprevăzute;
- stabilirea modului de evaluare a rezultatelor și actualizarea planului de gestionare a deșeurilor;
- planificarea dezvoltării metodelor de eliminare a deșeurilor;

5.3. Modul de gestionare a deșeurilor

În cadrul Universității, gestiunea deșeurilor se face prin Direcția General Administrativă, respectiv responsabilul de mediu și responsabilul cu gestionarea deșeurilor, conform I-SS-02 "Efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantină" și a următoarelor completări:

- deșeurile din activitatea practică de sortare a deșeurilor menajere și a dezasamblării unor echipamente sunt colectate în containere speciale și valorificate prin DGA;

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR	Pag./Total pag.	6/11	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5	

- substanțele chimice evacuate în urma realizării lucrărilor de laborator și a analizelor efectuate în cadrul laboratoarelor sunt neutralizate în instalațiile special amenajate, amplasate în cadrul laboratoarelor respective;
- uleiuri uzate, rezultate de la echipamente mecanice sunt colectate în butoaie de ulei uzat și predate la firmele de colectare a acestora de către DGA;
- baterii de acumulatori se predau la schimb la achiziționarea unora noi, iar bateriile/acumulatorii utilizați la diferite aparate și echipamente de laborator, de orice tip, sunt colectate de fiecare structură a UBc, depozitate în locuri special amenajate și predate anual la DGA, în vederea eliminării;
- cartușele de la imprimante, xerox, etc. sunt colectate de fiecare structură a UBc, depozitate în locuri special amenajate (în containere închise) și predate la achiziționarea unora noi, la DGA, în vederea reîncărcării sau eliminării;
- deșeurile de la cantină în funcție de tipul acestora, se vor colecta selectiv, într-un container/recipient pentru fiecare tip de deșeu generat:
 - pentru deșeurile menajere solide rezultate în urma pregătirii meniului sau care rămân din acesta vor fi puse într-un container/recipient prevăzut cu un sac corespunzător, fiind eliminate prin sistemul de colectare a deșeurilor municipale;
 - pentru deșeurile lichide sau de consistență moale acestea se vor depozita într-un recipient cu sistem de închidere ermetică;
 - deșeurile care reprezintă vesela și pahare sparte se vor colecta diferențial, ținându-se cont de tipul de material, în container/recipient special, acestea fiind reținute în cadrul unității până la realizarea inventarului (care se va face anual) în urma căruia se vor lua măsuri pentru eliminarea acestora prin DGA;
 - deșeurile din plastic, din hârtie și carton se vor colecta în containere speciale;
 - uleiul alimentar ars va fi colectat în recipiente speciale prevăzute cu sistem de închidere etanș, iar la umplerea acestuia se va contacta DGA. Pentru siguranță, se depozitează recipientele într-un recipient secundar acoperit care nu permite scurgerile;
 - deșeurile menajere sunt depozitate în containere speciale, aparținând prestatorului de serviciu, care le colectează de două ori pe săptămână, în baza taxei de salubritate.
- lămpile de iluminat sunt colectate în containere speciale, această operație fiind făcută de către persoana care este însărcinată cu întreținerea sistemului de iluminat;
- deșeurile din sticlă, provenită de la laboratoarele care lucrează cu sticlărie, vor fi colectate în containere speciale, aflate în cadrul laboratorului respectiv, sau în vecinătatea grupului de laboratoare.

5.4. Sistemul de colectare selectivă a deșeurilor

Conform Legii 132/2010 privind sistemul de colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiilor publice, sistemul de colectare a deșeurilor din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- containerele și recipientele folosite pentru colectarea selectivă se inscripționează cu denumirea materialului/materialelor pentru care sunt destinat(e);
- în fiecare compartiment vor fi amplasate 3 recipiente de colectare selectivă a deșeurilor. recipientele vor fi amplasate într-un loc ușor accesibil. Acestea vor avea, în funcție de tipul de deșeu colectat, următoarele culori: albastru pentru deșeu de hârtie și carton, galben pentru deșeu de metal și plastic și alb/verde pentru sticlă albă/colorată.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR	Pag./Total pag.	7/11	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5	

- c. la intrarea în fiecare campus trebuie să existe un punct de colectare selectivă a deșeurilor destinat vizitatorilor și să asigure informarea acestora în acest scop, prin exemplificarea tipurilor de deșeuri corespunzătoare fiecărui container;
- d. recipientele din interiorul clădirii aparținând Universității vor fi golite în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei;
- e. marcarea containerelor în culorile prevăzute la lit. b) se poate face prin vopsire, prin aplicare de folie adezivă sau prin alt procedeu similar, pe minimum 20% din suprafața totală vizibilă;
- f. inscripționarea și aplicarea marcatului colorat trebuie să fie durabile și vizibile, astfel încât să se asigure identificarea destinației containerelor și a recipientelor de colectare selectivă.

În cadrul instituției sunt implementate următoarele **sisteme de colectare a deșeurilor**:

a. precolectarea primară care se realizează de către:

- salariații instituției, fiecare având în vecinătatea spațiului de lucru containere pentru colectarea selectivă a deșeurilor, ținând cont de tipul acestora;
- studenții și vizitatorii - pentru aceștia, pe fiecare nivel al clădirilor, sunt amplasate câte trei containere de 60 litri pentru colectarea selectivă a deșeurilor (conform Legii 132/2010 art. 9), respectiv:
 - container cu capac de *culoare galbenă* pentru *deșeurilor de mase plastice*;
 - container cu capac de *culoare verde* pentru *deșeurilor de sticlă*;
 - container cu capac de *culoare albastră* pentru *deșeurilor de hârtie*.

b. precolectare secundară care constă în colectarea, de către personalul administrativ, a deșeurilor din punctele de colectare primară și depozitarea temporară a acestora în locații special amenajate. Containerele utilizate pentru această fază țin cont de *tipul de deșeu colectat și de cantitatea acestuia*. Astfel:

- pentru deșeurile din hârtie și carton și deșeurile din mase plastice sunt utilizate containere speciale;
- pentru substanțe chimice expirate, ulei uzat provenit de la instalații și echipamente, ulei alimentar ars și deșeuri menajere lichide sau de consistență moale, sunt utilizate recipiente care au și sisteme de închidere etanșă a acestora;
- pentru șpan (prelucrări strunguri hală), cartușe imprimante, xerox, baterii/acumulatori, ambalaje lemn, lămpi de iluminat, sticlă și deșeuri menajere solide sunt utilizate containere de 120 litri.

Principalele aspecte care trebuie luate în considerare în cadrul sistemului de colectare, pentru menținerea curată a amplasamentului de poziționare a recipientelor, vor fi asigurate de către Direcția Generală Administrativă, urmărindu-se:

- inspectarea regulată a containerelor sau a recipientelor pentru găsirea eventualelor crăpături și scurgeri;
- verificarea sistemului de etanșare a recipientelor;
- asigurarea etichetării corespunzătoare a containerelor sau a recipientelor.

În incinta instituției **punctele de colectare a deșeurilor** sunt prezentate în Anexa nr. 1.

5.5. Programul de instruire a angajaților privind colectarea selectivă a deșeurilor

În fiecare an se va realiza un instructaj privind modalitățile de identificare, sortare și depozitare a deșeurilor generate în cadrul instituției. Instruirile sunt prinse în programul anual de instruire al angajaților din cadrul Universității.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR	Pag./Total pag.	8/11	
		Data	20.11.2018	
		Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5	

Se vor realiza instructaje ocazionale privind modul de gestionare a deșeurilor atunci când:

- instituția introduce în sistemul de colectare selectivă un nou tip de deșeu, instructajul realizându-se pentru întreg colectivul instituției;
- când este achiziționat un echipament de laborator care generează alte tipuri de deșeuri, în afară de cele prezentate anterior, instructajul se realizează individual, respectiv doar cu colectivul care lucrează cu echipamentul respectiv.

5.6 **Stabilirea modului de raportare, analiză și control a realizărilor**

În momentul predării deșeurilor colectate în cadrul instituției, persoana delegată de către DGA pentru supravegherea predării trebuie să cântărească cantitatea de deșeuri la predare, iar cantitățile vor fi trecute într-un registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 din HG 856/2002. Registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv se va completa ori de câte ori se va realiza o predare, urmând ca lunar să se prezinte un raport privind cantitățile de deșeuri către DGA, care are obligația, conform legii 132/2010, să trimită acest raport la Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

În registru de evidență se vor utiliza codurile deșeurilor prevăzute de HG 856/2002 cu modificările și completările ulterioare și prezentate (formular F 362.10).

Raportarea producerii deșeurilor se face anual, pe baza fișelor de predare a deșeurilor, respectiv se întocmește: „Generarea deșeu”, „Stocare provizorie, tratarea și transportul deșeurilor”; „Valorificarea deșeurilor” și „Eliminarea deșeurilor”, întocmite conform H.G. nr.856/2002 cu modificările și completările ulterioare de către responsabilul de mediu.

Responsabilul cu gestionarea deșeurilor, la nivelul Universității este numit prin decizia Rectorului.

Pentru ușurința gestionării deșeurilor colectate și predate din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se va utiliza un registru în format electronic, realizat în Microsoft Excel, respectând formularul prezentat în anexa nr. 1 din HG 856/2002.

Controlul realizărilor se face de către responsabilul de mediu, conform fișei postului.

Raportarea către autorități se face la cererea acestora, de către responsabilul de mediu, prin completarea Fișei de gestionare a deșeurilor (GD-PRODDES), precum și la orice control pe probleme de protecția mediului efectuat de APM sau de Garda de Mediu.

Anual, responsabilul cu gestionarea deșeurilor face o analiză, dezbătând cu responsabilul de mediu și conducătorii compartimentelor din UBc, modul de realizare a „Planului de gestionare a deșeurilor”, modul în care și-au adus contribuția la îndeplinirea lui, stabilindu-se măsurile ce se impun. Totodată, se reactualizează, dacă este cazul, „Planul de gestionare al deșeurilor”.

Eliminarea deșeurilor se va face ritmic în funcție de cantitatea rezultată.

6. **RESPONSABILITĂȚI**

6.1. **Directorul DGA**

- semnează și ștampilează tichetul și formularul de încărcare generat de operatorul de colectare selectivă a deșeurilor.

6.2. **Responsabilul cu gestionarea deșeurilor**

- identifică, împreună cu responsabilul de mediu, tipurile de deșeuri generate în cadrul

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR		Pag./Total pag.	9/11
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

Universității;

- identifică, împreună cu responsabilul de mediu, metodele adecvate de colectare, depozitare și, acolo unde este cazul, de neutralizare a deșeurilor generate în cadrul instituției;
- întocmește, pe baza fișelor de predare a deșeurilor, registrul de evidență a gestiunii deșeurilor;
- asistă la ridicarea deșeurilor sau delegă o persoană de la Serviciul tehnic pentru realizarea acestei activități;
- realizează anual, cu directorii de departamente și cu șefii de compartimente, un instructaj privind modalitățile de identificare, sortare și depozitare a deșeurilor generate în cadrul instituției.

6.3. **Responsabilul de mediu**

- identifică, împreună cu responsabilul cu gestionarea deșeurilor, tipurile de deșeuri generate în cadrul Universității;
- identifică, împreună cu responsabilul cu gestionarea deșeurilor, metodele adecvate de colectare, depozitare și, acolo unde este cazul, de neutralizare a deșeurilor generate în cadrul instituției;
- completează fisele de gestionare a deșeurilor;
- raportează la Agenția Națională pentru Protecția Mediului cantitățile de deșeuri generate.

6.4. **Personalul UBc**

- are obligația de a realiza colectarea selectivă a deșeurilor, conform Legii nr. 132/2010;
- are obligația de a anunța persoana responsabilă de gestionarea deșeurilor atunci când sunt generatori de alte tipuri de deșeuri decât cele prezentate în prezenta instrucțiune, pentru a se realiza metodologia de colectare și depozitare a acestora și pentru a fi introduse în lista deșeurilor generate de instituție.

7. **INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Lista deșeurilor	F 362.10	Hârtie	Responsabilul cu gestionarea deșeurilor	Serviciul tehnic	15 ani
Registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv (Anexa nr. 1 din HG 856/2002)	-	Electronic și Hârtie	Responsabilul de mediu	Serviciul tehnic	15 ani
Fișe de instruire	F 109.07	Hârtie	Responsabilul cu gestionarea deșeurilor	Responsabilul cu gestionarea deșeurilor	Până la plecarea din Universitate

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR		Pag./Total pag.	10/11
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

Anexa 1

AMPLASAMENTUL PUNCTELOR DE COLECTARE SELECTIVĂ A DEȘEURILOR ÎN INCINTA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

În cadrul acestei anexe s-a notat:

- 1 – punct de colectare hârtie;
- 2 – punct de colectare sticlă;
- 3 – punct de colectare PET;
- 4 – punct de colectare deșeuri menajere;
- 5 – punct de colectare corpuri de iluminat;
- 6 – punct de colectare acumulatori;
- 7 – punct de colectare cartușe imprimantă.

Campus Mărășești 157



	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-SSM-12	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR		Pag./Total pag.	11/11
			Data	20.11.2018
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

Campus Spiru Haret Nr. 8

