

Titlu document: **PLAN DE MANAGEMENT AL DEȘEURILOR**

Număr document: **1250/2654-ACI3-MNG-PLN-ENV-0002**

Proiect: **CONDUCTA DE INTERCONECTARE A SISTEMULUI DE TRANSPORT GAZE DIN ROMÂNIA CU SISTEMUL DETRANSPORT GAZE DIN REPUBLICA MOLDOVA, FAZA II PE DIRECȚIA IAȘI – UNGHENI – CHIȘINĂU Lot 3**



Revizii	Data	Elaborat	Verificat	Aprobat
01	05.10.2019	Daniela Pocol	Maris Vasile	Director General Chindea Cristian
02	24.10.2019	Daniela Pocol	Maris Vasile	
03	07.12.2019	Daniela Pocol	Maris Vasile	



CUPRINS

1. Introducere	3
1.1. Date generale	3
1.2. Scopul Planului de management al deșeurilor	3
1.3. Abordarea managementului deșeurilor în cadrul Proiectului	4
1.4. Managementul documentelor	6
2. Descrierea proiectului.....	10
3. Politici cheie, legislație și standarde	10
3.1. Generalități	12
3.2. Politicile companiei	12
3.3. Legislație și avizare	12
4. Legături cu Sistemele de Managementul Sănătății, Securității și de Mediu	13
5. Roluri și responsabilități	15
5.1. Prezentare generală.....	15
5.2. Rolurile și responsabilitățile Contractorului	16
6. Management, Atenuare, Monitorizare și Verificare	19
6.1. Acțiuni de management și măsuri de atenuare	19
6.2. Activități generale de monitorizare	19
6.3. Verificarea Sistemelor de Management	19
6.4. Indicatori cheie de performanță (KPI)	20
6.5. Instruire	21
Anexe.....	29
Anexa A: Acțiuni de management și măsuri de atenuare	29
Anexa B: Cerințe de monitorizare	38
Anexa C: Legislație relevantă	39
Anexa D: Decizie responsabil de deșeuri	43
Anexa E: Evidența și managementul deșeurilor	44
Anexa F: Raportarea deșeurilor și gestionarea acestora	49

1. Introducere

1.1. Date generale

a) Proiect: CONDUCTA DE INTERCONECTARE A SISTEMULUI DE TRANSPORT GAZE DIN ROMÂNIA CU SISTEMUL DETRANSPORT GAZE DIN REPUBLICA MOLDOVA, FAZA II PE DIRECȚIA IAȘI – UNGHENI – CHIȘINĂU, Lot3 (denumit în continuare Proiectul)

b) Beneficiarul Proiectului: Vestmoldtrangaz SRL, Republica Moldova mun. Chișinău str. Ștefan cel Mare 180. bir 515

c) Informații privind companiile implicate în execuția Proiectului (Lot 4)

Lider asociere/ Date de identificare	Asociați/ Date de identificare	Subcontractori/ Date de identificare
ACI CLUJ SA, cu sediul în Cluj-Napoca, str. Calea Dorobantilor nr. 70, telefon 0264 405 200, fax 0264 412 412	SC INDPRODCOM SRL Loc.Mocira, str.Aleea Mocirei nr.4 Tel.0262/2229977 , jud. Maramures	
	SC ROMINSTA S.R.L. Str. Viilor, 742, Com. Cristesti, Mures, Cristești, tel. 0265 326 802	
	SC SERIGO DECOR SRL Mun. Chisinau, str.Minsk ap.30	

d) Informații privind entitatea responsabilă de implementarea Planului de management al deșeurilor

Denumirea societății SC ACI CLUJ SA

Sediu social: Cluj-Napoca, str. Calea Dorobantilor nr. 70,

Date de contact: telefon 0264 405 200, fax 0264 412 412

Conducere (nume, prenume, date de contact): Director General :Cristian Chindea

Denumirea societății SC INDPRODCOM SRL

Sediu social:Baia Mare, str.Aleea Mocirei nr.4

Date de contact: telefon 0262/287733

Conducere (nume, prenume, date de contact): Director General :Baban Ciprian

Responsabil de mediu desemnat

Nume, prenume: MARIS VASILE

Date de contact: 0262/287733; vasile.maris@ipcbm.ro

Responsabil pentru gestionarea deșeurilor desemnat

Nume, prenume: MARIS VASILE

Date de contact: 0262/287733

1.2. Scopul Planului de management al deșeurilor

Activitățile de construcție a Proiectului vor avea ca rezultat generarea unei game largi de deșeuri solide și lichide, inclusiv deșeuri periculoase. Managementul adecvat al acestor deșeuri necesită o bună planificare încă de la început cu scopul de a evita impactul negativ asupra receptorilor umani, biologici sau a altor receptori de mediu.

Proiectul urmărește să gestioneze proactiv fluxurile de deșeuri generate, conform celor specificate în acest plan.

Scopul prezentului Plan de management al deșeurilor este de a asigura faptul că lucrările de construcții din cadrul Proiectului se vor realiza în condiții depline de protecție a mediului.

Planul se adresează atât personalului SC ACI CLUJ SA, cât și subcontractorilor acestuia, care trebuie să cunoască și să implementeze măsurile necesare și specifice pentru gestionarea deșeurilor, inclusiv deșeurilor periculoase, pe toată durata derulării Proiectului, pe toate amplasamentele aflate în responsabilitatea SC ACI CLUJ SA și utilizate în scopul proiectului.

Acest plan:

- Stabilește acțiunile de management și măsurile de atenuare necesare pentru gestionarea efectivă a deșeurilor generate
- Acoperă toate etapele de management al deșeurilor: generare, manipulare, colectarea selectivă, stocarea, reutilizarea, transportul, reciclarea, tratamentul, recuperarea și eliminarea deșeurilor;
- Detaliază măsurile specifice de control ce trebuie implementate de (inclusiv subcontractori) pentru gestionarea deșeurilor;
- Încorporează cerințele rezultate din Acordul de mediu, Evaluarea impactului de mediu și social, Studiul cu privire la viața acvatică, Studiul cu privire la Păsări, Studiului cu privire la Arbori, standarde internaționale, legislația Republicii Moldova, cerințele beneficiarului Proiectului, Bune practici internaționale și avizele de construcție specifice Proiectului; și
- Ia în calcul abordarea generală a SC ACI CLUJ SA privind procedurile și metodologiile de gestionarea deșeurilor

1.3. Abordarea managementului deșeurilor în cadrul Proiectului

Construcția Proiectului va avea ca rezultat generarea unei game largi de deșeurii care necesită o planificare adecvată încă de la început pentru a se asigura un sistem coordonat de acțiune între VESTMOLDTRANSGAZ, contractori, subcontractori și autoritățile locale (care au competența de a verifica respectarea prevederilor Proiectului privind depozitarea, transportul și destinația finală a deșeurilor, precum și sancționarea abaterilor de la cadrul legal).

Contractorul SC ACI CLUJ SA aplică abordarea managementului deșeurilor în cadrul Proiectului bazată pe principiile descrise mai jos:

1. Realizarea unui inventar al fluxurilor și cantităților de deșeurii posibil a fi generate

Principalele categorii de deșeurii posibil a fi generate în cadrul Proiectului sunt prezentate în Anexa G a prezentului Plan de management.

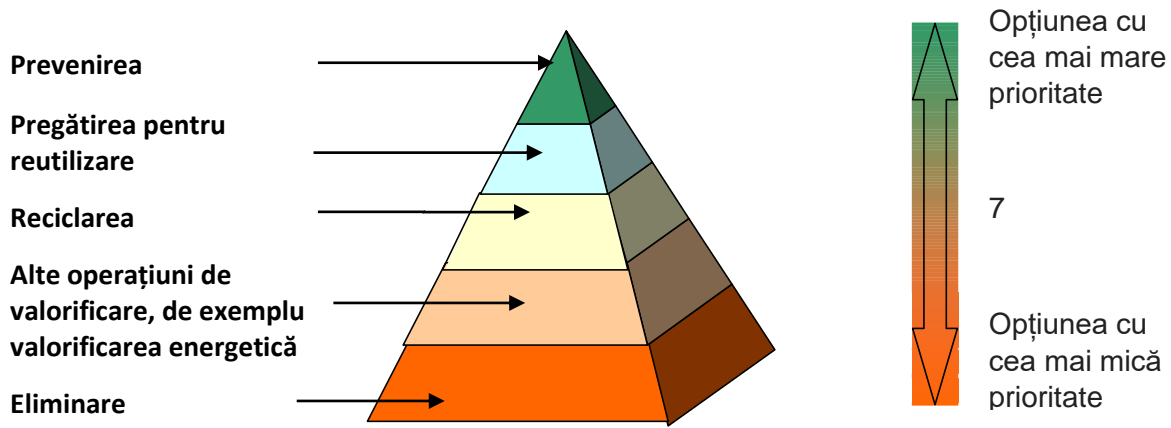
2. Identificarea operatorilor autorizați pentru valorificare/eliminarea deșeurilor

Contractorul SC ACI CLUJ SA va realiza identificarea operatorilor autorizați pentru valorificarea/eliminarea deșeurilor și se va asigura că aceste operații sunt derulate prin operatori autorizați. Informațiile privind operatorii autorizați cu care s-au încheiat contracte pentru preluarea deșeurilor sunt prezentate în Anexa H a prezentului Plan de management.

3. Aplicarea ierarhiei deșeurilor

Pentru a se realiza un management eficient al deșeurilor Proiectul s-a angajat să pună în aplicare “ierarhia de management a deșeurilor” (prezentată în figura de mai jos), cu accent pe prevenirea generării de deșeurii, așa cum este prezentat în figura de mai jos. Proiectul trebuie să evite sau să minimizeze generarea deșeurilor periculoase și nepericuloase și să reducă nocivitatea acestora în măsura în care este posibil. Dacă generarea deșeurilor nu poate fi evitată acestea vor fi refoșite, reciclate sau folosite ca o sursă alternativă de energie. Atunci când deșeurile nu pot fi reciclate sau reutilizate deșeurile

trebuie eliminate în condiții de siguranță și în conformitate cu cerințele legale.



Ierarhia deșeurilor în cadrul Proiectului

4. Planificare tehnică adecvată pentru evitarea și minimizarea deșeurilor rezultate din lucrările de construcții

Contractorul SC ACI CLUJ SA trebuie să se conformeze ierarhiei de gestionare a deșeurilor și să demonstreze că acționează proactiv pentru prevenirea generării deșeurilor și/sau reutilizarea acestora.

5. Colectarea selectivă și depozitarea adecvată a tuturor categoriilor de deșeurii ținând cont de natura acestora și destinația finală a acestora

Contractorul SC ACI CLUJ SA va asigura:

- Colectarea selectivă a tuturor deșeurilor ținând cont de natura acestora și destinația finală a acestora (reutilizare, reciclare, recuperare, tratament sau eliminare pe depozite de deșeurii);
- Stocarea adecvată a deșeurilor: în locații adecvate și containere potrivite tipului de deșeu depozitat, etichetate corect.

6. Instruirea personalului

Contractorul SC ACI CLUJ SA va asigura instruirea adecvată a personalului în scopul conștientizării ierarhiei de management a deșeurilor și procedurilor aplicabile, colectarea selectivă, etichetarea și transferul/transportul deșeurilor.

Procedurile și instrucțiunile privind gestionarea deșeurilor vor prezenta modul de instruire al personalului.

7. Proceduri și instrucțiuni privind gestionarea deșeurilor

Contractorul va dezvolta proceduri și instrucțiuni specifice pentru gestionarea tuturor categoriilor de deșeurii identificate (inclusiv documente de transfer a deșeurilor, predarea deșeurilor la operatori autorizați).

Procedurile și instrucțiunile aplicate de către SC ACI CLUJ SA sunt prezentate în Anexa I a prezentului Plan de management al deșeurilor.

8. Readucerea terenului afectat de lucrările de construcție

Contractorul SC ACI CLUJ SA va asigura la finalizarea lucrărilor readucerea terenului la starea inițială. Măsurile ce vor fi aplicate pentru a se asigura managementul adecvat al tuturor categoriilor de deșeurii la finalizarea lucrărilor (inclusiv deșeurii rezultate din dezafectare structurilor temporare din organizările de șantier) .

9. Principii de inspecție și audit

Contractorul SC ACI CLUJ SA va stabili proceduri adecvate de inspecție și audit ce vor avea în vedere toate etapele de management al deșeurilor, modul de implementare al acestora.

1.4. Managementul documentelor

Documentele necesare pentru sistemului de management, vor fi controlate , in conformitate cu principiile managementului integrat, astfel

- Producerea unui document,
- Aprobarea documentelor inaintea emiterii acestora,
- Revizia , actualizarea (modificarea), daca este necesar si re aprobarea,
- Identificarea starii reviziei curente a documentelor,
- Distribuirea documentelor la locurile in care acestea se utilizeaza,
- Identificarea, pastrarea (asigurarea lizibilitatii) si regasirea documentelor,
- Identificarea si distribuirea documentelor de provenienta externa,
- Identificarea si eliminarea documentelor perimate.

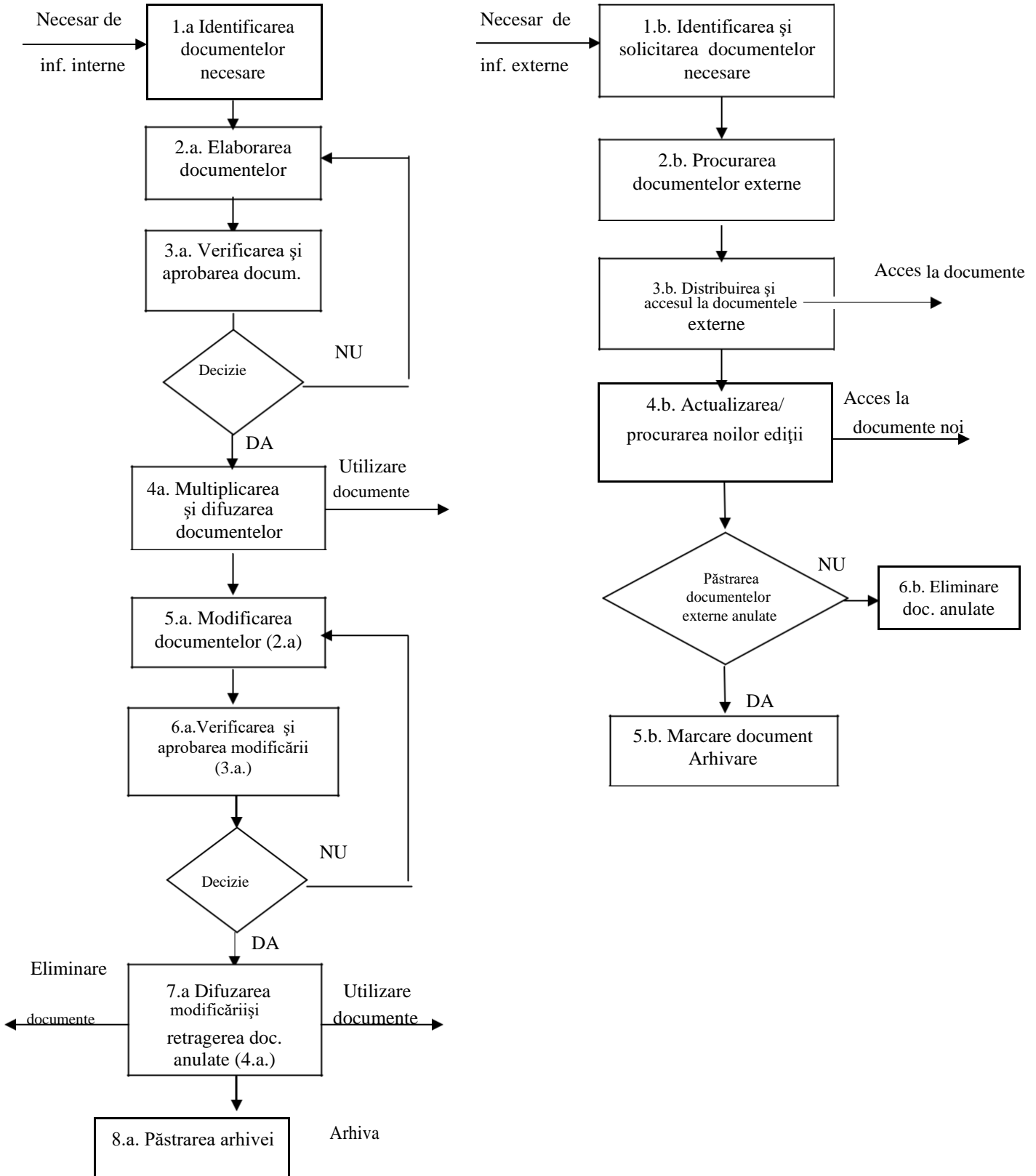
Documentele care vor fi controlate in cadrul proiectului:

Termen	Definitie
Document	Informatie impreuna cu suportul ei
Procedura	Mod specificat de a executa o activitate sau un proces
Manualul calitatii	Document care descrie sistemul de management al calitatii
Planul de management	Document care specifica procedurile si resursele asociate in cazul unui proiect, produs sau contract
Inregistrare	Document care contine rezultatele obtinute sau furnizeaza dovada activitatilor executate
Specificatie	Document care contine cerinte.

SCHEMA PROCESULUI DE MANAGEMENT AL DOCUMENTELOR

A. DOCUMENTE INTERNE

B. DOCUMENTE EXTERNE



Identificarea documentelor interne și externe ținute sub control

Documentele ținute sub control se prezintă în Listele centralizatoare ale documentelor SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT Acestea cuprind documente interne aferente SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT (, proceduri, instrucțiuni, regulamente) și documente externe (standarde, legi, normative, instrucțiuni, proiecte, documente ale clienților).

Lista centralizatoare a tuturor documentelor interne aferente SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT din este întocmită și ținută la zi de către Managerul de Calitate

Documentele care se constituie și în înregistrări ale calității (comenzi, contracte, certificate, rapoarte, buletine, planificări, registre, formulare completate, etc.) sunt ținute sub control prin procedura “Controlul înregistrărilor”.

Documentele interne ale SMC sunt codificate după cum urmează:

MSMC : Manualul sistemului de management al calitatii ;

PS- Proceduri de sistem ;

PO- Proceduri operaționale ;

IL- Instrucțiuni de lucru

F-cod document- Formular sub procedura care a generat formularul (codul complet),

R-cod document-: Registru de evidență sub procedura/fisa de proces care a generat registrul (codul complet),

Documentele externe sunt codificate de către emitent și sunt identificate prin: denumire (eventual cod) și ediție sau an de editare.

Identificarea documentelor interne se face prin :

- denumire;
- cod, ediție, revizie;
- dată, pagină, număr total de pagini.

Aceste elemente sunt consemnate pe macheta cap de pagină a documentului sistemului de management al calitatii și pe prima pagină a documentelor externe.

Necesitatea elaborării de noi documente poate apare:

- la apariția de noi activități sau cerințe;
urmărire a acțiunilor corective solicitând documente noi;
urmărire a reviziei sistemului de management aplicat;
urmărire a reformulărilor de politică sau obiective noi;
- la apariția de noi documente externe utilizabile în sistem.

A. CONTROLUL DOCUMENTELOR INTERNE

Elaborarea documentelor interne

Documentele sunt elaborate de către funcțiile nominalizate conform responsabilităților .

Verificarea și aprobarea documentelor interne

Documentele sunt verificate și aprobate înainte de emitere, conform responsabilităților pentru a se confirma adecvarea lor și pentru precizarea autorității și legalității lor, după caz.

Multiplicarea și difuzarea documentelor interne

Documentele sunt difuzate pe bază de Listă de difuzare/retragere, se întocmește de către elaborator și se aprobă de RM.

Edițiile în vigoare ale documentelor aplicabile sunt disponibile utilizatorilor.

Originalul documentelor aprobate se păstrează în arhiva de istorie la elaborator, iar utilizatorii primesc câte un exemplar controlat, conform Listei de difuzare/retragere.

Multiplacarea și difuzarea se face de către elaborator.

Modificarea documentelor interne

Modificările documentelor se pot efectua prin revizii și actualizări periodice sau la apariția de modificări în politici și obiective, în activitățile efectuate, în standardele de referință sau în legislație.

Modificările sunt efectuate de către elaborator și se identifică astfel:

- modificarea numărului de revizie pe paginile modificate;
- modificarea ediției (crește cu o unitate) care se va consemna pe toate paginile;
- consemnarea în tabelul "Indicatorul reviziilor";
- aplicarea unei bare în dreptul textului modificat și identificarea modificării în indicatorul reviziilor;
- la trei revizii procedurile și/sau manualul de sistem integrat se reeditează;
- dacă modificările care intervin în proceduri depășesc 60% din totalul procedurii, aceasta se reeditează.

Modificările documentelor sunt menționate în indicatorul reviziilor

Verificarea, analiza și aprobarea modificărilor documentelor interne

Modificările documentelor sunt verificate și aprobate conform responsabilităților, înainte de emiteră.

Difuzarea modificărilor și retragerea documentelor anulate

Difuzarea modificărilor se face după aceeași procedură ca și documentele inițiale.

Documentele anulate sunt retrase din toate punctele de utilizare odată cu difuzarea documentelor care le înlocuiesc sau le modifică, prin grija elaboratorului. În acest sens, elaboratorul semnează de retragere în Lista de difuzare/retragere.

Documentele retrase sunt eliminate prin rupere/tocare de către entitatea care difuzează sau retrage.

Documentele anulate sunt retrase din toate punctele de utilizare odată cu difuzarea

Păstrarea arhivei

Originalele documentelor modificate sunt păstrate în arhiva de către RSMC.

Fiecare document anulat are menționat pe copertă «ANULAT». Aceste documente sunt păstrate separat de documentele aplicabile în vigoare, pentru a nu fi utilizate din greșală.

Analiza documentelor

Scopul analizei documentației este de a verifica:

- necesitatea documentului;
- necesitatea întocmirii altor documente;
- adecvarea documentației scopului propus;
- adecvarea documentației SMC implementat.


AGI CLUJ S.A.

 400609, Cluj–Napoca, Calea Dorobanților nr. 70
 Tel. 0264 – 405200, Fax: 0264 – 412412, 410165


B. CONTROLUL DOCUMENTELOR EXTERNE

Procurarea documentelor externe

Procurarea documentelor externe se face prin grija funcțiilor care le utilizează sau răspund de procurarea acestora .

Distribuirea și accesul la documentele externe

Documentele externe pot fi distribuite controlat sub formă de xerocopii sau după caz, pe suport informatic la utilizatori sau puse la dispoziție pentru utilizare.

Actualizarea/procurarea noilor ediții

Funcțiile responsabile ,urmăresc apariția noilor ediții și modificarea documentelor externe aplicabile acestora și asigură procurarea și disponibilitatea pentru utilizatori.

Păstrarea documentelor anulate. Marcare document anulat. Arhivare

Utilizatorii pot păstra un document extern anulat cu condiția marcării acestuia cu ștampila "DOCUMENT ANULAT". Depozitarea unor astfel de docum ente se realizează într-un spațiu diferit de cel în care se păstrează documentele valabile, astfel încât s ă nu poată fi folosit.

2. Descrierea proiectului

Obiectivul de investiție este amplasat pe teritoriul Republicii Moldova ,are lungimea de 32,180 km, amplasat pe teritoriul raioanului Strășeni, unitățile administrative Vorniceni, Căpriană, Pânășești, Strășeni, Ghelăuza, Rădeni, Negrești, Roșcani, Siret.

Caracteristicile tehnice ale obiectivului de investiție sunt următoarele:

Clasa de locatie Romania	Clasa de locatie Republica Moldova	Dn 600		
		Grosime perete	Diametru exterior	Material
		mm	mm	ISO 3183
1b	4	6,3	610	L415 NE,PSL 2
2	3			
3	2			
4	1	11		

Proiectul presupune următoarele lucrări:

Montaj conductă de transport gaze naturale DN 600, cu lungimea de 32,180 km;

Montarea a 3 statii de robinete

Conducta de transport gaze naturale de înaltă presiune pe segmentul Ungheni-Chișinău care face obiectul acestui proiect va fi construită subteran, aceasta se va monta îngropat la adâncimea de 1,1m de la generatoarea superioară a țevii la

suprafața solului. Conducta va avea lungimea de 32,180 km și diametrul nominal DN600.

Aceasta va fi izolată la exterior cu un sistem de izolare conform SR EN ISO 21809-1:2011, pe bază de polietilenă, clasa B3, cu grosimea de 3,1mm/3,5mm, aplicată direct la fabricarea țevii la producător. Sudurile de întregire cât și curbele vor fi izolate cu benzi termocontractabile alese și aplicate conform SR EN 12068:2002. Vor fi construite obiecte supraterane de infrastructură: 3 robinete de secționare, .

Robinetele subterane, se vor monta la adâncimea de îngropare a conductei DN600 respectiv de 1,1m pe fundație din beton și se vor proteja anticoroziv cu izolație foarte întărită cu materiale agrementate.

Părțile supraterane ale instalațiilor de pe traseul conductei se vor proteja prin aplicarea unui strat de grund anticoroziv și a două straturi de vopsea.

Pentru schimbările de direcție ale conductei, atât în plan orizontal cât și în plan vertical, se vor utiliza curbe cu rază de minim 5DN, executate prin îndoire la cald, iar pentru ramificații, teuri forjate cu ramificații egale sau reduse.

Amplasamentul organizării de santier și al depozitului de teava, conform proiectului:

Nr. Crt.	Raion	Km conductă	Drum acces proiectat (mp)	Zonă de manevră în interiorul organizării de șantier (mp)	Depozite țevă în interiorul organizării de șantier (mp)	Organizări de Șantier (mp)
1	Straseni	71+200	80	~4000	~2.500	10.000

Principalele lucrări care se vor executa în șantier:

- A. ORGANIZARE DE SANTIER SI DEPOZITE DE MATERIAL TUBULAR cu urmatoarele activitati:
 - Amenajare drumuri de acces
 - Amenajare platforma
 - Imprejmuire organizare santier
 - Lucrari de instalatii apa, canalizare, alimentare cu energie electrica
 - Activitati montaj confectii metalice
- B. LUCRARI DE MONTAJ CONDUCTA DE TRANSPORT GAZE NATURALE cu urmatoarele activitati:
 - Asigurarea accesului la culoarul de lucru demarcat de-a lungul traseului;
 - Pregatirea culoarului de lucru (inclusiv defrisari- acolo unde este cazul)
 - Manipularea, stocarea si transportul materialului tubular
 - Imbinarea tevilor prin sudare
 - Realizarea sistemului de protectie anticoroziva;
 - Saparea santului pentru conducta (inclusiv realizare terase pentru montajul conductei pe pante transversale)
 - Lansarea mecanizata a tronsoanelor de conducta in sant (inclusiv demontarea conductei existente pe anumite portiuni)
 - Montarea componentelor care sunt asamblate prin imbinari demontabile;
 - Montaj tub protectie fibra optica
 - Acoperirea santului in care este amplasata conducta, refacerea terenului de pe culoarul de lucru si redarea sa in folosinta;
 - Curatirea si probarea conductei
 - Probe presiune

- Lucrari protectie catodica
- Epuismenle
- C. LUCRARI DE MONTAJ PENTRU TRAVESARI DE OBSTACOLE
 - C1. LUCRARI DE TRAVESARI DRUMURI
 - Traversari prin sapatura in sant deschis (Metoda - Sapatura in sant deschis)
 - Traversari fara sant deschis- Metoda - foraj mecanic (Auger Boring-AB)/ Metoda - Foraj prin batere (Pipe Ramming-PR)
 - C2. SUBTRAVESARI CAI DE COMUNICATIE- conform datele tehnice ale traversarilor de drumuri din Caietul de Sarcini - Traversari obstacole
 - C3. TRAVESARI CAI FERATE- conform datele tehnice ale traversarilor de cai ferate din Caietul de Sarcini - Traversari obstacole
 - C4. TRAVESARI CURSURI DE APA, CANALE, TORENTE
 - Traversari prin sapatura in sant deschis, cu conducta lestata;
 - Traversari prin foraj orizontal dirijat.
- D. LUCRARI SPECIALE
 - D1. Realizare terase pentru montajul conductei pe pante transversale
- E. LUCRARI DE MONTAJ FIBRA OPTICA
- F. LUCRARI DE CONSTRUCTII MONTAJ STATII DE ROBINETE cu urmatoarele activitati:
 - Executie drumuri acces
 - Lucrari civile
 - Montaj armaturi si accesorii
 - Alimentare cu energie electrica
- G. LUCRARI PROTECTIE PASIVA
 - Grunduire, vopsire
 - Izolare curbe, robineti
 - Izolare tuburi de protectie
- H. PROBARE INSTALATII TEHNOLOGICE

3. Politici cheie, legislație și standarde

3.1. Generalități

Proiectul se supune obligației de a respecta o serie de politici, condiții legale și de reglementare și alte standarde aplicabile relevante pentru acest Plan. În cazul în care două sau mai multe standarde identificate sunt inconsistente sau în contradicție, cu excepția cazului în care se specifică diferit, în cadrul Proiectului se va adopta standardul cel mai stringent.

3.2. Politicile companiei

Având în vedere tradiția și experiența asocierii ca antreprenor general, capacitatea și competența dovedită în proiectarea și execuția lucrărilor de mare complexitate și a proiectelor la "cheie", fiecare asociat a obținut confirmarea eficacității sistemului de management integrat prin certificările ISO .

Sistemul de management integrat orientează și controlează Asocieria în ceea ce privește calitatea, mediul, sănătatea și securitatea ocupațională prin:

- Stabilirea și menținerea politicii și a obiectivelor asocierii;
- Promovarea în rândul asocierii a politicii referitoare la calitate, mediu, sănătatea și securitatea muncii și a obiectivelor acestora pentru a crește conștientizarea, motivarea și implicarea personalului;

- Concentrarea întregului personal asupra creșterii satisfacției clientului;
- Implementarea proceselor adecvate pentru a facilita îndeplinirea cerințelor clienților și altor părți interesate în realizarea obiectivelor propuse;
- Monitorizarea și analiza permanentă a performanțelor proceselor, a calității produselor și serviciilor oferite clienților;
- Adaptarea permanentă la tehnologiile moderne de execuție și măsurarea în desfășurarea proceselor;
- Asigurarea și disponibilitatea resurselor necesare în realizarea produsului, serviciilor;
- Menținerea unui mediu de lucru sănătos care să asigure atât sănătatea și securitatea angajaților cât și cea publică;
- Reducerea cheltuielilor prin reciclarea deșeurilor și prin folosirea eficientă a materiilor prime, a energiei și a apei;
- Prevenirea poluării mediului
- Prevenirea evenimentelor de muncă

Prin certificarea sistemului de management, Asocieria a subscris la cerințele SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2018

3.3. Legislație și avizare

SC ACI CLUJ SA inclusiv subcontractorii au obligația de a respecta condițiile din reglementările naționale relevante. Deși contractorii au obligația de a verifica actualizarea condițiilor de reglementare, o listă indicativă cu legislația relevantă din Republica Moldova se regăsește în Anexa C a prezentului Plan de Management.

Contractorii trebuie să se asigure că tratează toate cerințele relevante ale diferitelor avize relaționate etapei de construcție a Proiectului, emise de autorități. Se vor aplica orice condiții care rezultă din revizuirea/modificarea acestor avize.

Anexele E și F ale Planului de management al deșeurilor prezintă prezintă formularele de evidență și raportare a deșeurilor conform H.G. nr. 501/2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea evidenței și transmiterea datelor și informațiilor despre deșeuri și gestionarea acestora.

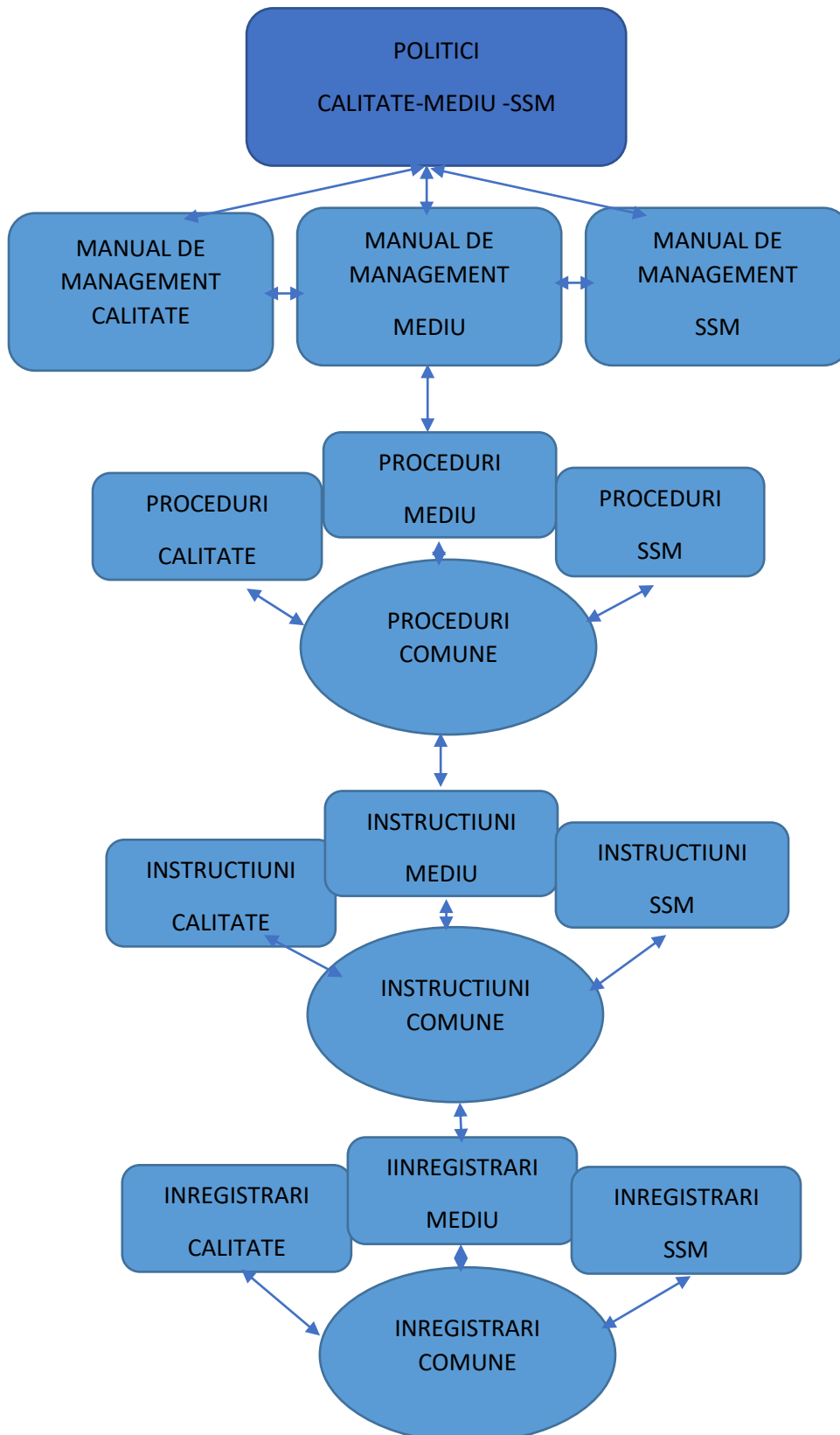
Proiectul va aplica principiile, practicile de mediu și standardele de mediu ale Uniunii Europene, în consecință, cuprinse în legislația secundară UE (regulamente, directive și decizii). Toți contractorii, inclusiv subcontractorii au obligația de a respecta condițiile ce derivă din aceste reglementări.

4. Legături cu Sistemele de Managementul Sănătății, Securității și de Mediu

Prezentul PLAN DE MANAGEMENT, face parte din planurile de management descrise la punctul 12 din Caietul De Sarcini și are interferențe și legături, cu planurile următoare planuri de management:

- PLANUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII
- PROCEDURA DE EXECUȚIE
- PLANUL DE MANAGEMENT AL DEȘEURILOR
- PLANUL DE MANAGEMENT ȘI PREVENIRE A POLUĂRII
- PLANUL DE MANAGEMENT AL RESURSELOR DE APA
- PLANUL DE MANAGEMENT AL CURSURILOR DE APA CARE TRAVERSEAZĂ CONDUCTA
- PLANUL DE MANAGEMENT AL BIODIVERSITĂȚII
- PLANUL DE SANATATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCA
- PLANUL DE MASURI PSI, SU

Schema de principiu a functionarii managementului integrat, fiind detaliat in cele ce urmeaza :



5. Roluri și responsabilități

5.1. Prezentare generală

O abordare integrată pentru managementul deșeurilor implică o serie de factori interesați, inclusiv compania, contractorii (și subcontractorii), autoritățile locale, agențiile de reglementare, operatorii de facilități de eliminare a deșeurilor și publicul general. Aceste părți interesate vor fi afectate în toate etapele lucrărilor de construcție, inclusiv de generarea de deșeuri, colectarea, transportul, tratarea, valorificarea și eliminarea acestora.

Prin urmare, un management eficient necesită procese solide în ceea ce privește diseminarea informațiilor, instruirea, desemnarea de responsabilități, acțiuni de management, monitorizare, control și acțiuni de remediere.

Rolurile și responsabilitățile generice pentru Beneficiar și contractori sunt detaliate mai jos, iar informații suplimentare privind responsabilitățile specifice pentru acțiunile din acest Plan sunt prezentate în Anexa A (măsuri de atenuare și acțiuni de management) și Anexa B (acțiuni generale de monitorizare)

Activitate	Beneficiar	Contractori	Furnizori externi
Planificare	✓	✓	
Diseminarea informației	✓	✓	
Colectare	✓	✓	✓
Manipulare/selectare	✓	✓	✓
Stocare/depozitare	✓	✓	✓
Transport		✓	✓
Reutilizare		✓	✓
Reciclare			✓
Tratare			✓
Recuperare			✓
Eliminare		✓	✓
Instruire profesională	✓	✓	✓
Supraveghere și control	✓	✓	
Monitorizare și audit	✓	✓	
Raportare	✓	✓	✓

Activitate	Beneficiar	Contractori	Furnizori externi
Acțiuni corective	✓	✓	
Managementul cooperării	✓	✓	

Notă: Beneficiarul (Vestmoldtransgaz) este responsabil de gestionarea corespunzătoare a deșeurilor generate din activitățile proprii.

5.2. Rolurile și responsabilitățile Contractorului

Fiecare contractor trebuie să implementeze toate cerințele relevante din Planurile de Managementul Construcțiilor, Mediului și Aspectelor Sociale specifice fiecărui domeniu, inclusiv acest Plan de Management de Mediu. Contractorii sunt de asemenea responsabili de asigurarea faptului că aceste cerințe sunt îndeplinite și de către subcontractorii. Suplimentar, în cadrul proiectului, responsabilitatea pentru activitățile de gestionarea deșeurilor revine Contractorilor în acord cu principiul "poluatorul plătește".

Asigurarea unui management durabil privind protecția mediului nu este posibilă în absența definirii clare a responsabilităților tuturor actorilor implicați.

Liderul asocierii, prin managerul general

– prin declarația de Politică cu privire la calitate, sănătate și securitate și protecția mediului, își asumă responsabilitatea desfășurării tuturor activităților cu respectarea prevederilor legislației de mediu aplicabile.

- Se asigură că Planul de management al deșeurilor este realizat în conformitate cu cerințele beneficiarului
- Pune la dispoziție resursele necesare pentru implementarea în practică a acțiunilor de management și control, a măsurilor de atenuare a impactului și a acțiunilor de monitorizare așa după cum sunt stabilite în acest plan
- Are obligația de a numi prin decizie un responsabil de mediu

Manager mediu :

-Asigura accesul la prevederile legale și de reglementare privind mediul, respectiv asigurarea cunoașterii acestora.

-Monitorizează și evaluează eficacitatea activităților de protecție a mediului implementate

-Stabilește contacte cu autoritățile de profil.

-Revizuirește Planul de management al deșeurilor atunci când este necesar și la solicitarea beneficiarului.

-Coordonează și implementează toate activitățile relaționate implementării acestui plan și se asigură că toate activitățile de construcție – inclusiv ale subcontractorilor – se derulează în acord cu cerințele din Planul de management al deșeurilor și ale Vestmoldtransgaz

-Desemnează prin decizie un responsabil pentru gestionarea deșeurilor (decizia se atașează în Anexa D a planului)

-Se asigură că întreg personalul beneficiază de instruirea necesară în ceea ce privește managementul deșeurilor, inclusiv al deșeurilor periculoase

-Se asigură că toate activitățile de construcție – inclusiv ale subcontractorilor – se derulează conform cerințelor din propriile Planuri de management al deșeurilor

-Se asigură că există contracte cu societăți autorizate pentru colectarea, recuperarea, tratamentul și eliminarea tuturor categoriilor de deșeuri .

-Se asigură că transportul deșeurilor se realizează în conformitate cu prevederile legale.

-Asigură înregistrarea tuturor informațiilor privitoare la generarea și managementul deșeurilor, în acord cu prevederile legale și Planul de management al deșeurilor și răspunde de înregistrarea și raportarea corectă a informațiilor.

Responsabil mediu in santier

-participa la documentarea managementului de mediu, supravegheaza implementarea in zonele de lucru, participa la analiza cauzelor neconformitatilor de mediu identificate, raspunde de autorizarile necesare, identifica si comunica cerintele legale si alte cerinte responsabililor compartimentali, instruieste personalul in legatura cu modul de aplicare a cerintelor legale si alte cerinte, comunica cu Agentia de Protectie a Mediului si cu alte autoritati de reglementare implicate in protectia mediului.

- Realizează inspecții regulate și audituri în zonele de lucrări pentru a se asigura că toate activitățile se derulează în acord cu cerințele Planului de management al deșeurilor .

-Identifică orice neconformitate sau potențială neconformitate, se asigură că sunt luate toate măsurile necesare pentru remedierea neconformității și dezvoltă planuri de acțiuni corective și planuri de acțiuni preventive pentru prevenirea repetării neconformității.

-Monitorizează și raportează către Vestmoldtransgaz performanța implementării Planului de management al deșeurilor conform indicatorilor de performanță stabiliți.

-Pregătește rapoarte de mediu lunare, trimestriale și anuale și include în acestea informațiile relevante privind managementul deșeurilor și se asigură că aceste rapoarte sunt transmise Vestmoltransgaz .

-Rapoartează toate riscurile și situațiile de neconformare către Vestmoldtransgaz.

-Investighează accidentele și incidentele, implementează măsurile necesare pentru prevenirea altor accidente/incidente și raportează aceste accidente/incidente.

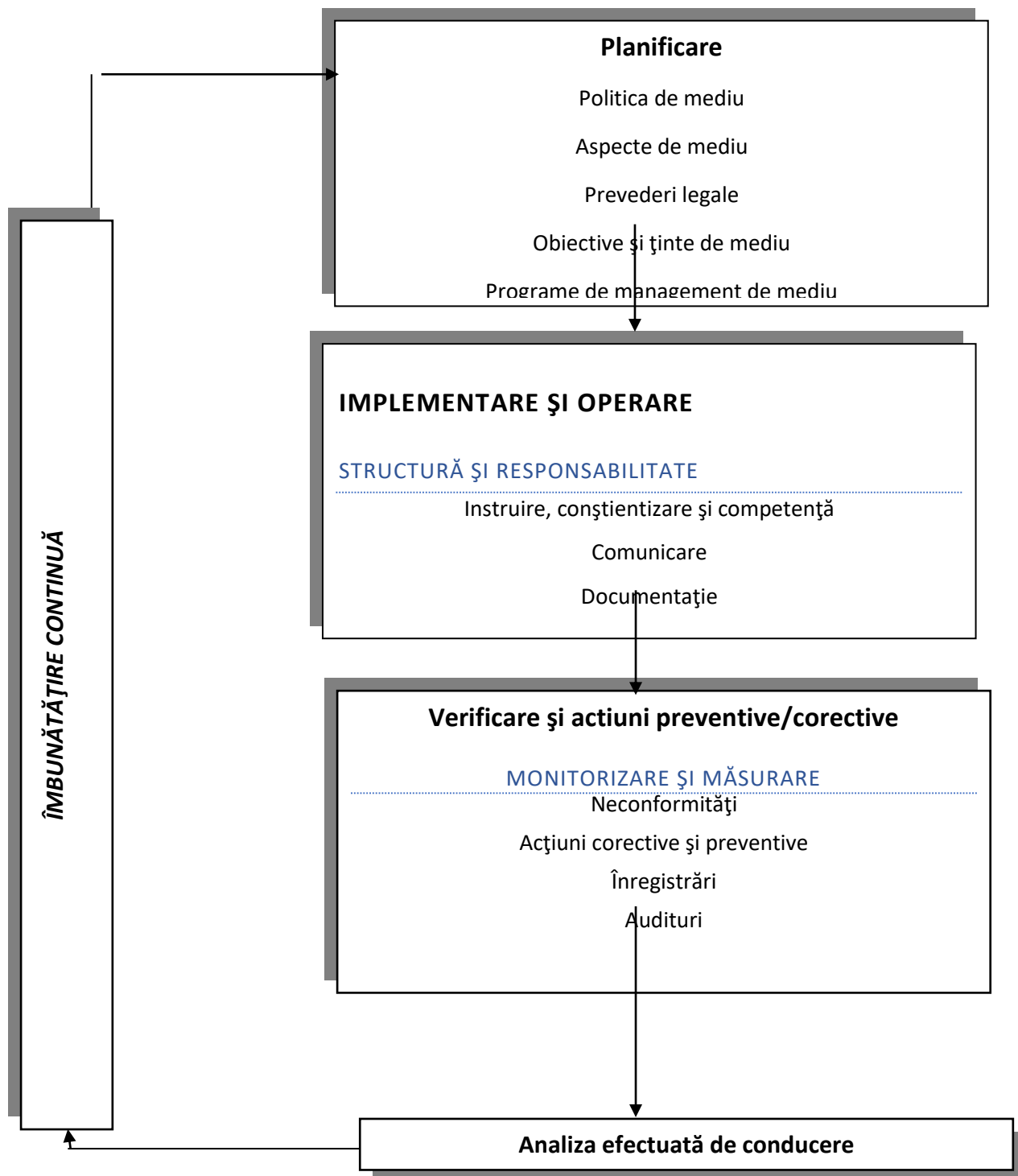
-Realizează toate măsurile necesare pentru remedierea neconformităților .

Responsabil gestiune deseuri: raspunde de depozitarea, reutilizarea, reciclarea/ valorificarea si eliminarea deseurilor, conform indicatiilor si tine evidenta lunara a deseurilor produse pe santier si intocmeste Registrul de evidenta a gestiunii deseurilor.

Responsabili desemnati pentru implementarea Planului

SOCIETATE	TRONSOANE	RESPONSABIL	RESPONSABIL VESTMOLDOTRANSGAZ
LIDER ACI-CLUJ-SA-Asociat INDPRODCOM SRL ASOCIAT ROMINSTA SRL	49-56 TR.1-2 Ghidighici	Maris Vasile	

Rolurile si responsabilitatile asocierii



6. Management, Atenuare, Monitorizare și Verificare

6.1. Acțiuni de management și măsuri de atenuare

Pentru managementul deșeurilor este necesară implementarea unor măsuri de management și unor măsuri de atenuare.

Acțiunile specifice de management și măsurile de atenuare necesare să fie implementate de către SC ACI CLUJ S A (și subcontractorii) se regăsesc în Anexa A a acestui Plan de management.

SC ACI CLUJ SA răspunde de îndeplinirea tuturor acțiunilor de management și atenuare incluse în Anexa A.

6.2. Activități generale de monitorizare

Prevederile privind monitorizarea acestui Plan de Management au fost dezvoltate prin următorul proces, descris în tabelul de mai jos.

Obiectiv	Abordare
1: Accentul pe risc	<p>Programe de monitorizare pentru tratarea bazei aspectelor esențiale privind utilizarea abordării "sursă-cale-receptor" din studiile de mediu realizate pentru Proiect. Acestea sunt proporționale cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scala și natura activității, - nivelul potențialului impact evaluat (și incertitudinea asociată acestuia), și - sensibilitatea mediului local din zona de influență a activităților
2: Accentul pe conformitate	Programe suplimentare de monitorizare pentru îndeplinirea condițiilor specifice de reglementare.

Prin abordarea de mai sus planurile de monitorizare elaborate ar trebui să îndeplinească atât conceptul Vestmoldtransgaz privind acțiunile necesare de monitorizare pentru a înțelege și gestiona în mod adecvat potențialul impact al proiectului în timpul fiecărei activități de construcție și la fiecare locație cât și condițiile specifice impuse de autorități.

Condițiile specifice de monitorizare pentru acest Plan de Management sunt prezentate în Anexa B.

SC ACI CLUJ SAA răspunde de îndeplinirea tuturor acțiunilor de monitorizare incluse în Anexa b și raportarea rezultatelor monitorizării către Vestmoldtransgaz.

6.3. Verificarea Sistemelor de Management

Condițiile de verificare a Sistemului de Management, sunt împărțite pe trei nivele după cum reiese din tabelul de mai jos.

Auditarea Sistemului de Management

Nivel	Obiectiv	Responsabil	Descriere
Nivel 1	Auditare Sisteme de Management Vestmoldtransgaz	Vestmoldtransgaz	Aceste audituri au scopul de a evalua elementele Sistemului de Managementul Sănătății, Securității și de Mediu și evaluarea constantă a conformității acestora pe parcursul Proiectului.
Nivel 2	Audit Planuri de management de mediu și social	Vestmoldtransgaz	Aceste audituri sunt efectuate de echipa Vestmoldtransgaz pentru a confirma respectarea de către Companie și de către contractorii săi a acestor Planuri

Nivel	Obiectiv	Responsabil	Descriere
Nivel 3	Audit propriu al Contractorului	Contractor	Aceste audituri vor fi efectuate de contractori pentru a confirma respectarea de către ei și de către subcontractorii lor a Planurilor specifice de Managementul Construcțiilor, Mediului și Aspectelor Sociale și a propriului sistem de Managementul Sănătății, Securității și de Mediu. Contractorii principali se vor asigura că se vor trimite la Vestmoldtransgaz rapoartele de audit.

Pe lângă cele de mai sus se preconizează audituri privind aspectele de reglementare și vizite de monitorizare a respectării condițiilor creditorilor. Natura și structura acestora va fi confirmată cu instituțiile de reglementare și cu creditorii.

6.4. Indicatori cheie de performanță (KPI)

Atât procesele generale de monitorizare cât și cele de verificare a sistemului de management necesită dezvoltarea unor Indicatori cheie de performanță robuști (KPI - Key Performance Indicators). Aceștia sunt reprezentați de măsurători cantitative sau calitative utilizate pentru a măsura performanța de-a lungul timpului și pot fi utilizați pentru a evalua eficacitatea măsurilor de control.

Indicatorii de performanță considerați relevanți pentru acest Plan de Management al Deșeurilor sunt prezentați în Tabelul de mai jos.

Indicatori cheie de performanță (KPI)

ID	KPI	Țintă/Acțiune Valoare prag	Măsuri de monitorizare	Măsuri de management, atenuare asociate
KPI-001	Numărul de neconformități cu cerințele acestui Plan raportate	Zero pe an	WsMon 1 la WsMon 5	Toate acțiunile identificate în Anexa A
KPI-002	Numărul de neconformități închise în urma acțiunilor corective asumate în termenul definit (stabilit de la caz la caz)	100% din neconformități remediate în termenul stabilit	WsMon 1 la WsMon 5	Toate acțiunile identificate în Anexa A
KPI-003	% de deșeuri reutilizate sau reciclate	Mentținerea sau creșterea volumului de deșeuri reutilizate sau reciclate pe o perioadă de 6 luni	WsMon 2 la WsMon 4	WsM01, WsM02, WsM04, WsM05, WsM07, WsM08, WsM09, WsM11, WsM13, WsM14, WsM15, WsM19, WsM21, WsM22, WsM23, WsM24, WsM26, WsM27, WsM29, WsM31
KPI-004	% de deșeuri (inclusiv deșeuri periculoase) gestionate adecvat prin operatori autorizați pentru gestionarea deșeurilor	100% categorii de deșeuri corect transportate și gestionate	WsMon 2 la WsMon 4	WsM01, WsM02, WsM04, WsM05, WsM07, WsM08, WsM09, WsM11, WsM14, WsM16, WsM19, WsM20, WsM21, WsM22, WsM23, WsM24, WsM25, WsM26, WsM27, WsM28, WsM29, WsM31
KPI-005	Numărul de reclamații din partea comunității în ceea ce	Zero reclamații pe	N/A	Toate acțiunile identificate în Anexa A

ID	KPI	Țintă/Acțiune Valoare prag	Măsuri de monitorizare	Măsuri de management, atenuare asociate
	privește practicile de management a deșeurilor	an		
KPI-006	% din personal care a beneficiat de formare relevantă și adecvată	100% conformitate cu cerințele de formare	WsMon1	WsM006
KPI-007	Număr de posibile incidente (near misses) raportate	N/A	N/A	N/A

Cerințele specifice de auditare pentru verificarea fiecărei măsuri de management și control descrise în Anexa A acestui Plan de Management sunt identificate în Anexa B. Aceasta include identificarea nivelului de audit relevant (1 la 3) ce trebuie derulat.

6.5. Instruire

Necesarul de instruire pentru întreg personalul SC ACI CLUJ SA va fi identificat la început, înaintea să înceapă lucrările de construcție, și se va dezvolta un plan de instruire.

Tot personalul care va lucra în șantier va fi instruit suplimentar, la intrarea pe amplasament, cu privire la responsabilitățile companiei și angajaților în domeniul protecției mediului. Aceasta instruire o vor primi toți angajații subcontractorilor la intrarea în șantier.

Instruirea va fi succintă și se va realiza în incinta organizărilor de șantier. Tematica instruirii va urmări succesiunea de mai jos:

Importanta informării și instruirii

- Nu este permisă poluarea mediului în timpul activităților de construcție.
- Problemele care pot apărea în situația opririi activității șantierului (cauza opririi fiind poluarea).
- Beneficiile angajatului și angajatorului ca urmare a desfășurării corecte a lucrărilor.
- Potențialele probleme de mediu asociate șantierului.

Gestiunea deșeurilor

- Identificarea semnelor, etichetelor și informațiilor privind securitatea asociate manevrării deșeurilor periculoase.
- Interdicțiile privind manevrarea și tratarea deșeurilor (interdicția amestecului, arderea deșeurilor, deversarea necontrolată pe sol, etc.)
- Identificarea substanțelor desemnate și cerințele speciale privind manevrarea acestora.

Deseurile periculoase

- Exemple tipice de deseuri periculoase care pot fi întâlnite pe amplasamente.
- Localizarea și identificarea containerelor sau locurilor de colectare și stocare pentru deseurile periculoase.

Deseurile nepericuloase

- Exemple tipice de deseuri nepericuloase care pot fi întâlnite pe amplasamente.
- Exemple tipice de deseuri nepericuloase reciclabile.
- Responsabilitatea Constructorului și personalului acestuia cu privire la gestiunea deșeurilor.

- Localizarea și identificarea containerelor sau locurilor de colectare pentru deșeurile nepericuloase.

PLAN DE MANAGEMENT A DEȘEURILOR ȘI A MATERIALELOR PERICULOASE

SCOP

Prezentul a fost elaborat în scopul asigurării ca efectuarea lucrărilor de construcții derulate în cadrul proiectului să se realizeze în condiții depline de protecție a mediului.

Planul se adresează atât personalului S.C. ACI CLUJ SA, cât și subcontractorilor acestuia, care trebuie să cunoască și să implementeze măsurile necesare și specifice pentru gestionarea deșeurilor și a materialelor periculoase, pe toată durata derulării proiectului, pe toate amplasamentele aflate definitiv sau temporar în responsabilitatea S.C. ACI CLUJ SA, și utilizate în scopul proiectului.

PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI PENTRU GESTIONAREA DEȘEURILOR ȘI A MATERIALELOR PERICULOASE

Definiții și prescurtări

- ☐ Deșeu - Substanțe rezultate în urma unor procese biologice sau tehnologice, care nu mai pot fi folosite ca atare, dintre care unele sunt refolosibile; Orice substanțe sau obiecte din categoriile stabilite, pe care deținătorul le aruncă, are intenția sau obligația de a le arunca.
- ☐ Deșeu periculos - deșeurile toxice, inflamabile, explozibile, infectioase, corozive, radioactive sau alte asemenea, care introduse sau menținute în mediu pot dauna acestuia, plantelor, animalelor sau omului.
- ☐ Colectare - strângerea, sortarea și / sau regruparea, depozitarea temporară a deșeurilor în vederea transportului lor.
- ☐ Colectare selectivă - colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producere, separat pe tipuri de materiale, în saci de plastic, europubele, eurocontainere compartimentate;
- ☐ Gestionarea deșeurilor - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supravegherea zonelor de depozitare după închiderea acestora;
- ☐ Fișa Tehnică de Securitate (FTS) - Document scris pe care persoana responsabilă introducerii pe piață a substanței sau preparatului chimic periculos furnizează utilizatorului profesional date ce conțin proprietățile fizico-chimice, toxicologice, ecotoxicologice, care pot constitui factori de risc pe durata folosirii produsului. Pe baza acestor proprietăți, aceste substanțe respectiv produse pot fi clasificate. Proprietățile cele mai periculoase trebuie consemnate cu simboluri.
- ☐ Reciclarea deșeurilor - operațiunea de prelucrare într-un proces de producție a deșeurilor pentru scopul inițial sau pentru alte scopuri.

Organizarea si desfasurarea activitatii

Activitatile care vor fi desfasurate pe amplasament vor respecta mecanismul decizional si de organizare stabilit prin documentele Sistemului Integrat de Management al SC ACI CLUJ S.A.

Prin grija managerului de proiect sub coordonarea responsabilului HSE vor fi selectate si multiplicare procedurile operationale si instructiunile de lucru aplicabile amplasamentului si lucrarilor din proiect.

Aprovizionare si utilitati

Pentru buna desfasurare a lucrarilor pe amplasament vor fi procurate servicii ale operatorilor autorizati de preluare a deșeurilor. Contractele incheiate cu societatile autorizate vor fi insotite de o copie a autorizatei acestora.

Gestionarea deșeurilor

Pentru precolectarea, stocarea temporara si eliminarea deșeurilor se vor respecta cerintele de baza mentionate in legea cadru, respectiv:

- deșeurile vor fi predate, pe baza de contract, exclusiv unor colectori sau unor operatori autorizati. Se vor incheia contracte cu furnizori autorizati pentru preluarea deșeurilor. O copie a autorizatiei de preluare deșeuri va fi disponibila in santier.
- responsabilul de mediu in santier trebuie sa urmareasca si sa asigure indeplinirea obligatiilor prevazute de lege in sarcina detinatorilor/ producatorilor de deșeuri;
- va fi pastrata evidenta tipurilor si cantitatilor tuturor categoriilor de deșeuri generate pe amplasamente;
- va fi implementat si operat un sistem de colectare separata care sa previna amestecarea deșeurilor periculoase cu deșeuri nepericuloase si care va permite valorificarea acestora.

Sursele si tipurile de deșeuri care se vor genera in timpul etapei de constructie includ:

- resturi de material/sol din excavare;
- deșeuri menajere solide;
- material de constructie cum ar fi lemn, plastic si vopsea;
- resturi de ambalaje, inclusiv hartie, plastic si sticla;
- resturi de cauciucuri de la vehiculele si utilaje
- uleiuri uzate.

In tabelul de mai jos sunt prezentate tipurile de deșeuri impreuna cu codurile conform Listei europene a deșeurilor si privind evidenta gestiunii deșeurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase.

Nr. Crt.	Tip dese	Cod (conform H99/2018 RM)	Cantitate estimata	Mod de eliminare/ valorificare	Cine executa operatia de eliminare/ valorificare
1	Metale	20 01 40	0.1 t/ luna	Deseul rezultat se aduna in locul special amenajat si se valorifica la societati specializate	Operator autorizat
2	Deseuri ambalaje de	15 01 03	0.1 t/ luna	Deseul rezultat se aduna in	Operator autorizat

	materiale plastice			locul special amenajat si se valorifica la societati specializate	
3	Ambalaje de hartie si carton	15 01 01	0.1 t/ luna	Deseul rezultat se aduna in containere/ saci si se valorifica la societati specializate	Operator autorizat
4	Deseuri de ambalaje de lemn	15 01 03	0.5 t/ luna	Deseul rezultat se aduna in locuri special amenajate si se valorifica la societati specializate	Operator autorizat/ persoana fizica pentru lemn de foc
5	Deseuri din exploatarea forestiera	02 01 07		Deseu rezultat din defrisarea culoarului de lucru	Operator autorizat/ persoana fizica pentru lemn de foc
6	Deseuri de la sudura	12 01 13	0.2 t/ luna	Deseul rezultat la efectuarea operatiilor de sudare	Operator autorizat
7	Deseuri menajere	20 03 01	4 mc/ luna	Deseul rezultat se aduna in locul special amenajat si se elimina prin societati specializate	Operator autorizat
8	Ambalaje contaminate	15 01 10*		Deseul rezultat se aduna in locul special amenajat si se elimina prin societati specializate	Operator autorizat
9	Uleiuri uzate	13 02 08*	0.02 t/luna	Deseul rezultat se colecteaza in vase metalice, pe platforma betonata si se preda unitatilor de profil pentru valorificare	Operator autorizat

Gestiunea materialelor periculoase

Substantele/ preparatele chimice periculoase cu frecventa cea mai mare utilizate si depozitate in cadrul proiectului. sunt: Benzina, Motorina, Vopsele, Diluant, Spray-uri degresante, Oxigen, Acetilena, Argon.

Modul de gestionare a materialelor periculoase:

Ambalarea: Containere mobile pentru combustibili si uleiuri; recipienti metalici pentru oxygen si acetilena; ambalaje originale ale furnizorilor de astfel de substante.

Etichetarea: Se face de catre furnizori respectand reglementarile fisei tehnice de securitate privind simbolizarile, frazele de risc si de securitate.

Manipularea: Se face numai de catre personal instruit conform fiselor de securitate care trebuie sa insoteasca aceste substante.

Utilizarea: Se face numai de catre personal desemnat prin fisa postului.

Depozitarea: Se face in spatii separate [mai ales daca au incompatibilitati cu alte materiale].

SC ACI CLUJ S A/ subcontractorul se va asigura ca materialele care prezinta pericol de explozie sau incendiu [tuburi de oxigen, acetilena, vopsele, diluanti etc.] vor fi depozitate separat, departe de surse de caldura sau foc deschis.

SC ACI CLUJ SA/subcontractorul va amplasa in spatiile de depozitare mijloace de stingere a incendiilor compatibile cu tipul de materiale stocate [lemn, oxigen, diluanti, materiale plastice].

SC ACI CLUJ S A/subcontractorul va amenaja cai de manipulare a materialelor in depozite. Acestea vor fi mentinute in permanenta libere si curate [fara obstacole de orice fel, noroi, pete de uleiuri sau alte substante etc.].

Este recomandata evitarea stocarii de carburanti in santier. In cazul ca se va impune si stocarea de carburanti se vor aplica reguli speciale de depozitare. Nu se vor stoca carburanti decat cu acordul proiect managerului si coordonatorului in materie de securitate si sanatate in munca al antreprenorului.

Instruirea personalului

Tot personalul care va lucra in santier va fi instruit suplimentar, la intrarea pe amplasament, cu privire la responsabilitatile companiei si angajatilor in domeniul protectiei mediului. Aceasta instruire o vor primi toti angajatii subcontractorilor la intrarea in santier.

Monitorizarea implementarii planului de management a deșeurilor si a materialelor periculoase

Responsabilul de mediu se va asigura ca Registrul de evidenta al gestiunii deșeurilor este completat lunar.

Responsabilul de mediu va comunica beneficiarului lunar, situatia centralizata a gestiunii deșeurilor

PROCEDURI SI INSTRUCIUNI PENTRU GESTIONAREA DEȘEURILOR

Organizarea si desfasurarea activitatii

Activitatile care vor fi desfasurate pe amplasament vor respecta mecanismul decizional si de organizare stabilit prin documentele Sistemului Integrat de Management al S.C. ACI CLUJ SA Prin grija managerului de proiect sub coordonarea responsabilului HSE vor fi selectate si multiplicat procedurile operationale si instructiunile de lucru aplicabile amplasamentului si lucrarilor din proiect.

Aprovizionare si utilitati

Pentru buna desfasurare a lucrarilor pe amplasament vor fi procurate servicii ale diversilor furnizori privind materiale si servicii.

Situatia centralizata a furnizorilor de servicii, va fi centralizata conform modelului alaturat.

Contractarea serviciilor va fi realizata in conformitate cu prevederile procedurii de procurare aplicabila in societate.

NR CRT	AMPLASAMENT	TIP SERVICIU/ UTILITATE	FURNIZOR SERVICIU	DATE CONTACT	OBSERVATII
		Paza amplasament			
		Energie electrica			
		Apa potabila (bidoane)			
		Vidanjare/			

		preluare ape uzate			
		Preluare deseuri menajere			
		Preluare deseuri colectate selectiv			

Aceasta lista va fi completata dupa incheierea contractelor pentru furnizarea serviciilor mentionate.

Gestionarea deșeurilor

Pentru pre colectarea, stocarea temporară și eliminarea deșeurilor se vor respecta cerințele de bază menționate în legea cadru, respectiv:

- Deșeurile vor fi predate, pe baza de contract, care a fost încheiat cu societatea MOLD REC GROUP copie a autorizației de preluare deșeurii va fi disponibilă în șantier.
- responsabilul de mediu în șantier va urmări și va asigura îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în sarcina detinatorilor/ producătorilor de deșeurii;
- va fi păstrată evident tipurilor și cantităților tuturor categoriilor de deșeurii generate pe amplasamente;
- va fi implementat și operat un sistem de colectare separate care să prevină amestecarea deșeurilor periculoase cu deșeurii nepericuloase și care va permite valorificarea acestora.

Anexa I PLAN DE MONITORIZARE A GESTIUNII DEȘEURILOR

Nr. crt.	Tip de deșeu produs	Cod deșeu H 99/2018 RM	Loc de depozitare temporară	Responsabil colectare	Mod de eliminare	Responsabil eliminare
1	Metale	20 01 40	Pubela	Manager proiect Responsabil de mediu	Predare la operator autorizat	Gestionar deșeurii
2	Deșeurii ambalaje de materiale plastice	15 01 03	Pubele 1,1 mc			
3	Ambalaje de hartie și carton	15 01 01	Pubela			
4	Deșeurii de ambalaje de lemn	15 01 02	Platforma deșeurii			
5	Deșeurii din exploatarea forestieră	17 02 01	Platforma deșeurii			
6	Deșeurii de la sudura	12 01 13	Pubela			

7	Deseuri menajere	20 03 01	Pubela 1.1 mc			
8	Ambalaje contaminate	15 01 10*	Pubela			
9	Uleiuri uzate	13 02 08*	Butoaie			

TIPUL INSTRUIRII		
TYPE OF TRAINING		
<input type="checkbox"/> Instruire introductiv - generala <i>Generic - preliminary training</i>	<input type="checkbox"/> Instruire generala <i>Generic training</i>	<input type="checkbox"/> Instruire specifica <i>Job specific training</i>

<i>Denumire instruire Training's description</i>		<i>Data instruirii Training's date</i>				
<i>Material de instruire Training documentation</i>		<i>Ora inceperii Start time</i>				
<i>Instructor Trainer</i>		<i>Ora de sfarsit End time</i>				
Nr. No.	Numele persoanei instruite <i>Trained person's name</i>	Semnatura <i>Signature</i>	Rezultatul examinarii <i>Result of examination</i>		Data <i>Date</i>	Semnatura instructorului <i>Trainer's signature</i>
			Acceptat <i>Accepted</i>	Respins <i>Rejected</i>		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						


AGI CLUJ S.A.

 400609, Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 70
 Tel. 0264 – 405200, Fax: 0264 – 412412, 410165


Anexe

AnexaA: Acțiuni de management și măsuri de atenuare

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil *	Proces de verificare
WsM-01	Plan de Management al deșeurilor	Planuri de management aliniate cerințelor	Toată aria proiectului	Contractorul trebuie să realizeze și să implementeze propriul Plan de Management al Deșeurilor în acord cu Planul Cadru de Management al Deșeurilor al Vestmoldtransgaz urmând "Principiile de bază" definite în "Abordarea managementului deșeurilor în cadrul Proiectului" (Secțiunea 1.3.). Planul de Management al Deșeurilor trebuie să detalieze acțiunile de management, de atenuare și monitorizare pentru gestionarea tuturor fluxurilor de deșeuri estimat a fi generate în timpul etapei de construcție, inclusiv deșeurile periculoase	Înainte de demararea construcției	C	Revizuire și aprobare de Vestmoltransgaz
WsM-02	Managementul deșeurilor	Monitorizare	Toată aria proiectului	Se va realiza monitorizarea tuturor categoriilor de deșeuri generate	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale, audituri regulate
WsM-03	Managementul deșeurilor	Măsuri generale	Toate locațiile	Se vor aplica măsuri de prevenire și reducere a impactului a deșeurilor generate în perioada de execuție a lucrărilor: <ul style="list-style-type: none"> • îndepărtarea de pe amplasament a deșeurilor de construcție, a materialelor prime și materialelor în exces, deșeurilor menajere și a altor categorii de deșeuri rezultate; • colectarea selectivă a deșeurilor rezultate în urma lucrărilor; • depozitarea și eliminarea în funcție de natura lor, se va face prin firme specializate, pe baza de contract, conform prevederilor legale în vigoare; • depozitarea necontrolată a deșeurilor generate pe amplasamente nu este permisă • depozitarea deșeurilor de orice fel în cursurile de apă sau abandonarea 	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
				acestora in ariile naturale protejate este strict interzisa;			
WsM-04	Managementul deșeurilor	Cerințe legale	Toate locațiile	Toate categoriile de deșeuri vor fi gestionate conform prevederilor legale în vigoare.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale
WsM-05	Managementul deșeurilor	Deșeuri de ambalaje	Toate locațiile	Deșeurile de ambalaje vor fi gestionate în acord cu Bunele Practici Internaționale și ierarhia de minimizare a deșeurilor (în special se va asigura că materialele diferite sunt colectate și stocate separat pentru a permite reciclarea)	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale
WsM-06	Instruire		Toate locațiile	Angajații implicați în gestionarea deșeurilor vor beneficia de instruire regulata, specifica fiecărui tip de deșeu generat și gestionat, și, după caz, care acoperă cerințele generale pentru gestionarea deșeurilor periculoase.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Auditul înregistrărilor privind instruirile
WsM-07	Operatori pentru gestionarea deșeurilor	Contracte	Toate locațiile	Pentru fiecare tip de deșeuri se va evalua și stabili abordarea adecvată de gestionare și vor fi încheiate contracte cu operatorii autorizați pentru preluarea acestora	Înainte de demararea lucrărilor	C	Analiza contracte
WsM-08	Operatori pentru gestionarea deșeurilor	Supervision of contracts	Toate locațiile	Conformarea cu abordarea privind managementul deșeurilor stabilită va fi monitorizată pentru fiecare flux de deșeuri, precum și existența contractelor cu operatori autorizați pentru preluarea deșeurilor	Continuu (pe perioada de construcție)	C/VMTG	Inspecții regulate și audituri

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
WsM-09	Deșeuri periculoase	Colectare selectivă, stocare, containere, transport și destinație finală	Toate locațiile	<p>Măsurile cu privire la deșeurile periculoase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deșeurile periculoase vor fi gestionate (mănuite, colectate separat și stocate) și depozitate în locații specil amenajate pe amplasament (separat de deșeurile nepericuloase) ce vor avea următoarele caracteristici: <ul style="list-style-type: none"> · menținerea unei distanțe de minim 50 m față de cursurile de apă; · nu se vor amplasa spațiile de stocare în zone cu pantă direcționată spre cursurile de apă; · Fundația trebuie executată din straturi de plastic impermeabil; · Disponibilitatea fișelor de securitate în containere. - Fiecare categorie de deșeuri periculoase va fi stocată separat, ținând cont de caracteristicile fizice și chimice și riscul de incendiu; - Orice container utilizat pentru colectarea și stocarea deșeurilor periculoase trebuie să fie: <ul style="list-style-type: none"> · compatibil cu deșeurile pe care îl conține, · impermeabil și adecvat sigilat; · marcat și etichetat corespunzător și însoțit de documentele specifice deșeurilor periculoase conform reglementărilor; · inspectate periodic pentru a se asigura de integritatea lor și că sunt menținute în siguranță; - Orice container de deșeuri periculoase va fi mutat sau transferat pe amplasament (din fronturile de lucru) de personal calificat, utilizând echipament și vehicule adecvate; - deșeurile periculoase vor fi colectate și transportate final din amplasament de operatori ce dețin autorizațiile necesare; - containerele nu vor fi depozitate pe drumuri, căi de acces pietonale sau orice locație care ar putea afecta accesul la ieșirile de urgență; - este interzisă eliminarea sau depozitarea oricăror deșeuri și materiale periculoase în albiile râurilor și a cursurilor de apă, de-a lungul căilor de acces și a zonelor adiacente - este interzisă incinerarea deșeurilor periculoase pe amplasament. 	Continuu (pe perioada de construcție)	C	<p>Inspecții vizuale.</p> <p>Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor</p>

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
WsM-10	Deșeuri periculoase	Stocare temporară	Toate locațiile	Depozitați temporar deșeurile periculoase pe locații izolate pe amplasament cu următoarele caracteristici: - Containere etichetate, închise și impermeabile; - Fundament din straturi de plastic impermeabile; - Fișe de siguranță disponibile în containere;	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale și audituri
WsM-11	Deșeuri periculoase	Uleiuri uzate	Toate locațiile	Furnizați uleiul folosit companiilor capabile să-l recicleze, în Moldova sau în străinătate.	Continuu (pe perioada de construcție) și la finalizarea lucrărilor	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-12	Deșeuri periculoase	Containere și spații stocare uleiuri uzate	Toate locațiile	Conainerele metalice utilizate pentru stocarea uleiurilor uzate trebuie să fie adecvat marcate (cu codul tipului de ulei uzat) și amplasate pe suprafață betonată. Uleiul uzat nu trebuie să fie depozitat în rezervoare subterane. Rezervoarele pentru ulei uzat vor fi golite și inspectate regulat pentru identificarea fisurilor și găurilor. Rezultatele acestei inspecții vor fi înregistrate; orice fisuri sau găuri vor fi reparate și se vor înregistra reparațiile efectuate.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale și audituri
WsM-13	Reutilizare	Deșeuri de construcții	Toate locațiile	Deșeurile de construcție trebuie reutilizate cât mai mult posibil la fața locului	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale și audituri

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
WsM-14	Managementul deșeurilor	Colectare selectivă, stocare temporară, containere, transfer, puncte colectare și transport spre destinația finală	Toate locațiile	<p>Toate categoriile de deșeuri generate (inclusiv cele lichide și deșeurile periculoase) din toate locațiile de lucru trebuie să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - colectate selectiv, pe categorii; - stocate temporar: <ul style="list-style-type: none"> · în zone clar stabilite dedicate în acest scop și spații de stocare sigure; · în containere prevăzute cu pungă (dacă este posibil) · containere prevăzute cu capac pentru deșeurile menajere și resturile alimentare; · departe de cursurile de apă și arii protejate - transferate zilnic în organizările de șantier, unde vor exista puncte dedicate de colectare prevăzute cu containere distincte pentru fiecare categorie de deșeu; - colectate și transportate spre destinația finală (facilități de reciclare/tratament/valorificare/eliminare autorizate) în condiții sigure, de către operatori autorizați 	Continuu (pe perioada de construcție)	C	<p>Inspecții periodice</p> <p>Inspecții vizuale</p>
WsM-15	Reutilizare/reciclare	Deșeuri inerte rezultate din excavații	Toate locațiile	Excesul de subsol (deșeu) rezultat din lucrările de excavarea subsolului va fi pe cât posibil reutilizate pentru acoperirea conductei	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale
WsM-16	Reutilizare	Excesul de subsol (deșeu)	Toate locațiile	<p>În situația în care nu este contaminat, excesul de subsol (deșeu) poate fi predat proprietarilor de terenuri care sunt interesați în consolidarea zonelor erodate de pe terenurile lor.</p> <p>În cazul în care acest lucru nu este posibil sau nu există cerere, Contractantul construcției va depozita excesul de sol la depozitele de gunoi existente de comun acord cu autoritățile regionale și cu aprobarea Vestmoldtransgaz și a instituțiilor de creditare cu privire la cantitatea și tipurile de deșeuri care urmează să fie depozitate.</p> <p>Doar în scop informativ (această informație trebuie verificată de Contractor) depozitele de deșeuri disponibile în fiecare raion sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ungheni: Depozitul de deșeuri din Ungheni și Cornești; - Călărași: Depozitul de deșeuri din Călărași și Onișcani; - Nisporeni: Depozitul de deșeuri din Boltun, Iurceni și Cristești; - Strășeni: Depozitul de deșeuri din Strășeniși Românești <p>Deșeurile de sol generate în Chișinău nu pot fi transportate la depozitul de</p>	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Auditul documentelor relevante pentru colectare și transfer

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
				gunoi existent (la Țințăreni), deoarece în prezent acesta este închis. Contractantul construcției va decide cu autoritățile de la Chișinău destinația finală corespunzătoare a deșeurilor. Acest lucru va necesita aprobarea Vestmoldtransgaz și a instituțiilor de creditare înainte de utilizare în scopul asigurării conformității cu standardele proiectului.			
WsM-17	Reutilizare	Excesul de subsol (deșeu)	Toate locațiile	Gestionarea excesului de sol trebuie planificate în detaliu la etapa inițială, dat fiind faptul că gestionarea deșeurilor implică, de asemenea, gestionarea traficului de camioane și planificarea restaurării șantierului.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Revizuirea Planului de management al deșeurilor pentru a evidenția planificarea
WsM-18	Reutilizare/reciclare	Materiale rezultate din curățarea terenului de arbori și arbuști	Toate locațiile din zone umede	Dacă este cazul: se vor tăia toți copacii și ramurile tăiate din zona umedă și se vor stoca într-o zonă deluroasă; oferiți materialele localnicilor, dacă doresc acest lucru; în cazul în care nu există interes din partea comunității, păstrați materialele pentru valorificare/eliminare.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-19	Reciclare	Operatori autorizați	Toate locațiile	Deșeurile reciclabile generate vor fi predate operatorilor autorizați (lista operatorilor autorizați e disponibilă pe site http://www.mediugov.md/ro/node/111)	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
WsM-20	Valorificare	Deșeuri metalice	Toate locațiile	Toate deșeurile metalice vor fi stocate în spații special amenajate în acest scop și vor fi periodic valorificate prin operatori autorizați, pe bază de contract	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-21	Colectare selectivă, transport și destinație finală	Cauciucuri uzate	Toate locațiile	Cauciucurile uzate vor fi colectate separat de alte deșeuri și vor fi valorificate prin operatori autorizați.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul și valorificare deșeurilor
WsM-22	Transport	Documentatie	Toate locațiile	Transportul deșeurilor spre facilitatea de valorificare/eliminare se va realiza în baza documentației adecvate, pregătite pentru transferul deșeurilor.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Auditul documentației relevante privind transportul deșeurilor
WsM-23	Operatori preluare deșeuri	Documentație	Toate locațiile	Operatorii autorizați pentru preluarea deșeurilor cu care s-au încheiat contracte vor ține evidența trasabilității deșeurilor – note de transfer, cantități recepționate și vor furniza Contractorului informații privind destinația finală a deșeurilor.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-24	Eliminare deșeuri		Toate locațiile	Nici un deșeu nu va fi aruncat/eliminat/abandonat în zone de pădure.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale
WsM-25	Manipularea deșeurilor/transport	Conectat cu prevenirea poluării, a apei, a solului	Toate locațiile	Transportul/manipularea deșeurilor generate, inclusiv deșeuri periculoase, va fi realizată de așa manieră încât să nu genereze poluarea solului, apelor de suprafață și a subsolului.	Continuu (pe perioada de construcție)	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
WsM-26	Înregistrări și raportări	Tipuri și cantități de deșeuri generate și destinația finală	Toate locațiile	Contractorii vor ține evidența lunară a deșeurilor, pe categorii și cantități generate și vor raporta datele aferente prin completarea formularelor de "Evidența deșeurilor și a gestionării acestora"	Lunar	C	Auditul evidenței lunare a gestiunii deșeurilor
WsM-27	Segregare	Deșeuri din construcții	Toate locațiile	Orice deșeuri din construcție generate la finalizarea lucrărilor (la dezafectarea organizărilor de șantier, fronturi de lucru ș.a.) trebuie sortate pe categorii, gestionate și reutilizate, reciclate, valorificate sau eliminate în conformitate cu acest Plan de Management al Deșeurilor	Continuu (pe perioada de construcție) și la finalizarea lucrărilor	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-28	Deșeuri periculoase	Operatori autorizați de gestionarea deșeurilor	Toate locațiile	Transportul final și eliminarea deșeurilor periculoase se va realiza de firme autorizate.	Continuu (pe perioada de construcție) și la finalizarea lucrărilor	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-29	Deșeuri periculoase	Furnizori de materiale periculoase	Toate locațiile	Conveniți cu furnizorul de uleiuri, antigel și alte materiale periculoase preluarea de către acesta a canistrelor folosite goale după construcție;	Continuu (pe perioada de construcție) și la finalizarea lucrărilor	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-30	Deșeuri periculoase	Filtre de ulei	Toate locațiile	- Scurgeți filtrele de ulei pentru a elimina excesul de ulei	Continuu (pe perioada de construcție) și la finalizarea lucrărilor	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și transferul deșeurilor
WsM-31	Reabilitarea zonelor afectate de lucrări	Măsuri generale	Toate locațiile	La finalizarea lucrărilor de construcții, implementați următoarele măsuri pentru prevenirea și reducerea impactului generat de deșeuri și reabilitarea zonelor afectate de șantiere: - Îndepărtați orice deșeu de construcții de pe amplasament; - Îndepărtați de pe amplasament orice materiale și deșeuri generate din	La finalizarea lucrărilor	C	Inspecții vizuale. Auditul documentației relevante privind colectarea și

Ref.	Tema	Sub-tema	Locație	Cerințe pentru contractor	Timp și/sau frecvență	Responsabil	Proces de verificare
				timpul lucrărilor de construcții (inclusiv deșeuri menajere și alte tipuri de deșeuri); - Colectați selectiv toate deșeurile rezultate; - Valorificați/eliminați deșeurile conform cu natura acestora prin operatori autorizați, conform prevederilor legale			transferul deșeurilor

LEGENDĂ:

VMTG – Vestmoldtransgaz

C – Contractor și subcontractor

* *Responsabil*, în contextul acestui tabel, se referă la partea care va fi responsabilă de implementarea în teren a acțiunilor de atenuare/management. În orice moment, însă, Vestmoltransgaz răspunde de asigurarea faptului că aceste măsuri de atenuare și acțiuni de management sunt într-adevăr implementate de partea responsabilă (de ea însăși sau de altele). Acest lucru implică monitorizarea / auditarea periodică a activităților și emiterea și urmărirea acțiunilor corective, în cazul în care acestea sunt necesare.

AnexaB: Cerințe de monitorizare

Ref.	Activitate	Descriere	Parametru	Locație	Standarde	Frecvență	KPI (Nivel 1/2/3)
WsMon-1	Instruire	Auditul evidenței privind instructajul relevant al întregului personal al contractorului / subcontractorului	· Evidența privind instructajul efectuat	Toate organizările de șantier	Nivelul de instructaj necesar	Nivel 2 – trimestrial Nivel 3 - lunar	2 & 3
WsMon-2	Generarea deșeurilor	Auditul evidenței privind generarea deșeurilor (pe categorii și inclusiv deșeurile periculoase) pentru asigurarea înregistrării complete	- Dovada completării evidenței privind datele referitoare la deșeuri și înregistrările de gestionare a acestora - Volumele de deșeuri generate	Toate organizările de șantier	Completarea evidenței necesare	Nivel 2 – trimestrial Nivel 3 - lunar	2 & 3
WsMon-3	Managementul deșeurilor	Auditul oricărei neregularități în gestionarea deșeurilor	- Incidente de poluarea apelor - Incidente de contaminarea solului - Incidente de sănătate & securitate legate de gestionarea deșeurilor	Toate organizările de șantier	Rapoarte de incidente	Nivel 2 – trimestrial Nivel 3 - lunar	2&3
WsMon-4	Final destination	Auditul destinației / utilizării finale a deșeurilor generate (inclusiv deșeuri periculoase)	- Dovada colectării / transportului/ tratării / eliminării corecte a deșeurilor de către un operator autorizat - Volumele de deșeuri reutilizate ori reciclate	Toate organizările de șantier	Standardele necesare pentru colectarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor	Nivel 2 – trimestrial Nivel 3 - lunar	2

Ref.	Activitate	Descriere	Parametru	Locație	Standarde	Frecvență	KPI (Nivel 1/2/3)
WsMon-5	Managementul deșeurilor pe amplasament	Verificare periodică	· Dovada implementării pe amplasament a acțiunilor de management și a măsurilor de atenuare (descrise în Anexa A)	Toate organizările de șantier, zone de lucrări și zone de depozitare	Implementarea acțiunilor de management și a măsurilor de atenuare din Anexa A	Nivel 2 – trimestrial Nivel 3 - lunar	2 & 3

AnexaC: Legislație relevantă

Lista indicativă a legislației din Republica Moldova privind gestionarea deșeurilor și a Directivelor/Regulamentelor europene pe care le transpune sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Lista indicativă a legislației din Republica Moldova privind gestionarea deșeurilor	Correspondence with European Directives / Decisions
Legea nr. 209 din 29 iulie 2016 cu modificările și completările ulterioare http://lex.justice.md/md/368030/	Directiva 2008/98/CE a Parlamentului european și a Consiliului din 19 noiembrie privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 312 din 22 noiembrie 2008
Hotărârea Guvernului nr. 99/ 30.01.2018 pentru aprobarea Listei deșeurilor. (http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=374071)	Transpune Decizia Comisiei 2000/532/CE din 3 mai 2000 de înlocuire a Deciziei 94/3/CE de stabilire a unei liste de deșeuri în temeiul articolului 1 litera (a) din Directiva 75/442/CEE a Consiliului privind deșeurile și a Directivei 94/904/CE a Consiliului de stabilire a unei liste de deșeuri periculoase în temeiul articolului 1 alineatul (4) din Directiva 91/689/CEE a Consiliului privind deșeurile periculoase, ultima oară modificată prin Decizia Comisiei 2014/955/UE din 18 decembrie 2014 de modificare a Deciziei 2000/532/CE de stabilire a unei liste de deșeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului, publicată în Jurnalul Oficial al Comunității Europene L 226 din 6 septembrie 2000
Hotărârea Guvernului nr. 501 /29.05.2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea evidenței și transmiterea datelor și informațiilor despre deșeuri și gestionarea acestora. http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=375719)	-

Lista indicativă a legislației din Republica Moldova privind gestionarea deșeurilor	Correspondence with European Directives / Decisions
<p>Hotărârea Guvernului nr. 212 /07.03.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind deșeurile de echipamente electrice și electronice. http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=374736</p>	<p>Transpune Directiva 2012/19/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 iulie 2012 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 197 din 24 iulie 2012</p>
<p>Legea nr.1236/03.07.1997 cu privire la regimul produselor și substanțelor nocive, cu modificările și completările ulterioare http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=311560</p>	<p>-</p>
<p>Legea nr. 277 din 29.11.2018 privind substanțele chimice Publicat : 15.02.2019 în Monitorul Oficial Nr. 49-58 art Nr : 109 Data intrării în vigoare : 15.02.2020 http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=379245</p>	<p>Transpune parțial: art. 191 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene din 25 martie 1957, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 326 din 26 octombrie 2012 (versiunea consolidată); art. 1, 2, 4–6, 8, 35, 43, 46, 47 și 49 din 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 (text cu relevanță pentru SEE), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 353 din 31 decembrie 2008; art. 1–3, 5–7, 14, 31, 32, 34, 35, 56, 60–62, 68, 118, 119, 121, 123, 125 și 126, anexa IV și pct. 18a (Mercur) din anexa XVII din 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 (text cu relevanță pentru SEE), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 396 din 30 decembrie 2006; art. 1–4, 18 și 28 din Regulamentul (UE) nr. 649/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2012 privind exportul și importul de produse chimice care prezintă risc (reformare) (text cu relevanță pentru SEE), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 201 din 27 iulie 2012; art. 1, 2, 4–6 și 10 din Regulamentul (CE) nr. 648/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 31 martie 2004 privind detergenții (text cu relevanță pentru SEE), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 104 din 8 aprilie 2004; art. 1–3, 28, 29, 31, 33, 40 și 44 din Regulamentul (CE) nr. 1107/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 privind introducerea pe piață a produselor fitosanitare și de abrogare a Directivelor 79/117/CEE și 91/414/CEE ale Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii</p>

Lista indicativă a legislației din Republica Moldova privind gestionarea deșeurilor	Correspondence with European Directives / Decisions
	<p>Europene L 309 din 24 noiembrie 2009; art. 1, 3, 17, 19, 20, 22, 25, 48 și anexa V din Regulamentul (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide (text cu relevanță pentru SEE), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 167 din 27 iunie 2012; art. 1, 3 și 8 din Regulamentul (CE) nr. 850/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind poluanții organici persistenți și de modificare a Directivei 79/117/CEE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 158 din 30 aprilie 2004; art. 1 din Directiva 2004/9/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 11 februarie 2004 privind inspecția și verificarea bunei practici de laborator (BPL) (versiunea codificată) (text cu relevanță pentru SEE), publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 50 din 20 februarie 2004; art. 1 și noțiunea „Buna practică de laborator” din punctul 2.1, secțiunea I a anexei 1 din Directiva 2004/10/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 11 februarie 2004 privind armonizarea actelor cu putere de lege și actelor administrative referitoare la aplicarea principiilor bunei practici de laborator și verificarea aplicării acestora la testele efectuate asupra substanțelor chimice (versiunea codificată) (text cu relevanță pentru SEE), publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 50 din 20 februarie 2004; art. 1 din Directiva 2006/66/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 6 septembrie 2006 privind bateriile și acumulatorii și deșeurile de baterii și acumulatori și de abrogare a Directivei 91/157/CEE (text cu relevanță pentru SEE), publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 266 din 26 septembrie 2006; art. 1 din Directiva 2011/65/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 8 iunie 2011 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice (text cu relevanță pentru SEE), publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 174 din 1 iulie 2011; art. 11 din Directiva 94/62/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 decembrie 1994 privind ambalajele și deșeurile de ambalaje, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 365 din 31 decembrie 1994.</p>
<p>Hotărârea Guvernului nr. 637/27.05.2003 privind controlul transportării transfrontiere a deșeurilor și eliminarea acestora. http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=303589</p>	<p>Armonizarea prescripțiilor privind securitatea ecologică la exportul și tranzitarea deșeurilor cu recomandările Convenției Basel</p>
<p>Hotărârea Parlamentului nr. 1599/10.03.1998 privind aderarea Republicii Moldova la Convenția de la Basel privind controlul transportului peste frontiere al deșeurilor periculoase și al eliminării acestora http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=308270</p>	<p>Republica Moldova aderă la Convenția încheiată la Basel la 22 martie 1989</p>

Lista indicativă a legislației din Republica Moldova privind gestionarea deșeurilor	Correspondence with European Directives / Decisions
	Directiva nr. 1999/31/EC privind depozitarea deșeurilor, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L 182 din 16 iulie 1999.
	Decizia Consiliului 2003/33/CE stabilind criteriile și procedurile pentru acceptarea deșeurilor la depozite ca urmare a art. 16 și anexei II la Directiva 1999/31/CE, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L11 din 16 ianuarie 2003.
	Directiva nr. 75/439/CEE privind eliminarea uleiurilor uzate, publicată în Jurnalul Oficial (JOCE) nr. L 194/1975, modificată prin Directiva nr. 87/101/CEE, publicată în Jurnalul Oficial (JOCE) nr. L 42/1987, referitoare la eliminarea uleiurilor uzate.
	Directiva 94/62/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 decembrie 1994 privind ambalajele și deșeurile de ambalaje
	Directiva 2006/66/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 6 septembrie 2006 privind bateriile și acumulatorii și deșeurile de baterii și acumulatori și de abrogare a Directivei 91/157/CEE, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE) nr. L266 din 26 septembrie 2006.
Government Decision no. 81 / 02.02.2009 regarding the approval of the Regulation on polychlorinated biphenyls, as amended and supplemented Hotărârea Guvernului Nr. 81 din 02.02.2009 pentru aprobarea Regulamentului privind bifenilii policlorurați, cu modificările și completările ulterioare http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=330614	Directiva 96/59/CE a Consiliului Europei din 16 septembrie 1996 privind eliminarea bifenililor policlorurați și terfenililor policlorurați (BPC/TPC) (publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 243/31 din 24.09.1996),
	Directiva Consiliului nr. 87/217/CEE privind prevenirea și reducerea poluării mediului cu azbest, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L 85/1987.
	Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului (CE) nr. 1.013/2006 privind transferul de deșeuri



AGI CLUJ S.A.

400609, Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 70
Tel. 0264 – 405200, Fax: 0264 – 412412, 410165



AnexaD: Decizie responsabil de deșeuri

Contractorul va insera Decizia de desemnare a responsabilului de mediu



AGI CLUJ S.A.

400609, Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 70
Tel. 0264 – 405200, Fax: 0264 – 412412, 410165



Anexa E: Evidența și managementul deșeurilor

Notă: conform cu Anexa nr. 1 la H.G. nr. 501/2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea evidenței și transmiterea datelor și informațiilor despre deșeuri și gestionarea acestora

EVIDENȚA DEȘEURILOR ȘI A GESTIONĂRII ACESTORA

Secțiunea 1

Formularul nr. 1: Evidența deșeurilor și a gestionării acestora

Profilul raportorului:	Compania/municipalitatea:				Amplasamentul/Localitatea:			
Anul: 2018	IDNO							
Denumirea deșeurii:								
Codul deșeurii:	Date de contact:				Date de contact:			
Proprietățile periculoase:	Localitatea:				Localitatea:			
Codul Y:	Strada:				Strada:			
Starea fizică: solid	Tel:				Tel:			
Unitate de măsură: tonă	Fax:				Fax:			
	Email:				Email:			
	Web:				Web:			
1	2	3	4	5	6	7		8
Data	Cantitatea de deșeuri				Codul operațiunii de gestionare	Entitatea căreia i-a fost predat deșeul / de la care fost preluat deșeul		Note
	<i>Locul depozitării</i>	<i>Recipient</i>	<i>Generate/recepționate/colectate</i>	<i>Gestionate</i>				

Secțiunea a 2-a

LISTA abrevierilor utilizate în completarea formularelor de ținere a evidenței și transmitere a datelor privind deșeurile și gestionarea acestora

Profilul raportorului	Codul pericolozității H
<p>P (Producător) - orice persoană ale cărei activități generează deșeuri (producător inițial de deșeuri) sau orice persoană care efectuează operațiuni de pretratare, amestecare sau de alt tip, care nu duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșeuri;</p> <p>D (Deținător) - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică care se află în posesia acestora (se va utiliza doar dacă nu puteți folosi un alt cod);</p> <p>C (Colectare) - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor, în vederea transportării la o instalație de tratare;</p> <p>V (Valorificare) - 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 sînt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi sau în economie în general. Anexa nr.2 la Legea privind deșeurile stabilește o listă a operațiunilor de valorificare a deșeurilor;</p> <p>E (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. Anexa nr.1 la Legea privind deșeurile stabilește o listă a operațiunilor de eliminare.</p> <p>B (Broker) - orice persoană fizică sau juridică care se ocupă de valorificarea sau eliminarea deșeurilor în numele altor persoane, inclusiv brokerii care nu intră fizic în posesia deșeurilor.</p>	<p>HP1 „Explozive”</p> <p>HP2 „Oxidante”</p> <p>HP3 „Inflamabile”</p> <p>HP4 „Iritante – iritarea pielii și leziuni oculare”</p> <p>HP5 „Toxicitate asupra unui organ-țintă specific (STOT)/ toxicitate prin aspirare”</p> <p>HP6 „Toxicitate acută”</p> <p>HP7 „Cancerigene”</p> <p>HP8 „Corozive”</p> <p>HP9 „Infecțioase”</p> <p>HP10 „Toxice pentru reproducere”</p> <p>HP11 „Mutagene”</p> <p>HP12 „Degajarea unui gaz cu toxicitate acută”</p> <p>HP13 „Sensibilizante”</p> <p>HP14 „Eco toxice”</p> <p>HP15 „Deșeuri capabile să dezvolte una dintre proprietățile periculoase menționate mai sus, pe care deșeul inițial nu o prezintă în mod direct”</p>
Codul Y	Operațiuni de gestionare
<p>Fluxuri de deșeuri</p> <p>Y1 Deșeuri provenite din spitale, centre medicale și clinici</p> <p>Y2 Deșeuri rezultate din fabricarea și prelucrarea produselor farmaceutice</p> <p>Y3 Deșeuri farmaceutice și ale produselor medicamentoase</p> <p>Y4 Deșeuri rezultate din fabricarea și utilizarea biocidelor și produselor fitofarmaceutice.</p> <p>Y5 Deșeuri rezultate din fabricarea și utilizarea produselor chimice de conservare a lemnului</p> <p>Y6 Deșeuri rezultate din producerea, prelucrarea și utilizarea solvenților organici</p> <p>Y7 Deșeuri rezultate din procesele de tratare termică și alte operații de călire, conținând cianuri</p> <p>Y8 Deșeuri de uleiuri minerale, care nu corespund scopului inițial de folosire</p> <p>Y9 Deșeuri petroliere/ape uzate sub formă de hidrocarburi în amestecuri cu apă și emulsii</p> <p>Y10 Deșeuri de substanțe și articole conținând sau contaminate cu difenilpoliclorurat (DPC) sau/și terfenilpoliclorinat (TPC) sau/și difenilpolibromurat (DPC)</p> <p>Y11 Reziuuri gudronate, provenite de la rafinarea, distilarea și orice alt tratament pirolitic al substanțelor organice</p> <p>Y12 Deșeuri rezultate din producerea și utilizarea cernelurilor, coloranților, pigmenților, lacurilor</p>	<p>ST – stocare temporară pentru a fi eliminate sau valorificate</p> <p>TR – tratate pentru reutilizare</p> <p>TE – tratate pentru eliminare</p> <p>AT - utilizate pentru amenajare a teritoriului</p> <p>PC – predate comercianților</p> <p>PI – predate intermediarilor</p>
	Operațiuni de eliminare
	<p>D1 Depozitarea în sau pe sol (de exemplu, depozite de deșeuri etc.)</p> <p>D2 Tratarea solului (de exemplu, biodegradarea deșeurilor lichide sau nămolose în sol etc.)</p> <p>D3 Injectarea în adîncime (de exemplu, injectarea deșeurilor care pot fi pompate în puțuri, saline sau depozite geologice naturale etc.)</p> <p>D4 Acumularea la suprafață (de exemplu, depunerea de deșeuri lichide sau nămolose în bazine, iazuri sau lagune etc.)</p> <p>D5 Depozitele special construite (de exemplu, depunerea în compartimente separate</p>

<p>și vopselelor</p> <p>Y13 Deșeuri rezultate din producerea și utilizarea rășinilor, latexului, plastifianților și adezivilor</p> <p>Y14 Substanțe chimice uzate (provenite din lucrări de cercetare-dezvoltare sau activități în învățământ), noi sau neidentificate, ale căror efecte asupra omului și/sau mediului înconjurător sînt necunoscute</p> <p>Y15 Deșeuri de natură explozivă care nu fac obiectul altor reglementări</p> <p>Y16 Deșeuri rezultate din producerea, prelucrarea și utilizarea chimicalelor fotografice și materialele de lucru aferente</p> <p>Y17 Deșeuri rezultate din procesele de tratare a suprafeței metalelor și materialelor plastice</p> <p>Y18 Reziuuri provenite din operațiunile de eliminare a deșeurilor industriale</p> <p>Deșeuri avînd constituenți ca:</p> <p>Y19 Carbonili ai metalelor</p> <p>Y20 Beriliu și compuși ai beriliului</p> <p>Y21 Compușii cromului hexavalent</p> <p>Y22 Compușii cuprului</p> <p>Y23 Compușii zincului</p> <p>Y24 Arseniu și compușii arsenului</p> <p>Y25 Seleniu și compușii seleniului</p> <p>Y26 Cadmiu și compușii cadmiului</p> <p>Y27 Antimoniu și compușii antimonului</p> <p>Y28 Telur și compușii telurului</p> <p>Y29 Mercur și compușii mercurului</p> <p>Y30 Taliu și compușii taliului</p> <p>Y31 Plumb și compușii plumbului</p> <p>Y32 Compușii neorganici ai fluorului, cu excepția fluorurii de calciu</p> <p>Y33 Cianuri anorganice</p> <p>Y34 Soluții acide sau acizi în stare solidă</p> <p>Y35 Soluții bazice sau baze în stare solidă</p> <p>Y36 Azbest (praf sau pulberi și fibre)</p> <p>Y37 Compuși organofosforici</p> <p>Y38 Cianuri organice</p> <p>Y39 Fenoli și compuși fenolici, inclusiv clorfenolii</p> <p>Y40 Eteri</p> <p>Y41 Solvenți organohalogenati</p> <p>Y42 Solvenți organici, exceptînd solvenții halogenati</p> <p>Y43 Orice compus policlorurat al dibenzofuranului</p> <p>Y44 Orice compus de dibenzo-p-dioxin- policlorurat</p> <p>Y45 Compuși organohalogenati, alții decît substanțele specificate în această anexă (de exemplu, la poz.47, 49-52)</p>	<p>etanșe, care sînt acoperite și izolate unele față de celelalte și față de mediu etc.)</p> <p>D6 Evacuarea într-o masă de apă, cu excepția mărilor/oceanelor</p> <p>D7 Evacuarea în mări/oceane, inclusiv eliminarea în subsolul marin</p> <p>D8 Tratarea biologică nementionată în altă parte în prezenta anexă, care generează compuși sau mixturi finale eliminate prin intermediul unuia dintre procedeele enumerate de la D1 la D12.</p> <p>D9 Tratarea fizico-chimică nementionată în altă parte în prezenta anexă, care generează compuși sau mixturi finale eliminate prin intermediul unuia dintre procedeele enumerate de la D1 la D12 (de exemplu, evaporarea, uscarea, calcinarea etc.).</p> <p>D12 Stocarea permanentă (de exemplu, plasarea de recipiente într-o mină etc.).</p> <p>D13 Amestecarea anterioară oricărei operațiuni enumerate de la D1 la D12. În cazul în care nu există niciun alt cod D corespunzător, aceasta include operațiunile preliminare înainte de eliminare, inclusiv preprocesarea, cum ar fi, printre altele, sortarea, sfărîmarea, compactarea, granularea, uscarea, mărunțirea uscată, condiționarea sau separarea înainte de supunerea la oricare dintre operațiunile enumerate de la D1 la D12.</p> <p>D14 Reambalarea anterioară oricărei operațiuni enumerate de la D1 la D13.</p> <p>D15 Stocarea înaintea oricărei operațiuni enumerate de la D1 la D14 (excluzînd stocarea temporară, înaintea colectării, în zona de generare a deșeurilor. Stocare temporară înseamnă stocare preliminară.)</p> <p>Operațiuni de valorificare</p> <p>R2 Recuperarea/regenerarea solvenților</p> <p>R3 Reciclarea/recuperarea substanțelor organice care nu sînt utilizate ca solvenți (inclusiv compostarea și alte procese de transformare biologică). Aceasta include și gazificarea, și piroliza, care folosesc componentele ca produse chimice</p> <p>R4 Reciclarea/recuperarea metalelor și compușilor metalici</p> <p>R5 Reciclarea/recuperarea altor materiale anorganice. Aceasta include și tehnologiile de curățare a solului care au ca rezultat operațiuni de valorificare a solului și de reciclare a materialelor de construcție anorganice</p> <p>R6 Regenerarea acizilor sau a bazelor</p> <p>R7 Valorificarea componentelor utilizați pentru reducerea poluării</p> <p>R8 Valorificarea componentelor catalizatorilor</p> <p>R9 Rerafinarea petrolului sau alte reutilizări ale petrolului</p> <p>R10 Tratarea terenurilor avînd drept rezultat beneficii pentru agricultură sau ecologie</p> <p>R11 Utilizarea deșeurilor obținute din oricare dintre operațiunile enumerate de la R2 la R10</p> <p>R12 Schimbul de deșeuri în vederea expunerii la oricare dintre operațiunile enumerate de la R2 la R11. În cazul în care nu există niciun alt cod R corespunzător, acesta include operațiunile preliminare înainte de valorificare, inclusiv preprocesarea, cum ar fi, printre altele, demontarea, sortarea, sfărîmarea, compactarea, granularea, mărunțirea uscată, condiționarea, reambalarea, separarea și amestecarea înainte de supunerea la oricare</p>
---	--

Deșeuri care necesită un tratament special Y46 Deșeuri municipale solide Y47 Reziuuri provenind de la incinerarea deșeurilor menajere	dintre operațiunile enumerate de la R2 la R11 R13 Stocarea deșeurilor înaintea oricărei operațiuni enumerate de la R2 la R12 (excluzând stocarea temporară, înaintea colectării, la situl unde a fost generat deșeul)
---	--

Secțiunea a 3-a

CERINȚE SPECIFICE PRIVIND COMPLETAREA

FORMULARUL NR. 1: EVIDENȚA DEȘEURILOR ȘI A GESTIONĂRII ACESTORA

1. Se utilizează o copie separată a Formularului nr. 1 pentru:

- 1) fiecare categorie de deșeu identificat printr-un cod complet format din 6 cifre, conform Listei deșeurilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 99 /30.01.2018;
- 2) același tip de deșeu, generat de același deținător pe același amplasament (în cazul în care activitatea se desfășoară pe diferite amplasamente).

2. Dacă tabelul este insuficient pentru a introduce toate deșeurile raportate, se va continua pe verso, iar în partea de sus a fiecărei pagini se va indica doar numele companiei/ municipalității, numărul de identificare sau amplasamentul/ localitatea pentru care este prezentat raportul, precum și numărul paginii.

3. Se completează informațiile solicitate în preambul, și anume:

Boxa I

- 1) *Profilul raportorului* – se selectează din prima rubrică a Listei abrevierilor profilul care corespunde genului de activitate;
- 2) *Anul* – se indică anul pentru care se ține evidența deșeurilor;
- 3) *Denumirea deșeurii* – se indică denumirea deșeurii în conformitate cu anexa nr. 2;
- 4) *Codul deșeurii* – se indică codul din 6 cifre, în conformitate cu Lista deșeurilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 99 din 30 ianuarie 2018;
- 5) *Categoria* – se indică litera P, dacă deșeul este periculos, ori litera N, dacă este nepericulos;
- 6) *Proprietățile periculoase* – se selectează din a doua rubrică a Listei abrevierilor codul pericolozității deșeurii;
- 7) *Codul Y* – în cazul în care deșeul este periculos, se indică codul Y al deșeurii din a treia rubrică a Listei abrevierilor. În cazul în care se pot atribui mai multe coduri, se va indica doar codul celui mai periculos component în ceea ce privește impactul asupra sănătății umane și mediului înconjurător;
- 8) *Starea fizică* – se indică starea fizică a deșeurilor;
- 9) *Unitate de măsură* – se indică unitatea de măsură, „metri cubi” sau „tone”, evitându-se utilizarea unității de măsură „bucăți”.

Boxa II

- 1) *Compania/municipalitatea* – se indică denumirea oficială a companiei sau a municipalității, în cazul evidenței colectării deșeurilor municipale solide;

2) *Amplasamentul/ localitatea* – se completează în cazul în care activitatea companiei se desfășoară pe mai multe amplasamente, iar în cazul colectării deșeurilor municipale solide, se completează localitatea de unde sînt colectate acestea;

3) *IDNO* – se indică numărul de identificare al companiei/ municipalității/ localității;

4) *Date de contact* – se indică localitatea, strada, numărul de telefon și fax, adresa de email și pagina web.

4. Se completează tabelul cu informațiile ce țin de generarea/ recepționarea/ colectarea și gestionarea deșeurilor, după cum urmează:

1) În primul rînd al tabelului se include informația privind cantitatea de deșeuri rămasă din anul precedent, după caz, indicîndu-se în coloana 8 mențiunea AP (anul precedent);

2) *Coloana 1*: data cînd deșeul a fost generat/colectat/recepționat/predat;

3) *Coloana 2*: locul depozitării (depozit de deșeuri, încăpere amenajată etc.);

4) *Coloana 3*: tipul de recipient în care este stocat deșeul (container, butoi etc.);

5) *Coloana 4*: cantitatea de deșeuri generate/ colectate / recepționate;

6) *Coloana 5*: cantitatea de deșeuri asupra cărora s-au efectuat operațiuni de gestionare a deșeurilor dintre cele indicate la coloana 4;

7) *Coloana 6*: se indică codul operațiunii de gestionare/ valorificare/ eliminare a deșeurilor, identificat din Lista abrevierilor la rubricile a patra, a cincea și a șasea;

8) *Coloana 7*: se indică IDNO-ul companiei și numărul contractului entității căreia i-a fost predat deșeul sau de la care a fost preluat deșeul, după caz;

9) *Coloana 8*: se prezintă informațiile / precizările referitoare la datele furnizate în coloanele precedente, de exemplu:

a) AP – abrevierea pentru „anul precedent”, în cazul indicării deșeurilor rămase din anul precedent;

b) DN – abrevierea pentru „deținător nou de deșeuri”, în cazul predării deșeurilor unui nou deținător;

c) DP – abrevierea pentru „deținător precedent”, în cazul în care deșeurile au fost preluate de la o altă entitate;

d) I – în cazul importului de deșeuri;

e) E – în cazul exportului de deșeuri;

f) ÎSD – în cazul încetării statutului de deșeu (nu se va lua în calcul la raportarea anuală);

g) SB – în cazul în care deșeul este considerat subprodus (nu se va lua în calcul la raportarea anua

Note:

- Deșeurile periculoase se marchează cu un asterisc (*)
- Deșeurile specificate în table sunt exemplificative, acesta urmînd a fi completat cu categoriile specific de deșeuri generate

Elaborat,

Verificat,

Aprobat,

Data

Plan de management al deșeurilor

Altele (după caz): Cod CUATM: Rural <input type="checkbox"/> Urban <input type="checkbox"/> Numărul populației deservite de serviciul de salubritate _____ Numărul gospodăriilor deservite de serviciul de salubritate _____			
Autorizație de mediu / număr înregistrare/ data/ valabilitatea:			
Data: __//__//_____ Completat de: _____	Ștampila	Data: __//__//_____ Completat de: _____	Ștampila
Semnătura _____		Semnătura _____	

Nr. crt.	Tip de deșeu produs	Cod deșeu H 99/2018 RM	Loc de depozitare temporară	Responsabil colectare	Mod de eliminare	Responsabil eliminare
1	Metale	20 01 40	Pubela	Manager proiect Responsabil de mediu	Predare la operator autorizat	Gestionar deșeuri
2	Deșeuri ambalaje de materiale plastice	15 01 03	Pubele 1,1 mc			
3	Ambalaje de hartie și carton	15 01 01	Pubela			
4	Deșeuri de ambalaje de lemn	15 01 02	Platforma deșeuri			
5	Deșeuri din exploatarea forestieră	17 02 01	Platforma deșeuri			
6	Deșeuri de la sudura	12 01 13	Pubela			
7	Deșeuri	20 03 01	Pubela 1.1 mc			

	menajere					
8	Ambalaje contaminate	15 01 10*	Pubela			
9	Uleiuri uzate	13 02 08*	Butoaie			

Secțiunea a 2-a

CERINȚE SPECIFICE PRIVIND COMPLETAREA FORMULARULUI NR. 2: RAPORTAREA DEȘEURILOR ȘI GESTIONAREA ACESTORA

1. Se utilizează un formular pentru raportarea cantității totale de deșeuri generate/recepționate/colectate și a datelor despre gestionarea acestora pentru anul precedent.

1) *În cazul entităților care generează/colectează deșeurile*, fiecare rând din formular este format prin însumarea tuturor datelor despre cantitățile de deșeuri din evidența deșeurilor, care au același cod al tipului de deșeu, același cod pentru operațiunea de gestionare a acestora și provin de la aceeași amplasament/municipalitate.

2) *În cazul entităților care primesc deșeurile*, fiecare rând din formular este format prin însumarea tuturor datelor despre cantitățile de deșeuri din evidența deșeurilor, care au același cod al tipului de deșeu și același cod pentru operațiunea de gestionare a acestora.

2. Dacă tabelul este insuficient pentru a introduce toate deșeurile raportate, se va continua pe verso, iar în partea de sus a fiecărei pagini se păstrează profilul raportorului, anul raportării, numele companiei/municipalității, amplasamentul/localitatea, precum și numărul total de pagini și numărul paginii.

3. Se completează informațiile solicitate în preambul, și anume:

Boxa I:

- 1) *Profilul raportorului* – se selectează din prima rubrică a Listei abrevierilor profilul care corespunde genului de activitate;
- 2) *Anul* – se indică anul pentru care se depune raportul de evidență privind datele și informațiile despre deșeuri și gestionarea acestora;
- 3) *Numărul paginii* – se indică numărul paginii, în cazul în care raportul cuprinde mai multe pagini;
- 4) *Numărul total de pagini* – se indică numărul total de pagini al raportului.

Boxa II urmează a fi completată de către autoritatea competentă.

Boxa III :

- 1) *Compania/municipalitatea* – se indică denumirea oficială a companiei sau a municipalității, în cazul evidenței colectării deșeurilor municipale solide;
- 2) *Amplasamentul/localitatea* – se completează în cazul în care activitatea companiei se desfășoară pe mai multe amplasamente, iar în cazul colectării deșeurilor municipale solide, se completează localitatea de unde se colectează acestea;
- 3) *IDNO* – se indică numărul de identificare al companiei/ municipalității/ localității;
- 4) *Date de contact* – se indică localitatea, strada, numărul de telefon și fax, adresa de email și pagina web;
- 5) *Cod CAEM* – se indică codul din Clasificatorul activităților din economia Moldovei pentru activitatea aferentă raportării;
- 6) *Cod CUATM* – se indică codul din Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale al Republicii Moldova, cu specificarea profilului teritorial, inclusiv rural/urban, precum și numărul populației și numărul gospodăriilor care beneficiază de salubritate (cu specificarea profilului teritorial, inclusiv rural/urban);
- 7) *Autorizație de mediu / număr de înregistrare/ data/ valabilitatea* – în cazul deținătorilor autorizației de gestionare a deșeurilor, se indică numărul acesteia și termenul de valabilitate.

4. Se completează informațiile cu privire la raportarea deșeurilor, după cum urmează:

- 1) *Coloana 1:* se completează numărul de ordine;
- 2) *Coloana 2:* se înscrie codul deșeurii format din 6 cifre din Lista deșeurilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 99 din 30 ianuarie 2018. În cazul deșeurilor municipale solide – codul deșeurii de la categoria 20 (deșeuri municipale solide) din Lista deșeurilor, precum și de la subcategoria 15 01 (ambalaje, inclusiv deșeurile de ambalaje municipale colectate separat) și, respectiv, denumirea deșeurii. Pentru cantitățile mici de deșeuri de construcție generate în municipiu, se indică codul din 6 cifre 17 99 00, iar pentru anvelope uzate – 16 01 03;
- 3) *Coloana 3:* se indică denumirea deșeurii în conformitate cu Lista deșeurilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 99 din 30 ianuarie 2018;
- 4) *Coloana 4:* se indică categoria deșeurii în conformitate cu Lista deșeurilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 99 din 30 ianuarie 2018;
- 5) *Coloana 5:* în cazul în care deșeul este periculos, se indică codul Y al deșeurii din a treia rubrică a Listei abrevierilor. În cazul în care se pot atribui mai multe coduri, se atribuie doar codul celui mai periculos component în ceea ce privește impactul asupra sănătății umane și mediului înconjurător. În cazul deșeurilor municipale solide, se înscrie codul Y46;
- 6) *Coloana 6:* se indică cantitatea deșeurilor, care reprezintă:
 - a) *în cazul entităților care generează/colectează deșeurile* – suma cantităților de deșeuri generate care au același cod al deșeurii, cod al operațiunii și provin de pe același amplasament/localitate;
 - b) *în cazul entităților care primesc deșeurile* – suma cantităților de deșeuri generate care au același cod al deșeurii și același cod al operațiunii. În cazul eliminării bifenililor policlorurați, în coloana 6 trebuie să se indice conținutul de bifenili policlorurați din deșeurile respective.
- 7) *Coloana 7:* se indică operațiunea de gestionare/valorificare/eliminare aplicată cantității de deșeuri indicate în coloana 6, care poate fi identificată în Lista abrevierilor în rubricile a patra, a cincea și a șasea din anexa nr. 1;

8) *Coloana 8*: se indică entitatea căreia i-a fost predat deșeurile sau de la care a fost preluat deșeurile, după caz, cu indicarea IDNO companiei și a numărului contractului;

9) *Coloana 9*: se prezintă informațiile / precizările referitoare la datele furnizate în coloanele precedente, de exemplu:

- a) DN – abrevierea pentru „deținător nou de deșeurile”, în cazul predării deșeurilor unui nou deținător;
- b) DP – abrevierea pentru „deținător precedent”, în cazul în care deșeurile au fost preluate de la o altă entitate;
- c) I – în cazul importului de deșeurile;
- d) E – în cazul exportului de deșeurile.



AGI CLUJ S.A.

400609, Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 70
Tel. 0264 – 405200, Fax: 0264 – 412412, 410165

