**دستورالعمل**

**مدیریت مواد زائد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | تهيه كننده | تأییدکننده | تصويب كننده |
| سمت | مسئول HSE | نماینده مدیریت | مديریت عامل |
| نام و نام خانوادگی |  |  |  |
| تاریخ |  |  |  |
| امضاء |  |  |  |

1. **هدف :**

هدف از تدوین این دستورالعمل ایجاد سیستم مدیریت جامع مواد زائد در دفتر مرکزی ، کارگاه و کمپ می باشد که بر اساس آن کلیه مراحل تولید، جمع آوری، تفکیک، ذخیره سازی، حمل و نقل و دفع مواد زائد تولیدی بر اساس استانداردهای ملی و بین الملل تحت کنترل قرار گیرد.

1. **دامنه کاربرد :**

دستورالعمل حاضر در دفتر مرکزی و کلیه کارگاه های شرکت کاربرد دارد.

1. **مسئولیت ها :**

نظارت: واحد HSE

اجرا: کلیه پرسنل شرکت و پیمانکاران.

1. **تعاریف، مفاهیم و اختصارات :**

 **4-1- مواد زائد :**

موادی هستند که از فعالیت های انسانی و حیوانی که معمولاً بصورت بی فایده و یا ناخواسته دور ریخته می شوند حاصل می گردند.

**4-2- زباله خانگی تر:**

بقایای حیوانات و میوه یا سبزی(آشغال ها) ناشی از حمل و نقل، آماده سازی، پختن و یا خوردن غذا و همچنین مواد غذایی فاسد که بويژه در هوای گرم سریعاً تجزیه می شوند به عنوان زباله خانگی تر طبقه بندی می شوند.

**4-3- زباله خانگی خشک :**

 مواد زائد جامد قابل احتراق و غیرقابل احتراق به استثنای مواد زائد غذایی یا سایر مواد فاسد شدنی است. عموماً زباله قابل احتراق از موادی مانند کاغذ، مقوا، پلاستیک، پارچه، لاستیک، چرم، چوب، اثاث منزل و تزئینات باغ وگیاه تشکیل می شود. زباله غیرقابل احتراق شامل اقلامی نظیر شیشه، بلور، قوطی های حلبی، قوطی های آلومینیمی، فلزات آهنی وغیرآهنی، چرک و کثافات ونخاله های ساختمانی می باشند.

**4-4- مواد زائد خطرناک :**

به مواد زائد جامدی اطلاق می شود که بالقوه خطرناک هستند و یا اینکه موجبات خطر را برای سلامتی انسان و سایر موجودات زنده و صدمه به محیط زیست بوجود می آورند. خواص ویژه این مواد عبارت است از: قابلیت احتراق - خورندگی - خاصیت انفجاری - ایجاد مسمومیت. این مواد به 5 گروه کلی زیر تقسیم می شوند:

* مواد رادیو اکتیو
* ترکیبات شیمیایی (شامل مواد زائد خورنده- واکنش پذیر- سمی)
* مواد زائد بیولوژیکی (مواد زائد بیمارستانی و مراکز تحقیقاتی بیولوژیک)
* مواد زائد قابل اشتعال
* مواد منفجره
1. **شرح :**

 5-1-سرپرست HSE کارگاه با توجه به شرایط کارگاه و کمپ، موظف به تدوین روشی جهت مدیریت مواد زائد تولیدی می باشد که بر اساس آن کلیه مراحل تولید، جمع آوری، تفکیک، ذخیره سازی، نگهداری، حمل و نقل و دفع مواد زائد تحت کنترل قرار گیرد.

5-2- کاهش تولید مواد زائد می بایست بعنوان یک اصل اساسی در کارگاه و کمپ مورد توجه قرارگرفته و اجرا شود.

5-3-کلیه کارکنان شرکت و کارکنان پیمانکار کارگاه موظف به رعایت پاکیزگی سطح کارگاه و کمپ و حفظ محیط زیست منطقه می باشند.

5-4- دفع مواد زائد به روش غیر مصوب در کارگاه و کمپ اکیداً ممنوع می باشد.

5-5- آموزش کلیه کارکنان شرکت، پیمانکاران و بازدیدکنندگان در خصوص سیستم جمع آوری، ذخیره سازی، حمل و نقل و دفع مواد زائد تولیدی بر عهده سرپرست HSE کارگاه و مسئول ایمنی پیمانکار بوده و تمامی پرسنل موظف به رعایت آن می باشند.

5-6- سرپرست HSE کارگاه و مسئول ایمنی پیمانکار می بایست اقدام به شناسایی نوع و مقدار مواد زائد تولیدی درکارگاه نموده و آنها را در فرم شناسایی مواد زائد با کد **F-44-07-01** ثبت نمایند.

5-7- مواد زائد تولیدی در آشپزخانه، رستوران و آبدارخانه کارگاه و کمپ شرکت و پیمانکار می بایست بر اساس زباله های خانگی تر در ظروف پلاستیکی درب دار حاوی کیسه های مشکی و مواد زائد خشک قابل بازیافت شامل بطری های شیشه ای و پلاستیکی، کاغذ، کارتن، پلاستیک و ... در کیسه آبی رنگ جمع آوری گردد.

5-8- تفکیک مواد زائد تولیدی در واحد بهداری کارگاه و کمپ بشرح ذیل الزامی است :

* سرسوزن، تیغ جراحی و اشیاء نوک تیز بطور جداگانه در Safety Box جمع آوری شود.
* زباله های عفونی شامل سرنگ، بانداژ، پنبه، گاز و ... در کیسه های زردرنگ و با برچسب مواد زائد خطرناک- زباله عفونی جمع آوری گردد.
* کارتن، کاغذ و سایر مواد زائد غیرعفونی قابل بازیافت می بایست بطور جداگانه جمع آوری شود.

5-9- کليه مواد زائد در محل توليد مي بايست به شيوه مقتضي تفکیک شده و در ظروف مناسب نگهداري شوند. کليه ظروف مي بايست با توجه به نوع مواد زائد توليدي حاوي بر چسب نوع ضايعات نگهداري شده باشند. در محوطه کارگاه و کمپ با توجه به نیاز می بایست ظروفی جهت جمع آوری مواد زائد قابل استفاده و بازیافت شامل : چوب، پلاستیک، نایلون، کاغذ و کارتن و زباله های خانگی تر تعبیه گردد.

5-10- مواد زائد خطرناک تولیدی، پس از شناسایی با توجه به نوع و ساختار مواد زائد می بایست با روش های علمی وعملی مناسب جهت جمع آوری، تفکیک، حمل و نقل و دفع توسط سرپرست HSE کارگاه پیشنهاد و به مورد اجرا گذاشته شود.

5-11- مواد زائد خطرناک می بایست در ظروف مناسب و سازگار با آن نگهداری شود. ظروف نگهداري مي بايست در محل جایگاه موقت به گونه ای قرار گیرد که به راحتي واژگون نشده و يا آسيب نبيند. این ظروف باید قابلیت حمل و نقل و انبارش را داشته و دارای برچسب باشد.

5-12- کلیه کیسه ها و ظروف حاوی مواد زائد می بایست دارای برچسب نوع ماده زائد به طور واضح و مشخص باشد و زمان شروع نگهداري مواد زائد شيميایي روي ظروف قيد شود.

5-13- در هرکارگاه می بایست یک جایگاه موقت جهت نگهداری و ذخیره سازی مواد زائد غیرقابل بازیافت ساخته شده و طبق فرم بازرسی از جایگاه مواد زائد غیر قابل بازیافت با کد **F-44-07-02** مورد بازدید قرار گیرد. مواد زائد خطرناک و غیرخطرناک می بایست در این محل بطور تفکیک شده و تا دفع نهایی ذخیره سازی و نگهداری شود. این محل می بایست حتی المقدور مجهز به آب گرم و سرد، تهویه مناسب، کف و دیوارها قابل شستشو و درب ورودی قفل دار باشد.

5-14- درجایگاه موقت، زباله هاي خانگي تر می بایست در محفظه های درپوش دار نگهداري و هر24 ساعت یکبار به نزدیکترین شهرداری شهر و یا شهرستان تحویل شوند.

5-15- مواد زائد قابل بازیافت نیز تا قبل از تحویل به اداره بازیافت شهرستان مذکور می بایست در یک محل محصور و بدور از شرایط نامناسب جوی نگهداری شود.

5-16- سرپرست HSE کارگاه می بایست با توجه به نوع زباله تولیدی و با هماهنگی و اخذ مجوز از شهرداری منطقه و اداره کل محیط زیست استان اقدام به دفع مواد زائد نماید.

5-17- کلیه مواد زائد رنگ و حلال نبايد در ظروف سياه، در معرض نور خورشيد و دماي بالا قرار گيرند.

5-18- جمع آوری و نگهداری توام مواد زائد خطرناک ناسازگار اکیداً ممنوع می باشد.

5-19- هر گونه تعویض روغن و شستشوی اتومبیل در محوطه خارج از تعمیرگاه اکیداً ممنوع است.

5-20- جهت جمع آوری و انتقال مواد زائد به جایگاه موقت می بایست یک نفر با هماهنگی سرپرست HSE کارگاه و مسئولین ایمنی پیمانکار تعیین گردد.

5-21- هر کارگاه با توجه به توافق بعمل آمده میان سرپرست HSE کارگاه و پيمانکاران مواد زائد تولید شده در کارگاه پیمانکار مدیریت خواهد شد و کلیه هزینه های سیستم مدیریت مواد زائد با توجه توافق بعمل آمده پرداخت خواهد گردید.

5-22- مواد زائد تولید شده در دفتر مرکزی نیز بایستی به تفکیک مواد زائد قابل بازیافت و موا د زائد غیر قابل بازیافت جدا سازی شده و بصورت روزانه جمع آوری می گردد.

5-23- از قرار دادن مواد زائد و زباله های دفتر مرکزی در جلوی ساختمان و معابر خودداری نموده و بایستی در محلهایی که شهرداری بدین منظور تعبیه کرده است قرار گیرند.

1. **توزیع نسخ :**

مطابق با فرم فهرست اطلاعات مدون معتبر توزیع شده است.

1. **مدارک پیوست :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | نام | کد |
| 7-1 | فرم شناسایی مواد زائد  | **F-44-07-01** |
| 7-2 | فرم بازرسی از جایگاه مواد زائد غیر قابل بازیافت | **F-44-07-02** |