

SC HILTI ROMANIA SRL / CUI 17131957 –
PUNCT DE LUCRU in jud. Iltov, sat Dragomiresti-Deal, com. Dragomiresti-Vale, str. DE287/1, Cladirea E3, Unitatea E2, EQUEST LOGISTIC CENTER, Parcul
Industrial Bucharest West

Autorizatie de mediu nr.183/18.10.2021 (cu viza anuala) – pentru coduri CAEN (rev.2) 2562, 3311, 3312, 4675

ACTIUNI de minimizare / Masuri de Prevenire si Reducere Deseuri / Progrese inregistrate:

Masurile / initiativele pentru prevenire a generarii deseurilor, care se regasesc in Programul de prevenire an 2022 si progresele inregistrate an 2024:

Actiuni planificate in anul 2022 / initiative pentru prevenire si reducere deseuri	Masuri de prevenire si minimizare	Termen	Proiecte derulate in vederea implementarii masurilor de prevenire a generarii deseurilor	Progrese inregistrate la 31.12.2022	Progrese inregistrate 31.12.2023	Progrese inregistrate 31.12.2024
1	Depunerea corecta a deseurilor generate: fiecare categorie de deeu se depune la recipientul marcat si destinat celui tip de deeu, pentru cresterea gradului de reciclare	Reciclarea / reutilizarea deseurilor/valorificare Permanent / lunar	- colectarea separata in vederea reducerii cantitatii de deseuri eliminate prin depozitare; -Monitorizarea deseurilor generate, cu depunere separata, in functie de coduri: deseurile periculoase separate de cele periculoase, deseurile reciclabile separate de cele menajere / municipal amestecate, nereciclabile; - Valorificarea si re folosirea anumitor deseuri nepericuloase din hartie/carton, plastic, lemn;	Respectarea cerintelor legale de mediu – evitarea sanctiunilor; Reducerea cantitatii de deseuri generate; evitarea contaminarii deseurilor nepericuloase	Reetichetarea recipientelor –cod deeu si denumire (cand a fost cazul).	Reetichetarea recipientelor –cod deeu si denumire (cand a fost cazul). Recipientele pentru deseuri sunt amplasate in locuri special amenajate; ulterioar deseurile sunt predate catre firma autorizata cu

				-predarea deseurilor catre operatori autorizati pentru reciclare ori eliminare sau valorificare interna. -monitoizarea cantitatilor de deseuri produse, pe coduri – evidenta lunara; -stabilirea capacitatii containerelor pentru fiecare categorie de deseuri in vederea evitarii supraincarcarii, suplimentarea numarului de recipiente alocate si a spatiilor de stocare temporara; - urmarirea modalitatii de stocare si a necesitatii inlocuirii etichetelor in caz de degradare; - monitorizarea contractelor cu colectorii, respectarea frecventei de ridicare si a modalitatii de colectare pentru a pastra integritatea si buna stare a recipientelor din dotare.	ambalajele originale, inchise etans.		colectarea deseurilor;
2	Se compacteaza (manual) deseurile de ambalaje si plastic pentru a economisi spatiul de depozitare	Reciclarea / reutilizarea deseurilor/valorificare a	permanent	Instruire personal	Reducerea volumului ambalajelor, valorificarea spatiilor de stocare	Se reutilizeaza ambalajele de carton si plastic daca este posibil.	Deseurile sunt depozitate astfel incat sa nu afecteze mediul inconjurator, in recipienti de

					a deseurilor voluminoase de carton si plastic		plastic si etichetate corespunzator
3	Sensibilizarea si mobilizarea personalului: personalul unitatii intelege ca trebuie sa constientizeze necesitatea reducerii cantitatilor de deseuri generate; Pentru obtinerea de rezultate reale in materie de reducere a cantitatii de deseuri, sunt mobilizate toate persoanele implicate: prin organizarea de instruirii, elaborarea si implementarea unei proceduri interne privind colectarea separata, informarea furnizorilor si a clientilor.	Instruirea angajatilor	anual / mai des la modificari legislative aplicabile	-Imbunatatirea organizarii si managementului, stabilire sarcini si responsabilitati; -Elaborare/ revizuire procedura interna colectare separata, gestiunea ambalajelor si deseurilor de ambalaje; -instruirea angajatilor privind reducerea deseurilor din activitatea desfasurata, colectarea separata la locul de munca, impactul asupra mediului, importanta reciclarii.	-reducerea cantitatii de deseuri generate, nereciclabile; -evitarea contaminarii deseurilor nepericuloase	A fost realizat training pentru colectarea si reducerea deseurilor	A fost realizat training pentru colectarea si reducerea deseurilor si participantii au semnat proces verbal de asimilare a cunostintelor
4	Reducerea la sursa a cantitatii de deseuri: gestionarea eficienta a stocurilor si achizitionarea efectiva numai a ceea ce este indispensabil (si in cantitati minim necesare). Se propune efectuarea de reparatii inainte de cumpararea unui obiect nou (acolo unde este posibil), se	Gospodarirea resurselor: Reducerea consumului si monitorizare achizitii Utilizarea unor practice generale – stocuri in gestiune / planificare si control	Permanent si la fiecare achizitie	Masuri pentru incurajarea reutilizarii si/sau repararii produselor defecte sau a componentelor acestora; -aprovizionari doar pe baza de comenzi primite de la beneficiari si un stoc minim necesar / evitarea achizitiilor in surplus; Primirea / acceptarea	-reducerea consumului -reducerea cantitatii de deseuri generate	Se realizeaza un inventar rapid pentru a se decide necesitatea de comanda	Se realizeaza inventare regulate si se monitorizeaza constant stocurile pentru a se comanda doar necesarul

recupereaza ce se poate reutiliza din obiectele devenite deseuri (si care nu se mai pot repara). Societatea opteaza pentru o politica de achizitii durabile pentru mobilier de birou, echipamentele electrice si electronice etc. Cand este posibil, se agreeaza ambalajul minim pentru toate achizitiile: produse in vrac, concentrate sau returnabile furnizorului.			marfurilor comandate, doar in urma receptiei cantitative si calitative efectuata de catre lucratorul comercial. Respectarea conditiilor de depozitare pentru pastarea integritatii marfurilor, verificarea termenului de valabilitate, efectuarea de inventarii / monitorizari frecvente, respectarea conditiilor impuse de producator prin Fisele cu date de Securitate a produselor chimice, stivuirea corecta a produselor pentru evitarea rasturnarii ori deteriorarii ambalajelor originale. S-A RENUNTAT la eliminarea deseurilor de absorbante contaminate, dupa prima utilizare (lavete, carpe cu urme de substante periculoase), s-a incheiat in acest sens contract cu o firma autorizata pentru spalarea si curatarea acestor absorbante in scopul refolosirii in productie.	Prevenirea / evitarea marfurilor neconforme primite, cu reducerea unor posibile cantitati de deseuri generate. Respectarea conditiilor de pastrare a produselor chimice comercializate / ancore chimice s.a., referitor la depozitare, comunicate de producator prin Fisa cu date de securitate: temperatura, luminozitate, ventilatie. Reducere deseuri periculoase prin decontaminare de catre firma autorizata si refolosire	Sunt agreeate achizitiile de produse a caror ambalaje respecta obligatiile mentionate in Legea 249/2015. Prin incheierea contractului cu societatea care spala si curate lavetele utilizate, se observa o scadere a deseurilor de absorbanti cu substante periculoase generate;	Sunt agreeate achizitiile de produse a caror ambalaje respecta obligatiile mentionate in Legea 249/2015 si se monitorizeaza constant legile pentru a identifica modificari.
--	--	--	--	--	---	--

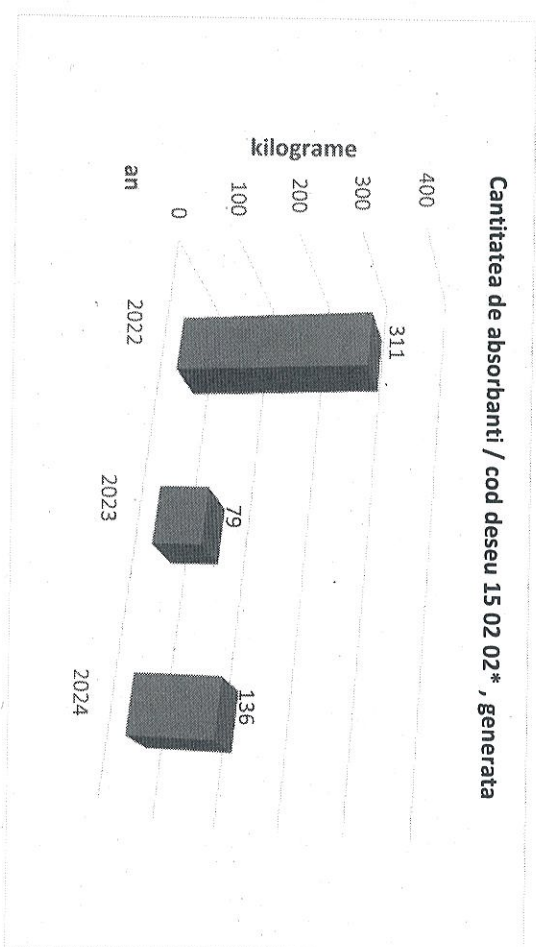
				S-A RENUȚIAT la rolele de prosoape de hartie folosite pentru stergerea și uscarea mainilor de către angajați, fiind înlocuite de sistem de prosoape cu autocurățare / dispenser automat.	Reducere deseuri pe amplasament		
5	Se limitează consumul de hartie în activitatea de birou: reducerea consumului de hartie se realizează prin imprimarea fața-verso, reducerea spațiilor dintre rânduri, alegerea cu grijă a fonturilor folosite, micșorarea marginilor unei pagini, obținerea informațiilor prin citirea on-line a documentelor nou aparute; înscrierea la abonamente electronice, cu limitarea achiziționării celor tipărite.	Îmbunătățirea practicilor de lucru – activitatea de birou	permanent	-Evitarea imprimării documentelor dacă nu este necesar; -Folosirea emailului ca mijloc principal de corespondență internă/externă; -Reducerea numărului de copii pentru fiecare document; -micșorare fonturi și distanțe dintre rânduri, rezultând pagini mai puține printate; -reutilizarea hârtiei ca și ciorne; -colectarea separată a maculaturii de birou; -fotocopiarea sau printarea fața-verso a lucrărilor necesare.	Economie la materialele consumabile utilizate; Reducerea cantității de deseuri generate din activitatea de birou.	Se folosește email-ul ca mijloc principal de corespondență. Se folosește semnatura digitală când este posibil	Obținerea informațiilor prin citirea on-line a documentelor nou aparute; înscrierea la abonamente electronice, cu limitarea achiziționării fizice;
6	Limitarea cartuselor uzate: prin listarea documentelor	Îmbunătățirea practicilor de lucru –	permanent	-Evitarea imprimării documentelor dacă nu	Economie la materialele	Cartusele sunt reumplute sau	Se urmărește reducerea

	doar daca este necesar si reumplete de cate ori este posibil, in locul unor achiziti noi	activitatea de birou		este necesar; -reumplete daca este posibil. -colectare separata in scopul reciclarii prin operatori autorizati.	consumabile utilizate; Reducerea cantitatii de deseuri generate din activitatea de birou.	schimbate si reciclate de catre firma autorizata.	numarul de copii ale documentelor
7	In cazul achizitiilor direct de la producatori: Minimizarea / Limitarea cantitatilor de ambalaje prin grija producatorilor parteneri, optimizarea ambalajelor de produse achizitionate, astfel incat continutul acestora sa fie lipsit de substante periculoase, iar componentele sa fie reciclabile; atentie acordata duratei ciclului de viata al produsului achizitionat	Imbunatatirea practicilor de lucru – activitatea de aprovizionare	Permanent	-ambalaje reduse si marcate cu tipul de material in vederea reciclarii, declaratii de conformitate privind calitatea produselor si ambalajelor aferente.	Reducerea cantitatii de deseuri de ambalaje	-returnarea ambalajelor de lemn ori refolosire.	-returnarea ambalajelor de lemn ori refolosire.
8	Inainte de a arunca, salariatii societatii se asigura ca produsul poate avea sansa unei a doua vieti (expl: mobilier, echipamente informatice, biblilorafuri si dosare inlocuite in arhiva). Se poate repara, se poate dona catre o scoala sau organizatie, inainte de a-l declara deseu.	Imbunatatirea practicilor de lucru – activitatea curenta / administrativ	permanent	-Mobilierul si echipamentele electrice si electronice – se are in vedere mai intai posibilitatea de a fi reparate. -Biblilorafurile si dosarele inlocuite din arhiva se refolosesc intern.	Reducerea cantitatii de deseuri generate pe amplasament	Mobilierul vechi folosit inainte de renovarea biroului a fost donat, achizitionat de angajati sau refolosit la noul sediu dupa renovare.	Utilizarea acumulatorilor reencarcabili, in locul bateriilor

9	Se minimizeaza pericolozitatea si impactul produselor devenite deseuri, asupra mediului si sanatatii umane: sunt privilegiate achizitiile (cumparaturile) de produse prietenoase cu mediul, studiindu-se informatiile despre produs furnizate prin instructiuni sau eticheta.	Imbunatatirea practicilor de lucru – activitatea de aprovizionare	permanent	Instruire personal prin Planul de masuri / Programul intern / actiuni de minimizare	Prevenirea / evitarea generarii unor cantitati suplimentare de deseuri periculoase	Instruire personal, privind procesul de achizitie produse ; se tine cont de termenul de garantie al produselor ;	Prevenirea / evitarea generarii unor cantitati suplimentare de deseuri periculoase
10	Gestionarea eficienta a deseurilor de echipamente electrice si electronice, tuburi fluorescente, baterii	Limitarea deseurilor de becuri / surse de lumina cu continut de substante periculoase	permanent	Se achizitioneaza surse de lumina / becuri LED, cu ore multe de functionare prin citirea etichetei de produs, avand instructiuni cu masuri de mediu.	Reducerea cantitatii de deseuri periculoase	Se folosesc led uri ca mijloc de iluminare	Se recomanda folosirea luminii naturale;
11	Se evalueaza ambalajul aferent produsului propriu comercializat, in vederea reducerii acestuia	Imbunatatirea practicilor de lucru – activitatea de desfacere	permanent	-Minimizarea cantitatilor de ambalaje folosite, recuperarea si re folosirea ambalajelor secundare si de transport ori folosirea ambalajelor reutilizabile; -gruparea mai multor produse pentru a diminua cantitatea de ambalaj secundar/tertiar folosit.	Reducerea cantitatii de deseuri de ambalaje generate prin comercializarea produselor, la consumatorul final	reutilizarea paletilor , precum a tuturor ambalajelor , cand este posibil ; livrarea se face in ambalajul primar , cand este posibil , pentru a diminua cantitatea de deșeu secundar introdus pe piata nationala ; ambalajul produselor proprii respecta obligatiile mentionate in Legea	Utilizarea ambalajelor "prietenoase cu mediul"

					249/2015		
12	Aprovizionarea cu produse periculoase necesare pentru consum sau pentru comercializare, in cantitatile minim necesare si un stoc de siguranta .	Imbunatatirea practicilor de lucru – activitatea de aprovizionare	Permanent	-Verificarea in permanenta a produselor periculoase din stoc, prin programul de contabilitate, monitorizarea si supravegherea activitatii si marfurilor periculoase centralizat, de la sediul social din Bucuresti, aprovizionarea doar cu ceea ce este necesar.	Prevenire si Reducere cantitati deseuri periculoase generate	Se verifica in permanta stocul de produse periculoase ; aprovizionarea se face tinand cont de stocuri ; depozitarea se face tinand cont de Fisele cu date de securitate ; se manipuleaza cu grija produsele periculoase , pentru a nu deteriora ambalajul original / evitarea generarii de deseuri periculoase. Se fac achizitii de produse periculoase utilizate in activitatea de service , in ambalaje cu volum mai mare , pentru a diminua deseurile rezultate .	Se verifica in permanta stocul de produse periculoase ; se evita surplus de produs stocat;

Nota: Programul de prevenire si reducere deseuri generate / 2022 a fost publicat pe site-ul societatii:
<https://www.hilti.ro/content/hilti/E4/RO/ro/company/corporate-responsibility/sustainability.html>



IMPUTERNICIT

Cosmin-Alexandru Dumitru

Tel.0740.317.840 ; cosminalexandru.dumitru@hilti.com



