



شماره سند : 05WI07	دستورالعمل شناسنامه کمیته های زیست محیطی (پسماند و بازیافت)	شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی
تاریخ بازنگری : 97/02/09		
شماره بازنگری : 05		

۱- هدف ، دامنه و کاربرد :

شناسایی زباله ها و نحوه بازیافت آنها

۲- مسئولیت :

مسئولیت اجرا و ارائه گزارش به مدیران ارشد در ستاد به عهده معاونتهای مالی و پشتیبانی ، بهره برداری و مهندسی و توسعه و در اداره امور آب اراک ، خمین ، شرکت آب و فاضلاب ساوه بعهدہ رئیس‌ان اداره های مالی و پشتیبانی ، بهره برداری آب ، بهره برداری فاضلاب و فنی و اجرایی و مسئولیت نظارت بر عهده دفتر ایمنی ، بهداشت و محیط زیست می باشد و در پروژه ها بر عهده ناظرین پروژه ها می باشد.

۳- مفاهیم :

ندارد.

۴- مراجع :

ISO 9001:2008 ,ISO14001:2004,OHSAS 18001:2007-

- قوانین محیط زیست سال ۱۳۸۸

۵- شرح عملیات :

- ** کنترل مدارک (مستندات) : کنترل کلیه مستندات مرتبط با این روش از جمله روشهای اجرایی ، شناسنامه فرایند
- ** اطلاع از اهداف و برنامه ها واطمینان از همسویی آنها با جهت گیری استراتژیک مطابق فهرست اهداف و برنامه ها به شماره 05FM014 و فرم برنامه واهداف به شماره 05FM015
- ** اطلاع از ریسک های شناسایی شده مرتبط با این روش واعمال اقدامات کنترلی تعیین شده مطابق فرم ارزیابی وکنترل ریسک به شماره 05FM002



شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی

دستورالعمل

شناسنامه کمیته‌های زیست محیطی (پسماند و بازیافت)

شماره سند : 05WI07

تاریخ بازنگری : 97/02/09

شماره بازنگری : 05

* استفاده از دانشهای به دست آمده مرتبط با این روش مطابق فرم ثبت دانش به شماره 05FM004 و مدیریت دانش به شماره 05FM006

* اطلاع از تغییرات انجام شده مرتبط ، مطابق فرم اعلام تغییر به شماره 05FM003 و مدیریت تغییر به شماره 05FM005

زباله‌هایی را که در شرکت تولید می‌شود، عبارتند از : ۱- زباله‌های شهری ۲- کاغذ ۳- قطعات کامپیوتری ۴- ظروف یکبارمصرف ۵- فلزات ۶- نخاله‌های ساختمانی ۷- تخته چوبهای شکسته شده ۸- ضایعات حاصل از ورق و نبشی در صورت تولید در پروژه ها ۹- شیشه و پلاستیک

* در اتاقها به منظور جمع آوری زباله های خشک و تر و کاغذهای باطله سطل هایی در نظر گرفته شده که مطابق آموزشهای ارائه شده زباله های تولیدی تفکیک می شوند.

۵-۱- زباله‌های شهری :

برای جمع‌آوری زباله‌های شهری از سطلهای زردرنگ که در ورودی شرکت (ستاد) ، آزمایشگاه و امور آب و فاضلاب شهری اراک تعبیه شده استفاده می شود. زباله‌های شهری شامل زباله های تر می باشد و شهرداری مسئول دفن و در صورت امکان بازیافت آن می باشد . در پایان وقت اداری نیروهای خدماتی سطلهای مذکور را تخلیه نموده و در کیسه های پلاستیکی قرار داده و مطابق برنامه زمان جمع آوری زباله ها توسط شهرداری جمع آوری می شود . و مطابق پیگیری های انجام شده سایت دفن زباله توسط شهرداری مشخص گردیده و کارشناس زیست محیطی بر نحوه دفن و امحاء زباله ها نظارت می کنند .

۵-۲- کاغذ شیشه ، پلاستیک ، کارتن

زباله‌های خشک اداری در سطل‌های قرمز مخصوص شیشه ، پلاستیک ، کارتن جمع آوری می‌شود. بدین صورت که نیروی خدماتی هر روز در پایان وقت اداری سطل‌های مخصوص شیشه ، پلاستیک ، کارتن هر اتاق را جمع آوری می کنند.

۵-۳- قطعات کامپیوتری :



شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی

دستورالعمل

شناسنامه کمیته‌های زیست محیطی (پسماند و بازیافت)

شماره سند : 05WI07

تاریخ بازنگری : 97/02/09

شماره بازنگری : 05

قطعات کامپیوتری فرسوده و مستهلک پس از جمع آوری به انبار انتقال داده می‌شود و در صورت امکان امور تدارکات نسبت به فروش آنها اقدام می‌نماید.

۴-۵- فلزات اسقاطی و ضایعاتی جمع آوری شده در پروژه‌ها (آبرسانی و لوله گذاری فاضلاب) :

پس از پایان کار توسط کارگران جمع آوری شده و در محل مشخص شده در کارگاه انتقال می‌یابد و در صورت امکان کاربری دیگر، از آنها استفاده شده در غیر این صورت نسبت به فروش آن اقدام می‌شود .

۵-۵- کاغذ های باطله:

به منظور کاهش جنبه های زیست محیطی و ائتلاف منابع در شرکت آب و فاضلاب با التفات به روند اداری، کاغذهای باطله مطابق آموزشهای ارائه شده به کارکنان در سطل های آبی جمع آوری و در پایان وقت اداری توسط نیروهای خدماتی جهت بازیافت به مراجع ذیربط تحویل می‌شود.

۶-۵- نخاله‌های ساختمانی و ضایعات در پروژه های عمرانی:

در پروژه های عمرانی که اغلب توسط پیمانکاران اجرا میشود باید جنبه های زیست محیطی رعایت شود به طوریکه اجرای پروژه باعث آلودگی خاک ، آب و هوا و در مجموع محیط زیست نشود به همین منظور پیمانکاران موظفند در خصوص جمع و تفکیک زباله در پروژه ها اقدامات لازم را انجام دهند که جمع آوری و تحویل ضایعات مربوط به لوله های (PVC) یا پلاستیکی و ضایعات فلزی به انبار اسقاط از جمله این اقدامات میباشد پس از انبارش مطابق آیین نامه معاملات نسبت به فروش موارد اسقاطی اقدام میشود ،نخاله های ساختمانی نیز در صورت تولید به سایتی که توسط شهرداری مشخص شده انتقال می‌یابد.

جهت رعایت الزامات زیست محیطی توسط پیمانکاران ارزیابی های دوره ایی توسط چک لیست 05FME014 و 05FME032 صورت می‌گیرد.



شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی

شماره سند : 05WI07	دستورالعمل شناسنامه کمیته‌های زیست محیطی (پسماند و بازیافت)	
تاریخ بازنگری : 97/02/09		
شماره بازنگری : 05		

لازم به ذکر است چگونگی جمع آوری و تفکیک زباله در شرکت توسط چک لیست (05FME028) به صورت ماهیانه چک می شود.

** به روز آوری فهرست ریسک ها (در صورت نیاز) ، از جمله ریسک های احتمالی حاصل از تغییرات فوق

** ثبت دانش حاصل از اجرای فعالیت فوق

** ثبت تغییرات مورد نیاز جهت بهبود

** ثبت نتایج پایش و اندازه گیری فرایند و تحلیل و ارزیابی آن مطابق فرم تجزیه و تحلیل شاخصها به شماره 05FM017

** بایگانی سوابق

۶- کنترل سوابق IMS:

ردیف	نام فرم	کد فرم	محل نگهداری	مسئول نگهداری	مدت نگهداری	وضعیت سند پس از مدت نگهداری
۱	چک لیست کنترل موارد ایمنی و بهداشتی در شرکت	05FME028	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۲	جدول محاسبه امتیاز ایمنی پیمانکاران	05FME014	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۳	کنترل ایمنی پیمانکاران	05FME032	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۴	فرم ارزیابی و کنترل ریسک	05FM002	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۵	فرم اعلام تغییر	05FM003	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۶	فرم ثبت دانش	05FM004	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۷	فرم مدیریت تغییر	05FM005	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۸	فرم مدیریت دانش	05FM006	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۹	فهرست اهداف و برنامه ها	05FM014	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
	برنامه اهداف	05FM015	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء