

**Attenzione!: Controllare la corretta versione.**

Siete responsabili di controllare la corretta versione del documento memorizzata in rete nella "Directory":

[Sistema di Gestione /02-PO.](#)

|      |            |                 |           |              |
|------|------------|-----------------|-----------|--------------|
| 0    | 11/11/2021 | Nuova Emissione | PRO       | AD           |
| Rev. | Data       | Descrizione     | Redazione | Approvazione |

## **INDICE**

- 0 INDICE**
- 1 SCOPO**
- 2 CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3 TERMINI E DEFINIZIONI**
- 4 RESPONSABILITÀ**
- 5 CONTENUTO PROCEDURALE**
- 6 DOCUMENTAZIONE DI CONFERIMENTO**
- 7 REGISTRAZIONI**
- 8 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

## 1 SCOPO

Scopo della presente Istruzione è quello di specificare le modalità attraverso cui REPACK SRL controlla i rifiuti in ingresso al fine di stabilire la loro conformità al recupero e la loro classificazione in Pericolosi o Non Pericolosi

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura si applicherà a tutti i rifiuti in ingresso a partire dalla fase di contatto preliminare con il cliente

## 3 TERMINI E DEFINIZIONI

|      |   |
|------|---|
| AD   | Amministratore Delegato                   |
| HSEQ | Responsabile Qualità Ambiente e Sicurezza |
| DCM  | Direzione Commerciale                     |
| MAN  | Manutenzione                              |
| RAL  | Responsabile Acquisti e Logistica         |
| ACQ  | Acquisti                                  |
| HR   | Risorse Umane                             |

## 4 RESPONSABILITÀ

E' responsabilità di DCM l'attuazione ed il rispetto della presente istruzione operativa.

## 5 CONTENUTO PROCEDURALE

### **5.1 Contatto preliminare commerciale e caratterizzazione dei rifiuti**

In questa fase l'azienda contatta il cliente richiedendo la documentazione tecnica specifica inerente tale rifiuto (scheda identificativa M-12), ovvero le schede di sicurezza dei prodotti che erano contenuti nelle cisternette, e/o il ciclo di produzione dal quale deriva; questo al fine di classificare preliminarmente al suo ingresso presso l'impianto, il rifiuto come pericoloso oppure non pericoloso. In alternativa può essere richiesta analisi di classificazione HP di pericolosità in collaborazione con il laboratorio ambientale incaricato.

### **5.2 Controllo e verifica idoneità effettiva e documentale**

I rifiuti fanno il loro ingresso presso l'impianto mediante i mezzi dei fornitori della società o mediante vettori o mediante i mezzi dell'impresa stessa, tutti debitamente autorizzati ai sensi della normativa vigente art. 212 Dlgs 152/2006.

Prima della loro accettazione viene eseguita:

- la verifica della presenza dei documenti di accompagnamento del rifiuto in entrata, ovvero dei relativi formulari e delle autorizzazioni al trasporto (verifiche effettuate da personale che conosce la tipologia dei rifiuti gestiti);
- la verifica dell'accettabilità di tali rifiuti (quindi della conformità del carico) da parte del personale che conosce la tipologia dei rifiuti trattati ed in relazione all'autorizzazione in possesso della società, → tutti gli

operatori designati alla ricezione del rifiuto in arrivo nell'impianto sono a conoscenza della tipologia dei rifiuti gestiti (in quanto formati sia sulla natura dei rifiuti ritirabili sia sulle prescrizioni dettate dall'atto autorizzativo e sulle altre prescrizioni che la normativa impone) → quindi gli operatori sono in grado di identificare con esattezza la tipologia del rifiuto in ingresso e di indicare la zona in cui dovranno essere stoccati → sarà sempre la direzione dell'azienda a determinare quando e come procedere al recupero o se avviare i rifiuti ad altro operatore autorizzato;

### **5.3 Stoccaggio e avvio al recupero**

Successivamente, nei termini indicati dalla normativa vigente, tali rifiuti sono avviati o a stoccaggio R13/ trattamento (R12/R3/R4) previsto interno all'azienda, oppure avviati a recupero finale presso aziende terze autorizzate.

Tutti i rifiuti sono avviati a recupero entro sei mesi dalla data di entrata presso l'impianto.

Sulla base delle risultanze di cui al punto 5.1 , cioè avendo effettuato le fasi di contatto preliminare commerciale di controllo e verifica idoneità effettiva e documentale, l'impresa è in grado di stoccare (R13) i rifiuti non pericolosi nell'area dedicata (si veda planimetria), dotata di apposita cartellonistica e segnaletica a pavimento, quindi diversamente e separatamente di stoccare (R13) i rifiuti pericolosi nell'area dedicata (si veda planimetria), sempre visibile dalla planimetria, e anch'essa dotata di apposita cartellonistica e segnaletica a pavimento.

## **6 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

### **Doc Interni**

Manuale,

PO-02, PO-03-04, PO-05, PO-06, PO-07, PO-08, PO-09

M-12

Rapporti di analisi

### **Doc esterni**

SDS, S.I.,

## **7 REGISTRAZIONI**

Le registrazioni previste dalla presente procedura sono effettuate in formato elettronico o cartaceo.

## **8 ARCHIVIAZIONE**

Tutti i documenti previsti devono essere archiviati per un periodo pari ad almeno 10 anni.