



APROBAT
DIRECTOR GENERAL,
Vali Gheorghita

PROCEDURA OPERATIONALA

SELECTIA OPERATORILOR CU CARE SE ARE IN VEDERE INCHIEREA DE CONTRACTE PENTRU GESTIONAREA DESEURILOR DE AMBALAJE

Standardele aplicabile :

SR EN ISO 9001:2015- „Sisteme de management al calitatii. Cerinte”


**SR EN ISO 14001:2015– „Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de
utilizare”**

**SR ISO 45001: 2018- „Sisteme de management al sanatatii si securitatii in munca.
Cerinte si indrumari pentru utilizare”**

Precizari :


- acest document contine informatii care sunt proprietatea ECO-X S.A.
- se interzice modificarea, multiplicarea sau difuzarea acestuia fara avizul conducerii ECO-X S.A.
- prezentul document intra in vigoare la data de 07.05.2020

	Elaborat	Verificat
Nume si prenume:	Elena Matache	Vali Gheorghita
Semnatura:		
Data:	06.05.2020	07.05.2020

	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-07				
	SELECTIA OPERATORILOR CU CARE SE ARE IN VEDERE INCHIEREA DE CONTRACTE PENTRU GESTIONAREA DESEURILOR DE AMBALAJE	Ed:	Revizia:			
		1	0			
pag 2 / 6						

LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR

Editia/ Revizia/ Data	Obiectul reviziei/ Continut sumar sau identificare modificare	Elaborat	Verificat / Aprobat
		Funcție/Nume/Semnatura	

	PROCEDURA OPERATIONALA		Cod document: PO-07			
	SELECTIA OPERATORILOR CU CARE SE ARE IN VEDERE INCHIEREA DE CONTRACTE PENTRU GESTIONAREA DESEURILOR DE AMBALAJE		Ed:	Revizia:		
			1	0		
pag 3 / 6						

1. SCOP

Procedura descrie mecanismele pentru incheierea contractelor de prestari servicii privind gestionarea deseurilor de ambalaje, in scopul asigurarii ca acestea sunt conforme cu cerintele specificate.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedura se aplica pentru selectarea tuturor operatorilor cu care se intentioneaza semnarea de contracte pentru gestionarea deseurilor de ambalaje.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calitatii. Cerinte;
- SR EN ISO 14001:2015 - Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare;
- SR ISO 45001: 2018 - Sisteme de management al sanatatii si securitatii in munca. Cerinte si indrumari pentru utilizare


4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

- **Furnizor:** organizatie care furnizeaza un produs sau serviciu
Nota 1 – un furnizor poate fi din interiorul sau exteriorul organizatiei
Nota 2 – in situatii contractuale furnizorul este denumit uneori "contractant"
- **Furnizor extern:** furnizor care nu face parte din organizatie
- **Contract:** accord obligatoriu
- **Produs:** rezultat al unui proces.
- **Serviciu:** element de iesire al unei organizatii cu cel putin o activitate desfasurata in mod necesar intre organizatie si client.
- **Proces:** ansamblu de activitati corelate sau in interactiune care transforma elementele de intrare in elemente de iesire.
- **Specificatie:** document care stabileste cerinte.
- **Conformitate:** indeplinirea unei cerinte

4.2. Abrevieri

- **SMI** – Sistem de management integrat calitate, mediu, SSM
- **RMI** – Reprezentant al managementului pentru sistemul de management integrat
- **SSM** – Sanatate si securitate in munca

	PROCEDURA OPERATIONALA		Cod document: PO-07				
	SELECTIA OPERATORILOR CU CARE SE ARE IN VEDERE INCHIEREA DE CONTRACTE PENTRU GESTIONAREA DESEURILOR DE AMBALAJE		Ed:	Revizia:			
			1	0			
pag 4 / 6							

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Cerințe pentru controlul serviciului care urmează să fie aprovizionat

Pentru indeplinirea obiectivelor anuale de valorificare prin reciclare sau de valorificare prin alte metode, respectiv incinerare in instalatii de incinerare cu recuperare de energie a deseurilor de ambalaje se vor incheia contracte cu:

- Autoritatile publice locale sau, dupa caz, cu asociatiile de dezvoltare intercomunitara, pentru deseurile de ambalaje colectate de la populatie si cele gestionate prin serviciul de salubritate
- Operatori economici colectori/valorificatori/reciclatori pentru deseurile de ambalaje din circuitul comercial si industrial

5.2. Evaluarea furnizorilor

5.2.1. Criterii generale


Pentru incheierea de contracte cu prestatorii, se vor parcurge urmatoarele etape:

- Se stabileste necesarul de cantitati de deseuri de ambalaje destinate pentru indeplinirea obiectivelor de reciclare/valorificare ale clientilor pentru cantitatile raportate de acestia;
- Se intocmeste o evidenta (baza de date) a operatorilor economici autorizati pentru colectare/valorificarea/reciclarea deseurilor de ambalaje
- Se verifica autorizatiile detinute de acestia si valabilitatea acestora

5.2.2. Categoriile acceptate

In vederea indeplinirii obiectivelor anuale de reciclare/valorificare ale clientilor ECO-X, prestatorii vor fi selectati din urmatoarele categorii :

- Autoritati publice locale sau, dupa caz, asociatii de dezvoltare intercomunitara mandatate
- Operatori economici autorizati din punctul de vedere al protectiei mediului pentru colectarea de la operatorii economici generatori a deseurilor de ambalaje din comert si industrie
- Operatori economici notificati si/sau inregistrati, prevazuti la art. 20 alin (8) si (9) din L 249/2015, cu modificarile si completarile ulterioare
- Operatori economici autorizati din punctul de vedere al protectiei mediului care desfasoara activitati de valorificare, respectiv Reciclare
- Brokerei si comercianti care nu intra fizic in contact cu deseurile inregistrati conform Ordinului 739/2017

	PROCEDURA OPERATIONALA		Cod document: PO-07			
	SELECTIA OPERATORILOR CU CARE SE ARE IN VEDERE INCHIEREA DE CONTRACTE PENTRU GESTIONAREA DESEURILOR DE AMBALAJE		Ed:	Revizia:		
			1	0		
pag 5 / 6						

5.2.3. Selectia prestatorilor

Selectia prestatorilor ECO-X se va face dupa parcurgerea urmatoarelor etape:

- Verificarea cantitatilor de deseuri de Ambalaje gestionate lunar ;
- Verificarea autorizatiei de detinuta de operatorul economic colector/valorificator; se va avea in vedere valabilitatea acestia, activitatea desfasurata pentru care a fost autorizat operatorul economic, tipurile de deseuri (deseuri de ambalaje, deseuri de productie, deseuri periculoase etc) pe care le poate gestiona, precum si capacitatea maxima autorizata;
- Verificarea aplicabilitatii principiului autonomiei si proximitatii;
- Verificarea vechimii in piata a operatorului economic;
- Verificarea conformarii legislatiei aplicabile in domeniu a agentului economic;
- Verificarea credibilitatii in piata a agentului economic (solicitare recomandari);
- Verificarea desfasurarii vreunui audit de mediu, operational etc.;
- Verificarea existentei unei proceduri privind gestionarea deeurilor, pastrarea evidentei deeurilor etc;
- Verificarea detinerii de certificate ISO;
- Verificarea profesionalismului angajatilor operatorului economic, precum si a posibilitatii de a gestiona documentele necesare asigurarii trasabilitatii deeurilor de ambalaje de la generator / detinator pana la reciclator / valorificator;
- Verificarea dotarilor tehnice (vizita la depozitele prestatorului)

Se vor incheia contracte doar cu prestatorii care corespund si indeplinesc criteriile de mai sus.

Verificarea furnizorilor se efectuează periodic, la interval de un an, pentru a evalua performanțele la nivelul standardelor în vigoare. Fiecare responsabil de proces înregistrează toate datele cu privire la furnizori, precum și îndrumările și criteriile pentru înscrierea sau ștergerea numelor înregistrate.

5.4. Tipul si amploarea controlului

Metodele pentru verificarea serviciilor sunt:

- existența unui sistem de management al furnizorului;
- înregistrări ale controlului proceselor de execuție (dacă este cazul);
- inspecție vizuală.


6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Directorul general

6.1.1. Asigura resursele materiale, financiare, umane, pentru desfasurarea activitatilor in conditii optime

6.1.2. Aproba aceasta procedura si implune aplicarea ei de catre intreg personalul implicat.

6.2. Director tehnic

	PROCEDURA OPERATIONALA		Cod document: PO-07				
	SELECTIA OPERATORILOR CU CARE SE ARE IN VEDERE INCHIEREA DE CONTRACTE PENTRU GESTIONAREA DESEURILOR DE AMBALAJE		Ed:	Revizia:			
			1	0			
pag 6 / 6							

6.2.1. Coordoneaza activitatea de verificare si selectie a prestatorilor

6.2.2. Intocmeste, impreuna cu compartimentele implicate, baza de date cuprinzand atat potentialii prestatori, cat si cei cu care s-au concretizat contracte de colaborare

6.3. Responsabili procese

6.3.1. Solicită documente de trasabilitate care să dovedească respectarea cerințelor esențiale prevăzute de legislatia in vigoare.

6.3.2. Comunică RMI date solicitate cu privire la performantele furnizorilor.

6.3.3. Monitorizează furnizorii acceptați.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Baza de date, cod F-36

7.2. Tabel evidenta autorizatii de mediu, cod F-37

8. ANEXE

- Anexa 1: Formular baza de date, cod F-36
- Anexa 2: tabel evidenta autorizatii de mediu, cod F-37