



LEGAL

Legal Rest Zrt. & Legalteam Kft.

+36 1 255 0642

legalteam@legalgroup.hu

1096 Budapest, Vendel u. 11.



A LEGAL GROUP KÖRNYEZETVÉDELMI SZABÁLYZATA

Készült: 2015. január 01.

Fazekas Zoltán
Ügyvezető



I. BEVEZETŐ RÉSZ

A szabályzat célja: a Legal Group Cégcsoport (a továbbiakban: Cégcsoport) tevékenységének - a környezeti elemek védelmét, a környezet igénybevételének csökkentését, az emberi egészség védelmét szolgáló - szabályozása, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény előírásainak figyelembevételével. Meghatározza azokat a feladatokat, amelyek ellátásával az Cégcsoport tevékenysége során keletkező, környezetre káros szennyeződések és ártalmak feltárhatók, megelőzhetők, csökkenthetők, ill. megszüntethetők.

1. A szabályzat területi hatálya kiterjed:

- Az Cégcsoport üzemeltetésében, kezelésében lévő valamennyi területre és létesítményre.

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Cégcsoportnál:

- munkaviszonyban,
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban.

A Környezetvédelmi Szabályzat előírásait alkalmazni kell az Cégcsoport területén tartozkódó harmadik személyekre is.

3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

Az Cégcsoport tevékenységéből adódó környezetterhelésre, környezeti ártalmak megakadályozásának, illetőleg csökkentésének szabályozására, a szervezet résztvevőinek feladat- és hatáskörére.

II. A KÖRNYEZETVÉDELMI TEVÉKENYSÉG RENDSZERE

1. A környezetvédelmi feladatokat ellátó személyek feladatkörei és kötelességei
A Szabályzat az Cégcsoportra vonatkozó környezetvédelmi feladatokat, azok megvalósításához szükséges hatáskört és felelősséget az alábbiakban rögzíti:

1.1. Az Cégcsoport szintű környezetvédelmi feladatokat a Back Office vezető, vagy az Ügyvezető által kijelölt személy végzi.

1. 2. A környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok Cégcsoport iránymutatás - átruházott hatáskörben - a back office látja el az alábbiak szerint:

1.2.1. Felelős az Cégcsoport egész területén a környezetvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglaltak érvényre juttatásáért.



- 1.2.2. Biztosítja a környezetvédelmi előírások teljesítéséhez szükséges személyi, és műszaki feltételeket.
- 1.2.3. A kommunális, az újrahasznosítható, és a veszélyes hulladék elszállításáról külső gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések keretében gondoskodik.
- 1.2.4. Gondoskodik arról, hogy a külső szolgáltatók a tevékenységük során a rájuk vonatkozó mértékben az Cégcsoport Környezetvédelmi Szabályzatában meghatározottakat megismerjék, és azt munkájuk során betartsák.
- 1.2.5. Szándékos környezetszennyezés, környezeti ártalom okozása esetén fegyelmi felelősségre vonást kezdeményez.
- 1.3. A szervezeti egységek vezetői Közvetlenül felelősek az irányításuk alá tartozó munkaterület környezetvédelmi helyzetéért, a környezetvédelmi előírások végrehajtásáért, betartásáért.
 - 1.3.1. Biztosítják a helyi környezetvédelmi felelős környezetvédelmi oktatáson, továbbképzésen való részvételét.
 - 1.3.2. Biztosítják a Környezetvédelmi Szabályzat szervezeti egységre vonatkozó előírásainak betartásához szükséges anyagi, tárgyi feltételeket.
 - 1.3.3. Gondoskodnak arról, hogy az általuk irányított szervezeti egységek dolgozói ismerjék és végrehajtsák a Környezetvédelmi Szabályzat előírásait.
 - 1.3.4. A környezetvédelmi szabályok megsértése esetén személyes felelősségre vonást alkalmaznak.
 - 1.3.5. Együttműködnek a környezetvédelmi ellenőrzések zavartalan lebonyolításában.
 - 1.3.6. Gondoskodnak arról, hogy a szervezeti egységükönél alkalmazottak a munkakörükhöz szükséges környezetvédelmi ismereteket elsajátítsák.
- 1.4. A Back Office vezető
Koordinálja a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
 - 1.4.1. Elkészíti az Cégcsoport Környezetvédelmi Szabályzatát, gondoskodik annak évenkénti felülvizsgálatáról, illetve jogszabályváltozás esetén kezdeményezi annak módosítását.
 - 1.4.2. Megszervezi az Cégcsoport szervezeti egységeinek környezetvédelmi ellenőrzését.
 - 1.4.3. Biztosítja az Cégcsoporton belül történő fejlesztések, felújítások, beszerzések környezetvédelmi vonatkozású - a hatályos jogszabályokban foglalt - követelmények teljesítését.
 - 1.4.4. Kezdeményezi a környezetvédelmi tevékenységhez szükséges anyagi, tárgyi feltételek biztosítását.



III. KÖRNYEZETVÉDELMI OKTATÁS, TOVÁBBKÉPZÉS

A környezetvédelmi oktatás célja, hogy minden dolgozó megismerje a környezetvédelmi feladatokat, előírásokat.

1. A dolgozók előzetes környezetvédelmi oktatása

- 1.1. Munkába álláskor minden dolgozót meg kell ismertetni az Cégcsoportra vonatkozó, és a munkakörhöz kapcsolódó környezetvédelmi feladatokkal.
- 1.2. Az oktatást az előzetes munka- és tűzvédelmi védelmi oktatás keretében szükséges megtartani. Igény esetén az előzetes elméleti oktatást a környezetvédelmi megbízott tartja.
- 1.3. Amennyiben a munkakör jellege indokolja, a gyakorlati képzést a munkavégzés helyszínén a munkába álláskor, a dolgozó közvetlen munkahelyi vezetője tartja.
- 1.4. A környezetvédelmi oktatás dokumentálása a munkavédelmi oktatás dokumentálásával együtt történik, melyet az alkalmazottak és hallgatók aláírásukkal igazolnak.

IV. KÖRNYEZETVÉDELMI ELLENŐRZÉS, KÖRNYEZETVÉDELMI SZEMLE

1. A környezetvédelmi ellenőrzés kiterjed a környezetet igénybevevő, terhelő, veszélyeztető, illetve szennyező tevékenységek vizsgálatára.
2. A back office vezető évente egyszer a szervezeti egységeknél szemlét tart, melynek része a környezetvédelmi ellenőrzés is. Rendkívüli esemény bekövetkezésekor soron kívüli szemlét kell tartani.
3. Az ellenőrzésen a szervezeti vezetője köteles részt venni.

V. HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

Az Cégcsoport szervezeti egységei kötelesek a tevékenységük során képződő hulladékok kezeléséről a jelen Szabályzatban meghatározott módon gondoskodni.

A hulladékgazdálkodás komplex tevékenység, mely magába foglalja az Cégcsoport különböző tevékenysége során keletkező mindenféle típusú hulladék keletkezésének felügyeletét, megfelelő módon történő gyűjtését, tárolását, ártalmatlanítását és /vagy hasznosítás céljából történő átadását.



A környezetkímélő hulladékgazdálkodás az alábbi alapelvek, és prioritások figyelembe vételét jelenti:

- A Cégcsoport minden tevékenységét úgy kell megtervezni és végezni, hogy a keletkező hulladék mennyisége és veszélyessége a lehető legkisebb legyen.
- A keletkező hulladékokat a lehető legnagyobb arányban hasznosítani kell.

A gyűjtött hulladékot hasznosításra kell átadni.

- Az elkülönítetten gyűjtött hulladék olyan hulladék, amelyet a fajta és jelleg – adott esetben típus – szerint a képződés helyén elkülönítetten gyűjtenek, illetve ide nem tartoznak a vegyes hulladékok.
- Az újra használat, olyan művelet, melynek révén a hulladéknak nem minősülő terméket vagy alkatrészét újrahasználik arra a célra, melyre eredetileg szolgált.
- A vegyes hulladékot (háztartási és a háztartási hulladékhoz hasonló hulladéknak az a különböző fajtájú és összetételű hulladékot tartalmazó része, amelyet az elkülönítetten gyűjtött hulladéktól külön gyűjtőedényben gyűjtenek.

A hulladékbirtokos a munkahelyi gyűjtőhelyen hulladékgazdálkodási engedély nélkül gyűjtheti.

Törvény, kormányrendelet, illetve miniszteri rendelet a hulladékbirtokost kötelezheti a hulladék meghatározott anyagfajta – így különösen a papír, fém, műanyag biológiailag lebomló, illetve üveg – vagy hulladéktípusok szerinti elkülönített gyűjtésére, a hulladék jellegének megfelelő csomagolására és megjelölésére, továbbá arra, hogy az ilyen módon előzetesen válogatott hulladékot a közszolgáltatónak vagy a hulladékkezelőnek átadja.

A hulladékkezelő, a kereskedő és a közszolgáltató a hulladék birtokbavételével a hulladék tulajdonosává válik.

Jogsabályban meghatározott esetekben a hulladékká vált terméket a hulladékbirtokos (az Cégcsoport) az átvételre kötelezettnek adja át.

Hulladéknak kell tekinteni mindazokat a tárgyakat, vagy anyagokat amelyeket annak birtokosa tovább használni már nem tud, „amelytől megválnak, megválni szándékozik, vagy megválni köteles”.



A HT. szerint, a hasznosítási műveleten átesett anyag vagy tárgy a továbbiakban nem tekintendő hulladéknak, hasznosítottként kell tekinteni.

Nem minősül hulladéknak.

- Az újrahasznosításra átadott eszköz (pl. más gazdálkodó szervezetnek, illetve magánszemélynek eladott számítógép, bútor, műszer stb.).
- A többszöri töltésre alkalmas csomagoló anyagok (üvegek, hordók, ballonok) vagy pl. az újratölthető nyomtató patronok, festékkazetták mindaddig, amíg a töltő cég és a felhasználó között folyamatosan forgalomban vannak.

A hulladékkezelési tevékenységek közül az Cégcsoport feladatkörébe a hulladék gyűjtése, és elszállíttatása, illetve megsemmisítésre/hasznosításra történő átadása tartozik.

Ezen feladatának az alábbiak szerint tesz eleget:

1. Települési szilárd hulladék (háztartási jellegű hulladékok) elhelyezés, gyűjtés, szállítás

Az Cégcsoport települési szilárd hulladéknak minősülő intézményi hulladékot a bérelt irodahelyiségben dolgozó hulladékkezelési, gyűjtési közszolgáltató szállítja el ártalmatlanítás céljából. A szerződés lehetőséget biztosít az alkalmankénti többlethulladék gyűjtésére és elszállítására is (rendezvények, lomtalanítás, stb.).

A gyűjtés műanyag gyűjtőedényekben történik. A gyűjtőedények kihelyezéséről, évenkénti tisztításáról a szolgáltató gondoskodik. A szolgáltató az általa elszállított települési szilárd hulladék kezeléséért teljes felelősséget vállal.

A kommunális hulladékgyűjtő edényekbe kizárólag a háztartási hulladéknak minősülő, nem elkülönítetten gyűjtött hulladékot szabad elhelyezni.

2. A hulladék szelektív gyűjtése

A hulladékokat, a keletkezés helyén hasznosítható, és más-más módon kezelendő hulladékfajták szerint kell gyűjteni. A szelektíven gyűjtött hulladékfajtákat a számukra kijelölt edényzetben, az arra kialakított tároló helyen kell – a környezetet nem veszélyeztető módon – ideiglenesen tárolni. A különböző típusú hulladékok tárolását szolgáló gyűjtőedényeket, konténereket eltérő jelöléssel megkülönböztettük.



Az alábbiakban felsorolt hulladékfajták szelektív gyűjtése kötelező, azokat a kommunális hulladékba helyezni tilos.

2.1. Az Cégcsoporti szelektív gyűjtés során keletkező nem veszélyes hulladékok

2.1.1. A papír szelektív gyűjtése

A kommunális hulladék mennyiségének csökkentése érdekében az egységeknél a papírhulladékot külön kell gyűjteni és az Cégcsoport által bérelt irodahelyiség területén elhelyezett *szelektív papírgyűjtő konténerekbe* kell elhelyezni. A takarítást végző Takarítószolgálat dolgozói kötelesek az egységeknél a külön gyűjtött papír hulladékot a kültéri papírgyűjtő konténerben elhelyezni.