

## A LEGAL GROUP KÖRNYEZETVÉDELMI SZABÁLYZATA

Készült: 2015. január 01.

## 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 tartozkodó 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 iránítását – 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 estén 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 estén 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 munkakörükhöz 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 gyűjtődényben 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 agy hulladékkezelőnek átadja.

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

Jogszámban 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 többleshulladék 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.