

DIOXITEK S.A.	DOC: INSTRUCCIÓN	Código: I-SGA-002
	TITULO: Pautas para el manejo interno de Residuos	Revisión : 0 Página: 2 de 4

Abreviaturas

RCU:	Residuo Contaminado con Uranio
RI:	Residuo Industrial
RTX:	Residuo Tóxico y/o Peligroso
ARSU:	Asimilable a Residuo Sólido Urbano
SYPR:	Seguridad y Protección Radiológica
RGA:	Responsable Gestión Ambiental
DCU:	División Control de Uranio

Personal de Planta:

(Producción - Mantenimiento - Laboratorios - División Control Uranio – Almacenes)

Evitar o reducir en la medida que sea posible la generación de desechos (Eficientizar el uso de materiales)

Clasificar el desecho generado y tirarlo en el Contenedor Diferencial correspondiente

→ (Negro: RCU - Naranja: RI / RTX - Verde: ARSU)

Cuando el contenedor se llena en un 50% cerrar la bolsa.

Rotular la bolsa marcando el tipo de residuo, área de generación y firmar etiqueta.

Llevar la bolsa (puede valerse de la movilidad del contenedor) hasta un contenedor general

Tirar la bolsa ya cerrada y rotulada en el contenedor General que corresponda

→ (Negro: RCU - Verde: Residuos no contaminados con U)

Colocar una nueva bolsa en el contenedor vaciado.

Encargados de Turno / Jefes de Departamento / RGA / SyPR

Establecer procedimientos y prácticas que tiendan a la minimización de la generación de desechos.

Mantener la asistencia y control general en lo referente a Orden e Higiene en el predio.

Asegurar la disponibilidad de elementos de trabajo (rótulos - bolsas - contenedores) en los puntos de generación de desechos.

Favorecer la comunicación en los distintos momentos y entre los responsables de la gestión de los desechos.

Mantener una conducta y actitud que sean ejemplo de compromiso por la mejora, cumpliendo y haciendo cumplir el presente instructivo.

Responsable de Gestión Ambiental (RGA)

Garantizar el retiro y traslado de los contenedores generales hasta el depósito transitorio.

Coordinar con DCU las tareas de prensado.

Coordinar el traslado de los residuos calificados hasta División Control de Uranio (DCU).

Archivar los registros de pesaje (F134 rev0).

Asegurar el traslado de residuos desde DCU hasta los depósitos internos

→(Chacarita – Almacén nº3 (Depósito de Combustibles) – Container ARSU)

Monitorear la recolección de residuos del entorno (F-157 rev0) así como el orden y limpieza general del predio.

Coordinar tareas especiales de orden, limpieza y gestión de residuos.

Contactar con empresas autorizadas, asistir el muestreo, realizar los trámites en la Secretaría de Ambiente y facilitar las tareas para lograr una adecuada disposición final de los distintos tipos de residuos.

Seguridad y Protección Radiológica

Realizar medición radiológica y calificar a los desechos en el depósito transitorio.

Rotular a los residuos identificando los de carácter radiactivo y los liberados.

Colocar las bolsas calificadas en los contenedores de transferencia. Comunicar a RGA el estado de situación.

Colaborar en las tareas de pesaje. Completar los rótulos de las bolsas.

Llevar los registros de pesajes, entregar una copia de la planilla a RGA.

División Control de Uranio (DCU)

Prensar los Residuos Radiactivos, pesar y llevar el registro de los datos.

DIOXITEK S.A.	DOC: INSTRUCCIÓN	Código: I-SGA-002
	TITULO: Pautas para el manejo interno de Residuos	Revisión : 0 Página: 3 de 4

Asegurar el adecuado depósito interno de los mismos.

Realizar el pesaje de los residuos liberados y colaborar con su traslado hasta los sitios de depósito interno.

Personal de Comisión Nacional de Energía Atómica

Realizar el retiro de las bolsas de residuos de los clasificadores amurados (naranjas y verdes) en el predio y trasladar las mismas hasta el depósito transitorio. Informar al RGA.

Realizar diariamente el traslado de residuos de oficinas (depositados en contenedor especial) y realizar el hasta el container de la empresa de retiro ubicado en zona de chacarita.

Realizar la recolección de basura de fuentes difusas en el predio (limpieza del perímetro)

Conformará el equipo auxiliar para la realización de tareas especiales de orden y limpieza.

Responsables de supervisión de tareas de empresas externas:

**Infraestructura y Obras
Montaje y calibración de equipos
Electricidad
Limpieza y Desinfecciones
Descarga de Insumos**

Los responsables de coordinación y supervisión de tareas u obras, deberán asegurar que el comportamiento y las prácticas desarrolladas por las empresas externas se correspondan con lo requerido por Dioxitek S.A. Por consiguiente las empresas externas no solo deben cumplir con el objetivo para el cual fueron contratadas, sino hacerlo respetando las normas internas de Calidad, Seguridad Higiene y Gestión Ambiental, lo que incluye entre otros aspectos, la adecuada gestión de los desechos que pudiesen generar.

En referencia a lo descripto deberán:

- Recibir instrucción pertinente sobre las características de planta y requerimientos de trabajo.
- Comunicar cualquier inconveniente o duda al personal supervisor.
- Reducir al máximo la cantidad de residuos que se genera y diferenciarlos según su tipo.
- Disponer los mismos en los sitios designados, evitando la mezcla de distintos tipos de residuos (materiales tóxicos o peligrosos, residuos especiales, asimilables a residuos sólidos urbanos)
- No dejar elementos fuera de lugar que favorezcan el desorden, los accidentes o la contaminación del sitio.
- Acatar instructivos o indicaciones específicas de GA o SyPR.

