ПАМЯТКА • ПАМЯТКА • ПАМЯТКА • ПАМЯТКА • ПАМЯТКА • ПАМЯТКА

ОБРАЩЕНИЕ С МАКУЛАТУРОЙ НА ОБЪЕКТАХ ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ЯМБУРГ»

УВЕЛИЧЕНИЕ СБОРА И УТИЛИЗАЦИИ МАКУЛАТУРЫ ПРЯМО ПРОПОРЦИОНАЛЬНО СБЕРЕЖЕНИЮ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ВОССТАНОВЛЕНИЮ И СОХРАНЕНИЮ ЭКОСИСТЕМ.

Степень утилизации *(повторного использования)* макулатуры в развитых странах составляет от 49 % до 74 %. В России сбор и утилизация *(повторное использование)* макулатуры составляет всего 12 %.

Реализуя экологическую политику, Общество установило Порядок взаимодействия по обращению с отходами бумаги и картона. В соответствии в Порядком взаимодействия макулатура собирается работниками Общества **отдельно от мусора от бытовых помещений** с последующей передачей уборщиками помещений на место временного накопления *(в контейнера для раздельного сбора)*.

К ДАННЫМ ВИДАМ ОТХОДОВ ОТНОСЯТСЯ:

ОТХОДЫ БУМАГИ И КАРТОНА ОТ КАНЦЕЛЯРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ЖУРНАЛЫ, КАТАЛОГИ, ПРОСПЕКТЫ, ОФИСНАЯ БУМАГА ЛЮБОГО ФОРМАТА; КАРТОН, ОБРАЗОВАННЫЙ ОТ КАНЦЕЛЯРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ОТХОДЫ УПАКОВОЧНОГО КАРТОНА – УПАКОВКА (ТАРА) ОТ БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ; УПАКОВКА (ТАРА) ОТ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ, ТАРА ИЗ-ПОД ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СБОРУ МАКУЛАТУРЫ:

1. Под сбор макулатуры необходимо выделить специальную тару (корзину для бумаг, коробку из-под бумаги) и добавить обозначение «отходы бумаги и картона».

2. Документы, содержащие конфиденциальную информацию, необходимо предварительно измельчать в шредере.

3. Отходы бумаги и картона необходимо перед помещением в мусорную корзину освободить от посторонних предметов: скрепок, скоб, зажимов, файлов.

СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИХ ПРОСТЫХ ПРАВИЛ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ПРИРОДНЫЕ РЕСУРСЫ!