

PROVOZNÍ ŘÁD

k provozování zařízení ke sběru odpadů

Kontaktní údaje provozovatele zařízení:

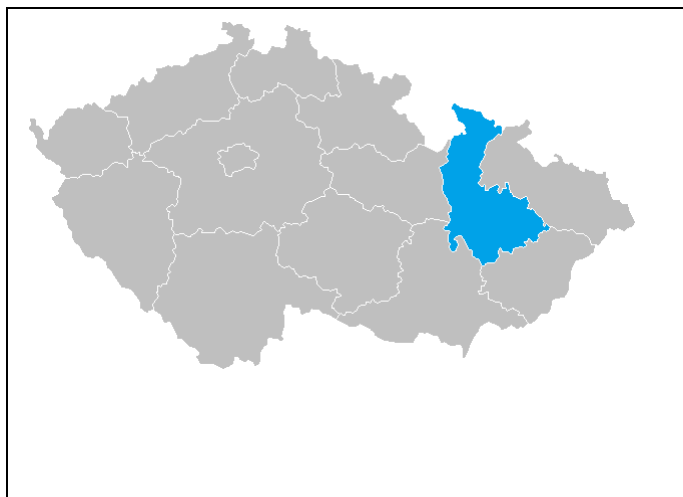
provozovatel: INTERKOV CZ spol s.r.o.

IČ: 25892380

adresa: Chomoutov 392, 783 35 Olomouc

kontakt: +420 607 668 440

e-mail: ivainterkov.cz@seznam.cz



Právní rámec dokumentu:

- 1) zákon č. 541/2020 Sb. s účinností od 1.1.2021
- 2) vyhláška č. 8/2021 Sb. s účinností od 27.1.2021
- 3) vyhláška č. 273/2021 Sb. s účinností od 27.7.2022

Zpracovatel:	Jméno:	Funkce:	Firma, společnost:	Datum:	Podpis:
	Ing. Ivo Koukal	Externí poradce			
 Ing. Ivo Koukal Družební 3, 779 00 Olomouc IČ: 60283122 Tel.: 777 595 846				28.10.2023	

Obsah

1. Základní údaje o zařízení	4
Název zařízení	4
Provozovna Přerov – sběrna odpadů	4
IČZ: CZM01142	4
Identifikační údaje vlastníka zařízení	4
Identifikační údaje provozovatele zařízení	4
Jména vedoucích pracovníků zařízení	4
Významná telefonní čísla	5
Údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů	5
Adresa a údaje o pozemcích	5
Údaje o posledním rozhodnutí podle stavebního zákona	5
Kapacita zařízení	5
Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu	6
Provozní doba zařízení	6
Výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenského rejstříku žadatele	6
2. Charakter a účel zařízení	6
Typ zařízení – název technologie	6
Způsob nakládání s odpady v zařízení	6
Přehled druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno	6
Účel, k němuž je zařízení určeno	6
Údaj o tom, zda v zařízení dochází ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností	7
Vymezení věcí a materiálů, které vstupují do zařízení, a nejedná se o odpady	7
Přehled druhů odpadů, vznikající provozem zařízení	7
3. Stručný popis zařízení	7
Popis technického a technologického vybavení zařízení	8
Popis zařízení určených pro přejímku odpadů	8
Situační náčrt provozovny s vyznačením hranice provozovny a významných míst	8
4. Technologie a obsluha zařízení	8
Povinnosti obsluhy – organizační a administrativní úkony	8
Postup při přejímce odpadu – organizační a administrativní úkony	9
Popis způsobu vedení provozního deníku	9
Nakládání s odpadem (značení, balení, umístění odpadu v zařízení)	10
5. Monitorování provozu zařízení	10
Způsob a četnost sledování	11
Zařízení, do něž jsou přebírány kovové odpady	11
6. Organizační zajištění provozu zařízení	11
7. Vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných odpadů	12
Průběžná evidence	12
Roční hlášení	12
8. Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie	12
Způsob zajištění minimalizace vlivů zařízení na okolní prostředí a zdraví lidí	12
Způsob ochrany horninového prostředí v místech nakládání s odpady	13
Opatření pro případ havárie	13
Opatření pro ukončení provozu zařízení k nakládání s odpady a způsob jeho zabezpečení	14
9. Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí	15
Způsob manipulace s odpady	15
Vybavení sociálním zázemím	15
Vybavení osobními ochrannými pomůckami	15
Zajištění preventivní péče	15
Plán odborného vzdělávání pracovníků zařízení	15
Prostředky a zásady první pomoci	16
10. Provozní řád obsahuje dále tyto údaje	18
Podrobná kvalitativní charakteristika odpadů umožňující jejich přijetí do zařízení	18
Suroviny využívané v zařízení (mimo přijímané odpady)	18
Využitelné materiály nebo energie získávané v zařízení a jejich množství ve vztahu k přijímaným odpadům	19
Energetická náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů	19
Odpady, odpadní vody, emise do ovzduší vystupující ze zařízení a jejich skutečné vlastnosti včetně popisu způsobu jejich řízení	19
Hmotnostní podíl odpadů vystupujících ze zařízení včetně hmotnostního toku emisí do ovzduší a objemu vypouštěných odpadních vod ve vztahu k hmotnosti přijímaných odpadů	19

11. Závěrečná ustanovení.....	19
<i>Platnost a účinnost provozního řádu</i>	<i>20</i>
12. Přílohy	20
<i>Příloha č. 1 – Přehled odpadů, které mohou být do zařízení přijaty a odpady které budou provozem zařízení vznikat</i>	<i>20</i>
<i>Příloha č. 2 – Dispozice provozovny – schéma.....</i>	<i>21</i>
<i>Příloha č. 3 – Seznam osob seznámených s provozním řádem</i>	<i>22</i>
<i>Příloha č. 4 – Vzor provozního deníku zařízení.....</i>	<i>23</i>
<i>Příloha č. 5 – Seznam používaných zařízení</i>	<i>24</i>
<i>Příloha č. 6 – Vzor průběžné evidence odpadů.....</i>	<i>24</i>

1. Základní údaje o zařízení

Název zařízení

Provozovna Přerov – sběrna odpadů

IČZ: CZM01142

Identifikační údaje vlastníka zařízení

Obchodní firma nebo název, právní formu a sídlo, je-li žadatel právnickou osobou; jméno a příjmení, obchodní firmu, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li žadatel fyzickou osobou:

- 1) Pozemek – p. č. 831/2 v k.ú. Přerov – zastavěná plocha a nádvoří, jak je uvedeno na LV 738. Celková výměra pozemku je 6488 m², na základě smlouvy pronajato 300 m²)

vlastník:	ZÁMAREÁL s.r.o.
sídlo:	K Moštěnici 265/8a, Přerov VI – Újezdec, 750 02 Přerov

Identifikační údaje provozovatele zařízení

Obchodní firma nebo název, právní formu a sídlo, je-li žadatel právnickou osobou; jméno a příjmení, obchodní firmu, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li žadatel fyzickou osobou:

provozovatel:	INTERKOV CZ spol s.r.o.
IČO:	25892380
adresa:	Chomoutov 392, 783 35 Olomouc
statutární zástupce:	Ivana Navrátilová – jednatelka
tel. číslo:	+420 607 668 440

Jména vedoucích pracovníků zařízení

Odpovědná osoba za provoz zařízení:	Jana Trumpešová
Telefon:	+420 773 747 800

Významná telefonní čísla

Zdravotnická záchranná služba	155
Hasiči	150
Policie	158
Městská policie	156

Údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů

Magistrát města Přerova (ORP) odbor ŽP, Bratrská 709/34, Přerov	+420 581 268 111
KÚ – Olomoucký kraj Jeremenkova 40a, Olomouc	+420 585 508 111
KHS Olomouckého kraje, územní pracoviště Přerov Dvořákova 75, 750 11 Přerov	+420 585 719 111
ČIŽP, OI Olomouc Tovární 41, Olomouc Havarijní služba:	+420 585 243 410 +420 731 405 265
Povodí Moravy s.p. U Dětského domova 263, Olomouc	+420 585 711 217

Adresa a údaje o pozemcích

<i>Provozovna</i>	<i>Právní vztah žadatele</i>
Pozemek – p. č. 831/2, k. ú. Přerov (zastavěná plocha a nádvoří) GPS: 49°26'11.73"N, 17°27'34.88"E	nájemce

Údaje o posledním rozhodnutí podle stavebního zákona

Územní souhlas č. 188 pro provozovnu vydal MM Přerova pod č.j. MMPr/097704/2012/Sk ze dne 1.8.2012 a dále bylo vydáno akceptační vyjádření MM Přerov pod č.j. MMPr/170986/2023/KJ ze dne 11.9.2023

Kapacita zařízení

Roční projektovaná kapacita zařízení:	5000 t/rok
Maximální okamžitá kapacita zařízení	200 t

Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu

Platnost provozního řádu je daná platností rozhodnutí krajského úřadu dle § 21 odst. 2 zákona o odpadech, kterým se povoluje provoz zařízení. Povolení provozu se vydává na dobu neurčitou s povinností provedení revize do 6 let od nabytí právní moci.

Provozní doba zařízení

provozní doba:	pracovní dny: 7:00 – 15:30 hod.
----------------	---------------------------------

Výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenského rejstříku žadatele

Provozovatel je oprávněn k provozování volné živnosti a má zapsanu činnost nakládání s odpady kategorie ostatní.

2. Charakter a účel zařízení

Typ zařízení – název technologie

Provozovatel zařízení ke sběru odpadů – společnost INTERKOV CZ spol.s.r.o. - bude v souladu s tímto provozním řádem zajišťovat sběr odpadů specifikovaných v příloze tohoto provozního řádu, jejich případné roztřídění na jednotlivá kat. čísla a shromažďování tak jak je uvedeno v tomto provozním řádu. Odpady jsou uloženy v kontejnerech v prostorách zařízení (sběrný) a po jejich naplnění jsou převezeny k dalšímu zpracování do jiné provozovny

Primárně je zařízení určeno ke sběru odpadů kategorie ostatní s jejich následným využíváním.

Způsob nakládání s odpady v zařízení

11.1.0 Sběr odpadů	
--------------------	--

Přehled druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno

Seznam je uveden v Příloze č.1 provozního řádu.

Vstupem do zařízení budou odpady uvedené v příloze, výstupem budou tytéž odpady, které budou převezeny k dalšímu zpracování do jiné provozovny společnosti nebo předány oprávněným osobám. Z vlastního provozu zařízení mohou vznikat také odpady z údržby zařízení a případné nežádoucí příměsi (obaly, dřevo a další).

Účel, k němuž je zařízení určeno

Zařízení je určeno ke sběru druhotných surovin – papíru, plastů a kovů a ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností.

Údaj o tom, zda v zařízení dochází ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností.

Zařízení je místem zpětného odběru výrobků s ukončenou životností. Předmětem zpětného odběru budou tyto skupiny elektrických a elektronických zařízení:

1. Zařízení pro tepelnou výměnu
2. Obrazovky, monitory a zařízení obsahující obrazovky o ploše větší než 100 cm²
3. Světelné zdroje
4. Velká zařízení, jejichž kterýkoli vnější rozměr přesahuje 50 cm a solární panely
5. Malá zařízení, jejichž žádný vnější rozměr nepřesahuje 50 cm
6. Malá zařízení IT technologií a telekomunikační zařízení, jejichž žádný vnější rozměr nepřesahuje 50 cm

Vymezení věcí a materiálů, které vstupují do zařízení, a nejedná se o odpady

Zařízení je technicky vybaveno přijímat veškeré v příloze uvedené odpady. Nebudou přijímány odpady od zákazníka, který není schopen dokladovat kvalitu odpadů, příp. prokázat že jím dodávaný odpad má požadované vlastnosti nebo nemá nebezpečné vlastnosti. Do zařízení budou přijímány také výrobky s ukončenou životností v režimu zpětného odběru.

Přehled druhů odpadů, vznikající provozem zařízení

Odpady na výstupu ze zařízení jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto PŘ (nejsou myšleny vykoupené odpady, ale odpady, které vzniknou z vlastního provozu).

3. Stručný popis zařízení

Činnosti uvedené v tomto provozním řádu jsou vykonávány v pronajatých prostorách na základě nájemní smlouvy. Provozovna je tvořena typizovanou obytnou buňkou a dále kontejnery umístěnými na zpevněné ploše o výměře 300 m².

Na provozovně je mostová váha s nosností 30 t, na níž je po příjmu materiál zvážen. Menší odpady mohou být váženy na digitální váze s nosností 150 kg. Odpady jsou podle jednotlivých kat. čísel uloženy do kontejnerů – při této činnosti mohou být dotřídovány (dochází k odstranění případných příměsí jiných materiálů). Po nashromáždění množství pro rentabilní odvoz je materiál v kontejneru naložen na přepravní prostředky a tento kontejner je odvezen do jiných zařízení provozovatele, kde prochází odpad slisováním a stává se připraveným k další přepravě a následnému využití. Možné je také uložení odpadů na provozovně ve vacích, bednách nebo balících.

Sociální zařízení je smluvně zajištěno, na provozovně je k dispozici pitná voda. Areál je oplocený a uzamykatelný.

Dispozice provozovny je patrná z náčrtku, který je přílohou tohoto provozního řádu (viz příloha č. 2). Zařízení pracuje v jednosměnném provozu a ve stávající době má jednoho zaměstnance.

Odkanalizování zpevněných ploch areálu je provedeno do městské veřejné kanalizace. Odvoz komunálního odpadu je prostřednictvím TS Přerov.

Popis technického a technologického vybavení zařízení

Pro manipulaci s vykoupným odpadem se budou používat zařízení uvedená v příloze č. 10.

Popis zařízení určených pro přejímku odpadů

Pro stanovení hmotnosti přijímaného materiálu je využívána dvojice pravidelně (v intervalu nejvýše 24 měsíců) kalibrovaných vah, přes které prochází veškerý přijímaný odpad. Následně je tento odpad podle jednotlivých druhů umístěn do přistavených nádob.

Situační náskres provozovny s vyznačením hranice provozovny a významných míst

Dispozice provozovny je patrná z náčrtku, který je přílohou tohoto provozního řádu (viz příloha č.2).

4. Technologie a obsluha zařízení

Povinnosti obsluhy – organizační a administrativní úkony

Povinnosti obsluhy (např. zjistit hmotnost odpadu, provést vizuální kontrolu, vystavit příslušné dokumenty, způsob a postup zápisu do provozního deníku):

Za řádný provoz zařízení odpovídá obsluha zařízení, která musí zajistit:

- Dodržovat provozní řád a návod k obsluze zařízení
- Provádět přejímku odpadů v souladu s ustanovením tohoto „Provozního řádu“
- Dodržovat požární předpisy a bezpečnost práce, aby nebylo ohroženo zdraví nebo život jiných osob a životní prostředí
- Provádět zápisy do provozního deníku

Obsluha musí dbát na technologický postup nakládání s odpadem, musí být prokazatelně řádně proškolená (zápis z pravidelných školení). V případě nejasností vyrozumí obsluha odpovědného pracovníka, který stanoví další postup.

Povinnosti obsluhy zařízení při všech operacích v zařízení:

- při práci používat ochranné pracovní pomůcky, udržovat je v čistotě a provádět jejich údržbu
- důsledně dbát na pravidla osobní hygieny, bezpečnostních předpisů a požárních předpisů, udržovat pořádek a čistotu
- drobné úrazy a poranění (veškeré) zapisovat do knihy úrazů vážnější úrazy hlásit nadřízenému a zajistit ihned lékařskou pomoc obsluha odpovídá za bezchybný chod zařízení
- provádět přejímku, zatřídění, vizuální kontrolu přijímaných odpadů a zajistit jejich vážení
- zjištěné závady nahlásit nadřízenému pracovníkovi a oznámení závady zapsat do provozního deníku zařízení
- pravidelně doplňovat provozní deník a nejméně jednou za 14 dnů jej poskytnou ke kontrole vedoucímu pracovníkovi zařízení

Obsluze není dovoleno:

- svévolně manipulovat s odpady v rozporu s požadavky provozního řádu
- provádět jakékoliv práce, které jsou v rozporu s bezpečnostními předpisy používat stroje, přístroje a nástroje nevyhovující provádění činností
- při práci na zařízení jíst, pít a kouřit!

Postup při převímce odpadu – organizační a administrativní úkony

Obsluha (provozovatel):

- převezme od původce odpadu údaje o něm a o odpadu samotném dle § 15 odst. 2 písm. d) zákona č. 541/2020 Sb.
- provede vizuální kontrolu odpadu
- namátkově detailně prověří odpad, zda odpovídá údajům od původce odpadu
- zváží odpad na cejchované mostové/provozní váze
- zapíše hmotnost odpadu
- původce odpadu odveze na místo, které mu obsluha určí, případně jej uloží do příslušných shromažďovacích prostředků
- vypíše a potvrdí příjmový doklad včetně ceny a data převzetí odpadu
- provede záznam do provozního deníku (množství a kód odpadu, původ – včetně údajů o fyzické osobě fyzicky předávající kovový odpad do zařízení, výše platby a datum), ze kterého se po jeho kontrole a případném doplnění vytváří průběžná evidence odpadů

V případě, že budou mít kovové odpady od nepodnikajících fyzických osob povahu

- uměleckého díla nebo jeho části nebo předmětu kulturní hodnoty,
- pietního nebo bohoslužebného předmětu nebo jeho části,
- průmyslového strojního zařízení nebo jeho části,
- obecně prospěšného zařízení nebo jeho části, zejména zařízení pro hromadnou dopravu, dopravní značení, součásti nebo příslušenství veřejného prostranství a pozemních komunikací a energetické, vodárenské nebo kanalizační zařízení, nebo
- části vybraného výrobku s ukončenou životností s výjimkou kompletní autobaterie, která se v tomto případě nepovažuje za součást vozidla s ukončenou životností

obsluha zařízení za tyto odpady nesmí poskytovat úplaty. Tytéž odpady od jiných, než nepodnikajících fyzických osob, nesmí po dobu 48 hodin od jejich převzetí předávat dalším osobám.

Při manipulaci mohou být z odpadu vytrženy nežádoucí příměsi nebo nežádoucí frakce z hlediska dalšího nakládání. Vytržené nežádoucí příměsi nebo frakce jsou v zařízení shromažďovány a odváženy do cílového zařízení dle charakteru.

V případě předání vytržených příměsí odpadu na skládku bude zpracován základní popis odpadu.

Popis způsobu vedení provozního deníku

Provozní deník je vytvořen jako samostatný soubor údajů a obsahuje:

<i>popis způsobu vedení provozního deníku:</i>	záznamy budou vedeny průběžně v souvislosti s níže popisovanými událostmi
<i>odpovědnosti za vedení jednotlivých záznamů:</i>	• vedoucí zařízení/provozu
<i>přehled údajů a informací, které budou do provozního deníku zaznamenávány:</i>	skutečnosti charakteristické pro provoz zařízení: • jména obsluhy • množství a druhy přijatých odpadů
<i>údaje z monitorování provozu zařízení:</i>	• odchylky od technologického postupu podle provozního řádu • záznamy o vnitrofiremních kontrolách

<i>školení obsluhy:</i>	záznamy o školení pracovníků zařízení v rozsahu podle provozního řádu
<i>kontroly provedené v zařízení:</i>	záznamy o kontrolách v zařízení ze strany dozorujících orgánů, záznamy o uložených pokutách nebo nápr. opatřeních
<i>zvláštních událostí a poruchy v provozu s možným dopadem na životní prostředí, vč. jejich příčin a nápravných opatření:</i>	události a poruchy, které mají vliv na životní prostředí, vč. jejich příčin a nápravných opatření a termínů nápravy
<i>ustanovení o uchovávání dokumentů dokladujících kvalitu přijatých odpadů:</i>	dokumenty dokladující kvalitu přijatých odpadů v rozsahu Přílohy č. 12 Vyhlášky č.273/2021 Sb. budou uchovávány po dobu 5 let v sídle provozovatele nebo jiném bezpečném místě

Nakládání s odpadem (značení, balení, umístění odpadu v zařízení)

Odpady jsou po přijetí a případném dotřídění uloženy do příslušných nádob uvedených v příloze č. 10, (kontejnery na papír plast a kovový odpad, klece na vyřazené elektrozařízení a klece nebo mars bedny na barevné kovy nebo zvláštní druhy kovů např legované oceli, nerez apod.). V těchto nádobách jsou po jejich naplnění odváženy k dalšímu využití.

Na volné ploše mohou být mimo kontejnerů big bagy s plastovými odpady a vyřazené elektro (dle druhů)

S ohledem na skutečnost, že se bude jednat o odpady kategorie ostatní a v omezeném sortimentu, jsou odpady označeny názvem a katalogovým číslem.

5. Monitorování provozu zařízení

Při provozu zařízení budou sledovány níže uvedené ukazatele, které budou zaznamenávány do provozního deníku zařízení. Četnost jejich sledování je po jednotlivých dnech provozu a jsou evidovány v provozním deníku zařízení.

V provozním deníku musí být mimo jiné uvedeny opravy zařízení, případné kontroly provozních náplní, apod.

- katalogové číslo a název odpadu,
- údaje o původci nebo vlastníku odpadu
- množství přijatých odpadů
- množství předaných odpadů oprávněné osobě
- spotřeba nafty pro provoz zařízení
- identifikace obsluhy zařízení
- provedená údržba a opravy zařízení
- záznamy o kontrolách provedených v zařízení

Navrhuje se sledování následujících ukazatelů:

- množství a druhy odpadů,
- způsob dalšího nakládání s odpady
- sledování případných úniků závadných látek (ev. úniky provozních kapalin).

Způsob a četnost sledování

Vzhledem k charakteru provozu zařízení a charakteru přijímaných odpadů není nutné provádět zvláštní monitoring výstupů do ovzduší, monitoring kvality podzemních a povrchových vod ani kvality půdy. Pravidelně jsou prováděny vizuální kontroly zařízení. O kontrolách v zařízení ze strany státní správy nebo o mimořádných stavech při provozu zařízení je prováděn zápis do provozního deníku zařízení.

Zařízení, do nějž jsou přebírány kovové odpady

Zařízení je vzhledem ke své povaze vybaveno kamerovým systémem tak, že kamery zabírají prostor vstupu do zařízení, místo, kde je umístěna váha, která je používána při přejímce odpadu do zařízení, a místo, kde jsou v zařízení soustřeďovány převzaté odpady. Kamerový systém splňuje technické požadavky dle odst. 6 a 7 § 41 Vyhlášky 273/2021 Sb. Provozovatel je povinen proškolit zaměstnance v souladu s § 19 odst. 4 zákona.

Provozovatel zařízení je při převzetí kovového odpadu stanoveného vyhláškou ministerstva povinen zaznamenat kromě údajů podle § 17 odst. 1 písm. b) bodu 1 rovněž pravdivé údaje o fyzické osobě, která fyzicky předala odpad do zařízení, vést průběžnou evidenci těchto údajů a tuto evidenci uchovávat po dobu 5 let od převzetí odpadu; za účelem splnění této povinnosti je provozovatel zařízení oprávněn vyžadovat k nahlédnutí průkaz totožnosti této fyzické osoby.

Provozovatel zařízení smí za přebírání kovový odpad stanovený vyhláškou ministerstva poskytnout úplatu pouze převodem peněžních prostředků prostřednictvím osoby oprávněné poskytovat platební služby nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb formou poštovního poukazu. O uskutečněných platbách vede evidenci.

6. Organizační zajištění provozu zařízení

Provoz zařízení je zajišťován, řízen a kontrolován technikem BOZP a PO a vedením společnosti. Za řádné dodržování pracovních postupů podle tohoto provozního řádu a pokynů nadřízených odpovídají kromě výše uvedených pracovníci obsluhy zařízení.

Vedení společnosti stanoví osoby odpovědné za provoz zařízení a za kontrolní činnost – vedoucí zařízení. Vedoucí zařízení odpovídá za řádný provoz zařízení v souladu s tímto provozním řádem, rozhoduje o příjmu odpadu do zařízení a provádí kontrolu a převzetí odpadu v souladu s tímto provozním řádem a požadavky platné legislativy v oblasti odpadového hospodářství. Dále provádí provozní kontroly v rozsahu předepsaném tímto provozním řádem a odpovídá za nápravu zjištěných závad nebo za ohlášení závady odpadovému hospodáři, pokud není možné provést nápravu technickými prostředky, jež jsou v zařízení k dispozici. Vedoucí zařízení odpovídá za použití předepsaných ochranných pomůcek a za dodržování zásad bezpečnosti práce a ochrany zdraví.

Technik BOZP a PO (externí pracovník) zajišťuje dle pokynů vedoucích dodržování platné legislativy v oblasti bezpečnosti a hygieny práce a v souladu s požadavky požární ochrany. Technikem BOZP a PO může být jmenována pouze odborně způsobilá osoba, která vlastní osvědčení akreditovaného certifikačního orgánu, respektive osvědčení odborné způsobilosti podle § 11 odst. 2 zákona č. 133/1985 Sb. o požární ochraně.

Technik BOZP a PO stanovuje ve spolupráci s vedením zásady manipulace s odpadem tak, aby provozem zařízení nedošlo k ohrožení zdraví zaměstnanců ani jiných osob a aby byly dodrženy zásady požární ochrany. Dále stanovuje plán školení v oblasti BOZP a PO a odpovídá za dodržení termínu periodických školení v oblasti BOZP a PO, stejně jako za dodržení termínů periodických revizí hasicích přístrojů umístěných v provozu, kontroluje v provozu zařízení dodržování zásad hygieny, bezpečnosti práce a požární ochrany.

Vedoucí zařízení odpovídá za řádný stav technického, strojního a technologického vybavení provozu a za dodržení předepsaných revizí a operací údržby jednotlivých strojních a technologických částí dle pokynů výrobce a dle návodu pro obsluhu a údržbu.

Obsluha zařízení je určena vedením společnosti k zajištění provozu zařízení podle pokynů vedení a dalších osob odpovědných za řízení provozu zařízení. Obsluha zařízení odpovídá za řádné dodržování předepsaných pracovních postupů podle tohoto provozního řádu. Dále odpovídá za řádný stav svěřených ochranných a pracovních pomůcek a za dodržování zásad bezpečnosti a hygieny práce a požární bezpečnosti. Obsluha zařízení v součinnosti s vedením nebo dle jeho dispozic provádí kontrolu a převzetí odpadu v souladu s tímto provozním řádem a požadavky platné legislativy v oblasti odpadového hospodářství.

Zařízení je řádně označeno tabulí s uvedením náležitostí dle § 3, odst.3, písmene d) vyhlášky 273/2021 Sb. O podrobnostech nakládání s odpady. Tabule je umístěná v prostoru vstupní brány do širšího areálu tak, byla čitelná z veřejně přístupného prostranství před zařízením.

Tabule obsahuje:

- 1. název zařízení a identifikační číslo zařízení,*
- 2. druhy odpadů nebo skupiny a podskupiny odpadů podle Katalogu odpadů, které mohou být přijaty do zařízení,*
- 3. obchodní firmu nebo název, právní formu a sídlo provozovatele zařízení, včetně jmen, příjmení osob, které za právnickou osobu jednají, a jejich telefonní čísla, popřípadě jména a příjmení, obchodní firmu, sídlo a telefonní číslo, je-li provozovatel zařízení podnikající fyzickou osobou,*
- 4. provozní dobu zařízení, během níž probíhá příjem odpadů do zařízení nebo výdej odpadů nebo výrobků ze zařízení.*

Zahájení nebo ukončení provozu (popř. přerušení) je ohlašováno prostřednictvím formuláře z přílohy č. 15 vyhlášky č. 273/2021 Sb. prostřednictvím systému ISPOP na příslušný KÚ.

7. Vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných odpadů

Průběžná evidence

Průběžná evidence je vedena v souladu s přílohou č. 14 Vyhlášky č.273/2021 Sb. prostřednictvím evidenčního softwaru společnosti. Vzor průběžné evidence je k nahlédnutí v příloze č. 11.

Průběžná evidence odpadů se vede při každém příjmu odpadu do provozovny a je vystaven doklad o předání/převzetí odpadů. Následně jsou výše uvedená množství přenesena do evidenčního systému.

V případech, kdy se jedná o nepřetržitý vznik odpadů se vede průběžná evidence v týdenních intervalech; při periodickém svozu komunálního odpadu v měsíčních intervalech. Evidence je uchovávána po dobu 5 let.

Roční hlášení

Roční hlášení se provádí podle přílohy č. 13 Vyhlášky č. 273/2021 Sb. (o podrobnostech nakládání s odpady) a je zasíláno prostřednictvím systému ISPOP místně příslušnému KÚ v termínu do 28. 2. každoročně.

8. Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie

Způsob zajištění minimalizace vlivů zařízení na okolní prostředí a zdraví lidí

Provozovatel zařízení musí respektovat schválené způsoby nakládání a užívání území dle schválených provozních řádů a příslušných souhlasu státních orgánů. Veškeré práce spojené s nezbytnou

manipulací s odpadem musí být prováděny tak, aby se minimalizovala prašnost/úlet odpadů při nepříznivém počasí a hluchost na nezbytně nutné minimum. O všech těchto mimořádných skutečnostech – pokud nastanou – musí být proveden zápis do provozního deníku zařízení.

Z výše uvedených technických opatření vyplývá, že případné negativní vlivy zařízení za běžného provozu jsou v největší možné míře minimalizovány. V případě poruchy techniky nebo zařízení pro manipulaci nahlásí obsluha poruchu provozovateli zařízení, který zabezpečí další postup. V případě požáru obsluha zavolá hasiče a postupuje podle směrnic BOZP a PO.

Za běžného provozu zařízení nejsou předpokládány žádné negativní výstupy z provozu zařízení okolí. Papír i plastové odpady jsou uloženy v zastřešených kontejnerech, ve kterých jsou také odváženy. Vlivem nepředvídaných okolností (např. nehoda, přírodní katastrofy) však může dojít k mimořádným situacím.

Způsob ochrany horninového prostředí v místech nakládání s odpady

Plocha celé provozovny je opatřena asfaltovým povrchem s odvodem srážkových vod do kanalizace.

Za běžného provozu (sběrna odpadů) nevyžaduje ochrana horninového prostředí zvláštní opatření. V případě rizika úniku olejové nebo provozní náplně (nezbytná oprava, výměna náplně nebo náhradního dílu) musí být v přiměřené míře použita opatření zabráňující případnému úniku náplně do půdy nebo podzemních nebo povrchových vod, a to záchytné vany, sorpční utěrky, nádoby na odpady, sudy na provozní náplně apod. V případě podezření na únik např. hydraulického oleje z prasklé hadice na terén je nutné kontaktovat vedoucího a dle rozsahu stanovit další postup (odbagrovat zasažené místo) a zajistit odstranění odpadu prostřednictvím oprávněné firmy.

Opatření pro případ havárie

Předvídatelné druhy havárií

únik škodlivin

K úniku škodlivin (např. ropných látek) může při provozu zařízení dojít pouze v případě poruchy na vozidle nebo VZV (únik nafty, oleje) nebo porušení nádob s těmito látkami.

požár v prostorech zařízení

K požáru může dojít při nedodržení zásad tohoto Provozního řádu a směrnic požární ochrany v areálu zařízení (nedodržení zákazu kouření a manipulace s ohněm).

Preventivní opatření

únik škodlivin

Pracovník odpovědný za provoz zařízení nebo osoba jím pověřená provádí pravidelně kontrolu zařízení a to nejméně 2 x ročně. O výsledcích kontroly je veden zápis v provozním deníku.

požár v prostorech zařízení

Zařízení tvoří jeden požární úsek. Preventivní kontroly provádí 1 x ročně osoba s odbornou způsobilostí v PO. Zařízení je vybaveno přenosnými hasicími přístroji

Následná opatření

únik škodlivin

V tomto případě je nutné:

- zabránit dalšímu úniku ze zdroje
- zabránit dalšímu šíření uniklých kapalných látek (ropné látky z mobilní techniky) posypáním vhodným sorbentem

- zabezpečit zneškodnění kontaminovaného materiálu oprávněnou osobou v souladu s platnými předpisy v oblasti nakládání s odpady.

požár v prostorech zařízení

V případě požáru je nutné:

- poskytnout první pomoc zraněným osobám
- pokud je to možné, požár zlikvidovat vlastními prostředky s použitím dostupných hasících prostředků
- v případě požáru většího rozsahu uvědomit nejkratší cestou hasiče a policii

V případě, že dojde k havarijnímu stavu, který není možné zvládnout vlastními prostředky, je nutné tento havarijní stav v nejkratší možné době ohlásit osobám a organizacím podle charakteru události (viz bod 1 tohoto PŘ)

Mimořádný stav při nakládání s odpadem

Mimořádným stavem při nakládání s odpady se pro potřeby tohoto provozního řádu rozumí:

- zjištění dodávky nebo přítomnosti odpadu jiného druhu, než je uvedeno v příloze č. 1 tohoto provozního řádu v zařízení
- odložení odpadu na pozemek nebo hranici pozemku zařízení neznámou osobou.

V případě zjištění přítomnosti odpadu jiného druhu než druhů, se kterými je v zařízení povoleno nakládat (např. odpadu přimíšeného do dodávky jiného odpadu, nebo odpadu odloženého na pozemek nebo na hranici pozemku zařízení neznámou osobou), provede obsluha zařízení ve spolupráci s vedením zařízení odpadu podle druhu a kategorie v souladu s platnou legislativou. V případě potřeby provede obsluha zařízení pod dohledem vedení vytřídění směsi odpadu podle druhů a kategorií. Obsluha zařízení dále zajistí řádné uložení odpadu do shromažďovacích nádob tak, aby nebylo ohroženo zdraví osob a životní prostředí a zajistí jeho odstranění prostřednictvím oprávněné osoby.

O mimořádném stavu při nakládání s odpady provede obsluha záznam do provozního deníku zařízení a vystaví protokol o odstranění mimořádného stavu, který obsahuje:

- časové údaje
- slovní popis závadného stavu a postupu jeho řešení
- zařazení odpadu, případně včetně zařazení vytříděných složek (číslo dle KO, název druhu odpadu, kategorie)
- údaje o množství odpadu,
- identifikace osoby, která protokol vystavila

Pro účely evidence odpadů je shromáždění odpadu v rámci řešení mimořádného stavu vedeno jako vlastní produkce (pod kódem způsobu nakládání A00).

Opatření pro ukončení provozu zařízení k nakládání s odpady a způsob jeho zabezpečení

Po ukončení provozu budou odvezeny a odstraněny/využity všechny odpady, které vznikly v souvislosti s provozem zařízení (zásoby kovů, druhotných surovin a případně nebezpečné odpady z provozu zařízení) provede se úklid zařízení a pozemky a stavby se předají zpět majiteli pozemků. Tuto činnost provede provozovatel zařízení, pokud by se to nestalo, zajistí provedení majitel budov a pozemků.

Vlastní zařízení (stroje) bude předáno oprávněné osobě k dalšímu využití způsobem podobným jako při předání nefunkčního nákladního vozidla.

9. Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí

V návaznosti na zákoník práce „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci“ je provozovatelem vydaná vnitropodniková směrnice, která je závazná pro všechny zaměstnance společnosti. Pro všechny zaměstnance se provádí školení BOZP, záznam ze školení je zapsán a uložen u jednatele společnosti. Všichni pracovníci se také účastní školení k nakládání s odpady.

Zařízení je vybaveno lékárníčkou se základním vybavením.

Při práci je zakázáno jíst, pít a kouřit. Pro kouření má obsluha zařízení vyhrazený prostor, kde je kouření povoleno.

Způsob manipulace s odpady

Pro běžnou manipulaci se používají ruční a mechanizační prostředky uvedené v příloze č. 10.

Vybavení sociálním zázemím

Sociální zařízení je smluvně zajištěno, na provozovně je k dispozici zásobník s výdejním automatem na pitnou vodu.

Vybavení osobními ochrannými pomůckami

Je zajištěno formou běžných ochranných pomůcek, které se používají ve srovnatelných provozech (pracovní oděv a rukavice, ochrana očí, ochrana sluchu, vhodnou pevnou pracovní obuv).

Zajištění preventivní péče

Lékařská preventivní péče je smluvně zajištěna s poskytovatelem pracovnělékařských služeb:

- **MEDIK-AMB s.r.o.**
Blanická 943/4, Olomouc
Zastoupený MUDr. Marek Kocvrlich

Četnost a rozsah preventivní péče určuje lékař.

Plán odborného vzdělávání pracovníků zařízení

školení a prevence: 1x ročně	Všichni pracovníci zařízení musí být prokazatelně proškoleni v oblasti: • BOZP (základní pravidla bezpečnosti práce) • prevence PO (prevence a činnost při požáru) • nakládání s odpady (základní povinnosti při nakládání s odpady) • činnost v mimořádných situacích (havárie, živelní pohromy)
počet pracovníků:	• 1 zaměstnanec a podle potřeby brigádníci

Prostředky a zásady první pomoci

při poranění kůže:	• odstranit oděv bez poškození zdravé pokožky • překrýt sterilním mulem • postiženého dopravit k lékaři Při ošetřování je nutné zachovat co největší čistotu, nesahat na rány holýma rukama. Při popáleninách zamezit působení tepla a postižená místa co nejrychleji chladit proudící vodou nebo přes čistou folii ledem (chladit alespoň 10 minut).
poranění / zasažení očí:	• při vniknutí cizího předmětu se snažíme cizí těleso vymýt proudem vody nebo borové vody • je-li předmět pod víčkem, tak se doporučuje zvednout víčko, sklopit oko a růžkem zvlhčeného kapesníku, tuto nečistotu odstranit • při poranění rohovky přiložit sterilní krycí obvaz a postiženého odvést k lékaři • při poleptání agresivní látkou je nutné rychle provést výplach oka vodou i pod víčky, a to od očního koutku k venkovnímu a přivolat lékařskou pomoc. Výplach se provádí až do příjezdu lékaře!

Obsluha výše uvedených zařízení je zajištěna pouze proškolenými zaměstnanci podle dodaných návodů k obsluze jednotlivých zařízení. V těchto návodech k obsluze jsou přesně stanoveny předepsané OOPP, obecně lze říci, že je obsluha vybavena vždy:

- pracovní oděvem a pevnou pracovní obuví
- pracovními rukavicemi
- ochrannými brýlemi (v případě potřeby – manipulace s odpady)
- chrániči sluchu (v případě potřeby)

Všichni pracovníci se pravidelně zúčastňují školení k bezpečnosti práce (1 x za rok) a školení k nakládání s odpady. Zařízení je vybaveno lékárníčkou se základním vybavením. Uvnitř haly bude umístěn kanystr s čistou vodou opatřený hadičkou pro okamžitý zásah (výplach oka, omytí potřísnění žíravinou...) nebo oční sprcha. Přímo ve skladu budou také umístěny pokyny pro případ první pomoci.

Při práci a po jejím skončení až do vysvěcení pracovního oděvu a důkladné osobní hygieně (důkladné umytí mýdlem a teplou vodou) je zakázáno jíst, pít a kouřit. Pro kouření má obsluha zařízení vyhrazený prostor, kde je kouření povoleno.

Obecné zásady pro poskytování první pomoci při expozici nebezpečnými odpady nebo chemickými látkami

Obecné zásady první pomoci

Při poskytování první pomoci je nutné zajistit především bezpečnost zachraňujícího i zachraňovaného! V každém případě se vyvarujeme chaotického jednání. Postižený by měl mít duševní i tělesný klid. Při poskytování první pomoci nesmí postižený prochladnout.

a) Rychlá orientace:

Vždy je nutné situaci posoudit s ohledem na vlastní bezpečnost a bezpečnost postiženého. Do zamořeného prostoru vstoupíme pouze tehdy, budeme-li mít odpovídající ochranu (izolační dýchací přístroj, masku s příslušným filtrem, jištění dalším pracovníkem apod.)

POZOR! Vždy, když se jedná o špatně větrané prostory, je třeba počítat s možností, že prostor je zamořený!

- Při manipulaci s potřísněným oděvem nebo jinými předměty je nutno se chránit odpovídajícími osobními ochrannými pracovními prostředky včetně rukavic.
- První pomoc by neměla být prováděna na místě, kde k nehodě došlo, pokud je nebezpečí kontaminace zachránce

b) Stavy ohrožující život

Při stavech ohrožujících život nejdříve provádějte resuscitaci postiženého a zajistěte lékařskou pomoc.

zástava dechu – okamžitě provádějte umělé dýchání

zástava srdce – okamžitě provádějte nepřímou masáž srdce

bezvědomí – uložte postiženého do stabilizované polohy na boku

c) Vybavení

Pro účinnou první pomoc musí být na místě potřebné prostředky a pomůcky:

- dostatek vody (pokud není zdroj vody, pak pohotovostní zásoba asi 10 litrů na osobu),
- přikrývky nebo jiné textilní materiály, umožňující ochranu postiženého před prochladnutím a úpravu polohy postiženého, rezervní oblečení včetně obuvi
- lékárnička (obsah se řídí druhem nebezpečných látek, které se vyskytují na pracovišti), její obsah je třeba obměňovat před uplynutím expiračních dob léčivých přípravků a dalších materiálů

d) Kontakt

V případě nejistoty o správném postupu využijte možnost telefonického kontaktu:

Toxikologické informační středisko, Na Bojišti 1, 120 00 Praha 2: tel. 224 919 293, 224 915 402, sdělte údaje o látkách nebo složení přípravku z originálního obalu nebo z bezpečnostního listu látky nebo přípravku.

e) Lékařské ošetření

Při nutnosti lékařského vyšetření vždy vezměte s sebou originální obal s etiketou, popřípadě bezpečnostní list dané látky nebo přípravku!

První pomoc při zasažení žíravinami a dalšími látkami, vyvolávajícími otok plic

Při stavech ohrožujících život nejdříve provádějte resuscitaci postiženého a zajistěte lékařskou pomoc.

zástava dechu – okamžitě provádějte umělé dýchání

zástava srdce – okamžitě provádějte nepřímou masáž srdce

bezvědomí – uložte postiženého do stabilizované polohy na boku

a) Při nadýchání (platí pro látky, které vyvolávají edém plic)

- rychle a s ohledem na vlastní bezpečnost dopravte postiženého na čerstvý vzduch, nenechte ho chodit!
- podle situace lze doporučit výplach ústní dutiny, případně nosu vodou
- převlékněte postiženého v případě, že je látkou zasažen oděv
- zajistěte postiženého proti prochladnutí
- podle situace volejte záchrannou službu
- nebo zajistěte lékařské ošetření vzhledem k nutnosti dalšího sledování po dobu nejméně 24 hodin.

b) Při zasažení očí (platí pro žíraviny)

- ihned vyplachujte oči proudem tekoucí vody, rozevřete oční víčka (třeba i násilím); pokud má postižený kontaktní čočky, neprodleně je vyjměte. V žádném případě neprovádějte neutralizaci!

- výplach provádějte 10-30 minut od vnitřního koutku k zevnímu, aby nebylo zasaženo druhé oko.
 - podle situace volejte záchrannou službu
 - nebo zajistěte co nejrychleji lékařské, pokud možno odborné ošetření.
 - k vyšetření musí být odeslán každý i v případě malého zasažení.
- c) **Při styku s kůží (platí pro žíraviny)**
- ihned svlečte potřísněné šatstvo; před mytím nebo v jeho průběhu sundejte prstýnky, hodinky, náramky, jsou-li v místech zasažení kůže
 - zasažená místa oplachujte proudem, pokud možno vlažné vody po dobu 10-30 minut; nepoužívejte kartáč, mýdlo ani neutralizaci
 - Poznámka: Při zasažení látkami s leptavými účinky nepoužíváme neutralizační roztoky. Pouze u určitých látek lze použít inaktivační roztoky (například olej u lithia, sodíku, draslíku; manganistan draselný u bílého fosforu; polyetylenglykol u fenolu a krezolu; kalcium glukonát u kyselin fluorovodíkové a šťavelové) nebo dekontaminační prášek (u yperitu).
 - poleptané části kůže překryjte sterilním obvazem, na kůži nepoužívejte masti ani jiná léčiva
 - poškozeného přikryjte, aby neprochladl
 - podle situace volejte záchrannou službu
 - nebo zajistěte lékařské ošetření
- d) **Při požití**
- NEVYVOLÁVEJTE ZVRACENÍ – hrozí nebezpečí dalšího poškození zažívacího traktu!!! Hrozí perforace jícnu i žaludku!
 - OKAMŽITĚ VYPLÁCHNĚTE ÚSTNÍ DUTINU VODOU A DEJTE VYPÍT 2-5 dl chladné vody ke zmírnění tepelného účinku žíraviny
 - Vzhledem k téměř okamžitému účinku na sliznici je vhodnější rychle podat vodu z vodovodu a nezdržovat se sháněním vychlazených tekutin – s každou minutou prodlevy se stav sliznice nenapravitelně poškozuje! Nejsou vhodné sodovky ani minerálky, z nichž se může uvolňovat plynný oxid uhličitý. Větší množství požitých tekutin není vhodné, mohlo by vyvolat zvracení a případné vdechnutí žíraviny do plic).
 - k pití se postižený nesmí nutit, zejména má-li již bolesti v ústech nebo v krku. V tom případě nechte postiženého pouze vypláchnout ústní dutinu vodou.
 - NEPODÁVEJTE AKTIVNÍ UHLÍ! (začerněním způsobí obtížnější vyšetření stavu sliznice zažívacího traktu a u kyselin a louhů nemá příznivý účinek).
 - nepodávejte žádné jídlo
 - nepodávejte nic ústy, pokud je postižený v bezvědomí, nebo má-li křeče
 - podle situace volejte záchrannou službu
 - nebo zajistěte co nejrychleji lékařské ošetření

10. Provozní řád obsahuje dále tyto údaje

Podrobná kvalitativní charakteristika odpadů umožňující jejich přijetí do zařízení

Pro odpady přijímané do zařízení bude předložena písemná informace o odpadu. Do procesu mohou vstupovat také materiály, které mají obdobné vlastnosti jako odpady, nejsou však režimu odpadů.

Suroviny využívané v zařízení (mimo přijímané odpady)

Uvedené technologie nekladou nároky na další materiálové vstupy ve významných objemech.

Využitelné materiály nebo energie získávané v zařízení a jejich množství ve vztahu k přijímaným odpadům

Provozem zařízení nedochází k produkci energie, kterou by bylo možné dále využívat. Výstupem ze zařízení je upravený odpad, který se předává oprávněným osobám k jeho využití nebo odstranění. Množství přijatých odpadů (popř. materiálu) je rovno množství odpadu (popř. materiálu) vydaného, rozdíl v množství může být způsoben srážkami nebo vytříděním příměsí.

Energetická náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů

Provoz vyžaduje pouze nároky na elektrickou energii na osvětlení a vytápění. Dále je nutné zajištění provozu manipulačních prostředků (nákladních automobilů, VZV, kdy je spotřebována PHM (nafta). Tato zařízení jsou ve vlastnictví provozovatele zařízení, jejich energetická náročnost (průměrné spotřeby) evidovány a jsou dostupné i v dokladech předaných výrobcem.

Odpady, odpadní vody, emise do ovzduší vystupující ze zařízení a jejich skutečné vlastnosti včetně popisu způsobu jejich řízení

Odpady vystupující ze zařízení

Odpady, které projdou zařízením jsou k dalšímu nakládání předávány jako odpad.

Odpady shromážděné v přepravních nádobách či kontejnerech, odpady přemístěné do jiných shromažďovacích nebo přepravních nádob, jsou předávány k dalšímu nakládání pod původním číslem dle Katalogu odpadů nebo jsou zařazeny postupem v souladu s požadavky legislativy.

Ze zařízení není vypouštěna odpadní voda do vod povrchových nebo podzemních. Vody dešťové jsou svedeny do kanalizace města Přerova.

Hmotnostní podíl odpadů vystupujících ze zařízení včetně hmotnostního toku emisí do ovzduší a objemu vypouštěných odpadních vod ve vztahu k hmotnosti přijímaných odpadů

Množství materiálu vystupujícího ze zařízení je přibližně rovno množství materiálu přijatého sníženého o vytříděné nežádoucí příměsi. S ohledem na skutečnost, že se jedná částečně o materiály nasáklé, může být jejich hmotnost ovlivněna také srážkami.

11. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád má charakter a závaznost vnitřní směrnice společnosti INTERKOV CZ spol.s r.o. platné pro provoz zařízení ke sběru odpadů. Se zněním této směrnice musí být v rámci školení prokazatelně seznámeni všichni pracovníci zařízení.

Vedení společnosti je povinno neprodleně informovat tyto pracovníky o změnách a doplňcích tohoto provozního řádu.

Změny na pozicích osob odpovědných za provoz zařízení dle tohoto provozního řádu nejsou změnami, které vyžadují projednání nebo předložení revize provozního řádu příslušnému krajskému úřadu. Změny v sídlech a kontaktech dohlížecích orgánů státní správy a změny významných telefonních čísel podle kapitoly č.1 tohoto provozního řádu nejsou změnami, které vyžadují projednání nebo předložení revize provozního řádu příslušnému krajskému úřadu.

Platnost a účinnost provozního řádu

Platnost tohoto provozního řádu je dána platností rozhodnutí krajského úřadu a jeho účinnost je dnem nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.

12. Přílohy

Příloha č. 1 – Přehled odpadů, které mohou být do zařízení přijaty a odpady které budou provozem zařízení vznikat

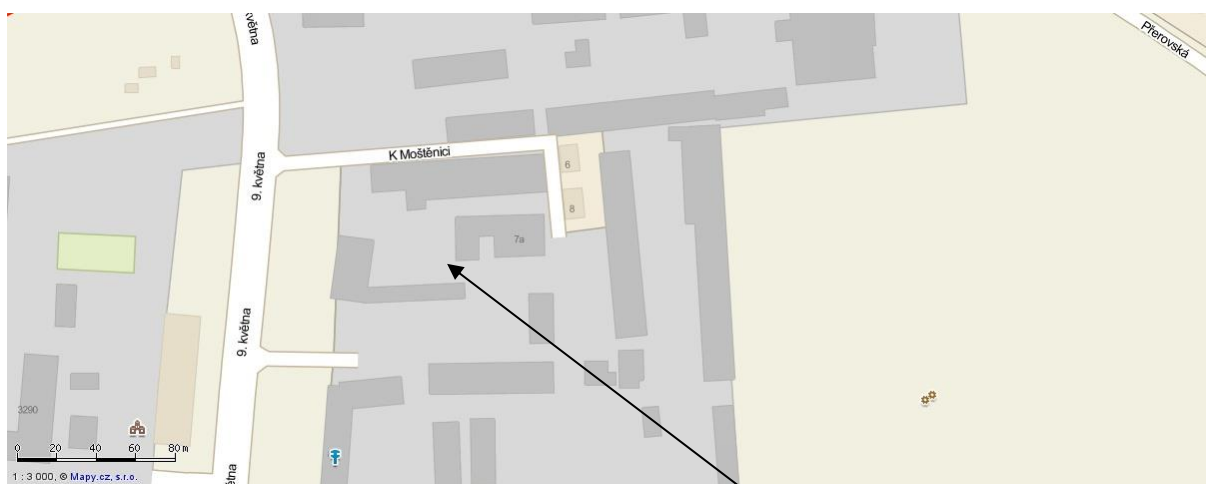
Zařízení bude využíváno pro sběr těchto druhů odpadů:

Kód odpadu	Název odpadu	Kategorie
02 01 10	Kovové odpady	○
11 05 01	Tvrký zinek	○
12 01 01	Piliny a třísky železných kovů	○
12 01 02	Úlet železných kovů	○
12 01 03	Piliny a třísky neželezných kovů	○
12 01 04	Úlet neželezných kovů	○
12 01 13	Odpady ze svařování	○
15 01 01	Papírové a lepenkové obaly	○
15 01 02	Plastové obaly	○
15 01 03	Dřevěné obaly	○
15 01 04	Kovové obaly	○
15 01 05	Kompozitní obaly	○
15 01 06	Směsné obaly	○
16 01 17	Železné kovy (pocházející z autovraků)	○
16 01 18	Neželezné kovy (pocházející z autovraků)	○
16 01 19	Plasty	○
17 02 03	Plasty	○
17 04 01	Měď, bronz, mosaz	○
17 04 02	Hliník	○
17 04 03	Olovo	○
17 04 04	Zinek	○
17 04 05	Železo a ocel	○
17 04 06	Cín	○
17 04 07	Směsné kovy	○
17 04 11	Kabely neuvedené pod 17 04 10	○
19 01 02	Železné materiály získané z pevných zbytků po spalování	○
19 10 01	Železný a ocelový odpad (odpady z drcení odpadů)	○
19 10 02	Neželezný odpad (odpady z drcení odpadů)	○
19 12 02	Železné kovy (odpady z úpravy odpadů)	○
19 12 03	Neželezné kovy (odpady z úpravy odpadů)	○
19 12 04	Plasty a kaučuk	○
19 12 12	Jiné odpady (včetně směsí materiálů) z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11	○
20 01 01	Papír a lepenka	○
20 01 39	Plasty	○
20 01 40	Kovy	○

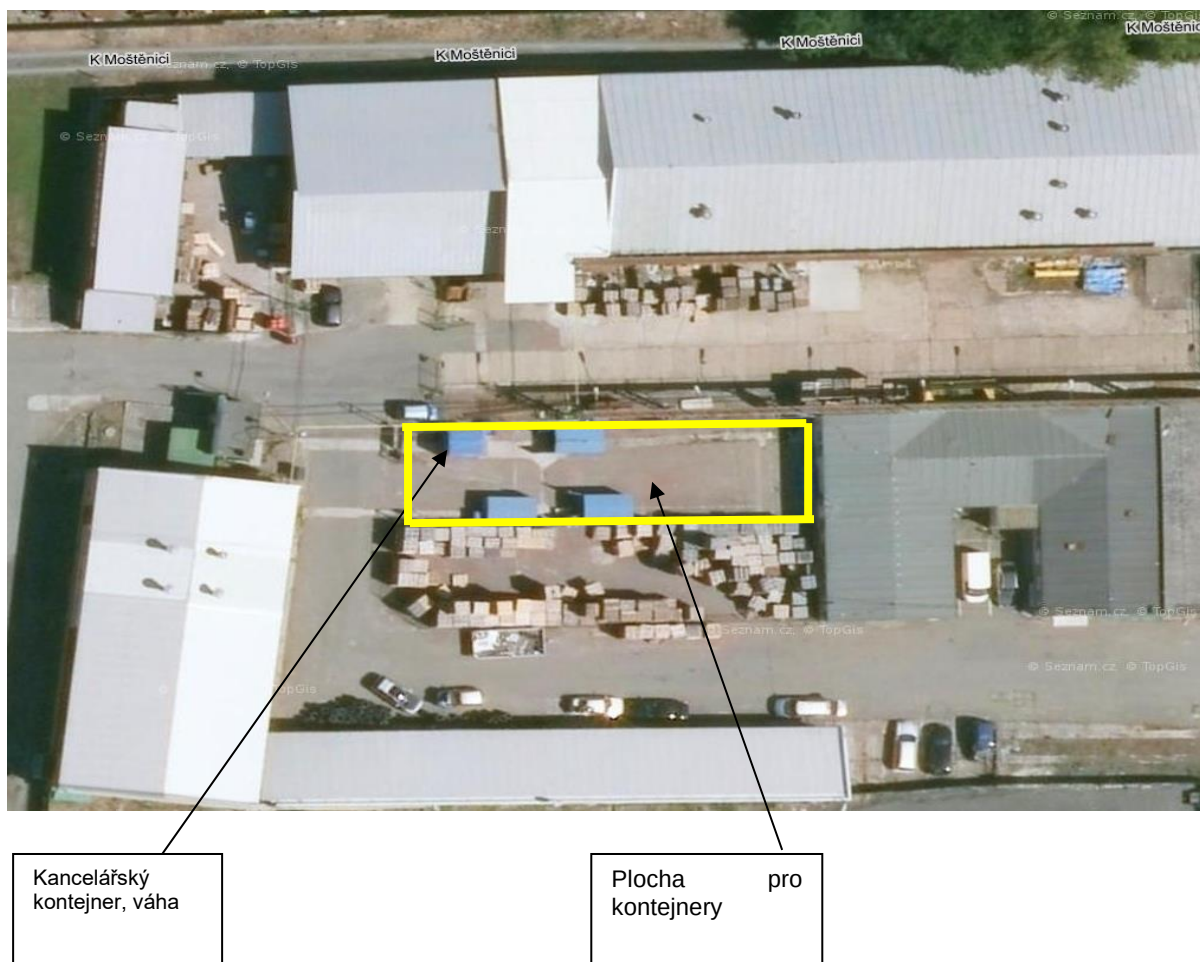
Provozem zařízení budou vznikat následující odpady (v souvislosti s provozem provozovny):

Kód odpadu	Název odpadu
15 01 01	Papírové a lepenkové obaly
15 01 02	Plastové obaly
20 03 01	Směsný komunální odpad

Příloha č. 2 – Dispozice provozovny – schéma



Areál užívaný společností
INTERKOV CZ spol s.r.o.



Příloha č. 3 – Seznam osob seznámených s provozním řádem

Potvrzuji seznámení s provozním řádem zařízení pro sběr a výkup ostatních odpadů

Jméno	Datum	Podpis	Poznámka

Příloha č. 4 – Vzor provozního deníku zařízení

☒ PŘIJATÉ/VYSKLADNĚNÉ ODPADY

Datum: Strana /

[illegible]

Záznam o opravách a údržbě

[illegible]

Záznam o provedených kontrolách a monitoringu zařízení

[illegible]

Příloha č. 5 – Seznam používaných zařízení

Zařízení, které bude používáno při manipulaci s odpady:

Pořadové číslo	Název zařízení
1.	Obytná buňka sloužící jako kancelář
2.	Kontejnery natahovací hákové
3.	Paletový vozík
4.	VZV
5.	Mars bedny
6.	Uzamykatelná klec na barevné kovy
7.	Klece na elektroodpad REMA
8.	Kontejnery na kolečkách plastové

Pořadové číslo	Název zařízení
1.	Mostová váha 30 t
2.	Digitální váha 150 kg

Příloha č. 6 – Vzor průběžné evidence odpadů

Průběžná evidence odpadů v zařízení určeném pro nakládání s odpady, které přijímá vybrané kovové odpady

Průběžná evidence odpadů v zařízení ke sběru kovových odpadů																		
Zařízení ke sběru kovových odpadů										IČZ:								
Adresa:										Jméno a příjmení osoby odpovědné za vedení průběžné evidence:								
Převzetí odpadu			Údaje o fyzické osobě podnikající nebo právnické osobě, která předala odpad do zařízení			Údaje o fyzické osobě, která fyzicky předala odpad do zařízení			Převzatý odpad					Platba	Nakládání s odpadem			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	19	
Poř. číslo	Datum	Čas	Obchodní firma / název / jméno a příjmení	IČO	Adresa sídla fyzické osoby podnikající nebo právnické osoby	Jméno a příjmení fyzické osoby	Adresa místa trvalého pobytu nebo místa pobytu	Číslo průkazu totožnosti	Katastrální číslo odpadu	Kategorie odpadu	Název odpadu	Množství (t) (+)	Stručný popis předmětu umožňující dodatečnou identifikaci (uvádění písmen, číslic, symbolů apod.)	Výše platby (Kč)	Z toho množství podle způsobu nakládání (t) (-)	Evidenční kód způsobu nakládání	Partner IČO, obchodní firma / název / jméno a příjmení, IČZ, IČP, IČOB, adresa	