Provozní řád

SBĚRNÉHO DVORA MĚSTA HOŘOVICE

CZS02647

Schválil: **Dne :**

Číslo jednací:

OBSAH

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ 5

1.1 Název zařízení 5
1.2 Identifikační údaje společnosti, vlastníka a provozovatele zařízení 5
1.2.1 Identifikační údaje společnosti: 5
1.2.2 Identifikační údaje vlastníka: 5
1.2.3 Identifikační údaje provozovatele: 5
1.2.3 Identifikační údaje provozovny 5
1.3 Významná telefonní čísla 6
1.4 Údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů 6
1.5 Adresa a údaje o pozemcích na nichž je zařízení umístěno 7
1.6 Rozhodnutí podle stavebního zákona 7
1.7 Základní kapacitní údaje zařízení 7
1.8 Údaj o schválení a časovém omezení platnosti provozního řádu 7

2. CHARAKTER ÚČEL ZAŘÍZENÍ 8

2.1 Typ zařízení 8
2.2 způsob nakládání s odpady v zařízení 8
2.3 Seznam druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno 9
2.4 Účel, k němuž je zařízení určeno 10
2.5 Zpětný odběr výrobků s ukončenou životností a jejich výčet 10
2.6 Věci a materiály vstupující do zařízení které nejsou odpady 11

3. STRUČNÝ POPIS ZAŘÍZENÍ 11

3.1 Popis zařízení včetně technického a technologického vybavení 11
3.1.1 Obecný popis 11
3.1.2 Popis technického a technologického vybavení zařízení 11

4. TECHNOLOGIE A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ 12

4.1 Obecné údaje o obsluze 12
Provozní doba zařízení 12
Personální obsazení zařízení 12
Uložení dokumentace zařízení 13
4.1.1. Vybavenost pro přejímku odpadů 13
4.2.1 Přejímka odpadů 13
4.2.2 Podrobná kvalitativní charakteristika odpadu umožňující jeho přijetí do zařízení případně nepřijetí do zařízení 13
4.2.3. Postup a úkony při přejímce odpadu 13
4.2.4 Provozní deník a jeho vedení 13
4.2.5 Nakládání s odpadem v zařízení 13
Vymezení kovových odpadů 15
4.6 Využitelné materiály nebo energie získané v zařízené z odpadů a jejich množství ve vztahu k přijímaným odpadům 18
4.7 Energetická náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů 18
4.8 Odpady, odpadní vody a emise vystupující ze zařízení 18
4.9 Hmotnostní podíl odpadů vystupujících ze zařízení 18

5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ 19

5.1 Monitoring a kontrolní mechanismy 19
5.2 Sledované provozní údaje 19

6. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ 20

7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ A DALŠÍ DOKUMENTACE ZAŘÍZENÍ 20

8. OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ ZAŘÍZENÍ A OPATŘENÍ PRO PŘÍPAD

HAVÁRIE 21
8.1 Všeobecné zásady 21
8.2 Prevence znečišťování okolí a ochrana životního prostředí 22
8.3 Havárie 22
8.4 Provádění nápravných opatření 22
8.5 Činnost při požáru 22
8.6. Činnost při havárii vozidel 23
9. BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZDRAVÍ 23
9.1. Místní provozní a bezpečnostní předpisy pro provoz zařízení 23
10. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE 26
10.1. Podrobná kvalitativní charakteristika odpadů umožňující jejich přijetí do zařízení 26
10.2. Suroviny využívané v zařízení (mimo přijímané odpady) 26
10.3. Využitelné materiály získávané v zařízení z odpadů 26
10.4. Energetická náročnost zařízení 26
10.5. Odpady, odpadní vody a emise do ovzduší vystupující ze zařízení 26
11. OPATŘENÍ PRO UKONČENÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ A ZPŮSOB JEHO ZABEZPEČENÍ 27
12. PŘÍLOHY 27

ÚVOD

Tento provozní řád je souborem pokynů, předpisů a technické dokumentace potřebných pro provoz zařízení, kterými se provozovatel řídí při svých činnostech, souvisejících s provozováním zařízení. Je sestaven tak, aby vytvořil podmínky pro bezpečný, bezporuchový a hospodárný provoz.

Schválený provozní řád je závazným dokumentem.

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

1.1 Název zařízení

Sběrný dvůr Hořovice
Adresa provozovny: Sběrný dvůr Hořovice
k.ú. Velká Víska
268 01 Hořovice

1.2 Identifikační údaje společnosti, vlastníka a provozovatele zařízení

1.2.1 Identifikační údaje společnosti:

Město Hořovice, Palackého náměstí 2/2, 268 01 Hořovice
Statutární zástupce: Věra Veverková, starostka města
IČ: 00233242
Telefon: +420 733 349 506

1.2.2 Identifikační údaje vlastníka:

Město Hořovice, Palackého náměstí 2/2, 268 01 Hořovice
Statutární zástupce: Věra Veverková, starostka města
IČ: 00233242
Telefon: +420 733 349 506

1.2.3 Identifikační údaje provozovatele:

Městská správa bytového a nebytového fondu
Palackého náměstí 2/2
268 01 Hořovice
Statutární zástupce: Petr Hůla, Roman Šmerhovský
IČ: 69764883
Datová schránka: fe2hv4f

1.2.3 Identifikační údaje provozovny

Sběrný dvůr Hořovice
Adresa provozovny: Sběrný dvůr Hořovice
k.ú. Velká Víska
268 01 Hořovice
Vedoucí provozu: Pavlína Šmerhovská Tel.: 601 594 888

E-mail: sber.dvur@seznam.cz

1.3 Významná telefonní čísla

Jednotné číslo tísňového volání	112
Hasičský záchranný sbor	150
Záchranná služba	155
Policie ČR	158
Toxikologické informační středisko (informace k rizikům a nebezpečnosti odpadů)	+420 224 919 293 (nepřetržitě)

1.4 Údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů

Česká inspekce životního prostředí Oblastní inspektorát Praha Wolkerova 40/11 160 00 Praha 6	Telefon: E-mail: Datová schránka: Hlášení havárií:	+420 233 066 111 ph.podatelna@cizp.cz 4dkdzty +420 731 682 742
Krajský úřad Středočeského kraje Oddělení nakládání s odpady Zborovská 11 150 21 Praha 5	Telefon: E-mail: Datová schránka:	+420 257 280 111 podatelna@kr-s.cz keebyyf
Krajská hygienická stanice se sídlem v Praze Územní pracoviště Beroun Politických vězňů 455 266 01 Beroun	Telefon: E-mail: Datová schránka:	+420 310 014 480 khs-BE@khsstc.cz hhcai8e
Město Hořovice Palackého náměstí 2/2 268 01 Hořovice	Telefon podatelna: E-mail: Datová schránka:	 +420 311 545 301 e-podatelna@mesto-horovice.cz yjmbxfn
Městský úřad Hořovice Odbor životního prostředí – odpadové hospodářství Palackého náměstí 640 268 01 Hořovice	Telefon: E-mail:	+420 311 545 329 odpady@mesto-horovice.cz
Povodí Vltavy státní podnik Závod Berounka Denisovo nábřeží 2430/14 301 00 Plzeň – Východní Předměstí	Telefon: E-mail: Datová schránka:	+420 377 307 111 pvl@pvl.cz gg4t8ht

1.5 Adresa a údaje o pozemcích na nichž je zařízení umístěno

Umístění zařízení:

Katastrální území Velká Víska st. 87, č.p. 86/7 a p.č. 86/8

1.6 Rozhodnutí podle stavebního zákona

Stavba byla zkolaudována rozhodnutím Městského úřadu Hořovice, čj.: MUHO 8304/2020 dne 27. 4. 2020

1.7 Základní kapacitní údaje zařízení

Kapacity dle přílohy č. 3 zákona o odpadech:

Roční projektovaná kapacita zařízení ostatních odpadů (plánovaná kapacita)	2000 t/rok
Roční projektovaná kapacita zařízení nebezpečných odpadů (plánovaná kapacita)	60 t/rok
Roční projektovaná zpracovatelská kapacita zařízení (plánovaná kapacita)	4 000 t/rok
Roční projektovaná zpracovatelská kapacita povolené činnosti (povolené činnosti)	4 000 t/rok
Projektovaná denní zpracovatelská kapacita	1 t/den
Maximální okamžitá kapacita zařízení u ostatních odpadů	200 t/den
Maximální okamžitá kapacita zařízení u nebezpečných odpadů	6 t/den
Maximální okamžitá kapacita zařízení včetně výrobků z odpadu	206 t/den
Výrobky z odpadů v zařízení nejsou produkovány	

1.8 Údaj o schválení a časovém omezení platnosti provozního řádu

a) Schválení Provozního řádu zařízení vydává:

Krajský úřad Středočeského kraje

Odbor životního prostředí a zemědělství

Zborovská 11

b) Provozní řád platí:

- od data uvedeného v rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje
- do data uvedeného v rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje
- Provozovatel zařízení je povinen provést revizi povolení provozu zařízení, včetně provozního řádu, z hlediska jeho aktuálnosti a úplnosti a předložit krajskému úřadu zprávu o provedené revizi povolení provozu zařízení (dále jen „zpráva o revizi“) ke schválení, a to ve lhůtě 6 let ode dne nabytí právní moci povolení provozu zařízení, jeho poslední změny nebo rozhodnutí o schválení poslední zprávy o revizi. Pokud provozovatel zařízení shledá, že je nezbytné provést změnu povolení provozu zařízení,

požádá společně s předložením zprávy o revizi o změnu povolení provozu zařízení a v případě potřeby předloží návrh upraveného provozního řádu.

- nebo do okamžiku ukončení činnosti provozovatele v oblasti nakládání s odpady

c) Změny Provozního řádu:

Tento Provozní řád může být měněn pouze na základě žádosti o změnu povolení k provozu zařízení. Každá změna musí být schválena Odborem životního prostředí a zemědělství Krajského úřadu Středočeského kraje.

2. CHARAKTER ÚČEL ZAŘÍZENÍ

2.1 Typ zařízení

Sběrný dvůr slouží ke sběru, shromažďování, soustřeďování, dotříďování a případně úpravě odpadů převzatých od občanů obcí Hořovice, Tlustice, Rpety, Podluhy, Praskolesy, Kotopeky, Cerhovice, Drozdov a Osek. Součástí sběrného dvora je shromaždiště nebezpečných odpadů.

Do Sběrného dvora nesmí být přijímány odpady od podnikajících subjektů.

V objektu Sběrného dvora je zřízeno místo zpětného odběru elektrozařízení a pneumatik.

Sběr odpadů, kromě vozidel s ukončenou životností a elektrozařízení podle zákona o výrobcích s ukončenou životností	11.1.0	
Sběr odpadních elektrozařízení	11.1.2	
Demontáž odpadu	3.1.0	R12a, D14
Balení, paketace, dělení, lisování a neoddělené soustřeďování odpadu na základě povolení	3.3.0	R12a, D14
Třídění, dotřídění odpadu	3.4.0	R12a R12b, R12c, R12d, R12e, D13, D14 R1b R3a R3b, R3d, R4b, R5b R5h

2.2 způsob nakládání s odpady v zařízení

Zařízení je určeno ke shromažďování, soustřeďování, dotříďování a případně úpravě odpadů např. lisování odpadního papíru.

2.3 Seznam druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno

Katalogové číslo	Kategorie	Druh odpadu
13 02 06*	N	Syntetické motorové, převodové a mazací oleje
15 01 01	O	Papírové a lepenkové obaly
15 01 10*	N	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek, nebo těmito látkami znečištěné
15 02 02*	N	Absorbční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů, jinak blíže neuvedených) čistící tkaniny, a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami
16 01 07*	N	Olejové filtry
17 01 01	O	Beton
17 01 02	O	Cihly
17 04 07	O	Směsné kovy
17 06 05*	N	Stavební materiály obsahující azbest
17 09 04	O	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01,17 09 02,17 09 03
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 02	O	Sklo
20 01 13*	O	Rozpouštědla
20 01 14*	N	Kyseliny
20 01 15*	N	Zásady
20 01 17*	N	Fotochemikálie
20 01 19*	N	Pesticidy
20 01 21*	N	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť
20 01 25	O	Jedlý olej a tuk
20 01 27*	N	Barvy, tiskařské barvy, lepidla, pryskyřice obsahující nebezpečné látky
20 01 30	O	Detergenty neuvedené pod číslem 20 01 29
20 01 40	O	Kovy
20 03 03	O	Uliční smetky
20 03 07	O	Objemný odpad

Odpad katalogové číslo 17 06 05* Stavební materiály obsahující azbest, kategorie N přijímaný od občanů do sběrného dvora musí být zabalený do neprodyšných obalů nebo uložen do utěsněných nádob či kontejnerů, aby bylo zabráněno rozptylování prachu s obsahem azbestu do okolí. Tento odpad musí být označen, že se jedná o odpad s obsahem azbestu a může být přijímán pouze v omezeném množství (50 kg na osobu). Tento odpad bude odebírán pouze od občanů města Hořovice. Maximální množství odpadů přijatého do

sběrného dvora bude 1,1 t za rok. Odpad bude průběžně předáván do zařízení, které může nakládat s tímto odpadem.

Odpady katalogových čísel 17 01 01 Beton, kategorie O, 17 01 02 Cihly, kategorie O a 17 09 04 Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01,17 09 02,17 09 03, kategorie O budou odebírány bezúplatně od občanů města Hořovice do maximálního množství 500 kg na osobu za rok (stavební odpady). Po vyčerpání limitu bude odpad zpoplatněn.

Občané obcí Tlustice, Rpety, Podluhy, Praskolesy, Kotopeky, Cerhovice, Drozdov a Osek budou mít tyto odpady zpoplatněny.

Poplatek za stavební odpady přijímané do sběrného dvora bude určen ceníkem, který vydá provozovatel SD a schválí město Hořovice. Poplatek za odpad bude placen v hotovosti nebo platební kartou obsluze Sběrného dvora.

Odpad 20 03 03 Uliční smetky, kategorie O bude přijímám pouze od Města Hořovice. Po nashromáždění dostatečného množství bude tento odpad předáván do zařízení, které má povolení s tímto odpadem nakládat.

2.4 Účel, k němuž je zařízení určeno

Zařízení ke sběru, shromažďování, soustřeďování, dotříďování a případně úpravě odpadů. Dále je zde prováděn sběr výrobků s ukončenou životností a pneumatik – zpětný odběr.

2.5 Zpětný odběr výrobků s ukončenou životností a jejich výčet

SKUPINA 1	***Zařízení pro tepelnou výměnu***	Do této skupiny náleží zařízení, která obsahují médium jiné než vodu (např. chladničky, mrazničky, klimatizace).
SKUPINA 2	***Obrazovky, monitory a zařízení obsahující obrazovky o ploše větší než 100 cm^2***	Do této skupiny náleží zařízení, jejichž součástí jsou zobrazovací části (např. monitory, televize, tablety, notebooky, čtečky knih).
SKUPINA 3	***Světelné zdroje***	Do této skupiny náleží např. zářivky, výbojky, LED diody
SKUPINA 4	***Velká zařízení***	Do této skupiny patří zařízení, která nepatří do předchozích skupin 1 až 3 a jejich jakákoli strana je větší než 50 cm. V této skupině nalézá místo většina velkých domácích spotřebičů, část

		informačních technologií, spotřební elektronika, dále svítidla, nástroje, hračky zdravotní zařízení, měřící a monitorovací přístroje a výdejní automaty.
SKUPINA 5	***Malá zařízení***	Do této skupiny patří zařízení, která nepatří do předchozích skupin 1 až 3, nejsou ICT zařízení a jejich všechny strany jsou menší než 50 cm. Do této skupiny patří malé domácí spotřebiče, část informačních technologií, část spotřební elektroniky a dále svítidla, nástroje, hračky zdravotní zařízení, měřící a monitorovací přístroje a výdejní automaty
SKUPINA 6	***Malá zařízení informačních technologií a telekomunikační zařízení***	V této skupině se nacházejí zařízení informačních technologií a telekomunikační zařízení, jejichž všechny strany jsou menší než 50 cm.

Zpětný odběr je zajišťován od všech občanů.

2.6 Věci a materiály vstupující do zařízení které nejsou odpady

Zpětně odebírané výrobky

3. STRUČNÝ POPIS ZAŘÍZENÍ

3.1 Popis zařízení včetně technického a technologického vybavení

3.1.1 Obecný popis

Zařízení je umístěno na jihovýchodě obce Hořovice v areálu bývalého školního statku. Přístupová cesta je po silnici 114, do zařízení je vedena místní asfaltová komunikace. Zařízení je umístěno v areálu zkolaudovaném v roce 2020. U vjezdu do samotného dvora jsou umístěny dvě stavební buňky uzpůsobené jako kanceláře s WC a sprchovým boxem. Jedna slouží jako šatna zaměstnanců, druhá slouží jako kancelář.

3.1.2 Popis technického a technologického vybavení zařízení

3.1.2.1 – Soustřeďovací prostředky

Velkoobjemové kontejnery
Kovové sudy

Shromaždiště nebezpečných odpadů, kde se soustřeďují nebezpečné odpady. Je zde záchytná plastová záchytná vana, kontejnery na baterie, plechové 200 litrové sudy, plastové kanystry a papírové boxy na zářivky. Přístup do shromaždiště je ocelovým nájezdem a je vybaveno elektroinstalací – dvěma světly.

3.1.2.2 – Manipulační prostředky

Vysokozdvižný vozík
Paletový vozík

3.1.2.3 – Úpravárenská technika

Nářadí k demontáži (ruční nářadí, ruční elektrické nářadí)

3.1.2.4 Zařízení pro vážení odpadů

Nájezdová váha s nosností 30 tun je v úrovni okolního terénu. Zařízení na určování hmotnosti odpadu je pravidelně kalibrováno v intervalu nejvýše do 24 měsíců.

3.1.2.5 Kamerový systém

Kamerový systém sleduje prostor zařízení 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,

Systém splňuje následující technické požadavky:

a) rozlišení všech kamer musí je alespoň 2 Mpix,

b) frekvence snímání všech kamer je alespoň 10 FPS,

c) má zajištěn záložní zdroje elektrické energie, který umožňuje provoz kamerového systému alespoň po dobu 3 hodin.

Kamerový záznam je po dobu 30 dnů uchování uchováván v nasnímané kvalitě.

3.1.2.6 Situační nákres provozovny

Situace provozovny – viz **Příloha č. 1** tohoto provozního řádu.

4. TECHNOLOGIE A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ

4.1 Obecné údaje o obsluze

Provozní doba zařízení

Pondělí	zavřeno
Úterý	08,00 – 17,00
Středa	08,00 – 16,00
Čtvrtek	08,00 – 17,00
Pátek	08,00 – 14,00
Sobota	08,00 – 12,00

Personální obsazení zařízení

Personální obsazení zařízení je stanoveno podle potřeby na základě návrhu vedoucího provozovny – minimálně 2 osoby.

Uložení dokumentace zařízení

Dokumentace je uložena v kanceláři zařízení (Provozní řád zařízení, Požární řád, interní havarijní plán).

4.1.1. Vybavenost pro přejímku odpadů

Místo k přejímce je vybaveno:

- zařízením ke zjištění hmotnosti odpadů
- zařízením umožňujícím přemísťování odpadů (vysokozdvižný vozík, paletový vozík).

4.2.1 Přejímka odpadů

Obsluha sběrného dvora provádí přejímku odpadu za přítomnosti původce odpadu – občanů.

4.2.2 Podrobná kvalitativní charakteristika odpadu umožňující jeho přijetí do zařízení případně nepřijetí do zařízení

V zařízení jsou sbírány odpady produkovány občany Hořovice, Tlustice, Rpety, Podluhy, Praskolesy, Kotopeky, Cerhovice, Drozdov a Osek. Obsluha sběrného dvora zkontroluje odpady vizuálně a dále určí, kam budou jednotlivé odpady odloženy.

4.2.3. Postup a úkony při přejímce odpadu

Přejímající osoba provádí na manipulační ploše a v kanceláři obsluhy -

- provádí vizuální prohlídku odpadu (každé dodávky odpadu), zejména zda odpad má deklarovanou kvalitu a vlastnosti a zda není smíšen nebo znečištěn nebezpečnými odpady a zda neobsahuje druhy odpadů, které provozovna není oprávněna přijmout. Vizuální kontrola by měla vyloučit jakékoliv pochybnosti o složení a vlastnostech přebíraných odpadů.
- provádí zjištění váhy odpadu zvážením na váze a vydává písemné potvrzení – doklad o převzetí každé dodávky odpadu přijaté do zařízení
- zaznamenává kód druhu odpadu, kategorii, zjištěnou hmotnost odpadu
- zjišťuje totožnost osob od nichž jsou převzaty odpady

Po přejímce je odpad uložen na určené místo, případně do shromažďovacího prostředku.

4.2.4 Provozní deník a jeho vedení

Provozní deník je součástí dokumentace provozovny o odpadech a nakládání s nimi.

Provozní deník vede průběžně vedoucí provozu nebo osoba jím osoba pověřená a seznámená. Vedoucí provozu v deníku uvede osoby odpovědné za vedení jednotlivých záznamů. Zaznamenávané údaje a návrh provozního deníku – viz **Příloha č. 2** tohoto provozního řádu.

4.2.5 Nakládání s odpadem v zařízení

Soustřeďování, zpracování, skladování, a shromažďování odpadů. Úprava odpadu před jeho využitím nebo odstraněním.

4.2.5.1 Další nakládání s odpady v zařízení

S odpady, které byly po přejímce uloženy na soustřeďovací místo, je dále nakládáno podle pokynů vedoucího provozu. Zpracováním odpadu prováděným v provozovně je třídění odpadů, včetně vytřídění možných nebezpečných odpadů, lisování papíru, případná demontáž kovových částí. K demontáži je použito ručního nářadí.

4.2.5.2 Nakládání s nebezpečnými odpady

Pokud je do zařízení přijat nebezpečný odpad, musí být uložen do shromažďovacích prostředků a uloženy na shromažďovací místo nebezpečných odpadů. Shromažďovací prostředky nebezpečných odpadů (N) jsou odolné proti působení odpadů v nich uložených, a proti úniku odpadů (ocelové a plastové sudy apod.). Jsou označeny katalogovým číslem odpadu, názvem odpadu, grafickým symbolem nebezpečných vlastností odpadu. Toto je splněno označovacím štítkem. Označovací štítek, název odpadu a jeho katalogové číslo musí být při běžném nakládání viditelné pro osobu nakládající s nebezpečnými odpady. Název odpadu a jeho katalogové číslo mohou být součástí štítku, v takovém případě musí být uvedeny stejnou velikostí písma jako nápis „nebezpečný odpad“. Část štítku s názvem odpadu a jeho katalogovým číslem se nezapočítává do minimálních rozměrů štítku, rozměry štítku jsou uvedeny ve Vyhlášce č. 273/2021 Sb. - Vyhláška o podrobnostech nakládání s odpady v tabulce č. 20.1. Grafické symboly pro jednotlivé nebezpečnosti jsou uvedeny v tabulce č. 20.2. Grafické symboly mají černý znak na bílém podkladu s červeným rámečkem, který je dostatečně široký, aby byl jasně viditelný. V případě, že odpad vykazuje současně více nebezpečných vlastností, je prostředek pro soustřeďování nebezpečných odpadů označen štítkem s kódy, názvy a výstražnými grafickými symboly všech těchto nebezpečných vlastností. **Příloha č. 3** Značení nebezpečných odpadů – příklad. V blízkosti shromažďovacího prostředku je umístěn Identifikační list nebezpečného odpadu.

4.2.5.3 – Nakládání s vybranými druhy odpadů

Odpady, u nichž je třeba zjišťovat identifikaci fyzických osob

Vymezení kovových odpadů

Kovové odpady, u nichž je provozovatel zařízení povinen při jejich převzetí zaznamenat údaje o fyzické osobě, která fyzicky předala odpad do zařízení, a přebíraných odpadů, a kovové odpady. SD Hořovice se týkají tyto odpady:

Kód druhu odpadu	**Název druhu odpadu**
17 04 07	Směsné kovy
20 01 40	Kovy

K plnění povinnosti identifikace fyzických osob je provozovatel oprávněn vyžadovat k nahlédnutí průkazy totožnosti těchto osob. Při nakládání s osobními údaji fyzických osob postupuje provozovatel podle zvláštního zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Identifikace odpadů
Identifikací odpadu se rozumí zjištění –

- názvu a druhu (kategorie) odpadu podle Katalogu odpadů
- množství odpadu (váha)

Údaje o identifikaci osob a identifikaci odpadů jsou uváděny do průběžné evidence, kde jsou uchovávány po dobu nejméně 5 let.

Vjezd osob s odpady bude omezen technickým zařízením tak, aby se v areálu pohybovala maximálně 3 vozidla.

Povinnosti dodavatelů při přejímce odpadů, při příjezdu, pobytu a odjezdu ze zařízení
Při vjezdu do areálu Sběrného dvora je každý dovozce odpadů povinen:

- Předložit doklad totožnosti dodavatele
- Umožnit obsluze zvážení odpadu
- Sdělit pracovníkovi SD požadované údaje o odpadu a jeho původu
- Podrobit se kontrole odpadu (nákladu) kdykoliv v průběhu pobytu v areálu SD, zejména při vjezdu, na váze, při vykládání
- Odpady podle druhu dopravit k příslušnému shromažďovacímu prostředku, tedy ke kontejneru nebo shromaždišti nebezpečných odpadů. Odpady určené shromaždiště (nebezpečné odpady) ukládá obsluha do určených nádob
- Při pobytu uvnitř areálu SD bezpodmínečně dbát pokynů obsluhy

Povinnosti obsluhy zařízení ve vztahu k dodavatelům (dovozcům) odpadu

U každé dodávky odpadu je pracovník SD povinen:

- Fyzicky zkontrolovat kvalitu odpadu při vjezdu do areálu a při vykládání
- Zkontrolovat správnost zařazení odpadu pod druh a kategorii
- Zkontrolovat, zda je odpad uveden v seznamu povolených druhů
- Odmítnout příjem odpadu, který neodpovídá podmínkám pro uložení do SD
- Provádět vážení při vjezdu a výjezdu
- Určit místo vysypání dovezeného odpadu
- Provézt zaznamenání těchto údajů: název, kód, kategorie odpadu, hmotnost přijatého odpadu, původce (jméno, adresa), datum příjmu do SD
- Vydat písemné potvrzení o přijetí odpadu do zařízení
- Usměrňovat chování dodavatelů při pobytu v areálu SD v souladu s tímto provozním řádem

Povinnosti vedoucího sběrného dvora

- Dokonale zná provozní řád řídí provoz SD v souladu s těmito předpisy
- Provádí pravidelnou kontrolu dodržování provozního řádu, havarijního plánu, legislativy a výsledcích kontroly vede zápisy v provozním deníku sběrného dvora
- Kontroluje, zda je při provozu SD dodržována obecně závazná vyhláška o systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů a nakládání se stavebním odpadem na území města Hořovice
- Provádí pravidelnou kontrolu nádob a kontejnerů používaných ke skladování či manipulaci s odpady, zajišťuje jejich včasné vyprázdnění
- Zodpovídá za předávání odpadů zařízení k využití nebo odstranění v souladu s legislativou, vystavuje a potvrzuje příslušnou dokumentaci předávaných odpadů
- Namátkově kontroluje stav oplocení, informačních tabulí, umístění identifikačních listů, výsledek kontroly je vždy zapsán do provozního deníku
- Pravidelně 1x měsíčně kontroluje provozní deník a kontrolu v deníku vyznačí

Povinnosti obsluhy sběrného dvora

Povinnosti obsluhy sběrného dvora podle jednotlivých technologických operací

Technologická operace	**Povinnosti obsluhy**
Najíždění vozidla na kontejnerovou rampu před vyložením odpadu	Poučit řidiče, domluvit signály k navádění, vyloučit příjezd dalších vozidel či pohyb osob, opatrně a pozorně navádět vozidlo k rampě
Převzetí odpadu	Kontrolovat kvalitu odpadu, zjistit množství odpadu, zajistit evidenci
Manipulace a ukládání nebezpečných odpadů	Znát a dodržovat bezpečnostní opatření při manipulaci, skladování a přepravě uvedená v identifikačním listu NO, ukládat odpady na určená označená místa a dbát o jejich označení identifikačními listy, zabránit úniku, pokud k němu dojde, použít vhodné sorpční prostředky
Manipulace a ukládání odpadů kategorie ostatní	Používat podle druhu a charakteru odpadu ochranné pomůcky, zabránit úletům či jiným ztrátám manipulovaného materiálu, ukládat odpady či jejich složky na určená místa
Otevíraní vrat skladu	Vždy používat zajišťovací háčky
Manipulace s nebezpečnými látkami a práce se stroji a zařízeními	Zajištění přítomnosti druhé proškolené osoby schopné kvalifikovaně poskytnout první pomoc

Další povinnosti obsluhy SD:

- Zná dokonale provozní řád a řídí se jimi
- Vede provozní deník (PD)
- Provádí přejímku odpadu na SD
- Provádí pravidelné kontroly objektu a přijímaných odpadů
- Zodpovídá za řádné shromažďování nebo skladování odpadů, za přístup ke Shromažďovacím prostředkům a za pořádek na SD
- Provádí pravidelnou týdenní kontrolu nádob a kontejnerů používaných ke skladování či manipulaci nebezpečných odpadů, oplocení, informačních tabulí, umístění identifikačních listů. Výsledek kontroly je vždy zapsán do PD
- Při zjištění provozních závad, které nemůže sám odstranit, informuje vedoucího SD nebo zástupce provozovatele a zaznamená tuto skutečnost do provozního deníku
- Plní nádoby určené ke skladování nebezpečných odpadů tak, aby nebyly přeplňovány, včas informuje vedoucího SD o nutnosti vyskladnění odpadů tak, aby SD vždy disponoval přiměřenou volnou skladovou kapacitou.
- Bezprostředně po přijetí infekčního odpadu na SD informuje vedoucího SD, který zajistí včasné předání tohoto odpadu

- Dbá o to, aby záchytná jímka ve skladu NO byla vyprázdněna bezprostředně po úniku látky do záchytné jímky
- Odpovídá za to, že budou provedena všechna potřebná opatření k zamezení ztráty či zcizení přijatých odpadů
- Provádí zimní údržbu SD tak, aby pojezdové a pochozí nebyly kluzké
- Dbá o řádné označení všech shromažďovacích prostředku, odkládacích a skladovacích míst a o umístění identifikačních listů nebezpečných odpadů
- Hlásí bezodkladně zástupci provozovatele nebo vedoucímu SD všechny mimořádné události (havárie, zahoření, poškození majetku, poranění, poškození vozidla uživatele) či provozní problémy (naplnění skladovací kapacity odebíraného odpadu, odmítnutí přijetí odpadu, nesjízdnost komunikace k SD apod.)
- Před odchodem dbá na uzamčení a zajištění objektu SD
- V případě zjištění poškozování oplocení nebo vstupu nepovolané osoby do oploceného areálu mimo provozní dobu je obsluha povinna bezodkladně vyrozumět městskou policii nebo policii ČR a zároveň informovat vedoucího SD a zástupce provozovatele

4.6 Využitelné materiály nebo energie získané v zařízené z odpadů a jejich množství ve vztahu k přijímaným odpadům

Využitelné materiály

Mezi využitelné materiály patří papír, kovy a sklo. Tyto jsou předávány k recyklaci.

Energie

Zařízení neprovádí energetické využití odpadů.

4.7 Energetická náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů

Energetická náročnost technologie s naprosto převažující ruční prací je minimální – pouze elektrická energie k pohonu ručního nářadí, příležitostně k osvětlení.

4.8 Odpady, odpadní vody a emise vystupující ze zařízení

Odpady vznikající provozem jsou ty, které do zařízení vstupují. Zařízení není zdrojem odpadních vod. Emise do ovzduší vznikající při provozu zařízení jsou v nevýznamném množství výfukové plyny z dopravních a manipulačních zařízení (automobily, VZV).

4.9 Hmotnostní podíl odpadů vystupujících ze zařízení

Poměr mezi odpady do zařízení vstupujícími a z něj vystupujícími je závislý na druzích, vzájemném poměru a vlastnostech odpadů sbíraných.

5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

5.1 Monitoring a kontrolní mechanismy

Kontrolní a monitorovací činnost je prováděna vizuálně denně vedoucím zařízení anebo jím určeným pracovníkem obsluhy zařízení.

Obsah kontrolní a monitorovací činnosti

- Vizuální kontrola celkového stavu areálu: odpovědný pracovník provádí každý den vizuální kontrolu pracoviště (zařízení) před zahájením a po skončení práce. Kontroluje technický stav, zabezpečení proti zcizení a zneužití a další okolnosti, které by mohly mít vliv na bezpečnost zařízení a na ochranu životního prostředí.

- Sledováni hydrometeorologických vlivů: odpovědný pracovník zaznamenává mimořádné meteorologické situace (mimořádně vydatný nebo dlouhotrvající déšť, silný vítr…), které by mohly mít vliv na provoz zařízení a mohly by narušit hygienickou a ekologickou nezávadnost provozu. V případě nutnosti provede nutná opatření (přerušení práce, …).

- Kontrola dodržování zásad hygieny a bezpečnosti práce: soustavně je prováděna kontrola používání ochranných pomůcek, dodržování bezpečnostních předpisů a ustanovení provozního řádu.

- Kontrola administrativních činností: soustavně je prováděna kontrola vedení dokumentace, zejména provozní deník, průběžné provozní evidence nakládání s odpady a příjemek vybraných druhů kovových odpadů. Celková podrobná kontrola je provedena nejméně jedenkrát ročně.

- Za prováděné činnosti je zodpovědný samostatně každý proškolený pracovník a za celkový provoz zařízení odpovědný pracovník. Všichni zaměstnanci, kteří se budou podílet na činnosti zařízení jsou při nástupu do zaměstnání proškoleni a přezkoušeni ze znalosti schváleného provozního řádu zařízení a důležitých částí a principů právních norem v oblasti nakládání s odpady.

Zjistí-li obsluha zařízení závady zařízení mající vliv na bezpečnost zařízení nebo možnost ohrožení životního prostředí – ihned je ohlásí provozovateli zařízení nebo jím pověřené osobě.

5.2 Sledované provozní údaje

V zařízení nejsou sledovány provozní údaje.

6. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

Provoz zařízení zajišťují:

- Administrativní pracovník
- Manipulační dělník

Jedná se o 2 pracovníky, v případě nutnosti je vedoucím určen další pracovník.

Zásadní ustanovení pro provoz zařízení

Zajištění organizace provozu zařízení:

a) Zařízení je určeno ke shromažďování, soustřeďování, dotříďování a případně úpravě odpadů. Za provoz zařízení odpovídá jeho vedoucí, v případě jeho nepřítomnosti potom pověřený zástupce.
b) Všichni pracovníci jsou povinni se řídit pokyny vydanými jednatelem společnosti nebo vedoucím zařízení a respektovat provozní řád a další předpisy.
c) Vedoucí zařízení je povinen řídit organizaci práce ve smyslu souvisejících právních úprav a dle zásad bezpečnosti práce, hygienických a ekologických norem a dle provozního řádu.
d) V případě jakýchkoliv odchylek provozu od normálu, jsou ihned provedeny práce zajišťující minimalizaci škod a zřízena náprava.
e) Mimořádné situace a další důležité informace (například přerušení nebo omezení provozu) vedoucí zařízení neprodleně písemně sdělí příslušným úřadům.

7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ A DALŠÍ DOKUMENTACE ZAŘÍZENÍ

V zařízení je vedena následující dokumentace:
- průběžná evidence odpadů
- provozní deník zařízení
- roční hlášení odpadů
- evidenční listy pro přepravu nebezpečných odpadů

Průběžná evidence odpadů

Provozní evidenci odpadů vede vedoucí zařízení. Průběžná evidence je v provozovně vedena elektronicky v programu EVI SKLAD Odpadů od firmy INISOFT. Údaje z této evidence jsou převáděny do programu ENVITA a zde je v zákonném termínu zpracováno hlášení o produkci a nakládání s odpady.

Doklady jsou archivovány po dobu šesti let.

V případě nefunkčnosti elektronické evidence se po nutnou dobu provádí vedení v papírové podobě. Průběžná evidence je vedena pro každý odpad (katalogové číslo) samostatně v okamžiku přejímky, vzniku nebo předání odpadu. Zápis do průběžné evidence se provádí při každém převzetí nebo předání odpadu; v případech, kdy se jedná o nepřetržitý vznik odpadů, a při periodickém svozu komunálního odpadu se vede průběžná evidence v měsíčních intervalech. V průběžné provozní evidenci jsou vedeny následující údaje:

- Jméno a příjmení předávající osoby, bydliště
- datum zápisu (převzetí nebo předání odpadu) a číslo zápisu do evidence
- u kovových odpadů, kromě data, i hodina
- katalogové číslo, název a kategorie odpadu převzatého, předaného, vzniklého zpracováním odpadů nebo vzniklého provozem zařízení
- množství odpadu (převzatého, předaného, vzniklého) v tunách
- způsob naložení s odpadem – převzetí, předání apod.
- jméno a příjmení osoby odpovědné za vedení evidence

identifikační údaje přebírajícího zařízení – partnera:

- právnická osoba – IČO, IČZ, název provozovny, adresa provozovny, IČZÚJ provozovny

8. OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ ZAŘÍZENÍ A OPATŘENÍ PRO PŘÍPAD HAVÁRIE

8.1 Všeobecné zásady

Odpady jsou soustřeďovány a shromažďovány tak, aby bylo zabráněno znečištění pracoviště a okolí. Jedná se většinou o inertní odpady, jejichž vlastnosti a složení nepředpokládají možnost ohrožení životního prostředí ani v důsledku nepříznivých povětrnostních vlivů.

Pokud bude při manipulaci s odpadem zjištěna přítomnost nebezpečných složek, je s nimi nadále nakládáno jako s nebezpečnými a jsou do speciálních nádob tak, aby bylo zabráněno úniku nebezpečných látek do půdy, spodních vod a do ovzduší a zabráněno kontaktu s ostatním odpadem. Nález je neprodleně obsluhou zařízení oznámen vedoucímu zařízení, který zajistí předání odpadu oprávněné osobě.

Pokud dojde k mimořádné situaci jsou nejprve prováděny ihned kroky k minimalizaci škod a zamezení ohrožení lidského zdraví a následně neprodleně zjednána náprava situace.

Opatření k minimalizaci škod lze rozdělit na dvě skupiny – preventivní opatření a realizaci nápravných opatření.

8.2 Prevence znečišťování okolí a ochrana životního prostředí

Základem systému omezování negativních vlivů zařízení jsou preventivní opatření:

- kontrola přijímaných odpadů
- technická vybavenost pracoviště
- připravenost pomocných likvidačních prostředků
- programová výchova pracovníků
- vypracování identifikačních listů nebezpečných odpadů
- měření vybraných parametrů pracovního prostředí podle pokynů KHS
- monitorování stavu pracoviště a definování a provedení nápravy při výskytu znečištění

Ochrana životního prostředí

Ochrana horninového prostředí je zajišťována:

- zpevněnou plochou
- pohotovostními chemickými prostředky (ABSODAN, dřevěné piliny, sorpční rohože apod.)
- ruční nářadí – lopaty, krumpáče, košťata, kbelíky apod.

8.3 Havárie

Havárií z hlediska zákona o vodách je nezvladatelný únik látky nebezpečné vodám do povrchových nebo spodních vod. Havárií z hlediska zákona o ovzduší může být požár nebo výbuch. Vznik havárie je vzhledem k uspořádání provozovny téměř nereálný – pokud by k havárii došlo postupuje se podle zákona o vodách nebo zákona o ovzduší a navazující legislativy.

8.4 Provádění nápravných opatření

Realizace nápravných opatření v případě ohrožení životního prostředí je dána:

- závaznými postupy při eliminaci vzniklých závad a havárií (havarijní postupy),
- kontaktováním odborně příslušných organizací,
- kontrolou realizace nápravných opatření.

8.5 Činnost při požáru

všichni zaměstnanci jsou povinni řídit se Požární poplachovou směrnicí a Požárním řádem, které jsou umístěny na viditelném místě kdykoliv přístupném všem zaměstnancům. Zaměstnanci jsou povinni takovou událost bezprostředně oznámit vedoucímu provozovny a v případě potřeby přivolat hasiče.

8.6. Činnost při havárii vozidel

tj. prasknutí hydrauliky, proražení olejové, benzínové či naftové nádrže, použije zaměstnanec urychleně záchytné vany, které jsou uložené v místě shromažďování nebezpečných odpadů a místo posype vapexem či jiným absorpčním činidlem. Poté vapex zamete a uklidí do shromažďovací nádoby, kterou poté umístí na místo shromažďování nebezpečných odpadů, a v nejbližší možné době předá odpad do zařízení k nakládání s odpady, které má povolení k nakládání s tímto druhem odpadu.

9. BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZDRAVÍ

Všichni zaměstnanci jsou při nástupu a dále pak každoročně proškolováni ze zásad bezpečnosti práce a požární ochrany a také ze zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, v platném znění, a souvisejícími prováděcími předpisy.
O každém uskutečněném školení je proveden záznam v Zápisníku bezpečnosti práce a požární ochrany každého našeho zaměstnance.
Školení je zaměřeno především na prevenci. Cílem školení je dále zajistit, aby každý proškolený zaměstnanec byl schopen zhodnotit rozsah případné havárie/nehody a odhadnout vlastní schopnosti a možnosti. Na základě tohoto rozhodnutí je povinen okamžitě začít jednat v souladu se zásadami interních školení.
Na provozovně je k dispozici lékárnička pro případ první pomoci, která je umístěna v kanceláři.
Pracovníci, kteří vykonávají paličské práce, jsou navíc seznamováni oprávněnými osobami se zásadami práce, manipulací a uskladněním používaného kyslíku a propan butanu. K velkému požáru je nutno přivolat Hasiče na telefonním čísle 150.
Společnost poskytuje zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky a pomůcky dle Směrnice o poskytování OOPP.

9.1. Místní provozní a bezpečnostní předpisy pro provoz zařízení

Z hlediska bezpečnosti při práci:
- Každý zaměstnanec je povinen důsledně dodržovat bezpečnost práce, používat jemu přidělené ochranné pomůcky a prostředky. Je rovněž povinen důsledně dodržovat pracovní postupy při manipulaci a opravě technologických zařízení a postup při manipulaci s materiálem.

- V místech, kde jsou soustřeďovány nebo shromažďovány nebezpečné odpady a při manipulaci s nimi je zakázáno jíst, pít, kouřit.

-Po manipulační ploše se nesmí pohybovat žádná neoprávněná osoba, do zařízení má přístup pouze obsluha, odborný dozor a kontrolní orgány.

- Veškeré vnější i vnitřní prostory, kde se za provozu pohybuje obsluha, musí být za snížené viditelnosti osvětleny. V zařízení musí být zdroj pitné vody.

- Zaměstnavatel poskytuje osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky.

- Zaměstnanci mají zajištěnou bezplatnou pravidelnou lékařskou prohlídku a mají zajištěn pitný režim. Všichni pracovníci jsou povinni se podrobovat předepsaným preventivním prohlídkám podle pokynů zaměstnavatele.

- Nepříznivé vlivy venkovního prostředí je třeba eliminovat změněnou četností pracovních přestávek. Jejich počet a délku stanoví vedoucí provozovny.

- Zaměstnavatel zajišťuje pro zaměstnance 1 x do roka školení o bezpečnosti práce oprávněnou osobou, z kterého je proveden zápis a každý proškolený pracovník je povinen tuto skutečnost potvrdit svým podpisem. Tímto podpisem v zápisu ze školení potvrzuje povinnost předpisy bezpečnosti práce dodržovat.

- Vysokozdvižný vozík smí manipulovat pouze s jednou paletou, ložení palet na dopravní prostředek je možné v takovém počtu, aby výška stohu nepřesáhla 2m. Manipulovat s motorovým vozíkem smí pouze řidič, který absolvoval školení a má ho uveden v průkazu.

- Ochranné pomůcky se musí udržovat v použitelném stavu a pravidelně ošetřovat a kontrolovat.

Z hlediska požární ochrany:

- v daných požárních úsecích musí být umístěny funkční přenosné hasící přístroje

- při zjištění požáru musí obsluha ihned provést zásah pomocí ručních hasících přístrojů vhodných pro hašení konkrétního materiálu (hořlaviny, elektroinstalace, chemické látky aj.)

- při manipulaci se závadnými látkami dbát zvýšené opatrnosti, aby nemohlo dojít ke vznícení těchto látek a následnému požáru

První pomoc při úrazech:

- pracovníci provozu jsou povinni poskytnout v přiměřené míře a není-li ohrožen jejich vlastní život postiženému účinnou první pomoc

- znalost pravidel poskytnutí první pomoci je součástí periodického školení každého pracovníka provozu

1. Krvácení

Ránu zakryj sterilní gázou a pevně obvaž obvazem. Jestliže obvaz rychle prosakuje, stlač ránu rukou a končetinu zvedni nad úroveň srdce. Při krvácení z nosu nebo z úst dej hlavu do polohy na boku!

2. Bezvědomí

Zjisti, zda dýchá. Když nedýchá, uvolni mu dýchací cesty a začni s nepřímou masáží srdce. Vdechy se již neprovádí. Když dýchá a není podezření na poranění páteře a jiná vážná poranění, ulož raněného do stabilizované polohy.

3. Podezření na úraz páteře

Raněnému znehybni hlavu, a pokud to není nezbytně nutné nehýbej s ním!

4. Poranění hrudníku a břicha

Zranění zakryj sterilní gázou. Zabodnuté předměty nevytahuj!!! Zraněného přikryj. Nepodávej jídlo ani pití!

5. Zlomeniny

Končetiny nenapravuj a nerovnej! Znehybni ji pevným materiálem (kloub nad a pod zlomeninou). Otevřenou zlomeninu překryt sterilní gázou.

6. Popáleniny

Popálených míst se NIKDY nedotýkej! Přilepené šatstvo z rány NEODSTRAŇUJ! Popálená místa sterilně překryj.

Součástí zařízení je lékárnička s pravidly první pomoci umístěné v kanceláři provozovny.

Obsah lékárničky první pomoci

Adsorpční uhlí 20 tbl
Ophtal liq 50 ml
Ataralgin nebo jiné volně prodejné analgetikum 10 tbl
Jodové peru 1 ks
Septonex spray (nebo jiný vhodný desinfekční prostředek) 30 ml
Škrtidlo 1 ks
Obvaz duonet S2 1ks
Obvaz duonet S3 1 ks
Obvaz krycí BASEPTON 50x75 mm 1ks
Rouška resuscitační 1 ks
Rychloobvaz 3cm x 1m 1 ks
Náplast 2,5cm x 2m 1ks
Obinadlo pružné 6cm x 5m 2 ks
Obinadlo pružné 10 cm x 5 m 2ks
Gázová komprese 7,5cm x 7,5cm, případně 5cm x 5cm 2 ks
Šátek trojcípí 1 ks
Rukavice pryžové chirurgické v obalu 2 ks

Smluvní lékař:

MUDr. Ilona Kolářová, Komenského 49/6, Hořovice	Tel.: 311 513 385
Lékařská záchranná služba, tísňové volání	Tel.: 155
Jednotné evropské číslo tísňového volání	Tel.: 112

10. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

10.1. Podrobná kvalitativní charakteristika odpadů umožňující jejich přijetí do zařízení

Do zařízení mohou být přijímány pouze odpady dle bodu 2.3 tohoto PŘ. Jiné odpady nelze přijímat.

10.2. Suroviny využívané v zařízení (mimo přijímané odpady)

- pohonné hmoty
- elektrická energie

10.3. Využitelné materiály získávané v zařízení z odpadů

Odpady jsou předávány ke zpracování a dalšímu materiálovému využití ve zpracovatelských zařízeních.
Odpady, které jsou nevyužitelné jsou předávány zařízením, která s těmito odpady mohou nakládat.

10.4. Energetická náročnost zařízení

Energetickou náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů nelze objektivně stanovit – energie je spotřebovávána na vytápění a venkovní osvětlení

10.5. Odpady, odpadní vody a emise do ovzduší vystupující ze zařízení

Druhy odpadů, které mohou vznikat z provozu zařízení, jsou uvedeny v kap. 2.3 tohoto PŘ.
V zařízení není provozován vyjmenovaný zdroj znečišťování ovzduší.

11. OPATŘENÍ PRO UKONČENÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ A ZPŮSOB JEHO ZABEZPEČENÍ

O ukončení provozu zařízení není uvažováno.
Pokud by tato situace nastala, je provozovatel zařízení je povinen před ukončením provozu zařízení nebo v případě zrušení povolení provozu zařízení do 60 dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí krajského úřadu o zrušení povolení provozu předat odpady soustředěné v zařízení do jiného zařízení určeného pro nakládání s odpady.

12. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Situace provozovny

Příloha č. 2 – Návrh provozního deníku zařízení

Příloha č. 3 – Značení nebezpečných odpadů – příklad

Příloha č. 4 – Formulář Základní popis odpadu – vzor

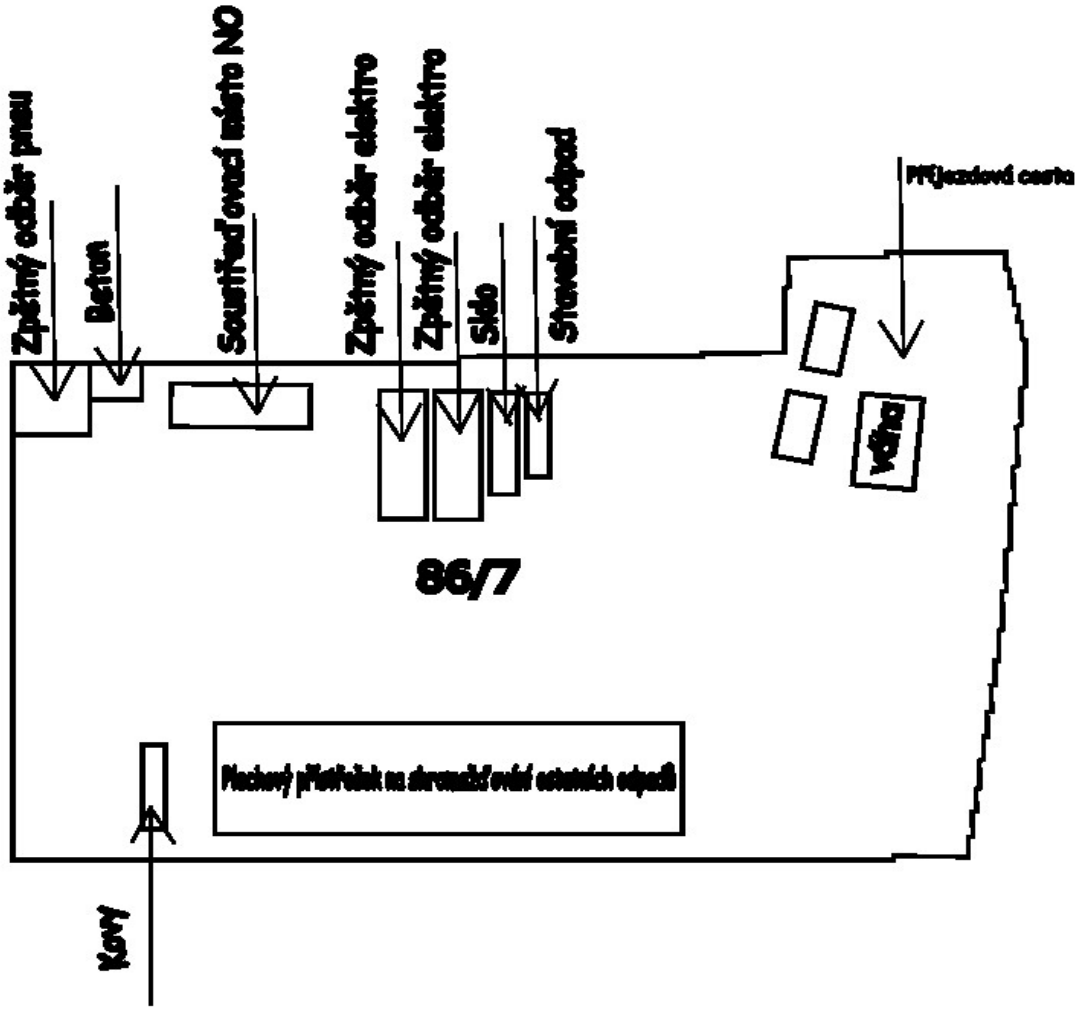
Příloha č. 5 – Informační tabule zařízení CZS02647

Prohlášení zaměstnance Sběrného dvora Hořovice

Byl jsem seznámen s obsahem provozního řádu sběrného dvora a prohlašuji, že se jím budu v pracovním procesu vždy řídit.

jméno	funkce	Datum seznámení s PŘ

Příloha č. 1 – Situace provozovny



Příloha č. 2 – Návrh provozního deníku zařízení

OBSAH PROVOZNÍHO DENÍKU ZAŘÍZENÍ
1) Identifikace obsluhy
2) Identifikace odpadu
3) Datum přijetí odpadu
4) Katalogové číslo, název, kategorie
5) Množství převzatého příp. předaného odpadu
6) Identifikace dodavatele příp. odběratele odpadu
7) Kód nakládání s odpadem

Body 1) – 7) : vedeno v programu EVI

8) Záznamy o kontrolách zařízení (vizuální prohlídku zařízení při jeho otevření a před jeho uzavřením), o školení zaměstnanců, o poruchách zařízení s dopadem na životní prostředí, o úrazech, kontrolách ze strany orgánů státní správy

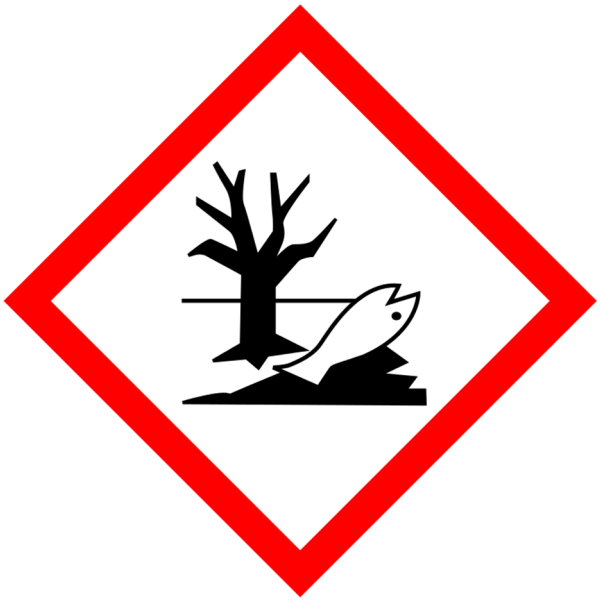
Bod 8) vedeno v provozním deníku zařízení

Provozní deník zařízení je nutno uchovávat po dobu 5 let.

Příloha č. 3 – Značení nebezpečných odpadů – příklad

NEBEZPEČNÝ ODPAD 13 02 06

Syntetické motorové, převodové a mazací oleje



HP 14 Ekotoxický

Příloha č. 4 – Formulář Základní popis odpadu - vzor

ZÁKLADNÍ POPIS ODPADU

(v souladu s požadavky zákona č. 541/2020 Sb. ve znění navazujících předpisů).

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE DODAVATELE ODPADU					
Název společnosti:					
Sídlo:					
Adresa:					
IČO: **IČP:**					
NÁZEV, ADRESA PROVOZOVNY, KDE ODPAD VZNIKL					
Název společnosti:					
Adresa provozovny:					
Název druhu odpadu:					
KATALOGOVÉ ČÍSLO ODPADU					
KATEGORIE ODPADU (O/N)					
Výčet nebezpečných vlastností odpadu, pokud je odpad kategorie „nebezpečný" (dle zákona č. 451/2020 Sb. v platném znění)					
HP1	HP2	HP3	HP4 x	HP5	HP6 x
HP7	HP8	HP9	HP10	HP11	HP12
HP13	HP14	HP15	žádná		
HP1 výbušnost, HP2 ox. schopnost, HP3 hořlavost, HP4 dráždivost, HP5 škodlivost zdraví, HP6 toxicita, HP7 karcinogenita, HP8 žíravost, HP9 infekčnost, HP10 teratogenita, HP11 mutagenita, HP12 schopnost uvolňovat vys.toxic. a toxic. plyny ve styku s vodou a kyselinami, HP13 senzibilita, HP14 ekotoxicita, HP15 schopnost uvolňovat nebezpečné látky do živ. prostředí při nebo po jejich odstranění					
POPIS VZNIKU ODPADU					
FYZIKÁLNÍ VLASTNOSTI ODPADU (KONZISTENCE, BARVA, ZÁPACH, APOD.)					
ÚDAJE O SLOŽENÍ ODPADU					
Protokol o odběru vzorku odpadu (připojte jako přílohu tohoto Dokladu)					
Protokol o výsledcích zkoušek – vlastnostech odpadu, zaměřených zejména na zjištění podmínek vylučujících odpad z nakládání v příslušném zařízení, ne starší než 3 měsíce od data vypracování základního popisu odpadu (chemické analýzy připojte jako přílohu tohoto Dokladu)					
Hodnocení **bylo / nebylo** zpracováno na základě zkoušek (chemické analýzy) – ***zaškrtněte***				**BYLO / NEBYLO**	
DALŠÍ ZNALOSTI POUŽITÉ PŘI ZPRACOVÁNÍ DOKLADU KVALITY					

PŘEDPOKLÁDANÉ MNOŽSTVÍ ODPADU V DODÁVCE	
Předpokládaná hmotnost a četnost dodávek odpadu shodných vlastností a předpokládané množství odpadu dodaného do zařízení za rok	
Stanovení kritických ukazatelů	

Původce odpadu (dodavatel) prohlašuje, že uvedl pravdivé údaje.

OSOBA ODPOVĚDNÁ ZA ÚPLNOST, SPRÁVNOST A PRAVDIVOST INFORMACÍ UVEDENÝCH V ZPO
Jméno a příjmení:
Adresa:
Telefon, e-mail:
Datum, podpis, razítko:

Příloha č. 5 – Informační tabule zařízení CZS02647

<u>Na tabuli zařízení jsou konkrétní údaje:</u>

Sběrný dvůr Hořovice

Adresa provozovny: Sběrný dvůr Hořovice
k.ú. Velká Víska
268 01 Hořovice

Odpady v provozovně přijímané:

Katalogové číslo	**Kategorie**	**Druh odpadu**
13 02 06*	N	Syntetické motorové, převodové a mazací oleje
15 01 01	O	Papírové a lepenkové obaly
15 01 10*	N	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek, nebo těmito látkami znečištěné
15 02 02*	N	Absorbční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů, jinak blíže neuvedených) čistící tkaniny, a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami
16 01 07*	N	Olejové filtry
17 01 01	O	Beton
17 01 02	O	Cihly
17 04 07	O	Směsné kovy
17 06 05*	N	Stavební materiály obsahující azbest
17 09 04	O	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01,17 09 02,17 09 03
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 02	O	Sklo
20 01 13*	O	Rozpouštědla
20 01 14*	N	Kyseliny
20 01 15*	N	Zásady
20 01 17*	N	Fotochemikálie
20 01 19*	N	Pesticidy
20 01 25	O	Jedlý olej a tuk
20 01 27*	N	Barvy, tiskařské barvy, lepidla, pryskyřice obsahující nebezpečné látky
20 01 30	O	Detergenty neuvedené pod číslem 20 01 29
20 01 40	O	Kovy
20 03 07	O	Objemný odpad

Správní úřad, který vydal souhlas s provozováním zařízení:
Krajský úřad Středočeského kraje
Zborovská 11
150 21 Praha 5

Osoba oprávněná jednat jménem provozovatele – Petr Hůla – vedoucí technického úseku
Tel.: +420 603 757 342 email: hula@spravbytunebytu.cz

Provozní doba zařízení

Pondělí	zavřeno
Úterý	08,00 – 17,00
Středa	08,00 – 16,00
Čtvrtek	08,00 – 17,00
Pátek	08,00 – 14,00
Sobota	08,00 – 12,00