

# **PROVOZNÍ ŘÁD**

## **„SBĚRNÝ DVŮR MĚSTA ŠENOV“**

**KVĚTEN 2022**

**OBSAH:**

<b>1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ.....</b>	<b>5</b>
2.1. Účel zařízení .....	5
2.2. Přehled druhů odebíraných odpadů .....	5
<b>3. POPIS ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>6</b>
3.1. Zázemí pro obsluhu .....	6
3.2. Technologické vybavení sběrného dvora:.....	6
<b>4. TECHNOLOGICKÉ ZABEZPEČENÍ A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ.....</b>	<b>7</b>
4.1. Shromažďování, zvážení a roztřídění odpadů.....	7
4.2. Předběžné třídění odpadů .....	7
4.3. Způsob přejímání odpadů, evidence .....	7
4.4. Způsob přejímání zpětného odběru výrobků s ukončenou životností (elektrozařízení), evidence .....	7
<b>5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ.....</b>	<b>8</b>
<b>6. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU .....</b>	<b>8</b>
<b>7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ, ZPĚTNÝCH ODBĚRŮ .....</b>	<b>9</b>
<b>8. ZPŮSOBY NAKLÁDÁNÍ S ODPADY .....</b>	<b>9</b>
<b>9. OPATŘENÍ OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ A HAVÁRIÍ .....</b>	<b>9</b>
<b>10. BEZPEČNOST PROVOZU, OCHRANA ŽP A ZDRAVÍ LIDÍ.....</b>	<b>11</b>
<b>11. PROVOZNÍ DENÍK, OSTATNÍ POŽADAVKY .....</b>	<b>12</b>
11.1. Vedení provozního deníku.....	12
<b>12. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....</b>	<b>12</b>

**Seznam příloh:**

- Příloha č. 1:** Seznam přijímaných odpadů  
**Příloha č. 2:** Podskupiny elektrozařízení  
**Příloha č. 3:** Potvrzení o převzetí odpadních elektrozařízení ke zpětnému odběru  
**Příloha č. 4:** Smlouvy: Asekol s.r.o., Elektrowin a.s., Ekolamp s.r.o., Ekobat s.r.o., REMA Systém, a.s., Trafín oil, a.s.  
**Příloha č. 5:** Umístění SD

**Seznam tabulek:**

- Tabulka č. 1:** Významná telefonní čísla  
**Tabulka č. 2:** Sídla dohlížejších orgánů

**Seznam zkratk:**

- ILNO** : Identifikační list nebezpečných odpadů  
**MsK** : Moravskoslezský kraj  
**SD** : Sběrný dvůr  
**O** : Ostatní odpad  
**ORP/SOP:** Obec s rozšířenou působností/správní obvody hl. m. Prahy  
**OH** : Odpadové hospodářství  
**ŽP** : Životní prostředí  
**ČIŽP** : Česká inspekce životního prostředí  
**NO** : Nebezpečný odpad  
**KHS** : Krajská hygienická stanice

Tento provozní řád byl zpracován v souladu:

- se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech
- s vyhláškou MŽP č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů)
- s vyhláškou MŽP č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady
- se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích předpisů

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

### NÁZEV ZAŘÍZENÍ:

„Sběrný dvůr města Šenov“

*shromažďovací místo odpadů včetně nebezpečných*

### IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROVOZOVATELE ZAŘÍZENÍ A VLASTNÍKA PLOCH:

#### Město Šenov

Radniční náměstí 300, 739 34 Šenov

IČO : 00297291

DIČ : CZ 00297291

### ADRESA A ÚDAJE O POZEMCÍCH, NA NICHŽ JE ZAŘÍZENÍ UMÍSTĚNO:

Parcelní číslo 3374 v katastrálním území Šenov u Ostravy, v souladu s územním plánem plocha pro nakládání s odpady. Parcela ve vlastnictví města Šenov.

### STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE PROVOZOVATELE:

Jméno : starosta města, Ing. Jan Blažek

Kontakt : 733 128 292

### ODPOVĚDNÝ PRACOVNÍK ZA ZAŘÍZENÍ:

Jméno : ředitel, Tomáš Jasanský

Kontakt : 596 887 226, 737 168 759

### ODPOVĚDNÝ PRACOVNÍK ODBORU ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ:

Jméno : Bc. Ida Chrátková

Kontakt : 733 605 280

e-mail : [ichrastkova@mesto-senov.cz](mailto:ichrastkova@mesto-senov.cz)

### ÚČEL A CÍL PROVOZNÍHO ŘÁDU:

Účelem tohoto provozního řádu je stanovit závazná pravidla a vymezit povinnosti pro nakládání s odpady a zpětnými odběry některých výrobků.

Cílem tohoto řádu je:

- Vytvořit podmínky pro takové nakládání s odpady, které zabezpečí minimalizaci negativních vlivů na životní prostředí;
- Stanoví povinnosti při příjmu, manipulaci a nakládání s odpady;
- Zajistí bezpečnost a ochranu zdraví obsluhy při nakládání s odpady;
- Zajistí plnění povinností vyplývajících z platných právních předpisů v oblasti odpadového hospodářství.

### ZÁVAZNOST A PLATNOST:

Provozní řád je závazný pro obsluhu sběrného dvora (příp. další zaměstnance provozovatele) pro shromažďování odpadů. Toto místo musí být provozováno podle tohoto řádu. Řád nabývá platnosti schválením Radou města Šenov a platí po dobu, dokud není touto radou změněn.

**VÝZNAMNÁ TELEFONNÍ ČÍSLA:**

Název instituce, orgánu	Telefon
Policie České republiky	158
Rychlá záchranná služba	155
Hasiči	150
Městská policie	156
Integrovaný záchranný systém	112
Krajský úřad Moravskoslezského kraje – odbor životního prostředí a zemědělství	595 622 222
ČIŽP – oblastní inspektorát Ostrava	595 134 101, 731 405 301
Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě	595 138 111
KHS – pracoviště Ostrava	595 138 146
Zdravotní ústav – Ostrava	596 200 111
Město Šenov	733 605 280

**SÍDLA DOHLÍŽEJÍCÍCH ORGÁNŮ:**

Název orgánu	Adresa
Krajský úřad moravskoslezského kraje, Odbor životního prostředí a zemědělství	28. října 117, 702 18 Ostrava
ČIŽP, Oblastní inspektorát Ostrava, oddělení odpadového hospodářství a oddělení ochrany ovzduší, oddělení vody	Valchařská 15, 702 00 Ostrava
Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě	Na Bělidle 5, 702 00 Moravská Ostrava
Městský úřad Šenov Odbor výstavby a životního prostředí	Radniční náměstí 300, 739 34 Šenov

**2. CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ****2.1. Účel zařízení**

Jedná se o shromažďovací místo komunálních odpadů včetně nebezpečných uvedených v **příloze č. 1**, od občanů města Šenov a vlastníků nemovitostí. Současně je toto místo určeno pro sběr elektrozařízení podléhající zpětnému odběru.

**2.2. Přehled druhů odebíraných odpadů**

Přehled druhů odebíraných odpadů je uveden v **příloze č. 1**, která je nedílnou součástí tohoto provozního řádu. Přehled elektrozařízení určených ke zpětnému odběru je uveden v **příloze č. 2**.

**Okamžitá kapacita zařízení:**

Nebezpečný odpad:	2 t
Ostatní odpad:	100 t
Zpětný odběr:	10 t
Směsné stavební a demoliční odpady:	5 t

**Roční kapacita zařízení:**

Nebezpečný odpad:	12 t
Ostatní odpad:	515 t
Zpětný odběr:	53 t
Směsné stavební a demoliční odpady:	350 t

**3. POPIS ZAŘÍZENÍ**

Sběrný dvůr je situován na pozemku par. č. 3374 v k. ú. Šenov u Ostravy, ve vlastnictví města Šenov a nachází v centrální části města Šenov s dobrou dostupností pro občany. Areál je oplocen a plocha je částečně zpevněna dlažbou. Část areálu je využito k přechodnému uložení biologicky rozložitelného odpadu (větve) se zpětným využitím štěrky. Sběrný dvůr je označen informační tabulí.

K uložení a rozřídění odpadů slouží sběrné prostředky, tj. bikramové kontejnery, velkoobjemové kontejnery, sudy, plastové kontejnery, Big-bagy, případně další vhodné prostředky. Shromažďovací prostředky (kontejnery a sběrné nádoby) svým provedením zabezpečují, že odpad do nich umístěný je chráněn před nežádoucím znehodnocením, zneužitím, odcizením nebo únikem ohrožujícím ŽP. Shromažďovací prostředky jsou dále popisem nebo tvarově odlišeny, zajištěny proti povětrnostním vlivům, odolné proti poškození a manipulaci s nimi, odolné proti chemickým vlivům a rovněž zabezpečují, že nedojde k ohrožení zdraví člověka a žádné ze složek ŽP.

Odpady dočasně uložené ve sběrném dvoře - skladovacích prostředcích odpadů - jsou vzájemně odděleny a utěsněny, tak aby nedocházelo k jejich vzájemnému mísení ani k úniku do okolního prostoru. Nebezpečné odpady jsou uloženy v plastových kontejnerech příp. sudech, které splňují stejné technické a bezpečnostní požadavky jako sklady látek, přípravků a výrobků stejných nebezpečných vlastností.

Větve z ořezu zeleně jsou volně loženy v zadní části sběrného dvora a následně štěpkovány. Odebírány jsou max. v rozsahu 1 x za měsíc přívěsný vozík z jednoho čísla popisného nebo jednoho pozemku parc. č. v případě, že se na tomto pozemku nenachází stavba – rodinný dům, rekreační chatka apod. Obsluha vede jednoduchou evidenci (datum, ulice č.p. nebo pozemek parc. č.).

Do velkoobjemových kontejnerů určených pro biologicky rozložitelný odpad je možno ukládat zbytky zeleniny, ovoce, kávovou sedlinu, skořápky, posekanou trávu, listí, zbytky rostlin, listy a kořeny zeleniny, plevele, květiny, seno, drobné větvičky z ořezů živých plotů. Pařezy nejsou přijímány.

Směsné stavební a demoliční odpady – jsou odebírány dle ceníku schválenou Radou města Šenov a odkládány do velkoobjemového kontejneru a následně předávány oprávněné osobě. Odpady jsou hrazeny obsluze po příjezdu na sběrný dvůr.

**3.1. Zázemí pro obsluhu**

Na sběrném dvoře je umístěna unimobuňka pro obsluhu, která je vybavená kamerovým systémem, topením apod. V unimobuňce se nachází tekoucí voda a WC.

**3.2. Technologické vybavení sběrného dvora:**

V areálu sběrného dvora se nachází univerzální vozík určený k ruční manipulaci těžkých předmětů (rudla). K vážení se používá kalibrovaná váha s maximální váživostí 600 kg - vážení odpadů ve sběrném dvoře je tak zajištěno. Součástí vybavení sběrného místa jsou kovové pojízdné schody s plošinou.

## 4. TECHNOLOGICKÉ ZABEZPEČENÍ A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ

### 4.1. Shromažďování, zvážení a rozřídění odpadů

Občané města Šenov příp. vlastníci nemovitostí na území města Šenov mohou předávat své odpady na sběrném dvoře pouze po předložení průkazu totožnosti (dokladu o zaplacení místního poplatku) obsluze sběrného dvora. Následně je tento odpad obsluhou vizuálně zkontrolován, případně zvážen a uložení do kontejnerů a nádob dle jednotlivých druhů si provádí občané sami (obsluha nesmí pomáhat) příp. pod dohledem obsluhy.

Každý shromažďovací prostředek musí být řádně označen katalogovým číslem odpadu. Nebezpečné odpady jsou označeny v rozsahu dle přílohy 20 vyhlášky č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady.

Veškeré odpady, které jsou ukládány v kontejnerech a sběrných nádobách, jsou po zaplnění určeným druhem odpadu odváženy na místo konečného využití či zneškodnění a předány oprávněné osobě, která je provozovatelem zařízení k využití nebo k odstranění nebo ke sběru nebo k výkupu určeného druhu odpadu, nebo oprávněné osobě, která je provozovatelem zařízení podle § 22 zákona o odpadech.

Odpady dočasně shromažďované v zařízení jsou vzájemně odděleny a utěsněny tak, aby nedocházelo k jejich vzájemnému mísení ani k úniku do okolního prostoru. Nebezpečné odpady jsou uloženy v uzamykatelném kontejneru, který splňuje stejné technické a bezpečnostní požadavky jako sklady látek, přípravků a výrobků stejných nebezpečných vlastností. Souběžně je zabezpečena snadná a bezpečná manipulace s odpady ve vnějších a vnitřních prostorech.

Manipulace s nebezpečnými odpady se provádí za zvýšené opatrnosti a zachování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. V případě rozlití nebezpečné látky je nutno tuto ihned odstranit za použití vhodných sorbentů a tyto uložit do připraveného shromažďovacího prostředku.

### 4.2. Předběžné třídění odpadů

Část objemného odpadu kat. č. 20 03 07 - využitelné složky k recyklaci jsou ukládány podle jednotlivých druhů do kontejnerů, které po naplnění budou předány odborně způsobilým firmám k jejímu dalšímu využití.

Vytřídovat se z objemného odpadu bude pouze dřevo (nábytek) a kovy (rámy postelí, rošty apod.) Dřevo se převeze k oprávněné osobě k dalšímu zpracování – SILVA CZ. Železo se po naplnění kontejneru předává oprávněné osobě k dalšímu zpracování.

### 4.3. Způsob přejímání odpadů, evidence

Odpad je obsluhou zařízení vizuálně zkontrolován, příp. zvážen a uložení do certifikovaných kontejnerů a nádob dle jednotlivých druhů odpadů provádí občané sami (obsluha nesmí pomáhat), příp. s dohledem obsluhy, aby se zabránilo mísení jednotlivých druhů odpadů. Váha odpadů je zjištěna následně po předání odborně způsobilé firmě, která odpad zváží a vystaví vážní lístky, které jsou podkladem pro fakturaci jednou za měsíc.

### 4.4. Způsob přejímání zpětného odběru výrobků s ukončenou životností (elektrozařízení), evidence

Zpětný odběr je prováděn v souladu se zákonem č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností a s vyhláškou č. 16/2022 o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností.

Místo zpětného odběru slouží k bezplatnému odevzdávání vyřazených elektrozařízení od občanů bez ohledu na jejich bydliště i právnických a fyzických osob. Od podnikatelských subjektů jsou odebírána pouze použitá elektrozařízení, která svým charakterem a množstvím splňují definici elektrozařízení z domácností.

Příjem vyřazených elektrozařízení provádí obsluha sběrného dvora, která je pro tuto činnost vyškolená. Následně jsou tyto výrobky obsluhou vizuálně zkontrolovány, odebrány a uloženy do

kontejnerů a nádob dle jednotlivých druhů, odděleně od shromažďovacích prostředků na ukládání odpadů.

Každý shromažďovací prostředek musí být řádně označen nápisem „**Zpětný odběr**“, skupinou **elektrozařízení** (dle přílohy č. 5 k vyhlášce č. 16/2022 Sb., o podrobnostech nakládání s některými výrobky s ukončenou životností. Seznam elektrozařízení ke zpětnému odběru je uveden v **příloze č. 2**.

O převzetí výrobku do zpětného odběru vydá na požádání obsluha sběrného dvora **Potvrzení o převzetí odpadních elektrozařízení ke zpětnému odběru, příloha č. 3**.

Po naplnění sběrných nádob jsou následně předány odborně způsobilým firmám – **provozovatelům kolektivních systémů** (činnost je prováděna na základě smluv s kolektivními systémy).

## 5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

Vzhledem k povaze daných odpadů je povinností provozovatele sledovat následující faktory, které mohou ovlivnit životní prostředí v okolí SD nebo které slouží k zajištění bezpečnosti nakládání s odpady:

- ❖ **těsnost nádob s nebezpečnými odpady**
- ❖ **zpevněná plocha, zda není znečištěna nebezpečnými odpady**

Obsluha byla poučena o rozsahu věcného břemene pro provozovatele kalové čerpací stanice a rovněž je poučena o existenci splaškové kanalizace, která se v prostoru sběrného dvora nachází a o nutnosti dbát zvýšené opatrnosti, aby se do ní nedostaly v žádném případě nebezpečné látky.

- ❖ **označení sběrných nádob s odpady**
- ❖ **kontrola, zda jsou k dispozici ILNO** (Identifikační list nebezpečných odpadů) **ke všem druhům shromažďovaných nebezpečných odpadů**
- ❖ **stav a množství havarijních prostředků** – kontrola pro případ úniku nebezpečných látek
- ❖ **spotřeba el. energie** - je měřena samostatným podružným elektroměrem. Na spotřebu má vliv osvětlení prostoru sběrného dvora, kamery a otop kanceláře.
- ❖ **hlukové emise** – zařízení není zdrojem hlukových emisí. Minimální hluk vzniká pouze při přepravě v souvislosti s dopravou, manipulaci s kontejnery a štěpkování.
- ❖ **emise do ovzduší** - zařízení není zdrojem emisí do ovzduší, resp. nejsou významné, zamezuje se jim úklidem ploch a shromažďováním odpadů v kontejnerech
- ❖ **kamerový systém** - slouží k monitoringu SD.

## 6. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

Za provoz sběrného místa je odpovědný ředitel MěPOS. Obsluhu vykonává odborně vyškolený zaměstnanec. Tento zaměstnanec - obsluha je odpovědný za dodržování provozního řádu sběrného dvora a evidenci v provozním deníku.

Zvážení odpadů včetně průběžné evidence a podkladů pro fakturaci zajišťuje odborně způsobilá osoba. Odvoz odpadu je zajištěn na základě telefonické nebo emailové objednávky.

### Označení sběrného místa

Zařízení je označeno informační tabulí čitelnou z veřejného prostranství, která obsahuje:

1. název zařízení,
2. provozovatel zařízení, právní forma a sídlo, jméno, příjmení a telefonní spojení na osobu oprávněnou jednat jménem provozovatele,
3. provozní doba zařízení

**Provozní doba** pro příjem odpadů, odvoz odpadů a ostatní činnosti (mimo tuto dobu není v zařízení provozní aktivita):



### Provozní doba pro příjem odpadů:

Leden dle potřeby, zveřejnění termínů v Oběžníku a na Sběrném dvoře

Únor od prvního pátku v měsíci do poslední soboty před Vánoci, běžného roku

úterý, pátek	14:00 - 17.45 hod.
středa	12:00 - 19:00 hod.
sobota	09.00 - 12.00 hod.

Celková provozní doba (provozní doba pro veškeré činnosti na SD) po celý rok nepřekročí časy uvedené v provozní době pro příjem odpadů (pouze v případě vývozu odpadu odborně způsobilou firmou).

## 7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ, ZPĚTNÝCH ODBĚRŮ

### a) evidence odpadů

Zpracovává se na základě vážních lístků odborně způsobilé osoby. Průběžnou evidenci vede město Šenov na základě vážních lístků samostatně za každý druh odpadu. Ohlašování odpadů je prováděno každoročně do ISPOP v termínu do 15. 2.

Identifikaci fyzických osob se rozumí zjištění jména, příjmení, adresy trvalého pobytu nebo pobytu z průkazu totožnosti každé z osob, od které byly odpady odebrány. Tyto údaje budou evidovány a zapisovány v případě odpadů ze zeleně – větve, a to z důvodu omezení viz. odst. 3.

### b) evidence zpětných odběrů

Celková evidence zpětných odběrů je vedena čtvrtletně na odboru životního prostředí při městě Šenov na základě dokladů poskytnutých kolektivními systémy.

## 8. ZPŮSOBY NAKLÁDÁNÍ S ODPADY

Jednotlivé způsoby nakládání s odpady:

Veškeré odpady od občanů se shromažďují do kontejnerů či nádob a po naplnění se předávají oprávněné osobě.

Po nashromáždění určitého množství nebezpečných odpadů, se tyto dále předávají k zneškodnění oprávněné osobě.

Kovy a dřevo vytříděné z objemného odpadu, jsou předávány oprávněné osobě k dalšímu zpracování či recyklaci.

## 9. OPATŘENÍ OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ A HAVÁRIÍ

### Opatření pro případ havárie

Jestliže nastane havarijní situace, obsluha zařízení musí bezprostředně provést prvotní zásah k odstranění příčiny havárie, minimalizovat únik do životního prostředí a následně okamžitě informovat provozovatele (nadřízeného) o vzniklé havárii. Provozovatel zajistí informování příslušné státní správy.

*Obsluha musí být s tímto provozním řádem prokazatelně seznámena.*

### Preventivní opatření:

Při sběru a shromažďování nebezpečných odpadů je nutno postupovat se zvýšenou opatrností při zachování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. Bezpečnostní opatření při manipulaci, skladování a přepravě odpadu jsou uvedeny v **identifikačních listech nebezpečného odpadu**, kterými jsou opatřeny všechny nebezpečné odpady, které jsou do zařízení přijímány.

### System kontrol:

Kontrola přijímaného odpadu, kontrola jeho uložení (shromažďování).

Kontrola uzavření shromažďovacích nádob nebezpečných odpadů a stav záchytných van.  
Kontrola stavu plochy pro shromažďování.  
Kontrola vybavení provozu havarijními prostředky (sorbent apod.).

### **Technická opatření pro případ havárie – úniku závadných látek do vod**

V areálu sběrného dvora se nachází dešťová kanalizace, která slouží k odvedení srážkových vod ze zpevněných ploch sběrného dvora, přes odlučovat lehkých kapalin, do vodního toku a rovněž liniový žlab opět se zaústěním do vodního toku.

### **Možné druhy havárie:**

Při přepravě a manipulaci s nebezpečnými látkami může dojít k těmto haváriím:

- vytečení kapalného nebezpečného odpadu na plochu určenou ke shromažďování odpadu,
- vytečení kapalného nebezpečného odpadu do dešťové kanalizace nebo liniového žlabu a odtud do potoka.

### **Postup při zneškodňování havárií:**

Zneškodňování havárií se skládá z realizace okamžitých a následných opatření.

### **Okamžitá opatření:**

První zásah směřuje k vyloučení dalšího ohrožení zdraví, zajištění požární bezpečnosti zařízení a zasaženého prostoru. Při likvidaci rozsypaných nebo rozlitých látek nebezpečných odpadů je nutno postupovat podle opatření uvedených na identifikačních listech nebezpečných odpadů.

Při úniku závadných látek do dešťové kanalizace zabránit jejich dalšímu vtékání do kanalizace nebo liniového žlabu.

### **Následná opatření:**

Zajistit, aby nedocházelo k dalšímu opakovanému úniku závadné látky do okolí.  
Zamezit rozšiřování závadné látky do okolí, zamezit úniku závadné látky do vod.

### **Prostředky a materiály pro zneškodnění havárie:**

Jsou dány seskupením a charakterem nebezpečného odpadu – nebezpečných látek, které mohou způsobit havárii. Zařízení musí být vybaveno lopatkami, koštětem, kbelíky, PE pytlí, absorpčním materiálem, náhradním obalem, hasicími přístroji, nádobou s čistou vodou a lékárničkou první pomoci. Tyto prostředky jsou uloženy ve skladu NO. V případě vzniku bude produkovaný odpad evidován pod kat. č. 15 02 02 a předáván jako nebezpečný odpad.

### **Hlášení havárie:**

Pokud by vznikla havárie takového rozsahu, že by došlo k úniku škodlivin do okolního prostředí, je původce havárie povinen ohlásit únik látek na tato telefonní čísla-viz tabulka významných telefonních čísel v kap. 1 tohoto řádu.

### **Záznam o havárii:**

Zástupce znečišťovatele příp. havárie, po ukončení zásahu převezme písemný záznam k události sepsaný provozovatelem zařízení za účasti státní správy, případně policií. Do provozního deníku je nutné zapsat každý únik nebezpečných odpadů, provozních kapalin či vznik jiné havárie a způsob nápravy.

### **Zápis o havarijním úniku obsahuje:**

- místo úniku
- název provozovatele nebo uživatele zařízení, ze kterého látka unikla
- čas, kdy byl únik zpozorován a kdy vznikl
- kdo únik zpozoroval a komu byl hlášen
- příčina havarijního úniku
- druh a množství odpadu, který způsobil havárii

- rozsah znečištění
- popis a rozsah škod
- záznam o prvním zásahu
- průběh havárie a provedená opatření
- asanace zasaženého území

## 10. BEZPEČNOST PROVOZU, OCHRANA ŽP A ZDRAVÍ LIDÍ

Při sběru a shromažďování nebezpečných odpadů je nutno postupovat se zvýšenou opatrností při zachování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. Těmito opatřeními budou možné případné negativní vlivy minimalizovány na nejmenší možnou míru. Nepovolaným osobám je vstup do sběrného dvora zakázán. Cizí osoby se mohou po areálu pohybovat pouze v přítomnosti obsluhy.

Při vzniku požárů se použijí hasební prostředky podle typu a zdroje ohně. U požáru rozsáhlejšího, kde vlastní zdroje hasebních prostředků k likvidaci ohně evidentně nestačí, přivolá obsluha pomoc. Každý požár i zahoření je nutno hlásit provozovateli za účelem realizace opatření proti možnému vzniku dalšího požáru a zapsat toto do provozního deníku.

Veškeré činnosti v zařízení musí být prováděny takovým způsobem, aby nedocházelo k zatížení životního prostředí, úniku nebezpečných látek apod.

### První pomoc:

- Při pořezání stáhnout ránu obinadlem a zabránit tak krvácení.
- Při malém rozsahu ránu vyčistit a ovázat.
- Při větším rozsahu neprodleně navštívit lékaře.
- Při potřísnění kůže, obličeje a očí tekutými odpady provést neprodleně opláchnutí (výplach) čistou tekoucí vodou (**alespoň 10 minut**) a převést k lékaři.
- Při popálení přiložit čistý obvaz a převést k lékaři.

Dojde-li k jakémukoliv úrazu v průběhu pracovní činnosti, oznámí pracovník tuto skutečnost svému nadřízenému, s jehož pomocí zajistí první pomoc a je-li třeba, přivolání lékaře, nebo zajištění transportu zraněného k lékaři a sepsání záznamu o úrazu. V případě poranění způsobené jednotlivými druhy nebezpečných odpadů se musí postupovat podle **identifikačních listů** nebezpečných odpadů, kde jsou popsány příslušné pokyny první pomoci.

V případě používání nebezpečných chemických látek a chemických přípravků je nutné, aby zaměstnanci byli seznámeni s pokyny uvedenými v příslušných bezpečnostních listech.

### Zásady pro poskytování první pomoci při expozici chemickými látkami

První pomoc při zasažení látkami, které při požití mohou poškodit plíce /benzín, nafta, petrolej, terpentýn, směsová ředidla s podílem benzínu apod./.

1. Při nadýchání
  - Okamžitě přerušete expozici, dopravte postiženého na čerstvý vzduch (sundejte kontaminovaný oděv)
  - Zajistěte postiženého proti prochladnutí
  - Zajistěte lékařské ošetření vzhledem k časté nutnosti dalšího sledování po dobu nejméně 24 hodin
2. Při styku s kůží
  - Odložte potřísněný oděv
  - Omyjte postižené místo velkým množstvím pokud možno vlažné vody
  - Pokud nedošlo k poranění pokožky je vhodné použít mýdlo, mýdlový roztok nebo šampon
  - Zajistěte lékařské ošetření

### 3. Při zasažení očí

- Ihned vyplachujte oči proudem tekoucí vody, rozevřete oční víčka (třeba násilím), pokud má postižený kontaktní čočky, neprodleně je vyjměte
- Výplach provádějte nejméně 10 minut
- Zajistěte lékařské, pokud možno odborné vyšetření

### 4. Při požití

- Nevyvolávejte zvracení
- Vypláchnout ústa vodou
- Pokud postižený zvrací, dbejte, aby nevdechl zvratky (protože při jejich vdechnutí do dýchacích cest i v nepatrném množství může dojít k nebezpečnému poškození plic)
- Zajistěte lékařské ošetření vzhledem k časté nutnosti dalšího sledování po dobu nejméně 24 hodin (originální obal s etiketou, popřípadě bezpečnostní list dané látky vezměte s sebou).

## 11. PROVOZNÍ DENÍK, OSTATNÍ POŽADAVKY

### 11.1. Vedení provozního deníku

Provozní deník sběrného dvora vede obsluha zařízení. Do tohoto deníku zapisuje všechny důležité údaje o provozu, kontrolní návštěvy, mimořádné události a jiné důležité skutečnosti, které souvisí s provozem a jsou nutné z hlediska platné legislativy. Provozní deník je veden v písemné formě a je umístěn u obsluhy sběrného dvora.

#### Provozní deník obsahuje:

- Název provozovatele
- Jména odpovědných osob
- Seznam převzatých odpadů, včetně jejich katalog. čísla
- Záznamy o kontrolách a měřeních
- Záznamy o mimořádných událostech

#### Ostatní požadavky:

- Dokumentace související s nakládáním s odpady musí být archivována minimálně po dobu 5 let.
- Při každé změně interního provozního řádu, jsou zaměstnanci proškolení a seznámeni s provedenými změnami.

#### Další povinnosti pracovníků

- Účastnit se pravidelných školení a výcviku prováděných pověřenými organizacemi - zejména školení BP, PO apod.
- Nepožívat v zaměstnání alkoholické nápoje a podrobit se zkoušce, kterou provádí organizace, nebo jiný orgán za účelem zjištění, zdali pracovník není pod vlivem alkoholu.
- Dbát, aby shromažďovací prostředky byly v nepřítomnosti obsluhy vždy řádně uzamčeny (pokud jsou vybaveny uzamykacím zařízením), svěřené nářadí, nástroje a měřicí zařízení byly ošetřeny a uloženy na vyhrazených místech.
- Používat osobní ochranné pracovní pomůcky při manipulaci s odpady.

## 12. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Provozní řád musí být umístěn na pracovišti. S obsahem řádu musí být prokazatelně seznámena obsluha. Seznámením se zavazuje obsluha dodržovat stanovené povinnosti a veškeré úkony, spojené s činnostmi, uvedenými v tomto provozním řádu, tak, aby byla zajištěna minimalizace vlivu na životní prostředí, včetně podmínek pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.