

6. Postup

6.1 Obecně

6.1.1 Všichni pracovníci, jejichž činností odpady vznikají, jsou povinni zajistit důsledné třídění odpadů dle bodu 6.2 této směrnice, jejich ekologicky nezávadné zneškodnění nebo hospodárné využití.

6.1.2 Evidence odpadů je prováděna v souladu s platnou legislativou v PC v DiS Lípa u Zlína.

6.1.3 Odpovědný pracovník za vedení evidence odpadů v DiS Lípa u Zlína předá podklady pro vypracování Hlášení o produkci a nakládání s odpady odpadovému referentu v HS Kolín, který v termínu do 15. 2 následujícího roku odešle Hlášení o produkci a nakládání s odpady na Magistrát města Zlína.

6.1.4 Odpady musí být ukládány pouze na vyhrazená místa do označených nádob nebo kontejnerů. Kontejnery a nádoby určené pro skladování nebezpečných odpadů musí být označeny číslem odpadu a názvem dle katalogu odpadů, jménem a příjmením odpovědné osoby a identifikačním listem nebezpečných odpadů. Za označení nádob je odpovědná osoba uvedená na nádobě. ILNO a podklady pro označení nádob na odpady zpracovává odpadový referent.

6.1.5 Určený pracovník v DiS Lípa u Zlína zajistí zpracování dokumentace pro předávání odpadu, resp. příjemci odpadu.

6.1.6 Jakákoliv manipulace při nakládání s odpady musí být prováděna v souladu s hygienickými, vodohospodářskými a bezpečnostními předpisy a v souladu s pokyny uvedenými na identifikačním listu odpadu. Za vypracování identifikačních listů a jejich předání na místa vzniku odpadu odpovídá odpadový hospodář.

6.2 Nakládání s jednotlivými druhy odpadů

6.2.1 Použitý nezamaštěný papír, kartony a kancelářský papír (papír a lepenka, číslo odpadu 20 01 01). Tento odpad je shromažďován v pytlích nebo na paletách, které jsou umístěné na rampě u kolejí, která je zastřešena. Jmenovaný odpad je přepravován do Kolína, kde bude zařazen k recyklaci u externí firmy.

6.2.2 Použitá nekontaminovaná PE fólie (číslo odpadu 15 01 02). Uvedený odpad je ukládán do box palety, která je umístěná taktéž na rampě u kolejí. Rampa je zastřešena. Po naplnění odpadový pracovník zajistí odvoz PE fólie do střediska Kolín, kde bude externí firmou recyklována.

6.2.3 Prázdné PET lahve od nápojů (plasty, číslo odpadu 15 01 02). Za třídění prázdných PET lahví od nápojů, které jsou odděleně ukládány do igelitových pytlů, jsou odpovědní všichni pracovníci v DiS Lípa u Zlína. Odvoz plných igelitových pytlů do střediska Kolín zajistí odpovědný pracovník. Ve středisku Kolín budou PET lahve odvezeny externí firmou, která má oprávnění tento odpad likvidovat.

6.2.4 Komunální odpad (směsný komunální odpad, číslo odpadu 20 03 01). Sběr komunálního odpadu z kanceláří a jednotlivých pracovišť zajišťuje určený pracovník a odpad shromažďuje v popelnicích před jednotlivými budovami. Odvoz odpadu a likvidaci zajišťuje externí firma, se kterou je sepsána smlouva o této činnosti. Popisy popelnic s nápisem „Směsný komunální odpad“ zajistí odpovědný pracovník.

6.2.5 Zaolejovaný odpad (obaly obsahující zbytky nebezpečných látek, číslo odpadu 15 01 10*, jako jsou filtrační plachetky, zaolejovaný papír, hadry apod.). Znečištěné kartony jsou ukládány do označených pytlů umístěných na rampě u kolejiště. Čistící tkaniny jsou shromažďovány v určeném sudu ve skladu. Tento odpad (karton i tkaniny) jsou po naplnění odvezeny do střediska Kolín, kde budou zlikvidovány externí firmou.

6.2.6 Jiné motorové, převodové a mazací oleje (číslo odpadu 13 02 08*). Tento odpad vzniká v DS Lípa u Zlína v souvislosti se zpětným odběrem výrobků - olejů. Odpad je shromažďován v zapuštěné nádrži umístěné v uzavřeném prostoru na nákladové rampě. V této nádrži je shromažďován i kal z odolejovače, který spadá také pod toto číslo odpadu. **Po naplnění nádrže objedná zodpovědný pracovník u firmy REKLA, spol. s.r.o. Heřmanův Městec vyčerpání a odvoz.**

6.2.7 Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť (číslo odpadu 20 01 21*). Použité zářivky se při výměně vrací v systému zpětný odběr výrobků (kus za kus).

6.2.8 Nedodržení zásad stanovených touto směrnicí bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně ve smyslu zákoníku práce.

7. Související dokumenty

TOP 13-01 Postup při vypracování dokumentace IMS

TOP 13-02 Zásady pro vedení dokumentů IMS

Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech, **ve znění pozdějších předpisů**

8. Závěrečná ustanovení

S touto směrnicí musí být prokazatelně seznámeni všichni pracovníci PARAMO, a. s. - DiS Lípa u Zlína.

Změna 1 nahrazuje vydání z 1. 5. 2006.

9. Změnové řízení

Za změnové řízení této směrnice odpovídá odpadový referent.

Termín prověrky: jednou za tři roky.

Za provedení prověrky odpovídá odpadový referent.

10. Rozdělovník

výt.č.1) Intranet PARAMO, a.s.

11. Přílohy

Příloha – Plán odpadového hospodářství původce odpadů – provozovna Lípa u Zlína (originál je v OŽP HS Kolín, kopie u vedoucího DS Lípa u Zlína)