

### Zpracovatel:

Hedvika Vimmerová  
28. října 5  
301 00 Plzeň  
IČ: 01158538

### Kontakty:

Mobil:  
735 705 838

E-mail:  
hedvika.vimmerova@  
am.cz

## PROVOZNÍ ŘÁD

zpracovaný dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně  
některých dalších zákonů, v platném znění  
a vyhlášky 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady,  
v platném znění

## zařízení České Budějovice

### PROVOZOVATEL:

**mondeco s.r.o.**  
**Husova 380**  
**334 01 Přeštice**

▶▶▶ | mondeco

červen 2018



# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

|                                                                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Návrh zápisu dalších údajů jako součásti provozního deníku: .....                                                                                                                | 18 |
| 8. OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ ZAŘÍZENÍ A OPATŘENÍ PRO PŘÍPAD HAVÁRIE .....                                                                                             | 18 |
| Opatření pro případ havárie .....                                                                                                                                                | 18 |
| Provozní nehoda .....                                                                                                                                                            | 18 |
| Havárie .....                                                                                                                                                                    | 19 |
| 9. BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZDRAVÍ LIDÍ .....                                                                                                          | 19 |
| 10. PODROBNÁ KVALITATIVNÍ CHARAKTERISTIKA ODPADŮ UMOŽŇUJÍCÍ JEJICH PŘIJETÍ DO ZAŘÍZENÍ .....                                                                                     | 21 |
| 11. SUROVINY VYUŽÍVANÉ V ZAŘÍZENÍ (MIMO PŘIJATÉ ODPADY) .....                                                                                                                    | 21 |
| 12. VYUŽITELNÉ MATERIÁLY (NEBO ENERGIE) ZÍSKAVANÉ V ZAŘÍZENÍ Z ODPADŮ A JEJICH MNOŽSTVÍ VE VZTAHU K PŘIJÍMANÝM ODPADŮM .....                                                     | 21 |
| 13. ENERGETICKÁ NÁROČNOST ZAŘÍZENÍ V PŘEPOČTU NA HMOTNOSTNÍ JEDNOTKU PŘIJÍMANÝCH ODPADŮ .....                                                                                    | 22 |
| 14. ODPADY, ODPADNÍ VODY, A EMISE DO OVZDUŠÍ VYSTUPUJÍCÍ ZE ZAŘÍZENÍ A JEJICH SKUTEČNÉ VLASTNOSTI VČETNĚ POPISU ZPŮSOBU JEJICH ŘÍZENÍ .....                                      | 22 |
| 15. HMOTNOSTNÍ PODÍL ODPADŮ VYSTUPUJÍCÍCH ZE ZAŘÍZENÍ VČETNĚ HMOTNOSTNÍHO TOKU EMISÍ DO OVZDUŠÍ A OBJEMU VYPOUŠTĚNÝ ODPADNÍCH VOD VE VZTAHU K HMOTNOSTI PŘIJÍMANÝCH ODPADŮ ..... | 22 |
| Podklady pro vypracování: .....                                                                                                                                                  | 22 |
| 16. PŘÍLOHY .....                                                                                                                                                                | 22 |



## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

### 1.1 ZPRACOVATEL PROVOZNÍHO ŘÁDU

Zpracovatel: Mgr. Hedvika Vimmerová  
Sídlo: 28. října 5  
Město: Plzeň  
PSČ: 301 00  
Telefon/ e-mail: 735 705 838, [hedvika.vimmerova@seznam.cz](mailto:hedvika.vimmerova@seznam.cz)  
IČO: 01158538

### 1.2 NÁZEV ZAŘÍZENÍ

**„mondeco s.r.o. – zařízení určené ke sběru, výkupu a úpravě ostatních odpadů České Budějovice“**

### 1.3 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE VLASTNÍKA NEMOVITOSTI

Vlastník: Pavel Dobiáš  
Sídlo: Plav 105  
Město: České Budějovice  
PSČ: 370 07  
Statutární orgán: Pavel Dobiáš  
Telefon/mail: 602 272 660/[dobias@zavrz.cz](mailto:dobias@zavrz.cz)  
IČO: 11350784  
DIČ: CZ5703300900





# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

---

## 1.4 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROVOZOVATELE

Provozovatel: mondeco s.r.o.  
Sídlo: Husova 380  
Město: Přeštice  
PSČ: 334 01  
Vedoucí pracovník: Mgr. Martin Jirek  
Telefon/ e-mail: 736 236 338 / [martin.jirek@mondeco.cz](mailto:martin.jirek@mondeco.cz)  
IČO: 28158954  
DIČ: CZ28158954

## 1.5 VÝZNAMNÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

Jednotné evropské číslo tísňového volání **112**  
Hasiči **150**  
Lékařská záchranná služba **155**  
Policie **158**

## 1.6 PŘÍSLUŠNÉ DOHLÍŽEJÍCÍ ORGÁNY

**Česká inspekce životního prostředí, Oblastní inspektorát České Budějovice,  
oddělení odpadového hospodářství**

Adresa: U Výstaviště 16, 370 21 České Budějovice  
Telefon: 386 109 111  
hlášení havárií 731 405 133

**Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví**

Adresa: U Zimního stadionu 1952/2,  
370 01 České Budějovice  
Telefon: 386 720 111

**Krajská hygienická stanice Jihočeského kraje se sídlem v Českých Budějovicích**

Adresa: Na Sadech 1858/25, 370 01 České Budějovice  
Telefon: 387 712 201





# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

Magistrát města České Budějovice, odbor životního prostředí

Adresa: nám. Přemysla Otakara II. 1/1  
370 92 České Budějovice

Telefon: 386 801 111

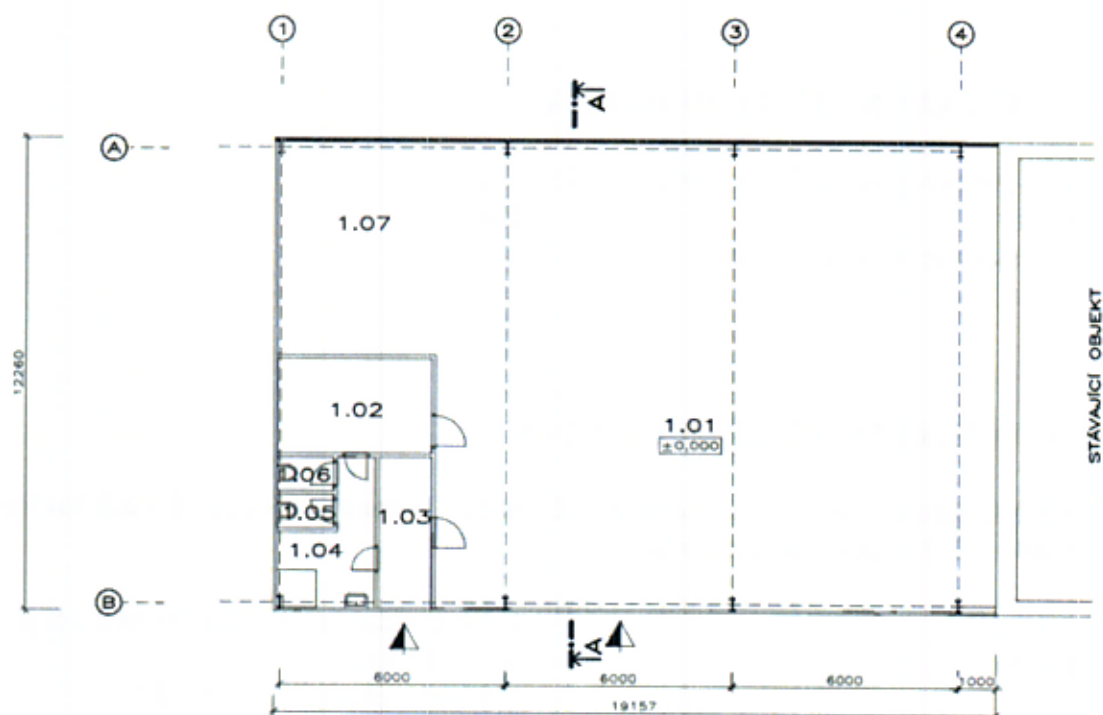
## 1.7 ADRESA A ÚDAJE O POZEMCÍCH, NA NICHŽ JE ZAŘÍZENÍ UMÍSTĚNO

Adresa: skladová hala na p. č. 1250/1, ul. U pily 723, České Budějovice 4

GPS souřadnice: 48°59'18.575"N, 14°31'4.097"E

Na základě nájemní smlouvy má provozovatel pronajaté prostory:

- pozemek parcelní 1250/1, na kterém je nově přistavěna hala včetně zázemí podle následujícího nákresu



TABULKA MÍSTNOSTÍ

| OZN. | ÚČEL MÍSTNOSTI  | PLOCHA m <sup>2</sup> | PODLAHA     | POZNÁMKA           |
|------|-----------------|-----------------------|-------------|--------------------|
| 1.01 | SKLAD           | 183,5                 | DRÁTKOBETON | —                  |
| 1.02 | KANCELAR        | 10,3                  | PVC         | —                  |
| 1.03 | SATNA           | 5,6                   | KER. DLAŽBA | —                  |
| 1.04 | UMFVÁRNA        | 7,2                   | KER. DLAŽBA | KER. OBKLAD V.2000 |
| 1.05 | WC              | 1,4                   | KER. DLAŽBA | KER. OBKLAD V.2000 |
| 1.06 | SKLADOVÁ KOMORA | 1,4                   | KER. DLAŽBA | KER. OBKLAD V.2000 |
| 1.07 | DĚNA            | 23,7                  | DRÁTKOBETON | —                  |

# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

## 1.8 UKONČENÍ STAVBY ZAŘÍZENÍ

Jedná se o halu v areálu, který slouží jako průmyslová zóna bez bytové zástavby. V hale je umístěno zařízení určené ke sběru, výkupu a úpravě odpadů charakteru ostatní.

V zařízení se odpady převážně shromažďují nebo skladují, částečně třídí (vybírají se nežádoucí nebo naopak žádoucí složky), upravují a předávají jiným oprávněným osobám k využití, popř. k odstranění.

## 1.9 ZÁKLADNÍ KAPACITNÍ ÚDAJE

Celková roční kapacita zařízení pro vstup, sběr, výkup, úpravu a využití ostatních odpadů je 2 490 t/rok.

Do zařízení vstupují odpady charakteru „ostatní“, které mohou být dále předávány bez další úpravy jiné oprávněné osobě nebo mohou být upraveny v zařízení. Úpravou se rozumí především třídění, lisování a drcení odpadů.

## 1.10 ČASOVÉ OMEZENÍ PLATNOSTI PROVOZNÍHO ŘÁDU

Provozní řád schvaluje Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, U Zimního stadionu 1952/2, 370 01 České Budějovice formou rozhodnutí – platnost provozního řádu je dána v uvedeném rozhodnutí.

## 2. CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ

### 2.1. PŘEHLED DRUHŮ ODPADŮ

**Seznam odpadů, které budou do zařízení přijímány:**

jedná se o podrobnou charakteristiku odpadů:

| kód    | kategorie | název druhu odpadu                                        |
|--------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| 020104 | O         | Odpadní plasty (kromě obalů)                              |
| 020107 | O         | Odpady z lesnictví                                        |
| 020109 | O         | Agrochemické odpady neuvedené pod číslem 02 01 08         |
| 020110 | O         | Kovové odpady                                             |
| 020701 | O         | Odpady z praní, čištění a mechanického zpracování surovin |



# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

|        |   |                                                                                                                     |
|--------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 030101 | 0 | Odpadní kůra a korek                                                                                                |
| 030105 | 0 | Piliny, hobliny, odřezky, dřevo, dřevotřískové desky a dýhy, neuvedené pod číslem 03 01 04                          |
| 030301 | 0 | Odpadní kůra a dřevo                                                                                                |
| 030307 | 0 | Mechanicky separovaný odpad z papíru a lepenky                                                                      |
| 030308 | 0 | Odpady ze třídění papíru a lepenky určené k recyklaci                                                               |
| 030310 | 0 | Výmětová vlákna, kaly z mechanického oddělování obsahující vlákna, výplně a povrchové vrstvy z mechanického třídění |
| 040108 | 0 | Odpady z usní (odpadní holina, postružiny, odřezky, prach z broušení) obsahující chrom                              |
| 040209 | 0 | Odpady z kompozitních tkanin (impregnované tkaniny, elastomer, plastomer)                                           |
| 040221 | 0 | Odpady z nezpracovaných textilních vláken                                                                           |
| 040222 | 0 | Odpady ze zpracovaných textilních vláken                                                                            |
| 070213 | 0 | Plastový odpad                                                                                                      |
| 070217 | 0 | Odpady obsahující silikony neuvedené pod číslem 0702 16                                                             |
| 070299 | 0 | Odpady jinak blíže neurčené (např. průmyslové pryžové odřezky)                                                      |
| 080201 | 0 | Odpadní práškové nátěrové barvy                                                                                     |
| 080202 | 0 | Vodné kaly obsahující keramické materiály                                                                           |
| 080203 | 0 | Vodné suspenze obsahující keramické materiály                                                                       |
| 080410 | 0 | Jiná odpadní lepidla a těsnicí materiály neuvedené pod číslem 08 04 09                                              |
| 080412 | 0 | Jiné kaly z lepidel a těsnicích materiálů neuvedené pod číslem 08 04 11                                             |
| 080414 | 0 | Jiné vodné kaly s obsahem lepidel nebo těsnicích materiálů neuvedené pod číslem 08 04 13                            |
| 090108 | 0 | Fotografický film a papír                                                                                           |
| 100102 | 0 | Popílek ze spalování uhlí                                                                                           |
| 101112 | 0 | Odpadní sklo neuvedené pod číslem 101111                                                                            |
| 101203 | 0 | Úlet a prach                                                                                                        |
| 101208 | 0 | Odpadní keramické zboží, cihly, tašky a staviva (po tepelném zpracování)                                            |
| 101311 | 0 | Odpady z jiných směsných materiálů na bázi cementu neuvedené pod čísly 10 13 09 a 10 13 10                          |
| 110501 | 0 | Tvrdý zinek                                                                                                         |
| 110502 | 0 | Zinkový popel                                                                                                       |
| 120101 | 0 | Piliny a třísky železných kovů                                                                                      |
| 120102 | 0 | Úlet železných kovů                                                                                                 |
| 120103 | 0 | Piliny a třísky neželezných kovů                                                                                    |



# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

|        |   |                                                                                                     |
|--------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 120104 | 0 | Úlet neželezných kovů                                                                               |
| 120105 | 0 | Plastové hobliny a třísky                                                                           |
| 150101 | 0 | Papírové a lepenkové obaly                                                                          |
| 150102 | 0 | Plastové obaly                                                                                      |
| 150103 | 0 | Dřevěné obaly                                                                                       |
| 150104 | 0 | Kovové obaly                                                                                        |
| 150105 | 0 | Kompozitní obaly                                                                                    |
| 150106 | 0 | Směsné obaly                                                                                        |
| 150107 | 0 | Skleněné obaly                                                                                      |
| 150109 | 0 | Textilní obaly                                                                                      |
| 160103 | 0 | Pneumatiky                                                                                          |
| 160117 | 0 | Železné kovy                                                                                        |
| 160118 | 0 | Neželezné kovy                                                                                      |
| 160119 | 0 | Plasty                                                                                              |
| 160120 | 0 | Sklo                                                                                                |
| 160199 | 0 | Odpady jinak blíže neurčené (např. textilie z aut apod.)                                            |
| 170103 | 0 | Tašky a keramické výrobky                                                                           |
| 170107 | 0 | Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků neuvedené pod číslem 17 01 06 |
| 170201 | 0 | Dřevo                                                                                               |
| 170202 | 0 | Sklo                                                                                                |
| 170203 | 0 | Plasty                                                                                              |
| 170401 | 0 | Měď, bronz, mosaz                                                                                   |
| 170402 | 0 | Hliník                                                                                              |
| 170403 | 0 | Olovo                                                                                               |
| 170404 | 0 | Zinek                                                                                               |
| 170405 | 0 | Železo a ocel                                                                                       |
| 170406 | 0 | Cín                                                                                                 |
| 170407 | 0 | Směsné kovy                                                                                         |
| 170411 | 0 | Kabely neuvedené pod 170410                                                                         |
| 190102 | 0 | Železné materiály získané z pevných zbytků po spalování                                             |
| 190118 | 0 | Odpad z pyrolýzy neuvedený pod číslem 190117                                                        |
| 191001 | 0 | Železný a ocelový odpad                                                                             |
| 191002 | 0 | Neželezný odpad                                                                                     |
| 191004 | 0 | Lehké frakce a prach neuvedené pod číslem 19 10 03                                                  |
| 191201 | 0 | Papír a lepenka                                                                                     |
| 191202 | 0 | Železné kovy                                                                                        |
| 191203 | 0 | Neželezné kovy                                                                                      |
| 191204 | 0 | Plasty a kaučuk                                                                                     |
| 191205 | 0 | Sklo                                                                                                |
| 191207 | 0 | Dřevo neuvedené pod číslem 191206                                                                   |
| 191208 | 0 | Textil                                                                                              |
| 191210 | 0 | Spalitelný odpad (palivo vyrobené z odpadu)                                                         |





## PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

|        |   |                                                                                                  |
|--------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 191212 | 0 | Jiné odpady (včetně směsí materiálů) z mechanické úpravy<br>odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11 |
| 200101 | 0 | Papír a lepenka                                                                                  |
| 200102 | 0 | sklo                                                                                             |
| 200110 | 0 | Oděvy                                                                                            |
| 200111 | 0 | Textilní materiály                                                                               |
| 200138 | 0 | Dřevo neuvedené pod číslem 20 01 37                                                              |
| 200139 | 0 | Plasty                                                                                           |
| 200140 | 0 | Kovy                                                                                             |
| 200307 | 0 | Objemný odpad                                                                                    |

Tabulka č. 1

Do zařízení nebudou přijímány odpady od fyzických osob (občanů).

Dále pak provozovatel zařízení ke sběru nebo výkupu odpadů je povinen v souladu s § 18 odst. 3 zákona identifikovat odebírané nebo vykupované odpady a osoby, od kterých vykoupil věci jako odpady následujících druhů odpadů podle Katalogu odpadů, a vést o těchto skutečnostech evidenci:

### Kód druhu odpadu

### Název druhu odpadu

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 02 01 10 | Kovové odpady              |
| 15 01 04 | Kovové obaly               |
| 16 01 17 | Železné kovy               |
| 16 01 18 | Neželezné kovy             |
| 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 | Směsi kovů (17 04 01 - 06) |
| 17 04 11 | Kabely                     |
| 17 04 07 | Směsné kovy                |
| 20 01 40 | Kovy                       |

Identifikací konkrétních fyzických osob, které předávají výše uvedené odpady (020110, 150104,.....až 200140) nebo věci, se rozumí zjištění jména, příjmení, data narození, adresy trvalého pobytu nebo pobytu a čísla občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti každé z osob, od které byly odpady odebrány nebo vykoupeny.

### **Odpady vznikající v zařízení:**

Zejména odpady skupiny 19 podskupiny 12, ale i další, blíže nespecifikované kategorie ostatní, výjimečně z vytrídění vzniklých odpadů kategorie nebezpečný.





# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

Vzniklé odpady budou předávány oprávněným osobám.

Ze zařízení mohou mimo odpady dále vznikat i materiály a suroviny, které budou dále nabízeny k dalšímu zpracování nebo využití.

## 2.2. ÚČEL, K NĚMUŽ JE ZAŘÍZENÍ URČENO

Zařízení je určeno ke sběru, výkupu a úpravě odpadů s cílem co nejvíce zajistit využití odpadů; kódy zařízení jsou zejména R3, R12 a R13.

## 3. STRUČNÝ POPIS ZAŘÍZENÍ

### 3.1. POPIS TECHNICKÉHO A TECHNOLOGICKÉHO VYBAVENÍ

#### Seznam objektů zařízení:

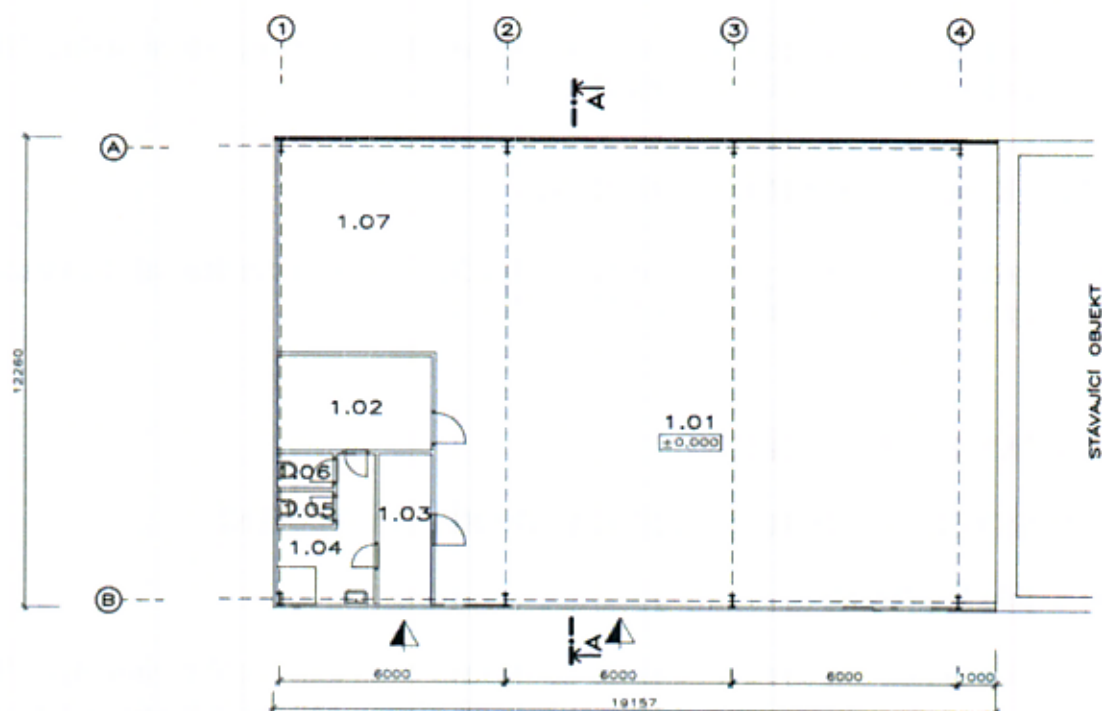
- Hala – zde budou skladovány nebo shromažďovány odpady, které mohou být dále upravovány nebo předány jiné oprávněné osobě. Mezi možnosti jejich úpravy patří především jejich přetřídění (vytřídit nežádoucí nebo žádoucí složky a příměsi), dále mohou být upraveny např. drcením nebo lisovány (podle provozních potřeb a možností provozovatele) nebo předány ke zpracování jiné oprávněné osobě. Vytříděné složky jsou rovněž jako odpady nebo materiály nabídnuty k využití nebo odstranění jiné oprávněné osobě.
- prostory kolem haly jsou určeny jako manipulační – příprava při přívozu a odvozu odpadů
- sociální zařízení pro zaměstnance – je označeno v plánu jako 1.03, 1.04, 1.05 a 1.06 (jedná se o šatnu, umývárnu, WC a úklidovou komoru)
- kanceláře – označeno v plánu jako 1.02
- dílna – tato místnost označena v plánu jako 1.07 může podle potřeb rovněž sloužit ke skladování a shromažďování odpadů, podle finančních možností provozovatele zde bude postupně umístěna technologie na zlepšení úpravy odpadů.

Hala včetně zázemí je obdélníkového tvaru o rozměrech 19 m x 12 m s jedním vjezdem pro kamiony. Rozložení haly je znázorněno na situačním plánu.

TABULKA MÍSTNOSTÍ

| OZN. | ÚČEL MÍSTNOSTI  | PLOCHA m <sup>2</sup> | PODLAHA     | POZNÁMKA           |
|------|-----------------|-----------------------|-------------|--------------------|
| 1.01 | SKLAD           | 183,5                 | DRÁTKOBETON | —                  |
| 1.02 | KANCELÁŘ        | 10,3                  | PVC         | —                  |
| 1.03 | ŠATNA           | 5,6                   | KER. DLAŽBA | —                  |
| 1.04 | UMÝVARNA        | 7,2                   | KER. DLAŽBA | KER. OBKLAD V.2000 |
| 1.05 | WC              | 1,4                   | KER. DLAŽBA | KER. OBKLAD V.2000 |
| 1.06 | ÚKLIDOVÁ KOMORA | 1,4                   | KER. DLAŽBA | KER. OBKLAD V.2000 |
| 1.07 | DÍLNA           | 23,7                  | DRÁTKOBETON | —                  |





Sběr, výkup a úprava odpadů je prováděna přímo v zařízení. Odpady se do zařízení dopravují svozem nákladními automobily. Přejímka probíhá podle systému uvedenému v části „Povinnosti obsluhy zařízení“, která je v tomto provozním řádu. Vážení odpadu se provádí na váze provozovatele nebo smluvního partnera, dále je možné hmotnost odpadu zjišťovat na základě vážního lístku dodaného dodavatelem odpadu.

V hale budou především pevné látky, pokud by se vyskytly nějaké odpady kapalně (produkce pouze ve výjimečném případě – např. technická závada) budou potencionálně tyto odpady shromažďovány v příslušných obalech (např. kanystrech).

Třídění převzatých a vykoupených odpadů se provádí v hale tak, jak to vyžadují provozní podmínky. Odpady jsou přetříděny podle jejich využitelnosti ve společnosti, popř. podle využitelnosti v jiné firmě, podle provozních nebo obchodních potřeb je prováděno třídění podle jejich druhu. Nejsou-li využitelné, jsou předány dalším oprávněným osobám k odstranění.

Odpady jsou tříděny do provozních nádob, big – bagů, popř. do typizovaných kontejnerů, popř. do dalších obalů, které jsou v souladu s nároky na shromažďovací prostředky. Mohou být shromažďovány nebo skladovány i volně nebo v mobilních kójích na drcený odpad a dále pak do kamionů nakládány pomocí vysokozdvížného vozíku.

Tříděny jsou odpady, které třídění vzhledem ke svému způsobu dodání a jeho kvalitě vyžadují. Způsob nakládání s odpady posoudí a určí vedoucí pracovník zařízení. Toto je uvedeno v povinnostech obsluhy zařízení. Odpady jsou umisťovány v zařízení tak, aby byly zachovány zásady bezpečnosti práce.



## PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

Do zařízení půjdou i odpady, které vzhledem k svému charakteru nebudou potřebovat další úpravu ani přetřídění a ty budou dále předávány jiné oprávněné osobě. Dále do zařízení budou přijímány odpady, které budou vyžadovat minimálně přetřídění - např. oddělení plastů podle materiálů, oddělení papírů podle kvality, rozdělení kovů, popř. další. Ty pak po roztřídění budou buď předávány další oprávněné osobě, nebo budou lisovány či drceny a teprve poté předávány oprávněné osobě, popř. zpracovateli, který bude upravený odpad zpracovávat jako vstupní surovinu.

V zařízení bude prováděna úprava odpadů. Ta bude zpočátku prováděna ručně, později dle finančních možností provozovatele budou využívány strojní zařízení jako:

Drtič: uvažuje se o drtiči s příkonem do 22 kW



Lis: Jednokomorový nebo dvoukomorový hydraulický lis, pravděpodobně VL600 s příkonem do 7 kW



VZV: Vysokozdvížený vozík s pohonem na LPG



### Příjezdové a vnitřní komunikace a zpevněné plochy:

Příjezd do zařízení na třídění, úpravu a využití odpadů je z ulice Rudolfovská třída, kde se odbočí na příjezdovou cestu U pily a odtud přímo do areálu.

Hala je uzamykatelná, správná budova je nedílnou součástí budovy haly.

Komunikace v areálu jsou zpevněné, převážně asfaltové.

## **Skladovací prostředky:**

- nejsou ve společnosti doposud žádné, mohou se objevit ojediněle – v tomto případě by se jednalo především o typizované velkoobjemové kontejnery.

## **Shromažďovací prostředky:**

- k tomuto účelu slouží převážně typizované kontejnery, obaly, klece, big - bagy, pytle atp., ale i volně ložený vytříděný odpad na hale, odpady slisovány do balíku apod.

## **Manipulační prostředky:**

kontejnery, obalové prostředky, vysokozdvizný vozík, (prostředků může být více a tato skutečnost nebude dávat příčinu k novele provozního řádu).

## **3.2. ZPŮSOB OCHRANY HORNINOVÉHO PROSTŘEDÍ V MÍSTECH NAKLÁDÁNÍ S ODPADY**

Vnitřní podlaha haly je zpevněná, vzhledem k tomu, že zde budou přijímány pouze ostatní odpady, nehrozí kontaminace okolního horninového prostředí.

## **3.3. ZAŘÍZENÍ URČENÉ PRO PŘEJÍMKU ODPADŮ**

Vážení odpadů bude prováděno na vlastní podlahové váze nebo na smluvní váze větší tonáže.



podlahová váha

## **4. TECHNOLOGIE A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ**

### **4.1. POVINNOSTI OBSLUHY ZAŘÍZENÍ**

**Přejímka odpadů do zařízení a předávání informací o vlastnostech přejímaných odpadů**





# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

---

## 1. Provozovatel zařízení zabezpečí při převzetí odpadu následující činnosti:

- a) vizuální kontrolu každé dodávky odpadu,
- b) namátkovou kontrolu odpadu k ověření shody odpadu s informacemi poskytnutými dodavatelem odpadu,
- c) zaznamenání kódu druhu odpadu, kategorií, hmotnosti odpadu, data dodávky, totožnosti dodavatele odpadu, včetně identifikačního čísla zařízení u oprávněných osob
- d) zaznamenání údajů o vlastnostech odpadu nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat, včetně protokolů o zkouškách a k nim příslušné protokoly o odběru vzorků, pokud to vyplývá ze souhlasu k provozování zařízení, a jejich uchování po dobu 5 let,
- e) vydání písemného potvrzení o každé dodávce odpadu přijatého do zařízení, včetně identifikačního čísla tohoto zařízení.

## 2. Dodavatel odpadu poskytne osobě oprávněné k provozování příslušného zařízení k nakládání s odpady v případě jednorázové nebo první z řady dodávek písemné informace:

- a) IČO, bylo-li přiděleno, obchodní firmu/název/jméno a příjmení dodavatele odpadu, identifikační číslo zařízení, pokud je dodavatelem oprávněná osoba, identifikační číslo provozovny, pokud je dodavatelem původce odpadu, název, adresu a identifikační číslo základní územní jednotky (dále jen "IČZUJ") provozovny. V případě vzniku odpadu mimo provozovnu se uvede kód ORP/SOP z číselníků správních obvodů vydaných Českým statistickým úřadem podle místa vzniku odpadu a stručné označení činnosti, při které odpad vznikl, adresa a IČZUJ podle místa vzniku odpadu; v tomto případě se identifikační číslo provozovny a název provozovny neuvádí,
- b) kód odpadu a kategorie,
- c) další údaje o vlastnostech odpadu nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat, včetně protokolů o zkouškách a k nim příslušné protokoly o odběru vzorků, pokud to vyplývá ze souhlasu k provozování zařízení.

## 4.2. DALŠÍ NAKLÁDÁNÍ S ODPADEM

- určit další způsob nakládání s odpadem (způsob třídění, přepracování, výroby, úpravy, umístění odpadů do zařízení, způsob využití atp.),
- o nepřijetí odpadu do zařízení informovat Krajský úřad Jihočeského kraje bezodkladně (telefonicky, elektronicky nebo písemně do 7 dnů)
- obsluha je povinna důsledně dodržovat tento provozní řád a povinnosti z něj vyplývající
- obsluha je povinna řídit se pokyny vedoucího pracovníka zařízení
- ostatní osoby mohou do hal vstupovat pouze na nezbytně nutnou dobu a za souhlasu obsluhy
- odpady je nutné správně označovat, kontrolovat stav shromažďovacích a soustředovacích prostředků
- provádět preventivní kontroly jednotlivých technických zařízení dle jejich návodu
- obsluha je povinna udržovat na pracovišti pořádek a používat osobní ochranné pracovní pomůcky
- odpad je podle potřeby dále předáván oprávněným osobám

## 5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

Provozovatel monitoruje provoz zařízení a ukazatele jeho vlivu na okolí – má za povinnost kontrolovat spotřebu elektrické energie (z faktur).

Vzhledem k charakteru činnosti není nutno sledovat množství a kvality emisí do ovzduší – nevznikají, ani množství a kvalitu odpadních, podzemních a povrchových vod – činností provozovatele nejsou ovlivňovány.

Meteorologické ukazatele vzhledem k tomu, že celý provoz je zastřešen rovněž není nutno sledovat.

Hluk bude sledován podle pokynů orgánu ochrany zdraví – nastane v případě umístění lisu nebo drtičky plastů. Stroje mají hluk doložen od výrobce daného zařízení. Zaměstnanci budou používat proti hluku předepsané ochranné pomůcky.

Monitoruje se příjem odpadů, údržba obslužných zařízení a spotřeba elektrické energie.





## 6. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

Provozní doba zařízení:

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| 7:00 – 15:30 hod v pracovních dnech<br>(v mimořádných situacích i mimo ně) |
|----------------------------------------------------------------------------|

Rozhodujícím pracovníkem společnosti je jeden z jednatelů.

Počet zaměstnanců se řídí množstvím zakázek a množstvím odpadů – provozními potřebami. Zpočátku se předpokládá cca 1 - 3 zaměstnanci.

Zařízení bude činné v jednosměnném provozu, v případě mimořádné situace a potřeby společnosti může dojít k rozšíření provozu.

## 7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ PŘIJÍMANÝCH DO ZAŘÍZENÍ I V ZAŘÍZENÍ PRODUKOVANÝCH

Průběžná evidence odpadů je vedena v programu EVI 8 nebo v jiné elektronické podobě. Je zde zapsán příjem odpadů, produkce odpadů a způsob nakládání s odpady, tzn. např. zpracování, předání oprávněné osobě, vedení průběžné evidence odpadů odpovídá obecně závazným právním předpisům.

Roční hlášení je a bude zasíláno prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností dle obecně závazných právních předpisů. Zařízení bude řádně ohlášeno podle obecně závazných právních předpisů.

Původci odpadů a oprávněné osoby, které nakládají s odpady, vedou průběžnou evidenci o odpadech a způsobech nakládání s nimi za odpady vlastní a za odpady převzaté, a to za každou samostatnou provozovnu nebo zařízení a za každý druh odpadu zvlášť.

Průběžná evidence se vede podle přílohy č. 20 vyhlášky 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, v platném znění a dále vždy obsahuje

- datum a číslo zápisu do evidence,
- jméno a příjmení osoby odpovědné za vedení evidence.

Průběžná evidence odpadů se vede při každé jednotlivé produkci odpadů. Za jednotlivou produkci se považuje naplnění shromažďovacího nebo sběrového prostředku nebo převzetí odpadu od původce nebo oprávněné osoby nebo předání odpadu jiné oprávněné osobě. V případech, kdy se jedná o nepřetržitý vznik odpadů, a při periodickém svozu komunálního odpadu, se vede průběžná evidence v měsíčních intervalech.



# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Návrh na vedení provozního deníku:

Provozní deník je soubor dokumentace provozu zařízení, která v sobě zahrnuje průběžnou evidenci odpadů, vedenou v samostatném deníku nebo elektronicky a dále pak další potřebné údaje pro provozní deník (taktéž je možné v elektronické podobě), které je zákonem dána povinnost zaznamenávat. Zapisují se všechny skutečnosti, charakteristické pro provoz zařízení, tzn. vybrané údaje o sledování provozu zařízení – množství přijatých odpadů, údaje o případných surovinách využívaných v zařízení (mimo přijaté odpady), údaje o monitorování provozu, jméno obsluhy zařízení, údaje o školení pracovníků, údaj o kontrolách, zvláštních událostech, záznamy o nepřijetí odpadu do zařízení (protokol, hlášení úřadu) apod. Odpovědnost za vedení deníku má jednatel společnosti.

Archivace provozního deníku je po dobu 5 let.

## Návrh zápisu dalších údajů jako součásti provozního deníku:

Další údaje

| Datum | Popis skutečnosti | Zaznamenal |
|-------|-------------------|------------|
|       |                   |            |
|       |                   |            |
|       |                   |            |
|       |                   |            |
|       |                   |            |

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

### Opatření pro případ havárie

Havárií se míní každá mimořádná negativní událost (nestandardní zjištění), zejména rozlití či rozsypání potenciálně nebezpečné látky, dešťový příval, který má negativní vliv na odpady, se kterými je nakládáno, požár ap.

**Provozní nehodou** se rozumí nepříznivý stav, který lze zvládnout vlastními prostředky a jeho vliv se neprojeví mimo areál zařízení.

**Havárií** se rozumí havárie, kterou nelze zvládnout vlastními prostředky, je nutno volat odbornou havarijní pomoc podle druhu zjištěné negativní události.

### Provozní nehoda

1. Zabránit dalšímu úniku nebezpečné látky – např. ucpání otvoru ap.





## PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

2. Zabránit úniku nebezpečné látky do okolí, do kanalizace např. překrytím kanalizačních vpustí vhodným izolačním materiálem; vytvořením hrázek ze sypkého materiálu, kde je vhodné použít také plastovou fólii; zasypání kapalně nebezpečné látky absorpčním prostředkem, zasáknutí a uložení do shromažďovacího místa nebezpečných odpadů
3. Nahlásit havárii nadřízenému pracovníkovi, který zajistí její zaevidování, popř. posoudí nahlášení havárie příslušným úřadům
4. V případě jiné mimořádné negativní události se postupuje podle charakteru konkrétního zjištění

### Havárie

- a) provést záchranu osob, je-li zapotřebí
- b) pokusit se o zamezení dalšího úniku nebezpečné látky
- c) nahlásit havárii nadřízenému pracovníkovi
- d) nahlásit havárii příslušným úřadům
- e) pracovat na omezování negativních vlivů havárie na podzemní vody a na okolní prostředí
- f) chovat se podle instrukcí zásahových orgánů
- g) zajistit zaevidování havárie a její ohlášení dle předpisů a určení zásahových orgánů

Absorpční látky a pracovní prostředky k odstranění následků havárie (pro případ skladování nebo shromažďování nebezpečných látek) budou umístěny v hale.

## 9. BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZDRAVÍ LIDÍ

Společnost přiděluje zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky. Zaměstnanci mají k dispozici sociální zázemí a kancelář v rámci pronajaté haly. Pohotovostní lékárnička je k dispozici v kanceláři a její stav je pravidelně kontrolován (cca 1 x za rok nebo v době použití – doplnění obsahu).

Veškeré mechanismy se smí používat pouze pro práce uvedené v návodu na obsluhu a po předchozí kontrole jejich stavu. Pracovníci se nesmí přibližovat k mechanismům mimo zorné pole řidiče nebo obsluhy a nesmí opouštět mechanizační prostředek bez jeho zajištění např. proti samovolnému pohybu. Na všech komunikacích v areálu je nutné dodržovat předpisy o provozu vozidel na veřejných komunikacích.

Kouření a zacházení s otevřeným ohněm je dovoleno jen mimo prostory haly.

Pracovníci zařízení jsou pravidelně seznamováni s vlastnostmi odpadů, které jsou do zařízení přijímány, se zásadami první pomoci, povinném používání pracovních oděvů, osobních ochranných pomůcek ap. Pracovníci se podrobují předepsaným zdravotním prohlídkám.

# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

Hlediska bezpečnosti provozu, ochrany životního prostředí a zdraví lidí jsou sledována při denních obchůzkách pracovníků provozu i administrativy. Termíny revizí, kontrol, školení, lékařských prohlídek atd. jsou systematicky sledovány a jmenované akce jsou důsledně dodržovány.

Místní provozní zásady a bezpečnostní pokyny:

- Vstup do objektu je povolen jen pracovníkům provozu, dozoru a údržby zařízení a osobám provádějícím kontrolní a revizní činnost.
- Obsluha zařízení se při své činnosti musí řídit provozním řádem zařízení, všeobecnými bezpečnostními předpisy a protipožárními předpisy.
- Pracovníci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví, tj. používat předepsaných ochranných pomůcek (rukavice, pracovní oděv, pracovní obuv).
- Vedoucí provozu zodpovídá, že všichni pracovníci v tomto zařízení budou náležitým způsobem poučeni, v ročních intervalech proškolení ve znalostech používání ochranných pomůcek, dodržování bezpečnosti práce a v používání hasicích zařízení.
- Kontrolu těchto opatření provádí pravidelně vedoucí, eventuálně jiný nadřízený pracovník.
- Obsluha musí být pod pravidelnou lékařskou kontrolou.
- V době odpočinku a zvláště při konzumování jídla a nápojů musí být obsluha v kanceláři nebo v místnosti určené pro pauzy pronajímatele; před jídlem je nutno řádně si umýt ruce.
- Dopravní cesta a východy musí být neustále volné.
- V zimním období obsluha zajišťuje přístupnost ke všem místům obsluhy a kontroly.
- Obsluha musí udržovat v čistotě podlahy a technologická zařízení, stejně tak volné prostranství před objektem provozu.
- Obsluha nesmí zasahovat do elektrického zařízení všeho druhu.
- Opravy elektrozařízení může provádět jen zaměstnanec s potřebnou kvalifikací a pouze při vypnutí elektrických zařízení.
- Na pracovišti v hale se nesmí jíst a kouřit, je zakázáno požívat alkoholické nápoje a návykové látky a pod jejich vlivem nastupovat do práce.

Požární ochrana:

- Při zjištění požáru obsluha musí ihned provést zásah pomocí ručních hasicích přístrojů vhodných pro hašení konkrétního materiálu (elektroinstalace, aj.)

První pomoc:

- Pracovníci provozu jsou povinni poskytnout, v přiměřené míře a není-li ohrožen jejich vlastní život, postiženému účinnou první pomoc – podrobněji popsána první pomoc při zacházení s odpady je v příloze tohoto provozního řádu (základní pravidla)





## PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

---

- Znalost pravidel poskytnutí první pomoci je součástí periodického školení každého pracovníka provozu
- Součástí zařízení je lékárnička první pomoci umístěná v kanceláři

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 by neměl postižený prochladnout.

Vždy je nutné situaci posoudit s ohledem na vlastní bezpečnost a bezpečnost postiženého.

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

### **10. PODROBNÁ KVALITATIVNÍ CHARAKTERISTIKA ODPADŮ UMOŽŇUJÍCÍ JEJICH PŘIJETÍ DO ZAŘÍZENÍ**

Do zařízení jsou přijímány odpady charakteru ostatní, především pak odpady plastové, papír, kovy, popř. další. Jejich přejímka a kvalita se dokladuje podle části 4.1.

### **11. SUROVINY VYUŽÍVANÉ V ZAŘÍZENÍ (MIMO PŘIJATÉ ODPADY)**

V zařízení je využívána elektrická energie. Její spotřeba je odečítána dle faktur.

### **12. VYUŽITELNÉ MATERIÁLY (NEBO ENERGIE) ZÍSKAVANÉ V ZAŘÍZENÍ Z ODPADŮ A JEJICH MNOŽSTVÍ VE VZTAHU K PŘIJÍMANÝM ODPADŮM**

Ze zařízení mohou mimo odpady dále vznikat i materiály a suroviny, které budou dále nabízeny k dalšímu zpracování nebo využití. Přičemž odpady vstupující do zařízení se přibližně rovnají součtu hmotnosti vystupujících odpadů a materiálů, popř. surovin.

## **13. ENERGETICKÁ NÁROČNOST ZAŘÍZENÍ V PŘEPOČTU NA HMOTNOSTNÍ JEDNOTKU PŘIJÍMANÝCH ODPADŮ**

Energetická náročnost zařízení je dána příkonem využívaných strojních zařízení, která budou postupně nakupována provozovatelem zařízení.

## **14. ODPADY, ODPADNÍ VODY, A EMISE DO OVZDUŠÍ VYSTUPUJÍCÍ ZE ZAŘÍZENÍ A JEJICH SKUTEČNÉ VLASTNOSTI VČETNĚ POPISU ZPŮSOBU JEJICH ŘÍZENÍ**

Vzhledem k charakteru činnosti není nutno sledovat množství a kvality emisí do ovzduší – nevznikají.

Není nutno sledovat ani množství a kvalitu odpadních, podzemních a povrchových vod – činností provozovatele nejsou ovlivňovány.

## **15. HMOTNOSTNÍ PODÍL ODPADŮ VYSTUPUJÍCÍCH ZE ZAŘÍZENÍ VČETNĚ HMOTNOSTNÍHO TOKU EMISÍ DO OVZDUŠÍ A OBJEMU VYPOUŠTĚNÝ ODPADNÍCH VOD VE VZTAHU K HMOTNOSTI PŘIJÍMANÝCH ODPADŮ**

Množství odpadů vstupujících do zařízení bude přibližně odpovídat množství odpadů nebo surovin vystupujících ze zařízení. Emise do ovzduší činnosti provozovatele nevznikají, rovněž ani odpadní průmyslové vody žádné nebudou vypouštěny.

### **Podklady pro vypracování:**

1. Směrnice Evropského parlamentu a rady (ES) č. 98/2008 o odpadech a o zrušení některých směrnic
2. Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
3. Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů
4. Vyhláška č. 93/2016 Sb., o Katalogu odpadů, ve znění pozdějších předpisů

## **16. PŘÍLOHY**

- 1) Zásady pro poskytování první pomoci
- 2) Značení provozovny
- 3) Proškolení osob
- 4) Postup ohlášení Krajskému úřadu Jihočeského kraje





# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Příloha č. 1

### Zásady pro poskytování 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.

Vždy je nutné situaci posoudit s ohledem na vlastní bezpečnost a bezpečnost postiženého.

- 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 záchránce.

### **První pomoc zdravotnická**

Spočívá v udržení základních životních funkcí, t.j. dýchání a krevního oběhu (umělé dýchání a srdeční masáže), v zastavení krvácení, v ošetření ran krycím nebo tlakovým obvazem, v znehybnění (imobilizaci) zraněné části těla, uložení nemocného do vhodné polohy a v šetrném transportu.

### **Postup při poskytování základní první pomoci**

Nejdůležitější pro poskytování první pomoci je:

- rychlost,
- účelnost,
- rozhodnost.

Způsob počínání je nejen rozhodující pro kvalitu první pomoci, ale i pro příznivý a uklidňující vliv na postiženého, který je zpravidla psychicky změněn (strach, úzkost).

Postiženému se věnujte bez velkých průtahů. Neztrácejte čas zbytečným vyptáváním, kdy a jak k této příhodě došlo, postupujte rychle, systematicky a šetrně, zaměřte se nejprve na základní životní funkce, posuďte stav dýchání, oběhu a vědomí. Není-li nutné zahájit neodkladnou resuscitaci, zjistěte stav dalšího postižení, dotazujte se svědků na nejnnutnější informace

Při poskytování první pomoci je nutno se řídit zásadami, které jsou v hlavních rysech shodné a všeobecně platí:

**při nadýchání:** vyvést postiženého na čerstvý vzduch. V případě, že postižený nedýchá, zahájit umělé dýchání a přivolat lékařskou pomoc

**při styku s kůží:** pokožku omýt velkým množstvím vody (lépe teplé) a mýdlem, opláchnout



# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

**při zasažení očí:** vymývat proudem studené vody (po rozevření víček) a vyhledat rychle lékařskou pomoc

**při požití:** nenutit ke zvracení, vypláchnout ústa vodou a rychle vyhledat lékařskou pomoc

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

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),
- provozní řád
- přikrývky nebo jiné textilní materiály, umožňující ochranu postiženého, před prochladnutím a úpravu polohy postiženého, rezervní oblečení včetně obuvi)
- lékárnička (obsah se řídí druhem látek, které se vyskytují na pracovišti), její obsah je třeba obměňovat před uplynutím expiračních dob léčivých přípravků a dalších materiálů

## Příloha č. 2 – značení provozovny

Značení provozovny bude informační tabulí čitelnou z volně přístupného prostranství před zařízením, na níž jsou uvedeny následující informace:

1. název zařízení,
2. identifikační číslo zařízení,
3. druhy odpadů nebo skupiny a podskupiny odpadů podle Katalogu odpadů, které mohou být v zařízení využívány, odstraňovány, sbírány nebo vykupovány,
4. obchodní firma nebo název, právní forma a sídlo, je-li provozovatel právnickou osobou; jméno a příjmení, obchodní firma, a sídlo, je-li provozovatel fyzickou osobou, včetně jména, příjmení a telefonního spojení osoby oprávněné jednat jménem provozovatele,
5. správní úřad, který vydal souhlas k provozování zařízení a s jeho provozním řádem, včetně telefonního spojení,
6. provozní doba zařízení.





# PROVOZNÍ ŘÁD – ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Příloha č. 3 – seznam proškolených osob

Předmět školení:

Školící osoba:

| Datum | Jméno | podpis |
|-------|-------|--------|
|       |       |        |
|       |       |        |
|       |       |        |
|       |       |        |
|       |       |        |
|       |       |        |

## Příloha č. 4

Postup ohlášení Krajskému úřadu Jihočeského kraje případů, kdy odpad do zařízení přijat není

Jedná se o následující případy:

- odpad není do zařízení přijat již při vjezdu a první kontrole dodávky
- odpad je po složení opět dodavateli naložen a vrácen

Místo ohlášení: Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, U Zimního stadionu 1952/2, 370 01 České Budějovice, telefon 386 720 111

Údaje, které budou ohlášeny:

- identifikace právnické osoby, fyzické osoby oprávněné k podnikání, které byl odpad nepřijat a navrácen
- registrační značka vozidla, které odpad přivezlo
- datum a čas navrácení odpadu
- popis odpadu, který nebyl přijat s uvedením důvodu jeho odmítnutí



Elaborato da:

M. Hedvika Vimmerová  
28. října 5  
301 00 Píseň  
IČ: 01158538

Contatti:

Cell:

735 705 838

E-mail:

hedvika.vimmerova@

seam.cz

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

elaborato in conformità con la legge n. 185/2001 sui rifiuti e successive  
modifiche  
di alcune leggi in materia, nella versione vigente  
e secondo il decreto 383/2001 sui dettagli per il trattamento dei rifiuti,  
nella versione vigente

# Impianto di České Budějovice

*GESTORE:*

**mondeco s.r.o.**  
**Husova 380**  
**334 01 Prestice**

>> |mondeco

giugno 2018





# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Sommario

|      |                                                                                                                               |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | INFORMAZIONI DI BASE SULL'IMPIANTO .....                                                                                      | 4  |
| 1.1  | ELABORATORE DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO .....                                                                            | 4  |
| 1.2  | DENOMINAZIONE DELL'IMPIANTO .....                                                                                             | 4  |
| 1.3  | DATI IDENTIFICATIVI DEL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE .....                                                                      | 4  |
| 1.4  | DATI IDENTIFICATIVI DEL GESTORE .....                                                                                         | 5  |
| 1.5  | NUMERI DI TELEFONO IMPORTANTI .....                                                                                           | 5  |
| 1.6  | AUTORITA COMPETENTI DI CONTROLLO .....                                                                                        | 5  |
| 1.7  | INDIRIZZO E INDICAZIONI DEI TERRENI DOVE SI TROVA L'IMPIANTO .....                                                            | 6  |
| 1.8  | COMPLETAMENTO DELLA COSTRUZIONE DELL'IMPIANTO .....                                                                           | 7  |
| 1.9  | DATI BASE DI CAPACITA' .....                                                                                                  | 7  |
| 1.10 | LIMITAZIONE TEMPORALE DELLA VALIDITA' DEL REGOLAMENTO .....                                                                   | 7  |
| 2.   | CARATTERE E SCOPO DELL'IMPIANTO .....                                                                                         | 7  |
| 2.1. | ELENCO DEI TIPI DI RIFIUTI .....                                                                                              | 7  |
| 2.2. | SCOPO DELL'IMPIANTO .....                                                                                                     | 11 |
| 3.   | BREVE DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO .....                                                                                         | 11 |
| 3.1  | DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE TECNICHE E TECNOLOGICHE .....                                                                  | 11 |
| 3.2  | MODO DI TUTELA DELL'AMBIENTE GEOLOGICO NEGLI SPAZI IN CUI SI TRATTA CON I RIFIUTI .....                                       | 14 |
| 3.3  | IMPIANTI DESTINATI AL RICEVIMENTO DEI RIFIUTI .....                                                                           | 14 |
| 4.   | TECNOLOGIE E GESTIONE DELL'IMPIANTO .....                                                                                     | 14 |
| 4.1  | OBBLIGHI DEGLI UTILIZZATORI DELL'IMPIANTO .....                                                                               | 14 |
| 4.2  | ALTRI TRATTAMENTI DEI RIFIUTI .....                                                                                           | 16 |
| 5.   | MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO .....                                                                            | 16 |
| 6.   | FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO .....                                                                                             | 17 |
| 7.   | TENUTA DEI REGISTRI DEI RIFIUTI RICEVUTI O PRODOTTI NELL'IMPIANTO .....                                                       | 17 |
| 8.   | MISURE VOLTE A LIMITARE GLI EFFETTI NEGATIVI DELL'IMPIANTO E MISURE IN CASO DI INCIDENTE...                                   | 18 |
| 9.   | FUNZIONAMENTO IN SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE UMANA .....                                                  | 19 |
| 10.  | CARATTERISTICHE QUALITATIVE DETTAGLIATE DEI RIFIUTI CHE NE PERMETTONO L'ACCETTAZIONE NELL'IMPIANTO .....                      | 21 |
| 11.  | MATERIE PRIME USATE NELL'IMPIANTO (ESCLUSE QUELLE RICEVUTE COME RIFIUTI) .....                                                | 21 |
| 12.  | MATERIALI UTILIZZABILI (O ENERGIE) OTTENUTI NELL'IMPIANTO DAI RIFIUTI E LORO QUANTITA' IN RELAZIONE AI RIFIUTI RICEVUTI ..... | 21 |
| 13.  | DISPENDIO ENERGETICO DELL'IMPIANTO IN BASE AL PESO DI UNA UNITA DI RIFIUTI RICEVUTI .....                                     | 22 |
| 14.  | RIFIUTI, ACQUE REFLUE ED EMISSIONI NELL'AMBIENTE PROVENIENTI .....                                                            | 22 |

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

|     |                                                                  |    |
|-----|------------------------------------------------------------------|----|
| 15. | PERCENTUALE IN PESO DEI RIFIUTI CHE ENTRANO NELL' IMPIANTO ..... | 22 |
| 16. | ALLEGATI.....                                                    | 22 |



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## 1. INFORMAZIONI DI BASE SULL'IMPIANTO

### 1.1 ELABORATORE DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Elaborato da: Mgr. Hedvika Vimmerová  
Sede: 28 ottobre 5  
Città: Plzeň  
CODICE POSTALE: 301 00  
Telefono/e-mail: 735 705 838, [hedvika.vimmerova@seznam.cz](mailto:hedvika.vimmerova@seznam.cz)  
NUMERO DI REGISTRAZIONE: 01158538

### 1.2 DENOMINAZIONE DELL'IMPIANTO

**"mondeco s.r.o. – impianto destinato alla raccolta, acquisto e trattamento di rifiuti indicati come "Altri" di České Budějovice"**

### 1.3 DATI IDENTIFICATIVI DEL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE

Proprietario: Pavel Dobiáš  
Sede: Plav 105  
Città: České Budějovice  
CODICE POSTALE: 370 07  
Organo statutario: Pavel Dobiáš  
Telefono/e-mail: 602 272 660/[dobias@zavrz.cz](mailto:dobias@zavrz.cz)  
NUMERO DI REGISTRAZIONE: 11350784  
PARTITA IVA: CZ5703300900

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO IMPIANTO ČESKÉ BUDĚJOVICE

## 1.4 DATI IDENTIFICATIVI DEL GESTORE

Gestore: mondeco s.r.o.

Sede: Husova 380

Città: Přeštice

CODICE POSTALE: 334 01

Supervisore: Mgr. Martin Jirek

Telefono/e-mail: 736 236 338 / martin.jirek@mondeco.cz

NUMERO DI REGISTRAZIONE: 28158954

PARTITA IVA: CZ28158954

## 1.5 NUMERI DI TELEFONO IMPORTANTI

|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| Numero unico europeo per chiamate di emergenza | 112 |
| Vigili del fuoco                               | 150 |
| Servizio di soccorso medico                    | 155 |
| Polizia                                        | 158 |

## 1.6 AUTORITÀ COMPETENTI DI CONTROLLO

**Ispettorato ambientale ceco, Ispettorato regionale di České Budějovice, Dipartimento gestione dei rifiuti**

Indirizzo: U Výstaviště 16, 370 21 České Budějovice  
Telefono: 386 109 111  
segnalazione di guasti 731 405 133

**Ente regionale della Boemia meridionale, dipartimento per l'ambiente, agricoltura e silvicoltura**

Indirizzo: U Zimního stadionu 1952/2,  
Telefono: 370 01 České Budějovice  
386 720 111

**Centro igiene della Boemia meridionale con sede a České Budějovice**

Indirizzo: Na Sadech 1858/25, 370 01 České Budějovice |  
Telefono: 387 712 201



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Comune di České Budějovice, ufficio per l'ambiente

Indirizzo: nám. Přemysla Otakara II. 1/1  
370 92 České Budějovice  
Telefono: 386 801 111

### 1.7 INDIRIZZO E INDICAZIONI DEI TERRENI DOVE SI TROVA L'IMPIANTO

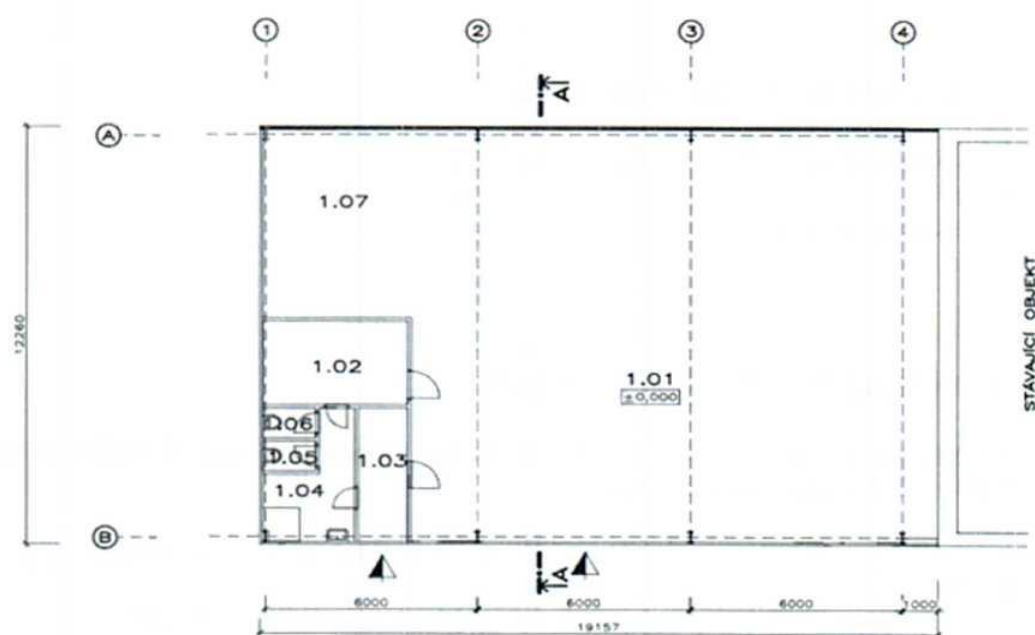
Indirizzo: capannone adibito a magazzino sul lotto n. 1250/1, ul. U pily 723, České Budějovice 4

**Coordinate GPS: 48 ° 59' N, 18.575" 14 ° 31 ' 4,097 "E**

In base ad di un contratto di locazione il gestore ha affittato i seguenti spazi

- terreno lotto n. 1250/1 sul quale è stato costruito un nuovo capannone in base alla seguente planimetria

*Nota alla planimetria STAVAJICI OBJEKT = ATTUALE EDIFICIO*



### ELENCO DELLE STANZE

| Indicazione | SCOPO A CUI È ADIBITO LO SPAZIO | SUPERFICIE m² | PAVIMENTO     | NOTA                    |
|-------------|---------------------------------|---------------|---------------|-------------------------|
| 1.01        | MAGAZZINO                       | 183,3         | CALCESTRUZZO  |                         |
| 1.02        | UFFICIO                         | 10,3          | PVC           |                         |
| 1.03        | SPOGLIATOIO                     | 5,6           | MATTONELLE IN |                         |
| 1.04        | SPAZIO CON                      | 7,2           | MATTONELLE IN | MATTONELLE RIVESTIMENTO |
| 1.05        | WC                              | 1,4           | MATTONELLE IN | MATTONELLE RIVESTIMENTO |
| 1.06        | RIPOSTIGLIO                     | 1,4           | MATTONELLE IN | MATTONELLE RIVESTIMENTO |
| 1.07        | OFFICINA                        | 25,7          | CALCESTRUZZO  |                         |

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## 1.8 COMPLETAMENTO DELLA COSTRUZIONE DELL'IMPIANTO

Si tratta del capannone nel complesso che funge da zona industriale senza edifici residenziali. Nel capannone si trova un impianto destinato alla raccolta, recupero e trattamento di rifiuti classificati come "altro".

Principalmente nell'impianto i rifiuti si raccolgono o stoccano, vengono parzialmente selezionati (si selezionano le parti utili o inutili), trattati e consegnati ad altri soggetti autorizzati per il riutilizzo o l'eliminazione.

## 1.9 DATI BASE DI CAPACITA'

La capacità annua totale dell'impianto per l'entrata, raccolta, acquisto, trattamento e l'utilizzo di altri rifiuti è di 2 490 t/anno.

Nell'impianto entrano rifiuti indicati come "altro" che possono essere consegnati senza ulteriori trattamenti ad altri soggetti autorizzati o possono essere trattati nell'impianto. Per trattamento si intende nello specifico la differenziazione, pressatura e macinatura dei rifiuti.

## 1.10 LIMITAZIONE TEMPORALE DELLA VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il regolamento di funzionamento è approvato dall'Ente regionale della Boemia meridionale, dipartimento per l'ambiente, agricoltura e silvicoltura, Zimního stadionu 1952/2, 370 01 České Budějovice tramite delibera, la validità del regolamento è indicata in tale delibera.

## 2. CARATTERE E SCOPO DELL'IMPIANTO

### 2.1. ELENCO DEI TIPI DI RIFIUTI

Elenco dei rifiuti che saranno accettati nell'impianto: si tratta

delle caratteristiche in dettaglio dei rifiuti:

| codice | categ | nome del tipo di rifiuto                                                                 |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 020104 | 0     | Rifiuti plastici (ad esclusione degli imballaggi)                                        |
| 020107 | 0     | Rifiuti della silvicoltura                                                               |
| 020109 | 0     | rifiuti agrochimici diversi da quelli della voce 02 01 08                                |
| 020110 | 0     | Rifiuti metallici                                                                        |
| 020701 | 0     | rifiuti prodotti dalle operazioni di lavaggio, pulizia e macinazione della materia prima |

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

|          |   |                                                                                                                                 |
|----------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 030101   | 0 | Scarti di corteccia e sughero                                                                                                   |
| 030105   | 0 | Segatura, trucioli, ritagli, legno, truciolari e impiallacciatura, diversi da quelli indicati in 03 01 04                       |
| 030301   | 0 | Scarti di corteccia e legno                                                                                                     |
| 030307   | 0 | Scarti della separazione meccanica nella produzione di polpa da rifiuti di carta e cartone                                      |
| 030308   | 0 | Scarti della selezione di carta e cartone destinati ad essere riciclati                                                         |
| 030310   | 0 | scarti di fibre e fanghi contenenti fibre, riempitivi e prodotti di rivestimento generati dai processi di separazione meccanica |
| 040108   | 0 | Cuoio conciato (scarti, cascami, ritagli, polveri di lucidatura) contenenti cromo                                               |
| 040209   | 0 | Rifiuti da materiali compositi (fibre impregnate, elastomeri, plastomeri)                                                       |
| 040221   | 0 | Rifiuti da fibre tessili grezze                                                                                                 |
| 040222   | 0 | Rifiuti da fibre tessili lavorate                                                                                               |
| 070213   | 0 | Rifiuti di plastica                                                                                                             |
| 070217   | 0 | Rifiuti contenenti silicone diversi da quelli menzionati alla voce 07 02 1                                                      |
| 070299   | 0 | Rifiuti non specificati altrimenti (ad es., guarnizioni industriali in gomma)                                                   |
| 080201   | 0 | Polveri di scarto di rivestimenti                                                                                               |
| 080202   | 0 | Fanghi acquosi contenenti materiali ceramici                                                                                    |
| 080203   | 0 | Sospensioni acquose contenenti materiali ceramici                                                                               |
| 080410   | 0 | Adesivi e sigillanti di scarto, diversi da quelli di cui alla voce 08 04 09                                                     |
| 080412   | 0 | Fanghi di adesivi e sigillanti, diversi da quelli alla voce 08 04 11                                                            |
| 080414   | 0 | Fanghi acquosi contenenti adesivi e sigillanti, diversi da quelli alla voce 08 04 13                                            |
| 090108   | 0 | Carta e pellicole fotografiche                                                                                                  |
| 100102   | 0 | Ceneri da combustione del carbone                                                                                               |
| 101112   | 0 | Rifiuti di vetro diversi da quelli alla voce 101111                                                                             |
| 101203   | 0 | Polveri e particolato                                                                                                           |
| 101208   | 0 | Rifiuti di ceramica, mattoni, piastrelle e prodotti da costruzione (sottoposti a trattamento termico)                           |
| 101311   | 0 | rifiuti della produzione di materiali compositi a base di cemento, diversi da quelli di cui alle voci 10 13 09 e 10 13 10       |
| 110501   | 0 | Zinco solido                                                                                                                    |
| 110502   | 0 | Ceneri di zinco                                                                                                                 |
| 120101A  | 0 | Limatura e trucioli di materiali ferrosi                                                                                        |
| 120102   | 0 | Polveri e particolato di materiali ferrosi                                                                                      |
| 120103 / | 0 | Limatura e trucioli di materiali non ferrosi                                                                                    |



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

|        |   |                                                                                                            |
|--------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 120104 | 0 | Polveri di metalli non ferrosi                                                                             |
| 120105 | 0 | Limatura e trucioli di materiali plastici                                                                  |
| 150101 | 0 | Imballaggi in carta e cartone                                                                              |
| 150102 | 0 | Imballaggi in plastica                                                                                     |
| 150103 | 0 | Imballaggi in legno                                                                                        |
| 150104 | 0 | Imballaggi metallici                                                                                       |
| 150105 | 0 | Imballaggi in materiali compositi                                                                          |
| 150106 | 0 | Imballaggi misti                                                                                           |
| 150107 | 0 | Imballaggi in vetro                                                                                        |
| 150109 | 0 | Imballaggi in materiale tessile                                                                            |
| 160103 | 0 | Pneumatici                                                                                                 |
| 160117 | 0 | Metalli ferrosi                                                                                            |
| 160118 | 0 | Metalli non ferrosi                                                                                        |
| 160119 | 0 | Materie plastiche                                                                                          |
| 160120 | 0 | Vetro                                                                                                      |
| 160199 | 0 | Rifiuti non specificati altrimenti (ad es., tessuti dalle automobili, ecc.)                                |
| 170103 | 0 | Borse e prodotti in ceramica                                                                               |
| 170107 | 0 | Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06 |
| 170201 | 0 | Legno                                                                                                      |
| 170202 | 0 | Vetro                                                                                                      |
| 170203 | 0 | Materie plastiche                                                                                          |
| 170401 | 0 | Rame, bronzo, ottone                                                                                       |
| 170402 | 0 | Alluminio                                                                                                  |
| 170403 | 0 | Piombo                                                                                                     |
| 170404 | 0 | Zinco                                                                                                      |
| 170405 | 0 | Ferro e acciaio                                                                                            |
| 170406 | 0 | Stagno                                                                                                     |
| 170407 | 0 | Metalli misti                                                                                              |
| 170411 | 0 | Cavi non indicati alla voce 170410                                                                         |
| 190102 | 0 | Materiali ferrosi estratti da ceneri pesanti                                                               |
| 190118 | 0 | Rifiuti della pirolisi, diversi da quelli di cui alla voce 19 01 17                                        |
| 191001 | 0 | Rifiuti di ferro e acciaio                                                                                 |
| 191002 | 0 | Rifiuti non ferrosi                                                                                        |
| 191004 | 0 | Fluff – frazione leggera e polveri, diversi da quelli di cui alla voce 19 10 03                            |
| 191201 | 0 | Carta e cartone                                                                                            |
| 191202 | 0 | Metalli ferrosi                                                                                            |
| 191203 | 0 | Metalli non ferrosi                                                                                        |
| 191204 | 0 | Materie plastiche e gomma                                                                                  |
| 191205 | 0 | Vetro                                                                                                      |
| 191207 | 0 | Legno diverso da quello di cui alla voce 19 12 06                                                          |
| 191208 | 0 | Tessuti/ *                                                                                                 |
| 191210 | 0 | Rifiuti combustibili (combustibile derivato da rifiuti) \                                                  |

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

|        |   |                                                                                                                                      |
|--------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 191212 | O | Altri rifiuti (compresi materiali misti) prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti, diversi da quelli di cui alla voce 19 12 11 |
| 200101 | O | Carta e cartone                                                                                                                      |
| 200102 | O | vetro                                                                                                                                |
| 200110 | O | Abbigliamento                                                                                                                        |
| 200111 | O | Materiali tessili                                                                                                                    |
| 200138 | O | Legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37                                                                                   |
| 200139 | O | Materie plastiche                                                                                                                    |
| 200140 | O | Metalli                                                                                                                              |
| 200307 | O | Rifiuti ingombranti                                                                                                                  |

Tabella n. 1

Nell'impianto non saranno accettati rifiuti da persone fisiche (cittadini)

Inoltre, il gestore dell'impianto è obbligato, per la raccolta o per l'acquisto dei rifiuti, in conformità con il § 18 comma 3 della legge, di identificare i rifiuti raccolti o acquistati e le persone dalle quali ha acquisito le merci come rifiuti, seguendo la suddivisione in base al Catalogo dei rifiuti e tenerne un registro alle seguenti condizioni:

### Codice tipo rifiuto

### Nome e tipo di rifiuto

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 02 01 10 | Rifiuti metallici                |
| 15 01 04 | Imballaggi metallici             |
| 16 01 17 | Metalli ferrosi                  |
| 16 01 18 | Metalli non ferrosi              |
| 17 04 01 | Rame, bronzo, ottone             |
| 17 04 02 | Alluminio                        |
| 17 04 03 | Piombo                           |
| 17 04 04 | Zinco                            |
| 17 04 05 | Ferro e acciaio                  |
| 17 04 06 | Stagno                           |
| 17 04 07 | Miscela di metalli (17 04 01–06) |
| 17 04 11 | Cavi                             |
| 17 04 07 | Metalli misti                    |
| 20 01 40 | Metalli                          |

Per identificazione delle concrete persone fisiche che consegnano i rifiuti di cui sopra (020110, 150104 fino al 200140) o degli oggetti si intende l'accertamento del nome, cognome, data di nascita, indirizzi, residenza o domicilio, numero della carta di identità o altro documento di identità di ogni persona da cui i rifiuti siano ritirati o acquistati.

### **Rifiuti generati dall'impianto:**

In particolare rifiuti del gruppo 19 sottocategoria 12 ma anche altre categorie non specificate di altri rifiuti, eccezionalmente derivanti da rifiuti indicati come pericolosi.

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

I rifiuti prodotti saranno consegnati ai soggetti autorizzati.

Oltre ai rifiuti possono essere prodotti dall'impianto anche materiali e materie prime che possono essere offerta per la lavorazione o riutilizzo.

## 2.2. SCOPO DELL'IMPIANTO

L'impianto è progettato per la raccolta acquisto e trattamento dei rifiuti al fine di assicurare per quanto possibile il recupero dei rifiuti; i codici dell'impianto sono, in particolare, R3, R12 e R13.

## 3. BREVE DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO

### 3.1. DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE TECNICHE E TECNOLOGICHE

**Elenco delle parti che compongono l'impianto:**

- Capannone – qui verranno stoccati o immagazzinati i rifiuti che possono essere ulteriormente trattati o consegnati ad altri soggetti autorizzati. Tra le possibilità di trattamento vi è, in particolare, la pre-suddivisione (divisione dei componenti utili e inutili), successivamente i rifiuti possono essere trattati tramite processo di frantumazione o schiacciamento (a seconda delle necessità e possibilità del gestore) o consegnati per la lavorazione ad altri soggetti autorizzati. I componenti separati sono anche offerti come rifiuti o materiali per l'utilizzo o lo smaltimento da parte di un altro soggetto autorizzato.
- gli spazi intorno al capannone sono destinati alla manipolazione: preparazione per il ricevimento e invio dei rifiuti.
- servizi igienici per i dipendenti – sono indicati nella mappa come 1.03, 1.04, 1.05 e 1.06 (si tratta dello spogliatoio, lavandino, WC e ripostiglio)
- uffici – indicati nella mappa come 1.02
- officina – questo spazio è indicato nella mappa come 1.07 può anche servire per lo stoccaggio e la raccolta dei rifiuti, in base alle possibilità finanziarie del gestore qui verranno collocate gradualmente le tecnologie per migliorare il trattamento dei rifiuti.

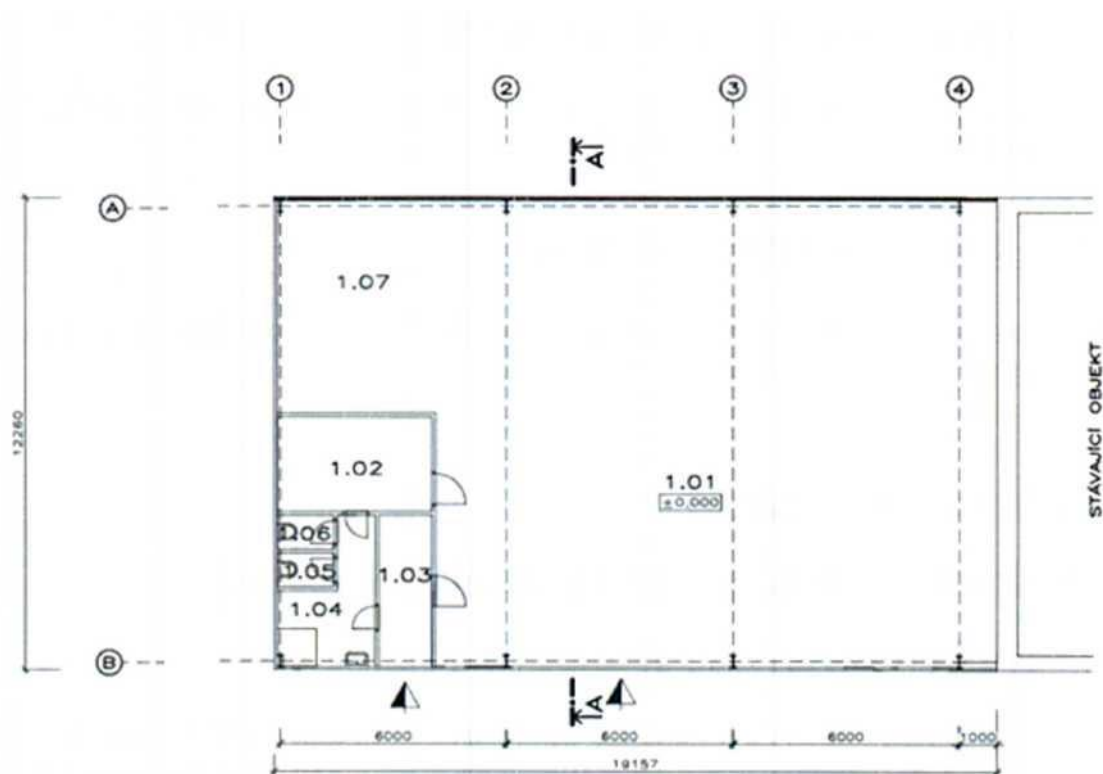
Il capannone ha forma rettangolare delle dimensioni di 19 m x 12 m con un solo accesso per i camion. La suddivisione del capannone è indicata nel progetto di layout.

TABELLA DELLE STANZE

| Ind.. | SCOPO A CUI E' ADIBITA LA STANZA | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | PAVIMENTO     | NOTA       |
|-------|----------------------------------|---------------------------|---------------|------------|
| 1.01  | MAGAZZINO                        | 183,3                     | CALCESTRUZZO  |            |
| 1.02  | UFFICIO                          | 10,3                      | PVC           |            |
| 1.03  | SPOGLIATOIO                      | 5,6                       | MATTONELLE IN |            |
| 1.04  | SPAZIO CON LAVANDINO             | 7,2                       | MATTONELLE IN | MATTONELLE |
| 1.05  | WC                               | 1,4                       | MATTONELLE IN | MATTONELLE |
| 1.06  | RIPOSTIGLIO                      | 1,4                       | MATTONELLE IN | MATTONELLE |
| 1.07  | OFFICINA                         | 25,7                      | CALCESTRUZZO  |            |



## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE



La raccolta, acquisto e trattamento dei rifiuti avviene direttamente nell'impianto. I rifiuti vengono trasportati nella struttura da camion. Il ricevimento avviene secondo il sistema descritto nella sezione "Obblighi di gestione dell'impianto", che è contenuto nel presente Regolamento di funzionamento. La pesatura dei rifiuti è effettuata sulla pesa del gestore o del partner contrattuale, successivamente è possibile verificare il peso dei rifiuti in base al documento di pesatura consegnato dal fornitore dei rifiuti.

Nel capannone si troveranno principalmente prodotti solidi, nel caso vi siano dei rifiuti liquidi (produzione solo in casi eccezionali – ad es. guasti tecnici) saranno potenzialmente raccolti in appositi contenitori (ad esempio recipienti).

La selezione dei rifiuti presi in consegna e acquistati avviene nel capannone, come previsto dalle condizioni di funzionamento. I rifiuti sono preselezionati secondo la loro utilità, o eventualmente della possibilità di riutilizzo in un'altra società, secondo le necessità operative o aziendali è effettuata la selezione in base al loro tipo. Se non sono riutilizzabili, vengono consegnati ad altri soggetti autorizzati per l'eliminazione.

I rifiuti vengono smistati in contenitori, big-bag, eventualmente contenitori standardizzati, o ad altri recipienti conformi ai requisiti per i mezzi di assemblaggio. Possono essere raccolti o immagazzinati liberamente o in contenitori mobili per rifiuti tritati e quindi caricati su camion tramite carrello elevatore.

I rifiuti sono differenziati quando sono stati suddivisi a seconda di come sono stati consegnati e di come ne richiede la loro qualità. Il metodo di trattamento dei rifiuti sarà valutato e determinato dal responsabile dell'impianto. Ciò è indicato negli obblighi del gestore dell'impianto. I rifiuti sono collocati nell'impianto in modo da rispettare le norme per la sicurezza

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

Nell'impianto si ricevono i rifiuti che, per la loro natura, non hanno bisogno di ulteriori trattamenti o suddivisione e saranno successivamente trasferiti a un altro soggetto autorizzato. Nell'impianto saranno ricevuti anche i rifiuti che richiedono una suddivisione minima, ad esempio separazione delle materie plastica in base ai materiali, della carta in base alla qualità, dei metalli o altro. Dopo la suddivisione saranno consegnati ad un altro soggetto autorizzato oppure pressati o macinati e successivamente consegnati al soggetto autorizzato o, eventualmente, alla persona che tratterà i rifiuti come materia prima.

Nell'impianto si effettua il trattamento dei rifiuti. Inizialmente sarà eseguito manualmente e in seguito, in base alle disponibilità finanziarie del gestore, saranno utilizzati macchinari come:

Trituratore: si sta valutando un trituratore della potenza fino a 22 kW



Pressa: Pressa idraulica unicamerale o bicamerale, probabilmente VL600 con potenza fino a 7 KW



CARRELLI ELEVATORI: Carrello elevatore alimentato a GPL



### **Vie di accesso e di comunicazioni interne e superfici pavimentate:**

L'ingresso all'impianto per la suddivisione, trattamento e utilizzo dei rifiuti avviene dalla via Rudolfovská třída dove si deve girare nella strada U pily e da qui direttamente nel complesso.

Il capannone può essere chiuso a chiave, l'edificio amministrativo è parte integrante del capannone.

Le vie di comunicazione nel complesso sono pavimentate, in gran parte asfaltate.

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## **Mezzi di stoccaggio:**

– ad oggi non sono ancora presenti nell'azienda, possono trovarsi singolarmente – in questo caso si tratta principalmente di container di grandi volumi standardizzati.

## **Mezzi di assemblaggio:**

– a questo scopo servono principalmente contenitori standardizzati, imballaggi, gabbie, big-bag, sacchi, ecc., ma anche rifiuti sfusi nel capannone, rifiuti pressati in pacchi e simili.

## **Mezzi di manipolazione:**

contenitori, mezzi di imballaggio, carrello elevatore, (possono esserci più mezzi ma non ci saranno modifiche del regolamento di funzionamento).

### **3.2. MODO DI TUTELA DELL'AMBIENTE GEOLOGICO NEGLI SPAZI IN CUI SI TRATTA CON I RIFIUTI**

Il pavimento interno del capannone è lastricato, in quanto saranno accettati solo rifiuti classificati come altro, non vi è il rischio di contaminazione dell'ambiente geologico circostante.

### **3.3. IMPIANTI DESTINATI AL RICEVIMENTO DEI RIFIUTI**

La pesatura dei rifiuti è effettuata sulla bilancia a pavimento del gestore o su una pesa contrattuale per tonnellaggi più grandi.



bilancia da pavimento

## **4. TECNOLOGIE E GESTIONE DELL'IMPIANTO**

### **4.1. OBBLIGHI DEGLI UTILIZZATORI DELL'IMPIANTO**

**Ricevimento dei rifiuti nell'impianto e trasmissione delle informazioni sulle caratteristiche dei rifiuti ricevuti**



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## **1. Il gestore dell'impianto garantisce al ricevimento dei rifiuti le seguenti attività:**

- a) controllo visivo di ogni fornitura di rifiuti
- b) controllo casuale dei rifiuti per verificare la conformità con le informazioni fornite dal fornitore dei rifiuti,
- c) registrazione del codice del rifiuto, la categoria, il peso dei rifiuti, la data di consegna, l'identità del fornitore dei rifiuti, compreso il numero di identificazione dell'impianto per le persone autorizzate
- d) registrazione delle informazioni sulle caratteristiche dei rifiuti per determinare se sia possibile trattare nell'impianto tali rifiuti, compresi i protocolli dei test e relativi verbali di prelievo di campioni, se ciò è richiesto nel consenso all'esercizio dell'impianto e loro conservazione per un periodo 5 anni,
- e) rilascio di una conferma scritta per ogni spedizione di rifiuti ricevuta nell'impianto, comprensiva del numero di identificazione di questo impianto.

## **2. Il fornitore di rifiuti deve presentare alla persona autorizzata all'esercizio dell'impianto di trattamento dei rifiuti, nel caso di consegna una tantum o singola, le seguenti informazioni scritte:**

- a) Numero di identificazione, se assegnato, nome commerciale/denominazione/nome e cognome del fornitore dei rifiuti, numero di identificazione dell'impianto, se il fornitore è la persona autorizzata, numero di identificazione dello stabilimento, se il fornitore è produttore dei rifiuti, nome, indirizzo e numero di identificazione delle unità territoriali di base (in seguito "UTB") dello stabilimento. Nel caso di produzione di rifiuti fuori dell'impianto si indica il codice ORP/SOP dei quadranti dei circuiti amministrativi emessi dall'Istituto statistico ceco al posto del luogo di produzione dei rifiuti e una breve indicazione delle attività che hanno generato tale formazione, l'indirizzo e UTB in base al luogo dove si sono creati i rifiuti; in questo caso non si indica il numero di identificazione e nome dello stabilimento,
- b) codice dei rifiuti e categoria
- c) ulteriori informazioni sulle caratteristiche necessarie dei rifiuti per accertare se sia possibile smaltire i rifiuti nell'impianto in questione, compresi i test di prova e relativi verbali di prelievo di campioni pertinenti, se ciò è richiesto nel consenso all'esercizio dell'impianto.

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## 4.2. ALTRI TRATTAMENTI DEI RIFIUTI

- specificare il metodo aggiuntivo di trattamento dei rifiuti (metodo di classificazione, elaborazione, produzione, modifica, collocazione dei rifiuti, metodo di utilizzo, ecc.),
- informare senza indugio l'Ente regionale della regione della Boemia meridionale (per telefono, per via elettronica o per iscritto entro 7 giorni) del mancato ricevimento dei rifiuti nell'impianto.
- l'operatore è tenuto a rispettare sempre il presente regolamento di funzionamento e gli obblighi da esso derivanti
- l'operatore è tenuto a seguire le istruzioni del responsabile dell'impianto
- altre persone possono entrare nel capannone solo per il tempo necessario e con il consenso dell'operatore
- i rifiuti devono essere adeguatamente contrassegnati, si deve verificare lo stato della raccolta e dei mezzi di assemblaggio
- effettuare controlli preventivi dei singoli impianti tecnici secondo le istruzioni
- l'operatore è tenuto a mantenere in ordine il posto di lavoro e utilizzare dispositivi di protezione individuale
- in base alle necessità i rifiuti devono essere consegnati alle persone autorizzate

## 5. MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO

Il gestore controlla il funzionamento dell'impianto e il suo impatto sull'ambiente – è necessario controllare il consumo di elettricità (fatture).

In relazione alla natura dell'attività, non è necessario monitorare la quantità e la qualità delle emissioni nell'aria – non si producono emissioni nelle acque superficiali o sotterranee, indipendentemente dalla quantità e la qualità dei rifiuti – le attività del gestore non sono influenzate.

Non è necessario tener conto degli indicatori meteorologici in quanto tutto il funzionamento è effettuato al coperto.

Il rumore sarà monitorato secondo le istruzioni dell'autorità sanitaria – si manifesta in caso di posizionamento di una pressa o tritarifiuti di plastica. I macchinari producono un rumore come documentato dal produttore del dato dispositivo. I dipendenti devono usare i mezzi previsti di

Si controlla la ricezione dei rifiuti, la manutenzione dell'impianto e il consumo energetico.

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## 6. FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO

Orario di funzionamento dell'impianto:

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 7:00 – 15:30 nei giorni lavorativi<br>(in situazioni di emergenza e oltre a<br>queste) |
|----------------------------------------------------------------------------------------|

La persona responsabile per le decisioni aziendali è uno degli amministratori.

Il numero dei dipendenti è regolato dalla quantità di ordini e di rifiuti – in base alle esigenze di funzionamento. Inizialmente si presuppongono circa 1–3 dipendenti.

L'impianto funzionerà con un unico turno, in caso di situazioni e necessità straordinarie la società può ampliare il funzionamento.

## 7. TENUTA DEI REGISTRI DEI RIFIUTI RICEVUTI O PRODOTTI NELL'IMPIANTO

I registri di rifiuti sono conservati nel programma EV1 8 o in un altro formato elettronico. Qui viene annotata la ricezione dei rifiuti, la produzione e gestione dei rifiuti, ad esempio il trattamento, la consegna alla persona autorizzata, la tenuta dei registri dei rifiuti in conformità con le norme giuridiche vincolanti.

La relazione annuale è e sarà inviata e verrà inviata tramite un sistema integrato di adempimento degli obblighi in base alle disposizioni giuridiche vincolanti. L'impianto verrà correttamente segnalato secondo le norme di legge vincolanti.

I produttori di rifiuti e le persone autorizzate che trattano rifiuti devono tenere un registro provvisorio dei rifiuti e le modalità di trattamento dei rifiuti stessi e dei rifiuti presi in consegna, per ogni singola unità operativa e per ogni tipo di rifiuto.

La registrazione generale deve essere tenuta secondo l'allegato n. 20 del Decreto 383/2001 sui dettagli per il trattamento dei rifiuti, nella versione vigente, contiene inoltre

- a) data e numero d'iscrizione nel registro,
- b) nome e cognome della persona responsabile per la tenuta dei registri.

I registri dei rifiuti devono essere tenuti per ogni singola produzione di rifiuti. Per singola produzione si considera: l'adempimento dei mezzi di raccolta, di assemblaggio, il ricevimento dei rifiuti dal committente o dalla persona autorizzata o la consegna dei rifiuti a un'altra persona autorizzata. In caso di produzione continua di rifiuti e raccolta periodica di rifiuti urbani, il registro generale deve indicare le evidenze con cadenza mensile.



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

Proposta di gestione del registro di funzionamento:

Il registro di funzionamento è un insieme di documenti per il funzionamento dell'impianto che comprende un registro dei rifiuti generale, tenuto a parte o in forma elettronica e altri dati necessari per il registro di funzionamento (anche in questo caso può essere in formato elettronico), come richiesto dalla legge per l'obbligo di registrazione. Si registrano tutti i fatti riguardanti il funzionamento dell'impianto, vale a dire i dati selezionati per monitorare il funzionamento dell'impianto – la quantità di rifiuti ricevuti, i dettagli di eventuali materie prima utilizzate nella struttura (ad eccezione dei rifiuti ricevuti), i dati di funzionamento, il nome del personale addetto all'impianto, informazione sulla formazione dei dipendenti, dati sui controlli, eventi straordinari, verbali di mancata ricezione di rifiuti nell'impianto (protocollo, comunicazione agli enti preposti) e simili. L'amministratore della società è responsabile per la tenuta del registro.

Il registro di funzionamento deve essere archiviato per un periodo di 5 anni.

Proposta di verbale per i dati supplementari come parte del registro di funzionamento:

Altri dati:

| Data | Descrizione dei fatti | Registrato da |
|------|-----------------------|---------------|
|      |                       |               |
|      |                       |               |
|      |                       |               |
|      |                       |               |
|      |                       |               |

## 8. MISURE VOLTE A LIMITARE GLI EFFETTI NEGATIVI DELL'IMPIANTO E MISURE IN CASO DI INCIDENTE

Misure in caso di incidente

Per incidenti si intende ogni evento straordinario negativo (accertamento non standard), in particolare fuga di sostanze potenzialmente pericolose, allagamenti causati da piogge che possono avere un effetto negativo sui rifiuti trattati, incendi e simili.

Per incidente di funzionamento si intende una condizione avversa che può essere gestita con mezzi propri e il suo impatto non si riflette all'esterno dell'area dell'impianto.

Per incidente si intende un evento che non può essere risolto con i propri mezzi ed è necessario chiamare l'assistenza medica di emergenza in base al tipo di evento negativo accertato.

### Incidente di funzionamento

- 1 Impedire ulteriori fughe di sostanze pericolose, ad esempio bloccando eventuali aperture

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

2. Evitare fughe di sostanze pericolose nell'ambiente, per esempio nelle fognature, ad esempio coprendo gli scarichi con un materiale isolante adatto; creare delle barriere con materiale sfuso, dove è opportuno inoltre utilizzare delle pellicole plastiche; spargere materiale assorbente in caso di sostanze liquide pericolose, ricoprire e depositare in un punto di assemblaggio i rifiuti pericolosi.
3. Segnala l'incidente al proprio superiore che ne garantirà la registrazione ed eventualmente valuterà la notifica dell'incidente alle autorità competenti
4. In caso di eventi negativi straordinari si procede in base al carattere degli accertamenti concreti.

## **Incidente**

- a) mettere in sicurezza le persone se necessario
- b) per cercare di prevenire qualsiasi ulteriore fuga di sostanze pericolose
- c) segnalare l'incidente al proprio superiore
- d) comunicare l'incidente alle autorità competenti
- e) lavorare per ridurre gli effetti negativi dell'incidente sulle acque sotterranea e l'ambiente circostante
- f) agire secondo le istruzioni delle autorità di intervento
- g) assicurare che l'incidente sia registrato e segnalato secondo le normative e la designazione degli organi di intervento

Nel capannone sarà collocato il materiale assorbente e i mezzi per poter eliminare le conseguenze di un incidente (per un eventuale stoccaggio o raccolta di sostanze pericolose).

## **9. FUNZIONAMENTO IN SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE UMANA**

La società assegna dipendenti dei dispositivi di protezione individuale. I dipendenti hanno accesso ai servizi igienici e ad un ufficio all'interno del capannone in affitto. Il kit medico di pronto soccorso è disponibile in ufficio e viene regolarmente controllato (circa una volta all'anno o al momento dell'uso – il contenuto è integrato).

Tutti i meccanismi devono essere utilizzati solo per i lavori specificati nelle istruzioni e dopo il previo controllo del loro stato. I lavoratori non devono avvicinarsi ai meccanismi fuori il campo di visibilità dell'operatore e non devono lasciare i mezzi meccanizzati senza che questi siano assicurati ad esempio contro eventuali movimenti autonomi. Su tutte le vie di comunicazione del complesso è necessario osservare le norme sull'uso di veicoli su strada.

È consentito fumare e maneggiare fiamme libere solo al di fuori degli spazi del capannone.

Il personale dell'impianto viene regolarmente aggiornato sulle caratteristiche dei rifiuti ricevuti nella struttura, il primo soccorso, l'uso obbligatorio degli indumenti da lavoro, sui dispositivi di protezione individuale e simili. I lavoratori sono soggetti alle visite mediche di lavoro previste per legge.

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO, IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

La sicurezza del funzionamento dell'impianto, protezione dell'ambiente e salute umana sono monitorati durante il lavoro quotidiano degli addetti all'impianto e del personale amministrativo. I termini per le revisioni, controlli, formazione, visite mediche ecc... sono sistematicamente monitorati e rispettati.

Linee guida di funzionamento e misure di sicurezza:

- L'accesso alla struttura è consentito solo al personale autorizzato addetto ai lavori, controllo e manutenzione e alle persone che svolgono attività di controllo e revisione.
- Il personale durante le proprie attività deve rispettare il regolamento di funzionamento dell'impianto.  
norme generali di sicurezza e antincendio
- Il personale deve aver cura di proteggere la propria salute usando i dispositivi prescritti di protezione (guanti, indumenti da lavoro, calzature).
- Il responsabile del funzionamento dell'impianto è responsabile del fatto che tutto il personale di questa struttura sia istruito in modo appropriato, a intervalli annuali riceva la formazione per l'uso dei dispositivi di protezione, sicurezza sul lavoro e sull'uso delle attrezzature antincendio.
- Il controllo di tali misure viene effettuato regolarmente dal responsabile, eventualmente da un altro dipendente responsabile.
- Gli operatori devono essere sottoposti alle regolari visite mediche.
- Nel momento del riposo e in particolare durante la consumazione di cibi e bevande il personale deve essere in ufficio o nella stanza destinata dal gestore per la pausa; prima di consumare il cibo lavarsi accuratamente le mani
- Le vie di comunicazione e gli accessi devono essere sempre liberi.
- Nel periodo invernale il personale deve garantire l'accesso a tutte le zone di funzionamento e controllo.
- L'operatore deve mantenere pulito il pavimento e le attrezzature tecnologiche, inoltre deve avere spazio sgombero davanti all'oggetto di lavoro
- L'operatore non deve intervenire in nessuna apparecchiatura elettrica.
- Le riparazioni di apparecchi elettrici possono essere effettuate solo da personale qualificato e solo dopo aver scollegato la rete elettrica.
- Sul posto di lavoro nel capannone non si deve mangiare e fumare, è vietato bere alcolici e fare uso di sostanze stupefacenti e sotto la loro influenza mettersi al lavoro.

Protezione antincendio:

- Quando viene rilevato un incendio, l'operatore deve immediatamente intervenire utilizzando estintori a mano adatti per spegnere il fuoco di un determinato materiale (impianto elettrico, ecc.)

Pronto soccorso:

I lavoratori sono obbligati a fornire, in misura ragionevole e se la propria vita non è in pericolo, il primo soccorso – descritto in modo più dettagliato nell'allegato al presente regolamento di funzionamento (regole di base).



## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

- La conoscenza delle norme di pronto soccorso è parte della formazione periodica ogni lavoratore operatore.
- Parte delle attrezzature è la cassetta del pronto soccorso che si trova nell'ufficio

Nel fornire primo soccorso è necessario garantire la sicurezza di entrambe le parti. In ogni caso evitare interventi caotici. L'interessato dovrebbe avere una tranquillità fisica e mentale. Nelle operazioni di primo soccorso il soggetto interessato dovrebbe essere mantenuto al caldo.

È sempre necessario valutare la situazione per quanto riguarda la propria sicurezza e quella della persona danneggiata.

- Quando si maneggiano indumenti sporchi o altri oggetti, è necessario proteggersi con adeguati dispositivi di protezione individuale, compresi guanti.
- Il primo soccorso non dovrebbe essere effettuato nel luogo in cui si è verificato l'incidente, se esiste il rischio che il soccorritore sia contaminato.

### 10. CARATTERISTICHE QUALITATIVE DETTAGLIATE DEI RIFIUTI CHE NE PERMETTONO L'ACCETTAZIONE NELL'IMPIANTO

Nell'impianto vengono accettati rifiuti classificati come "altri", in particolare rifiuti plastici, carta, metallo, event. altri, la loro accettazione e qualità si documenta secondo la parte 4.1.

### 11. MATERIE PRIME USATE NELL'IMPIANTO (ESCLUSE QUELLE RICEVUTE COME RIFIUTI)

Nell'impianto è utilizzata l'energia elettrica. Il suo consumo è calcolato in base alle fatture.

### 12. MATERIALI UTILIZZABILI (O ENERGIE) OTTENUTI NELL'IMPIANTO DAI RIFIUTI E LORO QUANTITÀ IN RELAZIONE AI RIFIUTI RICEVUTI

Oltre ai rifiuti possono essere prodotti dall'impianto anche materiali e materie prime che possono essere offerti per la lavorazione o riutilizzo. I rifiuti che entrano nell'impianto sono approssimativamente uguali alla somma dei rifiuti in uscita e dei materiali ed eventualmente materie prime

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

### 13. DISPENDIO ENERGETICO DELL'IMPIANTO IN BASE AL PESO DI UNA UNITÀ DI RIFIUTI RICEVUTI

Il dispendio energetico dell'impianto è dato dal consumo energetico dai macchinari usati, che saranno gradualmente acquistati dal gestore dell'impianto.

### 14. RIFIUTI, ACQUE REFLUE ED EMISSIONI NELL'AMBIENTE PROVENIENTI DALL'IMPIANTO E LORO PROPRIETÀ EFFETTIVE, COMPRESA LA DESCRIZIONE DELLA LORO GESTIONE

In relazione alla natura dell'attività, non è necessario monitorare la quantità e la qualità delle emissioni nell'aria in quanto non si creano.

Non è necessario monitorare la quantità e la qualità delle acque di scarico, del sottosuolo e superficiali – le attività dell'operatore non influenzano tali parametri.

### 15. PERCENTUALE IN PESO DEI RIFIUTI CHE ENTRANO NELL'IMPIANTO, COMPRESO IL FLUSSO DI EMISSIONI NELL'ARIA E IL VOLUME DI ACQUE DI SCARICO RILASCIATE IN RELAZIONE AL PESO DEI RIFIUTI RICEVUTI.

La quantità di rifiuti che entra nell'impianto corrisponde circa alla quantità di rifiuti e materie prime che esce dall'impianto. L'impianto non genera emissioni nell'aria e non rilascia acque di scarico industriale.

#### **Documenti per l'elaborazione:**

1. Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio (CE) n. 98/2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive
2. Legge n. 1815/2001 sui rifiuti e sugli emendamenti ad alcune leggi successive, nella versione vigente
3. Decreto n. 383/2001 sui dettagli per il trattamento dei rifiuti, nella versione vigente
4. Decreto n. 93/2016 sul Catalogo dei rifiuti, nella versione vigente

### 16. ALLEGATI

- 1) Principi per la fornitura di primo soccorso
- 2) Indicazione dello stabilimento
- 3) Formazione
- 4) Procedura di segnalazione all'autorità regionale della Boemia meridionale

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Allegato n. 1

### Principi per la fornitura di primo soccorso

Nel fornire primo soccorso è necessario garantire la sicurezza di entrambe le parti. In ogni caso evitare interventi caotici. L'interessato dovrebbe avere una tranquillità fisica e mentale. Nelle operazioni di primo soccorso il soggetto interessato dovrebbe essere mantenuto al caldo.

È sempre necessario valutare la situazione per quanto riguarda la propria sicurezza e quella della persona danneggiata.

- Quando si maneggiano indumenti sporchi o altri oggetti, è necessario proteggersi con adeguati dispositivi di protezione individuale, compresi guanti.
- Il primo soccorso non dovrebbe essere effettuato nel luogo in cui si è verificato l'incidente, se esiste il rischio che il soccorritore sia contaminato.

### **Pronto soccorso medico**

Consiste nel mantenere le funzioni vitali, cioè, la respirazione e la circolazione (respirazione artificiale e massaggio cardiaco), fermare il sanguinamento, coprire della ferita con un bendaggio a pressione, immobilizzazione della parte lesa del corpo, posizionamento del paziente in posizione idonea e per un trasporto sicuro.

#### *Procedimento di primo soccorso*

Le cose più importanti nel primo soccorso sono:

- velocità
- l'efficacia,
- risolutezza.

Il modo di agire non è decisivo solo per la qualità del primo soccorso ma anche per l'influenza benefica e rassicurante sul paziente, che di solito è mentalmente alterato (paura, ansia).

Occuparsi della persona colpita senza inutili ritardi. Non sprecare tempo con domande inutili relative a quando e come è accaduto, procedi rapidamente, sistematicamente e delicatamente, concentrati prima sulle funzioni vitali di base, valuta lo stato della respirazione, circolazione e stato di coscienza. Se non è necessario effettuare la rianimazione di emergenza, determinare lo stato di altre persone colpite, chiedere ai testimoni informazioni minime. Quando viene fornito il primo soccorso, è necessario seguire i principi generali che si applicano in ogni situazione:

**in caso di inalazione** portare la persona colpita all'aria aperta. Nel caso in cui la persona colpita non respiri, effettuare la respirazione artificiale e richiedere assistenza medica

**in caso di contatto con la pelle:** lavare con abbondante acqua (possibilmente calda) e con sapone, X sciacquare

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

**in caso di contatto con gli occhi:** sciacquare con abbondante acqua corrente fredda (dopo l'apertura della palpebra) e rivolgersi immediatamente ad un medico.

**In caso di ingestione:** non indurre il vomito, sciacquare la bocca con acqua e consultare immediatamente un medico.

In caso di pericolo per la vita, prima rianimare la persona colpita e garantire l'assistenza medica.

**arresto respiratorio** – eseguire immediatamente la respirazione artificiale

**arresto cardiaco** – eseguire immediatamente il massaggio cardiaco

**stato di incoscienza**– mettere la persona in posizione di sicurezza sul fianco

Per un efficace primo soccorso devono trovarsi in loco i mezzi e strumenti necessari:

- acqua sufficiente (se non c'è alcuna fonte di acqua tenere una riserva di emergenza di circa 10 litri a persona),
- regolamento di funzionamento
- coperte o altri materiali tessili per proteggere la persona colpita, per evitare che abbia freddo e per adattare la posizione della persona colpita, indumenti di ricambio, comprese le calzature)
- kit di primo soccorso (il contenuto dipende dal tipo di sostanze presenti sul posto di lavoro), il contenuto deve essere sostituito prima della scadenza dei medicinali e altri materiali

## **Allegato n. 2 – indicazione dell'unità operativa**

L'indicazione dell'unità operativa deve essere riportata tramite una targa informativa leggibile e accessibile davanti all'impianto dove saranno indicate le seguenti informazioni:

1. denominazione dell'impianto
2. numero di identificazione dell'impianto,
3. tipi di rifiuti o di gruppo e sottogruppo dei rifiuti secondo il Catalogo dei rifiuti, che possono essere utilizzati, eliminati, raccolti o acquistati nell'impianto,
4. ragione sociale o nome, forma giuridica e sede legale se l'operatore è una persona giuridica; nome e cognome, ragione sociale e sede legale se l'operatore è una persona fisica, compreso il nome, il cognome e il numero di telefono della persona autorizzata ad agire in nome del gestore,
5. ente amministrativo che ha conferito l'autorizzazione all'uso dell'impianto, compreso il regolamento di funzionamento e i contatti telefonici.
6. orario di apertura dell'impianto



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO – IMPIANTO DI ČESKÉ BUDĚJOVICE

## Allegato 3 – elenco delle persone che hanno preso parte alla formazione

Oggetto della formazione:

Formatore:

| Data | Nome | firma |
|------|------|-------|
|      |      |       |
|      |      |       |
|      |      |       |
|      |      |       |
|      |      |       |
|      |      |       |

## Allegato n. 4

### Procedimento di notifica all'Ente regionale della Boemia meridionale in caso di mancata accettazione dei rifiuti nell'impianto

Si tratta dei seguenti casi:

- i rifiuti non sono accettati nello stabilimento già all'arrivo e durante il primo controllo della fornitura
- i rifiuti dopo lo scarico sono ricaricati e restituiti al fornitore

**Luogo di segnalazione:** Ente regionale della Boemia meridionale, dipartimento per l'ambiente, agricoltura e silvicoltura, U Zimního stadionu 1952/2, 370 01 České Budějovice, telefono 386 720 111

**Dati da segnalare:**

- l'identificazione delle persone giuridiche, persone fisiche che praticano attività d'impresa dalle quali i rifiuti non sono accettati e vengono restituiti
- numero di targa del veicolo che ha portato i rifiuti
- data e ora di restituzione dei rifiuti
- descrizione dei rifiuti che non sono stata accettati, indicando il motivo del rifiuto

*Timbro rotondo: Ufficio regionale della Boemia meridionale (4) Ente per l'ambiente, agricoltura e silvicoltura*

### Clausola d'interprete

In qualità d'interprete giurato delle lingue tedesca e italiana nominato a seconda della deliberazione del Tribunale regionale a Brno dal 12.1. 1998, no. della pratica 1114 / 97 attesto che la traduzione è conforme al tenore del documento in allegato.

Brno il 24.8.2018

Mgr. Jiří Liška  
Interprete



ABACK linguistic consulting spol. s r.o.  
překladačský servis / Translation Services  
[www.aback.cz](http://www.aback.cz)