

Priloha č. 3

Krajský úřad Středočeského kraje, odbor ŽP a zemědělství

Tato dokumentace byla schválena rozhodnutím

č.j.: 0092 14/2024/KwK

ze dne: 9. 2. 2025

podpis oprávněné osoby:



CENTRUM KOMPLEXNÍHO NAKLÁDÁNÍ S ODPADY ČÁSLAV

PROVOZNÍ ŘÁD

TŘÍDICÍ LINKA ODPADŮ

CZS01885

společnosti AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o.

Zpracovala: Mgr. Jana Sýkorová

Praha, červenec 2008

Aktualizovala: Ing. Markéta Košárková

Praha, prosinec 2021

Tento provozní řád je duševním vlastnictvím společnosti AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o. a jakékoliv jeho kopírování a použití bez souhlasu vedení společnosti je zakázáno.

OBSAH

1	ÚVODNÍ ČÁST	4
1.1	Identifikační údaje zařízení	4
1.2	Významná telefonní čísla	4
1.3	Údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů	4
1.4	Orgán schvalující provozní řád zařízení	5
1.5	Údaje o pozemcích, na nichž je zařízení umístěno	5
1.6	Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu	5
1.7	Informace o posledním rozhodnutí podle stavebního zákona	5
1.8	Základní kapacitní údaje zařízení	5
2	CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ	5
2.1	Typ zařízení a způsob nakládání s odpady	5
2.2	Seznam druhů odpadů	6
3	STRUČNÝ POPIS ZAŘÍZENÍ	6
3.1	Popis technického vybavení	6
3.2	Situační náskres provozovny	6
4	TECHNOLOGIE ZAŘÍZENÍ	6
4.1	Technologické zařízení	6
4.2	Obsluha zařízení	8
4.3	Přejímka odpadů do zařízení	8
4.3.1	Údaje o předávající osobě, odpadu a základní popis odpadu	9
4.4	Zpracování odpadů	9
4.5	Ostatní odpady vznikající při úpravě, dotřídění a údržbě zařízení	10
5	MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ	10
6	ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ	10
6.1	Výčet zaměstnanců, kteří zajišťují provoz zařízení s uvedením jejich pracovního zařazení	10
6.2	Povinnosti osoby předávající odpad, dopravce a přepravce	11
6.3	Povinnosti obsluhy linky	11
6.4	Vybavení provozovny mechanizačními prostředky	12
6.5	Vymezení provozní doby a označení zařízení	12
6.6	Způsob ochrany zařízení před vniknutím nepovolaných osob a vymezení oprávněných osob, způsob ochrany zařízení v mimoprovozní době	12
6.7	Výčet orgánů a osob povinných a oprávněných zajišťovat dozor nad provozem zařízení a dodržování provozního řádu	13
6.8	Vymezení odpovědnosti zaměstnanců provozovny i osob předávající odpad za dodržování provozního řádu a pořádku v areálu	13
6.9	Vymezení činností, které není dovoleno v prostoru zařízení provádět	13
7	EVIDENCE ODPADŮ A PROVOZNÍ DENÍK	13
7.1	Evidence odpadů	13
7.2	Provozní deník zařízení	14
8	OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ ZAŘÍZENÍ A OPATŘENÍ PRO PŘÍPAD HAVÁRIE	14
9	BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽP A ZDRAVÍ LIDÍ	14

9.1	Povinnosti zaměstnavatele	15
9.2	Práva a povinnosti zaměstnanců	15
9.3	Vlivy na zdraví zaměstnanců	16
9.4	Hygiena	16
9.5	Osvětlení	16
9.6	Zásady první pomoci	16
9.7	Osobní ochranné pracovní prostředky	17
10	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17
11	SOUVISEJÍCÍ ZÁKONY, VYHLÁŠKY	18

Přílohy:

- Příloha č. 1:** Seznam odpadů přijímaných do zařízení k úpravě nebo přetřídění
Příloha č. 2: Seznam odpadů vznikajících v zařízení přetříděním nebo drcením přijatých odpadů
Příloha č. 3: Schéma manipulačních skladovacích prostor

1 ÚVODNÍ ČÁST

1.1 Identifikační údaje zařízení

Název zařízení:	Třídící linka odpadů
Adresa zařízení:	Centrum komplexního nakládání s odpady Čáslav Hejdof 1666, 286 01 Čáslav Tel.: +420 327 314 394
Vlastník a provozovatel zařízení:	AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o. Sídlo: Pražská 1321/38a, 102 00 Praha 10 Tel.: +420 296 339 999 Fax: +420 296 339 914
Statutární orgán (jednatelé):	Ing. Aleš Hampl, MBA Ing. Radim Kotlář Ing. Dušan Svoboda Bc. František Dombek
Prokuristé společnosti:	Ing. Olga Šmídlová Ing. Jan Žurek Ing. Milan Korecký
Ředitel provozovny:	Ing. Radek Doležal, tel.: +420 602 852 588
Vedoucí provozu zařízení:	Blanka Vančurová, tel.: +420 734 790 525

1.2 Významná telefonní čísla

Policie	158,	+420 974 875 710
Hasiči	150,	+420 950 876 011
Záchranná služba	155,	+420 327 305 111
Integrovaný záchranný systém	112	
Městský úřad Čáslav		+420 327 300 200
Krajský úřad Středočeského kraje		+420 257 280 111
KHS Středočeského kraje, ÚP Kutná Hora		+420 327 580 251
Povodí Labe s.p. Hradec Králové		+420 495 088 111
Povodí Labe, s.p., Čáslav		+420 327 313 341
Česká inspekce životního prostředí – havarijní služba		+420 731 405 313
Česká inspekce životního prostředí – odd. odpad. hospodářství		+420 233 066 301
Česká inspekce životního prostředí – odbor ochrany vod		+420 233 066 201
Česká inspekce životního prostředí – odbor ochrany ovzduší		+420 233 066 401

1.3 Údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů

Městský úřad, OŽP, Žižkovo nám. 1, 286 01 Čáslav
Krajský úřad Středočeského kraje, Zborovská 11, Praha 5
Česká inspekce životního prostředí, Wolkerova 40, 160 00 Praha 6 - Dejvice
Povodí Labe s.p. Hradec Králové, Víta Nejedlého 951, 500 02 Hradec Králové
Povodí Labe, s.p., Třešňová 1330, 286 01 Čáslav
Krajská hygienická stanice Středočeského kraje, územní prac. Kutná Hora, U Lorce 40, 284 01 Kutná Hora

1.4 Orgán schvalující provozní řád zařízení

Krajský úřad Středočeského kraje, Zborovská 11, Praha 5, 150 21

1.5 Údaje o pozemcích, na nichž je zařízení umístěno

Název zařízení k odstraňování a využívání:	Centrum komplexního nakládání s odpady Čáslav (dále jen „CKNOČ“)
Název nebo označení samostatné části zařízení:	Třídící linka odpadů
Kraj:	Středočeský
Název obce, na jejímž území se skládka nachází:	Čáslav
Katastrální území:	Čáslav
Číslo parcel:	1498/3; st. 3222, st. 3929, st. 3930; 1498/4, 1498/22

1.6 Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu

Platnost provozního řádu je stanovena rozhodnutím Krajského úřadu Středočeského kraje.

1.7 Informace o posledním rozhodnutí podle stavebního zákona

Viz. poslední kolaudační rozhodnutí.

1.8 Základní kapacitní údaje zařízení

Celková maximální roční kapacita je cca 30 000 tun odpadu při dvousměnném provozu, a cca 45 000 tun při třisměnném provozu.

Okamžitá kapacita vytříděných i nevytříděných odpadů je cca 2 200 tun. Vytříděné odpady po vylisování mohou být ukládány na místa k tomu určená v areálu zařízení dle provozních možností provozovatele a dle schváleného požárně bezpečnostního řešení. Jedná se o zpevněné plochy před třídící linkou, a dále o zastřešenou plochu vedle třídící linky – viz. příloha č. 3 tohoto provozního řádu.

2 CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ

Třídící linka je určena k úpravě ostatních odpadů tříděním. Tvoří koncové zařízení systému sběru separovaného komunálního odpadu z okolních měst a obcí (např. Čáslav, Kutná Hora, Ronov nad Doubravou, Zbraslavice). Zařízení je rovněž využíváno pro zpracování vyjmenovaných druhů odpadů přijatých od fyzických osob s oprávněním k podnikání a právnických osob, s nimiž má provozovatel zařízení uzavřené smlouvy. Po vytřídění odpadu dle kvality dochází k jeho drcení a/nebo lisování.

2.1 Typ zařízení a způsob nakládání s odpady

Dle přílohy č. 2 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, v platné znění, (dále jen „zákon“) v níž je uveden Katalog činností, spadá zařízení do činností:

Tabulka č.1

Úprava odpadu před jeho využitím nebo odstraněním	Mechanické úpravy	drcení	odpadu	3.2.0	R12a, D14
		balení, paketace, dělení, lisování a neoddělené soustředování odpadu na základě povolení		3.3.0	R12a, D14
		třídění, dotřídění odpadu		3.4.0	R12a, R12b, R12c, R12d, R12e, R1b

2.2 Seznam druhů odpadů

Seznam odpadů přijímaných do zařízení k úpravě nebo k přetřídění je uveden v příloze č.1 tohoto provozního řádu.

Seznam odpadů vznikajících v zařízení přetříděním nebo drcením přijatých odpadů je uveden v příloze č.2 tohoto provozního řádu.

3 STRUČNÝ POPIS ZAŘÍZENÍ

3.1 Popis technického vybavení

Zařízení – třídící linka opadů – je umístěno v nové montované hale, která se nachází v severozápadní části areálu CKNOČ (vedle objektů vodního hospodářství). Osvětlení je zajištěno dvěma řadami oken, která jsou po obou delších stranách objektu. V hale je zajištěno i dostatečné umělé osvětlení. Do haly je umožněn vstup dvěma vraty z jedné delší strany. První slouží převážně pro návoz odpadů svozovými automobily, druhý vjezd je využíván především k odvozu slisovaných komodit.

V době zpracování provozního řádu se nepočítá s vytápěním haly jako celku. Místo obsluhy – třídící kabina je vybavena elektrickými přímotopnými tělesy s automatickou regulací. Pro přívod a odvod vzduchu jsou použity ventilátory.

V rámci třídící linky je vybudována betonová manipulační plocha, kde probíhá shromažďování odpadů a zároveň třídění některých druhů odpadů.

V rámci haly je vybudováno sociální zázemí pro pracovníky, odpovídající podmínkám krajské hygienické stanice – šatna, umývárna, toalety, denní místnost.

Odpad přijímaný do zařízení bude vážen na váze, která je součástí stávajícího areálu CKNOČ.

3.2 Situační náskres provozovny

Příloha č. 3 tohoto provozního řádu.

4 TECHNOLOGIE ZAŘÍZENÍ

4.1 Technologické zařízení

Na lince jsou ručně dotřídovány využitelné složky odpadu - zejména papíru (noviny, časopisy, karton, apod.) a plastu (PET čirý, PET modrý, PET zelený, fólie, tvrdý plast, nápojový karton a kovy vložené do separovaných odpadů)..

Dále jsou zde tříděny dřevěné obaly, kovové obaly, kompozitní obaly, směsný komunální odpad, a objemný odpad.

Dřevo, piliny, textil a jiný odpad dle přílohy č. 1 je používán jako příměs do TAP k vylepšení vlastností, zejména ke snížení výhřevnosti paliva pro potřeby následných odběratelů.

Na lince probíhají zejména dva cykly dotřídování:

- třídění směsného plastu
- třídění směsného papíru

Kromě třídění odpadu na třídící lince bude probíhat třídění dalších odpadů kategorie „ostatní“ na manipulační ploše. Bude se jednat o třídění odpadů, které je z hlediska charakteru odpadů nemožné provádět přímo na třídící lince. Jedná se především o třídění některých druhů papíru, a dále o třídění kovového odpadu (např. železo, hliník, cín, olovo apod.), dřevěného odpadu apod. (viz. příloha č. 1 - Seznam přijímaných a následně tříděných odpadů). Odpad bude tříděn dle druhu a dle nároků na kvalitu požadovanou odběratelem daného druhu odpadu.

Odpady jsou do místa úpravy přepravovány původcem, osobou předávající odpady nebo provozovatelem zařízení jejich vlastními prostředky. Zjišťování hmotnosti přiváženého odpadu probíhá na mostní váze, která je součástí areálu CKNOČ. Přejímka odpadů do zařízení a dokladování kvality odpadů probíhá tak, že vedoucí směny provádí vizuální kontrolu odpadů, porovnává s dokumentací odpadů (vyplývá ze smluv s obcí na svoz separovaného odpadu). V rámci přejímky odpadů je vedena průběžná evidence přijatých odpadů, kde jsou zaznamenávána katalogová čísla přijímaných odpadů a jejich množství. Odpady jsou z mobilních prostředků vyklápěny do prostoru podél dopravníku, popř. do míst vyhrazených k soustředování daného druhu odpadu. Zabezpečení proti úletu při transportu je zajištěno sítí nebo plachtou a v rámci třídírny odpadů umístěním odpadu do staveb a oplocením pozemku do výše 2 metrů.

Základními technologickými částmi linky jsou:

- a) zapuštěný příjmový dopravník
- b) třídící dopravník
- c) kabina pro třídiče odpadů se shozy do automaticky vynášecího boxu a 6 boxů
- d) vynášecí dopravníky boxů
- e) automatický kontinuální lis
- f) drtič

Ad a) Příjmová část - příjmový lomený dopravník je umístěn podél stěny haly. Rovná část příjmového dopravníku je zapuštěna pod úroveň podlahy. Jedná se o řetězový dopravník s gumovým pásem a ocelovými hrabičkami. Vstupní surovina je nahrnována na příjmový dopravník čelním nakladačem, případně upraveným vysokozdvížným vozíkem. Obsluhující pracovník zde provádí první kontrolu a vytřídí příměsi, které nesmí přijít na navazující dopravník, tzn. velké kartony, velké a dlouhé předměty, jež by mohly poškodit technologii.

Ad b) a c) Kabinou ručního třídění prochází třídící pás, podél něhož stojí zaměstnanci obsluhy. Jednotlivé komodity jsou obsluhou shazovány do automaticky vynášecího boxu a 6 boxů umístěných pod třídící kabinou. Kabina ručního třídění je upevněna na ocelové podestě, a je vybavena přístupovým schodištěm. Okna a dveře jsou plastové, okna jsou s dvojitým sklem. Třídění probíhá ručně na třídícím, rychlostně regulovatelném dopravníku. Pás je osvětlen pomocí zářivkových svítidel a z každého místa je možno pás zastavit pomocí lankového spínače. Podél třídícího dopravníku je umístěno 6 párů shožů, které naplňují až 12 frakcí. Shozy se plní shora, jsou opatřeny proti průvanovou klapkou. Třídící dopravník navazuje přes přepad na dopravník zbytkové frakce, který plní velkoobjemový kontejner. Vzduchotechnika kabiny ručního třídění (VZT) - zajišťuje výměnu vzduchu v prostoru kabiny ručního třídění. Nucené větrání je mírně přetlakové s intenzitou výměny vzduchu cca 10 x za hodinu. Přívod i odvod vzduchu je filtrován a případně elektricky ohříván. Místo přívodu a odvodu vzduchu je vyústěno do pláště haly. Řízení VZT je elektronické a je umístěno v ovládací skřínce technologie v třídící kabině.

Ad d) Zásobní boxy - dopravník s posuvným dnem, umístěný pod třídící kabinou. Slouží pro dočasné shromažďování jednotlivých vytríděných frakcí odpadu. Plnění je zajišťováno prostřednictvím shozů. V případě naplnění boxů se u automatického boxu otevřou pomocí dálkového ovládání vrata a posuvné dno přesune vytríděný materiál na dopravníkový pás a u 6 ostatních boxů dochází k vyhrnutí vytríděného materiálu nakladačem nebo VZV na dopravníkový pás.

Ad e) Lisování – plnění lisu vytríděnou surovinou zajišťuje zapuštěný dopravník před boxy. Současně umožňuje příjem čisté suroviny přímo pro lisování. Jedná se o robustní řetězový dopravník s gumovým pásem a ocelovými trubičkami. Vodorovná část dopravníku je uložena pod úrovní podlahy. Na vodorovnou část dopravníku je materiál vyhrnován pracovníkem nebo technikou přímo z velké plochy v hale nebo ze zásobních automatických boxů. Automatický kontinuální lis zajišťuje výrobu balíků, které jsou rovněž automaticky svázány vázácím drátem. Balíky jsou odváženy vysokozdvizným vozíkem na zpevněné plochy v rámci areálu.

Ad f) Drcení – výmět vzniklý při třídění je možné nadrtit mobilním, semimobilním nebo stacionárním drtičem umístěným v prostorách třídící linky odpadů, tj. v příštřešku vedle haly třídící linky, příp. v její těsné blízkosti na označené manipulační ploše. Výmět je nadrcen za účelem snazšího předání oprávněné osobě, a to buď jako odpad nebo jako TAP (tuhé alternativní palivo).

Odpady, které nebyly vytríděny přímo na TL v areálu CKNOČ, ale např. na jiné externí třídící lince, se drtí za účelem výroby TAP, k energetickému využití a snazšímu předání externí oprávněné osobě. Odpady, které byly přijaty do TL a nadrceny, aniž by byly vytríděny, nemohou být předány k uložení do skládky, ale budou předávány oprávněné osobě k dalšímu využití mimo areál CKNOČ.

Seznam odpadů, které je možné drtit, je uveden v příloze č. 1 i v příloze č.2 (tyto odpady jsou vyznačeny tučně s kurzívou). V drtiči budou odpady dle katalogových čísel drceny jednotlivě, popřípadě společně, kdy výstupem pak bude to katalogové číslo odpadu, jehož množství bude v této směsi nejvyšší nebo katalogové číslo zařazené pod čísla skupiny 19. Tyto odpady budou následně předány k dalšímu využití mimo areál CKNOČ.

Odpady uložené do skládky v souladu s kapitolou 4.3.1, odst. 2., písm. f) tohoto provozního řádu, mohou být před uložením do skládky nadrceny.

4.2 Obsluha zařízení

Obsluhu zařízení provádí výhradně vyškolení zaměstnanci. V pracovním procesu pracují pouze osoby, které jsou k tomu tělesně a duševně způsobilé, dosáhly věku nejméně 18 let a byly poučeny ve smyslu tohoto provozního řádu.

Nakládání s tříděným odpadem probíhá v zařízení následujícím způsobem. Odpady jsou do areálu přiváženy nákladními vozy a řádně zváženy. Odpad je vysypán přímo v hale třídící linky, případně na volnou plochu vymezenou za účelem soustřeďování daného druhu odpadu.

4.3 Přejímka odpadů do zařízení

Při přejímce odpadů budou zabezpečeny následující činnosti a doklady:

- Kontrola úplnosti ZPO – doložení kvality přijímaných odpadů do zařízení.
- Vizuální kontrola každé dodávky odpadu.
- Namátková kontrola odpadu k ověření shody odpadu se ZPO předloženým osobou předávající odpad
- Bude proveden záznam o každé přijaté dodávce odpadu v souladu s požadavky na vedení průběžné evidence – tzn. zaevidování na PC na váze.
- Vydání písemného potvrzení o každé dodávce odpadu přijatého do zařízení – tzn. vážní lístek nebo daňový doklad.
- ZPO bude obsahovat čestné prohlášení osoby předávající odpad, že všechny informace uvedené v ZPO jsou pravdivé.
- Při opakovaných dodávkách bude ZPO nahrazen čestným prohlášením (tj. zjednodušeným ZPO), v případě, že odpad odpovídá ZPO dodaném při první z řady dodávek.

Při příjmu odpadů do zařízení provede provozovatel kontrolu, zda-li není v odpadu nesprávně odložený odpad. Takto nesprávně odložený odpad je možné odděleně uložit do skládky, a to buď s poplatkem, nebo jako TZS (podle charakteru odpadu a jeho konečného katalogového čísla).

4.3.1 Údaje o předávající osobě, odpadu a základní popis odpadu

1) Předávající osoba poskytne osobě – provozující příslušné zařízení určené pro nakládání s odpady a obchodníkovi s odpady v případě jednorázové nebo první z řady dodávek následující písemné informace:

- a) IČO, bylo-li přiděleno, obchodní firmu/název/jméno a příjmení osoby předávající odpad, identifikační číslo obchodníka s odpady, pokud je předávající osobou obchodník s odpady, identifikační číslo zařízení, ze kterého je odpad předáván, pokud je předávající osobou provozovatel zařízení, identifikační číslo provozovny, pokud je předávající osobou původce odpadu, název, adresu a identifikační číslo základní územní jednotky (dále jen „IČZUJ“) provozovny. V případě vzniku odpadu mimo provozovnu se uvede kód SO 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, kategorie a v případě odpadu skupiny 19 původem ze skupiny 20 a 15 01 podle Katalogů odpadů rovněž údaj o tom, jaká hmotnost z předávaného odpadu je původem z každé z těchto skupin,
- c) další údaje o vlastnostech odpadu nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat,
- d) v případě, že je původcem odpadu fyzická osoba nepodnikající, poskytne při předání název obce, na jejímž území odpad vznikl.

2) Základní popis odpadu obsahuje údaje podle bodu 1) písmene a) a b) a dále:

- a) popis vzniku odpadu zahrnující popis vstupních materiálů,
- b) fyzikální vlastnosti odpadu, alespoň skupenství, barva a zápach,
- c) údaje o složení odpadu,
- d) údaje o parametrech rozhodných pro možnost využití odpadů na TL
- e) odůvodnění toho, proč s odpadem nelze nakládat jiným způsobem v souladu s hierarchií odpadového hospodářství
- f) v případě, že bude výstup po třídění ukládán do skládky v souladu s § 9 a v souladu s přílohou č. 7, tabulkou 7.2 vyhlášky 273/2021 Sb., bude součástí ZPO údaj o tom, jaký podíl z upravovaného odpadu tvoří předávaný odpad a zda odpad splňuje podmínku podle § 9 odst. 1 vyhlášky
- g) pokud odpad před přijetím do zařízení TL v CKNOČ procházel více zařízeními na úpravu, musí předávající osoba zohlednit, jaký podíl z původně odděleně soustředěvaného recyklovatelného komunálního odpadu vstupujícího do procesu úpravy představoval vstupující odpad

4.4 Zpracování odpadů

Plasty – návozy jsou nastaveny tak, že svozové automobily složí plast do haly linky, kde jsou postupně roztříděny podle druhu plastu (PET čirý, PET modrý, PET zelený, fólie, tvrdý plast apod.). Poté jsou takto roztříděné plasty slisovány do balíků. Balíky se ukládají na manipulační plochy v rámci areálu, odkud jsou pravidelně předávány k dalšímu využití.

Papír – návozy jsou nastaveny tak, že svozové automobily složí papír do haly linky, kde jsou pak na lince ručně dotřídovány využitelné složky papíru (noviny, časopisy, karton, apod.). Poté jsou takto roztříděné papíry slisovány do balíků. Balíky se ukládají na manipulační plochy v rámci areálu, odkud jsou pravidelně předávány k dalšímu využití.

Textil – odpad je navážen k lince, kde jsou následně ručně dotřídovány využitelné složky textilu. Posléze je takto roztříděný textil slisován do balíků. Balíky se ukládají na manipulační plochy v rámci areálu, odkud jsou pravidelně předávány k dalšímu využití.

Na výše uvedené manipulační plochy byla zpracována požárně bezpečnostní řešení, která byla následně schválena závaznými stanovisky Hasičského záchranného sboru Středočeského kraje, územní odbor Kutná Hora. Umístění daných manipulačních ploch je v příloze č. 3 - Schéma manipulačních skladovacích prostorů.

Kovy – odpady jsou tříděny do shromažďovacích nádob dle jednotlivých druhů přímo na manipulační ploše nebo je možné je třídít i v hale TL na dopravníkových páslech nebo ručně ze země.

Dřevo - odpady jsou tříděny do shromažďovacích nádob dle nároků na kvalitu odpadu přímo na manipulační ploše

Výstup odpadů ze zařízení – slisované balíky s tříděným odpadem a další vytříděné odpady ve shromažďovacích nádobách jsou předávány oprávněným osobám dle zákona, které si je odebírají na základě uzavřených smluv.

4.5 Ostatní odpady vznikající při úpravě, dotřídění a údržbě zařízení

Odpady vytříděné při ukládání vlastního odpadu na dopravník popř. při třídění na manipulační ploše, které neodpovídají zpracovávanému odpadu, jsou ukládány do přistaveného kontejneru. Odpady, které svým charakterem umožňují využití nebo odstranění v rámci areálu CKNOČ jsou provozovatelem v rámci areálu zpracovány. V případě, že se jedná o odpady, které nelze v rámci areálu CKNOČ zpracovat, jsou tyto odpady předávány oprávněně osobě k dalšímu nakládání (odstranění nebo využití). Seznam odpadů, které mohou tříděním odpadů vznikat je uvedený v příloze č. 2.

Při údržbě zařízení vzniká především odpad kat. č. 15 02 02, který je umístován do zvláštní označené plastové nádoby o objemu 120 l. Odpad vzniklý při údržbě (hydraulický a další olej, zářivky, akumulátory apod.) je dále provozovatelem využit nebo odstraněn na jiném zařízení nebo předáván oprávněně osobě k dalšímu nakládání nebo je nakládání s nimi zajištěno servisní organizací.

Při provozu třídící linky zároveň obsluha produkuje směsný komunální odpad 20 03 01. Tento odpad je ukládán na skládku.

5 MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

Zařízení nemá významný negativní vliv na ŽP. Případný ojedinělý negativní vliv na jednotlivé složky životního prostředí bude monitorován v rámci běžného monitoringu. Může docházet k úletům lehkých materiálů, které jsou řešeny společně v rámci celého CKNOČ. Třídící linka je pravidelně kontrolována.

Záznamy o kontrolách jsou vedeny v provozním deníku zařízení.

6 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

6.1 Výčet zaměstnanců, kteří zajišťují provoz zařízení s uvedením jejich pracovního zařazení

Provoz třídící linky zajišťuje:

- ředitel provozovny
- vedoucí provozu
- vážný/á
- evident/ka
- vedoucí směny
- řidič vysokozdvížného vozíku (popř. nakladače)

- zaměstnanci obsluhy linky – zařízení obstarávají zaměstnanci provozovatele nebo firma provádějící tuto činnost na základě smlouvy (zaměstnanci dodavatelské firmy)

6.2 Povinnosti osoby předávající odpad, dopravce a přepravce

Při příjezdu do prostoru zařízení, po dobu pobytu a při odjezdu jsou osoby předávající odpad, dopravci a přepravci povinni.

- poskytnout obsluze zařízení potřebné údaje a doklady o dovezených odpadech
- vjet a vstupovat do areálu a na zařízení jen se souhlasem obsluhy
- vjíždět a pohybovat se v areálu provozovny max. rychlostí 20 km/hod a přes váhu přejíždět rychlostí 5 km/hod
- podřídit se kontrole pracovníků zařízení a dbát jejich pokynů
- omezit dobu pobytu na zařízení na dobu nezbytně nutnou
- po výjezdu ze zařízení je dopravce povinen dle stavu znečištění vozidla, nebo na pokyn obsluhy zbavit vozidlo nečistot na mycí rampě
- řidiči vozidel přivázející odpad jsou povinni dodržovat vyhlášku o provozu na pozemních komunikacích. Zvláště dbají na to, aby měli náklad zajištěn proti úletu a ztrátě drobných, lehkých i jiných částí odpadů.
- řidiči při příjezdu předloží základní popis odpadu dokladující kvalitu odpadu a případně další potřebné doklady. Vozidlo na váze zváží. Při odjezdu jsou povinni vozidlo opět zvážít a vyzvednout si vážní lístek.
- řidiči se musí plně podřídit pokynům zaměstnanců zařízení, všem zákazníkům zařízení je zakázáno přebírat a odnášet jakýkoliv odpad zde uložený
- osoba předávající odpad je seznámena s pokyny jak se chovat v areálu zařízení, kterými je povinen se řídit
- dodržovat všeobecně platné předpisy bezpečnosti práce

6.3 Povinnosti obsluhy linky

- V celém prostoru dotřídovací linky platí přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm.
- Vstup do prostoru dotřídovací linky musí být nepovolaným osobám povolen vedoucím provozu a tyto osoby musí být seznámeny s bezpečnostními předpisy.
- Vlastní zaměstnanci a zaměstnanci konající činnost v prostoru dotřídovací linky musí být proškoleni pro svoji činnost s předpisy BOZP a s ustanoveními tohoto provozního řádu. O školení a o ověření znalosti BOZP musí být proveden záznam. Školení o BOZP a provozním řádu musí být vždy provedeno při nástupu nového zaměstnance.
- Vstup do prostoru dotřídovací linky je přísně zakázán všem zaměstnancům, jejichž pracovní schopnost je omezena vlivem alkoholu, omamných látek, léků apod.
- Obsluha dotřídovací linky je povinna se podrobit vstupní lékařské prohlídce.
- V případě nalezení nebezpečných materiálů nebo odpadů (např. výbušniny, uzavřené nádoby s neznámým odpadem, zbraně, střelivo atd.), musí být zajištěno uzavření ohroženého prostoru pro všechny osoby. Odstranění a zneškodnění provedou přivolání odborníci.
- Je zakázáno bez zajištění druhým zaměstnancem provádět čištění nebo údržbu vnitřní části násypky, toto čištění je možno provádět pouze při dodržení podmínek, když pracovník má na sobě nepoškozený pracovní oblek, blůzu upnutou u krku a zasunutou do kalhot, kalhoty upnuté přes vysokou pracovní obuv, na ruku dlouhé rukavice a na hlavě ochrannou přilbu. Při vstoupení do násypky musí být pod dohledem další osoby a přidržovat se zabezpečovací lana.
- Zaměstnanci při provádění prací musí dodržovat pracovní postupy, návody a pravidla a další pokyny pro obsluhu strojů a zařízení a používat všechny předepsané pracovní nástroje a ochranné pracovní pomůcky.
- Všichni zaměstnanci pracující v prostoru dotřídovací linky musí provádět práci na určeném pracovišti, které nesmějí svévolně opouštět bez svolení vedoucího provozu, s výjimkou naléhavých důvodů (nevolnost, náhlé onemocnění, úraz).

- V prostorách prostoru dotřídovací linky musí být trvale zajištěno osvětlení v rozsahu stanoveném projektem.
- Každé mechanizační zařízení v prostoru dotřídovací linky smí být zásadně používáno pouze k účelu, který v návodu předepisuje výrobce, a po předchozí kontrole stavu zařízení. Obsluhu zařízení provádí osoba s příslušným oprávněním.
- Před uvedením do provozu je zaměstnanec povinen se přesvědčit o provozu schopném a bezpečném stavu strojů a mechanizačních zařízení.
- Nastupovat a vystupovat z mechanizačních zařízení a vozidel je povoleno pouze za jejich klidu.
- Osoby přibližující se k mechanizačním zařízením a vozidlům nacházejících se v prostoru haly dotřídovací linky, jsou povinny se pohybovat pouze v zorném poli řidiče.
- Zdržovat se za vozidly mimo zorné pole řidiče je přísně zakázáno.
- Veškeré práce na elektrických zařízeních dotřídovací linky jsou povoleny pouze při dodržení příslušných bezpečnostních předpisů. Opravy smí provádět pouze odborný pracovník pověřený vedoucím provozu linky.
- Před opouštěním mechanizačního zařízení je zaměstnanec povinen zajistit mechanismus před samovolným pohybem.
- Za provádění technických kontrol mechanismů linky odpovídá vedoucí provozu linky.
- Zaměstnanci linky mají povinnost provádět všechny činnosti podle pokynů nadřízeného zaměstnance.
- Pracoviště musí být vybaveno potřebným zdravotnickým materiálem, lékárničky s prostředky pro první pomoc při úraze jsou uloženy na trvale dostupném, viditelně označeném místě v prostoru haly dotřídovací linky. Vždy musí být přítomen zaměstnanec vyškolený pro poskytování první pomoci.
- Mimo vyhrazené prostory platí zákaz jídla a pití.
- Každý zaměstnanec je povinen používat při práci přidělený pracovní oděv a přidělené ochranné pomůcky.
- Všichni zaměstnanci dotřídovací linky jsou povinni nahlásit nadřízenému zaměstnanci veškerá zranění a úrazy.
- Všechny osoby jsou povinny v prostoru dotřídovací linky dodržovat všeobecné zásady bezpečnosti práce.

6.4 Vybavení provozovny mechanizačními prostředky

V rámci zařízení třídící linky je nezbytný čelní nakladač a vysokozdvizný vozík.

6.5 Vymezení provozní doby a označení zařízení

Otevírací doba od 6:30 do 16:30 pro všechny, kdo potřebují do areálu zařízení vjet.

Provozní doba od 5:00 do 24:00 pro nasmlouvané zákazníky, kteří přivezou odpad do zařízení.

Na vstupu do zařízení musí být umístěny výstražné tabulky:

- nepovolaným osobám vstup zakázán
- zákaz vstupu s otevřeným ohněm
- dále **informační tabule** obsahující: název zařízení, identifikační číslo zařízení, druhy odpadů nebo skupiny a podskupiny odpadů podle Katalogu odpadů, které mohou být v zařízení využívány, odstraňovány, sbírány nebo vykupovány, obchodní firma nebo název, právní forma a sídlo, je-li provozovatel právnickou osobou; včetně jména, příjmení a telefonního spojení osoby oprávněné jednat jménem provozovatele, správní úřad, který vydal souhlas k provozování zařízení a s jeho provozním řádem, včetně telefonního spojení, provozní doba zařízení (může být vyvěšena na vjezdu do areálu CKNOČ).

6.6 Způsob ochrany zařízení před vniknutím nepovolaných osob a vymezení oprávněných osob, způsob ochrany zařízení v mimoprovozní době

V době provozu zařízení je ostraha objektu zajištěna zaměstnanci CKNOČ. Příchod nebo příjezd do zařízení je možný pouze hlavní branou. Celý areál je oplocen.

Obsluha vozidel přivážejících odpad se na zařízení zdržuje jenom po nezbytně nutnou dobu a musí důsledně dbát pokynů zaměstnanců provozu.

Mimo provozní dobu je areál střežen pracovníky bezpečnostní agentury.

6.7 Výčet orgánů a osob povinných a oprávněných zajišťovat dozor nad provozem zařízení a dodržování provozního řádu

- vedoucí provozu zařízení odpovídá za provádění namátkových kontrol provozu, o provedených kontrolách se provádějí zápisy do provozního deníku.
- Hasičský záchranný sbor Středočeského kraje, územní odbor Čáslav
- Městský úřad Čáslav
- Krajský úřad Středočeského kraje, odbor životního prostředí, zemědělství a lesnictví, oddělení životního prostředí
- Česká inspekce životního prostředí Praha
- Krajská hygienická stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze, ÚP Kutná Hora

Pracovníci kontrolních orgánů jsou povinni předložit doklad o své totožnosti a pověření k výkonu své funkce. Zaměstnanci provozu zařízení jsou povinni hlásit každou kontrolu vedoucímu a vedení společnosti provozující zařízení.

6.8 Vymezení odpovědnosti zaměstnanců provozovny i osob předávajících odpad za dodržování provozního řádu a pořádku v areálu

- Osoba předávající odpad je odpovědná za to, že přivezený odpad je totožný s deklarovaným odpadem. Pokud není osoba předávající odpad rovněž jeho dopravcem, je odpovědný dopravce. Při zjištění, že odpad nemá vlastnosti, které jsou deklarovány při vstupu, je povinností dopravce nevhodný odpad znovu naložit na vozidlo a odvést z prostoru zařízení, případně se řídit pokyny obsluhy.
- Osoba předávající odpad je povinna dodržovat pokyny obsluhy zařízení a jeho provozní řád.

6.9 Vymezení činností, které není dovoleno v prostoru zařízení provádět

V prostoru třídící linky je zakázáno:

- kouření a manipulace s otevřeným ohněm
- prohledávání a vynášení navezených odpadů
- do prostoru CKNOČ je zakázán vstup nepovolaným osobám

V případech, kdy dojde k porušení některého z ustanovení tohoto provozního řádu, tak bude řešeno:

- u zaměstnanců dle vnitřních předpisů
- u externích osob vykázaním z prostoru areálu CKNOČ

7 EVIDENCE ODPADŮ A PROVOZNÍ DENÍK

7.1 Evidence odpadů

Evidence odpadů přijímaných do zařízení i předávaných do dalších zařízení je vedena na stávajícím vážním zařízení areálu CKNOČ v elektronické podobě, na základě základního popisu odpadu a vážních lístků, v souladu se zákonem, ve znění pozdějších předpisů a dalších souvisejících právních předpisů.

Do evidenčního programu jsou zanášeny tyto údaje:

- Datum příjmu odpadu
- Množství odpadu včetně názvu, katalogového čísla, kategorie odpadu
- Způsob naložení s odpadem
- Identifikační údaje původce či oprávněné osoby, přepravce

- Datum výdeje (odvozu) odpadu
- Množství odpadu včetně názvu, katalogového čísla, kategorie odpadu
- Způsob naložení s odpadem
- Identifikační údaje oprávněné osoby, které byl odpad předán

Evidence odpadů je archivována po dobu 5 let.

7.2 Provozní deník zařízení

Vedoucí směny vyplní denní hlášení do daného samostatného provozního deníku.

- datum
- jméno obsluhy
- druh odpadu
- počet slisovaných balíků
- odpad nevytříditelný a předaný oprávněné osobě
- počet hodin drcení výmětu
- zvláštní události

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

Třídící linka je vystavěna na betonové ploše tvořící základ haly. Za průběžný úklid odpovídá obsluha této stanice. V případě správného dodržování všech povinností obsluhy a bezpečnostních předpisů je nebezpečí vzniku havarijní situace minimalizováno.

Havarijní stavy, které by při provozu třídící linky mohly nastat, jsou únik provozních kapalin ze zařízení třídící linky popř. vozidel přivážejících/odvážejících odpad. Pro případ takového úniku jsou v zařízení k dispozici proti havarijní prostředky.

Opatření k omezení negativních vlivů zařízení životní prostředí jsou zajištěna provedením vlastní stavby třídící linky (betonová nepropustná podlaha, zastřešení objektu, zpevněné okolní plochy a výše oplocení) a zajištěním odborné obsluhy zařízení.

Pro případ havárie je zpracován a schválen Havarijní plán (pro případ úniku závadných látek v areálu CKNOČ dle zákona 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon).

Opatření pro ukončení provozu: Dojde-li k trvalému ukončení provozu, ohlásí se tato skutečnost na příslušný orgán státní správy.

9 BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽP A ZDRAVÍ LIDÍ

Společnost AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o. je certifikována dle integrovaného systému řízení zahrnující jakost, environment a bezpečnost práce, který je dokumentovaný příručkou IMS, metodickými směrnicemi, prováděcími pokyny a pracovními postupy. V rámci systému řízení jsou zaměstnanci společnosti podrobena soustavnému plánovitému zvyšování jejich kvalifikace a povědomí v oblasti životního prostředí a BOZP. Veškeré pracovní postupy jsou sledovány a vyhodnocovány z hlediska potenciálních pracovních rizik a dopadů na životní prostředí.

Osoby, které se pohybují na plochách, musí dbát zvýšené opatrnosti vzhledem k pohybujícím se mechanizacím.

Za plnění úkolů zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zejména:

- a) vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a příznivé pracovní podmínky

- b) zabezpečovat dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro výkon práce

9.1 Povinnosti zaměstnavatele

- a) nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, které neodpovídají jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti
- b) informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena (kategorizaci prací upravuje § 37 zákona č.258/2000 Sb. a navazující právní předpisy)
- c) sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytne závodní preventivní péči a jakým lékařským preventivním prohlídkám souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit
- d) zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady a požadavky pro výkon práce, pravidelně ověřovat jejich znalost a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování
- e) zajistit zaměstnancům, zejména zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou, zaměstnancům agentury práce dočasně přiděleným k výkonu práce k jinému zaměstnavateli, mladistvým a jejich zákonným zástupcům, podle potřeb vykonávané práce, dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, zejména formou seznámení s riziky, s výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště

O školeních a informacích vede zaměstnavatel dokumentaci.

9.2 Práva a povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.

Zaměstnanec je povinen:

- a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření svých znalostí
- b) podrobit se lékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkování u smluvního poskytovatele pracovních lékařských služeb dle platné legislativy (vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovních lékařských službách a některých druhích posudkové péče, ve znění pozdějších předpisů) a navazující právní předpisy
- c) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele
- d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu
- e) nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky
- f) nekouřit mimo vymezené prostory
- g) oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady zjištěné na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování
- h) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz (pokud to zdravotní stav dovolí) a pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin
- i) podrobit se na pokyn nadřízeného zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek (viz. ustanovení § 5 odst.1 písm. f) a g) zákona o provozu na pozemních komunikacích č.361/2000 Sb.)

Při nástupu do zaměstnání musí být zaměstnanec řádně seznámen s pracovním řádem platným u zaměstnavatele (zákoník práce – zákon č. 262/2006 Sb.) a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které je povinen dodržovat. Dále je pravidelně školen i v průběhu svého pracovního poměru.

9.3 Vlivy na zdraví zaměstnanců

Na zaměstnance dotřídovací stanice působí tyto vlivy:

- hlučnost – pracoviště není kategorizováno s ohledem na hluk jako rizikové
- prašnost – pracoviště není kategorizováno s ohledem na prašnost jako rizikové
- nejistota v nakládání odpadu – přibližné složení odpadu je určeno platnými obecně závaznými vyhláškami o nakládání s odpady jednotlivých měst a obcí. Neuvědomělostí občanů dochází velmi často k výrazným odchylkám od tohoto složení. To vede k možnostem neočekávaných nálezů (psychologický faktor) a existuje možnost nákazy zejména poraněním infikovanými ostrými předměty. Pracoviště nebylo kategorizováno s ohledem na psychickou zátěž jako rizikové.
- klimatické vlivy – pracoviště není kategorizováno s ohledem na klimatické vlivy jako rizikové

9.4 Hygiena

Zaměstnanci mají k dispozici šatny v rámci haly separace. Šatny jsou odděleny pro ženy a pro muže. Součástí šaten je sprcha a WC. Zaměstnanci mají k dispozici také denní místnost.

9.5 Osvětlení

Hala je osvětlena umělým osvětlením. Osvětlení haly je navrženo dle projektu osvětlení tak, aby splňovalo hygienické limity.

Manipulační prostor kabiny je osvětlen průmyslovými zářivkovými svítidly upevněnými na konstrukci nad přebíracím pásem. Pro případ výpadku napájecího napětí jsou únikové cesty vybaveny svítidly nouzovými. Ovládání osvětlení je umístěno při vstupu do kabiny.

9.6 Zásady první pomoci

Pracoviště je vybaveno lékárníčkou první pomoci. Součástí lékárníčky je traumatologický plán, který stanovuje postupy při poskytování první pomoci pro vybrané druhy poranění. Lékárníčka je k dispozici na viditelném místě u dveří pro vstup osob do prostor linky a je označena viditelnou tabulkou. Za funkční stav lékárníčky a za dobu trvanlivosti jejího obsahu odpovídá vedoucí zaměstnanec provozu.

Veškerá poranění nebo úrazy musí být hlášeny vedoucímu zaměstnanci provozovny.

Postup v případě zranění osob

- orientačně posoudit stav postiženého,
- sledovat stav vědomí,
- sledovat vydatnost a účinnost dýchání (nedýchá-li zraněný okamžitě započít jeho resuscitaci),
- ověřit stav srdeční činnosti (pokud není cítit tep, okamžitě zahájit ožívování srdeční masáží)
- zastavit případná krvácení,
- ošetřit rány a zlomeniny,
- okamžitě přivolat Zdravotnickou záchrannou službu použitím tísňové telefonní linky 155 (112),
- do příjezdu zdravotnické záchranné služby sledovat stav zraněného.

Obecné zásady první pomoci

při zasažení očí

- ihned vyplachovat oči proudem vody, rozevřít oční víčka (třeba i násilím), popř. vyjmout kontaktní čočky

- proplachovat od vnitřního koutu k vnějšímu tak, aby nedošlo k zasažení zdravého oka
- výplach provádět po dobu min. 10 min
- zajistit lékařské ošetření
- k ošetření musí být odeslán každý, i když se jednalo o malé zasažení

při styku s kůží

- odložit potřísněný oděv
- ihned svléct potřísněné šatstvo
- oplachovat postižené místo velkým proudem vody po dobu 3-5 min
- poraněné (poleptané) části pokožky překrýt sterilním obvazem
- pokud nedošlo k poranění je možno použít mýdlo
- poškozeného překrýt, aby neprochladl
- zajistit lékařské ošetření

při požití

- nevyvolávat zvracení u látek žíravých (korozivních) - nebezpečí perforace zažívacího traktu, látek málo toxických, látek vytvářejících pěnu (saponáty apod.) a látek s rizikem vdechnutí - benzin, nafta, petrolej riziko aspirace
- zvracení vyvolat v případě požití silně toxických látek, nejdéle do 1 hod po požití
- pro úlevu postiženého je možno dát vypít 1-2 dcl vody. Při požití žíraviny ke zmírnění tepelného účinku dát vypít 2-5 dcl co nejstudenější vody
- nepodávat jídlo – k pití se nesmí nutit
- zajistit lékařské ošetření

při nadýchání

- okamžitě přerušit expozici a dopravit postiženého na čerstvý vzduch
- dle situace lze doporučit výplach ústní dutiny, případně nosu vodou
- převléknout v případě, že je látkou zasažen oděv
- poškozeného překrýt, aby neprochladl
- zajistit lékařské ošetření

9.7 Osobní ochranné pracovní prostředky

Zaměstnanci jsou vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky, které jsou povinni řádně a vhodně používat. OOPP (pracovní oděv, pracovní rukavice, pracovní obuv, ochranné brýle) jsou poskytovány dle interní směrnice společnosti zaměstnancům k ochraně před možnými riziky vyplývajícími z příslušné činnosti či výkonu práce. Předávají se k užívání nebo na dobu nezbytně nutnou pro výkon pracovní činnosti. Činnosti, pro které je předepsáno používání těchto prostředků, nesmí zaměstnanci bez jejich použití provádět. OOPP poskytuje zaměstnavatel i jiným osobám vyskytujícím se s jeho vědomím na pracovištích, např. při návštěvách, revizích, kontrolách apod.

Za evidenci vydaných OOPP, bezpečné uložení OOPP na skladě a řádné hospodaření s nimi odpovídají pověření zaměstnanci.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento provozní řád vstupuje v platnost v den po nabytí právní moci rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje.

Změna tohoto provozního řádu může být provedena pouze se souhlasem provozovatele dotřídování linky, příslušného orgánu státní správy, orgánu hygienické služby.

11 SOUVISEJÍCÍ ZÁKONY, VYHLÁŠKY

Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon)

Příloha č. 1: Seznam odpadů přijímaných do zařízení k úpravě nebo k přetřídění:

KÓD	KATEGORIE	DRUH ODPADU
03 01 01	O	<i>Odpadní kůra a korek</i>
03 01 05	O	<i>Piliny, hobliny, odřezky, dřevo, dřevotřískové desky a dýhy.</i>
03 03 01	O	<i>Odpadní kůra a dřevo</i>
03 03 07	O	<i>Mechanicky oddělený výmět z rozvlákňování odpadního papíru a lepenky</i>
03 03 08*	O	Odpady ze třídění papíru a lepenky určené k recyklaci
04 02 21	O	<i>Odpady z nezpracovaných textilních vláken</i>
04 02 22	O	<i>Odpady ze zpracovaných textilních vláken</i>
07 02 13	O	<i>Plastový odpad</i>
10 11 12	O	Odpadní sklo neuvedené pod číslem 10 11 11
12 01 02	O	Úlet železných kovů
12 01 05	O	<i>Plastové hobliny a třísky</i>
15 01 01	O	<i>Papírové a lepenkové obaly</i>
15 01 02	O	<i>Plastové obaly</i>
15 01 03	O	<i>Dřevěné obaly</i>
15 01 04	O	<i>Kovové obaly</i>
15 01 05	O	<i>Kompozitní obaly</i>
15 01 06	O	<i>Směsné obaly</i>
15 01 07	O	<i>Skleněné obaly</i>
15 01 09	O	<i>Textilní obaly</i>
15 02 03	O	<i>Absorpční činidla filtrační materiály, čistící tkaniny a ochranné oděvy neuvedené pod číslem 150202</i>
16 01 19	O	<i>Plasty</i>
16 01 20	O	Sklo
17 02 01	O	<i>Dřevo</i>
17 02 02	O	<i>Sklo</i>
17 02 03	O	<i>Plasty</i>
17 04 01	O	Měď, bronz, mosaz
17 04 02	O	Hliník
17 04 03	O	Olovo
17 04 04	O	Zinek
17 04 05	O	Železo a ocel
17 04 06	O	Cín
17 04 07	O	Směsné kovy
17 04 11	O	Kabely neuvedené pod číslem 17 04 10
19 10 04	O	Lehké frakce a prach neuvedené pod číslem 19 10 03
19 12 01	O	<i>Papír a lepenka</i>
19 12 01 01	O	<i>Kompozitní a nápojové kartony</i>
19 12 02	O	Železné kovy
19 12 03	O	Neželezné kovy

19 12 03 01	O	Měď, bronz, mosaz
19 12 03 02	O	Hliník
19 12 03 03	O	Olovo
19 12 03 04	O	Zinek
19 12 03 06	O	Cín
19 12 04	O	Plasty a kaučuk
19 12 05	O	Sklo
19 12 07	O	Dřevo neuvedené pod číslem 19 12 06
19 12 08	O	Textil
19 12 09	O	Nerosty (např. písek, kameny)
19 12 12*	O	Jiné odpady (včetně směsí materiálů) z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 01 01	O	Kompozitní a nápojové kartony
20 01 02	O	Sklo
20 01 10	O	Oděvy
20 01 11	O	Textilní materiály
20 01 39	O	Plasty
20 01 40	O	Kovy
20 01 40 01	O	Měď, bronz, mosaz
20 01 40 02	O	Hliník
20 01 40 03	O	Olovo
20 01 40 04	O	Zinek
20 01 40 05	O	Železo a ocel
20 01 40 06	O	Cín
20 03 01	O	Směsný komunální odpad – nebude tříděn ručně
20 03 02	O	Odpad z tržišť
20 03 07	O	Objemný odpad

03 03 08* - jedná se o odpady vzniklé primárním vytříděním u drobných provozoven (živnostníci), který byl do CKNOČ předán k profesionálnímu a finálnímu dotřídění.

19 12 12* - jedná se o odpad vzniklý při úpravě odpadů (např. třídění, drcení, lisování, peletizace) na jiném zařízení, do CKNOČ byl v souladu s hierarchií nakládání s odpady předán za účelem finálního dotřídění.

Tučně s kurzívou jsou vyznačeny odpady, které je možné drtit v mobilním, semimobilním nebo stacionárním drtiči umístěným v prostorách třídící linky odpadů, nebo v její těsné blízkosti, před vstupem do technologie třídící linky.

Odpady s osmimístnými katalogovými čísly se používají dle vyhlášky č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů), ve znění pozdějších předpisů od 1.1.2024.

Příloha č. 2: Seznam odpadů vznikajících v zařízení přetříděním nebo drcením přijatých odpadů:

KÓD	KATEGORIE	DRUH ODPADU
07 02 13	O	Plastový odpad
15 01 01	O	Papírové a lepenkové obaly
15 01 02	O	Plastové obaly
15 01 03	O	Dřevěné obaly
15 01 04	O	Kovové obaly
15 01 05	O	Kompozitní obaly
15 01 10	N	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek
17 04 01	O	Měď, bronz, mosaz
17 04 02	O	Hliník
17 04 03	O	Olovo
17 04 04	O	Zinek
17 04 05	O	Železo a ocel
17 04 06	O	Cín
17 04 07	O	Směsné kovy
17 04 09	N	Kovový odpad znečištěný nebezpečnými látkami
17 04 11	O	Kabely neuvedené pod číslem 170410
19 12 01	O	Papír a lepenka
19 12 01 01	O	Kompozitní a nápojové kartony
19 12 02	O	Železné kovy
19 12 03	O	Neželezné kovy
19 12 03 01	O	Měď, bronz, mosaz
19 12 03 02	O	Hliník
19 12 03 03	O	Olovo
19 12 03 04	O	Zinek
19 12 03 06	O	Cín
19 12 04	O	Plasty a kaučuk
19 12 05	O	Sklo
19 12 07	O	Dřevo neuvedené pod číslem 19 12 06
19 12 08	O	Textil
19 12 10	O	Spalitelný odpad (palivo vyrobené z odpadu)
19 12 11	N	Jiné odpady (včetně směsí materiálu) z mechanické úpravy odpadů obs. NL
19 12 12	O	Jiné odpady (včetně směsí materiálu) z mechanické úpravy odpadů neuvedené pod číslem 19 12 11
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 01 01	O	Kompozitní a nápojové kartony
20 01 02	O	Sklo
20 01 11	O	Textilní materiály
20 01 38	O	Dřevo neuvedené pod číslem 20 01 37
20 01 39	O	Plasty
20 01 40	O	Kovy
20 01 40 01	O	Měď, bronz, mosaz
20 01 40 02	O	Hliník
20 01 40 03	O	Olovo
20 01 40 04	O	Zinek

20 01 40 05	O	Železo a ocel
20 01 40 06	O	Cín
20 03 01	O	Směsný komunální odpad

Tučně s kurzívou jsou vyznačeny vytříděné odpady, které je možné drtit v mobilním, semimobilním nebo stacionárním drtiči umístěném v prostorách třídící linky odpadů, nebo v její těsné blízkosti.

Pozn.: Odpady s osmimístnými katalogovými čísly se používají dle vyhlášky č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů (Katalog odpadů), ve znění pozdějších předpisů od 1.1.2024.

Příloha č. 3: Schéma manipulačních skladovacích prostor



