

Označenie: TC.R.03.01.09

METODICKÝ POKYN

Riadenie odpadového hospodárstva v podmienkach eustream, a.s.

	Meno	Podpis	Dátum
Garant			
riaditeľ sekcie technického kompetenčného centra	Ing. Vladimír Potočný		08.04.2009
Schválil			
generálny riaditeľ	Ing. Pavol Janočko		22.04.2009

Účinnosť od:	22.04.2009
Dokument ruší:	

# OBSAH

1. ÚČEL .....	3
2. ROZSAH PLATNOSTI .....	3
3. POJMY A SKRATKY .....	3
3.1 POJMY .....	3
3.2 SKRATKY .....	4
4. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI .....	4
5. POPIS .....	5
5.1 VSTUPY .....	5
5.2 VÝSTUPY .....	5
5.3 POPIS POSTUPU .....	5
<b>5.3.1 Zaradovanie odpadov</b> .....	5
<b>5.3.2 Povinnosti pôvodcu a držiteľa odpadov</b> .....	5
5.3.3 Riadenie odpadového hospodárstva <b>pri interných činnostiach</b> .....	6
5.3.4 Riadenie odpadového hospodárstva <b>pri činnostiach DaZP</b> .....	6
5.3.5 <b>Kontrolná činnosť</b> .....	8
5.4 MONITOROVANIE A MERANIE .....	9
6. SÚVISIACE DOKUMENTY .....	9
6.1 INTERNÉ PREDPISY .....	9
6.2 EXTERNÉ PREDPISY .....	9
7. ROZDEĽOVNÍK .....	9
8. PRÍLOHY .....	9

## 1. ÚČEL

Účelom metodického pokynu je definovať zodpovednosti a právomoci v oblasti nakladania s odpadmi v spoločnosti eustream, a.s. s cieľom dodržať požiadavky environmentálnej legislatívy a environmentálnej politiky.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

Tento metodický pokyn je platný pre všetkých zamestnancov spoločnosti eustream, a.s.

## 3. POJMY A SKRATKY

### 3.1 POJMY

**Odpad** je hnutelná vec, ktorej sa jej držiteľ zbavuje, resp. chce sa jej zbaviť.

**Pôvodca odpadu** je každý, koho činnosťou odpad vzniká, alebo ten, kto vykonáva úpravu, zmiešavanie alebo iné úkony s odpadmi, ak ich výsledkom je zmena povahy alebo zloženia týchto odpadov.

**Držiteľ odpadu** je pôvodca odpadu alebo fyzická osoba, alebo právnická osoba, u ktorej sa odpad nachádza.

**Odpadové hospodárstvo** je činnosť zameraná na predchádzanie a obmedzovanie vzniku odpadov a znižovanie ich nebezpečnosti pre životné prostredie a nakladanie s odpadmi v súlade so zákonom o odpadoch.

**Nakladanie s odpadmi** je zber odpadov, preprava odpadov, zhodnocovanie odpadov a zneškodňovanie odpadov vrátane starostlivosti o miesto zneškodňovania.

**Zhodnocovanie odpadov** sú činnosti vedúce k využitiu fyzikálnych, chemických alebo biologických vlastností odpadov.

**Zneškodňovanie odpadov** je také nakladanie s nimi, ktoré nespôsobuje poškodzovanie životného prostredia alebo ohrozovanie zdravia ľudí.

**Zber odpadov** je zhromažďovanie, triedenie alebo zmiešavanie odpadov na účel ich prepravy.

**Zhromažďovanie odpadov** je dočasné uloženie odpadov pred ďalším nakladaním s nimi.

**Nebezpečné odpady** sú také odpady, ktoré majú jednu nebezpečnú vlastnosť alebo viac nebezpečných vlastností uvedených v prílohe č. 4 zákona o odpadoch.

**Ostatné odpady** sú také odpady, ktoré nemajú nebezpečné vlastnosti uvedené v prílohe č. 4 zákona o odpadoch.

**Komunálne odpady** sú odpady z domácnosti vznikajúce na území obce pri činnosti fyzických osôb a odpady podobných vlastností a zloženia, ktorých pôvodcom je právnická osoba alebo fyzická osoba-podnikateľ, okrem odpadov vznikajúcich pri bezprostrednom výkone činností tvoriacich predmet podnikania alebo činnosti právnickej osoby alebo fyzickej osoby-podnikateľa; za odpady z domácností sa považujú aj odpady z nehnuteľností slúžiacich fyzickým osobám na ich individuálnu rekreáciu, napríklad zo záhrad, chát, chalúp, alebo na parkovanie alebo uskladnenie vozidla používaného pre potreby domácnosti, najmä z garáží, garážových stojísk a parkovacích stojísk. Komunálnymi odpadmi sú aj všetky odpady vznikajúce v obci pri čistení verejných komunikácií a priestranstiev, ktoré sú majetkom obce alebo v správe obce, a taktiež pri údržbe verejnej zelene vrátane parkov a cintorínov a ďalšej zelene na pozemkoch právnických osôb, fyzických osôb a občianskych združení.

**Zodpovedný zamestnanec eustream, a.s.** – zamestnanec poverený zamestnávateľom riadením a kontrolou činností pri realizácii prác DaZP v zmysle platných riadiacich aktov spoločnosti eustream, a.s. a platnej legislatívy SR.

**Prevádzkovateľ** je oblasť spoločnosti eustream, na úseku ktorej sa práce vykonávajú.

**Objednávateľ** je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá uzavrela zmluvu na zhotovenie diela, resp. poskytnutie služieb a pre ktorú zhotoviteľ dielo/službu zhotovuje.

**Dodávateľ** je každá externá organizácia alebo interná organizačná zložka SPP, a.s., ktorá vykonáva práce v ochrannom pásme PS, v objektoch a na technologických zariadeniach spoločnosti eustream, na základe požiadavky vystavenej niektorou organizačnou zložkou spoločnosti eustream alebo na základe požiadavky tretích strán.

### 3.2 SKRATKY

Skratka	Popis skratky
DaZP	Dodávateľ a jeho zmluvní partneri
LČ	Líniová časť
MP	Metodický pokyn
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NO	Nebezpečný odpad
NPO	Nápravno - preventívne opatrenie
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
OO	Ostatný odpad
SPP, a.s.	Slovenský plynárenský priemysel, akciová spoločnosť
TC	Sekcia technického kompetenčného centra
TCQ	Odbor kvality a dokumentácie
TPx	Príslušná oblasť eustream, a.s.
TU	Sekcia centralizovanej údržby
VOP	Všeobecno-obchodné podmienky
Z.z.	Zbierka zákonov
ŽP	Životné prostredie

### 4. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Zodpovednosti a právomoci vyplývajú z bodu 5.3 a zo súvisiacich dokumentov, ktoré sú uvedené v bode 6 tohto MP.

V prípade závažného porušenia platnej legislatívy a zmluvných ustanovení v oblasti nakladania s odpadmi je zamestnanec vykonávajúci kontrolu oprávnený zastaviť práce zamestnancov eustream, resp. DaZP a dať návrh na NPO.

## 5. POPIS

### 5.1 VSTUPY

- zmluva o dielo;
- objednávka;
- dokumenty týkajúce sa ŽP platné v spoločnosti eustream;
- prevádzkové predpisy na nakladanie s odpadmi;
- právne a iné požiadavky;
- projektová dokumentácia a technologické postupy.

### 5.2 VÝSTUPY

- enviro vstupy;
- evidenčné listy;
- sprievodné listy nebezpečných odpadov;
- vážne lístky;
- povolenie na vývoz odpadu;
- hodnotenia dodávateľov a zmluvných partnerov;
- výsledky z kontroly (audit);
- prijaté NPO.

### 5.3 POPIS POSTUPU

Nakladanie s odpadmi sa riadi ustanoveniami zákona č. 223/2001 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a jeho vykonávacími predpismi.

Medzi základné vykonávacie predpisy patria:

- vyhláška MŽP SR č. 283/2001 Z.z. o vykonaní niektorých ustanovení zákona o odpadoch,
- vyhláška MŽP SR č. 284/2001 Z.z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov.

#### 5.3.1 Zaradovanie odpadov

Jednotlivé odpady sa zaradujú podľa Katalógu odpadov do:

- skupín (napr. **13** Odpady z olejov a kvapalných palív),
- podskupín (napr. **13 02** Odpadové motorové, prevodové a mazacie oleje),
- druhov (napr. **13 02 08** iné motorové, prevodové a mazacie oleje).

Druhy odpadov musia byť označené šesťmiestnym číslom. Podrobný postup pri zaradovaní odpadov do jednotlivých skupín a podskupín je popísaný v prílohe č. 5 vyhlášky č. 284/2001 Z.z.

Odpady sa zároveň členia na tieto kategórie:

- nebezpečné odpady (označenie N),
- ostatné odpady (označenie O).

#### 5.3.2 Povinnosti pôvodcu a držiteľa odpadov

Medzi základné povinnosti pôvodcu a držiteľa odpadov patrí:

- zaradovať odpady podľa Katalógu odpadov,
- zhromažďovať odpady utriedené podľa druhov odpadov a zabezpečiť ich pred znehodnotením, odcudzením alebo iným nežiaducim únikom,
- zhromažďovať oddelene nebezpečné odpady podľa ich druhov, označovať ich určeným spôsobom,

- zhodnocovať odpady pri svojej činnosti; odpad takto nevyužitý ponúknuť na zhodnotenie inému,
- zabezpečovať zneškodnenie odpadov, ak nie je možné alebo účelné zabezpečiť ich zhodnotenie,
- odovzdať odpady len osobe oprávnenej nakladať s odpadmi podľa tohto zákona, ak nezabezpečuje ich zhodnotenie alebo zneškodnenie sám,
- viesť a uchovávať evidenciu o druhoch a množstve odpadov, s ktorými nakladá, a o ich zhodnotení a zneškodnení,
- ohlasovať ustanovené údaje z evidencie príslušnému orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva; v prípade komunálnych odpadov len vtedy, ak nebolo súčasťou štatistického hlásenia povolenie na jeho sprístupnenie,
- umožniť orgánom štátneho dozoru v odpadovom hospodárstve prístup do stavieb, priestorov a zariadení, odoberanie vzoriek odpadov a na ich vyžiadanie predložiť dokumentáciu a poskytnúť pravdivé a úplné informácie súvisiace s odpadovým hospodárstvom; ustanovenia osobitného predpisu týmto nie sú dotknuté,
- predložiť na vyžiadanie prechádzajúceho držiteľa odpadu doklady preukazujúce spôsob nakladania s odpadmi,
- vykonať opatrenia na nápravu uložené orgánom štátneho dozoru v odpadovom hospodárstve,
- v prípade potreby zabezpečiť analytickú kontrolu odpadov v ustanovenom rozsahu.

### 5.3.3 Riadenie odpadového hospodárstva pri interných činnostiach

Medzi základné princípy riadenia odpadového hospodárstva spoločnosti eustream, a.s. patrí:

- obmedzovanie vzniku odpadov,
- obmedzovanie vzniku nebezpečných odpadov, zabezpečenie ich zhodnocovania a zneškodňovanie nezhodnotiteľných odpadov spôsobom, ktorý neohrozuje životné prostredie,
- materiálové zhodnocovanie odpadov v čo najväčšej miere,
- skládkovanie odpadov v čo najmenšej možnej miere.

S odpadmi, ktoré vznikajú pri činnostiach spoločnosti eustream, a.s. sa nakladá v súlade s miestnymi prevádzkovými poriadkami a na základe usmernení technikov environmentu TPx/TU/TC.

Nakladanie s odpadmi, ktoré vznikajú pri oprave a údržbe zariadení zamestnancami TU na oblastiach TPx, zabezpečujú jednotlivé oblasti na základe vlastných povolení a na vlastné náklady.

Zamestnanci TU sú metodicky usmerňovaní technikom environmentu TU.

### 5.3.4 Riadenie odpadového hospodárstva pri činnostiach DaZP

S odpadmi, ktoré vznikajú pri činnostiach DaZP sa nakladá v súlade s platnými zmluvami, VOP, MP a zároveň v súlade s bodom 5.3.4 tohto metodického pokynu.

Za dodržiavanie ustanovení tohto bodu je zodpovedný zamestnanec, ktorý je určený ako technický dozor nad DaZP, resp. zamestnanec ktorý DaZP objednal.

Počas prác DaZP je potrebné dodržiavať nasledovné kroky:

## KROK č. 1 Začiatok prác DaZP

Pred každým začiatkom prác **zodpovedný zamestnanec** eustream, a.s. predloží technikovi environmentu vyplnený enviro-vstup (Príloha č. 1).

Enviro vstup poskytuje informácie o:

- ✓ mieste výkonu prác DaZP,
- ✓ druhu vykonávaných prác,
- ✓ termínu začatia a ukončenia prác,
- ✓ druhu a množstve odpadov, ktoré budú pri výkone prác DaZP vznikať,
- ✓ tom, kto je zmluvne určený ako pôvodca a držiteľ vzniknutého odpadu,
- ✓ tom, kto je zmluvne zodpovedný za zneškodnenie odpadu,
- ✓ druhu nebezpečných látok, ktoré bude DaZP používať.

### Enviro-vstup predkladá zodpovedný zamestnanec technikovi environmentu:

1. Pred každým školením DaZP. **V prípade, že technik-environmentu nedostane v dostatočnom čase predstihu vyplnený enviro-vstup, školenie nevykoná.**
2. **Ak DaZP vykonáva práce na základe čiastkových objednávok enviro-vstup predloží zodpovedný zamestnanec technikovi environmentu pred každým začiatkom prác.**

Pred každým školením zodpovedný zamestnanec predloží technikovi environmentu k nahliadnutiu zmluvu s DaZP. V prípade, že zodpovedný zamestnanec zmluvu nepredloží, technik-environmentu školenie nevykoná.

Zodpovedný zamestnanec požaduje od DaZP pred začiatkom prác predloženie nasledovnej dokumentácie:

- kópiu zmluvy s treťou osobou (subdodávateľom), prostredníctvom ktorej má zabezpečené zhodnotenie, resp. zneškodnenie odpadov, ktoré vzniknú pri realizácii prác,
- kópie súhlasov na nakladanie s nebezpečnými odpadmi, na prepravu nebezpečných odpadov a na prevádzkovanie zariadenia na zhodnocovanie alebo zneškodňovanie odpadov.

Povinnosť dodávateľa vykladať oprávnenosť na nakladanie s odpadmi sa vzťahuje na každého DaZP, ktorý je v zmluve určený ako pôvodca, resp. držiteľ odpadu. Doklady zodpovedný zamestnanec predloží príslušnému technikovi environmentu, ktorý je povinný preveriť ich správnosť (napr. preveriť súhlas na nakladanie s odpadmi s enviro-vstupom).

V prípade, že odpad nie je možné jednoznačne zaradiť ako nebezpečný, resp. ostatný odpad, tak zmluvne určený pôvodca odpadu, zabezpečí analýzu odpadu u akreditovaného laboratória. Pri odbere vzorky na analýzu musí byť prítomný zodpovedný zamestnanec eustream, a.s.

## KROK č. 2 Priebeh prác

Zodpovedný zamestnanec preverí, že DaZP:

- a) nakladá s NO v zmysle podmienok určených v platnom rozhodnutí,
- b) zhromažďuje odpady jednotlivo,
- c) zabezpečí odpady proti zmiešavaniu,
- d) odpady zhromažďuje tak, aby nedochádzalo k ich úniku, resp. znehodnoteniu (vplyvom vetra, dažďov a pod.),
- d) odvoz odpadu z areálov vykonáva len na základe „Povolenia na vývoz odpadu z objektov eustream, a.s.“ (Príloha č. 4 MP Povinnosti dodávateľov a zmluvných partnerov v ochrannom pásme prepravnej siete, v objektoch a na technologických zariadeniach spoločnosti eustream v oblasti BOZP a environmentu),
- e) uskutoční prepravu NO za nasledovných podmienok:
  - DaZP zabezpečí v zmysle súhlasu na prepravu s NO,
  - zodpovedný zamestnanec musí byť prítomný pri odovzdávaní NO dopravcovi,
  - ak je pôvodcom odpadu spoločnosť eustream, a.s. technik environmentu musí byť prítomný pri odovzdávaní NO dopravcovi.

## Krok č. 3 Ukončenie prác

Po ukončení prác musí mať **zodpovedný zamestnanec** k dispozícii kompletnú dokumentáciu ohľadom nakladania s odpadmi, a to:

- vyplnené evidenčné listy odpadu (v prípade, že eustream, a.s. je pôvodcom resp. držiteľom odpadov);
- vážne listy odpadu;
- sprievodné listy nebezpečných odpadov.

Zodpovedný zamestnanec je povinný kompletnú dokumentáciu ohľadom nakladania s odpadmi odovzdať na preverenie technikovi environmentu, ktorý ju **odsúhlasí svojím podpisom**.

**Technik-environmentu** musí mať po ukončení prác k dispozícii nasledovnú dokumentáciu:

- enviro-vstup,
- vážne lístky, SLNO (v prípade, že eustream, a.s. je pôvodcom resp. držiteľom odpadov),
- povolenie na vývoz odpadu z areálu.

Povinnosti pre DaZP ohľadom nakladania s odpadmi sú podrobne popísané v metodickom pokyne *Povinnosti dodávateľov a zmluvných partnerov v ochrannom pásme prepravnej siete, v objektoch a na technologických zariadeniach spoločnosti eustream v oblasti BOZP a environmentu*.

Dokumentáciu v oblasti nakladania s odpadmi je potrebné archivovať 5 rokov.

### 5.3.5 **Kontrolná činnosť**

Kontrolou dodržiavania tohto metodického pokynu je poverený technik environmentu TC a technik environmentu TU. Periodicita vykonávania kontrol je min. 1 x ročne na každej oblasti spoločnosti eustream, a.s. Kontrolu je potrebné ohlásiť min. 3 dni vopred. Zodpovední zamestnanci kontrolovanej oblasti sú povinní poskytnúť požadovanú dokumentáciu a v prípade potreby zúčastniť sa kontroly.

Správa o kontrole plnenia MP bude predkladaná riaditeľovi TC 1 x ročne do 10.12. V prípade zistenia nedostatkov sa postupuje v zmysle MP *Nápravná a preventívna činnosť v oblasti ISM*.



#### 5.4 MONITOROVANIE A MERANIE

- hodnotenia dodávateľov a zmluvných partnerov;
- výsledky kontroly MP;
- prijaté NPO.

### 6. SÚVISIACE DOKUMENTY

#### 6.1 INTERNÉ PREDPISY

Všeobecné obchodné podmienky na vykonávanie prác a poskytovanie služieb.

Riadenie prác dodávateľov a zmluvných partnerov.

Povinnosti DaZP v ochrannom pásme prepravnej siete, v objektoch a na technologických zariadeniach spoločnosti eustream v oblasti BOZP a environmentu.

Nápravná a preventívna činnosť v oblasti ISM.

Miestne prevádzkové predpisy ohľadom nakladania s odpadmi.

#### 6.2 EXTERNÉ PREDPISY

Zákon NR SR č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláška MŽP SR č. 283/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov o vykonaní niektorých ustanovení zákona o odpadoch

Vyhláška MŽP SR č. 284/2001 Z. z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov

### 7. ROZDEĽOVNÍK

Základný - eustream, a.s.

### 8. PRÍLOHY

Príloha č. 1 – Enviro vstup pre dodávateľov a zmluvných partnerov - TLACÍVO