

Krajský úřad Olomouckého kraje
Odbor životního prostředí a zemědělství
Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc

Č. j.: KUOK 26811/2022

V Olomouci dne 10. 3. 2022

Spis. zn.: KÚOK/99287/2021/OŽPZ/755

Vyřizuje: Ing. Alena Šmídová

Telefon: 585 508 406

Datová schránka: qjabfmf

E-mail: a.smidova@olkraj.cz

Počet listů: 2

Počet příloh: 1

Počet listů příloh: 20

ROZHODNUTÍ

Krajský úřad Olomouckého kraje, odbor životního prostředí a zemědělství (dále jen „krajský úřad“), jako orgán kraje v přenesené působnosti podle ustanovení § 67 odst. 1 písm. g) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, jako věcně a místně příslušný správní orgán podle ustanovení § 10 a § 11 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „správní řád“) a dále jako příslušný orgán výkonu státní správy na úseku odpadového hospodářství dle ustanovení § 21 odst. 2 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech (dále jen „zákon o odpadech“) rozhodl na základě žádosti účastníka řízení:

Obchodní firma:

ZODPA s.r.o.

Sídlo:

Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1

IČ:

04832876

(dále též „žadatel“)

takto:

ve smyslu § 21 odst. 2 zákona o odpadech se žadateli

p o v o l u j e p r o v o z

I.

zařízení ke sběru a úpravě odpadů,

typ činnosti dle Katalogu činností uvedeného v příloze č. 2 zákona o odpadech:

3.4.0 třídění, dotřídění odpadu

11.1.0 sběr odpadů, kromě vozidel s ukončenou životností a elektrozařízení podle zákona o výrobcích s ukončenou životností

identifikační číslo zařízení: CZM01155

provozovna: pozemek parc.č. 772, k. ú. Přerov,

II.

zařízení ke sběru a úpravě odpadů,

typ činnosti dle Katalogu činností uvedeného v příloze č. 2 zákona
odpadech:

- 3.1.2 demontáž odpadních elektrozařízení
- 3.4.0 třídění, dotřídění odpadu
- 11.1.2 sběr odpadních elektrozařízení

identifikační číslo zařízení: CZM01156

provozovna: pozemek parc.č. 772, k. ú. Přerov,

(dále též „zařízení“)

Povolení provozu je vydáno na dobu neurčitou a pro jeho provoz se stanovují tyto podmínky:

1. Zařízení bude provozováno v rozsahu a způsobem uvedeným v provozním řádu zařízení, jehož ověřený stejnopis je nedílnou součástí tohoto rozhodnutí.
2. Příslušní pracovníci budou s provozním řádem zařízení prokazatelně seznámeni.
3. Zařízení je nutno provozovat tak, aby nedocházelo k poškozování jednotlivých složek životního prostředí a zdraví lidí, ke znečišťování přístupových cest a okolí přijímanými odpady.
4. Žadatel bude oznamovat krajskému úřadu písemnou formou změny organizační, změny adres nebo názvu a jiné změny, které nemají vliv na způsob nakládání s odpady v zařízení, a to do 15 dnů od provedení příslušné změny, stejně tak bude oznamovat veškeré další změny týkající se provozu zařízení a v případě změny podmínek, za kterých bylo toto povolení k provozu uděleno (i legislativních), požádá krajský úřad o změnu tohoto rozhodnutí.

Odůvodnění

Na základě žádosti účastníka řízení: ZODPA s.r.o., se sídlem Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1, IČ: 04832876, o povolení provozu zařízení, doručené krajskému úřadu dne 30. 9. 2021, bylo zahájeno správní řízení.

Předmětem činnosti je sběr a třídění odpadů a sběr, třídění a úprava elektroodpadů. Odpady jsou demontovány, tříděny na jednotlivé komponenty a po nashromáždění množství dostatečného pro rentabilní odvoz jsou předány jiným oprávněným osobám k dalšímu využití. Výstupem ze zařízení jsou železo, plasty, barevné kovy, desky plošných spojů, kabely, kontakty, tranzistory, procesory, pevné disky, PC zdroje, transformátory, el. motory apod. Provozovatel zařízení bude odpady svážet pronajatými přepravními prostředky do prostor zařízení, souběžně bude probíhat sběr odpadů od občanů a firem, kdy přepravu zajišťuje dodavatel.

Zařízení není určeno ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností.

Celková projektovaná roční kapacita zařízení činí 2 450 t a roční zpracovatelská kapacita činí 2 450 t, maximální okamžitá kapacita zařízení je 1000 t a projektovaná denní zpracovatelská kapacita činí 60 t/den.

Seznam odpadů přijímaných do zařízení a způsob nakládání s těmito odpady jsou uvedeny v provozním řádu zařízení, který je nedílnou součástí tohoto rozhodnutí.

Při posuzování žádosti vycházel Krajský úřad Olomouckého kraje, odbor životního prostředí a zemědělství, zejména z těchto podkladů:

- provozní řád zařízení zpracovaný Ing. Milanem Smékalem,
- souhlasné stanovisko k provoznímu řádu zařízení vydané Krajskou hygienickou stanicí Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, ze dne 9. 2. 2022 pod č.j. KHSOC/00885/2022/PR/HP,
- souhlas se změnou užívání stavby vydaný Magistrátem města Přerova, Odborem stavebního úřadu a životního prostředí dne 30. 1. 2012, pod č.j.: MMPPr/012528/2012/JP.

Za účelem zajištění vysoké míry ochrany životního prostředí, stanovil krajský úřad podmínky č. 1 až 3 tohoto rozhodnutí.

Vzhledem k tomu, že krajský úřad zruší nebo změní povolení provozu zařízení, pokud dojde ke změně podmínek rozhodných pro vydání povolení (§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o odpadech) stanovil krajský úřad provozovateli podmínku č. 4 tohoto rozhodnutí, ve které citované ustanovení dále upřesnil a stanovil časový rámec 15 dnů.

Provozovatel je povinen plnit veškeré podmínky a požadavky související s provozem zařízení uvedené ve výrokové části tohoto rozhodnutí a vyplývající ze zákona a jeho prováděcích předpisů. Zejména je nutné upozornit na ustanovení § 17 zákona, které uvádí základní povinnosti provozovatele zařízení, a dále na část třetí zákona, týkající se průběžné evidence a ohlašování.

Správní poplatek dle položky č. 122 písm. b) sazebníku správních poplatků zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích byl uhrazen dne 3. 8. 2021.

Jedna kopie provozního řádu zařízení bude archivován na Krajském úřadě Olomouckého kraje, odboru životního prostředí a zemědělství.

Krajský úřad jako příslušný orgán odpadového hospodářství prověřil předloženou žádost a další související podklady a konstatuje, že bylo dostatečně prokázáno, že uvedené zařízení vyhovuje požadavkům aktuální legislativy v oblasti odpadového hospodářství.

Vzhledem k tomu, že žádost obsahovala veškeré podklady nezbytné pro její posouzení, krajský úřad proto po provedeném řízení rozhodl tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

Upozorňujeme, že tento souhlas nenahrazuje rozhodnutí nebo vyjádření příslušných orgánů státní správy dle jiných právních předpisů.

Poučení

Proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat k Ministerstvu životního prostředí podáním u Krajského úřadu Olomouckého kraje ve lhůtě do 15 dnů ode dne jeho doručení. Lhůta pro podání odvolání se počítá ode dne následujícího po dni doručení písemného vyhotovení rozhodnutí, nejpozději však po uplynutí desátého dne ode dne, kdy bylo nedoručené a uložené rozhodnutí připraveno k vyzvednutí. Odvolání jen proti odůvodnění

rozhodnutí je nepřipustné. Odvolání musí obsahovat údaje o tom, v jakém rozsahu se rozhodnutí napadá, v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo.



Mgr. Tomáš Šrom
vedoucí oddělení ochrany životního prostředí
odboru životního prostředí a zemědělství
Krajského úřadu Olomouckého kraje

Obdrží:

- ZODPA s.r.o., Rybná 716/24, 110 00 Praha 1
- Statutární město Přerov, Bratrská 34/709, 750 11 Přerov
+ příloha: provozní řád zařízení

Za správnost vyhotovení odpovídá: Ing. Alena Šmídová




PROVOZNÍ ŘÁD

k provozování zařízení ke sběru a úpravě odpadů

Kontaktní údaje provozovatele zařízení:

provozovatel: ZODPA s.r.o.
IČ: 04832876
adresa: Rybná 716/24, 110 00 Praha 1
kontakt: + 420 734 642 251
e-mail: m.smekal@zodpa.cz

Schvaluje se
čj.: KÚOR 268111/2022
dne: 10.3.2022
Podpis: *Paulci*



Právní rámec dokumentu:

- 1) zákon č.541/2020 Sb. s účinností od 1.1.2021
- 2) vyhláška č.200/2019 Sb.
- 3) vyhláška č.273/2021 Sb.

Zpracovatel:	Jméno:	Funkce:	Firma, společnost:	Datum:	Podpis:
ing.Milan Smékal	ing.Milan Smékal		ZODPA, s.r.o.	15.2.2022	

1. Základní údaje o zařízení

Název zařízení

Zařízení ke sběru a úpravě odpadů – ZODPA,s.r.o. - provozovna areál Kazeto Přerov

Identifikační údaje vlastníka zařízení

Obchodní firma nebo název, právní formu a sídlo, je-li žadatel právnickou osobou; jméno a příjmení, obchodní firmu, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li žadatel fyzickou osobou:

Pozemek p.č. 772 v k.ú. Přerov LV 5861 a skládá se z výrobních - skladovacích prostor umístěných v 1. patře budovy č.p. 667 o ploše 148 m².

<i>majitel:</i>	Kazeto spol. s r.o., IČ: 48400840
<i>adresa:</i>	Husova 19, 750 02 Přerov

Identifikační údaje provozovatele zařízení

Obchodní firma nebo název, právní formu a sídlo, je-li žadatel právnickou osobou; jméno a příjmení, obchodní firmu, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li žadatel fyzickou osobou:

<i>provozovatel:</i>	ZODPA, s.r.o. IČ: 04832876 <i>Zapsána v OR vedeném městským soudem v Praze, spisová značka C254421</i>
<i>adresa:</i>	Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1
<i>statutární zástupce:</i>	Ondřej Bik, jednatel

Identifikace osob oprávněných jednat jménem žadatele

Osoby oprávněné jednat jménem žadatele jsou:

<i>oprávněná osoba:</i>	Ondřej Bik, jednatel Ing. Milan Smékal
<i>rozsah oprávnění:</i>	bez omezení
<i>adresa:</i>	Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1
<i>telefon:</i>	+420 734 642 251
<i>e-mail:</i>	m.smekal@zodpa.cz

Kapacita zařízení

Roční projektovaná kapacita zařízení:	2450 t/rok
Roční projektovaná zpracovatelská kapacita zařízení:	2450 t/rok
Roční projektovaná zpracovatelská kapacita povolené činnosti (drcení):	2450 t/rok
Projektovaná denní zpracovatelská kapacita	60 t/den
Maximální okamžitá kapacita zařízení	1000 t

Provozní doba zařízení

provozní doba:	v pracovní dny: 7:00 – 16.00 hod. mimo tuto dobu lze na základě předchozí dohody domluvit služby v individuálním rozsahu
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu

Provozní řád je platný dnem schválení příslušným Krajským úřadem Olomouckého kraje, doba platnosti je dána rozhodnutím Krajského úřadu.

Provozní doba zařízení

Výroba probíhá obvykle v jednosměnném provozu od pondělí do pátku, v době zvýšené poptávky ve dvousměnném provozu v pracovních dnech, při nárazově vysoké poptávce je možný i provoz v nepracovních dnech.

provozní doba:	v pracovní dny: 7:00 – 16:00 hod. mimo tuto dobu lze na základě předchozí dohody domluvit služby v individuálním rozsahu
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo kopii zřizovací listiny žadatele

Kopie oprávnění přiložena v Příloze č.2 ve formě:

- kopie výpisu z obchodního rejstříku a výpis ze ŽR

Žadatel je oprávněn k podnikání v rozsahu:

- výroba, obchod, a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

2. Charakter a účel zařízení

Typ zařízení – název technologie

Provozovatel zařízení ke sběru a úpravě odpadů – společnost ZODPA s.r.o. - bude v souladu s tímto provozním řádem zajišťovat sběr odpadů specifikovaných v příloze tohoto provozního řádu a úpravu (přepřepcování) těchto druhů odpadů, tak jak je uvedeno v tomto provozním řádu.

Primárně je zařízení určeno ke sběru a úpravě odpadů nemajících nebezpečné vlastnosti a ke sběru odpadů před aplikací některého z postupů, uvedených pod označením R1 až R12 přílohy č.5 zákona 541/2020 Sb., v platném znění.

Způsob nakládání s odpady v zařízení

3.1.2. demontáž	R12h
11.1.0 sběr odpadů	
11.1.2. sběr odpadních EEZ	
3.4.0. třídění, dotřídění	R12a, b, c, d, e D13, D14 R1b R3a, b, d R4b R5b, h

Přehled druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno a které mohou vznikat provozem zařízení

Viz příloha č.1 tohoto PR

Účel, k němuž je zařízení určeno

Účelem zařízení je sběr a úprava odpadů kategorie ostatní od původců a následné využití těchto odebraných odpadů k dalšímu využití. Předmětem činnosti je shromažďování, sběr, třídění, úprava a případně odstraňování nevyužitelných zbytků těchto odpadů.

Odpady jsou demontovány, tříděny na jednotlivé komponenty a po nashromáždění množství dostatečného pro rentabilní odvoz jsou předány jiným oprávněným osobám k dalšímu využití. Výstupem ze zařízení železo, plasty, barevné kovy, desky plošných spojů, kabely, kontakty, tranzistory, procesory, pevné disky, PC zdroje, transformátory, el. motory apod.

Primárně není zařízení určeno pro odběr odpadů, které by byly následně **odstraňovány** v příslušných zařízeních.

Provozovatel zařízení bude odpady svážet pronajatými přepravními prostředky do prostor zařízení, souběžně bude probíhat sběr odpadů od občanů a firem, kdy přepravu zajišťuje dodavatel.

Údaj o tom, zda v zařízení dochází ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností.

Zařízení není určeno ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností.

Vymezení věcí a materiálů, které vstupují do zařízení a nejedná se o odpady

Vstupy do zařízení (vč. surovin využívaných v zařízení)

- jako vstupy do zařízení mohou být použity odpady kategorie ostatní, zejména odpady plastů, pryže, papíru.
- vedlejší produkty ve smyslu §8 zákona č.541/2020 Sb. (o odpadech), pokud jsou bez nebezpečných vlastností
- věci, které přestávají být odpadem ve smyslu §9 zákona č.541/2020 Sb. (o odpadech), pokud jsou bez nebezpečných vlastností

Zařízení je technicky vybaveno přijímat veškeré výše uvedené odpady. Nebudou přijímány odpady od zákazníka, který není schopen dokladovat kvalitu odpadů, příp. prokázat že jím dodávaný odpad má požadované vlastnosti nebo nemá nebezpečné vlastnosti.

3. Stručný popis zařízení

Činnosti uvedené v tomto provozním řádu jsou vykonávány v pronajatých prostorách na základě nájemní smlouvy. Provozovna je tvořena skladovacími a montážními prostorami.

K vybavení patří nádoby a plastové pytle big-bag, váha na suroviny a drobná technika určená k demontáži a třídění shromážděného odpadu.

K ukládání odpadů slouží zpravidla velkoobjemové kontejnery o objemu 5 - 40m³, jednotlivé rozebrané a roztříděné díly a součástky jsou ukládány v plastových pytlích big bag.

Odpady jsou při příjmu tříděny podle druhů a po jejich složení v provozovně jsou dotřídovány dle katalogu odpadů, následně zváženy a odděleně dle druhu soustředěny v zastřešené dílně a to buď volně nebo v kovových či plastových kontejnerech, dále jsou upravovány tříděním, demontáží apod. Z areálu jsou odpady převáženy jiným oprávněným osobám k dalšímu zpracování.

Hygienická smyčka, kterou tvoří umývárna, WC a sociální zařízení je pro potřeby obsluhy zařízení k dispozici v areálu provozovny. Areál je oplocen a uzamčen.

Manipulace s odpadem bude prováděna pomocí VZV (odpad může být na paletách, v kovových bednách nebo vacích big bag, balících nebo kontejnerech).

Popis technického a technologického vybavení zařízení

Pro zpracování odpadu se používá váha, plastové pytle big-bag a drobné ruční nářadí a technika určená pro demontáž a třídění zpracovávaného odpadu.

Popis zařízení určených pro přejímku odpadů

Před zahájením služby se vychází z údajů objednatele služby, ten stanoví přibližnou hmotnost materiálu určeného ke zpracování (na základě vážení nebo geometrického zaměření).

Situační náčrt provozovny s vyznačením hranice provozovny a významných míst

Dispozice hal, ploch a sociálního zařízení je patrná z náčrtku, který je přílohou tohoto provozního řádu ve smlouvě o pronájmu prostor (viz příloha č.3)

4. Technologie a obsluha zařízení

Povinnosti obsluhy – organizační a administrativní úkony

Povinnosti obsluhy (např. zjistit hmotnost odpadu, provést vizuální kontrolu, vystavit příslušné dokumenty, způsob a postup zápisu do provozního deníku):

Za řádný provoz zařízení odpovídá obsluha zařízení, která musí zajistit:

- Dodržovat provozní řád a návod k obsluze strojů zařízení k využívání odpadů
- Provádět přejímku odpadů v souladu s ustanovením tohoto „Provozního řádu“
- Dodržovat požární předpisy a bezpečnost práce, aby nebylo ohroženo zdraví nebo život jiných osob a životní prostředí
- Dodržovat další povinnosti obsluhy zařízení jako je kontrola funkčnosti zařízení a příprava na zkrápění odpadu, pokud se jedná o prašný materiál nebo je místo zpracování určené vlastníkem odpadu je v blízkosti bytové zástavby
- Provádět zápisy do provozního deníku

Obsluha musí dbát na technologický postup nakládání s odpadem musí být prokazatelně řádně proškolená (zápis z pravidelných školení). V případě nejasností vyrozumí obsluha odpovědného pracovníka, který stanoví další postup.

Povinnosti obsluhy zařízení při všech operacích v zařízení:

- při práci používat ochranné pracovní pomůcky, udržovat je v čistotě a provádět jejich údržbu
- důsledně dbát na pravidla osobní hygieny, bezpečnostních předpisů a požárních předpisů, udržovat pořádek a čistotu
- drobné úrazy a poranění (veškeré) zapisovat do knihy úrazů vážnější úrazy hlásit nadřízenému a zajistit ihned lékařskou pomoc obsluha odpovídá za bezchybný chod zařízení
- provádět přejímku, zatřídění, vizuální kontrolu přijímaných odpadů a zajistit jejich vážení
- zjištěné závady nahlásit nadřízenému pracovníkovi a oznámení závady zapsat do provozního deníku zařízení
- pravidelně doplňovat provozní deník a nejméně jednou za 14 dnů jej poskytnou ke kontrole vedoucímu pracovníkovi zařízení

Obsluze není dovoleno:

- svévolně manipulovat s odpady v rozporu s požadavky provozního řádu
- provádět jakékoliv práce, které jsou v rozporu s bezpečnostními předpisy používat stroje, přístroje a nástroje nevyhovující provádění činností
- při práci na zařízení jíst, pít a kouřit!

Postup při přejímce odpadu – organizační a administrativní úkony

Před převzetím odpadu je vyhotovena smlouva mezi vlastníkem odpadu a majitelem zařízení, kde je specifikováno, jaký odpad bude předáván a v jakém cca množství rovněž ve smlouvě je uvedeno, že při prvním předání odpadů vlastníkem odpadu musí být přiložen i „základní popis odpadu“ v rozsahu dle bodu 2 přílohy č. 12 vyhlášky č. 273/2021 Sb. Ve smlouvě je také určeno katalogové číslo odpadu. Pracovník obsluhy zařízení množství a druh odpadu zapisuje do provozního deníku, tyto skutečnosti si nechává podepsat vlastníkem odpadu (původcem odpadu). Současně provádí kontrolu druhu odpadů a vizuální kontrolu kvality odpadu. Všechny své poznatky zapisuje do provozního deníku.

Popis způsobu vedení provozního deníku

Provozní deník je vytvořen jako samostatný soubor podle náležitostí uvedených v příloze č.2 vyhlášky č. 273/2021 Sb. a obsahuje:

popis způsobu vedení provozního deníku:	záznamy budou vedeny průběžně v souvislosti s níže popisovanými událostmi
odpovědnosti za vedení jednotlivých záznamů:	<ul style="list-style-type: none">• vedoucí zařízení/provozu
přehled údajů a informací, které budou do provozního deníku zaznamenávány:	skutečnosti charakteristické pro provoz zařízení: <ul style="list-style-type: none">• jména obsluhy• množství a druhy přijatých odpadů
údaje z monitorování provozu zařízení:	<ul style="list-style-type: none">• odchylky od technologického postupu podle provozního řádu• záznamy o vnitřních kontrolách
školení obsluhy:	<ul style="list-style-type: none">• záznamy o školení pracovníků zařízení v rozsahu podle provozního řádu

kontroly provedené v zařízení:	<ul style="list-style-type: none"> • záznamy o kontrolách v zařízení ze strany dozorujících orgánů
zvláštních událostí a poruchy v provozu s možným dopadem na životní prostředí, vč. jejich příčin a nápravných opatření:	<ul style="list-style-type: none"> • události a poruchy, které mají vliv na životní prostředí, vč. jejich příčin a nápravných opatření a termínů nápravy
ustanovení o uchovávání dokumentů dokladujících kvalitu přijatých odpadů:	<ul style="list-style-type: none"> • dokumenty dokladující kvalitu přijatých odpadů v rozsahu Přílohy č. 12 Vyhlášky č.273/2021 Sb. budou uchovávány po dobu 5 let v sídle provozovatele nebo jiném bezpečném místě

5. Monitorování provozu zařízení

Při provozu zařízení budou sledovány níže uvedené ukazatele, které budou zaznamenávány do provozního deníku zařízení. Četnost jejich sledování je po jednotlivých dnech provozu a jsou evidovány v provozním deníku zařízení.

V provozním deníku musí být mimo jiné uvedeny opravy zařízení, případné kontroly provozních náplní, měření hlukových emisí apod.

- datum zahájení a ukončení prací
- katalogové číslo a název odpadu,
- údaje o původci nebo vlastníku odpadu
- množství přijatých odpadů, vizuální kontrola
- množství předaných odpadů oprávněné osobě
- spotřeba el. energie a nafty pro provoz zařízení
- identifikace obsluhy zařízení
- provedená údržba a opravy zařízení
- záznamy o kontrolách provedených v zařízení

Způsob a četnost sledování

Vzhledem k charakteru provozu zařízení a charakteru přijímaných odpadů není nutné provádět zvláštní monitoring kvality podzemních a povrchových vod ani kvality půdy.

Průběžně jsou prováděny vizuální kontroly zařízení, dále jsou měsíčně prováděny kompletní prohlídky (kontroly) celého areálu. O těchto měsíčních kontrolách je prováděn zápis do provozního deníku zařízení.

Mechanismy a vozidla jsou v pravidelných intervalech podrobována technické kontrole v rozsahu dle platné legislativy.

6. Organizační zajištění provozu zařízení

Organizaci zajišťuje jednatel společnosti nebo osoba jím pověřená odpovědné za provoz zařízení a za kontrolní činnost. Vedení musí zajistit:

- zajistit prokazatelné proškolení všech zaměstnanců nově určených k obsluze zařízení podle platné technicko-provozní dokumentace zařízení
- zajistit prokazatelné proškolení všech zaměstnanců v případě změny nebo doplňků platné technicko-provozní dokumentace zařízení neprodleně

Vedoucí provozu

- Metodicky řídí a kontroluje činnost výkonných pracovníků zařízení.
- Odpovídá za dodržování legislativních zásad na úseku odpadového hospodářství, včetně skutečně prováděného odběru a shromažďování a dalšího nakládání s odpady v zařízení (předání odpadu oprávněné osobě, provedení analýz, apod.).
- Odpovídá za organizaci shromažďování, evidenci odebíraných a předávaných odpadů, značení a provádění pravidelných provozních a dalších kontrol.
- Odpovídá za zabezpečení materiálně-technického vybavení zařízení pracovními pomůckami, pomocnými prostředky a prostředky havarijního a protipožárního zásahu.
- Odpovídá za vytváření vhodných podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví v zařízení (vybavení, osobní ochranné pomůcky a prostředky, technický stav objektů ...).
- Odpovídá za provádění pravidelných školení a nácviků.

Pracovníci zařízení:

- Provádí příjem odpadů od původců do zařízení a o této skutečnosti vedou evidenci a původcům vydávají legislativou stanovené doklady, vedou provozní deník.
- Při nakládání s odpady se řídí provozním řádem zařízení.
- Organizují a samostatně provádějí přesun a zpracování odpadů kategorie ostatní na volných plochách a naložení výrobků/odpadů na dopravní prostředky.
- Provádí samostatně provozní kontroly a zjištěné nedostatky a závady hlásí vedoucímu.
- Provádí samostatně aktualizaci a opravu značení a běžnou údržbu a očistu objektů zařízení.
- Provádí samostatně sanaci úkapů či úniků a očistu venkovních ploch a shromažďovacích prostor.
- Provádí další činnosti související s nakládáním s odpady a stanovené vedoucím provozu.
- Dodržují zásady bezpečnosti práce, požární a havarijní ochrany.
- Absolvují předepsaná školení a zdravotní prohlídky.

Zařízení (s výjimkou zařízení k zasypávání) je řádně označeno tabulí s uvedením náležitostí dle § 3, odst.3, písmene d) vyhlášky 273/2021 Sb. O podrobnostech nakládání s odpady. Tabule je umístěná v prostoru vstupní brány do širšího areálu tak, byla čitelná z veřejně přístupného prostranství před zařízením.

V případě mobilního zařízení může být informační tabule podle odst.3 písm.d) nahrazena listinným dokladem, který je k dispozici u obsluhy.

Zahájení nebo ukončení provozu (popř. přerušení) je ohlašováno prostřednictvím formuláře z přílohy č. 15 vyhlášky č.273/2021 Sb. prostřednictvím systému ISPOP na příslušný KÚ.

7. Způsob vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných odpadů

Průběžná evidence

Průběžná evidence je vedena v souladu s listem 2 přílohy č.13 Vyhlášky č.273/2021 Sb. (o podrobnostech nakládání s odpady) prostřednictvím evidenčního softwaru společnosti INISOFT. Evidence dále obsahuje:

- datum a číslo zápisu do evidence
- jméno a příjmení osoby odpovědné za vedení evidence
- množství odpadu, název, katalogové číslo, kategorie odpadu – uvedeno na evidenčním listu nebo předávacím dokladu
- množství předaného odpadu k dalšímu využití nebo odstranění a identifikační údaje oprávněných osob, kterým byl odpad předán dle místa vykládky
- identifikační údaje původce nebo oprávněných osob od nichž byl odpad přijat uvedeno na evidenčním listu nebo předávacím dokladu

Průběžná evidence odpadů se vede při každém provedení úpravy, využití nebo odstranění, dále při 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, vede se průběžná evidence v týdenních intervalech; při periodickém svozu komunálního odpadu v měsíčních intervalech.

Dále také při přeshraniční přepravě, dovozu nebo vývozu a také vždy při zaznamenání zůstatku 31.12 každoročně.

Provozovatel zařízení oznámí ve lhůtě do 15 dnů prostřednictvím systému ISPOP zahájení nebo ukončení provozu zařízení. Evidence je uchovávána po dobu 5 let.

Roční hlášení

Roční hlášení se provádí podle přílohy č. 13 Vyhlášky č.273/2021 Sb. (o podrobnostech nakládání s odpady) a je zasíláno prostřednictvím systému ISPOP místně příslušnému KÚ v termínu do 28.2.kždoročně.

8. Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie

Způsob zajištění minimalizace vlivů zařízení na okolní prostředí a zdraví lidí

Provozovatel zařízení musí respektovat schválené způsoby nakládání a užívání území dle schválených provozních řádů a příslušných souhlasu státních orgánů. Veškeré práce spojené s nezbytnou manipulací s odpadem musí být prováděny tak, aby se minimalizovala prašnost a hlukost na nezbytně nutné minimum. O všech těchto mimořádných skutečnostech – pokud nastanou – musí být proveden zápis do provozního deníku zařízení.

Z výše uvedených technických opatření vyplývá, že případné negativní vlivy zařízení za běžného provozu jsou v největší možné míře minimalizovány. V případě poruchy techniky nebo zařízení pro manipulaci nahlásí obsluha poruchu provozovateli zařízení, který zabezpečí další postup. V případě požáru obsluha zavolá hasiče a postupuje podle směrnic BOZP a PO.

Za běžného provozu zařízení nejsou předpokládány žádné negativní výstupy z provozu zařízení okolí. Vlivem nepředvídaných okolností (např. nehoda, přírodní katastrofy) však může dojít k mimořádným situacím.

Způsob ochrany horninového prostředí v místech nakládání s odpady

Za běžného provozu (drcení a třídění ostatních odpadů/materiálů) nevyžaduje ochrana horninového prostředí zvláštní opatření. V případě rizika úniku olejové nebo provozní náplně (nezbytná oprava, výměna náplně nebo náhradního dílu) musí být v přiměřené míře použita opatření zabráňující případnému úniku náplně do půdy nebo podzemních nebo povrchových vod a to záchytné vany, sorpční utěrky, nádoby na odpady, sudy na provozní náplně apod. V případě podezření na únik např. hydraulického oleje z prasklé hadice je nutné kontaktovat vedoucí a dle rozsahu stanovit další postup (odbagrovat zasažené místo) a zajistit odstranění odpadu prostřednictvím oprávněné firmy.

Opatření pro případ havárie

Předvídatelné druhy havárií únik škodlivin

K úniku škodlivin (např. ropných látek) může při provozu zařízení dojít pouze v případě poruchy na vozidle nebo VZV (únik nafty, oleje) nebo porušení nádob s těmito látkami.

Požár v prostorech zařízení

K požáru může dojít při nedodržení zásad tohoto Provozního řádu a směrnic požární ochrany v areálu zařízení (nedodržení zákazu kouření a manipulace s ohněm).

Preventivní opatření únik škodlivin

Pracovník odpovědný za provoz zařízení nebo osoba jím pověřená provádí pravidelně kontrolu zařízení a to nejméně 4 x ročně. O výsledcích kontroly je veden zápis v provozním deníku.

Požár v prostorech zařízení

Zařízení tvoří jeden požární úsek. Preventivní kontroly provádí 1 x ročně osoba s odbornou způsobilostí v PO. Zařízení je vybaveno přenosnými hasicími přístroji

Následná opatření únik škodlivin

V tomto případě je nutné:

- zabránit dalšímu úniku ze zdroje
- zabránit dalšímu šíření uniklých kapalných látek (ropné látky z mobilní techniky) posypáním vhodným sorbentem
- zabezpečit zneškodnění kontaminovaného materiálu oprávněnou osobou v souladu s platnými předpisy v oblasti nakládání s odpady.

Požár v prostorech zařízení

V případě požáru je nutné:

- poskytnout první pomoc zraněným osobám
- pokud je to možné, požár zlikvidovat vlastními prostředky s použitím dostupných hasicích prostředků
- v případě požáru většího rozsahu uvědomit nejkratší cestou hasiče a policii

V případě, že dojde k havarijnímu stavu, který není možné zvládnout vlastními prostředky, je nutné tento havarijní stav v nejkratší možné době ohlásit osobám a organizacím podle charakteru události (viz bod 1 tohoto PŘ)

Mimořádný stav při nakládání s odpadem

Mimořádným stavem při nakládání s odpady se pro potřeby tohoto provozního řádu rozumí:

- zjištění dodávky nebo přítomnosti odpadu jiného druhu, než je uvedeno v příloze č. 1 tohoto provozního řádu v zařízení
- odložení odpadu na pozemek nebo hranici pozemku zařízení neznámou osobou.

V případě zjištění přítomnosti odpadu jiného druhu než druhů, se kterými je v zařízení povoleno nakládat (např. odpadu přimíšeného do dodávky jiného odpadu, nebo odpadu odloženého na pozemek nebo na hranici pozemku zařízení neznámou osobou), provede obsluha zařízení ve spolupráci s vedením zařízení odpadu podle druhu a kategorie v souladu s platnou legislativou. V případě potřeby provede obsluha zařízení pod dohledem vedení vytrídění směsi odpadu podle druhů a kategorií. Obsluha zařízení dále zajistí řádné uložení odpadu do shromažďovacích nádob tak, aby nebylo ohroženo zdraví osob a životní prostředí a zajistí jeho odstranění prostřednictvím oprávněné osoby.

O mimořádném stavu při nakládání s odpady provede obsluha záznam do provozního deníku zařízení a vystaví protokol o odstranění mimořádného stavu, který obsahuje:

- časové údaje
- slovní popis závadného stavu a postupu jeho řešení
- zařazení odpadu, případně včetně zařazení vytríděných složek (číslo dle KO, název druhu odpadu, kategorie)
- údaje o množství odpadu,
- identifikace osoby, která protokol vystavila

Pro účely evidence odpadů je shromáždění odpadu v rámci řešení mimořádného stavu vedeno jako vlastní produkce (pod kódem způsobu nakládání A00).

Opatření pro ukončení provozu zařízení k nakládání s odpady a způsob jeho zabezpečení

Po ukončení provozu budou odvezeny a odstraněny/využity všechny odpady, které vznikly v souvislosti s provozem zařízení (zásoby kovů, druhotných surovin a případně nebezpečné odpady z provozu zařízení) provede se úklid zařízení a pozemky a stavby se předají zpět majiteli pozemků. Tuto činnost provede provozovatel zařízení, pokud by se to nestalo zajistí provedení majitel budov a pozemků. Vlastní zařízení (stroje) budou demontovány a odvezeny k dalšímu využití/likvidaci.

9. Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví

V návaznosti na zákoník práce „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci“ je provozovatelem vydána vnitropodniková směrnice, která je závazná pro všechny zaměstnance společnosti.

Pro všechny zaměstnance se provádí jednou ročně školení BOZP, záznam ze školení je zapsán a uložen u jednatele společnosti.

Způsob manipulace s odpady

Pro běžnou manipulaci se používají tyto ruční, příp. mechanizační prostředky:

- paletové vozíky, vysokozdvizné vozíky, teleskopický nakladač

Vybavení sociálním zázemím

- k dispozici je kompletní sociální zázemí, kde se mohou zaměstnanci ohřát a najíst, součástí je kuchyňka, jídelní kout, šatna, sprchový kout a WC
- pitná voda je využívána pitná voda z vodovodu balená pitná voda v dostatečném množství (barely),

Vybavení osobními ochrannými pomůckami

Je zajištěno formou běžných ochranných pomůcek, které se používají ve srovnatelných provozech (rukavice, ochrana očí, ochrana sluchu, vhodný pracovní oděv).

Zajištění preventivní péče

Lékařská preventivní pro zaměstnance společnosti je zajištěna obvodním

lékařem jednotlivých pracovníků

Plán odborného vzdělávání pracovníků zařízení

<i>školení a prevence:</i> <i>1x ročně</i>	Všichni pracovníci zařízení musí být prokazatelně proškoleni v oblasti: <ul style="list-style-type: none">• BOZP (základní pravidla bezpečnosti práce)• prevence PO (prevence a činnost při požáru)• nakládání s odpady (základní povinnosti při nakládání s odpady)• činnost v mimořádných situacích (havárie, živelní pohromy)
<i>počet pracovníků:</i>	<ul style="list-style-type: none">• 3-4 zaměstnanci a podle potřeby brigádníci

10. Provozní řád obsahuje dále tyto údaje

Podrobná kvalitativní charakteristika odpadů umožňující jejich přijetí do zařízení

Do zařízení mohou být přijímány pouze odpady uvedené v příloze č.1. tohoto provozního řádu. Kvalita přijímaného odpadu je dokladována v souladu s požadavky bodu 2 přílohy č. 12 vyhlášky č. 273/2021 Sb.

Pro odpady přijímané do zařízení bude předložena písemná informace o odpadu. Do procesu mohou vstupovat také materiály, které mají obdobné vlastnosti jako odpady, nejsou však režimu odpadů.

Suroviny využívané v zařízení (mimo přijímané odpady)

Uvedené technologie nekladou nároky na další materiálové vstupy ve významných objemech.

Využitelné materiály nebo energie získávané v zařízení a jejich množství ve vztahu k přijímaným odpadům

Provozem zařízení nedochází k produkci energie, kterou by bylo možné dále využívat. Výstupem ze zařízení je upravený odpad, který může být vyjmut z režimu odpadů s následným využitím jako tuhé alternativní palivo (náhrada primárních surovinových vstupů). Množství tohoto materiálu je přibližně rovno množství materiálu přijatého sníženého o vytříděné nežádoucí příměsi.

Energetická náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů

Provoz neklade kromě nároků na mechanizační prostředky (VZV – nafta) a vlastní drobné výrobní prostředky žádné další nároky na energie. Tato zařízení jsou pronajata/nebo jsou ve vlastnictví provozovatele a jejich energetická náročnost je dostupná v dokladech předaných výrobcem.

Odpady, odpadní vody, emise do ovzduší vystupující ze zařízení a jejich skutečné vlastnosti vč. hmotnostního toku emisí do ovzduší a objemu vypouštěných odpadních vod ve vztahu k hmotnosti přijímaných odpadů

odpady vystupující ze zařízení

Odpady nebo suroviny, které projdou procesem přepracování jsou dále obchodovány jako odpady. Zbytek po úpravě odpadů je předáván k dalšímu využití nebo odstranění jako odpad. Katalogová čísla odpadů vzniklých úpravou jsou uvedeny v příloze č.1

emise do ovzduší

Zařízení nevykazuje žádnou tvorbu látek s únikem do ovzduší

odpadní vody

Ze zařízení není vypouštěna odpadní voda do vod povrchových nebo podzemních. Vody dešťové jsou zasakovány do terénu, splaškové vody jsou odváženy na obecní ČOV.

Hmotnostní podíl odpadů vystupujících ze zařízení vč. hmotnostního toku emisí do ovzduší a objemu vypouštěných odpadních vod ve vztahu k hmotnosti přijímaných odpadů

Množství materiálu vystupujícího ze zařízení je přibližně rovno množství materiálu přijatého.

11 Zařízení k biologickému zpracování odpadů

Není relevantní pro tento zdroj

12 Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád má charakter a závaznost vnitřní směrnice společnosti ZODPA s.r.o. platné pro provoz zařízení k využívání a úpravě odpadů.

Se zněním této směrnice musí být v rámci školení prokazatelně seznámeni všichni pracovníci zařízení.

Vedení společnosti je povinno neprodleně informovat tyto pracovníky o změnách a doplňcích tohoto provozního řádu.

Změny na pozicích osob odpovědných za provoz zařízení dle tohoto provozního řádu nejsou změnami, které vyžadují projednání nebo předložení revize provozního řádu Krajskému úřadu Olomouckého kraje. Změny v sídlech a kontaktech dohlížecích orgánů státní správy a změny významných telefonních čísel podle kapitoly č.1 tohoto provozního řádu nejsou změnami, které vyžadují projednání nebo předložení revize provozního řádu Krajskému úřadu Olomouckého kraje.

**Ondřej
Bik**

Digitálně podepsal
Ondřej Bik

Datum: 2022.03.03
09:01:41 +01'00'

**Příloha č.1 – Přehled odpadů, které mohou být
do zařízení přijaty a odpady které budou provozem
zařízení vznikat**

Zařízení bude využíváno pro sběr těchto druhů odpadů dle Katalogu odpadů CZM01155:

Kód odpadu	Název odpadu
070213	Plastový odpad
090107	Fotografický film a papír obsahující stříbro a jeho sloučeniny
090108	Fotografický film a papír neobsahující stříbro a jeho sloučeniny
090110	Fotoaparáty na jedno použití bez baterií
090199	Odpady jinak blíže neurčené
100101	Škvára, struska a kotelní prach
100102	Popílek za spalování uhlí
100201	Odpady ze zpracování strusky
100202	Nezpracovaná struska
100210	Okuje z válcování
120101	Piliny a třísky železných kovů
120103	Piliny a třísky neželezných kovů
120105	Plastové hobliny a třísky
120113	Odpady ze svařování
120117	Odpadní materiál z otryskávání neuvedený pod číslem 120116
120121	Upotřebené brusné nástroje a brusné materiály neuvedené pod číslem 120120
15 01 01	Papírové a lepenkové obaly
15 01 02	Plastové obaly
15 01 03	Dřevěné obaly
160103	Pneumatiky
160119	Plasty
16 0120	Sklo
160122	Součástky jinak blíže neurčené
160199	Odpady jinak blíže neurčené
160304	Anorganické odpady jinak blíže neurčené
160604	Alkalické baterie
160605	Jiné baterie a akumulátory
160801	Upotřebené katalyzátory obsahující zlato, stříbro, rhenium, rhodium, palladium, iridium nebo platinu
170107	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků neuvedené pod číslem 170106
170201	dřevo
170203	plasty
170401	Měď, bronz, mosaz
170402	Hliník
170403	Olovo
170404	Zinek
170405	Železo a ocel
170406	Cín
170407	Směsné kovy
170411	Kabely
191201	Papír a lepenka
191202	Železné kovy
191203	Neželezné kovy
191204	Plasty a kaučuk
191205	Sklo
191207	Dřevo neuvedené pod číslem 191206
191208	Textile
191209	Nerosty
191210	Spalitelný odpad
191212	Jiné odpady z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 191211
200101	Papír a lepenka
200102	Sklo
200128	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice neuvedené pod číslem 200127
200134	Baterie a akumulátory neuvedené pod číslem 200133
200138	Dřevo neuvedené pod číslem 200137
200139	Plasty
200140	Kovy
200199	Další frakce jinak blíže neuvedené
200399	Komunální odpady jinak blíže neuvedené
150104	Kovové obaly

Příloha č.2 – Výpis z obchodního rejstříku a ŽL žadatele

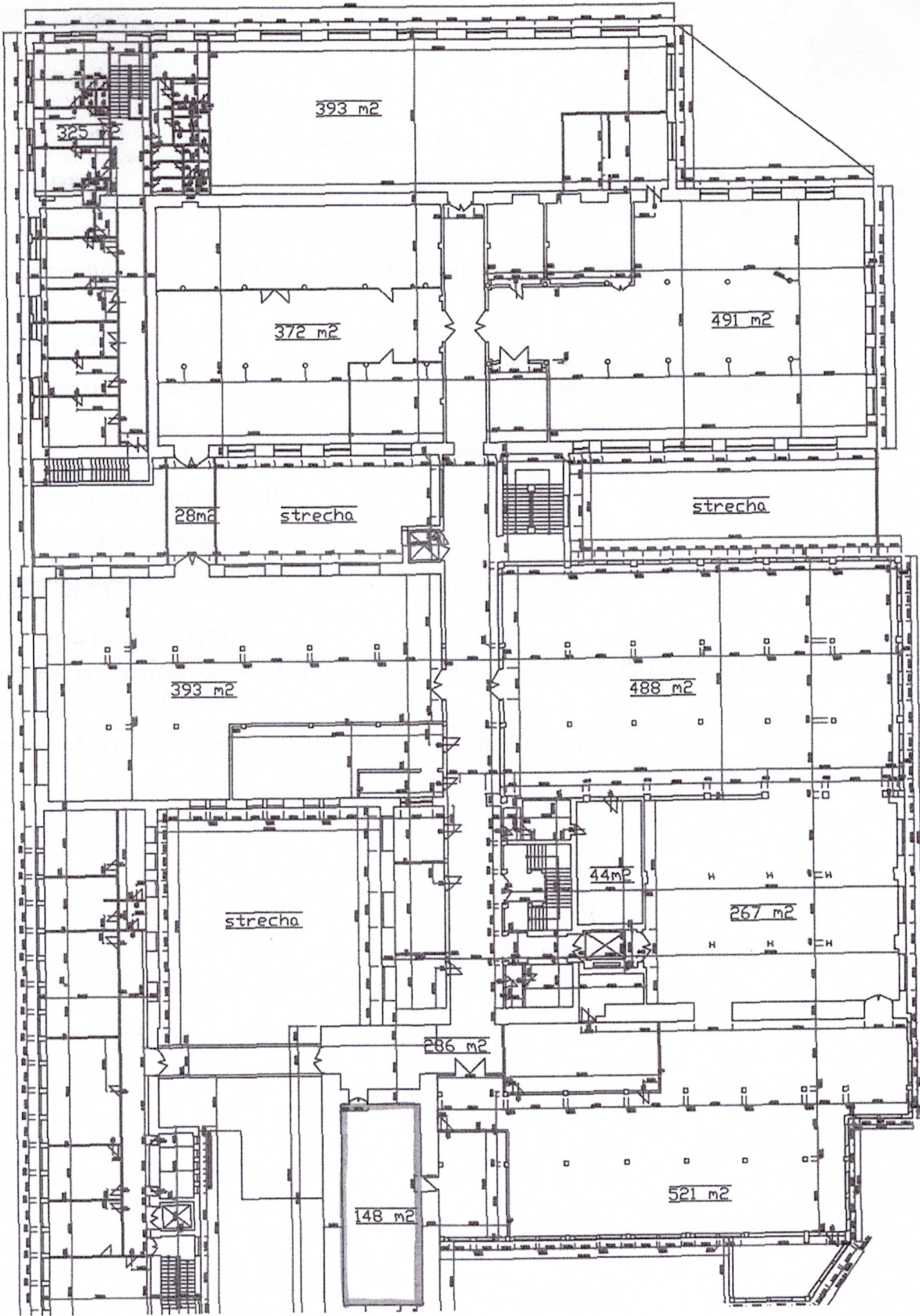
Tento výpis z veřejných rejstříků elektronicky podepsal "MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE" dne 30.9.2021 v 11:20:25. EPVid:cTUfe4aSKIVPBfHfhyxl3g

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 254421

Datum vzniku a zápisu:	25. února 2016
Spisová značka:	C 254421 vedená u Městského soudu v Praze
Obchodní firma:	ZODPA s.r.o.
Sídlo:	Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1
Identifikační číslo:	048 32 876
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor
Statutární orgán:	
jednatel:	ONDŘEJ BIK, dat. nar. 27. června 1971 Průběžná 1719/1, Poruba, 708 00 Ostrava Den vzniku funkce: 24. října 2017
Počet členů:	1
Způsob jednání:	Jednatel zastupuje společnost samostatně.
Společníci:	
Společník:	ONDŘEJ BIK, dat. nar. 27. června 1971 Průběžná 1719/1, Poruba, 708 00 Ostrava
Podíl:	Vklad: 300 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 100% Druh podílu: základní Kmenový list: nebyl vydán
Základní kapitál:	300 000,- Kč

HLAVNÍ BUDOVA
I. PATRO



o zobrazení vlastníka a dalších údajů se [přihlaste](#) nebo zadejte [kontrolní kód](#).

Informace o pozemku

Parcelní číslo:	772
Obec:	Přerov [511382]
Katastrální území:	Přerov [734713]
Číslo LV:	5681
Výměra [m ²]:	877
Typ parcely:	Parcela katastru nemovitostí
Mapový list:	
Určení výměry:	Ze souřadnic v S-JTSK
Druh pozemku:	zastavěná plocha a nádvoří



Součástí je stavba

Budova bez čísla popisného nebo evidenčního:	stavba pro výrobu a skladování
Stavba stojí na pozemku:	p. č. 772

Způsob ochrany nemovitosti

Nejsou evidovány žádné způsoby ochrany.

Seznam BPEJ

Parcela nemá evidované BPEJ.

Nemovitost je v územním obvodu, kde státní správu katastru nemovitostí ČR vykonává [Katastrální úřad pro Olomoucký kraj, Katastrální pracoviště Přerov](#)

Zobrazené údaje mají informativní charakter. Platnost dat k 30.09.2021 07:00.

Magistrát města Přerova
Odbor stavebního úřadu a životního prostředí
ODDĚLENÍ STAVEBNÍ ÚŘAD
Bratrská 34, 750 11 Přerov 2

Spis zn.: 2012/011764/STAV/SU/JP
Č.j.: MMPPr/012528/2012/JP
Vyřizuje: Ing. Jana Plíšková
Telefon: 581 268 627
E-mail: jana.pliskova@prerov.eu

Přerov, dne 30.1.2012

Navrhovatel:

KAZETO, spol s r.o., Husova 19, 750 44 Přerov

SOUHLAS Č. 12/2012
SE ZMĚNOU V UŽÍVÁNÍ STAVBY

Magistrát města Přerova, Odbor stavebního úřadu a životního prostředí, oddělení stavební úřad, jako stavební úřad příslušný podle § 13 odst. (1) písm. e) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "stavební zákon"), přezkoumal podle § 126 a 127 stavebního zákona změnu v užívání stavby, kterou dne 26.1.2012 oznámil

KAZETO, spol s r.o., IČ 48400840, Husova 19, 750 44 Přerov

(dále jen "vlastník stavby"), a na základě tohoto přezkoumání vydává podle § 126 odst. 2 a § 127 odst. 1 stavebního zákona a § 14 vyhlášky č. 526/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení stavebního zákona ve věcech stavebního řádu

s o u h l a s

se změnou v užívání stavby

**„SKLAD HOTOVÝCH VÝROBKŮ - ZAŘÍZENÍ PRO SBĚR A VÝKUP ELEKTROODPADU V
AREÁLU FIRMY KAZETO spol. s.r.o.“
Přerov, Přerov I-Město č.p. 667, Husova 19**

- SKLAD HOTOVÝCH VÝROBKŮ NA PROVOZOVNU K VYUŽÍVÁNÍ, SBĚRU A VÝKUPU ELEKTROODPADU (dále jen "stavba") na pozemku parc. č. 772 v katastrálním území Přerov.

Dosavadní účel užívání stavby:

- SKLAD VÝROBKŮ A LEPENKY

Vymezení nového účelu užívání stavby:

- ZAŘÍZENÍ K VYUŽÍVÁNÍ, SBĚRU A VÝKUPU ELEKTROODPADU

Odůvodnění:

Stavební úřad po přezkoumání vydal souhlas se změnou v užívání stavby, protože:

- podstatně nemění nároky stavby na okolí,
- je v souladu se záměry územního plánování, s veřejnými zájmy chráněnými tímto zákonem a se zvláštními právními předpisy,
- není podmíněna provedením změny stavby a
- nedotýká se práv třetích osob.
- nevyžaduje podrobnější posouzení jejích účinků na okolí.

Poučení:

Souhlas se změnou v užívání stavby není správním rozhodnutím a nelze se proto proti němu odvolat.

Otisk úředního razítka

Ing. Jana Plíšková
referent oddělení stavebního úřadu

Obdrželi:

Účastníci řízení (dodejky)

KAZETO, spol s r.o., IDDS: 9y6cfff

Dotčené správní orgány:

Hasičský záchranný sbor Olomouckého kraje, územní odbor Přerov, IDDS: uf1aa6d

Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje, územní pracoviště Přerov, IDDS: 7zyai4b

Ostatní

vlastní - ad/a

Příloha č.8 - První pomoc, činnost a pokyny

Zásady pro poskytování první pomoci při expozici nebezpečnými odpady nebo chemickými látkami

Obecné zásady 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.

a) Rychlá orientace:

Vždy je nutné situaci posoudit s ohledem na vlastní bezpečnost a bezpečnost postiženého. Do zamořeného prostoru vstoupíme pouze tehdy, budeme-li mít odpovídající ochranu (izolační dýchací přístroj, masku s příslušným filtrem, jistění dalším pracovníkem apod.)

POZOR! Vždy, když se jedná o špatně větrané prostory, je třeba počítat s možností, že prostor je zamořený!

- 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 zachránce

b) Stavy ohrožující život

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

c) Vybavení

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

d) Kontakt

V případě nejistoty o správném postupu využijte možnost telefonického kontaktu:

Toxikologické informační středisko, Na Bojišti 1, 120 00 Praha 2: tel. 224 919 293, 224 915 402, sdělte údaje o látkách nebo složení přípravku z originálního obalu nebo z bezpečnostního listu látky nebo přípravku.

e) Lékařské ošetření

Při nutnosti lékařského vyšetření vždy vezměte s sebou originální obal s etiketou, popřípadě bezpečnostní list dané látky nebo přípravku!

První pomoc při zasažení žiravinami a dalšími látkami, vyvolávajícími otok plic

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

a) Při nadýchání (platí pro látky, které vyvolávají edém plic)

- rychle a s ohledem na vlastní bezpečnost dopravte postiženého na čerstvý vzduch, nenechte ho chodit!
- podle situace lze doporučit výplach ústní dutiny, případně nosu vodou
- převlékněte postiženého v případě, že je látkou zasažen oděv
- zajistěte postiženého proti prochladnutí
- podle situace volejte záchrannou službu
- nebo zajistěte lékařské ošetření vzhledem k nutnosti dalšího sledování po dobu nejméně 24 hodin.

b) Při zasažení očí (platí pro žiraviny)

- ihned vyplachujte oči proudem tekoucí vody, rozevřete oční víčka (třeba i násilím); pokud má postižený kontaktní čočky, neprodleně je vyjměte. V žádném případě neprovádějte neutralizaci!
- výplach provádějte 10-30 minut od vnitřního koutku k zevnímu, aby nebylo zasaženo druhé oko.
- podle situace volejte záchrannou službu
- nebo zajistěte co nejrychleji lékařské, pokud možno odborné ošetření.
- k vyšetření musí být odeslán každý i v případě malého zasažení.

c) Při styku s kůží (platí pro žiraviny)

- ihned svlečte potřísněné šatstvo; před mytím nebo v jeho průběhu sundejte prstýnky, hodinky, náramky, jsou-li v místech zasažení kůže
- zasažená místa oplachujte proudem pokud možno vlažné vody po dobu 10-30 minut; nepoužívejte kartáč, mýdlo ani neutralizaci
- Poznámka: Při zasažení látkami s leptavými účinky nepoužíváme neutralizační roztoky. Pouze u určitých látek lze použít inaktivační roztoky (například olej u lithia, sodíku, draslíku; manganistan draselný u bílého fosforu; polyethylenglykol u fenolu a krezolu; kalcium glukonát u kyseliny fluorovodíkové a šřavelové) nebo dekontaminační prášek (u yperitu).
- poškozené části kůže přikryjte sterilním obvazem, na kůži nepoužívejte masti ani jiná léčiva
- poškozeného přikryjte, aby neprochladl
- podle situace volejte záchrannou službu
- nebo zajistěte lékařské ošetření

d) Při požití

- NEVYVOLÁVEJTE ZVRACENÍ - hrozí nebezpečí dalšího poškození zažívacího traktu!!! Hrozí perforace jícnu i žaludku!
- OKAMŽITĚ VYPLÁCHNĚTE ÚSTNÍ DUTINU VODOU A DEJTE VYPÍT 2-5 dl chladné vody ke zmírnění tepelného účinku žiraviny
- Vzhledem k téměř okamžitému účinku na sliznice je vhodnější rychle podat vodu z vodovodu a nezdržovat se sháněním vychlazených tekutin – s každou minutou prodlevy se stav sliznice nenapravitelně poškozuje! Nejsou vhodné sodovky ani minerálky, z nichž se může uvolňovat plynný oxid uhličitý. Větší množství požitě tekutiny není vhodné, mohlo by vyvolat zvracení a případné vdechnutí žiravin do plic).
- k pití se postižený nesmí nutit, zejména má-li již bolesti v ústech nebo v krku. V tom případě nechte postiženého pouze vypláchnout ústní dutinu vodou.
- NEPODÁVEJTE AKTIVNÍ UHLÍ! (začerněním způsobí obtížnější vyšetření stavu sliznice zažívacího traktu a u kyselin a louhů nemá příznivý účinek).
- nepodávejte žádné jídlo
- nepodávejte nic ústy, pokud je postižený v bezvědomí, nebo má-li křeče
- podle situace volejte záchrannou službu
- nebo zajistěte co nejrychleji lékařské ošetření