

PROVOZNÍ ŘÁD

Zařízení pro využívání odpadů

REFAGLASS s.r.o.

VÝROBA SKLENĚNÉ MOUČKY

Provozní řád schválen rozhodnutím krajského úřadu
č.j.
ze dne <u>19. 4. 2016</u>
podpis

Vypracoval:

Schválil:

1. Základní údaje o zařízení

Zařízení pro využívání odpadů Výroba skleněné moučky

Identifikační údaje o vlastníkovi a provozovateli zařízení:

Vlastník pozemků:

Vlastník nemovitosti: RECIFA REALITY a.s.
se sídlem U Nikolajky 382/30, 150 00 Praha 5 - Smíchov
IČO: 290 08 395
DIČ: CZ 290 08 395
Předsedkyně představenstva: Stanislava Cimburková
Zápis do OR : Městský soud v Praze, oddíl B, vl.3239
Tel. spojení: sekretariát 318474777

Provozovatel: REFAGLASS s.r.o.
se sídlem U Nikolajky 382/30 , 150 00 Praha 5 - Smíchov
IČO 29155576
DIČ CZ 29155576
Tel. spojení: sekretariát 318474777

Jednatel společnosti je Cimburek Martin

Korespondenční adresa: REFAGLASS s.r.o., Příbram III/168,261 00 Příbram
Adresa provozovny: REFAGLASS s.r.o., Vintířov 185, 357 44 Vintířov u Sokolova

Vedoucí provozu:

IČZ provozovny: CZK 00247

Zeměpisné souřadnice provozovny: N 50°13'44''

E 12°43'17''

Zařízení je umístěno v budově bez čp/če na pozemkové parcele č.p. 485/7 v katastrálním území Vintířov u Sokolova.

Obslužná technologická zařízení a skladovací prostory se nachází na pozemcích č.p. 485/1, 315/2 a 513/1 v katastrálním území Vintířov u Sokolova.

Kolaudační souhlas s užíváním stavby byl vydán Městským úřadem v Chodově u Karlových Varů dne 06. 12. 2010 pod č.j. spisu SÚ 15691/2010.

Důležitá telefonní spojení:

Policie	158
Hasičský záchranný sbor	150
Záchranná služba	155
Integrovaný záchranný systém	112
Krajský úřad Karlovarského kraje	354222300
Městský úřad Sokolov	359808111
Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje	355328311
Oblastní inspektorát ČIŽP Ústí n/L , pobočka Karlovy Vary	353237330

Adresy příslušných dohlížejících orgánů:

Městský úřad Sokolov:	Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov
OI ČIŽP Ústí n/L , pobočka Karlovy Vary:	Drahomířino nábřeží 197/16, 360 09 Karlovy Vary
Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje:	Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary

Časová platnost provozního řádu:

Platnost tohoto provozního řádu je stanovena rozhodnutím o souhlasu s provozem zařízení vydaného Krajským úřadem Karlovarského kraje.

V případě, že dojde k významné změně (např. změna legislativy apod.), požádá provozovatel zařízení o schválení změny rozhodnutí v rámci schválení dodatku provozního řádu anebo v případě požadavku příslušného orgánu, o schválení nového provozního řádu v závislosti na druhu a rozsahu změny.

2. Charakter a účel zařízení

Zařízení je určeno pro využívání odpadů podle kódu R 5.

Odpady, které jsou do zařízení přijímány a které budou v zařízení i využívány:

10 11 12 - Odpadní sklo neuvedené pod číslem 10 11 11

15 01 07 - Skleněné obaly

16 01 20 - Sklo (sklo z vyřazených vozidel)

17 02 02 - Sklo (sklo ze stavební a demoliční činnosti)

19 12 05 - Sklo (sklo z úpravy odpadů jinde neuvedené)

20 01 02 - Sklo (sklo z odděleného sběru kromě odpadů skupiny 15 01)

Odpady, které vznikají provozem zařízení:

Střepy mohou obsahovat odpady zařazené pod katalogovým číslem:

19 12 12 – Jiné odpady z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11 (směsi materiálů z mech. činnosti /cca 1 promile z produkce moučky/)

20 03 01 – Směsný komunální odpad (cca 100 kg/rok)

Při údržbě strojního zařízení a údržbě mechanizačních prostředků vznikají NO:

13 01 10 – Nechlorované hydraulické minerální oleje

13 02 05 – Nechlorované minerální oleje motorové, převodové a mazací oleje

15 02 02 – Absorpční činidla, filtrační materiály, čistící tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami

16 06 01 – Olověné akumulátory

20 01 21 – Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť

Při výrobě skleněné moučky vzniká odpad:

20 03 01 – Směsný komunální odpad

Roční projektovaná kapacita zařízení: 45 000 tun

Roční projektovaná zpracovatelská kapacita zařízení: 30 000 tun

Maximální denní kapacita zařízení: 150 tun

Projektovaná denní zpracovatelská kapacita 150 tun

3. Stručný popis zařízení

Technologické zařízení provádí úpravu skleněných střepeů na skleněnou moučku. Střepey jsou přijímány z provozu AMT s.r.o. Příbram v Novém Sedle u Lokte.

Hlavními technologickými celky jsou:

- Dopravní cesty
- Kulový mlýn
- Třídící centrum - Ventoplex
- Vzduchotechnika
- Skladové zásobníky
- manipulační technika

Odpad je skladován na otevřených skladištních plochách. Skladištní plochy jsou zpevněné silničními panely a jsou ohraničeny železobetonovou konstrukcí.

Dopravními cestami skleněné střepy naplní příjmový zásobník. Za výsypem z příjmového zásobníku je umístěna pásová váha. Váha umožňuje optimální zásobování střepů pro kulový mlýn. V kulovém mlýně je specifické množství litinových koulí. Střepy jsou drceny gravitační silou těchto litinových koulí. Štěrbínami v kulovém mlýně vypadává nahrubo nadrcená skleněná moučka / frakce 0,01 až 0,250 mm/.

Elevátorem je nadrcený odpad přepraven do třídícího centra. Zde se odstředivou silou oddělí z hrubě nadrceného odpadu požadovaná frakce skleněné moučky.

Nejčastěji je požadována frakce zrna do 0,1mm. Větší frakce střepu se vrací zpět do mlýna.

Na výsypu z třídícího centra je rotační podavač, který usměrňuje odpad – skleněnou moučku na dopravní zařízení. Technologická linka je zakončena expedičními zásobníky. Plnění moučky do cisteren je řešeno speciálním zařízením.

4. Technologie a obsluha zařízení

Vstupní odpad – skleněné střepy jsou dodavatelem / provoz AMT s.r.o. Nové Sedlo/ vizuálně zkontrolovány a naloženy na vlastní nákladní dopravu. Naložené vozidlo je zváženo na mostové váze v objektu O-I Manufacturing (v provozu v Novém Sedle).

Při příjezdu SM provede vizuální kontrolu kvality a převezme vážní lístek. Příjem zaznamená do provozního deníku. Příjmové doklady jsou odesílány na vedení společnosti, kopie jsou archivovány na provozovně.

Při převímce odpadů smluvní organizace vizuálně odpad převezme a SM vystaví dodací list. Na DL je uveden datum, RZ dopravního prostředku a druh odpadu.

Platba-fakturace za uložení-likvidaci odpadů probíhá podle vážního lístku vystaveného příjemcem.

Povinnosti obsluhy zařízení:

- Dodržovat provozní řady, směrnice a nařízení společnosti
- Dodržovat bezpečnostní, hygienické a požární předpisy
- Znat funkci jednotlivých pracovišť, včetně příslušných technologií a mechanismů
- Na svěřeném pracovišti během směny, při předání směny nebo při ukončení směny, dodržovat pořádek a čistotu
- Používat ochranné prostředky BOPZ stanovené podnikovou směrnicí 6/2004 ze dne 2. 9. 2004

Povinnosti směnového mistra /dále SM/:

Při převzetí směny provede směnový mistr:

- Kontrolu provozního stavu strojního zařízení
- Kontrolu strojního a technického stavu zařízení
- Kontrolu zařízení z hlediska vybavenosti bezpečnostními prvky
- Kontrolu výrobní linky po odstavení zařízení do klidového režimu
- Na konci směny provede písemný záznam do provozní knihy o průběhu směny

Za provoz zařízení odpovídá **vedoucí provozu**. V případě jeho nepřítomnosti přejímá plnou zodpovědnost jeho zástupce.

Vedoucí provozu provádí příslušná školení u nových pracovníků, případně zabezpečí smluvní osobu s příslušným oprávněním. Průběžně kontroluje chod zařízení po provozní a bezpečnostní stránce.

Přejímka odpadu:

U přijímaných odpadů bude důslednou vizuální kontrolou každé dodávky odpadu vyloučena přítomnost nežádoucích příměsí. Pokud se v dodávce budou tyto příměsi vyskytovat, provozovatel tyto dodávky nepřevzme a tuto skutečnost nahlásí krajskému úřadu. Případné příměsi, které budou zjištěny provozovatelem až po převzetí, budou z dodávky odstraněny a bude zajištěno jejich předání oprávněné osobě.

Přejímka odpadů do zařízení a dokladování kvality přijímaných odpadů budou prováděny v souladu s přílohou č. 2 k vyhlášce č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, v platném znění (vyhl. č. 83/2016 Sb.)

Provozovatel zabezpečí při převzetí odpadů tyto činnosti:

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

Dodavatel odpadu poskytne provozovateli v případě jednorázové nebo první z řady dodávek následující písemné informace:

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

5. Monitoring

Monitoring zařízení provádí SM každý den. Vizualně se kontroluje stav zařízení, stav uložených odpadů a sleduje povětrnostní vlivy.

Záznamy provádí do provozního deníku. V případě mimořádných událostí se musí ihned sjednat nápravná opatření.

O mimořádné události informuje SM dotčené organizace/tel. kontakt strana 3/ a jednatele společnosti.

V tomto zařízení se mohou objevit odpady, které jsou obsažené ve skleněných střepech. Především je to způsobeno nedostatečnou separací střepů.

Střepey mohou obsahovat odpady zařazené pod katalogovým číslem:

19 12 12 – Jiné odpady z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11 (směsi materiálů z mech. činnosti /cca 1 promile z produkce moučky/)

20 03 01 – Směsný komunální odpad (cca 100 kg/rok)

Vzniklé NO jsou opatřeny identifikačním listem a uloženy ve shromažďovacích nádobách, které jsou označeny kódem odpadu. Odpady jsou předávány oprávněným subjektům.

Shromaždiště je umístěno u budovy sociálního zařízení.

Technologické zařízení na výrobu skleněné moučky není zdrojem průmyslových odpadních vod. Splaškové vody jsou svedeny do vlastní ČOV.

Technologie není zdrojem vnějších hlukových emisí.

Emise TZL jsou zachyceny filtračním systémem Herding. V periodě 36 měsíců musí být provedeno autorizované měření.

Spotřeba el.energie a zemního plynu je monitorována on-line na vedení společnosti.

Spotřeba pitné vody je v měsíčních intervalech odečítána vodárenskou společností.

Fakturovaný stav odběru pitné vody je následně zkontrolován směnovým mistrem.

Důležitá telefonní spojení:

Policie	158	
Hasičský záchranný sbor	150	
Záchranná služba	155	
Integrovaný záchranný systém	112	
Krajský úřad Karlovarského kraje		354222300
Městský úřad Sokolov		359808111
Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje		355328311
Oblastní inspektorát ČIŽP Ústí n/L , pobočka Karlovy Vary		353237300

Adresy příslušných dohlížejících orgánů:

Městský úřad Sokolov: Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov

OI ČIŽP Ústí n/L, pobočka Karlovy Vary: Drahomířino nábřeží 197/16, 360 09 Karlovy Vary

Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje: Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary

6. Vedení evidence odpadů

Údaje o množství přijímaného odpadu do zařízení jsou zaznamenávány v provozním deníku. Průběžná evidence bude vedena v souladu s § 21 vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady v platném znění. Rozsah evidovaných údajů je stanoven příl. č. 20 této vyhlášky a to:

- katalogové číslo odpadu
- kategorie odpadu
- název druhu odpadu
- množství odpadu
- kód způsobu nakládání
- dodavatel odpadu

a dále musí obsahovat

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

Dle § 39 odst. 2) zák. č. 185/2001 Sb., o odpadech ve znění pozdějších předpisů bude provozovatel zasílat každoročně do 15. února následujícího roku pravdivé a úplné hlášení o druzích, množství odpadů a způsobech nakládání s nimi (v rozsahu příl. č. 20 vyhl. č. 383/2001 Sb.) prostřednictvím integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí (ISPOP).

Dále bude provozovatel zařízení v souladu s § 39 odst. 3 zák. č. 185/2001 Sb., o odpadech zasílat údaje o tomto zařízení v rozsahu příl.č. 22 vyhl.č. 383/2001 Sb., a to do 15 dnů od zahájení nebo ukončení provozu tohoto zařízení.

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

V prostorách určených pro příjem suroviny /separovaný skleněný střep/, ve výrobních prostorách a v prostorách, kde je skladován finální produkt, je udržován pořádek. Skleněné střepy, ani skleněná moučka nemohou ohrozit při zhoršení hydrometeorologických podmínek okolí výrobního provozu.

Při havárii filtračního systému je celé technologické zařízení automaticky uvedeno do klidového stavu.

Na zdolávání požáru jsou na provozu rozmístěny přenosné hasicí prostředky.

8. Bezpečnost provozu, ochrana životního prostředí a zdraví zaměstnanců

Všichni zaměstnanci jsou při nástupu do zaměstnání proškoleni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví. Dále jsou proškoleni v oblasti požární ochrany pověřeným pracovníkem, případně odborným pracovníkem s příslušnou autorizací.

Následně jsou zaměstnanci pravidelně proškoleni podle platných zákonů a vyhlášek.

Organizace má zpracovanou dokumentaci „Hodnocení pracovních rizik možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců“ včetně kategorizace pracovišť.

Vnitropodnikovou směrnicí č. 6/2004 je určeno přidělování a používání osobních ochranných prostředků.

Každý pracovní úraz, i když nemá za následek pracovní neschopnost, musí být zaznamenán do knihy úrazů a nahlášen SM vedoucímu provozu.

Pro poskytnutí první pomoci slouží lékárnička. Lékárnička je umístěna na přístupném místě. Lékařské vstupní a preventivní prohlídky zabezpečuje smluvní lékař.

Záznamy o školení zaměstnanců, revizní protokoly na zařízení a další nezbytné záznamy jsou archivovány na ředitelství společnosti. Kopie dokladů jsou archivovány na provozu.

O těchto skutečnostech provede vedoucí provozu informativní záznam do provozního deníku.

Zásady pro poskytování „První pomoci“:

- první pomoc se řídí rozsahem a druhem postižení a je především zaměřena na podporu základních životních funkcí
- první pomoc musí být poskytnuta neprodleně
- po poskytnutí první pomoci, je nutná kontrola postiženého do doby, než jej převezme zdravotnická pomoc

9. Návrh na zavedení provozního deníku

Veškeré údaje, které musí být uvedeny v provozním deníku, jsou specifikované vyhláškou 383/2001 Sb., příloha 1, bod 10

Písemný záznam SM do provozního deníku /dále PD/:

SM zaznamenává během pracovní směny níže uvedené skutečnosti ručním zápisem do provozního deníku.

- Především uvedev odst.1 - datum, stav počasí, začátek a konec pracovní směny.
- v odst.2 - hůlkovým písmem uvede příjmení, včetně vlastnoručního podpisu.
- v odst.3, 4 - zaznamená do PD zjištěné nedostatky, případně strojní závady na technologickém zařízení a zajistí realizaci opatření na odstranění zjištěných závad. Zjištěné závady a následně jejich odstranění se zapisují duplicitně do přílohy č.3. Příloha je denně odesílána na vedení společnosti.
- v odst.4 - po odstranění nedostatku provede SM zápis včetně vlastnoručního podpisu pracovníka, že nedostatek-závadu odstranil.
- odst.5 - v případě vzniku mimořádné události vyrozumí SM dotčené organizace /tel.spojení strana 6/ a provede písemný záznam v PD
- odst.8 - po odstranění závady provede odborný pracovník písemný záznam s vlastnoručním podpisem.

- odst.8 - SM provede záznam do provozního deníku o provedené inspekční a kontrolní činnosti, záznam o konání školení a revizí na strojním zařízení. Písemné zprávy, protokoly o provedení kontrolní činnosti jsou uloženy na vedení společnosti. Kopie jsou archivovány na provozu.
- odst.8 - SM provede záznam o přejímce, expedici odpadů.

Dodací, expediční doklady jsou zasílány na vedení společnosti, kopie archivovány na provozu

10. Podrobná kvalitativní charakteristika odpadů umožňující jejich přijetí do zařízení

Skupinu a katalogová čísla odpadů, které zařízení přijímá, jsou uvedeny v kapitole 2. „PŘ
„Charakter a účel zařízení“

KVALITATIVNÍ SPECIFIKACE

Druh znečištění	A - sklo sběrové max %	B - sklo sběrové max %
-----------------	------------------------------	------------------------------

Magnetické kovy	0,10	0,15
Nemagnetické kovy	0,02	0,05
Keramika, kameny a porcelán (KSP)	0,10	0,20
Chromity, SiC, korund, materiály na bázi Al ₂ O ₃ a jiné materiály (sklokeramika), které nejsou tavitelné v procesu tavení obalového skla	nedovolené	nedovolené
Organické látky (papír, plasty, zbytky potravin atd..)	1,00	1,00
Celkový obsah olova a kadmia vmatrici střepech	0	0
Vlhkost střepech	2,00	3,00
Střepey odlišného chem. složení viz. Tabulka č.1	0,50	0,50
Zrnitost pod 10 mm - max	10,00	10,00
Obsah bílého skla v bílých střepech, min:	95,00	80,00
Obsah zeleného skla v bílých střepech, max:	5,00	5,00
Obsah hnědého skla v hnědých střepech, min:	95,00	60,00
Obsah zeleného skla v hnědých střepech, max:	5,00	20,00

V případě, že dodavatel odpadového skla nesplní výše uvedené podmínky, dodávka nebude převzata. Tuto skutečnost písemně oznámí provozovatel zařízení odboru ŽP při KÚKK ve lhůtě do 24 hod.

11. Suroviny využívané v zařízení (mimo přijímané odpady)

- nejsou

12. Využitelné materiály (nebo energie) získávané v zařízení z odpadů a jejich množství ve vztahu k přijímaným odpadům (např. kW/t odpadu)

- nejsou

13. Energetická náročnost zařízení v přepočtu na hmotnostní jednotku přijímaných odpadů

Na úpravu 1 tuny separovaného materiálu je průměrná energetická náročnost 92 kWh el. energie a 8 m³ zemního plynu.

14. Odpady, odpadní vody a emise do ovzduší vystupující ze zařízení a jejich skutečné vlastnosti včetně popisu způsobu jejich řízení

Odpadní vody:

Úprava odpadu - skleněných střepů není zdrojem produkce odpadních vod. Na provoz se vyskytuje pouze splašková voda ze sociálního zařízení. Splašková voda je upravena ve vlastní ČOV a následně vypouštěna do vodoteče. Kvalita vypouštěné odpadní vody je kontrolována v měsíčních intervalech autorizovanou laboratoří SUAS. Výsledky jsou zasílány na Městský úřad Sokolov, odbor životního prostředí a Povodí Ohře s.p.

Emise:

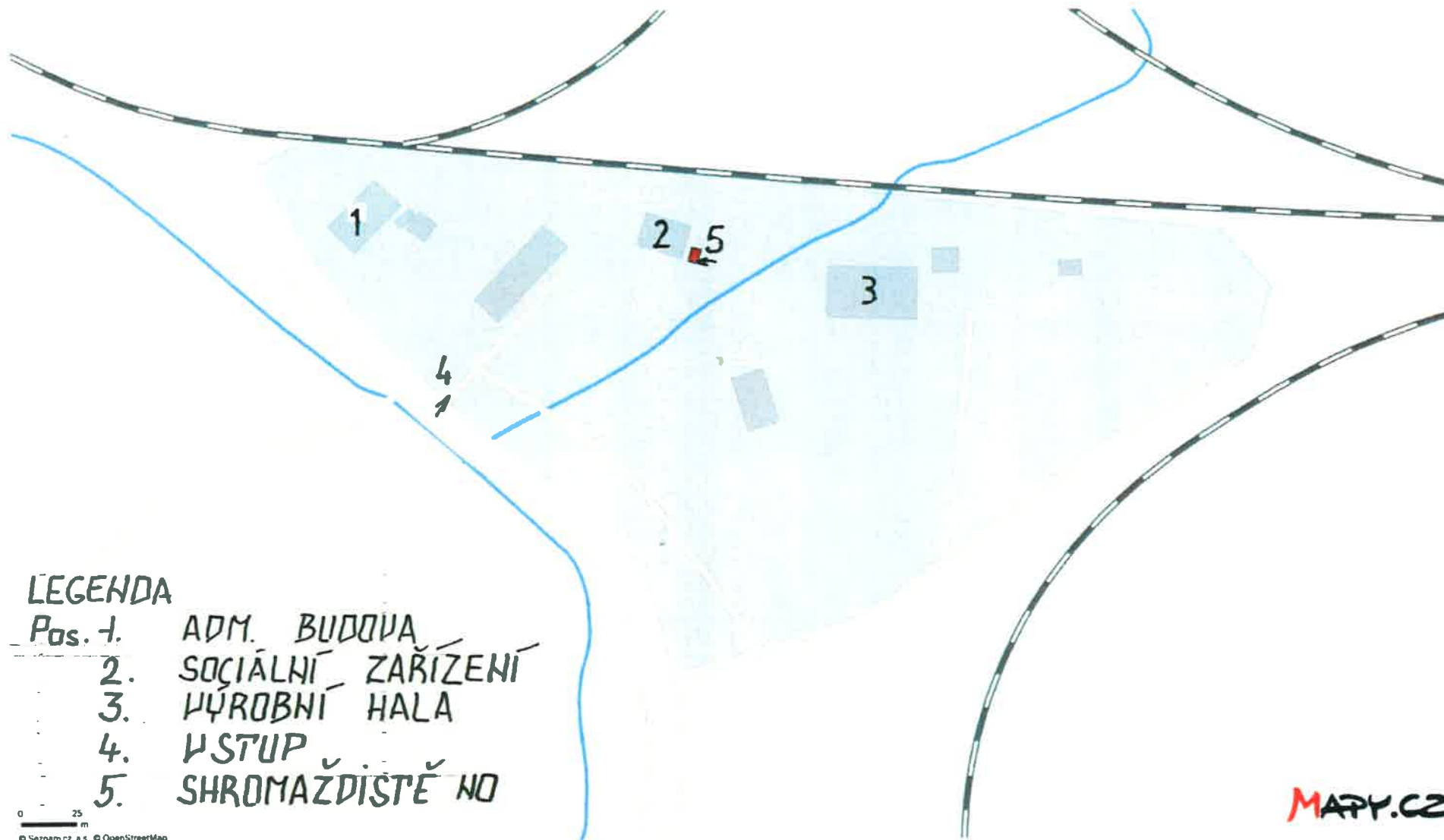
Při úpravě odpadu – skleněných střepů vznikají emise TZL. Částice TZL jsou zachyceny filtračním systémem Herding a vráceny do výrobního procesu. Vzduchová složka je vrácena do vnitřního prostoru výrobní haly. Měření TZL je prováděno akreditovanou laboratoří SUAS ve 36 měsíčních intervalech.

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

Hmotnostní podíl odpadu nepřevyšuje 0,1 promile ve vztahu k hmotnostnímu podílu odpadu.

16. Seznam příloh

Příloha č.1 - Plánek zařízení



LEGENDA

- Pos. 1. ADM. BUDOVA
- 2. SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ
- 3. VÝROBNÍ HALA
- 4. VSTUP
- 5. SHROMAŽDIŠTĚ NO

0 25 m
 © Seznam.cz, a.s., © OpenStreetMap

MAPY.CZ

