

PLAN UPRAVLJANJA OTPADOM



VISPAK D. D. za prehrambenu industriju, Visoko
Ozrakovići bb, 71300 Visoko

Visoko, maj, 2021.

S A D R Ź A J

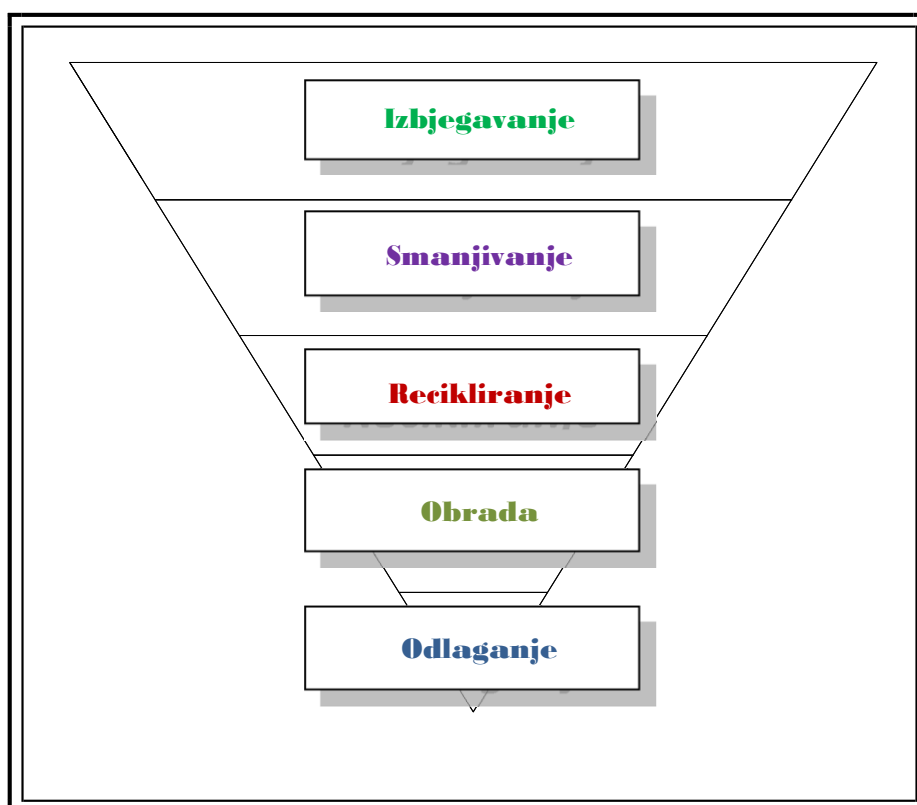
	strana
1. UVOD I ZAKONSKA REGULATIVA	2
2. IME I ADRESA OPERATORA POGONA I POSTROJENJA.....	4
3. OPIS DJELATNOSTI PRAVNOG LICA.....	5
3.1 LOKACIJA.....	5
3.2 TEHNOLOŠKI PROCES PROIZVODNJE.....	5
3.3 LOGISTIČKA PODRŠKA PROIZVODNJI.....	8
4. CILJEVI PLANA UPRAVLJANJA OTPADOM.....	11
5. VRSTE I KOLIČINE OTPADA KOJI SE PROIZVODI PREMA POSTOJEĆIM PROIZVODNIM PROCESIMA.....	12
5.1 OPASNI OTPAD I NJEGOVO ZBRINJAVANJE.....	12
5.2 NEOPASNI OTPAD I NJEGOVO ZBRINJAVANJE.....	13
5.3 OTPADNE VODE.....	14
5.4 KOMUNALNI OTPAD I NJEGOVO ZBRINJAVANJE.....	15
5.5 NAČINI PRIKUPLJANJA I ODLAGANJA OTPADA.....	16
5.6 MJERE ZA PRIVREMENO ODLAGANJE OTPADA U KRUGU DRUŠTVA.....	17
6. MJERE ZA SPRJEČAVANJE PROIZVODNJE OTPADA.....	18
6.1 PREVENTIVNE MJERE ZA SPRJEČAVANJE NASTANKA OTPADA.....	18
6.2 SPRJEČAVANJE/SMANJIVANJE NASTANKA OPASNOG OTPADA.....	18
6.3 SPRJEČAVANJE/SMANJIVANJE NASTANKA NEOPASNOG OTPADA.....	19
6.4 SPRJEČAVANJE/SMANJIVANJE NASTANKA KOMUNALNOG OTPADA.....	21
6.5 NAČIN I PRIORITETI U UPRAVLJANJU OTPADOM.....	21
7. ODGOVORNO LICE ZA UPRAVLJANJE OTPADOM.....	23
8. ZAKLJUČAK.....	24
9. SPISAK PRILOGA.....	25

1. UVOD I ZAKONSKA REGULATIVA

Zakon o upravljanju otpadom određuje prava, obaveze i odgovornosti pravnih i fizičkih lica u postupanju sa otpadom. S obzirom da se mora postupati na način da se izbjegne: opasnost po ljude, za biljni i životinjski svijet, onečišćenje okoline (voda, tlo, zrak) iznad propisanih graničnih vrijednosti, nekontrolisano odlaganje i spaljivanje, nastajanje eksplozije i požara i stvaranje buke.

Radi postizanja cilja i pravovremenog sprečavanja zagađivanja i smanjenja posljedica po zdravlje ljudi i okoline, upravljanje otpadom obavljat će se na način koji osigurava:

- ✓ Minimalno nastajanje otpada, a posebno smanjenja opasnih karakteristika takvog otpada,
- ✓ Smanjenje nastalog otpada po količini,
- ✓ Tretiranje otpada na način kojim se osigurava povrat nastalog materijala iz njega,
- ✓ Spaljivanje ili odlaganje na odlagališta, na okolinski prihvatljiv način, vrsta otpada koje ne podliježu povratu komponenti, ponovnoj upotrebi ili proizvodnji energije.



Plan upravljanja otpadom je zakonska obaveza svakog preduzeća za koje je potrebna okolinska dozvola. Dakle, okolinska dozvola je upravni akt koji izdaje nadležno ministarstvo za pogone i postrojenja koji imaju ili mogu imati negativan uticaj na okoliš. Izdavanje okolinske dozvole je regulirao Zakon o zaštiti okoliša F BiH (Službene novine Federacije BiH, broj 33/03, članovi 68 - 72).

Na osnovu člana 24. stav 4., člana 32. stav 6. i člana 58. stav 2. Zakona o upravljanju otpadom (Službene novine Federacije BiH, broj 33/03) donešena je Uredba o selektivnom prikupljanju, pakovanju i označavanju otpada (Službene novine Federacije BiH br. 38/06). Također, prema odredbama ovog zakona član 20., operator postrojenja za koje je potrebna okolinska dozvola kao proizvođač otpada mora odrediti osobu odgovornu za poslove upravljanja otpadom. Svrha Plana upravljanja otpadom za Tvornicu namještaja „VISPAK“ D.D. Visoko, na lokaciji Bosanski put 103 i Bosanski put 215, Ilijaš je utvrđivanje i prikaz tokova otpada od njegovog porijekla (nastanka), preko trenutnog zbrinjavanja do konačnog tretmana, na način da

bude prihvatljivo po okoliš. Dakle, Planom upravljanja otpadom se regulišu slijedeće aktivnosti:

- Način i procedura upravljanja otpadom,
- Zaštita okoliša od ispuštanja ili bacanja otpada.

Prema članu 19. Zakona o upravljanju otpadom (Službene novine Federacije BiH, broj 33/03) Plan upravljanja otpadom po donošenju se ažurira svake tri godine ili poslije znatne promjene u radu postrojenja. Dakle, potrebna je konstantna revizija postignuća napretka na upravljanju otpadom i poduzimanje mjera u slučaju bez pomaka na postavljene ciljeve. Prema navedenim odredbama ovog člana (člana 19.) Plan upravljanja otpadom treba da sadrži slijedeće:

- Dokumentaciju o otpadu koji proizvodi društvo,
- Mjere koje treba poduzeti da se spriječi ili umanju proizvodnja otpada, sa posebnim osvrtom na opasni otpad (ulja i maziva),
- Razvrstavanje nastalog otpada, posebno opasnog od otpada koji će se vraćati u proces,
- Odlaganje NUS proizvoda na deponiji,
- Tretman nastalog otpada.

U skladu sa navedenim zahtjevima i zakonskim propisima u nastavku se daje Plan upravljanja otpadom za VISPAK“ D.D. Visoko, na lokaciji Ozrakovići bb, 71300 Visoko.

2. IME I ADRESA OPERATORA POGONA I POSTROJENJA

OSNOVNI PODACI		
1.	Naziv operatera	VISPAK D. D. Visoko
2.	Puni naziv	VISPAK dioničko društvo za prehrambenu industriju, Visoko
3.	Pravni oblik	Dioničarsko društvo
4.	Adresa	Ozrakovići bb, 71300 Visoko
5.	Telefon	032-738-334
6.	Fax	032-738-143
7.	E-mail	vispak@vispak.ba
8.	Identifikacijski broj društva	4218308950000
9.	Registracija	43-02-0003-09, Kantonalni sud u Zenici
10.	Šifra djelatnosti društva	Proizvodnja kafe i čaja: 1083
11.	Direktor društva	Nina Bijedić Mujanović

3. OPIS DJELATNOSTI PRAVNOG LICA

3.1 LOKACIJA

Pogoni za prehrambenu industriju „VISPAK“ D.D. Visoko podijeljeni su na više zaokruženih proizvodnih cjelina i smješteni su lokaciji Ozrakovići bb, 71300 Visoko.

Pogoni su:

- PC KAFA
- PC KIKIRIKI
- PC PRAŠKASTI
- PC ČAJEVI
- PC ČOKOLADA

Godišnji kapacitet proizvodnje u pogonima je:

PC KAFA.....	3000.000,00	kg
PC KIKIRIKI.....	300.000,00	kg
PC PRAŠKASTI.....	96.000,00	kg
PC ČAJEVI.....	13.000,00	kg
PC ČOKOLADA.....	360.000,00	kg

Kompanija Vispak osnovana je 1972. godine kao firma čija je osnovna djelatnost prženje i pakovanje sirove kafe. U narednim decenijama, firma je izrasla u jednu od najvećih prehrambenih kompanija u Bosni i Hercegovini, čiji obim aktivnosti uključuje proizvodnju, preradu, pakovanje i trgovinu prehrambenim proizvodima.

„VISPAK“ D.D. Visoko je izvozno orijentisan tako da se njegovi proizvodi izvoze u Sjedinjene Američke Države, Kanadu, Australiju, Švedsku, Holandiju, Austriju, Sloveniju, Hrvatsku, Srbiju i Crnu Goru.

3.2 TEHNOLOŠKI PROCES PROIZVODNJE

Tehnološki proces proizvodnje „VISPAK“ D.D. Visoko je organizovan u pet glavnih proizvodnih pogona:

- ❖ PC KAFA
- ❖ PC KIKIRIKI
- ❖ PC PRAŠKASTI
- ❖ PC ČAJEVI
- ❖ PC ČOKOLADA

PC KAFA

Iz magacina se kafa transportuje sa viljuškarima i ubacuje se u usipni koš na čistioni. U tom dijelu vrši se čišćenje i odvajanje nečistoća. Tako očišćena kafa se ubacuje u silose. Kafa iz silosa kojih ima deset se prebacuje u silos iznad pržione odakle se potom šalje u pržionik gdje se dodatno odvaja pljevica u kontejere. Na dnevnom nivou odvoji se oko 190 kg pljevice. Nakon prženja kafa se odlaže u silos. Iz silosa kafa se dozerima doprema do mlinova gdje se ista melje i pakuje.

Na mljevenju kafe nema otpada, a prilikom pakovanja postoji mogućnost pojave otpadne folije od 2%.

U pogonu su trenutno instalisane sljedeća sredstva rada:

- Čistiona
- Pržiona
- Mlinovi UW546 3 komada
- Rovema VBI 260 pakerica za pakovanje kafe 500 i 387 gr
- Hamag VBC pakerica za kafu
- Vertikalna pakerica 200 gr pakerica za kafu
- Vertikalna pakerica za 907 i 1000 gr

Pljevica se odvodi ventilacijom u kontejere, a folija u vreće.

PC KIKIRIKI

Kikiriki se nabavlja oljušten u džambo vrećama od po 1000 kg.

Oljušteni kikiriki se prži u ulju i na vrelom zraku (Prženje se obavlja na dvije mašine za prženje MASTERMATIK i ROSMATIK za prženje u ulju i prženje na zraku).

MASTERMATIK koristi grijače za grijanje ulja u kojem se prži kikiriki. Kikiriki se prži na pokretnoj traci koja se kreće tako da je za 8 minuta jedan ciklus prženja gotov.

Nakon šest ciklusa prženja zamjeni se novo palmino ulje (cca 360 l). Na mjesečnom nivou se potroši cca 1100 l .

Isprženi kikiriki se putem elevatora skladišti u silos, a nakon toga se pakuje.

Druga masina ROSMATIK koristi gorionik koji sagorjevanjem zemnog gasa zagrijava zrak i na vrelom zraku se kikiriki prži tzv. suhoprženi kikiriki, a isti je način transporta kroz masinu kao i kod prethodne mašine. Nakon toga se skladišti u silose iz kojih se vrši doziranje u pakerice.

Nakon prženja kikiriki se pakuje, a prilikom pakovanja postoji mogućnost pojave otpadne folije cca 2% koja se odvaja u vreće.

U pogonu su trenutno instalisane sljedeća sredstva rada:

- MASTERMATIK
- ROSMATIK
- VOLUMEN pakerica SVP I
- Vakumsko pakovanje SVP II
- SVP III pakerica za kikiriki
- Elevator za transport kikirikija
- Silos za kikiriki.

Otpad od ljuštenja se odlaže u ciklon koji se dalje izbacuje u vreće i to kolčinama od koje su zanemarive do 2 kg dnevno, ulje se odlaže u bačve i kao takvo se koristi u hrani za stoku, a folija u iznosu od 2% se sprema u vreće.

PC PRAŠKASTI

Vispak nabavlja osušeno i nesamljeveno povrće koje se lageruje u magacinu sirovina. To povrće se onda melje na mlinu za povrće nakon čega se miješa u mješalici.

Mljeveno povrće se u mješalicama miješa kako bi se dobila receptura supe. Doziranje sastojaka u mješalicu se vrši ručno a mješalica radi automatski nakon što se izdoziraju potrebne sirovine prema recepturi.

Nakon miješanja smjesa se pakuje, a prilikom pakovanja postoji mogućnost pojave otpadne folije i to u iznosu od cca 2%.

U pogonu su trenutno instalisane sljedeća sredstva rada:

- VOLPAK 170
- Voplak 160
- Rovema horizontalna
- Pakerica za instant kafu.
- Mješalica slana
- Mješalica slatka

Otpad od sušenog povrća je prah koji se pomete u toku čišćenja, a folija se odvaja i pakuje u vreće.

PC ČAJEVI

Smješa trava i aroma koje su osušene i samljevene se iz skladišta doprema u pogon.

Smješa trava i aroma se dozira u usipni koš isključivo ručno i na pakerici se pakuje, a prilikom pakovanja nema otpada.

Vreće iz kojih se dozira smjesa se bacaju u komunalni otpad, jer su to papirne vreće. Svi pogrešno upakovani proizvodi se otvaraju, ambalaža i filter papir se bacaju u komunalni otpad, a sirovina se vraća na ponovno pakovanje

U pogonu su trenutno instalisane sljedeća sredstva rada:

- Pakerica čaja MAISA I
- Pakerica čaja MAISA II
- Pakerica čaja MAISA III
- Celofanirka
- Termotunel
- Mješalica čaja

PC ČOKOLADA

Sirovine: kakao masa, puter, šećer se skladište u magacinu sirovina nakon čega se dopremaju u pogon.

Sirovine: kakao masa, puter, šećer se tope i mješaju u tanku kako bi se dobila receptura čokolade. Svi ostali sastojci se dodaju prema recepturi i miješaju u mixerima ili končama.

Nakon miješanja se tabiraju, a prilikom pakovanja postoji mogućnost pojave otpadne folije cca 2% koja se ubacuje u vreće i odlaže u komunalni otpad.

U pogonu su trenutno instalisane sljedeća sredstva rada:

- Linija za proizvodnju čokolade C&M
- Linija za proizvodnju čokolade BAR
- Linija za proizvodnju čokolade Gomex
- Linija za proizvodnju čokolade Marzetti
- I linija za proizvodnju kinder jaja

Otpad od ambalaže se odlaže u vreće, i nakon toga u kontejner za komunalni otpad

3.3 LOGISTIČKA PODRŠKA PROIZVODNJI

Kao logistička podrška proizvodnji egzistiraju odjeljenja:

- ✓ Odjeljenje Održavanja,
- ✓ Odjeljenje Nabavke,
- ✓ Odjeljenje pripreme proizvodnje i
- ✓ Odjeljenje Razvoja novih proizvoda i magacini repro materijala.

Kotlovnica

Za snabdijevanje tehnoloških potrošača (parionice i sušare rezane građe) toplinskom energijom i za centralno grijanje proizvodnih i pratećih objekata u prerađivačkom krugu izgrađena je kotlovnica u kojoj su instalirane tri kotlovske jedinice i to:

- ✓ plinski kotao snage 814 kW,
- ✓ plinski kotao snage 814 kW
- ✓ plinski (tečno gorivo)..... 814 kW

Kotlovnica je projektovana i izgrađena tako da se kao gorivo koristi zemni plin, a jedan kotao može da koristi tečno gorivo i to se koristi samo u izuzetnim slučajevima kada nema plina, a proces je u toku.

Produkti sagorijevanja (otpadni dimni plinovi) se iz ložišta odvođe dimnim kanalima u zrak preko dimnjaka.

Kada je kotao u režimu automatskog rada podešava se količina kisika u dimnim plinovima s ciljem postizanja optimalnog sagorijevanja goriva i optimalne efikasnosti kotla, što utiče na potrošnju goriva i emisiju otpadnih dimnih plinova. Što je koncentracija kisika u dimnim plinovima veća to se potrošnja goriva povećava, a time i emisija otpadnih dimnih plinova. Zbog toga je vrlo važno da rukovaoci kotlovskih postrojenja razumiju režim rada kotlova i vođenje procesa.

Upravna zgrada

Upravna zgrada je spratnosti Pr+2, sadrži sledeće namjenske prostorije po etažama i to:

U prizemlju se nalaze:

- Pogon za proizvodnju kafe
- Kancelarija poslovođe
- Kancelarija sefa MO

- Skladište sirovina i ambalaze
- Skladište gotovih proizvoda
- Mehanička radiona
- Zajedničke prostorije

Na I spratu se nalaze:

- Pogon za mljevenje kafe
- Pogon za proizvodnju tjestenine
- Kancelarija racunovodstva
- Razvoj kancelarija
- Kontrola kancelarija

Na II spratu se nalaze:

- Pogon pržione
- Kancelarija direktora drustva
- Kancelarija za marketing
- Kancelarija za HR
- Kancelarija za Izvoz
- Kancelarija za Logistiku
- Kancelarija dir proizvodnje
- Kancelarija dir prodaje
- Kancelarija za nabavku
- Soba za goste Bosanska soba
- Kuhinja
- Sala za sastanke mala
- Sala za sastanke velika
- Kancelarija horeca

U prostoru kuhinje su instalisana sredstva rada za pripremanje gotovih jela.

Sistemi za ventilaciju i otprašivanje

U proizvodnoj hali 2 PC praskasti materijali izveden je sistem otprašivanja (odsisavanja i transporta) prašine koja nastaje u proizvodnim procesima.

Tabela 1.: Lista objekata na lokaciji Ozrakovići bb, 71300 Visoko

Red. br.	Naziv		Kom.	Napomena
1.	Portirnica sa ulaznom kapijom		1	Kontrola ulaska i izlaska iz kruga firme za pješake i automobile
2.	Upravna zgrada sa pržionom		1	
	2.1	Administrativni dio	1	Administrativni poslovi. U posebnom dijelu kuhinja sa restoranom
	3.2	Pržiona kafe	1	Peći za prženje Linija za pakovanje
3.	Proizvodna hala 1		1	
	3.1	Prozvodni prostor 1	1	Linija za Bar čokolade
	3.2	Proizvodni prostor 2	1	Linija za proizvodnju čaja
	3.3	Proizvodni prostor 3	1	Prženje i pakovanje kikirikija
	3.4	Proizvodni prostor 4	1	Skladište gotovih proizvoda
4.	Proizvodna hala 2		1	
	4.1	Prozvodni prostor 1	1	Linije praskastih proizvoda
	4.2	Proizvodni prostor 2	1	Linije za proizvodnju čokolade
	4.3	Proizvodni prostor 3	1	Skladišta
5.	Trafo stanica		1	Napajanje električnom energijom
6.	Kotlovnica		1	Prostor za kotlovska postrojenja
7.	Pomoćni objekat		1	Radionica tekućeg održavanja

4. CILJEVI PLANA UPRAVLJANJA OTPADOM

Glavni cilji

Glavni cilj Plana upravljanja otpadom je uspostava održivog sistema upravljanja otpadom, praćenje količina, vrsta i sastava nastalog otpada, prevencija nastajanja, smanjivanje količina, reciklaža, odvajanje i zbrinjavanje svih vrsta otpada koje sadrže otpadne materije.

Ostali ciljevi

Pored glavnog cilja, Planom upravljanja otpadom trebaju se postići i sljedeći ostali ciljevi:

- ✓ Prikaz sadašnjeg stanja u postupanju sa otpadom kao osnova za planiranje aktivnosti,
- ✓ Identifikacija optimalnih tehnologija zbrinjavanja otpada,
- ✓ Formiranje najučinkovitijih tokova otpada od mjesta nastanka do krajnjeg korisnika,
- ✓ Prijedlog za donošenje nove i izmjenu postojeće regulative,
- ✓ Prijedlog edukacije u cilju podupiranja cjelokupne politike upravljanja otpadom.

Plan upravljanja otpadom definiše preduslove za uspostavu održivog integralnog sistema upravljanja otpadom u Tvornici namještaja „VISPAK“ D.D. Visoko koji se treba bazirati na načelima održivog razvoja i to na principima izbjegavanja, vrednovanja (materijalno i energetsko) i odstranjivanja otpada. Jedan takav integralni sistem upravljanja otpadom se uspostavlja na način da zadovolji prioritete, i to na način da uspostavi mehanizme za:

- ✓ Minimalno nastajanje otpada, posebno svođenje opasnih karakteristika otpada na minimum,
- ✓ Smanjenje nastalog otpada po količini, posebno uzimajući u obzir optičaj otpada,
- ✓ Tretiranje otpada na način kojim se osigurava povrat sirovine iz njega,
- ✓ "Sigurno" odlaganje samo onog preostalog otpada čiji je utjecaj na okoliš minimalan.

Granice između ovih osnovnih postupaka nisu čvrsto određene, već ovise o sociološkim, ekonomskim, tehnološkim, ekološkim i sl. utjecajima svakog područja. Postupci upravljanja otpadom su međusobno povezani i ne mogu se pojedinačno razmatrati izvan jedinstvene strategije. U cjelovitim sistemima upravljanja otpadom razvijenih zemalja posebno mjesto zauzima i obrada preostalog otpada.

Plan upravljanja otpadom ima ključnu ulogu u dostizanju održivosti integralnog sistema upravljanja otpadom. Njegova osnovna svrha je da prikaz tokova otpada i mogućnosti za njegov tretman. Drugim riječima, Plan treba definisati kao okvir za sljedeće aspekte sistema upravljanja otpadom:

- ✓ usklađivanje sa zahtjevima politike upravljanja otpadom definirane prvenstveno domaćim zakonodavstvom i strateškim planiranje, sa osvrtom na ciljeve definirane od strane Europske unije;
- ✓ pregled svih tokova otpada na području od interesa Plana, a sve sa ciljem uspostavljanja kompatibilnosti vrsta otpada sa mehanizmima namijenjenih za njihov tretman;
- ✓ prikaz ekonomsko - finansijskih zahtijeva uspostave i rada integralnog sistema upravljanja otpadom.

Uspostava integralnog sistema upravljanja otpadom sa svojim komponentama odvojenog sakupljanja i iskorištavanja korisnog dijela otpada javlja se nužno u funkciji smanjenja ukupnih troškova, ali i obaveza koje će proizaći iz budućih zakonskih propisa.

5. VRSTE I KOLIČINE OTPADA KOJI SE PROIZVODI PREMA POSTOJEĆIM PROIZVODNIM PROCESIMA

Otpad u Tvornici namještaja u Ilijašu nastaje u toku tehnološkog procesa proizvodnje u proizvodnim pogonima, održavanja opreme, uređaja i vozila u radu i sl. Na navedenoj lokaciji prisutno je i nastajanje komunalnog otpada, prije svega boravkom tj. radom radnika. Dakle, otpad koji nastaje na lokalitetima Tvornice namještaja u Ilijašu može se podijeliti u sljedeće kategorije:

- ✓ Opasni otpad,
- ✓ Neopasni otpad,
- ✓ Komunalni otpad.

5.1 OPASNI OTPAD I NJEGOVO ZBRINJAVANJE

Opasni otpad je svaki otpad koji je utvrđen posebnim propisom i koji ima jednu ili više karakteristika koje prouzrokuju opasnost po zdravlje ljudi i okoliš po svom porijeklu, sastavu ili koncentraciji, kao i onaj koji je naveden u listi otpada kao opasni i reguliran provedbenim propisom.

Opasni otpad u pogonima/sektorima mora se odvojeno prikupljati i ne smije se mješati sa ostalim vrstama otpada. Opasni otpad smije se privremeno skladištiti u spremnicima i prostorima pogona/sektora 12 mjeseci računajući od dana proizvodnje tog otpada. Privremeno skladištenje se može produžiti najviše do 3 godine ako je potrebno, uz odobrenje nadležnog ministarstva. Prostor za privremeno skladištenje opasnog otpada mora biti uređen na način tako da je otpad obezbjeđen od vandalizma, krađe, manipulacije od strane neovlaštenih ljudi, od strane životinja ili bilo koje vrste neprilika. Otpad ne smije ostavljati negativne posljedice na okolinu.

Otpadno motorno i hidraulično ulje prikupljeno od zamjene u strojevima i viljuškarima privremeno se skladišti u metalne bačve locirane u priručnom magacinu, koji nije povezan sa kanalizacijom. Ova otpadna ulja se povremeno isporučuju specijalizovanim privrednim društvima ovlaštenim za njihovo zbrinjavanje.

Rabljeni filteri za ulje, gorivo i zrak se primarno sakuplja na mjestu njihovog nastajanja i skladište se u prostoru namjenjenom za tu svrhu – u priručnom magacinu, odakle ovlašteni operater odvozi nastali otpad.

Stare baterije i akumulatori se skladište u u priručnom magacinu, odakle ih ovlašteni operater preuzima i vrši njihovo zbrinjavanje.

Fluorescentne cijevi se skladište u priručnom kontejneru namjenjenog za tu svrhu, odakle ih ovlašteni operater preuzima i vrši njihovo zbrinjavanje.

Zamjena ulja u vozilima vrši se u registrovanim servisima u kojima se vrši njihovo održavanje i servisiranje, a koji dalje zbrinjavaju nastala otpadna ulja, kao i zamijenjene filtere, akumulatore, antifriz tečnosti i autogume.

Otpadno trafo ulje koje zamjenjuje i zbrinjava Elektroprivreda BiH, jer je to isključivo u njihovoj nadležnosti.

Tabela 3.: Prosječne vrste i količine opasnog otpada sa mjestom nastanka i načinom upravljanja (godišnje količine)

Ključni broj	Naziv otpada	Količina otpada/god.	Mjesto nastanka otpada	Način upravljanja s otpadom	Ovlašteni operator, način zbrinjavanja
13 01 13*	hidraulična ulja	50 l	Pogonski prostor i radionica	Sakuplja se u bačvu lociranu u priruč.magacinu	Ovlašteni operater vrši pražnjenje i zbrinjavanje otpada iz bačvi
16 01 07*	filteri za ulje	20 kg	Pogonski prostori i radionica	Primarno se prikupljaju na mjestu njihovog nastanka, a potom spremaju posudu lociranu u priruč.magacinu	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje
16 06 01*	olovne baterije	120 kg	Radionica	Privremeno skladištenje u priruč.magacinu	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje
20 01 21*	fluorescentne cijevi	100 kom	Svi prostori	Privremeno skladištenje u priruč.kontejneru	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje

5.2 NEOPASNI OTPAD I NJEGOVO ZBRINJAVANJE

Neopasni otpad je otpad koji po sastavu i svojstvima nema neku od karakteristika opasnog otpada. Na području društva „VISPAK“ D.D. Visoko količine neopasnog otpada su znatne.

U proizvodnim pogonima nastaju sljedeće vrste otpada iz tehnološkog procesa proizvodnje pri tehnološkim procesima krojenja, prerezivanja i brušenja:

- ✓ pljevica,
- ✓ otpadna plastična folija,
- ✓ otpadna palmina ulja,
- ✓ otpadna ambalaža od papira i kartona,
- ✓ filterski materijali, otpadne krpe i zaštitna odjeca,
- ✓ mulj iz separatora.

Pljevica se prikuplja u posebnom kontejneru u krugu kompanije i povremeno se odvozi na regionalnu deponiju angažovanjem JKP VISOKO, Visoko.

Sva otpadna folija privremeno se skladišti u vreće i u kontejnerima za komunalni otpad

Plastični otpad (plastične folije) se prikuplja i odvozi se zajedno sa miješanim komunalnim otpadom na sanitarnu deponiju angažovanjem JKP VISOKO Visoko.

Sva otpadna ulja privremeno se skladište u bačvama.

Sva otpadna ambalaža privremeno se skladišti u kontejnerima

Ambalažni otpad koji nastaje se zajedno sa ostalim metalnim i plastičnim otpadom povremeno isporučuje ovlaštenom operatoru za promet sekundarnih sirovina.

Da bi se pravilno upravljalo otpadom potrebno je identificirati mjesta nastajanja otpada kao i količine koje nastaju u „VISPAK“ D.D. Visoko.

U tabeli 4. prikazana je godišnja količina svih neopasnih otpada koji se stvara u proizvodnim pogonima „VISPAK“ D.D. Visoko.

Tabela 4.: Prosječne vrste i količine neopasnog otpada sa mjestom nastanka i načinom upravljanja (godišnje količine)

Ključni broj	Naziv otpada	Količina otpada/ god.	Mjesto nastanka otpada	Način upravljanja s otpadom	Način zbrinjavanja
02 06 01	Pljevica	86 t	PC KAFA	Poseban kontejner	Tržište
20 01 25	Otpadno palmino ulje	1,2 t	PC KIKIRIKI	Posebne bačve	Tržište
15 01 01	Ambalaža od papira i kartona	3,6 t	Proizvodni pogoni	Poseban kontejner	Tržište
15 01 02	Ambalaža od plastike (plastična folija)	3,6 t	Proizvodni pogoni	Poseban kontejner	Tržište
20 01 30	Sredstva za pranje	80 l	Proizvodni pogoni	Posebna posuda	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje
12 01 01	Metalne otpatci, strugotine i opiljci koji sadrže željezo	3 t	Radionica	Posebna posuda	Tržište
15 02 03	Otpadne krpe i zaštitna odjeća	400 kg	Proizvodni pogoni	Posebna posuda	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje

5.3 OTPADNE VODE

Tehnološke otpadne vode

U tehnologiji proizvodnje u „VISPAK“ D.D. Visoko nema otpadnih voda, koje nastaju kao posljedica tehnološkog procesa. Prema tome, nema opasnosti od onečišćenja postojećih vodenih tokova.

Kao tehnološka otpadna voda na putevima unutar kruga i na platoima (utovarno-transportna etaža) može se javiti samo voda zaprljana usljed sapiranja radnog prostora. Takva voda od radnog prostora predstavlja otpadnu vodu, koja nije hemijski zagađena. Ovako nastale otpadne vode sadrže mehaničke nečistoće (prašinu i sl.) i izvjesnu količinu masnoća nastalih eventualnim curenjem nafte ili maziva iz transportnih sredstava u krugu pogona.

Oborinske otpadne vode

U cilju prikupljanja oborinskih zauljenih voda kruga izvedena je vodonepropusna podloga, asfaltirani ili betonirani svi putevi i platoi te se oborinske vode odvede do uređaja za prečišćavanje (separator ulja i masti).

Čišćenje se vrši prema intenzitetu onečišćenja periodično, kako je definisano ugovorom sa nadležnim operatorom za ovu vrstu djelatnosti.

Rasutu naftu treba čistiti suhim postupkom upotrebom piljevine ili sl. Na taj način se može spriječiti zagađivanje obližnjih izvora i podzemnih voda. Prostor na kojem je došlo do istakanja temeljito oprati vodom.

Otpadne sanitarne vode

Zaštita podzemnih voda od onečišćenja sanitarno-fekalnim otpadnim vodama riješena je prema broju zaposlenih, izgradnjom kanalizacije u industrijskom kompleksu.

5.4 KOMUNALNI OTPAD I NJEGOVO ZBRINJAVANJE

Komunalni otpad je otpad koji je zbog svoje prirode ili sastava sličan otpadu iz domaćinstva. Mješani komunalni otpad koji nastaje radom i boravkom ljudi u Upravnoj zgradi, Portirnici, kancelarijama u Proizvodnoj hali i mokrim čvorovima.

Miješani komunalni otpad sakuplja se u namjensku posudu (kontejner) zapremine 2 m³ sa poklopcem. Komunalni otpad povremeno odvozi JKP VISOKO, Visoko na regionalnu sanitarnu deponiju u cilju konačnog zbrinjavanja.

Neselektirani otpad, odnosno otpad koji se ne može komercijalno prodati, zbrinjava se privremeno u kontejner u krugu poduzeća, koji se nakon punjenja odvozi od strane komunalnog poduzeća.

Tabela 5.: Prosječne vrste i količine komunalnog otpada sa mjestom nastanka i načinom upravljanja (godišnje količine)

<i>Ključni broj</i>	<i>Naziv otpada</i>	<i>Količina otpada/ god.</i>	<i>Mjesto nastanka otpada</i>	<i>Način upravljanja s otpadom</i>	<i>Način zbrinjavanja</i>
20 01 01	Papir i karton	150 m ³	Administrativni uredi, mokri čvorovi	Poseban kontejner	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje
20 01 08	Biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina	objedinjeno u 20 01 01	Kuhinja, restoran	Poseban kontejner	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje
08 01 16	Boje i tinta iz kancelarija	objedinjeno u 20 01 01	Administrativni uredi	Poseban kontejner	Ovlašteni operater vrši odvoz i zbrinjavanje

5.5 NAČINI PRIKUPLJANJA I ODLAGANJA OTPADA

Prikupljanje i odlaganje otpada

Obavezu o prikupljanju i odlaganju otpada imaju svi radnici u društvu „VISPAK“ D.D. Visoko. Rukovodno osoblje društva izradit će Upute o prikupljanju i odlaganju otpada, po organizacionim cjelinama.

Tabela 6.: Odgovorni radnici po cjelinama za odlaganje otpada

Red. br.	Mjesto nastanka	Osobe zadužene za prikupljanje i odlaganje otpada
1.	Proizvodna hale	Radnici u proizvodnji
2.	Administrativni uredi	Administrativni radnici - Čistačice
3.	U proizvodnim i pomoćnim prostorijama, otpad od održavanja	Radnici na održavanju
4.	Skladišta	Skladištari
5.	Prostorije za radnike i WC	Čistačice
6.	Krug društva	Čistačice i pomoćni radnici

Nakon donošenja Plana o upravljanju otpadom, svi radnici se obavezno upoznaju sa Planom. Poseban dio edukacije odnosi se na upoznavanje sa vrstama otpada koja nastaju na pojedinim radnim mjestima, kao i obilježavanje i mjestom odlaganja istih.

Razdvajanje otpada

U skladu sa zakonskim odredbama koje tretiraju zaštitu okoliša, odnosno zbrinjavanje otpadnih materijala, obavezna je odredba selektivnog prikupljanja i zbrinjavanja otpada. Ova mjera ima za cilj maksimalni povrat otpadnih materijala u proizvodnju odnosno upotrebu.

Ovim Planom identificirane su vrste otpada, i isti će biti selektivno prikupljan i prema vrsti zbrinjavan.

Od otpada nastaje:

- ✓ otpad koji se može ponovo koristiti kao reciklažni otpad, zatim
- ✓ otpad koji će biti ponuđen na tržištu
- ✓ otpad koji se može koristiti ponovno u proizvodnji,
- ✓ opasni otpad koji se mora zbrinut od ovlaštenog preduzeća i
- ✓ komunalni otpad.

U zavisnosti od vrste otpada, isti se selektivno prikuplja i odlaže na za to određeno mjesto. Svi proizvedeni otpadni materijali na nivou društva predaju se operatorima za zbrinjavanje, bez prethodnog tretmana (pakiranje i obilježavanje).

Za pojedine proizvedene otpadne materijale, na mjestima nastanka, postaviti će se odgovarajuće posude/spremnici/kante. Priručne posude/spremnici/kante nakon svake smjene se prazne, na za to predviđeno mjesto u društvu, odakle iste preuzimaju operatori za konačno zbrinjavanje.

Za odlaganje pojedinih opasnih otpadnih materijala, obezbijeđeni su specijalni spremnici, koji su odobreni i zadovoljavaju sve ekološke kriterije.



Posuda za materijal za upijanje (filteri) onečišćenu opasnim tvarima



Kontejner za fluorescentne cijevi



Sabirna posuda za otpadna ulja



Pakiranje otpada za transport

Otpad koji se transportuje do drugog ovlaštenog operatera, po potrebi zahtijeva pakiranje u kontejner ili u ambalažu prethodno dogovorenu sa prevoznikom uzimajući u obzir vrstu vozila ili prevoznog sredstva, kako bi otpadni materijal bio siguran i ne bi se mogao prosuti ili raznijeti tokom prijevoza.

Ambalaža i naljepnice moraju biti izrađene od materijala koji ne reaguje na opasni otpad na način na koji bi predstavljali opasnost po ljudsko zdravlje i okolinu.

5.6 MJERE ZA PRIVREMENO ODLAGANJE OTPADA U KRUGU DRUŠTVA

Otpadni materijali koji se privremeno skladište u društvu, prije njegovog prijenosa, transporta, povrata, skladištiti će se prema sljedećem odredbama:

- ✓ otpad se ne smije prosuti ili rasuti kao rezultat tretiranja otpada ili prirodnih pojava;
- ✓ tečni otpad i procjedne vode se ne smiju ispuštati u odvode, vodene tokove ili okolno zemljište;
- ✓ otpad mora biti osiguran od vandalizma, krađe, manipulacije od strane neovlaštenih ljudi i životinja ili bilo koje druge vrste nepravilnosti;
- ✓ otpad ne smije ostavljati negativne posljedice na okolinu, niti smije biti uzrok uznemiravanja uslijed razvoja neprijatnih mirisa ili narušavanja estetskih karakteristika krajolika.

Otpadni materijal mora biti sigurno skladišten u odgovarajućim kontejnerima.

Mjesta odlaganja pojedinih otpadnih materijala bit će definirani od strane odgovorne osobe za upravljanje otpadom, a uputstvo će biti istaknuto na oglasnoj ploči.

6. MJERE ZA SPRJEČAVANJE PROIZVODNJE OTPADA

Nakon utvrđivanja količina otpada, potrebno je izraditi analizu zamjene pojedinih sirovina i pomoćnih materijala, u smislu postupnog smanjivanja proizvodnje otpada, kao i mogućnost recikliranja istog.

Analiza će se uraditi na nivou društva, po fazama rada, nakon jednogodišnjeg evidentiranja nastajanja otpada.

6.1 PREVENTIVNE MJERE ZA SPRJEČAVANJE NASTANKA OTPADA

Osnovna načela upravljanja otpadom, od njegova nastanka do konačnog zbrinjavanja, su sprječavanje proizvodnje otpada, smanjenje količina nastajanja otpada i smanjivanja na najmanju moguću mjeru nepovlnog utjecaja otpada na ljudsko zdravlje i okolinu, odnosno:

- ✓ Izbjegavanje i smanjivanje nastanka otpada kao i smanjivanje njegovih opasnih osobina,
- ✓ Recikliranje, odnosno ponovno korištenje otpada čiji nastanak nije moguće izbjeći,
- ✓ Propisano zbrinjavanje, odnosno trajno odlaganje otpada koji se više ne može koristiti.

Mjere i aktivnosti koje se poduzimaju u cilju smanjenja količina nastalog otpada mogu se podijeliti na:

- ✓ Mjere dobrog upravljanja koje zahtijevaju mala finansijska ulaganja i systemske mjere, a to su kratkoročne ili srednjoročne mjere,
- ✓ Dugoročne mjere koje obuhvataju intervencije u proizvodnom procesu, nabavku dodatne opreme i slično, koje često zahtijevaju veća finansijska ulaganja i promjene u organizaciji i načinu rada.

Mjere koje će se provoditi u proizvodnji i pratećim djelatnostima, radi sprječavanja proizvodnje otpada odnosno zagađenja okoliša, zasnivaju se na slijedećem:

- ✓ izraditi „Proceduru“ o načinu izbora nabave sirovina, pomoćnih materijala, postrojenja, sa aspekta zaštite životne okoline,
- ✓ vođenje evidencija o vrstama i količini otpadnih materijala, usavršavanje tehnika / tehnologija rada,
- ✓ zamjena pojedinih strojeva – postrojenja, sa tehnološki naprednijim, zamjena sirovina i pomoćnih materijala sa ekološki prihvatljivijim, korištenje kvalitetnih pomoćnih materijala,
- ✓ korištenje kvalitetnijih zaštitnih sredstava, korištenje ambalažnih materijala ponovno,
- ✓ korištenje ambalažnih i drugih materijala koji imaju mogućnost recikliranja kao i pojedinih otpadnih materijala, minimizirati onečišćenje otpadnih voda

6.2 SPRJEČAVANJE/SMANJIVANJE NASTANKA OPASNOG OTPADA

Neke od osnovnih smjernica za upravljanje opasnim otpadom obuhvataju slijedeće stavke:

- ✓ Opasni otpad se mora odvojeno prikupljati u nepropusnim spremnicima za prikupljanje opasnog otpada, sigurnim za rukovanje i prevoz, te označenim oznakom "opasni otpad" i nazivom pojedine vrste opasnog otpada,
- ✓ Opasni otpad se ne smije mješati ili prevoziti sa ostalim vrstama otpada, a na konačno

zbrinjavanje se mora isključivo predati operatorima koji imaju dozvolu za upravljanje opasnim otpadom (skupljač/obrađivač opasnog otpada),

- ✓ Prostori na kojima se postavljaju spremnici za prikupljanje i privremeno skladištenje opasnog otpada moraju biti uređeni na način kako bi se sprječilo nekontrolisano širenje opada u okolinu i mogući uticaj na okolinu,
- ✓ Pri rukovanju s otpadnim uljima važno je odvojeno skupljati i skladištiti različite kategorije ulja, te je zabranjeno miješanje otpadnih ulja različitih kategorija kao i miješanje s drugim materijama (npr. rastvaračima, antifrizom i drugim),
- ✓ Spremnici za prikupljanje otpadnog ulja moraju nositi i oznaku kategorije otpadnog ulja,
- ✓ „VISPAK“ D.D. Visoko je dužan da, ovisno o području primjene novih ulja, skupi dio otpadnih ulja čija količina je proizvod mase upotrebljenih novih ulja i obaveznog faktora skupljanja za područje primjene.

Tabela 7.: Mjere za sprečavanje/smanjivanje nastajanja opasnog otpada

Ključni broj	Naziv otpada	Preventivne mjere	Rokovi za provođenje
13 01 13*	hidraulična ulja	✓ Osigurati dovoljan broj odgovarajućih bačvi označenim natpisom "opasni otpad" ✓ Pri izmjeni/dopuni ulja voditi računa o optimalnom izboru ulja s obzirom na kvalitet odobrenog isporučioaca i sl. ✓ Redovito održavati i kontrolisati opremu kako nebi došlo do curenja ulja	✓ Trajno
16 01 07*	filteri za ulje	✓ Postaviti priručnu posudu za privremeno odlaganje filtera označene natpisom "opasni otpad"	✓ Trajno
16 06 01*	olovne baterije	✓ Redovito održavati i obavljati zamjene olovnih baterija po isteku optimalnog vijeka trajanja	✓ Trajno
20 01 21*	fluorescentne cijevi	✓ Postaviti priručni kontejner za privremeno odlaganje f. cijevi označen natpisom "opasni otpad"	✓ Trajno

6.3 SPRJEČAVANJE/SMANJIVANJE NASTANKA NEOPASNOG OTPADA

Neke od osnovnih smjernica za upravljanje neopasnim otpadom ubuhvataju sljedeće stavke:

- ✓ Neopasni otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti mora se odvojeno skupljati i označavati, te u najvećoj mogućoj mjeri predavati na recikliranje. U iznimnim slučajevima takav otpad može se odložiti s ostalim otpadom ili spaliti, ako je to opravdano i nije štetno za okolinu, a u skladu sa propisima koji reguliraju postupanje s otpadom,
- ✓ Kontejner/posude za skladištenje neopasnog otpada moraju biti obilježeni na odgovarajući način.

Tabela 8.: *Mjere za sprečavanje/smanjivanje nastajanja neopasnog otpada*

Ključni broj	Naziv otpada	Preventivne mjere	Rokovi za provođenje
02 06 01	Pljevica	✓ Postaviti poseban kontejner za privremeno odlaganje pljevice ✓ Redovito odvoziti pljevicu ✓ Redovito održavati sisteme otprašivanja	✓ Kontinuirano
20 01 25	Otpadno palmino ulje	✓ Osigurati dovoljan broj odgovarajućih bačvi za odlaganje otpadnog ulja ✓ Redovito odvoziti otpadno ulje	✓ Kontinuirano
15 01 01	Ambalaža od papira i kartona	✓ Postaviti poseban kontejner za privremeno odlaganje ambalaže od papira i kartona ✓ Redovito odvoziti otpad od papira	✓ Kontinuirano
15 01 02	Ambalaža od plastike (plastična folija)	✓ Postaviti poseban kontejner za privremeno odlaganje otpadne folije ✓ Redovito odvoziti otpadnu foliju	✓ Kontinuirano
20 01 30	Sredstva za pranje	✓ Postaviti posebnu posudu za privremeno odlaganje ostataka od sredstava za pranje	✓ Kontinuirano
12 01 01	Metalne otpatci, strugotine i opiljci koji sadrže željezo	✓ Postaviti posebnu posudu za privremeno odlaganje metalnog otpada	✓ Kontinuirano
15 02 03	Otpadne krpe i zaštitna odjeća	✓ Postaviti priručne posude za privremeno odlaganje ovog otpada ✓ Periodički kontrolisati sadržaj spremnika sa ciljem sprječavanja miješanja pojedinih vrsta opasnog otpada sa ovim otpadom	✓ Kontinuirano

6.4 SPRJEČAVANJE/SMANJIVANJE NASTANKA KOMUNALNOG OTPADA

Neke od osnovnih smjernica za upravljanje komunalnim otpadom ubuhvataju sljedeće stavke:

- ✓ U budućem planskom periodu sa komunalnim otpadom ne smije biti dozvoljeno miješanje otpada koji se može iskoristiti kao sekundarne sirovine, odnosno čija se vrijednosna svojstva mogu iskoristiti u procesu reciklaže (papir, karton, drvo, staklo, plastika i sl.). Na taj način se bitno smanjuje volumen otpada koji se konačno odlaže na odlagalište,
- ✓ Sa komunalnim otpadom nije dozvoljeno miješanje otpada koji ima svojstva opasnog otpada (npr. olovne baterije, uljni filteri, fluorescentne cijevi, ostaci boja, drvo i ambalaža koji sadrže opasne materije i sl.) koji se predaje na zbrinjavanje operateru opasnog otpada.

Tabela 9.: Mjere za sprečavanje/smanjivanje nastajanja komunalnog otpada

Ključni broj	Naziv otpada	Preventivne mjere	Rokovi za provođenje
20 01 01	Papir i karton	✓ Postaviti poseban kontejner za privremeno odlaganje ambalaže od papira i kartona ✓ Redovito odvoziti otpad od papira	✓ Kontinuirano
20 01 08	Biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina	✓ Osigurati dovoljan broj odgovarajućih kontejnera i posuda za otpad ✓ Izdvajati sve vrste otpada koje mogu poslužiti kao sekundarna sirovina i time smanjivati količinu otpada koji se odlaze ✓ Periodički kontrolisati sadržaj kontejnera za mješani komunalni otpad sa ciljem sprječavanja otpreme pojedinih vrsta neopasnog-komercijalnog ili opasnog otpada na odlagalište komunalnog otpada ✓ Redovito odvoziti otpad ✓ Nastojati ugovoriti plaćanje zbrinjavanja prema količini (vaganje, zapremina) kako bi se smanjili postojeći troškovi	✓ Kontinuirano
08 01 16	Boje i tinta iz kancelarija	✓ Redovito održavati uređaje koji koriste boje i tintu ✓ Obezbijeđivati najkvalitetnije boje i tintu	✓ Kontinuirano

6.5 NAČIN I PRIORITETI U UPRAVLJANJU OTPADOM

Ovim Planom upravljanja otpadom u cilju postizanja pravovremenog sprječavanja zagađivanja i smanjenja posljedica po zdravlje ljudi i okoliš, upravljanje otpadom vršit će se na način da osigura:

- ✓ upravljanje otpadom na način kojim se ne ugrožava zdravlje ljudi i životna sredina;
- ✓ prevenciju nastajanja otpada, posebno razvojem čistijih tehnologija i racionalnim korišćenjem prirodnih bogatstava, kao i otklanjanje opasnosti od njegovog štetnog dejstva na zdravlje ljudi i životnu sredinu;
- ✓ ponovno iskorišćenje i reciklažu otpada, izdvajanje sekundarnih sirovina iz otpada i korišćenje otpada kao energenta;
- ✓ razvoj postupaka i metoda za odlaganje otpada;
- ✓ sanaciju neuređenih odlagališta otpada;
- ✓ praćenje stanja postojećih i novoformiranih odlagališta otpada;
- ✓ razvijanje svesti o upravljanju otpadom.

Kod utvrđivanja prioriteta iz člana 3, stav 1. Zakona o upravljanju otpadom, uzet će se u obzir:

- ✓ Načelo izbora najoptimalnije opcije za životnu sredinu,
- ✓ Načelo blizine i regionalnog pristupa upravljanju otpadom,
- ✓ Načelo hijerarhije upravljanja otpadom,

- ✓ Načelo odgovornosti,
- ✓ Načelo "zagađivač plaća".

Obaveze svih zaposlenika je dobro i racionalno korištenje sirovina, materijala i opreme tako da samo ono što se više ne može dalje upotrebljavati za potrebe procesa proizvodnje ili održavanja, postaje otpad. Sav otpad koji nastaje u pogonima mora se odvojeno prikupljati prema vrstama otpada iz kataloga otpada i skladištiti samo na lokacijama privremenih skladišta.

7. ODGOVORNO LICE ZA UPRAVLJANJE OTPADOM

Shodno odredbi člana 20. Zakona o upravljanju otpadom (Sl. novine FBiH broj 33/03) imenuje se **Spahić Ragib** kao odgovorna osoba za poslove upravljanja otpadom u „VISPAK“ D.D. Visoko.

Odgovorna osoba je dužna da:

- ✓ ažurira Plan upravljanja otpadom svake tri godine ili nakon svake promjene u radu,
- ✓ provodi Plan upravljanja otpadom,
- ✓ predlaže i provodi mjere za poboljšanje prevencije, ponovnog korištenja i recikliranja otpada,
- ✓ nadzire ispunjavanje predviđenih uvjeta upravljanja otpadom,
- ✓ vodi evidenciju o otpadu i načinu zbrinjavanja,
- ✓ organizuje prikupljanje i skladištenje otpada na lokacijama privremenih skladišta i deponija,
- ✓ ugovara odvoz otpada.

8. ZAKLJUČAK

Operator je dužan da:

- ✓ vodi evidenciju o nabavljenim količinama materijala, koji u procesima postaju otpadni materijali ili tvore neki drugi materijal,
- ✓ vodi evidencije o količinama prikupljenih otpadnih materijala ,
- ✓ odvojeno skuplja otpadne materijale različitih kategorija.

Odgovorna osoba za poslove zaštite okoliša, vodi potrebne evidencije o proizvodnji i zbrinjavanju otpada, a iste se odnose na sljedeće:

- ✓ evidencije o vrstama i količinama neopasnog otpada,
- ✓ evidencije o vrstama i količinama opasnog otpada,
- ✓ evidencije o vrstama i količinama predanog komunalnog otpada,
- ✓ evidencije o vrstama i količinama otpada prodanog za recikliranje,
- ✓ evidencije o vrstama i količinama otpada za ponovnu upotrebu,
- ✓ evidencije o transportu.

9. SPISAK PRILOGA

- ✓ Ugovor broj: 02/11/14 od 02.11.2014.godine, o odvojenom prikupljanju iskoristivih materijala, zaključen između „VISPAK“ D.D. Visoko i ALBA Zenica d.o.o. Zenica.
- ✓ Ugovor broj: 2292-312 od 02.12.2015.godine, o pružanju komunalnih usluga (snadbjevanje pitkom vodom, održavanje kanalizacionog sistema i odvoz smeća), zaključen između između „VISPAK“ d.o.o. Visoko i JKP „VISOKO“, Visoko,
- ✓ Ugovor broj: 1235-1/21 od 18.05.2021. godine, o zbrinjavanju:
 - čišćenje separatora,
 - zbrinjavanje otpadnog mulja,
 - zbrinjavanje hidrauličnog ulja,
 - zbrinjavanje filtera za ulje,
 - zbrinjavanje olovnih baterija,
 - zbrinjavanje fluorescentnih cijevi,zaključen između između „VISPAK“ D.D. Visoko i „AIDA COMMERCE“ d.o.o. Sarajevo.