

# U P U T A

## O ZBRINJAVANJU RASHODOVANIH SREDSTAVA, OPASNIH MATERIJALA I OTPADA

Mostar, prosinac 2021.

## 1. SVRHA I CILJ

Definiranje kontrole ulaza i nastanka, te propisnog privremenog i trajnog zbrinjavanja rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada, a sve u svrhu zaštite okoliša i zdravlja ljudi.

## 2. PODRUČJE PRIMJENE

Ova uputa se primjenjuje u svim organizacijskim jedinicama JP „Elektroprivreda HZ HB“ d.d. Mostar (u daljnjem tekstu: Društvo).

## 3. REFERENTNI DOKUMENTI

- Zakon o zaštiti okoliša (Službene novine F BiH, broj 15/21),
- Zakon o upravljanju otpadom (Službene novine F BiH, broj 33/03, 72/09, 92/17),
- Provedbeni propisi doneseni na temelju ovih Zakona,
- Pravilnik o kategorijama otpada s listama (Službene novine F BiH, broj 9/05).

## 4. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

- rashodovana sredstva- sredstva koja se trajno povlače iz uporabe;
- opasni materijali – materijali koji imaju jednu ili više značajki koje izazivaju opasnost po zdravlje ljudi i okoliš;
- otpad –materije ili predmeti koje vlasnik odlaže, namjerava odložiti ili se traži njihovo odlaganje u skladu s jednom od kategorija otpada navedenoj u listi otpada;
- opasan otpad – svaki otpad koji je utvrđen posebnim propisom i ima jednu ili više karakteristika koje izazivaju opasnost po zdravlje ljudi i okoliša (eksplozivnost, zapaljivost, sklonost oksidaciji, organski je peroksid, akutna otrovnost, infektivnost, sklonost koroziji, u kontaktu sa zrakom oslobađa zapaljive plinove, u kontaktu sa zrakom ili vodom oslobađa otrovne supstance, sadrži toksične supstance sa odloženim kroničnim djelovanjem, kao i ekotoksične karakteristike), kao i ambalaža u kojoj je bio ili je odložen opasan otpad;
- neopasan otpad – otpad koji nije definiran kao „opasan otpad“;
- inertni otpad – otpad koji nije podložan značajnim fizičkim, kemijskim ili biološkim promjenama. Inertan otpad se ne rastvara, spaljuje niti na drugi način fizički ili kemijski obrađuje, biološki razgrađuje ili nepovoljno utječe na druge tvari sa kojima dolazi u kontakt na način da zagađuje okoliš ili ugrožava zdravlje ljudi.
- komunalni otpad – je otpad iz kućanstava ili sa drugih mjesta koji je po svojoj prirodi ili sastavu sličan otpadu iz kućanstava;
- sekundarne sirovine – su sirovine dobivene preradom otpadaka, po vrstama, asortimanu i kvaliteti utvrđenim standardima i tehničko-tehnološkim kvalifikacijama, a koje se mogu dalje prerađivati u gotove proizvode ili poluproizvode;
- proizvođač otpada – osoba čijom aktivnošću se proizvodi otpad ili bilo koja osoba

koje obavlja prethodni tretman, sortiranje ili druge operacije koje dovode do promjene fizičkih značajki ili sastava otpada;

- operater otpada – fizičko ili pravno lice odgovorno za bilo koju vrstu aktivnosti gospodarenja otpadom;
- operater sustava upravljanja električnim i elektronskim otpadom - pravno lice, koje se bavi aktivnostima upravljanja električnim i elektronskim otpadom:
- sakupljač električnog i elektronskog otpada - pravno lice koje sakuplja električni i elektronski otpad i ovlašten je od strane operatera sustava;
- gospodarenje otpadom – sustav aktivnosti i radnji vezanih za otpad, uključujući prevenciju nastanka otpada, smanjivanje količine otpada i njegovih opasnih karakteristika, tretmana otpada, planiranje i nadzor aktivnosti i procesa upravljanja otpadom, transport otpada, uspostava, rad, zatvaranje i održavanje uređaja za tretman otpada nakon zatvaranja, monitoring, savjetovanje i obrazovanje u vezi sa aktivnostima i radnjama upravljanja otpadom:
- odbacivanje otpada – primarno odlaganje otpada u prihvatne spremnike koje vrši zaposlenik/korisnik na mjestu upotrebe;
- prikupljanje otpada – znači sustavno prikupljanje po mogućnosti sortiranje otpada u cilju olakšanja budućeg tretmana;
- privremeno skladištenje otpada– znači odlaganje otpada od proizvođača otpada unutar postrojenja i pogona, a najviše tri godine, na način koji isključuje opasnost po okoliš i ljudsko zdravlje;
- odlaganje otpada – znači mjesto odlaganja otpada u svrhu konačnog zbrinjavanja na površini ili ispod površine zemljišta, a odlaganje otpada vrši odlagač otpada;
- zbrinjavanje otpada – svaki postupak obrade ili odlaganje otpada;
- transport otpada – promet otpada izvan poduzeća;
- otpadno ulje (rabljeno ulje) – označava opasni otpadni proizvod iz aplikacija mazivih ulja, čije su se izvorne karakteristike tijekom uporabe, skladištenja ili prijevoza u tolikoj mjeri promijenile da više nije prikladno za izvorno namijenjene primjene;
- postrojenje – mjesto na kojem se nalazi pogon, jedna ili više tehničkih jedinica u kojima se vrše aktivnosti koje mogu imati negativne utjecaje na okoliš ili gdje su prisutne opasne supstance;
- adsorbensi (novolat.: pripijajući), čvrste tvari, rjeđe i kapljevine, koje imaju sposobnost adsorpcije;
- OJ – organizacijska jedinica.

## **5. OPIS PROCESA, ORGANIZACIJA I ODGOVORNOSTI KOD ZBRINJAVANJA RASHODOVANIH SREDSTAVA, OPASNIH MATERIJALA I OTPADA**

Oprema, materijal, roba, sitni inventar, auto gume i slično, postaju rashodovana sredstva nakon provođenja postupka otpisivanja ili likvidacije nakon procjene preostale uporabne vrijednosti ili nakon prestanka korištenja, zavisno od toga šta je predviđeno za predmetnu opremu. Postupak otpisa ili likvidacije provodi se sukladno proceduri materijalnog knjiženja i proceduri postupaka sa osnovnim sredstvima.

Kategorizacija otpada - tijekom izvođenja radnih aktivnosti u poduzeću nastaju različite vrste otpada, koji se prema svojstvima dijeli na:

- Opasan otpad - otpad koji zbog svojih osobina predstavlja opasnost po ljude i okoliš,
- Neopasan otpad - komunalni otpad.

U cilju smanjenja negativnog utjecaja na okoliš, prilikom izrade specifikacije za nabavu roba/opreme/materijala, svaki rukovoditelj je dužan da preferira nabavu one robe/opreme/ materijala, koji je ekološki prihvatljiviji i koji na kraju životnog ciklusa ne postaje opasni otpad. Ako ne postoji odgovarajuća zamjenska roba/oprema/materijal, preferira se nabavka manje opasnih roba/opreme/materijala.

Zbrinjavanje rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada u našem Društvu vrši se u tri faze:

Faza 1. Privremeno zbrinjavanje rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada;

Faza 2. Unutarnji prijevoz i privremeno zbrinjavanje;

Faza 3. Konačno zbrinjavanje rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada.

Radi adekvatnog upravljanja otpadom, Društvo osigurava nabavu potrebnog broja i vrsta spremnika za prikupljanje otpada.

### **Faza 1: Privremeno zbrinjavanje rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada**

U svrhu kvalitetnog upravljanja i zbrinjavanja rashodovanih sredstava odgovorne osobe u OJ dužne su od početka do kraja pratiti ovaj postupak i voditi evidenciju o svim predmetnim sredstvima, opasnom materijalu i otpadu.

Obveza svakog zaposlenika je da svaku vrstu otpada koji se generira na njegovom radnom mjestu, razvrstava i privremeno odlaže u skladu sa ovom Uputom. Također, dužni su izvijestiti odgovornog rukovoditelja ili osobu zaduženu za zbrinjavanje otpada o količinama nastalog otpada te voditi potrebnu evidenciju.

Otpad se odlaže:

- u za to pripremljene spremnike, označene jasnim simbolima i natpisima, prema vrstama otpada, postavljenim na pogodna mjesta,
- dio se direktno doprema i privremeno odlaže na osigurana mjesta u skladištima.

Zaposlenici su dužni da otpadni papir, iskorištene tonere, baterije i fluorescentne sijalice, koji nastaju na njihovim radnim mjestima tijekom izvođenja radnih aktivnosti, odlažu u za to namijenjene spremnike. Nadzor nad tim postupkom vrše osobe zadužene za upravljanje otpadom u organizacijskim jedinicama, posebno pazeći da ne dolazi do miješanja različitih vrsta otpada, kojeg moramo prikupljati i selektivno odlagati:

- u spremnike za stari papir odlagati: uredski papir, novine, knjige, časopise, bilježnice, karton i papirnate vrećice. Ne odlagati: onečišćeni, zauljeni, plastificirani, metalizirani papir, tetrapak, a naročito ne druge vrste otpada,
- u spremnike za istrošene tonere odlagati istrošene tonere u plastičnim (originalnim) vrećicama Ne odlagati: kartonsku ambalažu tonera ili druge vrste otpada,
- u spremnike za fluorescentne sijalice odlagati iskorištene fluorescentne žarulje,
- u spremnike za istrošene baterije odlagati sve vrste iskorištenih običnih, punjivih, dugmastih i ostalih malih baterija iz elektronskih uređaja.

Spremnici za odlaganje istrošenih tiskarskih tonera, fluo žarulja i istrošenih baterija nalaze se na lokacijama u OJ Društva ( u prilogu Upute).

Zaposlenici koji rade na održavanju elektroenergetskih objekata dužni su zauljeni otpad (krpe, adsorbens, piljevinu...), koji nastaju tijekom njihovih radnih aktivnosti, prikupljati i odlagati u za to namijenjene spremnike.

Sa ostalim otpadom, zaposlenici su dužni postupati sukladno Pravilniku o kategorijama otpada s listama (Službene novine F BiH, broj 9/05).

Kada za potrebe poduzeća, radove izvode „treća lica“, sa demontiranim materijalom i otpadom, koji nastaje kao rezultat njihove aktivnosti, izvođači su dužni postupati prema nalogu odgovorne osobe za provedbu ugovora. Sav otpad koji nastaje kao rezultat njihovih aktivnosti dužni su zbrinuti sukladno vrsti otpada na za to zakonom propisan način. Odgovorna osoba za provedbu ugovora, koji vodi radove, obavezan je da, prije početka radova, upozna izvođača sa njegovim obavezama, što on prihvata potpisivanjem obrasca „Izjava o upoznatosti“. Original Izjave se čuva uz ostalu dokumentaciju o izvođenju radova. Osoba zadužena za zbrinjavanje otpada po OJ nadležna je za identifikaciju nepoznatog otpada ili dodatna pojašnjenja.

Otpad čije karakteristike nisu poznate, smatra se opasnim, sve dok se ne ustanovi njegova kategorija od strane ovlaštene institucije. Za provođenje postupka provjere karakteristika nastalog otpada, nadležna je osoba za zbrinjavanje otpada u OJ.

## **Faza 2: Unutarnji prijevoz i privremeno zbrinjavanje**

Prikupljanje i prijevoz rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada u pripadajuće skladište vrši se prema potrebi, dok kontrolu popunjenosti spremnika vrši osoba zadužena za zbrinjavanje otpada u OJ u kojoj su smješteni. Kada se spremnik napuni o tome se izvještava odgovorna osoba na razini Društva, te se organizira preuzimanje otpada u cilju konačnog zbrinjavanja od strane tvrtke ovlaštene i certificirane za zbrinjavanje predmetnih vrsta otpada ili se organizira prijevoz do najbliže lokacije privremenog skladištenja. Privremeno skladištenje na lokaciji dopušteno je najviše tri godine, uz uvjet da je sukladno standardima za zaštitu ljudi i okoliša. Na mjestima privremenog zbrinjavanja opasnog i neopasnog otpada moraju se poštivati i provoditi svi važeći zakonski i podzakonski propisi vezani uz zaštitu okoliša.

### **Opće napomene za prijevoz i skladištenje**

Prilikom prijevoza i skladištenja otpada potrebno je voditi računa o sljedećem:

- da su u skladištima osigurana mjesta za privremeno zbrinjavanje otpada. Na osigurana privremena mjesta odvoze se sve vrste otpada sukladno kategorijama otpada iz Pravilnika o kategorijama otpada sa listama (Službene novine FBiH 09/05),
- sa opasnim otpadom mora se postupati pažljivo kako bi se izbjegle bilo kakve nezgode (rasipanje, izlivanje i sl.) slučaju bilo kakvih nezgoda kod manipulacija ili prirodnih pojava sakupljanje rasutog otpada vrši se na način da se otpad direktno pokupi u posebne posude ili se pomoću adsorbensa apsorbira, a zatim se adsorbens i otpad temeljito pokupe i odlože u posebne posude,
- tečni otpad se ne smije ispuštati u odvođe, vodotoke ili okolno zemljište,
- privremeno odložen otpad mora biti osiguran od vandalizma, krađe, manipulacije od strane neovlaštenih osoba, kontakta sa životinjama i slično,
- otpad ne smije ostavljati negativne posljedice na okoliš,
- otpad se ne smije miješati ako bi takav postupak ometao zbrinjavanje,
- svaka posuda/spremnik, koji se privremeno odlaže u skladište otpada mora imati naljepnicu na kojoj jasno piše vrsta otpada koji se nalazi u posudi/spremniku.

## **Faza 3: Konačno zbrinjavanje rashodovanih sredstava, opasnih materijala i otpada**

Zbrinjavanje rashodovanih sredstva provode Povjerenstva po OJ-a imenovana od strane izvršnih direktora. Povjerenstva temeljem popisa središnjeg povjerenstva za otpis sredstva razvrstaju neopasan otpad od opasnog. Zbrinjavanje neopasnog otpada, koji nema tržišnu vrijednost, provodi se tako što se predmetni otpad predaje nadležnim komunalnim poduzećima

na daljnje postupanje tj. konačno zbrinjavanje. Zbrinjavanje uključuje i sve ostale vrste opasnog i neopasnog otpada koje nastaju tijekom obavljanja poslova, a nisu predmet rashodovanja.

Različite vrste otpada zbrinjavaju se sukladno Pravilniku o kategorijama otpada s listama (Službene novine F BiH, broj 09/05). Opasan otpad zbrinjava se po kategorijama otpada.

Za potrebe konačnog zbrinjavanja otpada zaključuju se godišnji ili zasebni ugovori sa ovlaštenim operaterima otpada. Ugovori se potpisuje na razini poduzeća.

Prilikom preuzimanja komunalnog otpada Zapisnik o primopredaji potpisuje predsjednik povjerenstva OJ-e i ovlaštena osoba iz komunalnog poduzeća. Potpisan i ovjeren Zapisnik o primopredaji dostavlja se predsjedniku središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstva do roka naznačenog u Rješenju o imenovanju. Nakon toga predsjednik središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstva priprema Izvješće o zbrinjavanju rashodovanih sredstava koja spadaju u kategoriju neopasnog otpada. Izvješće se dostavlja članovima Središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava na uvid i potpis. Izvješće o zbrinjavanju rashodovanih sredstva koja spadaju u kategoriju neopasnog otpada, potpisano od strane svih članova povjerenstva dostavlja se Upravi Društva i svim članovima središnjeg povjerenstva.

Rashodovana sredstva iz kategorije EE (električnih ili elektronskih) otpada temeljem Pravilnika o upravljanju otpadom od EE proizvoda ("Službene novine FBiH", broj: 87/12, 107/14, 12/18), zbrinjavaju se preko nadležnog operatera sustava. Predsjednik središnjeg povjerenstva temeljem popisa predmetne opreme dobivenih od članova povjerenstva objedinjuje količine te dostavlja zahtjev operateru sustava za zbrinjavanje predmetnih količina. Operater sustava dostavlja naziv ovlaštene tvrtke koja će izvršiti prikupljanje u svrhu zbrinjavanja, termine i raspored prikupljanja predmetnih sredstava.

Preuzimanju EE otpada od strane ugovornog operatera mora prisustvovati predsjednik povjerenstva iz OJ za rashodovana sredstva, te popuniti i potpisati obrazac „Obrazac za predaju otpada“ ( u prilogu Upute).

Nakon završenog prikupljanja i preuzimanja, izvagane količine unose se u obrazac transportne dokumentacije koji je propisan Uredbom o selektivnom prikupljanju, pakiranju i označavanju otpada - prateći list. Transportna dokumentacija se pravi u tri primjerka, od kojih jedan primjerak, nakon ovjere od strane sakupljača i odgovorne osobe Društva, zadržava predstavnik Društva, a dva primjerka se predaju sakupljaču otpada.

Predsjednik povjerenstva iz OJ-e ovjerenu i potpisanu transportnu dokumentaciju i obrazac za predaju dostavlja predsjedniku Središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava.

Otpad iz kategorije neopasni i opasni koji ima tržišnu vrijednost, a koji ne spada u kategoriju EE otpad, kućišta transformatora, razne željezne konstrukcije, bakar, aluminij, ulje i slično, zbrinjava se putem prodaje zainteresiranim, ovlaštenim i certificiranim, tvrtkama putem Javnog poziva za prodaju. Postupak prodaje provodi Središnje povjerenstvo za zbrinjavanje rashodovanih sredstava Društva na temelju podataka o količinama dostavljenih od strane Povjerenstava OJ, ukoliko Uprava Društva ne donese drugačiju odluku.

## **6. IZRADA IZVJEŠĆA O ZBRINJAVANJU RASHODOVANIH SREDSTAVA**

### **Izrada Izvješća o zbrinjavanju rashodovanih sredstava, neopasni otpad**

Predsjednici povjerenstava za zbrinjavanje rashodovanih sredstava u OJ-a dostavljaju predsjedniku središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava Društva, Rješenja o imenovanju povjerenstava u OJ-a.

Povjerenstva u OJ -a sačinjavaju popis rashodovanih sredstava iz kategorije neopasan otpad u OJ-i te se nakon toga obraćaju nadležnom komunalnom poduzeću za prikupljanje u svrhu zbrinjavanja prikupljenih predmetnih količina neopasnog otpada.

Nakon završenog preuzimanja od strane nadležnog komunalnog poduzeća u svrhu zbrinjavanja, Izvješća o zbrinjavanju rashodovanih sredstava iz ove kategorije sa primopredajnim zapisnicima ovjerenim i potpisanim od strane predsjednika povjerenstva u OJ, te odgovorne osobe komunalnog poduzeća, dostavljaju se predsjedniku središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava.

Predsjednik središnjeg povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava sačinjava Izvješće o zbrinjavanju rashodovanih sredstava koja spadaju u kategoriju neopasnog otpada te ga dostavlja članovima središnjeg povjerenstva na uvid, komentare i potpis. Potpisano izvješće od strane članova Središnjeg povjerenstva, zajedno sa Izvješćima OJ i zapisnicima o primopredaji, predsjednik središnjeg povjerenstva, poštujući zadane termine, u Rješenju o imenovanju, dostavlja Upravi Društva.

### **Izrada izvješća o zbrinjavanju rashodovanih sredstava, opasan otpad**

Na temelju odluke o rashodovanju sredstava za dotičnu poslovnu godinu s popisom sredstava, predsjednici povjerenstava za zbrinjavanje rashodovanih sredstava u OJ-a sačinjavaju i dostavljaju predsjedniku središnjeg povjerenstva Društva svoja izvješća i popise rashodovanih sredstava koja spadaju u kategoriju opasnog otpada razvrstane po kategorijama.

Predsjednik središnjeg povjerenstva prema istoj proceduri kao kod neopasnog otpada priprema Izvješće o zbrinjavanju rashodovanih sredstava, iz kategorije opasan otpad te ga dostavlja članovima središnjeg povjerenstva na uvid, komentare i potpis. Potpisano Izvješće predsjednik središnjeg povjerenstva, poštujući zadane termine u Rješenju o imenovanju, dostavlja Upravi Društva.



Nakon prihvaćanja Izvješća o zbrinjavanju rashodovanih sredstava, neopasan i opasan otpad od strane Uprave, isto se putem Predsjednika središnjeg povjerenstva dostavlja izvršnim direktorima OJ na koja se odnose.

Izvršni direktor za ekonomske poslove

Anto Tutuš, dipl. oec.

Broj: V - 1451/21  
Mostar, 13.12.2021. godine



**PRILOZI:**

- Izjava o upoznatosti;
- Zapisnik o primopredaji neopasnog (komunalnog) otpada ovlaštenom sakupljaču otpada;
- Zapisnik o primopredaji opasnog otpada sakupljaču otpada;
- Tabela 1 – podatci o rashodovanim sredstvima iz kategorije neopasni otpad;
- Tabela 2 – podatci o rashodovanim sredstvima iz kategorije opasni otpad;
- Popis lokacija spremnika za odlaganje tonera, fluo cijevi i baterija.

Naziv i sjedište izvođača: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

Kontakt telefon: \_\_\_\_\_

Na osnovu ugovora o vršenju radova/usluga broj. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ sklopljenog između JP Elektroprivreda HZHB d.d Mostar \_\_\_\_\_ (Naručitelja) i \_\_\_\_\_ (Izvršitelja) dajemo sljedeću

### IZJAVU O UPOZNATOSTI

U svojstvu izvođača radova/usluga izjavljujem da smo upoznati i da ćemo postupati u skladu sa obavezama koje propisuje Zakon i akti Naručitelja, a koji obuhvaćaju sljedeće:

1. Zbrinjavanje otpada, koji će nastati kao rezultat obavljanja predmetnih radova, vršiti u skladu sa zakonskom regulativom: prikupljati, razdvajati nastali otpad po kategorijama, te ga zbrinuti na vlastiti trošak.
2. Demontirani materijal prikupiti i u dogovoru sa ovlaštenom osobom Naručitelja, donijeti odluku o daljnjem postupanju sa nastalim otpadom.
3. Obratiti posebnu pažnju prilikom rada sa opasnim supstancama/otpadom. Djelovati preventivno s ciljem izbjegavanja rizika ili opasnosti po zdravlje ljudi, biljnog i životinjskog svijeta, naročito pri izvođenju radova u blizini vodotokova, izvorišta pitke vode i slično.
4. Poštivati načela zaštite okoliša, te sprječavati nastanak štete po okoliš uslijed izvođenja radova, odnosno, u slučaju uzrokovanja zagađenja okoliša, izvršiti uklanjanje i sanaciju posljedica nastale štete i obnovu prirodnih uvjeta, koji su postojali prije nastanka prouzročene štete.
5. Sve poduzete aktivnosti u smislu preventivnog djelovanja i zbrinjavanja opasnih materijala i otpada izvođač je dužan adekvatno dokumentirati i predočiti naručitelju.

### RUKOVODITELJ RADOVA IZVOĐAČA:

Ime, prezime i funkcija odgovorne osobe: \_\_\_\_\_

Potpis punim imenom i prezimenom: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Organizacijska jedinica Društva:  
Organizacijski dio:

**ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI NEOPASNOG (KOMUNALNOG) OTPADA  
OVLAŠTENOM SAKUPLJAČU OTPADA**

Podaci o otpadu- NEOPASAN OTPAD

Red. broj	Šifra otpada	Naziv otpada	Mjesto preuzimanja	Količina	Datum
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Odgovorna osoba sakupljača

Odgovorna osoba  
JP ELEKTROPRIVREDA HZ HB d.d. Mostar

\_\_\_\_\_  
(puno ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(puno ime i prezime)

M.P.

M.P.

Organizacijska jedinica Društva:  
Organizacijski dio:

**ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI OPASNOG OTPADA  
OVLAŠTENOM SAKUPLJAČU OTPADA**

Podaci o preuzetom otpadu - OPASNI OTPAD

Red. broj	Šifra otpada	Naziv otpada	Mjesto preuzimanja	Količina	Datum
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Odgovorna osoba sakupljača

Odgovorna osoba  
JP ELEKTROPRIVREDA HZ HB d.d. Mostar

\_\_\_\_\_  
(puno ime i prezime)

M.P.

\_\_\_\_\_  
M.P.

**Tablica 1**

Organizacijska jedinica Društva:  
Organizacijski dio:

**Rashodovana sredstva iz kategorije  
NEOPASNI OTPAD**

Red. broj	Vrsta sredstva /imovine	Inventurni broj sredstva/imovine	Jedinica mjere	Količina	Lokacija sredstva/imovine
<b>METALNI OTPAD</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>DRVENI OTPAD</b>					
1.					
2.					
3.					
<b>OSTALI OTPAD</b>					
1.					
2.					
3.					

Mjesto i datum:

Odgovorna osoba ili članovi  
Povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava

M.P:

**Tablica 2**

ORGANIZACIJSKA JEDINICA DRUŠTVA:

Organizacijski dio:

**Rashodovana sredstva iz kategorije  
OPASNI OTPAD**

Red. broj	Vrsta sredstva /imovine	Inventurni broj sredstva/imovine	Jedinica mjere	Količina	Lokacija sredstva/imovine
<b>ELEKTRONIČKI I ELEKTRIČNI OTPAD</b>					
Mali kućanski aparati					
1.					
2.					
Veliki kućanski aparati					
1.					
2.					
Televizori i monitori					
1.					
2.					
Rashladni uređaji					
1.					
2.					
Fluoroscentne cijevi					
1.					
2.					
<b>TRANSFORMATORI i sl. OPREMA</b>					
1.					
2.					
<b>ULJA, TONERI, BATERIJE</b>					
1.					
2.					
<b>OSTALI OTPAD</b>					
1.					

Mjesto i datum:

Odgovorna osoba ili članovi  
Povjerenstva za zbrinjavanje rashodovanih sredstava

M.P:

**POPIS LOKACIJA SPREMNIKA ZA ODLAGANJE OPSANOG OTPADA  
( tonera, žarulja, baterija)**

Spremnici za odlaganje istrošenih tiskarskih tonera, fluo žarulja i istrošenih baterija nalaze se na slijedećim lokacijama u OJ JP Elektroprivreda HZ HB d.d. Mostar:

**U OJ Distribucija električne energije**

U Grudama, pogon Grude  
U Livnu, pogon Livno  
U Orašju, DP Sjever Orašje  
U Novom Travniku, poslovnica Novi Travnik  
U Mostaru, poslovna zgrada ( Blajburških žrtava bb Mostar)  
U Širokom Brijegu, poslovnica Široki Brijeg.

**U OJ Opskrba električne energije**

U Mostaru, poslovna zgrada  
U Čitluku, poslovnica Čitluk  
U Grudama, poslovnica Grude  
U Ljubuškom, poslovnica Ljubuški

**U OJ Proizvodnja električne energije**

U Mostaru pravna zgrada OJ Proizvodnja električne energije ( Mile Budaka 106A)  
U Mostaru, HE Mostar  
U Mostaru, HE Mostarsko Blato  
U Peć Mlinima, HE Peć Mlini  
U Svitavi, HE Čapljina  
U Rami, HE Rama  
U Jajcu, HE Jajce I  
U Jajcu, HE Jajce II

**Direkcija Društva**

U Mostaru, Uprava zgrada u ulici Kralja Petra Krešimira IV.

**Napomena:**

Navedeni opasni otpad odlaže se u najbliži dostupni spremnik i to kako su i označeni:

U sivi spremnik – toneri  
U plavi spremnik – fluo žarulje  
U crveni spremnik – baterije