

Verhaltensregeln für Abfallentsorger

Regole di comportamento per ditte di smaltimento rifiuti

Legende:

AE = Abfallentsorgung
 AEU = Abfallentsorgungsunternehmen/-körperschaft
 SWB = Stadtwerke Bruneck

VORAUSSCHICKT

Diese Richtlinie hat zum Ziel, die Abwicklung der Abfallentsorgung seitens Fremdfirmen einheitlich/eindeutig zu regeln und erfolgt im Rahmen der Vorgaben der Zertifizierungen ISO 9001, EMAS, OHSAS 18001/ISO 45001 und unter Einhaltung der integrierten Managementpolitik der Stadtwerke Bruneck samt ergänzende Vorgaben (www.stadtwerke.it).

GRUNDSÄTZLICHES

Das **unterfertigte** AEU erklärt, dass es aufgrund der diesbezüglichen Genehmigungen seitens der zuständigen Behörden dazu bevollmächtigt ist, für die SWB Abfallentsorgungen vorzunehmen.

Das AEU verpflichtet sich, im Normalfall bei Beauftragung, spätestens jedoch unmittelbar vor der ersten Durchführung einer Abfallentsorgung den SWB **unaufgefordert sämtliche Dokumentation zukommen lassen (Bescheinigungen, Genehmigungen, Ermächtigungen o.ä.)**, aus welcher folgende Informationen entnommen werden können:

- Abfallkennziffern, für welche das Unternehmen berechtigt ist diese zu entsorgen, zwischenzulagern oder zu verarbeiten;
- Abfallkennziffern, für welche das Unternehmen berechtigt ist diese zu transportieren;

Das AEU verpflichtet sich weiters, die SWB über alle Änderungen zu informieren, von welchen diese betroffen sind und die entsprechende Dokumentation laufend und unaufgefordert zu übermitteln, ersetzen bzw. nachzureichen.

OPERATIVE ABWICKLUNG der Abfallentsorgung in Zusammenarbeit mit den SWB:

Das AEU wird nachstehend über die übliche Vorgehensweise bei der Abfallentsorgung in Zusammenhang mit den SWB informiert und erklärt, sich an diese zu halten, sofern keine objektiven Gründe für eine andere Vorgehensweise vorliegen, welche ggf. mit den SWB abzustimmen ist.

Das AEU verpflichtet sich ferner, den eigenen Mitarbeitern diese zu erläutern, sowie für eventuell diesbezüglich notwendige Schulungen und Einhaltung der in diesem und in integrierenden Dokumenten genannten Vorgaben und Richtlinien zu sorgen.

Soweit die **SWB** in den ID-Formularen als Abfallerzeuger/-produzent genannt ist, muss sich das AEU an die von den SWB **vorgegebene Abfallkennziffer** halten, **darf** also **nur diese verwenden**.

Das AEU verpflichtet sich, die 4. Kopie der Abfall-ID-Formulare so bald als möglich und, sofern nicht anders vereinbart, spätestens innerhalb von 07 Tagen bei den nachstehend genannten Mitarbeitern abzugeben.

Legenda:

SR = Smaltimento rifiuti
 ISR = impresa / ente che effettua lo SM
 APB = Azienda Pubbliservizi Brunico

PREMESSA

La presente dichiarazione ha lo scopo di regolare in modo preciso/unitario la gestione dello smaltimento dei rifiuti da parte di imprese terze ed avviene nella cornice delle direttive per la certificazione ISO 9001, EMAS, OHSAS 18001/ISO45001 e nel rispetto della politica di gestione integrata con direttive aggiuntive dell'Azienda Pubbliservizi (www.pubbliservizi.it).

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'ISR **sottoscritta** dichiara la propria capacità a poter provvedere allo smaltimento di rifiuti per l'APB in base alle relative autorizzazioni da parte delle Autorità competenti.

L'ISR s'impegna di consegnare all'APB – senza necessità di sollecito da parte della stessa e normalmente al momento dell'incarico, al più tardi però prima dell'azione di SR – **tutta la documentazione (attestazioni, autorizzazioni, nulla osta ecc.)** necessaria all'APB per poter evincere le seguenti informazioni:

- Codici rifiuto, per i quali è presente l'autorizzazione allo smaltimento, lo stoccaggio o la lavorazione;
- Codici rifiuto, per i quali è presente l'autorizzazione al trasporto;

L'ISR s'impegna altresì ad informare l'APB circa le modifiche che la interessano e di provvedere in modo continuo e senza bisogno di sollecito alla consegna/sostituzione/integrazione della documentazione relativa.

GESTIONE OPERATIVA dello smaltimento dei rifiuti in collaborazione con l'APB.

L'ISR di seguito viene informato circa le normali procedure/regole per lo smaltimento dei rifiuti di APB e dichiara di attenersi alle stesse salvo la presenza di cause oggettive che richiedono una procedura particolare/diversa da concordare, comunque, con l'APB.

L'ISR s'impegna altresì ad informare i propri dipendenti circa le procedure/regole menzionate in questo documento ed eventuali testi integrativi, di provvedere alla formazione necessaria ed a far rispettare le stesse;

Qual ora sarà l'APB ad essere indicato nei modelli-ID quale produttore del rifiuto, l'ISR deve attenersi ai **codici rifiuto imposti dall'APB e può**, quindi, **indicare solo ed unicamente gli stessi**.

L'ISR s'impegna di consegnare al più presto possibile e, se non diversamente stabilito, al massimo entro 07 giorni, i modelli identificativi ai dipendenti di seguito indicati:

Verhaltensregeln für Abfallentsorger Regole di comportamento per ditte di smaltimento rifiuti

ZUSTÄNDIGKEITEN BEI DEN SWB

Die Zuständigkeiten für die Abwicklung der AE obliegen grundsätzlich:

- dem **Magazineur** und dessen Stellvertretern für die AE bei den Dienstbereichen Strom- und Trinkwasserversorgung, der Abwasserentsorgung, Fernwärme sowie
- dem **Heizwart** oder dessen Stellvertretern für die AE beim Fernheizwerk

Für die ordnungsgemäße Abwicklung der AE sind die genannten Mitarbeiter unter anderem ausdrücklich ermächtigt,

- stichprobenartige Kontrollen der Kennnummern der benutzten Fahrzeuge des AEU,
- Überwachung der Tätigkeiten des Transporteurs der Abfallstoffe, sowie die
- Abfassung des Abfallidentifikationsblattes für den Abtransport vorzunehmen:

BESONDERE HINWEISE (sofern zutreffend)

RECHENGUT KNIEPASS (ABFALLKENNZIFER 190801)

Für die Entsorgung des Rechengutes beim Wasserkraftwerk „Kniepaß“ muss folgende Vorgehensweise eingehalten werden:

- der/die zur Verfügung gestellte/n Container muss/müssen beständig sein;
- Abholung der Abfallstoffe an dem der diesbzgl. Aufforderung seitens der SWB unmittelbar folgenden Arbeitstag;
- Zeitraum: Abholung des/der Container zwischen 08.00 und 10.00 Uhr (a.m.);
- **Erstellung des ID-Formulars erfolgt durch den Transporteur;**
- Die 4. Kopie des ID-Formulars sollte im Normalfall bei Zustellung des/der leeren Container/s dem dort anwesendem zuständigen Mitarbeiter übergeben werden; ausnahmsweise kann die Abgabe bzw. Aushändigung auch am Sitz der SWB, Abtgl. Magazin, erfolgen.

FERNHEIZWERK NÄHE MÜLLDEPONIE

- eventuell zur Verfügung gestellte Container müssen beständig sein;
- Abholung der Abfallstoffe während der Bürozeiten innerhalb 1 Tages nach diesbezüglichem/r Anruf / Aufforderung seitens der SWB;
- **Erstellung des ID-Formulars erfolgt beim Fernheizwerk durch Heizwart** oder dessen Stellvertretern;

COMPETENZE PRESSO L'APB

Le competenze per la gestione dello SR spettano in linea di principio:

- al **magazziniere** ed ai suoi sostituti per lo SM nei servizi Energia Elettrica, Idrico e Fognatura, teleriscaldamento nonché
- del **dipendente responsabile della conduzione dell'impianto termico** o dei suoi sostituti presso la centrale termica

Per la gestione regolare dello SM, i dipendenti APB appena menzionati sono, fra l'altro, espressamente autorizzati a provvedere:

- a dei controlli a campione circa le targhe degli automezzi utilizzato dall'IRS,
- al controllo delle attività del trasportatore dei rifiuti, nonché
- alla redazione/compilazione del mod. di identificazione del rifiuto per il trasporto.

C. INDICAZIONI PARTICOLARI (qualora applicabili)

VAGLIO / KNIEPASS (codice rifiuto 190801)

Per lo smaltimento del vaglio presso la centrale idroelettrica „Kniepass“ deve essere seguita la seguente procedura:

- i contenitori utilizzati deve/devono essere di robusta costruzione;
- il ritiro dei rifiuti deve avvenire il primo giorno lavorativo dopo la richiesta da parte dell'APB;
- periodo di ritiro dei contenitori tra le ore 08.00 e 10.00 (a.m.);
- **la redazione del mod.-ID deve avvenire da parte del trasportatore;**
- la consegna della 4a copia del mod.-ID normalmente dovrà avvenire all'atto della consegna dei contenitori vuoti all'addetto ivi presente e competente; solo in via eccezionale la consegna potrà avvenire anche presso la sede dell'APB, alle mani del reparto magazzino.

CENTRALE TERMICA VICINO LA DISCARICA

- i contenitori eventualmente messi a disposizione devono essere di robusta costruzione;
- il ritiro dei rifiuti deve avvenire durante l'orario d'ufficio entro 1 giorno dalla relativa richiesta da parte dell'APB;
- **la compilazione del mod.-ID avviene da parte dell'addetto APB presso la centrale termica** o dei suoi sostituti;

Verhaltensregeln für Abfallentsorger Regole di comportamento per ditte di smaltimento rifiuti

- Abgabe / Aushändigung / Zusendung der 4. Kopie des ID-Formulars erfolgt an den Heizwart bei Zustellung des/der leeren Container/s (innerhalb 24 Stunden).

ANDERE ABFALLSTOFFE

- die zur Verfügung gestellten Container müssen beständig sein;
- Abholung der Abfallstoffe während der Bürozeiten innerhalb von 3 Tagen nach diesbezüglichem/r Anruf / Aufforderung seitens der SWB;
- **Erstellung des ID-Formulars erfolgt durch Beauftragten der SWB**;
- Abgabe / Aushändigung / Zusendung der 4. Kopie des ID-Formulars erfolgt spätestens innerhalb von 7 Tagen an die Abteilung Magazin beim Sitz der SWB.

- consegna / invio della 4a copia del mod.-ID dovrà avvenire all'atto della consegna dei contenitori vuoti (entro 24 ore).

ALTRI RIFIUTI

- i contenitori messi a disposizione devono essere di robusta costruzione;
- ritiro dei rifiuti durante l'orario d'ufficio entro 3 giorni dalla relativa richiesta di APB;
- **la redazione/compilazione del mod.-ID avviene da parte dell'addetto APB**;
- consegna/invio della 4a copia del mod.-ID al più tardi entro 7 giorni al reparto magazzino presso la sede dell'APB.

Erklärung

Der/die rechtliche/r Vertreter/in der Firma/Körperschaft

erklärt

hiermit, die oben angeführten allgemeinen und grundsätzlichen Vorgaben, Richtlinien und Bestimmungen vollinhaltlich zur Kenntnis genommen zu haben, diese einzuhalten und

bestätigt

ausdrücklich sein/ihr Einverständnis mit denselben als Grundlage für sämtliche gegenwärtige und zukünftige Auftragsannahmen.

Dichiarazione

Il/la rappresentante legale della ditta / dell'ente

Dichiara

con la presente di aver preso piena conoscenza delle regole, direttive e disposizioni fondamentali indicate nel presente documento, di adempiere le stesse e

conferma

espressamente il proprio consenso all'applicazione delle stesse per tutti gli incarichi presenti e futuri.

Datum, Stempel und Unterschrift / data, timbro e firma

.....

-oOo-

Verhaltensregeln für Abfallentsorger Regole di comportamento per ditte di smaltimento rifiuti

Ihre Ansprechpartner bei den Stadtwerken Bruneck

I Vs. referenti presso l'Azienda Pubbliservizi Brunico

**Qualitäts- und
Umweltbeauftragter**

Geom. Patrick Fumanelli
☎ (0474) 533541; Fax (0474) 533538
patrick.fumanelli@stadtwerke.it

Responsabile qualità e ambiente

Sicherheitsbeauftragter

p.i. Alton Norbert
☎ (0474) 533595; Fax (0474) 533538
norbert.alton@stadtwerke.it

Responsabile sicurezza

**Magazineur und
Abfallbeauftragter**

Johann Kosta
☎ (0474) 533599; Fax (0474) 533538
johann.kosta@stadtwerke.it

**Magazzinier e
responsabile rifiuti**

Heizwart / Fernheizwerk

Stefan Oberlechner
☎ (0474) 402071; Fax (0474) 533538
stefan.oberlechner@stadtwerke.it

**Addetto alla conduzione
dell'impianto termico**