



**JAVNO PREDUZEĆE
ŠUMSKO PRIVREDNO DRUŠTVO
ZENIČKO - DOBOJSKOG KANTONA
d.o.o. ZAVIDOVIĆI**

JP "ŠPD ZDK" d.o.o. Zavidovići

Upisano u Registar Kantonalnog suda u Zenici pod
brojem I-9014, Rješenje br. U/I 916/04
ID broj: 4218431050005
PDV Broj: 218431050005 Por. br.: 05072148
Transakcijski računi:
Union banka d.d. Sarajevo 1020320000013296
ASA Banka d.d. Sarajevo 1340300000062287
Unicredit Bank d.d. Mostar 3384202214508407
Raiffeisen BANK d.d BiH 1610550016400016

Broj: 03-3010/21

Datum: 23.06.2021. godine

PROCEDURA O POSTUPANJE KOD ISTICANJA ŠTETNIH TVARI U ŠUMI I NA ŠUMSKOM ZEMLJIŠTU I PRIKUPLJANJE PRERAĐENOG MOTORNOG ULJA

Adresa: Ulica Alije Izetbegovića br. 25, 72 220 Zavidovići,
Tel. 032/877-834, 032/877-753, fax 032/879-029
E-mail: info@spdzdk.ba www.spdzdk.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C142124

SADRŽAJ

1. OPĆE ODREDBE	2
2. PREVENTIVNE MJERE	3
3. POSTUPAK TOČENJA ŠTETNIH TVARI (GORIVA I MAZIVA)	3
4. POSTUPAK SANACIJE MANJIH ISTICANJA ŠTETNIH TVARI	4
5. OPREMA ZA SANACIJU MANJIH ISTICANJA	5
6. POSTUPAK ZA SANACIJU VEĆIH ISTICANJA ŠTETNIH TVARI	5
7. NAČIN PRIKUPLANJA PRERAĐENOG ULJA.....	6
8. ODGOVORNOST I NADZOR NAD PROVEDBOM OVOG PRAVILNIKA	10
9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	11

PRAVILNIK O POSTUPANJU KOD ISTICANJA ŠTETNIH TVARI U ŠUMI I NA ŠUMSKOM ZEMLJIŠTU

1. OPĆE ODREDBE

Član 1.

U skladu s ekološkim opredjeljenjima JP "ŠPD ZDK", d.o.o.Zavidovići i obavezama koje proizilaze iz FSC certificiranja šuma, ovim Pravilnikom utvrđuju se mjere sprečavanja isticanja štetnih tvari u šumi i na šumskom zemljištu upotrebom najpovoljnijih sredstava i opreme, obaveza saniranja štete u slučaju da do isticanja dođe, postupci u slučaju kada je opseg isticanja takav da ga se ne može sanirati vlastitim snagama, način sakupljanja prerađenog motornog ulja, odgovornost radnika JP "ŠPD ZDK" d.o.o.Zavidovići u provođenju gore navedenih mjera te nadzor nad primjenom odredaba ovog Pravilnika i zakonskih odredaba o zaštiti okoliša.

Član 2.

Osnovni cilj izrade ovog Pravilnika je svesti na najmanju moguću mjeru negativne uticaje na okoliš predviđanjem, sprečavanjem, ograničavanjem i uklanjanjem nepovoljnih uticaja na okoliš, te zaštita šume, šumskog zemljišta, vode i biljnog i životinjskog svijeta.

Član 3.

Negativni uticaj se očituje u zagađenju *iznenadnim izlivanjem* štetnih tvari koje mogu pogoršati utvrđenu vrstu vode odnosno njenu kategoriju, šumu i šumsko zemljište. U tu vrstu štetnih tvari pripadaju:

- goriva
- maziva
- hidraulička ulja
- rashladne tekućine i sl.

Član 4.

Do isticanja najčešće dolazi kod:

- Prijevoz goriva i maziva
- Točenja goriva i maziva
- Pucanja vodova tekućina
- Mehaničkim oštećenjem mašina

2. PREVENTIVNE MJERE

Član 5.

Jedna od ključnih preventivnih mjera jest upotreba tehnički ispravnih i dobro održavanih mašina i opreme .

Mašine moraju biti redovno servisirane, a gumena crijeva i brtve moraju biti redovno mijenjani. Prije samog slanja na radilište, potrebno je prekontrolirati istjecanje štetnih tvari (goriva i maziva) te samo tehnički ispravne mašine mogu biti pušteni na rad u šumu.

U slučaju da radove izvode vanjski izvođači, ugovorom ih treba obavezati na korištenje samo tehnički ispravnih mašina i na obavezu poštivanja zakonskih normi o zaštiti okoliša. Kod ulaska na radilište mašina vanjskih izvođača, poslovođa radilišta je dužan obaviti vizualnu kontrolu istjecanja štetnih tvari iz mašina.

Zamjena ulja i rashladnih tekućina u šumi i na šumskom zemljištu nije dozvoljena.

3. POSTUPAK TOČENJA ŠTETNIH TVARI (GORIVA I MAZIVA)

Član 6.

Ukoliko to organizacija i lokacija posla dopušta, najbolje je točenja svih štetnih tvari u mašine, u smislu ovog Pravilnika, obavljati u krugu mehaničke radionice ili benzinske pumpe.

U slučaju točenja na terenu može doći do većih ili manjih isticanja te je vrlo važno da se pri tome poštuju sve mjere zaštite okoliša.

Točenje goriva u veće mašine zahtijeva upotrebu specijaliziranih cisterni (kamiona cisterni ili cisterni sa pumpom), a točenje goriva u traktore dozvoljeno je iz posuda namijenjenih prijevozu dnevnih količina goriva.

Za točenje goriva u mašine treba odabrati odgovarajuće mjesto gdje je moguća laka manipulacija s cisternom i mašinom, po mogućnosti na ravnom terenu, bez prepreka i što udaljenijem od vodotoka. Točenje treba obavljati pažljivo i uvijek mora netko biti prisutan tokom cijelog postupka.

Treba poštivati sve mjere zaštite na radu (nepušenje, nošenje zaštitne opreme i sl.).

Član 7.

Kod točenja goriva, posao treba biti organiziran tako da se na radilište dovozi samo dnevna količina goriva.

Prijevoz goriva treba obavljati u posudama koji nisu oštećeni. Oštećene posude treba odmah zamijeniti s neoštećenima, te redovno provjeravati nepropusnost čepova kojima su zatvorene.

Za točenje goriva u motorne pile potrebno je upotrebljavati posude specijalizirane za točenje goriva u motorne pile, a ako takvih nema, točenje goriva mora se vršiti na način da se osigura maksimalna zaštita od isticanja.

Točenje također treba locirati na odgovarajućem mjestu i pri točenju se pridržavati svih mjera zaštite na radu.

4. POSTUPAK SANACIJE MANJIH ISTICANJA ŠTETNIH TVARI

Član 8.

U slučaju nezgode s manjim isticanjem treba odmah pristupiti njegovom saniranju:

- Prije svega, treba zaustaviti izvor isticanja (prekinuti dovod ulja, začepiti rezervoar i sl.)-.
- Pod mjesto isticanja podmetnuti odgovarajuću posudu koju je dužna da ima svaka radna mašina namijenjena za te svrhe.
- Nakon zaustavljanja isticanja treba pristupiti sanaciji zagađenog tla.
- U ovisnosti o veličini isticanja, treba ograničiti njegovo širenje. To se može učiniti kopanjem male brane oko mjesta isticanja koja će ograničiti lokvu.
- Tada odmah treba pristupiti posipanju apsorbirajućeg materijala po lokvi ulja/goriva.
- Nakon što se upila sva tekućina, potrebno je pokupiti zagađeni sloj u odgovarajuću vreću ili posudu
- Pokupljeni sloj treba prvom prilikom deponirati na mjestu predviđenom za privremeno skladištenje opasnog otpada.

5. OPREMA ZA SANACIJU MANJIH ISTICANJA

Član 9.

S obzirom na važnost brzine reakcije kod isticanja štetnih tvari (goriva i maziva) treba opremiti sve terenske ekipe s priručnim priborom za saniranje isticanja. Terenske ekipe moraju taj pribor stalno imati u kontejneru na radilištu i upotrijebiti ga u slučaju potrebe.

Priručni pribor sadrži minimalno:

- Posuda ili vreća za sakupljanje zagađenog tla
- Posuda za prikupljanje ulja

6. POSTUPAK ZA SANACIJU VEĆIH ISTICANJA ŠTETNIH TVARI

Član 10.

Većim isticanjem se smatra ono isticanje čiji je opseg takav da ga nije moguće sanirati priručnim priborom i za čije saniranje je potrebno pozvati specijalizirana preduzeća koje su ovlaštene za takve sanacije.

U slučaju većeg isticanja, radnici na terenu trebaju učiniti sve što je u njihovoj moći da zaustave i ograniče isticanje. Kada se zaključi da se radi o većem isticanju, radnik koji je uočio takvo zagađenje obavezan je odmah obavijestiti svoga neposrednog rukovodioca.

Odgovorna osoba u šumariji ili radnoj jedinici, odnosno njen zamjenik, obavezna je odmah obavijestiti Upravu preduzeća odnosno nadležnu službu u preduzeću.

7. NAČIN PRIKUPLJANJA PRERAĐENOG ULJA

7.1. NAMJENA

Propisuje se način prikupljanja prerađenog (rabljenog) motornog ulja i ostalih maziva, koji su izvan upotrebe kao i metod evidentiranja i distribucije do centralnog skladišta.

Cilj implementacije je prvenstveno zaštita okoline od štetnog uticaja motornih ulja i drugih maziva korištenih u vozilima i radnim strojevima kao i sticanje određene materijalne koristi njihovom prodajom ili zamjenom.

Kod sprovedbe uputstva neophodno je pridržavati se svih pozitivnih zakonskih propisa o zaštiti prirodnog okoliša, transporta i skladištenja, kao i propisa ustanovljenih u aktima preduzeća.

7.2. PODRUČJE PRIMJENE

Procedura se primjenjuje u svim poslovnim jedinicama , koje se nalaze u sklopu JP " ŠPD ZDK " d.o.o. Zavidovići.

7.3. ODGOVORNOST

Za sprovedbu ove procedure zaduženi su:

1. šefovi poslovnih i radnih jedinica, poslovođe radilišta
2. mehaničari, vozači m/v
3. magacioneri (skladištari),

Svi uposlenici su u obavezi da sprovode proceduru u skladu sa opisom svog radnog mjesta i aktivnostima koje obavljaju.

7.4. OPIS

- Odgovorne osobe iz tačke 7.3. Procedure u obavezi su upoznati uposlenike o Proceduri i načinu i metodama implementacije iste.
- Uposlenici su dužni predmete Procedure iz tačke 7.1. prikupljati na mjestima gdje se obavljaju interni remont i servisi (radionice po poslovnim i radnim jedinicama,

rasadanik), sekundarne intervencije (eventualno isticanje na terenu u šumi) kao i periodični i redovni servisni pregledi od ovlaštenih radionica.

- Prerađeno motorno ulje i druga istrošena maziva se prikupljaju direktno na mjestu njihove zamjene ili na mjestu nekontrolisanog ispuštanja (kvar, havarija, na terenu u šumi) u pripremljene posude, koje mora biti uz svako transportno vozilo ili radni stroj koji koristi ulja i maziva. Tako prikupljeno ulje ili mazivo se potom skladišti (presipa) u burad lociranu na mjesto grupnog prikupljanja u poslovnom objektu, koje će odrediti zadužene osobe za sprovedbu Procedure međusobnim dogovorom.
- Odgovorne osobe iz tačke 7.3. Procedure su dužne do 26. datuma tekućeg mjeseca popuniti prijavni list i proslijediti ga Službi komercijale.
- U periodu od 26. datuma tekućeg mjeseca do kraja mjeseca rukovodilac Službe za komercijalne poslove će na osnovu prijavnih listova dobijenih iz svih organizacionih jedinica organizirati prikupljanje predmeta procedure i iste predavati u centralni magacin (skladište) preduzeća u Zavidovićima.
- U centralnom magacinu će se voditi grupna evidencija o zaprimljenoj količini prerađenog ulja i maziva.
- Rukovodilac Službe za komercijalne poslove će uz saglasnost menadžmenta preduzeća ostvariti saradnju sa najpovoljnijim kooperantima, koji se bave otkupom prerađenog ulja i maziva, i nakon potpisivanja ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji definisati dalji plasman.

7.5. DOKUMENTI

Dokumentacija koja je sastavni i prateći dio ove procedure je:

- Zadužene osobe za implementaciju Procedure do 26. datuma u tekućem mjesecu popunjavaju prijavni list i prosljeđuju Službi komercijale.

- Ovlaštena osoba, koja predmete procedure predaje u centralni magacin za svaku pojedinačnu isporuku, nakon mjerenja količine, ispunjava predatnicu (izdatnicu) u kojoj evidentira količinu i ostale relevantne podatke. Dokument se pravi u četiri primjerka po jedan za isporučioa i magacionera, a dva za komercijalnu službu.
- Magacioner za zaprimljene predmete procedure formira nomenklaturne šifre i otvara skladišnu karticu stanja na zalih.
- Prilikom plasmana, odnosno otpreme prerađenog ulja i maziva kupcu magacioner ispunjava otpremnicu i to u četiri primjerka - jedan za vlastitu arhivu, jedan za kupca i dva za službu komercijale.
- Na kraju obračunskog mjeseca magacioner pravi izvještaj o otpremi za taj obračunski period, a koji je sastavni dio sveukupnog izvještaja.
- Služba komercijale, na osnovu elemenata iz ugovora sa kupcem, radi fakture u već definiranom obliku i broju kao za ostale proizvode ili usluge iz osnovne djelatnosti.

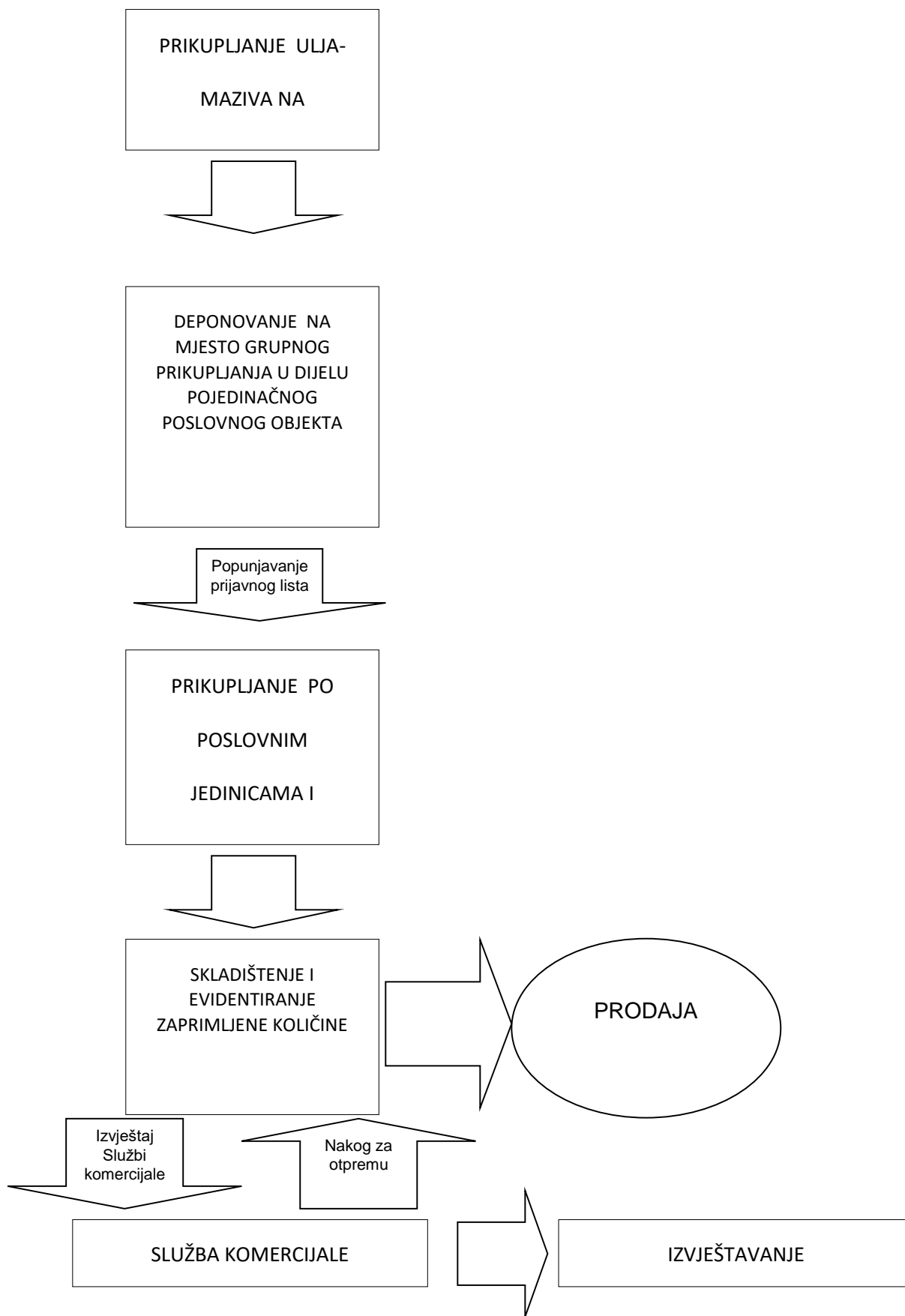
7.6. PRILOZI

1. standardni dokumenti u poslovanju preduzeća:

1. prijavni list
2. izdatnica
3. primka
4. otpremnica
5. faktura
6. mjesečni izvještaj o realizaciji

7.7. SHEMA

ŠHEMA POSTUPKA PRIKUPLJANJA RABLJENOG ULJA I MAZIVA



8. ODGOVORNOST I NADZOR NAD PROVEDBOM OVOG PRAVILNIKA

Član 11.

Za onečišćivanje okoliša nastalog zbog isticanja štetnih tvari u šumi i šumskom zemljištu odgovara svaka osoba koja je prouzročila onečišćenje okoliša kao i svaka osoba koja je svojim nezakonitim ili nepravilnim djelovanjem omogućila ili dopustila onečišćenje okoliša.

Osoba iz stavka 1. ovog članka odgovara po načelu objektivne odgovornosti, prema općim pravilima obveznog prava kao i kazneno sukladno odredbama kaznenog prava .

O svakom utvrđenom isticanju štetnih tvari u šumi i na šumskom zemljištu potrebno je sastaviti zapisnik te ga dostaviti u službu za uzgoj i zaštitu šuma.

Član 12.

Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika u šumi i na šumskom zemljištu provodit će šefovi radnih jedinica, poslovođe iskorištavanja šuma i poslovođe građenja i održavanja

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe odgovarajućih zakonskih i drugih propisa .

Član 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 23. juna 2021. godine.

D I R E K T O R
JP ŠPD ZDK d.o.o Zavidovići

Jasmin Devedžić, dipl. pravnik

PRIJAVNI LIST

o količini prikupljenog rabljenog ulja i maziva

ORGANIZACIONA JEDINICA: _____

SJEDIŠTE(MJESTO PRIKUPLJANJA): _____

DATUM PRIJAVE: _____

KOLIČINA U KILOGRAMIMA : _____

- Procjena mogućnosti transporta

luksuzno vozilo _____ kombi _____ kamion _____
(označiti sa X)

RUKOVODILAC ORGANIZACIONE JEDINICE

**JP “ ŠPD ZDK “ d.o.o. Zavidovići
Alije Izetbegovića 25, zavidovići**

PRIJAVNI LIST

o količini prikupljenog rabljenog ulja i maziva

ORGANIZACIONA JEDINICA : _____

SJEDIŠTE(MJESTO PRIKUPLJANJA): _____

DATUM PRIJAVE: _____

KOLIČINA U PAKETIMA : _____

- Procjena mogućnosti transporta

luksuzno vozilo _____ kombi _____ kamion _____
(označiti sa X)

RUKOVODILAC ORGANIZACIONE JEDINICE