

Dražen Lovrić
Hrvatska elektroprivreda d.d.
Drazen.lovric@hep.hr

ULOGA I ZADUŽENJA POVJERENIKA ZA OTPAD

SAŽETAK

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13) kao i podzakonskim aktima donesenim temeljem Zakona, propisane su obveze proizvođače otpada u svrhu izbjegavanja nastanka otpada, smanjenja nastanka otpada te poticanja uporabe otpada. Jedna od obveza proizvođača otpada je i imenovanje povjerenika za otpad te njegova zamjenika, ukoliko pravna osoba zapošljava 50 i više osoba. Povjerenik za otpad dužan je nadzirati provedbu propisa o gospodarenju otpadom, organizirati provedbu propisa o otpadu te savjetovati vlasnika u svim pitanjima vezanim uz gospodarenje otpadom. U svrhu ostvarenja potrebne kompetentnosti za ove poslove, povjerenici su dužni ishoditi potvrdu o obavljenju izobrazbi u gospodarenju otpadom.

Slijedom utvrđene zakonske obveze, u radu su analizirani preduvjeti koje povjerenici za otpad moraju ispuniti te obveze i aktivnosti unutar svojih novih zaduženja. Pri analizi zaduženja povjerenika za otpad, a obzirom na raznovrsne aktivnosti unutar HEP grupe, poseban naglasak je dan na aktivnosti najvećeg društva - HEP Operatora distribucijskog sustava d.o.o. Također, u radu su dane preporuke vezane uz poboljšanje uspostavljenog sustava gospodarenja otpadom u HEP ODS d.o.o.

Ključne riječi: otpad, gospodarenje otpadom, povjerenik za otpad

ROLES AND RESPONSIBILITIES OF WASTE COMMISSIONER

SUMMARY

Waste producers have to fulfil obligations prescribed in Waste Management Law (OG 94/13) in order to avoid waste generation, minimize waste production and increase percentage of waste recycling. One of the waste producer's obligations is appointment of waste commissioner and his deputy in case that company employ 50 or more persons. Commissioner is obligated to monitor and to organize implementation of waste regulation and should advise the owner in all issues related to waste management. In order to achieve needed competence for these tasks, the commissioners have to obtain a certificate of successfully completion of training in waste management.

Related to legal obligations, the paper analyses the requirements of commissioners and new activities within their responsibilities. Due to variety of activities within the HEP Group, the special focus in paper was given on the activities of the HEP ODS Ltd. Also, paper includes recommendations related to improving the established waste management system in HEP ODS Ltd.

Key words: waste, waste management, waste commissioner

1. UVOD

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13)¹ donesenom u srpnju 2013. godine, sve pravne osobe koje zapošljavaju 50 i više osoba, dužne su imenovati povjerenika za otpad i zamjenika povjerenika koji će u slučaju spriječenosti povjerenika izvršavati njegove obveze. Zakonom je utvrđen i vremenski rok za imenovanje povjerenika i zamjenika povjerenika za otpad, a on iznosi dvije godine od dana stupanja na snagu Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Osim samog imenovanja povjerenika za otpad i njegovog zamjenika, imenovane osobe dužne su ishoditi i potvrdu izdanu od strane Ministarstva zaštite okoliša i prirode o obavljenoj izobrazbi o gospodarenju otpadom. Izobrazbu o gospodarenju otpadom provode ovlaštenici izobrazbe, a sam Program izobrazbe o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 77/15) donesen je tek dvije godine nakon donošenja Zakona, tako da su pravne osobe bile dužne imenovati povjerenike za otpad i njihove zamjenike ne znajući sadržaj i opseg izobrazbe o gospodarenju otpadom. Također, u prekršajnim odredbama istog Zakona, navodi se da će se novčanom kaznom u iznosu od 100.000,00 do 300.000,00 kuna kazniti za prekršaj pravna osoba koja je proizvođač otpada i zapošljava 50 i više osoba, a ne imenuje povjerenika i zamjenika povjerenika u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Obzirom na širok spektar poslovnih aktivnosti koji se odvijaju unutar HEP grupe, u radu su analizirani zaduženja i aktivnosti imenovanih povjerenika za otpad i njihovih zamjenika u najvećem društvu HEP grupe - HEP ODS d.o.o.

2. ZAKONSKA REGULATIVA

U poglavlju ovog rada vezanog uz analizu zakonsku regulativu o gospodarenju otpadom dan je izvadak bitnih obveza za proizvođače otpada iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13) i Pravilnika o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 23/14, 51/14, 121/15 i 132/15)², a u svrhu utvrđivanja obuhvata izobrazbe povjerenika analiziran je i sadržaj Programa izobrazbe o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 77/15)³.

2.1. Zakon o održivom gospodarenju otpadom

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih Zakonom o zaštiti okoliša (Narodne novine, broj 80/13, 78/15 i pravnom stečevinom Europske unije, načelima međunarodnog prava zaštite okoliša te znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke. Pri tome je bitno naglasiti da proizvođači otpada snose sve troškove gospodarenja otpadom, od troškova postupanja s otpadom na mjestu nastanka do njegove konačne oporabe ili zbrinjavanja. Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13), gospodarenje otpadom provodi se na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš, a osobito kako bi se izbjeglo sljedeće:

- rizik od onečišćenja mora, voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti,
- pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom,
- štetan utjecaj na područja kulturno-povijesnih, estetskih i prirodnih vrijednosti te drugih vrijednosti koje su od posebnog interesa,
- nastajanje eksplozije ili požara.

Proizvođači otpada dužni su skladištiti vlastiti proizvedeni otpad na mjestu nastanka odvojeno po vrstama otpada, na način koji ne dovodi do miješanja otpada i koji omogućuje obradu otpada, u skladištu vlastitog proizvedenog otpada. Zakon je propisao da proizvođači otpada mogu privremeno skladištiti vlastiti proizvodni otpad u količini većoj od 150 t neopasnog otpada, odnosno 200 kg opasnog otpada ako su upisani u Očevidnik određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad. Za upis u Očevidnik određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad potrebno je uz zahtjev dostaviti i dokaze o raspolaganju spremnicima za otpad i prostorom za privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada te dokaz o imenovanju osobe odgovorne za gospodarenje otpadom. Proizvođač otpada smije skladištiti vlastiti proizvodni otpad maksimalno do jedne godine od njegova nastanka.

Svi proizvođači otpada dužni su predati svoj otpad osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom te posjeduje odgovarajuću dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada. Prilikom predaje otpada, proizvođači otpada dužni su predati prateći list. Ako proizvođač predaje opasni otpad dužan je uz prateći list predati i:

- izvješće o ispitivanju svojstava otpada izrađenu od strane ovlaštenog laboratorija, ako je količina opasnog otpada veća od jedne tone ili ako ne posjeduje deklaraciju o svojstvima otpada,
- deklaraciju o svojstvima otpada, ako je količina opasnog otpada manja od jedne tone.

Odgovornost proizvođača otpada za predani otpad prestaje nakon što ovlaštena osoba kojoj je otpad predan na propisani način preuzme otpad i ovjeri prateći list ili dokument o prometu ako je otpad izvezen. Podatke o postupanju s otpadom potrebno je čuvati najmanje pet godina, a svi relevantni podaci moraju se učiniti dostupnim na uvid na zahtjev nadležnih tijela ili prethodnog posjednika otpada.

Proizvođači otpada dužni su voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada. Očevidnik o nastanku i tijeku otpada sastoji se od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada. Proizvođači otpada dužni su ažurno i potpuno unositi podatke u očevidnik o nastanku i tijeku otpada nakon svake nastale promjene stanja, te podatke iz očevidnika potrebno čuvati pet godina.

Ukoliko proizvođač otpada proizvede 200 ili više kilograma opasnog otpada godišnje na određenoj lokaciji, dužan je izraditi plan gospodarenja otpadom proizvođača otpada. Iznimno, proizvođač otpada nije dužan izraditi plan gospodarenja otpadom ako:

- posjeduje važeću izjavu o okolišu sukladno propisu o uključivanju organizacija u sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS) ili ISO 14001 ili
- posjeduje važeću dozvolu o obavljanju djelatnosti gospodarenja otpadom.

Plan gospodarenja otpadom potrebno je izraditi u roku od godine dana od dana početka rada, odnosno u roku od tri mjeseca nakon što je prvi put proizveo 200 i više kilograma opasnog otpada u godinu dana. Plan se dostavlja nadležnom upravnom tijelu radi provjere usklađenosti sadržaja s odredbama propisa o gospodarenju otpadom.

2.2. Pravilnik o gospodarenju otpadom

Pravilnikom o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 23/14, 51/14, 121/15 i 132/15) propisani su, između ostalih, uvjeti za skladištenje otpada kod proizvođača otpada, sadržaj i način vođenja očevidnika o nastanku i tijeku otpada, obrazac pratećeg lista proizvođača otpada i obrazac plana gospodarenja otpadom proizvođača otpada.

Skladištenja otpada mora se obavljati na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju. Skladište mora biti opremljeno prirodnom ventilacijom, a podna površina skladišta mora biti lako periva i otporna na djelovanje otpada. Primarni spremnici za skladištenje otpada moraju biti:

- izrađeni od materijala otpornog na djelovanje uskladištenog otpada,
- izrađeni na način koji omogućava sigurno punjenje, pražnjenje, odzračivanje, uzimanje uzoraka te po potrebi osigurati nepropusno zatvaranje,
- označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada, datum početka skladištenja otpada, naziv proizvođača otpada, te u slučaju opasnog otpada, oznaku odgovarajućeg opasnog svojstva otpada.

Skladište u kojem se skladišti tekući otpad mora biti opremljeno sekundarnim spremnikom u svrhu sprečavanja širenja onečišćenja u okoliš. Svim proizvođačima otpada, Pravilnik je propisao slijedeće uvjete koje mora ispuniti građevina za privremeno skladištenje otpada:

- onemogućeno istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more,

- onemogućeno raznošenje otpada u okolišu, odnosno da je onemogućeno njegovo razlijevanje i/ili ispuštanje u okoliš,
- građevina ima podnu površinu otpornu na djelovanje otpada,
- neovlaštenim osobama onemogućen pristup otpadu,
- građevina opremljena uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara,
- na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postavljene upute za rad,
- mjesto obavljanja tehnološkog procesa opremljeno rasvjetom,
- građevina treba biti označena,
- do građevine omogućen nesmetan pristup vozilu,
- građevina opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada,
- ako proizvođač skladišti i opasni otpad, potrebno je natkriti građevinu te onemogućiti dotok oborinskih voda na otpad.

Pravilnik navodi poslove koje je odgovorna osoba za postupak skladištenja vlastitog proizvodnog otpada dužna provoditi:

- osigurati obavljanje odgovarajuće djelatnosti odnosno postupka sukladno Zakonu i propisima donesenim temeljem Zakona,
- osigurati kontrolu mjera čišćenja i uklanjanja rasutog ili razlivenog otpada,
- izvijestiti odgovornu osobu u pravnoj osobi o promjeni uvjeta u vezi gospodarenja otpadom,
- osigurati izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje,
- osigurati vođenje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada.

U Pravitku Pravilnika navedeni su obrasci i upute za ispunjavanje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada, Pratećeg lista za otpad i Plana gospodarenja otpadom. Obrazac Očevidnika o nastanku i tijeku otpada sadrži podatke o:

- pravnoj ili fizičkoj osobi koja proizvodi/posjeduje ili gospodari otpadom,
- djelatnosti i proizvodnom procesu u kojem je otpad nastao kad očevidnik vodi proizvođač/posjednik otpada,
- nazivu i ključnom broju otpada sukladno katalogu otpada,
- količini otpada koja se proizvede,
- načinu pakiranja, svojstvima i agregatnom stanju otpada,
- predviđenom načinu obrade otpada.

2.3. Program izobrazbe o gospodarenju otpadom

Programom izobrazbe o gospodarenju otpadom utvrđen je sadržaj i način provedbe izobrazbe u gospodarenju otpadom. Cilj izobrazbe o gospodarenju otpadom je stjecanje znanja, vještina i sposobnosti u području gospodarenja otpadom povjerenika i odgovorne osobe. Program osnovne izobrazbe u trajanju od 40 nastavnih sati za odgovornu osobu i 25 nastavnih sati za povjerenika obuhvaća slijedeće tematske cjeline:

- zakonodavni okvir gospodarenja otpadom,
- osnove gospodarenja otpadom,
- sakupljanje, odvojeno sakupljanje i skladištenje otpada,
- evidencije, planiranje i izvješćivanje o otpadu,
- građevine za gospodarenje otpadom, obrada, uporaba i zbrinjavanje otpada,
- opasni otpad i postupanje,
- sigurnosni aspekti gospodarenja otpadom,
- upravni i inspekcijski nadzor u području gospodarenja otpadom.

Program osnovne izobrazbe provodi ovlaštenik izobrazbe, temeljem prethodno ishođenog ovlaštenja za provođenje programa izobrazbe. Po završetku izobrazbe, polaznici izobrazbe polažu ispit i u slučaju polaganja istog stječu pravo na izdavanje potvrde o završenoj izobrazbi koju izdaje Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

3. DUŽNOSTI I OBVEZE POVJERENIKA ZA OTPAD

3.1. Imenovanje povjerenika za otpad

Proizvođač otpada koji zapošljava 50 i više osoba dužna je imenovati: povjerenika za otpad i zamjenika povjerenika, koji će u slučaju spriječenosti povjerenika izvršavati njegove obveze. Povjereniku se radi obavljanja obveza, mora osigurati dostatno vrijeme tijekom radnog vremena, mogućnost stručnog informiranja i usavršavanja i odgovarajuća sredstva za rad. Na povjerenika se ne smije prenijeti odgovornost za provedbu propisanih obveza o otpadu. Imenovanje povjerenika ne utječe na odgovornosti pravne osobe u izvršavanju propisanih obveza u vezi gospodarenja otpadom. Pravna osoba dostavlja informaciju o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu.

3.2. Zaduženja povjerenika za otpad

Povjerenik za otpad i njegov zamjenik dužni su ishoditi potvrdu Ministarstvo zaštite okoliša i prirode o obavljenoj izobrazbi u gospodarenju otpadom sukladno Programu izobrazbe o gospodarenju otpadom. Program izobrazbe o gospodarenju otpadom definira uvjete izobrazbe polaznika radi stjecanja znanja i vještina te sposobnosti u području gospodarenja otpadom. Povjerenik za gospodarenje otpadom dužan je završiti Program izobrazbe o gospodarenju otpadom u trajanju od 25 nastavnih sati te položiti ispit i dobiti potvrdu o obavljenoj izobrazbi od strane Ministarstva zaštite okoliša i prirode, sukladno odredbama članka 52. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13). Ministarstvo zatim izdaje Potvrdu o uspješno završenom programu izobrazbe koja vrijedi pet godina od datuma polaganja ispita.

Nakon odslušane edukacije i položenog ispita povjerenik i zamjenik povjerenika, provode sljedeće poslove:

- nadziru provedbu propisa o gospodarenju otpadom,
- utvrđuju nedostatke u uspostavljenom sustavu gospodarenja otpadom,
- izvještavaju vlasnika, odnosno odgovornu osobu u pravnoj osobi o utvrđenim nedostacima,
- organiziraju provedbu propisa o gospodarenju otpadom sukladno zakonskoj regulativi,
- savjetuju vlasnika, odnosno odgovornu osobu u pravnoj osobi, o svim pitanjima vezanim uz gospodarenje otpadom.

3.3. Zaduženja povjerenika za otpad u HEP ODS d.o.o.

Obzirom na prethodno navedena zaduženja, u nastavku je dana detaljnija analiza aspekata rada povjerenika za otpad s naglaskom na aktivnosti povezane uz utvrđivanja i provjeru postojećeg stanja gospodarenja otpadom u HEP ODS d.o.o.

Pohađanje izobrazbe o otpadu i ishođenje potvrde o obavljenoj izobrazbi je obvezatno za sve imenovane povjerenike za otpad. Rok za prijavu povjerenika za otpad je istekao u srpnju 2015. godine, a do kada su sva imenovanja povjerenika trebala biti poslana Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13) nije propisao rok u kojem imenovani povjerenici moraju ishoditi potvrdu o obavljenoj izobrazbi, tako da su u praksi moguće situacije da tvrtke imenuju povjerenike za otpad, a da iste osobe nikada ne pristupe izobrazbi. Preporuka svim imenovanim povjerenicima u HEP ODS d.o.o. je da što prije ishode potvrdu o obavljenoj osnovnoj izobrazbi o gospodarenju otpadom. Nakon provedene izobrazbe potrebno je provesti analizu/očevid postupanja s otpadom u ključnim objektima svakog distribucijskog područja, utvrditi eventualna odstupanja od regulativom propisanih uvjeta i predložiti mjere za usklađenje.

Ključna faza u svakom sustavu gospodarenja otpadom je prva faza, odnosno prvi korak u postupanju s proizvedenim otpadom. Naime otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Nakon što proizvođač otpada tj. osoba čijom aktivnošću nastane otpad, klasificira određeni proizvod kao otpad, potrebno je provesti kategorizaciju otpada i osigurati uvjete za odvojeno prikupljanje i skladištenje otpada. Kategorizacija otpada uređuje način određivanja porijekla i mjesta nastanka otpada te grupe, podgrupe, vrste i svojstva otpada, a dužan ju je provesti proizvođač otpada. U slučaju da proizvođač otpada ne može samostalno provesti kategorizaciju otpada, za pomoć može pozvati jedan od ovlaštenih laboratorija za ispitivanje otpada.

Nakon provedene kategorizacije otpada, otpad se skladišti kod proizvođača otpada odvojeno po vrstama, svaka vrsta otpada u za to namijenjenom spremniku za otpad. Pri tome je promjenu stanja na skladištu otpada potrebno evidentirati u Očevidniku o nastanku i tijeku otpada koji se vodi za svaku vrstu

otpada osim za miješani komunalni otpad. Ukoliko proizvođač otpada želi ili mora skladištiti proizvodni otpad u količini većoj od 150 t neopasnog otpada ili 200 kg opasnog otpada, mora se upisati u Očevidnik određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad. Otpad se u krugu proizvođača otpada može skladištiti maksimalno do godinu dana, što je dovoljno dugo razdoblje da se s jedne strane osiguraju dovoljne količine otpada za ekonomski prihvatljivu cijenu odvoza te s druge strane to je dovoljno vrijeme za organizaciju provedbe predaje otpada ovlaštenom sakupljaču.

Proizvođač otpada svoj otpad može predati samo tvrtci ovlaštenoj za gospodarenje otpadom uz izradu Pratećeg lista za otpad i evidenciju promjene stanja u Očevidniku o nastanku i tijeku otpada. U slučaju predaje opasnog otpada u količini većoj od jedne tone, uz ispisani Prateći list potrebno je predati i Izvješće o ispitivanju svojstava tog otpada, odnosno Deklaraciju o fizikalnim i kemijskim svojstvima otpada ako je otpada manje od jedne tone. Ovjerom pratećeg lista od strane sakupljača i/ili prijevoznika otpada prestaje i odgovornost proizvođača otpada. Analizom proizvedenih količina otpada potrebno je utvrditi postoji li obveza proizvođača otpada za dostavu podataka o proizvedenom otpadu u Registar onečišćivača okoliša i izradu Plana gospodarenja otpadom.

Osim prethodno navedenih konkretnih aktivnosti u gospodarenju s otpadom, proizvođači otpada dužni su se pridržavati reda prvenstva u gospodarenju otpadom, odnosno dužni su analizirati mogućnost implementacije mjera koje bi rezultirale sprječavanjem nastanka otpada i ponovnom uporabom nastalog otpada. U tu svrhu potrebno je sve zaposlenike čijom djelatnošću nastaje otpad upoznati s mogućnostima izbjegavanja nastanka otpada, mogućnostima ponovnog korištenja otpada, obvezi razdvajanja otpada po vrstama te provesti internu edukaciju o osnovama postupanja s otpadom.

3.4. Preporuke za rad povjerenicima za otpad

Imenovanim povjerenicima i zamjenicima povjerenika za otpad u HEP ODS. d.o.o., autor ovog rada daje slijedeće preporuke za rad:

- Ishoditi potvrdu o obavljenoj izobrazbi kako bi se stekle osnovne vještine i sposobnosti u području gospodarenja otpadom.
- Nakon ishođene potvrde obaviti analizu stanja postupanja s otpadom u distribucijskom području, ovisno o mjestu zaposlenja. Pri tome je potrebno voditi pisane zabilješke, a posebnu pozornost usmjeriti na: provedbu mjera odvojenog prikupljanja otpada, opremljenosti i označenosti vlastitih privremenih skladišta za otpad, propisano razdoblje skladištenje otpada, potrebu prijave u Očevidnik tvrtki koji skladište vlastiti proizvodni otpad, ažurnost vođenja Očevidnika o nastanku i tijeku otpada, izradu Izvješća i Deklaracija o svojstvima otpada prilikom predaje opasnog otpada ovlaštenim sakupljačima.
- Izraditi pisane izvješća za odgovornu osobu (direktora distribucijskog područja) o stanju gospodarenja otpadom s utvrđenim neusklađenostima s obzirom na važeću zakonsku regulativu i prijedlozima mjera za usklađenje i poboljšanje gospodarenja otpadom.
- Predložiti održavanje internih radionica o osnovama postupanja s otpadom s naglaskom na provedbu mjera izbjegavanja i smanjenja nastanka otpada.
- Pratiti izmjene regulative iz područja gospodarenja otpadom.

4. ZAKLJUČAK

Sve pravne osobe koje zapošljavaju 50 i više osoba imale su obvezu do srpnja 2015. godine imenovati povjerenika za otpad i zamjenika povjerenika za otpad. Nakon donošenja Programa izobrazbe o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 77/15) uređen je način izobrazbe povjerenika u cilju stjecanja znanja, vještina i sposobnosti iz područja gospodarenja otpadom. Slijedom utvrđene zakonske obveze, u radu su utvrđene obveze povjerenika za otpad s osvrtom na ključne segmente gospodarenja otpadom koji bi imenovani povjerenici za otpad u HEP ODS d.o.o. trebali nadzirati i davati preporuke u slučaju utvrđivanja neusklađenosti. Imenovanim povjerenicima u HEP ODS d.o.o. moraju se radi izvršenja utvrđenih obveza osigurati sredstva i vrijeme za rad. Ključna obveza povjerenika za otpad je organizacija provedbe propisa o gospodarenju otpadom s napomenom da se na povjerenike ne smije prenijeti odgovornost za provedbu propisanih obveza.

5. LITERATURA

- [1] Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN, br. 94/13).

- [2] Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN, br. 23/14, 51/14, 121/15, 132/15).
- [3] Program izobrazbe o gospodarenju otpadom (NN, br. 77/15).