



REPUBLIKA HRVATSKA

**FOND ZA ZAŠТИTU OKOLIŠA
I ENERGETSKU UČINKOVITOST**

10000 ZAGREB, Radnička cesta 80

tel.: 01/ 5391-800, fax: 01/ 5391-810

e-mail: kontakt@fzoeu.hr



KLASA:351-04/21-09/61

URBROJ:563-14-1/254-21-1

Zagreb, 14. rujna 2021.

Na temelju odredbe članka 10. Zakona o Fondu za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost („Narodne novine“ broj 107/03 i 144/12), odredbe članka 21. Statuta Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti („Narodne novine“ broj 193/03, 73/04, 116/08, 101/09, 67/13, 70/14 i 155/14-pročišćeni tekst), a u svezi s člankom 26. stavkom 4. Pravilnika o ambalaži i otpadnoj ambalaži („Narodne novine“ broj 88/15, 78/16, 116/17, 14/20 i 144/20), direktor Fonda donosi

**UPUTU O POSTUPANJU S OTPADNOM AMBALAŽOM U SUSTAVU
POVRATNE NAKNADE**

Ovom Uputom uređuju se pitanja nabave, vrste i veličine spremnika i sigurnosnih vezica, način spremanja, zatvaranja i označavanja spremnika, postupanje sa spremnicima, praćenje toka spremnika te druga pitanja od značaja za sigurnu manipulaciju otpadnom ambalažom.

Izrazi koji se koriste u ovoj Uputi imaju značenja utvrđena Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21, u dalnjem tekstu: Zakon), Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži („Narodne novine“ broj 88/15, 78/16, 116/17, 14/20 i 144/20, u dalnjem tekstu: Pravilnik) i Uredbom o gospodarenju otpadnom ambalažom („Narodne novine“ broj 97/15, 7/20 i 140/20, u dalnjem tekstu: Uredba).

Ova Uputa u postupanju obvezuje prodavatelje/upravitelje reciklažnih dvorišta, ovlaštene sakupljače (u dalnjem tekstu: sakupljač), centre za gospodarenje ambalažnim otpadom (u dalnjem tekstu: Centar) i obrađivače otpadne ambalaže.

Sve odredbe ove Upute odnose se na namjenske i na nenamjenske spremnike.

Za sva postupanja odnosno slučajeve koji se tijekom gospodarenja sa otpadnom ambalažom u sustavu povratne naknade mogu dogoditi, a nisu uređeni ovom Uputom, Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (u dalnjem tekstu: Fond) pridržava pravo rješavanja istih pojedinačno, od slučaja do slučaja, dajući upute subjektima u

gospodarenju otpadnom ambalažom u sustavu povratne naknade sa kojima Fond ima ugovorni odnos.

I. Vrste i veličine spremnika, sigurnosnih vezica i sigurnosnih naljepnica

1. Vrste i veličine spremnika, te sigurnosnih vezica i sigurnosnih naljepnica su slijedeće:
 - spremnik s oznakom »PET (tip 1)« u koji se sprema 50 ambalažnih jedinica (u dalnjem tekstu: a.j.) PET otpadne ambalaže,
 - spremnik s oznakom »PET (tip 2)« u koji se sprema 200 a.j. PET otpadne ambalaže, odnosno 400 a.j. ako se ista preuzima putem aparata,
 - spremnik s oznakom »PET (tip 3)« u koji se sprema do 200 a.j. PET otpadne ambalaže te se ista koristi za preuzimanje otpadne ambalaže isključivo putem aparata,
 - spremnik s oznakom »Al/Fe (tip 1)« u koji se sprema 100 a.j. Al/Fe otpadne ambalaže,
 - spremnik s oznakom »Al/Fe (tip 2)« u koji se sprema 400 a.j. Al/Fe-a, odnosno 1000 a.j. ako se ista preuzima putem aparata,
 - spremnik s oznakom »Al/Fe (tip 3)« u koji se sprema do 350 a.j. Al/Fe otpadne ambalaže te se ista koristi za preuzimanje otpadne ambalaže isključivo putem aparata,
 - spremnik s oznakom »Staklo 40« u koji se sprema 40 a.j. staklene otpadne ambalaže,
 - sigurnosna naljepnica s 2D Data Matrix kodom za PET, Al/Fe i staklenu otpadnu ambalažu (u dalnjem tekstu: naljepnica) oznake „PET tip 1“, „PET tip 2“, „Al/Fe tip 1“, „Al/Fe tip 2“ i „staklo“,
 - sigurnosne vezice za zatvaranje spremnika za PET, Al/Fe i stakleni ambalažni otpad (u dalnjem tekstu: vezice)

II. Obveze prodavatelja/upravitelja reciklažnih dvorišta sukladno ovoj Uputi

1. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan voditi računa da na vrijeme naruči spremnike i naljepnice kako bi se osiguralo propisano spremanje otpadne ambalaže od pića u spremnike, zatvaranje i označavanje spremnika s otpadnom ambalažom od pića, te predaja istih sakupljaču.
2. Narudžbe spremnika i naljepnica se šalju Fondu do 20.-og u tekućem mjesecu putem obrasca „Narudžba spremnika i sigurnosnih naljepnica“ (Prilog I. ove Upute) na adresu elektroničke pošte: ambalaza@fzoeu.hr. Obrazac je potrebno ispuniti čitko na računalu, u excel formatu te isključivo u tom formatu i dostaviti na ranije navedenu adresu e-pošte.
3. Fond naručuje spremnike, vezice i naljepnice od ugovornih dobavljača jednom mjesečno, uglavnom zadnji radni dan u tekućem mjesecu te je predviđena isporuka na ekonomate prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta u roku od 30 dana računajući od dana slanja narudžbe Fonda ugovornom dobavljaču. Mikrodistribucija spremnika/sigurnosnih vezica i sigurnosnih naljepnica između prodajnog mesta pojedinog prodavatelja/upravitelja reciklažnog

dvorišta je isključivo odgovornost prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta.

4. U slučaju kašnjenja (iz bilo kojeg razloga) s isporukom spremnika i naljepnica prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta, a ukoliko je isti iskoristio sve zaprimljene spremnike i naljepnice, dužan je putem elektroničke pošte zatražiti odobrenje od Fonda za predaju otpadne ambalaže od pića sakupljaču u nemajenskim spremnicima ili bez naljepnice minimalno dva radna dana prije poziva sakupljaču.
5. Fond će po dostavljenom zahtjevu za odobrenjem iz točke II.4. ove Upute izvršiti provjeru opravdanosti dostavljenog zahtjeva na temelju očitanih podataka u programu Konto pod čime se razumijeva utvrđivanje stanja zaliha spremnika i naljepnica kod prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta na temelju evidencija Fonda.
6. U slučaju opravdanosti zahtjeva za predaju nemajenskih spremnika sakupljaču Fond izdaje prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta Odobrenje za predaju nemajenskih spremnika po ambalažnom materijalu na određeno vremensko razdoblje.
7. U slučaju opravdanosti zahtjeva za predaju spremnika sakupljaču bez sigurnosne naljepnice Fond izdaje prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta Odobrenje za predaju spremnika sakupljaču bez sigurnosnih naljepnica po prodajnom mjestu i po ambalažnom materijalu za određeno vremensko razdoblje.
8. Fond neće izdati Odobrenje u slučaju kada prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta nije naručio spremnike ili sigurnosne naljepnice odnosno u slučaju neopravdanosti zahtjeva.
9. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta koji preda sakupljaču spremnike bez sigurnosnih naljepnica za koje nije ishođeno Odobrenje Fonda, teretit će se sukladno ovoj Uputi po a.j. za trošak ručnog preuzimanja otpadne ambalaže od pića od potrošača.
10. Nemajenski spremnici moraju zadovoljavati uvjete spremnika Fonda koje zamjenjuju u pogledu dimenzija i nosivosti (masa i broj komada) na način da se osigura transport do Centra/obradivača bez loma i oštećenja nemajenskih spremnika i sadržaja istih.
11. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan osigurati skladišni prostor veličine koja osigurava skladištenje optimalne količine otpadne ambalaže.
12. Prostor koji je prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta osigurao za skladištenje preuzete otpadne ambalaže od potrošača odnosno prostor u kojem se čuvaju spremnici, sigurnosne vezice i sigurnosne naljepnice

dodijeljene od Fonda moraju biti zaštićeni od otuđenja i oštećenja (npr. skladište, zatvoreni odnosno plombirani kontejner, zaključani boks) te utjecaja atmosferilija.

13. Ako prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta prestane sa preuzimanjem otpadne ambalaže od potrošača na pojedinom prodajnom mjestu ili na svim svojim prodajnim mjestima sukladno Zakonskim odredbama ili zbog raskida ugovora s Fondom, dužan je o tome obavijestiti Fond, dostaviti dopis o provedenoj inventuri zaprimljenih spremnika, naljepnica i vezica te neiskorištene namjenske spremnike i naljepnice vratiti Fondu.
14. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan na sve namjenske i nenamjenske spremnike vodootpornim-permanentnim flomasterom upisati šifru prodajnog mjesta dodijeljenu od Fonda.

III. Način preuzimanja otpadne ambalaže od pića kod prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta - spremanje otpadne ambalaže od pića u spremnike, zatvaranje i označavanje spremnika

1. Ručno preuzimanje otpadne ambalaže od pića

- 1.1. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan PET, Al/Fe i staklenu otpadnu ambalažu od pića preuzetu od potrošača odmah po preuzimanju spremati u odgovarajuće spremnike po vrsti ambalažnog materijala i broju otpadnih a.j. koje se spremaju u spremnike sukladno tipu spremnika iz točke I.1. ove Upute.
- 1.2. Kada je spremnik napunjen određenim brojem a.j. prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan isti zatvoriti sigurnosnom vezicom, te ga označiti lijepljenjem odgovarajuće sigurnosne naljepnice u predviđeni prostor na zastavici sigurnosne vezice i na spremnik vodootpornim-permanentnim flomasterom upisati šifru prodajnog mjesta dodijeljenu od Fonda.
- 1.3. Na sigurnosnim naljepnicama tiskane su oznake koje označavaju vrstu otpadne ambalaže i tip spremnika koji označava količinu odnosno broj a.j. koji se spremaju u spremnik, te šifra prodajnog mjesta za koje je sigurnosna naljepnica namijenjena.
Na primjer sigurnosna naljepnica s oznakom »PET tip 1« koristi se za označavanje spremnika »PET (tip 1)« u koji se spremaju 50 a.j. PET otpadne ambalaže (50 boca).
- 1.4. U slučaju nedostatka sigurnosnih vezica sa zastavicom, prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta će spremnik zatvoriti na način da je onemogućeno otuđenje ili ispadanje sadržaja iz istih što podrazumijeva da vreća mora biti vezana u čvor koji se dodatno osigurava samoljepljivom trakom ili zatvorena industrijskom vezicom. Sigurnosnu naljepnicu prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan nalijepiti na sam

spremnik na vidljivo mjesto te vodootpornim-permanentnim flomasterom upisati šifru prodajnog mjesta dodijeljenu od Fonda.

- 1.5. PET otpadnu ambalažu od pića volumena većeg od 3L prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan spremati u spremnike sa ostalim a.j. PET otpadne ambalaže manjeg volumena, na način da otpadnu PET ambalažu volumena većeg od 3L ravnomjerno rasporedi u spremnike kako bi u iste stao, za tu vrstu spremnika, propisani broj a.j. (boca).

2. Preuzimanje otpadne ambalaže od pića putem aparata za preuzimanje otpadne ambalaže (u dalnjem tekstu: aparat)

- 2.1. Preuzeta PET i Al/Fe otpadna ambalaža od potrošača putem aparata, ploštena, sprema se u spremnike, ovisno o vrsti ambalažnog materijala oznaće »PET (tip 2)«, »PET (tip 3)«, »Al/Fe (tip 2)« odnosno »Al/Fe (tip 3)«, koji se pune brojem a.j. kako je navedeno u točki I.1. ove Upute odnosno oko 15 kg otpadne ambalaže u jedan spremnik.
- 2.2. Kada je spremnik napunjen PET i Al/Fe otpadnom ambalažom prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan isti zatvoriti sigurnosnom vezicom, s aparata ispisati dva primjerka potvrde „POTVRDA RVM“, te spremnik označiti lijepljenjem jednog primjerka potvrde „POTVRDA RVM“ koju je prethodno ispisao aparat.
- 2.3. Ispisana potvrda s aparata „POTVRDA RVM“ mora biti zalijepljena samoljepivom trakom na spremniku na način da tisk na potvrdi bude čitljiv, da se potvrda ne može odlijepiti sa spremnika i da je moguće očitanje barcode s potvrde u Centru/obrađivaču.
- 2.4. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan drugi primjerak potvrde „POTVRDA RVM“ zadržati za vlastite potrebe.
- 2.5. U svrhu učinkovitijeg povezivanja potvrde „POTVRDA RVM“ prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta može ispisati 3 (tri) primjerka potvrde „POTVRDA RVM“, od kojih 1 (jedan) primjerak ostaje na prodajnom mjestu, 1 (jedan) primjerak se sukladno točki 2.3. ove Upute lijevi na spremnik, dok 1 (jedan) primjerak se uz prateću dokumentaciju predaje sakupljaču. Permanentnim vodootpornim flomasterom se na spremnik ispisuje šifra prodajnog mjesta i sekvenca, odnosno redni broj vreće sa potvrde „POTVRDA RVM“ nalijepljene na spremnik.
- 2.6. Sadržaj i izgled potvrde „POTVRDA RVM“ propisan je Uputom o korištenju aparata za preuzimanje otpadne ambalaže u sustavu povratne naknade i obveznom sadržaju izvješća o preuzetim jedinicama otpadne ambalaže prema GTIN-u (KLASA:351-04/18-09/210, UR.BROJ:563-14-3/85-18-1)

- 2.7. Jedinice otpadne ambalaže od PET, Al/Fe, koje su putem GTIN oznake i putem prepoznavanja oblika otpadne ambalaže potvrđene da su obuhvaćene sustavom povratne naknade, preuzimaju se i plošte odnosno lome, te odlažu u spremnike.
- 2.8. Jedinice PET, Al/Fe i staklene otpadne ambalaže koje nemaju GTIN oznaku i nisu prepoznate od strane aparata prema obliku ambalaže, a imaju natpis „POVRATNA NAKNADA 50 lp“ preuzimaju se ručno i postupa se u skladu s točkom III.1. ove Upute.
- 2.9. Jedinice PET, Al/Fe i staklene otpadne ambalaže koje zbog necilindričnog oblika i/ili većeg volumena boce aparat ne može preuzimati, a imaju natpis „POVRATNA NAKNADA 50 lp“, preuzimaju se ručno i postupa se u skladu s točkom III.1. ove Upute.
- 2.10. Otpadna ambalaža koja se preuzima putem aparata, a ne lomi/plošti se, smatra se ručno zaprimljenom otpadnom ambalažom. Takva otpadna ambalaža spremi se u spremnike i s istom se postupa u skladu s točkom III.1. ove Upute.
- 2.11. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta koji je u posjedu aparata dužan je osigurati ručno preuzimanje u slučaju kada isti nije u funkciji.

IV. Postupanje prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta kod predaje spremnika s otpadnom ambalažom od pića sakupljaču

1. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan pozivati pravovremeno sakupljača da preuzme sakupljenu otpadnu ambalažu na način da osigura kontinuirani otkup otpadne ambalaže od potrošača. Ukoliko se sakupljač ne odazove pozivu prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta isti je dužan bez odgode o tome obavijestiti Fond.
2. Otpadna ambalaža od pića koju prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta predaje sakupljaču mora biti spremljena u spremnike, zatvorena i označena na način opisan u ovoj Uputi.
3. U slučaju da otpadna ambalaža od pića nije spremljena, zatvorena ili označena na način opisan ovom Uputom, odnosno ukoliko nisu zadovoljene druge odredbe ove Upute, Pravilnika ili Ugovora, prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta ne smije istu predati sakupljaču, a ukoliko ju ipak preda biti će terećen sukladno odredbama sklopljenog Ugovora.
4. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta spremnike s otpadnom ambalažom može predati sakupljaču u otvorenoj (neplombiranoj) pošiljci ili zatvorenoj (plombiranoj) pošiljci.

5. Otvorena (neplombirana) pošiljka smatra se svaka pošiljka kod koje je moguć pristup sadržaju pošiljke od osoba uključenih u manipulaciju istom.
6. Zatvorenom (plumbiranom) pošiljkom smatra se pošiljka koju prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta predaje sakupljaču u plumbiranom kontejneru, na način da je onemogućen pristup i manipulacija otpadnom ambalažom od pića i spremnicima bez mogućnosti oštećenja plombe ili stranice, odnosno cerada prostora za teret koji je plumbiran. Plombu stavlja prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta i mora na svom tijelu imati identifikacijski broj.
7. Prilikom predaje spremnika s otpadnom ambalažom sakupljaču u otvorenoj (neplombiranoj) pošiljci prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta i sakupljač dužni su utvrditi:
 - točan broj komada spremnika,
 - jesu li spremnici propisno zatvoreni
 - je li na spremnicima vodootpornim-permanentnim flomasterom upisana šifra prodajnog mjesta
 - je li ispravno popunjena prateća dokumentacija.
8. Prilikom predaje spremnika s otpadnom ambalažom sakupljaču u zatvorenoj (plumbiranoj) pošiljci prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je dužan prije plumbiranja utvrditi:
 - točan broj komada spremnika,
 - jesu li spremnici propisno zatvoreni i označeni sigurnosnom naljepnicom
 - je li na spremnicima vodootpornim-permanentnim flomasterom upisana šifra prodajnog mjesta.Sakupljač je dužan prije preuzimanja zatvorene (plumbirane) pošiljke utvrditi je li kontejner plumbiran i ima li tijelo plombe identifikacijski broj.
9. U slučaju predaje spremnika s otpadnom ambalažom u otvorenoj (neplombiranoj) pošiljci terećenje za nepropisno spremanje, zatvaranje i označavanje izdaje se prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta i sakupljaču sukladno sklopljenim ugovorima i odredbama ove Upute. Terećenje za manjak spremnika izdaje se sakupljaču, a terećenje za manjak a.j. otpadne ambalaže u spremnicima izdaje se prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta.
10. U slučaju predaje spremnika s otpadnom ambalažom u zatvorenoj (plumbiranoj) pošiljci terećenje za nepropisno spremanje, zatvaranje i označavanje, manjak spremnika te manjak a.j. otpadne ambalaže u spremnicima izdaje se prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta.
11. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta prilikom predaje spremnika s otpadnom ambalažom od pića sakupljaču popunjava Prateći list propisan posebnim propisom kojim se uređuju uvjeti za gospodarenje otpadom i to na slijedeći način:
 - u DIO A u polju– Opis otpada - upisuje vrstu otpadne ambalaže koju predaje, broj spremnika po tipu i načinu preuzimanja otpadne ambalaže od pića od potrošača (npr. „PET tip1“ – 10 (komada spremnika), „PET tip 2“ – 20, „PET tip

- 2 RVM“ – 15) i ukupan broj a.j. u spremnicima koje predaje. Broj a.j. u spremnicima, koji se ispisuje na pratećem listu, mora odgovarati predviđenoj i preporučenoj količini propisanoj Uputom, npr. „PET tip1“ – 10 (komada spremnika) 500 a.j., „PET tip 2“ – 20 (komada spremnika) 4000 a.j., „PET tip 2 RVM“ – 15 (komada spremnika) 6000 a.j.)
- u Napomeni Pratećeg lista upisuje šifru prodajnog mjesta s kojeg se pošiljka preuzima, preuzima li se otpadna ambalaža u otvorenoj ili zatvorenoj pošiljci, identifikacijski broj plombe ako je riječ o zatvorenoj pošiljci, te broj specifikacije ukoliko se uz Prateći list prilaže specifikacija iz točke IV.13.ove Upute.
12. Prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta i sakupljač dužni su u Prateći list upisivati točne i istinite podatke i svojim potpisom potvrditi iste.
13. Ukoliko prodavatelj predaje sakupljaču spremnike s otpadnom ambalažom na jednoj lokaciji (centralno skladište prodavatelja) koje je dopremio s više svojih prodajnih mjesta, prodavatelj popunjava Prateći list odvojeno za svako prodajno mjesto prodavatelja ili jedan Prateći list uz koji je prodavatelj dužan priložiti specifikaciju prodavatelja sa popunjениm podacima na Obrascu SP iz Priloga II. ove Upute.
14. Prodavatelji su dužni obavijestiti Fond o lokaciji centralnog skladišta na koje dovoze ambalažni otpad.
15. Fond može, ukoliko prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta nije terećen za istu isporuku po drugoj osnovi, umanjiti mjesecni iznos troška preuzimanja otpadne ambalaže od pića za 2% od računa prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta u slučaju kada isti preda spremnike s otpadnom ambalažom sakupljaču bez Pratećeg lista i druge obvezne dokumentacije koja se, sukladno ovoj Uputi, prilaže Pratećem listu ili je nepotpuno i/ili netočno popunjena u odnosu na stvarno predane količine spremnika sakupljaču.
16. Osim postupanja iz točke IV. ove Upute prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta je prilikom predaje spremnika s otpadnom ambalažom od pića sakupljaču dužan postupati u skladu s postupanjima navedenim u točki V. ove Upute koje se odnose na obveze sakupljača.

V. Postupanje sakupljača sa otpadnom ambalažom od pića preuzetom od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta

1. Sakupljač je dužan prilikom preuzimanja otpadne ambalaže od pića od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta provjeriti je li otpadna ambalaža propisno spremljena u spremnike, zatvorena i označena vodootpornim-permanentnim flomasterom odnosno pošiljka plombirana (zatvorena pošiljka) te jesu li Prateći list i ostala popratna dokumentacija priloženi i točno i istinito popunjeni sve sukladno odredbama ove Upute.

2. U slučaju da otpadna ambalaža nije spremljena, zatvorena ili označena vodootpornim-permanentnim flomasterom na način utvrđen ovom Uputom ili u slučaju predaje zatvorene pošiljke ista nije propisno plombirana, sakupljač ju neće preuzeti uz davanje obavijesti prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta iz kojih razloga spremnici s otpadnom ambalažom nisu prihvativi za preuzimanje.
3. U slučaju da sakupljač ipak preuzme spremnike s otpadnom ambalažom koja nije propisno spremljena, zatvorena ili označena vodootpornim-permanentnim flomasterom biti će terećen sukladno ovoj Uputi.
4. U slučaju kada sakupljač prije preuzimanja otpadne ambalaže kod prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta utvrdi da su spremnici s otpadnom ambalažom i/ili otpadna ambalaža u spremnicima u toj mjeri oštećeni da se nad njima ne može provesti kvalitativna i/ili kvantitativna kontrola (isparani, zgnječeni, zdrobljeni) prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta i sakupljač dužni su sastaviti zapisnik u kojem će utvrditi naziv prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta, prodajno mjesto, datum preuzimanja, vrstu otpadne ambalaže, količinu spremnika, opis oštećenja. Predmetni zapisnik sakupljač je dužan uz obveznu dokumentaciju dostaviti Centru/obrađivaču i o istome obavijestiti Fond.
5. Ukoliko sakupljač preuzme spremnike u toj mjeri oštećene da se nad njima ne može provesti kvalitativna i/ili kvantitativna kontrola, a da uz obveznu dokumentaciju nije priložio zapisnik iz točke V.4. ove Upute, biti će terećen sukladno odredbama ove Upute.
6. Spremnici sa sakupljenom PET i Al/Fe otpadnom ambalažom ne smiju se prešati niti balirati.
7. Iznimno, spremnici sa PET i Al/Fe otpadnom ambalažom preuzetom na otocima, a radi smanjenja trajektnih transportnih troškova, mogu se prešati i balirati pod uvjetom da prilikom prešanja spremnici ostaju cijeli kako bi se u Centru mogla provesti kvalitativna i kvantitativna kontrola otpadne ambalaže na uzorku od minimalno 10% količine po prodajnom mjestu u zaprimljenoj isporuci.
8. Sakupljač je dužan spremnike s PET i Al/Fe otpadnom ambalažom preuzetom od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta u tekućem mjesecu isporučiti Centru u istom mjesecu, a najkasnije u roku od 5 radnih dana sljedećeg mjeseca, osim ukoliko Fond ne odredi drugačije.
9. Spremnike sa staklenom otpadnom ambalažom preuzetom od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta sakupljač je dužan isporučiti obrađivaču staklene otpadne ambalaže koji ima sklopljen ugovor s Fondom u roku od 2 mjeseca.
10. Sakupljač je dužan preuzete spremnike s PET i Al/Fe otpadnom ambalažom od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta dostaviti Centru čija je cestovna

udaljenost od prodajnog mjesta do 100 km (udaljenost se utvrđuje putem Interaktivne karte HAK-a), a sve sukladno kapacitetima Centra.

Ukoliko količina otpadne ambalaže koje se zaprimaju u Centru prelaze količine koje Centar može skladištiti i s istima postupati, uslijed kvara opreme Centra ili nemogućnosti obavljanja pojedinog ugovorenog posla, Fond će o istome obavijestiti sakupljača i preusmjeriti dostavu otpadne ambalaže u drugi Centar.

- 11.Ukoliko sakupljač isporuči otpadnu ambalažu od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta Centru čija je cestovna udaljenost od prodajnog mjesta veća od 100 km, a da Fond prethodno nije preusmjerio dostavu otpadne ambalaže sukladno točki V.10 ove Upute, Fond će priznati troškove prijevoza udaljenosti do 100 km.
- 12.U slučaju kada su prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta i Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže ista pravna osoba, Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan staklenu otpadnu ambalažu preuzeti i s istom postupati isključivo u nazočnosti službene osobe Fonda.
- 13.Prilikom isporuke otpadne ambalaže od pića Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže popunjava se Prateći list sukladno posebnom propisu. U Pratećem listu DIO A u polju - Opis otpada – sakupljač je dužan upisati vrstu otpadne ambalaže koju predaje, broj spremnika po tipu i načinu preuzimanja od potrošača (npr. „PET tip1“ – 10 komada, „PET tip 2“ – 20 komada, „PET tip 2 RVM“ – 15 komada), ukupan broj komada u spremnicima prema podacima prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta čiju otpadnu ambalažu od pića isporučuje i težinu u kilogramima. U Napomeni Pratećeg lista obavezno se mora navesti šifra prodajnog mjesta s kojeg se preuzeta pošiljka isporučuje Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže, isporučuje li se otpadna ambalaža u otvorenoj ili zatvorenoj pošiljci, identifikacijski broj plombe koju je stavio prodavatelj/upravitelj reciklažnog dvorišta ako je riječ o zatvorenoj pošiljci, te broj specifikacije prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta ili sakupljača ukoliko se uz Prateći list prilaže specifikacija (SP-broj ili SS-broj). Prilikom isporuke Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže, sakupljene otpadne ambalaže od pića s jednog prodajnog mjesta, sakupljač nije dužan sastaviti specifikaciju, ali je dužan priložiti Prateći list prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta.
- 14.Ukoliko sakupljač Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže isporučuje otpadnu ambalažu od pića sakupljenu na više prodajnih mjesta (dva ili više prodajnih mjesta), sastavlja specifikaciju na Obrascu SS iz Priloga III. ove Upute, na kojem se nalaze upute o popunjavanju, te Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže uz Prateći list priložiti jedan primjerak specifikacije (Obrazac-SS).
- 15.Iznimno, u slučaju kada sakupljač isporučuje Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže otpadnu ambalažu od pića u zatvorenoj pošiljci ili sa centralnog skladišta prodavatelja, sakupljač nije dužan sastaviti novu specifikaciju (Obrazac-SS) već je Pratećem listu obvezan priložiti specifikaciju prodavatelja (Obrazac-SP).

16. Sakupljač je dužan voditi evidenciju sa svim podacima potrebnim za popunjavanje Izvješća o sakupljenoj i predanoj na oporabu otpadnoj ambalaži (obrazac AO4) propisanog Pravilnikom te Evidencije preuzimanja otpadne ambalaže od pića od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta (obrazac 6) koja se nalazi u Prilogu IV ove Upute te iste dostavljati Fondu radi isplate troškova usluge sakupljanja (naknade za sakupljanje) jednom mjesечно za prethodni mjesec sukladno Ugovoru.
17. Fond obračun, radi isplate troškova usluge sakupljanja sakupljaču, osim na temelju evidencija/izvješća iz točke V.16. ove Upute, obavlja i na temelju ispostavljenog računa sakupljača, te potvrde Centra o preuzetim količinama otpadne ambalaže od ovlaštenog sakupljača na Obrascu 4A za sakupljene količine PET i Al/Fe otpadne ambalaže iz Priloga V. ove Upute i potvrde obrađivača o preuzetim količinama otpadne ambalaže na Obrascu 4B za sakupljene količine staklene otpadne ambalaže iz Priloga VI. ove Upute, odnosno Fond može zatražiti i drugu dokumentaciju u svrhu kontrole obavljene usluge sakupljanja.
18. Sakupljač je dužan do 10-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec, zajedno s prodavateljem/upraviteljem reciklažnog dvorišta od kojeg preuzima otpadnu ambalažu od pića, popuniti podatke o preuzetoj otpadnoj ambalaži od pića na obrascu AO8 iz Pravilnika te omogućiti prodavatelju/upravitelju reciklažnog dvorišta da ga dostavi Fondu radi obračuna i isplate povratne naknade i troška preuzimanja otpadne ambalaže od pića.
19. Sakupljač je dužan otpadnu ambalažu od pića, a naročito staklenu otpadnu ambalažu, adekvatno skladištiti i postupati sa otpadnom ambalažom na način da ne dođe do oštećenja spremnika, otpadnih a.j., sigurnosnih naljepnica, sigurnosnih vezica, nalijepljenih potvrda RVM i plombi na kontejneru kod zatvorene pošiljke.
20. Spremnike i kontejner kod zatvorene pošiljke sa otpadnom ambalažom sakupljač ne smije otvarati već ih je dužan predati Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže u stanju u kojem ih je preuzeo od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta.
21. Kod zatvorene (plombirane) pošiljke sakupljač ne odgovara za spremanje, zatvaranje i označavanje spremnika niti za manjak spremnika i a.j. staklene otpadne ambalaže u spremnicima utvrđen u Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže u odnosu na podatke iskazane na Pratećem listu i/ili specifikaciji prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta.
22. Prilikom utvrđenja kod Centra/obrađivača staklene otpadne ambalaže da je sakupljač preuzeo od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta ručno preuzetu otpadnu ambalažu od pića u otvorenoj isporuci (pošiljci) označenoj oznakom SP ili SS, u spremnicima koji nisu spremljeni, zatvoreni i/ili označeni sukladno ovoj Uputi Fond će umanjiti račun sakupljaču za 0,05 kn/a.j. od PET-a, 0,30 kn/a.j. od stakla odnosno 0,03 kn/a.j. od Al/Fe-a iz spremnika s nekim od navedenih nedostataka.

23.U slučaju kada sakupljač isporuči Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže otpadnu ambalažu u otvorenoj isporuci (pošiljci), preuzetu od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta ručno ili putem aparata, koja se označava oznakom SS ili SP, za koju je utvrđeno da:

- se nalazi u spremnicima bez Potvrde RVM (u programu Konto šifra br. 9)
- se nalazi u spremnicima bez sigurnosne naljepnice, a nije ispisana šifra prodajnog mesta vodootpornim - permanentnim flomasterom na spremniku odnosno da se ne može utvrditi s kojeg prodajnog mesta je spremnik preuzet niti temeljem dostavljene prateće dokumentacije (u programu Konto šifra br. 9)
- je spremnik označen sa više Potvrda RVM (u programu Konto šifra br. 9)
- je spremnik označen sa Potvrdom RVM i sigurnosnom naljepnicom (u programu Konto šifra br. 9, otvorena isporuka)
- je spremnik i/ili otpadna ambalaža u istome u toj mjeri oštećeni da se nad njima ne može provesti kvalitativna i/ili kvantitativna kontrola (isparan, zgnječen, zdrobljen) (u programu Konto šifra br. 9)

Fond će umanjiti račun sakupljaču za preuzetu ambalažu za 0,65 kn/a.j. od PET-a, 0,90 kn/a.j. od stakla, 0,63 kn/a.j. od Al/Fe-a za utvrđeni nedostatak.

24.Kada se prilikom kontrole otvorene pošiljke kod Centra/obrađivača staklene otpadne ambalaže utvrdi da je sakupljač predao Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže manji broj spremnika otpadne ambalaže od pića od ukupnog broja spremnika navedenih na Pratećem listu ili specifikaciji (obrazac SP, obrazac SS), Fond će umanjiti račun sakupljaču za broj jedinica iz spremnika koji nedostaje (manjak vreća u isporuci) za iznos povratne naknade i troška ručnog preuzimanja otpadne ambalaže od pića od potrošača, odnosno troška preuzimanja otpadne ambalaže putem aparata.

25.Ukoliko je sakupljač od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta preuzeo pošiljku otpadne ambalaže koja je na Pratećem listu deklarirana kao zatvorena, a kontrolom u Centru/ obrađivaču staklene otpadne ambalaže i/ili kontrolom službene osobe Fonda, se utvrdi da ista ne udovoljava uvjetima o zatvorenoj pošiljci iz ove Upute, o navedenom su dužni sastaviti zapisnik te se pošiljka smatra otvorenom pošiljkom i na istu se primjenjuju gore navedena umanjenja otvorene pošiljke sukladno ovoj Uputi.

26.Fond može, ukoliko sakupljač nije terećen za istu isporuku po drugoj osnovi, umanjiti iznos svih mjesecnih naknada po računu sakupljača za 2% za vrstu otpadne ambalaže za koju se utvrdi da je sakupljač od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta preuzeo bez Pratećeg lista i druge obvezne popratne dokumentacije koja se sukladno ovoj Uputi prilaže Pratećem listu ili su obavezna izvješća i evidencije nepotpuno i/ili netočno popunjene u odnosu na stvarno isporučene i prebrojane količine u Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže.

27.Osim postupanja iz točke V. ove Upute sakupljač je prilikom preuzimanja spremnika s otpadnom ambalažom od pića od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta dužan postupati u skladu s postupanjima navedenim u točki IV. ove Upute koje se odnose na obveze prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta.

VI. Postupanje Centra za gospodarenje ambalažnim otpadom/obrađivača staklene otpadne ambalaže od pića preuzete od sakupljača

1. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan preuzeti otpadnu ambalažu od pića od sakupljača po vrsti otpadnog materijala.
2. Prilikom preuzimanja pošiljke otpadne ambalaže od pića od sakupljača Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je izvršiti vaganje preuzetih količina na certificiranoj kolnoj vagi i ispisati vagarski list.
3. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je zasebno vagati spremnike sa ploštenom/lomljrenom otpadnom ambalažom koja se preuzima putem aparata od otpadne ambalaže koja se preuzima ručno.
4. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je izvršiti kontrolu preuzete pošiljke na način da utvrdi radi li se o otvorenoj ili zatvorenoj pošiljci, kontrolu spremnika na način da provjeri jesu li isti spremljeni, zatvoreni i označeni sukladno ovim Uputama, kontrolu količina otpadne ambalaže koja se nalazi u spremnicima s PET i Al/Fe otpadnom ambalažom, kao i kontrolu potpunosti, točnosti i istinitosti dokumentacije koja se sukladno posebnom propisu i odredbama ove Upute ispunjava uz pošiljku otpadne ambalaže od pića (PL-O, Obrazac SP, Obrazac SS itd.).
5. U slučaju da je pošiljka otpadne ambalaže koja se preuzima u Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže na Pratećem listu deklarirana kao zatvorena, a kontrolom u Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže se utvrdi da ista ne udovoljava uvjetima o zatvorenoj pošiljci iz ove Upute, Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže će u prisutnosti službene osobe Fonda ili iznimno u prisutnosti predstavnika sakupljača, sastaviti zapisnik o prekvalifikaciji u otvorenu pošiljku.
6. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan utvrditi količinu, porijeklo i vrstu zaprimljenih spremnika otpadne ambalaže očitavanjem prijenosnim terminalom (čitačem) sigurnosne naljepnice i bar-koda sa Potvrde RVM. Podatke s prijenosnog terminala (čitača) Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan ažurno prenijeti (učitati) u program Konto i izvršiti sinkronizaciju podataka.
7. U slučaju nemogućnosti očitanja prijenosnim terminalom (čitačem) bar-koda sa Potvrde RVM, a isti je moguće pročitati, Centar je dužan ručno unijeti bar-kod sa potvrde RVM.
8. U program Konto Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže pod brojem predmetne isporuke ručno upisuje oznaku isporuke „plomba da ili ne“, te pošiljku (isporuku) dodatno označava oznakom SP ili SS.

Oznakom SP označava se isporuka:

- Otvorena/ zatvorena isporuka sakupljača s jednog prodajnog mesta za koju se ne sastavlja specifikacija, ali se prilaže Prateći list prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta,
- otvorena/zatvorena isporuka koju sakupljač sa centralnog skladišta prodavatelja isporučuje u Centar/obrađivaču staklene otpadne ambalaže, a sadrži spremnike s više prodajnih mjesta istog prodavatelja za koju prodavatelj sastavlja specifikaciju (Obrazac SP), a sakupljač nije dužan sastaviti novu specifikaciju, ali je obvezan priložiti specifikaciju prodavatelja (Obrazac SP).

Oznakom SS označava se isporuka:

- s više prodajnih mjesta različitih prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta za koju sakupljač sastavlja specifikaciju (Obrazac SS).
9. U program Konto osim podataka iz točke VI.8. ove Upute Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže pod brojem predmetne isporuke upisuje:
 - datum sakupljanja koji mora biti isti datumu preuzimanja otpadne ambalaže od prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta sa Pratećeg lista prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta ili specifikacije prodavatelja (Obrazac-SP) ili specifikacije sakupljača (Obrazac-SS),
 - broj zaprimljenih nemamjenskih spremnika,
 - broj spremnika sa očitanom sigurnosnom naljepnicom sa ili bez ispisane šifre prodajnog mesta vodootpornim-permanentnim flomasterom (u programu Konto šifra 1)
 - broj i tip (vrsta) spremnika s nečitljivim bar-kodom na sigurnosnoj naljepnici (u programu Konto šifra 2)
 - broj spremnika bez sigurnosne naljepnice sa označenom šifrom prodajnog mesta vodootpornim-permanentnim flomasterom, a bez Odobrenja Fonda (u programu Konto šifra 6)
 - broj spremnika bez sigurnosne naljepnice sa označenom šifrom prodajnog mesta vodootpornim-permanentnim flomasterom, a sa Odobrenjem Fonda (u programu Konto šifra 61);
 - broj spremnika sa nepripadajućom sigurnosnom naljepnicom prodajnog mesta (u programu Konto šifra 7);
 - broj spremnika s nepripadajućom sigurnosnom naljepnicom vrste materijala (u programu Konto šifra 8);
 - broj spremnika bez Potvrde RVM u otvorenoj isporuci (u programu Konto šifra 9);
 - broj spremnika označenih sa više potvrda RVM (u programu Konto šifra 9);
 - broj spremnika za koje se ne može utvrditi sa kojeg su prodajnog mesta preuzeti na temelju dostavljene prateće dokumentacije odnosno spremnici bez sigurnosne naljepnice bez označene šifre prodajnog mesta vodootpornim-permanentnim flomasterom (u programu Konto šifra 9);
 - broj spremnika i količinu otpadne ambalaže u istima koji su u toj mjeri oštećeni da se nad njima ne može provesti kvalitativna i/ili kvantitativna kontrola (isparan, zgnječen, zdrobljen) (u programu Konto šifra 9);
 - broj spremnika označenih sa Potvrdom RVM i sigurnosnom naljepnicom u otvorenoj isporuci (u programu Konto šifra br. 9);
 - broj spremnika označenih sa Potvrdom RVM i sigurnosnom naljepnicom u zatvorenoj isporuci (u programu Konto šifra br. 10);

- broj spremnika koji su označeni potvrdom RVM, ali se bar-kod ne može učitati očitanjem prijenosnim terminalom (čitačem) niti ručnim unosom numeričkog zapisa sa potvrde RVM (u programu Konto šifra 10);
- broj spremnika sa istom potvrdom RVM (u programu Konto šifra 10);
- broj spremnika bez Potvrde RVM u zatvorenoj isporuci (u programu Konto šifra 10);
- broj spremnika s ne pripadajućom potvrdom RVM vrste materijala (u programu Konto šifra 10);
- broj spremnika s ne pripadajućom potvrdom RVM prodajnog mesta (u programu Konto šifra 10);
- broj spremnika koji su označeni sa više sigurnosnih naljepnica (u programu Konto šifra 101);
- broj spremnika bez sigurnosne naljepnice bez označene šifre prodajnog mesta vodootpornim-permanentnim flomasterom, a za koje se temeljem dostavljene prateće dokumentacije može utvrditi kojem prodajnom mjestu pripadaju (u programu Konto šifra 101);
- broj namjenskih spremnika sa otpadnom ambalažom koja ne odgovara vrsti materijala za čije spremanje je namijenjen namjenski spremnik (u programu Konto šifra 101)
- broj spremnika koji nisu ispravno zatvoreni (u programu Konto šifra 101);
- podatke o prebrojanom broju spremnika po isporuci (pošiljci); broju spremnika upisanih na Pratećem listu i broju spremnika iz specifikacije sakupljača ili specifikacije prodavatelja/upravitelja reciklažnog dvorišta po prodajnom mjestu (Obrazac SS, Obrazac SP) te težinu isporuke s vagarskog lista.

10. Centar je dužan utvrditi ispravnost a.j. PET i Al/Fe otpadne ambalaže koja je propisana Pravilnikom i odredbama ove Upute (je li otpadna boca u sustavu povratne naknade, je li ispraznjena, zgnječena, onečišćena itd.) te ispravne a.j. izbrojati na uređaju za brojanje otpadne ambalaže od pića te prešati i balirati kako bi se onemogućilo višestruko brojanje istih a.j. Al/Fe otpadnu ambalažu je potrebno nakon brojanja i sortirati po vrsti materijala na Fe odnosno Al otpadnu ambalažu.

Iznimno, kvantitativna i kvalitativna kontrola PET i Al/Fe otpadne ambalaže sakupljene u prešanim i/ili baliranim spremnicima sa otoka kao i u slučaju višednevног kvara uređaja za brojanje obavlja se na uzorku od minimalno 10% količine po prodajnom mjestu po zaprimljenoj isporuci.

11. Otpadnu ambalažu za koju je Centar utvrdio da nije ispravna dužan je izdvojiti i posebno prebrojati, a Al/Fe otpadnu ambalažu i sortirati po vrsti materijala, prešati, balirati i vagati.

12. Podatke o izbrojanim količinama ispravnih a.j. otpadne ambalaže od pića te podatke o neispravnim a.j. otpadne ambalaže Centar upisuje u program Konto kao činjenično materijalno stanje.

13. Ukoliko Centar ne obavi poslove brojanja, ne obavi kvantitativnu i kvalitativnu kontrolu PET i Al/Fe otpadne ambalaže sakupljene u prešanim i/ili baliranim spremnicima sa otoka na uzorku od minimalno 10% količine po prodajnom mjestu po zaprimljenoj isporuci kao i u slučaju višednevног kvara uređaja za brojanje, podatke o neispravnostima ne evidentira u program „KONTO“

sukladno ovoj Uputi, Fond će umanjiti račun Centru za poslove brojanja i/ili za iznos za koji je Fond propustio umanjiti račun prodavatelja.

14. Kod nepravilnosti koje nije moguće unijeti u program Konto, Centar / obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je putem e-pošte o tome izvjestiti Fond u cilju daljnog postupanja.
15. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže će po potrebi organizirati svoje radno vrijeme subotom, nedjeljom i praznicima radi održavanja kontinuiteta sustava gospodarenja ambalažnim otpadom.
16. Centar je dužan otpadnu ambalažu od PET-a i Al/Fe-a koja je sakupljena od strane sakupljača u prethodnom mjesecu i predana Centru najkasnije u roku 5 radnih dana slijedećeg mjeseca evidentirati u Konto programu u istom mjesecu u kojem je sakupljač istu sakupio.
17. Otpadna ambalaža prikupljena putem aparata ne podliježe kvalitativnoj i kvantitativnoj kontroli na brojalici, te se za istu Centru ne plaća naknada za brojanje a.j.
18. Centar je dužan otpadnu ambalažu od PET, Al i Fe-a prešati, balirati, vagati i evidentirati u program Konto, a Al/Fe otpadnu ambalažu i sortirati po vrsti materijala te ih predati obrađivaču s kojim Fond ima sklopljen ugovor. Centar je dužan prije isporuke otpadne ambalaže obrađivaču izraditi bar-kod temeljem podataka iz evidencija u Konto programu te prijenosnim terminalom (čitačem) očitati predmetni bar-kod radi evidencije stanja na skladištu i uz Prateći list i vagarski list s otpadom dostaviti ga obrađivaču. U slučaju isporuke na skladištu obrađivača (fco obrađivač), nakon vaganja kod obrađivača, Centar je dužan u programu Konto unijeti eventualne korekcije mase isporučene otpadne ambalaže prema vagarskom listu obrađivača.
Isto se postupa i sa neispravnom otpadnom ambalažom od PET-a, Al i Fe-a izdvojenom na brojalici.
19. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan otpadne spremnike (otpadne namjenske vreće Fonda) sortirati po **boji (žute, sive i zelene)**, prešati, balirati, vagati i evidentirati u program Konto te ih predati obrađivaču s kojim Fond ima sklopljen ugovor. Isporuka otpadnih spremnika obrađivaču obavlja se sukladno točki VI.18. ove Upute.
20. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je do 10-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec sakupljaču izdati potvrdu o preuzetim količinama otpadne ambalaže od sakupljača na Obrascu 4A odnosno Obrascu 4B iz Priloga V. i VI. ove Upute.
21. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je voditi evidenciju o preuzetim količinama otpadne ambalaže od sakupljača te podatke iz evidencije dostavljati Fondu do 10-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec na Obrascu 5A i 5B iz Priloga VII. i VIII. ove Upute.

- 22.Ukoliko količina otpadne ambalaže koja se zaprima u Centru prelazi količine koje Centar može skladištiti i s istima postupati, Fond će, po obavijesti kontrolora Fonda i/ili Centra, preusmjeriti dostavu otpadne ambalaže u drugi Centar.
- 23.Isplata naknade Centru obračunava se i isplaćuje na temelju potpunog i ispravno popunjeno računa, Obrasca 4B iz Priloga VI. ove Upute i Obrasca 5A iz Priloga VII. ove Upute, obavezne dokumentacije koja se dostavlja uz obrasce, sukladno odredbama Ugovora, kao i provedene kontrole na skladištu Centra, te dostupnih podataka iz informacijskog sustava Fonda (Konto program).
- 24.Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je za sve veće nepravilnosti bez odgode obavijestiti Fond te o istima dostaviti zapisnik sa priloženom foto dokumentacijom, npr. serija naljepnica koje se ne daju očitati.
- 25.U slučaju da Centar ne obavlja poslove ili ih ne obavlja na način utvrđen ugovorom sklopljenim s Fondom i ovom Uputom, te u slučaju manjka otpadne ambalaže na skladištu Centra, teretiti će se sukladno odredbama navedenog ugovora.

VII. Postupanje obrađivača otpadne ambalaže

1. Obrađivač PET, Al, Fe i staklene otpadne ambalaže dužan je zaprimiti otpadnu ambalažu od Centra/sakupljača sukladno sklopljenom ugovoru.
2. Kod zaprimanja otpadne ambalaže od PET-a, Al i Fe-a iz Centra obrađivač je dužan prijenosnim terminalom (čitačem) očitati bar-kod koji sadrži podatke o otpadu radi evidencije ulaza na skladište i prenijeti (učitati) ga u program Konto.
3. Ukoliko se otpadna ambalaža od PET-a, Al, Fe-a i stakla zaprima na skladištu obrađivača (fco obrađivača) isti ju je dužan vagati i Centru/sakupljaču predati primjerak vagarskog lista. Prilikom zaprimanja otpadne ambalaže obrađivač ovjerava Prateći list Centru/sakupljaču.
Ukoliko se otpadna ambalaža od PET-a, Al i Fe-a zaprima na skladištu centra (fco centar) te se na lokaciji obrađivača uz prisutnost kontrolora Fonda utvrdi značajnije odstupanje između vagarinke centra i obrađivača, sačinjava se zapisnik te se temeljem istoga priznaje zadnja vagarinka - vagarinka obrađivača.
4. Obrađivač je dužan do 10.-og u mjesecu za prethodni mjesec Centru/sakupljaču/ izdati potvrdu o preuzetim količinama otpadne ambalaže na Obrascu 4B iz Priloga VI. ove Upute.
5. Obrađivač je dužan voditi evidenciju o zaprimljenim količinama otpadne ambalaže od Centra/sakupljača, te ih dostavljati Fondu do 10.-og u mjesecu za prethodni mjesec na Obrascu 5B iz Priloga VIII. ove Upute. Na temelju podataka iz Obrasca 5B i dokumentacije koja se prilaže obrascu (vagarski list, prateći list) Fond obavlja obračun i ispostavlja račun obrađivaču za otkup otpadne ambalaže.

Postupanje s otpadnom ambalažom mora se obavljati u skladu s odredbama ove Upute, Pravilnika, Uredbe, Zakona i sklopljenog ugovora s Fondom.

Kontrolu nad primjenom odredaba ove Upute provode službene osobe Fonda, kao i kontrolu nad primjenom odredaba sklopljenih ugovora u svezi s preuzimanjem otpadne ambalaže od pića od potrošača i sakupljanju iste. Kontrola podrazumijeva osobito provjeru spremnika, otpadnu ambalažu koja se preuzima, način skladištenja otpadne ambalaže, sigurnosne naljepnice i sigurnosne vezice, aparate za preuzimanje otpadne ambalaže od pića, blagajničko izvješće, prateće listove, evidencije sakupljača i drugo.

Ova Uputa objaviti će se na mrežnim stranicama Fonda, a primjenjuje od 01. rujna 2021. godine, s kojim danom prestaje primjena Upute o postupanju s otpadnom ambalažom u sustav povratne naknade (KLASA: 351-04/18-09/216, UR.BROJ: 563-14-1/32-18-1) od 30. svibnja 2018.

Prilozi I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII. su sastavni dio ove Upute.



Prilog I.

Obrazac: NARUDŽBA SPREMNIKA I SIGURNOSNIH NALJEPNICA

Obavezna dostava obrasca u xls ilixlsx fomratu

Šifra prodavatelja / upravitelja reciklažnog dvorišta (dodijeljena od Fonda): *	
Naziv prodavatelja / upravitelja reciklažnog dvorišta: *	
Adresa isporuke spremnika (ekonomat): *	
Kontakt osoba: *	
Kontakt e-mail adresa: *	
Kontakt telefon / GSM: *	

Polja označena s * potrebno je obavezno popuniti

Vrsta i količina namjenskih spremnika

vrsta spremnika	količina (kom)
PET tip1	
Al/Fe tip1	
PET tip2	
Al/Fe tip2	
PET tip3	
Al/Fe tip3	
staklo	

Količina sigurnosnih naljepnica (kom) po šifri prodajnog mjesta i vrsti spremnika

Prilog II.

Obrazac SP: SPECIFIKACIJA PREDANE OTPADNE AMBALAŽE OD PIĆA SAKUPLJAČU SA CENTRALNOG SKLADIŠTA PRODAVATELJA

DIO A - POPUNJAVA PRODAVATELJ

PRODAVATELJ:					
ADRESA CENTRALNOG SKLADIŠTA:					
VRSTA OTPADA (ZAOKRUŽITI)	A) PET	B) STAKLO	C) AL/FE		
DATUM IZDAVANJA SPECIFIKACIJE:					
BROJ SPECIFIKACIJE:					
DATUM ISPORUKE:					
BROJ PRATEĆEG LISTA:					
IDENTIFIKACIJSKI BROJ PLOMBE:					
R.BR.	ŠIFRA PRODAJNOG MJESTA	ADRESA PRODAJNOG MJESTA	BROJ SPREMNIKA (kom)***		KOLIČINA JEDINICA OTPADNE AMBALAŽE (KOM)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
UKUPNO					
OVJERA PRODAVATELJA					

DIO B - POPUNJAVA SAKUPLJAČ

Sakupljač (naziv) _____ svojim potpisom potvrđuje da su spremnici zatvoreni i označeni na način propisan Uputom Fonda Kl: Ur.br.: te da je istinito i točno iskazana od strane prodavatelja količina spremnika po prodajnom mjestu.

OVJERA SAKUPLJAČA

Obrazac se sastavlja u tri primjerka od kojih prvi primjerak zadržava prodavatelj, a drugi i treći primjerak prodavatelj putem sakupljača predaje centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže i kontroloru Fondu.

Napomena: Obrazac popunjava prodavatelj prilikom predaje otpadne ambalaže od pića sakupljaču i obavezan je prilog

*** Ukoliko se predaje različiti tip spremnika u označeno polje, potrebno je upisati tipove spremnika (PET Tip1, PET Tip 2, PET Tip 2 RVM, Staklo 40, Staklo RVM, Al/Fe Tip 1, Al/Fe Tip 2, Al/Fe Tip 2 RVM). Broj spremnika popunjava se prema šifri prodajnog mjestu i tipu spremnika.

Prilog III.

Prilog IV.

Obrazac 6: EVIDENCIJA PREUZIMANJA OTPADNE AMBALAŽE OD PIĆA OD PRODAVATELJA / UPRAVITELJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA																	
ZA MJESEC:		Datum i mjesto dokumenta:															
GODINA:																	
PODACI O SAKUPLJAČU																	
Naziv : Adresa sjedišta tvrtke:				Tel/fax:													
				Mob:													
				Email:													
Osoba za kontakt:				OIB:													
DATUM SAKUP.	NAZIV PROD. I URD	***** ŠIFRA PM	KOLIČINA / komada			KOLIČINA / kg			BROJ SPREMNIKA/VREĆA								
			PET	STAKLO	AL/FE	PET	STAKLO	AL/FE	PET Tip 1	PET Tip 2	PET Tip 2 RVM	STAKLO 40	STAKLO RVM	AL/FE Tip 1	AL/FE Tip 2	AL/FE Tip 2 RVM	
Ukupno:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
									Sveukupno:	0	0	0	0	0	0		

Napomena:
 **** Upisuje se šifra prodajnog mjesta koju dodjeljuje Fond
 Podaci o preuzetom broju ambalažnih jedinica upisuju se na temelju podataka dobivenih od strane prodavatelja / upravitelja reciklažnog dvorišta
 Osoba odgovorna za točnost podataka:
 Ime i prezime:
 Potpis

Prilog V.

Obrazac 4A: POTVRDA CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM O PREUZETIM KOLIČINAMA OTPADNE AMBALAŽE OD OVLAŠTENOG SAKUPLJAČA

ZA MJESEC: _____ GODINA: _____

1. PODACI O SAKUPLJAČU

Naziv sakupljača:

Adresa:

OIB:

Tel/fax:

Kontakt osoba:

2. PODACI O PREUZETIM KOLIČINAMA OTPADNE AMBALAŽE

VRSTA OTPADNE AMBALAŽE
(zaokružiti)

a: PET

b: AL/FE

PREUZETA KOLIČINA:	
KG	BROJ SPREMNIKA

Napomena CGAO:

3. PODACI O CENTRU ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM:

Naziv CGAO:

OIB:

Adresa:

Osoba odgovorna za točnost podataka :
(CGAO)

ime i prezime

potpis

M.P.

Datum dokumenta:

Mjesto:

Prilog VI.

Obrazac 4B: POTVRDA OBRAĐIVAČA O PREUZETIM KOLIČINAMA OTPADNE AMBALAŽE OD OVLAŠTENOG SAKUPLJAČA / CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM

ZA MJESEC: _____ GODINA: _____

1. PODACI O SAKUPLJAČU / CENTRU ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM

Naziv sakupljača/CGAO: _____
Adresa: _____
OIB: _____
Tel/fax: _____
Kontakt osoba: _____

2. PODACI O PREUZETIM KOLIČINAMA OTPADNE AMBALAŽE

VRSTA OTPADNE AMBALAŽE
(zaokružiti)

a: PET b: STAKLO c: AL d: FE

PREUZETA KOLIČINA:		
	KG	BROJ SPREMNIKA
RASUTO NESORTIRANO		
BALIRANO NESORTIRANO (KG)		

Napomena Obrađivača:

3. PODACI O OBRAĐIVAČU:

Naziv Obrađivača: _____
OIB: _____
Adresa sjedišta: _____
Adresa skladišta: _____

Osoba odgovorna za točnost podataka : _____
(Obrađivač) _____
ime i prezime _____

potpis

Datum dokumenta: _____
Mjesto: _____

M.P.

Napomena: Sastavni dio potvrde Obrađivača čine ovjereni prateći listovi sakupljača/CGAO s pripadajućim vagalinkama.

Prilog VII.

Obrazac 5A: IZVJEŠĆE OVLAŠTENE OSOBE CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽnim OTPADOM

MJESEC: GODINA:

I. OSNOVNI PODACI	
Naziv:	<input type="text"/>
Adresa skladišta:	<input type="text"/>
Osoba za kontakt:	<input type="text"/>
Tel/fax:	<input type="text"/>
OIB:	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>

III. PODACI CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM O UKUPNO PREUZETOJ I PREDANOJ NA OBRADU OTPADNOJ AMBALAŽI				
	PET	AL	FE	
	KG	NAMJENSKE VREĆE (KG)	KG	NAMJENSKE VREĆE (KG)
UKUPNO SAKUPLJENO (KG)				
PREDANO NA OBRADU (KG)				
NAZIV OBRAĐIVAČA				
UKUPNO PREDANO NA OBRADU (KG):				
KOREKCIJE PO INVENTURI (KG)				
KOLIČINE NA SKLADIŠTU (KG):				

OSOBA ODGOVORNA ZA TOČNOST PODATAKA:

ime i prezime

Datum dokumenta:
Mjesto:

M.P.

Prilog VIII.

Obrazac 5B: IZVJEŠĆE OVLAŠTENE OSOBE OBRAĐIVAČA

MJESEC: _____ GODINA: _____

I. OSNOVNI PODACI
Naziv:
Adresa skladišta:
Osoba za kontakt:
Tel/fax:
OIB:
IBAN
e-mail:

II. PODACI O OTPADNOJ AMBALAŽI PREUZETOJ OD SAKUPLJAČA / CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽnim OTPADOM								
NAZIV OVLAŠTENOG SAKUPLJAČA / CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽnim OTPADOM OD KOJEG JE PREUZETA OTPADNA AMBALAŽA	STAKLO					ŽUTE VREĆE (KG)	SIVE VREĆE (KG)	ZELENE VREĆE (KG)
	PET (KG)	AL(KG)	FE (KG)	KG	BROJ SPREMNIKA			
UKUPNO								

III. PODACI O PREUZETOJ I OBRAĐENOJ OTPADNOJ AMBALAŽI								
TEKUĆI MJESEC								
	STAKLO					ŽUTE VREĆE	SIVE VREĆE	ZELENE VREĆE
	PET	AL	FE	KG	ZELENE VREĆE			
UKUPNO PREUZETE KOLIČINE (KG):								
UKUPNO OBRAĐENE KOLIČINE (KG):								
KOLIČINE NA SKLADIŠTU (KG):								

TEKUĆA GODINA								
	STAKLO					ŽUTE VREĆE	SIVE VREĆE	ZELENE VREĆE
	PET	AL	FE	KG	ZELENE VREĆE			
UKUPNO PREUZETE KOLIČINE (KG):								
UKUPNO OBRAĐENE KOLIČINE (KG):								
KOLIČINE NA SKLADIŠTU (KG):								

Napomena: Sastavni dio izvješća obrađivača čine pripadajući vagarski listovi i / ili prateći listovi ovjereni od strane obrađivača.

OSOBA ODGOVORNA ZA TOČNOST PODATAKA:

ime i prezime

M.P.

Datum dokumenta: _____

potpis

Mjesto: _____