



REPUBLIKA HRVATSKA

FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ENERGETSKU UČINKOVITOST

10000 ZAGREB, Radnička cesta 80
tel.: 01/ 5391-800, fax: 01/ 5391-810
e-mail: kontakt@fzoeu.hr

KLASA:351-04/18-09/216
URBROJ:563-14-1/32-18-1
Zagreb, 30. svibnja 2018.

Na temelju Zakona o Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost („Narodne novine” broj 107/03 i 144/12), Statuta Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost („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 i 116/17), 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 Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži („Narodne novine” broj 88/15, 78/16 i 116/17- u daljnjem tekstu Pravilnik), Uredbom o gospodarenju otpadnom ambalažom („Narodne novine” broj 97/15, u daljnjem tekstu: Uredba) i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine” broj 94/13 i 73/17).

Ova Uputa u postupanju obvezuje prodavatelje, osobe koje upravljaju reciklažnim dvorištem, ovlaštene sakupljače, centre za gospodarenje ambalažnim otpadom 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 energetske učinkovitost (u daljnjem 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 PET otpadne ambalaže,
 - spremnik s oznakom »PET (tip 2)« u koji se sprema 200 ambalažnih jedinica PET otpadne ambalaže, odnosno 400 ambalažnih jedinica ako se ista preuzima putem aparata,
 - spremnik s oznakom »PET (tip 3)« u koji se sprema do 200 ambalažnih jedinica 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 ambalažnih jedinica Al/Fe otpadne ambalaže,
 - spremnik s oznakom »Al/Fe (tip 2)« u koji se sprema 400 ambalažnih jedinica Al/Fe-a, odnosno 1000 ambalažnih jedinica ako se ista preuzima putem aparata,
 - spremnik s oznakom » Al/Fe (tip 3)« u koji se sprema do 350 ambalažnih jedinica 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 ambalažnih jedinica staklene otpadne ambalaže,
 - sigurnosna naljepnica s 2D Data Matrix kodom za PET, Al/Fe i staklenu otpadnu ambalažu (u daljnjem 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 daljnjem tekstu: vezice)
2. Iznimno, staklena otpadna ambalaža koja se preuzima putem aparata za preuzimanje otpadne ambalaže i lomi, sprema se u spremnike prikladne za prijevoz. Preporuča se korištenje kartonskih kutija vanjskih dimenzija ½-Euro palete (0,60m x 0,80m x 0,50 i/ili 0,63m) odnosno vanjskih dimenzija Euro palete (1.20m x 0.80m x 0.72 m). Takve spremnike o vlastitom trošku osigurava prodavatelj i osoba koje upravlja reciklažnim dvorištem.

II. Obveze prodavatelja sukladno ovoj Uputi

1. Prodavatelj 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, isključivo u excel formatu.

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 u roku od 30 dana računajući od dana slanja narudžbe Fonda ugovornom dobavljaču.
4. U slučaju kašnjenja (iz bilo kojeg razloga) s isporukom spremnika i naljepnica prodavatelju, 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 nenamjenskim 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 na temelju evidencija Fonda.
6. U slučaju opravdanosti zahtjeva za predaju nenamjenskih spremnika sakupljaču Fond izdaje prodavatelju Odobrenje za predaju nenamjenskih spremnika po ambalažnom materijalu na određeno vremensko razdoblje.
7. U slučaju opravdanosti zahtjeva za predaju spremnika sakupljaču bez sigurnosne naljepnice Fond izdaje prodavatelju 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 nije naručio spremnike ili sigurnosne naljepnice odnosno u slučaju neopravdanosti zahtjeva.
9. Prodavatelj koji preda sakupljaču spremnike bez sigurnosnih naljepnica za koje nije ishođeno Odobrenje Fonda, teretit će se sukladno ovoj Uputi po ambalažnoj jedinici za trošak ručnog preuzimanja otpadne ambalaže od pića od potrošača.
10. Nenamjenski 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/obrađivača bez loma i oštećenja nenamjenskih spremnika i sadržaja istih.
11. Prodavatelj je dužan osigurati skladišni prostor veličine koja osigurava skladištenje optimalne količine otpadne ambalaže.

12. Prostor koji je prodavatelj 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).

13. Ako prodavatelj 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 je dužan na sve namjenske i nenamjenske spremnike voodootpornim-permanentnim flomasterom upisati šifru prodajnog mjesta dodijeljenu od Fonda.

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

1. Ručno preuzimanje otpadne ambalaže od pića

1.1. Prodavatelj 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 ambalažnih jedinica koje se spremaju u spremnike sukladno tipu spremnika iz točke 1.1. ove Upute.

1.2. Kada je spremnik napunjen određenim brojem jedinica otpadne ambalaže prodavatelj je dužan isti zatvoriti sigurnosnom vezicom, te ga označiti lijepljenjem odgovarajuće sigurnosne naljepnice u predviđeni prostor na zastavici sigurnosne vezice i na spremnik voodootpornim-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 komada jedinica otpadne ambalaže koja se sprema 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 sprema 50 ambalažnih jedinica PET otpadne ambalaže (50 boca).

1.4. U slučaju nedostatka sigurnosnih vezica sa zastavicom, prodavatelj 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 je dužan naljepiti 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 je dužan spremati u spremnike sa ostalim jedinicama 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 jedinica otpadne ambalaže (boca).

2. Preuzimanje otpadne ambalaže od pića putem aparata za preuzimanje otpadne ambalaže (u daljnjem 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 oznake »PET (tip 2)«, »PET (tip 3)«, »Al/Fe (tip 2)« odnosno »Al/Fe (tip 3)«, koji se pune brojem ambalažnih jedinica kako je navedeno u točki 1.1. ove Upute odnosno oko 15 kg otpadne ambalaže u jedan spremnik.
- 2.2. Kada je spremnik napunjen PET i Al/Fe otpadnom ambalažom prodavatelj je dužan isti zatvoriti sigurnosnom vezicom, s aparata ispisati dva primjerka potvrde „POTVRDA RVM“, te spremnik označiti lijepljenjem, u predviđeno polje na spremniku (pravokutnik otisnut na spremniku), jednog primjerka potvrde „POTVRDA RVM“ koju je prethodno ispisao aparat.
- 2.3. Preuzeta staklena otpadna ambalaža od potrošača putem aparata, lomljena, sprema se u spremnike podobne za prijevoz (preporučena kartonska kutija iz točke 1.2. ove Upute).
- 2.4. Napunjeni spremnik (preporučena kartonska kutija) je prodavatelj dužan zatvoriti i s aparata ispisati dva primjerka potvrde „POTVRDA RVM“. Spremnik se zatvara na način siguran od ispadanja otpada i ozljeđivanja radnika, te označava lijepljenjem jednog primjerka potvrde „POTVRDA RVM“ koju je prethodno ispisao aparat.
- 2.5. Ispisana potvrda s aparata „POTVRDA RVM“ mora biti zalijepljena samoljepivom trakom na spremniku na način da tisak na potvrdi bude čitljiv, da se potvrda ne može odlijepiti sa spremnika i da je moguće očitavanje bar-koda s potvrde u Centru/obrađivaču.
- 2.6. Prodavatelj je dužan drugi primjerak potvrde „POTVRDA RVM“ zadržati za vlastite potrebe.
- 2.7. 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)

- 2.8. Jedinice otpadne ambalaže od PET, Al/Fe i stakla, 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. Otpadna ambalaža koja se preuzima putem aparata, a ne lomi/plošti se, smatra se ručno zaprimljenom otpadnom ambalažom. Takva otpadna ambalaža sprema se u spremnike i s istom se postupa u skladu s točkom III.1. ove Upute.

IV. Postupanje prodavatelja kod predaje spremnika s otpadnom ambalažom od pića sakupljaču

1. Prodavatelj je dužan, kada sakupi količinu otpadne ambalaže od pića optimalnu za prijevoz, pozvati sakupljača da istu preuzme. Navedeno iz razloga što realnijih podataka temeljem kojih se vrši provjera opravdanosti zahtjeva u svezi točke II.5. ove Upute.
2. Otpadna ambalaža od pića koju prodavatelj 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 ne smije istu predati sakupljaču, a ukoliko ju ipak preda biti će terećen sukladno odredbama sklopljenog ugovora.
4. Prodavatelj 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 (plombiranom) pošiljkom smatra se pošiljka koju prodavatelj predaje sakupljaču u plombiranom 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 plombiran. Plombu stavlja prodavatelj i mora na svom tijelu imati identifikacijski broj.

7. Prilikom predaje spremnika s otpadnom ambalažom sakupljaču u otvorenoj (neplombiranoj) pošiljci prodavatelj 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 (plombiranoj) pošiljci prodavatelj je dužan prije plombiranja 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 (plombirane) pošiljke utvrditi da je li kontejner plombiran 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 i sakupljaču sukladno sklopljenim ugovorima i odredbama ove Upute. Terećenje za manjak spremnika izdaje se sakupljaču, a terećenje za manjak jedinica otpadne ambalaže u spremnicima izdaje se prodavatelju.
10. U slučaju predaje spremnika s otpadnom ambalažom u zatvorenoj (plombiranoj) pošiljci terećenje za nepropisno spremanje, zatvaranje i označavanje, manjak spremnika te manjak jedinica otpadne ambalaže u spremnicima izdaje se prodavatelju.
11. Prodavatelj 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 komada u spremnicima koje predaje,
 - 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 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 popunjenim 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 nije terećen za istu isporuku po drugoj osnovi, umanjiti mjesečni iznos troška preuzimanja otpadne ambalaže od pića za 2% od računa prodavatelja 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 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 prodavatelja.

V. Postupanje sakupljača sa otpadnom ambalažom od pića preuzetom od prodavatelja

1. Sakupljač je dužan prilikom preuzimanja otpadne ambalaže od pića od prodavatelja 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 iz kojih razloga spremnici s otpadnom ambalažom nisu prihvatljivi 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 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 i sakupljač dužni su sastaviti zapisnik u kojem će utvrditi naziv prodavatelja, 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 u tekućem mjesecu isporučiti Centru u istom mjesecu, a najkasnije u roku od 5 radnih dana slijedećeg mjeseca, osim ukoliko Fond ne odredi drugačije.
9. Spremnike sa staklenom otpadnom ambalažom sakupljač je dužan isporučiti obrađivaču staklenog otpada koji ima sklopljen ugovor s Fondom.
10. Sakupljač je dužan spremnike sa staklenom otpadnom ambalažom preuzetom od prodavatelja isporučiti obrađivaču.
11. Sakupljač je dužan preuzete spremnike s PET i Al/Fe otpadnom ambalažom od prodavatelja 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, Fond će o istome obavijestiti sakupljača i preusmjeriti dostavu otpadne ambalaže u drugi Centar.
12. Ukoliko sakupljač isporuči otpadnu ambalažu od prodavatelja Centru čija je cestovna udaljenost od prodajnog mjesta veća od 100 km (udaljenost se

utvrđuje putem Interaktivne karte HAK-a), a da Fond prethodno nije preusmjerio dostavu otpadne ambalaže sukladno točki V.11. ove Upute, Fond će priznati troškove prijevoza udaljenosti do 100 km.

13. U slučaju kada su prodavatelj/ reciklažno dvorište i Centar/obrađivač staklene ambalaže ista pravna osoba, Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan otpadnu ambalažu preuzeti i s istom postupati isključivo u nazočnosti službene osobe Fonda.
14. Prilikom isporuke otpadne ambalaže od pića Centru/obrađivaču staklene 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 čiju otpadnu ambalažu od pića isporučuje i težinu u kilogramima. U Napomeni Pratećeg lista obavezno se mora navesti šifru prodajnog mjesta s kojeg se preuzeta pošiljka isporučuje Centru/obrađivaču staklene ambalaže, isporučuje li se otpadna ambalaža u otvorenoj ili zatvorenoj pošiljci, identifikacijski broj plombekoju je stavio prodavatelj ako je riječ o zatvorenoj pošiljci, te broj specifikacije prodavatelja 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.
15. 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).
16. 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 obavezan priložiti specifikaciju prodavatelja (Obrazac-SP).
17. Sakupljač je dužan voditi evidenciju sa svim podacima potrebnim za popunjavanje Izvješća o sakupljenoj i predanoj na uporabu otpadnoj ambalaži (obrazac AO4) propisanog Pravilnikom te Evidencije preuzimanja otpadne ambalaže od pića od prodavatelja (obrazac 6) koja se nalazi u Prilogu IV ove Upute te iste dostavljati Fondu radi isplate troškova usluge sakupljanja (naknade za sakupljanje) jednom mjesečno za prethodni mjesec sukladno Ugovoru.

18. Fond obračun, radi isplate troškova usluge sakupljanja sakupljaču, osim na temelju evidencija/izvješća iz točke V.17. 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.
19. Sakupljač je dužan do 10-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec, zajedno s prodavateljem od kojeg preuzima otpadnu ambalažu od pića, popuniti podatke o preuzetoj otpadnoj ambalaži od pića na obrascu AO8 iz Pravilnika te omogućiti prodavatelju da ga dostavi Fondu radi obračuna i isplate povratne naknade i troška preuzimanja otpadne ambalaže od pića.
20. Sakupljač je dužan otpadnu ambalažu od pića, a naročito otpadno ambalažno staklo, adekvatno skladištiti i postupati sa otpadnom ambalažom na način da ne dođe do oštećenja spremnika, otpadnih ambalažnih jedinica, sigurnosnih naljepnica, sigurnosnih vezica, nalijepljenih potvrda RVM i plombi na kontejneru kod zatvorene pošiljke.
21. 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.
22. Kod zatvorene (plombirane) pošiljke sakupljač ne odgovara za spremanje, zatvaranje i označavanje spremnika niti za manjak spremnika i jedinica otpadne ambalaže u spremnicima utvrđen u Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže u odnosu na podatke iskazane na Pratećem listu i/ili specifikaciji prodavatelja.
23. Prilikom utvrđenja kod Centra/obrađivača staklene otpadne ambalaže da je sakupljač preuzeo od prodavatelja 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/jedinici od PET-a, 0,30 kn/jedinici od stakla odnosno 0,03 kn/jedinici od Al/Fe-a iz spremnika s nekim od navedenih nedostataka.
24. U slučaju kada sakupljač isporuči Centru/obrađivaču staklene otpadne ambalaže otpadnu ambalažu u otvorenoj isporuci (pošiljci), preuzetu od prodavatelja 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 mjesta voodootpornim - permanentnim flomasterom na spremniku odnosno da se ne može utvrditi s kojeg prodajnog mjesta 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 više sigurnosnih naljepnica (u programu Konto šifra br. 9)
- 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/jedinici od PET-a, 0,90 kn/jedinici od stakla, 0,63 kn/jedinici od Al/Fe-a za utvrđeni nedostatak.

25. 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) u iznosu od 0,60 kn/jedinici za ručno preuzeti ambalažni otpad odnosno 0,62 kn/jedinici kod preuzimanja putem aparata.

26. Ukoliko je sakupljač od prodavatelja preuzeo pošiljku otpadne ambalaže koja je na Pratećem listu deklarirana kao zatvorena, a kontrolom u Centru/ obrađivaču staklene 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 umanjjenja otvorene pošiljke sukladno ovoj Uputi.

27. Fond može, ukoliko sakupljač nije terećen za istu isporuku po drugoj osnovi, umanjiti iznos svih mjesečnih naknada po računu sakupljača za 2% za vrstu otpadne ambalaže za koju se utvrdi da je sakupljač od prodavatelja 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.

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

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/lomljenom 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 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 mjesta za koju se ne sastavlja specifikacija, ali se prilaže Prateći list prodavatelja,
- 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 obavezan priložiti specifikaciju prodavatelja (Obrazac SP).

Oznakom SS označava se isporuka:

- s više prodajnih mjesta različitih prodavatelja za koju sakupljač sastavlja specifikaciju (Obrazac SS).

8. U program Konto osim podataka iz točke VI.7. ove Upute Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže pod brojem predmetne isporuke upisuje:
- datum sakupljanja koji mora biti isti datumu preuzimanja otpadne ambalaže od prodavatelja sa Pratećeg lista prodavatelja ili specifikacije prodavatelja (Obrazac-SP) ili specifikacije sakupljača (Obrazac-SS),
 - broj zaprimljenih nenamjenskih spremnika,
 - broj spremnika sa očitanom sigurnosnom naljepnicom sa ili bez ispisane šifre prodajnog mjesta 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 mjesta vodootpornim-permanentnim flomasterom, a bez Odobrenja Fonda (u programu Konto šifra 6)
 - broj spremnika bez sigurnosne naljepnice sa označenom šifrom prodajnog mjesta vodootpornim-permanentnim flomasterom, a sa Odobrenjem Fonda (u programu Konto šifra 61);
 - broj spremnika sa nepripadajućom sigurnosnom naljepnicom prodajnog mjesta (u programu Konto šifra 7);
 - broj spremnika s nepripadajućom sigurnosnom naljepnicom vrste materijala (u programu Konto šifra 8);
 - broj spremnika koji su označeni sa više sigurnosnih naljepnica (u programu Konto šifra 9);
 - 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 mjesta preuzeti na temelju dostavljene prateće dokumentacije odnosno spremnici bez sigurnosne naljepnice bez označene šifre prodajnog mjesta 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 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 mjesta (u programu Konto šifra 10);
 - broj spremnika bez sigurnosne naljepnice bez označene šifre prodajnog mjesta 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 po prodajnom mjestu (Obrazac SS, Obrazac SP) te težinu isporuke s vagarskog lista.
9. Centar je dužan utvrditi ispravnost jedinica PET i Al/Fe otpadne ambalaže koja je propisana Pravilnikom i odredbama ove Upute (je li otpadna boca u sustavu povratne naknade, je li ispražnjena, zgnječena, onečišćena itd.) te ispravne jedinice otpadne ambalaže izbrojati na uređaju za brojanje otpadne ambalaže od pića te odmah prešati i balirati kako bi se onemogućilo višestruko brojanje istih ambalažnih jedinica.
- Iznimno, kvantitativna i kvalitativna kontrola PET i Al/Fe otpadne ambalaže sakupljene u prešanim i/ili baliranim spremnicima sa otoka kao i u slučaju višednevnog kvara uređaja za brojanje obavlja se na uzorku od minimalno 10% količine po prodajnom mjestu po zaprimljenoj isporuci.
10. Otpadnu ambalažu za koju je Centar utvrdio da nije ispravna dužan je izdvojiti i posebno prebrojati, prešati, balirati i vagati.
11. Podatke o izbrojanim količinama ispravnih jedinica otpadne ambalaže od pića te podatke o neispravnim jedinicama otpadne ambalaže Centar upisuje u program Konto kao činjenično materijalno stanje.
12. 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 višednevnog 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.
13. Kod nepravilnosti koje nije moguće unijeti u program Konto, Centar / obrađivač staklene otpadne ambalaže dužan je putem e-pošte o tome izvijestiti Fond u cilju daljnjeg postupanja.
14. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže će po potrebi organizirati svoje radno vrijeme subotom, nedjeljom i praznicima radi održavanja kontinuiteta sustava gospodarenja ambalažnim otpadom.
15. 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.

16. Otpadna ambalaža prikupljena putem aparata ne podliježe kvalitativnoj i kvantitativnoj kontroli na brojatici, te se za istu Centru ne plaća naknada za brojanje ambalažnih jedinica.
17. Centar je dužan ukupnu količinu otpadne ambalaže od PET i Al/Fe-a prešati, balirati, vagati i evidentirati u program Konto 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.
18. Centar/obrađivač staklene otpadne ambalaže je dužan otpadne spremnike (otpadne namjenske vreće Fonda) sortirati po boji, prešati, balirati, vagati i evidentirati u program Konto te ih predati obrađivaču s kojim Fond ima sklopljen ugovor. Isporuka otpadnih spremnika obrađivaču obavlja se na isti način kao i isporuka otpadne ambalaže od PET-a i Al/Fe-a iz točke VI.17. ove Upute.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Isplata naknade Centru obračunava se i isplaćuje na temelju potpunog i ispravno popunjenog 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).
23. 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.

24. 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. Obradivač 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 i Al/Fe-a iz Centra obrađivač je dužan prijenosnim terminalom (čitačem) očitati bar-kod koji sadrži podatke o otpadu radi evidencije stanja na skladištu 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.
4. Obradivač 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. Obradivač 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 objavit će se na mrežnim stranicama Fonda, a primjenjuje se danom donošenja, s kojim danom prestaje primjena Upute o postupanju s otpadnom ambalažom u sustavu povratne naknade -Pročišćeni tekst (KLASA:351-04/16-09/33, UR.BROJ:563-14/42-17-9) od 22. kolovoza 2017. i Izmjene i dopune Upute o

postupanju s otpadnom ambalažom u sustavu povratne naknade (KLASA: 351-04/16-09/33, UR.BROJ:563-14-1/73-18-10) od 23. siječnja 2018. godine.

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

DIREKTOR
Dubravko Ponoš, mag. ing. el.



Prilog I.

Obrazac: NARUDŽBA SPREMNIKA I SIGURNOSNIH NALJEPNICA					
Obavezna dostava obrasca u xls ili xlsx fomratu					
Šifra prodavatelja (dodijeljena od Fonda): *					
Naziv prodavatelja: *					
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					
šifra prodajnog mjesta	Količina sigurnosnih naljepnica po tipu spremnika				
	PET tip1	Al/Fe tip1	PET tip2	Al/Fe tip2	staklo

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 (ZAOBKRUŽITI)		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 KI: _____ 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 mjesta i tipu spremnika.

Prilog III.

Obrazac SS: SPECIFIKACIJA OTPADNE AMBALAŽE OD PIĆA PO PRODAJNIM MJESTIMA PREDANA CENTRU/OBRAĐIVAČU									
DIO A - POPUNJAVA SAKUPLJAČ									
SAKUPLJAČ:									
ADRESA SKLADIŠTA SAKUPLJAČA:									
VRSTA OTPADA (PET / STAKLO / ALFE):		A) PET		B) STAKLO		C) AL/FE			
DATUM IZDAVANJA SPECIFIKACIJE:									
BROJ SPECIFIKACIJE:									
DATUM ISPORUKE:									
BROJ PRATEĆEG LISTA:									
R.br.	* Broj PL-O (bez OIB-a)	Datum preuzimanja otpadne ambalaže od prodavatelja	Prodavatelj	Šifra prodajnog mjesto	Broj spremnika (kom)***			Broj komada a.j. po pratećem listu	Masa (kg)
UKUPNO:									
SVEUKUPNO:									
<i>OVJERA SAKUPLJAČA</i>									
DIO B - POPUNJAVA CENTAR ODNOSNO OBRAĐIVAČ									
Centar/obrađivač (naziv) _____ svojim potpisom potvrđuje da su spremnici zatvoreni i označeni na način propisan Uputom Fonda Kt: Ur.br: _____ te da je istinito i točno iskazano od strane sakupljača.									
Ukupna masa (vaga obrađivača /centra) / (kg)		<i>OVJERA CENTRA /OBRAĐIVAČA</i>							
Obrazac sastavlja sakupljač u tri istovjetna primjerka od kojih prvi primjerak zadržava sakupljač, drugi primjerak predaje centru/obrađivaču otpadne staklene ambalaže, a treći primjerak predaje kontroloru Fonda.									
Napomena: Obrazac popunjava sakupljač prilikom predaje otpadne ambalaže centru odnosno obrađivaču staklene otpadne ambalaže i obavezan je prilog pratećem listu za otpad.									
*Broj pratećeg lista za otpad (bez oib-a) za pošiljku koju je sakupljač preuzeo od prodavatelja i isporučuje ju centru/ obrađivaču staklene otpadne ambalaže									
*** 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 broju pratećeg lista za otpad (bez oib-a) i tipu spremnika.									

Prilog IV.

Obrazac 6: EVIDENCIJA PREUZIMANJA OTPADNE AMBALAŽE OD PIĆA OD PRODAVATELJA																
ZA MJESEC: _____		Datum i mjesto dokumenta: _____														
GODINA: _____																
PODACI O SAKUPLJAČU																
Naziv: _____		Tel/fax: _____														
Adresa sjedišta tvrtke: _____		Mob: _____														
Osoba za kontakt: _____		Email: _____														
		OIB: _____														
DATUM SAKUP.	NAZIV PROD.	***** ŠIFRA PM	KOLIČINA / komada			KOLIČINA / kg			BROJ SPREMNIKA/VREĆA							
			PET	STAKLO	AL/FE	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		

Napomena:
 ***** Upisuje se šifra prodajnog mjesta koju dodjeljuje Fond
 Podaci o preuzetom broju ambalažnih jedinica upisuju se na temelju podataka dobivenih od strane prodavatelja

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 a: PET
(zaokružiti) b: AL/FE

PREUZETA KOLIČINA:	
KG	BROJ SPREMNIKA

Napomena centra za gospodarenje ambalažnim otpadom:

3. PODACI O CENTRU ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM:

Naziv centra za gospodarenje ambalažnim otpadom: _____
OIB: _____
Adresa: _____

Osoba odgovorna za točnost podataka : _____
(centar za gospodarenje ambalažnim otpadom) ime i prezime

potpis

Datum dokumenta: _____

Mjesto: _____

Prilog VI.

**Obrazac 4B: POTVRDA OBRADIVAČA 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/
centra za gospodarenje ambalažnim otpadom: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Tel/fax: _____

Kontakt osoba: _____

2. PODACI O PREUZETIM KOLIČINAMA OTPADNE AMBALAŽE

VRSTA OTPADNE AMBALAŽE

a: PET

b: STAKLO

c: Al/Fe

(zaokružiti)

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

Napomena obrađivača:

3. PODACI O OBRADIVAČU:

Naziv obrađivača: _____

OIB: _____

Adresa: _____

Osoba odgovorna za točnost podataka :

(obrađivač)

_____ ime i prezime

_____ potpis

Datum dokumenta: _____

Mjesto: _____

Napomena: Sastavni dio potvrde obrađivača čine ovjereni prateći listovi sakupljača/centra za gospodarenje ambalažnim otpadom s pripadajućim izvagama.

Prilog VII.

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

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

NAZIV OVLAŠTENOG SAKUPLJAČA OD KOJEG JE PREUZETA OTPADNA AMBALAŽA	PET		AL/FE	
	KG	BROJ SPREMNIKA	KG	BROJ SPREMNIKA
UKUPNO				

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 OBRADIVAČA				
UKUPNO PREDANO NA OBRADU (KG):				
KOREKCIJE PO INVENTURI (KG)				
KOLIČINE NA SKLADIŠTU (KG):				

OSOBA ODGOVORNA ZA TOČNOST PODATAKA: _____

ime i prezime

Datum dokumenta:.....

Mjesto:.....

potpis

Prilog VIII.

Obrazac 5B: IZVJEŠĆE OVLAŠTENE OSOBE OBRADIVAČA

MJESEC: _____ GODINA: _____

I. OSNOVNI PODACI

Naziv: _____
 Adresa skladišta: _____
 Osoba za kontakt: _____
 Tel/fax: _____
 OIB: _____
 IBAN: _____
 e-mail: _____

II. PODACI O OTPADNOJ AMBLAŽI PREUZETOJ OD SAKUPLJAČA/CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM

NAZIV OVLAŠTENOG SAKUPLJAČA / CENTRA ZA GOSPODARENJE AMBALAŽNIM OTPADOM OD KOJEG JE PREUZETA OTPADNA AMBALAŽA	PET (KG)	AL/FE (KG)	STAKLO		ŽUTE VREĆE (KG)	SIVE VREĆE (KG)	ZELENE VREĆE (KG)
			KG	BROJ SPREMNIKA			
UKUPNO							

III. PODACI O PREUZETOJ I OBRADENOJ OTPADNOJ AMBALAŽI

TEKUĆI MJESEC							
	PET	AL/FE	STAKLO		ŽUTE VREĆE	SIVE VREĆE	ZELENE VREĆE
			KG	ZELENE VREĆE			
UKUPNO PREUZETE KOLIČINE (KG):							
UKUPNO OBRADENE KOLIČINE (KG):							
KOLIČINE NA SKLADIŠTU (KG):							

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

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

OSOBA ODGOVORNA ZA TOČNOST PODATAKA: _____
 ime i prezime

 potpis

Datum dokumenta: _____
 Mjesto: _____