

# zodpovědná firma

Manuál pro firmy


Zavedení

nebo optimalizace

třídění odpadu

verze 1.0





Děkujeme, že jste se rozhodli pro zapojení do projektu *Zodpovědná firma*. Projekt si klade za cíl vzdělávat zaměstnance firem v oblasti třídění odpadu. Jedním z nejlépe osvědčených přístupů ke vzdělávání je jít příkladem. Proto tento manuál má za úkol pomoci Vám při zavádění třídění odpadů v administrativních prostorách vaší společnosti. Věříme, že i díky tomuto materiálu, pro Vás bude zavedení nebo zlepšení systému třídění odpadů ve vaší firmě maximálně jednoduché.

## **JAK POSTUPOVAT?**

Doporučujeme následující postup, jak třídění odpadu ve vaší společnosti úspěšně zavést. Když postupně projdete jednotlivými kroky, uvedenými v tomto manuálu, tak by zavedení třídění odpadů neměl být problém. Pokud k plánování přizvete i odpovědnou osobu za úklid a za odpady, předejdete případným pozdějším dohadům a ušetříte si značnou část práce.

### ***I. Zkuste odhadnout druhy a množství produkováného odpadu***

V tomto směru Vám nejpřesnější informace sdělí úklidová firma. S její pomocí můžete zjistit váhu odpadů vyprodukovaných v administrativním provozu společnosti za období jednoho týdne. Z tohoto odpadu lze zároveň vyhodnotit množství jednotlivých složek. Ve výsledku pak můžete dopočítat produkované množství na jedno pracovní místo.

### ***II. Domluvte počet a umístění jednotlivých kontejnerů***

Díky předcházejícímu kroku máte přehled, kolik vzniká v administrativních prostorách firmy odpadu, kde a jaké druhy. Na základě toho je potřeba zvolit množství, velikost a frekvenci svozu kontejnerů na tříděný odpad. V tomto bodě Vás čeká jednání se svozovou firmou. Pokud jste v nájmu, tak bude významná i dohoda se správcem budovy.

Pro osobu zodpovědnou za úklid (úklidovou firmu), která bude zajišťovat odnos odpadů do těchto kontejnerů, by neměl být tento bod nijak zásadní, přesto však s ní můžete i toto konzultovat.

## Jaké odpady svozová firma sváží

V České republice existuje přes sto svozových firem. Většina obcí a měst využívá službu jediné, ta pak bývá na daném území dominantní. Soukromé subjekty se mohou dohodnout s libovolnou svozovou firmou, případně i více svozovými firmami (např. každý druh odpadu může svážet jiná firma). Vaše společnost díky tomu může třídít i druh odpadu, který se v dané oblasti běžně netřídí. Výběr svozové firmy záleží na nabídnutých podmínkách a na Vašem zvážení. Pokud má vaše firma malá regionální zastoupení, tak může, stejně jako živnostníci nebo malé firmy zkusit kontaktovat obecní či městský úřad a informovat se na podmínky, za kterých by bylo případně možné využít jejich kontejnery na tříděný odpad.

## Kontejnery a popelnice

Většina svozových firem Vám přistaví a zapůjčí potřebné kontejnery v rámci paušálu za svoz tříděného odpadu.

*Získejte od svozové firmy informace, jaké kontejnery na tříděný odpad zákazníkům nabízí nebo v případě, že si chcete koupit kontejnery vlastní, tak jaké je schopna obsluhovat.*

Většinou se jedná o výrobky podle normy EN840. Tyto popelnice a kontejnery lze koupit v objemech 60, 110, 120, 240, 340, 660 a 1100 litrů. Nejběžnější velikosti, které většina svozových firem provozuje, jsou tyto:

Popelnice 120 l minimální rozměry pro umístění s možností další manipulace jsou: šířka 480 mm, hloubka 555 mm a výška 1010 mm

Popelnice 240 l minimální rozměry pro umístění s možností další manipulace jsou: šířka 580 mm, hloubka 740 mm a výška 1090 mm

Kontejner 1100 l minimální rozměry pro umístění s možností další manipulace jsou: šířka 1375 mm, hloubka 1245 mm a výška 1470 mm

Kontejner 2500 l pro tříděné odpady jsou někde využívány svozovými firmami také kontejnery se spodním výsypem. U těchto nádob jsou rozměry v závislosti na výrobci rozdílné





## *Pomocné orientační ukazatele pro převod mezi litry a kilogramy*

1 kg vyříděného papíru = 10-20 litrů

1 kg vyříděného plastu = 40-55 litrů

1 kg vyříděného nápojového kartonu = 18-30 litrů

1 kg vyříděného skla = 5-9 litrů

Když víte, kolik litrů jednotlivých druhů odpadu firma celkem vyprodukuje, pak se nabízí několik variant velikostí, množství a frekvence svozu jednotlivých kontejnerů. Pro výběr vhodné varianty je potřeba zvážit další okolnosti.

### *A) Pokud jsou kancelářské prostory pronajaté*

Když není budova, ve které jsou kanceláře, vaše, pak je potřeba kontaktovat správce či majitele budovy a dohodnout se s ním, jakým způsobem je možné zajistit sběr a odvoz odpadu. Tedy, zda je možné umístění dalšího kontejneru/ů (jaké velikosti), kolik bude místo pro další kontejner/y stát, kam je možné je umístit, zda není problém případné zvýšení frekvence svozu atd.

### *B) Pokud jsou kancelářské prostory v majetku společnosti*

V tomto případě odpadá jednání s majitelem či správcem budovy. Limitující může být velikost prostoru u současných kontejnerových stání nebo jiné vhodné místo pro umístění kontejnerů. Partnerem pro případné využití místa na veřejném chodníku je příslušný správce komunikací. Problémy mohou nastat v památkových zónách.

### *Rozhodnutí o počtu kontejnerů či popelnic, podpis smlouvy*

Nyní bychom měli mít představu o tom, jaké jsou vaše potřeby a možnosti, co se týká počtu a velikosti kontejnerů i frekvence jejich svozu. Rozhodnutí o vybrané variantě záleží na Vás. Rozhodnout se můžete například na základě ceny jednotlivých variant. Jakmile naleznete variantu, která Vám nejvíce vyhovuje, tak kontaktujte svozovou firmu, domluvte si s ní podmínky a uzavřete s nimi smlouvu. Většina svozových firem Vám pronajme kontejnery na tříděný odpad v rámci zajištění služby svozu tříděného odpadu.

### **III. Vyberte a nakupte koše na tříděný odpad**

Aby mohlo být třídění odpadů ve vaší firmě realizováno, je potřeba přiblížit místa sběru tříděného odpadu místům jeho vzniku. Tedy zajistit koše na tříděný odpad do kanceláří a společných prostor. Při pořizování nádob na třídění je vhodné rozlišit dva základní typy administrativních prostor: kanceláře a společné prostory.

Při výběru nádob na tříděný odpad je vhodná konzultace s osobou odpovědnou za úklid nebo s úklidovou firmou.

#### **Typy nádob na sběr odpadu**

- Podle materiálu: plastové, kovové, papírové, proutěné.
- Podle způsobu otevírání: otevřené, s pevným víkem, s otočným víkem, s víkem otevíraným pedálem, s víkem otevíraným fotobuňkou nebo speciální sortery, které se zabudovávají především do kuchyňských linek.
- Podle druhu tříděného odpadu: koše vhodné na třídění papírů nebo například skleněných odpadů.
- Podle velikosti: malé, střední a velké.
- Podle množství sorterů: jeden, dva nebo tři.

Katalog nádob naleznete na internetových stránkách [www.zodpovednafirma.cz](http://www.zodpovednafirma.cz)


#### **Výběr nádob na tříděný odpad**

I když se tak na první pohled možná nezdá, výběr nádob na tříděný odpad je dobrým způsobem pro odlišení firmy, jedná se o individuální záležitost. Třídění odpadu a jeho viditelná stránka – sběrné nádoby, se stávají součástí firemní kultury a je jen na Vás, pro které se rozhodnete.

Při výběru je potřeba zajistit i funkčnost, tedy dbát na dostatečnou kapacitu a správné rozmístění. Firmy běžně využívají jiné nádoby v prostorách přístupných veřejnosti a jiné v prostorách určených pouze pro zaměstnance, jednak z hlediska designu, tak i z hlediska jejich funkčnosti.

#### **Plánování umístění nádob na tříděný odpad – počty nádob**

Potřebné informace pro rozvržení umístění nádob na tříděný odpad již pravděpodobně budete mít ze zjišťování objemu produkovaného odpadu.



Při plánování se nesmí zapomínat na požární a bezpečnostní předpisy. Nádoby na odpad nesmí stát v únikových cestách! Obecně doporučujeme následující způsob sběru:

**Plasty** – centrálně v místě vzniku odpadu (nejčastěji kuchyňka, relaxační místnost, v místě u automatu na kávu, v zasedací místnosti). Pokud takovéto místo není z pracovního místa snadno dosažitelné (velká vzdálenost, zavírané dveře v cestě), doporučujeme další sběrné nádoby umístit v blízkosti pracovních míst, z nichž by zaměstnanci měli cestu nejsložitější. Velikost odpadové nádoby záleží na zjištěné produkci odpadů. Obecně lze doporučit dva litry na zaměstnance při odnášce 2x týdně (počítejte jen ty zaměstnance, u kterých se počítá, že budou navštěvovat právě dané sběrné místo).

**Papír** – nejběžnější druh odpadu, který je produkován v kanceláři. Je proto vhodné, aby byl koš na papír umístěn u většiny (ideálně všech) pracovních míst nebo tak, aby se v každé kanceláři vyskytovalo alespoň jedno sběrné místo.

Je dobré brát v úvahu, že některé pracovní pozice vyžadují doplnit koš skartovacím zařízením. Dle důvěrnosti lze také případně nakládat se skartovaným odpadem odděleně. Dostatečná velikost koše bývá okolo 10 l na jedno místo při odnášce 2x týdně – vzhledem k čistotě tohoto odpadu není problém s nižší frekvencí odnášky. Větší nádoba na papír by měla být také u kopírky nebo v copy centru.

**Nápojový karton (NK)** – tento odpad se třídí kratší dobu než ostatní druhy odpadu a způsoby jeho sběru jsou v rámci ČR rozdílné. Konkrétní možnosti a podmínky svozu doporučujeme konzultovat se svozovou firmou. Pokud je ve vaší lokalitě běžný sběr NK společně s plastem nebo papírem, stačí tuto informaci uvést na příslušné nádobě a lehce navýšit její kapacitu.

Vzhledem k obvykle minimálnímu množství nápojového kartonu, který vzniká v kancelářích, se samostatné třídění tohoto odpadu vyplatí pouze v budovách s velkým počtem zaměstnanců.

**Sklo** – v administrativních budovách není obecně předpoklad vzniku skleněného odpadu. Nápoje ve skleněných obalech jsou v absolutní většině případů dodávány jako zálohované a vrací se tedy prodejci nebo dodavateli.

**Kovy** – ve většině administrativních budov vzniká tohoto odpadu minimální množství. Pokud se rozhodnete pro sběr kovů, určitě doporučujeme učinit tak na jednom centrálním místě.

Veškeré uváděné počty a doporučení v předcházejících odstavcích berte pouze jako orientační. Přesnější informace o konkrétních potřebách zjistíte z vlastního šetření! Viz. I. kap.



## *Nákup nádob na tříděný odpad*

Nyní bychom měli mít stanovený počet nádob na tříděný odpad a vědět, kam je umístíme. Dalším krokem je nákup těchto nádob a označení dodanými samolepkami. Významným krokem je také konkrétní domluva s úklidovou firmou, která bude zajišťovat odnos vytríděných odpadů do příslušných kontejnerů.

## *IV. Oficiální spuštění třídění odpadů*

### *Označte místa sběru*

Pokud jste tak ještě neučinili, tak v místech centrálního sběru (nejčastěji kuchyňka, nebo společenská místnost) umístěte nad nádoby pro tříděný odpad plakáty, které Vám byly v rámci projektu poskytnuty. Popisují, jak správně odpady třídit. Pokud ještě nemáte polepeny nádoby na sběr odpadu, tak zajistěte jejich polep, aby bylo jasné, co lze do dané nádoby odkládat.

### *Oznamte oficiálně zavedení třídění zaměstnancům*

Zaměstnanci si jistě všimnou, že byly ve firmě rozmístěny nebo nově polepeny koše na tříděný odpad. Abyste tuto skutečnost mohli také náležitě odprezentovat, připravili jsme vzorovou zprávu do časopisu pro zaměstnance. Naleznete ji na internetových stránkách [www.zodpovednafirma.cz](http://www.zodpovednafirma.cz). Mimo to je nyní správný čas pro distribuci letáku zaměstnancům (letáky jsou součástí informačního balíčku – pro jejich doobjednání navštivte prosím [www.zodpovednafirma.cz](http://www.zodpovednafirma.cz)).

### *Využijte toho, že třídíte odpad k získání certifikátu*

Při žádosti o certifikát „Zodpovědná firma“ je potřeba uvést aktivity, které firma na podporu třídění odpadu vykonala. Zavedení třídění považujeme za jeden z nejhodnotnějších kroků ke správnému vzdělávání zaměstnanců v této problematice. Tento manuál je napsán tak, že při jeho dodržení splníte dostatečný počet aktivit pro získání certifikátu „Zodpovědná firma“.





## ZKRÁCENÝ SOUHRN POSTUPU

- 1) Informujte úklidovou společnost (osobu zodpovědnou za úklid) o svém záměru a proberte připomínky a body, kde může být nápomocná.
- 2) Zjistěte objem produkovaného odpadu v administrativních prostorách firmy. Nejlépe konkrétně pro jednotlivá pracovní místa či kanceláře.
- 3) Zjistěte u své svozové firmy podmínky svozu tříděného odpadu v závislosti na frekvenci svozů a objemech kontejnerů.
- 4) Projednejte se správcem budovy možnosti umístění kontejnerů na tříděný odpad.
- 5) Na základě zjištěných výsledků z bodu 1. až 4. stanovte počet a objem kontejnerů a frekvenci jejich svozu. Nezapomeňte, že díky zavedení třídění můžete redukovat počet kontejnerů na směsný odpad.
- 6) Nakupte kontejnery na odpad nebo se dohodněte na jejich zapůjčení od svozové firmy. Domluvte se svozovou firmou frekvenci svozu jednotlivých kontejnerů a uzavřete/upravte příslušné smlouvy.
- 7) Rozhodněte o počtu a typech sběrných nádob pro jednotlivé prostory ve firmě. Domluvte jejich vynášení a upravte pracovní náplň s úklidovou firmou.
- 8) Nakupte nádoby na tříděný sběr.
- 9) Umístěte do jejich blízkosti materiály podporující správné třídění ve firmě a informujte o zavedení třídění odpadů zaměstnance.
- 10) Využijte této aktivity, jako jedné z možných pro získání certifikátu „Zodpovědná firma“. Fotografie sběrného místa ve firmě můžete také umístit ke svému profilu v seznamu „Zodpovědných firem“ na [www.zodpovednafirma.cz](http://www.zodpovednafirma.cz).

## ZÁVĚREM

Zavedením nebo zlepšením systému třídění odpadů spolu s doprovodnými vzdělávacími aktivitami dáváte zaměstnancům najevo, že je pro vaši společnost odpovědné chování důležité. Zaměstnance nejen vzděláváte, ale jdete jim příkladem a motivujete je ke správné činnosti. Díky třídění odpadu dochází k významnému šetření nejen surovin, energií a místa na skládkách, ale také k větší čistotě prostředí kolem nás. Zavedením třídění odpadů nejen naplňujete zákonné povinnosti, ale zejména dáváte najevo, že vaše společnost není lhostejná k otázkám životního prostředí a chová se zodpovědně.



# POZNÁMKY

A series of horizontal dashed lines for writing notes, spanning the width of the page.



Tento manuál má za úkol pomoci Vám při zavádění nebo optimalizaci třídění odpadů v administrativních prostorách vaší společnosti. Věříme, že i díky tomuto materiálu budete mít jen minimum komplikací při zařizování třídění ve vaší firmě.



Děkujeme, že jste se rozhodli  
pro zapojení do projektu.  
zodpovědná firma