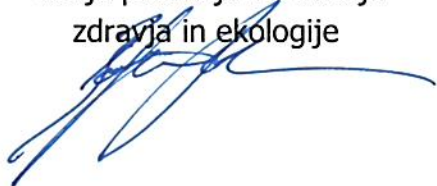


NAČRT PREVZEMA LADIJSKIH ODPADKOV IN OSTANKOV TOVORA V KOPRSKEM PRISTANIŠČU

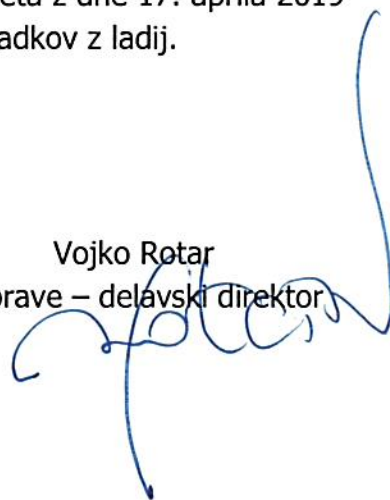
Načrt je izdelan v skladu z:

- Uredbo o pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Ur. list RS, št. 78/2008 in spremembe) in
- Direktivo (EU) 2019/883 evropskega parlamenta in sveta z dne 17. aprila 2019 o pristaniških sprejemnih zmogljivostih za oddajo odpadkov z ladij.

Boštjan Pavlič
Vodja področja varovanja
zdravja in ekologije



Vojko Rotar
član uprave – delavski direktor



Koper, september 2021



Naziv in naslov podjetja: Luka Koper, d.d.
Vojkovo nabrežje 38
6501 Koper

Izdelovalec načrta: Andrej Pučko; Področje varovanja zdravja in ekologije

Sodelovali: Vesna Fabjan Bremec; Področje varovanja zdravja in ekologije
Franka Cepak; Področje varovanja zdravja in ekologije
Tea Vatovec; Področje kontrolinga
Matjaž Šmajgl; Področje kontrolinga
Kristifor Pantelin; Luka Koper INPO, d.o.o.

Datum priprave načrta: september 2021

KAZALO VSEBINE

KAZALO PREGLEDNIC.....	5
KAZALO SLIK.....	6
1 UVOD.....	7
2 VSEBINA NAČRTA.....	9
2.1 Ocena potreb po pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora glede na potrebe tovornih ladij, ki običajno priplujejo v pristanišče.....	9
2.2 Ocena potreb po pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov s potniških ladij.....	16
2.3 Opis vrste, opreme in kapacitete pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora.....	18
2.4.1 Ladijska (kalužna) odpadna olja (LKO) in zaoljene vode.....	19
2.4.2 Komunalni in drugi nenevarni odpadki.....	20
2.4.3 Kuhinjski odpadki I. kategorije.....	23
2.4.4 Ostanki tovora.....	23
2.4.5 Sive vode (fekalne odpadne vode).....	24
2.4.6 Drugi nevarni odpadki.....	25
2.5 Opis postopkov za sprejem in zbiranje ladijskih odpadkov in ostankov tovora.....	26
2.6 Opis sistema pristojbin.....	29
2.6.1 Obstoječ sistem pristojbin.....	29
2.6.2 Opis sistema pristojbin skladno z Direktivo (EU) 2019/883.....	29
2.7 Postopki za sporočanje domnevnih nepravilnosti pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora.....	30
2.8 Postopki za tekoča posvetovanja z uporabniki pristanišč, zbiralci ladijskih odpadkov in ostankov tovora, upravljavci terminalov ter drugimi zainteresiranimi strankami.....	30
2.9 Vrste in količine prevzetih in obdelanih ladijskih odpadkov in ostankov tovora.....	31
2.10 Povzetek zakonodaje ter predpisanih pravil za oddajo ladijskih odpadkov in ostankov tovora.....	32
2.11 Imenovanje osebe ali oseb, odgovornih za izvedbo načrta prevzema odpadkov.....	34

2.12	<i>Opis metod za beleženje dejanske uporabe pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora</i>	34
2.13	<i>Opis metod za beleženje količin prevzetih ladijskih odpadkov in ostankov tovora</i>	35
2.14	<i>Opis načina odlaganja ladijskih odpadkov in ostankov tovora</i>	35
3	<i>REFERENČNI PODATKI (PRILOGE).....</i>	36

KAZALO PREGLEDNIC

<i>Preglednica 1: Tehnične značilnosti pristanišča.....</i>	8
<i>Preglednica 2: Kontaktni podatki družbe Luka Koper, d.d.</i>	8
<i>Preglednica 3: Kontaktni podatki izvajalca prevzema odpadkov z ladij.....</i>	8
<i>Preglednica 4: Število ladijskih prihodov po letih</i>	10
<i>Preglednica 5: Količine prevzetih ladijskih odpadkov po letih.....</i>	10
<i>Preglednica 6: Predvidene količine in vrste nevarnih odpadkov s plovil za naslednje triletno obdobje.....</i>	12
<i>Preglednica 7: Pojasnitev izvora nevarnih odpadkov s plovil.....</i>	13
<i>Preglednica 8: Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov z nevarnimi lastnostmi, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji.....</i>	13
<i>Preglednica 9: Predvidene količine in vrste nenevarnih odpadkov s plovil za naslednje triletno obdobje.....</i>	14
<i>Preglednica10: Pojasnitev izvora nenevarnih odpadkov s plovil</i>	14
<i>Preglednica 11: Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji.....</i>	15
<i>Preglednica 12: Stanje in načrti za posodobitev infrastrukture pristaniških zmogljivosti za naslednja 3 leta.....</i>	15
<i>Preglednica 13: Število prihodov potniških ladij in turistov po letih</i>	17
<i>Preglednica 14: Vrste in kapacitete pristaniških zmogljivosti.....</i>	18
<i>Preglednica 15: Vrsta druge opreme - pristaniških zmogljivosti za prevzem odpadkov</i>	18
<i>Preglednica 16: Postopki za sprejem in zbiranje ladijskih odpadkov.....</i>	26
<i>Preglednica 17: Povprečne količine prevzetih odpadkov v letu 2020 na mesečni ravni</i>	31
<i>Preglednica 18: Odgovorne osebe Luke Koper.....</i>	34
<i>Preglednica 19: Odgovorne osebe odvisne družbe Luke Koper INPO.....</i>	34
<i>Preglednica 20: Pristaniške zmogljivosti.....</i>	34
<i>Preglednica 21: Potek postopka od prevzema do skladiščenja odpadkov.....</i>	35

KAZALO SLIK

<i>Slika 1: Potniški terminal</i>	17
<i>Slika 2: Prostorska razporeditev kapacitet za zbiranje odpadkov</i>	19
<i>Slika 3: Objekt za zbiranje kalužnih olj ter kamion cisterna za prevzem ladijskih kalužnih olj.....</i>	20
<i>Slika 4: Vozilo in plovili za zbiranje odpadkov</i>	21
<i>Slika 5: Center za ravnanje z odpadki</i>	21
<i>Slika 6: Stiskalnica in press kontejner</i>	22
<i>Slika 7: Lokacije za ločeno zbiranje odpadkov na Centru za ravnanje z odpadki.....</i>	22
<i>Slika 8: Hladilni kontejner, namensko vozilo in sod za zbiranje ostankov hrane.....</i>	23
<i>Slika 9: Objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov</i>	25
<i>Slika 10: Prevzem tekočih in trdih odpadkov z ladij.....</i>	28

1 UVOD

Po določbah Uredbe o pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Ur.l.RS, št. 78/2008 in spremembe) in Direktive (EU) 2019/883 evropskega parlamenta in sveta z dne 17. aprila 2019 o pristaniških sprejemnih zmogljivostih za oddajo odpadkov z ladij (v nadaljevanju Direktiva (EU) 2019/883) je družba Luka Koper, d.d. dolžna izdelati načrt prevzema ladijskih odpadkov in ostankov tovora v koprskem pristanišču. Tukaj predstavljeni Načrt prevzema ladijskih odpadkov in ostankov tovora v koprskem pristanišču 2021 nadomešča načrt iz leta 2018. Prevzem odpadkov se izvaja tudi na sidrišču.

Luka Koper, d.d. je s podpisom koncesijske pogodbe za opravljanje pristaniških dejavnosti, vodenje, razvoj in redno vzdrževanje pristaniške infrastrukture (št. 2411-08-800011 z dne 8.9.2009), prejela izključno pravico za izvajanje pristaniških dejavnosti ravnanja s tovorom in pomorskega prometa na območju pristanišča ter s tem povezano izključno pravico za vodenje pristanišča ter upravljanje, vodenje in razvoj tiste pristaniške infrastrukture, ki ni namenjena za javni promet.

Do podelitve koncesije za opravljanje državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča izvaja omenjeno dejavnost družba Luka Koper, d.d. v skladu s 26. členom Uredbe o načinu, predmetu in pogojih izvajanja državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča (Ur.l. RS, št. 59/2005). Za izvajanje omenjene dejavnosti je Luka Koper, d.d. za izpolnitvenega pomočnika pogodbeno zavezala odvisno družbo Luka Koper INPO, d.o.o. (v nadaljevanju: zbiralec odpadkov s plovil). S 1. januarjem 2017 sta družbi tudi sklenili aneks k pogodbi, s katero sta določili, da zbiralec odpadkov s plovil od 1. januarja 2017 kot izpolnitveni pomočnik izvaja gospodarsko javno službo zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča v imenu in za račun družbe Luka Koper, d. d.

Dejavnost obsega redno prevzemanje ladijskih odpadkov in ostankov tovora, nameščanje pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora v skladu s predpisom, ki ureja pristaniške zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora, sprejemanje sporočil o nameri oddaje ladijskih odpadkov in ostankov tovora, ločeno zbiranje, razvrščanje in skladiščenje prevzetih ladijskih odpadkov in ostankov tovora z uporabo pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora, oddaja zbranih ladijskih odpadkov in ostankov tovora v obdelavo zaradi ponovne uporabe, recikliranja ali odstranjevanja ostankov predelave v skladu s predpisi na področju varstva okolja, ki urejajo ravnanje z odpadki ter obveščanje javnosti in uporabnikov o načinu oddajanja ladijskih odpadkov in ostankov tovora.

Letno poročamo o količinah pobranih ladijskih odpadkih Ministrstvu za okolje in prostor-Agenciji RS za okolje.

Dvakrat letno tudi poročamo Ministrstvu za infrastrukturo glede izvajanja javne službe zbiranja odpadkov z ladij.

Tehnične značilnosti pristanišča:

Preglednica 1: Tehnične značilnosti pristanišča

<i>Tehnične značilnosti pristanišča</i>	<i>Kapaciteta</i>
Skupna površina	2.757.300 m ²
Zaprta skladišča	395.300 m ²
Nadkrita skladišča	74.000 m ²
Odprte skladiščne površine	1.100.000 m ²
Rezervoarji	203.000 m ³
Silos (kapaciteta skladiščenja)	80.000 t
Dolžina operativnih obal	3.400 m
Dolžina železniških tirov	38 km
Največja globina morja	18 m
Privezi	26

Kontaktne podatke družbe Luka Koper, d.d.:

Preglednica 2: Kontaktne podatke družbe Luka Koper, d.d.

<i>Naziv</i>	<i>Naslov</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-mail</i>
Luka Koper, d.d.	Vojkovo nabrežje 38; 6501 Koper	+ 386 5 66 56 100	portkoper@luka-kp.si

Kontaktne podatke izvajalca prevzema odpadkov z ladij na območju pristanišča:

Preglednica 3: Kontaktne podatke izvajalca prevzema odpadkov z ladij

<i>Naziv</i>	<i>Naslov</i>	<i>Telefon</i>	<i>Fax</i>	<i>E-mail</i>
Luka Koper INPO, d.o.o.	Vojkovo nabrežje 38; 6501 Koper	+386 56656762	+386 56656406	inpokomunala@luka-kp.si

2 VSEBINA NAČRTA

Vsebina načrta je usklajena z zahtevami Uredbe o pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Ur.l. RS, št. 78/2008 in spremembe) in Direktivo (EU) 2019/883.

V načrtu prevzema ladijskih odpadkov in ostankov tovora so prikazane pristaniške zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora, vrsta in velikost naprav in drugi pogoji za uporabo teh naprav ter opis sistema postopkov kritja stroškov.

Načrt opisuje postopke prevzema vrst in količin ladijskih odpadkov in ostankov tovora z ladij, ki običajno uporabljajo to pristanišče, ob upoštevanju operativnih potreb uporabnikov pristanišča, velikosti in geografske lokacije pristanišča, vrste ladij, ki pristajajo v pristanišču:

- komunalnih odpadnih vod,
- odpadnih olj (kalužna olja),
- živalskih stranskih proizvodov, ki nastajajo v ladijskih kuhinjah,
- mešanih komunalnih odpadkov,
- ločeno zbranih frakcij,
- nevarnih odpadkov,
- ostankov tovora.

2.1 Ocena potreb po pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora glede na potrebe tovornih ladij, ki običajno priplujejo v pristanišče

Za izdelavo ocene potreb po pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora glede na potrebe ladij, so bila upoštevana naslednja dejstva:

- da se ladje v pristanišču povprečno zadržujejo 3 dni, odvisno od tipa ladje oz. tovora,
- da je oddaja odpadkov in cena storitev odvisna tudi od razpoložljivosti nadaljnjih prevzemnikov,
- da je potrebno zagotoviti 5-dnevno neodvisnost od zbiralcev odpadkov, ki odpadke odvažajo z območja pristanišča, če se odpadki ne predelujejo v koprskem pristanišču,
- da je bilo v letih od 2013 do 2020 v koprskem pristanišču naslednje število prihodov ladij (*Preglednica 4*):

Preglednica 4: Število ladijskih prihodov po letih

Ladijski prihodi								
Leto	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Število ladij	1.907	1.878	2.032	2.061	1.999	1.899	1.664	1.433

- da se glede na trend predvideva, da se število ladijskih privezov niža, zaradi prihoda vedno večjih ladij, daljša se njihov čas postanka v pristanišču,
- da je število ladijskih privezov v zadnjih letih nižje tudi zaradi nastale globalne krize zaradi pojava korona virusa COVID-19.
- zakonodajne spremembe in predvideni odpadki za prevzem v naslednjem triletnem obdobju,
- podatki o zasedenosti obstoječih pristaniških zmogljivostih,
- podatki o načrtu in potrebah za posodobitev opreme in infrastrukture za prevzemanje ladijskih odpadkov in ostankov tovora v naslednjih letih,
- da je bila v posameznih letih prevzeta naslednja količina odpadkov (Preglednica 5):

Preglednica 5: Količine prevzetih ladijskih odpadkov po letih

Količina prevzetih ladijskih odpadkov na leto [tone]										
Konvencija	Klas. št.	Naziv odpadka	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Marpol 73/78, Aneks V	I. kategorija	Kuhinjski odpadki z ladij	36,1	45,5	60,41	87,67	91,16	141,4	62,22	57,92
Marpol 73/78, Aneks V	08 01 11*	Odpadne barve in laki	/	/	/	/	/	0,366	/	/
Marpol 73/78, Aneks I	13 04 03*	Ladijska kalužna olja	1.194,1	811,1	667,59	856,46	890,32	912,29	921,58	691,24
Marpol 73/78, Aneks I	13 05 07*	Z oljem onesnažena voda iz naprav za ločevanje olja in vode	103,10	118,96	385,9	295,88	166,24	264,46	280,36	190,56
Marpol 73/78, Aneks V	15 01 01	Papirna in kartonska embalaža	/	/	4,62	3,1	4,05	4,28	4,7	1,7
Marpol 73/78, Aneks V	15 01 02	Plastična embalaža	2,46	3,82	1	/	/	/	/	/
Marpol 73/78, Aneks V	15 01 03	Lesena embalaža	/	9,74	44,6	34,75	34,57	54,3	50,21	68,49
Marpol 73/78, Aneks V	15 01 04	Kovinska embalaža	/	10,55	34,58	65,46	59,52	90,72	92,79	68,98
Marpol 73/78, Aneks V	15 01 07	Steklena embalaža	/	/	8,44	7,8	13,08	42,0	17,4	2,97
Marpol 73/78, Aneks V	15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi	14,85	10,55	7,33	12,39	9,07	5,50	4,33	6,48
Marpol 73/78, Aneks V	15 02 02*	Zaoljene krpe	33,71	23,22	24,77	22,99	24,97	32,02	24,64	33,31
Marpol 73/78, Aneks V	16 01 07*	Oljni filtri	/	0,40	0,61	/	/	/	/	/
Marpol 73/78, Aneks V	16 06 01*	Svinčene baterije	/	/	/	/	/	/	/	0,93
Marpol 73/78, Aneks V	19 01 13*	Pepel	2,80	1,90	3,32	3,66	4,23	5,14	5,34	3,32
Marpol 73/78, Aneks V	20 01 21*	Fluorescentne cevi z živim srebrom	0,78	1,04	0,80	1,64	0,94	3,13	0,83	0,79

Marpol 73/78, Aneks V	20 01 32 20 01 31*	Zdravila	0,27	0,23	0,17	0,19	0,18	0,18	0,17	0,098
Marpol 73/78, Aneks V	20 01 34 20 01 33*	Baterije in akumulatorji	0,52	0,32	0,82	1,16	0,66	2,78	0,62	0,29
Marpol 73/78, Aneks V	20 01 36 20 01 35*	Zavržena električna in elektronska oprema	1,47	1,23	0,96	3,04	1,25	1,65	0,29	1,69
Marpol 73/78, Aneks V	20 01 39	Plastika	/	/	9,96	29,77	23,9	36,44	28,44	18,5
Marpol 73/78, Aneks V	20 03 01	Mešani komunalni odpadki z ladij	149,3	130,3	159,94	187,13	199,82	172,21	117,91	106,82
Marpol 73/78, Aneks V	20 03 07	Kosovni odpadki	/	/	/	3	7,2	8,44	3,42	9,2
Marpol 73/78, Aneks IV		Fekalne vode	/	135,0	/	/	5	118,0	34,0	20,0

Podatki v preglednici so preračunani v tone iz razpoložljivih podatkov o volumnu prevzetih odpadkov z uporabo ustreznega faktorja.

/ - ni bilo prevzema odpadka

* - nevaren odpadek

Intenzivnejše sodelovanje, boljša komunikacija, večja okoljska ozaveščenost in strožja zakonodaja pa so pripomogli k temu, da se iz leta v leto prevzema vedno več ločeno zbranih odpadkov (*Preglednica 5*).

Ostanki tovora pomenijo preostanke kakršnega koli tovora na ladji, ki ostanejo na krovu ali v prostoru za tovor ali cisternah po natovarjanju in raztovarjanju, tudi natovarjanju in raztovarjanju preostankov ali razlitij, bodisi v mokrem bodisi suhem stanju ali vsebovane v vodi za pranje, razen prahu od tovora, ki ostane na krovu po čiščenju, ali prahu na zunanjih površinah ladje. Embalaža povezana s tovorom ne predstavlja ostanka tovora.

Ostanki tovora so lahko takšne vrste, da je njihovo količino težko predvideti. Manjše količine tovrstnih odpadkov ladje tudi zamešajo med mešane komunalne odpadke.

Ladje le izjemoma oddajajo fekalne vode. Povpraševanje za oddajo teh vod se pojavlja po navadi le pri vojaških ladjah.

V preglednici 6 in 9 so predstavljene predvidene količine nevarnih in nenevarnih odpadkov, ki jih lahko pričakujemo v prihodnjih letih. Predvidene letno zbrane količine so podane v tonah. Nekaterih odpadkov doslej še nismo prevzemali, nekaterih pa nismo niti uvrstili v tabelo saj jih načeloma ne pričakujemo. V kolikor pa bi ladja želela oddati odpadke, ki jih ni na seznamu, bi prav tako poskrbeli za njihov prevzem, če bi v roku 24 urah uspeli poiskati ustreznega prevzemnika v Sloveniji.

V prihodnjem obdobju lahko pričakujemo tudi prevzem odpadnih snovi iz čistilnih naprav nameščenih na odvodniku dimnih plinov iz ladje (Marpol Aneks VI), vendar količin ne znamo natančno oceniti, prav tako lahko pričakujemo povpraševanja za prevzem odpadnih vod od pranja ladijskih rezervoarjev od tekočih tovorov (Marpol Aneks II). Količine slednjih so lahko velike in znašajo do 400 m³ na ladjo, vendar teh količin ne znamo natančno določiti. Kapacitet za prevzem odpadnih vod od pranja ladijskih rezervoarjev od tekočih tovorov še nimamo.

Preglednica 6: Predvidene količine in vrste nevarnih odpadkov s plovil za naslednje triletno obdobje

Klas. št.	Naziv odpadka	Predvidena letna zbrana količina za obdobje naslednjih treh let [tone]
I. kategorija	Kuhinjski odpadki z ladij	85
08 01 11*	Odpadne barve in laki	1
13 02 08*	Druga motorna olja, olja prestavnih mehanizmov in mazalna olja	1
13 04 03*	Ladijska (kalužna olja) iz drugega ladijskega prometa	950
13 05 06*	Olje iz naprav za ločevanje olja in vode	10
13 05 07*	Z oljem onesnažena voda iz naprav za ločevanje olja in vode	280
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi	20
15 02 02*	Absorbenti, filtrirna sredstva, čistilne krpe, zaščitna oblačila, onesnaženi z nevarnimi snovmi	40
16 01 07*	Oljni filtri	1
16 06 01*	Svinčene baterije	2
16 07 09*	Odpadki, ki vsebujejo druge nevarne snovi	60
16 10 01*	Odpadne vodne raztopine, ki vsebujejo nevarne snovi (odpadnih snovi iz čistilnih naprav nameščenih na odvodniku dimnih plinov iz ladje)	40
19 01 13*	Pepel, ki vsebuje nevarne snovi	7
20 01 21*	Fluorescentne cevi in drugi odpadki, ki vsebujejo živo srebro	3
20 01 31*	Citotoksična in citostatična zdravila	0,5
20 01 33*	Baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 ter nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje	2
20 01 35*	Zavržena električna in elektronska oprema, ki vsebuje nevarne snovi in ni navedena pod 20 01 21 in 20 01 23	3
	Fekalne vode	80

* - nevaren odpadek

Pojasnitev izvora nevarnih odpadkov s plovil:

Preglednica 7: Pojasnitev izvora nevarnih odpadkov s plovil

Klas. št.	Pojasnitev izvora nevarnih odpadkov s plovil
I. kategorija	Kuhinjski odpadki, ki nastanejo v ladijski kuhinji
08 01 11*	Odpadne barve in laki, ki nastanejo zaradi vzdrževalnih del na ladji
13 02 08*	Odpadna motorna, strojna in mazalna olja, ki nastanejo zaradi delovanja ladijskega motorja
13 04 03*	Ladijska kalužna olja, ki nastanejo v strojnici
13 05 06*	Odpadno olje, separirano na ladji
13 05 07*	Z oljem onesnažena voda, separirano na ladji
15 01 10*	Embalaža, ki ostane od sredstev, potrebnih za vzdrževanje ladij
15 02 02*	Absorbenti, filtrirna sredstva, čistilne krpe in zaščitna oblačila, ki nastanejo zaradi čiščenja motorjev, ali razlitja po ladji. V izrednem primeru razlitja na ladji je lahko tega odpadka veliko, zato je predvidena večja količina prevzetega odpadka
16 01 07*	Oljni filtri nastanejo ob raznih menjavah filtrov na ladijskih motorjih
16 06 01*	Svinčene baterije, ki se iztrošijo na ladji
16 07 09*	Opadki, ki vsebujejo druge nevarne snovi (odpadne vode, ki nastanejo na ladji)
16 10 01*	Odpadne vodne raztopine, ki vsebujejo nevarne snovi (odpadnih snovi iz čistilnih naprav nameščenih na odvodniku dimnih plinov iz ladje)
19 01 13*	Pepel, ki vsebuje nevarne snovi, nastaja na ladji ob sežiganju mešanih komunalnih odpadkov. Sežigajo in predajajo jih tiste ladje, ki imajo lastne sežigalnice. Ta odpadki se oddaja preko posrednika v tujino

* - nevaren odpadki

Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov z nevarnimi lastnostmi, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji:

Preglednica 8: Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov z nevarnimi lastnostmi, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji

Klas. št.	Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov z nevarnimi lastnostmi, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji
20 01 21*	Fluorescentne cevi in drugi odpadki, ki vsebujejo živo srebro in se pojavijo kot komunalni odpadki
20 01 31*	Zdravila, ki jih odvržejo člani posadke oz. potniki. Teh zdravil je lahko v izrednih primerih veliko (letalnosilka), če pa gre za tovarne ladje, pa je teh odpadkov manj.
20 01 33*	Baterije in akumulatorji, ki se iztrošijo na ladji
20 01 35*	Zavržena električna in elektronska oprema, ki se pojavi kot komunalni odpadki

* - nevaren odpadki

Preglednica 9: Predvidene količine in vrste nenevarnih odpadkov s plovil za naslednje triletno obdobje

Klas. št.	Naziv odpadka	Predvidena letna zbrana količina za obdobje naslednjih treh let [tone]
02 03 04	Snovi, neprimerne za uporabo	10
15 01 01	Papirna in kartonska embalaža	5
15 01 02	Plastična embalaža	5
15 01 03	Lesena embalaža	80
15 01 04	Kovinska embalaža	100
15 01 07	Steklena embalaža	15
16 01 17	Železne kovine	5
16 01 18	Barvne kovine	5
19 01 14	Pepel, ki ni naveden pod 19 01 13	7
20 01 01	Papir in karton	1
20 01 02	Steklo	1
20 01 28	Barve, tiskane barve, lepila in smole, ki niso navedeni pod 20 01 33	1
20 01 32	Zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31	1
20 01 34	Baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33	2
20 01 36	Zavržena električna in elektronska oprema, ki ni navedena pod 20 01 21, 20 01 23 in 20 01 35	3
20 01 39	Plastika	45
20 01 40	Kovine	1
20 03 01	Mešani komunalni odpadki	150
20 03 07	Kosovni odpadki	15
20 03 99	Drugi tovrstni komunalni odpadki	1

Pojasnitev izvora nenevarnih odpadkov s plovil:

Preglednica10: Pojasnitev izvora nenevarnih odpadkov s plovil

Klas. št.	Pojasnitev izvora nenevarnih odpadkov s plovil
02 03 04	Odpadek nastane zaradi pokvarljivosti tovara (banane, pomaranče, limone) in ga je v izrednih primerih lahko veliko
15 01 01	Papirna embalaža nastane zaradi del na tovoru
15 01 02	Plastična embalaža nastane zaradi del na tovoru
15 01 03	Lesena embalaža nastane zaradi del na tovoru
15 01 04	Kovinska embalaža nastane zaradi del na tovoru
15 01 07	Steklena embalaža nastane zaradi del na tovoru
16 01 17	Železne kovine so odpadni deli ladje in ladijske opreme, lahko pa se tudi pojavijo kot ostanek tovara
16 01 18	Barvne kovine, ki nastanejo kot ostanek tovara, v izrednih primerih tudi kot deli odpadne ladijske opreme
19 01 14	Pepel, ki po sežiganju mešanih komunalnih odpadkov ne vsebuje nevarnih snovi in nastaja na ladji. Sežigajo in predajajo ga tiste ladje, ki imajo lastne sežigalnice.

Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji

Preglednica 11: Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji

Klas. št.	Pojasnitev izvora komunalnih odpadkov, ki nastanejo kot posledica bivanja posadke in potnikov na ladji
20 01 01	Papir in karton, ki se zavržeta kot komunalni odpadek
20 01 02	Steklo, ki se zavrže kot komunalni odpadek
20 01 28	Barve, tiskarske barve, lepila in smole se pojavljajo pri tiskalnikih in raznih popravilih
20 01 32	Zdravila, ki jih zavržejo člani posadke oz. potniki. Teh zdravil je lahko v izrednih primerih veliko (letalonosilka), na tovornih ladjah je teh odpadkov manj. Ta odpadek se odda ustreznemu prevzemniku na sežig
20 01 34	Baterije in akumulatorji, ki se zavržejo kot komunalni odpadek
20 01 36	Zavržena električna in elektronska oprema, ki se zavrže kot komunalni odpadek ali pa kot del odpadne opreme ladje
20 01 39	Plastika, ki se zavrže kot komunalni odpadek
20 01 40	Kovine, ki se zavržejo kot komunalni odpadek
20 03 01	Mešani komunalni odpadki
20 03 07	Kosovni odpadki so komunalni odpadki večjih dimenzij (večji kosi)
20 03 99	Drugi tovrstni komunalni odpadki

Preglednica 12: Stanje in načrti za posodobitev infrastrukture pristaniških zmogljivosti za naslednja 3 leta

Vrsta pristaniške zmogljivosti	Skupna razpoložljiva zmogljivost	Povečanje zmogljivosti v letu 2021	Povečanje zmogljivosti v letu 2022	Povečanje zmogljivosti v letu 2023
Center za ravnanje z odpadki Kontejner	200 m ³	-	-	-
Center za ravnanje z odpadki - objekt za ločeno zbiranje odpadkov	1.800 m ³	-	-	-
Objekt za zbiranje kalužnih olj	109 m ³	na 186 m ³	-	-
Objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov kontejner / namenske posode	335 m ³	-	-	-
Hladilni kontejner in 50 l sodi	25 m ³ + 10 m ³	-	-	-
Fekalni kolektor	1.000 m ³ /dan	-	-	-

V letu 2021 bomo na:

- centru za ravnanje odpadki zaključili s posodobitvijo z vidika požarne varnosti. Vrednost investicije znaša 250.000 EUR.
- objektu za zbiranje kalužnih olj (kalužnica) zaključili fazo posodobitve in povečanja skladiščnih zmogljivosti na 186 m³. Vrednost investicije znaša 240.000 EUR.

V prihodnje bo:

- v primeru povpraševanj po prevzemu odpadkov iz Marpol Aneksa II in VI družba uvrstila v program razvoja pristanišča kot naložbo v povečanje pristaniških zmogljivosti. Program razvoja pristanišča potrjuje vlada.

V letu 2021 je predvidena nabava:

- novega plovila za prevzemanje odpadkov z ladij (zamenjava za čoln KP 194 - letnik 1985). Vrednost investicije je ocenjena na 700.000 EUR.
- dodatnega tovornjaka za prevzem odpadkov. Vrednost investicije je ocenjena na 80.000 EUR.
- novega nakladalca Dieci 2,5 T, ki predstavlja zamenjavo obstoječega. Vrednost investicije je ocenjena na 70.000 EUR.

Do leta 2025 se predvideva nabava:

- prikolice za pobiranje ladijskih odpadkov. Vrednost investicije je ocenjena na 3.500 EUR.
- nabava tehnice za tehtanje odpadkov z ladij. Vrednost investicije je ocenjena na 20.000 EUR.
- kombija za odvoz odpadkov z ladij. Vrednost investicije je ocenjena na 25.000 EUR.
- kamiona z dvigalom za prevzemanje odpadkov z ladij. Vrednost investicije je ocenjena na 150.000 EUR.
- Osebnega vozila. Vrednost investicije je ocenjena na 14.000 EUR.
- Ostala oprema pa se bo fazno posodabljala glede na iztrošenost.

2.2 Ocena potreb po pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov s potniških ladij

Koprski potniški terminal je bil ustanovljen leta 2005 in se še razvija. Vsako leto Slovenijo obišče več turistov, ki priplujejo k nam s potniškimi ladjami. Izjema je bilo leto 2020, ko nismo zaradi nastale globalne krize zaradi pojava korona virusa COVID-19 privezali nobene potniške ladje. Tudi v letu 2021 glede na napovedi ne pričakujemo sprememb. Pričakujemo pa, da se bo od leta 2022 stanje počasi umirilo, zaradi zaježitve korona virusa in se bo število prihodov ladij začelo ponovno večati, saj verjamemo, da je zanimanje za našo deželo ostalo in se bo število prihodov

potniških ladij in s tem tudi turistov ohranjalo glede na predhodna leta oziroma še povečevalo, saj postaja Koper vedno bolj zanimiva destinacija za ladjarje in turiste. Trenutno imamo na razpolago 420 m operativne obale, na katero lahko privežemo eno ali več potniških ladij, kar pa je odvisno od njene velikosti.

Preglednica 13: Število prihodov potniških ladij in turistov po letih

Število potniških ladij in turistov po letih								
Leto	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Število prihodov	54	45	49	69	68	75	74	0
Število turistov	65.434	58.970	57.893	78.923	72.175	101.415	115.581	0

Slika 1: Potniški terminal



Ladijska kalužna olja, fekalne vode ter ostale odpadke s potniških ladij zbiralec odpadkov s plovil pobira enkrat ali večkrat med postankom ladje v pristanišču. Količina odpadkov s potniških ladij predstavlja manjši delež ladijskih odpadkov in se količinsko ne vodijo ločeno, ampak je njihova količina zajeta v skupni statistiki ladijskih odpadkov.

2.3 Opis vrste, opreme in kapacitete pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora

Preglednica 14: Vrste in kapacitete pristaniških zmogljivosti

Odpadek	Način zbiranja	Skupni volumen zmogljivost	Vrsta pristaniške zmogljivosti
Mešani komunalni odpadki	kopno / morje	200 m ³	Center za ravnanje z odpadki Kontejner
Ločeno zbrane frakcije	kopno / morje	1.800 m ³	Center za ravnanje z odpadki- objekt za ločeno zbiranje odpadkov
Ladijska kalužna olja (LKO) in vode	kopno / morje	186 m ³	Objekt za zbiranje kalužnih olj
Drugi nevarni odpadki	kopno / morje	335 m ³	Objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov kontejner / namenske posode
Kuhinjski odpadki I. kategorije	kopno / morje	25 m ³ + 10 m ³	Hladilni kontejner ¹ , 50 l sodi oz. 600 l posode
Fekalne vode	kopno / morje	1.000 m ³ /dan	Fekalni kolektor

Preglednica 15: Vrsta druge opreme - pristaniških zmogljivosti za prevzem odpadkov

Seznam druge opreme - pristaniških zmogljivosti-stanje 2021

Kamion IVECO s cisterno

Kamion MERCEDES s cisterno

Skleda betonska lovilna kalužnih vod na kalužnici

Vozilo TOYOTA hilux 2.5 d-4d

Črpalka peristatična crane elro xp800

Cisterna polprikolica PDC 27 ST

Cisterna kontejner ABSU 100153-4

Kontejner cisterna 20"

Kontejner cisterna 20"

Čoln motorni m/č KP 194

Čoln delovni hippy 30 l za odpadke KP 289

Stroj teleskopski DIECI samson 65.8 nakladač

Kamion MERCEDES z dvigalom fassi

Tovorno vozilo TRAFIC FURGON L2H1P2

BERLINGO MULTISPACE

Osebnostno vozilo CITROEN BERLINGO THP 110

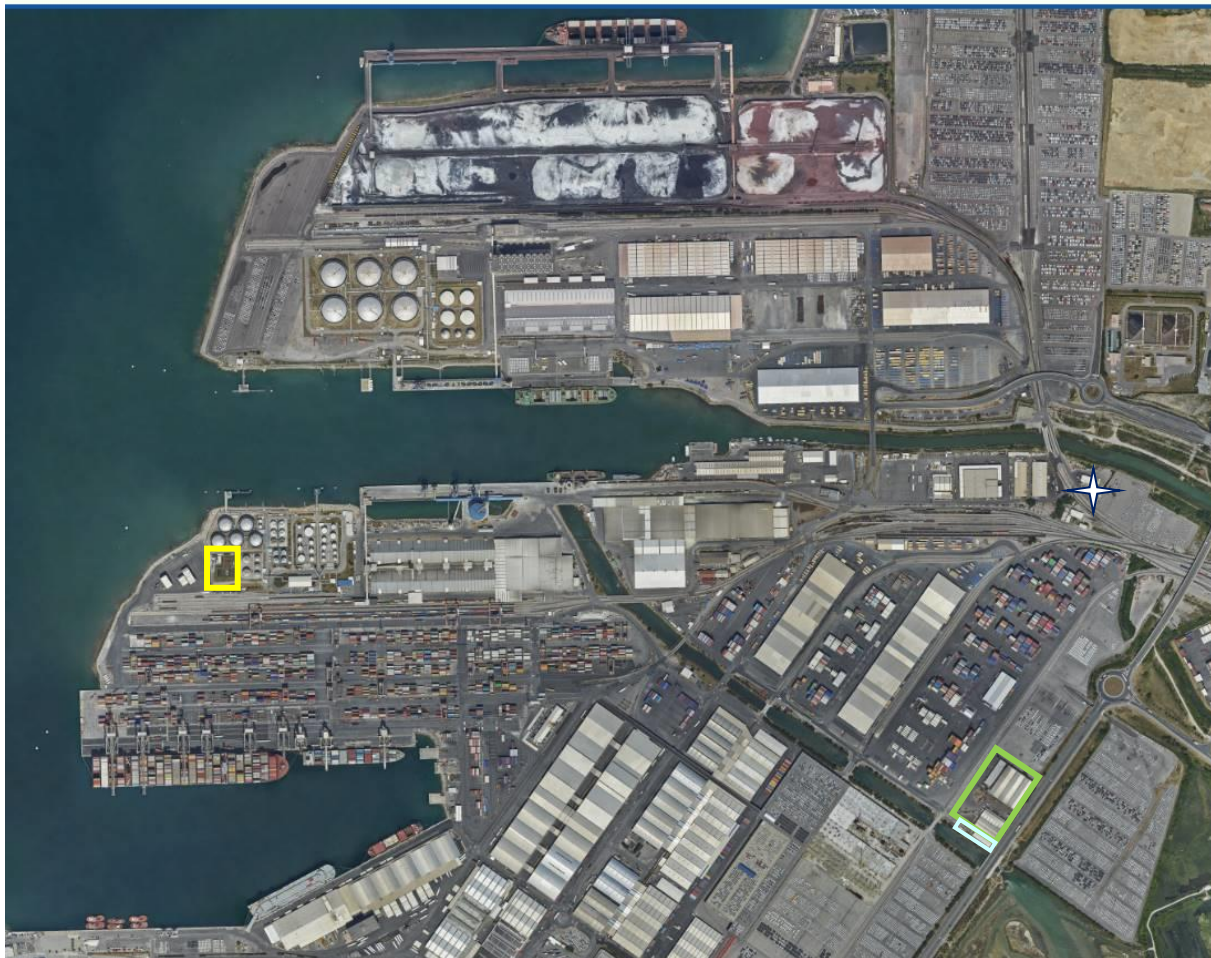
Tehtnica digitalna GRS-6,5 t

GPS CHARTPLOTTERS RAYCHART 435

Zabojniki za odpadke

¹ Dodaten kontejner s kapaciteto 10 m³, za potrebe potniških ladij, ki ga prevzemnik odpelje direktno.

Slika 2: Prostorska razporeditev kapacitet za zbiranje odpadkov



Legenda:

-  Objekt za zbiranje kalužnih vod (kalužnica) se nahaja na koncu prvega pomola na parcelni številki 1608/1 in se razprostira na približno 3.000 m² površine.
-  Center za ravnanje z odpadki se nahaja v neposredni bližini Ankaranske vpadnice na parcelnih številkah 1569/93, 1569/94, 1569/95 in 1569/112 ter se razprostira na približno 12.000 m² površine.
-  Objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov se nahaja v neposredni bližini Ankaranske vpadnice in Centra za ravnanje z odpadki. Nahaja se na parcelni številki 1569/112 in se razprostira na približno 360 m².
-  Jašek, skozi katerega se spušča fekalne vode, prevzete z ladij, je povezan z mestno centralno čistilno napravo.

2.4.1 Ladijska (kalužna) odpadna olja (LKO) in zaoljene vode

Za zbiranje zaoljenih tekočih ladijskih odpadkov sta na razpolago dva kamiona cisterna s kapaciteto prevzema po 12 m³, prav tako sta voljo še dva dodatna premična tank kontejnerja s kapaciteto po 24 m³, ki se ju lahko naloži na plovilo in tako opravi prevzem s plovil, ki niso dostopna z obale.

Zaoljene tekoče ladijske odpadke se začasno skladišči na objektu za zbiranje kalužnih olj (kalužnica), ki se nahaja v bližini terminala tekočih tovorov (Slika 3). Po prevzemu se odpadki začasno skladišči v tank rezervoarjih, skupne kapacitete 186 m³.

Na objektu za zbiranje kalužnih olj lahko zbiralec odpadkov s plovil trenutno na leto zbere 2.500 t tekočih zaoljenih odpadkov (največ 110 ton na dan) in je vpisan v evidenco zbiralcev pod št. 35469-54/2011. Vsi rezervoarji se nahajajo v dveh lovilnih skledah, ki sta med seboj povezani in lahko skupno zadržijo 68 m³ tekočine. Poleg navedenih skled se ob teh nahaja betonsko pretakališče, ki bi preprečilo morebiten izpust v primeru izlitja med polnjenjem in praznjenjem predhodnega skladišča.

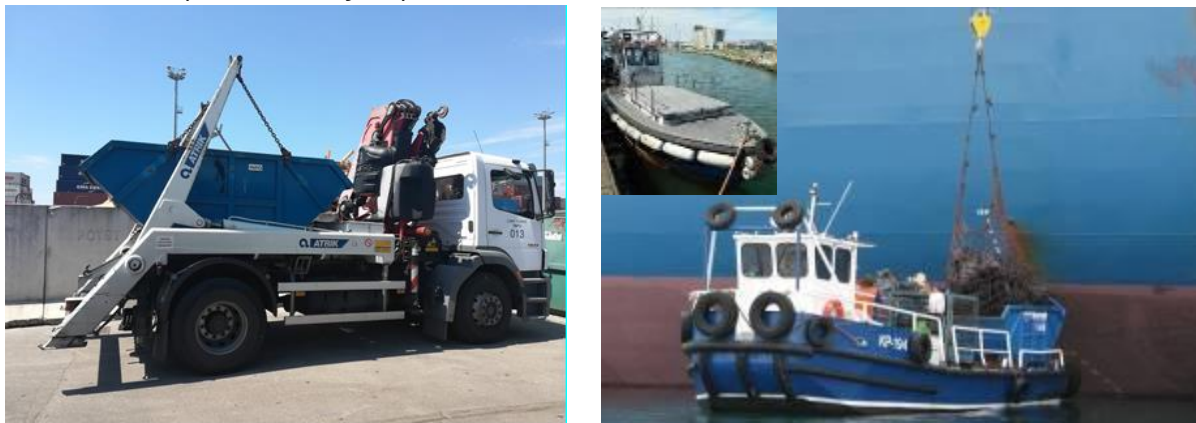
Slika 3: Objekt za zbiranje kalužnih olj ter kamion cisterna za prevzem ladijskih kalužnih olj



2.4.2 Komunalni in drugi nenevarni odpadki

Za zbiranje odpadkov se uporabljata dva samonakladalna kamiona ter dve plovili za prevoz kovinskih kontejnerjev odprtega tipa (brez pokrova) s prostornino 5 m³. Komunalni odpadki se z ladje lahko prevzemajo v vrečah, na paleti oz. v kakšni drugi obliki in se odlagajo v kontejner na vozilu ali plovilu. Sledi odvoz v luški Center za ravnanje z odpadki.

Slika 4: Vozilo in plovili za zbiranje odpadkov



Center za ravnanje z odpadki obsega približno 12.000 m². Upravljevec centra je zbiralec odpadkov s plovil, ki tu izvaja ločeno zbiranje odpadkov, kompostiranje nenevarnih organskih odpadkov (luških) ter karantensko skladiščenje hlevskega gnoja, ki nastaja zaradi dejavnosti terminala za živino, se pa ne šteje kot odpadki z ladij, saj ti odpadki niso nastali na ladjah, ki so priplule v Luko Koper.

Slika 5: Center za ravnanje z odpadki



Center za ravnanje z odpadki je opremljen tudi s stiskalnico za stiskanje in baliranje ločeno zbranih odpadkov ter s stiskalnimi (press) kontejnerji, kar omogoča, da se volumen prevzetih odpadkov občutno zmanjša in tako poveča kapaciteto zbirališča.

Slika 6: Stiskalnica in press kontejner



Za prevzem odpadne plastične embalaže (klas. št. 15 01 02), odpadnega lesa (klas. št. 03 01 05), lesene embalaže (klas. št. 15 01 03), papirne in kartonske embalaže (klas. št. 15 01 01), kovinske embalaže (klas. št. 15 01 04), železnih kovin (klas. št. 16 01 17), steklene embalaže (klas. št. 15 01 07) ter ostalih mešanih komunalnih odpadkov (klas. št. 20 03 01) se na Centru za ravnanje z odpadki nahaja lokacije za ločeno zbiranje odpadkov s kapaciteto 1.800 m³ (*Slika 7*). V kolikor bi se zaradi dodatnih odpadkov z ladij pokazala potreba po razširitvi tega objekta, je možno objekt razširiti in povečati kapaciteto zbirališča.

Slika 7: Lokacije za ločeno zbiranje odpadkov na Centru za ravnanje z odpadki



2.4.3 Kuhinjski odpadki I. kategorije

Zaradi izpolnjevanja higienskih pogojev se ostanke hrane zbira v posebnih 50 ali 600 litrskih posodah, ki s prilagojenim patentom zapiranja zagotavljajo, da ne pride do širjenja kužnih bolezni. Zaprte sode se odlaga v kombinirano vozilo ali plovilo za zbiranje odpadkov z ladij. V centru se nahaja 6-metrski hladilni kontejner za zbiranje ostankov hrane, kjer se na primerni temperaturi (4°C) skladiščijo (Slika 8). Ko je zbrana zadostna količina (oziroma enkrat tedensko), se posode odda izvajalcu gospodarske javne službe ravnanja s klavniškimi odpadki in kužnim materialom živalskega porekla (prevzemnik). Zmogljivost hladilnega kontejnerja je večja, kot so sedanje potrebe. Tako je tedenska neodvisnost od končnega odjemalca zagotovljena. Izjema so potniške ladje, kjer se kuhinjske organske odpadke zbira v 5m³ posodah in se jih nato preloži v »10 feet abroll« kontejner od koncesionarja javne službe ravnanja s klavniškimi odpadki in kužnim materialom živalskega porekla (prevzemnik). V primeru večjih oz. izrednih količin pa se storitev opravi v dogovoru s prevzemnikom in prilagodi potrebam ladje. Bolj podrobno je postopek opisan v Prilogi 5.

Slika 8: Hladilni kontejner, namensko vozilo in sod za zbiranje ostankov hrane



2.4.4 Ostanke tovora

Tovrstni odpadki se med seboj lahko zelo razlikujejo, saj je paleta tovorov, ki prihajajo v koprsko pristanišče, zelo raznolika. Ne glede na raznolikost pa je koprsko pristanišče opremljeno tudi za prevzem tovrstnih odpadkov.

Običajno so to lahko biološki odpadki, ki nastanejo zaradi pokvarljivega blaga, ali ostanka drugega tovara, ki so pretovarja z ladje ter pometnine od čiščenja ladijskih skladišč. Do danes lastnik tovara še ni oddal ostankov tovara.

Odpadki nastanejo tudi, ko se lastnik odloči, da gre tovor v uničenje, s čimer pridobi tak tovor status odpadka. Proces uničenja poteka po posebnem postopku, pod nadzorom FURS. Uničenje lahko poteka na Centru za ravnanje z odpadki ali izven pristanišča, o tem odloča lastnik tovara, v dogovoru s FURS.

Na primer, ko govorimo o tovoru kot so sladkor, sadje, zelenjava ipd., je tak tovor lahko že v fazi biološke razgradnje oz. je za trg neustrezen, ga je potrebno uničiti in tak tovor dobi status odpadka s klasifikacijsko številko 02 03 04. V vsakem primeru se prevzeti tovor vodi v evidenci skladiščenega blaga Luke Koper, d.d., torej je povzročitelj odpadka Luka Koper, d.d. in ga poročamo in vodimo kot nastali odpadek pristanišča in ne kot odpadek iz ladje.

V primeru drugih tovorov, se nastalemu odpadku dodeli ustrezna klasifikacijska številka.

2.4.5 Sive vode (fekalne odpadne vode)

Mednarodna pomorska organizacija (International Maritime Organization – IMO) s konvencijo MARPOL 73/78, Aneks IV, ki se nanaša na preprečevanje onesnaženja morja z ladijskimi odpadnimi vodami, predpisuje pogoje, pod katerimi se lahko te vode izpuščajo v morje.

Do sedaj je bilo povpraševanja za prevzem fekalnih (sivih) vod malo in to bolj ali manj samo z vojaških ladij. Sive vode, ki se prevzemajo z ladij, so neobdelane in jih je možno črpati neposredno v javno kanalizacijo, ki se zaključuje s komunalno čistilno napravo, zato ni potrebe po vmesnem skladiščenju.

Prevoz sivih vod z ladij zagotavlja zbiralec odpadkov s plovil s kamionsko prikolicocisterno (27 m³) ali z manjšimi posodami, nameščenimi na ustrezno plovilo. Prečrpane fekalne vode zbiralec odpadkov s plovil iztoči neposredno v kolektor, ki je povezan s komunalno čistilno napravo. Zmogljivost prevzema fekalnih vod je odvisna od komunalnega sistema fekalnih vod in znaša do 1.000 m³ /dan oz. 40 m³/uro. Glede morebitnih analiz fekalnih vod ravnamo v skladu z navodili upravljavca čistilne naprave.

2.4.6 Drugi nevarni odpadki

Med druge nevarne odpadke prištevamo absorbente, filtrirna sredstva, zaoljene krpe (klas. št. 15 02 02*), pepel (klas. št. 19 01 13*), zdravila (klas. št. 20 01 31*), onesnaženo embalažo (klas. št. 15 01 10*) ter baterije in akumulatorje (klas. št. 20 01 33*), ki jih najpogosteje prevzemamo, lahko pa tudi druge, ki niso običajni. Objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov (*Slika 10*) ima na razpolago 335 m³ prostora (skupna dnevna zmogljivost 90 ton), kjer se odpadki skladiščijo v različnih zbirnih posodah oz. kontejnerjih.

Odpadke se zbira različno:

- zaoljene krpe in pepel posode kapacitete 1 m³,
- onesnaženo embalažo v namensko posodo,
- zdravila v manjše namenske posode,
- baterije v posebne posode, ki so namenjene samo za to vrsto odpadka,
- akumulatorje v posode kapacitete 0,5 m³,
- odpadno pirotehniko (nima statusa odpadka) v eksplozijsko varno omaro.

Zbirne oz. namenske posode za te odpadke, so v lasti zbiralca odpadkov s plovil. Ko se zbere zadostna količina odpadkov, se jih nadalje odda predelovalcu, zbiralcu oziroma prevzemniku odpadkov, ki ima za to ustrezno dovoljenje in tako odpadki zapustijo pristanišče. Količina teh odpadkov ni velika, tako da se jih na tem objektu zanesljivo obvladuje.

Slika 9: Objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov



2.5 Opis postopkov za sprejem in zbiranje ladijskih odpadkov in ostankov tovora

Postopek zbiranja odpadkov s plovil vključuje redno prevzemanje odpadkov s plovil, prevažanje, zbiranje, razvrščanje, tehtanje odpadkov in nadaljnjo predajo odpadkov izven pristanišča. Prevzete odpadke se začasno hrani v pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora in nadaljnjo predajo odpadkov na način, da je zagotovljena skladnost z zakonodajo in trajnostno ravnanje ter ne povzroča zamud ladjam. Prevzemanje odpadkov se izvaja s tovornimi vozili ali s posebnim plovilom. Po prevzemu odpadkov z ladij se le te odpelje na začasno skladiščenje (zbiranje na dveh lokacijah znotraj pristanišča, na CRO in kalužnici). Po določenem času odpadke prevzemajo zunanje pooblašene organizacije za ravnanje z odpadki. Prečrpane fekalne vode s plovil se iztoči neposredno v kolektor, ki je povezan s komunalno čistilno napravo. Do kolektorja jih pripeljemo z tovornim vozilom.

Luka Koper, d.d. ima še dodatno izdelan krovni dokument, ki opredeljuje način ravnanja z odpadki - OP 36 Ravnanje z odpadki. Izdelana so še podrobnejša navodila, opredeljena v preglednici 16.

Preglednica 16: Postopki za sprejem in zbiranje ladijskih odpadkov

Odpadek	Način zbiranja	Opis internega postopka za sprejem in zbiranje
Mešani komunalni odpadki	kopno / morje	Interno navodilo DN 220
Ločeno zbrane frakcije	kopno / morje	Interno navodilo DN 220
Ladijska kalužna olja (LKO)	kopno / morje	Tehnološki postopek
Drugi nevarni odpadki	kopno / morje	Interno navodilo DN 220
Stranski živalski proizvodi I. kategorije	kopno / morje	HACCP-načrt
Fekalne vode	kopno / morje	Interno navodilo DN 220

- Interno navodilo DN 220 - Izvajanje državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil v Luki Koper INPO, d.o.o.

Način prevzema in odvoza ladijskih odpadkov je določen v treh poglavjih:

1. poglavje: najava prihodov / odhodov ladij v pristanišču,
2. poglavje: prevzem in odvoz odpadkov v rednem delovnem času,
3. poglavje: prevzem in odvoz odpadkov izven rednega delovnega časa.

1. poglavje: najava prihodov / odhodov ladij v pristanišču

Področje operative je organizirano v sklopu družbe Luka Koper in sprejema najave o prihodih in odhodih ladij (plan pilotaže). Podatke pridobiva od Uprave RS za pomorstvo (v nadaljevanju URSP). Upravljavlec ladje s pomočjo obrazca iz Priloge 2 Direktive (EU) 2019/883 (*Priloga 2*) ali/in preko računalniške aplikacije Nacionalno

enotno okno (NEO) sporoči URSP in zbiralcu odpadkov potrebne podatke o predaji odpadkov vsaj 24 ur pred prihodom, oz. takoj, ko je pristanišče postanka znano. V omenjenem obrazcu najavi oddajo vseh nastalih odpadkov. Zbiralec odpadkov s plovil tako prejme od URSP najavo odpadkov, ki je zgolj informativnega značaja, saj so bolj točne količine in vrste odpadka znane ob samem prevzemu odpadkov.

Prevzem in odvoz ladijskih odpadkov ter ostankov tovora se prične, ko ladja prispe na sidrišče oz. ko se veže v pristanišču. Za odpadke, ki jih zbiralec odpadkov s plovil ne more ali ne sme prevzeti, se organizira ustrezen odvoz v izvedbi pooblaščen organizacije.

2. poglavje: prevzem in odvoz odpadkov v rednem delovnem času

Zbiranje odpadkov, se izvaja z rednim vsakodnevnim prevzemom odpadkov s plovil. Odpadke ločeno sprejme na vozilo, vsako vrsto odpadka na predpisan način. Po prevzemu odpadkov, predstavnik ladje na predloženem obrazcu potrdi vrsto in količino oddanih odpadkov. V kolikor ladja ni dosegljiva z obale, se postopek opravi s plovilom. 5 m³ kontejner s prevzetimi odpadki se iz plovila preloži na vozilo na obali in se jih odpelje v luški Center za ravnanje z odpadki, kjer se na ustrezen način nadalje ravna z njimi.

Ladijska kalužna olja (LKO) in fekalne vode se zbira na podlagi predhodne najave (vsaj 24 ur prej). Postopek prevzema ladijskih kalužnih olj se opravi s kamionom cisterna velikosti 12 m³, postopek prevzema fekalnih vod pa s kamionom cisterna velikosti 27 m³. Po končanem prevzemu se LKO odpelje na objekt za zbiranje kalužnih vod, fekalne vode pa se neobdelane odda v mestni kanalizacijski sistem. Postopek zbiranja tekočih ladijskih odpadkov se izvaja skladno s TP: 9 4 001 3.

Kuhinjske organske odpadke se prevzema v 50 ali 600 litrskih posodah, ki s prilagojenim patentom zapiranja zagotavljajo, da ne pride do širjenja kužnih bolezni. Po prevzetju z ladje se jih odloži v kombinirano vozilo (ali na plovilo za zbiranje odpadkov iz ladij, v kolikor se prevzem opravi iz morske strani) in nato prepelje na Center za ravnanje z odpadki, kjer se jih odloži v hladilni kontejner, skladno s sistemom HACCP. Izjema so potniške ladje, kjer se kuhinjske organske odpadke zbira v 5 m³ posodah in se jih nato preloži v »10 feet abroll« kontejner od koncesionarja.

Mešane komunalne odpadke se iz ladij prevzame v črnih PVC vrečah, sortirane plastične odpadke pa v rumenih PVC vrečah (ali se jih označi z rumenim izolirnim trakom) in odlaga v kontejner na samonakladalnem kamionu.

Sortirane nevarne odpadke se v primerni embalaži odlaga v za to namenjen prostor v kombiniranem vozilu (baterije - namenska posoda, zdravila – sod za zdravila, pepel – kartonske vreče bele barve, zaoljene krpe v PVC vrečah rdeče barve,...), večje količine pa izjemoma v 5 m³ kontejnerjih.

V kolikor obstaja sum o vrsti oddanih odpadkov, je potrebno le te preveriti v prisotnosti naročnika in sicer se mora pred prevzemom določiti količino in vrsto odpadkov.

Kar se tiče prevzema trdnih ostankov tovora pa zbiralec lahko dostavi 5 m³ kontejner na obalo ob ladjo in ko delovna skupina zaključi oz. napolni kontejner jih zbiralec odpadkov prepelje na Center za ravnanje z odpadki, kjer se na ustrezen način nadalje ravna z njimi.

Če zaradi vetrovnega vremena ali zaradi lastnosti odpadkov obstaja možnost, da odpadke med vožnjo odnaša v okolico, je obvezna uporaba zaščitne mreže. Zaščitna mreža se navleče preko celotne odprtine zabojnika.

3. poglavje: prevzem in odvoz odpadkov izven rednega delovnega časa.

Izven rednega delovnega časa se odpadke prevzema samo po naročilu, za tovrsten prevzem velja višja tarifa, ki je določena v ceniku.

Slika 10: Prevzem tekočih in trdnih odpadkov z ladij



2.6 Opis sistema pristojbin

2.6.1 Obstoječ sistem pristojbin

Sistem pristojbin oz. vir financiranja zbiranja ladijskih odpadkov in ostankov tovora ureja Uredba o načinu, predmetu in pogojih izvajanja državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega tovarnega pristanišča (Ur. list. RS, št. 59/2005), vendar ni več v celoti v skladu z Direktivo (EU) 2019/883.

Obstoječ cenik za opravljanje storitev obvezne državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil je izdelan v skladu s Sklepom o določitvi cene storitev obvezne državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča (Ur. list. RS št. 120/2005 in spremembe).

Cenik za opravljanje storitev obvezne državne gospodarske službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča je javno dostopen na spletni strani Luke Koper in bo v uporabi do spremembe v Uradnem listu.

2.6.2 Opis sistema pristojbin skladno z Direktivo (EU) 2019/883.

Opis sistema obračuna stroškov gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil, ki je usklajen z Direktivo (EU) 2019/883, je podrobneje prikazan v Prilogi 7. Predstavljen sistem obračunavanja bo mogoč, ko bo Direktiva (EU) 2019/883 prenesena v nacionalni pravni red in po potrditvi predlaganih cen s strani vlade ter objavljene v Uradnem listu.

Največja novost Direktive (EU) 2019/883 predstavlja spodbujanje oddaje odpadkov iz Priloge V h konvenciji MARPOL, razen ostankov tovora, na način, da se za take odpadke ne zaračuna neposredna pristojbina, da se zagotovi pravica do oddaje brez kakršnih koli dodatnih stroškov na podlagi količine oddanih odpadkov, razen kadar količina oddanih odpadkov presega največjo namensko zmogljivost za skladiščenje na ladji. Druga novost pa je možnost znižanja (popustov) pri obračunu pristojbin.

2.7 Postopki za sporočanje domnevnih nepravilnosti pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora

Luka Koper, d.d. je dolžna ravnati v skladu z Uredbo o pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Ur. l. RS, št. 78/2008 in spremembe) in Direktivo (EU) 2019/883 ter zagotoviti ustrezne pristaniške zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov. V primeru ugotovljenih neustreznosti pristaniških zmogljivosti oz. pomanjkljivosti v sistemu prevzema ladijskih odpadkov in ostankov tovora, lahko pristojni na ladji ali ladijski agent poda pisno opombo na luškem Potrdilu o oddaji odpadkov iz plovil (OBR 160; *Priloga 3*, OBR 64; *Priloga 4*), lahko pa tudi po elektronski pošti ali na luški spletni strani. Luka Koper, d.d. ima vzpostavljen centralni sistem obvladovanja in raziskav dogodkov ali »skoraj dogodkov« ter pritožb, ki zadevajo področje varovanja okolja in zdravja pri delu. Luka Koper INPO, d.o.o. je del sistema Luka Koper, d.d. tudi na področju varovanja okolja po sistemu ISO 14001. Kdorkoli v Luki Koper, d.d. ali Luki Koper INPO, d.o.o. prejme pritožbo s področja varovanja okolja in zdravja pri delu, jo je dolžan posredovati področju varovanja zdravja in ekologijo Luke Koper, d.d. Vsak dogodek, skoraj dogodek in pritožbe se sproti elektronsko beležijo v računalniški sistem in so obravnavani na sestankih in na timih tega področja.

2.8 Postopki za tekoča posvetovanja z uporabniki pristanišč, zbiralci ladijskih odpadkov in ostankov tovora, upravljavci terminalov ter drugimi zainteresiranimi strankami

Posvetovanja vseh v postopku z ladijskimi odpadki udeleženih strank potekajo tekoče, saj vsi komunicirajo med sabo zaradi potreb operativnega dela. Presoja delovanja sistema prevzemanja in zbiranja ladijskih odpadkov se izvaja v skladu z zahtevami standarda ISO 14001 in veljavno zakonodajo. Notranja in zunanja presoja vključujeta organizacijsko strukturo, načrtovanje, dejavnosti, delovne tehnike, postopke, procese in sredstva za razvoj, izvajanje, doseganje, pregledovanje in vzdrževanje sistema ravnanja z odpadki v okviru okoljske politike Luke Koper, d.d. Presoje se izvajajo enkrat letno. Preveri se učinkovitost delovanja sistema, ugotavlja se morebitna odstopanja od predpisanih zahtev. O ugotovitvah se izdela poročilo z navedenimi ukrepi za izboljšanje. Poročila ter ukrepe letno preverjajo v vodstvu pristanišča, kakor tudi v zunanjih pooblaščenih ustanovah za presojo sistema ravnanja z okoljem. Luka Koper ima z izvajalcem zbiranja ladijskih odpadkov in ostankov tovora sklenjeno Pogodbo o načinu, predmetu in pogojih opravljanja javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča. V njej so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti ter obveznost rednega poročanja o opravljenih storitvah. Luka Koper, d.d. tudi redno komunicira z ladijskimi agenti, ki zastopajo uporabnike, ter tudi tako zbira informacije z njihove strani. Postopki za tekoča posvetovanja z uporabniki pristanišča, zbiralci ladijskih odpadkov in ostankov

tovora, upravljavci terminalov ter drugimi zainteresiranimi strankami potekajo vsaj enkrat letno na sestankih, srečanjih, druženjih, anketah kjer se izmenjajo pripombe, predlogi in mnenja. Luka Koper, d.d. upošteva smiselne pripombe, predloge in mnenja ter jih preko ukrepov za izboljšanje prenaša v svoj sistem delovanja.

V avgustu in septembru 2021 smo izvedli dva sestanka z agenti in zvezo agentov, ki je bil sklican na pobudo Luke Koper zaradi predstavitve revizije predloga načrta prevzema ladijskih odpadkov in ostankov tovara v koprskem pristanišču in predloga novega cenika. Oboji so se s predstavljenim načrtom in cenikom strinjali.

2.9 Vrste in količine prevzetih in obdelanih ladijskih odpadkov in ostankov tovara

V koprskem pristanišču se oziroma se lahko pojavljajo različne vrste odpadkov z ladij in sicer naslednje:

- komunalne odpadne vode,
- odpadna olja (kalužna olja),
- živalski stranski proizvodi, ki nastajajo v ladijskih kuhinjah,
- mešani komunalni odpadki,
- ločeno zbrane frakcije,
- nevarni odpadki.
- ostanki tovara.

Ločeno zbiranje odpadkov z ladij v koprskem pristanišču izvaja od leta 2005. V preteklih letih so ladje oddajale le tri kategorije odpadkov. To so mešani komunalni odpadki, kuhinjski odpadki in ladijska kalužna olja.

Intenzivnejše sodelovanje, boljša komunikacija, večja okoljska ozaveščenost in strožja zakonodaja pa so pripomogli k temu, da se iz leta v leto prevzema vedno več ločeno zbranih odpadkov. V preglednici 5 so zbrane količine prevzetih odpadkov od leta 2013 naprej. V preglednici 17 pa so preračunane prevzete povprečne količine odpadkov na mesečni ravni za leto 2020.

Preglednica 17: Povprečne količine prevzetih odpadkov v letu 2020 na mesečni ravni

<i>Izračunane povprečne količine prevzetih odpadkov v letu 2020 na mesečni ravni [t/mesec]</i>		
<i>Klas. št.</i>	<i>Naziv odpadka</i>	<i>Povprečje</i>
I. kategorija	Kuhinjski odpadki	4,83
13 04 03*	Ladijska kalužna olja	57,60
13 05 07*	Z oljem onesnažena voda iz naprav za ločevanje olja in vode	15,88
15 01 01	Papirna in kartonska embalaža	0,14
15 01 03	Lesena embalaža	5,71

15 01 04	Kovinska embalaža	5,75
15 01 07	Steklena embalaža	0,25
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi	0,54
15 02 02*	Zaoljene krpe	2,78
16 06 01*	Svinčene baterije	0,08
19 01 13*	Pepel	0,28
20 01 21*	Fluorescentne cevi z živim srebrom	0,07
20 01 32 20 01 31*	Zdravila	0,01
20 01 34 20 01 33*	Baterije in akumulatorji	0,02
20 01 36 20 01 35*	Zavržena električna in elektronska oprema	0,14
20 01 39	Plastika	1,54
20 03 01	Mešani komunalni odpadki	8,90
20 03 07	Kosovni odpadki	0,77
	Fekalne vode	1,67

* - nevaren odpadek

Podatki v preglednici so preračunani v tone iz razpoložljivih podatkov o volumnu prevzetih odpadkov z uporabo ustreznega faktorja

2.10 Povzetek zakonodaje ter predpisanih pravil za oddajo ladijskih odpadkov in ostankov tovora

- Konvencija MARPOL 73/78 (Mednarodna konvencija o preprečevanju onesnaženja morja z ladij),
- Direktiva (EU) 2019/883 evropskega parlamenta in sveta z dne 17. aprila 2019 o pristaniških sprejemnih zmogljivostih za oddajo odpadkov z ladij,
- Direktiva 2002/84/ES Evropskega parlamenta in Sveta o spremembi direktiv o varnosti v pomorskem prometu in o preprečevanju onesnaževanja z ladij,
- Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2009 o prostovoljnem sodelovanju organizacij v Sistemu Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS),
- Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur. list RS, št. 32/1993 in spremembe),
- Zakon o varstvu okolja (Ur. list. RS, št. 39/2006 in spremembe),
- Pomorski zakonik (Uradni list RS, št. 62/2016 in spremembe),
- Uredba o načinu, predmetu in pogojih izvajanja državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega tovarnega pristanišča (Ur. list RS, št. 59/2005),
- Sklep o določitvi cene storitev obvezne državne gospodarsko javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega tovarnega pristanišča (Ur. list RS, št. 120/2005 in spremembe),

- Uredba o načinu, predmetu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe ravnanja s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2 (Ur. list RS, št. 134/2006 in spremembe),
- Uredba o načinu, predmetu in pogojih opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s klavničnimi odpadki in kužnim materialom živalskega porekla (Ur. list RS, št. 134/2006),
- Uredba o pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora (Ur. list RS, št. 78/2008 in spremembe),
- Uredba o ravnanju z baterijami in akumulatorji ter odpadnimi baterijami in akumulatorji (Ur. list RS, št. 3/2010 in spremembe),
- Uredba o embalaži in odpadni embalaži (Ur. list RS, št. 54/2021),
- Uredba o odpadni električni in elektronski opremi (Ur. list RS, št. 55/2015 in spremembe),
- Uredba o odpadkih (Ur. list RS, št. 37/2015 in spremembe),
- Uredba o ravnanju z odpadnimi zdravili (Ur. list RS, št. 105/2008 in spremembe),
- Uredba o odpadnih oljih (Ur. list RS, št. 24/2012),
- Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Ur. list RS, št. 70/2008),
- Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Ur. list RS, št. 39/2010),
- Pravilnik o zbiranju, prevozu, skladiščenju, ravnanju, uporabi in odstranjevanju živalskih trupel kot vrste živalskih stranskih proizvodov, ki niso namenjeni prehrani ljudi (Ur. list RS, št. 122/2007),
- Uredba o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Ur. list RS, št. 33/17 in spremembe),
- Uredba o formalnostih poročanja v pomorskem prometu (Uradni list RS, in spremembe).

2.11 Imenovanje osebe ali oseb, odgovornih za izvedbo načrta prevzema odpadkov

Preglednica 18: Odgovorne osebe Luke Koper

Naziv	Naslov	Telefon	E-mail
Predsednik uprave: Dimitrij Zadel	Vojkovo nabrežje 38; 6501 Koper	+386 56656 739	portkoper@luka-kp.si
Član uprave – delavski direktor: Vojko Rotar	Vojkovo nabrežje 38; 6501 Koper	+386 56656 726	portkoper@luka-kp.si
Pooblaščenka za varstvo okolja: mag. Franka Cepak	Vojkovo nabrežje 38; 6501 Koper	+386 56656 646	franka.cepak@luka-kp.si

Izvajalec zbiranja odpadkov z ladij: Luka Koper INPO, d.o.o.

Preglednica 19: Odgovorne osebe odvisne družbe Luke Koper INPO

Naziv	Naslov	Telefon	Fax	E-mail
Direktor: Boris Kranjac	Vojkovo nabrežje 38; 6000 Koper	+386 56656 772	+386 56656 406	inpo@luka-kp.si
Vodja komunalne enote: Kristifor Pantelin	Vojkovo nabrežje 38; 6000 Koper	+386 56656 762	+386 56656 406	inpokomunala@luka-kp.si

2.12 Opis metod za beleženje dejanske uporabe pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora

Preglednica 20: Pristaniške zmogljivosti

Pristaniške zmogljivosti	Beleženje dejanske uporabe
objekt za zbiranje kalužnih olj	dnevna evidenca stanja odpadkov
objekt za predhodno skladiščenje nevarnih odpadkov	dnevna evidenca stanja odpadkov
objekt za ločeno zbiranje odpadkov	dnevna evidenca stanja odpadkov
fekalni kolektor	interna evidenca
hladilni kontejner za kuhinjske odpadke	obrazec H2 (HACCP)
Plovila za prevzem odpadkov	dnevnik obratovanja delovnega čolna
kamioni s cisterno	evidenca prevoženih kilometrov in delovnih ur
kamion za prevoz kontejnerjev	evidenca prevoženih kilometrov in delovnih ur

2.13 Opis metod za beleženje količin prevzetih ladijskih odpadkov in ostankov tovora

Preglednica 21: Potek postopka od prevzema do skladiščenja odpadkov

Postopek		Odgovorna oseba/ Izvajalec aktivnosti
1.	Prevzem odpadkov na ladji	Voznik
2.	Izpolnitev potrdila o predaji odpadkov na ladji	Voznik
3.	Transport odpadkov na Center za ravnanje z odpadki	Voznik
4.	Razvrščanje odpadkov	Voznik
5.	Predhodno skladiščenje odpadkov	Tehnolog

Za vodenje evidence o zbranih trdnih in tekočih odpadkih se uporabljata Potrdili o oddaji odpadkov iz plovil. Obrazca z interno oznako (OBR 160 in OBR 64) sta v fazi revizije in bosta prilagojena Prilogi 3 iz Direktive (EU) 2019/883 (*Priloga 3 in Priloga 4*).

Zbiranje ostankov hrane se izvaja skladno s HACCP načrtom (*Priloga 5*), ki natančno opredeljuje vodenje evidence prevzetih in oddanih odpadkov.

Za vodenje evidence o predanih odpadkih se izpolnjujejo interni dokumenti za vodenje evidenc, da se lahko spremlja zasedenost pristaniških zmogljivosti. Za prevzete količine odpadkov z ladij se uvaža še postopek tehtanja. Pri predaji prevzetih količin pooblaščenemu prevzemniku se izpolni evidenčni list.

2.14 Opis načina odlaganja ladijskih odpadkov in ostankov tovora

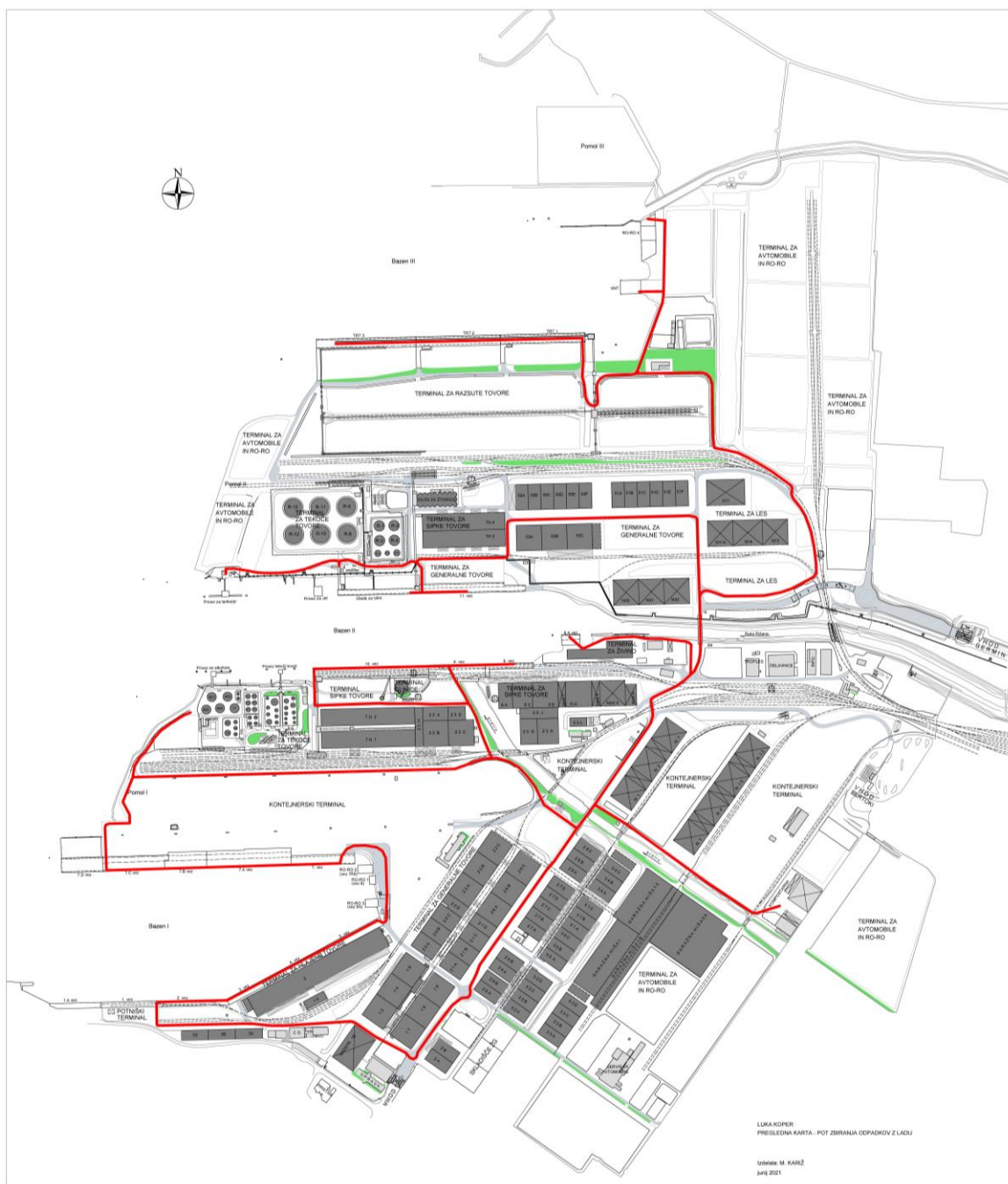
Odlaga se le minimalni del odpadkov in sicer na deponijah v Sloveniji. Sem spadajo mešani komunalni odpadki, ki jih ni možno več ločevati in jih zbiralec odpadkov s plovil predaja družbi JP Marjetica Koper, ki tovrstne odpadke preda na ustrezno ravnanje pooblaščenim družbam ter kuhinjske odpadki z ladij, ki jih prav tako zbiralec odpadkov predaja družbi KOTO, ki tovrstne odpadke sežiga. Sežig se izvaja tudi za ladijska kalužna olja, izven Slovenije.

Samo zbiranje odpadkov z ladij pa se izvaja po internih delovnih navodilih OP 36-ravnanje z odpadki in DN 220 - Izvajanje državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s skladno s pogodbo med Luko Koper, d.d. in Luko Koper INPO, d.o.o.

3 REFERENČNI PODATKI (PRILOGE)

- Priloga 1: Pot zbiranja odpadkov z ladij v koprskem pristanišču
- Priloga 2: Obrazec za beleženje podatkov, ki jih je potrebno sporočiti pred prihodom v pristanišče
- Priloga 3: Potrdilo o oddaji odpadkov iz plovil – Priloga V_OBR 160
- Priloga 4: Potrdilo o oddaji odpadkov iz plovil – Priloga I, II, IV, VI_OBR 64
- Priloga 5: HACCP načrt: Organski kuhinjski odpadki z ladij
- Priloga 6: Tehnološki postopek 9 4 001 3: Prezem tekočih ladijskih odpadkov
- Priloga 7: Opis sistema kritja stroškov delovanja gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil glede na novo Direktivo (EU) 2019/883

Priloga 1: Pot zbiranja odpadkov z ladij v koprskem pristanišču



Priloga 2: Standardna oblika obrazca predhodnega obvestila o oddaji odpadkov v pristaniške sprejemne zmogljivosti

L 151/136	SL	Uradni list Evropske unije	7.6.2019
-----------	----	----------------------------	----------

PRILOGA 2

STANDARDNA OBLIKA OBRAZCA PREDHODNEGA OBVESTILA O ODDAJI ODPADKOV V PRISTANIŠKE SPREJEMNE ZMOGLJIVOSTI

Obvestilo o oddaji odpadkov v: _____ (vnesite ime pristanišča postanka iz člena 6 Direktive (EU) 2019/883)

Ta obrazec bi bilo treba hraniti na ladji skupaj z ustrežno knjigo o oljih, knjigo o tovoru, dnevnikom o ravnanju z odpadki ali načrtom ravnanja z odpadki, kot zahteva konvencija MARPOL.

1. PODATKI O LADJI

1.1 Ime ladje:	1.5 Lastnik ali upravljavec:
1.2 Številka IMO:	1.6 Številka ali razpoznavni znak ladje:
	Številka MMSI (identifikacijska številka pomorske mobilne postaje):
1.3 Bruto tonaža:	1.7 Država zastave:
1.4 Vrsta ladje: ☐ Tanker za prevoz nafte ☐ Tanker za prevoz kemikalij ☐ Ladja za prevoz razsutega tovora ☐ Kontejner ☐ Druga tovorna ladja ☐ Potniška ladja ☐ Ro-ro ladja ☐ Drugo (navedite)	

2. PODATKI O LADJI IN PLOVBI

2.1 Lokacija/ime terminala:	2.6 Zadnje pristanišče oddaje odpadkov:
2.2 Datum in čas prihoda:	2.7 Datum zadnje oddaje:
2.3 Datum in čas odhoda:	2.8 Naslednje pristanišče oddaje:
2.4 Zadnje pristanišče in država:	2.9 Oseba, ki predloži ta obrazec (če ni poveljnik ladje):
2.5 Naslednje pristanišče in država (če sta znana):	

3. VRSTA IN KOLIČINA ODPADKOV TER ZMOGLJIVOST ZA SKLADIŠČENJE

Vrsta	Opadki za oddajo (m ³)	Največja namenska zmogljivost za skladiščenje (m ³)	Količina odpadkov, ki ostanejo na ladji (m ³)	Pristanišče, v katerem se bodo oddali preostali odpadki	Ocenjena količina odpadkov, nastalih od obvestila do prihoda v pristanišče naslednjega postanka (m ³)
Priloga I h konvenciji MARPOL – Olja					
Oljna kaluzna voda					
Oljni ostanki (blato)					
Oljna odpadna voda od čiščenja cistern					
Umazana balastna voda					

Vrsta	Odpadki za oddajo (m ³)	Največja namenska zmogljivost za skladiščenje (m ³)	Količina odpadkov, ki ostanejo na ladji (m ³)	Pristanišče, v katerem se bodo oddali preostali odpadki	Ocenjena količina odpadkov, nastalih od obveštila do prihoda v pristanišče naslednjega postanka (m ³)
Obloge in blato od pranja cistem					
Drugo (navedite)					
Priloga II h konvenciji MARPOL – ZDRAVJU ŠKODLJIVE TEKOČINE ⁽¹⁾					
Snov kategorije X					
Snov kategorije Y					
Snov kategorije Z					
DS – druge snovi					
Priloga IV h konvenciji MARPOL – Komunalna odpadna voda					
Priloga V h konvenciji MARPOL – Odpadki					
A. Plastika					
B. Živilski odpadki					
C. Gospodinjski odpadki (npr. izdelki iz papirja, krpe, steklo, kovine, steklenice, keramika itd.)					
D. Olje za kuhanje					
E. Pepel iz sežigalnic					
F. Industrijski odpadki					
G. Živalska trupla					
H. Ribolovno orodje					
I. E-odpadki					

⁽¹⁾ Navedite ustrezno odpremno ime zadevne zdravju škodljive tekočine.

Vrsta	Odpadki za oddajo (m ³)	Največja namenska zmogljivost za skladiščenje (m ³)	Količina odpadkov, ki ostanejo na ladji (m ³)	Pristanišče, v katerem se bodo oddali preostali odpadki	Ocenjena količina odpadkov, nastalih od obveštila do prihoda v pristanišče naslednjega postanka (m ³)
J. Ostanke tovara ⁽¹⁾ (škodljivi za morsko okolje)					
K. Ostanke tovara ⁽²⁾ (neškodljivi za morsko okolje)					
Priloga VI h konvenciji MARPOL – Odpadki, povezani z onesnaževanjem zraka					
Ozonu škodljive snovi in oprema, ki vsebuje take snovi ⁽³⁾					
Ostanke čiščenja izpušnih plinov					

Drugi odpadki, ki niso zajeti v konvenciji MARPOL

Pasivno ulovljeni odpadki

Opombe

1. Ti podatki se uporabljajo za pomorsko inšpekcijo in druge inšpekcijske namene.
2. Tega obrazca ni treba izpolniti, če se za ladjo uporablja izvzetje v skladu s členom 9 Direktive (EU) 2019/883

⁽¹⁾ So lahko ocene; navedite ustrezno odpremno ime suhega tovara.
⁽²⁾ So lahko ocene; navedite ustrezno odpremno ime suhega tovara.
⁽³⁾ Ki izvirajo iz običajnih dejavnosti vzdrževanja na ladji.

Priloga 3: Potrdilo o oddaji odpadkov iz plovil – Priloga V_OBR 160

POTRDILO O ODDAJI ODPADKOV IZ PLOVIL – Priloga V

WASTE DELIVERY RECEIPT FROM VESSELS – Annex V

Imenovani predstavnik ponudnika pristaniških sprejemnih zmogljivosti zagotovi naslednji obrazec (Priloga 3 Direktive (EU) 2019/883) poveljniku ladje, ki je oddala odpadke v skladu s členom 7 Direktive (EU) 2019/883. Ta obrazec se hrani na ladji skupaj z ustrezno knjigo o oljih, knjigo o tovoru, dnevnikom o ravnanju z odpadki ali načrtom o ravnanju z odpadki, kot zahteva konvencija MARPOL.

The designated representative of the port reception facility provider shall provide the following form (Annex 3 of Directive 2019/883) to the master of a ship that has delivered waste in accordance with annex 7 of Directive 2019/883. This form shall be retained on board the ship along with the appropriate Oil Record Book, Cargo Record Book, Garbage Record Book or Garbage Management Plan as required by the MARPOL Convention.

1. Podatki o pristaniški sprejemni zmogljivosti in pristanišču / Port reception facility and port particulars

1.1. Lokacija/ime terminala: <i>Location/terminal name:</i>		1.4. Zaporedna številka: <i>N°:</i>	
1.2. Datum in čas oddaje odpadkov: Datum: <i>Waste delivery date and time: Date:</i>		1.5. Številka ticanja: <i>Call number:</i>	
1.3. Uporaba čolna <i>Boat use</i>	☐ DA / YES ☐ NE / NO	od: <i>from:</i>	do: <i>to:</i>

2. Podatki o ladji / Ship particulars

2.1. Ime ladje: <i>Name of the ship:</i>	2.5. Lastnik ali upravljavec: <i>Owner or operator:</i>	2.8. Agent: <i>Agent:</i>
2.2. Številka IMO: <i>IMO number:</i>	2.6. Številka ali razpoznavni znak ladje: <i>Distinctive number or letters:</i>	Številka MMSI (identifikacijska številka pomorske mobilne postaje): <i>MMSI (Maritime Mobile Service Identity) number:</i>
2.3. Bruto tonaža: <i>Gross tonnage:</i>	2.7. Država zastave: <i>Flag State:</i>	2.9. Certifikat: Green Award ☐ DA / YES ☐ NE / NO <i>Certificate:</i>
2.4. Vrsta ladje: ☐ Tanker za prevoz nafte ☐ Tanker za prevoz kemikalij ☐ Druga tovorna ladja ☐ Potniška ladja (št. potnikov) <i>Type of ship: Oil tanker Chemical tanker Other cargo ship Passenger ship (N° of passengers)</i>		
☐ Ladja za prevoz razsutega tovora ☐ Kontejner ☐ Ro-ro ladja ☐ Drugo (navedite) <i>Bulk carrier Container Ro-ro Other (specify)</i>		
2.10. Količina odpadkov presega skladiščno zmogljivost na ladji (ustrezno označi v tabeli 3) <i>Maximum dedicated storage capacity (marked accordingly in Table 3)</i>		
☐ DA / YES ☐ NE / NO		

3. Vrsta in količina prejetih odpadkov / Type and amount of waste received

Priloga V h konvenciji MARPOL – Odpadki / MARPOL Annex V – Garbage	Količina (m³) / Quantity (m³)
A. Plastika / Plastics	
B. Živilski odpadki- ostanki hrane (1. kategorije) / Food waste (1st category)	
C. Gospodinjski odpadki (npr. izdelki iz papirja, krpe, steklo, kovine, steklenice, keramika, zdravila, MKO, itd.) ⁽¹⁾ <i>Domestic waste (e.g. paper products, rags, glass, metal, bottles, crockery, medicines, mixed municipal waste, etc.) ⁽¹⁾</i>	
D. Olje za kuhanje / Cooking oil	
E. Pepel iz sežigalnic / Incinerator ashes	
F. Industrijski odpadki (npr. zaoljene krpe, baterije, absorbenti, les, kovine, pirotehnika, itd.) ⁽²⁾ <i>Operational waste (e.g. oily rags, batteries, absorbents, wood, metal, pyrotechnics, etc.) ⁽²⁾</i>	
G. Živalska trupla / Animal carcass(es)	
H. Ribolovno orodje / Fishing gear	
I. E-odpadki / E-waste	
J. Ostanki tovara ⁽²⁾ (škodljivi za morsko okolje) ⁽³⁾ / Cargo residues ⁽²⁾ (Harmful to the Marine Environment – HME) ⁽³⁾	
K. Ostanki tovara ⁽²⁾ (neškodljivi za morsko okolje) ⁽³⁾ / Cargo residues ⁽²⁾ (non-HME) ⁽³⁾	

⁽¹⁾ Navedite ustrezno odpremo ime suhega tovora. / Indicate the proper shipping name of the dry cargo.

⁽²⁾ Navedite vrsto prevzetih odpadkov. / Indicate the waste taken over.

Za Luka Koper, d.d. / For Luka Koper, d.d.

Datum / Date

Za ladjo / For Ship

DN 220 R10 – Izvajanje državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil

OBR 160

Priloga 4: Potrdilo o oddaji odpadkov iz plovil – Priloga I, II, IV, VI_OBR 64

POTRDILO O ODDAJI ODPADKOV IZ PLOVIL – Priloge I, II, IV, VI

WASTE DELIVERY RECEIPT FROM VESSELS – Annex I, II, IV, VI

Imenovani predstavnik ponudnika pristaniških sprejemnih zmogljivosti zagotovi naslednji obrazec (Priloga 3 Direktive (EU) 2019/883) poveljniku ladje, ki je oddala odpadke v skladu s členom 7 Direktive (EU) 2019/883. Ta obrazec se hrani na ladji skupaj z ustreznimi knjigami o oljih, knjigo o tovoru, dnevnikom o ravnanju z odpadki ali načrtom o ravnanju z odpadki, kot zahteva konvencija MARPOL.

The designated representative of the port reception facility provider shall provide the following form (Annex 3 of Directive 2019/883) to the master of a ship that has delivered waste in accordance with annex 7 of Directive 2019/883. This form shall be retained on board the ship along with the appropriate Oil Record Book, Cargo Record Book, Garbage Record Book or Garbage Management Plan as required by the MARPOL Convention.

1. Podatki o pristaniški sprejemni zmogljivosti in pristanišču / Port reception facility and port particulars

1.1. Lokacija/ime terminala: <i>Location/terminal name:</i>		1.4. Zaporedna številka: <i>N°:</i>	
1.2. Datum in čas črpanja: Datum: <i>Pumping date and time: Date:</i>		od: <i>from:</i>	do: <i>to:</i>
1.3. Uporaba čolna <i>Boat use</i>		1.5. Številka ticanja: <i>Call number:</i>	
☐ DA / YES	☐ NE / NO	od: <i>from:</i>	do: <i>to:</i>

2. Podatki o ladji / Ship particulars

2.1. Ime ladje: <i>Name of the ship:</i>		2.5. Lastnik ali upravljavec: <i>Owner or operator:</i>		2.8. Agent: <i>Agent:</i>	
2.2. Številka IMO: <i>IMO number:</i>		2.6. Številka ali razpoznavni znak ladje: <i>Distinctive number or letters:</i>		Številka MMSI (identifikacijska številka pomorske mobilne postaje): <i>MMSI (Maritime Mobile Service Identity) number:</i>	
2.3. Bruto tonaža: <i>Gross tonnage:</i>		2.7. Država zastave: <i>Flag State:</i>		2.9. Certifikat: Green Award ☐ DA / YES ☐ NE / NO	
2.4. Vrsta ladje <i>Type of ship:</i>		☐ Tanker za prevoz nafte <i>Oil tanker</i>		☐ Tanker za prevoz kemikalij <i>Chemical tanker</i>	
☐ Ladja za prevoz razsutega tovora <i>Bulk carrier</i>		☐ Kontejner <i>Container</i>		☐ Ro-ro ladja <i>Ro-ro</i>	
☐ Druga tovorna ladja <i>Other cargo ship</i>		☐ Potniška ladja (št. potnikov) <i>Passenger ship (N° of passengers)</i>		☐ Drugo (navedite) <i>Other (specify)</i>	

3. Vrsta in količina prejetih odpadkov / Type and amount of waste received

Priloga I h konvenciji MARPOL – Olja / MARPOL Annex I - Oil	Količina (m³) / Quantity (m³)
Oljna kaluzna voda / <i>Oil bilge water</i>	
Oljni ostanki (blato) / <i>Oil residues (sludge)</i>	
Oljna odpadna voda od čiščenja cistern / <i>Oil tank washings</i>	
Umazana balastna voda / <i>Dirty ballast water</i>	
Obloge in blato od pranja cistern / <i>Scale and sludge from tank cleaning</i>	
Drugo (navedite) / <i>Other (please specify)</i>	
Priloga II h konvenciji MARPOL – ZDRAVJU ŠKODLJIVE TEKOČINE MARPOL Annex II – NOXIOUS LIQUID SUBSTANCES (NLS)	Količina (m³) / Ime (¹) Quantity (m³) / Name(¹)
Snov kategorije X / <i>Category X substance</i>	
Snov kategorije Y / <i>Category Y substance</i>	
Snov kategorije Z / <i>Category Z substance</i>	
DS – druga snov / <i>OS – other substance</i>	
Priloga IV h konvenciji MARPOL – Komunalna odpadna voda / MARPOL Annex IV - Sewage	Količina (m³) / Quantity (m³)
Priloga VI h konvenciji MARPOL – Odpadki, povezani z onesnaževanjem zraka MARPOL Annex VI – Air Pollution related	Količina (m³) / Quantity (m³)
Snovi, ki tanjšajo ozonski plašč, in oprema, ki vsebuje take snovi / <i>Ozone-depleting substances and equipment containing such substances</i>	
Ostanki čiščenja izpušnih plinov / <i>Exhaust gas-cleaning residues</i>	
Drugi odpadki, ki niso zajeti v konvenciji MARPOL / Other waste, not covered by MARPOL	Količina (m³) / Quantity (m³)
Pasivno ulovljeni odpadki / <i>Passively fished waste</i>	

(¹) Navedite ustrezno odpremo ime zadevne zdravju škodljive tekočine. / *Indicate the proper shipping name of the NLS involved.*

(²) Navedite ustrezno odpremo ime suhega tovora. / *Indicate the proper shipping name of the dry cargo.*

Za Luka Koper, d.d. / *For Luka Koper, d.d.*

Datum / *Date*

Za ladjo / *For Ship*

DN 220 R10 – Izvajanje državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil

OBR 64

Priloga 5: HACCP načrt - Organski kuhinjski odpadki z ladij



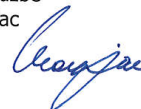
HACCP NAČRT

ORGANSKI KUHINJSKI ODPADKI Z LADIJ

Izdelal: Kristifor Pantelin



Direktor družbe
Boris Kranjac



Koper, januar 2019

NAMEN

Namen HACCP načrta je zagotoviti ustrezno ravnanje z organskimi kuhinjskimi odpadki, kot je določeno v:

- **Uredba (ES) št. 1069/2009 Evropskega parlamenta in sveta z dne 21. oktobra 2009** o določitvi zdravstvenih pravil za živalske stranske proizvode in pridobljene proizvode, ki niso namenjeni prehrani ljudi, ter razveljavitev Uredbe (ES) št. 1774/2002 (Uredba o živalskih stranskih proizvodih), (UL L 300/2009)
- **Uredba komisije (EU) št. 142/2011 z dne 25. februarja 2011** o izvajanju Uredbe (ES) št. Evropskega parlamenta in Sveta o določitvi zdravstvenih pravil za živalske stranske proizvode in pridobljene proizvode, ki niso namenjeni prehrani ljudi, ter o izvajanju Direktive Sveta 97/78/ES glede nekaterih vzorcev in predmetov, ki so izvzeti iz veterinarskih pregledov na meji v skladu z navedeno direktivo (UL L 300/2009)
- **Spremembe Uredbe Komisije (EU) št. 142/2011**
 - o Uredba Komisije (EU) št. 749/2011 z dne 29. julija 2011
 - o Uredba Komisije (EU) št. 1063/2012 z dne 13. novembra 2012
 - o Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 1097/2012 z dne 23. novembra 2012
 - o Uredba Komisije (EU) št. 294/2013 z dne 14. marca 2013
 - o Uredba Komisije (EU) št. 555/2013 z dne 14. junija 2013
 - o Uredba Komisije (EU) št. 717/2013 z dne 25. julija 2013
 - o Uredba Komisije (EU) št. 185/2014 z dne 26. februarja 2014
 - o Uredba Komisije (EU) št. 592/2014 z dne 3. junija 2014
 - o Uredba Komisije (EU) št. 2015/9 z dne 6. januarja 2015
- **Uredba o načinu, predmetu in pogojih izvajanja državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprškega tovornega pristanišča** (Ur. l. RS, št. 59/2005)
- **Uredba o pristaniških zmogljivostih za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora** (Ur. l. RS, št. 78/2008)
- **Sklep o določitvi cene storitev obvezne državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprškega tovornega pristanišča** (Ur. l. RS, št. 120/2005 in 17/2006)
- **Sklep o določitvi cene storitve javne službe ravnanja z živalskimi stranskimi proizvodi kategorije 1 in 2 ter cene storitev javne službe prevzema živalskih stranskih proizvodov kategorije 1 in 2, ki nastanejo zaradi proizvodnje živil za lastno uporabo** (Uradni list RS, št. 15/17)

PODROČJE VELJAVNOSTI

HACCP načrt velja na območju celotnega koprškega pristanišča.

ODGOVORNOSTI IN POOBLASTILA

Vodja *komunalne enote* je odgovoren za izdelavo načrta ravnanja z živalskimi stranskimi proizvodi kategorije I.

Tehnolog za ravnanje z odpadki je odgovoren za zbiranje odpadkov z ladij (fizično to izvajajo zadolženi delavci), za hlajenje in za vodenje evidenc o prevzetih in oddanih količin živalskih stranskih proizvodov kategorije I – za operativno izvajanje določil tega načrta.

Delovodja komunalne enote je odgovoren za razporejanje zaposlenih, za ravnanje z delovno opremo in splošno higieno na Centru za ravnanje z odpadki, kjer se nahaja tudi vmesni obrat kategorije I.

RAZLAGA IZRAZOV

ŽSP KI – Živalski Stranski Proizvodi kategorije I
Kontejner – vmesni obrat kategorije I

SPREMLJAJOČA DOKUMENTACIJA

Spremljajočo dokumentacijo HACCP načrta (sistema) predstavljajo naslednji dokumenti, ki jih mora upravljavec hraniti neomejen čas in jih na zahtevo pooblaščenega nadzornega organa predložiti na vpogled:

- a) Načrt ravnanja z živalskimi stranskimi proizvodi kategorije I
- b) Obvladovanje kontrolnih točk v obratih
- c) Spremljajoči higienski programi
- č) Nadzor temperatur in virtualni pregled higienskega stanja kontejnerja
- d) Postopek čiščenja prevoznih sredstev
- e) Priloga 1: Algoritem zbiranja ŽSP KI
- f) Priloga 2: Pregledna karta: Transportna pot
- g) Pogodba o med Luko Koper in INPO-m o načinu, predmetu in pogojih opravljanja javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprškega tovrnega pristanišča
- h) Pogodba med KOTOM in INPOM o izvajanju gospodarske javne službe za zbiranje odpadkov 1. kategorije.
- i) Pogodba med INPOM in DDD o zagotavljanju storitev dezinfekcije, dezinsekcije in deratizacije.
- j) Program, ukrepi in nadzor dezinfekcije, dezinsekcije in deratizacije (Se fizično nahaja pri pooblaščenici osebi).

Evidence sestavljajo naslednji dokumenti, ki jih mora upravljavec hraniti najmanj dve leti od opravljenih postopkov, ki jih določa ta procesni red:

- a) Obrazec H 1: Spremljanje in nadzor kontrolnih točk.
- b) Potrdila, ki se hranijo skupaj z obrazcem H 1, o:
 - čiščenju,
 - dezinfekciji,
 - dezinsekciji in
 - deratizaciji.
- c) Obrazec H 2: Evidenca obratovanja vmesnega obrata.
- č) Komercialni dokumenti med KOTOM in INPOM, ki se hranijo skupaj z obrazcem H 2.
- d) Potrdilo o predaji odpadkov, ki se hrani skupaj z obrazcem H 2.
- e) Obrazec HEF 1: Higienski načrt čiščenja
- f) Obrazec HEF 2: Evidenca čiščenja
- h) Obrazec HEF 3: Poročilo o presoji sistema HACCP
- i) Obrazec HEF 4: Verifikacija sistema HACCP

ANALIZA TVEGANJA IN IZDELAVA HACCP PLANA

1. HACCP sistem

Postopek je natančno opredeljen v »Načrtu ravnanja z živalskimi stranskimi proizvodi kategorije I«, kjer je navedena vsa spremljajoča dokumentacija in evidence, ki so pogoj za zagotavljanje načel Haccpa.

2. Spremljajoči programi

Programi so zbrani v »Spremljajočih higienskih programih«, kjer je opredeljeno čiščenje, delovna obleka, prevzem in oddaja odpadkov, prevzem in sledljivost sodov, časovno razpoložljivost storitev, transportne poti ter način preverjanja brezhibnosti hladilnega sistema.

VERIFIKACIJA SISTEMA

Izvajanje periodičnih pregledov za določitev ali se HACCP sistem izvaja v skladu s predvidenimi postopki in navodili:

Osnovni pojmi:

Verifikacija

Presoja vseh elementov sistema HACCP:

- doseganje planiranih ciljev,
- učinkovitost in vzdrževanje sistema,
- skladnost izvajanja dokumentiranega sistema v praksi,

Priporočilo/Neskladnost	- možnosti za izboljšave. Ugotovitve neujemanja dokumentiranega sistema z zahtevami standarda in/ali neujemanje izvajanja v praksi z dokumentiranim sistemom.
Predlog za izboljšavo	Predlog za sistemske dopolnitve ali spremembe, s katerimi se lahko doseže večjo učinkovitost sistema.

Postopek verifikacije

- Planiranje verifikacije:
 - o Plan verifikacije za tekoče leto se izdelava v obliki preglednice (presojana področja, presojeni, program verifikacije)
- Izvedba:
 - o Verifikacija se izvaja v skladu z izdelanimi urnikom.
 - o Pri vsaki verifikaciji se preverja tudi izvajanje in uspešnost korektivnih ukrepov, ki so bili predpisani s priporočili in predlogi za izboljšave na predhodnih verifikacijah.
- Izdelava poročila, poročanje:
 - o Izvajalci verifikacije zapise o izvajanju verifikacije, priporočila in predloge za izboljšave zabeležijo v preglednico in takoj predlagajo korektivne ukrepe.

VZDRŽEVANJE HACCP SISTEMA

1. Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih ter voditi zapise o usposobljenosti, skladno s kadrovske politiko družbe – zadolžena kadrovska služba:
 - a) Priloga 1: Seznam usposobljenih s strani zunanje institucije;
 - b) Priloga 2: Plan izobraževanja;
 - c) Priloga 3: Poročilo o usposobljenosti zaposlenih.
2. HACCP skupina sestavljajo:
 - a) Odgovorna oseba: *vodja komunalne enote*
 - b) Pooblaščen oseba 1: *tehnolog za ravnanje z odpadki*
 - c) Pooblaščen oseba 2: *delovodja komunalne enote*
 - d) Ostali: *voznik komunalne mehanizacije*
voznik komunalne mehanizacije

Odgovorna oseba skliče sestaneke HACCP skupine enkrat letno, predvidoma februarja, v kolikor ugotovi, da so potrebni dodatni sestanki, se lahko skupina sestaja tudi bolj pogosto.

NAČRT RAVNANJA Z ŽIVALSKIMI STRANSKIMI PROIZVODI KATEGORIJE I Z LADIJ

**VRSTA ODPADKA: ŽIVALSKI STRANSKI PROIZVODI kategorije I (kuhinjski odpadki iz
mednarodnega prometa) – ŽSP KI**

KLASIFIKACIJA VETERINARSKEGA ODPADKA: ŽSP KI

PODROČJE VELJAVNOSTI

Dokument velja za lokacijo: koprsko pristanišče (Luka Koper)

ODGOVORNOSTI IN POOBLASTILA

Odgovorna oseba: *Vodja komunalne enote*

Pooblaščenca oseba 1: *Tehnolog za ravnanje z odpadki*

Pooblaščenca oseba 2: *Delovodja komunalne enote*

POSTOPEK

Skladno z Marpol konvencijo 73/78 so ladje dolžne ločeno zbirati odpadke. Ločeno zbrane odpadke prevzema INPO, ki opravlja zbiranje odpadkov z ladij v koprskem pristanišču. Za razliko od ostalih odpadkov, katere se zbira v vrečah, se ločeno zbrane odpadke ŽSP KI prevzema v sodih za ostanke hrane (50 litrov) *ali v posodah za prevzem (1 m³)*. Sode se ročno (po potrebi dva delavca) prenese do kombiniranega vozila (v nadaljevanju kombi). *Kadar gre za zmrznjene ostanke hrane, se posodo pripelje s kombijem in se nalaga zmrznjeno pakirano hrano v posodo v kombiju.*

Da nebi prihajalo do mešanja odpadkov, je predvideno posebno kombinirano vozilo (*kombi*) za prevoz sodov *in posod* z organskimi kuhinjskimi odpadki. Kombi pripelje na Center za Ravnanje z Odpadki (CRO), kjer se sode *in posode* preloži v vmesni obrat kategorije 1 (kontejner). Sode *in posode* z odpadki se hrani na temperaturi 4°C.

Sode *in posode* z odpadki prevzema družba KOTO d.d. Ljubljana (KOTO) na CRO, ki poskrbi za prevoz do svojih prostorov. Tam sode *in posode* spraznijo, jih operejo in opravijo dezinfekcijo ter na ustrezen način poskrbijo za nadaljnje ravnanje z organskimi kuhinjskimi odpadki (termična obdelava in sežig). Očiščene, posušene in dezinficirane sode *in posode* pripeljejo nazaj ob naslednjem prevzemu.

Specifika so potniške ladje, s katerih ni možno prevzemati kuhinjskih odpadkov po opisanem postopku. V takih primerih naročimo Kotu direkten prevzem z ladij z njihovimi prevoznimi sredstvi. Na isti način kot pri običajni oddaji teh odpadkov, izpolnimo komercialni dokument, le da se odvoz vrši takoj oz. brez predhodnega (začasnega) skladiščenja.

V primerih kakršnihkoli predvidenih ali nepredvidenih odmikov od določb tega načrta in drugih dogodkov, ki bi lahko vplivali na ustaljeno in učinkovito izvajanje določb tega načrta je INPO dolžan obveščati Mejno veterinarsko postajo v Luki Koper, ki je krajevno pristojna za predmetni nadzor.

OPIS ODPADKA

Ostanki pri predpripravi živil (čiščenje, trebljenje, lupljenje, obrezovanje), ostanki po pripravi jedi (po toplotni obdelavi, po pripravi hladnih jedi), ostanki po razdeljevanju obrokov (ostanki na krožnikih, ostanki zaradi preveč pripravljenih jedi) – na ladjah.

Načrt ravnanja z organskimi kuhinjskimi odpadki z ladij

PREDVIDEN TREND NASTAJANJA ODPADKOV

Povprečna količina nastalih odpadkov na mesec je približno 20 m³.

NAČIN RAVNANJA Z ŽSP KI

ŽSP KI z ladij se prevzema v sodih *in posodah*, katere se do prihoda na lokacijo KOTA ne odpira. Na KOTU odpadke ustrezno termično obdelajo in jih pripravijo za sežig v termoelektrarni. KOTO ravna z odpadki na enak način kot s klavničnimi odpadki, saj je tudi koncesionar za zbiranje odpadkov I. kategorije po *veljavnih predpisih*.

SHRANJEVANJE ŽSP KI

Do odvoza se odpadki hranijo v sodih *in posodah*, zaprti s pokrovom, v vmesnem obratu. Prostor je hlajen na 4°C in ima kapaciteto 27 m³. Odpadke v vmesnem obratu se v povprečju hrani 14 dni, v izrednih primerih pa kapaciteta vmesnega obrata zagotavlja več kot enomesečno neodvisnost od odvozov družbe KOTO. Sode, *posode* in vmesni obrat (kontejner s hladilno napravo) zagotavlja INPO.

NAČIN RAVNANJA IN DIREKTEN ODVOZ ŽSP KI IZ POTNIŠKIH LADIJ

Iz potniških ladij se izvaja prevzem odpadkov (ŽSP KI) direktno v embalažo in prevozno sredstvo od Kota, kar pomeni da se ne izvaja predhodnega oz. začasnega skladiščenja v prostorih INPO-a.

ODSTRANJEVANJE ŽSP KI

Za odstranjevanje organskih kuhinjskih odpadkov ima INPO sklenjeno pogodbo z družbo KOTO. Dolžnosti KOTA:

- po dogovorjeni frekvenci ali na klic prevzame in odstrani organske kuhinjske odpadke,
- zagotovi čiščenje in dezinficiranje sodov *in posod*,
- zagotoviti mora ustrezno prevozno sredstvo za odvoz odpadkov,
- o svoji dejavnosti vodi evidenco in skupaj z INPO-m izpolnjuje komercialni dokument o opravljenem odvozu in količini odpadka,
- zagotoviti odstranitev odpadka (termična obdelava in sežig).

FREKVENCA ODVOZA ODPADKOV

KOTO odvaža odpadke v povprečju 1 krat na dva tedna. Poveča se frekvenca v poletnem času, ko so zaradi potniških ladij količine in število odvozov večji.

TRENDI ZMANJŠEVANJA NASTAJANJA ODPADKOV Z LADIJ

V pomorskem prometu ima pomembno vlogo pri zmanjševanju in na splošno ravnanju z odpadki, mednarodna zakonodaja. Najbolj pomembna je vsekakor konvencija MARPOL 73/78, ki ladjam nalaga vrsto omejitev, kot denimo obvezno ločeno zbiranje »bivalnih« odpadkov ter maksimalne parametre onesnaženosti vode, ki jo spuščajo v morje in podobno. Na področju EU je zelo pomembna Direktiva *ki ureja oddajo odpadkov z ladij*, ki med drugim nalaga sledeče:

- da mora vsaka ladja pred odhodom iz pristanišča dostaviti vse odpadke v pristaniške objekte,
- v kolikor ladja lahko zagotovi, da ima dovolj namenskega prostora za skladiščenje že zbranih odpadkov in tistih, ki bodo nastali med potjo, lahko odpadke dostavi v naslednjem pristanišču, če je to opremljeno za prevzem odpadkov,

Načrt ravnanja z organskimi kuhinjskimi odpadki z ladij

- da ladje s plačilom taks pokrivajo stroške za objekte za zbiranje, predelavo in odstranjevanje odpadkov,
- ko gre za ladje, ki imajo reden vozni red ter pogosto in redno uporabljajo pristanišča in obstaja dovolj dokazov o ureditvi, ki zagotavlja izročitev ladijskih odpadkov in plačilo taks v enem od pristanišč na poti, lahko države članice, katerih pristanišča so vključena, te ladje delno oprostijo plačila taks in oddaje odpadkov.

Kot je razvidno iz prejšnjega odstavka en sam zbiralec ali *posamezno pristanišče* ne moreta v veliki meri vplivati na ravnanje z odpadki na ladjah, ampak je odvisno predvsem od mednarodnih trendov, ki vplivajo na dogajanje v pomorskem prometu. Spodbudno pa je, da so mednarodni trendi vedno strožji, poleg tega pa se tudi zmanjšuje število posadke na ladjah, kar pomembno vpliva na količino »bivalnih« odpadkov.

PREVENTIVNI UKREPI

INPO v sklopu vmesnega obrata zagotavlja uporabo sanitarnega bloka (WC, garderoba, umivalnica) za osebje, ki ravna z odpadki, ter izvajanje rednega čiščenja tega objekta, dezinfekcijo, dezinsekcijo in deratizacijo.

Osebje, ki ravna z odpadki, uporablja ustrezna delovna zaščitna oblačila in druga sredstva za zagotavljanje osebne higiene in higiene obrata.

Zaposlenim, v zaščitnih oblačilih za ravnanje z odpadki, ni dovoljeno gibanje izven območja koprškega pristanišča. Za premike osebja izven tega območja je obvezno preoblačenje, kakor tudi vsakokrat ob prihodu na delo. V garderobah mora biti dovolj prostora za čisti in nečisti del obleke.

Kontejner za skladiščenje odpadkov mora biti zavarovan pred vstopom nepooblaščenih oseb s ključavnico (obešanko). Ključ hrani pooblaščen oseba INPA (*tehnolog za ravnanje z odpadki*).

Za prevoz odpadkov z ladij do vmesnega skladiščnega obrata posebej za ta namen prirejeno vozilo. Vozilo je vidno označeno z napisom: »**ŽIVALSKI STRANSKI PROIZVODI kategorije I - SAMO ZA ODSTRANITEV**«. Za prevoz odpadkov iz vmesnega skladiščnega obrata do obrata za predelavo se uporablja vozila od KOTO-a.

Transportne sode koncesionar (KOTO) po praznjenju očisti, posuši in dezinficira, kar preprečuje širjenje kužnih organizmov.

UKREPI V PRIMERIH UHAJANJA ODPADKOV IZ SODA

Ukrepi v primeru uhajanja odpadkov iz soda so opisani pod Obvladovanje kontrolnih točk v obratih.

OBVLADOVANJE KONTROLNIH TOČK V OBRATIH

Osnova za splošno oceno tveganja v posameznih postopkih je dejstvo, da se opravlja vse premike od prevzema odpadkov na palubi ladje do končne predelave v registriranem predelovalnem obratu koncesionarja v zaprtih plastičnih transportnih sodih na zaklep *ter posodah s pokrovom*, v katerih so odpadki vloženi v plastične vreče. Izpraznjevanje vsebine se opravi šele v registriranem obratu koncesionarja. Minimalno tveganje za prenos morebitnih povzročiteljev nevarnih kužnih bolezni z odpadki se poveča le v slučaju odprtja sodov (poškodba zaklepa) ob premetavanju ali mehanskih poškodbah stene sode *ali posode* pri grobem rokovanju (možnost izcejanja skozi odprtino *v* sodu *ali posodi*). Pri prevzemu odpadkov iz potniških ladij se zbiranje opravlja direktno v 10 m³ kontejner na prevoznem sredstvu od koncesionarja (Koto d.d.), kar dodatno zmanjša tveganje, da bi odpadki prišli v stik z ljudmi in okolico.

Koncesionar = družba KOTO d.d.

Upravljaivec = družba Luka Koper INPO, d.o.o.

DDD = družba DDD, dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija, d.o.o.

Glede na to, da govorimo o minimalnem tveganju v procesu zbiranja odpadkov nimamo kritičnih kontrolnih točk (KKT), ampak samo kontrolne točke (KT);

Vrste tveganj označujemo s:

B = biološko tveganje

K = kemično tveganje

F = fizikalno tveganje

Točka	Postopek	Tveganje	Vrsta tveganja	DA ali NE	Preventivni ukrepi	Nadzor	Korektivni ukrepi
1	Prevzem odpadkov z ladij v zaprtih sodih <i>in posodah</i>	a) Možnost odprtja pokrova transportnega sode <i>ali posode</i> , možnost poškodbe posode;	B K F	DA NE NE	a) Pred odhodom z ladje preveriti, če je pokrov temeljito zaprt. <i>Pred odvozom pogledati zaprtost posode</i>	a) Izvaja upravljavec delavec vsakokrat preden zapusti ladjo oz. <i>preden odpelje z lokacije</i>	a) V primeru raztresenja se: 1. čimveč vsebine pobere v čisti transportni sod. IZVAJALEC: upravljavec. 2. strojno opere (vroča voda nad 80 °C + detergent) in dezinficira (raztopina dezinficiens nad 80 °C) onesnažene talne površine. IZVAJALEC: DDD (obvezna izdaja potrdila o dezinfekciji!). Upravljaavec zaveze v obrazec H 1. 3. Z odpadki onesnažen in poškodovan sod <i>ali posoda</i> se opere in dezinficira v registriranem obratu koncesionarja (potrdilo!) in se ga nato izloči iz redne uporabe. IZVAJALEC: koncesionar.
		b) Nevarnost prevzema neustreznih odpadkov	B K F	DA NE NE	b) Pred prevzemom se opravi pregled odpadkov	b) Izvaja upravljavec delavec vsakokrat preden naloži odpadke v sod <i>ali posodo</i> .	b) V kolikor je možno odpadke prevzeti na ustrezen način, se opravi prevzem, v nasprotnem primeru se prevzem zavrne, v skrajnih primerih se obvesti pristojno inšpekcijsko službo. IZVAJALEC: upravljavec

Obvladovanje kritičnih kontrolnih točk v obratih

		c) Možnost zamenjave namenskih transportnih sodov z drugimi podobnimi sodi	B K F	DA NE NE	c) Neodtujljiv (odporen na vodo in povišano temperaturo) napis na transportni posodi: ODPADKI ŽIVALSKI STRANSKI PROIZVOD; KATEGORIJA I SAMO ZA ODSTRANITEV	c) Izvaja upravljavec delavec vsakokrat preden naloži odpadke v sod.	c) Odpadke se preloži v ustrezen sod, neprimeren sod pa se očisti skladno s 3. točko iz primera a), KT 1a.
2	Natovarjanje na kopno prevozno sredstvo	Možnost odprtja pokrova zaradi poškodbe zaklepa na transportnem sodu <i>ali posodi</i> ; možnost poškodbe sodov <i>ali posode</i> med premetavanjem;	B K F	DA NE NE	Pred nalaganjem na kombi preveriti, če je pokrov soda <i>ali posode</i> temeljito zaprt ter da so sodi <i>in posode</i> zloženi.	Izvaja upravljavec delavec vsakokrat, ko naloži sod <i>ali posodo</i> na prevozno sredstvo	V primeru raztresenja se: 1.) čimveč vsebine pobere v čist transportni sod <i>ali posodo</i> . IZVAJALEC: upravljavec. 2.) strojno opere (vroča voda nad 80 °C + detergent), dezinficira (raztopina dezinficiensa nad 80 °C) onesnaženo nakladalno površino vozila ter 3.) po končani uporabi opravi obvezno pranje in dezinfekcijo celotnega vozila in mesta razliti. IZVAJALEC 2.) + 3.): DDD (potrdilo!) Upravljalavec zavede v obrazec H 1. 4.) Pranje in dezinfekcija onesnaženih ter poškodovanih sodov <i>ali posod</i> se izvede v registriranem obratu koncesionarja (potrdilo!) in se jo nato izloči iz redne uporabe. IZVAJALEC: koncesionar.
3	Prevoz do vmesnega skladišnega obrata	Možnost odprtja vrat kombija in padec soda <i>ali posode</i> , iz katerega bi se raztresla vsebina	B K F	DA NE NE	Pred odvozom preveriti, če so vrata kombija temeljito zaprta.	Izvaja upravljavec delavec vsakokrat pred odvozom s prevoznim sredstvom	V primeru raztresenja: Glej ukrepe pod točko 2
4	Razkladanje	a) Možnost odprtja pokrova transportnega soda <i>ali posode</i> ; možnost poškodbe soda <i>ali posode</i> med premetavanjem; b) Možnost povečanja rasti mikroorganizmov in razpadanja odpadkov zaradi umazanije v kombiju.	B K F	DA NE NE	Pred razkladanjem s kombija preveriti, če je pokrov soda <i>ali posode</i> temeljito zaprt Pranje in dezinfekcija prazne notranjosti kombija in pripadajoče talne površine najmanj 4 x letno. Dodatno čiščenje oz. pranje po potrebi.	Izvaja upravljavec delavec vsakokrat, ko razloži sod <i>ali posodo</i> iz prevoznega sredstva Izvaja upravljavec delavec	V primeru raztresenja: Glej ukrepe pod točko 2. Pranje in dezinfekcija izpraznjene notranjosti kombija in pripadajoče talne podlage ob morebitnem pojavu izcedka . IZVAJALEC pranja: upravljavec IZVAJALEC dezinfekcije: DDD (potrdila!).

Obvladovanje kritičnih kontrolnih točk v obratih

5	Hranjenje v vmesnem skladiščnem obratu do prevoza (zaprt kontejner s hladilno napravo)	a) Možnost izcejanja vsebine skozi poškodovane transportne sode <i>ali posode</i> ;	B K F	DA NE NE	a) Pokončna namestitvev (odlaganje) sodov <i>in posod</i> .	a) Izvaja upravljavčev delavec med namestitvijo sodov <i>in posod</i> v kontejner s hladilno napravo	a) Pranje in dezinfekcija izpraznjene notranjosti kontejnerja in pripadajoče talne podlage ob morebitnem pojavu izcedka . IZVAJALEC pranja: upravljavec IZVAJALEC dezinfekcije: DDD (potrdila!).
		b) Možnost povečanja rasti mikroorganizmov in razpadanja odpadkov zaradi neustrezne temperature hranjenja (posebno v poletnem času) in nepredvidena zamuda – izpad rednega odvoza s strani koncesionarja	B K F	DA NE NE	b) Da bi preprečili tveganje iz te točke: 1.) Hranjenje odpadkov v tesnjenih sodih <i>in posodah</i> , ki preprečujejo rast mikroorganizmov 2.) Pranje in dezinfekcija prazne notranjosti kontejnerja in pripadajoče talne površine najmanj 4 x letno. 3.) Neprekinjeno (termostatsko regulirano) in kontrolirano hlajenje skladiščnega zabojnika	1.) Izvaja upravljavčev delavec 2.) Pranje izvaja upravljavčev delavec; dezinfekcijo izvaja DDD 3.) Izvaja upravljavčev delavec	b) Odvoz transportnih sodov <i>in posod</i> z odpadki najmanj dvakrat tedensko. IZVAJALEC: koncesionar
		c) Možnost trajne okvare hladilnega sistema v kontejnerju	B K F	DA NE NE	c) Da bi preprečili tveganje iz te točke: 1.) Redna kontrola delovanja hladilnega agregata; 2.) Redno servisiranje hladilne naprave;	1.) Izvaja upravljavčev delavec 2.) Izvaja serviser	c) Zamenjava hladilnega agregata ali zamenjava celotnega kontejnerja, IZVAJALEC: upravljavec; V primeru zamenjave celotnega kontejnerja je obvezno pranje in dezinfekcija starega kontejnerja na ploščadi za pranje in dezinfekcijo tovornjakov za prevoz živine (PC Terminal za živino) - IZVAJALEC: DDD (potrdilo!).
6	Nakladanje sodov <i>in posod</i> na prevozno sredstvo koncesionarja in prevoz v nadaljnjo obdelavo v registriran obrat koncesionarja	Možnost odprtja pokrova zaradi poškodbe zaklepa ali sode <i>ali posode</i> med nakladanjem na prevozno sredstvo;	B K F	DA NE NE	Pred nakladanjem na prevozno sredstvo koncesionarja preveriti, če je pokrov sode <i>in posod</i> temeljito zaprt	Izvaja upravljavčev delavec vsakokrat, preden naloži sod na prevozno sredstvo koncesionarja.	V primeru raztresenja: Glej ukrepe pod točko 2.

Tabela 1: Obvladovanje kontrolnih točk, ko odpadke zbira in predhodno skladišči upravljavec

Obvladovanje kritičnih kontrolnih točk v obratih

Točka	Postopek	Tveganje	Vrsta tveganja	DA ali NE	Preventivni ukrepi	Nadzor	Korektivni ukrepi
1	Prevzem odpadkov z ladij in direkten odvoz h koncesionarju	a) Možnost, da se pri pretovoru v zbiralni kontejner koncesionarja, strese odpadke na kopno.	B K F	DA NE NE	a) Kontejner z veliko odprtino se dostavi čisto do odlagalne rampe ladje	a) Izvaja koncesionarjev delavec, po potrebi pomaga še upravljavec delavec	a) V primeru raztresenja se: 3. Čim več vsebine pobere v kontejner koncesionarja. IZVAJALEC: koncesionar. 4. strojno opere (vroča voda nad 80 °C + detergent) in dezinficira (raztopina dezinficiens nad 80 °C) onesnažene talne površine. IZVAJALEC: DDD (obvezna izdaja potrdila o dezinfekciji!). Upravljavalec zaveze v obrazec H 1.
		b) Nevarnost prevzema neustreznih odpadkov	B K F	DA NE NE	b) Pred prevzemom se opravi pregled odpadkov	b) Izvaja koncesionarjev delavec vsakokrat preden naloži odpadke v sod.	b) V kolikor je možno odpadke prevzeti na ustrezen način, se opravi prevzem, v nasprotnem primeru se prevzem zavrne, v skrajnih primerih se obvesti pristojno inšpekcijsko službo. IZVAJALEC: koncesionar / upravljavec
		c) Možnost zamenjave namenskih transportnih sodov z drugimi podobnimi sodi	B K F	DA NE NE	c) Neodtujljiv (odporen na vodo in povišano temperaturo) napis na transportni posodi: ODPADKI STRANSKI ŽIVALSKI PROIZVOD; KATEGORIJA I SAMO ZA ODSTRANITEV	c) Izvaja upravljavec delavec vsakokrat preden naloži odpadke v sod.	c) Odpadke se preloži v ustrezen sod, neprimeren sod pa se očisti skladno z 2. in 3. točko iz primera a), KT 1a.

Tabela 2: Obvladovanje kontrolnih točk, ko odpadke zbira koncesionar v svoje vozilo in posodo (potniške ladje)

Za obvladovanje kontrolnih točk na transportni poti iz koprškega pristanišča do koncesionarjevega obrata, poskrbi koncesionar.

Naslovi izvajalcev postopkov po tem procesnem redu (odgovorne osebe) s telefonskimi številkami so navedeni v tabeli 2:

Ime podjetja	Naslov	Odgovorna oseba	Telefon
Luka Koper INPO, d.o.o.	Vojkovo nabrežje 38, SI – 6501 Koper	Kristifor Pantelin	05 – 665 67 62 041 349 193
KOTO d.d.	Miklošičeva 5, 1000 Ljubljana	g. Ponebšek	041 953 851
DDD d.o.o.	Vojkovo nabrežje 38, p.p. 278, 6000 Koper	Zlatko Dakić	05 – 630 04 85 05 – 630 04 80

Tabela 3: Odgovorne osebe

Obvladovanje kritičnih kontrolnih točk v obratih

SPREMLJAJOČI HIGIENSKI PROGRAMI

1. ČIŠČENJE

Čiščenje sodov *in posod* izvaja koncesionar v njegovih prostorih. Oprane, posušene in dezinficirane sode *in posode* prejme INPO od koncesionarja ob prihodu v pristanišče zaradi prevzema odpadkov. Prevzem ali bolje rečeno vračilo očiščenih sodov *in posod* se beleži na obrazcu H 2.

Čiščenje objekta in ostalo čiščenje se izvaja le izjemoma v primeru izlitij ali zaradi rednega obdobjnega čiščenja. Čiščenje izvaja DDD na način, ki je opredeljen v »Obvladovanju kontrolnih točk v obratih«. Čiščenje in ostale storitve, ki zagotavljajo higieno in jih za INPO (upravljavca) izvaja DDD, se beležijo na obrazcu H 1.

SPLOŠNA HIGIENSKA PRAVILA

- Nezaposlenim osebam je vstop v prostore vmesnega obrata prepovedan. Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v prostore vmesnega obrata samo z vednostjo in v spremstvu pooblaščenih INPO-vih delavcev.
- Vsi, ki vstopajo v prostore vmesnega obrata, morajo imeti predpisana zaščitna sredstva.
- Prepovedano je kajenje, prav tako niso dopustne nehigienske navade.

OSEBNA HIGIENA

- Vsak delavec je dolžan skrbeti za osebno higieno (čiste roke, čisti lasje, čista delovna obleka...).
- Roke je obvezno umiti:
 - o takoj po uporabi stranišča,
 - o takoj po tem, ko smo prijeli kaj nečistega ali kužnega (odpadki, ..).
- Obvezna je uporaba vseh predpisanih zaščitnih sredstev.
- Delavci morajo med odmori oz. kadar začasno zapustijo delovne prostore odložiti del posebne delovne obleke na za to predvidenem mestu (haljo, rokavice...).

2. DELOVNA OBLEKA

- a) obvezna delovna obleka zajema delovno obleko, čevlje in rokavice
- b) frekvenca pranja je 1 x tedensko, po potrebi dnevno
- c) način pranja predvideva, da delavci obleke perejo v prostorih centra za ravnanje z odpadki v INPO-u.
- d) pooblaščen osebni vodi seznam delavcev, ki prejema delovno obleko:

zap. št.	ime in priimek	delovno mesto	delovna obleka
1	Sirotič Valter	Voznik komunalne mehanizacije	✓
2	Zaič Igor	Voznik komunalne mehanizacije	✓
3			

3. PREVZEM IN ODDAJA ODPADKOV

Pred prevzemom odpadkov delavec INPA vizualno preveri ali gre za organske kuhinjske odpadke. V kolikor gre za organske kuhinjske odpadke, ki se običajno nahajajo v vrečah, se odpadke skupaj z vrečo odloži v sod *ali posodo*, ki se nato zapre s tesnilnim pokrovom – v primeru potniških ladij se

Spremljajoči higienski programi

odpadke nalaga v kontejner koncesionarja. V kolikor ne gre za organske kuhinjske odpadke, se z odpadki ravna skladno z lastnostmi odpadka. V primeru, da odpadka ni možno prevzeti, se po potrebi o tem obvesti pristojno inšpekcijsko službo.

Ob prevzemu odpadkov z ladij se izpolni Potrdilo o predaji odpadkov (Obr. 160). Podatke o kuhinjskih odpadkih se s potrdila o predaji odpadkov vnese v obrazec H 2 pod rubriko »Sprejeti odpadki«.

Oddajo odpadkov spremlja komercialni dokument, ki je koncesionarjev uradni dokument o prevzemu odpadkov. Komercialne dokumente se vnese v obrazec H 2 pod rubriko »Oddani odpadki«. V obrazcu H 2 se poleg ostalih podatkov (datum, količina,...) zavede tudi identifikacijske številke sodov *in posod* tako, da je možno spremljati vračilo sodov *in posod* ob povratku. Pri direktnem prevzemu iz potniških ladij se ne uporablja sodov *in posod*, zato se jih ne evidentira.

Prevzemnice in komercialni dokumenti se hranijo kot priloga obrazca H 2.

4. PREVZEM IN SLEDLJIVOST SODOV

Sode *in posode* je potrebno označiti zaradi sledljivosti ter da ne pride do neustrezne uporabe le-teh. Iz tega razloga so sode označeni s:

- vrsta odpadka: ŽIVALSKI STRANSKI PROIZVOD
- kategorija odpadka: KATEGORIJA 1 - SAMO ZA ODSTRANITEV
- identifikacijsko številko: npr.: »169«

Koncesionar pred prevzemom sodov *in posod* z odpadki vrne očiščene sode *in posode* iz prejšnjega prevzema. Pred vrnitvijo, sode *in posode* pregleda delavec INPA, ki ga pooblaščen oseba zadolži za posamezen prevzem praznih sodov *in posod*. Predstavniki INPA najprej preveri, če sode *in posode* spremlja potrdilo o dezinfekciji s strani koncesionarja ter zatem vizualno preveri čistost, količino ter identifikacijske številke. Prevzem praznih sodov *in posod* zavede v obrazec H 2. V kolikor se ugotovi, da kateri od sodov *ali posod* ni več uporaben, gre (očiščen) sod *in/ali posoda* na odstranitev, kar se zavede v seznam sodov *in posod*.

5. URNIK

Glede na specifikko pristaniških storitev mora biti servis zbiranja odpadkov z ladij, ladjam na razpolago 24 ur na dan in 7 dni na teden. Predvideno je, da se večina storitev opravi v rednem delavnem času, kljub temu, pa je potrebno biti na razpolago za primere, ko ladje naročajo predajo odpadkov.

Koncesionar od INPA prevzema odpadke približno 3-krat na mesec in sicer v rednem delovnem času (7:30 – 15:30). V primeru izrednih okoliščin, se lahko oddajo odpadkov izvede tudi izven rednega delovnega časa.

6. TRANSPORTNE POTI

Transportna pot po pristanišču se prične na območju kompostarne oz. Centra za ravnanje z odpadki (CRO), od koder se prevozno sredstvo odpravi do 1. veza in od terminala generalnih tovorov nadaljuje po začrtani poti vse do večnamenskega terminala (*Priloga 2: Pregledna karta: Transportna pot*). V kolikor na katerem izmed priveznih mest ni privezana ladja, se posamezno privezno mesto obide, kar lahko povzroči manjšo spremembo transportne poti. Zbiralec vsekakor odpadke zbira le znotraj pristanišča, iz česar sledi, da pot poteka samo znotraj pristanišča in ne izstopa iz pristaniškega območja.

Spremljajoči higienski programi

NADZOR TEMPERATUR IN VIZUALNI PREGLED HIGIENSKEGA STANJA KONTEJNERJA

Zadolžena oseba: mornar vzdrževalec

Nadzorna oseba: *tehnolog za ravnanje z odpadki*

Metoda nadzora

Nadzor nad temperaturami hranjenja odpadkov izvajamo z vizualnim preverjanjem temperature kontrolnega termometra. Zadolžena oseba odčita temperaturo termometra v skladiščnem kontejnerju.

Nadzor nad higieno prostora izvajamo vizualno (lastna kontrola higienskega stanja).

Zadolžena oseba vizualno pregleda ali so tla in stene čisti, če vsi pokrovi na sodih *in posodah* tesnijo in če ni prišlo do izcejanja vsebine skozi poškodovane transportne sode *ali posode*;

Frekvenca nadzora

Nadzor nad temperaturami hranjenja izvajamo **vedno ob nameščanju sodov *in posod* v kontejner ter ob vsakem odpiranju kontejnerja.**

Nadzor nad higieno prostora izvajamo **vedno ob nameščanju sodov *in posod* v kontejner ter ob vsakem odpiranju zabojnika.**

Ukrepanje

Če se pri preverjanju temperature, ob nameščanju sodov *in posod* ali ob odpiranju kontejnerja, ugotovi neustrezne temperature hranjenja je o tem potrebno obvestiti nadzorno osebo.

Če se pri pregledu higiene prostora, ob nameščanju sodov *in posod* ali ob odpiranju kontejnerja, ugotovi neustrezno higiensko stanje je o tem potrebno obvestiti nadzorno osebo.

Navodilo za nadzor zabojnika z ŽSP odpadki

POSTOPEK ČIŠČENJA PREVOZNIH SREDSTEV

Zadolžena oseba: *voznik komunalne mehanizacije*

Nadzorna oseba: *tehnolog za ravnanje z odpadki*

DNEVNO

Postopek čiščenja / posebna delovna obleka

Čist. Sredstva / Doziranje / pripomočki za čiščenje

Odstranitev vseh odpadkov –

Po končanem prevozu vse odpadke pometati, pobrati in odložiti v za to določen sod *ali posodo*.

Metla, smetišnica

TEDENSKO

Postopek čiščenja/ posebna delovna obleka

Čist. Sredst./Doziranje/ pripomočki za čiščenje

Pomivanje prevoznega sredstva

Prevozno sredstvo pometemo in odstranimo grobo nečistočo. Tla in stene prevoznega sredstva očistiti z vodo in čistilnim sredstvom oz. prevozno sredstvo odpeljemo v pralnico.

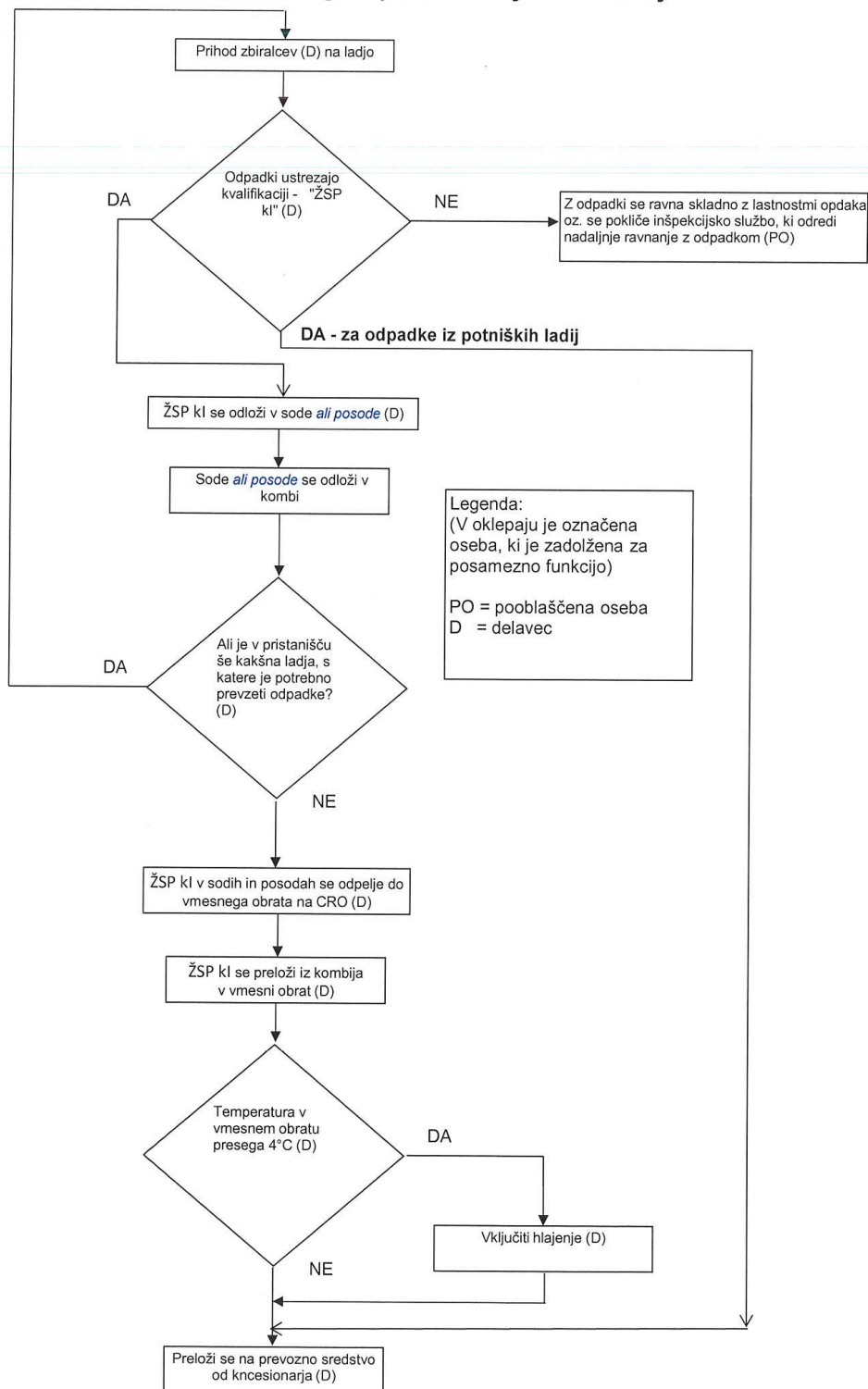
detergent/ krpa

IZREDNO ČIŠČENJE - Zadolžen mornar vzdrževalec

V primeru, da se v prostoru za prevoz ŽSP kI prevaža drugo blago ali odpadek oz. je prišlo do večjega onesnaženja prevoznega sredstva (razlitje ŽSP odpadkov) je potrebno prevozno sredstvo med enim in drugim prevozom temeljito oprati – (glej navodila za tedensko čiščenje).

Navodilo za čiščenje

Priloga HACCP načrta št. 1: Diagram poteka zbiranja ŽSP kI z ladij



Priloga 1: Diagram poteka zbiranja organskih kuhinjskih odpadkov z ladij

Priloga 6: Tehnološki postopek 9 4 001 3: Prevzem tekočih ladijskih odpadkov

 LUKA KOPER	Luka Koper INPO, d.o.o.	List: 1 +
	Storitev: Prevzem tekočih ladijskih odpadkov	Šifra TP: 9 4 001 3
	Kamion-cisterna	Blago: Tekočih ladijskih odpadkov

Tehnološki postopek velja za prevzem ladijskih kalužnih olj oz. zaoljenih ter fekalnih vod iz ladij oziroma s plovil.

- Voznik *komunalne mehanizacije* (oz. druga ustrezno usposobljena oseba iz komunalne enote)** (1), ki je **vodja delovnega procesa** in *komunalni* delavec (oz. druga ustrezno usposobljena oseba iz komunalne enote) (2) se na osnovi predhodnega naročila agenta plovila, pripeljeta s kamionom-cisterno pod ladjo oziroma pod plovilo, s katerega se prevzema tekoče ladijske odpadke.

Voznik (1) je o času prevzema dolžan obvestiti službo notranje logistike (tel.: 866/867) in nadzorni center Luke Koper (tel.: 950).
- Voznik (1) pripelje kamion na kraj, kjer je razdalja do priključka plovila čim krajša. Preden izstopi iz vozila, prestavi menjalnik v 1. prestavo in zategne ročno zavoro. V primeru strmine postavi tudi cokol, ki preprečuje zdrs.
- Voznik (1) vzpostavi kontakt z agentom plovila, od katerega po potrebi prejme vzorec snovi, ki je predmet prevzema.
- Voznik (1) po potrebi obvesti agenta, da je spajanje prirobnice, ki jo dostavi INPO, na ladijski priključek dolžna izvesti posadka plovila. V primeru fekalnih vod, posadka zagotovi tudi cev, ki jo mi povežemo s kamionom-cisterna.
- Komunalni delavec* (2) v primeru prevzema zaoljenih vod namesti zaščitna čreva, absorpcijsko sredstvo (prah) in gasilni aparat (ki ga vzame s kamiona-cisterne) na dostopno mesto, kjer je možno v primeru izlitja hitro poseči do zaščitnih sredstev.
- Komunalni delavec* (2) se povzpne na plovilo, ko mu predstavnik plovila pokaže priključek. *Komunalni delavec* (2) preveri, če priključek ustreza mednarodnim pomorskim standardom. Če ustreza, *komunalni delavec* (2) nadaljuje z delom, če ne ustreza, je dolžnost naročnika oziroma plovila, da namesti ustreznega.
- Komunalni delavec* (2) dostavi prirobnico, ki jo na ladijski priključek namesti ladijska posadka.
- Komunalni delavec* (2) s pomočjo voznika (1) dostavi cev na palubo plovila, kjer jo *komunalni delavec* (2) spoji na prirobnico oz. ladijski priključek.
- Preden zapusti plovilo voznik (1) preveri, če je cev ustrezno pričvrščena.
- Pred pričetkom črpanja se voznik (1) prepriča, da cev ni zamotana in da ni izpostavljena zareznim učinkom.
- Ko so predhodne točke ustrezno opravljene in ni ugotovljenih pomanjkljivosti, voznik (1) ukaže predstavniku plovila oziroma ladijski posadki, da lahko prične s prečrpavanjem. Voznik (1) v začetni fazi s posebno pozornostjo nadzira, da ne bi prihajalo do uhajanja.

Izdelal	Vodja <i>komunalne enote</i> : Kristifor Pantelin	Podpis:	Datum: 11.10.2019
Overil	<i>Delovodja komunalne enote</i> : Dino Krivičič	Podpis:	Datum: 11.10.2019
Overil	<i>Tehnični vodja</i> : poobl. za VPD Predrag Dabič	Podpis:	Datum: 11.10.2019

 LUKA KOPER	Luka Koper INPO, d.o.o.	List: 2 +
	Storitev: Prevzem tekočih ladijskih odpadkov	Šifra TP: 9 4 001 3
	Kamion-cisterna	Blago: Tekočih ladijskih odpadkov

- Voznik (1) na merilcu odčitava količino prevzete tekočine. Ko ugotovi, da količina načrpane tekočine ustreza naročeni *oz. je cisterna polna*, opozori o tem člana posadke plovila zadolženega za prečrpavanje (oddajo/prevzem), kateri na plovilu poskrbi, da se preneha s črpanjem. V kolikor naročnik preda večjo količino tekočih odpadkov od 12 m³, kar je kapaciteta prevzema kamiona-cisterne, se postopek ponavlja po potrebi ali pa se prevzem opravi s kamionsko polprikolico s cisterno s kapaciteto 27 m³ ali s tank kontejnerjem na prikolici s kapaciteto 20 m³.
- Ko voznik (1) oceni, da je s črpanjem potrebno zaključiti, da znak, članu posadke, da ustavijo črpalko, zatem član posadke poskrbi za zaustavitev črpalke.
- Komunalni delavec* (2) se povzpne na plovilo in sname cev s prirobnice. Prirobnico z ladijskega priključka sname posadka ladje in jo vrne predstavniku INPA. Voznik (1) s pomočjo vakumske črpalke sprazni odklopljeno cev. Zatem cev zamaši z ustreznim zamaškom. Voznik (1) prične z navijanjem cevi, ki jo *komunalni delavec* (2) postopoma spušča s plovila. V primeru fekalnih vod izpraznjeno cev pospravi posadka ladje.
- Komunalni delavec* (2) pospravi prirobnico in orodje (če sta ga potrebovala) v kamion-cisterna. In šele ko je vse zaključeno pospravi še zaščitna (absorbcijska) sredstva in aparat za gašenje.
- Med tem časom voznik (1) izpolni potrdilo o predaji zaoljenih vod *oz. fekalnih vod*, ki jo podpiše poveljnik plovila, oziroma predstavnik plovila.
- Voznik (1) in *komunalni delavec* (2) se odpeljeta na center za ravnanje z odpadnimi olji, kjer se naknadno izvede postopek praznjenja kamiona-cisterne. V primeru fekalnih vod se praznjenje izvaja v fekalni kolektor.

Opozorila o nevarnostih:

Poleg splošnih nevarnosti, obstajajo tudi specifične nevarnosti, kot so:

- padec s plovila v morje ali na obalo ter padec na samem plovilu zaradi zamašenih površin,
- izpust olja v okolico (morje).

Varnostni ukrepi:

- delavci, ki opravljajo storitev na ladji oziroma plovilu, morajo biti seznanjeni z nevarnostmi, ki jim pretijo (hoja po lestvi, zdrs),
- voznik je zadolžen, da pred pričetkom prevzema vizuelno pregleda kamion cisterna in v primeru, da zazna vidno nevarnost je dolžan poskrbeti, da se nevarnost odstrani.
- zadolžimo agenta, oziroma predstavnika plovila, da mora zadolžiti enega član posadke, da nenehno spremlja predajo ladijskih kalužnih olj ali zaoljene vode, da poskrbi za zagon in ustavitev črpalke ter da v primeru izlitja zagotovi čim krajši čas za zaustavitev črpalke oziroma kako drugače ukrepa,
- pred pričetkom črpanja se mora voznik (1) prepričati, da so ventili na cisterni nameščeni v lego, katera ne dopušča izpust iz cisterne,
- pred pričetkom nameščanja cevi na plovilo se voznik (1) vizualno prepriča, da so cevi nepoškodovane,
- pri parkiranju kamiona-cisterne se mora voznik (1) izogibati klančin in parkirati vedno na ravnem terenu,
- pred pričetkom črpanja se mora voznik (1) prepričati, da v bližini ne potekajo druga nakladalno / razkladalna dela (na ladji in obali), oziroma vzdrževalna dela v okolici (varjenje),
- cevi ne smejo biti izpostavljene zareznim učinkom, kakor tudi ne povišani temperaturi (80°C),
- uporaba rokavic,
- v slučaju večjega razlitja voznik (1) in *komunalni delavec* (2) takoj pristopita k zaščiti z zaščitnimi sredstvi, voznik (1) pa o razlitju obvesti službo nadzora (tel.: 950).

 LUKA KOPER	Luka Koper INPO, d.o.o.	List: 3 -
	Storitev: Prevzem tekočih ladijskih odpadkov	Šifra TP: 9 4 001 3
	Kamion-cisterna	Blago: Tekočih ladijskih odpadkov

Planski količinski normativ: od 2 m³/h do 10 m³/h.

Količinski normativ je odvisen od kapacitete ladijske črpalke.

Delovno sredstvo	Št.	Šifra kataloga	Delavci	Opombe
Kamion-cisterna	1		(1)	voznik <i>komunalne mehanizacije</i>
Kamionska polprikolica	1		(2)	<i>komunalni delavec</i>

Priloga 7: Opis sistema kritja stroškov delovanja gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil glede na novo Direktivo (EU) 2019/883

OPIS SISTEMA KRITJA STROŠKOV DELOVANJA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA ODPADKOV S PLOVIL

Kazalo

1. Uvod.....	63
2. Stroški gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil.....	64
3. Določitev cen gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil.....	68
3.1. Opredelitev meril znižanja pristojbin.....	68
3.2. Opredelitev stroškov.....	70
3.3. Primeri izračuna storitve.....	76

Kazalo tabel

Tabela 1: Pregled stroškov poslovanja po skupini odpadka za leti 2020 in 2019 v EUR.....	65
Tabela 2: Število zaposlenih v gospodarski javni službi zbiranja odpadkov.....	65
Tabela 3: Pregled ključnih osnovnih sredstev SM 8510 Prezem tekočih odpadkov v gospodarski javni službi zbiranja odpadkov in povezanih neposrednih stroškov za leto 2020 v EUR	66
Tabela 4: Pregled ključnih osnovnih sredstev SM 8540 Prezem trdnih odpadkov v gospodarski javni službi zbiranja odpadkov in povezanih neposrednih stroškov za leto 2020 v EUR.....	67
Tabela 5: Pogostost prihoda ladij v koprsko pristanišče v 2019.....	69
Tabela 6: Pogostost prihoda ladij v koprsko pristanišče v 2020.....	70
Tabela 7: Strošek črpanja ladijskih zaoljenih vod, olj za leto 2020 v EUR na uro	71
Tabela 8: Strošek črpanja ladijskih fekalnih vod za leto 2020 v EUR na uro	72
Tabela 9: Izračun višine neposredne pristojbine za tekoče odpadke na m ³ v EUR	72
Tabela 10: Višina neposredne pristojbine za tekoče odpadke na m ³ v EUR.....	72
Tabela 11: Višina neposredne pristojbine za posamezne vrste odpadkov, ko njihova količina presega skladiščne zmogljivosti na ladji.....	73
Tabela 12: Cena posredne pristojbine za ladjo od 15.001 do 30.000 BT na dan v EUR.....	74
Tabela 13: Cena predlagane posredne pristojbine za ladjo glede na velikost na dan v EUR	74
Tabela 14: Cena predlagane posredne pristojbine za potniško ladjo glede na število potnikov v EUR	75
Tabela 15: Dodatek na pavšal za storitve izven delovnega časa.....	75
Tabela 16: Dodatek za uporabo plovila za odvoz trdnih odpadkov z ladje na sidru - nad 1 uro in v primeru uporabe plovila za odvoz zaoljene vode ali v primeru drugih izrednih vrst odpadkov in ravnanja z njimi.....	75
Tabela 17: Izračun WACC	79

1. Uvod

Luka Koper, d. d. je s podpisom koncesijske pogodbe za opravljanje pristaniških dejavnosti, vodenje, razvoj in redno vzdrževanje pristaniške infrastrukture (št. 2411-08-800011 z dne 8.9.2009), prejela izključno pravico za izvajanje pristaniških dejavnosti ravnanja s tovorom in pomorskega prometa na območju pristanišča ter s tem povezano izključno pravico za vodenje pristanišča ter upravljanje, vodenje in razvoj tiste pristaniške infrastrukture, ki ni namenjena za javni promet.

Za izvajanje določene dejavnosti je Luka Koper, d. d. za podizvajalca pogodbeno zavezala odvisno družbo Luka Koper INPO, d.o.o. S 1. januarjem 2017 sta družbi tudi sklenili aneks k Pogodbi o načinu, predmetu in pogojih opravljanja javne službe zbiranja odpadkov plovil na območju koprskega tovrnega pristanišča med Luko Koper, d. d. in Luko Koper INPO, d.o.o. z dne 22. 12. 2008, s katero sta določili, da zbiralec odpadkov s plovil od 1. januarja 2017 kot izpolnitveni pomočnik izvaja gospodarsko javno službo zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega pristanišča v imenu in za račun družbe Luka Koper, d. d.

Stroški delovanja gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil predstavljajo stroški:

- družbe Luka Koper INPO, d.o.o., ki deluje kot izpolnitveni pomočnik družbe Luka Koper, d.d. in
- družbe Luka Koper, d. d., ki kot nosilec dejavnosti opredeli postopek ravnanja z ladijskimi odpadki v Načrtu prevzema ladijskih odpadkov in ostankov tovora v koprskem pristanišču in drugih sistemskih dokumentih družbe, izvaja notranji nadzor procesa, spremlja kazalnike ravnanja z odpadki, spremlja stroške, pripravlja plane povezane z nadgradnjo pristaniških zmogljivosti za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora ter spremlja zasedenost, izvaja investicije v pristaniške zmogljivosti, zagotavlja tehnološki razvoj procesa, zagotavlja učinkovito vzdrževanje objektov in pristaniške infrastrukture, skrbi za učinkovit sistem ravnanja z ladijskimi odpadki tudi na način, da se ne povzroča zamud ladjam in o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil Luka Koper, d. d. poroča različnim ministrstvom in organom.

Družba Luka Koper, d. d. je kot predračunsko obdobje določila dveletno obdobje, saj je letno obdobje prekratko, da bi lahko zajeli vse stroške, vezane za nemoteno izvajanje gospodarske javne službe. V krajših obdobjih prihaja do prevelikih nihanj in kratkoročnih odklonov, ki neustrezno vplivajo na elemente, ki so podlaga za obračun cen. Ti zato ne odražajo dolgoročnega stanja, saj bi lahko bili odraz sezonskih ali drugih kratkoročnih vplivov in situacij. Osnovo za pripravo predračunskih cen predstavljajo računovodski izkazi, prispele ladje in količina zbranih odpadkov v letih 2020 in 2019.

Družba Luka Koper, d. d., bo vsako leto pripravila obračun cenika glede na dejansko realizirane računovodske izkaze, prispele ladje in količine zbranih odpadkov s čemer bo preverjala odstopanje od veljavnega cenika. V kolikor bo družba s pripravo poslovnega načrta za prihodnje koledarsko leto ugotovila, da bodo zaradi spremenjenih okoliščin stroški izvajanja te službe višji, lahko za pripravo predračunskih cen vključi tudi podatke iz poslovnega načrta za prihodnje leto in predlaga spremembo cenika.

2. Stroški gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil

Gospodarska javna služba zbiranja odpadkov s plovil obsega dve poddejavnosti, in sicer ravnanje s trdnimi in tekočimi odpadki.

1. Celotni stroški gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil vključujejo: neposredne stroške poddejavnosti ravnanja s trdnimi odpadki evidentirane na stroškovnem mestu Prezem trdnih odpadkov iz ladij (SM 8540). Neposredni stroški so evidentirani neposredno na stroškovno mesto, z izjemo stroškov amortizacije, ki je ocenjena na osnovi ocenjene nabavne vrednosti osnovnih sredstev po posameznem stroškovnem mestu (SM 8540) kot če bi se nabava izvedla na dan 31.12.2020 in amortizacijskih stopenj iz računovodskega pravilnika po metodi enakomernega časovnega amortiziranja. Kjer je bila ocenjena življenjska doba daljša kot v računovodskem pravilniku, so bile amortizacijske stopnje ustrezno znižane,
2. neposredne stroške poddejavnosti ravnanja s tekočimi odpadki evidentirane na stroškovnem mestu Prezem tekočih odpadkov iz ladij (SM 8510). Neposredni stroški so evidentirani neposredno na stroškovno mesto, z izjemo stroškov amortizacije, ki je ocenjena na osnovi ocenjene nabavne vrednosti osnovnih sredstev po posameznem stroškovnem mestu (SM 8510) kot če bi se nabava izvedla na dan 31.12.2020 in amortizacijskih stopenj iz računovodskega pravilnika po metodi enakomernega časovnega amortiziranja. Kjer je bila ocenjena življenjska doba daljša kot v računovodskem pravilniku, so bile amortizacijske stopnje ustrezno znižane,
3. posredne stroške stroškovnega mesta Center za ravnanje z odpadki (SM 8530), ki bremenijo poddejavnost trdnih odpadkov (SM 8540). Stroški tega stroškovnega mesta bremenijo to poddejavnost po ključu deleža trdnih odpadkov z ladij v vseh zbranih odpadkih na področju pristanišča.
4. posredne stroške Vodstva podjetja Luka Koper INPO, d.o.o. (SM 8000), ki bremenijo tako trdne kot tekoče odpadke znotraj gospodarske javne službe. Izračunan strošek posrednih stroškov podjetja se razdeli na poddejavnosti ravnanja s trdnimi in tekočimi odpadki po ključu deleža neposrednih stroškov stroškovnih mest v vseh neposrednih stroških GJS za vsako vrsto stroška. Natančnejša pravila delitve so predstavljena v nadaljevanju.
5. posredne stroške družbe Luka Koper, d.d., ki bremenijo tako trdne kot tekoče odpadke. Posredne stroške sestavljajo posredni stroški poslovanja stroškovnih področij matičnega podjetja, ki imajo vlogo nosilca gospodarske javne službe. Tako izračunan strošek posrednih stroškov gospodarske javne službe se nadalje deli na poddejavnosti ravnanja s trdnimi in tekočimi odpadki glede na razmerje neposrednih stroškov poslovanja skupaj stroškovnih mest Prezema trdnih in tekočih odpadkov v vseh neposrednih stroških GJS ZOP skupaj. Natančnejša pravila delitve so opredeljena v nadaljevanju.
6. stroške financiranja
Stroške financiranja izračunane kot produkt 50 odstotne nove ocenjene vrednosti osnovnih sredstev po posameznem stroškovnem mestu na dan 31.12.2020 (SM 8510 in SM 8540) in tehtanega povprečnega stroška kapitala (WACC) v višini 7,15%. Izračun WACC je predstavljen v Prilogi 1.
7. stroške koncesijske dajatve
Družba Luka Koper, d.d. skladno s koncesijsko pogodbo državi plačuje koncesijsko dajatev v višini 3,5% do poslovnih prihodkov, tudi od prihodkov, ki jih ustvari z gospodarsko javno službo zbiranja odpadkov s plovil. Na podlagi tega smo na osnovi stroškov seštetih postavk od 1 do 6 izračunali osnovo za obračun stroškov koncesijske dajatve. Stroški koncesijske dajatve so dodani k seštevku celotnih stroškov izvajanja gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil.

Tabela 1: Pregled stroškov poslovanja po skupini odpadka za leti 2020 in 2019 v EUR

	Postavka	TRDNI ODPADKI		TEKOČI ODPADKI		GJS ZBIRANJA ODPADKOV S PLOVIL	
		2020	2019	2020	2019	2020	2019
	Stroški materiala	12.801	13.107	3.720	1.773	16.521	14.880
	Stroški storitev	114.519	116.233	107.192	141.620	221.711	257.853
	Stroški dela	239.268	222.370	99.275	91.693	338.543	314.063
	Amortizacija	107.662	107.662	95.173	95.173	202.835	202.835
	Drugi stroški	21.635	21.688	238	0	21.873	21.688
1, 2	NEPOSREDNI STROŠKI GJS	495.885	481.060	305.598	330.259	801.483	811.319
3	Posredni stroški Centra za ravnanje z odpadki	97.725	127.452	/	/	97.725	127.452
4	Posredni stroški Vodstva podjetja Luka Koper Inpo	55.183	58.760	33.710	38.995	88.893	97.755
5	Posredni stroški Luke Koper d.d.	38.758	46.304	23.885	31.788	62.643	78.092
	Nova ocenjena vrednost osnovnih sredstev	1.099.213	1.099.213	1.051.216	1.051.216	2.150.429	2.150.429
	50 % nove ocenjene vrednosti osnovnih sredstev	549.607	549.606	525.608	525.608	1.075.215	1.075.214
6	Stroški financiranja	39.297	39.297	37.581	37.581	76.878	76.878
7	Koncesijska dajatev	26.167	27.103	14.428	15.790	40.594	42.894
	SKUPAJ GJS (neposredni in posredni stroški)	753.014	779.976	415.202	454.414	1.168.216	1.234.390
	Količina odpadkov (m3)	3.099	4.558	884	1.283	3.983	5.841

Najpomembnejše neposredne stroške gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil so v letih 2019, to je 39 odstotkov v vseh neposrednih stroških, in 2020, to je 42 odstotkov v vseh neposrednih stroških, predstavljali stroški dela. V letih 2020 in 2019 so gospodarsko javno službo zbiranja odpadkov s plovil neposredno bremenili stroški dela 7 zaposlenih oseb. Od tega sta bili na stroškovnem mestu SM 8510 Prezem tekočih odpadkov iz ladij, zaposleni 2 osebi na delovnih mestih upravitelj strojev in naprav (1) in upravljalec vzdrževalec (1). Na stroškovnem mestu SM 8540, Prezem trdnih odpadkov iz ladij, je bilo zaposlenih 5 oseb na delovnih mestih komunalni delavec (1), voznik komunalne mehanizacije (3) in vodja komunalne enote (1).

Tabela 2: Število zaposlenih v gospodarski javni službi zbiranja odpadkov

ZAPOSLENI	TRDNI ODPADKI		TEKOČI ODPADKI		SKUPAJ	
Postavka	31.12.2020	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2019
Čiščenje odpadnih vod			2	2	2	2
Prezem odpadkov z ladij	5	5			5	5
SKUPAJ	5	5	2	2	7	7

Stroški sredstev uporabljenih pri izvajanju GJS so bili v letih 2019 in 2020 naslednji:

- stroški amortizacije ocenjeni na osnovi nove ocenjene vrednosti osnovnih sredstev po posameznem stroškovnem mestu na dan 31.12.2020 in amortizacijskih stopenj iz računovodskega pravilnika. V kolikor amortizacijske stopnje iz računovodskega pravilnika niso odražale dejanskega stanja, so bile ustrezno znižane skladno z ocenjeno daljšo dobo koristnosti sredstev,

- stroški vzdrževanja,
- stroški goriva in
- zavarovanja.

Neposredni stroški delovnih sredstev gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil so v letih 2019 in 2020 predstavljali povprečno 32 odstotkov vseh stroškov te GJS.

Tabela 3: Pregled ključnih osnovnih sredstev SM 8510 Prevoz tekočih odpadkov v gospodarski javni službi zbiranja odpadkov in povezanih neposrednih stroškov za leto 2020 v EUR

<i>Oznaka osnovnih sredstev</i>	<i>Nova ocena vrednosti</i>	<i>Am. Stopnja</i>	<i>Letna amortizacija</i>	<i>Strošek skupaj</i>
KAMION IVECO S CISTERNO	180.000	8,3%	15.000	17.230
KAMION MERCEDES S CISTERNO	180.000	8,3%	15.000	17.750
IZDELAVA CEVOVODA TANK KONTEJNERJEV	91.000	10,0%	9.100	9.100
SKLEDA BETONSKA LOVILNA KALUŽNIH VOD NA KALUŽNICE	18.000	3,0%	545	545
VOZILO TOYOTA HILUX 2.5 D-4D	23.000	10,0%	2.300	2.979
ČRPALKA PERISTATIČNA CRANE ELRO XP800	18.000	12,5%	2.250	2.250
IZDELAVA OGREVANJA TANK KONTEJNERJEV	45.000	10,0%	4.500	4.500
CISTERNA POLPRIKOLICA PDC 27 ST	35.000	8,3%	2.916	2.916
OBJEKT SANITARNI-TUŠI	20.000	12,5%	2.500	2.500
CISTERNA KONTEJNER ABSU 100153-4	25.000	10,0%	2.500	2.500
KONTEJNER CISTERNA 20"	25.000	10,0%	2.500	2.500
KONTEJNER CISTERNA 20"	25.000	10,0%	2.500	2.500
OSTALA SREDSTVA	366.216		33.562	40.468
SKUPAJ SREDSTVA	1.051.216		95.173	107.738

Tabela 4: Pregled ključnih osnovnih sredstev SM 8540 Prevoz trdnih odpadkov v gospodarski javni službi zbiranja odpadkov in povezanih neposrednih stroškov za leto 2020 v EUR

<i>Oznaka osnovnih sredstev</i>	<i>Nova ocena vrednosti</i>	<i>Am. Stopnja</i>	<i>Letna amortizacija</i>	<i>Strošek skupaj</i>
ČOLN MOTORNI M/Č KP 194	450.000	10,0%	45.000	52.220
ČOLN DELOVNI HIPPI 30 L ZA ODPADKE KP 289	300.000	10,0%	30.000	33.844
STROJ TELESKOPSKI DIECI SAMSON 65.8 NAKLADAČ	85.000	10,0%	8.500	26.815
KAMION MERCEDES Z DVIGALOM FASSI	150.000	8,3%	12.500	17.604
TOVORNO VOZILO TRAFIC FURGON L2H1P2	20.000	12,5%	2.500	6.148
BERLINGO MULTISPACE	15.000	10,0%	1.500	2.739
OSEBNO VOZILO CITROEN BERLINGO THP 110	15.200	10,0%	1.520	2.434
KONTEJNER FRIGO 20"	20.000	5,0%	1.000	1.000
PREDELAVA TOVORNEGA VOZILA	3.825	12,5%	478	478
TEHTNICA DIGITALNA GRS-6,5 T	1.800	20,0%	360	360
GPS CHARTPLOTTERS RAYCHART 435	1.563	20,0%	313	313
ZABOJNIK ZA ODPADKE 5 m/3	1.500	10,0%	150	150
OSTALA SREDSTVA	35.109		3.842	3.961
SKUPAJ SREDSTVA	1.098.996		107.662	148.066

Preostali neposredni stroški v povprečju predstavljajo 28 odstotkov vseh stroškov te GJS. Najpomembnejše preostale neposredne stroške predstavljajo:

- stroški storitev, kjer so izkazani stroški oddaje odpadkov pobranih s plovil oddani prevzemnikom odpadkov izven pristanišča, čiščenja in analiz vzorcev,
- drugi stroški - nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča in posredni stroški poslovanja GJS zbiranje odpadkov s plovil.

Posredni stroški Centra za ravnanje z odpadki se ugotavljajo s pomočjo deleža odpadkov z ladij v vseh odpadkih na področju pristanišča. Na podlagi deleža trdnih odpadkov z ladij v vseh odpadkih na področju pristanišča se na SM Prevoz trdnih odpadkov iz ladij (SM 8540) prenese izračunano višino stroškov Centra za ravnanje z odpadki (SM 8530).

Višina posrednih stroškov podjetja Luka Koper INPO se ugotavlja v dveh korakih. Najprej se ugotovi višina posrednih stroškov, nato se izvede delitev na SM Prevoz trdnih ali tekočih odpadkov iz ladij.

Višina posrednih stroškov se ugotavlja:

- na podlagi deleža neposrednih stroškov poslovanja GJS ZOP v skupnih neposrednih stroških družbe po vrstah stroškov. Neposredni stroški podjetja Luka Koper INPO so ločeni s stroškovnimi mesti po dejavnostih na poslovanje GJS ZOP in ostale, tržne dejavnosti.
- na podlagi ugotovljenih deležev po vrstah stroškov se na GJS ZOP, na SM Prevoz trdnih odpadkov iz ladij (SM 8540) in na SM Prevoz tekočih odpadkov iz ladij (SM 8510), obremenijo s posrednimi stroški Vodstva podjetja Luka Koper INPO.

Za delitev posrednih stroškov po vrstah stroškov na trdne in tekoče odpadke z ladij se uporablja delež neposrednih stroškov SM Prezema trdnih ali tekočih odpadkov v vseh neposrednih stroških GJS ZOP po vrstah stroškov.

Višina posrednih stroškov podjetja Luka Koper, d.d. se ugotavlja v dveh korakih. Prvo se ugotovi višino posrednih stroškov, nato se izvede delitev na SM Prezem trdnih ali tekočih odpadkov iz ladij.

Višina posrednih stroškov podjetja Luka Koper, d.d. beležena na SM Prezem odpadkov z ladij (SM 6660) se ugotavlja na podlagi sodil, ki so priloga Računovodskega pravilnika družbe Luka Koper, d.d. Tako ugotovljene posredne stroške se na stroškovni mesti Prezem trdnih in prevzem tekočih odpadkov iz ladij prenaša na podlagi deleža neposrednih stroškov stroškovnih mest Prezema trdnih in tekočih odpadkov v vseh neposrednih stroških GJS ZOP skupaj.

3. Določitev cen gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil

V nadaljevanju je prikazan način kritja stroškov gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil glede na velikost ladje in vrsto odpadka. Način kritja stroškov je določen skladno z Direktivo (EU) 2019/883 Evropskega parlamenta in sveta z dne 17.4.2019. Pri pripravi cenika so bila upoštevana naslednja načela:

- da bi čim bolj spodbujali oddajo odpadkov iz Priloge V h konvenciji MARPOL, razen ostankov tovara, se za take odpadke ne zaračuna neposredna pristojbina, da se zagotovi pravica do oddaje brez kakršnih koli dodatnih stroškov na podlagi količine oddanih odpadkov, razen kadar količina oddanih odpadkov presega največjo namensko zmogljivost za skladiščenje, kot je navedeno v obrazcu v Prilogi 2 k tej direktivi.
- spodbujanje ločenega zbiranja odpadkov,
- pristojbina je odvisna od velikosti ladje,
- pristojbine se razlikujejo glede na storitve za ladje, ki se v pristanišču zagotavljajo zunaj običajnega delovnega časa,
- ladje plačujejo posredno pristojbino (pavšal), ne glede na to, ali oddajo odpadke v pristanišču ali ne,
- posredna pristojbina (pavšal) vključuje posredne upravne stroške, velik del neposrednih operativnih stroškov, kot določeno v Prilogi 4 Direktive (EU) 2019/883;
- del stroškov GJS, ki se ne krije s posredno pristojbino (pavšal), se krije na podlagi vrst in količin odpadkov, ki jih ladja dejansko odda;
- znižanje pristojbin za ladje, ki dokažejo, da trajnostno in okolju prijazno ravna z odpadki,
- znižanje pristojbin, če je razvidna pogostost obiska v pristanišču.

3.1. Opredelitev meril znižanja pristojbin

1. Znižanje pristojbin za ladje, ki dokažejo, da trajnostno in okolju prijazno ravna z odpadki

8.člen (5)(b)- Direktive 2019/883 navaja, da se pristaniške pristojbine znižajo, če zasnova, oprema in obratovanje ladje dokazuje, da ladja ustvari manjšo količino odpadkov ter trajnostno in okolju prijazno ravna z odpadki.

Izvajalec GJS lahko dostopa do dokazil, da ladja izpolnjuje navedene kriterije, le preko enotnega nacionalnega okna (NEO), katerega upravlja Uprava RS za pomorstvo. Gre za dokazila, ki jih bo ladja

dolžna sporočati na podlagi Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o formalnostih poročanja v pomorskem prometu.

Na nivoju EU še ni enotnih meril, zato smo pri izbiri ustreznosti dokazil upoštevali izsledke izvedene študije »Identifying criteria for determining whether a ship produces reduced quantities of waste and manages it in a sustainable and environmentally sound manner, Delft, CE Delft, March 2021« (vir: www.cedelft.eu), ki jo je naročila Evropska komisija, DG Move št. reference: MOVE/DDG2.D2/2019-FV-513.

Pregledali smo še vrstnost dokazil in shem različnih EU pristanišč, kjer ugotavljamo, da so vzpostavljena različna merila za znižanje pristojbine glede na posebne okoliščine in politike. Odločitev o spodbujanju na podlagi meril zato sprejme pristanišče v odvisnosti od svoje tržne strategije in finančne sposobnosti.

Na podlagi navedenega smo odločili, da bomo upoštevali 10 % popust na pavšal za ladje, ki bodo razpolagale z Green Award (GA) certifikatom.

GA je prostovoljna shema za ocenjevanje in certificiranje kakovosti, ki pregleduje in certificira ladje za področje industrijskih standardov glede varnosti, kakovosti in okoljske učinkovitosti (tudi ravnanja z odpadki in odpadnimi vodami). Ustanovljena je bila leta 1994. GA izvaja revizije in certificira ladje in ladijske družbe v več kot 30 državah Evrope, Azije, Bližnjega vzhoda, Afrike, Avstralije in Amerike. GA vodi sezname za certificirane ladje.

Do sedaj Sklep o določitvi cene storitev obvezne državne gospodarske javne službe zbiranja odpadkov s plovil na območju koprskega tovrnega pristanišča (Uradni list RS, št. 120/05 in 17/06) ne predvideva popustov.

2. Znižanje pristojbin tovrnim in potniškim ladjam glede na pogostost obiska v pristanišču

Tabela 5: Pogostost prihoda ladij v koprsko pristanišče v 2019

<i>Kriterij vstopov v 2019</i>	<i>Število ladij</i>	<i>% ladij</i>	<i>Število ticanj</i>	<i>% ticanj</i>	<i>kumulativen % ladij</i>	<i>kumulativen % ticanj</i>
med 0 in 1	399	63,4%	399	24%	63%	24%
med 2 in 4	151	24,0%	385	23%	87%	47%
med 5 in 6	22	3,5%	121	7%	91%	54%
med 7 in 9	16	2,5%	128	8%	93%	62%
med 10 in 14	27	4,3%	307	18%	98%	80%
med 15 in 19	4	0,6%	66	4%	98%	84%
med 20 in 24	5	0,8%	108	6%	99%	91%
med 25 in 29	3	0,5%	81	5%	100%	96%
med 30 in 34	0	0,0%	0	0%	100%	96%
nad 35	2	0,3%	71	4%	100%	100%

Tabela 6: Pogostost prihoda ladij v koprsko pristanišče v 2020

<i>Kriterij vstopov v 2020</i>	<i>Število ladij</i>	<i>% ladij</i>	<i>Število ticanj</i>	<i>% ticanj</i>	<i>% ladij (kumulativno)</i>	<i>% ticanj (kumulativno)</i>
med 0 in 1	622	63,7%	623	21%	64%	21%
med 1 in 1	190	19,5%	434	15%	83%	36%
med 2 in 4	100	10,2%	562	19%	93%	55%
med 5 in 6	18	1,8%	193	7%	95%	62%
med 7 in 9	10	1,0%	152	5%	96%	67%
med 10 in 14	25	2,6%	548	19%	99%	85%
med 15 in 19	5	0,5%	175	6%	99%	91%
med 20 in 24	6	0,6%	252	9%	100%	100%
med 25 in 29	0	0,0%	0	0%	100%	100%
med 30 in 34	0	0,0%	0	0%	100%	100%
nad 35	0	0,0%	0	0%	100%	100%

Izvedli smo analizo pogostosti obiska posameznih ladij v obdobju 2019 in 2020, kjer je razvidno, da 63-64 % ladij obiše pristanišče le 1 krat letno, več kot 10 obiskov je v letu 2019 zabeležilo 6,5 % oziroma v letu 2020 zgolj 3,7 % vseh ladij, kar pa predstavlja manj kot 1 krat mesečno, zaradi česar vidika pogostosti obiska nismo vključili v sistem znižanja pristojbin.

3. Druge spodbude pri oddaji odpadkov

Da bi čim bolj spodbujali oddajo odpadkov iz Priloge V h konvenciji MARPOL, razen ostankov tovora, smo predvideli, da se za take odpadke ne zaračuna neposredna pristojbina, da se zagotovi pravica do oddaje brez kakršnih koli dodatnih stroškov na podlagi količine oddanih odpadkov, razen kadar količina oddanih odpadkov presega največjo namensko zmogljivost za skladiščenje.

Dodatno v pristanišču spodbujamo oddajo sortiranih odpadkov, kar se odraža v nižji ceni ločeno zbranih odpadkov napram mešanim odpadkom (glej Tabelo 17), kar bo upoštevano v primerih preseganja največje namenske zmogljivosti za skladiščenje na ladji.

3.2. Opredelitev stroškov

Stroški povezani z ravnanjem s trdimi odpadki se krijejo s:

- skupno posredno pristojbino (pavšalom), ki krije 100 odstotkov stroškov povezanih z ravnanjem s trdnimi odpadki nastalimi na ladji. Pri tem ocenjujemo, da se vse prevzete količine trdnih odpadkov v letih 2019 in 2020 nanašajo na odpadke nastale na ladji, zato se v izračunih v nadaljevanju celoten strošek ravnanja s trdnimi odpadki krije iz posredne pristojbine.
- V kolikor oddane količine trdnih odpadkov nastalih na ladji presegajo največjo namensko zmogljivost za skladiščenje na ladji, se poleg posredne pristojbine zaračuna še neposredna pristojbina glede na dejansko količino oddanih odpadkov.
- V primeru oddaje trdnih ostankov tovora se poleg posredne pristojbine zaračuna še neposredna pristojbina glede na dejansko količino oddanih odpadkov.

Stroški povezani z ravnanjem s tekočimi odpadki se krijejo s:

- skupno posredno pristojbino, (pavšalom), ki krije 50 odstotkov stroškov ravnanja s tekočimi odpadki,

- neposredno pristojbino, določeno s ceno za količino opravljenih ur črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih vod oziroma fekalnih vod,
- neposredno pristojbino, ki je določena s ceno za oddano količino fekalnih vod iz ladij na uro,
- neposredno pristojbino, ki je določena s ceno za oddano količino ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih vod na m³. S to pristojbino se krije preostala vrednost stroškov povezanih z oddajo tekočih odpadkov, ki niso kriti s predhodnima dvema alinejama.

A. Neposredna pristojbina, ki pokriva stroške črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih vod

Višina cene, ki pokriva stroške črpanja ladijskih olj oziroma zaoljenih kalužnih vod iz ladij, je določena na podlagi neposrednih stroškov sredstva, s katerim se te odpadke pobira, katerim je dodan pribitek posrednih stroškov SM Prevoz tekočih odpadkov z ladij. Neposredne stroške osnovnega sredstva sestavljajo stroški dela, energije, amortizacije in vzdrževanja. Vsi stroški so preračunani na delovno uro.

Tabela 7: Strošek črpanja (prevzema) ladijskih zaoljenih vod, olj za leto 2020 v EUR na uro

<i>Izračun stroška črpanja ladijskih zaoljenih vod, olj</i>	<i>EUR/ h</i>	<i>Količnik</i>
Strošek dela	52	
Strošek pogonskega goriva	1	
Amortizacija	45	
Strošek vzdrževanja	16	
Skupaj neposredni stroški	114	
Pribitek posrednih stroškov SM Prevoz tekočih odpadkov z ladij	65	0,57
Skupaj stroški pred koncesijo	179	
Koncesija	6	
Strošek črpanja (prevzema) ladijskih kalužnih olj	185	

Za črpanje zaoljenih vod iz ladij sta potrebna 2 zaposlena. Strošek pogonskega goriva je opredeljen glede na dejansko porabo goriva, deljeno z opravljenimi urami. Amortizacijska stopnja je določena v višini 8,3 odstotka oziroma za 12 letno uporabo osnovnega sredstva. Letna višina amortizacije in stroška vzdrževanja sta izražena na urno postavko. Za preračun je uporabljenih 336 ur/letno, na osnovi povprečno opravljenih ur storitev črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih vod iz ladij v letih 2019 in 2020.

Količnik za izračun višine posrednih stroškov je izračunan kot kvocient spremenljivih stroškov in stalnih stroškov SM Prevoz tekočih odpadkov z ladij v letu 2020.

Izračunanim stroškom na delovno uro dodamo še strošek koncesije v višini 3,5 odstotka.

V Luki Koper je bilo v letih 2019 in 2020 povprečno opravljenih 336 ur storitev črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih vod iz ladij, kar pomeni, da družba Luka Koper, d. d. iz tega naslova načrtuje prihodke v višini 62.160 evrov na leto.

B. Neposredna pristojbina, ki pokriva stroške črpanja (prevzema) fekalnih vod iz ladij

Višina cene, ki pokriva stroške črpanja fekalnih vod iz ladij, je določena na podlagi neposrednih stroškov sredstev, s katerim se te odpadke pobira brez dodanega pribitka posrednih stroškov SM Prevoz tekočih odpadkov z ladij. Namen je spodbujanje oddaje fekalnih vod, v izogib spuščanjem le-teh v morje.

Neposredne stroške osnovnega sredstva sestavljajo stroški dela, energije, amortizacije in vzdrževanja. Vsi stroški so preračunani na delovno uro.

Tabela 8: Strošek črpanja (prevzema) ladijskih fekalnih vod za leto 2020 v EUR na uro

<i>Izračun stroška črpanja ladijskih fekalnih vod</i>	<i>EUR/ h</i>
Strošek dela	26
Strošek pogonskega goriva	1
Amortizacija	26
Strošek vzdrževanja	5
Skupaj neposredni stroški	58

Za črpanje fekalnih vod iz ladij je bil upoštevan strošek 1 zaposlenega. Strošek pogonskega goriva je opredeljen glede na dejansko porabo goriva uporabljenega vozila. Amortizacijska stopnja je določena za vsako uporabljeno sredstvo ločeno v skupni povprečni višini 9,3 odstotka oziroma za 11 letno uporabo skupine sredstev. Letna višina amortizacije in stroška vzdrževanja sta izražena na urno postavko. Za preračun je uporabljenih 300 ur/ letno, s čemer spodbujamo oddajo fekalnih vod.

C. Neposredna pristojbina za oddane tekoče odpadke

Na podlagi skupnih stroškov poslovanja GJS, predstavljenih v Tabeli 1, ki so bili predhodno zmanjšani za kritje stroškov črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih ter fekalnih vod, uporabe 50 odstotnega deleža stroškov, ki se krijejo z neposredno pristojbino in oddanih količin tekočih odpadkov so izračunane cene neposredne pristojbine za prevzem 1 m³ odpadka.

Tabela 9: Izračun višine neposredne pristojbine za tekoče odpadke na m³ v EUR

<i>Izračun neposredne pristojbine za m3 odpadka</i>	<i>TEKOČI ODPADKI</i>	
Postavka	2020	2019
Stroški poslovanja GJS, ki se krijejo s posredno pristojbino (50% skupnih stroškov poslovanja GJS)	207.601	227.207
Neposredna pristojbina, ki pokriva stroške črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih vod	62.160	62.160
Neposredna pristojbina, ki pokriva stroške črpanja fekalnih vod iz ladij	17.400	17.400
Skupni stroški znižani za kritje stroškov črpanja ladijskih kalužnih olj oziroma zaoljenih ter fekalnih vod iz ladij	128.041	147.647
Ekvivalent količine odpadkov	884	1.283
Polna lastna cena / m ³	145	115
Povprečje za obe leti	130	

Tabela 10: Višina neposredne pristojbine za tekoče odpadke na m³ v EUR

<i>Vrsta odpadka</i>	<i>Ekvivalent</i>	<i>EUR/m³</i>
Tekoči odpadki	1	130

D. Neposredna pristojbina za oddane trdne odpadke

Neposredna pristojbina se obračuna v primeru oddaje odpadkov iz Priloge V h konvenciji MARPOL, če oddana količina presega največjo namensko zmogljivost za skladiščenje na ladji, ki so navedene v sistemu NEO.

Neposredna pristojbina se obračuna v primeru oddaje odpadkov iz Priloge V, h konvenciji MARPOL, če gre za ostanke tovara.

Za navedene primere se poleg posredne pristojbine, obračuna še neposredna pristojbina, glede na oddane količine.

Pri izračunu so bile upoštevane vrste in količine odpadkov, ki jih redno prevzemamo v pristanišču in so predstavljene v Načrtu ravnanja z ladijskimi odpadki.

Za izračun količin odpadkov, ki vplivajo na izračun cene posameznega odpadka, se upošteva ekvivalent, ki je določen glede na težavnost rokovanja z odpadki.

Tabela 11: Višina neposredne pristojbine za posamezne vrste odpadkov, ko njihova količina presega skladiščne zmogljivosti na ladji

<i>Vrsta odpadka</i>	<i>Ekvivalent</i>	<i>EUR/m³</i>
Ločene frakcije komunalnih odpadkov	1	52
Mešani komunalni odpadki	1,3	67
Stranski živalski proizvodi 1. kategorije	1,7	88
Drugi nenevarni trdni odpadki	1,1	57
Nevarni odpadki	1,4	72

E. Cena posredne pristojbine (pavšala)

Cena posredne pristojbine(pavšala), je določena na dnevni osnovi in ne zgolj na osnovi enega obiska ladje v pristanišču, saj se število dni zadrževanja ladij v pristanišču razlikuje od ladje do ladje. V letih 2019 in 2020 so se ladje v povprečju v pristanišču zadrževale 3 dni.

Na podlagi skupnih stroškov poslovanja GJS, predstavljenih v preglednici 1, predhodno določenega deleža stroškov, ki se krijejo s posredno pristojbino (100 odstotkov stroškov povezanih z ravnanjem s trdnimi odpadki ter 50 odstotkov stroškov ravnanja s tekočimi odpadki), števila ladij in povprečnega časa zadrževanja ladij v pristanišču, so izračunane cene posredne pristojbine.

Izračunana cena predstavlja ceno pavšala (za trdne in tekoče odpadke), ki jo upoštevamo pri velikosti ladje. Izračunano ceno smo dodelili razredu od 15.001 – 30.000 BT. Ta razred smo izbrali za osnovo, saj trenutno največji delež ladij pade v to kategorijo velikosti ladij (v povprečju 32 odstotkov vseh ladij prispelih v pristanišče v letih 2019 in 2020).

Tabela 12: Cena posredne pristojbine za ladjo od 15.001 do 30.000 BT na dan v EUR

<i>Izračun posredne pristojbine za ladje od 15.001 do 30.000 BT</i>	<i>TRDNI ODPADKI</i>		<i>TEKOČI ODPADKI</i>	
Postavka	2020	2019	2020	2019
Skupni stroški poslovanja GJS	753.014	779.976	415.202	454.414
Stroški poslovanja GJS, ki se krijejo s posredno pristojbino	753.014	779.976	207.601	227.207
Število ladij v letu	1.400	1.571	1.400	1.571
Skupni stroški poslovanja GJS / ladjo	538	496	148	145
Povprečje za obe leti	517		146	
Skupaj pavšal za trdne in tekoče odpadke (na ladjo)		664		
Skupaj pavšal za trdne in tekoče odpadke (na ladjo/dan)		221		

<i>Posredna pristojbina pavšal</i>	<i>EUR na ladjo/na dan</i>
Skupaj pavšal za trdne in tekoče odpadke (na ladjo od 15.001 do 30.000 BT /dan)	221

Pri izračunu pavšala so iz števila ladij izvzeti ladijski vlačilci, vojaške ladje in barže.

Na podlagi izračunanega pavšala smo z multiplikatorji izračunali posredne pristojbine še za preostale razrede velikosti ladij, ki so določeni na osnovi ocenjenega časa potrebnega za prevzem odpadkov. Povečanje posredne pristojbine glede na velikost ladje (z večanjem bruto tonaže ladje) je upravičeno z večjim angažiranjem sredstev, zaposlenih in pristaniških zmogljivosti, ki so potrebne za prevzem ladijskih odpadkov in ostankov tovora iz večjih ladij.

Tabela 13: Cena predlagane posredne pristojbine za ladjo glede na velikost na dan v EUR

<i>Pavšal glede na velikost ladje</i>	Multiplikator	<i>Cena na dan</i>
<i>Trdni in tekoči odpadki</i>		<i>EUR</i>
do 500 BT	0,20	45
od 501 do 1.000 BT	0,30	67
od 1.001 do 4.000 BT	0,59	130
od 4.001 do 10.000 BT	0,66	146
od 10.001 do 15.000 BT	0,82	182
od 15.001 do 30.000 BT	1,00	221
od 30.001 do 50.000 BT	1,11	246
od 50.001 do 75.000 BT	1,29	285
nad 75.001 BT	1,44	319

Popusti se obračunajo za ladje s pridobljenim GA certifikatom v višini 10% zneska pavšala.

Potniškim ladjam se poleg posredne pristojbine glede na velikost ladje obračuna tudi posredna pristojbina glede na število potnikov. Na podlagi razpoložljivih podatkov o predvidenem številu potniških ladij, prispelih v Luko Koper v letu 2019 ter oddani količini odpadkov iz potniških ladij v letu 2019, izračunana cena na ladjo v razredu 51-200 potnikov znaša 113,91 EUR. Pri izračunu je upoštevano povprečno število potnikov v posameznem razredu. Cena za razreda od 13 do 50 potnikov ostane ista kot v do sedaj veljavnem ceniku. Cenik za posamezni razred glede na število potnikov je predstavljen v naslednji tabeli. Ker

zaradi razmer povezanih z epidemijo COVID-19 prihodov potniških ladij in število potnikov ni možno napovedati, prihodki iz tega naslova niso bili upoštevani kot vir za kritje stroškov gospodarske javne službe. V kolikor bo prišlo do normalizacije razmer v potniškem ladijskem prometu, bo družba preučila vpliv slednjega in predlagala spremembe cenika.

Tabela 14: Cena predlagane posredne pristojbine za potniško ladjo glede na število potnikov v EUR

<i>Pavšal glede na število potnikov na ladjo</i>	<i>Cena na dan EUR</i>
13-50	80
51-200	114
Vsakih nadaljnjih 50	28

Tabela 15: Dodatek na pavšal za storitve izven delovnega časa

<i>Cenik za dodatek izven delovnega časa</i>	<i>Delež na pavšal %</i>
Med delavniki od 15:00 do 7:00	50%
Nedelja in prazniki od 7:00 do 15:00	50%
Nedelja in prazniki pred 7:00 in po 15:00	100%
Sobota od 15:00 do 24:00	75%

F. Cena ostalih neposrednih pristojbin

Tabela 16: Dodatek za uporabo plovila za odvoz trdnih odpadkov z ladje na sidru - nad 1 uro in v primeru uporabe plovila za odvoz zaoljene vode ali v primeru drugih izrednih vrst odpadkov in ravnanja z njimi

<i>Neposredna pristojbina*</i>	<i>EUR /uro</i>
Uporaba plovila za odvoz trdnih odpadkov z ladje na sidru - nad 1 uro	80
Uporaba plovila za odvoz zaoljene vode	cena po dejanskih stroških
V primeru drugih izrednih vrst odpadkov in ravnanja z njimi	cena po dejanskih stroških

Dejanski stroški se obračunajo glede na prehodno potrjeno ponudbo s strani zastopnika ladjarja.

G. Obveščanje

Najava oddaje odpadkov mora biti sporočena v roku 24 ur pred prihodom v pristanišče.

H. Izvzetja od plačila pavšala za oddajo odpadka

Izvzetja glede plačila pavšala so možna na podlagi določil iz 9. člena Direktive 2019/883. Pristojnosti odločanja o izvzetjih izvaja Ministrstvo za infrastrukturo-Uprava RS za pomorstvo.

Iz plačila pavšala v pristanišču so ne glede na prejšnji odstavek že izvzete sledeče ladje:

- ribiške ladje,
- potniške ladje do 12 potnikov,
- servisne ladje (npr. vlačilci, pilotina, plovila za oskrbo ladij z gorivom, plovila za privezovanje ladij, plovila za pobiranje odpadkov, itd),
- vojaške ladje ter pomožne ali druge ladje v državni lasti.

I. Posebnosti

V primerih, ko v nacionalnem oknu (NEO) ne bo na razpolago podatka o namenski, maksimalni skladiščni kapaciteti za posamezno vrsto odpadka, bo pristanišče obračunalo poleg pavšala tudi celotno, dejansko količino prevzetih odpadkov po predlaganem ceniku.

3.3. Primeri izračuna storitve

1. Primer

A. Ladja z BT 37726 je v pristanišču privezana 1 dan in odda odpadke na način naveden v nadaljevanju.

Pavšal za ladjo z BT 37726, ki je v pristanišču znaša 246 €.

B. Vsi oddani odpadki so odpadki iz Priloge V Marpol:

- 1,5 m³ mešani odpadki
- 2 m³ nevarnih trdih odpadkov
- 3 m³ kuhinjski odpadki I. kategorije

Količina oddanih odpadkov NE presega največje namenske zmogljivosti za skladiščenje na ladji, zato se ne obračuna neposredna pristojbina.

Znesek = 0 €

C. Oddani odpadki so bili oddani med delavniki (med tednom, med 7:00 do 15:00), zato se dodatek ne obračuna.

Znesek = 0 €

$\text{Izračun} = A+B+C = 246 \text{ €} + 0 + 0 = 246 \text{ €}$
--

2. Primer

A. Ladja z BT 37726 je v pristanišču privezana 3 dni in odda odpadke na način naveden v nadaljevanju.

Pavšal za ladjo z BT 37726, ki je v pristanišču znaša $246 \text{ €} \cdot 3 \text{ dni} = 738 \text{ €}$.

B. Oddani so odpadki iz Priloge V Marpol:

- $1,5 \text{ m}^3$ mešani odpadki
- 2 m^3 nevarnih trdih odpadkov
- 3 m^3 kuhinjski odpadki I. kategorije

Količina oddanih odpadkov iz Priloge V Marpol NE presega največje namenske zmogljivosti za skladiščenje na ladji, zato se ne obračuna neposredna pristojbina.

Znesek = 0 €

C. Oddani so še odpadki iz Priloge I Marpol:

- 5 m^3 zaoljenih vod

Prevzem je bil izveden s kopnega s tovornjakom, ki je izvajal prečrpavanje 1 uro.

Znesek = $5 \text{ m}^3 \cdot 130 \text{ €} + 185 \text{ €}$ (za 1 h črpanja s tovornjakom) = 835 €

D. Oddani so bili še ostanki tovora iz Priloge V Marpol:

- 3 m^3 drugi nenevarni trdni odpadki

Znesek = $3 \text{ m}^3 \cdot 57 \text{ €} = 171 \text{ €}$

E. Oddani odpadki so bili oddani med delavniki (med tednom, med 7:00 do 15:00), zato se ne obračuna dodatka.

Znesek=0 €

Izračun = $A+B+C+D+E = 738 \text{ €} + 0 + 835 \text{ €} + 171 \text{ €} = 1.744 \text{ €}$

3. Primer

A. Ladja z BT 37726 je v pristanišču privezana 3 dni in odda odpadke na način naveden v nadaljevanju.

Pavšal za ladjo z BT 37726, ki je v pristanišču znaša $246 \text{ €} \cdot 3 \text{ dni} = 738 \text{ €}$.

B. Oddani so odpadki iz Priloge V Marpol:

- $1,5 \text{ m}^3$ kuhinjski odpadki I. kategorije

Količina oddanih odpadkov iz Priloge V Marpol presega največje namenske zmogljivosti za skladiščenje na ladji ($0,5 \text{ m}^3$ je zmogljivost skladiščenja na ladji), zato se obračuna neposredna pristojbina.

$$\text{Znesek} = 1,5 \text{ m}^3 * 88 \text{ €} = 132 \text{ €}$$

C. Oddani so še odpadki iz Priloge I Marpol:

- 5 m^3 zaoljenih vod

Prevzem je bil izveden s kopnega s tovornjakom, ki je izvajal prečrpavanje 1 uro.

$$\text{Znesek} = 5 \text{ m}^3 * 130 \text{ €} + 185 \text{ € (za 1 h črpanja s tovornjakom)} = 835 \text{ €}$$

D. Oddani so bili še ostanki tovora iz Priloge V Marpol:

- 3 m^3 drugi nenevarni trdni odpadki

$$\text{Znesek} = 3 \text{ m}^3 * 57 \text{ €} = 171 \text{ €}$$

$\text{Izračun} = A+B+C+D = 738 \text{ €} + 88 \text{ €} + 835 \text{ €} + 171 \text{ €} = 1.832 \text{ €}$

4. Primer

A. Potniška ladja BT 37726 je v pristanišču 12 ur in odda odpadke na način naveden v nadaljevanju.

Pavšal za ladjo z BT 37726, ki je v pristanišču 12 ur znaša 246 €.

B. Oddani so odpadki iz Priloge V Marpol:

- 10 m^3 kuhinjski odpadki I. kategorije

Količina oddanih odpadkov iz Priloge V Marpol ne presega največje namenske zmogljivosti za skladiščenje na ladji, zato se ne obračuna neposredna pristojbina.

$$\text{Znesek} = 0 \text{ €}$$

C. Na potniški ladji je 4200 potnikov

$$\text{Znesek} = 114 \text{ €} + 4000/50 * 28 \text{ €} = 2354 \text{ €}$$

$\text{Izračun} = A+B+C = 246 \text{ €} + 0 + 2.354 \text{ €} = 2.600 \text{ €}$
--

3.4. Priloge

PRILOGA 1

Netvegana mera donosa (r_f) je izračunana na podlagi donosa ob dospelju za dolgoročno 30-letno nemško državno obveznico v obdobju 31.12.2005 do 31.12.2020. Donos do dospelja je prilagojen za razliko med dolgoročno pričakovano inflacijo Nemčije in dolgoročno pričakovano inflacijo Slovenije. Tako prilagojena netvegana mera donosa (r_f) na dan 31.12.2020 znaša 2,26 odstotka. Skladno z aktualnimi objavami ter izračuni ERP in glede na aktualna dogajanja na svetovnih trgih ocenjujemo pribitek za kapitalsko tveganje (ERP) v višini 6 odstotkov. Za izračun koeficienta bete (β_u) smo uporabili evropske družbe iz panoge pristanišč in znaša 0,46. Ocenjeno razmerje med finančnim dolgom in lastniškim kapitalom (D/E) znaša 45,6 odstotkov in temelji na mediani izbranih družb v panogi pristanišč. Višina pribitka za deželno tveganje (r_c) na podlagi CDS razlik med državami za Slovenijo znaša 1,13 odstotka. Premija za majhnost podjetja (r_s) znaša 2,22 odstotka (podatki Duff & Phelps). Davčna stopnja je določena v višini 11,6 odstotka (efektivna davčna stopnja LTM 30.9.2020). Posebnih tveganj ni zaznati, zato je pribitek za druga tveganja 0%.

Tabela 17. Izračun WACC

Izračun faktorja beta	
Beta brez zadolženosti (β_u)	0,46
Načrtovano razmerje dolg / lastniški kapital (D/E)	45,60%
Načrtovana davčna stopnja (t)	11,60%
Beta z zadolženostjo (β_L)	0,65
Zahtevana stopnja donosa lastniškega kapitala	
Netvegana mera donosa (r_f)	2,26%
Pribitek za kapitalsko tveganje (ERP)	6,00%
Beta z zadolženostjo (β_L)	0,65
Temeljna stopnja donosa lastniškega kapitala	6,13%
Pribitek za deželno tveganje (r_c)	1,13%
Pribitek za majhnost podjetja (r_s)	2,22%
Zahtevana stopnja donosa lastniškega kapitala (r_E)	9,48%
Tehtano povprečje stroškov celotnega kapitala (WACC)	
Zahtevana stopnja donosa lastniškega kapitala (r_E)	9,48%
Zahtevana stopnja donosa dolžniškega kapitala (r_D)	2,30%
Davčna stopnja (t)	11,60%
Delež dolga v celotnem kapitalu ($D/(D+E)$)	31,33%
Delež lastniškega kapitala v celotnem kapitalu ($E/(D+E)$)	68,67%
Tehtano povprečje stroškov kapitala (WACC)	7,15%

Beta z zadolženostjo (β_L) = Beta brez zadolženosti (β_U) * (1 + ((1 - Načrtovana davčna stopnja (t)) * Načrtovano razmerje dolg / lastniški kapital (D/E)))

Temeljna stopnja donosa lastniškega kapitala = Netvegana mera donosa (r_F) + Pribitek za kapitalsko tveganje (ERP) * Beta z zadolženostjo (β_L)

Zahtevana stopnja donosa lastniškega kapitala (r_E) = Temeljna stopnja donosa lastniškega kapitala + Pribitek za deželno tveganje (r_C) + Pribitek za majhnost podjetja (r_S)

Tehtano povprečje stroškov kapitala (WACC) = (Zahtevana stopnja donosa lastniškega kapitala (r_E) * Delež lastniškega kapitala v celotnem kapitalu (E/(D+E))) + (((1 - Davčna stopnja (t)) * Zahtevana stopnja donosa dolžniškega kapitala (r_D)) * Delež dolga v celotnem kapitalu (D/(D+E)))