

02/2020

נוהל פינוי פסולת ומחזור מבתי העסק

הגדרות:

בית עסק - מקום שבו מייצרים, מאחסנים, מעבדים או מוכרים טובין, עושים מלאכה או מספקים שירות, לרבות חנות, בית מלאכה, בית חרושת, מעבדה, סופרמרקט, משרד, בית עינוגים וכל עסק אחר.

פסולת ביתית, אורגנית ופסולת יבשה - שאריות מזון ומרכיבים אורגנים, ללא אריזות, כגון: פירות, ירקות, מזון מוכן וכו', ומרכיבי פסולת בעלי תכולת רטיבות נמוכה.

פסולת עודפת - אשפה הנוצרת כתוצאה מפעילות בית העסק, העולה בכמותה על כמות האשפה הביתית, שהמנהלת מפנה במסגרת שירותי הליבה שהיא מספקת לבתי העסק.

פסולת תעשייתית - אשפה שמקורה בתהליך הייצור (מתכת, פלסטיק, גומי, אבן, שיש, בדים עץ) וכו' ... או מתהליכי פריקה ואריזה (פלסטיק, קרטון, ניילון) וכו' ...

פסולת אריזות - חפץ וכל חומר שהוא, המשמש או שנועד לשמש עטיפה או כלי קיבול למוצר או המשמש או שנועד לשמש לנשיאת מוצר, להצגתו או להגנה עליו וכמפורט בחוק להסדרת הטיפול באריזות התשע"א - 2011.

הנוהל המפורט להלן יצורף לתהליך רישיון העסק ויחייב הן את בעל העסק והן את קבלן האשפה אשר מפנה את הפסולת עבור המנהלת.

נוהל:

1. לכל בית עסק תפנה מנהלת הפארק ללא תשלום את הפסולת הביתית ע"פ המפתח הבא:

השטח הבנוי של בית העסק (במטרים רבועים)	מספר העובדים בבית העסק	נפח האצירה שיפונה על ידי המנהלת בשבוע (בליטרים)
עד 5000	עד 40	עד 2200 / 2 מכלי 1100
עד 7500	עד 60	עד 3300 / 3 מכלי 1100
עד 10000	עד 80	עד 4400 / 4 מכלי 1100
עד 20000	מעל 100	עד 5500 / 5 מכלי 1100

2. המנהלת תפנה את נפחי האצירה המוגדרים ע"פ נוהל זה בלבד.

3. כל פסולת נוספת המצטברת בעסק הינה פסולת עודפת והיא תפונה על ידי העסק ועל חשבון העסק לאתר טיפול בפסולת או על ידי ובתאום עם המנהלת לפי בקשת בית העסק ובתשלום.

4. המנהלת אינה מפנה פסולת תעשייתית.

5. כל עסק שבו נוצרת פסולת, יידרש להפריד את הפסולת לזרמים הבאים באם נוצרים בעסקו:
- 5.1 **פסולת ביתית, אורגנית ופסולת יבשה** - שאריות מזון ומרכיבים אורגנים, ללא אריזות, כגון: פירות, ירקות, מזון מוכן וכו', ומרכיבי פסולת בעלי תכולת רטיבות נמוכה .
- 5.2 הפסולת הביתית, האורגנית ופסולת יבשה יאגרו במכלי פלסטיק ירוקים של 1100 ליטר .
המכלים הייעודיים ירכשו על ידי ועל חשבון העסק ויוצבו בשטח העסק בלבד במיקום נגיש שיאושר על ידי המנהלת .
- 5.3 פינוי הפסולת האורגנית והפסולת היבשה ממכלי 1100 ליטר יבוצע במועדים קבועים - ימי שלישי לפני הצהריים.
- 6 **פסולת אריזות** - חפץ וכל חומר שהוא, המשמש או שנועד לשמש עטיפה או כלי קיבול למוצר או המשמש או שנועד לשמש לנשיאת מוצר, להצגתו או להגנה עליו וכמפורט בחוק להסדרת הטיפול באריזות התשע"א-2011.
- 6.1 בעל העסק יפריד את פסולת האריזות במכלים ייעודיים לכל סוג פסולת. הפסולת תפונה באמצעות קבלנים מורשים לסוג הפסולת הרלבנטית (שהם גם בעלי רישיון עסק). לאתרים מאושרים על פי חוק, על חשבון בית העסק, בתדירות כזאת שתמנע גלישת פסולת מהפח לסביבה.
- 6.2 בנוסף, כל עסק שאגב פעילותו מייצר פסולת קרטונים, ניילון, מתכת, פלסטיק, גומי, אבן, שיש, בדים, עץ וכל חומר גלם אחר, מחויב לפנותה לאתר טיפול ומחזור מתאים עצמאית או באמצעות קבלנים מורשים לסוג הפסולת הרלבנטית (שהם גם בעלי רישיון עסק).
- 6.3 בעל העסק יעביר למנהלת הפארק, אישור התקשרות עם קבלן מורשה (בעל רישיון עסק) לפינוי כל אחד מזרמי הפסולת הנוצרים בעסקו ואת אישורי קליטת הפסולת באתר מוסדר ומאושר.
- 6.4 בנוסף יעביר מבקש הרישיון למנהלת הפארק, בתחילת כל שנה ולא יאוחר מה-31 לינואר, דוח שנתי בדבר כמויות, סוגי הפסולת והיעדים אליהם הועבר כל סוג פסולת, במהלך השנה הקודמת.
7. בעל העסק יכול לפנות למנהלת הפארק במידה ולהערכתו מיוצרת בעסקו פסולת במפתח שונה מהנדרש בנוהל.