

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PUBLICZNYCH
PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO UNIESZKODLIWIANIA ODPADÓW
„EKO-WISŁA” SP. Z O. O.
Z SIEDZIBĄ W SULNÓWKU 74 C, 86-100 ŚWIECIE
Tel. 52/330 19 80**

Niniejszy Regulamin opracowany został przez Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o. o. – Operatora Międzygminnego Kompleksu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Sulnówku na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712 i 492), w związku z zapisami części II Aktu założycielskiego Spółki.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o. o. jest spółką prawa handlowego.
2. Założycielem oraz jedynym wspólnikiem Spółki, o której mowa w ust. 1 jest Gmina Świecie, którą na Zgromadzeniu Wspólników reprezentuje Burmistrz Świecia.
3. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o. o. w zakresie:
 - a) sortowania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych;
 - b) sortowania odpadów zebranych w sposób selektywny;
 - c) przetwarzania odpadów ulegających biodegradacji;
 - d) składowania odpadów;
 - e) prowadzenia Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla Mieszkańców Gminy Świecie;
 - f) prowadzenia tzw. „Mobilnych Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Problemowych”.
4. Międzygminny Kompleks Unieszkodliwiania Odpadów (MKUOK), Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych oraz Składowisko Odpadów są łącznie zarządzane przez Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o. o. zwane w dalszej części Regulaminu „Przedsiębiorstwem”.
5. Przez Usługobiorcę należy rozumieć gminne jednostki organizacyjne oraz przedsiębiorców dostarczających odpady, posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej oraz wytwórców odpadów uprawnionych do przekazywania swoich odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami, zwanych w dalszej części Regulaminu „Dostawcami”.
6. Przedsiębiorstwo posiada status Instalacji Komunalnej wpisanej z urzędu przez Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego
<http://bip.kujawsko-pomorskie.pl/lista-instalacji-komunalnych-na-terenie-województwa-kujawsko-pomorskiego-2/>

§ 2

Rodzaje przyjmowanych odpadów

1. Przedsiębiorstwo przyjmuje odpady od Dostawców, posiadających odpowiednie zezwolenia i dokumenty wymagane przy obrocie odpadami, z którymi zawiera pisemne umowy na zagospodarowanie

odpadów komunalnych. Zmieszane odpady komunalne oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania, przyjmowane są wyłącznie od podmiotów posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej. Powyższe ograniczenie nie dotyczy podmiotów zajmujących się opróżnianiem koszy ulicznych, pielęgnacją terenów zielonych lub sprzątaniami ulic i targowisk, będących wytwórcami odpadów i nieprowadzącymi działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

2. Zawarcie umowy nie jest konieczne w przypadku dostarczenia odpadów zebranych selektywnie przez dostawców indywidualnych, nie prowadzących działalności gospodarczej w zakresie odbioru i transportu odpadów komunalnych.
3. Przedsiębiorstwo przyjmuje również inne odpady niż komunalne, zgodnie z posiadanymi pozwoleniami i odpowiednimi decyzjami administracyjnymi.
4. Zabrania się dostarczania odpadów występujących w postaci ciekłej, o właściwościach wybuchowych, żrących, utleniających, łatwopalnych oraz strumienia odpadów komunalnych zmieszanych zawierających m.in. następujące zanieczyszczenia:
 - a) odpady niebezpieczne;
 - b) odpady medyczne i weterynaryjne;
 - c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
 - d) odpady wielkogabarytowe;
 - e) odpady budowlane i rozbiórkowe.
5. Przedsiębiorstwo może odmówić przyjęcia odpadów w razie:
 - 1) wystąpienia awarii MKUOK uniemożliwiającej przyjmowanie odpadów;
 - 2) braku technicznych możliwości przyjmowania i zagospodarowania odpadów, w tym m.in. ze względu na ograniczone powierzchnie magazynowe i moce technologiczne MKUOK;
 - 3) braku prawnych możliwości przyjmowania i zagospodarowania odpadów;
 - 4) dostarczenia odpadów wymienionych w ust. 4;
 - 5) niewypełniania przez Dostawcę obowiązków wynikających z przepisów prawa i Regulaminu;
 - 6) dostarczenia odpadów o składzie niezgodnym z dokumentami wymaganymi przy obrocie odpadami.
6. W przypadku opisanym w ust. 5 pkt 2 Przedsiębiorstwo może przesunąć w czasie przyjęcie odpadów wskazując Dostawcy najbliższy możliwy termin ich dostawy.
7. Przedsiębiorstwo ma prawo również odmówić przyjęcia kolejnej dostawy odpadów w przypadku braku zatwierdzenia przez Dostawcę w terminie 2 dni od poprzedniej dostawy odpadów do MKUOK kart przekazania odpadów w systemie BDO.
8. W przypadku dostarczenia odpadów o których mowa w § 2 ust. 5, Przedsiębiorstwo uprawnione jest do odmowy przyjęcia odpadów, a ewentualnie wcześniej wyładowane odpady zostaną załadowane na koszt i ryzyko Dostawcy.

§ 3

Zasady pobierania opłat za przyjęcie odpadów

1. Opłata za przyjęcie odpadów do zagospodarowania wyliczana jest na podstawie wagi i rodzaju dostarczonych odpadów, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Waga ustalana jest na podstawie różnicy pomiędzy wskazaniem wagi pojazdu przy wjeździe na i wyjeździe z terenu Przedsiębiorstwa.
3. Do ustalonej ceny doliczany jest podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką na dzień dostarczenia odpadów.

4. W przypadku przekazania odpadów innych, niż deklarowane w karcie przekazania odpadów, opłata naliczona zostanie przez Przedsiębiorstwo w oparciu o własne wyliczenia, według kodu odpadu określonego w obowiązującym cenniku.
5. W przypadku dostarczenia odpadów zmieszanych, przy jednoczesnym braku możliwości rozdzielania i zważenia odpadów wg określonego rodzaju (kodu) opłata naliczana jest dla całej dostarczonej masy wg stawki odpadu, który posiada najwyższą cenę w cenniku.

§ 4

Zasady przyjmowania odpadów

1. Wszystkie odpady przyjmowane w Przedsiębiorstwie są ważone przy wjeździe i ewidencjonowane zgodnie z kartami przekazania odpadów wygenerowanymi przez Dostawcę w systemie BDO.
2. Waga brutto pojazdów wjeżdżających na teren Przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 60 Mg, a odległość pomiędzy skrajnymi osiami pojazdu nie może przekroczyć 16 m.
3. Odpady przyjmowane są na podstawie obowiązujących przepisów w zakresie gospodarowania odpadami.
4. Przedsiębiorstwo będzie przyjmowało od Dostawcy odpady na podstawie karty przekazania odpadów, wygenerowanej w elektronicznej bazie danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami (BDO) zgodnie z modułem ewidencji odpadów, w tym zawierającej rodzaj dostarczonego odpadu i jego kod zgodny z rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10).
5. Dla odpadów kierowanych do unieszkodliwiania na składowisku odpadów Dostawca obowiązany jest przed rozpoczęciem ważenia do wygenerowania karty przekazania odpadów, przekazania podstawowej charakterystyki odpadów wraz z testami zgodności, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 16 lipca 2015 r. w sprawie dopuszczenia odpadów do składowania na składowiskach (Dz.U. z 2015 r. poz. 1277).
6. Dostawca zobowiązany jest wykazać, z obszaru których gmin dane odpady pochodziły.
7. Pracownik Przedsiębiorstwa weryfikuje zgodność przyjmowanych odpadów z danymi zawartymi w karcie przekazania odpadów. Weryfikacja prowadzona jest wstępnie przed ważeniem, natomiast ostateczne sprawdzenie zgodności przez pracownika Przedsiębiorstwa, następuje po rozładunku odpadów, co zostaje potwierdzone w karcie przekazania odpadów.
8. Pracownik Przedsiębiorstwa może odmówić przyjęcia odpadów o składzie niezgodnym z dokumentami wymaganymi przy obrocie odpadami.
9. W przypadku przekazania odpadów innych niż deklarowane w karcie przekazania odpadów, opłata naliczona zostanie przez Przedsiębiorstwo w oparciu o własne wyliczenia według kodu odpadu określonego w obowiązującym cenniku.
10. Odpady przyjmowane są przez Przedsiębiorstwo (oprócz świąt i dni wolnych od pracy) od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00 – 17.30

§ 5

Wyładunek odpadów

1. Po zakończeniu ważenia Dostawca zobowiązany jest przejechać na wskazane przez Pracownika Przedsiębiorstwa miejsce i dokonać rozładunku odpadów we własnym zakresie. Dostawca przy wykonywaniu tej czynności obowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i obowiązujących przepisów bhp, stosując się jednocześnie do poleceń personelu Przedsiębiorstwa.

2. Wyładunek odpadów w miejscu do tego nie przeznaczonym lub niezgodnie z poleceniami Pracownika Przedsiębiorstwa skutkuje naliczenie dodatkowych opłat za uporządkowanie terenu.
3. Po wyładowaniu odpadów Dostawca wjeżdża ponownie na wagę, gdzie odnotowana jest waga netto i opuszcza teren Przedsiębiorstwa.

§ 6

Standard sanitarny dostaw odpadów komunalnych

1. Dostawca obowiązany jest dostarczać odpady do Przedsiębiorstwa pojazdami spełniającymi wszelkie wymagania określone przepisami prawa.
2. Pojazdy Dostawcy powinny znajdować się w odpowiednim stanie sanitarnym, wskazującym na poddawanie ich regularnemu myciu i dezynfekcji, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
3. Konstrukcja w/w pojazdów powinna zabezpieczać przed niekontrolowanym wydostawaniem się odpadów na zewnątrz oraz minimalizować oddziaływanie czynników atmosferycznych na przewożone odpady, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

§ 7

Przepisy porządkowe

1. Na terenie Przedsiębiorstwa obowiązuje zakaz palenia i używania otwartego ognia.
2. Na terenie Przedsiębiorstwa obowiązuje ograniczenie prędkości pojazdów (zgodnie z oznakowaniem dróg komunikacyjnych), przestrzeganie zasad organizacji ruchu oraz przepisów BHP i p. pożarowych.
3. Prowadzący pojazdy przywożące odpady oraz obsługa tych pojazdów są zobowiązani do stosowania kamizelek odblaskowych, bezwzględnie przestrzegania wszelkich poleceń dotyczących organizacji pracy i porządku na terenie Przedsiębiorstwa wydanych przez osoby do tego upoważnione.
4. Prowadzący pojazd (kierowca) jest zobowiązany ustawić go w miejscu rozładunku w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
5. Dostawca zobowiązuje się przekazywać Przedsiębiorstwu informacje o wszystkich wypadkach przy pracy oraz wydarzeniach wypadkowych bezurazowych, jakie wydarzyły się podczas przebywania na terenie Przedsiębiorstwa, jak również informacje o wszystkich zdarzeniach pożarowych (zapłon, samozapłon, pożar i innych miejscowych zagrożeniach). Powyższe informacje należy przekazywać niezwłocznie.

§ 8

Zasady przyjmowania odpadów

w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)

1. Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych prowadzony jest przez Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wiśła” Sp. z o. o. wyłącznie dla Mieszkańców Gminy Świecie (zwanymi dalej „Dostawcami”), w ramach ponoszonej przez mieszkańca opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Zasady funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych określone zostały w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Świeciu.

3. Odpady pochodzące z zamieszkałych nieruchomości Gminy Świecie przyjmowane są w PSZOK w następujących godzinach:
 - a) wtorek: 7.30 - 17.00
 - b) sobota: 7.30 - 12.00Dopuszcza się możliwość zmiany terminów funkcjonowania PSZOK lub wprowadzenia rejestracji klientów, pod warunkiem podania informacji do publicznej wiadomości na co najmniej 14 dni przed wprowadzeniem zmian.
4. Odpady przywiezione do PSZOK, których rodzaj, ilość lub sposób dostarczenia wskazuje na źródło pochodzenia inne, niż z gospodarstw domowych – nie są przyjmowane.
5. Do PSZOK przyjmowane są poniżej wymienione odpady komunalne wyłącznie od gospodarstw domowych z terenu Gminy Świecie i dostarczone w sposób posegregowany:
 - a) opakowania z papieru i tektury;
 - b) opakowania z tworzyw sztucznych (m.in. PET, PE, PP, PS);
 - c) opakowania z metali (m.in. puszki aluminiowe po napojach, puszki stalowe po konserwach);
 - d) opakowania ze szkła (m.in. butelki, słoiki);
 - e) odpady opakowaniowe wielomateriałowe (m.in. opakowania po płynnej żywności np. tetra-paki);
 - f) odpady papieru i tektury nieopakowaniowe (m.in. gazety, książki, zeszyty);
 - g) odpady tworzyw sztucznych nieopakowaniowe (m.in. meble ogrodowe, skrzynki, wiadra, doniczki);
 - h) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kompletny);
 - i) zużyte baterie i akumulatory;
 - j) zużyte świetlówki i żarówki energooszczędne;
 - k) zużyte tonery, płyty CD, DVD itp.;
 - l) termometry rtęciowe i inne odpady zawierające rtęć;
 - m) odpady niebezpieczne;
 - n) przeterminowane leki, chemikalia, farby, lakiery, oleje odpadowe, detergenty, środki ochrony roślin, rozpuszczalniki, kwasy, alkalia, odczynniki fotograficzne;
 - o) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki;
 - p) meble i inne odpady wielkogabarytowe (m.in. okna, drzwi);
 - q) szkło zbrojone i hartowane;
 - r) zużyte opony (z wyjątkiem opon od pojazdów rolniczych, ciężarowych i dostawczych);
 - s) bioodpady;
 - t) popiół;
 - u) tekstylia i odzież;
 - v) odpady budowlane i rozbiórkowe;
 - w) części samochodowe pochodzące z drobnych napraw wykonanych we własnym zakresie (np. fotele samochodowe, reflektory, zderzaki itp.).
6. Odpady wymagające opakowania powinny znajdować się w szczelnych (niecieknących) i nieuszkodzonych opakowaniach oraz posiadać oryginalną informację (etykietę) umożliwiającą identyfikację odpadu w chwili przekazania.
7. Ustala się następujące roczne limity przyjęcia odpadów z danej nieruchomości:
 - 1) odpadów budowlanych i rozbiórkowych - 1 Mg;
 - 2) zużytych opon – 8 szt.

8. Pracownik Przedsiębiorstwa ma prawo zażądać od Dostawców odpadów do PSZOK dokumentu potwierdzającego wnoszenie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy Świecie. W przypadku odpadów limitowanych pracownik Przedsiębiorstwa żąda dodatkowo podania danych dotyczących imienia i nazwiska oraz adresu nieruchomości, z której te odpady pochodzą.
9. Brak spełnienia wymagań, o których stanowi ust. 8 uprawnia Przedsiębiorstwo do odmowy przyjęcia odpadów do PSZOK.
10. Pracownik Przedsiębiorstwa w przypadku dostarczania odpadów do PSZOK za pośrednictwem firmy transportowej ma obowiązek uzyskania od Dostawcy odpadów następujących danych:
 - a) danych, o których mowa w ust. 8;
 - b) danych firmy, której zlecona zostanie dostawa odpadów;
 - c) terminu dostawy;
 - d) danych o rodzaju i szacunkowej ilości dostarczanych odpadów.Powyższe informacje można przekazać telefonicznie na nr 52 33 01 980 lub na adres mailowy biuro@ekowisla.pl lub osobiście w Biurze Obsługi Klienta.
11. Pracownik Przedsiębiorstwa zobowiązany jest do uzyskania od firmy wykonującej usługę transportu odpadów do PSZOK na zlecenie Dostawcy w momencie dostawy odpadów następujących danych:
 - a) imię i nazwisko Dostawcy odpadów;
 - b) dane nieruchomości, z której odpady pochodzą;
 - c) dane o rodzaju dostarczanych odpadów.Powyższe informacje można przekazać telefonicznie na nr 52 33 01 980 lub na adres mailowy biuro@ekowisla.pl lub osobiście w Biurze Obsługi Klienta.
12. Pracownik Przedsiębiorstwa odpowiedzialny za przyjmowanie odpadów prowadzi ewidencję dostarczonych odpadów. W przypadku odpadów limitowanych, o których mowa w ust. 7 ewidencja zawiera następujące dane:
 - a) data dostarczenia odpadów;
 - b) rodzaj i ilość dostarczonych odpadów;
 - c) dane mieszkańca dostarczającego odpady (imię i nazwisko);
 - d) dane nieruchomości, z której odpady pochodzą.
13. Rozładunek przyjmowanych odpadów dostarczający wykonuje samodzielnie, pod nadzorem pracownika Przedsiębiorstwa, który wskazuje miejsce umieszczenia odpadów.
14. Rozładunek w miejscu do tego nieprzeznaczonym lub niezgodnie z zaleceniami pracownika Przedsiębiorstwa, skutkuje odmową przyjęcia odpadów. Dostawca ma obowiązek zabrać odpady na własny koszt i ryzyko oraz zagospodarować zgodnie z przepisami prawa.
15. Pracownik Przedsiębiorstwa ma prawo odmówić przyjęcia odpadu w przypadku, gdy dostarczone odpady nie znajdują się w wykazie odpadów przyjmowanych lub przyjęcie odpadów byłoby sprzeczne z przepisami prawa oraz mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.
16. W przypadku dostarczenia odpadów selektywnie zebranych, które zostały zanieczyszczone innymi odpadami – dostarczający ma obowiązek posegregowania odpadów w miejscu wskazanym przez pracownika Przedsiębiorstwa. Niewykonanie obowiązku posegregowania odpadów skutkuje odmową ich przyjęcia.
17. W PSZOK nie są przyjmowane takie odpady, jak:
 - a) materiały zawierające azbest;
 - b) odpady w opakowaniach ciekących;
 - c) odpady skażone bakteriami chorobotwórczymi;
 - d) odpady radioaktywne;

- e) odpady bez możliwości wiarygodnej identyfikacji.
- 18. W PSZOK prowadzony jest rejestr podmiotów, do których przekazywane są zebrane odpady. Rejestr ten zawiera m. in. nazwę i adres firmy przyjmującej odpad danego rodzaju, zezwolenia świadczące o możliwości prowadzenia działalności w zakresie gospodarowania tego rodzaju odpadami.
- 19. W PSZOK nie dokonuje się potwierdzeń przyjęcia odpadów np. w formie karty przekazania odpadów itp.
- 20. Zabrania się wstępu i przebywania poza wyznaczonym terenem PSZOK.
- 21. Osobom nie wykonującym rozładunku odpadów zabrania się opuszczania pojazdu dostarczającego odpady.

§ 9

Zasady przyjmowania odpadów w Mobilnym Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Problemowych

1. Mobilny Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Problemowych nie rzadziej, niż 1 raz na pół roku organizowany jest przez Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o. o. wyłącznie dla Mieszkańców Gminy Świecie (zwanymi dalej „Dostawcami”), w ramach ponoszonej przez mieszkańca opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Zasady funkcjonowania Mobilnego Punktu określone zostały w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Świeciu.
3. Odpady pochodzące z zamieszkałych nieruchomości Gminy Świecie przyjmowane są w Mobilnym Punkcie w wyznaczonym czasie i miejscu zgodnie z harmonogramem organizacji punktów zbiórki, który podawany jest do publicznej wiadomości co najmniej na 2 tygodnie przed planowaną realizacją usługi.
4. Odpady przywiezione do Mobilnego Punktu, których rodzaj, ilość lub sposób dostarczenia wskazuje na źródło pochodzenia inne, niż z gospodarstw domowych – nie są przyjmowane.
5. Do Mobilnego Punktu przyjmowane są poniżej wymienione odpady komunalne wyłącznie od gospodarstw domowych z terenu Gminy Świecie i dostarczone w sposób posegregowany:
 - a) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kompletny);
 - b) zużyte baterie i akumulatory;
 - c) zużyte świetlówki i żarówki energooszczędne;
 - d) zużyte tonery, płyty CD, DVD itp.;
 - e) termometry rtęciowe i inne odpady zawierające rtęć;
 - f) odpady niebezpieczne;
 - g) przeterminowane leki, chemikalia, farby, lakiery, oleje odpadowe, detergenty, środki ochrony roślin, rozpuszczalniki, kwasy, alkalia, odczynniki fotograficzne;
 - h) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki;
 - i) meble i inne odpady wielkogabarytowe (m.in. okna, drzwi);
 - j) zużyte opony (z wyjątkiem opon od pojazdów rolniczych, ciężarowych i dostawczych) w ilości do 4 szt.;
 - k) tekstylia i odzież.
6. Odpady wymagające opakowania powinny znajdować się w szczelnych (niecieknących) i nieuszkodzonych opakowaniach oraz posiadać oryginalną informację (etykietę) umożliwiającą identyfikację odpadu w chwili przekazania.

7. Pracownik Przedsiębiorstwa ma prawo zażądać od Dostawców odpadów do Mobilnego Punktu dokumentu potwierdzającego wnoszenie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy Świecie.
8. Brak spełnienia wymagań, o których stanowi ust. 7 uprawnia Przedsiębiorstwo do odmowy przyjęcia odpadów do Mobilnego Punktu.
9. Dostawcy, korzystający z Mobilnego Punktu są obowiązani są przekazać odpady bezpośrednio pracownikowi Przedsiębiorstwa w wyznaczonym czasie i miejscu, zgodnie z obowiązującym harmonogramem zbiórek odpadów.
10. Pracownik Przedsiębiorstwa ma prawo odmówić przyjęcia odpadu w przypadku, gdy dostarczone odpady nie znajdują się w wykazie odpadów przyjmowanych lub przyjęcie odpadów byłoby sprzeczne z przepisami prawa oraz mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.
11. W Mobilnym Punkcie nie są przyjmowane takie odpady, jak:
 - a) materiały zawierające azbest,
 - b) odpady w opakowaniach ciekących,
 - c) odpady skażone bakteriami chorobotwórczymi,
 - d) odpady radioaktywne,
 - e) odpady bez możliwości wiarygodnej identyfikacji.
12. W Mobilnym Punkcie nie dokonuje się potwierdzeń przyjęcia odpadów np. w formie karty przekazania odpadów itp.
13. Dostawa odpadów przez Dostawcę do Mobilnego Punktu jest jednoznaczna z zaakceptowaniem przez niego przepisów i obowiązujących regulaminów.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Dostawca odpowiada na zasadach ogólnych prawa cywilnego za szkody wyrządzone swoim działaniem lub zaniechaniem, a w szczególności będące następstwem naruszenia zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postanowień niniejszych zasad.
2. Wjazd Dostawcy na teren Przedsiębiorstwa jest jednoznaczny z zaakceptowaniem przez niego przepisów i regulaminów obowiązujących na jego terenie.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej „RODO”, informujemy że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o. o., Sulnówko 74C, 86 - 100 Świecie, tel. 52 33 01 980; mail: biuro@ekowisla.pl; Inspektorem ochrony danych osobowych w Przedsiębiorstwie Unieszkodliwiania Odpadów „EKO-Wisła” Sp. z o.o. jest Pan Artur Jackowski, kontakt: iod@ekowisla.pl
4. Regulamin zostaje ustanowiony na czas nieokreślony.
5. Wszystkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Regulamin udostępniony jest w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej www.ekowisla.pl