|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Documents and Settings\Daniel\Desktop\OFFICE 1\לוגו טביב 2012-04-23.jpg** | **הוראות עבודה:**  **שיווק** | | **רשימת סוגי פסולת עבור סיווג, הצעת מחיר, אריזה ובטיחות הובלה** | איש קשר מקצועי: | טלפון נייד: |
| **לקוח:** |
| דף: מתוך: | **אתר לאיסוף:** | | דוא"ל: | |

(טופס לא מבוקר, לא מסווג. מסמך מבוקר נמצא בתיקיית ""T בספריית "הוראות עבודה-שיווק". עדכון אחרון: 01.08.2017. ד. שטרן). טופס SK-03-03- נספח להוראת עבודה SK-03-02. ביאור מונחים ראה הוראת עבודה SK-03-02

למלא בקובץ וורד (Word) בלבד ולהחזיר לטביב לסיווג והנחיות. לצרף כרטיסי בטיחות, גיליונות בטיחות או SDS (MSDS,PSDS,WSDS) ו/או כל מידע אחר לכל פסולת. צילומים.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | פסולת | | | | אריזה | | | | | | **מספר או"מ**  **UN No.** | **קבוצת סיכון**  **UN Class**  **(1-9)** | **קוד חירום**  **EAC** | **סיווג לפסולת**  **(למילוי על ידי טביב)** | **אריזות נדרשות (עגלה/דלי/רמסע/הנצלה)** |
| זיהוי הפסולת /שם התערובת/ שם מסחרי/ שם החומר | הרכב כימי / ריכוזים/ נוסחה/  (או לצרף בדיקות מעבדה) | מצב צבירה | הממס העיקרי | סוג האריזה | חומר מבנה | נפח האריזה | מצב האריזה: תקין/ מתפורר/ פתוח/ סגור/ חלוד/ אחר - לפרט | משקל או נפח  נטו ליח' | מס'  יחידות |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**נגישות לפינוי: גישה למשאית: כן / לא – מרחק ...............; נגישות לעגלות: כן / לא – מרחק**:..............; קומה: .........; זמינות מעלית: כן / לא. זמינות מלגזה: כן / לא.

מס' קריאת שירות: תאריך: שם ממלא הטופס: תפקיד: חתימה:

למילוי על ידי "טביב": הנחיות אריזה – כללי: להפריד בין קבוצות הסיווג על פי "סיווג טביב", באריזות / שקיות עמידות נוזלים (שפך).

מיוחד: הנחיות תיווי אריזות: הנחיות הובלה מיוחדות:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Documents and Settings\Daniel\Desktop\OFFICE 1\לוגו טביב 2012-04-23.jpg** | **הוראות עבודה:**  **שיווק** | | **רשימת סוגי פסולת עבור סיווג, הצעת מחיר, אריזה ובטיחות הובלה** | איש קשר מקצועי: | טלפון נייד: |
| **לקוח:** |
| דף: מתוך: | **אתר לאיסוף:** | | דוא"ל: | |

(טופס לא מבוקר, לא מסווג. מסמך מבוקר נמצא בתיקיית ""T בספריית "הוראות עבודה-שיווק". עדכון אחרון: 01.08.2017. ד. שטרן). טופס SK-03-03- נספח להוראת עבודה SK-03-02. ביאור מונחים ראה הוראת עבודה SK-03-02

מבוקר, לא מסווג. מסמך מבוקר נמצא בתיקיית ""T בספריית "הוראות עבודה-שיווק". עדכון אחרון: 01.08.2017. ד. שטרן). טופס SK-03-03- נספח להוראת עבודה SK-03-02. ביאור מונחים ראה הוראת עבודה SK-03-0