

## מפרט אחיד לעסקים באזור תעשייה מגדל תפן

להלן מפורטים התנאים הבסיסיים הנדרשים על ידי המועצה, לצורך הקמה והפעלה של עסקים. תנאים אלה מחייבים את הזמים המעוניינים להקים את עסקיהם במועצה התעשייתית מגדל תפן. תנאים אלה נוספים לדרישות החוק ולחוקי העזר החלים על העסקים במועצה וכן לתנאים שיינתנו על ידי נותני האישור השונים והמועצה לאחר בחינה פרטנית של הבקשה לרישיון עסק.

### פרק א' – הגדרות

1. **אירוע** - תקרית בעסק בה מעורב חומר מסוכן, כגון התאיידות, דליקה, שפך, דליפה או פיצוץ, החורגת ממהלך הפעילות הרגילה או המבוקרת והעלולה לגרום נזק לאדם או לסביבה וכן תקלה ברכב המוביל חומר מסוכן העלולה לגרום נזק כאמור.
2. **מועצה** - מועצה מקומית תעשייתית תפן.
3. **איגוד ערים** לאיכות הסביבה.
4. **נגר עילי מזוהם** - זרימה עילית של נוזלים ממערכת הטיפול/הולכה הרגילה, לרבות מי גשמים שחדרו לתחום המתקן.
5. **שפכים סניטאריים** - שפכים שמקורם אינו תעשייתי לרבות שירותים סניטרים, מלתחות, מקלחות, מטבחים, חדרי אוכל וכד'.
6. **תיק מפעל** - תיק לטיפול במקרי תקלות ותקריות העלולות להתרחש אגב תפעול המפעל והעלולות להוות סכנה לבני אדם ולסביבה. תכולת תיק המפעל מפורטת בתקנות רישוי עסקים (מפעלים מסוכנים), התשנ"ג – 1993.

### פרק ב' – כללי

7. העסקים במועצה נדרשים לעבוד על פי עקרונות ה-IPPC-הדירקטיבה מתייחסת לעסקים ע"פ סקטורים תעשייתיים וכוללת את התחומים: זיהום אוויר, מים וקרקע וכן פיקוח על פליטת חומרים לסביבה, ומחייבת עסקים בקבלת אישור, בהתאם לרמות הזיהום שלהם. העיקרון העומד בבסיס האישורים במסגרת זו הינו ה-BAT-על העסק להוכיח שהוא פועל על פי הטכנולוגיה האפשרית הטובה ביותר. הנתונים הנדרשים לקבלת אישור כוללים: מהות העסק ופירוט תהליכים, דרישות האנרגיה וח"ג, פליטות פוטנציאליות לסביבה והטכניקות להפחתתן.
8. תוכנית ניקוזים של העסק תהיה בהתאם לתוכנית אב לניקוז של המועצה. ניתן לעיין בתוכנית במשרדי יחידת ההנדסה.
9. בעל העסק ימלא "שאלון סביבתי", בהתאם לדרישת איגוד ערים לאיכות הסביבה גליל מערבי.
10. היתר בנייה יאושר רק לאחר הצגת אישור על הגשת בקשה להיתר פליטה (או פטור), והגשת בקשה להיתר רעלים.
11. העסק יפעל רק במידה וניתן לו אישור כיבוי אש מאת שירותי הכבאות. חידוש האישור יועבר מנהל איכות הסביבה מדי שנה.
12. העסק יפעל רק לאחר שקיבל רישיון עסק חתום מהמועצה. בקשה לקבלת רישיון עסק תוגש במשרדי היחידה הסביבתית, לפחות 3 חודשים לפני תחילת הפעלת העסק. הבקשה תטופל בהתאם לחוק רישוי עסקים.

### פרק ג' – הנדסה

13. בחזית העסק תוקם גדר בהתאם להנחיות מחלקת הנדסה במועצה.
14. מבנים בהם מתקיימת קבלת קהל ייבנו בצורה נגישה לנכים (כולל אישור הנגשה ברישיון עסק).
15. תכנון המבנה האדריכלי יידון מול המועצה, עמידה בסטנדרטים של מבנה תעשייה אסתטי ירוק.

### פרק ד' - ביטחון

16. תוכנית גידור, שערים ומחסומים תקבע על פי פק"מ (פקודה מבצעית) של העסק ותועבר לאישור קב"ט המועצה.
17. העסק יציב מצלמות אשר יחוברו ל"מוקד רואה", המוקד ייתן מענה מידי בעת אירוע חריג-לא בכל עסק, רק לפי דרישת משטרת ישראל.
18. אבטחה תבוצע על פי הנחיות הגוף המנחה ובתיאום עם קב"ט המועצה.
19. תיק אבטחה של העסק יוכן לפי מפרט שיינתן ע"י הגוף המנחה.

### פרק ה' - חומ"ס וחירום

20. העסק יחזיק בהיתר רעלים תקף (עפ"י אופי העסק), בהתאם לדרישת המשרד להג"ס, העסק יעדכן את מנהל איכות הסביבה על כל שינוי ו/או חריגה מתנאי ההיתר.
21. תיק מפעל יוכן בהתאם לדרישות המועצה ולתקנות רישוי עסקים (מפעלים מסוכנים), התשנ"ג. 1993 - עדכון התיק יבוצע אחת לשנה או על פי דרישת מנהל איכות הסביבה.
22. במידה ובעסק יש חומ"ס, העסק יכשיר צוות חירום לטיפול באירועים.. העסק יבצע תרגול מתואם עם המועצה, אחת לשנה.
23. בכניסה לעסק נדרש להציב שילוט המציג את שמו של איש קשר להתקשרות בעת אירוע.
24. נוהל חירום  
בעל העסק יערך בשגרה ויפעל במצבי חרום, על פי האמור והמפורט בקונטרס "נהלי המועצה במצבי חירום (חומ"ס ומל"ח).

### 25. אירועי חומ"ס

- העסק יחזיק צוות חירום מיומן לטיפול באירועים, הצוות יהיה זמין 7/24 ויחזיק בציוד הנדרש למתן מענה לכל תרחיש אפשרי .
  - א. בכל מקרה של גילוי ו/או זיהוי אירוע או במקרה של חשש לקיומו של אירוע חומ"ס, העסק ידווח מיידית ולא יאוחר מ- 15 דקות לאחר גילוי האירוע למנהל איכות סביבה במועצה ולאגוד ערים לאיכות הסביבה כליל מערבי.
  - ב. אירוע חומ"ס יטופל באופן מידי.
  - ג. האירוע יתועד ביומן אירועים, אשר יעמוד לעיון למנהל איכות הסביבה המועצה. ולאגוד ערים לאיכות הסביבה גליל מערבי, ע"פ דרישתו, בכל עת.
  - ד. העסק יגיש ליח"ס בתוך 48 שעות מתום האירוע, דו"ח ראשוני. הדיווח יכלול את מהות האירוע, פעולות שנעשו לתיקון המצב, כולל בדיקה חוזרת לוודוא הצלחת התיקון, כשלים שאותרו ופעולות מנע שנקטו.
  - ה. תיעוד האירוע יישמר ביומן אירועים. העסק ינהל יומן אירועים, יומן האירועים יוצג לעיון למנהל איכות הסביבה במועצה. ולאגוד ערים לאיכות הסביבה גליל מערבי, ע"פ דרישתם, בכל עת.
  - ו. לאחר אירוע מקומי (החורג מגבולות העסק) העסק יחזור לפעול רק לאחר אישור למנהל איכות הסביבה המועצה. ולאגוד ערים לאיכות הסביבה גליל מערבי, ולאחר שאיתר את הכשל שגרם לאירוע.
26. המועצה מעמידה לרשות העסקים שירותי חירום והצלה הכוללים : ניידת סביבתית, כב"א זמין 24/7.

### פרק ו' - אוויר

27. חל איסור על גרימת מפגעי ריח.
28. העסק יוקם באופן שתמנע פליטה ממקורות מוקדניים ובלתי מוקדניים, בהתאם לערכי הפליטה שייקבעו במסגרת היתר פליטה או תנאי רישיון עסק.
29. בעמדות הזנה ופריקה יותקנו מערכות למניעת פיזור מזהמים לסביבה.
30. נשמים של מיכלי איחסון יחוברו למערכות לטיפול בגזים. הנחיות מפורטות בהתאם לחוק אוויר נקי והנחיות משרד הגנת הסביבה.

### פרק ז' - שפכים

### שפכים תעשייתיים

31. העסק יטפל בשפכים התעשייתיים עד לרמה של (ZLD) (*Discharge Liquid Zero*) על העסק לטפל בכל השפכים והתשטיפים בתוך תחומו, אלא אם ניתן אישור בכתב מטעם הממונה במשרד להג"ס להעברתם לאתר מורשה.
32. שפכים/מי דוודים/ מי עיבוי/שרוולי קירור/שרווי תעשייה, או כל נוזל אחר יוזרמו בשטח העסק בצנרת עילית סגורה בלבד ולא ינוקזו לרצפת המתקן. חל איסור להזרים שפכים תהליכיים בצנרת תת קרקעית.
33. בורות תפעוליים יוקמו בתוך מיכול משני אטום, ועם בקרת דליפות. המיכול המשני יהיה נקי ויבש בכל עת.
34. נגר עילי: עסק המאחסן ו/או המטפל בחומ"ס, יתוכנן כך שתהיה הפרדה בין אגני ניקוז תפעוליים לבין שטחים מינהליים.
  - א. האזורים התפעוליים ינוקזו לאיסוף הנגר וטיפול בו בבורות תפעוליים.
  - ב. האזורים המנהליים ינותבו לבור/ות איגום. בור האיגום יאפשר דיגום ויעמוד לשיפוט איכות הנגר, כתנאי לאישור שחרור הנגר והזרמתו לשטח הציבורי.

### שפכים סניטריים

35. מט"ש המועצה יקבל רק שפכים סניטריים, לאחר תיאום עם מנהל מחלקת איכות הסביבה ובהתאם למפרט התחברות של המועצה.
36. השפכים הסניטריים של העסק יועברו למט"ש המועצה או לאתר מורשה על פי דין. דיווח וכן אישורים וקבלות, על פינוי השפכים וקליטתם באתר מורשה יועברו למנהל איכות הסביבה המועצה. ולא יאגוד ערים לאיכות הסביבה גליל מערבי פעמיים בשנה.
37. העסק יקים מערכת דיגום על פי מפרט ההתחברות של המועצה.

### פרק ח' - עסקי מזון

38. העסק יעביר למנהל מחלקת איכות הסביבה רישיון יצרן ורישיון רכב קירור להובלת מזון תקפים, אחת לשנה.
39. מפרידי שמן יותקנו בצינור יציאה מהמטבח.
40. יבוצעו ביקורות במידת הצורך ע"י מנהל מחלקת איכות הסביבה, דו"ח על תיקון הליקויים יועבר מנהל מחלקת איכות הסביבה בלו"ז הנדרש.
41. העסק נדרש לתלות שילוט האוסר על עישון במקומות ציבוריים ובכלל זה בחדרי האוכל.

### פרק ט' - פסולת

42. חל איסור על השלכת פסולת מכל סוג מתחומי העסק לשטח הציבורי.
43. העסק אחראי על הטיפול והפינוי של כל פסולת הנוצרת בתחומו.
44. פסולת רטובה בייתית תפונה ע"י המועצה לאתר מורשה.
45. פסולת ברת מיחזור תועבר למיחזור גורם מורשה שאושר ע"י המשרד להג"ס.
46. העסק יגיש אחת לשנה דיווח על כמויות, סוגי ויעדי הפסולת למיחזור, אשר פונו מהעסק.
47. אריזות יטופלו בהתאם לנדרש בחוק להסדרת הטיפול באריזות, התשע"א - 2011.
48. פסולת אלקטרונית לרבות סוללות ונורות תטופל בהתאם להנחיות החוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות.
49. המועצה תספק שירותי טיאוט בשטחי המועצה באמצעות רכב ייעודי בתדירות שתקבע בתיאום עם מנהל מחלקת איכות הסביבה.

### פרק י' - דוחות

50. דו"ח שנתי - מדי שנה בחודש ינואר, יעביר בעל העסק למנהל איכות הסביבה, דו"ח שנתי מרוכז על השנה שחלפה, הכולל את כל המידע הנדרש על עמידת העסק בתנאי רישיון העסק שלו, וכן כל מידע שנרשם ביומן האירועים בשנה זו הנוגע לפליטת חומרים לסביבה או שפיכת חומרים בלתי מבוקרת. מידע על חומרים שנפלטו, נשפכו, סולקו לסביבה משטח העסק, יימסר בחלק מובחן ונפרד של הדו"ח. העסק יפרט את עמידתו בתנאי רישיון העסק

אשר ברשותו, במקרים בהם הופרו תנאים באופן זמני, תצוין תקופת הזמן בה היתה הפרה ואת האמצעים שנקט לתיקון ההפרה.

#### **נספח**

על העסקים במועצה חלים חוקי העזר של המועצה, וכן נגבות אגרות כמפורט להלן, זאת בנוסף לחוקים ולתקנות בהתאם לכל דין.

#### **רשימת החוקים והתקנות החלים על העסקים:**

חוק אוויר נקי  
חוק איכות הסביבה  
חוק איסוף ופינוי פסולת למחזור  
חוק האריזות  
חוק הבטיחות במקומות ציבוריים  
חוק הגבלת עישון במקומות ציבוריים  
חוק הגז, צו הגז ותקנותיו  
חוק הגנת הסביבה (פליטות והעברות לסביבה - חובות דיווח ומרשם)  
חוק הדרכים ותקנותיו  
חוק המים ותקנותיו  
חוק הנגישות  
חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים)  
חוק התכנון והבנייה  
חוק חומרים מסוכנים  
חוק למניעת עישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון  
חוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות  
חוק למניעת מפגעים סביבתיים  
חוק מניעת מפגעים ותקנותיו  
חוק רישוי עסקים, צו רישוי עסקים ותקנותיו  
חוק שמירת הניקיון  
פקודת בריאות העם ותקנותיו  
פקודת הבטיחות בעבודה  
תקנות למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק  
תקנות שירותי הובלה

#### **בכל שאלה ניתן לפנות למחלקה הרלוונטית לצורך קבלת יעוץ והסבר מפורט:**

מר אדם עינב – מנכ"ל וגזבר המועצה טל' 04-9079004  
מר ראמי חשאן – מהנדס המועצה טל' 04-9079010  
מר רם בן יאיר – איכות הסביבה רישוי עסקים וקב"ט טל' 04-9079005 נייד 052-9272864  
גב' מיטל דניאל-שמחון – מנהלת חשבונות ראשית ואחראית מחלקת גביה טל' 04-9079002  
מר יקיר דקל – מנהל לשכת ראשת המועצה טל' 04-9079013

#### **להגשת בקשה לרישיון עסק:**

מר רם בן יאיר – איכות הסביבה רישוי עסקים וקב"ט טל' 04-9079005