



Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A.

załącznik nr 2 do uchwały
nr 1311/2022/2/VIII z 03.08.
2022 r.

**INSTRUKCJA gospodarowania surowcami wtórnymi pozyskanymi
w wyniku fizycznej likwidacji rzeczowych aktywów Spółki Restrukturyzacji
Kopalń S.A.**

Bytom, dnia 03.08.....2022 r.

Dział Sprzedaży Majątku
KIEROWNIK DZIAŁU

Mam Maślanka

osoba opracowująca

Dział Sprzedaży Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA

Stanisław Wałkiewicz

osoba sprawdzająca:

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Likwidacji Kopalń

Marek Pięszczek

Janusz Smoliło

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
Dział Obsługi Organów Spółki
KIEROWNIK DZIAŁU

Anarzej Kopec

Wojciech Roznowski

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II. POZYSKIWANIE SUROWCÓW WTÓRNYCH.....	4
III. PRZEKAZANIE SUROWCÓW WTÓRNYCH DO SSW.....	5
IV. ORGANIZACJA I PROWADZENIE SSW.....	7
V. SPRZEDAŻ SUROWCÓW WTÓRNYCH.....	7
VI. WYDANIE SUROWCÓW WTÓRNYCH NABYWCY.....	8
VII. ROZLICZENIE UMOWY SPRZEDAŻY.....	11

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedmiotem Instrukcji są zasady gospodarowania surowcami wtórnymi pozyskanymi w wyniku wyburzenia, modernizacji i fizycznej likwidacji rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych Spółki z wyłączeniem zasad sprzedaży surowców wtórnych zawartych w Regulaminie postępowania przy sprzedaży surowców wtórnych pozyskanych w wyniku fizycznej likwidacji rzeczowych aktywów Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. zwanym dalej Regulaminem.
2. Gospodarowanie surowcami wtórnymi obejmuje podejmowanie następujących działań:
 - 1) pozyskiwanie surowców wtórnych w wyniku wyburzenia, modernizacji i fizycznej likwidacji rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych,
 - 2) przekazanie i gromadzenie surowców wtórnych na terenie Oddziału, po uprzednim ich zważeniu,
 - 3) sortowanie, klasyfikacja i ewidencjonowanie surowców, w tym w bazie danych BDO,
 - 4) zabezpieczenie i ochrona miejsc składowania,
 - 5) wydanie surowców wtórnych w posiadanie ich nabywcy, po potwierdzeniu, że posiada on zezwolenie na gospodarowanie tymi surowcami oraz posiada numer rejestrowy w bazie danych BDO,
 - 6) nadzór nad procesem przygotowania surowców do transportu, załadunkiem oraz ich ważeniem, w tym wygenerowanie karty przekazania odpadów w bazie danych BDO,
 - 7) rozliczenie umowy sprzedaży surowców wtórnych.

§ 2

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A.
- 2) surowcach wtórnych – należy przez to rozumieć złom stalowy, żeliwny, metali nieżelaznych z wyłączeniem złomu metali szlachetnych,
- 3) składzie surowców wtórnych lub SSW – wydzielony w obrębie nieruchomości pozostających w zarządzie Oddziału teren na którym są składowane i przechowywane surowce wtórne,
- 4) Oddziale – należy przez to rozumieć kopalnię albo specjalistyczną jednostkę organizacyjną Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. właściwą ewidencyjnie dla surowców wtórnych przeznaczonych do sprzedaży,
- 5) Dyrektora Oddziału – należy przez to rozumieć dyrektora kopalni albo dyrektora specjalistycznej jednostki organizacyjnej,
- 6) Dziale – należy przez to rozumieć Dział wyznaczony przez Dyrektora Oddziału, odpowiedzialny za gospodarowanie surowcami wtórnymi,
- 7) Klasyfikatorze – należy przez to rozumieć pracownika Działu lub wyznaczonego pracownika Oddziału posiadającego ukończony kurs specjalistyczny,
- 8) Uprawnionym pracownikiem Oddziału – należy przez to rozumieć pracownika Działu lub wyznaczonego przez Dyrektora Oddziału pracownika odpowiedzialnego

za realizację umowy na podstawie której realizowana jest dostawa do SSW lub umowy sprzedaży surowców wtórnych.

- 9) Oddziale KWKCL – należy przez to rozumieć Oddział Kopalnie Węgla Kamiennego w Całkowitej Likwidacji,
- 10) Koordynatorze ds. ochrony osób i mienia – należy rozumieć pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo fizyczne Oddziału nadzorującego służby ochrony,
- 11) bazie BDO – należy przez to rozumieć bazę danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, prowadzoną w systemie teleinformatycznym przez Marszałka województwa.

§ 3

1. Jednostką organizacyjną Spółki właściwą do gospodarowania surowcami wtórnymi jest Oddział.
2. W ramach Oddziału działania w zakresie gospodarowania surowcami wtórnymi prowadzi Dział lub pracownicy komórek organizacyjnych Oddziału wyznaczeni przez Dyrektora Oddziału.
3. Oddział zatrudnia Klasyfikatora oraz Uprawnionych pracowników Oddziału.

II. POZYSKIWANIE SUROWCÓW WTÓRNYCH

§ 4

1. Oddział na potrzeby prowadzonych postępowań dotyczących wyburzenia, modernizacji i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych, także składników majątku nie ujawnionych w ewidencji, opracowuje odpowiednią dokumentację zawierającą między innymi informację o rodzaju i ilości pozyskiwanych surowców wtórnych oraz na jej podstawie uzyskuje pozwolenie na budowę / rozbiórkę.
2. W Specyfikacji Warunków Zamówienia, Wymaganiach Ofertowych lub Umowie z wykonawcami robót o których mowa w ust. 1 powyżej zamieszcza się obligatoryjnie zobowiązanie do wstępnego oczyszczenia pozyskiwanych surowców wtórnych z betonu, cegieł i innych zanieczyszczeń budowlanych, z wyłączeniem elementów konstrukcji żelbetonowych oraz prowadzenia segregacji (wstępnej klasyfikacji) surowców wtórnych ich ważenia i zeskładowania w wyznaczonym miejscu.

§ 5

Dyrektor Oddziału podejmuje decyzję o likwidacji rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych zamieszczając w decyzji o likwidacji informację o rodzaju i szacunkowej ilości pozyskiwanych surowców wtórnych.

III. PRZEKAZANIE SUROWCÓW WTÓRNYCH DO SSW

§ 6

1. Wykonawcy robót o których mowa w § 4 ust. 1 deponują pozyskane surowce wtórne we wskazanym przez Oddział składzie surowców wtórnych.
2. Przekazanie pozyskanych surowców wtórnych do SSW odbywać się winno w okresach wyznaczonych przez Dyrektora Oddziału na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez upoważnionych pracowników wykonawcy robót likwidacyjnych oraz Uprawnionego pracownika Oddziału.
3. Wykonawcy robót, zwani są także na potrzeby niniejszej Instrukcji dostawcami, realizują dostawy partii surowców wtórnych na własny koszt i ryzyko, po uprzednim uzgodnieniu terminu dostawy z Uprawnionym pracownikiem Oddziału.
4. Zdeponowanie surowców wtórnych w SSW jest poprzedzone procesem ich klasyfikacji i ważenia.
5. W ekonomicznie uzasadnionych przypadkach, zdeponowanie surowców wtórnych w składzie SSW nie musi być poprzedzone ważeniem o którym mowa w ust. 4 powyżej, przy czym decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Oddziału po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji Działu Bezpieczeństwa.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 powyżej, ilość zdeponowanych surowców wtórnych ustala się na podstawie dokumentacji o której mowa w § 4 ust. 1, a w przypadku maszyn i urządzeń na podstawie ich dokumentacji techniczno – ruchowej.

§ 7

1. Ważenie surowców wtórnych odbywa się, po wstępnej klasyfikacji, zawsze w obecności Uprawnionego pracownika Oddziału, który wagę surowców wpisuje do sporządzonego w tym celu dowodu ważenia, którego oryginał wraz z kwitem wagowym pozostaje w dokumentacji Oddziału, natomiast kopię wraz z kopią przepustki otrzymuje wykonawca robót o którym mowa w § 6 ust. 1, jako dowód dostawy.
2. Ważenie powinno odbywać się na wadze posiadającej aktualne dokumenty legalizacyjne.
3. Ważenia dokonuje osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia do obsługi wagi, zwana dalej wagowym.
4. Uprawniony pracownik Oddziału, wagowy oraz przedstawiciel wykonawcy robót odnotowują na dowodzie ważenia swoją obecność potwierdzając ją własnoręcznym, czytelnym podpisem (imię i nazwisko).
5. Tarowanie i ważenie załadowanych środków transportu dostawcy odbywa się na urządzeniu wagowym stanowiącym własność Oddziału zlokalizowanym możliwie najbliżej SSW.
6. Tarowanie i ważenie załadowanych środków transportu dostawcy w przypadku braku urządzenia wagowego na terenie Oddziału o którym mowa w ust. 5 powyżej, odbywa się na urządzeniach wagowych innych Oddziałów Spółki zlokalizowanych w bliskim sąsiedztwie, przy czym wykaz lokalizacji urządzeń wagowych Spółki stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji, a miejsce ważenia w tym przypadku wskazuje Uprawniony

pracownik Oddziału. Przemieszczanie środków transportu dostawcy, o którym mowa powyżej, odbywa się pod dozorem Uprawnionego pracownika Oddziału.

7. W ekonomicznie uzasadnionych przypadkach tarowanie i ważenie załadowanych środków transportu dostawcy może odbywać się na urządzeniu wagowym nie będącym własnością Spółki pod warunkiem uzyskania wcześniejszej akceptacji Działu Bezpieczeństwa, oraz pokrycia kosztów tych działań przez dostawcę.
8. Wystawiony podczas ważenia dowód (Załącznik nr 2) powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny,
 - 2) numer umowy na podstawie której realizowana jest dostawa wg. ewidencji Spółki,
 - 3) nazwę dostawcy,
 - 4) miejsce, datę i godzinę ważenia,
 - 5) numer rejestracyjny i markę samochodu, imię i nazwisko kierowcy oraz rodzaj i numer dokumentu identyfikacyjnego kierowcy (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy),
 - 6) klasę surowców wtórnych, jednostkę miary,
 - 7) wagi brutto / tara / netto,
 - 8) podpis Koordynatora Umowy, wagowego i uprawnionego przedstawiciela dostawcy.

§ 8

1. Do obowiązków Uprawnionego pracownika Oddziału na etapie przekazania surowców wtórnych do SSW, należy:
 - 1) kontrola procesu ważenia dostarczanych surowców wtórnych,
 - 2) akceptacja dowodu ważenia, wystawionego podczas ważenia,
 - 3) określenie wspólnie z Klasyfikatorem klasy surowców wtórnych przy ich rozładunku,
 - 4) przygotowanie protokołu zdawczo – odbiorczego (Załącznik nr 3) każdej partii dostarczanych do SSW surowców wtórnych, który powinien zawierać:
 - a) firmę wykonawcy robót,
 - b) datę przekazania partii surowców wtórnych,
 - c) numer umowy na podstawie której jest realizowana dostawa,
 - d) numer kolejny protokołu w ramach realizowanej umowy,
 - e) oznaczenie stron umowy ze wskazaniem obecnych i uprawnionych przedstawicieli stron,
 - f) klasę surowców wtórnych, jednostkę miary, ilość,
 - g) numery dowodów ważenia,
 - h) sumaryczną ilość (narastająco) przekazanych do SSW surowców wtórnych w ramach danej umowy likwidowanego obiektu lub grupy obiektów,
 - i) szacunkową ilość surowców wtórnych pozostałych do dostarczenia w ramach umowy likwidacji obiektu lub grupy obiektów.
2. W przypadkach o których mowa w § 6 ust. 5 Uprawniony pracownik Oddziału dokonuje bieżącej kontroli stanu realizacji dostaw w ramach danej umowy i porównuje ilość dostarczonych surowców wtórnych z dokumentacją o której mowa w § 6 ust. 6.

3. W przypadku stwierdzenia niedoborów / nadwyżek przekraczających 20% w ramach prowadzonych czynności o których mowa w ust. 2 powyżej, Uprawniony pracownik Oddziału zgłasza ten fakt Dyrektorowi Oddziału, który weryfikuje procedury i zasady opracowania dokumentacji o której mowa w § 6 ust. 6, jak również może wdrożyć czynności kontrolne powiadamiając Dział Bezpieczeństwa.

§ 9

1. Klasyfikator dokonuje okresowych oględzin surowców wtórnych i na bieżąco monitoruje proces ich składowania.
2. Klasyfikator prowadzi w oparciu o Polską Normę PN 85/H-15000 proces nadawania klas pozyskanym surowcom wtórnym określając jednocześnie szacunkową ilość surowców w danej klasie.
3. Klasyfikator prowadzi ewidencję surowców wtórnych w SSW.
4. Klasyfikator lub Uprawniony pracownik Oddziału dokonuje rejestracji każdego transportu surowców wtórnych wyjeżdżających poza teren Oddziału, w tym również transportów o których mowa w § 7 ust. 6 i 7 w bazie danych BDO.
5. Klasyfikator prowadzi mapę na której oznacza aktualną lokalizację składu surowców wtórnych.
6. Klasyfikator powołany w Biurze ds. Likwidacji Kopalń sprawuje nadzór funkcjonalny nad działaniami Klasyfikatorów w Oddziałach.

IV. ORGANIZACJA I PROWADZENIE SSW

§ 10

1. Oddział organizuje i prowadzi skład surowców wtórnych.
2. Skład surowców wtórnych powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) lokalizacja na terenie Oddziału w pobliżu miejsca prowadzonych robót rozbiórkowych i wyburzeniowych w celu ograniczenia kosztów transportu,
 - 2) usytuowanie w miejscu umożliwiającym maksymalne zabezpieczenie i ochronę składu z jednoczesnym zachowaniem kryterium minimalizacji kosztów,
 - 3) usytuowanie w budynku lub wydzielonym pomieszczeniu w przypadku składowania surowców wtórnych będących metalami nieżelaznymi,
 - 4) usytuowanie w miejscu umożliwiającym minimalizację ograniczeń wynikających z lokalizacji na terenie zakładu górniczego,
 - 5) nośność terenu umożliwiająca dojazd ciężkim transportem samochodowym.

V. SPRZEDAŻ SUROWCÓW WTÓRNYCH

§ 11

1. Proces sprzedaży surowców wtórnych jest realizowany przez Oddział KWKCL w trybie odrębnego Regulaminu.

2. Wyłoniony nabywca surowców wtórnych staje się ich właścicielem z chwilą zapłaty ceny sprzedaży.

§ 12

1. Dyrektor Oddziału parafuje projekt umowy sprzedaży surowców wtórnych przygotowanej przez Oddział KWKCL.
2. Oddział KWKCL przechowuje oryginał umowy o której mowa w ust. 1, a jej kopię przekazuje Dyrektorowi Oddziału.

VI. WYDANIE SUROWCÓW WTÓRNYCH NABYWCY

§ 13

1. Odbiór surowców wtórnych jest realizowany ze składu surowców wtórnych Oddziału.
2. Przeniesienie posiadania surowców wtórnych następuje z chwilą wskazania zakupionych surowców wtórnych nabywcy na terenie składu surowców wtórnych przez Uprawnionego pracownika Oddziału przy udziale Klasyfikatora.

§ 14

1. Nabywca surowców wtórnych dokonuje odbioru każdej partii surowców wtórnych na własny koszt i ryzyko, po uprzednim uzgodnieniu terminu odbioru z Uprawnionym pracownikiem Oddziału.
2. Nabywca surowców wtórnych po ich nabyciu, o którym mowa w § 11 ust. 2 i przeniesieniu posiadania, o którym mowa w § 13 ust. 2 powyżej, jest uprawniony do cięcia surowców wtórnych na terenie SSW, pod warunkiem:
 - 1) wykonania wszystkich czynności przez pracowników nabywcy z zachowaniem wymogów formalnych w zakresie wykonywania przez pracowników firm zewnętrznych prac na terenie zakładu górniczego,
 - 2) wykorzystania do tych prac wyłącznie maszyn, urządzeń i narzędzi nabywcy, posiadających aktualne badanie dopuszczające Urzędu Dozoru Technicznego,
 - 3) zasilana maszyn, urządzeń i narzędzi ze źródeł energii nabywcy,
 - 4) że proces cięcia nie będzie powodował ubytków na wadze,
 - 5) przejścia pełnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez Spółkę lub osoby trzecie.
3. Nabywca surowców wtórnych jest zobowiązany przed terminem o którym mowa w ust. 1 do przekazania upoważnienia (Załącznik nr 4) do odbioru danej partii surowców Uprawnionemu pracownikowi Oddziału, w którym zamieszcza:
 - 1) imię nazwisko kierowcy, który jest upoważniony do odbioru partii, oraz rodzaj i numer dokumentu identyfikacyjnego kierowcy (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy),
 - 2) markę samochodu i numer rejestracyjny pojazdu / przyczepy / naczepy,
 - 3) nr umowy sprzedaży,

- 4) nr BDO,
 - 5) numer telefonu kontaktowego kierowcy lub koordynatora transportu nabywcy.
4. Załadunek każdej partii odbieranych surowców wtórnych odbywa się w obecności Uprawnionego pracownika Oddziału, który powiadamia o tym fakcie Klasyfikatora.

§ 15

Ważenie wywożonych z SSW surowców wtórnych odbywa się na zasadach określonych w § 7.

§ 16

- I. Do obowiązków Uprawnionego pracownika Oddziału na etapie wydania surowców wtórnych nabywcy, należy:
 - 1) przekazywanie drogą telefoniczną lub mailem informacji o planowanym odbiorze zakupionej partii surowców wtórnych do Działu Bezpieczeństwa oraz Koordynatora ds. ochrony osób i mienia,
 - 2) monitoring przebiegu prac o których mowa w § 14 ust. 2,
 - 3) kontrola procesu przygotowania, załadunku surowców wtórnych i ważenia środków transportu nabywcy,
 - 4) określenie wspólnie z Klasyfikatorem klasy surowców wtórnych przy ich załadunku,
 - 5) akceptacja dowodu ważenia, wystawionego podczas ważenia,
 - 6) przygotowanie protokołu zdawczo – odbiorczego (Załącznik nr 5) każdej partii odbieranych surowców wtórnych, który powinien zawierać:
 - a) datę wydania partii i numer umowy sprzedaży,
 - b) numer kolejny protokołu w ramach realizowanej umowy sprzedaży,
 - c) oznaczenie stron umowy ze wskazaniem obecnych i uprawnionych przedstawicieli stron,
 - d) klasę surowców wtórnych, jednostkę miary, ilość,
 - e) numery dowodów ważenia,
 - f) ceny jednostkowej,
 - g) wartości netto.
 - 7) przygotowanie i wystawienie przepustki na wywóz surowców wtórnych (Załącznik nr 6), w której należy odnotować:
 - a) imię i nazwisko uprawnionego kierowcy,
 - b) numer przepustki,
 - c) numer rejestracyjny i marka samochodu, rodzaj i numer dokumentu identyfikacyjnego (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy),
 - d) data i godzina wywozu,
 - e) klasa surowców wtórnych, jednostka miary, ilość, a w przypadkach o którym mowa w § 7 ust. 6 i § 7 ust. 8 szacunkową ilość,
 - f) pochodzenie surowców wtórnych,
 - g) miejsce wywozu,

- h) podstawa wydania przepustki,
 - i) adnotacje służb ochrony, w przypadku gdy odbiór surowców wtórnych odbywa się z obiektu chronionego przez takie służby.
- 8) sprawdzenie wygenerowanej przez Oddział w bazie danych BDO karty przekazania surowców wtórnych,
- 9) nadzór nad procesem ważenia surowców wtórnych załadowanych na środki transportu nabywcy,
- 10) współpraca ze służbami ochrony Oddziału w zakresie wykonywania przez te służby dokumentacji fotograficznej z całości procesu odbioru partii surowców wtórnych tj.:
- a) tarowania samochodów,
 - b) cięcia elementów,
 - c) załadunku na samochody,
 - d) ważenia brutto,
- i sporządzenia przez służby ochrony każdorazowo notatki służbowej z wykonanej czynności i dokonanie wpisu w książce służby ochrony.
2. W przypadku jeżeli klasa złomu w ocenie Klasyfikatora i Uprawnionego pracownika Oddziału w wyniku cięcia na mniejsze elementy uległa zmianie, to w dokumentach należy ten stan odnotować i wskazać, że jest to ten sam surowiec wtórny, który został nabyty przez kupującego i wydany mu w posiadanie, a Uprawniony pracownik Oddziału sporządza w tym zakresie każdorazowo notatkę służbową.
3. W przypadku możliwego przekroczenia ilości surowców wtórnych objętych umową sprzedaży ponad dopuszczony limit określony w § 18 ust. 1, Uprawniony pracownik Oddziału podejmuje decyzję o przerwaniu dalszego odbioru surowców wtórnych, aż do momentu podjęcia decyzji o której mowa w § 18 ust. 3.
4. Uprawniony pracownik Oddziału jest zobowiązany do szczególnej kontroli załadunku partii surowców wtórnych, której wielkość uprawdopodobnia możliwość przekroczenia o którym mowa w ust. 3, a w szczególności partii ograniczonych do jednego załadunku.
5. Przepustki na wywóz surowców wtórnych podpisuje Dyrektor Oddziału lub osoba przez niego upoważniona.

§ 17

1. Wyjeżdżający z terenu Oddziału środek transportu nabywcy z surowcami wtórnymi, każdorazowo podlega kontroli na bramie wyjazdowej przez pracowników ochrony Oddziału, a wyniki kontroli oraz fakt wyjazdu z terenu Oddziału powinien być odnotowany w książce raportów dziennych, w książce ruchu pojazdów oraz w książce służby ochrony.
2. Koordynator ds. ochrony osób i mienia kompletuje dokumentację sporządzoną przez pracowników służb ochrony tj.: notatki służbowe oraz dokumentację fotograficzną, a okres przechowywania tych materiałów to 5 lat kalendarzowych.

VII. ROZLICZENIE UMOWY SPRZEDAŻY

§ 18

1. Niedobory i nadwyżki w ilości odebranych surowców wtórnych nie przekraczające 20 % ilości określonej w umowie sprzedaży są rozliczane na zasadach określonych w niniejszej Instrukcji i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
2. W przypadku o którym mowa w § 16 ust. 3 Oddział powiadamia Oddział KWKCL o konieczności uzyskania zgody na zawarcie aneksu do umowy, podając we wniosku informację o klasie surowców oraz wielkości nadwyżki lub niedoboru.
3. Oddział KWKCL po uzyskaniu zgody przygotowuje stosowny aneks do umowy sprzedaży oraz realizuje proces rozliczenia nadwyżki lub niedoboru.

§ 19

1. Uprawniony pracownik Oddziału składa do Oddziału KWKCL oraz właściwej komórki organizacyjnej Spółki odpowiedzialnej za fakturowanie sprzedaży, raport z realizacji umowy sprzedaży umożliwiający rozliczenie umowy i wystawienie faktury.
2. Raport z realizacji umowy sprzedaży (Załącznik nr 7) zawiera, co najmniej:
 - 1) oznaczenie Oddziału, datę sporządzenia,
 - 2) numer raportu,
 - 3) nazwę i adres nabywcy, numer NIP,
 - 4) numer umowy sprzedaży, ilość i wartość netto surowców objętych umową,
 - 5) numery protokołów zdawczo – odbiorczych poszczególnych partii surowców wtórnych,
 - 6) okres realizacji odbioru partii surowców wtórnych w ramach umowy,
 - 7) wskazanie sumarycznej ilości odebranych surowców wtórnych i wartości netto,
 - 8) wskazanie sumarycznej ilości surowców wtórnych objętych umową sprzedaży i wartości netto,
 - 9) określenie różnicy nadwyżka / niedobór pomiędzy ilością odebraną i ilością zapisaną w umowie wraz z określeniem wartości tej różnicy netto.
3. W przypadku jeśli ilość odebranych surowców wtórnych jest większa niż limit określony § 18 ust. 1 w umowie sprzedaży raport o którym mowa w ust. 2 powyżej zawiera wyjaśnienie dotyczące przyczyn zaistniałej sytuacji.
4. Komplet dokumentów dotyczących umowy sprzedaży jest przechowywany w Oddziale zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i instrukcjami.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją stosuje się zasady opisane w obowiązującej w Spółce „Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych”.

§ 21

Integralną częścią niniejszej Instrukcji są załączniki obejmujące:

- 1) Załącznik nr 1 – wykaz lokalizacji urządzeń wagowych Spółki
- 2) Załącznik nr 2 – kwit wagowy
- 3) Załącznik nr 3 – protokół przekazania do SSW
- 4) Załącznik nr 4 – upoważnienie
- 5) Załącznik nr 5 – protokół przekazania nabywcy
- 6) Załącznik nr 6 – przepustka
- 7) Załącznik nr 7 – raport z realizacji umowy

§ 22

Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem 03.08.2022 r. z wyjątkiem:

- 1) Załączników wskazanych w § 21, dla których ustanawia się okres przejściowy rozpoczynający się w dniu wejścia w życie niniejszej Instrukcji, a kończący się z dniem 31.12.2022 r. w którym mogą być stosowane dotychczasowe wzory dokumentów stosowane przez Oddziały,
- 2) realizacji procesów ważenia surowców wtórnych o których mowa w § 7, które będą miały zastosowanie do wszczętych postępowań przetargowych o których mowa w § 4 ust. 1, po terminie wejścia w życie niniejszej Instrukcji.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – wykaz lokalizacji urządzeń wagowych Spółki
- Załącznik nr 2 – kwit wagowy
- Załącznik nr 3 – protokół przekazania do SSW
- Załącznik nr 4 – upoważnienie
- Załącznik nr 5 – protokół przekazania nabywcy
- Załącznik nr 6 – przepustka
- Załącznik nr 7 – raport z realizacji umowy

Adwokat
Adam Maślanka
Kierownik Działu

Dział Sprzedaży Majetku
Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A.
KIEROWNIK DZIAŁU
Adam Maślanka

Dział Sprzedaży Majetku
GŁÓWNY SPECJALISTA
Stanisław Wątkowicz

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Rybniku
ODDZIAŁ WŁADZAWIE OŚWIĘCZESZ
Kopalnie Węgla Kiszczonów-Głuchowski-Liwadcaj
PEŁNOMOCCNIK ZARZĄDU
ZASTĘPCA DYREKTORA DZIAŁU
Piotr Gajdowski

Załącznik nr 1 do Instrukcji gospodarowania surowcami wtórnymi
przyjętej Uchwałą nr 1311/2022/Z/VIII Zarządu Spółki z dnia 03.08.2022 r.

WYKAZ
WAG SAMOCHODOWYCH NAJAZDOWYCH
stanowiących własność Spółki

1. **Oddział KWK CL teren po KWK „Śląsk”** – (41-707) Ruda Śląska, ul. Kalinowa 12.
2. **Oddział KWK CL Rejon Polikwidacyjny „Brzeszcze Wschód”** - (32-620) Brzeszcze,
ul. Daszyńskiego 63 (dojazd od ul. Drobniaka).
3. **Oddział KWK „Wieczorek II”** – (40-431) Katowice, ul. Szopienicka 58.
4. **Oddział KWK „Centrum”** - (41-902) Bytom, ul. Łużycka 7.
5. **Oddział KWK „Krupiński”** – (43-267) Suszec, ul. Piaskowa 35.
6. **Oddział KWK „Makoszowy”** – (41-800) Zabrze, ul. Makoszowska 24.
7. **Oddział KWK „Pokój I – Pokój II”** – (41-710) Ruda Śląska, ul. Niedurnego 13.

Wszystkie wyżej wymienione wagi samochodowe są własnością Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A., na bieżąco podlegają serwisowaniu oraz okresowej kontroli metrologicznej tzw. legalizacji, która wymagana jest zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Prawo o miarach z dnia 11 maja 2001 r.

Dział Sprzedaży Majątku
KIEROWNIK DZIAŁU

Adam Mastanka

Dział Sprzedaży Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA

Stanisław Warkowicz

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
ODDZIAŁ W GĄBKOŃCE (41-7221)
Kopalnie Węgla Kamiennego w Gąbkońce Spółka z o.o.
PEŁNOMOCCNIK ZARZĄDU
ZASTĘPCA DYREKTORA DZIAŁU

Piotr Kuchowski

KWIT WAGOWY NR: DO UMOWY NR e-RU: Data : Rodzaj złomu / Masa KOD ODPADU:	TAROWANIE POJAZDU W KWK "....." Godzina Waga pojazdu [kg]	ZAŁADUNEK ZŁOMU W KWK "....." Godzina wjazdu Godzina wyjazdu	WAŻENIE ZŁOMU W KWK "....." Godzina Waga brutto [kg] Waga netto [kg]				
	DOSTAWCA / NABYWCA KIEROWCA: NUMER REJ. Ciągnik POJAZDU Naczeпа	WAGOWY KWK "....."	KIEROWCA	OCHRONA KWK "....."	KIEROWCA	WAGOWY KWK "....."	OCHRONA
	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."	PRZEDSTAWICIEL KWK "....."

Stanisław M...
 KIEROWCA DZIAŁU
 Stanisław M...

Dział Sprzedaży Majątku
 GŁÓWNY SPECJALISTA
 Stanisław W...

Stanisław W...
 GŁÓWNY SPECJALISTA
 ZASTĘPCY GŁÓWNY SPECJALISTA
 Stanisław W...

PROTOKÓŁ NR

NR KOL. / MIESIĄC / ROK
/ / 2022

Z PRZEKAZANIA ŻŁOMU POZYSKANEGO Z PRAC LIKWIDACYJNYCH PROWADZONYCH W RAMACH UMOWY NR E-RU:

Z DNIA

W ODDZIALE SRK KWK

LP	NAZWISKO I IMIĘ KIEROWCY	RODZAJ I NR DOWODU TOŻSAMOŚCI	MARKA POJAZDU	NR REJ. POJAZDU OJĄCNIK	NR REJ. POJAZDU NACZEPA	MEJSCE WAŻENIA	DATA WAŻENIA	GODZINA WAŻENIA	KLASA ŻŁOMU	TARA POJAZDU [kg]	WAGA BRUTTO [kg]	WAGA NETTO [kg]
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

RAZEM 0

PRZEKAZUJĄCY
KONTRAHENT
LUB OSOBA UPOWAŻNIIONA

podpis kierownika

PRZYJMUJĄCY
KOORDYNATOR UMOWY

podpis kierownika

WAGOWY

podpis kierownika

Dział Sprzedaży Majątku
KIEROWNIK DZIAŁU

Stanisław Mastanba

Dział Sprzedaży Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA

Stanisław Witkowiec

Spółka Węglowa KWK „SRK” S.A. w Bralinie
ODDZIAŁ STACJE WAGOWE
Kierownik DZIAŁU KONTROLI I
PILNOŚCI W ZAKRESIE
ZASTĘPCA DYREKTORA ODDZIAŁU
[Podpis]

Załącznik nr 4 do Instrukcji gospodarowania surowcami wtórnymi
przyjętej Uchwałą nr 1344/2022/Z/VIII Zarządu Spółki z dnia 23.08.2022 r.

nazwa kontrahenta

_____, dn. _____
miejsce data

Nr BDO :

UPOWAŻNIENIE NR:
DO WYWOZU SUROWCÓW WTÓRNYCH Z TERENU ODDZIAŁU
SRK KWK W
ZGODNIE Z UMOWĄ SPRZEDAŻY NR e-RU:

Przedmiotowe upoważnienie obowiązuje przez cały czas trwania umowy

Nazwisko i Imię Kierowcy

Marka
pojazdu

Nr rej. pojazdu
Ciągnik

Nr rej. pojazdu
Naczepa

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w miejscowości Kłodzko
ul. Wolności 100
44-100 Kłodzko
KIEROWNICZKA ODDZIAŁU

[Podpis]
KIEROWNICZKA ODDZIAŁU
Anna Masłanka

[Podpis]
Dział Sprzedaży Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA
Stanisław Witkowiec

podpis i pieczęćka osoby wystawiającej



Załącznik nr 5 do Instrukcji gospodarowania surowcami wtórnymi
przyjętej Uchwałą nr 1311/2022/2/VIII Zarządu Spółki z dnia 03.08.2022 r.
SRK S.A. W BYTOMIU , dn.
ODDZIAŁ KWK "....."

PROTOKÓŁ SPRZEDAŻY - WYWOZU NR: DO UMOWY NR e-RU:

Spisany w sprawie sprzedaży materiałów złomowych zgodnie z § 11 ust.1
umowy nr e-RU: z dnia roku na sprzedaż złomu:
KOD ODPADU: pomiędzy:

SPRZEDAJĄCYM:

SRK S.A. z siedzibą w Bytomiu , ul. Strzelców Bytomskich 207, Oddział

KRS: 0000027497, NIP: 626-26-19-005, REGON: 276902504 - 00376,

BDO: 000008785, Kapitał Akcyjny w wysokości: 392.287.600 PLN,

w obecności przedstawiciela:

1.

a

KUPUJĄCYM:

firma:

z siedzibą w miejscowości :

ulica: kod pocztowy:

REGON: NIP: BDO:

w obecności przedstawiciela:

1. NR DOW OSOB.

Kupujący oświadcza, że na podstawie ww. umowy, zgodnie z załączonym
kwitem wagowym, odebrał od Sprzedającego:

w ilości: kg.

Dział Sprzedaży - Kierownika
KIEROWNIK DZIAŁU
Adam Masłanka

Dział Sprzedaży Majetku
GŁÓWNY SPECJALISTA
Stanisław Witkiewicz

Spółka Niezależny Komitet w Bytomiu
ODDZIAŁ W OBYWATELSTWIE POLSKIM
Kierownik Wzrostu Kierownik
PEŁNNIĄCY FUNKCJE
ZASTĘPCY
Krzysztof

KUPUJĄCY

SPRZEDAJĄCY

Załącznik nr 6 do Instrukcji o spotarowaniu surowcami wtórnymi
przyjętej Uchwałą nr 2022/11/VI Zarządu Spółki z dnia 08.08.2022 r.



Spółka Restrukturyzacji Kopalń Spółka Akcyjna w Bytomiu
Oddział w Kopalnia Węgla Kamiennego



PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA PMW NR: /
Z DNIA :

Zezwala osobie:

Nazwisko i imię:

Zatrudnieniem: Nr przepustki osobowej:

na: wjazd na teren zakładu SRK KWK

wyjazd z terenu zakładu SRK KWK

pojazdem: marka nr rej.

NASTĘPUJĄCYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH:

lp	Nazwa składnika majątkowego	J.M.	Ilość
1		kg	

KOD ODPADU: **Suma:**

Podać cel: **Sprzedaż zgodnie z umową e-Ru:**

Przepustkę wystawił:

Kontrolę przeprowadził pracownik ochrony

data: godzina:

Nazwisko i imię:

Pracownik ochrony
DZIAŁ SPRZEDAŻY MAJĄTKU
GŁÓWNY SPECJALISTA
Jan M. Manku

Dział Sprzedaży Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA
Stanisław Wolkowicz

Pracownik ochrony
DZIAŁ SPRZEDAŻY MAJĄTKU
GŁÓWNY SPECJALISTA
PŁENOMOCNIK
Paweł Grabowski



SRK S.A. W BYTOMIU
ODDZIAŁ KWK "....."

UL. KOD

Załącznik nr 7 do Instrukcji gospodarowania surowcami wtórnymi
przyjętej Uchwałą nr 154/2022/Z/VIII Zarządu Spółki z dnia 13.08.2022 r.

dn.

miejscowość

data

PROTOKÓŁ Z REALIZACJI UMOWY SPRZEDAŻY ZŁOMU

z dnia:

Na podstawie zgłoszenia gotowości odbioru złomu w dniu r. w związku z umową nr e-RU: z dnia r.,
w dniu r. w SRK S.A. Oddział w KWK "....." ul., kod:
dokonano sprzedaży - wywozu złomu klasy na rzecz Kupującego tj.:

NR KONTRAHENTA
NIP KUPUJĄCEGO

nazwa kontrahenta

Przedmiotem umowy była sprzedaż:

Lp	Nazwa złomu	Klasa	Kod odpadu	Ilość szacunkowa [Mg]	Zgodnie z umową nr e-RU	Z dnia
1						
2						

(przy czym nie więcej niż 20% ponad podaną ilość szacunkową).

W nw. datach dokonano załadunku następującej ilości i klasy złomu:

Lp	Kod odpadu	Rodzaj złomu	Klasa	Cena jedn. złomu		Kwit wagowy		Tara pojazdu [kg]	Tara pojazdu [Mg]	Waga brutto pojazdu [kg]	Waga brutto pojazdu [Mg]	Waga złomu Netto [kg]	Waga złomu Netto [Mg]	Wartość złomu netto [PLN]
				Netto [PLN/Mg]		Nr	Data							
1										0,000	0,000	0	0,000	0,00
2										0,000	0,000	0	0,000	0,00
3										0,000	0,000	0	0,000	0,00
4										0,000	0,000	0	0,000	0,00
5										0,000	0,000	0	0,000	0,00
												Razem	Razem	Razem
												0	0,000	0,00

Dział Sprzedaży Majątku
KIEROWCA DZIAŁU
Adam Mostańska

Dział Sprzedaży Majątku
GŁÓWNY SPECJALISTA
Stanisław Witkiewicz

Spółka Restrukturyzacji i Sprzedaży
GOSZAL W DZIAŁOWIE
Biłgoraj, ul. Kłosa 10, 22-100
REGON 141227, NIP 525-200-0000
ZASTĘPCA DYREKTORA
Piotr Górniewicz