

	SOCIEDADE PONTO VERDE		ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO		Versão 1.1.2007

Procedimento de Registo de Resíduos Não Urbanos de Embalagens

Pretende-se com este procedimento estabelecer as regras que deverão ser cumpridas pelo Segundo Contraente e pela SPV para o reporte de informação do fluxo de resíduos de embalagens não urbanos.

A SPV só aceita informação de encaminhamento para reciclagem dos resíduos de embalagens, devendo todos os intervenientes desse encaminhamento estar devidamente licenciados para as actividades que exercem.

O Segundo Contraente deverá registar informação, no sistema informático criado pela Sociedade Ponto Verde para esse efeito, de acordo com o procedimento abaixo definido.

De modo a poder aceder ao sistema informático, o Segundo Contraente deverá ter acesso à Internet e ter instalado o Internet Explorer 6 sp1 ou versão superior, recebendo da Sociedade Ponto Verde um nome de utilizador e senha que lhe permitirão ter acesso ao sistema informático.

A SPV reserva-se o direito de a qualquer momento proceder a averiguações/monitorizações que achar adequadas, de todas as etapas descritas neste procedimento.

1. Registo de Estimativas Anuais

No caso de ser o primeiro ano do contrato, o Segundo Contraente deve realizar o registo das estimativas anuais (ponto 1.3), para o ano em curso, por produtor de resíduos, por local de carga e por material, até 10 dias após a assinatura do presente contrato.

Até 1 de Setembro do ano em curso, deverá o Segundo Contraente realizar o registo de estimativas anuais (ponto 1.3), para o ano seguinte, por produtor de resíduos, por local de carga e por material

A informação inserida no registo das estimativas anuais deverá ser sempre a mais fidedigna possível, devendo o Segundo Contraente proceder à respectiva alteração sempre que a mesma não estiver de acordo com a realidade.

Antes de proceder ao registo das estimativas anuais, o Segundo Contraente deve registar as informações respeitantes aos seus clientes (Produtores de Resíduos), nomeadamente dados de identificação e moradas, como se descreve nos pontos 1.1 e 1.2.

1.1 Registo de Produtores de Resíduos

Para cada cliente produtor de resíduos (empresa/estabelecimento), o Segundo Contraente deverá introduzir a seguinte informação:

- a) **Designação social;**
- b) **Número de contribuinte;**
- c) **Código CAE;**
- d) **Data início e fim** da sua relação com o Produtor de Resíduos;
- e) **Associar Locais de carga** (instalações do cliente onde recolhe os resíduos);
- f) Se o cliente produtor de resíduos é um **Estabelecimento Horeca** ou se inclui Estabelecimentos Horeca nas suas instalações;

1.2 Registo de Locais de Carga

Por cada local de carga de cada um dos seus clientes (produtores de resíduos), o Segundo Contraente deverá registar no sistema informático a seguinte informação:

- a) **Morada;**

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO	Versão 1.1.2007

- b) **Localidade;**
- c) **Concelho;**
- d) **Distrito;**
- e) **Código Postal;**
- f) **Data início e fim** da sua relação com o **local de carga;**
- g) **Associar** as estimativas de quantidades de resíduos de embalagens produzidos por tipo de material e por período temporal.

1.3 Registo de Estimativas Anuais

Após ter introduzido a informação anterior (pontos 1.1 e 1.2), o Segundo Contraente já pode introduzir a informação respeitante às Estimativas Anuais de Quantidades de Resíduos de Embalagens dos seus clientes. Para isso, deverá registar no sistema informático por cada local de carga a seguinte informação:

- a) Indicação do **Ano** a que se referem as estimativas;
- b) **Indicação do material** a que se referem as estimativas,

Nota: o tipo de material será de acordo com a nomenclatura da Sociedade Ponto Verde. por ex: para o material plástico deverá indicar a quantidade de PET, PVC, PEAD, Filme, EPS, entre outros);
- c) **Estimativa anual** por tipo de material da quantidade de resíduos de embalagem produzidos em cada local de carga de cada produtor de resíduos;

Nota: o valor da estimativa deverá ser sempre referente a um ano completo de produção;
- d) **Data início e fim da sua relação**, com o local de carga do respectivo produtor de resíduos, **para cada tipo de material** (ou seja, data a partir da qual começou/terminou a/de recolher determinado material num local de carga específico do Produtor de Resíduos).

Nota: a informação registada, relativamente aos produtores de resíduos, locais de carga e estimativas por material, apenas será considerada válida após confirmação pela Sociedade Ponto Verde.

1.4 Alterações ao Registo das Estimativas Anuais

A informação registada deverá ser a mais fidedigna possível em toda a altura, devendo o Segundo Contraente proceder à respectiva alteração sempre que a mesma não estiver de acordo com a realidade.

Deverá ser sempre inserida na aplicação informática qualquer alteração sobre a informação registada anteriormente (pontos 1.1, 1.2 e 1.3), como por exemplo, alteração das quantidades de determinados clientes, entrada/saída de clientes.

As alterações efectuadas apenas serão consideradas válidas após confirmação por parte da Sociedade Ponto Verde.

Em caso de Visita de Monitorização, o Segundo Contraente deverá ter em sua posse as guias de acompanhamento modelo A que justifiquem as quantidades reais de resíduos de embalagem produzidos por cada um dos produtores de resíduos e declaradas através do Registo de Estimativas Anuais. Deverá constar, nos originais das respectivas Guias de Acompanhamento, entre outra informação, a quantidade e tipo de resíduos de embalagem transportados.

2. Registo de Operadores de Gestão de Resíduos [OGR] (aplicável apenas para o caso do Segundo Contraente não ser reciclador)

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO	Versão 1.1.2007

Quando o OGR (ou local de descarga do mesmo), para o qual o Segundo Contraente encaminhou/transaccionou os resíduos, não estiver disponível na base de dados do Sistema Informático da SPV, deverá o mesmo contactar a SPV, solicitando que o OGR (ou local de descarga) seja incluído na referida base de dados.

Nesse contacto, o Segundo Contraente deverá indicar por OGR a seguinte informação:

- a) **Designação social**
- b) **Número de contribuinte**
- c) Código **CAE**

Deverá ser indicado para cada local de descarga do OGR, a seguinte informação:

- a) Concelho
- b) Morada
- c) Código Postal
- d) Tipo(s) de Material(ais) a reciclar

Para que o reciclador seja introduzido na base de dados do sistema informático deverá haver aceitação do mesmo por parte da SPV.

2.1 Alterações ao Registo dos Operadores de Gestão de Resíduos

A informação registada deverá ser a mais fidedigna possível em toda a altura, devendo o Segundo Contraente solicitar a respectiva alteração sempre que a mesma não estiver de acordo com a realidade.

As alterações efectuadas apenas serão consideradas válidas após confirmação por parte da Sociedade Ponto Verde.

3. Procedimento de Registo de Guias Acompanhamento de Resíduos ou Informação que Acompanhe os Resíduos (transportes nacionais ou internacionais), de Documentos Contabilísticos e Facturação à Sociedade Ponto Verde

3.1 Notas Introdutórias:

O Segundo Contraente deverá registar no sistema informático, durante o ano, de acordo com o procedimento definido abaixo, informação relativa ao encaminhamento de resíduos dos seus clientes (produtores de resíduos) identificados no Registo de Estimativas Anuais desse ano, para os respectivos locais de descarga. Se o Segundo Contraente for um reciclador, o local de descarga será o das suas instalações. Se o Segundo Contraente não for um reciclador, o local de descarga será o da entidade a quem entregou os resíduos do seu cliente para efeitos de reciclagem.

Neste processo de declaração de informação, o Segundo Contraente deverá efectuar 3 tipos de registos:

- Registo de Guias de Acompanhamento de Resíduos (ou informação que acompanhe os resíduos no caso de movimentos transfronteiriços) de forma a comprovar o transporte dos mesmos até ao local de descarga;
- Registo dos documentos contabilísticos iniciais (documento base) emitidos entre o Segundo Contraente e o Produtor de Resíduos/OGR, de forma a comprovar a transacção dos resíduos;
- Registo dos documentos contabilísticos de acerto (notas de débito ou crédito) associados ao documento contabilístico base, de forma a permitir que sejam declaradas à Sociedade Ponto Verde não só as quantidades constantes no documento contabilístico base mas as reais que resultaram de um eventual acerto e acordo entre o Segundo Contraente e o Produtor de Resíduos/OGR.

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO	Versão 1.1.2007

Entende-se, no presente contrato, por documento contabilístico base como sendo o documento demonstrativo da transacção de resíduos e respectivas quantidades, desde que dele possam advir outros documentos contabilísticos associados e ao mesmo tempo não resulte de um acerto de outro documento contabilístico.

A facturação por parte do Segundo Contraente à Sociedade Ponto Verde terá por base as quantidades registadas no documento contabilístico base e documentos contabilísticos de acerto associados.

A quantidade de resíduos de embalagem que vai sendo registada, através do registo dos documentos contabilísticos base e documentos contabilísticos de acerto associados, não deverá ultrapassar o declarado pelo Segundo Contraente, no Registo das Estimativas Anuais, para esse ano.

O Segundo Contraente compromete-se a somente registar informação relativa aos resíduos de embalagem provenientes dos locais de carga dos produtores de resíduos, identificados no Registo de Estimativas Anuais.

Apenas deverão ser registadas as Guias de Acompanhamento de Resíduos relativas ao transporte de resíduos de embalagem que tenham sido objecto de transacção entre o Segundo Contraente e o Produtor de Resíduos/OGR e desde que os respectivos documentos contabilísticos base ou Documentos Contabilísticos de acerto associados também sejam registados.

Um "Processo de Facturação" é constituído pelo registo do documento contabilístico base e pelo registo dos documentos contabilísticos de acerto associados.

A quantidade de Resíduos de Embalagem registada num Processo de Facturação deverá ser justificada através do correspondente registo das Guias de Acompanhamento de Resíduos ou Informação que Acompanhe os Resíduos no caso de um movimento transfronteiriço (reciclagem no estrangeiro).

Um processo de facturação dar-se-á por concluído quando a um documento contabilístico base forem associados todos os respectivos documentos contabilísticos de acerto. Um processo de facturação é automaticamente dado como concluído no final do mês subsequente ao mês indicado na data do documento contabilístico base.

Sempre que um processo de facturação seja dado como concluído e o Segundo Contraente não concorde com a informação registada deverá o mesmo notificar a Sociedade Ponto Verde, de tal facto, no prazo de 7 dias a contar da data em que o processo de facturação foi dado como concluído.

Se não ocorrer o estipulado no parágrafo anterior a Sociedade Ponto Verde assumirá que toda a informação registada relativamente a um processo de facturação dado como concluído está correcta, assumindo o Segundo Contraente toda a responsabilidade caso se venha apurar o contrário.

Caso se venha a apurar que os registos relacionados com um processo de facturação, dado como concluído, estejam incorrectos, e sem prejuízo do direito de resolução do contrato por parte da Sociedade Ponto Verde, deverá o Segundo Contraente devolver o montante (VIM) pago pela Sociedade Ponto Verde, relativamente a esse processo de facturação, acrescido da taxa legal em vigor.

Desde que um determinado processo de facturação não esteja dado como concluído será sempre possível ao Segundo Contraente eliminar, acrescentar ou realizar alterações, tanto do registo das Guias de Acompanhamento de Resíduos ou Informação que Acompanhe os Resíduos no caso de um movimento transfronteiriço (reciclagem no estrangeiro), como dos Documentos contabilísticos base e Documentos Contabilísticos de acerto associados.

A informação necessária deverá ser registada de acordo com o **Procedimento** que a seguir se descreve.

3.2 Registo de Guias de Acompanhamento de Resíduos ou Informação que Acompanhe os Resíduos (transportes nacionais ou internacionais)

Deverá ser registada no sistema informático a informação existente nas Guias de Acompanhamento de Resíduos ou o conteúdo da Informação que Acompanhe os Resíduos no caso de um movimento

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO	Versão 1.1.2007

transfronteiriço (reciclagem no estrangeiro) correspondente ao transporte de resíduos, desde o local de carga do Segundo Contraente até ao local de descarga do OGR ou desde o local de carga do Produtor de Resíduo seu cliente até ao local de descarga do Segundo Contraente (no caso do Segundo Contraente ser reciclador).

Dados a constar na Guia de Acompanhamento de Resíduos e a registar no sistema informático:

- a) **Número** da Guia;
- b) **Data** de expedição dos resíduos;
- c) Produtor/Detentor (indicação do **local carga**);
- d) Destinatário (indicação do **local descarga**);
- e) **Código LER** do resíduo de embalagem;
- f) **Quantidade** indicada na Origem (kg);
- g) **Quantidade** indicada no destino;
- h) **Quantidade total do resíduo**, identificado pelo LER da alínea e), e que foi considerado para efeitos de contabilização de material transportado até às instalações da entidade a quem o Segundo Contraente entregou os resíduos para efeitos de reciclagem. No caso do Segundo Contraente ser reciclador deverá tratar-se da quantidade transportada desde o produtor de resíduos (seu cliente) até às suas instalações.

Nota: a quantidade registada deverá obrigatoriamente ser um valor igual ou intermédio entre o valor constante no campo 1 e o constante campo 3 do respectivo original Guia Mod. A (ou nos correspondentes campos no caso da Declaração)

- i) **Designação do Resíduo:** apenas deverá ser registada a informação constante na "Designação do Resíduo" que seja relativa a resíduos de embalagem abrangidos pelo presente contrato. Deverá ser registada a seguinte informação:
 - a. Tipo de **material** (ex: PET, PEAD, PVC, Aço, Alumínio, entre outros);
 - b. **Quantidade** por tipo de material;
 - c. **Percentagem** de resíduos de embalagem ou **quantidade** de **resíduos de embalagem** por tipo de material.

Nota: na "Designação do Resíduo" do original da Guia de Acompanhamento de Resíduos, deverá obrigatoriamente constar a percentagem ou quantidade de embalagem por tipo de material que foi considerada para efeitos de contabilização, de material transportado até às instalações do OGR a quem o Segundo Contraente encaminhou os resíduos para reciclagem. No caso do Segundo Contraente ser reciclador deverá tratar-se da mesma percentagem mas desde o produtor de resíduos (seu cliente) até às suas instalações.

3.3 Registo dos Documentos Contabilísticos Base

O Segundo Contraente deverá registar, para cada documento contabilístico base, enviado ou recebido entre o Segundo Contraente e Produtor de Resíduos/OGR a seguinte informação, que deverá obrigatoriamente constar no documento real:

- a) **Número** do documento contabilístico base;
- b) **Data de emissão** do documento contabilístico base;
- c) Indicação se é **Emissor ou Receptor** do documento contabilístico base;
- d) Indicação sobre a **outra entidade** envolvida no processo de facturação;

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO	Versão 1.1.2007

- e) Indicação sobre qual o **tipo de documento contabilístico** (factura, nota de crédito ou débito, entre outros);
- f) Indicação sobre as **Guias de Acompanhamento de Resíduos** associadas ao Processo de Facturação ou sobre a **Informação que Acompanhe os Resíduos** no caso de um movimento transfronteiriço (reciclagem no estrangeiro).

Nota: no documento contabilístico base original deverá obrigatoriamente constar o número de cada guia de acompanhamento de resíduos (transporte nacional ou internacional) relativa ao transporte dos resíduos, objecto de facturação.

- g) **Quantidade de Resíduos de Embalagem Facturados** abrangidos pelo presente contrato. Deverá ser registada a seguinte informação:
- i. **Tipo de material** (Vidro, Papel/cartão, PET, PEAD, PVC, Filme Plástico, EPS, PP, Aço, Alumínio, Madeira, entre outros);
 - ii. **Quantidade** por tipo de material;
 - iii. **Percentagem** de resíduos de embalagem por tipo de material ou **quantidade de resíduos de embalagem** por tipo de material;

Nota: no documento contabilístico base deverá obrigatoriamente constar a percentagem ou quantidade de resíduos de embalagem, por tipo de material, que foi considerada para efeitos de facturação do material transaccionado entre o Segundo Contraente Produtor de Resíduos/OGR.

O Segundo Contraente não poderá registar um novo documento contabilístico base, nem respectivos documentos contabilísticos de acerto associados, a partir do 2º mês subsequente ao mês indicado na data de emissão do documento contabilístico base.

Por exemplo, se o documento contabilístico base tiver sido emitido durante o mês de 1 de Março, deverá ser registado no sistema informático até ao dia 30 de Abril. Em Maio, já não poderá haver o registo dos documentos contabilísticos base de Março.

O Segundo Contraente não poderá registar documentos contabilísticos base e respectivos documentos contabilísticos de acerto associados, com datas anteriores à data de celebração deste contrato.

3.4 Registo de Documentos Contabilísticos de Acerto associados aos Documentos Contabilísticos Base

A cada documento contabilístico base, registado conforme definido anteriormente, podem estar associados vários documentos contabilísticos de acerto (notas de débito ou crédito ou adicionais de facturas, entre outros). Esses documentos contabilísticos deverão obrigatoriamente ser registados, passando a constituir-se um *Processo de Facturação*.

O Segundo Contraente deverá registar, para cada documento contabilístico de acerto, enviado ou recebido entre o Segundo Contraente e o Produtor de Resíduos/OGR, a seguinte informação, que deverá obrigatoriamente constar no documento real:

- a) **Data de Emissão** do Documento Contabilístico de acerto;
- b) Indicação se é **Emissor ou Receptor** do Documento Contabilístico de acerto;
- c) **Tipo de documento contabilístico** (indicação se é nota de débito ou crédito, ou outro)
- d) **Número de Documento Contabilístico de acerto**
- e) **Número do documento contabilístico base** associado (indicação sobre o documento contabilístico base já registado)

Nota: no Documento Contabilístico original deverá obrigatoriamente constar o número documento contabilístico base associado.

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO	Versão 1.1.2007

- f) **Quantidade de Resíduos de Embalagem**, objecto de acerto através do documento contabilístico. Deverá ser registada a seguinte informação:
- i) **Tipo de material** (Vidro, Papel/cartão, PET, PEAD, PVC, Filme Plástico, EPS, PP, Aço, Alumínio, Madeira, entre outros);
 - ii) **Quantidade** por tipo de material;
 - iii) **Percentagem** de resíduos de embalagem por tipo de material ou **quantidade de resíduos de embalagem** por tipo de material;

Nota: No Documento Contabilístico deverá obrigatoriamente constar a percentagem ou quantidade de resíduos de embalagem, por tipo de material, que foi considerada para efeitos de facturação do material transaccionado, entre o Segundo Contraente e o Produtor de Resíduos/OGR.

O Segundo Contraente deverá igualmente registar, para cada documento contabilístico de acerto, enviado ou recebido entre o Segundo Contraente e o Produtor de Resíduos/OGR, com o qual foram transaccionados os resíduos, e por tipo de material, a seguinte informação, que não terá de obrigatoriamente constar no documento real:

- a) Indicação se houve, entre o Segundo Contraente e Produtor de Resíduos/OGRo Reciclador , um **acerto positivo ou negativo**, relativamente à quantidade de resíduos de embalagem registada através do registo de cada documento contabilístico base. A indicação (+/-) deverá ser colocada antes das respectivas quantidades (inseridas nos campos das quantidades indicadas na alínea "f"):

 - i) deverá **seleccionar "positivo"**, caso o acerto tenha sido feito de forma que à quantidade de resíduos de embalagem registada através do registo do documento contabilístico base, se tenha que adicionar a quantidade de resíduos de embalagem constante no respectivo documento contabilístico associado.
 - ii) deverá **seleccionar "negativo"**, caso o acerto tiver sido feito de forma que à quantidade de resíduos de embalagem registada através do registo do documento contabilístico base se tenha de subtrair a quantidade de resíduos de embalagem constante no respectivo documento contabilístico associado.

- b) **Observações:** O Segundo Contraente deverá obrigatoriamente introduzir no campo das observações as razões pela qual foi emitido o respectivo documento contabilístico de acerto.

O Segundo Contraente deverá garantir que todos os documentos contabilísticos de acerto associados ao documento contabilístico base sejam emitidos, pelas entidades competentes, em tempo oportuno, de forma que lhe seja possível registar os mesmos antes que os respectivos Processos de facturação sejam dados como concluídos.

Um processo de facturação é automaticamente dado como concluído no final do mês subsequente ao mês constante na data do documento contabilístico base. Quando um processo de facturação for dado como concluído, ao documento contabilístico deverão estar associados todos os respectivos documentos contabilísticos de acerto.

3.5 Facturação à SPV

O Valor de Informação e Motivação (valor por quantidade a facturar pelo Segundo Contraente à Sociedade Ponto Verde) incidirá sobre a quantidade total de resíduos de embalagem por tipo de material, contabilizada através do registo de todos os Processos de Facturação.

A facturação à Sociedade Ponto Verde apenas poderá ser feita relativamente a processos de facturação dados como concluídos.

O valor a pagar ao Segundo Contraente será por este facturado mensalmente à Sociedade Ponto Verde, e pago por esta última entidade, no prazo de 60 dias contados da data de recepção das facturas.

	SOCIEDADE PONTO VERDE		ANEXO I
	PROCEDIMENTO DE INFORMAÇÃO		Versão 1.1.2007

A cada factura deverá corresponder um determinado mês. O montante a facturar tem por base a quantidade total de resíduos de embalagem por tipo de material contabilizada através do registo de todos os Processos de Facturação dados como concluídos e cujos respectivos documentos contabilístico base tenham data desse mês.

Na factura a enviar à Sociedade Ponto Verde, deverá obrigatoriamente vir mencionada a seguinte informação:

- a) **Mês** a que se refere
- b) **Quantidade** de resíduos de embalagem por tipo de material a que se refere

O pagamento das facturas só será feito após confirmação, pela Sociedade Ponto Verde, da informação registada e desde que a mesma esteja devidamente feita.



LISTA DE CLIENTES

EMPRESAS:

LISTA DE MATERIAIS

Lista de Materiais:

Vidro

Plástico:

- PET

- PVC

- PEAD

- FILME PLÁSTICO

- EPS

Papel e Cartão;

Metal:

- Aço

- Alumínio

Madeira

PLANO PROGRAMA

A ENTREGAR PELO OPERADOR DE RECOLHA

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO V
	CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO EXTRA URBANO	

SERVIÇO EXTRA URBANO

- O Serviço “eXtra Urbano” corresponde ao serviço a ser prestado aos produtores de resíduos não urbanos de embalagens, de forma a garantir a esses produtores um destino final adequado para os resíduos de embalagem que pagam Valor Ponto Verde.
- Serviço “eXtra Urbano”, previsto no ponto anterior consiste no seguinte:
 - O Operador de Gestão de Resíduos recolher nas instalações dos Produtores de Resíduos, sem custos adicionais àqueles que já decorrem das responsabilidades legais do produtor de resíduos, os resíduos não urbanos de embalagens produzidos por estes e que estejam de acordo com as Condições de Entrega do Serviço “extra Urbano”, por material, constantes neste anexo;
 - O Operador de Gestão de Resíduos recepcionar nas suas instalações, resíduos não urbanos de embalagens produzidos pelos Produtores de Resíduos e entregues por estes, gratuitamente, desde que os mesmos se encontrem em conformidade com as Condições de Entrega do Serviço “extra Urbano”, por material, constantes neste anexo.
- Para aceder ao Serviço “eXtra Urbano”, o Produtor de Resíduos tem que contactar o Operador de Gestão de Resíduos de forma a combinar a data e hora de entrega dos resíduos de embalagens.
- O Operador de Gestão de Resíduos só poderá receber nas suas instalações resíduos não urbanos de embalagens para os quais as suas instalações se encontram licenciadas.

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO V
	CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO EXTRA URBANO	VIDRO

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

VIDRO DE EMBALAGEM (sodo - cálcico)

Utilizado na embalagem de bebidas e outros produtos alimentares e que, uma vez usado, pode ser recolhido de forma selectiva – frascos, garrafas, garrafões, boiões, etc.

Utilizado na embalagem de perfumes e outros produtos de cosmética e que uma vez usado pode ser recolhido de forma selectiva - frascos, boiões, etc.

PRODUTOS A EXCLUIR

Materiais estranhos ao Vidro de Embalagem e/ou contaminantes:

- Vidro Hospitalar: constitui vidro proveniente de hospitais, laboratórios de análises, clínicas, entre outros;
- Vidros Especiais: aramados, pára-brisas, cerâmicos, plastificados, écrans de TV/ Computador, lâmpadas, espelhos, vitrocerâmicos, pirex, cristais de chumbo, vidro opala, vidro plano, vidros não transparentes, vidros corados, entre outros
- Porcelana, faiança, azulejos, cimento, tijolos, pedras de proveniência diversa, materiais de construção civil;
- Ferro, aço, entre outros metais ferrosos;
- Chumbo, estanho, alumínio, entre outros metais não ferrosos;
- Vidro doméstico: corresponde a utilidades domésticas em vidro, tais como copos, pratos, jarras entre outros;
- Matéria Orgânica: Lixo orgânico, plástico, papel, cortiça, madeira, entre outros;
- Resíduos de embalagens de vidro, resultantes de quebras nas linhas de enchimento dos embaladores (resíduos de produção).
- Resíduos perigosos (de acordo com a legislação em vigor).

ACONDICIONAMENTO

Os resíduos de embalagens de vidro devem estar armazenados em zonas limpas, com pavimento devidamente cimentado, sem contacto com terra, saibro, pedras e alcatrão.

NOTA

Poderão existir outras formas de encaminhamento dos resíduos não urbanos de embalagens de vidro, desde que, cumpram os requisitos de apresentação e acondicionamento acima referidos e exista acordo entre o Operador de Recolha e o Produtor de Resíduos Não Urbanos para esse encaminhamento.

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO V
	CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO EXTRA URBANO	PAPEL/CARTÃO

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

São consideradas embalagens de papel/cartão as embalagens constituídas por, pelo menos 75% de papel/cartão em peso e cuja função é proteger os produtos que acondicionam e/ou agrupam com o fim de serem transportados, bem como todos os produtos cuja função é a apresentação para venda.

Os resíduos de embalagens de papel/cartão devem estar secos.

PRODUTOS A EXCLUIR

Materiais estranhos ao Papel/Cartão de Embalagem e/ou contaminantes:

- Resíduos de embalagens diferentes das embalagens de papel/cartão;
- Resíduos de embalagens de papel/cartão com resíduos orgânicos;
- Resíduos de embalagens de papel/cartão que contenham cimento ou tenham sofrido um tratamento com betume ou alcatrão;
- Todas as embalagens compostas ou mistas, bem como todas aquelas que sejam enceradas, parafinadas ou que incluam materiais afins excluindo-se as embalagens de cartão para bebidas;
- Resíduos perigosos (de acordo com a legislação em vigor).

ACONDICIONAMENTO

Aconselha-se o armazenamento em área limpa, seca (betão, betuminoso) e coberta, permitindo o escoamento das águas pluviais.

NOTA

Poderão existir outras formas de encaminhamento dos resíduos não urbanos de embalagens, desde que exista acordo entre o Operador de Recolha e o Produtor de Resíduos Não Urbanos para esse encaminhamento.

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO V
	CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO EXTRA URBANO	PLÁSTICO

As embalagens podem ser de diferentes tipos de plástico nomeadamente PET (politereftalato de etileno), PEAD (polietileno de alta densidade), PEBD (polietileno de baixa densidade), PP (polipropileno), PS (poliestireno), PVC (policloreto de vinilo), EPS (poliestireno expandido) e Filme Plástico (mistura de PEAD e PEBD), podendo estes materiais ser encaminhados para reciclagem.

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Podem ser encaminhadas para reciclagem os seguintes resíduos de embalagens de plástico não reutilizáveis, devidamente esvaziadas do seu conteúdo:

- Garrafas, frascos e outros recipientes de plástico, que tenham servido para embalar água, vinagre, refrigerantes, produtos de higiene e limpeza;
- Filmes de paletização, mangas e sacos diversos com dimensões superiores a uma folha A₃ (420 x 297 mm, ex.: saco típico de supermercado);
- Embalagens rígidas para transporte, armazenagem, e distribuição de produtos industriais, independentemente do seu formato, capacidade ou dimensão, tais como garrafas, garrafões, frascos, *jerrycans*, bidões, contentores palete, paletes, caixas ou tabuleiros;
- Embalagens de EPS (vulgo esferovite), limpas, que tenham servido para acondicionar produtos secos.

PRODUTOS A EXCLUIR

Materiais estranhos ao Plástico de Embalagem e/ou contaminantes:

- Todos os materiais não plásticos e outros plásticos não especificados como sejam, filmes metalizados, embalagens com odores fortes, embalagens que tenham servido a produtos gordurosos, colas, silicones, tintas, vernizes e fitossanitários;
- Metais, madeiras, cerâmicos e vidros que não são componentes ou conteúdo das embalagens de plástico e cuja ocorrência é susceptível de danificar os equipamentos de reciclagem;
- Resíduos perigosos (de acordo com a legislação em vigor).

ACONDICIONAMENTO

Aconselha-se o armazenamento em área limpa, seca (betão, betuminoso) e coberta, permitindo o escoamento das águas pluviais.

NOTA

Poderão existir outras formas de encaminhamento dos resíduos não urbanos de embalagens, desde que exista acordo entre o Operador de Recolha e o Produtor de Resíduos Não Urbanos para esse encaminhamento.

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO V
	CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO EXTRA URBANO	METAL

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Podem ser encaminhadas para reciclagem os seguintes resíduos de embalagens metálicas não reutilizáveis, devidamente esvaziadas do seu conteúdo:

- Latas de tintas, de diluentes, de vernizes e de colas, cintas metálicas para embalar, bidões não reutilizáveis, embalagens metálicas para peças de automóveis e outras, embalagens metálicas para transporte, armazenagem, e distribuição de produtos industriais;
- Latas de bebidas, agro-alimentares (conservas), de comida para animais, de aerossóis, caixas metálicas de diversos formatos, tabuleiros (cuvetes) e cápsulas metálicas.

Para que estes resíduos tenham uma melhor valorização, o produtor de resíduos não urbanos de embalagens poderá separar o aço do alumínio.

PRODUTOS A EXCLUIR

Materiais estranhos ao Metal de Embalagem e/ou contaminantes:

- Talheres, ferramentas, pequenos electrodomésticos e outras sucatas metálicas;
- Outros resíduos de embalagem não pertencentes a esta família de materiais (embalagens de plástico, vidro, cartão complexo, etc.);
- Outros resíduos, não contemplados nas definições anteriores (matéria orgânica, etc.);
- Resíduos perigosos (de acordo com a legislação em vigor).

NOTA

Poderão existir outras formas de encaminhamento dos resíduos não urbanos de embalagens, desde que exista acordo entre o Operador de Recolha e o Produtor de Resíduos Não Urbanos para esse encaminhamento.

	SOCIEDADE PONTO VERDE		ANEXO V
	CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO EXTRA URBANO		MADEIRA

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

São consideradas embalagens de madeira as embalagens constituídas por pelo menos, 95% de madeira em peso e cuja função é proteger os produtos que acondicionam e/ou agrupam com o fim de serem transportados, bem como todos os produtos cuja função é a apresentação para venda.

PRODUTOS INDESEJADOS

Materiais estranhos à Madeira de Embalagem e/ou contaminantes:

- Todas as embalagens de madeira e/ou derivados de madeira revestidos com materiais que não sejam facilmente eliminados (papel, plástico e metais);
- Todas as embalagens que contenham cimento ou tenham sofrido um tratamento com betume ou alcatrão;
- Madeira não embalagem: móveis, tábuas, entre outros;
- Qualquer embalagem tratada com preservantes;
- Resíduos perigosos (de acordo com a legislação em vigor).

ACONDICIONAMENTO

Aconselha-se o armazenamento em área limpa, seca (betão, betuminoso) e coberta, permitindo o escoamento das águas pluviais.

NOTA

Poderão existir outras formas de encaminhamento dos resíduos não urbanos de embalagens, desde que exista acordo entre o Operador de Recolha e o Produtor de Resíduos Não Urbanos para esse encaminhamento.

TABELA DE VALOR DE INFORMAÇÃO E MOTIVAÇÃO

MATERIAL	VALOR DE INFORMAÇÃO E MOTIVAÇÃO €/Tonelada
VIDRO	5,00
PAPEL/CARTÃO	5,00
PLÁSTICO:	15,00
AÇO	15,00
ALUMÍNIO	35,00
MADEIRA	5,00

REGRAS BÁSICAS DE UTILIZAÇÃO DO SÍMBOLO PONTO VERDE

INTRODUÇÃO

O SÍMBOLO deve ser imediatamente identificável pelo consumidor. Deve ser claramente visível e de fácil leitura e ter uma duração compatível com o tempo de duração do equipamento onde for colocado.

APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO SÍMBOLO

O SÍMBOLO apresenta-se sob a forma de um círculo incluindo duas setas entrelaçadas à volta de um eixo vertical.



CORES

Sobre um fundo branco, a seta que aponta para a esquerda é em verde claro: **Pantone 366 C**, a seta que aponta para a direita é em verde escuro: **Pantone 343 C**.



PANTONE 366 C



PANTONE 343 C

EQUIVALÊNCIA EM QUADRICROMIA

Pantone 366 C

Cian: 18%

Amarelo: 47%

Pantone 343 C

Cian: 100%

Amarelo: 69%

Preto: 60%



REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO SÍMBOLO

Não é obrigatória a utilização dos Pantones 366C e 343C.

O SÍMBOLO também pode ser utilizado numa cor, sobre fundo branco, sobre fundo de cor ou em reserva numa cor.

REGRAS BÁSICAS DE UTILIZAÇÃO DO SÍMBOLO PONTO VERDE

Exemplos de utilização CORRECTA de cores no SÍMBOLO:



Uma cor preta sobre fundo branco



Uma cor castanha sobre fundo branco



Em reserva branca sobre uma cor uniforme



Fundo de cor escura com a seta apontada para a esquerda em reserva de cor clara



Fundo de cor clara com a seta apontada para a direita em sobreimpressão com cor escura



Fundo de qualquer cor e símbolo com os Pantones 366 C e 343 C correctos

Exemplos de utilização INCORRECTA de cores no SÍMBOLO:



Cores Pantone incorrectas



Três cores diferentes sem que o símbolo seja com Pantones correctos

ALTERAÇÕES

Este SÍMBOLO não pode ser modificado. Deve ser utilizado integralmente, nas suas proporções e unidade de cores. Não pode ser complementado por qualquer menção ou elemento gráfico, aditivo ou alteração sem o acordo prévio expresso e escrito da SOCIEDADE PONTO VERDE.

Qualquer alteração às presentes regras por razões técnicas ou legais deverá fazer parte de um acordo escrito anexo ao contrato celebrado com a SOCIEDADE PONTO VERDE.

ESCLARECIMENTOS

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

SOCIEDADE PONTO VERDE - SOCIEDADE GESTORA DE RESÍDUOS DE EMBALAGENS, S.A.

Edifício Infante D. Henrique, Rua João Chagas, n.º 53, 1º Dto., 1495-764 Cruz Quebrada – Portugal, Tel.:210 102 400, Fax: 210 102 499

	SOCIEDADE PONTO VERDE	ANEXO VIII
	DEFINIÇÃO DA MARCA PONTO VERDE	

Qualquer referência, em embalagens, publicações e comunicações da responsabilidade do segundo contraente, ao significado da marca "Ponto Verde" deverá respeitar na íntegra a definição aqui constante. Esta definição resulta de um acordo entre todos os sistemas nacionais licenciados pela **PRO EUROPE – Packaging Recovery Organisation Europe**, a entidade proprietária da marca "Ponto Verde", e visam evitar uma compreensão errónea sobre o significado da marca:

Definição oficial:

"A marca "Ponto Verde" colocada numa embalagem significa que, para essa embalagem, foi paga uma contribuição financeira à Sociedade Ponto Verde, a qual, estabelecida de acordo com os princípios definidos pela Directiva Europeia nº 94/62 e respectiva legislação nacional, é responsável pela valorização das embalagens depois de usadas".

MODELO DE RELATÓRIO ANUAL

MATERIAL	QUANTIDADE DE RESÍDUOS DE EMBALAGENS (t)							
	Resíduos de embalagens produzidos	Valorizados ou incinerados em instalações de incineração de resíduos com valorização energética por						
		Reciclagem material	Outras formas de reciclagem	Total da reciclagem	Valorização energética	Outras formas de valorização	Incineração em incineradoras de resíduos com valorização energética	Total da valorização e incineração
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
VIDRO								
PLÁSTICO								
PAPEL/CARTÃO								
METAL	Alumínio							
	Aço							
	Total							
MADEIRA								
OUTROS								
TOTAL								

Notas para o preenchimento da tabela:

- (1) A coluna **c** abrange todas as formas de reciclagem, incluindo reciclagem orgânica, mas não abrange a reciclagem material.
- (2) Os valores da coluna **d** têm de ser a soma dos das colunas **b** e **c**.
- (3) A coluna **f** abrange todas as formas de valorização, com exclusão da reciclagem e da valorização energética.
- (4) Os valores da coluna **h** têm de ser a soma dos das colunas **d**, **e**, **f** e **g**.