

DIWASS – pokyny k registrácii a používaniu systému

(tretia verzia z 20.10.2026)

Informácie v dokumente budú v prípade potreby aktualizované, odporúčame Vám pravidelne navštevovať web stránku MŽP SR, aby ste získali najnovšie informácie.



ÚVOD

Zásadnou zmenou, ktorú prináša nové nariadenie pre cezhraničnú prepravu odpadu, je povinné používanie nového európskeho elektronického systému pre výmenu informácií o prepravách odpadu s názvom DIWASS – Digital Waste Shipments System (podľa čl. 27 [nového nariadenia o preprave odpadu 2024/1157](#) a podľa [nariadenia 2025/1290](#)). Viac k novinkám nájdete v PDF na stránkach Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej aj „ministerstvo“) <https://www.minzp.sk/odpady/cezhranicna-preprava-odpadov/> a na stránke Európskej komisie https://environment.ec.europa.eu/topics/waste-and-recycling/waste-shipments/implementation-waste-shipment-regulation_en.

TIP: Pred prvým použitím DIWASS a v prípade otázok si preštudujte manuály a podklady:

- Odkaz na **ostré prostredie DIWASS:** <https://webgate.ec.europa.eu/env-traces>
- **Manuály** (k registrácii v DIWASS, k podaniu notifikácie, k Prílohe VII, k prepravám mimo EÚ): <https://www.minzp.sk/odpady/cezhranicna-preprava-odpadov/statistiky/>
- **Video návody:** <https://webgate.ec.europa.eu/imsoc-guide/tracesnt-help/Content/en/documents-certificates/diwass/diwass/operators.html?etrans=sk>
- **Stránka Európskej komisie:** https://green-forum.ec.europa.eu/green-business/digital-waste-shipment-system-diwass_en (manuály, FAQ, Prehľad kontaktných bodov členských štátov atď.)
- **EU login** – centrálna autentifikačná služba Európskej komisie: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>, príručka a FAQ: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/help.html>

TESTOVANIE modulu pre NOTIFIKÁCIE a modulu pre PRÍLOHY VII

- Odkaz na **testovacie prostredie DIWASS:** <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/tracesnt-alpha/login> (modul pre PRÍLOHY VII je vo vývoji, môže sa meniť a vykazovať chyby)
- Všetky údaje vložené do testovacieho prostredia budú vymazané
- V testovacej verzii DIWASS nie je potrebné dvojfaktorové overovanie EU login (stačí heslo)

Pokyny pre testovanie:

- Preštudujte si manuály a video návody, ktoré sú spomenuté vyššie
- Na testovanie budete potrebovať zaregistrovať aspoň prevádzkovateľa zo Slovenska – pri registrácii v testovacom prostredí vyberte orgán „(SK0000) Ministry of the Environment of the Slovak Republic Waste Management Department“; **po zaregistrovaní prevádzkovateľa v testovacom DIWASS zašlite ministerstvu na adresu DIWASS@enviro.gov.sk žiadosť o registráciu v testovacom DIWASS s uvedením údajov, ktoré ste zadali pri registrácii; ministerstvo podľa časových možností zaregistruje prevádzkovateľa a prvému používateľovi udelí povolenie na zastupovanie – tento používateľ bude hlavným používateľom a môže udeliť povolenie na zastupovanie ďalším používateľom**
- Ak na účely testovania chcete založiť aj prevádzkovateľa v zahraničí, založte vždy prevádzkovateľa z Rakúska – pri registrácii v testovacom prostredí vyberte orgán „(AT98) AT DIWASS GUI TEST CA“; **po zaregistrovaní rovnako zašlite ministerstvu na adresu DIWASS@enviro.gov.sk žiadosť o registráciu**

- **TESTOVANIE modulu pre NOTIFIKÁCIE:** vytvorte vždy oznámenie-notifikáciu o preprave zo Slovenska (vyberte orgán „(SK0000) Ministry of the Environment of the Slovak Republic Waste Management Department“) do Rakúska (vyberte orgán „(AT98) AT DIWASS GUI TEST CA“)
- Ako prevádzkovateľa z Rakúska (do roly príjemcu, zariadenia) môžete zadať spoločnosť AT DIWASS GUI TEST COMPANY s hlavným identifikačným číslom EORI: AT012304560789
- Ak chcete testovaciu notifikáciu schváliť, napíšte na DIWASS@enviro.gov.sk – s ohľadom na kapacitné možnosti ministerstvo odsúhlasí notifikáciu za obe krajiny

OBSAH (informácie k ostrej prevádzke)

1. Registrácia v DIWASS	2
1.1. Kto sa má registrovať?	2
1.2. Kde sa zaregistrujem?	2
1.3. Ako sa zaregistrujem?	3
1.4. Čo zašlem ministerstvu pri registrácii?	4
1.5. Registrácia prevádzkovateľov a pracovísk z tretích krajín.....	4
2. Notifikácia (písomné oznámenie a súhlasy krajín)	5
3. Zelený zoznam (všeobecné požiadavky na informácie – Príloha VII)	7
4. Kontakty	7

1. REGISTRÁCIA V DIWASS

1.1. KTO SA MÁ REGISTROVAŤ?

Prevádzkovateľ, ktorý sa podieľa na cezhraničnej preprave odpadu a vystupuje ako oznamovateľ, osoba organizujúca prepravu, dopravca, príjemca, pôvodca odpadu alebo zariadenie na zhodnocovanie/zneškodňovanie odpadu, musí byť zaregistrovaný v DIWASS. Počas registrácie je prevádzkovateľ identifikovaný najmä svojim hlavným identifikačným číslom EORI/IČO, názvom a adresou (viac v kapitole 1.3.).

Povinnosť registrácie majú aj ďalšie pracoviská prevádzkovateľa, ktoré sa podieľajú na preprave odpadu. **Pracovisko** je lokalita prevádzkovateľa s rovnakým hlavným identifikačným číslom (EORI/IČO), aké má dotknutý prevádzkovateľ a s inou adresou alebo názvom, ako je adresa alebo názov, ktoré tento prevádzkovateľ uviedol počas svojej prvej registrácie. Pracovisko môže založiť iba používateľ, ktorý už má účet v DIWASS (t. j. už v DIWASS zastupuje ľubovoľného prevádzkovateľa/pracovisko). Postup je v kapitole 7 Manuálu k registráciám.

1.2. KDE SA ZAREGISTRUJEM?

Používatelia v Slovenskej republike sa prihlasujú do centrálného systému DIWASS, ktorý prevádzkuje Európska komisia, cez webovú stránku alebo cez komerčné softvéry, ktoré spĺnia požiadavky na interoperabilitu podľa nariadenia 2025/1290 a úspešne sa prepoja s DIWASS.

Odkaz na **ostré prostredie DIWASS (produkčné prostredie)**: <https://webgate.ec.europa.eu/env-traces>.

Manuál k registrácii prevádzkovateľov a pracovísk nájdete: <https://www.minzp.sk/odpady/cezhranicna-preprava-odpadov/statistiky/>.

1.3. AKO SA ZAREGISTRUJEM?

TIP Návod nájdete v manuáloch a videách, ktoré sa spomínajú v úvode.

Prevádzkovateľa a následne jeho ďalšie pracoviská zaregistruje **používateľ** (t. j. **fyzická osoba**, ktorá používa DIWASS), ktorý ich zastupuje. **Prvému používateľovi**, ktorý registruje nového prevádzkovateľa/nové pracovisko a žiada o povolenie ho zastupovať, **musí príslušný orgán** členského štátu, v ktorom má dotknutý prevádzkovateľ sídlo, **udelieť povolenie na zastupovanie**. Prvý používateľ sa automaticky stane hlavným používateľom.

Hlavný používateľ (admin) je oprávnený pridávať/odstraňovať ďalších používateľov v rámci prevádzkovateľa/pracoviska (pri tom rozhodne, či ďalší používateľ bude hlavný alebo bežný) a meniť údaje v profile prevádzkovateľa/pracoviska, jeho ostatné práva sú identické s bežným používateľom. Každý prevádzkovateľ/pracovisko musí mať aspoň jedného hlavného používateľa. Používateľovi zaregistrovaním prvého prevádzkovateľa vznikne osobné konto v DIWASS. Používateľ môže zastupovať viacerých prevádzkovateľov. **Každý používateľ vlastní a zodpovedá za správnosť údajov, ktoré vkladá do DIWASS.**

Používateľ sa do DIWASS prihlasuje cez autentifikačnú službu Európskej komisie **EU login** (viac v Manuáli pre registrácie a na odkazoch v úvode). Na tento účel **zadajte svoje meno a svoju e-mailovú adresu** (dôrazne neodporúčame používať generické „hromadné“ e-mailové adresy na vytváranie používateľských účtov).

Pre vyššiu úroveň zabezpečenia je potrebné dvojfaktorové overovanie pomocou hesla a mobilnej aplikácie EU login (Vaše telefónne číslo si zaregistrujte vo Vašom účte EU login a stiahnite si aplikáciu EU login do mobilného zariadenia; mobilnú aplikáciu EU Login je od 28.5.2026 možné prepojiť s viacerými účtami EU Login a naopak; overenie pomocou skenera QR kódov v aplikácii EU login funguje aj offline).

Prevádzkovateľ/pracovisko pri registrácii uvedie údaje:

1. **Meno/názov prevádzkovateľa/pracoviska** – zadajte **presný názov** spoločnosti (z OR SR/ŽR SR), **ak budete registrovať viac ako jednu prevádzku, k názvu spoločnosti vždy pridajte aj údaj o adrese**, aby sa neskôr dalo pracovisko jednoznačne vybrať pri vyhľadávaní a vyplňaní políček v DIWASS; ak sú viaceré pracoviská v tej istej obci, pridajte aj informáciu o ulici (napr. *Recyklujem s.r.o. – Vrbové, Recyklujem s.r.o. – Sliach ALEBO Zhodnocujem s.r.o. – Hlavná 1, Lipany, Zhodnocujem s.r.o. – Kvetná 5, Lipany*)
2. **Adresa prevádzkovateľa/pracoviska** – zadajte adresu prevádzky, ktorá sa podieľa na preprave, t. j. kde sa nakladá s odpadom v súvislosti s prepravou odpadu (napr. adresa zariadenia na nakladanie s odpadom; adresa prvého pôvodcu – výrobcu, kde odpad vzniká a bude nakladaný; dopravca a obchodník uvedie sídlo/miesto podnikania)

3. Identifikačné čísla – subjekt so sídlom/miestom podnikania v SR pri registrácii vždy uvedie:

Hlavné identifikačné číslo (vždy označte symbolom ):

- **EORI** (hospodárskym subjektom ho udeľuje FR SR na komunikáciu s colnými správami) alebo
- **IČO** iba v prípade, ak nemáte EORI (v DIWASS vyberte druh čísla “IČO” v Sj/“CIN” v Aj)

Druhé identifikačné číslo:

- **IČO** v prípade, ak ho neuviedol ako hlavné číslo (v DIWASS vyberte druh čísla “IČO” v Sj/“CIN” v Aj)

4. Údaje „**meno kontaktnej osoby, telefónne číslo, e-mail, fax a web stránka**“, ktoré zadáte pri registrácii, sa budú automaticky vyplňať v položkách dokladov v DIWASS, ale bude možné ich pri vyplňaní formulárov zmeniť.

1.4. ČO ZAŠLEM MINISTERSTVU PRI REGISTRÁCIÍ?

Prevádzkovateľov/pracoviská so sídlom alebo miestom podnikania v Slovenskej republike registruje **Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky**, ktoré má v DIWASS pridelený **kód SK01** (tento kód môžete používať vo vyhľadávacích poliach DIWASS vždy, keď potrebujete vybrať príslušný orgán SR).

Príslušné orgány musia pri registrácii overovať niektoré skutočnosti a správnosť údajov. Systém DIWASS (resp. jeho platforma) technicky neumožňuje prikladať prílohy počas procesu registrácie.

Súbežne s registráciou v DIWASS preto zašlite sprievodné dokumenty **do elektronickej schránky Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky** cez portál [slovensko.sk](https://www.slovensko.sk) (zvoľte službu všeobecnej agenty a Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako poskytovateľa služby). Pri podaní uveďte, že ide o registráciu v DIWASS a uveďte údaje, ktoré ste vyplnili pri registrácii v DIWASS: meno a e-mail používateľa + meno/názov, adresu a identifikačné čísla prevádzkovateľa/pracoviska.

Zašlite do elektronickej schránky ministerstva dokumenty:

1. **Oprávnenie používateľa na zastupovanie prevádzkovateľa/pracoviska**, ktoré tento prvý používateľ registruje v DIWASS (VZOR splnomocnenia nájdete na: <https://www.minzp.sk/odpady/cezhranica-preprava-odpadov/statistiky/>) (splnomocnenie nie je potrebné, ak prevádzkovateľ/pracovisko registruje konateľ, ktorý je oprávnený konať v mene spoločnosti samostatne) a
2. **Doklad, ktorý obsahuje údaje prevádzky, ktorá je registrovaná** (najmä meno/názov, IČO a adresu prevádzky, ktorá sa podieľa na preprave odpadu a ktorú ste zadali pri registrácii v DIWASS); prednostne zašlite oprávnenie na nakladanie s odpadom; napr.:
 - a. Zariadenie na zhodnocovanie/zneškodňovanie odpadu – kópiu oprávnenia na nakladanie odpadom podľa zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch alebo informáciu o integrovanom povolení
 - b. Pôvodca odpadu, ktorým je zariadenie na zber odpadu alebo „výrobca“ – kópiu súhlasu na prevádzkovanie zariadenia na zber odpadov podľa zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch (alebo informáciu o integrovanom povolení) alebo iný vhodný doklad v prípade pôvodcu, ktorý nie je zariadením na nakladanie s odpadom (napr. informáciu o integrovanom povolení na vykonávanie činnosti, kolaudačné rozhodnutie)
 - c. Obchodník – kópiu potvrdenia o registrácii obchodníka podľa § 98 zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch
 - d. Dopravca – kópiu potvrdenia o registrácii dopravcu odpadu podľa § 98 zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch.

Ministerstvo po prijatí registrácie v DIWASS a zároveň prijatí sprievodných dokumentov:

- a. zaregistruje prevádzkovateľa/pracovisko a prvému používateľovi udelí povolenie zastupovať ho alebo
- b. požiada Vás o doplňujúce informácie alebo
- c. zamietne registráciu a oznámi Vám dôvod.

1.5. REGISTRÁCIA PREVÁDZKOVATEĽOV A PRACOVÍSK Z TRETÍCH KRAJÍN

Prevádzkovatelia a orgány z tretích krajín môžu systém DIWASS využívať na dobrovoľnej báze. **Ak sa prevádzkovateľ z tretej krajiny podieľa na cezhraničnej preprave odpadu, musí byť v DIWASS zaregistrovaný**, aby ho bolo možné pri podaní notifikácie alebo Prílohy VII vybrať v príslušnej role (pôvodca, oznamovateľ, dopravca, osoba organizujúca prepravu, príjemca alebo zariadenie na zhodnocovanie alebo zneškodňovanie).

V prípade, že príslušný orgán z tretej krajiny bude využívať systém DIWASS, zabezpečuje registráciu prevádzkovateľov zo svojej krajiny. Zoznam príslušných orgánov z tretích krajín, ktoré využívajú systém DIWASS, je zverejnený Európskou komisiou.

Ak však ide o prevádzkovateľa z tretej krajiny, ktorej príslušný orgán DIWASS nepoužíva, používateľ registrujúci daného prevádzkovateľa si pri registrácii zvolí za príslušný orgán ten orgán v EÚ, ktorý v kontexte prepravy vystupuje ako príslušný orgán členského štátu odoslania, určenia alebo tranzitu (v prípade tranzitu cez EÚ).

O registráciu prevádzkovateľa z tretej krajiny môže požiadať aj taký prevádzkovateľ v EÚ, ktorý plánuje vystupovať ako oznamovateľ/osoba organizujúca prepravu alebo príjemca/zariadenie na spracovanie odpadu v kontexte predmetnej prepravy. Používateľ prevádzkovateľa v EÚ nemusí požiadať o zastupovanie prevádzkovateľa z tretej krajiny, ktorého registruje (prevádzkovateľovi z tretej krajiny nebudú priradení žiadni používatelia, bude za neho konať používateľ prevádzkovateľa v EÚ alebo príslušný orgán v EÚ podľa určených scenárov). Tento postup sa uplatňuje pre všetky pracoviská prevádzkovateľa z tretej krajiny.

Pravidlá k prepravám z/do tretích krajín nájdete: <https://www.minzp.sk/odpady/cezhranicna-preprava-odpadov/statistiky/>.

2. NOTIFIKÁCIA (PÍSMENNÉ OZNÁMENIE A SÚHLASY KRAJÍN)

Od 21.05.2026 sa informácie o **prepravách odpadu s predchádzajúcim písomným oznámením, tzv. notifikáciou** musia povinne vymieňať elektronicky prostredníctvom DIWASS (t. j. elektronický doklad Príloha IA vrátane príloh, výzva na doplnenie oznámenia, doplnenie oznámenia, súhlasy, elektronický doklad Príloha IB vrátane potvrdenia zhodnotenia/zneškodnenia, osvedčenie o následnom zhodnotení/zneškodnení po predbežnom zhodnotení/zneškodnení, žiadosť o zmenu po udelení súhlasu a doklady k spätnému prevzatíu odpadu, ak prepravu nemožno dokončiť alebo sa uskutoční nezákonne).

TIP: Návod nájdete v manuáli, ktorý sa spomína v úvode.

Doplňujúce informácie:

- Iba oznamovateľ zaregistrovaný v DIWASS môže v systéme založiť notifikáciu.
- K založeniu novej notifikácie a prideleniu notifikačného čísla dôjde, keď používateľ zastupujúci oznamovateľa vyberie „oznamovateľa, dotknuté krajiny a príslušné orgány“; ako príslušný orgán Slovenskej republiky vyberte vždy **Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky**, ktoré má kód **SK01** (tento kód môžete používať vo vyhľadávacích poliach v DIWASS).
- Iba prevádzkovatelia zaregistrovaní v DIWASS môžu byť vyplnení v položkách Prílohy IA (ak prevádzkovateľa nemôžete v DIWASS nájsť, kontaktuje ho ohľadom presných údajov: meno/hlavné identifikačné číslo, s ktorými sa v DIWASS registroval, a opätovne skúste vyhľadávanie alebo ho informujte o potrebe registrácie, ak tak ešte nespravil).
- Rozpracovanú notifikáciu si môžete uložiť v stave „draft“, v ktorom je možné meniť všetky položky okrem „oznamovateľa, dotknutých krajín a príslušných orgánov“ (ak potrebujete zmeniť tieto údaje, notifikáciu vymažte a založte nový prípad).
- V kolónke 3.1 „**miesto, z ktorého sa preprava začína**“ vyberte adresu pôvodcu zo zoznamu prevádzkovateľov – zvolte vždy možnosť „Operator's address“ (pôvodcu musíte najprv vyplniť v kolónke 9), nevpisujte voľný text (*pozn. od 21.05.2026 môže byť iba jedno miesto nakládky*).
- Kolónka 14 – neoznačujte odpad ako „nezaradený“ („unlisted“) (odpad sa označí ako nezaradený iba ak ho nie je možné označiť žiadnym katalógovým číslom odpadu a ani žiadnym iným kódom z príloh nariadenia).
- Kolónka 8 – ak jeden dopravca využíva dva rôzne druhy dopravy, pridajte ho dvakrát, raz za každý druh dopravy.

- Prílohy sa prikladajú vo formáte **PDF alebo JPEG** s veľkosťou **do 32 MB** pre jednu prílohu. Pri nahrávaní príloh je dôležité náležite označiť prílohu správnou kategóriou, nakoľko na základe týchto kategórií budú prílohy dostupné jednotlivým prevádzkovateľom zúčastňujúcim sa na preprave odpadu.
- Po vyplnení všetkých políček a po priložení potrebných príloh musí byť oznámenie podpísané oznamovateľom aj všetkými pôvodcami; ak oznamovateľ po podpísaní pôvodcami urobí zmeny (a ešte oznámenie nepredložil – „submit“), pôvodcovia opätovne musia oznámenie podpísať. Aby bola vyplnená kolónka č. 17, aj v prípade, keď je oznamovateľ aj pôvodcom odpadu, musí podpísať oznámenie za obe roly (nad oknom s notifikáciou je rozbaľovací zoznam, v ktorom je potrebné prepnúť roly).
- Notifikácia sa po predložení oznamovateľom uzamkne; odomkne sa po predložení výzvy ktorýmkoľvek dotknutým orgánom; následne oznamovateľ vykoná úpravy, priloží požadované prílohy a odošle doplnenie (v záložke „Request information“ vždy musíte na záver odpovedať na výzvu pomocou „Reply“) a tým sa oznámenie opäť uzamkne.
- Po predložení notifikácie oznamovateľom (status „submitted“) začne byť notifikácia viditeľná pre všetky dotknuté orgány (a všetkých dotknutých prevádzkovateľov okrem dopravcu) → aktívne konať môže iba krajina odoslania, ktorá môže zaslať výzvy na doplnenie a po úspešnom doplnení označí oznámenie ako „náležite podané“ („properly carried out“) → začnú konať orgány krajín tranzitu a určenia, ktoré po úspešnom doplnení označia oznámenie ako „riadne vyplnené“ („properly completed“) → oznámenie zmení stav na „satisfied“ a začne plynúť lehota na vydanie rozhodnutí dotknutých orgánov → po vydaní všetkých súhlasov oznámenie zmení stav na „consented“ a je možné vytvoriť Doklad o pohybe (pribudne záložka „Movement“) (oznámenie je viditeľné aj pre dopravcu, ktorý je vybraný pri vytvorení Dokladu o pohybe – dopravca vidí iba prílohy Handling Requirements, Intended Route and Alternative Route, Composition of waste, vrátane súhlasov).
- Ak sa notifikáciu oznamovateľovi nepodarí úspešne doplniť ani po troch výzvach ktoréhokoľvek dotknutého orgánu, daný úrad musí označiť oznámenie ako „neplatné“ (status „invalid“) (úrad môže oznámenie označiť ako neplatné aj po prvej a druhej výzve); oznámenie sa uzamkne a musí byť opätovne predložené.
- Až po vydaní súhlasov (a prípadnom tichom súhlase krajiny tranzitu) môže oznamovateľ vygenerovať Doklad o pohybe – Príloha IB.
- Oznamovateľ podpíše a predloží Doklad o pohybe dva pracovné dni pred prepravou (ak DIWASS umožní kratší čas, za dodržanie lehoty zodpovedá oznamovateľ).
- Až po predložení Dokladu o pohybe oznamovateľom môže aktívne konať dopravca (potvrdí „transfer“ pod svojím účtom), príjemca a zariadenie na nakladanie s odpadom; DIWASS nevynucuje poradie úkonov (napr. zariadenie môže potvrdiť príjem odpadu aj vtedy, ak by dopravca nepotvrdil prevzatie odpadu).
- Po predložení Dokladu o pohybe oznamovateľom (stav „announced“) môže oznamovateľ upravovať položky: 2a. Identifikačné číslo kontajnera, 5. Skutočné množstvo odpadu, 7. Balenie, 8. Dopravcovia (výber len spomedzi dopravcov uvedených v schválenom oznámení), 16. Doplnujúce informácie (pokiaľ nebude doklad v stave „moving“, čiže oznamovateľ prideli dopravcu).
- Prípadnú žiadosť o zmenu po udelení súhlasu (napr. doplnenie dopravcu) podáva oznamovateľ prostredníctvom záložky „Request change“ pod predmetnou notifikáciou.

POZOR, DIWASS nie je kontrolný nástroj, umožní Vám vyplňať aj nesprávne údaje; za správnosť údajov zodpovedajú používatelia.

3. ZELENÝ ZOZNAM (VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY NA INFORMÁCIE – PRÍLOHA VII)

Európska komisia oznámila odklad povinnosti elektronického predkladania informácií v Prílohe VII (týka sa prepráv odpadu uvedených v čl. 4 ods. 4 a 5 nariadenia 2024/1157 vykonávaných podľa čl. 18 nariadenia 2024/1157). Povinné používanie modulu DIWASS pre elektronické predkladanie a potvrdzovanie Príloh VII cez systém DIWASS sa predpokladá **od 01.01.2027**. Spustenie modulu v ostrej prevádzke DIWASS môže nastať v novembri 2027. V testovacom prostredí DIWASS je modul pre Prílohy VII už k dispozícii.

V období od **21.05.2026 do 31.12.2026** môže Príloha VII sprevádzať prepravu rovnakým spôsobom ako doteraz (napr. v papierovej forme). Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky v tomto období nebude vyžadovať predloženie Prílohy VII dva pracovné dni pred začiatkom prepravy (a ani predloženie potvrdenia 2 pracovné dni po prijatí odpadu a 30 dní po jeho zhodnotení, najneskôr však 1 rok po prijatí).

V uvedenom období však takéto prepravy musia byť sprevádzané riadne vyplneným **NOVÝM dokumentom ustanoveným v Prílohe VII** nového nariadenia 2024/1157 a musia byť dodržané aj ostatné povinnosti v čl. 18 nariadenia 2024/1157 vrátane nového znenia zmluvy. Nové tlačivo Príloha VII a vzor zmluvy nájdete: <https://www.minzp.sk/odpady/cezhranicna-preprava-odpadov/statistiky/>.

Európska komisia ďalej informovala, že centrálny systém DIWASS sa v uvedenom období od 21.05.2026 do 31.12.2026 bude môcť dobrovoľne používať na generovanie a vyplňovanie Prílohy VII. DIWASS umožní stiahnutie Prílohy VII vo formáte PDF. V takýchto prípadoch si ostatní prevádzkovatelia zapojení do príslušných prepráv (dopravca, príjemca, zariadenie na zhodnocovanie odpadu) môžu zvoliť ako vyplnia príslušné políčka dokumentov podľa prílohy VII, a to buď v DIWASS, alebo v papierovej kópii dokumentu.

4. KONTAKTY

TIP: V prípade otázok si preštudujte tento dokument a podklady, ktoré sa spomínajú v úvode.

Ak ste nenašli odpoveď na svoju otázku, napíšte na DIWASS@enviro.gov.sk.

Technické otázky zodpovie technická podpora Európskej komisie na SANTE-TRACES@ec.europa.eu.