

1. Hensikt med prosedyren

Å sikre at mottak, registrering av mengde, kontroll og lagring av farlig avfall på gjenbruksstasjonene skjer iht. denne prosedyre. Gir grunnlag for: fakturering, statistikk. Sikre at mottak, behandling og lagring skjer i henhold til virksomhetens pålagte lover og forskrifter.

(Med driftsoperatør menes den person som betjener mottaket.)

2. Beskrivelse av prosedyren

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
Registrering/kontroll av fraksjon. Innhent om nødvendig mer informasjon om fraksjon.	Sjekkliste behandling av ulike fraksjoner	Levering må skje direkte på anvist sted. Ulike kjemikalier skal ikke blandes i samme beholder.	Driftsoperatør
Driftsoperatør skal sørge for at abonnenter / kunder får tilstrekkelig informasjon vedrørende levering av de forskjellige avfallsfraksjonene og at de henvises til riktig container/sted beregnet for fraksjonen. Driftsoperatør skal legge til rette for- og kontrollere- at fraksjonene blir plassert i de riktige containere og beholderne som er utplassert på mottaksplassen. Minimum en av driftsoperatør skal ha kunnskap om deklarerer i Avfallsdeklarerer.no og sørge for at farlig avfall fra næringskunder er/blir deklarerert ved innlevering.	Driftsinstruks for gjenbruksstasjon	Alt farlig avfall skal sikres mot avrenning. Spilloljefat og IBC skal være plassert slik at 200 liter skal kunne samles opp ved lekkasje. Bruk personlig verneutstyr ved håndtering.	

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
Oppstart datautstyr: <u>Ruter:</u> Hold inn på-knappen et par sekunder inntil Telenor-logoen vises i displayet <u>Nettbrett:</u> På- og av-knapp på ene hjørnet. Tast inn kode og gå inn på avfallsdeklarering.no. Logg inn med brukernavn og passord på deklarasjonsmodul. <u>Skriver:</u> På- og avknapp på siden av displayet. Utskrift gjøres ved å trykke på symbolet firkant med pil opp og dra bortover og trykk på «Skriv ut». Generelt: Det er viktig at deklart avfall ikke deklarerer på nytt i ny deklarasjon ved viderelevering! Deklarering skjer ved å logge inn på www.avfallsdeklarering.no. Her finnes veileder for bl.a. registrering av ny bruker og utfylling av deklarasjonsskjema.	Avfallsdeklarering.no		Gj.st.

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
Deklarering kunder som leverer selv. Kunde skal deklare avfallet inn til gjenvinningsstasjonen eller gjenvinningsstasjonen deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt. Gjøres i deklarasjonsmodulen. Logg inn med e-postadresse og eget passord. Kunde: Se brukerveiledning kap. 3.2 og 3.3 og kap. 4.1 Gjenvinningsstasjon: Se brukerveiledning kap. 3.4 Skriv ut ett eksemplar som leveres Fosen Renovasjon som fakturagrunnlag. Skriv ut eksemplar og legg det i en plastmappe og fest det godt synlig på avfallet det tilhører. Bruk sprittusj og skriv deklarasjonsnummeret direkte på det aktuelle avfallet. Merking: Hvert kolli skal merkes med deklarasjonsskjemaets løpenummer og nummereres. Eks. 3 fat spillolje: Fatene merkes med deklarasjonsskjemaets løpenummer og 1/3, 2/3 og 3/3. (Det bakerste tallet beskriver totalt antall) Hvis det er ett kolli merkes det med nr. og 1/1 Kunden (eller Fosen Renovasjon) skal fylle ut deklarasjonsskjema når det tippes næringsavfall i krokcontainer med ftalater, eternitt og impregnert. Ved bestilling av uttransport av krokcontaineren skal driftsoperatør skrive ny samdeklareing, deklarasjon og deklarasjonsnumrene og vekta for næringsavfall som er tippet oppi containeren skal føres inn i merknadsfeltet.			

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
Deklarering farlig avfall som kommer inn fra næringskunde med servicebil som stykkgoods: Kunde skal deklare avfallet inn til gjenvinningsstasjonen. Sjåfør eller driftsleder deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt. Sjåfør sørger for å fylle inn vekta i deklarasjonsskjemaet. Deklarasjonsskjemaet skrives ikke ut, men deklarasjonsnummeret på oppgis ved utkvittering av ordren til Fosen Renovasjon. Driftsoperatør eller sjåføren på servicebilen skriver ut et eksemplar av deklarasjonsskjemaet, legger det i ei plastmappe og fester det godt synlig på avfallet det tilhører slik at sjåføren som henter avfallet fra gjenvinningsstasjonen ser det. Deklarering farlig avfall som kommer inn fra næringskunde og samlastes i container: Kunde skal deklare avfallet inn til Fosen Renovasjon. Fosen Renovasjon IKS (kontoret) deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt. Sjåfør sørger for å veie innholdet og gi beskjed til Fosen Renovasjon (kontoret) slik at det blir lagt inn i riktig deklarasjon. Fosen Renovasjon IKS skriver ut et eksemplar som fakturagrunnlag og behandler dette internt. Deklarering farlig avfall fra næringskunde som blir kjørt direkte til mottak på «by-siden» i container: Kunde skal deklare avfallet inn til Fosen Renovasjon. Fosen Renovasjon IKS (kontoret) deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt. Fosen Renovasjon oppgir deklarasjonsnummeret til transportør slik at deklarasjonen blir lett å finne for mottaket. (F.eks. Retura TRV)			

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
Farlig avfall levert fra gjenvinningsstasjon (Deklarering asbest, impregnert trevirke og ftalater): Opptre som «produsent». Se bruksanvisning kap. 4.1. Når du melder inn tømning av container til Stjern skal de ha deklarasjonsnummeret slik at sjåføren melder inn dette ved levering. Farlig avfall levert til Fosen Containerservice, Brekstad f.eks. impregnert trevirke: Leveres uten å deklare først, men oppgi vekt og hvor det kommer fra (hvor avfallet oppstod) Fosen Renovasjon (kontoret) deklarerer når FC sender vektkvittering.			

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
Stykkgoods farlig avfall Det settes på 3 pallekarmer og deretter sekk på pallene. Det kan deretter settes på ytterligere 3 karmer (totalt 6). Hvis en pall blir full, skal den settes til side, dekkes med plast og erstattes med ny. Det skal ikke være sekk i paller for bilbatteri. Farlig avfall sorteres i henhold til liste fra transportør (Børstad). Stoffer man ikke finner ut hva er, skal emballeres forsvarlig slik at ikke lekkasje oppstår under transport og settes i gul plastboks med lokk og deretter i tønna for løsemidler, (stoff nr. 7042).	Sorterings-veiledning fra Børstad Transport		Driftsoperatør
Evt. søl tas opp med absorbent. Leveres i fat til transportør.	Avviksskjema		
Mengde farlig avfall inkludert ftalater skal registreres på mengdejournal etter hver åpningsdag og lagres i varmebua / sanitærbygget. I tillegg skal mengdejournalen gjøres tilgjengelig på epost (gmail). Se brukerveiledning for telling av farlig avfall etter hver åpningsdag.	AB-04 Mengdejournal farlig avfall		
Farlig avfall hentes etter oppsatt tømmekalender. Før hver henting skal den som henter avfallet få beskjed om hva- og hvor mye- som skal hentes. Se brukerveiledning for rapport av farlig avfall til nedstrømsaktør. Den som henter stykkgoods farlig avfall deklarerer på vegne av Fosen Renovasjon IKS.			