

Fylkesmannen i Troms og Finnmark

9815 Vadsø

Bodø, den 19.07.2019

Søknad om tillatelse til mottak, sortering og mellomlagring av avfall

Sammendrag

Østbø as- org.nr 920 508 324- har inngått avtale med Haukebø Eiendom as om å leie deler av eiendommen 27/126, Tiketalen 4, 9430 Sandtorg, i Harstad kommune.

Vi ønsker å flytte vår aktivitet med mottaks, sortering og mellomlagring av avfall fra eksisterende anlegg på Rødskjær på eiendommen 27/71 og til Tiketalen 4.

I forbindelse med flytting søkes der herved om tillatelse på ny lokasjon. Så snart avtaler og tillatelse er på plass vi aktiviteten bli flyttet til Tiketalen 4.

Anlegget på Rødskjær vil da bli avviklet når flytting er fullstendig gjennomført.

Det søkes om tillatelse til mottak, sortering og mellomlagring av følgende:

Aktivitet	Mengder	Lagring/håndtering
Næringsavfall	Mottak, sortering, kverning og omlasting av inntil 20000 tonn tørt nærings- og industriavfall pr år	Restavfall inne i hall. Metaller, trevirke og betong ute.
EE-avfall	Mottak, sortering og mellomlagring av inntil 1500 tonn EE-avfall pr år, inntil 100 tonn samtidig på lager	Utendørs i containere med tak
Mottak og mellomlagring av farlig avfall	Inntil 150 tonn farlig avfall på lager samtidig inkl CCA og kreosot holdig trevirke	Farlig avfall i miljøcontainere ute. CCA og kreosot trevirke i containere ute.

Normal driftstid for anlegget vil være mandag – fredag kl 07:00 til 21:00

I forbindelse med utskipning av avfall med båt kan driftstiden avvike fra dette.

Østbø as har lang erfaring med drift av slike anlegg, og har i dag anlegg i Bodø, Fauske, Mo i Rana og Rødskjær.

Informasjon om virksomheten

Bedriftsinformasjon	
Navn	Østbø as
Beliggenhet/gateadresse	Tiketalen 4, 9430 Sandtorg
Postadresse	Postboks 1447, 8038 Bodø
Offisiell e-post adresse	postmottak@ostbo.no
Kommune og fylke	1903 Harstad, Troms Fylke
Org.nummer	920 508 324
Gårds-og bruksnummer	Gnr 27, Br nr 126 i Harstad kommune
UTM-koordinater	Se vedlegg C
NACE-kode og bransje	38 – Innsamling, behandling, disponering og gjenvinning av avfall
Kategori for virksomheten	5- Avfallshåndtering (5.3)
Normal driftstid for anlegget	Mandag – fredag kl 07:00 til 21:00
Antall ansatte	5-10

Kontaktpersoner	
Navn	Sture Pettersen – Driftsdirektør Østbø as
Tlf nr	952 35 980
E-post	Sture.pettersen@ostbo.no
Navn	Robert Søvik – avdelingsleder Hålogaland
Tlf nr	400 04 950
E-post	Robert.sovik@ostbo.no

Lokalaviser	
Navn	Harstad Tidende
Adresse	Postboks 85, 8491 Harstad
Internett	www.ht.no

Liste over særlig berørte og aktuelle høringsparter

Se vedlagt liste – vedlegg B.

Beskrivelse av produksjonsforhold (prosessbeskrivelse)

Aktiviteten vil skje inne på eiendommen Tiketalen 4, g.nr 27, bnr 126 i Harstad kommune.

Næringsavfall:

Det søkes om tillatelse til å motta, sortere, kverne og mellomlagre inntil 20 000 tonn tørt næringsavfall pr år.

Usortert næringsavfall vil bli håndtert inne i industrihall. Metaller, trevirke og betong håndteres og mellomlagres utendørs

Avfallet blir levert til anlegget med bil eller båt. Avfallet blir så sortert og deretter kvernet. Utsorterte gjenvinnbare fraksjoner blir mellomlagret og levert videre til gjenvinningsanlegg etter behov.

Det kvernedede avfallet blir lastet opp på bil og/eller båt og sendt til energi gjenvinning hos godkjent anlegg for denne typen avfall. (Restavfall og trevirke).

Metaller blir sendt til gjenvinningsanlegg. Betong blir disponert i henhold til betongens tilstand. Prosesskart næringsavfall vedlagt – vedlegg C

EE-avfall:

Det søkes om mottak, sortering, mellomlagring av inntil 1500 tonn EE-avfall pr og, og inntil 30 tonn samtidig på lager.

EE-avfall blir levert til anlegget i oppsamlingsutstyr, eks pallebokser, pallebur, små containere. Mottakskontroll og eventuell om emballering forgår i hovedsak innendørs i hall. Etter mottakskontroll blir dette lastet over i større containere med tak. Containere med EE-avfall Utendørs inntil de blir transportert til vårt anlegg for EE-avfall og metaller på Finneid i Fauske kommune for miljøsanering og gjenvinning. Prosesskart EE-avfall vedlagt – vedlegg D

Farlig avfall:

Det søkes om mottak og mellomlagring av inntil 150 tonn farlig avfall samtidig på lager, inkludert CCA og kreosot impregnert trevirke.

Emballert farlig avfall vil bli samlet inn fra våre kunder i området og transportert til anlegget på Rødskjær for mellomlagring. Mottakskontroll og om emballering/merking skjer innendørs i hall. Mellomlagring av farlig avfall vil skje i miljøcontainere som er plassert utendørs.

CCA og kreosotimpregnert trevirke vil bli mellomlagret i containere utendørs.

Farlig avfall blir sendt videre til godkjente behandlingsanlegg når mengden er stor nok til å få en fornuftig transport.

Personell som håndtere avfall skal ha nødvendig opplæring, og sjåførere som transporterer farlig avfall skal inneha ADR kompetansebevis.

Prosesskart farlig avfall vedlagt – vedlegg E

Utslipp til vann

Det forventes ingen skadelige utslipp til vann som følge av aktiviteten. Anlegget har fast dekke og oljeutskiller.

Resipient er kommunalt avløpsnett / Tjeldsundet/Lavangsfjorden (saltvann).

Utslipp til luft

Kverna til næringsavfall drives av en dieselmotor som slipper ut eksos. Inn/ut transport vil foregå med lastebil eller båt- eksos. Maskiner for håndtering av massene drives av dieselmotorer

Det forventes ikke noen utslipp av støv. Håndtering av næringsavfallet vil foregå innendørs i egen hall.

Det forventes ingen andre utslipp til luft.

Grunnforurensning

Det er ikke registrert noen grunnforurensning på eiendommen – ref. Miljødirektoratets database "grunnforurensning"

Kjemikalier og substitusjon

De kjemikalier som skal brukes til aktiviteten er diesel, motorolje, hydraulikkolje, smørefett, kjølevæske, rengjøringsmidler. Alle disse er nødvendige for drifte og vedlikehold av maskiner og utstyr.

Alle kjemikalier som skal brukes på anlegget vil bli risikovurdert og substitusjon er vurdert.

Støy

Kverna som skal brukes til kverning av næringsavfall har et oppgitt støynivå på 120 dB (A). Kverningen av restavfall vil foregå innendørs i sorteringshallen. Kverning av trevirke vil foregå utendørs.

Ellers vil det oppstå støy fra lastebiler i forbindelse med transport til og fra anlegget, og fra maskiner under håndtering av avfallet.

Energi

Energiforbruket vil i hovedsak være diesel til drift av avfallskverna og til nødvendige maskiner. Produksjonslokaler, kontorer og sosiale rom bruker elkraft.

Avfall fra virksomheten

Virksomheten er i liten grad opphav til egenprodusert avfall. Dette begrenser seg til kontoravfall og avfall som kan oppstå i forbindelse med drift/vedlikehold av maskiner og utstyr. Alt avfall vil bli levert til Østbø as som er godkjent avfallsmottak både for ordinært avfall og farlig avfall.

Omsøkte avfallstyper

Det søkes om tillatelse til mottak, sortering og mellomlagring av følgende avfallstyper:

Aktivitet	Mengder	Lagring/håndtering
Næringsavfall	Mottak, sortering, kverning og omlasting av inntil 20000 tonn tørt nærings- og industriavfall pr år	Restavfall inne i hall. Metaller, trevirke og betong ute.
EE-avfall	Mottak, sortering og mellomlagring av inntil 1500 tonn EE-avfall pr år, inntil 100 tonn samtidig på lager	Utendørs i containere med tak
Mottak og mellomlagring av farlig avfall	Inntil 150 tonn farlig avfall på lager samtidig inkl CCA og kreosot holdig trevirke	Farlig avfall i miljøcontainere ute. CCA og kreosot trevirke i containere ute.

Forbyggende og beredskapsmessige tiltak mot akutt forurensning

Østbø as har utviklet gode systemer for sin virksomhet når det gjelder risikostyring og beredskap. For aktiviteten på Tiketalen 4, 9430 Sandtorg vil blant annet følgende tiltak bli iverksatt:

- Før oppstart vil det bli utarbeidet beredskapsplan og nødvendige instruksjoner/prosedyrer, blant annet for å ivareta vilkårene i utslippstillatelsen.

- Østbø as sitt system for HMS, kvalitets og miljøstyring vil bli implementert. Østbø as er ISO sertifisert i henhold til ISO 9001:2015 – Kvalitet og ISO 14001:2015 miljø.
- Det skal utarbeides en miljørisikovurdering for aktiviteten når den er igangsatt. Risikovurderingen vil vurdere potensielle kilder til akutt forurensning, aktiviteter som kan forårsake forurensning samt vurdere konsekvensene av en eventuell forurensning. Miljørisikovurderingen vil inngå i bedriftens dokumenterte internkontrollsystem.
- På bakgrunn av miljørisikovurderingen vil bedriften vurdere om eksisterende risiko- og sannsynlighetsreduserende tiltak er tilfredsstillende for virksomheten og eventuelt iverksette supplerende tiltak.

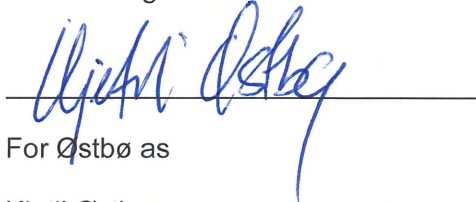
Inn/ut transport av avfall

Inntransport av avfall vil skje med lastebil. Uttransport vil foregå med lastebil eller båt.

Miljømessig vurdering

Målet er å redusere mengden avfall til deponi gjennom sortering og gjenvinning. Ved å flytte det eksisterende anlegget på Rødskjær til Tiketalen 4 vil dette medføre at det blir bedre forhold for å sortere avfallet og en stor forbedring av arbeidsforholdene til de ansatte. Mottak av EE-avfall og farlig avfall vil sikre miljømessig korrekt håndtering av disse og gjenvinnbare fraksjoner vil bli gjenvunnet

Med vennlig hilsen



For Østbø as

Kjetil Østbø
Rådgiver
Tlf: 918 64078

Epost: kjetil.ostbo@ostbo.no

Vedlegg:

A- Kart over området det aktiviteten skal foregå

B- Oversikt over naboer/berørte parter

C- Prosesskart næringsavfall

D- Prosesskart EE-avfall

E- Prosesskart farlig avfall

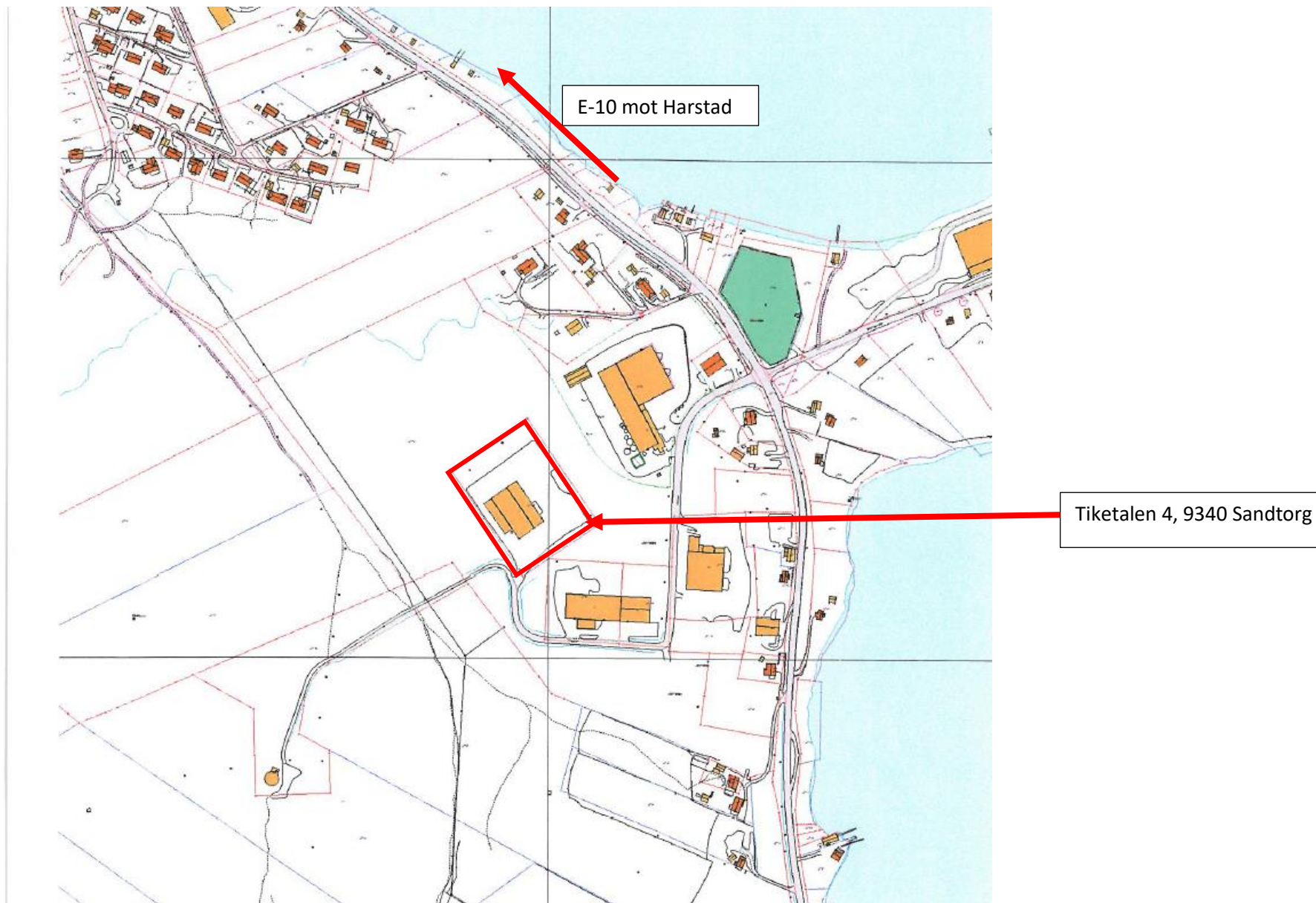
F- Utskrift fra grunnforurensnings databasen

G- Håndbok Hålogaland

H- Farlig avfall – Instruksjoner og prosedyrer

I- ISO-sertifikat Østbø as

J- Tillatelse for Rødskjær industriområde.





Naboliste for eiendom: 1903 - 27/126

Eiere:

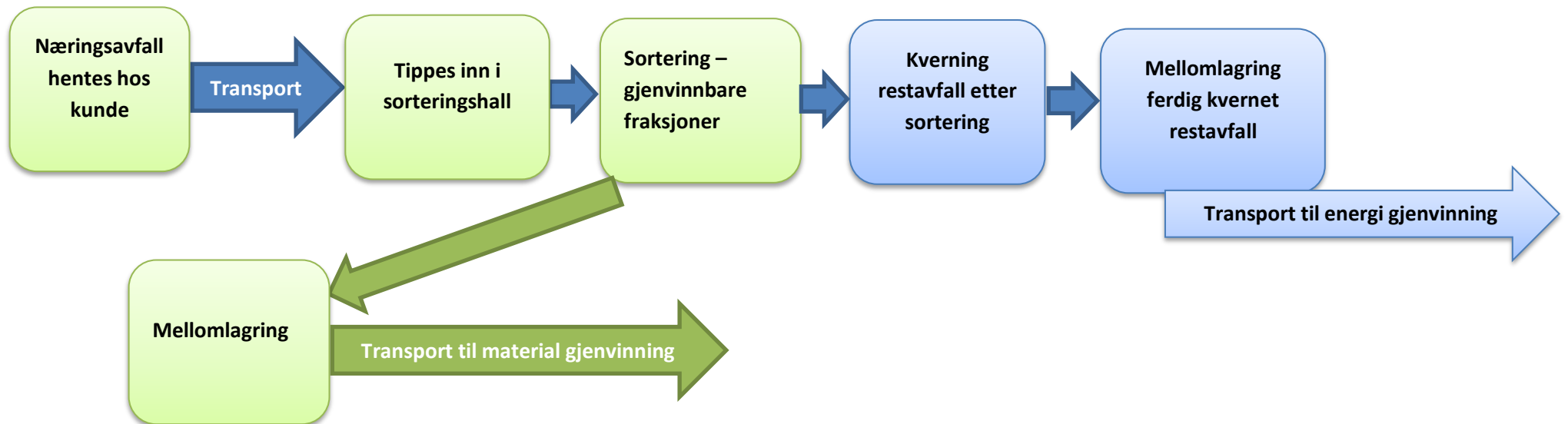
Eiendom	Navn	Rolle	Personstatus
1903 - 27/126	HAUKEBØE EIENDOM AS	Hjemmelshaver (H)	
Adresse Haukebø		Poststed 9430 SANDTORG	

Naboer:

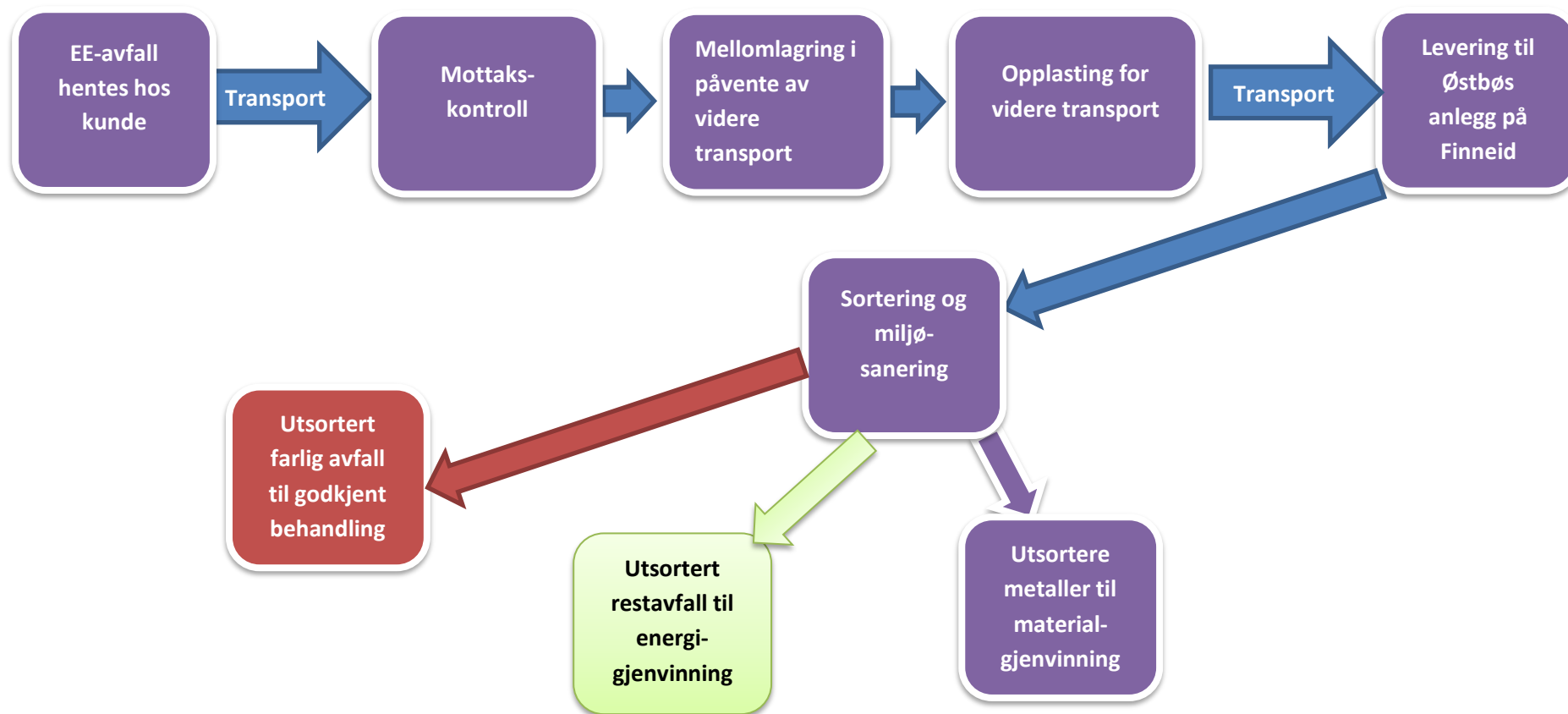
Eiendom	Navn	Rolle	Personstatus
1903 - 27/73	SIVA INDUSTRIANLEGG AS	Hjemmelshaver (H)	
Adresse Postboks 1253 Torgard		Poststed 7462 TRONDHEIM	

Eiendom	Navn	Rolle	Personstatus
1903 - 27/96	ARTIC BILBERGING AS	Hjemmelshaver (H)	
Adresse c/o Jan Helge Hansen, Rambøveien 133		Poststed 9442 RAMSUND	

Prosesskart håndtering av næringsavfall - Rødskjær



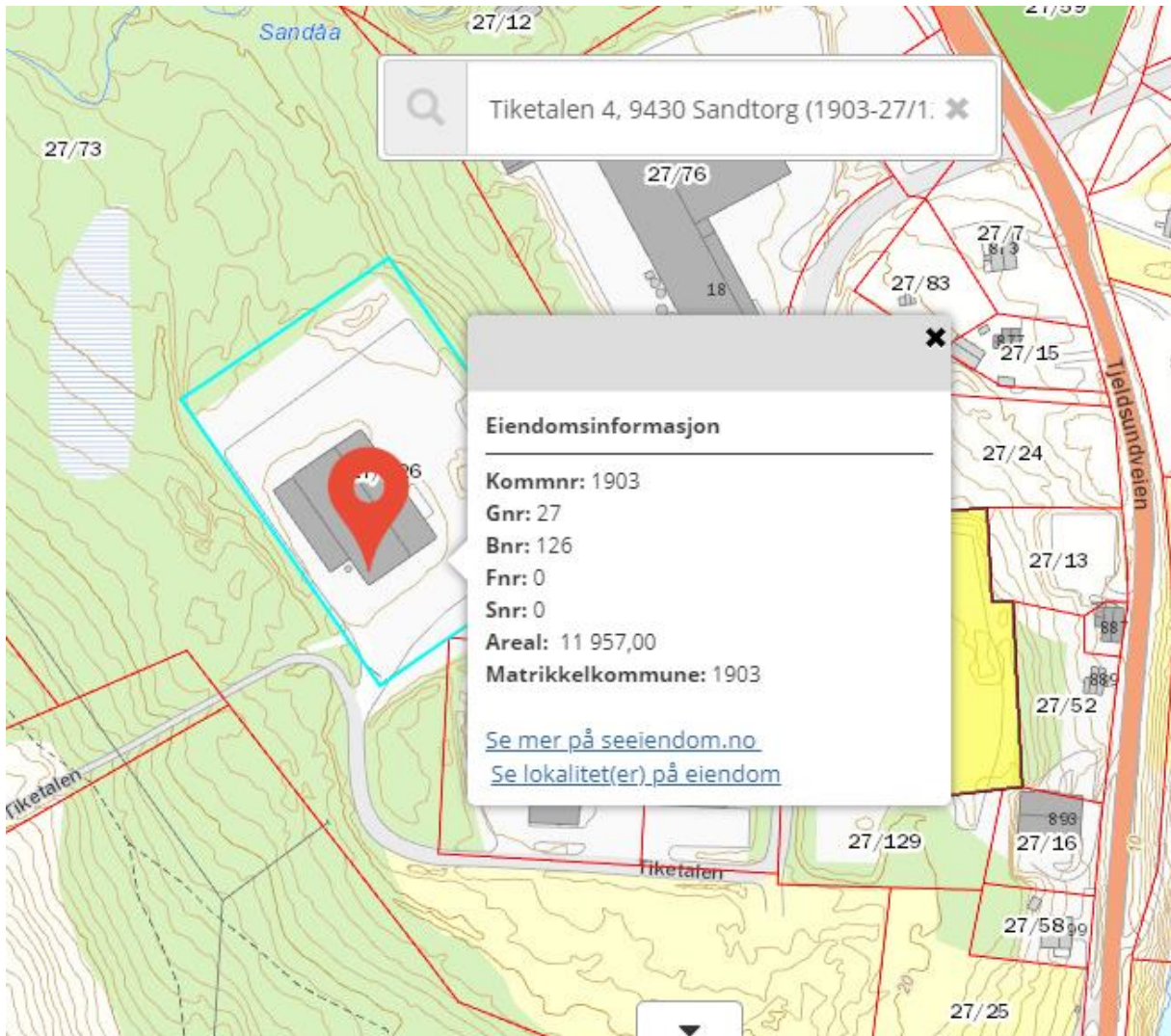
Prosesskart håndtering av EE- avfall - Rødskjær



Prosesskart håndtering av farlig avfall - Rødskjær



Utsnitt fra Miljødirektoratets database "Grunnforurensning"



Håndbok Hålogaland

Godkjent av: Ole-Marius Norheim

Utarbeidet av: Kjetil Østbø

Opprettet dato: 24.04.2018

Revidert dato: 25.09.2018

Revisjonsnummer: 002

Dokumentnummer:

NA-I 03 HÅNDTERING AV ASBEST	3
NA-I 04 BRUK AV KJØREBROVEKT	5
NA-I 09 FARLIG AVFALL I GJENVINNBART AVFALL	7
NA-I 10 BRUK AV TELESKOPMASKIN	8
NA-I 11 BRUK AV GRAVEMASKIN	10
NA-I 13 KVERNING AV AVFALL	12
NA-I 16 HÅNDTERING AV KREOSOTHOLDIG TREVIRKE	15
NA-I 17 HÅNDTERING AV CCA-IMPREGNERT TREVIRKE	17
NA-I 19 BRUK AV HJULLASTER	19
NA-I 20 HÅNDTERING AV FARLIG AVFALL (AVVIKSAVFALL)	20
NA-I 24 LUKKING AV CONTAINERDØRER MED MASKIN	22
NA-I 21 - RENGJØRING AV MASKINER OG UTSTYR	23
T-P 06 - DETTE GJØR DU VED BILSKADE	24
7.5.2.1 SJEKKLISTE RUTINEMESSIGE KONTROLLER I BYGG	25
7.5.2.6 SJEKKLISTE RUTINEMESSIGE KONTROLLER MASKINER/UTSTYR	28

NA-I 03 Håndtering av asbest

Tittel	NA-I 03 Håndtering av asbest	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	27.07.2011	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 03	Sist revidert	08.05.2018
Revisjonsnummer	005	Sist revidert av	Kjetil Østbø
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Generelt om arbeidsoppgaven

Østbø AS er kun et mellomlager for asbestholdig materiale og arbeidstakere hos Østbø AS skal på ingen måte håndtere eller komme i direkte kontakt med asbestholdig materiale. Asbest blir levert til vårt mottak ferdig innpakket fra kunde.

Ved mottakskontroll skal følgende sjekkes:

- Er asbestholdig materiale forsvarlig pakket i plast tykkere enn 0,15 my, noe som gir tilstrekkelig sikkerhet mot knusing og rifter m.m. Dersom asbestholdig materiale ikke er pakket inn forsvarlig skal kunden
- Avvises!
- Kunden skal få tilbud om lån av verneklær til å pakke inn asbestholdig materiale på eget sted før det leveres vårt mottak.
- Kunde skal få med seg et skriv med informasjon om helseskader forbundet med håndtering av asbestholdig materiale.
- Dersom asbestholdig materiale er forsvarlig pakket, skal kunden henvises til det sted hvor vi lagrer asbestholdig materiale før det blir kjørt til avsetning.
- Påse at asbest blir lagret på pall og at det ikke kommer i kontakt med bakken.
- Asbesttape påføres plastsekken(e).
- Asbestholdig materiale skal deklarerer.
- Deklarasjonsnummer påføres plastsekken(e) m/tusj

Ved lasting/lossing av asbestholdig materiale:

- Paller med asbest blir lastet med hjullaster opp i krokbil
- Vis forsiktighet ved lasting/lossing av asbestholdig materiale for å unngå brekkasje ved at asbestholdig materiale faller av hjullaster.

Utkjøring av asbestholdig materiale

Sjekkliste dokumenter som skal være med leveransen:

1. Kjøreordre
2. Deklarasjon (er)
3. Er leveransen veid på forhånd skal dokumentasjon på vekt følge med.
4. Er leveransen ikke veid, sørg for veieseddel ved levering.
5. ADR

Risiko forbundet med arbeidet

Asbest er en fellesbetegnelse på en gruppe krystallinske silikatmineraler med fiberstruktur, som blant

annet kan være kreftfremkallende

Østbø AS er en mellomlagringsstasjon for asbestholdig materiale, det er derfor liten risiko for at arbeidstakere vil bli eksponert for asbeststøv. Det kan imidlertid oppstå brekkasje på innpakket asbestholdig materiale. Ved brekkasje vil arbeidstakere måtte håndtere asbestholdig materiale ved at de pakker om og fjerner eventuelt asbestholdig materiale som har havnet på bakken.

Sikkerhetsrutiner

Dersom det oppstår brekkasje på innpakket asbestholdig materiale, slik at det havner på bakken er det påbudt å bruke egnet verneutstyr. Andre personer enn de som skal håndtere brekkasje skal fjernes fra område hvor brekkasjen har funnet sted. Brekkasje skal meldes inn i avvikssystemet.

Verneutstyr:

Følgende verneutstyr finnes tilgjengelig:

1. Engangsdress m/hette laget av støvavstøtende materiale u/lommer
2. Brillor
3. Sko overtrekk
4. Engangshansker laget av støvavstøtende materiale
5. Godkjent åndedrettsvern

Når man er ferdig med å bruke verneutstyret, skal klærne legges i egen pose merket med; *Innholder Asbest*. Det er viktig og vaske både hender og ansikt for å være sikker på og ikke bli eksponert for asbeststøv.

Avsetning til deponi:

Ferdig pakket asbestholdig avfall leveres til godkjent deponi for nedgraving.

Leder på avdelingen avtaler leveransen med deponiet før asbestavfallet kjøres dit.

NB! Forskjellige deponi kan ha forskjellige krav til hvordan asbestholdig avfall skal være pakket ved levering, dette må sjekkes ut på forhånd.

NA-I 04 Bruk av kjørebrovekt

Tittel	NA-I 04 Bruk av kjørebrovekt	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	11.04.2005	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 04	Sist revidert	09.01.2018
Revisjonsnummer	007	Sist revidert av	Kjetil Østbø
Godkjent av	Per-Øyvind Kristiansen	Kategori	NA - Næringsavfall

Kjørebrovekta er beregnet på veiing av kjøretøy.

For bruk av vekta gjelder følgende :

Instrukser:

1) Betjening:

Vekta skal alltid være slått på og skal kun slås av ved reparasjoner e.l.

Reparasjoner o.l. skal kun utføres av vektleverandør.

Vekta er utstyrt med automatisk nullpunktsjustering hvis belastning av snø, is e.l. ikke overstiger 2 % av vektens maks kapasitet.

I spesielle tilfeller må likevel nullpunktsjustering skje manuelt.

Manuell nullpunktsjustering foretaes slik:

- Vekta ryddes for snø, is eller annen belastning.
- Taraknappen T på vektas vektindikator holdes inntrykt i ca. 10. sekunder.
- Vekta vil da først gjennomføre en lampetest av vektindikatoren, og deretter nulljusteres.

2) Veiing:

Bilen som skal veies kjøres rolig opp på vekta og stoppes, og vektinstrumentet avleses.

Etter kjøres bilen rolig ned av vekta.

DET MÅ IKKE KJØRES FORT OPP PÅ VEKTA, OG BRÅBREMSING PÅ VEKTA MÅ IKKE FOREKOMME.

3) Rutiner ved veiing/vektregistrering:

Bil med fullt lass/full container kjøres opp på vekta, veiing foretaes (se pkt.2) og vekt registreres manuelt
av ansvarlig for betjening av vekta eventuelt på kjøreordren av sjåfør.

Etter at avfallet er tømt kjører bilen på vekta og gjentar samme prosedyre som ved innkjøring.

NA-I 09 Farlig avfall i gjenvinnbart avfall

Tittel	NA-I 09 Farlig avfall i gjenvinnbart avfall	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	19.03.2013	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 09	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	005	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Generelt om arbeidsoppgavene

De vanligste typene farlig avfall som kommer inn sammen med avfall til gjenvinning er maling/lim/lakk, spillolje og lysrør.

Farlig avfall som utsorteres skal taes vare på etter gjeldene regler og må ikke kastes som restavfall.

Risiko forbundet med arbeidet

Brannfarlig avfall kan forårsake brann hvis det blir feil håndtert.

Giftig avfall kan forårsake forgiftning av personell og miljø.

Etsende avfall kan forårsake etseskader om noen får dette på seg.

Kuttskader kan oppstå ved håndtering av lysrør som er knuste.

Sikkerhetsrutiner

Bruk alltid egnet verneutstyr ved håndtering av farlig avfall.

Farlig avfall som oppdages og blir utsortert skal plasseres i dertil egnede beholdere.

**Avviksrapport skal fylles ut hver gang det oppdages farlig avfall iblandet i avfallet.
Avviksrapportene leveres avdelingsleder.**

Beholdere for oppbevaring av farlig avfall skal være tydelig merket med hva de inneholder.

Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes under arbeidet.:

- Kjemikaliebestandige hansker
- Egned arbeidstøy med refleksmerking
- Vernesko

NA-I 10 Bruk av teleskopmaskin

Tittel	NA-I 10 Bruk av teleskopmaskin	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	11.04.2005	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 10	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	005	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Generelt om arbeidsoppgavene

Opplasting av containere/biler inne i sorteringshall eller ute på området.

Det brukes vanligvis skuffe til restavfallet og pallegafler brukes til opplasting av ferdigvarer så som baller av papp, papir eller plast.

Risiko forbundet med arbeidet

Fare for påkjørsler av personell og materiell ved rygging.

Klemfare ved at last kan falle av gafler/skuffe og treffe personell.

Fallrisiko ved inn og utstiging av maskinen.

Støy når maskinen er i arbeid.

Eksosutslipp ved arbeid inne i sorteringshallen.

Sikkerhetsrutiner

Den som skal bruke maskinen skal ha godkjent maskinførerbevis for denne typen maskin.

Fører må være observant slik at han er klar over når det befinner seg personell på gulvet i nærheten av arbeidsområdet, eller det befinner seg andre kjøretøyer inne.

Stigrinn må være intakte og holdes rene for snø og is.

Det må utvises varsomhet ved opplasting slik at det ikke taes for mye gods på gafler/skuffe, med påfølgende risiko for at noe kan falle av.

Bruk hørselsvern når du sitter i maskinen.

Sørg for god ventilasjon ved kjøring inne i sorteringshallen.

Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes under arbeidet:

- Egnede hansker
- Egned arbeidstøy med refleksmerking

- **Vernesko**
- **Hørselsvern**

NA-I 11 Bruk av gravemaskin

Tittel	NA-I 11 Bruk av gravemaskin	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	11.04.2005	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 11	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	005	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Generelt om arbeidsoppgavene

Sortering av avfall og lasting av containere/biler.

Til sortering av avfall benyttes sorteringsklo som griper avfallet, og maskinen dreier rundt og legger fra seg avfallet på fastsatte steder.

Risiko forbundet med arbeidet

Klemfare for personell på gulvet når maskinen dreier rundt.

Pendling av sorteringsklo kan utgjøre fare hvis den holder lange gjenstander og disse treffer maskinen eller personell på gulvet.

Det samme gjelder ved rotering av klo.

Støy når maskinen er i arbeid.

Fallrisiko ved inn og utstigning av maskinen.

Eksosutslipp ved arbeid inne i sorteringshallen.

Sikkerhetsrutiner

Den som skal bruke maskinen skal ha godkjent maskinførerbevis for denne typen maskin.

Maskinfører må være observant på at det ikke ferdes personell innenfor maskinens arbeidsområde.

Personell som arbeider på gulvet må holde seg borte fra maskinens arbeidsområde.

Stigtrinn må være intakte og holdes rene for snø og is.

Det må utvises ekstra varsomhet ved håndtering av lange gjenstander.

Bruk hørselsvern når du sitter i maskinen.

Sørg for god ventilasjon ved arbeid inne i sorteringshallen.

Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes under arbeidet:

- Egnede hansker
- Egned arbeidstøy med refleksmerking

- **Vernesko**
- **Hørselsvern**

NA-I 13 Kverning av avfall

Tittel	NA-I 13 Kverning av avfall	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	22.03.2013	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 13	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	003	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Er instruks basert på risikovurdering J/N: JA

Beskrivelse av arbeidsoppgave(ne):

Oppgavene består av mottak, mottakskontroll, sortering og kverning av restavfall, samt opplasting av kvernet restavfall for utkjøring.

Sjekkliste:

Beskrivelse	Utført	Kommentar
<ul style="list-style-type: none">Sørg for at ingen uvedkommende oppholder seg i arbeidsfeltet til kverna (15m) ved kverning		
<ul style="list-style-type: none">Sørg for å sortere ut avfall som ikke skal kvernes: farlig avfall, pvc rør, garn, pressenning, jern, nøter		
<ul style="list-style-type: none">Kverna skal rengjøres 1 gang i uka for å forhindre fare for brann grunnet mye støv		
<ul style="list-style-type: none">Sørg for at ingen uvedkommende får tilgang til fjernkontroll til kverna		
<ul style="list-style-type: none">Dersom du forlater kverna, ta ut nøkkel av hovedbryteren å ta med deg fjernkontrollen		
<ul style="list-style-type: none">Ved arbeidsdagen slutt - forsikre deg om at fjernkontroll og nøkkel plasseres på anvist plass		
<ul style="list-style-type: none">Vær obs på faren ved å benytte kverna og ha alltid i bakhode at denne arbeidsoperasjonen innebærer risiko for skade		
<ul style="list-style-type: none">Sørg for å benytte egnet verneutstyr		
<ul style="list-style-type: none">Ha alltid mobiltelefon lett tilgjengelig dersom det oppstår en situasjon hvor man må tilkalle hjelp		

Risiko forbundet med arbeidet:

Klem og kuttskader ved arbeid/vedlikehold av fliskutter. Sprutskade/flyvende objekt ved kverning, kraftig magnetfelt rundt kverna.

Sikkerhetstiltak:

Det er kun driftspersonal med nødvendig opplæring som har tillatelse til å benytte avfallskverna.

De som har tilgang til å drifte avfallskverna skal kvittere for gjennomført opplæring og gjennomgang av brukermanual - kvittering arkiveres i personalmappa.

Ved alt arbeid/vedlikehold av avfallskvern skal hovedbryter være avslått og nøkkel til hovedstrømmen tatt ut av låssylinder. Fjernkontroll til kverna skal legges på forsvarlig sted, slik at ingen får tilgang til denne mens vedlikehold pågår.

Ved vedlikehold skal eget skilt med tekst: "**Vedlikehold pågår**" henges opp, slik at det kommer klart frem at det foregår vedlikehold av avfallskvern.

Når man forlater avfallskverna skal alltid fjernkontroll og nøkkel medbringes og legges på anvist plass, slik at uvedkommende ikke får mulighet til å starte avfallskverna. Dette gjelder også ved avsluttet arbeidsdag.

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- *Egnede hansker*
- *Egnet arbeidstøy med refleksmerking*
- *Vernesko*
- *Hjelm*
- *Vernebriller*

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet og brukes om nødvendig

- *Hørselsvern*

Personal som drifter avfallskverna skal alltid ha mobiltelefon lett tilgjengelig slik at de får tilkaldt hjelp dersom det oppstår personskade.

Ved alvorlig personskade ring 113.

NA-I 16 Håndtering av kreosotholdig trevirke

Tittel	NA-I 16 Håndtering av kreosotholdig trevirke	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	18.09.2013	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 16	Sist revidert	08.05.2018
Revisjonsnummer	005	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Hva er PAH

Stoffgruppen PAH (polyaromatiske hydrokarboner) består av mange forskjellige forbindelser. Noen er giftige, arvestoffskadelige eller kreftfremkallende. PAH dannes ved all ufullstendig forbrenning av organisk materiale.

Aluminiumsindustrien og vedfyring er de største kildene til utslipp av PAH.

Kreosotimpregnert trevirke inneholder PAH.

Håndtering

Kreosotholdig trevirke blir i hovedsak håndtert med maskiner. Skulle det være nødvendig med manuell håndtering må aktuelt personell sørge for at de har nødvendig verneutstyr :

- Hjelm
- Vernebriller
- Vernesko
- Egnede hansker
- Synlighetsklær

Mottakskontroll

- Er det tatt analyse slik at det er konstatert PAH i produktet?
- Hvis det er mistanke om PAH må prøve tas, hvis ikke defineres avfallet som farlig avfall m/PAH
- Produktet leveres løst eller i egnede oppsamlingsenheter.
- Avfallet må veies inn og deklarerer

Rutine ved mottak fra privat kunde

- Kunde betaler i utgangspunktet kontant ved levering
- Hvis kunde likevel skal få tilsendt regning skal det innhentes opplysninger om kunden ihht. Våre interne krav
(krav om kundeopplysninger som skal inn i kunderegistret og økonomisystemet)
- Husk å få telefonnr. til kunden
- Ved levering til oss må kunden betale for avfallet.

Rutine ved mottak fra bedriftskunde

- Hvem skal ha faktura, er det fakturamottaker som leverer avfallet ?
- Registrering av kunde i kunderegistret(CRM) og melding til kundesenter (hvis ny kunde)
- Innhent navn på kontaktperson samt telefonnr.
- Er kontaktperson den samme som leverer?, hvis ikke få begge navn samt telefonnr.

- Deklarasjon skal alltid fylles ut og signeres.

Journalføring

Ved mottak av farlig avfall fra private, skal det føres en journal sortert på avfallstype. Journalen skal inneholde følgende opplysninger:

- Dato mottatt
- Avfallstype(Stoffnr)
- Mengde
- Avfallsprodusent
- Fareklasse
- Antall kolli
- Dato avfallet går ut av lager
- Deklarasjonsnummer

Mellomlagring

For å forhindre at mellomlagring av kreosotholdig trevirke skal forårsake miljøforurensning skal denne typen avfall alltid lagres på fast dekke eller i containere.

Avsetning til sluttbehandling

Ferdig kvernet kerosot trevirke skal sendes til energigjenvinning hos Bodens Energi ab, Sverige. Det kreves eksport/import tillatelse fra forurensnings myndighetene for denne eksporten.

Når et lass kreosot er klart til sending meldes dette inn til rådgiver på avd 900 som sørger for nødvendige forhåndsmeldinger til myndigheter og mottaker. Rådgiver utsteder nødvendige dokumenter for transporten og sender disse pr epost til den avd som har meldt inn sendingen.

Transport avtales med transportavdelingen.

Sendinger kan tidligst starte 3 virkedager fra forhåndsmelding er sendt myndighetene.

Flytskjema Kreosot og Tjæreapp (PAH)



NA-I 17 Håndtering av CCA-impregnert trevirke

Tittel	NA-I 17 Håndtering av CCA-impregnert trevirke	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	19.09.2013	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 17	Sist revidert	08.05.2018
Revisjonsnummer	005	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Om CCA impregnert trevirke

Trevirke som er impregnert med krom, arsen og kobber (CCA) eller kreosot, regnes som farlig avfall. Dersom slikt trevirke forbrennes utenfor godkjente anlegg eller deponeres, vil det kunne føre til spredning av miljøgifter. Nyere kobberimpregnert trevirke og behandlet trevirke skal også samles inn slik at det kan forbrennes ved godkjente forbrenningsanlegg.

Håndtering

CCA impregenerert trevirke blir i hovedsak håndtert med maskiner. Skulle det være nødvendig med manuell håndtering må aktuelt personell sørge for at de har nødvendig verneutstyr :

- Hjelm
- Vernebriller
- Vernesko
- Egnede hansker
- Synlighetsklær

Mottakskontroll

- Er det tatt analyse slik at det er konstatert CCA i produktet?
- Hvis det er mistanke om CCA må prøve tas eller hvis det ikke tas prøve betraktes det som CCA
- Avfallet leveres løst eller i egnede oppsamlingsenheter.
- Avfallet må veies inn og skal deklarerer

Rutine ved mottak fra privat kunde

- Kunde betaler i utgangspunktet kontant ved levering
- Hvis kunde likevel skal få tilsendt regning skal det innhentes opplysninger om kunden i henhold til våre interne krav (krav om kundeopplysninger som skal inn i kunderegistret og økonomisystemet)
- Husk å få telefonnr. til kunden
- Ved levering til oss må kunden betale for avfallet.

Rutine ved mottak fra bedriftskunde

- Hvem skal ha faktura, er det fakturamottaker som leverer avfallet ?
- Registrering av kunde i kunderegistret(CRM) og melding til kundesenter (hvis ny kunde)
- Innhent navn på kontaktperson samt telefonnr.
- Er kontaktperson den samme som leverer?, hvis ikke få begge navn samt telefonnr.
- Deklarasjon skal alltid fylles ut og signeres.

Journalføring

Ved mottak av farlig avfall fra private, skal det føres en journal sortert på avfallstype.

Journalen skal inneholde følgende opplysninger:

- Dato mottatt
- Avfallstype(Stoffnr)
- Mengde
- Avfallsprodusent
- Fareklasse
- Antall kolli
- Dato avfallet går ut av lager
- Deklarasjonsnummer

Mellomlagring

For å forhindre at mellomlagring av CCA-impregnert trevirke skal forårsake miljøforurensning skal denne typen avfall alltid lagres på fast dekke eller i containere.

Avsetning til sluttbehandling

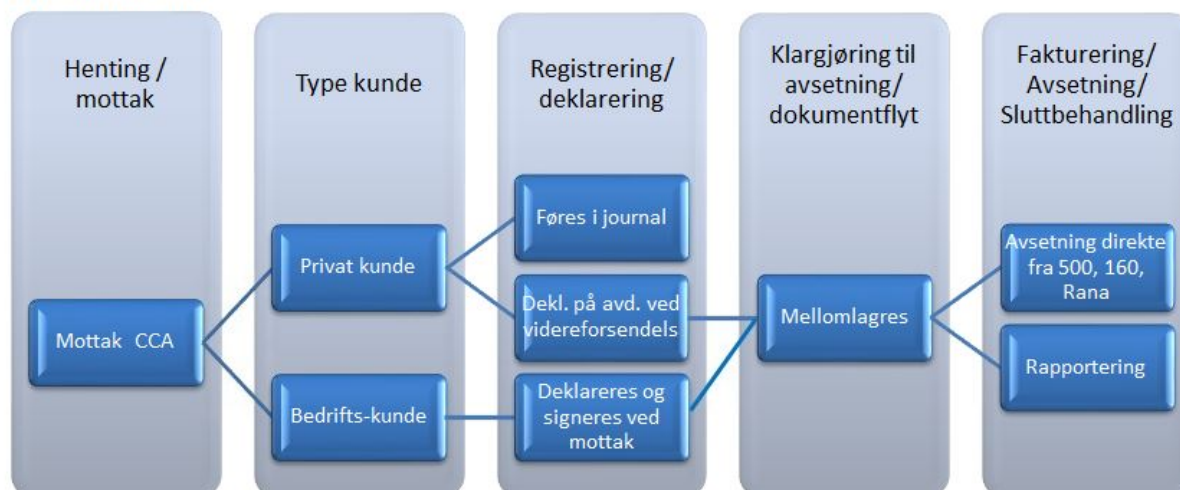
Ferdig kvernet CCA trevirke skal sendes til energigjenvinning hos Bodens Energi ab, Sverige. Det kreves eksport/import tillatelse fra forurensnings myndighetene for denne eksporten.

Når et lass CCA er klart til sending meldes dette inn til rådgiver på avd 900 som sørger for nødvendige forhåndsmeldinger til myndigheter og mottaker. Rådgiver utsteder nødvendige dokumenter for transporten og sender disse pr epost til den avd som har meldt inn sendingen.

Transport avtales med transportavdelingen.

Sendinger kan tidligst starte 3 virkedager fra forhåndsmelding er sendt myndighetene.

Flytskjema CCA



NA-I 19 Bruk av hjullaster

Tittel	NA-I 19 Bruk av hjullaster	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	20.09.2013	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 19	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	003	Sist revidert av	Kjetil Østbø
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Generelt om arbeidsoppgavene

Opplasting av containere/biler inne i sorteringshall eller ute på området.

Risiko forbundet med arbeidet

Fare for påkjørsler av personell og materiell ved rygging.

Klemfare ved at last kan falle av gafler/skuffe og treffe personell.

Fallrisiko ved inn og utstiging av maskinen.

Støy når maskinen er i arbeid.

Eksosutslipp ved arbeid inne i sorteringshallen.

Sikkerhetsrutiner

Den som skal bruke maskinen skal ha godkjent maskinførerbevis for denne typen maskin.

Fører må være observant slik at han er klar over når det befinner seg personell på gulvet i nærheten av arbeidsområdet,
eller det befinner seg andre kjøretøyer inne.

Stigtrinn må være intakte og holdes rene for snø og is.

Det må utvises varsomhet ved opplasting slik at det ikke taes for mye gods på gafler/skuffe, med påfølgende risiko for at noe kan falle av.

Bruk hørselsvern når du sitter i maskinen.

Sørg for god ventilasjon ved kjøring inne i sorteringshallen.

Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes under arbeidet:

- **Egnede hansker**
- **Egnet arbeidstøy med refleksmerking**
- **Vernesko**
- **Hørselsvern**

NA-I 20 Håndtering av farlig avfall (avviksavfall)

Tittel	NA-I 20 Håndtering av farlig avfall (avviksavfall)	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	21.10.2013	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 20	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	003	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Generelt

Farlig avfall som blir sortert ut fra innlevert restavfall skal håndteres forsvarlig og etter kravene i tillatelsen vår.

Denne instruks er et tillegg til instruks NA-I 09 - Farlig avfall i gjenvinnbart avfall.

De vanligst forekommende farlig avfallstyper som blir sortert ut (avviksavfall) er :

- Spillolje
- Malingsprodukter
- Blybatterier
- Rengjøringsmidler
- Drivstoff rester

Andre typer farlig avfall kan også forekomme i mindre mengder.

Det skal være en operatør pr skift som har ansvar for at det farlige avfallet blir håndtert korrekt.

Håndtering

For hver gang det oppdages farlig avfall innblandet i restavfallet skal det skrives en avviksmelding i henhold til instruks NA-I 09.

Farlig avfall som blir sortert ut skal straks bringes til miljøcontaineren og plasseres i rett oppsamlingsbeholder.

Miljøcontaineren er utstyrt med oppsamlingsbeholdere (IBC , fat eller paller med karm) for de vanligste fraksjoner farlig avfall.

Oppsamlingsbeholderne skal være merket i henhold til kravene i tillatelsen og i ADR.

Det skal føres en liste over hva som plasseres i samleemballasjene.

Senest når avfallet forlater anlegget skal det skrives deklarasjoner på hver avfallstype.

Farlig avfall skal ikke lagres utendørs eller slik at de er tilgjengelig for uvedkommende.

Lagercontainer for farlig avfall skal være låst utenom normal arbeidstid.

Merking av samleemballasje

Avfallstype	Stoffnr	UN-nummer	Fareklasse	Emb.gruppe
Spillolje	7011	1993	3	III
Maling	7051	1263	3	III
Blybatterier	7092	2794	8	Ingen
Rengjøringsmidler	7133	3266	8	III
Drivstoff - diesel	7023	1202	3	III
Drivstoff - bensin	7023	1203	3	II

Viderelevering

Det er avtalt fast henting av farlig avfall fra containern hver torsdag. Containerene blir da sjekket og farlig avfall blir tatt ut og viderelevert til avd 170 etter behov.

Deklarering

Senest når det farlig avfallet blir videresendt skal det deklarerer. Deklarasjonsnummer påføres emballasjen før transport starter.

Deklarasjoner føres inn i journal ihht kravene i tillatelsen.

Risiko forbundet med håndtering av farlig avfall

- Brannfarlig avfall kan forårsake brann hvis det blir feil håndtert.
- Giftig avfall kan forårsake forgiftning av personell og miljø.
- Etsende avfall kan forårsake etseskader om noen får dette på seg.
- Kuttskader kan oppstå ved håndtering av knust emballasje.

Verneutstyr

Ved all håndtering av farlig avfall :

- Kjemikaliebestandige hansker
- Egnede arbeidstøy med refleksmerking
- Vernesko

Etter behov skal også følgende verneutstyr benyttes :

- Tettsittende vernebriller
- Gassmaske med universalfilter
- Engangs kjemikaliedress

NA-I 24 Lukking av containerdører med maskin

Tittel	NA-I 24 Lukking av containerdører med maskin	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	19.04.2017	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 24	Sist revidert	30.04.2018
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Innledning

Det kan unntaksvis være nødvendig i lukke bakdører på containere ved hjelp av maskin. Lukking av dørene med maskin er siste utvei om det ikke er mulig å lukke dem på annen måte.

Generelt om arbeidsoppgaven

Bruk av maskiner for å lukke bakdører på containere der dørene ikke er ordentlig lukket eller er i ferd med å gå ut av lås.

Risiko forbundet med arbeidet

Klemfare.

Klo og/eller gafler kan skli og treffe personell som er for nært arbeidsområdet til maskinen.

Sikkerhetsrutiner

Når maskiner skal utføre lukking av containerdører skal ikke personer befinne seg innefor maskinens arbeidsområde.

Maskinfører må før arbeidsoperasjonen starter forvise seg om at det ikke befinner seg noen personer i området.

Verneutstyr

Vernesko

Egnede hasnker

Arbeidstøy med refleksmerking

NA-I 21 - Rengjøring av maskiner og utstyr

Tittel	NA-I 21 - Rengjøring av maskiner og utstyr	Avdeling	500-10 Avfallshåndtering Langstranda
Opprettet	11.05.2015	Type	Instruks
Dokumentnummer	NA-I 21	Sist revidert	27.09.2017
Revisjonsnummer	003	Sist revidert av	Ole-Marius Norheim
Godkjent av	Ole-Marius Norheim	Kategori	NA - Næringsavfall

Denne instruks gjelder for arbeids operasjonen vask/rengjøring av maskiner og utstyr der man bruker kjemikalier i prosessen.

Kjemikaliet som brukes er "Sunclean Tix Kraft" som løses i vann til en løsning som inneholder 10 % kjemikalier.

Farer forbundet med arbeidsoperasjonen (bruken av kjemikalier):

- Fare for alvorlig øyeskade
- Irriterer huden
- Gjentatt eksponering kan gi tørr og sprukken hud

Verneutstyr som skal benyttes under arbeidet:

- **Øyevern.** Ansiktsbeskyttelse skal benyttes ved fare for direkte kontakt eller sprut. Briller eller helmaske bør benyttes ved sprøyting av høye konsentrasjoner.
- **Håndvern** . Gummi eller plasthandsker skal benyttes

HMS-datablad for Sunclean Tix kraft skal være tilgjengelig for operatørene - skal slås opp i vaskebua.

Unngå direkte kontakt med væsken og gå ikke i tilsølte klær.

Kjemikaliet skal oppbevares på et kjølig sted (frostfritt) og utilgjengelig for uvedkommende.

T-P 06 - Dette gjør du ved bilskade

Tittel	T-P 06 - Dette gjør du ved bilskade	Avdeling	390-10 Langtransport
Opprettet	25.09.2018	Type	Prosedyre
Dokumentnummer	T-P 06	Sist revidert	05.09.2018
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Stig Kristiansen.
Godkjent av	Stig Kristiansen.	Kategori	T - Transport

Trenger du bilberging?

Ring KLP Vei Hjelp på 22 03 20 70 - når som helst på døgnet.

Trenger du å reparere eller skifte bilrute?

Ring Riis Bilglass på 987 09 009 eller Hurtigruta Carglass på 987 09 500.

Bilskader

Alle bilskader (unntatt glass og bilberging) skal meldes inn via KLPs nettside www.klp.no. Du trenger ikke innlogging. For å melde skade og fylle ut skademelding, gå til www.klp.no

- Velg "Bedrifter". Fra menyen går du til "Meld skade eller tyveri" og deretter "melde skader på arbeidsgivers kjøretøy". Når du har fylt ut skjema og sendt det inn, vil du umiddelbart få tildelt et skadenummer.
- Dersom skademeldingsskjemaet også er utfylt på papir, kan du sende det inn samtidig med at du melder skade på KLPs nettside. Du eller din arbeidsgiver kan også sende det i ettertid på e-post til motor@klp.no. Husk å alltid oppgi skadenummeret i emnefeltet.
- Få bilen til verksted. Arbeidsgiver kan velge hvilket verksted som skal benyttes.
- Oppgi skadenummeret og få skaden taksert. Husk at det er din arbeidsgiver **Østbø AS** som gir verkstedet reparasjonsordre.

Trenger du leiebil i reparasjonstiden?

Sjekk om leiebil er inkludert i din arbeidsgivers forsikring. KLP har leiebilavtale med Hertz. Kontakt Hertz på telefon 22 10 00 00 og oppgi skadenummeret.

Personskade skal alltid meldes til politiet.

Dette skjer hos KLP når du har meldt skaden

En saksbehandler i KLP vil kontakte deg innen en virkedag fra du meldte skaden.

Dersom du sender oss henvendelser i etterkant av meldt skade, svarer vi deg normalt innen to virkedager.

Vi anbefaler deg å svare på e-posten du fikk da du meldte skaden. Arbeidsgiver kan også sende henvendelser via KLPs Kundeside.

Ved utlevering av kjøretøyet tar verkstedet kontakt med KLP for informasjon om egenandel og MVA.

KLP dekker netto skadekostnad, og verkstedet fakturerer din arbeidsgiver for egenandelen.

Når saken er ferdigbehandlet og avsluttet, vil dette være synlig for din arbeidsgiver på innlogget område under Skadeoversikten på Kundeside.

Lurer du på noe? Ring oss på 55 54 85 00.

Med vennlig hilsen
KLP Skadeforsikring AS

7.5.2.1 Sjekkliste rutinemessige kontroller i bygg

Tittel	7.5.2.1 Sjekkliste rutinemessige kontroller i bygg	Avdeling	Alle
Opprettet	30.04.2010	Type	Instruks
Dokumentnummer	7.5.2.1	Sist revidert	21.03.2018
Revisjonsnummer	004	Sist revidert av	Kjetil Østbø
Godkjent av	Sture Pettersen.	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste rutinemessige kontroller i bygg (lager, prod.haller, adm.bygg)

Det skal foretas rutinemessige kontroller hver uke, fortrinnsvis hver fredag), ihht beskrivelse i tabell nedenfor. En del punkter skal i tillegg sjekkes/utføres en gang pr mnd, siste fredag i måneden.

Sjekklisten skal fylles ut ved hver kontroll, og den som har utført kontrollen skal signere etter utført kontroll. Ferdig utfylt sjekkliste leveres nærmeste overordnede som har ansvar for å arkivere disse evt. gjennomføre nødvendige tiltak.

Sjekkliste for uke _____ 201 _____ Gjelder for lokalitet: _____

SJEKKPUNKT	OK	AVVIK	MERKNADER
Håndslukkere <ul style="list-style-type: none"> • At alt utstyr er på plass og uskadet • At plomber, etiketter og merking er ok • At siste kontrolldato ikke er eldre enn 1 år 			
Rømningsveier <ul style="list-style-type: none"> • Åpne og uten hindringer • Merking av nødutganger er intakt 			
Førstehjelpsutstyr <ul style="list-style-type: none"> • At alt utstyr er på plass og uskadet 			

Avfallsbeholdere <ul style="list-style-type: none">• At de er på plass og uskadet• At de ikke er overfylt med avfall			
Øyeskylleflaske/øyeskylledusj <ul style="list-style-type: none">• At disse er intakt og ikke gått ut av dato• Funksjonstestes			
Utstyr for varmt arbeid <ul style="list-style-type: none">• At slanger og kabler er hele og uskadde• At alle gasskoblinger er tette			
Lekkasjer/spill <ul style="list-style-type: none">• At emballasje som inneholder farlig produkter er uskadet• At det ikke er noen fare for forurensning av ytre miljø			
Porter og branddører <ul style="list-style-type: none">• At de er uskadet• Funksjonstest			
Nødstrømsaggregat (der dette finnes) <ul style="list-style-type: none">• At diesel- og batterispenning er ok			
Elektriske installasjoner/anlegg (ved behov) <ul style="list-style-type: none">• Overspenningsvern kontrolleres etter strømbudd eller tordenvær			

Sjekkliste gjennomgått dato: _____ Signatur: _____

Følgende skal i tillegg sjekkes siste fredag hver mnd

Sjekkliste for måned: _____ Gjelder lokalitet: _____

SJEKKPUNKT	OK	AVVIK	MERKNADER
Brannslanger <ul style="list-style-type: none">• Funksjonstestes			
Elektrisk utstyr <ul style="list-style-type: none">• At elektrisk utstyr (inkl skjøteledninger) ikke har synlige skader eller mangler• Defekte lysrør byttes ut			
Nødstrømsaggregat <ul style="list-style-type: none">• Prøvekjøres			
Stiger/gardintrapper (der disse finnes) <ul style="list-style-type: none">• At de er på plass og uskadet			

SJEKKPUNKT	OK	AVVIK	MERKNADER
Oljeutskiller (hver 3. mnd) <ul style="list-style-type: none">• Prøve av avløpsvann (vannprøve)			
Elektriske installasjoner/anlegg (hver 3.mnd) <ul style="list-style-type: none">• Jordfeilbrytere funksjonstestes			
Elektriske installasjoner/anlegg (hver 3.mnd) <ul style="list-style-type: none">• Sikringsskap kontrolleres			

Sjekkliste gjennomgått dato: _____ Signatur: _____

7.5.2.6 Sjekkliste rutinemessige kontroller maskiner/utstyr

Tittel	7.5.2.6 Sjekkliste rutinemessige kontroller maskiner/utstyr	Avdeling	Alle
Opprettet	10.05.2010	Type	Instruks
Dokumentnummer	7.5.2.6	Sist revidert	10.07.2017
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Per-Øyvind Kristiansen	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste rutinemessige kontroller maskiner / utstyr

Det skal foretas rutinemessige kontroller hver dag av maskiner og utstyr

Sjekklisten skal fylles ut ved hver kontroll, og den som har utført kontrollen skal signere etter utført kontroll. Ferdig utfylt sjekkliste leveres nærmeste overordnede som har ansvar å arkivere disse evt. gjennomføre nødvendige tiltak. Avdelingsleder har ansvar for at det finnes en oversikt på avdelingen over maskiner/utstyr som jevnlig skal kontrolleres og vedlikeholdes.

Uke nr:

Maskinens navn/nr:

Ansvarlig vedlikehold:

Timer drift:

SJEKKPUNKT Daglig	M	T	O	T	F	MERKNADER
Motorolje						
Drivstoff						
Hydraulikkolje						
Lekkasje / Ulyder						
Lys og El.anlegg						
Manuelle smørepunkter						
Bremser funksjon						
SJEKKPUNKT Ukentlig	M	T	O	T	F	MERKNADER
Batterinivå						
Visuell ktrl. utvending / innvendig						
Sjekk radiator / rengjøring						
Smøring ihht skjema						
Rengjøring/vask						

Feil og mangler som bør utbedres:

Sjekkliste gjennomgått dato:

Signatur:

Farlig avfall- Instruks og prosedyrer

Godkjent av: Dordi Snefjellå
Utarbeidet av: Kjetil Østbø
Opprettet dato:
Revidert dato: 22.08.2016
Revisjonsnummer: 004
Dokumentnummer: 003

FA - FARLIG AVFALL / FA-P 01 / FA-P 01 MOTTAKSKONTROLL FARLIG AVFALL INN TIL HOVEDLAGER	3
FA - FARLIG AVFALL / FA-P 02 / FA-P 02 LAGRING AV FARLIG AVFALL	4
FA - FARLIG AVFALL / FA-P 03 / FA-P 03 LAGERSTYRING FARLIG AVFALL	4
FA - FARLIG AVFALL / FA-P 04 / FA-P 04 FARLIG AVFALL UT AV LAGER/AVSETNING	7
FA - FARLIG AVFALL / FA-P 06 / FA-P 06 DOKUMENTFLYT AVFALLSTRANSPORTER TIL EKOKEM AB, SVERIGE	9
FA - FARLIG AVFALL / FA-P 05 / FA-P 05 RAPPORTERING FARLIG AVFALL	11
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 01 / FA-I 01 LOSSING AV FARLIG AVFALL STYKKGODS	12
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 02 / FA-I 02 MOTTAKSKONTROLL FARLIG AVFALL	14
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 03 / FA-I 03 OMEMBALLERING AV FARLIG AVFALL	16
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 04 / FA-I 04 SORTERING OG PAKKING AV BATTERI	18
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 05 / FA-I 05 PAKKEINSTRUKSJONER LAB.KJEMIKALIER	20
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 06 / FA-I 06 SORTERING OG MERKING AV SYRER/BASER TIL SAKAB ..	25
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 07 / FA-I 07 PAKKING AV KVIKKSØLVHOLDIGE KOMPONENTER	26
F - FELLESRUTINER / F-I 07 / F-I 07 BRUK AV TRUCK	29
F - FELLESRUTINER / F-I 01 / F-I 01 KLARGJØRING TIL INNSAMLING AV FARLIG AVFALL STYKKGODS	30
F - FELLESRUTINER / F-I 02 / F-I 02 LASTING FARLIG AVFALL HOS KUNDE	32
F - FELLESRUTINER / F-I 03 / F-I 03 EKSEMPEL PÅ UTFYLING AV DEKLARASJON	34
F - FELLESRUTINER / F-I 04 / F-I 04 LAGRING AV AVFALL-STABLING I HØYDEN	35
F - FELLESRUTINER / F-I 05 / F-I 05 ORDENSREGLER PRODUKSJONSLOKALER	37
F - FELLESRUTINER / F-I 06 / F-I 06- LEVERING AV AVFALL TIL MILJØTEKNIKK TERRATEAM	39
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 09 / FA-I 09 ISOLERGLASSVINDU - MOTTAK OG SORTERING	41
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 10 / FA-I 10 BRUK AV GASSBRENNER	42
F - FELLESRUTINER / F-I 11 / F-I 11 BRUK AV IBC FOR FARLIG AVFALL	43
FA - FARLIG AVFALL / FA-I 12 / FA-I 12 BRUK AV TAPPESTASJON FOR LØSEMIDLER	44
KAP 7 DRIFTSKONTROLL / 7.5.2.1 / 7.5.2.1 SJEKKLISTE RUTINEMESSIGE KONTROLLER I BYGG ..	46
KAP 7 DRIFTSKONTROLL / 7.5.2.2 / 7.5.2.2 SJEKKLISTE VED TRANSPORT AV FARLIG GODS	49
KAP 7 DRIFTSKONTROLL / 7.5.2.4 / 7.5.2.4 SJEKKLISTE INNLEIDE TRANSPORTØRER	51
KAP 7 DRIFTSKONTROLL / 7.5.2.7 / 7.5.2.7 SJEKKLISTE RUTINEMESSIG KONTROLL AV TRUCKER	54
KAP 7 DRIFTSKONTROLL / 7.5.2.5 / 7.5.2.5 SJEKKLISTE RUTINEMESSIG KONTROLL VED BILBYTTE	56
KAP 7 DRIFTSKONTROLL / 7.5.2.3 / 7.5.2.3 SJEKKLISTE RUTINEMESSIG KONTROLL AV LASTEBIL MED PÅMONTERT UTSTYR	58

FA - Farlig avfall / FA-P 01 / FA-P 01 Mottakskontroll farlig avfall inn til hovedlager

falseTittel	FA-P 01 Mottakskontroll farlig avfall inn til hovedlager	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	12.10.2010	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-P 01	Sist revidert	12.10.2010
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Dordi Sneffellå
Godkjent av	Dordi Sneffellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Mottakskontroll farlig avfall fra innsamlingsbilene inn til hovedlager.

Hensikt

Sikre at farlig avfall inn til lager blir kontrollert på en slik måte at det kan mellomlagres forsvarlig og ihht. Myndighetskrav og egne krav. Det skal også kontrolleres at det ikke blir levert avfall som vi ikke har lov å lagre hos oss (eksempel er radioaktivt, selvantennende, eksplosiver).

Omfang

Prosedyren gjelder alt personale som er involvert i aktivitet som er knyttet til lossing, innveiling og kontroll av farlig avfall inn på lager.

Ansvar/myndighet

Enhver person som er involvert i aktivitet som er knyttet til ovennevnte aktivitet, er ansvarlig for korrekt utførelse av sin arbeidsoppgave. Såfør har ansvar for at dokumentasjon (f.eks. deklarasjoner) stemmer med avfallet på bilen inntil avfallet er ferdig innveid og kontrollert.

Beskrivelse av aktivitet

Lossing

Lossing skjer i hovedsak med truck i samarbeid mellom sjåfør og lagerpersonell. I enkelte tilfeller kan bil kjøre inn på lager og losse direkte fra bil til rampe.

Kontroll/innveiling

Mottakskontroll og innveiling skal skje ihht. instruks. Nøyaktighet kreves både for å kunne fakturere kunden korrekt, oppbevare avfallet forsvarlig og for å kunne rapportere korrekt til myndighetene (månedlig).

Mottakskontroll skjer ved at emballasjens merking sjekkes mot deklarasjonene og i noen tilfeller tas stikkontroll av selve avfallet.

Dokumenter

Det skal alltid følge med ferdig utfylt og signert deklarasjon for hver avfallstype som leveres til lageret. Ved avvik skal dette korrigeres på deklarasjonen ihht. til reglene for deklarerer og signeres.

Plassering på lager

Hver avfallstype har sin plass på lageret og lagerpersonellet har ansvar for at avfallet er plassert riktig.

FA - Farlig avfall / FA-P 02 / FA-P 02 Lagring av farlig avfall

falseTittel	FA-P 02 Lagring av farlig avfall	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	26.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-P 02	Sist revidert	26.04.2011
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Hensikt

Sikre at farlig avfall blir forsvarlig lagret og ihht. myndighetskrav, krav fra sluttbehandler og egne krav.

Omfang

Prosedyren gjelder alt personale som er involvert i aktivitet som er knyttet til lagring av farlig avfall.

Ansvar/myndighet

Enhver person som er involvert i aktivitet som er knyttet til lagring av farlig avfall, er ansvarlig for korrekt utførelse av sin arbeidsoppgave.

Beskrivelse av aktivitet

Det farlige avfallet skal være utilgjengelig for uvedkommende. Området for lagring skal være avlåst.

Farlig avfall som lagres ute, skal være skjermet mot nedbør og på en slik måte at avfallet blir samlet opp ved evt. lekkasjer.

Alt farlig avfall skal lagres sortert på lageret. Alle som er involvert i lagerarbeidet skal gjøre seg kjent med plasseringen av de enkelte typer farlig avfall.

Det farlige avfall skal plasseres på en slik måte at det enkelt skal kunne kontrolleres / tas fram for kontroll.

Det skal fortløpende gjøres vurdering om behov for ompakking av farlig avfall (årsak kan være fare for lekkasje, krav fra sluttbehandler osv.)

Alt farlig avfall skal være merket ihht. instruks for mottakskontroll/ innveing.

FA - Farlig avfall / FA-P 03 / FA-P 03 Lagerstyring farlig avfall

falseTittel	FA-P 03 Lagerstyring farlig avfall	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	26.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-P 03	Sist revidert	26.04.2011
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Hensikt

Sikre at vi har kontroll på det lagrede avfallet og at mengdene ikke overstiger lagringstillatelsen. Vi skal også sikre at det er kontroll på den økonomiske verdien på lagret.

Omfang

Prosedyren gjelder alt personale som er involvert i aktivitet som er knyttet til lagerstyring/ journalføring.

Ansvar/myndighet

Lederne for de enkelte lagrene for farlig avfall har ansvar for at telling /lagerstyringen er korrekt og ihht til krav fra myndigheter og interne krav.

Beskrivelse av aktivitet

Det skal fortløpende føres lagerjournal som skal inneholder følgende:

- Eget løpenummer for hver post
- Dato for mottak av avfallet
- Deklarasjonsnummer
- Avfallsprodusent
- Avfallstype
- Fareklasse
- Mengde avfall
- Antall kolli
- Dato ut av lager
- Sluttbehandler/ mottaksanlegg.

Ovenstående krav til journalføring er gitt i lagringstillatelsene for Langstranda, Vikan, Plassen 5, Finneid og Rana.

Journalen kan være i papirversjon eller elektronisk.

Lager Plassen 5 har så stort lager at journalføringen må skje elektronisk (database).

Økonomidirektør bestemmer hvor ofte lagertelling skal gjøres og innrapporteres til Økonomiavdelingen.

FA - Farlig avfall / FA-P 04 / FA-P 04 Farlig avfall ut av lager/avsetning

falseTittel	FA-P 04 Farlig avfall ut av lager/avsetning	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	26.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-P 04	Sist revidert	26.04.2011
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Hensikt

Sikre at vi oppfyller krav som stilles av mottaker eller sluttbehandler samt kravene i ADR. Vi skal også ha kontroll med mengdene som går ut av lageret

Omfang

Prosedyren gjelder alt personale som er involvert i aktivitet som er knyttet til klargjøring og dokumenthåndtering av avfallet som går ut av lageret.

Ansvar/myndighet

Enhver person som er involvert i aktivitet som er knyttet til ovennevnte aktivitet, er ansvarlig for korrekt utførelse av sin arbeidsoppgave.

Beskrivelse av aktivitet

Klargjøring av avfall / oversikt

Det farlige avfallet klargjøres for transport ut av lager.

Evt. omemballering vurderes..

Emballasje og merking ihht krav i ADR og krav gitt av sluttbehandler eller mottaker.

Godkjenning av dokumentasjon for klargjort avfall ut av lager

Oversikt over klargjort avfall leveres leder for godkjenning.

Utarbeidelse av transportdokumenter/bestilling av transport

Leveranse avtales med mottaker/sluttbehandler og transportdato avtales med transportør.

Dokumenter utarbeides ihht krav. Eksempel på dette er fraktbrev, deklarasjoner, ADR transportdokument, eksportpapirer.

Kontroll av transportør

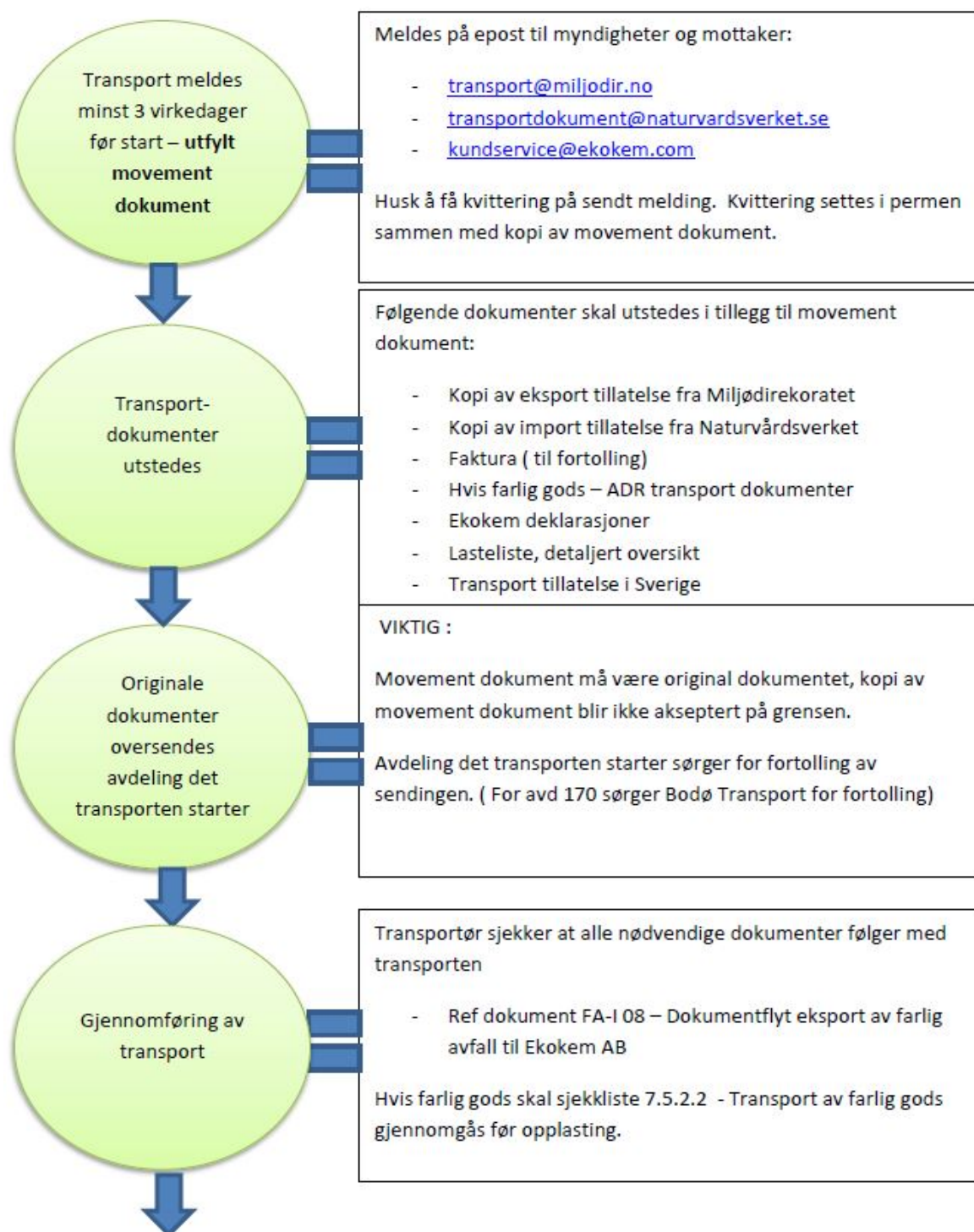
Før opplasting skal det hvis det er en ADR transport, sjekkes at transportøren oppfyller vilkårene for transport av farlig gods.

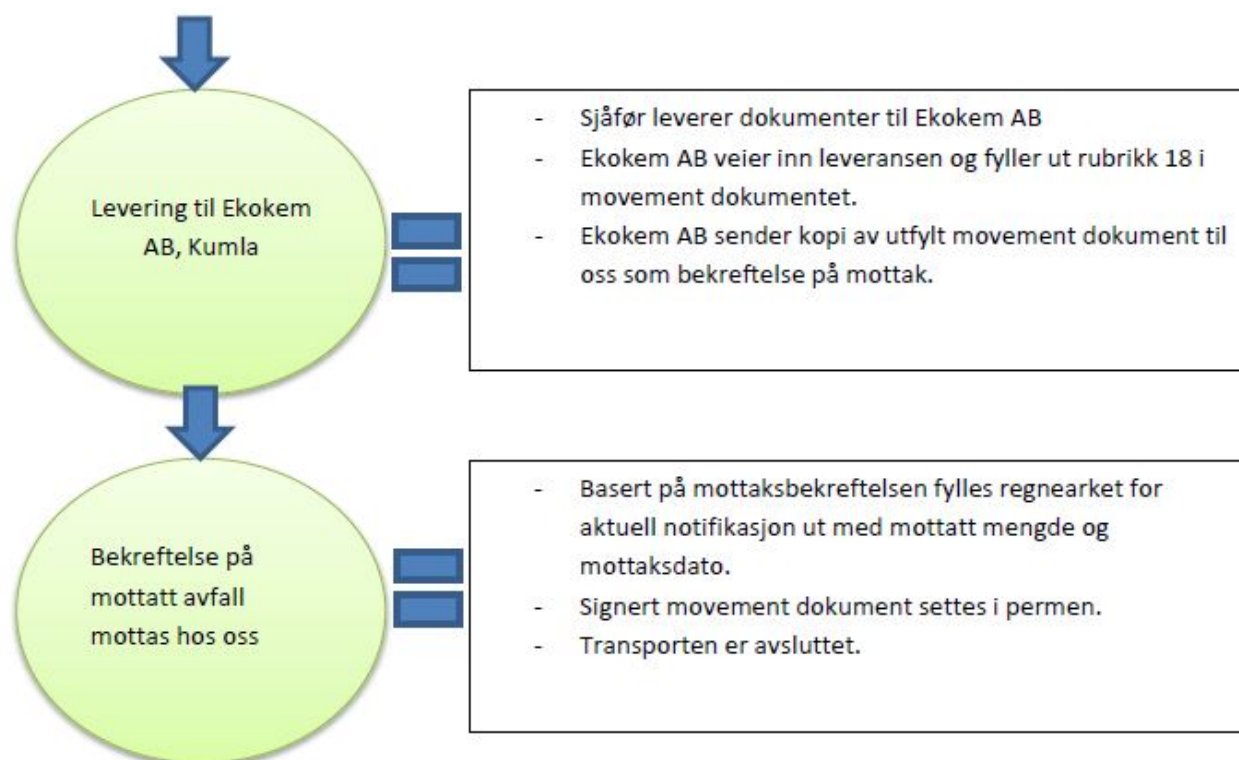
Det presiseres at denne prosedyre med tilhørende instruksjoner også gjelder internt ved sending av

farlig avfall fra en avd til en annen.

FA - Farlig avfall / FA-P 06 / FA-P 06 Dokumentflyt avfallstransporter til Ekokem AB, Sverige

falseTittel	FA-P 06 Dokumentflyt avfallstransporter til Ekokem AB, Sverige	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	07.12.2015	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-P 06	Sist revidert	07.12.2015
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall





- Oversikt over gyldige eksport tillatelser til Ekokem AB finnes her :

<W:\Ostbo-Felles\Avd 170\Eksport og Lagerstyring\Eksport av avfall\Ekokem AB>

Etterarbeid :

I henhold til forordning nr 1013/2006 artikkel 9.7 og 16 e) om transport av avfall skal mottaker (Ekokem AB) behandle avfallet innen ett kalenderår etter at avfallet er mottatt.

Senest 30 dager etter sluttbehandlingen skal Ekokem AB sende oss en bekreftelse på at avfallet er sluttbehandlet.

Etter hvert som vi får disse meldingene skal aktuelt regneark oppdateres.

FA - Farlig avfall / FA-P 05 / FA-P 05 Rapportering farlig avfall

falseTittel	FA-P 05 Rapportering farlig avfall	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	26.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-P 05	Sist revidert	26.04.2011
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Hensikt

Myndighetene stiller krav til månedsrapportering og årsrapportering av farlig avfall vi har mottatt/ håndtert. I tillegg har vi interne krav om månedsrapportering. Denne prosedyren har til hensikt å sikre at dette skjer ihht de ovennevnte krav.

Omfang

Prosedyren gjelder alt personale som er involvert i aktivitet som har betydning for de tall/mengder som skal rapporteres til myndighetene og internt til ledelsen

Ansvar/myndighet

Lederne for de mottakene som tar imot farlig avfall er ansvarlig for at det blir rapportert til myndighetene og til ledelsen i Østbø AS.

Beskrivelse av aktivitet

Månedsrapportering til Norsas AS

Innen den 15. hver måned skal de rosa gjenpartene av deklarasjonene fra forrige måned sendes inn til Norsas AS. Oversendesskjema utgitt av Norsas skal fylles ut, signeres og sendes med deklarasjonene.

Månedsrapportering internt til ledelsen

Innsamlet mengde farlig avfall skal rapporteres til ledelsen hver måned så snart tallene er klare. Rapporteringen skal inneholde sammenligning med de 2 siste årene.

Lagerbeholdning farlig avfall

Lagerbeholdning pr den siste i måneden skal rapporteres til økonomidirektør og regnskapssjef hver måned. Dato for rapportering bestemmer økonomidirektør.

Årsrapportering

Det skal innen 1. mars hvert år sende rapport til Fylkesmannen om farlig avfall for forrige år. Hva denne rapporten skal inneholde er beskrevet i lagringstillatelsene for de enkelte anlegg.

FA - Farlig avfall / FA-I 01 / FA-I 01 Lossing av farlig avfall stykkgoods

falseTittel	FA-I 01 Lossing av farlig avfall stykkgoods	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	27.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 01	Sist revidert	05.12.2016
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Om arbeidsoppgavene

Lossing av innkommende farlig avfall fra bil og inn på lager. Håndteringen skjer ved hjelp av truck med fatklippe, truck med pallegafler og jekketralle.

Sjekkliste:

Beskrivelse	Utført	Kommentar
<ul style="list-style-type: none">Sjåfør melder inn i forkant til lager behov for lossing, ca tidspunkt og mengde.		
<ul style="list-style-type: none">Ved ankomst må sjåfør sjekke med lager om det er klart for lossing.		
<ul style="list-style-type: none">Før lossing starter, skal sluktettinger legges over sluker ute og inne. Se til at de tetter.		
<ul style="list-style-type: none">Før lossing starter, skal sjåfør sette av evt. gods som hindrer effektiv lossing av avfall som skal inn på lageret		
<ul style="list-style-type: none">Sjekk at kjørevei for truck er ok slik at lossing kan skje uhindret og uten fare for uhell.		
<ul style="list-style-type: none">Sjåfør skal delta under lossing sammen med lagerpersonell.		
<ul style="list-style-type: none">Deklarasjoner og evt. andre dokumenter for det avfallet som skal losses tas fram slik at kontroll og innveiling kan starte.		

Risiko forbundet med arbeidet

Klemfare ved bruk av truck eller jekketralle.

Fare for at kolli med farlig avfall kan velte under håndtering, med påfølgende personskafer eller lekkasjer.

Fare for påkjørsel ved bruk av truck

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeidet. Kolli som løftes med truck skal være i balanse. Brukes fatklippe på trucken, kontroller at den er festet til trucken. Truckfører skal ha godkjent truckførerbevis. Ved bruk av jekketralle, pass på før nedsenking av pallen at det ikke er fare for klemskade (føttene er spesielt utsatt).

Brukt av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet:

- Gassmaske med universalfilter
- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

FA - Farlig avfall / FA-I 02 / FA-I 02 Mottakskontroll farlig avfall

falseTittel	FA-I 02 Mottakskontroll farlig avfall	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	10.04.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 02	Sist revidert	05.12.2016
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Om arbeidsoppgavene

Kontroll med farlig avfall som kommer inn til lager.

Sjekkliste:

Beskrivelse	Utført	Kommentar
<ul style="list-style-type: none">All emballasje skal være godkjent ihht. til kravene i ADR. Er ikke dette tilfelle skal nødvendig omemballering gjøres.		
<ul style="list-style-type: none">Sjekk at antall kolli og mengde stemmer med deklartert antall og mengde		
<ul style="list-style-type: none">Sjekk at avfallet er korrekt klassifisert. Evt. nødvendig omklassifisering gjøres.		
<ul style="list-style-type: none">Alt avfall skal kontrollveies og innveid vekt påføres deklarasjon som også skal signeres av mottaker		
<ul style="list-style-type: none">Emballasjen skal minst være merket med dekl.nr., UN-nr. og fareseddel.		
<ul style="list-style-type: none">Ved tvil om avfallsets sammensetning, skal nødvendige undersøkelser gjøres		
<ul style="list-style-type: none">Ved avvik skal avviksmelding skrives og evt. ny deklarerer.		

Følgende typer avfall tillates ikke mottatt:

- **Eksplorative stoffer**
- **Selvantennende stoffer**
- **Organiske peroksider**
- **Smittefarlige stoffer (risikoavfall)**
- **Radioaktive stoffer**

Risiko forbundet med arbeidet

Klemfare ved bruk av truck eller jekketralle.

Fare for at kolli med farlig avfall kan velte under håndtering, med påfølgende personskader eller lekkasjer.

Fare for påkjørsel ved bruk av truck

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeidet. Kolli som løftes med truck skal være i balanse. Brukes fatklippe på trucken, kontroller at den er festet til trucken. Truckfører skal ha godkjent truckførerbevis. Ved bruk av jekketralle, pass på før nedsenking av pallen at det ikke er fare for klemskade (føttene er spesielt utsatt).

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet:

- Gassmaske med egnet filter
- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

FA - Farlig avfall / FA-I 03 / FA-I 03 Omemballering av farlig avfall

falseTittel	FA-I 03 Omemballering av farlig avfall	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	10.04.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 03	Sist revidert	29.05.2017
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Om arbeidsoppgavene

Omemballering av farlig avfall er for eksempel pakking av småemballasjer over i større samleemballasjer og omtapping av småkanner med flytende farlig avfall over i større emballasje.

Omemballering kan også bli nødvendig når avfall kommer inn i for dårlig er ikke godkjent emballasje.

Sjekkliste:

Beskrivelse	Utført	Kommentar
<ul style="list-style-type: none">Omemballering av flytende farlig avfall skal fortrinnsvis skje på eget område der det finnes et punktavsug		
<ul style="list-style-type: none">Emballasjen skal merkes med faresedler, UN-nr, og deklarasjonsnummer.		
<ul style="list-style-type: none">Avfallet plasseres på rett plass på lageret		
<ul style="list-style-type: none">Er omemballeringen knyttet til avvik (for eksempel dårlig eller feil emballasje) husk å skrive avviksmelding som meldes videre til avd.leder		
<ul style="list-style-type: none">Hvis avfallet ikke er deklarerert skal det deklarereres evt. omdeklarereres hvis det er feil deklarerert.		
<ul style="list-style-type: none">Tom emballasje som har vært etsende væske på, må rengjøres innvendig før gjenbruk/ destruering.		
<ul style="list-style-type: none">Vaskevann fra rengjøring av emballasje som har vært etsende væske på, skal samles opp og behandles som farlig avfall.		

Risiko forbundet med arbeidet

Fare for eksponering av kjemikalier, sprut med fare for øyeskader og etseskader, avgassing/damping,

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeidet. Vurder i forkant av arbeidet behov for bruk av gassmaske. Koll som løftes med truck skal være i balanse. Brukes fatklippe på trucken, kontroller at den er festet til trucken.

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko
- Øyevern

Vurder behov for bruk av følgende før arbeidet starter

- Gassmaske med egnet filter
- Gummiforkle

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet/

- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

FA - Farlig avfall / FA-I 04 / FA-I 04 Sortering og pakking av batteri

falseTittel	FA-I 04 Sortering og pakking av batteri	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	29.05.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 04	Sist revidert	29.05.2017
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Om arbeidsoppgavene

Sortering og pakking av batteri skal utføres ihht. retningslinjer gitt av AS Batteriretur.

Sjekkliste:

Beskrivelse	Utført	Kommentar
<ul style="list-style-type: none">• <u>Håndtering av kasserte batterier klassifisert som farlig avfall</u> _(Blybatteri, Nicd batteri (industri og små tette)		
<ul style="list-style-type: none">• <u>Håndtering av kasserte miljøtilpassede batterier</u> (Alkaliske/brunsteinsbatteri, NiMh batteri , Lithium-Ion batteri, Litihumbatteri)		

Risiko forbundet med arbeidet

Risiko knyttet til dette arbeidet er i hovedsak sprut fra væskefylte batteri og brann pga. kortslutning.

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeid der det er behov for det.

Tunge løft

Ved løfting av tunge batteri må operatør vurdere behov for hjelp til løfting eller om det skal brukes løfteutstyr.

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko
- Øyevern

Vurder behov for bruk av følgende før arbeidet starter

- Gassmaske med egnet filter

- Gummiforkle

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet/

- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

FA - Farlig avfall / FA-I 05 / FA-I 05 Pakkeinstruksjoner lab.kjemikalier

falseTittel	FA-I 05 Pakkeinstruksjoner lab.kjemikalier	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	15.10.2009	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 05	Sist revidert	08.12.2014
Revisjonsnummer	003	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

INNHOLDSFORTEGNELSE

- **Sortering og klassifisering**
-
- **Forbudte avfallstyper**
-
- **Emballasje**
-
- **Pakkebestemmelser**
-
- **Merking**
-
- **Spesielle bestemmelser**
-
- **Bruk av verneutstyr**
-
- **Vedlegg**

SORTERING OG KLASSIFISERING

Laboratoriekjemikaliene skal sorteres i følgende grupper :

Gruppe B : Stoffer som avgir brannfarlige gasser i kontakt med vann.

I hovedsak stoffer som er klassifisert i fareklasse 4.3 i ADR. Eksempler er metallisk Natrium (Na) og Kalium (K).

Klassifiseres som UN nr 3130 (væsker) eller 3134 (fast stoff) klasse 4.3 , PG II

Gruppe C: Kvikksølvforbindelser.

Kvikksølvholdige forbindelser, Se vedlegg 1.

KOF avfall, metallisk kvikksølv, termometre og komponenter med kvikksølv inngår IKKE i denne gruppen.

Klassifiseres som UN 2024, klasse 6.1, PG II (flytende forbindelser)

Eller UN 2025, klasse 6.1, PG II (faste forbindelser)

Gruppe D: Stoffer som inneholder antimon, arsen, beryllium, kadmium eller tallium.

Klassifiseres som UN 3288, kl 6.1, PG II

Gruppe E: Oksiderende stoffer.

Reaktive stoffer som skal pakkes separat , se vedlegg 2

Klassifiseres som UN 1479, kl 5.1, PG II (fast stoff) eller som

UN 3139, kl 5,1, PG II (flytende stoff).

Gruppe G1: Konsentrerte svovelsyrer.

Klassifiseres som UN 1832, kl 8, PG II.

Gruppe G2: Konsentrerte salpetersyrer.

Klassifiseres som UN 2031, kl 8, PG II.

Gruppe H2: Øvrige uorganiske baser

Faste og flytende uorganiske baser. Større mengder, over 5 l/kg pr kolli skal ikke pakkes som laboratoriekjemikalier .

Klassifiseres som UN 3266, kl 8, PG II.

Gruppe J : Øvrige brannfarlige, giftige og etsende stoffer.

Alle kjemikalier som ikke passer inn i noen av de andre gruppene skal sorteres i denne gruppen.

Klassifiseres som UN 3286, kl 3, PG II , (3, 6.1, 8) for flytende forbindelser og UN 2926, kl 4.1, PG 3, (4.1, 6.1)

FORBUDTE AVFALLSTYPER

Følgende avfallstyper skal IKKE pakkes sammen med laboratoriekjemikalier :

- Selvantennende stoffer
- Eksplosiver
- Gasser (Unntatt UN 1950 - Aerosolbeholdere)
- Brukte batterier
- Risikoavfall
- Radioaktive stoffer inkludert brannvarslere
- Organiske peroksider
- Ukjent avfall

EMBALLASJE

Laboratoriekjemikalier skal emballeres etter følgende metode :

Hvert enkelt kolli med kjemikalier settes ned i pappeske som har en innvendig plastsekk.

Hver ferdig pakket pappeske settes på en EUR pall med pallekarmer. Pallen med karmer skal ha en innvendig plastsekk.

PAKKEBESTEMMELSER

Maksimal vekt pr eske er 30 kg brutto og hver eske får ikke inneholde mer enn 10 liter væske.

Alle kolli skal settes i eskene med åpningen opp.

Esker som inneholder flytende kjemikalier skal ha et lag med absorbenter i bunnen av eska.

(f.eks Absol)

Når esken er fylt skal evt tomrom fylles med støtabsorberende materiale av isoporbiter, "monopakk". Det skal fylles slikt materiale i eskene til de er helt fulle. Unntak : Gruppe E (oksiderende stoffer) skal ikke fylles med slikt materiale.

Etter at eskene er fylt helt må plastsekken forsegles f.eks med plaststrips.

Eskene lukkes og forsegles med tape. Eskene skal være merkt med orienteringspiler (nr 11) på begge sidene og eskene merkes videre i henhold til instruksjonene i pkt 5 i denne veiledning.

Hver ferdig pakket eske veies og vekt påføres esken og på listen over ferdig pakket labavfall, se vedlegg 3.

Ferdig pakkede esker stables på EUR paller med pallekarmer. Pallene skal ha en pallehette av plast innvendig .

Det skal stables esker i maksimalt 2 høyder på en pall.

Når pallen er fylt opp skal det tres en pallehette over pallen og deretter sikres pallen med 2 stk strammebånd som går rundt pallen på langsiden.

MERKING

Merking av hver enkelt eske :

Hver eske skal når den er ferdig pakket merkes på begge sider som følger :

1. Deklarasjonsnummer Ekokem
2. Gruppekode
3. Gruppebeskrivelse
4. UN nummer
5. Fareklasse
6. Faresedler
7. Orienteringspiler

Det er utarbeidet merkelapper som tilfredstiller kravene i punkt 1 til 5.

Esker som inneholder aerosoler skal i tillegg merkes "AEROSOLER"

Esker som inneholder Jod skal i tillegg merkes "JOD"

Esker skal merkes med faresedler i henhold til sorteringsbestemmelsene i punkt 1.

I tillegg til overnevnte merking skal alle esker merkes med gruppekode og gruppenavn på toppen av esken. Det er utarbeidet merkelapper som tilfredsstillr dette kravet.

Merking av paller som inneholder lab.kjemikalier :

Hver ferdig pakket pall skal merkes med alle relevante faresedler og UN nummer.-

I tillegg skal hver pall merkes med hvor mange kolli av hver gruppe den inneholder.

SPESIELLE BESTEMMELSER

Umerkede kjemikalier får ikke pakkes og leveres etter denne metoden.

BRUK AV VERNEUTSTYR

Ved sortering og pakking av laboratoriekjemikalier skal følgende verneutstyr benyttes :

- Vernesko
- Kjemikaliebestandige hansker
- Vernebriller eller annen øyebeskyttelse

Følgende verneutstyr skal være tilgjengelig under arbeidet :-

- Gassmaske
- Øyespyleflaske
- Brannslukker

VEDLEGG

Vedlegg 1 : Oversikt over kvikksølvholdige kjemikalier

Vedlegg 2: Oversikt over oksiderende stoffer

Vedlegg 3: Tabell over gruppeindeling / sortering

Vedlegg 4: Skjema for registrering av ferdig pakket labavfall

FA - Farlig avfall / FA-I 06 / FA-I 06 Sortering og merking av syrer/baser til Sakab

falseTittel	FA-I 06 Sortering og merking av syrer/baser til Sakab	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	23.05.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 06	Sist revidert	23.05.2012
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Sortering og merking av syrer/baser/rengjøringsmidler ved levering til SAKAB			
Avfallstype		Merking	
Syrer i emb mindre enn 25 liter	Samt filler med syre	626313	
Syrer i emb over 25 liter		626426	
Baser i emb mindre enn 25 liter		626314	
Baser i emb over 25 liter		626427	
Rengjøringsmidler i emb mindre enn 25 liter, alkalisk		626315	
Rengjøringsmidler i emb over 25 liter, alkaliske		626428	
Rengjøringsmidler i emb mindre enn 25 liter, sure		Mangler	
Rengjøringsmidler i emb over 25 liter, sure		626429	
Hvis innhold i kannen/fatet er kjent, merkes emballasjen med hva den inneholder			
f.eks : "saltsyre", "svovelsyre", "kalilut" osv			

FA - Farlig avfall / FA-I 07 / FA-I 07 Pakking av kvikksølvholdige komponenter

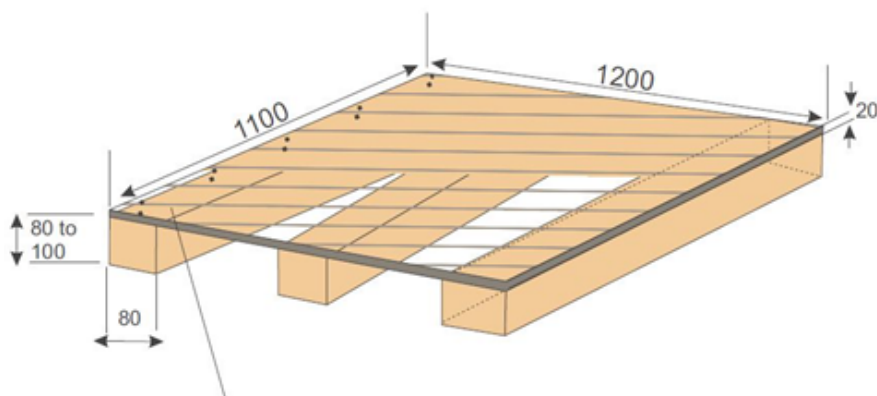
falseTittel	FA-I 07 Pakking av kvikksølvholdige komponenter	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	01.09.2010	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 07	Sist revidert	13.03.2017
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Sneffellå
Godkjent av	Dordi Sneffellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Emballasje:

Nye 200 liters UN-godkjente stål klemlokksfat med hurtiglåsing av klemringen. Låsing med skruer må ikke brukes.

Dobbel innvendig plastsekk i fatene (tykkelse min 0,2 mm pr sekk, farge har ingen betydning.)

Spesialpaller 1100 mm x 1200 mm



Pakking :

Kvikksølvholdige komponenter legges mest mulig hele og uskadet ned i fatene. De tyngste komponentene må ligge nederst i fatene, lettere komponenter på toppen.

Metallisk kvikksølv må fylles på spesielle stålbeholdere og beholderne lukkes forsvarlig før de settes ned i fatene. Beholdere med metallisk kvikksølv må stå i bunnen av fatet. Fat som inneholder metallisk kvikksølv må ha et lag med absorbenter i bunnen for å fange opp eventuelle lekkasjer. NB! Kun et uorganisk absorberingsmiddel får brukes, eks Absol.

Kvikksølvtermometre må pakkes i egne bokser før de legges i fatet. Det samme gjelder for andre knuselige beholdere som inneholder flytende kvikksølv.

Kvikksølvselelid pakkes separat i egne fat. Fat med kvikksølvselelid må holdes adskilt fra fat med komponenter.

Generelt. Avfallet må pakkes slik i fatene at det ikke er noen fare for at plast innersekkene blir skadet. Har

noen komponenter skarpe kanter som kan medføre risiko for at innersekkene blir skadet må man sikre disse f.eks. med tape eller lignende.

Når fatene er fulle lukkes innersekkene på toppen ved hjelp av ståltråd eller plaststrips.

Klemringene må sikres med en låsesplint slik at de ikke kan åpnes under håndtering.

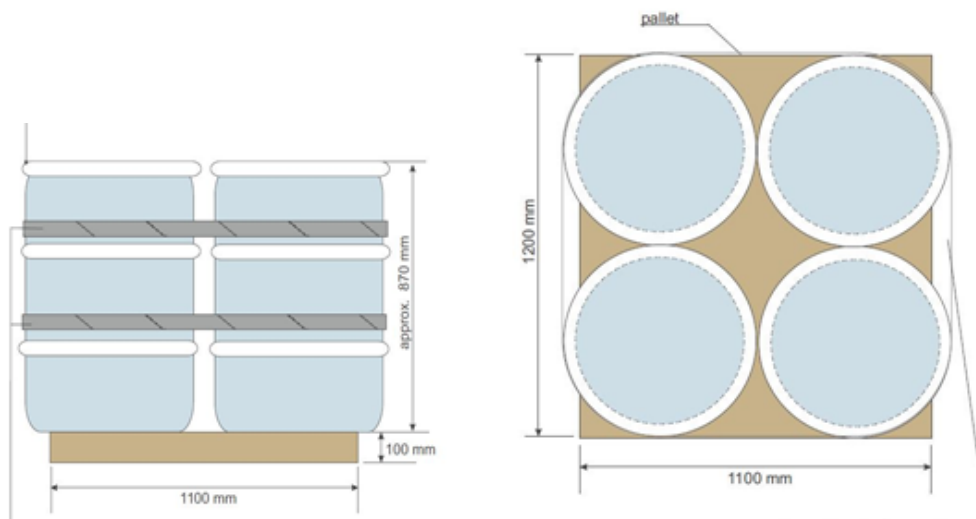
Plassering på pall:

Fatene plasseres på spesialpaller som måler 1100 x 1200 mm. Pallene er 2-sidige, dvs. de kan håndteres med truck eller jekketralle fra kun 2 sider.

4 fat pr pall, alle fatene på en pall må være like høye. Fatene plasseres slik på pallene at merkingen er synlig fra alle 4 sider.

Fatene sikres på pallene med 2 stk plast strammebånd, et bånd mellom midten og toppen av fatet og et bånd mellom midten og bunnen av fatet. (Se tegning under)

K + S krever at fatene er sikret med stålbånd i sine leveringsbetingelser men vi har fått tillatelse til å sende fatene med plastbånd. Disse vil bli byttet ut med stålbånd hos K + S.



Merking av fat:

OSTBO - N - 01

UN 3244, 8, II

Denne merkingen må **males** på fatene, bokstavene må være 10 cm høye. Merkingen males på siden av hvert fat, midt på fatet. Løkkene skal ikke merkes.

Klistremerker med denne merkingen godtas ikke.

I tillegg må fatene merkes med fareseddel nr 8.



Eventuell annen merking på fatene må fjernes.

Opplysninger som behøves for å klargjøre eksporten:

Antall fat og paller med kvikksølvholdige komponenter + total vekt på disse.

Antall fat og paller med kvikksølvselelid + total vekt på disse.

Utstyr / materiell som behøves:

- Nye, UN godkjente stål klemlokksfat.
- Spesialpaller.
- Plast innersekker, min tykkelse 0,2 mm pr sekk.
- Plaststrips eller ståltråd til lukking av innersekker.
- Uorganisk absorberingsmiddel, eks Absol.
- Faresedler nr 8.
- Sjablong for påmaling av merking på fat.
- Maling (ikke vannbasert), velg en farge som synes godt mot bakgrunnen.
- Strammebånd.
- Små beholdere for pakking av termometre og annet knuselig avfall.
- Spesialbeholdere for flytende kvikksølv.

F - Fellesrutiner / F-I 07 / F-I 07 Bruk av truck

falseTittel	F-I 07 Bruk av truck	Avdeling	Alle
Opprettet	27.02.2013	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 07	Sist revidert	27.06.2013
Revisjonsnummer	003	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Kjetil Østbø.	Kategori	F - Fellesrutiner

- Fører av truck skal ha truckførerbevis. Driftsleder skal påse at den som fører trucken har slikt bevis.
- Ved all kjøring skal det utvises den største forsiktighet.
- Det er forbudt å holde kroppsdeler utenfor truckens bredde under kjøring.
- Det må ikke løftes tyngre kolli enn det trucken er beregnet for.
- Ved bruk av ekstrautstyr skal dette påmonteres etter bruksanvisningen, og være forsvarlig festet til trucken.
- Ved lossing / lasting av varer skal området det arbeidet har pågått straks rengjøres og ting som har falt av paller o.l. fjernes.
- Ved tømning av vippecontainere skal denne utløses ved hjelp av "båtshake" hvis ikke containeren kan utløses fra bakkenivå.
- **Parkeringsbrems skal alltid aktiveres når fører forlater førerplassen**

F - Fellesrutiner / F-I 01 / F-I 01 Klargjøring til innsamling av farlig avfall stykkgoods

falseTittel	F-I 01 Klargjøring til innsamling av farlig avfall stykkgoods	Avdeling	Alle
Opprettet	12.10.2010	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 01	Sist revidert	29.01.2013
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	F - Fellesrutiner

Nødvendige hjelpemidler skal alltid lastes på bil før oppdrag starter. Noe er lovpålagt (obligatorisk) og noe medbringes etter behov hos kunde

Beskrivelse	Obligatorisk	Ved Behov	Utstyr
Emballasje			
Klemlokksfat	X		
Spunsfat	X		
IBC		X	
Kanner		X	
Paller og pallekarmer	X		
Eventuell annen emballasje etter behov		X	
Merkeutstyr, lastsikringsutstyr og absorberingsmidler			
Sprittusj og malingstusj	X		
Faresedler og Etiketter	X		
Surrestropper	X		
Absol og Zugol eller tilsvarende	X		
ADR - Utstyr			
Oransje merking av bilen	X		
Brannslukkingsmateriell ihht. ADR 8.1.4	X		
Sikkerhetsutstyr ihht. ADR 8.1.5.2 og ADR 8.1.5.3	X		
Nødvendige dokumenter			
<ul style="list-style-type: none"> • Deklarasjoner • Skriftlige instruksjoner • Kjøreordrer 	X		

F - Fellesrutiner / F-I 02 / F-I 02 Lasting farlig avfall hos kunde

falseTittel	F-I 02 Lasting farlig avfall hos kunde	Avdeling	Alle
Opprettet	27.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 02	Sist revidert	29.01.2013
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	F - Fellesrutiner

Om arbeidsoppgavene

Nødvendig kontroll av gods og dokumenter må gjøres før lasting hos kunde kan starte.

Kun avfall ihht til vår lagringstillatelse er lov å ta med på bilen.

Eksempel på avfall vi ikke har lov og ikke skal ta med er: **Eksploder, Radioaktivt avfall, Selvantennende avfall.**

Når det gjelder smittefarlig avfall - se egen rutine.

Sjekkliste:

Beskrivelse	Utført	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> Kontroller at emballasjen er ihht. ADR, er tett og uskadet 		
<ul style="list-style-type: none"> Er emballasjen skadet, omemballer eller la avfallet stå 		
<ul style="list-style-type: none"> Sjekk at emballasjen er merket med faresedler, deklarasjonsnummer, UN-nr og stoffnr eller stoffnavn 		
<ul style="list-style-type: none"> Hent fram deklarasjon og sjekk om antall kolli stemmer - evt. korriger 		
<ul style="list-style-type: none"> Før på estimert vekt hvis avfallet ikke allerede er veid 		
<ul style="list-style-type: none"> Husk signatur på deklarasjonen. Kunden signerer som avfallsprodusent og sjåfør signerer for Østbø Er ikke kunde tilstede må sjåfør signere for kunde - husk å oppgi kontaktperson der dette er avtalt. 		
<ul style="list-style-type: none"> Kunde skal ha gul gjenpart av deklarasjonen 		
<ul style="list-style-type: none"> Husk å sikre avfallet ved lasting. 		

Risiko forbundet med arbeidet

Klemfare ved bruk av truck eller jekketralle.

Fare for at kolli med farlig avfall kan velte under håndtering, med påfølgende personskader eller lekkasjer.

Fare for påkjørsel ved bruk av truck

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeidet. Kolli som løftes med truck skal være i balanse. Brukes fatklippe på trucken, kontroller at den er festet til trucken. Truckfører skal ha godkjent truckførerbevis. Ved bruk av jekketralle, pass på før nedsenking av pallen at det ikke er fare for klemskade (føttene er spesielt utsatt).

Brukt av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet:

- Gassmaske med universalfilter
- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

F - Fellesrutiner / F-I 04 / F-I 04 Lagring av avfall-stabling i høyden

falseTittel	F-I 04 Lagring av avfall-stabling i høyden	Avdeling	Alle
Opprettet	10.04.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 04	Sist revidert	10.04.2012
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	F - Fellesrutiner

Om arbeidsoppgavene

Stabling av emballer avfall på lager. Stablingen skjer ved hjelp truck.

Maksimal stablingshøyde:

Avfallstype	Emballasje	Stablingshøyde
Pappballer		4 baller i høyden
Fat	På 4-fats paller	4 paller i høyden
IBC		4 IBC i høyden
Paller m/karmer	Inntil 5 karmer	4 paller i høyden
Paller med blybatteri	3 høyder med batteri pr pall	2 paller i høyden
Plastballer	Ved stabling inne	3 baller i høyden
Plastballer	Ved stabling ute mot vegg	4 baller i høyden

Risiko forbundet med arbeidet

Fare for eksponering av kjemikalier, sprut med fare for øyeskader og hudskader, avgassing/damping,

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeidet. Vurder i forkant av arbeidet behov for bruk av gassmaske. Kollisjoner som løftes med truck skal være i balanse. Brukes fatklype på trucken, kontroller at den er festet til trucken.

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko

Vurder behov for bruk av følgende før arbeidet starter

- Gassmaske med egnet filter
- Gummiforkle

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet/

- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

F - Fellesrutiner / F-I 05 / F-I 05 Ordensregler produksjonslokaler

falseTittel	F-I 05 Ordensregler produksjonslokaler	Avdeling	Alle
Opprettet	10.04.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 05	Sist revidert	29.01.2013
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Sture Pettersen.	Kategori	F - Fellesrutiner

Om arbeidsoppgavene

Alle som arbeider i lokalene/byggene har ansvar for at nedenstående ordensregler blir overholdt.

Sjekkliste:

<u>Beskrivelse</u>	<u>Utført</u>	<u>Kommentar</u>
<ul style="list-style-type: none">• Alle lokaler skal holdes ryddig og rene		
<ul style="list-style-type: none">• Alt verktøy og annet utstyr skal ryddes vekk og plasseres på fast plass etter utført arbeid		
<ul style="list-style-type: none">• Gulvet skal holdes rent. Søl skal straks fjernes med egnet absorberingsmiddel.		
<ul style="list-style-type: none">• Brannfarlig avfall skal pakkes i egnet emballasje og behandles som farlig avfall.		
<ul style="list-style-type: none">• Det er røyking forbudt i alle lokaler/bygg.		
<ul style="list-style-type: none">• Varmt arbeid skal kun utføres av personell som har godkjent opplæring i varmt arbeide. Kometansebevis skal kunne fremvises på forespørsel.		

Risiko forbundet med arbeidet

Ved fjerning av søl kan det være risiko for påvirkning av kjemikalier.

Sikkerhetstiltak

Bruk nødvendig verneutstyr under arbeid der det er behov for det. . Vurder i forkant av arbeidet behov for bruk av gassmaske.

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko

Vurder behov for bruk av følgende før arbeidet starter

- Gassmaske med egnet filter
- Gummiforkle

Følgende verneutstyr skal finnes i nærheten under arbeidet/

- Øyespyleflaske
- Absorberingsmidler
- Førstehjelpsutstyr

F - Fellesrutiner / F-I 06 / F-I 06- Levering av avfall til Miljøteknikk Terrateam

falseTittel	F-I 06- Levering av avfall til Miljøteknikk Terrateam	Avdeling	Alle
Opprettet	19.04.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 06	Sist revidert	19.04.2011
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Dordi Sneffellå
Godkjent av	Dordi Sneffellå	Kategori	F - Fellesrutiner

For at både Østbø AS og MT skal kunne holde kontroll og oversikt over avfall som går til Miljøteknikk Terrateam for sluttbehandling kreves det at nedenstående rutiner følges av alt involvert personale.

Bestilling	MT	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> Bestilling fra kunde registreres umiddelbart inn i Unicon/trans 		
<ul style="list-style-type: none"> Nødvendig ordre skrives ut sammen med MT deklarasjon. Er det farlig avfall benyttes nasjonal deklarasjon for farlig avfall. Hver deklarasjon skal ha unikt nummer (eks. SIC41, CRT75 osv..) 		
<ul style="list-style-type: none"> Send i forkant en e-post til MT med følgende opplysninger <ul style="list-style-type: none"> Kopi av dokumentene med opplysninger om hva leveransen inneholder Forventet lossedato / tid 		
<ul style="list-style-type: none"> Avfall som ikke er forhåndsveid, skal veies på vekta i industriparken 		
<ul style="list-style-type: none"> Påfør Vekt, Klokkeslett for levering og Dato. på alle eksemplarene av deklarasjonen. Husk å signere 		
<ul style="list-style-type: none"> 1 eksemplar av deklarasjonen legges i postkasse til MT enten ved Hall 1 eller i postkasse ved blanderi når avfallet leveres. 		
<ul style="list-style-type: none"> 1 eksemplar av deklarasjon, veieseddel samt kjøreordren(e) tas med tilbake til Bodø og leveres inn for registrering. 		
<ul style="list-style-type: none"> Husk å melde inn til MT om det blir endringer i leveranse, enten tidspunkt, type avfall eller avbrudd. 		

Kontaktpersoner MT:

Ernst Gjesbakk tlf 41 69 83 72

E-post: ernst.gjesbakk@terrateam.no

Reidun Sundvor tlf 75 14 49 55

E-post: reidun.sundvor@terrateam.no**Kontaktperson Østbø AS vedr. instruksen:**

Dordi Snefjellå tlf 91 39 91 76

E-post: dordi.snefjella@ostbo.no

FA - Farlig avfall / FA-I 09 / FA-I 09 Isolerglassvindu - Mottak og Sortering

falseTittel	FA-I 09 Isolerglassvindu - Mottak og Sortering	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	31.05.2013	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 09	Sist revidert	21.05.2014
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Om Arbeidsoppgavene

Mottakskontroll og sortering av isolerglassvindu

Sjekkliste

- Sjekk årstall på isolerglassvindu som mottas
 - Norskproduserte isolerglassvindu fra 1965 - 1975 er PCB Vindu
 - Importerte isolerglassvindu fra 1965 - 1980 er PCB Vindu
 - Isolerglassvindu som ikke er merket med årstall er PCB Vindu
 - Isolerglassvindu fra 1976 - 1990 er å regne som klorparafinholdige såfremt ikke analyse kan bevise det motsatte.
 - Isolerglassvinduer merket "Thermopane" er ikke PCB Vindu uansett årstall
- PCB holdige vindu og klorparafinholdige vindu skal sorteres hver for seg, ikke blandes
- Vinduene veies ved mottak og vekt for paller/stativ trekkes fra.
- PCB holdige vindu og klorparafinholdige vindu skal ikke samdeklarerer. Ved avvik må omdeklarerer gjøres og avvik registreres.
- PCB holdige vindu som kommer inn ferdig spikret på pall skal kontrolleres slik at vi får sortert ut evt. klorparinholdige vindu.

Rutine ved driftsstans på lager Plassen 5

Hvis det oppstår en uforutsett driftsstans på lagret Plassen 5 som medfører at PCB-vinduer ikke kan mottas der, skal leveranser av PCB- vinduer skje til vårt anlegg på Langstranda.

Når normal drift på lager Plassen 5 er gjenopprettet skal vinduer levert til Langstranda i perioden tas inn til lager Plassen 5.

FA - Farlig avfall / FA-I 10 / FA-I 10 Bruk av gassbrenner

falseTittel	FA-I 10 Bruk av gassbrenner	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	21.08.2013	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 10	Sist revidert	26.08.2013
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	FA - Farlig avfall

Om arbeidsoppgavene

Krymping av pallehetter på batteripaller og andre paller som krever dette.

Personell som utfører denne arbeidsoppgaven skal ha kompetansebevis for varmt arbeide.

Beskrivelse

Utstyret for krymping av pallehetter består av propanflaske og gassbrenner. Dette er plassert på en egen vogn.

Vogna er også utstyrt med et pulverapparat.

Før bruk :

- Sjekk at det ikke er lekkasjer på koblingen til gassflaske
- Sjekk at slangen mellom gassflaske og brenner er uskadet

Krymping av pallehetter skal foregå i portåpningen på oljerommet. Porten skal være åpen under arbeidet. Arbeidet skal avsluttes minst en halv time før arbeidstidens slutt slik at pallehetter og utstyr er godt avkjølt før man forlater lagret.

Etter bruk :

- Rengjør slangen mellom gassflaske og gassbrenner
- Vogna med brenner/gassflaske plasseres på angitt plass på lagret

Risiko forbundet med arbeidet

- Brannfare ved feil bruk
- Fare for brannskader på person ved feil bruk

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes under arbeidet:

- Synlighetsklær
- Egnede hansker
- Vernesko
- Øyevern

F - Fellesrutiner / F-I 11 / F-I 11 Bruk av IBC for farlig avfall

falseTittel	F-I 11 Bruk av IBC for farlig avfall	Avdeling	Alle
Opprettet	23.09.2013	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	F-I 11	Sist revidert	23.09.2013
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Dordi Sneffjellå
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	F - Fellesrutiner

Instruks bruk av IBC for farlig avfall

Østbø AS bruker i hovedsak brukte IBC'er for lagring av farlig avfall.

1. Når tom IBC kommer inn til avfallsmottaket og når IBC tømmes skal følgende kontrolleres:

- Hvis IBC'en er 5 år eller nyere og er ADR godkjent, kan den gjenbrukes for farlig avfall som er ADR gods såfremt den ellers er i god stand.
- Sjekk hvilken ADR merking IBC'en har. Dette skal gjøres for å sikre hvilken type avfall som kan lagres på IBC'en
- IBC som etter kontroll kan brukes til ADR gods settes til side og øremerkes for dette bruk.
- IBC utgått på dato (eldre enn 5 år) skal kun brukes til avfall som ikke er ADR pliktig og som ytteremballasje for fast avfall (f.eks. spraybokser, malingsbokser, kondensatorer etc.)

FA - Farlig avfall / FA-I 12 / FA-I 12 Bruk av tappestasjon for løsemidler

falseTittel	FA-I 12 Bruk av tappestasjon for løsemidler	Avdeling	170-10 Farlig avfall
Opprettet	19.08.2016	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	FA-I 12	Sist revidert	19.08.2016
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø
Godkjent av	Steinar B Slettvoll	Kategori	FA - Farlig avfall

Om arbeidsoppgaven

Omtapping av løsemidler fra små emballasjer til større beholdere som 200 liters fat og 1000 liters IBC tanker.

Generell beskrivelse

Tappestasjonen er etablert inne på farlig avfalls lagret på Plassen 5 som et eget rom.

Elektriske installasjoner i rommet er EX-godkjente, det er etablert eget avtrekk og håndverktøy som skal benyttes må være gnistsikkert.

Pumper som benyttes er luftdrevet og motstandsdyktige mot de stoffer som skal pumpes.

Utstyr som alltid skal være tilgjengelig i tappestasjonen

- Jordingspunkt og jordingskabler
- Manuell brannsløkker, skum
- Absorbenter
- Øyeskyllevæske
- Gnistsikkert håndverktøy

NB ! Avtrekk skal alltid stå på.

Arbeidsbeskrivelse

- Emballasje som skal omtappes kjøres inn i tappestasjonen ved hjelp av jekketralle. Truck får ikke benyttes. Småemballasje skal stå på pall med pallekarmer. Fat kan stå på pall eller kjøres inn med fat tralle om dette er hensiktsmessig. IBC tanker kjøres inn med jekketralle.
- IBC tanker som det skal pumpes over til skal være gjennomsiktige slik at nivå hele tiden kan overvåkes med unntak av tilfeller der en eksakt mengde skal overpumpes og man er sikre på at overfylling ikke kan skje. Alle IBC tanker skal være UN-godkjente.
- Før pumping skal følgende utføres/sjekkes:
 - Jording på pumpe og rør settes på
 - Slanger sjekkes, skadde slanger må ikke brukes
 - Mobiltelefon skal ikke tas med inn i pumpestasjonen
 - Den som jobber i pumpestasjonen skal ikke ha andre arbeidsoppgaver samtidig

- Under pumping:
 - Start pumpingene sakte, kontroller for lekkasjer
 - Øk hastighet på pumpingene gradvis
 - Overvåk nivået i IBC tanken det pumpes over til
- Etter pumping:
 - Slanger/rør tømmes mest mulig
 - Tom emballasje fjernes
 - Eventuelt spill og søl tas opp med absorbenter

Fuller IBCer merkes forskriftsmessig og plasseres inn på farlig avfalls lagret. Jekketralle skal brukes til å frakte IBCer ut av pumpestasjonen.

Risiko forbundet med arbeidet

- Løsemidler antennes og starter en brann
- Operatør blir eksponert for sprut løsemidler
- Lekkasje av løsemidler

Bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr skal benyttes under arbeidet:

- Kjemikaliedress/ kjemikalie forkle
- Vernesko
- Egnede åndedrettsvern
- Øyevern
- Kjemikaliebestandige hansker

Kap 7 Driftskontroll / 7.5.2.1 / 7.5.2.1 Sjekkliste rutinemessige kontroller i bygg

falseTittel	7.5.2.1 Sjekkliste rutinemessige kontroller i bygg	Avdeling	Alle
Opprettet	30.04.2010	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	7.5.2.1	Sist revidert	30.04.2010
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Snefjellå
Godkjent av	Kjetil Østbø.	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste rutinemessige kontroller i bygg (lager, prod.haller, adm.bygg)

Det skal foretas rutinemessige kontroller hver uke, fortrinnsvis hver fredag), ihht beskrivelse i tabell nedenfor. En del punkter skal i tillegg sjekkes/utføres en gang pr mnd, siste fredag i måneden.

Sjekklisten skal fylles ut ved hver kontroll, og den som har utført kontrollen skal signere etter utført kontroll. Ferdig utfylt sjekkliste leveres nærmeste overordnede som har ansvar for å arkivere disse evt. gjennomføre nødvendige tiltak.

Sjekkliste for uke _____ 201 _____ Gjelder for lokalitet: _____

SJEKKPUNKT	OK	AVVIK	MERKNADER
Håndslukkere <ul style="list-style-type: none">• At alt utstyr er på plass og uskadet• At plomber, etiketter og merking er ok• At siste kontrolldato ikke er eldre enn 1 år			
Rømningsveier <ul style="list-style-type: none">• Åpne og uten hindringer• Merking av nødutganger er intakt			
Førstehjelpsutstyr <ul style="list-style-type: none">• At alt utstyr er på plass og uskadet			
Avfallsbeholdere <ul style="list-style-type: none">• At de er på plass og uskadet• At de ikke er overfylt med avfall			
Øyeskylleflaske/øyeskylledusj <ul style="list-style-type: none">• At disse er intakt og ikke gått ut av dato• Funksjonstestes			
Utstyr for varmt arbeid <ul style="list-style-type: none">• At slanger og kabler er hele og uskadde• At alle gasskoblinger er tette			
Lekkasjer/spill <ul style="list-style-type: none">• At emballasje som inneholder farlig produkter er uskadet• At det ikke er noen fare for forurensning av ytre miljø			
Porter og branndører <ul style="list-style-type: none">• At de er uskadet• Funksjonstest			
Nødstrømsaggregat (der dette finnes) <ul style="list-style-type: none">• At diesel- og batterispenning er ok			

Sjekkliste gjennomgått dato: _____ Signatur: _____

Følgende skal i tillegg sjekkes siste fredag hver mnd

Sjekkliste for måned: _____ Gjelder lokalitet: _____

SJEKKPUNKT	OK	AVVIK	MERKNADER
Brannslanger <ul style="list-style-type: none">Funksjonstestes			
Elektriske installasjoner <ul style="list-style-type: none">At elektrisk utstyr ikke har synlige skader eller manglerAt alle lysrør er i orden			
Nødstrømsaggregat <ul style="list-style-type: none">Prøvekjøres			
Stiger/gardintrapper (der disse finnes) <ul style="list-style-type: none">At de er på plass og uskadet			

SJEKKPUNKT	OK	AVVIK	MERKNADER
Oljeutskiller (hver 3. mnd) <ul style="list-style-type: none">Prøve av avløpsvann (vannprøve)			

Sjekkliste gjennomgått dato: _____ Signatur: _____

Kap 7 Driftskontroll / 7.5.2.2 / 7.5.2.2 Sjekkliste ved transport av farlig gods

falseTittel	7.5.2.2 Sjekkliste ved transport av farlig gods	Avdeling	Alle
Opprettet	30.03.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	7.5.2.2	Sist revidert	16.03.2015
Revisjonsnummer	004	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Dordi Sneffjellå	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Følgende punkter skal kontrolleres før hver opplasting av bil som skal transportere farlig gods for oss

SJEKKPUNKT / Gjelder opplasting for transport til :	ADR 2015	OK	AVVIK
Førers kompetansebevis (ADR bevis)	Kap 8.2.		
Minst 2 stk brannslukkeapparater med samlet kapasitet på 12 kg pulver. Minst ett av apparatene skal ha en kapasitet på minst 6 kg. Sjekk også om plomber er ok og om årlig kontroll er utført	8.1.4.1		
Følgende standard sikkerhetsutstyr:	8.1.5.2		
<i>Minst en stoppekloss pr kjøretøy av egnet størrelse for kjøretøyets vekt og hjuldiameter.</i>	8.1.5.2		
<i>To frittstående varselsignaler</i>	8.1.5.2		
<i>Øyeskyllemiddel (ikke nødvendig for fareseddel 1, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3</i>	8.1.5.2		
<i>En egnet varslevest eller varsel klær for hvert medlem av kjøretøyets mannskaper</i>	8.1.5.2		
<i>En lommelykt til hvert av kjøretøyets mannskaper</i> (se også 8.3.4)	8.1.5.2		
<i>Ett par beskyttelseshansker</i>	8.1.5.2		
<i>Øyebeskyttelse, f.eks beskyttelsesbriller</i>	8.1.5.2		
<i>En fluktmaske til alle kjøretøyets mannskap ved transport av farenummer 2.3 eller 6.1</i>	8.1.5.3		
<i>En spade (gjelder farenr. 3, 4.1, 4.3, 8 eller 9)</i>	8.1.5.3		
<i>Tetning for sluk (gjelder farenr. 3, 4.1, 4.3, 8 eller 9)</i>	8.1.5.3		
<i>Oppsamlingsbeholder (gjelder farenr 3, 4.1, 4.3, 8 eller 9)</i>	8.1.5.3		
Merking av kjøretøy, oransje skilt	5.3.2.1		

Sjekken gjennomføres og sjekklisten fylles ut **FØR** opplasting av farlig gods påbegynnes.

Opplasting må **ikke** skje om det avdekkes avvik på sjekklisten.

Kontrollert dato: _____

Sign Østbø AS

Sign Transportør

Kap 7 Driftskontroll / 7.5.2.4 / 7.5.2.4 Sjekkliste innleide transportører

falseTittel	7.5.2.4 Sjekkliste innleide transportører	Avdeling	Alle
Opprettet	31.10.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	7.5.2.4	Sist revidert	31.10.2012
Revisjonsnummer	001	Sist revidert av	Kjetil Østbø.
Godkjent av	Stig Kristiansen.	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste innleide trailere

Følgende punkter skal kontrolleres **før** hver opplasting av innleid trailer.

Following points have to be checked prior to loading.

NB ! Ved transport av Farlig gods skal sjekkliste 7.5.2.2 fylles ut i tillegg.

Transportfirma / Transport company:

Reg.nr / Registration number :

Navn på sjåfør/ name of driver :

Type last/ type of load:

Kontrollert dato / control date :

Sjekkpunkt / check point	OK	Avvik/ deviation	Kommentar/comments
Kjettinger - tilstand Snow chains - condition			
Kjettinger - antall / snow chains - numbers Singel bil / single car : min 3 stk Vogntog/car with trailer : min 7 stk			
Dekk - tilstand / Tyres - condition Mønsterdybde min 3 mm. Tread depth min 3 mm.			
Lastsikringsutstyr Load securing equipment			
Lysutstyr - tilstand Light equipment - condition			
Generell tilstand på kjøretøyet General condition of vehicle			

Alle avvik skal rettes opp før kjøretøyet lastes opp eller senest før kjøretøyet forlater vårt anlegg.

Sign Østbø AS

Sign Sjåfør /driver

Kjettinger og dekk på tungbil

Fører du et kjøretøy over 3500 kilo **må du ha med kjetting** dersom du skal kjøre på veger med snø og is. I vinterperioden skal derfor kjettinger være med, uavhengig av føreforholdene.

Kjettingene

- Må være **tilpasset hjulene** på kjøretøyet
- Må gi kontakt mellom **kjetting og vegbane**
- Skal være **laget av metall/stål**, være egnet for føreforholdene og tåle påkjenningen

Du må ha med **minst tre kjettinger**

- En tilpasset forhjul
- To tilpasset drivhjul

Har tungbilen **tilhenger** må du ha med minst sju kjettinger dersom kjøretøyet har tvillinghjul på drivakselen.

- En tilpasset **forhjulet**
- Fire tilpasset **drivhjulet**
- To tilpasset **tilhengerens hjul**

Har tungbilen **enkle hjul** på drivakselen, eller den har **dobbeltkjetting**, er fem kjettinger tilstrekkelig. To skal være tilpasset drivakselen.

Krav tildekk i vinterperioden

- Mønsterdybden skal være **minimum 3 mm** uansett dekktype
- **Pigger er bare tillatt på vinterdekk** (unntak for motorsykkel)
- Kjøretøy **til og med 3500 kilomå** ha piggdekk på alle hjul dersom du velger piggdekk

Utenom vinterperioden skal mønsterdybden være minimum 1,6 mm

Råd og anbefalinger

- **Sommerdekk** skal ikke brukes når det er vinterføre (f.eks. snø og is). Dekkene vil da ikke sikre tilstrekkelig veggrep. Dekkene må uansett føre ha 3 mm mønsterdybde mellom 1. november og mandag etter 2. påskedag.
- Det er **ikke krav til bruk av piggdekk** i vinterhalvåret
- Piggfrie vinterdekk på sommerføre har dårligere egenskaper enn sommerdekk på våt asfalt

Kap 7 Driftskontroll / 7.5.2.7 / 7.5.2.7 Sjekkliste rutinemessig kontroll av trucker

Titel	7.5.2.7 Sjekkliste rutinemessig kontroll av trucker	Avdeling	Alle
Opprettet	19.04.2012	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	7.5.2.7	Sist revidert	28.01.2013
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Dordi Snefjellå
Godkjent av	Sture Pettersen.	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste rutinemessig kontroll av trucker

Det skal foretas rutinemessige kontroller av truckene

Sjekklisten skal fylles ut ved hver kontroll, og den som har utført kontrollen skal signere etter utført kontroll. Ferdig utfylt sjekkliste leveres nærmeste overordnede som har ansvar å arkivere disse evt. gjennomføre nødvendige tiltak. Avdelingsleder har ansvar for at det finnes en oversikt på avdelingen over maskiner/utstyr som jevnlig skal kontrolleres og vedlikeholdes.

Uke nr:

Truckens navn/nr:

Ansvarlig vedlikehold:

Timer drift:

SJEKKPUNKT Ukentlig	M	T	O	T	F	MERKNADER
Motorolje og Girolje (Motor må gå ved peiling av olje på girkasse)						
Drivstoff						
Hydraulikkslanger						
Lys og El.anlegg						
Bremser funksjon						
Visuell kontroll utvendig/innvendig						
For El-trucker: Ladekabel og tilkoblingspunkter						
SJEKKPUNKT Månedlig	Måned / dato				Utført	MERKNADER
Væskenivå batterier						
Radiator, væskenivå og utvendig rengjøring						
Smøring av alle smørepunkter						
Rengjøring/vask (oftere etter behov)						

Feil og mangler som bør utbedres:

Sjekkliste gjennomgått dato:

Signatur:

Kap 7 Driftskontroll / 7.5.2.5 / 7.5.2.5 Sjekkliste rutinemessig kontroll ved bilbytte

falseTittel	7.5.2.5 Sjekkliste rutinemessig kontroll ved bilbytte	Avdeling	Alle
Opprettet	31.03.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	7.5.2.5	Sist revidert	31.03.2011
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Stig Kristiansen.
Godkjent av	Stig Kristiansen.	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste rutinemessig kontroll ved bilbytte

Uke:	Reg. nr:	Internt nr.:	Km. Stand

Sjekkliste avtroppende sjåfør:	Utført
· Ta overblikk over kjøretøyet, se etter skader	
· Kontroller dekk for skader	
· Sjekk at alle kjettinger er på plass og funksjonell	
· Kontroller lys	
· Kontroller tilhengerkobling, bremseslanger, el-kabler og evt. hydraulikkslanger	
· Fyll opp dieseltanken, og etterfyll viktige veskenivåer	
· Renhold - innvendig og utvendig.	
Eventuelle feil og merknader som avtroppende sjåfør har påført, oppdaget eller ikke har fått utbedret	
Kvittering for at alt er funnet i orden, bortsett fra oppførte feil/mangler.	
Dato:	Underskrift:

Sjekkliste påtroppende sjåfør:			Utført
· Ta overblikk over kjøretøyet, se etter skader			
· Kontroller dekk for skader			
· Sjekk at alle kjettinger er på plass og funksjonell			
· Kontroller lys			
· Sjekk viktige veskenivåer (diesel, motorolje og kjølevann)			
· Kontroller tilhengerkobling, bremseslanger, el-kabler og evt. hydraulikkslanger			
· Er vognkort, løyve/egentransporterklæring og evt. papirer på kran eller annet utstyr på plass?			
· Virker alle varsellamper - slukker de etter start?			
· Funksjonsprøve etter igangsetting.			
Eventuelle feil og merknader som påtroppende sjåfør har oppdaget (bruk baksiden om nødvendig)			
Kvittering for at alt er funnet i orden, bortsett fra oppførte feil/mangler.			
Dato:		Underskrift:	

Kap 7 Driftskontroll / 7.5.2.3 / 7.5.2.3 Sjekkliste rutinemessig kontroll av lastebil med påmontert utstyr

false Tittel	7.5.2.3 Sjekkliste rutinemessig kontroll av lastebil med påmontert utstyr	Avdeling	Alle
Opprettet	31.03.2011	Type	IKKESATT
Dokumentnummer	7.5.2.3	Sist revidert	31.03.2011
Revisjonsnummer	002	Sist revidert av	Stig Kristiansen.
Godkjent av	Stig Kristiansen.	Kategori	Kap 7 Driftskontroll

Sjekkliste rutinemessig kontroll av lastebil med påmontert utstyr

Sjekklisten skal fylles ut ved hver kontroll, og den som har utført kontrollen skal signere etter utført kontroll. Ferdig utfylt sjekkliste leveres nærmeste overordnede som har ansvar å arkivere disse evt. gjennomføre nødvendige tiltak.

Uke nr	Reg. nr.	Internt nr.	Km. stand	Sjåfør:

SJEKKPUNKT Daglig	M	T	O	T	F	MERKNADER
Overblikk kjøretøy og evt. påmontert utstyr, skader - evt. lekkasjer						
Kontroll av lys						
Rengjøring lykt, vindu, speil og skilt						
Tilhengerkobling, bremseslanger, el-kabler og hydraulikkslanger						
Varsellamper og alarmer - virker de som de skal						
Luftrykk - normalt trykkfall, lekkasjer?						
Funksjonsprøve etter igangsetting						
SJEKKPUNKT Ukentlig	M	T	O	T	F	MERKNADER
Kontroll motoroljenivå og hydraulikoljenivå						
¹ Er nødvendige dokumenter på plass ?						
² Smøring av utstyr som er ofte i bruk - alle smørepunkter						
Mønsterdybde dekk og tilstand kjettinger						
Renhold innvendig og utvendig						
Sjekk alle hydrauliske koblinger						

SJEKKPUNKT siste fredag HVER MÅNED	F			MERKNADER
Kontroll væsekknivåer - etterfyll om nødvendig				
Utfør evt. enklere reparasjoner				
Kontroller batteri				
Smøring av krokløft/lift-system/tipp/kran				
Rengjøring				
Sjekk innfestinger mot bilens ramme for skader og løse bolter.				
Se over hele løfteutstyret. Se spesielt etter sprekker og kontroller slakk i bevegelige deler				

LUFTRYKK / HJUL KONTROLL: (utføres sammen med månedlig kontroll)

	BIL: Aksel*			HENGER Aksel*		
	Foran	Driv	Boggi	1	2	3
Norm	130	105	105	125	125	125
FØR						
ETTER						
Hjul-mutter						

*) Skriv luftrykket (PSI) for innerhjul og ytterhjul med / mellom i aktuell rute før og etter påfylling.

Signer for kontroll av hjulmutter for det enkelte hjul

Feil og mangler som bør utbedres:

Sjekkliste gjennomgått dato: _____

Signatur: _____

¹ Nødvendige dokumenter

1. Vognkort
2. Løyve/ egentransporterklæring
3. Papirer på kran
4. Papirer på evt. annet utstyr
5. Tomme sjekklister

² Utstyr ofte i bruk

1. Løftelem
2. Pressplate på komprimator
3. Kran med klo i henhold til instruksjonsbok
4. Smørepunkter krokløft/lift/tippssystem

Management System Certificate

To certify conformity with // Godkjent overensstemmelse med
the Management System Requirements of // Styringsystemkravene i henhold til

NS-EN ISO 9001:2015
NS-EN ISO 14001:2015

awarded // tildelt



Østbø AS

Plassen 5, 8006 Bodø

Manufacturing/supplying following products/services:
for produksjon/leveranse av følgende produkter/tjenester:

- * **Innsamling, transport, mottak og håndtering av næringsavfall, farlig avfall, EE-avfall og slam.**
- * **Industriservice, miljøsanering og riving av bygg.**
- * **Konsulenttjenester innenfor miljø, avfall og farlig gods.**
- * **Organisering av avfallshåndtering i virksomheter.**

Certificate No // Sertifikat nr.:

244

First issued // Utstedt første gang: 2002-08-16

Valid until // Gyldig til: 2020-08-16

Issued // Utstedt: 2017-08-16

Audit: Annual // Oppfølging: Årlig

This is a multi-site certificate. The sites are listed on separate pages
Dette er et flerlokasjons-sertifikat. Lokasjonene er listet på egne ark.


Managing Director // Daglig leder


Technical Manager // Teknisk leder

Management System Certificate

To certify conformity with // Godkjent overensstemmelse med
the Management System Requirements of // Styringsystemkravene i henhold til

NS-EN ISO 9001:2015
NS-EN ISO 14001:2015

awarded // tildelt



Østbø AS

Plassen 5, 8006 Bodø

Manufacturing/supplying following products/services:
for produksjon/leveranse av følgende produkter/tjenester:

- * **Innsamling, transport, mottak og håndtering av næringsavfall, farlig avfall, EE-avfall og slam.**
- * **Industriservice, miljøsanering og riving av bygg.**
- * **Konsulenttjenester innenfor miljø, avfall og farlig gods.**
- * **Organisering av avfallshåndtering i virksomheter.**

Østbø - Finneid	Finneid Industriområde	8200 Fauske
Østbø - Langstranda	Fredenborgveien 7	8003 Bodø
Østbø - Rana	Konvertorveien	8601 Mo i Rana
Østbø - Lofoten	Lufthavnveien 11	8376 Leknes
Østbø - Avd. Farlig avfall	Plassen 5	8038 Bodø
Østbø - Avd. Industriservice	Plassen 5	8038 Bodø
Østbø - Avd. Transport	Fredenborgveien 7	8003 Bodø
Østbø - Avd. Mosjøen	Luktvassevegen 206	8659 Mosjøen

Certificate No // Sertifikat nr.:

244


Managing Director // Daglig leder


Technical Manager // Teknisk leder



Tillatelse til virksomhet etter forurensningsloven for Østbø AS

Tillatelsen er gitt i medhold av lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13. mars 1981 nr. 6, § 11 jf. § 16 Tillatelsen er gitt på grunnlag av opplysninger fremkommet i søknad av 19. juli 2017 og under saksbehandlingen. Vilkårene framgår på side 2 til og med side 14.

Tillatelsen gjelder fra 28. november 2017

Hvis bedriften ønsker å foreta endringer i driftsforhold som kan ha betydning for forurensningen fra virksomheten og som ikke er i samsvar med det som ble lagt til grunn da tillatelsen ble gitt eller sist endret, må bedriften i god tid på forhånd søke om endring av tillatelsen. Bedriften bør først kontakte forurensningsmyndigheten for å avklare behovet for slik endring.

Dersom hele eller vesentlige deler av tillatelsen ikke er tatt i bruk innen 4 år etter at tillatelsen er trådt i kraft, skal bedriften sende en redegjørelse for virksomhetens omfang slik at Fylkesmannen i Troms kan vurdere eventuelle endringer i tillatelsen.

Bedriftsdata

Bedrift	Østbø AS
Beliggenhet/gateadresse	Rødskjær Industriområde
Postadresse	Postboks 1447, 8038 Bodø
Kommune og fylke	1903 Harstad, Troms Fylke
Org. nummer (bedrift)	920 508 324
Lokalisering av anlegg	Deler av gnr./bnr 27/71 (Vedlegg 2)
NACE-kode og bransje	38 – Innsamling, behandling, disponering og gjenvinning av avfall
Kategori for virksomheten ¹	5.5. Midlertidig lagring av farlig avfall som ikke dekkes av punkt 5.4, i påvente av noen av aktivitetene i punkt 5.1, 5.2, 5.4 og 5.6 med en total kapasitet på mer enn 50 tonn, med unntak av midlertidig lagring i påvente av innsamling på stedet der avfallet oppstår.

Referanser Fylkesmannen i Troms

Tillatelsesnummer 2017.0973.T	Anleggsnummer 1903.0212.01	
Tillatelse første gang gitt: 28. november 2017	Tillatelse sist revidert i medhold av fl § 18 tredje ledd: -	Tillatelse sist endret: -
Evy Jørgensen e.f. miljøverndirektør		Per Kristian Krogstad fagansvarlig

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevne signaturer.

¹ Jf. forskrift om begrenning av forurensning (forurensningsforskriften) av 06.01.2004, nr. 931, kapittel 36 om behandling av tillatelser etter forurensningsloven

1 Produksjonsforhold/utslippsforhold

1.1 Rammer for virksomheten

Tillatelsen gjelder forurensning fra mottak, sortering og mellomlagring av følgende avfall ved Rødskjær i Harstad kommune:

Avfallstyper	Aktivitet	Rammer	Lagring	Lagringstid
Tørt nærings -og industriavfall	Mottak, sortering, kverning og omlasting	Inntil 20 000 tonn pr. år	Innendørs i industrihall	Maks lagringstid 1 år
EE-avfall	Mottak, sortering, og mellomlagring	Inntil 1500 tonn pr. år. Inntil 30 tonn samtidig på lager	Innendørs i industrihall i oppsamlingsutstyr	Maks lagringstid 1 år
Farlig avfall, inkludert CCA trevirke og kreosotholdig trevirke	Mottak og mellomlagring	Inntil 150 tonn farlig avfall samtidig på lager	I miljøcontainere med fast dekke og oppsamling innendørs i hall. CCA trevirke og Kreosotholdig trevirke lagres innendørs på fast dekke med oppsamling av eventuell avrenning	Maks lagringstid 1 år
Spillolje	Mottak og mellomlagring	60 m ³ samtidig lagring	2 tanker på 30 m ³ hver	Maks lagringstid 1 år

Virksomheten må etablere rutiner for viderelevering av avfallet som sikrer at det hele tiden er tilstrekkelig forsvarlig lagringskapasitet innenfor de gitt rammer over slik at avfallet ikke hoper seg opp.

Driftstid: mandag - fredag kl. 07:00-19:00

1.2 Underlag for tillatelsen

Tillatelsen er basert på følgende lover, forskrifter og veiledninger (*listen er ikke uttømmende*):

- Lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og avfall (*med senere endringer*)
- Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (*avfallsforskriften*)
- Forskrift om begrenning av forurensning (*forurensningsforskriften*)
- Forskrift om systematisk helse, - miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (*internkontrollforskriften*)
- Håndtering av farlig avfall (*M-284/2014*)

1.3 Tillatelsen gjelder ikke for følgende klasser (typer) avfall:

- **Våtorganisk avfall**
- Eksplosive stoffer o.l.
- Selvantennende stoffer
- Organiske peroksider
- Smittefarlige stoffer
- Radioaktive stoffer

Dette vilkåret er ikke til hinder for at andre myndigheter kan sette ytterligere krav eller begrensninger til hvilke avfallstyper som kan mottas.

Tillatelsen omfatter ikke deponering eller permanent lagring av avfall.

2 Generelle vilkår

2.1 Utslippsbegrensninger

De utslippskomponenter fra virksomheten som er antatt å ha størst miljømessig betydning, er uttrykkelig regulert gjennom spesifikke vilkår i denne tillatelsens pkt. 3 til 13. Utslipp som ikke er uttrykkelig regulert på denne måten, er også omfattet av tillatelsen så langt opplysninger om slike utslipp er fremkommet i forbindelse med saksbehandlingen eller må anses å ha vært kjent på annen måte da vedtaket ble truffet. Dette gjelder likevel ikke utslipp av prioriterte miljøgifter oppført i vedlegg 1. Utslipp av slike komponenter er bare omfattet av tillatelsen dersom dette framgår gjennom uttrykkelig regulering i vilkårenes pkt. 3 flg. eller de er så små at de må anses å være uten miljømessig betydning.

2.2 Plikt til å overholde grenseverdier

Alle grenseverdier skal overholdes innenfor de fastsatte midlingstider. Variasjoner i utslippene innenfor de fastsatte midlingstidene skal ikke avvike fra hva som følger av normal drift i en slik grad at de kan føre til økt skade eller ulempe for miljøet.

2.3 Plikt til å redusere forurensning så langt som mulig

All forurensning fra bedriften, herunder utslipp til luft og vann, samt støy og avfall, er isolert sett uønsket. Selv om utslippene holdes innenfor fastsatte utslippsgrenser, plikter bedriften å redusere sine utslipp, herunder støy, så langt dette er mulig uten urimelige kostnader. Plikten omfatter også utslipp av komponenter det ikke gjennom vilkår i pkt. 3 flg. uttrykkelig er satt grenser for.

For produksjonsprosesser der utslippene er proporsjonale med produksjonsmengde, skal eventuell reduksjon av produksjonsnivået i forhold til det som er lagt til grunn i forbindelse med saksbehandlingen, medføre en tilsvarende reduksjon i utslippene.

2.4 Plikt til forebyggende vedlikehold

For å holde de ordinære utslipp på et lavest mulig nivå og for å unngå utilsiktede utslipp skal bedriften sørge for forebyggende vedlikehold av utstyr som kan ha utslippsmessig betydning. System og rutiner for vedlikehold av slikt utstyr skal være dokumentert.

2.5 Tiltakspunkt ved økt forurensningsfare

Dersom det som følge av unormale driftsforhold eller av andre grunner oppstår fare for økt forurensning, plikter bedriften å iverksette de tiltak som er nødvendige for å eliminere eller redusere den økte forurensningsfaren, herunder om nødvendig å redusere eller innstille driften.

Bedriften skal så snart som mulig informere Miljødirektoratet om unormale forhold som har eller kan få forurensningsmessig betydning. Akutt forurensning skal i tillegg varsles iht. pkt. 10.4.

2.6 Internkontroll

Bedriften plikter å etablere internkontroll for sin virksomhet i henhold til gjeldende forskrift om dette. Internkontrollen skal blant annet sikre og dokumentere at bedriften overholder krav i denne tillatelsen, forurensningsloven, produktkontrollloven og relevante forskrifter til disse lovene. Bedriften plikter å holde internkontrollen oppdatert. Internkontrollsystemet skal i tillegg til å oppfylle kravene i interkontrollforskriften være i overensstemmelse med norsk standard for miljøledelsessystemer.

Bedriften plikter til enhver tid å ha oversikt over alle forhold som kan medføre forurensning og kunne redegjøre for risikoforhold. Plikt til å gjennomføre risikoanalyse med hensyn til akutt forurensning følger av punkt 10.1.

2.7 Beste tilgjengelige teknikker

Bedriften plikter å benytte seg av beste tilgjengelige teknikker (BAT – Best Available Techniques)² som gjelder denne type virksomhet jf. forurensningsforskriften § 36-10, punkt 1.

BAT-referansedokumenter utarbeidet med hjemmel i artikkel 13 i direktiv 2010/75/EU (IE-direktivet) skal benyttes som en hjelp til å fastsette beste tilgjengelige teknikker for en virksomhet. For mottaksanlegg for avfall foreligger BAT-referansedokumentet «*Reference Document on Best Available Techniques for the Waste Treatments Industries*» fra 2006 (http://eippcb.jrc.ec.europa.eu/reference/BREF/wt_bref_0806.pdf).

2.8 Finansiell sikkerhet

Det vises til avfallsforskriften kapittel 11, vedlegg 4 nr. 4 om krav til etablering av finansiell sikkerhet.

Virksomheten skal stille økonomisk sikkerhet for kostnader med å ta hånd om alt farlig avfall ved virksomhetens anlegg ved nedleggelse, stans eller ved betalingsproblemer.

² I vedlegg II i forurensningsforskriftens kapittel 36 er beste tilgjengelige teknikker beskrevet som «*det mest effektive og avanserte trinn i utviklingen av virksomhetsformene og deres driftsmetoder, som er uttrykk for om en teknikk i prinsippet er praktisk egnet som grunnlag for utslippsgrenseverdier og andre vilkår i tillatelsen, med sikte på å forebygge og, dersom det ikke er mulig, generelt begrense utslippene og innvirkningen på miljøet som helhet*».

Uten en godkjent finansiell sikkerhet, kan det ikke mottas farlig avfall ved anlegget, med mindre Fylkesmannen har innvilget en midlertidig utsettelse av kravet.

Dersom det driftsansvarlige selskapet overdras, fisjonerer/fusjonerer, får nye eiere med bestemmende innflytelse, på annen måte omdannes eller overfører den forurensende virksomheten til nytt ansvarlig selskap, skal dette meddeles Fylkesmannen. Nytt driftsansvarlig selskap kan ikke drive i henhold til tillatelsen før Fylkesmannen har mottatt og godkjent ny tilfredsstillende finansiell sikkerhet fra det nye driftsansvarlige selskapet. Tidligere driftsansvarlig selskap er ansvarlig etter tillatelsen frem til nytt driftsansvarlig selskap har etablert finansiell sikkerhet, og denne er godkjent av Fylkesmannen.

Bedriften skal hvert femte år, eller oftere om Fylkesmannen krever det, vurdere om sikkerhetsstillelsen er tilstrekkelig til å dekke kostnadene med å ta hånd om alt farlig avfall ved virksomhetens anlegg ved nedleggelse, stans eller ved betalingsproblemer. Når vurderingen er foretatt, skal den rapporteres til Fylkesmannen i forbindelse med bedriftens egenrapportering.

2.9 Krav til regnskap ved lagring av farlig avfall

Lagret farlig avfall skal medtas i bedriftens årlige regnskap i tråd med regnskapsloven slik at de fremtidige kostnadene til behandlingen av dette avfallet fremkommer i regnskapet.

2.10 Krav til kompetanse

Selskapet har plikt til å påse at anleggene som omfattes av denne tillatelsen drives med kompetent personale. Alt personale som håndterer farlig avfall skal ha tilstrekkelig opplæring og skal kjenne til regelverket på området for å sikre at avfallet håndteres på en miljøforsvarlig og lovlig måte.

Den som håndterer farlig avfall, skal på forespørsel fremvise skriftlig dokumentasjon som viser at vedkommende har tilstrekkelig kompetanse til å ta hånd om avfallet. Dette gjelder også for den som ervervsmessig transporterer farlig avfall, med mindre slik transport utføres av virksomhet som selv har generert avfallet.

2.11 Forurensningsmyndigheten

Fylkesmannen i Troms fører tilsyn med at bestemmelsene i denne tillatelsen overholdes, og kan i særlige tilfeller ved enkeltvedtak gjøre unntak fra vilkårene i tillatelsen.

2.12 Uhindret adgang til anleggene

Selskapet plikter å la representanter for forurensningsmyndigheten eller de etater og institusjoner disse bemyndiger, inspisere anleggene og virksomheten til enhver tid, og dessuten uten hinder av taushetsplikt gi forurensningsmyndigheten de opplysninger som er nødvendig for at den kan utføre sine gjøremål, jf. forurensningsloven §§ 49 og 50.

2.13 Krav om undersøkelse

Forurensningsmyndigheten kan pålegge selskapet å sørge for eller bekoste undersøkelser eller lignende tiltak for å fastslå om og i hvilken grad virksomheten fører eller kan føre til forurensning, klarlegge årsaken til eller virkningene av inntrådt forurensning eller klarlegge hvordan forurensningen kan motvirkes.

2.14 Uforutsette miljøulemper

Dersom driften av anleggene forårsaker uforutsette miljøulemper for omgivelsene, kan forurensningsmyndigheten pålegge selskapet å foreta nødvendige endringer i anlegg og drift, eventuelt stanse hele virksomheten eller deler av denne for kortere eller lengre tid.

2.15 Arbeidsmiljø og sikkerhet

Oppfyllelse av denne tillatelsen skal skje på en slik måte at arbeidsmiljøet ved anleggene, sett under ett, ikke blir forverret. Dersom selskapet mener at vilkår ikke kan gjennomføres på grunn av dette, plikter det straks å underrette forurensningsmyndighetene som i så fall kan gjøre de endringer i tillatelsen som er nødvendig. Dette vilkåret er ikke til hinder for at det med hjemmel i annen lovgivning blir stillet ytterligere krav til arbeidsmiljøet eller sikkerheten.

2.16 Tvangsmulkt

I medhold av forurensningsloven § 73 kan forurensningsmyndigheten fastsette tvangsmulkt for å sikre at tiltakene gjennomføres som forutsatt i tillatelsen.

2.17 Overtredelse av vilkårene

Overtredelse av vilkårene i tillatelsen er straffbart i henhold til forurensningsloven. Ved overtredelse av tillatelsen eller vilkårene knyttet til denne kommer forurensningsloven kapittel 10 til anvendelse, dersom forholdet ikke påtales etter strengere straffebestemmelser.

2.18 Ansvarsforhold mm

Tillatelsen fritar ikke søkeren for innhenting av tillatelser for andre sider ved virksomheten på anleggene som eksempelvis arbeidsmiljø, brann- og eksplosjonsvern mv. Tillatelsen fritar ikke anleggsseier for erstatningsansvar etter de alminnelige erstatningsregler, jfr. forurensningsloven § 10, annet ledd.

2.19 Nedleggelse/driftsstans

Hvis et anlegg blir nedlagt eller en virksomhet stanser for en lengre periode, skal eieren eller brukeren gjøre det som til enhver tid er nødvendig for å motvirke fare for forurensninger. Hvis anlegget eller virksomheten kan medføre forurensninger etter nedleggelsen eller driftsstansen, skal det i rimelig tid på forhånd gis melding til Fylkesmannen i Troms.

Fylkesmannen kan fastsette nærmere hvilke tiltak som er nødvendig for å motvirke forurensning. Fylkesmannen kan pålegge eieren eller brukeren å stille garanti for dekning av framtidige utgifter og mulig erstatningsansvar.

Ved nedleggelse eller stans skal bedriften sørge for at farlig avfall håndteres i henhold til gjeldende forskrift³, og at driftsstedet settes i miljømessig tilfredsstillende stand igjen. De tiltak som treffes i denne forbindelse, skal rapporteres til Fylkesmannen i Troms innen 3 måneder etter nedleggelse eller

³ Avfallsforskriftens kapittel 11 om farlig avfall

stans. Rapporten skal også inneholde dokumentasjon av disponeringen av kjemikalierester og ubrukte kjemikalier og navn på eventuell(e) kjøper(e).

Dersom virksomheten ønskes startet på nytt, skal det gis melding til Fylkesmannen i Troms i god tid før start er planlagt.

2.20 Eierskifte

Hvis bedriften overdras til ny eier, skal melding sendes Fylkesmannen i Troms så snart som mulig og senest 1 måned etter eierskiftet.

Dersom det driftsansvarlige selskapet overdras, fisjoner/fusjonerer, får nye eiere med bestemmende innflytelse, på annen måte omdannes eller overfører den forurensende virksomheten til nytt ansvarlig selskap, skal dette meldes til forurensningsmyndigheten. Nytt driftsansvarlig selskap kan ikke drive i henhold til tillatelsen før forurensningsmyndigheten har mottatt og godkjent ny tilfredsstillende finansiell sikkerhet fra det nye driftsansvarlige selskapet.

3 Krav til dokumentasjon ved mottak av avfall/farlig avfall, og til lagring og behandling av avfall/farlig avfall

3.1 Deklarering av farlig avfall

Ved mottak av farlig avfall skal bedriften ha etablert et system som sikrer at mottatt farlig avfall er deklarerert eller lovlig importert slik at den videre håndtering kan skje på en forsvarlig måte, jf. avfallsforskriften⁴ § 11-12 og § 11-13.

3.2 Lagringstid

Gjennom avtaler med gjenvinnings- og sluttbehandlingsvirksomheter skal virksomheten sikre at avfallet som håndteres, får kortest mulig oppholdstid ved anlegget. Avfall skal ikke lagres lenger enn 1 år.

3.3 Mottak og lagringssted

Alt inngående og utgående avfall mellomlagres innendørs i hall og etter krav i tabell i vilkår 1.

Tørt nærings- og industriavfall leveres til anlegget med bil eller båt. Avfallet blir sortert og deretter kvernet. Utsorterte gjenvinnbare fraksjoner blir mellomlagret og levert videre til gjenvinning innen 1 år.

EE-avfallet skal leveres til anlegget i oppsamlingsutstyr (For eksempel i pallebokser, pallebur, eller små containere). Etter mottakskontroll blir dette avfallet ved behov lastet i større containere. Emballert farlig avfall samles inn hos kunder i området og fraktes til anlegget for mellomlagring.

⁴ Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall av 01.06.2004.

Spillolje hentes hos kunder med tankbil/slamsuger og transporteres til anlegget. Spilloljen blir pumpet over på lagertankene for mellomlagring.

Aktiviteten skal foregå på området i vedlegg 2 «Kart over området der aktiviteten skal foregå».

3.4 Villkår ved lagring av farlig avfall

Farlige kjemikalier og farlig avfall skal lagres iht. til kravene i avfallsforskriften kapittel 11, inkludert vedlegg 4. I tillegg til kravene i forskriften gjelder følgende for lagring av farlig avfall:

Dokumentasjon:

- Enhver lagring av avfall/farlig avfall skal være basert på risikovurdering.
- Bedriften skal etablere tilstrekkelige rutiner og systemer for raskt å oppdage og korrigere uregelmessigheter som lekkasjer og annet.
- Bedriften skal ha dokumentert oversikt over lagret farlig avfall, og dokumentasjonen skal lagres i minst 3 år.

Krav til lager for farlig avfall:

- Farlig avfall skal lagres innendørs i miljøcontainere på en slik måte at det ikke oppstår forurensning. Lagringen skal sikres mot utslipp til ytre miljø ved uhell og spill.
- Lagret farlig avfall skal til enhver tid ha tilstrekkelig tilsyn.
- Alt avfall skal lagres i egnet og sikker emballasje/holder/tank.
- Det farlige avfallet skal være utilgjengelig for uvedkommende ved at containere/holdere eller bygningen er tilfredsstillende avlåst, og ved at områder for lagring forøvrig er inngjerdet og effektivt avstengt utenom åpningstider.

Transport:

- Det må utvises særdeles høy aktsomhet ved transport av avfall inn og ut av anlegget.

Sammenblanding av avfall:

- Farlig avfall som ved kontakt eller sammenblanding kan gi fare for brann, eksplosjon eller dannelse av farlige stoffer, skal lagres med god avstand.
- Ulike typer farlig avfall skal ikke blandes sammen dersom dette kan føre til fare for forurensning, eller skape problemer for den videre håndtering av avfallet.
- Det er ikke lov å fortynne farlig avfall slik at det blir ordinært avfall.

Lageroversikt over avfall:

- Bedriften skal ha et system for registrering av farlig avfall.
- Lageret for avfall og farlig avfall skal være merket slik at det fremgår hva som er lagret.
- Bedriften skal ha kart hvor det fremgår hvor forskjellige typer farlig avfall/avfall er lagret.
- Bedriften skal årlig rapportere et avfallsregnskap som viser en oversikt over avfall og farlig avfall som er lagret, behandlet og sendt videre, jf. punkt. 11.2.

3.5 Kverning av tørt nærings- og industriavfall

Virksomheten skal sørge for tiltak slik at det ikke spres støv og partikler til omgivelsene (både inne og ute) fra kverningen av tørt nærings- og industriavfall..

3.6 Vilkår for tanklagring

Virksomheten kan sette opp to tanker av 30 m³ hver for mellomlagring av spillolje. Når plasseringen er bestemt, skal Østbø AS sende over plantegning og skisse for oppsett til Fylkesmannen i Troms.

Tiltak, lagring, vedlikehold, beredskap og dokumentasjon for tankene skal gjøres i henhold til forurensningsforskriften kapittel 18.

4 Utslipp til vann

4.1 Oljeholdig avløpsvann

Eventuelt oljeholdig avløpsvann fra verksteder eller lignende skal renses tilfredsstillende i oljeavskiller eller tilsvarende rensenhet. Østbø AS har ansvar for å drifte og vedlikeholde en eventuell oljeavskiller eller tilsvarende rensenhet.

Oljeinnholdet i avløpsvannet skal ikke overstige **50 mg/liter**.

Hyppighet

Det skal som et minimum foretas prøvetaking og analyse av avløpsvannet etter oljeutskiller **hvert kvartal** (4 x år). Ved eventuell overskridelse av grenseverdien, skal det straks gjennomføres en undersøkelse for å avdekke grunnen for overskridelsen. Deretter tas en ny prøve. Ekstra prøver teller ikke med i det regelmessige prøvetakingsopplegget når det gjelder antall.

Prøvetaking og analyse skal utføres etter CEN-standard eller Norsk Standard (NS). Bedriften skal bruke akkrediterte eksterne laboratorier/ konsulenter for prøvetaking og analyse.

4.2 Overflatevann

Avrenning av overflatevann fra bedriftens utearealer skal håndteres slik at det ikke medfører skade eller ulempe for miljøet.

4.3 Sanitæravløpsvann

Sanitæravløpsvann skal behandles i samsvar med evt. krav fastsatt av kommunen. Kommunen har rett til å kreve inn avgifter og stille krav til beskyttelse av eget ledningsnett og renseanlegg m.m.

4.4 Mudring

Dersom det som følge av bedriftens virksomhet skulle vise seg å være nødvendig med mudring, skal det innhentes nødvendig tillatelse fra forurensningsmyndigheten.

5 Grunnforurensning og forurensede sedimenter

Virksomheten skal ikke medføre utslipp til grunn eller grunnvann som kan medføre skader eller ulemper for miljøet.

Bedriften plikter å gjennomføre forebyggende tiltak som skal hindre utslipp til grunn og grunnvann. Bedriften plikter videre å gjennomføre tiltak som er egnet til å begrense miljøvirkningene av et eventuelt utslipp til grunn og grunnvann. Utstyr og tiltak som skal forhindre utslipp til grunn og grunnvann eller hindre at eventuelle utslipp medfører skade eller ulempe for miljøet, skal overvåkes og vedlikeholdes regelmessig. Plikten etter dette avsnittet gjelder tiltak som står i et rimelig forhold til de skader og ulemper som skal unngås.

Bedriften skal holde løpende oversikt over eventuell eksisterende forurenset grunn på bedriftsområdet og forurensede sedimenter utenfor, herunder faren for spredning, samt vurdere behovet for undersøkelser og tiltak. Er det grunn til å anta at undersøkelser eller andre tiltak vil være nødvendig, skal forurensningsmyndigheten varsles om dette.

Terrenginngrep som kan medføre fare for at forurensning i grunnen sprer seg, må ha godkjent tiltaksplan etter forurensningsforskriften kapittel 2⁵, eventuelt tillatelse etter forurensningsloven. Tiltak i forurensede sedimenter må ha tillatelse etter forurensningsloven eller forurensningsforskriften kapittel 22.

Ved endelig nedleggelse av virksomheten, skal bedriften vurdere forurensningstilstand i grunn og grunnvann med hensyn til mulig forurensning av relevante farlige stoffer som er brukt, fremstilt eller frigitt ved virksomheten og treffe de tiltak som følger av forurensningsloven § 7 og § 20. Plan for tiltak skal sendes forurensningsmyndigheten. Opplysninger om de tiltak den ansvarlige har truffet, skal gjøres tilgjengelig for allmennheten. Forurensningsmyndigheten kan stille ytterligere krav med hjemmel i forurensningsloven. Se for øvrig pkt. 16.

6 Kjemikalier

Med kjemikalier menes her kjemiske stoffer og stoffblandinger som brukes i virksomheten, både som råstoff i prosess og som hjelpekjemikalier, for eksempel begroingshindrende midler, vaskemidler, hydraulikkvæsker, brannbekjempningsmidler.

For kjemikalier som benyttes på en slik måte at det kan medføre fare for forurensning, skal bedriften dokumentere at den har foretatt en vurdering av kjemikalienes helse- og miljøegenskaper på bakgrunn av testing eller annen relevant dokumentasjon, jf. også punkt 2.6 om internkontroll.

Bedriften plikter å etablere et dokumentert system for substitusjon av kjemikalier. Det skal foretas en løpende vurdering av faren for skadelige effekter på helse og miljø forårsaket av de kjemikalier som benyttes, og av om alternativer finnes. Skadelige effekter knyttet til produksjon, bruk og endelig disponering av produktet, skal vurderes. Der bedre alternativer finnes, plikter bedriften å benytte disse så langt dette kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe.⁶

⁵ Jf. forurensningsforskriftens kapittel 2 om opprydning i forurenset grunn ved bygge- og gravearbeider

⁶ Jf. lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven) av 11.06.1979, nr. 79, om substitusjonsplikt § 3a

Stoffer alene, i stoffblandinger og/eller i produkter, skal ikke framstilles, bringes i omsetning, eller brukes uten at de er i overensstemmelse med kravene i REACH-regelverket⁷ og andre regelverk som gjelder for kjemikalier.

7 Støy

Virksomhetens bidrag til utendørs støy ved omkringliggende boliger, sykehus, pleieinstitusjoner, fritidsboliger, utdanningsinstitusjoner og barnehager skal ikke overskride følgende grenser, målt eller beregnet som frittfeltsverdi ved mest støyutsatte fasade:

Hverdager	Lørdager	Søn- og helligdager	Kveld (kl. 19-23) hverdager	Natt (kl. 23-07) alle døgn	Natt (kl. 23-07) alle døgn
55 L _{den}	50 L _{den}	45 L _{den}	50 L _{evening}	45 L _{night}	60 L _{AFmax}

L_{den} er A-veiet ekvivalent støynivå for dag/kveld/natt med 10 dB/5 dB tillegg på natt/kveld.

L_{evening} er A-veiet ekvivalent støynivå for kveldsperioden 19-23.

L_{night} er A-veiet ekvivalent støynivå for nattperioden 23-07.

L_{AFmax} er A-veiet maksimalnivå for de 5-10 mest støyende hendelsene innenfor perioden, målt/beregnet med tidskonstant "Fast" på 125 ms.

Alle støygrenser skal overholdes innenfor alle driftsdøgn. Støygrensene gjelder all støy fra virksomhetens ordinære virksomhet, inkludert intern transport på bedriftsområdet og lossing/lasting av råvarer og produkter. Støy fra bygg- og anleggsvirksomhet og fra ordinær persontransport av virksomhetens ansatte er likevel ikke omfattet av grensene.

Støygrensene gjelder ikke for ny bebyggelse av forannevnte type som blir etablert på steder der støybidraget fra bedriften overskrider eller forventes å kunne overskride fastsatte grenser i tillatelsen.

8 Energi

8.1 Energiledelse

Virksomheten skal ha et system for kontinuerlig vurdering av tiltak som kan iverksettes for å oppnå en mest mulig energieffektiv produksjon i anleggene. Energistyringssystemet skal være i samsvar med norsk standard for energiledelse og inngå i bedriftens internkontroll, jf. punkt 2.6.

8.2 Utnyttelse av overskuddsenergi

Virksomheten skal i størst mulig grad utnytte overskuddsenergi fra eksisterende og nye anlegg internt. Virksomheten skal også gjennom tiltak på eget område legge til rette for at overskuddsenergi skal kunne utnyttes eksternt med mindre det kan godtgjøres at dette ikke er teknisk eller økonomisk mulig.

8.3 Spesifikt energiforbruk

Spesifikt energiforbruk skal beregnes og rapporteres årlig, jf. pkt. 11.4.

⁷ Forskrift om registrering, vurdering, godkjenning og begrensning av kjemikalier (REACH-forskriften) av 30. mai 2008, nr. 516

9 Avfall

9.1 Generelle krav

Virksomheten plikter så langt det er mulig uten urimelige kostnader eller ulemper å unngå at det dannes avfall som følge av virksomheten. Særlig skal innholdet av skadelige stoffer i avfallet søkes begrenset mest mulig.

Virksomheten plikter å sørge for at all håndtering av avfall, herunder farlig avfall, skjer i overensstemmelse med gjeldende regler for dette fastsatt i eller i medhold av forurensningsloven, herunder avfallsforskriften⁸.

Avfall som oppstår i virksomheten, skal søkes gjenbrukt i bedriftens produksjon eller i andres produksjon, eller – for brennbart avfall – søkes utnyttet til energiproduksjon internt/eksternt. Slik utnyttelse må imidlertid skje i overensstemmelse med gjeldende regler fastsatt i eller i medhold av forurensningsloven, samt krav fastsatt i denne tillatelsen.

Dersom virksomheten medfører at det oppstår avfall eller farlig avfall som bedriften selv ikke kan håndtere på lovlig måte, skal dette avfallet leveres videre til godkjent mottak eller behandlingsanlegg senest ett år etter at det er produsert.

10 Forebyggende og beredskapsmessige tiltak mot akutt forurensning

10.1 Miljørisikoanalyse

Bedriften skal gjennomføre en miljørisikoanalyse av sin virksomhet. Bedriften skal vurdere resultatene i forhold til akseptabel miljørisiko. Potensielle kilder til akutt forurensning av vann, grunn og luft skal kartlegges. Miljørisikoanalysen skal dokumenteres og skal omfatte alle forhold ved virksomheten som kan medføre akutt forurensning med fare for helse- og/eller miljøskader inne på bedriftens område eller utenfor. Ved modifikasjoner og endrede driftsforhold skal miljørisikoanalysen oppdateres.

Bedriften skal ha oversikt over de miljøressurser som kan bli berørt av akutt forurensning og de helse- og miljømessige konsekvenser slik forurensning kan medføre.

10.2 Forebyggende tiltak

På basis av miljørisikoanalysen skal bedriften iverksette risikoreduserende tiltak. Både sannsynlighetsreduserende og konsekvensreduserende tiltak skal vurderes. Bedriften skal ha en oppdatert oversikt over de forebyggende tiltakene.

10.3 Etablering av beredskap

Bedriften skal, på bakgrunn av miljørisikoanalysen og de iverksatte risikoreduserende tiltakene, om nødvendig, etablere og vedlikeholde en beredskap mot akutt forurensning. Beredskapen skal være tilpasset den miljørisikoen som virksomheten til enhver tid representerer. Hvis aktuelt, skal beredskapen mot akutt forurensning øves minimum en gang per år.

⁸ Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall av 01.06.2004, nr. 930.

10.4 Varsling av akutt forurensning

Akutt forurensning eller fare for akutt forurensning skal varsles i henhold til gjeldende forskrift⁹. Bedriften skal også så snart som mulig underrette Fylkesmannen i Troms i slike tilfeller. Harstad kommune skal også varsles ved akutt forurensning som berører avløpsnett.

10.5 Dokumentasjon

Fylkesmannen i Troms forutsetter at bedriften kan legge frem mer utfyllende dokumentasjon, for eksempel ved tilsyn, om bedriftens aktiviteter knyttet til miljørisikoanalysen, de forebyggende tiltakene og beredskapen.

11 Rapportering til Fylkesmannen i Troms

11.1 Journalføring

Noe avhengig av anleggets art, skal det føres driftsjournal hvor følgende forhold registreres:

- Dato for mottak og uttransport av avfallsleveransene, og hvor det leveres.
- Mengde og kategori avfall som leveres.
- Deklarasjonsnummer, avfallsprodusent, avfallstype i henhold til avfallsforskriften kap.11 om farlig avfall, fareklasse, mengde avfall og antall kolli skal registreres.
- For anlegg som har oljeutskiller skal driftsjournalen inneholde oversikt over tømming av sandfang, oljeutskiller og oppsamlingstank med mengder og tømmefirma.
- Resultat av eventuelle miljøkontroller, eksempelvis kontroll med oljeutskiller
- Resultatet fra stikkprøvekontroller av avfallets sammensetning.
- Eventuelle avvik fra vilkårene i denne tillatelsen.

Forurensningsmyndigheten kan pålegge selskapet å sende oss eller andre, kopier eller sammendrag av alle journaler.

Journalen skal oppbevares i minst 5 år, og skal være tilgjengelig ved tilsyn

11.2 Rapportering til Altinn.no

Virksomheten skal innen 1. mars hvert år rapportere utslippsdata fra foregående år via www.altinn.no. Rapportering skal skje i henhold til Miljødirektoratets veileder til virksomhetens egenrapportering, se www.miljodirektoratet.no.

12 Overvåking av resipient og rapportering til Fylkesmannen i Troms

Dersom Fylkesmannen finner det nødvendig, kan virksomheten bli pålagt å utføre og bekoste, helt eller delvis, undersøkelser av forurensningseffekten av eget utslipp. Virksomheten kan også bli pålagt å bekoste deler av et eventuelt overvåkningsprogram for resipienten, jf. forurensningsloven § 51 (pålegg om undersøkelse).

⁹ Forskrift om varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning av 9.7.1992, nr. 1269

13 Utskifting av utstyr

Dersom det skal foretas utskifting av utstyr i virksomheten som gjør det teknisk mulig å motvirke forurensninger på en vesentlig bedre måte enn da tillatelsen ble gitt, skal Fylkesmannen i Troms på forhånd gis melding om dette.

All utskifting av utstyr skal baseres på at de beste tilgjengelige teknikker med sikte på å motvirke forurensning skal benyttes.

14 Tilsyn

Bedriften plikter å la representanter for forurensningsmyndigheten eller de som denne bemyndiger, føre tilsyn med anleggene til enhver tid.

VEDLEGG 1

Liste over prioriterte miljøgifter, jf. punkt 2.1.

Utslipp av disse komponenter er bare omfattet av tillatelsen dersom dette framgår uttrykkelig av vilkårene i pkt. 3 flg. eller de er så små at de må anses å være uten miljømessig betydning

Metaller og metallforbindelser:

	Forkortelser
Arsen og arsenforbindelser	As og As-forbindelser
Bly og blyforbindelser	Pb og Pb-forbindelser
Kadmium og kadmiumforbindelser	Cd og Cd-forbindelser
Krom og kromforbindelser	Cr og Cr-forbindelser
Kvikksølv og kvikksølvforbindelser	Hg og Hg-forbindelser

Organiske forbindelser:

Bromerte flammehemmere	Vanlige forkortelser
Penta-bromdifenyleter (difenyleter, pentabromderivat)	Penta-BDE
Okta-bromdifenyleter (defenyleter, oktabromderivat)	Okta-BDE, octa-BDE
Deka-bromdifenyleter (bis(pentabromfenyl)eter)	Deka-BDE, deca-BDE
Heksabromcyclododekan	HBCDD
Tetrabrombisfenol A (2,2',6,6'-tetrabromo-4,4' isopropyliden difenol)	TBBPA

Klorerte organiske forbindelser

1,2-Dikloretan	EDC
Klorerte dioksiner og furaner	Dioksiner, PCDD/PCDF
Heksaklorbenzen	HCB
Kortkjedete klorparafiner C ₁₀ - C ₁₃ (kloralkaner C ₁₀ - C ₁₃)	SCCP
Mellomkjedete klorparafiner C ₁₄ - C ₁₇ (kloralkaner C ₁₄ - C ₁₇)	MCCP
Klorerte alkylbenzener	KAB
Pentaklorfenol	PCF, PCP
Polyklorerte bifenyler	PCB
Triklorbenzen	TCB
Tetrakloreten	PER
Trikloretan	TRI
Trikloran (2,4,4'-Triklor-2'-hydroksydifenyleter)	TCS
Tris(2-kloretyl)fosfat	TCEP

Enkelte tensider

Ditalg-dimetylammoniumklorid	DTDMAC
Dimetyldioktadekylammoniumklorid	DSDMAC
Di(hydrogenert talg)dimetylammoniumklorid	DHTMAC

Nitromuskforbindelser

Muskxylen	
-----------	--

Alkylfenoler og alkylfenoletoksylater

Nonylfenol og nonylfenoletoksylater	NF, NP, NFE, NPE
Oktylfenol og oktylfenoletoksylater	OF, OP, OFE, OPE
Dodecylfenol m. isomerer	DDP
2,4,6 tri-tert-butylfenol	TTB-fenol

Per- og polyfluorerte alkylforbindelser (PFAS)

Perfluoroktansulfonat (PFOS) og forbindelser som inneholder PFOS	PFOS, PFOS-relaterte forbindelser
Perfluorheksansulfonsyre (PFHxS) og forbindelser som inneholder PFHxS	PFHxS, PFHxS-relaterte forbindelser
Perfluoroktansyre Langkjedete perfluorerte karboksylsyrer C9-PFCA - C14-PFCA	PFOA PFNA, PFDA, PFUnDA, PFDoDA, PFTrDA, PFTeDA

Tinnorganiske forbindelser

Tributyltinnforbindelser	TBT
Trifenyltinnforbindelser	TFT, TPT
Dibutyltinnforbindelser	DBT
Dioktyltinnforbindelser	DOT

Polysykliske aromatiske hydrokarboner	PAH
--	-----

Dietylheksylftalat (bis(2-etylheksyl)ftalat)	DEHP
---	------

Bisfenol A	BPA
-------------------	-----

Siloksaner

Dekametylsyklopentasiloksan	D5
Oktametylsyklotetrasiloksan	D4

Benzotriazolbaserte UV-filtre

2-Benzotriazol-2-yl-4,6-di-tert-butylphenol	UV-320
2,4-di-tert-butyl-6-(5-chlorobenzotriazol-2-yl)phenol	UV-327
2-(2H-benzotriazol-2-yl)-4,6-ditertpentylphenol	UV-328
2-(2H-Benzotriazol-2-yl)-4-(tert-butyl)-6-(sec-butyl)phenol	UV-350

VEDLEGG 2

Kart over området der aktiviteten skal foregå

