

**FORMÅL**

- Sikre at HIM berre tek imot avfall som er i tråd med HIM sine løyver og relevante forskrifter.
- Sikre at mottakskontrollen er av ein slik kvalitet at det avdekkar evt. avvik mellom dokumentasjon frå avfallsprodusent og avfallet som blir levert.
- Sikre at HIM til ei kvar tid har oversikt over mengd avfall inne på miljøparkane.
- Sikre at rutinar for journalføring og deklarerer av farleg avfall er kjent og blir følgd.

**ANSVAR**

- Driftsleier er ansvarleg for at instruksen er kjent og blir følgd.
- Vektoperatør er ansvarleg for dokumentsjekk og visuell sjekk ved levering av avfall til miljøparkane på Toraneset og Årabrot. Driftsoperatør er ansvarleg for visuell sjekk ved Etne Miljøpark.
- Maskinførar som hândterer avfall er ansvarleg for visuell kontroll av kvart lass.
- Operatør kompost er ansvarleg for å kontrollere levert matavfall før kompostering, sjå HIM-40-I-01 Kompostering av matavfall ved Toraneset Miljøstasjon.
- Arbeidsleiar Toraneset Miljøpark er ansvarleg for at stikkprøvekontroll av leveransar til deponi vert utført.

**BESKRIVING**

Instruksen gjeld for alt motteke avfall ved miljøparkane på Toraneset, Årabrot og Etne. Flytskjema for mottakskontroll for deponi og flytskjema for basiskarakterisering ligg i vedlegg 4 og 5.

**MOTTAKSKONTROLL FOR DEI YMSE FRAKSJONANE AVFALL:**

For å sikra best mulig sortering er det viktig at kundene får god rettleiing, og ved behov blir følgd opp ved sortering på rampe. Vektpersonell/driftsoperatør skal stille spørsmål som er relevante for å få eit bilde av kva kunden kjem med, og deretter informera om korleis avfallet skal sorterast.

Dersom leveransen inneheld bygg- og rivingsavfall skal det avklarast om dette kan vera farleg avfall (isolasjonsplater EPS og XPS, PUR-skum, cellegumme, murpuss, maling, fugemasser og vinylbelegg).

Farleg avfall frå næringskunder skal leverast til Toraneset Miljøpark.

Første visuelle kontroll av alle innkommande lass blir gjort i vekta. For å kunne kontrollere lasset best mulig er det viktig å bruke zoomfunksjonen på kamera.

Ved Etne Miljøstasjon skal driftsoperatør utføra visuell kontroll og ta imot betaling før lossing av avfall.

**SÆRSKILT VED KRAV TIL DESTRUKSJON AV AVFALL**

Offentlege myndigheter (Tollvesen og Politi) kan henvenda seg med spørsmål om destruksjon av konfiskert materiale. Følgjande rutine gjeld destruksjon:

- Etat skal ta kontakt på førehand (dette er avtalt med politi).
- Etat skal henvenda seg i vekta.
- Personell frå miljøstasjon blir med til området der materialet skal destruerast.
- Det skal stillast krav til at representant frå etat er tilstades til materiell er destruert.
- Destruksjon skal dokumenterast med bilde.
- Representant frå etat skal signera skjema for dokumentasjon på destruksjon (sjå vedlegg 7).

Destruksjon skal kun utførast ved Årabrot og Toraneset Miljøstasjon. Henvendingar til Etne skal visast vidare til desse miljøstasjonane.

Identifikasjon	Utarbeidet av:	Verifisert av:	Godkjent av:	Rev / Dato:	Side
HIM-40-P-03 Mottakskontroll, registrering, journalføring og deklarerer	JHA/ MHA	OAS	GST	03/18.09..2015	1 av 15
	<i>MHA</i>	<i>OAS</i>	<i>GST</i>		

### 1.1 Komposterbart avfall.

- Kjeldesortert, våtorganisk avfall (matavfall, avvatna slam og marin begroing)

Ved mottak av komposterbart avfall skal vektoperatør kontrollere at skjemaet "Klarering av materiale i komposterbart avfall" er utfyllt. **Skjema – vedlegg 8.**

Det skal vera eit gyldig skjema for kvar leverandør og avfallstype, så lenge leveransen pågår, ref. HIM-40-I-01 Kompostering av matavfall ved Toraneset Miljøpark.

Ved mottak i vekta skal avfallet vegast og registrerast.

Vektregistreringar/bilag ligg i vektprogrammet.

Statistikk over dei ymse fraksjonane tas ut 30. i kvar mnd. av driftsleiar.

- Strukturmateriale (hage-/parkavfall, bark, halm, oppflisa trevirke eller liknande materiale.)

Driftsoperatørar ved miljøparkane utfører visuell kontroll av strukturmateriale.

### 1.2 Kjeldesortert avfall

- restavfall
- papir og papp
- plastavfall

Vekt på restavfall blir registrert ved at containerane med restavfall blir kjørt over vekta..

Restavfall frå hushald blir visuelt kontrollert av maskinførar ved pålasting før vidare transport til forbrenning.

Transportdokument og evt. tollpapir utstedes i vekta når restavfallet skal uttransporterast til forbrenning.

Transport avtalast med meglar og skal normalt skje kvar dag, for å ha god margin til lagringsgrensa på 30 tonn mellomagra restavfall.

### 1.3 Restavfall (grovavfall) frå hushald og mindre leveranser frå næringsdrivande som sjølv sorterer avfallet på rampe.

Private hushald kan levere restavfall som store gjenstandar frå hushald og sorterte fraksjonar, til konteinarane på sorteringsstasjonane i miljøparkane. Kunden sorterer avfallet og betalar i samsvar med gjeldande prislister .

Restavfall frå Årabrot Miljøpark blir kontrollert ved levering på rampe, og deretter henta av transportør for vidareending til godkjent forbrenningsanlegg.

Restavfall frå Toraneset Miljøpark og Etne Miljøpark blir tømt i sorteringshallen på Toraneset for visuell kontroll og sortering. Deretter blir det henta av transportør for vidareending til godkjent forbrenningsanlegg.

Maskinførar hjullastar fører lister over kor mange gonger containerar for den enkelte fraksjon blir tømd.

Listene leveres driftsleiar mnd.lig. Driftsleiar lagar så ein oversikt på tonnasje for den enkelte fraksjon som kjem inn til miljøstasjonen.

### 1.4 Næringsavfall til sortering i hall:

- Rive- og byggeavfall
- Plast og gummi
- Jern og metall
- Papir, papp og kartong
- Glas
- EE-avfall



Større næringsdrivande skal henvisast til Toraneset Miljøpark for levering av usortert avfall. Dette gjeld også for ikkje brennbart avfall som skal deponerast på Toraneset.

Vektpersonell kontaktar maskinførar for visuell kontroll av lasset ved tømning.  
Maskinførar melder tilbake til vekt når kontroll er utført.

Rutine ved avvik:

Dersom det vert avdekka avvik ved tømning av konteinar skal avviket dokumenterast med bilde og avviksrapport. Avviksrapporten skal forutan bilde innehalde navn på leverandør, tidspunkt for leveransen og mengde som blei levert. Avviksrapporten skal leverast til arbeidsleiar.

Kunde skal der dette er formålstenleg, kontaktast for å hindra at avviket gjentar seg.

Avfallet som forårsaka avviket skal sorterast frå, før resten av avfallet vert maskinsortert eller omlasta. Ansvarleg for dette er maskinførar.

Følgjande avfallstypar blanda i restavfall forårsakar avvik:

- Asbesthaldig avfall
- Farlig avfall
- EE- avfall

## 1.5 Behandla trevirke

Privatkunder leverer trevirke i merka container på rampe.

Næringskunder leverer trevirke direkte på anvist plass.

Vektpersonell skal då kontakte maskinførar for visuell kontroll av lasset ved tømning.

Maskinførar melder tilbake til vekt når kontroll er utført.

## 1.6 Deponerbart avfall

Kunden skal før leveranse klarere med HIM at avfallet kan deponerast. Nødvendig dokumentasjon skal sendast inn på førehand slik at ein får vurdert om avfallet kan deponerast.

*Alt avfall som skal deponerast skal ha basiskarakterisering*

Deponiet ved Årabrot Miljøpark er avslutta, og alt avfall som skal deponerast skal difor henvisast til deponiet ved Toraneset Miljøpark.

### 1.6.1 Mottakskontrollen i vekta og på deponi:

1. Dokumentsjekk i vekta for å sjå til at avfallet er basiskarakterisering og evt. har dei nødvendige analysane og at evt. deklarerings skjema er fylt ut, for å sikra at avfallet kan deponerast. Vedlegg 2 og 3.
2. Visuell kontroll på vekt v.h.a. kamera for å avdekke åpenbare avvik. Bruk zoom på kamera.
3. Kontakte maskinførar for visuell kontroll ved tipping av lass på deponi.
4. Visuell kontroll av kvart lass på deponiet for å sjekke om opplysningane frå basiskarakteriseringa er rett.

Dokumentasjon lagrast i permar på vektkontor.



## 1.7 Registrering, journalføring og deklarerer

### 1.7.1 Driftsjournal

Driftsjournalen gir ei dagleg oversikt over avfall som kjem inn til miljøparkane. Denne informasjonen ligg i vektprogrammet på Toraneset og Årabrot og betalingsjournal for Etne.

### 1.7.2 Journalføring og deklarerer av farleg avfall.

Årabrot og Etne Miljøpark tar imot farleg avfall frå hushaldningar. I tillegg har HIM henteordning med innsamling av farleg avfall ein gong i året. Farleg avfall frå Årabrot og Etne blir henta med eigen bil ved behov (minimum 14. kvar dag) for endeleg registrering og deklarasjon. Miljøparkane fører ein enkel journal for å ha oversikt over mengde farleg avfall som til ei kvar tid er mellombels lagra. Vedlegg 1

Farleg avfall blir ved mottak registrert i egen lagerjournal (farlig avfallsjournal) som blir oppbevart på kontor i farleg avfallsbygg Toraneset, sjå vedlegg 2.

Fagansvarleg farleg avfall er ansvarleg for at journalen blir ajourført slik at ein har oversikt på mengde farleg avfall inne til ei kvar tid.

Før avfallet blir sendt ut frå ferdiglager påføres i deklarasjonsskjemaet antall kolli, kilo og dato for utsendelse.

Samtidig med at lagerjournal føres startar også utfylling av deklarasjonsskjema. Avfallet får då eit deklarasjonsnummer som følgjer avfallet vidare. HIM skal førast på som aktør i 1. ledd for avfall fra næringskunder, husholdning og kommunane generelt. Vedlegg 3

#### Samdeklarerer:

Dersom avfall er i samme avfallsgruppe og har same egenskaper kan desse samemballerast.

På samdeklarereresskjemaet påføres deklarasjonsnummer for underdeklarasjonar i feltet: Nærmere beskrivelse.

Rosa del på hver underdeklarasjon sendes NORSAS. Dette gjeres den 15. i kvar mnd.

Rosa del på samdeklarerer skal ikkje sendes NORSAS (kastast)

Grønn og lilla del følger med avfallet ved transport til destruksjonsstad.

Blå og gul del beheld HIM. Blå del brukes som underlag for statistikk, gul del skal tilbake til kunden.

Når avfallet er behandla på endelig stad mottar HIM faktura. Sammen med faktura følgjer også lilla bilag som kvittering på at avfallet er destruert.

Fagansvarleg farleg avfall kontrollerer faktura og set lilla bilag i arkiv.

Asbest skal basiskarakteriserast og er deklarasjonspliktig.

Asbest frå hushald skal deklarerast av HIM. Dette blir utført som ei årlig samdeklarerer.

Blåsesand skal basiskarakteriserast og er deklarasjonspliktig dersom tungmetallverdiene og/eller til dømes TBT eller PCB er over grensa for farlig avfall. Det skal då også krevast utlekkingsstest. Utlekkingsstest består av ristetest og kolonnetest. Begge desse skal utførast dersom blåsesanden blir klassifisert som farleg avfall.

PCB-vinduer og klorparafinvinduer er deklarasjonspliktige.

Deklareresskjemaene skal oppbevarast i 3 år.

Dette arkivet er i kontor farleg avfallsbygg Toraneset. Kontoret er bygd som eigen branncelle.

#### Dokumentasjon til kunde:

Ved levering av avfall som ikkje er deklarasjonspliktig er faktura frå HIM bevis på levert avfall, det samme gjelder veieseddel dersom den er signert av HIM.

Ved deklarasjonsplikt skal gult bilag sendast kunde.

### 1.8 Stikkprøvekontroll leveransar til deponi

- Det skal gjerast stikkprøvekontroll dersom det er mistanke om at avfallet som nokon ønskjer å deponera kan innehalda farleg avfall eller anna avfall i strid med løyver og avfallsforskrift.
- Det skal tas stikkprøve av minst 1 av hver 100.avfallsleveranse til deponiet. Journal føres og evt. analyseresultat er lagt ved. Journal skal oppevaras min 1 år.
- Alle leveransar som ikkje er unntatt frå testing skal analyserast for TOC eller glødetap, med mindre det er openbart at avfallet ikkje inneheld nedbrytbart materiale.

I punkt 1.2 i avfallsforskrifta kap. 9, vedlegg II er det nemnd kva type avfall som ikkje treng testast som del av basiskarakteriseringa. Dersom det ikkje er stilt krav om testing i basiskarakteriseringa, treng ein heller ikkje testa i samband med stikkprøvekontrollen.

### 1.9 Bruk av vektprogram

#### *Bruk av kundenummer*

Faste kunder får tildelt eigne kundenummer som normalt også legges inn på eit kundekort. Dei kan då sjølv foreta veging og registrering ute på vekta. Dette gjeld dei fleste bedriftskundene. Kundenummeret er bygd opp slik at kvar kommune har fått sin nummerserie. Dette er gjort av omsyn til utarbeiding av statistikk slik at me skal kunna sjå resultatata kommunevis.

For dei som ikkje har kundenummer bruker me 1399 diverse/giro for dei som skal ha tilsendt faktura. Husk å skriva inn namn og adresse i feltet informasjon. Kunder som betaler kontant får nummeret 1398 diverse. Avfall frå HIM sjølv, har kundenummer 1900.

Fullstendige lister ligg på vektkontoret.

#### *Bruk av varenummer*

For bruk av varenummer brukar me NS 9431 "Klassifisering av avfall". Standaren skil på ei lang rekke forskjellige varetypar, men me har tatt ut dei som passar best for oss. Dersom det er behov for å ta ut nye varegrupper skal desse tas ut frå standarden.

Når me kjører varer ut frå HIM skal ein bruka nummer frå 600 til 999.

Fullstendig liste ligg på vektkontoret.

## REFERANSER

### LOVER/FORSKRIFTER

- Forskrift om gjenvinning og behandling av farlig avfall (avfallsforskrifta)
- Forskrift om begrensning av forurensing (forurensingsforskrifta)
- Løyve til HIM etter forureiningslova for deponiet ved Toraneset Miljøverk, gitt 10.06.2008, Ref. punkt 3.4 Registrering og kontroll ved mottak av avfall
- Veileder til karakterisering og mottakskontroll av avfall til deponi. Nov.2010

### RELATERTE DOKUMENT

- HIM-50-M-01 Beredskapsplan for HIM
- HIM-40-P-01 Registrering av uønska hendingar/avviksbehandling
- HIM-40-I-01 Kompostering av matavfall ved Toraneset Miljøpark
- HIM-40-I-02 Bruk av verneutstyr og hygienetiltak

## VEDLEGG

1. Beholdningsjournal for miljøparkane/miljøstasjon
2. Lagerjournal farlig avfall
3. Deklarasjonsskjema
4. Skjema basisklassifisering
5. Flytskjema mottakskontroll
6. Flytskjema basisklassifisering
7. **Kvitteringsskjema destruksjon av materiale**
8. **Klarering av materiale i komposterbart avfall**



## Vedlegg1 – eksempel beholdningsjournal

<b>HIM - Etne Miljøstasjon</b>				
<b>BEHOLDNINGSJOURNAL FARLIG AVFALL</b>				
AVFALLS NR/TYPE:	DATO / MENGDE FERDIG EMBALLERT	DATO / MENGDE FERDIG EMBALLERT	SUM	SIGN
7012 Forurenset olje				
7021 Grease/ fettavfall				
7022 Fast oljeholdig avfall (absorbenter/filler/innsatsfiltre)				
7023 Bensin				
7023 Diesel				
7024 Oljefiltre				
7042 bremseveske				
7042 Frostveske				
7051 Maling, lim, lakk				
7055 Spraybokser				
7084 Ni-Cd batterier				
7092 Blybatterier				
7093 Alkaliske småbatterier				
7094 Lithiumbatterier				
7111 Plantevernmidler, flytende				
7111 Plantevernmidler, faste				
7121 Isocyanat/ fugeskum				
7123 Herdere, organiske peroksider				
7132 Kaustik soda				
7133 Rengjøringsmidler				
7135 Fixelut				
7152 Tjære/ bek/ bitumen				
7155 Bromerte flammehemmere				
7158 Klorparafinholdige isolerglassruter				
7211 PCB-holdige isolerglassruter				
7220 Fotokjemikalier				
7250 Asbest				
7261 Propan/ butan, gasser				
Andre (spesifiser)				
Uidentifisert				

Identifikasjon

HIM-40-P-03 Mottakskontroll, registrering, journalføring og  
deklarerer

Utarbeida av:

JHA/ MHA

Verifisert av:

OAS

Godkjent av:

GST

Rev / Dato:

03/18.09.2015

Side

7 av 15












## PROSEDYRE

HIM-40-P-03 Mottakskontroll, registrering,  
journalføring og deklarasjon av avfall

### Vedlegg 4

Sammendrag av basiskarakterisering for avfall til deponi						
Utgave 24.09.2010. Utarbeidet av:   			<b>Skjemaset gjelder:</b>			
			En enkelt leveranse		<input type="checkbox"/>	Fyll ut hele skjemaset unntatt del 4
			<b>Avfall som leveres jevnlig:</b>			
			Første leveranse		<input type="checkbox"/>	Fyll ut hele skjemaset
			Påfølgende leveranser		<input type="checkbox"/>	Lever kopi av skjema fra siste verifikasjon eller første leveranse
			Verifikasjon		<input type="checkbox"/>	Fyll ut hele skjemaset
<b>1. Avfallsprodusent</b> Les veiledning på baksiden						
Hentested for avfallet:				ID nr. fra avfallsprodusent		
Avfallsprodusent (kommune for husholdningsavfall):						
Adresse:				Organisasjonsnummer:		
Postnummer:		Poststed				
Kontaktperson:		Telefon:		e-post:		
Transportør:		Telefon:		e-post:		
<b>2. Avfallstype og kode</b>						
EAL-kode:		Avfallstoffnummer (NS 9431):	Material	Håndtering	Næring	Kommune
				0 7 0 0		
Hvilken deponi-kategori skal brukes for avfallet? Spør deponiet før levering om du er i tvil.			Deponi for ordinært avfall	<input type="checkbox"/>	Deponi for inert avfall	<input type="checkbox"/>
					Deponi for farlig avfall	<input type="checkbox"/>
<b>Avfallstype</b> Sett kryss for riktig type.		<b>Analyseresultater</b> Foreligger analyseresultater for avfallsets egenskaper? Kryss av ja/nei for alle alternativene				
Er avfallet farlig avfall? <input type="checkbox"/>		Innhold av farlige stoffer	Innhold av organisk karbon (TOC eller glødetap)		Utlekkingsegenskaper	
Er avfallet inert avfall? <input type="checkbox"/>		Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>	Hvis ja, oppgi verdien (%)	Ristetest Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>	
Er avfallet ordinært avfall? <input type="checkbox"/>		TOC:	Glødetap:	Kolonnetest Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>		
Begrunn den valgte klassifisering og avfallstype med egne ord:						
Beskriv avfallet med egne ord:						
Beskriv eventuell forhåndsregler ved håndtering av avfallet på deponiet:						

### 3. Avfallens egenskaper

Opplysningene om avfallens egenskaper er til hjelp for å gi en beskrivelse av avfallet. Disse opplysningene vil være til hjelp når deponiet skal vurdere hvilken handtering avfallet skal få og til å vurdere om de øvrige opplysningene er riktige.

Avfallens fysiske egenskaper	Avfallstype:	Har avfallet vært forbehandlet?
Fast <input type="checkbox"/>	Forbruksavfall <input type="checkbox"/>	Kildesortering <input type="checkbox"/>
Flytende <input type="checkbox"/>	Produksjonsrester eller -spill <input type="checkbox"/>	Sorteringsanlegg <input type="checkbox"/>
Stor gjenstand (monolittisk) <input type="checkbox"/>	Riveavfall <input type="checkbox"/>	Biologisk behandling <input type="checkbox"/>
Sammensatt / heterogent <input type="checkbox"/>	Aske eller slagg <input type="checkbox"/>	Forbrenning <input type="checkbox"/>
Ensartet / homogent <input type="checkbox"/>	Gateopsop <input type="checkbox"/>	Oppmaling / kverning <input type="checkbox"/>
Annet <input type="checkbox"/>	Grave- og muddermasser som ikke er forurenset <input type="checkbox"/>	Ingen <input type="checkbox"/>
Lukt (beskriv):	Grave- og muddermasser som er forurenset <input type="checkbox"/>	Annen forbehandling <input type="checkbox"/>
Farge (beskriv):	Ristgods, silgods og sandfangavfall <input type="checkbox"/>	
	Avløpsslam som ikke tilfredsstiller kvalitetskravene <input type="checkbox"/>	
	Annen avfallstype <input type="checkbox"/>	

### 4. Avfall som oppstår jevnlig

Avfall som produseres jevnlig, basert på samme råstoff og stammer fra like prosesser kan basiskarakteriseres én gang, felles for mange forsendelser. Følgende krav gjelder:

- Basiskarakteriseringen skal dokumentere at avfallet har en jevn kvalitet som ikke bryter med grenseverdiene i regelverket. Dette gjelder spesielt følgende egenskaper:
  - Organisk innhold (TOC eller glødetap)
  - Innhold av farlige stoffer
  - Avfallens utlekkingsegenskaper
  - Andre egenskaper som har betydning for hvordan avfallet skal deponeres
- Verifikasjon av basiskarakteriseringen skal gjøres jevnlig, minimum årlig. Verifikasjonsrapport skal leveres deponiet.
- Basiskarakteriseringen skal beskrive hvilke egenskaper som skal verifiseres.

Oppstår avfallet jevnlig? Nei  Ja  Hvis ja, kryss av i feltene under for hva dette dokumentet gjelder:

Oppgi referanse til basiskarakterisering  
Dato og eventuelt referansenummer  
Oppgi dato for neste verifikasjon

For avfall som oppstår jevnlig skal det følge dokumentasjon med både basiskarakterisering og verifikasjon. Dokumentasjon skal beskrive avfallens innhold og egenskaper, og variasjon i disse egenskapene. Beskriv hvilken dokumentasjon som følger basiskarakteriseringen:

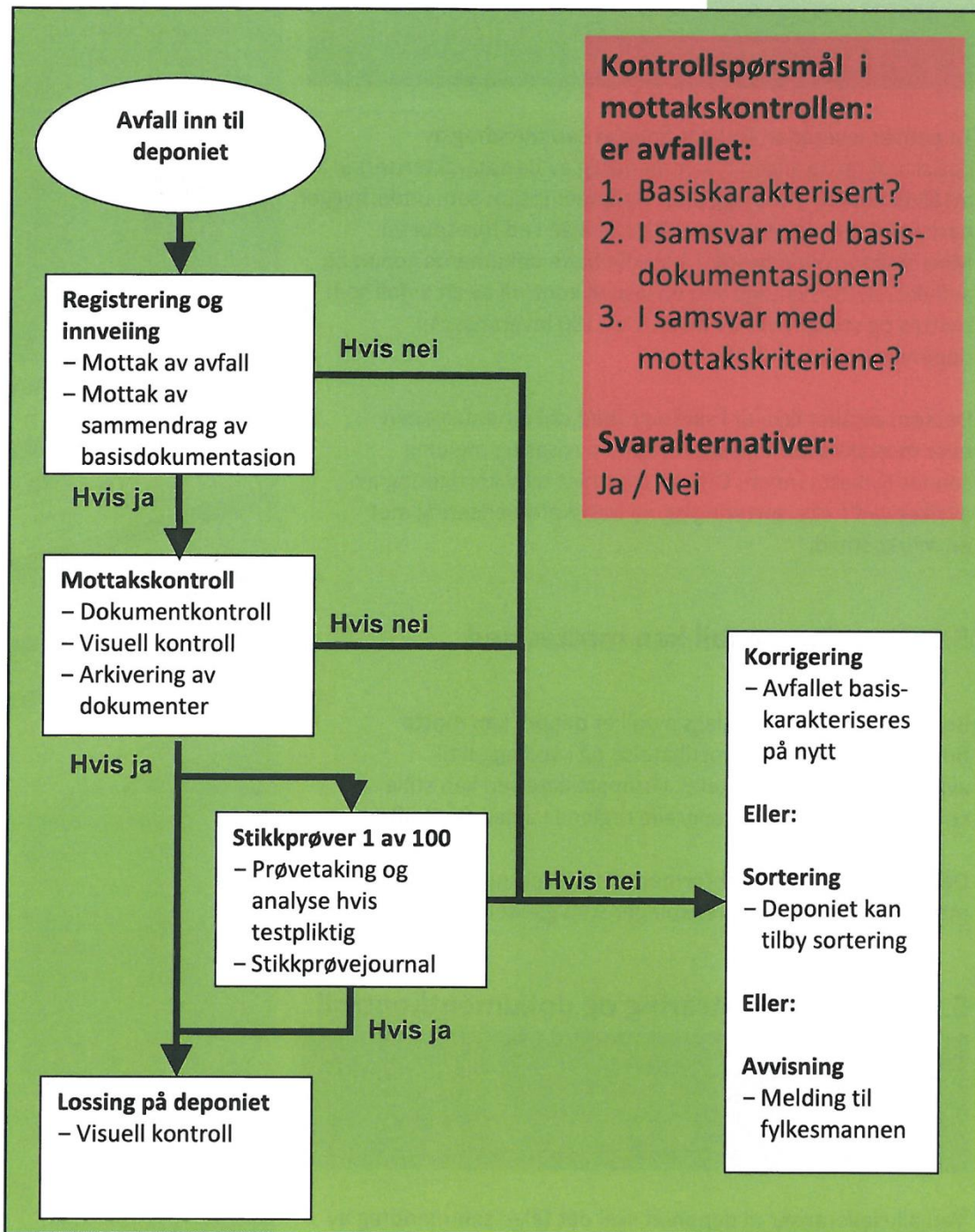
### 5. Signatur

Karakteriseringen er utført av:

Dato:

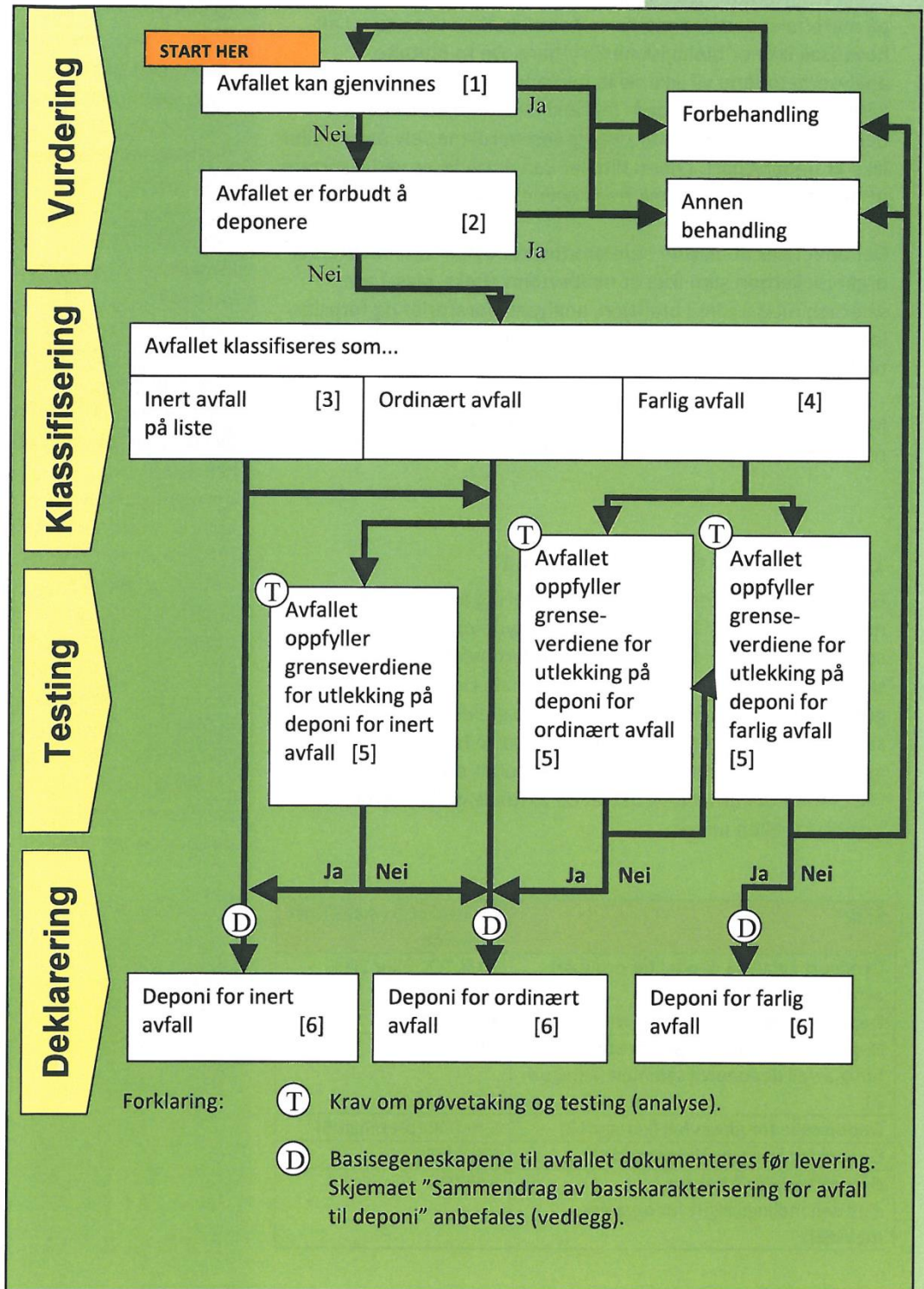
## Vedlegg 5

## 4. Mottakskontroll en oversikt



## Vedlegg 6

## 2. Basiskarakterisering – en oversikt



**Vedlegg 7****KVITTERING MOTTAK AV AVFALL TIL DESTRUKSJON**

<b>Avfall levert av: (Firma/etat)</b>	
<b>Dato:</b>	
<b>Type avfall:</b>	
<b>Destruksjonsmetode:</b>	

**Bevitnet destruksjon av avfall:****Rep. HIM  
(sign)****Rep. Firma/etat (leverandør)  
(sign)**



## Vedlegg 8

**Klarering av materiale for mottak i komposteringsanlegg**

Dette skjema er for å dokumentere at mottak av materiale til kompostering skjer i tråd med:

- *Biprodukt-forskriften<sup>1</sup>*
- *Konsesjon*
- *Godkjenning som behandlingsanlegg*
- *Dispensasjonar*

Materiale er her forstått som våtorganisk avfall og/eller anna materiale som blir behandla eller inngår som ingrediens i komposteringssystemet, f.eks. matavfall og strukturmateriale.

*All mottak av slikt avfall skal være godkjent på førehand av driftsansvarlig, som skal påsjå at avfallet og mottaket oppfyller alle gyldig vilkår, inklusiv risiko for utslipp.*

Det skal vera eitt gyldig skjema for kvar leverandør og avfallstype så lenge leveranse pågår.

<b>Gjeld periode frå:</b>		<b>til:</b>	
<b>Ansvarleg leverandør:</b>		Lev. er kjent med denne vurderinga? Ja    Nei	
<b>Opphavsstad:</b>			
Er leveransen i hht fast leveringsavtale?	Ja    Nei	Kommentar:	
<b>Type avfall:</b>		<b>tonn/år (anslag)</b>	
<b>Beskriving av transportbeholdar:</b>			
<b>Risikovurdering</b> (legg ved ekstra beskrivelse om nødvendig)	Fare for biprodukt utanfor løyve: Fare for organiske miljøgifter: Fare for spesielle smittestoffer: Avfallet er i tråd med utsleppsløyve:		
Skal KUN behandlast i linje for:	Matavfall	Slam	Marin begroing
<b>Kommentarar</b>			

Mottaket er klarert av driftsansvarleg:    sign. \_\_\_\_\_    /    /

<sup>1</sup> Forskrift om animalske biprodukter som ikkje er berekna på konsum