Statsforvalteren i Rogaland

Søknadsskjema for Avfallsanlegg

Se veiledningen for utfylling av de enkelte rubrikkene. I de fleste tilfeller vil det være nødvendig å benytte vedlegg til skjemaet. Det framgår av skjema/veiledning når dere skal gi opplysninger i vedlegg. Dersom det er plassmangel eller utformingen på tabellene ikke er hensiktsmessig, kan dere også gi opplysningene i vedlegg. Vedlegg skal nummereres i samsvar med punktene i skjemaet/veiledningen. Søknad med vedlegg kan sendes elektronisk til sfropost@statsforvalteren.no eller i postgangen. Dersom dere benytter post ber vi om at kart eller andre vedlegg med format større enn A4 vedlegges i minst 4 eksemplarer.

1. Opplysninger om søkerbedrift

1.1 Navn, adresse m.v.:

Bedriftens navn	Viking Gjenvinning Karmøy A/S	Telefon (sentralbord)	
Gateadresse.....	Uvikstrand 27		95003585
Postadresse	Geilevika 2, 6055 Godøya		
Postnr., -sted	4262 Avaldsnes	Telefon (kontaktperson)	
Kontaktperson	Geir Istad		41568790

1.2 Kommunenr..... 1149 Kommune .. Karmøy

1.3 Bransjenr. 38.320

1.4 Foretaksnr. .. **928 989 127**
Bedriftsnr. ..

1.5 Søknaden gjelder:

- [X] Nyetablering
- [ ] Utvidelse
- [ ] Endrede avfallsfraksjoner
- [ ] Annet, spesifiser:

1.6 Ønsket dato(er) for oppstart av ny virksomhet eller endring: Snarest

1.7 Dato(er) for eventuell(e) foreliggende tillatelse(r) .....

1.8 Ansatte:

	Antall personer
I dag.....	1
Søkes om	

1.9 Driftstid:

	Timer pr. døgn	Døgn pr. år
I dag		
Søkes om.....	8	235

2. Lokalisering

2.1 Gårdsnr. ... 85 Bruksnr. ... 83

2.2 UTM-angivelse: Sonebelte ..... UTM 33

	Nord-sør	Øst-vest
UTM-koordinater	6620560	51366

2.3

Kartvedlegg	Målestokk
Kartutsnitt 1	1:625
Kartutsnitt 2	1:1250
Kartutsnitt 3	1:5000
Kartutsnitt 4	1:80000

2.4 Skal eksisterende bygninger brukes? Ja [X] Nei [ ]

2.5

Avstand til nærmeste bebyggelse	30 meter	Type bebyggelse ...	Næring/lager
Avstand til nærmeste bolig	50 meter	Type bolig	Enebolig
Avstand til nærmeste friområde.....	145 meter	Type friområde ..	Utmark

2.6 Har DSB fastsatt sikringssone? Ja [ ] Nei [X]

2.7 Er området regulert til avfallshåndtering? Ja [ ] Nei [X] Annet: Industri

2.8 Transportmiddel/-midler for avfall/utsorterte fraksjoner til og fra anlegget: Bil og båt

Er redegjørelse angående transport vedlagt? Ja [X] Nei [ ]

2.9 Er lokaliseringsalternativer vurdert utfra miljøhensyn? Ja, beskrivelse vedlagt [X] Nei [ ]

3. Avfallsfraksjoner

3.1 Avfallsfraksjon som mottas:

Avfallsfraksjon	Total mengde mottatt årlig (tonn)	Mengde mellomlagret samtidig (tonn)
Kasserte fritidsbåter og yrkesfartøy	**1 000**	**50**

3.2 Beskrivelse av mottakskontrollen: skal gis i vedlegg.

3.3 Beskrivelse av sorteringsprosessen inkludert flytskjemaer: skal gis i vedlegg.

3.4 Tiltak for å begrense mottak av feil avfallstype: skal gis i vedlegg.

3.5 Energikilder/-forbruk:

Energikilde	Energiforbruk (MJ/år)	
	I dag	Søkes om
Drivstoff	0	?
Elektrisitet	?	?

3.6 Er energisparetiltak vurdert, jf norsk standard for energiledelse (NS-EN ISO 50001:2011)? Ja, beskrivelse vedlagt [X] Nei [ ]

4. Avløp

4.1 Det må lages en plantegning over eiendommen der de ulike aktivitetene som skal foregå er inntegnet.

Tegningen må inkludere hvor følgende skal foregå:
- Mottak
- Sortering
- Lagring
- Parking
- Vask- haller/vaskeplasser
- Verksted
- Lagertanker

I tillegg må følgende være inntegnet på plantegningen:
- Ledningsnett for overvann
- Oljeutskillere
- Sanitæravløp

4.2 Vil avløpet gå til vann eller kommunalt nett?

Utslippskilde .....

Utslippsted .....

	I dag	Søkes om
Avløpsstrøm (m^3/h)	0	0

Er kjemisk karakterisering utført? Ja, dokumentasjon vedlagt [ ] Nei [X]

4.3 Resipient for sanitæravløpsvann:

Kommunalt nett [ ] Annet [ ]

Mulighet for tilknytning til kommunalt nett ..

5. Tiltak for hindre naboulemper

5.1 Medfører virksomheten fare for forurensning/ulemper i omgivelsene? Ja, beskrivelse vedlagt [X] Nei [ ]

5.2 Beskrivelse av hvordan eiendommen er inngjerdet og skjermet av. Ja, beskrivelse vedlagt [X] Nei [ ]

5.3 Tiltak for å hindre støv, flygeavfall og forsøpling Ja, beskrivelse vedlagt [X] Nei [ ]

6. Støy

6.1 Støykilder:

Støykilder som forårsaker ekstern støy	Varighet av støy		Støykildens karakter
	Pr. døgn	Pr. uke	
Rangering av containere	7,5 timer	37,5 timer	Lav brumming
Maskin	7,5 timer	37,5 timer	Lav brumming
Kranbil	7,5 timer	37,5 timer	Lav brumming

6.2 Støynivå ved nærmeste bebyggelse:

Lokalitet nr. (kartref.)	Type bebyggelse	Støyemisjon, dB(A)		Målt/ beregnet
		I dag	Søkes om	

6.3 Forekommer naboklager? Ja, beskrivelse vedlagt [ ] Nei [X]

6.4 Foreligger støykart? Ja, vedlagt [ ] Nei [X]

6.5 Planlagte støyreduserende tiltak m/kostnader: skal beskrives i vedlegg.

7. Forebyggende tiltak og beredskap

7.1 Vurdering av risiko: skal gis i vedlegg.

7.2 Angi om forebyggende tiltak er etablert og eventuelt hva slags tiltak:

	Ja	Nei	Tiltak
Brannsikring	X		Brannvernplan, Brannrunder og vernerunder.
Lekkasjer til grunnen fra avløpsnett	X		Spillvann og eventuelle lekkasjer går via renner i fast betongdekke til tett kum hvor det pumpes på IBC / Tank

7.3 Er det utarbeidet beredskapsplan Ja [X] Nei [ ]

Beredskapsplanen er: Vedlagt [X]

8. Internkontrollsystem og utslippskontroll

8.1 Internkontroll:

Omfatter internkontrollsystem forholdet til ytre miljø? Ja [X] Nei, nærmere redegjørelse vedlagt [ ]

9. Underskrift

Sted: Godøya Dato: 16.01-2024

Underskrift:

VIKING GJENVINNING AS
Geilevika 2, 6055 Godøya
Org.nr. 915 071 783

10. Vedleggsoversikt

Nr.	Innhold	Antall sider
1	Vedlegg 2.3 lokalisering kartutsnitt	5
2	-Vedlegg 2.8 Inntransport med bil og båt	1
3	-Vedlegg 2.9 lokasjonsredegjørelse	1
4	-Vedlegg 3.2 Beskrivelse av mottakskontrollen	3
5	- Vedlegg 3.3 Flytskjema	1
6	- Vedlegg 3.4 Håndtering av farlig avfall	1
7	- Vedlegg 3.6 Teknisk miljøanalyse for energissparing	1
8	-Vedlegg 4.0 Plantegning Eiendom og avløp	1
9	- Vedlegg 5.1 Miljørisikoanalyse	2
10	-Vedlegg 5.2 Eiendomen innegjerdet og avskjermet	1
11	-Vedlegg 5.3 Tiltak for å hindre støv, flyge avfall og forsøpling	1
12	-Vedlegg 7.1 Risiko- og sårbarhetsanalyse	4
13	- Vedlegg 7.2 Brannvernplan, Brannrunder og vernerunder.	3
14	- Vedlegg 7.3 Beredskapsplan	1
15	- Vedlegg 8.1 Internkontroll	43
16	- Vedlegg Naboliste	1
17	-Vedlegg Behandlingsanlegget Viking Gjenvinning Karmøy	1

Behandlingsanlegget Viking Gjenvinning Karmøy

Behandlingsanlegget for kasserte fritidsbåter og mindre yrkesfartøy, blir startet etter en rekke henvendelser fra båteiere som savner en ordning med innhenting av båter i dette området.
Viking Gjenvinning AS som er landets største aktør på feltet ønsker med dette behandling av søknad raskest mulig. Dette blir behandlingsanlegg nummer 8 langs kysten for våres del.

Vi ser samarbeidet med vår medeier Smart marine AS som en god mulighet for ytterlige økning av andel deler og materialer til gjenbruk.
Viking anleggene dekker kysten fra Kirkenes til Skien. Vi har et utstrakt samarbeid med Handelens miljøfond, Fjellstyrene og Finnmarks eiendommen. Dette muliggjør Større ryddeaksjoner i området fra Boknafjorden og videre nordover. Dette for å få ut mest mulig vrak med stort forurensnings potensiale fra sjø og natur.

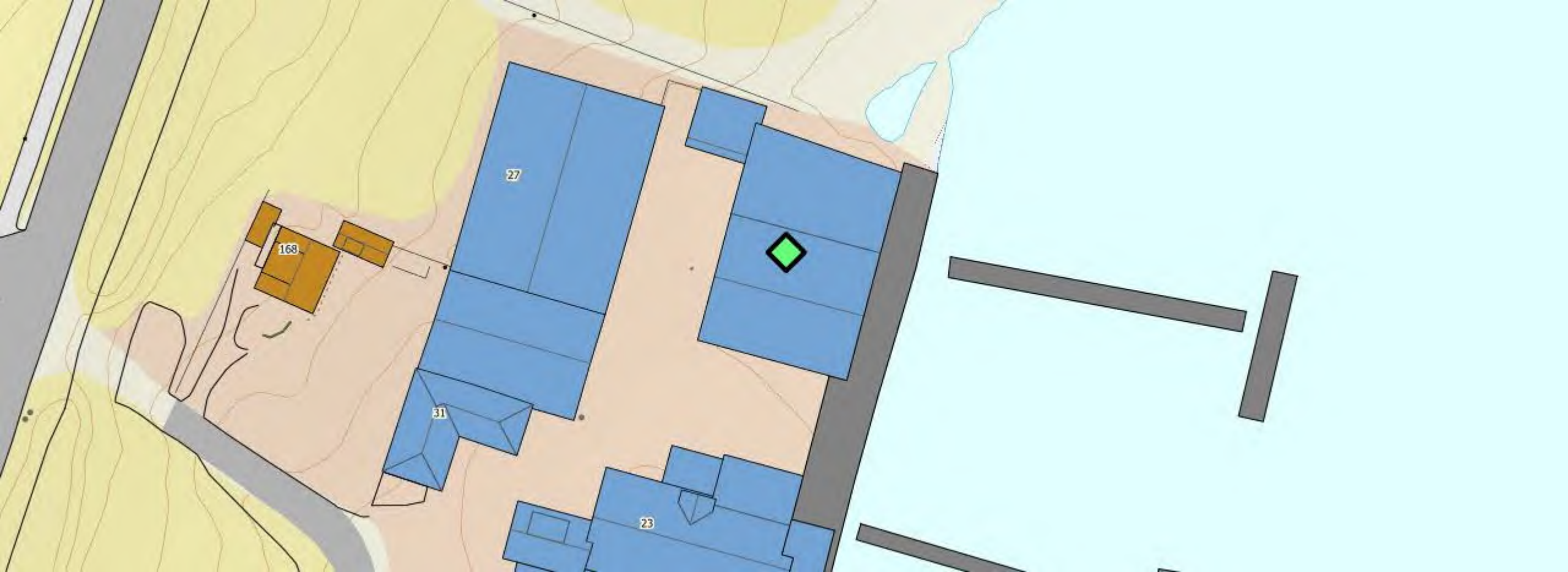
Naboliste, Gårdsnr.85 / Bruksnr.83

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	03.01.2024	03.01.2024	A8.NABO.001

Naboliste For Viking Gjenvinning Karmøy AS. Gårdsnr.85 / Bruksnr.83 i Karmøy Kommune.

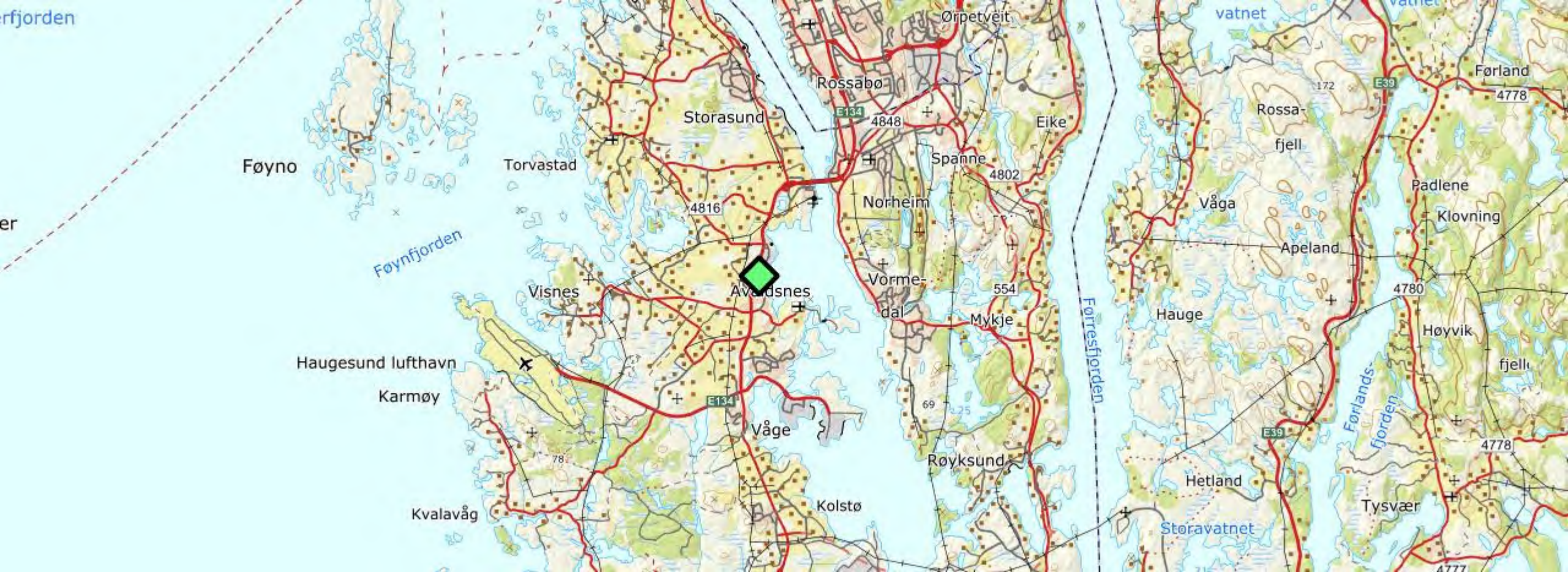
	Naboer	Adresse	Telefon
1	Uvikstrand AS, Jarle Vikingstad	Dalsvågvegen 80, 4260 Torvastad	+47 466 29 919
2	Frode Kolderup Utvik	Rehaugvegen 27, 4262 Avaldsnes	+47 926 63 328
3	Elise Skjoldal	Karmøyvegen 168, 4262 Avaldsnes	+47 528 43 327
4	Stiftelsen Karmsund ABR-Senter, Mona K Vedøy	Uvikstrand 31, 4262 Avaldsnes	+47 528 59 000 +47 412 98 918
5	Dkm Eiendom AS, Netzanti Dikme	Fotvegen 8 A, 4250 Kopervik	+47 971 76 406

Kartutsnitt for Gårdsnr.85 / Bruksnr.83 i Karmøy Kommune


27
168
31
23

162
27
168
31
23
21

Leirvegen
2.8
2.9
Bøvågen
Bøvågen
25
Dalen
Rehaugane
25
Utvik
Kyrkjeflua
Klaksholmodden
Mortaneset


rfjorden
er
Føyno
Torvastad
Storasund
Rossabø
Ørpetveit
Eike
Spanne
Norheim
Vorme-
dal
Mykje
Føynfjorden
Visnes
Haugesund lufthavn
Karmøy
Kvalavåg
Kolstø
Røyksund
Førresfjorden
vatnet
Rossa-
fjell
Våga
Hauge
Apeland
Padlene
Klovning
Høyvik
Hetland
Tysvær
Storavatnet
Førlands-
fjorden
Førland
4848
4802
4816
554
69
4780
4778
4777
172
E134
E39

Uvikstrand

SE EIENDOMSINFORMASJON

Eiendommen har flere adresser

Kommunenr.	1149
Kommune	KARMØY
Gårdsnr.	85
Bruksnr.	83
Festenr.	0
Seksjonsnr.	0
Type	Grunneiendom

☑ MARKER EIENDOM

LUKK VIS MER INFORMASJON

INNTRANSPORT MED BIL/BÅT:

Operatør har rett og plikt til å avvise alt gods som ikke vurderes som fullgodt for transport på land eller sjø.

Spesielt fokus skal rettes på muligheter for akutt forurensing og brannfare i forbindelse med transport som inkluderer ferger og tuneller.

Båter vil ankomme anlegg transportert på bil eller båt.
Vi regner med at noen båter vil bli utfordrende å transportere etter vei.
Ut ifra sikkerhetshensyn vil vi ta disse på båtslep eller lekter.

Vrakbåter som ankommer anlegget sjøvegen, skal løftes på land omgående.

Avviksskjema og SJA benyttes der transport ikke kan foregå i henhold til normale prosedyrer og rutiner.

lokasjonsredegjørelse

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	04.01.2024	04.01.2024	A8.LOK.001

Punkt 2.9 lokasjonsredegjørelse

Valgt lokasjon ligger i umiddelbar nærhet til sjø med mulighet til god beredskap for berging og tungløft av båter med den nødvendige infrastruktur og kompetanse til stede.
Det er fasiliteter og god kompetanse på båthåndtering via vår medeier Smart marine AS.
Anlegget ligger i nærheten til vårt største nedslagsfelt i forhold til antall henvendelser.
Det er Kort transportveg for nedstrøms løsninger.

INTERN MOTTAKSREGISTRERING

VIKING GJENVINNING KARMØY AS

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	03.01.2024	03.01.2024	A8.IMR.001

Båt type	Intern.nr.
	A-8-
Skrog materiale	Vekt
Innlevert av	Tlf.nr
Lengde båt Fot/Meter	Kommentar

Innhold Tanker	Ja		Nei	
Motor	Ja		Nei	
Inneholder Farlig avfall	Ja		Nei	

Kommune	Sted
Dato Ankomst	Ferdig hugget
Mottatt Av	Mottakskontroll utført av

Kommentar:	

Pant tilfaller Kunde	Ja		Pant tilfaller Mottak	Ja	
Levert med bil	Ja		Hentet med bil	Ja	
Levert med Båt	Ja		Hentet med båt	Ja	

Mottakskontroll:

Besiktigelse/status på båt.

Kartlegging av materiell og innhold av farlig avfall

Båt gjøres Strømløs ved ankomst

Veiing og Dokumentasjon av fartøy. Se vedlagt Intern mottaksregistrering

Utarbeidelse av arbeidsordre.

Miljøsanering av båt:

El.anlegg fjernes, batterier sorteres.

Brannslukningsapparater fjernes.

Tømming av tanker utføres over renner i gulv for å unngå spill.

Farlig Avfall fjernes og lagres i egen egnet container utendørs.

Motor, gir, propellanlegg og tanker demonteres, Dette tømmes for væske og oljer.

Drenering av motorer, gir og hydraulisk utstyr foregår over egen oppsamler for å hindre spill til gulv.

Avfallet lagres på 1000 liters IBC.

Se vedlagt flytskjema.

Veiing av båter

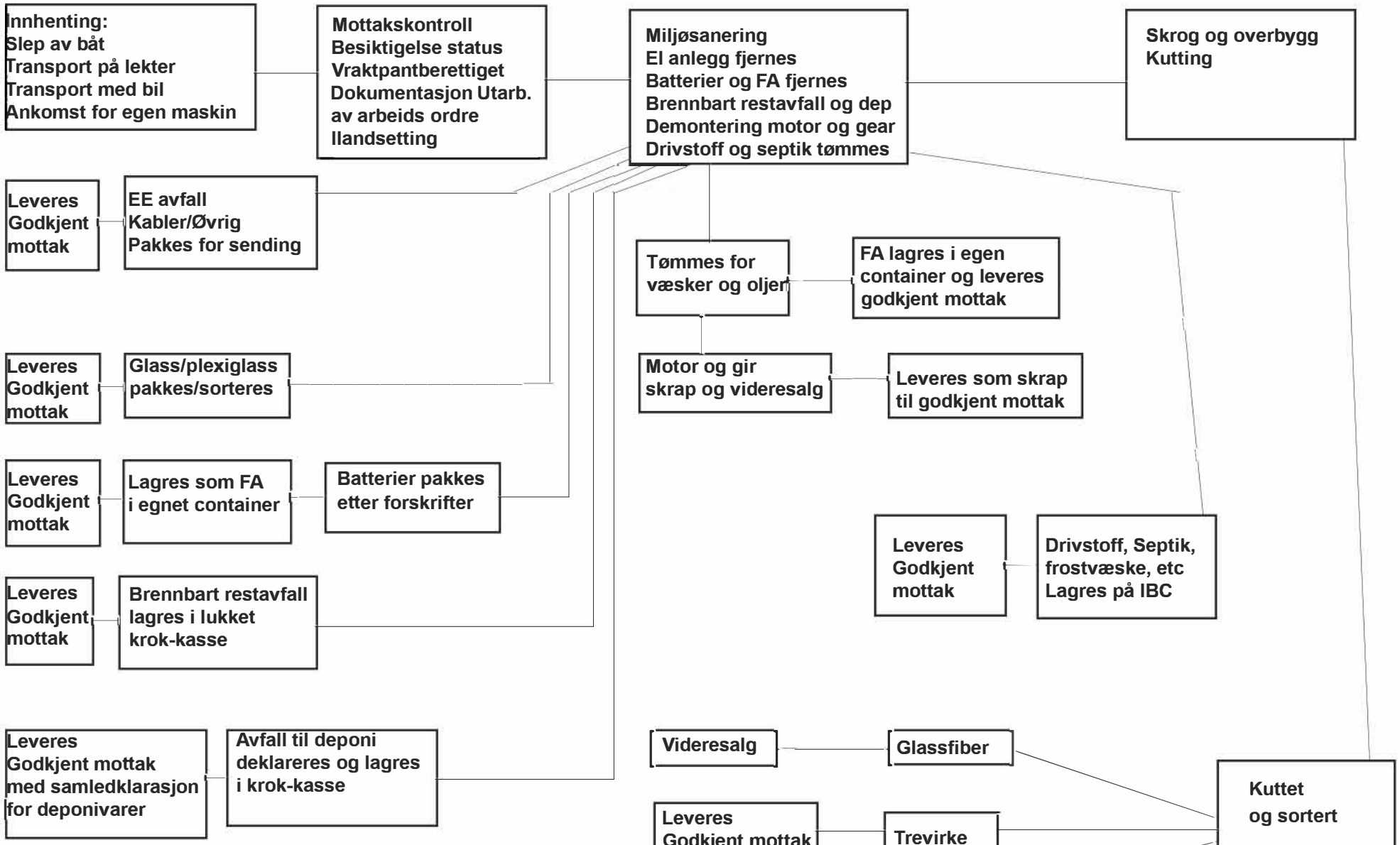
Båter skal være tømt for alt som ikke kan anses for innenfor normalen i en båt.

Sloppvann skal tømmes før veiing eller trekkes i fra på vekt der det ikke er forsvarlig med tømming før veiing.

Ved trekk av vann brukes litermerking på IBC'er som mal med omregningsfaktor 1:1.

Ved veiing skal vekt av stropper og slingser tareres ut på vekt eller trekkes på mottaksskjema og anmerkes.

Flytskjema båter



VIKING
GJENVINNING
KARMØY AS

HÅNDTERING AV FARLIG AVFALL:

Båter kartlegges for innhold av farlig avfall i henhold til prosedyrer for mottakskontroll.

Spesiell oppmerksomhet på pyroteknisk utstyr og nødpeilesendere. (Havarerte båter er mest utsatt for innhold av uønsket karakter)

Operasjon med fjerning av farlig avfall skal alltid inkludere minst to operatører.

Emballasje sjekkes, farlig avfall settes direkte inn i container for farlig avfall og skal ikke ha unødig oppholdstid produksjonsområder.

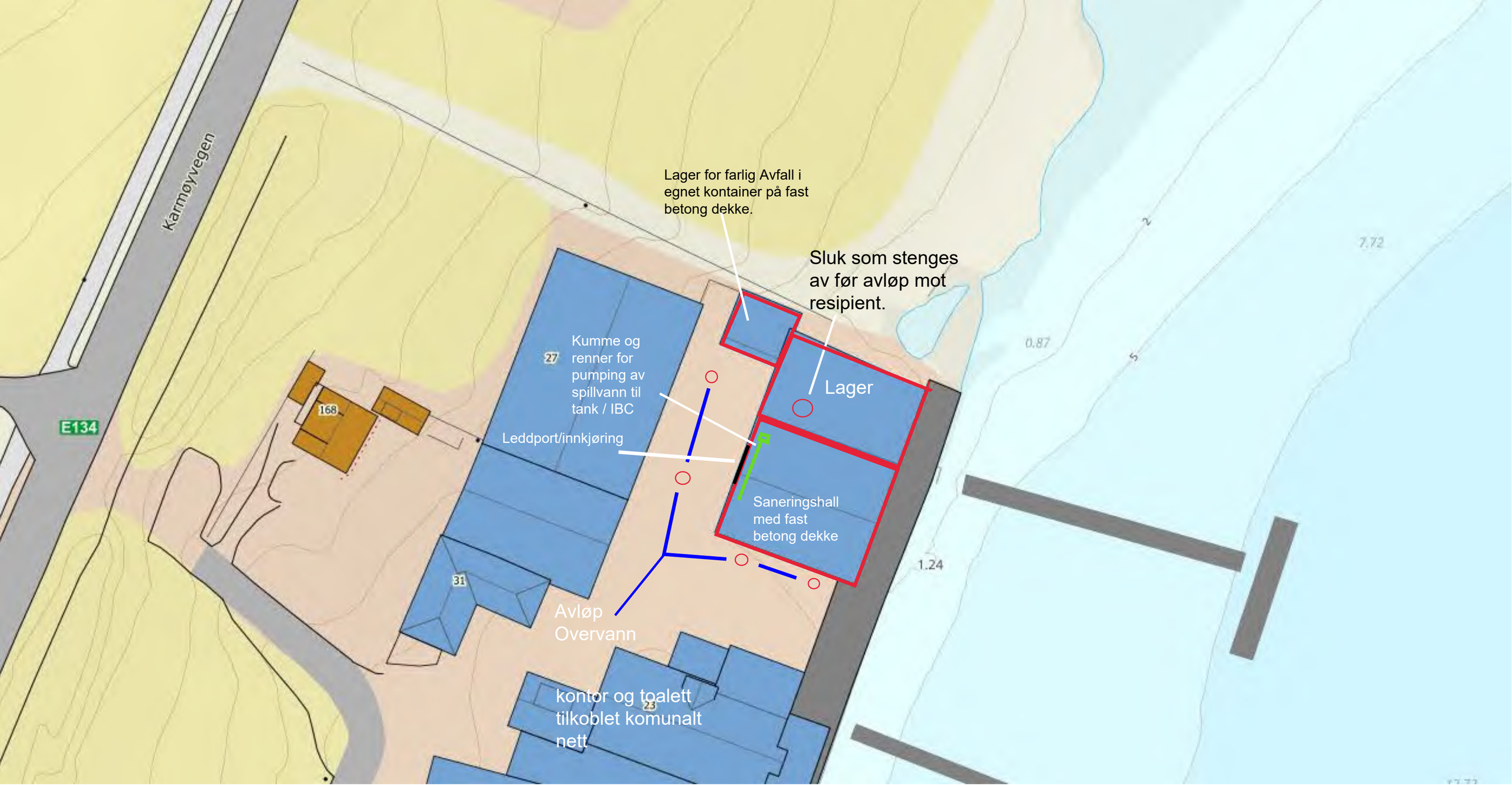
Avfall av ukjent kategori skal rapporteres til driftsansvarlig eller daglig leder umiddelbart for vurdering av videre håndtering. Ukjent avfall skal snarest og i minst mulige mengder for sikker transport videresendes til godkjent mottak.

Tiltak og emballering for transport og gjennomføring av denne skal godkjennes av daglig leder. (Transport i de undersjøiske tunellene har tidsbegrensninger i henhold til ADR gods.)

Tømming av tanker gjennomføres kun med godkjent utstyr egnet til formålet, eventuelt spill fjernes umiddelbart fra brønn og pumpes på IBC/Tank med korrekt merking for den aktuelle stofftype. (Pumper, skal være EX godkjente. Rør og slanger skal være godkjente for den aktuelle væsketype)

Vedlgegg 3.6
pungt nr 3.6 : energisparetiltak

Teknisk miljøanalyse
Viking Gjenvinning AS har gjennomgått tenkt produksjon med fokus på sikkerhet for ytre miljø og med tanke på effektivt energiforbruk.
De spesifiserte modeller i flytskjema, prosedyrer og analyser er alle utarbeidet med tanke på lavest mulig påvirkning på miljø.
Når det gjelder ressursbruk forøvrig er vår målsetting mest mulig elektrifisering av maskinparken. Dette er fortsatt nybrottsarbeid, så gode forhåndstall finnes ikke. Vi har stort fokus på minst mulig energikrevende produksjon.
Bedriften ser på alternative muligheter for oppvarming av saneringshall.


Karmøyvegen
E134
168
27
31
23
Lager for farlig Avfall i egnet kontainer på fast betong dekke.
Sluk som stenges av før avløp mot resipient.
Kumme og renner for pumping av spillvann til tank / IBC
Lager
Leddport/innkjøring
Saneringshall med fast betong dekke
Avløp Overvann
kontor og toalett tilkoblet komunalt nett
0.87
1.24
7.72

Miljørisikoanalyse

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	03.01.2024	03.01.2024	A8.MRA.001

Situasjon/aktivitet	Uønsket hendelser	Konsekvens	Resipient	Risiko	Konsekvensvurdering	Konsekvensreduserende	Ny Risikovurdering		
							L	M	H
Rivning av båter	Støy ved rivning	Eksponering av støy	Mennesker	Middels	Tidvis støy	Rivning innendørs	L		
Mottak av båter	Støy ved lossing	Eksponering av støy	Mennesker	Middels	Tidvis støy	Omlastning innendørs	L		
Omlasting av metall fra båter	Støy	Eksponering av støy	Mennesker	Middels	Tidvis støy	Omlastning innendørs	L		
Drift av anlegg	Støy fra flytting av kontainere	Eksponering av støy	Mennesker	Høy	Tidvis støy	Krokbil benyttes til flytting	L		
Drift av anlegg	Støy fra kjøretøy	Eksponering av støy	Mennesker	Høy	Tidvis støy	Maks utnyttelse for minisering av transport behov	L		
Drift av anlegg	Lekkasje fra maskiner og båter	Forurensing olje, parafin og diesel	Fast dekke	Middels	Kan forekomme	Absorbenter tilgjengelig samt vakuum utstyr. Tette flater med tømme mulighet		M	
Drift av anlegg	Støv ved sortering	Luftforurensing	Mennesker	Middels	Håndtering vil medføre støvdannelse	Støvdempende tiltak, vanndemping og rengjøring	L		

Drift av anlegg	Flyge - avfall	Visuell forurensing	Mennesker	Middels	Kan oppstå ved lossing	Båter lagret utendørs tildekkes		M	
Drift av anlegg	Brann	Forurensing	Mennesker/natur	Middels	Brann kan oppstå	Se egen brann risiko vurdering/ prosedyrer	L		
Utsortering av FA	Fare for lekkasjer	Forurensing	Mennesker	Middels	Lekkasjer kan oppstå	Tapping og sortering i henhold til prosedyrer	L		
Utsortering av EE	Fare for brann	Uønsket fare	Mennesker	Middels	Fare oppstår ved feil sortering	Egne rutiner følges, slukke utstyr tilgjengelig	L		
Støy vurdering og beregninger er foretatt, i sammenheng med vernerunde.									
Brann risikovurdering. All aktivitet i henhold til prosedyrer vil tilsi lav risiko for branntilløp. Slukkeutstyr tilgjengelig, øvelser gjennomføres jevnlig. Brann og vernerunder foregår jevnlig.									
Konsekvens av brann vil gi forurensing i form av røyk og støv. Godemuligheter for oppsamling av slukkevann slik at dette ikke når grunn utenfor anlegget									

Inngjerdet
Låsbar port.
Karmøyvegen
E134
Rehaugvegen
Utvik
160
162
168
27
31
23
21
11
9
3.53
12.3
0.87
17.23
1.24
17.45
12.72
6.27
13.71

5.3 Tiltak for å hindre støv, flyge avfall og forsøpling

For å ha en god luftkvalitet i saneringshall har vi eit filtreringssystem i taket som renser luften under produksjon.

Avsug fra produksjonsområdet er filtrert før utslipp til luft.

For å hindre flyge avfall ut av produksjonslokaler er port og dører stengt under produksjon.

Det ved transport av avfall blir det brukt heldekkende not eller lukket container.

Zehnder filtersystem takmontert

Risiko- og sårbarhetsanalyse

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	14.01.2024	14.01.2024	A8.ROS.001

Arbeidsoppgave/farekilder	Risikomomenter/hva kan skje	Konsekvens	Sannsynlighet	Risiko	Kommentar/Innførte tiltak	Tiltak dersom risiko fortsatt vurderes for høy NB!! Ved nye tiltak, husk å legge inn i avvikssystemet som forbedringsforslag	Estimert risiko etter at tiltak er gjennomført	Ansvarlig/tidsfrist
Arbeidssted/arbeidsoperasjon: Skjærebrenning								
Skjærebrenning av stål/kapping av fleksible rørledninger/vedlikehold	Utvikling av gass og røyk ved brenning /kapping → innånding av skadelig gass og røyk, herunder bly eksponering	3	2	6	Bruke maske. Maske inkluderes i brennersett. Masken skal rengjøres.			
	Slaggsprut → sprut på øyet --> brannsår	4	1	4	Det brukes vernebriller eller visir ved brenning			
	Slaggsprut → sprut annet sted på kroppen → brannsår	1	3	3	Det brukes vernebriller eller visir ved brenning og arbeidstøy som er flammehemmende. Mulighet for skinnbukse til bruk er også tilgjengelig.			
	Fall av del på brennobjekt → faller over bein/kropp	2	3	6	Tenke igjennom hvordan arbeidet skal gjennomføres før arbeidet startes opp			
	Gnister → antenne område rundt arbeidsområdet.	1	4	4	Tenke igjennom arbeidet som skal gjennomføres og at stedet er klargjort for varme arbeider. Brannslukningsapparat er satt opp under arbeid.			
	Kuttskader med sag	3	1	3	Operatører skal bruke vernebukse og arbeidshansker			
Arbeidssted/arbeidsoperasjon: Miljøsanering båter				0				
Tapping av væsker	Sprut hvis det kobles feil → øye skade	4	1	4	Hjelm og vernebriller brukes under sanering			
	Kropp	2	1	2	Riktig arbeidsklær brukes.			
Uttak av batteri	sprut av batterisyre dersom lekkasje/uvøren håndtering	3	1	3	Riktig arbeidsklær brukes. Briller brukes også ved håndtering av batterier			
Uttak av hekkaggregat	Hekkaggregat blir tatt av manuelt →personskade	1	1	1	Evt. Lett kran brukes for å fjerne hekkaggregat			
Løfting av båt opp på bukk	Båt kan velte --> personskade	2	1	2	Bukk konstruert slik at båt har vanskelig for å velte. Operatører har truckførerbevis. Begrenset med personell rundt området hvor arbeidet pågår.			
Uttak av kvikksølvholdig komponenter	Søl av Hg → søle på hud	3	1	3	Hansker brukes.			
Tapping av AC veske	Søl på hud	2	2	4	Verneutstyr brukes			
Arbeidssted/arbeidsoperasjon: Mobil saks – klipping av stål/jern og sortering av jern og metaller				0				
Sakseoperasjoner (mobilsakser)	Sprut av splinter o.l fra klipping kan treffe personer som oppholder seg i nærheten.	3	2	6	Alle operatører har maskinførerbevis. Ny klipperutine er utarbeidet og tatt i bruk. Besøkende blir holdt på god avstand til den slags aktivitet.			
	Knuste vinduer og ødelagte karosseri paneler.	2	2	4	Nye maskiner er utstyrt med panserglass (ingen gamle maskiner har saks)			
	Ved klipping av gassflasker – skal være åpnet og sjekket på forhånd, hvis ikke → eksplosjonsfare	3	1	3	Alle gassflasker blir sjekket før klipping.			
Sortering av kompleks og metaller med håndteringsmaskin	Sprut og splinter fra sortering kan treffe personer som oppholder seg i nærheten	3	2	6	Alle operatører har maskinførerbevis. Andre operatører holder avstand under maskinkjøring.			
Arbeidssted/arbeidsoperasjon: Klipping av metall med alligatorsaks								
	Sprut fra maskin → personskade	2	2	4	Det skal brukes vernebriller. Maskinen har beskyttelsescover.			
	Klemfare → personskade	2	2	4	Personellet er opplært i bruk av saksen, men må være oppmerksom på hva som klippes.			
	Støy → hørselsskade	2	2	4	Det skal brukes hørselvern			
Arbeidssted/arbeidsoperasjon: Diverse arbeidsoperasjoner på området								
Laste / losse samt tømme operasjoner med materialhåndteringsmaskiner/hjullaster	Ras/fallende last kan medføre personskader dersom noen er i nærheten der dette pågår. Det kan gi slagskader.	2	2	4	Alle operatører har maskinførerbevis. Utvise spesiell oppmerksomhet ved åpning av krok-kasser			
Laste / losse samt tømme operasjoner med truck	Fallende gjenstander / miste last --> slagskader	3	1	3	Se nedenfor			
	Velt ved tømming av for tunge kasser --> personskade	3	1	3	Alle operatører har truckførerbevis.			
Kverning av båter	Sprut og splinter fra kverneoperasjon → personskade	3	2	6	Begrenses adgang til personell i området hvor kverning pågår. Lukket system, lite sprut.			
Lukking av skipscontainere	Fallskader pga arbeid i høyden.	2	1	2	Fallsikringsutstyr brukes ved lukking av container. Kurs er gjennomført.			
Ved kapping av fleksible rørledninger	Ved kapping av fleksible rørledninger kan sag glippe og treffe operatør	3	2	6	Bruk av verneutstyr og vernebukse. Følge rutine for demontering. Rutine for demontering følges.			
Lagring av varer utendørs	Mye vind --> "varer" flyr gjennom lufta og kan medføre personskader	3	2	6	Lette varer lagres inne eller plasseres slik at vind ikke tar tak.			
Trafikk på området	Personskade ved påkjørsel; maskiner/lastebiler utgjør en risiko ved manøvrering.	4	2	8	Skilt informerer besøkende om å henvende seg i resepsjon og ikke gå ut på tomta uten vest og hjelm. Hold orden og ryddighet i transportområdet slik at alle kjøreoperasjoner kan gjennomføres uten fare både for mennesker og utstyr. Alle sjåfører må bruke verneutstyr!			

Risiko- og sårbarhetsanalyse

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	14.01.2024	14.01.2024	A8.ROS.001

Arbeidsoppgave/farekilder	Risikomomenter/hva kan skje	Konsekvens	Sannsynlighet	Risiko	Kommentar/Innførte tiltak	Tiltak dersom risiko fortsatt vurderes for høy NB!! Ved nye tiltak, husk å legge inn i avvikssystemet som forbedringsforslag	Estimert risiko etter at tiltak er gjennomført	Ansvarlig/tidsfrist
	Materiell skade ved påkjørsel maskiner/lastebiler utgjør en risiko ved manøvrering.	2	2	4	Som over.			
Ferdsel av personer på området	Påkjørsel - se over.	4	2	8	Alle besøkende skal registrere seg i resepsjon og ved ferdsel på området skal de ha hjelm og vest og følges av eget personell. Radio benyttes om nødvendig. Ved arbeid av leiefirma skal personer bli ledet til aktuelt sted og gitt nødvendig informasjon.			
Ferdsel av personer (både ansatte og besøkende) på området -	Påkjørsel - se over.	4	2	8	Alle besøkende skal registrere seg i resepsjon og ved ferdsel på området skal de ha hjelm og vest og følges av eget personell. Radio benyttes om nødvendig. Ved arbeid av leiefirma skal personer bli ledet til aktuelt sted og gitt nødvendig informasjon. Settes opp gjerde for å hindre personell og besøkende tilgang.	Ta opp bruk av radio. Vil ikke medføre andre faremomenter, men øke sikkerheten.	4*1	
Bruk av dekkmaskin	Personskade hvis den benyttes på feil måte...	2	1	2	Operatør skal bruke verneutstyr.			
	Støyskade som en følge av bruk av dekkmaskin	2	1	2	Hørselvern benyttes.			
Gassflasker o.l som kommer inn med vareleveransene	Eksplosjonsfare av gass eller drivstoff beholdere, dersom de ligger i den store varelagerhaugen kan det sette i gang en større brann og utvikling av farlige gasser kan skje.	2	2	4	Det er mindre sannsynlig at beholderne skal eksplodere, disse har blitt håndtert gjennom mange ledd i forkant. Informasjon til leverandør (der denne er kjent), registrere avvik ved leveranser. I utgangspunktet skal gassbeholdere være sortert ut før varene kommer inn på anlegget MEN: Gassflasker blir plukket ut og lagt i egne kasser. Avtale om tilbakelevering av ukjente gassbeholdere. Avvik skal registreres og leverandør skal belastes økonomisk.			
	Hvis personell skulle komme i nærheten ved en eksplosjon kan dette medføre risiko	4	1	4	Se over			
Arbeid utenom normal arbeidstid	Personskader i forbindelse med arbeidets art: Vedlikeholdsarbeid --> fallskade eller lasting/lossing: fall, klemskader, kutt og brann	2	2	4	Det er mindre sannsynlig at noe skjer når det er rolig på anlegget. Rutine for å jobbe alene brukes.			
Løfte / losse og laste samt tømme operasjoner i forbindelse med EE avfall - bruker truck	Ras fra elektronikk bur --> slagskade - personell som utfører jobben - andre rundt... dårlige EE bur som er ustabile.	2	2	4	Burene blir sjeldent stablet i høyden, kanskje 2 stk i høyden. Det er begrenset personell som arbeider i området.			
	Fallende gjenstander / miste last. - slagskader på personell rundt	3	1	3	Det er begrenset personell som arbeider i området.			
Bruk av håndteringsmaskiner/maskiner generelt og håndverktøy	Maskinviberasjon --> ved lang tids bruk gi skade	1	1	1	Det er gjennomført egen risikovurdering på vibrasjon ved bruk av maskiner. Resultatene viser at håndteringsmaskinene kan brukes kontinuerlig. Håndverktøy brukes normalt ikke lengre perioder.			
Normal drift - støy	Støy i metallhall /båtsaneringshall- kan forekomme høy lyd ved innkjøring med maskiner, lasting/lossing	3	1	3				
Generelt arbeid/arbeid med spektrografer	Kan gi stråling hvis ikke de brukes på riktig måte.	1	1	1	Personell som bruker spektograf er innleid for anledningen og er opplært i bruk av instrumentet			
Radioaktive kilder	Fare for radioaktiv stråling: Kompleksvarer + andre type varer mottas på bil og blir lagt inne på området.	1	2	2	håndholdt utstyr som detekterer radioaktiviteten, blir benyttet dersom det fattes mistanke til at materialet kan inneholde radioaktivitet. Rutine for håndtering av radioaktive kilder skal følges.			
Generelt - alt arbeid - fare for tungt og ensformig arbeid	Dersom personell blir stående/sittende i samme arbeidsstilling eventuelt utfører arbeidsoppgaver som er tungt og ensformig, så kan det gi belastningsskader	3	2	6	Arbeidsoppgavene er såpass varierte at vi anser sannsynligheten for lav. Ansatte oppfordres til å skifte arbeidsstilling. Personell sendes på fysioterapi for forebygging av skader.			
Legionella i dusjanlegg	Ved lite brukt dusj kan det oppstå legionella i dusjen. Dersom ikke dusjanlegg blir rengjort jevnlig og varmtvannsbereder står under 70 grader, samt at dusjer ikke blir gjennomspylte jevnlig, så vil det kunne bli en oppblomstring av legionella. Det kan i noen tilfeller for personell med nedsatt immunforsvar gi alvorlige skader.	2	1	2	Det er friskt og relativt ungt personell som er på plassen. I tillegg er varmtvannsbereder satt til >70grader. Dedikert personell ivaretar dusjanlegg og rengjør dusjhoder 2 gang i året.			
Bruk av kjemikalier	Egen risikovurdering blir gjennomført.							
Krisehåndtering	Personell kan bli forulykket på arbeidsplassen enten via arbeidsuhell eller akutte sykdomstilfeller kan oppstå. Vil ledelsen ved anlegget klare å håndtere krisen på en god og riktig måte iht. oppsatt plan i IK hovedbok.				Retningslinjer for håndtering er beskrevet i IK hovedbok. Anlegget har en beredskapsplan som er gjennomgått med alle ansatte. Varslingsprosedyre er gjennomgått.			
Kriminelle anslag mot virksomheten	Innbrudd, uautorisert ferdsel, senestiv informasjon på avveie og omsetning av stjålne varer.	2	3	6	Ved mistanke om tyvgods, skal full dokumentasjon kreves for varene.			
Arbeid med blyholdig varer - bly eksponering	Forgiftning	2	2	4	Blodprøver tas årlig av BHT. Personregister laget.			
Bruk av småmaskiner	Høytrykksspyler - feil bruk kan medføre skade	2	2	4	Operatører har fått opplæring på maskinen.			
	drill/vinkelsliper - feil bruk kan medføre personskade	2	2	4	Operatører har fått opplæring på maskinen. Bevis for varmearbeider kreves ved bruk av vinkelsliper			
	Diverse andre småmaskiner	2	2	4	Operatører har fått opplæring i bruk av små maskiner.			
Personell på reise i jobbsammenheng	Markedspersonell - kjøring med bil - personskade	2	2	4				

Risiko- og sårbarhetsanalyse

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	14.01.2024	14.01.2024	A8.ROS.001

Arbeidsoppgave/farekilder	Risikomomenter/hva kan skje	Konsekvens	Sannsynlighet	Risiko	Kommentar/Innførte tiltak	Tiltak dersom risiko fortsatt vurderes for høy NB!! Ved nye tiltak, husk å legge inn i avvikssystemet som forbedringsforslag	Estimert risiko etter at tiltak er gjennomført	Ansvarlig/tidsfrist
Psykososialt arbeidsmiljø	Mobbing	2	2	4	24 timers møter daglig, medarbeidersamtaler			
Alkoholmisbruk/rusmisbruk	Personskader - fordi personell som er påvirket ikke håndterer maskiner eller utstyr på riktig måte og er en far både for seg selv og sine kollegaer	2	2	4	24 timers møter daglig, medarbeidersamtaler. Personalavdeling kontaktes, operatør fjernes fra arbeidet.			
Dersom brann - Ved slukking av brann - eget personell	Innånding av giftige gasser kan skje ...	2	3	6	Personell vil gjøre innsats inntil brannvesen kommer. Det vil bli vurdert om evakuering er nødvendig. Bruker eget brannslukningsutstyr.			
Bruk av løfteutstyr	Dersom løfteutstyr som brukes ikke er i orden --> kan forårsake fallende last --> personskade	2	3	6	Utstyr sertifiseres årlig.			
	Dersom løfteutstyr som brukes ikke er i orden --> kan forårsake fallende last --> materiell skade	2	3	6	Utstyr sertifiseres årlig.			
Rengjøring - kan personskader oppstå?	Personell som rengjør på området - inne på kontor --> skader?	2	2	4	Anlegg minimerer slitasje på renhold.			
Inn og utkjøring fra anlegget	Kan det oppstå farlige situasjoner ved innkjøring/utkjøring fra anlegget --> personskader	2	3	6				
	Skade på utstyr	2	3	6				
Sortering av metaller manuelt	Kuttskade	1	2	2	Bruker hansker			
	Monotont/ensformig arbeid	1	2	2	Varierende med arbeidsoppgaver.			
Transport av lasterampe til/fra kai								
Montering av rampe på kai	Rampe kan falle på sjøen	3	1	3	Det er sikring på kaikant. Ekstra H- bjelke legges på i forkant for å fordele trykk.			
	Skade på kaia	2	1	2	Stålplate legges under støttene for å fordele trykk. Sand legges på ved oppkjøring for å beskytte kai for bil			
	Legge ut kjørebruer	2	1	2	Truck brukes for å legge ut bruene			
	Kjøring av rampe opp/ned ved hjelp av hydraulikk. oljesøl	1	3	3	Oppsamling utstyr bringes med på kai.			
Bruk av rampe på kai								
Åpning av containerdører for tømming	Slå opp og treffe mannskap	3	1	3	Egen mann åpner hovedlåsen og sikring på containeren. Han sjekker om containerdør og lås er i orden på hver tømming Hvis ustand byttes container evt repareres før bruk.			
Oppkjøring/avkjøring på rampe	Materiell skade ved at lastebil ikke kjører riktig på rampa	2	1	2	Det er montert styrekanter på rampen. Erfarne sjåfører som er oppmerksomme.			
	Kjøre på mannskap	3	1	3	Synlighetstøy brukes, øyekontakt med sjåfør. Mannskap bruker gangbru på rampe. Radiosamband brukes.			
	Mannskap faller av rampen	3	1	3	Gangbru med gelender brukes.			
	Vipping av rampe - personskade	3	1	3	Motvekt brukes i framkant av rampe.			
	Vipping av rampe - materiell skade	3	1	3	Motvekt brukes i framkant av rampe.			
	Vipping av bil - personskade	3	1	3	Operatør som laster rampe presser ikke materialer i container. Container lastes normalt - ikke overvekt i container			
	Vipping av bil - materiell skade	3	1	3	Operatør som laster rampe, presser ikke materialer i container. Container lastes normalt - ikke overvekt i container			

Risiko- og sårbarhetsanalyse

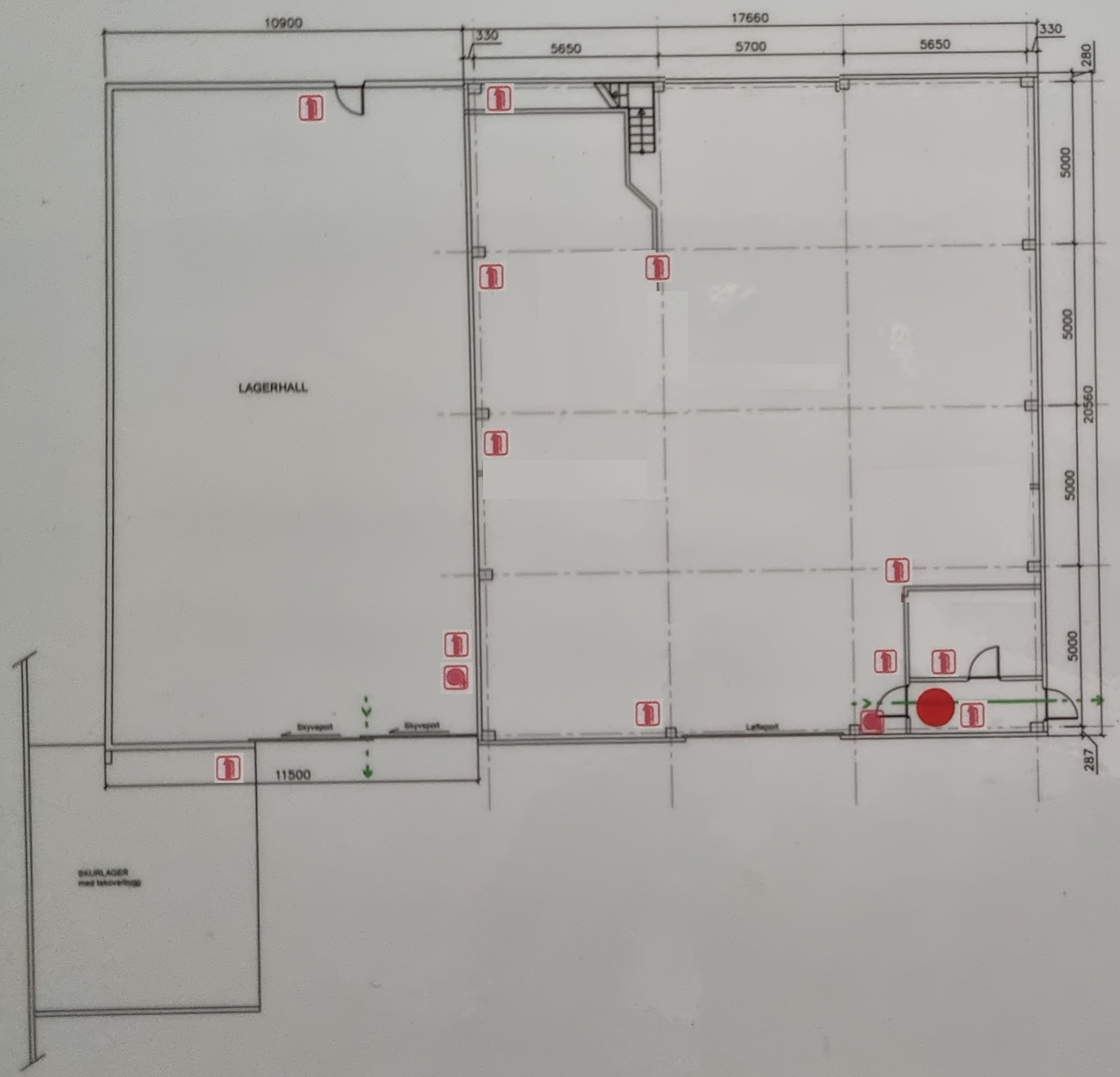
Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	14.01.2024	14.01.2024	A8.ROS.001

Akseptkriterier. Konsekvens * Sannsynlighet = Risiko

*Eksempel: Farlig 2 * Sannsynlig 3 = 6 middels risiko*

10-25	Høy risiko	Risiko er så høy at det må gjennomføres forebyggende tiltak og/eller beredskapstiltak for å redusere sannsynlighet og/eller konsekvens.
6-9	Middels risiko	Risikoreduserende tiltak vurderes (kost/nytte). Risiko overvåkes. Kombinasjonen av flere uønskede hendelser kan ha en forsterkende virkning.
1-5	Lav risiko Aksepteres	Utover kontinuerlige forbedringsaktiviteter kreves ikke spesielle tiltak. Risikoen er ivaretatt av ordinære rutiner, lover og forskrifter.

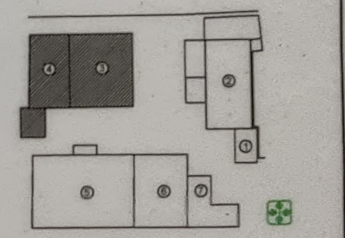
Konsekvens						**Sannsynlighet**				
						A	B	C	D	E
						Ukjent i bransjen	Har hendt i bransjen	Skjer årlig	Skjer flere ganger i året	Skjer ukentlig
Konsekvens, Alvorlighetsgrad	Personskade	Miljø, utslipp til vann, luft og grunn	Materiell og skade i brann	Helse, ergonomi og kjemikalier	Omdømme	**Lite sannsynlig**	**Mindre sannsynlig**	**Sannsynlig**	**Meget Sannsynlig**	**Svært sannsynlig**
						1	**2**	**3**	**4**	**5**
5 Katastrofalt	Død	Svært alvorlig skade	Svært stor skade > 10 mill kr	Risiko for alvorlig sykdom eller skade	Firmakritisk	5*1	5*2	5*3	5*4	5*5
4 Meget kritisk	Alvorlig skade med varig mén	Alvorlig skade	Betydelig skade Opptil 10 mill kr	Risiko for plager, sykdom eller skade er innlysende	Stor konsekvens (Tapt markedsandel.)	4*1	4*2	4*3	4*4	4*5
3 Kritisk	Alvorlig skade	Betydelig (enkelt bedrift)	Lokal skade Opptil 1 mill kr	Det eksisterer en risiko for plager, sykdom eller skade	Middels konsekvens (Markedsinfo)	3*1	3*2	3*3	3*4	3*5
2 Farlig	Medisinsk behandlings- skade	Mindre skade	Begrenset skade Opptil 100 000 kr	Risiko for sykdom eller skade for utsatte grupper	Begrenset konsekvens (Avd. / del av bedrift)	2*1	2*2	2*3	2*4	2*5
1 Ufarlig	Førstehjelps-skade	Ubetydelig skade	Liten skade opptil 10 000 kr	Risiko for sykdom eller skade er på et akseptabelt lavt nivå	Liten konsekvens (Internt)	1*1	1*2	1*3	1*4	1*5



SYMBOLFORKLARING

- DU STÅR HER
- Møteplass ved evakuering
- Rømningsvei, rømningsutgang
- Rømningsvei, rømningsretning
- Håndslokkeapparat
- Brannslangepost, trommelslange
- Røykvarsler

SITUASJONSPLAN



① KONTORBYGG
② LAGERBYGG 1
③ LAGERBYGG 2
④ LAGERBYGG 3
⑤ LAGERBYGG 4
⑥ LAGERBYGG 5
⑦ KONTORBYGG ÅBR-SENTER

REV NR	DATO	ENDRINGEN GJELDER	SIGN. KONSTR.	SIGN.SIKKERH.

Viking Gjenvinning Karmøy AS

Utvik Næringsbygg
Uvikstrand, 4262 Avaldsnes

Dato:	Konstr./Tegn.: IKG	Målestokk: 1:150	Tilbygg: 1283-BPL-T04.dwg
Kontr.:	Godkj.: IKG	Format: A3	Arkivplasser:

GRUNNDAT.: Dato: - | Rådgiv.: - | Kategoriliste: - Brann
Geodata: | Bruksnr.: | Rådgiv.: | Beskjæres:
Erstatning for: | Erstattet av:

Bygg 3 og Bygg 4
1. etasje
Brannplan

Tegningsnr.: 1283-BPL-T04 | Revisjon: 0

RBS Rogaland brann & sikkerhet ANS
Smedasundet 77 - 5528 Haugesund - Tlf.: 52 71 38 22
www.brannrådgiver.no
Rådgivende ingeniørtjenester innen - Brannteknikk - Sikkerhetsteknikk - Bygningsbrannsikring

Sjekkliste Brannrunde

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	05.01.2024	05.01.2024	A8.SBR.001

Innlevert av	Dato	Mottaker

Utløser brannrunden behov for	Ja	Nei
Endring av prosedyrer ?		
Gjennomgang av ROS ?		
Endring av bruksinstrukser ?		

Sjekk av	Dato
Brannslukkere (datomerking og snuing)	
Brannslanger (rulles ut og prøves)	
Rømningsveier (frie)	
Ryddighet	
Lagring av avfall	
Elektrisk utstyr / Anlegg	
Utstyr for tømming/produksjon	
Maskiner (støv/rusk)	
Gyldighet av sertifikater for varmt arbeid	
Gjennomgang av brannvernsplan og beredskapsplan.	

Antall avvik:

Kommentarer:

Deltaker Navn	Signatur

Sjekkliste Vernerunde

Revidert av:	Godkjent av:	Forrige revisjon:	Revidert:	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	05.01.2024	05.01.2024	A8.SVR.001

Innlevert av	Dato	Mottaker

Utløser vernerunden behov for:	Ja	Nei
Endring av prosedyrer ?		
Gjennomgang av ROS ?		
Endring av bruksinstrukser ?		

Sjekk av:	Dato
Verneutstyr, rutiner for bruk	
Førsthjelpsutstyr	
Driftsrutiner, Rutiner for varsling	
Saneringshall, Lagerlokaler og uteområdet	
Pumper og utstyr for produksjon	
Oppbevaring av avfall	
Informasjon tavler, merking og skilting	
Støy, luftkvalitet, belysning og Miljø	
Vedlikehold tilstand for Verktøy og utstyr	
Maskiner og båthandterings utstyr	

Antall avvik:

Kommentarer:

Deltaker Navn	Signatur

BEREDSKAPSPLAN

Revidert av	Godkjent av	Forrige revisjon	Revidert	Dokument.id:
Øyvind Iversen	Geir Istad	05.01.2024	05.01.2024	A8.BEP.001

ALVORLIG PERSONSKADE/DØD

Varsle	Varsle om	Strakstiltak	Daglig leder
Ambulanse **113** **Politi** **112** Daglig leder 95 00 35 85 Giftinformasjonen 22 59 13 00	1. Hvem du er 2. Hvor du ringer fra 3. Oppgi riktig adresse: Uvikstrand 27, 4262 Avaldsnes 4. Fortell hva som har hendt 5. Ved mistanke om forgiftning, hent Produktdatablad og ring Giftinformasjonen 22 59 13 00	1. Iverksette førstehjelp. 2. Stanse annet arbeid 3. kontakt nærmeste overordnede 4. Samle øvrige arbeidstakere 5. Kartlegg hendelseforløp	Kontakt Politi og Arbeidstilsynet på telefon 815 48 222 Kontakt pårørende Ta seg av videre samtaler med politi, arbeidstilsyn, presse mm Lede intern gransking

BRANN

Varsle	Varsle om	Strakstiltak	Daglig leder
Andre personer til stede **Brannvesen** **110** Daglig leder 95 00 35 85	1. Hvem du er 2. Hvor du ringer fra 3. Oppgi riktig adresse: Uvikstrand 27, 4262 Avaldsnes 4. Fortell hva som Brenner	1. Forsøk a slukke hvis mulig 2. Forsøk å avgrense brannen Lukke porter, dører, fjerne brennbart materiel om mulig. 3. Sikre Tilgang for brannmanskap. Oversiktskart FA leveres til brannmannskapet	Ta seg av videre samtaler med brannvesen, politi, presse mm Kontakte Forsikringsselskap Lede intern gransking

FORURENSING/UTSLIPP

Varsle	Varsle om	Strakstiltak	Daglig leder
Brannvesen **110** Daglig leder 95 00 35 85 Statsforvalteren Rogaland 51 56 87 00	1. Hvem du er 2. Hvor du ringer fra 3. Oppgi riktig adresse: Uvikstrand 27, 4262 Avaldsnes 4. Fortell hva som har hendt.	1. Forsøke å avgrense uslipp hvis mulig stenge/sikre kilden (steng ventiler) 2. Fjerne forurensing – bruk absorbenter / absorberende lenser 3. Avlede forurensing	Ta seg av videre samtaler med brannvesen, politi, presse mm Kontakte statsforvalter Lede intern gransking

Det er kun daglig leder som uttaler seg til presse/media!

VIKING

GJENVINNING
KARMØY AS

Internkontroll
Hovedbok

Innholdsfortegnelse

1 Internkontroll ... 4

1.1 Internkontrollsystem ... 4

1.2 Målsetning og retningslinjer ... 4

1.3 Kvalitets- og HMS politikk ... 5

1.4 HMS-Mål ... 6

1.5 Risikoanalyser ... 6

1.6 Uønskede hendelser ... 7

1.7 Kjemikalier ... 7

1.8 Opplæring ... 8

1.9 Internrevisjon ... 8

1.10 lover og forskrifter ... 9

2 Arbeidsmiljø ... 17

2.1 Vernerunder ... 17

2.2 Sykefravær ... 18

2.3 Bedriftshelsetjenesten (BHT) ... 18

2.4 Maskinfører Og Truckfører ... 18

2.5 Vernereglement ... 19

2.6 HMS-Ansvarlig ... 20

2.7 Hovedverneombud/Verneombud ... 21

2.8 Brannvernleder ... 23

2.9 Retningslinjer for oppfølging av regler om arbeidsforholdet ... 24

2.10 Krisehåndtering og Beredskapsplan ... 26

2.11 Lov om vern mot tobakkskader ... 32

3 Ytre miljø ... 33

3.1 Avfallshandtering ... 33

3.2 Ettersyn og vedlikehold av oljeutskillere ... 34

3.3 Støy ... 35

3.4 Varsling av akutt forurensning ... 36

3.5 Eksterne klager ... 36

3.6 Forurensning – definisjoner ... 37

3.7 Overvåking og kontroll av miljøet ... 38

3.8 identifisering av miljøaspekter 38

4 Beredskap 39

4.1 Brannvern 39

4.2 Beredskapsjekk 39

4.3 Regler og rutiner ved ulykker, brann og utslipp 40

5 Tilsyn ved elektrisk anlegg 43

5.1 Tilsyn ved elektrisk anlegg 43

1 Internkontroll

1.1 Internkontrollsystem

Internkontroll er Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetenes aktiviteter planlegges, organiseres, utføres, sikres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i samsvar med helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

1.2 Målsetning og retningslinjer

Målsettingen skal oppnås ved at internkontrollsystemets oppbygging legges opp etter følgende retningslinjer:

- Dokumentere hvordan anleggene drives for å overholde lover og forskrifter som gjelder for vår virksomhet**.**
  Dette betyr at vi skal beskrive hvordan vi arbeider ved å utarbeide prosedyrer og instrukser for:
  - Drift av anlegg
  - Helsemessige forhold
  - Miljøforhold
  - Vernearbeid

- Kartlegge Ansvarsforhold i hele organisasjonen**.**
  Alle ansatte skal vite hvilket ansvar de er pålagt i de forhold som omfattes av internkontrollforskriften.

- Avviksbehandling, korrigerende og forebyggende tiltak.
  Det skal utarbeides prosedyrer og instrukser som sikrer at faktiske avvik/mulige avvik avdekkes samt at korrigerende og forebyggende tiltak vurderes, iverksettes og følges opp.

- De konsekvenser som følger ved brudd på eller avvik fra gjeldende bestemmelser skal klargjøres.

Daglig leder eller den han bemyndiger på det enkelte anlegg, er ansvarlig for at arbeidet med internkontroll gjennomføres og følges opp etter de retningslinjer som er angitt i punkt 1.2 ovenfor.

1.3 Kvalitets- og HMS politikk

- Vi skal arbeide for Sikker drift av virksomhetens aktiviteter gjennom mottak, bearbeiding og gjenvinning av avfall på en kostnadseffektiv, miljøriktig og sikker mate.

- Vi arbeider for a skape et arbeidsmiljø hvor medarbeiderne bryr seg om hverandre, Slik at den enkelte involveres i forbedringer og at hver enkelt bidrar til målet om ett skadefritt arbeidsmiljø

- Våre løsninger og tjenester skal tilfredsstille kundenes krav.

- Våre ansatte skal føle trygghet, deltagelse og trivsel i sitt daglige arbeid.

- Vi skal kontinuerlig vurdere risiko mht. helse, miljø, sikkerhet og kvalitet sammen med vare medarbeidere.

- Vi skal være innenfor myndighetenes krav og jobbe kontinuerlig med a redusere de negative ytre miljøpåvirkninger ved blant annet a redusere utslipp til vann, luft og grunn samt sørge for miljøriktig behandling av det avfall vi handterer og produserer.

- Vi skal strebe etter løsninger som minimaliserer bruk av energi.

- Vare prestasjoner innen sikkerhet, ytre miljø og arbeidsmiljø er viktig for a sikre bærekraftig virksomhet.

- Vi skal utvikle våre medarbeidere slik at vår kunnskap og adferd gir oss langsiktige gode relasjoner i et sikkert arbeidsmiljø.

- Vi skal stille krav til våre samarbeidspartnere og leverandører

1.4 HMS-Mål

- Forebygging av helseskade og miljøforstyrrelser
- Sikre bygninger, utstyr og ansatte mot brann
- Avviksrapporter skal behandles og lukkes innen fristen som er gjeldene.
- Årlig utarbeide/revidere mål og handlingsplaner for helse, miljø og sikkerhet.
- Sikring av anlegg, ansatte og utstyr mot uforutsette hendelser
- Vern av det ytre miljøet mot forurensning
- En stadig forbedring av drift for miljø sikker behandling av avfall
- Det skal sikres at ledere og ansatte på alle nivåer har tilstrekkelig kunnskap om lover og forskrifter innenfor HMS-området og har kompetanse til å drive et systematisk forbedringsarbeid innen HMS-området.

1.5 Risikoanalyser

- For å avdekke risiko områder i var virksomhet skal det med jevne mellomrom gjennomføres risikoanalyser.
- Risikoanalyse skal gjennomføres jevnlig og er spesielt aktuell ved forandringer, ombygginger eller generelle undersøkelser.
- Tiltak føres som forbedringsforslag i avviksskjemaet, eventuelt blir det satt opp i HMS handlingsplan.
- Skjema for risikoanalyser fylles ut og lagres i styringssystemet.

1.6 Uønskede hendelser

- Med uønskede hendelser menes hendelser som har eller kunne ha medført person-, miljø- eller materiell skade.

- Uønsket hendelse med personskader innbefatter ethvert uønsket forhold i arbeidsmiljøet enten det er av fysisk, psykososiale, sikkerhetsmessig eller annen art.

- Alle yrkesskader, materielle skader og nestenulykker skal registreres. Alle ansatte er ansvarlige for a rapportere. Rapporterte hendelser leveres til nærmeste overordnede.

- Registrering av uønskede hendelser og forhold skal gjøres i styringssystemet. Ved alvorlige personskader varsles politi og arbeidstilsynet.

- Avvik og uønskede hendelser registreres og behandles i avvikssystemet.

- Uønskede hendelser som rapporteres inn blir fulgt opp på allmøter, driftsmøter og fortløpende.

- En del av oppfølgingen er også å sjekke ut om eventuelle tiltak som er gjennomført har fungert hensiktsmessig.

1.7 Kjemikalier

- Det skal finnes datablad på alle kjemikalier som brukes på anlegget. Databladene er samlet i en egen perm.

- HMS - ansvarlig er ansvarlig for oppbevaring av datablad samt oppdatering av databladene.

- Perm med datablad er plassert hos HMS - ansvarlig. I tillegg er datablad hengt ut på oppbevaringsplasser hvor større kvanta av kjemikalier befinner seg.

- Det skal gjennomføres risikovurdering av alle innkjøpte kjemikalier og ut fra det vurdere behov for substitusjon.

1.8 Opplæring

- For a kunne ivareta de forskjellige funksjoner de ansatte har i internkontrollarbeidet trengs opplæring. Opplæringen skal skje sa raskt som mulig når noen overtar en ny funksjon.

- Alle ansatte skal fa en innføring i internkontrollsystemet. Relevante instrukser og rutiner for stillingen skal gjennomgås. Driftssjef er ansvarlig for at dette blir gjort.

- Hovedverneombud/Verneombud skal ha Grunnkurs i helse, miljø og sikkerhet, 40 timer. Ansvarlig for at kurs blir avholdt er HMS- ansvarlig.

- Ledere Skal ha opplæring iht. krav satt i arbeidsmiljøloven§3.5

1.9 Internrevisjon

Viking Gjenvinning Karmøy AS sørger for at internkontrollen blir overvåket og gjennomgått for å sikre at den fungerer som forutsatt. I dette ligger en plikt til at internkontrollen vurderes kontinuerlig slik at mangler kan fanges opp.
Innbakt i plikten ligger også at det med jevne mellomrom foretas en fullstendig gjennomgang, dvs. en revisjon av hele det systematiske arbeidet.

1.10 lover og forskrifter

Eksempler på ansvarlig for at forskriftens krav blir gjennomført er etter underliggende liste med lover som er med i daglig for drift av våre anlegg.
Forskriftsgjennomgang gjøres årlig

- Arbeidsmiljøloven
  Ansvarlig: virksomhetens leiing

- Forurensningsloven
  Ansvarlig: virksomhetens leiing

- Produktkontrolloven;
  Ansvarlig: virksomhetens leiing

- Sivilbeskyttelsesloven
  Ansvarlig: virksomhetens leiing

- Brann- og eksplosjonsvernloven
  Ansvarlig: virksomhetens leiing

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
  Ansvarlig her er eier og bruker av elektriske anlegg og elektrisk utstyr, produsenter av, samt importører og andre omsetningsledd for elektrisk utstyr, elektroinstallatører o.l.

- Genteknologiloven
  Ansvarlig: virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.

- Strålevernloven
  Ansvarlig: virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.

- Lov og Forskriftsgjennomgang gjøres årlig av virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.

lover og forskrifter for Viking Gjenvinning Karmøy AS
Disse lovene med relevante forskrifter finnes på tilhørende nettadresser og er der oppdatert til enhver tid.

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
➢ Allmenngjøringsloven ➢ Arbeidsmiljøloven - AML ➢ Ferieloven ➢ Lov om 1 og 17 mai ➢ Tobakksskadeloven	www.arbeidstilsynet.no/ regelverk/lover/
➢ Maskinforskriften ➢ Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning ➢ Arbeidsplassforskriften ➢ Forskrift om helse og sikkerhet i eksplosjonsfarlige atmosfærer ➢ Forskrift om tiltaks- og grenseverdier ➢ Produsentforskriften ➢ Forskrift om utsendte arbeidstakere ➢ CLP-forskriften ➢ Forskrift om utstyr mv. i eksplosjonsfarlig område ➢ Forskrift om utførelse av arbeid ➢ REACH-forskriften ➢ Deklareringsforskriften ➢ Forskrift om administrative ordninger ➢ Forskrift om arbeidstid innenfor vegtransport ➢ A-kriminformasjonsforskriften ➢ Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett ➢ Forskrift om lønn 1. og 17. mai ➢ Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning ➢ Forskrift om personlig verneutstyr (PVU) ➢ Forskrift om tvisteløsningsnemnd etter AML. ➢ Forskrift om unntak fra arbeidsmiljøloven ➢ Forskrift om utstyr mv. i eksplosjonsfarlig område ➢ Hjemmekontorforskriften ➢ Internkontrollforskriften ➢ Storulykkeforskriften	www.arbeidstilsynet.no/ regelverk/forskrifter/

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
➢ Elektriske anlegg og utstyr ➢ Brannvern, brannvesen og nødnett ➢ Farlige stoffer, eksplosiver og farlig gods ➢ Produkter og forbrukertjenester ➢ Risiko, sårbarhet og beredskap ➢ Nød- og beredskapskommunikasjon (Nødnett)	www.dsb.no/
➢ Forurensningsloven ➢ Produktkontrolloven ➢ Naturoppsynsloven ➢ Fjellova ➢ Motorferdselloven ➢ Svalbardmiljøloven ➢ Genteknologiloven ➢ Kulturminneloven ➢ Miljøinformasjonsloven	www.miljodirektoratet.no/ regelverk/lover/
➢ Forurensningsforskriften ➢ Avfallsforskriften ➢ Produktforskriften ➢ Bicodforskriften ➢ Varsling av akutt forurensning-forskrift ➢ Internkontrollforskriften ➢ Bensindampforskriften	www.miljodirektoratet.no/ regelverk/forskrifter/

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
➢ Sivilbeskyttelsesloven ➢ Lov om fritids- og småbåter (småbåtloven) ➢ Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) ➢ Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven) ➢ Lov om yrkesskadeforsikring (yrkesskadeforsikringsloven) ➢ Lov om handelsverksemd med brukte og kasserte ting (brukthandellova) ➢ Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven	Lover www.lovdata.no
➢ Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn ➢ Forskrift om handtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykk satt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved handtering ➢ Klassifisering og merking av kjemikalier (CLP) ➢ Forskrift om landtransport av farlig gods ➢ Forskrift om elektrisk utstyr ➢ Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg. ➢ Forskrift om miljørettet helsevern	Forskrifter www.lovdata.no

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
Forskrift om begrensning av forurensning (forurensningsforskriften) Aktuelle kapittel Viking Gjenvinning Karmøy ➢ Kap.2. Opprydding i forurenset grunn ved bygge- og gravearbeider ➢ Kap.5. Støy- kartlegging, handlingsplaner og tiltaksgrenser for eksisterende virksomhet ➢ Kap.7. Lokal luftkvalitet ➢ Kap.11. Generelle bestemmelser om avløp ➢ Kap.15. Krav til utslipp av oljeholdig avløpsvann ➢ Kap.15A. Påløp ➢ Kap.15B. Rensing av avløpsvann ➢ Kap.17. Utslipp av farlige staffer til vann ➢ Kap.36. Behandling av tillatelser etter forurensningsloven ➢ Kap.39. Gebyr til statskassen for arbeid med tillatelser og kontroll etter forurensningsloven ➢ Kap.41. Tilsyn, klage, straff mv.	Forskrifter www.lovdata.no
Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften) Aktuelle kapittel Viking Gjenvinning Karmøy ➢ Kap.1. Kasserte elektriske og elektroniske produkter ➢ Kap.3. Miljøskadelige batterier ➢ Kap.4. Kasserte kjøretøy ➢ Kap.5. innsamling og gjenvinning av kasserte dekk ➢ Kap.9. Deponering av avfall ➢ Kap.10. Forbrenning av avfall ➢ Kap.11. Farlig avfall ➢ Kap.12. Gebyr for deklarering av farlig avfall ➢ Kap.13. Grensekryssende forsendelser av avfall ➢ Kap.14. Kasserte PCB-holdige isolerglassruter ➢ Kap.17. Felles bestemmelser om tilsyn, klage og straff	Forskrifter www.lovdata.no

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) Aktuelle kapittel Viking Gjenvinning Karmøy ➢ Kap. 2 Stoffkartotek ➢ Kap. 3 Arbeid hvor kjemikalier kan utgjøre en fare for arbeidstakers sikkerhet og helse ➢ Kap. 4 Asbestarbeid ➢ Kap. 5 Varmt arbeid ➢ Kap. 6 Arbeid i omgivelser som kan medføre eksponering for biologiske faktorer ➢ Kap. 7 Arbeid med fare for forplantningsskader ➢ Kap. 10 Krav til bruk av arbeidsutstyr ➢ Kap. 11 Tilrettelegging for bruk av arbeidsutstyr ➢ Kap. 12 Kontroll og vedlikehold av arbeidsutstyr ➢ Kap. 13 Arbeidsutstyr med krav om sakkyndig kontroll ➢ Kap. 14 Arbeid som kan medføre eksponering for støy eller mekaniske vibrasjoner ➢ Kap. 15 ioniserende stråling ➢ Kap. 17 Arbeid i høyden ➢ Kap. 18 Arbeid med utstyr til løfting ➢ Kap. 19 Arbeid med mobilt arbeidsutstyr ➢ Kap. 20 Høytrykksspyling ➢ Kap. 22 Sikkerhetsskilting og signalgivning ➢ Kap. 23 Risikovurdering, opplæring og informasjon ved manuelt arbeid ➢ Kap. 24 Arbeid med driftskontroll og sikkerhetsovervaking ➢ Kap. 25 Kontroll og prøving av trykklufts flasker for pusteluft ➢ Kapittel 29. Arbeid i eller på tanker, rørledninger, rom o.l. hvor det kan være brannfarlig vare eller helsefarlig stoff ➢ Kap. 31 Register over eksponerte arbeidstakere	Forskrifter www.lovdata.no

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning Aktuelle kapittel Viking Gjenvinning Karmøy ➢ Kap. 2 Medvirkning fra arbeidstakere eller deres representanter ➢ Kap. 3 Valg, opplæring m.m. av verneombud og arbeidsmiljøutvalg ➢ Kap. 7 Risikovurdering ➢ Kap. 8 Opplæring ➢ Kap. 9 informasjon til arbeidstakere ➢ Kap. 10 Planlegging, tilrettelegging av arbeidet og sikker drift ➢ Kap. 11 Arbeidsinstruks ➢ Kap. 12 Arbeid av barn og ungdom ➢ Kap. 13 Bedriftshelsetjeneste ➢ Kap. 14 Meldeplikt og helseovervåking ➢ Kap. 15 Bruk av personlig verneutstyr	‘ Forskrifter www.lovdata.no
Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (arbeidsplassforskriften) Aktuelle kapittel Viking Gjenvinning Karmøy ➢ Kap. 2 Krav til arbeidsplasser og arbeidslokaler ➢ Kap. 3 Krav til personalrom, rom for renholds utstyr, førstehjelpsrom og førstehjelpsutstyr ➢ Kap. 4 Sikkerhetsutrustning ➢ Kap. 5 Skilting og merking ➢ Kap. 6 Sikring av farlige arbeidsplasser og omrader ➢ Kap. 7 Kjemikalier og forurensning i arbeidsatmosfæren ➢ Kap. 8 Arbeid i omgivelser som kan medføre eksponering for biologiske faktorer	Forskrifter www.lovdata.no

Lover og Forskrifter	Link til Lover / Forskrifter www.lovdata.no
Forskrift om tiltaksverdier og grenseverdier for fysiske og kjemiske faktorer i arbeidsmiljøet samt smitterisikogrupper for biologiske faktorer (forskrift om tiltaks- og grenseverdier) Aktuelle kapittel Viking Gjenvinning Karmøy ➢ Kap.2 Støy ➢ Kap. 3 Vibrasjoner ➢ Kap. 4 Stråling ➢ Kap. 5 Kjemikalier ➢ Kap. 6 Klassifisering av biologiske faktorer	Forskrifter www.lovdata.no

2 Arbeidsmiljø

2.1 Vernerunder

Vernerunder betyr en systematisk gjennomgang av anlegget for å gjennomføre tiltak til forbedring av helse, miljø og sikkerhet.

- Hyppighet: 1-4 ganger i Året avhengig av anleggets størrelse.
  går også gjerne en ekstra runde ved endringer.

- Deltakere:
  - HMS-ansvarlig
  - Verneombud
  - Verneleder (hvis det er opprettet)
  - Leder for det aktuelle omradet
  - BHT (skal minimum delta 1 gang årlig)

- Vernerunden gjennomføres ved gjennomgang av hele anleggsområdet, eventuelt utvalgte omrader.

- Sjekkliste benyttes ved vernerunden og vil være til hjelp for gjennomføring og god dokumentasjon. (Dokument. Id: A8.SVR.xxx)
  Temaer som star oppført i sjekklisten er:
  - Orden/renhold
  - Bruk av verneutstyr
  - Elektrisk
  - Ergonomi
  - Rømningsveier
  - Arbeidsutførelse
  - Brannvernutstyr
  - Førstehjelpsutstyr
  - Lys / Klima

- Saker som kommer frem ved vernerunder skal registreres i avvikssystemet.

- Avvikene skal følges opp omgående i etterkant av vernerunden iht. tidsfristene som er satt opp. Avvikene blir også tatt opp på neste vernerunde og driftsmøte.

2.2 Sykefravær

- Det skal føres en sykefraværsstatistikk for anlegget etter Rikstrygdeverkets retningslinjer.

- Arbeidsplassen er den viktigste arenaen for forebygging og oppfølging av sykefravær. Arbeidsmiljøloven og folketrygdloven har fastsatt noen møtearenaer, tidsfrister og ansvarlige for virksomhetens oppfølging av sykemeldte.

2.3 Bedriftshelsetjenesten (BHT)

- Anlegg er tilknyttet lokale bedriftshelsetjenester. BHT skal være en ressurs for anlegg i det helsefremmende og forebyggende HMS arbeidet. Arbeidsgiver har ansvaret for HMS.

- BHT skal opptre som rådgivere i arbeidsmiljøspørsmål og skal komme med råd og anbefalinger basert på faglig kunnskap.

- Det er krav til at bedriftshelsetjenesten man er tilknyttet er godkjent av Arbeidstilsynet. I AMU (arbeidsmiljøutvalg) har BHT en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål og er fast representert i AMU - uten stemmerett.

- Generelt er BHT rådgivere og har faglig ansvar for de radene som gis, men de overtar ikke arbeidsgivers juridiske ansvar.

2.4 Maskinfører Og Truckfører

- Alle maskinførere skal ha maskinførerbevis. Alle som kjører truck skal ha truckførerbevis.

- Det skal føres loggbok/maskindagbok for daglig/ukentlig vedlikehold/sjekk av truck og masseforflytningsmaskiner. Loggbøkene finnes i førerhus på maskinene eventuelt annet hensiktsmessig sted som er kjent for brukerne.
- Alle maskinførere skal være kjent med maskinforskriften

2.5 Vernereglement

Alle ansatte skal gjøre seg kjent med sist reviderte interne Risiko- og sårbarhetsanalyse. (Dokument. Id: A8.ROS.xxx)

Alle ansatte skal følge interne prosedyrer for verneutstyr og tiltak fra Risiko- og sårbarhetsanalyse. (Dokument. Id: A8.ROS.xxx)

Besøkende kan i følge med ansatt besøke bedriftens områder.
Besøkende skal utstyres med:

- Hjelm
- Synlighetstøy
- Øreproppper
- Vernebriller, om Besøkende bruker briller til vanlig kan disse brukes på sikker avstand uten vernebriller.
- Besøkende utstyrets med nødvendig verneutstyr dersom de skal oppholde seg i områder med annet påbudt verneutstyr.

Tilfeldige transportører får utdelt verneutstyr på same måte som besøkende.

Private kunder skal være under oppsyn av ansatt.
Private kunder utstyres med verneutstyr på same måte som besøkende og anvises plass for lossing av avfall

Innleid personell, og eksterne transportører skal gjennomgå sjekkliste for nyansatte (Dokument.id: A8.SFN.xxx)

Parkering skal skje på anviste plasser.

2.6 HMS-Ansvarlig

Daglig leder har det overordnede HMS ansvaret.

- Alle ledere som leder noen, har et særskilt lederansvar og HMS ansvar.
- Alle ansatte har et medvirkningsansvar og et ansvar for seg selv

- Det skal være tydeliggjort i den enkeltes kontrakt og stillingsbeskrivelse hvilken myndighet som er tildelt. Ut fra myndighet og fullmakt vil det komme frem hvilket ansvar lederen har.

- Leder med selvstendig faglig og/eller administrativt ansvar som kan ta de nødvendige beslutninger for å ivareta arbeidsmiljøhensyn som loven krever/pålegger arbeidsgiver, og dermed ha fullmakt til å prioritere ressursene, vil ha arbeidsgiveransvar.

- Leder kan delegere arbeidsoppgaver for å avlaste seg selv. Dette vil ikke påvirke lederens myndighet og det ansvaret som er tillagt lederen.

- Viking gjenvinning AS skal utarbeide rutiner som tydeliggjør hvem som er ansvarlig for at rutiner blir gjennomført og overholdt.

2.7 Hovedverneombud/Verneombud

Verneombudets oppgaver

- Verneombudet skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet.
- Verneombudet skal se til at virksomheten er innrettet og vedlikeholdt, og at arbeidet blir utført på en slik måte at hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd er ivaretatt i samsvar med bestemmelsene i denne lov.
- Første og andre punktum gjelder tilsvarende for innleide arbeidstakere og for selvstendige oppdragstakere som utfører arbeid i nær tilknytning til virksomheten.

Verneombudet skal særlig påse:

- At maskiner, tekniske innretninger, kjemiske stoffer og arbeidsprosesser ikke utsetter arbeidstakerne for fare.
- At verneinnretninger og personlig verneutstyr er til stede i passende antall, at det er lett tilgjengelig og i forsvarlig stand.
- At arbeidstakerne får den nødvendige instruksjon, øvelse og opplæring.
- At arbeidet ellers er tilrettelagt slik at arbeidstakerne kan utføre arbeidet på helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte.
- At meldinger om arbeidsulykker mv. i henhold til § 5-2 blir sendt.
- At arbeidstakernes psykososiale arbeidsmiljø er ivaretatt.
- Blir et verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- og helsefare, skal verneombudet straks varsle arbeidstakerne på stedet, og arbeidsgiveren eller dennes representant skal gjøres oppmerksom på forholdet dersom verneombudet selv ikke kan avverge faren. Arbeidsgiveren skal gi verneombudet svar på henvendelsen. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget.
- Verneombudet skal tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor ombudets verneområde, herunder etablering, utøvelse og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1.

- Verneombudet skal gjøres kjent med alle yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker innenfor sitt område, om yrkeshygieniske rapporter og målinger, og om eventuelle feil og mangler som er påvist.

- Verneombudet skal gjøre seg kjent med gjeldende verneregler, instrukser, pålegg og henstillinger som er gitt av Arbeidstilsynet eller arbeidsgiveren.

- Verneombudet skal delta ved Arbeidstilsynets inspeksjoner i virksomheten.

- Departementet kan i forskrift gi nærmere regler om verneombudets virksomhet, og om ombudets taushetsplikt. I reglene kan fastsettes at verneombudet skal utføre oppgaver som er tillagt arbeidsmiljøutvalget i henhold til § 7-2, når virksomheten ikke har slikt utvalg. Myndigheten til å treffe vedtak etter § 7-2 fjerde ledd tredje punktum og femte ledd, kan ikke tillegges verneombudet.

Verneombudet har myndighet til å:

- Gå gjennom all dokumentasjon og registreringer
- Stoppe produksjonen ved farlige situasjoner.
- Avvise personell som ikke bruker godkjent verneutstyr
- Pålegge etterlevelse av krav i systemet.

2.8 Brannvernleder

Hovedoppgaver for brannvernleder er å:

- Holde kontroll med at slukkeutstyr er på plass og i orden
- Ha rømningsveier klare
- Organisere og gjennomføre brannvernøvelser
- Vere kjent med alle gjeldende brannvernforskrifter
- Ha kontakt med lokalt brannvesen
- Ha kontakt med forsikringsselskapet
- Ha kontakt med eksternt firma som utfører service/vedlikehold av brannutstyr.
- Rapportere til daglig leder
- Motivere til gode holdninger innen brannsikkerhet

Brannvernleder har myndighet til å:

- Iverksette opplæring og avholde brannvernøvelser
- Pålegge etterlevelse av krav i systemet

2.9 Retningslinjer for oppfølging av regler om arbeidsforholdet

- Alle arbeidsoperasjoner og forhold som er berørt av innholdet i internkontroll hovedbok skal følge de anvisninger og retningslinjer som følger herav.

- Ved brudd på regler om arbeidsforholdet, alvorlige og mindre alvorlige, vil behandlingen av slike saker alltid vurderes med skjønn og en konkret vurdering.

Reaksjon ved brudd på reglene

- **Muntlig advarsel**

  - Ved brudd på arbeidsreglementet eller andre anvisninger, plikter nærmeste overordnede å gi den berørte en muntlig advarsel, eventuelt med tillitsvalgte til stede. Advarselen skal gis på en slik mate at den underordnede forstår at vedkommende far en advarsel. Lederen noterer tidspunktet og innholdet av advarselen.

  - Ved gjentatt brudd plikter den nærmeste overordnede å gi en muntlig advarsel eventuelt med tillitsvalgte til stede, samt gi vedkommende beskjed om at arbeidsdagen er avsluttet og at vedkommende kan gå hjem (uten betaling).

  - Ved gjentatte eller ytterligere brudd skal advarselen bekreftes eller gjentas som skriftlig advarsel med angivelse av de konsekvensene videre brudd vil medføre (oppsigelse/avskjedigelse).

- **Skriftlig advarsel**

  - Denne reaksjonsformen skal brukes når muntlig advarsel tidligere er gitt eller dersom overtredelsen vurderes som alvorlig - uavhengig av om det tidligere er gitt muntlig advarsel.

  - Den skriftlige advarselen skal utarbeides av overordnede og skal inneholde en beskrivelse av de klanderverdige forholdene og gi indikasjon på alvorlighetsgraden i forholdet. Det skal i advarselen også gjøres oppmerksom på at ytterligere Hendelser vil kunne føre til strengere reaksjoner, omplassering, degradering eller oppsigelse/-avskjedigelse. Advarselen skal underskrives av overordnede og overrekkes personlig. Verneombud eller tillitsvalgt skal ha kopi.

Nærmere om avgjørelsen

- Det er vanskelig å lage presise regler for hvorledes det skal reageres i hvert enkelt tilfelle. Disse momentene må imidlertid vurderes:

  - Hendelsens art og alvor
  - Fare for liv, helse eller verdier
  - Tidligere Hendelse mot samme regel
  - Tiden som er gatt siden forrige Hendelse
  - Uklarhet om regelens forståelse
  - Rimelig forstandig fortolking
  - Motivet for den "gale" handling
  - Konsekvenser for andre tilfeller, signaleffekt
  - Likebehandling og aksept for reaksjon blant andre

  Listen kan gjøres lang og vil aldri kunne gi noen fasit. Det er imidlertid alltid et krav til at den ansatte skal få gi sin versjon av saken og denne skal normalt noteres ned eller gis skriftlig og undertegnes.

Saksgang

- Skriftlig advarsler skal oppbevares i personalarkiv.
- Oppsigelse/avskjed avgjøres av daglig leder.
- Oppsigelse skal alltid gis skriftlig.
- Behandling av spørsmål som gjelder oppsigelse/avskjed skal ellers følge selskapets generelle bestemmelser. Dette innebærer bl.a. at om den ansatte ønsker det skal han/hun kunne la seg bistå av tillitsvalgte både før og etter at beslutning er fattet.
- Dersom oppsigelsen/avskjeden skyldes brudd på sikkerhets/vernebestemmelser skal verneombudet få anledning til å uttale seg før beslutning treffes.
- Dersom en ansatt nekter å utføre ordre på grunn av sikkerhetsforhold og lignende skal verneombud/Daglig leder umiddelbart varsles.

2.10 Krisehåndtering og Beredskapsplan

Beredskapsplan (Dokument Id: A8.BEP.xxx)

Beredskapsplanen angir hvordan krisesituasjoner skal håndteres.
Målet er å gi de som håndterer situasjonen en praktisk anvisning for:

- Hva vi skal gjøre når noe skjer
- Hvem skal gjøre hva
- I hvilken rekkefølge skal dette gjøres
- Om den aktuelle situasjonen skal håndteres som en krise etter denne planen, avgjøres av lokal kriseleder avhengig av krisens omfang og eventuell medieoppmerksomhet.

Det skal til enhver tid eksistere tilstrekkelig lager med absorpsjonsmidler og annet nødvendig utstyr, inklusivt verneutstyr, for å kunne ta hånd om spill og lekkasjer av farlig avfall. Beredskapen skal stå i et rimelig forhold til sannsynligheten for akutt forurensning og omfanget av skadene og ulempene som kan inntreffe.

Beredskapsplanen bygger på følgende prinsipper:

- **Ansvar:** Krisen skal håndteres av den som har det daglige ansvar og myndighet

- **Likhet:** Kriseorganisasjonen skal være mest mulig lik den daglige organiseringen

- **Nærhet:** Kriser skal håndteres på lavest mulig nivå Beredskapsplanen er et supplement til det systematiske HMS-arbeidet hvor hovedfokus er på forebyggende arbeid og skadebegrensning.

Andre alvorlige ulykker

Dersom det skjer andre alvorlige ulykker som ikke innbefatter personskader, men krever krisehandtering, skal beredskapsplan og brannvernsplan følges

Mindre alvorlige ulykker med personskade

Ved skader med fravær skal driftssjef varsle sin overordnede

Mindre alvorlige ulykker

Ved brann, utslipp til luft, vann, grunn eller naboklager skal driftssjef / stedfortreder varsle Daglig leder

Personlige kriser

- Det kan oppstå alvorlige kriser hos ansatte som ikke er arbeidsrelatert, men som vil påvirke den berørte i større omfang i tillegg til at kollegaer kan bli berørt.

- Personlige kriser kan komme av blant annet dødsfall i familie / omgangskrets, skilsmisser, alvorlig sykdom mm

- Psykososial støtte skal ytes så snart som mulig etter hendelsen, og følges opp over tid. Fremgangsmåten er delt opp i tiltak for akuttfasen, oppfølgingsfasen og videre forebygging, selv om det er glidende overganger.

- Oppfølging av ansatte i forbindelse med alvorlige jobbhendelser er et lederansvar.

- **Grunnprinsipper for alle tiltakene:**
  Tiltakene bygger på noen felles grunnprinsipper som skal bidra til:

  - Å sikre trygghet og fremme trygghetsfølelse
  - Å skape ro, redusere stress
  - Å fremme opplevelse av mestring
  - Å fremme tilhørighet
  - Å tilby sosial støtte
  - Å formidle håp

Akuttfasen og tiltak

Med akuttfasen menes de første timene og dagene etter en hendelse. De viktigste tiltakene er:

1. Psykologisk førstehjelp
2. Informasjon og fakta gjennomgang
3. Registrere HMS-avvik
4. Søke råd og veiledning ved behov
5. Tilby støttesamtale
6. Individuell tilrettelegging

1. Psykologisk førstehjelp

Viktigst i akuttfasen er «psykologisk førstehjelp» som enkelt betyr informasjon, støtte og omsorg.

Det er viktig å forsikre de(n) kriserammede om at det de opplever er normale reaksjoner på en unormal situasjon. De fleste mennesker vil mestre krisesituasjoner uten senvirkninger i form av posttraumatisk stresslidelse eller andre plager, og vil ikke ha behov for hjelp fra psykologer eller andre fagfolk.

- Skjerme og trygge
- Varsle leder
- Spørre hva slags hjelp det er behov for, eks familieforpliktelser som å hente i barnehagen
- Sikre at de(n) de berørte ikke går hjem til tomt hus eller blir alene den første tiden etter hendelsen

2. Informasjon og fakta gjennomgang

En gjennomgang av fakta anbefales. Normalt inkluderes de som er direkte berørt av hendelsen. Fokus er på det som har hendt, og på det som planlegges videre. En fakta gjennomgang bidrar til å få klarhet i hendelsesforløpet, og til å innpasse traumeminnet. Informasjon bidrar til å skape trygghet. Gi faktainformasjon for å bidra til å redusere usikkerhet og angst, og oppklare misforståelser.

- Gjennomgå fakta
- Unngå kritikk
- Fortell hva som skal skje videre
- Samle spørsmål som krever svar fra andre
- Oppmuntre til aktiv sosial støtte og tilhørighet i gruppen

3. Registrere HMS-avvik

Ved helseskade eller mulig helseskade på ansatte, inkludert trusler, skal den utsatte selv eller lederen registrere HMS-avvik i avvikssystemet. Ved alvorlig skade skal Arbeidstilsynet varsles.

4. Søke råd og veiledning

Ledere, ansatte og verneombud kan søke råd og veiledning hos Bedriftshelsetjenesten

5. Tilby støttesamtale

- Det skal gis tilbud om samtale. Det skal ikke være noe den kriserammede må lete etter. Samtidig skal man ikke påtvinges en samtale eller en gjennomgang. Tilbudet om samtale, individuelt eller i gruppe, skal oppleves relevant og på den kriserammedes premisser. Anbefalingen er ikke å snakke om selve hendelsen hvis personen blir mer opprørt av det.

- Det må formidles aksept for at samme situasjon kan oppleves forskjellig. Selv om hendelsen av noen ikke oppleves så dramatisk, skal man huske på at mange ansatte opplever gjentatte episoder, som kan gi en akkumulativ effekt, med andre ord skal hendelsen ikke bagatelliseres hvis den ansatte opplever den som belastende. Samtalen skal formidle støtte og omtanke.
  Se grunnprinsippene for tiltak nedenfor:

  - Invitere til å fortelle
  - Være forståelsesfull og rolig
  - Lytte oppmerksomt
  - Ikke grave for dypt i følelsene
  - Være oppmerksom på ansatte som virker særlig berørt eller opprørt
  - Formidle at situasjonen tas hånd om/følges opp
  - Ivareta konfidensialitet

6. Individuell tilrettelegging

Det kan være behov for forskjellige typer tilrettelegging, for eksempel at en person fritas i en periode for oppgaver eller personer som kan være triggere for traumeminner, eller at det utvises større fleksibilitet når det gjelder arbeidstid der det er mulig, hvis personen sliter med søvnvansker, osv.

- **Oppfølgingsfasen og tiltak**

Følgende tiltak er aktuelle de neste dagene, ukene og månedene:

7. Oppfølgingsmøter og samtaler
8. Avventende overvåking
9. Eventuell psykologisk bistand
10. Læring og forbedringstiltak i avdelingen

I tillegg er flere tiltak fra akuttfasen også fortsatt relevant, informasjon, individuell tilrettelegging og støttesamtaler etter behov.

7. Oppfølgingsmøter og -samtaler

Oppfølgingsmøter og -samtaler for de involverte anbefales organisert i løpet av de neste dagene/ukene. Ved behov kan Bedriftshelsetjenesten bistå i gjennomføring av slike.

- Samle gruppen som helhet
- Sikre oppdatering og oppfølging av informasjon/fakta til gruppen
- Be om tilbakemeldinger om situasjonen, behov for videre tiltak
- Minne om tilgang til støttesamtaler
- Fortelle hva som skal skje fremover

8. Avventende overvåking

Avventende overvåking er et viktig prinsipp i oppfølgingsfasen, for å fange opp eventuelle behov for tiltak. Å spørre oppriktig om hvordan det går, og om det er noe arbeidsgiver kan bistå med, viser god personalomsorg. Individuell tilrettelegging (se også ovenfor) kan i mange tilfeller forebygge sykefravær. Som leder skal man selvfølgelig følge med på sykefraværet, og ivareta god oppfølging av de sykemeldte.

- Hold kontakt med berørte ansatte
- Spør omsorgsfullt om hvordan ting går og vise interesse for svarene som gis
- Sjekk at de har den hjelpen, tilrettelegging eller oppfølging.

9. Eventuell psykologisk bistand

Det kan være behov for psykologisk bistand etter krisesituasjoner, særlig når krisereaksjoner vedvarer over tid eller tiltar i styrke (se beskrivelse av posttraumatiske stressreaksjoner under definisjoner). For behandling kan tiltak gjennom NAV tilbudet *Raskere tilbake* (psykologbistand for lettere psykiske plager*)*, eller private tilbud fra sentre for traumatisk stress, dekket av arbeidsgiver, være gode behandlingsmåter uten lange ventetider. Det finnes effektive, evidensbaserte korttidsbehandlinger, for eksempel Traumefokusert kognitiv atferdsterapi.

10. Læring og forbedringstiltak i bedriften

Når den som har vært utsatt for en hendelse er klar for det, bør arbeidssituasjonen gjennomgås for å forsøke å unngå, eller redusere konsekvensene av, slike hendelser i fremtiden. Den ansatte har gjerne forslag til forbedringer som bør tas på alvor, også fordi det bidrar til personens gjenopplevelse av mestring. Å ikke bli tatt på alvor kan forverre tilstanden. Noen opplever dessverre at hvordan de er blitt møtt på jobben i ettertid, oppleves omtrent like ille som selve hendelsen.

- Samle gruppen for å gjennomgå rutiner / prosedyrer relevant for hendelsen
- Søke etter korrigerings- og forbedringstiltak
- Bruk systematiske erfaringslæringsmetoder
- Be om råd og eventuell bistand fra Arbeidsmiljøavdelingen ved behov
- Evaluere håndteringen av hendelsen
- Innføre og følge opp forbedringer

Forebygging

Erfaring fra mange bransjer viser at det man tidligere mente var påregnelig risiko, kan reduseres eller unngås helt gjennom forebyggende arbeid. Tiltak for bedre forebygging er ikke bare viktig i seg selv, de bidrar samtidig til en opplevelse av god oppfølging for den ansatte.

Risikokartlegging og forebygging Skal være en del av det systematiske HMS-arbeidet. Aktuelle tiltak kan knyttes til:

- Opplæring og veiledning – også av vikarer
- Kultur: samarbeid og kommunikasjon, læringskultur
- Bedre rutiner
- Nye metoder for pasientbehandling
- Teamutvikling
- Fysisk sikring
- Bemanning
- Stressreduksjon

I tillegg kan ansatte forberedes til bedre å håndtere kriser gjennom faglig veiledning, informasjon om kriser og stressreaksjoner, opprettelse av kollegastøttegrupper og andre tiltak. Det må arbeides med å skape en åpenhetskultur rundt feil. Det gjøres feil selv om det arbeides mot å redusere disse mest mulig. En åpenhetskultur vil bidra både til bedre pasientsikkerhet og til trygghet for de ansatte slik at de mestrer vanskelige situasjoner bedre.

2.11 Lov om vern mot tobakkskader

Målsetting

- Alle skal ha rett til et røykfritt arbeidsmiljø ved bedriften.
- Bedriftens regelverk skal sikre at ingen ufrivillig utsettes for tobakksrøyk.

Praktisk gjennomføring

- Det er ikke tillatt a røyke i kontorlokaler, spiserom eller på steder i umiddelbar nærhet av produksjonslokaler eller ute på anleggsområdet hvor det kan være brannfare.
- Det skal i den utstrekning det er praktisk mulig legges til rette for etablering av røykesoner.

Henvisning:

- Arbeidsmiljøloven
- Røykeloven

3 Ytre miljø

Viking Gjenvinning Karmøy skal etterleve de lover og forskrifter som gjelder, samt pålegg og konsesjoner fra myndigheter (Miljødirektoratet/statsforvalteren). instrukser, konsesjoner og registreringer lagres i henhold til liste over registrerende dokumenter.

3.1 Avfallshandtering

Avfallet blir levert på godkjent mottak enten til destruksjon, gjenvinning eller til deponi.
Avfallet blir sortert som det fremstår i flytskjema og interne prosedyrer for avfallhåndtering. (Dokument.Id.A8.FLYT.xxx)
Risiko- og sårbarhetsanalyse. (Dokument. Id: A8.ROS.xxx)
Miljørisikoanalyse (Dokument. Id: A8.MRA.xxx)
Alt avfall skal oppbevares i beholdere som er egnet og godkjent for de ulike typer avfall.
Beholdere med farlig avfall skal merkes med navn, faresymbol og eventuelt avfallsnummer/EAL kode.

Farlig avfall

Håndtering av farlig avfall skal foregå slik at forurensning ikke oppstår. Farlig avfall skal ikke blandes med annet avfall. Oppsamlet spill og/eller vann som er forurenset med farlig avfall, skal håndteres som farlig avfall.
Avfall deklareres elektronisk på avfalsdeklarering.no.
Avsetning av farlig avfall skal skje etter de retningslinjer som er gitt i utslippstillatelsen og avfallsforskriften.
Farlig avfall skal leveres
inn minimum en gang årlig, eventuelt oftere iht. kontrakter

Håndtering Farlig avfall
Båter kartlegges for innhold av farlig avfall i henhold til prosedyrer for mottakskontroll.

Spesiell oppmerksomhet på pyroteknisk utstyr og nødpeilesendere. (Havarerte båter er mest utsatt for innhold av uønsket karakter)

Operasjon med fjerning av farlig avfall skal alltid inkludere minst to operatører.

Emballasje sjekkes, farlig avfall settes direkte inn i container for farlig avfall og skal ikke ha unødig oppholdstid produksjonsområder.

Avfall av ukjent kategori skal rapporteres til driftsansvarlig eller daglig leder umiddelbart for vurdering av videre håndtering. Ukjent avfall skal snarest og i minst mulige mengder for sikker transport videresendes til godkjent mottak.

Tiltak og emballering for transport og gjennomføring av denne skal godkjennes av daglig leder. (Transport i de undersjøiske tunellene har tidsbegrensninger i henhold til ADR gods.)

Tømming av tanker gjennomføres kun med godkjent utstyr egnet til formålet, eventuelt spill fjernes umiddelbart fra brønn og pumpes på IBC/Tank med korrekt merking for den aktuelle stofftype. (Pumper, skal være EX godkjente. Rør og slanger skal være godkjente for den aktuelle væsketype)

Ansvarlig
Produksjonssjef/driftsleder er ansvarlig for korrekt lagring og uttransport samt etterlevelse av alle pålegg.

3.2 Ettersyn og vedlikehold av oljeutskillere

Oljeutskillere skal sjekkes minimum 2 ganger årlig eventuelt tømmes dersom det er behov for det.
Sjekk og tømming blir gjennomført av eksternt firma. Dokumentasjon på utført arbeid blir oppbevart i henhold til liste over registrerende dokumenter.
Det skal tas analyse av avløpsvannet fra oljeutskiller for sjekk av eventuelt rester av olje. Grenseverdier for oljeholdig avløpsvann er iht. forurensningsforskriften, kapittel 15; krav til utslipp av oljeholdig avløpsvann. eventuelt har anleggene strengere krav satt i sine tillatelser. Det skal gjennomføres minimum 2 ganger årlig analyser på olje i vannet.

Ansvarlig
Driftssjef/driftsleder er ansvarlig for at ettersyn, vedlikehold og analyser av oljeutskillere blir gjennomført.

3.3 Støy

Se Konsekvensreduserende tiltak og risiko:
Risiko- og sårbarhetsanalyse. (Dokument. Id: A8.ROS.xxx)
Miljørisikoanalyse (Dokument. Id: A8.MRA.xxx)

Det skal foretas støymålinger/støyberegninger iht. kravene i utslippstillatelse og de krav som stilles i forurensningsforskriftens kapittel 5 om støy (se kap. 5.2 og 5.5).

For a fa et mest mulig riktig bilde av støynivå på anlegg, vil støynivået bli beregnet ut fra de ulike støykilder og aktiviteter som finnes på anlegget. Støykilder som kan påvirke støybildet er blant annet:

- Handteringsmaskiner
- Hjullaster
- Truck
- Lastebiler

Ved beregning må det tas hensyn til bakgrunnsstøy. Dersom det skjer endringer i produksjon som kan påvirke støybildet, skal det vurderes om nye beregninger/malinger må utføres.

Ansvarlig
Driftssjef/driftsleder er ansvarlig for at dette blir gjort og å fa gjennomført støyreduserende tiltak på de støykilder som krever det.

3.4 Varsling av akutt forurensning

Med akutt forurensning menes forurensning av betydning, som inntrer plutselig, og som ikke er tillatt etter bestemmelsene i eller i samsvar med forurensningsloven.

Varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning skal skje til brannvesenet. deretter skal Daglig leder varsles. Daglig leder kontakter statsforvalter.

Brannvesen
110

Daglig leder
95 00 35 85

Statsforvalteren
Rogaland
51 56 87 00

Endelig melding med entydig årsakssammenheng, ansvar og tiltak sendes skriftlig til Statsforvalter og Miljødirektoratet
Ansvarlig er: Daglig leder.

3.5 Eksterne klager

Alle henvendelser som er i form av klager som angår ytre miljø (støy, støv og lukt ol) skal tas imot av daglig leder eventuelt driftsleder.
Driftsleder/Daglig leder registrerer klagen i avvikssystem

- Klagetidspunkt
- Navn og telefon nummer på klager
- Beskrivelse av påklaget forhold
- Daglig leder underrettes om klagen.

3.6 Forurensning – definisjoner

Forurensning kan deles inn i lovlig og ulovlig forurensning:

Lovlig forurensning

- Forurensningsloven § 8:

Sa og si alle menneskelige aktiviteter er med på å skape forurensning. Det er lite hensiktsmessig å regulere alle handlinger som kan medføre forurensninger. Det er derfor gitt noen unntak fra forbudet mot a forurense. Vanlig forurensning fra jordbruk, fiske, skogbruk mv., kontorer, forretnings- eller forsamlingslokaler, skoler, hoteller, lagerbygg og lignende, samt midlertidig anleggsvirksomhet er tillatt. Det er viktig a merke seg at ikke enhver forurensning fra de virksomheter som er oppregnet er tillatt. Det er bare «vanlig forurensning» som er omfattet av unntaket. Begrepet «vanlig forurensning» knytter seg til type forurensning, hvilke omfang og virkninger den har, og ikke til om den drifts- eller bruksmåte som skal per forurensningen er vanlig. Dette medfører for eksempel at fiskeavfall fra større produksjonsanlegg ikke er regne med som vanlig forurensning fra fiske, selv om fiskeavfall i denne størrelsesorden er norm alt fra denne type anlegg. Tilsvarende gjelder for oppdrettsanlegg for fisk. Etter§ 8 siste ledd kan forurensning som ikke medfører nevneverdig ulempe finne sted uten tillatelse etter § 11. Terskelen for hva som er a regne som ikke nevneverdig skade eller ulempe er lav. Med forurensning i § 8 siktes det til forhold som jevnlig forer til forurensning.

Ulovlig forurensning

- Annen ulovlig forurensning over satte grenseverdier.
- Akutt forurensning

Akutt forurensing

Med akutt forurensning menes forurensning av betydning, som inntrer plutselig, og som ikke er tillatt etter bestemmelsene i eller i samsvar med forurensningsloven.

- **Av betydning**

Forurensningen medfører eller kan medføre skade eller ulempe for miljøet utover det rent bagatellmessige. Hvorvidt forurensningen er av betydning, må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

- **Inntrer plutselig**

Forurensningen oppstår utilsiktet, som følge av en unormal situasjon i virksomheten eller som følge av forsettlig skadevoldelse. Forurensningen og/eller skadevirkningene på miljøet kan også være av akutt art selv om forurensningen utvikler seg gradvis og over lengre tid. Det kan for eksempel være i tilfeller der en tank lekker i en lengre periode.

- **Forurensing etter bestemmelse i eller i samsvar med forurensningsloven**

Forurensning som ikke er tillatt etter forurensningsloven §§ 8, 9 ell er 11.

Annen ulovlig forurensning
Forurensning utover tillatte grenser som ikke omfattes av definisjonen av akutt forurensning. Dette vil blant annet omfatte de utslipp som tidligere ble omtalt som overutslipp.

3.7 Overvåking og kontroll av miljøet

Miljørisikoanalyse (dokument. Id: A8.MRA.xxx)

Utslipp til luft
Viking skal utføre arbeidsoperasjoner slik at påvirkning på ytre miljø er akseptabel. Det skal gjennomføres måleprogram som tilfredsstiller tillatelsen. Rutiner beskriver hvordan overvåking og kontroll av utslipp til luft foregår.

Utslipp til vann
Viking skal utføre arbeidsoperasjoner på en slik måte at påvirkning på ytre miljø blir minimal.
De filialer som har oljeutskiller skal ha rutinemessig sjekk og tømming av utskiller. Det skal også gjennomføres analyse av avløpsvannet fra oljeutskilleren. Se også punkt 3.2.

Støy
Se punkt 3.3 som omhandler støy.

Ansvarlig
Driftsleder er ansvarlig for at overvåking og kontroll skjer i henhold til dette punkt og de rutiner som finnes.

3.8 identifisering av miljøaspekter

Miljøaspektene gjennomgås årlig. Oversikten over miljøaspekter vil være en del av underlagsdokumentasjonen ved utarbeidelse av de årlige miljømål, handlingsplaner og budsjett.

Ansvarlig
Daglig leder er ansvarlig for at denne rutinen blir overholdt og fulgt i praksis og revidert ved behov.

4 Beredskap

4.1 Brannvern

Øvelser avholdes iht. krav i tillatelser eventuelt i forhold til retningslinjer om brannvern.
Brannvernleder er ansvarlig for gjennomføring.
Dokumentasjon på avholdte øvelser finnes i henhold til liste for registrerende dokumenter.

4.2 Beredskapsjekk

Sjekkliste for beredskap ligger som eget dokument i retningslinjer for brannvern.
Det er gjennomgang av blant annet:

- Varslingsprosedyre
- Alarmtelefoner
- Rømningsveier
- Plan over brannslukningsapparater
- Organisering av mannskap v/beredskap

Sjekk av:

- Slanger
- Førstehjelpskoffert/skap
- Brannslukningsapparat på plass og kontrollert
- Utstyr til oppsamling av olje

Det skal til enhver tid eksistere tilstrekkelig lager med absorpsjonsmidler og annet nødvendig utstyr, inklusivt verneutstyr, for å kunne ta hånd om spill og lekkasjer av farlig avfall.
Beredskapen skal stå i et rimelig forhold til sannsynligheten for akutt forurensning og omfanget av skadene og ulempene som kan inntreffe

Sjekklisten er registrerende dokument som oppbevares i henhold til liste over registrerende dokumenter.
Ansvarlig
HMS - ansvarlig er ansvarlig for at punkt 4.2 blir gjennomført.

4.3 Regler og rutiner ved ulykker, brann og utslipp

Beredskapsplan (dokument. Id: A8.BEP.xxx)
Risiko- og sårbarhetsanalyse. (Dokument. Id: A8.ROS.xxx)
Miljørisikoanalyse (Dokument. Id: A8.MRA.xxx)
Se kapittel 2.10 -Om krisehandtering. Og kapittel 1.10 lover og forskrifter.

Om den aktuelle situasjonen skal håndteres som en krise etter denne planen, avgjøres av lokal kriseleder avhengig av krisens omfang og eventuell medieoppmerksomhet
Den som oppdager tilfellet skal varsle driftsleder og / eller gjøre andre oppmerksomme
På situasjonen slik at hjelp kan skaffes.

ULYKKE MED PERSONSKADE

Dersom det skjer ulykker som krever krisehandtering, skal beredskapsplan og brannvernsplan følges **Enhver** som kommer utfor en ulykke med personskade skal:
Utføre førstehjelp og varsle:

Ambulanse 113
Politi 112
Daglig leder: 95 00 35 85
Giftinformasjonen: 22 59 13 00

Varsling

- Si hvem du er og hvor du ringer fra.
- Oppgi riktig adresse. :(Uvikstrand 27, 4262 Avaldsnes)
- Fortell hva som har skjedd og hvilke typer skade det gjelder.
- Ved mistanke om forgiftning, finn frem HMS-databladet for produktet.
- Varsle deretter nærmeste overordnede/ driftsleder/filialsjef

Strakstiltak

- Iverksette førstehjelp.
- Stanse annet arbeid
- kontakt nærmeste overordnede
- Samle øvrige arbeidstakere
- Kartlegg hendelsesforløp

Ved alvorlig personskade skal også Politi og Arbeidstilsyn varsles. Driftsleder/produksjonssjef er ansvarlig for varsling.

BRANN

Den som oppdager forholdet skal varsle driftsleder og/eller andre oppmerksomme på situasjonen slik at hjelp kan skaffes

Brannen skal forsøkes slokket med det slukningsutstyret som finnes i umiddelbar nærhet, uten å sette sitt eller andres liv og helse i fare.

Ved fare for større brann skal brannvesenet varsles og personell/naboer evakuere omradet. Den som oppdager tilfellet skal varsle driftsleder og / eller gjøre andre oppmerksomme På situasjonen slik at hjelp kan skaffes.

BRANNVESEN 110

Varsling

- Si hvem du er og hvor du ringer fra.
- Oppgi riktig adresse.
- Fortell hva som har skjedd og hvilke typer skade det gjelder.
- Ved mistanke om forgiftning, finn frem HMS-databladet for produktet.
- Varsle deretter nærmeste overordnede/ driftsleder/filialsjef

Strakstiltak

1.Forsøk å slukke hvis mulig
2.Forsøk å avgrense brannen Lukke porter, dører, fjerne brennbart materiale om mulig.
3.Sikre Tilgang for brannmannskap. Oversiktskart FA leveres til brannmannskapet

Etter at brannen er varslet må det i den grad det er mulig ryddes vei slik at brannbiler kan komme frem til brannstedet. Den som varslet, sørger for at brannvesenet blir møtt i porten. Oversiktskart over omradet med farlig avfall vises til brannmannskapene.

UTSLIPP TIL LUFT, VANN ELLER GRUNN

Den som oppdager forholdet, skal varsle driftsleder og/eller andre oppmerksomme på situasjonen slik at hjelp kan skaffes.
Utslippet må forsøkes og stoppes.

Ved fare for akutt forurensning skal brannvesen kontaktes.
BRANNVESEN 110

Daglig leder
95 00 35 85

Statsforvalteren
Rogaland
51 56 87 00

Varsle om:
1.Hvem du er
2.Hvor du ringer fra
3.Oppgi riktig adresse:
Uvikstrand 27, 4262 Avaldsnes
4.Fortell hva som har hendt og hva slags utslipp det gjelder med omfang.

Strakstiltak
1.Forsøke å avgrense utslipp hvis mulig stenge/sikre kilden (steng ventiler)
2.Fjerne forurensing – bruk absorbenter / absorberende lenser
3. Avlede forurensing

Endelig melding med entydig årsakssammenheng, ansvar og tiltak sendes skriftlig til Statsforvalter og Miljødirektoratet
Ansvarlig er: Daglig leder.

VARSLING

Varslingsplan ved kriser og ulykker Den som først blir oppmerksom på ulykke/krisesituasjon, er ansvarlig for varsling, og skal gi eventuell førstehjelp. Og tilhørende tiltak.
Alvorlig ulykke med personskade
Dersom det skjer andre alvorlige ulykker som ikke innbefatter personskader, men krever krisehandtering, skal beredskapsplan og brannvernsplan følges

5 Tilsyn ved elektrisk anlegg.

5.1 Tilsyn ved elektrisk anlegg

Tilsynsrunde skal gjennomføres jevnlig. Sjekkliste for elektrisk anlegg og utstyr finnes som en del av Beredskapsjekken og brann (se punkt 4.2). Sjekklisten er registrerende dokument som skal oppbevares i henhold til liste over registrerende dokumenter. Arbeid skal stanses dersom elektrisk anlegg er i en slik tilstand at dette kan føre til fare/ulykke.

HMS - Ansvarlig har ansvaret for at:

- Ettersyn av det elektriske anlegget blir gjennomført
- Skader på elektrisk utstyr blir reparert

Sjekkliste:

- Løse ledninger
- Skadede ledninger
- Støv i sikringsskap
- Apne sikringsskap (skal være lukket)
- Dårlig rengjøring/utbytning av filter
- Merking i sikringsskap

Viking Gjenvinning Karmøy AS som eier/bruker eller leier/bruker av elektrisk anlegg skal ha skriftlig avtale med godkjent elektroinstallatør som kan utføre kontroll av det elektriske anlegget.
Ansvarlig
HMS - ansvarlig er ansvarlig for at punkt 5 blir etterlevd.