

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn AVFALLSHANTERING	Utgåva nr 0	Sida nr 1 (4)	Senaste ändring —
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Syfte

Syftet med denna rutin är att vi ska hantera uppkommet avfall på ett sådant sätt att miljöbalkens intentioner och lokala regler uppfylls.

Omfattning

Rutinen omfattar hantering av allt avfall som förekommer i verksamheten.

Ansvar

Produktionschefen har det övergripande ansvaret för avfallshanteringen vilket innefattar att tillse att denna rutin är känd i verksamheten och för att rutinen vid behov revideras.

Gruppchef beläggning ansvarar för journalföring av farligt avfall och för upprättande av transportdokument.

Gruppchef beläggning ansvarar för att kontrollera att transportör och mottagare av farligt avfall har erforderligt tillstånd.

Inköpschef ansvarar för att mängd icke-farligt avfall sammanställs en gång per år.

Det är samtliga anställdas ansvar att tillämpa de rutiner som är relevanta för deras arbetsuppgifter.

Rutin

Avfallet delas in i två huvudgrupper, icke-farligt avfall och farligt avfall. Det avfall som hör till respektive huvudgrupp är indelat i och sorteras i olika avfallskategorier.

Generellt för allt avfall som uppstår i verksamheten gäller att uppställningsplatser och/eller kärl för respektive avfallsfraktion ska märkas med avfallsslag. Olika slag av avfall får inte blandas med varandra.

Alla typer av avfall ska i största möjliga omfattning skickas för återanvändning eller återvinning.

Icke-farligt avfall sorteras i åtminstone följande fraktioner och hanteras på beskrivet sätt:

- **Kontorspapper**

Utgörs av restpapper från kontor och verkstad. Papper lämnas i härför avsett kärl placerat på strategiska platser för hämtning av Renhållningsbolaget.

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn AVFALLSHANTERING	Utgåva nr 0	Sida nr 2 (4)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

- **Kartong och well**

Utgörs av kartong och well från kontor och montering. Brännbart avfall lämnas i härför avsedd container placerad i produktionen samt uppsamling på gården för hämtning av Renhållningsbolaget.

- **Brännbart**

Utgörs av sådant som ej går att återanvända, återvinna, kompostera eller förbränna, såsom t ex belagd polyesterväv. Restavfall lämnas i härför avsedd container placerad i produktion samt uppsamling på gården. Hämtning sker av Renhållningsbolaget.

- **Skrot**

Skrot kommer i huvudsak från monteringen och består av stål och aluminium. Förvaring på gården.

- **Elektronikskrot**

Utgörs av kasserade elektriska och elektroniska produkter och glödlampor som omfattas av producentansvar. Elektronikskrot hämtas av Renhållningsbolaget.

Producerad mängd icke-farligt avfall sammanställs en gång per år. Resultaten ska ligga till grund för miljörapporten.

Farligt avfall sorteras i följande fraktioner och hanteras på beskrivet sätt:

- **Spillolja**
- **Lösningsmedelsavfall**
- **Färgavfall (akryl)**
- **Lysrör**
- **Filter beläggning**
- **Batterier**

Platser där farligt avfall lagras ska märkas med tydliga skyltar med texten "Farligt avfall". Varje avfallskärl innehållande farligt avfall ska märkas tydligt med texten "Farligt avfall" och med avfallsslag.

Allt farligt avfall ska förvaras i kemikalieförråd.

Rengöringsvatten från akrylbeläggningen uppsamlas i slutna golvbassäng.

All hantering av farligt avfall ska präglas av försiktighetsprincipen d v s de försiktighetsmått som situationen kräver ska vidtas. Farligt avfall får inte blandas med andra slag av farligt avfall. Spill och rester av farligt avfall får inte hällas i avlopp anslutet till dag- eller spillvattennätet.

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn AVFALLSHANTERING	Utgåva nr 0	Sida nr 3 (4)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Mätning och dokumentation av uppkommet och bortforslat farligt avfall skall utföras kontinuerligt och journalföras, se bilaga. Observera att både bortforslat samt uppkommet men ej bortforslat farligt avfall skall följas upp och redovisas i miljörapporten.

Vid anlitanade av extern transportör ska den som anlitar denne kontrollera att transportören innehar erforderligt tillstånd. För dessa transporter ska även transportdokument upprättas, se bilaga.

Transportdokument ska förvaras tillsammans med journalerna för farligt avfall.

Bilagor

Anteckningar farligt avfall
Transportdokument

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn DRIFTKONTROLL	Utgåva nr 0	Sida nr 1 (1)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att utrustning för drift och kontroll hålls i gott skick, för att förebygga olägenheter för människor och miljö.

Omfattning

Rutinen omfattar beläggning och oljeavskiljning (kompressorer).

Ansvar

Produktionschefen ansvarar för att en årlig kontroll- och underhållsplan upprättas för beläggningen. Operatör ansvarar för genomförandet av driftkontroll enligt plan.

Rutin

Driftkontrollen av beläggningen styrs genom att en årlig underhållsplan upprättas (se bilaga). I planen anges frekvens för kontroll- och underhåll av följande.

- Fläktsystem
- Reningsanläggning beläggning luft
- Oljeavskiljare kondensvatten kompressor

Genomförd kontroll och underhåll noteras och signeras i planen, vilken då även utgör en journal över utförd driftkontroll. Samtliga journaler som avser driftkontroll ska sparas i minst fem år och vara tillgängliga vid inspektion från tillsynsmyndigheten.

Bilagor

1. Kontrollplan för fläktsystem finns i särskild servicepärm
2. Årlig kontroll- och underhållsplan av reningsanläggning beläggningens filter. Filtrens vikt noteras i speciellt kontrollkort
3. Oljeavskiljare kompressor. Kontroll sker 2 ggr/år.

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn NÖDLÄGESBEREDSKAP	Utgåva nr 0	Sida nr 1 (2)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Syfte

Syftet med denna rutin är att vi ska ha kunskap om hur vi ska agera vid oönskade händelser, till exempel brand, kemikaliespill och andra olyckor, för att minimera skador på människor och miljö.

Omfattning

Rutinen omfattar de risker som identifierats för verksamheten och som kan innebära fara för hälsa och miljö.

Ansvar

Produktionschef ansvarar för att tillräcklig beredskap finns för att hantera nödlägen. I detta ansvar ingår att tillse att denna rutin är känd inom verksamheten och att rutinen vid behov revideras.

Rutin

Vår nödlägesberedskap utgår från de risker som identifierats i verksamheten. Riskerna identifieras genom återkommande riskanalyser. I samband med riskanalys bedöms även behov av utbildning och övningar för att kunna hantera nödlägen.

I denna rutin anges, för de risker som identifierats, riktlinjer för hur vi ska agera i händelse av olycka/nödläge.

Brand

Grundregeln vid brand är

1. Rädda
2. Varna
3. Larma
4. Släck

Rädda dem som befinner sig i uppenbar fara, varna omgivningen och larma räddningstjänsten via nödnumret 112.

Försök släcka om du har släckutrustning och branden är liten. Närma dig branden i låg ställning, under röken, och spruta mot brandhärden. Men ta inga onödiga risker!

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn	Utgåva nr	Sida nr	Senaste ändring
NÖDLÄGESBEREDSKAP	0	2 (2)	
Dokumentansvarig	Godkänd av	Sign	Sortering

Om rummet fylls med rök – kryp under röken, vid golvet finns syre. Stäng dörren till det utrymme som brinner.

Evakuering görs enligt evakueringsplan. Sänd ut en person som vägvisare för Räddningstjänsten.

Brandutbildning kommer att ske under 2002/2003

Kemikalie- och oljespill

Åtgärder vid kemikalie- och oljespill är

1. Förhindra spridning
2. Meddela
3. Sanera

Försök i den mån det är möjligt att förhindra att kemikalier/oljor når avlopp för spill- eller dagvatten.

Om kemikalier/oljor rinner ut i avlopp för spill- eller dagvatten meddela omgående Tekniska kontoret, tel 035-13 77 00/10 91 66 och räddningstjänsten, tel 035- 16 00 00.

Meddela därefter utan dröjsmål miljökontoret, tel 035- 13 70 80. Om svar ej erhålls vid samtal till miljökontoret så ska meddelande om händelsen ges på telefonsvarare, eller via mail miljo.och.halsoskyddskontoret@halmstad.se.

Vid sanering av kemikalie- och oljespill ska allt upptaget spill och förorenat absorbermaterial hanteras som farligt avfall.

Personskador pga kontakt med giftiga ämnen

Åtgärder vid personskador med giftiga ämnen är

1. Ge första hjälpen
2. Ring 112, begär giftinformation, för rådgivning.
Vid icke brådskande fall ring 08-33 12 31

Information om första hjälpen ges i aktuell produkts varuinformationsblad, punkt 4. Generellt sett så ska man vid stänk i ögon eller spill på hud skölja med vatten i 5-15 minuter.

Bilagor

Larmlista

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn KEMISKA PRODUKTER	Utgåva nr 0	Sida nr 1 (2)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Syfte

Syftet med denna rutin är att vi ska hantera de kemiska produkter som används i verksamheten på ett sådant sätt att risken för olägenheter för hälsa och miljö minimeras.

Omfattning

Rutinen omfattar de kemiska produkter som innebär eller riskerar att innebära negativ påverkan på hälsa eller miljö.

Ansvar

Produktionschefen har det övergripande ansvaret för hanteringen av kemiska produkter. I detta ansvar ingår att tillse att denna rutin är känd inom verksamheten och att rutinen vid behov revideras. Det är samtliga anställdas ansvar att tillämpa de rutiner som är relevanta för deras arbetsuppgifter

Rutin

Följande riktlinjer ska följas vid hantering av kemiska produkter i verksamheten.

Inköp

Vid inköp av kemiska produkter ska hälso- och miljöegenskaper beaktas. Vid val av lämplig kemisk produkt ska den produkt som kan förväntas innebära lägst risk för hälsa eller miljö väljas, såvida det inte kan anses orimligt med hänsyn till tekniska eller ekonomiska skäl.

Vid val och inköp av kemiska produkter ska alltid ett 16-punkters säkerhetsdatabladsbegäran begäras från leverantören. Bladen ska utgöra underlag för bedömning av produkternas hälso- och miljöegenskaper. Det är inköparens ansvar att alltid beakta mer än ett alternativ vid inköp och att där så är möjligt välja miljöanpassade produkter. Avstämning sker enligt Kemikalieinspektionens prioriteringslista. Inköp av kemikalier sker via Kem- gruppen

Hantering

All hantering av kemiska produkter ska präglas av försiktighetsprincipen, dvs vid all hantering ska de försiktighetsmått vidtas som situationen kräver.

Allt spill av kemikalier ska hanteras som farligt avfall. Inga kemikalierester får hällas i avlopp anslutet till dag- eller spillvattennät.

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn KEMISKA PRODUKTER	Utgåva nr 0	Sida nr 2 (2)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Förvaring

Förvaringsplats kemiska produkter ska vara så utförd att dessa vid ett utsläpp inte kan spridas okontrollerat. Detta av brandtekniska skäl (vid förvaring av brandfarliga vätskor) och för att undvika läckage till omgivningen.

Nuvarande kemikalieförråd uppfyller dessa krav.

Brandfarliga vätskor får inte förvaras tillsammans med brandfarlig gas eller lättantändligt gods

Märkning

Samtliga platser där kemiska produkter lagras ska vara märkta med tydlig skylt med texten "kemikalieförråd" och med förbudsanslag och varningsanslag om brandfarliga varor förekommer.

Kemikalier som finns på företagets bevakningslista markeras med en * i kemikalielistan. Detta innebär att kemikalierna finns med på bolagets interna bevakningslista men att inga ersättningskemikalier finns för närvarande.

Kontroll

Kontroll av kemikaliehanteringen utförs i samband med riskanalys. Eventuella brister som då identifieras dokumenteras och hanteras enligt rutin för riskanalys.

Säkerhetsdatablad

Säkerhetsdatablad ska finnas för samtliga kemiska produkter som hanteras i verksamheten. Bladen ska finnas samlade i särskild pärm försedd med förteckning och flikar A-Ö. I förteckningen anges de kemiska produkterna i bokstavsordning utifrån produktens namn. Bladen sorteras under respektive flik A-Ö.

Vid varje arbetsställe där kemiska produkter hanteras ska det finnas säkerhetsdatablad lätt tillgängliga för att snabbt kunna erhålla information och agera i händelse av olycka.

Bilagor

Kemikalieförteckning

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn MÄTNING	Utgåva nr 0	Sida nr 1 (2)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att vi utför de mätningar, provtagningar och övriga krav som är relevanta för vår verksamhet.

Omfattning

Rutinen omfattar de mätningar och provtagningar som krävs för att kontrollera efterlevnaden av villkor eller provisoriska föreskrifter i domar, tillståndsbeslut eller dispenser samt för att skaffa kunskaper om hur verksamheten påverkar miljön i andra avseenden än vad som framgår av myndighetsbeslut.

Ansvar

Produktionschef ansvarar för att denna rutin tillämpas i verksamheten och för att rutinen vid behov revideras. Ansvar för att utföra och rapportera mätningar ges av rutin.

Rutin

Villkor finns för utsläpp av lösningsmedel. Vi har även identifierat ett antal miljöaspekter som vi anser är relevanta för vår verksamhets miljöprestanda och som fortlöpande bör mätas/kontrolleras. För dessa miljöaspekter har mätetal definierats och mätning/sammanställning utförs enligt tabell:

Miljöaspekt	Mätetal	Mätmetod	Ansvar för mätning	Kommentar
Ftalatmätning	gram/tim	Mätning	Gruppledare, beläggning	Utsläpp till luft från beläggning
Farligt avfall	liter/år	Journalföring	”	Transporterad mängd farligt avfall.
Elförbrukning	MWh/år	Faktura	Inköpschef	Totalförbrukning
Fjärrvärme	MWh/år	Faktura	”	Totalförbrukning
Vattenförbrukning	m ³ /år	Faktura	”	Totalförbrukning
Avfall	kg/år	Faktura	”	Transporterad mängd avfall
Köldmedia	kg	Uppgifter från kylentreprenör	Produktionschef	Installerad respektive påfylld mängd köldmedia
Kemikalieförbrukning	liter/år	Fakturor, Beräkning	Huvudskyddsombud	Kemikalier som kan innebära risk för hälsa eller miljö.

HANDBOK FÖR EGENKONTROLL

Dokumentnamn MÄTNING	Utgåva nr 0	Sida nr 2 (2)	Senaste ändring
Dokumentansvarig Sign	Godkänd av	Sign	Sortering

Den person som ansvar för mätning av respektive miljöaspekt ska senast den 28 februari varje år ha sammanställt mätuppgifterna och rapporterat dessa till produktionschef. Uppgifterna utgör underlag för årlig miljörapport.

Besiktning

Krav på periodisk besiktning finns enligt kontrollprogrammet. Besiktning ska utföras under 2004 samt därefter vartannat år.

Bilagor

Instruktion mätning ftalater.