

Fylkesmannen i Nord Trøndelag

Postboks 2600

7734 Steinkjer

FYLKESMANNEN I NORD-TRØNDELAG	
Saksnr.	17 5433
29.09.2017	
Avr.	Saksbeh.
Driftsvert	

Namsos, den 28.09.2017

Søknad om tillatelse til mottak, sortering og mellomlagring av avfall

Sammendrag

Namdal Container og Gjenvinning AS – org. Nr. 918 982 892- har kjøpt industrieiendom Navarvegen 7 på festet tomt nr 444,484, og 514 på gnr. 20 bnr.153 på spillumstrand industriområde i Namsos kommune av Bjørnar Brøndbo AS org.nr.945 103 663.

Namdal Container og Gjenvinning har til hensikt og drive med containerutleie, sortering og omlasting av næringsavfall i midtre namdalsområdet.

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

Aktivitet	Mengder	Lagring
Næringsavfall	Mottak, sortering og omlasting av inntil 5000 tonn tørt nærings- og industriavfall pr år	Innendørs/Containere
Mellomlagring av EE avfall	Mellomlagring av 2 tonn EE-avfall samtidig på lager	Innendørs i godkjent oppsamlingsutstyr
Mellomlagring av farlig avfall	Inntil 60 tonn farlig avfall inkl CCA og kreosot holdig trevirke samt PCB vinduer	Miljøcontainer/Containere

Normal driftstid på anlegget vil være mandag-fredag kl 07:00 til 19:00

Informasjon om virksomheten

Bedriftsinformasjon	
Navn	Namdal container og gjenvinning AS
Beliggenhet	Navarvegen 7 Spillum industriområde
Postadresse	Almås 34 7977 Høylandet
e-post adresse	jmalmaas@online.no
Org.nummer	918 982 892
Gårds- og bruksnummer	Gnr 20,Bnr 153
Normal driftstid for anlegget	Mandag-fredag 07:00 til 19:00
Antall ansatte	2 i oppstartsfasen

Kontaktperson	
Navn	John Morten Almaas
Tlf nr	99 54 60 50
E-post	jmalmaas@online.no

Kart over området der aktiviteten skal foregå.

Vedlegg A

Prosessbeskrivelse

All aktivitet vil skje inne på inngjerdet område til Namdal Container og gjenvinning as på Spillum. Dette området er bygd opp for dette formålet. (sortering av avfall)

Næringsavfall:

Det søkes om tillatelse til mottak, sortere og mellomlagring av inntil 5000 tonn tørt næringsavfall pr år. Alt næringsavfall vil bli håndtert innendørs i industrihall. Alt næringsavfall blir levert til anlegget med bil. Avfallet blir så sortert. Utsorterte gjenvinnbare fraksjoner blir mellomlagret i containere og levert videre til godkjent gjenvinningsanlegg. Resterende brennbart restavfall blir lastet opp i containere og sendt til energi gjenvinning hos godkjent anlegg for denne type avfall.

EE-avfall

Det søkes om mellomlagring av inntil 2 tonn EE-avfall på lager samtidig. Dette er EE-avfall som kan komme inn sammen med næringsavfall fra kunde. Dette avfallet sorteres og mellomlagres i godkjent oppsamlingsutstyr som pallebur, pallebokser, små containere.

Farlig avfall

Det søkes om mellomlagring av 60 tonn farlig avfall samtidig på lager, inkludert CCA og kreosot impregnert trevirke samt PCB vinduer. Dette er også avfall som kan komme inn sammen med næringsavfall. Mellomlagring av farlig avfall vil skje i containere/ miljøcontainere inntil mengden er stor nok til å få en fornuftig transport til godkjent behandlingsanlegg.

Prosesskart drift vedlagt – Vedlegg B

Utslipp til vann:

Det forventes ingen skadelige utslipp til vann som følge av aktiviteten.

Utslipp til luft

Anleggsmaskiner og lastebiler for håndtering av avfall drives av dieselmotorer som slipper ut eksos. Det forventes ikke noen utslipp av støv. Håndtering av næringsavfall vil foregå innendørs i egen hall. Det forventes ingen andre utslipp til luft

Kjemikalier og substitusjon

De kjemikalier som skal brukes til aktiviteten er diesel, motorolje, hydraulikkolje, smørefett, kjølevæske, og rengjøringsmidler. Alle disse er nødvendige for drift og vedlikehold av maskiner og utstyr. Alle kjemikalier som skal brukes på anlegget vil bli risikovurdert og substitusjon er vurdert.

Støy

Det vil oppstå støy fra lastebiler i forbindelse med transport til og ut fra anlegget, samt maskiner under håndtering av avfall.

Energi

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

Avfall fra virksomheten

Virksomheten er i liten grad opphav til egenprodusert avfall. Dette begrenser seg til kontoravfall og avfall som kan oppstå i forbindelse med drift/vedlikehold av maskiner og utstyr.

Forebyggende og beredskapsmessig tiltak mot akutt forurensing

For aktiviteten på spillum industriområde vil blant annet følgende tiltak bli iverksatt:


- Før oppstart vil det bli utarbeidet beredskapsplan og nødvendige instruksjoner/prosedyrer, blant annet for å ivareta vilkårene i utslippstillatelsen.
- Det skal utarbeides en miljørisikovurdering for aktiviteten når den er igangsatt. Risikovurderingen vil vurdere potensielle kilder til akutt forurensing, aktiviteter som kan forårsake forurensing samt vurdere konsekvensene av en eventuell forurensing. Miljørisikovurderingen vil inngå i bedriftens dokumenterte internkontrollsystem.
- På bakgrunn av miljørisikovurderingen vil bedriften vurdere om eksisterende risiko- og sannsynlighetsreducerende tiltak er tilfredsstillende for virksomheten og eventuelt iverksette supplerende tiltak.

Miljømessig vurdering

Målet er å redusere mengden avfall til deponi gjennom sortering og gjenvinning. Ved å etablere et sorteringsanlegg for næringsavfall vil man kunne sortere ut gjenvinnbare fraksjoner som ellers ville bli håndtert som restavfall. Mellomlagring av EE-avfall og farlig avfall vil sikre miljømessig korrekt håndtering av disse og gjenvinnbare fraksjoner vil bli gjenvunnet.

Med vennlig hilsen

Daglig leder:



Vedlegg:

A-Kart over området der aktiviteten skal foregå

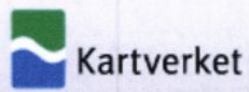
B-Prosesskart drift

C-Prosedyrer og instruksjoner

Namdalen container & gjenvinning

Vedlegg A

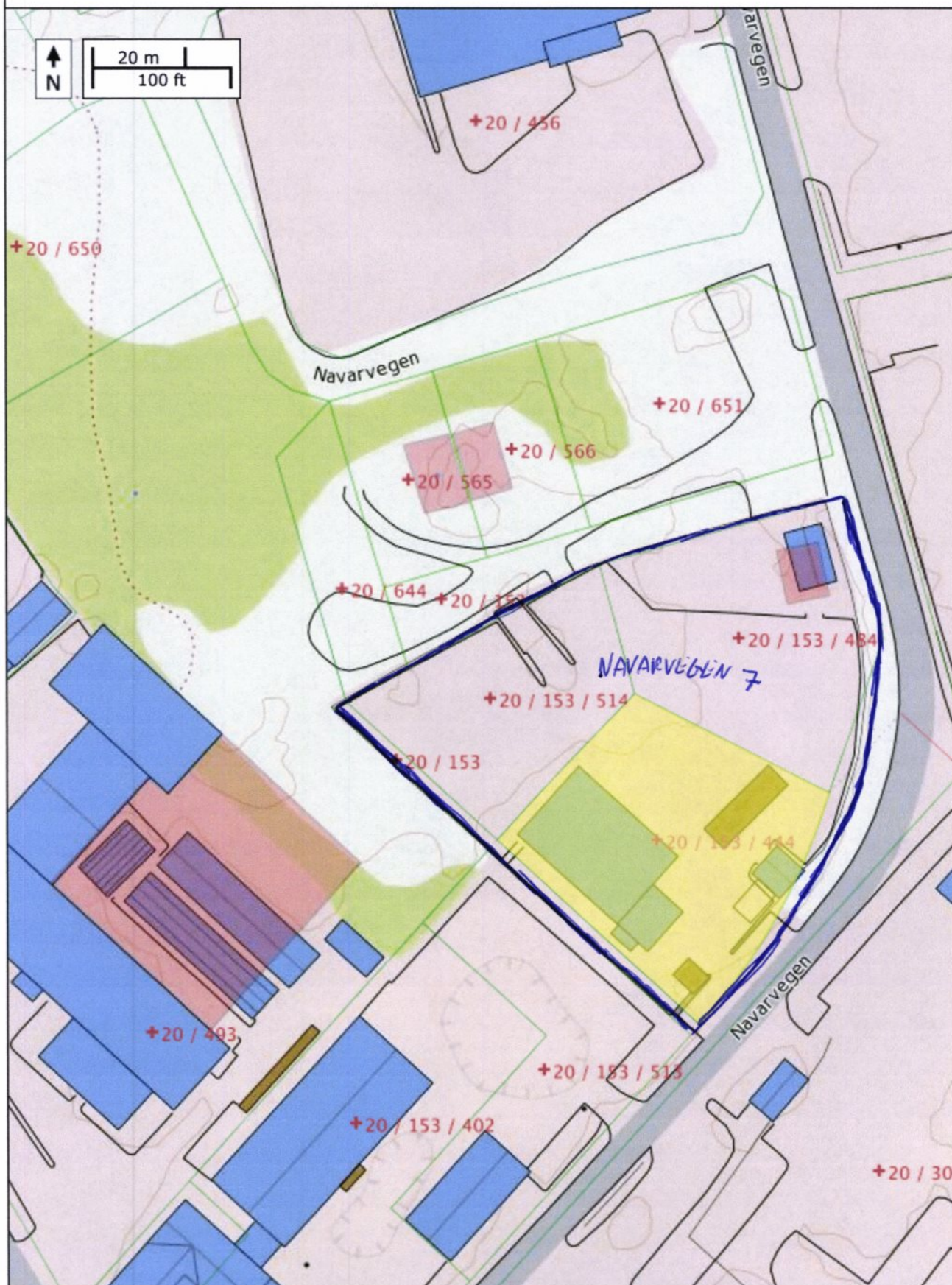
Kart over området der aktiviteten skal foregå



Se eiendom

informasjon fra matrikkel og grunnboken

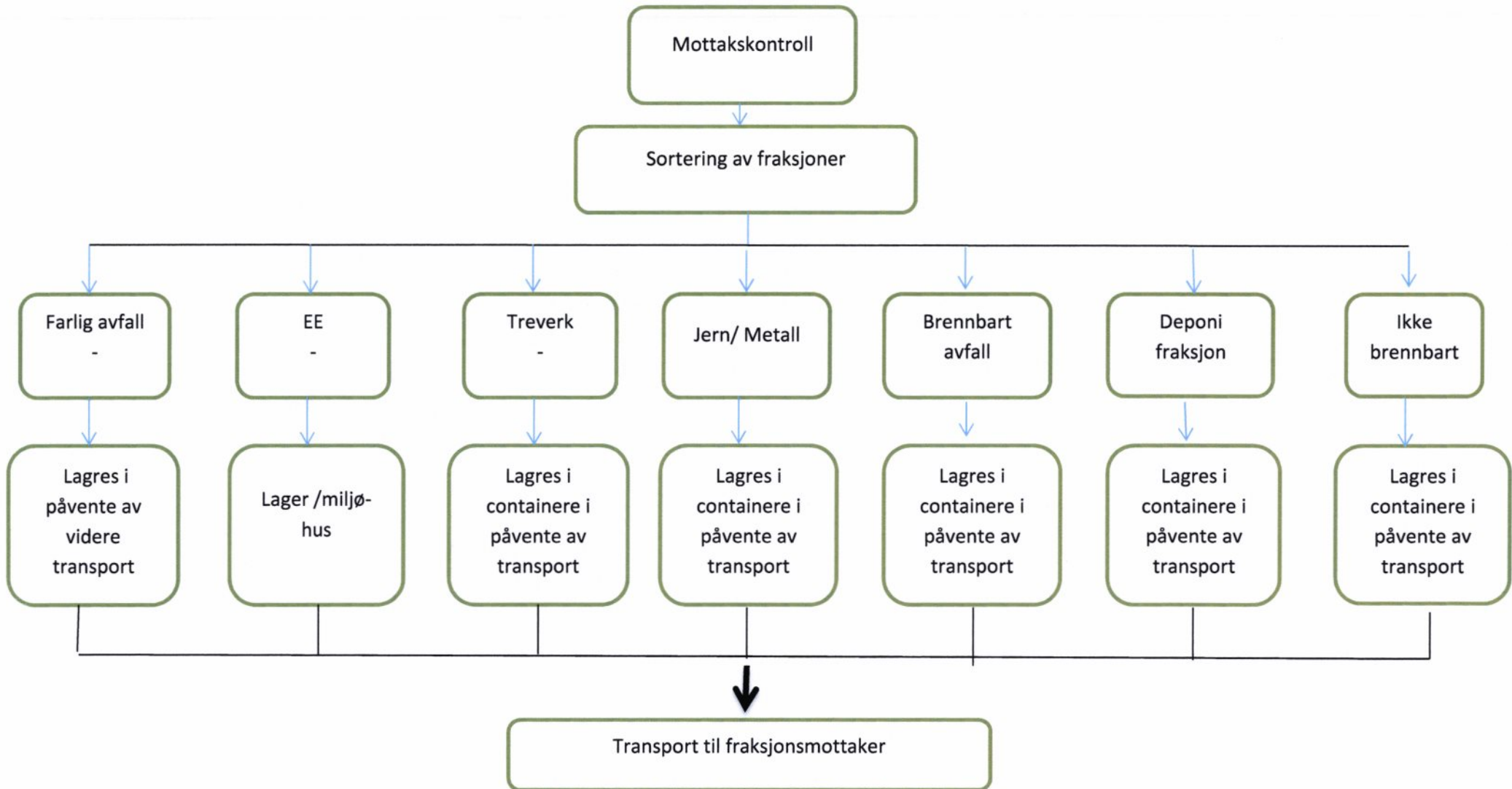
25/09 2017



Vedlegg B

Prosesskart drift

Prosesskart drift



Vedlegg C

Prosedyrer og instruksjer

Navn: PROSEDYRE FOR ARBEID PÅ GULV		
Dokumentnummer.: SP-09	Ansvarlig utgiver: Daglig leder	Dato: 10.08.2017

Generelt om arbeidsoppgavene

Manuell sortering av gjenvinnbart avfall som tipper inn av egne biler.

Følgende avfallstyper tillates ikke mottatt: Våtorganisk avfall, slam og annet flytende avfall.

Farlig avfall som maling/lakkbokser, batterier, lysrør, kommer fra tid til annet inn på anlegget via avfallscontainere som er utplassert hos kunde.

Risiko forbundet med arbeidet

Klemfare ved avfall som ligger i haug og ved sortering av samfengt trevirke.

Fare for påkjørsel fra maskiner og biler som opererer inne på anlegget.

Påvirkning av støv og støy fra maskiner

Fare for forgiftning/etseskader ved håndtering av farlig avfall som kommer inn blandet i annet avfall.

Fare for kuttskader ved håndtering av skarpe/spisse gjenstander.

Sikkerhetsrutiner

Vær observant under arbeid med hensyn til maskiner i området.

Vær forsiktig under håndtering av avfall som ligger i haug.

Bruke nødvendig verneutstyr, spesielt er hørselvern og vernesko viktig

Registrere avvik ved leveranser, slik at vi kan informere våre kunder om feil de gjør.

Oppdages det avvik i form av ulovlig avfall før levering inn på anlegget, skal leveransen avvises og kjøres til mottaksanlegg for denne type avfall.

Avviksskjema fæes ved henvendelse til driftsleder.

Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal brukes under arbeidet

- **Egne hansker**
- **Eget arbeidstøy med refleksmerking**
- **Vernesko**
- **Hjelm med hørselvern**

Navn: PROSEDYRE FOR MOTTAKSKONTROLL AV FARLIG AVFALL		
Dokumentnummer.: SP-10	Ansvarlig utgiver: Daglig leder	Dato: 10.08.2017

Generelt om arbeidsoppgavene

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

Omfang

Prosedyren gjelder alt personale som er involvert i aktivitet som er knyttet til innveing av containere.

Plassering på lager

Hver avfallstype har sin plass på lagret og lagerpersonalet har ansvar for at avfallet blir plassert riktig.

Navn: PROSEDYRE FOR LAGRING AV FARLIG AVFALL		
Dokumentnummer.: SP-11	Ansvarlig utgiver: Daglig leder	Dato: 10.08.2017

Hensikt

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

Omfang

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

Ansvar/myndighet

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

Beskrivelse av aktivitet

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

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

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

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

Alt farlig avfall skal være merket ihht. Instruks for mottakskontroll/ innveining.

Navn: PROSEDYRE FOR LAGRING OG SORTERING AV ISOLERGLASSVINDU		
Dokumentnummer.: SP-12	Ansvarlig utgiver: Daglig leder	Dato: 10.08.2017

Om arbeidsoppgavene

Mottakskontroll og sortering av isolerglassvindu

Sjekkliste

Sjekk årstall på isolerglassvindu som mottas

- Norskproduserte isolerglassvindu fra 1965 – 1975 er PCB vindu
- Importerte isolerglassvindu fra 1965 – 1980 er PCB vindu
- Isolerglassvindu som ikke er merket med årstall er PCB vindu
- Isolerglassvindu fra 1976 – 1990 er å regne som klorparafinholdig såfremt ikke analyse kan bevise det motsatte.
- Isolerglassvindu merket Thermopane er ikke PCB vindu uansett årstall.

PCB holdige vindu og klorparafinholdige vindu skal sorteres hver for seg, ikke blandes

Ansvar/myndighet

Enhver person som er involvert i aktivitet som er knyttet til sortering og lagring av isolerglassvindu er ansvarlig for korrekt utførelse av sine arbeidsoppgaver.