



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 fmropost@fylkesmannen.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	Organisk materialretur AS	Telefon (sentralbord)
Gateadresse.....	Storøyvegen 55	95521585
Postadresse	Torvastad	
Postnr., -sted	4260	Telefon (kontaktperson)
Kontaktperson	Kenneth Johannessen	95521585

1.2 Kommunenumr. 1149 Kommune .. Karmøy

1.3 Bransjenr. 38.210 Behandling og disponering av ikke-farlig avfall
1.4 Foretaksnr. ... 814 392 562
Bedriftsnr. ...

1.5 Søknaden gjelder:

<input type="checkbox"/> Nyetablering	<input type="checkbox"/> Endrede avfallsfraksjoner
<input type="checkbox"/> Utvidelse	<input checked="" type="checkbox"/> Annet, spesifiser: Mellom lagring av hard plast, tau og not ute.

1.6 Ønsket dato(er) for oppstart av ny virksomhet eller endring Så raskt som mulig

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

1.8 Ansatte:	Antall personer	1.9 Driftstid:	Timer pr. døgn	Døgn pr. år
I dag.....	2	I dag	8	250
Søkes om		Søkes om.....		

2. Lokalisering

2.1 Gårdsnr. ... Bruksnr. ...

2.2 UTM-angivelse: Sonebelte

UTM-koordinater

2.3 Kartvedlegg	Målestokk
1	1:2500
2	1:5000

2.4 Skal eksisterende bygninger brukes? Ja Nei

2.5 Avstand til nærmeste bebyggelse Type bebyggelse....
 Avstand til nærmeste bolig Type bolig
 Avstand til nærmeste friområde..... Type friområde ..

2.6 Har DSB fastsatt sikringsone? Ja Nei

2.7 Er området regulert til avfallshåndtering? Ja Nei

Annet

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

Er redegjørelse angående transport vedlagt? Ja Nei

2.9 Er lokaliseringalternativer vurdert utfra miljøhensyn? Se kart 1 og 2 Ja, beskrivelse vedlagt Nei

3. Avfallsfraksjoner

3.1 Avfallsfraksjon som mottas:

Avfallsfraksjon	Total mengde mottatt årlig (tonn)	Mengde mellomlagret samtidig (tonn)
Folie landbruk	1500	150
Forsekker - storsekker	1500	150
Plastrør	1000	50
Hardplast	1000	100
Isopor	100	20
Produksjonsspill - plast	200	100
Tau og not	1000	150

Vil legge til at vi får inn inntil 200 tonn metall årlig som følger plastrørene samt andre ting, dette skal legges i egen container og sendes videre. Vi vil ikke ha mer enn en container stående av dette på anlegget.

- 3.2 Beskrivelse av mottakskontrollen: skal gis i vedlegg. Vedlegg nr 5/6
- 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
Strøm, vi bruker en elektrisk presse og til led lys.	0,09	

- 3.6 Er energisparetiltak vurdert, jf norsk standard for energiledelse (NS-EN ISO 50001:2011)? Ja, beskrivelse vedlagt 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 | Skal ikke ha noe utslipp, men kan få noe regnvann som følger laste/plast. |
| Utslippsted | Oppsamlingskum, som tømmes manuelt . |

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

Er kjemisk karakterisering utført?

Ja, dokumentasjon vedlagt Nei **4.3** Resipient for sanitæravløpsvann:Kommunalt nett Annet

Mulighet for tilknytning til kommunalt nett ..

5. Tiltak for hindre naboulempen**5.1** Medfører virksomheten fare for forurensning/ulempen i omgivelsene?Ja, beskrivelse vedlagt Nei **5.2** Beskrivelse av hvordan eiendommen er inngjerdet og skjermet av.Ja, beskrivelse vedlagt Nei **5.3** Tiltak for å hindre støv, flygeavfall og forsøplingJa, beskrivelse vedlagt Nei **6. Støy****6.1** Støykilder:

Støykilder som forårsaker eksternt støy	Varighet av støy		Støykildens karakter
	Pr. døgn	Pr. uke	
Hjulgraver	7	2	Rolig hjulgraver som håndterer plast
Truck	7	4	Minimal, da det er kjøring av truck
Kvern	7	1	Kverning av hardplast

6.2 Støynivå ved nærmeste bebyggelse:

Lokalitet nr. (kartref.)	Type bebyggelse	Støyemisjon, dB(A)		Målt/beregnet
		I dag	Søkes om	
	Bolig området		50db	

6.3 Forekommer naboklager?Ja, beskrivelse vedlagt Nei **6.4** Foreligger støykart?Ja, vedlagt Nei **6.5** Planlagte støyreducerende tiltak m/kostnader: skal beskrives i vedlegg.

7. Forebyggende tiltak og beredskap

7.1 Vurdering av risiko: skal gis i vedlegg. Ettersendes

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

	Ja	Nei	Tiltak
Brannsikring	x		Brannslanger i hallen
Lekkasje til grunnen fra avløpsnett		x	

7.3 Er det utarbeidet beredskapsplan

Ja

Nei

Beredskapsplanen er:

Vedlagt

8. Internkontrollsystem og utslippskontroll

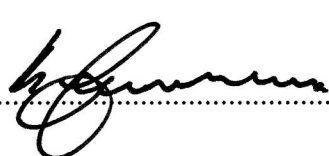
8.1 Internkontroll:

Omfatter internkontrollsystem forholdet til ytre miljø? Internkontroll system er fremdels under utvikling, og det skal omfatte utarbeid om vi får tillatelsen.

Ja

Nei, nærmere redegjørelse vedlagt

9. Underskrift

Sted: <u>Norvaskid 15/12-17</u>	Dato:
Underskrift: <u></u>	

10. Vedleggsoversikt

Nr.	Innhold	Antall sider
1	Kart oversikt	2
2	Kart detaljer	2
3	Prosedyre for mottak og levering	2
4	Vedlegg punkter 5.2, 5.3 og 6.5	1
5	Beredskapsplan / brannberedskap / varsling	3

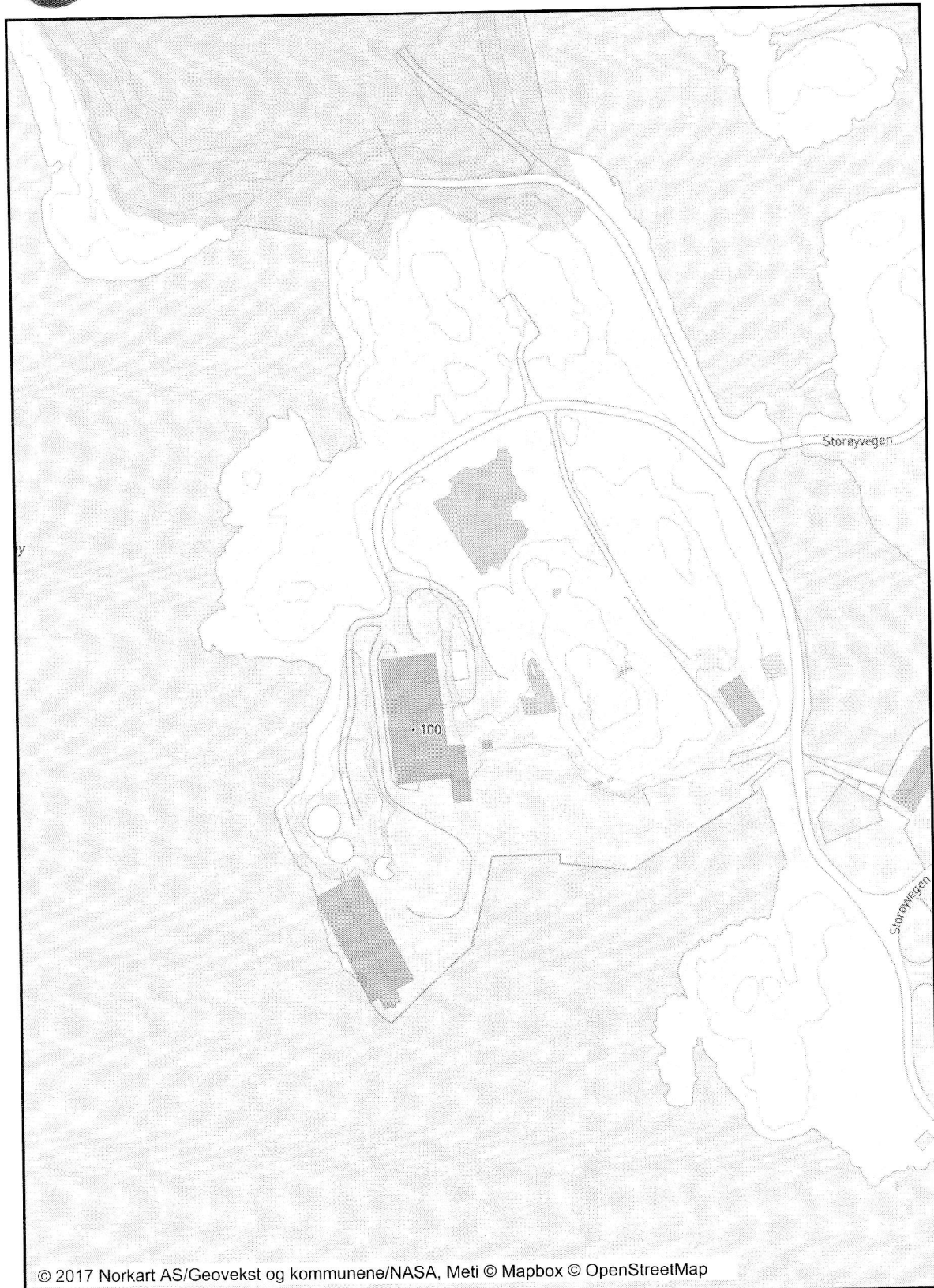


Utskrift fra Norkart AS kartklient

Dato: 18.12.2017

Målestokk: 1:2500

Koordinatsystem: UTM 32N





Utskrift fra Norkart AS kartklient

Dato: 18.12.2017

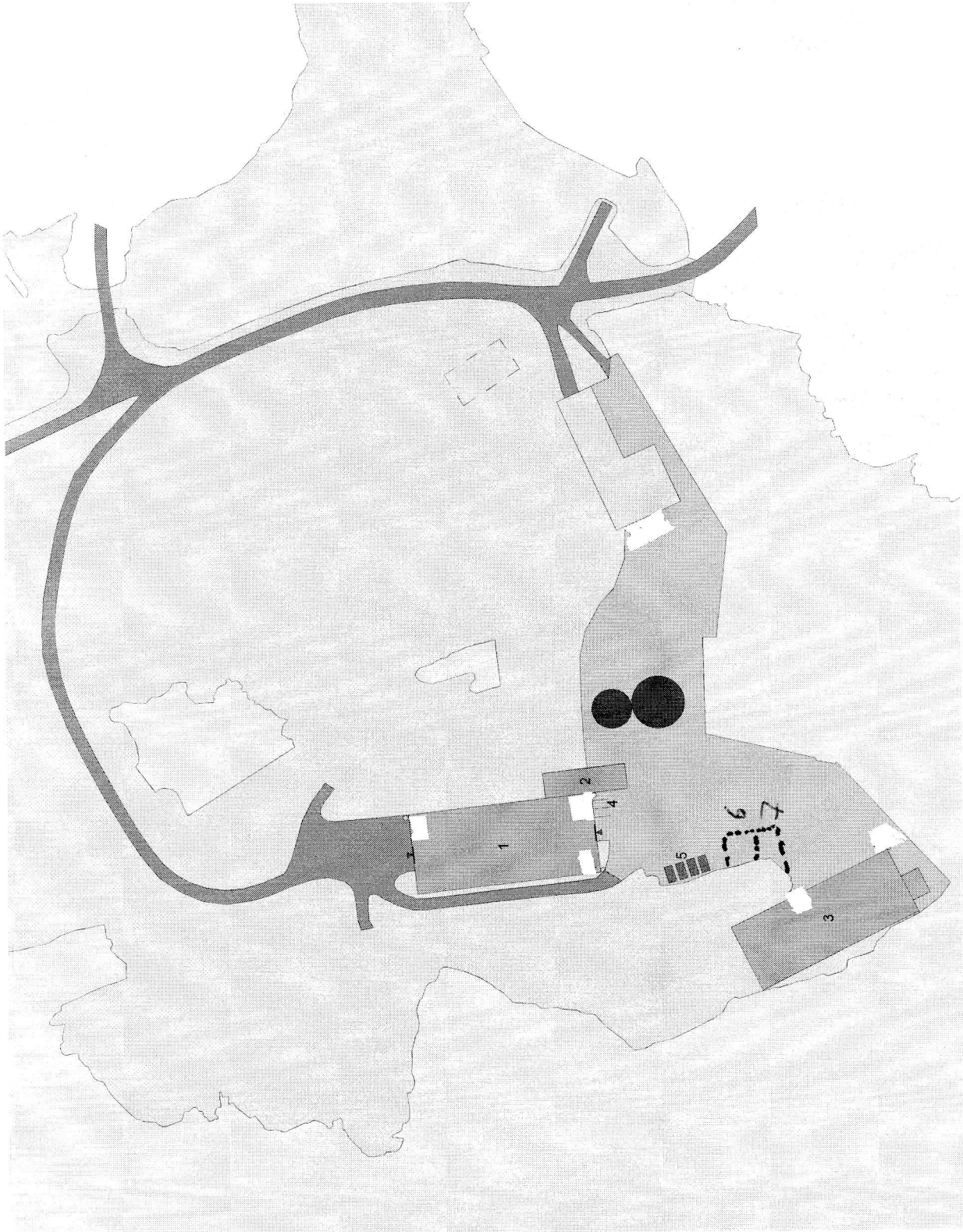
Målestokk: 1:5000

Koordinatsystem: UTM 32N



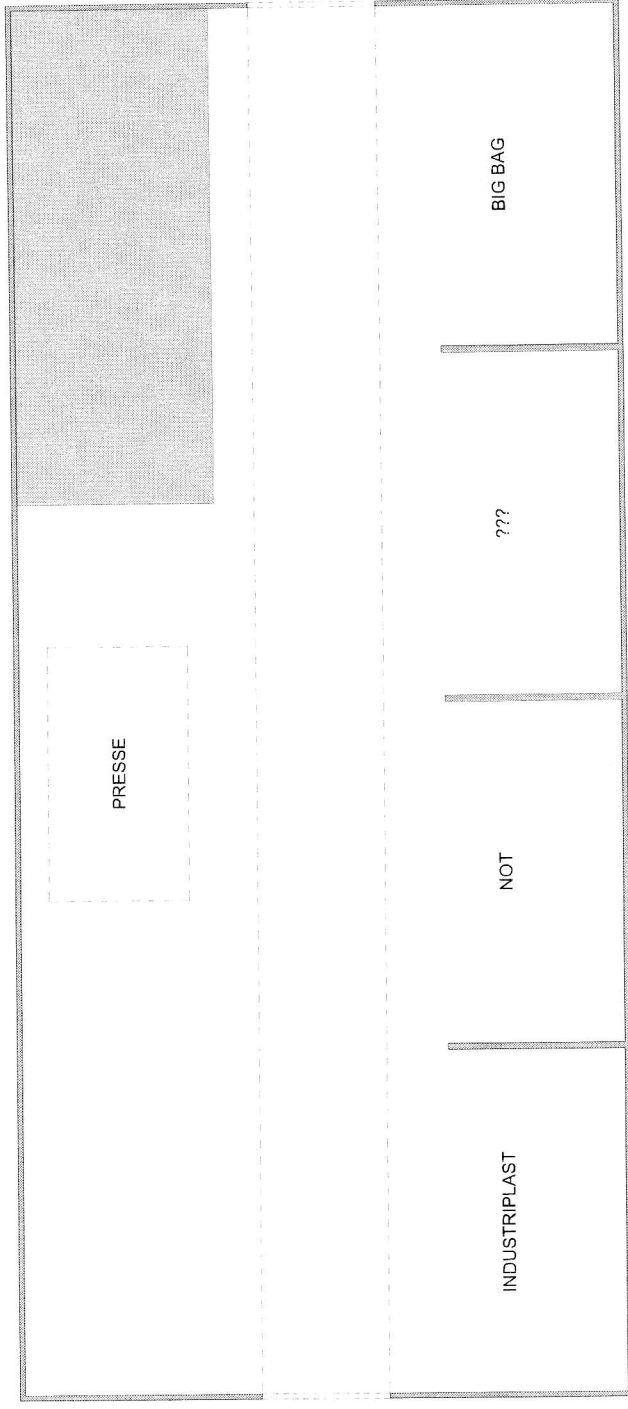


- 1 - Produksjon/mottak
- 2 - Lager/deler
- 3 - Ferdig vare
- 4 - Parkering
- 5 - Containere
- 6 - TAD
- 7 - Not



ORGANISK MATERIELRETUR AS

OVERSIKTSPLAN



PROJ. NR.	16034
REV.	002
ORGANISK MATERIELRETUR AS	
OVERSIKTSPLANER	
OVERSIKTSPLAN PRODUKSJONSMOTTAK	
PROCON	
PROCON AS	
INDUSTRIVEI 10	
4130	
171016	
1.1.00	
PROJ. NR.	16034
REV.	002

PROSEDYRE FOR MOTTAK OG LEVERING	Dok.nr.: NOK 2018 Utgave: A Godkjent av: K.J Dato: 01.11.17 Side: 1 av 2
Mottak, kontroll og sortering	Rev.Dato:

1. INNLEDNING

Denne prosedyren viser hvordan bedriften tar imot, sorterer og videresender fraksjoner.

1. HENSIKT

Hensikten med denne prosedyren er å sørge for at mottak, lagring og videresending av fraksjoner skjer på en sikker og miljømessig måte, og at det blir levert til materialgjenvinning

3. MOTTAKSKONTROLL

Biler (eller tilhengere) som ankommer bedriften skal veies både før og etter lossing. Da printes det ut en veieseddel som angir dato, bilnummer, type plast, tau, not, og levert mengde. Sjøføren skal ha kopi av veieseddelen. Det er veieseddelen som skal utgjøre bevis for mottak, samt kontrolldokument når det foretas oppgjør med leverandøren.

Lasten skal tippes på anviste plasser på vårt område – enten til sortering/bearbeiding eller lagring i påvente av utlevering.

NB: Hvis lastens beskaffenhet eller mengde ikke samstemmer med det som leverandøren har forespeilt oss skal dette noteres på vår kopi av veieseddelen slik at saken kan avklares med leverandøren.

Vi skal be om legitimasjon hvis vi er i tvil om eiendomsretten til varene (tjuvgods).



PROSEDYRE FOR MOTTAK OG LEVERING	Dok.nr.: NOK 2018 Utgave: A Godkjent av: K.J Dato: 01.11.17 Side: 2 av 2
Mottak, kontroll og sortering	Rev.Dato:

4. SORTERINGSPROSESS

Transportør/ kunde blir anvist til mottaksområdet, for besiktelse og klassifisering av vare. Der blir varene sortert etter type, og blir plassert på angitt sted.

Landbruksplast og sekker til for skal presses. Hardplast skal kvernes og fylles i storesekk eller presset. Stål/ jern som kommer med plasten skal sorteres ut. Tau / trosser skal eventuelt finsorteres og deretter kun lagres på anlegget til det er nok avfall til effektiv transport ut.

5. LEVERING

Ved oppnådd mengde, bestilles containere/ bil, for utlevering. Alle fraksjoner leveres gjennom traidere godkjent av Grønnpunkt.

6. TILTAK FOR BEGRENSING AV MOTTAK AV FEIL FRAKSJON

Kundemøter der vi opplyser om hvilke type fraksjoner, som er tillat å ta imot på anlegget. Samt innformere på våre hjemmesider.

Alt avfall som kommer inn, skal sjekket visuelt under lossing. Dette for å hindre at vi mottar avfall vi ikke har lov til.

Hvis det foreligger mistanke om farlig avfall (for eksempel plastdunker med oljeinnhold, såpe, maursyre, eller kjemikalier) skal lasten ikke tas imot. Da de skal være rengjort fra kunde. Skulle det likevel skje, at det er kanner med rester, skal kunden ta det i retur, eller vi kan være behjelpelig med rett og godkjent mottaksanlegg for denne type avfall. Dette for kundens rekning.





Vedlegg nr.

Punkt 5.2 Beskrivelse av hvordan eiendommen er inngjerdet og skjermet av:

Eiendommen er godt avskjermet for innsyn og naboer. Anlegget ligger på Storøy næringspark, som er en øy med vippebro. Her er det kun næringsvirksomhet og tilgangen til øya er begrenset.

Punkt 5.3 Tiltak for å hindre støv, flygeavfall og forsøpling:

Vi ønsker mellomlagring ute, av tau, not og rør plast. Dette er fraksjoner som har høy egenvekt og vil ikke gjøre noe fare for forurensing. Rør plasten ønsker vi å mellomlagre i tette containere, frem til behandling.

Punkt 6.5 Planlagte støyredukerende tiltak m/kostnader

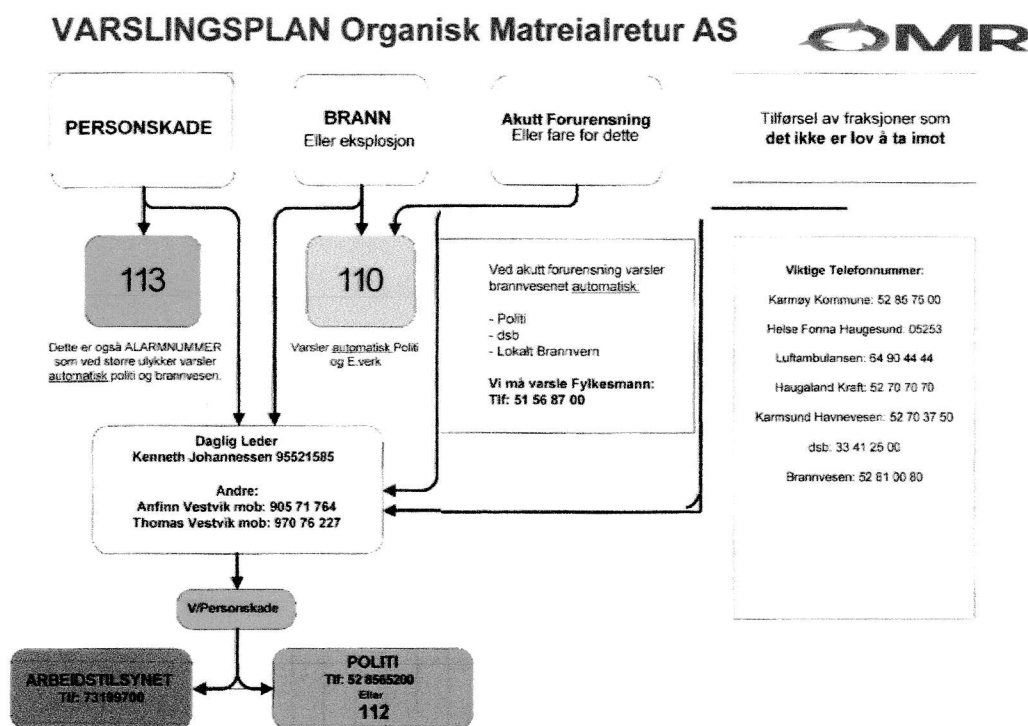
Det som er støyende arbeid, som kverning og pressing, foregår inne i hall. Det er ingen sjenerende støy på ute området.

1. INNLEDNING

Hensikten med beredskapsplanlegging å planlegge hvordan virksomheten skal håndtere uventede avbrudd i forretningsprosessene, samt å beskytte kritiske tjenester og systemer mot negative konsekvenser ved feil eller uhell.

2. VARSLINGSPLAN

Dersom en ulykke eller hendelse av noe slag skulle skje viser skjema under hvem som skal varsles i de ulike typer av ulykker / hendelser.



3. VED BRANN

For å sikre at det blir minst mulig skader og røykutvikling ved eventuelle branner er følgende prosedyre utarbeidet.

- Brannslukkingsapparater finnes lagringshall. Apparatene er underlagt årlig tilsyn. Disse skal brukes hvis det bryter ut brann på disse stedene.

NB: Hvis brannutviklingen er stor og utgjør en fare for ansatte skal man ikke forsøke å slukke brannen men evakuere stedet umiddelbart.

- Brannvesenet (110) skal kontaktes umiddelbart. Telefonnummeret er gitt på VARSLINGSPLAN
- Det skal avholdes årlige øvelser.

ANSVAR

Uteplass og Hall: Daglig leder er ansvarlig for å sjekke hall, og sørge for at all personell på uteområde er evakuert til kai ved evt. brann.

PERSONSKADE

BRANN

Eller eksplosjon

Akutt Forurensning
Eller fare for dette

Tilførsel av fraksjoner som
det ikke er lov å ta imot

113

Dette er også ALARMNUMMER
som ved større ulykker varsler
automatisk politi og brannvesen.

110

Varsler automatisk Politi
og E.verk

Ved akutt forurensning varsler
brannvesenet automatisk:

- Politi
- dsb
- Lokalt Brannvern

Vi må varsle Fylkesmann:
Tlf: 51 56 87 00

Viktige Telefonnummer:

Karmøy Kommune: 52 85 75 00
Helse Fonna Hagesund: 05253
Luftambulansen: 64 90 44 44
Haugaland Kratt: 52 70 70 70
Karmsund Havnevesen: 52 70 37 50
dsb: 33 41 25 00
Brannvesen: 52 81 00 80

Daglig Leder
Kenneth Johannessen 95521585

Andre:
Anfinn Vestvik mob: 905 71 764
Thomas Vestvik mob: 970 76 227

V/Personskade

ARBEIDSTILSYNET

Tlf: 73199700

POLITI

Tlf: 52 8565200

Eller

112