

Navn: PROSEDYRE FOR MOTTAK OG REGISTRERING AV FARLIG AVFALL		
Dokumentnummer.: KP6b	Ansvarlig utgiver: Driftsleder	Dato: 28.05.2019

1. Hensikt med prosedyren

Å sikre at mottak, registrering av mengde, kontroll og lagring av farlig avfall på gjenbruksstasjonene skjer iht. denne prosedyre. Gir grunnlag for: fakturering, statistikk. Sikre at mottak, behandling og lagring skjer i henhold til virksomhetens pålagte lover og forskrifter.

(Med driftsoperatør menes den person som betjener mottaket.)

2. Beskrivelse av prosedyren

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
<p>Registrering/kontroll av fraksjon. Innhent om nødvendig mer informasjon om fraksjon.</p>	<p>Sjekkliste behandling av ulike fraksjoner</p>	<p>Levering må skje direkte på anvist sted. Kjemikalier skal ikke blandes i samme beholder.</p>	Driftsoperatør
<p>Driftsoperatør skal sørge for at abonnenter / kunder får tilstrekkelig informasjon vedrørende levering av de forskjellige avfallsfraksjonene og at de henvises til riktig container/sted beregnet for fraksjonen. Driftsoperatør skal legge til rette for- og kontrollere- at fraksjonene blir plassert i de riktige containere og beholderne som er utplassert på mottaksplassen.</p>	<p>Driftsinstruks for gjenbruksstasjon</p>	<p>Alt farlig avfall skal sikres mot avrenning. Spilloljefat og IBC skal være plassert slik at 200 liter skal kunne samles opp ved lekkasje. Bruk personlig verneutstyr ved håndtering.</p>	

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
<p>Oppstart datautstyr:</p> <p><u>Ruter:</u> Hold inn på-knappen et par sekunder inntil Telenor-logoen vises i displayet</p> <p><u>Nettbrett:</u> På- og av-knapp på ene hjørnet. Tast inn kode og gå inn på avfallsdeklarerer.no. Logg inn med brukernavn og passord på deklarasjonsmodul.</p> <p><u>Skriver:</u> På- og avknapp på siden av displayet. Utskrift gjøres ved å trykke på symbolet firkant med pil opp og dra bortover og trykk på «Skriv ut».</p> <p>Generelt: Det er viktig at deklarerert avfall ikke deklarerer på nytt i ny deklarasjon ved viderelevering!</p> <p>Deklarering skjer ved å logge inn på www.avfallsdeklarerer.no. Her finnes veileder for bl.a. registrering av ny bruker og utfylling av deklarasjonsskjema.</p>	<p>Avfallsdeklarerer.no</p>		<p>Gj.st.</p>

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
<p>Deklarering kunder som leverer selv. Kunde skal deklare avfallet inn til gjenvinningsstasjonen eller gjenvinningsstasjonen deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt.</p> <p>Gjøres i deklarasjonsmodulen. Logg inn med e-postadresse og eget passord. Kunde: Se brukerveiledning kap. 3.2 og 3.3 og kap. 4.1 Gjenvinningsstasjon: Se brukerveiledning kap. 3.4 Skriv ut ett eksemplar som leveres Fosen Renovasjon som fakturagrunnlag. Skriv ut eksemplar og legg det i en plastmappe og fest det godt synlig på avfallet det tilhører. Bruk sprittusj og skriv deklarasjonsnummeret direkte på det aktuelle avfallet.</p> <p>Merking: Hvert kolli skal merkes med deklarasjonsskjemaets løpenummer og nummereres.</p> <p>Eks. 3 fat spillolje: Fatene merkes med deklarasjonsskjemaets løpenummer og 1/3, 2/3 og 3/3. (Det bakerste tallet beskriver totalt antall) Hvis det er ett kolli merkes det med nr. og 1/1</p> <p>Kunden (eller Fosen Renovasjon) skal fylle ut deklarasjonsskjema når det tippes næringsavfall i krokcontainer med ftalater, eternitt og impregnert.</p> <p>Ved bestilling av uttransport av krokcontaineren skal driftsoperatør skrive ny deklarasjon og deklarasjonsnumrene og vekta for næringsavfall som er tippet oppi containeren skal føres inn i merknadsfeltet.</p>			

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
<p>Deklarering farlig avfall som kommer inn fra næringskunde med servicebil som stykkgoods: Kunde skal deklare avfallet inn til gjenvinningsstasjonen. Sjåfør eller driftsleder deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt.</p> <p>Sjåfør sørger for å fylle inn vekta i deklarasjonsskjemaet.</p> <p>Deklarasjonsskjemaet skrives ikke ut, men deklarasjonsnummeret på oppgis ved utkvittering av ordren til Fosen Renovasjon Næring.</p> <p>Driftsoperatør eller sjåføren på servicebilen skriver ut et eksemplar av deklarasjonsskjemaet, legger det i ei plastmappe og fester det godt synlig på avfallet det tilhører slik at sjåføren som henter avfallet fra gjenvinningsstasjonen ser det.</p> <p>Deklarering farlig avfall som kommer inn fra næringskunde og samlastes i container: Kunde skal deklare avfallet inn til Fosen Renovasjon. Fosen Renovasjon IKS (kontoret) deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt.</p> <p>Sjåfør sørger for å veie innholdet og gi beskjed til Fosen Renovasjon Næring (kontoret) slik at det blir lagt inn i riktig deklarasjon.</p> <p>Fosen Renovasjon IKS skriver ut et eksemplar som fakturagrunnlag og behandler dette internt.</p> <p>Deklarering farlig avfall fra næringskunde som blir kjørt direkte til mottak på «by-siden» i container: Kunde skal deklare avfallet inn til Fosen Renovasjon. Fosen Renovasjon IKS (kontoret) deklarerer hvis kunde har gitt fullmakt.</p> <p>Fosen Renovasjon oppgir deklarasjonsnummeret til transportør slik at deklarasjonen blir lett å finne for mottaket. (F.eks. Retura TRV)</p>			

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
<p>Farlig avfall levert fra gjenvinningsstasjon (Deklarering asbest, impregnert trevirke og ftalater):</p> <p>Opptre som «produsent». Se bruksanvisning kap. 4.1.</p> <p>Når du melder inn tømning av container til Westgaard, skal de ha deklarasjonsnummeret slik at sjåføren melder inn dette ved levering.</p> <p>Farlig avfall levert til Fosen Containerservice, Brekstad f.eks. impregnert trevirke:</p> <p>Leveres uten å deklare først, men oppgi vekt og hvor det kommer fra (hvor avfallet oppstod) Fosen Renovasjon (kontoret) deklarerer når FC sender vektkvittering.</p>			

Handling	Referanse	HMS påvirkning	Ansvar
<p>Stykkgoods farlig avfall</p> <p>Det settes på 3 pallekarmer og deretter sekk på pallene. Det kan deretter settes på ytterligere 3 karmar (totalt 6). Hvis en palle blir full, skal den settes til side, dekket med plast og erstattes med ny. Det skal ikke være sekk i paller for bilbatteri. Farlig avfall sorteres i henhold til liste fra transportør (Veglo). Stoffer man ikke finner ut hva er, skal emballeres forsvarlig slik at ikke lekkasje oppstår under transport og settes i gul plastboks med lokk og deretter i tønna for løsemidler, (stoff nr. 7042).</p>	Sorteringsveiledning fra Veglo AS		Driftsoperatør
Evt. søl tas opp med absorbent. Leveres i fat til transportør.	Avviksskjema		
Mengde farlig avfall inkludert ftalater skal registreres på mengdejournal etter hver åpningsdag og lagres i varmebua / sanitærbygget. I tillegg skal mengdejournalen gjøres tilgjengelig på epost (gmail). Se brukerveiledning for telling av farlig avfall etter hver åpningsdag.	AB-04 Mengdejournal farlig avfall		
<p>Farlig avfall hentes etter oppsatt tømmekalender. Før hver henting skal den som henter avfallet få beskjed om hva- og hvor mye- som skal hentes. Se brukerveiledning for rapport av farlig avfall til nedstrømsaktør.</p> <p>Den som henter stykkgoods farlig avfall deklarerer på vegne av Fosen Renovasjon IKS.</p>			