VEDLEGG 4-A

Navn: **Prosedyre for drift av gjenvinningsstasjon**		Fosen Renovasjon
Dokumentnummer.: KP6a	**Ansvarlig utgiver:** Driftsleder	**Dato:** 17.01.2019

1. Hensikt med prosedyren

Sikre at selskapets mottak av avfallsfraksjoner skjer i henhold til virksomhetens pålagte lover og forskrifter.
Sikre at all mottak, behandling og videre transport av avfallet skjer iht. denne prosedyren.

Definisjoner

Med entreprenør menes det firma som har tatt på seg oppdaget med driften av omlastingsstasjon/ gjenvinningsstasjon og dette firmaets ansatte.
Med renovatør menes sjåfører og renovatører som samler inn og omlaster avfall fra komprimatorbiler. Med transportør menes det firma som transporterer avfallet fra omlastingsstasjon / gjenvinningsstasjon.

2. Beskrivelse av prosedyren

Handling	Referanse	HMS påvirkning
Generelt gjenvinningsstasjonen Entreprenøren skal utføre arbeid med mottak av avfall, omlasting av avfall, arbeid opp mot publikum ved levering av avfall i åpningstidene samt sørge for at det tekniske utstyret på plassen blir vedlikeholdt og tatt vare på. Fosen Renovasjon skal holdes løpende orientert om driften av plassen og få beskjed umiddelbart når noe må repareres.		
Ressursbruk Tjenesten skal fortrinnsvis utføres med to personer og nødvendig utstyr. Fosen renovasjon holder forbruksmateriell som kost, spade, lyspærer, toalettpapir etc.		
Åpningstid Bjugn: mandager og onsdager kl 14 – 19. Siste lørdag hver mnd. kl. 10 – 14 Rissa, Ørland og Åfjord: tirsdager og torsdager kl 14 – 19. Første lørdag hver mnd. kl. 10 - 14		

Registrering/kontroll av fraksjon. Det skal brukes gjennomsiktige sekker. Ugjennomsiktige sekker skal åpnes og kontrolleres. Innhent om nødvendig mer informasjon om fraksjon. Ved registrering av fraksjoner utenfor normalen eller ved for dårlig emballering, skal entreprenør / Fosen Renovasjon kontaktes og videre forløp avgjøres. Om nødvendig kan leveransen avvises. Skal entreprenøren levere eget avfall det skal betales for, må mengden kontrolleres og kvitteres av en annen person enn den som leverer avfallet.	Sjekkliste behandling av ulike fraksjoner Avviks-skjema	Bruk personlig verneutstyr ved håndtering. Pass på at fallsikring at på plass ved containere som ikke er i bruk. Pass på at ingen blir påkjørt. Vær særlig obs når kundene rygger med henger.
Sortering Entreprenøren skal legge til rette for, veilede og kontrollere- at det utsorterte avfallet blir plassert i de riktige containere og beholderne som er utplassert på mottaksplassen. Det som ikke kan gjenvinnes, leveres gratis for private i container som er merket «grovavfall» eller «restavfall». Entreprenør skal sjekke og fjerne avfall i container som er feilsortert, hvis mulig. For gjenvinningsstasjoner med byttebu, skal kundene bli informert om dette tilbudet.		
Betaling Husholdnings- og fritidsabonnenter skal ikke betale for levering av sortert avfall. Kunder som nekter å sortere ut gjenvinnbart avfall, må betale for levering av usortert avfall. Gratis levering gjelder for maksimalt 500 kg eller ett biltilhengerlass (inntil 3 kbm). Vi viser ellers til «Retningslinjer for betaling på fosen renovasjon iks' gjenvinningsstasjoner». Næringskunder skal faktureres etter gjeldende prisliste. Entreprenøren skal skrive ut en kvittering for mottatt avfall der kunden skal signere. De gule kvitteringslappene hentes av sjåføren på servicebil og leveres kontoret. Disse danner fakturagrunnlaget.	/felles/reglement/retningslinjer for betaling på gjenvinningsstasjoner	
Sterk vind Driftspersonellet kan treffe tiltak ved levering av avfall som kan være en fare ved sterk vind (eks. takplater) og om nødvendig avvise leveransen. Gjenvinningsstasjonen skal stenges hvis det er fare for ulykker på driftspersonell, kunder og materiell.		

Salting Renovatøren skal før bruk salte containerne for husholdningsavfall når det er kuldegrader eller når det forventes å bli kuldegrader. Entreprenør skal før bruk salte container for papp, metall og grovavfall når det er kuldegrader eller når det forventes å bli kuldegrader. Entreprenør sørger for å bestille salt i god tid før det blir tomt. Salt kan bestilles via Fosen Renovasjon. Det skal benyttes veisalt (Magnesiumklorid hexahydrat).		
Husholdningsavfall Renovatør skal tippe direkte i containere og renovatør skal sørge for å pakke og klargjøre containerne slik at innholdet i hver container utgjør ca. 10 tonn og maksimalt 12 tonn. Transportør skal sørge for nødvendig skifte av containere.		
Sikring og klargjøring Containere/beholdere/porter/dører lukkes før mottaket forlates. Alle dører låses med nøkkel. Grinder på rampene skal være lukket og låst med kjetting og hengelås. Lokk på dunkene sikres mot at de ikke blåser opp, og at de ikke blåser av gårde eller velter. Containertak, porter og dører skal sikres slik at de ikke blåser opp eller igjen eller på annen måte kan skade personer. Gå gjennom sjekkliste KP6 SL2 hver åpningsdag. Denne sendes Fosen Renovasjon etter hvert månedsskifte.		
Bestilling av tømming Entreprenøren klargjør containerne for uttransport ifølge prosedyre og bestiller tømming i så god tid som mulig. Hvis container for grovavfall, restavfall, papp, metall, impregnert treverk, ftalater og asbest blir fulle i løpet av åpningstiden på gjenbruksstasjonen, skal bestillingen av uttransport skje samme kveld. Uttransport bestilles direkte til transportør. Impregnert, ftalater og asbest skal deklareres av entreprenøren.		
Snøbrøyting I Åfjord skal entreprenøren sørge for snøbrøyting og strøing. I Bjugn, Rissa og Ørland blir brøyting og strøing utført av eksterne firma.		

Ryddighet / forurensning generelt: Det skal være mulig å hente inntil 2 containere fra gjenbruksstasjonen med bil og henger. D.v.s. plan horisontal oppstillingsplass for bil med henger slik at det er mulig å flytte containerne fra bil til henger på en sikkerhetsmessig tilfredsstillende måte. Entreprenøren skal sørge for å holde nødvendig orden i og ved mottaksplassen og ha løpende kontakt med renovatør og den som skal transportere avfallet ut fra plassen Søl eller flyveavfall skal fjernes av den som forurenser. Evt. større ryddeaksjon skjer i samråd med Fosen Renovasjon. Rydding utenom åpningstid må påregnes hvis det ikke blir tid til dette i åpningstiden.		
Ryddighet / forurensning gjenvinningsstasjon: Entreprenøren skal fjerne alt avfall som faller utenfor containerne ved levering og evt. komprimering. Sjekk om det har oppstått lekkasje fra farlig avfall. Lekkasje må eventuelt stoppes og væske må samles opp i tett beholder øyeblikkelig. Avviksskjema skrives. -Oljeutskillere skal tømmes og prøvetas årlig. Vi må være innenfor kravet på 50 mg/liter. -På alle gjenvinningsstasjoner skal det hver høst og hver vår vurderes om det er behov for større ryddeaksjoner av flyveavfall. Ved behov skal dette gjennomføres.		Ansvarlig: Driftsleder
Avvik Hvis det for eksempel er skader på utstyr, defekte lysrør, manglende vedlikehold, rot, søl av farlig væske, mye flyveavfall, hærverk etc. skal dette rapporteres til Fosen Renovasjon som kan fylle ut avviksskjema og sørger for at avviket blir lukket. Utstyr, grunn og bygninger skal behandles på en mest mulig skånsom måte. Firmaet som har påført materiell skade skal koste reparasjon.		

Helse- Miljø- og Sikkerhet (HMS) Der det er sikring skal denne være på plass. Sikring kan bare åpnes ved levering av avfall som vanskelig lar seg levere uten at sikring tas bort. Det skal om nødvendig være strødd på gangarealer. Det skal finnes tilstrekkelig utstyr for førsteinnsats og førstehjelp og brannslukking på området. Alle personer som utfører arbeid på gjenbruksstasjonene skal gjøre seg kjent med instrukser gitt fra Fosen Renovasjon og følge disse, herunder regler for helse- miljø- og sikkerhet. Ulykker og nestenulykker og forslag til forbedringer meldes til nærmeste overordnede så raskt som mulig. Entreprenøren skal gi melding til Fosen Renovasjon hvis det er feil eller mangler med sikkerhetsutstyret.		
Kompetanse og Opplæring: Det skal være tilstrekkelig kompetanse til å vurdere risiko med tanke på miljø, HMS og kvalitet. Opplæring er delt i 3 nivå: 1. Ved innleie av personell på enkeltdager skal det gis en muntlig innføring, slik at vedkommende kan hjelpe kunder på en god måte. Personell med denne opplæringen skal alltid jobbe sammen med personell med opplæring på nivå 2 eller 3. 2. Dersom samme person jobber mer enn fem arbeidsdager på gjenvinningsstasjonen, skal det gis en grundig gjennomgang av arbeidsoppgavene, og det skal dokumenteres i skjema STP8 SL1Dokumentasjon opplæring gjenvinningsstasjoner. 3. Minst en person som jobber på gjenvinningsstasjonene skal ha utvidet opplæring i farlig avfall. Dette skal dokumenteres med kursbevis.		
Mengderegistrering: Mengde farlig avfall som er på lager skal loggføres etter hver åpningsdag. Ta bilde av loggen og send den på e-post til gjenvinningsstasjonen.		

Vedlikehold av traktorgraver og truck På Ørland og Rissa gjenvinningsstasjon har Fosen Renovasjon traktorgraver og truck (Ørland). Følgende vedlikehold skal av entreprenør: - Fyll diesel før tanken blir tom. Unngå søl, evt. tørk opp søl. Sjekk motorolje. - Smør niplene på graveaggregatet etter hver dieselfylling. - Sjekk olje på motor etter hver dieselfylling og evt. etterfyll Vedlikehold skal registreres i sjekkliste KP SL3.	Sjekkliste KP SL3	