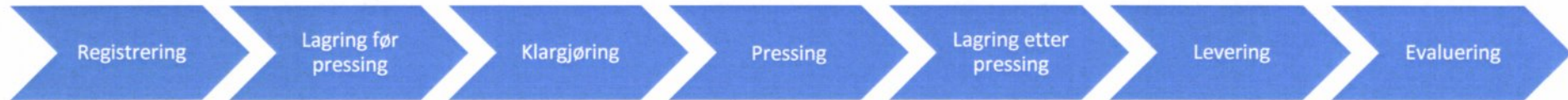


Beskrivelse av rutiner og arbeidsflyt for mottak av person og varebil for vraking for Autometall AS

Beskrivelsen er en trinn for trinn beskrivelse med angivelse av oppgave (hva som gjøres), risikoforhold knyttet til oppgaven, hvem som er ansvarlig for utførelsen, dokumentasjon og eventuelle kommentarer



Oppgave	Risikomomenter	Risikoreduserende tiltak	Ansvarlig utfører	Dokumentasjon	Kommentar
Registrering ved ankomst, kartlegge bilens potensial Plasseres på lager	Identifisere riktig kunde	Sjekk ID	DL/Formann	Salgsmelding Skjema vrakpant	
Lagring av vrak ferdigstilt for pressing. Lagres på godkjent oppstillingsplass.	Avrenning. Oljeutskiller fungerer ikke.	Benytte godkjent oppstillingsplass. Regelmessig kontroll av oljeutskiller	Operatør	Peileskjema internkontroll	
Klargjøring for pressing. Tappe ned alle vesker, demontere verdifulle deler, flytte til oppsamlingsplass for pressing.	Forurensningsfare ved søl og avrenning fra bilen. Brannfare ved tapping av drivstoff/olje. Uriktig bruk av verktøy/opsamlingsverktøy	Benytte oppsamlingsverktøy og utføre arbeidet på godkjent område. Brannsikkerhet og alminnelig aktsomhet. Opplæring av personell.	Operatør	Sjekkliste ved demontering av filter og tapping av vesker. Deklarasjonsskjema for levert avfall	Total mengde avfall levert gjennom året holdes opp mot total mengde biler levert. Rutine i ledelsens gjennomgang.
Pressing av biler	Avrenning av vesker Klemfare ved pressing Sprut av glass/partikler fra pressingen. Fallende gjenstander ved flytting av ferdigpressa biler.	Opsamlingskar under presse. Regelmessig inspeksjon, vedlikehold og tømming. Sikre last, sikre transport-gater.	Operatør	Dagsrapport fra operatør av presse	
Lagring etter pressing	Avrenning fra lager	Lagre på oppstillingsplass med fast dekke	Operatør	Ingen (instruks)	
Opplasting og levering av ferdigpressa biler	Fallende gjenstander ved lastning og transport mellom lager og transportenhet. Avrenning fra pressede vrak		Operatør	Lastedokumenter fra transportør/ Deklarasjonsskjema fra smelteverk/mottaksstasjon	
Evaluering av prosess	Blir ikke gjennomført	Etablere årlig rutine i ledelsens gjennomgang	DL	Internkontrollen Ledelsens gjennomgang	