



Hokksund Pukkverk AS
Solbergveien
3300 HOKKSUND

Brevet er sendt per e-post til: Stian.Hoffart@veidekke.no

Rapport etter forurensningstilsyn ved Hokksund pukkverk i Øvre Eiker kommune

Sammendrag

Fylkesmannen gjennomførte 25. november 2014 forurensningstilsyn ved Hokksund Pukkverk AS. Tilsynet ble gjennomført som en inspeksjon. Denne rapporten omhandler avvik og andre forhold som ble avdekket under inspeksjonen. Rapporten omhandler også oppfølging etter inspeksjonen. Den er å anse som endelig hvis vi ikke får tilbakemelding om faktiske feil innen **12. desember 2014**.

Fylkesmannen avdekket to avvik under inspeksjonen.

Avvikene gjaldt mangler i:

- internkontrollen
- håndtering av farlig avfall

Avvikene er nærmere beskrevet under eget punkt.

Vi ber om at virksomheten innen **2. februar 2015** sender Fylkesmannen en skriftlig bekreftelse på at avvikene er rettet. Oppfølgingen etter inspeksjonen er nærmere beskrevet under eget punkt.

Virksomheten skal betale 12 000 kr i gebyr for inspeksjonen.

Marianne Seland
seniorrådgiver

Kirsten Kleveland
kontrollør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten underskrift

Diverse informasjon

Dato for inspeksjonen: 25. november 2014	Rapportnummer: 2014.109.I.FMBU
Forrige inspeksjon: 10. februar 2011	
Kontaktperson for virksomheten: Stian Hoffart	Tilstede fra Fylkesmannen: Kirsten Kleveland

Kontrollert virksomhet

Navn: Hokksund Pukkverk AS	E-post: Stian.Hoffart@veidekke.no
Besøksadresse: Solbergveien	Telefon: 32 25 26 10
Organisasjonsnr. (underenhet): 971 832 029	Kommune: Øvre Eiker
Eies av (organisasjonsnr.): 943 512 299	Anleggsnr.: 0624.0019.01
Anleggsaktivitet: Pukkverk	Tillatelse gitt: 20. mars 2013
Risikoklasse: 3	Tillatelse sist endret: -

Bakgrunn for inspeksjonen

Fylkesmannen gjennomførte inspeksjonen for å kontrollere om virksomheten overholder gjeldende krav fastsatt i eller i medhold av forurensningsloven. Inspeksjonen er en del av Fylkesmannens risikobaserte tilsyn.

Tema for inspeksjonen var som følger:

- internkontroll
- risikovurdering
- utslippskontroll
- farlig avfall
- tillatelse
- forbudte og strengt regulerte stoffer
- substitusjon
- klassifisering, merking og emballering
- sikkerhetsdatablader

Rapporten beskriver avvik og anmerkninger som ble avdekket under inspeksjonen, innen områder der Fylkesmannen er forurensningsmyndighet. Rapporten gir altså ingen fullstendig tilstandsvurdering av virksomhetens miljøarbeid eller miljøstatus.

Definisjoner

Avvik: manglende etterlevelse av krav fastsatt i eller i medhold av lov.

Anmerkning: et forhold som Fylkesmannen mener er nødvendig å påpeke for å ivareta det ytre miljøet, men som ikke omfattes av definisjonen for avvik.

Resultater fra inspeksjonen

Avvik

Vi fant følgende avvik under inspeksjonen:

Avvik 1

Virksomheten hadde mangler i sin internkontroll.

Avvik fra:

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) § 5 annet ledd punkt 4, 6 og 7.

Kommentarer:

- a) Virksomheten manglet konkrete mål for ytre miljø.
- b) Virksomhetens risikovurdering for forurensning av det ytre miljøet omfattet ikke håndtering av farlig avfall. Handlingsplan med ansvarlig for gjennomføring og frister bør også føres opp i det sentrale systemet, slik at oppfølging av tiltak kan spores lettere.
- c) Virksomheten har et avvikssystem, men avvik som gjelder ytre miljø er ikke ført systematisk inn i dette systemet. Blant annet er klager fra naboer registrert bare i daglig leders eget system, slik at de ikke synes i det sentrale avvikssystemet. Håndteringen av dem blir dermed ikke synlig.

Avvik 2

Virksomheten hadde mangler i håndtering av farlig avfall.

Avvik fra:

Avfallsforskriften § 11-5.

Kommentarer:

En beholder med oljefiltre og en pall med batterier manglet tydelig merking. Beholderne stod også utenfor miljøcontaineren, henholdsvis inne i verkstedet og i «kaldlageret» (en hall). Begge stod på fast dekke og i låsbare lokaler, men det er lite hensiktsmessig at de står lagret på forskjellige steder. Det er da større sjanse for at de blir glemt ved levering.

Se punktet «Informasjon til virksomheten» for flere detaljer om krav til internkontroll, farlig avfall og kjemikalier.

Andre forhold

- Virksomheten har gjennomført støvmålinger, støymålinger og satt i gang med undersøkelser av utslipp til vann siden siste tilsyn. Det var også gjort tiltak for å forbedre internkontrollen.
- Smøregraven i verkstedet er fylt igjen. Avløpet er ikke i bruk.

- Virksomheten er i dialog med kommunen, og har gjennomført nabomøter, for å utrede muligheter for ny trasé inn til anlegget. Forbedring av eksisterende vei, eller en ny trasé, er hovedforutsetningen for tillatelse til økt uttak ved anlegget.

Oppfølging etter inspeksjonen

Hokksund Pukkverk AS plikter snarest å få rettet avvikene som er beskrevet i denne rapporten. For at Fylkesmannen skal kunne avslutte saken, må virksomheten innen **2. februar 2015** sende oss en skriftlig bekreftelse med dokumentasjon som viser at avvikene er rettet. Vi ber om at dere sender tilbakemeldinger per e-post til fmbupost@fylkesmannen.no eller per post til Fylkesmannen i Buskerud, Postboks 1604, 3007 Drammen.

Gebyr for inspeksjonen

Fylkesmannen er pålagt å kreve gebyr for gjennomførte inspeksjoner i virksomheter med tillatelse etter forurensningsloven. Gebyret skal dekke kostnadene for gjennomføringen av inspeksjonene. Hokksund Pukkverk AS er plassert i risikoklasse 3. Dette innebærer at virksomheten skal betale 12 000 kr i gebyr for inspeksjonen, jamfør forurensningsforskriften § 39-6. Faktura med innbetalingsblankett ettersendes.

Offentlighet i forvaltningen og kopimottakere

Den endelige inspeksjonsrapporten vil være tilgjengelig for offentligheten på www.fmbu.no, jamfør offentleglova.

Kopi av den endelige rapporten sendes til:

Øvre Eiker kommune, post@ovre-eiker.kommune.no

Dokumentunderlag

Dokumentunderlaget for inspeksjonen var:

- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) med forskrifter
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)
- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)
- Virksomhetens egen dokumentasjon knyttet til den daglige driften og til forhold av betydning for helse, miljø og sikkerhet
- Virksomhetens tillatelse av 20. mars 2013

Relevante regelverk:

- Veiviser til regelverk for virksomheter, www.regelhjelp.no
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) med forskrifter:
 - Forskrift om begrensning av forurensning (forurensningsforskriften)
 - Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften)
- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven) med forskrift:

- Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften)
- Lov om rett til miljøinformasjon og deltakelse i offentlige beslutningsprosesser av betydning for miljøet (miljøinformasjonsloven)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

Informasjon til virksomheten

I **Forurensningsloven § 7** sier at «ingen må ha, gjøre eller sette i verk noe som kan medføre fare for forurensning». Videre sier den at «når det er fare for forurensning, skal den ansvarlige for forurensning sørge for tiltak for å hindre at den inntreffer. Har forurensningen inntrådt skal han sørge for tiltak for å stanse, fjerne eller begrense virkningen av den. Den ansvarlige plikter også å treffe tiltak for å avbøte skader og ulemper som følge av forurensningen eller av tiltakene for å motvirke den. Plikten etter dette ledd gjelder tiltak som står i et rimelig forhold til de skader og ulemper som skal unngås.»

Utover forurensningslovens generelle krav er det flere lover og forskrifter som setter mer spesifikke krav for å hindre forurensning. Her er litt informasjon om de viktigste:

Om internkontroll (internkontrollforskriften):

Plikt til internkontroll (§§ 2, 4 og 6)

Etter § 2 har ikke virksomheter uten ansatte krav til internkontroll på forurensningsområdet. Det vil allikevel være nyttig å følge forskriftens dokumentasjonskrav for å sikre at øvrige krav overholdes. *God oversikt og gode rutiner kan hindre skader på folk, dyr og miljøet, og gjøre at virksomheten på sikt sparer tid og penger.*

§ 6 om samordning setter i tillegg krav om at virksomheter som deler arbeidsplass skal ha skriftlige avtaler om ansvar for felles aktiviteter eller områder, *der dette er nødvendig*. Dette kan inkludere avfallshåndtering, vedlikehold av oljeutskiller eller risikovurdering for felles areal.

§ 4 sier at den ansvarlige for virksomheten skal sørge for at internkontrollen innføres og opprettholdes, og at ansatte skal medvirke i arbeidet.

Rutiner for og oversikt over kjemikalier og farlig avfall (§ 5 punkt 4, 5 6, 7 og 8)

Virksomheten bør ha en komplett oversikt over kjemikalier de bruker og det farlige avfallet som oppstår. En oversikt over kjemikalier vil gjøre det lettere for virksomheten å vurdere om noen produkter er overflødige. Det vil også gi tilsynsmyndighetene lett tilgjengelig informasjon om omfanget av kjemikalier i virksomheten, og dokumentasjon på at virksomheten har oversikt og orden. En oversikt over avfallet gjør det enklere å sikre at alle typer farlig avfall virksomheten produserer blir håndtert riktig.

Virksomheten må ha oversikt over følgende:

- Mål for helse, miljø og sikkerhet. Målene kan lages enkelt ved å bruke en oversikt over de viktigste kravene i regelverket virksomheten skal følge. Ved å lage standarder for hvordan virksomheten skal opptre, er det også lettere å registrere når ting ikke går som det skal.
- Rutiner for bruken av kjemikalier (f.eks. vurdering av substitusjon).
- Rutiner for håndtering av avfallet som oppstår som følge av driften (f. eks. hva slags avfall som oppstår, beskrivelse av tilgjengelige beholdere, merking, levering og deklarerer).
- Hva man bør gjøre i tilfelle tenkte uhell skjer (f.eks. tilgjengelig absorbent og håndtering av dette), og rutiner for avvikshåndtering.
- Hvilke forhold ved driften som kan medføre risiko for utslipp til ytre miljø (en risikovurdering) og hvordan dette håndteres.
- Prosedyrer for å holde internkontrollen ved like.

Risikovurdering (§ 5 punkt 6)

En risikovurdering bør gi svar på spørsmål som:

- Hva kan gå galt i vår virksomhet?
- Hvor stor er sjansen for at det skjer – og hva kan konsekvensen bli?
- Har vi gjort noe for å forebygge det?
- Hva gjør vi hvis det går galt?
- Bør vi gjøre flere forebyggende tiltak eller øke beredskapen?

Et enkelt eksempel på en risikovurdering er:

Sannsynlighet (S): Liten/ middels/ stor = 1/2/3							
Alvorlighetsgrad (A): Liten/ middels/ stor = 1/2/3							
Risikotall: (S x A) Høye risikotall må prioriteres for tiltak.							
Hendelse	Risiko	Konsekvens	S	A	Risikotall	Konklusjon	Forebygging
Spillolje er lagret ute	Tyveri/ hærverk, lekkasje, utslipp til grunn	Forurensning av grunn og vann, økonomisk ansvar	2	3	(2 x 3=) 6	Potensielt alvorlig hendelse, økonomisk tap	Oppbevaring innelåst, på fast dekke
Dekk er lagret ute	Tyveri/ hærverk	Rot, må rydde	1	1	(1 x 1=) 1	Tidkrevende å rydde	Oppbevaring innelåst

Virksomheten må imidlertid selv velge hvordan de setter opp risikovurderingen sin. Noen forhold kan vise seg ikke å utgjøre noen reell risiko, slik at en fullstendig risikovurdering ikke er nødvendig. En slik vurdering bør imidlertid begrunnes kort og være med i den totale risikovurderingen for virksomheten. Slik kommer det frem at forholdet er vurdert, selv om eventuelle tiltak ikke er nødvendig.

Se tilsynsetatenes veiledning til risikovurdering (Kontroll med risiko gir gevinst) på www.arbeidstilsynet.no, eller www.regelhjelp.no for mer informasjon.

Om håndtering av farlig avfall (avfallsforskriften kapittel 11):

Sortering, lagring og merking (§§ 11-5 og 11-12)

Alt farlig avfall skal sorteres ut og lagres i egne beholdere. Beholderne skal være tydelig merket med innhold og stå på fast dekke og/ eller med oppsamlingskar, og være utilgjengelig for uvedkommende.

Merking reduserer sjansen for blanding av forskjellige typer avfall og gjør innholdet i beholderen lett å identifisere i en nødssituasjon. Ved å **låse inn beholderne** er det mindre sjanse for både tyveri og vandalisme som kan føre til utslipp av avfallet, og at folk eller dyr kommer i kontakt med avfallet og skader seg. Står beholderne under tak unngår man at de fylles med vann, og de er lettere å håndtere om vinteren. Ved å lagre avfallet på **fast dekke** unngår man utslipp til grunn og vann ved lekkasjer. Med **opsamlingskar** får man lettere oversikt over lekkasjer, omfanget av utslipp begrenses automatisk, og det blir lettere og billigere å rydde opp.

Deklarering (§§ 11-8 og 11-12)

Alle virksomheter har plikt til å levere alt farlig avfall til godkjent mottak drevet av kommunen eller privat avfallsaktør. Alt farlig avfall skal deklarereres ved levering. Dette har flere hensikter, og de viktigste er:

- avfallsprodusenten får kvittering for at avfallet er levert, og får oversikt over avfallsmengdene sine og tidspunkt for levering
- gjennom at skjemaet registreres i databasen Norbas får myndigheter og andre tilgang til oversikter over avfallsprodusenter og leverte mengder
- skjemaet inneholder opplysninger som aktøren behøver for sikker håndtering av avfallet
- deklarasjonsskjemaet kan brukes som transportdokument for farlig gods

Det er viktig at alle de ulike fraksjonene av farlig avfall får sitt eget deklarasjonsskjema, ettersom det bare er mulig å sette inn en EAL- kode (EAL står for europeisk avfallsliste) på hvert ark. Ved levering av flere fraksjoner på ett ark, vil bare en av dem bli registrert.

For mer informasjon om deklarasjon og farlig avfall, og for bestilling av skjemaer, ring Norsas (Norsk kompetansesenter for avfall og gjenvinning) på telefon 40 61 82 00 eller se hjemmesiden www.norsas.no.

Om håndtering av kjemikalier:

Alle kjemikalier skal håndteres og oppbevares slik at de ikke kan føre til forurensning. Lagringen bør risikovurderes og bruken begrenses så langt det lar seg gjøre.

Sikkerhetsdatablader (internkontrollforskriften § 5 punkt 7, og produktkontrollloven § 3)

Alle som håndterer kjemikalier har plikt til å oppbevare datablader som beskriver kjemikalienes innhold. Hensikten er å ha tilgjengelig riktig informasjon om stoffet i tilfelle det skjer uhell og lekkasjer, og å kunne vurdere faren for helse- og miljøskade.

Virksomheten bør sortere ut HMS- datablader for kjemikalier som ikke brukes lenger. Dette gjør det enklere å finne riktig informasjon i et nødstilfelle. Vi anbefaler at HMS- databladene ikke er eldre enn 3 år, fordi innholdet i kjemikaliene kan bli endret. I tillegg kan det komme ny informasjon om kjemikalienes egenskaper og påvirkning på mennesker og omgivelser. En årlig sjekk av databladene bør inngå i virksomhetens rutiner for kjemikaliehåndtering.

Substitusjonsplikt (internkontrollforskriften § 5 punkt 7, og produktkontrollloven § 3a)

Virksomheten skal vurdere om kjemikaliene som brukes er helse- og/ eller miljøskadelige, og om de kan byttes ut med mindre skadelige stoffer. Hvis det finnes alternativer skal disse velges, hvis det ikke innebærer urimelig kostnad eller ulempe.

Hensikten er å bli mer bevisst bruken av kjemikalier og gjennom dette redusere antallet kjemikalier totalt, og spesielt bruken av de mest skadelige stoffene. Denne vurderingen kan enkelt dokumenteres skriftlig for tilsynsmyndighetene med en liste over følgende:

- kjemikalier som er kuttet ut eller erstattet med andre
- hva de er erstattet med, eller eventuelt:
- en begrunnelse for hvorfor de er/ ikke er erstattet eller byttet ut