



Inspeksjon ved  
**AS Follo Trucktleie**  
avd. Regnbuen gjenvinning

**RAPPORT**  
Nr. 49/2005  
*utkast*

## FYLKESMANNEN I OSLO OG AKERSHUS

HOVEDKONTOR OG POSTADRESSE: TORDENSKIOLDSGT.12, POSTBOKS 8111 DEP. - 0032 OSLO  
TELEFON: 22 00 35 00 - TELEFAKS: 22 00 35 35 - TELEFAKS FOR MILJØVERNVD. 22 00 36 58.

<i>Virksomhetens postadresse:</i> AS Follo Trucktleie, Postboks 573, 1401 Ski.	Bedriftsnummer Inkosys: A64189 Næringsgruppe / NACE 90.020 Tillatelse: "Tillatelse til å omlaste og sortere avfall av 7.6.93 med endring av 9.2.99."
<i>Gårds- og bruksnr.:</i> Gnr. 107, bnr. 1, Ski kommune. <i>Anleggets besøksadresse:</i> Regnbueveien 4, 1405 Langhus. <i>Org.nr.</i> 923 667 377	<i>Tidsrom for denne kontrollen :</i> <b>14.09.05</b> Saksnummer : 2005/20188
<i>Tilstede fra bedriften (hovedkontakt)</i> Finn Prytz	<i>Deltager fra Fylkesmannens miljøvernvd:</i> Jens Hertzberg

### Rapportens innhold – Kontrolltema

Denne rapporten beskriver de avvik og anmerkninger som ble avdekket/konstatert innen følgende kontrollerte tema :

- Generell mottakskontroll
- Håndtering av farlig avfall og EE-avfall
- Internkontroll i forhold til ytre miljø

### Hovedkonklusjon – Funn :

Kontrollen avdekket 2 avvik fra gjeldende lover og forskrifter innenfor de områder som ble kontrollert. Det ble videre gitt 4 anmerkninger.

#### Avvik :

1. Virksomheten har ikke etablert rutiner for oppfølging av egne avvik
2. Virksomheten har ikke tilfredsstillende lagring av farlig avfall i henhold til avfallsforskriften.

#### Anmerkninger:

1. Virksomheten kan forbedre sin mottakskontroll av avfall som blir levert.
2. Virksomheten kan forbedre sine tiltak og informasjon overfor kunder for å hindre at ulovlig avfall blir levert.
3. Virksomhetens dokumenterte (skriftlige) mottakskontroll for avfall det mottar må endres / forbedres.
4. Bedriften bør registrere og sammenstille registrerte ulovlige leveranser for å måle effekten av tiltak

**Dato :** 29.09.05  
Sign.:

Inspektør : Jens Hertzberg

**Godkjent -**  
Sign.:

Are Hedén (seksjonsleder)

## Innledning

Kontroll som gjennomført her utføres i hovedsak for å verifisere at gjeldende krav med hensyn til ivaretagelse av ytre miljø overholdes. Kontrollen fokuserer på overholdelse av krav. Rapporten omhandler eventuelle avvik og anmerkninger som er avdekket under kontrollen og som ligger innenfor Fylkesmannens forvaltningsområde. Rapporten gir således ingen fullstendig tilstandsvurdering av bedriftens miljøarbeid eller miljøstatus.

Definisjoner på et avvik og en anmerkning er som følger:

- **AVVIK** defineres som overtredelse av krav satt i medhold av helse, miljø- og sikkerhetslovgivningen. (F.eks. overtredelse av krav i forurensningsloven, forskrifter hjemlet i denne loven, utslippstillatelsen).
- **ANMERKNING** er et forhold som tilsynsetaten mener det er nødvendig å påpeke for å ivareta helse, miljø og sikkerhet og som ikke omfattes av definisjonen for avvik. (Dette kan f.eks være mangler eller svake punkter ved virksomhetens utstyr, styresystemer eller arbeidsmåte).

## 1. Lovgrunnlag

Dokumentunderlag for kontrollen var:

- Lov om 13.3.1981 nr.6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) med underliggende forskrifter.
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften, IK).
- Tillatelsen etter forurensningsloven.

## 2. Avvik

Følgende avvik ble funnet ved kontrollen :

### **Avvik 1: Virksomheten har ikke etablert rutiner for oppfølging av egne avvik.**

**Avvik fra:** Internkontrollforskriften § 5, 2.ledd nr.7

#### **Kommentarer:**

Det var ikke etablert system for avvikshåndtering for bedriftens egne aktiviteter i det tilfelle de ikke samsvarte med egne rutiner eller var brudd på krav i tillatelse eller lovverk. Hvordan virksomheten sørger for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser må kunne dokumenteres. Virksomheten skal bruke dette til å gjøre forbedringer i sine rutiner. Virksomheten hadde ingen beskrivelse av hvilke tiltak man setter inn når noe går galt.

Eksempel på et funn fra kontrolldagen som bør registreres som avvik fra egne rutiner eller avvik fra avfallsforskriften: En PC-skjerm hadde falt ned fra rampen hvor lassene tippes og skjermen var knust slik at om lag 0,2 kg bly kunne havne i restavfallet.

Andre eksempel på avvik som skal håndteres som avvik kan være :

- I de tilfelle hvor et parti med impregnert treverk eller et parti med EE-avfall blir skjøvet inn i avfallshaugen for videre utsortering med grabb - dvs før det enkelte lass er blitt kontrollert og ulovlig avfall er tatt ut av lasset.
- Tilfelle hvor det ikke fylles ut deklarasjonsskjema for farlig avfall som leveres fra næringsdrivende.

### **Avvik 2 Virksomheten har ikke tilfredsstillende lagring av farlig avfall i henhold til avfallsforskriften.**

**Avvik fra:** *Avfallsforskriften §11.5*

Farlig avfall som plukkes ut og settes til side for korttidslagring må merkes og oppbevares uten fare for avrenning eller at forurensning oppstår. Malingspann ble observert lagret utendørs på grusdekke.

Videre må lager for farlig avfall være utformet slik at evt lekkasjer / spill kan fanges opp. En sikringskant eller liknende må snarest etableres.

Disse manglene skal tidligere være påpekt som resultat av SFTs kontroll, men var ikke rettet opp under vår kontroll.

### 3. Anmerkinger

#### **Anmerking 1 : Virksomheten kan forbedre sin mottakskontroll av avfall som blir levert.**

##### **Kommentarer:**

Det er ikke avsatt en egen person til mottakskontroll. Egne sjåførere sjekker selv lasten når den er tippet på plata. – Deretter skyves avfallet til grovsortering med grabb.

Bedriften har etablert en ordning med fotodokumentasjon når det gjelder manglende samsvar mellom innveid og mottatt vare, samt avvik i forhold til tillatte avfallstyper.

Det må etableres et system som sikrer at ulovlig avfall når det først er kommet i en samlekontainer kontrolleres og sorteres ut *før* det skyves inne i avfallshaugen for grovsortering med grabb. Når avfallet er inkludert i samlehaugen for grovavfallssortering vil det være å anse for mottatt og mulighetene til å ta ut ikke tillatt avfall reduseres. Det vises her også til omtale under anmerking nr.3.

Eksempelvis vil et mottatt avgrenset parti med impregnert trevirke ved sammenblanding med annet trevirke og annet avfall redusere mulighetene til å skille ut CCA-impregnert trevirke.

#### **Anmerking 2 : Virksomheten kan forbedre sine tiltak og informasjon overfor kunder for å hindre at ulovlig avfall blir levert.**

##### **Kommentarer:**

*Forebyggende tiltak for å hindre at ikke tillatt avfall havner i utleide containere :*

- Informasjon til kunder om hva som ikke er tillatt å legge opp i samlekontainer ble ifølge virksomheten informert om på telefon. En opplisting av hva som ikke er tillatt lagt i samlekontainer som kan presenteres for kundene savnes.
- Merking av containere i forhold til hva som ikke er tillatt mottatt er et annet tiltak for å hindre at EE-avfall og farlig avfall legges oppi. Dette var ikke iverksatt.
- Forhåndsvarsel om og bruk av *avviksgebyr* ved overtredelse av leveringsbestemmelsene kan virke oppdragende. Dette ble ikke praktisert. Virksomheten praktiserer imidlertid tilleggsgebyr for *merkostnadene* det tar å utsortere / håndtere avfall som ikke er tillatt mottatt i samlekontainer. Beløpets størrelse tilsier imidlertid at dette tilleggsgebyret ikke i seg selv vil ha effekt for å hindre gjentakelse.

***Anmerking 3: Virksomhetens dokumenterte (skriftlige) mottakskontroll for avfall det mottar må endres / forbedres.***

Det vises til internkontrollforskriften § 5, 2.ledd nr.7 og krav i tillatelsen.

**Kommentarer:**

Det er utarbeidet skriftlige rutiner i form av arbeidsinstruks for ansvarområde: Hovedmottak avfall/ grovsortering (udatert rutine).

Eksisterende rutine har som hovedmålsetning ("bakgrunn") følgende : "Det er avgjørende for hele virksomheten at det ikke skjer noen opphopning." / "Redusert materialflyt er redusert inntjening."

Målsettingen for mottakskontroll må i tillegg være å hindre at avfall som ikke er tillatt mottatt blir tatt ut før det går til grovsortering. Hvordan avfallet skal mottas og kontrolleres bør beskrives samt hvem som har ansvar for denne kontrollfunksjonen.

***Anmerking 4: Bedriften bør registrere og sammenstille registrerte ulovlige leveranser for å måle effekten av tiltak.***

**Kommentarer:**

Bedriften har ikke sammenstilt eller systematisert registrerte leveranser av f.eks farlig avfall og EE-avfall i samlekontainere. Det er dermed ikke mulig å kunne dokumentere eventuelle endringer /forbedringer i kundenes utsortering av disse fraksjoner. En systematisk registrering og sammenstilling av kontrolldata vil også gjøre det enklere for virksomheten å se om tiltakene (som omtalt under anmerking 2) for å få til bedre utsortering hos kundene har tilsiktet effekt.