

2021

Frösshammar AB

Thomas Emilsson

## **[SAMLAT POLICYDOKUMENT]**

Följande dokument sammanfattar de policys och rutiner på Frösshammar AB (FD) som har direkt koppling till vårt miljöarbete.

## Innehåll

Miljöansvarig .....	2
Vision .....	2
Miljöpolicy .....	2
Inköp och inköpsansvarig .....	2
Resepolicy .....	2
Avfall .....	3
Brand och nödlägesberedskap .....	4
Rutin för hantering av miljöavvikelser och förbättringar .....	5

## Miljöansvarig

Miljöansvaret är i FD är uppdelat i två funktioner en praktisk och en mer strategisk. Det yttersta miljöansvaret på FD har VD Jonas Peterson. Delar av arbetsuppgifterna delegeras till två personer enligt nedan:

En person är praktiskt miljöansvarig på kontoret och lagret. Miljöansvarig på plats har till uppgift att se till att de dagliga rutinerna kring källsortering, inköpsrutinen följs. Rollen som praktiskt miljöansvarig innefattar ett deltagande i ledningsgruppen. I arbetet för denna funktion ligger också uppgiften att bistå med underlag. Niklas Skeppstedt är miljöansvarig på kontor/lager.

Den andra funktionen är av mer strategisk och omvärldsbevakande karaktär. Det är Thomas Emilsson som sammanställer underlag och gör analyser av nyckeltal samt sammanställer miljödiplomeringsarbetet och initierar utbildningar och möten.

## Vision

Vår vision Att genom ett lågkostnadsövertag säkerställer vi vår konkurrenskraft. Ett lågkostnadsövertag innebär att i alla lägen undvika slöseri med resurser. Miljö är en resurs jämlikt med kompetens och finansiella medel. Resultatet av vårt arbete skapar förutsättningar för hållbar affärsutveckling och ger FD en miljöfördel jämfört med de alternativ som konkurrerar med vår produkt. Genom ständiga förbättringar är vår vision att FD skall vara ledande och ett föredöme på de marknader vi verkar.

## Miljöpolicy

Frösshammar AB skall uppfattas som ett seriöst företag som driver verksamheten och tillhandahåller produkter och tjänster som motsvarar de krav som ställs i aktuell lagstiftning samt förebygga föroreningar. Vi ska ha en god insyn i våra underleverantörers miljöprogram och i vårt arbete ingår att kontinuerligt följa och förbättra en rad nyckeltal som mäter vår verksamhets miljöbelastning. Nyckeltalen återspeglar vår resursförbrukning i form av el och avfall och hur vi förlänger våra produkters livscykel samt hur vi ökar produkterna på marknaden som förbrukar mindre drivmedel.

Vi skall vara konkurrenskraftiga utöver leveranssäkerhet, pris även inom miljöområdet. Genom att leva upp till vår miljöpolicy och de utmaningar den ger eftersträvar vi en affärsmässig helhetssyn. Vi ska tillsammans med

våra kunder och leverantörer verka för ett aktivt miljöarbete

## Inköp och inköpsansvarig

Inköpsansvarig är Jonas Peterson. Han ansvarar för att alla inköpskrav, både ur miljö- och kvalitetssynpunkt. Han ansvarar tillsammans med miljöansvarig också för att leverantörerna bedöms och att leverantörslistan är uppdaterad. En ny bedömning av leverantörerna ska göras minst vart tredje år. För inköp av material till lagret ansvarar Inköpsansvarig i enlighet med riktlinjerna ovan.

Generellt gäller, att när inköp görs på vårt företag ska det mest miljöanpassade alternativet väljas om produkterna för övrigt är likvärdiga. För inköp lägre än 5 000 kr får det miljöanpassade alternativet vara 10 % dyrare och ändå väljas. Använd i första hand de godkända leverantörerna enligt vår leverantörlista. Om en ny leverantör behövs ska denne bedömas med hjälp av vår miljödeklaration.

## Resepolicy

Vid val av färdmedel skall hänsyn tas till kostnad, miljö och tid. Vid varje tillfälle skall optimalt färdmedel väljas. Vår vision guidar oss att göra de val som är de rätta. Tåg är prioriterat färdmedel. Vid flygresor väljer vi att klimatkompensera. Vid eventuellt behov av att hyra bil ska miljöbil i första hand hyras.

Intern och extern kommunikation

Miljöarbetet ska kommuniceras internt via våra miljöföreläsningar För vår externa kommunikation är vår huvudsakliga kanal hemsidan. Där ska miljöpolicy och vissa mätetal som inte kan betraktas som affärshemligheter finnas tillgängliga.

#### Avfall

Avfall, som har egenskaper som gör att det kan medföra skador eller annan olägenhet på människor eller i miljön, klassas som farligt avfall. Det kan vara giftigt för miljön, skadligt för hälsan, frätande, smittsamt, explosivt eller brandfarligt etc. Exempel på farligt avfall är spilloljor, oljefilter, rester av lösningsmedel,

kylarvätskor, batterier och lysrör. I Avfallsförordningen (2001:1063) finns alla avfallsslag som klassas som farligt avfall uppräknade. Farligt avfall ska hanteras skilt från annat avfall. Det måste hanteras så att det inte riskerar att komma ut i avlopp eller till omgivningen och så att det inte orsakar andra skador. De huvudsakliga

A-Återvinning är vår utförare av återvinningstjänsten och för detaljerad information om sortering kontakta miljöansvarig eller så kan du hitta information om vad som ska sorteras vid respektive återvinningsstation.

## Brand och nödlägesberedskap

Den största risken för att FD ska orsaka utsläpp är i fall det skulle uppstå en brand på lagret. Som underlag för vår nödlägesberedskap använder vi en rapport som heter "Att minska risken för brand på deponier och Förslag till brandriskanalys Rapport D2007:05".

Den är framtagen av Avfall Sverige och avser främst avfallsdeponier, men redogör i allt väsentligt för hantering av däck. I rapporten skriver författarna att bränder i gummidäck är mycket svåra att begränsa och hindra från att spridas så är det viktigt: att den lagrade mängden begränsas.

Utifrån rekommendationerna i rapporten har vi använt en checklista för att stämma av vårt utgångsläge för arbetet med nödlägesberedskapen och riskreduceringsarbetet.

Sannolikhetsbedömning för brand			
Mindre risk än låg	Låg	Medel	Hög
Aldrig förekommit	Endast mindre bränder har förekommit och färre än 2 gånger per år.	Bränder har förekommit, ingen av större omfattning och färre än 5 per år.	Brand av större omfattning har förekommit eller ett större antal mindre bränder, fler än 5 per år.
	Inga askor eller andra heta avfall tas emot.	Askor eller andra heta avfall deponeras i speciell cell.	Askor eller andra heta avfall tas emot.
Verksamheten förekommer inte	Inkommande avfall kontrolleras alltid och om heta avfall misstänks verifieras temperaturen.	Inkommande avfall kontrolleras med delvis och temperaturen kollas ibland.	Inkommande avfall kontrolleras inte med avseende på brandrisk.
	Värmeutveckling har ej observerats.	Värmeutveckling har observerats vid enstaka tillfälle i exempelvis organiskt material.	Värmeutveckling har observerats flera gånger i exempelvis organiskt material.
	Tipplanter där indus byggavfall nyligen lämnats finns inte.	Tipplanter där industri- eller byggavfall nyligen lämnats finns endast i mindre omfattning.	Tipplanter där industri- eller byggavfall nyligen lämnats finns.
	Deponin är helt övervakad.	Viss övervakning sker.	Ingen övervakning finns.
	Deponin är inhägnad.	Deponin är endast delvis inhägnad.	Inget stängsel finns.
Verksamheten förekommer inte	Flisning eller krossning förekommer ej.	Flisning eller krossning förekommer endast sällan.	Flisning, krossning eller annan maskinell bearbetning förekommer.
	Externa brandrisker (intelligande byggnader, möjlig skogsbrand, gräsbrand eller brand i fordon) finns inte.	Externa brandrisker finns men historia av incidenter saknas.	Externa brandrisker finns och incidenter har förekommit.
	Sorteringsplattor finns ej.	Viss användning av sorteringsplattor sker.	Sorteringsplattor finns och används kontinuerligt.
Verksamheten förekommer inte	Pappersåtervinning sker endast i liten omfattning.	Pappersåtervinning sker, dock varken i liten eller stor omfattning.	Pappersåtervinning sker i större omfattning.
	Om däck lagras så sker detta endast med hela däck.	Däck lagras flisade men i mindre omfattning.	Däck lagras flisade.
Verksamheten förekommer inte	Obehandlat avfall balas.	Obehandlat avfall lagras komprimerat.	Obehandlat avfall lagras löst.
Antal: 5	Antal: 8	Antal: 0	Antal: 0

## Rutin för hantering av miljöavvikelse och förbättringar

Denna rutin omfattar avvikelser som uppkommer i verksamheten samt förslag till förbättringar av miljöarbetet. Det gäller exempelvis avvikelser och förbättringsförslag som lämnas av medarbetarna i verksamheterna och som gäller miljön.

### **Omfattning**

Avvikelse som handlar om arbetsmiljö, säkerhet, med mera är inte miljöavvikelse och omfattas därför inte heller av denna rutin. Hantering av inrapporterade avvikelser och förbättringsförslag beskrivs i "Avvikelsehantering, generell rutin", se pärm avvikelsehantering och förbättringsförslag -

### **Definition**

En miljöavvikelse sker då miljölagstiftning eller styrande dokument för miljöarbetet inte följs. Miljöavvikelse är sådana som kan klassificeras under begreppen avfall, resursslöseri, kemiska produkter, transporter och utsläpp.

### **Exempel på miljöavvikelse som ska rapporteras och utredas:**

- Felaktig hantering av kemikalier, exempelvis utsläpp av miljöfarliga kemikalier till mark, luft eller vatten.
- Systematiska fel och större brister vid källsortering
- Att vi kontinuerligt avviker från vår inköspolicy

### **Exempel på förslag till förbättrande åtgärder:**

- Byte av farliga kemikalier till mindre farliga
- En åtgärd som medför lägre energianvändning
- En åtgärd som minskar mängden avfall

### **Roller**

Miljöansvarig Niklas är ansvarig för att rapportera och dokumentera ev. miljöavvikelse i en för ändamålet tillgänglig pärm. Niklas rapporterar icke akuta miljöavvikelse på miljöfikorna. Vid omfattande och akuta avvikelser rapporterar medarbetare direkt till Chef, Jonas.

Thomas är ansvarig för att pärm och formulär för avvikelser finns på plats samt att på miljöfikor dokumentera förbättringsförslag och stötta chef och medarbetare i att förbättringsförslag genomförs. Detta gäller de avvikelser som är klassade som miljöavvikelse

Kumla 2021-07-14

VD Jonas Peterson