Miljø og sikkerhed for Skanda A/S

Indholdsfortegnelse

[Miljø- og sikkerhedspolitik 2](#_Toc526934948)

[1.1 Skanda A/S miljø- og sikkerhedspolitik 2](#_Toc526934949)

[APV – plan SKANDA A/S. 3](#_Toc526934950)

[Ansvarlige for miljø- og sikkerhedsarbejdet 4](#_Toc526934951)

[Retningslinier for det daglige miljø- og sikkerhedsarbejde 5](#_Toc526934952)

[Afvigelsesbehandling 6](#_Toc526934953)

[Forbedringer 7](#_Toc526934954)

[Miljø- og sikkerhedsregnskab 7](#_Toc526934955)

[Bilag 1: Intern uheldsrapport 9](#_Toc526934956)

# Miljø- og sikkerhedspolitik

Skanda A/S’ definition af miljø:

* ***Arbejdsmiljø.*** Sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold på interne og eksterne arbejdspladser, herunder køretøjer, der påvirker den enkelte medarbejder
* ***Det eksterne miljø.*** Omgivelserne, som påvirkes af de miljømæssige konsekvenser ved Skanda A/S aktiviteter, herunder arbejde med opførelse af tankanlæg eller stålkonstruktioner, den daglige servicering af anlæg med vedligehold af forskellige komponenter, oprydning, sortering og bortskaffelse af affald, forbrug af energi og råvarer mv.

## Skanda A/S miljø- og sikkerhedspolitik

Skanda A/S vil:

1. Overholde gældende love og regler.
2. Arbejde aktivt for at fremme og udnytte et positivt miljø- og sikkerhedsmæssigt helhedssyn.
3. Reducerer ressourceforbruget og affaldsmængder.
4. Påvirke nærmiljøet mindst muligt.
5. Ved udskiftning/nyanskaffelser af køretøjer og udstyr sikres at de miljømæssigt er bedst mulige under økonomisk hensyntagen.
6. Bortskaffe uundgåelige affaldsstoffer på bedst mulig vis.
7. Uddanne medarbejdere til at handle i overensstemmelse med firmaets politik.
8. Uddanne medarbejdere, så de bedst muligt kan klare firmaets opgaver uden arbejdsskader og med mindst mulig påvirkning af miljøet.
9. Være blandt de bedste af de firmaer, vi normalt sammenligner os med, under hensyntagen til økonomiske og tekniske muligheder.
10. Kommunikere åbent, både eksternt og internt, om vort miljø- og sikkerhedsmæssige arbejde.

## APV – plan SKANDA A/S.

På Skanda A/S arbejdes der løbende med APV. På hvert arbejdsmiljøudvalgsmøde (4 gange årligt) gennemgås handlingsplanen hvor der følges op på handlingsplanens punkter, datoer for opfølgning m.m.

APV’en gennemføres hvis der indrettes nye arbejdspladser, ved nyansættelser efter 6 mdr. og mindst hvert 3. år.

På sikkerhedsmøderne holdes virksomhedens sygefravær op mod APV’en, ligesom det faktiske fravær vurderes, om der kan være sammenhæng mellem medarbejdernes arbejde og sygefraværet.

I forbindelse med arbejdet med farlige stoffer og materialer skal der laves en kemisk APV. Når der tages nye stoffer i brug vurderes følgende forhold:

1. Stofferne og materialernes farlige egenskaber,
2. Eksponeringsgraden, -typen og varigheden,
3. Omstændighederne ved arbejdet med farlige stoffer og materialer, herunder mængden,
4. Virkningen af de forebyggende foranstaltninger, der er truffet eller skal træffes,
5. Hvor det er muligt, de konklusioner, der kan drages af foretagne arbejdsmedicinske undersøgelser,
6. Grænseværdier fastsat af Arbejdstilsynet, og
7. Leverandøroplysninger om sikkerhed og sundhed.

Resultatet af vurderingen danner grundlag for udarbejdelse af arbejdspladsbrugsanvisningen.

# Ansvarlige for miljø- og sikkerhedsarbejdet

1. Overordnet ansvarlig : Jan Broberg
2. Ansvarlig for det daglige miljøarbejde : Brian Isaksen/Jan Gubbertsen
3. Ansvarlig for det daglige sikkerhedsarbejde: Brian Isaksen

Dania + diverse byggepladser : Brian Isaksen/Jan Gubbertsen

1. Arbejdsmiljørepræsentant : Jan Gubbertsen

# Retningslinier for det daglige miljø- og sikkerhedsarbejde

* Al kørsel foregår så energiøkonomisk og hensynsfuldt som muligt.
* Alle køretøjer og udstyr må kun benyttes i henhold til relevante godkendelser
* Reducer energiforbruget på kontor, lager og værksted ved ikke at have åbne døre, porte eller vinduer. Natsænkning på varmeanlæg er installeret.
* Spar på vandet.
* Automatisk tænd/sluk på lys flere steder på kontoret
* Genbrug så meget emballage som muligt.
* Alt affald sorteres op i let genkendelige fraktioner, så alle medarbejdere ikke er i tvivl. Egnede containere/beholdere er opsat og **skal** benyttes.
* Ved alt arbejde, hvor der med fordel kan eller **skal** benyttes personlige værnemidler, skal det rette udstyr benyttes.
* Ved støjende aktiviteter i værkstedet holdes porte og døre lukkede for at mindske støjgener hos naboerne.
* Orden og oprydning på alle arbejdspladser, ude som hjemme.
* Følg givne retningslinjer på eksterne pladser og påpeg, hvis tingene kan gøres mere sikkert og miljømæssigt korrekt.
* Hvis der forekommer nogen form for spild, f.eks. af olie, benzin, fedt eller lignende, sikres omgående fjernelse af spildet og ejeren af arealet informeres.
* Hver enkelt medarbejder er ansvarlig for egen (og ofte kollegaers) personlige sikkerhed. Tag ikke chancer og tænk over mulige risici før påbegyndelse af arbejdet.
* Én gang årligt gennemføres egenkontrol med eftersyn på el-materiel
* Overskydende materiale (eksempelvis stål og jern) genbruges for at mindske spild
* Overskynde olie, maling og andre kemikalie produkter afleveres til genbrugs stationer o.l. for at undgå spild og så disse produkter kan genbruges

Eksempler på farligt affald kan være:

Spildolie, benzin og lignede.

Syrer og baser

Opløsningsmidler

Maling-, lak- og limrester

Bekæmpelsesmidler

Spraydåser og trykflasker

* Planlæg alt arbejde med henblik på sikrest mulig gennemførelse. Det giver ofte samtidig en hurtigere udførelse af opgaverne.
* Sørg for at materiellet altid er vel vedligeholdt.
* Undgå brug af uoriginale dele, der kan have indflydelse på sikkerheden.
* Undgå unødvendig transport via optimal planlægning
* Undgå unødvendig tomgangskørsel
* Sørg for at alle køretøjer og udstyr er korrekt justeret og vedligeholdt.
* Rapporter til den miljø- og sikkerhedsansvarlige, hvis uheld eller hændelser med risiko for uheld forekommer.
* Forslag til forbedringer af sikkerhed, miljø, kvalitet og effektivitet forventes af alle virksomhedens medarbejdere.

 **Når der skal folk ind i tanken gælder følgende retningslinjer:**

* Der skal altid være en lugemand ved tankrensninger
* Hvis det er en underjordisk tank, brønd eller risiko for fareklasse i dampe skal der altid være en lugemand
* Hvis der kun en mand der skal arbejde i tanken, skal der være en lugemand
* Hvis der er 2 mand i tanken skal der ikke være en lugemand, men radiokontakt en gang i timen til tank ejeren personale

# Afvigelsesbehandling

Under det daglige arbejde kan det ikke undgås at afvigelser fra politik og retningslinier kan forekomme.

For at forbedre miljø- og sikkerhedsarbejdet i Skanda A/S, er det vigtigt, at sådanne afvigelser rapporteres til de miljø- og sikkerhedsansvarlige snarest muligt efter konstateringen af hændelsen.

Efterfølgende vil de ansvarlige sørge for, at lignende hændelser ikke sker i fremtiden, enten ved at tilrettelægge arbejdsgangene anderledes, eller forbedre uhensigtsmæssige retningslinier.

# Forbedringer

Dette miljø- og sikkerhedssystem skal til stadighed fordres og tilpasses Skanda A/S aktiviteter.

Dette gøres formelt ved Miljø- og sikkerhedsmøder med deltagelse af samtlige medarbejdere én gang pr år, hvor det forløbne års miljø- og sikkerhedsarbejde gennemgås og evt. uheld, hændelser med risiko for uheld, afvigelsesrapporter samt indkomne forbedringsforslag drøftes. Se Skanda A/S’ uheldsrapport i bilag 1.

En handlingsplan for det næste års fastlægges og vedtages.

Forslag eller rapporter om uønskede forhold behandles hurtigst muligt og nødvendige og relevante tiltag til forbedring igangsættes snarest uden at afvente det årlige møder.

# Miljø- og sikkerhedsregnskab

For at synliggøre effekten af indførelsen af et systematisk miljø- og sikkerhedsregnskab udfærdiges et årligt ”regnskab”, som mindst indeholder:

* Antal arbejdsskader pr år
* Antal arbejdsskader med fravær
* Antal arbejdsskader uden fravær
* Antal fraværsdage pga. arbejdsskader
* Forbrugt el på kontor og værksted KWh pr år
* Forbrugt mængde olie/gas/fjernvarme til opvarmning af kontor og værksted
* Mængder af affald
* Antal klager fra omkringboende (støj, støv mv.)


#

# Bilag 1: Intern uheldsrapport

Den skal så vidt mulig, udfyldes på skanda.dk afvigelsesrapport