

BILAGA 5

SAMVERKANSAVTAL

Egenkontrollprogram

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Förpacknings- och Tidningsinsamlingen AB ("FTI") har antagit ett frivilligt egenkontrollprogram avseende verksamheten på sina återvinningsstationer ("ÅVS"). Rent formellt är verksamheten varken tillstånds- eller anmälningspliktig enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet, varför FTI inte har någon särskild dokumentationsplikt.

FTI är verksamhetsutövare på återvinningsstationerna och mottagare samt handläggare av synpunkter på driften av dessa. FTI ansvarar för kontakten med de entreprenörer som på FTI:s eller materialbolagens uppdrag utför städning och behållartömningar på återvinningsstationerna.

FTI har tecknat sedvanlig ansvarsförsäkring för verksamheten vid ÅVS.

Detta egenkontrollprogram är föremål för löpande utvärderingar och granskningar av FTI. Således göra löpande revideringar av egenkontrollprogrammet, varför det under Samverkansavtalets löptid kommer att finnas olika versioner av detta. Vid revidering av detta program anges på första sidan det datum då revideringen utfördes. Det är alltid senast daterade versionen av egenkontrollprogrammet som ska tillämpas.

1.2 Tillämplighet

Egenkontrollprogrammet äger tillämplighet på de ÅVS för vilka FTI är att anse som verksamhetsutövare. Planen gäller principiellt inte för singelstationer, där den enskilde insamlingsentreprenören själv är verksamhetsansvarig. Dock har FTI enligt Samverkansavtalet åtagit sig att beträffande singelstationer svara för registerhållning, erforderligt samråd, klagomålshantering samt att gentemot Kommunen tillse att ansvarig entreprenör sköter sina åtaganden även vid singelstationerna.

2. Städning

2.1 Allmänt

FTI upphandlar städning av ÅVS från olika entreprenörer. I avtalen med dessa anges ett bestämt antal städningar per vecka och återvinningsstation som ska utföras. Städintervall och renhetsgrad för varje station följs upp genom att städleverantören vid varje besök rapporterar nivå av renhet, tömningsbehov etc.

FTI ställer krav på att de av dem anlitate städentreprenörerna har tecknat erforderliga ansvarsförsäkringar för sina åtaganden vid ÅVS.

2.2 Målsättning

FTI har som målsättning att en ÅVS efter genomförd städning ska upplevas som ”ren” av allmänheten.

2.3 Städintervall

Städintervall, d.v.s. antalet städtillfällen/vecka varierar för olika återvinningsstationer. Intervallet är anpassat utifrån FTI:s bedömning av städbehovet för respektive ÅVS.

2.4 Löpande kontroller

Den löpande kontrollen av städbehovet vid ÅVS är upphandlad via avtal med olika entreprenörer. Tömningsentreprenören rapporterar eventuellt städbehov för respektive ÅVS via handdator eller via kundtjänst.

Utöver tömningsentreprenörernas rapporter får FTI även rapporter avseende städbehov vid respektive ÅVS från kontrakterade städentreprenörer/städare. Rapporterna lämnas via handdator och omfattar följande kategorier av information.

- renhetsgrad (nivå 1-4 enligt FTI:s likare)
- typ av skräp (förpackningsmaterial, grovavfall, hushållssopor)
- behov av tömning av behållare/materialslag för respektive ÅVS

FTI har regelbundna uppföljningsmöten med städentreprenören där städrutiner och städintervall diskuteras. Vid behov revideras städentreprenörens skyldigheter avseende åtaganden beträffande städning, både beträffande rutiner för utförandet generellt samt intervall.

3. Tömning

3.1 Allmänt

Materialbolagen för förpackningar av plast, metall och papper upphandlar genom FTI tjänsterna att tömma behållarna för förpackningar av papper, plast och metall. Utförandet av tjänsterna är reglerat i avtal med respektive entreprenör och omfattar även rapportering med hjälp av handdator tillhandahållen av FTI.

Materialbolagen för förpackningar av färgat och ofärgat glas respektive tidningar, SGÅ respektive Pressretur, upphandlar själva insamling samt tömning av sina respektive producentansvarsmaterial. Enligt dessa avtal är entreprenören skyldig att ombesörja tömning med sådan frekvens att inte behållarna blir fulla.

Materialbolagen kräver att de av dem anlitate tömningsentreprenörerna har tecknat ansvarsförsäkringar för sina åtaganden vid ÅVS.

3.2 *Materialslag*

När och hur ofta tömningar av de olika materialslagen ska ske prövas av FTI för förpackningar av plast, papper och metall..

3.3 *Omfattning av tömningsåtagandet*

Tömning av behållare innefattar allt material som är hänförligt till det aktuella materialslaget och som ligger i, intill eller i närheten av den behållare som töms. För utförandet av tömning finns en s.k. chaufförsinstruktion vilken gäller för alla materialslag.

3.4 *Tömningsfrekvens*

Tömningsfrekvensen är behovsstyrd och utgår från principen att tömning ska ske innan behållaren är full. Tömningsfrekvensen kan dock variera kraftigt beroende på materialslag samt belastningsgrad för respektive ÅVS.

3.5 *Uppföljning och justeringar*

FTI ansvarar för att uppföljning och åtgärder i frågor hänförliga till insamling och tömning avseende samtliga materialslag utförs vid behov.

FTI och materialbolagen har regelbundna uppföljningar med sina insamlingsentreprenörer för att bl.a. gå igenom hur uppdraget har utförts, behov av justering av fastställda intervall för tömningar och behov av ändringar av behållarvolymen på ÅVS.

4. **Återkoppling och löpande kontroll av ÅVS**

4.1 *Allmänt*

I byggloven regleras utformningen av respektive ÅVS, t.ex. om marken ska vara grusad eller asfalterad, om stationen ska vara inhägnad och i förekommande fall utformningen av staketet.

Den löpande kontrollen är upphandlad via avtal med olika entreprenörer och innefattar rapport av nedanstående uppgifter. Kontrollpunkterna är angivna i avtal mellan FTI och respektive entreprenör. Om en entreprenör slarvar med sina åtaganden har FTI möjlighet att ställa krav på bl.a. fullgörelse.

Via tömningsentreprenörens chaufför ska inrapportering i handdator avseende följande uppgifter lämnas:

- Information om genomfört tömningsuppdrag (uppgifter om materialslag, datum och tid för tömning)
- fyllnadsgrad i tömd behållare
- tömningsbehov av andra behållare/materialslag och
- andra förhållanden på ÅVS (ex. klotter, trasiga behållare, städbehov).

Städentreprenör/städare ska via sin handdator till FTI lämna uppgifter avseende följande information:

- renhetsgrad (nivå 1-4 enligt FTI:s likare),
- typ av skräp (förpackningsmaterial, grovavfall, hushållssopor), och
- behov av tömning av behållare/materialslag.

Utöver ovan angiven information från kontrakterade entreprenörer erhåller FTI:s kundtjänst rapporter via telefon eller e-post från både allmänhet och kommunrepresentanter med följande uppgifter.

- vilken kommun och ÅVS som ärendet avser, och
- typ av ärende; exempelvis behov av städning eller tömning, trasiga behållare och klotter.

4.2 *Hantering av ärenden*

Inkommande ärenden fördelas till den inom FTI eller kontrakterad entreprenör som är ansvarig för dess åtgärdande. Styrningen av ärenden är inlagd i FTI:s ärendehanteringsprogram.

Ärenden åtgärdas efter utredning och behov, så snart som möjligt. Uppföljning och åtgärdande av inkomna ärenden görs dagligen av FTI.

4.3 *Tömningsbehov för respektive materialslag*

Tömning ska ske innan behållare för respektive materialslag på en ÅVS är full.

4.4 *Behållarstatus*

Behållarnas funktion och säkerhet följs upp via den löpande rapporteringen enligt ovan; i första hand via insamlingsentreprenörens chaufför. Sanering av klotter åtgärdas normalt inom två veckor. Trasiga behållare åtgärdas skyndsamt. Prioriteringen av åtgärder och när i tiden de utförs utgår från säkerhetskrav och riktlinjer som baseras på skydd för tredje man.

4.5 *Förekomst av skräp samt renhetsgrad*

I enlighet med vad som angivits ovan under punkt 4.1 kontrolleras förekomst av nedskräpning på ÅVS löpande av de entreprenörer som FTI kontrakterat. Städentreprenörer rapporterar till FTI efter varje genomförd städning av ÅVS bl.a. huruvida den är nedskräpad eller inte och dess renhetsgrad enligt FTI:s likare härom. Om skräp finns på platsen anges typ av skräp (ex: förpackningsmaterial, grovsopor, textilier etc.).

4.6 *Typ av skräp*

FTI hanterar grovsopor och kärll- och säckavfall vid ÅVS i enlighet med vad som anges under punkten 7 i Samverkansavtalet.

Vid sådan nedskräpning som städentreprenör inte har möjlighet att omgående hanteras kontakt med FTI för planering och avhjälpande.

4.7 *Övriga förhållanden av betydelse*

FTI är ansvarig för utformning och underhåll av ÅVS samt dess status; förutsatt att inte annat följer av särskilt avtal.

4.8 *Hantering och åtgärder*

Inkommande ärenden fördelas inom FTI eller till upphandlad entreprenör, där de handläggs och åtgärdas. Fördelningen av ärenden sker enligt FTI:s ärendehanteringsprogram.

Ärenden åtgärdas efter utredning och behov, så snart som möjligt.

5. Snöröjning

5.1 *Kontroll*

Behov av snöröjning rapporteras av städare, tömmare via handdatorsystem samt av allmänheten via telefon/webb.

5.2 *Utförande*

Städentreprenörernas uppdrag avseende snöröjning består i att snöröja mellan behållare och inom ett område med 2 meters radie runt behållarna. FTI ansvarar för att en ÅVS kan nyttjas på vederbörligt sätt och att maskinell snöröjning av angöringsytor utförs vid behov.

6. Klotter

6.1 *Rapportering*

Klotter rapporteras huvudsakligen av tömnings- och städentreprenörer och allmänheten.

6.2 *Sanering*

FTI ansvarar för att klottersanering utförs. Målsättningen är att detta ska ske inom två veckor efter att FTI underrättats härom.

7. Rapporter via FTI:s supportgrupp/kundtjänst

7.1 Förekomst

FTI:s kundtjänst tar dagligen emot synpunkter på verksamheten. Detta sker via telefon, e-post eller via webb/hemsida.

7.2 Hantering

Alla rapporter, klagomål eller synpunkter avseende ÅVS registreras som ärenden i FTI:s ärendehanteringssystem. Ärendena handläggs och åtgärdas sedan av behörig enhet. Uppgifter om hur ett ärende handlagts läggs sedan in i FTI:s system och rapporter härav kan erhållas vid behov.

8. Miljö

8.1 Incidentrapportering avseende miljörelaterade händelser

Av FTI kontrakterade städ- och tömningsentreprenörer är enligt sina avtal ålagda att rapportera incidenter och tillbud avseende miljöhänsyn vid en ÅVS till FTI. Rapporter beträffande incidenter och tillbud avseende miljön vid ÅVS kan även erhållas från allmänhet eller kommunen via kundtjänst.

Efter mottagandet av en incidentrapport undersöker och utreder FTI systematiskt omständigheterna i varje enskilt fall, varefter det fattas beslut om vilka åtgärder som ska vidtas samt vilken enhet som ansvarar härför.

FTI underrättar omgående respektive tillsynsmyndighet om driftsstörning eller liknande vid ÅVS som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön.

FTI ansvarar vidare för hantering och åtgärdande av tillsynsrapporter från tillsynsmyndighet.

9. Uppföljning av utformning av ÅVS

9.1 Utformning i enlighet med bygglov

Riktlinjerna för hur FTI utformar ÅVS återges i ÅVS-policyn. Vid nyetableringar av ÅVS styrs utformningen huvudsakligen av villkoren i beviljat bygglov.

9.2 Ansvar

FTI ansvarar för att ÅVS utformas i enlighet med beviljat bygglov. Ytterst ansvar härför åvilar den som är bygglovsansvarig.