

KOMMENTARER TILL CHECKLISTA "PAPPER"

SORTERINGSPLATTA

- * Sorteringsplattan utgörs ofta av ett avgränsat markområde utomhus. Grovsortering av pappersavfall på sorteringsplattan utförs med hjälp av olika slag av lastfordon (hullastare, plockmaskiner med gripaggregat, grävmaskiner, etc.). Manuell grovsortering av pappersavfall på sorteringsplattan sker ibland, men ska så långt som möjligt undvikas då pappersavfallet ofta är tungt och otympligt. Risken för olycksfall och ohälsa är därför stor.
- * Sorteringsplatta utomhus bör ha skyddstak mot nederbörd. Skyddstaket ska placeras på sådan höjd att lastfordons arbetsområde inte hindras. Arbete på sorteringsplattan ska i övrigt ha rutiner för fungerande snöröjning och halkbekämpning.
- * Sorteringsplatta, såväl utomhus som inomhus, bör hårdgöras (asfalteras, etc.) för att undvika att pappersmaterialet smutsas ned och efterföljande sortering i finsorteringsanläggningen blir onödigt smutsig.
- * Ligger sorteringsplattan utomhus ska förbindelse med arbetslokal utformas så att avgaser från lastfordon inte tränger in i arbetslokalen. Finns sorteringsplattan inomhus ska lastfordonen utrustas med anordning som för bort/reducerar avgaser från fordonet (T.ex. katalytisk avgasreningssystem) alternativt drivs lastfordonet med gasol. Vidare ska ventilationssystem för luftväxling och uppfångande av luftföroreningar vara dimensionerade utifrån cirka 5-7 l/s, m² golvyta. Exponering för pappersdamm och eventuella mikroorganismer (bakterier, mögelsporer, etc.) ska reduceras till lägsta möjliga nivå.
- * Pågår fordons- och gångtrafik samtidigt ska tillräckligt säkerhetsavstånd finnas mellan fordonstrafik och gående.
- * Om någon behöver meddela sig eller ta kontakt med någon annan person under arbete på sorteringsplattan ska rutiner finnas för kommunikationsmöjligheter.
- * Transportband från sorteringsplatta till finsortering ska ha ändamålsenliga skyddsanordningar som skyddar mot såväl klämrisker som fallrisker. Transportbandets rörliga delar ska ha skydd eller skyddsanordning som hindrar tillträde till riskzon. Nödstoppsanordning (nödstoppdon, nödstopplina, etc.) ska finnas och vara lätt åtkomlig.
- * Öppningar i marknivå skall markeras, skyltas eller om det är praktiskt möjligt ha skyddsräcke, skyddstäckning eller motsvarande skyddsanordning. (Vid fallhöjd över 0,5 m bör skyddsräcke ha en höjd av minst 1,0 m.) Är det svårt att förse öppningar i marknivå med skyddsräcke eller skyddstäckning kan öppningen istället ha en horisontell skyddsskärm placerad ca 0,6 m ovanför öppningen.
- * Service, underhåll och rengöring av transportband ska kunna utföras på sådant sätt att olämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser enligt belastningsergonomiska principer undviks. En viktig regel är att bryta energitillförsel och låsa utrustningen innan tillträde sker. Tillträdesvägar, tillräckligt utrymme för arbetet, belysning, trappor, fast stegar och arbetsplatsformar, fästen, lyftkrokar, etc. ska tillgodoses.
- * Rutiner för besiktning och godkännande genom ackrediterat kontrollorgan av arbetsutrustning som används i samband med sortering av plastavfall (lastfordon med tillhörande lyftanordning, kranar, tryckkärl, etc.) ska i förekommande fall finnas.

SORTERINGSLOKAL

* Sorteringslokalen ska ha tillräcklig takhöjd så att nödvändiga tekniska hjälpmedel ryms. Lokalen ska ha styrd till- och frånluft, uteluften ska under den kalla årstiden vara förvärmad. Arbetslokalen kan också uppvärmas på annat sätt så att innetemperaturen ligger mellan 18-20 °C. För att undvika drag bör lufthastigheten hos tilluften vara högst 0,2 m/s. Återluftsföring godtas inte. Lämplig luftväxling är ca 6 l/s och m² golvyta. För att hålla andningszonerna så rena som möjligt ska tilluften tillföras ovanifrån och frånluften sugas ut under transportbandet. Exponering för pappersdamm och eventuella mikroorganismer (bakterier, mögelsporer, etc.) ska reduceras till lägsta möjliga nivå.

* Lokalen ska vara utformad och inredd så att bullerexponeringen reduceras till lägsta möjliga nivå t.ex. genom att lokalen förses med bullerabsorbenter.

* Belysningen, både allmänbelysning och arbetsplatsbelysning, ska vara så ordnad att behovet av ljus tillgodoses för arbetsuppgiften. Belysningen ska vara utformad så att det går att se vad man jobbar med (t.ex. finsortering av olika papperskvalitéer) utan att behöva arbeta i obekväma arbetsställningar på grund av dålig belysning.

* Golv, väggar och innertak ska vara av material som lätt kan rengöras. Golvet ska ha lämplig ytstruktur som motverkar halk- och snubbelrisk. Vid ståarbetsplatser bör golvbeläggningen vara av sviktande material. Lokalen ska ha tillgång till handtvättmöjligheter.

* För att minska riskerna för belastningsskada ska arbetshöjden vid sorteringsplatserna kunna ställas in individuellt, t.ex. genom reglerbara ståplattformar. Vidare ska sträckavstånden fram till materialet på bandet vid sorteringsplatserna inte överstiga 45 cm. Samma avstånd gäller även från sorteraren fram till störschakten. Lämplig arbetsteknik är att skjuta materialet till störschakten, inte lyfta eller kasta. Eventuella sargkanter på sorteringsbandet bör polstras (kläs med mjukt material) för att inbjuda till mikropaus. Bandet ska sluta tätt mot sargen för att eliminera klämrisker. För att ytterligare minska belastningarna är det bra om det finns tillgång till ståndstolar vid bandet.

* Vid manuellt sorteringsarbete, exempelvis löpande band, som är högrepetitivt, starkt styrt och bundet ska varje arbetstimma innehålla fem till tio minuters återhämtningspaus för den som utför arbetet. Som riktmärke kan nämnas att denna typ av arbete inte bör utföras mer än fyra timmar per dag totalt. Arbetsväxling ska anordnas och denna ska medföra variation av kroppsrörelser. Om den totala arbetstiden för den anställde är fyra timmar är det av stor vikt att denna tid är uppdelad i arbetspass som inte överstiger en timme och innebär möjlighet till återhämtning (se ovan).

* Hastigheten på bandet ska gå att reglera och vid behov lätt kunna stoppas. Bandet ska också ha nödstoppdon/nödstoppslinor.

* I anslutning till sorteringslokalen ska det finnas tillgång till uppvärmt pausutrymme, dit man kan gå under återhämtningspausen. När det gäller övriga personalutrymmen ska det finnas matrum med möjlighet att värma mat och diska. Vidare ska det finnas omklädningsrum, toalett och duschmöjlighet.

TUGG / KVARN

* Vid maskinell anordning för strimling och malning av pappersavfall (i tugg resp. i kvarn) ska skyddsanordningar finnas som skyddar mot klämrisker. Tuggens/kvarnens rörliga delar ska ha skydd eller skyddsanordning som hindrar tillträde till riskzon. Nödstoppsanordning (nödstoppdon, nödstoppplina, etc.) ska finnas och vara lätt åtkomlig.

* Service, underhåll och rengöring ska kunna utföras på sådant sätt att olämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser enligt belastningsergonomiska principer undviks. En viktig regel är att bryta energitillförsel och låsa utrustningen innan tillträde sker. Tillträdesvägar, tillräckligt utrymme för arbetet, belysning, trappor, fast stegar och arbetsplatsformar, fästen, lyftkrokar, etc. ska tillgodoses

* Utrustningen ska vara utformad så att bullerexponeringen reduceras till lägsta möjliga nivå. Exempelvis bör bullerabsorbenter monteras.

* Processventilation som i tillräcklig grad för bort luftföroreningar som uppkommer vid arbetsmomentet/arbetsprocess ska finnas. Exponering för pappersdamm och eventuella mikroorganismer (bakterier, mögelsporer, etc.) ska reduceras till lägsta möjliga nivå.

* Lokalen ska ha allmänbelysning och arbetsplatsbelysning så ordnad att behovet av ljus tillgodoses för arbetsmomentet/arbetsprocessen. Lokalen ska ha golv, väggar och innertak som lätt kan rengöras. Torrsoptning bör undvikas. Städning bör göras med centraldammsugare.

* Lokalen ska ha tillgång till handtvättmöjligheter.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Systematiskt arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö som gynnar både anställda och arbetsgivare. För att minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet måste alla medverka och följa de regler och rutiner som finns på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön, det är viktigt att chefer och arbetsledare väl känner till arbetsmiljölagen och de föreskrifter som är aktuella för verksamheten. Lagen och aktuella föreskrifter ska finnas tillgängliga på arbetsplatsen. Lag och föreskrifter finns på Arbetsmiljöverkets hemsida www.av.se, de kan även beställas från Publikationsservice, Box 1300, 171 25 SOLNA. Tel. 08-730 97 00. Vidare är det viktigt att arbetsgivaren känner till skyldigheten att omgående anmäla allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöinspektionen. (Straffsanktionerad bestämmelse)

Rent praktiskt när det gäller det systematiska arbetsmiljöarbetet är det viktigast att komma igång med att undersöka riskerna och bristerna inom både det fysiska och det psykosociala området. Detta kan göras på olika sätt t.ex. genom:

- skyddsronder
- arbetsplatsträffar
- medarbetar/utvecklingssamtal
- frågeformulär till anställda
- olika mätningar, till exempel buller, luftföroreningar.

Hjälpmiddel i form av checklistor finns att gratis hämta från [www. prevent.se](http://www.prevent.se).

När Ni sedan har gjort undersökningen ska Ni bedöma vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Riskbedömningen ska göras skriftligt. Sedan bestäms vem som ska åtgärda upptäckta brister. Det som inte går att åtgärda på en gång ska skrivas in i en tidsplanerad handlingsplan. Vidare är det viktigt att följa upp om åtgärderna fått avsedd effekt. På Arbetsmiljöverkets hemsida finns en blankett för riskbedömning och handlingsplan med nr ADI 544.

Arbetsgivaren (vd) etc., ska fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att det står klart för chefer, arbetsledare vilka uppgifter de har i arbetet att förebygga ohälsa och olycksfall.

Det kan exempelvis gälla:

- vem som ska anmäla allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöinspektionen.
- vem eller vilka som svarar för introduktion av nyanställda.
- vem eller vilka som svarar för instruktion och utbildning av arbetstagarna.
- vem eller vilka som svarar för arbetsanpassning och rehabilitering.
- vem eller vilka som svarar för fortlöpande underhåll av teknisk utrustning.

Innan fördelningen görs är det viktigt att man får nödvändiga kunskaper för uppgifterna. Vidare ska man ha tillräckliga befogenheter och resurser.

Uppgiftsfördelningen ska vara skriftlig om det finns minst 10 arbetstagare i verksamheten.

Nedan följer exempel på föreskrifter från Arbetsmiljöverket som kan vara aktuella vid kretsloppsarbeten. Aktuella föreskrifter ska finnas på arbetsplatsen. Föreskrifterna finns på Arbetsmiljöverkets hemsida: www.av.se

(AFS 1986:24) Truckar

(AFS 1998:1) Belastningsergonomi

(AFS 1999:6) Tryckkärl

(AFS 2000:1) Systematiskt arbetsmiljöarbete

(AFS 2000:4) Kemiska arbetsmiljörisker

(AFS 2000:42)Arbetsplatsens utformning

(AFS 2001:6) Besiktning av lyftanordningar och vissa andra tekniska anordningar

CHECKLISTA PAPPER

Ja

Nej

SORTERINGSPLATTAN

Är sorteringsplattan skyddad – täckt

Är marken hårdgjord

Om sorteringen sker inomhus – drivs lastmaskinen med gasol

Är lokalen välventilerad

Finns regler för trafik – gång, bil, lastmaskin – på sorteringsplattan

Finns rutiner för kommunikation om fler än lastmaskinsföraren
befinner sig på sorteringsplattan

Finns det fall- eller klämrisker vid transportbandet

Är transportbandet placerat så att det går att städa och serva utan problem

SORTERINGSLOKALEN

Ja

Nej

Har lokalen tillräcklig rumshöjd

Har lokalen styrd till och frånluft

Har lokalen uppvärmningsanordning

Är ljudnivån godtagbar

Är allmänbelysningen tillräcklig

Är golv, väggar och tak lätt rengörbara och har golvet

lämplig ytstruktur för att motverka halk- och snubbelrisker

Finns det personalutrymmen

Finns det pausutrymme

Besiktigas besiktningsskyldig utrustning av ackrediterat kontrollorgan

Finns möjlighet att individuellt ställa in arbetshöjden vid bandet

Är golvbeläggningen framför arbetsborden av sviktande underlag
eller används skor med sviktande sulor då arbetet huvudsakligen måste
utföras stående

Är bandbredden avpassad så att sträckavståndet inte överstiger 45 cm

Är sargerna vid bandet klädda med mjukt material

Finns det klämrisker mellan sarg och band

Finns det nödstoppslinor/nödstoppsdon på transportbanden

Är störschakten klädda med bullerdämpande material

Finns möjlighet till kontinuerliga återhämtningspauser

Finns möjlighet till arbetsväxling under dagen

Finns möjlighet till handtvätt

Städas och rengörs lokalen dagligen

Hanteras avfall som medför smittorisk

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE:

För att sedan vidmakthålla en god arbetsmiljö måste ett system för det systematiska arbetsmiljöarbetet upprättas

Ja

Nej

Finns det rutiner för att regelbundet undersöka arbetsmiljön, gäller både fysiska och psykiska risker

Finns tidsplanerade handlingsplaner upprättade

Har fördelning av arbetsuppgifter, befogenheter och resurser gjorts från Vd och till aktuella personer

Finns det rutiner för introduktion av nyanställda

Finns det skrivna instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter

Finns arbetsmiljölagen och aktuella föreskrifter från Arbetsmiljöverket tillgängliga på arbetsplatsen