Mottak av eksterne masser

Dokumentnr.	GE-3.06-95 R
Type	Rutine
Kapittel	3.06 Fagområder
Gjelder for	Daglig leder, prosjektledere, anleggsledere, formenn, maskinkjørere og lastebilsjåfører når Gjerdalen tar imot masser fra andre til prosjekter, lagerplasser eller deponier, og når vi kjøper inn masser
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 14001 6.1.3; ISO 14001 8.1; ISO 9001 8.4; ISO 9001 8.5.2; Forurensningsloven §§ 7, 11, 27 og 29; Forurensningsforskriften kap. 2; Forskrift om fremmede organismer §§ 18 og 24; Avfallsforskriften
Erstatter	Nytt dokument

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at masser Gjerdalen tar imot fra andre, er kontrollert og dokumentert, og at de ikke fører til forurensning eller spredning av fremmede arter. Den gjelder

- masser som andre leverer til Gjerdalens prosjekter, lagerplasser eller deponier som Gjerdalen disponerer,
- innkjøpte masser (pukk, grus, sand, matjord og lignende) som brukes i våre prosjekter,
- returasfalt (asfaltflak og fresemasse) som tas imot til gjenvinning. Den øvrige håndteringen av returasfalt står i **GE-3.06-18 R** Håndtering og mottak av returasfalt.

Overskuddsmasser som noen vil kvitte seg med, er som hovedregel avfall etter forurensningsloven § 27. Den som driver opplagsplass eller anlegg for behandling av avfall som kan gi forurensning, må ha tillatelse etter forurensningsloven (§§ 11 og 29). Forurensede masser som ikke brukes på eiendommen der de ble gravd opp, skal til godkjent deponi eller behandlingsanlegg med tillatelse (forurensningsforskriften § 2-5).

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Beslutter om Gjerdalen skal ta imot masser fra andre på lager eller deponi, og sørger for at tillatelser er på plass.
Prosjektleder	Avklarer med byggherren hvilke masser som kan tas imot og brukes i prosjektet, krav til dokumentasjon, og avtaler med grunneier.
Anleggsleder	Innhenter opplysninger, egenerklæring og eventuelle analyser fra avsenderen før mottak, avgjør om massene godkjennes, avvises eller holdes tilbake, og sørger for registrering.
Formann	Kontrollerer hvert lass ved mottak og fører mottakskontrollen. Holder massene i eget mottaksområde til de er godkjent.
Maskinkjører og lastebilsjåfør	Tipper bare på anvist mottaksområde, holder massene adskilt, og melder fra om masser med avfall, unormal lukt eller farge, eller mulig tjære.

3. Arbeidsgang

3.1 Før mottak

1. **Tillatelse.** Kontroller at mottaket er lovlig: at prosjektet eller tiltaket tillater bruk av massene, og at lager eller deponi har nødvendig tillatelse. Tillatelse ved mottak og mellomlagring gis normalt av kommunen eller Statsforvalteren.
2. **Opplysninger om opprinnelse.** Innhent fra avsenderen
   - opprinnelsessted (adresse, gårds- og bruksnummer eller prosjekt),
   - tidligere bruk av området,

  - type masser og antatt mengde,
  - transportør.

3 **Grunnforurensning.** Sjekk opprinnelsesstedet i Miljødirektoratets database over grunnforurensning, og vurder om tidligere bruk gir grunn til mistanke, se **GE-2.10-06 R** Undersøkelse av mulig forurenset grunn.

4 **Analyser.** Ved mistanke om forurensning kreves analyser som viser at massene er under normverdiene i forurensningsforskriften kap. 2 vedlegg 1, før massene tas imot.

5 **Fremmede arter.** Sjekk om opprinnelsesstedet har kjente forekomster av fremmede (svartelistede) arter, for eksempel i Artskart. Den som flytter masser som kan inneholde fremmede organismer, skal i rimelig utstrekning undersøke dette og hindre spredning (forskrift om fremmede organismer § 24). Vi tar bare imot masser som er fri for fremmede arter, se **GE-2.10-05 R** Håndtering av uønskede plantearter.

6 **Egenerklæring.** Avsenderen skal skrive under på en egenerklæring før første lass. Den skal minst inneholde
  - avsender og kontaktperson (rolle),
  - opprinnelsessted og tidligere bruk av området,
  - type masser og antatt mengde,
  - erklæring om at massene ikke er forurenset over normverdiene, eller analyser som viser forurensningsgraden,
  - erklæring om at massene er fri for avfall (plast, metall, betong, skyteledninger og lignende),
  - erklæring om at massene er fri for fremmede arter,
  - dato og signatur.

7 **Innkjøpte masser.** Kjøp pukk, grus og sand fra leverandører med dokumentert kvalitet (ytelseserklæring og CE-merking for tilslag). Matjord og vekstjord skal være dokumentert fri for fremmede arter.

8 **Returasfalt.** Asfalt for gjenvinning tas bare imot når mottaket er avklart etter **GE-3.06-18 R**.

9 **Mottaksområde.** Anvis et eget mottaksområde der massene kan ligge adskilt til de er godkjent, uten avrenning til grøft eller bekk.

3.2 Ved mottak

1 Kontroller hvert lass før og etter tipping, og registrer mottakskontrollen:
  - avsender og hvem som har levert (transportør eller båt),
  - type masser: kult/sprengstein, subbus, singel, grus, sand, morene eller annet,
  - mengde (tonn),
  - hvor massene er lagt på området.

2 Gå gjennom kontrollpunktene i tabellen under. Hvert punkt besvares med godkjent, ikke godkjent eller ikke relevant.

Nr.	Kontrollpunkt
1	Opplysninger om opprinnelse og tidligere bruk av området er innhentet fra avsender
2	Opprinnelsesstedet er sjekket i Miljødirektoratets database over grunnforurensning
3	Analyser er innhentet der det er mistanke om forurensning
4	Opprinnelsesstedet er fritt for kjente forekomster av fremmede arter
5	Massene er fri for plast, skyteledninger, metall og annet avfall
6	Massene er fri for røtter, matjord og planterester (gjelder ikke matjord som er bestilt)
7	Massene er fri for unormal lukt og misfarging
8	Massene er lagt i eget mottaksområde til de er godkjent

3 Anleggsleder avgjør resultatet: **godkjent**, **avvist** eller **holdt tilbake**.

Mottak av returasfalt

Ved mottak av asfalt for gjenvinning registreres i tillegg

- dato, transportør, registreringsnummer på bilen, opprinnelsessted (veg eller prosjekt) og mengde (tonn),
- type masse (fresemasse eller asfaltflak) og om massen er avvist,
- visuell kontroll: ren masse uten synlig plast, jord, betong eller fremmedmateriale; ingen synlig forurensning eller fremmed lukt; asfalten ser ut til å være lagt etter ca. 1970 (ingen tjæremistanke); leverandørdokumentasjon er mottatt og gjennomgått,

- hvor massen er plassert på lageret, og hvordan den er merket,
- planlagt bruksformål: gjenvinningsasfalt, ny asfalt, ubundet lag eller videresendes ubehandlet.

Ved mistanke om tjære merkes massen og legges separat til PAH-analysen foreligger, se **GE-3.06-18 R**.

3.3 Avvisning

Massene skal avvises eller holdes tilbake når

- opprinnelsen ikke er dokumentert, eller egenerklæringen mangler,
- det er mistanke om forurensning, og analyser mangler eller viser verdier over normverdiene,
- massene inneholder avfall, eller har unormal lukt eller farge,
- det er mistanke om fremmede arter,
- returasfalt har tjæremistanke og ikke er analysert.

Masser som er tippet og senere blir avvist, lastes opp igjen og returneres til avsenderen, eller leveres til godkjent mottak etter avtale. Avsenderen og byggherren varsles. Avvisningen registreres som avvik i SmartDok, se **GE-3.07-01 R** Oppfølging av uønskede hendelser og avvik.

Oppdages forurensning etter at massene er lagt ut, stanses arbeidet, og massene håndteres etter **GE-2.10-07 R** Håndtering av forurenset grunn. Funn av fremmede arter håndteres etter **GE-2.10-05 R**.

> **Viktig:** Masser med mistanke om forurensning eller fremmede arter skal ikke tas i bruk. De holdes tilbake i mottaksområdet eller avvises, og anleggsleder avgjør videre håndtering.

3.4 Etter mottak

1. Godkjente masser kan tas i bruk eller flyttes til lageret. Hold oversikt over hvor massene er brukt, slik at de kan spores tilbake til mottaket.
2. Ta vare på veiesedler, egenerklæringer og analyser.
3. Masser til eget lager eller deponi føres i en oversikt over mottatte masser.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

Hva	Hvor
Tillatelser og avtaler med grunneier	SharePoint/Teams, prosjektmappa eller firmamappa
Egenerklæring, opplysninger om opprinnelse og analyser fra avsenderen	Prosjektmappa i Teams, og vedlegg til mottakskontrollen
Mottakskontroll per lass, med bilder	SmartDok, skjemaet **GE-1.07-03 S** Dokumentasjon – Mottakskontroll, med kontrollpunktene i 3.2
Mottakskontroll av returasfalt	SmartDok, på samme måte, og oppbevares i minst 5 år etter **GE-3.06-18 R**
Veiesedler	Prosjektmappa i Teams
Oversikt over mottatte masser (dato, avsender, opprinnelse, type, mengde, plassering, resultat og hvor massene er brukt)	Prosjektmappa, eller firmamappa for lager og deponi
Avviste masser og masser som holdes tilbake	Avvik i SmartDok

- Dokumentasjonen kan inngå i sluttdokumentasjonen til byggherren, se **GE-3.08-06 R** Rapport for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV).

5. Referanser

- Forurensningsloven §§ 7, 11, 27 og 29
- Forurensningsforskriften kap. 2 (opprydding i forurenset grunn ved bygge- og gravearbeider), særlig §§ 2-4, 2-5 og vedlegg 1 (normverdier)
- Forskrift om fremmede organismer §§ 18 og 24
- Avfallsforskriften
- Miljødirektoratets database over grunnforurensning
- **GE-1.07-03 S** Dokumentasjon – Mottakskontroll
- **GE-2.04-21 R** Masseflytting
- **GE-2.10-05 R** Håndtering av uønskede plantearter
- **GE-2.10-06 R** Undersøkelse av mulig forurenset grunn
- **GE-2.10-07 R** Håndtering av forurenset grunn
- **GE-3.06-18 R** Håndtering og mottak av returasfalt
- **GE-3.07-01 R** Oppfølging av uønskede hendelser og avvik
- **GE-3.08-06 R** Rapport for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV)

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Nytt dokument.	Daglig leder