

Miljöpolicy

Det är Rörjorens målsättning att tillgodose företagets kunders behov i varje enskilt objekt. Våra kunder skall kunna lita på att våra utförda arbeten skall vara utförda i enlighet med lagar och förordningar och våra egna högt ställda målsättningar på miljöområdet.

- Rörjorens skall sträva efter att bli ett miljöinriktat VS-företag.
- Rörjorens skall kännetecknas av att vara en lyhörd och effektiv organisation med kunden och övriga intressenters önskemål i centrum.

Denna policy kan uttryckas enligt följande:

- Med utgångspunkt från tillämpliga lagar och förordningar skall vi ständigt arbeta för att uppnå uppställda målsättningar.
- Vi ska genom ökad återvinning arbeta för ett renare kretslopp syftande till att minimera de negativa effekter vår verksamhet kan ha på miljön.

Vår avsikt är att denna miljöpolicy skall ge samtliga intressenter i vår verksamhet trygghet och säkerhet och genom detta känna förtroende för Rörjorens som entreprenör.

Denna miljöpolicy kommer kontinuerligt att förnyas och kommuniceras både externt och internt för att ständigt vara aktuell gentemot de krav som ställs.

Miljöaspekter

De aktiviteter som företaget bedriver och som kan ha inverkan på miljön härrör sig från två källor:

1. Kontorsverksamhet
2. Spolnings- och saneringsverksamhet

Återvinning kontor:

Returpapper
Tonerkassetter – refillsystem

Återvinning arbetsplatser:

Gjutjärn – stål
Plast

Utsläpp kontor:

Avloppsvatten
Avgaser förbränningsmotorer

Utsläpp arbetsplatser:

Avloppsvatten
Avgaser förbränningsmotorer
Deponi rör och byggmaterial
Deponi miljö känsligt avfall

Miljömål

Mot bakgrund av ovanstående beskrivning har företaget formulerat följande miljömål, dels övergripande för företaget, dels detaljerade för varje enskilt projekt:

1. Ökad återvinningsgrad fram till år 2010
2. Minskat deponibehov – ökad grad av källsortering
3. Minskat utsläpp av avgaser från förbränningsmotorer
4. Miljökrav på samtliga underleverantörer
5. Satsning på utbytesprincipen

Detaljerade miljömål:

1. Påbörjade projekt med ökad källsortering
2. Påbörjade större projekt skall minska deponibehovet
3. Vart femte projekt skall bedrivas utan förbränningsmotordrivna maskiner

Miljöledningsprogram

För hela företaget gäller denna miljöledningsmanual som programförklaring och handledning i syfte att nå de uppsatta målen. För varje enskilt större objekt upprättas en unik miljöplan för projektet. Denna miljöplan utgör miljöledningsprogrammet för projektet.

Verksamhetsstyrning

Produktionsstyrning liksom projektstyrning är av yttersta vikt för vårt arbete. För att uppnå en effektiv produktion med en miljömässigt korrekt arbetsplats krävs noggrann planering.

Miljöplanen upprättas av Rörjouren. Förändringar i planen ska dokumenteras. Dessa förändringar kan vara av en sådan omfattning att en total revidering av planen måste genomföras.

Till denna manual skall biläggas en mall för upprättande av miljöplanerna. Mallen utgör en förteckning över normalt nödvändiga element i miljöplanen, men förändringar kan vara nödvändiga utifrån den verklighet man konfronteras med.

De planer som skall ingå är förutom miljöplanen, som är överordnad i varje projekt, följande:

1. Kvalitetsplan
2. Plan för egenkontroll med tillhörande protokoll
3. Inköps och leveransplan
4. Källsorteringsplan

I den projektspecifika miljöplanen ska vidare ingå:

1. Egenkontroller som bl.a. innehåller acceptanskriterier för miljömålsuppfyllnad
2. Rutin- och arbetsbeskrivningar där så bedöms nödvändigt
3. Föreskrifter rörande utrustningar
4. Ev krav på utbildning eller speciell kompetens hos arbetsledare och yrkesarbetare

Behandling av avvikande produkter

De produkter eller det material och arbetet som betecknas som ej godkänt måste hanteras så att inblandade parter godkänner detta. Följande rutiner gäller för detta:

1. Omarbeta så att de uppfyller specificerade krav
2. Acceptera efter överenskommelse med beställaren det till ett nytt pris. Eventuella förluster skall täckas av leverantören
3. Omklassicera för alternativ användning. Eventuella förluster skall täckas av den som levererat varan eller produkten.
4. Avvisa, kassera eller skrota

Följande rutiner gäller för ej godkända arbeten:

1. Om felet är litet, justera så godkänd status uppnås
2. Vid större fel, riv och omarbeta det ej godkända arbetet

Ledningens genomgång

Företagsledningen skall med sex månaders intervaller gå igenom systemet avseende lämplighet och effektivitet liksom funktionalitet och tillämpning. En viktig del vid denna genomgång är att följa upp beställarens miljöledningssystem och anpassa vår verksamhet utifrån detta.

1. Inrapportering från interna och externa miljörevisioner
2. Inrapportering av förändrade förutsättningar
3. Inrapportering av resultat av förändringsarbetet
4. Behov av förändrad policy

Arbetsmiljöplanen

För de arbeten där Rörjouren är antagen som generalentreprenör har företaget ansvar för samordningen av åtgärder som syftar till skydd mot ohälsa och olycksfall enligt samhället och beställarens uppställda krav.