

### Gæða- og umhverfisstefna SORPU

SORPA annast meðhöndlun úrgangs á starfssvæði sínu á ábyrgan og hagkvæman hátt. SORPA stuðlar að endurnýtingu úrgangs og lágmörkun urðunar.

SORPA uppfyllir lagalegar og aðrar kröfur sem fyrirtækið undirgengst og snúa að gæða- og umhverfismálum.

SORPA setur sér gæða- og umhverfismarkmið og fylgir þeim eftir. SORPA skuldbindur sig til stöðugra umbóta í gæða- og umhverfismálum.

Lykilmarkmið gæða- og umhverfismála:

- Þjónustugæði við viðskiptavinum
- Aukin endurnýting úrgangs með áherslu á hringrásarhagkerfið
- Lágmörkun losunar gróðurhúsalofttegunda og kolefnisjöfnun

### Öryggis- og heilbrigðisstefna SORPU

SORPA lágmarkar áhættu gagnvart öryggis- og heilbrigðismálum og leitast við að útrýma hættulegum aðstæðum í þeim tilgangi að koma í veg fyrir vinnuslys og vinnutengda sjúkdóma, í samvinnu við fulltrúa starfsmanna.

SORPA uppfyllir lagalegar og aðrar kröfur sem fyrirtækið undirgengst og snúa að öryggis- og heilbrigðismálum.

SORPA setur sér öryggis- og heilbrigðismarkmið og fylgir þeim eftir.

SORPA skuldbindur sig til stöðugra umbóta í öryggis- og heilbrigðismálum.

Lykilmarkmið öryggis- og heilbrigðismála:

- Virk skráning öryggisfrávika og viðbrögð við þeim
- Stuðla markvisst að heilbrigði starfsmanna og fækkun veikindadaga
- Markviss framkvæmd áhættumats og aðgerða til að minnka áhættu

### Upplýsingaöryggisstefna SORPU

Gögn og upplýsingar SORPU eru aðgengileg, örugg og rétt á hverjum tíma.

SORPA uppfyllir viðeigandi lagalegar og aðrar kröfur sem fyrirtækið undirgengst um upplýsingaöryggi og verndun persónuupplýsinga.

SORPA setur sér markmið um upplýsingaöryggi og fylgir þeim eftir. SORPA skuldbindur sig til stöðugra umbóta í upplýsingaöryggismálum.

Lykilmarkmið upplýsingaöryggis:

- Hámarks upptími
- Persónugreinanleg gögn miðast við tilgang vinnslu
- Stýrt aðgengi að UT kerfum og UT rýmum

### Byggðasamlagið SORPA

SORPA annast lögboðið hlutverk um meðhöndlun úrgangs fyrir sex sveitarfélög á höfuðborgarsvæðinu: Reykjavík, Hafnarfjörð, Kópavog, Seltjarnarnes, Mosfellsbæ og Garðabæ. SORPA er starfsleyfisskytt fyrirtæki og er starfsemin háð eftirliti heilbrigðisyfirvalda og Umhverfisstofnunar. SORPA vaktar og stýrir þýðingarmiklum umhverfisþáttum og skilar grænu bókhaldi og útstreymisbókhaldi árlega.

SORPA rekur Góða hirðinn, nytjamarkað SORPU og líknarféлага, endurvinnslustöðvar fyrir sveitarfélögin, móttöku- og flokkunarstöð í Gufunesi, GAJA gas- og jarðgerðarstöð og urðunarstað í Álfsnesi. Einnig hefur SORPA umsjón með grenndargámum fyrir pappírs-, plast- og glerúrgang ásamt því að sinna fræðslustarfi.

Stjórnkerfi SORPU hafa hlotið vottun samkvæmt ISO 9001 um gæðamál, ISO 14001 um umhverfismál, ISO 27001 um upplýsingaöryggi og ÍST 85 um jafnlaunamál. Unnið er að vottun samkvæmt ISO 45001 um öryggis- og heilbrigðismál.

Þessar vottanir staðfesta fagleg og öguð vinnubrögð starfsmanna SORPU við móttöku, meðhöndlun og ráðstöfun úrgangs.



IS 709269 EQ 670610

# KRÖFUR SORPU TIL VERKTAKA OG ÞJÓNUSTUADILA

## Úrgangspríhyrningurinn

Lágmörkun úrgangs

Endurnotkun

Endurvinnsla

Urðun með orkuvinnslu

Förgun

Allri neyslu fylgir úrgangur og ætti það að vera forgangsatridi að koma í veg fyrir myndun úrgangs og draga úr magninu. Annars skal reyna að endurnota úrganginn eða koma honum til endurvinnslu.



Frumkvæði



Traust



Samheldni

**Margir verktakar og þjónustuaðilar koma að starfsemi SORPU. Þeir vinna bæði sjálfstætt og með starfsmönnum fyrirtækisins. Farsælt samstarf og samhæfð vinnubrögð skila árangri og gera SORPU að einu fremsta umhverfisfyrirtæki landsins þar sem stöðugar umbætur eru í gæða-, umhverfis- og öryggismálum.**

Fyrirtækið leggur áherslu á umhverfis- og öryggismál og ætlast er til að verktakar/þjónustuaðilar fari að þeim lögum, reglugerðum og leiðbeiningum sem varða starfsemi þeirra og SORPU um umhverfismál, öryggi og heilbrigði á vinnustað.

*Lög nr. 46/1980: um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglur nr. 547/1996: um aðbúnað, hollustuhætti og öryggisráðstafanir á byggingarvinnustöðum og við aðra tímabundna mannvirkjagerð.*

Jafnframt skulu verktakar fara eftir reglum og tilmælum sem SORPA setur fram og kunna að ganga lengra en almennar kröfur sem lög-gjafinn og framkvæmdavaldið setja. Reglur SORPU eru ekki tæmandi fyrir ábyrgð og skyldur verktaka og færa ekki ábyrgð á umhverfis- og öryggismálum frá verktaka yfir á SORPU.

**Reglur þessar gilda fyrir verktaka og undirverktaka þeirra sem vinna fyrir SORPU.**

## Kröfur til verktaka og þjónustuaðila

### Námskeið og fræðsla

Verktakar og þjónustuaðilar taka þátt í fræðslu sem varðar starf þeirra fyrir SORPU hvort heldur er um gæðamál, umhverfismál, öryggismál, upplýsingaöryggismál eða annað að ræða sem varðar aðkomu þeirra að því að styðja við starfsemi SORPU.

### Úrgangur

Verktakar og þjónustuaðilar skulu ganga snyrtilega um starfsstöðvar SORPU og lágmarka myndun úrgangs. Flokka skal allan úrgang samkvæmt flokkunarreglum SORPU. Halda skal spilliefnum aðskildum frá öðrum úrgangi og skila til viðurkennds móttökuaðila. Losa skal úrgang til vigtunar í sérstök ílát á hverri starfsstöð eða skila upplýsingum um magn úrgangs sem fellur til vegna vinnu fyrir SORPU til skráningar í grænu bókhaldi.



### Þjónusta við upplýsingatæknikerfi SORPU

Starismenn verktaka sem þjónusta upplýsingatæknikerfi SORPU skulu undirrita eintak af REKB-3-1319 Reglur um vinnu við upplýsingatæknikerfi SORPU.

### Mengun vatns og jarðvegs

Losun á olíu, olíuefnum, eiturefnum og öðrum hættulegum efnum í vatn, grunnvatn og jarðveg er bönnuð. Tryggja skal að efni leki ekki niður við þrif, eldsneytistöku, olíuskipti og áfyllingu á tanka, vélar og búnað. Ef mengun berst í jarðveg skal tafarlaust hreinsa hann upp eða meðhöndla jarðveginn í samráði við yfirmann starfsstöðvar.

### Eiturefni og hættuleg efni

Eiturefni og hættuleg efni eru merkt með varnaðarmerkingum og skal geyma þau á tryggan og öruggan hátt. Verktaki ber ábyrgð á að öryggisblöð fyrir öll eiturefni og hættuleg efni séu til staðar á notkunarstað eins og reglugerð kveður á um.

### Vélar og tæki

Verktaki er ábyrgur fyrir öllum tækjum, vélum og verkfærum á hans vegum og tryggir að ástand þeirra uppfylli ákvæði í lögum og reglum. Allar vinnuvélar/tæki skulu hafa gilt skoðunarvottorð og stjórnendur farartækja og vinnuvéla skulu hafa tilskilin réttindi.

Verktaki ber ábyrgð á að stjórnþæki og öryggisbúnaður tækja sé í lagi og að farmur sé tryggilega festur. Verktakar/þjónustuaðilar SORPU skulu nota vistvæna orkugjafa á ökutæki sín þar sem því verður við komið og að þeir hagi akstri sínum þannig að eldsneytisnotkun og mengun sé í lágmarki og öryggi í fyrirrúmi.

Verktakar og þjónustuaðilar skulu skila yfirliti yfir eldsneytisnotkun vegna þjónustu þeirra til SORPU til skráningar í grænu bókhaldi.

### Kröfur um persónuhlífar

Verktaki tryggir að starfsmenn hans noti ávallt viðeigandi persónuhlífar í samræmi við reglur SORPU og áhættumat. Persónuhlífar skulu vera í samræmi við gildandi reglur á vinnu-svæðum SORPU.

### Tilkynning og skráning atvika og ótryggra aðstæðna í ábendingakerfi SORPU

Fyrstu viðbrögð við slysi er ávallt að hringja í 112.

Verktaka ber að tilkynna til yfirmanns starfsstöðvar um slys, næstum slys, eignatjón, umhverfisfrávik, ótryggar aðstæður og þjónustu- eða framleiðslufrávik sem verða á starfsstöðvum SORPU eða í þjónustu við SORPU.

Slíkar tilkynningar ber einnig að skrá í ábendingakerfi SORPU, annaðhvort af verktakanum sjálfum eða af starfsmanni SORPU. Verktaki er ætíð ábyrgur fyrir sínum skráningum og tilkynningum til viðeigandi yfirvalda.

### Neyðar- og viðbragðsáætlanir SORPU

Yfirmaður starfsstöðvar kynnir verktaka/þjónustuaðila þær neyðar- og viðbragðsáætlanir SORPU sem við eiga og ber öllum sem staddir eru á starfsstöðinni að fylgja þeim ef slíkar aðstæður skapast.

### Viðurlög brota

Við brot á kröfum þessum áskilur SORPA sér rétt til að beita viðurlögum, svo sem að viðkomandi aðilum sé vísað af starfssvæði.

### Spurningar og athugasemdir:

- Hafið samband við yfirmann á viðkomandi starfsstöð
- Sendið inn ábendingu í ábendingakerfi SORPU á [sorpa.is](http://sorpa.is)

### Tengiliðir:

Sérfræðingur í öryggis- og gæðamálum - Bergþór Guðmundsson  
Sími 665 2255  
Sérfræðingur í mannauðsmálum - Kolbrún Sif Skúladóttir  
Sími 660 2259