

1

INLEDNING

1.1 Allmänt

Syftet med denna manual är att presentera TEXAB:s miljöledningssystem för berörda parter, såväl personal, kunder, leverantörer, myndigheter som andra intressenter. Manualen tas fram i externa exemplar för de kunder och leverantörer som efterfrågar den. De externa exemplaren av manualen skiljer sig inte i något avseende från originalet, dessa uppdateras dock inte.

1.2 Omfattning och tillämpning

Ledningssystemet gäller generellt för hela TEXAB:s verksamhet. Förutom de krav som ställs på oss i form av lagar och förordningar sätter vi fokus på de krav som TEXAB:s kunder ställer. Genom att erbjuda marknaden resurseffektiva produkter och tjänster säkerställer vi inte bara minskad miljöpåverkan utan bibehåller också vår goda konkurrenskraft. Via regelbundna genomgångar och uppföljningar av miljöledningssystemet möjliggör vi en process av ständiga förbättringar beträffande miljöprestanda och en effektivare miljöledning.

Att arbeta för miljöförbättringar är ett ständigt pågående arbete som är beroende av var och ens arbetsinsats och som utvecklar hela företaget - ledning, organisation och arbetssätt - ett arbete som måste bedrivas av alla inom företaget i samverkan. Ett målmedvetet miljöarbete kräver också att vi mäter och jämför våra uppnådda resultat med de mål vi har satt upp.

TEXAB:s ledning har förbundit sig att tillämpa den miljöpolicy som presenteras i denna manual.

1.3 Verksamheten

Det miljöledningssystem som tagits fram hos TEXAB och som beskrivs i denna manual överensstämmer med kraven i ISO 14001.

TEXAB är ett serviceföretag inom transportsektorn med fokus på bohagsflyttningar och magasineringstjänster. Verksamheten indelas i följande områden:

- Bohags- och kontorsflyttar inrikes och utrikes
- Magasineringstjänster
- Tullhantering
- Speditionstjänster
- Plock- och packningstjänster

Verksamheten bedrivs från förhyrda lokaler belägna på Kvarnholmen i Nacka. Uppdragen utförs såväl inom landet som utrikes men med tyngdpunkten i verksamheten koncentrerad till Stor-Stockholm. Bolaget är ett helägt dotterbolag till TEXAB Holding AB.

2

MILJÖPOLICY

TEXAB skall inom ramen för vad som är tekniskt och ekonomiskt möjligt bidra till ett ekologiskt hållbart samhälle. För att kunna erbjuda marknaden ur miljösynpunkt godtagbara transporttjänster skall vi:

- ständigt förbättra verksamheten ur miljösynpunkt samt att förebygga föroreningar
- öka kunskapen och höja medvetenheten om miljöfrågor hos våra anställda
- ha gällande miljölagar som lägsta godtagbara krav inom verksamheten
- prioritera de leverantörer som bedriver ett systematiskt miljöförbättringsarbete

Kvarnholmen den 17 september 2002



Gunnar Bender
Verkställande direktör

3

PLANERING

3.1 Betydande miljöaspekter

Hos TEXAB har en miljöutredning genomförts och redovisats under följande rubriker:

1. utsläpp till luft
2. utsläpp till mark och vatten
3. avfallshantering
4. farligt avfall
5. övrigt avfall
6. materialförbrukning
7. buller
8. vattenförbrukning
9. energiförbrukning

Utredningen baserar sig på en analys av TEXAB:s verksamhet i förhållande till de vedertagna 15 svenska miljömålen.

Tre betydande miljöaspekter har identifierades varav det första, utsläpp till luft, är i särklass det mest betydande.

1. Utsläpp till luft (drivmedelsförbrukning)
2. Utsläpp till mark och vatten (kemikalier och däck)
3. Uppkomst och hantering av avfall

och det är genom att påverka dessa som TEXAB kommer att kunna verka för en bättre miljö.

3.2 Lagar och andra krav

Med stöd av Naturvårdsverkets nyhetsbrev samt information via Internet på www.lagrummet.gov.se samt www.notisum.se och branschorganisationen Svenska

Åkeriförbundet håller sig miljösamordnaren informerad om vilka lagar och författningar som organisationen berörs av. Miljösamordnaren skall även hålla sig informerad om lokala förordningar samt andra krav.

3.3 Övergripande och detaljerade mål

De övergripande målen bygger på de miljöaspekter som togs fram i samband med miljöutredningen. TEXAB:s övergripande mål är:

1. Minimera transporterens miljöpåverkan
2. Minimera produkternas miljöpåverkan
3. Minimera miljöpåverkan vid avfallshantering

De detaljerade miljömålen bygger på de övergripande miljömålen. Målen är tidsatta och ansvarsfördelade.

Våra detaljerade miljömål idag är följande:

1. Drivmedelsförbrukningen skall minska med 3 % i förhållande till samma antal körda kilometer år 2002.
2. Vi skall göra miljöriktiga val vid inköp av oljor, kemikalier, däck mm, vilket innebär att inga ämnen skall finnas med från Kemikalieinspektionens OBS-lista. Val av Bra Miljövalprodukter i första hand.
3. En miljöstation skall upprättas för källsortering av avfall från kontor och lager.

De övergripande och detaljerade målen är förenliga med vår miljöpolicy och stärker vårt åtagande att förebygga föroreningar och att ständigt förbättra verksamheten ur miljösynpunkt.

3.4 Miljöprogram

I miljöledningsprogrammet återfinns våra detaljerade mål och de aktiviteter som vi planerar för att uppnå dessa miljömål samt ansvarig och tidpunkter när dessa åtgärder och aktiviteter senast skall vara genomförda.

4

INFÖRANDE OCH DRIFT

4.1 Organisation och ansvar

TEXAB:s organisationsmodell innebär att alla har sin givna plats i organisationen och att nödvändiga funktioner finns för ändamålsenlig styrning av ett effektivt transportföretag med miljöhänsyn. VD är ytterst ansvarig för att miljöpolicy tillämpas, denne är även miljöansvarig och har ansvar och befogenhet att säkerställa att miljöledningssystemet uppfyller de ställda kraven i enlighet med ISO 14001. Miljösamordnaren är operativt ansvarig för miljöledningssystemets drift och tillämplighet.

4.2 Utbildning, medvetenhet och kompetens

TEXAB har identifierat behoven av utbildning och praktisk erfarenhet. För att verifiera att företaget lever upp till ledningssystemets krav ställer företagsledningen resurser till förfogande. Det avser inte enbart personal utan inbegriper även:

- Att tillräcklig tid avsätts för uppgiften
- Att lämplig utrustning disponeras
- Att rutiner och instruktioner är dokumenterade
- Att samtliga anställda har rätt utbildning och kompetens för att rätt kunna utföra sitt arbete

All personal skall vara förtrogen med företagets miljöledningssystem. För varje nyanställd personal upprättas ett introduktionsprogram anpassat till vederbörandes arbetsuppgifter.

4.3 Kommunikation

Vi har infört och upprättat rutiner för intern kommunikation inom företaget. Dessutom har rutiner upprättats för att ta emot, dokumentera och svara på relevanta synpunkter och förfrågningar från externa intressenter. Detta inkluderar även erforderlig kommunikation med myndigheter avseende nödlägesberedskap och andra frågor.

4.4 Dokumentation av miljöledningssystem

Vårt miljöledningssystem finns beskrivet i miljömanualen (denna), och ur den framgår huvuddragen i TEXAB:s miljöledningssystem, hur systemet är uppbyggt och för vilka områden. Manualen ger hänvisningar till samtliga styrande dokument inom systemet. Manualen fungerar internt som en portal in i systemet och samtliga i systemet förekommande rutiner är länkade till detta dokument på företagets server. Utöver detta finns en förarhandbok i varje fordon.

4.5 Dokumentstyrning

TEXAB har upprättat och infört rutiner för styrning av dokumentation som ingår i systemet. Samtliga styrande dokument i miljöledningssystemets skall ha ett enhetligt utseende med fastställt dokumenthuvud som gör dem lätta att identifiera. Rutinen beskriver tillvägagångssätt för identifikation, framtagning och ändring av olika typer av dokument.

4.6 Verksamhetsstyrning

Vi har identifierat de delar av vår verksamhet som kan sättas i samband med de miljöaspekter som har bedömts som betydande. Vi har därför upprättat och infört dokumenterade rutiner som säkerställer att TEXAB har kontroll över de processer som äger miljöpåverkan. Exempelvis har TEXAB:s chaufförer instruktioner som stöd i sitt dagliga arbete beträffande fordonens handhavande och underhåll för att säkerställa uppfyllandet av miljöpolicy och miljömål.

Verksamhetsstyrningen innebär också ett program för bedömning av leverantörer av miljöpåverkande tjänster/produkter har införts och att det finns rutiner för inköp och avfallshantering

4.7 Nödlägesberedskap

TEXAB har i samband med nödlägesanalys kartlagt risker för olyckor som kan skada anställda, kringboende, miljö och egendom. Rutiner finns framtagna för nödläge på kontor, terminal eller på väg och även för att identifiera potentiella risker.

5 KONTROLL OCH KORRIGERANDE ÅTGÄRDER

5.1 Övervakning och mätning

TEXAB har upprättat och infört rutiner för kontroll av att specificerade krav följs och för att upprätta och förvara redovisande dokument. Dokumenterade rutiner finns upprättade för:

- insamling av faktaunderlag för emissionsberäkningar
- för utvärdering och hantering av insamlad data
- att inlämnade händelsenoteringar/avvikelse rapporter behandlas, sammanställs och redovisas
- att gällande miljölagstiftning och myndighetsbeslut efterlevs

Årligen skall en miljörapport färdigställas där uppfyllnad av mål och program tillsammans med årets viktigaste miljöhändelser redovisas.

5.2 Avvikelse, korrigerande och förebyggande åtgärder

Ansvar och befogenheter är klart definierade för att hantera och utreda avvikelser, mildra den miljöpåverkan som orsakats av avvikelser och för att initiera och genomföra korrigerande och förebyggande åtgärder. TEXAB har upprättat och infört rutiner för utredning och korrigerande åtgärder där miljösamordnaren, eventuellt i samverkan, skall:

- bestämma orsaken
- planera åtgärder
- starta förebyggande åtgärder i proportion till avvikelsens art
- kontrollera att de förebyggande åtgärderna är effektiva
- notera ändringar i rutiner baserat på korrigerande åtgärder

5.3 Redovisande dokument

De redovisande dokument som är nödvändiga för att tillämpa och följa upp miljöledningssystemet finns förtecknade. Arkiveringstid och förvaringsplats för respektive dokument finns angivet i förteckningen.

5.4 Revision av miljöledningssystemet

TEXAB genomför interna revisioner för att kontrollera att verksamheten överensstämmer med vad som har fastlagts i rutinerna och för att säkerställa att systemets effektivitet, samt att det lever upp till kraven i ISO 14001. De interna revisionerna sker efter fastställd plan.

6

LEDNINGENS GENOMGÅNG

6.1 Ledningens genomgång

Genomgång av miljöledningssystem beträffande dess dokumentation, funktion och effektivitet skall med jämna mellanrum behandlas av ledningen för att säkerställa systemets lämplighet och effektivitet.