



Confederatie Bouw
Vlaamse Schrijnwerkers

Milieuzorg en afvalpreventie in de schrijnwerkerijsector

Afvalbeheerssysteem en milieuchecklijsten

1. Van milieuzorgsysteem naar afvalbeheersplan

Voor de schrijnwerkersbedrijf wordt het begrip "milieu" steeds belangrijker. Zowel een groter wordend aantal klanten, de naaste burens als de overheid verwachten dat ook de bedrijven uit de schrijnwerkerijsector voldoen aan de gestelde normen en flexibel inspelen op nieuwe technische mogelijkheden om afval en emissies te reduceren. Om de bedrijven te wapenen om te voldoen aan deze verwachtingen en de zorg voor het milieu in praktijk toe te passen werd gedacht om in het kader van het Presti-2 een relevant milieuzorgsysteem op te zetten voor de sector.

Een milieuzorgsysteem omvat een reeks concrete handelingen die onderling van elkaar afhangen, teneinde een vooropgesteld doel te bereiken, namelijk, het beheer en de bescherming van het milieu waarbinnen het bedrijf opereert. Het milieuzorgsysteem moet leiden dat de betrokken bedrijven systematisch preventief handelen ten aanzien van afvalstoffen en emissies.

Kwaliteitszorg- en veiligheidszorgsystemen zijn in de schrijnwerkerijsector nog vrij onbekende begrippen. Ook de voorbeeldbedrijven die betrokken zijn in dit project waren weinig op de hoogte van de inhoud en de voordelen van deze systemen.

***Goed om weten:** de Confederatie Bouw - Vlaamse Schrijnwerkers werkt momenteel nauwgezet mee aan de uitbouw van het kwaliteitslabel Qualibouw dat in Limburg zijn oorsprong kent en met enthousiasme werd onthaald door de Limburgse aannemers. De Vlaamse Schrijnwerkers vzw zal dit initiatief veralgemenen naar gans Vlaanderen. Deze labels met kwaliteitsgarantie zijn beter afgestemd op de schaal van de sector (80% heeft minder dan 5 werknemers in dienst) dan zorgsystemen waarvan de kwaliteit en/of de veiligheid gewaarborgd worden door certificatie en audits. In het kwaliteitslabel "Qualibouw" zijn reeds een aantal milieuprocedures mee opgenomen.*

Via het project werd nagegaan welke acties wel haalbaar zijn, zodat op basis hiervan een gestructureerd en organisatorisch systeem kan afgeleid worden dat zowel praktisch haalbaar is, als het preventief handelen verbetert. Aangezien dit systeem beperkter is dan een milieuzorgsysteem hebben wij het een afvalbeheersplan genoemd dat ondersteund wordt door een aantal eenvoudige checklijsten (aanstijlijsten). Deze kunnen gebruikt worden om op een vlotte manier milieuproblemen te detecteren binnen het bedrijf.

2. Een afvalbeheerssysteem

Het doel van het afvalbeheersplan is de beheersing van de bedrijfsactiviteiten die een invloed hadden of kunnen hebben op de vermindering van het aantal of de hoeveelheid afvalstoffen. We bespreken de verschillende stappen:

Eerste stap: Duid een milieuverantwoordelijke aan.

Hij moet het centraal aanspreekpunt zijn voor milieuproblemen van het bedrijf. Hij is ook belast met milieuadministratie en het up-to-date houden van de vergunningen. Hij dient op de hoogte te zijn van de verschillende wettelijke bepalingen. Maak de naam dan ook bekend aan het personeel.

Tip: Maak gebruik van aanstiplijsten om uw vergunningen en andere wettelijke bepalingen op te volgen. U kan dit a.h.v. de aanstiplijsten in bijlage 1 van deze folder. Heeft u hieromtrent vragen dat kan U steeds op het secretariaat van de Confederatie Bouw-Vlaamse Schrijnwerkers terecht.

Tweede stap: Inventariseer de afvalstromen en de emissies van geluid, stof, en solventen.

In een afvalstoffenformulier wordt neergeschreven welke afvalstoffen er in het bedrijf vrijkomen (omschrijving van de afvalstof + vermelding van eventuele gevaren: vb. ontploffingsgevaar, bijtende stof, ...).

Daarnaast wordt ook bijgehouden waar de afvalstoffen vrijkomen. Ook de hoeveelheid en de verwijderingskosten worden regelmatig op het formulier ingevuld.

Invalformulieren vindt u in bijlage 2 van deze folder. U kan deze vrij kopiëren en bewaren.

Tip: maak een aparte "milieumap" aan waar u alle informatie m.b.t. het milieu en uw bedrijf eenvoudig kan terugvinden.

Weet ook dat U vóór 10 februari aan de OVAM uw afvalstoffen moet melden op een speciaal hiervoor voorzien meldingsformulier. Deze moeten worden toegezonden op het volgende adres :

OVAM
Jaarlijkse melding van bedrijfsafvalstoffen
Postbus 9999
2800 Mechelen

De informatie uit de invalformulieren kan ook hier goed van pas komen. U kan de meldingsformulieren bekomen bij OVAM, bij onze federatie of downloaden van de website: www.ovam.be.

Derde stap: Selecteer en maak een actieplan op

Wanneer u in stap 1 een goede inventarisatie heeft gemaakt van uw afvalstoffen, dan kan u een aantal afvalstoffen/emissies selecteren die u prioritair wilt aanpakken.

Besteed aandacht aan die afvalstoffen die in uw schrijnwerkerij een probleem vormen, namelijk afvalstoffen/emissies met:

- Grote verwijderingskosten en/of risico's
- Grote hoeveelheden
- Schadelijke componenten

Enmaal u een aantal problematische afvalstoffen/emissies heeft geselecteerd, kan u overgaan tot de actie met het opstellen van een actieplan.

Wettelijk gezien bent U verplicht een aantal afvalstoffen te scheiden. Zo moet U de gevaarlijke afvalstoffen, het papier en karton en het glas apart houden. Gescheiden afvalstoffen kunnen meestal goedkoper afgevoerd worden.

Hoe kan u nu de scheiding van afvalstoffen organiseren? We geven enkele tips.

Om voor iedere afvalstof een gepast verwijderingskanaal te vinden, is het in eerste instantie nodig om de verschillende afvalstoffen te sorteren en gescheiden te houden. We geven hier enkele tips hoe u dit het best kan organiseren.

TIP 1: Sla iedere afvalstof op in een afzonderlijk recipiënt

Afhankelijk van de soort afvalstof moet het recipiënt aan een aantal voorwaarden voldoen:

- het moet beschut zijn tegen weersinvloeden (regen, wind,...)
- op een werf moet het afsluitbaar zijn (anders wordt het door de buurtbewoners volgestouwd)
- het moet lek dicht zijn (om bodemverontreiniging te voorkomen)
- voor bepaalde afvalstoffen moet u speciale veiligheidsmaatregelen voorzien (bv. opletten voor stofexplosie, licht ontvlambare producten, brandveilig bewaren, ...)

TIP 2: Hou de gevaarlijke afvalstoffen, papier en karton en glas gescheiden van het andere afval.

Om op een eenvoudige manier de gevaarlijke afvalstoffen te scheiden, kan u gebruik maken van de Reintje-campagne die door de beroepsorganisatie is opgezet. Aangezien het voor u niet altijd evident is, wat nu juist gevaarlijke afvalstoffen zijn of niet, werd in het kader van de Reintje-campagne hiervoor een speciale poster ontwikkeld (zie de volgende bladzijde van deze folder).

Meer informatie vindt u in de folder "milieubewust met gevaarlijk afval. Vraag hem bij ons aan! Leden van de Confederatie krijgen alvast 10% korting op de ophaling en verwerking van hun gevaarlijk afval.

TIP 3: U hoeft uw recipiënten niet allemaal te huren, u kan ze ook zelf aankopen of maken.

Bijvoorbeeld:

- gebruik een kartonnen doos om uw papier en karton in te sorteren.
- maak met uw afvalhout, resten van plaatmateriaal, ... een aantal kisten om verpakkingsmaterialen, schrootafval, ... in op te slaan.

TIP 4: Zorg voor een duidelijk opschrift op uw containers

Vermeld per recipiënt duidelijk welke afvalstoffen er wèl in mogen en welke niet.

TIP 5: Zet uw container op een gemakkelijk bereikbare en logische plaats, d.w.z dicht bij de plaats waar het afval vrijkomt.

Bijvoorbeeld:

- de container met bouw- en sloopafval zet u dichtbij de losplaats van de vrachtwagens (die van een werf komen).
- twee containers voor papier en karton: één bij de voorraadruimte (verpakkingskarton) en één doos in de bureaus (schrijfpapier, mailings, ...).
- verpakkingsafval verzamelt u het best in de voorraadruimte waar ook de volle verpakkingen staan.

TIP 6: Zorg voor een ordentelijke stapeling

Hierdoor neemt het afval minder plaats in beslag.

Bijvoorbeeld:

- schuif de verfblikken in elkaar
- vouw kartonnen dozen plat

TIP 7: Motiveer uw arbeiders om de afvalstoffen gescheiden te houden

- Zorg voor duidelijke afspraken: welke afvalstoffen mogen in welke container (zorg voor een duidelijk opschrift, zie ook tip 4)

Schrijnwerkers



Breng uw gevaarlijk afval naar Reintje



Als u niet zeker bent of u een gevaarlijk afval hebt, neem het mee naar Reintje.

AFBIJTMIDDELEN



VERDUNNERS EN OPLOSMIDDELEN REINIGINGS-EN ONTVETTINGSPRODUCTEN



VERVEN EN KLEURSTOFFEN / PRIMERS



VERNISSEN EN HOUTVEREDELINGS- MIDDELEN / CARBOLINEN



LIJMEN EN KITTEN / PUR SCHUIM



AFGEWERKTE -EN SMEEROLIEYETTEN



VERONTREINIGD MATERIAAL



ZUREN



- Maak ook afspraken over de drankverpakkingen, voedselresten, sigarattenpakjes, ... Blikken drankverpakkingen mogen bv. bij het metaalafval, al de rest mag enkel in de gemengde container.
- Zorg ervoor dat de containers goed toegankelijk zijn en dichtbij staan (zie tip 5)
- Zorg ervoor dat de containers tijdig geledigd worden zodat ze niet overvol zijn.
- Controleer regelmatig de goede naleving van deze richtlijnen en wijs uw arbeiders erop als ze niet worden nageleefd.

Het inventariseren en het scheiden van afvalstoffen en ze op geregelde tijdstippen laten afvoeren is niet voldoende. Men moet zich voortdurende de vraag stellen hoe de hoeveelheid afvalstoffen kan verminderd worden; Immers afval kost 3 maal geld: bij de aankoop van grondstoffen, tijdens het productieproces en bij het laten afvoeren en verwijderen van afval.

Enkele tips om afvalstoffen te voorkomen.

We geven u enkele tips om afvalstoffen te voorkomen. Deze tips zijn verre van volledig, maar ze worden wel toegepast in de verschillende voorbeeldbedrijven en zijn dan ook wel praktisch.

Tip 1: Controleer het vochtgehalte van het hout.

Bij twijfel elke houtlevering controleren op zijn vochtgehalte en bij overschrijding van de gebruikelijke vochtgehaltenes de bestelling niet aanvaarden en onmiddellijk terug mee te geven met de houtleverancier! Ook juridisch staat U sterker.

Door het vochtgehalte van het hout vooraf te controleren, voorkomt u dat er naderhand vervormingen optreden in het eindproducten waardoor het afgekeurd wordt. U kan het vochtgehalte vaststellen door een elektrische vochtmeter te gebruiken. Het werkingsprincipe berust op het verschil in elektrische weerstand tussen droog en nat hout. Dit verschil wordt gemeten door twee elektroden in het hout te plaatsen. In bijlage 3 vindt U een verklarende tekst rond het gebruik van de houtvochtmeter.

Tip 2: Werk zorgvuldig bij drogen en opslag

Door zorgvuldig te werken, voorkomt u schade aan het schrijnwerk en wordt het houtverlies tot het minimum gereduceerd. Maak gebruik van de technische voorlichtingsnota 166 (WTCB) i.v.m. een correcte droging en opslag van hout.

Tip 3: Zorg voor een goede werkvoorbereiding

Aan de hand van de houtstaat kan u eerst tussen de beschikbare houtresten zoeken naar nog bruikbare stukken en pas daarna kan u 'nieuwe' stukken (op maat) zagen.

Het is aangewezen om gebruik te maken van een houtstaat (borderel) en materiaallijst waarop staat aangeduid welke stukken (afmetingen en houtsoort) voor een bepaald werk nodig zijn. Zorg er ook voor dat u uw grondstoffen tijdig bestelt en laat leveren zodat u tijdens de productie geen tijd verliest.

Tip 4: Ga na of het gebruik van een verdeel- of optimalisatieprogramma in uw bedrijf zinvol is.

Met een verdeelprogramma kan het materiaalverlies geminimaliseerd worden door een optimale verzaging van het stuk plaatmateriaal.

Voor uw productieplanning kan u gebruik maken van optimalisatieprogramma's.

Een verdeelprogramma is vooral geschikt voor plaat-materiaal.

Een optimalisatieprogramma is vooral geschikt voor ramen-productie.

Tip 5: Sla uw houtresten overzichtelijk op

Door een overzichtelijke opslag is het in één oogopslag duidelijk welke houtresten nog in voorraad zijn. Dit bevordert het intern hergebruik van de houtresten

Organiseer uw voorraad zodanig dat alle afmetingen, houtsoorten, ... duidelijk te onderscheiden zijn:

- houtresten per houtsoort en lengte klasseren
- resten plaatmateriaal per dikte klasseren

Zorg er wel voor dat u niet méér tijd besteedt (= arbeidskost) aan het organiseren van een overzichtelijke voorraad dan dat het u eigenlijk opbrengt (namelijk: hergebruik van houtresten in een ander product). Het is daarom waarschijnlijk niet de moeite om kleine houtresten (bv. minder dan 30 cm) in voorraad te houden.

U zult de nodige plaats moeten voorzien voor de opslag van uw herbruikbare houtresten.

Tip 6: Lees de andere fiches

In deze bundel werden nog een viertal fiches opgenomen. Ze bevatten heel wat praktische tips rond:

- Het gebruik van milieuvriendelijke afwerkingsproducten
- Verfspuittechnieken
- Technieken voor de akoestisch isolatie van een schrijnwerkerij
- Akoestische verbetering van oude stofafzuigings- en afscheidingsystemen
- Het gebruik van gelijmd-gelamelleerd hout

Vierde stap: evalueer

De laatste stap is natuurlijk de evaluatie van uw maatregelen. Via de invulformulieren kan u de hoeveelheid afvalstoffen blijven opvolgen en uw genomen maatregelen blijven bijsturen.

Wij hopen dat u erin zal slagen een zicht te krijgen op uw afvalstoffen (METEN=WETEN) en u de hoeveelheden kunt verminderen.

Dit is niet alleen goed voor het milieu, maar ook voor uw portemonnee.

Projectverantwoordelijke



Confederatie Bouw
Vlaamse Schrijnwerkers

In samenwerking met



Dit project kwam tot stand met de financiële steun van het Vlaamse Gewest in uitvoering van het PRESTI - Programma van de Ovam

Meer info bij :

Confederatie Bouw - Vlaamse Schrijnwerkers

Lombardstraat 34-42, 1000 Brussel

Tel : 02/545.57.05 fax : 02/545.58.59

e-mail : vlaamseschrijnwerkers@confederatiebouw.be

website : www.confederatiebouw.be/vlaamseschrijnwerkers