

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

Comment [14A1]: Alle in diesem Dokument mit eckigen Klammern [] gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

RICHTLINIE FÜR ALTÖL-MANAGEMENT

Comment [14A2]: Diese Richtlinie gilt nicht für autorisierte Unternehmen im Geschäftsbereich der Sammlung, Lagerung und Aufbereitung von Altölen.

Code:	
Version:	0.1
Erstellt von:	
Genehmigt von:	
Datum der Version:	
Unterschrift:	

Comment [14A3]: An bestehende Praxis in der Organisation anpassen.

Verteilerliste

Kopie Nr.	Verteilt an	Datum	Unterschrift	Zurückgesendet	
				Datum	Unterschrift

Comment [14A4]: Nur nötig, wenn das Dokument in Papierform ist, andernfalls sollte diese Tabelle gelöscht werden.

Change-Historie

Datum	Version	Erstellt von	Beschreibung des Change
	0.1	14001Academy	Grundlegende Dokumentenvorlage

Inhaltsverzeichnis

1. ZWECK, UMFANG UND ANWENDER.....	3
2. REFERENZDOKUMENTE.....	3
3. ALTÖL-MANAGEMENT	3
3.1. SAMMLUNG VON ALTÖLEN.....	3
3.2. KLASSIFIZIERUNG VON ALTÖLEN	3
3.3. TEMPORÄRE LAGERUNG VON ALTÖLEN	4
3.4. ALTÖL-ENTSORGUNG	4
4. VERWALTUNG VON AUFZEICHNUNGEN, DIE AUFGRUND DIESES DOKUMENTS AUFBEWAHRT WERDEN .	4

1. Zweck, Umfang und Anwender

Der Zweck dieses Dokuments ist, den Prozess der Klassifizierung am Standort, die temporäre Lagerung und die Entsorgung von Altölen zu definieren.

Dieses Dokument wird auf alle Aktivitäten und Prozesse von [Name der Organisation], wo Altöle entstehen, angewandt.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation].

2. Referenzdokumente

- ISO 14001:2015 Standard, Klausel 8.1
- Umwelthandbuch
- Umweltpolitik
- Verfahren zur Identifizierung und Evaluierung von Umweltaspekten
- Verfahren zur operativen Kontrolle signifikanter Umweltaspekte
- Liste beteiligter Parteien, gesetzlicher und anderer Anforderungen

3. Altöl-Management

Altöle sind alle mineralischen oder synthetischen Öle oder Schmiermittel, die für ihre vorgesehene Verwendung nicht einsetzbar sind:

- **Hydraulische Öle**
- **Werkstoffe**
- **Turbineöle oder andere Schmiermittel**
- **Meeresöle**
- **Öle oder Flüssigkeiten für Kühlung oder Wärmetransport**
- **Strichöle aus Benzinöl**
- **Alt Speiseöl – aus Gastronomie oder Tourismusaktivitäten, Industrie, Handel oder ähnlichen Aktivitäten, wo mehr als 50 Mahlzeiten pro Tag zubereitet werden**

3.1. Sammlung von Altölen

[Job-Titel] ist dafür verantwortlich, ein Auslaufen oder Vergießen in oder auf den Boden, auf Flächen und in den Grundwasser und die Kanalisation zu stoppen. [Job-Titel] erstellt **Altölsammelungen** für Mitarbeiter, die bei der Sammlung, Klassifizierung, Sammlung, Lagerung und Auslieferung von Altölen beschäftigt sind.

3.2. Klassifizierung von Altölen

Comment [14A5]: An die Organisation oder gesetzliche Anforderungen anpassen.

Comment [14A6]: [Redacted comment text]

Comment [14A7]: [Redacted comment text]

[Job-Titel] ist für die Sortierung und Sammlung von Altölen verantwortlich.

3.3. Temporäre Lagerung von Altölen

[Job-Titel] stellt sicher, dass Altöle temporär in undurchlässigen und nicht rostenden Containern gelagert werden, so dass:

- Container nicht über 10 cm vom oberen Rand befüllt werden,
- eine Mischlagerung in Mischkanistern verhindert wird,
- die temporäre Entladung nicht eine Zerstörung von 20 Minuten verursacht,
- eine Vermischung mit anderen Arten von Altöl verhindert wird,
- die Vermischung von Altölen mit anderen Flüssigkeiten oder verschmutzenden Stoffen vermieden wird,
- Container deutlich mit einem Aufkleber "Sonderabfall – Altöl" mit Index-Nummer gekennzeichnet sind,
- die Vorbereitung von Altölen zur Wärmeverwertung oder ein anderes Verfahren ausgearbeitet wird,
- die Verfügbarkeit adäquater Brandschutzausrüstung gewährleistet ist,
- die Prinzipien der Abfall-Hierarchie, wie im Verfahren zur operativen Kontrolle beschrieben, respektiert werden.

Der Ort für die temporäre Lagerung muss folgenden Bedingungen entsprechen:

- stabile Fläche, widerstandsfähig gegenüber aggressiven Chemikalien und undurchlässig für Öl und Wasser mit einer Ausstattung zum Auffahren von Überflüssen und zur Entleerung des Systems zum Sammeln von öligen, atmosphärischen Wasser von allen Oberflächen,
- ein Abscheider für Öle und Fette zur Vorbehandlung und eine Wartung des Abscheiders,
- ein Vorbehalt,
- adäquat gekennzeichnet, Isoliert und mit kontrolliertem Zutritt.

3.4. Altöl-Entsorgung

[Job-Titel] ist dafür verantwortlich, Altöle an für die Altöl-Sammlung autorisierte Unternehmen zu übergeben und die entsprechende Dokumentation zu erstellen (Dokument über die Altöl-Handhabung).

[Job-Titel] erstellt den Abfallentsorgungsbericht nach der Abfall-Übergabe.

Comment [14A8]: [Redacted]

Comment [14A9]: An gesetzliche Anforderungen anpassen.

Comment [14A10]: An gesetzliche Anforderungen anpassen.

Comment [14A11]: [Redacted]

Comment [14A12]: Wenn nötig, übernehmen Sie die gesetzliche Kennzeichnung.

Comment [14A13]: [Redacted]

Comment [14A14]: [Redacted]

Comment [14A15]: Oder verwenden Sie das gesetzlich vorgeschriebene Formular.

4. Verwaltung von Aufzeichnungen, die aufgrund dieses Dokuments aufbewahrt werden

Name der Aufzeichnung	Code	Speicherung / Aufbewahrung		Verantwortlichkeit
		Aufbewahrungszeit	Ort	

[Name der Organisation]

Abfallentsorgungsbericht	PR.08.1	2 Jahre	[Büro von [Job-Titel]]	[Job-Titel]
--------------------------	---------	---------	---------------------------	-------------

Comment [14A16]: Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordernamen im Computer von [Job-Titel] ein.

Nur [Job-Titel] kann anderen Mitarbeitern eine Zugriffsberechtigung auf Aufzeichnungen erteilen.