

Rutin för hantering av avfall från arrangemang

Institution Chalmers	Avdelning etc		
Dnr C 2011/1289	Version 1.0	Senaste ändring	
Utfärdare Jennica Kjällstrand, miljöchef	Datum 130301	Godkänd av Rolf Almelund, CPO	Datum 130314

Sammanfattning och syfte

Denna rutin avser hantering av avfall som uppkommer vid olika arrangemang, t ex fester, pubar och andra event. Samtliga rutiner i ärende C 2011/1289 syftar till att avfall ska hanteras korrekt på Chalmers.

Berörda

Arrangörer av event på Chalmers campus Johanneberg och Lindholmen, Kårledningen, Chalmersanställda, studenter, fastighetsägarnas avfallssamordnare.

Ansvar

Arrangör ansvarar för att meddela behov av extra kärl inför kommande event till fastighetsägarens avfallssamordnare som i sin tur ansvarar för beställning av extra kärl eller tömning. Arrangören ansvarar för att avfall hanteras korrekt under eventet.

Genomförande

- Planera och beställ extra avfallskärl eller tömningar:
 - Vid event som arrangeras av Studentkåren centralt sköts beställningar av extra avfallskärl och tömningar helt på egen hand.
 - Vid teknologsektionsarrangemang i kårhuset på Johanneberg (Gasquen) ska studentkårens husansvarige kontaktas via Gasquekommittén.
 - Inför event i andra lokaler än kårhuset på Johanneberg ska arrangör i god tid (senast två veckor i förväg) meddela behov av extra avfallskärl eller extra tömning till [fastighetsägarens avfallssamordnare](#) för respektive hus. Rådgör med avfallssamordnaren vid tveksamheter!
- Kontaktad avfallssamordnare ska beställa extra kärl eller tömning av avfallsleverantören. Kostnaden ingår i hyran.
- Vid beställning av extra kärl ansvarar avfallssamordnaren för att placera dessa på lämplig plats.

CHALMERS

Miljöledningssystem

- Under och efter arrangemanget ansvarar arrangören för att avfall forslas till avsedda kärl och sorteras korrekt, inklusive städning i berörda lokaler och inom en rimlig radie runt omkring, inomhus och utomhus.
- Fastighetsägare ansvarar för avtal med leverantör av hushållsavfallshämtning och detta ska följas vid beställning av kärl eller extratömning. I kårhuset på Johanneberg ansvarar Studentkåren för avtalet med avfallsleverantören.
- Kårledningen ansvarar för att årligen informera om denna till berörda arrangörer.

Dokumenthantering

Statistik från leverantör över årlig mängd hushållsavfall vidareförmedlas från fastighetsägare till Chalmers miljöchef som diarieför uppgiften i Chalmers centrala diarium.

Övrigt

Denna rutin har tagits fram av Chalmers miljöenhet, studentkår, serviceavdelning och fastighetsägare i samarbete. Den har förankrats i bl a Pubforum där en representant från varje pubarrangerande förening ingår och Gasquerådet där ordförande för varje festförening (sexmästeri) sitter med samt med kårledningen och vicerektor för grundutbildningen.

Rutinen ska presenteras årligen vid introduktionsutbildningen för festarrangörer, samt på Studentkårens hemsida mm. Kårledningen ansvarar för detta.