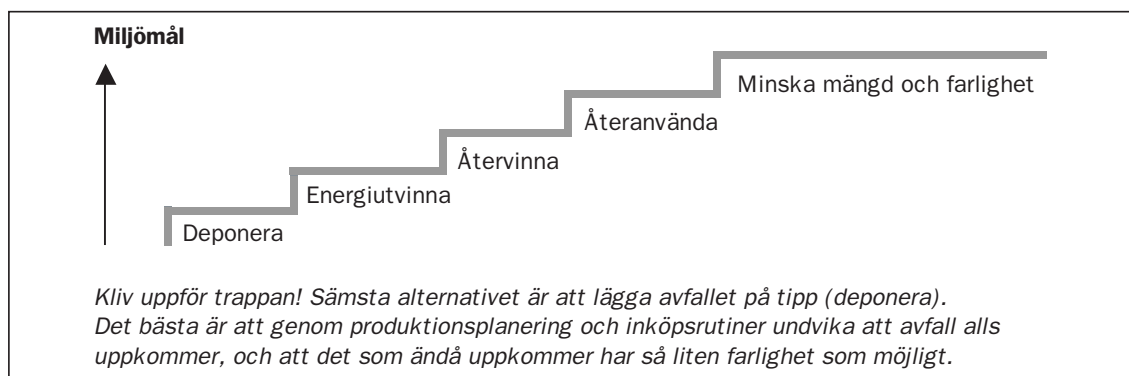




Verksamheternas avfall

Avfallsfrågan är viktig: De stora avfalls-mängderna, avfallens egenskaper och hantering ger upphov till många oönskade effekter på hälsa och miljö.

Avfallsreglerna är många och snåriga: Det är inte lätt för ett företag eller annan verksamhetsutövare att känna till allt. Samtidigt är det en skyldighet.



Det här informationsbladet syftar till att uppmuntra till en bättre avfallshantering med ökad återvinning och minskade avfallsmängder att ta om hand.

Det syftar också till att orientera om avfallsreglerna. Utrymmet här medger inte information om alla detaljer eller undantag, utan det är huvuddragen som redovisas.

Det finns minst tre goda skäl att ha en hög ambition för sin avfallshantering:

1. Bidra till minskad miljöpåverkan och bättre resurshushållning.
2. Spara pengar på behandlingsavgifter, transporter och materialinköp.
3. Undvika de påföljder som kan bli fallet om inte avfallsreglerna följs.

Avfall och avfallskod

Avfall är varje föremål, ämne eller substans som innehavaren vill, avser eller är skyldig att göra sig av med. Allt avfall ska klassas med en särskild avfallskod (tidigare EWC kod). Avfallskoderna finns i Avfallsförordningens bilaga 2.

Verksamhetsutövaren ska enligt miljöbalken:

- ha kunskap om avfall som uppkommer i verksamheten.
- hantera avfallet så att hälsa eller miljö inte tar skada.
- sortera och återvinna avfall och sträva efter att minska den avfallsmängd som uppkommer.
- anlita en godkänd transportör.
- lämna hushållsavfallet till den kommunala renhållaren.

Verksamhetsavfall och hushållsavfall

Verksamhetsavfall är det avfall som uppkommer i exempelvis industrier, affärer eller tjänsteföre-

tag. Även om avfallet har ett ekonomiskt värde eller återanvänds klassas det fortfarande som ett avfall.

Hushållsavfall är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig inom en lokal eller anläggning. Exempelvis köks- och städavfall från bl a personalmatsalar och kontor.

Kommunen har monopol på hanteringen av hushållsavfallet.

Indelning och sortering av verksamhetsavfall

(Observera att en del avfallsslag kan tillhöra flera grupper!)

1. Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som har sådana egenskaper att det kan vara skadligt för människor och miljö. Avfallskoden för farligt avfall har en asterisk (*) i avfallsförordningens bilaga 2, dessutom ska alla avfall som har någon av de egenskaper som anges dess i bilaga 3 räknas som farligt avfall.

Exempel: Spillolja, batterier, och lösningsmedelsavfall.

För farligt avfall gäller särskilda regler om förvaring, transport och dokumentation.

2. Elavfall

Elavfall är förbrukad elektrisk och elektronisk utrustning, och delar av sådant.

Exempel: Kasserade datorer, elmotorer, lysrör, glödlampor, spisar, tv, kablar, reläer m m.

En del elavfall är farligt avfall, en del elavfall omfattas av producentansvar. För allt elavfall gäller att det ska genomgå förbehandling enligt särskilda bestämmelser, innan slutlig behandling. Elavfallet måste därför sorteras ut.



3. Avfall till återanvändning

Med återanvändning menas att ett föremål används igen för samma eller liknande ändamål som tidigare.

Exempel: Maskiner, lastpallar, möbler.

4. Producentansvarsavfall

Producentansvaret innebär att producenten är skyldig att ta tillbaka avfallet och anvisa insamlingsplatser där avfallet i många fall kan lämnas kostnadsfritt. Avfallslämnaren är i sin tur skyldig att sortera ut detta avfall.

I dagsläget finns producentansvar för följande:

- Förpackningar
- Returpapper (tidningar, reklam, kataloger och liknande)
- Elektriska och elektroniska produkter (med vissa undantag)
- Däck
- Bilar

5. Avfall till återvinning

Med materialåtervinning menas när ett avfall förvandlas till en ny råvara. Förbränning anses som återvinning av energi.

Exempel: Metallsrot som smälts ner och används på nytt.

6. Organiskt avfall

Organiskt avfall är sådant avfall som innehåller organiskt kol.

Exempel: Trä, plast, livsmedelsavfall.

Organiskt avfall som är biologiskt lättnedbrytbart ska i första hand behandlas biologiskt, genom t ex kompostering eller rötning.

Exempel: Livsmedelsavfall.

Förbud att deponera organiskt avfall gäller från 1 januari 2005.

7. Brännbart avfall

Brännbart avfall är ett organiskt avfall.

Exempel: Trä och plast.

Brännbart avfall ska sorteras ut från övrigt avfall.

Förvara gärna avfallet torrt och under tak. Beakta brandrisken vid val av förvaringsplats.

Det är förbjudet att deponera brännbart avfall.

8. Avfall till deponi

När avfallet är sorterat återstår ett avfallslag som hamnar på deponi. Detta avfall kallas deponirest.

Exempel: Keramik, tegel, betong, gipsskivor.

I deponiavgiften ingår en avfallsskatt.

Nya föreskrifter om avfall som läggs på deponi innebär att avfallslämnaren fr om 2005 ska göra en grundläggande karakterisering av avfallet och beskriva dess ursprung, sammansättning och på vilken slags deponi avfallet kan läggas.

TRANSPORTBESTÄMMELSER FÖR AVFALL

- Hushållsavfallet ska transporteras av kommunen eller kommunens entreprenör
- Transport av farligt avfall kräver alltid anmälan eller tillstånd.
- Avfall för återanvändning får transporteras fritt.
- Transport av övrigt verksamhetsavfall:
 - För att köra avfall åt andra krävs alltid anmälan eller tillstånd.
 - Eget avfall mindre än 10 ton eller 50 m³ per år får man köra fritt.
 - Eget avfall över denna mängd kräver anmälan.

Avfallslämnaren är alltid skyldig att kontrollera att transportören är godkänd, d v s har nödvändiga tillstånd eller har anmält transporten till länsstyrelsen.

TILLSTÅND ELLER ANMÄLAN FÖR ANNAT ÄN TRANSPORT

Deponering, behandling, mellanlagring och annan hantering av avfall kräver att anmälan görs till kommunens miljönämnd (eller motsvarande) eller att tillstånd söks hos Länsstyrelsen eller Miljödomstolen.

Lagring av avfall och farligt avfall från den egna verksamheten får dock ske:

- Högst ett år om avfallet ska till deponi.
- Högst 3 år om avfallet ska återvinnas eller återanvändas.

Efter denna tid ska hanteringen tillståndsprövas eller anmälas.

Mer information

Kontakter

- Kommunens miljökontor eller motsvarande för frågor om miljö och avfallsfrågor i kommunen eller på ert företag. Om länsstyrelsen har tillsynen på företaget är det i stället dess miljöskyddsenshet som ska kontaktas, tel 031-60 50 00.
- Kommunens renhållningsavdelning eller motsvarande för konkreta frågor om mottagningsstationer, öppettider m m.
- Länsstyrelsen för frågor om tillstånd och anmälan av transporter. På dess webbplats www.o.lst.se finns ansökningsblanketter för transporter, förteckningar över transportörer, behandlingsanläggningar m m i länet.

Regler

- De viktigaste reglerna finns i miljöbalkens kapitel 15, och i avfallsförordningen m fl förordningar och föreskrifter som hör till kapitlet, bland annat de om producentansvar. På www.jordnara.nu klickar man på kapitel 15, och får då fram länkar till alla dessa.
- Renhållningsordning. Varje kommun har egna lokala föreskrifter i sin renhållningsordning, de rör främst hushållsavfall, men kan även ha bestämmelser som rör verksamhetsavfall.

Övrigt

- På materialbolagens hemsida www.repa.se och El-Kretsens hemsida www.el-kretsen.se finns en sökfunktion där närmaste insamlingsställe anges för aktuellt avfallslag som omfattas av producentansvar.
- Naturvårdsverkets handböcker kan läsas på www.naturvardsverket.se: Avfall från elektriska och elektroniska produkter (Handbok 2001:7), Handbok om farligt avfall (2003:8).