

Teknik og Miljø
2011



Regulativ for erhvervsaffald

Print af digitalt regulativ

§ 1 Formål m.v.	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Ordninger	6
§ 5 Pligter og rettigheder	7
§ 6 Tilsyn	9
§ 7 Gebyrer	9
§ 8 Klage m.v.	12
§ 9 Overtrædelse og straf	12
§ 10 Bemyndigelse	13
§ 11 Ikrafttrædelse	13
§ 12 Ordning for dagrenovationslignende affald	14
§ 13 Ordning for genbrugspladserne	21
§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	22
§ 15 Ordning for klinisk risikoaffald	24
§ 16 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	25
§ 17 Ordning for forbrændingseget affald	27
§ 18 Ordning for deponeringseget affald	28
§ 19 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere	30
§ 20 Ordning for afbrænding af have-, parkaffald og haveaffaldslignende affald	32
Bilag 1: Bilag 1 Adgangsvej og placering af beholder/stativ	33

§ 1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder, jf. § 3, nr. 18, i Slagelse Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker samt begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

De beskrevne ordninger i regulativet omfatter ikke kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald, som er reguleret i affaldsbekendtgørelsen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 2. Hvis en virksomhed benytter den kommunale genbrugsplads, skal bestemmelserne for denne ordning dog overholdes.

§ 2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (Miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (Affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (Batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om deponeringsanlæg (Deponeringsbekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af den til enhver tid gældende affaldsbekendtgørelse.

1. Affald: Ethvert stof og enhver genstand, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med. Som affald anses dog ikke stoffer eller genstande, som er resultatet af en produktionsproces, som ikke primært sigter mod fremstilling af dette stof eller denne genstand, og hvis:
 - a) det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,
 - b) stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,
 - c) stoffet eller genstanden fremstilles som en integrerende del af en produktionsproces, og
 - d) videreanvendelse er lovlig, dvs. at stoffet eller genstanden lever op til alle relevante krav til produkt-, miljø- og sundhedsbeskyttelse for den pågældende anvendelse og ikke vil få generelle negative indvirkninger på miljøet eller menneskers sundhed.
2. Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.
3. Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.
4. Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
5. Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
6. Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
7. Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.
8. Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
9. Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
10. Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at
 - a) anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller
 - b) følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.

11. Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingseget, deponeringseget eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.
12. Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.
13. Dagrenovation: Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger,
14. Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
15. Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.
16. Deponeringseget affald: Affald som ikke er eget til genanvendelse eller til forbrænding.
17. Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.
18. Erhvervsaffald: Affald, som er frembragt af virksomheder, herunder dagrenovationslignende affald, have-park-affald, storskrald, bygge- og anlægsaffald, produktionsaffald, industriaffald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord. Erhvervsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
19. Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.
20. Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.
21. Forbehandling: De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørring, neddeling, konditionering, adskillelse, og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blending eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere.
22. Forberedelse med henblik på genbrug: Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter, der er blevet til affald, forberedes, således at de kan genbruges uden anden forbehandling.

23. Forbrændingseget affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingseget affald omfatter dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder men ikke:
- a) affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde,
 - b) affald, der efter lovgivningen eller et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen skal indsamles eller anvises til genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering
 - c) olieforurenede jord, PVC-affald, f.eks. kloakrør, vinduer og gulvbelægning og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.
24. Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
25. Genanvendelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale, men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer.
26. Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 25.
27. Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
28. Husholdningsaffald: Affald, som er frembragt af husholdninger, herunder dagrenovation, haveaffald, storskrald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord fra husholdninger. Husholdningsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
29. Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
30. Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
31. Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
32. Indsamlingsvirksomhed for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager

ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelsesanlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet.

33. **Indsamlingsvirksomhed for forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald:** En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
34. **Kildesortering:** Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringseget affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
35. **Kommunale genanvendelsesanlæg:** Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser tilsammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
36. **Mægler:** Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
37. **Nyttiggørelse:** Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
38. **Olieaffald:** Enhver form for industriolie eller smøreolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske anordninger.
39. **Uforurennet bygge- og anlægsaffald:** Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen.
40. **Virksomhed:** Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
41. **WEEE:** Som defineret i elskrotbekendtgørelsen.
42. **Bygge- og anlægsaffald:** Som defineret i bygge- og anlægsbekendtgørelsen.
43. **Ordensregler på genbrugspladserne:** Lokale regler for den enkelte genbrugsplads, der skal sikre praktiske og driftsmæssige hensyn på pladsen, herunder ro og orden, færdsel, affaldssortering og affaldsmodtagelse. Reglerne kan håndhæves af genbrugspladsens

personale.

44. Brugere: Brugere forstås som en samlebetegnelse for husstande, grundejere og virksomheder.
45. Indsamlingsmateriel: Enhver type renovationsbil, kærre og lignende, der anvendes til indsamling og transport af affald.
46. Opsamlingsmateriel: Beholderen som er den affaldsbeholder, sækkestativ, sæk, spand, mini-container, vippe-container, maxicontainer, mobil-sug, nedgravet løsning ("molokløsning") og lignende, som bruges på ejendommen til at opsamle affald i. Opsamlingsmateriel omfatter ikke nedstyrtningskasse og internt transportmateriel.
47. Renovatør: Det firma, der på vegne af Slagelse Kommune, står for indsamling af affald.
48. AffaldPlus I/S: AffaldPlus er et fælleskommunalt affaldsselskab oprettet efter styrelseslovens § 60. Følgende kommuner er interessenter i AffaldPlus I/S: Faxe Kommune, Næstved Kommune, Ringsted Kommune, Slagelse Kommune, Sorø Kommune og Vordingborg Kommune.

§ 4 Ordninger

Kommunalbestyrelsen har etableret forskellige ordninger for affald fra virksomheder i kommunen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om klassificering af affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

Af regulativets særlige del fremgår de enkelte indsamlings- og anvisningsordninger, som kommunen har etableret.

§ 5 Pligter og rettigheder

§ 5.1 Benyttelse af ordninger

Når en kommunal ordning for forbrændingseget eller deponeringseget affald er etableret under dette regulativ, skal virksomheden benytte ordningen som foreskrevet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 1.

Hvis virksomheden har affald, som ikke er omfattet af en ordning beskrevet i dette regulativ eller i henhold til anden lovgivning, skal virksomheden kontakte Slagelse Kommune med henblik på en konkret anvisning af behandlingsmulighed for det pågældende affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4.

Virksomheden skal følge den anvisning, der gives af kommunalbestyrelsen, og virksomheden er selv ansvarlig for den efterfølgende håndtering af affaldet, herunder udgifterne til håndteringen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 1.

Når kommunalbestyrelsen giver en konkret anvisning efter affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4, er virksomheden forpligtet til at følge anvisningen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 1.

Hvis en virksomhed benytter muligheden for at aflevere kildesorteret genanvendeligt affald på kommunale genbrugspladser, skal virksomheden benytte ordningen som foreskrevet.

Ved væsentlige ændringer i affaldets mængde, sammensætning eller egenskaber skal virksomheden straks underrette kommunalbestyrelsen herom med henblik på kommunalbestyrelsens eventuelle fornyede klassificering eller anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 43.

Virksomheden skal på anmodning fra kommunalbestyrelsen godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med de af kommunalbestyrelsen fastsatte og etablerede ordninger eller kommunalbestyrelsens konkrete anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 2.

Kommunalbestyrelsen skal meddele dispensation fra benyttelsespligten af den kommunale ordning for farligt affald, hvis virksomheden godtgør, at det farlige affald kan håndteres miljømæssigt forsvarligt ved virksomhedens foranstaltning. En fritagelse kan højst meddeles for 4 år ad gangen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 42.

Virksomheden har dog uanset, at der er etableret en kommunal ordning, ret til at eksportere sit affald efter de gældende regler om eksport af affald.

Benyttelsespligten gælder ikke i akutte sager, hvor affald er opstået som følge af uheld og

lignende, og hvor affaldet skal håndteres øjeblikkeligt.

§ 5.2 Sortering

Virksomheden skal kildesortere sit affald.

Virksomheden skal sikre sortering i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af regulativets særlige del.

Hvis der er tvivl eller usikkerhed om, hvordan en affaldsfraktion skal sorteres eller klassificeres, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse herom, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

§ 5.3 Opbevaring af affald

Virksomheden er ansvarlig for, at virksomhedens affald ikke opbevares på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelseslovens § 43.

Det er ikke tilladt at oplagre affald, medmindre der er meddelt tilladelse hertil efter miljøbeskyttelseslovens § 19 eller godkendelse efter miljøbeskyttelseslovens kapitel 5.

§ 5.4 Beholderkapacitet m.v.

Ved indsamlingsordninger i form af henteordninger påhviler det virksomheden at sikre, at beholderkapaciteten opfylder virksomhedens behov.

§ 5.5 Fælles opsamling og afhentning for flere virksomheder

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at en eller flere virksomheder skal have fælles beholdere med andre virksomheder. Virksomheder med fælles beholdere og håndtering af affald har alle pligt til at sikre benyttelse af de indsamlings- og anvisningsordninger, der er fastsat i regulativet.

Virksomheden kan ikke overlade håndtering af affald til andre virksomheder, der benytter samme beholdere.

§ 5.6 Registrering af udenlandske virksomheder

Udenlandske virksomheder uden fast adresse i Danmark, der udøver affaldsproducerende aktiviteter, skal lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyr m.v.

§ 6 Tilsyn

Kommunalbestyrelsen administrerer regulativet og fører tilsyn med, at affaldet håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser, jf. miljøbeskyttelseslovens § 65, stk. 1.

§ 7 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

§ 7.1 Gebyr for fælles formål (administration m.v.)

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning og administration, herunder af kommunens regulativer, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 1.

Gebyret til dækning af kommunens omkostninger til administration og planlægning af indsamlings- og anvisningsordninger for virksomheder samt konkret anvisning fastsættes på baggrund af kommunens samlede udgifter hertil, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 1.

Gebyrer opkrævet af Miljøstyrelsen og Miljøcenter Roskilde hos kommunen til dækning af omkostninger til drift, vedligeholdelse og administration af regulativdatabasen og affaldsdatasystemet indgår i gebyret for fælles formål, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 2.

Gebyret fastsættes som et gennemsnitsgebyr, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 1.

§ 7.2 Gebyr for adgang til at aflevere affald på genbrugspladser

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr for virksomheders adgang til at aflevere affald på genbrugspladser, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 4.

Gebyret fastsættes i overensstemmelse med affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 4, efter følgende fordelingsnøgle samt det antal virksomheder, som findes i kategori 1-4 i kommunen:

1. Øvrige virksomheder m.v.: ½
2. Håndværkere og anlægsgartnere (0-1 ansatte): 4
3. Håndværkere og anlægsgartnere (2-10 ansatte): 6
4. Håndværkere og anlægsgartnere (over 10 ansatte): 8

Kommunalbestyrelsen fastsætter i overensstemmelse med ovennævnte fordelingsnøgle et gebyr for udenlandske virksomheder, som ikke har fast adresse i Danmark, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 5.

§ 7.3 Gebyrer for indsamlingsordninger

Kommunalbestyrelsen fastsætter særskilte gebyrer for hver af de indsamlingsordninger, som kommunalbestyrelsen etablerer, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

Gebyrer fastsættes i overensstemmelse med de i affaldsbekendtgørelsen gældende regler herfor.

§ 7.4 Sæргеbyr

Kommunalbestyrelsen kan fastsætte sæргеbyr for de ekstraomkostninger, som kommunen påføres, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 2, herunder

- omkostninger der følger af ukorrekt sortering, eller
- omkostninger til afhentning.

§ 7.5 Fritagelse for gebyr

Virksomheder, der er omfattet af en af følgende undtagelser, skal ikke betale gebyr efter §§ 7.1-7.3, jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 1 og 2:

1. Virksomhedens branchekode fremgår af affaldsbekendtgørelsens bilag 7, og virksomheden på p-nummer adressen har 0-1 ansatte.
2. Virksomhedens virksomhedsform fremgår af affaldsbekendtgørelsens bilag 8, punkt 1, og virksomheden på p-nummer adressen har 0 ansatte.
3. Virksomhedens virksomhedsform fremgår af affaldsbekendtgørelsens bilag 8, punkt 2.

Kommunalbestyrelsen kan dog opkræve gebyr hos virksomheder omfattet af nr. 1-3, såfremt virksomhederne anvender en eller flere indsamlingsordninger i kommunen.

Virksomheder, der har en omsætning under 50.000 kr., skal ikke betale gebyr efter §§ 7.1-7.3. Medmindre kommunalbestyrelsen bestemmer, at alle virksomheder, der har en omsætning under 50.000 kr., skal fritages, påhviler det virksomheden at dokumentere, at omsætningen to år før gebyråret var under 50.000 kr., jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 3.

Virksomheder, der overfor kommunalbestyrelsen dokumenterer, at de selv håndterer deres affald til nyttiggørelse, skal ikke betale gebyr efter § 7.2, jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 4. Kommunalbestyrelsen kan dog opkræve gebyr hos virksomhederne, hvis de anvender en eller flere indsamlingsordninger i kommunen.

Kommunalbestyrelsen kan fritage virksomheder fra et eller flere af gebyrerne efter §§ 7.1-7.3, hvis kommunalbestyrelsen kan lægge til grund, at virksomheden ikke har en egentlig affaldsproduktion, jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 5.

§ 7.6 Vedtagelse, offentliggørelse, opkrævning af gebyr m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Slagelse Kommunes hjemmeside, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 1.

Gebyrer til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering m.v. efter dette regulativ, opkræves hos den i CVR-registret registrerede ejer af virksomheden, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 7.

Opkrævningen sker hos hvert P-nummer, der er registret i CVR-registret som beliggende i kommunen den 1. januar det foregående år, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 4 og 5.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at gebyrerne for hver enkelt ordning kan opkræves samlet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 5. Kommunalbestyrelsen udleverer på anmodning oplysninger om beregningen af gebyret for hver ordning, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

§ 8 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser i henhold til regulativet kan ikke indbringes til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelseslovens § 69, stk. 1, kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. miljøbeskyttelseslovens § 69, stk. 3.

Afgørelser efter miljøbeskyttelsesloven kan, medmindre andet fremgår af lovens bestemmelser, påklages til Miljøklagenævnet, jf. miljøbeskyttelseslovens § 91, stk. 1.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

§ 9 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

1. voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
2. opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk.3.

§ 10 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Centret for Teknik og Miljø til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik- og Miljøudvalget til at ændre bilag og tillæg til dette regulativkompleks.

Kommunalbestyrelsen og Teknik- og Miljøudvalget har bemyndiget Centret for Teknik og Miljø til:

- at formidle information om regler vedrørende affaldshåndtering efter dette regulativ.
- at indgå de nødvendige aftaler til sikring af driften i affaldsordningerne.
- at foretage redaktionelle ændringer i regulativet og udarbejde de nødvendige anmeldelseskemaer og procedurer.

§ 11 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 01-01-2011.

Samtidigt med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Slagelse Kommunes Regulativ for erhvervsaffald - vedtaget af byrådet 14. december 2009 med ikrafttrædelse ved annoncering 28. februar 2010.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen i Slagelse Kommune den 22-11-2010.

Borgmester Lis Tribler

Kommunaldirektør Søren Lund Hansen

§ 12 Ordning for dagrenovationslignende affald

§ 12.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

Dagrenovationslignende affald er affald fra virksomheder, der er omfattet af definitionen af dagrenovationslignende affald i § 3, nr. 14.

Ved dagrenovationslignende affald forstås:

- Affald fra virksomheder, der i art svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
- Affald fra kantiner, madaffald m.m.
- Affald indeholdende organisk og let fordærlige materialer i mindre mængde.
- Affald påvirket af kontakten med madvarer, f.eks. brugt emballage fra fødevarer og madlavning.
- Affald som giver hygiejnemæssige problemer i form af lugt, fluer, skadedyr eller lignende.
- Affald fra oprydning og rengøring

Følgende affaldstyper må ikke afleveres i ordningen for dagrenovationslignende affald:

- Omfattet af kravene om kildesortering til genanvendelse, forbrænding eller specialbehandling, samt nationale returtagingsordninger.
- Kasseret fritureolie i større mængder skal bortskaffes til genanvendelse. Mindre mængder svarende til, hvad der produceres i en husholdning kan bortskaffes efter emballering sammen med dagrenovationslignende affald.
- Madaffald i større mængder, der kan give problemer med perkolat på forbrændingsanlæg eller sivning fra indsamlingsmateriel, skal anvende samme metode, der anvendes af affaldsproducenter, hvor madaffaldet bliver frasorteret det øvrige dagrenovationslignende affald og afleveret til genanvendelse f.eks. i form af bioforgasning.

Dagrenovation skal sorteres i henholdsvis bioaffald til kompostering/bioforgasning og restaffald til forbrænding.

Ved restaffald forstås eksempelvis:

- Tilsmudset pap (herunder pizzabakker)
- Tilsmudset papir (madpakkepapir)
- Sammensatte produkter (fx. mælke- og juicekartoner, lamineret papir)
- Almindelige elpærer (glødepærer, skal indpakkes)
- Tuber
- Emballage der ikke kan rengøres

Ved bioaffald forstås eksempelvis:

- madrester af kød, fisk og fedt
- blomster
- frugt (i begrænset mængde)
- grøntsager
- kaffegrums
- teblade
- planter
- skræller
- brød- og kagerester
- køkkenrulle i begrænset omfang
- haveaffald (begrænset mængde - kun for at udnytte overskydende kapacitet i biobeholderen)

Slagelse Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der er dagrenovation og afgør om dagrenovationen skal udsorteres i bioaffald til kompostering/bioforgasning og restaffald til forbrænding.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Slagelse Kommune.

Slagelse Kommune afgør i tvivlstilfælde om en virksomhed er omfattet af ordningen for dagrenovation.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Virksomheder må ikke håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegnete affald.

Ordningen er en indsamlingsordning.

Virksomheden skal kildesortere dagrenovationslignende affald fra øvrigt affald. Virksomheden skal frasortere bioaffald fra restaffald. Såfremt der sker en sammenblanding af dagrenovationslignende affald fra erhverv med andet forbrændingsegnet affald fra affaldsproducenten, vil affaldet blive karakteriseret som dagrenovationslignende affald fra erhverv.

Restaffald til forbrænding hentes i den kommunale indsamlingsordning. Bioaffald anvises til godkendt modtageanlæg.

I særlige tilfælde, når kommunens indsamlingsordning ikke uden væsentlige meromkostninger for virksomheden kan opfylde virksomhedens behov for særlige afhentningsfrekvenser af restaffald til forbrænding (fx weekendtømning), kan Slagelse Kommune afgøre at dagrenovation anvises til aflevering på følgende anlæg:

AffaldPlus, Næstved Forbrændingsanlæg, Ved Fjorden 20, 4700 Næstved.

AffaldPlus, Slagelse Forbrændingsanlæg, Dalsvinget 11, 4200 Slagelse.

Virksomheden skal i disse tilfælde træffe aftale med registreret transportør/indsamler (i Miljøstyrelsens landsdækkende register), der råder over egnet indsamlingsmateriel.

Særligt for kommunens egne virksomheder/institutioner

Sorteret bioaffald og restaffald skal hentes i den kommunale indsamlingsordning.

Kommunens virksomheder/institutioner skal benytte godkendte bioposer. Kommunens virksomheder/institutioner skal selv anskaffe de nødvendige bioposer i det omfang at behovet ikke bliver dækket i forbindelse med kommunens omdeling af bioposer til husholdninger.

Ved benyttelse af den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation betales gebyr som fremgår af takstbladet for Slagelse Kommune.

I de særlige tilfælde med anvisningsordning for dagrenovation sker afregning for affaldets håndtering direkte mellem virksomheden, affaldstransportør/indsamlingsvirksomhed og modtageanlæg og er Slagelse Kommune uvedkommende.

Arrangementer

Ved lejlighedsvis større arrangementer fx. julebal, byfester, cirkus og hal-arrangementer kan der opstilles ekstra opsamlingsmateriel mod forudbestilling hos Slagelse Kommune.

§ 12.4 Beholdere

Der må ikke anvendes andet end det af Slagelse Kommune godkendte opsamlingsmateriel. Renovatøren står for udbringning af materiel. Sækkestativer og pressecontainere ejes og vedligeholdes af grundejer. Beholdere på hjul og maxicontainere ejes og vedligeholdes af Slagelse Kommune eller dennes befuldmægtigede.

Slagelse Kommune kan i særlige tilfælde bestemme, at mobile sugesystemer eller andre faste afhentningssystemer kan eller skal benyttes.

Slagelse Kommune kan fastsætte nærmere bestemmelser om brugergruppe der er omfattet af en fælles nøgleordning.

Det påhviler virksomheden at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen fastsatte beholdere til dagrenovation.

To eller flere virksomheder kan, efter anmodning til kommunalbestyrelsen dele beholdere til dagrenovation jf § 5.5. i regulativets generelle del.

Der sker samlet opkrævning på det cvr-nummer, der aftales med grundejer/virksomhedsejer.

Eventuelle skader på beholderne, meddeles til renovatøren. Renovatøren vil da sørge for, at skifte/udbedre beholderen og såfremt skaden skyldes misligholdelse fra brugernes/grundejers side vil reparationen/udskiftningen blive faktureret grundejeren/virksomheden.

Bortkommer beholder eller dele heraf, er det grundejerens/virksomhedens pligt at tilvejebringe opsamlingsmateriel igen via renovatøren. Bortkommer sækkestativet, er det grundejers/virksomhedens pligt selv at tilvejebringe et nyt, eller at anskaffe sig en beholder via renovatøren

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Til opsamling af restaffald skal anvendes en mindst 140 liter beholder pr. erhvervsenhed eller mindst en renovationssæk i stativ. Der er mod tillæg muligt at vælge en beholder på 190 liter eller 240 liter. Ved særlige forhold kan der laves aftaler om større beholdere eller der kan træffes aftale om dele-beholder, jf. §12.4.

Til opsamling af bioaffald i kommunens egne virksomheder/institutioner skal der anvendes en mindst 140 liter beholder pr. virksomhed eller i særlige tilfælde mindst en renovationssæk i stativ. Det er mod tillæg muligt at vælge en beholder på 400 liter til bioaffald.

To-hjulede beholdere på 140 liter må ikke indeholde mere end 25 kg.

Øvrige beholdere med indhold må som retningslinie ikke veje mere end 0,25 kg pr. liter.

Eksempelvis må en 240 liters beholder med indhold maksimalt veje 60 kg.

Anvendes andre godkendte beholdertyper, aftales den maksimale vægtgrænse mellem brugeren og Slagelse Kommune.

Det er Slagelse Kommunes afgørelse om beholderen eller sækken er overfyldt/for tung. Det påhviler enhver bruger at sørge for tilstrækkelig tilmelding af beholdere til sin ejendom. Hvis Slagelse Kommune vurderer, at tilmeldingen af beholdere ikke svarer til behovet kan Slagelse Kommune afgøre, hvilken beholderstørrelser, der skal anvendes. Via renovatøren kan brugeren købe lås til beholderne.

Dagrenovationslignende affald fra erhverv må kun afleveres på de af AffaldPlus' genbrugspladser, der modtager dagrenovation, hvis affaldet er emballeret i kommunens autoriserede ekstraskæbke.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Slagelse Kommune fastsætter de nærmere bestemmelser om anbringelse og anvendelse af materiel, samt om adgangsforhold for alle eller visse affaldsfraktioner.

Regler om Adgangsvej til og placering af beholder/stativ samt regler om Stigning på adgangsvej fremgår af Bilag 1 til dette regulativ.

Maxicontainere og pressecontainere skal anbringes på ejendommen, så tømning er sikret.

Ejendomme, hvor adgangsforholdene, efter Slagelse Kommunes vurdering, besværliggør placering af beholder i overensstemmelse med Bilag 1 til dette regulativ, eller hvor brugeren er forhindret i at benytte beholderen hvis den er placeret i overensstemmelse med Bilag 1, kan, mod dispensation og ved betaling af merudgift få afhentet affald selvom adgangsforholdene ikke er i overensstemmelse med Bilag 1. Hvis Slagelse Kommune vurderer, at adgangsforholdene uden betydelige omkostninger kan bringes i overensstemmelse med Bilag 1, eller at brugeren vil være i stand til at benytte beholderen hvis den er placeret i overensstemmelse med Bilag 1, vil Slagelse Kommune kræve, at adgangsforholdene bringes i overensstemmelse med Bilag 1.

Ønsker brugeren ikke at bringe adgangsforholdene i overensstemmelse med Bilag 1 til dette regulativ kan brugeren stille beholderen eller sækken frem til skel på indsamlingsdagen. Det er brugerens ansvar at sikre at renovatøren kan aflevere den nye sæk et tørt sted og brugeren skal selv sætte den nye sæk i stativet og selv bringe beholderen retur til standplads. Sække som er sat frem til afhentning må ikke stables, men skal stilles ved siden af hinanden.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere (opsamlingsmateriel) må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Sække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

Sod, aske og slagge skal være fuldstændigt afkøles samt emballeret inden anbringelse i beholder/sæk.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen/sækken.

Uhygiejnisk affald skal være tilstrækkeligt emballeret i lukkede og tætte emballager.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

To gange om året vil beholderne blive spulet indvendigt af renovatøren ved hjælp af en beholdervaskebil. Derudover er det grundejerens/virksomhedens ansvar at beholderne er rene. Slagelse Kommune kan foranledige beholderne rengjort for grundejerens/virksomhedens regning. Maxi-containere og presse-containere renholdes af renovatøren.

§ 12.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald

Affaldsbeholderen til restaffald/bioaffald tømmes normalt hver 14. dag på en fast ugedag. I perioden medio maj til medio september dog en gang om ugen.

Ved sæsontømning afhentes affald hver uge i perioden medio maj til medio september. Hver 2. uge i resten af perioden og en gang efter efterårsferien. Den første afhentning sker i den første uge af folkeskolens påskeferie dog senest 1. april. Sidste afhentning efter folkeskolens efterårsferie.

Beholderne og sækkestativer tømmes hverdage i tidsrummet kl. 06.00 – 18.00. I perioden medio maj til medio september tømmes beholdere og sækkestativer i tidsrummet 05.00 – 20.00.

Beholdere, containere og sækkestativer bliver ikke tømt såfremt:

1. affaldet ikke er sorteret i henhold til dette regulativ
2. beholderen er overfyldt
3. sækken er beskadiget af for eksempel vådt affald eller skadedyr

4. 2-hjulede beholdere på 140 liter indeholder mere end 25 kg.

5. sækken vejer over 20 kg.

6. affaldsbeholderen ikke er vedligeholdt og renholdt

7. andre af regulativets bestemmelser er tilsidesat

Afhentes affald ikke af ovenstående grunde, skal bruger bringe forholdene i orden så affaldet kan afhentes i forbindelse med den næste normale tømning. Alternativt kan affaldet enten afleveres i en af Slagelse Kommune godkendt sæk på genbrugspladsen (genbrugsstationen) eller der kan, mod betaling, bestilles en afhentning udenfor rute.

Har renovatøren glemt en sæk eller beholder, må brugeren stille det affald der efterfølgende ikke kan være i sækken eller beholderen frem til tømning i egen sæk.

§ 12.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmeldinger til ordningen for restaffald foretages af grundejeren/virksomheden ved henvendelse til kommunen. Ændringer af beholderantal og størrelse sker ligeledes ved henvendelse til kommunen.

§ 13 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladser (genbrugsstationer) til modtagelse af affald.

§ 13.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen. Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

§ 13.2 Adgang til genbrugspladserne

Virksomhederne har adgang til de kommunale genbrugspladser (genbrugsstationer) i Næstved Kommune, Ringsted Kommune, Slagelse Kommune, Sorø Kommune og Vordingborg Kommune.

På genbrugspladserne (genbrugsstationerne) kan virksomhederne aflevere alle de affaldsfraktioner, som den enkelte genbrugsplads har kapacitet til at modtage. Det kan variere hvilke affaldsfraktioner, der kan afleveres på de forskellige genbrugspladser. Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 2.

§ 13.3 Sortering på genbrugspladserne

Virksomheden skal sortere affaldet i de fraktioner, der modtages på den benyttede genbrugsplads, og placere det sorterede affald i de anviste containere/båse.

Virksomheden skal efterkomme de anvisninger, der gives på genbrugspladsen.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal anvendes klare plastsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 3.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 13.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 4.

Kommunalbestyrelsen udsteder kvittering for det modtagne farlige affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 5.

§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

§ 14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald

Ikke-genanvendeligt farligt affald er affald, som er omfattet af definitionen i § 3, nr. 19, og som er ikke-genanvendeligt, bortset fra eksplosivt affald.

Ved ikke-genanvendeligt farligt affald forstås eksempelvis:

- Olieaffald (som ikke er omfattet af §55 i affaldsbekendtgørelsen)
- Tungmetalholdigt affald

- Asbest, støvende
- PCB holdigt affald

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning. Ikke-genanvendeligt farligt affald anvises til bortskaffelse på modtageanlæg, som fremgår af Miljøstyrelsens Affaldsregister eller som har en miljøgodkendelse efter Miljøbeskyttelseslovens §33, og som er godkendt til at modtage den pågældende affaldstype bestemt ved EAK-kode.

Desuden kan virksomheder, som har betalt affaldsgebyr for benyttelse af genbrugspladserne, aflevere ikke-genanvendeligt affald jfr. regulativets §13.

Når ikke-genanvendeligt farligt affald afleveres på genbrugspladserne, kan affaldsproducenten medbringe en udfyldt AffaldPlus-kvittering for farligt affald i to eksemplarer. Personalet kvitterer for det afleverede affald, og kvitteringen er dokumentation på at affaldet er bortskaffet korrekt.

Anmeldelse:

Virksomheder, der frembringer farligt affald, bortset fra eksplosivt affald, skal anmelde dette til kommunen. Anmeldelsen skal omfatte oplysning om affaldets type (EAK-kode), oprindelse, mængde, emballering, sammensætning og egenskaber.

Anmeldeskema for farligt affald udskrives fra kommunens hjemmeside udfyldes og sendes til kommunen. Skemaet fås også hos kommunen.

Ved ændringer i affaldets art, mængde, sammensætning og egenskaber skal virksomheden indsende ny anmeldelse til kommunen.

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres på Slagelse Kommunes genbrugspladser (genbrugsstationer). Mindre mængder skal afleveres efter behov, dog mindst 1

gang årligt.

Eksplodivt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt ved en godkendt affaldsmottager, jf. affaldsbekendtgørelsens § 52.

Virksomheden skal sikre, at farligt affald ikke fortyndes eller blandes med andre kategorier af farligt affald eller blandes med ikke-farligt affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 53.

Virksomheden skal sikre, at det farlige affald er forsvarligt emballeret, jf. affaldsbekendtgørelsens § 54.

Virksomheden skal efter anmodning fra kommunalbestyrelsen tilvejebringe dokumentation for, at farligt affald er korrekt klassificeret i overensstemmelse med bilag 2 og 4 i affaldsbekendtgørelsen, jf. miljø-beskyttelseslovens § 72, stk. 1.

§ 15 Ordning for klinisk risikoaffald

§ 15.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Ved klinisk risikoaffald forstås:

- smitteførende affald
- spidse og skarpe genstande
- biologisk affald

Ordningen omfatter klinisk risikoaffald fra alle producenter af klinisk risikoaffald i Slagelse Kommune. Sundhedssektoren omfatter sygehuse, fødeklinikker og behandlingsinstitutioner, plejehjem, hjemmeplejeordninger, læge- og tandlægeklinikker, praktiserende jordemødre, svineproducenter m.fl.

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Anvisningsordning for klinisk risikoaffald.

Ordningen er en anvisningsordning.

Modtageanlæg

Klinisk risikoaffald anvises til bortskaffelse på modtageanlæg, som fremgår af Miljøstyrelsens Affaldsregister eller som har en miljøgodkendelse efter Miljøbeskyttelseslovens §33, og som er godkendt til at modtage den pågældende affaldstype bestemt ved EAK-kode.

Ved levering af klinisk risikoaffald skal modtageanlæggenes leveringsbetingelser overholdes.

Sortering

Virksomheden skal kildesortere klinisk risikoaffald fra øvrigt affald.

Emballering og, opbevaring af affaldet, samt mærkning

Virksomheden har ansvaret for at der er nødvendigt opsamlingsmateriel til opsamling og opbevaring af klinisk risikoaffald, der fremkommer på virksomheden.

Opsamlingsmateriel skal være mærket med affaldsfraktionen, f.eks. klinisk risikoaffald.

Virksomheden har ansvaret for at indretningen og placeringen af opsamlingsmateriel er hensigtsmæssig.

Transporten

Virksomheden har ansvaret for aftale med affaldstransportør eller indsamlingsvirksomhed om transporten og leveringen af klinisk risikoaffald til kommunens anviste modtageanlæg.

Økonomi

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden, affaldstransportør/indsamlingsvirksomhed og modtageanlæg.

§ 16 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§ 16.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ved ikke-genanvendeligt PVC-affald forstås f.eks. vinylgulve, presenninger, slanger m.m

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Anvisningsordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ordningen er en anvisningsordning.

Modtageanlæg

Affaldsproducenten skal aflevere ikke-genanvendeligt PVC-affald til modtageanlæg anvist af kommunen, og Kommunen anviser affaldet til:

- AffaldPlus, Faxe Miljøanlæg, Præstøvej 105B, 4640 Faxe

- AffaldPlus, Forlev Miljøanlæg, Vejlagervej 4A, 4241 Vemmelev

Ved levering af ikke-genanvendeligt PVC-affald skal modtageanlæggenes leveringsbetingelser overholdes.

Sortering

Virksomheden skal kildesortere ikke-genanvendeligt PVC-affald fra øvrigt affald.

Virksomheden er ansvarlig for håndteringen af affaldet, er forpligtet til at sikre, at der sker en grundlæggende karakterisering af affaldet i overensstemmelse med retningslinjerne i bilag 3 og 7 i bekendtgørelse om deponeringsanlæg, når et læs affald ønskes afleveret på deponeringsanlægget. Efter modtagelse af den grundlæggende karakterisering udarbejder AffaldPlus en affaldsdeklaration som sendes til virksomheden.

Emballering og, opbevaring af affaldet, samt mærkning

Virksomheden har ansvaret for at der er nødvendigt opsamlingsmateriel til opsamling og opbevaring af ikke-genanvendeligt PVC-affald, der fremkommer på virksomheden.

Opsamlingsmateriel skal være mærket med affaldsfraktionen, f.eks. ikke-genanvendeligt PVC-affald.

Virksomheden har ansvaret for at indretningen og placeringen af opsamlingsmateriel er hensigtsmæssig.

Transporten

Virksomheden har ansvaret for aftale med affaldstransportør eller indsamlingsvirksomhed om transporten og leveringen af ikke-genanvendeligt PVC-affald til kommunens anviste modtageanlæg.

Økonomi

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden, affaldstransportør/indsamlingsvirksomhed og modtageanlæg.

§ 17 Ordning for forbrændingseget affald

§ 17.1 Hvad er forbrændingseget affald

Forbrændingseget affald er affald omfattet af definitionen, jf. § 3, nr. 23.

Neddelt kreosotbehandlet træ skal forbrændes, jf. affaldsbekendtgørelsens § 40, stk. 1.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Anvisningsordning for forbrændingseget affald

Ordningen er en anvisningsordning.

Modtageanlæg

Virksomheden skal aflevere forbrændingseget affald til modtageanlæg anvist af kommunen, og Kommunen anviser affaldet til:

- AffaldPlus, Næstved Forbrændingsanlæg Ved Fjorden 20, 4700 Næstved.
- AffaldPlus, Slagelse Forbrændingsanlæg, Dalsvinget 11, 4200 Slagelse.

Ved levering af forbrændingseget affald skal modtageanlæggenes leveringsbetingelser overholdes.

Sortering

Virksomheden skal kildesortere forbrændingseget affald fra øvrigt affald.

Hvis en virksomheds forbrændingsegnete affald i mængde og karakter ikke opfylder kravene til småt eller stort brændbart affald eller kan modtages uden forudgående behandling, skal virksomheden ved egen foranstaltning foranledige, at affaldet opfylder betingelserne for forbrændingseget affald.

Emballering og opbevaring af affaldet, samt mærkning

Virksomheden har ansvaret for at der er opsamlingsmateriel til opsamling og opbevaring af forbrændingseget affald, der fremkommer på virksomheden.

Opsamlingsmateriel skal være mærket med affaldsfraktionen, f.eks. forbrændingseget affald eller brandbart affald.

Virksomheden har ansvaret for at indretningen og placeringen af opsamlingsmateriel er hensigtsmæssig.

Transporten

Virksomheden har ansvaret for aftale med affaldstransportør eller indsamlingsvirksomhed om transporten og leveringen af forbrændingseget affald til kommunens anviste modtageanlæg.

Økonomi

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden, affaldstransportør/indsamlingsvirksomhed og modtageanlæg.

Øvrige bestemmelser

Kommunen kan anvise forbrændingseget affald til midlertidig oplagring på et anlæg, der er godkendt til midlertidig oplagring efter kapitel 5 i Miljøbeskyttelsesloven, hvor affaldet mellemlagres i maksimalt 1 år. Eventuel anvisning til mellemlagring omfatter ikke almindelig dagrenovation eller andet let fordærveligt affald.

§ 18 Ordning for deponeringseget affald

§ 18.1 Hvad er deponeringsegnet affald

Deponeringsegnet affald er affald, der er omfattet af definitionen i § 3, nr. 16.

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Flydende affald, jf. § 3, stk. 1 nr. 20.
- Affald som under deponeringsforholdene er eksplosivt, brandnærende, brandfarligt eller ætsende, jf. bilag 4 i affaldsbekendtgørelsen.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Anvisningsordning for deponeringsegnet affald

Ordningen er en anvisningsordning.

Modtageanlæg

Affaldsproducenten skal aflevere deponeringsegnet affald til modtageanlæg anvist af kommunen, og Kommunen anviser affaldet til:

- AffaldPlus, Faxe Miljøanlæg, Præstøvej 105B, 4640 Faxe,
- AffaldPlus, Forlev Miljøanlæg, Vejlagervej 4A, 4241 Vemmelev.

Ved levering af deponeringsegnet affald skal modtageanlæggenes leveringsbetingelser overholdes.

Sortering

Virksomheden skal kildesortere deponeringsegnet affald fra øvrigt affald efter modtageanlæggets anvisninger.

Virksomheden er ansvarlig for håndteringen af affaldet, er forpligtet til at sikre, at der sker en grundlæggende karakterisering af affaldet i overensstemmelse med retningslinjerne i bilag 3 og 7 i bekendtgørelse om deponeringsanlæg, når et læs affald ønskes afleveret på deponeringsanlægget. Efter modtagelse af den grundlæggende karakterisering udarbejder AffaldPlus en affaldsdeklaration som sendes til virksomheden.

Emballering og opbevaring af affaldet, samt mærkning

Virksomheden har ansvaret for at der er nødvendigt opsamlingsmateriel til opsamling og opbevaring af deponeringsejnet affald, der fremkommer på virksomheden.

Opsamlingsmateriel skal være mærket med affaldsfraktionen, f.eks. deponeringsejnet affald eller deponi affald.

Virksomheden har ansvaret for at indretningen og placeringen af opsamlingsmateriel er hensigtsmæssig.

Transporten

Virksomheden har ansvaret for aftale med affaldstransportør eller indsamlingsvirksomhed om transporten og leveringen af deponeringsejnet affald til kommunens anviste modtageanlæg.

Økonomi

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden, affaldstransportør/indsamlingsvirksomhed og modtageanlæg.

§ 19 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere

§ 19.1 Hvad er tømning af olie- og benzinudskillere

Ved affald fra olie- og benzinudskillere forstås:

Alt flydende affald fra tømning af benzin- og olieudskillere, samt sand fra evt. sandfang.

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordning for tømning af olie- og benzinudskillere

Ordningen er en indsamlingsordning.

Driften af indsamlingsordningen for tømning af olie- og benzinudskillere og (tilknyttede sandfang) forestås af Slagelse Kommune eller dennes befuldmægtigede.

Benyttelsespligt

Virksomheden er forpligtet til at benytte kommunens indsamlingsordning for tømning af olie- og benzinudskillere.

Tømningsfrekvens

Indsamlingsordningen er organiseret med mindst 1 tømning om året af olie- og benzinudskillere på virksomheden, såfremt andet er fastsat i virksomhedens udledningstilladelse efter § 28 i Miljøbeskyttelsesloven skal dette overholdes.

Adgangsforhold

Virksomheden skal sikre, at der inden for normal arbejdstid er let og uhindret adgang til olie- og benzinudskillere (og sandfang) og, at tømningsstedet kan tilkøres af slamsuger.

Til- og afmelding

Til- og afmelding indsamlingsordningen sker til Slagelse Kommune. Dette foretages på et særskilt skema.

§ 20 Ordning for afbrænding af have-, parkaffald og haveaffaldslignende affald

§ 20.1 Hvad er afbrænding af have-, parkaffald og haveaffaldslignende affald

Ved have- og parkaffald og haveaffaldslignende affald forstås blade, kviste og grene fra træer, buske og lignende affald opstået i have-, park-, land- og skovbrugsdrift, i gartnerier og i naturplejeaktiviteter på egen eller forpagtet jord.

Affald som afleveres til genanvendelse herunder komposteres er ikke omfattet af nærværende ordning.

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Det er tilladt at afbrænde have- og parkaffald, samt haveaffaldslignende affald når dette regulativs vilkår og bestemmelser opfyldes, og når der tages vidtgående hensyn til omgivelserne under afbrænding.

Afbrænding skal foregå i overensstemmelse med Brandmyndighedens bestemmelser. Jf. Beredskabets regulativ for afbrænding i Slagelse Kommune.

Etablering af Sankt Hans Bål må tidligst påbegyndes 1. juni samme år.

Adgangsvej til og placering af beholder/stativ

1. På afhentningsstedet skal beholder/stativ placeres således, at håndtering kan ske i en hensigtsmæssig arbejdsstilling.
2. Ved anvendelse af teknisk hjælpemiddel for eksempel sækkevogn skal beholder/stativ være placeret på en sådan måde, at det tekniske hjælpemiddel kan komme helt hen til det.
3. Ekstrasække skal placeres i umiddelbar nærhed af beholder/stativ, men må ikke spærre for beholder/stativ.
4. Affaldsbeholderen skal placeres i niveau med terræn på et stabilt og plant underlag.
5. Sækkestativer skal være forsynet med net og være anbragt på rottesikret underlag (betonfliser eller lignende).
6. Adgangsvejen til beholderen må maksimalt være 20 meter, målt fra vejskel eller fra hvor renovationsbilen kan holde. Hække og bede giver ikke dispensation til tilsidesættelse af afstandskravet.
7. Adgangsforholdene ved kotelet-grunde skal overholde de samme krav som for øvrige grunde, og det tillades at beholderen eller sækkestativet placeres længere end 20 meter væk, hvis det ikke er muligt at placere beholderen indenfor 20 meter fra vejskel eller fra hvor renovationsbilen kan holde. Beholderen eller sækkestativet skal i sådanne tilfælde placeres tættest muligt på vejskel eller på hvor renovationsbilen kan holde.
8. Renovationsbilen skal kunne køre til og fra holdepladsen på forsvarlig måde. Det sted renovationsbilen holder, skal være tilstrækkeligt stort til, at renovationsbilen om nødvendigt kan vende. Vurdering af de pågældende afstandsforhold foretages af Slagelse Kommune.
9. Beholdere og sække skal være placeret på en sådan måde at Arbejdstilsynets anvisninger kan overholdes. Dette indebærer primært, at:
 - 9.1. Beholderne skal være anbragt på et let tilgængeligt sted, således at det er muligt at komme til beholderen i fri og oprejst stilling uden passage af trapper. Adgangsvejen til beholderen skal være plan, jævn og med kørefast underlag, for eksempel fliser eller asfalt. Løse perlesten og/eller grus, der oplødes i forbindelse med nedbør samt løse granitskærver er ikke kørefast underlag.
 - 9.2. Adgangsvejen skal være velbelyst, med en belysningsstyrke, som bevirker, at renovationsarbejdet kan udføres på forsvarlig vis.
 - 9.3. Foruden én person skal der på standpladsen være plads til sækkestativet og affaldsbeholder i oplukket tilstand.

9.4. Foruden én person skal der på standpladsen være plads til areal til drejning af affaldsbeholder.

9.5. Foruden én person skal der på standpladsen være plads til afsætningsplads for den fulde sæk.

9.6. Foruden én person skal der på standpladsen være plads til udslagning af den nye sæk og placering af denne.

9.7. Adgangsvejen skal være så bred og høj (bredde mindst 1 meter og højde mindst 2 meter) at der sikres fri passage. Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling.

9.8. Anslagslister, tærskler og trin skal forsynes med faste skråniler/ramper og lignende, så passage med kørende materiel lettes.

9.9. Adgangsvejen skal være ryddet for forhindringer som cykler, barnevogne og lignende, samt holdes fri for sne og sikres mod glat føre, og være rene og vedligeholdte.

10. Afstand til afkast fra eventuelle naturgaskedler ført gennem væg skal af sundhedsmæssige årsager være mindst 1,5 meter.

11. Der må i tømningstiden ikke være løsgående hunde, der kan genere renovationsmandskabet.

12. Såfremt adgangsforholdene efter Slagelse Kommunes skøn ikke er i overensstemmelse med dette regulativs bestemmelser, er grundejeren pligtig til at udbedre forholdene således, at disse kan accepteres af Slagelse Kommune.

13. Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bymæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) med videre ikke overholder kravene til adgangs- og transportvejen kan/vil følgende løsninger sikre en forsvarlig måde at afhente affaldsbeholderen eller sækken på:

13.1. Affaldsbeholderen stilles af brugeren ud til fortov eller vej til afhentning. Beholderen eller sækken afleveres af renovationsmandskabet efter tømning af beholder eller afhentning af sæk, ved fortov eller vej.

13.2. Brug af specielt egnet mekanisk løfte, hejse- og transportmidler for eksempel elevator, trappelift.

13.3. Etablering af affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau.

14. Ved etageboliger, ældreboliger og lignende steder, hvor der er afhentning for flere boliger/ejendomme, kan der indrettes fælles afhentningssted. Beholderantal og endelig placering skal i hvert enkelt tilfælde aftales med Slagelse Kommune.

15. Alle udgifter forbundet med anlæg og vedligeholdelse af underlag afholdes af grundejeren. Indendørs opstilling af affaldsbeholdere og sækkestativer skal ske i henhold til bygningsreglementets bestemmelser.

Stigning på adgangsvej

1. Adgangsvejen være skal så vidt muligt være vandret (stigning må maksimalt være 1:10). Er stigningen større skal adgangsvejen anlægges efter arbejdstilsynets anvisninger.
2. Ved stigninger mindre end 1:10 skal der ikke gøre specielle foranstaltninger.
3. Ved stigninger mellem 1:10 og 1:7 gælder følgende:
 - 3.1. Hvis stigningen er under 5 meter lang, skal der ikke gøres specielle foranstaltninger.
 - 3.2. Hvis stigningen er længere end 5 meter lang, skal der etableres trin til at gå på samt dobbeltrampe til at køre på. Der skal ligeledes for hver 5 meter etableres en vandret repos, der er så lang og bred, at der er plads til materiel og person.
 - 3.3. Ved stigninger mellem 1:7 og 1:4 skal der etableres trin til at gå på samt dobbeltrampe til at køre på. Hvis længden overstiger 5 meter skal der for hver 5 meter etableres en vandret repos, der er så lang, at der er plads til materiel og person.
4. Trinene skal være mindst 0,4 meter bredde, mindst 0,4 meter dybe samt højst 0,1 meter høje.
5. Dobbelttrampe skal passe til det kørende materiel, således at dette ikke afspores.
6. Ved stigninger større end 1:4 skal der i det enkelte tilfælde aftales, hvorledes affaldet afhentes.

Slagelse Kommune
Teknik og Miljø
Miljø og Natur
Dahlsvej 3
4220 Korsør

www.slagelse.dk

December 2010
Redaktion: Miljø og Natur
Design: Teknik og Miljø/NFN
Print: HVIDOVRE KOPI

