

VIRKSOMHEDENS AFFALDSGUIDE

Sorteringspligt

På alle virksomheder skal affaldet sorteres. Affaldet skal enten til genanvendelse, forbrænding, deponi eller specialbehandling. Denne folder og de tilhørende faktaark vejleder i korrekt sortering.

Affaldsforebyggelse

Det koster ofte penge for virksomheden at skaffe sig af med det sorterede affald, og det belaster miljøet i større eller mindre grad. Ved at genanvende det affald, der kan genanvendes, bliver miljøbelastningen mindre. Som første skridt bør virksomheden dog vurdere, om det helt kan undgås, at affaldet opstår. Derved spares der ikke blot udgifter til afhentning og behandling af affaldet. Ofte betyder det også en reduktion i brugen af råstoffer og dermed ekstra besparelser for virksomheden. Du kan få hjælp til at gøre mængden af affald mindre hos Miljøafdelingen. Se også faktaarket "Affaldsforebyggelse".

Opbevaring og mærkning

Virksomheden skal sortere og opbevare affaldet i containere eller andre egnede beholdere. Affaldsbeholderne skal forsynes med skilte/piktogrammer, der viser affaldstypen.

Af med affaldet – til genanvendelse

Når virksomheden skal af med det genanvendelige erhvervsaffald, skal den benytte et modtageanlæg og en affaldsindsamler, der er registreret på <https://www.affaldsregister.mst.dk>.

Virksomheden kan overdrage ansvaret for det genanvendelige affald til en affaldsindsamler, hvis der er indgået en skriftlig aftale med affaldsindsamleren om det og hvis affaldet er sorteret efter reglerne. Er der ikke en aftale, har virksomheden ansvaret for, at affaldet afleveres på et miljøgodkendt modtageanlæg.

Af med affaldet – det ikke-genanvendelige

Virksomheden skal benytte en anvisningsordning, når den skal af med det ikke-genanvendelige erhvervsaffald. Det betyder, at virksomheden har

ansvar for, at affaldet afleveres til det miljøgodkendte modtageanlæg, som kommunen anviser til.

- Forbrændingseget affald skal afleveres til Vestforbrænding, www.vestfor.dk.
- Deponeringseget affald skal afleveres til AV Miljø, www.av.dk.
- For anvisning af farligt affald (ikke-genanvendeligt) se www.brondby.dk/erhvervsaffald under "Håndtering af affald".

Derudover har virksomheden ansvar for, at affaldet transporteres af en transportør/indsamler, der er registreret på <https://www.affaldsregister.mst.dk>.

Ved flydende affald fra olieudskillere og sandfang skal kommunens indsamlingsordning benyttes. Se faktaarket "Flydende pumpbart affald".

Der gælder desuden særlige regler for visse typer farligt affald og elektronikaffald – det kan du læse om på faktaarkene "Farligt affald" og "Elektriske og elektroniske produkter".

Erhvervsaffald på genbrugspladsen

Virksomheden må benytte alle genbrugspladser i Vestforbrændings opland mod betaling. Alt affald, der i karakter svarer til affald fra en husstand, må afleveres - dog ikke dagrenovation og andet let fordærveligt affald. Brøndby Genbrugsstation må endvidere ikke modtage farligt affald fra erhverv.

Du skal tilmelde virksomheden "Adgang til genbrugsstationen" på www.tilmelding-genbrugsstationer.dk. Her finder du priser og nærmeste genbrugsplads. Herefter har virksomheden adgang med et køretøj på maks. 3.500 kg plus eventuel trailer. Pladspersonalet har altid ret til at afvise affaldet af hensyn til kapacitet. Alle, der kommer på pladserne, har pligt til at rette sig efter personalet.

Oplysningspligt og dokumentation

Alle virksomheder har oplysningspligt. Det betyder, at alle oplysninger om virksomhedens affaldshåndtering skal oplyses på kommunens anmodning.

Ved bortskaffelse af farligt affald skal virksomheden kunne dokumentere, at det er bortskaffet korrekt, f.eks. med kvitteringer for aflevering på genbrugsplads eller fra affaldstransportør.

Anmeldelse

Producerer virksomheden en af følgende typer affald, skal det anmeldes til Brøndby Kommune inden bortskaffelsen:

- PCB-affald
- Asbestholdigt affald
- Foruren jord

Farligt affald skal anmeldes til kommunen første gang, det opstår på virksomheden.

Du kan få skemaer og yderligere information hos Miljøafdelingen eller på www.brondby.dk/erhvervsaffald. Læs også de relevante faktaark.

Affaldskoder (EAK)

Virksomheder, der skal registrere deres affald, skal bruge koderne i det Europæiske Affaldskatalog (EAK). EAK-koderne findes på www.brondby.dk/erhvervsaffald under "affaldsregulativ".

Eksport og import af affald

Ikke-farligt affald, der kan nyttiggøres, kan eksporteres/importeres til/fra et andet EU-medlemsland. Eksport og import af farligt affald tillades kun i særlige tilfælde. Det er Miljøstyrelsen, der behandler anmeldelsen. Find reglerne og alle relevante formularer på www.mst.dk.

Takster

Kommunen opkræver årligt et erhvervsaffaldsgebyr fra alle virksomheder. Gebyret dækker over kommunens affaldsadministration, herunder fastsættelse af regler, administration af anvisningsordninger, affaldsdatasystem og information til erhverv.

Du finder årets takster på www.brondby.dk/erhvervsaffald under "Gebyrer".

ERHVERVSAFFALD



Brøndby Kommunes Trykkeri april 2012

TIL VIRKSOMHEDER

APRIL 2012

Alle virksomheder i Brøndby Kommune har pligt til at håndtere og sortere deres affald i overensstemmelse med Affaldsbekendtgørelsen og kommunens regulativ for affald. Denne folder og tilhørende faktaark indeholder hovedtrækkene i reglerne og giver blandt andet svar på:

- Hvordan skal affaldet sorteres?
- Hvordan skal affaldet behandles?
- Hvem må hente og modtage virksomhedens affald?
- Hvilke oplysninger skal kommunen have fra virksomheden?

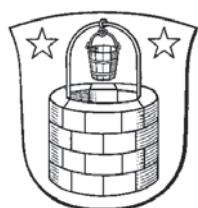
Kontakt os gerne

Har du spørgsmål om erhvervsaffald, er du altid velkommen til at kontakte Brøndby Kommunes Miljøafdeling på email affald@brondby.dk, telefon 4328 2828 eller gå ind på www.brondby.dk/erhvervsaffald

Faktaark for hver affaldstype

Din virksomhed har modtaget de faktaark, der umiddelbart er relevante for virksomheden. Inde i folderen er der en sorteringsvejledning. Hvis der er en affaldstype i sorteringsvejledningen, som du vil have mere information om, kan du ringe til Miljøafdelingen på 4328 2828 og få faktaarket tilsendt. Du kan også finde alle faktaark og folderen på www.brondby.dk/erhvervsaffald under "Håndtering af affald".

Som en ekstra service kan din virksomhed blive automatisk informeret, når der kommer nye eller ændrede faktaark. Det kræver blot, at du tilmelder din virksomhed til vores nyhedsservice for faktaark på www.brondby.dk/erhvervsaffald under "Håndtering af affald".



BRØNDBY KOMMUNE

Teknisk Forvaltning
Park Allé 160
2605 Brøndby
Tlf. 4328 2828
affald@brondby.dk
www.brondby.dk/erhvervsaffald

VESTFORBRÆNDING

Ejby Mosevej 219
2600 Glostrup
Tlf. 4485 7000
admin@vestfor.dk
www.vestfor.dk

MILJØSTYRELSEN

Strandgade 29
1401 København K
Tlf. 7254 4000
mst@mst.dk
www.mst.dk

SORTERINGSVEJLEDNING



Asbest
Skal altid frasorteres og anmeldes til Miljøafdelingen inden bortskaffelse til deponi.



Bygge- og anlægsaffald, inkl. nedrivningsaffald
Skal sorteres og så vidt muligt genanvendes.



Dagrenovationslignende affald
Skal frasorteres til forbrænding på Vestforbrænding.



Deponi-egnet affald
Skal afleveres til deponering på kontrolleret losseplads eller fyldplads afhængig af affaldstypen.



Dæk
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Elektriske og elektroniske produkter, inkl. visse lyskilder
Skal altid frasorteres til specialbehandling.



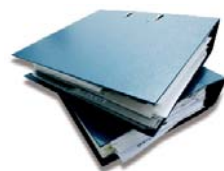
Farligt affald
Skal altid frasorteres til specialbehandling. Der gælder særlige regler, afhængig af typen af farligt affald.



Flydende pumpbart affald
Flydende farligt affald skal til specialbehandling. Kommunens indsamlingssordning skal anvendes ved tømning af olie-/benzinudskillere. Flydende fedt skal til genanvendelse.



Forbrændingseget affald
Afleveres til Vestforbrænding til forbrænding. Stort brændbart skal neddeles før forbrænding.



Fortroligt papir
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Forurennet jord
Afleveres til specialbehandling eller til deponering. Anmeldes til Miljøafdelingen inden flytning.



Glasemballager
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Glas - vinduer og andet planglas
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Have- og parkaffald
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Imprægneret træ
Skal frasorteres og sendes til deponi. Kreosotbehandlet træ (f.eks. jernbanesveller) kan frasorteres for sig og sendes til godkendt forbrændingsanlæg.



Jern og metal
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Klinisk risikoaffald
Skal frasorteres til specialbehandling. Vær opmærksom på emballeringen.



Kølemøbler og montror (CFC-holdige)
Se "Elektriske og elektroniske produkter".



Madaffald fra storkøkkener
Skal frasorteres. Sendes enten til bioforgasning eller til forbrænding.



Pap og karton
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Papir
Skal frasorteres og sendes til genanvendelse.



Plastemballage
Skal sorteres i plastfolier og hårde plastemballager og sendes til genanvendelse.



PVC
Skal frasorteres. Blød PVC sendes til deponi og hård PVC sendes til genanvendelse.



Træemballage
Ved større mængder skal ikke-imprægneret træemballage frasorteres og sendes til genanvendelse.

AFFALDSBEHANDLING

Korrekt sortering skal sikre den rette behandling af affaldet. Der er fire behandlingstyper:

- Genanvendelse**
- Forbrænding**
- Deponering**
- Specialbehandling**

Se hvilken behandling affaldet skal til i sorteringsvejledningen og faktaarkene.