

Råd og regler om affaldsløsninger til virksomheder beliggende i ejendomme med boliger

# Fælles om løsninger til affald



# Alle skal sortere deres affald - ejeren af virksomheden og grundejer har ansvaret

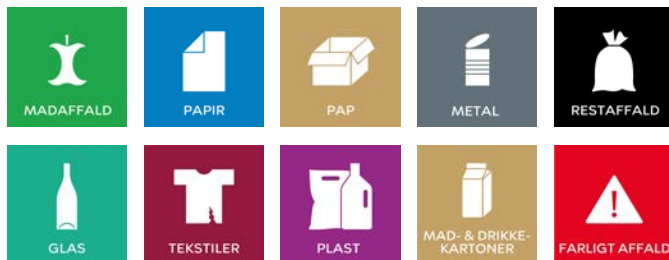
Alle har pligt til at sortere deres affald, så det kan genanvendes. Virksomheden og grundejer skal i samarbejde med kommunen finde ud af, hvor der skal afsættes plads til affaldsbeholdere.

- **Ejeren af virksomheden** er ansvarlig for, at der er de nødvendige og lovpligtige affaldsordninger til brug for virksomhedens affald (private eller kommunale affaldsordninger), og at de ansatte benytter dem korrekt.
- **Grundejer** er ansvarlig for, at der er de nødvendige og lovpligtige affaldsordninger til brug for beboernes affald (kommunale affaldsordninger), og at beboerne benytter dem korrekt.
- **Ejeren af virksomhed og grundejer** kan vælge at uddelegere opgaverne (men ikke ansvaret) omkring håndtering af affald til en anden - fx en ansat, en vicevært eller en administrator. Denne person bliver så affaldsansvarlig og vil fungere som bindeled mellem virksomhed, grundejer og kommune.

Fra 1. januar 2024 er det et krav at bruge klare sække til restaffald, hvis din virksomhed benytter den kommunale ordning. Klare sække gør det nemmere at se eventuelle fejlsorteringer

# Affaldstyper

Private husholdninger og virksomheder skal sortere følgende typer affald.



## Særlige typer affald fra virksomheder

Virksomheder kan have affald fra deres aktiviteter, som skal håndteres separat. Det kan fx være fustager, store mængder plastfolie eller et stort antal plastdunke. Dette affald har et stort potentiale for genanvendelse.

**Farligt affald** skal virksomheden bortskaffe enten gennem en godkendt privat indsamler eller ved at aflevere det på genbrugsstationen mod betaling. En tredje mulighed er at benytte den kommunale affaldsløsning mod betaling. Det gælder kun, når virksomheden ligger i en ejendom med beboelse, er tilmeldt den kommunale affaldsordning for genanvendeligt affald i ejendommen, og kun har farligt affald af samme typer og mængder som en husholdning.

# Hvornår må virksomheder bruge de kommunale affaldsordninger

Virksomheder, der deler udendørs arealer med private boliger, kan vælge at benytte én eller begge kommunale affaldsordninger for hhv. restaffald og genanvendeligt affald, hvis de er tilmeldt.

OBS: Virksomheder, der ønsker at benytte ordningen for genanvendeligt affald, må ikke have større mængder genanvendeligt affald end en almindelig husholdning.

Hvis virksomheden fx har for meget pap til at bruge den kommunale affaldsordning for genanvendeligt affald, udelukker det ikke, at virksomheden kan bruge de kommunale beholdere til fx metal eller papir. Virksomheden skal benytte kommunens grønne poser til madaffald og klare sække til restaffald.

## Brug af genbrugsstation

Virksomheder må gerne mod betaling benytte genbrugsstationen til det genanvendelige og farlige affald. Dokumentation for brug af genbrugsstation kan blive efterspurgt, hvis Københavns Kommune kommer på affaldstilsyn, så husk erhvervskvittering.

Genbrugsstationen tager ikke imod restaffald, madaffald og fritureolie. Restaffald og madaffald skal indsamles enten gennem den kommunale ordning eller gennem en godkendt privat indsamler. Fritureolie skal altid indsamles gennem en godkendt privat indsamler.

# Virksomhedens valg af en godkendt privat indsamler, kommunal ordning eller en kombination

Hvis virksomheden har for meget af en bestemt type genanvendeligt affald til at benytte den kommunale ordning, har virksomheden tre muligheder:

- Virksomheden kan indgå aftale med en godkendt privat indsamler om at få hentet den eller de pågældende typer affald. Det øvrige affald afleveres i den kommunale ordning for genanvendeligt affald, hvis virksomheden er tilmeldt og betaler.
- Virksomheden kan vælge selv at bringe den eller de pågældende typer affald (ikke restaffald, madaffald eller fritureolie) til genbrugsstationen.
- Virksomheden kan vælge at melde sig helt ud af de kommunale ordninger, og indgå aftale med én eller flere godkendte private indsamlere om at hente alle typer affald fra virksomheden.

## Kontakt til en godkendt privat indsamler

Der findes mange affaldsindsamlere i København.

Tag kontakt til nogle stykker for at høre, hvilke ordninger de kan tilbyde din virksomhed og til hvilken pris.

Der findes en oversigt over alle godkendte affaldsindsamlere i Danmark i Affaldsregistret på Energistyrelsens hjemmeside [www.ens.dk](http://www.ens.dk).



## Lav klare aftaler og sæt god plads af til affaldet

Det er vigtigt allerede i lejekontrakten at tage stilling til, hvilke typer affald virksomheden har, hvor store mængder, og hvor affaldsbeholdere kan placeres.

Det er Københavns Kommune, der beslutter, hvor standpladser for husholdningsaffald skal placeres. De private affaldsbeholdere bør placeres efter samme retningslinjer (se side 11).

Hvis virksomheden kører på genbrugsstationen med affaldet, skal det afklares, hvor affaldet kan opbevares midlertidigt.



### Tip:

Hvis der er behov for mere plads i beholderen til fx plastaffald eller madaffald, kan man tilpasse ved at ændre beholderstørrelse, antal beholdere eller tømmehyppighed. Øget tømmehyppighed koster typisk mere, men det kan være nødvendigt for at undgå overfyldninger og få plads i gården til beholdere for alle relevante affaldstyper. Det er også en mulighed at opbevare nogle typer affald midlertidigt i egne lokaler. Få hjælp af renovatøren med at tilpasse ordninger til jeres behov.

## Flere virksomheder - fælles løsninger

Hvis der er flere virksomheder tilknyttet den samme gård/karré, så kan det være en god idé at lave en fælles, privat ordning, som må bruges af flere virksomheder. Det sparer plads, og der vil være mindre kørsel og støj i forbindelse med afhentning af affaldet. Hvis affaldsbeholderne bliver fyldt hurtigere, så aftal med renovatøren, at tømmehyppigheden skal øges. Det kan være en fordel at lade ejendommens affaldsansvarlige stå for den fælles ordning.

### Tip:

Nogle virksomheder laver aftaler med deres leverandører om, at de tager fragtemballage med retur. Det er en god måde at minimere mængden af affald og spare plads. Det er dog stadig den enkelte virksomheds ansvar at kunne dokumentere, at den returnerede emballage bliver genanvendt.

### OBS:

Skriv i kontrakten med den godkendte private affaldsindsamler, at de løbende skal levere affaldsdata. Affaldsdata kan bruges til at følge udviklingen i affaldssorteringen og som dokumentation over for Københavns Kommune. Virksomheder kan også bruge affaldsdata til at kommunikere miljømål.

## Krav til standplads og hygiejne

Der må ikke opstå uhygiejniske forhold i og omkring affaldsbeholderne – det gælder for både beboernes og virksomhedens affald. Derfor er det vigtigt at have den rette kapacitet til de forskellige typer affald (se side 6). Hvis ikke lågene på affaldsbeholderne kan lukkes, kan måger, rotter og andre skadedyr komme til affaldet. En lukket beholder sikrer samtidig, at affaldet ikke bliver vådt og dermed bevarer sin kvalitet til genanvendelse.

Restaffald skal altid afleveres i poser eller sække, der er lukket med en knude, for at undgå støv og uhygiejniske beholdere. Som udgangspunkt skal madaffald også afleveres i poser, men der kan være andre private ordninger. Sørg altid for at få vasket beholderne, hvis de begynder at lugte eller er meget beskidte.

### **OBS:**

Hvis der konstateres vedvarende problemer med hygiejne af den affaldsansvarlige, renovatøren eller på baggrund af klager, kan det føre til manglende affaldsindsamling fra renovatørens side. Københavns Kommune fører tilsyn og manglende overholdelse af lovgivningen kan føre til politianmeldelse.

## Sørg for lys og trygge forhold omkring beholderne

Sørg for god belysning ved den enkelte standplads, hvor beholderne står, og ved vejen til standpladsen. God belysning er vigtigt i forhold til renovationsmedarbejderens arbejdsmiljø, men det er også med til at skabe trygge forhold omkring standpladsen for beboere og ansatte. Hvis der er mørkt og rodet omkring affaldsbeholdere, så vil nogle vælge at bruge den første beholder til deres affald, uanset hvilken type affald beholderen er beregnet til.













































### Information om sortering

Sæt skilte op over de forskellige beholdere og omdel sorteringsvejledninger til alle ansatte og beboere fx én gang årligt. Materialerne kan hentes på [kk.dk/affald](http://kk.dk/affald).

Alle virksomhedens og alle beboeres udendørs affaldsbeholdere skal være mærket med de nationale piktogrammer. Hvis I har beholdere i gården, som ikke er mærket med piktogrammerne, så kontakt jeres affaldsindsamler og bed dem om at sætte piktogrammer på beholderne.



# Typiske brancher og de typer affald, de har mest af

<b>Restaurant/café</b>	      
<b>Bar</b>	  
<b>Pizzeria/durum</b>	   
<b>Frugt &amp; grønt</b>	  
<b>Blomster</b>	  
<b>Bager</b>	   
<b>Kiosk</b>	  
<b>Detail - tøj/sko</b>	   
<b>Farvehandel</b>	  
<b>Cykelsmed</b>	    
<b>Kontor m. kantine</b>	      
<b>Fitness</b>	   
<b>Hotel</b>	      

# Lovgrundlag

Reglerne for virksomheders pligt til at sortere affald fremgår af § 60, stk. 1 og stk. 2, i bekendtgørelse om affald nr. 2512 af 10. december 2021 (affaldsbekendtgørelsen).

Reglerne for, hvordan virksomheder skal håndtere affald til materialenyttiggørelse, fremgår af § 60, stk. 3 i affaldsbekendtgørelsen og § 27, stk. 1, i Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. nr.1536 af 16. december 2022 (affaldsaktørbekendtgørelsen). Regler for virksomheders brug af de kommunale affaldsordninger og anvisning af affald fremgår af Københavns Kommunes Regulativ for Erhvervsaffald af 1. juli 2023.

Reglerne for beboeres pligt til at sortere affald følger af affaldsaktørbekendtgørelsen § 11. Kravene til hvordan beboerne skal gøre det fremgår af Københavns Kommunes Regulativ for Husholdningsaffald af 1. september 2023.

Reglerne om sikring af hygiejniske forhold fremgår af § 43 i lov om miljøbeskyttelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 100 af 19. januar 2022 med senere ændringer.

Krav til standpladsen om blandt andet afstandskrav er beskrevet i Retningslinjer for husholdningsaffald generelt 2023.

Du kan finde links til de relevante regulativer og bekendtgørelser på henholdsvis [kk.dk/affald](https://kk.dk/affald) og [kk.dk/erhvervsaffald](https://kk.dk/erhvervsaffald).

# Alle skal sortere deres affald – og vi skal deles om pladsen

Håndtering af affald kræver plads til affaldsbeholdere både ude og inde. Virksomheder og private boliger skal mange steder i København deles om de samme udendørs arealer, som både skal rumme plads til affaldsbeholdere, biler, cykler, barnevogne, tørresnore, legeplads og meget andet. Derfor kan der nemt opstå tvivl og uenighed om, hvilke regler der gælder for hvem.

I denne folder beskriver vi nogle af de regler, der har betydning for virksomheders og beboeres fælles brug af affaldsordninger, og vi kommer med råd om, hvad I skal være opmærksomme på, når I skal deles om pladsen.

Find mere information på [kk.dk/affald](https://kk.dk/affald) og [kk.dk/erhvervsaffald](https://kk.dk/erhvervsaffald)