



UDKAST

Københavns Kommune
REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål m.v.	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Registrering af udenlandske virksomheder	2
§5 Gebyrer	2
§6 Klage m.v.	2
§7 Overtrædelse og straf	3
§8 Bemyndigelse	3
§9 Ikrafttrædelse	4
§10 Ordning for dagrenovationslignende affald	4
§11 Ordning for genbrugsplads(-en eller -erne)	7
§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	9
§13 Ordning for klinisk risikoaffald	11
§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	13
§15 Ordning for forbrændingseget affald	13
§16 Ordning for deponeringseget affald	14
§17 Ordning for kildesorteret affald egnet til materialenyttiggørelse fra kommunale institutioner og virksomheder	16

§1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Københavns 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 efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. 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~~ erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse, ~~som er reguleret i affaldsbekendtgørelsen~~. 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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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 lovgrundlagaffaldsbekendtgørelse.

Digital selvbetjening

1. Meddelelser til kommunen i relation til affaldsordninger omfattet af regulativet skal indgives ved anvendelse af kommunens digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås via borger.dk, virk.dk eller kommunens hjemmeside, www.kk.dk.
2. Meddelelser, som ikke indgives ved digital selvbetjening, afvises af kommunalbestyrelsen, dog kan meddelelser indgives på anden måde end ved digital selvbetjening, hvis der foreligger særlige forhold, der gør, at meddelelsen ikke må forventes at kunne indgives ved digital selvbetjening.
3. Hvis der foreligger særlige forhold som nævnt i nr. 2, indgives meddelelsen telefonisk eller pr. brev.
4. Kommunen kan, helt ekstraordinært ud over i de tilfælde, der er nævnt i nr. 3, undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved digital selvbetjening, hvis der ud fra en samlet økonomisk vurdering er klare fordele for kommunen ved at modtage meddelelsen på anden måde end digitalt.
5. En digital meddelelse anses for at være kommet frem, når den er tilgængelig for kommunalbestyrelsen.

§4 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.

§5 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt ~~affaldsbekendtgørelsen~~ affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldssaktørs bekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Københavns Kommunes hjemmeside.

§6 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser ~~efter i henhold til~~ regulativet kan ~~i henhold til~~ efter affalds~~aktør~~ bekendtgørelsen ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelsesloven kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Afgørelser efter miljøbeskyttelsesloven kan påklages til Natur- og Miljøklagenævnet efter ~~miljøbeskyttelsesloven~~, medmindre andet fremgår af lovens bestemmelser, ~~påklages til Natur- og Miljøklagenævnet~~.

Efter 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 ~~Ankestyrelsen statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Ankestyrelsen Statsforvaltningen~~ beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affalds~~aktør~~ bekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsbekendtgørelsen 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 efter affaldsbekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffeloven.

§8 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik- og Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at anvise

affald fra virksomheder til modtageanlæg, som er registreret på Miljøstyrelsens liste over egnede modtageanlæg. Listen findes på www.affaldsregister.mst.dk.

Endelig har Kommunalbestyrelsen bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at fastsætte retningslinjer for den administrative forvaltning af ordningerne. Disse retningslinjer skal godkendes af Teknik- og Miljøudvalget i det omfang, ændringerne betyder serviceforringelser eller økonomisk udsving af nævneværdig art i forhold til året før.

§9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 28-09-2018.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Erhvervsaffald for København kommune, godkendt 26-03-2015
- Regulativ for Erhvervsaffald for København kommune, godkendt 12-12-2013
- Regulativ for Erhvervsaffald for København kommune, godkendt 15-12-2011

Bestemmelserne i § 13 om ordning for klinisk risikoaffald finder anvendelse fra og med den 1. januar 2019.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 23-08-2018.

Teknik- og Miljøborgmester Ninna Hedeager Olsen
Andersen

Administrerende direktør Pernille

§10 Ordning for ~~dagrenovationslignende~~ husholdningslignende restaffald

§10.1 Hvad er ~~dagrenovationslignende~~ husholdningslignende restaffald fra erhverv

~~Dagrenovation~~Husholdningslignende restaffald er restaffald, som er fræmbragt af virksomheder og som i sammensætning svarer til restaffald fra private husholdninger, der er omfattet af definitionen af dagrenovationslignende affald i affaldsbekendtgørelsen.

~~M~~Orgadnisk affald skal frasorteres til genanvendelse. Nærmere herom i retningslinjen ~~nr. [XX] for dagrenovationslignende affald.~~ Retningslinjerne er tilgængelige på www.kk.dk/affald.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Københavns Kommune.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning.

Virksomheder kan håndtere ~~dagrenovation~~husholdningslignende restaffald via virksomhedens småt forbrændingsegnete affald. Er dette tilfældet, skal det småt forbrændingsegnete affald klassificeres som husholdning~~dagrenovations~~lignende restaffald. Husholdning~~Dagrenovations~~lignende restaffald skal køres direkte til forbrænding.

Virksomheder, der drives fra blandede bolig- og erhvervsejendomme, kan efter aftale med grundejeren, lade virksomhedens ~~dagrenovation~~husholdningslignende restaffald håndtere via den kommunale restaffald~~dagrenovations~~ordning. Betaling for brug af ordningen er et anliggende mellem virksomheden og ejeren af den ejendom, hvorfra virksomheden drives.

Virksomheder, der via grundejeren betaler for brug af den kommunale restaffald~~dagrenovations~~ordning, kan benytte genanvendelsesordningerne på ejendommen i et omfang svarende til en husholdning.

De nærmere retningslinjer for husholdning~~dagrenovations~~lignende restaffald følger af regulativ og retningslinjer for husholdningsaffald. Retningslinjerne er tilgængelige på www.kk.dk/affald.

§10.4 Beholdere

De nærmere retningslinjer for brug af beholdere følger af regulativ og retningslinjer for husholdningsaffald.

§10.5 Kapacitet for beholdere

De nærmere retningslinjer for kapacitet mv. følger af regulativ og retningslinjer for husholdningsaffald.

§10.6 Anbringelse af beholdere

De nærmere retningslinjer for anbringelse af beholdere følger af regulativ og retningslinjer for husholdningsaffald.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

De nærmere retningslinjer for anvendelse og fyldning af beholdere følger af regulativ og retningslinjer for husholdningsaffald.

§10.8 Renholdelse af beholdere

De nærmere retningslinjer for renholdelse af beholdere følger af regulativ og retningslinjer for husholdningsaffald. For beholdermateriel, der ikke er stillet til rådighed som en del af ~~dagrenovations~~staffaldsordningen gælder, at beholderne skal renholdes, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring, herunder lugtgener og spild.

§10.9 Afhentning af husholdningdagrenovationss lignende restaffald

Virksomheder, der ikke benytter den kommunale ~~restaffalddagrenovation~~sordning, skal indgå aftale med en transportør, der sikrer, at ~~restaffaldet~~ afhentes mindst én gang om ugen. Transportøren skal sikre, at der ikke under transporten opstår uhygiejniske forhold eller spild.

§10.10 Tilmelding/afmelding

Udtræden af den kommunale ~~restaffalddagrenovation~~sordning er et ~~anmellem~~liggende mellem grundejer og virksomhed. Hvis en virksomhed ophører med at bruge den kommunale ~~restaffalddagrenovation~~sordning, kan grundejeren anmode om reduktion af beholderkapaciteten eller ændring af tømningsfrekvensen på ejendommen.

Grundejere i rene erhvervsejendomme, der benytter ~~restaffalddagrenovation~~sordningen, kan opsige ordningen med en måneds varsel med ophør ved udgangen af den følgende måned.

§11 Ordning for genbrugsplads(~~en eller~~erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugsplads(~~er~~) til modtagelse af affald.

§11.1 Hvem gælder ~~ordningen~~ forordningen for

Genbrugsplads~~en(erne)~~ er forbeholdt husstande og virksomheder i I/S Amager Ressource Centers og I/S Vest Forbrændings oplande.

§11.2 Adgang til genbrugsplads~~en(erne)~~

På genbrugsplads~~en(erne)~~ kan virksomheden eller en repræsentant for virksomheden aflevere alle former for sorteret affald fra virksomheden.

Undtaget herfor er dog ~~husholdningdagrenovation~~slignende ~~rest~~affald.

Virksomheder kan opnå adgang til genbrugspladser efter betaling i henhold til kommunens gebyrblad og de til enhver tid gældende regler på genbrugspladserne. Efter anmodning fra kommunen eller pladspersonalet skal virksomheden dokumentere, at denne har betalt i overensstemmelse med gældende regler.

Virksomheder har efter affaldsbekendtgørelsen adgang til genbrugsplads~~(-en eller -erne)~~ i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

§11.3 Sortering på genbrugsplads~~(-en eller -erne)~~

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladsen~~(-erne)~~. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads~~en(-erne)~~, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads~~en(-erne)~~.

Ordensreglementet for genbrugsplads~~en(-erne)~~ skal følges.

§11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed må efter affaldsbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugsplads~~en(-erne)~~. Dette gælder dog ikke bærbare batterier og akkumulatorer, som defineret i batteribekendtgørelsen, samt affald af elektrisk og elektronisk udstyr fra husholdninger omfattet af producentansvar, som defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen udsteder efter affaldsbekendtgørelsen kvittering for det modtagne farlige affald.

Kvittering for aflevering af affald på genbrugsplads fås på genbrugspladsen ved forespørgsel herom til personalet på pladsen.

§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

§12.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald

Ikke-genanvendeligt farligt affald er affald, der er omfattet af definitionen af farligt affald i affaldsbekendtgørelsen, og som er ikke-genanvendeligt, bortset fra eksplosivt affald.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Affaldet anvises til Storkøbenhavns Modtagestation for Olie- og Kemikalieaffald (SMOKA).

Hvis SMOKA, på grund af affaldets sammensætning eller mængde ikke kan modtage affaldet anviser SMOKA anden modtager.

En virksomhed kan fritages for benyttelsespligten i affaldsbekendtgørelsens § 4713, stk. 1, hvis virksomheden godtgør, at det farlige affald kan håndteres miljømæssigt forsvarligt ved virksomhedens egen foranstaltning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4813, stk. 1.

Virksomheder, der frembringer farligt affald, skal sikre, at farligt affald er forsvarligt emballeret.

Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

1. Emballagen skal være tæt og lukket tæt til, så indholdet ikke utilsigtet kan trænge ud.
2. Det materiale, som emballagen er fremstillet af, må ikke kunne angribes af indholdet eller kunne indgå sundhedsfarlige eller på anden måde farlige forbindelser med dette.
3. Emballagen skal være udformet, så hel eller delvis tømning kan ske på forsvarlig måde.

4. Er der risiko for gasudledning, skal der anvendes sikkerhedsspuns.

Opbevaringen skal følge retningslinjerne:

1. Farligt affald, der afhentes emballeret, skal opbevares i egnede beholdere på tæt bund uden mulighed for af afløb til kloak, jord, vandløb eller grundvand.

2. Oplagspladsen skal være under tag og indrettes således, at spild kan opsamles ved brud på den beholder, der indeholder den største mængde. Kan oplagspladsen ikke tilkøres direkte, skal virksomheden inden afhentningen selv bringe affaldet til det nærmeste sted på eller ved virksomheden, som kan tilkøres.

3. Beholdere skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at splid ikke beskadiger andre beholdere. Oplagspladsen skal være placeret på virksomhedens område, således at indsamleren/transportøren kan køre direkte til stativet, beholderen eller containeren for at foretage læsning.

Opbevaring af flydende uemballeret affald kan ske på følgende måder:

1. Affaldet kan opbevares i tankanlæg. Tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og så tæt, at splid og fordampning undgås.

2. Tanken skal være udformet, så tømning kan foregå forsvarligt og være forsynet med sikkerhedsspuns, hvis der er risiko for overtryk.

3. Såfremt der benyttes overjordiske ståltanke, skal de(n) være placeret på en konstruktion hævet over underlaget, således at inspektion af bunden kan finde sted. Afstanden fra tanken til væg eller anden konstruktion skal være mindst 15 cm. Plasttanke, der er godkendt til direkte placering på underlaget, skal etableres på et tæt underlag, som strækker sig mindst 10 cm uden om tanken. Nedgravede tankanlæg må ikke etableres uden kommunalbestyrelsens tilladelse.

Det ikke-genanvendelige affald skal, om muligt, transporteres i original emballage og skal, uanset emballagens art, være udstyret med angivelse af indhold.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan fastsætte nærmere retningslinjer for ikke-genanvendeligt affald.

Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres på genbrugspladsen. Mindre mængder skal afleveres efter behov, dog mindst 1 gang årligt.

Eksplosivt affald skal efter affaldsbekendtgørelsen håndteres miljømæssigt forsvarligt ved en godkendt affaldsmottager.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at farligt affald ikke fortyndes eller blandes med andre kategorier af farligt affald eller blandes med ikke-farligt affald.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at det farlige affald er forsvarligt

emballeret.

Virksomheden skal efter miljøbeskyttelsesloven efter anmodning fra kommunalbestyrelsen tilvejebringe dokumentation for, at farligt affald er korrekt klassificeret i overensstemmelse med bilag om listen over affald (EAK-koder) og bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.

§13 Ordning for klinisk risikoaffald

§13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Ved klinisk risikoaffald forstås smittefarligt affald, affald fra patienter i isolation samt skarpe og spidse genstande.

Ved smittefarligt affald forstås affald, som indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra diagnostik og behandling af patienter, herunder også fra forsøgsdyr.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen omfatter samtlige erhvervsvirksomheder i Københavns Kommune, der håndterer klinisk risikoaffald, såsom smittefarligt affald, skarpe og spidse genstande og vævsaffald.

Ikke-genanvendeligt kemikalieaffald fra mindre producenter, for eksempel tandlæger, læger, speciallæger og dyrlæger, er tillige omfattet af denne ordning.

Ordningen omfatter ikke radioaktivt affald.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af klinisk risikoaffald er organiseret som en anvisningsordning. Klinisk risikoaffald anvises til forbrænding på Amager Ressourcecenter (ARC). Ved aflevering på forbrændingsanlægget, skal anlæggets retningslinjer for modtagelse af klinisk risikoaffald følges.

Virksomheden skal sortere klinisk risikoaffald ved kilden (produktionsstedet) og opsamle det i egnede emballager.

Sorteringen skal ske efter følgende retningslinjer:

1. Smitteførende affald opsamles på produktionsstedet i plastposer, plastspande eller lignende.
2. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og lufttæt, før affaldet forlader produktionsstedet.
3. Skærende og stikkende genstande, f.eks. kanyler, lægges straks efter brugen og egnede og brudsikre beholdere. Beholderen skal være tør og må ikke indeholde f.eks. desinfektionsvæske. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet.
4. Vævsaffald skal indsamles særskilt og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet.

Ved tvivl om hvorvidt affald er klinisk risikoaffald, skal affaldet betragtes som klinisk risikoaffald og håndteres i overensstemmelse med retningslinjerne herfor.

Retningslinjer for behandling m.v. af affaldet:

1. Virksomheden skal emballagere klinisk risikoaffald i den endelige emballage. Emballering i transportemballage (yderemballage) skal dog ske i overensstemmelse med I/S Amager Ressourcecenters modtageregler og anvisninger i øvrigt.
2. Affaldet føres herefter til egnet opbevaringssted før afhentning til behandling.
3. Klinisk risikoaffald må ikke stå tilgængeligt for offentligheden.
4. Klinisk risikoaffald må ikke trykkes eller sammenpresses i emballagen, så der opstår risiko for perforering.
5. Emballager må ikke fyldes mere, end at de kan lukkes uden sammenpresning af affaldet.

I tilfælde, hvor en emballage er blevet gennemvædet eller på anden måde beskadiget, skal virksomheden sikre, at der ske omemballering af det kliniske risikoaffald.

Omemballeringen skal ske ved anvendelse af en større beholder af samme eller bedre kvalitet, så den uegnede/beskadigede emballage ikke åbnes, men blot emballeres i en større, egnet emballage.

Flergangsemballager skal holdes rene og hygiejniske. Ved anvendelse af flergangsemballager skal renholdelsen tilrettelægges, så der ikke opstår risiko for smitteoverførsel og uhygiejniske forhold.

Hos virksomheder med centrale opsamlingssteder (f.eks. sygehuse) skal de fyldte emballager transporteres til det centrale opsamlingssted samme dag, de er fyldt. Vævsaffald skal transporteres til et centralt opbevaringssted samme dag, det er produceret.

§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC-affald består af produktionsrester, kasseret produktionsudstyr, kasserede produkter, kasseret kontorudstyr og inventar samt kasserede byggeprodukter, som ikke kan genanvendes på anlæg, der er optaget som genanvendelsesanlæg i affaldsregistret.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen omfatter samtlige virksomheder, hvor der fremkommer ikke-genanvendeligt PVC-affald.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning. Ikke-genanvendeligt PVC-affald anvises til deponering.

Deponeringsanlæg, der modtager anvist PVC-affald fra Københavns Kommune, offentliggøres på kommunens hjemmeside www.kk.dk/erhvervsaffald.

§15 Ordning for forbrændingseget affald

§15.1 Hvad er forbrændingseget affald

Forbrændingseget affald er affald, der er omfattet af definitionen af forbrændingseget affald i affaldsbekendtgørelsen.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for forbrændingseget affald er en anvisningsordning. Forbrændingseget affald anvises til forbrænding på Amager Ressourcecenter (ARC) eller I/S Vestforbrænding (VF).

Neddelt kreosotbehandlet træ skal efter affaldsbekendtgørelsen forbrændes.
Forbrændingseget affald modtages efter forbrændingsanlæggenes modtageregler.

Hvis en virksomheds forbrændingsegnete affald i mængde og karakter ikke opfylder kravene til modtagelse på forbrændingsanlæggene (ARC og VF) skal virksomheden aflevere forbrændingseget affald til forudgående behandling, herunder neddeling eller lignende på anlæg i kommunen, der er godkendt hertil.

§16 Ordning for deponeringseget affald

§16.1 Hvad er deponeringseget affald

Deponeringseget affald er affald, der er omfattet af definitionen af deponeringseget affald i affaldsbekendtgørelsen.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Flydende affald som defineret i affaldsbekendtgørelsen.
- Affald som under deponeringsforholdene er eksplosivt, brandnærende, brandfarligt eller ætsende, jf. bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.
- Klinisk risikoaffald, jf. bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.
- Dæk med en udvendig diameter på over 1,40 meter.
- Ituskårne dæk.
- Affald der ikke har været underkastet forbehandling Kravet om forbehandling inden deponering kan dog fraviges af kommunalbestyrelsen, hvis en forbehandling ikke vil nedbringe mængden af affaldet eller faren for menneskers sundhed eller miljøet. Forbehandling er defineret i affaldsbekendtgørelsen.

Affald til deponering anvises af kommunalbestyrelsen til miljøgodkendt deponeringsanlæg eller specialdepot.

Virksomheden, eller i dennes fravær den fysiske eller juridiske person, som 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 om grundlæggende karakterisering af affald og bilag om metoder og kvalitetskrav til prøvetagning, test og analyse i deponeringsbekendtgørelsen, når et læs affald ønskes afleveret på deponeringsanlægget. Affaldsproducenten er samtidig ansvarlig for, at karakteriseringsoplysningerne er korrekte.

Hvis affaldsproducenten har kendskab til eller begrundet mistanke om, at affaldet indeholder andre potentielt miljøskadelige stoffer end dem, der er omfattet af bilag om grundlæggende karakterisering af affald i deponeringsbekendtgørelsen, er det affaldsproducentens ansvar at sikre, at de pågældende stoffer medtages i den grundlæggende karakterisering.

Udtagning af prøver i forbindelse med den grundlæggende karakterisering og overensstemmelsestestning skal udføres efter en prøvetagningsplan, som affaldsproducenten er forpligtet til at udarbejde i overensstemmelse med DS/EN 14899.

Prøvetagningsplanen skal udarbejdes af en person med fornøden kompetence, jf. bilag om testning i forbindelse med grundlæggende karakterisering og overensstemmelsestestning i deponeringsbekendtgørelsen.

Prøvetageren skal være akkrediteret i henhold til DS/EN ISO/IEC 17025 eller personcertificeret i henhold til DS/EN ISO/IEC 17024, jf. bilag om testning i forbindelse med grundlæggende karakterisering og overensstemmelsestestning i deponeringsbekendtgørelsen.

Testning og kemiske analyser i forbindelse med den grundlæggende karakterisering og overensstemmelsestestning af en affaldstype samt analyser, der udføres som led i grundvandsmonitoreringen og i de øvrige kontrol- og overvågningsprocedurer, skal udføres af akkrediterede laboratorier eller af ikke-akkrediterede laboratorier godkendt af tilsynsmyndigheden.

Hvis ikke-akkrediterede laboratorier godkendes og dermed foretager testningen, skal deponeringsanlægget dokumentere over for tilsynsmyndigheden, at det pågældende laboratorium har erfaring med relevante testmetoder, ligesom deponeringsanlægget skal dokumentere, at laboratoriet er i besiddelse af et effektivt kvalitetssikringssystem.

Virksomheden skal aflevere affaldet til AV-Miljø eller på kommunens genbrugsstation.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlæg.

§17 Ordning for kildesorteret affald egnet til materialenyttiggørelse fra kommunale institutioner og virksomheder

§17.1 Hvad er kildesorteret affald egnet til materialenyttiggørelse fra kommunale institutioner og virksomheder

Kildesorteret affald egnet til materialenyttiggørelse fra kommunale institutioner og virksomheder er genanvendeligt affald som f.eks. pap og papir.

Københavns Ejendomme (KEID) fastsætter hvilke fraktioner, der skal sorteres i.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder, som betaler husleje til KEID.

Ordningen gælder ikke for institutioner m.v. som drives fra blandede bolig- og erhvervsejendomme, med mindre at andet er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen (Byens Drift, Affald og Genbrug).

På ejendomme, hvor beboelsen er ubetydelig i forhold til det samlede erhvervsareal, kan KEID aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen, at KEID håndterer husholdningernes affald.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en henteordning.

[Konta](#)

~~Information til kommuner om kontaktperson:~~

Navn: Sara L. Sparvath

E-mail: ja47@tmf.kk.dk

Tlf. nr.: 29461055

Regulativet er vedtaget d. 23-08-2018 og er trådt i kraft d. 28-09-2018