



Gladsaxe 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)	12
§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	14
§13 Ordning for klinisk risikoaffald	18
§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	22
§15 Ordning for forbrændingseget affald	23
§16 Ordning for deponeringseget affald	24
§17 Ordning - ikke genanvendeligt bygge- og anlægsaffald	25
§18 Ordning for kildesorteret affald fra institutioner	28
Bilag 1: Bilag 1 Adgangsforhold og tilkørselsvej til affaldsbeholder3.pdf	32
Bilag 2: Bilag 2 Ordensreglement for Gladsaxe Kommunes Genbrugsstation.pdf	37

§1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Gladsaxe 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 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 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 affaldsbekendtgørelse.

44. Affaldsdataregistret: Nationalt register over indsamlingsvirksomheder for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald, affaldstransportører, indsamlingsvirksomheder for forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald, mæglere og forhandlere og genanvendelsesanstalt. Registeret findes på www.mst.dk

45. Beholder: Affaldsbeholder, f.eks. sæk, plastbeholder m. to hjul, minicontainer, vippecontainer eller ophalercontainer, der bruges på ejendommen til at opsamle affaldet, herunder de genanvendelige materialer.

46. I Gladsaxe kommune anvendes betegnelsen Gladsaxe Byråd i stedet for kommunalbestyrelsen. Dette regulativ er udarbejdet ud fra et standard paradigme hvor betegnelsen kommunalbestyrelsen anvendes. Når der står kommunalbestyrelsen, så menes der Gladsaxe Byråd.

§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.

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

§6 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser i henhold til regulativet kan efter affaldsbekendtgørelsen ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelsesloven kan ikke påklages til anden

administrativ myndighed.

Afgørelser efter miljøbeskyttelsesloven kan 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 statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen 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 Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget By- og Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 01-05-2019.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Erhvervsaffald for Gladsaxe kommune, godkendt 11-10-2012
- Regulativ for Erhvervsaffald for Gladsaxe kommune, godkendt 15-12-2010

Regulativ for erhvervsaffald er vedtaget af Byrådet

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 27-03-2019.

Borgmester Trine Græse By- og Miljødirektør Maj Green

§10 Ordning for dagrenovationslignende affald

§10.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

Dagrenovationslignende affald er affald fra virksomheder, der er omfattet af definitionen af dagrenovationslignende affald i affaldsbekendtgørelsen.

Dagrenovationslignende affald fra virksomheder er restaffald og madaffald.

Restaffald, som nyttiggøres ved forbrænding, kan fx. være:

- forurenede fødevareemballager
- sod og aske
- støvsugerposer
- tilsmudsede genbrugsmaterialer

- øvrigt småt ikke genanvendeligt affald, der hensigtsmæssigt kan og må håndteres som restaffald til forbrænding.

Madaffald, som kan genanvendes som biogas, kan være:

- rester af rått eller tilberedt kød og fisk
- vegetabilsk affald
- øvrige fødevarer, såvel rå som tilberedte
- friture, madolie m.m.

Dagrenovation omfatter ikke:

- bygge- og anlægsaffald
- farligt affald
- genanvendeligt affald
- skarpe, stikkende og skærende genstande.

Sortering

Virksomheder, der har væsentlige mængder af madaffald, bl.a. produktionskøkkener, kantiner, catering, supermarkeder, engros- eller detailhandel samt fødevarer virksomheder, skal sortere i henholdsvis restaffald og madaffald.

Det er By- og Miljøforvaltningen, der i tvivlstilfælde afgør, om en virksomhed skal sortere det dagrenovationslignende affald i restaffald og madaffald.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Gladsaxe Kommune.

Virksomheder der producerer dagrenovationslignende affald, hvor madaffaldet udgør en væsentlig del af affaldet, skal sortere madaffaldet fra til genanvendelse.

Virksomheder, der har madaffald, skal benytte en anden aktør (en privat transportør, der er registreret i affaldsregistret), da kommunen ikke må indamle madaffald fra private virksomheder. Undtaget herfra er de kommunale institutioner, se § 18.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for dagrenovationslignende affald er en indsamlingsordning.

Virksomheder er som udgangspunkt forpligtiget til at benytte den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation. Virksomheder kan efter ansøgning blive fritaget fra at benytte den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation og få tilladelse til at benytte en privat aktør og dermed benytte en anvisningsordning.

Virksomheder har pligt til benytte den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation, men virksomheder kan anmode om at benytte en privat transportør, der er registreret i Affaldsregistret og dermed benytte en anvisningsordning.

Virksomheder omfattet af indsamlingsordningen må ikke håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegnede affald.

Dagrenovation fra erhverv klassificeres som dagrenovationslignende affald og skal mærkes som dagrenovationslignende affald.

Anvisningsordning - privat transportør, registreret i affaldsregistret

Virksomheder kan anmode om at blive fritaget fra at benytte den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation. Anmodningen skal ske elektronisk via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald. Mindst én af kravene nedenfor skal være opfyldt, før der gives tilladelse til at en privat transportør, registreret i Affaldsregistret, kan hente virksomhedens affald.

- virksomheder med ingen eller mindre mængder affald
- virksomheder med store mængder uhygiejnisk produktionsaffald
- virksomheder der afholder arrangementer
- virksomheder med totalaffaldsløsninger
- virksomheder, der pga. pladmangel eller særlige trafikale adgangsforhold, har vanskeligt ved at få en optimal indsamling af dagrenovation via den kommunale indsamlingsordning.

I tilfælde, hvor der er tvivl om hvorvidt, en virksomhed kan være omfattet af anvisningsordningen, er det By- og Miljøforvaltningen, der træffer afgørelsen.

Virksomheder, der vælger at benytte anvisningsordningen, skal benytte transportører, som er registreret i Affaldsregistret.

Virksomheder skal sikre, at der ikke sker overfyldninger af beholdere og udsivning af perkolat (affaldsvæske), og at der ikke opstår uhygiejniske forhold, som kan tiltrække skadedyr.

Dagrenovationslignende affald og restaffald skal bortskaffes til I/S Vestforbrænding.

§10.4 Beholdere

Generelt

Virksomheden anskaffer selv beholdere efter anvisning fra By- og Miljøforvaltningen.

Beholderne skal være intakte og sikret mod perkolat udsivning og dyreangreb.

Det påhviler virksomheden at vedligeholde og udskifte beholdere.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerede krav til beholdere.

Indsamlingsordning

Virksomheder kan anvende følgende beholdere til opsamling af dagrenovationslignende affald:

- godkendte skraldestativer til 125 liters sække (B-96 og trådstativ)
- 140 liters beholdere
- 240 liters beholdere
- 400 liters beholdere
- 660 liters beholdere
- 6 m³ vippecontainere
- 7 m³ vippecontainere
- 8 m³ vippecontainere
- 10 m³ vippecontainere
- 12 m³ vippecontainere
- 12 m³ ophalercontainere
- 16 m³ ophalercontainere
- 24 m³ ophalercontainere

Ved anvendelse af skraldestativ skal affaldet opsamles i særlige papirsække, der udleveres ved kommunens foranstaltning. Andre sække må ikke anvendes. Skraldestativer skal være godkendte af Gladsaxe Kommune og sikret mod dyreangreb.

Tømning, herunder udskiftning af sække, skal kunne foretages let og ubesværet, og således at net og stativ ikke kan forvolde skade.

Renovatøren har ikke pligt til at hente ødelagte eller gennemvædede dagrenovationssække, eller beholdere, der indeholder andet affald end dagrenovation og dagrenovationslignende affald.

Materialer skal opbevares i lukkede beholdere eller indendørs.

Anvisningsordning

Beholderne skal kunne tømmes af godkendte transportører, som er registreret i Affaldsregistret.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Indsamlingsordning

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Der skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

Beholder må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg. En sæk må i fyldt stand maksimalt veje 16 kg.

By- og Miljøforvaltningen afgør, om sæk/holder er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Anvisningsordning

By- og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Der skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Indsamlingsordning

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Virksomheder skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

På tømmedagen skal beholderen på 2 hjul placeres, så håndtagene vender ud mod renovationsmedarbejderen.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

Hvor krav i bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere

anbringes på en anden plads, der er godkendt af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholderne efter aftale med By- og Miljøforvaltningen anbringes f.eks. ved skel inden afhentning.

Anvisningsordning

Aftales med en transportør registreret i affaldsregistret.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

Sod og aske skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen, herunder evt. affaldssæk.

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

Sække og beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholderne.

§10.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald

Generelt

Dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder skal normalt hentes én gang om ugen. Virksomheder kan vælge at få hentet dagrenovation og dagrenovationslignende affald hver 14.dag.

Indsamlingsordning

Afhentning af dagrenovation sker normalt i tidsrummet kl 6.00-16.00. By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter. På helligdage kan indsamlingen foregå fra kl. 4.30, da modtageanlæggene lukker tidligt. Der indsamles dagrenovation såvel hverdage som helligdage (dog ikke almindelige søndage) undtagen 25/12 og 1/1.

Skoler skal have hentet dagrenovation inden kl. 7.00.

Affaldet kan efter nærmere aftale hentes udenfor den regelmæssige afhentning. Takster for afhentning uden for ordinær rute er på gladsaxe.dk/affald. Bestilling af tømning uden for ordinær rute skal ske via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

Manglende afhentning

Når affaldet ikke bliver hentet, afleverer renovatøren til virksomheden (så vidt det er muligt) en meddelelse om årsagen.

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 10, bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldning eller andre uordentlige forhold, der ikke er i orden, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamling af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet indtil forholdene er bragt i orden.

Renovatøren og By- og Miljøforvaltningen er berettiget til at lægge en besked og tage et billede og registrere forholdene, som giver anledning til manglende afhentning m.m.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis renovatøren ikke har givet virksomheden en besked, skal virksomheden hurtigst muligt gøre opmærksom på den manglende afhentning ved at anmelde fejlen på gladsaxe.dk/affald eller ved at ringe til renovatøren. Renovatøren vil efter modtagelse af anmeldelsen, senest hente affaldet den efterfølgende dag.

Drifts uregelmæssigheder

Driftsforstyrrelser, som varer mere end én dag, offentliggøres under selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning på grund af sne, is, strejke, opgravninger, nedbrud på biler m.m.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at afhente sække og tømme beholdere ved den ordinære kørsel,

hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på adgangsvejen og tilkørselsvejen, jvf. Lov om vintervedligeholdelse og renholdelse af veje.

Affald der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning, af at adgangsforholdene er blevet bragt i orden.

I tilfælde hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

Ved vejrlig over en længere periode kan By- og Miljøforvaltningen træffe foranstaltninger til, at virksomheder kan bringe affaldet til et eller flere udvalgte opsamlingssteder.

Opgravninger

Renovatøren skal i samråd med entreprenøren sikre at affaldet afhentes. I særlige situationer kan virksomheder få opstillet opsamlingsmateriel til fælles brug, som placeres ved en farbar kørevej for renovationsbilen.

Akut affald

Virksomheden, der har dagrenovationslignende affald som følge af nedbrud på køle- eller fryseskabe, kan bestille afhentning hos renovatøren. Affaldet hentes uden yderligere afregning.

Anvisningsordning

Dagrenovationslignende affald skal minimum hentes hver 14. dag.

Øvrige forhold vedrørende afhentning aftales med renovatøren.

§10.10 Tilmelding/afmelding

Indsamlingsordning

Virksomheder har pligt til at kontrollere, at det beløb, der fremgår af opkrævningen for afhentningen af det dagrenovationslignende affald, svarer til det antal beholdere, der faktisk hentes, både i antal og størrelse.

Er der uoverensstemmelser, skal der straks rettes henvendelse til By- og Miljøforvaltningen.

Hvis der foretages ændringer i antal og størrelse af beholdere, skal virksomheden straks meddele dette til By- og Miljøforvaltningen, så der kan foretages en regulering af erhvervsgebyret.

Ved regulering af gebyret opkræves det ændrede erhvervsgebyr fra og med den dato, hvor reguleringen finder sted.

Regulering af gebyret finder ikke sted for perioder, hvor det ikke har været muligt at hente

affaldet, for eksempel på grund af vejrlig, arbejdskonflikt med videre.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladserne til modtagelse af affald.

§11.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladser er forbeholdt:

- borgere, grundejere i Vestforbrændings interessentkommuner
- institutioner og virksomheder der betaler gebyr for at aflevere affald på genbrugspladserne i Vestforbrændings interessentkommuner.

Genbrugspladser omfattet af ordningen betegnes i Vestforbrændings interessentkommuner som genbrugsstationer.

§11.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

Virksomheder kan benytte alle genbrugspladser beliggende i Vestforbrændings interessentkommuner, dog undtaget genbrugspladser beliggende i Københavns Kommune.

Forud for benyttelse af en genbrugsplads skal virksomheden betale gebyr herfor. Hvis personalet eller kontrollanterne fra I/S Vestforbrænding anmoder om det, skal virksomheden dokumentere, at den har betalt for benyttelsen af genbrugspladsen.

Forud for benyttelse af genbrugspladsen skal virksomheden, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er beliggende i Gladsaxe Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af udskrift fra CVR-register el.lign.

Virksomheder har efter affaldsbekendtgørelsen adgang til genbrugspladsen 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)

På genbrugspladserne kan virksomheder aflevere alle former for sorteret affald fra virksomheder, undtagen:

- Dagrenovation (køkken/madaffald) og andet let fordærveligt
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald/fyrværkeri
- Klinisk risikoaffald

På nogle genbrugspladser modtages endvidere ikke:

- Medicinaffald (gælder på Gladsaxe genbrugsstation).
- Støvende asbest (modtages dog i mindre mængder på Gladsaxe genbrugsstation efter særlig aftale med By- og Miljøforvaltningen)
- Alle former for farligt affald fra virksomheder.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladserne. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Følgende specifikke krav skal følges:

- Farligt affald skal afleveres til pladspersonalet på pladsen og virksomheden skal have udleveret en kvittering for aflevering af det farlige affald. Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballage.
- Emballagen til diverse farligt affald bør have en størrelse på max. 5 kg/5 liter. Ved større beholdere (max. 25 liter) skal pladspersonalet altid kontaktes.
- Spildolie må afleveres i max. 25 liters dunke.
- Maling afleveres i original emballage.
- Virksomheder må maksimalt aflevere 1 m³ ikke- forurennet jord (by-jord).
- Haveaffald må ikke være emballeret.
- Større mængder fotovoltaiske paneler fx. solceller kan efter aftale med pladspersonalet afleveres over en periode afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugspladsen.
- Alle tagplader og eternitholdigt materiale skal emballeres tæt i plast ved aflevering.
- Større mængder tagplader kan efter aftale med pladspersonalet afleveres over en periode afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugspladsen. Vær opmærksom på at bortskaffelse af asbest/eternit altid skal anmeldes via selvbetjeningsløsningen gladsaxe.dk/byggeaffald.
- Det er ikke tilladt at fjerne genstande fra genbrugspladsen.

By- og Miljøforvaltningen kan træffe aftaler med organisationer, institutioner m.fl. om afhentning af genstande i forbindelse med genbrugs- og miljøprojekter.

Der kan i kortere eller længere perioder være lukket for modtagelse af affald på genbrugspladsen. Lukkes genbrugspladsen i en kortere periode, vil pladspersonalet på

genbrugspladsen vejlede virksomhederne i, hvad de skal gøre. Lukkes genbrugspladsen i en længere periode, vil det fremgå af kommunens hjemmeside gladsaxe.dk/affald og der vil blive henvist til de øvrige genbrugspladser i Vestforbrændingsområdet.

I forbindelse med tømning af containere på genbrugspladsen kan det i særlige tilfælde være nødvendigt at lukke genbrugspladsen midlertidigt. Hvis det er nødvendigt at tømme pladsen med haveaffald i åbningstiden, vil hele denne plads være lukket for modtagelse af haveaffald, mens tømningen pågår.

Ordensreglementet for Gladsaxe genbrugsstation findes i bilag 2.

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

Ordensreglementet for genbrugspladsen(-erne) skal følges.

§11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed må efter affaldsbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladserne. Dette gælder dog ikke bærbare batterier og akkumulatører, 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.

Den enkelte virksomhed må aflevere elektronikaffald, herunder kviksølvholdige lyskilder, der i art og mængde svarer til det elektronikaffald, der kommer fra private husholdninger.

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 1m³ ikke-forurenede jord (byjord).

§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.

Ikke genanvendeligt farligt affald er f.eks.:

- organiske, halogenholdige forbindelser (typisk chlorerede forbindelser)
- organiske, halogenfrie forbindelser (typisk aromatiske forbindelser)
- organiske forbindelser (typisk forbindelser med alkoholer og ketoner)
- olieaffald (som ikke er omfattet af genanvendelsesregisteret)
- tungmetaltholdigt affald, slam fra metalforarbejdende produktion (slibestøv der indeholder tungmetaller, køle-/smøremidler med tungmetaller)
- klinisk risikoaffald (skal destrueres ved forbrænding)
- asbestholdigt affald, alle typer (skal deponeres)
- PCB-holdigt affald (> 50 ppm skal forbrændes, undtaget termoglas med PCB-fuger til deponering)
- affald fra tømning af olie- og benzinudskillere (fast affald skal deponeres)
- andet farligt affald der ikke kan genanvendes (absorbtionsmidler (kattegrus og engangsklude) med farligt affald, pesticidrester og lignende)
- termoglas med PCB fuger (skal deponeres).

Der kan forekomme andre typer af ikke-genanvendeligt farligt affald.

Farligt affald, der ikke kan genanvendes, skal anvises af By- og Miljøforvaltningen, og skal enten destrueres ved forbrænding (med energiudnyttelse) i godkendt modtageanlæg eller deponeres på godkendt deponi.

I tvivlstilfælde er det By- og Miljøforvaltningen der klassificerer affaldet.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

Ordningen omfatter ikke klinisk risikoaffald.

Ordningen gælder ikke for akutte sager, hvor farligt affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal bortskaffes øjeblikkeligt.

Ordningen omfatter ikke oprydning af forurenede jord og lignende. Jordflytninger skal anvises af By- og Miljøforvaltningen. Hvis virksomheden opdager en forurening, skal der rettes henvendelse til By- og Miljøforvaltningen.

Ordningen omfatter ikke farligt affald, der er omfattet af reglerne om producentansvar, retur- og pantordninger.

Alle virksomheder, der frembringer farligt affald, herunder genanvendeligt farligt affald, har pligt til at opbevare og bortskaffe affaldet efter reglerne i dette regulativ.

Alle virksomheder, der frembringer farligt affald, har pligt til at bortskaffe affaldet efter behov, dog mindst én gang om året.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

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

Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

- Emballagen skal være tæt og lukket tæt til, så indholdet ikke utilsigtet kan trænge ud.
- 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.
- Emballagen skal være udformet, så hel eller delvis tømning kan ske på forsvarlig måde.
- Er der risiko for gasudvikling, skal der anvendes sikkerhedsspuns.

Opbevaringen skal følge retningslinjerne:

- Farligt affald, der afhentes emballeret, skal opbevares i egnede beholdere på tæt bund uden mulighed for afløb til kloak, jord, vandløb eller grundvand.
- 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.
- Beholdere skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at spild 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:

- Affaldet kan opbevares i tankanlæg. Tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og så tæt, at spild og fordampning undgås.
- Tanken skal være udformet, så tømning kan foregå forsvarligt og være forsynet med sikkerhedsspuns, hvis der er risiko for overtryk.
- 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.

Gladsaxe Kommunes ordning for ikke genanvendeligt farligt affald omfatter en anvisningsordning for ikke-genanvendeligt emballeret farligt affald og uemballeret pumpbart farligt affald, samt en bringeordning til genbrugspladsen for mindre mængder emballeret farligt affald til genbrugspladsen.

Anvisningsordning

Virksomheder, der frembringer ikke-genanvendeligt farligt affald, har pligt til at aflevere affaldet til et godkendt modtageanlæg, der er godkendt til at modtage pågældende affaldsfraktion. Godkendte modtage anlæg er i affaldsregistret.

Virksomheder har pligt til at benytte en transportør/indsamler, der er registreret i det nationale Affaldsregister og som er godkendt til transport af farligt gods.

Bringeordning

Virksomheder kan aflevere affaldet på genbrugspladsen. Emballagens størrelse på diverse farligt affald bør være max. 5 kg/5 liter. Ved større beholdere skal pladspersonalet kontaktes. Spildolie må max. afleveres i 25 liter dunke. Maling afleveres i original emballage.

Tømning af olie- og benzinudskillere

Virksomheder, der har anlæg med olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang, skal have disse tømt efter behov. Tømningsfrekvensen fastlægges for den enkelte virksomhed efter nærmere aftale med Gladsaxe Kommune, dog mindst én gang om året.

Ved tømning af olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang skal tømningsstedet kunne tilkøres direkte.

Anmeldelses- og oplysningspligt

Virksomheder, der frembringer ikke-genanvendeligt farligt affald, skal anmelde affaldet til By- og Miljøforvaltningen. Eksplosivt affald skal ikke anmeldes.

En anmeldelse skal indeholde oplysninger om affaldstype i henhold til det Europæiske Affaldskatalog (EAK-kode), affaldets mængde, emballering, sammensætning og egenskaber. Derudover skal anmeldelsen indeholde oplysninger om transportør/indsamler og modtageanlæg.

For asbestaffald og PCB-holdigt affald skal anmeldelsen også angives med oprindelsessted, se desuden § 17. Virksomheder, der frembringer affald, som efter sin type (EAK-kode) er markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, men som ikke opfylder kriterierne i affaldsbekendtgørelsens bilag 4, skal anmelde affaldet til Gladsaxe Kommune. Affald der opfylder kriterierne i affaldsbekendtgørelsens bilag 4, men ikke er markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, skal anmeldes til Gladsaxe Kommune.

Virksomheder, der frembringer farligt affald, skal føre register over mængder og type af

farligt affald (EAK-kode), samt hvilken transportør og modtageanlæg der benyttes. Virksomheden skal opbevare registeret i mindst 3 år og skal fremvise det på anmodning til Gladsaxe Kommune.

Virksomheder, der overdrager sit farlige affald til en indsamler, skal indgå en skriftlig aftale, der skal fremvises efter anmodning til Gladsaxe Kommune.

Sortering af farligt affald

Virksomheder skal kildesortere farligt affald i henhold til EAK-kode, så affaldet kan afleveres i henhold til modtageanlæggets modtageregler. Virksomheder skal kildesortere farligt affald i umiddelbar forbindelse med de affaldsskabende processer, så der ikke sker sammenblanding eller kvalitetsforringelse af affaldet.

Opbevaring og håndtering af farligt affald

Farligt affald må ikke hældes i kloakken, ledes med spildevand, fordampes, forbrændes, fortyndes med andet affald eller nedgraves på virksomheden, samt overdrages til andre uden tilladelse, henstilles på offentligt areal eller lignende.

Alle tankanlæg til opbevaring af farligt affald skal godkendes af Gladsaxe Kommune, der gælder særlige regler for nedgravede tankanlæg.

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

Klinisk risikoaffald er f.eks:

- smitteførende affald, skærende og stikkende genstande, vævsaffald.

Smitteførende affald

Smitteførende affald er affald, der indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra diagnostik og behandling af patienter og fra forsøgsdyr, f.eks.:

- petriskåle o.l. som indeholder levende bakterier, virus- eller svampekulturer
- drænflasker o.l. med blod, pus eller vævsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret
- meget vådt (som vil dryppe, hvis det sammenpresses) engangsmateriale, hvor væden udgøres af vævsvæsker, pus eller blod fra patienter, f.eks. forbindinger, afdækninger, operationsservietter, bleer og hygiejnebind
- alle vævsdele fra forsøgsdyr, som indeholder humanpatogene mikroorganismer
- rester af ikke-dræbt vaccine
- visse typer vævsaffald, som på grund af stikkende (f.eks. knoglesplinter) eller væskeholdig/dryppende karakter (f.eks. moderkager) kan udgøre en risiko (se afsnit om vævsaffald)
- alt affald fra patienter, som er isolerede, medmindre kendskab til sygdommens smitemåde gør, at risikoen ved håndtering må anses for minimal. Af hensyn til smittefare for medpatienter/praktisk overholdelse af isolationsregime kan man vælge at håndtere en større del af affaldet som risikoaffald end svarende til den reelle risiko ved håndtering. Det lokale hygiejneudvalg kan inddrages i konkrete tilfælde ved udarbejdelse af retningslinjer. Eksempelvis kan nævnes affald fra patienter med kolera og miltbrand

Skærende og stikkende genstande

Affald, der indeholder skærende og stikkende genstande, som har været brugt i patientpleje eller behandling, f.eks.:

- kanyler, knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle, dråbekamre og andet, der kan penetrere hud
- reagensglas, skår o.l., der indeholder blod, pus eller vævsrester. Vævsaffald
- laboratorieglassvarer(f.eks. hæmoglobinkuvetter, hårrør, pipetter og glasskår) forurenede med blod, pus og vævsvæsker

Vævsaffald

Affald der indeholder genkendelige vævs- og legemsdele samt andet affald, hvor uigenkendelighed efter behandling skønnes hensigtsmæssig af æstetiske grunde, eller hvor den stikkende/væskeholdige karakter af vævet udgør en potentiel risiko ved bortskaffelse, f.eks.:

- moderkager
- aborter

- vævsprøver, herunder også vævsprøver i formalin, amputerede legemsdele

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

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder, der producerer klinisk risikoaffald i Gladsaxe Kommune.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Klinisk risikoaffald skal afleveres efter behov til den kommunale indsamlingsordning, dog mindst 1 gang årligt.

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

Sorteringen skal ske efter følgende retningslinier:

- Smitteførende affald opsamles på produktionsstedet i plastposer, plastspande eller lignende.
- Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og lufttæt, før affaldet forlader produktionsstedet.
- Skærende og stikkende genstande, f.eks. kanyler, lægges straks efter brugen i gennemsigtige 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.
- Vævsaffald skal indsamles særskilt og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet. Vævsaffald skal behandles forsigtigt .

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

Affaldet føres herefter til egnet opbevaringssted før afhentning til behandling.

Klinisk risikoaffald må ikke stå tilgængeligt for offentligheden.

Klinisk risikoaffald må ikke trykkes eller sammenpresses i emballagen, så der opstår risiko for perforering.

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 sker 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, som det er produceret.

Gladsaxe Kommunes ordning for klinisk risikoaffald er en indsamlingsordning.

Producenter af klinisk risikoaffald skal bestille afhentning af klinisk risikoaffald hos den transportør, som Gladsaxe kommune har indgået aftale med. Der må maksimalt gå 3 arbejdsdage fra bestilling til afhentning. Taksten for afhentning af klinisk risikoaffald er på takstbladet på gladsaxe.dk/affald

Producenter af klinisk risikoaffald skal selv indkøbe UN-godkendt materiel til det kliniske

risikoaffald.

§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er f.eks.:

- kabler, hvor metalindholdet ikke kan genvindes, kabelisolering fra skrotning,
- vinylgulve og paneler af blød plast,
- presenninger, gummimåtter, plastslanger,
- andet blødt PVC, f.eks. tagfolier, membranfolier, regntøj og gummistøvler,
- persienner af plast,
- andre byggeprodukter, f.eks. ventilationskanaler, toiletcesterner, tætningslister.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Gladsaxe Kommunes ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald er en anvisningsordning.

Anvendte transportører skal fremgå af Affaldsregistret.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald skal afleveres til AV Miljø.

PVC-affald kan også afleveres på genbrugsplads.

§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.

Forbrændingseget affald er f.eks.:

- affald som ikke er genanvendeligt
- coatede pap- og papirtyper samt tilsmudset pap og papir
- udefinerbart plast
- brændbart inventar
- bøger med limet ryg
- neddelt kreosotbehandlet træ.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Neddelt kreosotbehandlet træ skal efter affaldsbekendtgørelsen forbrændes.

Forbrændingseget affald modtages som småt brændbart affald og stort brændbart affald i følgende størrelser:

- Småt brændbart affald er forbrændingseget affald, hvor enkeltdelene har en maksimal længde på 100 cm, og hvor ingen kompakte dele er større end 100 x 50 cm x 50 cm.
- Stort brændbart affald er forbrændingseget affald, hvor enkeltdelene har en maksimal længde på 300 cm, og hvor ingen kompakte dele er større end 300 x 125 x 20 cm og en vægt på maks. 80 kg.

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

Alternativt forpligtes virksomheden til at aflevere forbrændingsegnet affald til forudgående behandling, herunder neddeling eller lignende på anlæg, der er godkendt hertil.

Gladsaxe Kommunes ordning for forbrændingsegnet affald er en anvisningsordning. Forbrændingsegnet affald anvises til I/S Vestforbrændingen.

Anvendte transportører skal fremgå af Affaldsregistret.

Anvendte indsamlingsvirksomheder skal fremgå af Affaldsregisteret.

Fejlsorteret affald skal forbehandles inden det køres til I/S Vestforbrænding.

Forbrændingsegnet affald kan også afleveres på genbrugsplads.

§16 Ordning for deponeringsegnet affald

§16.1 Hvad er deponeringsegnet affald

Deponeringsegnet affald er affald, der er omfattet af definitionen af deponeringsegnet affald i affaldsbekendtgørelsen.

Deponeringsegnet affald er f.eks.:

- ubrændbart affald, f.eks. eternitplader og mineraluld
- andet affald som ikke kan/må genanvendes eller brændes, bl.a. tungmetalforurenede affald.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

§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.

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

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

§17 Ordning - ikke genanvendeligt bygge- og anlægsaffald

Ved ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald forstås brandbart affald og affald til deponi, der indeholder forurenende stoffer, såsom asbest, PCB, klorparaffiner, PAH og tungmetaller og lignende, men ikke er farligt affald og omfatter eksempelvis:

Affald til forbrænding, der indeholder forurenende stoffer:

- Malet og lakeret træ
- Linoleum
- Tagpap uden asbest
- Fugemasse, der indeholder PCB eller klorparaffiner

Affald til deponi, der indeholder forurenende stoffer:

- Glaserede tegl, klinker og lignende
- PCB-holdigt affald, der ikke er brandbart
- Imprægneret træ, der ikke kan forbrændes med energiudnyttelse
- Materialer forurenede med tjære eller sod
- Afslib af maling på puds, beton eller letbeton
- Vinylgulve og tagfolier
- Ikke genanvendelige isoleringsmaterialer
- Koksvægge.

Asbestholdigt affald skal altid anmeldes til kommunen, der anviser til godkendt deponi.

Farligt affald skal altid anmeldes til kommunen, der anviser til godkendt modtageranlæg.

§17.2 Hvad gælder ordningen for

Ordningen gælder for private- og erhvervsmæssige bygherrer, forsikringselskaber (der overtager byggeherreansvar), virksomheder og institutioner, som har disse typer af bygge- og anlægsaffald.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Mængder over 1 ton eller 10 m²

Hvis mængderne fra det pågældende bygge- og anlægsarbejde overstiger 1 ton eller omfatter mere end 10 m², skal det anmeldes mindst 14 dage før til kommunen via selvbetjeningsløsning på gladsaxe.dk/bygningsaffald.

Generelt

Bygninger der er opført eller renoveret i perioden 1950-1977 skal ifølge affaldsbekendtgørelsen screenes/undersøges for indhold af PCB.

Bygninger, der skal renoveres eller rives ned, skal på forhånd gennemgås for indhold af øvrige forurenende stoffer.

PCB-holdigt affald og affald indeholdende forurenede stoffer skal altid anmeldes til kommunen. Dette skal ske for at kommunen kan klassificere affaldet.

Det skal sikres, at bygninger saneres for forurenende stoffer forud for renovering eller nedrivning. Affaldet skal kildesorteres på stedet og afleveres efter kommunens anvisninger.

Anvisning

Det er kommunen, der anviser ikke genanvendeligt forurenede bygge- og anlægsaffald til godkendt modtageranlæg. Dette gælder både affald til forbrænding og deponi, samt asbestholdigt affald og farligt affald.

Virksomheder, der er tilmeldt Genbrugspladsen, samt private bygherrer, kan efter kommunens anvisning, aflevere forurenede bygge- og anlægsaffald på Genbrugsstationen, Turbinevej 10, 2860 Søborg.

Virksomheder kan sende usorteret ikke genanvendeligt bygge- og anlægsaffald til videre sortering på et sorteringsanlæg, som er godkendt og registreret i Miljøstyrelsens Affaldsdataregister som indsamlingsvirksomhed med behandlingskapacitet, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Anvisning af affald til forbrænding

Bygge- og anlægsaffald, der indeholder forurenede stoffer, der ikke er genanvendelige, men kan forbrændes med energiudnyttelse skal anvises af kommunen.

Ikke genanvendeligt brandbart affald, der skal neddeles på et godkendt modtageranlæg, inden det kan afleveres til forbrænding skal anmeldes til kommunen. Det skal samtidigt dokumenteres overfor kommunen, at affaldet efter neddeling forbrændes på et godkendt forbrændingsanlæg.

Anvisning af affald til deponi

Brandtomter, glaserede tegl, klinker og lignende, imprægneret træ og materialer forurenede med tjære eller sod, samt afslib af maling på puds, beton eller letbeton, vinylgulve og tagfolier og ikke genanvendelige isoleringsmaterialer, skal anvises af kommunen.

Brandtomter indeholder nedbrændte bygningsdele, der skal sorteres efter kommunens anvisninger.

Arbejdstilsynets anvisninger skal i øvrigt følges, hvis der har været nedstyrtning af asbestholdige tagplader eller ved generel nedstyrtningsfarer.

Brækker/beton forurenet med olie eller andre forurenende stoffer

Olieforurenede brækker/beton og lignende forurenet bygge- og anlægsaffald skal anvises af kommunen til specialbehandling på et godkendt modtageranlæg.

Beton med epoxybelægning, her skal epoxybelægningen frasorteres og bortskaffes til deponi efter kommunens anvisninger med mindre, at det kan dokumenteres, at belægningen er ren.

§18 Ordning for kildesorteret affald fra institutioner

§18.1 Hvad er kildesorteret affald

Kildesorteret affald, er affald som defineret i følgende paragraffer i Regulativ for husholdningsaffald:

§9 Ordning for dagrenovation

§10 Ordning for papiraffald

§11 Ordning for papaffald

§ 12 Ordning for glasemballageaffald

§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§ 18 Ordning for farligt affald, Miniordning, Viceværtordning.

§ 22 Ordning for storskrald.

§18.3 Hvem gælder ordningen for

Kommunale institutioner i Gladsaxe Kommune skal sikre, at væsentlige dele af det

kildesorterede erhvervsaffald som madaffald, papir, pap, glas, metal- og plastemballage, samt øvrigt affald, sendes til materialenyttiggørelse.

Det er By- og Miljøforvaltningen, der i tvivlstilfælde afgør, om en institution skal sortere det dagrenovationslignende affald i restaffald og madaffald.

Kommunale institutioner kan vælge om de vil benytte den kommunale indsamlingsordningen for kildesorteret affald eller en privat transportør/affaldsindsamler, som er registeret i affaldsregistret.

§18.4 Beholdere

Beholdere/skabe til farligt affald m.m. leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

§18.5 Anbringelse af beholder

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

§18.6 Anvendelse og fyldning af beholder

Beholdere og containere må ikke overfyldes. By- og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der jævnligt sker overfyldninger, skal den kommunale virksomhed/institutionen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containere.

§18.7 Afhentning af kildesorteret affald

Genanvendeligt affald

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00. By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer, eller særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter. Der indsamles kildesorteret genanvendeligt affald på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1. På skolerne skal indsamlingen af det kildesorterede genanvendelige affald indsamles mellem kl. 6.00 og kl. 7.00.

Storskrald - ved vej ordning

Afhentning af storskrald sker på anmodning fra den enkelte institution via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald. Der må maksimalt gå 10 dage fra institutionen bestiller afhentning, til at affaldet bliver hentet.

Farligt affald

Afhentning af farligt affald sker på anmodning via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald. Der må maksimalt gå 3 dage fra institutionen bestiller afhentning, til at affaldet bliver hentet.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i §18 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes det kildesorterede affald først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen er anmeldt via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Gladsaxe kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelser, som varer mere end én dag, annonceres via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere/hente storskrald ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen.

Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at forholdene er bragt i orden.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

§18.8 Tilmelding/afmelding herunder gebyr

Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til By- og Miljøforvaltningen. Kommunale virksomheder og institutioner har pligt til at kontrollere, at det beløb, der fremgår af fakturaen, svarer til det antal beholdere, der faktisk hentes, både antal og størrelse.

Er der uoverensstemmelse, skal der straks rettes henvendelse til By- og Miljøforvaltningen. Ved regulering af beløbet opkræves det ændrede beløb fra og med den dato, hvor reguleringen finder sted.

Regulering af gebyret finder ikke sted for perioder, hvor det ikke har været muligt at hente affaldet, for eksempel på grund af vejrlig, arbejdskonflikt med videre.

Gebyr

Kommunale institutioner, som er med i ordningen for, kildesorteret affald fra institutioner, betaler gebyr for at benytte ordningen. Indeholdt i gebyret er udover indsamling og behandling af affaldet også udgifterne til indkøb og vedligeholdelse af udendørs genbrugsbeholdere, skabe til farligt affald m.m.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyr. Gebyrbladet er tilgængeligt på gladsaxe.dk/affald.

**Bilag 1: Bilag 1 Adgangsforhold og tilkørselsvej til
affaldsbeholder3.pdf**

Bilag 1 Adgangsforhold og tilkørselsvej til affaldsbeholder/affaldsøer/storskraldsrum/storskraldsgårde

I dette bilag fastsættes supplerende bestemmelser om indretning af standpladser, adgangsforhold og tilkørselsvej til borgere/grundejeres affaldsbeholder i Gladsaxe Kommune.

Definitioner

Standplads er den plads, hvor affaldsbeholderne/containerne er placeret.

Adgangsforhold er de forhold der er på vejen fra det sted, hvor renovationsbilen holder (holdeplads) og frem til standpladsen.

Tilkørselsvej er den vej, som renovationsbilen køre på for at komme hen til den holdeplads, hvorfra skraldefolkene går ad adgangsvejen frem til standpladsen. Tilkørselsvejen kan være en offentlig eller en privat vej. Tilkørselsvejen kan fx også være en vej inde i en større boligafdeling.

Frit areal er det areal, der er omkring en beholder eller et stativ. Arealet skal være frit, så det er muligt at komme til beholderen, stativet uden at flytte på noget eller få fingrene i klemme.

Frihøjde er højden hvor det skal være muligt at færdes for skraldemanden uden at få grene, tage m.m. i hovedet.

Fribredde er minimums bredden på en for renovationsbilen farbar kørevej.

Er det ikke muligt at anbringe beholderne så nedenstående bestemmelser overholdes skal beholderne efter aftale med By- og Miljøforvaltningen placeres ved skel ud til farbar kørevej inden afhentning. Dog tidligst et døgn forinden. Beholderen må ikke spærre fortovet. Afhentningstidspunktet er angivet under de enkelte ordninger i regulativet.

Grundejere har ret til at opstille affaldsbeholderen på matriklen, på et ønsket og bekvemt sted til daglig, hvor kravene til placering og adgangsveje ikke er opfyldte, og på afhentningsdagen inden afhentning stille affaldsbeholderen på et sted, der opfylder kravene. Afhentningstidspunktet er angivet under de enkelt ordninger i regulativet.

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. Der skal være fri og uhindret adgang på adgangsvejen og tilkørselsvejen.

I vinterperioden skal adgangsvej fra midten af offentlig vej til standplads være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderne og affaldet skal være fjernet på tømmedagen.

Buske og træer skal beskæres, således at bestemmelserne om fri og uhindret adgang på adgangsvejen er overholdt.

Standpladsen skal etableres, så adgangsvejen er med kortets mulig gangafstand fra farbar kørevej. Standpladsen hos grundejere må maksimalt etableres 40 meter fra en for renovationsbilen farbar tilkørselsvej (målt fra midten af vejen, via en rampe fra vejen op til fortovet fx i forbindelse med en indkørsel) og hen til standpladsen.

Eventuelle indskærpelser fra kommunen om placering, adgangsforhold, renholdelse skal straks efterkommes, med henblik på at sikre en velfungerende indsamlingsordning jvf. § 1.

Standplads for beholder

Standpladsen skal være i terrænhøjde.

Der skal være en frihøjde over beholdere og et frit areal foran og på sider af beholder, så renovatøren frit og uhindret kan hente beholder. Hvis der er flere beholdere på samme adresse, skal disse være placeret ved siden af hinanden. Der skal minimum være fem cm frirum mellem beholderne. Frihøjden skal mindst være 2 meter i højden, men By- og Miljøforvaltningen kan stille krav om en yderligere frihøjde.

Der skal være fast underlag i en meter i bredden på standpladsen.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem det frie areal, adgangsvejen og standpladsen. Standpladser for beholdere skal være af en sådan størrelse, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere beholderne ved tømning.

Standpladsen skal til enhver tid holdes fuldstændig ren og fri for henkastet affald og skal til stadighed være let tilgængelig. Der må således ikke stå cykler, løbehjul eller andre ting op ad beholderen på standpladsen og på det frie areal.

Adgangsvej til beholder

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende. Græsarmering, grus, perlesten, skærver, brosten, chaussesten og lignende accepteres ikke som fast og jævnt underlag. Adgangsvejen skal befæstes i minimum 1 meters bredde.

På adgangsvejen skal der være en frihøjde, så renovatøren uhindret kan hente beholderen. Frihøjden skal mindst være to meter i højden. Der må være én låge eller dør på adgangsvejen, og denne skal kunne betjenes i oprejst stilling og kunne stå åben ved egen hjælp.



Figur: korrekt standplads og adgangsvej

Tilkørselsvej

Renovationsbilerne må ikke bakke inde i et boligområde. Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemuligheder for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 4 meter i fribredden, det vil sige, at når der er parkeret biler, skal der mindst være 4 meter i bredden, mellem de parkerede biler, og frihøjden under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,5 meter.



Figur: korrekt fribredde.

Kører renovationsbilen ad en tilkørselsvej, der kun lige overholder mindste kravet på 4 meter i bredden og skal renovationsbilen herfra og ned ad endnu en smal tilkørselsvej på mindst 4 meter i fribredden, skal der ved indkørsel og udkørsel sikres ekstra plads til, at renovationsbilen kan komme rundt. Renovationsbilerne skal som udgangspunkt have en venderadius på 12,5 meter. By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra disse krav, hvis det er muligt for renovatøren at hente affaldet. Det er by- og Miljøforvaltningen i samråd med renovatøren, der afgøre, om der i konkrete tilfælde (afhængig af hvilken type affald der skal hentes) kan gives dispensation til, at der kan være en mindre venderadius.

Det er By- og Miljøforvaltningen, der i tvivlstilfælde afgør, om der er tilstrækkelig plads til at renovationsbilen kan komme rundt.

Figur: Parkerede biler forhindrer renovationsbilen i at køre ind af tilkørselsvejen. Tilkørselsvejen bliver derfor til en adgangsvej.



Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder ovennævnte krav, betragtes den som adgangsvej.

Dispensationsmuligheder for adgangsforhold til afhentning af restaffald

Ejendomme, der vil kunne søge om dispensation med mulighed for en alternativ løsning:

- Hvor adgangen foregår ad trappe med mere end tre trin eller en stejl rampe direkte fra skel, uden alternative muligheder for placering af beholdere, og hvor en ombygning vil være uforholdsmæssig bekostelig.
- Hvor flere ejendomme deler adgangsvej over tredjemands skel.

Særligt for storskraldsrum/storskraldsgårde/affaldsøer

Storskraldsrum, storskraldsgårde og affaldsøer i etageejendomme og tæt-lav bebyggelse skal indrettes, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Storskraldsrum, storskraldsgårde og affaldsøer skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. En vejledning i indretning af storskraldsrum, storskraldsgårde og affaldsøer er på gladsaxe.dk/affald.

Bilag 2: Bilag 2 Ordensreglement for Gladsaxe Kommunes Genbrugsstation.pdf

Bilag 2 Ordensreglement for Gladsaxe Kommunes Genbrugsstation

Bestemmelser om aflevering m.v.

På genbrugsstationen kan private og erhverv aflevere affald og genanvendelige materialer, dog ikke dagrenovation og andet letfordærveligt affald samt medicin og kanyler.

Affald kan afleveres i køretøjer med en tilladt totalvægt på op til 3.500 kg ekskl. evt. påhængskøretøjs tilladte totalvægt.

Pladspersonalet er berettiget til at kræve dokumentation for, at affaldet m.v. kommer fra husstande eller virksomheder i Vestforbrændingens område.

Hvad angår farligt affald, herunder asbest samt støvende eternit skal der forelægge dokumentation for at affaldet kommer fra husstande eller erhverv i Gladsaxe Kommune.

Der må kun foretages håndaflysning.

Affaldet m.v. skal placeres i henhold til skiltning og/eller efter pladspersonalets vejledning.

Farligt affald skal afleveres til pladspersonalet i forsvarligt lukket emballage med oplysning om indhold.

Affaldet og de genanvendelige materialer skal ved aflæsningen sorteres i de til enhver tid forekommende affaldsfraktioner på Genbrugsstationen. Oplysninger om, hvilke fraktioner affaldet og de genanvendelige materialer skal sorteres i, findes på www.gladsaxe.dk eller kan fås ved at kontakte By- og Miljøforvaltningen.

Klunsning

Det er ikke tilladt at klunse (fjerne genstande) fra Genbrugsstationen.

Bestemmelser om færdsel, ophold mv.

- Biler skal parkeres, så de ikke er til unødigt ulempe for trafikken på pladsen, og motoren skal stoppes under aflæsning.
- Hastigheden på pladsen må ikke overstige 15 km/t.
- Det er ikke tilladt at tage unødigt ophold på genbrugsstationens areal.
- Det er ikke tilladt at opholde sig på pladsen uden for åbningstiden.
- Det er ikke tilladt at henkaste affald på pladsen eller på arealet foran Genbrugsstationen.
- Brugeren har ansvaret for, at affald ikke spredes ved aflæsning.

- Spild skal fejes op af brugeren.
- Enhver, der kommer på Genbrugsstationen, er pligtig til at rette sig efter pladspersonalets instruktioner og anvisninger.
- Det kan være nødvendigt at afspærre dele af pladsen eller at lukke pladsen i kortere perioder ved afhentning af containere.
- Børn og unge under 18 år må ikke færdes på Genbrugsstationens areal uden opsyn.
- Det er ikke tilladt at indtage spiritus på genbrugsstationens areal.
- Opsynet er berettiget til at bortvise personer fra pladsen, som overtræder nærværende ordensreglement/regulativ.

Straf

I henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1634 af 13. december 2006 om affald, bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoner og den offentlige sikkerhed m.v., samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger, samt færdselsloven § 118 kan overtrædelse af ordensreglementet medfører bortvisning, politianmeldelse og bødestraf.

Genbrugsstationen drives af Gladsaxe Kommune i samarbejde med I/S Vestforbrændingen.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Lenette Møller Jensen

E-mail: tmflje@gladsaxe.dk

Tlf. nr.: 39575892

Regulativet er vedtaget d. 27-03-2019 og er trådt i kraft d. 01-05-2019