



RUDERSDAL  
KOMMUNE

Rudersdal 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)	14
§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	18
§13 Ordning for klinisk risikoaffald	21
§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	24
§15 Ordning for forbrændingsegnet affald	24
§16 Ordning for deponeringsegnet affald	26
§17 Ordning for emballeret farligt affald	27
§18 Ordning for tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang	29
§19 Ordning for støvende asbest	31
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	32
§21 Ordning for imprægneret træ	34
§22 Ordning for andet ikke-genanvendeligt affald	35
§23 Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale	36
Bilag 1: Bilag 1 - Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere.pdf	38
Bilag 2: Bilag 2. Retningslinjer for nedgravede affaldsbeholdere Rudersdal april 2019.pdf	42

## **§1 Formål m.v.**

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Rudersdal 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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning 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 det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Derudover anvendes følgende definitioner:

1. Kommunale virksomheder og institutioner: Omfatter daginstitutioner (dagpleje, vuggestuer og børnehaver), skoler, sportshaller, idrætsanlæg, plejehjem, kommunale administrative enheder (rådhuset mv), serviceenheder (biblioteker, tandpleje mv.) og lignende.
2. Affaldsbeholdere: Er som foreskrevet af Rudersdal Kommune, og omfatter bl.a. affaldsstativ med sæk, beholdere på hjul, minicontainere eller containere.
3. Adgangsvej: Vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor affaldsbeholdere er placerede.
4. Standplads: Det område, hvor affaldsbeholdere er placeret.
5. Faresymboler: Mærker der angiver, at produktet har følgende egenskaber: Brandfare, eksplosionsfare, brandnærende, ætsende, giftigt, sundhedsskade, lokalirriterende, miljøfare, gasser under tryk og kroniske sundhedsskader.

## **§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 bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelsen om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Rudersdal Kommunes hjemmeside.

## **§6 Klage m.v.**

Kommunalbestyrelsens afgørelser i henhold til regulativet kan efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Indskærper 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 Miljø- og Fødevareklagenævnet.

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. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

## **§7 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. med bøde.

Efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. 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 bekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffeloven.

## **§8 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Natur, Park og Miljø til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Byrådet har bemyndiget I/S Norfors til at udføre følgende opgaver:

- Affaldskortlægning
- Indgåelse af anvisningsaftaler med modtageanlæg, der sorterer eller behandler affald, der ikke er ”kildesorteret erhvervsaffald til materialenyttiggørelse”.
- Etablering og drift af ordninger for indsamling af farligt affald og klinisk risikoaffald
- Drift af genbrugspladser

## §9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 15-05-2019.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Erhvervsaffald for Rudersdal kommune, godkendt 31-05-2016
- Regulativ for Erhvervsaffald for Rudersdal kommune, godkendt 31-08-2011

Regulativ for erhvervsaffald af 25. november 2015, finder fortsat anvendelse indtil den nye henteordning for genanvendeligt affald for kommunale virksomheder og institutioner, efter bestemmelserne i dette regulativs § 23 er indført. De nye ordninger for genanvendeligt affald (§ 23) forventes indført områdevis i perioden september 2019 til september 2020 i henhold til kommunens implementeringsplan, som kan ses på kommunens hjemmeside. Regler vedr. dagrenovation (§ 10) træder i kraft den 1. april 2019.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 29-08-2018.

Borgmester Jens Ive      Kommunaldirektør Bjarne Pedersen

## §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.

Ved dagrenovationslignende affald forstås herunder:

- Affald fra erhverv, som i art svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
- Madaffald fra storkøkkener, herunder rester og levninger fra såvel tilberedning som servering af levnedsmidler.
- Let fordærveligt affald, eksempelvis affald indeholdende animalsk, vegetabilsk, lugtende eller let fordærveligt affald.
- Affald som giver hygiejniske problemer i form af lugt, fluer, skadedyr el. lign.

Ved et storkøkken forstås et køkken som erhvervsmæssigt eller med henblik på forplejning eller lignende sælger, serverer eller på anden måde leverer mad til andre, f.eks. institutions- og hospitalskøkkener, restauranter, kantiner, engros- og detailvirksomheder.

Dagrenovationslignende affald fra virksomheder omfatter ikke:

- Farligt affald
- Glasemballage til genanvendelse
- Papir til genanvendelse
- Pap til genanvendelse
- Plastemballage til genanvendelse
- Metalemballage til genanvendelse
- Haveaffald

Kommunen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til dagrenovationslignende affald.

## **§10.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder i Rudersdal Kommune, herunder også private institutioner, kantiner, restauranter m.v. Kommunale institutioner og virksomheder er ikke omfattet af ordningen, da de skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 9 i Regulativ for husholdningsaffald.

## **§10.3 Beskrivelse af ordningen**

Dagrenovationslignende affald, skal indsamles gennem den kommunale indsamlingsordning for dagrenovationslignende affald eller via anvisningsordningen, herefter omtalt den private henteordning.

I det følgende er henholdsvis den kommunale indsamlingsordning og den private ordning beskrevet. Hvor det i underpunkterne ikke udtrykkeligt er anført, at bestemmelserne alene gælder for enten den kommunale indsamlingsordning eller for den private ordning, gælder bestemmelserne for begge ordninger.

### **Den kommunale ordning**

Virksomheder med dagrenovationslignende affald, der ønsker at benytte den kommunale indsamlingsordning, skal tilmelde sig hos kommunen jf. §10.10.

Dagrenovation anvises til forbrænding på I/S Norfors.

Virksomheder kan håndtere dagrenovationslignende affald sammen med virksomhedens småt forbrændingsegnete affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som dagrenovationslignende affald og følge bestemmelserne herom i nærværende regulativ.

### **Madaffald**

Virksomheder med fødevarer i originalemballage kan overdrage affaldet til en virksomhed, der er registreret i Affaldsregistret som indsamlingsvirksomhed med forbehandlingsanlæg eller genanvendelsesanlæg, og som efter forbehandling sikrer at håndtering af emballagen og fødevareraffaldet sker i henhold til affaldsbekendtgørelsen. På forlangende, skal den affaldsproducerende virksomhed overfor Kommunen kunne dokumentere, at materialenyttiggørelsen foregår efter reglerne i gældende affaldsbekendtgørelse. Kommunen afgør om der er tale om fødevarer i originalemballage.

Virksomheder der producerer organisk affald som fx. kasserede madvarer, rester, levninger fra såvel tilberedning og servering af madvarer, kan vælge at kildesortere det organiske affald og lade dette indsamle særskilt og gå til materialenyttiggørelse. På forlangende, skal den affaldsproducerende virksomhed overfor Kommunen kunne dokumentere at håndteringen af det kildesorterede organiske affald egnet til materialenyttiggørelse, foregår efter reglerne som beskrevet i affaldsbekendtgørelsen. Kommunen afgør om der er tale om organisk affald egnet til materialenyttiggørelse.

Friturefedt og olie skal frasorteres og indsamles separat til genanvendelse / nyttiggørelse, og må ikke bortskaffes sammen med dagrenovationslignende affald eller komme i kloakken.

### **Fællesordninger**

I ejendomme med blandet bolig og erhverv kan beboere og virksomhederne deles om affaldsbeholdere.



Grundejer og virksomheder betaler for anskaffelse og vedligeholdelse af indsamlingsmateriel og for afhentning af affald. Den forholdsmæssige fordeling af udgifter til tømning og anskaffelse af beholdere, og eventuelle ekstraomkostninger i forbindelse med ekstraafhentning, fejlsorteringer eller uhensigtsmæssige adgangsforhold eller uhensigtsmæssig placering af beholdere er udelukkende et anliggende mellem grundejer og virksomheder.

Hvor fællesordninger medfører en større investering i materiel, kan det være en fordel, hvis de deltagende parter indgår en aftale om fællesordningen, herunder om vilkår for opsigelse af deltagelse i ordningen. Dette for at sikre, at de, der forbliver i fællesordningen, ikke belastes uforholdsmæssigt økonomisk, hvis en eller flere parter trækker sig ud af ordningen. Vedrørende underjordiske affaldsbeholdere skal der indgås en aftale parterne i mellem.

Kommunen afgør, hvor stor kapacitet der er behov for.

### **Den private henteordning**

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning, hvorunder virksomheder kan indgå skriftlig aftale med en registreret transportør/indsamler om regelmæssig bortskaffelse af dagrenovationslignende affald. Aftalen skal på forlangende fremsendes til Rudersdal Kommune.

Det indsamlede dagrenovationslignende affald anvises til forbrænding på I/S Norfors og må ikke køres til midlertidigt deponi.

Virksomheder kan håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegnete affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som dagrenovationslignende affald og bortskaffes gennem den private ordning og følge bestemmelserne herom i nærværende regulativ. Affaldet skal afhentes minimum en gang ugentligt og køres direkte til forbrænding. Midlertidig oplagring af affaldet er ikke tilladt.

## **§10.4 Beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Det påhviler virksomheden at anskaffe, benytte og vedligeholde de af kommunalbestyrelsen fastsatte beholdere til dagrenovation.

I stativer skal benyttes sække udleveret af renovatøren eller Kommunen.

Virksomheden anskaffer selv affaldsbeholdere efter anvisning fra Kommunen. Kommunen afgør, hvilke beholdertyper, der er godkendt til brug i kommunen.

Affaldsbeholdere kan købes ved henvendelse hos Kommunen.

Affaldsbeholdere er virksomhedens ejendom.

Storcontainere kan evt. lejes ved henvendelse til renovatøren. Virksomheden er ansvarlig for at storcontainere kan håndteres i den kommunale dagrenovationsordning. Afregningen vedrørende udlejning finder sted mellem virksomheden og renovatøren.

Virksomheden har det fulde ansvar for affaldsbeholdernes anskaffelse og vedligehold, herunder pligt til - efter krav fra Kommunen - at reparere eller udskifte disse, så de til stadighed er velegnede til deres formål.

Det er virksomhedens pligt at sikre stativer med sæk imod skadedyr, herunder rotter. Kommunen kan i særlige tilfælde pålægge virksomheden at anskaffe og benytte lukket tæt beholder i stedet for stativ med sæk.

Affaldsbeholdere, som bortkommer eller beskadiges, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af virksomheden.

Det påhviler desuden virksomheden at efterkomme de bestemmelser, Kommunen træffer til sikring af affaldsbeholdere. Kommunen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerende krav til affaldsbeholdere.

Ved afhentning fjerner renovatøren kun det antal sække, som svarer til antallet af tilmeldte stativer. Nye sække monteres i stativerne. Ligeledes tømmes kun det tilmeldte antal beholdere.

Renovatøren medtager herudover godkendte sække mærket ”Ekstrasække”, der placeres frit ved siden af eller ovenpå affaldsstativet inden den ordinære tømningsdag.

### **Nedgravede affaldsbeholdere**

Der kan anvendes nedgravede / underjordiske affaldsbeholdere til dagrenovation i større bebyggelser mm. Virksomheden anskaffer selv beholderen/anlægget og står for etablering og herunder samtlige udgifter til hhv. indkøb, etablering og vedligeholdelse mv.

Kommunen skal godkende beholder/anlæg og placering. Gældende krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere, er beskrevet i ”Vejledning i etablering af nedgravede affaldscontainere i Rudersdal Kommune”, der findes på Kommunens hjemmeside.

Kommunen kan give dispensation til tømning efter andet interval/frekvens, fx hver 14. dag.

### **Den private henteordning**

Valg af opsamlingsmateriel aftales direkte mellem virksomheden og transportøren/indsamleren.

Dagrenovationslignende affald fra virksomheder skal dog opbevares i lukkede beholdere, containere eller lignende opsamlingsmateriel, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold, spredning af affald og/eller tiltrækning af skadedyr.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerende krav til beholdere og tømningsfrekvens.

## **§10.5 Kapacitet for beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Der kan som minimum tilmeldes et affaldsstativ med en volumen på 110 l.

To eller flere virksomheder kan, efter anmodning til kommunalbestyrelsen, dele beholdere til dagrenovationslignende affald.

Såfremt der undtagelsesvis forekommer mere affald end der er plads til i de tilmeldte affaldsbeholdere, kan virksomheden købe ekstra sække, som medtages af renovatøren på den ordinære tømningsdag. Sække købes i Kommunens selvbetjeningsløsning eller Virk.dk, og placeres frit ved siden af eller ovenpå affaldsbeholderen. Der betales et beløb, der dækker alle udgifter til køb af sækken samt afhentning og behandling af affaldet. Sækken er mærket ”Ekstrasæk”.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, eller hvis der konstateres oplagring af ejendommens affald kan Kommunen – efter forudgående skriftlig varsel – tilmelde yderligere enheder eller ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås. Kommunen afgør, om en beholder er overfyldt.

Virksomheden har pligt til straks at meddele ændringer i antallet eller typen af tilmeldte affaldsbeholdere på en ejendom via Kommunens selvbetjeningsløsning eller Virk.dk. Ved ændring af antallet eller typen af de tilmeldte affaldsbeholdere ændres virksomhedens betaling i overensstemmelse med regulativets takstbestemmelser, og kun hvis Kommunen kan godkende ændringen.

### **Den private henteordning**

Virksomheden skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder virksomhedens behov.

Opbevaringen af dagrenovationslignende affaldet må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – kræve, at virksomheden anskaffer mere beholdervolumen, således at overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

## **§10.6 Anbringelse af beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Bestemmelserne om standpladser og indretning af adgangsvej fra vej til standplads har til formål at sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af jord, vand eller luft ved opbevaring og bortskaffelse af dagrenovationslignende affald. Desuden skal bestemmelserne sikre en velfungerende ordening ved at fastlægge rammerne for de praktiske forhold i forbindelse med affaldsindsamling og -håndtering. Virksomheden har pligt til at anvise en standplads på ejendommen.

Gældende regler for standpladser, adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere er beskrevet i bilag 1.

Virksomheden afholder alle udgifter i forbindelse med anlæg og vedligeholdelse af såvel standplads som adgangsvej.

Adgangsforhold til stativer og containere, samt indretning og vedligeholdelse af standpladsen er underlagt Kommunens tilsyn.

Såfremt adgangsforhold eller stativers og containeres placering efter Kommunens skøn ikke er i overensstemmelse med disse regulativs bestemmelser - eller i øvrigt er u hensigtsmæssige - er virksomheden pligtig til at udbedre forholdene efter Kommunens anvisninger.

Ekstraomkostninger til tømning forårsaget af u hensigtsmæssige adgangsforhold eller u hensigtsmæssig placering af affaldsbeholderen afholdes af virksomheden.

### **Den private henteordning**

Virksomheder skal placere beholdere på egen/privat grund.

## **§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Affaldsbeholdere 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 indvendige markerede påfyldningsstreg.

I stativer skal benyttes sække udleveret af renovatøren eller Kommunen.

Opbevaring af affald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller på naboejendomme. Opbevaring af affald må heller ikke tiltrække skadedyr eller lignende på ejendommen eller naboejendomme. Uhygiejnisk affald skal være tilstrækkeligt emballeret i lukkede og tætte emballager.

Fyldte sække skal indtil den dag tømning foretages opbevares hygiejnisk forsvarligt f.eks. i lukkede containere eller i et rottesikret affaldsrum.

For containere kan der opkræves en forhøjet afgift, hvis vægten pr. 100 liter overstiger 8 kg.

Sod, aske og slagge 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.

Hvis en sæk på afhentningstidspunktet er ubrugt, skiftes sækken ikke, og der udleveres ikke en ny sæk.

Hvis en affaldsbeholder indeholder andet affald end dagrenovationslignende, er revnet, overfyldt, ødelagt af vådt affald eller på anden måde beskadiget, har renovatøren ikke pligt til at tømme den. Ved manglende tømning af sæk lægger renovatøren en ny sæk, beregnet til ompakning. Sækkene afhentes ved næste ordinære tømning, hvis affaldsproducenten har bragt forholdene i orden.

Renovatøren skal efterlade en meddelelse om årsagen til manglende tømning.

Ved overfyldning af beholder har virksomheden pligt til at fjerne det overskydende affald, hvorefter affaldet kan afhentes efter aftale med Kommunen. Der kan opkræves et sæргеbyr for denne ekstra ydelse.

Ved manglende tømning pga. revnet eller ødelagt sæk lægger renovatøren en ny sæk under låget, beregnet til ompakning samt til brug ved næste tømning. Sækkene afhentes ved næste ordinære tømning, hvis virksomheden har bragt forholdene i orden.

Såfremt virksomheden i ovennævnte tilfælde ønsker tømning tidligere end ved den næste ordinære tømning, kontaktes Kommunen om en sådan særtømning. Der opkræves et sæргеbyr for denne ekstra ydelse.

Forinden særtømning skal virksomheden have fjernet evt. fejlsorteret eller overskydende affald eller have foretaget ompakning.

Såfremt kommunen vurderer, at en affaldsbeholder, som ikke blev afhentet på den ordinære tømningdag skal afhentes før næste ordinære tømning af hygiejniske grunde, kan Kommunen for virksomhedens regning rekvirere en særlig tømning.

Affaldsbeholdere skal stå med lukket låg, undtagen under ilægning af affald. Undtaget herfra er dog affaldsbeholdere som er anbragt under affaldsskakte.

Hvis bestemmelserne i dette regulativ ikke overholdes af virksomheden, kan renovatøren udelade afhentning. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere virksomheden og Kommunen.

### **Henvendelse og klage**

Hvis dagrenovationen ikke er afhentet, skal virksomheden indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Virk.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal virksomheden benytte den

digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Virk.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

### **Den private henteordning**

Opsamlingsmateriellet må ikke fyldes mere, end at låg kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen eller containeren. Dette for at undgå uhygiejniske forhold, spredning af affald og/eller tiltrækning af skadedyr.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændig afkølet og 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 eventuelt affaldssæk.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

For begge ordninger gælder, at virksomheden har det fulde ansvar for stativer, beholdere og containeres vedligeholdelse og renholdelse.

Ved rengøring af affaldscontainere skal det sikres at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak/vejrist til overfladevand må ikke benyttes. Rengøringen kan alternativt udføres af en entreprenør med specielt rengøringsudstyr, som sikrer at der ikke bortledes rengøringsvand på den ejendom, hvor rengøringen udføres.

Rudersdal Kommune kan give påbud, hvis forholdene på en ejendom medfører uhygiejniske tilstande eller giver anledning til miljøproblemer.

## **§10.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald**

### **Den kommunale ordning**

Afhentning og transport af dagrenovationslignende affald udføres enten ved Kommunens foranstaltning eller af den renovatør, der har fået overdraget arbejdet af Kommunen.

Renovatøren skal afhente affaldet på ejendommen mandag til fredag i tidsrummet kl. 6.00 til kl. 18.00. Kommunen kan i særlige tilfælde, hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør det, træffe aftale med renovatøren om afhentning uden for dette tidsrum.

Dagrenovationslignende affald afhentes normalt én gang om ugen på en bestemt ugedag. I

særlige tilfælde, hvor specielle forhold gør sig gældende, kan der med Kommunen træffes nærmere aftale om afhentningshyppigheden.

I særlige tilfælde, f.eks. i vintermånederne, kan Kommunen etablere nødberedskab med alternativ indsamling.

I forbindelse med tømning på helligdage kan der forekomme forskydning af tømmedagene.

### **Den private henteordning**

Afhentning af dagrenovationslignende affald skal foregå med en transportør eller indsamler, der er registreret i Affaldsregistret.

Dagrenovationslignende affald skal afhentes i fast interval, så det ikke giver anledning til lugtgener og uhygiejniske forhold, dog minimum én gang om ugen.

Affaldet må kun afhentes i tidsrummet mellem kl. 6.00 og 18.00.

## **§10.10 Tilmelding/afmelding**

### **Den kommunale ordning**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmeldinger foretages via digital selvbetjening på Kommunens hjemmeside eller Virk..dk.

Det er virksomhedens ret og pligt at gøre sig bekendt med sin tilmelding til dagrenovationsordningen. Dermed menes, at virksomheden skriftligt meddeler Kommunen, når der er uoverensstemmelser mellem den aktuelle beholderkapacitet og betalingen herfor.

Virksomheden har pligt til straks at meddele ændringer i antallet eller typen af opstillede affaldsbeholdere på en ejendom til Kommunen. Ved ændring af antallet eller typen af de tilmeldte affaldsbeholdere ændres virksomhedens betaling i overensstemmelse med regulativets gebyrbestemmelser – dog tidligst med virkning fra den førstkommende tømmedag efter den dato, hvor ændringen er meddelt til Kommunen. Ændringer skal meddeles via digital selvbetjening på Kommunens hjemmeside eller Virk.dk.

### **Gebyrer**

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 5 Gebyrer. Gebyrerne for ordningen for dagrenovationslignende affald er obligatorisk for virksomheder der er tilmeldt den kommunale ordning for dagrenovationslignende affald. Opkrævning af gebyret foretages af Kommunen.

Gebyrernes størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Der kan opkræves sæргеbyr i henhold til gældende gebyrblad, jf. dette regulativs § 5:

- hvis affaldsbeholdere er placeret på en måde, som ikke er i overensstemmelse med afstandskravene i Bilag 1, ”Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere”
- ved bestilling af særlig afhentning inden næste ordinære tømning
- ved en særligt uhensigtsmæssig adgangsvej, særlige forhold m.m., jfr. Bilag 1, ”Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere”.

Ekstraomkostninger til tømning forårsaget af uhensigtsmæssige adgangsforhold eller uhensigtsmæssig placering af affaldsbeholderen afholdes af virksomheden.

### **Fritagelse**

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra pligten at efterleve regulativets bestemmelser.

Ejendomme, der er erklæret ubeboelige på grund af en udefra kommende hændelse, kan afmeldes dagrenovationsordningen. Virksomheden skal fremsende en fyldestgørende ansøgning, og fritagelse gives ikke med tilbagevirkende kraft.

Det er ikke muligt at afmelde dagrenovationsordningen med baggrund i, at boligen ikke er beboet i en periode, f.eks. i forbindelse med reovering eller på grund af ejerskifte.

Det er Kommunen, der afgør, om betingelserne for afmelding er til stede.

### **Dispensation**

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (sæргеbyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

### **Den private henteordning**

Virksomheder, der indgår aftale med en affaldstransportør eller -indsamler skal sikre sig, at aftalen er skriftlig samt at transportøren/indsamleren er registreret i Affaldsregistret, jf. bekendtgørelse om Affaldsregistret.

Virksomheden står selv for afregning for håndtering og bortskaffelse af affaldet med transportør/indsamler og I/S Norfors.

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



Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladser til modtagelse af affald.

### **§11.1 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder, herunder virksomheder og institutioner beliggende i kommunen, beliggende i øvrige kommuner i I/S Norfors' opland samt udenlandske virksomheder, som har tilmeldt sig ordningen hos I/S Norfors.

### **§11.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)**

Genbrugspladsordningen er en frivillig ordning, hvor der skal betales for adgang til genbrugspladsen, inden den kan benyttes.

I/S Norfors driver genbrugspladsen for Kommunen. Tilmelding og køb af pladsbillet skal ske digitalt til I/S Norfors, Virksomheder tilmeldes ordningen på basis af virksomhedens P-nummer/P-numre (produktionsenheden/er).

Tilmeldte virksomheder har adgang til alle genbrugspladser beliggende i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal Kommune.

Virksomheder er på forlangende fra pladspersonalet, forpligtet til at fremvise dokumentation for tilmelding og betaling til genbrugspladsordningen.

Nedenstående regler for brug af og adgang til genbrugspladserne er godkendt af politiet og Kommunen. Overtrædelser kan medføre bortvisning og/eller politianmeldelse, og evt. bøde.

Følgende regler gælder for brug af genbrugspladserne:

1. Reglerne gælder alle virksomheder, der benytter genbrugspladserne, der drives af I/S Norfors.
2. Affaldet skal håndafledes og sorteres efter skiltning eller anvisning fra pladspersonalet.
3. Personalet må ikke bistå med aflæsning af affald.
4. Enhver anvisning fra personalet skal følges.

5. Spild i forbindelse med aflæsning skal fejles op inden pladsen forlades.
6. Farligt affald må kun afleveres, når personalet er til stede.
7. Det er ikke tilladt at henkaste affald på eller uden for pladsen.
8. Køretøjer må maksimalt have en totalvægt på 3.500 kg ekskl. trailer.
9. Hver virksomhed må max. aflevere 200 kg farligt affald pr. år.
10. Det er forbudt at klunse, det vil sige at fjerne andres affald, herunder genanvendelige produkter. Forbuddet gælder affald og genanvendelige produkter, der er placeret i containere, i bure, på belægning eller på de besøgendes trailer/i køretøjer m.v. Forbuddet mod at medtage brugbare genstande gælder ikke dog for affald og genanvendelige effekter, som på visse genbrugspladser er placeret i eventuelt opstillet ”byttecontainer”. ”Byttecontaineren” er i givet fald oprettet med henblik på borgernes benyttelse til privat forbrug. Det er ikke tilladt at medtage effekter med henblik på videresalg. Brugeren må maksimalt opholde sig 20 min. pr. dag i ”Byttecontaineren”.
11. Det er ligeledes forbudt at medbringe genstande og hjælperedskaber, som har til formål at indgå specifikt i klunseaktivitet, medmindre disse genstande og hjælperedskaber bortskaffes i den relevante affaldsfraktion, og således ikke udføres fra genbrugspladsen igen.
12. Brugere af genbrugspladsen er forpligtet til – på personalets forespørgsel – at fremvise gyldig legitimation. Ligeledes er der pligt til at afgive alle oplysninger om, hvorfra affaldet og de genanvendelige produkter er fremkommet, og hvem i kommunen, der har produceret affaldet.
13. Personalet kan bortvise brugere af genbrugspladsen, når personalet vurderer, at en bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter eller viser adfærd, hvor brugeren har til hensigt at fjerne affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugspladsen uden relevant ærinde, ikke følger givne anvisninger eller er til gene for pladsens personale eller besøgende.
14. Børn må ikke færdes alene på pladsen.
15. Der må ikke parkeres på arealer, hvor der skiltes med ”Parkering forbudt”.
16. Før køretøjet forlades, skal motoren slukkes og håndbremsen trækkes.

Punkt 10 – 16 er hjemlet i medfør af ordensbekendtgørelsen § 16. Overtrædelse af punkt 10 – 16 straffes med bøde i medfør af ordensbekendtgørelsens § 18. (Bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoners og den offentlige sikkerhed mv. samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger).

Virksomheder har efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

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 genbrugspladsen kan virksomheden eller en repræsentant for virksomheden aflevere sorteret affald, der svarer i karakter til det affald, som husholdningerne har adgang med.

Affaldet skal sorteres efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladserne.

Affaldet skal håndafledes og sorteres i rene fraktioner i henhold til sorteringsvejledning, de opstillede containere, skiltningen og personalets anvisninger og placeres i de anviste containere på genbrugspladserne.

Rudersdal Kommune og I/S Norfors afgør, hvilket affald der kan modtages på genbrugspladserne. Affald, som ikke modtages på genbrugspladsen, anvises af Kommunen til andet modtageanlæg jf. affaldsbekendtgørelsen og miljøbeskyttelsesloven.

Henvendelse om sortering og aflevering på genbrugspladsen rettes til I/S Norfors, som driver genbrugspladserne.

Information om den aktuelle opdeling af affald kan findes på kommunens og I/S Norfors' hjemmeside og ved skiltning på pladsen.

Der modtages ikke dagrenovation i form af restaffald eller andet fordærveligt affald. Der modtages ikke skrotbiler, klinisk risikoaffald, medicinrester, radioaktivt affald eller støvende asbest.

Der modtages ikke forurenede jord. Såfremt der er mistanke om forurening, skal Kommunen kontaktes.

Brugere hæfter for alle omkostninger i forbindelse med udbedring af skader som følge af fejlagtig aflæsning af affald.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal der efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

## **§11.4 Vægtbegrænsning**

Den enkelte virksomhed må efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladsen. 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 bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. en kvittering for det modtagne farlige affald.

Skemaet til kvittering kan downloades fra I/S Norfors' hjemmeside og skal udfyldes og underskrives af virksomheden, inden virksomheden afleverer farligt affald på genbrugspladsen, hvor personalet kvitterer for modtagelsen.

Ved større mængder end 200 kg farligt affald eller ved mere specifikke affaldstyper, som genbrugspladsen ikke er indrettet til at modtage, skal virksomheden benytte indsamlingsordningen for farligt affald jf. regulativets § 12.

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 20 hele ikke-støvende asbest plader (eternit) pr. år.

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 1 m<sup>3</sup> ren jord til genanvendelse (land- eller byzone jord, typisk havejord, hvor der ikke er mistanke om eller kendskab til forurening) pr. år.

Af hensyn til pladsens drift og kapacitet, kan personalet beslutte, at en virksomhed på en given dag eller weekend ikke må aflevere mere affald end svarende til indholdet i en halv container. Virksomheden må da fordele aflevering over flere dage eller evt. aflevere den resterende del af affaldet på genbrugspladserne i Hørsholm, Fredensborg eller Allerød Kommune.

## **§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.

Farligt affald omfatter bl.a.:

- Organisk affald med halogener som f.eks. halogenerede opløsningsmidler, halogenholdige skæreoiler
- Andet organisk affald, som f.eks. opløsningsmidler, bremsevæske, toner, malingsrester
- Olieaffald (som ikke er omfattet af Affaldsregistret)
- Kviksølvholdigt affald
- Reaktive stoffer
- Gift
- Uorganisk farligt affald, som syrer og baser
- Klinisk risikoaffald
- Asbest, alle typer
- PCB-holdigt affald

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, om der er tale om farligt affald.

## §12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningerne for ikke-genanvendeligt farligt affald gælder for virksomheder beliggende i kommunen, som frembringer farligt affald.

## §12.3 Beskrivelse af ordningen

Kommunen har etableret nedenstående indsamlingsordninger for ikke-genanvendeligt farligt affald, der drives af I/S Norfors:

- **”Ordning for klinisk risiko affald”** (se regulativets § 13).
- **”Ordning for emballeret farligt affald”** (se regulativets § 17)
- **”Ordning for tømning og kontrol af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang”** (se regulativets § 18).
- **”Ordning for støvende asbest”**. (Se regulativets § 19).
- **”Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer”** (se regulativets § 20)

Nedenfor er generelle forhold beskrevet, mens hver ordning er beskrevet mere i detaljer i § 13, § 17, § 18, § 19 og § 20.

Forurennet jord er *ikke* omfattet af indsamlingsordningerne for farligt affald.

Aktuelle sager, hvor farligt affald er opstået som følge af uheld og lignende, der skal bortskaffes øjeblikkeligt er ikke omfattet indsamlingsordningerne for farligt affald. Her skal Kommunen straks kontaktes.

Der betales for afhentning og behandling af farligt affald. Afregning sker iht. I/S Norfors' gældende takstblad.

Såfremt virksomheden er tilmeldt I/S Norfors' genbrugspladser, kan der på disse afleveres op til 200 kg farligt affald om året uden beregning.

Virksomheden skal, såfremt den afleverer farligt affald på genbrugspladsen, udfylde kvittering for aflevering, som underskrives af genbrugspladsens personale jf. regulativets § 11.4.

Virksomheder, der frembringer farligt affald, bortset fra eksplosivt affald, skal anmelde affaldet til kommunalbestyrelsen. En anmeldelse skal omfatte oplysning om affaldstype (EAK-kode) samt affaldets mængde, emballering, sammensætning og egenskaber. Anmeldelse gælder såvel genanvendeligt som ikke genanvendeligt farligt affald.

Det er ikke tilladt at håndtere affaldet ved at:

- hælde det i kloakken
- blande det med fast affald
- forbrænde det på virksomheden
- lade det fordampe
- reducere volumenet ved andre fysisk kemiske processer
- nedgrave affaldet
- hensætte det på et offentligt sted

Virksomheder, der har opnået fritagelse fra indsamlingsordningen for farligt affald efter reglerne i affaldsbekendtgørelsen, skal opbevare dokumentation for bortskaffelsen i mindst 3 år på virksomheden og på anmodning fremsende dokumentation til Kommunen.

Virksomheder, der frembringer farligt affald skal i forbindelse med påtænkt eksport af farligt affald ansøge Kommunen om fritagelse fra benyttelsespligten. Ansøgning om fritagelse i forbindelse med påtænkt eksport af farligt affald skal indeholde kopi af skriftligt samtykke fra Miljøstyrelsen vedr. anmeldelse af påtænkt eksport af affald, jf. Europaparlamentets og Rådets (EF) Forordning om overførsel af affald.

### **Øvrige bestemmelser**

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres. 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 affald fra sundhedssektoren i kommunen, og som ved direkte kontakt kan indebære en særlig risiko ved bortskaffelse. Sundhedssektoren omfatter sygehuse, fødeklinikker og behandlingsinstitutioner, plejehjem, hjemmeplejeordninger, læge- og tandlægeklinikker, samt praktiserende jordemødre m.fl.

Endvidere er tilsvarende affald fra dyrlæger, svineproducenter og lignende omfattet.

Kommunen kan bestemme, at reglerne for klinisk risikoaffald skal omfatte andet affald, der pga. oprindelse og/eller egenskaber kan sidestilles med de definerede affaldstyper.

Ved klinisk risikoaffald forstås skærende og stikkende genstande, som har været brugt i patientpleje eller behandling, eksempelvis:

- Kanyler, knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle, dråbekamre og andet, der kan penetrere hud.
- Reagensglas, skår o.l., der indeholder blod, pus og vævsvæskerester.
- Laboratorieglasvarer forurenede med blod, pus og vævsvæsker, hæmoglobinkuvetter, hårrør og pipetter.

Smitteførende affald i øvrigt, som indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra diagnostik og behandling af patienter og fra forsøgsdyr, eksempelvis:

- Alle vævsdele fra operationsstuer, sektionstuer, fødsler o.l.
- Petriskåle o.l., som indeholder levende bakterie-, virus- eller svampekulturer.
- Drænflasker o.l. med blod, pus eller vævsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret.
- Forbindinger fra fugtige sår og andet materiale, der har været i direkte kontakt med

patienters vævsvæsker, pus eller blod (hygiejnebind, bleer og mindre plaster vil normalt ikke være klinisk risikoaffald).

- Engangs-operationsafdækninger med blod, pus eller vævsvæsker.
- Alle vævsdele fra forsøgsdyr
- Rester af ikke-dræbt vaccine.

Særlige affaldstyper af klinisk risikoaffald:

*Vævsaffald* defineres som alle genkendelige vævs- og legemsdele samt andet affald, hvor uigenkendelighed efter behandling skønnes hensigtsmæssig af æstetiske grunde.

Vævsaffald er eksempelvis moderkager, aborter, vævsprøver (herunder vævsprøver i formalin) samt amputerede legemsdele. Vævsaffald skal emballeres separat fra andet klinisk risikoaffald og skal mærkes særskilt.

*Cytostatikaaffald* er medicinaffald, men der vil i praksis forekomme affald, som både indeholder blod, pus eller vævsvæsker og rester af cytostatika. Dette affald må efter det ansvarlige sundhedsfaglige personales vurdering bortskaffes enten som klinisk risikoaffald med henvisning til forureningen med blod, pus eller vævsvæsker eller som andet farligt affald med henvisning til en udtalt forurening med cytostatika.

*Affald fra forsøgsdyr*: Smitteførende affald fra forsøgsdyr, som ikke bortskaffes via en af Veterinærdirektoratet godkendt destruktionsvirksomhed, kan bortskaffes som klinisk risikoaffald.

*Kanyler m.m. fra dyrehold og dyrlæger*: Kanyler fra dyrehold indsamles i forbindelse med klinisk risikoaffald. Uagtet kanyler m.m. fra dyrlæger, jordbrug m.v. ikke er klinisk risikoaffald, er dette affald omfattet af ordningen, og skal håndteres som klinisk risikoaffald.

Indsamlingsordningen for klinisk risikoaffald omfatter *ikke*

- Andet farligt affald produceret i sundhedssektoren, f.eks. olie- og kemikalieaffald, dog kan amalgamaffald, medicinrester og fotografiske kemikalier medtages i forbindelse med afhentning af klinisk risikoaffald.
- Dagrenovationslignende affald, eksempelvis infusionsudstyr, stomiposer, bleer, tømte urinposer og hygiejneaffald. Dette affald emballeres tæt hos producenten før bortskaffelse som dagrenovationslignende affald.
- Radioaktivt affald.

## §13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen omfatter alle affaldsproducenter i den primære og den sekundære sundhedssektor, der producerer klinisk risikoaffald. Den primære sundhedssektor omfatter små og mellemstore affaldsproducenter f.eks. praktiserende læger og tandlæger, praktiserende jordemødre, hjemmeplejeordninger m.v. Den sekundære sundhedssektor omfatter mellemstore og store affaldsproducenter f.eks. sygehuse og hospitaler, klinikker og laboratorier, behandlingsinstitutioner, plejehjem, sanatorier m.v. Endvidere er tilsvarende



affald fra dyrlæger, svineproducenter og lignende omfattet.

### §13.3 Beskrivelse af ordningen

Kommunen har etableret en kommunal indsamlingsordning, der drives af I/S Norfors. Ordningen er en del af ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald jf. regulativets § 14.

Klinisk risikoaffald skal afleveres efter behov til den kommunale indsamlingsordning, dog mindst 1 gang årligt. Afhentningen aftales med I/S Norfors. Der skal være en kontaktperson til stede ved afhentningen.

Sorteringen skal på produktionsstedet ske efter følgende retningslinjer:

- Smitteførende affald opsamles i plastposer, plastspande eller lignende.
- Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og lufttæt.
- Skærende og stikkende genstande, f.eks. kanyler, lægges straks efter brugen i gennemsigtige egnede brudsikre beholdere. Beholderen skal være tør og må ikke indeholde f.eks. desinfektionsvæske. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt.
- Vævsaffald skal indsamles særskilt og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende.

Den anvendte emballage skal være UN-godkendt, og lukkes forsvarligt.

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

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.

Klinisk risikoaffald er klassificeret som farligt affald. Andet farligt affald fra ovennævnte producenter er omfattet af ordningen for ikke-genanvendeligt farligt affald og kan efter aftale med Kommunen og I/S Norfors afhentes i forbindelse med ordningen for klinisk risiko affald. Affaldet skal emballeres særskilt og affaldsfraktionen påføres emballagen.

## **§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald**

### **§14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald**

Blød PVC er ikke-genanvendeligt og kan bl.a. være: vinylgulve, bløde paneler, PVC persiener, slanger, badebolde, badebassiner, tagfolie, voksduge, bruseforhæng, gummistøvler, regntøj, kufferter og vandsenge.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, om der er tale om ikke-genanvendeligt PVC-affald.

### **§14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for virksomheder, der producerer eller håndterer affald indeholdende ikke-genanvendeligt PVC.

### **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunalbestyrelsen har etableret en anvisningsordning for ikke-genanvendeligt PVC. Anvisningsordningen drives af I/S Norfors. Der anvises til I/S Norfors' deponi eller andre godkendte modtageanlæg, som I/S Norfors har indgået aftale med.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlægget.

## **§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.

I øvrigt henvises til forbrændingsanlæggets modtageregler.

Affald, hvortil der er ønske om uigenkendelighed, som ønskes destrueret (eksempelvis vareprøver og konfiskerede cigaretter) kan bortskaffes til forbrænding, såfremt det indvejes som "Fortroligt affald".

For at undgå uhygiejniske forhold ved eventuelt længere tids oplagring af forbrændingseget affald, må affaldet ikke indeholde fordærvelige varer. Der er etableret en særskilt ordning for dagrenovationslignende affald, jf. § 10.

## **§15.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen, der håndterer eller frembringer forbrændingseget affald i kommunen og for virksomheder i andre kommuner, der indsamler eller transporterer forbrændingseget affald frembragt i kommunen.

## **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunen har etableret en anvisningsordning for forbrændingseget affald. Al forbrændingseget affald anvises til forbrænding hos I/S Norfors, der kan behandle affaldet på egne anlæg eller anlæg, som I/S Norfors har indgået aftale med.

Såfremt affaldsproducenten har forbrændingseget affald, der ikke kan modtages på forbrændingsanlægget, kan Kommunen udarbejde en konkret anvisning til et andet forbrændingsanlæg, der kan modtage det forbrændingseget affald

Kommunen kan, hvis forholdene nødvendiggør det, anviser forbrændingseget affald til midlertidig oplagring på et anlæg, der er godkendt til midlertidig oplagring, dog højst 1 år. Anvisning til oplagring omfatter ikke dagrenovationslignende affald eller andet let fordærveligt affald.

Det er affaldsproducentens ansvar, at affaldet håndteres i overensstemmelse med Kommunens og modtageanlæggets anvisninger. Forbehandling og sortering skal ske i overensstemmelse med modtageanlæggets modtageregler.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlægget.

## **§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.

Dvs. deponeringseget affald, er affald, som ikke er egnet til genanvendelse eller til forbrænding. Deponeringseget affald opdeles jf. deponeringsbekendtgørelsen i inert affald, mineralsk affald, blandet affald eller farligt affald.

Deponeringseget affald kan eksempelvis være:

- Eternitplader (med eller uden asbest) og mineraluld, træbeton, aske, mørtel, spejle, lamineret glas.
- Ikke genanvendeligt PVC-affald.

Brudte asbestholdige eternitplader skal håndteres som støvende asbest, jf. § 19.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, om affaldet er deponeringseget affald.

### **§16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen, der frembringer deponeringseget affald.

## **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en anvisningsordning, der drives af I/S Norfors. Alt deponeringsegnet affald anvises til I/S Norfors' deponi eller andre deponier, som I/S Norfors har indgået anvisningsaftale med.

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 4 i affaldsbekendtgørelsen.
- Klinisk risikoaffald, jf. bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.
- Dæk, bortset fra cykeldæk og dæk med en udvendig diameter på over 1,40 meter
- Ituskårne dæk.
- Affald, der ikke har været underkastet forbehandling. Krav 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.

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.

Såfremt affaldsproducenten har deponeringsegnet affald, der ikke findes på deponiets positivliste, og dermed ikke fremgår af deklARATIONEN, kan Kommunen udarbejde en konkret anvisning til et andet deponeringsanlæg, der kan modtage det deponeringsegnete affald.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlæg.

## **§17 Ordning for emballeret farligt affald**

### **§17.1 Hvad er emballeret farligt affald**

Emballeret farligt affald er farligt affald, der skal afleveres emballeret.

Emballeret farligt affald omfatter bl.a.:

- Organisk affald med halogener som f.eks. halogenerede opløsningsmidler, halogenholdige skæreolier
- Andet organisk affald, som f.eks. opløsningsmidler, bremsevæske, toner, malingsrester
- Kviksølvholdigt affald
- Reaktive stoffer
- Gift
- Uorganisk farligt affald, som syrer og baser

## §17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i kommunen, der frembringer eller håndterer farligt affald.

## §17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en del af ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald jf. regulativets § 12.

Kommunalbestyrelsen har etableret en indsamlingsordning, der drives af I/S Norfors.

Affaldsproducenter skal – medmindre der er opnået fritagelse - benytte I/S Norfors' afhentningsordning for farligt affald. Farligt affald afhentes efter aftale, dog minimum én gang om året.

Farligt affald skal være sorteret og emballeret, så det opfylder modtageanlæggenes modtageregler. I tvivlstilfælde afgør I/S Norfors, hvad der er forsvarlig emballering. Der henvises i denne forbindelse til transportreglerne for farligt gods.

### **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 så stærk, at den kan tåle transport mv.
- Emballagen skal være mærket efter gældende regler.
- Emballagen skal være udformet, så hel eller delvis tømning kan ske på forsvarlig måde.
- Er der risiko for gasudvikling, skal der anvendes ventileret emballage f.eks. med sikkerhedsspuns.

Indsamlingsordningen og modtageanlæg er kun forpligtet til at modtage affald, der er forsvarligt emballeret efter indsamlingsordningens og modtageanlæggets modtageregler. Affald, der ikke er emballeret korrekt, vil normalt blive afvist og forlangt omemballeret. Alternativt vil der blive opkrævet særskilt gebyr for sortering eller ompakning. Såfremt indsamlingsordningen, transportør eller modtageanlæg afviser affald, skal affaldsproducenten straks meddele dette til Kommunen.

#### **Opbevaringen skal følge retningslinjerne:**

- Giftstoffer, bekæmpelsesmidler o. lign. skal opbevares aflåst.
- Farligt affald skal opbevares i egnede beholdere på tæt bund uden mulighed for afløb til kloak, dræn, 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.
- Regn - eller smeltevand må ikke kunne komme ind på pladsen. Pladsen skal være sikret mod påkørsel. Oplagspladsen kan indrettes på følgende måder:
  - med opkant rundt om pladsen
  - med en tæt opsamlingsbeholder under en stabil rist
  - med afløb fra pladsen til tæt opsamlingsbeholder.
- Oplagspladsen skal være placeret på virksomhedens område, således at indsamleren/transportøren kan køre direkte til beholderen eller containeren for at foretage læsning. Kan oplagspladsen ikke tilkøres direkte, skal virksomheden inden afhentningen selv bringe affaldet til det nærmeste sted på eller ved virksomheden, som kan tilkøres.

#### **Ved opbevaring af flydende affald i tankanlæg skal følgende retningslinjer overholdes:**

- Tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og være 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 ståltank, skal den 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.
- Tankanlæg skal anmeldes til Kommunen senest 14 dage inden etablering.
- Nedgravede tankanlæg må ikke etableres uden Kommunens tilladelse.

## **§18 Ordning for tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang**

## **§18.1 Hvad er affald fra tømning eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang**

Affald fra olie- og benzinudskillere er det forurenede vand, olie, benzin, sand og slam, der suges op fra olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang.

## **§18.2 Hvem gælder ordningen for**

Alle virksomheder og institutioner, der har olie- og benzinudskillere og evt. tilhørende sandfang i afløbssystemer er omfattet af ordningen.

Der kan dog gælde særlige bestemmelser for sandfang og olie- og benzinudskillere, hvis indretning og drift er underlagt bestemmelser i anden lovgivning eller bestemmelser fastsat i medfør af anden lovgivning f.eks. tilslutningstilladelser.

Kommunen afgør i tvivlstilfælde om sandfang og udskillere er omfattet af ordningen.

## **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

Virksomheder, der har olie- og benzinudskillere og evt. tilhørende sandfang i afløbssystemer, skal have disse tilset og tømt efter behov.

Frekvensen fastsættes til minimum en gang om året.

Eftersyn og tømning skal – medmindre der er opnået fritagelse for tilmelding til ordningen – foretages af I/S Norfors efter aftale med Kommunen.

Virksomheden er forpligtet til at tilmelde sine olie- og benzinudskillere og evt. tilhørende sandfang til ordningen og lade den/dem kontrollere og tømme som beskrevet nedenfor. Såfremt brugen af en olie- og benzinudskiller ophører, skal Kommunen kontaktes med henblik på at få foretaget en vurdering af, om udskilleren kan meldes ud af ordningen.

På forlangende skal affaldsproducenten overfor Kommunen kunne dokumentere tømninger i form af kvittering eller lignende.

Affald fra sandfang og olieudskillere er efter affaldsbekendtgørelsen klassificeret som farligt affald. Det betyder at affaldet som øvrigt farligt affald skal anmeldes til Kommunen. Se ordning for ikke-geanvendeligt farligt affald i § 12.



Affaldsproducenten skal løbende føre kontrol med – evt. ved pejling – at olie- og benzinudskillers kapacitet ikke overskrides på noget tidspunkt, og skal om nødvendigt rekvirere ekstra tømninger.

Olie- og benzinudskilleren skal være vandfyldt med maksimal vandstand. Det påhviler affaldsproducenten jævnligt at kontrollere dette (også efter eftersyn/tømning).

For tømning pejles udskilleren for at vurdere, om der er noget olie eller bundfald.

Ved tømning af indholdet af en olie- og benzinudskiller skal udskilleren som udgangspunkt tømmes helt for vand og bundsuges, således at også slamforekomster fjernes. Udskilleren efterfyldes med vand.

Hvis der efter opugning af udskilt olieaffald kan konstateres, at der ikke er slam i bunden af udskilleren, kan bundtømning udelades.

Hvis det konstateres, at der hverken er slamforekomster eller olieaffald, kan tømning af en olieudskiller udelades.

Når udskilleren er tom inspiceres olie- og benzinudskilleren visuelt for fejl og mangler. Eventuelle flydelukker, alarmer og koalescensfiltre tjekkes og rengøres.

Såfremt der konstateres fejl eller mangler skal virksomheden hurtigst muligt underrette Kommunen og det skal ske inden tiltag til udbedringer iværksættes. Det er efterfølgende virksomhedens pligt at lade fejl og mangler udbedre. Der skal være fri og forsvarlig adgangsvej til tønningsstedet. Tilkørsel skal kunne ske på et fast underlag.

Afregning for eftersyn/tømning af olie- og benzinudskiller samt tilhørende sandfang sker i henhold til I/S Norfors' gældende takstblad.

## **§19 Ordning for støvende asbest**

### **§19.1 Hvad er støvende asbest**

Støvende asbest er farligt affald. Støvende asbest omfatter bl.a. følgende i Affaldsbekendtgørelsens Bilag 2 - Listen over affald, der gennemfører det Europæiske Affalds Katalog (EAK):

- 17 06 01 Isolationsmateriale indeholdende asbest
- 17 06 06 Asbestholdige byggematerialer, støvende

Støvende asbestholdigt affald kan bl.a. være:

- Isolationsmateriale indeholdende asbest
- Tagplader af skifereternit
- Teknisk isolering
- Filtre
- Kiselgur omkring rør og kedler m.v., samt øvrig isolering med asbest.
- Bløde lofts- og vægplader med asbest
- Brudte asbestholdige tagplader af eternit
- Asbestholdigt støv
- Affald fra afrensning af eternittag
- Opfej, støvsugerposer, beskyttelsesdragter og andet støvende materiale, der fremkommer ved arbejdet med asbest.
- Andre byggematerialer indeholdende støvende asbest

## **§19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for virksomheder i kommunen, der producerer eller håndterer støvende asbest.

## **§19.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en del af ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald jf. regulativets § 12.

Afhentning af støvende asbestaffald forestås af I/S Norfors efter aftale med Kommunen til I/S Norfors eller andet godkendt modtageanlæg, som I/S Norfors har indgået aftale med.

Det er tilladt affaldsproducenten efter skriftlig aftale med Kommunen selv at bringe affaldet til modtageanlægget.

Støvende asbestaffald opbevares i befugtet tilstand og bortskaffes i lukket, tæt emballage. Mærket med ”støvende asbest”.

Støvende asbestholdigt affald skal anmeldes til Kommunen før det bortskaffes.

## **§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer**

## **§20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer**

Bærbare batterier og akkumulatorer er efter batteribekendtgørelsen defineret som ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forseget, og som kan ligge i en hånd.

Eksempler på bærbare batterier og akkumulatorer er AA- og AAA-batterier og batterier i f.eks. mobiltelefoner, bærbare computere, batteridrevet håndværktøj, legetøj og husholdningsapparater m.m.

Bærbare batterier og akkumulatorer omfatter ikke industribatterier og -akkumulatorer og bilbatterier og -akkumulatorer.

## **§20.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen.

## **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

Bortskaffelse af bærbare batterier og akkumulatorer gennemføres som en indsamlingsordning.

Indsamlingsordningen fungerer både som en bringe- og henteordning, hvor affaldet kan

- afleveres til genbrugspladsen jf. § 11 eller
- afhentes i forbindelse med indsamlingen af dagrenovationslignende affald (poseordning) eller
- afhentning af ikke-genanvendeligt farligt affald, der drives af I/S Norfors jf. § 12

### **Henteordning**

Virksomheder, som er tilmeldt ordningen for dagrenovationslignende affald med et sækkestativ, kan få afhentet bærbare batterier samtidigt med det dagrenovationslignende affald. Udtjente bærbare batterier anbringes af virksomheden i gennemsigtige plastposer på maksimalt 4 liter oven på låget af virksomhedens stativ til dagrenovation. Der skal slås knude på poserne. Bilbatterier og andre større batterier kan ikke afleveres i poseordningen.

I forbindelse med afhentning af ikke-genanvendeligt farligt affald jf. § 12, kan virksomheder også få afhentet bærbare batterier og akkumulatorer.

## **Bringeordning**

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan afleveres på genbrugspladsen, hvis virksomheden er tilmeldt genbrugspladsordningen jf. § 11.

Ellers henviser Kommunen til distributører af bærbare batterier og akkumulatorer, som tilbyder at modtage disse.

### **Specielt for bilbatterier og -akkumulatorer samt industribatterier og -akkumulatorer:**

Bilbatterier og -akkumulatorer kan afleveres på genbrugspladserne, hvis virksomheden er tilmeldt genbrugspladsordningen. Ellers skal Bilbatterier og -akkumulatorer afleveres til producenter og importører af bilbatterier og -akkumulatorer eller til distributører, skrotnings-, genanvendelse- og autoophugningsvirksomheder.

Industribatterier og -akkumulatorer skal afleveres til producenter eller importører her af. Ellers kan der afleveres til et registreret genanvendelses anlæg eller en godkendt og registreret virksomhed i Affaldsregistret, som indsamler kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald.

Affaldet skal bortskaffes løbende, og som minimum en gang årligt.

## **§21 Ordning for imprægneret træ**

### **§21.1 Hvad er imprægneret træ**

Ved imprægneret træ forstås træ, der er tryk-, vakuum- eller overfladeimprægneret med træbeskyttelsesmidler, der indeholder biologisk eller kemisk aktive stoffer til beskyttelse mod svamp og skadedyr.

Kommunen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til imprægneret træ.

### **§21.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner i kommunen, der producerer eller håndterer imprægneret træ.

## **§21.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

### **Kreosotbehandlet træ**

Kreosotbehandlet træ skal bortskaffes ved:

- aflevering på I/S Norfors' genbrugspladser som brændbart affald, jf. § 11 Ordning for genbrugspladser.
- forbrænding på I/S Norfors.
- kreosotbehandlede jernbanesveller afleveres på Toelt Losseplads, jf. § 16 Ordning for deponeringseget affald.

### **Øvrigt imprægneret træ**

Øvrigt imprægneret træ skal bortskaffes ved:

- aflevering på I/S Norfors' genbrugspladser som deponiaffald, jf. § 11 Ordning for genbrugspladser
- aflevering på I/S Norfors' deponi, Toelt Losseplads, eller andre deponier, som I/S Norfors har indgået anvisningsaftale med, jf. § 16 Ordning for deponeringseget affald.

## **§22 Ordning for andet ikke-genanvendeligt affald**

### **§22.1 Hvad er andet ikke-genanvendeligt affald**

Andet ikke-genanvendeligt affald er affald, som ikke er nævnt andet sted i dette regulativ, og som ikke er omfattet af anden regulering.

### **§22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen omfatter virksomheder beliggende i kommunen og affald frembragt i kommunen.

## **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en anvisningsordning, som administreres af Kommunen.

Affaldet skal håndteres efter konkret anvisning fra Kommunen til godkendte og registrerede modtagere jf. Miljøstyrelsens affaldsregister.

Det er affaldsproducentens ansvar, at affaldet håndteres i overensstemmelse med Kommunens og modtageanlæggets anvisninger.

Såfremt omfang eller karakter af en affaldsfraktion bevirker, at denne ikke hensigtsmæssigt kan nyttiggøres eller bortskaffes til eksisterende anlæg, kan Kommunen pålægge affaldsproducenten selv at foranstalte en miljømæssig forsvarlig nyttiggørelse eller bortskaffelse.

Den planlagte nyttiggørelse eller bortskaffelse skal godkendes af Kommunen.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen i henhold til affaldsbekendtgørelsens, klassificering af affaldet, herunder om affaldet er ”kildesorteret genanvendeligt affald”.

Afregning for transport og behandling af affald omfattet af en anvisningsordning er et mellemværende mellem affaldsproducenten, transportøren og modtageanlægget.

## **§23 Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale**

### **§23.1 Hvad er genanvendeligt affald**

Genanvendeligt affald omfatter følgende affaldstyper:

- Papir (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 10.1)
- Pap (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 11.1)
- Glasemballage (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 12.1)
- Metalemballage (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 13.1)
- Plastemballage (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 14.1)

For nærmere definition af de enkelte fraktioner, se stk. 1 i §§ 10-14 i Regulativ for Husholdningsaffald.

## **§23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle kommunale virksomheder og institutioner i Rudersdal Kommune, som defineret i § 3.

## **§23.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunale virksomheder og institutioner er omfattet af den kommunale henteordning for indsamling af genanvendeligt affald fra husholdninger, som er nærmere beskrevet i Regulativ for Husholdningsaffald.

Ordningerne for indsamling af genanvendeligt affald er beskrevet i følgende paragraffer i Regulativ for Husholdningsaffald:

- Papir: § 10
- Pap: § 11
- Glasemballage: § 12
- Metalemballage: § 13
- Plastemballage: § 14
- Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af beholdere: § 24

Hvor der i de nævnte ordninger i Regulativ for Husholdningsindsamling er anført rettigheder og pligter for borger/grundejer er de kommunale virksomheder og institutioner omfattet af de samme rettigheder og pligter, med mindre andet er anført.

# **Bilag 1: Bilag 1 - Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere.pdf**



## **Bilag 1. Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere**

### **1. Standpladsen - Placering af affaldsbeholdere**

Ved standpladsen forstås det område, hvor affaldsbeholdere (stativer med sæk, beholdere på hjul og minicontainere) er placeret ved tømning.

- 1.1. Standplads skal være i terrænniveau på et vandret, jævnt og fast underlag, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning, der muliggør ubesværet kørsel med sækkekærre, beholdere på hjul m.m.
- 1.2. Underlag som fx jord, løse sten, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast.
- 1.3. Hvis der er flere affaldsbeholdere, skal disse være placeret ved siden af hinanden, dog sådan at renovatøren kan håndtere tømning af hver enkel affaldsbeholder. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel, såfremt forholdene taler for mere end én placering. Aftale herom skal træffes med kommunen.
- 1.4. For affaldsstativer, skal der være en fri højde over stativet samt et frit areal foran og på siden af stativet, tilstrækkeligt til at renovatøren frit og uhindret kan åbne stativet, fjerne sækken, montere ny sæk, samt placere sækken på en sækkekærre.

Trådnetstativer skal anbringes, så netsiderne kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken. Stativets låg skal kunne fastholdes i åben stilling. Træbeklædte stativer skal anbringes, så trælågen foran kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken.

- 1.5. Standpladsen for beholdere på hjul skal være indrettet sådan, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere beholderen ved tømning. Der skal ved standpladsen være plads til, at renovatøren kan dreje beholderen uden hindringer og køre det væk. Beholdere på hjul skal på tømningdagen være anbragt, så affaldsbeholderens håndgreb vender frem mod renovatøren.
- 1.6. Affaldsbeholderne skal uden besvær for renovatøren kunne komme ud af skure og depoter til affald. Vejledende mål på døråbninger samt manøvreringsplads inde i skur/depot kan oplyses af kommunen eller ses af kommunens hjemmeside. Selvlukkende døre skal kunne fastholdes i åben stilling ved hjælp af en fastmonteret krog el. lign. Hvis låge/ dør er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
- 1.7. Beholdere på hjul må højst stå 20 m fra skel, og affaldsstativer må højst stå 50 m fra skel. Kommunen kan uanset disse afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel f.eks. af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
- 1.8. Standpladsen skal holdes ren og ryddelig, og skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan betjene affaldsbeholdere frit og uhindret, og der skal sneryddes og glatførebekæmpes i nødvendigt omfang i vinterperioden.

## 2. Adgangsvej

Ved adgangsvejen forstås vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor affaldsbeholdere er placeret ved tømning.

- 2.1. Adgangsvejen skal være plan, jævn og kørefast, og have egenskaber, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning og skal være uden trin, der generer kørsel af sækketraller eller beholdere på hjul.
- 2.2. Adgangsvejen skal så vidt muligt være uden stigning eller fald, men hvis der er en hældning, skal der etableres en rampe. Ved stejle hældninger skal rampe kombineres med trin.
- 2.3. Underlag som fx jord, løse sten, perlegrus, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast.
- 2.4. Beholdere på hjul må højst stå 20 m fra skel og affaldsstativer højst 50 m fra skel. Kommunen kan uanset dette afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel, fx af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
- 2.5. Adgangsveje skal have en sådan bredde, højde og indretning, at renovatøren frit og uhindret kan komme frem og tilbage med sækketraller eller beholder på hjul. Adgangsvejen skal have en bredde på mindst 1 meter.
- 2.6. Hvis adgangsvejen er indkørsel til fx koteletgrund medregnes denne del af strækningen med i ovennævnte afstande. For beholdere på hjul gælder der dog, at standplads højst må være placeret 5 meter fra koteletbenets slutning.
- 2.7. For ejendomme på landet eller lignende medregnes privat tilkørselsvej ikke i de ovennævnte afstande, såfremt tilkørselsvejen er egnet til kørsel med renovationsbilen, og der på ejendommen findes mulighed for at vende renovationsbilen.
- 2.8. Tilkørselsveje skal kunne bære kørsel med tung trafik.
- 2.9. I bebyggelse, hvor renovationsbilen ikke kan køre til de enkelte boliger, regnes afstanden fra standplads til eventuel fællesvej/fælles p-plads. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel. Aftale herom skal træffes med kommunen.
- 2.10. Der må på adgangsvejen højst være én låge, port, dør eller bom som skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling. Hvis der er selvlukkende døre, skal de kunne fastholdes med en fastmonteret krog el. lign. Hvis låge/port/dør/bom er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
- 2.11. Adgangsvejen skal holdes ren og ryddelig, skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan færdes frit og uhindret.

- 2.12. På tømningstidspunktet må der ikke være løsgående hunde eller andre dyr, der kan genere renovatøren.
- 2.13. Adgangsvejen skal i nødvendigt omfang sneryddes og glatførebekæmpes. Der skal være et ryddet spor på mindst 1 meter bredde til transport af affaldet. Sne og is og eventuelle snebunker, snevolde mellem renovationsbilens holdeplads og standpladsen skal fjernes, således at renovatøren uhindret kan transportere beholdere på hjul og sækkekærre til tømning.
- 2.14. Virksomheden kan i alle tilfælde vælge på tømningdagen at placere affaldsbeholdere lige inden for skel på ejendommen for derved at opfylde reglerne om placering og adgangsvej. For koteletgrunde defineres skel som koteletbenets udmunding ved vej.
- 2.15. Hvis forholdene ikke tillader placering lige inden for skel, kan affaldsbeholdere sættes umiddelbart uden for skel på afhentningsdagen senest klokken 6 om morgenen.
- 2.16. Affaldsbeholdere, der stilles uden for skel til afhentning, skal stilles på en måde, så det generer trafikken på fortov, cykelsti og vej så lidt som muligt. Grundejeren er ansvarlig for, at affaldsbeholdere er anbragt på en sådan måde, at ingen kommer til skade ved passage af affaldet. Grundejeren skal om nødvendigt afmærke affaldsbeholdere.

**Bilag 2: Bilag 2. Retningslinjer for nedgravede  
affaldsbeholdere Rudersdal april 2019.pdf**

# Nedgravede affaldsbeholdere

Retningslinjer for etablering af nedgravede eller delvist nedgravede affaldsbeholdere



## Indhold

1	Regler og forudsætninger .....	3
1.1	Regler for håndtering af affald.....	3
1.2	Hvem kan vælge nedgravede beholdere?.....	3
1.3	Priser og udgifter .....	3
1.4	Fordele og ulemper.....	4
2	Etablering af nedgravede beholdere.....	5
2.1	Inden etablering .....	5
2.2	Lukning af eksisterende skakte.....	6
2.3	Godkendelse af projektet .....	6
3	Beholdere og standpladser.....	7
3.1	Tilgængelighed for renovatøren .....	7
3.2	Tekniske krav.....	7
3.3	Placering af nedgravede beholdere .....	8
4	Dimensionering af beholdere.....	9
4.1	Der kan ikke etableres opdelt beholder til pap. Beholderstørrelse.....	10
4.2	Beregning af kapacitet .....	10
5	Drift og vedligehold.....	10
6	Øvrige anbefalinger .....	11

# 1 Regler og forudsætninger

Rudersdal Kommune tilbyder at tømme nedgravede beholdere til dagrenovation og til genanvendeligt affald til glas, metal, pap, papir og plast.

Rudersdal Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere for at sikre overensstemmelse med gældende affaldsregulativer i Rudersdal Kommune og for at sikre at beholderne kan tømmes af kommunens renovatør. Kontakt derfor Natur, Park og Miljøafdelingen i Rudersdal Kommune i god tid inden I ønsker at etablere nedgravede beholdere, så det videre forløb kan aftales.

Boligselskaber, andelsforeninger, ejerforeninger, grundejer eller andre ejerforhold, herefter kaldet bebyggelser, der ønsker at etablere nedgravede affaldsbeholdere, skal være opmærksomme på, at der kan ske ændringer i Rudersdal Kommunes regler for sortering af affald, som kan få indflydelse på den samlede affaldsløsning hos bebyggelsen.

Denne vejledning beskriver de retningslinjer og krav, som bebyggelsen skal opfylde, hvis de ønsker at etablere nedgravede eller delvist nedgravede affaldsbeholdere. Det skal dog ikke betragtes som en udtømmende liste. Der kan være særlige lokale forhold som betyder andre forholdsregler, der ikke kan tages højde for i denne vejledning.

## 1.1 Regler for håndtering af affald

Reglerne for håndtering af affald, herunder sortering af affald i nedgravede beholdere er de samme som ved brug af andet materiel. Reglerne fremgår af Rudersdal Kommunes "Regulativ for husholdningsaffald", som kan findes på kommunens hjemmeside: [www.rudersdal.dk/affald](http://www.rudersdal.dk/affald)

## 1.2 Hvem kan vælge nedgravede beholdere?

Nedgravede affaldsbeholdere kan erstatte eksisterende affaldssystemer med affaldsstativer eller beholdere på hjul. Nedgravede affaldsbeholdere er specielt udviklede til bebyggelser, hvor der indsamles store mængder affald.

Nedenstående krav skal være opfyldt for at bebyggelsen kan etablere nedgravede beholdere:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Der er ikke krav til at det skal være en lønnet vicevært, men blot en person, som varetager denne funktion.
- Bebyggelsen skal organisatorisk kunne modtage én samlet opkrævning fra kommunen for tømning

## 1.3 Priser og udgifter

Bebyggelsen skal selv afholde alle udgifter til indkøb og etablering af nedgravede affaldsbeholdere til dagrenovation og genanvendeligt affald. Bebyggelsen er selv ansvarlig

for vedligeholdelse, eftersyn og vask af de nedgravede beholdere. Rudersdal Kommune står udelukkende for at tømme beholderne og er ikke ansvarlig for hverken indkøb, etablering eller vedligeholdelse.

Nedgravede beholdere fås i forskellige størrelser fx 1, 2, 3, 4 og 5 m<sup>3</sup>. Den nedgravede beholder fås også med 2 kamre til to forskellige affaldsfraktioner i samme beholder. Læs mere om beholder og dimensionering i afsnit 4.

Prisen for at etablere en nedgravet løsning afhænger af beholder typer, hvilken entreprenør man vælger til opgaven, samt hvor meget af arbejdet bebyggelsen selv kan udføre.

Tømningsprisen for dagrenovationsbeholdere fremgår af det aktuelle gebyrblad, der kan ses på kommunens hjemmeside: [www.rudersdal.dk/affald](http://www.rudersdal.dk/affald)

Bebyggelsen bliver opkrævet en fælles takst for at tømme nedgravede beholdere til dagrenovation. Det er herefter bebyggelsens eget ansvar at fordele denne udgift til beboerne.

Tømningsprisen for nedgravede beholdere til genanvendeligt affald er inkluderet i grundgebyret..

Ejer af de nedgravede beholdere har ansvar for at renholde og vedligeholde standpladser og nedgravede affaldsbeholdere (se kravene i afsnit 5). Ejer kan pålægges ekstragebyr, hvis tømningen ikke kan gennemføres som planlagt, eksempelvis ved nedenstående forhold:

- Hvis affaldet sætter sig fast i beholderen under tømning, så chaufføren skal bruge ekstra tid på at tømme beholderen.
- Hvis tømningen forhindres pga. fx. parkerede biler/cykler, eller hvis affald eller andet er placeret på pladen omkring indkastet, skal der udføres en ekstratømning.
- Hvis beholdere ikke kan tømmes pga. manglende vedligeholdelse, defekte beholdere eller uhygiejniske forhold, skal der udsættes minicontainere på hjul.
- Opsætning af ekstra beholdere (minicontainere på hjul) eller oftere tømning, ved for lidt volumen i de nedgravede containere.

#### 1.4 Fordele og ulemper

Fordelene ved at vælge nedgravede beholdere er bl.a.:

- **Lugt:** Jorden omkring den nedgravede beholder afkøler affaldet, hvilket reducerer lugtgener fra affaldet.
- **Skadedyr:** Det er sværere for skadedyr at komme til affaldet i nedgravede beholdere.
- **Kapacitet:** Nedgravede affaldsbeholdere kan rumme større mængder affald, op til 5 m<sup>3</sup> i én beholder, hvilket kan dække behovet hos mange boliger. De syner mindre, da størstedelen af beholderen er under jorden.
- **Arbejds miljø:** Arbejdet med at tømme nedgravede beholdere er mindre krævende fysisk og derfor bedre for arbejdsmiljøet for renovationsmedarbejdere.

Ulemper ved at vælge nedgravede beholdere:



- **Renholdelse:** Der skal påregnes regelmæssig renholdelse på og omkring beholderene. Hvis der fx. er henstillet affald rundt om beholderne, kan beholderne ikke tømmes.
- **Gåafstand:** I nogle bebyggelser kan etablering af nedgravede beholdere betyde længere gåafstand for beboerne bl.a. på grund af krav til placering af beholder.
- **Etableringsomkostninger:** Der er en væsentlig udgift forbundet med at etablere nedgravede beholdere.
- **Fleksibilitet:** Hvis der fremadrettet bliver behov for mere volumen til affald, kan det være vanskeligt og dyrt at ændre størrelsen på beholderne efter etablering.

## 2 Etablering af nedgravede beholdere

Bebyggelsen skal selv afholde udgifterne til at etablere nedgravede beholdere samt øvrige omkostninger ved fx at indgå aftale med leverandør, indhente gravetilladelse og lignende.

### 2.1 Inden etablering

Før etablering af nedgravede beholdere skal bebyggelsen søge om byggetilladelse via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk) Der kan først søges om byggetilladelse, når Natur, Park og Miljø i Rudersdal Kommune, har godkendt projektet.

Inden ansøgning om byggetilladelse og etablering skal bebyggelsen selv undersøge:

- **Privat areal:** Etablering af nedgravede beholdere skal ske på grundejers egen matrikel.
- **Lokalplan:** Undersøg om en evt. lokalplan tillader at der etableres affaldsløsning på det ønskede areal. Hvis placeringen strider mod lokalplansbestemmelserne eller en bestemmelse i en byplanvedtægt, skal I ansøge om dispensation hos Byplan via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk)
- **P-pladser:** Vær opmærksom på, at kravene om p-pladser og friarealer i lokalplan eller bygningsreglement, fortsat skal være overholdt.
- **Nedgravede ledninger:** Undersøg om der er nedgravede ledninger fx el, vand, varme, afløb. Oplysninger kan hentes på ledningsregisteret [www.ler.dk](http://www.ler.dk). Kontakt derefter eventuelle ledningsejere.
- **Vej- og adgangsforhold:** Som udgangspunkt sker nedgravning på egen matrikel, og man må ikke inddrage vejarealer uden tilladelse fra kommunen. Med vejareal menes hele vejatrikelen inkl. fortov og rabat. Ligeledes skal adgangsforholdene være i orden, således at renovationsbilen kan standse og manøvrere uden at udgøre en risiko eller en forhindring for andre trafikanter. Kontakt kommunens vejafdeling for vejledning om nødvendige tilladelser vedr. vej- og trafikforhold på [vej@rudersdal.dk](mailto:vej@rudersdal.dk)
- **Brandvej-/areal:** Vær opmærksom på brandveje og brandredningsarealer i området.
- **Brandteknisk Vejledning:** Orienter jer i gældende Brandteknisk Vejledning nr. 29: Affaldscontainere. Kontakt evt. Nordsjællands Brandvæsen ved spørgsmål til denne.

- **Jord:** Hvis området er placeret i byzone eller er kortlagt som forurenet, skal flytning af overskudsjord anmeldes via [www.jordweb.dk](http://www.jordweb.dk). Ren overskudsjord kan genanvendes som opfyldning omkring de nedgravede beholdere på egen grund. Kontakt evt. kommunens Natur, Park og Miljøafdeling herom.
- **Forsikring:** Undersøg bebyggelsens forsikringsaftale, da nogle forsikringselskaber kan stille særlige krav fx til placering af beholder i forhold til bygning.

Ovenstående liste er ikke udtømmende, da der kan være andre lokale forhold på stedet, som skal tages højde for. Kontakt evt. kommunen herom.

## 2.2 Lukning af eksisterende skakte

Der kræves ikke længere byggetilladelse til nedlægning af eksisterende affaldsskakter. Hvis bebyggelsen ønsker at lukke eksisterende affaldsskakter i forbindelse med etablering af nedgravede affaldsbeholdere, skal det sikres at bestemmelserne om affaldssystemer, i det gældende bygningsreglement, overholdes. i Rudersdal Kommune på mail:

[Byplan@rudersdal.dk](mailto:Byplan@rudersdal.dk)

## 2.3 Godkendelse af projektet

Det er Rudersdal Kommune, der skal godkende projektet, herunder tilkørselsvej, beholderstype, kapacitet og placering, for at sikre at beholderne kan tømmes af kommunens renovatør.

En skriftlig ansøgning skal være kommunen i hænde i god tid inden påbegyndelsen af etableringen. På baggrund af ansøgningen vil kommunen normalt foretage et tilsyn sammen med renovatøren, der tømmer de nedgravede beholdere, og en repræsentant for bebyggelsen.

Ansøgningen skal indeholde:

- Ejendomstype og ejerforhold. Herunder hvilken organisatorisk enhed, som kommunen skal fakturere for tømningen.
- Adresse og antal boligenheder/husstande som skal tilknyttes affaldsløsningen
- Oversigt over nuværende antal dagrenovationsbeholdere og evt. andre affaldsordninger og tømmefrekvens for disse
- Angivelse af antal og størrelse for nedgravede affaldsbeholdere
- Beskrivelse af nedgravet affaldsløsning, det vil sige model, typer og løftesystem. Målfaste tegninger med antal og placering af de nedgravede beholdere markeret
- Tidsplan

Ved spørgsmål til ansøgning kan Natur, Park og Miljøafdelingen kontaktes på mail: [TOM@rudersdal.dk](mailto:TOM@rudersdal.dk)

Når Natur, Park og Miljøafdelingen har godkendt projektet skal der søges om byggetilladelse til at etablere de nedgravede affaldsbeholdere via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk)

### 3 Beholdere og standpladser

Rudersdal Kommune har en række krav til beholderne blandt andet for at sikre, at beholderne kan tømmes med det udstyr, som kommunens renovatør har til rådighed.

For at sikre en korrekt sortering skal de nedgravede beholdere til henholdsvis dagrenovation, glas, metal, pap, papir og plast så vidt muligt placeres samlet.

#### 3.1 Tilgængelighed for renovatøren

For at opnå effektiv og sikker tømning er det vigtigt, at standpladsen opfylder en række krav, så både lastbil og kranarm har god plads til manøvrering.

- En renovationsbil kan efter lovens krav være op til 12 meter lang og have en højde på 4 meter, mens kranens løftehøjde er ca. 10 meter.
- Køreveje og standplads skal være indrettet, så beholderen kan tømmes af en renovationsbil. Det betyder bl.a., at kørevejen skal være mindst 3,6 meter bred samt kunne holde til tung trafik med akseltryk på op til 32 tons total.
- Renovationsbilen må som udgangspunkt kun bakke i forbindelse med at den skal vende fx ved en stikvej eller vendeplads. Hvor forholdene er til det, kan andet evt. aftales.
- Renovationsbilens støtteben skal kunne slås ud på kørefast underlag, idet almindelige betonfliser vil sætte sig eller knække, hvis de belastes i forbindelse med at affaldet tømmes.
- Jo tættere renovationsbilen kan placere sig op til kanten af standpladsen, dvs. til det faste underlag, hvor beholderen er placeret, desto bedre. Stor afstand mellem bil og beholder vanskeliggør tømmeproceduren (jf. afsnit 3.3).
- Bygningsreglementets bestemmelser om adgangs- og tilkørselsarealer skal være tilgodeset.
- Der skal være helt frit mellem kranbilen og containeren, således at der fx ikke holder biler eller lignende parkeret, som containeren skal løftes hen over. Der må ikke løftes over gangarealer eller gående/cyklende.

#### 3.2 Tekniske krav

- Bygningsreglementets bestemmelser om adgang- og tilkørselsarealer med henvisning til DS-publikationerne 105 "Udearealer for alle" og "Tilgængelighed for alle" DS 3026 skal være tilgodeset.
- De nedgravede affaldsbeholdere skal være CE-mærket og overholde reglerne i DS/EN 1307-1 og DS/EN 1307-2. Bygherren skal derfor sikre dokumentation fra leverandøren om at standarder og mærkninger overholdes.
- Den yderbeholder der etableres i jorden, skal leve op til følgende krav:
  - i) den skal være af beton, eller andet fast og ikke brændbart materiale.
  - ii) den skal være sikret mod indtrængende vand (fx støbt i ét stykke).
  - iii) den skal sikres mod opstigende grundvand (forankres).

- Hvis der anvendes beholdere af typen helt nedgravet med "fast inderkerne", skal inderbeholderen være med faste sider og bund, og udført i ikke- brandbare og syrefaste materialer.
- Beholderen skal være forsynet med 2 eller 3-løfteøjer, som kan tømmes med hydrauliske løfteværktøj jf. DS/EN 13071-3.
  - i) Ved 2-løfteøjer skal der jf. standartens punkt 4.2.2.2 være ens afstand mellem Løfteøjerne, på 240mm +/- 10mm).
  - ii) Ved 3-løfteøjer skal der jf. standardens punkt 4.2.2.4 være ens afstand mellem øjerne, på 280mm +/- 50mm).
- Udløsermekanisme til anslag på beholderne må ikke benyttes.
- Klapperne i bunden af beholderen skal kunne åbnes så meget, at affaldet let kan tømmes ud af beholderen. Det vil normalt sige, at klappen kan åbne mere end 75 grader i forhold til den vandrette bund.
- Vandringen på trækstængerne som løfteøjerne er monteret på, skal være 600 millimeter, +/- 10 millimeter. Beholderens løftesystem skal være udformet, så alle løfteøjer kan trækkes ud i 600 mm længde, og vandre uafhængigt af hinanden.
- Hvis der ønskes en beholder med skjulte løfteøjer skal der fremsendes tegningsmateriale som beskriver løsningen. Løsningen med skjulte løfteøjer må kun etableres hvis det er godkendt af Kommunen.
- Der må ikke være bevægelige dele i beholderen der har berøring med affaldet i beholderen, (kæder, trækstænger e.l.), som bevirker at beholderen ikke kan tømmes hensigtsmæssigt.
- Affaldsbeholderen skal være forsynet med sikkerhedssystem i form af sikkerhedshegn eller sikkerhedsgulv, som dækker hullet over yderbeholderen ved tømning, jf. DS/EN071.
- Der bør være mulighed for inspektion af beholderen via luge eller alternativt indkasthul, sådan at evt. problemer kan inspiceres.
- Det kan være en god idé at få en flaskebremse til glasbeholdere, da det mindsker risiko for tab af glasskår ved tømning og medvirker til mindre støj ved indkast.

### 3.3 Placering af nedgravede beholdere

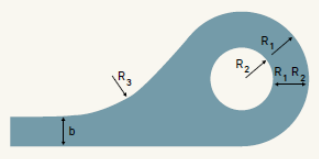
For at sikre en optimal placering af beholderne skal følgende krav overholdes:

- Der skal være fri passage på mindst 0,8 meter rundt om den enkelte beholder til betjening. Dog kan der ved særlige forhold eller placering af flere beholdere på en række, gives dispensation til mindre afstand. Kontakt kommunen herom.
- Beholderområderne skal være belyst i mørke perioder af hensyn til brugere og renovatør.
- Beholderne skal kunne tømmes fra siden af renovationsbilen og må ikke tømmes for- eller bagfra bilen. Beholderne skal som udgangspunkt placeres på højre side af bilens køreretning. På ensrettede veje kan beholderne som udgangspunkt placeres i begge sider af vejen. Der bør dog stadig tages hensyn til øvrig trafik.

- Beholderne skal beskyttes mod påkørsel, hvis de står på kørearealer. Der skal tages højde for forhindringer som fx parkerede biler, skilte mm., der kan skabe problemer i forbindelse med tømning. Både standplads og adgangsvej skal have plant og fast underlag.
- Tømning over fortov og/eller cykelsti er kun tilladt efter særlig aftale med kommunen.
- Beholderne skal placeres minimum 2,5 meter fra naboskel og minimum 5 meter fra facader med vinduer og døre (Brandteknisk vejledning nr. 29).
- Der skal være en frihøjde på minimum 10 meter over beholder på hele arealet fra standplads til bil. Dette inkluderer træer, ledninger, bygninger mm.
- Afstanden fra midten af ladet til midten af beholderen må maksimalt være 6 meter. Afstanden bør minimeres så meget som muligt, og det anbefales at placere de tungeste affaldstyper tættest på kørebanen.
- Afstanden fra kantsten til midten af beholderen må maksimalt være 3 meter, da der skal tages højde for udsætning af støtteben under udførelsen af arbejdet. Afstanden fra midten af ladet og til kantsten skal medregnes som 3 meter.
- De enkelte systemer skal placeres med en individuel afstand på minimum 0,3 meter mellem bundpladerne i beholderne.

I visse tilfælde vil de nedgravede beholders placering kræve, at der etableres en vendeplads til renovationsbilen. Nedenfor er der vist tre måder en vendeplads kan udformes.


**A. Principskitse**  
Cirkelformet vendeplads



Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner				
Restaffald	b	R <sub>1</sub> min	R <sub>1</sub> min	R <sub>1</sub> -R <sub>2</sub> min	R <sub>3</sub>
Lastvogn uden bakning	7,0	12,5	4,0	7,0	10,0
Lastvogn med bakning	6,0	9,0	-	-	10,0

Cirkelformet vendeplads, bestemmende mål (m).

**B. Principskitse**  
Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved




Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner		
Restaffald	b	R	L
Lastvogn uden bakning	6,0	4,5	20

Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng og bør i øvrigt mindst være 1,5 m

Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved, bestemmende mål (m).

**C. Principskitse**  
Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved



Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner			
Restaffald	b	R	l <sub>1</sub>	l <sub>2</sub>
Lastvogn med bakning	6,0	6,0	9,0	8,0

Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng og bør i øvrigt mindst være 1,5 m

Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved, bestemmende mål (m).

## 4 Dimensionering af beholdere

Antal og størrelse af beholdere afhænger af pladsforhold, antallet af boliger og anlægsøkonomi. Beholderne kan af pladshensyn være inddelt i to kamre. Hvis bebyggelsen ønsker dette, er kun følgende opdeling mulig:

- Glas og metal
- Plast og papir

Og når der i fremtiden skal sorteres madaffald også restaffald og madaffald.

Der kan ikke etableres opdelt beholder til pap.

#### 4.1 Beholderstørrelse

Det er bebyggelsens ansvar at finde en leverandør og få etableret de nedgravede affaldsbeholdere. De nedgravede affaldsbeholdere skal minimum have en kapacitet på 1 m<sup>3</sup>, og må af hensyn til vægten maksimalt have den nedenfor anførte volumen:

Affaldstype	Maksimal beholdervolumen
Papir	4 m <sup>3</sup>
Pap	5 m <sup>3</sup>
Plast	5 m <sup>3</sup>
Metal	5 m <sup>3</sup>
Glas	4 m <sup>3</sup>
Restaffald	5 m <sup>3</sup>
Madaffald	3 m <sup>3</sup>

#### 4.2 Beregning af kapacitet

Mængden af affald, der produceres, er afhængig af boligernes størrelse, beboersammensætning mm., så det kan være forskelligt, hvor meget volumen der er behov for, til de enkelte affaldstyper. Vejledning til forventede mængder affald der procederes pr. boligenhed kan findes på kommunens hjemmeside.

Det er vigtigt, at der tages højde for, at der er plads nok i beholderne, da løsningen efter etablering ikke uden videre kan ændres. Vejledende volumener pr. boligenhed vil fremgå af kommunens hjemmeside: [www.rudersdal.dk/sorter](http://www.rudersdal.dk/sorter). Vær opmærksom på, at der kan komme yderligere krav om udsortering af madaffald eller andre affaldstyper. Det anbefales derfor at fremtidssikre de nedgravede affaldsbeholdere ved at etablere plads og mulighed for at sortere flere affaldstyper på et senere tidspunkt.

Det anbefales derfor at der ud over brug af vejledende volumen, indberegnes en ekstra kapacitet på 10-15 % i forhold til det forventede behov.

### 5 Drift og vedligehold

Det er bebyggelsens ansvar at renholde- og vedligeholde standpladser og nedgravede affaldsbeholdere, herunder bl.a.:

- Ejer har ansvaret for at beholder, løfteøjer m.v. er vedligeholdt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt at anvende. I modsat fald vil tømning blive udeladt af sikkerhedsmæssige grunde.
- Det er ejerens pligt løbende at sikre sig, at de nedgravede beholdere ikke er defekte. Konstateres der fejl eller mangler, er det ejers eget ansvar at udbedre disse. Det kan derfor være en god idé, at overveje at indgå en service- og vedligeholdelsesaftale på beholderne.
- Konstaterer renovatøren, at det ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt at tømme beholderen, vil tømning af beholderen blive udeladt.
- Hvis en beholder er beskadiget, har ejeren pligt til at informere kommunen herom hurtigst muligt.
- Hvis kommunens renovatør beskadiger beholdere, er dette et anliggende mellem ejer og renovatøren.
- Ejeren har ansvaret for, at adgangsvejen til de nedgravede beholdere og beholdernes dørkplade mv. holdes fri for sne, is og henstillet affald..
- Ejeren har pligt at fjerne vand, der er trængt ind i kammeret omkring de nedgravede beholdere hurtigst muligt.
- Det er ejerens pligt at indkøbe og opbevare inderpose samt foringsposer (hvis der benyttes en containertype der kræver inderpose).
- Evt. skader på belægninger ved afhentningen skal oprettes løbende af bygherre/ejer så der ikke sker faldskader.
- I tilfælde af problemer med tømning af en eller flere beholdere på grund af henstillet affald, parkerede biler, fejl på beholder eller lign., vil eventuelle ekstraudgifter forbundet hermed, blive pålagt ejer indtil beholderen kan tømmes.

## 6 Øvrige anbefalinger

Indkastene skalmærkes, så det tydeligt fremgår, hvilken type affald, der skal i det enkelte indkast.

Det anbefales, at de nedgravede affaldsbeholdere placeres i gå-afstand fra hoveddøren og ad de naturlige gangruter til parkering, cykel o-lign. Gå-afstand fra hoveddør til beholderne bør højst være 50 meter fra den bolig, der ligger længst væk.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Tanja Ladefoged

E-mail: [tala@rudersdal.dl](mailto:tala@rudersdal.dl)

Tlf. nr.: 46 11 24 16

Regulativet er vedtaget d. 29-08-2018 og er trådt i kraft d. 15-05-2019