

Forslag

Køge Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål m.v.	3
§2 Lovgrundlag	3
§3 Definitioner	3
§4 Registrering af udenlandske virksomheder	4
§5 Gebyrer	4
§6 Klage m.v.	4
§7 Overtrædelse og straf	5
§8 Bemyndigelse	5
§9 Ikrafttrædelse	5
§10 Ordning for husholdningslignende restaffald	5
§11 Ordning for genbrugspladserne	6
§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	7
§13 Ordning for klinisk risikoaffald	8
§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	11
§15 Ordning for forbrændingseget affald	11
§16 Ordning for deponeringseget affald	12
§17 Ordning for ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald	14
§18 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere (OBU) og tilhørende sandfang	16
§19 Ordning for genanvendeligt papaffald fra kommunale virksomheder og institutioner	18
§20 Ordning for genanvendeligt papiraffald fra kommunale virksomheder og institutioner	19
§21 Ordning for genanvendeligt plastaffald fra kommunale virksomheder og institutioner	21
§22 Ordning for genanvendeligt glasaffald fra kommunale virksomheder og institutioner	22
§23 Ordning for genanvendeligt metalaffald fra kommunale virksomheder og institutioner	23
§24 Ordning for bærbare og akkumulatorer fra kommunale virksomheder og institutioner	25
§25 Ordning for madaffald fra kommunale virksomheder og institutioner	26
§26 Ordning for husholdningslignende restaffald fra kommunale virksomheder og institutioner	27
Bilag 1 – Supplerende definitioner	29
Bilag 2 – Retningslinjer for standplads og adgangsforhold	30

§1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Køge 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 erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse. 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. (affaldsaktørbekendtgørelsen).

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. Disse definitioner er suppleret med enkelte andre ord og begreber. De supplerende definitioner findes i bilag 1.

§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 affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

§6 Klage m.v.

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

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

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

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af dette regulativ. Ankestyrelsen fører ikke tilsyn, idet omfang særlige klage- eller tilsynsmyndigheder kan tage stilling til den pågældende sag. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen 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 affaldsaktørbekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

§8 Bemyndigelse

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

§9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 1. marts 2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Køge Kommunes Regulativ for erhvervsaffald af 1.5.2020.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

borgmester Marie Stærke teknisk direktør Stig Werner Isaksen

§10 Ordning for husholdningslignende restaffald

§10.1 Hvad er husholdningslignende restaffald

Husholdningslignende restaffald er restaffald, som er frembragt af virksomheder, og som i

sammensætning svarer til restaffald fra private husholdninger.

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Husholdningslignende restaffald er f.eks. snavset papir, pap eller plast, sod og aske samt andet affald, der hensigtsmæssigt kan bortskaffes som restaffald, til forbrænding.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Køge Kommune, bortset fra Kommunens egne institutioner og øvrige virksomheder, som er omfattet af kommunens indsamlingsordning.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Kommunen anviser husholdningslignende restaffald til forbrænding på ARGOs kraftvarmeanlæg i Roskilde.

§11 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§11.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder, som er hjemhørende i kommunen, og virksomheder, som ikke er hjemhørende i kommunen, herunder udenlandske virksomheder.

§11.2 Adgang til genbrugspladserne

Virksomheder har efter affaldsaktørbekendtgørelsen adgang til pladserne i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

På genbrugspladserne kan virksomheden eller en repræsentant for virksomheden aflevere alle former for sorteret affald fra virksomheden.

Undtaget herfra er dog husholdningslignende restaffald og madaffald.

§11.3 Sortering på genbrugspladserne

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal der efter affaldsaktørbekendtgørelsen anvendes klare plaatsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne.

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

§11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed (den gebyrbetalende produktionsenhed) må efter affaldsaktørbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladserne. Dette gælder dog ikke for bærbare batterier og akkumulatorer, som defineret i batteribekendtgørelsen, samt affald af elektrisk og elektronisk udstyr fra husholdninger omfattet af producentansvar, som defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen udsteder efter affaldsaktørbekendtgørelsen en kvittering for det modtagne farlige affald.

Virksomheden skal selv udfylde, udskrive og medbringe blanketten ”bringeordning for farligt affald”, som findes på ARGOs hjemmeside og henvende sig til pladspersonalet for at få kvittering på det afleverede affald.

§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

§12.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald

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

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder, herunder kommunale institutioner og virksomheder, i Køge Kommune, som producerer farligt affald.

Ordningen gælder ikke for farligt affald fra olie- og benzinudskillere (jf. § 18), klinisk risikoaffald (jf. § 13) samt eksplosivt affald.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Kommunen anviser ikke-genanvendeligt farligt affald til et godkendt modtageanlæg, jf. Energistyrelsens til enhver tid gældende liste over godkendte modtageanlæg.

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

Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

- Emballagen skal være tæt og lukket tæt til, så indholdet ikke utilsigtet kan trænge ud.
- Det materiale, som emballagen er fremstillet af, må ikke kunne angribes af indholdet eller kunne indgå sundhedsfarlige eller på anden måde farlige forbindelser med dette.
- Emballagen skal være udformet, så hel eller delvis tømning kan ske på forsvarlig måde.
- Er der risiko for gasudvikling, skal der anvendes sikkerhedsspuns.

Opbevaringen skal følge retningslinjerne:

- Farligt affald, der afhentes emballeret, skal opbevares i egnede beholdere på tæt bund uden mulighed for afløb til kloak, jord, vandløb eller grundvand.
- Oplagspladsen skal være under tag og indrettes således, at spild kan opsamles ved brud på den beholder, der indeholder den største mængde. Kan oplagspladsen ikke tilkøres direkte, skal virksomheden inden afhentningen selv bringe affaldet til det nærmeste sted på eller ved virksomheden, som kan tilkøres.
- Beholdere skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at spild ikke beskadiger andre beholdere. Oplagspladsen skal være placeret på virksomhedens område, således at indsamleren/transportøren kan køre direkte til stativet, beholderen eller containeren for at foretage læsning.

Opbevaring af flydende uemballeret affald kan ske på følgende måder:

- Affaldet kan opbevares i tankanlæg. Tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og så tæt, at spild og fordampning undgås.
- Tanken skal være udformet, så tømning kan foregå forsvarligt og være forsynet med sikkerhedsspuns, hvis der er risiko for overtryk.
- Såfremt der benyttes overjordiske ståltanke, skal de(n) være placeret på en konstruktion hævet over underlaget, således at inspektion af bunden kan finde sted.
- Afstanden fra tanken til væg eller anden konstruktion skal være mindst 15 cm. Plasttanke, der er godkendt til direkte placering på underlaget, skal etableres på et tæt underlag, som strækker sig mindst 10 cm uden om tanken. Nedgravede tankanlæg må ikke etableres uden kommunalbestyrelsens tilladelse.

Kan oplagspladsen ikke tilkøres direkte, skal virksomheden inden afhentningen selv bringe affaldet til det nærmeste sted på eller ved virksomheden, som kan tilkøres.

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres på genbrugspladserne. 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.

§13 Ordning for klinisk risikoaffald

§13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Klinisk risikoaffald er omfattet af EAK-koderne 18 00 00 - 18 02 08, jf. bilag 2 i affaldsbekendtgørelsen.

Ordnningen omfatter blandt andet:

- kanyler, knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle og andet, der kan gennemtrænge hud
- reagensglas, laboratorieglassvarer, skår og lignende, der indeholder blod, pus eller vævsvæsker
- affald i øvrigt, som indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra diagnostik og behandling af patienter og fra forsøgsdyr, eksempelvis:
 - petriskåle, der indeholder levende bakterie-, virus- eller svampekulturer, drænflasker og lignende med blod, pus eller vævsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret
 - meget vådt engangsmateriale, hvor væden udgøres af urin, vævsvæsker, pus eller blod fra patienter, f.eks. forbindinger, afdækninger, operationsservietter, bleer og hygiejnebind
 - vævsdele fra forsøgsdyr, som indeholder humanpatogene mikroorganismer
 - rester af ikke-dræbt vaccine

Desuden kan affald fra patienter, der er isolerede pga. smittefare, også være klinisk risikoaffald. Ordnningen omfatter ikke radioaktivt affald. Radioaktivt affald skal håndteres efter de til enhver tid gældende regler.

Vævsaffald samt legemsdele, der ikke indeholder klinisk risikoaffald, er i princippet ikke farligt affald. Sådant affald bør dog generelt håndteres som klinisk risikoaffald. Af æstetiske grunde skal vævsaffald behandles, så det efter behandlingen er uigenkendeligt.

Foruden ovenstående affaldstyper fremkommer der fra sundhedssektoren også ofte affald i form af kemikalier, desinfektionsmidler og batterier, som kan være farligt affald. Hvis dette affald ikke er inficeret med smittebærende materiale, er det ikke klinisk risikoaffald og skal håndteres og bortskaffes som farligt affald.

Elektroniske produkter, f.eks. pacemakere, der har været implanteret eller på anden måde kan være blevet inficerede, skal bortskaffes som klinisk risikoaffald og ikke som affald af elektriske og elektroniske produkter. Det samme gælder f.eks. kirurgiske søm og lignende, der ligeledes skal bortskaffes som klinisk risikoaffald og ikke som metalaffald.

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

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordnningen omfatter alle affaldsproducenter i den primære og den sekundære sundhedssektor, i Køge Kommune, der producerer klinisk risikoaffald.

Den primære sundhedssektor omfatter bl.a. små og mellemstore affaldsproducenter f.eks. praktiserende læger og tandlæger, praktiserende jordemødre, hjemmeplejeordninger mv. 14

Den sekundære sundhedssektor omfatter bl.a. mellemstore og store affaldsproducenter f.eks. sygehuse og hospitaler, klinikker og laboratorier, behandlingsinstitutioner, plejehjem, sanatorier mv.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen består dels af en anvisningsordning, dels en indsamlingsordning.

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

Sorteringen skal ske efter følgende retningslinier:

- Smitteførende affald opsamles på produktionsstedet i plastposer, plastspande eller lignende.
- Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og være lufttæt, før affaldet forlader produktionsstedet.
- 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, før affaldet forlader produktionsstedet.
- Vævsaffald skal, med henblik på tilstrækkelig forbrænding, indsamles særskilt (jf. definitionen) og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet. Vævsaffald skal behandles på godkendt modtageanlæg. jf. Energistyrelsens til enhver tid gældende liste over godkendte modtageanlæg.

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

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

Affaldet føres herefter til egnet opbevaringssted før afhentning eller aflevering til behandling.

Klinisk risikoaffald må ikke stå tilgængeligt for offentligheden.

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

Emballager må ikke fyldes mere, end at de kan lukkes uden sammenpresning af affaldet.

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

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

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

Indsamlingsordning

Virksomheder fra sundhedssektoren kan aflevere klinisk risikoaffald på apoteker beliggende i kommunen, hvis de mod særskilt betaling har købt emballage godkendt til klinisk risikoaffald. Der er ikke pligt for virksomhederne til at benytte indsamlingsordningen.

Anvisningsordning

Køge Kommune anviser klinisk risikoaffald til godkendte modtageanlæg, jf. Energistyrelsens til enhver tid gældende liste over godkendte modtageanlæg. Ligeledes skal der benyttes registrerede transportører/indsamlere, der fremgår af Energistyrelsens affaldsregister.

Øvrige ordninger

Virksomheder fra sundhedssektoren kan desuden aflevere klinisk risikoaffald på genbrugspladsen. Dog kan højst afleveres 25 kilo om året. Hvis der afleveres klinisk risikoaffald på genbrugspladserne, skal virksomheden sørge for at få kvittering for det afleverede affald, jf. §11.4.

§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er kasserede produkter af blødt PVC eksempelvis presenninger, vinylgulve og vinylvægbeklædning, bløde paneler og fodlister, persiener, havebassiner og havebassinfolier, haveslanger, trykluftslanger, græsplænekanter og plastbelagte trådhegn, skriveunderlag, måtter og måttebagsider, isolering omkring kabler og ledninger, altankasser og blomsterkasser, toiletsæder og toiletcisterner.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder, herunder institutioner i Køge Kommune, der frembringer ikke genanvendeligt PVC-affald.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Kommunen anviser ikke-genanvendeligt farligt affald til et godkendt modtageanlæg, jf. Energistyrelsens til enhver tid gældende liste over godkendte modtageanlæg.

Øvrige ordninger

Virksomheder kan desuden aflevere mindre mængder ikke-genanvendeligt PVC-affald på genbrugspladserne.

§15 Ordning for forbrændingseget affald

§15.1 Hvad er forbrændingseget affald

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

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder, herunder institutioner, i Køge Kommune, der frembringer forbrændingseget affald.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Kommunen anviser forbrændingseget affald til forbrænding på ARGOs kraftvarmeanlæg i Roskilde.

Det er tilladt for gartnerier, ansvarlige for naturplejeaktiviteter m.v. at afbrænde eget haveaffald, parkaffald og haveaffaldslignende affald på lokaliteten, hvor affaldet er frembragt.

§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.

Eksempler på deponeringseget affald er: Asbestholdige tagplader, ting af blød PVC, affald fra sandblæsning m.v.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder, herunder kommunale institutioner og virksomheder, i Køge Kommune, der frembringer deponeringseget affald.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Kommunen anviser deponeringseget affald til deponering på ARGOs deponi i Audebo.

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Affald i flydende form, dog ikke slam.
- Affald som under deponeringsforholdene er eksplosivt, brandnærende, brandfarligt eller ætsende, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 3.

- Klinisk risikoaffald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, punkt 18.
- Dæk med en udvendig diameter på over 1,40 meter
- Ituskårne dæk
- Affald der ikke har været underkastet forbehandling. Kravet om forbehandling inden deponering kan dog fraviges af kommunalbestyrelsen, hvis en forbehandling ikke vil nedbringe mængden af affaldet eller faren for menneskers sundhed eller miljøet. Forbehandling er defineret i affaldsbekendtgørelsen
 - Affald, som er indsamlet særskilt til forberedelse med henblik på genbrug og genanvendelse med undtagelse af affald, som hidrører fra efterfølgende behandling af det særskilt indsamlede affald, for hvilket deponering giver det bedste miljøresultat.

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

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

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

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

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

Testning og kemiske analyser i forbindelse med den grundlæggende karakterisering og overensstemmelsestestning af en affaldstype samt analyser, der udføres som led i

grundvandsmonitoringen og i de øvrige kontrol- og overvågningsprocedurer, skal udføres af akkrediterede laboratorier eller af ikke-akkrediterede laboratorier godkendt af tilsynsmyndigheden.

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

Virksomheden skal aflevere affaldet til Audebo Miljøcenter eller på kommunens genbrugsstation.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlæg.

§17 Ordning for ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald

§17.1 Hvad er ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald

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

Ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald omfatter eksempelvis:

Affald til forbrænding, der indeholder forurenende stoffer:

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

Affald til deponi, der indeholder forurenende stoffer:

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

Asbestholdigt affald skal altid anmeldes til kommunen, med henblik på særskilt anvisning til deponi.

Farligt affald skal altid anmeldes til kommunen, med henblik på særskilt anvisning til godkendt modtageanlæg.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for erhvervsmæssige og private bygherrer, forsikringsselskaber, virksomheder og institutioner, som har disse typer af bygge- og anlægsaffald.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning.

Kommunen anviser ikke-genanvendeligt forurenede bygge- og anlægsaffald til godkendt modtageanlæg. Dette gælder både affald til forbrænding og deponi, samt asbestholdigt affald og farligt affald.

Hvis mængderne fra et bygge- og anlægsarbejde overstiger 1 ton, skal det anmeldes til kommunen mindst 14 dage før reovering eller nedrivning påbegyndes.

Hvis bygningen er bygget eller reoveret i perioden 1950-1977 skal der screenes/ undersøges for indhold af PCB.

Bygninger, der skal reoveres eller rives ned, skal på forhånd gennemgås for indhold af øvrige forurenende stoffer. Det skal sikres, at bygningen saneres for forurenende stoffer forud for reovering eller nedrivning. Affald skal anmeldes til kommunen, på <https://www.bygningsaffald.dk>, hvorefter kommunen anviser til godkendt modtageanlæg.

Affaldet skal sorteres på stedet eller afleveres til et sorteringsanlæg, der er godkendt og registreret hertil i Energistyrelsens Affaldsregister, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Virksomheder samt private bygherrer kan aflevere uforurenede bygge- og anlægsaffald på genbrugspladserne efter kommunens anvisning.

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

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

Brandtomter indeholder nedbrændte bygningsdele og skal sorteres efter kommunens anvisninger.

Olieforurenede brokker/beton og lignende forurenede bygge- og anlægsaffald skal anvises af kommunen til specialbehandling på et godkendt modtageanlæg.

Epoxybelægning på beton skal fjernes / frasorteres og bortskaffes til deponi efter kommunens anvisning.

§18 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere (OBU) og tilhørende sandfang

§18.1 Hvad er tømning af olie- og benzinudskillere (OBU) og tilhørende sandfang

Tømningsordningen omfatter kontrol, tømning og bortskaffelse af affald fra olie- og benzinudskillere, samt tilhørende sandfang, der er installeret og i drift ved virksomheder og institutioner beliggende i Køge Kommune.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for enhver virksomhed i Køge Kommune, som i forbindelse med afløbssystemet fra ejendommen har etableret en olie- og/eller benzinudskiller og tilhørende sandfang. Udskillere i forbindelse med kommunale regnvandssystemer er undtaget.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler affaldsproducenten, der har en olie- og/eller benzinudskiller og tilhørende sandfang, at anmelde dette til Køge Kommune.

Såfremt der sker væsentlige ændringer af mængden eller sammensætningen af spildevandet, skal dette anmeldes til Køge Kommune.

Enhver nyoprettelse og sløjfning af olie- og benzinudskillere og sandfang skal ske i samråd med Køge Kommune.

De specifikke krav til den enkelte virksomhed vedrørende drift og vedligehold af olieudskiller og sandfang er reguleret af Køge Kommune via virksomhedens tilslutningstilladelse.

SMOKA I/S varetager på vegne af ARGO I/S tømningsordningen i Køge Kommune jævnfør samarbejdsaftale mellem SMOKA I/S og ARGO I/S. SMOKA I/S administrerer ordningen i samarbejde med den valgte leverandør på tømningsopgaven.

Udskillere, der tilledes processpildevand, skal tømmes med en fast frekvens eller efter bestilte ekstra tømninger. Disse typer udskillere skal bundtømmes mindst én gang årligt.

Udskillere, der ikke tilledes processpildevand, skal pejles mindst én gang årligt og skal tømmes efter behov.

Hvis sandfanget fungerer som et forsinkelsesbassin pejles dette ved tømning af udskilleren. Forsinkelsesbassinet tømmes efter behov.

Retningslinjer for SMOKA I/S' vurdering af tømningsbehov fastsættes af Køge Kommune i samarbejde med leverandøren af opgaven.

Henvendelser om tømningens ordning, herunder bestilling af ekstra tømninger mv. skal rettes til SMOKA I/S.

Affaldsproducenten har inden for normal arbejdstid pligt til at give SMOKA I/S adgang til at pejle og/eller tømme olie- og benzinudskillere og tilhørende sandfang.

Affaldsproducenten har pligt til at anvise/anlægge de fornødne adgangsveje.

Dæksler og lignende skal være synlige og være ført i terrænhøjde. De skal være uden nøglehuller samt være let aftagelige. Dæksler må ikke veje mere end 50 kg.

Det påhviler affaldsproducenten at føre løbende kontrol med udskilleres og sandfangs funktion.

Såfremt der konstateres emulgering, eller den planlagte tømningens frekvens ikke er tilstrækkelig, påhviler det affaldsproducenten at rekvirere de nødvendige ekstra tømninger.

Enhver udskiller skal være vandfyldt med maksimal vandstand. Leverandøren af opgaven sørger for den nødvendige efterfyldning med vand (evt. genbrugsvand) umiddelbart efter, at tømning er foretaget.

Såfremt Køge Kommune skønner det nødvendigt, skal affaldsproducenten føre driftsjournal for udskiller og sandfang. Driftsjournalens data fastsættes af Køge Kommune.

Det er virksomhedens ansvar, at udskilleren er fuldt funktionsdygtig, herunder eventuelle installerede alarmsystemer.

Virksomheden skal opbevare behandlingsanlæggets/modtagepladsens kvitterede kopi af tilsynsordren i 5 år som dokumentation for aflevering.

Køge Kommune kan udføre kontroltilsyn og foranledige ekstra tømning for affaldsproducentens regning.

Køge Kommune kan efter ansøgning fra affaldsproducenten meddele fritagelse for at benytte tømningens ordning. Affaldsproducenten skal i sådanne tilfælde godtgøre, at indholdet bortskaffes miljømæssigt forsvarligt. Kommunalbestyrelsen skal som dokumentation forlange kopi af aftale med et miljøgodkendt anlæg, som kan behandle den pågældende affaldstype, eller dokumentation for, at virksomheden selv råder over et anlæg, som kan behandle den pågældende affaldstype.

Fritagelsen er gældende, så længe virksomhedens aftale med det miljøgodkendte anlæg består, eller virksomheden selv råder over et anlæg, som kan behandle den pågældende affaldstype.

Virksomheden har pligt til at oplyse Køge Kommune om ændringer i forholdene med henblik på, at virksomheden kan omfattes af den kommunale ordning for farligt affald, hvilket betyder at Køge Kommune kan trække fritagelsen tilbage, såfremt virksomheden ikke overholder de stillede krav. Ved bortfald af fritagelsen tilmeldes virksomheden automatisk den kommunale tømningens ordning.

Omkostninger ved tømningen dækkes ved at SMOKA I/S opkræver gebyrer direkte hos de

virksomheder og institutioner, som er med i tømningsordningen.

Ved en eventuel oprydning, ved forgæves kørsel efter tilkald, samt ved manglende mulighed for tilkørsel pålignes affaldsproducenten gebyr i overensstemmelse med de ekstra ydelser.

§19 Ordning for genanvendeligt papaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§19.1 Hvad er genanvendeligt papaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Genanvendeligt papaffald er f.eks. papkasser og bølgepap. Pappet skal være rent og tørt. Pap må ikke være overfladebehandlet med f.eks. plast eller voks.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendeligt pap skal sorteres fra til genanvendelse. Pappet indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§19.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere reparerer eller udskiftes af kommunen.

§19.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes ikke-rumopdelte beholdere, typisk minicontainere med et volumen på 660 eller 770 liter.

§19.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§19.7 Afhentning af papaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af papaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente papaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Papaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

§19.8 Øvrige ordninger

Kommunale institutioner / virksomheder kan, hvis de undtagelsesvis har mere papaffald end hvad der kan rummes i de tilmeldte beholdere/containere, benytte genbrugspladserne, jf. § 11.

§20 Ordning for genanvendeligt papiraffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§20.1 Hvad er genanvendeligt papiraffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Genanvendeligt papiraffald er f.eks. aviser, reklametryksager, printerpapir, kuverter og kartonæsker. Papiret skal være rent og tørt. Papir må ikke være overfladebehandlet med f.eks. plast eller voks.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendeligt papir skal sorteres fra til genanvendelse. Papiret indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§20.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere reparerer eller udskiftes af kommunen.

§20.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes ikke-rumopdelte beholdere, typisk minicontainere med et volumen på 660 liter.

§20.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§20.7 Afhentning af papiraffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af papiraffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente papiraffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Papiraffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

§20.8 Øvrige ordninger

Kommunale institutioner / virksomheder kan, hvis de undtagelsesvis har mere papiraffald end hvad der kan rummes i de tilmeldte beholdere/containere, benytte genbrugspladserne, jf. § 11.

§21 Ordning for genanvendeligt plastaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§21.1 Hvad er genanvendeligt plastaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Genanvendeligt plastaffald omfatter plastemballager i form af f.eks. plastflasker og -dunke, plastposer og -folier.

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendelig plastemballage skal sorteres fra til genanvendelse.
Plasten indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§21.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere reparerer eller udskiftes af kommunen.

§21.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes ikke-rumopdelte beholdere, typisk minicontainere med et volumen på 660 eller 770 liter.

§21.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§21.7 Afhentning af plastaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.
Afhentning af plastaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente plastaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Plastaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

§21.8 Øvrige ordninger

Kommunale institutioner / virksomheder kan, hvis de undtagelsesvis har mere plastaffald end hvad der kan rummes i de tilmeldte beholdere/containere, benytte genbrugspladserne, jf. § 11.

§22 Ordning for genanvendeligt glasaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§22.1 Hvad er genanvendeligt glasaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Genanvendeligt glasaffald omfatter glasemballager i form af f.eks. tomme glasflasker og glas, hvori der har været opbevaret madvarer og lignende.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendelige glasemballager skal sorteres fra til genanvendelse. Glasset indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§22.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere repareres eller udskiftes af kommunen.

§22.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes ikke-rumopdelte beholdere, typisk beholdere eller minicontainere med et volumen på 240 eller 400 liter.

§22.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§22.7 Afhentning af glasaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af glasaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente glasaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Glasaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containerere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

§22.8 Øvrige ordninger

Kommunale institutioner / virksomheder kan, hvis de undtagelsesvis har mere glasaffald end hvad der kan rummes i de tilmeldte beholdere/containerere, benytte genbrugspladserne, jf. § 11.

§23 Ordning for genanvendeligt metalaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§23.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Genanvendeligt metalaffald omfatter metalemballager i form af f.eks. tomme aluminiumsdåser, konservesdåser og lignende. Andet småt metalaffald omfatter eksempelvis sammenkrøllet aluminiumsfolie, kapsler og metal fra fyrfadslys.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendelig metalemballage skal sorteres fra til genanvendelse. Metalemballagen indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§23.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere reparerer eller udskiftes af kommunen.

§23.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes ikke-rumopdelte beholdere, typisk minicontainere med et volumen på 240 eller 400 liter.

§23.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§23.7 Afhentning af metalaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen. Afhentning af metalaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente metalaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Metalaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømme frekvens for de pågældende beholdere/containere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

§23.8 Øvrige ordninger

Kommunale institutioner / virksomheder kan, hvis de undtagelsesvis har mere metalaffald end hvad der kan rummes i de tilmeldte beholdere/containere, benytte genbrugspladserne, jf. § 11.

§24 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer fra kommunale virksomheder og institutioner

§24.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer fra kommunale virksomheder og institutioner

Bærbare batterier og akkumulatorer er efter batteribekendtgørelsen defineret som ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forseglet, kan være håndholdt, og ikke er et industribatteri eller en industriakkumulator eller bilbatteri eller en bilakkumulator.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

Bærbare batterier og akkumulatorer indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§24.4 Beholdere

Bærbare batterier og akkumulatorer skal sorteres og afleveres separat i gennemsigtige plastposer (højest 4 liter) oven på låget af papircontainere – eller afleveres i løs vægt i battericylinder, hvis der er opsat en sådan ved institutionen/virksomheden.

§24.5 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Den lukkede plasticpose med batterier bliver hentet samtidig med tømning af papircontainer. Battericylinder tømmes i forbindelse med tømning af papircontainere, efter behov.

§24.8 Øvrige ordninger

Kommunale institutioner / virksomheder kan desuden benytte genbrugspladserne, jf. § 11.

§25 Ordning for madaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§25.1 Hvad er madaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Madaffald indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§25.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere reparerer eller udskiftes af kommunen.

§25.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes som udgangspunkt ikke-rumopdelte beholdere, typisk med et volumen på 190 eller 240 liter.

§25.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§25.7 Afhentning af madaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af madaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente madaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehelligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Madaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

§26 Ordning for husholdningslignende restaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

§26.1 Hvad er husholdningslignende restaffald fra kommunale virksomheder og institutioner

Husholdningslignende restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og virksomheder i kommunen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Husholdningslignende restaffald indsamles via en henteordning, fra den enkelte kommunale institution eller virksomhed.

§26.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere/containere til de kommunale institutioner / virksomheder. Defekte beholdere/containere repareres eller udskiftes af kommunen.

§26.5 Kapacitet for beholdere

Der benyttes som udgangspunkt ikke-rumopdelte beholdere, typisk med et volumen på 400 eller 660 liter.

§26.6 Renholdelse af beholdere

Institutioner og øvrige kommunale virksomheder er forpligtet til rengøre beholdere og containere i nødvendigt omfang.

§26.7 Afhentning af husholdningslignende restaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af husholdningslignende restaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente husholdningslignende restaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Husholdningslignende restaffald afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containerere.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene (bilag 2) ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere institutionen / virksomheden om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Institutionen / virksomheden skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Bilag 1 – Supplerende definitioner

1. Uforurenet bygge- og anlægsaffald: Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen
2. Beholdere: Ved beholdere forstås det opsamlingsmateriel, der afhentes eller tømmes under den kommunale affaldsordning
3. Standplads: Standpladsen er det sted på grunden, hvor affaldsbeholderen(erne) står, inden affaldet hentes af skraldeemanden, eller borger selv bringer beholder(e) ud til vej
4. Kommunal institution og virksomhed: Alle virksomheder og institutioner, som har et P-nr. tilhørende primærkommunens CVR-nr.

Bilag 2 - Retningslinjer for standplads og adgangsforhold

1. Standplads

1.1 Beholderen skal placeres på en standplads, der er vandret, jævn og med kørefast underlag, f.eks. fliser. Standpladsen skal placeres inden for eget skel. Foran standpladsen skal arealet være frit og i samme niveau som standpladsen. Standpladsen skal så vidt muligt være i terrænniveau med det sted, renovationsbilen holder.

1.2 Standpladsen skal placeres på et let tilgængeligt sted og således, at beholderen så vidt muligt er synlig fra skel/renovationsbilens holdeplads. Alternativt skal standpladsen være meget nem at finde. Er der tvivl, kan Køge Kommune kræve, at standpladsen flyttes eller, at der opsættes skilte. Standpladsen skal være velbelyst.

1.3 På standpladsen skal beholderen placeres, så håndtagene vender udad mod renovationsarbejderen og sådan, at der er tilstrækkelig plads omkring beholderen, til at den uhindret kan trækkes ud.

1.4 Grundejeren skal renholde standpladsen, og pladsen skal være ryddet for sne og is. Området omkring standpladsen skal være fri for hindringer som f.eks. biler, trailere, cykler og barnevogne. Standpladsen skal have en frihøjde på minimum 2,2 meter.

1.5 Såfremt renovationsfolkene skal sætte beholderen tilbage på standpladsen efter tømning, skal standpladsen placeres højst 10 meter fra ejendommens skel til offentlig vej eller privat fællesvej. For koteletgrunde måles de 10m fra, hvor "koteletbenet" / adgangsvejen slutter og overgår til selve grunden, hvor virksomheden ligger.

1.6 De 10 meter måles som den naturlige ganglinje mellem standpladsen og det sted ved skel, hvor der er adgang til ejendommen. Er afstanden over 10 meter, kan renovatøren nøjes med at sætte beholderen ind over skel. Her skal den placeres, så den ikke spærrer for ind- og udkørsel eller står på en måde, der signalerer, at beboerne ikke er hjemme.

1.7 På større ejendomme eller gårde, hvor adgangsvejen er en privat vej (intern vej på matriklen uden offentlig adgang), skal renovationsfolkene sætte beholderen på plads, såfremt grundejeren har placeret standpladsen højst 10 meter fra det sted, hvor renovationsbilen kan holde under normale forhold. Ved mere end 10 meter må renovationsfolkene lade beholderen stå, hvor den blev tømt. 34

1.8 Ved ejendomme med offentlig vejadgang på selve ejendommen, som f.eks. etageejendomme og bebyggelser med fælles vej- og parkeringsarealer, gælder det tilsvarende, at renovationsfolkene kun skal sætte beholderen på plads, såfremt standpladsen er placeret højst 10 meter fra det sted, hvor renovationsbilen kan holde under normale forhold. Ved mere end 10 meter må renovationsfolkene lade beholderen stå, hvor de blev tømt.

2. Adgangsvej for renovationsfolk

2.1 Adgangsvejen skal være jævn og underlaget kørefast med egenskaber, der svarer til f.eks. fliser. Hvis beholderens hjul trækker spor, er underlaget ikke kørefast. Belægninger med jord, græs, løst grus eller perlesten kan f.eks. ikke betragtes som kørefast underlag.

2.2 På adgangsvejen skal renovationsfolkene kunne køre uhindret med beholderen dvs. der skal være ryddet for forhindringer som f.eks. biler, cykler, barnevogne og lignende. Der skal overalt være en frihøjde på mindst 2,2 meter og en fribredde på mindst 1,5 meter. Som hovedregel må der kun være én dør, låge eller lignende på adgangsvejen, og den skal kunne fastholdes i åben stilling. Køge Kommune kan tillade flere døre, låger eller lignende ud fra en konkret vurdering.

2.3 Tømning af beholderen skal kunne ske uden, at renovatøren angribes eller forulempes af hunde eller andre dyr.

2.4 Adgangsvejen skal være velbelyst.

2.5 Adgangsvejen skal så vidt muligt være vandret og der må ikke være trin eller trapper. Adgangsvejen må ikke stige eller falde mere end 10 cm pr. meter.

2.6 I vinterperioden skal der ryddes for sne og is samt gruses eller saltes, så renovationsfolkene fortsat kan køre uhindret med beholderen. Der skal sikres minimum 1 meter gangspor. Dette gælder også den del af fortovet, der benyttes som adgangsvej. Eventuelle driver/snebunker mellem fortov og vej skal også ryddes, så renovatøren kan komme ud på kørevejen med beholderen.

3. Adgangsvej for renovationsbiler

3.1 Adgangsforholdene til ejendomme med skel til offentlige vej eller privat fællesvej reguleres i henhold til "Lov om offentlige veje" hhv. "Bekendtgørelse af lov om private fællesveje".

3.2 For ejendomme der skal tilkøres via privat vej (intern vej på matriklen) eller etageejendomme og boligområder med fælles vej- og parkeringsarealer gælder:

a) Adgangsvejen skal være jævn med kørefast underlag.

b) Adgangsvejen skal være minimum 4 meter bred og have en frihøjde på minimum 4,2 meter.

c) Adgangsvejen skal være ryddet for sne og i øvrigt være uden hindringer som f.eks. beplantning der rammer renovationsbilens spejle, sider og tag.

d) Adgangsvejen skal være saltet eller gruset i glat føre.

e) Adgangsvejen skal om nødvendigt være forsynet med egnet vendeplads jf. bilag 3 i dette regulativ.

4. Manglende opfyldelse af krav

4.1 Såfremt adgangsforholdene ikke er i orden, påhviler det grundejeren at få beholderen ført frem til skel forud for afhentning og selv bringe beholderen tilbage efter afhentningen.

4.2 Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om standplads og adgangsforhold jf. ovennævnte retningslinjer, vil Køge Kommune træffe afgørelse i sagen.