



KØGE KOMMUNE

Køge Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

§ 1 Formål m.v.....	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Ordninger.....	6
§ 5 Pligter og rettigheder.....	6
§ 6 Tilsyn	8
§ 7 Gebyrer	8
§ 8 Klage m.v.....	11
§ 9 Overtrædelse og straf.....	11
§ 10 Bemyndigelse.....	12
§ 11 Ikrafttrædelse.....	12
§ 12a Ordning for dagrenovationslignende affald - indsamling	12
§ 12b Ordning for dagrenovationslignende affald - anvisning	15
§ 13 Ordning for genbrugspladserne	16
§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald.....	18
§ 15 Ordning for klinisk risikoaffald.....	19
§ 16 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald.....	20
§ 17 Ordning for forbrændingseget affald	21
§ 18 Ordning for deponeringseget affald.....	22
§ 19 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere (OBU) og tilhørende sandfang.....	23
Bilag 1: Bilag 1: Retningslinjer for adgangsforhold.....	26

§ 1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder, jf. § 3, nr. 18, 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, 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 genanvendeligt erhvervsaffald, som er reguleret i affaldsbekendtgørelsen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 2. Hvis en virksomhed benytter den kommunale genbrugsplads, skal bestemmelserne for denne ordning dog overholdes.

§ 2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (Miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (Affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (Batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om deponeringsanlæg (Deponeringsbekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af den til enhver tid gældende affaldsbekendtgørelse.

1. Affald: Ethvert stof og enhver genstand, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med. Som affald anses dog ikke stoffer eller genstande, som er resultatet af en produktionsproces, som ikke primært sigter mod fremstilling af dette stof eller denne genstand, og hvis:
 - a) det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,
 - b) stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,
 - c) stoffet eller genstanden fremstilles som en integrerende del af en produktionsproces, og
 - d) videreanvendelse er lovlig, dvs. at stoffet eller genstanden lever op til alle relevante krav til produkt-, miljø- og sundhedsbeskyttelse for den pågældende anvendelse og ikke vil få generelle negative indvirkninger på miljøet eller menneskers sundhed.
2. Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.
3. Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.
4. Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
5. Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
6. Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
7. Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.
8. Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
9. Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
10. Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at
 - a) anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller
 - b) følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.

11. Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingseget, deponeringseget eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.
12. Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.
13. Dagrenovation: Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger,
14. Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
15. Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.
16. Deponeringseget affald: Affald som ikke er eget til genanvendelse eller til forbrænding.
17. Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.
18. Erhvervsaffald: Affald, som er frembragt af virksomheder, herunder dagrenovationslignende affald, have-park-affald, storskrald, bygge- og anlægsaffald, produktionsaffald, industriaffald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord. Erhvervsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
19. Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.
20. Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.
21. Forbehandling: De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørring, neddeling, konditionering, adskillelse, og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blending eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere.
22. Forberedelse med henblik på genbrug: Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter, der er blevet til affald, forberedes, således at de kan genbruges uden anden forbehandling.

23. Forbrændingsegnet affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingsegnet affald omfatter dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder men ikke:
- a) affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde,
 - b) affald, der efter lovgivningen eller et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen skal indsamles eller anvises til genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering
 - c) olieforurenede jord, PVC-affald, f.eks. kloakrør, vinduer og gulvbelægning og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.
24. Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
25. Genanvendelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale, men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer.
26. Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 25.
27. Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
28. Husholdningsaffald: Affald, som er frembragt af husholdninger, herunder dagrenovation, haveaffald, storskrald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord fra husholdninger. Husholdningsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
29. Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
30. Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
31. Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
32. Indsamlingsvirksomhed for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager

ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelsesanlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet.

33. **Indsamlingsvirksomhed for forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller blandet affald:** En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
34. **Kildesortering:** Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringsegnet affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
35. **Kommunale genanvendelsesanlæg:** Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser tilsammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
36. **Mægler:** Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
37. **Nyttiggørelse:** Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
38. **Olieaffald:** Enhver form for industriolie eller smøreolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske anordninger.
39. **Uforurennet bygge- og anlægsaffald:** Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen.
40. **Virksomhed:** Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
41. **WEEE:** Som defineret i elskrotbekendtgørelsen.
42. **Bygge- og anlægsaffald:** Som defineret i bygge- og anlægsbekendtgørelsen.
43. **Beholdere:** Ved beholdere forstås det opsamlingsmateriel, der afhentes eller tømmes under den kommunale affaldsordning.

§ 4 Ordninger

Kommunalbestyrelsen har etableret forskellige ordninger for affald fra virksomheder i kommunen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om klassificering af affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

Af regulativets særlige del fremgår de enkelte indsamlings- og anvisningsordninger, som kommunen har etableret.

§ 5 Pligter og rettigheder

§ 5.1 Benyttelse af ordninger

Når en kommunal ordning for forbrændingseget eller deponeringseget affald er etableret under dette regulativ, skal virksomheden benytte ordningen som foreskrevet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 1.

Hvis virksomheden har affald, som ikke er omfattet af en ordning beskrevet i dette regulativ eller i henhold til anden lovgivning, skal virksomheden kontakte Køge Kommune med henblik på en konkret anvisning af behandlingsmulighed for det pågældende affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4.

Virksomheden skal følge den anvisning, der gives af kommunalbestyrelsen, og virksomheden er selv ansvarlig for den efterfølgende håndtering af affaldet, herunder udgifterne til håndteringen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 1.

Når kommunalbestyrelsen giver en konkret anvisning efter affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4, er virksomheden forpligtet til at følge anvisningen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 1.

Hvis en virksomhed benytter muligheden for at aflevere kildesorteret genanvendeligt affald på kommunale genbrugspladser, skal virksomheden benytte ordningen som foreskrevet.

Ved væsentlige ændringer i affaldets mængde, sammensætning eller egenskaber skal virksomheden straks underrette kommunalbestyrelsen herom med henblik på kommunalbestyrelsens eventuelle fornyede klassificering eller anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 43.

Virksomheden skal på anmodning fra kommunalbestyrelsen godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med de af kommunalbestyrelsen fastsatte og etablerede ordninger eller kommunalbestyrelsens konkrete anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 41, stk. 2.

Kommunalbestyrelsen skal meddele dispensation fra benyttelsespligten af den kommunale ordning for farligt affald, hvis virksomheden godtgør, at det farlige affald kan håndteres miljømæssigt forsvarligt ved virksomhedens foranstaltning. En fritagelse kan højst meddeles for 4 år ad gangen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 42.

Virksomheden har dog uanset, at der er etableret en kommunal ordning, ret til at eksportere sit affald efter de gældende regler om eksport af affald.

Benyttelsespligten gælder ikke i akutte sager, hvor affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal håndteres øjeblikkeligt.

§ 5.2 Sortering

Virksomheden skal kildesortere sit affald.

Virksomheden skal sikre sortering i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af regulativets særlige del.

Hvis der er tvivl eller usikkerhed om, hvordan en affaldsfraktion skal sorteres eller klassificeres, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse herom, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

§ 5.3 Opbevaring af affald

Virksomheden er ansvarlig for, at virksomhedens affald ikke opbevares på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelseslovens § 43.

Det er ikke tilladt at oplagre affald, medmindre der er meddelt tilladelse hertil efter miljøbeskyttelseslovens § 19 eller godkendelse efter miljøbeskyttelseslovens kapitel 5.

§ 5.4 Beholderkapacitet m.v.

Ved indsamlingsordninger i form af henteordninger påhviler det virksomheden at sikre, at beholderkapaciteten opfylder virksomhedens behov.

§ 5.5 Fælles opsamling og afhentning for flere virksomheder

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at en eller flere virksomheder skal have fælles beholdere med andre virksomheder. Virksomheder med fælles beholdere og håndtering af affald har alle pligt til at sikre benyttelse af de indsamlings- og anvisningsordninger, der er fastsat i regulativet.

Virksomheden kan ikke overlade håndtering af affald til andre virksomheder, der benytter samme beholdere.

§ 5.6 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.

§ 6 Tilsyn

Kommunalbestyrelsen administrerer regulativet og fører tilsyn med, at affaldet håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser, jf. miljøbeskyttelseslovens § 65, stk. 1.

§ 7 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

§ 7.1 Gebyr for fælles formål (administration m.v.)

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning og administration, herunder af kommunens regulativer, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 1.

Gebyret til dækning af kommunens omkostninger til administration og planlægning af indsamlings-

og anvisningsordninger for virksomheder samt konkret anvisning fastsættes på baggrund af kommunens samlede udgifter hertil, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 1.

Gebyrer opkrævet af Miljøstyrelsen og Miljøcenter Roskilde hos kommunen til dækning af omkostninger til drift, vedligeholdelse og administration af regulativdatabasen og affaldsdatasystemet indgår i gebyret for fælles formål, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 2.

Gebyret fastsættes som et gennemsnitsgebyr, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 1.

§ 7.2 Gebyr for adgang til at aflevere affald på genbrugspladser

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr for virksomheders adgang til at aflevere affald på genbrugspladser, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 4.

Gebyret fastsættes i overensstemmelse med affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 4, efter følgende fordelingsnøgle samt det antal virksomheder, som findes i kategori 1-4 i kommunen:

1. Øvrige virksomheder m.v.: ½
2. Håndværkere og anlægsgartnere (0-1 ansatte): 4
3. Håndværkere og anlægsgartnere (2-10 ansatte): 6
4. Håndværkere og anlægsgartnere (over 10 ansatte): 8

Kommunalbestyrelsen fastsætter i overensstemmelse med ovennævnte fordelingsnøgle et gebyr for udenlandske virksomheder, som ikke har fast adresse i Danmark, jf. affaldsbekendtgørelsens § 59, stk. 5.

§ 7.3 Gebyrer for indsamlingsordninger

Kommunalbestyrelsen fastsætter særskilte gebyrer for hver af de indsamlingsordninger, som kommunalbestyrelsen etablerer, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

Gebyrer fastsættes i overensstemmelse med de i affaldsbekendtgørelsen gældende regler herfor.

§ 7.4 Sæргеbyr

Kommunalbestyrelsen kan fastsætte sæргеbyr for de ekstraomkostninger, som kommunen påføres, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 2, herunder

- omkostninger der følger af ukorrekt sortering, eller
- omkostninger til afhentning.

§ 7.5 Fritagelse for gebyr

Virksomheder, der er omfattet af en af følgende undtagelser, skal ikke betale gebyr efter §§ 7.1-7.3, jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 1 og 2:

1. Virksomhedens branchekode fremgår af affaldsbekendtgørelsens bilag 7, og virksomheden på p-nummer adressen har 0-1 ansatte.
2. Virksomhedens virksomhedsform fremgår af affaldsbekendtgørelsens bilag 8, punkt 1, og virksomheden på p-nummer adressen har 0 ansatte.
3. Virksomhedens virksomhedsform fremgår af affaldsbekendtgørelsens bilag 8, punkt 2.

Kommunalbestyrelsen kan dog opkræve gebyr hos virksomheder omfattet af nr. 1-3, såfremt virksomhederne anvender en eller flere indsamlingsordninger i kommunen.

Virksomheder, der har en omsætning under 50.000 kr., skal ikke betale gebyr efter §§ 7.1-7.3. Medmindre kommunalbestyrelsen bestemmer, at alle virksomheder, der har en omsætning under 50.000 kr., skal fritages, påhviler det virksomheden at dokumentere, at omsætningen to år før gebyråret var under 50.000 kr., jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 3.

Virksomheder, der overfor kommunalbestyrelsen dokumenterer, at de selv håndterer deres affald til nyttiggørelse, skal ikke betale gebyr efter § 7.2, jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 4. Kommunalbestyrelsen kan dog opkræve gebyr hos virksomhederne, hvis de anvender en eller flere indsamlingsordninger i kommunen.

Kommunalbestyrelsen kan fritage virksomheder fra et eller flere af gebyrerne efter §§ 7.1-7.3, hvis kommunalbestyrelsen kan lægge til grund, at virksomheden ikke har en egentlig affaldsproduktion, jf. affaldsbekendtgørelsens § 60, stk. 5.

§ 7.6 Vedtagelse, offentliggørelse, opkrævning af gebyr m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Køge Kommunes hjemmeside, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 1.

Gebyrer til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering m.v. efter dette regulativ, opkræves hos den i CVR-registret registrerede ejer af virksomheden, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 7.

Optræningen sker hos hvert P-nummer, der er registret i CVR-registret som beliggende i kommunen den 1. januar det foregående år, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 4 og 5.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at gebyrerne for hver enkelt ordning kan opkræves samlet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 5. Kommunalbestyrelsen udleverer på anmodning oplysninger om beregningen af gebyret for hver ordning, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

§ 8 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser i henhold til regulativet kan ikke indbringes til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelseslovens § 69, stk. 1, kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. miljøbeskyttelseslovens § 69, stk. 3.

Afgørelser efter miljøbeskyttelsesloven kan, medmindre andet fremgår af lovens bestemmelser, påklages til Miljøklagenævnet, jf. miljøbeskyttelseslovens § 91, stk. 1.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

§ 9 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, 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 pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk.3.

§ 10 Bemyndigelse

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

§ 11 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 01-01-2011.

Samtidigt med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen i Køge Kommune den 14-12-2010.

fungerende borgmester Thomas Kielgast

teknisk direktør Tove Frederiksen

§ 12a Ordning for dagrenovationslignende affald - indsamling

§ 12a.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

Dagrenovationslignende affald er affald fra virksomheder, der er omfattet af definitionen af dagrenovationslignende affald i § 3, nr. 14.

Dagrenovationslignende er fx madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende madholdigt eller snavset papir, pap, plast eller metal (fx stanniol), porcelæn, keramik, elpærer (almindelige), sod og aske, bleer samt andet affald som hensigtsmæssigt kan bortskaffes som dagrenovation.

§ 12a.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder, som ønsker at være en del af den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation.

§ 12a.3 Beskrivelse af ordningen

Dagrenovationsordningen omfatter en ugentlig indsamling af affald. Virksomheder med containerløsninger kan vælge at få indsamlet 2 gange om ugen, hver eller hver anden uge, alt afhængig af containervalg. Indsamlingen foretages af en renovatør.

§ 12a.4 Beholdere

Det påhviler virksomheden at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen fastsatte beholdere til dagrenovation.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Køge Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at vedligeholde og udskifte beholdere.

Det påhviler desuden virksomheden at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

Køge Kommune stiller opsamlingsmateriel til rådighed for virksomheden, undtagen sækkestativ til 110 liter sæk.

§ 12a.5 Kapacitet for beholdere

Virksomheder kan frit vælge mellem følgende størrelser.

- 110 liter sæk
- 190 liter spand
- 400 liter minicontainer

- 660 liter minicontainer
- 770 liter minicontainer
- 4 m³ vippecontainerer
- 8 m³ vippecontainerer

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Ekstra beholdere skal bestilles af virksomheden hos kommunalbestyrelsen.

§ 12a.6 Anbringelse af beholdere

Rum til opbevaring af dagrenovation mellem de ugentlige afhentninger skal opfylde kravene i bygningsreglementet og adgangsforhold som beskrevet i bilag 1.

Hvis adgangsforholdene – bilag1 – ikke er i orden, eller hvis renovatøren ikke kan afhente sæk/beholder uden at risikere at falde i sne/is, blive forulempet af hunde eller andre dyr, har han ikke pligt til at gå ind på ejendommen.

Hvis sækken eller beholderen ikke tømmes, (og der ikke er lagt en erstatningssæk) lægger renovatøren en seddel i postkassen med forklaring på den manglende tømning.

§ 12a.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere, herunder evt. affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

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

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

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

§ 12a.8 Renholdelse af beholdere

Virksomheden er forpligtet til at rengøre og vedligeholde stativet/beholderen, så det opfylder godkendelsens krav, og der ikke hverken opstår arbejdsmiljømæssige problemer med afhentningen eller uhygiejniske forhold. Kommunen afgør om stativet /beholderen opfylder kravet.

§ 12a.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald

Afhentning af dagrenovation finder sted, mandag til fredag fra kl. 6 til kl.18.

Ved afhentning af sække sætter renovatøren ny sæk i stativet. Såfremt sækken er tom ved afhentning isættes ikke ny sæk.

Renovatøren skal sørge for at fjerne affald, der spildes under udbæring og transport. Renovatøren må hverken klunse affaldet eller modtage betaling fra borgere for de udførte tjenesteydelser.

Hvis adgangsforholdene ikke opfylder kravene jf. bilag 1, eller hvis renovatøren ikke kan afhente sæk/holder uden at risikere at falde i sne/is, blive forulempet af hunde eller andre dyr, har han ikke pligt til at gå ind på ejendommen.

Hvis sækken eller beholderen ikke tømmes, (og der ikke er lagt en erstatningssæk jf. punkt 12.6) lægger renovatøren en seddel i postkassen med forklaring på den manglende tømning.

§ 12a.10 Tilmelding/afmelding

Ændringer af beholder kapacitet og tømningshyppighed foretaget før den 15. i måneden træder i kraft den 1. i den efterfølgende måned, såfremt der er tale om en allerede eksisterende tilmelding.

Ved tilmelding af nybyggeri træder ændringen i kraft umiddelbart efter henvendelsen til kommunen. Det er virksomheden som er ansvarlig for tilmeldingen.

§ 12b Ordning for dagrenovationslignende affald - anvisning

§ 12b.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

Dagrenovationslignende affald er affald fra virksomheder, der er omfattet af definitionen af dagrenovationslignende affald i § 3, nr. 14.

Dagrenovationslignende er fx madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende madholdigt eller snavset papir, pap, plast eller metal (fx stanniol), porcelæn, keramik, elpærer (almindelige), sod og aske, bleer samt andet affald som hensigtsmæssigt kan bortskaffes som dagrenovation.

§ 12b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordnningen gælder for alle virksomheder i Køge Kommune, som ikke ønsker at være tilmeldt den kommunale ordning for indsamling af dagrenovationslignende affald, jf. § 12.a.

§ 12b.3 Beskrivelse af ordningen

Virksomheder kan håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegne affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som dagrenovationslignende affald. Affaldet skal køres direkte til forbrænding og må ikke køres til midlertidigt deponi.

§ 12b.4 Beholdere

Det påhviler virksomheden, at sørge for at de til formålet benyttede beholdere er forsvarligt rottesikret og tillukkede så lugtgener og lignende minimeres. Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerende krav til beholdere.

§ 12b.5 Kapacitet for beholdere

Virksomheden bestemmer selv, hvilken beholderkapacitet der er behov for.

§ 12b.6 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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

§ 13 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 13.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere og virksomheder i de kommuner, der er med i KARA/NOVEREN's genbrugspladskoncept.

§ 13.2 Adgang til genbrugspladserne

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

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 2.

§ 13.3 Sortering på genbrugspladserne

På genbrugspladserne kan virksomheder aflevere sorteret affald og genanvendelige materialer, dog ikke dagrenovation og andet letfordærligt affald.

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

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal anvendes klare plastsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 3.

Ordensreglementet for genbrugspladsenerne skal følges.

§ 13.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladsenerne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 4.

Kommunalbestyrelsen udsteder kvittering for det modtagne farlige affald, jf.

affaldsbekendtgørelsens § 38, stk. 5.

§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

§ 14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald

Ikke-genanvendeligt farligt affald er affald, som er omfattet af definitionen i § 3, nr. 19, og som er ikke-genanvendeligt, bortset fra eksplosivt affald.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningerne gælder for virksomheder, herunder institutioner, i Køge Kommune, som producerer farligt affald.

Ordningen gælder ikke for farligt affald fra olie- og benzinudskillere (jf. § 19), klinisk risikoaffald (jf. § 15) samt eksplosivt affald.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres via ordningen for genbrugspladserne, jf. § 13. Mindre mængder skal afleveres efter behov, dog mindst 1 gang årligt.

Eksplosivt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt ved en godkendt affaldsmottager, jf. affaldsbekendtgørelsens § 52.

Virksomheden skal sikre, at farligt affald ikke fortyndes eller blandes med andre kategorier af farligt affald eller blandes med ikke-farligt affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 53.

Virksomheden skal sikre, at det farlige affald er forsvarligt emballeret, jf. affaldsbekendtgørelsens § 54.

Virksomheden skal efter anmodning fra kommunalbestyrelsen tilvejebringe dokumentation for, at farligt affald er korrekt klassificeret i overensstemmelse med bilag 2 og 4 i affaldsbekendtgørelsen, jf. miljø-beskyttelseslovens § 72, stk. 1.

§ 15 Ordning for klinisk risikoaffald

§ 15.1 Hvad er klinisk risikoaffald

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

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

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

- Den primære sundhedssektor omfatter små og mellemstore affaldsproducenter f.eks. praktiserende læger og tandlæger, praktiserende jordemødre, hjemmeplejeordninger mv.
- Den sekundære sundhedssektor omfatter mellemstore og store affaldsproducenter f.eks. sygehuse og hospitaler, klinikker og laboratorier, behandlingsinstitutioner, plejehjem, sanatorier mv.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Virksomheder fra sundhedssektoren kan aflevere klinisk risikoaffald på apoteker beliggende i kommunen.

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 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, som med henblik på en tilstrækkelig forbrænding, skal 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. Miljøstyrelsens 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 retningslinierne herfor.

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

Affaldet føres herefter til egnet opbevaringssted før afhentning til behandling.

Klinisk risikoaffald må ikke stå tilgængeligt for offentligheden.

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

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

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

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

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

Derudover kan virksomheder fra sundhedssektoren aflevere klinisk risikoaffald på apoteker beliggende i kommunen, hvis de mod betaling har rekvireret emballage til klinisk risikoaffald hos kommunen

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

Ved bestilling af afhentning skal affaldsproducenten have udfyldt en deklaration for affaldet.

Deklarationen skal indeholde oplysninger om affaldsproducent, transportør, modtageanlæg, arten af klinisk risikoaffald og mængden. Derudover skal deklarationen underskrives og dateres.

Virksomheden kan ved egen foranstaltning aflevere klinisk risikoaffald på genbrugspladsen - dog højst 25 kilo om året.

§ 16 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§ 16.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er kasserede produkter af blødt PVC eksempelvis pressninger, badedyr, legetøj, regntøj og gummistøvler.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ikke-genanvendeligt PVC skal frasorteres og skal afleveres via ordningen genbrugspladserne, jf §13, eller på et godkendt modtageanlæg, jf. Miljøstyrelsens til enhver tid gældende liste over godkendte modtageanlæg.

§ 17 Ordning for forbrændingseget affald

§ 17.1 Hvad er forbrændingseget affald

Forbrændingseget affald er affald omfattet af definitionen, jf. § 3, nr. 23.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Det er tilladt at afbrænde haveaffald, parkaffald og haveaffaldslignende affald fra gartnerier, naturplejeaktiviteter m.v., jf. affaldsbekendtgørelsens § 45, stk. 1.

Neddelt kreosotbehandlet træ skal forbrændes, jf. affaldsbekendtgørelsens § 40, stk. 1.

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

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

Køge Kommune anviser forbrændingseget affald til KARA/NOVEREN's forbrændingsanlæg.

§ 18 Ordning for deponeringseget affald

§ 18.1 Hvad er deponeringseget affald

Deponeringseget affald er affald, der er omfattet af definitionen i § 3, nr. 16.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Flydende affald, jf. § 3, nr. 20.
- Affald som under deponeringsforholdene er eksplosivt, brandnærende, brandfarligt eller ætsende, jf. bilag 4 i affaldsbekendtgørelsen.
- Klinisk risikoaffald, jf. bilag 4 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, jf. § 3, nr. 21. Kravet om forbehandling forinden deponering kan dog fraviges af kommunalbestyrelsen, hvis en forbehandling ikke vil medbringe mængden af affaldet eller faren for menneskers sundhed eller miljøet.

Køge Kommune anviser deponeringseget affald til KARA/NOVEREN's deponi.

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

§ 19.1 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.

§ 19.2 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.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

Anmeldelse

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.

Tømningsordningen

KARA/NOVEREN varetager tømningsordningen i Køge Kommune. Udskillere, der tilledes processpildevand, skal tømmes med en fast frekvens eller efter bestilte ekstra tømninger. Disse typer udskillere skal tømmes 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 KARA/NOVEREN's vurdering af tømningsbehov fastsættes af Køge Kommune.

Henvendelser om tømningsordningen, herunder bestilling af ekstra tømninger mv. skal rettes til KARA/NOVEREN.

Affaldsproducenten har inden for normal arbejdstid pligt til at give KARA/NOVEREN 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 tømningfrekvens ikke er tilstrækkelig, påhviler det affaldsproducenten at rekvirere de nødvendige ekstra tømninger.

Enhver udskiller skal være vandfyldt med maksimal vandstand. Det påhviler affaldsproducenten at sørge for den nødvendige efterfyldning umiddelbart efter, at tømning er foretaget.

Såfremt en olie- og benzinudskiller ved tømningen er emulgeret eller indeholder sand, vil dette blive afregnet efter en særlig takst, som fremgår af KARA/NOVEREN's takstblad.

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 fuld funktionsdygtig, herunder eventuelle installerede alarmsystemer.

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

Kontroltilsyn

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

Fritagelse

Køge Kommune kan under særlige omstændigheder give fritagelse for at benytte tømningsordningen. Affaldsproducenten skal i sådanne tilfælde godtgøre, at indholdet bortskaffes miljømæssigt forsvarligt. En fritagelse kan højst meddeles for 4 år ad gangen. Køge Kommune kan trække fritagelsen tilbage, såfremt virksomheden ikke overholder de stillede krav. Ved bortfald af fritagelsen tilmeldes virksomheden automatisk den kommunale tømningsordning.

Det påhviler den affaldsproducent, der har fritagelse fra tømningsordningen, at underrette Køge Kommune, hvis oplysningerne, som er givet i forbindelse med fritagelsen, er ændret væsentligt.

Takst

Omkostninger ved tømningen dækkes ved at KARA/NOVEREN opkræver direkte hos de virksomheder og institutioner, som er med i tømningsordningen.

KARA/NOVEREN udarbejder selvstændigt budget for ordningen, som skal hvile i sig selv.

Taksterne fastsættes for et år ad gangen. KARA/NOVEREN's bestyrelse godkender budget og takster.

Omkostningerne ved indsamlingsordningen inkl. administrations- og destruktionsomkostninger dækkes ved opkrævning af betaling hos de virksomheder og institutioner, som er tilsluttet indsamlingsordningen for olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang. Ordningen skal økonomisk hvile i sig selv.

Affaldsproducenten pålignes samtlige udgifter ved en eventuel oprydning, ved forgæves kørsel efter tilkald, samt ved manglende mulighed for tilkørsel.

Tillæg 1 - Retningslinjer for adgangsforhold

1. Placering af stativer, beholdere og containere

- 1.1 Sækkestativer/spande/containere skal placeres i niveau med terræn (ingen trapper). Der må ikke være niveauforskelle mellem standplads og den fri plads foran opsamlingsmateriel.
- 1.2 Sækkestativer/spande/containere skal være placeret på et let tilgængeligt sted.
- 1.3 På standpladsen skal sækkestativer/spande/containere være placeret sådan at håndtering kan ske i en hensigtsmæssig arbejdsstilling. Der skal være tilstrækkelig plads omkring stativer/spande/containere, så de uhindret kan åbnes/trækkes ud.
- 1.4 Ved anvendelse af teknisk hjælpemiddel, f.eks. sækkevogn, skal stativet være placeret på en sådan måde, at det tekniske hjælpemiddel kan komme helt hen til stativet.
- 1.5 Grundejeren skal renholde pladsen omkring beholdere/containere.
- 1.6 Standpladsen må ikke være placeret mere end 10 m fra ejendommens skel til offentlig eller privat vej, såfremt beholderen ønskes stillet på plads efter tømning. For koteletgrunde gælder antallet af meter fra, hvor "koteletbenet" slutter og til standplads.

Hvis afhentningen sker fra:

- et fællesareal,
- en ejendom uden mulighed for direkte tilkørsel,
- en ejendom, hvor afhentningsstedet naturligt kan tilkøres ad befæstet vej måles afstanden fra det nærmeste sted hvor renovations bilen kan holde.

- 1.7 Standplads for sækkestativer/spande/containere, skal være placeret inden for eget skel og ikke på vejareal.

2. Adgangsvej

- 2.1 Standplads og adgangsvej skal være jævn, kørefast (fliser, beton, asfalt eller lignende) og være godt belyst. Belægning med løst grus eller perlesten betragtes i denne forbindelse ikke som kørefast underlag.

- 2.2 På adgangsvejen skal der overalt være en frihøjde på mindst 2,2 meter og fribredde på mindst 1,5 meter. Døre, låger o. lign. skal kunne fastholdes i åben stilling.
- 2.3 Adgangsvejen skal være ryddet for forhindringer som biler, cykler, barnevogne o. lign.
- 2.4 Tømning af sække/holdere skal kunne ske uden, at renovatøren angribes eller forulempes af hunde eller andre dyr.
- 2.5 Adgangsvejen må ikke have trapper eller væsentlige stigninger. Adgangsvejen skal så vidt muligt være vandret. Adgangsvejen må ikke stige eller falde mere end 10 cm pr. meter.

Vinterforanstaltninger

- 2.6 I vinterperioden skal der gruses og ryddes for is og sne så der sikres minimum 1 meter gangspor. Det er nødvendigt også at rydde evt. driver/snebunker mellem fortov og vej, så renovatøren kan komme ud på kørevejen med beholderen.

Krav i forhold til renovationsbil

- 2.7 Ved storparceller skal kørselsveje anlægges med en bredde således, at renovationsbiler m.fl. kan køre ind og ud af området uden problemer. Herunder anlægges vendepladser, hvis vejen ender blindt.
- 2.8 I områder hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, kan Teknisk Forvaltning pålægge grundejere/lejere at køre beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads. Renovatøren tømmer og stiller opsamlingsmateriel tilbage til opsamlingspladsen. Grundejere kan i sådanne tilfælde forvente at blive kontaktet af Teknisk Forvaltning inden affaldet afhentes fra en nærmere angivet opsamlingsplads

Manglende opfyldelse af krav

- 2.9 Såfremt adgangsforholdene ikke er i orden, påhviler det grundejeren at foranstalte at sæk, spand eller container føres frem til skel forud for afhentning og selv sætte sæk i stativ eller spand/container på plads efter afhentningen.
- 2.10 Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af stativer / beholder, skal der tages kontakt til Teknisk Forvaltning.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Rune Møller

E-mail: rune.moeller@koege.dk

Tlf. nr.: 56672463

Regulativet er vedtaget d. 14-12-2010 og er trådt i kraft d. 01-01-2011