

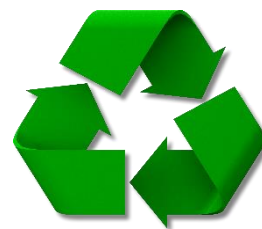


Verksamhetsavfall

Här löper en kort informationstext om avfall och hur du som företagare kan och ska behandla ditt avfall och farliga avfall inom din verksamhet.

Avfall inom ett företag

Att förebygga uppkomsten av avfall är det första steget i avfallshierarkin och det är prioriterat i både den europeiska och i den svenska avfallslagstiftningen. En verksamhet bör också arbeta för att återanvända och undersöka om eventuellt spillmaterial kan komma till nytta. Det avfall som ändå uppstår ska sorteras och så mycket som möjligt ska lämnas till återvinning. Det är också viktigt att se över vilka produkter som används inom en verksamhet och använda mer miljöanpassade produkter och/eller ändra hanteringssätt. Farligt avfall måste tas om hand så det inte hamnar på avvägar. Enligt definitionen i miljöbalken är avfall varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med, avser eller är skyldig att göra sig av med.

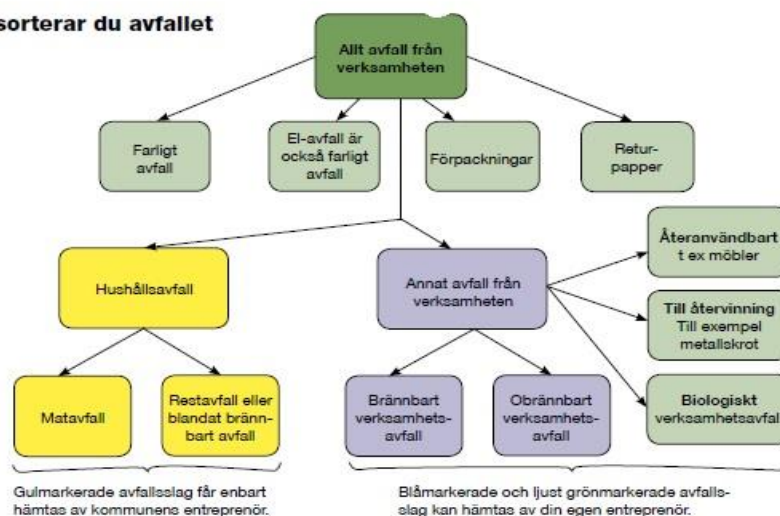


Begreppet verksamhetsutövare är centralt i miljöbalken. Verksamhetsutövaren är enligt miljöbalkens hänsynsregler skyldig att:

- ha kunskap om avfallet från verksamheten och om vilka regler som gäller
- minska mängden avfall,
- minska mängden skadliga ämnen i material och produkter,
- minska de negativa effekterna av avfall, och
- återvinna avfall.

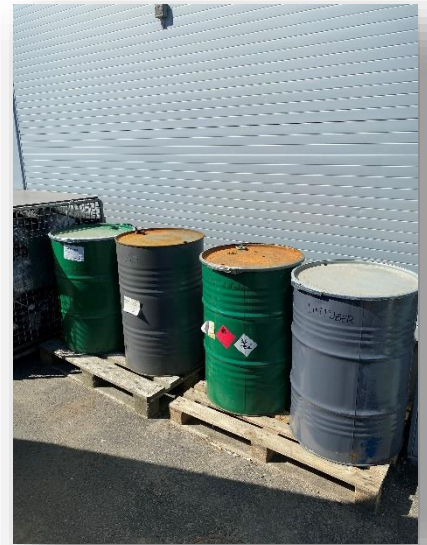
Du måste alltid sortera ut farligt avfall, el-avfall, förpackningar, returpapper, brännbart avfall och hushållsavfall. I många verksamheter finns även andra avfallsslag som ska sorteras ut och hanteras på särskilt sätt. För all avfallshantering gäller "Det ska vara lätt att göra rätt". Dina medarbetare kan uppleva jobbet med att sortera och lämna avfall som krångligt och tidsödande om systemen inte är enkla och lättillgängliga. Tänk på att informera personalen och skylta tydligt.

Så här sorterar du avfallet



Farligt avfall

Exempel på farligt avfall kan vara spillolja, starka rengöringsmedel, bekämpningsmedel, batterier, lysrör, sprayburkar, färgrester, lösningsmedel samt nästan allt el-avfall. Om man vill läsa mer detaljerat vilket avfall som är farligt avfall anges detta i avfallsförordningen (SFS 2011:927). I bilaga 4 listas alla typer av avfall med sexsiffriga koder. Det avfall som är farligt avfall har en asterisk (*) efter den sexsiffriga koden. Ett avfall ska även klassas som farligt avfall om det har något av egenskaperna i avfallsförordningens bilaga 1. Som företagare är du skyldig att klassificera ditt avfall och förse varje avfallslag med en korrekt avfallskod.



Hur hanterar du ditt farliga avfall?

- Du får inte blanda olika slag av farligt avfall med varandra.
- Förpackningarna måste vara tydligt märkta med vad de innehåller. Använd helst originalförpackningar med läsbar innehållsförteckning.
- Till de produkter som innehåller ett säkerhetsdatablad ska dessa finnas lättillgängliga.
- Det farliga avfallet ska förvaras så att spill eller läckage inte kan nå avlopp, dagvattennät, vattenrecipient, mark eller grundvatten.
- Flytande farligt avfall ska stå invallat och väderskyddat. Övrigt farligt avfall t.ex. elektronik, oljefilter, batterier, lysrör etc. ska stå väderskyddat och i ett låst utrymme som allmänheten inte har tillgång till.
- Du ska varje år föra anteckningar om mängden avfall som uppkommer samt var avfallet transporteras. Anteckningarna ska sparas i minst tre år.

Krav på rapportering av avfall

Sverige behöver ha bättre kontroll på sitt farliga avfall. Därför finns nu krav på att alla företag och verksamheter ska rapportera uppgifter om sitt farliga avfall till det nya avfallsregistret. Farligt avfall kräver särskild hantering eftersom det kan vara till exempel brandfarligt, frätande eller giftigt för människor och miljö.

Den senaste statistiken visar att det uppstår över 2 miljoner ton farligt avfall per år i Sverige. Men statistiken är osäker och har hittills bara uppdaterats vartannat år och tillsynsmyndigheter saknar effektiva verktyg för att kunna spåra flödet av farligt avfall. Nästan alla verksamheter producerar någon form av farligt avfall som till exempel elektronik, lysrör och olika kemikalier.

En utökad anteckningsskyldighet började gälla den 1 augusti 2020 och berör alla verksamheter som producerar, transporterar, samlar in, behandlar samt mäklar eller handlar med farligt avfall. Från den 1 november 2020 ska dessa verksamheter rapportera in antecknade uppgifter om det farliga avfallet till det nya avfallsregistret hos Naturvårdsverket.

Notera att uppgifterna som rapporteras in till avfallsregistret ej ersätter de uppgifter som ska finnas antecknade hos varje verksamhet. Dessa anteckningar måste kunna redovisas på begäran av en tillsynsmyndighet.

Transport av farligt avfall

När farligt avfall uppkommer inom verksamheten kan verksamhetsutövaren välja att antingen anlita en transportör av det farliga avfallet eller så kan man själv köra vissa typer och mindre mängder farligt avfall.

Anlitar du en transportör ska du:

- Se till att transportören har giltigt transporttillstånd från länsstyrelsen
- Kontrollera att avfallet går till en godkänd mottagare
- Upprätta ett transportdokument som redovisar avfallsslag, mängd, vem som lämnar och vem som är mottagare. Dokumentet ska vara undertecknat.

Om du själv ska köra ditt farliga avfall ska du:

- Ha tillstånd från länsstyrelsen för transport av farligt avfall om din mängd av farligt avfall överstiger 100 kg eller 100 liter.
- Anmäla till länsstyrelsen att du själv kör ditt farliga avfall om mängden understiger 100 kg eller 100 liter. Om du transporterar lantbrukskemikalier ska du anmäla det till länsstyrelsen oavsett mängd.
- Köra det farliga avfallet till en mottagningsanläggning som antingen gjort anmälan eller har tillstånd från länsstyrelsen att ta emot det farliga avfallet.
- Anteckna vilket slags avfall transporten gäller, från vem och från vilken plats avfallet ska transporteras, datum för transport, transportsätt, avfallets vikt i kilogram, och till vem och till vilken plats avfallet ska transporteras.

Har du frågor? Kontakta gärna oss på Miljöenheten.

Postadress: 511 80 Kinna
Tfn växel: 0320 21 70 00
Org nr: 212000-1504
e-post: mhn@mark.se
www.mark.se



Mark