



Glostrup Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

§ 1 Formål m.v.....	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Registrering af udenlandske virksomheder	2
§ 5 Gebyrer	2
§ 6 Klage m.v.....	2
§ 7 Overtrædelse og straf	3
§ 8 Bemyndigelse	3
§ 9 Ikrafttrædelse	3
§ 10a Ordning for dagrenovationslignende affald - Kommunal indsamlingsordning	4
§ 10b Ordning for dagrenovationslignende affald - Anvisningsordning	9
§ 11 Ordning for genbrugsstationen	12
§ 12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	13
§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald	16
§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	17
§ 15 Ordning for forbrændingseget affald	18
§ 16 Ordning for deponeringseget affald	19
§ 17 Ordning for storskrald fra kommunale institutioner mv.....	20
Bilag 1: Adgangsforhold og standpladser	22
Bilag 2: Ordensreglement for genbrugsstationen	24

§ 1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Glostrup Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker samt begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

De beskrevne ordninger i regulativet omfatter ikke kildesorteret erhvervsaffald til materialenyttiggørelse, som er reguleret i affaldsbekendtgørelsen. Hvis en virksomhed benytter den kommunale genbrugsplads, skal bestemmelserne for denne ordning dog overholdes.

§ 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om deponeringsanlæg (deponeringsbekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

Opsamlingsmateriel: Det kan enten være et affaldsstativ eller en affaldsbeholder.

§ 4 Registrering af udenlandske virksomheder

Udenlandske virksomheder uden fast adresse i Danmark, der udøver affaldsproducerende aktiviteter, skal lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyr m.v.

§ 5 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

§ 6 Klage m.v.

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

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

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

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

§ 7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

1. voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
2. opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

Der kan efter affaldsbekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffeloven.

§ 8 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Center for Miljø og Teknik til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Center for Miljø og Teknik har bemyndiget Glostrup Forsyning til at træffe afgørelse vedrørende overfyldning i forhold til dagrenovationsordningen. Bemyndigelsen fremgår af ordningen.

§ 9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 15-03-2012.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for erhvervsaffald af 5. november 2009.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 14-03-2012.

Borgmester John Engelhardt

Centerchef for Miljø og Teknik Ole Rønsholt

§ 10a Ordning for dagrenovationslignende affald - Kommunal indsamlingsordning

§ 10a.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

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

Dagrenovationslignende affald omfatter eksempelvis:

- Køkkenaffald
- madaffald fra forbrug i kantiner, institutioner, restauranter, handel og kontor samt industri.
- Let fordærveligt affald fra produktion og detailhandel
- fiske- og kødaffald, øvrig levnedsmiddelproduktion
- aftørringspapir
- indpakningspapir og emballage som er tilsmudset med madrester mv.
- affald der kan give hygiejneproblemer i form af lugt, insekter og andre skadedyr

Ved vegetabilsk affald til kompostering forstås eksempelvis:

- Affald fra grønsager
- Blomster/Frugt
- Kaffegrums og teblade inkl. filter
- Kartoffelskræller og andre skræller
- Skaller, f.eks. fra nødder
- Potteplanter

Affald der ikke må komposteres:

Kogte og stegte grøntsager/frugt, brød- og kagerester, sovs, fedt samt rester af kød, fisk og pålæg.

§ 10a.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner i Glostrup Kommune, der frembringer dagrenovationslignende affald.

§ 10a.3 Beskrivelse af ordningen

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

Dagrenovationslignende affald, der ikke indsamles særskilt med henblik på genanvendelse, særlig behandling eller som småt forbrændingseget affald, skal indsamles gennem den kommunale indsamlingsordning for dagrenovationslignende affald.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor dagrenovationslignende affald indsamles fra den enkelte virksomhed eller institution mv. Ordningen er tilsvarende den, der er beskrevet for dagrenovation fra private i regulativ for husholdningsaffald.

Kommunale enheder skal være tilmeldt ordningen.

Virksomheden kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor den er beliggende. Kompostering ved virksomheder kræver kommunalbestyrelsens tilladelse.

Såfremt kompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen/ naboejendomme, kan Kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod kompostering på den pågældende ejendom.

§ 10a.4 Beholdere

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

Virksomheden anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

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

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.

Beholdere/stativer som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug ertattes af borgeren/grundejeren. Såfremt beholderen/stativet er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

Sække skal være placeret i et sækkestativ, der er rottesikret. Privatanskaffede sække må ikke anvendes. Sækkestativet skal være af en type som er godkendt af Glostrup Forsyning.

Dagrenovation skal enten opsamles i de af kommunen leverede 125 l renovationssække, påstemplet "Glostrup Forsyning", eller i beholdere godkendt af Glostrup Forsyning.

Kommunalbestyrelsen kan dispensere fra denne bestemmelse og godkende eller forskrive, at anden sæk eller beholdertype benyttes, samt stille nærmere vilkår herfor.

§ 10a.5 Kapacitet for beholdere

På enhver bebygget ejendom skal der være mindst én beholder til dagrenovationslignende affald pr. virksomhed. Antallet af beholdere fastsættes af kommunalbestyrelsen i hvert enkelt tilfælde efter følgende retningslinjer:

Det på ejendommen nødvendige antal beholdere fastsættes af kommunalbestyrelsen. Dog skal der som minimum være opstillet én beholder (svarende til 100 l) pr. virksomhed.

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

Generelt gælder det, at der ved enhver virksomhed skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

Hvis der for den enkelte virksomhed forekommer dagrenovationslignende affald udover den normale mængde, skal virksomheden kontakte Glostrup Forsyning for at foranstalte ekstra tømning.

Virksomheder og institutioner er ansvarlige og forpligtiget til at kontrollere rigtigheden af deres opkrævning af affaldsgebyrer. Fejl eller unøjagtigheder i opkrævningen skal meddeles til Glostrup Forsyning umiddelbart.

Virksomheder eller institutioner er ansvarlige for at meddele Glostrup Forsyning op- og nednormeringer af tilmeldte enheder.

§ 10a.6 Anbringelse af beholdere

I etageejendomme med affaldsrum eller lukkede depotrum i kælder niveau skal grundejeren/virksomhedsejeren foranstalte, at sække eller beholdere på afhentningsdagen anbringes i terrænniveau.

Virksomheden skal tydeligt angive, hvad der må kommes i beholderne/sækkene. Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og standpladser.

§ 10a.7 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 slagger skal være fuldstændigt 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 eventuelt affaldssæk.

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

Brugte ekstrasække skal på afhentningsdagen stilles ved stativet/afhentningsstedet.

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

Glostrup Forsyning afgør, om en beholder eller affaldssæk er overfyldt.

§ 10a.8 Renholdelse af beholdere

Virksomheden eller institutionen er ansvarlig for renholdelse og vedligeholdelse af stativer, beholdere og standpladser, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affald til omgivelserne.

§ 10a.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald

Opsamlingsmateriellet hentes/tømmes som hovedregel 1 gang ugentligt på en på en fast ugedag. I forbindelse med helligdage foretages afhentning i et sådant omfang, at det ugentlige antal afhentninger overholdes.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at den ugentlige afhentning ikke kan overholdes, men den ugentlige volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse overfor virksomhederne i sådanne situationer.

Såfremt adgangsvejen lever op til kravene i bilag 1 afhentes affaldssækken på standpladsen i forbindelse med tømning. Der i sættes en ny sæk, med mindre der sidder en tom ubeskadiget sæk i stativet. Såfremt adgangsvejen ikke lever op til kravene i bilag 1 skal virksomheden selv bringe affaldssækken ud til fortovet og efter tømning selv sætte en ny affaldssæk i stativet. Affaldssækken skal således være stillet frem senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og anbringes ved ejendommens adgang til vej.

Såfremt adgangsvejen lever op til kravene i bilag 1 afhentes beholderen på standpladsen i forbindelse med tømning. Efter tømning stiller renovatøren den i skel. Borgeren/grundejeren skal selv stille på plads. Såfremt adgangsvejen ikke lever op til kravene i bilag 1 skal virksomheden selv bringe beholderen ud til fortovet og efter tømning selv stille den på plads. Beholderen skal således være stillet frem senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og anbringes ved ejendommens adgang til vej.

Såfremt opsamlingsmateriellet, adgangsvejen eller sorteringen ikke følger bestemmelserne i dette regulativ eller at opsamlingsmateriellet er overfyldt, så lader renovatøren affaldet stå og lægger en seddel ved virksomheden. I forbindelse med manglende glatførebekæmpelse eller rydning af sne, vil der ikke blive lagt en seddel.

I forbindelse med fejlsortering, defekt eller overfyldt opsamlingsmateriel er renovatøren berettiget til at tage billede af opsamlingsmateriellet eller adgangsvejen, som dokumentation for den manglende afhentning.

Såfremt der ikke er blevet afhentet dagrenovationslignende affald ved virksomheden og der ikke er lagt en seddel, skal renovatøren kontaktes.

§ 10a.10 Tilmelding/afmelding

Virksomheden og institutionen skal henvende sig til Glostrup Forsyning for at foretage tilmelding til ordningen eller ændring af stativ/holder antal og type.

Til- og afmelding gælder fra den førstkommende uge.

§ 10b Ordning for dagrenovationslignende affald - Anvisningsordning

§ 10b.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

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

Jvf. §10a.1.

§ 10b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Glostrup Kommune, der frembringer dagrenovationslignende affald, dog med undtagelse af de kommunale enheder.

§ 10b.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning. Den anvendte transportør skal fremgå af Affaldsregisteret - jævnfør affaldsbekendtgørelsen.

Virksomheder, der frembringer dagrenovationslignende affald og som ikke benytter den kommunale indsamlingsordning beskrevet i § 10a er omfattet af denne anvisningsordning. Dagrenovationslignende affald skal afleveres til det af Kommunalbestyrelsen anviste anlæg.

§ 10b.4 Beholdere

Virksomheden anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

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

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.

Virksomheden er ansvarlig for, at den valgte beholderstørrelse er tilstrækkelig, og at opbevaringen af affaldet ikke giver anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendommene.

Sække skal være placeret i et sækkestativ, der er rottesikret.

§ 10b.5 Kapacitet for beholdere

På enhver bebygget ejendom skal der være mindst én beholder til dagrenovationslignende affald pr. virksomhed. Antallet af beholdere fastsættes af kommunalbestyrelsen i hvert enkelt tilfælde efter følgende retningslinjer:

Det på ejendommen nødvendige antal beholdere fastsættes af kommunalbestyrelsen. Dog skal der som minimum være opstillet én beholder (svarende til 100 l) pr. virksomhed.

Generelt gælder det, at der ved enhver virksomhed skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

§ 10b.6 Anbringelse af beholdere

Jvf. §10a.6.

§ 10b.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Jvf. §10a.7.

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

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt 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 eventuelt affaldssæk.

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

§ 10b.8 Renholdelse af beholdere

Jvf. §10a.8.

§ 10b.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald

Dagrenovationslignende affald skal afhentes fra virksomheden i fast interval minimum en gang om ugen.

§ 10b.10 Tilmelding/afmelding

Virksomheden skal have en skriftlig aftale med en transportør/indsamler om afhentning af virksomhedens dagrenovationslignende affald.

§ 11 Ordning for genbrugsstationen

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugsstationen til modtagelse af affald.

§ 11.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugsstationen er forbeholdt husstande i Vestforbrændingsopland og virksomheder der tilmeldt og betaler for ordningen.

§ 11.2 Adgang til genbrugsstationen

Forud for, imens eller efter benyttelse af genbrugsstationen skal virksomheden, hvis pladspersonalet, tilsynet eller kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er tilmeldt og betaler for ordningen.

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

§ 11.3 Sortering på genbrugsstationen

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

På Glostrup Forsynings hjemmeside www.glostrupforsyning.dk kan de aktuelle fraktioner ses. Sorteringen skal være foretaget inden ankomst til genbrugsstationen.

Farligt affald skal dog afleveres til personalet på pladsen eller efter vejledning fra personalet. Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen.

På genbrugsstationen kan virksomheden (eller en repræsentant fra virksomheden) aflevere sorteret affald i de fraktioner, som på det givne tidspunkt forefindes på genbrugsstationen.

Undtaget herfra er dog:

- Dagrenovation og letfordærveligt affald (nedfaldsfrugt kan dog afleveres som haveaffald).

- Radioaktivt affald
- Eksplodivt affald
- klinisk risikoaffald
- Medicin og kanyler

Ordensreglementet for genbrugsstationen skal følges.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsstationen, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsstationen.

Ordensreglementet for genbrugsstationen skal følges.

Ordensreglementet fremgår af bilag 2.

§ 11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed må efter affaldsbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugsstationen. Dette gælder dog ikke 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 affaldsbekendtgørelsen kvittering for det modtagne farlige 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.

I tvivlstilfælde afgør Glostrup Kommune, om affaldet er farligt.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner i Glostrup Kommune.

Glostrup Kommune kan jævnfør § 42 give fritagelse for benyttelsespligten.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Virksomheder, der frembringer farligt affald, skal sikre, at farligt affald er forsvarligt emballeret. Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

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

Opbevaringen skal følge retningslinjerne:

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

Opbevaring af flydende uemballeret affald kan ske på følgende måder:

- Affaldet kan opbevares i tankanlæg. Tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og så tæt, at spild og fordampning undgås.

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

Det er ikke tilladt at håndtere affaldet ved:

- at hælde det i kloakken
- forbrænding på virksomheden
- at lade det fordampe
- at reducere volumen ved andre fysiske eller kemiske processer
- at overdrage det til andre virksomheder, privatpersoner eller transportører
- at nedgrave affaldet
- at hensætte det på et offentligt tilgængeligt sted.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor I/S SMOKA henter og håndterer affaldet (Storkøbenhavns Modtagestation for Olie- og Kemikalie Affald). Alt affald der ikke bringes til den kommunale genbrugsstation er omfattet indsamlingsordningen.

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres Genbrugsstationen. Mindre mængder skal afleveres efter behov, dog mindst 1 gang årligt.

Eksplodivt affald skal efter affaldsbekendtgørelsen håndteres miljømæssigt forsvarligt ved en godkendt affaldsmottager.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at farligt affald ikke fortyndes eller blandes med andre kategorier af farligt affald eller blandes med ikke-farligt affald.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at det farlige affald er forsvarligt emballeret.

Virksomheden skal efter miljøbeskyttelsesloven efter anmodning fra kommunalbestyrelsen tilvejebringe dokumentation for, at farligt affald er korrekt klassificeret i overensstemmelse med bilag om listen over affald (EAK-koder) og bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.

§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald

§ 13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Ved klinisk risikoaffald forstås affald, som udgør en risiko for smitteoverførsel af sygdomsfremkaldende bakterier, svampe eller vira.

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

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner i Glostrup Kommune.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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.

Ordningen er en anvisningsordning, hvor klinisk risikoaffald anvises til en modtager, der godkendt af tilsynsmyndigheden til at modtage den pågældende affaldstype.

Den anvendte transportør skal fremgå af affaldsregisteret jævnfør affaldsbekendtgørelsens § 81.

§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§ 14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke genanvendeligt PVC-affald er PVC-produkter ofte af blødt PVC - for eksempel:

- vinylgulve og vinylvægbeklædning
- bløde paneler og fodlister
- persiener
- havebassiner og havebassinfolier
- badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign
- haveslanger, trykluftslanger o.lign.
- græsplænekanter og plastbelagte trådhegn
- skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- tagfolie
- ventilationsslanger
- kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- regntøj og gummistøvler
- telte og teltbunde
- måtter og måttebagsider
- kufferter, rygsække og tasker
- vugge- og sendeunderlag, vandsenge og puslepude
- kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- altankasser og blomsterkasser
- kælke
- toiletsæder, tætningslister
- grammofonplader

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner i Glostrup Kommune.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning. Den anvendte transportør skal fremgå af affaldsregisteret jævnfør affaldsbekendtgørelsens § 81.

Ikke genanvendeligt pvc-affald skal afleveres til det af kommunalbestyrelsen anviste modtageanlæg.

Ikke genanvendeligt pvc-affald kan afleveres på de kommunale genbrugsstationer.

§ 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 og institutioner i Glostrup Kommune.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Neddelt kreosotbehandlet træ skal efter affaldsbekendtgørelsen forbrændes.

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

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

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning. Anvendte transportører skal fremgå af affaldsregisteret jævnfør affaldsbekendtgørelsens § 81. Forbrændingseget affald skal afleveres til I/S Vestforbrænding. Forbrændingseget affald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 16 Ordning for deponeringsegnet affald

§ 16.1 Hvad er deponeringsegnet affald

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

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner i Glostrup Kommune.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Flydende affald som defineret i affaldsbekendtgørelsen.
- Affald som under deponeringsforholdene er eksplosivt, brandnærende, brandfarligt eller ætsende, jf. bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.
- Klinisk risikoaffald, jf. bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.
- Dæk med en udvendig diameter på over 1,40 meter.
- Ituskårne dæk.
- Affald der ikke har været underkastet forbehandling Kravet om forbehandling inden deponering kan dog fraviges af kommunalbestyrelsen, hvis en forbehandling ikke vil nedbringe mængden af affaldet eller faren for menneskers sundhed eller miljøet. Forbehandling er defineret i affaldsbekendtgørelsen.

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.

§ 17 Ordning for storskrald fra kommunale institutioner mv.

§ 17.1 Hvad er storskrald fra kommunale institutioner mv.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner mv. i Glostrup Kommune.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Se § 23 i regulativ for husholdninger.

Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser

I dette bilag fastsættes bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsstativer og –beholdere samt standpladser for opsamling af øvrigt affald hos husstande/ejendomme i Glostrup Kommune.

Bestemmelserne i dette bilag er gældende såfremt det ønskes at affaldet skal hentes på standplads inde på ejendommen. Såfremt at bestemmelserne ikke kan efterleves skal borgere og grundejere placere affaldet ved skel/fortovskant. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant. Affaldet skal stilles frem inden kl. 06.00 på afhentningsdagen og tidligst aftenen før. Efter afhentning skal borgere og grundejere selv køre eventuelt indsamlingsmateriel tilbage til ejendommen senest om aftenen på den dag afhentningen er foretaget.

Ligeledes skal borgere og grundejere selv sætte eventuelle affaldssække i affaldsstativer. Bestemmelserne om standpladser, placering af opsamlingsmateriel og indretning af adgangsveje har til formål at sikre, at der ved opbevaringen og bortskaffelsen af affald ikke sker forurening af luft, vand eller jord i forbindelse med udøvelsen af indsamlingsordningerne.

Adgangsveje til opsamlingsmateriel og andet affald

- Affaldssække skal kunne transporteres med sækkekærre.
- Beholdere og sækkekærre skal kunne transporteres sikkert til og fra standpladsen og uden risiko for at beskadige ting på vejen til og fra standpladsen.
- Adgangsvejen skal være jævn og plan og uden trin og stigninger. Ligeledes skal adgangsvejen have en fast belægning af for eksempel fliser eller asfalt og det skal være muligt at foretage snerydning på adgangsvejen. Jord, græs, løse perlesten, løst grus eller lignende anses ikke for at være fast belægning.
- Adgangsvejen skal være indrettet på en måde og have en højde og bredde, der gør, at renovatøren frit og uhindret kan få adgang til opsamlingsmaterialet/affaldet og standpladsen. Der må ikke være forhindringer på adgangsvejen som f.eks. løse hunde eller vagt og alarmsystemer. Der må kun være én låge eller dør på adgangsvejen, og denne skal kunne betjenes i oprejst stilling og kunne stå åben ved egen hjælp.

Standpladser for opsamlingsmateriel

- Alt opsamlingsmateriel til affald skal placeres på et jævnt, plant og fast underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- Der skal være en frihøjde over stativer og containere og et frit areal foran og på siderne af stativerne, så affaldet frit og uhindret kan afhentes med sækkekærre og så affaldssække efterfølgende kan monteres. Hvis der er flere stativer på samme adresse, skal disse være placeret ved siden af hinanden under hensyn til den nødvendige fribredde på siderne.
- Standpladser for containere skal være af en sådan størrelse, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere containerne ved tømning.
- Stativer og containere, der er opstillet i affaldsrum eller containergårde skal placeres efter ovennævnte bestemmelser.
- Ved afhentning skal standpladser og opsamlingsmateriel være placeret i terrænniveau.

Øvrige forhold vedrørende standpladser og adgangsveje

- Standpladser og adgangsveje skal være velbelyste. Buske og træer skal beskæres, således at bestemmelserne om fri og uhindret adgang ad adgangsveje er overholdt. I vinterperioden skal der ryddes for sne, og der skal gruses eller saltet i nødvendigt omfang.
- Kørevej for renovationsbiler: Adgangskørevejen for renovationsbiler skal være af en sådan beskaffenhed, at den tåler renovationbilernes tunge tryk. Vejens bredde, eventuelle stigninger på vejen og manglende beskæring af buske og træer må ikke være en hindring for kørsel med og læsning på renovationsbilerne.

Ordensreglement for genbrugsstationen i Glostrup Kommune

Adgang til og brug af genbrugsstationen

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med eventuelt tilhørende trailer har adgang til genbrugsstationen. Affald og en eventuel trailer skal transporteres af et indregistreret køretøj og der må kun foretages håndaflysning.

Enhver, der kommer på genbrugsstationen, er pligtig til at rette sig efter opsynets instruktioner og anvisninger.

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

Ophold på genbrugsstationen er kun tilladt i forbindelse med aflevering af affald. Biler skal parkeres, så de ikke er til unødigt ulempe for trafikken på pladsen, og motoren skal stoppes under aflæsning.

Personalet kan bortvise brugere af genbrugsstationen, når personalet vurderer, at en bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugsstationen uden relevant ærinde, ikke følger anvisninger, er til gene for andre eller ikke overtræder ordensreglementet.

Det er ikke tilladt at opholde sig på pladsen uden for åbningstiden, eller at henkaste affald på eller uden for pladsen.

Børn må ikke færdes alene på genbrugsstationen.

Opsynet er berettiget til at kræve dokumentation for, at affaldet mv. kommer fra husstande i Vestforbrændings område, samt at se dokumentation for at erhverv har betalt for at benytte genbrugsstationen. Virksomheder må højst aflevere 200 kg farligt affald pr. år.

Affaldet og de genanvendelige materialer skal ved aflæsningen sorteres i de til enhver tid forekommende affaldsfraktioner på genbrugsstationen.

Det kan være nødvendigt at lukke pladsen i kortere perioder ved afhentning af containere.

Modtagelse og sortering af affald

Affaldet mv. skal placeres i henhold til skiltning og/eller efter opsynets vejledning. I tilfælde af tvivl om affaldstype, skal brugeren henvende sig til personalet for anvisning af affaldet til korrekt bås/container. Farligt affald skal afleveres til opsynet i forsvarligt lukket emballage med oplysning om indhold.

Dagrenovation og andet let fordærveligt affald modtages ikke på genbrugsstationen.

Der modtages ikke radioaktivt, eksplosivt eller klinisk risikoaffald på genbrugsstationen.

Ved aflevering af affald til genbrugsstationen i sække skal disse være af klart plast. Det er forbudt at medtage affald emballeret i sorte sække på genbrugsstationen.

Personalet har ikke pligt til at hjælpe ved aflæsning af affald.

Straf

I henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1415 af 12. december 2011 om affald, bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoner og den offentlige sikkerhed m.v., samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger, samt færdselsloven § 118 kan overtrædelse af ordensreglementet medføre bortvisning, politianmeldelse og bødestraf.

Genbrugsstationen drives af Glostrup Kommune i samarbejde med I/S Vestforbrænding.

Vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 14. marts 2012.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Jens Jacobsen

E-mail: jens.jacobsen@glostrup.dk

Tlf. nr.: 43236362

Regulativet er vedtaget d. 14-03-2012 og er trådt i kraft d. 15-03-2012