



Allerød Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

**FORSLAG**

April 2018

Gældende fra d. xx.xx.xxxx

## Indholdsfortegnelse

§ 1	Formål m.v.....	1
§ 2	Lovgrundlag .....	1
§ 3	Definitioner.....	1
§ 4	Registrering af udenlandske virksomheder .....	2
§ 5	Gebyrer.....	2
§ 6	Klage m.v.....	2
§ 7	Overtrædelse og straf .....	2
§ 8	Bemyndigelse .....	2
§ 9	Ikrafttrædelse .....	3
§ 10	Ordning for dagrenovationslignende affald.....	3
§ 11	Ordning for genbrugsplads(-en eller -erne) .....	10
§ 12	Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald .....	12
§ 13	Ordning for klinisk risikoaffald .....	14
§ 14	Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald.....	16
§ 15	Ordning for forbrændingsegnet affald.....	17
§ 16	Ordning for deponeringsegnet affald .....	18
§ 17	Ordning for emballeret farligt affald .....	19
§ 18	Ordning for tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang .....	21
§ 19	Ordning for støvende asbest .....	22
§ 20	Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer .....	23
§ 21	Ordning for imprægneret træ.....	24
§ 22	Ordning for andet ikke-genanvendeligt affald .....	24
§ 23	Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale virksomheder og institutioner .....	25
§ 24	Ordning for storskrald fra kommunale virksomheder og institutioner .....	26
§ 25	Ordning for forbrændingsegnet affald fra kommunale virksomheder og institutioner .....	26
	 Bilag 1 Regler for standpladser, adgangsveje og anbringelse af beholdere .....	 25
	Bilag 2 Ordensregler for genbrugspladserne .....	27

## § 1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Allerød 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.

Derudover anvendes følgende definitioner:

1. Affaldsbeholdere: Er som foreskrevet af Allerød Kommune, og kan bl.a. omfatte affaldsstativ med sæk, beholdere på hjul, minicontainere eller containere.
2. Adgangsvej: Vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor, affaldsbeholdere er placeret.
3. Standplads: Det område, hvor affaldsbeholdere er placeret på matriklen.
4. Restaffald: Den del af det dagrenovationslignende affald, som ikke kan afleveres til materialenyttiggørelse, f.eks. snavset papir, pap og plast, og som ikke er omfattet af andre ordninger.
5. P-nummer/produktionsenheder: P-nummer er en forkortelse af "produktionsenhedsnummer". En produktionsenhed er betegnelse for en virksomheds aktiviteter på en bestemt adresse. Til hver virksomhed i CVR er knyttet en eller flere produktionsenheder. Nummeret består af 10 cifre.
6. Kommunale virksomheder og institutioner: omfatter daginstitutioner (dagpleje, vuggestuer og børnehaver), skoler, sportshaller og idrætsanlæg, plejehjem, kommunale administrative enheder (rådhuset mv), serviceenheder (biblioteker, tandpleje mv.) o. lign.

7. Transportør: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.
8. Indsamler: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.

## **§ 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 Allerød Kommunes hjemmeside.

## **§ 6 Klage m.v.**

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

Indskærpsler 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 Forvaltningens Natur- og Miljøafdeling til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Forvaltningens Natur- og Miljøafdeling til at varetage den daglige drift af affaldsordninger samt opkrævning af affaldsgebyrer efter affaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Norfors til at udføre følgende opgaver:

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

## **§ 9 Ikrafttrædelse**

Dette regulativ træder i kraft den xx.xx.xxxx

Samtidigt med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for erhvervsaffald for Allerød Kommune, godkendt 23-02-2017.

## **Overgangsbestemmelse**

Regulativ for erhvervsaffald af 23. februar 2017, § 10 Ordning for dagrenovationslignende affald finder fortsat anvendelse indtil 31. maj 2019. Ligeledes finder § 23 Ordning for papir-, pap- og glasaffald fra kommunale virksomheder og institutioner fortsat anvendelse, indtil den nye ordninger for genanvendeligt affald efter bestemmelserne i dette regulativs § 23 Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale virksomheder og institutioner er indført. De nye ordninger for genanvendeligt affald (§23) forventes indført etapevis i perioden september 2019 til september 2020 i henhold til kommunens implementeringsplan, som kan ses på kommunens hjemmeside.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den xx.xx.xxxx

Borgmester Karsten Längerich

Kommunaldirektør Morten Knudsen

## **§ 10 Ordning for dagrenovationslignende affald**

### **§ 10.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv**

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

Ved dagrenovationslignende affald forstås herunder:

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

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

Dagrenovationslignende affald fra virksomheder omfatter ikke:

- Affald omfattet af bestemmelserne om sortering af affald til genanvendelse
- Farligt affald

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til dagrenovationslignende affald.

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

Ordningen gælder for alle virksomheder i Allerød Kommune, herunder også offentlige og private institutioner, kantiner, restauranter m.v.

## **§ 10.3 Beskrivelse af ordningen**

Dagrenovationslignende affald skal indsamles gennem den kommunale indsamlingsordning for dagrenovationslignende affald eller via anvisningsordningen, herefter omtalt den private henteordning. Alle kommunale virksomheder og institutioner skal benytte den kommunale indsamlingsordning.

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

### **Den kommunale ordning**

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

I særlige tilfælde i vintermånederne kan kommunen give tilladelse til, at virksomheder afleverer dagrenovationslignende affald på genbrugspladsen i Allerød Kommune.

Det indsamlede dagrenovationslignende affald anvises til forbrænding på Norfors og må ikke køres til midlertidig deponi.

Virksomheder kan håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegnet affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som dagrenovationslignende affald og bortskaffes gennem den kommunale indsamlingsordning og følge bestemmelserne herom i nærværende regulativ.

Enmandsvirksomheder (0-1 ansatte) beliggende på ejers hjemadresse kan bortskaffe små mængder dagrenovationslignende affald ved at benytte bopælens dagrenovationsordning.

Virksomheder, der er beliggende i større ejendomme, hvor der også er boliger (blandet bolig og erhverv) må ikke benytte fælles materiel til dagrenovationslignende affald.

### **Den private henteordning**

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

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

Virksomheder kan håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegnete affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som dagrenovationslignende affald og bortskaffes gennem den private ordning og følge bestemmelserne herom i nærværende regulativ.

### **Madaffald**

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

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

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

### **Køkkenkværn**

Der må ikke anvendes køkkenkværn til bortskaffelse af organisk affald i Allerød Kommune.

## **§ 10.4 Beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Det påhviler virksomheden at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste affaldsbeholdere til dagrenovationslignende affald.

Affaldsbeholdere skal anskaffes ved at benytte den digitale selvbetjeningsløsning på kommunens hjemmeside eller via [virk.dk](http://virk.dk).

Såfremt virksomheden ønsker at skifte affaldsbeholder, skal dette ske ved skriftlig henvendelse til kommunen.

Affaldsbeholdere er virksomhedens ejendom.

Storcontainere kan evt. lejes ved henvendelse til renovatøren, som varetager driften for Allerød Kommune. Storcontainerne skal kunne håndteres i den kommunale ordning for dagrenovationslignende affald. Afregningen vedrørende udlejning finder sted mellem virksomheden og renovatøren.

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

Affaldsbeholdere, som bortkommer eller beskadiges, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af virksomheden. Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen for virksomhedens regning.

I affaldsstativer til sække skal benyttes sække udleveret af renovatøren.

### **Den private henteordning**

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

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

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

### **Nedgravede affaldsbeholdere og skraldesug**

Der kan anvendes underjordiske/nedgravede affaldsbeholdere samt anlæg til skraldesug til dagrenovationslignende affald.

Virksomheden anskaffer selv affaldsbeholderen/anlægget og står for etablering og herunder samtlige udgifter til henholdsvis indkøb, etablering og vedligeholdelse mv.

Allerød Kommune skal godkende affaldsbeholder/anlæg og placering. Kommunen kontaktes for nærmere information om de krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere eller skraldesug.

Kommunen kan give dispensation til tømning efter andet interval end ugetømning, f.eks. hver 14. dag.

## **§ 10.5 Kapacitet for beholdere**

### **Den kommunale ordning**

På enhver virksomhed skal der være mindst en affaldsbeholder til dagrenovationslignende affald. Det nødvendige antal affaldsbeholdere fastsættes af Allerød Kommune. Dog skal der som udgangspunkt være opstillet minimum en affaldsbeholder (med en volumen svarende til 110 l) pr. virksomhed.

Kapacitet og antallet af ugentlige afhentninger skal svare til virksomhedens behov. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, eller hvis der konstateres oplagring af ejendommens affald, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder eller ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås. Allerød Kommune afgør, om en beholder er overfyldt.

Såfremt der undtagelsesvis forekommer mere affald end der er plads til i den tilmeldte affaldsbeholder kan virksomheden købe ekstra sække, som medtages af renovatøren på den ordinære tømningssdag. Sække skal købes via Allerød Kommunes selvbetjeningsløsning eller via [virk.dk](http://virk.dk). Sække placeres ved siden af eller ovenpå affaldsbeholderen. Der betales et beløb, der dækker alle udgifter til køb af sækken samt afhentning og behandling af affaldet. Sækken er påtrykt "Ekstra-5-sæk" eller "Ekstrasæk".

### **Den private henteordning**

Virksomheden skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder virksomhedens behov.

Opbevaringen af dagrenovationslignende affaldet må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – kræve, at virksomheden anskaffer mere beholdervolumen, således at overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

## **§ 10.6 Anbringelse af beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Bestemmelser om standpladser og indretning af adgangsvej fra vej til standplads har til formål at sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af jord, vand eller luft ved opbevaring og bortskaffelse af dagrenovationslignende affald. Desuden skal bestemmelserne sikre en velfungerende



ordning ved at fastlægge rammerne for de praktiske forhold i forbindelse med affaldsindsamling og – håndtering.

Virksomheder har pligt til at anvise en standplads på ejendommen.

Gældende regler for adgangsveje og anbringelse af beholdere er beskrevet i bilag 1.

Adgangsforhold til affaldsbeholdere samt indretning og vedligeholdelse af standpladsen er underlagt Allerød Kommunes tilsyn.

Såfremt adgangsforhold eller affaldsbeholderens placering efter Allerød Kommunes skøn ikke er i overensstemmelse med disse regulativs bestemmelser – eller i øvrigt er uhensigtsmæssige – er virksomheden pligtig til at udbedre forholdene efter kommunens anvisninger.

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

### **Den private henteordning**

Virksomheder skal placere beholdere på egen/privat grund.

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

### **Den kommunale ordning**

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

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den indvendige markerede påfyldningsstreg.

I stativer skal benyttes sække udleveret af renovatøren eller Allerød Kommune.

Fyldte sække skal indtil den dag tømning foretages opbevares hygiejnisk forsvarligt fx i lukkede beholdere.

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

Al dagrenovationslignende affald skal indpakkes forsvarligt, så lugt- og støvgener undgås. Indpakningen skal samtidig sikre, at sække ikke gennemvædes, og at affaldsbeholderen ikke tilsmudses.

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

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

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

Ved overfyldning af affaldsbeholder medtages affald ikke. Virksomheden har pligt til at fjerne det overskydende affald, hvorefter affald kan afhentes efter aftale med kommunen. Der kan opkræves et særligt gebyr for særtømningen.

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

Hvis der gentagne gange i en periode konstateres overfyldning af affaldsbeholder(e), kan Allerød Kommune kræve, at virksomheden anskaffer større affaldsbeholdervolumen, så overfyldning undgås. Ved manglende tømning af containere kontakter kommunen virksomheden og aftaler en særtømning.

## **Den private henteordning**

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

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

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

## **§ 10.8 Renholdelse af beholdere**

For begge ordninger gælder, at virksomheden har det fulde ansvar for, at affaldsbeholdere vedligeholdes og renholdes.

Ved rengøring af affaldsbeholdere skal det sikres at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak/vejrist til overfladevand må ikke benyttes.

Rengøringen kan alternativt udføres af en entreprenør med specielt rengøringsudstyr, som sikrer, at der ikke bortledes rengøringsvand på den ejendom, hvor rengøringen udføres eller til kloak for overfladevand.

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

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

### **Den kommunale ordning**

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

Dagrenovationslignende affald afhentes normalt ved ejendommen én gang om ugen på en fast ugedag. I særlige tilfælde, hvor specielle forhold gør sig gældende, kan der træffes nærmere aftale med kommunen om ændring af afhentningshyppigheden.

Det skal være muligt for renovatøren at afhente affaldet på ejendommen på hverdage i tidsrummet fra kl. 6.00 til kl. 18.00. Kommunen kan i særlige tilfælde, hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør det, træffe aftale med renovatøren om afhentning uden for dette tidsrum.

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

Ved afhentning tømmer renovatøren kun de tilmeldte antal affaldsbeholdere. Nye sække monteres i stativerne, dog ikke hvis sækken i stativet er ubrugt.

Renovatøren medtager herudover godkendte sække mærket "Ekstrasække" eller "Ekstra-5-sække", der placeres ved siden af eller ovenpå affaldsbeholderen inden den ordinære tømningdag.

Hvis en sæk på afhentningstidspunktet er ubrugt, afhentes sækken ikke, og der udleveres ikke en ny sæk, ligesom der ikke er mulighed for refusion af gebyr.

Hvis en affaldsbeholder indeholder andet affald end dagrenovationslignende affald, er revnet, overfyldt, ødelagt (f.eks. af skadedyr eller vådt affald) eller der er rotter i affaldsbeholderen, har renovatøren ikke pligt til at tømme affaldsbeholderen.

Renovatøren efterlader en meddelelse om årsagen til den manglende tømning.

Ved manglende tømning pga. revnet eller ødelagt sæk ved sækkestativer, lægger renovatøren en ny sæk beregnet til ompakning. Sækken(e) afhentes ved næste ordinære tømning, hvis virksomheden har bragt forholdene i orden.

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

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

Ved behov for tømning af beholdere udover den ordinære tømning kontaktes kommunen for aftale om særtømning.

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

### Henvendelse og klage

Hvis det dagrenovationslignende affald ikke er afhentet, skal virksomheden indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på kommunens hjemmeside eller via [virk.dk](http://virk.dk).

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal virksomheden rette henvendelse til renovatøren eller benytte den digitale selvbetjeningsløsning på kommunens hjemmeside eller via [virk.dk](http://virk.dk).

### **Den private henteordning**

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

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

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

### **§ 10.10 Tilmelding/afmelding**

Virksomheden er ansvarlige for til- og afmelding af indsamling af dagrenovationslignende affald hos enten kommunen eller en privat indsamler.

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra pligten til at benytte og være tilsluttet hhv. den kommunale dagrenovationsordning eller en privat indsamlingsordning eller til at efterleve regulativets bestemmelser.

### **Den kommunale ordning**

Virksomheden er ansvarlige for til- og afmelding af beholdere.

Ved til- og afmelding til den kommunale indsamlingsordning har virksomheden pligt til at henvende sig skriftligt til Allerød Kommune, Natur og Miljø.

Det er virksomhedens ret og pligt at være bekendt med sin tilmelding til ordningen for dagrenovationslignende affald. Dermed menes, at virksomheden skriftligt meddeler Allerød Kommune, når der er uoverensstemmelser mellem den aktuelle beholderkapacitet og betalingen herfor.

Ved ændring af antallet eller typen af de tilmeldte affaldsbeholdere ændres virksomhedens betaling i overensstemmelse med regulativets gebyrbestemmelser – dog tidligst med virkning fra den førstkommande tømmedag efter den dato, hvor ændringen er meddelt kommunen.

## Gebyrer

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 5 Gebyrer. Der opkræves gebyr for indsamlingen af dagrenovationslignende affald via faktura. Gebyrernes størrelse fremgår af kommunens gebyrblad. Gebyrbladet findes på kommunens hjemmeside. Gebyret afhænger af det tilmeldte tømningens volumen, type af opsamlingsmateriel mv.

Kommunen er berettiget til at opkræve gebyr for afhentning af dagrenovationslignende affald, indtil virksomheden framelder sig ordningen.

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

- Hvis affaldsbeholdere er placeret på en måde, som ikke er i overensstemmelse med afstandskrav i bilag 1 "Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere"
- Ved bestilling af særlig afhentning inden næste ordinære tømning
- Ved en særligt uhensigtsmæssig adgangsvej, særlige forhold m.m. jf. bilag 1 "Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere"

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

## Fritagelse

Det vil normalt ikke være muligt for kommunale institutioner at opnå fritagelse fra pligten til at benytte og være tilsluttet den kommunale dagrenovationsordning eller til at efterleve regulativets bestemmelser.

## Dispensation

To eller flere virksomheder kan søge om dispensation hos Allerød Kommune til at dele beholdere til dagrenovationslignende affald. En sådan dispensation kan gøres betinget af ekstrabetaling (sæргеbyr) og kan tilbagekaldes af Allerød Kommune, hvis tilslutningen fra en eller flere virksomheder ophører.

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

## **Den private henteordning**

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

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

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads til modtagelse af affald.

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

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

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

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

Norfors driver genbrugspladsen for kommunen. Tilmelding og køb af pladsbillet skal ske digitalt til Norfors.

Virksomheder tilmeldes ordningen på basis af virksomhedens P-nummer/P-numre.

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges. Se ordensreglementet i bilag 2 "Ordensregler på genbrugspladserne".

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

## **§ 11.3 Sortering på genbrugsplads(-en eller -erne)**

På genbrugspladsen kan virksomheden eller en repræsentant for virksomheden aflevere sorteret affald, der svarer i karakter til det affald, som husholdningerne har adgang med. Dvs. virksomhederne må aflevere affaldsfraktioner og mængder af affald svarende til, hvad der typisk kommer fra en husholdning.

Affaldet skal sorteres efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladsen. Affaldet skal håndafslæses og sorteres i rene fraktioner i henhold til sorteringsvejledning, de opstillede containere, skiltningen og personalets anvisninger og placeres i de anviste containere på genbrugspladsen.

Allerød Kommune og Norfors afgør, hvilket affald der kan modtages på genbrugspladsen. Affald, som ikke modtages på genbrugspladsen, anvises af kommunen til andet modtageanlæg jf. affaldsbekendtgørelsen og miljøbeskyttelsesloven.

Henvendelse om sortering og aflevering af affald på genbrugspladsen rettes til Norfors, som driver genbrugspladsen.

Information om den aktuelle opdeling af affald kan findes på kommunens hjemmeside, på Norfors' hjemmeside og ved skiltning på genbrugspladsen.

Der modtages ikke dagrenovationslignende affald i form af restaffald eller andet fordærveligt affald. Dog kan der i særlige tilfælde i vintermånederne ved kommunens tilladelse modtages dagrenovationslignende affald på genbrugspladsen i Allerød Kommune.

Der modtages ikke skrotbiler, klinisk risikoaffald, medicinrester, radioaktivt affald eller støvende asbest.

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

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

Se ordensreglementet i bilag 2 "Ordensregler på genbrugspladserne".

## **§ 11.4 Vægtbegrænsning**

Den enkelte virksomhed må efter affaldsbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladsen. 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.

Aflevering af farligt affald må kun ske ved henvendelse til pladspersonalet.

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

Ved større mængder end 200 kg farligt affald eller ved mere specifikke affaldstyper, som genbrugspladsen ikke er indrettet til at modtage, skal virksomheden benytte indsamlingsordningen for farligt affald jf. regulativets §12. Såfremt det farlige affald er egnet til materialenyttiggørelse, skal virksomheden selv indgå en aftale med et miljøgodkendt modtageanlæg for farligt affald om bortskaffelse af det genanvendelige affald.

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

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

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

## **§ 12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald**

### **§ 12.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald**

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

Farligt affald omfatter bl.a.:

- Organisk affald med halogener som f.eks. halogenerede opløsningsmidler, halogenholdige skæreolier
- Andet organisk affald, som f.eks. opløsningsmidler, bremsevæske, toner, malingsrester
- Olieaffald (som ikke er omfattet af affaldsregistret)
- Kviksølholdigt affald
- Reaktive stoffer
- Gift

- Uorganisk farligt affald, som syrer og baser
- Klinisk risikoaffald
- Støvende asbest
- PCB-holdigt affald

I tvivlstilfælde afgør Allerød Kommune, om der er tale om farligt affald.

## § 12.2 Hvem gælder ordningen for

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

## § 12.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

Forurennet jord er ikke omfattet af indsamlingsordningerne for farligt affald.

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

Der betales for afhentning og behandling af farligt affald. Afregningen sker iht. Norfors' gældende takstblad. Det er ikke tilladt at håndtere affaldet ved at:

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

## Anmeldelse

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

Virksomheder skal kun indsende en anmeldelse én gang, medmindre der sker væsentlige ændringer i art og/eller mængde af affaldet. Kopi af anmeldelsen skal opbevares i virksomheden.

### **Fritagelse for benyttelse af den kommunale ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald**

Virksomheder, som ikke ønsker at benytte den kommunale indsamlingsordning, kan ansøge om fritagelse for benyttelse af ordningen.

Virksomheden skal dokumentere, at det ikke-genanvendelige farlige affald håndteres miljømæssigt forsvarligt ved virksomhedens egen foranstaltning. Virksomheden skal derfor sammen med ansøgningen om fritagelse vedlægge en kopi af aftalen med det miljøgodkendte anlæg, som skal behandle den pågældende affaldstype. Såfremt virksomheden selv råder over et anlæg, som kan behandle den pågældende affaldstype, skal kopi af dokumentation herfor medsendes.

En fritagelse gælder så længe virksomhedens aftale med det miljøgodkendte modtageanlæg består, eller så længe virksomheden selv råder over et anlæg, som kan behandle den pågældende affaldstype.

Virksomheder, der har opnået fritagelse fra indsamlingsordningerne for farligt affald, skal opbevare dokumentation for bortskaffelsen i mindst 6 år på virksomheden og skal på anmodning fremsende dokumentationen til Allerød Kommune.

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

### **Øvrige bestemmelser**

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres uden beregning på genbrugspladsen, såfremt virksomheden er tilmeldt ordningen jf. regulativets §11. 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**

Klinisk risikoaffald er affald fra sundhedssektoren i kommunen, og som ved direkte kontakt kan indebære en særlig risiko ved bortskaffelse.

Sundhedssektoren omfatter sygehuse, fødeklinikker og behandlingsinstitutioner, plejehjem, hjemmeplejeordninger, læge- og tandlægeklinikker, samt praktiserende jordemødre m.fl. Endvidere er tilsvarende affald fra dyrlæger og lignende omfattet.

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



Ved klinisk risikoaffald forstås:

- Skærende og stikkende genstande, som har været brugt i patientpleje eller behandling, eksempelvis:
- Kanyler, knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle, dråbekamre og andet, der kan penetrere hud.
- Reagensglas, skår o.l., der indeholder blod, pus og vævsvæskerester.
- Laboratorieglassvarer forurenede med blod, pus og vævsvæsker, hæmoglobinkuvetter, hårrør og pipetter.

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

- Alle vævsdele fra operationsstuer, sektionsstuer, fødsler o.l.
- Petriskåle o.l., som indeholder levende bakterie-, virus- eller svampekulturer.
- Drænflasker o.l. med blod, pus eller vævsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret.
- Forbindinger fra fugtige sår og andet materiale, der har været i direkte kontakt med patienters vævsvæsker, pus eller blod (hygiejnebind, bleer og mindre plaster vil normalt ikke være klinisk risikoaffald).
- Engangs-operationsafdækninger med blod, pus eller vævsvæsker.
- Alle vævsdele fra forsøgsdyr.
- Rester af ikke-dræbt vaccine.

Særlige affaldstyper af klinisk risikoaffald:

*Vævsaffald* defineres som alle genkendelige vævs- og legemsdele samt andet affald, hvor uigenkendelighed efter behandling skønnes hensigtsmæssig af æstetiske grunde. Vævsaffald er eksempelvis moderkager, aborter, vævsprøver (herunder vævsprøver i formalin) samt amputerede legemsdele. Vævsaffald skal emballeres separat fra andet klinisk risikoaffald og skal mærkes særskilt.

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

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

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

Indsamlingsordningen for klinisk risikoaffald omfatter ikke:

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

## § 13.2 Hvem gælder ordningen for

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

Den primære sundhedssektor omfatter små og mellemstore affaldsproducenter f.eks. praktiserende læger og tandlæger, praktiserende jordemødre, hjemmeplejeordninger m.v.

Den sekundære sundhedssektor omfatter mellemstore og store affaldsproducenter f.eks. sygehuse og hospitaler, klinikker og laboratorier, behandlingsinstitutioner, plejehjem, sanatorier m.v.

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

### **§ 13.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunen har etableret en kommunal indsamlingsordning, der drives af Norfors. Ordningen er en del af ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald jf. regulativets § 12.

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

Sorteringen skal på produktionsstedet ske efter følgende retningslinjer:

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

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

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

Klinisk risikoaffald må ikke trykkes eller sammenpresses i emballagen, så der opstår risiko for perforering. Emballager må ikke fyldes mere, end at de kan lukkes uden sammenpresning af affaldet.

I tilfælde, hvor en emballage er blevet gennemvædet eller på anden måde beskadiget, skal virksomheden sikre, at der sker omemballering af det kliniske risikoaffald. Omemballeringen skal ske ved anvendelse af en større beholder af samme eller bedre kvalitet, så den uegnede/beskadigede emballage ikke åbnes, men blot emballeres i en større, egnede emballage. Flergangsemballager skal holdes rene og hygiejniske. Ved anvendelse af flergangsemballager skal renholdelsen tilrettelægges, så der ikke opstår risiko for smitteoverførsel og uhygiejniske forhold.

Hos virksomheder med centrale opsamlingssteder (f.eks. sygehuse) skal de fyldte emballager transporteres til det centrale opsamlingssted samme dag, de er fyldt. Vævsaffald skal transporteres til et centralt opbevaringssted samme dag, som det er produceret.

Klinisk risikoaffald er klassificeret som farligt affald. Mindre mængder af andet emballeret farligt affald fra ovennævnte producenter kan efter aftale med Allerød Kommune og Norfors afhentes i forbindelse med ordningen for klinisk risikoaffald. Affaldet skal emballeres særskilt, og affaldsfraktionen påføres emballagen.

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

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

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

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

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

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

## **§ 14.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlægget.

## **§ 15 Ordning for forbrændingseget affald**

### **§ 15.1 Hvad er forbrændingseget affald**

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

I øvrigt henvises til forbrændingsanlæggets modtageregler.

Affald, som ønskes destrueret (eksempelvis vareprøver, konfiskerede cigaretter, fortrolige dokumenter/papirer) kan bortskaffes til forbrænding, såfremt det indvejes som "Fortroligt affald".

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

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

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

Der findes en særskilt ordning for forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner, se regulativets §25.

### **§ 15.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød Kommune har etableret en anvisningsordning for forbrændingseget affald.

Al forbrændingseget affald anvises til forbrænding hos Norfors, der kan behandle affaldet på egne anlæg eller anlæg, som Norfors har indgået aftale med.

Såfremt virksomheden har forbrændingseget affald, der ikke kan modtages på ovennævnte forbrændingsanlæg, kan Allerød Kommune udarbejde en konkret anvisning til et andet forbrændingsanlæg, der kan modtage det forbrændingseget affald.

Kommunen kan, hvis forholdene nødvendiggør det, anviser forbrændingseget affald til midlertidig oplagring på et anlæg, der er godkendt til midlertidig oplagring, dog højst 1 år.

Det er virksomhedens ansvar, at affaldet håndteres i overensstemmelse med Allerød Kommunes og modtageanlæggets anvisninger. Forbehandling og sortering skal ske i overensstemmelse med modtageanlæggets modtageregler.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlægget.

## **Afbrænding ved naturplejeaktiviteter**

I henhold til affaldsbekendtgørelsen er det tilladt for gartnerier, ansvarlige for naturplejeaktiviteter herunder landmænd m.v. at afbrænde eget haveaffald, parkaffald og haveaffaldslignende affald på lokaliteten, hvor affaldet er frembragt. Endvidere er det tilladt for skovbrug at afbrænde træstød og hugstaffald i sammenhængende bevoksninger af skovtræarter på mindst 0,5 ha og mindst 20 meters bredde.

Følgende regler skal følges:

- Afbrænding skal overholde "afbrændingsbekendtgørelsen" (Bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding, brug af ild, lys, varmekilder mv.)
- Afbrænding må kun ske fra solopgang til en time før solnedgang samme dag.
- Røg og sod må ikke være til gene for naboer, andre personer, trafik eller ting.
- Afbrænding må ikke medføre risiko for brand i andet.
- Indsamling til Sankt Hans bål må først ske fra 1. juni.

Hvor det er praktisk muligt, skal haveaffald flishugges eller komposteres.

Afbrænding af alle andre former for affald er ikke tilladt.

## **§ 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.

Dvs. deponeringsegnet affald, er affald, som ikke er egnet til materialenyttiggørelse eller til forbrænding.

Deponeringsegnet affald opdeles jf. deponeringsbekendtgørelsen i inert affald, mineralsk affald, blandet affald og farligt affald.

Deponeringsegnet affald kan eksempelvis være:

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

Støvende asbestholdigt affald skal håndteres som farligt affald jf. regulativets §19.

I tvivlstilfælde afgør Allerød Kommune, om affaldet er deponeringsegnet affald.

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

Ordningen gælder for alle virksomheder i Allerød Kommune, der frembringer deponeringsegnet affald.

### **§ 16.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Flydende affald, som defineret i affaldsbekendtgørelsen.

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

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

Såfremt virksomheden har deponeringseget affald, der ikke findes på ovennævnte deponiers positivliste, og dermed ikke fremgår af deres deklamationer, kan Allerød Kommune udarbejde en konkret anvisning til et andet deponeringsanlæg, der kan modtage det deponeringsegnet affald.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlæg.

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

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

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

Emballeret farligt affald omfatter bl.a.:

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

### **§ 17.2 Hvem gælder ordningen for**

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

### **§ 17.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød Kommune har etableret en indsamlingsordning, der drives af Norfors.

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

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

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

Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

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

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

For virksomheder, som ikke er omfattet af andre regler i miljølovgivningen, gælder følge retningslinjerne for opbevaringen:

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

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

- Tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og 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.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 18.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød Kommune har etableret en indsamlingsordning for tømning af olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang.

Ordningen er en del af "Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald" jf. regulativets §12. Ordningen drives af Norfors.

Virksomheder, der har etableret olie- og benzinudskillere og evt. tilhørende sandfang i afløbssystemer, skal have disse tilset og tømt efter behov. Frekvensen fastsættes til minimum én gang om året. Virksomheder med en tilslutningstilladelse skal dog være opmærksom på, at de kan være underlagt en anden tømningfrekvens. Eftersyn og tømning skal – medmindre der er opnået fritagelse for tilmelding til ordningen - foretages af Norfors efter aftale med kommunen.

Virksomheden er forpligtet til at tilmelde sin olie- og benzinudskiller og evt. tilhørende sandfang til ordningen og lade den/dem kontrollere og tømme som beskrevet nedenfor.

Såfremt brugen af en olie- og benzinudskiller ophører, skal kommunen kontaktes med henblik på at få foretaget en vurdering af, om udskilleren kan meldes ud af ordningen.

På forlangende skal virksomheden over for kommunen kunne dokumentere tømninger i form af kvittering eller lignende.

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

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

Olie- og benzinudskillere skal altid være vandfyldte med maksimal vandstand. Det påhviler virksomheden jævnligt at kontrollere dette, også efter eftersyn/- tømning.

Før tømning pejles udskilleren for at vurdere, om der er indhold af olie eller bundfald.

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

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

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

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

Såfremt der konstateres fejl eller mangler, skal virksomheden hurtigst muligt lade disse udbedre af autoriseret kloakmester. Virksomheden har pligt til hurtigst muligt at informere kommunen om dette.

Der skal være frie og forsvarlige adgangsveje til tømningsstedet. Tilkørsel skal kunne ske på et fast underlag.

Afregning for tilsyn/ tømning af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang sker iht. Norfors' gældende gebyrblad.

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

### **§ 19.1 Hvad er støvende asbest**

Støvende asbest er farligt affald. Støvende asbest omfatter bl.a. følgende i affaldsbekendtgørelsens bilag - Listen over affald, der gennemfører det Europæiske Affalds katalog (EAK):

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

Støvende asbestholdigt affald kan bl.a. være:

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

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

Ordningen gælder for virksomheder i Allerød Kommune, der producerer eller håndterer affald indeholdende støvende asbest.

### **§ 19.3 Beskrivelse af ordningen**

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



Afhentning af støvende asbestaffald forestås af Norfors efter aftale med Allerød Kommune til Norfors eller andet godkendt modtageanlæg, som Norfors har indgået aftale med.

Det er tilladt virksomheden efter skriftlig aftale med Allerød Kommune selv at bringe affaldet til modtageanlægget.

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

Støvende asbestholdigt affald skal anmeldes digitalt til Allerød Kommune, før det bortskaffes.

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

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

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle virksomheder i Allerød Kommune.

### **§ 20.3 Beskrivelse af ordningen**

Bortskaffelse af bærbare batterier og akkumulatorer gennemføres som en indsamlingsordning.

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

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

#### **Henteordning inkl. poseordning**

Virksomheder, som er tilmeldt ordningen for dagrenovationslignende affald med affaldsbeholdere, kan få afhentet bærbare batterier samtidigt med det dagrenovationslignende affald. Udtjente bærbare batterier anbringes af virksomheden i gennemsigtige plastposer på maksimalt 4 liter oven på låget af virksomhedens affaldsbeholder til dagrenovationslignende affald. Poserne skal være lukket forsvarligt. Bilbatterier og andre større batterier kan ikke afleveres i poseordningen.

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

#### **Bringeordning**

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

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

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

Bilbatterier og -akkumulatorer kan afleveres på genbrugspladsen, hvis virksomheden er tilmeldt genbrugspladsordningen. Hvis virksomheden ikke er tilmeldt ordningen, skal bilbatterier og -akkumulatorer afleveres til producenter og importører af bilbatterier og -akkumulatorer eller til distributører, skrotnings-, genanvendelse- og autoophugningsvirksomheder under den statslige ordning herfor. Der henvises i denne forbindelse til [www.returbat.dk](http://www.returbat.dk).

Industribatterier og -akkumulatorer skal afleveres til producenter eller importører heraf. Affaldet kan i øvrigt afleveres til et registreret genanvendelses anlæg eller en godkendt og registreret virksomhed i Affaldsregistret, som indsamler kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald.

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

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

### **§ 21.1 Hvad er imprægneret træ**

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

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

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

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

### **§ 21.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

#### **Kreosotbehandlet træ**

Kreosotbehandlet træ skal bortskaffes ved:

- aflevering på Norfors' genbrugspladser som brændbart affald, jf. regulativets §11.
- forbrænding på Norfors.
- kreosotbehandlede jernbanesveller afleveres på Toelt Losseplads, jf. regulativets §16.

#### **Øvrigt imprægneret træ**

Øvrigt imprægneret træ skal bortskaffes ved:

- aflevering på Norfors' genbrugspladser som deponiaffald, jf. regulativets §11.
- aflevering på Norfors' deponi, Toelt Losseplads, eller andre deponier, som Norfors har indgået anvisningsaftale med, jf. regulativets §16.

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle virksomheder i kommunen, der producerer eller håndterer andet ikke-genanvendeligt affald.

## **§ 22.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en anvisningsordning, som administreres af Allerød Kommune.

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

Det er virksomhedens ansvar, at affaldet håndteres i overensstemmelse med Allerød Kommunes og modtageanlæggets anvisninger.

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

Den planlagte nyttiggørelse eller bortskaffelse skal godkendes af kommunen.

I tvivlstilfælde afgør Allerød Kommune i henhold til affaldsbekendtgørelsen, klassificering af affaldet, herunder om affaldet er "kildesorteret genanvendeligt affald".

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

## **§ 23 Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale virksomheder og institutioner**

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

Genanvendeligt affald omfatter følgende affaldstyper:

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

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

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

### **§ 23.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordningerne for indsamling af genanvendeligt affald er beskrevet i følgende paragraffer i Regulativ for husholdningsaffald af xx.xx.xxxx:

- Papir: § 10
- Pap: § 11
- Glasemballage: § 12
- Metalemballage: § 13

- Plastemballage: § 14
- Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af beholdere: § 24

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

## **§ 24 Ordning for storskrald fra kommunale virksomheder og institutioner**

### **§ 24.1 Hvad er storskrald**

Ved storskrald forstås kasserede brugsgenstande, som f.eks.:

- deponeringseget affald (porcelæn, stentøj, lerting og glasskår)
- elektrisk og elektronisk udstyr (radio, fjernsyn, tv udstyr, elektronisk legetøj,
- kaffemaskiner, computere, skærme, computerudstyr)
- jern og metal (møbler med jern eller fjedre, alt affald der indeholder jern/metal)

Affald, der ikke er omfattet af ordningen, er f.eks. forbrændingseget affald, bygge- og anlægsaffald, farligt affald og skrotbiler.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, om affaldet er omfattet af storskraldsordningen.

### **§ 24.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle kommunale virksomheder og institutioner i Allerød Kommune.

### **§ 24.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød kommune har etableret en indsamlingsordning for storskrald, som kommunale virksomheder og institutioner skal benytte.

Tilmelding og afmelding til ordningen sker ved henvendelse til Park og Vej.

Afhentning og transport af storskrald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven overdraget efter aftale med kommunalbestyrelsen.

Deponeringseget affald, elektrisk og elektronisk udstyr samt jern og metal afhentes 6 gange årligt, normalt hver anden måned (samtidig med storskraldsindsamlingen hos husholdningerne).

Henvendelse om daglig drift, f.eks. udebleven afhentning eller spørgsmål til afhentningen rettes til Park og Vej.

## **§ 25 Ordning for forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner**

### **§ 25.1 Hvad er forbrændingseget affald**

Ved forbrændingseget affald forstås brændbart affald som møbler (uden jern eller fjedre), kasseret legetøj uden ledning og batterier, stole, borde af træ, træplader, plastmøbler mm.

Affald, der ikke er omfattet af ordningen, er f.eks. dagrenovationslignende affald samt bygge- og anlægsaffald.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, om affaldet er omfattet af ordningen for forbrændingseget affald.

## **§ 25.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle kommunale virksomheder og institutioner i Allerød Kommune.

## **§ 25.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød kommune har etableret en indsamlingsordning for forbrændingseget affald, som kommunale virksomheder og institutioner skal benytte.

Tilmelding og afmelding til ordningen sker ved henvendelse til Park og Vej.

Afhentning og transport af forbrændingseget affald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven overdraget efter aftale med kommunalbestyrelsen.

Affaldet afhentes normalt hver anden uge og på en fast ugedag.

Henvendelse om daglig drift, f.eks. udebleven afhentning eller spørgsmål til afhentningen rettes til Park og Vej.

## **Bilag 1: Regler for adgangsveje og anbringelse af beholdere**

## Bilag 1 Regler for adgangsveje og anbringelse af beholdere

### Standplads – placering af affaldsbeholdere

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

1. Standplads skal være i terrænniveau på et vandret, jævnt og fast underlag der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning, der muliggør ubesværet kørsel med sækkekærre, beholdere på hjul m.m.
2. Underlag som f.eks. jord, løse sten, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast.
3. Hvis der er flere affaldsbeholdere, skal disse være placeret ved siden af hinanden, dog sådan at renovatøren kan håndtere tømningen af hver enkelt affaldsbeholder. Alternativt kan beholdere være placeret i grupper på en ejendom. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel, såfremt forholdene taler for mere end én placering. Aftale herom skal træffes med kommunen.
4. For affaldsstativer, skal der være en fri højde over stativet samt et frit areal foran og på siden af stativet tilstrækkeligt til at renovatøren frit og uhindret kan åbne stativets låger, fjerne sækken, montere ny sæk, samt placere sækken på en sækkekærre. Trådnetstativer skal anbringes, så netsiderne kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken. Stativets låg skal kunne fastholdes i åben stilling. Træbeklædte stativer skal anbringes, så trælågen foran kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken.
5. Standpladsen for affaldsbeholdere på hjul skal være indrettet sådan, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere affaldsbeholderen ved tømning. Der skal ved standpladsen være plads til, at renovatøren kan dreje affaldsbeholderen uden hindringer og køre den væk. Affaldsbeholdere på hjul skal på tømningdagen være anbragt, så affaldsbeholderens håndgreb vender frem mod renovatøren.
6. Affaldsbeholderne skal uden besvær for renovatøren kunne komme ud af skure og depoter til affald. Døråbninger skal være mindst 90 cm brede og 2,0 meter høje. Selvlukkende døre skal kunne fastholdes i åben stilling ved hjælp af en fastmonteret krog el.lign. Hvis låge/dør er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
7. Affaldsbeholdere må højst stå 5 meter fra skel (5 m-reglen). Ejendomme, der ikke overholder 5 m-reglen pålægges et sæргеbyr. Affaldsbeholdere må højst stå 20 meter fra skel, dog må stativer til sække højst stå 30 meter fra skel. Allerød Kommune kan uanset disse afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel f.eks. af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
8. Standpladsen skal holdes ren og ryddelig, og skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan betjene affaldsbeholdere frit og uhindret.

### Adgangsvej

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

9. Adgangsvejen skal være plan, jævn og kørefast og have egenskaber, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning og skal være uden trin, der generer kørsel af sækkekærre eller beholder på hjul.
10. Adgangsvejen skal så vidt muligt være uden stigning eller fald, men hvis der er en hældning, skal der etableres en rampe. Ved stejle hældninger skal rampe kombineres med trin.

11. Underlag som f.eks. jord, løse sten, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast.
12. Affaldsbeholdere må højst stå 5 meter fra skel (5 m-reglen). Ejendomme der ikke overholder 5 m-reglen, pålægges et sæргеbyr. Affaldsbeholdere må højst stå 20 meter fra skel, dog må stativer til sække højst stå 30 meter fra skel.  
Allerød Kommune kan uanset dette afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel, f.eks. af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
13. Adgangsveje skal have en sådan bredde, højde og indretning, at renovatøren frit og uhindret kan komme frem og tilbage med en sækkekærre eller beholder på hjul. Bredden skal være min. 1 meter.
14. Hvis adgangsvejen er indkørsel til f.eks. koteletgrund medregnes denne del af strækningen ikke i ovennævnte afstande. For beholdere på hjul gælder der dog, at standplads højst må være placeret 5 meter fra koteletbenets slutning.
15. For ejendomme på landet el.lign. medregnes tilkørselsvej ikke i de ovennævnte afstande, såfremt vejen er egnet til kørsel med renovationsbilen, og der på ejendommen findes mulighed for at vende renovationsbilen.
16. Tilkørselsveje skal kunne bære kørsel med tung trafik.
17. I bebyggelse, hvor renovationsbilen ikke kan køre til de enkelte boliger, regnes afstanden fra standplads til evt. fællesvej/fælles p-plads. Dog medregnes adgang via sti ikke i ovennævnte afstande i eksisterende bebyggelser med sækkeindsamling. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel. Aftale herom skal træffes med Allerød Kommune.
18. Der må på adgangsvejen højst være én låge, port, dør eller bom, som skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling. Hvis der er selvlukkende døre, skal de kunne fastholdes med en fastmonteret krog el.lign. Hvis låge/port/dør/bom er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
19. Adgangsvejen skal holdes ren og ryddelig, skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan færdes frit og uhindret.
20. På tømningstidspunktet må der ikke være løsgående hunde eller andre dyr, der kan genere renovatøren.
21. Adgangsvejen skal i nødvendigt omfang sneryddes og glatførebekæmpes. Der skal være et ryddet spor på mindst 1 meters bredde til transport af affaldet. Sne og is og evt. snebunker, snevolde mellem renovationsbilens holdeplads og standpladsen skal fjernes, således at renovatøren uhindret kan transportere beholdere på hjul og kærre med fyldte affaldssække.
22. Virksomheden kan i alle tilfælde vælge på tømningdagen at placere affaldsbeholdere lige inden for skel på ejendommen for derved at opfylde reglerne om placering og adgangsvej.
23. Hvis forholdene ikke tillader placering lige inden for skel, kan affaldsbeholdere sættes umiddelbart uden for skel på afhentningsdagen senest kl. 6 om morgenen.
24. Affaldsbeholdere, der stilles uden for skel til tømning, skal stilles på en måde, så det generer trafikken på fortov, cykelsti og vej så lidt som muligt. Virksomheden er ansvarlig for, at affaldsbeholderen er anbragt på en sådan måde, at ingen kommer til skade ved passage af affaldsbeholderen. Virksomheden skal om nødvendigt afmærke affaldsbeholderen.



## **Bilag 2: Ordensregler for genbrugspladserne**

## Bilag 2 Ordensregler for genbrugspladserne

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

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

Reglerne gælder brugere, som opholder sig på genbrugspladserne.

Affald og genanvendelige produkter defineres i denne sammenhæng som materialer og produkter, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med.

1. Borgere og virksomheder med adresse i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal. Kommune må benytte pladserne.
2. Affaldet skal håndafledes og sorteres efter skiltning eller anvisning fra pladspersonalet.
3. Personalet må ikke bistå med aflæsning af affald.
4. Enhver anvisning fra personalet skal følges.
5. Spild i forbindelse med aflæsning skal fejes op inden pladsen forlades.
6. Farligt affald må kun afleveres, når personalet er til stede.
7. Det er ikke tilladt at henkaste affald på eller uden for pladsen.
8. Køretøjer må maksimalt have en totalvægt på 3.500 kg ekskl. trailer.
9. Hver husstand må max. aflevere 200 kg farligt affald pr. år og max. 20 hele ikke-støvende asbest plader (eternit) pr. husstand pr. år.
10. Det er forbudt at klunse, det vil sige at fjerne andres affald, herunder genanvendelige produkter. Forbuddet gælder affald og genanvendelige produkter, der er placeret i containere, i bure, på belægning eller på de besøgendes trailere/i køretøjer m.v.
11. Det er ligeledes forbudt at medbringe genstande og hjælperekskaber, som har til formål at indgå specifikt i klunseaktivitet, medmindre disse genstande og hjælperekskaber bortskaffes i den relevante affaldsfraktion, og således ikke udføres fra genbrugspladsen igen.
12. Brugere af genbrugspladsen er forpligtet til – på personalets forespørgsel – at fremvise gyldig legitimation. Ligeledes er der pligt til at afgive alle oplysninger om, hvorfra affaldet og de genanvendelige produkter er fremkommet, og hvem i kommunen, der har produceret affaldet.
13. Personalet kan bortvise brugere af genbrugspladsen, når personalet vurderer, at en bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter eller viser adfærd, hvor brugeren har til hensigt at fjerne affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugspladsen uden relevant ærinde, ikke følger givne anvisninger eller er til gene for pladsens personale eller besøgende.
14. Børn må ikke færdes alene på pladsen.
15. Der må ikke parkeres på arealer, hvor der skiltes med "Parkering forbudt".
16. Før køretøjet forlades, skal motoren slukkes og håndbremsen trækkes.