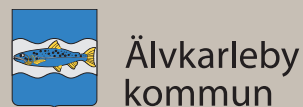


Farligt avfall

Information och praktiska tips för mindre
företag och verksamheter.

Ett samarbete mellan



Sandvikens Kommun



Gästrikre
återvinnare

Det ska vara lätt att göra rätt.

Alla företag som hanterar någon typ av farligt avfall i sin verksamhet har, enligt miljöbalken, ett ansvar att ta hand om det på ett miljöriktigt sätt.

Vi vet att det är väldigt mycket att hålla koll på. Från klassificering, förvaring och dokumentation, till hur och vart det får transporteras.

Därför har vi tagit fram denna hjälpreda för hantering av farligt avfall hos företag och verksamheter. Häftet innehåller övergripande information och praktiska tips baserad på gällande lagstiftning. Du hittar miljöbalken och avfallsförordningen på www.notisum.se.

Tillsammans skapar vi en enkel, tydlig, effektiv och miljösäker hantering av farligt avfall.

Häftet är framtaget i ett samarbetsprojekt mellan kommunerna Gävle, Hofors, Ockelbo, Sandviken och Älvkarleby, samt Gästrike Återvinnare.

Checklista - Det här behöver du ha koll på:

Vad är farligt avfall - klassificering.

Ta reda på vilken typ av farligt avfall som finns inom verksamheten och hur mycket. På sidan 4 kan du läsa mer om hur du klassar ditt avfall.

Förvaring.

Se till att det farliga avfallet förvaras på ett säkert sätt och att det är uppmärkt. Läs mer om kraven för förvaring på sid 5.

Dokumentation.

För anteckningar och upprätta transportdokument. Det är bara genom rätt dokumentation du kan bevisa att du hanterat det farliga avfallet rätt enligt lag. Sida 6 tar upp vad du behöver tänka på när du dokumenterar.

Transport.

Bestäm om företaget själv ska transportera det farliga avfallet till godkänd mottagare, eller om ni ska anlita transportör. Läs mer om vad som gäller för transport av farligt avfall på sidan 7.

Egenkontroll.

Utse en ansvarig person och informera personalen om vilka rutiner som gäller.

Olycka eller tillbud.

Finns det beredskap vid eventuell olycka/tillbud? Skapa rutiner!

Tips!

Använd checklistan i din egenkontroll.

Vad är farligt avfall?

Allt avfall som kan vara skadligt för människors hälsa eller för miljön kallas för farligt avfall. Det kan vara kemiska produkter som exempelvis olja, färg, lösningsmedel och bekämpningsmedel. Men, även elavfall som exempelvis lysrör och batterier räknas som farligt avfall.

KOM IHÅG

- Att aldrig slänga farligt avfall i avloppet.
- Det är aldrig tillåtet att elda sitt farliga avfall.

Förenklat kan man säga att avfall från kemiska produkter märkta med följande farosymboler blir farligt avfall efter användning. Fram till 1 juni 2015 gäller båda märkningssystemen parallellt. Efter det kommer den nya märkningen med röd ram att gälla i hela världen.



Klassificering - avfallsförordningen

För att ta reda på vilken typ av farligt avfall du har och klassificera det med rätt avfallskod använder du Avfallsförordning 2020.614. Avfallskoderna finns i kapitel 10, bilaga 3. Bilaga 3 innehåller en förteckning över olika typer av avfall. För varje avfallstyp anges en sexsiffrig avfallskod. Avfallskoder som är markerade med en asterisk (*) anger att avfallstypen är farligt avfall. Avfallstyperna är indelade i kapitel (tvåsiffrig kod) och underkapitel (fysiffrig kod). Olika slags avfall som uppkommer vid en och samma anläggning kan behöva identifieras i olika avfallstyper. Bilaga 3 inleds med en anvisning om hur listan ska användas vid klassningen. Bilagan är uppdelad i 20 kapitel utifrån avfallens uppkomst. Under varje kapitel finns olika typer av avfall med var sin sexsiffrig avfallskod (f.d. EWC-kod). De typer av avfall som betecknas som farligt avfall i bilaga 3 är markerade med asterisk (*). Det kan exempelvis se ut så här: 16 06 01* Blybatterier, 20 01 26* Annan olja och annat fett än de som anges i 20 01 26 och som enligt 2 kap. 3 § ska anses vara farligt avfall. (För motorolja och andra oljor.)

Klassificering - säkerhetsdatablad (SDB)

När du köper en produkt klassad som farligt avfall ska det alltid följa med ett säkerhetsdatablad. På säkerhetsdatabladet finns information om avfallshantering och ibland är avfallskoden angiven även där. Saknas säkerhetsdatabladet ska den som tillverkar eller säljer produkten kunna hänvisa till vart du hittar det.

Förvaring

Produkter klassade som farligt avfall måste förvaras på ett säkert sätt och vara märkta. Det innebär att du behöver tänka på det här:

Tätt och säkert

Farligt avfall ska förvaras på tätt underlag, under tak och på ett sådant sätt att obehöriga inte kan komma åt det.

Invallat

Flytande farligt avfall ska dessutom förvaras invallat. Kontrollera att olika slag av farligt avfall som kan reagera med varandra vid läckage inte förvaras inom samma invallning.

Skydda golv- och dagvattenbrunnar

Säkra och märkta kärl

Fat och kärl som används för att lagra och transportera farligt avfall måste vara godkända och i gott skick. Märk varje kärl med tydlig uppgift om innehåll.

Absorptionsmedel ska alltid finnas lätt tillgängligt



Att förvara farligt avfall i speciella skåp, boxar eller uppsamlingstråg är bra sätt att säkra att ditt farliga avfall är invallat.

OBS!

En oljeavskiljare kompenserar inte för kraven på förvaring!

Dokumentation

Dina anteckningar och de transportdokument som upprättas är kvitton på att ditt företag hanterar farligt avfall på rätt sätt.

Anteckningar

När farligt avfall uppkommer i din verksamhet räknas du som Avfallsproducent* och ska föra anteckningar över:

- De olika slag av farligt avfall som uppkommer i din verksamhet.
- Den mängd som uppkommer årligen (både det farliga avfallet som transporteras bort och det som lagras ska ingå).
- De anläggningar som avfallet transporteras till.
- Anteckningarna ska upprättas innan transport och rapporteras till Naturvårdsverket inom 2 arbetsdagar och sparas i tre år.

* se kapitel 6 i Avfallsförordning 2020:614

Datum	Avfallstyp	Avfallskod	Mängd som uppkommit	Mängd som transporterats bort	Ack. mängd i lager	Mottagare

Tabellen visar ett exempel på hur ett anteckningsblad kan se ut. Det ska även innehålla bland annat företagsnamn, organisationsnummer, CFAR-nummer, ansvarig person med telefonnummer och e-postadress mm. Vid hjälp med rapportering till Naturvårdsverket ska fullmakt finnas.

Transportdokument

När farligt avfall transporteras inom Sverige, ska den som lämnar avfallet (lämnaren) och den som tar emot avfallet (mottagaren) se till att det finns ett transportdokument. Det gäller både när du anlitar en transportör och när du transporterar själv.

Transportdokumentet ska innehålla:

- Uppgifter om avfallsslag och avfallsmängd
- Lämnare och mottagare
- Det ska vara undertecknat av lämnaren
- Dokumentet ska sparas i ett år
- Transportör

Transport av farligt avfall

När ditt farliga avfall ska till destruktion eller återvinning behöver du bestämma om företaget själv ska transportera det farliga avfallet till godkänd mottagare, eller om du ska anlita transportör.

När du anlitar en transportör:

1. Kontrollera att transportören och mottagaren har nödvändiga tillstånd och har gjort de anmälningar som krävs för hanteringen. Begär kopia av transporttillståndet eller kontrollera själv på Länsstyrelsens webbsida.
2. Upprätta transportdokument tillsammans med transportören när avfallet skickas i väg. Detta för att få ett kvitto på vad du lämnat iväg.

När får du transportera ditt farliga avfall själv?

Du får bara transportera max 100 kg eller 100 liter farligt avfall per år. Gör en anmälan till Länsstyrelsen innan du börjar transportera. För större mängder krävs tillstånd som även det söks hos Länsstyrelsen. Beslutet gäller i 5 år.

Obs!

Det är endast transportörer med särskilda tillstånd som får transportera avfall som innehåller PCB, cyanid, kadmium och kvicksilver. Hela lysrör och andra ljuskällor är undantagna förbudet.



Kom ihåg!

De kommunala återvinningscentralerna tar främst emot hushållens farliga avfall. Från och med den 1/11-2020 kan de ta emot farligt avfall som det är producentansvar på från verksamheter och organisationer om det även finns en anteckning. Läs mer om vad som gäller i Avfallsförordning 2020:614 kapitel 6.

Frågor och funderingar?

Välkommen att kontakta miljöinspektörerna i din kommun. Du hittar kontaktuppgifter på respektive kommuns webbsida.

För rådgivning kring sortering, förvaring, dokumentation och transport av farligt avfall kan du också ringa Gästrike återvinnare på tel 026 -17 84 15.

