



Indsamleruddannelsen

Velkommen til indsamleruddannelsen. Her på siderne kan du se hvordan du består indsamlerprøven, og opnår dit indsamlerbevis.

Virksomheder der søger om at blive godkendt som indsamlingsvirksomhed, skal have mindst 1 person med ledelsesansvar, som har et gyldigt indsamlerbevis. Virksomheder, som har 10 eller flere personer ansat i hver p-enhed, skal have mindst 1 person i hver p-enhed med indsamlerbevis.

Indsamlerbeviset er personligt og er gyldigt i 5 år. Du skal forny dit bevis inden gyldighedsperioden udløber. Det gør du ved tage prøven igen efter knap 5 år. Du kan finde bekendtgørelsen, der regulerer indsamleruddannelsen [her](#).

Undervisningsmaterialet indeholder følgende emner:

- Affaldsregistret
- Regler om håndtering af erhvervsaffald
- Affaldsdatasystemet
- Håndtering af affald
- Farligt affald
- Eksport af affald
- Kommunale opgaver
- Affaldsregulering

Aflæggelse af prøve

Du kan altid læse undervisningsmaterialet her på siderne. [Miljøstyrelsens hjemmeside](#) kan også hjælpe dig med information. Når du mener, at du er kommet godt nok ind i stoffet, kan du tage indsamlerprøven og få dit indsamlerbevis.

Prøven giver adgang til 3 forsøg. Til hvert forsøg har du 60 minutter til at besvare 25 spørgsmål. For at bestå prøven skal du svare rigtigt på mindst 20 spørgsmål. Hvis ikke du består prøven ved første forsøg, kan du selv bestemme, hvornår du bruger dit 2. eller 3. forsøg, dog tidligst 1 dag senere og indenfor 90 dage.

Når du har bestået indsamlerprøven, får du automatisk tilsendt dit indsamlerbevis.

Indhold

Indsamleruddannelsen.....	1
1. Om Affaldsregistret	3
1.1. Godkendelse og registrering i Affaldsregistret.....	3
2. Håndtering af erhvervsaffald	5
2.1. Mulighed for overdragelse af erhvervsaffald.....	6
2.2. Indsamlingsvirksomheder, der overtager ansvar for affald	6
3. Affaldsdatasystemet (ADS).....	8
3.1. Indberetning til Affaldsdatasystemet	8
3.2. Informationssøgning	9
4. Håndtering af affald	11
4.1. Materialenyttiggørelse og forbrænding	12
4.2. Sammenblandinger.....	13
4.3. Sortering og forbehandling	15
4.4. Affald fra elektrisk og elektronisk udstyr	16
4.4.1. Brugt elektrisk og elektronisk udstyr og eksport heraf	17
5. Farligt affald.....	21
5.1. Transport af farligt affald	22
6. Eksport af affald	22
6.1. Modtagerland.....	23
6.2. Affaldslistes	24
6.3. Behandling	25
6.4. Procedurer.....	25
7. Kommunale opgaver	29
7.1. Kommunale ordninger	29
7.1.1. Genbrugspladser.....	30
7.1.2. Ordning for farligt affald	31
7.2. Regulativer	32
7.3. Klassificering af affald	32
8. Affaldsregulering.....	33
8.1. Affaldsdirektivet.....	34
8.2. Miljøbeskyttelsesloven	35
8.3. Affaldsbekendtgørelsen	36
8.4. Centrale ord og begreber	37

1. Om Affaldsregistret

Når din virksomhed er godkendt som indsamlingsvirksomhed, kan den blive registreret i Affaldsregistret. Affaldsregistret er reguleret ved bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed (affaldsregisterbekendtgørelsen). Affaldsregistret administreres af Energistyrelsen.

Affaldsregistret er offentligt tilgængeligt. Det indeholder blandt andet oplysninger om alle indsamlingsvirksomheder i Danmark, der håndterer erhvervsaffald.

Ud over indsamlingsvirksomheder er der også en række andre anlæg og virksomheder, som er involveret i affaldshåndteringen i Danmark, der skal være registreret i Affaldsregistret.

De andre anlæg og virksomheder, der skal registreres i Affaldsregistret er:

- Genanvendelsesanlæg og anlæg, der forbereder affald til genbrug
- Affaldstransportører
- Mæglere og forhandlere
- Kommunale behandlingsanlæg, der er godkendt til at behandle sorteret erhvervsaffald til materialenyttiggørelse

Også udenlandske transportører og mæglere/forhandlere, skal være registreret i Affaldsregistret for at kunne virke på det danske marked.

Affaldsregistret er et opslagsværk for både affaldsproducenter og for jer som indsamlingsvirksomhed, når I skal finde virksomheder og anlæg, der kan håndtere affald.

I skal være opmærksomme på, at mæglere og forhandlere ikke kan overtage ansvaret for behandlingen af affaldet.

Det er ikke alle virksomheder og anlæg, der fremgår af Affaldsregistret. Der er for eksempel genanvendelsesanlæg, der kan vælge ikke at blive registreret, fordi:

1. Virksomheden kun hjemtager og genanvender affald fra egne produkter i den videre produktion
2. Virksomheden ikke aftager affald fra en bredere kreds, men alene erhverver specifikke affaldstyper til genanvendelse i virksomhedens produktion.

1.1. Godkendelse og registrering i Affaldsregistret

Virksomheden skal godkendes og registreres i Affaldsregistret for at kunne agere som indsamlingsvirksomhed, og for at kunne overtage ansvaret for behandlingen af

erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse og forbrændingseget erhvervsaffald.

Hvis I bliver godkendt som indsamlingsvirksomhed, får I samtidig mulighed for at fungere som affaldstransportør. Det betyder, at I både kan tilbyde at overtage ansvaret for behandlingen af affald som indsamlingsvirksomhed eller tilbyde at transportere affald for andre, uden at overtage ansvaret for det.

Hvis I kun transporterer affald for andre uden at overtage ansvaret for det eller den videre behandling af affaldet, er det den affaldsproducerende virksomhed, der vælger, hvor affaldet skal køres hen, og hvilken behandling affaldet skal have.

I skal efter modtagelse af indsamlerbeviset søge om godkendelse og registrering i Affaldsregistret elektronisk via virk.dk.

Ansøgningen skal indeholde følgende, jf. affaldsregisterbekendtgørelsen:

- 1) Virksomhedsnavn.
- 2) Virksomhedens adresse.
- 3) E-mailadresse.
- 4) Telefonnummer.
- 5) CVR-nummer eller VAT-nummer eller tilsvarende centralt identifikationsnummer for virksomheder beliggende i udlandet.
- 6) P-nummer (virksomheder beliggende i Danmark).
- 7) Betalingsoplysninger på et gyldigt betalingskort til betaling af gebyrer.
- 8) Dokumentation for indsamlerbevis, jf. bekendtgørelse om opnåelse af indsamlerbevis, tilhørende en medarbejder, herunder en ansat eller ejeren af virksomheden.
Kravet om indsamlerbevis skal opfyldes, uanset hvilken form for affald, der indsamles.
- 9) Angivelse af, hvilke affaldsfraktioner som virksomheden søger om at blive godkendt til at overtage ansvaret for.
- 10) Angivelse af, hvorvidt virksomheden forbehandler sorteret erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse og derfor søger om at blive godkendt som indsamlingsvirksomhed med forbehandlingsanlæg.
- 11) Gyldig miljøgodkendelse, hvis en sådan er påkrævet.
- 12) Evt. geografisk forretningsområde.
- 13) Erklæring på tro og love om, at oplysningerne er korrekte.

Der skal i en indsamlingsvirksomhed (hvert registreret CVR-nummer) være mindst 1 person med ledelsesansvar for indsamlingen. Såfremt virksomheden har flere produktionsenheder, skal der herudover i hver produktionsenhed være mindst 1 medarbejder med gyldigt indsamlerbevis ansat. Det er dog ikke nødvendigt, hvis der i den enkelte produktionsenhed er 9 eller færre medarbejdere ansat.

Der skal til Affaldsregisteret betales et godkendelsesgebyr, et registreringsgebyr og et årligt gebyr. Hvis virksomheden også skal registreres som f.eks. mægler, skal I betale et gebyr for hver type af virksomhed (kategori), virksomheden bliver registreret som. I skal betale gebyr for hvert CVR nr. i hver kategori virksomheden er registreret, selvom virksomheden har flere P-numre. I kan se de nuværende gebyrsatser på www.affaldsregister.ens.dk. Gebyrerne skal betales, før virksomheden kan registreres i Affaldsregistret. Betalingen sker elektronisk i Affaldsregistret med gyldigt betalingskort.

Energistyrelsen kan tilbagekalde virksomhedens godkendelse eller undlade at godkende indsamlingsvirksomheden, såfremt virksomheden groft eller gentagne gange forsømmer forpligtelser ved håndteringen af det sorterede erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse.

Hvis der sker ændringer af jeres virksomhed i forhold til det, som I har skrevet i ansøgningen, har I pligt til at opdatere jeres oplysninger senest 14 dage efter, at ændringerne er trådt i kraft. Det kan f.eks. være fordi I begynder at håndtere nye affaldsfraktioner, eller der er indført forbehandling. I bliver ikke opkrævet gebyr for at foretage ændringer.

Virksomhedens godkendelse som indsamlingsvirksomhed skal fornyes hvert 5. år. Husk at ansøge om en ny godkendelse, før den eksisterende udløber.

2. Håndtering af erhvervsaffald

Alle, der producerer affald, har ansvar for, at affaldet håndteres miljømæssigt korrekt. Hvordan du skal håndtere erhvervsaffald, som er egnet til materialenyttiggørelse og forbrænding, er reguleret i bekendtgørelsen om affald kap. 9 (herefter affaldsbekendtgørelsen) og i bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (herefter affaldsaktørbekendtgørelsen).

2.1. Mulighed for overdragelse af erhvervsaffald

Affaldsproducerende virksomheder, skal sikre korrekt behandling af affald, som er egnet til materialenyttiggørelse ved løbende at forberede det til genbrug, genanvende affaldet eller anvende det til anden endelig materialenyttiggørelse, eller ved efter behov at overdrage affaldet til én af følgende:

- Et genanvendelses anlæg
- En indsamlingsvirksomhed
- Et kommunalt behandlings anlæg
- En genbrugsplads eller kommunal ordning
- En frivillig tilbagetagningsordning.

Producenter af produkter, der er omfattet af udvidet producentansvar, kan etablere tilbagetagningsordninger for produkterne, når de er blevet til affald.

Den affaldsproducerende virksomhed kan også vælge at eksportere affaldet til et anlæg i udlandet i overensstemmelse med reglerne i forordning om overførsel af affald og bekendtgørelse om overførsel af affald. De kan også sikre genanvendelse eller anden endelig materialenyttiggørelse af det genanvendelige affald efter anden lovgivning.

Affaldsproducenten skal indgå en skriftlig aftale om overdragelse af ansvaret for affaldets håndtering og behandling til de nævnte aktører (se også under afsnit 2.2.). Aftalen skal angive affaldstype og mængde. Hvis den affaldsproducerende virksomhed ikke sørger for overdragelse til de korrekte aktører (f.eks. en indsamlingsvirksomhed), kan affaldsproducenten straffes med bøde.

Hvis virksomhedens affald er forbrændingseget, kan affaldsproducenten enten overdrage affaldet til en indsamlingsvirksomhed, der er registreret i Affaldsregistret eller benytte en kommunal indsamlingsordning. Alternativt kan det forbrændingsegnede erhvervsaffald eksporteres.

2.2. Indsamlingsvirksomheder, der overtager ansvar for affald

Indsamlingsvirksomheder, der har overtaget affaldet og ansvaret for behandling af affald fra en affaldsproducent, kan på samme måde også kun frigøres for ansvaret for affaldets behandling ved selv at behandle det, eller at overdrage affaldet til en anden godkendt aktør. De aktører, som man med skriftlig aftale kan overdrage affaldet og ansvaret for dets behandling til, er:

- Genanvendelsesanstalt og anlæg, der forbereder affald til genbrug, der er registreret i Affaldsregistret.
- Indsamlingsvirksomheder,
- Virksomheder, som kan undlade at lade sig registrere efter Affaldsregisterbekendtgørelsen.
- Kommunale behandlingsanstalt, der er registreret i Affaldsregistret.
- Kommunale genbrugspladser eller kommunale ordninger for erhvervsaffald.
- En frivillig tilbagetagingsordning, jf. [affaldsbekendtgørelsen](#).

Indsamlingsvirksomheder kan også vælge at eksportere affaldet i overensstemmelse med samme regler, som gælder for affaldsproducerende virksomheder.

Transportør uden ansvar for affaldet

Affaldstransportører kan ikke overtage ansvaret for behandling af affaldet. Det er derfor vigtigt både for dig og kunden, at vide om du blot er affaldstransportør, eller om du som indsamlingsvirksomhed har overtaget ansvaret for behandling af affaldet.

Selv om man er en registreret indsamlingsvirksomhed kan man godt aftale med kunden, at man kun modtager og transporterer affaldet som affaldstransportør. Indsamlingsvirksomheden skal derfor være opmærksom på sin rolle som transportør eller indsamler.

Hvis man alene transporterer affald (dvs. er transportør) fra en affaldsproducent til et modtageanlæg, har transportøren ikke overtaget ansvaret for affaldets behandling. Transportøren kan ikke selv vælge, hvilket modtageanlæg affaldet skal køres til. Det er den affaldsproducerende virksomhed der bestemmer, og har ansvar for, hvor affaldet skal behandles og den affaldsproducerende virksomhed selv, der indgår en aftale med et modtageanlæg. Affaldstransportøren transporterer derfor alene affaldet fra A til B.

Selv om transportørens kunde (den affaldsproducerende virksomhed) har overgivet sit affald til transportøren, er det den affaldsproducerende virksomhed, der kan straffes med bøde, hvis det affald, som affaldsproducenten har overgivet til transportøren, ikke bliver korrekt affaldsbehandlet.

Hvis affaldet ikke bliver behandlet korrekt, men f.eks. ender med at blive læsset af i naturen, vil den affaldsproducerende virksomhed kunne ende med at skulle betale

for behandlingen af affaldet og i visse tilfælde for oprydningen, eftersom vedkommende stadigvæk har ansvaret for behandlingen af affaldet.

Som transportør må du ikke gøre andet end at transportere affaldet til den modtager, som du har aftalt med kunden at levere det til. Du må altså ikke blande det, sortere det eller gøre andet med det.

3. Affaldsdatasystemet (ADS)

Som indsamlingsvirksomhed skal I hvert år indberette oplysninger til Miljøstyrelsens affaldsdatasystem om det affald, I har indsamlet.

Affaldsdatasystemet er en database med oplysninger om mængder, typer, kilder og behandlingsformer for affald håndteret i Danmark herunder import og eksport af affald.

Informationerne i Affaldsdatasystemet skal bl.a. bruges til national statistik, EU-afrapporteringer, affaldsfremskrivning, kommunal affaldsplanlægning og affaldstilsyn. Informationerne i Affaldsdatasystemet bliver dannet ud fra de oplysninger, som indsamlingsvirksomheder og modtageanlæg har indberettet om det affald, de har håndteret og behandlet.

I Affaldsdatasystemet kan man både søge på generelle informationer om affald håndteret i Danmark og på affaldsmængder, som ens egen virksomhed har håndteret eller fået håndteret af andre. Affaldsproducenter kan også finde oplysninger om deres eget affald, f.eks. om type og hvem der har indsamlet affaldet.

Reglerne for indberetning til Affaldsdatasystemet kan findes [her](#).

3.1. Indberetning til Affaldsdatasystemet

Som indsamlingsvirksomhed har man pligt til at indberette oplysninger om alt indsamlet affald, som indsamlingsvirksomheden har overtaget ansvaret for behandlingen af fra affaldsproducenten.

Som modtageanlæg har man pligt til at indberette al modtaget affald, både når affaldet afleveres af en indsamlingsvirksomhed eller af en anden type virksomhed.

Følgende oplysninger skal indberettes til Affaldsdatasystemet:

- Type af affald (de forskellige koder kan findes på [Miljøstyrelsens hjemmeside](#))
- Mængde af affald (hvor meget affald af den pågældende type angivet i tons)

- Kilde (hvor kommer affaldet fra angivet ved P-nr.)
- Modtageanlæg for affaldet (angivet ved P-nr.)
- Behandlingsform
- Angivelse om behandlingen er en slutbehandling

Ved angivelse af type af affald skal både Europæiske affaldskoder (EAK) og de danske E (Erhverv) og H (husholdning) koder indberettes. I [Affaldsdatasystemet](#) kan du finde korte informationsvideoer og guides til indberetning.

Indberetningen skal årligt foretages for hver type affald og for hver affaldsproducent og kan enten foretages manuelt eller via en CSV-fil. Du kan læse mere om indberetningen [her](#).

Indberetningen kan ske via [ads.mst.dk](#) eller [virk.dk](#), hvor man skal benytte MitID-Erhverv.

Eksporert og importeret affald

Oplysninger om eksporteret og importeret affald også indberettes til ADS. Ud over de førnævnte oplysninger skal der dette affald også angives Baselkoder eller OECD-koder.

Hvis en affaldsproducent eksporterer eget affald, importerer affald, eller får en mægler/forhandler til at importere, skal affaldsproducenten indberette eksporten/importen til Affaldsdatasystemet. Hvis en indsamlingsvirksomhed forestår eksporten eller importen, overtager indsamlingsvirksomheden samtidig indberetningsforpligtelsen til ADS.

3.2. Informationssøgning

I Affaldsdatasystemet kan der trækkes informationer om affaldsmængder og behandling i Danmark. Søgningen i Affaldsdatasystemet kan tilgås [her](#). Du kan f.eks. finde generelle statistiske informationer om affald indsamlet og behandlet i Danmark uden oplysninger om, hvor meget den enkelte virksomhed har håndteret. Derudover kan I søge oplysninger om, hvad der er indberettet om jeres egen virksomhed. Yderligere kan I søge på informationer om det affald, I selv har indberettet.

Man kan ikke tilgå oplysninger om affald, som andre aktører har produceret, indsamlet eller behandlet.

4. Håndtering af affald

Som indsamlingsvirksomhed må du håndtere erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse og til forbrænding, men ikke affald til deponering.

Håndtering er i affaldsbekendtgørelsen defineret som "indsamling, transport, nyttiggørelse (herunder sortering) og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed."

Håndtering er derfor et bredt begreb. Som indsamlingsvirksomhed kan en håndtering f.eks. være transport, behandling, herunder bl.a. sortering, sammenblanding og nyttiggørelse.

Det skal i den forbindelse nævnes, at affaldsproducerende virksomheder har pligt til at sortere deres affald til særskilt indsamling, jf. affaldsbekendtgørelsen. Indsamlingsvirksomheden kan derfor ikke bede den affaldsproducerende virksomhed om at sammenblende alt dets affald og derefter selv stå for sorteringen, da det er ulovligt for den affaldsproducerende virksomhed at undlade at sortere affaldet.

Når indsamlingsvirksomheden har overtaget ansvaret for det sorterede erhvervsaffald, der er egnet til materialenyttiggørelse, er indsamlingsvirksomheden ansvarlig for, at affaldet bliver behandlet korrekt. Det vil sige, at indsamlingsvirksomheden er ansvarlig for, at affaldet materialenyttiggøres, herunder forberedes med henblik på genbrug, genanvendes eller anvendes til anden endelig materialenyttiggørelse. Hvis affaldet er forbrændingseget, skal indsamlingsvirksomheden sikre, at affaldet bliver forbrændt på et forbrændingsanlæg.

Hvis din indsamlingsvirksomhed ikke lever op til dette ansvar, kan den blive straffet med bøde.

Indsamlingsvirksomheden behøver ikke nødvendigvis selv at håndtere det affald, som den har indsamlet eller modtaget – indsamlingsvirksomheden kan også overdrage det til en anden indsamlingsvirksomhed eller et behandlingsanlæg

Der må gerne være flere led i materialenyttiggørelsen, f.eks. kan affaldet gennemgå behandling på flere behandlingsanlæg. Der skal dog være dokumentation for affaldets vej igennem de forskellige behandlingsanlæg, f.eks. kontrakter, fakturaer, ind- og udvejning af mængder m.v.

4.1. Materialenyttiggørelse og forbrænding

Indsamlingsvirksomheder må håndtere erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse og forbrændingseget erhvervsaffald.

Med materialenyttiggørelse menes, at affaldet gennemgår én af disse behandlingsformer:

- Forberedelse med henblik på genbrug,
- Genanvendelse,
- Anden endelig materialenyttiggørelse, eller
- Forbehandling til de nævnte behandlingsformer.

Behandlingsformerne er prioriterede efter affaldshierarkiet, hvor f.eks. forberedelse med henblik på genbrug har højere prioritet end genanvendelse osv. Se mere om affaldshierarkiet [her](#).

Forberedelse med henblik på genbrug

Det kan f.eks. være rensning af mursten fra nedrevne bygninger eller rengøring af flasker. Du kan læse mere om forberedelse med henblik på genbrug [her](#).

Genanvendelse

Det kan f.eks. være smeltning af glasflasker og flaskeskår til produktion af nye flasker eller andre glasprodukter. Genanvendelse vil i de fleste tilfælde ikke være lige så godt for miljøet som forberedelse med henblik på genbrug. Det vil dog være bedre end anden endelig materialenyttiggørelse.

Du kan læse mere om genanvendelse [her](#).

Anden endelig materialenyttiggørelse

Der er tale om anden endelig materialenyttiggørelse, når affaldet bruges for sidste gang som opfyld eller erstatningsmateriale. Man skal her være opmærksom på, at affaldet reelt skal gøre nytte.

Der kan f.eks. være tale om spredning af slam og gips på landbrugsjord, med positiv effekt for jordmiljøet.

Denne form for materialenyttiggørelse er typisk dårligere for miljøet, end hvis materialerne blev genanvendt, men det er dog bedre end forbrænding med energiudnyttelse eller bortskaffelse ved forbrænding eller deponering.

Du kan læse mere om anden endelig materialenyttiggørelse [her](#).

Forbehandling

Det kan f.eks. være sortering af blandede tørre fraktioner eller vask af glasaffald inden omsmeltning.

Direkte genbrug

Direkte genbrug er ikke det samme som forberedelse med henblik på genbrug. Ved direkte genbrug er der ikke tale om en affaldsbehandlingsform, men i stedet affaldsforebyggelse. Ved at genbruge noget direkte er der derfor ikke tale om affald. Det er derfor slet ikke omfattet af de regler, der beskrives på disse sider, fordi reglerne her kun omfatter ting, der er blevet til affald.

Der findes masser af brugte ting og genstande, som ikke er blevet til affald. For at noget er blevet til affald, kræver det, at ejeren skiller sig af med det, agter at skille sig af med det eller er forpligtet til at skille sig af med det.

Ting, der ikke er blevet til affald, er ikke omfattet af reglerne om affald og kan sælges frit af alle og til alle, med de begrænsninger som i øvrigt følger af andre love.

Forbrændingseget affald

Ved forbrændingseget affald forstås affald, som ikke er egnet til materialenyttiggørelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingseget affald omfatter ikke:

- a) Affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde.
- b) Affald, der efter lovgivningen, herunder et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen, skal indsamles eller anvises til materialenyttiggørelse eller anden behandling, herunder deponering eller som konkret anvises til materialenyttiggørelse eller anden behandling, herunder deponering.

4.2. Sammenblandinger

Indsamlingsvirksomheder må gerne modtage blandede læs. Der skal dog være tale om erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse eller til forbrænding.

Affaldsproducenterne er forpligtede til at sortere deres affald til særskilt indsamling, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Fødevarer i originalemballage

Affaldsproducerende virksomheder må overdrage madaffald i originalemballage til affaldsbehandler, hvis

1. Madaffaldet genanvendes med en høj reel genanvendelse, og
2. Madaffaldet i glasemballagen forsORTeres separat fra madaffald i plastemballager

Denne affaldsfraktion skal derfor til et behandlingsanlæg, som kan adskille fødevarer og emballage og som kan sikre, at madaffaldet kan udsorteres og sikres høj reel genanvendelse, jf. affaldsbekendtgørelsen. Biogasanlægget skal behandle fødevarerne og herefter udsprede det på landbrugsjord.

Bygge- og anlægsaffald

Der gælder særlige regler om sortering af bygge- og anlægsaffald i affaldsbekendtgørelsen. Farligt affald, affald der indeholder problematiske stoffer og termoruder skal altid frasorteres af affaldsproducenten.

Resten af affaldet skal som minimum sorteres i følgende fraktioner:

1. Natursten, f.eks. granit og flint.
2. Uglaseret tegl (mur- og tagsten).
3. Beton.
4. Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton.
5. Jern og metal.
6. Fibergips
7. Almindelig gips.
8. Stenuld.
9. Glasuld.
10. Jord.
11. Asfalt (jf. dog nr. 12).
12. Blandinger af beton og asfalt.
13. Sanitet, fliser og glaserede tegl.

Der er to undtagelser til kravet om sortering hos affaldsproducenten.

Hvis hele bygge- og anlægsarbejdet kun resulterer i op til 1 ton affald, behøver affaldsproducenten ikke at sortere det selv. Kommunalbestyrelsen skal i så fald anvisa affaldet til sortering.

Affaldsproducenten kan sende usorteret bygge- og anlægsaffald, som er egnet til materialenyttiggørelse, og som ikke er blandet med flydende affald, sortere på et sorteringsanlæg, som er registreret som indsamlingsvirksomhed med forbehandlingsanlæg i Affaldsregistret. Følgende affaldsfraktioner kan dog ikke undtages fra kravet om sortering på stedet:

1. Almindelig gips, fibergips, glasuld, stenuld, glas, plastik og sanitet, fliser og glaseret tegl,
2. Afskær, emballage og overskudsmateriale, der ikke har været anvendt i byggeri,
3. Affald fra nedrivningsarbejder, omfattet af krav om selektiv nedrivning, jf. bekendtgørelse om håndtering af affald og materialer fra bygge- og nedrivningsarbejder.

Hvis ikke din indsamlingsvirksomhed har godkendelse som forbehandlingsanlæg, kan du kun transportere det usorterede bygge- og anlægsaffald for kunden.

4.3. Sortering og forbehandling

Et behandlingsanlæg skal have en miljøgodkendelse til de affaldsfraktioner, der er tale om. Det kan f.eks. være godkendelse til sortering eller forbehandling.

Behandlingsanlægget skal også være registreret i Affaldsregistret for at kunne modtage de affaldsfraktioner, som der er tale om.

Behandlingsanlægget er ansvarlig for at overholde gældende lovgivning, f.eks. på miljø- og arbejdsmiljøområdet.

Elektronikskrot

Der er en særrregel for selektiv behandling af elektronikskrot, hvor der er krav til, at specielle stoffer, blandinger og komponenter skal sorteres ud. Du kan se, hvilke stoffer, blandinger og komponenter der er tale om i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

4.4. Affald fra elektrisk og elektronisk udstyr

Dette affald indeholder mange materialer, f.eks. metaller, som er værdifulde. Der kan dog også være stoffer og materialer i affaldet, der kan belaste miljøet og som ofte kan være farlige.

Der er fastsat høje krav til indsamling, nyttiggørelse og genanvendelse af affaldet, og kravene er stigende og gælder i alle EU-lande. Det stiller derfor store krav til, at affaldet bliver indsamlet korrekt.

Hvem er ansvarlig for affaldet?

Der er producentansvar for affald fra elektrisk og elektronisk udstyr. Producenterne har derfor ansvaret for at tage affaldet retur og sørge for, at alle materialer bliver håndteret forsvarligt.

I Danmark er det Dansk Producentansvar (DPA), som står for administrationen af producentansvarsordningerne, herunder for elektronikaffald.

DPA vejleder også om reglerne for elektronikaffald. Du kan se deres kontaktoplysninger [her](#).

I praksis bliver affaldet, som har været brugt i husholdninger indsamlet af butikker og kommuner og videregivet til producenter eller deres kollektive ordninger.

Hos affaldsproducerende virksomheder er det mest almindeligt, at de selv finder en aktør at aflevere affaldet til, idet reglerne for erhvervsaffald også gælder her.

Hvad er en kollektiv ordning?

Begrebet "kollektiv ordning" har en særlig betydning ved produktansvarsordninger. En kollektiv ordning er i denne sammenhæng en privat virksomhed, der mod betaling tilbyder den enkelte producent at udføre nogle af de administrative og praktiske opgaver forbundet med producentansvaret. Det kan f.eks. være indsamlingen, administrationen m.v.

Hvad må og skal I som indsamlingsvirksomhed?

Reglerne for indsamling af affald fra elektrisk og elektronisk udstyr følger regler for, se kapitel 2 i dette materiale. Det betyder, at indsamlingsvirksomheder ikke må indsamle affaldet direkte hos husholdningerne. Som indsamlingsvirksomhed kan du indsamle elektrisk og elektronisk affald på vegne af en producent eller en kollektiv ordning.

Reglerne for indsamling af husholdningers elektriske og elektroniske affald følger reglerne for indsamling af andet husholdningsaffald, se kapitel 7 i dette materiale.

Som indsamlingsvirksomhed er I forpligtet til at håndtere affaldet miljømæssigt forsvarligt og på en sådan måde, at flest mulige materialer i affaldet kan materialenytiggøres.

Vær opmærksom på, at nogle gange er elektrisk og elektronisk udstyr ikke affald – men derimod en brugt vare, som kan gå til direkte genbrug. Der gælder særlige regler for brugt elektrisk og elektronisk udstyr, bl.a. i forbindelse med eksport, hvilke uddybes nedenfor.

4.4.1. Brugt elektrisk og elektronisk udstyr og eksport heraf

Det er vigtigt, at I som indsamlingsvirksomhed har styr på, om det er brugt elektrisk og elektronisk udstyr eller affald fra elektrisk og elektronisk udstyr I indsamler.

Det skyldes, at reglerne for brugt elektrisk og elektronisk udstyr på afgørende punkter er helt anderledes end reglerne for elektronikaffald.

Er der tale om brugt elektrisk og elektronisk udstyr eller affald?

Affald er defineret som et stof eller en genstand, som man skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med.

Det er indsamlingsvirksomhedens ansvar at kunne dokumentere, at det, som er indsamlet, er brugt elektrisk og elektronisk udstyr og ikke affald. Hvis I samtidig leverer nyt elektrisk eller elektronisk udstyr til borgeren/virksomheden, kan købsaftalen for det brugte udstyr godt være en del af en samlet faktura.

Opstår der tvivl om, hvorvidt elektronikken er brugt elektrisk og elektronisk udstyr eller elektronikaffald er det, ligesom med alt andet affald, Miljøstyrelsen der klassificerer om elektronikken er brugt elektrisk og elektronisk udstyr eller elektronikaffald.

Særlige regler om eksport af brugt elektrisk og elektronisk udstyr

Hvis I vil eksportere brugt udstyr til andre lande skal I være opmærksomme på, at der gælder særlige krav til emballeringen og pakningen af udstyret og til dokumentation for, at der er tale om brugt elektrisk og elektronisk udstyr og ikke elektronikaffald.

Det fastslås i bekendtgørelse om overførsel af affald og overførsel af brugt elektrisk og elektronisk udstyr (import-/eksportbekendtgørelsen), at ved overførsel af brugt elektrisk og elektronisk udstyr, skal hver forsendelse ledsages af 1) et relevant transportdokument, f.eks. CMR eller fragtbrev, og 2) en erklæring fra den, der er ansvarlig for overførslen vedrørende dennes ansvar, jf. import-/eksportbekendtgørelsens § 14, stk. 1, nr. 1 og 2. Endvidere fremgår det af import-/eksportbekendtgørelsen, at ved overførsel af brugt elektrisk og elektronisk udstyr, skal udstyret have passende beskyttelse mod skader i forbindelse med transport, læsning og aflæsning, især ved tilstrækkelig emballage og passende stabling af forsendelsen, jf. import-/eksportbekendtgørelsens § 14, stk. 2.

Det følger af import-/eksportbekendtgørelsens § 15, stk. 1, at hvis en overførsel af brugt elektrisk og elektronisk udstyr f.eks. på grund af udstyrets stand, alder eller emballering mistænkes for at være en overførsel af elektronikaffald skal forsendelsen også ledsages af:

- 1) En kopi af fakturaen og kontrakten om salg eller overdragelse af ejerskabet for brugt elektrisk og elektronisk udstyr, hvoraf det fremgår, at udstyret er beregnet til direkte genbrug og er i fuld funktionsduelig stand.
- 2) Dokumentation for evaluering og afprøvning i form af en kopi af optegnelserne (prøvecertifikat eller bevis for funktionsduelighed) for hver genstand forsendelsen samt en protokol indeholdende alle optegnelser.
- 3) En erklæring fra den for overførslen af brugt elektrisk og elektronisk udstyr ansvarlige om, at ingen af materialerne eller udstyret i forsendelsen er affald, jf. import-/eksportbekendtgørelsens § 15, st. 1, nr. 1-3.

Det fremgår af import-/eksportbekendtgørelsens § 15, stk. 2, at til dokumentation for, at de overførte genstande er brugt elektrisk og elektronisk udstyr og ikke elektronikaffald, skal funktionsdueligheden afprøves, og tilstedeværelsen af farlige stoffer skal evalueres. Der skal desuden føres en optegnelse over resultaterne af afprøvningen og evalueringen. Denne optegnelse skal fastgøres forsvarligt, men ikke permanent, enten på selve det elektriske og elektroniske udstyr, hvis dette ikke er emballeret, eller på emballagen, således optegnelsen kan læses uden at åbne udstyrets emballage, jf. import/eksportbekendtgørelsens § 15, stk. 3. I skal være opmærksomme på, at optegnelserne skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) Genstandens navn, herunder udstyrets navn, hvis det er opført på listen i bilag 1 og bilag 2 i bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr.
- 2) Når det er muligt, angivelse af genstandens identifikationsnummer (type nr.)
- 3) Når det er muligt, angivelse af produktionsår.
- 4) Navn og adresse på den virksomhed, der er ansvarlig for at dokumentere funktionsdueligheden.
- 5) Resultatet af afprøvninger, herunder dato for afprøvning af funktionsduelighed.
- 6) Arten af de udførte afprøvninger.

Hvis en forsendelse af brugt elektrisk og elektronisk udstyr ikke ledsages af de dokumenter, der kræves efter § 14, stk. 1, eller hvis en forsendelse af brugt elektrisk og elektronisk udstyr, der mistænkes for at være elektronikaffald ikke også ledsages af dokumentationen efter § 15, stk. 1, herunder dokumentationen for hver enkelt genstand, som viser, at genstanden er funktionsduelig, klassificeres udstyret i transporten som affald efter bekendtgørelse om affald. Det vil medføre, at transporten vil blive anset som værende en ulovlig overførsel af affald, jf. import-/eksportbekendtgørelsens § 16, stk. 1.

Derudover skal I være opmærksomme på, at hvis det brugte elektriske og elektroniske udstyr ikke ved overførslen er passende beskyttet mod skader i forbindelse med transport, læsning og aflæsning, navnlig ved tilstrækkelig emballage og passende stabling af forsendelsen, vil udstyret i forsendelsen blive klassificeret som affald efter bekendtgørelse om affald. Det vil medføre, at transporten vil blive anset som værende en ulovlig overførsel af affald, jf. import-/eksportbekendtgørelsen § 16, stk. 2.

Ved overførsel af brugt elektrisk og elektronisk udstyr skal hver forsendelse altså ledsages af en række dokumenter. Overholder I ikke kravene vil dette være et indicie på, at udstyret skal klassificeres som affald. Det vil kunne medføre, at transporten anses for at være en ulovlig overførsel af affald.

I kan læse mere om overførsel af brugt elektrisk og elektronisk udstyr på [Miljøstyrelsens hjemmeside](#). Miljøstyrelsen har også udarbejdet en [vejledning](#) i forhold til eksport af brugt elektronik.

I kan læse mere om vejledning til eksportører om tests og pakning i [Correspondents' Guideline No. 1](#). I denne Guideline kan I også se et eksempel på et skema til brug for udarbejdelsen af funktionsduelighedstest.

5. Farligt affald

Farligt affald er i [affaldsbekendtgørelsen](#) defineret som:

"Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2 og som udviser én eller flere af de farlige egenskaber, som er angivet i bilag 3. Som farligt affald anses endvidere affald som udviser egenskaber, som er angivet i bilag 3."

Farligt affald kan f.eks. være sundhedsfarligt eller skadeligt for miljøet. Det kan også være brandfarligt eller eksplosivt.

I listen over affald, som findes i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, er farligt affald markeret med **fed** skrift.

Farligt affald kan opdeles i affald der er egnet til materialenyttiggørelse og affald der ikke er egnet til materialenyttiggørelse.

Hvis affaldet ikke er egnet til materialenyttiggørelse, skal det afleveres til den kommunale affaldsordning for farligt affald.

Du kan vælge at ansøge kommunen om fritagelse for pligten til at benytte en kommunal affaldsordning for dit farlige affald, som ikke er egnet til materialenyttiggørelse, jf. [affaldsaktørbekendtgørelsen](#). Kommunen skal godkende dette, hvis du kan godtgøre, at det farlige affald kan håndteres miljømæssigt forsvarligt ved din egen foranstaltning.

Farligt affald egnet til materialenyttiggørelse kan afleveres til andre behandlingsanlæg, som du selv vælger.

At det farlige affald er egnet til materialenyttiggørelse betyder ikke nødvendigvis, at der er behandlingsanlæg der kan/vil modtage affaldet.

Vær opmærksom på, at der er forbud med at fortynde farligt affald, så det ikke længere er farligt. Man må heller ikke som udgangspunkt, blande farligt affald med andet farligt affald eller ikke-farligt affald, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt det affald du står med er farligt eller ej, så kan du anmode Miljøstyrelsen om at klassificere affaldet som farligt eller ej. Det gør du [her](#).

Hvis du har farligt affald på virksomheden så vær opmærksom på, at det skal være forsvarligt emballeret i nødvendigt omfang i forhold til affaldets sammensætning, mængde, vægt, volumen mv., jf. affaldsbekendtgørelsen.

5.1. Transport af farligt affald

Når man transporterer farligt affald ad vej skal man, hvis det farlige affald samtidig er farligt gods, følge de generelle regler omkring transport af farligt gods. Reglerne findes i Transport-, Bygnings- og Boligministeriets bekendtgørelse om vejtransport af farligt gods.

Det betyder f.eks., at chaufføren skal have et ADR-bevis (grundbevis) og at bilen skal være udstyret med forskellige udstyr, f.eks. brandslukningsudstyr.

Virksomheder, som formidler leverance af farligt affald fra affaldsproducenten til modtager (mæglere), og virksomheder, som formidler leverancen og endvidere køber/sælger ejendomsretten til affaldet uden at tage ansvar for affaldets videre håndtering (forhandlere) og derfor ikke har indberetningsforpligtelse efter affaldsdata-bekendtgørelsen, skal føre register over formidling og køb/salg. Registerets oplysninger og dokumentation for disse oplysninger skal opbevares i mindst 3 år, jf. bekendtgørelse om Affaldsdatasystemet.

Vær særligt opmærksom på, at der kan være forskel på emballering af det farlige affald, når det opbevares på virksomheden og når det transporteres.

6. Eksport af affald

Hvis du vil eksportere affald til behandling i udlandet, skal du undersøge, om det er tilladt at eksportere affaldet til det land du ønsker og hvis eksport er muligt, hvordan den kan foretages.

Du skal altid sikre dig, at affaldet vil blive håndteret miljømæssigt forsvarligt.

De vigtigste regler for import og eksport af affald er fælles for alle EU-lande og findes i Forordningen om overførsel af affald. Den bliver i daglig tale kaldt for "Transportforordningen". Idet det er en forordning, vil reglerne derfor ikke kun gælde for Danmark eller danske virksomheder men for alle lande i EU og EØS.

Ud over Transportforordningen finder I også regler om import/eksport af affald i "den grønne forordning" som også gælder for alle EU-lande og derudover supplerende danske regler i en bekendtgørelse.

Der gælder forskellige regler for eksport af affald alt efter hvilket land affaldet eksporteres til, hvad det er for noget affald der eksporteres og hvilken behandling affaldet eksporteres til.

I skal derfor primært være opmærksom på følgende:

1. Hvilket modtagerland er der tale om?
2. Hvilken liste er affaldet omfattet af?
3. Hvilken behandling udsættes det for?

Du skal enten følge:

- En anmeldelsesprocedure, eller
- En bilag-VII procedure.

I nogle tilfælde kan eksporten også være forbudt.

På de næste sider vil du få en gennemgang af, hvad der forstås ved modtagerland, liste og behandling og efterfølgende gives der en beskrivelse af procedurerne for eksport af affald.

Det er kun reglerne for eksport af affald, og kun til nyttiggørelse (dvs. inklusiv forbrænding) der bliver beskrevet her.

Hvis I vil eksportere affald til bortskaffelse eller vil importere affald, kan I læse om reglerne på [Miljøstyrelsens hjemmeside](#).

Hvis I som indsamlingsvirksomhed ønsker at eksportere affald er det Jer, der har ansvaret for at overholde de regler, der gælder for eksporten.

I kan give en mægler eller forhandler fuldmagt til at eksportere affaldet, men I vil stadigvæk have et ansvar for det eksporterede affald.

Hvis I eksporterer affald, skal I også indberette oplysninger om eksporterne til Affaldsdatasystemet mindst én gang årligt.

6.1. Modtagerland

Reglerne for eksport af affald er forskellige alt efter hvilket land du ønsker at eksportere til.

Hvis du ønsker at eksportere affald til nyttiggørelse, afhænger reglerne af om det land du eksporterer til, enten er:

- Et EU-, EØS-, eller OECD-land, eller
- Et andet land, dvs. "ikke OECD-land"

Du kan læse mere om, hvilke lande der er medlem af OECD [her](#).

Du skal være opmærksom på, at i forhold til reglerne om eksport af affald er Chile ikke et OECD-land, selvom landet er medlem af OECD. Det kan du læse [her](#).

6.2. Affaldslistor

Reglerne for eksport af affald er ikke kun forskellige efter hvilket land I vil eksportere til. Reglerne afhænger også af, om det affald I ønsker at eksportere, står på en af listerne til Transportforordningen samt hvilken liste affaldet står på.

Affaldet i Transportforordningen er primært opdelt således:

1. Affald der specifikt fremgår af Transportforordningens bilag III og III B, dvs. affaldstyper der er ikke-farligt og typisk miljømæssigt og håndteringsmæssigt uproblematisk.
2. Problematisk affaldstyper, der er nævnt i Transportforordningens Bilag IV.
3. Affald der ikke fremgår af nogle af bilagene, dvs. "ulistet".
4. Affald der fremgår af listerne men er blandet.

Det har betydning om affaldet passer præcist med beskrivelsen af én indgang (kode) på et af bilagene. Affald der fremgår af bilag III (ofte kaldet 'grøn liste') kan som udgangspunkt eksporteres uden forudgående godkendelse men kun, hvis det kan indeholdes på én indgang. Hvis affaldet består af en blanding af mere end én indgang, findes supplerende regler i bilag IIIA om, at nogle blandinger kan overføres uden forudgående godkendelse og i modsat fald er blandingen anmeldelig.

Materialerne i en udtjent kunstgræsbane (plastik, gummi og sand) vil f.eks. ikke kun være nævnt under indgang B3010 – plastaffald – på bilag III men vil også indeholde gummi og sand, og er derfor ikke omfattet af én indgang. Det er derfor en blanding og der er krav om forudgående godkendelse.

Affaldet må heller ikke udvise farlige egenskaber, f.eks. på grund af et indhold af farlige stoffer. Så skal der også indhentes godkendelse.

Vurderingen af hvilket bilag affaldet fremgår af, kaldes klassificering af affald. Hvis I er i tvivl om hvilken klassificering affaldet har skal I kontakte Miljøstyrelsen, som fører tilsyn med eksport af affald. Dette gælder også for ikke-farligt affald til materialenytiggørelse, f.eks. papir, pap og plast.

6.3. Behandling

Ud over spørgsmålet om, hvilket land I vil eksportere affald til og spørgsmålet, om affaldet står på en af listerne til Transportforordningen, så har den behandling som affaldet eksporteres til også betydning for, hvilken procedure I skal følge.

Affaldet kan enten eksporteres til "nyttiggørelse" eller "bortskaffelse". Affald til bortskaffelse skal altid have forudgående godkendelse, uanset hvad der fremgår af ovenstående kapitler.

Du kan læse mere om forskellen på nyttiggørelse og bortskaffelse ved at kigge i, hvad Miljøstyrelsen har skrevet om affaldshierarkiet [her](#).

Overblik

Affald/land	EU eller EØS	OECD	Uden for OECD
Bilag III	Bilag VII	Bilag VII	Se grøn forordning
Bilag IV	Anmeld	Anmeld	Forbud
Ikke på bilag ('ulistet')	Anmeld	Anmeld	Anmeld
Blanding af flere punkter, på bilag IIIA	Bilag VII	Bilag VII	Se grøn forordning
Blanding af flere punkter, ikke på bilag IIIA.	Anmeld	Anmeld	Anmeld
Bilag IIIB	Bilag VII	Anmeld	Anmeld
Farlige egenskaber (uanset bilag)	Anmeld	Anmeld	Forbud

6.4. Procedurer

Anmeldelsesprocedure:

Ved anmeldelsesproceduren skal I ansøge om (dvs. indsende en anmeldelse) og have godkendelse til eksporten af affaldet.

I skal fremsende anmeldelse og den krævede dokumentation til Miljøstyrelsen. Du kan finde Miljøstyrelsens kontaktinformationer [her](#).

De vigtigste dokumenter i forbindelse med anmeldelsen er:

- Anmeldelsesformular
- Transportformular
- Skriftlig kontrakt med modtageranlæg
- Bankgaranti/sikkerhedsstillelse

Derudover skal du vedlægge de dokumenter og oplysninger, som er listet i bilag II til Transportforordningen. Du kan finde de relevante formularer [her](#).

Din anmeldelse skal behandles af Miljøstyrelsen og af modtagerlandets myndigheder. Hvis affaldet skal transporteres igennem andre lande, skal anmeldelsen også behandles af transitlandets myndigheder. Miljøstyrelsen sender anmeldelsen videre til de andre involverede lande.

Alle involverede lande skal give tilladelse til eksporten, inden du må begynde at transportere affaldet til modtagerlandet.

Det kan tage tid for myndighederne at behandle jeres anmeldelse og det kræver, at alle oplysninger er til stede og korrekte. Så derfor er det en god ide at søge i god tid.

Tilladelsen kan være gyldig i op til 12 måneder eller op til 36 måneder. En tilladelse kan være gyldig i 36 måneder, hvis modtageranlægget er forhåndsgodkendt efter reglerne i Transportforordningen og affaldet skal nyttiggøres. Det kan du læse mere om [her](#).

Tilladelsen dækker hele den mængde affald og det antal transporter, som I har ansøgt om, dvs. I kan eksportere affald på den samme tilladelse flere gange til det samme behandlingsanlæg.

I skal betale et gebyr for Miljøstyrelsens behandling af en anmeldelse. Der kan også være et gebyr i modtagelandet og i eventuelle transitlande.

I skal stille sikkerhed, f.eks. en bankgaranti, for eksporten af affaldet. Som udgangspunkt skal [sikkerhedsstillelsen](#) være på 3.000 kr./pr. ton, som du eksporterer. For affaldsfraktioner med metal eller rent træ kan Miljøstyrelsen efter anmodning fra anmelder træffe afgørelse om, at der stilles en sikkerhed på 1.500 kr. pr. ton affald. For affaldsfraktioner med kviksølv i en sådan grad, at affaldet klassificeres som farligt på grund af kviksølv-indholdet, skal der stilles en sikkerhed på 15.000 kr. pr. ton affald. Hvis Miljøstyrelsen skønner, at de forventede omkostninger til transport, bortskaffelse, nyttiggørelse og oplagring vil afvige væsentligt fra sikkerhedsstillelsen på 3.000 kr., kan Miljøstyrelsen bestemme, at sikkerhedsstillelsen skal udgøre et større beløb end de 3.000 kr. Sikkerhedsstillelsen behøver ikke dække hele den mængde affald I har ansøgt om at eksportere, men skal til enhver tid dække den mængde affald, I har undervejs og som ikke er behandlet endnu.

Når eksporten er godkendt af alle involverede lande, kan I begynde at transportere affaldet. Hvert enkelt læs affald skal være ledsaget af et transportdokument og kopier af anmeldelsesformularen med de involveredes landes tilladelse (stempel og underskrift).

I skal varsle transporterne af affaldet til myndigheden i Danmark, modtagelandet, og eventuelle transitlande mindst 3 arbejdsdage før I starter transporten.

Bilag VII procedure

Når bilag VII-proceduren gælder, er der ikke krav om, at I skal ansøge om forudgående tilladelse til eksport af affaldet.

Hvis I vil eksportere grønlistet affald til nyttiggørelse i et EU-, EØS- eller OECD-land skal transporten være ledsaget af et udfyldt bilag VII, som kan findes [her](#).

Det er også et krav, at I har indgået en kontrakt med modtageren af affaldet. Det følger af transportforordningens artikel 18, stk. 2, at kontrakten skal være mellem den person, der står for overførslen, og modtageren. Endvidere fremgår det, af transportforordningens artikel 18, stk. 2, at kontrakten skal være gældende, når overførslen påbegyndes. Kontrakten skal omfatte en forpligtelse for den person, der står for overførslen af affaldet, eller hvis den pågældende person ikke er i stand til at fuldføre overførslen, for modtageren til, hvis overførslen af affald ikke kan udføres som planlagt eller er udført som en ulovlig overførsel:

- a) at tage affaldet tilbage eller sikre, at det nyttiggøres på en alternativ måde, og
- b) om nødvendigt at sørge for opbevaring af affaldet i mellemtiden.

I skal gemme bilag-VII i 3 år som dokumentation for at eksporten har fundet sted.

"Den grønne forordning" (eksport af grønlistet affald til ikke-OECD-lande)

Hvis I vil eksportere grønlistet affald til nyttiggørelse i et ikke-OECD-land, skal I undersøge, hvilke regler der gælder for det land, som I vil eksportere til. Det skyldes, at reglerne herfor er forskellige fra land til land.

Reglerne er beskrevet i bilaget til "den grønne forordning".

I bilaget er der for hvert enkelt land markeret om eksport af affaldet:

- 1) Er forbudt,
- 2) Om anmeldelsesproceduren gælder, eller
- 3) Om bilag-VII proceduren gælder.

Nogle lande har også skrevet om de har særlige krav i deres egen lovgivning, som skal følges ved eksporten til dette land.

Hvis det land, I ønsker at eksportere til, ikke findes på bilaget til "den grønne forordning" betyder det, at anmeldelsesproceduren gælder for eksport af grønlistet affald.

7. Kommunale opgaver

Kommunerne har ansvaret for at håndtere alt affald fra husholdninger samt visse affaldstyper fra erhverv afhængig af hvilken behandling affaldet er egnet til. Kommunerne har herunder ansvaret for driften af genbrugspladserne.

Kommunerne skal sørge for, at der er affaldsordninger og sikre, at ordningerne lever op til de krav, der er i affaldsbekendtgørelsen. Kommunerne kan inden for rammerne i affaldsbekendtgørelsen variere ordningerne som de ønsker, hvorfor der kan være forskel på affaldsordningerne fra kommune til kommune.

Kommunerne kan vælge at overlade udførelsen af de praktiske opgaver til et kommunalt affaldsselskab eller et kommunalt selskab. De kan også indgå aftale med private om, at stå for diverse affaldsopgaver, f.eks. indsamling, transport og sortering af affald fra husholdninger.

7.1. Kommunale ordninger

Kommunerne er forpligtede til at etablere en række affaldsordninger for husholdninger, f.eks. en ordning for madaffald, adgang til mindst én genbrugsplads og en ordning for farligt affald.

Kommunerne skal etablere ordninger for eller anvise erhvervsaffald til deponering og skal tilbyde virksomheder adgang til mindst én genbrugsplads. Det er beskrevet nærmere i de kommunale regulativer og reglerne der muliggør det fremgår af [affaldsaktørbekendtgørelsen](#).

Kommunerne må ikke etablere ordninger for eller tilbyde indsamling af erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse, medmindre det stammer fra kommunernes egne institutioner og virksomheder. Det kan f.eks. være affald fra skoler, plejehjem, svømmehaller osv.

Det er Miljøstyrelsen, der i tvivltilfælde klassificerer, om der er tale om erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse. Se mere [her](#).

Kommunerne kan tilbyde mindre virksomheder i kommunen, som er beliggende i ejendomme med både husholdninger og virksomheder, at blive omfattet af den eller de ordninger for sorteret genanvendeligt affald, som kommunen har etableret for

husholdningerne. Reglerne for, hvornår en virksomheden kan omfattes af den kommunale affaldsindsamlingsordning står i [affaldsaktørbekendtgørelsen](#). Det kan dog kun lade sig gøre, hvis kommunen i sit husholdningsregulativ, har fastsat en henteordning for affaldet egnet til materialenyttiggørelse. Virksomheder der vælger at benytte ordningerne, skal betale særskilt herfor.

Virksomhederne kan også bruge de kommunale genbrugspladser, hvis de har tilmeldt sig denne ordning, jf. affaldsaktørbekendtgørelsen.

7.1.1. Genbrugspladser

Kommunerne driver genbrugspladserne. Genbrugspladserne er en del af den kommunale affaldsordning, som husholdningerne betaler et årligt gebyr for at have adgang til.

Affaldsproducerende virksomheder kan for erhvervsaffald, der er egnet til materialenyttiggørelse vælge at benytte en indsamler eller at tilmelde sig genbrugspladsordningerne.

Affaldsproducerende virksomheder der tilmelder sig genbrugspladsordningerne, kan aflevere alt affald, der svarer til det husholdningerne har adgang til at aflevere på genbrugspladsen. Genbrugspladserne omfatter således ikke kun erhvervsaffaldet egnet til materialenyttiggørelse.

Indsamlingsvirksomheder kan også være tilmeldt genbrugspladsordningen og f.eks. aflevere en sorteringsrest af affald, som indsamlingsvirksomheden har modtaget og sorteret fra andre virksomheder. Det skal dog være affald der svarer til husholdningsaffald.

Landbrugsplast og industrimateriel er eksempler på affald, der ikke svarer til husholdningsaffald. Derimod svarer f.eks. møbler fra kontorer til husholdningsaffald.

Alle virksomheders (dvs. både affaldsproducerende virksomheders eller indsamlingsvirksomheders) adgang til at aflevere affald på genbrugspladsen er begrænset for så vidt angår køretøjer og farligt affald. Det er kun køretøjer med en totalvægt på 3.500 kg, eventuel med påmonteret trailer, der har adgang. Der må kun afleveres 200 kg farligt affald om året pr. virksomhed, jf. affaldsaktørbekendtgørelsen.

Virksomheder der har tilmeldt sig genbrugspladsordningen, skal betale et gebyr.

Kommunerne kan vælge mellem betaling pr. besøg eller betaling af et abonnement eller kombination heraf, jf. affaldsaktørbekendtgørelsen.

7.1.2. Ordning for farligt affald

Hver kommune skal etablere en ordning for indsamling af farligt affald. Det kan f.eks. være på genbrugspladserne, modtagestationer for farligt affald eller henteordninger.

Det farlige erhvervsaffald, der ikke er egnet til materialenyttiggørelse, skal afleveres til den kommunale ordning for indsamling af farligt affald. Som omtalt ovenfor kan en virksomhed også aflevere op til 200 kg farligt affald på genbrugspladsen hvert år, så længe de er tilmeldt genbrugspladsordningen.

En affaldsproducerende virksomhed der frembringer farligt affald, har mulighed for at søge om fritagelse fra at skulle bruge kommunens indsamlingsordning for farligt affald. Dette kan den affaldsproducerende virksomhed gøre hvis den godtgør, at det farlige affald kan håndteres miljømæssigt forsvarligt ved virksomhedens egen foranstaltning. Dette kan fx ske ved, at den affaldsproducerende virksomhed har indgået aftale med et miljøgodkendt anlæg, som kan behandle den pågældende affaldstype. Dette fremgår af affaldsaktørbekendtgørelsen.

Hvis en affaldsproducerende virksomhed henvender sig til din indsamlingsvirksomhed og spørger om du kan modtage erhvervsaffald, der *ikke* er egnet til materialenyttiggørelse eller forbrænding, skal du være opmærksom på, om du alene så er transportør affaldet. Det skyldes, at indsamlingsvirksomheder kun kan overtage ansvar for erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse og erhvervsaffald til forbrænding. Du skal derfor køre affaldet til det modtageanlæg som kommunen har anvist til eller som den affaldsproducerende virksomhed har indgået en aftale med om behandling af affaldet eller til det modtageanlæg som virksomheden selv har valgt, hvis virksomheden har opnået fritagelse fra brugen af kommunens indsamlingsordning.

Erhvervsaffaldet der er egnet til materialenyttiggørelse, kan afleveres til andre indsamlingsvirksomheder, til genanvendelsesanlæg eller kommunale behandlingsanlæg, der er registreret i Affaldsregistret, eller til kommunale genbrugspladser.

Du kan læse mere om farligt affald [her](#).

7.2. Regulativer

Kommunerne har tre regulativer for deres affaldsordninger – ét generelt for husholdninger, ét generelt for erhverv og endeligt ét selvstændigt regulativ for jord, som er affald.

I regulativerne beskrives de affaldsordninger, der findes i den pågældende kommune. Her er bl.a. fastsat, hvor f.eks. erhvervsaffald til forbrænding og deponering må afleveres og adgangen til genbrugspladser er også fastsat her.

Alle kommunernes regulativer på affaldsområdet kan findes i en fælles database. Databasen hedder NSTAR og kan findes [her](#).

7.3. Klassificering af affald

Med klassificeringen menes her både at afgøre, om et stof eller en genstand overhovedet er affald og at afgøre, hvilken type affald der er tale om:

- Farligt affald.
- Affald egnet til materialenyttiggørelse, herunder affald egnet til forberedelse med henblik på genbrug, genanvendeligt affald eller affald egnet til anden endelig materialenyttiggørelse.
- Forbrændingsegnet affald.
- Deponeringsegnet affald.

Det er Miljøstyrelsen, der klassificerer affaldet, dvs. også det farlige affald.

Miljøstyrelsens klassificering skal ske i overensstemmelse med affaldshierarkiet, hvilket du kan læse mere om [her](#).

Miljøstyrelsen klassificerer derfor kun affald som forbrændingsegnet- eller deponeringsegnet, hvis det ikke er egnet til materialenyttiggørelse.

Virksomheder skal sortere deres affald til særskilt indsamling, jf. [affaldsbekendtgørelsen](#). Det er kun bygge- og anlægsaffald og fødevareaffald i originalemballage, der i visse tilfælde er undtaget fra kravet om sortering til særskilt indsamling.

Hvis den virksomhed der har produceret affaldet, kan godtgøre, at affaldet kan nyttiggøres skal Miljøstyrelsen klassificere det som sorteret erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse. Det gælder også sammenblandinger af affald egnet til materialenyttiggørelse, hvis det kan dokumenteres, at sammenblandingen ikke forringer materialenyttiggørelsen af hvert enkelt materiale, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Hvis der er tvivl om klassificeringen af en bestemt affaldstype eller måske en blanding af affaldstyper, skal du sende en anmodning til Miljøstyrelsen. Det kan du gøre [her](#).

Det er også Miljøstyrelsen man skal kontakte, hvis der er tvivl om klassificeringen ved eksport af affald til nyttiggørelse.

.

Hvis der er tale om blandinger af affald, hvor det meste af affaldet kan genanvendes, bør det håndteres så det kan materialenyttiggøres, eventuelt efter en yderligere sortering.

Det er ikke nødvendigvis et krav, at affaldet skal være helt rent før det kan klassificeres som egnet til materialenyttiggørelse.

8. Affaldsregulering

Hvis affald ikke håndteres korrekt, kan det medføre forurening af miljøet. Der findes derfor regler, som stiller krav til, hvor affaldet sendes hen og hvordan det håndteres til gavn for miljøet.

Affald kan også være en værdifuld ressource, som kan bruges igen og være med til at spare på råstoffer og fremstillingsomkostninger.

Affaldshåndtering er et af de områder som EU-landene er blevet enige om at sætte fælles rammer for, for at sikre at de virksomheder som beskæftiger sig med det, har så ens vilkår som muligt.

Siden 2010 har sorteret erhvervsaffald, som er egnet til materialenyttiggørelse, været konkurrenceudsat. Det betyder, at det ikke længere er kommunerne men i stedet virksomhederne som producerer affaldet, der er ansvarlige for at det bliver håndteret korrekt. De kan håndtere det selv eller overdrage det til andre virksomheder, som kan håndtere det for dem. Det gælder også farligt affald, såfremt affaldet er egnet til materialenyttiggørelse. Reglerne skal sikre, at de private aktørers håndtering af affaldet sker miljømæssigt forsvarligt.

8.1. Affaldsdirektivet

Hvad der er affald, og hvordan affald håndteres, er et fælleseuropæisk anliggende.

EU har fastsat de overordnede rammer for affaldsreguleringen i affaldsrammedirektivet og andre regler for specifikke affaldsfraktioner og overførsel af affald. Reglerne skal sikre miljøbeskyttelsen men skal også sikre, at de virksomheder som beskæftiger sig med affald, har så ens vilkår som muligt.

Dansk lovgivning opfylder de overordnede EU-rammer. Nogle regler er fælles i EU, andre er udtryk for et nationalt valg ved omsætning til nationale regler. Det er den danske lovgivning, der skal følges i Danmark. Den eneste undtagelse er europæiske forordninger som f.eks. transportforordningen, da disse gælder på lige vilkår med landenes egen lovgivning.

Et centralt emne i affaldsrammedirektivet er affaldshierarkiet som angiver, hvordan man som udgangspunkt opnår det bedste samlede miljømæssige resultat, når man skal håndtere og behandle affald.

Affaldshierarkiet kan ses [her](#).

Der er fem niveauer i affaldshierarkiet, men kun fire af dem omhandler affaldshåndtering:

1. **Forebyggelse:** Tiltag der reducerer mængden af affald der produceres. Der er derfor ikke tale om affaldshåndtering ved dette niveau, da genstandene ikke er blevet til affald endnu.
2. **Forberedelse med henblik på genbrug:** Genstande der er blevet til affald vaskes, renses eller klargøres på en måde, så de kan sælges igen om produkter. Det kunne f.eks. være rengøring af glasflasker
3. **Genanvendelse:** Materialet i produkter anvendes igen i produktionen af nye produkter bestående af samme materiale. Det kunne f.eks. være omsmelting af glas til nye flasker.
4. **Anden nyttiggørelse:** Det kan f.eks. være forbrænding men det kan også være anden materialenyttiggørelse, som f.eks. at nedknust beton bliver brugt som erstatningsmiddel under en ny vej.
5. **Bortskaffelse:** Det kan f.eks. være deponering eller anden operation, hvor man ikke får en nytte ud af affaldet.

EU-Kommissionen har udarbejdet en vejledning om nøglebegreber inden for affaldsjuraen. Du kan finde vejledningen [her](#).

8.2. Miljøbeskyttelsesloven

Miljøbeskyttelsesloven er den lov, der generelt regulerer miljøområdet og som indeholder de overordnede og generelle krav til luft, vand, affald m.v. Miljøbeskyttelsesloven definerer også, hvem der har ansvar for håndteringen af affaldet. Miljøbeskyttelsesloven kan findes [her](#).

Der er to aktører, der har ansvar for håndtering (herunder behandling) af affaldet i Danmark:

- Kommunerne har ansvaret for alt affald fra husholdninger (herunder også driften af genbrugspladser) samt affald deponering fra husholdninger og virksomheder.
- Virksomhederne har selv ansvaret for det erhvervsaffald, der er egnet til materialenyttiggørelse og det forbrændingsegnete erhvervsaffald.

Kommunernes håndtering af affaldet finansieres via de kommunale affaldsgebyrer. Virksomhederne bærer selv omkostningerne for håndteringen af deres erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse og deres forbrændingsegnete erhvervsaffald. Enten ved selv at håndtere det eller ved at betale andre virksomheder for at håndtere det (f.eks. indsamlingsvirksomheder).

Et grundlæggende princip i miljøbeskyttelsesloven er "forureneren betaler-princippet". Princippet betyder, at det er den som har forårsaget forureningen, der skal rydde op eller betale for at få ryddet op. Det er f.eks. derfor, at de kommunale ordninger for håndtering af affald skal målrettes de forskellige brugere af ordningerne og kun dække de faktiske omkostninger til at håndtere affaldet.

8.3. Affaldsbekendtgørelsen

[Affaldsbekendtgørelsen](#) indeholder de detaljerede regler om indsamling og håndtering af affald.

Affaldsbekendtgørelsen indeholder regler om en række emner som er vigtige, at kende til:

- Affaldshierarkiet for kommunal affaldshåndtering
- Kommunale affaldsordninger
- Erhvervsaffald og sorteret erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse
- Særlige regler om farligt affald fra virksomheder og listen over egenskaber, der gør affald farligt (bilag 3)
- Bilag 2 – listen over affald (EAK-kodelisten)

I affaldsbekendtgørelsen genfindes affaldshierarkiet fra affalddirektivet. Det angiver prioriteringen for den kommunale affaldshåndtering. Forebyggelse er ikke med i bekendtgørelsen her, da bekendtgørelsen forudsætter at der er tale om affald.

For nogle affaldstyper, f.eks. emballage, batterier og elektronik, findes der særlige ordninger, hvor producenten af produktet er ansvarlig for, at affaldet indsamles og behandles på den rigtige måde for at sikre mest mulig genanvendelse.

Der er desuden muligt for virksomheder at anmelde en tilbagetagningsordning for virksomhedens egne produkter, som er blevet til affald. Tilbagetagningsordningen anmeldes til Miljøstyrelsen. En tilbagetagningsordning kan ikke oprettes for affald, som er omfattet af et udvidet producentansvar (f.eks. emballage eller af en frivillig ordning for håndtering af affald etableret i medfør af § 10 i miljøbeskyttelsesloven (miljøaftaler).

8.4. Centrale ord og begreber

Der er mange specielle ord og begreber, som er vigtige at kende når du skal arbejde med affald. De nævnte begrebet er defineret i affaldsbekendtgørelsen:

- **Affald**

"ethvert stof eller enhver genstand, som indehaveren skiller sig af med eller agter eller er forpligtet til at skille sig af med."

- **Anden endelig materialenyttiggørelse**

"Enhver nyttiggørelsesoperation, bortset fra de operationer hvor affald forberedes til genbrug, genanvendes, energiudnyttes ved forbrænding eller forbehandles."

- **Bortskaffelse**

"Enhver operation der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Bilag 4 indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer."

- **Erhvervsaffald**

"Affald som er frembragt af virksomheder."

- **Farligt affald**

"Affald som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2 og som udviser én eller flere af de farlige egenskaber, som er angivet i bilag 3. Som farligt affald anses endvidere affald som udviser egenskaber, som er angivet i bilag 3."

- **Forbehandling**

"De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørning, neddeling, konditionering, adskillelse og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blanding eller blanding hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål, at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere."

- **Forberedelse med henblik på genbrug**

"Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter der er blevet til affald forberedes således, at de kan genbruges uden anden forbehandling."

- **Genanvendelse**

"Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer."

- **Genbrug**

"Enhver operation, hvor produkter eller komponenter der ikke er affald, bruges igen til samme formål som de var udformet til."

- **Husholdningsaffald**

"Affald, som er frembragt af husholdninger."

- **Materialenyttiggørelse**

"Enhver nyttiggørelsesoperation bortset fra energiudnyttelse og oparbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller andre midler til energifremstilling. Omfattet er bl.a. forberedelse med henblik på genbrug, genanvendelse og opfyldning."

- **Nyttiggørelse**

"Enhver operation hvis hovedresultat er enten, at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer der ellers ville være blevet anvendt til, at opfylde en bestemt funktion eller, at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Bilag 5 indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer."

- **Forbrændingseget affald**

”Affald, som ikke er egnet til materialenyttiggørelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingseget affald omfatter ikke:

- a) Affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde.*
- b) Affald, der efter lovgivningen, herunder et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen, skal indsamles eller anvises til materialenyttiggørelse eller anden behandling, herunder deponering eller som konkret anvises til materialenyttiggørelse eller anden behandling, herunder deponering.”*