

Guldborgsund Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. 01-0X-2021

Indholdsfortegnelse

1 Formål.....	3
§2 Lovgrundlag	3
§3 Definitioner	3
§4 Gebyrer	4
§5 Klage m.v.	4
§6 Overtrædelse og straf	4
§7 Bemyndigelse	4
§8 Ikrafttrædelse.....	5
§9 Ordning for dagrenovation.....	6
§10 Ordning for papiraffald	12
§11 Ordning for papaffald	14
§11.3 Beskrivelse af ordningen.....	14
§12 Ordning for glasemballageaffald	15
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	17
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald.....	18
§15 Ordning for genbrugspladserne	19
§16 Ordning for PVC-affald	20
§17 Ordning for imprægneret træ.....	20
§18 Ordning for farligt affald	21
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	21
§20 Ordning for bygge- og anlægsaffald	23
§21 Ordning for ikke-bærbare batterier og bilbatterier	25
§22 Ordning for haveaffald	25
§23 Ordning for hjemmekompostering af vegetabilskhusholdningsaffald	26
§24 Ordning for storskrald	27
§25 Ordning for andet affald	28
§26 Ordning for affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer.....	28
BILAG 1	30

1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Guldborgsund Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og 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.

§2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig: Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af **den i §2 nævnte** affaldsbekendtgørelse.

Herudover bruges følgende definitioner.

Genbrugskuber: Beholdere til indsamling og genbrug af rent og tørt papir, karton og til **rengjort glas og metal i henhold til sorteringsvejledningen.**

Ordensregler på genbrugspladserne: Lokale regler for den enkelte genbrugsplads, der skal sikre praktiske og driftsmæssige hensyn på pladsen, herunder ro og orden, færdsel, affaldssortering og affaldsmodtagelse. Reglerne håndhæves af genbrugspladsens personale.

Enfamilieboliger: Parcelhuse, rækkehuse, landbrugsejendomme, villaer og lignende.

Etageejendomme: Etageejendomme med vandrette lejlighedsskel.

Feriecentre: Ferielejligheder inden for lokalplanlagte feriecentrområder, hvor ferielejlighederne fortrinsvis udlejes på ugebasis, betragtes som erhvervsvirksomhed.

Feriecentre som udlejer ferielejligheder eller hytter for en periode på mere end 5 nætter ad gangen, og som har en udlejningstilladelse til dette, reguleres som erhvervsvirksomhed.

Feriecentre reguleres efter lov om sommerhuse og camping m.v.

Sommerhuse: Sommerhuse i udlagte sommerhusområder i henhold til kommuneplanens zoneinddeling.

Andre fritidshuse m.m.: Kolonihavehuse og andre lignende bebyggelser, uden køkken og bad og den selvstændige postadresser, der ikke må anvendes til helårsbeboelse.

Flexboliger: Boliger hvor ejeren har fået en personlig tilladelse til at benytte ejendommen som fritidshus.

Ejerlejligheder med anvendelse som sommerhuse: Ejerlejligheder, der er privatejede og med selvstændig postadresse og med sommerhusstatus i henhold til BBR-ejermeddelelsen, sidestilles med sommerhuse.

Tømningsenhed: 55 l volumen pr. uge til opsamling af dagrenovation.

Grundejer: Den, der ifølge tingbogen ejer ejendommen eller den ubebyggede grund.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører mv.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer.

Gebyrbladet er tilgængeligt på Guldborgsund Kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. ikke påklages til anden administrativ myndighed.

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 Ankestyrelsen. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Efter bekendtgørelsen 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.

§7 Bemyndigelse

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

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik, Miljø og Ejendomsudvalget til at godkende ændringer i dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har overdraget kompetencen vedrørende drift og administration af genbrugspladser, indsamlingsordninger for dagrenovation, storskrald og andre

affaldsfraktioner, herunder opkrævning af gebyrer, til REFA i henhold til § 60 i lov om kommunernes styrelse.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den **01-0X-2021**.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Guldborgsund kommune af **15-05-2018**.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den **xx-xx-2021**.

Underskrift:

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, der er defineret som dagrenovation i affaldsbekendtgørelsen.

§9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation, herunder dagrenovation fra eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed.

Ordningen gælder for sommerhuse, fritidshuse, ubeboede og beboede ejendomme m.m. i kommunen.

Endvidere gælder ordningen for ubebyggede grunde, byggegrunde, festpladser og lignende, hvorfra der fremkommer dagrenovation.

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

Der foretages husstandsindsamling af dagrenovation i fast opsamlingsmateriel fra alle private husstande, sommerhuse og andre fritidshuse, flexboliger m.m. Ordningen omfatter også beboelse med tilknyttet erhverv, herunder landbrug.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. regulativets § 23.

Borgeren og grundejeren har pligt til at sortere affaldet. Der må således ikke komme restaffald i beholdere for genanvendeligt affald, og der må ikke være genanvendeligt affald i beholderen/containeren til restaffald.

§9.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til dagrenovation.

Det påhviler borgeren og grundejeren kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der skal være godkendt af REFA.

Opsamlingsmateriellet må kun anvendes til de fraktioner, som det er beregnet til.

Beholdere leveres af og tilhører REFA, **dog ejes undergrundscontainerne af grundejerne.**

Affaldsbeholdere og containere:

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. I enfamiliehuse, dobbelthuse, rækkehuse og etageejendomme med mindre end 6 boliger samt sommerhuse og andre fritidshuse m.m., skal dagrenovationen opsamles i enten et stativ med en 110 liter plaatsæk eller en 140, 180, 240, 400 eller 660 liter beholder/container.

Der skal minimum være tilmeldt 1 tømningseenhed pr. bolig/sommerhus.

I ejendomme med 6 boliger eller flere kan dagrenovation opsamles i 400 eller 660 liter containere, eller i storcontainere og undergrundscontainere. Storcontainere lejes af REFA, hvorimod undergrundscontainere bekostes og vedligeholdes af ejendommens ejer/grundejerforening/boligselskab.

Såfremt borgeren og grundejeren ønsker det, kan der efter behov ske ændring af

opsamlingsmateriellet og tømningssfrekvens mod betaling af et godkendt gebyr herfor, se regulativets § 4.

REFA kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningssfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det forskrevne materiel.

REFA kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere.

Undergrundscontainere:

Grundejere kan, som alternativ til de almindelige stativer/containerere vælge undergrundscontainere.

Den enkelte ejendom skal have tilladelse af kommunen, forinden der etableres nedgravede beholdere. En forudsætning for tilladelsen er, at der indgås aftale mellem REFA og den enkelte administrator/ejer af ejendommen, hvor der fastlægges placering, antal tilsluttede brugere, tømningssfrekvens, beholdervolumen, beholdertype etc.

Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af undergrundscontainere inkl. planlægning, arkitektrådgivning, vedligeholdelse m.v. Det er grundejers/borgerens ansvar at sikre, at containerne altid er i en funktionsdygtig stand for såvel brugere som tømningsspersonel. Containerne skal have en indretning, **placering** og udformning, så de kan håndteres og tømmes af REFAs tømningssentreprenør.

Undergrundscontainere skal som udgangspunkt etableres på privat grund. Såfremt dette ikke er muligt, vil en eventuel nedgravning i offentligt areal kræve tilladelse af kommunen.

§9.5 Kapacitet for beholdere

REFA afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel - ændre beholderstørrelsen **eller tømningsshyppigheden**, således at overfyldning undgås.

Ved ejendomme med mere end 6 boliger, skal der minimum være 55 liter volumen pr. husstand pr. uge. Ved beregning af volumen rundes der opad (3 værelser svarer til 1 bolig).

Borgere/grundejere skal betale det af kommunalbestyrelsen godkendte gebyr herfor, iht. gebyrbladet.

Såfremt der på den enkelte ejendom forekommer perioder med ekstraordinært meget affald, kan borgere og grundejere købe særlige røde sække med påstemplet "EKSTRA". Ved købet af en rød EKSTRA sæk er udgiften til indsamling og behandling af affaldet dækket ind.

REFA oplyser, hvor ekstrasække kan købes. **Der kan endvidere tilkøbes en ekstra tømning af beholderen/sækken.**

§9.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Krav til anbringelse af beholdere samt tømning er begrundet i hensynet til en effektiv og funktionsduelig ordning, som også har et vist sammenfald med varetagelse af arbejdsmiljøhensyn. Såfremt disse krav opfyldes, vil afhentningen ske inden for det almindelige standardrenovationsgebyr for den pågældende ordning. Kan kravene ikke opfyldes, kan afhentning ske mod opkrævning af et særagebyr, der dækker omkostningerne til en afhentning, der er sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig.

Borgeren har ret til at opstille affaldsbeholderen på matriklen, på et ønsket og

bekvemst sted til daglig, hvor kravene til placering og adgangsveje ikke er opfyldte, og på afhentningsdagen, inden kl. 5:00, (kl. 4 hvis det er en vejstrækning, hvor der er meddelt dispensation vedr. afhentningstidspunkt) stille affaldsbeholderen på et sted, der opfylder kravene.

Beholderes placering

Affaldsbeholdere, containere og sækkestativer skal stå på et let tilgængeligt sted med fri adgang for renovatøren, og på et fast underlag (fliser, asfalt eller lignende **jævnt og fast underlag der ikke skaber modstand i forbindelse med kørsel med containeren**).

Der skal være mindst 25 cm afstand til andre affaldsbeholdere, huse, træer eller andet.

Beholdere skal anbringes så håndtagene er fri og vender ud mod renovatørens adgangsvej.

Sækkestativer skal anbringes, så de frit kan åbnes og sækken udskiftes.

Boksrum/skaktrum skal være udformet, så affaldsbeholderen er let tilgængelig. Ved sække skal rummet være forsynet med svingstativ eller stativ på skinner.

Frihøjden under udhæng, buske og træer skal være mindst 2 meter.

Hunde må ikke være til gene for renovatøren.

Adgangsvejen

Adgangsvejen er vejen fra renovationsbilens holdeplads til affaldsbeholderen/-sækken.

Adgangsvejen må højst være 25 meter lang. Dog er det muligt at tilkøbe retten til en længere adgangsvej **og/eller tilkørselsvej**, jf. regulativets § 4.

Adgangsvejen skal være plan, jævn og med kørefast underlag (fliser, asfalt eller lignende **jævnt og fast underlag der ikke skaber modstand i forbindelse med kørsel med beholderen**).

Adgangsvejen skal være bred nok til, at der frit kan køres med beholdere, sækkekærrer og/eller containere.

Der skal være mindst 2 meter frihøjde på adgangsvejen.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling, og tærskler og trin skal være forsynet med faste skråkiler eller lignende.

Adgangsvejen skal være velbelyst og ryddet for genstande, der spærrer adgangsvejen. Om vinteren skal der være ryddet for sne og foretaget nødvendig glatførebekæmpelse.

For at sikre en hensigtsmæssig og effektiv affaldshåndtering ved stigninger på adgangsveje, større **end 1:10**, gælder følgende bestemmelser:

Sække og 2-hjulede beholdere:

Er stigningen **mellem 1:10 og 1:4**, skal der anlægges trappetrin og skrå køreramper til hjulene på begge sider af trappen.

Bredden på trinene skal være 40 cm, længden min. 40 cm og trin højden må højst være 10 cm.

Køreramperne skal være så brede, at hjulene ikke afspores. Ved lige forløb skal bredden være mindst 20 cm. Stigningen skal for hver 5 meter være forsynet med vandret repos, der er så lang, at der er plads til affaldsbeholdere, eventuelt kærre samt en person.

Trin, dobbeltrammer og vandrette reposer kan undlades på stigninger op til **1:7**, hvis længden af stigningen er mindre end 5 m.

Hvis stigningen, herunder trappeforløb, er **større end 1:4**, skal affaldsbeholdere løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller hejseudstyr.

Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal affaldsbeholderen/-sækken bringes til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

4-hjulede containere:

Stigninger skal anlægges uden trin i en bredde på minimum 120 cm.

Hvis stigningen er større end 1:10, skal containeren løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller andet hejseudstyr. Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal affaldsbeholderen, -sækken eller -containeren bringes frem til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

Undergrundscontainere:

Tilkørselsvejen og standpladsen skal være indrettet, så undergrundscontaineren kan tømmes af lastbil med kran. Der må ikke henstå genstande ved undergrundscontaineren, der kan genere eller forhindre tømning. De nærmere vilkår vil fremgå af den aftale, der er indgået med REFA samt Guldborgsund Kommune, i forbindelse med etableringen af undergrundscontaineren.

Tilkørselsvejen

Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 2,9 meter bred, og frihøjde under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,5 meter. **Hvis der langs tilkørselsvejen er plankeværk, hæk, husmur eller lignende, skal der yderligere være 0,4 meters fribredde på hver side af tilkørselsvejens bredde på 2,9 meter.**

Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemulighed for renovationsbilen (**se bilag 1, der illustrerer vendepladsers udformning**). Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder disse krav, betragtes den som adgangsvej. **Der kan mod betaling af gebyr jævnfør § 5 for for lang adgangsvej foretages bakning med renovationsbilen på op til 500 meter.**

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

beholderen.

Sække skal være ophængt i et sækkestativ, dette gælder dog ikke de røde EKSTRA sække, og må kun fyldes til stregen og ikke veje mere end 20 kg. EKSTRA sække skal lukkes (bindes for) inden afhentning.

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

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

Det skal sikres, at affaldet er tilstrækkeligt indpakket, så evt. væde ikke forårsager, at affaldet fryser fast i beholderen, og dermed forhindrer tømningen.

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

Vægten i beholdere til restaffald må ikke overstige 20 kg pr. 100 liter beholdervolumen.

Borgere og grundejeres opbevaring af affald, herunder hjemmekompostering, må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendommen eller forårsage tilhold af skadedyr.

Ved fejlsortering kan REFA, uden varsel, unnlade at tømme opsamlingsmateriellet, hvis der inden tømningen bliver konstateret fejlsortering som f.eks. elektronik affald, farligt affald eller slagteriaffald.

Hvis grundejeren ikke, inden et af kommunen varslet tidspunkt, bortskaffer det uønskede affald, i henhold til reglerne i dette regulativ eller efter konkret anvisning, vil der blive iværksat en specialtømning. Udgiften i forbindelse med specialtømningen vil blive opkrævet hos grundejeren ved et omkostningsbestemt sæргеbyr, til dækning af de omkostninger der har været til transport, og til frasortering og behandling af det fejlsorterede affald.

§9.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af Opsamlingsmateriellet, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

Hvis ikke grundejer holder opsamlingsmateriellet rent, kan Guldborgsund Kommune påbyde rengøring, på grundejers regning, inden for en fastsat frist.

Hvis dette ikke efterkommes, kan Guldborgsund Kommune vælge enten at rengøre, ombytte eller udskifte opsamlingsmateriellet for grundejers regning.

Undergrundscontainere, der etableres af grundejer, renholdes og vedligeholdes af grundejer, så containerne altid fremstår i en funktionsdygtig og forsvarlig hygiejnisk stand. Tømning af perkolat og renholdelse af arealet omkring containeren påhviler ligeledes grundejer.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Enfamilieboliger, etageejendomme, flexboliger, sommerhuse beliggende udenfor sommerhusområder og sommerhuse med helårsstatus:

Dagrenovationen afhentes hver uge eller hver 14. dag på en fast ugedag.

Sommerhuse og fritidshuse m.m. beliggende i sommerhusområder:

Dagrenovationen afhentes hver uge **eller hver 14. dag** på en fast ugedag eller ved en særordning, hvor der kan vælges afhentning i enten 26 eller 34 fastlagte uger pr. år.

I sommerhusområder kan der, i perioden fra den 1. april til den 30. september, også tilkøbes ekstraordinære lørdagstømninger.

Etageboliger og sommerhuse beliggende i lokalplanlagte feriehusområder ved feriecentre:

Disse boligformer har mulighed for at tilkøbe flere ugentlige afhentninger af dagrenovation. Tømningsfrekvensen aftales med REFA.

Undergrundscontainere:

Undergrundscontainere tømmes fast hver uge eller hver 14. dag. For undergrundscontainere, der etableres i sommerhusområder, kan der ske afvigelse herfra, således at antal tømninger f.eks. kan øges i sommerhalvåret. Ændringer skal ske efter aftale med REFA omkring vilkår.

Tidspunkt for afhentning samt øvrige forhold omkring afhentningen

Afhentning af dagrenovation sker i tidsrummet mellem kl. 05.00 og kl. 18.00, inden for hvilket tidsrum, der skal være fri adgang for tømning. REFA kan administrativt dispensere herfor og tillade opstart kl. 04.00 på særlige vejstrækninger, f. eks. på de større indfaldsveje og i bymidten, begrundet i minimering af de trafikale gener i forbindelse med afhentning af dagrenovation og genanvendelige materialer. Hvis der er indhentet dispensation til afhentning af affaldet fra kl. 04.00 om morgenen i et område, skal borgerne i dette område stille affaldet frem senest kl. 04.00 om morgenen på afhentningsdagen.

I forbindelse med helligdage kan der ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet. Stilles sækken ud til vej på tømningsdagen, skal der bindes for den.

Såfremt en beholder/sæk indeholder andet affald end dagrenovation, eller at sækken er perforeret eller på anden måde beskadiget, er renovationsmandskabet ikke pligtige til at medtage/tømme sækken/holderen. I sådanne tilfælde kontaktes REFA for nærmere instruks for bortskaffelse.

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmeldinger kan kun foretages af grundejer eller administrator. Grundejer eller administrator skal selv foranledige, at REFA får tilsendt dokumentation for, at en ejendom står ubeboet.

Det er ikke muligt at blive tilmeldt ordningen for en kortere periode end 1 måned. Dog kan der i særlige tilfælde etableres sæsontømning eller tømning i forbindelse med særlige begivenheder som f.eks. byfester.

Ændringer i forbindelse med beholderskift og ændring af tømningsfrekvens kan ske med 14 dages varsel. Borgere og grundejere skal selv sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkeligt med beholdere/sække, således at der ikke sker overfyldning. Det er grundejers ansvar at sikre, at der altid er fuld overensstemmelse imellem tilmeldte beholdere, der står opstillet på adressen, og det pålignede renovationsgebyr.

Ved afmelding af indsamlingsordningen skal ejeren af ejendommen kontakte Kommunens borgerservice for indhentning af dokumentation på, at der ikke er personer tilmeldt adressen. Herefter kan afmelding af indsamlingen af dagrenovation ske ved henvendelse til REFA.

Afmelding fra ordningen kan ske, såfremt en ejendom i følge Guldborgsund Kommunes

folkeregister er registreret som værende ubeboet. Afmelding skal ske med mindst en måneds varsel og kan ikke ske med tilbagevirkende kraft.

Afmelding kan kun omfatte tømning af beholdere/sække (afhentningsgebyr), hvorimod der fortsat skal betales grundgebyr.

Hvis en ubeboet ejendom fritages fra dagrenovationsordningen, påhviler det grundejeren at foretage tilmelding af ejendommen til dagrenovationsordningen, når ejendommen igen er beboet. Guldborgsund Kommune kan uden varsel tilmelde en fritaget ejendom til dagrenovationsordningen, hvis ejendommen er beboet. Guldborgsund Kommune afgør hvornår en ejendom er beboet eller ubeboet.

For sommerhuse kan der ikke ske afmelding.

Hvis en ejendom nedrives, vil renovationsordningen blive afmeldt, når færdigmeldingen af nedrivningsarbejdet fremgår af Kommunens BBR-oplysninger. Det er registreringen i Kommunens BBR-register der danner grundlaget for opkrævningen af grundgebyrer.

Undergrundscontainere:

Forud for etablering af undergrundscontainere ved private ejendomme, skal der ved projektets start rettes henvendelse til REFA for vejledning og indgåelse af aftale, der skal godkendes af REFA og Guldborgsund Kommune.

Til- og afmelding af tømning sker ved henvendelse til REFA med mindst 14 dages varsel. Ændringer i beholderstype og tømningfrekvens kan ske i henhold til den til enhver tid gældende ydelsesbeskrivelse, jf. den indgåede aftale med REFA og Guldborgsund Kommune.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

Ved papiraffald til genanvendelse forstås eksempelvis:

- aviser og ugeblade
- reklamer og tryksager
- skrive- og tegnepapir
- edb-papir
- rent emballagekarton fra eksempelvis cornflakes- og havregrynspakninger m.v. (ikke mælkekartoner og andet der er beklædt med f.eks. plastik eller forurennet med væsker, fødevarer og lignende)

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamilieboliger, etageejendomme samt flexboliger i kommunen. Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, som henvises til at aflevere papiraffaldet i genbrugskuber, se regulativets § 3 og på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning), hvor papiraffald bliver hentet ved husstanden i fast opsamlingsmateriel. Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, som henvises til at aflevere papiraffaldet i genbrugskuber, se regulativets §3 og på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets §15.

§10.4 Beholdere

Ved énfamiliehuse anvendes 240 liters beholdere. Beholderen er todelt og benyttes til papir i det ene rum og glas og flasker samt metalemballage i det andet rum. Rummene er markeret, så det fremgår, hvilket rum der er beregnet til hvilken affaldstype.

Ved etageboliger, rækkehuse og lignende kan indsamlingen endvidere ske i 240 og 660 liters containere uden rumopdeling eller i undergrundscontainere.

Undergrundscontainere:

Grundejere kan, som alternativ til de almindelige containere vælge såkaldte undergrundscontainere. Borgere og grundejere, der ønsker at benytte undergrundscontainere, skal henvende sig til REFA. Den enkelte ejendom skal have tilladelse af kommunen, forinden der etableres nedgravede beholdere. Forudsætningen for tilladelsen er, at der indgås aftale mellem REFA og den enkelte administrator/ejer af ejendommen, hvor der fastlægges placering, antal tilsluttede brugere, tømningfrekvens, beholdervolumen etc.

Ved undergrundscontainere, der benyttes af flere ejendomme, fastlægges omkostningsfordelingen i aftalen. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af undergrundscontainere inkl. planlægning, arkitektrådgivning, vedligeholdelse m.v. Det er grundejers/borgerens ansvar at sikre, at containerne altid er i en funktionsdygtig stand for såvel brugere som tømningsspersonel. Containerne skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af REFAs tømningssentreprenør.

Undergrundscontainere skal som udgangspunkt etableres på privat grund. Såfremt dette ikke er muligt, vil en eventuel nedgravning i offentligt areal kræve tilladelse af kommunen.

Ved sammenbyggede ejendomme, hvor der efter REFAs vurdering er vanskeligt at håndtere en papirbeholder, kan der benyttes et sækkestativ med en 110 liter klar plasticsæk.

Ejere af boliger skal selv sørge for, at deres ejendom er tilmeldt ordningen i korrekt omfang. Beholdere og containere leveres af og tilhører REFA, **dog ejes undergrundscontainerne af grundejerne.**

Grundejeren/affaldsproducenten har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Se § 10.4.

§10.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 9.6.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

Klare plasticsække må fyldes med max. 20 kg papiraffald og skal kunne lukkes.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

§10.9 Afhentning af papiraffald

Afhentning af papiraffald sker hver 5. uge.

Beholdere og containere, der hentes på standpladsen, stilles tilbage efter tømning.

Klare plasticsække skal stilles frem **til offentlig vej** eller hvor renovationsbilen kan holde på afhentningsdagen og der skal bindes for sækken.

§10.10 Øvrige ordninger

Genanvendeligt papir kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15, i genbrugskuberne eller via storskraldsordningen.

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Ved pap til genanvendelse forstås:

rent pap

rent bølgepap

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for alle flexboliger i kommunen

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, som henvises til at aflevere papaffaldet på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning hvor borgere og grundejere kan vælge at få papaffald afhentet i fast opsamlingsmateriel, tilmelde pap til storskraldsordningen (se §24) eller aflevere pap på Genbrugspladsen (se §15).

§11.4 Beholdere

Der kan vælges mellem to størrelser papbeholdere på henholdsvis 660 l eller 1100 l.

Ejere af boliger skal selv sørge for, at tilmelde sig til indsamlingsordningen.

Beholderne leveres af REFA.

Grundejeren/affaldsproducenten har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre

årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Se § 11.4.

§11.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 9.6.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og pappet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

§11.9 Afhentning af papaffald

Afhentning af papaffald sker hver 14. dag, hver 4. uge eller hver 8. uge.

§11.10 Øvrige ordninger

Genanvendeligt pap kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets 15, eller til storskraldsordningen i bundter eller i klare affaldssække, se regulativets §24.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

Glasemballageaffald er emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Ved glas til genanvendelse forstås eksempelvis:

- tomme vin- og spiritusflasker
- rengjorte konserverglas (syltetøjsglas og lignende)
- rengjorte dressing- og ketchupflasker
- skår herfra

Hvad er ikke omfattet

Planglas, hærdet glas som ildfaste fade, glasfigurer, porcelæn og keramik er **ikke** omfattet, men afleveres i stedet på genbrugspladserne eller til afhentning som storskrald.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Indsamlingsordningen (henteordningen) gælder for alle enfamilieboliger, etageejendomme samt flexboliger i kommunen.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, som henvises til at aflevere affaldet i genbrugskuber, se regulativets §3 eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets §15.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning) hvor glasemballage indsamles i fast opsamlingsmateriel ved husstanden. Beholderne er todelte og benyttes til papir i det ene rum og glasemballage samt metalemballage i det andet rum. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum, der er beregnet til hvilken affaldstype.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, som henvises til at aflevere glasemballagen i genbrugskuberne, og på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

§12.4 Beholdere

Ved énfamiliehuse anvendes en rumopdelt 240 liters beholder. Ved etageboliger og lignende kan indsamlingen ske i 240 liters containere, i genbrugskuber eller i undergrundscontainere. Ejere af boliger skal selv sørge for, at deres ejendom er tilmeldt ordningen i korrekt omfang. Beholdere og containere leveres af og tilhører REFA, **dog ejes undergrundscontainerne af grundejerne.**

Undergrundscontainere:

Grundejere kan, som alternativ til 240 l containerne vælge såkaldte undergrundscontainere. Borgere og grundejere, der ønsker at benytte undergrundscontainere, skal henvende sig til REFA. Den enkelte ejendom skal have tilladelse af kommunen, forinden der etableres nedgravede beholdere. Forudsætningen for tilladelsen er, at der indgås aftale mellem REFA og den enkelte administrator/ejer af ejendommen, hvor der fastlægges placering, antal tilsluttede brugere, tømningfrekvens, beholdervolumen etc.

Ved undergrundscontainere, der benyttes af flere ejendomme, fastlægges omkostningsfordeling i aftalen. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af undergrundscontainere inkl. planlægning, arkitekturrådgivning, vedligeholdelse m.v. Det er grundejers/borgerens ansvar at sikre, at containerne altid er i en funktionsdygtig stand for såvel brugere som tømningsspersonel. Containerne skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af REFAs tømningssentrepreneur.

Undergrundscontainere skal som udgangspunkt etableres på privat grund. Såfremt dette ikke er muligt, vil en eventuel nedgravning i offentligt areal kræve tilladelse af kommunen.

Grundejeren har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Se § 12.4.

§12.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 9.6.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Afhentning af glasemballage sker hver 5. uge.

§12.10 Øvrige ordninger

Glasemballage kan også afleveres i genbrugskuberne, og på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

Det metal der indgår i indsamlingsordningen er:

- emballageaffald af metal, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen som f.eks. tom aluminiums-, blik- og stålemballage, øl- og sodavandsdåser uden pant og rengjorte konservesdåser.
- Metalfolien fra fyrfadslys og kaffekapsler
- Bestik
- Søm og skruer
- Hængsler og beslag

Ordningen omfatter ikke

- Metal med indbygget elektronik
- Skarpe metalgenstande
- Metal der er forurenet af fødevarer
- Spraydåser
- Stanniol
- Foliebakker
- Gryder og termokander.

Genanvendeligt metal skal være rent og holdes adskilt fra den øvrige dagrenovation.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Indsamlingsordningen (henteordningen) gælder for alle enfamilieboliger, etageejendomme samt flexboliger i kommunen.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse som henvises til at aflevere affaldet i genbrugskuber, se regulativets §3 eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets §15.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning), hvor metalemballage bliver hentet ved husstanden, i fast opsamlingsmateriel. Beholderne er todelte og benyttes til papir og karton i

det ene rum og glas- og metalemballage i det andet rum. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum der er beregnet til hvilken affaldstype.

§13.4 Beholdere

Ved énfamiliehuse anvendes en rumopdelt 240 liters beholder. Ved etageboliger og lignende kan indsamlingen ske i 240 liters containere, i 660 l containere, i genbrugskuber eller i undergrundscontainere (i henhold til regulativets § 9.4).

Ejere af boliger skal selv sørge for, at deres ejendom er tilmeldt ordningen i korrekt omfang. Beholdere og containere leveres af og tilhører REFA.

Grundejeren har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Se § 13.4.

§13.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 9.6.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Afhentning af metal**emballage** sker hver 5. uge.

Beholdere og containere, der hentes på standpladsen, stilles tilbage efter tømning.

§13.10 Øvrige ordninger

Rengjort metalemballager og drikkevareemballager af metal kan afleveres i genbrugskuberne eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

Plastemballageaffald er emballageaffald af plast, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt emballageaffald af plast forstås eksempelvis:

rengjorte plastdunke og -flasker f.eks. fra eddike, rengørings-, vaske-, skylle- og opvaskemidler samt drikkevarer

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (bringeordning).

Rengjorte emballager og drikkevareemballager af plast skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

§15 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladserne til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Guldborgsund og Lolland Kommuner.

§15.2 Adgang til genbrugspladserne

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Guldborgsund Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign. Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

§15.3 Sortering på genbrugspladserne

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere sorteret affald.

Dagrenovation, eksplosivt affald, radioaktivt affald og klinisk risikoaffald kan **ikke** afleveres på genbrugspladserne.

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

Affaldet skal håndafledes, **dog må gren- og haveaffald aflæsses via tiplad.**

Der kan afleveres max. 1 m³ lettere forurenede jord pr. projekt.

Tagplader betragtes som asbestholdigt affald og håndteres som sådan, medmindre man tydeligt kan dokumentere, at de er af anden type. Der kan afleveres max. 15 stk.

asbestholdige tagplader pr. besøg.

Farligt affald afleveres i emballager, der max. må have et volumen på 25 liter og max. må indeholde 10 liter. De enkelte typer af farligt affald, skal afleveres hver for sig og må ikke blandes sammen.

På genbrugspladserne er der mulighed for, at aflevere intakte effekter til direkte genbrug (dog ikke farligt affald).

Nærmere anvisninger vedrørende sortering i de forskellige affaldstyper fremgår af opslag på genbrugspladserne og kan også ses på www.refa.dk.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal der anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald opdeles i hård genanvendelig PVC og ikke-genanvendelig PVC.

Hård genanvendelig PVC er f.eks. kloakrør, drænrør, tagrender, nedløbsrør og vinduer.

Ikke-genanvendelig PVC er typisk blødt som f. eks. havebassiner, folier, presenninger, badedyr, kunststoflæder, vinylgulve, haveslanger m.m.

Tagplader (trapez) afleveres til deponi.

PVC-produkter er mærket med et 3 tal i et trekantet genbrugstegn.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Hård genanvendelig PVC skal udsorteres og afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster som en selvstændig fraktion (Bygnings-PVC).

Ikke-genanvendelig PVC skal afleveres i genbrugspladsens container til deponering (Deponi).

§16.4 Øvrige ordninger

Ikke-genanvendelig PVC kan også afleveres til storskraldsordningen.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, der er behandlet med tryk- eller vakuuminprægneringsmidler, der indeholder f.eks. krom, kobber, arsen (CCA), tin og kreosot. Imprægneret træ er f.eks. hegnspæle, lysmaster, havemøbler, legeredskaber og andre udendørs konstruktioner.

På genbrugspladserne anvendes betegnelsen udendørs træ i stedet for imprægneret træ.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (bringeordning).

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling og afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster som en særskilt fraktion.

Afbrænding af imprægneret træ er kun tilladt på dertil godkendte anlæg.

§17.4 Øvrige ordninger

Imprægneret træ kan desuden afleveres på REFAs Miljøcenter Hasselø eller Gerringe mod betaling.

§18 Ordning for farligt affald

§18.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

Ved farligt affald forstås eksempelvis:

- spraydåser
- maling, lak og lim
- plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- olie- og benzinprodukter
- kviksølvstermometre
- visse rengøringsmidler
- Kemikalier (syre, baser, fotovæsker, acetone, terpentiner, ovenrens m.m.)
- fyrværkeri (konsumfyrværkeri) købt i detailhandel
- Desuden visse typer af byggeaffald som f.eks. asbestholdige materialer, imprægneret træ og PCB-holdige materialer.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er indsamlingsordning (bringeordning).

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

Miljøfarligt affald, bortset fra medicin og kanyler, skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

Aflevering skal ske personligt til pladsens personale.

Medicin og emballage med medicinrester, samt kanyler skal afleveres på apoteket.

Kasseret ammunition, kysantembomber og andet eksplosivt affald, bortskaffes efter politiets anvisninger.

Emballage

Flydende miljøfarligt affald bør opbevares i originalemballagen.

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.

Såfremt emballage, med indhold af farligt affald, yderligere er emballeret i en plasticpose eller lignende, så skal posen være klar og der må kun være 1 emballage med farligt affald i posen. For farligt affald gælder, at den enkelte emballage max. må have et volumen på 25 liter og max. indeholde 10 liter. De enkelte typer af farligt affald skal afleveres hver for sig.

§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)

§19.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Ved WEEE, affald fra elektronik og elektronisk udstyr, forstås eksempelvis:

Små husholdningsapparater/elektronik over og under 50 cm.

f.eks. støvsuger, el-radiator, strikkemaskine, strygejern, eltandbørste, barbermaskine, ur, vægte, computer, printer, mus, tastatur, scanner, skrivemaskine, telefon, radio, videokamera, Hi-fi, videobåndoptager, forstærker, elmusikinstrument, boremaskine, sav, symaskine, fræse- og slibemaskine, sømpistol, maskiner til haveaktivitet, elektrisk tog, racerbane, Game Boy, cykelcomputer, el-sportsudstyr, blodtryksmåleapparat, røgdetektor, tyverialarm, termostat, automatiske dispensere.

Store husholdningsapparater

F.eks. køleskab, fryser, elkomfur, ovn, vaskemaskine, tørretumbler, opvaskemaskine, ventilator og klimanlæg.

Solcellepaneler

Skærme f.eks. tv, tablet, pc-skærme

Lyskilder f.eks. lysstofrør, lavenergi- og halogenpærer, lamper og anden belysning eller udstyr til spredning eller regulering af lys

Batterier Nikkel- cadmium batterier - NiCd (genopladelige batterier til f.eks. mobiltelefoner, elværktøj, Litiumbatterier – Li, kviksølvbatterier, knapcellebatterier, brunstens- og alkaliske batterier

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning.

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

1. Små husholdningsapparater/elektronik over 50 cm.
2. Små husholdningsapparater/elektronik under 50 cm.
3. Store husholdningsapparater
4. Skærme
5. Solcellepaneler
6. Lyskilder
7. Batterier

WEEE skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, med mindre forhandleren tilbyder at tilbagetage udtjente produkter f.eks. ved køb af nyt.

WEEE kan også afleveres til storskraldsindsamlingen (dog ikke batterier). **Borgeren og grundejeren kan anbringe udtjente bærbare batterier i klare plastposer oven på låget af dagrenovationsbeholderen eller genbrugsbeholderen, hvor de vil blive medtaget i forbindelse med afhentning af dagrenovation og glas, metal og papir.**

Kasseret WEEE skal håndteres forsigtigt, så den videre behandling og udtagning af farlige eller genbrugelige dele lettes mest muligt.

§20 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§20.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

Ordningen er delt op i uforurennet og forurennet bygge- og anlægsaffald.

Uforurennet bygge- og anlægsaffald

Uforurennet bygge- og anlægsaffald er affald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at genanvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed.

Ved uforurennet bygge- og anlægsaffald forstås eksempelvis:

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld
- Ubehandlede træbjælker, brædder og lignende
- Hvid sanitet

Forurennet bygge- og anlægsaffald

Ved forurennet bygge- og anlægsaffald forstås eksempelvis:

- Glaseret tegl
- Imprægneret træ
- PCB-holdigt affald
- Materialer forurennet med tjære, sod eller olie
- Rester af maling og lak
- Asbestholdigt affald
- Blandinger af beton og asfalt

- Asfalt
- Mineraluld
- Termoruder udsorteres og genanvendes om muligt. Termoruder, der ikke er egnede til genanvendelse (fra perioden 1950-1980), skal destrueres eller deponeres.
- Genanvendeligt PVC-affald skal så vidt muligt kildesorteres og genanvendes.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (bringeordning).

Anmeldelse

Ved nedrivning eller renovering af mere end 10 m² bygningsareal eller når der opstår mere end 1 ton byggeaffald skal bygge- og anlægsaffald anmeldes til kommunen senest 2 uger før arbejdet går i gang.

Omfatter arbejdet dele af bygninger fra 1950-1977 skal resultatet af en screening for PCB sendes sammen med anmeldelsen ovenfor.

Viser screeningen risiko for forurening med PCB skal indholdet analyseres eller det mistænkelige affald behandles som forurennet. Eventuel analyserapport og plan for, hvordan forurennet affald håndteres, skal sendes sammen med ovenstående.

Sortering

Bygge- og anlægsaffald skal kildesorteres på stedet. Sortering på stedet kan dog udelades, hvor den samlede affaldsmængde fra det pågældende bygge- og anlægsarbejde ikke overstiger 1 ton.

Opbevaring

Uforurennet bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i 1 år. Forurennet bygge- og anlægsaffald må opbevares i højst 6 uger.

Bortskaffelse

Kildesorteret bygge- og anlægsaffald kan afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster (Se regulativets § 15). Spørg altid pladsmanden om anvisning forinden aflæsning.

Øvrige ordninger

Følgende typer af bygge- og anlægsaffald kan desuden afleveres på REFAs Miljøcenter Hasselø eller Gerringe mod betaling:

Uforurennet bygge- og anlægsaffald, bortset fra gips til genanvendelse

Forurennet bygge- og anlægsaffald, herunder glaserede tegl, imprægneret træ, materialer forurennet med tjære, sod eller olie, samt asbestholdigt affald

Farligt affald som f.eks. maling, lak og PCB-holdig fugemasse, kan desuden bortskaffes via ALFA Specialaffald A/S mod betaling.

Anvendelse af sorteret, uforurennet bygge- og anlægsaffald

Følgende affaldsfraktioner, må uden tilladelse forberedes til genbrug til samme eller beslægtede formål, som affaldsmaterialerne har været brugt til hidtil, herunder til genbrug af mursten, tegl eller gipsplader i byggeri m.v.:

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)

- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld
- Jord
- Asfalt
- Blandinger af beton og asfalt

Følgende affaldsfraktioner, må uden tilladelse og efter forarbejdning, anvendes som erstatning for primære råstoffer:

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton

Sorteret, uforurenet bygge- og anlægsaffald må ikke indeholde rester af maling, lak og lignende.

§21 Ordning for ikke-bærbare batterier og bilbatterier

§21.1 Hvad er ikke-bærbare batterier og bilbatterier

Ved ikke-bærbare batterier og bilbatterier forstås eksempelvis:

Bilbatterier og bilakkumulatorer, der leverer strøm til startmotorer, lygter og tændingsanlæg.

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for ikke-bærbare batterier og bilbatterier er en indsamlingsordning (bringeordning). Ikke-bærbare batterier og bilbatterier skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, eller til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

§22 Ordning for haveaffald

§22.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- grene og buske
- afklippet græs, blade og ukrudt
- rodstød
- nedfaldsfrugt

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen er en tilvalgsordning som kan benyttes af alle borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for haveaffald er en indsamlingsordning.

Der kan købes Big Bags på alle genbrugspladser. Når Big Bagen er fyldt med haveaffald, placeres den ud til offentlig vej, hvorefter der tages kontakt til REFA, som sørger for at haveaffaldet afhentes inden for få arbejdsdage. Afhentningsprisen fremgår af gebyrbladet jf. §4.

Haveaffald kan afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster. Haveaffald kan også komposteres på egen grund, eventuelt sammen med det vegetabiliske husholdningsaffald.

Bundtede grene kan endvidere afhentes via storskraldsordningen se § 24.

§22.10 Øvrige ordninger

Afbrænding af haveaffald er forbudt i byzone, sommerhusområde og samlet bebyggelse i landzone.

I landzone er afbrænding kun tilladt i perioden 1. december til 1. marts samt Sankt Hans aften og med henvisning til brandmyndighedernes krav.

Rent tørt træ kan afbrændes på særlig indrettede bålpladser.

§23 Ordning for hjemmekompostering af vegetabilisk husholdningsaffald

§23.1 Hvad er hjemmekompostering af vegetabilisk husholdningsaffald

Ved vegetabilisk husholdningsaffald til hjemmekompostering forstås eksempelvis:

- affald fra grøntsager
- brød
- blomster og potteplanter
- frugt
- kaffegrums og teblade inkl. filtre
- kartoffelskræller og andre skræller
- skaller fra f.eks. nødder
- Kød, fisk samt affald af tilberedt mad er ikke omfattet, men henhører under dagrenovation.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, samt under overholdelse af miljøbeskyttelseslovens bestemmelser i øvrigt.

Boligselskaber el. lign. på mere end 10 husstande, som i fællesskab ønsker at etablere en

ordning med kompostering af affald på egen grund, skal foretage en anmeldelse herom til kommunen. Borgere og grundejere, der foretager kompostering af affald på egen grund, har på foranledning pligt til at oplyse kommunen herom, herunder at afgive oplysninger om komposteringsmetode m.v.

Haveaffald kan komposteres sammen med det vegetabiliske husholdningsaffald.

Kompostbeholdere og andre komposteringsmetoder må ikke give anledning til ulemper/gener for omgivelserne, herunder tilhold af skadedyr f.eks. rotter.

Den dannede kompost skal anvendes på borgernes og grundejernes egen grund.

Guldborgsund Kommune kan meddele de fornødne påbud, såfremt forholdene på en ejendom medfører uhygiejniske tilstande eller er til væsentlig ulempe for omgivelserne.

§24 Ordning for storskrald

§24.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås eksempelvis:

- større emballager
- cykler
- hårde hvidevarer, herunder elektronik
- jern/metal
- møbler/indbo
- tøj og sko
- barnevogne
- ikke-genanvendelig PVC
- keramik og porcelæn
- bundtede grene - max. 1 meter
- bundtet pap

Følgende affaldstyper **hentes ikke** som storskrald:

- Juletræer
- Haveaffald
- ikke brændbart affald (planglas, m.m.)
- bygningsaffald
- miljøfarligt affald

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, fritidshuse m.m. i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

REFA afhenter storskrald ved de ejendomme, som på forhånd har bestilt afhentning af storskrald.

På afhentningsdagen stilles affaldet ud til skel ved vej, senest kl. 07.00 om morgenen.

Affaldet skal være sorteret i fraktioner, svarende til **fraktionerne på** genbrugspladserne på Lolland-Falster.

Affaldet skal afleveres i gennemsigtige plastikposer eller være bundtet.

Der afhentes max. 5 enheder pr. husstand. En enhed må højst veje 30 kg og max. fylde 1x1x1 m. Dog gælder for møbler og hårde hvidevarer, at hver enhed højst må veje 45 kg og max. være 2 m langt.

Affald, der ikke er storskrald, bliver ikke taget med.

§25 Ordning for andet affald

§25.1 Hvad er andet affald

Ved andet affald forstås affald, der ikke er omfattet af andre affaldstyper i dette regulativ, f.eks. mindre både, brændeovne, olietanke og affald fra biler.

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for andet affald er en anvisningsordning.

Borgere og grundejere, der har denne type affald, skal henvende sig til Guldborgsund Kommune, som i de enkelte tilfælde vil give en konkret anvisning.

Biler, der kasseres, skal afleveres til en ophugningsvirksomhed, som er registreret hos Miljøstyrelsen.

Dele af biler kan afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

Olietanke, der ikke benyttes, skal være fuldstændig tømt for olie og kan bortskaffes på genbrugspladserne på Lolland-Falster. Der skal skæres et inspektionshul i tanken inden aflevering.

Fordærvede madvarer fra f.eks. fryserne med strømsvigt, afleveres direkte til REFA på kraftvarmeværket i Nykøbing F., efter forudgående aftale.

Det er ikke tilladt at oplagre eller opbevare affald på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelsesloven.

§26 Ordning for affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer

§26.1 Hvad er affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer

Ved affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer forstås dagrenovation, glasemballage, metalemballage og papir fra private husholdninger og dagrenovationslignende affald

fra erhvervsvirksomheder, hvor det efter kommunalbestyrelsens vurdering er nødvendigt at etablere specielle indsamlingssystemer for at sikre en hensigtsmæssig bortskaffelse af affaldet.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for følgende bebyggelser i Guldborgsund kommune:

Hollands Gaard, Nykøbing Falster

Østergågade 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22 og 24

Torvet 2 og 3

Raadhusstræde 4 og 6

Store Kirkestræde 1A, 1B, 1C, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 og 15

Langgade 13, 15, 17, 21, 23, 25, 27 og 29

Hollands Gaard 14, 16, 18, 20, 24, 26 og 30

Torvet på Søvej, Nykøbing Falster

Søvej 38, 41A, 41B, 43, 45 og 47

Ejerforeningen Slotsbryggen 20-24, Nykøbing Falster

Slotsbryggen 20, 22 og 24

Alle grundejere og affaldsproducenter, som er omfattet af dette tillæg er forpligtiget til at benytte den fælles indsamlingsordning og til at sortere affaldet i de affaldsfraktioner, som er nævnt i Guldborgsund kommunes regulativer for husholdningsaffald og erhvervsaffald.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, hvor afhentning af dagrenovation, glas, metalemballage og papir foretages efter behov.

For indsamling og bortskaffelse af dagrenovation og dagrenovationslignende affald, betaler alle grundejere og affaldsproducenter, der er omfattet af dette tillæg, det til enhver tid af kommunalbestyrelsen fastsatte renovationsgebyr, jf. godkendt gebyrblad, hvor affaldsproducenternes (virksomhedernes) renovationsgebyr fastsættes i forhold til antal ansatte, samt for spiserestauranters vedkomne, også i forhold til antal siddepladser.

§26.4 Beholdere

REFA ejer og vedligeholder de opstillede og nedgravede containere til dagrenovation, glas, metalemballage og papir i Hollands Gaard og på Søvej.

Ejerforeningen Slotsbryggen 20-24 ejer og vedligeholder selv de nedgravede containere til dagrenovation ud for Slotsbryggen 20.

Information til kommuner om kontaktperson:

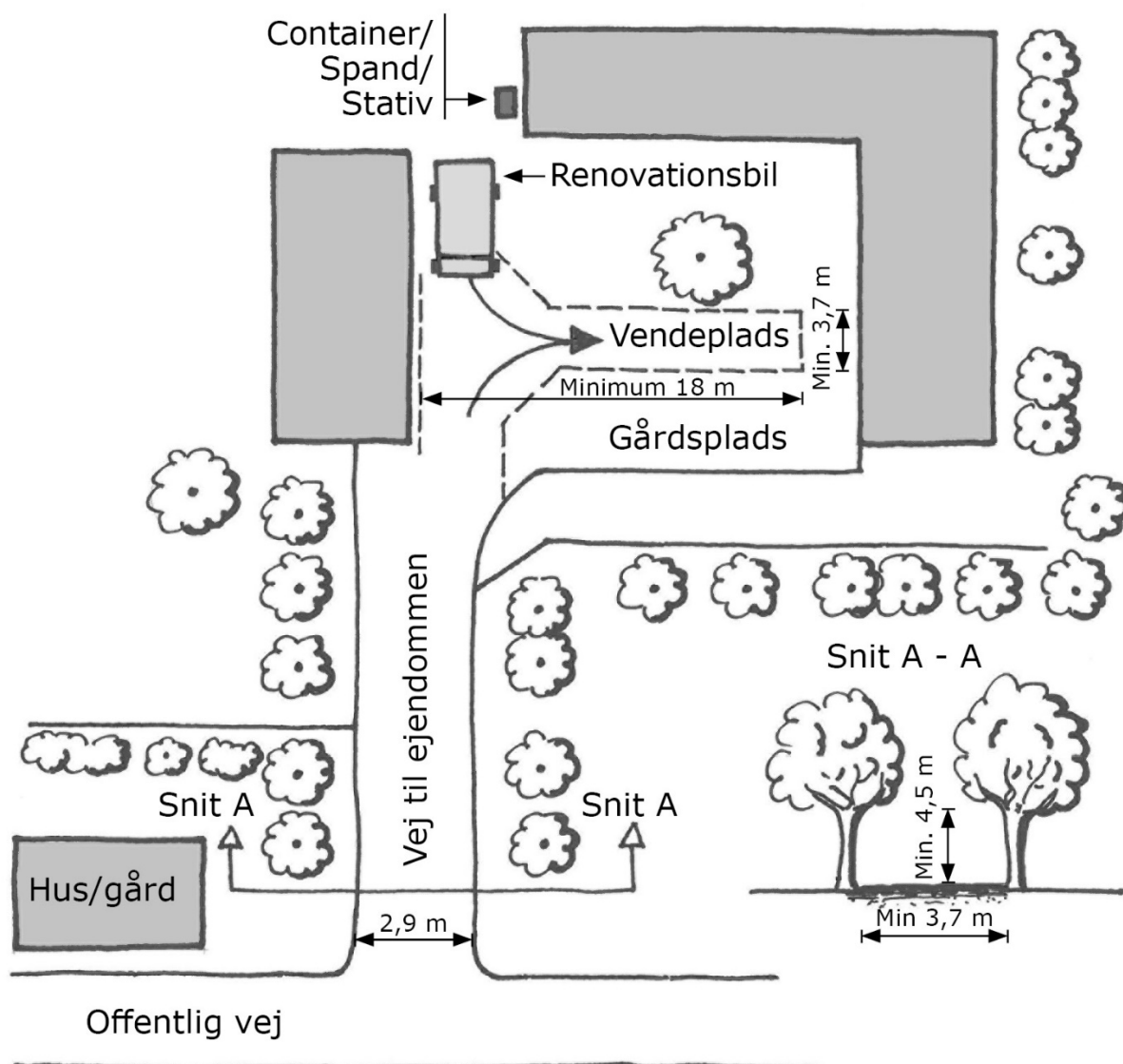
Navn: xxxxxxxxxxxx

E-mail: xxx@guldborgsund.dk

Tlf. nr.: xxxxxx

Regulativet er vedtaget d. xx-xx-2021 og er trådt i kraft d. 01-0X-2021.

Krav til vendeplads ved ejendomme, der ligger tilbagetrukket fra offentlig vej



Guldborgsund Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

Gældende fra d xx-xx-2021

Indhold

§ 1 Formål m.v.....	3
§ 2 Lovgrundlag.....	3
§ 3 Definitioner	3
§ 4 Registrering af udenlandske virksomheder	4
§ 5 Gebyrer.....	4
§ 6 Klage m.v.	4
§ 7 Overtrædelse og straf	4
§ 8 Bemyndigelse	4
§ 9 Ikrafttrædelse.....	5
§ 10 Ordning for dagrenovationslignende affald.....	5
§ 11 Ordning for genbrugspladserne	10
§ 12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald.....	11
§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald	14
§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	18
§ 15 Ordning for forbrændingseget affald.....	19
§ 16 Ordning for deponeringseget affald	20
§ 17 Ordning for asbestholdigt affald	22
§ 18 Ordning for batterier og akkumulatorer	22
§ 19 Ordning for affald fra olie- og benzinudskillere	24
§ 20 Ordning for papir fra offentlige institutioner.....	25
§ 21 Ordning for pap fra offentlige institutioner	27
§ 22 Ordning for glasemballageaffald fra institutioner	28
§ 23 Ordning for metal fra institutioner	30
§ 24 Ordning for haveaffald som ikke genanvendes	31
§ 25 Ordning for ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald	32
§ 26 Ordning for diverse affald	33
§ 27 Ordningen for affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer	35

§ 1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Guldborgsund 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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

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.

1. **Etageejendomme: Etageejendomme med vandrette lejlighedsskel.**
2. **Feriecentre:** Ferielejligheder inden for lokalplanlagte feriecenterområder, hvor ferielejlighederne fortrinsvis udlejes på ugebasis **og hvor lejlighederne ejes af centret**, betragtes som erhvervsvirksomhed. Feriecentre som udlejer ferielejligheder eller hytter for en periode på mere end 5 nætter ad gangen, og som har en udlejningstilladelse til dette, reguleres som

erhvervsvirksomhed. Feriecentre reguleres efter Lov om sommerhuse og camping m.v.

3. Ordensregler på genbrugspladserne: Lokale regler for den enkelte genbrugsplads, der skal sikre praktiske og driftsmæssige hensyn på pladsen, herunder ro og orden, færdsel, affaldssortering og affaldsmodtagelse. Reglerne kan håndhæves af genbrugspladsens personale.

§ 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 affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

§ 6 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

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 Ankestyrelsen. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§ 7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affalds- og affaldsaktørbekendtgørelsen 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 Natur, Miljø & Plan til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik, Miljø og Ejendomsudvalget til at godkende

ændringer i dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har overdraget kompetencen vedrørende drift og administration af genbrugspladser, indsamlingsordning for dagrenovation, storskrald og andre affaldsfraktioner, herunder opkrævning af gebyrer til REFA i henhold til § 60 i lov om kommunernes styrelse. Derudover varetager REFA indsamlingsordningen for papir-, glas- og metalaffald fra offentlige institutioner.

§ 9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den ~~xx-xx-20xx~~.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for erhvervsaffald i Guldborgsund Kommune af den ~~XX.XX.XXXX~~. Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den ~~xx-xx-202x~~.

Borgmester

Direktør

§ 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.

Dagrenovationslignende affald som f.eks.:

- kød, fisk, affald af tilberedt mad
- snavset papir og pap
- ikke rene plastdunke og -flasker
- sammensatte produkter og emballager (kartoner til mælk, juice og lignende)
- sod, aske, fejeskarn og kattegrus skal være forsvarligt indpakket
- ringbind, selvkopierende papir
- andet affald, der ikke er omfattet af andre særskilte indsamlingsordninger og som hensigtsmæssigt kan bortskaffes som dagrenovation
- Madaffald fra supermarkeder, slagtere og lignende, der ikke er tilsluttet en tilbagetagingsordning mhp. genanvendelse.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Guldborgsund Kommune. Ordningen gælder også for alle institutioner i Guldborgsund kommune.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

Alle virksomheder og institutioner i Guldborgsund Kommune har benyttelsespligt til den kommunale indsamlingsordning af dagrenovationslignende affald.

Kommunalbestyrelsen kan meddele dispensation fra benyttelse af den kommunale indsamlingsordning i særlige tilfælde, f.eks. såfremt virksomheden har behov for at benytte andet materiel end REFA's standardmateriel, har behov for særlig afhentningshyppighed, har store periodevariationer i mængden af affald eller er en del af en forretningskæde med egen affaldsordning.

Virksomheden skal godtgøre, at affaldet håndteres og transporteres miljømæssigt forsvarligt, ved brug af godkendt transportør eller indsamlingsvirksomheder, som fremgår af **Energistyrelsens Affaldsregister**, se <https://affaldsregister.ens.dk>.

Der er givet generel fritagelse fra benyttelsespligten, hvis virksomheden drives fra en privatadresse, som er tilmeldt den kommunale dagrenovationsordning.

Virksomheder og institutioner må ikke håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens eller institutionens småt forbrændingsegnede affald.

Virksomheder og institutioner kan kompostere vegetabilsk affald på egen matrikel, hvis det sker på en måde der er godkendt af kommunen og under forudsætning af overholdelse af miljøbeskyttelseslovens regler i øvrigt.

Kildesorteret vegetabilsk affald kan afleveres til genanvendelse, ellers skal dette affald bortskaffes som dagrenovation.

Fordærvede madvarer, f.eks. fra fryserne efter strømsvigt, og mindre mængder kød- og fiskeaffald kan afleveres til forbrænding på REFA's kraftvarmeværk, Energivej 4, 4800 Nykøbing F. efter forudgående aftale og mod betaling.

Affaldsproducenter, der er tilmeldt indsamlingsordningen, skal anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA (sækkestativer, beholdere og containere). Alternativt kan affaldsproducenten anvende andet materiel, der skal være godkendt af REFA.

Kommunalbestyrelserne kan, hvor lovgivningen ikke hindrer dette, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

§ 10.4 Beholdere

Det påhviler affaldsproducenten kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der kan godkendes af REFA.

Opsamlingsmateriellet må kun anvendes til de fraktioner, som det er beregnet til.

Beholdere leveres af og tilhører REFA.

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

Det påhviler desuden virksomheden **og institutionen** at efterkomme de bestemmelser, Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af **virksomheden/institutionen**.

Virksomheden/institutionen er endvidere erstatningspligtig for skader forårsaget på beholdere, hvor **beholderen** ikke har været håndteret af renovatøren.

Fritstående sækkestativer skal være forsynet med sikkerhedsnet, eller andet der kan beskytte

sækken mod skadedyr, og som kan godkendes af REFA.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre vedligeholdelse af opsamlingsmateriellet, så det altid er i funktionsduelig stand.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Det på ejendommen nødvendige antal beholdere fastsættes af REFA. Dog skal der **være opstillet en beholder svarende til minimum 55 liter pr. virksomhed pr. uge.**

REFA afgør, om en beholder er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel – **tilmelde yderligere enheder**, således at overfyldning undgås.

Såfremt der på den enkelte ejendom forekommer perioder med ekstraordinært meget affald, kan **virksomheder og institutioner** købe særlige sække med påstemplet "EKSTRA", der dækker udgiften til indsamling og behandling. REFA oplyser hvor ekstrasække kan købes.

Såfremt affaldsproducenten ønsker det, kan der efter behov ske ændring af opsamlingsmateriellet og tømningssfrekvens mod betaling af et godkendt gebyr herfor, se Guldborgsund Kommunes gebyrblad.

Kommunalbestyrelsen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det forskrevne materiel.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Krav til anbringelse af beholdere samt tømning er begrundet i hensynet til en effektiv og funktionsduelig ordning, som også har et vist sammenfald med varetagelse af arbejdsmiljøhensyn. Såfremt disse krav opfyldes, vil afhentningen ske inden for det almindelige standardrenovationsgebyr for den pågældende ordning. Kan kravene ikke opfyldes, kan afhentning ske mod opkrævning af et sæergebyr, der dækker omkostningerne til en afhentning, der er sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig.

Virksomheden/institutionen har ret til at opstille affaldsbeholderen på matriklen, på et ønsket og bekvemt sted til daglig, hvor kravene til placering og adgangsveje ikke er opfyldte, og på afhentningsdagen, inden kl. 5:00, (kl. 4 hvis det er en vejstrækning, hvor der er meddelt dispensation vedr. afhentningstidspunkt) stille affaldsbeholderen på et sted, der opfylder kravene.

Beholderes placering

Affaldsbeholdere, containere og sækkestativer skal stå på et let tilgængeligt sted med fri adgang for renovatøren, og på et fast underlag (fliser, asfalt eller lignende **jævnt og fast underlag der ikke skaber modstand i forbindelse med kørsel med containeren**).

Der skal være mindst 25 cm afstand til andre affaldsbeholdere, huse, træer eller andet.

Beholdere skal anbringes så håndtagene er fri og vender ud mod renovatørens adgangsvej.

Sækkestativer skal anbringes, så de frit kan åbnes og sækken udskiftes.

Boksrums/skaktrum skal være udformet, så affaldsbeholderen er let tilgængelig. Ved sække skal rummet være forsynet med svingstativ eller stativ på skinner.

Frihøjden under udhæng, buske og træer skal være mindst 2 meter.

Hunde må ikke være til gene for renovatøren.

Adgangsvejen

Adgangsvejen er vejen fra renovationsbilens holdeplads til affaldsbeholderen/-sækken. Adgangsvejen må højst være 25 meter lang. Dog er det muligt at tilkøbe retten til en længere adgangsvej **og tilkørselsvej**, jf. regulativets § 5.

Adgangsvejen skal være plan, jævn og med kørefast underlag (fliser, asfalt eller lignende **jævnt og fast underlag der ikke skaber modstand i forbindelse med kørsel med containeren**).

Adgangsvejen skal være bred nok til, at der frit kan køres med beholdere, sækkekærrer og/eller containere.

Der skal være mindst 2 meter frihøjde på adgangsvejen.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling, og tærskler og trin skal være forsynet med faste skråkiler eller lignende.

Adgangsvejen skal være velbelyst og ryddet for genstande, **der spærrer adgangsvejen**. Om vinteren skal der være ryddet for sne og foretaget nødvendig glatførebekæmpelse.

For at sikre en hensigtsmæssig og effektiv affaldshåndtering ved stigninger på adgangsveje, større **end 1:10**, gælder følgende bestemmelser:

Sække og 2-hjulede beholdere:

Er stigningen **mellem 1:10 og 1:4**, skal der anlægges trappetrin og skrå køreramper til hjulene på begge sider af trappen.

Bredden på trinene skal være 40 cm, længden min. 40 cm og trindhøjden må højst være 10 cm.

Køreramperne skal være så brede, at hjulene ikke afspores. Ved lige forløb skal bredden være mindst 20 cm. Stigningen skal for hver 5 meter være forsynet med vandret repos, der er så lang, at der er plads til affaldsbeholdere, eventuelt kærre samt en person.

Trin, dobbeltrapper og vandrette reposer kan undlades på stigninger op til **1:7**, hvis længden af stigningen er mindre end 5 m.

Hvis stigningen, herunder trappeforløb, er **større end 1:4**, skal affaldsbeholdere løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller hejseudstyr.

Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, **og skal efterleve Arbejdstilsynets krav**. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal affaldsbeholderen/-sækken bringes til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

4-hjulede containere:

Stigninger skal anlægges uden trin i en bredde på minimum 120 cm.

Hvis stigningen er større end 1:10, skal containeren løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller andet hejseudstyr. Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal affaldsbeholderen, -sækken eller -containeren bringes frem til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

Undergrundscontainere:

Tilkørselsvejen og standpladsen skal være indrettet, så undergrundscontaineren kan tømmes af lastbil med kran. Der må ikke henstå genstande ved undergrundscontaineren, der kan genere eller forhindre tømning. De nærmere vilkår vil fremgå af den aftale, der er indgået med REFA samt Guldborgsund Kommune, i forbindelse med etableringen af undergrundscontaineren.

Tilkørselsvejen

Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 2,9 meter bred, og frihøjde under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,5 meter. Hvis der langs tilkørselsvejen er plankeværk, hæk, husmur eller lignende, skal der yderligere være 0,4 meters fribredde på hver side af tilkørselsvejens bredde på 2,9 meter.

Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemulighed for renovationsbilen (se bilag 1 der omhandler vendepladsers udformning).

Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder disse krav, betragtes den som adgangsvej. Der kan mod betaling af gebyr jævnfør § 5 for lang adgangsvej foretages bakning med renovationsbilen på op til 500 meter.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Sække skal være ophængt i et sækkestativ, dette gælder dog ikke EKSTRA sække, og må kun fyldes til stregen og ikke veje mere end 20 kg.

Affaldsproducentens opbevaring af affald, må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller andre ejendomme eller forårsage tilhold af skadedyr.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler affaldsproducenten at renholde opsamlingsmateriellet, så det altid er i forsvarlig hygiejnisk stand.

§ 10.9 Afhentning af dagrenovationslignende affald

Dagrenovationslignende affald afhentes 1-3 gange ugentligt eller hver 14. dag på en fast ugedag, mod betaling af et godkendt gebyr, se regulativets § 5.

Afhentning af dagrenovation sker i tidsrummet mellem kl. 05.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning.

I forbindelse med helligdage kan der dog ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet. Stilles sækken ud til vej på tømningdagen, skal der bindes for den.

Såfremt en beholder/sæk indeholder andet affald end dagrenovationslignende affald eller at sækken enten er perforeret eller på anden måde beskadiget, er renovationsmandskabet ikke pligtige til at medtage/tømme sækken/holderen.

I sådanne tilfælde kontaktes REFA for nærmere instruks for bortskaffelse.

§ 10.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding til ordningen skal ske ved henvendelse til REFA.

Det påhviler enhver virksomhed, der producerer affald, der er omfattet af en indsamlingsordning, at tilmelde sig indsamlingsordningen, inden frembringelsen af affald påbegyndes.

Midlertidige aktiviteter som f.eks. byfester og byggepladser, hvor der fremkommer dagrenovationslignende affald, kan være tilmeldt ordningen.

Affaldsproducenten skal selv sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkeligt med beholdere/sække, således at der ikke sker overfyldning.

Det påhviler affaldsproducenter at orientere REFA om alle forhold, som har betydning for indsamlingsordningen.

§ 11 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 11.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt private husstande **beliggende i Lolland og Guldborgsund Kommuner, institutioner** og virksomheder.

Virksomheders/institutioners adgang til genbrugspladserne sker mod aflevering af en eller flere affaldskuponer, der er udstedt af REFA. Affaldskuponens type skal modsvare de affaldstyper, der ønskes afleveret, jf. Guldborgsund- og Lolland Kommuners gebyrblade. Kuponer skal købes, forud for afleveringen, på www.refa.dk.

§ 11.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

På genbrugspladserne kan virksomheden/institutionen eller en repræsentant for virksomheden/institutionen aflevere sorteret affald, såfremt det i sammensætning svarer til affald fra private husstande.

Undtaget herfra er dog dagrenovationslignende affald.

På nogle genbrugspladser kan det af ordensreglementet fremgå, at adgangen er begrænset til bestemte trailerstørrelser.

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

§ 11.3 Sortering på genbrugspladserne (~~en eller~~ -erne)

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

Alt affald skal hånddaflæsses.

Tagplader betragtes som asbestholdigt affald og håndteres som sådan, medmindre man tydeligt kan dokumentere, at de er af anden type. Der kan afleveres maksimalt 15 asbestholdige tagplader (svarende til 200 kg) per år.

Der kan afleveres max. 1 m³ ikke erkendt forurenede jord pr. projekt.

For olie- og kemikalieaffald gælder at den enkelte emballage maksimalt må have et volumen på 25

liter og indeholde maksimalt 10 liter. De enkelte typer olie- og kemikalieaffald skal afleveres hver for sig.

For brændbare væsker gælder dog, at emballagen maksimalt må have et volumen på 10 liter. Såfremt emballage med indhold af farligt affald yderligere er emballeret i en plastikpose eller lignende, så skal posen være klar og der må kun være 1 emballage med farligt affald i posen. Dagrenovationslignende og klinisk risikoaffald, inkl. medicinaffald og kanyler, modtages ikke på genbrugspladserne, men indsamles via REFA's indsamlingsordninger for dagrenovation og klinisk risikoaffald. Eksplosivt affald og radioaktivt affald modtages ikke på genbrugspladserne.

På nogle genbrugspladser er der mulighed for, at aflevere intakte effekter til direkte genbrug (dog ikke cykler, elektronik og farligt affald)

Nærmere oplysninger vedrørende sortering i de forskellige affaldstyper fremgår ved opslag på genbrugspladserne og kan også fås på www.refa.dk.

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed/**institution** må efter affaldsbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladserne. 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.

Når farligt affald afleveres på genbrugspladserne, skal affaldsproducenten medbringe en på forhånd udfyldt REFA-kvittering for farligt affald i to eksemplarer. Personalet kvitterer for det afleverede affald.

Kvitteringen udskrives fra REFA's hjemmeside www.refa.dk eller hentes på genbrugspladsen.

§ 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.

Ved ikke-genanvendeligt farligt affald forstås eksempelvis:

- Organiske, halogenholdige forbindelser
- Organiske, halogenfrie forbindelser
- Organiske forbindelser
- Olieaffald (som ikke er omfattet af Affaldsregisteret)

- Tungmetalholdigt affald
- Asbest, alle typer
- PCB-holdigt affald
- Imprægneret træ (Udendørs træ)
- Tom emballage med rester af farligt affald
- WEEE
- Fyrværkeri (konsumfyrværkeri) købt i detailhandel, modtages på pladser godkendt til at modtage fyrværkeri

Eksplorative stoffer, herunder fyrværkeri, kasseret ammunition, krysantembomber og andet eksplosivt affald, bortskaffes efter politiets anvisninger.

Radioaktivt affald, selvantændeligt affald, klinisk risikoaffald, affald fra tømning af olie- og benzinudskillere og sandfang m.v. er ikke indeholdt i ordningen.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder/institutioner, som har denne type affald.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for ikke-genanvendeligt farligt affald er en anvisningsordning.

Kommunen anviser ikke-genanvendeligt farligt affald til bortskaffelse hos I/S ALFA Specialaffald eller til modtageanlæg som fremgår af [Energistyrelsens](#) Affaldsregister, se <https://affaldsregister.ens.dk/>, og som er godkendt til at modtage den pågældende affaldstype bestemt ved EAK-kode.

Desuden kan affaldsproducenter aflevere ikke-genanvendeligt farligt affald på genbrugspladser i Lolland og Guldborgsund kommuner, se regulativets § 11.

Når ikke-genanvendeligt farligt affald afleveres på genbrugspladserne, skal affaldsproducenten medbringe en udfyldt REFA-kvittering (i to eksemplarer) for farligt affald. Personalet kvitterer for det afleverede affald.

Kvitteringen udfyldes og udskrives fra REFA's hjemmeside eller hentes på en af REFA's genbrugspladser, forud for leveringen. Kvitteringen erstatter deklarering af affaldet og er affaldsproducentens dokumentation på, at affaldet er bortskaffet korrekt efter gældende lovgivning.

Affaldet må transporteres af transportører og indsamlingsvirksomheder, som fremgår af Energistyrelsens Affaldsregister, <https://affaldsregister.ens.dk/>, eller af affaldsproducenten selv.

Anmeldelse:

Virksomheder, der frembringer farligt affald, bortset fra eksplosivt affald, skal anmelde affaldet til kommunen. Anmeldelsen skal omfatte oplysning om affaldets type (EAK-kode), mængde, emballering, sammensætning og egenskaber.

Anmeldeskema for farligt affald udskrives fra REFA's hjemmeside, udfyldes og sendes til

kommunen. Skemaet fås også hos kommunen.

Specielt vedrørende freon:

Freonforbindelser (CFC Og HCFC) skal opsamles fra anlæg m.v. ved tømning, nedtagning, vedligeholdelse og reparation og skal foretages af et firma der er autoriseret hertil og godkendt som indsamlere hos Kølebranchens Miljøordning, se www.kmo.dk.

Emballering og opbevaring:

Virksomheder, der frembringer farligt affald, skal sikre, at farligt affald er forsvarligt emballeret.

Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

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

REFA afgør, om en beholder er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel - ændre beholderstørrelsen/antal beholdere, således at overfyldning undgås.

Såfremt emballage med indhold af farligt affald yderligere er emballeret i en plastikpose eller lignende, så skal posen være klar og der må kun være 1 emballage med farligt affald i posen.

Opbevaringen skal følge retningslinjerne:

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

Opbevaring af flydende uemballeret affald kan ske på følgende måder:

- Affaldet kan opbevares i tankanlæg, tanken skal være egnet til den pågældende affaldstype og så tæt, at spild og fordampning undgås.
- Tanken skal være udformet, så tømning kan foregå forsvarligt og være forsynet med sikkerhedsspuns, hvis der er risiko for overtryk.
- Såfremt der benyttes overjordiske ståltanke, skal de(n) være placeret på en konstruktion, hævet over underlaget således at inspektion af bunden kan finde sted. Afstanden fra tanken til væggen, eller anden konstruktion, skal være mindst 15 cm. Plasttanke, der er godkendt til

direkte placering på underlaget, skal etableres på et tæt underlag som strækker sig mindst 10 cm uden om tanken. Nedgravede tankanlæg må ikke etableres uden kommunalbestyrelsens tilladelse.

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

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

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

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

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

§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald

§ 13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Ved klinisk risikoaffald forstås:

SKARPE OG SPIDSE GENSTANDE som f.eks.:

- Kanyler (brugte, ubrugte og rester heraf), knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle, dråbekamre fra infusionsudstyr og andet, der kan penetrere huden.
- Reagensglas, skår o.l., der indeholder blod, pus eller rester af væsvæske.
- Laboratorieglassvarer forurenede med blod, pus eller væsvæsker, f.eks. , hårrør, pipetter og glasskår.

SMITTEFARLIGT AFFALD FRA ISOLEREDE PATIENTER:

Omfatter alt affald fra patienter, som er isolerede, med mindre kendskab til sygdommens smittemåde og smittevej gør, at risikoen ved bortskaffelse må anses for minimal.

SMITTEFØRENDE AFFALD I ØVRIGT:

Affald som indeholder eller kan indeholde mikroorganismer der ikke er inaktiveret, stammende fra diagnostik og behandling af patienter og fra forsøgsdyr, som f.eks.:

- Petriskåle o.l., som indeholder levende bakterie-, virus- eller svampekulturer
- Drænflasker o.l. med blod, pus eller væsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret
- Meget vådt engangsmateriale (som vil dryppe hvis det sammenpresses), som er gennemvædet

med væsvæsker, pus eller blod fra patienter, eksempelvis: - forbindinger, afdækninger, operationsservietter, bleer og hygiejnebind

- Alle vævsdele fra forsøgsdyr, som indeholder humanpatogene mikroorganismer
- Rester af ikke-dræbt vaccine
- Visse typer vævsaffald, som på grund af stikkende (f.eks. knoglesplinter) eller væskeholdig/dryppende karakter (f.eks. moderkager) kan udgøre en risiko (se beskrivelse af vævsaffald)

CYTOSTATIKAFFALD:

Det er medicinaffald og omfatter i øvrigt alt affald fra mennesker og dyr i kemoterapi, samt affald der er forurenede med cytostatika.

- Bleer, stomiposer og urinposer
- Ængangsmaterialer - tømte hætteglas, kapsler, handsker, servietter, afdækningsmaterialer o.l.
- Medicinrester, spild m.v.

Indtil 5 døgn efter indtagelse af cytostatikamedicin skal patienten opfattes som kemoterapipatient.

VÆVSAFFALD:

Affaldet omfatter alle genkendelige vævs- og legemsdele fra mennesker og dyr, herunder døde kæledyr og forsøgsdyr, samt andet affald, hvor ugenkendelighed efter behandling er hensigtsmæssig af æstetiske grunde.

Væv med en stikkende og eller væskeholdig karakter, som udgør en potentiel risiko ved bortskaffelse, eksempelvis:

- Moderkager
- Aborter
- Vævsprøver, herunder også vævsprøver i formalin
- Amputerede legemsdele (stikkende/skarpe knoglestykker)

Vævsaffald skal emballeres separat fra klinisk risikoaffald og andet farligt affald.

Kommunalbestyrelsen kan i øvrigt bestemme at andet affald, der på grund af sin oprindelse og koncentration fremstår med en særlig risiko, kan omfattes af ordningen

Animalsk affald, kadavere og ekskrementer fra dyr i det omfang dette er reguleret ved anden lovgivning, samt radioaktivt affald er ikke en del af denne ordning.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner indenfor bl.a. den primære og sekundære sundhedssektor, der producerer affald som beskrevet nedenfor.

- Offentlige og private behandlings- og plejehjem og klinikker, herunder sygehuse, plejehjem, klinikker m.v.
- Offentlige og private virksomheder, hvor autoriseret medicinalpersonale er beskæftiget med behandling af mennesker, herunder speciallægepraksis, almen praksis, tandlægepraksis,

hjemmesygeplejen m.v.

- Offentlig og privat virksomhed, hvor autoriseret veterinærpersonale er direkte eller indirekte beskæftiget med dyrkning af smittestoffer eller behandling af dyr, herunder dyreklinikker, dyrlægepraksis, laboratorier m.v.
- Andre institutioner, laboratorier og husdyrproducenter m.v., der producerer denne type affald
- Akupunktører, tatovører, kosmetologer

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for klinisk risikoaffald er en indsamlingsordning (henteordning).

Klinisk risikoaffald afhentes som hovedregel hver 14. dag. Affaldsproducenten kan dog vælge at få affaldet afhentet 1 gang ugentlig, af hygiejniske og/eller æstetiske grunde, så lugtgener og unødigt oplag undgås. Bestilling af afhentning og betaling til entreprenøren sker på producentens egen foranledning.

Producenter der, efter kommunens vurdering, kun har skarpe og spidse genstande og/eller andet farligt affald, kan dog nøjes med afhentning hver 8. uge.

Det samme gælder producenter, som overfor kommunen kan dokumentere, at de inaktiverer deres smitteførende affald på en måde, som kommunen kan godkende.

Tatovører og akupunktører tilmeldt ordningen får 1 årlig afhentning.

Virksomheden og institutioner skal sortere klinisk risikoaffald ved kilden (ved produktionsstedet) og opsamles i egnede emballager.

Sorteringen skal ske efter følgende retningslinjer:

- Smitteførende affald opsamles på produktionsstedet i egnet opsamlingsmateriel.
- Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og lufttæt, før affaldet forlader produktionsstedet.
- Skærende og stikkende genstande, f.eks. kanyler, lægges straks efter brugen i gennemsigtige egnede brudsikker beholdere. Beholderen skal være tør og må ikke indeholde f.eks. desinfektionsvæske. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet.
- Vævsaffald, som med henblik på en tilstrækkelig forbrænding, skal indsamles særskilt (jf. definitionen) og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet. Vævsaffald skal behandles ved forbrænding på godkendt specialforbrændingsanlæg for vævsaffald.

Ved tvivl om hvorvidt affald er klinisk risikoaffald, skal affaldet betragtes som klinisk risikoaffald og håndteres i overensstemmelse med retningslinjerne herfor.

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

Affaldet føres herefter til egnet opbevaringssted før afhentning til behandling.

Klinisk risikoaffald må ikke stå tilgængeligt for offentligheden.

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/institutionen sikre, at der sker omemballering af det kliniske risikoaffald.

Omemballeringen skal ske ved anvendelse af en større beholder af samme eller bedre kvalitet, så den uegnede/beskadigede emballage ikke åbnes, men blot emballeres i en større, egnet emballage.

Hos virksomheder/institutioner 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.

Kommunen har valgt at tilbyde producenter tilmeldt ordningen at **medtage farligt affald ved forudgående bestilling**. Ordningen omfatter derfor også f.eks. fotokemikalier og kviksølvtermometre, se nedenfor.

Ved indsamling af klinisk risikoaffald kan der også medtages nedenstående typer farligt affald, sorteret i de nævnte typer og mod særskilt afregning.

a) Medicinaffald

Omfatter kasseret medicin og rester heraf, brugt medicinemballage eller lignende der indeholder medicinrester.

b) Bærbare batterier

Omfatter almindeligt forekommende bærbare batterier, excl. bilbatterier og blyakkumulatorer.

c) Olie- og kemikalieaffald

Omfatter olie- og kemikalieaffald, herunder fremkaldervæske m.v., samt affald der indeholder kviksølv, kviksølvforbindelser eller tungmetaller i øvrigt.

Affald fra de 3 affaldskategorier: Klinisk risikoaffald, vævsaffald og andet farligt affald, der kan tages med, må ikke blandes sammen hos affaldsproducenten.

I det omfang man på den enkelte institution vælger, af hygiejniske, æstetiske eller lignende årsager, at indsamle en eller flere af ovennævnte affaldstyper i et separat system, kan dette affald ikke efterfølgende afleveres som almindelig dagrenovation, men skal afleveres som klinisk risikoaffald.

Emballage:

Alt anvendt emballage til klinisk risikoaffald skal være éngangsemballage og være fremstillet til formålet, samt være godkendt af REFA og i overensstemmelse med modtagereglerne på de anviste anlæg.

Opsamlingsemballagen skal være mærket affaldstype (klinisk risikoaffald, vævsaffald, medicinaffald m.v.) dato, navn og telefonnummer på produktionsstedet samt navnet på den person der er ansvarlig for emballeringen.

Anmeldelse:

Virksomheder og institutioner, der frembringer farligt affald, bortset fra eksplosivt affald, skal anmelde dette til kommunen. Anmeldelsen skal omfatte oplysninger om affaldets type (EAK-koder), mængde, emballering, sammensætning og egenskaber, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Anmeldesskema for farligt affald udskrives fra REFA's hjemmeside, udfyldes og indsendes til kommunen.

Skemaet kan også fås hos kommunen.

Dispensation:

Kommunalbestyrelsen kan efter ansøgning fra dyrlæger give dispensation til, at de benytter samme firma som afhenter aflivede kæledyr m.v., såfremt affaldet afhentes efter samme retningslinjer, som beskrevet for den kommunale indsamlingsordning.

Sygehuse kan vælge selv at transportere affaldet til anviste modtageanlæg. I så tilfælde skal regionen sende én årlig opgørelse over de indsamlede mængder, fra de enkelte institutioner til institutionens hjemkommune.

Kommunalbestyrelsen har givet en generel dispensation fra den kommunale indsamlingsordning for husdyrproducenter, der anvender transportører der er registreret til at indsamle klinisk risikoaffald.

REFA driver ordningen på kommunalbestyrelsens vegne. Læs mere om ordningen på www.refa.dk

§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§ 14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendelig PVC-affald kan være vinylgulve, presenninger, haveslanger m.m.

PVC-produkter er mærket med et 3 tal i et trekantet genbrugstegn.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for Ikke-genanvendelig PVC er en anvisningsordning.

Kommunen anviser Ikke-genanvendelig PVC affald til deponering på Miljøcenter Hasselø og Miljøcenter Gerringe.

Desuden kan affaldsproducenter, mod aflevering af affaldskuponer, aflevere PVC-affald på genbrugspladserne i Lolland og Guldborgsund kommuner, se regulativets § 11.

Affaldet må transporteres af transportører og indsamlere, som fremgår af Energistyrelsens Affaldsregister, se <https://affaldsregister.ens.dk>, eller af affaldsproducenten selv.

§ 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.

Ved forbrændingseget affald forstås eksempelvis:

- Ikke-genanvendelig pap og papir, for eksempel coatede pap- og papirtyper samt tilsmudset pap og papir.
- Udefinerbart plast samt kompositmaterialer mellem plast og andre materialer.
- Brændbart inventar, f.eks. møbler, tæpper og madrasser

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for forbrændingseget affald er en anvisningsordning.

Kommunen anviser småt brændbart affald direkte til forbrænding på REFA's kraftvarmeværk, Energivej 4, 4800 Nykøbing F. eller mellemdeponering på Miljøcenter Hasselø og Miljøcenter Gerringe.

Neddelt kreosotbehandlet træ skal forbrændes, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Forbrændingseget affald modtages som småt brændbart affald og stort brændbart affald i følgende størrelser:

- Småt brændbart affald er forbrændingseget affald, hvor enkeltdelene har en maksimal længde på 100 cm, og hvor ingen kompakte dele er større en 100 x 50 cm x 50 cm.
- Stort brændbart affald er forbrændingseget affald, hvor enkeltdelene har en maksimal længde på 300 cm, og hvor ingen kompakte dele er større end 300 x 125 x 20 cm og en vægt på maks. 80 kg.

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

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

Kommunen anviser stort forbrændingseget affald til forbehandling på Miljøcenter Hasselø og Miljøcenter Gerringe.

Desuden kan affaldsproducenter, ved benyttelse af affaldskuponer, aflevere forbrændingseget affald på genbrugspladserne i Lolland og Guldborgsund kommuner, se regulativets § 11. Affaldet må transporteres af transportører og indsamlere, som fremgår af [Energistyrelsens Affaldsregister](#), se <https://affaldsregister.ens.dk/>, eller af affaldsproducenten selv.

§ 16 Ordning for deponeringseget affald

§ 16.1 Hvad er deponeringseget affald

Deponeringseget affald (rest efter sortering) er affald, der er omfattet af definitionen af deponeringseget affald i affaldsbekendtgørelsen.

Ved deponeringseget affald forstås affald som ikke kan genanvendes og som ikke er forbrændingseget, eksempelvis:

Inert affald: Affald, der ikke er fysisk eller kemisk reaktivt og som ikke er opløseligt. Affald der ikke er brændbart og heller ikke egnet til genanvendelse, f.eks.:

- keramik, porcelæn og sanitetsgenstande,
- planglas, glas, vinduer og bilruder
- glaseret tegl

Mineralsk affald: Uorganiske mineralske materialer, der kan opløses i eller reagere kemisk med vand og ikke er egnet til genanvendelse f.eks.:

- Isoleringsmaterialer - glasuld, mineraluld
- brugte sandblæsningsmaterialer
- sod og mursten med sod (fra skorstene og ildsteder)
- slagge og bundaske fra affaldsforbrændingsanlæg
- slagge og flyveaske fra forbrænding af biomasse
- tagplader og asbestholdige byggematerialer (ikke-støvende), skal altid afleveres i rene læs (se regulativets § 19)

Blandet affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse eller forbrænding og hvor kildesortering ikke har været mulig, f.eks.

- restprodukter fra sorteret byggeaffald
- restprodukter fra sortering af storskrald
- cykeldæk og dæk med en udvendig diameter på over 1,40 meter
- glasfiber
- enkelte stykker imprægneret træ

- Ikke-genanvendelig PVC
- trawl og fiskenet
- affald fra gadeopfej
- sand fra sandfang
- okkerslam fra vandværker (hvis det ikke er farligt affald)
- tanktømningslam
- slaggeslam
- slam fra vejbrønde
- slam fra spildevandsanlæg
- jord blandet med sten eller med træstød eller buske
- visse typer af forurenede jord (særlige regler for jord, se kommunens regulativ for jord.)

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for deponeringsegnet affald er en anvisningsordning.

Affaldet skal være udsorteret i én af de 3 ovennævnte affaldsgrupper, jf. § 16.1.

Affaldet skal have været underkastet forbehandling, f.eks. i form af kildesortering eller forsortering.

Virksomheden/institutionen skal aflevere affaldet til Miljøcenter Hasselø eller Miljøcenter Gerringe.

Virksomheden/institutionen, 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 3 og 7 i bekendtgørelse om deponeringsanlæg, når et læs affald ønskes afleveret på deponeringsanlægget.

Affaldsproducenten er samtidig ansvarlig for, at karakteriseringsoplysningerne er korrekte.

Hvis affaldsproducenten har kendskab til eller begrundet mistanke om, at affaldet indeholder andre potentielt miljøskadelige stoffer end dem, der er omfattet af bilag 3 i deponeringsbekendtgørelsen, er det affaldsproducentens ansvar at sikre, at de pågældende stoffer medtages i den grundlæggende karakterisering.

Udtagelse af prøver i forbindelse med den grundlæggende karakterisering skal følge retningslinjerne i Deponeringsbekendtgørelsen.

Desuden har virksomheder/**institutioner** adgang til at aflevere affaldet på genbrugspladserne mod aflevering af en eller flere affaldskuponer, der er udstedt af REFA, jf. regulativets § 11.

Affaldet må transporteres af transportører og indsamlingsvirksomheder, som fremgår af:

Energistyrelsens Affaldsregister, <https://affaldsregister.ens.dk>, eller af affaldsproducenten selv.

§ 17 Ordning for asbestholdigt affald

§ 17.1 Hvad er asbestholdigt affald

Ved asbestholdigt affald forstås ikke støvende asbest, f.eks.: Asbestholdige tagplader (eternit), væg- og loftplader samt rørisolering og pakninger indeholdende asbest.

Asbestholdige materialer, som kan støve, f.eks. knuste tagplader eller rørisolering, skal være emballeret eller befugtet.

Materialer der kan afgive støv med asbestfibre, er omfattet af en konkret anvisning.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for asbestholdigt affald er en anvisningsordning.

Guldborgsund og Lolland kommuner anviser asbestholdigt affald til Miljøcenter Hasselø og Miljøcenter Gerringe.

Desuden kan virksomheder og institutioner, ved benyttelse af affaldskuponer **for farligt affald** aflevere affald på genbrugspladserne i Guldborgsund- og Lolland kommuner, se regulativets § 11.

Affaldet må transporteres af transportører og indsamlere, som fremgår af Energistyrelsens affaldsregister, <https://affaldsregister.ens.dk/>, eller af affaldsproducenten selv.

Tagplader betragtes som udgangspunkt som asbestholdige, med mindre det ud fra mærkningen direkte fremgår, at de ikke indeholder asbestfibre.

Når affald skal afleveres til deponering, skal der samtidig afleveres en udfyldt Affaldsdeklaration - se REFA's hjemmeside www.refa.dk.

Vejledning til deklaration af deponiaffald - se REFA's hjemmeside.

§ 18 Ordning for batterier og akkumulatorer

§ 18.1 Hvad er batterier og akkumulatorer

Ved batterier og akkumulatorer forstås f.eks.:

a) Bærbare batterier og akkumulatorer f.eks.

- Brunstens- og alkalinebatterier (til f.eks. legetøj, lommelygter, radioer o.l.)
- Knapceller (til f.eks. ure, høreapparater, småt legetøj, lommeregner o.l.)
- Lithiumbatterier (til f.eks. kameraer og småt elektronik)
- Ni-Cd og Ni-MH (genopladelige batterier til f.eks. mobiltelefoner, el-værktøj, videokameraer og bærbar elektronik)
- Øvrige forseglede bærbare batterier

b) Ikke-bærbare batterier og bilbatterier – f.eks.

- bilbatterier og blyakkumulatorer, der leverer strøm til startmotorer, lygter og tændingsanlæg

c) Industribatterier – Batterier udviklet udelukkende til industrielle eller erhvervsmæssige formål.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning for bærbare batterier og akkumulatorer, ikke-bærbare bilbatterier og blyakkumulatorer, samt industribatterier

a) **Bærbare batterier og akkumulatorer** anvises til modtagere godkendt af Dansk

Producent Ansvarssystem, www.dpa-system.dk.

b) **Ikke-bærbare batterier og bilbatterier** anvises til transportører og modtagere godkendt af RETURBAT, www.returbat.dk.

Enhver kan aflevere udtjente batterier til de distributører, der tilbyder at modtage disse gratis.

c) **Industribatterier** skal tilbagetages gratis af den forhandler eller producent, som

oprindeligt har markedsført batteriet, eller den som sælger et nyt.

Såfremt produkter indeholder batterier, og produktet ikke kan adskilles for at udtage det udtjente batteri, afleveres hele produktet som et batteri.

Øvrige batterier bortskaffes efter kommunalbestyrelsens konkrete anvisning.

Opbevaring

Batterier og akkumulatorer skal til enhver tid opbevares miljømæssigt forsvarligt, således at der ikke opstår fare for forurening af jord og grundvand eller at der kan ske tilledning af forurening til vandløb eller kloak.

Ved forsvarlig opbevaring forstås normalt, at affaldet opbevares i hensigtsmæssig emballage under tag, på fast tæt bund, uden mulighed for afløb til kloak, jord, vandløb eller grundvand.

Oplagspladsen skal være forsynet med opkant og have en opsamlingskapacitet til en mængde svarende til indholdet af den største opbevarede blyakkumulator/-batteri.

Akkumulatorerne skal anbringes således, at eventuelle utætheder let kan konstateres og således, at tømning eller afhentning let kan finde sted.

Kommunen kan påbyde en affaldsproducent at aflevere batterier og akkumulatorer regelmæssigt, for at undgå at affaldet ophobes på virksomheden.

Øvrige ordninger:

a) Bærbare batterier

Affaldsproducenter, som er tilmeldt den kommunale dagrenovationsordning, kan aflevere bærbare batterier i klare plastposer på affaldsbeholderen, se regulativets § 12.

Bærbare batterier må kun transporteres og modtages af virksomheder der er godkendt til at modtage dem, som fremgår af Energistyrelsens Affaldsregister, <https://affaldsregister.ens.dk>, eller transporteres af affaldsproducenten selv.

b) Ikke-bærbare batterier og bilbatterier

Desuden kan virksomheder **og institutioner, ved benyttelse af affaldskuponer** aflevere batterier på genbrugspladserne i Guldborgsund- og Lolland kommuner, se regulativets § 11.

§ 19 Ordning for affald fra olie- og benzinudskillere

§ 19.1 Hvad er affald fra olie- og benzinudskillere

Alt flydende affald fra tømning af benzin- og olieudskillere, samt sand fra eventuelle sandfang i tilknytning til udskilleren.

Affaldet må ikke indeholde andre kemikalier end olie- og benzinrester.

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

Anvisningsordning

Ordningen for affald fra olie- og benzinudskillere og tilhørende sand/slamfang er en anvisningsordning.

Tømning, peiling m.m. - affaldsproducentens pligter

Medmindre andre regler gælder i følge anden lovgivning, herunder spildevandstilladelser, gælder følgende:

Affaldsproducenten skal sikre at udskilleren tømmes efter behov. Udskilleren skal dog mindst 1 gang årligt bundtømmes og samtidig kontrolleres for fejl og mangler, herunder skal flydelukket rengøres og kontrolleres. Efter tømning skal udskilleren fyldes med vand.

Sandfang etableret i tilknytning til udskilleren skal tømmes efter behov, dog mindst 1 gang om året.

Olie- og benzinudskillere, som efter kommunalbestyrelsens vurdering alene er etableret som sikkerhed mod spild i forbindelse med større uheld, skal tømmes og kontrolleres hvert år. Tilsvarende gælder for tilhørende sandfang.

Affaldsproducenten er forpligtiget til at sørge for at udskilleren tilses og pejles efter behov, dog mindst 1 gang i kvartalet. Ved pejling forstås en måling af mængden af opsamlet materiale i udskilleren. Alle resultater fra denne egenkontrol og bemærkninger i forbindelse hermed indføres i en driftsjournal, som skal kunne forevises på forlangende af tilsynsmyndigheden.

Affaldsproducenten er forpligtiget til at sikre, at området omkring udskilleren holdes ryddet, således at der er fri adgang for tilsyn og tømning. Konstateres der fejl og mangler, skal disse hurtigst muligt udbedres. Reparationer og vedligeholdelse påhviler affaldsproducenten.

Affaldsproducenten skal på forlangende af tilsynsmyndigheden kunne dokumentere, at tømning er foretaget.

Affaldet må kun transporteres og håndteres af transportører og indsamlere m.fl., som er godkendt til at håndtere og modtage denne type affald og fremgår af Energistyrelsens Affaldsregister, <https://affaldsregister.ens.dk>

§ 20 Ordning for papir fra offentlige institutioner

§ 20.1 Hvad er papir fra offentlige institutioner

Ved papir forstås eksempelvis:

Papiraffald til genanvendelse som:

- Aviser og ugeblade
- Reklamer og tryksager
- Skrive- og tegnepapir
- Edb-papir
- Rent emballagekarton (~~gråpap~~) (grå karton) fra eksempelvis havregrynspakninger, pakninger fra kontorartikler m.v.
- (ikke bølgepap, mælkekartoner og andet der er beklædt med f.eks. plastik)

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle offentlige institutioner, som har denne type affald og er tilmeldt kommunens indsamlingsordning af dagrenovationslignende affald.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

Papiraffaldet indsamles i fast opsamlingsmateriel, og bliver hentet ved institutionen.

§ 20.4 Beholdere

Der anvendes enten 660 liters containere eller 240 liter rumopdelte beholdere. Det ene rum til papir og karton og det andet rum til glas- og metalemballage. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum, der er beregnet til hvilken affaldstype.

Beholderne leveres af og tilhører REFA.

Det påhviler affaldsproducenten kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der kan godkendes af REFA.

Opsamlingsmateriellet må kun anvendes til de fraktioner, som det er beregnet til.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af institutionen. Institutionen er endvidere erstatningspligtig for skader forårsaget på beholdere, hvor beholderen ikke har været håndteret af renovatøren.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre vedligeholdelse af opsamlingsmateriellet, så det altid er i funktionsduelig stand.

§ 20.5 Kapacitet for beholdere

REFA afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel - ændre beholderstørrelsen/antal beholdere, således at overfyldning undgås

§ 20.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 10.6.

§ 20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Opsamlingsmateriellet må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og papiret ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke fyldes mere end de er beregnet til.

§ 20.8 Renholdelse af beholdere

For renholdelse af beholdere henvises til § 10.8.

§ 20.9 Afhentning af papiraffald

Afhentning af papiraffald sker hver 5. uge i tidsrummet mellem kl. 05.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning.

I forbindelse med helligdage kan der dog ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

§ 20.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding til ordningen skal ske ved henvendelse til REFA.

§ 20.11 Øvrige ordninger

Genanvendeligt papiraffald kan også afleveres på affaldsøerne og på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 11.

§ 21 Ordning for pap fra offentlige institutioner

§ 21.1 Hvad er pap fra offentlige institutioner

Ved pap forstås eksempelvis:

- Rent pap
- Bølgepap

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle offentlige institutioner, som har denne type affald, og er tilmeldt kommunens indsamlingsordning af dagrenovationslignende affald.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

Papaffaldet indsamles i fast opsamlingsmateriel, og bliver hentet ved institutionen.

§ 21.4 Beholdere

Der kan vælges mellem **fire** størrelser papbeholdere på henholdsvis 660 liter, 1100 liter, **6 m³ eller 8 m³ containere**.

Opsamlingsmateriellet – beholderne - leveres af REFA.

Det påhviler affaldsproducenten kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der kan godkendes af REFA.

Opsamlingsmateriellet må kun anvendes til den fraktion, som det er beregnet til.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af institutionen. Institutionen er endvidere erstatningspligtig for skader forårsaget på beholdere, hvor beholderen ikke har været håndteret af renovatøren.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre vedligeholdelse af opsamlingsmateriellet, så det altid er i funktionsduelig stand.

§ 21.5 Kapacitet af beholdere

REFA afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel - ændre beholderstørrelsen/antal beholdere, således at overfyldning undgås.

§ 21.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 10.6.

§ 21.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Opsamlingsmateriellet må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og pappet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke fyldes mere end de er beregnet til.

§ 21.8 Renholdelse af beholdere

For renholdelse af beholdere henvises til § 10.8.

§ 21.9 Afhentning af papaffald

Afhentning af papaffald sker enten hver 2. uge, hver 4. uge eller hver 8. uge i tidsrummet mellem kl. 05.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. For 6 m³ og 8 m³ containere sker afhentning efter behov.

I forbindelse med helligdage kan der dog ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

§ 21.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding til ordningen skal ske ved henvendelse til REFA.

§ 21.11 Øvrige ordninger

Genanvendeligt papaffald kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 11.

§ 22 Ordning for glasemballageaffald fra institutioner

§ 22.1 Hvad er glasemballageaffald fra institutioner

Glasemballageaffald fra institutioner er emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Ved glas til genanvendelse forstås eksempelvis:

- tomme vin- og spiritusflasker
- rengjorte konservesglas (syltetøjsglas og lignende)
- rengjorte dressing og ketchupflasker
- skår herfra

Planglas, hærdet glas som ildfaste fade, glasfigurer, porcelæn og keramik er **ikke** omfattet, men afleveres i stedet på genbrugspladserne.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle offentlige institutioner, som har denne type affald, og er tilmeldt kommunens indsamlingsordning af dagrenovationslignende affald.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning) hvor glasemballage indsamles i fast opsamlingsmateriel ved institutionen hver 5. uge. Beholderne er på 240 l og kan være todelte eller uden skillerum. Hvis beholderen er todelt benyttes det ene rum til papir og karton og det andet rum til glas- og metalemballage. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum der er beregnet til hvilken affaldstype.

§ 22.4 Beholdere

Der anvendes 240 liter beholder enten med eller uden skillevæg. Hvis der er skillevæg i beholderen er den ene side forbeholdt indsamling af papir og den anden side til glas- og metalemballage.

Beholderne leveres af REFA. Det påhviler affaldsproducenten kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der kan godkendes af REFA.

Opsamlingsmaterialet må kun anvendes til den fraktion, som det er beregnet til.

Institutionen har ansvaret for opsamlingsmaterialet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug. Institutionen er endvidere erstatningspligtig for skader forårsaget på beholdere, hvor beholderen ikke har været håndteret af renovatøren.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre vedligeholdelse af opsamlingsmaterialet, så det altid er i funktionsduelig stand.

§ 22.5 Kapacitet af beholdere

REFA afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel - ændre beholderstørrelsen/antal beholdere, således at overfyldning undgås.

§ 22.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 10.6.

§ 22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

§ 22.8 Renholdelse af beholdere

For renholdelse af beholdere henvises til § 10.8.

§ 22.9 Afhentning af glas

Afhentning af glas sker hver 5. uge i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning.

I forbindelse med helligdage kan der dog ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

§ 22.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding til ordningen skal ske ved henvendelse til REFA.

§ 22.11 Øvrige ordninger

Genanvendeligt glasaffald kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 11.

§ 23 Ordning for metal fra institutioner

§ 23.1 Hvad er genanvendelig metalemballageaffald

Metalemballageaffald er emballageaffald af metal, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt emballageaffald af metal forstås eksempelvis:

- tomme aluminiums-, blik- og stålemballager i form af bl.a. øl- og sodavandsdåser uden pant
- rengjorte konservesdåser
- kapsler
- metalfolie fra fyrfadsllys

Endvidere kan søm, skruer, små hængsler og små beslag også bortskaffes sammen med metalemballagen

Ordningen for metal omfatter ikke metal med indbygget elektronik, skarpe metalgenstande, Metal der er forurenede af fødevarer, spraydåser, stanniol, foliebakker, gryder og termokander.

Genanvendelig metalemballage skal være ren og holdes adskilt fra den øvrige dagrenovation.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle institutioner, som har denne type affald, og er tilmeldt kommunens indsamlingsordning af dagrenovationslignende affald.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning) hvor metalemballage indsamles i fast opsamlingsmateriel ved institutionen hver 5. uge.

Beholderne er på 240 l og kan være todelte eller uden skillerum. Hvis beholderen er todelte benyttes det ene rum til papir og karton og det andet rum til glas- og metalemballage. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum der er beregnet til hvilken affaldstype.

§ 23.4 Beholdere

Beholderne leveres af REFA. Det påhviler affaldsproducenten kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der kan godkendes af REFA.

Opsamlingsmateriellet må kun anvendes til den fraktioner, som det er beregnet til.

Institutionen har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug. Institutionen er endvidere erstatningspligtig for skader forårsaget på beholdere, hvor beholderen ikke har været håndteret af renovatøren.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre vedligeholdelse af opsamlingsmateriellet, så det altid er i funktionsduelig stand.

§ 23.5 Kapacitet af beholdere

REFA afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel -

ændre beholderstørrelsen/antal beholdere, således at overfyldning undgås.

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

For beholderes placering samt adgangsforhold henvises til § 10.6.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

For renholdelse af beholdere henvises til § 10.8.

§ 23.9 Afhentning af metalaffald

Afhentning af metalaffald sker hver 5. uge i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning.

I forbindelse med helligdage kan der dog ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

§ 23.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding til ordningen skal ske ved henvendelse til REFA.

§ 23.11 Øvrige ordninger

Genanvendeligt metalaffald kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland- Falster, se regulativets § 11.

§ 24 Ordning for haveaffald som ikke genanvendes

§ 24.1 Hvad er haveaffald som ikke genanvendes

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Grene og buske
- Afklippet græs, blade og stauder
- Rodstød
- Træstød
- Hugstaffald
- Parkaffald
- Haveaffaldslignende affald fra gartnerier og naturplejeaktiviteter

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald og som ikke genanvender haveaffaldet.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for haveaffald er en anvisningsordning.

Affaldsproducenten kan aflevere haveaffald på genbrugspladserne i Lolland og Guldborgsund Kommuner, se regulativets § 11.

Affaldet må transporteres af transportører og indsamlere, som fremgår af Energistyrelsens Affaldsregister, se <https://affaldsregister.ens.dk>, eller af affaldsproducenten selv.

Øvrige ordninger

Det er tilladt for gartnerier, ansvarlige for naturplejeaktiviteter m.v. at afbrænde eget haveaffald, parkaffald og haveaffaldslignende affald på lokaliteten, hvor affaldet er frembragt.

For landbrug gælder, at grenaffald o.l. fra læhegn, der ikke hidrører fra den egentlige produktion gerne må afbrændes. Affald fra produktionen såsom halm o.l. er ikke omfattet.

Afbrænding af træstød og hugstaffald er tilladt i sammenhængende bevoksninger af skovtræarter på mindst 0,5 ha og mindst 20 meters bredde (skovbrug).

§ 25 Ordning for ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald

§ 25.1 Hvad er ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald

Ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald er beskrevet ved EAK-kode 17 i bilag 2 i bekendtgørelse om affald.

Ved ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald forstås eksempelvis:

- glaserede tegl
- imprægneret træ
- PCB-holdig fugemasse og andet affald
- materialer forurenede med tjære eller sod
- rester af maling og lak
- asbestholdigt affald
- ikke sorteret bygge- og anlægsaffald

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for ikke-genanvendeligt bygge- og anlægsaffald er en anvisningsordning.

Mængder over 1 ton:

Hvis mængderne fra det pågældende bygge- og anlægsarbejde overstiger 1 ton eller omfatter mere end 10 m², skal det kildesorteres på stedet eller afleveres til et sorteringsanlæg registreret hertil i **Energistyrelsens** Affaldsregister.

Anvisning:

Affaldet afleveres på REFA's Miljøcenter Hasselø og Gerringe mod betaling eller på andre modtageanlæg, der fremgår af **Energistyrelsens** Affaldsregister, der må modtage de enkelte affaldstyper, se <https://affaldsregister.ens.dk>.

Kommunen anviser affaldet til sortering.

Virksomheder kan sende usorteret genanvendeligt bygge- og anlægsaffald til videre sortering på et

sorteringsanlæg, som er registreret i **Energistyrelsens** Affaldsregister som indsamlingsvirksomhed med behandlingskapacitet.

Brandtomter, glaserede tegl, imprægneret træ og materialer forurenede med tjære eller sod:

Affaldet er omfattet af Ordning for deponeringsegnet affald.

Brandtomter: Nedbrændte bygningsdele – sorteres efter anvisning fra kommunen og Arbejdstilsynet, eksempelvis hvis der har været nedstyrtning af asbestholdige tagplader.

PCB-holdig fugemasse og andet PCB-affald, samt rester af maling og lak:

Affaldet er omfattet af Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald og anvises til kommunens ordning for farligt affald.

Brokker/beton forurenede med olie:

Olieforurenede brokker/beton og lignende forurenede bygge- og anlægsaffald skal afleveres til specialbehandling på et anlæg godkendt hertil.

Forurenede jord håndteres iht. kommunens Regulativ for jord.

Øvrige ordninger

Desuden kan affaldsproducenter aflevere visse typer af forurenede bygge- og anlægsaffald på genbrugspladser i Lolland og Guldborgsund kommuner, se regulativets § 11.

Genanvendeligt erhvervsaffald skal sorteres og genanvendes, jf. kap. 14 i affaldsbekendtgørelsen.

Affaldet må transporteres af transportører og indsamlere, som fremgår af **Energistyrelsens** Affaldsregister, se <https://affaldsregister.ens.dk>, eller af affaldsproducenten selv.

§ 26 Ordning for diverse affald

§ 26.1 Hvad er diverse affald

Ved diverse affald forstås eksempelvis:

- Affald fra motordrevne køretøjer
- Fyrværkeri og andet eksplosivt affald
- Døde dyr fra landbrug
- Kæledyr og selskabsdyr
- Præisolerede fjernvarmerør
- Radioaktivt affald
- WEEE

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og institutioner, som har denne type affald.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for diverse affald er en anvisningsordning.

Affaldet bortskaffes til godkendte og registrerede indsamlingsvirksomheder, som fremgår af **Energistyrelsens** Affaldsregister, se <https://affaldsregister.ens.dk>.

efter konkret anvisning fra kommunen og eksempler herpå er beskrevet nedenfor.

Affaldet må transporteres af affaldsproducenten og i øvrigt håndteres af transportører og indsamlingsvirksomheder m.fl., som fremgår af **Energistyrelsens** Affaldsregister, se <https://affaldsregister.ens.dk>.

Modtagereglerne rekvireres hos de enkelte anlæg.

Affald fra motordrevne køretøjer

Udtjente biler anvises til registrerede autoophugningsvirksomheder, der er godkendt af Miljøstyrelsen, se **Dansk Bil-retur**.

Såfremt bilen ikke mangler væsentlig dele kan den afleveres gratis hos de autoophuggere, som importøren har lavet aftale med, se www.refero.dk.

Producenter og importører af biler er omfattet af producentansvaret ved, at de skal tage alle udtjente biler retur uden omkostninger for den sidste bilejer.

Affaldsproducenter kan aflevere **enkelte dele af udtjente biler** på genbrugspladser i Lolland og Guldborgsund kommuner, se regulativets § 11.

Fyrværkeri / eksplosivt affald

Kasseret fyrværkeri og andet eksplosivt affald skal bortskaffes efter aftale med kommunens redningsberedskab (Lolland-Falster Brandvæsen).

Døde dyr fra landbrug

Døde dyr fra landbrug skal afleveres til en godkendt destruktionsanstalt og mindre husdyr kan afleveres til specialforbrænding, som er registreret i Energistyrelsens Affaldsregister.

Kæledyr og selskabsdyr

Døde kæledyr og selskabsdyr, hvis indsamling og bortskaffelse ikke er underkastet særlige krav af hensyn til smittefare, afleveres via dyrlæge til specialforbrænding eller kremes på et godkendt krematorium for kæledyr.

Præisolerede fjernvarmerør

Sendes til adskillelse i affaldstyperne stål og plast til genanvendelse, samt PUR-skum til forbrænding.

Radioaktivt affald

Reglerne for radioaktivt affald administreres af Statens Institut for Strålehygiejne under Sundhedsstyrelsen, og kan kontaktes på tlf. 72 22 74 00, www.ssi.dk.

Røgdetektorer med radioaktive kilder, automatisk brandalarmeringsanlæg ABA-anlæg og automatiske branddørlukningsanlæg ABDL-anlæg, skal returneres til leverandøren eller bortskaffes som radioaktivt affald.

Radioaktivt affald bortskaffes efter aftale med Behandlingsstationen Dansk Dekommissionering, 4000 Roskilde, tlf.: 46 77 49 42, www.dekom.dk.

WEEE

Elektrisk og elektronisk udstyr, som er bestemt til brug ved en spænding på mere end 1000 volt for vekselstrøm og mere end 1500 volt for jævnstrøm, herunder højspændingsgeneratorer og transformerstationer, anviser kommunen i det konkrete tilfælde bortskaffelse.

Øvrigt WEEE er omfattet af producenternes indsamlingsordning Dansk Producentansvar, www.dpa-system.dk.

§ 27 Ordningen for affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer

§ 27.1 Hvad er affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer

Ved affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer forstås dagrenovation, pap, papir og glas fra institutioner og dagrenovationslignende affald fra erhvervsvirksomheder, hvor det efter kommunalbestyrelsens vurdering er nødvendigt at etablere specielle indsamlingssystemer, for at sikre en hensigtsmæssig bortskaffelse af affaldet.

§ 27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder følgende bebyggelser:

Hollands Gaard, Nykøbing Falster

Østergågade 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22 og 24

Torvet 2 og 3

Raadhustræde 4 og 6

Store Kirkestræde 1A, 1B, 1C, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15

Langgade 13, 15, 17, 21, 23, 25, 27, 29

Hollands Gaard 14, 16, 18, 20, 24, 26 og 30

Torvet på Søvej, Nykøbing Falster.

Søvej 38, 41A, 41B, 43, 45 og 47

Ejerforeningen Slotsbryggen 20-24, Nykøbing Falster

Slotsbryggen 20, 22 og 24

Alle affaldsproducenter, som er omfattet af dette tillæg er forpligtiget til at benytte den fælles indsamlingsordning og til at sortere affaldet i de affaldsfraktioner, som er nævnt i Guldborgsund kommunes regulativer for husholdningsaffald og erhvervsaffald.

§ 27.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, hvor afhentning af dagrenovation og papir, glas og metal,

foretages efter behov.

For indsamling og bortskaffelse af dagrenovation og dagrenovationslignende affald, betaler alle affaldsproducenter, der er omfattet af dette tillæg, det til enhver tid af kommunalbestyrelsen fastsatte renovationsgebyr, jvf. godkendt gebyrblad, hvor affaldsproducenternes renovationsgebyr fastsættes i forhold til antal ansatte, samt for spiserestauranters vedkomne, også i forhold til antal siddepladser.

Beholdere

Opstillede beholdere til dagrenovation, papir, glas og metal ejes og vedligeholdes af REFA.

Der forefindes 2 stk. nedgravede beholdere til dagrenovation og 1 stk. nedgravet beholder til glas i Hollands Gaard, samt 1 stk. nedgravet beholder til dagrenovation på Søvej. **Disse beholdere ejes af REFA.** Endvidere forefindes der 3 stk. nedgravede beholdere til dagrenovation på Slotsbryggen som ejes af Ejerforeningen Slotsbryggen 20-24. Alle de nævnte nedgravede beholdere vedligeholdes af REFA.

De opstillede beholdere samt de nedgravede beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt. Der må ikke henlægges affald i området, omkring de opstillede beholdere og de nedgravede beholdere.

information til kommuner om

kontaktperson: Navn: xxxxxxxxxxxxxxxx

[E-mail: xxx@guldborgsund.dk](mailto:xxx@guldborgsund.dk)

Tlf. nr.: xxxxxxxx

Regulativet er vedtaget d. xx-xx-2017 og træder i kraft d. xx-xx-2018