



FO AG

## Gladsaxe Kommune

Grå: standardtekst kan ikke ændres

Gul: ny eller ændret tekst

# REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

## Indholdsfortegnelse

§1 Formål m.v	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	2
§4 Registrering af udenlandske virksomheder	2
§5 Gebyrer og priser	2
§6 Klage m.v	2
§7 Overtrædelse og straf	3
§8 Bemyndigelse	3
§9 Ikrafttrædelse	4
§10 Ordning for husholdningslignende restaffald	4
§11 Ordning for genbrugsplads(-en eller -erne)	10
§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	13
§13 Ordning for klinisk risikoaffald	17
§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	20
§15 Ordning for forbrændingseget affald	20

§16 Ordning for deponeringseget affald	22
§17 Ordning for kildesorteret affald fra Gladsaxe Kommunes institutioner	24
§18 Ordning for genanvendeligt madaffald	27

# FORSLAG

## §1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Gladsaxe 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 erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse. Hvis en virksomhed benytter den kommunale genbrugsplads, skal bestemmelserne for denne ordning dog overholdes. Hvis kommunalbestyrelsen har valgt at tilbyde indsamling af erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse produceret af virksomheder, der producerer affald, der art og mængde svarer til en husholdnings eller indsamling af erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse produceret på øer uden fast broforbindelse, skal bestemmelserne for ordninger i standardregulativ for husholdninger 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 deponeringsanlæg (deponeringsbekendtgørelsen).

## §3 Definitioner

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

Dette regulativ er udarbejdet ud fra Energistyrelsens standardparadigme, hvor betegnelsen kommunalbestyrelsen anvendes. I Gladsaxe kommune anvendes betegnelsen Gladsaxe Byråd i stedet for kommunalbestyrelsen.

## §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 og priser

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer og priser i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

## §6 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke indbringes for anden administrativ myndighed. Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelsesloven kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

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

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af dette regulativ. Ankestyrelsen fører ikke tilsyn, idet omfang særlige klage- eller tilsynsmyndigheder kan tage stilling til den pågældende sag. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

## §7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen 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 affaldsaktørbekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

## §8 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget By- og Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

## §9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

[Navnet på de sidste max 3 udgivede regulativer indsættes automatisk]

Regulativ for erhvervsaffald er vedtaget af Byrådet.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Trine Græse      By- og Miljødirektør Maj Green

## §10 Ordning for husholdningslignende restaffald

### §10.1 Hvad er husholdningslignende restaffald

Husholdningslignende restaffald er restaffald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til restaffald fra private husholdninger.

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

### §10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Gladsaxe Kommune.

Kommunale institutioner er omfattet af § 17.

### §10.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af husholdningslignende restaffald er organiseret som en indsamlingsordning og som en anvisningsordning.

#### **Indsamlingsordning - kommunens ordning**

Virksomheder kan vælge at tilmelde sig Gladsaxe Kommunes indsamlingsordning for restaffald.

Kommunens egne institutioner og virksomheder kan vælge at tilmelde sig Gladsaxe Kommunes indsamlingsordning for restaffald.

Betaling for tilslutning til Gladsaxe Kommunes ordning for restaffald fremgår af gældende prisblad.

#### **Anvisningsordning - privat indsamler**

Virksomheder skal benytte transportører, som er registreret i Affaldsregistret. Der må højst gå 14 dage mellem hver afhentning af restaffald.

Restaffald anvises til Vestforbrænding I/S.

Betaling for affaldshåndtering uden om den kommunale ordning er udelukkende et anliggende mellem affaldsproducent og privat indsamler.

Virksomheder skal sikre, at der ikke sker overfyldninger af beholdere og udsivning af perkolat (affaldsvæske), og at der ikke opstår uhygiejniske forhold, som kan tiltrække skadedyr.

### §10.4 Beholdere

#### **Indsamlingsordning - kommunens ordning**

Virksomheder skal selv anskaffe affaldsbeholdere.

Virksomheder kan anvende de størrelser beholdere til restaffald, som fremgår af Gladsaxe Kommunes hjemmeside.



Det påhviler virksomheden at vedligeholde og udskifte beholdere.

Beholderne skal være intakte og sikret mod perkolat udsivning og dyreangreb.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerende krav til beholdere.

Virksomheden skal selv stå for rengøring af beholdere.

Renovatøren har ikke pligt til at hente ødelagte beholdere eller beholdere, der indeholder andet affald end restaffald.

### **Anvisningsordning - privat indsamler**

Virksomheden anskaffer selv beholder efter aftale med den private indsamler.

Beholderne skal være intakte og sikret mod perkolat udsivning og dyreangreb.

Det påhviler virksomheden at vedligeholde og udskifte beholdere efter behov.

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

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

## **§10.5 Kapacitet for beholdere**

Der skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

By- og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerende krav til beholdere.

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

## §10.6 Anbringelse af beholdere

### Indsamlingsordning - kommunens ordning

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Virksomheder skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

På tømmedagen skal beholdere på 2 hjul placeres, så håndtagene vender ud mod renovationsmedarbejderen.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

Hvor krav i bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere anbringes på en anden plads, der er godkendt af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholderne efter aftale med By- og Miljøforvaltningen anbringes f.eks. ved skel inden afhentning.

### Anvisningsordning - privat indsamler

Virksomheder aftaler med egen private transportør registreret i affaldsregistret.

## §10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning.

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

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

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

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

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

Virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholderne.

I tilfælde af, at der ikke sker tilstrækkelig renholdelse af beholdere og dette skaber risiko for sundhedsmæssig fare, kan kommunen gennemføre vask af beholderne på virksomhedens regning.

## **§10.9 Afhentning af husholdningslignende restaffald**

### **Generelt**

Restaffald fra virksomheder skal normalt hentes én gang om ugen. Virksomheder kan vælge at få hentet restaffald hver 14. dag.

### **Indsamlingsordning - kommunes ordning**

Afhentning af dagrenovation sker normalt i tidsrummet kl. 6.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter. På helligdage kan indsamlingen foregå fra kl. 4.30, da modtageanlæggene lukker tidligt. Der indsamles dagrenovation såvel hverdage som helligdage (dog ikke almindelige søndage) undtagen 25/12 og 1/1.

Skoler får hentet dagrenovation inden kl. 7.00.

Affaldet kan efter nærmere aftale hentes udenfor den regelmæssige afhentning. Takster for afhentning uden for ordinær rute er på [gladsaxe.dk/affald](http://gladsaxe.dk/affald). Bestilling af tømning uden for ordinær rute skal ske via selvbetjeningsløsningen på [gladsaxe.dk/affald](http://gladsaxe.dk/affald).

### *Manglende afhentning*

Når affaldet ikke bliver hentet, afleverer renovatøren til virksomheden (så vidt det er muligt) en meddelelse om årsagen.

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 10, bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre forhold, der ikke er i orden, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamling af

affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Renovatøren og By- og Miljøforvaltningen er berettiget til at lægge en besked og tage et billede og registrere forholdene, som giver anledning til manglende afhentning m.m.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis renovatøren ikke har givet virksomheden en besked, skal virksomheden hurtigst muligt gøre opmærksom på den manglende afhentning ved at anmelde fejlen på [gladsaxe.dk/affald](http://gladsaxe.dk/affald) eller ved at ringe til renovatøren. Renovatøren vil efter modtagelse af anmeldelsen, senest hente affaldet den efterfølgende dag.

### *Driftsuregelmæssigheder*

Driftsforstyrrelser, som varer mere end én dag, offentliggøres under selvbetjeningsløsningen på [gladsaxe.dk/affald](http://gladsaxe.dk/affald).

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning på grund af sne, is, strejke, opgravninger, nedbrud på biler m.m.

### *Vinterforhold*

Renovatøren har ikke pligt til at afhente sække og tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på adgangsvejen og tilkørselsvejen, jvf. Lov om vintervedligeholdelse og renholdelse af veje.

Affald der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning, af at adgangsforholdene er blevet bragt i orden.

I tilfælde hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

Ved vejrlig over en længere periode kan By- og Miljøforvaltningen træffe foranstaltninger til, at virksomheder kan bringe affaldet til et eller flere udvalgte opsamlingssteder.

### *Opgravninger*

Renovatøren skal i samråd med entreprenøren sikre, at affaldet afhentes. I særlige situationer kan virksomheder få opstillet opsamlingsmateriel til fælles brug, som placeres ved en farbar kørevej for renovationsbilen.

### *Akut affald*

Virksomheden, der har madaffald/restaffald som følge af nedbrud på køle- eller fryseskabe, kan bestille afhentning hos renovatøren. Affaldet hentes uden yderligere afregning.

### **Anvisningsordning - privat indsamler**

**Restaffald skal minimum hentes hver 14. dag.**

Øvrige forhold vedrørende afhentning aftales med privat indsamler.

## §10.10 Tilmelding/afmelding

### Indsamlingsordning

Virksomheden foretager til og afmelding til kommunens indsamlingsordning.

Virksomheder har pligt til at kontrollere, at det beløb, der fremgår af opkrævningen for afhentningen af det dagrenovationslignende affald, svarer til det antal beholdere, der faktisk hentes, både i antal og størrelse.

Er der uoverensstemmelser, skal der straks rettes henvendelse til By- og Miljøforvaltningen.

Hvis der foretages ændringer i antal og størrelse af beholdere, skal virksomheden straks meddele dette til By- og Miljøforvaltningen, så der kan foretages en prisregulering.

Regulering af betaling sker fra den dato, hvor ændringen indberettes til Gladsaxe Kommune, eller det ændrede forhold fx antal beholdere/ændret tømning kan dokumenteres.

Regulering af gebyret finder ikke sted for perioder, hvor det ikke har været muligt at hente affaldet, for eksempel på grund af vejrlig, arbejdskonflikt med videre.

### Anvisningsordning - privat affaldsindsamler

Tilmelding og afmelding aftales med privat affaldsindsamler.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsstationen/genbrugspladsen til modtagelse af affald.

### §11.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder, som er hjemhørende i kommunen, og virksomheder, som ikke er hjemhørende i kommunen, herunder udenlandske virksomheder.

Betaling for benyttelse af Genbrugsstationen sker efter gældende regler på genbrugsstationerne.

Virksomheder i Gladsaxe har ligeledes adgang til øvrige genbrugspladser i Vestforbrændings Interessentkommuner.

## **§11.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]**

Virksomheder har efter affaldsaktørbekendtgørelsen adgang til plads[-en eller -erne] i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

På genbrugsplads[-en eller -erne] kan virksomheden eller en repræsentant for virksomheden aflevere de fleste former for sorteret affald fra virksomheden, se §11.3

Se mere om genbrugsstationer på Vestforbrændings hjemmeside.

Der kan i kortere eller længere perioder være lukket for modtagelse af affald på genbrugspladsen. Lukkes genbrugspladsen i en kortere periode, vil pladspersonalet på genbrugspladsen vejlede virksomhederne i, hvad de skal gøre.

Lukkes genbrugspladsen i en længere periode, vil det fremgå af kommunens hjemmeside [gldsaxe.dk/affald](http://gldsaxe.dk/affald) og der vil blive henvist til de øvrige genbrugspladser i Vestforbrændingsområdet .

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

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[en eller -erne] skal der efter affaldsaktørbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads [-en eller -erne].

Pladspersonale har ret til at kontrollere hvilken type affald, der afleveres.

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

På genbrugspladserne kan virksomheder aflevere alle former for sorteret affald, undtagen:

- Husholdningslignende restaffald
- Madaffald
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald
- Klinisk risikoaffald
- Medicinaffald (Gladsaxe Genbrugsstation)
- Større mængder støvende asbest

Asbest skal anmeldes til Gladsaxe Kommune via bygningsaffald.dk.

Følgende specifikke krav skal følges:

- Farligt affald skal afleveres til pladspersonalet på pladsen, og virksomheden kan få udleveret en kvittering for aflevering af det farlige affald. Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballage.
- Emballagen til diverse farligt affald bør have en størrelse på max. 5 kg/5 liter. Ved større beholdere (max. 25 liter) skal pladspersonalet altid kontaktes.
- Spildolie må afleveres i max. 25 liters dunke.
- Maling afleveres i original emballage.
- Virksomheder må maksimalt aflevere 1 m<sup>3</sup> ikke- forurenede jord (by-jord).
- Haveaffald må ikke være emballeret.
- Større mængder fotovoltaiske paneler fx. solceller kan efter aftale med pladspersonalet afleveres over en periode afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugspladsen. • Alle tagplader og eternitholdigt materiale skal emballeres tæt i plast ved aflevering. Større mængder tagplader kan efter aftale med pladspersonalet afleveres over en periode afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugspladsen.
- Vær opmærksom på at bortskaffelse af asbest/eternit altid skal anmeldes via selvbetjeningsløsningen bygningsaffald.dk.

Produkter til genbrug afleveres i genbrugsområdet.

By- og Miljøforvaltningen kan træffe aftaler med organisationer, institutioner m.fl. om afhentning af genstande i forbindelse med genbrugs- og miljøprojekter.

### **Klunsning ikke tilladt**

**Det er ikke tilladt at klunse affald (fjerne affald) fra Genbrugsstationen.**

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladsen(-erne). Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

## §11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed (den gebyrbetalende produktionsenhed) må efter affaldsaktørbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugsplads[-en eller -erne]. Dette gælder dog ikke for bærbare batterier og akkumulatorer, som defineret i batteribekendtgørelsen, samt affald af elektrisk og elektronisk udstyr fra husholdninger omfattet af producentansvar, som defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen udsteder efter affaldsaktørbekendtgørelsen en kvittering for det modtagne farlige affald.

## §12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

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

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

Ikke genanvendeligt farligt affald er f.eks.:

- organiske, halogenholdige forbindelser (typisk chlorerede forbindelser) organiske, halogenfrie forbindelser (typisk aromatiske forbindelser) organiske forbindelser (typisk forbindelser med alkoholer og ketoner) olieaffald (som ikke er omfattet af genanvendelsesregisteret)
- tungmetalholdigt affald, slam fra metalforarbejdende produktion (slibestøv der indeholder tungmetaller, køle-/smøremidler med tungmetaller) klinisk risikoaffald (skal destrueres ved forbrænding)
- asbestholdigt affald, alle typer (skal deponeres)
- PCB-holdigt affald > 50 ppm skal forbrændes, undtaget termoglas med PCB-fuger til deponering). Glas, træ og fuger skilles ad, hvor træ og fuger forbrændes, og glas genanvendes.
- affald fra tømning af olie- og benzinudskillere (fast affald skal deponeres) andet farligt affald der ikke kan genanvendes (absorbtionsmidler (kattegrus og engangsklude) med farligt affald, pesticidrester og lignende) termoglas med PCB fuger (skal deponeres).

Der kan forekomme andre typer af ikke-genanvendeligt farligt affald.

Farligt affald, der ikke kan genanvendes, anvises til godkendt anlæg i affaldsregistret.



I tvivlstilfælde er det By- og Miljøforvaltningen, der klassificerer affaldet.

Hvis et byggeprojekt danner mere end 1 ton byggeaffald, skal affaldet anmeldes på [bygningsaffald.dk](http://bygningsaffald.dk) og anvises af Gladsaxe Kommune.

## §12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

Ordningen omfatter ikke klinisk risikoaffald.

Ordningen gælder ikke for akutte sager, hvor farligt affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal bortskaffes øjeblikkeligt.

Ordningen omfatter ikke oprydning af forurenede jord og lignende. Jordflytninger skal anvises af By- og Miljøforvaltningen. Hvis virksomheden opdager en forurening, skal der rettes henvendelse til By- og Miljøforvaltningen.

Ordningen omfatter ikke farligt affald, der er omfattet af reglerne om producentansvar, retur og pantordninger.

Alle virksomheder, der frembringer farligt affald, herunder genanvendeligt farligt affald, har pligt til at opbevare og bortskaffe affaldet efter reglerne i dette regulativ.

Alle virksomheder, der frembringer farligt affald, har pligt til at bortskaffe affaldet efter behov, dog mindst én gang om året.

## §12.3 Beskrivelse af ordningen

Gladsaxe Kommunes ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald omfatter en anvisningsordning for ikke-genanvendeligt emballeret farligt affald og uemballeret pumpbart farligt affald, samt en bringeordning til genbrugsstationen for mindre mængder emballeret farligt affald.

### Anvisningsordning

Virksomheder, der frembringer ikke-genanvendeligt farligt affald, har pligt til at aflevere affaldet til et godkendt modtageanlæg, der er godkendt til at modtage pågældende affaldsfraktion. Godkendte modtageanlæg er i affaldsregistret.

Virksomheder har pligt til at benytte en transportør/indsamler, der er registreret i affaldsregistret, og som er godkendt til transport af farligt gods.

## **Bringeordning**

Virksomheder kan aflevere affaldet på genbrugspladsen. Se §11.

## **Tømning af olie- og benzinudskillere**

Virksomheder, der har anlæg med olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang, skal have disse tømt efter behov - dog mindst én gang om året.

Alle olieudskillere og tilhørende sandfang skal være tilmeldt en tømningsordning hos en registreret transportør til tømning af udskilleranlæg.

Gladsaxe Kommune kan forlange hyppigere tømning, hvis grundlag herfor. Ved tømning af olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang skal tømningsstedet kunne tilkøres direkte.

Affald fra tømning anvises til godkendt modtageanlæg i affaldsregistret.

## **Byggeaffald**

Ikke-genanvendeligt farligt bygge- og anlægsaffald skal anmeldes på bygningsaffald.dk og anvises af By- og Miljøforvaltningen.

## **Opbevaring og håndtering af farligt affald**

Farligt affald må ikke hældes i kloakken, ledes med spildevand, fordampes, forbrændes, fortyndes med andet affald eller nedgraves på virksomheden, samt overdrages til andre uden tilladelse, henstilles på offentligt areal eller lignende.

Alle tankanlæg til opbevaring af farligt affald skal godkendes af Gladsaxe Kommune, der gælder særlige regler for nedgravede tankanlæg.

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

Emballagen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

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

Opbevaringen skal følge retningslinjerne:

- Farligt affald, der afhentes emballeret, skal opbevares i egnede beholdere på tæt bund uden mulighed for afløb til kloak, jord, vandløb eller grundvand.
-

Oplagspladsen skal være under tag og indrettes således, at spild kan opsamles ved brud på den beholder, der indeholder den største mængde. Kan oplagspladsen ikke tilkøres direkte, skal virksomheden inden afhentningen selv bringe affaldet til det nærmeste sted på eller ved virksomheden, som kan tilkøres.

- Beholdere skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at spild ikke beskadiger andre beholdere. Oplagspladsen skal være placeret på virksomhedens område, således at indsamleren/transportøren kan køre direkte til stativet, beholderen eller containeren for at foretage læsning.

Opbevaring af flydende uemballeret affald kan ske på følgende måder:

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

Emballage med farligt affald skal være mærket med indhold.

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.

# §13 Ordning for klinisk risikoaffald

## §13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Klinisk risikoaffald er f.eks:

- smitteførende affald, skærende og stikkende genstande, vævsaffald.

### Smitteførende affald

Smitteførende affald er affald, der indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra diagnostik og behandling af patienter og fra forsøgsdyr, f.eks.:

- petriskåle o.l. som indeholder levende bakterier, virus- eller svampekulturer
- drænflasker o.l. med blod, pus eller vævsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret
- meget vådt (som vil dryppe, hvis det sammenpresses) engangsmateriale, hvor væden udgøres af vævsvæsker, pus eller blod fra patienter, f.eks. 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 afsnit om vævsaffald)
- alt affald fra patienter, som er isolerede, med mindre kendskab til sygdommens smittemåde gør, at risikoen ved håndtering må anses for minimal. Af hensyn til smittefare for medpatienter/praktisk overholdelse af isolationsregime kan man vælge at håndtere en større del af affaldet som risikoaffald end svarende til den reelle risiko ved håndtering. Det lokale hygiejneudvalg kan inddrages i konkrete tilfælde ved udarbejdelse af retningslinjer. Eksempelvis kan nævnes affald fra patienter med kolera og miltbrand

### Skærende og stikkende genstande

Affald, der indeholder skærende og stikkende genstande, som har været brugt i patientpleje eller behandling, f.eks.:

- kanyler, knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle, dråbekamre og andet, der kan penetrere hud reagensglas, skår o.l., der indeholder blod, pus eller
- vævsrester/vævsaffald
-

laboratorieglassvarer( f.eks. hæmoglobinkuvetter, hårrør, pipetter og glasskår)  
forurennet med blod, pus og vævsvæsker

### **Vævsaffald**

Affald der indeholder genkendelige vævs- og legemsdele samt andet affald, hvor uigenkendelighed efter behandling skønnes hensigtsmæssig af æstetiske grunde, eller hvor den stikkende/væskeholdige karakter af vævet udgør en potentiel risiko ved bortskaffelse, f.eks.:

- moderkager aborter vævsprøver, herunder også vævsprøver i formalin,
- amputerede legemsdele
- 

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

### **§13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for virksomheder, der producerer klinisk risikoaffald i Gladsaxe Kommune.

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

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

Sorteringen skal ske efter følgende retningslinier:

- Smitteførende affald opsamles på produktionsstedet i plastposer, plastspande eller lignende.
- 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 og brudsikre beholdere. Beholderen skal være tør og må ikke indeholde f.eks. desinfektionsvæske. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet.

- Vævsaffald skal indsamles særskilt og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet. Vævsaffald skal behandles forsigtigt.

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

Her kan f.eks. fastsættes krav til nedkøling, mærkning og behandling af affaldet.

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 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.

Flergangsemballager skal holdes rene og hygiejniske. Ved anvendelse af flergangsemballager skal renholdelsen tilrettelægges, så der ikke opstår risiko for smitteoverførsel og uhygiejniske forhold.

Gladsaxe Kommunes ordning for klinisk risikoaffald er en anvisningsordning. Klinisk risikoaffald skal bortskaffes til et godkendt modtageanlæg i affaldsregistret.

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

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

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er f.eks.:

- kabler, hvor metalindholdet ikke kan genvindes, kabelisolering fra skrotning
- vinylgulve og paneler af blød plast, presenninger, gummimåtter, plastslanger andet
- blødt PVC, f.eks. tagfolier, membranfolier, regntøj og gummistøvler, persiener af plast andre byggeprodukter, f.eks. ventilationskanaler, toiletcisterner, tætningslister.
- 

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

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

### **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

Gladsaxe Kommunes ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald er en anvisningsordning.

Anvendte transportører skal fremgå af Affaldsregistret.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald skal afleveres til AV Miljø.

PVC-affald kan også afleveres på genbrugsplads.

## **§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.

Forbrændingseget affald er f.eks.:

- affald som ikke er genanvendeligt
- coatede pap- og papirtyper samt tilsmudset pap og
- papir udefinerbart plast brændbart inventar bøger med
- limet ryg
- Malet og lakeret træ
- Linoleum
- Tagpap uden asbest, som ikke kan genanvendes
- Fugemasse, der indeholder PCB eller klorparaffiner og som ikke er farligt affald

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

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune

## **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

Gladsaxe Kommunes ordning for forbrændingseget affald er en anvisningsordning. Forbrændingseget affald anvises til I/S Vestforbrændingen.

Anvendte transportører skal fremgå af Affaldsregistret.

Anvendte indsamlingsvirksomheder skal fremgå af Affaldsregisteret.

Fejlsorteret affald skal forbehandles inden det køres til I/S Vestforbrænding.

Forbrændingseget affald kan også afleveres på genbrugsstationen.

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



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

Hvis et byggeprojekt danner mere end 1 ton byggeaffald, skal affaldet anmeldes på [bygningssaffald.dk](http://bygningssaffald.dk) og anvises af Gladsaxe Kommune.

## §16 Ordning for deponeringseget affald

### §16.1 Hvad er deponeringseget affald

Deponeringseget affald er affald, der er omfattet af definitionen af deponeringseget affald i affaldsbekendtgørelsen.

Deponeringseget affald er f.eks.:

- ubrændbart affald, f.eks. eternitplader og mineraluld andet affald som ikke kan/må genanvendes eller brændes, bl.a. tungmetalforurenede affald.
- Glaserede tegl, klinker og lignende
- PCB-holdigt affald, der ikke er brandbart
- Materialer forurenede med tjære eller sod
- Afslib af maling på puds, beton eller letbeton
- Vinylgulve og tagfolier

### §16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Gladsaxe Kommune.

## §16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for deponeringseget affald er organiseret som en anvisningsordning.

Virksomheden skal aflevere affaldet til AV-Miljø eller på kommunens genbrugsstation.

Følgende affaldstyper må ikke afleveres til deponering:

- Affald i flydende form, dog ikke slam.
- Affald som under deponeringsforholdene er eksplosivt, brandnærende, brandfarligt eller ætsende, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 3.
- Klinisk risikoaffald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, punkt 18.
- Dæk med en udvendig diameter på over 1,40 meter.
- Ituskårne dæk.
- Affald der ikke har været underkastet forbehandling. Kravet om forbehandling inden deponering kan dog fraviges af kommunalbestyrelsen, hvis en forbehandling ikke vil nedbringe mængden af affaldet eller faren for menneskers sundhed eller miljøet. Forbehandling er defineret i affaldsbekendtgørelsen.
- Affald, som er indsamlet særskilt til forberedelse til henblik på genbrug og genanvendelse med undtagelse af affald, som hidrører fra efterfølgende behandling af det særskilt indsamlede affald, for hvilket deponering giver det bedste miljøresultat.

Affald til deponering anvises af kommunalbestyrelsen til miljøgodkendt deponeringsanlæg eller specialdepot.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlæg.

Hvis et byggeprojekt danner mere end 1 ton byggeaffald, skal affaldet anmeldes på [bygningsaffald.dk](http://bygningsaffald.dk) og anvises af Gladsaxe Kommune.

## **§17 Ordning for kildesorteret affald fra Gladsaxe Kommunes institutioner**

### **§17.1 Hvad er kildesorteret affald**

Kildesorteret affald, er affald som defineret i følgende paragraffer i Regulativ for husholdningsaffald:

§10 Ordning for madaffald

§11 Ordning for papiraffald

§12 Ordning for papaffald

§13 Ordning for glasaffald

§14 Ordning for metalaffald

§15 Ordning for plastaffald

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§17 Ordning for farligt affald - Miniordning, Viceværtsordning

§18 Ordning for tekstilaffald

§19 Henteordning for restaffald

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

Kommunale institutioner i Gladsaxe Kommune.

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

Kommunale institutioner i Gladsaxe Kommune skal sikre, at affald sorteres til genanvendelse (mad, papir, pap, plast, mad- og drikkekartoner, glas, metal, tekstiler og farligt affald)

Kommunale institutioner kan vælge, om de vil benytte de kommunale indsamlingsordninger for kildesorteret affald eller en privat transportør/affaldsindsamler, som er registeret i affaldsregistret.

## **§17.4 Beholdere**

### **Indsamlingsordning**

Beholdere, kasser og skabe m.m. leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

Institutioner skal som udgangspunkt benytte kommunens beholdere.

Institutioner skal selv stå for rengøring af beholdere.

## **§17.5 Anbringelse af beholder**

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og med fast underlag f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

## **§17.6 Anvendelse og fyldning af beholder**

Beholdere og containere må ikke overfyldes. By- og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der jævnligt sker overfyldninger, skal den kommunale virksomhed/institutionen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containere eller en anden tømme frekvens.

## **§17.7 Afhentning af kildesorteret affald**

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00. By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer, eller på særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter. På skolerne skal indsamlingen af det kildesorterede genanvendelige affald indsamles mellem kl. 6.00 og kl. 7.00.

Der indsamles kildesorteret genanvendeligt affald på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1. Kildesorteret genanvendeligt affald bliver indsamlet i fast ruteindsamling.

### **Afhentning af farligt affald**

Afhentning af farligt affald kan kun ske på institutioner og enheder, der er tilmeldt en af kommunens ordninger for farligt affald.

Afhentning af farligt affald sker på anmodning via selvbetjeningsløsningerne på [gladsaxe.dk/affald](http://gladsaxe.dk/affald). Der må maksimalt gå 5 hverdage fra institutionen bestiller afhentning, til at affaldet bliver hentet.

### **Manglende afhentning**

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i §17 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes det kildesorterede affald først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen er anmeldt via selvbetjeningsløsningen på [gladsaxe.dk/affald](http://gladsaxe.dk/affald).

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Gladsaxe kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

### **Driftsforstyrrelser**

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelser, som varer mere end én dag, annonceres via sms-service-løsningen. Tilmelding sker på [gladsaxe.dk/smsaffald](http://gladsaxe.dk/smsaffald).

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

### **Vinterforhold**

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere/hente affald ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen.

Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at forholdene er bragt i orden.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

## **§17.8 Tilmelding/afmelding til de kommunale ordninger herunder gebyr**

### **Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til By- og Miljøforvaltningen. Kommunale virksomheder og institutioner har pligt til at kontrollere, at det beløb, der fremgår af fakturaen, svarer til det antal beholdere, der faktisk hentes, både antal og størrelse.

Er der uoverensstemmelse, skal der straks rettes henvendelse til By- og Miljøforvaltningen. Ved regulering af beløbet opkræves det ændrede beløb fra og med den dato, hvor reguleringen finder sted.

Regulering af gebyret finder ikke sted for perioder, hvor det ikke har været muligt at hente affaldet, for eksempel på grund af vejrlig, arbejdsconflikt med videre.

### **Gebyr**

Kommunale institutioner, som er med i ordningen for, kildesorteret affald fra institutioner, betaler gebyr for at benytte ordningen. Indeholdt i gebyret er udover indsamling og behandling af affaldet også udgifterne til indkøb og vedligeholdelse af udendørs genbrugsbeholdere, skabe til farligt affald m.m.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrer for de enkelte ordninger. Gebyrbladet er tilgængeligt på Kompas.

Institutioner skal selv stå for rengøring af beholdere.

## **§18 Ordning for genanvendeligt madaffald**

### **§18.1 Hvem gælder ordningen for**

Virksomheder i Gladsaxe Kommune som producerer madaffald i art og mængde svarende til en husholdning og som frivilligt vælger at benytte den kommunale ordning for indsamling af madaffald.

### **§18.2 Hvad er genanvendeligt madaffald**

Ordningen for genanvendeligt madaffald er beskrevet i §10 i kommunens regulativ for husholdningsaffald.

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Gladsaxe Kommune afgør i tvivlstilfælde, om affaldet kan klassificeres som genanvendeligt madaffald i art og mængde, der kan indgå i den kommunale ordning.

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

Ordningen er en indsamlingsordning der kun er mulig for virksomheder, der producerer i art og mængde svarende til en husholdning

To eller flere virksomheder kan, efter anmodning til kommunalbestyrelsen, dele beholdere til madaffald. Disse beholdere kan variere i volumen efter antal virksomheder, som deler beholderen.

### **§18.4 Betaling for ordningen**

Kommunen opkræver for indsamling og behandling af genanvendeligt madaffald jf. gældende prisblad for virksomheder.