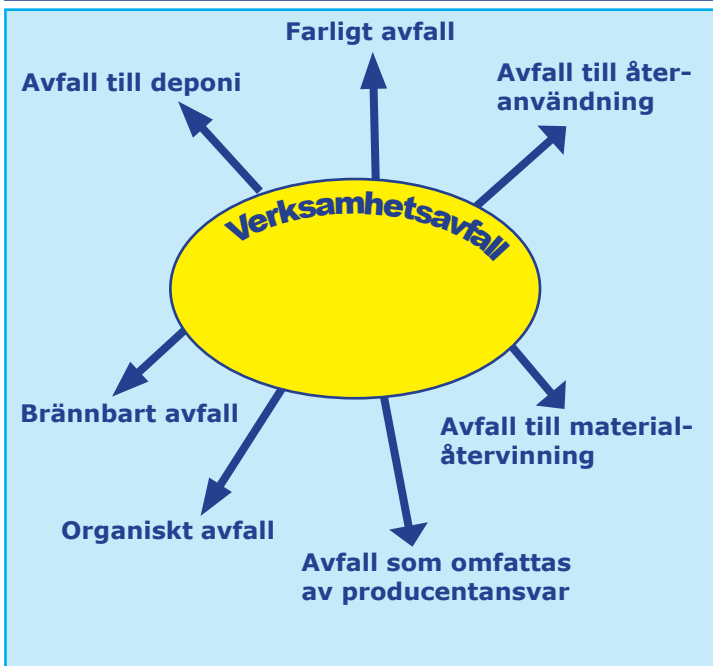




LULEÅ KOMMUN

# VERKSAMHETSAVFALL

Information från avdelning avfall  
och miljökontoret



## Verksamhetsavfall

Är avfall som uppkommer i verksamheten vid exempelvis industrier, affärer eller tjänsteföretag.

Köksavfall från personalmatsalar, restauranger, industrier, kontor, vårdinrättningar och affärer räknas som "jämförligt hushållsavfall".

# Verksamhetsavfall – en översikt

**Genom att sortera ditt avfall kan du minska dina kostnader. Samtidigt medverkar du till en bättre miljö genom att återvinningen ökar.**

## Avfall

Är varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren vill, avser eller är skyldig att göra sig av med.

Avfallskategorierna finns angivna i Avfallsförordningens bilaga 1. Avfallskoden anger om avfallet är farligt eller icke farligt avfall.

*Mer information: Avfallsförordningen, SFS 2001:1063*

*Lokal renhållningsordning finns på [www.lulea.se](http://www.lulea.se), avfall och återvinning, styrdokument.*

## Sortera, förvara och märka

För att underlätta sorteringen av avfall måste det finnas lämpliga behållare.

Märk behållarna tydligt med vad som ska läggas i dem, exempelvis brännbart, metallskrot, papper och så vidare.

Behöver behållarna lock?

Behövs det någon ansvarig för sorteringsstället för att det ska se snyggt ut?

*Mer information: Avdelning Avfall, Luleå kommun.*

**VERKSAMHETSAVFALL**

## Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som kan skada människor och miljö. För farligt avfall gäller särskilda regler om förvaring, transport och dokumentation. Den som inte följer reglerna riskerar att få betala en miljöstraffavgift.



*Exempel: Spillolja, batterier, lösningsmedel och elavfall.*

*Mer information: Handbok om farligt avfall från Naturvårdsverket.*

## Avfall till återanvändning

Med återanvändning menas att ett föremål används igen för samma eller liknande ändamål som tidigare.



*Exempel: Möbler, byggmaterial, maskiner och lastpallar.*

## Avfall med producentansvar

Producentansvar innebär att producenten är skyldig att ta tillbaka avfallet och anvisa samlingsplatser där avfallet kan lämnas in. Avfallslämnaren ska sortera avfallet som omfattas av producentansvaret.

*Exempel: Förpackningar, returpapper, elektriska och elektroniska apparater, däck och bilar.*

*Mer information: FTI, El-Kretsen, Batteriinsamlingen, REPA med flera.*

**VERKSAMHETSAVFALL**

## Avfall till återvinning



Med återvinning menas att avfall förvandlas till en ny råvara. Förbränning av avfall anses som återvinning av energi. I många fall är det en lönsam affär att sortera ut avfall som kan materialåtervinnas.

*Exempel: Skrot och metaller.*

*Mer information: Kuusakoski, FTI, Stena Gotthard m fl*

## Organiskt avfall



Organiskt avfall innehåller organiskt kol, exempelvis trä, plast och livsmedelsavfall.

Organiskt avfall som är biologiskt lättnedbrytbart ska i första hand behandlas biologiskt. Det kan ske genom kompostering eller rötning.

Det finns ett förbud att deponera biologiskt avfall sedan 2005. Senast 2010 ska matavfall och liknande avfall från livsmedelsindustrier återvinnas genom biologisk behandling.

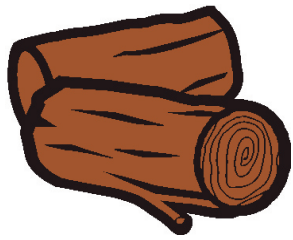
*Exempel: Rester från livsmedelsproduktion vid mejerier och slakterier, matavfall från livsmedelsbutiker.*

*Mer information: Naturvårdsverkets föreskrifter om organiskt avfall.*

**VERKSAMHETSAV FALL**

## Brännbart avfall

Brännbart avfall är ett organiskt avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen har startat.



Den som har verksamhetsavfall ska sortera ut brännbart avfall och brännbart farligt avfall från övrigt avfall. Förvara gärna avfallet torrt och under tak. Det ger en bättre förbränning.

Det går bra att transportera brännbart avfall med andra fraktioner om de förvaras i olika kärl på fordonet.

*Exempel: Trä och plast.*

*Mer information: Naturvårdsverkets föreskrifter om hantering av brännbart avfall.*

## Avfall till deponi

När allt avfall är sorterat återstår deponirest. Numera finns det krav på en grundläggande karaktärisering av avfallet. Uppgifterna ska dokumenteras skriftligt och lämnas till mottagaren.

Avfallsproducenten ska se till att karaktäriseringen finns och att uppgifterna i dokumentationen är korrekta.

*Exempel: Gips, isolering, fönsterglas, trasigt porslin och trasiga dricksglas*

*Mer information: Naturvårdsverkets föreskrifter om deponering.*

**VERKSAMHETSAVFALL**

## Information från avdelning avfall och miljökontoret

### **Verksamhetsutövarens ansvar enligt Miljöbalken:**

- Känna till vilken mängd och slag av avfall som uppkommer i verksamheten.
- Se till att avfall återanvänds och återvinns.
- Undersöka möjligheten att minska den avfallsmängd som uppkommer.
- Anlita en transportör som har tillstånd eller har anmält transporten av verksamhetsavfall till länsstyrelsen.
- Kontrollera att avfallet hamnar hos en mottagare som har tillstånd att ta emot det.
- Hantera avfallet på ett sådant sätt att hälsa eller miljö inte tar skada.
- Lämna hushållsavfallet till den kommunala renhållningsentreprenören.

*Mer information:*

*Handbok om egenkontroll, 2001:3, Naturvårdsverket*



LULEÅ KOMMUN