

Allerød Kommune

## 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.   | 3  |
| §7 Overtrædelse og straf  | 3  |
| §8 Bemyndigelse   | 4  |
| §9 Ikrafttrædelse   | 4  |
| §10 Ordning for husholdningslignende restaffald   | 5  |
| §11 Ordning for genbrugsplads(-en eller -erne)  | 13 |
| §12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald  | 15 |
| §13 Ordning for klinisk risikoaffald  | 18 |
| §14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald  | 20 |
| §15 Ordning for forbrændingseget affald   | 21 |
| §16 Ordning for deponeringseget affald  | 23 |
| §17 Ordning for tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang | 24 |
| §18 Ordning for bærbare batterier   | 26 |
| §19 Ordning for imprægneret træaffald   | 28 |
| §20 Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale virksomheder og institutioner         | 29 |
| §21 Ordning for storskrald fra kommunale virksomheder og institutioner                    | 30 |
| §22 Ordning for forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner       | 31 |
| Bilag 1: Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere                        | 33 |
| Bilag 2: Ordensregler for genbrugspladserne   | 36 |
| Bilag 3: Retningslinjer for nedgravede affaldsbeholder                                    | 39 |

## **§1 Formål m.v.**

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Allerød 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.

Derudover anvendes følgende definitioner:

1. Affaldsbeholdere: Er som foreskrevet af Allerød Kommune, og kan bl.a. omfatte beholdere på hjul og containere.
2. Adgangsvej: Vejen fra renovationsbilens mulige holdeplads til standpladsen, hvor affaldsbeholder er placeret.
3. Indsamler: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.
4. Kommunale virksomheder og institutioner: omfatter daginstitutioner (dagpleje, vuggestuer og børnehaver), skoler, sportshaller og idrætsanlæg, plejehjem, kommunale administrative enheder (rådhuset mv.), serviceenheder (biblioteker, tandpleje mv.) o. lign.
5. Materialenyttiggørelse: Enhver nyttiggørelsesoperation bortset fra energiudnyttelse og oparbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller andre midler til energifremstilling. Omfattet er bl.a. forberedelse med henblik på genbrug, genanvendelse og opfyldning jf. affaldsbekendtgørelsen.
6. Opsamlingsplads: Et område eller sted, som ligger længere væk end ved skel, hvor beholdere kan stilles midlertidigt fx når der er større gravearbejde el.lign. En sådan plads aftales nærmere med kommunen.
7. Standplads: Det område på egen grund, hvor affaldsbeholdere er placeret ved tømning.
8. Transportør: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.

## §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 Forvaltningens Natur, Miljø og Klima afdeling til at træffe afgørelser efter dette regulativ, samt at foretage mindre redaktionelle ændringer.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Forvaltningens Natur, Miljø og Klima afdeling til at varetage den daglige drift af affaldsordninger samt opkrævning af affaldsgebyrer og priser efter affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget I/S Norfors til at udføre følgende opgaver:

- Affaldskortlægning
- Drift af ordninger for indsamling af farligt affald og klinisk risikoaffald
- Drift af genbrugspladsen

## **§9 Ikrafttrædelse**

Dette regulativ træder i kraft den 01-11-2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for erhvervsaffald for Allerød Kommune, godkendt 30-04-2020.

### **Overgangsbestemmelse**

Regulativ for erhvervsaffald af 30. april 2020, § 10 "Ordning for dagrenovationslignende restaffald" finder fortsat anvendelse, indtil den nye ordning for husholdningslignende restaffald efter bestemmelserne i dette regulativs § 10 "Ordning for husholdningslignende restaffald" er indført. Den nye ordning for husholdningslignende restaffald (§ 10) forventes indført løbende fra efteråret 2023.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 10-10-2023.

Borgmester Karsten Längerich

Kommunaldirektør Morten Knudsen

## **§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.

Husholdningslignende restaffald fra virksomheder omfatter ikke affald egnet til materialenyttiggørelse og deponi samt farligt affald til specialbehandling.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der betragtes som husholdningslignende restaffald.

### **§10.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle virksomheder i Allerød Kommune, herunder private institutioner.

Kommunale virksomheder og institutioner er omfattet af henteordningen for restaffald beskrevet i Allerød Kommunes regulativ for husholdningsaffald.

### **§10.3 Beskrivelse af ordningen**

Husholdningslignende restaffald skal indsamles enten gennem den kommunale indsamlingsordning for husholdningslignende restaffald eller via anvisningsordningen, herefter omtalt den private henteordning.

I det følgende er henholdsvis den kommunale indsamlingsordning og den private ordning beskrevet. Hvor det i underpunkterne ikke udtrykkeligt er anført, at bestemmelserne alene gælder for enten den kommunale indsamlingsordning eller for den private ordning, gælder bestemmelserne for begge ordninger.

### **Den kommunale ordning**

Virksomheder med husholdningslignende restaffald, der ønsker at benytte den kommunale indsamlingsordning, skal tilmelde sig hos kommunen jf. § 10.10.

I særlige tilfælde, f.eks. i vintermånederne, kan kommunen etablere nødberedskab med alternativ indsamling.

Virksomheder kan håndtere husholdningslignende restaffald via virksomhedens småt forbrændingsegnete affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som husholdningslignende restaffald og bortskaffes gennem den kommunale indsamlingsordning og følge bestemmelserne herom i nærværende regulativ.

Enmandsvirksomheder (0-1 ansatte) beliggende på ejers hjemadresse kan bortskaffe små mængder husholdningslignende restaffald ved at benytte bopælens restaffaldsordning.

Virksomheder, der er beliggende i ejendomme, hvor der også er boliger (blandet bolig og erhverv) må ikke benytte fælles materiel til husholdningslignende restaffald.

### **Den private henteordning**

Ordnningen er tilrettelagt som en anvisningsordning, hvorunder virksomheder kan indgå skriftlig aftale med en registreret transportør/indsamler om regelmæssig bortskaffelse af husholdningslignende restaffald. Aftalen skal på forlangende fremsendes til Allerød Kommune.

Det indsamlede husholdningslignende restaffald anvises til direkte forbrænding på I/S Norfors og må ikke køres til midlertidigt deponi.

Virksomheder kan håndtere husholdningslignende restaffald via virksomhedens småt forbrændingsegnete affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som husholdningslignende restaffald og bortskaffes gennem den private ordning og følge bestemmelserne herom i nærværende regulativ.

## **§10.4 Beholdere**



## **Den kommunale ordning**

Det påhviler virksomheden at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste affaldsbeholdere til husholdningslignende restaffald.

Allerød Kommune udleverer beholdere på hjul (140 l til 660 l) til indsamling af restaffald.

Affaldsbeholdere til restaffald (140 l til 660 l) ejes af Allerød Kommune og stilles til rådighed for virksomhederne.

For virksomheder med egne eksisterende beholdere benyttes disse, indtil de ikke er funktionsdygtige længere, herefter er det som udgangspunkt kommunens beholdere, der må benyttes til indsamling af restaffald.

Såfremt virksomheden ønsker at skifte affaldsbeholder, skal dette ske ved skriftlig henvendelse til kommunen.

Kommunen afholder udgifter til almindelig vedligehold af kommunens beholdere, så de til stadighed er velegnede til deres formål.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slidtage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af virksomheden efter dansk rets almindelige erstatningsregler.

### Andre beholdertyper

Storcontainere (fx vip- og maxicontainere) anskaffes og vedligeholdes af virksomheden selv. Storcontainere kan evt. lejes ved henvendelse til renovatøren, som varetager indsamlingen for Allerød Kommune. Storcontainerne skal kunne håndteres i den kommunale ordning for husholdningslignende restaffald. Afregningen vedrørende udlejning finder sted mellem virksomheden og renovatøren.

### Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede affaldsbeholdere til husholdningslignende restaffald. Beholderne skal kunne håndteres i den kommunale ordning for husholdningslignende restaffald.

Virksomheden anskaffer selv affaldsbeholderen og står for etablering og herunder samtlige udgifter til henholdsvis indkøb, etablering og vedligeholdelse mv.

Allerød Kommune skal godkende affaldsbeholderen og placering inden indkøb/etablering.

Gældende krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere, er beskrevet i bilag 3 "Retningslinjer for etablering af nedgravede affaldsbeholdere".

## **Den private henteordning**

Valg af opsamlingsmateriel aftales direkte mellem virksomheden og transportøren/indsamleren.

Husholdningslignende restaffald fra virksomheder skal dog opbevares i lukkede beholdere, containere eller lignende opsamlingsmateriel, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold, spredning af affald og/eller tiltrækning af skadedyr.

## **§10.5 Kapacitet for beholdere**

På enhver ejendom med virksomheder skal der være mindst én affaldsbeholder til husholdningslignende restaffald.

### **Den kommunale ordning**

Det er ikke muligt at være tilmeldt en beholder med mindre kapacitet end 140 liter.

Kapacitet og antallet af ugentlige afhentninger skal svare til virksomhedens behov.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, hvis der konstateres oplagring af affald, og/eller benyttes mange ekstratømninger kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder eller ændre beholderstørrelsen, således at kapaciteten svarer til behovet.

Kommunen afgør, om der er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet.

Allerød Kommune afgør, om en beholder er overfyldt.

Virksomheden kan anmode om større/mindre (140 l til 660 l) og/eller flere/færre beholdere til restaffald. I tilfælde, hvor virksomheden ønsker ændringer, rettes der henvendelse til kommunen. Kommunen kan i forbindelse med en levering/ombytning/returnering af affaldsbeholdere pålægge et gebyr.

### **Den private henteordning**

Virksomheden skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder virksomhedens behov.

Opbevaringen af husholdningslignende restaffald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – kræve, at virksomheden anskaffer mere beholdervolumen, således at overfyldning undgås.

Kommunen afgør, om der er tilstrækkelig kapacitet.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§10.6 Anbringelse af beholdere**

## **Den kommunale ordning**

Virksomheder har pligt til at anvise en standplads på ejendommen.

Gældende regler for standpladser, adgangsveje og anbringelse af beholdere er beskrevet i bilag 1. Beholderne skal placeres i henhold til bilag 1.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan kommunen kræve af virksomheder, at beholdere bliver flyttet. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med kommunen, f.eks. ved skel inden afhentning, senest kl. 6:00 på tømningsdagen, dog tidligst aftenen inden. Beholderen stilles tilbage på egen grund efter tømning – senest samme aften på tømningsdagen.

Adgangsforhold til affaldsbeholdere samt indretning og vedligeholdelse af standpladsen er underlagt Allerød Kommunes tilsyn.

Såfremt adgangsforhold eller affaldsbeholderens placering efter Allerød Kommunes skøn ikke er i overensstemmelse med disse regulativs bestemmelser – eller i øvrigt er uhensigtsmæssige – er virksomheden pligtig til at udbedre forholdene efter kommunens anvisninger.

Virksomheden etablerer, vedligeholder og renholder standpladserne omkring beholdere til restaffald, såvel som adgangsvej og afholder alle udgifter hertil.

I områder hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler - kan kommunen pålægge virksomheder at køre beholdere til en nærmere angivet opsamlingsplads. Renovatøren tømmer beholderen og stiller den tilbage til opsamlingspladsen.

## **Den private henteordning**

Virksomheder skal placere beholdere på egen/privat grund.

## **§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

### **Den kommunale ordning**

Affaldsbeholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes helt, og restaffaldet ikke sætter sig fast eller blæser væk, når låget på beholderen åbnes.

Affaldsbeholdere skal stå med lukket låg, undtagen under ilægning af affald.

Alt husholdningslignende restaffald skal emballeres forsvarligt, så lugt- og støvgener undgås. Uhygiejnisk affald skal være tilstrækkeligt emballeret i lukkede og tætte emballager. Emballeringen skal samtidig sikre, at affaldsbeholdere ikke tilsmudses.

Sod, aske og slagge skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i affaldsbeholderen.

Spidse, skarpe, rivende eller skærende genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i affaldsbeholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på affaldsbeholderen.

Ved overfyldning af affaldsbeholder medtages affald ikke. Virksomheden har pligt til at fjerne det overskydende affald, hvorefter affald kan afhentes efter aftale med kommunen. Der kan opkræves et særligt gebyr for denne ekstra ydelse.

Ved gentagne overfyldninger kan Allerød Kommune kræve, at virksomheden tilmeldes yderligere materiel.

Såfremt Allerød Kommune vurderer, at en affaldsbeholder, som ikke blev tømt på den ordinære tømning, skal afhentes før næste ordinære tømning af hygiejniske grunde, kan kommunen for virksomhedens regning rekvirere en ekstratømning.

### **Den private henteordning**

Opsamlingsmateriellet må ikke fyldes mere, end at låg kan lukkes helt, og restaffaldet ikke sætter sig fast eller blæser væk, når låget på beholderen. Dette for at undgå uhygiejniske forhold, spredning af affald og/eller tiltrækning af skadedyr.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

For begge ordninger gælder, at virksomheden er ansvarlig for renholdelse af affaldsbeholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Undlader virksomheden at følge en indskærpelse om vask af affaldsbeholdere, kan Allerød Kommune forestå rengøring på virksomhedens regning.

Ved rengøring af affaldsbeholdere skal det sikres, at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak/vejrist til overfladevand må ikke benyttes.

Allerød Kommune kan oplyse om lokale kloakeringsforhold.

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

### **Den kommunale ordning**

Allerød Kommune fastsætter tømmefrekvens for ordningen, og tømmefrekvens kan ændres,

hvis det viser sig, at der er behov for det. Tømmedatoer kan findes på kommunens hjemmeside.

Husholdningslignende restaffald afhentes som standard ved ejendommen én gang om ugen på en fast ugedag. I særlige tilfælde, hvor specielle forhold gør sig gældende, kan der træffes nærmere aftale med kommunen om ændring af afhentningshyppigheden.

Tømning af nedgravede beholdere tømmes hver 14. dag eller hver uge efter aftale med kommunen.

Restaffald afhentes i tidsrummet fra kl. 6.00 til kl. 18.00, hovedsageligt mandag til fredag. Hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør afhentning uden for dette tidsrum, kan afhentning ske efter konkret vurdering af Allerød Kommune.

I forbindelse med helligdage, ved vinterforhold og andre vejrforhold, anlægsarbejder eller eventuelle strejker kan der forekomme forskydning af tømmedagene. Der ydes ikke godtgørelse over for virksomheder i sådanne situationer.

Ved afhentning tømmer renovatøren kun de tilmeldte antal affaldsbeholdere.

Hvis beholderen til restaffald ikke er tømt planmæssigt, skal virksomheden indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Allerød Kommunes hjemmeside eller via [virk.dk](http://virk.dk).

Beholdere hentes af renovatøren inde på ejendommen på standpladsen, medmindre det er aftalt med kommunen, at beholderen skal anbringes af virksomheden ved skel på tømmedagen. Når beholderen er tømt, stiller renovatøren beholderen tilbage der, hvor den blev hentet.

Hvis en affaldsbeholder indeholder andet affald end husholdningslignende restaffald, er overfyldt, ødelagt eller der er rotter i affaldsbeholderen eller bestemmelserne i øvrigt ikke er overholdt, har renovatøren ikke pligt til at tømme beholderen.

Renovatøren efterlader en meddelelse om årsagen til den manglende tømning.

Hvis bestemmelserne ikke er overholdt, og restaffaldet derfor ikke er medtaget, skal virksomheden bringe forholdene i orden, før restaffaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Hvis forholdene stadig ikke er bragt i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på virksomhedens bekostning.

Som dokumentation for eventuelt ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller kommunen berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Virksomheder har mulighed for at bestille ekstratømning, hvis der ønskes tømning tidligere end ved næste ordinære tømning. Kommunen kontaktes ved ønsker om en sådan særtømning. Kommunen opkræver et sæргеbyr for denne ydelse.

Forinden ekstratømning skal virksomheden have fjernet evt. fejlsorteret og/eller overskydende affald.

### **Den private henteordning**

Afhentning af husholdningslignende restaffald skal foregå med en transportør eller indsamler, der er registreret i Affaldsregistret.

Husholdningslignende restaffald skal afhentes, så det ikke giver anledning til lugtgener og uhygiejniske forhold.

## **§10.10 Tilmelding/afmelding**

Virksomheder er ansvarlige for til- og afmelding af indsamling af husholdningslignende restaffald hos enten kommunen eller en privat indsamler.

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra pligten til at benytte og være tilsluttet hhv. den kommunale restaffaldsordning eller en privat indsamlingsordning eller til at efterleve regulativets bestemmelser.

### **Den kommunale ordning**

Virksomheder er selv ansvarlige for til- og afmelding af beholdere.

Ved til- og afmelding til den kommunale indsamlingsordning har virksomheden pligt til at henvende sig skriftligt til Allerød Kommune, Natur, Miljø og Klima.

Det er virksomhedens ret og pligt at være bekendt med sin tilmelding til ordningen for husholdningslignende restaffald. Dermed menes, at virksomheden skriftligt meddeler Allerød Kommune, når der er uoverensstemmelser mellem den aktuelle beholderkapacitet og betalingen herfor.

Ved ændring af antallet eller typen af de tilmeldte affaldsbeholdere ændres virksomhedens betaling i overensstemmelse med regulativets gebyr- og prisbestemmelser – dog tidligst med virkning fra den dato, hvor ændringen er meddelt kommunen.

### Gebyrer

Driften af ordningen er finansieret af priser jf. § 5 "Gebyrer og priser". Der opkræves betaling for indsamlingen af husholdningslignende restaffald via faktura, som sendes til virksomhedens digitale postkasse. Prisernes størrelse fremgår af kommunens gebyrblad. Gebyrbladet findes på kommunens hjemmeside. Prisen afhænger af det tilmeldte tømningsvolumen, type af opsamlingsmateriel mv.

Kommunen er berettiget til at opkræve en betaling for afhentning af husholdningslignende restaffald, indtil virksomheden framelder sig ordningen.

Der kan opkræves sæргеbyr i henhold til gældende gebyrblad, jf. § 5 "Gebyrer og priser":

- Hvis affaldsbeholdere er placeret på en måde, som ikke er i overensstemmelse med afstandskrav i bilag 1 "Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere".
- Ved bestilling af særlig afhentning inden næste ordinære tømning.

Kommunen kan i forbindelse med en levering/ombytning/returnering af affaldsbeholdere opkræve en ekstra betaling.

## Dispensation

Allerød Kommune kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Allerød Kommune. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

### **Den private henteordning**

Virksomheder, der indgår aftale med en affaldstransportør eller -indsamler skal sikre sig, at aftalen er skriftlig samt at transportøren/indsamleren er registreret i Affaldsregistret, jf. bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.

Virksomheden står selv for afregning for håndtering og bortskaffelse af affaldet med transportør/indsamler og I/S Norfors.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser 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.

Ordningen gælder for alle private virksomheder samt kommunale virksomheder og institutioner, som har tilmeldt sig genbrugspladsordningen.

### **§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.

Ordensreglerne er godkendt af kommunalbestyrelserne i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal kommuner. Reglerne findes i bilag 2.

Genbrugspladsordningen er en frivillig ordning, hvor der skal betales for adgang til genbrugspladsen, inden den kan benyttes.

I/S Norfors driver genbrugspladsen i Allerød Kommune for kommunen. Tilmelding og køb af adgang til genbrugspladsen skal ske til I/S Norfors.

Tilmeldte virksomheder har adgang til alle genbrugspladser beliggende i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal kommuner (I/S Norfors' oplandskommuner).

Virksomheder er forpligtet til på forlangende fra pladspersonalet at fremvise dokumentation for tilmelding og betaling til genbrugspladsordningen.

### **§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].

Affaldet skal sorteres efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladsen.

Affaldet skal håndafledes og sorteres i rene fraktioner i henhold til sorteringsvejledning, skiltning og personalets anvisninger og placeres i de anviste containere på genbrugspladsen.

Kommunen og I/S Norfors afgør, hvilket affald virksomhederne kan aflevere på genbrugspladsen.

Affald, som ikke modtages på genbrugspladsen, anvises af kommunen til andet modtageanlæg jf. affaldsaktørbekendtgørelsen og miljøbeskyttelsesloven.

Henvendelse om sortering og aflevering af affald på genbrugspladsen rettes til I/S Norfors.

Information om den aktuelle opdeling af affald kan findes på kommunens og I/S Norfors' hjemmeside og ved skiltning på genbrugspladsen.

Der modtages ikke husholdningslignende restaffald og madaffald eller andet fordærveligt affald. Dog kan der i særlige tilfælde i vintermånederne ved kommunens tilladelse modtages husholdningslignende restaffald på genbrugspladsen i Allerød Kommune.



Der modtages ikke skrotbiler, klinisk risikoaffald, medicinrester eller radioaktivt affald. Listen er ikke udtømmende.

Der modtages ikke forurenede jord. Såfremt der er mistanke om forurening, skal kommunen kontaktes.

Brugere hæfter for alle omkostninger i forbindelse med udbedring af skader som følge af fejlagtig aflæsning af affald.

## **§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.

Skemaet til kvittering kan downloades fra I/S Norfors' hjemmeside og skal udfyldes og underskrives af virksomheden, inden virksomheden afleverer farligt affald på genbrugspladsen.

Ved større mængder end 200 kg farligt affald om året eller ved mere specifikke affaldstyper, som genbrugspladsen ikke er indrettet til at modtage, kan virksomheden benytte indsamlingsordningen for farligt affald jf. regulativets § 12.

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 20 hele ikke-støvende asbest plader (eternit) pr. år. Pladerne skal dobbeltemballeres i klar plast.

Den enkelte virksomhed må maksimalt aflevere 1 m<sup>3</sup> ren jord pr. ejendom pr. år (land- eller byzone jord, typisk havejord, hvor der ikke er mistanke om eller kendskab til forurening).

Af hensyn til pladsens drift og kapacitet, kan personalet beslutte, at en virksomhed på en given dag eller weekend ikke må aflevere mere affald end svarende til indholdet i en halv container. Virksomheden må da fordele aflevering over flere dage eller evt. aflevere den resterende del af affaldet på de andre genbrugspladser i I/S Norfors' oplandskommuner.

## **§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.

Farligt affald omfatter bl.a.:

- Kemikalieaffald, herunder syrer, baser, organiske opløsningsmidler, halogenholdigt affald og reaktivt affald
- Malingsrester
- Olieaffald (som ikke er egnet til materialenyttiggørelse)
- Tungmetalholdigt affald
- PCB-holdigt affald
- Klinisk risikoaffald

I tvivlstilfælde afgør Allerød Kommune, om der er tale om farligt affald.

## **§12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningerne for ikke-genanvendeligt farligt affald gælder for private virksomheder og kommunale institutioner og virksomheder beliggende i Allerød Kommune, som frembringer og håndterer farligt affald.

## **§12.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunen har etableret indsamlingsordninger for ikke-genanvendeligt farligt affald, herunder:

- ”Ordning for klinisk risikoaffald” (se regulativets § 13).
- ”Ordning for tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang” (se regulativets § 17).
- ”Ordning for bærbare batterier” (se regulativets § 18)

Nedenfor er generelle forhold beskrevet, mens ovenstående henteordninger er beskrevet mere i detaljer i regulativets § 13, § 17 og § 18.

Kommunale institutioner og virksomheder er desuden omfattet af den kommunale henteordning for indsamling af farligt affald (den røde miljøboks), som er nærmere beskrevet i § 17 i Regulativ for husholdningsaffald.

Forurenede jord er ikke omfattet af indsamlingsordningerne for farligt affald.

Aktuelle sager, hvor farligt affald er opstået som følge af uheld og lignende, og som skal bortskaffes øjeblikkeligt er ikke omfattet indsamlingsordningerne for farligt affald. Her skal Allerød Kommune straks kontaktes pr. telefon.

Indsamlingsordningerne drives af I/S Alfa Specialaffald på vegne af I/S Norfors.

Virksomheder skal – medmindre der er opnået fritagelse - benytte afhentningsordningerne for farligt affald. Farligt affald afhentes efter aftale med I/S Alfa Specialaffald, dog minimum én gang om året. Der skal være en kontaktperson til stede ved afhentningen af affaldet.

Der betales for afhentning og behandling af farligt affald. Afregningen sker iht. I/S Alfa Specialaffalds' gældende takstblad.

### **Fritagelse**

Jf. affaldsaktørbekendtgørelsen kan virksomheder, som ikke ønsker at benytte den kommunale indsamlingsordning, ansøge kommunen om fritagelse for benyttelse af ordningen. Virksomheden skal dokumentere, at det ikke-gevanvendelige farlige affald håndteres miljømæssigt forsvarligt ved virksomhedens egen foranstaltning.

Virksomheder, der har opnået fritagelse fra indsamlingsordningerne for farligt affald, skal opbevare dokumentation for bortskaffelsen i mindst 6 år på virksomheden og skal på anmodning fremsende dokumentationen til Allerød Kommune.

### **Opbevaring og emballering**

Det er ikke tilladt at håndtere affaldet ved at:

- hælde det i kloakken
- blande det med fast affald
- forbrænde det på virksomheden
- lade det fordampe
- reducere volumen ved andre fysiske eller kemiske processer
- nedgrave affaldet
- hensætte det på et offentligt sted

Farligt affald skal være sorteret og forsvarligt emballeret, så det opfylder modtageanlæggenes modtageregler. I tvivlstilfælde afgør I/S Alfa Specialaffald, hvad der er forsvarlig emballering. Der henvises i denne forbindelse til reglerne i bekendtgørelsen om vejtransport af farligt gods.

Indsamlingsordningerne og modtageanlæg er kun forpligtet til at modtage affald, der er forsvarligt emballeret efter modtageanlæggets modtageregler. Affald, der ikke er emballeret korrekt, vil normalt blive afvist og forlangt omemballeret. Alternativt vil der blive opkrævet særskilt gebyr for sortering eller ompakning. Såfremt indsamlingsordningen, transportør eller modtageanlæg afviser affald, skal virksomheden straks meddele dette til kommunen.

## Øvrige bestemmelser

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 affald fra sundhedssektoren i kommunen, og som ved direkte kontakt kan indebære en særlig risiko ved bortskaffelse.

Sundhedssektoren omfatter sygehuse, fødeklinikker og behandlingsinstitutioner, plejehjem, hjemmeplejeordninger, læge- og tandlægeklinikker, samt praktiserende jordemødre m.fl. Endvidere er tilsvarende affald fra dyrlæger og lignende omfattet.

Kommunen kan bestemme, at reglerne for klinisk risikoaffald skal omfatte andet affald, der pga. oprindelse og/eller egenskaber kan sidestilles med de definerede affaldstyper.

#### Ved klinisk risikoaffald forstås:

Skærende og stikkende genstande, som har været brugt i patientpleje eller behandling, eksempelvis:

- Kanyler, knive, guidewires, sakse, pincetter, suturnåle, dråbekamre og andet, der kan penetrere hud.
- Laboratorieglassvarer forurenede med blod, pus og vævsvæsker, hæmoglobinkuvetter, hårrør og pipetter.

Smitteførende affald i øvrigt, som indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra

diagnostik og behandling af patienter og fra forsøgsdyr, eksempelvis:

- Alle vævsdele fra operationsstuer, sektionstuer, fødsler o.l.
- Petriskåle o.l., som indeholder levende bakterie-, virus- eller svampekulturer.
- Drænflasker o.l. med blod, pus eller vævsvæsker, som ikke kan udtømmes før bortskaffelse, og som ikke er effektivt inaktiveret.
- Forbindinger fra fugtige sår og andet materiale, der har været i direkte kontakt med patienters vævsvæsker, pus eller blod (hygiejnebind, bleer og mindre plaster vil normalt ikke være klinisk risikoaffald).
- Engangs-operationsafdækninger med blod, pus eller vævsvæsker.
- Alle vævsdele fra forsøgsdyr.
- Rester af ikke-dræbt vaccine.
- Plastspidser, kasserede instrumenter, insulin-penne mv. når disse er forurenede med klinisk risikoaffald

#### **Indsamlingsordningen for klinisk risikoaffald omfatter ikke:**

- Andet farligt affald produceret i sundhedssektoren, f.eks. olie- og kemikalieaffald, dog kan amalgamaffald, medicinrester og fotografiske kemikalier medtages i forbindelse med afhentning af klinisk risikoaffald.
- Husholdningslignende restaffald, eksempelvis infusionsudstyr, stomiposer, bleer, tømte urinposer og hygiejneaffald. Dette affald emballeres tæt hos virksomheden før bortskaffelse som husholdningslignende restaffald.
- Radioaktivt affald.

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

Ordningen omfatter alle virksomheder i den primære og den sekundære sundhedssektor, der producerer klinisk risikoaffald.

Den primære sundhedssektor omfatter små og mellemstore virksomheder f.eks. praktiserende læger og tandlæger, praktiserende jordemødre, hjemmeplejeordninger m.v.

Den sekundære sundhedssektor omfatter mellemstore og store virksomheder f.eks. sygehuse og hospitaler, klinikker og laboratorier, behandlingsinstitutioner, plejehjem, sanatorier m.v.

Endvidere er tilsvarende affald fra dyrlæger, svineproducenter og lignende omfattet.

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

Kommunen har etableret en kommunal indsamlingsordning, der drives af I/S Alfa Specialaffald på vegne af I/S Norfors.

Klinisk risikoaffald skal afleveres - medmindre der er opnået fritagelse - efter behov til den kommunale indsamlingsordning, dog mindst én gang årligt. Afhentningen aftales med I/S Alfa Specialaffald. Der skal være en kontaktperson til stede ved afhentningen. Sorteringen skal på produktionsstedet ske efter følgende retningslinjer:

- Smitteførende affald opsamles i plastposer, plastspande eller lignende.
- Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og lufttæt.
- Skærende og stikkende genstande, f.eks. kanyler, lægges straks efter brugen i egnede brudsikre beholdere. Beholderen skal være tør og må ikke indeholde f.eks. desinfektionsvæske. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt.
- Vævsaffald skal indsamles særskilt og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende.

Den anvendte emballage skal være UN-godkendt og skal lukkes forsvarligt.

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

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.

Hos virksomheder 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.

Klinisk risikoaffald er klassificeret som farligt affald. Mindre mængder af andet emballeret farligt affald fra ovennævnte virksomheder kan efter aftale med Allerød Kommune og I/S Alfa Specialaffald afhentes i forbindelse med ordningen for klinisk risikoaffald. Affaldet skal emballeres særskilt, og affaldsfraktionen påføres emballagen.

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

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

Blød PVC er ikke-genanvendeligt og kan bl.a. være: vinylgulve, bløde paneler, PVC persienner, slanger, badebolde, badebassiner, tagfolie, voksduge, bruseforhæng, gummistøvler, regntøj, kufferter og vandsenge.

I tvivlstilfælde afgør kommunen, om der er tale om ikke-genanvendeligt PVC-affald.

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

Ordningen gælder for private virksomheder samt kommunale institutioner og virksomheder, der frembringer ikke-genanvendeligt PVC-affald.

## **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en anvisningsordning, der drives af I/S Norfors.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald anvises til deponi på Skibstrup Affaldscenter, Gørlundevej 4, 3140 Ålsgårde i overensstemmelse med anlæggets positivliste over affaldsfraktioner.

Mindre mængder affald kan afleveres på genbrugspladserne i I/S Norfors' oplandskommuner, jf. § 11 "Ordning for genbrugspladser". Aflevering af ikke-genanvendeligt PVC-affald på genbrugspladserne skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlægget.

Såfremt det ikke-genanvendelige PVC-affald ikke kan deponeres på Skibstrup Affaldscenters deponi, kan kommunen udarbejde en konkret anvisning til et andet deponeringsanlæg, der kan modtage det.

## **§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.

Affald, hvortil der er ønske om uigenkendelighed, og som ønskes destrueret (eksempelvis vareprøver, fortrolige dokumenter/papirer og konfiskerede cigaretter) kan bortskaffes til forbrænding, såfremt det indvejes som "Fortroligt affald".

For at undgå uhygiejniske forhold ved eventuelt længere tids oplagring af forbrændingseget affald, må affaldet ikke indeholde husholdningslignende restaffald eller andet fordærvelige affald.

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

Ordningen gælder for alle private virksomheder samt kommunale virksomheder og institutioner i kommunen, der håndterer eller frembringer forbrændingseget affald og for virksomheder i andre kommuner, der indsamler eller transporterer forbrændingseget affald frembragt i kommunen.

Der er desuden en særskilt henteordning for forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner, se regulativets § 22 "Forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner".

## **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunen har etableret en anvisningsordning for forbrændingseget affald.

Al forbrændingseget affald anvises til forbrænding hos I/S Norfors, Savsvinget 2, 2970 Hørsholm.

Forbrændingseget affald modtages efter I/S Norfors' modtageregler.

Kommunen kan, hvis forholdene nødvendiggør det, anwise forbrændingseget affald til midlertidig oplagring på et anlæg, der er godkendt til midlertidig oplagring, dog højst 1 år. Anvisning til oplagring omfatter ikke husholdningslignende restaffald eller andet let fordærveligt affald.

Det er virksomhedens ansvar, at affaldet håndteres i overensstemmelse med kommunes og modtageanlæggets anvisninger.

Afregning for affaldets håndtering sker direkte mellem virksomheden og modtageanlægget.



Såfremt virksomheden har forbrændingseget affald, der ikke kan modtages på I/S Norfors' forbrændingsanlæg, kan kommunen udarbejde en konkret anvisning til et andet forbrændingsanlæg, der kan modtage det forbrændingsegnete affald.

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald. Der kan i særlige tilfælde efter konkret ansøgning til kommunen gives tilladelse til gartnerier, naturplejeaktiviteter m.v. til at afbrænde eget haveaffald, parkaffald og haveaffaldslignende affald på lokaliteten, hvor affaldet er frembragt, jf. affaldsbekendtgørelsen.

## **§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 kan eksempelvis være:

- Eternitplader (med eller uden asbest) og mineraluld, træbeton, aske, mørtel, spejle, lamineret glas, imprægneret træ.
- Asbestholdigt affald
- Ikke-genanvendeligt PVC-affald.
- Andet affald, som ikke er egnet til materialenyttiggørelse eller kan brændes, bl.a. tungmetalforurenede affald.

I tvivlstilfælde afgør kommunen, om affaldet er deponeringseget affald.

### **§16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private og kommunale virksomheder og institutioner i kommunen, der frembringer deponeringseget affald.

Der findes en særskilt henteordning for deponeringseget affald fra kommunale

virksomheder og institutioner, se regulativets § 21 "Ordning for storskrald fra kommunale virksomheder og institutioner".

### **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en anvisningsordning, der drives af I/S Norfors.

Deponeringseget affald anvises til Skibstrup Affaldscenter, Gørlundevej 4, 3140 Ålsgårde i overensstemmelse med anlæggets positivliste over affaldsfraktioner.

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.

Såfremt det deponeringsegnet affald ikke optræder på Skibstrup Affaldscenters deponis positivliste, kan kommunen udarbejde en konkret anvisning til et andet deponeringsanlæg, der kan modtage det deponeringsegnet affald.

Eventuelle emballeringskrav på modtageanlægget skal følges.

### **§17 Ordning for tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang**

## **§17.1 Hvad er affald fra tømning og eftersyn af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang**

Affald fra olie- og benzinudskillere er det forurenede vand, olie, benzin, sand og slam, der suges op fra olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang.

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

Alle kommunale og private virksomheder og institutioner, der har olie- og benzinudskillere og evt. tilhørende sandfang i afløbssystemer, er omfattet af ordningen.

Der kan dog gælde særlige bestemmelser for sandfang og olie- og benzinudskillere, hvis indretning og drift er underlagt bestemmelser i anden lovgivning eller bestemmelser fastsat i medfør af anden lovgivning eller vilkår i tilladelser.

Kommunen afgør i tvivlstilfælde, om sandfang og udskillere er omfattet af ordningen.

## **§17.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang er en indsamlingsordning, som drives af I/S Alfa Specialaffald på vegne af I/S Norfors.

Virksomheder er forpligtet til at benytte kommunens ordning for tømning af olie- og benzinudskillere og evt. tilhørende sandfang - medmindre der er opnået fritagelse for benyttelsespligten til ordningen. Tilmelding eller ansøgning om fritagelse sker ved henvendelse til kommunen.

Virksomheder er forpligtet til at få udskillere og sandfang tilset og tømt efter behov uanset om kommunens ordning eller en privat indsamler benyttes. Frekvensen fastsættes til minimum én gang om året. Virksomheder med en tilslutningstilladelse skal dog være opmærksom på, at de kan være underlagt en anden tømningfrekvens.

Før tømning pejles udskilleren for at vurdere, om der er indhold af olie eller bundfald.

Ved tømning af indholdet af en olie- og benzinudskiller skal udskilleren som udgangspunkt tømmes helt for vand og bundsuges, således at også slamforekomster fjernes. Udskilleren efterfyldes med vand.

Hvis det efter opsugning af udskilt olieaffald kan konstateres, at der ikke er slam i bunden af

udskilleren, kan bundtømning dog udelades.

Hvis det konstateres, at der hverken er sand, slamforekomster eller olieaffald, kan tømning af en olieudskiller eller sandfang udelades.

Når udskilleren er tom, inspiceres olie- og benzinudskilleren visuelt for fejl og mangler. Eventuelle flydelukker, alarmer og koalescensfiltre tjekkes og rengøres.

Såfremt der konstateres fejl eller mangler ved udskillere eller sandfang, skal virksomheder hurtigst muligt lade disse udbedre af autoriseret kloakmester. Virksomheder har pligt til hurtigst muligt at informere kommunen om dette.

Virksomheder skal løbende føre kontrol med, at olie- og benzinudskilleres samt sandfangs kapacitet ikke overskrides på noget tidspunkt og skal om nødvendigt rekvirere ekstra tømninger.

Olie- og benzinudskillere skal altid være vandfyldte med maksimal vandstand. Det påhviler virksomheden jævnligt at kontrollere dette, også efter eftersyn/- tømning.

Virksomheder skal sikre, at der inden for normal arbejdstid er let og uhindret adgang til udskillere og sandfang, og at tømningsstedet kan tilkøres af slamsuger.

På forlangende skal virksomheder over for kommunen kunne dokumentere tømninger i form af kvittering eller lignende.

Såfremt en olie- og benzinudskiller samt sandfang ikke længere benyttes, så skal den afblændes og kommunen skal kontaktes med henblik på at få olie- og benzinudskilleren samt sandfanget meldt ud af ordningen.

Afregning for tilsyn/ tømning af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang sker iht. I/S Alfa Specialaffalds takster for tilsyn og tømning af olie- og benzinudskillere.

## **§18 Ordning for bærbare batterier**

### **§18.1 Hvad er bærbare batterier**

Bærbare batterier er efter batteribekendtgørelsen defineret som ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke, der er forseglet, og som kan ligge i en hånd. Endvidere vejer bærbare batterier under 3 kg jf. producentansvarets kriterier.

Eksempler på bærbare batterier er AA- og AAA-batterier og batterier i f.eks. mobiltelefoner, bærbare computere, batteridrevet håndværktøj, legetøj og de fleste andre mindre forbrugsprodukter m.m.

Bærbare batterier omfatter ikke industri- og bilbatterier.

## **§18.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private og kommunale virksomheder og institutioner i Allerød Kommune.

## **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

Bortskaffelse af bærbare batterier gennemføres som en indsamlingsordning.

Affaldet skal bortskaffes løbende, og som minimum én gang årligt.

Indsamlingsordningen fungerer både som en bringe- og henteordning, hvor affaldet kan

- afleveres på genbrugspladserne i I/S Norfors' oplandskommuner jf. regulativets § 11
- afhentes i forbindelse med indsamlingen af husholdningslignende restaffald (poseordning)
- afhentes via ordningen for ikke-genanvendeligt farligt affald jf. regulativets § 12.

### **Genbrugspladsen**

Udtjente bærbare batterier kan afleveres på genbrugspladsen, hvis virksomheden er tilmeldt genbrugspladsordningen jf. regulativets § 11.

Kommunen henviser i øvrigt til distributører af bærbare batterier, som tilbyder at modtage disse.

### **Poseordning**

Virksomheder, som er tilmeldt ordningen for husholdningslignende restaffald med affaldsbeholdere, kan få afhentet bærbare batterier samtidigt med det husholdningslignende restaffald.

Udtjente bærbare batterier anbringes af virksomheden i gennemsigtige klare plastposer på maksimalt 4 liter oven på låget af virksomhedens affaldsbeholder til husholdningslignende restaffald. Poserne skal være lukket forsvarligt med knude. Lynlåsposer kan ikke anvendes.

Bilbatterier og andre større batterier kan ikke afleveres i poseordningen.

### **Afhentningsordning**

I forbindelse med afhentning af ikke-genanvendeligt farligt affald jf. regulativets § 12, kan virksomheder også få afhentet bærbare batterier.

## **§19 Ordning for imprægneret træaffald**

### **§19.1 Hvad er imprægneret træaffald**

Ved imprægneret træ forstås træ, der er tryk- vakuum- eller overfladeimprægneret med træbeskyttelsesmidler, der indeholder biologisk eller kemisk aktive stoffer til beskyttelse mod svamp og skadedyr.

Kommunen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til imprægneret træaffald.

### **§19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private og kommunale virksomheder og institutioner i kommunen, der frembringer imprægneret træaffald.

### **§19.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træaffald skal udsorteres og separeres fra andet affald.

Ordningen er en anvisningsordning, som administreres af kommunen.

Imprægneret træ anvises til forbrænding hos I/S Norfors og skal bortskaffes ved:

- Aflevering til Genbrugsgården, Hørsholmvej 43, 3490 Kvistgård.
- Mindre mængder affald afleveres på genbrugspladserne i I/S Norfors' oplandskommuner, jf. § 11 "Ordning for genbrugspladser". Aflevering af imprægneret træ på genbrugspladserne skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger.

## **§20 Ordning for genanvendeligt affald fra kommunale virksomheder og institutioner**

### **§20.1 Hvad er genanvendeligt affald fra kommunale virksomheder og institutioner**

Genanvendeligt affald omfatter følgende affaldstyper:

Madaffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 10.1)

Papiraffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 11.1)

Papaffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 12.1)

Glasaffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 13.1)

Metalaffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 14.1)

Plastaffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 15.1)

Mad- og drikkekartonaffald (for nærmere definition se Regulativ for Husholdningsaffald, § 16.1)

### **§20.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle kommunale virksomheder og institutioner i Allerød Kommune, som defineret i § 3.

### **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

Kommunale virksomheder og institutioner er omfattet af den kommunale henteordning for indsamling af genanvendeligt affald fra husholdninger, som er nærmere beskrevet i Regulativ for Husholdningsaffald.

Ordningerne for indsamling af genanvendeligt affald er beskrevet i følgende paragraffer i Regulativ for husholdningsaffald af 1. november 2023:

- Madaffald: § 10
- Papiraffald: § 11
- Papaffald: § 12
- Glasaffald: § 13
- Metalaffald: § 14
- Plastaffald: § 15
- Mad- og drikkekartonaffald: §16

Hvor der i de nævnte ordninger i Regulativ for husholdningsaffald af 1. november 2023 er anført rettigheder og pligter for borger/grundejer, er de kommunale virksomheder og institutioner omfattet af de samme rettigheder og pligter, med mindre andet er anført.

## **§21 Ordning for storskrald fra kommunale virksomheder og institutioner**

### **§21.1 Hvad er storskrald fra kommunale virksomheder og institutioner**

Ved storskrald forstås kasserede brugsgenstande, som f.eks. porcelæn, stentøj, lerting, legetøj, elektrisk og elektronisk udstyr, jern og metal, møbler og tekstilaffald.

Tekstilaffald er udtjente tekstiler, som f.eks. tøj, håndklæder og gardiner, der er hullet, slidt, plettet eller på anden måde ødelagt. Tekstilaffald inkluderer ikke sko, bæltter og tasker samt tøj og tekstil til genbrug. Tekstilaffald skal være rent og tørt. Tekstilaffaldet må ikke være vådt eller være forurenet med f.eks. kemikalie-, olie- eller malingpletter, madrester og jord.

Affald, der ikke er omfattet af ordningen, er f.eks. husholdningslignende restaffald, forbrændingsegnet affald, bygge- og anlægsaffald, farligt affald og skrotbiler.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, om affaldet er omfattet af storskraldsordningen.

### **§21.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle kommunale virksomheder og institutioner i Allerød Kommune.



### **§21.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød Kommune har etableret en indsamlingsordning for storskrald, som kommunale virksomheder og institutioner skal benytte.

Tilmelding og afmelding til ordningen sker ved henvendelse til Park og Vej, som driver ordningen.

Afhentning og transport af storskrald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven overdraget efter aftale med kommunalbestyrelsen.

Storskraldet afhentes 6 gange årligt, normalt hver anden måned.

Tekstilaffald emballeres i klare plasticsække og lukkes med knude.

Henvendelse om daglig drift, f.eks. udebleven afhentning eller spørgsmål til afhentningen rettes til Park og Vej.

## **§22 Ordning for forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner**

### **§22.1 Hvad er forbrændingseget affald fra kommunale virksomheder og institutioner**

Ved forbrændingseget affald forstås brændbart affald som fx ringbind, melamin, dyner.

Affald, der ikke er omfattet af ordningen, er f.eks. husholdningslignende restaffald samt bygge- og anlægsaffald.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, om affaldet er omfattet af ordningen for forbrændingseget affald.

### **§22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordnningen gælder for alle kommunale virksomheder og institutioner i Allerød Kommune.

### **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Allerød Kommune har etableret en indsamlingsordning for forbrændingseget affald, som kommunale virksomheder og institutioner skal benytte.

Tilmelding og afmelding til ordningen sker ved henvendelse til Park og Vej, som driver ordningen.

Afhentning og transport af forbrændingseget affald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven overdraget efter aftale med kommunalbestyrelsen.

Affaldet afhentes normalt én gang om måneden og på en fast ugedag.

Henvendelse om daglig drift, f.eks. udebleven afhentning eller spørgsmål til afhentningen rettes til Park og Vej.

## **Bilag 1: Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere**

## **Bilag 1 Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere**

### **1. Standpladsen – Placering af affaldsbeholdere**

Ved standpladsen forstås det område på egen grund, hvor affaldsbeholdere er placeret ved tømning.

- 1.1. Standplads skal være i terrænniveau på et vandret, jævnt og fast underlag, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning, der muliggør ubesværet kørsel med affaldsbeholdere.
- 1.2. Underlag som f.eks. jord, løse sten og skærver, løst grus og græs og græsarmering betragtes ikke som kørefast.
- 1.3. Hvis der er flere affaldsbeholdere, skal disse være placeret ved siden af hinanden, dog sådan at renovatøren kan tage fat i én beholder uden at flytte på de andre beholdere. Der kan i særlige tilfælde afviges fra denne regel, såfremt forholdene taler for mere end én placering. Aftale herom skal træffes med kommunen.
- 1.4. Standpladsen skal være indrettet sådan, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere affaldsbeholderen ved tømning. Der skal ved standpladsen være plads til, at renovatøren kan dreje affaldsbeholderen uden hindringer og køre den væk. Beholdere skal på tømningdagen være anbragt, så affaldsbeholderens håndgreb vender frem mod renovatøren.
- 1.5. Affaldsbeholderne skal uden besvær for renovatøren kunne komme ud af skure, låger, døre, porte og depoter til affald. Låge, port, dør eller bom skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling. Vejledende mål på døråbninger samt manøvreringsplads inde i skur/depot kan oplyses af kommunen eller ses af kommunens hjemmeside. Selvlukkende døre skal kunne fastholdes i åben stilling ved hjælp af en fastmonteret krog el. lign. Hvis låge/dør er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
- 1.6. Affaldsbeholdere må højst stå 5 meter fra skel (5 m-reglen). Ejendomme, der ikke overholder 5 m-reglen pålægges et sæргеbyr. Ved betaling af sæргеbyr kan affaldsbeholdere tømmes max. 20 meter fra skel, og kun hvis øvrige krav til standplads og adgangsvej overholdes. Kommunen kan uanset disse afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel f.eks. af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
- 1.7. Standpladsen skal holdes ren og ryddelig, og skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan betjene affaldsbeholdere frit og uhindret, og der skal sneryddes og glatførebekæmpes i nødvendigt omfang i vinterperioden.

### **2. Adgangsvej**

Ved adgangsvej forstås vejen fra renovationsbilens mulige holdeplads til standpladsen, hvor affaldsbeholdere er placeret ved tømning.

- 2.1 Adgangsvejen skal være plan, jævn og kørefast og have egenskaber, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning og skal være uden trin, der generer kørsel med beholdere.
- 2.2. Adgangsvejen skal så vidt muligt være uden stigning eller fald
- 2.3. Underlag som f.eks. jord, løse sten og skærver, perlegrus, løst grus og græs og græsarmering betragtes ikke som kørefast.

- 2.4. Affaldsbeholdere må højst stå 5 meter fra skel (5 m-reglen). Ejendomme, der ikke overholder 5 m-reglen, pålægges et sæргеbyr. Ved betaling af sæргеbyr kan affaldsbeholdere tømmes max. 20 meter fra skel, og kun hvis øvrige krav til standplads og adgangsvej overholdes. Kommunen kan uanset dette afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel, fx af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
- 2.5. Adgangsveje skal have en sådan bredde, højde og indretning, at renovatøren frit og uhindret kan komme frem og tilbage med en beholder. Adgangsvejen skal have en bredde på mindst 1 meter. Ved tømning af beholdere på 1.000 liter skal adgangsvejen have en bredde på mindst 1,1 meter.
- 2.6. Hvis adgangsvejen er indkørsel til fx koteletgrund, medregnes denne del af strækningen ikke i ovennævnte afstande. Standpladsen må højst være placeret 5 meter fra koteletbenets slutning mod bygningen.
- 2.7. For ejendomme på landet eller lignende medregnes privat tilkørselsvej ikke i de ovennævnte afstande, såfremt tilkørselsvejen er egnet til kørsel med renovationsbilen, og der på ejendommen findes mulighed for at vende renovationsbilen.
- 2.8. Tilkørselsveje skal kunne bære kørsel med tung trafik i al slags vejr. Vejens bredde eller eventuel manglende beskæring af buske og træer må ikke være til hindring for kørsel med renovationsbilen.
- 2.9. I bebyggelse, hvor renovationsbilen ikke kan køre til de enkelte virksomheder, regnes afstanden fra standplads til eventuel fællesvej/fælles p-plads. Der kan i særlige tilfælde afviges fra denne afstand. Aftale herom skal træffes med kommunen.
- 2.10. På adgangsvejen må der højst være én låge, port, dør eller bom, som skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling. Hvis der er selvlukkende døre, skal de kunne fastholdes med en fastmonteret krog el. lign. Hvis låge/port/dør/bom er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
- 2.11. Adgangsvejen skal holdes ryddelig og skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan færdes frit og uhindret.
- 2.12. På tømningstidspunktet må der ikke være løsgående hunde eller andre dyr, der kan genere renovatøren.
- 2.13. Adgangsvejen skal i nødvendigt omfang sneryddes og glatførebekæmpes. Der skal være et ryddet spor på mindst 1 meters bredde til transport af affaldet. Sne og is og eventuelle snebunker, snevolde mellem renovationsbilens holdeplads og standpladsen skal fjernes, således at renovatøren uhindret kan transportere beholdere til tømning.
- 2.14. Virksomheden kan vælge at placere affaldsbeholdere lige inden for skel på ejendommen senest kl. 6 på tømningdagen for derved at opfylde reglerne om placering og adgangsvej. For koteletgrunde defineres skel som koteletbenets udmunding ved vej.
- 2.15. Hvis forholdene ikke tillader placering lige inden for skel, kan affaldsbeholdere sættes umiddelbart uden for skel senest kl. 6 om morgenen på tømningdagen. Affaldsbeholdere, der stilles uden for skel til afhentning, skal stilles på en måde, så det generer trafikken på fortov, cykelsti og vej så lidt som muligt. Virksomheden er ansvarlig for at placere affaldsbeholderne sådan, at ingen kommer til skade ved passage af affaldsbeholderen. Virksomheden skal om nødvendigt afmærke affaldsbeholdere.

## **Bilag 2: Ordensregler for genbrugspladserne**

## Bilag 2 Ordensregler for genbrugspladserne

Reglerne for brug af og adgang til genbrugspladserne er godkendt af politiet og kommunalbestyrelsen. Overtrædelser kan medføre bortvisning og/eller politianmeldelse, og evt. bøde.

Punkt 10 – 16 er hjemlet i medfør af ordensbekendtgørelsen §16. Overtrædelse af punkt 10 – 16 straffes med bøde i medfør af ordensbekendtgørelsens §18. (Bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoners og den offentlige sikkerhed mv. samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger).

Reglerne gælder brugere, som opholder sig på genbrugspladserne.

Affald og genanvendelige produkter defineres i denne sammenhæng som materialer og produkter, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med.

1. Borgere og virksomheder med adresse i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal Kommune må benytte pladserne.
2. Affaldet skal håndaf læses og sorteres efter skiltning eller anvisning fra pladspersonalet.
3. Personalet må ikke bistå med aflæsning af affald.
4. Enhver anvisning fra personalet skal følges.
5. Spild i forbindelse med aflæsning skal fejes op inden pladsen forlades.
6. Farligt affald må kun afleveres, når personalet er til stede.
7. Det er ikke tilladt at henkaste affald på eller uden for pladsen.
8. Køretøjer må maksimalt have en totalvægt på 3.500 kg ekskl. trailer.
9. Hver husstand må max. aflevere 200 kg farligt affald pr. år og max. 20 hele ikke-støvende asbest plader (eternit) pr. husstand pr. år.
10. Det er forbudt at klunse, det vil sige at fjerne andres affald, herunder genanvendelige produkter. Forbuddet gælder affald og genanvendelige produkter, der er placeret i containere, i bure, på belægning eller på de besøgendes trailere/i køretøjer m.v.
11. Det er ligeledes forbudt at medbringe genstande og hjælpere dskaber, som har til formål at indgå specifikt i klunseaktivitet, medmindre disse genstande og hjælpere dskaber bortskaffes i den relevante affaldsfraktion, og således ikke udføres fra genbrugspladsen igen.
12. Brugere af genbrugspladsen er forpligtet til – på personalets forespørgsel – at fremvise gyldig legitimation. Ligeledes er der pligt til at afgive alle oplysninger om, hvorfra affaldet og de genanvendelige produkter er fremkommet, og hvem i kommunen, der har produceret affaldet.
13. Personalet kan bortvise brugere af genbrugspladsen, når personalet vurderer, at en bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter eller viser adfærd, hvor brugeren har til hensigt at fjerne affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugspladsen uden relevant ærinde, ikke følger givne anvisninger eller er til gene for pladsens personale eller besøgende.

14. Børn må ikke færdes alene på pladsen.
15. Der må ikke parkeres på arealer, hvor der skiltes med "Parkering forbudt".
16. Før køretøjet forlades, skal motoren slukkes og håndbremsen trækkes.



## **Bilag 3: Retningslinjer for nedgravede affaldsbeholder**

# Nedgravede affaldsbeholdere

Retningslinjer for etablering af nedgravede eller delvist nedgravede affaldsbeholdere



Allerød Kommune, den 24. juni 2021

## Indhold

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | Regler og forudsætninger .....            | 3  |
| 1.1 | Regler for håndtering af affald.....      | 3  |
| 1.2 | Hvem kan vælge nedgravede beholdere?..... | 3  |
| 1.3 | Priser og udgifter .....                  | 3  |
| 1.4 | Fordele og ulemper.....                   | 4  |
| 2   | Etablering af nedgravede beholdere.....   | 5  |
| 2.1 | Inden etablering .....                    | 5  |
| 2.2 | Lukning af eksisterende skakte.....       | 6  |
| 2.3 | Godkendelse af projektet .....            | 6  |
| 3   | Beholdere og standpladser.....            | 7  |
| 3.1 | Tilgængelighed for renovatøren .....      | 7  |
| 3.2 | Tekniske krav.....                        | 7  |
| 3.3 | Placering af nedgravede beholdere .....   | 8  |
| 4   | Dimensionering af beholdere.....          | 9  |
| 4.1 | Beholderstørrelse .....                   | 10 |
| 4.2 | Beregning af kapacitet .....              | 10 |
| 5   | Drift og vedligehold.....                 | 11 |
| 6   | Øvrige anbefalinger .....                 | 11 |

# 1 Regler og forudsætninger

Allerød Kommune tilbyder at tømme nedgravede beholdere til restaffald og madaffald samt glas, metal, pap, papir og kombineret plast og mad- og drikkekarton.

Allerød Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere for at sikre overensstemmelse med gældende affaldsregulativer i Allerød Kommune og for at sikre at beholderne kan tømmes af kommunens renovatør. Kontakt derfor Affaldsgruppen i Natur og Miljøafdelingen i Allerød Kommune i god tid inden I ønsker at etablere nedgravede beholdere, så det videre forløb kan aftales.

Boligselskaber, andelsforeninger, ejerforeninger, grundejer eller andre ejerforhold, herefter kaldet bebyggelser, der ønsker at etablere nedgravede affaldsbeholdere, skal være opmærksomme på, at der kan ske ændringer i Allerød Kommunes regler for sortering af affald, som kan få indflydelse på den samlede affaldsløsning hos bebyggelsen.

Denne vejledning beskriver de retningslinjer og krav, som bebyggelsen skal opfylde, hvis de ønsker at etablere nedgravede eller delvist nedgravede affaldsbeholdere. Det skal dog ikke betragtes som en udtømmende liste. Der kan være særlige lokale forhold som betyder andre forholdsregler, der ikke kan tages højde for i denne vejledning.

## 1.1 Regler for håndtering af affald

Reglerne for håndtering af affald, herunder sortering af affald i nedgravede beholdere er de samme som ved brug af andet materiel. Reglerne fremgår af Allerød Kommunes ”Regulativ for husholdningsaffald”, som kan findes på kommunens hjemmeside: [www.alleroed.dk](http://www.alleroed.dk).

## 1.2 Hvem kan vælge nedgravede beholdere?

Nedgravede affaldsbeholdere kan erstatte eksisterende affaldssystemer med affaldsstativer eller beholdere på hjul. Nedgravede affaldsbeholdere er specielt udviklede til bebyggelser, hvor der indsamles store mængder affald.

Nedenstående krav skal være opfyldt for at bebyggelsen kan etablere nedgravede beholdere:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Der er ikke krav til at det skal være en lønnet vicevært, men blot en person, som varetager denne funktion.
- Bebyggelsen skal organisatorisk kunne modtage én samlet opkrævning fra kommunen for tømning

## 1.3 Priser og udgifter

Bebyggelsen skal selv afholde alle udgifter til indkøb og etablering af nedgravede affaldsbeholdere til restaffald og madaffald samt til glas, metal, pap, papir og kombineret plast og mad- og drikkekarton. Bebyggelsen er selv ansvarlig for vedligeholdelse, eftersyn og

vask af de nedgravede beholdere. Allerød Kommune står udelukkende for at tømme beholderne og er ikke ansvarlig for hverken indkøb, etablering eller vedligeholdelse.

Nedgravede beholdere fås i forskellige størrelser fx 1, 2, 3, 4 og 5 m<sup>3</sup>. Den nedgravede beholder fås også med 2 kamre til to forskellige affaldsfraktioner i samme beholder. Læs mere om beholder og dimensionering i afsnit 4.

Tømningsprisen for beholdere til restaffald og madaffald fremgår af det aktuelle gebyrblad, der kan ses på kommunens hjemmeside: [www.alleroed.dk](http://www.alleroed.dk).

Tømningsprisen for beholdere til glas, metal, pap, papir og kombineret plast og mad- og drikkekarton er inkluderet i gebyr for genanvendeligt affald, der opkræves pr. boligenhed. Gebyr for genanvendeligt affald kan ligeledes ses af det aktuelle gebyrblad.

Bebyggelsen bliver opkrævet én fælles opkrævning for alle affaldsgebyrerne via ejendomsskattebilletten. Det er bebyggelsens eget ansvar at fordele denne udgift til beboerne.

Ejer har ansvar for at renholde- og vedligeholde standpladser og nedgravede affaldsbeholdere (se kravene i afsnit 5). Ejer kan pålægges ekstragebyr, hvis tømningsen ikke kan gennemføres som planlagt, eksempelvis ved nedenstående forhold:

- Hvis affaldet sætter sig fast i beholderen under tømningsen, så chaufføren skal bruge ekstra tid på at tømme beholderen.
- Hvis tømningsen forhindres pga. fx. parkerede biler/cykler, eller hvis affald eller andet er placeret på pladen omkring indkastet, skal der udføres en ekstratømningsen.
- Hvis beholdere ikke kan tømmes pga. manglende vedligeholdelse, defekte beholdere eller uhygiejniske forhold, skal der udsættes minicontainere på hjul.
- Opsætning af ekstra beholdere (minicontainere på hjul) eller oftere tømningsen, ved for lidt volumen i de nedgravede containere.

## 1.4 Fordele og ulemper

Fordelene ved at vælge nedgravede beholdere er bl.a.:

- **Lugt:** Jorden omkring den nedgravede beholder afkøler affaldet, hvilket reducerer lugtgener fra affaldet.
- **Skadedyr:** Det er sværere for skadedyr at komme til affaldet i nedgravede beholdere.
- **Kapacitet:** Nedgravede affaldsbeholdere kan rumme større mængder affald, op til 5 m<sup>3</sup> i én beholder, hvilket kan dække behovet hos mange boliger. De syner mindre, da størstedelen af beholderen er under jorden.
- **Arbejds miljø:** Arbejdet med at tømme nedgravede beholdere er mindre krævende fysisk og derfor bedre for arbejdsmiljøet for renovationsmedarbejdere.

Ulemper ved at vælge nedgravede beholdere:

- **Renholdelse:** Der skal påregnes regelmæssig renholdelse på og omkring beholderne. Hvis der fx er henstillet affald rundt om beholderne, kan beholderne ikke tømmes.
- **Gåafstand:** I nogle bebyggelser kan etablering af nedgravede beholdere betyde længere gåafstand for beboerne bl.a. på grund af krav til placering af beholder.
- **Etableringsomkostninger:** Der er en væsentlig udgift forbundet med at etablere nedgravede beholdere.
- **Fleksibilitet:** Hvis der fremadrettet bliver behov for mere volumen til affald, kan det være vanskeligt og dyrt at ændre størrelsen på beholderne efter etablering.

## 2 Etablering af nedgravede beholdere

Bebyggelsen skal selv afholde udgifterne til at etablere nedgravede beholdere samt øvrige omkostninger ved fx at indgå aftale med leverandør, indhente gravetilladelse og lignende.

### 2.1 Inden etablering

Før etablering af nedgravede beholdere skal bebyggelsen søge om byggetilladelse via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk). Der kan først søges om byggetilladelse, når Natur og Miljø i Allerød Kommune, har godkendt projektet.

Inden ansøgning om byggetilladelse og etablering skal bebyggelsen selv undersøge:

- **Privat areal:** Etablering af nedgravede beholdere skal ske på grundejers egen matrikel.
- **Lokalplan:** Undersøg om en evt. lokalplan, byplan eller servitut tillader at der etableres affaldsløsning på det ønskede areal udseendet af læsningen overholder eventuelle æstetiske krav. Hvis placeringen eller udformningen strider imod lokalplansbestemmelserne, servitut eller en bestemmelse i en byplanvedtægt, skal I ansøge om dispensation/"ikke håndhævelse" hos Plan og Byg via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk).
- **P-pladser:** Vær opmærksom på, at kravene om p-pladser og friarealer i lokalplan eller bygningsreglement, fortsat skal være overholdt.
- **Nedgravede ledninger:** Undersøg om der er nedgravede ledninger fx el, vand, varme, afløb. Oplysninger kan hentes på ledningsregisteret [www.ler.dk](http://www.ler.dk). Kontakt derefter eventuelle ledningsejere.
- **Vej- og adgangsforhold:** Som udgangspunkt sker nedgravning på egen matrikel, og man må ikke inddrage vejarealer uden tilladelse fra kommunen. Med vejareal menes hele vejmatriklen inkl. fortov og rabat. Ligeledes skal adgangsforholdene være i orden, således at renovationsbilen kan standse og manøvrere uden at udgøre en risiko eller forhindringer for andre trafikanter. Kontakt kommunens vejafdeling for vejledning om nødvendige tilladelser vedr. vej- og trafikforhold på [TeknikogDrift@alleroed.dk](mailto:TeknikogDrift@alleroed.dk)
- **Brandveje/-areal:** Vær opmærksom på brandveje og brandredningsarealer i området.

- **Brandteknisk Vejledning:** Orienter jer i gældende Brandteknisk Vejledning nr. 29: Affaldscontainere. Kontakt evt. Nordsjællands Brandvæsen ved spørgsmål til denne.
- **Jord:** Flytning af jord fra et areal der er områdeklassificeret (omfatter størstedelen af byzone), forurenet eller kortlagt som forurenet er omfattet af anmeldeligt. Flytning af overskudsjord skal derfor, inden jorden flyttes, anmeldes til kommunen via [www.jordweb.dk](http://www.jordweb.dk). Ren overskudsjord kan genanvendes som opfyldning omkring de nedgravede beholdere på egen grund. Kontakt evt. kommunens Natur og Miljøafdeling herom.
- **Forsikring:** Undersøg bebyggelsens forsikringsaftale, da nogle forsikringselskaber kan stille særlige krav fx til placering af beholder i forhold til bygning.

Ovenstående liste er ikke udtømmende, da der kan være andre lokale forhold på stedet, som skal tages højde for. Kontakt evt. kommunen herom.

## 2.2 Lukning af eksisterende skakte

Der kræves ikke længere byggetilladelse til nedlægning af eksisterende affaldsskakter. Hvis bebyggelsen ønsker at lukke eksisterende affaldsskakter i forbindelse med etablering af nedgravede affaldsbeholdere, skal det sikres at bestemmelserne om affaldssystemer, i det gældende bygningsreglement, overholdes.

## 2.3 Godkendelse af projektet

Det er Allerød Kommune, der skal godkende etableringen af nedgravede beholdere. Det er ejers pligt at sikre at tilkørselsforhold, beholderstype, kapacitet og placering af nedgravede beholdere er i overensstemmelse med gældende bestemmelser, så det sikres, at beholderne kan tømmes af kommunens renovatør.

En skriftlig ansøgning skal være kommunen i hænde i god tid inden påbegyndelsen af etableringen. På baggrund af ansøgningen vil kommunen normalt foretage et tilsyn sammen med renovatøren, der tømmer de nedgravede beholdere, og en repræsentant for bebyggelsen.

Ansøgningen skal indeholde:

- Ejendomsstype og ejerforhold. Herunder hvilken organisatorisk enhed, som kommunen skal faktureres for tømningen.
- Adresse, antal boligheder/husstande som skal tilknyttes affaldsløsningen samt gerne antal beboere og beboersammensætning (børnefamilier, enlige el.lign.).
- Oversigt over nuværende antal dagrenovationsbeholdere og evt. andre affaldsordninger og tømmefrekvens for disse.
- Angivelse af antal og størrelse for nedgravede affaldsbeholdere. Og hvis to-kammer beholdere ønskes anvendt oplyses, hvilke affaldstyper der ønskes i hvilke kamre.
- Beskrivelse af nedgravet affaldsløsning, det vil sige model, typer og løftesystem.
- Målfaste tegninger med antal og placering af de nedgravede beholdere markeret.
- Tidsplan

Ved spørgsmål til ansøgning kan Affaldsgruppen i Natur og Miljøafdelingen kontaktes på mail: [renovation@alleroed.dk](mailto:renovation@alleroed.dk).

Når Natur og Miljøafdelingen har godkendt projektet skal der søges om byggetilladelse til at etablere de nedgravede affaldsbeholdere via [www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk).

### **3 Beholdere og standpladser**

Allerød Kommune har en række krav til beholderne blandt andet for at sikre, at beholderne kan tømmes med det udstyr, som kommunens renovatør har til rådighed.

For at sikre en korrekt sortering skal de nedgravede beholdere til henholdsvis restaffald, madaffald, glas, metal, pap, papir og kombineret plast og mad- og drikkekarton så vidt muligt placeres samlet.

#### **3.1 Tilgængelighed for renovatøren**

For at opnå effektiv og sikker tømning er det vigtigt, at standpladsen opfylder en række krav, så både lastbil og kranarm har god plads til manøvrering.

- En renovationsbil kan efter lovens krav være op til 12 meter lang og have en højde på 4 meter, mens kranens løftehøjde er ca. 10 meter.
- Køreveje og standplads skal være indrettet, så beholderen kan tømmes af en renovationsbil. Det betyder bl.a., at kørevejen skal være mindst 3,6 meter bred samt kunne holde til tung trafik med akseltryk på op til 32 tons total.
- Renovationsbilen må som udgangspunkt kun bakke i forbindelse med at den skal vende fx ved en stikvej eller vendeplads. Hvor forholdene er til det, kan andet evt. aftales.
- Renovationsbilens støtteben skal kunne slås ud på kørefast underlag, idet almindelige betonfliser vil sætte sig eller knække, hvis de belastes i forbindelse med at affaldet tømmes.
- Jo tættere renovationsbilen kan placere sig op til kanten af standpladsen, dvs. til det faste underlag, hvor beholderen er placeret, desto bedre. Stor afstand mellem bil og beholder vanskeliggør tømmeproceduren (jf. afsnit 3.3).
- Bygningsreglementets bestemmelser om adgangs- og tilkørselsarealer skal være tilgodeset.
- Der skal være helt frit mellem kranbilen og containeren, således at der fx ikke holder biler eller lignende parkeret, som containeren skal løftes hen over. Der må ikke løftes over gangarealer eller gående/cyklende.

#### **3.2 Tekniske krav**

- Gældende Bygningsreglements bestemmelser om adgang- og tilkørselsarealer til affaldsbeholdere skal være tilgodeset.



- De nedgravede affaldsbeholdere skal være CE-mærket og overholde reglerne i DS/EN 13071-1:2019 og DS/EN 13071-2:2019. Bygherren skal derfor sikre dokumentation fra leverandøren om at standarder og mærkninger overholdes.
- Den yderbeholder der etableres i jorden, skal leve op til følgende krav:
  - i) den skal være af beton, eller andet fast og ikke brændbart materiale.
  - ii) den skal være sikret mod indtrængende vand (fx støbt i ét stykke).
  - iii) den skal sikres mod opstigende grundvand (forankres).
- Hvis der anvendes beholdere af typen helt nedgravet med "fast inderkerne", skal inderbeholderen være med faste sider og bund, og udført i ikke-brandbare og syrefaste materialer.
- Beholderen skal være forsynet med 2 eller 3-løfteøjer, som kan tømmes med hydrauliske løfteværktøj jf. DS/EN 13071-3:2019.
- Udløsermekanisme til anslag på beholderne må ikke benyttes.
- Klapperne i bunden af beholderen skal kunne åbnes så meget, at affaldet let kan tømmes ud af beholderen. Det vil normalt sige, at klappen kan åbne mere end 75 grader i forhold til den vandrette bund.
- Vandringen på trækstængerne som løfteøjerne er monteret på, skal være 600 millimeter, +/- 10 millimeter. Beholderens løftesystem skal være udformet, så alle løfteøjer kan trækkes ud i 600 mm længde, og vandre uafhængigt af hinanden.
- Hvis der ønskes en beholder med skjulte løfteøjer skal der fremsendes tegningsmateriale som beskriver løsningen. Løsningen med skjulte løfteøjer må kun etableres hvis det er godkendt af Kommunen.
- Der må ikke være bevægelige dele i beholderen der har berøring med affaldet i beholderen, (kæder, trækstænger e.l.), som bevirker at beholderen ikke kan tømmes hensigtsmæssigt.
- Affaldsbeholderen skal være forsynet med sikkerhedssystem i form af sikkerhedshegn eller sikkerhedsgulv, som dækker hullet over yderbeholderen ved tømning.
- Der bør være mulighed for inspektion af beholderen via luge eller alternativt indkasthul, sådan at evt. problemer kan inspiceres.
- Det kan være en god idé at få en flaskebremse til glasbeholdere, da det mindsker risiko for tab af glasskår ved tømning og medvirker til mindre støj ved indkast.

### 3.3 Placering af nedgravede beholdere

For at sikre en optimal placering af beholderne skal følgende krav overholdes:

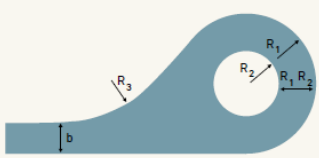
- Der skal være fri passage på mindst 0,8 meter rundt om den enkelte beholder til betjening. Dog kan der ved særlige forhold eller placering af flere beholdere på en række, gives dispensation til mindre afstand. Kontakt kommunen herom.
- Beholderområderne skal være belyst i mørke perioder af hensyn til brugere og renovatør.
- Beholderne skal kunne tømmes fra siden af renovationsbilen og må ikke tømmes for- eller bagfra bilen. Beholderne skal som udgangspunkt placeres på højre side af

bilens køreretning. På ensrettede veje kan beholderne som udgangspunkt placeres i begge sider af vejen. Der bør dog stadig tages hensyn til øvrig trafik.

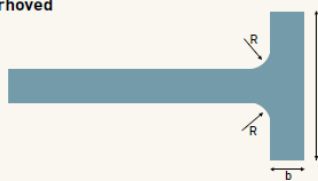
- Beholderne skal beskyttes mod påkørsel, hvis de står på kørearealer. Der skal tages højde for forhindringer som fx parkerede biler, skilte mm., der kan skabe problemer i forbindelse med tømning. Både standplads og adgangsvej skal have plant og fast underlag.
- Tømning over fortov og/eller cykelsti er kun tilladt efter særlig aftale med kommunen.
- Beholderne skal placeres minimum 2,5 meter fra naboskel og minimum 5 meter fra facader med vinduer og døre (Brandteknisk vejledning nr. 29).
- Der skal være en frihøjde på minimum 10 meter over beholder på hele arealet fra standplads til bil. Dette inkluderer træer, ledninger, bygninger mm.
- Afstanden fra midten af ladet til midten af beholderen må maksimalt være 6 meter. Afstanden bør minimeres så meget som muligt, og det anbefales at placere de tungeste affaldstyper tættest på kørebanen.
- Afstanden fra kantsten til midten af beholderen må maksimalt være 3 meter, da der skal tages højde for udsætning af støtteben under udførelsen af arbejdet. Afstanden fra midten af ladet og til kantsten skal medregnes som 3 meter.
- De enkelte systemer skal placeres med en individuel afstand på minimum 0,3 meter mellem bundpladerne i beholderne.

I visse tilfælde vil de nedgravede beholderes placering kræve, at der etableres en vendeplads til renovationsbilen. Nedenfor er der vist tre måder en vendeplads kan udformes.

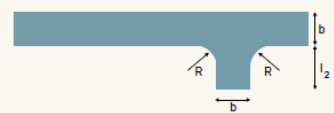
**A. Principskitse**  
Cirkelformet vendeplads



**B. Principskitse**  
Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved



**C. Principskitse**  
Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved



| Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h) | Dimensioner |                    |                    |                                     |                |
|--------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|
| Restaffald                           | b           | R <sub>1</sub> min | R <sub>1</sub> min | R <sub>1</sub> , R <sub>2</sub> min | R <sub>3</sub> |
| Lastvogn uden bakning                | 7,0         | 12,5               | 4,0                | 7,0                                 | 10,0           |
| Lastvogn med bakning                 | 6,0         | 9,0                | -                  | -                                   | 10,0           |

Cirkelformet vendeplads, bestemmende mål (m).

| Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)   | Dimensioner |     |    |
|--|-------------|-----|----|
| Restaffald   | b           | R   | L  |
| Lastvogn uden bakning  | 6,0         | 4,5 | 20 |
| Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng og bør i øvrigt mindst være 1,5 m |             |     |    |

Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved, bestemmende mål (m).

| Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)   | Dimensioner |     |                |                |
|--|-------------|-----|----------------|----------------|
|  | b           | R   | l <sub>1</sub> | l <sub>2</sub> |
| Lastvogn med bakning   | 6,0         | 6,0 | 9,0            | 8,0            |
| Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng og bør i øvrigt mindst være 1,5 m |             |     |                |                |

Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved, bestemmende mål (m).

## 4 Dimensionering af beholdere

Antal og størrelse af beholdere afhænger af pladsforhold, antallet af boliger og anlægsøkonomi.

Det er ejerens ansvar, at der etableres nedgravede beholdere i en størrelse, så der er tilstrækkelig kapacitet til beboernes affald.

Beholderne kan af pladshensyn være inddelt i to kamre. Hvis bebyggelsen ønsker dette, er kun følgende opdeling mulig:

- Glas og metal
- Papir og kombineret plast og mad- og drikkekarton
- Mad og restaffald.

Der kan ikke etableres opdelt beholder til pap.

#### 4.1 Beholderstørrelse

Det er bebyggelsens ansvar at finde en leverandør og få etableret de nedgravede affaldsbeholdere. De nedgravede affaldsbeholdere skal minimum have en kapacitet på 1 m<sup>3</sup>, og må af hensyn til vægten maksimalt have den nedenfor anførte volumen:

| Affaldstype                              | Maksimal beholdervolumen |
|--|--------------------------|
| Papir                                    | 4 m <sup>3</sup>         |
| Pap                                      | 5 m <sup>3</sup>         |
| Kombineret plast og mad- og drikkekarton | 5 m <sup>3</sup>         |
| Metal                                    | 5 m <sup>3</sup>         |
| Glas                                     | 4 m <sup>3</sup>         |
| Restaffald                               | 5 m <sup>3</sup>         |
| Madaffald                                | 3 m <sup>3</sup>         |

#### 4.2 Beregning af kapacitet

Mængden af affald, der produceres, er afhængig af boligernes størrelse, beboersammensætning mm., så det kan være forskelligt, hvor meget volumen der er behov for, til de enkelte affaldstyper. Vejledning til forventede mængder affald der produceres pr. boligenhed kan findes på kommunens hjemmeside.

Det er vigtigt, at der tages højde for, at der er plads nok i beholderne, da løsningen efter etablering ikke uden videre kan ændres. Vær opmærksom på, at der kan komme yderligere krav om udsortering af andre affaldstyper. Det anbefales derfor at fremtidssikre de nedgravede affaldsbeholdere ved at etablere plads og mulighed for at sortere flere affaldstyper på et senere tidspunkt.

Det anbefales derfor, at der ud over brug af vejledende volumen, indberegnes en ekstra kapacitet på 10-15 % for hver affaldstype i forhold til det forventede behov.

## 5 Drift og vedligehold

Det er bebyggelsens ansvar at renholde- og vedligeholde standpladser og nedgravede affaldsbeholdere, herunder bl.a.:

- Ejer har ansvaret for at beholder, løfteøjer m.v. er vedligeholdt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt at anvende. I modsat fald vil tømning blive udeladt af sikkerhedsmæssige grunde.
- Det er ejerens pligt løbende at sikre sig, at de nedgravede beholdere ikke er defekte. Konstateres der fejl eller mangler, er det ejers eget ansvar at udbedre disse. Det kan derfor være en god idé, at overveje at indgå en service- og vedligeholdelsesaftale på beholderne.
- Konstaterer renovatøren, at det ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt at tømme beholderen, vil tømning af beholderen blive udeladt.
- Hvis en beholder er beskadiget, har ejeren pligt til at informere kommunen herom hurtigst muligt.
- Hvis kommunens renovatør beskadiger beholdere, er dette et anliggende mellem ejer og renovatøren.
- Ejeren har ansvaret for, at adgangsvejen til de nedgravede beholdere og beholdernes dørplade mv. holdes fri for sne, is og henstillet affald.
- Ejeren har pligt at fjerne vand, der er trængt ind i kammeret omkring de nedgravede beholdere hurtigst muligt.
- Det er ejerens pligt at indkøbe og opbevare inderpose samt foringsposer (hvis der benyttes en containertype der kræver inderpose).
- Evt. skader på belægninger ved afhentningen skal oprettes løbende af bygherre/ejer så der ikke sker faldskader.
- I tilfælde af problemer med tømning af en eller flere beholdere på grund af henstillet affald, parkerede biler, fejl på beholder eller lign., vil eventuelle ekstraudgifter forbundet hermed, blive pålagt ejer indtil beholderen kan tømmes.

## 6 Øvrige anbefalinger

Indkastene skal mærkes, så det tydeligt fremgår, hvilken type affald, der skal i det enkelte indkast.

Det anbefales, at de nedgravede affaldsbeholdere placeres i gå-afstand fra hoveddøren og ad de naturlige gangruter til parkering, cykel o-lign. Gå-afstand fra hoveddør til beholderne bør højst være 75 meter fra den bolig, der ligger længst væk

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Dorte Burlaos

E-mail: [do bu@alleroed.dk](mailto:do bu@alleroed.dk)

Tlf. nr.: 48100134

Regulativet er vedtaget d. 10-10-2023 og er trådt i kraft d. 01-11-2023