## Bilaga 11

## **Blankett för material- och avfallshanteringsplan vid byggproduktion**

Anvisningar redovisas på detta sätt. Kan raderas då planen fylls i.

|  |  |
| --- | --- |
| Administrativa uppgifter | |
| Fastighetsbeteckning | Adress |
| Byggherre | Adress |
| Byggherrens kontaktperson | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post |
| Kvalitetsansvarig | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entreprenaden | | |
| Entreprenör | Platsansvarig | Tel, e-post |
| Adress | Ansvarig för avfallshanteringen | Tel, e-post |
| Kortfattad beskrivning av entreprenadens omfattning | | |
| Entreprenadform | Startdatum | Färdigställandedatum |

### Material- och avfallshantera för cirkulär ekonomi

Entreprenören ska material- och avfallshantera för cirkulär ekonomi, dvs:

* Källsortera minst enligt basnivå, se nedan.
* Minimera nedskräpning på byggarbetsplatsen.
* Kontrollera följande i samband med rond:
  + Finns avsedd plats och väderskydd för lagring av material?
  + Har avfallsbehållare tydliga skyltar?
  + Är avfallet sorterat på korrekt sätt?
  + Är byggarbetsplatsen fri från skräp?

Ange hur statistik ska redovisas samt frekvens. Ange eventuella ytterligare krav.

#### Farligt avfall

Hantering av farligt avfall och övriga restprodukter beskrivs översiktligt i bilaga 1 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Lista över farligt avfall).   
I tabellen nedan lämnas information för entreprenaden.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i av entreprenör | | | | | | | | | |
| **Avfallsslag** | **Avfallskod** | **Bedömd mängd** | **Hantering/ förvaring** | **Förvarad mängd** | **Transportör** | **Mottagare** | **Mottagen mängd** | **Verifiering** | **Kommentar nr** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Kommentarer

**För entreprenören**: Ange t ex kontrollerade tillstånd för transportör respektive mottagare.

#### Arbetsmiljörisker vid avfallshanteringen

Ange här om det är arbetsmiljörisker vid avfallshanteringen.

#### Material för återanvändning och förpackningsmaterial som ingår i system för återanvändning

Ange hur hantering av standardpallar ska vara för att säkerställa återanvändning. Ange hur kabeltrummor ska hanteras. Ange hur överblivet material ska hanteras.

#### Övrigt avfall

Ifyllda avfallsslag är basnivå enligt Resurs- och avfallsriktlinjerna. Fraktioner utöver basnivån kan väljas ur bilaga 4 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Avfallsfraktioner – bruttolista).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i av entreprenör | | | | | | | | |
| **Avfallsslag** | **Avfallskod** | **Hantering/ förvaring** | **Borttagen mängd** | **Transportör** | **Mottagare** | **Mottagen mängd** | **Verifiering** | **Kommentar nr** |
| Trä |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Brännbart |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plast för återvinning |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gips |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Skrot och metall |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mineraliska massor |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Schaktmassor |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mineralull |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wellpapp |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pappersförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glasförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plastförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Metallförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Kommentarer

#### Källsortering

**För entreprenören**: Ange avvikelse från sortering i fraktioner enligt basnivån och eventuellt andra kompletterande uppgifter.

Ange i tabellen eller här med beskrivande text vilka restprodukter som entreprenörer själva tar hand om för återvinning (t.ex. spill från installation).

#### Kärl/containrar och placering av dessa

Redovisa även på ritning. Beskriv också förändringar beroende på skede i byggprocessen. Fraktioner uppstår vid olika skeden i processen.

#### Logistik och rutiner

|  |
| --- |
| Bilagor |
|  |

|  |
| --- |
| Övriga upplysningar |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift byggherre | Underskrift entreprenör (vid slutredovisning) |
| Ort och datum | Ort och datum |
| Telefon | Telefon |
| Namnteckning | Namnteckning |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande |