



# Nya avfallsregler från 1 augusti 2020

Presentation oktober 2020



**BYGGFÖRETAGEN**

# Viktiga förändringar för bygg 1

- Källsortering av sex obligatoriska fraktioner
  - Trä
  - Mineral (betong, klinker, keramik mm)
  - Metall
  - Glas
  - Plast
  - Gips
- Förvaras och transporteras bort skilt från annat avfall
- Utsorterat avfall får inte förbrännas

*3 kap 10 och 11 §§ avfallsförordningen (2020:614)*



# Viktiga förändringar för bygg 2

- Generellt undantag från krav på källsortering
  - *Naturvårdsverkets föreskrifter om undantag från krav på utsortering av bygg- och rivningsavfall (NFS 2020:7)*
- Dispens från krav på källsortering
  - *3 kap 15 § avfallsförordningen (2020:614)*



# Viktiga förändringar för bygg 3

- Digital rapportering av farligt avfall från 1 November 2020
  - Avfallsproducent
  - Transportör
  - Insamlare – vid mottagande respektive vidare transport
  - Handlare och mäklare
  - Behandlare – vid mottagning respektive vidare transport



- 6 kap 1 - 5 §§ avfallsförordningen (2020:614)

- Föreskrifter (NFS 2020:5 om anteckningsskyldighet och rapporteringsskyldighet och lämnande av uppgifter om farligt avfall till avfallsregistret)

# Avfallsproducentens ansvar

- Avfallsproducent = den som ger upphov till avfall (ursprunglig avfallsproducent) och den som genom förbehandling, blandning och andra förfaranden ändrar avfallens art eller sammansättning (*15 kap 4 § miljöbalken*)
- Avfallsproducenten ansvarar, om inte annat avtalats eller är föreskrivet i lag eller annan författning, för:
  1. att avfallet genomgår ett fullständigt behandlingsförfarande i enlighet med 10 §
  2. kostnaderna för att hantera det avfall som produceras

*(15 kap 11 a § miljöbalken)*



# Undantag från sorteringskravet

4 § Kraven i 3 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614) gäller inte avfallsslag som

1. utgörs av konstruktioner där ämnen eller föremål sammanfogats på ett sätt som gör att separering inte är tekniskt genomförbar med hänsyn till god praxis för avfallsinsamling, eller
2. är förorenade på ett sätt som gör att inblandning i det övriga utsorterade avfaller försvårar eller omöjliggör den lämpligaste behandlingen enligt avfallshierarkin i 15 kap 10 § miljöbalken

5 § För sådana avfallsslag som avses i 4 § gäller inte kraven i 3 kap 12 § avfallsförordningen (2020:614) på att brännbart avfall ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall

*Naturvårdsverkets föreskrifter om undantag från krav på utsortering  
av bygg- och rivningsavfall (NFS 2020:7)*

# Tillämpning av undantagen – när och hur?

- Den som använder sig av Naturvårdsverkets föreskrifter och alltså bedömer att de hanterar avfall som omfattas av undantag från kravet i 3 kap 10 § avfallsförordningen bör
  - dokumentera bedömningen
  - kunna visa dokumentationen för tillsynsmyndigheten
  - vid behov kontakta tillsynsmyndigheten för samråd

*Naturvårdsverkets vägledning*

# Dispens från sorteringskravet

- Tillsynsmyndigheten beslutar (kommun eller länsstyrelse) beslutar om dispens från krav på:
  - utsortering enligt 3 kap 10 § AF, och
  - att brännbart avfall ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall i 3 kap 12 § AF
- Söks i varje enskilt fall
- Endast
  - när separat insamling inte är genomförbar eller
  - inte ger fördelar som överväger nackdelarna

*3 kap 15 § avfallsförordningen (AF)*



# Dispens – när?

- Separat insamling ska inte anses genomförbar eller inte anses ge fördelar som överväger nackdelarna om
  1. Separat insamling inte är teknisk genomförbar med hänsyn till god praxis för avfallsinsamling
  2. En annan hantering ger ett återvinningsresultat som är jämförbart med det som skulle uppnås vid separat insamling
  3. Separat insamling inte ger det bästa miljömässiga resultatet med hänsyn till avfallshanteringens sammanlagda miljöpåverkan eller
  4. Separat insamling skulle medföra oskäliga ekonomiska kostnader

Resurs- och avfallshandlingar vid byggande och rivning  
September 2020

Blankett för material- och avfallshandlingsplan vid byggproduktion

Arvsmått redovisas på detta sätt. Kan redovisas utifrån plan 1.  
Celler för uppgifter som ska lämnas i korrespondensplan för byggprojekt är markerade med ljusgrå.

Bilaga 11

Status	Datum	Reviderat datum
<input type="checkbox"/> Bilaga till kontrollplan för byggprojekt		
<input type="checkbox"/> Uppdatering av material- och avfallsplanen (p.g.a. nytt ställe, ändrad planering, dispensansökan mm.)		
<input type="checkbox"/> Slutredovisning av avfallshandling		

Administrativa uppgifter

Byggherrens kontaktperson	Adress	Datum

Kontaktsvar

Byggherrens kontaktperson	Adress	Datum

Byggherrens kontaktperson

Adress	Adress, telefon, mobiltelefon, e-post

Ansökan

Adress, telefon, mobiltelefon, e-post	Adress, telefon, mobiltelefon, e-post

Ansökan

Ansökan, datum

Ansökan, datum

Ansökan, datum

Ansökan, datum

Ansökan, datum

3 kap 16 § avfallsförordningen (2020:614)

# Farligt avfall

- Anteckningsskyldigheten – gäller sedan tidigare!
- Digital rapportering
  - avfallsproducent ska rapportera (och hela hanteringskedjan)
  - API eller **e-tjänst**
    - Uppgiftslämnaren loggar in i e-tjänsten med e-legitimation.
    - Uppgiftslämnaren fyller i de efterfrågade uppgifterna.
    - Uppgiftslämnaren får möjlighet att kontrollera uppgifterna, innan hen väljer att lämna in.
    - I samband med att uppgifterna lämnas in så genereras också avfalls-id för respektive avfallsmängd.
    - När uppgifterna har kommit in till Naturvårdsverket får uppgiftslämnaren möjlighet att spara ner en kopia av de inlämnade uppgifterna (inklusive avfalls-id) för eget bruk.



# Uppgifter som alltid ska lämnas

Uppgift	Beskrivning
Tidpunkt för anteckningen	Datum och klockslag
Referens (ordernr, löpnr etc. i avsändande system)	40 tecken
<b>Verksamhetsutövarens uppgifter (den som hanterar/innehar avfallet)</b>	
organisations-, person- eller VAT-nummer	10 siffror / 15 tecken
CFAR-nummer, om uppgifterna lämnas för en avfallsproducent enligt 6 kap. 1 §	8 siffror
Verksamhetsutövarens namn	250 tecken
Kontaktperson, namn	250 tecken
Kontaktperson, e-post	250 tecken
Kontaktperson, telefonnummer	30 tecken
<b>Ombudets uppgifter (den som lämnar uppgifter i verksamhetsutövarens ställe)</b>	
Organisations- eller VAT-nummer	10 siffror / 15 tecken
Ombudets namn	250 tecken
Kontaktperson, namn	250 tecken
Kontaktperson, e-post	250 tecken
Kontaktperson, telefonnummer	30 tecken

<b>Avfallskod</b>	6 siffror
<b>Avfallsmängd, kg</b>	

Uppgift	Beskrivning
<b>Datum för borttransport</b>	Datum 10 siffror
<b>Transportsätt</b>	Se kodlista för transportmedel
<b>Transportörens organisations- eller VAT-nummer</b>	10 siffror / 15 tecken
<b>Plats för avfallets uppkomst</b>	Geografisk position
<b>Mottagarens organisations- eller VAT-nummer</b>	10 siffror / 15 tecken
<b>Plats där avfallet ska tas emot för vidare hantering</b>	Geografisk position

## Naturvårdsverkets information – länkar

### Om nya regler

<https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningaer/Avfall/Lagar-och-regler-om-avfall/Nya-bestammelser-fran-2019/>

### För bygg

<https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningaer/Avfall/Bygg--och-rivningsavfall/>

### Om statistikrapportering

<http://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Avfall/Rapportera-farligt-avfall/>

### Från Boverket om kontrollplan

<https://www.boverket.se/sv/PBL-kunskapsbanken/lov--byggande/byggprocessen/kontrollplan/>

### Resurs- och avfallsriktlinjer för byggande och rivning

<https://byggforetagen.se/foretagsservice/amnen/resurs-och-avfallshantering/>

### Nya dokument

<https://byggforetagen.se/vara-fragor/miljo/bilagor-till-resurs-och-avfallsriktlinjer-vid-byggande-och-rivning-2020/>

# Frågor?



Marianne.hedberg@byggforetagen.se