## Bilaga 11

## Blankett för material- och avfallshanteringsplan vid byggproduktion

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

Celler för uppgifter som ska lämnas i kontrollplan för byggåtgärd är markerade med ljusgrått.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Status | Datum | Reviderad datum |
| Bilaga till kontrollplan för byggåtgärd |  |  |
| Uppdatering av material- och avfallsplanen (p.g.a. nytt skede, ändrad planering, dispensansökan mm.) |  |  |
| Slutredovisning av avfallshantering |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administrativa uppgifter | | | | | | | | | | |
| Fastighetsbeteckning | | | | Adress | | | | | | |
| Byggherre | | | | Adress | | | | | | |
| Byggherrens kontaktperson | | | | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post | | | | | | |
| Kontrollansvarig | | | | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post | | | | | | |
| Bygglov/rivningslov, anmälan | | | | | | | | | | |
| Lov sökt, datum | Lov beviljat, datum | | Anmälan, datum | | | |  | | | |
| Byggnad och verksamhet | | | | | | | | | | |
| Byggnadstyp (t ex flerfamiljshus, industri, kontor) | | | | | | | | Byggnadsarea | | Antal våningar |
| Huvudsakliga ingående byggmaterial  (t ex trä, betong) | | | Grund | | | Stomme | | Tak | | Se bilaga |
| Mark | | | | | | | | | | |
| Risk för markförorening  Oljetankar | | Oljeavskiljare | | | Annat: | | | | Ingen risk för markförorening | |
| Inventering av markföroreningar  Har utförts, datum | | Bilaga | | | Kommer att göras | | | | Kommer inte att göras | |

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

### Krav på avfallshanteringen

Projektören ska projektera för cirkulär ekonomi, dvs:

* Använda miljöbedömningssystem för byggvaror.
* Välja i första hand produkter och material som kan materialåtervinnas och leverantörer som återtar spill från installation för materialåtervinning.
* Projektera så att mängden spill minimeras vid produktion.

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

* Källsortera minst enligt basnivå.
* 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/produkter att återanvända och förpackningsmaterial som ingår i system för återanvändning

Ange hur hantering av standardpallar ska göras för att säkerställa återanvändning. Ange hur kabeltrummor och tegelpallar ska hanteras. Ange hur överblivet material ska hanteras.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i av materialinventerare, byggherre eller återbruksaktör | | Fylls i av återbruksaktör eller entreprenör | | | | | | |
| Avfallsslag/ fraktion | Bedömd mängd | Hantering/ förvaring | Borttagen mängd | Transportör | Mottagare | Mottagen mängd | Verifiering | Kommentar |
| Standardpallar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kabeltrummor |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Överblivet material |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Övrigt avfall

Ifyllda avfallsslag är basnivå enligt Resurs- och avfallsriktlinjerna. Fraktioner markerade med \* är obligatoriska enligt krav i avfallsförordningen. Fraktioner utöver basnivån kan väljas ur bilaga 4 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Avfallsfraktioner och skyltning – bruttolista).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i av entreprenör | | | | | | | | |
| Avfallsslag | Avfallskod | Hantering/ förvaring | Borttagen mängd | Transportör | Mottagare | Mottagen mängd | Verifiering | Kommentar nr |
| Trä\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Brännbart\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plast\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gips\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Skrot och metall\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Schaktmassor |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mineralull |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glas\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wellpapp |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pappersförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glasförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plastförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Metallförpackningar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Kommentarer

**För entreprenören**: Uppdelning i färre fraktioner än enligt basnivån ska särskilt motiveras och godkännas skriftligt av beställaren.

\*För avfallsslag märkta med asterisk finns explicita lagkrav om källsortering. Dispensansökan enligt Avfallsförordningen (2020:614) 3 kap. 15 §, som godkänts av tillsynsmyndigheten, krävs för att avstå källsortering av dessa avfallsslag. För blankett för dispensansökan, se bilaga 21 till Resurs- och avfallsriktlinjerna.

I NFS 2020:7 finns generella undantag som kan vara tillämpliga.

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

#### Avvikelse från krav på källsortering

**För entreprenören**: Kommentera kortfattat orsaker till beviljade avvikelser från krav på källsortering. Hänvisa till relevanta dokument.

Om generella undantag kommer att tillämpas, lista de produkter/avfallsslag som omfattas och motivera användandet av undantaget

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dispens från krav på källsortering och ansökan om utsortering i färre fraktioner än basnivå | | Inskickad datum | Beviljad datum | Avslag datum |
| Ansökan till beställaren om godkännande av sortering i färre fraktioner än basnivån | |  |  |  |
| Dispensansökan till tillsynsmyndigheten enligt Avfallsförordningen (2020:614) 3 kap 15 § | |  |  |  |
| Fraktioner undantagna från källsortering enligt ovan: | Motivering (kortfattad + hänvisning till ansökan) | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Tillämpning av generella undantag från krav på källsortering enligt NFS 2020:07, 4 §. | |
| Avfallsslag som 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. | |
| Undantagna avfallsslag (produkttyper, t.ex. fönster) enligt ovan: | Motivering |
|  |  |
|  |  |
| Avfallsslag som är förorenade på ett sätt som gör att inblandning i det övriga utsorterade avfallet försvårar eller omöjliggör den lämpligaste behandlingen enligt avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken: | |
| Undantagna avfallsslag (produkttyper, t.ex. fönster) enligt ovan: | Motivering |
|  |  |
|  |  |

#### Kärl/containrar och placering av dessa

Redovisa även på ritning. Beskriv också förändringar beroende på skede i byggprocessen. Olika avfallsslag 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 |