Bilaga 12

## Förslag till rutin för hantering av farligt avfall

(Denna rutin har tagits fram med underlag från BF9K samt avfallsförordningen (2020:614). Justera vid behov så den stämmer med verksamhetens utformning.)

**Företaget ska utse (och meddela beställaren) en person som är ansvarig för avfalls­hanteringen och som ska se till att farligt avfall blir hanterat enligt denna rutin.**

Inför rivning, eller ombyggnad/underhåll som innebär utrivning av byggmaterial, identifieras farligt material med hjälp av materialinventering. Inventeringen ska utföras av en person med dokumenterad erfarenhet och kunskap. Uppgifterna från inventeringen ska föras in i en material- och avfallshanterings­plan som ska gälla för entreprenaden.   
Med material- och avfallshanteringsplan menas ”Plan för hantering av material och produkter som kan bli avfall vid bygg- och rivningsarbeten”.

1. Material- och avfallshanteringsplanen ska normalt ingå i förfrågnings­underlaget. Den tas annars fram av entreprenören. I dokumentet ska redovisas vilka typer av farligt avfall som kommer att uppstå under entreprenaden och bedömda mängder.
2. För varje typ av farligt avfall bestäms hur det ska hanteras och förvaras. Bilaga 1 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Lista över farligt avfall) används som hjälpmedel.
3. Platschefen, eller den som är avfallsansvarig ansvarar för att arbetsplatsen förses med förvaringskärl som svarar mot steg 2 samt att de som hanterar farligt avfall informeras om krav och utformning för sortering samt att hanteringen av farligt avfall följs upp i samband med rond.
4. Platschefen, eller den som är avfallsansvarig ansvarar för att kontrollera och dokumentera att transportföretag och avfallsmottagare har erforderliga tillstånd. Krav på redovisning av avfallsslag, mängd, mottagare och behandling ska ingå i upphandling av transporten.
5. När farligt avfall uppstår ska uppgifter om detta antecknas i enlighet med anteckningsskyldigheten. Platschefen, eller den som är avfallsansvarig, ansvarar för att nedanstående uppgifter antecknas innan transporten påbörjas, och att anteckningarna sparas av verksamheten i tre år.   
   Uppgifter som ska antecknas: (1) var avfallet producerats, (2) datum för borttransport, (3) transportsätt, (4) vem som ska transportera bort avfallet, (5) avfallets vikt i kilogram, samt (6) den mottagare och den plats där avfallet ska hanteras på annat sätt än genom att mottagaren transporterar eller lastar om det. (Avfallsförordningen, 6 kap. 1 § och 6 kap. 6 §)
6. Platschefen, eller den som är avfallsansvarig, ansvarar för att rapportera anteckningar till Naturvårdsverket i enlighet med rapporteringsskyldigheten[[1]](#footnote-1) och för att rapportera till beställaren de uppgifter som krävs enligt material- och avfalls­hanteringsplanen.
7. Material- och avfallshanteringsplanen med uppgifter införda samt transportdokument och mottagningskvitton, med identitet angiven för objektet, redovisas för beställaren och överlämnas senast i samband med slutbesiktning.
8. Om beräknade typer och mängder farligt avfall enligt steg 1 inte förekommer i redovis­ning enligt 4–6 skrivs alltid avvikelse. Denna kommuniceras också till transport­före­taget.

**Kontroll**

Uppföljning ska göras av att denna rutin fungerar i det dagliga arbetet.

**Dokumentation och kommunikation**

Ange var den dokumentation som krävs ovan ska sparas.

Ange hur de som kommer att hantera farligt avfall på arbetsplatsen ska informeras om krav och utformning av hanteringen av farligt avfall.

**Hänvisningar**

* Blankett för material- och avfallshanteringsplan för rivning respektive byggproduktion återfinns i bilaga 10 respektive bilaga 11 till Resurs- och avfallsriktlinjerna.
* Lista över farligt avfall (FA-lista) återfinns i bilaga 1 till Resurs- och avfallsriktlinjerna.
* Ytterligare information om antecknings- och rapporteringsskyldigheten återfinns i Resurs- och avfallsriktlinjerna, samt i avfallsförordningen (2020:614).

1. Verksamheter måste rapportera in antecknade uppgifter om farligt avfall till avfallsregistret hos Naturvårdsverket (avfallsförordningen 7 kap. 9 §). Detta kan göras antingen via en e-tjänst eller genom att ansluta sitt verksamhetssystem till ett applikationsgränssnitt (API). [↑](#footnote-ref-1)