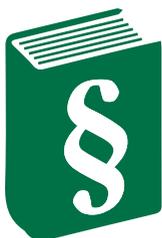


» KURZ UND BÜNDIG: DIE NEUE GEWERBEABFALL- VERORDNUNG

Ein Wegweiser für Betriebe



Verständlich
erklärt!



AWA

VERWERTUNG AUS VERANTWORTUNG

**BETREIBER-
ERKLÄRUNG?**



**VORBEHANDLUNGS-
PFLICHT?**

LIEBE LESERIN, LIEBER LESER,

mit dieser kleinen Broschüre wollen wir Ihnen einen schnellen Überblick zu den WESENTLICHEN VORSCHRIFTEN UND PFLICHTEN der novellierten Gewerbeabfallverordnung geben und Ihnen helfen, die neuen Regelungen praxisnah umzusetzen.

Damit Sie rechtlich auf der sicheren Seite sind, haben wir eine To-Do-Liste für Sie zusammengestellt, an der Sie sich bei der Dokumentation Ihrer Gewerbeabfälle orientieren können.

Zusätzlich finden Sie im Anhang verschiedene Musterblätter sowie eine Umrechnungstabelle von Volumen in Gewicht.





WAS IST DIE GWERBEABFALLVERORDNUNG?

Die Gewerbeabfallverordnung (kurz: GewAbfV) regelt den Umgang mit Abfällen aus Gewerbebetrieben. Dazu gehören Siedlungsabfälle, d. h. Abfälle, die in Beschaffenheit und Zusammensetzung zwar den normalen Haushaltsabfällen ähneln, aber im gewerblichen Bereich entstehen. Außerdem behandelt die GewAbfV Bau- und Abbruchabfälle.

AN WEN RICHTET SICH DIE GWERBEABFALLVERORDNUNG?



Alle Abfallerzeuger und -besitzer mit Ausnahme privater Haushalte müssen die neuen Pflichten und Vorschriften der Gewerbeabfallverordnung beachten und umsetzen. Das sind z. B.:

- Industrie, Handel und Handwerk,
- Büros, Arztpraxen und Kanzleien,
- öffentliche Verwaltungen, Hochschulen, Technologiezentren,
- Schulen und Kindergärten, Vereine, Mehrzweckhallen,
- Bildungseinrichtungen, Kirchen, etc.,
- Gastronomie- und Hotelgewerbe,
- Kliniken und Senioreneinrichtungen

Für Abfälle, die ordnungsgemäß getrennt und dem jeweiligen kommunalen Entsorgungsträger überlassen werden, gilt die Gewerbeabfallverordnung jedoch nicht. Im Raum Aachen/Düren sind als kommunale Entsorgungsträger die Städte und Gemeinden bzw. deren Beauftragte tätig sowie das Kommunalunternehmen RegioEntsorgung AöR und der Zweckverband Entsorgungsregion West (ZEW).

SEIT WANN GELTEN DIE NEUEN VORSCHRIFTEN?

Seit dem 1. August 2017.



WARUM WURDE DIE VERORDNUNG ANGEPAST? WELCHE ZIELE HAT SIE ?

Aus Bequemlichkeit, Unkenntnis, Personalmangel oder aus Kostengründen wurden bisher zu viele Gewerbeabfälle als Gemisch gesammelt und direkt der thermischen Verwertung zugeführt, also verbrannt.

Das will die neue Verordnung ändern. Hochwertige Materialien sollen verstärkt wiederverwendet, aufbereitet und recycelt werden. Die stoffliche Verwertung soll in den Vordergrund treten, um weniger Rohstoffe zu verschwenden, weniger Wasser und Energie zu verbrauchen und Klimabelastungen einzuschränken.

Der bewusste Umgang mit Ressourcen wird neben dem Klimaschutz eine der zentralen wirtschafts- und umweltpolitischen Herausforderungen der nächsten Jahre sein. Deshalb stellt die neue Gewerbeabfallverordnung an alle gewerblichen Abfallerzeuger, aber auch an Transporteure und Entsorgungsunternehmen deutlich höhere Ansprüche als bisher.



WAS IST NEU?



Trennen ist Pflicht!

1. Pflicht zur Getrenntsammlung

Oberste Priorität hat ab sofort die getrennte Sammlung aller Abfallsorten, die im Betrieb in größerer Menge anfallen. Deshalb sollte jeder Betrieb seine Entsorgung kritisch überdenken und so anpassen, dass die verschiedenen Abfälle bereits am Entstehungsort sortenrein erfasst werden können.

2. Gemischte Sammlung: nur noch in Ausnahmefällen zulässig!

Wenn Abfälle nicht getrennt gesammelt werden können, dann müssen Gewerbetreibende die Gründe dafür erläutern.

Außerdem müssen Abfallgemische grundsätzlich einer Vorbehandlungsanlage zugeführt werden, damit ein möglichst hoher Anteil an verwertbaren Materialien recycelt werden kann.

3. Dokumentationspflicht

Für jede Abfallsorte muss angegeben werden, welche Menge pro Jahr anfällt und wie die Abfälle verwertet bzw. entsorgt werden. Die neue Verordnung verlangt von den Gewerbetreibenden Auskünfte über die mit der Entsorgung beauftragten Firmen, die verwendeten Behälterarten und -größen, die Entsorgungsvereinbarungen und Übernahmeerklärungen, die Mengen und den Verbleib der Abfälle.



WELCHE ABFALLSORTEN MÜSSEN GETRENNT GESAMMELT WERDEN?

GEWERBLICHE SIEDLUNGSABFÄLLE

1. Glas
2. Kunststoffe
3. Metalle
4. Bioabfälle
5. Papier, Pappe, Kartonagen
(ohne Hygienepapiere)
6. Holz
7. Textilien
8. weitere Abfälle, die ähnlich
wie Haushaltsabfälle
entsorgt werden können

NEU hinzu gekommen
sind die ORANGE markierten
Abfallsorten.



BAU- UND ABRUCHABFÄLLE

1. Glas
2. Kunststoffe
3. Metalle
4. Holz
5. Dämmmaterial
6. Bitumengemische
7. Baustoffe auf Gipsbasis
8. Beton
9. Ziegel
10. Fliesen und Keramik

Fehler bei der Abfalltrennung sind leider nicht immer zu vermeiden. Gewerbetreibende müssen jedoch dafür sorgen, dass die FEHLWURFQUOTE UNTER 5 % bleibt. Deshalb muss jeder Betrieb mindestens einen kommunalen Restmüllbehälter haben und auch benutzen. Nur so können ungeeignete Stoffe und verunreinigte Materialien aussortiert werden, bevor sie die hochwertige Verwertung der anderen Materialien unmöglich machen.

Die Größe dieses Restmüllbehälters richtet sich nach der Abfallsatzung der jeweiligen Kommune bzw. des Entsorgungsträgers (i. d. R. nach Art und Größe des Gewerbebetriebes oder nach der Anzahl der Beschäftigten).

Fehlwurfquote
max.

5%



WO MUSS GETRENNT WERDEN?

Getrennt werden muss der Abfall grundsätzlich am Entstehungsort – also im Betrieb, in der Filiale oder direkt auf der Baustelle.

WORAUF MUSS DER BETRIEB ACHTEN?

Alle getrennt gesammelten Abfallsorten (z. B. Holz, Folien, Papier) müssen auch getrennt zur Wiederverwendung oder zum Recycling befördert werden. Das Entsorgungsunternehmen muss dies schriftlich für jede Abfallsorte bestätigen.

PFLICHT ZUM GETRENNTSAMMELN – GIBT ES AUSNAHMEN?

Von der Getrenntsammlung darf nur unter bestimmten Voraussetzungen abgewichen werden. Damit Ausnahmen nicht zum Regelfall werden, muss jeweils genau dargelegt werden, warum von den Vorschriften abgewichen werden muss – und zwar für jede Abfallsorte.

Wenn in einem solchen begründeten Ausnahmefall Abfälle als Gemisch gesammelt werden, schreibt die Verordnung außerdem die anschließende Anlieferung in eine VORBEHANDLUNGSANLAGE vor. Dort müssen mit technischen Mitteln Wertstoffe aussortiert und zurückgewonnen werden. Geeignet für die gemeinsame Erfassung sind allerdings nur sogenannte „trockene Abfälle“, die eine nachträgliche Trennung und sortenreine Verwertung nicht behindern.



Verschmutzte, feuchte, klebrige oder feinkörnige Materialien sind dafür ungeeignet und müssen deshalb getrennt erfasst und über kommunale Restmüllbehälter entsorgt werden. Das gilt vor allem für Kehrriech und Glasbruch sowie Reste aus Mitarbeiter- und Kundenbereichen wie Zigarettenasche, Hygieneabfälle u. ä. Auch Bioabfälle, Speisereste und Kaffee- filter müssen separat gesammelt werden.

Für das Abweichen von der Pflicht zur Getrenntsammlung lässt die Verordnung nur zwei Ausnahmegründe zu:

1. technisch nicht möglich

... wenn Recyclingverfahren gar nicht angeboten werden,

... wenn nicht genügend Stellplatz für mehrere Sammelbehälter vorhanden ist (z. B. bei beengter Innenstadtlage),

... wenn untrennbar miteinander verbundene Materialien anfallen (z. B. Abbruchabfälle).

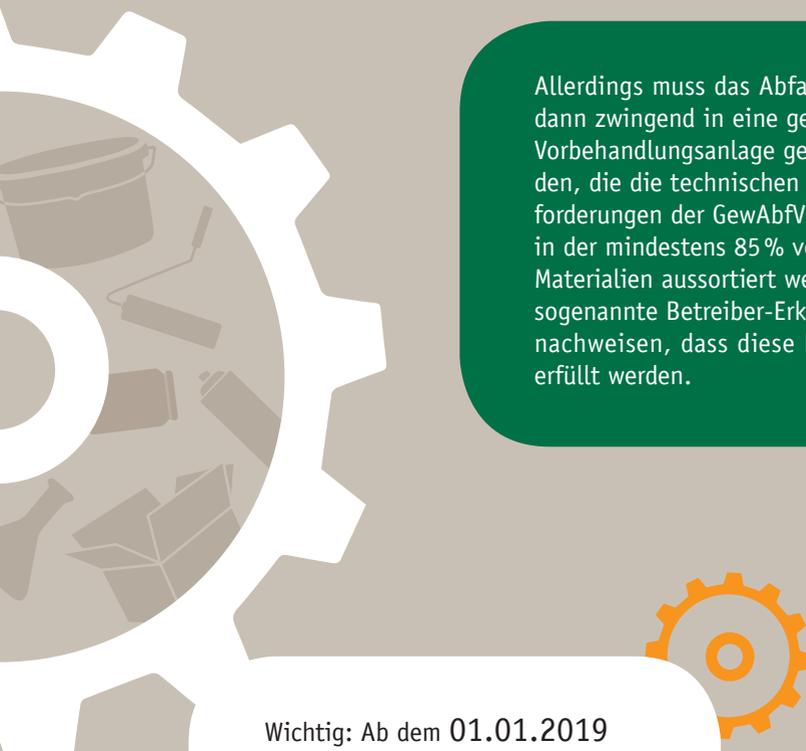
In all diesen Fällen sind Gewerbetreibende aber ausdrücklich aufgefordert, mögliche Alternativen wie z. B. Bringsysteme zu prüfen, damit so viele Sorten wie möglich getrennt erfasst werden können.

2. wirtschaftlich nicht zumutbar

... wenn z. B. bei einer ohnehin kleinen Abfallmenge eine Getrenntsammlung der einzelnen Fraktionen unverhältnismäßig teuer wäre oder wenn bestimmte Abfälle nur sporadisch anfallen.

ABFALLGEMISCHE – WANN SIND SIE WEITERHIN ERLAUBT?

Eine gemischte Erfassung von Abfällen ist nur dann zulässig, wenn die Getrenntsammlung aufgrund der genannten begründeten Ausnahmefälle nicht umgesetzt werden kann.



Allerdings muss das Abfallgemisch dann zwingend in eine geeignete Vorbehandlungsanlage gebracht werden, die die technischen Mindestanforderungen der GewAbfV erfüllt und in der mindestens 85% verwertbare Materialien aussortiert werden. Eine sogenannte Betreiber-Erklärung muss nachweisen, dass diese Kriterien erfüllt werden.

Wichtig: Ab dem **01.01.2019** muss der jeweilige Abfallbeförderer die Betreiber-Erklärung dem Betrieb zur Verfügung stellen – und zwar schon vor der ersten Abfallübergabe, damit der Betrieb seiner Dokumentationspflicht nachkommen kann.

VORBEHANDLUNG/SORTIERUNG – IST DAS FÜR GEMISCHE IMMER PFLICHT?

Grundsätzlich ja, es gibt allerdings auch hier wieder wenige Ausnahmen:

1. Die Vorbehandlung gilt als **technisch nicht möglich**, wenn z. B. die einzelnen Materialien schlecht trennbar sind (Verbundmaterialien, Havarieschäden) oder wenn Vorbehandlungsanlagen die Annahme des Gemisches ablehnen.
2. Als **wirtschaftlich nicht zumutbar** gilt, wenn die Behandlung des Gemisches mit anschließender Verwertung der Materialien mindestens doppelt so teuer ist wie eine Verwertung ohne Vorbehandlung. Solche Ausnahmefälle sollten durch mindestens zwei aussagefähige Vergleichsangebote belegt werden.
3. Erreichen der **90 %-Quote**: Besonders umweltbewusste Betriebe, die ohnehin fast alle Abfälle getrennt sammeln und verwerten (mind. 90 Masseprozent), können sich für den verbleibenden kleinen Rest (10%) von der Vorbehandlungspflicht befreien lassen und das Gemisch entweder thermisch verwerten oder dem kommunalen Entsorgungsträger als Restmüll überlassen (sog. 90/10-Regelung). Die 90 %-Quote muss allerdings jährlich neu von einem unabhängigen, zertifizierten Sachverständigen bestätigt werden.



WAS DÜRFEN GEMISCHE NICHT ENTHALTEN?

Bei **GEWERBLICHEN SIEDLUNGSABFÄLLEN**, die aufgrund einer Ausnahmebegründung als Gemisch gesammelt werden, müssen insbesondere Betriebe wie **SENIORENEINRICHTUNGEN, KRANKENHÄUSER UND PRAXEN** dafür sorgen, dass keine Abfälle aus dem Gesundheitsbereich (Human- oder Tiermedizin) beigemischt sind. Auch Glas und Bioabfälle müssen weitestgehend separat gehalten werden, damit eine qualitativ hochwertige Verwertung der Materialien im Gemisch überhaupt möglich ist.

Bei **BAU- UND ABBRUCHABFÄLLEN** sind ebenfalls einige Besonderheiten zu beachten. Können nicht alle vorgeschriebenen Abfallsorten getrennt gesammelt werden (technisch nicht möglich/wirtschaftlich nicht zumutbar), dann macht die Verordnung wieder verpflichtende Vorgaben für die Zusammensetzung von Gemischen:

Gemisch I: nur Kunststoffe, Metalle, Holz

Solche Gemische müssen einer **Vorbehandlungsanlage** zugeführt werden.

Gemisch II: überwiegend Beton, Ziegel, Fliesen oder Keramik

Solche Gemische müssen einer **Aufbereitungsanlage** zugeführt werden.

Bei kleineren Bau- bzw. Abbruchmaßnahmen, bei denen **weniger als insgesamt 10 m³ Abfälle** anfallen, muss ausnahmsweise der Verbleib der Abfälle nicht extra dokumentiert werden. Die Pflicht zur getrennten Sammlung und Verwertung der Abfälle bleibt allerdings bestehen.



KLEINMENGEN

Fallen nur kleine Abfallmengen an – z. B. in Läden, Büros oder Praxen –, dann können hierfür auch weiterhin die kommunalen Sammelsysteme (Papiertonne, Biotonne, Restmüll) mitgenutzt werden, die auf dem Grundstück für die Erfassung von Haushaltsabfällen vorhanden sind. Eine korrekte Trennung der Abfälle bleibt selbstverständlich Pflicht. Größe und Volumen der Behälter müssen allerdings entsprechend der jeweiligen Abfallsatzung angepasst werden.

WAS GEHÖRT ZU DEN DOKUMENTATIONSPFLICHTEN?

In der Dokumentation soll der Betrieb darlegen, dass er seine Pflichten erfüllt. Deshalb muss er nicht nur die ordnungsgemäße Trennung und den weiteren Verwertungsweg der gesammelten Abfallsorten dokumentieren, sondern auch das eventuelle Vorliegen von Ausnahmegründen.

Für eine Überprüfung durch die Aufsichtsbehörde müssen die nötigen Unterlagen stets bereitgehalten werden und auf dem neuesten Stand sein. Bei allen Änderungen (Entsorgungswege, Behälterart, Abfuhrunternehmen etc.) muss die Dokumentation kurzfristig angepasst werden. Erforderlich sind:

1. Der Nachweis der getrennten Sammlung

für alle im Betrieb anfallenden, relevanten Abfallsorten (z. B. durch Entsorgungsverträge, Rechnungen, Leistungs- oder Wiegescheine, Fotos oder durch die Einzeichnung von Behältersymbolen auf Lageplänen).

2. Die Übernahme-Erklärung des Entsorgers

VOR DER ERSTEN ABHOLUNG der Abfälle muss sowohl ein Nachweis über deren Verbleib vorliegen als auch eine Schätzung der voraussichtlichen Masse, die im Laufe des Jahres abgeholt wird. Name und Anschrift des Entsorgers müssen darin angegeben sein und auch, was mit den sortenreinen Abfällen weiter geschieht. Werden die Wertstoffe zur Wiederverwendung vorbereitet oder im Recycling eingesetzt und in welche Art von Anlage werden sie gebracht (z. B. Papiersortieranlage)?

3. Bei Abweichungen von der Getrenntsammlungs- oder Vorbehandlungspflicht

muss der Abfallerzeuger die Ausnahmen (technisch unmöglich bzw. wirtschaftlich nicht zumutbar) jeweils ausführlich begründen und nachvollziehbar darlegen, warum die Vorschriften nicht eingehalten werden können. Dies kann z. B. durch die Beschreibung und Darstellung von Besonderheiten des Betriebsgeländes geschehen – anhand von Lageplänen, Fotos oder durch die Markierung von Rangierflächen.

4. Die Betreiber-Erklärung

Das ist die Bestätigung der Vorbehandlungsanlage über die Einhaltung der geforderten technischen Ausstattung und die Erfüllung der Sortier- und Recyclingquote. Schon VOR DER ERSTEN ANLIEFERUNG muss die beauftragte Entsorgungsfirma diese schriftliche Erklärung einholen und dem Betrieb zukommen lassen, damit die Bestätigung rechtzeitig vorliegt.

Die Anlage muss technisch in der Lage sein, möglichst viele Bestandteile aus den Gemischen auszusortieren, die dann recycelt werden können.



5. evtl. der Nachweis über das Erreichen einer Getrenntsammlungsquote von 90 %

Dafür wird die gutachterliche Bestätigung durch einen zertifizierten Sachverständigen benötigt.



WAS PASSIERT, WENN DIE VORGABEN NICHT EINGEHALTEN WERDEN?

Wer gegen eine oder mehrere Vorgaben der GewAbfV verstößt, begeht eine Ordnungswidrigkeit und muss mit Geldbußen bis zu 100.000 EUR sowie einem Eintrag ins Gewerbezentralregister rechnen.

Alle Abfallerzeuger und Abfallbesitzer unterliegen einer GESETZLICHEN SORGFALTSPFLICHT, d. h. sie sind verpflichtet, die abfallrechtlichen Gesetze, Verordnungen und Satzungen einzuhalten. Sie haften bei Verstößen nicht nur beim Umgang mit Abfällen auf dem Betriebsgelände, sondern auch bezüglich des weiteren Verbleibs, wenn diese das Betriebsgelände mit einem beauftragten Entsorgungsunternehmen verlassen.

Als Auftraggeber bleibt der Abfallerzeuger bis zur letzten Entsorgungsstufe für die sach- und fachgerechte Abfallentsorgung zumindest mitverantwortlich (§22 KrWG) und sollte deshalb den Weg seiner Abfälle lückenlos kennen und im Zweifelsfall auch belegen können.

Achten Sie deshalb darauf, dass alle Absprachen im Entsorgungsvertrag aufgeführt werden – auch mündliche Anmerkungen, Hinweise zum Sortieren der Abfälle sowie Ausschlusskriterien – und überprüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit, insbesondere zu Abfallbezeichnung und Abfallschlüsselnummer, auch später auf den Leistungs- oder Wiegebelegen.

TO-DO-LISTE FÜR ABFALLERZEUGER

1. Stellen Sie zusammen, welche Abfälle im Betrieb oder auf der Baustelle in welcher Menge anfallen.
2. Wie wurden diese Abfälle bisher entsorgt?
(getrennt/gemischt, über die kommunale Abfuhr, beauftragte Entsorgungsfirmen oder durch Eigentransport)
3. Prüfen Sie Vermeidungspotenziale im betrieblichen Ablauf:
 - z. B. die Umstellung auf Mehrweglösungen,
 - die Ausschöpfung aller gesetzlichen Rückgabemöglichkeiten für Verpackungen bei Herstellern und Lieferanten und
 - inwieweit bauausführende Firmen (Installateure, Fliesenleger, Elektriker) ihre Abfälle mitnehmen und selbst entsorgen können. Nehmen Sie solche Verpflichtungen in das Leistungsverzeichnis der Handwerker auf.
4. Klären Sie, wer im Betrieb für die Abfallentsorgung und Dokumentation zuständig sein wird.
5. Überlegen Sie gemeinsam, welche Änderungen in Angriff genommen werden müssen (z. B. die Anzahl bzw. Größe der Behälter, neue Entsorgungsverträge, Information der Mitarbeiter etc.).
6. Machen Sie eine Skizze oder markieren Sie auf einem Katasterauszug, wo Sie welche Sammelbehälter aufstellen werden.
7. Legen Sie zur Dokumentation einen ABFALLORDNER an (analog oder digital).

Hier archivieren Sie alles: Lagepläne, Fotos, Kontaktdaten der Entsorger, Entsorgungsverträge mit Behälterart, -größe und Leerungsintervall, Anweisungen der Entsorger zu Sortierung und Fehlwürfen, Rechnungen, Wiege- bzw. Abholscheine, Übernahme- und Betreiber-Erklärungen, Gebührenbescheid etc.



8. In einem ÜBERSICHTSBLATT (Muster A., siehe Anhang) können Sie als tabellarische Darstellung angeben, welche Abfallsorten insgesamt in Ihrem Betrieb bzw. am Standort anfallen und welche Entsorgungswege vorgesehen sind. Mindestens anzugeben sind:

- Abfallart und -bezeichnung,
- Abfallschlüssel nach Abfallverzeichnisverordnung,
- Abfallmenge (Gewicht),
- Behälter (Volumen, Anzahl, Leerungsrhythmus),
- Angabe, ob verwertet oder beseitigt wird,
- Entsorgungsfirma bzw. Abbruch- oder Transportunternehmen,
- Entsorgungsweg (Verwertungs- oder Vorbehandlungs- bzw. Beseitigungsanlage mit Name und Anschrift; nicht ausreichend ist ein Zwischenlager).

9. Zusätzlich können Sie FÜR JEDE ABFALLSORTE, die im Betrieb bzw. auf der Baustelle anfällt, ein SEPARATES DECKBLATT anlegen, auf dem Sie alle notwendigen Angaben und Informationen vermerken (Muster B., siehe Anhang), z. B.:

- Abfallsorte mit Abfallschlüssel-Nr. (ASN)
 - Behälterart und -größe (ggf. Foto) sowie Abfuhrintervall
 - beauftragtes Entsorgungsunternehmen
 - Rubrik für Angaben zum Verwertungsverfahren (Getrenntsammlung, Sammlung als Gemisch mit Vorbehandlung, sonstige Verwertung bzw. Überlassung an die Kommune)
 - Rubrik für die Begründung von Ausnahmen
- 

- **Mengenangaben:** die Verordnung verlangt in der Dokumentation die Angabe der tatsächlichen „Masse“ (Gewicht), nicht das abgeholte Volumen der jeweiligen Abfallsorte. Bei Sammelentsorgung im Umleerverfahren stehen jedoch meist keine Gewichtsangaben zur Verfügung. Mit den im Anhang beigefügten Umrechnungsfaktoren (Tabelle) können die Behältervolumina je Abfallsorte zumindest annähernd in Gewichte umgerechnet werden.
 - **Betreibererklärung:** Bei ausnahmsweise „gemischter Sammlung“ und anschließender Vorbehandlung muss spätestens ab dem 01.01.2019 eine schriftliche Bestätigung des Anlagenbetreibers vorliegen, dass die Vorbehandlungsanlage technisch den Anforderungen der GewAbfV entspricht und dass die geforderte Sortierquote erreicht wird. Diese Erklärung erhalten Sie von Ihrem Entsorger.
 - **Gemeinsame Nutzung von Abfallbehältern:** Manchmal ist die Entsorgung so geregelt, dass mehrere Betriebe auf einem Gelände die Abfallbehälter gemeinsam nutzen, die vom Eigentümer oder einer Grundstücksverwaltung aufgestellt wurden. Erkundigen Sie sich dort oder bei der zuständigen Stelle in Ihrer Kommune, welcher Anteil am Gesamtvolumen der Behälter für Ihren Betrieb veranschlagt wurde.
- Alle Belege** sowie die zugehörige Übernahme- bzw. Betreibererklärung können Sie später an das Deckblatt anhängen. So bleibt die Dokumentation übersichtlich und gut nachvollziehbar.



DOKUMENTATION: ÜBERSICHTSBLATT (MUSTER A)

Zu finden unter:
www.awa-gmbh.de/gewerbeabfallberatung

Muster A. Dokumentation: Übersichtsblatt

Betrieb: _____ Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____ Telefon/Durchwahl: _____

Telefon: _____ Email: _____

1	2	3	4	5	6	7
Abfallart	Abfallschlüssel Nr.	Behälter (Volumen, Anzahl)	Leerungshäufigkeit	Menge/Jahr	Entsorgungsverfahren	Entsorgungsweg

Erläuterungen zu Spalte:

- 1 Abfallbezeichnung
- 2 Abfallschlüssel nach Abfallverzeichnisverordnung (AVV)
- 3 z. B. 3 x 120l-Tonne
- 4 z. B. 2-wöchentlich
- 5 Angabe als Gewicht notwendig; ggf. umrechnen von cbm in t (anhand der Tabelle: Umrechnungsfaktoren)
- 6 Entsorgungsverfahren: GS = Getrenntsammlung mit stoffl. Verwertung / GV = Gemisch mit Vorbehandlung / EV = energet. Verwertung / RM = Restmüll Kommune
- 7 Entsorgungsweg: Entsorgung über Firma (Name, Anschrift) / ... über kommunalen Behälter /... Selbstanlieferung (bei: Name, Anschrift)

DOKUMENTATION: EINZELBLATT JE ABFALLSORTE (MUSTER B)

Zu finden unter:
www.awa-gmbh.de/gewerbeabfallberatung

Muster B. Dokumentation: Einzelblatt je Abfallsorte

hier
Behälter- oder
Stellplatzfoto
einsetzen!

Abfallart:

Abfallschlüssel-Nr.:

Behälter (Größe und Anzahl):

Leerungsintervall:

Menge (t/Jahr):

Beauftragtes Entsorgungsunternehmen (Name, Anschrift):

Erstdokumentation/Datum, Unterschrift:

Folgedokumentation/ Datum, Unterschrift:
(notwendig bei allen Änderungen z.B. Behältergröße, Entsorgungsfirma, Anlage etc.
Die vorherige Dokumentation muss mind. 3 Jahre aufbewahrt werden)

1. **Getrennterfassung mit Wiederverwendung/Recycling**

Die Übernahmeerklärung liegt bei.

2. **Erfassung als Gemisch und Vorbehandlung, weil ...**

(Darlegung der Ausnahmen: technisch nicht möglich bzw. wirtschaftlich nicht zumutbar)

Zusammensetzung des Abfallgemisches (Beschreibung ggf. mit Foto):

Die Betreiber-Erklärung der Vorbehandlungsanlage liegt bei.

3. Erfassung als Gemisch und Sonstige Verwertung, ...

- weil für den Betrieb die 90/10-Regelung in Anspruch genommen wird.
 - Der Sachverständigen-Nachweis liegt bei.
- weil die Vorbehandlung technisch nicht möglich bzw. wirtschaftlich nicht zumutbar ist.

Begründung:

Art der Sonstigen Verwertung: _____

Anlage (Bezeichnung, Anschrift): _____

Zusammensetzung des Abfallgemisches (Beschreibung ggf. mit Foto): _____

4. Nutzung kommunaler Behälter/Sammelsysteme

- Papiertonne
- Verpackungsabfälle/Gelbe Tonne
- Glas
- Biotonne
- Grünschnitt-Sammlung
- Wertstoffhof/Entsorgungszentrum: _____
- Sonstiges: _____

Restmüllbehälter _____
Größe / Anzahl / Leerungsintervall

- Gebührenbescheid bzw. Nebenkostenabrechnung liegt bei.

Tipp:

Legen Sie einen Abfallordner an und archivieren Sie dort alle Dokumentationsformulare, die Kontaktdaten der Entsorger, kopierte Rechnungen sowie Wiege- und Übernahmescheine etc.



TABELLE: UMRECHNUNG VOLUMEN/GEWICHT

ABFALLART	ASN	Umrechnungs-faktoren*) (m ³ → t)
Altpapier		
Kartonagen	200101	0,13
Büropapier, Zeitschriften, Kataloge	200101	0,1 – 0,35
Papier/Kartonagen (gemischt)	200101	0,17
Bioabfall	200201	0,4
Garten- u. Parkabfälle Grünschnitt (lose)	200201	0,35 – 0,4
Marktabfälle	200302	0,6
Speisereste	200108	0,6
Speiseöle, -fette	200125	0,6 – 0,95
Glas		
Glasverpackungen	150107	0,3
Flachglas	200102	1,2
(Fenster, Möbel, etc.)	170202	
Holz	200138	0,48
Späne	030105	0,4 – 0,65
Verpackungen	150103	0,58
Kunststoffe	200139	0,58 – 2,00
Leicht-Verpackungen (Gelbe Tonne)	150106	0,11
Styropor	150102	0,11
Metalle	200140	2,0
Metallverpackungen	150104	0,7 – 1,15
Eisen/Stahl	170405	2,0
Restmüll	200301	0,1
Sperrmüll	200307	0,10 – 0,91
Textilien	200111	0,4
Altreifen	160103	0,2

ABFALLART	ASN	Umrechnungs-faktoren*) (m ³ → t)
Bau- und Abbruchabfälle		
Bodenaushub	170504	1,8
Bauschutt	170107	1,3
Ziegel	170102	1,3
Betonbruch	170101	1,3
Fliesen/Keramik	170103	1,3
Dämm-Material	170604	0,25 – 1,4
Bitumengemische	170302	1,8
Gipsabfälle /-karton	170801	0,34
Kabelreste	170411	3,4
Baukunststoffe	170208	0,6

*) Weitere Informationen sowie einen praktischen Rechner zur Umwandlung von Volumen in Masse (Gewicht), auch zu weiteren Abfallarten, finden Sie im Internet unter dem Link des Bayerischen Landesamtes für Statistik:

<https://www.statistik.bayern.de/umrechnungsfaktoren>

Der Zweckverband Entsorgungsregion West (ZEW) nimmt im Verbandsgebiet Aachen/Düren die Aufgaben eines öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers nach den Vorschriften des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und des Landesabfallgesetzes NRW wahr. Mit der operativen Umsetzung seiner Entsorgungsaufgaben hat der ZEW die AWA Entsorgung GmbH beauftragt. Sie betreibt die Entsorgungsanlagen, um kommunal eingesammelte Abfälle aus dem Verbandsgebiet des ZEW umweltschonend zu verwerten oder zu beseitigen.

Die Gewerbeabfallberatung ist ebenfalls eine gesetzliche Pflichtaufgabe des ZEW, die Sie jederzeit kostenfrei und unverbindlich in Anspruch nehmen können. Auch diese Broschüre wurde von der Gewerbeabfallberatung erstellt.

NOCH FRAGEN?

...oder Interesse an einer kostenlosen, individuellen Beratung vor Ort in Ihrem Betrieb?

Wir beraten Sie gerne mit neutralen Auskünften und fachkundigen Informationen.

Telefon: 02403 8766-339

Die neue Gewerbeabfallverordnung finden Sie unter:
www.awa-gmbh.de/gewerbeabfallberatung

Copyright:

Nachdruck und Vervielfältigung dieser Broschüre, auch auszugsweise, ist nur mit Quellenangabe und schriftlicher Genehmigung der AWA GmbH gestattet.

Haftungsausschluss:

Trotz sorgfältiger Recherche und Prüfung der Informationen in dieser Broschüre können wir für deren Richtigkeit keine Gewähr übernehmen.



IMPRESSUM

Herausgeber:
AWA Entsorgung GmbH
Zum Hagelkreuz 24
52249 Eschweiler

Telefon: +49 2403 8766-327
presse@awa-gmbh.de

V.i.S.d.P.:
Frank Wolff, Geschäftsführer

Redaktion:
Astrid Offermanns

Gestaltung:
TSCHAIKA Marketingkommunikation

Gedruckt auf 100 % Recyclingpapier
11/2018