

# För er som ska lämna avfall för deponi på Lersätter – gör så här:

## 1. Allmän information

Den sexsiffriga **avfallskoden** tas fram enligt Avfallsförordningen (SFS 2 011:927) bilaga 4 som går att hitta på [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se). Om avfallskoden följs av en asterisk (\*) innebär det att avfallet klassificeras som farligt avfall, avfallet får då **inte** lämnas till deponi på Lersätter.

Med **avfallsproducent** menas den som bedriver en verksamhet som ger upphov till avfall (ursprunglig producent) eller den som genom blandning, eller på andra sätt ändrar avfallets art eller sammansättning. En transportör som transporterar avfall från t.ex. flera kunder och detta ändrar avfallets egenskaper eller om avfallet blandas ska transportören anges som avfallsproducent.

## 2. Avfallets egenskaper

I många fall kan bedömning av ett avfall underlättas med hjälp av dokumentation kring tidigare utredningar, provtagningar eller bedömningar. Alla dokument som ligger till grund för bestämning av avfallets egenskaper ska medfölja avfallsdeklarationen.

**Uppskattad mängd.** Ange vikten i ton per år om avfallet genereras regelbundet och regelbundet kommer att lämnas på Lersätters deponi. Om det är ett tillfälligt avfall som kommer från t.ex. ett rivningsarbete eller liknande ska vikten anges i ton per transport.

**Från vilken process kommer avfallet.** Här ska det beskrivas hur avfallet uppkommit t.ex. genom rivning.

**Hur har avfallet förbehandlats.** Endast avfall som har behandlats så att mängden eller farligheten minskas eller hanteringen och återvinning underlättas får deponeras.

Med **fysikalisk form** menas om avfallet är torrt, blött, trögflytande etc.

**Avfallet får tas emot på deponi för inert eller icke-farligt avfall.** Efter att avfallet klassificerats med avfallskod ska en bedömning göras enligt NFS 2 004:10 om på vilken typ av deponi avfallet får lämnas. På Lersätters deponi får endast inert och icke-farligt avfall deponeras, inget farligt avfall får tas emot.

**Behöver extra säkerhetsåtgärder vid deponering.** Vissa avfall kan innebära hälsorisker vid hantering t.ex. asbest. Ange i dessa fall hur avfallet bör hanteras.

**Kan avfallet materialutnyttjas eller återvinnas.** Avfall får endast deponeras om inget annat alternativ finns. Innan deponering ska det därför kontrolleras om avfallet kan återanvändas, om det är biologiskt nedbrytbart eller brännbart. Om det gjorts någon utredning ska denna bifogas med avfallsdeklarationen.

### 3. Avfall som genereras regelbundet

**Regelbundet genererat avfall.** För ett avfall som återkommer regelbundet från ett och samma hämtställe räcker det med att man tar fram en avfallsdeklaration för det aktuella avfallsslaget. Avfallsdeklarationen ska dock medföras vid varje transport med aktuellt datum. Till avfall som genereras regelbundet räknas avfall som regelbundet uppkommer i samma process där:

- anläggningar och processer är välkända
- det material som används i processen och själva processen är väldefinierad
- anläggningens verksamhetsutövare tillhandahåller all nödvändig information och upplyser mottagande deponi om förändringar i processen.

**Variation i avfallets sammansättning.** Beskriv förändringar i fråga om lukt, färg, fukthalt och/eller fysikalisk form.

**Variation i avfallets karakteristiska egenskaper.** Beskriv t.ex. mängdförändringar av ingående huvudsakliga ämnen.

**Överensstämmelseprovning** ska genomföras på avfall som genereras regelbundet för att kontrollera att avfallet överensstämmer med resultaten på provningen som ligger till grund för den ursprungliga avfallsdeklarationen. Överensstämmelseprovningen ska utföras 1 gång/år. Eftersom inget farligt avfall får deponeras på Lersätters behöver inte avfallet laktestas utan det räcker med en okulär kontroll.

**Nyckelparametrar för överensstämmelseprovning.** Dessa parametrar anses avgörande för avfallets egenskaper och kan användas för att avgöra om ett avfall förändras i jämförelse med den ursprungliga avfallsdeklarationen.

### 4. Underskrift

Underskrift av dokumentet ska göras av avfallsproducenten.

### 5. Mottagningskontroll

Denna del av avfallsdeklarationen fylls i av personalen på Lersätters deponi. När transporten anländer till deponin ska den vägas in och personalen ska kontaktas. Personalen kontrollerar att avfallet överensstämmer med avfallsdeklarationen. Kontroll kommer att ske både vid invägningen och vid avlastningen. Om allt är ok får avfallet transporteras till deponin. Om avfallet inte överensstämmer med dokumentationen avvisas avfallet och en anmälan sker till tillsynsmyndigheten. Mottagaren på Lersätters deponi ska skriva under deklarationens del för mottagningskontroll för att intyga att avfallet kontrollerats och mottagits på ett riktigt sätt. När transporten kör ut från deponin får chauffören ett vågkvitto som motsvarar **mottagningsbevis**.

**Avfallsdeklaration och dokument som ligger till grund för denna ska sparas i 10 år.**