



Checklista för sortering i avfallsutrymme och avfallsbehållare

Olika verksamheter har olika lösningar. Det kan till exempel vara miljörum, sopsug, underjordsbehållare, containrar eller kärllgarage.

Oavsett lösning ska verksamheter kunna sortera soporna på ett fullgott sätt. Detta innebär att alla fraktioner som uppstår inomhus ska kunna sorteras ut och läggas i motsvarande kärl i avfallsutrymmet eller i avfallsbehållare utomhus.

Några av Göteborgs Stads verksamheter får *undantagsvis* lämna förpackningsavfall och returpapper vid återvinningsstationer i pedagogiskt syfte (med barn, elever eller boende). Detta ska dock aldrig vara en långsiktig lösning för verksamhetens sortering.



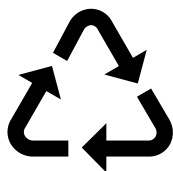
Ställ er frågan: Vilka förutsättningar finns för det avfall som uppstår?

Kretslopp och vatten är ansvariga för det som kallas det kommunala avfallet från hushåll och verksamheter (tidigare kallat hushållsavfall eller hushållsliknande avfall). Kretslopp och vatten är även ansvariga för insamling av grovavfall.

Definition av grovavfall enligt Föreskrift för avfallshantering i Göteborgs Stad:

”Grovavfall är hushållsavfall som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck, kärl, underjordsbehållare eller sopsug”.

Exempel på grovavfall är trasiga möbler, cyklar och stora leksaker. Däremot är elektronik eller byggavfall inte grovavfall.



Se till att ha abonnemang för alla fraktioner som er verksamhet ger upphov till.

Ni som verksamhet ska ha abonnemang för rest- och matavfall hos Kretslopp och vatten. Om er verksamhet i dagsläget har s.k. blandat avfall så ska ni enligt den regionala avfallsplanen ”Göteborgsregionen minskar avfallet” byta till rest- och matavfall. Matavfallet ska alltså alltid sorteras ut.

Kommunen har inte ansvar för insamlingen av verksamhetsavfall, inklusive bygg- och rivningsavfall från yrkesverksamhet. Detta ska hanteras separat från det kommunala avfallet. Er verksamhet ska anlita en godkänd transportör med tillstånd att transportera verksamhetsavfall.

Förpackningsavfall och returpapper lyder under producentansvaret. Er verksamhet ska anlita en godkänd transportör för att transportera detta till FTI – Förpacknings och tidningsinsamlingen – som tar hand om avfallet för producenterna.



Tänk på arbetsmiljön!

För att arbetsmiljön ska vara bra ska avfallsutrymmet hållas rent och i ordning.

- Dörren till avfallsutrymmet ska vara minst 100 cm bred
- Det ska finnas dörrstopp till dörrarna i miljörummet
- Ta bort tröskeln, eller se till att den är så låg så att kärlen kan rulla över den enkelt, t.ex. med hjälp av en tröskelramp
- Ställ alltid kärlen med draghandtaget utåt
- Belysningen ska fungera och vara god
- Ventilation ska vara god för att undvika obehagliga lukter
- Avfall ska *inte* läggas på marken eller golvet
- Kärlen får inte fyllas över sina bräddar! Locken ska gå att stänga.
- Om ni har flera kärl för samma fraktion: Tänk på att fördela avfallet så att inte kärlet blir för tungt!
- Se över hur ofta kärlen töms – kanske behöver ni tätare eller glesare tömningar?
- Beställ extratömning om ni under en kort period har stora mängder avfall
- Byter ni lås eller kod till avfallsutrymmet ska entreprenörerna informeras och få eventuella nya nycklar



Dragvägen ska vara plan med hårdgjord yta, och betalas per meter. Den får vara max 25 meter och mäts från mitten av avfallsutrymmet till sopbilens bakre del. Tänk på att lutningen inte får vara större än 1 meter per 12 meter väg.

Miljörum

- Det måste finnas kärl eller behållare för alla fraktioner som sorteras inomhus
- Kärlen ska stå så att det är lätt för renhållningspersonalen att komma åt att tömma
- Om det finns flera kärl för samma fraktion, se till att avfallet fördelas i kärlen så att det inte blir överfullt i det ena och tomt i det andra
- Om ni har farligt avfall ska detta placeras i hylla eller behållare som står i låsbart miljörum. Barn eller utomstående får inte komma åt det farliga avfallet.
- Tänk på att ha tydlig skyltning för de olika fraktionerna!

OBS! Farligt avfall får inte stå så att innehållet kan blandas på grund av risken för läckage och kemisk reaktion!

Sopsug

- Sopsug för restavfall: Här får bara restavfall slängas!
- Sopsug för matavfall: Här får bara matavfall slängas!
- Det blir lätt stopp i sopsugarna om man slänger skrymmande avfall i dem

Om er verksamhet har sopsug ska det var möjligt att sortera avfallet på någon annan plats i verksamheten. Tänk på att skylta tydligt för fraktionerna!

Underjordsbehållare

- Underjordsbehållare för restavfall: Här får bara restavfall slängas!
- Underjordsbehållare för matavfall: Här får bara matavfall slängas!

Om er verksamhet har underjordsbehållare ska det var möjligt att sortera avfallet på någon annan plats i verksamheten. Tänk på att skylta tydligt för fraktionerna!

Containrar

- Containrar ska stå så att det inte är någon fara för andra när de töms
- Containrar får inte placeras på skolgårdar

OBS! Containrar rekommenderas främst till grovsopor eller annat skrymmande avfall

Kärlgarage

- Kärlgarage får användas för max 3 st kärl
- Om er verksamhet behöver fler än 3 st kärl som står inom 50 meter från varandra krävs bygglov
- Tänk på att skylta tydligt för de olika fraktionerna!



Skriv en enkel rutin och informera personalen

Skriv en enkel rutin för medarbetarna där det framgår var och hur olika avfallslag sorteras. Det är viktigt att rutinen kommuniceras och förankras hos personalen så att alla – nyanställda, vikarier och övrig personal – förstår rutinerna och varför ni sorterar.



Kom ihåg: Om er verksamhet inte är igång under en tid så kan ni låta abonnemanget vara vilande. Detta gäller om uppehållet är minst 8 veckor.

Eventuella skyltar för rest- och matavfall kan beställas hos Kretslopp och vattens kundservice: 031-368 27 00; kundservice@kretsloppochvatten.goteborg.se.