

Was Sie beim Erfassen und Einstufen von Abfällen beachten müssen

Wenn in Ihrem Betrieb neue Verfahren oder Einsatzstoffe verwendet werden oder die Produktion umgestellt oder erweitert wird, entstehen häufig neue oder anders zusammengesetzte Abfälle. Sie stehen dann vor der Aufgabe, diese neuen Abfälle zu beschreiben und einzustufen. Mit unserem Fragenkatalog stellen Sie sich alle wichtigen Informationen für eine erste Abfallbeurteilung zusammen.

Alle genannten Gesetze und Verordnungen stehen Ihnen auf den Internetseiten des Bundesjustizministeriums unter www.gesetze-im-internet.de kostenlos zum Download zur Verfügung.

Fragenkatalog: Abfallerfassung und -einstufung	Vorhanden /erledigt	Nicht relevant	Zu erledigen bis
a) Erfassen Sie Anfallstellen und Abfallarten			
Wird in Ihrem Betrieb eine betriebliche Abfallbilanz erstellt (ähnlich zu der Abfallbilanz gemäß KrW-/AbfG, wie sie bis 2005 Pflicht war)? Wenn ja, beschaffen Sie sich ein aktuelles Exemplar.			
Kennens Sie alle Anfallstellen von Abfall? Ggf. ist eine Betriebsbegehung notwendig.			
Kennens Sie alle Abfälle, die im betrachteten Bereich anfallen? Tragen Sie unbekannte in eine Liste während der Begehung ein.			
Können Sie alle Abfälle eindeutig erkennen und beschreiben? (z.B. Metall- oder Kunststoffart, Kategorie des Altöls, Altholzkategorie)			
Können Sie die Abfälle eindeutig nach der Abfallverzeichnis-Verordnung zuordnen und benennen (<i>siehe unten: „So finden Sie den richtigen Abfallschlüssel für Ihren Abfall“</i>)?			
Sind die Abfallsammelbehälter eindeutig beschriftet um Fehlwürfe zu vermeiden? Verwenden Sie dazu auch die firmenintern verwendete Bezeichnung (ggf. in mehreren Sprachen) und ggf. auch Symbole.			
b) Stufen Sie die Abfälle ein			
Haben Sie die Abfälle entsprechend der Abfallverzeichnis-Verordnung zugeordnet?			

Sind die Abfälle vom Entsorger einem Abfallschlüssel gemäß Abfallverzeichnis-Verordnung zugeordnet worden?			
Stimmt diese Zuordnung mit Ihrer eigenen überein? Wenn nein, haben Sie das mit dem Entsorger abgestimmt?			
Sind gefährliche Abfälle darunter (Abfallschlüsselnummer mit * in der Abfallverzeichnis-Verordnung)? Kennzeichnen Sie diese auf Ihrer Liste, da hier andere Nachweise zu führen sind.			
c) Ermitteln und Kennzeichnen Sie gefährliche Abfälle (pro Abfallart)			
Verfügen Sie über eine Einstufung im Hinblick auf die Gefährlichkeit der Abfälle oder deren Inhaltsstoffe (z.B. in Analysen, Sicherheitsdatenblättern, Entsorgungsnachweis)?			
Wenn nein, kennen Sie die Inhaltsstoffe und Zusammensetzung der Abfälle oder können Sie sie herausfinden? (z.B. durch Informationen von Mitarbeitern oder durch Produktionsunterlagen bzw. Beschaffungsunterlagen)			
Können Sie die Gefährlichkeit anhand der Zusammensetzung bzw. Inhaltsstoffe bestimmen?			
Wurde eine Deklarationsanalyse im Rahmen des Entsorgungsnachweisverfahrens gemacht? Wenn nein, klären Sie mit Ihrem Entsorger oder der Behörde, ob eine Deklarationsanalyse zu machen ist?			
Sind Inhaltsstoffe nach der Gefahrstoff-Verordnung enthalten?			
Haben Sie geprüft, ob die Abfälle den Bestimmungen der Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahn unterliegen?			
Haben Sie Aussagen des Entsorgers über die Einstufung nach Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahn?			
Sind die Abfallbehälter gekennzeichnet gemäß Betriebssicherheits- bzw. Gefahrstoff- sowie Gefahrgut-Verordnung?			

d) Notieren Sie innerbetriebliche Vorbehandlungen (pro Abfallart)			
Wird der Abfall an der Anfallstelle oder später sortiert? (z.B. nach Altholzkategorien, Kunststoff- und Metallsorten)			
Wird der Abfall getrennt? (z.B. Verbundpackungen in Metall, Papier und Kunststoff; Metallbeschläge von Holz entfernt)			
Werden gleichartige Abfälle zu einem Abfall zusammengeführt?			
Werden verschiedenartige Abfälle vermischt? (z.B. in Mischabfallcontainern)			
Werden Vermischungsverbote und Ausnahmeregelungen eingehalten? (z.B. Altöl-, Gewerbeabfall- und Altholz-Verordnung)			
Wird der Abfall getrocknet? (z.B. Farbreste austrocknen lassen)			
Wird der Abfall gepresst? (z.B. leere Kartons oder Kanister in Presscontainer)			
Wird der Abfall auf andere Weise vorbehandelt? Ggf. notieren.			

So finden Sie den richtigen Abfallschlüssel für Ihren Abfall

Eine Ihrer grundlegenden Aufgaben ist es, die in Ihrem Betrieb anfallenden Abfälle den in der Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV) mit Abfallschlüssel und -bezeichnung aufgeführten Abfallarten zuzuordnen. Nach einer kurzen Einführung über den Aufbau des Abfallverzeichnisses zeigen wir Ihnen, wie Sie in wenigen Schritten die richtige Abfallnummer finden. Dazu benötigen Sie die AVV, die das BMU online zur Verfügung stellt unter www.bmu.bund.de/abfallwirtschaft/downloads/doc/1955.php

Das Abfallverzeichnis gemäß AVV ist in 20 Kapitel gegliedert. Jedes der 20 Kapitel steht entweder für eine Branche (Kapitel 1–12 und 17–19), für einen Produktionsprozess (Kapitel 6 und 7) oder für einen bestimmten Stoff- bzw. Materialtyp (Kapitel 13–15). Kapitel 20 enthält Siedlungsabfälle. Kapitel 16 ist als Auffangposition für anderswo im Verzeichnis nicht genannte Abfälle gedacht. Die Kapitel wiederum sind in Gruppen unterteilt.

Die AVV bedient sich einer sechsstelligen Codierung XXYYZZ. Dabei steht XX mit 01 bis 20 für die 20 Kapitel. Darauf folgt die Nummerierung der Gruppen mit YY = 01 bis maximal 14. Mit den Ziffern unter ZZ werden die Abfallarten mit 01 usw. aufgezählt (YY und ZZ nicht lückenlos). Außerdem enthalten einige Gruppen eine mit den letzten Dezimalstellen ZZ = 99 bezeichnete Auffangposition.

Wollen Sie einem konkreten Abfall einen Abfallschlüssel zuordnen, verfahren Sie nach folgenden Schritten:

1. Ordnen Sie Ihren Betrieb einer der Branchen gemäß der Kapitel 1 bis 12 bzw. 17 bis 20 zu.
2. Wählen Sie innerhalb des Kapitels, die die Abfallherkunft am ehesten charakterisierende Gruppe.
3. Wählen Sie innerhalb der Gruppe denjenigen Abfallschlüssel, der den Abfall am genauesten charakterisiert. Wählen Sie stets die speziellere vor der allgemeineren Bezeichnung.
4. Können Sie in den Kapiteln 01 bis 12 bzw. 17 bis 20 keinen passenden Abfallschlüssel finden, prüfen Sie vor der Verwendung eines Abfallschlüssels xxxy99 die stoff- bzw. materialbezogenen Kapitel 13, 14 und 15 im Sinne der obigen Schritte 2 und 3 auf Eignung.
5. Käme weiterhin nur ein Abfallschlüssel xxxy99 in Betracht, bestimmen Sie den Abfall mit einem Abfallschlüssel aus Kapitel 16.
6. Ist auch in Kapitel 16 kein geeigneter Abfallschlüssel enthalten, verwenden Sie einen Abfallschlüssel xxxy99 aus demjenigen Kapitel bzw. Unterkapitel, das der Abfallherkunft oder Stoffeigenschaft am ehesten gerecht wird.

Tipp: Bitten Sie Ihren Entsorger, Sie bei der Abfalleinstufung, -beschreibung und -kennzeichnung sowie der Sammel- und Lagerbehälterauswahl zu unterstützen. Kontrollieren Sie aber in jedem Fall seine Angaben, denn Sie als Abfallerzeuger sind für die korrekte Einstufung verantwortlich.

Beispiel 1: Einstufung „ölverschmutzte Tücher“

In Ihrem metallbearbeitenden Betrieb werden bedarfsweise Maschinenteile und Werkstücke mit Papier- und Stofftüchern von anhaftendem Öl und Schmutz gereinigt. Diese Abfallart wird von Ihnen als „ölverschmutzte Tücher“ bezeichnet.

Gemäß Schritt 1 schauen Sie sich zuerst die Gruppen 01-12 an und finden das für Sie passende Kapitel 12 „Abfälle aus Prozessen der mechanischen Formgebung sowie der physikalischen und mechanischen Oberflächenbearbeitung von Metallen und Kunststoffen“. Auch finden Sie dort schnell Ihre Gruppe 1201, die genau wie das Kapitel bezeichnet ist. Allerdings finden Sie in dieser Gruppe keinen passenden Abfall (Schritt 3).

Gemäß Schritt 4 schauen Sie sich nun die Kapitel 13-15 an und finden dort im Kapitel 15 „Verpackungsabfall, Aufsaugmassen, Wischtücher, Filtermaterialien und Schutzkleidung (a.n.g.)“ mit der Gruppe 1502 „Aufsaug- und Filtermaterialien, Wischtücher und Schutzkleidung“ Ihre Abfallart 150202* „Aufsaug- und Filtermaterialien (einschließlich Ölfilter a.n.g.) Wischtücher und Schutzkleidung, die durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind“. Der Stern zeigt an, dass es sich um einen gefährlichen und deshalb nachweispflichtigen Abfall handelt.

Beispiel 2: Einstufung „Lösemittel“

In der Lackierabteilung Ihres Betriebs werden zum Reinigen beispielsweise der Lack-Spritzpistolen Lösemittel eingesetzt. Gemäß Schritt 1 schauen Sie sich zuerst die Gruppen 01-12 an und finden das für Sie passende Kapitel 08 „Abfälle aus Herstellung, Zubereitung, Vertrieb und Anwendung von Beschichtungen (Farben, Lacke, Email), Klebstoffen, Dichtmassen und Druckfarben“.

Gleich die erste Gruppe 0801 „Abfälle aus Herstellung, Zubereitung, Vertrieb, Anwendung und Entfernung von Farben und Lacken“ trifft auf Ihre Anwendung zu (Schritt 2). Schnell finden Sie dort auch Ihren Abfall 080121* „Farb- oder Lack-entfernerabfälle“ (Schritt 3).

Wundern Sie sich nicht, wenn Sie erfahren, dass gleichartige Lösemittel auch unter anderen Abfallschlüsseln entsorgt werden. Dann stammen sie aus anderen Branchen und Anwendungen.

Wenn in Ihrem Betrieb Lösemittel in verschiedenen Produktionsbereichen anfallen und deshalb eigentlich verschiedenen Abfallschlüsseln zuzuordnen sind, diese aber auf dem selben Entsorgungsweg behandelt werden können, klären Sie mit Ihrem Entsorger und der Behörde, ob und unter welchem Abfallschlüssel Ihre Lösemittel gemeinsam erfasst und entsorgt werden dürfen. Möglich wäre hier Abfallschlüssel 140603* „andere Lösemittel und Lösemittelgemische“ aus dem Kapitel 14 „Abfälle aus organischen Lösemitteln, Kühlmitteln und Treibgasen (außer 07 und 08)“.

Weitere Infos zu PIUS erhalten Sie bei www.pius-info.de. Informationen zu diesem Infoblatt und weitere Tipps zu betrieblichem Umweltschutz und Ressourceneffizienz erhalten Sie bei:

*Umweltberatung Wilfried Denz
Gasselstiege 231, 48159 Münster
Fax. 0251/23908906
e-mail: w.denz@muenster.de
www.denz-umweltberatung.de*

Hinweis zum copyright ©: Das Kopieren und Weitergeben der Datei oder von Ausdrucken der Datei ist gewünscht und wird hiermit ausdrücklich erlaubt. Sie können den Text oder Auszüge aus dem Text auch in anderen Texten / Dateien / Veröffentlichungen verwenden, wenn Sie die Quelle nennen und ein Belegexemplar an W. Denz senden.