



**HVIDOVRE  
KOMMUNE**

Hvidovre Kommune

**REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD**

# Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer og priser	2
§5 Klage m.v.	3
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Tilmelding/afmelding	4
§10 Ordning for madaffald	5
§11 Ordning for papiraffald	9
§12 Ordning for papaffald	12
§13 Ordning for glasaffald	16
§14 Ordning for metalaffald	19
§15 Ordning for plastaffald	22
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	26
§17 Ordning for farligt affald	29
§18 Ordning for tekstilaffald	33
§19 Henteordning for restaffald	36
§20 Ordning for haveaffald	40
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	44
§22 Ordning for PVC-affald	46
§23 Ordning for imprægneret træ	47
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	48
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	51
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	54
§27 Ordning for storskrald	55
§28 Ordning for flishugning	58
Bilag 1: Bilag 1 Beskrivelse af affaldsfraktioner.pdf	60
Bilag 2: Bilag 2 Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere.pdf	69

## **§1 Formål**

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Hvidovre Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

## **§2 Lovgrundlag**

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## **§3 Definitioner**

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Derudover anvendes følgende definitioner:

1. Beholder: Alle former for fast opsamlingsmateriel som eksempelvis sække, beholdere på hjul, minicontainere, underjordiske beholdere og krantømte containere. Beholdere omfatter ikke skaktsystemer.

2. Borger: Den, der ifølge CPR har folkeregisteradresse i Hvidovre Kommune.

3. Grundejer: Den, der ifølge tingbogen har adkomst til en ejendom i Hvidovre Kommune, som ifølge BBR kan benyttes til beboelse. Desuden er følgende omfattet af definitionen "grundejer":

- ejere af ubebyggede grunde, hvorfra der produceres affald (f.eks. dagrenovation eller haveaffald)
- ejere af sommerhuse, kolonihavehuse og lignende
- ejere af ejendomme, der reelt benyttes til beboelse, uanset at dette ikke er registreret i BBR.

I bebyggelser med fælles affaldsordninger, hvor kommunen ikke har mulighed for at identificere den enkelte affaldsproducent, anses andelsboligforeningen, (grund) ejerforeningen, vejlaug eller lignende som grundejere.

4. Bolig: En enhed, som ifølge BBR kan benyttes til beboelse. Der kan være flere boliger på samme ejendom. Antallet af boliger på en ejendom fremgår af BBR. Hvis der på en ejendom reelt er flere boliger end det er registreret i BBR, kan Byrådet beslutte, at antallet af boliger betragtes som højere eller lavere end det registrerede antal i BBR. Desuden er følgende ejendomme omfattet af definitionen af en "bolig":

- ubebyggede grunde, hvorfra der produceres affald (f.eks. dagrenovation eller haveaffald)
- sommerhuse, kolonihavehuse og lignende
- ejendomme, der reelt benyttes til beboelse, uanset at dette ikke er registreret i BBR.

5. Husholdning: Samtlige personer, der ifølge CPR har samme folkeregisteradresse, uanset familiemæssige tilknytningsforhold, jf. dog §3 punkt 4.

6. Henteordning: Indsamlingsordning hvor kommunen henter affaldet hos affaldsproducenten. Kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet.

7. Bringeordning: Indsamlingsordning hvor affaldsproducenten bringer affaldet til et anvist afleveringssted. Kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved afleveringsstedet.

8. Kommunal institution og kommunal virksomhed: en institution og virksomhed der ejes af Hvidovre Kommune.

## §4 Gebyrer og priser

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer og priser i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer og priser. Gebyrbladet er tilgængeligt på Hvidovre kommunes hjemmeside.

## **§5 Klage m.v.**

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

## **§6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

- 1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
- 2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

## **§7 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima-, Miljø- og Teknikudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

## **§8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 07-03-2024.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Husholdningsaffald for Hvidovre kommune, godkendt 14-03-2022
- Regulativ for Husholdningsaffald for Hvidovre kommune, godkendt 25-10-2016
- Regulativ for Husholdningsaffald for Hvidovre kommune, godkendt 25-10-2016

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 27-02-2024.

Borgmester Anders Wolf Andresen

Kommunaldirektør Jakob Thune

## **§9 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding foretages til Hvidovre Kommune.

Ved ændring af tømningsinterval af beholder kan administrationen fastsætte en bindingsperiode.

Enhver grundejer skal tilmelde sig ordningen så snart en bolig tages i brug.

Grundejeren skal foretage til- og afmelding og ændringer i antal og størrelse af beholdere ved henvendelse til Hvidovre Kommune. Grundejeren skal desuden give Hvidovre Kommune besked om eventuelle uoverensstemmelser med hensyn til det tilmeldte materiel og det reelt opstillede materiel ved ejendommen. Det er til enhver tid den enkelte grundejers ansvar at kontrollere, at tilmeldingen på ejendomsskattebilletten er korrekt.

Ændringer skal meddeles til kommunen senest den 15. i en måned for at få virkning fra den første i den følgende måned. For haveaffald gælder dog, at til- og afmelding skal ske senest 1. november eller 1. maj med virkning henholdsvis 1. januar og 1. juli.

Hvis etageejendomme og enfamilie- og tofamilieboliger ikke bebos i en periode af mindst 3 måneder, fx i forbindelse med renovering, eller, for enfamilieboligers og tofamilieboligers

vedkommende, på grund af ejerskifte, kan brugerne afmelde dagrenovationsordningen.

Ejendomme, der er erklæret ubeboelige, kan ligeledes afmeldes dagrenovationsordningen. Det er Hvidovre Kommune, der afgør, om betingelserne for afmelding er til stede.

## **§10 Ordning for madaffald**

### **§10.1 Hvad er madaffald**

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved madaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for madaffald.

### **§10.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner i Hvidovre Kommune.

### **§10.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Brugeren anbringer affaldet i det opstillede materiel. Madaffald skal emballeres i madaffaldsposer, som leveres af Hvidovre Kommune.

Anvendelse af affaldskværn til bortskaffelse af organisk affald via kloaksystemet er ikke tilladt i Hvidovre Kommune.

Kompostering skal finde sted i lukket kompostbeholder eller i mile. Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

Kompostbeholder eller mile skal placeres mindst 1 m fra naboskel og må i øvrigt ikke give anledning til lugtgener i omgivelserne.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan Hvidovre Kommune nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

## **§10.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til madaffald.

Beholdere leveres af og tilhører Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

For kompostering udlåner Hvidovre Kommune gratis kompostbeholdere. Kompostbeholderne kan bestilles hos kommunen. Der kan højst udlånes 2 beholdere pr. boligenhed eller haveenhed. Kommunens institutioner kan efter aftale låne det antal beholdere, der er behov for.



## **§10.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Hvidovre Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er tilstrækkelig, kan Hvidovre Kommune opstille ekstra kapacitet eller øge antallet af tømninger efter forudgående skriftlig varsel.

## **§10.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containere godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Madaffald skal emballeres i poser, som udleveres af Hvidovre Kommune. Poserne lukkes med dobbeltnude, så affaldet er emballeret bedst muligt.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes.

## **§10.9 Afhentning af madaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen

mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente madaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af madaffald i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

## **§11 Ordning for papiraffald**

### **§11.1 Hvad er papiraffald**

Papiraffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved papiraffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§11.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner i Hvidovre Kommune.

### **§11.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Papiraffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

## **§11.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papiraffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholder af Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

## **§11.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§11.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholderen må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler omkring maksimal vægt.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§11.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§11.9 Afhentning af papiraffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affaldet i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

## **§11.10 Øvrige ordninger**

Papiraffald, der ikke indsamles via ordningen, kan afleveres på en genbrugsplads.

## **§12 Ordning for papaffald**

### **§12.1 Hvad er papaffald**

Papaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved papaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

## **§12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner i Hvidovre Kommune.

## **§12.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning, hvor papaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihaver.

Overskydende pap der ikke kan indeholdes i opstillede beholdere, skal enten bundtes med snor eller klappes sammen og lægges i en tom papkasse. Stilles i skel på tømmedagen.

Der henvises til arbejdstilsynets regler omkring maksimal vægt på bundter.

## **§12.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

## **§12.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§12.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler omkring maksimal vægt.



Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§12.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§12.9 Afhentning af papaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affaldet i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

## **§12.10 Øvrige ordninger**

Papaffald, der ikke indsamles via ordningen, kan afleveres på en genbrugsplads.

## **§13 Ordning for glasaffald**

### **§13.1 Hvad er glasaffald**

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved glasaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

Glasaffald er også emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

### **§13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner i Hvidovre Kommune.

### **§13.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning hvor der er fællesindsamling for større boligselskaber efter vurdering af Hvidovre Kommune. For øvrige ejendomme er ordningen en bringeordning.

Glasaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

## **§13.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til glasaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

## **§13.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§13.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anwise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

### **§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke overfyldes.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler omkring maksimal vægt.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

### **§13.8 Renholdelse af beholdere**

Hvidovre Kommune varetager renholdelse af de offentlige opstillede containere til glas. Renholdelse af beholdere opstillet på ejendomme påhviler grundejeren.

### **§13.9 Afhentning af glasemballageaffald**

Afhentning af glasaffald sker efter behov.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning. Ved tømning af gasbeholdere i det offentlige rum foretager kommunen oprydning.

### **§13.10 Øvrige ordninger**

Glasaffald, der ikke indsamles via ordningen, kan afleveres på en genbrugsplads.

## **§14 Ordning for metalaffald**

### **§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald**

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved metalaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

### **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Metalaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

Større dele af metal indsamles sammen med storskrald.

## **§14.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til metalaffald.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

## **§14.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§14.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholdere.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejers regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§14.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholdere, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§14.9 Afhentning af metalaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affald i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

## **§14.10 Øvrige ordninger**

Metalaffald, der ikke indsamles via ordningen, kan afleveres på en genbrugsplads.

## **§15 Ordning for plastaffald**

### **§15.1 Hvad er plastaffald**

Plastaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Plastaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved plastaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.



## **§15.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

## **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Plastaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

## **§15.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til plastaffald.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

## **§15.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Hvidovre Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er tilstrækkelig, kan Hvidovre Kommune opstille ekstra kapacitet eller øge antallet af tømninger efter forudgående skriftlig varsel.

## **§15.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§15.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§15.9 Afhentning af plastaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affaldet i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud

mod adgangsvejen.

## **§15.10 Øvrige ordninger**

Plastaffald, der ikke indsamles via ordningen, kan afleveres på en genbrugsplads.

# **§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald**

## **§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald**

Mad- og drikkekartonaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Mad- og drikkekartonaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved mad- og drikkekartonaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

## **§16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordnningen er en henteordning.

Mad- og drikkekartonaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

## **§16.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til mad- og drikkekartonaffald.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

## **§16.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§16.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholdere.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejers regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§16.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affaldet i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

## **§17 Ordning for farligt affald**

### **§17.1 Hvad er farligt affald**

Farligt affald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved farligt affald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§17.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§17.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Affaldet indsamles fra alle enfamiliehuse ved den enkelte husstand, mens der for etageejendomme og samlede bebyggelser kan indsamles fra fælles opsamlingssteder efter konkret aftale med Hvidovre Kommune.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken, lægges til restaffald eller til brændbart storskrald.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Alternativt kan velegnet emballage, forsynet med påskrift om indholdets art, anvendes.

Farligt affald skal opbevares miljømæssigt forsvarligt uden risiko for forurening af omgivelserne.

### **§17.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til farligt affald.

Beholdere leveres af og tilhører Hvidovre Kommune.

For enfamiliehuse og andre boliger med individuel indsamling, samt mindre kommunale institutioner, indsamles farligt affald i røde sikkerhedsgodkendte miljøkasser.

Borgere og kommunale institutioner der anvender de røde miljøkasser, har pligt til at udfylde kassens klistermærke med navn og adresse. Hvis kassen er uden navn, bliver den ikke hentet. Borgere og kommunale institutioner der anvender de røde miljøkasser, har endvidere pligt til at følge den vejledning der følger med miljøkassen.

Etageejendomme, samlede bebyggelser og lignende skal efter konkret aftale med Hvidovre Kommune indsamle farligt affald. Farligt affald skal indsamles i særligt indrettede miljøskabe.



Større kommunale institutioner kan indsamle farligt affald i sikkerhedsgodkendte beholdere af passende størrelse efter konkret aftale med Hvidovre Kommune.

Hvidovre Kommune står for udlevering og vedligeholdelse af miljøkasser. Miljøskabe etableres af kommunen og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

## **§17.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§17.6 Anbringelse af beholdere**

### *Miljøskabsordning*

Miljøskabe anbringes efter kommunens anvisning. For etageejendomme og lignende, som har fælles indsamling af farligt affald fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, ejerforening eller lignende hvor miljøskabe skal placeres. Miljøskabe skal altid stå aflåst uden for ekspeditionstiden.

### *Miljøboksordning*

Ved tømmedag skal miljøboksen anbringes ud for skel, således at den er synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning på tømningsdagen. Miljøkassen skal stilles ud inden kl. 6.00 på tømmedagen.

Kommunale institutioner med indsamling af farligt affald, i sikkerhedsgodkendte beholdere, får disse tømt efter nærmere fastsat interval.

## **§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

### *Miljøskabsordning*

Miljøskabe skal indrettes efter Hvidovre Kommunes retningslinjer. Se Hvidovre Kommunes hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) for retningslinjer.

### *Miljøboksordning*

Se Hvidovre Kommunes hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) for sorteringsvejledning.

## **§17.8 Renholdelse af beholdere**

### *Miljøskabsordning*

Grundejere er ansvarlige for renholdelse af miljøskabe og beholdere til miljøskabe, så krav til betjening opfyldes, og så der ikke opstår uhygiejniske forhold og spild af affald til omgivelserne.

### *Miljøboksordning*

Renholdelse af beholdere påhviler Hvidovre Kommune.

## **§17.9 Afhentning af farligt affald**

### *Miljøskabsordning*

Afhentning af farligt affald fra miljøskabe sker efter aftale mellem grundejeren og Hvidovre Kommune. Der afhentes efter behov.

### *Miljøboksordning*

Afhentning af affaldet finder sted flere gange om året. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

## **§17.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan desuden aflevere farligt affald på en genbrugsplads. Medicinrester og kanyler mv. kan afleveres på apotekerne i kommunen.

Modtagepersonalet kan nægte at modtage affald, såfremt det skønnes at være uforsvarligt emballeret.

Den der transporterer og håndterer affaldet frem til afleveringsstedet er, indtil det er afleveret, selv ansvarlig for, at der ikke sker eller opstår fare for forurening af luft, jord eller vand under transporten.

Affaldet skal afleveres direkte til personalet, der forestår indsamling. Ved aflevering skal afgives alle relevante oplysninger om affaldets art m.v.

## **§18 Ordning for tekstilaffald**

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

### **§18.1 Hvad er tekstilaffald**

Tekstilaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved tekstilaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§18.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Tekstilaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

### **§18.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til tekstilaffald.

Tekstilaffald indsamles fra alle enfamiliehuse og mindre kommunale institutioner ved den enkelte husstand i klare plastsække, mens der for etageejendomme, større kommunale institutioner og samlede bebyggelser kan indsamles fra fælles opsamlingssteder i beholdere efter konkret aftale med Hvidovre Kommune.

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af Hvidovre Kommune anviste beholdere til tekstilaffald.

Tekstilaffald indsamles som udgangspunkt i klare plastposer ved boliger med individuel opsamling. Der henvises til arbejdstilsynets regulativer omkring maksimal vægt på poser.

For etageejendomme leveres beholdere af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

### **§18.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§18.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anwise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containere godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

For boliger med individuel affaldsindsamling stilles poser med tekstilaffald ud sammen med storskrald.

## **§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§18.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

## **§18.9 Afhentning af tekstilaffald**

Afhentning af tekstilaffald finder normalt sted flere gange om året. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente tekstilaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af storskrald efter behov.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

## **§18.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan aflevere tekstilaffald på en genbrugsplads.

## **§19 Henteordning for restaffald**

## **§19.1 Hvad er restaffald**

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 i affaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved restaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

## **§19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§19.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

Restaffald, hvor affaldet ikke er egnet til genanvendelse, skal frasorteres og bortskaffes i relevant beholder med henblik på nyttiggørelse i form af forbrænding.

## **§19.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til restaffald.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Hvidovre Kommune i det omfang at det er to-delte beholdere hvor det ene rum er til restaffald. Ekstra affaldsbeholder til restaffald betales af grundejeren.

Et-kammer beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Vedligehold af nedgravede beholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen. Dette gælder også hvis beholderen er to-delt, hvoraf det ene rum er restaffald.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

Alle haveboliger i kommunen kan uden beregning få hentet en ekstra sæk med restaffald to gange årligt. Den ekstra sæk skal husstanden selv købe.

Sækken skal være stærk nok til, at den kan bæres med indhold.

De ekstra sække afhentes kun mod forudgående bestilling på [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) eller ved henvendelse til Hvidovre Kommune.

## **§19.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§19.6 Anbringelse af beholdere**

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.



Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholdere.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§19.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§19.9 Afhentning af restaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affaldet i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

## **§20 Ordning for haveaffald**

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

### **§20.1 Hvad er haveaffald**

Haveaffald er organisk materiale, som naturligt opstår ved havearbejde. Haveaffald skal i videst muligt omfang være rensat for jord. Ordningen gælder ikke rødder fra planter og træer eller stammer med en diameter større end 10 cm og en længde større end 1 meter, Der henvises til ordningen for storskrald.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved haveaffald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§20.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning. Ordningen er frivillig og der skal ske tilmelding til Hvidovre Kommune for at kunne deltage.

Haveaffald afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til kompostering.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

### **§20.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af kommunen anviste beholdere til haveaffald. Der kan også anvendes papirsække samt bundtede grene. Se sorteringsvejledning på Hvidovre Kommunes hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk).

For boliger med individuel indsamling, skaffes og vedligeholdes beholdere af grundejeren.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Kommunen afgør hvilken og hvilke beholdere der må anvendes til formålet.

For etageejendomme og andre større bebyggelser, kan haveaffaldet opbevares ophalercontainere, som ejendommen selv anskaffer.

Hvidovre Kommune kan, hvis affaldsmængden efter kommunens skøn berettiger til det, midlertidigt stille ophalercontainere gratis til rådighed i perioder á en weekend eller á 2 arbejdsdage.

## **§20.5 Kapacitet for beholdere**

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne. Hvidovre Kommune afgør, om en beholder er overfyldt.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Hvidovre Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er tilstrækkelig, kan Hvidovre Kommune opstille ekstra kapacitet eller øge antallet af tømninger efter forudgående skriftlig varsel.

## **§20.6 Anbringelse af beholdere**

Sække, beholdere og grenbundter anbringes inden klokken 6.00 på afhentningsdagen på fortovet eller rabatten lige uden for skel.

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Hvidovre Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Hvidovre Kommune anvise en placering af affaldsbeholderne.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Hvis borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Hvidovre Kommune bringe forholdene i orden på borgerens eller grundejerens regning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§20.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

Såfremt Hvidovre Kommune påbyder at rengøre beholdere, skal sådant påbud straks efterkommes. Hvidovre Kommune afgør, om beholdere er rene.

## **§20.9 Afhentning af haveaffald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af affaldet i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod adgangsvejen.

Fastfrosset haveaffald bliver ikke medtaget.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningsdagen.

## **§20.10 Øvrige ordninger**

Haveaffald kan desuden afleveres på en genbrugsplads. Haveaffald kan også komposteres på egen grund.

Større træstammer og rødder kan afhentes ved ordningen for storskrald.

Det er generelt forbudt at afbrænde affald, herunder haveaffald.

Det er dog tilladt at brænde rent og tørt haveaffald Sankt Hans aften.

Ved afbrænding af haveaffald i Sankt Hans-bål skal det sikres, at røg og sod ikke er til gene for naboer, og at røg ikke hindrer udsyn for trafikken på nærliggende veje. Såfremt bålet er placeret på kommunens areal, skal der indhentes tilladelse fra Hvidovre Kommune.

Gældende lovgivning og bestemmelser om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding af bål, og herunder vilkår og afstandskrav, skal overholdes.

Der må kun anvendes rent og tørt haveaffald til bålet.

Bålpladser i øvrigt må kun etableres efter tilladelse fra Hvidovre Kommune. Ansøgning om tilladelse til etablering af bålplads, skal sendes til Hvidovre Kommune.

Overdækkede bålpladser (bålhuse) må kun etableres efter ansøgning til og tilladelse fra bygningsmyndigheden i Hvidovre Kommune.

Der må kun brændes rent, tørt træ på bålpladser og i bålhuse.

## **§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads(-er) til modtagelse af affald.

## **§21.1 Hvem gælder ordningen for**

Genbrugspladsen(-erne) er forbeholdt borgere og borgere og grundejere i Hvidovre

Borgere og grundejere kan anvende samtlige genbrugspladser, der drives af Amager Ressourcecenter, herunder pladser beliggende i andre kommuner.

## **§21.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]**

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

Borgere og grundejere kan anvende køretøjer med en tilladt totalvægt på højst 3.500 kg med tilhørende trailer ved benyttelse af genbrugspladserne.

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis personalet på genbrugspladsen anmoder om det, dokumentere, at vedkommende borger eller grundejer har en bolig, en kolonihave eller lignende i Hvidovre Kommune eller i en af de kommuner, hvor I/S Amager Ressourcecenter driver genbrugspladser.

Boligselskaber, viceværter m.fl., der transporterer affald for en privat husholdning, har også adgang til genbrugspladserne. For at kunne dokumentere, at der er tale om affald fra husholdninger, skal der udfyldes et transportskema, der afleveres til personalet på genbrugspladsen. Skemaet findes på I/S Amager Ressourcecenters hjemmeside, [www.a-r-c.dk](http://www.a-r-c.dk).

Virksomheder i Hvidovre Kommune kan også benytte genbrugspladserne. Reglerne for virksomheders adgang til genbrugspladserne findes i det til enhver tid gældende regulativ for erhvervsaffald. Regulativet findes på kommunens hjemmeside, [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk). Køretøjer med en registreret totalvægt op til 3.500 kg har adgang til genbrugspladsen. Eventuel trailer indgår ikke i totalvægt.

## **§21.3 Sortering på genbrugsplads[-en eller -erne]**

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugsplads[-en eller -erne]. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

## **§22 Ordning for PVC-affald**

### **§22.1 Hvad er PVC-affald**

PVC-affald er kasserede PVC-produkter.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved PVC-affald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

### **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning og er en del af storskraldsordningen §27.

PVC-affald skal frasorteres med henblik på bortskaffelse til enten genanvendelse eller deponi.



## **§22.4 Øvrige ordninger**

PVC-affald kan afleveres på genbrugspladsen.

## **§23 Ordning for imprægneret træ**

### **§23.1 Hvad er imprægneret træ**

Affald fra imprægneret træ er kasseret træ, der er behandlet med imprægneringsmidler, der indeholder fx. krom, kobber, arsen (CCA), tin og kreosot.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

### **§23.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en del af storskraldsordningen §27.

## **§23.4 Øvrige ordninger**

Imprægneret affald kan afleveres på en genbrugsplads.

## **§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)**

### **§24.1 Hvad er WEEE**

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved WEEE.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§24.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

### **§24.3 Beskrivelse af ordningen**

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning.

Enhver kan dog aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

Ordnningen er en henteordning og en del af storskraldsordningen §27. Enhver kan dog aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse.

### **§24.4 Beholdere**

Mindre genstande samles forsvarligt i klare sække eller poser. Borgeren og grundejeren skal selv købe klare sække og poser.

Større ting sættes ud som de er til storskrald.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles elektriske og elektroniske produkter på overdækkede pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

### **§24.5 Kapacitet for beholdere**

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne. Hvidovre Kommune afgør, om en beholder er overfyldt.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Hvidovre Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er tilstrækkelig, kan Hvidovre Kommune opstille ekstra kapacitet eller øge antallet af tømninger

efter forudgående skriftlig varsel.

Elektronikaffald indsamles som udgangspunkt i klare plastposer ved boliger med individuel opsamling.

## **§24.6 Anbringelse af beholdere**

Storskrald placeres umiddelbart ud for ejendommen ved skel eller lignende. Affaldet skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og være så lidt til gene for naboer og trafik som muligt. Affaldet må tidligst stilles ud aftenen før afhentning.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere eller poser må ikke overfyldes.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, afhentes ikke, og skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og kan afleveres på næste tømmedag for storskrald.

## **§24.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler grundejeren at renholde eventuelle beholdere og containere.

## **§24.9 Afhentning af WEEE**

Afhentning af affaldet finder normalt sted flere gange om året. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved

enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af storskrald efter behov.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

## **§24.10 Øvrige ordninger**

Elektriske og elektroniske produkter kan desuden afleveres på genbrugspladsen.

# **§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer**

## **§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer**

Bærbare batterier og akkumulatorer er efter batteribekendtgørelsen defineret som ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forseglet, kan være håndholdt, og ikke er et industribatteri eller en industriakkumulator eller et bilbatteri eller en bilakkumulator.

## **§25.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale

institutioner.

### **§25.3 Beskrivelse af ordningen**

Boksortning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatører anbringes af borgeren og grundejeren i den til formålet udleverede boks til farligt affald.

Batteribeholderordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatører bringes af borgeren og grundejeren til de til formålet særligt opstillede beholdere og/eller kuber.

Ordningen er hen henteordning og er en del af storskraldsordningen §27.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatører skal frasorteres med henblik på genanvendelse.

Større batterier fx bilbatterier skal afleveres på genbrugspladsen.

### **§25.4 Beholdere**

Ved enfamiliehuse og andre boliger med individuel indsamling, samt mindre kommunale institutioner, kan batterier indsamles som farligt affald i de røde sikkerhedsgodkendte miljøkasser jf. § 17.

Etageejendomme, samlede bebyggelser og lignende skal efter konkret aftale med Hvidovre Kommune indsamle farligt affald, herunder batterier.

### **§25.5 Kapacitet for beholdere**

Beholdere må ikke overfyldes.

Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

Tvivlssager afgøres af kommunen.

## **§25.6 Anbringelse af beholdere**

For etageejendomme og lignende, som har fælles indsamling af farligt affald, anbringes miljøskabe efter kommunens anvisning. Miljøskabe skal altid stå aflåst uden for ekspeditionstiden.

For boliger med individuel indsamling, skal miljøboksen ved tømmedag anbringes ud for skel, således at den er synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning på tømningsdagen. Miljøkassen skal stilles ud inden kl. 6.00 på tømmedagen.

Kommunale institutioner med indsamling af farligt affald, i sikkerhedsgodkendte beholdere, får disse tømt efter nærmere fastsat interval.

## **§25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

## **§25.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af miljøbokse påhviler Hvidovre Kommune.

For etageboliger og lignende er det grundejeren der er ansvarlig for renholdelse af miljøskabe og beholdere til miljøskabe.

## **§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer**

Afhentning af batterier via farligt affald fra miljøskabe sker efter aftale mellem grundejeren og Hvidovre Kommune. Der afhentes efter behov.

Afhentning af batterier der afleveres i den røde miljøboks finder sted flere gange om året. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente affaldet på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

## **§25.10 Øvrige ordninger**

Batterier og bilbatterier kan desuden afleveres på genbrugspladsen.

Batterier kan også afleveres i den røde miljøboks.

## **§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald**

### **§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald**

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

### **§26.2 Hvem gælder ordningen for**



Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

### **§26.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en bringeordning.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald skal afleveres på en genbrugsplads.

Forurenet og farligt bygge- og anlægsaffald skal anmeldes digitalt via Byg & miljø ([www.bygogmiljoe.dk](http://www.bygogmiljoe.dk)) til kommunen, som anviser affaldet til korrekt behandling.

## **§27 Ordning for storskrald**

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved storskrald.

Hvidovre Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen.

### **§27.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

### **§27.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for storskrald er en henteordning, hvor der afhentes flere gange årligt på forud fastsatte datoer. Afhentningsdatoerne fremgår af [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk).

Affald, der står inde på ejendommens område, bliver ikke afhentet. Affaldet skal være sorteret og stillet adskilt i de forskellige fraktioner.

## **§27.4 Beholdere**

Affaldet skal være klart adskilt fra andre genstande, evt. tydeligt afmærket, så det tydeligt kan se, hvad der skal afhentes.

Affald, der ikke er sorteret, bundtet eller emballeret korrekt i klare plasticsække, vil ikke blive afhentet.

Der afhentes ikke bygningsaffald i form af beton, murrester, puds m.m.

Mindre dele lægges i en gennemsigtig plastiksæk. Borgeren eller grundejeren skal selv købe sække.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles storskrald i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen. Haveboliger kan ikke anvende beholdere.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Der henvises til arbejdstilsynets regler.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Hvidovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

## **§27.5 Kapacitet for beholdere**

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere og klare plastposer, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne. Hvidovre Kommune afgør, om en beholder er overfyldt.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Hvidovre Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er

tilstrækkelig, kan Hvidovre Kommune opstille ekstra kapacitet eller øge antallet af tømninger efter forudgående skriftlig varsel. Udgifterne til dette pålægges grundejeren.

## **§27.6 Anbringelse af beholdere**

Storskrald placeres umiddelbart ud for ejendommen ved skel eller lignende. Affaldet skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og være så lidt til gene for naboer og trafik som muligt. Affaldet må først stilles ud aftenen før afhentning.

Alle ejendomme, med fælles affaldsindsamling har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af containere til indsamling af affaldet. Placeringen af containerne godkendes af Hvidovre Kommune efter forudgående drøftelse med grundejeren.

## **§27.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere eller poser må ikke overfyldes.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, afhentes ikke, og skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og kan afleveres på næste tømmedag for storskrald.

## **§27.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler grundejeren at renholde eventuelle beholdere og containere.

## **§27.9 Afhentning af storskrald**

Afhentning af affaldet finder normalt sted flere gange om året. På kommunens hjemmeside [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk) findes en oversigt. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af affaldet foretages mellem kl. 06.00 og kl. 18.00 og undtagelsesvis lørdagen mellem klokken 8.00 og 16.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente storskrald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af storskrald efter behov.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

## **§28 Ordning for flishugning**

### **§28.1 Hvad er flishugning**

Ved ordningen for flishugning neddeles stammer og større grene til flis. Det er Hvidovre Kommune, der udfører flishugningen af haveaffaldet.

### **§28.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

### **§28.3 Beskrivelse af ordningen**

Grene kan flishugges og udlægges i bede og stier m.v. på egen ejendom.

Flishugningen foregår på vejen ud for boligen, og haveejerne skal lægge stammer og grene lige uden for skellet inden klokken 7.00 på den dag, flishugningen foregår. Den færdige flis lægges på fortovet, og haveejeren skal fjerne flisen samme dag.

Grene og stammer, der skal flishugges, skal være mellem 3 og 15 cm i diameter. Der må ikke

være større sidegrene, og der må ikke være rødder.

Grene og stammer skal være mindst 1 meter og højst 3 meter lange.

Grene fra nåletræer, buske, mindre grene og rådne og indtørrede grene flishugges ikke. Sammenfildrede grene flishugges ikke.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der, i det omfang det er muligt, blive lagt en seddel i ejendommens postkasse.

## **§28.4 Udførelse af flishugning**

Hvidovre Kommune udfører flishugning flere gange om året. Datoer og tilmeldingsfrister fremgår af [www.hvidovre.dk](http://www.hvidovre.dk). Bestilling af flishugning skal ske hos Hvidovre Kommune.

Haveaffald, der ligger inde på ejendommen, vil ikke blive flishugget.

# **Bilag 1: Bilag 1 Beskrivelse af affaldsfraktioner.pdf**

# Bilag 1: Beskrivelse af affaldsfraktioner

## Madaffald

Som madaffald sorteres animalske og vegetabiliske madrester, fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffefiltre mv. Affaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, der er skadeligt på landbrugsjord eller svært nedbrydelig, fx emballage, cigaretskod og aske.

Ved madaffald forstås fx:

- \* Madrester uden emballage
- \* Vegetabilisk affald som frugt og grøntsager
- \* Kød og fiskerester
- \* Æggeskaller
- \* Afskårne blomster
- \* Potteplanter uden potte
- \* Kaffefiltre
- \* Teposer
- \* Køkkenrulle fra madlavning
- \* Brød
- \* Knogler
- \* Sops

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Køkkenrulle med kemikalier
- \* Servietter
- \* Haveaffald
- \* Jord
- \* Mælkekartoner
- \* Pizzabakker
- \* Bleer
- \* Emballage
- \* Vatpinde
- \* Engangsklude
- \* Cigaratskoder
- \* Kattegrus
- \* Nedfaldsfrugt

## Papir

Som papiraffald sorteres affald, der består af rent og tørt papir som fx aviser, reklamer og kontorpapir mv. Papiret må ikke indeholde uønskede stoffer og materialer, som giver problemer i genanvendelsen, fx perflourerede stoffer (PFOS) eller vådt og snavset papir.

Ved papir forstås fx:

- \* Almindeligt papir / tegnepapir
- \* Aviser
- \* Ugeblade
- \* Reklamer
- \* Tegnepapir
- \* Printerpapir
- \* Breve/kuverter (også rudekuverter)
- \* Bøger med blød ryg
- \* Tegneserier
- \* Telefonbøger
- \* Gavepapir (uden lak, glimmer og folie)

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Pap og karton
- \* Plastbelagte papirvarer (fx mælkekartoner og juicekartoner)
- \* Ringbind
- \* Indbundne bøger
- \* Tilsmudsede papirvarer
- \* Papirlommetørklæder
- \* Vådt papir
- \* Pizzabakker

### **Pap**

Som papaffald sorteres rent og tørt pap som fx papkasser, paprør fra køkken- og toiletruller og karton fra emballage mv. Papaffald må ikke indeholde uønskede stoffer eller materialer, der giver problemer i genanvendelsen, fx ekspanderet polystyren (flamingo) eller vådt pap.

Ved papaffald forstås fx:

- \* Papkasser
- \* Papæsker
- \* Papstykker
- \* Æggebakker
- \* Bølgepap

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Pizzabakker
- \* Vådt og snavset pap
- \* Plastbelagt pap (fx ringbind)
- \* Kartoner fra drikkevarer (fx mælke- og juicekartoner)
- \* Indbundne bøger

### **Glasaffald**

Som glasaffald sorteres glas, der er tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer, fx konserverglas og vinflasker mv. samt almindelige drikkeglas, herunder glasskår fra nævnte. Glasaffald må ikke bestå af særlige glastyper, der kan give problemer i genanvendelsen, fx ildfaste fade, planglas fra vinduer samt spejle.

Ved glasaffald forstås fx:



- \* Flasker fra mad og drikke
- \* Konservesglas
- \* Sylteglas
- \* Saft- og spiritusflasker
- \* Vinflasker

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Porcelæn
- \* Keramik
- \* Hærdet og ildfast glas
- \* Spejlglas
- \* Vinglas
- \* Krystalglas
- \* El-pærer og lysstofrør
- \* hvide (ikke gennemsigtige) flasker
- \* urene eller fyldte flasker og glas.
- \* glasemballage fra kemikalier
- \* vinduesglas og spejle

### **Genanvendeligt metalaffald**

Som metalaffald sorteres produkter og emballager som fx konservesdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballage fra fødevarer skal være tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer. Metalemballagen kan have belægninger af plast, men skal stadig sorteres som metal. Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald.

Ved metalaffald forstås fx:

- \* Konservesdåser, tomme og let skyllede
- \* Metallåg og kapsler
- \* Køkkenredskaber og bestik
- \* Stanniøl
- \* Fyrfadsløsholdere
- \* Øl- og sodavandsdåser uden pant

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Malerbøtter
- \* Bildele
- \* Radiatorer
- \* Metalaffald der indeholder elektronik
- \* Spraydåser
- \* Kaffekapsler
- \* Armaturer og vandrør

## **Plastaffald**

Som plastaffald sorteres udtjente produkter, emballager og poser, der overvejende består af plast som fx plastflasker, plastbakker, plastbøtter samt poser såsom indkøbs- og fryseposer mv. Emballager, som har været anvendt til fødevarer, skal være tømt og skrabet rene. Plastaffaldet må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx emballage, der har indeholdt plante- og insektgift, PVC, plastprodukter med elektronik eller presenninger.

Ved plastaffald forstås fx:

- \* Plastbeholdere
- \* Plastemballager som dunke, bøtter, spande, bakker og låg
- \* Plastfolie
- \* Plastposer, bobleplast og plastsække
- \* Plastbestik
- \* Plastlegetøj uden elektronik
- \* Øvrige plastflasker og dunke uden pant

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Ikke rengjorte og tømte plastflasker og -dunke
- \* Plastemballage fra farligt affald
- \* Flamingo
- \* PVC (fx regntøj/gummistøvler eller nedløbsrør)

## **Mad- og drikkekartonaffald**

Som mad- og drikkekartonaffald sorteres emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer f.eks. mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til f.eks. flåede tomater eller lign. Mad- og drikkekartoner skal være tømt for indhold.

Ved mad- og drikkekartonaffald forstås affald bestående af fx:

- \* Mælke- og juicekartoner
- \* Kartoner til drikke fx kakao og saft eller lignende
- \* Kartoner til mad fx flåede tomater, bønner eller lignende

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Pizzabakker
- \* Papkrus og andet plastbelagt pap
- \* Emballageposer af flere materialer til fødevarer fx kaffe- og chipsposer

## **Farligt affald**

Som farligt affald sorteres stoffer, materialer eller produkter, der er udtjente, og som er markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2 i affaldsbekendtgørelsen, eller som udviser egenskaber, som angivet i bilag 3 i affaldsbekendtgørelsen.

Ved farligt affald forstås affald bestående af fx:

- \* Spraydåser med restindhold

- \* Maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- \* Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- \* Olie, fedt og benzinprodukter
- \* Fotokemikalier
- \* Vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler ovenrens og lignende
- \* Syrer
- \* Terpentin, acetone og lignende opløsningsmidler
- \* Sparepærer, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- \* Basisk affald
- \* Batterier

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Medicinrester og kanyler, skal afleveres på apoteket
- \* Våben og ulovligt fyrværkeri skal afleveres til politiet
- \* Fyrværkeri

### **Tekstilaffald**

Som tekstilaffald sorteres udtjente tekstiler som f.eks. tøj, håndklæder og gardiner, der er hullet, slidt, plettet eller på anden måde ødelagt.

Ved tekstilaffald forstås affald bestående af fx:

- \* Ødelagt tøj
- \* Hullede sokker og undertøj
- \* Hullet sengetøj og linned
- \* Ødelagte sko, tasker og bæltter
- \* Ødelagte tøjdyr
- \* Slidte håndklæder
- \* Plettede og slidte gardiner og duge
- \* Garnrester

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Genbrugseget tøj og tekstil
- \* Dyner og puder
- \* Vådt, fugtigt og muggent tekstil
- \* Bleer
- \* Tekstil med elektronik
- \* Tekstil med maling og kemikalier på
- \* Tekstiler med elektronik
- \* Gulvtæpper
- \* Afskær

## Restaffald

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger dvs. affald, som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke er omfattet af en ordning med producentansvar.

Ved restaffald forstås fx:

- \* Kattegrus indpakket i tæt emballage
- \* Beskidt pap som fx pizzabakker
- \* Beskidt emballage
- \* Beskidt papir
- \* Flamingo
- \* Bleer
- \* Vat
- \* Sammensatte produkter (fx smørbakker og folieposer fra fx kaffe og chips)
- \* Støvsugerposer
- \* Cigarettskod
- \* Sod og aske (emballeres)
- \* Opfej
- \* Hundeposer
- \* Skarpe genstande som fx glasskår (forsvarligt emballeret)
- \* Andet affald, der ikke er omfattet af de ovenstående affaldstyper, og som hensigtsmæssigt kan bortskaffes som restaffald

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Madaffald
- \* Plastaffald
- \* Mad- og drikkekartoner
- \* Dåser
- \* Batterier
- \* Elektronik
- \* Rent pap, papir, ugeblade mv.
- \* Glasaffald
- \* Sparepærer
- \* Farligt affald (fx maling, superlim og neglelak)
- \* Haveaffald
- \* Affald der kan genanvendes

## Haveaffald

Ved haveaffald forstås afklip som fx:

- \* Grene og kviste
- \* Buske og stauder
- \* Hækafklip
- \* Afklippet græs og blade
- \* Ukrudt og planterester
- \* Små rødder uden jord
- \* Juletræer\*
- \* Strøelse fra kanin og marsvin

\*Juletræer medtages kun ved særlige lejligheder. Afhentning af juletræer vil blive annonceret på Hvidovre Kommunes hjemmeside.

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- \* Jord
- \* Bygningsaffald
- \* Dagrenovation
- \* Sten
- \* Urtepotter
- \* Stød / større rødder.
- \* Nedefaldsfrugt

## Storskraldsordningen

Storskrald skal sorteres i følgende fraktioner:

- **Stort elektronik:** Hårde hvidevarer, fx køleskabe, vaskemaskiner, tørretumblere, elkomfurer.
- **Mellemstort elektronik:** Store apparater over 50 cm som ikke er hvidevarer, fx lysarmaturer (uden pærer/lysstofrør), musikudstyr, el-værktøj, el-/batterilegetøj, elektrisk fritids- og sportsudstyr.
- **Småt elektronik:** Små apparater under 50 cm, fx støvsugere, elværktøj, køkkenmaskiner, mikroovne, ure, musik-/dvd-anlæg, el-/batterilegetøj, telefoner (også smartphones), hårtørre, børnesko med lys.
- **Skærm-elektronik:** Skærme, fx fjernsyn, fladskærme, computerskærme, bærbare computere, tablets.
- **Hård PVC:** Fx tagrender\*, trapeztagplader\* (sammenrullede og bundtede), ventilationsrør\*, kabelbakker, kloakrør\*, faskiner\*, PVC-vinduesrammer\*.
- **Metal:** Fx cykler, barnevognsstel, gryder, rengjorte konserver/øldåser, metalrør\*, radiatorer\*.
- **Bildæk:** Dæk med eller uden fælge.
- **Fjedermøbler:** Fx boksmadrasser, springmadrasser, sofaer/lænestole med fjedre.
- **Brændbart:** Fx træmøbler, gulvtæpper (skal være skåret i mindre dele), tekstiler, plast-containerer, regnvandstønder, flamingo, tagpap\*.
- **Porcelæn og keramik:** Fx toiletter\*, håndvaske\*, porcelæn, keramik.
- **Trykimprægneret træ\***
- **Gipsplader\*:** Brudte plader skal være emballeret i klar plast.

- **Mineraluld\***: Isoleringsmateriale af stenuld\*/glasuld\*; skal være emballeret i klar plast.
- **Kreosotbehandlet træ\***: Fx jernbanesveller\*.
- **Blød PVC**: Fx voksdug, haveslanger, badedyr, badebassiner, vinylgulve\*, PVC-gummistøvler, PVC-regntøj.
- **Trærødder og stammer**: Rødder og stubbe uden jord (diameter 10 cm til 2 meter) og træstammer (diameter mindst 10 cm og længde højst 2 meter)
- **Farligt affald**: Skal pakkes i den røde miljøboks og stilles ud sammen med storskrald

Affald markeret med \* er bygningsaffald og medtages kun i et omfang af 1/2 kubikmeter pr. ejendom pr. år.

#### Vær i øvrigt opmærksom på:

- Motorer, plæneklipper og lignende skal være tømt for brændstof og olie.
- Havegrill skal være tømt for kul og aske.
- Skruer og søm, der stikker ud af møbler og trykimprægneret træ, skal være trukket ud eller skruet/banket helt ind, så skraldemanden ikke river sig på dem.

#### PVC-affald

Det kan være svært at se om produkter er lavet af PVC. Emballage af PVC er mærket med det trekantede plastmærke med tallet 3.

Følgende produkter kan indeholde PVC:

- \* Persiener
- \* Havebassiner og havebassinfoiler
- \* Badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign.
- \* Haveslanger, trykluftslanger o.lign.
- \* Græsplænekanter og plastbelagte trådhegn
- \* Skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- \* Kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- \* Regntøj og gummistøvler
- \* Telte og teltbunde
- \* Måtter og måttebagsider
- \* Kufferter, rygsække og tasker
- \* Vugge og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
- \* Kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- \* Altankasser og blomsterkasser
- \* Kælke
- \* Toiletsæder, toiletcioster, tætningslister
- \* Elektrikerrør og kabelbakker
- \* Nedløbsrør og tagrender
- \* PVC-tagplader

## **Bilag 2: Bilag 2 Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere.pdf**

## Bilag 2: Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere

Ved adgangsvejen forstås vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor stativer, beholdere m.m. er placeret ved tømning.

### Standplads og adgangsveje

1. Standpladsen for beholdere skal være i terrænniveau på et vandret og stabilt underlag, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning, der muliggør ubesværet kørsel med beholder, kærre m.m.
2. Adgangsvejen skal være jævn og kørefast og have egenskaber, der svarer til belægninger med fliser, asfalt, stabilt komprimeretgrus eller anden kørefast belægning og skal være uden trin eller kanter, der generer udkørsel af beholdere, containere og sækkekærre.
3. Adgangsvejen skal som udgangspunkt have en bredde på mindst 90 centimeter. Kravet kan fraviges, hvis Hvidovre Kommune vurderer, at en adgangsvejens bredde er tilstrækkelig i forhold til den benyttede containertype.
4. Adgangsvejen skal overalt have en frihøjde på mindst 2 meter
5. Underlag som f.eks. perlegrus, løst grus, små sten, granitskærver, jord, græs og græsarmring betragtes ikke som kørefast.
6. Tømning af beholdere, der på tømningdagen er placeret i kælderniveau, pålægges ekstraafgifter i henhold til gældende gebyrblad, jf. dette regulativs § 4 om gebyrer.
7. Ved placering af flere stativer, beholdere og containere gælder følgende:
  - a. Ved haveboliger skal affaldsbeholdere være placeret umiddelbart ved siden af hinanden og med en afstand på 10 cm mellem hver beholder. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel, såfremt forholdene taler for mere end én placering. Aftale herom skal træffes med Hvidovre Kommune.
  - b. Ved etageboliger og institutioner kan beholdere placeres i mindre grupper som passer til bebyggelsens udformning. Fx i affaldsøer eller ved opgange. I hver gruppe skal stativer, beholdere og containere være placeret i umiddelbar nærhed af hinanden med en maksimal afstand på 2 meter. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel, såfremt forholdene taler for det. Aftale herom skal træffes med Hvidovre Kommune.



8. Stativeres låg skal kunne fastholdes i åben stilling. Der skal være mindst 0,5 meter friplads på begge sider af stativer, så renovatøren ubesværet kan skifte sækken. Trådnetstativer skal anbringes, så netsiderne kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken. Træbeklædte stativer skal anbringes, så trælågen foran og spændbåndet foroven kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken.
9. Der skal ved standpladsen være plads til, at renovatøren uden hindringer kan dreje beholderne og køre dem væk. Beholdere skal på tømningdagen være anbragt, så beholderens hjulsæt vender ud mod renovatøren.
10. Beholdere skal uden besvær for renovatøren kunne komme ud og ind af skure, serviteller og depoter mv. Selvlukkende døre skal kunne fastholdes i åben stilling ved hjælp af en fastmonteret krog e.l.
11. For gangafstand ved afhentning af affald gælder følgende:
  - a. Ved haveboliger må der mellem standplads og skel højst være 5 meter gangafstand, med mindre der betales for tømning på egen grund.
  - b. Ved etageboliger, rækkehuse og institutioner opført til og med 2016 skal standpladser være etableret således, at gangafstanden er så kort som muligt - under hensyntagen til bebyggelsens udformning. Beholdernes placering skal godkendes af Hvidovre Kommune.
  - c. Ved etageboliger, rækkehuse og institutioner med fælles affaldsløsninger opført efter 2016 må der mellem skraldebilens holdeplads og standpladshøjst være 10 meter gangafstand.
  - d. Haveaffaldsbeholdere samt sække og løst haveaffald skal altid stilles ud til skel.
12. Standpladser, der ikke opfylder bestemmelsen om, at der højst må være 5 meter gangafstand mellem stativ/holder/container øgskel, og som ikke har fået dispensation fra denne regel, pålægges ekstraafgifter i henhold til gældende gebyrblad, jf. dette regulativs § 4 om gebyrer.
13. Standpladsen skal være belyst og holdes ren og ryddet.
14. Stigninger på adgangsvejen, fx i form af ramper, skal overholde Arbejdstilsynets til enhver tid gældende vejledning om indretning og brug af dagrenovationssystemer.
15. Der må på adgangsvejen mellem skel og standplads højst være én låge, port, dør eller bom, som skal være let at åbne og lukke og skal kunne fastholdes i åben stilling. For institutioner o.l. gælder det, at der højst må være 2 låger, porte, døre eller bomme. Selvlukkende døre skal kunne fastholdes med en fastmonteret krog e.l. Eneventuel containerskjuler med låge, tæller ligeledes som en låge.

16. Hvis der på adgangsvejen er døre eller porte, som kan være låst i løbet af tømningdagen, skal en kopi af nøglen afleveres til Hvidovre Kommune, der formidler nøglen til renovatøren. Nøglen skal så vidt muligt kun give adgang til relevante døre eller porte.
17. Renovatøren skal kunne tømme stativer, beholdere og containere uden at blive generet af hunde eller andre dyr.
18. Adgangsvejen skal i nødvendigt omfang sneryddes og glatførebekæmpes. Der skal være et ryddet spor på mindst 90 cm bredde tiltransport af affaldet. Sne og is og eventuelle snebunker, snevolde mellem renovationsbilens holdeplads og standpladsen skal fjernes, således at renovatøren uhindret kan transportere beholdere, containere og kærre med affaldssække til tømning.
19. Sække, beholdere og containere kan på tømningdagen placeres lige inden for skel på ejendommen for derved at opfylde reglerne om placering og adgangsvej. Sække, beholdere og containere skal være sat frem senest kl. 6.00 på tømmedagen. Sække, der stilles frem, skal være lukket med snor, strips eller lignende.
20. Affald, der stilles uden for skel til afhentning, skal stilles på en måde, så det generer færdslen på fortov, cykelsti og vej så lidt som muligt. For at undgå ulykker, skal affaldet om nødvendigt afmærkes.

### **Særligt for fælles affaldsløsninger**

For etageejendomme og andre samlede bebyggelser med fælles affaldsløsninger (fx affaldsgårde og -øer) gælder ydermere følgende regler for indretning og adgang.

1. Adgangsvejen til affaldets placering skal være mindst 4 meter bred og være beregnet til kørsel med tunge køretøjer med en totalvægt på over 3.500 kg og med fast belægning af fx beton, asfalt eller fliser.
2. Belægningen i affaldsgårde, ved affaldsøer o.l. skal være beregnet til kørsel med tunge køretøjer med en totalvægt på over 3.500 kg og med fast belægning af fx beton, asfalt eller fliser.
3. Eventuelle porte, der giver adgang til affaldsgårde, skal være mindst 4 meter brede for at sikre adgangen for store køretøjer.
4. Der må ikke være luftledninger over affaldsgården eller adgangsvejen, der er til gene for kørsel med skraldebiler samt pålæsning af affald.
5. Foran ophalercontainere eller vipcontainere skal der være en friplads på minimum 11 meter, således at store køretøjer har mulighed for at

bakke til for tømning.

6. Ved vipcontainere skal der endvidere være følgende friplads:
  - i. Bag container: Mindst 1 meter
  - ii. Ved siderne af containeren, samt hele vejen ned langs skraldebilens sider: Mindst 1 meter – dog mindst 1,5 meter i skraldebilens førerside
7. Tilkørsels- og manøvreringsmulighederne for skraldebilerne skal sikres ved relevante parkeringsrestriktioner.
8. Såfremt der skal afhentes affald med grab, skal indhegning af båse være solid og have en jævn overflade på indersiden, så grab og affald så vidt muligt ikke hænger fast og indhegningen beskadiges. Trådhegn kan fx således ikke anvendes. Opgrabning af affald kræver desuden et grabbeareal på minimum 3 x 3 meter per fraktion.
9. Ved grabning eller kranbetjening af materiel skal skraldebilen kunne køre helt hen til affaldet med siden til. Fra skraldebilens side skal der i en bredde på 3 meter være frirum således at kranen kan manøvrere i forbindelse med affaldsafhentningen.
10. Hvis opgrabning eller kranbetjening af materiel skal finde sted hen over et hegn, må hegnet være max 2 meter højt, og der skal være mulighed for, at skraldebilen kan holde med siden til hegnet.
11. Ved affald, som skal håndteres manuelt, som fx storskrald, skal det være muligt for skraldebilen at bakke helt hen til affaldets placering med henblik på håndlæsning eller opgrabning.
12. For at undgå sammenblanding af affald skal affaldsgårde kunne rumme de fraktioner, der ønskes afhentet. Herudover bør der ved udformning af affaldsgårde så vidt muligt tages højde for eventuelt fremtidige fraktioner.

## **Vægtgrænser for sække, beholdere og containere**

For vægten af sække, beholdere og containere gælder der følgende maksimale grænser:

Beholdertype	Maksimal vægt - inklusive beholderens vægt
110 liter sæk til dagrenovation	15 kg
Sæk til andet end dagrenovation*	11 kg
Tohjulet 140 liter beholder	50 kg
Tohjulet 190 liter beholder	50 kg
Tohjulet 240 liter beholder	50 kg
Øvrige minicontainere på 4 hjul	0,25 kg per liter volumen

\*Fx haveaffald og storskrald

Vægtgrænserne er fastlagt af hensyn til renovationsarbejdernes arbejdsmiljø.  
Bemærk, at de maksimale vægtgrænser er inklusive beholdernes egenvægt.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Tanya Kleisborg

E-mail: [vtk@hvidovre.dk](mailto:vtk@hvidovre.dk)

Tlf. nr.: 25443584

Regulativet er vedtaget d. 27-02-2024 og er trådt i kraft d. 07-03-2024