

Tips och råd för att fylla i blanketten för karakterisering av icke farligt avfall undantaget provning till deponi

1. Avfallsproducent och avfallets ursprung

Fyll i: Avfallsproducent (ex företag)  
Organisationsnummer  
Faktureringsadress  
Kontaktperson (avfallsproducentens referens)  
Avfallsproducentens adress, postnr, postort, telefon och fax  
Hämtställe (ex. adress där containern hämtas)

Vilken typ av avfall som karakteriseringen avser. Är det ett avfall som uppkommer regelbundet i t ex en industriprocess eller ett avfall som inte genereras regelbundet? Ange även uppskattad årlig mängd avfall om det är ett avfall som genereras regelbundet och en beräknad mängd om avfallet uppkommer som en engångsföreteelse.

2. Vilken eller vilka processer har givit upphov till avfallet:

Fyll i: Ange vilken process som har gett upphov till avfallet samt vilka material som har ingått i processen. Ange även eventuella föroreningar i materialet (t ex asbest, batterier).

3. Kan avfallet användas på något sätt:

Fyll i: Kan avfallet återvinnas, materialåtervinnas, energiåtervinnas eller endast deponeras? Genom att ställa denna fråga till avfallsproducenten kan denne bli uppmärksam på att det kan finnas bättre behandlingsmetoder för avfallet än deponering.

Här kan avfallsproducenten kommentera valet av behandling (avfallet kanske går att återvinna men det saknas metoder för det i dagsläget).

4. Avfallet har genomgått följande behandling

Fyll i: Vilken typ av behandling har avfallet genomgått? Allt avfall som skall deponeras måste ha genomgått en förbehandling.

5. Fysikaliska egenskaper

Fyll i: Fysikalisk form (om avfallet t ex är fast, flytande, trögflytande), lukt (ex svag lukt av jord), färg (t ex blandning av grått, brunt, gult för en sorteringsrest).  
Ange även om avfallet är homogent, heterogent eller monolitiskt.

Homogent avfall är alltigenom lika, det är svårt att utskilja beståndsdelarna, t ex slam, aska, ett lass enbart med gips.

Heterogent avfall består av olika beståndsdelar, t ex en sorteringsrest med tegel, betong kakel och glas.

Monolitiskt avfall är inte särskilt vanligt och kännetecknas av avfall som är ett enda materialstycke

Om avfallet är heterogent skall de olika beståndsdelarna beskrivas, även förhållandet mellan de olika materialslagen skall anges.

Om avfallet enligt bilaga 1, 12 § inte är undantaget provning skall lakningsegenskaperna för avfallet anges under denna punkt. Om provning har skett skall även resultatet från provningen bifogas.

#### 6. Avfallskod

Fyll i: Avfallskoden hämtas från bilaga 2 i avfallsförordning (SFS 2001:1063). Koderna är indelade efter vilken typ av verksamhet som har gett upphov till avfallet t ex bygg- och rivningsavfall, kommunalt avfall osv. En \* innebär att avfallet klassas som farligt avfall. Vänligen kontakta oss för vidare information gällande farligt avfall.

#### 7. Säkerhetsåtgärder vid deponering

Fyll i: Om avfallet dammar eller innebär någon risk vid deponeringen skall detta fyllas i. Åtgärder kan t ex vara försiktighet vid hantering, användning av handskar, direkt nedgrävning.

Punkt 8 ifylles för avfall som genereras regelbundet.

#### 8. Avfallsets variation och nyckelparametrar

Fyll i: Variation i sammansättning samt de karakteristiska egenskapernas variation. Variationer i avfallet kan vara t ex att andelen tegel, betong glasfiber mm i en sorteringsrest kan variera med +/- 10-15% eller att torrsbstanshalten i ett slam kan variera. Karakteristiska egenskaper är egenskaper som är viktiga för avfallet, t ex andelen brännbart avfall i en sorteringsrest.

Nyckelparametrar som kommer att följas upp vid överensstämmelseprovningen. Här listas de parametrar som vid provning/lakning gav en bra bild av avfallet. Kan även vara ett eller flera ämnen som förekommer i hög grad i avfallet t ex TS, metallhalt, TOC.

Hur ofta överensstämmelseprovning behöver göras (minst en gång per år).

**Observera att avfall som inte har provats t ex inert avfall, icke-farligt avfall inte behöver överensstämmelseprovas.**

Slutligen: Fyll i datum och underteckna karakteriseringsblanketten.