

Dokumentansvarig  
Miljöstrateg

Dokumentversion	Datum
1	221221

# Anvisning

## Bygg- och rivningsavfall

# Innehåll

---

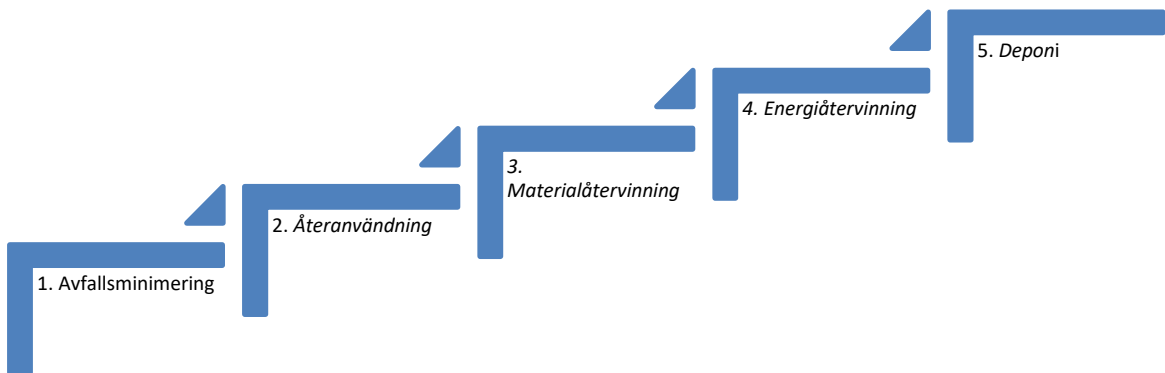
1	Förord	3
2	Övergripande riktlinjer för bygg- och rivningsentreprenör	4
2.1	Kort sammanfattning	4
3	Material- och avfallshantering vid byggproduktion	5
3.1	Krav på byggentreprenör inför och under produktion	5
3.2	Basnivå för avfallsfraktioner för byggproduktion:	5
3.3	Skyltning av avfallsfraktioner	6
3.4	Entreprenörens redovisning i samband med slutbesiktning	6
4	Material- och avfallshantering vid rivning	7
4.1	Krav på rivningsentreprenören inför och under rivning	7
4.2	Basnivå för avfallsfraktioner för rivning:	7
4.3	Skyltning av avfallsfraktioner	8
4.4	Redovisning i samband med avslutad rivning	8
	Checklista - Ansvarsfördelning	9

Syftet med denna kravställning är att säkerställa att lagar, riktlinjer samt målsättningar inom Skolfastigheters bygg- och rivningsprojekt efterlevs samt uppfylla Uppsala kommuns hållbarhetsambitioner.

Anvisningen riktar sig främst till byggtreprenörer och rivningsentreprenörer. Samtliga krav utgår från följande lagar och riktlinjer:

- Miljöbalken (1998:808)
- Plan- och bygglagen (2010:900)
- Avfallsförordning (2020:614)
- Byggföretagens "Resurs - och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning 2021" - [länk](#)

Avfallshierarkin, som är inskrivet i svensk miljölagstiftning, är ett EU-direktiv och ett verktyg för hur vi ska hantera avfall för att få en så liten negativ påverkan som möjligt på miljö och klimat. Initialt ska fokus ligga på att minimera alla typer av avfall.



## 2 Övergripande riktlinjer för bygg- och rivningsentreprenör

---

### 2.1 Kort sammanfattning

Entreprenören ska utse ansvarig för avfallshanteringen på bygg- och rivningsarbetsplatsen.

Entreprenören ska upprätta en material- och avfallshanteringsplan.

Materialinventering ska alltid genomföras av sakkunnig person innan rivning påbörjas.

Byggavfall och rivningsavfall ska minst sorteras efter basnivå. (Enligt Byggföretagens "resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning" [länk](#))

Entreprenören ska kontrollera att avfallsmottagare och transportör att erforderliga tillstånd.

Nedskräpning på byggarbetsplatsen ska minimeras.

Entreprenören ska anteckna och rapportera farligt avfall enligt antecknings- och rapporteringsskyldigheten, vilket anges i avfallsförordningen.

Vid hantering av farligt avfall ska utrustning (absol och dylikt) för att hantera spill/läckage finnas på byggarbetsplatsen.

Avfall för deponering eller för eftersortering ska minimeras.

Material- och avfallshantera för cirkulär ekonomi i mån av möjlighet.

Entreprenören ska upprätta egenkontroll för att säkerställa material- och avfallshanteringsplan efterlevs.

Byggföretagens senaste uppdaterade mallar eller likvärdigt ska användas i förekommande fall – [länk](#)

## 3 Material- och avfallshantering vid byggproduktion

---

### 3.1 Krav på byggtreprenör inför och under produktion

Entreprenören ska genomföra ett startmöte där avfallshanteringen planeras med Skolfastigheter. (se bilaga 14 [Startmötesprotokoll avfallshantering](#))

Entreprenören ska utse ansvarig för avfallshanteringen på byggarbetsplatsen.

Material- och avfallshanteringsplan ska upprättas och godkännas av Skolfastigheter innan arbete påbörjas. Mall för Material- och avfallshanteringsplan vid byggproduktion finns att ladda ned på [Byggföretagen.se](#) (Bilaga 11) [Resurs- och avfallshantering – Byggföretagen \(byggforetagen.se\)](#) eller likvärdig får användas.

Sortera byggavfall minst enligt basnivå (se "Basnivå för avfallsfraktioner för byggproduktion" nedan).

Materialsplmängder ska minimeras och förebyggas.

Nedskräpning och på byggarbetsplatsen ska minimeras.

Entreprenören ska kontrollera att avfallsmottagare och transportör att erforderliga tillstånd.

Anteckna och rapportera farligt avfall enligt antecknings- och rapporteringsskyldigheten (6 kap 1 – 5 §§ avfallsförordningen (2020:614), samt i Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2020:5).

Vid hantering av farligt avfall ska utrustning (absol och dylikt) för att hantera spill/läckage finnas på byggarbetsplatsen.

Genomföra egenkontroll enligt plan.

### 3.2 Basnivå för avfallsfraktioner för byggproduktion:

- Brännbart\*
- El-avfall (olika slag separeras)
- Farligt avfall (olika slag separeras)
- Förpackningsmaterial som ingår i system för återanvändning (t.ex. standardpallar)
- Gips\* (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Glas\*
- Glasförpackningar
- Metall\*
- Metallförpackningar
- Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten\*
- Mineralull (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Pappersförpackningar
- Plast\* (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Plastförpackningar
- Schaktmassor
- Trä\* (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Wellpapp

*\*Det krävs godkänd dispens från tillsynsmyndigheten (miljö- och hälskyddsnämnden) för att inte sortera ur fraktioner märkta med asterisk. Blankett [enligt bilaga 21](#) (Byggföretagen) eller likvärdig ska användas om blankett enligt tillsynsmyndigheten saknas.*

Typ av fraktioner och antal på byggarbetsplatsen ska anpassas efter byggprocessens olika skeden.

Avfall som utgörs av konstruktioner där ämnen eller föremål sammanfogats på ett sätt som gör att separering inte är tekniskt genomförbar eller är förorenade på ett sätt som gör att inblandning i det övriga utsorterade avfallet försvårar eller omöjliggör den lämpligaste behandlingen behöver inte källsorteras utan ska skickas på eftersortering.

Avfall som går till deponi ska minimeras.

Oavsett om gips och mineralull ska materialåtervinnas eller deponeras så ska de sorteras ut i separata fraktioner.

Pallar av standardformat ska återanvändas. De kan t.ex. returneras till leverantören eller till Retursystem Byggpall ([www.byggpall.se](http://www.byggpall.se)).

Kabeltrummor bör returneras till leverantören.

Träförpackningar som inte ingår i system för återanvändning sorteras tillsammans med annat träavfall.

### 3.3 Skyltning av avfallsfraktioner

Information om hur fraktionerna ska skyltas samt vad de får innehålla finns att hämta på Byggföretagen.se (Bilaga 4 Avfallsfraktioner och skyltning, [länk](#))

### 3.4 Entreprenörens redovisning i samband med slutbesiktning

Entreprenören ska leverera en komplett och signerad material- och avfallshanteringsplan vid byggavfall till Skolfastigheters projektledare.

Redovisa transportdokument och mottagningsbevis vid transport av farligt avfall.

Statistiksammanställning efter avslutat projekt med uppgift om vikt och slutlig behandling (återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och bortskaftande (deponi)) för:

- Farligt avfall uppdelat på olika typer av avfallsslag.
- Annat avfall uppdelat på fraktioner minst enligt basnivån samt eventuella ytterligare fraktioner (inklusive sådant avfall som sorterats på annan plats efter dispens och avfall där generella undantag tillämpats).
- Mängd av material som hanterats för återanvändning. (tex brutna förpackningar gipsskivor, etc.).
- Total mängd avfall per kvadratmeter BTA.

## 4 Material- och avfallshantering vid rivning

Rivning ska ske på ett planerat, kunnigt och varsamt sätt där man på förhand identifierar material och komponenter som innehåller farliga ämnen samt noterar vilka byggprodukter som kan återanvändas.

### 4.1 Krav på rivningsentreprenören inför och under rivning

Rivningen ska vara baserad på en materialinventering genomförd av en person med dokumenterad erfarenhet och kunskap.

Rivningsentreprenören ska genomföra ett startmöte där avfallshanteringen planeras med Skolfastigheter.

Rivningsentreprenören ska utse ansvarig för avfallshanteringen på arbetsplatsen.

Material- och avfallshanteringsplan vid rivning baserad på materialinventeringen ska upprättas och godkännas av Skolfastigheter innan arbete påbörjas. Mall för Material- och avfallshanteringsplan vid rivning finns att ladda ned på [Byggforetagen.se](http://Byggforetagen.se) (Bilaga 10) [Resurs- och avfallshantering – Byggforetagen \(byggforetagen.se\)](http://Byggforetagen.se)

Följ och följ upp material- och avfallshanteringsplanen samt att identifierade material i materialinventering omhändertagits på rätt sätt (egenkontroll).

Sortera byggavfall minst enligt basnivå (se "Basnivå för avfallsfraktioner för rivning" nedan).

Kontrollera att avfallshanteringen på arbetsplatsen följer (se "Basnivå för avfallsfraktioner för rivning" nedan).

Kontinuerligt samla in transportdokument och mottagningsbevis/avfallskvitton för allt avfall.

Kontinuerligt dokumentera avvikelser och tillägg jämfört med genomförd materialinventering.

Ta hand om de material och produkter som enligt materialinventeringen kan återanvändas eller återvinnas.

Anteckna och rapportera farligt avfall enligt antecknings- och rapporteringsskyldigheten (6 kap 1 – 5 §§ avfallsförordningen (2020:614), samt i Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2020:5).

### 4.2 Basnivå för avfallsfraktioner för rivning:

- Asfalt
- Brännbart\*
- El-avfall (olika avfallsslag separeras)
- Farligt avfall (olika avfallsslag separeras)
- Gips\* (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Glas\*
- Metall\* (olika avfallsslag separeras)
- Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten\*
- Mineralull (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Plast\* (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Schaktmassor
- Trä\* (kontakta avfallsmottagare om möjlighet till materialåtervinning)
- Utsorterade produkter och material för återanvändning

*\*Det krävs godkänd dispens från tillsynsmyndigheten för att inte sortera ur fraktioner märkta med asterisk.*

Typ av fraktioner och antal på byggarbetsplatsen ska anpassas efter byggprocessens olika skeden. Uppdelning i färre fraktioner eller användning av fraktionen "Blandat avfall" för eftersortering kräver godkänd dispens från tillsynsmyndigheten. Detta i enlighet med 4 § NFS 2020:7. Blankett för dispensansökan finns att hämta på Byggföretagens hemsida (<https://byggforetagen.se/foretagsservice/amnen/resurs-och-avfallshantering/>) [Bilaga 21 "Blankett Dispensansökan"](#).

Avfall som utgörs av konstruktioner där ämnen eller föremål sammanfogats på ett sätt som gör att separering inte är tekniskt genomförbar eller är förorenade på ett sätt som gör att inblandning i det övriga utsorterade avfallet försvårar eller omöjliggör den lämpligaste behandlingen behöver inte källsorteras utan ska skickas på eftersortering. Om detta sker ska Skolfastigheter skriftligen informeras.

Oavsett om gips och mineralull ska materialåtervinnas eller deponeras så ska de sorteras ut i separata fraktioner.

### 4.3 Skyltning av avfallsfraktioner

Information om hur fraktionerna ska skyltas samt vad de får innehålla finns att hämta på Byggföretagen.se (Bilaga 4 Avfallsfraktioner och skyltning, [länk](#))

### 4.4 Redovisning i samband med avslutad rivning

Rivningsentreprenören ska leverera en komplett och signerad material- och avfallshanteringsplan vid rivning till Skolfastigheters projekteringsledare.

Redovisa transportdokument och mottagningsbevis vid ev. transport av farligt avfall.

Statistiksammanställning med uppgift om vikt och slutlig behandling (återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och bortskaffande (deponi)) för:

- Farligt avfall uppdelat på olika typer av avfallsslag.
- Annat avfall uppdelat på fraktioner minst enligt basnivån samt eventuella ytterligare fraktioner (inklusive sådant avfall som sorterats på annan plats efter dispens och avfall där generella undantag tillämpats)
- Mängd material som hanterats för återanvändning.



# Checklista - Ansvarsfördelning

Listan är till för att förtydliga vad som åligger respektive aktör gällande bygg- och rivningsavfall i Skolfastigheters byggprojekt.

Aktivitet	Utsedd projektansvarig för Skolfastigheter	Entreprenör
<b>Ta del av och följa</b> upprättade anvisning för bygg- och rivningsavfall	X	X
<b>Kommunicera och informera om gällande anvisning</b> bygg- och rivningsavfall till berörda aktörer i resp. bygg- och rivningsprojekt.	X	
<b>Verka för cirkulära avfallsflöden,</b> (materialåtervinning, återanvända, minimera spill)	X	X
<b>Utse ansvarig för avfallshanteringen</b> på bygg- och rivningsarbetsplatsen.		X
<b>Materialinventering</b> ska genomföras av en person med dokumenterad erfarenhet och kunskap <b>innan rivning påbörjas.</b>	X	
<b>Material- och avfallshanteringsplan/rivningsplan</b> ska upprättas och godkännas av Skolfastigheter innan arbete påbörjas. (se mall)		X
<b>Sortera byggavfall och rivningsavfall</b> minst enligt basnivå, (enligt anvisningar för bygg- och rivningsavfall)		X
Kontinuerligt <b>samla in transport-dokument och mottagnings-bevis/avfallskvitton</b> för allt avfall.		X
Vid rivning ta hand om de material och produkter som enligt materialinventeringen kan återanvändas eller materialåtervinnas.		X
Anteckna och rapportera farligt avfall enligt antecknings- och rapporteringsskyldigheten		X
Säkerställa att erforderlig nödlägesutrustning finns på bygg-, rivningsarbetsplats för att kunna minimera ev miljöskada vid hantering av farligt avfall. ( <i>Spill, läckage, osv</i> )		X
<b>Genomföra egenkontroll</b> av att avfallshanteringsplan samt lagkrav efterlevs.	X	X
Komplett och signerad material- och avfallshanteringsplan vid rivning.		X
Redovisa transportdokument och mottagningsbevis vid transport av farligt avfall		X
Statistiksammanställning efter avslutat projekt med uppgift om vikt och slutlig behandling (återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och bortskaffande (deponi)) för:		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farligt avfall uppdelat på olika typer av avfallsslag.</li> <li>• Annat avfall uppdelat på fraktioner minst enligt basnivån samt eventuella ytterligare fraktioner</li> <li>• Mängd av material som hanterats för återanvändning.</li> <li>• Total mängd avfall per kvadratmeter BTA</li> </ul>		
Kontroll av att erforderlig avfalls- och rivningsdokumentation har inkommit till Skolfastigheter.	X	