



Frederiksberg Kommunes
administrative retningslinjer for affald

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst

Retningslinjer for institutioner

Forbud mod engangsservice	3
Husholdningslignende affald	4
Madaffald	7
Restaffald	8
Plast	9
Mad- & drikkekartoner	9
Pap	10
Tekstilaffald	11
Papir	12
Metal	13
Glas	14
Bleaffald	15
Farligt affald – rød boks	16
Farligt affald – miljøskab	17
Småt elektronik	19
Batterier	20
Haveaffald	21
Storskrald	22
Stort elektronik	24
Affald der ikke ligner borgernes affald	25

**Frederiksberg Kommunes
administrative retningslinjer for
affald i kommunale institutioner og
enheder og selvejende institutioner
med driftsoverenskomst**

Redaktion
Cirkulær Økonomi og Affald
Frederiksberg Kommune

Sidst revideret august 2025

Forbud mod engangsservice

Hvad betyder forbuddet?

- I hverdagen, hvor der spises frokost, gives kage og serveres kaffe, undgås engangsservice.
- Til arrangementer med gæsteliste såsom møder, sommerfester og julefrokoster, undgås engangsservice.

Hvem gælder forbuddet mod engangsservice for?

- Alle der er ansat i Frederiksberg Kommune i stort set alle situationer.

Følgende engangsservice må ikke benyttes

- Kopper
- Krus
- Tallerkner
- Bakker
- Skåle
- Bestik
- Sugerør
- Lignende som eksempelvis rørepinde

Følgende engangsprodukter, skal begrænses, hvor det er muligt

- Servietter
 - Duge
 - Emballage om færdigretter, der samtidig fungerer som engangsservice
-

Undtagelser

- Arrangementer og situationer, hvor hele offentligheden kan møde op, er indtil videre fritaget fra forbuddet, men der arbejdes på at udfase brugen af engangsservice frem mod 2026.
- Plejehjem må fortsat levere mad eksternt i madbakker af engangsplast og bruge plastsugerør.
- Private virksomheder i en offentlig institution er fritaget fra forbuddet.
- Jobcentre og Borgerservice må bruge engangsbægre til de besøgende i deres receptioner, men der skal arbejdes på at udfase brugen af engangsservice frem mod 2026.
- Skolemad må fortsat leveres i engangsemballage.

Bemærkninger

Der findes mange produkter inden for engangsservice, der bliver markedsført på at være bæredygtige. Produkterne er på nogen områder mere skånsomme over for miljøet end traditionel engangsservice, blandt andet i den måde de bliver produceret på. Men på nuværende tidspunkt har vi ikke et affaldssystem, der kan håndtere de nye produkter på en måde, så materialerne bliver genanvendt.

Husholdningslignende affald

Hvem skal benytte affaldsordningen?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvad er husholdningslignende affald?

Husholdningslignende affald er affald, som i art og mængde ligner det affald, som man har fra en privat husholdning. Det vil sige genanvendeligt affald, restaffald, affald til specialbehandling og andet naturligt forekommende affald. En beskrivelse af de enkelte affaldstyper findes i affaldsbekendtgørelsen, bilag 6.

Frederiksberg Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der skal henregnes til husholdningslignende affald.

Gebyr

- Institutionerne betaler en årlig takst pr. kvadratmeter for genanvendelige ordninger samt farligt affald og storskrald.
 - Taksten afhænger dermed alene af institutionens størrelse.
 - Institutionerne betaler for restaffaldet per liter ved ugentlig tømning.
-

Definition

- Ved "materiel" forstås beholdere, sække, containere, særlige tømmesystemer og lignende, dog ikke affaldsskakte, slisker, lifte, og internt transportmateriel.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At indsamle og transportere sorteret husholdningslignende affald fra institutioner i Frederiksberg Kommune på dage og tidspunkter fastsat af renovatøren. Indsamling og transport skal foregå på en måde, så det ikke giver anledning til unødige gene og hygiejnemæssige problemer. Frederiksberg Kommune fastsætter, hvor ofte beholderne tømmes.
- At stille egnet og tilstrækkeligt materiel til rådighed. Materialet mærkes og vedligeholdes.
- At renovationsmedarbejderen stiller materiel tilbage på den plads, hvor det er hentet fra efter indsamling af affaldet. At renovationsmedarbejderen lukker og låser låger, porte og lignende, hvis de var lukket eller låst ved afhentning.
- At informere om tømningsskemaer for de enkelte affaldsordninger via selvbetjeningen.
- At vejlede om indretning og placering af affaldsrum og beholdere.
- At der efter ønske fra institutionen kan bestilles vask af beholdere. Institutionen betaler for vask af beholdere.
- At sorteret affald, bortset fra restaffald og madaffald, herunder fritureolie, kan afleveres på kommunens genbrugsstation.
- At kommunen er åben for elektroniske henvendelser og bestillinger via selvbetjeningen.
- At informere om forhold vedrørende affald på www.frederiksberg.dk/by-bolig-og-miljoe



Det skal institutionen sørge for

- At sortere affaldet fra den enkelte institution, så der ikke sker en sammenblanding eller kvalitetsforringelse af de forskellige affaldstyper. Sortering skal ske i overensstemmelse med Regulativ for Husholdningsaffald og Regulativ for Erhvervsaffald i Frederiksberg Kommune og i overensstemmelse med administrative retningslinjer for de enkelte affaldsordninger i Frederiksberg Kommune, jf. www.frederiksberg.dk/by-bolig-og-miljoe
- At alt husholdningslignende affald opbevares i hertil egnet materiel eller efter nærmere anvisning vedrørende den specifikke affaldsordning.
- At benytte det materiel, som kommunen stiller til rådighed. Hvis der i institutionen ønskes etableret anden opbevaring af affald end det standardmateriel, kommunen stiller til rådighed, skal institutionen kontakte kommunen og søge om godkendelse af løsningen før den etableres.
- At sikre at materiellet er rent (enten ved at bestille en vask mod betaling eller rengøre materiellet selv). Hvis beholderen er for uhygiejnisk at tømme, kan Frederiksberg Kommune bestille beholdervask på institutionens regning.
- At sikre fri adgang til og omkring materiellet på de tider, der er fastsat for indsamling af affaldet.
- At rydde for sne helt ud til kørebanen, så renovationsmedarbejderen har fri adgang fra skraldebilen til affaldet.
- At stille små beholdere med to hjul med håndtaget ud mod renovationsmedarbejderen.
- At beholderens låg er lukket.
- At bestille ændringer til mindre/større/ færre/flere beholdere, hvis der er behov herfor.
- At informere kommunen om forhold, som har betydning for kommunens fastsættelse af kapacitet og beholdertype samt ændringer i ejerforhold, udstykning, nedrivning osv.

Standpladsen

Institutionen skal benytte den standplads, som er aftalt med kommunen til placering af affaldsbeholdere. Ønskes standpladsen ændret, skal institutionen kontakte Frederiksberg Renovation på affald@frederiksberg.dk.

Institutionen skal sikre

- At der er fri adgang til standpladsen, og at beholderen uhindret kan trækkes ud til skraldebilen.
- At adgangsvej og standplads er udført med kørefast jævn belægning uden huller, revner og kanter.
- At adgangsvej og standplads er tilstrækkeligt oplyst og holdes i god stand, herunder ryddes for sne og gruses på samme måde som påbudt for fortove jf. www.frederiksberg.dk/snerydning
- At eventuelle døre på adgangsvejen kan fastholdes i åben stilling under tømning fx med krog eller anden permanent holdbar løsning. Løse sten, kiler eller lignende er ikke tilstrækkeligt.
- At der er mulighed for at anbringe tilstrækkeligt materiel, så bestemmelser om kildesortering kan overholdes og overfyldning af beholdere kan undgås.
- Hvis affaldet skal stilles frem til afhentning, skal det placeres ved skel på matriklen senest kl. 6.00 på tømmedagen. Placeringen skal tage hensyn til pladsforhold og trafiksikkerhed. Spørgsmål kan rettes til coa@frederiksberg.dk
- Materiellet skal anbringes enten på gårdsplads eller lignende åbent areal eller i et let tilgængeligt rum i terrænniveau. Hvor materiellet ikke kan placeres i terrænniveau, eller hvor gennemgang sker gennem kælder eller lignende, aftales det med kommunen, hvordan trapper, trin, slisker, tekniske hjælpemidler eller lignende skal være indrettet, for at indsamlingen af affaldet kan finde sted.
- At der ved benyttelse af ophalercontainere eller lignende stort materiel til opsamling af affaldet etableres standplads og tilkørselsvej efter anvisning fra Frederiksberg Kommune.
- I institutioner med affaldsskakte skal beholderne placeres således, at der højst er 30 cm fra skaktens munding til beholderens åbning. Der skal være monteret spjæld på skakten.



-
- Adgangsvejen skal være så bred og høj, at der sikres fri passage. Adgangsvejens bredde afhænger af materiellets volumen – i forhold til antal hjul og bredde af beholder – den skal være mindst 80 cm ved tohjulede beholdere. Herudover kræves fri gangbredde gennem bygning på mindst 1,0 meter, og at døråbninger eller lignende skal være mindst 1 meter brede og 2,1 meter høje. Jo større beholdere, jo bredere adgangsvej. Ved de største beholdere, anbefaler kommunen at adgangsvejen er 132 cm bred.
-

Særlige krav til adgangsvej og placering

- Håndtag og hjul på affaldsbeholderne skal vende ud mod renovationsmedarbejderen.
- Underlaget på både adgangsvej og standplads skal være jævnt, plant og fast fx af asfalt, fliser eller beton.
- Fliser mv. på adgangsvejen skal have en kørebredde på mindst 1 meter.
- Adgangsvejen og standpladsen skal være oplyst i den mørke tid.
- Adgangsvejen og standpladsen skal have 2,1 meter i frihøjde.
- Der må ikke være trin eller trapper, og adgangsvejen må ikke have stigninger på over 10 cm pr. meter.
- Adgangsvejen må højst have én låge eller port. Den skal kunne stå åben af sig selv, eventuelt ved hjælp af en krog. Lågen/porten må ikke spærre for affaldsbeholderne på standpladsen.
- Adgangsvejen skal holdes fri for forhindringer såsom cykler, haveredskaber, bevoksning mv.
- Adgangsvejen skal være ryddet for blade og sne, og om vinteren være gruset helt ud til kørebanen.
- Løse hunde og andre dyr skal holdes væk fra adgangsvejen, når tømning pågår.

Erstatningsansvar

- Skader eller ødelæggelser på institutionens ejendom, som er forvoldt af renovationsmedarbejderen, erstattes af renovatøren.
 - Affaldsbeholdere der af Frederiksberg Kommune vurderes at være beskadiget af anden årsag end almindelig slitage og brug (fx brand, hærværk eller misbrug) erstattes af institutionen.
-

Forsøgsordninger

- I forbindelse med forsøg skal visse affaldsfraktioner afleveres adskilt fra det øvrige affald. Hvis der opstilles særligt materiel, skal institutionerne benytte dette. Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.
-

Andre forhold

- Affald må ikke brændes af.
- Der må ikke placeres affald ved siden af affaldsbeholderne undtagen i særlige tilfælde, hvor affaldet ikke afhentes (ved strejke, vejrlig eller lignende). Ophobes affaldet, skal det stilles i lukkede, klare sække ved siden af eller oven på beholderen (gælder dog ikke haveaffald, som skal stilles i dertil egnede papirsække).
- Det ophobede affald afhentes på næste ordinære tømmedag.
- Hvis fysiske forhold på institutioner eller afspærringer fx ved vejarbejde og arrangementer umuliggør indsamling, kan der forekomme afvigelser fra ovenstående ydelser. Det er Frederiksberg Kommune der afgør, om indsamling er mulig ved den enkelte institution.
- I særlige og midlertidige tilfælde kan Frederiksberg Kommune bestemme, at affaldet skal stilles frem til tømning, indtil adgangsforhold eller lignende er bragt i orden.
- Institutioner kan efter ønske for egen regning tilslutte sig kommunens nøglesystem, der giver renovationsmedarbejderen mulighed for at hente affald trods låste porte eller døre.



Madaffald

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Madaffald er affald, som består af bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald, som kød, ben, grønt, frugt, gryn, korn, brød, nødder, æg og skaller. Kaffegrums og tefiltre. Afskårne blomster (blomsterbuketter).

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At madbeholderen tømmes hver uge. Tømmedage kan ses på selvbetjeningen *Mit Affald*.
- At udlevere grønne køkkenkurve i lighed med dem, der leveres til private husstande på bestilling fra institutionen.
- At udlevere bionedbrydelige poser til madaffaldet på bestilling fra institutionen.

Det skal institutionen sørge for

- At der kun afleveres madaffald i beholderen til madaffald.
- At der kun anvendes de udleverede bionedbrydelige poser til madaffaldet.
- At den affaldsansvarlige bestiller bionedbrydelige poser til institutionen på selvbetjeningen *Mit Affald*, hvorefter de bliver leveret på adressen eller henter bionedbrydelige poser hos Borgerservice, på genbrugsstationen og i **KU.BE**.

- At madaffaldsbeholderne ikke overfyldes. Låget skal være lukket helt af hensyn til skadedyr.
- At fordele madaffaldet i flere beholdere, hvis der er mere end én beholder tilgængelig, så de ikke bliver for tunge.

Bemærkninger

- Madaffald bioforgasses. Derfor må der ikke afleveres komposterbart engangsservice og lignende i beholderen.
- Afskårne blomster (blomsterbuketter) og rabarberblade og lignende, som af størrelsesmæssige årsager ikke kan være i den bionedbrydelige pose, må gerne afleveres i beholderen uden indpakning.
- Der må ikke anvendes almindelige plastikposer til madaffald.
- Vær opmærksom på, at de bionedbrydelige poser kan blive så gamle og porøse, at de ikke længere kan anvendes. Kommunen anbefaler derfor at bestille poser til ca. tre måneders forbrug.
- Servietter er ikke en del af denne ordning (de skal i restaffaldet).
- Mad som er blevet for gammelt, skal pakkes ud, inden det lægges i madaffald.
- Man må ikke installere madaffaldskværn i vasken til bortskaffelse af madaffald. Det skal udnyttes til biogas og gødning og ikke fylde op i kloaksystemet.



Restaffald

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Restaffald er affald, som hovedsageligt består af ikke-bioned-brydeligt køkkenaffald, dyrestrøelse, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af husholdninger. Fx gavepapir, snavset papir, servietter, støvsugerposer, kattegrus og vatpinde.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille beholdere.
- At afhente restaffald.
- At restaffald tømmes op til 5 gange om ugen fra standpladsen. Frederiksberg Kommune fastsætter tømmefrekvensen, som afhænger af antallet af beholdere, pladsforhold, hygiejneforhold og lignende.

Det skal institutionen sørge for

- At beholdere ikke overfyldes. Låget skal kunne lukkes helt af hensyn til skadedyr.

- At affaldet i institutioner med affaldsskakte kommer i lukkede plastposer, inden det afleveres i skakten.
- At støvende affald som sod og aske er helt afkølet og afleveres i tætlukkende emballage, inden det placeres i beholderen.
- At støvende affald som dyrestrøelse, kattegrus, gulvafslib og lignende skal afleveres i tætlukkende emballage.
- At små affaldsbeholdere med 2 hjul vender med håndtagene udad på tømmedagen.
- At beholderen i institutioner med affaldsskakte placeres, så der er højst 30 cm fra beholderens øvre kant til skaktmunding.
- At der ikke afleveres større mængder opfej i restaffaldsbeholderne.

Bemærkninger

- Sten, jord og sand er ikke en del af ordningen. Det skal afleveres på genbrugsstationen.



Plast Mad- & drikkekartoner

Hvem skal benytte denne ordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Plast: Affald af hård eller blød plast, som dunke og flasker fra fx vaskemidler, milde rengøringsprodukter, shampoo og drikkevarer. Bakker fra fx frugt og grønt, flødeboller og is. Ting som fx tomme cd-hylstre, madkasser og spande. Plastposer, bobleplast, fryseposer og plastfolie. Plastemballage skal være tømt så godt som muligt.

Mad- og drikkekartoner: Kartoner til fx mælk, juice, saft, hakkede tomater og bønner. Mad- og drikkekartoner skal være tømt så godt som muligt.

Plast, mad- og drikkekartoner skal afleveres i den samme beholder.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille et passende antal beholdere til plast og mad- og drikkekartoner.
- At tømme beholdere hver uge. Tømmedage kan ses på *Mit Affald*.

Det skal institutionen sørge for

- Kun at aflevere plast, hvor plastemballage er tømt så godt som muligt for indhold.

Bemærkninger

- Plast, mad- og drikkekartoner bliver på behandlingsanlægget eftersorteret, så plast og mad- og drikkekartoner afsættes til genanvendelse hver for sig.
- Mad- og drikkekartoner må gerne foldes sammen, men skal afleveres enkeltvis. Der må ikke samles flere kartoner i én.
- Der må ikke afleveres emballage, der har indeholdt gift, ætsende væsker og andre kemikalier.
- Biobaseret plast af plasttyperne PP, PET og PE kan også afleveres i denne ordning.
- PVC og flamingo er ikke en del af denne ordning (PVC kan afleveres på genbrugsstationen, småt flamingo skal i restaffald).
- Pizzabakker og kompositemballage som chips- og kaffeposer er ikke en del af denne ordning med mindre emballagen er mærket med ikonet for plast.



PAP

Pap

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Alle former for rent og tørt pap og karton fx bølgepap, papæsker og papkasser. Pizzabakker skal være tømt for mad og skorper. Pappet skal slås sammen, inden det anbringes i beholderen, så det fylder mindst muligt.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille et passende antal papbeholdere på den fælles standplads.
- At tømme papbeholdere hver uge. Se tømmedage på *Mit Affald*.

Det skal institutionen sørge for

- At der kun afleveres tørt pap.
- At pappet klappes sammen.
- At beholderen ikke overfyldes, låget skal kunne lukkes helt.

Bemærkninger

- Der må ikke komme papir i papbeholderne.
- Der må ikke komme mad-og drikkekartoner i papbeholderne.
- Der må ikke komme flamingo i papbeholderne.
- Løst pap medtages ikke. Der skal være fri passage, så beholderen kan køres ud til tømning.
- Tape, hæfteklammer, labels og lignende må blive siddende på pappet.



Tekstilaffald

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

- Udtjente tekstiler som fx tøj, håndklæder og gardiner, der er hullet, slidt, plettet eller på anden måde ødelagt.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille beholdere
- At tømme beholderne hver 4. uge

Det skal institutionen sørge for

- At aflevere tekstilaffaldet i klare plastposer eller plastsække. Poserne/ sække skal være lukkede, så tøjet ikke bliver vådt undervejs fra indsamling til behandling.

Bemærkninger

- Tekstilaffald inkluderer ikke sko, bælter og tasker.
- Genbrugseget tøj og tekstil er ikke en del af ordningen. Det kan fortsat afleveres til velgørende organisationer eller på genbrugsstationen.
- Tekstilaffaldet skal være tørt, når det afleveres, da fugtigt tøj hurtigt kan blive jordslået eller mugne – og dermed ikke kan genanvendes.
- Tekstilaffaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, fx kemikalier, olie- eller malingpletter, madrester og jord. Dette skal i stedet kasseres som restaffald.



Papir

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Rent og tørt papir som fx aviser, reklamer, tryksager, magasiner, brochurer, kontorpapir.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille et passende antal papirbeholdere på den fælles standplads.
 - At tømme papirbeholdere hver 2. uge. Se tømmedage på *Mit Affald*.
-

Det skal institutionen sørge for

- At papiraffaldet er helt rent og tørt.

Bemærkninger

- Der må ikke komme pap i papirbeholderen.
- Vådt og snavset papir, gavepapir, madpapir og bagepapir skal i restaffald.
- Plastomslaget fra magasiner skal i plastaffald.
- Papiraffaldet må gerne indeholde hæfteklammer og clips af metal.
- Bøger skal afleveres på genbrugsstationen.



Metal

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Alle former for småt metal, fx konservesdåser, øl- og sodavandsdåser uden pant, kapsler og låg, fyrfadsløsholdere, gryder og pander, bestik, søm og skruer, armaturer og blandingsbatterier, kaffekapsler uden kaffe, stanniol og foliebakker. Metalemballageaffald skal være tømt så godt som muligt.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille et passende antal beholdere til metal.
- At tømme beholdere hver 4. uge. Tømmedag kan ses på *Mit Affald*.

Det skal institutionen sørge for

- Kun at aflevere metal, der er tømt så godt som muligt for indhold.

Bemærkninger

- Stort metalfald, der på grund af størrelsen ikke kan anbringes i beholderen, skal afleveres i forbindelse med storskralsordningen i en bunke for sig eller på genbrugsstationen.
- Metalfald må ikke indeholde elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald.



Glas

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst i Frederiksberg Kommune.

Beholderen er fortrinsvis for institutioner med minimum 30 brugere.

Alle kommunale skoler i Frederiksberg Kommune skal have egen glasbeholder.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Glasflasker, konserverglas, drikkeglas, samt skår heraf. Emballerne skal være tømt så godt som muligt.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At vurdere, om institutionen kan få opstillet en beholder. Der må f.eks. ikke være trapper, trin og for stor hældning på adgangsvejen.
- At opstille en beholder.
- At tømning sker på den bestilte tømmedag. Tømning bestilles på *Mit Affald*.

Det skal institutionen sørge for

- At udpege en affaldsansvarlig, der kan bestille tømning via *Mit Affald* samt stille beholderen frem til tømning på aftalt afhentningssted senest kl. 08.00 på tømmedagen.
- At bestille afhentning, så overfyldninger undgås.
- At beholderen tidligst stilles frem til tømning dagen før.
- At beholderen hurtigst muligt og senest samme dag, som tømningen har fundet sted, stilles tilbage af den affaldsansvarlige.
- At glasflaskerne er tømte og emballageglas tømte så godt som muligt for madrester.
- At så vidt muligt undgå at knuse hele flasker.
- At aflevere glas om dagen så unødigt støj undgås i aften og nattetimerne.

Bemærkninger

- Låg må gerne blive på emballagen.
- Ildfaste fade, planglas fra vinduer samt spejle er ikke en del af denne ordning (de skal afleveres på genbrugsstationen).
- I institutioner, hvor der ikke er opstillet en beholder til glasaffald, skal de glasbeholdere, der er opstillet i det offentlige rum eller på genbrugsstationen, benyttes.

Bleaffald

Hvem skal benytte denne affaldsordning?

Kommunale institutioner og enheder og selvejende institutioner med driftsoverenskomst der genererer bleaffald i Frederiksberg Kommune.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

- Alle typer af brugte bleer eller inkontinensprodukter.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At opstille et passende antal beholdere til bleaffald.
- At bleaffaldsbeholderen tømmes regelmæssigt. Tømmedage kan ses på selvbetjeningen *Mit Affald*.

Det skal institutionen sørge for

- At bleaffald afleveres i poser med knude på i beholderen.
- At beholderne ikke overfyldes. Låget skal være lukket helt af hensyn til skadedyr.
- At fordele bleaffaldet i flere beholdere, hvis der er mere end én beholder tilgængelig, så de ikke bliver for tunge.

Bemærkninger

- Der må ikke komme gummihandsker eller PUR-skumklude i bleaffaldsbeholderen. De skal i restaffald.
- Papirbaserede klude må gerne komme i beholderen.



Farligt affald – rød boks

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald. Ordningen gælder fortrinsvis for institutioner med færre end 40 brugere.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

- **Farligt affald:** Farligt affald er for eksempel maling, spraydåser, kemikalier, gift, printerpatroner og neglelak.
- **Lyspærer:** Lyspærer for eksempel sparepærer, glødepærer, halogenpærer og led-pærer. Lange lysstofrør, som ikke kan være i boksen, skal afleveres på genbrugsstationen.
- **Batterier:** Alle typer mindre batterier kan afleveres i boksen. Dog ikke bil-batterier, som skal afleveres på genbrugsstationen.
- **Småt elektronikaffald:** Småt elektronikaffald (alt med ledning, batterier eller solceller), der kan være i den røde boks. Låget på boksen skal kunne lukkes. Eksempler på småt elektronikaffald er mobiltelefoner, opladere, boremaskiner, stavblendere, ledninger, stikdåser og produkter med indbygget elektronik som legetøj, sko og musikkort.

Det skal institutionen sørge for

- At den affaldsansvarlige bestiller afhentning af det farlige affald via *Mit Affald*.
- At boksen er placeret til tømning som aftalt med kommunen.
- At boksen af sikkerhedsmæssige årsager og for at undgå udslip af farligt affald er forsvarligt lukket.
- At småt elektronik, lyspærer og batterier skal samles i hver deres klare plastpose, før de kommer i boksen.
- Husk at binde en knude på posen. Man kan fx bruge en almindelig frysepose fra køkkenet.
- At affaldet i boksen er i original emballage eller tilsvarende egnet emballage. Emballagen skal være tæt og mærket, så indholdet nemt kan identificeres.
- At holde låget på boksen lukket, da affaldet ikke medtages, hvis der er vand i boksen.
- At flydende væsker afleveres forsvarligt i lukket original eller uoriginal emballage, og med tydelig skrift anfører indholdet.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At der udleveres en rød boks til det farlige affald.
- At introducere den affaldsansvarlige i håndtering af farligt affald.
- At ombytte den røde miljøboks ved tømning.

Bemærkninger

- Der må ikke placeres affald ved siden af boksen.
- Farligt affald og elektronik, der ikke kan være i boksen, skal institutionen selv aflevere på genbrugsstationen.
- Rester af maling og malerbøtter kan afleveres i malerbutikker.
- Medicinrester kan afleveres på apoteket.



Farligt affald – miljøskab

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald.

Ordningen er obligatorisk, men skabet er fortrinsvis for institutioner med mere end 40 brugere, såfremt fysisk placering er mulig, ellers får institutionen en miljøboks. Se retningslinjer for miljøboks.

Hvilken type affald kan aflerves via denne affaldsordning?

- **Farligt affald:** Farligt affald er for eksempel maling, spray-dåser, kemikalier, gift, printerpatroner og neglelak.
- **Lyspærer:** Lyspærer fx sparepærer, glødepærer, halogenpærer og led-pærer.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At levere et miljøskab.
- At aftale miljøskabets placering med institutionen, så adgangsforholdene er bedst mulige for indsamleren og er til mindst mulig gene for institutionen.
- At introducere den affaldsansvarlige i håndtering af farligt affald.

Det skal institutionen sørge for

- At der udpeges en affaldsansvarlig for ordningen i institutionen fx teknisk service.
- At sikre, at den affaldsansvarlige modtager introduktionen til ordningen.

- At den affaldsansvarlige bestiller afhentning af det farlige affald via *Mit Affald*
- At farligt affald ikke henstilles, så det står tilgængeligt for børn og uvedkommende.
- At der ikke står farligt affald foran eller ovenpå miljøskabet ved tømning.
- At stille det farlige affald ind i skabet og lukke og låse skabet efter sig.
- At affaldet afleveres i original emballage eller tilsvarende egnet emballage, fx et syltetøjsglas.
- At emballagen mærkes, hvis affaldet ikke afleveres i original emballage, så indholdet nemt kan identificeres.
- At sikre, at kemikalier ikke blandes sammen. Sætter må aldrig hældes sammen.
- At affaldet stilles oprejst og at emballagen er tæt.
- At sikre fri adgang til miljøskabet, så renovatør uhindret kan tømme skabet.
- At den affaldsansvarlige informerer medarbejderne om, hvordan miljøskabet benyttes i institutionen.
- At der ikke opbevares mere end i alt 25 liter brandfarlig væske i miljøskabet/rummet. Bestilling af afhentning skal tilpasses, så dette overholdes.
- At renholde miljøskabet og tilhørende kasser.
- At miljøskabet kun benyttes til farligt affald.





Bemærkninger

- Medicinrester og kanyler kan ikke afleveres i ordningen. De skal afleveres på apotekerne.
- Batterier bedes afleveret i institutionens batteribeholder.
- Bilbatterier skal afleveres på genbrugsstationen.
- Skoler og lignende som underviser i Natur/Teknik og Fysik/Kemi er forpligtet til at have en særskilt ordning med en privat indsamler af farligt affald for affald til specialbehandling. Den private indsamler skal være godkendt af Energistyrelsen og fremgå af Affaldsregisteret på Energistyrelsens hjemmeside.

Småt elektronik

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Alt småt elektronikaffald med ledning, batterier eller solceller fx mobiltelefoner, opladere, boremaskiner, stavblendere, ledninger, stikdåser og produkter med indbygget elektronik som fx legetøj, sko, musikkort mv, og som er af en størrelse, så det kan være i beholderen.

Det sørger Frederiksberg Kommune

- At opstille et passende antal beholdere til småt elektronikaffald.
- At tømme beholdere hver 4. uge.

Det skal institutionen sørge for

- At der kun afleveres småt elektronikaffald i beholderen.

Bemærkninger

- Hvis der ikke er opstillet beholdere til småt elektronikaffald, skal affaldet afleveres på genbrugsstationen.
- Elektronik kan også afleveres til forhandlere, der markedsfører produkter svarende til affaldet, og som tilbyder at modtage affaldet.
- Der skal bestilles særskilt afhentning af stort elektronikaffald, der på grund af størrelsen ikke kan være i beholderen.



Batterier

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Alle former for batterier af en størrelse, der kan komme ind i batteribeholderen.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At levere en beholder til batterier til institutioner.
 - At batteribeholderen bliver kontrolleret, når papirbeholderen tømmes og bliver tømt efter behov, så der ikke opstår overfyldninger.
-

Det skal institutionen sørge for

- Hvis institutionen vælger at modtage en batteribeholder uden stander, som monteres på fx en væg, skal bunden af batteribeholderen hænge i en højde mellem 90-110 cm over jorden, da den ellers ikke bliver tømt.
 - At der er fri adgang til batteribeholderen.
 - At batteribeholderen er placeret ved eller på adgangsvejen til papirbeholderne.
-

Bemærkninger

- Det er Frederiksberg Kommune, der vurderer hvor mange batteribeholdere en institution kan få.
- Bilbatterier og større batterier skal afleveres på genbrugsstationerne.

Haveaffald

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

- Planter og plantedele, herunder nedfaldsfrugt og grene m.m. fra træbeskæring, som stammer fra vedligeholdelse af institutionens have.
- Større grene og stammer over 10 cm i diameter samt stød (stubbe) medtages ikke i ordningen, men indsamles som en del af storskraldsordningen.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At stille ubegrænset antal beholdere til rådighed for institutionen.
- At afhente haveaffald i perioden fra 1. januar til og med uge 50 efter bestilling.
- At afhente stort haveaffald med grab på egnede pladser mod bestilling.

Det skal institutionen sørge for

- At bundterne er max 120 cm i længden og 50 cm i diameter. Løse grene må max være 120 cm i længden og 10 cm i diameter.
- At bundter er ombundet med snor. Snoren må ikke være af plastik eller metal.

- At der anvendes sække af papir. Der må ikke anvendes plastsække, sække med plastindlæg eller bionedbrydelige sække. Sække må kun fyldes til påfyldningsstregen og må ikke lukkes.
- At sække med haveaffald ikke vejer mere end 10 kg.
- At beholdere max fyldes halvt op med nedfaldsfrugt, da beholderen ellers blive for tung. Hvis nedfaldsfrugten anbringes i papirsække, skal de fordeles, så vægten ikke overstiger 10 kg.
- At plantedele med særlige sygdomme, fx elmesyge, kun afleveres efter aftale med Frederiksberg Kommune.
- At jord og dyrestreelse ikke afleveres som haveaffald.
- At bestille afhentning på *Mit Affald*.

Bemærkninger

- Haveaffald medtages ikke, hvis papirsækken er revnet og våd.
- Haveaffald kan også komposteres på egen matrikel.
- I perioder med frost kan haveaffaldet fryse fast i beholderen, og det kan derfor ikke garanteres, at affaldet kan medtages.
- Haveaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.
- Større mængder sand, jord, grus og sten skal afleveres på genbrugsstationen.



STORSKRALD

Storskrald

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald.

Genbrugelige genstande

Meget storskrald er egnet til genbrug. På kommunens indkøbssystem TrueTrade findes en intern markedsplads, hvor man kan stille genbrugelige genstande til rådighed for andre institutioner i kommunen, fx gratis eller for en mindre sum. Denne digitale markedsplads kan bruges til at minimere storskraldet og miljøbelastningen ved behandling af storskrald.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

- **Kasseret indbo og træ til genanvendelse:** Kasseret indbo, som er for stort til at være i affaldsbeholderne fx møbler, stort legetøj, haveredskaber, havemøbler. Stammer og stød (træstubbe). Træ til genanvendelse: Møbler af træ, både lakerede, ubehandlede og maledede. Endvidere ubehandlet træ fra gør-det-selv-arbejde fx brædder, planker og defekte træpaller. Søm og skruer skal fjernes, så renovationsmedarbejderen ikke skærer sig. Tingene skal placeres let tilgængeligt og så vidt muligt oprejst.
- **Stort jern og metal:** Fx cykler, tørrestativer, strygebrætter og barnevogne.
- **PVC:** Kasserede produkter og materialer af hårdt eller blødt pvc-materiale.
- **Imprægneret træ:** Tryk-eller vakuumimprægneret træ, der helt eller delvist er behandlet med et træbeskyttelsesmiddel for at gøre det modstandsdygtigt over for svampe og skadedyr.

De nævnte affaldstyper skal stilles frem i bunker for sig.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At afhentning kan bestilles via *Mit Affald*.
- At medtage op til 10 m³ pr. afhentning.

Det skal institutionen sørge for

- At der indgås en aftale mellem Frederiksberg Kommune og institutionen om placering af storskrald et let tilgængeligt sted i terrænniveau, enten i et særskilt storskraldsrum eller på et aftalt sted i institutionens gård/på fortovet (standpladsen).
- At den affaldsansvarlige sikrer, at eventuelle storskraldsrum er af en sådan størrelse og indretning, at renovationsmedarbejderen uden besvær kan komme til at hente affaldet, også selvom rummet anvendes til forskellige typer affald.
- At institutionen eller den affaldsansvarlige sikrer, at affaldet kan hentes højst 30 meter fra renovationsbilens faste holdeplads, og at der ikke må være trapper eller trin på adgangsvejen. Hvor dette ikke kan lade sig gøre, aftales placeringen med Frederiksberg Kommune.
- At storskrald sættes frem på standpladsen, som er godkendt til storskrald inden kl. 8.00 på den aftalte indsamlingsdag.
- Den affaldsansvarlige er ansvarlig for, at der er en forståelig opdeling mellem affaldstyperne, og brugerne har pligt til at benytte den.
- At affaldet kan håndteres af to renovationsmedarbejdere uden hjælpemidler.





STORSKRALD

- At affaldet ikke må stables.
- At brædder og lignende ikke er længere end 2 meter. Storskrald hentes ofte af biler, der presser affaldet sammen. Skraldemændene og forbipasserende udsættes for fare ved knusning af lange brædder. Store bordplader, rør og gulvtæpper skal også skæres til 2 meter.
- At brædder og plader så vidt muligt stilles forsvarligt op ad fx mur eller hæk.
- At skarpe eller stikkende genstande emballeres, så renovationsmedarbejderne ikke kommer til skade.
- At banke søm og skruer ned så renovationsmedarbejderen ikke stikker sig.
- At cykler, barnevogne og defekte paller mærkes med en seddel med teksten "storskrald". Europaller er en genbrugsordning, og de skal retur til leverandøren. Defekte træpaller medtages.
- At holde storskrald tydeligt adskilt fra andre genstande, så der ikke er tvivl om, hvad der skal hentes som storskrald.
- Uanset størrelse eller mængde betragtes forrådneligt og/eller ildelugtende affald ikke som storskrald.
- Brokker af mursten, tagsten, beton, jord, sten, grus, sanitetsudstyr, tagplader, motoriserede køretøjer og påhængsvogne samt dele heraf er ikke en del af denne ordning.
- Byggeaffald afleveres på genbrugsstationen. Har man mere end 1 ton byggeaffald, skal det anmeldes til kommunen senest 14 dage før byggeopstart. I tilfælde hvor det ikke er muligt at aflevere byggeaffaldet på en genbrugsstation, anviser kommunen til korrekt modtageanlæg.
- Stort glas, keramik og porcelæn skal afleveres på genbrugsstationen. Det samme gælder glasdøre, glasborde og vitrineskabe.
- Se mere om afhentning af stort elektronikaffald i retningslinjen for stort elektronikaffald.

Bemærkninger

- Hver enkelt institution kan bestille afhentning af storskrald maksimalt 12 gange årligt. Dog kan institutioner med over 100 brugere bestille afhentning oftere efter en konkret vurdering af behovet foretaget af kommunen.
- Den enkelte institution vælger selv, hvor affaldet opbevares, når blot affaldet er tilgængeligt på det aftalte sted på selve indsamlingsdagen.
- Hvis storskraldet skal placeres på fortovet, må det først stilles frem aftenen inden afhentning, og det skal sikres, at affaldet ikke er til gene for forbipasserende på fortovet, og at der er ryddet for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning jf. www.frederiksberg.dk/snerydning.
- Er storskraldet længere end 2 meter, eller kan det ikke håndteres af to renovationsmedarbejdere, kan det ikke garanteres, at det kan medtages.

Stort elektronik

Hvem kan benytte denne affaldsordning?

Institutioner i Frederiksberg Kommune, jf. under overskriften Husholdningslignende affald.

Hvilken type affald kan afleveres via denne affaldsordning?

Elektronikaffald, der er for stort til at blive afleveret i beholderen til småt elektronikaffald, fx hårde hvidevarer, støvsugere, større skærme og tv.

Det sørger Frederiksberg Kommune for

- At hente stort elektronik fra den af kommunen godkendte standplads.
- Afhentning bestilles via *Mit Affald*.
- At afhentning kan bestilles så ofte der er behov, og uden ekstra betaling. Stort elektronikaffald afhentes senest 10 dage efter bestilling.

Det skal institutionen sørge for

- At anbringe stort elektronik ved standpladsen for stort elektronik.
- At det er den affaldsansvarlige, der bestiller afhentning af elektronikaffald via *Mit Affald*.
- At den affaldsansvarlige indgår aftale med Frederiksberg Kommune om placering af stort elektronik et let tilgængeligt sted i terrænniveau, fx i et særskilt rum eller på et aftalt sted i institutionens gård/på fortovet.
- At affaldet ikke stables.

- At affaldet kan håndteres af to renovationsmedarbejdere uden hjælpemidler. Hvis renovationsmedarbejderne vurderer, at affaldet er for tungt og for stort, lader de det stå. Det gælder typisk produkter, der går ud over gængse standardmål som fx amerikanerkøleskabe, store vaskemaskiner og lignende.

Bemærkninger

- Elektronikaffaldet kan også afleveres til forhandlere, der markedsfører produktet tilsvarende til affaldet, og som tilbyder at modtage affaldet

Affald der ikke ligner borgernes affald

Kommunens indsamlingsordninger er lavet til borgerne og kan derfor kun rumme affald, der minder om husholdningernes affald. Hvis affaldet er for stort i størrelse eller mængde, eller hvis institutionen har affald der i type adskiller sig fra borgernes affald, skal institutionen selv sørge for at etablere en ordning med en privat indsamler af denne type affald. Institutionen skal sikre at den private indsamler fremgår af Energistyrelsens Affaldsregister og dermed er godkendt af Energistyrelsen. Institutionen skal selv afholde omkostningerne for indsamlingen.

Typiske eksempler på institutionsaffald, der ikke ligner borgernes affald er:

- Klinisk risikoaffald i større mængder
- Større mængder farligt affald
- Ikke genanvendeligt PVC-affald
- Fritureolie
- Hårde hvidevarer i industristørrelse
- Større mængder porcelæn