



## Rutin för avfallshantering hos MCR - Malmö.

### Syfte

Syftet med denna rutin är att vi ska hantera uppkommet avfall på ett sådant sätt att miljöbalkens intentioner och att lokala regler uppfylls.

En av miljöbalkens allmänna hänsynsregler är försiktighetsprincipen. Försiktighetsprincipen innebär att hästhållaren ska arbeta förebyggande och utföra de skyddsåtgärder som krävs så att miljön i omgivningen inte påverkas negativt av verksamheten. Det innebär också ett ansvar gentemot grannarna.

### Omfattning

Rutinen omfattar hantering av allt avfall som förekommer i verksamheten.

### Ansvar

**Ridskolechefen** har ansvaret för avfallshanteringen på anläggningen vilket bl.a. innefattar att denna rutin är känd i verksamheten.

**Stallchefen** följer upp och efterfrågar rutiner samt arbetar för att öka medvetenheten för avfallshantering bland personalen.

**Stallpersonal** ansvarar för att upprättade rutiner följs och meddelar stallchefen vid eventuella avvikelser.

**Stallchefen** har ansvaret för den yttre avfallshanteringen och för att tömningsrutiner upprättas.

**Ridskolechefen** ansvarar för inköp från externa avfallshanterare och transportörer och meddelar förändringar till stallchefen.

**Kansliansvarig** ansvarar för kontorets ej-farliga avfall och farligt avfall.

**Ridskolechefen** ansvarar för rutinens utformning och revidering vid behov.

Det är **samtliga anställdas** ansvar att tillämpa och följa de rutiner som gäller för ridskolans avfallshantering.

### Beskrivning av rutinen

Avfallet delas in i två huvudgrupper, icke-farligt avfall och farligt avfall. Det avfall som hör till respektive huvudgrupp, är indelat i och sorteras i olika avfallskategorier.

Generellt för allt avfall som uppstår i verksamheten gäller att uppställningsplatser och/eller kärl för respektive avfallsfraktion, ska märkas med avfallsslag. Olika slag av avfall får inte blandas.

Alla typer av avfall ska i största möjliga omfattning skickas för återanvändning eller återvinning.

**Ej-farligt avfall** sorteras i åtminstone följande fraktioner och hanteras på beskrivet sätt.

- **Kontorspapper, datalistor, broschyrer, tidskrifter och tidningar – Gul tunna**



Papper lämnas i avsedda pappådor placerade på kontoret. Kontorets personal ansvarar för att slänga i avsedd gult sopkärl i klubbbrummet. Hämtning sker av Carl F Jönsson som levererar vidare till materialåtervinning.

➤ **Brännbart**

Utgörs av sådant som inte går att återanvända, återvinna, kompostera eller förbränna, såsom t ex städsopor, plast, gummi, glas och trä. Ytterligare fraktioner kan förekomma. Uppsamling sker utomhus i avsedd container. Hämtning sker av Carl F Jönsson som levererar vidare som energibränsle.

➤ **Metallskrot – Gråa kärl.**

Skrot kommer i huvudsak från hästskoning. Annat skrot är blandskrot och järnskrot. Ytterligare fraktioner kan förekomma.

Avfallet lämnas i avsedda container. Uppsamling utomhus vid hinderboden. Hämtning för återvinning med ersättning till MCR, sker av Carl F Jönsson.

➤ **Blandat avfall som kan uppstå hos MCR**

Blandat avfall kan bestå av sipporex, isolering, sanitetsporslin, fönster med bleck, sammansatta produkter såsom träbord med metallben och kontorstolar. Hämtning sker av Carl F Jönsson som levererar vidare till sortering.

➤ **Hästgödsel**

Halm används som strömedel. Uppställningsplatserna mockas dagligen. Gödseln läggs på ett gjutet underl. Anläggningmaterialet är asfalt. Majoriteten av gödseln ligger under tak. Lagringskapaciteten på mark idag uppgår till ca 210 kvm. Gödseln ligger bara på platsen under dagen. Under dagen kommer Jägersro Trav & Galopp och tar upp gödseln som lagts upp och lägger detta i container. När containern är full bytas den ut och det ställs dit en ny. Gödseln tar sedan Jägersro Trav & Galopp hand om. I slutändan hämtar Ragn-Sells gödseln på anläggningen Jägersro Trav & Galopp som kör denna till godkänd förbränningsanläggning. Jägersro Trav & Galopp har i sin tur gödselavtal med E.on.

## **Farligt avfall sorteras i följande fraktioner och hanteras på beskrivet sätt:**

- **Oljeprodukter, fasta som t.ex. oljetrasor.** *Lämnas till förbränning med energiutvinning.*
  - Avfallet samlas upp i kärl i hinderboden och lämnas till SYSAVS återvinningsstation.
- **El-avfall. (SYSAV)** *Sysavs elektronikåtervinning separerar bland annat metaller för återvinning och skadliga ämnen tas om hand på ett miljösäkert sätt.*
  - Avfallet samlas upp i kärl på kontoret och lämnas till SYSAVS återvinningsstation.
- **Farligt avfall från kontor består av Lysrör, Glödlampor, Batterier, El-produkter, Miniräknare (SYSAV)** *Avfallet sorteras för att sedan lämnas vidare till behandlingsanläggningar som är specialiserade på att behandla olika slags farligt avfall. Hanteringen av lampor (glödlampor, lågenergilampor och lysrör) och batterier regleras också i förordningstext. Dessa kan innehålla, bland annat, bly och kvicksilver och ska därför tas om hand separat.*
  - Avfallet samlas upp i kärl på kontoret och lämnas till SYSAVS återvinningsstation.

Platser där farligt avfall lagras ska märkas med tydliga skyltar med texten "Farligt avfall".



## AVFALLHANTERING HOS MALMÖ CIVILA RYTTAREFÖRENING

3 (3)

Varje avfallskärl innehållande farligt avfall ska märkas tydligt med avfallsslag. All hantering av farligt avfall ska präglas av försiktighetsprincipen. Försiktighetsmått som situationen kräver ska vidtas. Farligt avfall får inte blandas med annat avfall. Spill och rester av farligt avfall får inte hällas i avlopp anslutet till dag- eller spillvattennät.