

Auszug Abfallmanagement für Auftragnehmer der LMBV (Kurzfassung)

1. Allgemeines

Die LMBV ist gemäß § 3 ff. Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) Abfallerzeuger/Abfallbesitzer.

Zur Sicherung von geordneten und einheitlichen Entsorgungsabläufen haben die durch die LMBV (Auftraggeber) beauftragten Unternehmen und Firmen (Auftrag- bzw. Unterauftragnehmer) im Rahmen der Vertragsdurchführung ihre abfallrechtlichen Verfahrensweisen mit dieser Arbeitsanweisung in Übereinstimmung zu bringen.

Für die Abfallentsorgung im Rahmen von Vertragsverhältnissen mit der LMBV gelten die einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung, die Betriebspläne sowie die aus behördlichen Zulassungen und Bescheiden ergangenen Festlegungen.

2. Entsorgungskonzept

Der Auftragnehmer hat vor Beginn der Entsorgung ein Entsorgungskonzept vorzulegen, sofern gefordert auch bereits bei Angebotsabgabe. Für dieses Entsorgungskonzept soll das Muster analog Anlage 1 verwendet werden.

Bei der Erstellung des Entsorgungskonzeptes sind die rechtlichen Vorgaben, wie Überlassungspflichten, Beachtung der Abfallhierarchie sowie Befördereranzeige/-erlaubnis durch den Auftragnehmer zu beachten.

Wiederverwendbare Abfälle (wie z. B. Recyclingmaterial) können nach Abstimmung mit dem Auftraggeber wiederverwendet werden und sind auch im Konzept zu erfassen.

Reichen die im Konzept enthaltenen Angaben zur Bewertung des Entsorgungsweges nicht aus, werden durch die LMBV zusätzliche Angaben nachgefordert.

Das Konzept bildet die Grundlage für die Erstellung der Entsorgungsnachweise.

3. Überlassungs-/Andienungspflichten

Abfälle zur Beseitigung sind nach §17 Abs. 1 Kreislaufwirtschaftsgesetz dem öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger (örE) durch den Abfallerzeuger zu überlassen. Der zuständige örE ist jeweils die kreisfreie Stadt, der Landkreis oder der Abfallzweckverband, in deren bzw. in dessen Gebiet der Abfall anfällt. Der Auftragnehmer hat die notwendige Überlassungspflicht zu prüfen und bei seiner Kalkulation zu berücksichtigen.

Zusätzlich zu den Überlassungspflichten gilt im Land Brandenburg für alle erzeugten und zu entsorgenden gefährlichen Abfälle zur Beseitigung die Andienungspflicht an die Sonderabfallgesellschaft Brandenburg/Berlin mbH (SBB). Die SBB prüft bei der Andienung die Rechtmäßigkeit des vorgesehenen Entsorgungsweges und hat eine gesetzlich festgelegte Frist bis zu 30 Kalendertagen für den Zuweisungsbescheid. Die Entscheidungsfrist verlängert sich, wenn die Zuweisungs Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

4. Entsorgungsnachweise

4.1 Erstellung der Entsorgungsnachweise für gefährliche Abfälle

Für gefährliche Abfälle erstellt die Abteilung Umweltschutz/Rekultivierung (auch für Kali-Spat-Erz) im „Elektronischen Register“ die „Verantwortlichen Erklärungen“ für Entsorgungsnachweise (EN). Nach der Annahmeerklärung durch die Entsorgungsanlage erhält der Auftragnehmer eine Information.

Für gefährliche Abfälle können unter Beachtung § 9 der Verordnung über die Nachweisführung bei der Entsorgung von Abfällen (Nachweisverordnung - NachwV) bis zur Mengenschwelle von 20 t je Abfallart und Jahr Sammelentsorgungsnachweise verwendet werden.

4.2 Erstellung der Entsorgungs-/Verwendungsnachweise für nicht gefährliche Abfälle

Für nicht gefährliche Abfälle wird durch die LMBV ein Nachweis in Papierform (Anlage 2) vorbereitet. Der Auftragnehmer holt dazu die Annahmeerklärung des Entsorgers ein.

Nach Freigabe (Genehmigungsvermerk) durch den Abfallerzeuger LMBV kann unter Verwendung von Übernahmescheinen und/oder Wiegescheinen die Entsorgung durchgeführt werden.

Auch für nicht gefährliche Abfälle können Sammelentsorgungsnachweise verwendet werden.

Die LMBV kann für nicht gefährliche Abfälle Ausnahmen von der Erstellung eines Nachweises zulassen, z. B. bei Kleinmengen oder Abfällen ohne erforderliche Deklaration.

4.3 Handhabung der Begleit- bzw. Übernahme- und Wiegescheine

Für gefährliche Abfälle gilt folgende Verfahrensweise zur Nachweisführung:

Entsorgungsnachweis für nachweispflichtige (gefährliche) Abfälle	Nachweisführung über die durchgeführte Entsorgung
Entsorgungsnachweis (EN)	Elektronischer Begleitschein (BS) mit Wiegeschein
Sammelentsorgungsnachweis (SN)	Übernahmeschein (ÜS) in elektronischer oder Papierform mit Wiegeschein

Die Erstellung und Signatur der elektronischen Begleitscheine für gefährliche Abfälle erfolgt durch die Abteilung Umweltschutz/Rekultivierung (auch für Kali-Spat-Erz). Der beabsichtigte Abtransport der gefährlichen Abfälle von der Anfallstelle zur Entsorgungsanlage ist durch den Auftragnehmer spätestens einen Tag vor dem Abfuhrtermin in der Abteilung Umweltschutz/Rekultivierung anzumelden, um eine rechtzeitige Signatur zu gewährleisten.

Erfolgt die Entsorgung gefährlicher Abfälle über einen Sammelnachweis und demzufolge mit Übernahmeschein, muss der Einsammler den Übernahmeschein erstellen. Der Auftragnehmer hat dazu die Erzeugerdaten der LMBV dem Einsammler mitzuteilen.

Die tatsächlich gewogene Menge ist durch den Entsorger im Übernahmeschein einzutragen und durch einen Wiegeschein nachzuweisen.

Für gefährliche Abfälle, welche auch Gefahrgut sind, ist der Auftragnehmer für die Organisation der ordnungsgemäßen Beförderung verantwortlich. Die Klassifizierung erfolgt in Abstimmung mit dem Gefahrgutbeauftragten der LMBV.

Für nicht gefährliche Abfälle ist folgende Verfahrensweise zur Nachweisführung anzuwenden:

Abfallnachweis für nicht gefährliche Abfälle	Nachweisführung über die durchgeführte Entsorgung
Abfallnachweis (VN) oder Abfallsammelnachweis (VSN) des Beförderers/Entsorgers	Lieferschein (LS) als Beleg und/oder Übernahmeschein (ÜS) einschließlich Wiegeschein (WS), der Angaben für die Zuordnung zu dem betreffenden Nachweis bzw. Bauvorhaben enthält

Ausnahme für Wägungen:

Bei der Entsorgung von nicht gefährlichen Abfällen kann in begründeten Ausnahmefällen nach einer vorhergehenden Abstimmung des Auftragnehmers mit der verantwortlichen Struktureinheit (Projektmanagement, bei K-S-E Projekt-/Standortverantwortliche, Flächenmanagement, Personalservice) die Ermittlung der entsorgten Tonnage auch über das Volumen der Transporteinheit bzw. über die Dichte des Abfallstoffes und die Anzahl der Transporte erfolgen, wenn die Durchführung der Verwiegung unwirtschaftlich ist.

Für die Erstellung der Belege ist das dafür laut „Baustellen-Eröffnungsprotokoll“ namentlich festgelegte Personal verantwortlich. Die Namen dieser Unterschriftsberechtigten sind im Bautagebuch unter Anlage 1.2a „Namentliche Bekanntmachung des in die Abfallaufgaben eingewiesenen Personals“ dokumentiert. Diese haben auch die ordnungsgemäße Übergabe der Abfälle an den Entsorger zu kontrollieren.

4.4 Übergabe der Belege an die LMBV

Alle Nachweisunterlagen sind zeitnah und gesondert an die LMBV zur Einstellung in das Abfallregister gemäß Nachweisverordnung (NachweisV) zu übergeben

Anlagenverzeichnis

[Anlage 1](#): Entsorgungskonzept

[Anlage 2](#): Abfallnachweis für nicht gefährliche Abfälle