

AFFALDSFOREBYGGELSE

MINDRE AFFALD – FÆRRE UDGIFTER

Version nr. 04.2012

Alle virksomheder og institutioner i Brøndby Kommune uanset størrelse kan have gavn af at reducere mængden af affald.

HVORFOR FOREBYGGE AFFALD?

Det er en god idé både for miljøet og for virksomhedens pengepung at reducere mængden af affald.

- Ved at reducere affaldet giver det ofte et mindre forbrug af råvarer og materialer. Det trækker mindre på vores ressourcer, og giver virksomheden en økonomisk gevinst.
- Virksomheden sparer udgifter til afhentning og behandling af affaldet.
- Ofte mindskes pladsproblemer til opbevaring af affaldet.
- Påvirkningerne af mennesker og miljø mindskes. Der bliver mindre affald, der skal brændes eller deponeres, og dermed mindre forurening af jord, vand og luft.

EKSEMPLER PÅ FOREBYGGELSE

Eksempel 1

Virksomheder der modtager varer kan mindske emballagen ved at købe ind i større enheder eller ved at bede leverandøren om at bruge mindre emballage. Er emballagen et materiale der ikke kan genanvendes, kan virksomheden spørge leverandøren, om emballagen kan skiftes til noget, der kan genanvendes. F.eks. fik en restaurant, der modtog friske fisk i flamingokasser ændret emballagen til hårde plastkasser, der kunne returneres til leverandøren, renses og genbruges direkte.

Eksempel 2

Ved at ændre i produktionen kan virksomheden ofte spare råvarer, materialer og energi og dermed

penge. Det gælder om jævnligt at sætte spørgsmålstegn ved, om produktionen kører på den mest optimale måde. F.eks. reducerede en møbelproducent mængden af malingspild ved at afkorte farveslangerne til hver farvelinie i maleprocessen, så der sad mindre maling tilbage i de slanger der skulle kasseres. Det betød færre udgifter til bortskaffelse af farligt affald.

Eksempel 3

En trykkerivirksomhed brugte et miljøskadeligt kemisk stof til at rengøre deres maskiner. De skiftede til et olieprodukt uden opløsningsmidler, som gjorde affaldet mindre farligt og dermed kostede langt mindre at komme af med. Et ekstra plus var, at det var mindre farligt at arbejde med for medarbejderne.

Eksempel 4

Virksomheder der selv emballerer varer kan sikre at der ikke overemballeres ved at sætte faste standarder for emballeringen. Herved spares der materialer og penge og kunden/forbrugeren får mindre affald. F.eks. reducerede en møbelforhandler kraftigt i brugen af pap og plastfolie, efter de havde opdaget, at medarbejderne ofte pakkede møblerne ekstra godt ind – for at være på den sikre side. Ved at lave faste standarder, som medarbejderne skulle følge, blev møblerne kun pakket ind til det niveau, der var nødvendigt for at sikre møblerne under transporten.

Eksempel 5

Virksomheden kan være med til at nedbringe affaldsmængden hos kunderne/forbrugere f.eks. ved at designe varen, så den skaber mindst muligt affald, når den kasseres.

HVORDAN KOMMER DU I GANG?

1. Kig i affaldscontaineren!

- Tjek hvilke typer affald der er i alle jeres affaldscontainere. Tag blok og kuglepen med og nogle handsker, så det er muligt at "rode lidt" i affaldet. Er containeren med forbrændingseget stor og svær at tjekke indholdet af, kan du få affaldet tjekket på Vestforbrændings kontrolanlæg.
- Skriv ned hvilke affaldstyper du finder.
- Gå en runde på resten af virksomheden og tilføj eventuelle andre affaldstyper til listen. På større virksomheder kan det være en god idé at tage fat i relevante medarbejdere, der ved hvilke typer affald virksomheden har.

2. Få styr på mængderne!

- Lav en cirka beregning af affaldsmængderne og de udgifter virksomheden har om året til bortskaffelse af affald til hhv. forbrænding, deponi, genanvendelse og specialbehandling. Du kan finde mængder og udgifter på virksomhedens regninger for affald, der afhentes af en affaldstransportør/affaldsindsamler, eller fra det behandlingsanlæg som virksomheden afleverer affaldet hos.
- Tilføj udgifter til eventuel leje af containere.
- Hvis virksomheden bruger den kommunale genbrugsstation, så lav en cirka vurdering ud fra din og medarbejdernes viden. Husk at tilføje udgifter til brug af genbrugsstationen.

3. Skab overblik!

- Saml informationer om affaldstyper, mængder og -udgifter (eventuelle indtægter) i et skema, så du får overblik over, hvor det er bedst at sætte ind. Se et eksempel på bagsiden.



4. Stil spørgsmål!

- Er der affaldstyper der kan undgås eller minimeres, f.eks. ved at skifte produkt, råvare eller emballage ud med noget der giver mindre affald, er mindre farligt, eller som bedre kan genanvendes?
- Er der nogle af arbejdsrutinerne der kan laves om eller standardiseres, så der spares på brugen af materialer og råvarer?
- Er der kommet nye maskiner eller teknikker der kan mindske råvareforbrug eller spild?
- Er der noget af affaldet, der ikke er korrekt sorteret efter kommunens regler?
- Få eventuelt medarbejderne til at stille spørgsmål og give idéer til, hvilke affaldstyper, der kan undgås eller minimeres.

5. Vælg indsats!

- Koncentrér dig om de affaldsmængder, der er størst, de mest farlige og dem, hvor virksomheden vil have den største fortjeneste ved at reducere mængden.

- Start så med de affaldstyper, der er nemmest at reducere og tag ét skridt af gangen. Det skal helst give succes fra start, for det giver blod på tanden til at fortsætte med de affaldstyper, der er lidt sværere at gå til.

6. Gennemfør indsatsen!

- Involver de folk der er relevante i forhold til at ændre arbejdsrutiner, indkøb af råvarer, produktionsprocesser, osv.
- Pga. ændrede affaldsmængder kan det være relevant at ændre antallet af tømninger, størrelse af containere eller tømningens form.
- Fast afhentning kontra ringeordning. Snak med din affaldstransportør om dette.
- Sæt gode skilte på containere og beholdere til affald - dette gælder generelt for virksomhedens affaldshåndtering.
- Sørg for vejledning af alle medarbejderne.
- Lad eventuelt medarbejderne følge med i nedbringelsen af affaldsmængderne, så de kan se, at deres handlinger gør en forskel.

HVOR FÅR DU MERE HJÆLP?

Har du spørgsmål eller ønsker hjælp til at reducere affaldet på virksomheden, kan du kontakte Brøndby Kommunes affaldsmedarbejdere på email affald@brondby.dk eller telefon 43 28 28 28.

Du kan få guide og skemaer til at få styr på affaldet på www.brondby.dk/erhvervsaffald. Her er der også links til indkøb af miljøvenlige varer og ydelser, udvikling af en grøn indkøbspolitik og til udskiftning af farlige kemiske produkter og stoffer til mindre farlige eller ufarlige.

Er du i tvivl virksomhedens affald bortskaffes rigtigt, kan du lave et tjek på www.affaldstjek.dk og vælge Brøndby.

På Vestforbrændings kontrolanlæg kan du få tjekket indholdet af virksomhedens container med forbrændingseget affald. Kontakt kommunens affaldsmedarbejdere, der kan lave en aftale for dig.

Skema til overblik over affaldet

Det er et tænkt eksempel og priserne er frit opfundet til eksemplet og kan derfor ikke kopieres direkte til den enkelte virksomhed. På vores hjemmeside www.brondby.dk/affald kan du printe et skema og bruge det ved gennemgangen af virksomhedens affald.

OVERBLIK OVER AFFALDET							
Styr på affaldet!			Stil spørgsmål!				
Affaldstype	Cirka mængde pr. år	Hvor opstår affaldet?	Kan affaldet undgås eller mindskes?	Hvordan bortskaffes affaldet?	Overholdes reglerne?	Udgift kr./år	Indtægt kr./år
Papkasser	6 ton	Kantine, lager, kontor	Ja	Genanvendelse	Ja	900	1.200
Paprør	1 ton	Kontor	Nej	Forbrænding	Nej	700	
Kontorpaper	1,5 ton	Kontor	Ja	Forbrænding	Nej	1.100	
Træafskær	23 ton	Produktion	Skal undersøges	Forbrænding	Ja	16.000	
Savsmuld	9 ton	Produktion	Skal undersøges	Forbrænding	Ja	6.000	
Plastfolier	1,5 ton	Kantine, lager	Skal undersøges	Forbrænding	Nej	1.100	
Gulvtæppe	100 kg	Udskiftning af tæpper på kontor	Nej	Forbrænding	Ja	90	
Spildolie	500 l	Produktion	Ja	Specialbehandling	Ja	1.350	
Etc.							

