



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'environnement SEn
Amt für Umwelt AfU

Impasse de la Colline 4, 1762 Givisiez

T +41 26 305 37 60, F +41 26 305 10 02
www.fr.ch/sen

Betriebsreglement

Abfallanlagen – Abfallsortierzentrum

Bitte füllen Sie alle in den Tabellen vorhandenen Abschnitte aus.

Dieses Betriebsreglement regelt den Betrieb der Abfallanlage und gilt für:

Firma: _____

Name (VeVA-Betriebsnummer): _____

Verwaltungsadresse: _____

Haupttätigkeit: _____

Ort / Datum: _____ Unterschrift: _____

Inhaltsverzeichnis

1. Gesetzesgrundlagen	3
2. Organisation.....	3
2.1. Kontakte und Verantwortlichkeiten.....	3
2.2. Eckdaten zum Betrieb	4
2.3. Massgebliche Bewilligungen.....	4
3. Eingehende Abfälle, Erfassung und Kontrolle	5
3.1. Lieferschein	5
3.2. Zugelassene Abfälle.....	5
3.3. Kontrolle bei Erhalt	5
4. Laufende Kontrolle.....	6
4.1. Meldepflicht.....	6
4.2. Betriebsprotokoll	6
5. Ausgang, Kontrolle.....	6
5.1. Ausgangskontrolle des Abfalls	6
5.2. Ausgangskontrolle der Recyclingbaustoffe.....	7
6. Überwachung der Emissionen	7
7. Gewässerschutz.....	8
8. Vermeidung von Vorfällen	9
9. Berichterstattung und Meldepflicht	9
10. Anhänge.....	10
A1 Vorlage Anhang 6	11

1. Gesetzesgrundlagen

- > [Verordnung über die Vermeidung und die Entsorgung von Abfällen \(VVEA\) , Artikel 27](#)
- > [Verordnung über den Verkehr mit Abfällen \(VeVA\);](#)
- > [Kantonales Gesetz über die Abfallbewirtschaftung \(ABG\)](#) und das dazugehörige dessen [Reglement über die Abfallbewirtschaftung \(ABR\)](#)

2. Organisation

2.1. Kontakte und Verantwortlichkeiten

Die Anlage wird so betrieben, dass dieses Reglement sowie alle Pflichten aus erteilten Bewilligungen und getroffenen Entscheiden eingehalten werden und die anlagebedingten Emissionen möglichst begrenzt werden. Angemessene Verbesserungsmassnahmen, die sich aus dem aktuellen Stand der Technik ergeben, werden durchgeführt und dokumentiert, soweit sie umsetzbar sind.

Name des betreibenden Unternehmens	
Gemeinde des Standorts (Hauptsitz)	
Strasse	
PLZ Ort	
Telefon	
E-Mail	
Betriebsleiter/in (Vorname Name)	
	Pflichten (Betriebsleiter/in und/oder dessen/deren Stellvertretung) > Er/sie hält sich über den Stand der Technik auf dem Laufenden; > Er/sie informiert sich über allfällige Normenänderungen.
Stellvertretung (Vorname Name)	
Weitere Kontaktperson (Vorname Name)	
Telefon der Kontaktperson	
E-Mail der Kontaktperson	
Verantwortliche/r für die Ausbildung (Vorname Name)	
	Die für die Ausbildung verantwortliche Person sorgt dafür, dass die notwendigen Kompetenzen für den reibungslosen Ablauf des Betriebs entwickelt werden, und stellt sicher, dass der Inhalt dieses Betriebsreglements bekannt ist und korrekt angewendet wird.

2.2. Eckdaten zum Betrieb

Anlagentyp / Haupttätigkeit	
Betriebsstandorte mit Identifikationsnummer(n) (VeVA)	
Anlagenkapazität: jährliche Gesamtabfallmengen (in Tonnen) gemäss UVP	
Betriebszeiten (vgl. Emissionsüberwachung)	

2.3. Massgebliche Bewilligungen

Das Reglement basiert ebenfalls auf den für den Bau und den Betrieb der Abfallentsorgungsanlage massgeblichen Bewilligungen:

Bewilligung	Identifikation (Nr., Titel, zuständiges Amt, usw.)	Datum der Erteilung (und gegebenenfalls Ablaufdatum der Gültigkeit)
Die letzte Baubewilligung (Nummer)		
Die letzte Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)		
Die letzte Betriebserlaubnis		

3. Eingehende Abfälle, Erfassung und Kontrolle

3.1. Lieferschein

Jede Lieferung muss von einem Lieferschein begleitet sein. Diese Lieferscheine sind jederzeit durch die zuständige Behörde einsehbar und dienen als Grundlage für die jährlichen Statistiken.

Das Unternehmen erfasst folgende Angaben:

- > Art des Materials (Abfallcode VeVA);
- > Menge in t;
- > Name und Kontaktdaten des Lieferanten / des Abgeberbetriebes;
- > Lieferdatum;
- > Name und VeVA-Nummer der Baustelle (Abfallherkunft);
- > Unterschriften des/der Abgeber/in und des/der Betriebsleiters/in.

3.2. Zugelassene Abfälle

Das Unternehmen achtet darauf, die Liste der zugelassenen Abfälle auf eGoV DETEC einzuhalten; nur diese Liste ist massgebend für die Bestimmung der in der Anlage zugelassenen Abfälle.

3.3. Kontrolle bei Erhalt

Es werden ausschliesslich Abfälle angenommen, die gemäss diesem Reglement zugelassen sind. Lieferanten, die nicht zugelassene Abfälle anliefern, werden zurückgewiesen oder nach Absprache mit dem Abgeberbetrieb an Dritte verwiesen. Wird nach Annahme der Lieferungen festgestellt, dass sie nicht zugelassene Abfälle enthalten, so werden diese gemäss den gesetzlichen Vorgaben vorübergehend gelagert und anschliessend gemäss den massgeblichen Bestimmungen entsorgt. Die Verantwortung für die korrekte Deklaration der Abfälle liegt beim Abgeberbetrieb.

Kontrollmassnahmen des Unternehmens am Eingang (Sichtkontrolle, PAK-Markierspray, Sicherung des Standorts...)

4. Laufende Kontrolle

4.1. Meldepflicht

Gemäss der Überwachungspflicht nach Art. 28 VVEA werden die jährlichen Statistiken und Analysen auf den dafür vorgesehenen Plattformen erfasst.

4.2. Betriebsprotokoll

Die Aufsichtsbehörde (AfU) kann das Betriebsjournal jederzeit einsehen. Folgende Informationen müssen datiert im Betriebsjournal sowie auf den dafür vorgesehenen Plattformen festgehalten werden:

- > Zurückgewiesene angelieferte Materialien;
- > Analysen der Recyclingbaustoffen (Datum, Name und Analyseergebnisse des Labors);
- > Bauliche Anpassungen, organisatorische Änderungen, Änderungen der Arbeitsbereiche usw.;
- > Besondere Ereignisse (z. B. Beschwerden wegen Staub, Lärm, Geruch, Wasser, Zwischenfälle, Besuche usw.);
- > Jährliches Volumen des behandelten Wassers;
- > Wartungsarbeiten;
- > Sonstige wichtige Ereignisse im Zusammenhang mit dem Betrieb der Anlage;
- > Datum und Uhrzeit des Brechvorgangs.

5. Ausgang, Kontrolle

5.1. Ausgangskontrolle des Abfalls

Der Abgeberbetrieb ist dafür verantwortlich, die Abfälle ordnungsgemäss zu entsorgen.

Der/die Betriebsleiter/in hat dafür zu sorgen, dass er/sie für jede Abfallentsorgung aus seiner Anlage einen Lieferschein erhält, der mindestens folgende Angaben enthält:

- > Materialart (VeVA-Abfallcode);
- > Menge in Tonnen;
- > Name und Kontaktdaten des zugelassenen Entsorgungsunternehmens;
- > Datum der Lieferung;
- > Name und VeVA-Nummer des/der Abgeber/in;
- > Unterschriften des/der Abgebers/in und des/der Betriebsleiters/in der Entsorgungsanlage.

Wie bei der Annahme von Abfällen muss auch für jede Entsorgung ein Lieferschein ausgestellt werden, der von der Anlage erstellt wird, welche die Abfälle entgegennimmt. Diese Lieferscheine sind jederzeit für die zuständige Behörde einsehbar und dienen als Grundlage für die jährlichen Statistiken. Der/die Betriebsleiter/in des Entsorgungsunternehmens bewahrt die Lieferscheine der Abfälle auf, die zur Entsorgung an ein Drittunternehmen übergeben wurden, um den Nachweis einer ordnungsgemässen Entsorgung erbringen zu können.

5.2. Ausgangskontrolle der Recyclingbaustoffe

Damit Recyclingmaterialien als Produkte eingestuft werden können, sorgt der/die Betriebsleiter/in für die Einhaltung der entsprechenden Normanforderungen.

Er/Sie stellt dies sicher, indem er/sie ein Labor beauftragt, das die Probenahme sowie die jährliche Analysekampagne zur Zusammensetzung der Recyclingprodukte durchführt.

Wird nach der Aufbereitung die geforderte Qualität nicht erreicht und kann diese auch durch zusätzliche Verarbeitungsschritte nicht erzielt werden, so sind die Materialien gemäss VVEA zu entsorgen.

6. Überwachung der Emissionen

Die Emissionsprüfungen von Maschinen und Geräten (Abgasmessungen) erfolgen gemäss den Umsetzungsvorgaben der Luftreinhalte-Verordnung (LRV).

Baumaschinen und -geräte mit Dieselmotoren müssen alle 24 Monate einer Abgaskontrolle unterzogen werden (für in der Schweiz zugelassene Maschinen können längere Abgaswartungsfristen gelten, gemäss den spezifischen Bestimmungen der für den Strassenverkehr).

Das Abgaswartungsdokument muss auf dem neuesten Stand gehalten werden und die Messergebnisse sind darin zu protokollieren (Messprotokolle).

Bitte geben Sie unten die erwarteten Emissionen für jede Anlage an (Lärm, Gerüche, Vibrationen, Schadstoffe, usw.), die Elemente der Anlage, die zur Verringerung dieser Emissionen (Befeuchtung, Filter, Schalldämmung usw.) eingesetzt werden und wie diese zu überwachen sind (Häufigkeit der Kontrollen, Parameter, Wartung, Instandhaltung usw.) sowie die Dokumentation (Messberichte, Ordner, Archivierungen usw.).

Erwartete Emissionen pro Anlage	Teil der Anlage zur Verringerung der Emissionen	Überwachung	Dokumentation
Staub			
Lärm			
Gaslecks			

7. Gewässerschutz

Die Wasserrückhaltung im Brandfall muss gewährleistet sein.

Der/die Betreiber/in ist verpflichtet, die Schächte, Absetzbecken und Abscheider regelmässig von einem zugelassenen Unternehmen entleeren zu lassen. Die Häufigkeit der Entleerung muss den Erfordernissen angepasst werden.

Der/die Anlagenbetreiber/in ist ferner verpflichtet, auf eigene Kosten eine jährliche Analyse der abzuleitenden Abwässer durch ein privates Labor durchführen zu lassen. Die Probenahme muss im Kontrollschacht des Sauberwassers am Austrittspunkt erfolgen. Die zu analysierenden Parameter sind pH-Wert, Gesamtkohlenwasserstoffe (Gesamt-KW), Schwermetalle und chemischer Sauerstoffbedarf (CSB).

8. Vermeidung von Vorfällen

Die Lagerung von gewässergefährdenden Stoffen (Öle, Lösungsmittel usw.) sowie das Betanken und die Wartung von Fahrzeugen (Instandhaltung, Reinigung) erfolgen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften zum Gewässerschutz.

Im Falle einer Gewässerverunreinigung muss zwingend die Kantonspolizei alarmiert werden.

Die umgesetzten Umwelt-Sicherheitsmassnahmen sind:

Vorfall	Sicherheitsmassnahmen Umwelt	Beschreibung

9. Berichterstattung und Meldepflicht

Der/die Anlagenbetreiber/in muss das Amt für Umwelt unverzüglich über Betriebsausfälle und wesentliche Vorkommnisse, die sich auf die Umwelt auswirken können, sowie über geplante Änderungen der Anlage informieren.

Wenn zertifizierte Managementsysteme vorhanden sind, kann auf die entsprechende Verordnung verwiesen oder eine Kopie davon angehängt werden.

Das Unternehmen meldet die jährliche Kompatibilität auf den dafür vorgesehenen Plattformen.

10. Anhänge

1. Pflichtenheft: laufende Zertifikate und/oder Registrierungen
2. Lagepläne (einschliesslich Lager- und Leitungspläne)
3. Sicherheitsmassnahmen / Sicherheitsplan (Kompetenzen, Sicherheitsmassnahmen, Notfallverfahren)
4. Alarmorganisation (Notrufnummern, interne und externe Organisation bei Schäden, Unfällen, Bränden usw.)
5. Umwelt-Sicherheitsplan (Kompetenzen, Sicherheitsmassnahmen, Notfallverfahren)
6. Maschinenliste und deren Wartung (Checkliste) mit Angaben zu Typ, Baujahr, jährlichen Betriebsstunden, Leistung, Partikelfilter, Kraftstoff und letzter Abgasuntersuchung
7. Ingenieurbericht zur Konformität der Löschwasser-Rückhaltmassnahmen

A1 Vorlage Anhang 6

Maschine			
Hersteller / Marke			
Typ			
Baujahr			
Nennleistung / Bemessungsleistung [kW]			
Kraftstoff			
Partikelfilter (ja/nein)			
Letzte Abgaswartung			
Katalysator			
Betriebsstunden pro Jahr			