

2025-06-12

Guide #27

Spårbarhet av farligt avfall

I korthet

- År 2020 uppdaterades avfallsförordningen (SFS 2020:614) för att harmonisera Sveriges regelverk med EU:s reviderade avfallsdirektiv. Uppdateringen innebär att alla yrkesmässiga verksamheter som hanterar farligt avfall nu måste – inte bara föra anteckningar – utan även rapportera dessa till Naturvårdsverkets elektroniska avfallsregister. Tidigare behövde uppgifter om farligt avfall endast vara antecknade hos varje verksamhet och redovisas vid begäran från tillsynsmyndigheter. Systemets syfte är att säkerställa spårbarhet och göra det möjligt att följa avfallets väg från uppkomst till slutlig behandling, vilket är avgörande för fungerande tillsyn, statistikproduktion och rapportering till EU.
- Denna vägledning syftar till att ge stöd framför allt till insamlare och transportörer av farligt avfall under kommunalt insamlingsansvar. Alla verksamheter som hanterar farligt avfall måste för varje typ av farligt avfall föra anteckningar och rapportera dessa till Naturvårdsverkets elektroniska avfallsregister. Detta gäller även kommuner, som samlar in dumpat farligt avfall och samlar in farligt avfall på exempelvis återvinningscentraler (ÅVC). Vissa lättnader gäller dock i fråga om kommunens insamling av hushållens farliga avfall.
- Vägledningen ger stöd för hur antecknings- och rapporteringsskyldigheten ska uppfyllas, inklusive hur och när anteckningar ska göras, vilken information som ska ingå, och hur rapportering till avfallsregistret kan utföras. En central del i att uppfylla skyldigheten är att verksamhetsutövaren vet i vilken roll det farliga avfallet hanteras, vilket vägledningen syftar till att tydliggöra för olika situationer. Det är också viktigt att verksamhetsutövaren är medveten om att den kan ha olika antecknings- och rapporteringsskyldigheter beroende på hur avfallet hanteras och vem som är – eller kan antas vara – avfallsproducent.
- Vägledningen innehåller även information om transportdokument, vilka måste medföras vid transporter av farligt avfall. Transportdokumenten är en viktig del av spårbarhetssystemet och säkerställer att avfallet hanteras korrekt under hela processen. I vägledningen behandlas tillstånd för transport av farligt avfall, hur antecknings- och rapporteringsskyldigheten kan samordnas med transportdokumenten och vad som gäller för interna transporter inom och mellan anläggningar.
- För att underlätta för insamlare att följa de uppställda kraven inkluderar vägledningen referenser till relevant lagstiftning och vägledningar från Naturvårdsverket, samt checklista för implementering och principskisser över vilka skyldigheter som finns att anteckna och rapportera inom en avfallskedja. Dessa verktyg är avsedda att stödja verksamheter i att skapa effektiva arbetsprocesser och säkerställa att alla aspekter av avfallshanteringen uppfyller de juridiska kraven.
- Sammanfattningsvis ger vägledningen en omfattande översikt över de regler och krav som gäller för hantering av kommunalt farligt avfall och erbjuder praktiskt stöd för att verksamheter ska kunna uppfylla dessa krav på ett effektivt och korrekt sätt.

Innehållsförteckning

I korthet.....	2
1. Inledning	4
2. Antecknings- och rapporteringsskyldighet för den som hanterar kommunalt farligt avfall	5
2.1.1 Sammanfattning av antecknings- och rapporteringsskyldighet.....	7
2.2 Insamling av verksamheters farliga avfall	8
2.2.1 I vilka fall ska en ÅVC anteckna och rapportera i egenskap av något annat än insamlare?	10
2.2.2 Är kommunen skyldig att ta emot farligt avfall från verksamheter?.....	10
2.2.3 Är kommunen skyldig att transportera bort farligt avfall från fritidsbåtshamnar och mottagningsanordning för fartyg?	11
2.2.4 Vad gäller när företag använder El-kretsens avlämnarintyg?	11
2.3 Insamling av hushållens farliga avfall	12
2.3.1 Vad gäller om transporten sker direkt till en behandlare i stället för till en ÅVC?..	13
2.3.2 Behöver farligt avfall från verksamheter och hushåll hanteras separat?.....	13
2.3.3 Omfattas kommunala bostadsbolag som själva transporterar farligt avfall av antecknings- och rapporteringsplikt?.....	13
2.3.4 Vad gäller vid insamling på andra platser än ÅVC?.....	13
2.4 Farligt avfall utan känd avfallsproducent	14
2.4.1 Hur rapporteras farligt avfall som dumpats eller uppstått vid en olycka?	14
2.4.2 Kan fastighetsbolag som själva omhändertar dumpat farligt avfall lämna in avfallet gratis på ÅVC?	15
3. Rapportering till avfallsregistret.....	16
3.1.1 Ska både insamlare och transportör rapportera samma transport?	17
3.1.2 Hur ska rapportering om vikt göras om det inte finns någon väg för det farliga avfallet?	17
3.2 Ombud för rapportering.....	18
4. Transporter av farligt avfall	19
4.1.1 När behövs en anmälan eller ett tillstånd för transporter?	20
4.1.2 Vad gäller när kommunen anlitar en entreprenör för transport av farligt avfall?..	20
4.1.3 Vilka andra regler kan gälla vid transport av farligt avfall?	20
4.2 Om transportdokument.....	20
4.2.1 Kan ett transportdokument vara i elektronisk format?	22
4.2.2 Kan ett transportdokument även fungera som en anteckning?	22
4.2.3 Behöver transportdokumentet sparas efter utförd transport?	23
4.2.4 Behövs transportdokument vid transporter av farligt avfall från hushåll?	23
4.2.5 Hur fylls transportdokument i när avfallsproducenten är okänd, så som vid transporter av farligt avfall dumpat vid ÅVS eller på annan plats?	23
4.3 Interna transporter	23
4.3.1 Vilka regler gäller vid interna transporter av farligt avfall (exempelvis mellan två olika ÅVC:er, eller från ÅVC till mellanlager)?.....	24
5. Referenser.....	25
Avfall Sveriges guider.....	26
Bilaga 1.....	27
Bilaga 2.....	28
Bilaga 3.....	29

1. Inledning

År 2020 uppdaterades avfallsförordningen (SFS 2020:614, här förkortad AF) för att anpassa Sveriges regelverk till EU:s reviderade avfallsdirektiv. Uppdateringen innebär många nya krav inom avfallsområdet, bland annat att alla verksamheter som hanterar farligt avfall nu måste föra anteckningar och rapportera dessa till Naturvårdsverkets elektroniska avfallsregister. Tidigare fanns bara krav på att uppgifter om farligt avfall skulle vara antecknade hos varje verksamhet och att de behövde redovisas först på begäran av en tillsynsmyndighet. Systemets syfte är att säkerställa spårbarheten och bidra till tillsyn, statistikproduktion och rapportering till EU.

Naturvårdsverket är ansvarig myndighet för tillsynsvägledning kring antecknings- och rapporteringskravet och tillhandahåller på sin hemsida en vägledning, vilken är generell och riktar sig främst till tillsynsmyndigheter. Även om verksamheter också kan använda informationen har Avfall Sverige sett ett behov av att förtydliga och ge svar på frågor som speciellt berör aktörer som hanterar kommunalt farligt avfall.

Syftet med denna vägledning är att ge stöd till den som samlar in¹ och transporterar farligt avfall som är ”kommunalt avfall” enligt 15 kap. 3 § miljöbalken samt annat farligt avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken eller enligt föreskrift meddelad med stöd av 15 kap. 22 §, hädanefter kallat ”kommunalt farligt avfall”. Kommunen kan också behöva samla in dumpat farligt avfall som renhållare enligt den så kallade gaturenhållningslagen², vilket berörs övergripande i vägledningen. I det fall en återvinningscentral (ÅVC) även behandlar farligt avfall beskrivs antecknings- och rapporteringsskyldigheten utifrån detta, i övrigt riktar denna vägledning sig inte i första hand till behandlare. Vägledningen vänder sig inte heller i första hand till de kommunala bostadsbolagens egen hantering av farligt avfall, då en vägledning som behandlar dessa frågor redan finns framtagen av Sveriges Allmännyttan.

Vägledningen fokuserar på antecknings- och spårbarhetskrav för farligt avfall enligt 6 kap avfallsförordningen. Vägledningen utgår även ifrån regelverket kring avfallstransporter enligt 5 kap 1-9 §§ avfallsförordningen.

¹ Att samla in avfall definieras enligt 15 kap. § 7 miljöbalken som 1.) att hämta eller ta emot avfall eller 2.) att sortera, lagra eller på annat sätt ta befattning med avfall innan det transporteras vidare till den plats där behandlingen ska påbörjas.

² Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning

2. Antecknings- och rapporteringsskyldighet för den som hanterar kommunalt farligt avfall

Alla verksamheter som producerar, transporterar, samlar in, handlar, mäklar, eller behandlar ett farligt avfall är skyldiga att föra anteckningar och rapportera detta till Naturvårdsverkets avfallsregister.

Antecknings- och rapporteringsskyldigheten gäller för all yrkesmässig verksamhet oavsett storlek på verksamheten, typ av farligt avfall eller mängden farligt avfall som uppkommer eller hanteras inom verksamheten.

I en avfallskedja omfattas varje verksamhetsutövare av en separat skyldighet att anteckna och rapportera uppgifter. Detta innebär att då en avfallsproducent anlitar en transportör för att transportera farligt avfall till en insamlare eller behandlare, kommer alltså producenten, transportören och mottagaren alla att anteckna och rapportera sina egna uppgifter.

Kortfattat ska varje verksamhetsutövare som huvudregel:

- Anteckna och spara vissa uppgifter om det farliga avfallet.
 - Rapportera uppgifterna till Naturvårdsverkets avfallsregister senast två arbetsdagar från det datum då anteckningen ska vara förd.
- Mer om rapporteringen går att läsa i avsnitt 3.

För den som yrkesmässigt behandlar³ farligt avfall gäller kortfattat och som huvudregel:

- Behandlaren av farligt avfall ska kvartalsvis sammanställa och rapportera uppgifter om behandlingsresultat.
- Behandlare omfattas dessutom av anteckningsskyldighet för icke-farligt avfall. Uppgifter om icke-farligt avfall behöver dock inte rapporteras till avfallsregistret. Detta behandlas inte i denna vägledning.

³ Att behandla avfall definieras enligt 15 kap. § 6 miljöbalken som att återvinna eller bortskaffa avfall. De två olika förfarandena omskrivs närmare i samma paragraf.

Anteckning ska göras för varje typ av farligt avfall som verksamhetsutövaren hanterar. Detta innebär att samma verksamhetsutövare kan rapportera i flera olika roller. För att anteckna och rapportera på rätt sätt behöver verksamhetsutövaren av det skälet vara medveten om i vilken roll verksamheten hanterat det farliga avfallet. **Tabell 1** redogör för hur Naturvårdsverket specificerar rollerna i sin vägledning (Naturvårdsverket, 2024).

Tabell 1. Beskrivning av i egenskap av vilken roll verksamheten som ska anteckna och rapportera. Text från Naturvårdsverkets vägledning (Naturvårdsverket, 2024)

Avfalls- producent	En verksamhet som transporterar bort eller får hämtat ett farligt avfall som verksamheten själv gett upphov till ska anteckna och rapportera som avfallsproducent. Ett avfall uppkommer endast en gång. Anteckningen som avfallsproducent ska därför endast föras en gång per uppkommen avfallsmängd, vilket innebär att anteckningen normalt bör föras först när avfallet transporteras bort från verksamheten. Transporter som sker inom en verksamhet och som föregår anteckningen som avfallsproducent, till exempel mellan den plats där en åtgärd gett upphov till ett avfall till den plats där verksamheten normalt lagrar sitt avfall i väntan på borttransport, förs i egenskap av transportör under förutsättning att anteckningen som avfallsproducent kommer att föras och rapporteras när avfallet i ett senare läge transporteras bort eller hämtas.
Transportör	En transport som sker inom en verksamhet eller direkt mellan två verksamheter förs och rapporteras normalt som transportör. Om verksamheten redan antecknar och rapporterar en viss transport i egenskap av avfallsproducent eller insamlare behöver den inte samtidigt anteckna och rapportera samma transport i egenskap av transportör, när den själv utför transporten.
Insamlare	En verksamhet ska anteckna och rapportera som insamlare enligt 6 kap 3 § 1 AF när den hämtar eller tar emot ett farligt avfall från en annan verksamhet i syfte att lagra eller sortera detta på annan plats än där det uppstod – såvida inte verksamheten hämtar eller tar emot avfallet för att behandla det. En verksamhet som samlar in farligt avfall ska även anteckna och rapportera enligt 6 kap. 3 § 2 AF i samband med att ett farligt avfall transporteras bort från en plats där verksamheten lagrat avfallet.
Behandlare	Den som tar emot ett avfall i syfte att behandla det ska anteckna som behandlare. Om avfallet är farligt, ska verksamheten dessutom rapportera till avfallsregistret. Den som behandlar farligt avfall ska även kvartalsvis anteckna och rapportera behandlingsresultat. Även den som behandlar ett farligt avfall på den plats där det uppstått ska anteckna och rapportera behandlingsresultat.
Mäklare och handlare	Den som mäklar eller handlar med ett farligt avfall ska anteckna och rapportera som mäklare eller handlare. En anteckning som mäklare eller handlare behöver däremot inte föras eller rapporteras om mäklaren eller handlaren redan antecknar och rapporterar samma avfallsmängd som avfallsproducent, transportör, insamlare eller behandlare.

Vad gäller farligt avfall som dumpats vid exempelvis en återvinningsstation eller på en skogsfastighet, är avfallsproducenten oftast okänd, vilket anges vid borttransport. Ofta kan antas att de som dumpat avfall är hushåll, som dessutom inte är antecknings- eller rapporteringsskyldiga. Den som först rapporterar blir därför inte någon avfallsproducent, utan den som transporterar bort avfallet.

När avfallet uppstått i/på ett fartyg, en buss eller annat fordon under färd, anses avfallet uppstå på den fastighet där det fordonet töms – exempelvis när ett fartyg lämnar in sitt farliga avfall i en hamns mottagningsanläggning, eller när en buss i bussdepå eller verkstad töms på olja. En mottagningsanordning för fartygens farliga avfall som lämnats in enligt lag om förorening från fartyg, bör därför anses vara avfallsproducent, liksom verksamhetsutövaren för bussdepån/verkstaden – inte själva fordonet och dess innehavare.

Den som har antecknat som producent, insamlare, behandlare eller mäklare/handlare ska spara anteckningarna i minst tre år. Den som har antecknat som transportör ska spara anteckningarna i minst tolv månader. Den som har gjort och sparat anteckningen ska kunna ge tillsynsmyndighet eller tidigare avfallsinnehavare möjlighet att ta del av innehållet i anteckningarna om detta efterfrågas.

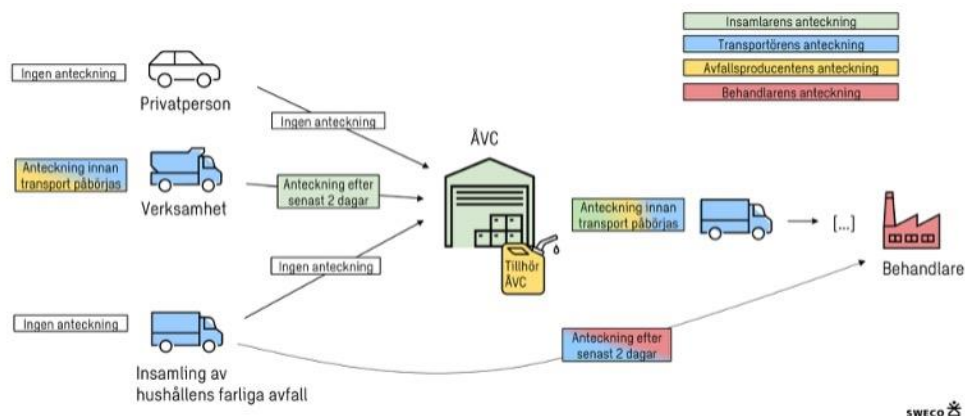
Det finns inga särskilda bestämmelser om hur en anteckning får se ut eller i vilket format den ska sparas så länge anteckningen innehåller de uppgifter som anges i avfallsförordningen och Naturvårdsverkets föreskrifter. En anteckning måste alltså inte föras och sparas digitalt utan kan även föras fysiskt på papper (Naturvårdsverket, 2024).

2.1.1 Sammanfattning av antecknings- och rapporteringsskyldighet

Alla som yrkesmässigt hanterar farligt avfall ska anteckna och rapportera till Naturvårdsverkets avfallsregister. För insamling och transport av hushållens farliga avfall finns vissa undantag från detta. Hushåll och andra icke yrkesmässiga avfallsproducenter är inte antecknings- eller rapporteringsskyldiga. Alla som hanterar det farliga avfallet ska föra sina egna anteckningar för varje avfallstyp, vilket gör att det är viktigt att veta i vilken roll man hanterar avfallet. Det gör alltså att en verksamhetsutövare kan behöva rapportera samma avfall flera gånger. Det gör också att samma avfall kan få flera anteckningar från flera verksamhetsutövare.

I

Figur 1 visas en principskiss över vilka anteckningar som ska uppföras i avfallskedjans olika steg, med utgångspunkt i insamlingen av kommunalt farligt avfall. I bilaga 2 och 3 finns mer utförliga principskisser där antecknings- och rapporteringsskyldigheten illustreras för insamling respektive behandling på ÅVC.



Figur 1 Principskiss över avfallsskedjan vid insamling av kommunalt farligt avfall och de anteckningar som ska uppföras i hanteringen. Samma avfall kan antecknas av flera aktörer vid samma steg. Hur anteckningen ska uppföras beror på hur det farliga avfallet hanterats. Illustration: Sweco.

2.2 Insamling av verksamheters farliga avfall

Den som tar emot farligt avfall på en ÅVC utan att hantera det på annat sätt ska anteckna och rapportera som insamlare.

Vid insamling av avfall från verksamheter ska anteckning och rapportering göras både när avfallet tas emot och när avfallet transporteras bort.⁴

Vid insamling ska anteckningen föras inom två arbetsdagar. Vilka uppgifter som ska antecknas när insamlaren tar emot ett farligt avfall återfinns i Tabell 2.

När insamlaren transporterar bort eller får hämtat ett farligt avfall som tidigare samlats in ska anteckningen föras innan transporten påbörjas enligt

Tabell 3.

⁴ Oavsett om det är kommunalt avfall eller inte.

Tabell 2. Uppgifter som ska antecknas och rapporteras av insamlare vid *insamling* av farligt avfall från verksamheter. Tabell från Naturvårdsverkets vägledning (Naturvårdsverket, 2024).

Uppgift	Format
Avfallstyp	6-siffrig kod enligt bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614)
Avfallets vikt	Kilogram
Vem som senast hanterade avfallet på annat sätt än genom att transportera eller lasta om det	Person- eller organisationsnummer, eller kommunkod om uppgiften avser avfall som lämnats direkt av hushåll
På vilken plats avfallet senast hanterades på annat sätt än genom att transportera eller lasta om det	Adress eller geografisk punkt
Datum då avfallet togs emot	Dag, månad, år
Transportsätt	Vägtransport, järnvägstransport, sjötransport, flygtransport, inlandssjöfart, eller rörledning
Plats där avfallet ska hanteras på annat sätt än genom att transporteras eller lastas om	Adress eller geografisk punkt

Tabell 3. Uppgifter som ska antecknas och rapporteras av insamlare vid *borttransport* av farligt avfall. Tabell från Naturvårdsverkets vägledning (Naturvårdsverket, 2024)

Uppgift	Format
Avfallstyp	6-siffrig kod enligt bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614)
Avfallets vikt	Kilogram
Vem som ska transportera avfallet	Person- eller organisationsnummer
Mottagare som ska hantera avfallet på annat sätt än genom att transportera eller lasta om det	Person- eller organisationsnummer
Plats där avfallet ska hanteras på annat sätt än genom att mottagaren transporterar eller lastar om det	Adress eller geografisk punkt
Datum då transporten påbörjas	Dag, månad, år
Transportsätt	Vägtransport, järnvägstransport, sjötransport, flygtransport, inlandssjöfart, eller rörledning

2.2.1 I vilka fall ska en ÅVC anteckna och rapportera i egenskap av något annat än insamlare?

Även om ÅVC:er i huvudsak är insamlare av avfall, kan verksamheten även ha annan hantering av farligt avfall. För de avfallsslag som uppkommer inom verksamheten eller på något sätt behandlas på ÅVC:n behöver anteckning och rapportering därför ske i egenskap av producent eller behandlare.

När farligt avfall uppkommer inom verksamheten, så som egna underhållskemikalier, gäller antecknings- och rapporteringsskyldigheten i egenskap av avfallsproducent.

Skulle farligt avfall behandlas på ett sätt som ändrar avfallets art eller sammansättning produceras ett sekundärt farligt avfall. Även detta ska antecknas och rapporteras i egenskap av avfallsproducent. Detta sker sällan på ÅVC:er. Att exempelvis hålla över insamlad spillolja från mindre dunkar till en större tank är inte att ändra art eller sammansättning.

När farligt avfall behandlas på ett sätt som inte ändrar avfallets art eller sammansättning, t.ex. vid krossning av impregnerat trä⁵, ska anteckning och rapportering göras i egenskap av behandlare. Observera att vid behandling av avfall görs ingen skillnad om det farliga avfallet samlats in från verksamheter eller hushåll vad gäller antecknings- och rapporteringsskyldigheten.

Vid osäkerheter kring vilken roll man ska rapportera i egenskap av är det bäst att rådgöra med tillsynsmyndigheten.

2.2.2 Är kommunen skyldig att ta emot farligt avfall från verksamheter?

Verksamheters farliga avfall som till sin art och sammansättning liknar hushållens avfall och är klassat som kommunalt avfall lyder under kommunalt ansvar för insamling och behandling. Kommunen avgör med stöd av sina avfallsföreskrifter hur kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar ska överlämnas till kommunen, exempelvis genom hämtning från fastighet eller avlämnande på ÅVC eller annan plats. Kommuner är alltså skyldiga att ta emot visst farligt avfall från verksamheter, men inte på ett särskilt angivet sätt. Det finns därmed en möjlighet för kommuner att neka inlämning av farligt avfall från verksamheter på ÅVC:er, förutsatt att detta är tydligt reglerat via avfallsföreskrifterna och att kommunen i stället erbjuder verksamheter andra sätt för inlämning av farligt avfall som är kommunalt ansvar. Kommunernas kostnader för att ta emot och behandla avfall från verksamheter täcks inte av fastighetsinnehavarnas avfallsavgift och sällan med skattemedel. I stället tas vanligen ut en avgift för mottagandet, i enlighet med reglering i avfallstaxan.

⁵ När detta är klassificerat som farligt avfall.

2.2.3 Är kommunen skyldig att transportera bort farligt avfall från fritidsbåtshamnar och mottagningsanordning för fartyg?

Enligt 4 kap. 8 § AF är kommunen ansvarig för bortforsling av farligt avfall från mottagningsanordning, som enligt förordningen (1980:789) om åtgärder mot förorening från fartyg tar emot avfall från fartyg och fritidsbåtar. Kommunens bortforslingsansvar minskar inte hamnens ansvar för avfallshantering. Kommunen är skyldig att på något sätt ombesörja borttransporten av det farliga avfallet, men det kan organiseras på olika sätt.

Hur farligt avfall från hamnar ska hanteras beskrivs inte mer ingående i denna vägledning då det råder vissa oklarheter⁶ om samordningen med bestämmelserna i lag om förorening från fartyg, som ställer krav på mottagningsanordningar. Avfall Sverige bedömer att det farliga avfallet ska anses ha uppstått i hamnen och att fartygen/båtinnehavarna inte är antecknings- eller rapporteringspliktiga enligt avfallsförordningen, utan endast enligt eventuella krav i regelverket om förorening från fartyg. Dessutom bör fritidsbåtar anses utgöra hushåll, som inte har antecknings- eller rapporteringsplikt enligt avfallsförordningen. Avfall Sverige inväntar Naturvårdsverkets bedömning i frågan inför kommande vägledningar.

2.2.4 Vad gäller när företag använder EL-kretsens avlämnarintyg?

EL-kretsen är Sveriges största producentansvarsorganisation med insamlings- och återvinningssystem för elektronik och batterier. EL-kretsen har enligt avtal med kommunerna ansvaret att rapportera ÅVC:ers mottagning, vilket gör att de tagit fram ett system för att underlätta att all rätt information antecknas och rapporteras vid insamlingen. Genom att verksamheterna använder EL-kretsens intyg säkerställs att de identifieras korrekt och att anteckningar görs enligt lagkraven. ÅVC:n bedöms kunna välja att neka mottagandet om verksamheten inte kan visa upp ett sådant avlämnarintyg, Detta eftersom elektronik och batterier ligger under producentansvar och är undantaget kommunalt ansvar. Kommunerna mottagning grundas därför i avtalet med EL-kretsen.

Verksamheter som vill lämna elavfall eller batterier utan avlämnarintyg har rätt att få generell information om hur avlämnarintyg kan skaffas.⁷ Avlämnande verksamhet tar fram intyget genom att fylla i uppgifter antingen via app eller webb. Detta är gratis och innebär inget extra arbete för ÅVC:n. Verksamheten kan även välja att nyttja EL-kretsen som ombud för rapportering, vilket i så fall medför en extra kostnad för verksamheten. Då har

⁶ Bortforslingsansvaret för farligt avfall är inte oklart. Det som är oklart gäller hur insamlingen av förpackningsavfallet ska finansieras och ansvaret för annat avfall under producentansvar.

⁷ Serviceskyldigheten enligt 6 § förvaltningslagen: att lämna den enskilde sådan hjälp att denne kan ta till vara sina intressen. Hjälp ska ges i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Hjälp ska ges utan onödigt dröjsmål.

avlämnarintyget en QR-kod som gör att anteckningen rapporteras på rätt sätt när den skannas av ÅVC-personal.

Observera att underhåll och förbättringar ständigt sker vad gäller El-Kretsens insamling, så kolla alltid vad som gäller direkt hos El-Kretsen.

2.3 Insamling av hushållens farliga avfall

För kommunen eller den som kommunen anlitar för att ta emot eller hämta farligt avfall från hushåll finns vissa undantag från antecknings- och rapporteringsskyldigheten samt innehållet i transportdokumenten.

Transport

För transportörer av hushållens farliga avfall gäller att ingen anteckning eller rapport behöver upprättas av kommunen (eller den kommunen anlitar) för transport till en stationär bemannad insamlingsplats i form av en ÅVC och transporten sker från:

1. en obemannad insamlingsplats eller mobil bemannad insamlingsplats där kommunen eller den som kommunen anlitar tar emot avfall, eller
2. en fastighet där avfallet har producerats.

Insamling

Ingen anteckning eller rapport behöver göras av kommunen (eller den kommunen anlitar) när hushållens farliga avfall samlas in på en ÅVC eller en obemannad eller mobil bemannad insamlingsplats, om mottagningen sker från:

1. hushållet självt, eller
2. en transportör som transporterar från en obemannad insamlingsplats (vare sig den är stationär eller mobil) eller en mobil bemannad insamlingsplats (t.ex. bil, pop-up insamling) eller en fastighet där avfallet har producerats.

Kommunen (eller den som kommunen anlitar) omfattas dock fortfarande av antecknings- eller rapporteringsskyldighet enligt 6 kap 3 § punkt 2 i nästa steg vid hanteringen, d.v.s. vid det tillfälle då farligt avfall ska transporteras vidare bort från en ÅVC. Innan avfallet transporteras från ÅVC till behandlare behöver alltså en anteckning göras enligt

Tabell 3.

Observera också att det alltid krävs transportdokument vid yrkesmässig transport av farligt avfall, även vid transporter som är undantagna krav på anteckning- och rapporteringsskyldighet, se mer i avsnitt 3.

Uppgifter om plats och vem uppgiften avser ska anges med kommunkod när det rör sig om insamling och transport av hushållens avfall som omfattas av undantaget i första stycket detta avsnitt. Så länge det inte avser en enskild näringsverksamhet/enskild firma ska alltså privatpersoners personnummer eller adress inte antecknas och lämnas till avfallsregistret och inte heller behöver hushållen delge denna information.

Se nedan vad gäller bortforsling av kvarlämnat och dumpat avfall vid återvinningsstationer (ÅVS), från tömning av soptunnor på allmän plats, och från läger på allemansrättslig

tillgänglig mark samt annan mark som kommunen har ansvar att städa enligt den s.k. gaturenhållningslagen.

2.3.1 Vad gäller om transporten sker direkt till en behandlare i stället för till en ÅVC?

När kommunen (eller den kommunen anlitar) transporterar hushållets farliga avfall direkt till en behandlare i stället för till en ÅVC gäller antecknings- och rapporteringsskyldigheten. Anteckningen ska dock uppföras först efter två arbetsdagar från att avfallet lämnats till behandlaren. Detta innebär att det inte behöver vara en anteckning/rapportering för varje enskilt hushåll/fastighet/insamlingsplats, utan det kan göras en gemensam rapportering för hela hämtningsrundan som sker under samma dag och inom samma kommun.

I detta fall ska rapportering göras i egenskap av transportör. Från vem och från vilken plats avfallet ska transporteras anges genom kommunkod.

2.3.2 Behöver farligt avfall från verksamheter och hushåll hanteras separat?

Farligt avfall som tas emot från verksamheter ska rapporteras på annat sätt än farligt avfall som tas emot från hushåll. Men så snart farligt avfall har tagits emot och anteckning och rapportering har gjorts enligt reglerna spelar ursprunget inte längre någon roll. Farligt avfall tas emot från hushåll och verksamheter kan alltså hanteras tillsammans direkt därefter och exempelvis läggas i samma container och behållare. Det kan också transporteras i samma fordon.

2.3.3 Omfattas kommunala bostadsbolag som själva transporterar farligt avfall av antecknings- och rapporteringsplikt?

Alla yrkesmässiga transportörer ska uppfylla reglerna om anteckning och rapportering av farligt avfall. De enda undantagen som finns gäller för kommunen och de som kommunen anlitar eller auktoriserar. Bostadsbolagen som transporterar farligt avfall från sin egen yrkesmässiga verksamhet till exempelvis en ÅVC är därför skyldiga att föra anteckningar och rapportera avfallet. Branschorganisationen Sveriges allmännyttas har en vägledning om detta till sina medlemmar.

2.3.4 Vad gäller vid insamling på andra platser än ÅVC?

Nedan finns en sammanställning av vilka regler som gäller vid insamling på andra platser än vid en ÅVC.

Fastighetsägares miljöhus

Privatpersoner omfattas enligt 6 kap 21 § AF inte av antecknings- och rapporterings-skyldighet för det avfall som uppstått i egna hushållet. Det är först när hushållets farliga

avfall samlas in som antecknings- och rapporteringsskyldigheten träder in i enlighet med 2.3. En fastighetsägare som erbjuder ett gemensamt utrymme till sina hyresgäster där farligt avfall hämtas av en anlitad insamlare bedöms enligt Naturvårdsverket varken vara insamlare eller avfallsproducent. Det avfallet som lämnas utsorterat i det gemensamma utrymmet betraktas vara överlämnat till den som sedan samlar in eller transporterar bort avfallet (Naturvårdsverket, 2024). Hur farligt avfall från fastighetsägare miljöhus ska hanteras beskrivs mer ingående i Sveriges Allmännyttas vägledning, se avsnitt 0.

Dumpat avfall på återvinningsstation, gator eller torg

Vad som gäller när farligt avfall som dumpats på exempelvis en återvinningsstation eller på en allmän plats (gator, torg och parker) ska samlas in beskrivs närmare i 0.

Batteriholkar, Samlaren-skåp och annan obemannad stationär insamling

Vid insamling av farligt avfall från obemannade stationer finns undantag från antecknings- och rapporteringsskyldigheten, se avsnitt 0.

Mobil återvinningscentral, farligt avfall-bil och annan bemannad mobil insamling

Vid insamling av farligt avfall från bemannade stationer finns undantag från antecknings- och rapporteringsskyldigheten, se avsnitt 0.

2.4 Farligt avfall utan känd avfallsproducent

2.4.1 Hur rapporteras farligt avfall som dumpats eller uppstått vid en olycka?

När kommunen (eller den kommunen anlitar) samlar in farligt avfall utan känd avfallsproducent och som kan antas härledas till hushåll gäller samma undantag som för annan insamling och transport av hushållens farliga avfall, se avsnitt 0. Detta gäller exempelvis vid hantering av mindre mängder farligt avfall som dumpats på en återvinningsstation (ÅVS), på gator eller torg eller återfinns i nära anslutning till ett bostadshus. Samma bedömning bör gälla vid borttransport från hushåll utan fast vistelseort, exempelvis från kvarlämnat avfall från friluftscamping på allemansrättslig tillgänglig mark samt annan mark som kommunen har ansvar att städa enligt den s.k. gaturenhållningslagen.

Vad gäller bortforsling av avfall från tömning av soptunnor på allmän platsmark, som kan innehålla exempelvis lustgastuber, menar Avfall Sverige att detta ska anses utgöra borttransport från obemannad insamlingsplats för hushållens avfall. Om borttransporten sker till ÅVC behövs inte rapportering, i enlighet med nämnda undantag. Observera dock att transportdokument alltid ska upprättas, åtminstone på motsvarande sätt som vid annan insamling från hushåll. Som plats där avfallet transporteras bort från bör kunna anges kommunkod och som avfallsproducent bör anges okänd eller hushåll.

Vid misstanke om dumpning från verksamhet, där avfallet är av en sådan mängd eller typ så att det inte kan antas komma från hushåll, ska anteckning och rapportering till avfallsregistret göras som transportör. Vem som senast hanterat avfallet anges som okänd och som plats anges adress eller koordinaterna för platsen som avfallet transporteras ifrån.

2.4.2 Kan fastighetsbolag som själva omhändertar dumpat farligt avfall lämna in avfallet gratis på ÅVC?

De kommuner som tar betalt från verksamheter vid ÅVC-grinden tar vanligen betalt oavsett om avfallet ursprungligen härrör från hushåll eller ej. Vad som gäller framgår av kommunens taxa. Kommuner måste behandla alla lika och kan inte ingå avtal om att vissa fastighetsägare ska slippa avgiften, och andra inte. Likabehandlingsprincipen enligt kommunallagen gäller.

Fastighetsägare som vill lämna omhändertaget dumpat farligt avfall har i praktiken dessa möjligheter:

- Att beställa hämtning från kommunen (eller dess entreprenör) mot en hämtningskostnad (s.k. budning enligt 15 kap. 20 a § 2 miljöbalken)
- Att ombesörja och bekosta transporten till ÅVC/behandling själva (under förutsättning att det godtas/anvisas enligt kommunens avfallsföreskrifter) och betala för lämnningen om så krävs enligt kommunens taxa.

3. Rapportering till avfallsregistret

När anteckning och sedan rapportering ska göras beror på vilken roll den som för anteckningen har.

Den som är anteckningsskyldig ska rapportera uppgifterna som antecknats till avfallsregistret senast två arbetsdagar efter den tidpunkt när anteckningen ska göras eller sammanställas. Som insamlare av farligt avfall ska anteckning om avfallet göras senast två arbetsdagar efter mottagandet. Därefter har insamlaren två arbetsdagar på sig att rapportera uppgifterna. Totalt har alltså verksamhetsutövaren fyra arbetsdagar på sig att rapportera från dess att mottagning skett. Kommunen och den kommunen anlitar behöver dock inte rapportera vid mottagande av farligt avfall från hushållen/privatpersoner, se avsnitt 0.

Uppgifter om transporter ska normalt antecknas innan transporten påbörjas och sedan rapporteras senast två arbetsdagar senare. Undantag finns för transporter av hushållens farliga avfall när det transporteras från fastigheten där avfallet har producerats eller från en obemannad eller mobil insamlingsplats, se avsnitt 0.

Rapporteringen till Naturvårdsverket medför en viss administration. Uppgifterna ska lämnas elektroniskt via Naturvårdsverkets e-tjänster. Vid inlämning av uppgifter till avfallsregistret krävs att representant för verksamheten använder sig av e-legitimation (exempelvis BankID eller Freja). I dagsläget godkänner Naturvårdsverket endast BankID och eIDAS-anslutna e-legitimationer men möjlighet till företagsansluten e-legitimation är under utredning (Naturvårdsverket, 2024).

Ett sätt att förenkla rapporteringen är att utveckla en API⁸ som kan koppla ihop det egna verksamhetssystemet där anteckningar för farligt avfall finns med Naturvårdsverket system. Ett annat alternativ är att skaffa ett ombud, som kan föra anteckningar och rapportera åt ens räkning, vilket skulle kunna vara exempelvis mottagaren eller transportören. Här får man vara beredd på en extra kostnad, ofta några hundra kronor per rapporterad anteckning. Se mer om ombud i avsnitt 0.

⁸ API (Application Program Interface) fungerar som en bro mellan exempelvis två system och är ett kontrollerat sätt att överföra information på.

3.1.1 Ska både insamlare och transportör rapportera samma transport?

Både insamlare och transportör ska lämna in separata anteckningar om samma avfall vid borttransport, eftersom båda är skyldiga att anteckna och rapportera transporten. Samma sak gäller vid mottagande av en verksamhets farliga avfall. I praktiken får alltså ett och samma avfall flera anteckningar:

- Både insamlare och verksamheten som kommer med avfallet ska anteckna och rapportera mottagningen.
- Både insamlare och transportören som transporterar bort avfallet ska anteckna och rapportera borttransporten.

Om samma verksamhetsutövare som utför transporten redan är skyldig att rapportera transporten i egenskap av producent, insamlare eller behandlare finns undantag från att också anteckna som transportör.

3.1.2 Hur ska rapportering om vikt göras om det inte finns någon våg för det farliga avfallet?

Saknas förutsättningar för att kunna väga det farliga avfallet kan vikten uppskattas så noga som möjligt. Framkommer det senare att vikten inte är korrekt, exempelvis genom att transportör eller mottagare väger avfallet och upptäcker en skillnad som inte är försumbar, ska detta rättas så snart som möjligt. För att i efterhand kunna rätta till uppgifter behöver det avfalls-ID som erhöles när rapporten lämnades anges. Därför är det viktigt att verksamheten sparar detta avfalls-ID vid den första rapporteringen.

Avfall Sveriges tolkning av lagstiftningen är att verksamheten som uppskattat en vikt inte själva har skyldighet att kontrollera sina uppgifter i efterhand. Framkommer det en (icke försumbar) skillnad på något sätt ska verksamheten däremot justera sina tidigare uppgifter. Vad som är en icke försumbar avvikelse kan behöva diskuteras med tillsynsmyndigheten, som har ansvar för att kontrollera att antecknings- och rapporteringsskyldigheten efterlevs.

3.2 Ombud för rapportering

En rapporteringsskyldig verksamhet kan välja att utse ett ombud för att lämna sina uppgifter till Naturvårdsverkets avfallsregister. Det är exempelvis vanligt att en transportör eller insamlare erbjuder sig att rapportera som ombud åt de verksamheter som de hämtar farligt avfall från.

Det finns några saker att tänka på vid tecknande av ombudsavtal. Förhållandet mellan en rapporteringsskyldig verksamhet och ombud ska regleras avtalsrättsligt, via ett avtal eller en fullmakt. Avfallsförordningen ställer inga krav på hur avtalsprocessen ska se ut. Eftersom en verksamhetsutövare som rapporterar via ombud inte har egen tillgång till de uppgifter som lämnas in till avfallsregistret är det viktigt att tänka på hur uppgifterna ska sparas ner. Ett avtal bör därför tydliggöra i vilken mån ombudet förväntas upprätta och spara den anteckning som ligger till grund för rapporteringen samt de uppgifter som rapporterats in till registret (Naturvårdsverket, 2024). Det är också rimligt att begära att en kopia skickas till verksamheten.

Oavsett avtal är det i slutändan alltid den rapporteringsskyldige verksamhetsutövaren som bär ansvaret för att kraven i förordningen uppfylls. Det ansvaret kan inte avtalas bort. Ytterst är det den rapporteringsskyldige verksamhetsutövaren som ska se till att de uppgifter som lämnas till registret är korrekta och att de lämnas in i rätt tid.

Tillsynsmyndigheten har alltid rätt att begära att få ta del av en rapporteringsskyldig verksamhets ombudsavtal och kan vid behov även be ombudet att styrka sin behörighet att rapportera. Eventuella tillsynsåtgärder, inklusive krav på rättelse eller miljöstraffavgift, riktas mot den rapporteringsskyldiga verksamheten och inte mot ombudet (Naturvårdsverket, 2024).

4. Transporter av farligt avfall

När ett farligt avfall ska transporteras finns det särskilda regler som avfallstransportörer är skyldiga att följa. Regelverket gäller för alla yrkesmässiga transporter av farligt avfall, oavsett mängden avfall eller typ av transportslag. Transportörernas skyldigheter ser olika ut beroende på om det gäller transportverksamheter eller verksamheter som transporterar sitt eget avfall som har uppstått i eller i samband med egen yrkesmässig verksamhet. Privatpersoner som själva transporterar sitt avfall eller som transporterar någon annans avfall icke yrkesmässigt (exempelvis grannar och släktingar som kör andras avfall till ÅVC enstaka gång) omfattas inte av regelverket.

Kortfattat behöver varje yrkesmässig transportör vid transport av farligt avfall:

- Ha gjort en anmälan till, eller fått tillstånd av, länsstyrelsen för att bedriva yrkesmässiga avfallstransporter,
- För varje transport upprätta ett transportdokument (som ska finnas tillgängligt under hela transporten),
- Anteckna uppgifter om farligt avfall och rapportera dessa till Naturvårdsverkets register senast två arbetsdagar efter utförd transport.

Länsstyrelserna för ett nationellt register över de transportörer som har tillstånd för transport av avfall eller som har gjort en anmälan om transport av farligt avfall. Registret är öppet för alla och kan exempelvis användas för att kontrollera att ett visst bolag har de tillstånd som krävs för sin hantering (Länsstyrelsen Stockholm, 2025).

4.1.1 När behövs en anmälan eller ett tillstånd för transporter?

Det som avgör om en transport av farligt avfall kräver anmälan eller tillstånd beror på verksamhetstypen och på mängden avfall som transporteras.

Verksamhetsutövare som transporterar avfall yrkesmässigt (d.v.s. transporterar andras avfall) behöver alltid söka ett tillstånd hos Länsstyrelsen vid transporter av farligt avfall. Kravet gäller oavsett mängden farligt avfall som transporteras per kalenderår eller vid ett enskilt tillfälle.

Verksamhetsutövare som transporterar eget avfall som uppstått i eller i samband med egen yrkesmässig verksamhet behöver antingen göra en anmälan eller söka tillstånd hos Länsstyrelsen, beroende på mängden farligt avfall som transporteras. För transporter som överstiger 100 kilo eller 100 liter farligt avfall per kalenderår krävs ett tillstånd. För transporter som understiger 100 kilo eller 100 liter farligt avfall per kalenderår krävs i stället en anmälan. Se undantaget i avfallsförordningen (5 kap. 1 och 2 §§).

4.1.2 Vad gäller när kommunen anlitar en entreprenör för transport av farligt avfall?

Det är alltid den som faktiskt transporterar farligt avfall som behöver ha ett tillstånd från länsstyrelsen. Om en kommun anlitar en entreprenör för transport av hushållens farliga avfall så är det den upphandlade eller auktoriserade entreprenören (och inte kommunen i egenskap av uppdragsgivare) som behöver ha tillstånd från länsstyrelsen. Den som anlitar har en skyldighet att kontrollera att den som ska transportera avfallet har rätt tillstånd.

4.1.3 Vilka andra regler kan gälla vid transport av farligt avfall?

Yrkesmässiga transporter av avfall kräver en anmälan till eller tillstånd från länsstyrelsen (se avsnitt 0). Vissa transporter av farligt avfall kan även betraktas som transporter av farligt gods. Med farligt gods avses föremål som kan orsaka skador på människor, miljö eller egendom, om de inte hanteras på rätt sätt under en transport. ADR är ett europeiskt regelverk för transporter av farligt gods på väg. Myndighet för samhällsskydd och beredskap (MSB) är myndigheten för ADR-regelverket och över transporter av farligt gods. I dagligt tal benämns MSB:s farligt gods-föreskrifter för ADR-S, för att poängtera att det är den svenska versionen av ADR. Chaufförer som utför transporter av farligt gods på väg behöver bland annat inneha ett giltigt ADR-intyg. ADR-intyget visar att föraren har genomgått en förarutbildning och därefter har examinerats med godkänt resultat (MSB, 2025).

Regelverken kring farligt gods och avfallstransporter överlappar varandra en del i praktiken, men är alltså separata regelverk med olika tillsynsmyndigheter. En och samma transport kan därför behöva uppfylla kraven inom respektive lagområde.

4.2 Om transportdokument

Enligt avfallsförordningen ska en transport av farligt avfall åtföljas av ett transportdokument. Skyldigheten att upprätta transportdokument gäller både vid yrkesmässiga

transporter av andras farliga avfall och för transporter av farligt avfall från egen yrkesmässig verksamhet. Transportdokument ska även upprättas vid yrkesmässiga transporter av farligt avfall som i övrigt är undantagna krav på antecknings- och rapporteringsskyldighet enligt avsnitt 0.

Det finns vissa lättnader för transportdokument som avses transport av avfall som har lämnats av hushåll. Bestämmelser om dessa lättnader finns i 10 § Naturvårdsverkets föreskrifter om transport av avfall (NFS 2022:2). Bland annat får avfallstypen i ett sådant transportdokument i stället anges med de typer av separat insamlat farligt avfall som omfattas av transportörens uppdrag och som överensstämmer med transportörens avtal med kommunen. Andra lättnader är att avfallets vikt kan anges som eventuella mängdgränser för transporten samt att ursprunglig plats som avfallet transporteras ifrån kan anges som kommun där avfallet hämtats upp (Naturvårdsverket, 2024).

Den verksamhet som ska transportera ett farligt avfall (transportören) och den verksamhet som lämnar ifrån sig avfallet (lämnaren) har ett gemensamt ansvar för att ett transportdokument upprättas och att uppgifterna i transportdokumentet stämmer. Vid transport av avfall som lämnats av hushåll eller vid transport av avfall som uppkommit i den egna verksamheten saknas i regel lämnare. Verksamheten som transporterar avfallet är då ensam ansvarig för upprättande av transportdokument.

Transportdokumentet ska finnas tillgänglig från att transporten påbörjas till att avfallet lämnats över till en mottagare. Transportdokumenten ska även kunna visas upp för tillsynsmyndigheten i händelse av en kontroll.

I Tabell 4 listas de uppgifterna som ska ingå i ett transportdokument vid transporter av farligt avfall. Tabellen innehåller även förslag på alternativ som kan användas i det fallet transporten bedrivs av den som transporterar avfall som har lämnats av hushåll (sett till lättnader som finns i 10 § NFS 2022:2).

Tabell 4. Sammanställning av uppgifter som ska ingå i ett transportdokument (Naturvårdsverket, 2024). Alternativ vad gäller transport av avfall som lämnats av hushåll anges i *kursiverad* sil.

Uppgift	Format
Avfallstyp	6-siffrig avfallskod enligt bilaga 3 i avfallsförordningen <i>De typer av separat insamlat farligt avfall från hushåll som omfattas av transportörens uppdrag</i>
Avfallets vikt	Kilogram <i>Eventuella mängdgränser för transporten från hushåll</i>
Datum för transporten	År, månad och dag då transporten påbörjas
Från vilken ursprunglig plats som avfallet transporteras	Adress eller koordinater <i>Den kommun där avfallet hämtas upp</i>
Till vilken slutlig plats som avfallet transporteras	Adress eller koordinater
Transportör	Namn, postadress, person- eller organisationsnummer*
Lämnare**	Namn, postadress, person- eller organisationsnummer*
Slutlig mottagare	Namn, postadress, person- eller organisationsnummer*

1. Om svenskt person- eller organisationsnummer saknas anges verksamhetsutövarens nationella eller europeiska skatteregistreringsnummer.
2. ** Lämnare anges endast när sådan finns och avser yrkesmässiga lämnare. Hushåll är inte lämnare.

4.2.1 Kan ett transportdokument vara i elektronisk format?

Ett transportdokument kan vara både fysiskt (i pappersformat) och elektroniskt. Fördelen med elektroniska dokument är att en del av informationen kan vara förifylld, vilket minskar administration för personalen. Samtidigt innebär elektroniska transportdokument att chaufförerna behöver tillgång till digital utrustning under färd (exempelvis en mobiltelefon eller en surfplatta). Om transportdokumentet är elektroniskt ska det skrivas under med en elektronisk underskrift.

4.2.2 Kan ett transportdokument även fungera som en anteckning?

Rutiner för framtagande av anteckningar och transportdokument kan med fördel samordnas. I det fall transportdokumentet innehåller alla uppgifter som krävs för en anteckning kan sparande av transportdokument efter utförd transport vara ett sätt att uppfylla anteckningsskyldigheten. Detta kan exempelvis ske genom att be transportören som hämtar upp ens farliga avfall om en kopia av transportdokumentet, för att sedan spara det som en anteckning. En sådan rutin bör vara tydligt reglerad via avtal.

4.2.3 Behöver transportdokumentet sparas efter utförd transport?

Avfall Sveriges bedömning är att ett transportdokument inte behöver sparas efter utförd transport. Transportdokument behöver endast finnas tillgängliga under själva transporten av farligt avfall. Om transportdokumentet ska användas såsom en anteckning (se avsnitt 0) ska dokumentet sparas, men annars finns det inga krav på det.

4.2.4 Behövs transportdokument vid transporter av farligt avfall från hushåll?

Transportdokument ska alltid upprättas vid yrkesmässiga transporter av farligt avfall, även vid transporter som är undantagna krav på anteckning- och rapporteringsskyldighet, se avsnitt 0. Vid transporter av farligt avfall som har lämnats av hushåll finns dock vissa lättnader kring hur transportdokumenten ska utformas. Dessa lättnader följer av 10 § NFS 2022:2, se mer i avsnitt 0.

4.2.5 Hur fylls transportdokument i när avfallsproducenten är okänd, så som vid transporter av farligt avfall dumpat vid ÅVS eller på annan plats?

Den som transporterar ett farligt avfall som hämtats från en olycksplats eller en nedskräpad plats där det inte finns uppgifter om vem som lämnat avfallet omfattas av vissa lättnader som följer av 9 § NFS 2022:2. Avfallsproducenten får i transportdokumentet lämnas som okänd. Detta kan exempelvis vara aktuellt när farligt avfall som inte är avsett att samlas in vid en ÅVS dumpats och behöver transporteras bort. Om det inte går att på plats klassificera eller beräkna vikten på avfallet får transportören uppskatta dessa uppgifter i transportdokumentet. Plats anges med adress eller koordinat för den plats från vilken avfallet transporteras. Det ska då tydligt framgå i transportdokumentet att transporten innehåller avfall från en sådan plats. Om det är ett flertal platser, exempelvis när avfall samlas in av bil som kör mellan ett större antal soptunnor för allmänheten på allmän platsmark (obemannade insamlingsplatser från hushåll), bör som plats kunna anges kommun, menar Avfall Sverige.

4.3 Interna transporter

Det finns ingen tydlig definition om vad som bedöms utgöra en transport inom miljölagstiftningen. Det finns inte heller några reglerade undantag för kortare transporter eller interna transporter. Även interna transporter omfattas därför av regelverket kring farligt avfall sett till krav på anteckningsskyldighet samt rapportering till Naturvårdsverkets avfallsregister. Förflyttningar av avfall mellan kortare sträckor inom en och samma verksamhet (exempelvis inom ett mindre inhägnat område eller mellan två närliggande byggnader på samma fastighet) betraktas normalt sett inte som en transport (Naturvårdsverket, 2024).

Vid frågor är det bra att rådgöra med sin tillsynsmyndighet för ytterligare vägledning.

4.3.1 Vilka regler gäller vid interna transporter av farligt avfall (exempelvis mellan två olika ÅVC:er, eller från ÅVC till mellanlager)?

Interna transporter omfattas av samma regelverk såsom andra typer av avfalls-transporter när det kommer till antecknings- och rapporteringsskyldighet och krav på transportdokument. Det finns därför inte några generella undantag för avfall som transporteras mellan två olika ÅVC:er eller mellan olika lagringsplatser som drivs i samma regi.

Däremot finns det undantag från antecknings- och rapporteringsskyldigheten för den som transporterar hushållens farliga avfall från en mobil eller obemannad insamlingsplats, se mer i avsnitt 0. Transportören behöver inte heller göra en separat anteckning om det är samma verksamhetsutövare som redan har fört anteckningar om transporten i egenskap av insamlare eller producent, exempelvis om den som är verksamhetsutövaren på ÅVC:n också är den som transporterar bort avfallet.

Ett transportdokument ska alltid uppföras oavsett om transporten omfattas av antecknings- och rapporteringsskyldigheten eller inte.

5. Referenser

Länsstyrelsen Stockholm. (2025). *Transport och hantering av avfall*.

Hämtat från <https://www.lansstyrelsen.se/stockholm/miljo-och-vatten/miljofarlig-verksamhet/avfall/transport-och-hantering-av-avfall.html>

MSB. (2025). *ADR-utbildning*. Hämtat från <https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/farligt-gods/adr-utbildning/>

Naturvårdsverket. (2024). *Avfallstransporter inom Sverige*.

Hämtat från <https://www.naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/avfall/avfallstransporter-inom-sverige/>

Naturvårdsverket. (2024). *Vägledning och stöd, avfallsregistret*.

Hämtat från <https://www.naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/avfall-farligt-avfall/avfallsregistret/> 2025

NFS 2022:2. Naturvårdsverkets föreskrifter om transport av avfall. (den 10 03 2022).

SFS 1998:808. Miljöbalk. (den 11 06 1998).

SFS 2017:725. Kommunallag. (den 22 06 2017).

SFS 2020:614. Avfallsförordning. (den 25 06 2020).

Som underlag har även tidigare kommunikation mellan Avfall Sverige och deras medlemmar används. Underlaget bestod av mailkonversationer med frågor och svar, vilket tydliggjort vilka frågor som insamlare av kommunalt farligt avfall står inför i sitt arbete för att uppfylla spårbarhetslagstiftningen.

Avfall Sveriges guider

En viktig uppgift för Avfall Sverige är att ta fram vägledningar och riktlinjer för hur branschen ska hantera och tolka olika begrepp, definitioner och företeelser inom avfallsområdet. Avfall Sveriges guider kan bidra till en samsyn på tolkningar, vilket kan ge bättre beslutsunderlag.

Guiden har tagits fram av Sweco Sverige AB genom Eva Aronsson (projektledare), Lena Lausevic och Filippa Lundin. Avfall Sverige AB har finansierat projektet. Avstämning har gjorts med Avfall Sveriges jurist Andrea Hjärne och rådgivare Camilla Nilsson.

Kontaktperson för denna guide:

Camilla Nilsson,

Rådgivare för återbruk och återvinningscentraler
samt insamling av farligt avfall och elavfall

Direkt: 040-35 66 26

camilla.nilsson@avfallsverige.se

De råd som Avfall Sverige publicerar i dessa guider utgör endast generell rådgivning och ska inte ses som juridiskt bindande råd i det enskilda fallet.

Bilaga 1

Checklista för att skapa rutiner för anteckning- och rapportering av farligt avfall för ÅVC

Hanterar ÅVC farligt avfall i någon annan roll än som insamlare, t.ex. behandling?

- Dessa avfallsströmmar ska antecknas och rapporteras på olika sätt.

Hanterar ÅVC både farligt avfall från hushåll och från företag?

- Antecknings- och rapporteringsskyldigheten skiljer sig åt beroende på vem avfallet samlas in från.
- För hushållens avfall finns vissa undantag från antecknings- och rapporteringsskyldigheten för kommunen och den kommunen anlitar.
- Avfallsströmmarna kan hanteras tillsammans när de samlats in.

Hur antecknas uppgifter vid mottagande av farligt avfall från företag?

- Anteckningen ska upprättas senast två dagar efter mottagande och kräver att företaget delger information om sig och sitt avfall för att ÅVC:n ska kunna anteckna korrekt.

Hur antecknas uppgifter vid borttransport av farligt avfall?

- Borttransport av allt avfall från en ÅVC eller motsvarande verksamhet ska antecknas innan transporten påbörjas.

Hur antecknas uppgifter om farligt avfall som uppstår inom ÅVC:n?

- Anteckning ska göras i egenskap av avfallsproducent innan avfallet transporteras bort.
- Avfallet kan hanteras med annat farligt avfall, men rapporteras separat.

Hur uppskattas vikt om ingen våg finns på ÅVC:n?

- Vikt kan uppskattas så noga som möjligt och rättas om det framkommer att uppgifterna är felaktiga.
- Uppskattningen kan göras genom att exempelvis veta vad en full behållare generellt väger och göra uppskattningen utifrån fyllnadsgrad.

Finns ett system för att spara anteckningar och avfalls-ID?

- Innehållet i anteckningar ska kunna redovisas för tillsynsmyndighet eller tidigare avfallsinnehavare vid anmodan.
- Avfalls-ID från rapporteringen är viktig för att kunna rätta tidigare rapporter om det framkommer att felaktiga uppgifter rapporterats in.

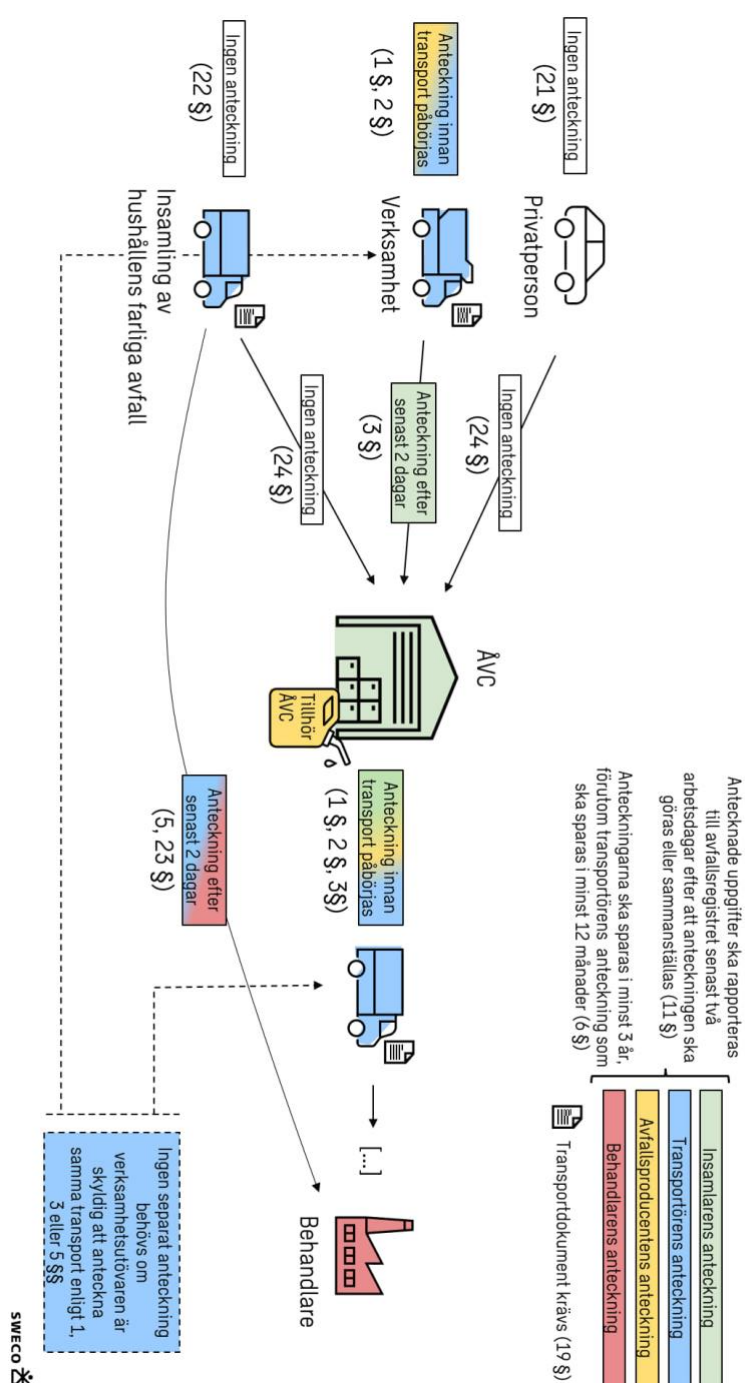
Hur sker rapportering till avfallsregistret? E-tjänst, API eller ombud?

- Rapportering ska ske senast två dagar efter att anteckningen ska vara upprättad.
- Ska någon annan rapportera åt er krävs reglering genom avtal.

Bilaga 2

Principskiss antecknings- och rapporteringsskyldigheten i avfallskedjan när farligt avfall **samlas in** på ÅVC.

Paragrafer avser 6 kap Avfallsförordningen.



Bilaga 3

Principsskiss antecknings- och rapporteringsskyldigheten i avfallskedjan när farligt avfall **behandlas** på ÅVC.

Paragrafer avser 6 kap Avfallsförordningen.

