



# Föreskrifter om avfallshanteringen i Helsingforsregionen och Kyrkslätt



**HSY** med stöd av 91 § i avfallslagen (646/2011)

Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä  
Väestö- ja ympäristökeskus Helsingforsregionens miljöförster  
Helsinki Region Environmental Services Authority

# Sisällysluettelo

- Inledning
- 1 kap. Tillämpningsområde och allmänna skyldigheter
  - 1 § Tillämpningsområde
  - 2 § Definitioner
  - 3 § Avfallshanteringens syfte
- 2 kap. Anslutning till HRM:s avfallshantering
  - 4 § Fastighetsvis avfallstransport
  - 5 § Skyldighet att ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM
  - 6 § Anslutning till avfallshantering som ordnas av HRM
  - 7 § Användning av ett gemensamt sopkärl (samanvändning)
  - 8 § HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall
  - 9 § Sopsugsystem för insamling av avfall
  - 10 § Transport av avfall som inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM
- 3 kap. Insamling av avfall på fastigheter
  - 11 § Avfallsslag som samlas in separat
  - 12 § Blandavfall
  - 13 § Skyldighet att sortera avfall och samla in avfall separat
  - 14 § Övrigt avfall som samlas in separat
- 4 kap. Egen behandling av avfall på fastigheten
  - 15 § Kompostering
  - 16 § Komposteringsanmälan
  - 17 § Förbränning och nedgrävning av avfall
- 5 kap. Insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport som ordnas av HRM
  - 18 § Olika typer av insamlingskärl
  - 19 § Benämningar och färgkoder för olika avfallsslag
  - 20 § Märkning av insamlingskärl
  - 21 § Fyllning av insamlingskärl
  - 22 § Tömningsintervall för insamlingskärl
  - 23 § Undantag och uppehåll som gäller tömning av insamlingskärl
  - 24 § Extra avfall
  - 25 § Underhåll av insamlingskärl
- 6 kap. Platser för insamling av avfall
  - 26 § Placering av insamlingskärl
  - 27 § Vägar för transportfordon och vägar för manuell transport av sopkärl vid avfallstransport som ordnas av HRM
  - 28 § Låsning av mottagningsplatsen vid avfallstransport som ordnas av HRM
  - 29 § Sopnedkast
  - 30 § Områdesvisa mottagningsplatser
- 7 kap. Transport av avfall
  - 31 § Lastning av avfall
  - 32 § Allmänna bestämmelser om transport av avfall
- 8 kap. Slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som kommer från boende
  - 33 § Skyldighet att ansluta sig till transport av slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som ordnas av HRM
  - 34 § Placering av system för behandling av avloppsvatten
  - 35 § Kontroll och tömning av slambehållare, avskiljningsbrunnar och slutna avloppstankar
  - 36 § Egen behandling av slam
- 9 kap. Förebyggande av nedskräpning
  - 37 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar
- 10 kap. Farligt avfall och specialavfall
  - 38 § Hantering av farligt avfall

- 39 § Transport av farligt avfall till mottagningsplatser
- 40 § Specialavfall
- 11 kap. Övriga bestämmelser
  - 41 § Fastighetsinnehavarens informationsskyldighet
  - 42 § Tillsyn över att avfallshanteringsföreskrifterna följs
  - 43 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna
  - 44 § Ikraftträdande

# Inledning

Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster (nedan HRM) sköter den kommunala avfallshanteringen i Helsingfors, Esbo, Grankulla och Vanda. Dessutom sköter HRM kommunens uppgifter inom avfallshanteringen i Kyrkslätt enligt avtal. Bestämmelser om de uppgifter inom avfallshanteringen som kommunen ska svara för finns i avfallslagen (646/2011). Avfallslagen har ändrats flera gånger sedan den trädde i kraft. I dessa föreskrifter har samtliga ändringarna i avfallslagen beaktats till och med den som stadfästes den 13 juni 2018 (lag 445/2018 om ändring av avfallslagen).

De första allmänna föreskrifterna om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt trädde i kraft den 28 mars 1984. Föreskrifterna har uppdaterats flera gånger efter det. Senast skedde detta den 11 maj 2012. Dessutom har avfallshanteringsföreskrifter som gäller slam utfärdats den 24 april 2015. Syftet med de allmänna avfallshanteringsföreskrifterna är att styra avfallshanteringen så att bostads- och arbetsmiljö kan hållas trivsamt och rent. Föreskrifterna bereds och utfärdas av avfallshanteringsmyndigheten, det vill säga HRM:s styrelse. De preciserar de allmänna principerna i avfallslagen för hur avfallshanteringen ska ordnas.

Avfallshanteringsföreskrifterna gäller alla invånare i Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda och Kyrkslätt samt de övriga aktörer som enligt avfallslagen omfattas av den avfallshandling som ordnas av HRM. Föreskrifterna gäller även näringsidkare i den utsträckning det är nödvändigt för att förebygga eventuella faror och skador som orsakas av deras avfall och hanteringen av det.

Dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft i Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda och Kyrkslätt den 1 mars 2019. Vad gäller separatinsamlingskyldigheterna tillämpas dock övergångstider. HRM:s kundtjänst och rådgivning står till tjänst i frågor som gäller sortering av avfall och minskning av avfallens mängd. Även på HRM:s webbsidor på adressen [www.hsy.fi/sv](http://www.hsy.fi/sv) finns det mycket information om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt.

**[Motiveringspromemoria av föreskrifter om avfallshanteringen 2019](#)**

# 1 kap. Tillämpningsområde och allmänna skyldigheter

## 1 § Tillämpningsområde

Vid ordnande av avfallshantering och förebyggande av nedskräpning och faror eller skador som avfall orsakar människors hälsa eller miljön gäller, utöver vad som föreskrivs i avfallslagen (646/2011) eller med stöd av den, dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter. Föreskrifterna kompletterar avfallslagstiftningen, och de är bindande.

Föreskrifterna tillämpas vid avfallshantering som ordnas av HRM i det område som bildats av Esbo, Grankulla, Helsingfors, Kyrkslätt och Vanda. Dessutom tillämpas föreskrifterna på insamling och transport till behandling av avfall som omfattas av producentansvaret och som uppkommer på fastigheter som omfattas av HRM:s avfallshantering eller som har anslutits till den avfallshantering som HRM ordnar på grundval av kommunens sekundära skyldighet att ordna avfallshantering.

Dessa föreskrifter gäller för avfall som uppstår vid näringsverksamhet och som inte omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering i den utsträckning det är nödvändigt för att förebygga faror och skador som orsakas av avfallet och avfallshanteringen eller för att uppfylla kraven i avfallslagstiftningen.

Dessa föreskrifter tillämpas inte till den del det har bestämts eller föreskrivits särskilt någon annanstans om ordnandet av hanteringen av smittofarligt och biologiskt avfall från sjukhus, hälsovårdscentraler, laboratorier, andra forsknings- eller vårdanstalter eller veterinärmedicinska inrättningar, skärande eller stickande avfall eller avfall av animaliskt ursprung.

Avfallshanteringsmyndighet i det område där dessa föreskrifter tillämpas är HRM. För tillsynen över avfallshanteringen och över att dessa föreskrifter följs svarar de tillsynsmyndigheter som anges i avfallslagen.

Avfallshanteringsmyndigheten och tillsynsmyndigheterna får meddela anvisningar och föreskrifter som kompletteras dessa avfallshanteringsföreskrifter.

## 2 § Definitioner

I dessa föreskrifter avses med

- **områdesvis mottagningsplats** en mottagningsplats för förpackningsavfall som sköts av producenter av förpackningsmaterial (s.k. Ekopiste), en mottagningsplats för kasserade pappersprodukter vilken sköts av pappersproducenter eller en annan områdesvis mottagningsplats för avfall eller för produkter som ska behandlas för återanvändning
- **slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som kommer från boende** slam från avskiljningsbrunnar, minireningsverk eller motsvarande system för behandling av avloppsvatten på fastigheter samt slam från slutna tankar som uppkommer i stadigvarande bostäder, internat och på andra fastigheter som används för boende
- **bioavfall** organiskt livsmedels- och trädgårdsavfall, som är fast och giffritt och i sin helhet biologiskt nedbrytbart
- **biologiskt avfall** specialavfall från hälso- och sjukvården
- **livsmedelsavfall** födoämnen och livsmedel, som har blivit oanvända i samband med tillredning eller servering, matrester samt bioavfall som har uppkommit vid framställning av livsmedel och foder eller vid handel med livsmedel
- **separat insamling** insamling av avfall som utförs så att avfall av olika slag och kvalitet hålls åtskilt för lättare återvinning eller annan nyttoanvändning eller för annan separat behandling

- **specialavfall** avfall som kräver specialåtgärder under transport eller behandling, såsom omedelbar täckning av avfallet på en deponi, men som inte är farligt avfall; som specialavfall räknas bland annat biologiskt avfall och latrinavfall
- **HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall** områdesvisa mottagningsplatser för avfall som ordnas av HRM och dit fastigheter som inte omfattas av HRM:s fastighetsvisa avfallstransport för sitt blandade kommunala avfall; HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för kommunalt avfall är i dag belägna i Porkala och Långvik i Kyrkslätt och vid Sortti-stationen i Jorvas
- **sopsugsystem för insamling av avfall** ett system där angivna avfallsslag samlas in genom ett nätverk av insamlingsställen och transporteras i ett underjordiskt rörsystem till en container i en mottagningsstation från vilken det transporteras vidare i containern för behörig behandling enligt avfallsslag
- **kartongförpackningar** kasserade och återvinnbara fiberförpackningar, såsom mjölk- eller saftburkar, kexförpackningar eller liknande förpackningar, papperspåsar, papperskassar eller papperssäckar, papplådor och äggkartonger samt papp
- **insamlingskärl** behållare med lock, djupbehållare som sänks ned i marken, avfallsflak och andra insamlingskärl för avfall
- **fastighet** ett markområde och de byggnader finns på marken
- **fastighetsinnehavare** ägaren till en fastighet eller någon som hyr fastigheten
- **fastighetsvis avfallstransport** avfallstransport för hela fastigheter som ordnas av HRM så att avfallet hämtas från en insamlingsplats på fastigheten och som samtliga fastigheter som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering måste ansluta sig till enligt avfallslagen
- **avfall som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering** avfall från boende inbegripet slam från boende, kommunalt avfall från kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet och kommunalt avfall som uppkommer i affärslokaler och som samlas in tillsammans med avfall från boende
- **kompostering** i huvudsak behandling av livsmedels- och trädgårdsavfall och annat biologiskt nedbrytbart avfall i en kompostbehållare
- **kompostbehållare** en behållare där man komposterar trädgårds- och livsmedelsavfall och annat biologiskt nedbrytbart avfall
- **glasförpackningar** tomma, kasserade, pantfria förpackningar av glas
- **små metallföremål** tomma, kasserade, pantfria metallförpackningar och annat icke-skrymmande metallavfall
- **plastförpackningar** tomma, kasserade, pantfria förpackningar av plast
- **papper** rent och torrt, kasserat papper som är återvinnbart
- **papp** ren och torr, insamlingsduglig, kasserad wellpapp, såsom wellpapplådor, brun kartong, kraftpapper, bruna kuvert och papperskassar, som kan samlas in tillsammans med kartong
- **trädgårdsavfall** ris, kvistar, gräs, blast, löv och liknande bioavfall som uppkommer vid skötsel av gårdsplaner och trädgårdar,
- **bygg- och rivningsavfall** avfall som uppstår när en byggnad eller en annan fast konstruktion uppförs, renoveras eller rivs
- **blandavfall** kommunalt avfall som återstår när de avfallsslag som samlat in för att användas eller återvinnas har sorterats ut på den plats där avfallet har uppkommit och lagts i egna insamlingskärl
- **elektriska och elektroniska apparater** elektriska och elektroniska apparater som är avsedda för användning i hushåll
- **avfall som omfattas av producentansvar** avfall för vilket avfallshanteringen och kostnaderna för den enligt 6 kap. i avfallslagen sköts av den producent som släppt ut den kasserade produkten på marknaden eller en producentsammanslutning som agerar i producentens ställe; till det avfall som omfattas av producentansvaret hör bland annat däck för motorfordon, bilskrot, el- och elektronikavfall, batterier och ackumulatörer, returpapper och förpackningar
- **farligt avfall** avfall som är brandfarligt eller explosivt, avfall som är smittfarligt eller annars hälsofarligt, avfall som är miljöfarligt och avfall som har någon annan motsvarande egenskap
- **kommunalt avfall** avfall som uppkommer i stadigvarande bostäder, fritidsbostäder, internat och vid annat boende, inbegripet slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar, och annat till sin beskaffenhet jämförbart avfall som uppkommer i förvaltnings-, service- och näringsverksamhet.

## 3 § Avfallshanteringens syfte

Avfallshanteringens syfte är att värna om människors hälsa och miljön. Avfallshanteringen ska alltid skötas på behörigt sätt och avfallet ska transporteras och behandlas kontrollerat.

Varje aktör och avfallsproducent ska i all verksamhet i första hand sträva efter att minska mängden avfall som uppkommer och avfallets skadlighet. I andra hand ska avfallet förberedas för återanvändning eller också ska det återvinnas. Om avfallet inte kan återvinnas ska man sträva efter att utnyttja det till exempel som energiråvara. Det sista alternativet är att bortskaffa avfallet det vill säga i praktiken att lägga upp det på deponi. Denna prioritetsordning ska iaktas så att slutresultatet blir det bästa möjliga sett till helheten.

## 2 kap. Anslutning till HRM:s avfallshantering

### 4 § Fastighetsvis avfallstransport

Inom HRM:s verksamhetsområde ordnas den fastighetsvisa avfallstransporten av HRM. Avfall som uppkommer vid boende och annat kommunalt avfall som anges i 32 § i avfallslagen ska, med undantag av farligt avfall, omfattas av den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM om inget annat har bestämts med stöd av avfallslagen.

HRM sköter den fastighetsvisa transporten av blandavfall, bioavfall, slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar och förpackningsavfall som samlas in separat på fastigheten när avfallet uppstått vid boende eller producerats av aktörer som omfattas av HRM:s ansvar även från fastigheter som inte omfattas av skyldigheterna till separat insamling. Avfall som omfattas av HRM:s fastighetsvisa avfallstransporter får inte i stället för den avfallstransport som ordnas av HRM överlämnas till någon annan aktör eller föras till någon annan plats, och andra aktörer får inte ta emot sådant avfall från fastigheter som omfattas av till HRM:s avfallshanteringssystem.

### 5 § Skyldighet att ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM

Fastigheter som används för boende samt fritidsbostäder ska enligt avfallslagen ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM och iaktta dessa avfallshanteringsföreskrifter. Den avfallshantering som ordnas av HRM omfattar direkt enligt avfallslagen avfall från stadigvarande bostäder, fritidsbostäder, internat och annat boende, inbegripet slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar.

Den avfallshantering som ordnas av HRM omfattar direkt enligt avfallslagen kommunalt avfall från kommunens förvaltning och servicefunktioner, kommunalt avfall från affärslokaler som samlas in på fastigheten tillsammans med avfall från en bostadsfastighet och annat kommunalt avfall som samlas in tillsammans med avfall från en bostadsfastighet med användning av områdesvist sopsugsystem eller något motsvarande insamlingssystem. Dessa fastigheter och avfallsproducenter ska enligt avfallslagen i fråga om det kommunala avfallet ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM och iaktta dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Skyldigheten att ansluta sig gäller var fastighet för sig.

### 6 § Anslutning till avfallshantering som ordnas av HRM

Anslutning till HRM:s avfallshantering sker så att fastigheten lämnar avfallet till den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM. Vid den fastighetsvisa avfallstransporten transporterar HRM det avfall som omfattas av dess skyldighet att ordna avfallshantering från den insamlingsplats som fastighetsinnehavaren ordnat på sin fastighet. Fastighetsinnehavaren eller någon annan avfallsinnehavare ska lägga avfall som omfattas av den avfallshantering som ordnas av HRM på den insamlingsplats som ordnats för den fastighetsvisa avfallstransporten.



Fastigheten har anslutit sig till den avfallshantering som ordnas av HRM när fastighetsinnehavaren har upprättat ett kundförhållande till HRM, ordnat en insamlingsplats för avfall på fastigheten samt utrustat den med behövliga insamlingskärl som uppfyller kraven i dessa föreskrifter.

Alternativt kan fastigheten ha ett gemensamt insamlingskärl enligt avtal som fastighetsinnehavaren ingått med innehavarna till närliggande fastigheter eller till exempel med en vägbestyrelse enligt 7 §.

En fastighetsinnehavare vars fastighet av transporttekniska eller andra godtagbara skäl inte kan anslutas till den fastighetsvisa transporten av avfall kan ansöka om att bli årskund vid HRM:s områdesvisa insamlingsplats för blandavfall i enlighet med 8 §.

HRM kan bestämma att fastighetsvis avfallshantering inte ska ordnas i vissa områden av på grund av transportförhållandena eller andra omständigheter. HRM kan före ett sådant beslut begära ett utlåtande av kommunens miljöskyddsmyndighet. En fastighet som är belägen i ett sådant område ska ansluta sig till HRM:s avfallshanteringssystem på det sätt som anges i 8 § och lämna sitt avfall på den plats som HRM ordnar.

## 7 § Användning av ett gemensamt sopkärl (samanvändning)

Innehavarna till fastigheter som ligger nära varandra eller till exempel delägarna i en vägbestyrelse får avtala om att för ett eller flera avfallsslag använda ett eller flera gemensamma insamlingskärl och en gemensam mottagningsplats (samanvändning). I ett sådant avtal om samanvändning ska innehavarna till samtliga fastigheter som använder de gemensamma insamlingskärlen och den gemensamma mottagningsplatsen vara avtalslutande parter. Avtalet och eventuella ändringar i det ska skickas till HRM för kännedom. HRM har rätt att förbjuda samanvändningen om det finns en grundad anledning med betydelse för ordnandet av avfallshantering.

## 8 § HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall

Rätt att använda en områdesvis mottagningsplats för blandavfall som ordnas av HRM kan sökas av innehavare av de fritidsfastigheter och åretruntfastigheter till vilka det inte är möjligt att komma med transportfordon. Fastigheten blir användare av mottagningsplatsen genom att lämna ansökan till HRM. HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall finns i Kyrkslätt, Porkala och Långvik och vid Sortti-stationen i Jorvas. HRM får även besluta om att inrätta nya områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall. HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall är avsedda för hushållens dagliga blandavfall, och man får inte föra dit farligt avfall eller avfall som på grund av sin storlek, exceptionella beskaffenhet eller mängd inte lämpar sig för insamlingskärl för blandavfall. Den som använder en mottagningsplats för blandavfall ska själv transportera dit avfallet korrekt sorterat och förpackat.

## 9 § Sopsugsystem för insamling av avfall

I områden där det används sopsugsystem för insamling av avfall har fastigheterna ordnat en gemensam mottagningsplats för sitt avfall. Den avfallstransport som HRM ordnar tar vid på de mottagningsplatser som fastighetsinnehavarna ordnat tillsammans. Som gemensamma mottagningsplatser fungerar sopsugsystemets insamlingsterminal samt, när det gäller avfall som inte samlas in med systemet, de övriga insamlingsplatser som fastighetsinnehavarna ordnat gemensamt.

Fastighetsinnehavaren eller en aktör som representerar denne eller bemyndigats av denne ska ordna en insamlingsplats för insamling av avfall som omfattas av den fastighetsvisa avfallstransporten för de avfallslag som inte samlas in med sopsugsystemet eller som det inte är lämpligt att samla in med sopsugsystemet.

En fastighetsinnehavare som anslutit sin fastighet till ett sopsugsystem för insamling av avfall är inte skyldig att på fastigheten ordna en insamlingsplats för det avfall som samlas in genom systemet.

## 10 § Transport av avfall som inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM

Avfall som uppkommer på bostadsfastigheter eller andra fastigheter som omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering och som på grund av sin storlek, exceptionella beskaffenhet eller mängd inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransporten ska i första hand föras till någon av HRM:s Sortti-stationer eller till någon annan mottagningsplats som HRM ordnar. Avfallsinnehavaren sköter själv transporten av sådant avfall eller anlitar en särskild hämtningsjänst som HRM eller något avfallshanteringsföretag tillhandahåller. Användbara föremål ska i första hand lämnas för återanvändning. Bestämmelser om ris, kvistar och trädgårdsavfall samt bygg- och rivningsavfall som uppstår på fastigheter finns i 14 §.

# 3 kap. Insamling av avfall på fastigheter

## 11 § Avfallsslag som samlas in separat

Från kommunalt avfall från fastigheter som omfattas av den avfallshantering som ordnas av HRM ska det avfall som lämpar sig för materialåtervinning sorteras ut. Avfallsinnehavaren svarar för sorteringen av avfallet.

Avfall som samlas in separat ska läggas i fastighetens behållare för avfallsslaget i fråga eller föras till mottagningsplatser som ordnats av producenterna. Fastigheterna ska ordna insamlingskärl för avfall som samlas in separat i enlighet med dessa föreskrifter.

Fastighetsinnehavaren ska se till att de boende och andra som använder fastigheten får aktuella anvisningar om sortering av avfall och upplysa dem om deras skyldighet att sortera sitt avfall.

HRM sköter i enlighet med 4 § den fastighetsvisa transporten av blandavfall, bioavfall, slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar och förpackningsavfall som samlas in separat på fastigheten när avfallet uppstått vid boende eller producerats av aktörer som omfattas av HRM:s ansvar. Detta gäller även transporten från de fastigheter som inte omfattas av skyldigheten till separat insamling enligt dessa föreskrifter.

## 12 § Blandavfall

För alla fastigheter som omfattas av de fastighetsvisa avfallstransporter som HRM ordnar ska det finnas ett kärl för blandavfall. Avfall som inte sorteras ut för återvinning och samlas in separat ska läggas i fastighetens kärl för blandavfall.

## 13 § Skyldighet att sortera avfall och samla in avfall separat

Det kommunala avfallet ska sorteras, och återvinnbara avfallsslag ska läggas i separata insamlingskärl i följande fall:

- 1) **bioavfall** på bostadsfastigheter med minst fem 5 lägenheter och på andra fastigheter om där uppkommer 25 kilogram bioavfall i veckan,
- 2) **kartongförpackningar och papp** på bostadsfastigheter med minst 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst 25 kilogram kartongförpackningar och papp i veckan,
- 3) **glasförpackningar** på bostadsfastigheter med minst 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst 25 kilogram glasförpackningar i veckan,
- 4) **små metallföremål** på bostadsfastigheter med minst fem 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst tjugo fem 25 kilogram små metallföremål i veckan,
- 5) **plastförpackningar** på bostadsfastigheter med minst 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst 15 kilogram plastförpackningar i veckan.

#### Avfall som samlas in separat

Antal lägenheter i fastigheten	Blandavfall	Bioavfall	Kartongförpackningar	Små metallföremål	Glasförpackningar	Plastförpackningar	Papper
1-4	x						enligt 49 och 50 § i avfallslagen
5 eller flera	x	x	x	x	x	x	enligt 49 och 50 § i avfallslagen

I ett insamlingskärl får bara sådant avfall läggas som kärlet är avsett för.

Skyldigheten att samla in bioavfall separat gäller inte fastigheter där man komposterar sitt bioavfall. Bestämmelser om anmälan om kompostering finns i 16 §.

Fastigheter som inte omfattas av skyldigheten att samla in avfall separat som anges ovan får avtala med HRM om att ansluta sig till de fastighetsvisa transporter av separat insamlat förpackningsavfall som HRM ordnar. På alla fastigheter som omfattas av HRM:s skyldighet att ordna fastighetsvisa avfallstransporter ska HRM sköta transporter i enlighet med 4 §.

## 14 § Övrigt avfall som samlas in separat

Avfall som omfattas av producentansvar, såsom batterier och el- och elektronikavfall, ska samlas in separat och föras till en mottagningsplats som ordnats av producenten. Pantbelagda dryckesförpackningar ska föras till de mottagningsplatser som ordnats för dem.

Farligt avfall och specialavfall ska samlas in separat och lämnas för behandling i enlighet med de särskilda bestämmelser som ingår bland dessa föreskrifter.

Ris, kvistar, träavfall och trädgårdsavfall som uppstår på en bostadsfastighet och som inte behandlas där ska i första hand föras till någon av HRM:s Sortti-stationer eller till någon annan mottagningsplats som ordnas av HRM.

Bygg- och rivningsavfall som uppkommer på fastigheten ska sorteras i enlighet med statsrådets förordning om avfall 179/2012. Om innehavaren av en bostadsfastighet själv sköter hanteringen av bygg- och rivningsavfall, ska det sorterade avfallet från byggande, rivning och renovering som utförs i egen regi i första hand föras till någon av HRM:s Sortti-stationer eller någon annan mottagningsplats som ordnas av HRM.

Bestämmelser om slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar för boende finns i 8 kap.

# 4 kap. Egen behandling av avfall på fastigheten

## 15 § Kompostering

Det är tillåtet att kompostera trädgårdsavfall och livsmedelsavfall på den fastighet där det uppstår.

Om man på en fastighet behandlar bioavfall på egen hand med stöd av dessa föreskrifter, ett miljötillstånd eller något annat godkännande av en behörig miljöskyddsmyndighet behöver avfallet inte överlämnas till fastighetsvis avfallstransport. Bestämmelser om anmälan om kompostering finns i 16 §.

Kompostbehållaren kan även vara gemensam för flera fastigheter eller lägenheter som ligger nära varandra. Innehavare av fastigheter eller lägenheter som ligger nära varandra får ingå inbördes avtal om att använda en gemensam kompost för bioavfall. Bestämmelser om anmälan om kompostering finns i 16 §.

Livsmedelsavfall får komposteras endast i en sluten och välventilerad kompostbehållare planerad för detta och konstruerad så att skadedjur inte kan komma in. Kompostbehållare för livsmedelsavfall ska konstrueras, placeras och skötas så att komposteringen inte medför olägenheter för människors hälsa eller för miljön. Kompostbehållaren ska väljas så att dess kapacitet är tillräcklig med hänsyn till den mängd livsmedelsavfall som uppkommer på fastigheten. I komposten får man inte lägga avfall som är till nackdel för komposteringen eller försvårar användningen av kompostprodukten.

Torrklosettlatrin, exkrementer från sällskapsdjur och slam från små reningsverk enligt 36 § vilket innehåller avföringsbaserat avfall får komposteras endast i en sluten och välventilerad kompostbehållare som är planerad för ändamålet eller i en toalettanläggning från vilken vatten inte kan rinna ner i marken och som är skyddad mot skadedjur. En kompostbehållare ska skötas korrekt. Komposteringstiden för avföringsbaserat avfall är minst ett år. Denna räknas från den dag färskt latrinavfall inte längre läggs i komposten. Latrinavfall får inte grävas ner, blandas med annat avfall eller föras till en lokal mottagningsplats för avfall.

Rent trädgårdsavfall får komposteras i en kompostbehållare, en inhägnad eller en komposthög.

Det är förbjudet att ansluta en avfallskvarn till avloppet. Det är också förbjudet att leda ner överflödigt fett i avloppet.

## 16 § Komposteringsanmälan

Om bioavfallet komposteras på en fastighet där det finns fem lägenheter eller fler eller om fastighetsinnehavaren i enlighet med 23 § ansöker om att tömningsintervallet för blandavfall förlängs till åtta veckor, ska fastigheten anmäla till HRM att kompostering av bioavfallet inleds på fastigheten. I denna komposteringsanmälan ska namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för skötseln av komposten anges. Fastighetsinnehavaren ska underrätta HRM om man beslutar att upphöra med komposteringen eller om den person som ansvarar för skötseln av komposten byts.

En anmälan ska lämnas skriftligt till HRM när flera fastigheter använder en gemensam kompost om de fastigheter som använder komposten på grund av detta inte ansluter sig till den fastighetsvisa transporten av bioavfall eller om en fastighet som delar komposten ansöker om förlängning av tömningsintervallet för blandavfall till åtta veckor i enlighet med 23 §. I denna komposteringsanmälan ska namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för skötseln av komposten anges. Fastighetsinnehavaren ska underrätta HRM om man beslutar att upphöra med komposteringen eller om den person som ansvarar för skötseln av komposten byts.

HRM har rätt att förbjuda användningen av en kompostbehållare om det finns en grundad anledning med betydelse för ordnandet av avfallshanteringen.

Skyldigheten att lämna en komposteringsanmälan gäller inte kompostering i en anläggning för vilken miljötillstånd har beviljats.

## 17 § Förbränning och nedgrävning av avfall

Avfall får inte brännas. Förbudet gäller inte sådant bortskaffande av avfall genom förbränning som sker med stöd av ett miljötillstånd eller ett annat godkännande av en behörig miljöskyddsmyndighet.

I en eldstad som uppfyller tillämpliga krav får torrt ris och torra kvistar samt rent, torrt, icke impregnerat och omålat virke brännas.

Det är förbjudet att föra trädgårdsavfall som uppkommer vid skötseln av gårdsplaner och trädgårdar till allmänna parker eller grönområden eller till andra fastigheter.

Avfall får inte grävas ner i marken. Avfall får dock placeras i marken för nyttoanvändning om det sker i enlighet med tillämpliga bestämmelser.

# 5 kap. Insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport som ordnas av HRM

## 18 § Olika typer av insamlingskärl

Insamlingskärlet ska lämpa sig för det avfallsslag som det ska användas för, och det ska vara tillräckligt stort med hänsyn till den mängd avfall som uppkommer på fastigheten. Insamlingskärlen och deras tömningsintervall ska dimensioneras så att kärnen inte blir överfulla och omgivningen nedskräpad. Insamlingskärlen ska vara täta och hålla för hanteringen vid lastning samt tåla varm tvätt. Insamlingskärlen ska uppfylla arbetssäkerhetskraven.

Som insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport som ordnas av HRM får endast sådana insamlingskärl användas som lämpar sig för maskinell tömning vid denna avfallstransport. Dessa är

1. hjulförsedda insamlingskärl som kan flyttas manuellt och lämpar sig för maskinell lastning och tvätt och som uppfyller gällande standarder SFS-EN 840-1, SFS-EN 840-2 och SFS-EN 840-3,
2. lockförsedda frontlastarbehållare som töms maskinellt i sopbilen på fastigheten.
3. växelflaksbehållare med ett krok- eller vajerfäste som uppfyller gällande SFS 4417-standard,
4. behållare som är nedsänkta i marken och som töms maskinellt i hämtningsfordon på fastigheten,
5. för insamling av latrinavfall från torrtoaletter HRM:s transportlåda, och
6. rullpallar för insamling av avfall som de lämpar sig för; de ska placeras under tak så att avfallet är skyddat för regn.

Säckställ för sopsäckar får inte användas i den fastighetsvisa avfallstransporten.

## 19 § Benämningar och färgkoder för olika avfallsslag

Om en fastighet har flera insamlingskärl för avfall ska benämningen på avfallsslaget tydligt anges på kärnen.

Benämningarna för de olika avfallsslagen och de rekommenderade färgerna på nya insamlingskärl som skaffas till fastigheterna är som följer:

- **blandavfall:** grått
- **bioavfall:** brunt
- **kartongförpackningar:** blått
- **glasförpackningar:** blått
- **små metallföremål:** svart
- **plastförpackningar:** gult
- **farligt avfall och biologiskt avfall:** rött
- **papper:** grönt.

Färgkoden för avfallsslaget kan anges så att insamlingskärlet eller en del av kärlet har färgen i fråga eller så att rätt dekal från HRM klistras på kärlet.

## 20 § Märkning av insamlingskärl

På kärlets lock och/eller framsida ska det finnas en tillräckligt stor dekal med text som anger avfallsslaget. För avfallstransporter som ordnas av HRM får endast textdekaler från HRM användas för att ange vilken aktör som ordnar avfallshanteringen. Om insamlingskärlet finns på en gemensam mottagningsplats med insamlingskärl från flera fastigheter, ska varje fastighets insamlingskärl förses med en specifik märkning som till exempel motsvarar fastighetens nummer eller bokstav.

## 21 § Fyllning av insamlingskärl

Ett insamlingskärl som ska transporteras manuellt får inte fyllas så, att arbets säkerheten äventyras vid tömningen. Hänsyn måste tas till omständigheterna på insamlingsplatsen, kärlets konstruktion samt avfallsets vikt och egenskaper.

För att insamlingskärlet inte ska blir smutsigt ska avfallet vid behov förpackas innan det läggs i kärlet. I kärlet för bioavfall får flytande avfall inte läggas. Vid behov ska bioavfallet rinna av innan det läggs i insamlingskärlet.

Avfall ska läggas i insamlingskärlet på ett sådant sätt att kärlet kan tömmas maskinellt.

I ett insamlingskärl får bara sådant avfall läggas som kärlet är avsett för. I insamlingskärl får man inte lägga avfall som försvårar materialåtervinningen eller utvinningen av energi eller äventyrar arbets säkerheten. Sophämtaren får vägra att tömma ett insamlingskärl där det i strid med dessa avfallshanteringsföreskrifter har placerats avfall som inte lämpar sig för insamlingskärlet eller den fastighetsvisa avfallstransporten.

I insamlingskärl för avfall får man inte lägga

- ämnen eller föremål, som på grund av sin vikt, storlek, form eller av någon annan orsak kan orsaka fara eller äventyra arbets säkerheten för tömmaren, den som lämnar avfallet, den som hanterar insamlingskärlet eller den som behandlar avfallet
- ämnen eller föremål, som kan skada insamlingskärlet eller sopbilen eller i betydande grad försvåra lastningen eller lossningen av sopbilen
- specialavfall
- stora föremål som inte lämpar sig för energiutvinning
- sten, sandningssand och jordmaterial
- mediciner
- flytande avfall
- föremål som innehåller övertryck, såsom brandsläckare
- avfall som medför brand- eller explosionsfara
- stora mängder trädgårdsavfall eller ris
- stora mängder bygg- och rivningsavfall
- farligt avfall.

## 22 § Tömningsintervall för insamlingskärl

Fastigheternas insamlingskärl ska tömmas regelbundet. Tömningsintervallet för ett insamlingskärl ska vara lämpligt med tanke på HRM:s system för avfallstransporter. HRM får ändra en överenskommen tömningsdag om det är ändamålsenligt med hänsyn till ändringar i transportrutten. HRM får dessutom flytta en tömning som skulle infalla under en vecka med söckenhelg antingen till någon av de dagar som föregår helgen eller någon av de dagar som följer på helgen eller byta tömningsdag på grund av menliga trafik- eller vägförhållanden eller tekniska störningar.



Avfall som vid förvaring på fastigheten kan medföra hygieniska eller andra sanitära olägenheter ska utan dröjsmål transporteras till behörig behandling.

Insamlingskärnen ska tömmas så ofta att de inte orsakar nedskräpning eller olägenheter för människors hälsa eller för miljön. Kärn för avfall som samlas in separat ska tömmas så ofta att avfall som lämpar sig för materialåtervinning inte hamnar i det blandade kommunala avfallet eller skräpar ner omgivningen när kärnet fylls.

Avfallskärn på en fritidsfastighet som används regelbundet året om (minst 6 månader om året) ska tömmas i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter. Avfallskärn för en fritidsbostad som används bara sommartid ska tömmas under sommaren (veckorna 18-40) i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter. Insamlingskärn för fritidsfastigheter ska dock under alla omständigheter tömmas minst en gång om året.

De längsta tillåtna tömningsintervallen för insamlingskärnen är som följer:

Avfallsslag	Längsta tömnings-intervallet / veckor
Blandavfall	4
Blandavfall om fastigheten har separat insamling eller kompostering* av bioavfall	8
Bioavfall	2
Bioavfall som samlas i en djupbehållare eller en behållare med maskinell kylning	4
Kartong	8
Små metallföremål, glas	Vid behov, minst en gång om året
Plastförpackningar	8

\* En anmälan om kompostering av bioavfall ska lämnas i enlighet med 16 §.

## 23 § Undantag och uppehåll som gäller tömning av insamlingskärn

Insamlingskärn för blandavfall ska tömmas var fjärde vecka eller oftare. Om fastigheten anslutits till den separata insamlingen av bioavfall eller om bioavfallet komposteras på fastigheten kan man ansöka om att tömningsintervallet för blandavfall ska förlängas till upp till åtta veckor. Fastigheten ska då lämna en anmälan om kompostering i enlighet med 16 §.

Om fastigheten önskar förlänga tömningsintervallet för sitt blandavfall till över åtta veckor eller ansöka om förlängning av det tömningsintervall för något annat avfallsslag som anges i 22 §, ska fastigheten ansöka om undantag från dessa föreskrifter enligt 43 §. Ansökan ska motiveras och det ska ingå en utredning om vart avfall som ska materialåtervinnas eller återvinnas på något annat sätt ska föras.

De fastighetsvisa avfallstransporterna kan avbrytas för viss tid när fastigheten inte används på en vecka eller mera. Om ett sådant uppehåll varar i 12 månader eller kortare tid ska HRM informeras om uppehållet. Anmälan ska lämnas till HRM minst en vecka före önskat begynnelse datum för uppehållet. Om uppehållet varar i över ett år eller om fler än två uppehåll följer på varandra, ska undantag från dessa föreskrifter sökas enligt 43 §.

## 24 § Extra avfall

Avfall som inte får plats i insamlingskärlet därför att detta är fullt får tillfälligt placeras i omedelbar närhet av den plats som har reserverats för avfallet i väntan på transport. Detta extra avfall ska i så fall förpackas så, att sopbilens förare kan lasta det säkert. Mängden extra avfall får vara högst 2 m<sup>3</sup>, och en enskild avfallssäck får väga högst 15 kg. Även i detta fall ska avfallet till storlek och mängd lämpa sig för den regelbundna fastighetsvisa avfallstransporten.

Extra avfall ska vara lätt att lasta, och det får inte äventyra arbetssäkerheten när det lastas för transport. Om extra avfall inte hör hemma i insamlingskärlet eller om det äventyrar arbetssäkerheten ska det inte tas med i avfallstransporten.

Om extra avfall uppkommer upprepade gånger, ska avfallsproducenten öka antalet insamlingskärl, byta till ett insamlingskärl med större kapacitet eller avtala om kortare tömningsintervaller.

## 25 § Underhåll av insamlingskärl

Ägaren till ett insamlingskärl eller en avfallspress ska se till att kärlet eller pressen hålls i skick så att det inte medför olägenheter för människors hälsa, förorening eller nedskräpning av miljön eller säkerhetsrisker för dem som tömmer eller använder kärlet.

Insamlingskärl som hyrts av HRM ska användas korrekt, och de får inte användas för något annat ändamål än de är avsedda för. Fastighetsinnehavaren ansvarar för insamlingskärl som denne hyrt och som förekommer eller skadas bortsett från normalt slitage.

Om fastighetsinnehavaren använder egna kärl ska han eller hon på egen bekostnad se till att dessa hålls i skick och vid behov byts så att det inte medför olägenheter för människors hälsa, förorening eller nedskräpning av miljön eller säkerhetsrisker för dem som tömmer eller använder kärlet. Fastighetsinnehavarens insamlingskärl ska lämpa sig för maskinell tömning, och de ska vara i dugligt skick. HRM ersätter inte kärl som går sönder vid normal lastning. Bestämmelser om märkning av insamlingskärl finns i 20 §.

# 6 kap. Platser för insamling av avfall

## 26 § Placering av insamlingskärl

Fastighetsinnehavaren ska ordna en samlingsplats för avfall där det finns rum för ett tillräckligt antal sopkärl i enlighet med dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att mottagningsplatsen har ordentlig utrustning och för att den är hålls städad och i gott skick.

Insamlingskärlen ska placeras på en mottagningsplats vars tillgänglighet inte försämras av trappsteg, trösklar eller andra hinder och där underlaget ärt jämnt, stabilt, vågrätt och slitstarkt. Insamlingskärlen får placeras utomhus på en öppen plats, i en inhägnad eller under ett skyddstak eller inomhus i ett separat skjul eller i ett soprum i ett bostadshus. Används sopskjul eller soprum ska de ha en direkt ingång utifrån.

När insamlingskärl placeras på fastigheten eller när ett soputrymme byggs ska kommunens byggnadsordning, hälsoskyddsföreskrifter, miljöskyddsföreskrifter och planebestämmelser samt utrustningstillverkarnas anvisningar iakttas. Vid valet av mottagningsplats ska brandsäkerheten beaktas och tillräckliga avstånd från byggnaders fönster och luftintag iakttas. När soputrymmen byggs i samband med nybyggen rekommenderas att gällande RT-kort om avfallshanteringen i bostadsfastigheter följs (RT 69-11190).

Om sopkärlen placeras i ett soprum, en inhägnad, under ett skyddstak eller i en separat skyddskonstruktion, ska soputrymmet dimensioneras så att varje sopkärl kan tömmas utan att andra kärl behöver flyttas. Dörren till ett soputrymme ska utrustas med en anordning som gör det möjligt att hålla den öppen. Soputrymmet ska också ha tillräcklig ventilation och belysning. Det ska vara korrekt och tillräckligt stadigt konstruerat så att flyttningen av kärl inte skadar konstruktionerna. Det ska konstrueras så att det inte försvårar tömningen av sopkärlen eller försämrar arbetssäkerheten vid tömningen. I soputrymmet ska det reserveras plats för sorteringsanvisningar och informations- och upplysningsmaterial till exempel i form av en fästtavla.

Sopkärl som transporteras manuellt ska placeras på en sådan plats att sopbilen ohindrat kan stanna högst tio meter från kärnen. Sopkärl som transporteras manuellt ska placeras på tomten eller intill infarten. Det ska finnas en permanent plats där sopkärlen töms. Fastighetsinnehavaren ska se till att sopkärlen inte kan flytta sig från sina platser.

Insamlingskärl som inte kan transporteras manuellt (djupbehållare, växelflak eller liknande) ska placeras så att sopbilen obehindrat kan tömma behållarna. När djupbehållare anläggs på en fastighet rekommenderas det att gällande RT-kort för avfallshanteringen på bostadsfastigheter iakttas (RT 69-11190). En kranbil kräver en jämn lastplats på fast underlag. Det ska finnas tillräckligt med utrymme för transportfordonet så att den smidigt kan köras till tömningsplatsen och tömningen kan utföras obehindrat och utan att förbipasserande försätts i fara eller risk för att skada angränsande konstruktioner uppstår. Det ska finnas tillräckligt med utrymme för transportfordonet så att den smidigt kan köras till tömningsplatsen och tömningen kan utföras obehindrat och utan att förbipasserande försätts i fara eller risk för att skada angränsande konstruktioner uppstår.

Där sopkärlen är placerade eller i deras omedelbara närhet får inga andra föremål placeras eller lämnas så att det finns risk för att de förväxlas med avfall som ska föras bort.

## 27 § Vägar för transportfordon och vägar för manuell transport av sopkärl vid avfallstransport som ordnas av HRM

Fastighetsinnehavaren ska se till att mottagningsplatsen och vägen till sopkärnen hålls i gott skick och är hinderfria och att de hålls rena. Snöröjningen och halkbekämpningen ska skötas så att insamlingskärnen kan flyttas säkert till transportfordonet.

De områden och transportvägar där insamlingskärl flyttas för lastning och transport av avfall ska vara tillräckligt jämna och bärande och ha tillräckligt fast yta. På transportvägarna får det inte finnas trösklar, trappor eller andra hinder. Områdena och transportlederna måste ha tillräcklig belysning.

Om transportvägen från mottagningsplatsen till uppställningsplatsen för transportfordon har en lutning som överstiger 1:5 och detta äventyrar arbetssäkerheten för sophämtaren, ska fastighetsinnehavaren se till att sophämtaren har tillgång till hjälpmedel som underlättar transporten av insamlingskärnen. Om insamlingskärnen står på en lastkaj eller en annan plattform, ska det för tömningen finnas en ramp eller en lyftanordning.

Om transportfordonet måste köras in på fastigheten när insamlingskärnen ska tömmas, ska transportvägen ha tillräcklig bärighet för fordonet. Om tömningen av sopkärl medför körning på enskild väg, ansvarar väghållaren alltid för vägens hållbarhet och eventuella skador på vägen. För att sopbilen ska kunna framföras på vägen under alla årstider, även vid dåligt väglag, ska väghållaren när eventuella viktbegränsningar gäller med hjälp av trafikmärken (t.ex. "Servicekörning tillåten") ange att transportererna är tillåtna. Transportfordonet körs inte in på fastigheten eller på en enskild väg, om det inte är möjligt på grund av fastighetens eller vägens konstruktioner. I sådana fall ska fastighetsinnehavaren ordna en insamlingsplats för avfall på något annat ställe i enlighet med 26–27 §.

## 28 § Låsning av mottagningsplatsen vid avfallstransport som ordnas av HRM

Om fastighetsinnehavaren önskar låsa eller har låst dörrar eller portar på vägen till mottagningsplatsen, ska det ordnas så att sophämtaren kan låsa upp dessa med en nyckel från HRM:s avfallshantering eller med en kod som överlämnats till HRM. Låsen ska ha två låshus och vara serielagda enligt HRM:s avfallshanteringsserie.

Om det inte är tekniskt möjligt att installera sådana, kan fastighetsinnehavaren lämna HRM en skriftlig ansökan om användning av nyckelskåp. Utifrån ansökan kan HRM bevilja fastighetsinnehavaren tillstånd att använda ett nyckelskåp som anvisas av HRM och öppnas med HRM:s avfallshanteringsnyckel och där fastighetsinnehavaren deponerar den eller de nycklar som behövs på den väg som leder till insamlingskärnen. Nyckelskåpet ska placeras intill vägen till insamlingskärnen.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för de nycklar som denne deponerar i nyckelskåpet. Fastighetsinnehavaren ansvarar också för att nycklar som deponeras i nyckelskåpet kan användas för att öppna endast dörrar och portar som finns på den väg som leder till avfallsutrymmet och inte ger tillgång till andra utrymmen på fastigheten. Om en nyckel som deponerats i nyckelskåpet och är serielagd för mera omfattande användning förekommer, svarar HRM inte för kostnaderna för att serielägga låsen på nytt utöver lås på avfallstransportvägen. HRM svarar varken för direkta eller indirekta kostnader som missbruk av nycklar leder till.

Fastighetsinnehavaren ska stå för kostnaderna för installation och underhåll av lås som begränsar tillträdet till mottagningsplatsen och ansvara för att låsen fungerar.

## 29 § Sopnedkast

Om fastigheten har ett sopnedkast där avfallet leds till ett insamlingskärl i markplanet, måste sopnedkastet uppfylla följande villkor:

1. placeringen av insamlingskärlet ska uppfylla kraven i 26–27 §;
2. avfallet ska ledas direkt till insamlingskärlet, som ska lämna sig för maskinell tömning och uppfylla kraven på insamlingskärl i 18 §;

3. sopnedkastets nedre mynning får ligga högst 0,5 meter över uppsamlingskärlets övre kant;
4. fastighetsinnehavaren ska se till att insamlingskärlet inte blir överfyllt och att ett kärl som blir fullt alltid ersätts med ett tomt kärl.

## 30 § Områdesvisa mottagningsplatser

Bestämmelserna om områdesvisa mottagningsplatser gäller områdesvisa mottagningsplatser för avfall och för produkter som kan återanvändas vare sig de ordnas av producentsammanslutningar eller eventuella andra aktörer. Områdesvisa mottagningsplatser är bland annat de mottagningsplatser för förpackningsavfall som sköts av producentsammanslutningar (s.k. Ekopiste), mottagningsplatser för kasserade pappersprodukter som sköts av sammanslutningar av pappersproducenter samt områdesvisa mottagningsplatser för produkter som kan återanvändas.

Till de områdesvisa mottagningsplatserna får bara sådant avfall föras för vilket det finns ett kärl på mottagningsplatsen.

Vid placeringen och inrättandet av en lokal mottagningsplats för avfall ska placeringskommunens anvisningar iakttas och en överenskommelse ingås med markägaren eller fastighetsinnehavaren.

Den aktör som ansvarar för en områdesvis mottagningsplats ska se till att platsen hålls i skick och städas och att insamlingskärlet töms så, att platsen inte leder till sanitära olägenheter eller förorening av omgivningen. Den aktör som ansvarar för mottagningsplatsen är skyldig att hålla den och dess omgivning städade och i gott skick och att tömma insamlingskärlet tillräckligt ofta så att avfallet får plats i dem. På en områdesvis mottagningsplats ska det finnas uppgifter om den som ansvarar för mottagningsplatsen.

Det är förbjudet att lägga avfall utanför insamlingskärl på allmänna områden.

## 7 kap. Transport av avfall

### 31 § Lastning av avfall

Lastning av avfall är tillåten från måndag till fredag kl. 6–22 med undantag av miljözonen i Helsingfors stadskärna där lastning av avfall är tillåten från måndag till fredag kl. 5–22. Dessutom är lastning av avfall är tillåten lördagar och söndagar kl. 7–21. När flera helgdagar följer på varandra är det tillåtet att lasta avfall under helgen på samma sätt som på lördagar och söndagar.

Lastning av avfall får inte leda till nedskräpning eller olägenheter för människors hälsa eller för miljön.

Mer information om miljözon [på Helsingfors stads webbsidor](#).

### 32 § Allmänna bestämmelser om transport av avfall

Avfall får transporteras på följande sätt:

1. i en sopcontainer med pressanordningar
2. i ett transportmedel med sluten kaross
3. i en sluten sopcontainer som används som sopkärl
4. på ett öppet flak där avfallet täcks eller skyddas på något annat sätt.

Sophämtaren ansvarar för att avfall inte sprids i omgivningen under transporten.

Avfall av olika slag som samlas in separat ska hållas åtskilt under transporten.

Den som överlåter avfallet, den som transporterar avfallet och den som tar emot avfallet ska vara på det klara med den skyldighet att upprätta transportdokument enligt 121 § i avfallslagen som gäller farligt avfall, slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar, slam från sand- och fettavskiljningsbrunnar, förorenad mark och annat bygg- och rivningsavfall. Om avfallet hämtas från hushåll, ska avfallstransportören upprätta transportdokumentet i avfallsinnehavarens ställe och se till att dokumentet ges till mottagaren och att det bevaras.

## 8 kap. Slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som kommer från boende

### 33 § Skyldighet att ansluta sig till transport av slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som ordnas av HRM

Den fastighetsvisa transporten av slam från sedimenteringsbrunnar och avloppsvattenbehållare för boende inom HRM:s verksamhetsområde genomförs som transport ordnad av HRM (beslut av HRM:s styrelse av den 22 mars 2013, 39 §). En fastighet eller fritidsbostad som inte hör till HRM:s eller kommunens vatten- och avloppsnät ska enligt avfallslagen anslutas till de transporter av slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som ordnas av HRM.

HRM sköter transporten av slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som uppkommer vid boende eller som produceras av aktörer som enligt avfallslagen hör till HRM:s ansvarsområde. Slam får inte utöver den transport som ordnas av HRM överlåtas till andra aktörer eller föras till en annan plats, och andra aktörer får inte ta emot slam från fastigheter som hör till HRM:s avfallshanteringssystem.

Skyldigheten att ansluta sig gäller var fastighet för sig.

Slammet ska föras till en mottagningsplats som ordnas av HRM.

### 34 § Placering av system för behandling av avloppsvatten

Vid valet av plats för ett system för behandling av avloppsvatten på en fastighet ska kommunala byggnadsordningar, hälsoskyddsordningar, miljöskyddsföreskrifter och planbestämmelser samt anläggningstillverkarens anvisningar iakttas.

Ett system för behandling av avloppsvatten som ska tömmas ska placeras så att tömningen kan utföras obehindrat. Fastighetsinnehavaren ska ge HRM behövliga anvisningar för tömningen av systemet. Var system för behandling av avloppsvatten är placerade ska anges tydligt på gårdsområdet och eventuell växtlighet, snö eller andra liknande hinder som försvårar tömningen eller täcker behållaren som ska tömmas ska avlägsnas. Systemet ska vara i sådant skick att föraren inte löper risk att råka ut för en arbetsolycka. Lock och motsvarande öppningsmekanismer ska vara hela och de ska kunna öppnas eller flyttas manuellt. Eventuella spärrar eller lås som förhindrar tillgången till systemet ska tas bort eller öppnas före tömningen på fastighetsinnehavarens försorg.

Fastighetsinnehavaren ska sörja för att vägen till systemet för avloppsvattenbehandling hålls hinderfri, ren och i gott skick. Snöröjning och halkbekämpning ska skötas så att behållaren kan tömmas säkert.

Om slambilen måste köras in på fastigheten när systemet för avloppsvattenbehandling ska tömmas, bör transportvägen ha tillräcklig bärighet med hänsyn till bilens vikt. Om tömningen av systemet medför körning på enskild väg, ansvarar vägghållaren alltid för vägens hållbarhet och eventuella skador på vägen. För att slambilen ska kunna röra sig på vägen under alla årstider, även vid dåligt väglag, ska vägghållaren när eventuella viktbegränsningar gäller med hjälp av trafikmärken (t.ex. "Servicekörning tillåten") ange att transporterarna är tillåtna. Slambilen körs inte in på fastigheten eller en enskild väg om det inte är möjligt av skäl som sammanhänger med konstruktioner på fastigheten eller i vägen.

# 35 § Kontroll och tömning av slambehållare, avskiljningsbrunnar och slutna avloppstankar

Avskiljningsbrunnar, minireningsverk eller motsvarande behållare ska tömmas på slam vid behov, dock minst en gång om året.

Avskiljningsbrunnar och motsvarande behållare som endast innehåller grävattenslam (tvättvattnen) ska tömmas vid behov, dock med högst tre års intervaller. Fastighetsinnehavaren ska föra bok över tömningarna. Bestämmelser om egen behandling av slam finns i 36 §.

Sand-, olje- och fettavskiljningsbrunnar och deras larmsystem ska inspekteras regelbundet och minst en gång om året. Slam eller oljiga eller feta ytskikt i avskiljningsbrunnar ska avlägsnas vid behov.

I sådana system för behandling av avloppsvatten som inte kräver tömning med slambil utan är försedda med en alternativ slamtömning (t.ex. filter eller slampåsar), ska slamtömningen ske tillräckligt ofta och enligt systemtillverkarens eller projektörens anvisningar. Fastighetsinnehavaren ska föra bok över slamtömningarna. Bestämmelser om egen behandling av slam finns i 36 §.

Slutna avloppstankar och deras fyllnadsgrad liksom nivåarms funktion ska kontrolleras regelbundet. Slutna avloppstankar ska tömmas vid behov och tillräckligt ofta, dock minst en gång om året, så att människors hälsa eller miljön inte äventyras eller skadas.

Slam eller avloppsvatten från avskiljningsbrunnar, minireningsverk, slutna tankar och motsvarande anordningar får inte spridas ut i skog eller annan mark. Slammet får inte heller blandas med bio- eller blandavfall eller föras till HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall.

Fastighetsinnehavaren får ansöka hos HRM om att tömningsintervallet ska förlängas. En fastighetsinnehavare som önskar förlänga tömningsintervallet så att det blir längre än det längsta tömningsintervall som anges i dessa föreskrifter får ansöka om undantag enligt 43 §. HRM kan på basis av en särskild ansökan bevilja en fastighet eller fritidsfastighet förlängning av tömningsintervallet.

Den fastighetsvisa slamtransporten kan avbrytas för viss tid när fastigheten inte används. När ett avbrott för viss tid varar i 12 månader eller kortare tid ska avbrottet anmälas till HRM minst två veckor före önskat datum då avbrottet inleds. När avbrottet varar i över ett år ska fastighetsinnehavaren ansöka om undantag från dessa föreskrifter enligt 43 §.

Typ av behållare	Längsta tömningsintervallet
Avskiljnings- och slambehållare	Ett år
Behållare för grävattenslam	Tre år
Slutna avloppstankar	Ett år

# 36 § Egen behandling av slam

Egen behandling av slam är förbjuden, frånsett de fall som anges särskilt nedan. Om man på fastigheten önskar behandla slammet från sitt avloppsvatten, inbegripet kompostering av avloppsvatten från klosetter eller grävattenslam, ska en skriftlig anmälan lämnas till HRM. Om man på fastigheten själv sörjer för behandlingen av slammet enligt dessa föreskrifter eller med stöd av ett miljötillstånd eller ett annat tillstånd eller godkännande av en myndighet, behöver slammet inte överlätas till den fastighetsvisa avfallstransporten.

HRM kan begära ett utlåtande av kommunens miljöskyddsmyndighet om huruvida behandlingen av slam uppfyller gällande krav och om behovet av tillstånd för behandlingen enligt miljöskyddslagen. Miljöskyddsmyndigheten eller HRM



kan vid behov förbjuda egen behandling av slam från boende på fastigheten.

Slam från minireningsverk eller annat motsvarande avloppsbehandlingssystem samt slam från avskiljningsbrunnar för gråvattenslam får komposteras på fastigheten om slammängden är ringa. Slammängden är ringa om det uppkommer mindre än 40 liter slam per tömning och mindre än 160 liter slam per år.

# 9 kap. Förebyggande av nedskräpning

## 37 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar

Arrangören av en offentlig tillställning svarar för avfallshanteringen vid tillställningen. Arrangören svarar också för rådgivningen om avfallshanteringen under tillställningen och för sorteringen och den separata insamlingen av avfall i enlighet med dessa föreskrifter.

Tillställningen ska planeras så att mängden avfall som uppkommer är så liten som möjligt. Den som arrangerar en offentlig tillställning ska se till att det finns tillräckligt många insamlingskärl för avfall på området och att de placeras på ett ändamålsenligt sätt.

Dessutom ska arrangören av en offentlig tillställning där över 500 personer deltar samtidigt, lämna kommunens miljöskyddsmyndighet en avfallshanteringsplan minst 30 dygn före tillställningen. I planen ska åtminstone följande ingå:

- en karta över området som reserverats för tillställningen och placeringen av sopkärl på området
- en uppskattning av den totala mängden avfall som uppkommer
- en uppskattning av mängden avfall enligt avfallsslag, däribland även mängden farligt avfall
- en plan för sortering av avfallet enligt avfallsslag
- mottagningsplatser för avfall
- en plan för placeringen av mobila toaletter och deras antal samt kontaktuppgifterna för den aktör som svarar för hanteringen av latrinavfallet; Arrangören ska iaktta Valviras anvisning om hygieniska arrangemang och avfallshantering vid stora offentliga tillställningar av den 15 november 2011.
- en redogörelse för hur avfallshanteringen i närheten av det område som reserverats för tillställningen ska skötas medan tillställningen pågår och för hur städningen ska skötas efter tillställningen
- en redogörelse för hur området som reserverats för tillställningen ska städas efter tillställningen.

Arrangören av en offentlig tillställning för vilken en plan för avfallshanteringen har utarbetats ska lämna miljöskyddsmyndigheten en slutrapport om de faktiska avfallsmängderna senast tre månader efter tillställningen.

Vid alla offentliga tillställningar där det serveras livsmedel ska åtminstone följande avfallsslag sorteras ut från det övriga kommunala avfallet och läggas i egna insamlingskärl:

1. bioavfall, om det uppkommer minst 25 kg bioavfall under tillställningen
2. kartongförpackningar och papp, om minst 25 kg kasseras under tillställningen
3. glasförpackningar, om minst 25 kg kasseras under tillställningen
4. metallförpackningar, om minst 25 kg kasseras under tillställningen
5. plastförpackningar, om minst 15 kg kasseras under tillställningen.

Arrangören ansvarar för tömningen av insamlingskärlen. Insamlingskärlen ska tömmas dagligen och alltid när de blir fulla. Den som ordnat tillställningen ska städa området omedelbart efter tillställningens slut och vid behov även medan den pågår.

Blir området eller dess närområde, såsom en väg som leder till området, nedskräpat, ansvarar arrangören för att området städas. I övrigt regleras städskyldigheten i kap. 8 i avfallslagen.

Vad gäller det sekundära ansvaret för att städa det nedskräpade området betraktas som arrangör även den som sammankallat till tillställningen.

Bestämmelserna om ordnandet av avfallshanteringen vid offentliga tillställningar i denna paragraf gäller alla offentliga tillställningar oavsett arrangör.

# 10 kap. Farligt avfall och specialavfall

## 38 § Hantering av farligt avfall

Farligt avfall av olika slag ska samlas in separat och hållas åtskilt från annat farligt avfall och övrigt avfall. Bestämmelser om förbud mot uppblandning av farligt avfall finns i 17 § i avfallslagen.

Farligt avfall som samlas in och förvaras på fastigheter ska föras till en mottagningsplats för avfallsslagen i fråga minst en gång om året.

Företagen ska förpacka och märka sitt farliga avfall och lämna nödvändiga uppgifter om det i alla skeden av avfallshanteringen så att avfallstransporterna och avfallets egenskaper kan följas från den plats där avfallet har uppkommit till återvinning eller bortskaffande.

Flytande farligt avfall ska förvaras i tätt slutna, för ändamålet avsedda kärl som är försedda med nödvändiga märkningar. Kärlen ska stå på ett underlag med en bassäng som inte släpper igenom vätskan. Det får inte finnas risk för att avfallet hamnar i marken eller i avloppet.

Bestämmelser om förpackning och märkning av farligt avfall finns i 8 och 9 § i avfallsförordningen. Farligt avfall ska förpackas i originalförpackningen såvitt det är möjligt och säkert.

När farligt avfall samlas in och förvaras på fastigheten ska kommunens miljöskyddsföreskrifter samt gällande lagstiftning och de bestämmelser som utfärdats med stöd av den iakttas.

## 39 § Transport av farligt avfall till mottagningsplatser

Farligt avfall som uppkommer i hushåll ska föras till mottagningsplatser som ordnats av HRM. Farligt avfall som omfattas av producentansvar (till exempel kasserade elektriska och elektroniska apparater, batterier och ackumulatorer) kan även lämnas på mottagningsplatser som producenterna tillhandahåller. Mediciner som kasseras i hushållen ska föras till ett apotek.

Farligt avfall som uppkommer i näringsverksamhet och någon annanstans än i hushåll ska lämnas till en aktör som har rätt att ta emot det.

## 40 § Specialavfall

Specialavfall ska hållas åtskilt och förpackas i hållbara, täta behållare. På behållarna antecknas avfallsslaget och de skador som det eventuellt orsakar samt de åtgärder som det kräver.

Specialavfall från hälso- och sjukvården ska märkas i enlighet med gällande lagstiftning. Av märkningen ska det framgå vad förpackningarna innehåller.

# 11 kap. Övriga bestämmelser

## 41 § Fastighetsinnehavarens informationsskyldighet

Fastighetsinnehavaren ska se till att de boende får aktuella anvisningar om sortering av avfall och upplysa dem om deras skyldighet att sortera sitt avfall.

Fastighetsinnehavaren ska meddela HRM om ändringar i sina kontaktuppgifter.

Om det i information används material som inte är utarbetat av HRM får innehållet inte stå i strid med HRM:s föreskrifter och anvisningar.

## 42 § Tillsyn över att avfallshanteringsföreskrifterna följs

Iakttagandet av dessa föreskrifter övervakas av de tillsynsmyndigheter som avfallslagen föreskriver. Tillsynsmyndigheten får meddela den som underlåter att iaktta föreskrifterna ett föreläggande om att korrigera missförhållandet. Om det förfarande som strider mot avfallshanteringsföreskrifterna fortgår, får tillsynsmyndigheten inleda ett förvaltningstvångsärende.

## 43 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna

Fastighetsinnehavaren eller avfallsinnehavaren kan av grundad anledning ansöka om undantag från iakttagandet av dessa avfallshanteringsföreskrifter. HRM:s branschdirektör för avfallshanteringen kan i enskilda fall tillåta avvikelser från avfallshanteringsföreskrifterna, om detta av någon särskild orsak är nödvändigt för att avfallshanteringen ska kunna ordnas och avvikelserna inte medför olägenheter för människors hälsa eller miljön. Från skyldigheten att ansluta sig till organiserad avfallshantering i enlighet med avfallslagen kan permanent undantag inte beviljas.

## 44 § Ikraftträdande

Dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft den 1 mars 2019 trots eventuella ändringsökanden, och genom dem upphävs de avfallshanteringsföreskrifter som trädde i kraft den 1 juli 2012 samt de föreskrifter om hantering av slam från boende som trädde i kraft den 1 juli 2015.

De skyldigheter att separat samla in bioavfall, kartong-, glas- och plastförpackningar samt små metallföremål som anges i 13 § träder i kraft den 1 januari 2021. De allmänna avfallshanteringsföreskrifter som meddelades den 1 juli 2012 ska iakttas tills de nya skyldigheterna börjar tillämpas.