

Samdeklarering av farlig avfall

1. Innledning

Samdeklarering er å føre deklart farlig avfall av samme type fra flere deklarasjoner over på en felles samledeklarasjon ved viderelevering av avfallet. Samdeklarering har i mange år vært en etablert og akseptert praksis ved viderelevering av deklart farlig avfall. Det ble åpnet for slik praksis som en forenkling, siden en videreleveranse ofte inneholder avfall fra mange deklarasjoner, og informasjonen om leveransen kunne da oppsummeres på én samledeklarasjon.

Et PDF-skjema var tidligere tilgjengelig for samdeklarering. Det er nå tilrettelagt for elektronisk samdeklarering i Avfallsdeklarering for å forenkle praksisen, og for å få bedre oversikt over samledeklarasjonene. Prinsippene for samdeklarering er de samme som tidligere.

Det er ikke noe krav om å samdeklare. Kravet er som tidligere iht. avfallsforskriften § 11-13 at et deklarasjonsskjema skal følge alle leveranser ved viderelevering av det farlige avfallet. Det er likevel slik at dersom det skal samdeklarerer, skal det gjøres elektronisk i Avfallsdeklarering på samledeklarasjonsskjemaet som finnes i løsningen, og ikke på det tidligere PDF-skjemaet.

Merk at det fortsatt er slik at alt avfall først skal være deklart fra produsent på vanlig måte før en deklarasjon ev. kan inngå i en samledeklarasjon. Samledeklarasjoner inngår ikke i offisielle deklarasjonsdata som brukes til statistikk over deklart mengde farlig avfall.

2. Hva er samdeklarering?

Samdeklarering er når to eller flere underliggende deklarasjoner føres over på en såkalt samledeklarasjon. Dette gjøres ofte i tilfeller der en videreleveranse inneholder flere enkeltdeklarasjoner, slik at antallet deklarasjoner som skal følge avfallet ved viderelevering reduseres. Det dreier seg egentlig ikke om deklarerer, men at ett deklarasjonsskjema – en samledeklarasjon brukes til å identifisere og beskrive avfall som allerede er blitt deklart når flere mengder samlet sendes videre. Det er viktig at informasjonen på samledeklarasjonen stemmer med informasjonen på de underliggende skjemaene og med avfallet i leveransen.

Ved samdeklarering fylles det ut et nytt skjema – en samledeklarasjon med mottakeren av enkeltdeklarasjonene som produsent for to eller flere deklarasjoner (samme avfallstype). I et eget felt vises hvilke enkeltdeklarasjoner som samledeklarasjonen gjelder for. Mengden på samledeklarasjonen blir ikke regnet med i mengden for deklart avfall som registreres i Avfallsdeklarering. (Tilsvarende at de tidligere røde gjenpartene for samledeklarasjonene ikke skulle sendes inn til myndighetene).

Et samledeklarasjonsskjema kan skrives ut. Det går fram av utskriften at det er en samledeklarasjon. Alle informasjonsfelter om avfallet er med.

3. Hvilke avfallstyper kan samdeklarereres?

Farlig avfall som omfattes av refusjons- og/eller bransjeordninger skal ikke samdeklarereres. Dette gjelder f.eks. refusjonsberettiget spillolje (7011) og PCB-holdige isolerglassruter. Dette er en videreføring av tidligere praksis. Når det gjelder PCB-ruter hos kommunale mottak, kan disse samdeklarereres dersom dette er avtalt med returselskap. Dersom det blir endringer kommer vi tilbake med mer informasjon.

Det er ikke lagt inn begrensninger i systemet for hvilke deklarasjoner for farlig avfall som kan inkluderes i en samledeklarasjon (bortsett fra for refusjonsberettiget spillolje 7011). Det er derfor viktig at den som samdeklarerer kun gjør dette for avfall som kan samdeklarereres og at bare avfall av samme type inngår i samledeklarasjonen. Den som samdeklarerer er ansvarlig for at det gjøres på riktig måte.

4. Hvem kan samdeklarerere?

Det er kun mottakere av deklart farlig avfall som kan samdeklarerere. Dette er virksomheter med rollen mottak i Avfallsdeklarerer. Virksomheter som leverer farlig avfall (produsenter) har ikke anledning til å samdeklarerere og skal fylle ut vanlige skjemaer slik som tidligere.

Vilkår for samdeklarerer

Samdeklarerer gjelder farlig avfall av samme type

Avfall skal være deklart før det kan inngå i en samledeklarasjon

Deklarasjoner skal ha status ferdig eller kontrollert for å kunne inngå i en samledeklarasjon

Kun virksomheter med rollen mottak i Avfallsdeklarerer kan opprette en samledeklarasjon

Samdeklarerer skal ikke benyttes for farlig avfall omfattet av refusjons- og/eller bransjeordninger

En deklarasjon kan være med i flere samledeklarasjoner

5. Opprette en samledeklarasjon

En samledeklarasjon opprettes fra en mottakers arbeidsflate som produsent. Det er en knapp for å opprette en samledeklarasjon ved knappen for å opprette ny deklarasjon.

For å inkludere deklarasjoner i en samledeklarasjon gå til der det står Legg til deklarasjoner.

Legg til deklarasjoner

Alle tilgjengelige deklarasjoner **SKIFT TIL LISTESØK.**

Søk opp deklarasjon ved å begynne skrive deklarasjonsnummeret

Du må skrive inn 4 siffer før den begynner å gi deg forslag.

Der kan det søkes fram deklarasjoner i et søkefelt, eller en kan få opp en liste over mottatte deklarasjoner (ferdige og kontrollerte) ved å klikke knappen "skift til listesøk". Det kan her velges de deklarasjonene som skal inngå i samledeklarasjonen ved å klikke på +-tegnet helt til høyre.

Legg til deklarasjoner

Alle tilgjengelige deklarasjoner **SKIFT TIL HURTIGSØK.**

Nr ↑	Produsent	Avfalls.nr	EAL-Kode	Deklarert volu...	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
300001960	ADDCON NORDIC AS	7042 Organiske løsemidler uten halogen	200113 Løsemidler	234	+
300001962	ADDCON NORDIC AS	7042 Organiske løsemidler uten halogen	200113 Løsemidler	34	+

Numrene det klikkes på overføres til et felt for underliggende deklarasjoner i samledeklarasjonen. Disse deklarasjonsnumrene er klikkbare for den som oppretter samledeklarasjonen, men ikke for den som er mottaker av samledeklarasjonen. Det er dermed bare avsender som kan åpne enkeltdeklarasjonene og se de underliggende skjemaene som hører til samledeklarasjonen. De underliggende deklarasjonene til en samledeklarasjon vises i en liste hvor også annen informasjon om enkeltdeklarasjonene kommer fram: Avfallsstoffnummer med beskrivelse, EAL med beskrivelse og mengde (se punkt 6.2).

5.1 Samdeklarerer av samme type farlig avfall

Samledeklarasjonen gjelder avfall av samme type (les: samme Avfallsstoffnummer eller lignende Avfallsstoffnummer). Det er ikke noen sperre dersom det velges ut deklarasjoner med ulike Avfallsstoffnummer. Dersom dette gjøres kommer det en advarsel om at samdeklarerer kun kan gjøres for avfall av samme type eller tilnærmet samme type, og som trygt kan blandes uten at dette kan medføre fare for forurensning eller skape problemer for den videre håndteringen av avfallet.

Det vil bare være ett felt for avfallstoffnummer, og den mest passende koden skal benyttes selv om samledeklarasjonen kan inneholde enkeltdeklarasjoner med f.eks. to ulike Avfallsstoffnummer (f.eks. 7022 og 7024). Tilsvarende skal det brukes den EAL-koden som er den mest dekkende for avfallet i leveransen. Samledeklarasjonen vil kunne inneholde enkeltdeklarasjoner med flere ulike EAL-koder. Merknadsfeltet kan benyttes til supplerende opplysninger. Det er viktig at samledeklarasjonen gir riktig og dekkende informasjon om avfallet som samdeklarerer.

5.2 Manuell og automatisk utfylling

Mengdefeltet blir fylt ut automatisk ut fra mengdene på alle enkeltdeklarasjonene som inngår, men det vil som regel være behov for å endre denne, f.eks. pga. mindre vekt pga. mindre emballasje. Mengden kan endres ved utfylling. Det er også automatisk utfylling av kryssene for "inneholder halogener" og "inneholder tungmetaller" dersom noen av enkeltdeklarasjonene har avkryssinger for dette. Disse kryssene kan også endres dersom de ikke anses å være riktige for leveransen som sendes. Alle andre felter i samledeklarasjonsskjemaet må fylles ut manuelt.

5.3 Status for samledeklarasjoner

Samledeklarasjoner vil ha status påbegynt inntil bruker trykker «Signer og send dekl.» Så lenge samledeklarasjonen «bare» er påbegynt, vil det være mulig å endre den, f.eks. hvilke deklarasjoner som skal være med, Avfallsstoffnummer osv. Samledeklarasjonen vil ha samme statuser som vanlige deklarasjoner. Det vil være mulig å tilbakekalle en samledeklarasjon slik som vanlige deklarasjoner kan tilbakekalles.

Siden en deklarasjon kan inngå i en samledeklarasjon før den har fått status ferdig, er det en viss mulighet for at det kan skje endringer av enkeltdeklarasjonen i karenstiden dersom produsenten ønsker dette og mottaket endrer — gjør en ny korrigering. Dersom en underliggende deklarasjon har blitt endret etter at samledeklarasjonen er sendt, vil dette være synlig ved en stjerne ved nummeret til den endrede underliggende deklarasjonen i liste over underliggende deklarasjoner.

6. Motta en samledeklarasjon

Mottaker får inn samledeklarasjonen i sin oversikt over innkommende deklarasjoner. Samledeklarasjoner vil ha egen nummerserie og egen farge. De underliggende deklarasjonene vil framgå av en liste/tabell når man klikker på samledeklarasjonen. I tillegg til deklarasjonsnummer vil tabellen også inneholde annen informasjon, som f.eks. Avfallsstoffnummer med beskrivelse, EAL-kode med beskrivelse og mengde, men ikke informasjon om produsenten. Mottaker skal ikke kunne åpne de enkelte deklarasjonene ved å klikke på dem.

6.1 Kontroll av en samledeklarasjon

Mottaker av samledeklarasjonen kan kontrollere, korrigere og godkjenne samledeklarasjonen. Eventuell korrigerer skjer i egne korrigeringsfelt slik som for vanlige deklarasjoner. Korrigeringer vil ikke påvirke de opprinnelige deklarasjonene. Det kan dermed bli avvikende innhold i samledeklarasjonen og de originale deklarasjonene. Informasjonen på samledeklarasjonen blir ikke stående i Avfallsdeklarerer som offisielle data til statistikk o.l., men vil være viktig for videre håndtering av avfallet, og for å øke sporbarheten av avfallet.

Etter korrigerer vil samledeklarasjonen få status kontrollert. Etter at deklarasjonen er godkjent er det 14 dager karenstid slik som for vanlige deklarasjoner. I denne perioden er det mulig å endre samledeklarasjonen før den får status ferdig og blir lukket. Det går ikke noen e-post-melding til mottaket som opprettet den om ev. endring i samledeklarasjonen.

6.2 Begrenset innsyn i hvem som er produsent

For alle som har tilgang til en samledeklarasjon (produsent (den som oppretter), mottaker og myndigheter) vises det en liste over enkeltdeklarasjoner som er inkludert i samledeklarasjonen. Oversikten inneholder som standard følgende:

- Deklarasjonsnummer
- Avfallsstoffnummer med beskrivelse
- EAL-kode med beskrivelse
- Mengde

Mottaker kan velge hvilke parametere som er med i oversikten, men ikke informasjon om opprinnelig produsent og ikke merknadsfeltet. En slik liste over de underliggende deklarasjonene fås fram når samledeklarasjonen vises i liste over en produsents opprettede deklarasjoner og et mottaks mottatte deklarasjoner.

6.3 Samdeklarere samledeklarasjoner

Mottaker av en samledeklarasjon kan opprette en ny samledeklarasjon og inkludere flere samledeklarasjoner og ev. enkeltdeklarasjoner for samme avfallstype i denne. Dette foregår på samme måte ved å klikke på nummeret til samledeklarasjonen og ev. enkeltdeklarasjonen som skal inngå i den nye samledeklarasjonen (se pkt. 4). Numrene for de valgte underliggende deklarasjonene overføres automatisk til felt for underliggende deklarasjoner på den nye samledeklarasjonen. Mottaker kan ikke klikke på enkeltdeklarasjoner i oversikten slik at de åpnes.

7. Myndigheter

Når myndighet åpner en samledeklarasjon er det mulig å klikke på enkeltdeklarasjoner i feltet for underliggende deklarasjoner slik at de åpnes og all informasjon er tilgjengelig. Myndighet kan velge fritt hvilke parametere som i tillegg til deklarasjonsnumre skal vises i lista over underliggende deklarasjoner. Som standard vises følgende parametere:

- Deklarasjonsnummer
- Opprinnelig produsent
- Avfallsstoffnummer med beskrivelse
- EAL-kode med beskrivelse
- Mengde