

Die 6 wichtigsten Aufgaben eines Abfallbeauftragten

1. Die Abfallberatung

Der Abfallbeauftragte hat die Pflicht den Weg des Abfalls von der Entstehung bis zur Beseitigung zu begleiten und die Geschäftsführung in sämtlichen entsorgungsrelevanten Themen zu beraten. Unter dem Beratungsspektrum des Abfallbeauftragten fallen alle Themen der Abfallbewirtschaftung, wie die Bereitstellung, Überlassung, Sammlung, Beförderung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen. Besonders sollte der Abfallbeauftragte den Betrieb darüber aufklären: „wie die anfallenden Abfälle das Wohl der Allgemeinheit beeinträchtigen“ und darüber informieren 'welche Entwicklungen und Neuerungen es bei umweltfreundlichen und abfallärmeren Verfahren gibt“.

2. Die Koordination zwischen Unternehmensbereichen.

In jedem Betriebsbereich und bei fast jeder Tätigkeit fallen Abfälle an, welche ordnungsgemäß und effizient entsorgt werden müssen. Hier ist das Geschick des Abfallbeauftragten gefragt, da er alle verschiedenen Bereiche und Fachkräfte (wie Hygienefachkraft, dem Betriebsarzt, dem Reinigungspersonal, dem Hausmeister oder externen Reinigungsdienstleistern) koordinieren und mit diesen eng zusammenarbeiten muss. Somit muss der Abfallbeauftragte wichtige Absprachen mit den verschiedenen Personen über z.B. die Füllstände von Behältern führen, damit eine rechtzeitige Leerung und Koordinierung der Abholung veranlasst werden kann.

3. Die Überwachung der Abfälle und Abfallwege.

Nach dem KrWG hat der Abfallbeauftragte auch eine überwachende Funktion. Dabei betrifft die Überwachung den gesamten Weg der Abfälle von der Entstehung bis hin zur Beseitigung. Der Abfallbeauftragte ist laut KrWG verpflichtet, die Betriebsstätte und die „Art und Beschaffenheit der bewirtschafteten Abfälle“ zu kontrollieren, und zwar in regelmäßigen Abständen. Bei der Überwachung und der Kontrolle muss der Abfallbeauftragte stets darauf achten, ob alle abfallrelevanten Vorschriften und Regelungen im Betrieb eingehalten werden und ob bestehende behördliche Auflagen und Bedingungen erfüllt werden. Ein besonderes Augenmerk liegt hier auf der am 01.08. in Kraft getretenen Dokumentationspflicht der Gewerbeabfallverordnung (GewAbfV) (mehr Infos zur GewAbfV finden Sie unter: <https://www.mein-recycling.de/gewerbeabfallverordnung/>)

4. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften.

Fall bei einer Kontrolle Versäumnisse, Mängel oder sogar Rechtsverstöße festgestellt werden, muss der Abfallbeauftragte sofort reagieren und dafür sorgen diese umgehend zu beseitigen. Dabei sollte der Abfallbeauftragte aber nicht nur eine reaktive Rolle einnehmen, sondern auch aktiv die Prozesse nach den Vorschriften im Unternehmen mitgestalten. So sollte ein aktiver Abfallbeauftragte umweltfreundlichere Alternativen zu den bestehenden Entsorgungswegen finden, neue Technologien der Bestellungen etablieren, Alternativen finden die das Abfallaufkommen insgesamt verringern oder sogar das Entstehen von Abfällen ganz vermeiden und Konzepte zur Optimierung von Transportwegen von Abfällen einbringen.

5. Die Informationspflicht gegenüber seinen Mitarbeitern.

Der Abfallbeauftragte hat neben den Beratungspflichten gegenüber der Geschäftsleitung, auch Informationspflichten gegenüber seinen Mitarbeitern und Kollegen. So muss er seine Mitarbeiter bezüglich Gefahren und Gesundheitsrisiken, die von Abfällen ausgehen können, z. B. von Sonderabfällen, Bioabfällen oder infektiösen Abfällen aufklären. Genauso wie über Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln beim Umgang mit Abfällen informieren. Darüber hinaus ist der Abfallbeauftragte auch für die abfallrelevanten Beschilderungen und Kennzeichnungen in seinem Betrieb verantwortlich, was ebenfalls zur Informationspflicht gehört. Daher sollte der Abfallbeauftragte stets kontrollieren, ob alle Behälter eindeutig und gut lesbar gekennzeichnet sind und ob Abfallsammelplätze im Betrieb in angemessener Weise ausgeschildert sind.

6. Die Dokumentation der angefallenen Abfälle.

Der Abfallbeauftragte muss einmal jährlich seiner Geschäftsführung einen Bericht über die Entsorgungssituation im Betrieb vorlegen. Dieses Dokument sollte folgende Punkte umfassen:

Eine Darstellung sämtlicher getroffenen wie geplanten abfallbezogenen Maßnahmen

Eine Auflistung der angefallenen Abfallarten und -mengen (Abfallbilanz) – oder z.B. einer übersichtlichen digitalen Abfallstatistik. Eine Übersicht der Entsorgungswege.