

ABFALLWIRTSCHAFTSKONZEPT FÜR FOTOGRAFEN, FOTOLABORS UND LICHTPAUSE- UND KOPIERANSTALTEN

Allgemeine Firmendaten

Firmenwortlaut	
Anschrift	
Telefon	
Fax	
Ansprechperson für die Behörde	

Angaben zur Betriebsanlage

Branche	Fotografen, Fotolabors, Lichtpause- und Kopieranstalten
Zweck der Betriebsanlage (Zutreffendes bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Fotograf <input type="checkbox"/> Fotolabor <input type="checkbox"/> Lichtpause- und Kopieranstalt <input type="checkbox"/> Sonstiges
Anzahl der Beschäftigten	

Grund für die Erstellung des Abfallwirtschaftskonzeptes

<input type="checkbox"/>	Änderung einer bestehenden Anlage
<input type="checkbox"/>	Neugenehmigung einer Anlage
<input type="checkbox"/>	bestehende Betriebsanlage mit mehr als 20 Arbeitnehmern (Betreiberpflicht!)
<input type="checkbox"/>	Aktualisierung eines bestehenden Abfallwirtschaftskonzeptes bei wesentlicher abfallrelevanter Änderung
<input type="checkbox"/>	Fortschreibung aufgrund der 7-Jahres-Regelung oder auf freiwilliger Basis
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsauftrag durch Behörde
✓ Zutreffendes bitte ankreuzen	

Datum der Erstellung	
Konzeptersteller	

Die Betriebsanlage besteht aus folgenden Räumen bzw. Bereichen

(zB Büro - 14 m²; Fotostudio - 85 m²; Fotoentwicklung - 14 m²; Kopierbereich - 35 m² mit 6 Kopieranlagen; Plotterbereich - 14 m², Papierlager - 10 m²; Lager für Fotochemikalien - 4 m²)

laufende Pos.-Nr.	Raum Bereich	Funktion - wichtige Anlagen - Kapazität	Größe [m ²]
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Überblick über die in der Betriebsanlage eingesetzten Einsatzstoffe und Hilfsstoffe

Einsatzstoffe (zB Kopierpapier)	Einsatzort(e)	Menge [kg pro Jahr]	Anmerkungen (zB Infos aus Sicherheitsdatenblatt)

Hilfsstoffe (zB Reinigungsmittel, Putztücher)	Einsatzort(e)	Menge [kg pro Jahr]	Anmerkungen (zB Infos aus Sicherheitsdatenblatt)

Anfallende Abfälle

Hinweis: Führen Sie allfällige Ergänzungen bzw. Streichungen je nach Bedarf durch. Das aktuelle Abfallverzeichnis (PDF) ist unter www.edm.gv.at > „[Aktuelles Abfallverzeichnis](#)“ abrufbar. Spezifizierungen sind nur teilweise berücksichtigt. Ergänzen Sie allfällig entsprechend dem Aktuellen Abfallverzeichnis.

Schlüsselnummer	g = gef. Abfall	Bezeichnung gemäß Abfallverzeichnis	Menge [kg pro Jahr]	Anfallsort (Pos.-Nr. aus obiger Tabelle)	Hinweise Anmerkungen	Übernehmer (Firmenname und Ort)
17201		Holzballagen und Holzabfälle, nicht verunreinigt			verunreinigte aber nicht gefährliche Holzabfälle sind den SN 17218, 17211 oder 17212 zuzuordnen; mit gefährlichen Stoffen verunreinigte Holzabfälle fallen unter die SN17213 oder SN 17214	
18702		Papier und Pappe, beschichtet				
18703		Fotopapier				
31434		verbrauchte Filter- und Aufsaugmassen mit anwendungsspezifischen nicht schädlichen Beimengungen (zB Kieselgur, Aktivverden, Aktivkohle)				
31468		Weißglas (Verpackungsglas)				
31469		Buntglas (Verpackungsglas)				
35105		Eisenmetalleballagen und -behältnisse				
35106	g	Eisenmetalleballagen und -behältnisse mit gefährlichen Restinhalten				
35304		Aluminium, Aluminiumfolien				

Schlüsselnummer	g = gef. Abfall	Bezeichnung gemäß Abfallverzeichnis	Menge [kg pro Jahr]	Anfallsort (Pos.-Nr. aus obiger Tabelle)	Hinweise Anmerkungen	Übernehmer (Firmenname und Ort)
35314		Kabel			Spalte, Hinweise und Anmerkungen der AVVO 2020 beachten!	
35315		NE-Metallschrott, NE-Metalleballagen				
35323	g	Nickel-Cadmium-Akkumulatoren				
35324	g	Knopfzellen				
35326	g	Quecksilber, quecksilberhaltige Rückstände, Quecksilberdampflampen				
35337	g	Lithiumbatterien				
35338	g	Batterien, unsortiert				
35339	g	Gasentladungslampen (zB Leuchtstofflampen, Leuchtstoffröhren)				
52707	g	Fixierbäder				
52715	g	Bleichbäder				
52723	g	Entwicklerbäder				
52725	g	sonstige wässrige Konzentrate				
55509		Druckfarbenreste, Kopiertoner			Schwermetallfreie Toner	
55523	g	Druckfarbenreste, Kopiertoner, mit gefahrenrelevanten Eigenschaften				

Schlüsselnummer	g = gef. Abfall	Bezeichnung gemäß Abfallverzeichnis	Menge [kg pro Jahr]	Anfallsort (Pos.-Nr. aus obiger Tabelle)	Hinweise Anmerkungen	Übernehmer (Firmenname und Ort)
57115		Film- und Celluloidabfälle, Röntgenfilme				
57118		Kunststoffemballagen und -behältnisse				
57119		Kunststofffolien				
57127	g	Kunststoffemballagen und -behältnisse mit gefährlichen Restinhalten (auch Toner-cartridges mit gefährlichen Inhaltsstoffen)				
57129		sonstige ausgehärtete Kunststoffabfälle, Videokassetten, Magnetbänder, Tonbänder, Farbbänder (Carbonbänder), Toner-cartridges ohne gefährliche Inhaltsstoffe				
57130		Polyethylenterephthalat (PET)				
58107		Stoff- und Gewebereste, Altkleider				
59305	g	unsortierte oder gefährliche Laborabfälle und Chemikalienreste				
59306		sortierte, nicht gefährliche Laborabfälle und Chemikalienreste				
59803	g	Druckgaspackungen (Spraydosen) mit Restinhalten			entleerte nicht mehr unter Druck stehende Druckgaspackungen sind der SN 35105 zuzuordnen	
91101		Siedlungsabfälle und ähnliche Gewerbeabfälle				

Schlüsselnummer	g = gef. Abfall	Bezeichnung gemäß Abfallverzeichnis	Menge [kg pro Jahr]	Anfallsort (Pos. -Nr. aus obiger Tabelle)	Hinweise Anmerkungen	Übernehmer (Firmenname und Ort)
91401		Sperrmüll				
92103		Obst- und Gemüseabfälle, Blumen			aus Garten- und Grünflächenbereich oder der Zubereitung von Nahrungsmitteln (Biotonne)	

Abfallogistik, Plan der Betriebsanlage und Abfallsammlung im Betrieb

Legen Sie einen Gesamtplan der Betriebsanlage bei. Ordnen Sie die laufende Positionsnummer (siehe Tabelle Seite 2) den entsprechenden Bereichen bzw. Räumen zu.

Tragen Sie die für die Abfallsammlung vorgesehenen bzw. verwendeten Behälter in den Plan der Betriebsanlage ein. Geben Sie in einer Tabelle die Abfallart, Behälter, Behältervolumen und Entsorgungsintervall an.

Beschreiben Sie kurz die betriebsinterne Abfallogistik.

Abfallart	Behälterart	Anzahl und Behältervolumen	Entsorgungsintervall im Bereich/Raum	Anmerkung
Beispiele				
Restmüll	Metall-Abfalltonne	2 Stk./110 l	wöchentlich / jeder Bereich	
leere Spraydosen	Kunststoff-Abfalltonne	1 Stk./10 l	bei Bedarf / Kopierbereich (Pos. 4)	

Liste der Übernehmer von Abfällen

Hinweis: Prüfen Sie den Berechtigungsumfang des übernehmenden Abfallsammler bzw. -behandlers regelmäßig unter Abfrage auf www.edm.gv.at > Suchen und Auswerten und weiter in der Rubrik „Abfall-Sammler/-Behandler“ unter „[Suche nach Registrierten](#)“.

Erlaubnisfreie Sammler (gemäß [§ 24a Abs. 2 AWG](#)) werden über das EDM-Portal nicht erfasst. Diese dürfen Abfälle zB bei der Erbringung von Dienstleistungen oder von Produkten, die sie erwerbsmäßig abgeben, zur Weitergabe an einen befugten Abfallsammler bzw. -behandler ohne Erlaubnis sammeln.

Weiters ist es aus Haftungsgründen erforderlich dem Übernehmer einen expliziten Auftrag zur umweltgerechten Verwertung oder Beseitigung zu geben. Die Rechtsgrundlage dafür sind [§ 15 Abs. 5a und 5b AWG](#).

Firma	Kontaktdaten	Identifikationsnummer des Abfallsammlers bzw. -behandlers <small>(Eintrag der 13-stelligen Nummer (Personen-GLN) aus obiger „Suche nach Registrierten“)</small>

Organisatorisches und betriebliche Abfallvermeidung

<p>Wer ist im Betrieb für die Abfallwirtschaft verantwortlich?</p> <p>(Hinweis: Ein Abfallbeauftragter ist in Betrieben mit mehr als 100 Arbeitnehmer zu bestellen (§ 11 AWG). Meldung an die BH/Magistrat - siehe Infoseite Abfallwirtschaft im Betrieb)</p>
<p>Wo werden die Aufzeichnungen für nicht gefährliche Abfälle aufbewahrt?</p> <p>(Hinweis: Aufzeichnungen sind getrennt nach Abfallart mit Angabe der Menge, Übernehmer, Datum der Übergabe und Bezugszeitraum des Abfallanfalls zu führen. Abfallaufzeichnungen sind generell getrennt von der übrigen Buchhaltung zu halten und 7 Jahre aufzubewahren!)</p>
<p>Wo werden die Begleitscheine für gefährliche Abfälle aufbewahrt?</p> <p>(Hinweis: Weitere Informationen siehe Abfallnachweisverordnung.)</p>
<p>Welche Identifikationsnummer wurde dem Betrieb vom Landeshauptmann zugeteilt?</p> <p>(Hinweis: Die Meldung gemäß § 20 AWG für Abfall(erst)erzeuger von gefährlichen Abfällen ist über www.edm.gv.at > Registrierung an das elektronische Register abzugeben. Siehe auch Infoseite „Abfallwirtschaft im Betrieb“)</p>

Welche organisatorischen Vorkehrungen werden getroffen, damit die Verordnungen zum Abfallwirtschaftsgesetz 2002 erfüllt werden?

(Hinweis: Beachten Sie die rechtlichen Vorgaben aus zB [Verpackungsverordnung](#), [Elektroaltgeräteverordnung](#), [Batterienverordnung](#). Geben Sie eine kurze Beschreibung der Maßnahmen zB Teilnahme an Sammel- und Verwertungssystem, Erhebung der Entgelte, Einhaltung von Rücknahmeverpflichtungen, Meldepflichten an Register, Abfalltrennung an.)

Welche Maßnahmen zur qualitativen und quantitativen Abfallvermeidung und Abfallverwertung erfolgen aktuell und zukünftig im Betrieb? Sind abfallrelevanten Maßnahmen wie zB Verfahrensänderungen, Produktionssteigerungen, Betriebs-erweiterungen geplant?

Ort, Datum

firmenmäßige Zeichnung

Stand: Jänner 2022

Dieses Infoblatt ist ein Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Burgenland Tel. Nr.: 05 90 907-3111, Kärnten Tel. Nr.: 05 90 904-741, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-16301,
Oberösterreich Tel. Nr.: 05 90 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 88 88-399, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,
Tirol Tel. Nr.: 05 90 905-1270, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-355, Wien Tel. Nr.: (01) 514 50-1010
Hinweis: Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://www.wko.at>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!