

Kølebranchens Miljøordning, KMO

Sekretariatet: Vestergade 28, 4000 Roskilde, Tlf. 41566950 Email: mail@kmo.dk

Vejledende regelsæt for Kølebranchens Miljøordning, KMO 24.05.2016/REGELS-6.3

§ 1. Gyldighedsområde, definitioner og affaldsproducentansvar.

- Stk. 1. Anmeldelse og godkendelse af virksomhed der håndterer HFC og HFC-holdig kølekompressorolie, herunder opsamling, emballering, deklarerung, indsamling, virksomhedens egen transport og destruktioin.
- Stk. 2. Med HFC forstås i dette regelsæt alle derivater (fluorcarboner, afledninger eller blandinger af disse) af metan, ethan, propan eller butan, nuværende såvel som kommende, der anvendes til køle-, klima- og varmepumpeanlæg som køle-, varme- eller rensesmedie.
- HFC omfatter således også: HCFC, HFC og CFC-holdig kølemaskinolie.
- Stk. 3. Som affaldsproducent betragtes den, der anvender et apparat, hvori der anvendes mere end 1 kg HFC som varmetransmissionsmiddel eller hvor virksomheden producerer eller bortskaffer en HFC-affaldsmængde på mere end 1 kg.
- Stk. 4. Affaldsproducenten er ansvarlig for, at den i virksomheden værende HFC bortskaffes i henhold til gældende lovgivning.
- Stk. 5. KMO kan af offentlige myndigheder udpeges (eller tilsvarende) til, at administrere godkendelser m.m. i henhold til nærmere defineret lovgivning

§ 2. KMO-godkendelse.

- Stk. 1. Enhver virksomhed, der, i forbindelse med udøvelse af deres erhverv, håndterer HFC, skal være godkendt til dette, og være i besiddelse af en til virksomheden udstedt KMO-godkendelse.
- Godkendelsen kan begrænses i forhold til gældende lovgivning.
- Stk. 2. KMO-godkendelser udstedes af KMO-godkendelsesudvalget og gælder for maximum 5 år af gangen, hvorefter godkendelsen genbehandles af godkendelsesudvalget.
- KMO-godkendelsesudvalget kan nedsætte gyldighedsperioden i forbindelse med mangler i forhold til §4.
- Stk. 3. KMO-godkendelsen er landsdækkende, men tilsidesætter ikke lovgivning fra EU, staten, regioner og kommuner.
- Stk. 4. Virksomheder under KMO-ordningen må ikke købe eller sælge HFC-kølemidler af eller til mellemhandlere, uden at denne er i besiddelse af et gyldigt KMO-godkendelsesnummer.
- Stk. 5. KMO-godkendelsesudvalget kan nægte en virksomhed KMO-godkendelse, såfremt det vurderes, at virksomheden ikke er i besiddelse af den nødvendige viden eller råder over det udstyr, der er nødvendigt for at kunne tilfredsstille lovens krav for korrekt håndtering af HFC.
- Stk. 6. En virksomheds KMO-godkendelse kan inddrages, såfremt virksomheden ikke mere opretholder et sikkerheds- og/eller vidensniveau, der er i overensstemmelse med det, der danner basis for godkendelsen, eller hvis virksomheden ikke afgiver de krævede oplysninger til rette tid, eller virksomheden på anden måde ikke overholder gældende regler for KMO-godkendelse eller lovgivning.
- Stk. 7. Såfremt KMO-godkendelsen inddrages, meddeles dette til virksomheden, den kommune i hvilken virksomheden er hjemmehørende og til leverandørerne af HFC, således at der ikke kan udleveres HFC til virksomheden, før der foreligger en fornyet godkendelse. Meddelelsen sker via KMOs hjemmeside.
- Stk. 8. Meddelelse kontrolleres aktivt på KMOs hjemmeside om numre er slettet.
- Stk. 9. Annullerede KMO-godkendelsesnumre må ikke genanvendes.
- Stk. 10. KMO-godkendelsen kan ikke overtages i forbindelse med køb og salg af virksomheden, medmindre godkendelsesgrundlaget er uændret.
- Stk. 11. For virksomheder med afdelinger placeret i flere kommuner kan hver afdeling betragtes som en selvstændig virksomhed, der kan have egen KMO-godkendelse.
- Stk. 12. KMO-sekretariatet offentliggør KMO-nummer, navn, adresse, telefonnummer og e-mail adresse på KMOs hjemmeside.
- Stk. 13. Virksomheden skal underrette KMO-sekretariatet om ændringer i virksomhedens godkendelsesgrundlag og ændring af navn, adresse, m.m.

§ 3. Godkendelsesdokumentet.

- Stk. 1. Godkendelsesdokumentet påføres følgende oplysninger:
- KMO-godkendelsesnummer, virksomhedens navn, adresse, telefonnummer og kontaktperson, virksomhedstype, CVR-nummer, godkendelsesdato, godkendelsesbetingelser, virksomhedens registreringskommune, autorisationer, hvilket grundlag og til hvad tilladelsen er givet og evt. supplerende oplysninger.
- Stk. 2. Godkendelsesdokumentet underskrives af KMO-sekretariatet på baggrund af udvalgets bemærkninger, der påføres den udskrevne ansøgningsliste.

§ 4. Godkendelsesgrundlag.

- Stk. 1. Virksomheder, der arbejder med HFC, skal overfor godkendelsesudvalget dokumentere, at virksomheden har den fornødne viden til, hvorledes HFC skal håndteres, og at virksomheden har tilstrækkeligt kendskab til den lovgivning, der er for området.
- Stk. 2. Virksomheden skal råde over det på den til enhver tid gældende udstyrsliste anførte udstyr, der sætter den i stand til at håndtere såvel rent som forurenede HFC på betryggende vis. Udstyrslisten er offentliggjort på KMO's hjemmeside.
- Stk. 3. Såfremt virksomhedens aktivitetsområde er af en sådan karakter, at det i stk. 2 nævnte udstyr ikke skønnes nødvendigt, kan KMO-godkendelsesudvalget meddele virksomheden godkendelse med reduceret udstyr, jf. § 2 stk. 1.

§ 5. Virksomhedens pligter.

- Stk. 1. Virksomheden har pligt til, uopfordret at oplyse sit KMO-godkendelsesnummer ved bestilling, køb, salg og aflevering af HFC, både rent og forurenede.
- Stk. 2. Ingen må udlevere HFC, hverken rent eller forurenede, til mellemhandlere, der ikke er KMO-godkendt. Melleghandlerens KMO-godkendelsesnummer skal oplyses og påføres følgeseddel eller andre papirer, der følger leverancen.
- Stk. 3. Forurenede HFC skal og må kun afleveres til virksomheder, der er KMO-godkendt til at modtage forurenede HFC.
- Stk. 4. Virksomheden har pligt til, evt. mod betaling, at betjene enhver af virksomhedens egne kunder der henvender sig, eller virksomheder der anvises af myndigheder under stat, amt og kommune.
- Stk. 5. Virksomhedens ledelse er ansvarlig for, at medarbejderne er i besiddelse af de nødvendige kvalifikationer, der sætter dem i stand til at håndtere HFC i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- Stk. 6. Virksomheden er ansvarlig for, at det nødvendige udstyr er til rådighed for løsningen af den enkelte opgave.
- Stk. 7. Virksomheden har pligt til at holde sig orienteret om de til enhver tid gældende bestemmelser for kølemiddelaffald.
- Stk. 8. Virksomheden skal oplyse affaldsproducenten om regler for bortskaffelse af kølemidler eller kølemiddelaffald.
- Stk. 9. Virksomheden har pligt til på alle fakturaer, på særskilt varelinje, at påføre det til enhver tid gældende KMO-miljøtillæg.
- KMO-miljøtillægget må ikke pålægges avancer hverken direkte eller indirekte. Af faktureteksten skal både beløb og mængde fremgå.

§ 6. KMO-regnskab.

- Stk. 1. Alle virksomheder, der har en KMO-godkendelse skal føre regnskab over, hvor meget HFC de køber af de forskellige typer, hvor meget de sælger/afleverer og til hvem, både hvad angår rent og forurenede HFC. Indberetning foretages kun for anlæg, der har en fyldning på over 1 kg kølemiddel.
- Virksomhedens ledelse er ansvarlig for, at regnskabsførelsen foregår på en sådan måde, at virksomheden altid, på et hvilket som helst tidspunkt, overfor myndighederne kan dokumentere mængderne for køb, salg og afleverede HFC.
- Deklarationen betragtes som dokumentation for afleverede forurenede HFC.
- Stk. 2. Virksomheden skal, såfremt der er påbudt tilsynsbog/logbog eller tilsvarende for det pågældende anlæg, i tilsynsbogen indføre mængde og type for påfyldt, efterfyldt og aftappet HFC.
- Stk. 3. Alle virksomheder, der har KMO-godkendelse, skal inden den 10. i hver måned, til KMO-sekretariatet indsende de formularer, på hvilke virksomheden har noteret, hvad der i den tidligere måned er købt, solgt og afleveret af HFC både hvad angår rent og forurenede.

§ 7. Deklaration.

- Stk. 1. I forbindelse med tømning og returnering af brugt/forurenede HFC, skal afsenderen udfylde en fortrykt deklARATION. Der skal og må kun være en deklARATION pr. beholder.
- Stk. 2. Deklarationen skal indeholde følgende oplysninger:
- Løbenummer på nota, afsenderens KMO-nummer, beholdernummer, mængde, HFC-type (enkeltype eller mix), afsenderens navn, adresse og kommunenummer, dato for afsendelsen, modtagerens navn og adresse, dato for modtagelsen og kvittering for modtagelsen.
- Ved videreforsendelse af forurenede HFC påfører efterfølgende virksomheder deklARATIONEN: Eget KMO-nummer, videresendelsesdato, modtagers navn og adresse, eget kommunenummer og modtagelsesdato.
- Stk. 3. Afsenderen beholder en kopi af deklARATIONEN.
- Stk. 4. DeklARATIONERNE skal opbevares i 5 år og arkiveres i nummerorden.
- Stk. 5. Hvis afsenderen vælger at sende den forurenede HFC videre i store beholdere, udfyldes en deklARATION for hver stor beholder.
- Stk. 6. Under transport skal deklARATIONEN følge transportbeholderen.

§ 8. Transport.

- Stk. 1. Transport af HFC, rent eller forurenede, der er nødvendig for udførelsen af de opgaver, der knytter sig til virksomhedens aktiviteter, skal ske i henhold til gældende lovgivning.
- Stk. 2. Der skal altid under transport af HFC medbringes sikkerhedskort.

Stk. 3. Ved uheld skal virksomheden straks underrette den lokale miljømyndighed.

§ 9. KMO-godkendelsesudvalg.

- Stk. 1. Godkendelsesudvalget består per 24.05.2016 af en repræsentant fra AKB, en repræsentant fra Dansk Teknologisk Institut, en repræsentant fra kølemiddelleverandørerne og en brancherepræsentant fra Tekniq (EI og VVS). Eventuelle nye repræsentanter i godkendelsesudvalget kan kun indtræde og deltage efter godkendelse af KMOs styregruppe.
- Stk. 2. Udvalget vælger blandt udvalgsmedlemmerne formand
Sekretærfunktionen varetages af KMO-sekretariatet.
- Stk. 3. Udvalgets afgørelse skal udelukkende baseres på objektive kriterier.
- Stk. 4. Udvalget vurderer og træffer deres afgørelse, på basis af de af virksomheden skriftligt afgivne oplysninger og evt. dokumentation af disse, om den pågældende virksomhed er i stand til på forsvarlig vis, med hensyn til arbejdsmiljø, eksternt miljø og sikkerhed, at håndtere HFC.
- Stk. 5. Kursusmateriale fra af KMO ikke anerkendte uddannelsesinstitutioner og private kursusudbydere skal vurderes af KMO.
KMO-godkendelsesudvalget kan fastlægge krav for kursusdokumentation.
- Stk. 6. KMO-godkendelsesudvalget afholder møde efter behov.
- Stk. 7. Beslutninger om godkendelser, afvisninger og tilbagekaldelser træffes i enighed.
- Stk. 8. Alle afgørelser træffes ud fra lovgivningen for det aktuelle aktivitetsområde.
- Stk. 9. KMO-godkendelsesudvalget skal i godkendelsen koordinere anden lovgivning på området.
Udvalget koordinerer, i forhold til KMO-godkendelsen, de love, bekendtgørelser, cirkulærer, m.m., der indgår som en naturlig del af godkendelsen, eller der måtte blive udvalget pålagt.
- Stk. 10. Udvalget kan i tvivlstilfælde rette forespørgsel til de enkelte ministerier, styrelser eller direktorater om praksis for området.
Svaret på den rettede forespørgsel danner basis for den efterfølgende afgørelse.

§ 10. KMO-sekretariatets arbejdsområde.

- Stk. 1. Sekretariatet skal:
Varetage alle sekretariatsfunktioner i forbindelse med KMO-godkendelsesudvalgets arbejde, herunder for- og efterbehandling af ansøgninger om KMO-godkendelse, samt planlægning af møder, føre løbende registrering af godkendte virksomheder, og indberetninger over mængder m.m., udarbejde de periodebestemte indberetninger til myndigheder, orienterer godkendte virksomheder om nye tiltag eller ændringer på HFC-området, når dette skønnes nødvendigt eller meddeles af formanden for KMO-godkendelsesudvalget, vedligeholde og ajourføre sekretariatets database, koordinere alle aktiviteter der naturligt indgår i KMO-ordningens aktivitetsområde og udføre alt forefaldende og nødvendigt sekretariatsarbejde.
- Stk. 2. KMO-sekretariatet fremsender uden beregning de nødvendige formularer og deklARATIONER til virksomhederne i det nødvendige omfang.
- Stk. 3. KMO-sekretariatet meddeler virksomhederne, på hvilket grundlag deres ansøgning er godkendt eller afvist.
- Stk. 4. KMO-sekretariatet udleverer, efter anmodning fra virksomhederne, en formular for ansøgning om KMO-godkendelse.
- Stk. 5. KMO-sekretariatet stiller løbende til rådighed de virksomhedsregistrerede data, der omhandler mængder af brugt og opsamlet HFC.
- Stk. 6. KMO-sekretariatet vedligeholder løbende på KMOs hjemmeside, på basis af de modtagne indberetninger, en oversigt til kommunerne med oplysninger om de mængder, der er aktuelle for den enkelte kommune, og til Miljøstyrelsen en oversigt over de samlede mængder for det aktuelle regnskabsår, hvis Miljøstyrelsen indgår en aftale med KMO om at KMO håndterer indberetninger.

§ 11. Kontrol- og tilsynsordning.

- Stk. 1. Den kommune, i hvilken virksomheden er registreret, har tilsynspligten for den pågældende virksomhed.
- Stk. 2. For virksomheder med afdelinger placeret i flere kommuner betragtes hver afdeling som en selvstændig virksomhed, der kan have egen KMO-godkendelse.
- Stk. 3. Den kommunale miljøkontrol kan ikke nægtes adgang til kontrol af HFC-regnskaberne eller enkeltforhold, jf. 2. stk. 6.
- Stk. 4. Miljøstyrelsen, eller en af dem bemyndiget, kan ikke nægtes adgang til en virksomhed for kontrol af HFC-regnskab eller virksomhedens evne til at efterleve de i KMO-godkendelsen anførte betingelser.

§ 12. Andre godkendelser.

- Stk. 1. Såfremt der er krav om andre godkendelser, administreres disse af den pågældende myndighed eller af KMO på vegne af den aktuelle myndighed, når disse har fundet virksomhedens forhold i overensstemmelse med lovens krav.

§ 13. Administration.

- Stk. 1. KMO-ordningen ledes af en styregruppe, der består af en repræsentant fra Autoriserede Kølefirmaers Brancheorganisation, en repræsentant fra kølemiddelleverandørerne.
Såfremt styregruppen ændres, er styregruppen beslutningsdygtig når 2/3 af dets medlemmer er til stede.

Der føres protokol over møderne.

Sekretærfunktionen varetages af KMO-sekretariatet.

Stk. 2. Antallet af medlemmer af styregruppen kan ændres af samarbejdspartnerne.

Stk. 3. Styregruppen kan, efter eget valg, uddelegere den daglige ledelse til sekretariatet.

§ 14. Økonomi.

Stk. 1. KMO-ordningen finansieres via et miljøtillæg, der dækker omkostningerne ved returordningen inkl. evt. destruktion af ikke brugbart kølemiddel.

Miljøtillægget er pr. 01.07.2016 kr. 25,-/kg HFC, som opkræves hos slutkunden. I grossistledet opkræves kr. 20,-/kg. Differencen på kr. 5,-/kg dækker således installations- eller servicefirmaets omkostninger i forbindelse med rapportering til KMO.

Stk. 2. KMO-ordningen skal være omkostningsneutral, og der skal ikke opsamles formue.

Stk. 3. Der betales, fra miljøtillægget, til KMO-sekretariatet et beløb pr. kg solgt HFC.

Beløbet er pr. 01.07.2016 kr. 5,00/kg HFC excl. moms.

Stk. 4. Der tilbagebetales et beløb/kg returneret forurenat kølemiddel. Såfremt det returnerede kølemiddel kan renses/oparbejdes forhøjes dette returbeløb.

Returbeløbene er pr. 01.07.2016:

Forurenat, til destruktion: kr. 5,-/kg.

Forurenat, brugbart: kr. 10,-/kg (i alt).

¹Store, samlede mængder kølemiddel returneret tilbagebetales der kun for, hvis det med rimelig sikkerhed oprindeligt er købt via KMO-ordningen. I modsat fald modtages dette blot uden omkostninger for transportøren. Se i øvrigt tillæg til regelsættet af den 2. november 2001.

Stk. 5. Såfremt KMOs styrelse ud fra økonomiske vurderinger finder det nødvendigt, kan der fastsættes gebyrer for udstedelse af autorisationer m.m. både i forhold til virksomheder og personer.

§ 15. Andre bestemmelser.

Stk. 1. Miljøtillægget fastsættes af styregruppen en gang om året i november måned, gældende for det efterfølgende kalenderår.

Stk. 2. Under særlige omstændigheder kan styregruppen ændre miljøtillægget efter andre terminer.

Stk. 3. Der kan dispenseres for betaling af KMO-miljøtillæg.

§ 16. Tavshedspligt.

Stk. 1. Alle medlemmer af styregruppen og godkendelsesudvalget og ansatte i sekretariatet, samt alle øvrige personer, der arbejder for KMO, er underlagt tavshedspligt og må ikke viderebringe oplysninger, hverken direkte eller indirekte til uvedkommende personer, virksomheder, organisationer eller myndigheder.

§ 17. Ændringer.

Stk. 1. Regelsættet for KMO-ordningen kan løbende tilpasses lovgivningen, tendenser, m.m.

Stk. 2. Ændringer skal behandles og godkendes af styregruppen, der kan forlange høringsfase blandt samarbejdspartnerne og/eller myndigheder, før en ændring kan godkendes og ikraftsættes.

¹ Tilføjet i regelsæt rev. **02.10.01/REGELS-5.1, 01.04.03/REGELS-6 og 01.04.03/REGELS-6.1**

Roskilde den 2. november 2001

Tillæg til regelsæt for KMO

KMO's regelsæt godtgør, at alle virksomheder, der håndterer kølemidler, kan og bør være medlem af ordningen. Dette gælder således også virksomheder, der kun håndterer kølemiddel som affald. Dette kan f.eks. være skrothandlere og andre affaldshåndterende virksomheder.

Denne type virksomheder kan bl.a. håndtere husholdningskøle- og fryseskabe. Disse skabe er omhandlet af affaldsbekendtgørelsen, som fastlægger, at bortskaffelsen af disse er kommunernes ansvar.

I KMO-ordningen har der siden starten af denne været mulighed for producenter at købe kølemidler uden om ordningen til visse formål. Det betyder bl.a., at alt kølemiddel til husholdningsudstyr er leveret uden KMO-tillæg på prisen. Denne ordning blev skabt, idet man ikke ønskede at bebyrde producenterne i deres konkurrencesituation, og idet der som anført ovenfor var kontrol med tilbageleveringen af kølemiddel fra husholdningsudstyr.

Det kan med andre ord fastslås at kommunerne og ikke KMO-ordningen er ansvarlig for korrekt destruktion af kølemidler fra husholdningsudstyr. Da KMO-ordningen ikke har haft indtægter fra salg af kølemiddel til husholdningsudstyr, kan KMO-ordningen heller ikke påtage sig at betale for destruktion af kølemidler, der stammer fra husholdningsudstyr.

Virksomheder, der på kommunernes vegne påtager sig at bortskaffe disse kølemidler, bør sikre sig betaling for denne opgave fra kommunerne. KMO's grossister, der påtager sig at håndtere kølemiddelfald, kan mod betaling påtage sig at sikre korrekt destruktions af dette kølemiddel; men det kan ikke forventes, at de vil gøre dette vederlagsfrit.

Dette dokument angiver KMO-sekretariatets tolkning af aftalegrundlaget, og er udarbejdet efter drøftelse med en repræsentant fra Miljøstyrelsen.

Roskilde den 24. maj 2016