

Technische Anforderungen an die Altautoverwertung

von Dipl. Ing. Jürgen Steinemann, von der IHK für Augsburg und Schwaben öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger für Altautoverwertung

1. Einleitung

Auf der Grundlage des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes wurde zum 01.04.1998 die Altauto-Verordnung in Kraft gesetzt. Die AltautoVO regelt insbesondere den Weg der Altautos vom Letzbesitzer zum Verwerter sowie die Anforderungen an die Altautoannahmestellen und die Altautoverwertungsbetriebe. Dieser Diskussionsbeitrag befaßt sich mit den technischen Anforderungen an die Altautoverwertungsbetriebe gemäß dem Anhang zur AltautoVO („Anforderungen an die Annahme von Altautos, an die ordnungsgemäße und schadlose Verwertung von Altautos und Restkarossen sowie an die ordnungsgemäße und schadlose Entsorgung der dabei anfallenden Abfälle“.

2. Bauliche Anforderungen an Altautoverwertungsbetriebe

Zu den baulichen Anforderungen, die Altautoverwertungsbetriebe zu erfüllen haben, trifft die Altauto-Verordnung im Anhang sehr konkrete Festlegungen.

2.1 Gliederung des Betriebes in Arbeitsbereichen

Die Gliederung hat in folgende Bereiche zu erfolgen:

- Annahme- und Anlieferungsbereich (betoniert)
- Eingangslager (betoniert), Flächennachweis erforderlich
- Vorbehandlungsbereich/Trockenlegung (betoniert, mind. überdacht/i.d.R. eingehaust)
- Zwischenlagerbereich (für vorbehandelte Fahrzeuge)
- Demontagebereich (betoniert, mind. überdacht/i.d.R. eingehaust)
- Teilelager (überdacht, evtl. teilweise betoniert)
- Lager für Abfälle zur Verwertung
- Lager für Abfälle zur Beseitigung
- Lager für flüssige Abfälle (betoniert, mind. überdacht), räumliche Nähe zur Vorbehandlung/Trockenlegung jedoch getrennt durch Brandwand
- Restkarossenlager
- Fläche zur Verdichtung (betoniert)

Diese Flächen und Betriebsteile sind in jedem Fall einzurichten und zu kennzeichnen (Schild, Begrenzung). Die Größe der Flächen ist dem in der Genehmigung des Betriebes genannten Durchsatz anzupassen (mind. 3-Tages-Durchsätze). Besonders der Zwischenlagerbereich für noch nicht vorbehandelte Fahrzeuge ist ausreichend groß zu bemessen.

2.2 Ausführung der Bodenflächen der verschiedenen Arbeitsbereiche

Alle Bereiche in denen mit Fahrzeugen, Fahrzeugteilen oder Flüssigkeiten umgegangen wird, von denen eine Gefährdung des Grundwassers oder des Bodens ausgehen kann, sind nach den gleichen technischen Richtlinien wie sie für Tankstellen gelten, auszuführen.

Das trifft zu für die Bereiche:

- Annahmebereich
- Eingangslager
- Vorbehandlungsbereich
- Demontagebereich
- Lager für flüssige Abfälle
- Lager für Motoren, Getriebe, Achsen mit Ölen
- Verdichtungsfläche (falls vorhanden)

Die Flächen sind gemäß DAfStb-Richtlinie "Betonbau beim Umgang mit wassergefährlichen Stoffen" von 9/96 auszuführen. Die Anforderungen an Tankstellen sind außerdem im Anhang 4 der "Verordnung über das Lagern von wassergefährdenden Stoffen" (VawS) enthalten.

Für die Ausführung der Fugenabdichtung kann das Merkblatt des Industrieverbandes Dichtstoffe IVD-Merkblatt Nr. 6 "Abdichten von Bodenfugen mit elastischen Dichtstoffen im befahrbaren Bereich an Abfüllanlagen von Tankstellen, Ausgabe 6/96, verwendet werden.

2.3 Anbindung der Bodenflächen an Leichtflüssigkeitsabscheider

Die abgedichteten Bereiche sind über einen Leichtflüssigkeits- oder Koaleszenzabscheider zu entwässern, wenn sie ganz oder teilweise (Überdachung) der Witterung ausgesetzt sind. Der Leichtflüssigkeitsabscheider ist nach den Vorgaben der DIN 1999 zu bemessen.

2.4 Überdachung der Arbeitsbereiche und -flächen

Die Arbeitsbereiche

- Trockenlegung (Teilbereich des Vorbehandlungsbereiches)
- Demontage
- Lager für flüssige Abfälle
- Motoren-, Getriebe-, Achsenlager (mit Ölen)

sind mindestens zu überdachen i.d.R. jedoch einzuhausen.

3. Anforderungen an die Trockenlegung

Bevor die Trockenlegung nach den Anforderungen der Altauto-Verordnung durchgeführt wird, sind in dem Bereich "Vorbehandlung" folgende feste Komponenten zu entnehmen:

- Batterie (Lagerung in bauartgeprüften Behältern)
- Airbag/Gurtstraffer (Ausbau oder Zündung durch geschultes, sachkundiges Personal)
- Latentwärmespeicher (falls vorhanden)

Im Anschluß an den Ausbau dieser Komponenten ist die Trockenlegung (Betriebsflüssigkeitsentnahme) durchzuführen.

Nach Maßgabe der Altauto-Verordnung sind folgende Betriebsflüssigkeiten getrennt zu entnehmen:

- Motorenöl (+ Ölfilterausbau)
- Getriebeöl, Differentialöl
- Hydraulik- und Servoöl
- Kraftstoff
- Kühlflüssigkeit
- Bremsflüssigkeit
- Stoßdämpferöl (oder Demontage)
- Klimaanlage - Kältemittel
- Scheibenwaschflüssigkeit

Der Stand der Technik ist in den "Technischen Mindestanforderungen an die Trockenlegung von Altfahrzeugen", Umweltbundesamt Berlin, festgelegt.

4. Anforderungen an die Dokumentation

Neben den Anforderungen an die Ausrüstung und den Betrieb einer Altautoverwertungsanlage, stellt die Altauto-Verordnung Anforderungen an die Dokumentation während des Betriebes. Einerseits sind Betriebsabläufe, Anweisungen und Genehmigungen in einem Betriebshandbuch zusammenzufassen und andererseits ist der Betrieb, d.h. die Annahme der Fahrzeuge, Weitergabe von flüssigen Abfällen, der Teileverkauf und der Restkarosserverkauf im Betriebstagebuch zu dokumentieren.

4.1 Betriebshandbuch

In der Altauto-Verordnung wird bezüglich des Inhaltes eines Betriebshandbuches auf die TA-Abfall Pkt. 5.4 verwiesen.

Die TA-Abfall enthält folgende Vorgaben zum Inhalt von Betriebshandbüchern:

"Im Betriebshandbuch sind für den Normalbetrieb, die Instandhaltung und für Betriebsstörungen die für eine ordnungsgemäße Entsorgung der Abfälle und die Betriebssicherheit der Anlage erforderlichen Maßnahmen festzulegen. Die erforderlichen Maßnahmen sind mit Alarm- und Maßnahmenplänen abzustimmen. Im Betriebshandbuch sind die Aufgaben und Verantwortungsbereiche des Personals, die Arbeitsanweisungen, die Kontroll- und Wartungsmaßnahmen sowie die Informations-, Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten festzulegen."

- Betriebsdaten
 - Gesellschaftervertrag (bei GmbH)
 - Genehmigungsbescheid
 - Mitgliedschaft Berufsgenossenschaft
 - Verträge mit Annahmestellen/Shredderbetrieben
 - Versicherungspolizen (Betriebs-, Umwelt-, KfZ-Haftpflicht)

- Betriebsorganisation
 - Betriebsordnung
 - Organigramm des Betriebes (mit Weisungsbefugnissen)
 - Arbeitsanweisung
 - Fahrzeugannahme
 - Vorbehandlung/Trockenlegung
 - Demontage
 - Trockenlegung
 - Dokumentation (Betriebstagebuch)
 - Bedienungsanleitung
 - Betriebsanweisungen (z.B. TRGS 555)

- Alarm- und Notfallplanung
 - Alarmplan mit Telefonnummern
 - Feuerwehreinsatzplan/-schutzkonzept (Betriebsbegehung mit Feuerwehr)

4.2 Betriebstagebuch

- Eingänge
 - Durchschlag des Verwertungsnachweises (mit Fahrzeug- und Letztbesitzerdaten)
 - technische Daten (Typ, Baujahr, Fahrgestellnummer)
 - Gewicht des Fahrzeuges (Waage alternativ KFZ-Brief)
 - Herkunft (bei Annahme oder Annahmestelle/kommissarisch für Verwertungsbetriebe)

- Ausgänge
 - feste Abfälle zur Verwertung
 - Restkarosse (Gewicht)
 - Kunststoffteile z.B. Stoßfänger
 - Glasscheiben
 - Reifen (ab 1.1.98 überwachungsbedürftiger Abfall)
 - Batterien
 - flüssige Abfälle (Betriebsflüssigkeiten)
 - Teile zur Wiederverwendung (Teile sind nach Gewicht zu erfassen, z.B. Durchschnittsgewichte ermitteln und Teile zählen)
 - Abfälle zur Beseitigung (hausmüllähnliche Gewerbeabfälle nach Gewicht)

- Besondere Vorkommnisse

Besondere Vorkommnisse (Betriebsstörungen, Ölleckagen, Brände, Arbeitsunfälle usw.) sind im Betriebstagebuch einschließlich der Ursachen und Abhilfemaßnahmen zu dokumentieren.

- Kontrollen

Sowohl Eigenkontrollen (z.B. Trockenlegung, Prüfung Betriebstagebuch, Ölabscheider, Lagerung wassergefährdender Stoffe) durch den Verantwortlichen (Betriebsleiter) als auch Fremdkontrollen (Genehmigungsbehörde, Sachverständige) sind aufzuzeichnen. Die Eigenkontrollen sind mindestens wöchentlich durchzuführen.

- Nachweisbuch

Das Nachweisbuch ist Bestandteil der Dokumentation. Es sind sowohl die Übernahme-scheine und der Sammelentsorgungsnachweis oder der Begleitschein und der Entsorgungsnachweis für alle besonders überwachungsbedürftigen Abfälle abzulegen.

- Bilanzierung

Die Führung des Betriebstagebuches hat so zu erfolgen, daß auch der Lagerbestand jederzeit ermittelbar ist. Am Jahresende ist eine Bilanz zu erstellen in der die Eingänge (Altautos, sonstige Stoffe) den Ausgängen (Teile, Restkarossen, Betriebsflüssigkeiten, Abfälle zur Beseitigung) gegenübergestellt werden.

5. Überprüfung des Betriebes durch den Sachverständigen

Oben genannte Anforderungen müssen für die Zertifizierung eines Altautoverwertungs-betriebes gegeben sein.

Vor Betriebsbegehung durch den Sachverständigen sollen diesem mindestens folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- Genehmigungsbescheid
- Inhaltsverzeichnis des Betriebshandbuches, Organigramm, Arbeitsanweisungen
- Betriebstagebuch (Auszug)
- Aufbau Bodenflächen/Eignungsfeststellung/Bauunterlagen
- Lageplan mit Flächeneinteilung

Autor:

Dipl. Ing. Jürgen Steinemann
öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger für Altautoverwertung
c/o Abfallwirtschaft & Umwelttechnik, Friedberger Str. 155, 86163 Augsburg
Tel. 0821/26199-0, Fax 0821/26199-30, e-mail: info@au-gmbh.de