



Nota informativa: tramesa i format del llibre de control de gestió de residus

El Decret 290/2024, del 17-7-2024, d'aprovació del Reglament de gestors de residus fixa l'obligació de portar al dia un llibre de control en què es detallin les entrades i sortides dels residus gestionats, segons es deriva de la Llei 25/2004, del 14 de desembre, de residus.

El mateix Reglament defineix, en l'article 8, les obligacions, la forma i la tramesa relatives al llibre de control de gestió de residus.

- ✓ **Registre d'entrades i sortides** de residus, en **ordre cronològic** (inclou els residus generats per la seva pròpia activitat).
- ✓ Tramesa anual, **abans del 15 de febrer** de l'any posterior.
- ✓ **Tramesa i formats** definits pel ministeri responsable del medi ambient i **publicat al seu lloc web**.
- ✓ Per a cada tipus de residu s'han de facilitar, com a mínim, les dades següents:
 - Nom del productor, del posseïdor o del gestor de residus que lliura el residu.
 - Tipus de residu: descripció i codi segons el Catàleg nacional de residus.
 - Quantitat de residus: s'han d'indicar les unitats de la mesura (per exemple: t, kg, m³).
 - Data de recepció o de lliurament dels residus.
 - Matrícula del vehicle que ha transportat els residus.
 - Destinació dels residus (precisant el tipus de gestió efectuat i el nom del destinatari).
 - Incidències. En cas que es produeixi una incidència, s'ha de comunicar al ministeri responsable del medi ambient. Igualment, el gestor de residus ha d'elaborar un informe en el qual s'especifiquin els fets ocorreguts i les mesures correctives adoptades; en particular, el gestor ha de consignar la no admissió de residus que arriben a la instal·lació i exposar-ne els motius.
- ✓ Per a les entitats de tractament de residus, a més a més, s'han d'inscriure les dades següents:
 - Tipus de tractament al qual està sotmès el residu.
 - Data de processament del residu.
 - Tipus de residu generat en el processament, si escau, especificant la quantitat i el codi segons el Catàleg nacional de residus.
 - Destinació del residu generat en el procés.

Mitjançant aquesta nota informativa s'informa que les condicions de tramesa definides pel ministeri responsable del medi ambient del llibre de control són les següents:

- ✓ El llibre de control s'ha de fer amb un **full de càlcul**.
- ✓ Les dades s'han de presentar en ordre cronològic; per tant, els registres d'entrades i sortides han de figurar de manera contínua, sense espais entre registres.

- ✓ Totes les dades que es vagin repetint en el full (noms de les persones que lliuren el residu, noms dels destinataris, transportistes, matrícules, formats de les dates, etc.) sempre han d'estar escrites igual.
- ✓ El nom del productor/posseïdor/gestor que lliura el residu (entrades), així com del destinatari (sortides), ha de quedar clarament identificat. No es permet introduir-hi paraules com *diversos* o *particulars*. Quan es tracta d'un gestor de residus s'ha d'indicar el número d'inscripció al Registre de gestors de residus.
- ✓ El llibre de control es **tramet a l'adreça electrònica residus@govern.ad**.
- ✓ El correu ha d'anar **acompanyat d'un document adjunt, signat electrònicament** per la persona responsable de l'activitat de gestió de residus, que declari que es fa el lliurament del llibre de control en el correu que s'envia. Es pot seguir el model de l'annex 1.

Annex 1:

Model de carta per a la tramesa del llibre de control de gestió de residus

Ministeri de Medi Ambient, Agricultura i Ramaderia
Departament de Medi Ambient i Sostenibilitat
Unitat d'Economia Circular

Lloc, xx de xxxxxxxxxx del 20xx

Salutació:

Mitjançant aquest correu electrònic us trametem el llibre de control de gestió de residus corresponent al gestor de residus (nom del gestor i núm. d'inscripció al Registre de gestors de residus) de l'any 20xx.

Atentament,

[Signat electrònicament]

Nom i cognoms

Càrrec