

Inhalt

Batteriebezogene Abfallschlüssel

1

Anhang-VII-Dokumente in DIWASS

1

Neue batteriebezogene Abfallschlüssel ab 9. Dezember 2026

In den SAM-Newslettern 6/2024, 1/2025 und 5/2025 wurde über neue Abfallschlüssel für Abfälle aus der Batterieherstellung, Altbatterien und Zwischenfraktionen aus der Behandlung von Altbatterien informiert. Die zugrunde liegende europarechtliche Regelung ist ab dem 9. Dezember 2026 anzuwenden. Danach sind fast alle Altbatterien sowie die Zwischenfraktionen aus der Behandlung von Altbatterien (insbesondere die „Schwarzmasse“) aufgrund ihrer chemischen Zusammensetzung als gefährliche Abfälle einzustufen. Des Weiteren wurden die Formulierungen einiger Abfallbezeichnungen an die Definitionen der Verordnung (EU) 2023/1542 über Batterien und Altbatterien angepasst.



Bild: GarryKilian auf Magnific

Inzwischen hat das Bundesumweltministerium den Entwurf für eine entsprechende Anpassung der Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV) vorgelegt. Ziel der Änderungsverordnung ist es, die sich aus dem EU-Recht ergebenden Neuerungen auch in der AVV umzusetzen. Der Entwurf ist auf der Internetseite des Ministeriums zu finden: <https://www.bundesumweltministerium.de/gesetz/referenten-entwurf-zur-zweiten-verordnung-zur-aenderung-der-abfallverzeichnis-verordnung>.

Außerdem gibt es von der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Abfall (LAGA) eine Umschlüsselungshilfe für batteriebezogene Abfälle. Sie wurde von der Umweltministerkonferenz am 6. August 2026 beschlossen und soll die betroffenen Behörden und Abfallwirtschaftsbeteiligten bei der Umstellung der bisher verwendeten Abfallarten auf die neuen Abfallschlüssel unterstützen. Die Umschlüsselungshilfe steht allen Interessierten zum Download auf der LAGA-Website bereit: <https://www.laga-online.de/documents/umschluesselungshilfe-fuer-batteriebezogene-abfaelle-1786004660.pdf>.

Anleitung für Anhang-VII-Dokumente in DIWASS

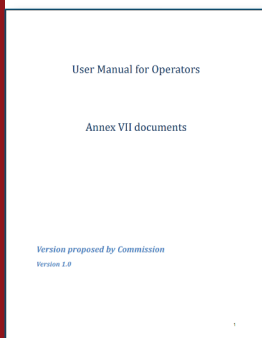
Seit dem 21. Mai 2026 müssen Notifizierungen zu grenzüberschreitenden Abfallverbringungen elektronisch im Digital Waste Shipment System (DIWASS) erfolgen. Anfang September waren europaweit über 25.000 Betreiber registriert und es wurden über 2.000 Notifizierungen über DIWASS eingereicht. Für mehr als 400 Notifizierungen wurden in DIWASS behördliche Zustimmungen erteilt. Die SAM hat ebenfalls bereits Notifizierungen vollständig über DIWASS abgewickelt; auch werden zunehmend Begleitformulare in DIWASS geführt. Allerdings gibt es nach wie vor technische Herausforderungen, vor allem aber auch organisatorische Hürden bei einigen Abfallwirtschaftsbeteiligten.

Im Hinblick auf Anhang-VII-Dokumente für die Verbringung von grün gelisteten Abfällen haben die EU-Kommission und die Mitgliedstaaten wegen Verzögerungen bei der technischen Umsetzung und Anpassungsschwierigkeiten bei der Logistik im Frühjahr vereinbart, dass noch bis Ende 2026 die Führung von Anhang-VII-Formularen in Papierform akzeptiert wird (siehe SAM Aktuell 3/2026). Die Kommission beabsichtigt, Anhang-VII-Dokumente ab dem 15. November 2026 in DIWASS freizuschalten. In einer Übergangsphase bis 31. Dezember 2026 können dann die Formulare wahlweise in Papier oder digital über DIWASS geführt werden. Ab dem

Fortsetzung auf Seite 2 >>

<< Fortsetzung von Seite 1

1. Januar 2027 sind sie verpflichtend in DIWASS zu führen.



Bereits Mitte September wurde von der Kommission eine Anleitung zur Nutzung der DIWASS-Plattform für Anhang-VII-Dokumente veröffentlicht:

<https://webgate.ec.europa.eu/circabc-ewpp/ui/group/c04f478b-d4dc-44f9-a211-087c01165b2c/library/35d5b7f9-9507-433a-aad5-4b20d7cb9d03>. Die Anleitung erläutert die Abläufe im System ENV-TRACES, kann aber auch für daran angebundene Softwarelösungen hilfreich sein. Danach gilt:

Registrierungserfordernis

Grundlegend ist zu beachten, dass ein Anhang-VII-Dokument nur dann in DIWASS erstellt werden kann, wenn alle an der jeweiligen Verbringung Beteiligten als Standort-Betreiber im System registriert sind und die mit der Registrierung verknüpften Nutzer berechtigt sind, die Betreiber in DIWASS zu vertreten. Bei Einfuhren in die EU muss der EU-Empfänger bzw. die Verwertungsanlage in der EU das Dokument in DIWASS erstellen; dabei wird gespeichert, dass die Einreichung im Auftrag eines nicht an DIWASS teilnehmenden Betreibers außerhalb der EU erfolgt.

Person, die die Verbringung veranlasst (Veranlasser)

Nach der Anmeldung in ENV-TRACES unter <https://webgate.ec.europa.eu/env-traces/login> hat der den Veranlasser vertretende Nutzer über die Funktion „Documents → DIWASS Shipments of green-listed waste (Annex VII) → Create“ ein neues Formular anzulegen und soweit möglich auszufüllen.

- Zunächst ist aus der Betreiberdatenbank die Person, die die Verbringung veranlasst, zu übernehmen (Feld 1). Außerdem sind die betroffenen Länder (Versand- und Bestimmungsstaat sowie ggf. Transitstaaten) aus Dropdown-Listen auszuwählen (Feld 11). Viele Mitgliedstaaten verlangen, dass der Veranlasser einen Firmensitz im Versandstaat hat. Sie können einer Abfallverbringung widersprechen, wenn dies nicht der Fall ist.
- Ist der Veranlasser nicht zugleich Abfallerzeuger, Abfallneuerzeuger oder Einsammler, sondern ein Händler/Makler, sind die Erzeuger-/Einsammlerdaten in Feld 6 aus der Betreiberdatenbank zu übernehmen und auf Richtigkeit zu prüfen.
- Der Empfänger/Importeur (Feld 2) wird ebenfalls aus der Betreiberdatenbank ausgewählt; auch diese Daten sind auf Richtigkeit zu prüfen.
- Gegebenenfalls kann ein Bezug zu anderen Dokumenten erfolgen, z. B. wenn das Anhang-VII-Dokument einer Rückführung dient (Feld 3). Hier ist außerdem anzugeben, ob das Dokument Abfälle für eine Verwertungsanlage oder zur Laboranalyse betrifft.
- Die tatsächliche Abfallmenge (Feld 3a) ist in Tonnen oder m³ anzugeben.
- Das tatsächliche Versanddatum (Feld 4) ist ebenfalls einzutragen. Dabei ist zu beachten, dass das Anhang-VII-Dokument zwei Arbeitstage vor dem Versand in DIWASS erstellt werden muss. DIWASS verhindert deshalb ein Versanddatum am selben oder am folgenden Tag.
- Falls zutreffend, ist eine Container-ID einzutragen (Feld 4a).
- Außerdem ist der vorgesehene tatsächliche Beförderer in der Betreiberdatenbank auszuwählen und anzugeben; im Falle eines Befördererwechsels sind alle Beförderer zu nennen (Feld 5). Die Daten sind ebenfalls nach der Auswahl auf Richtigkeit zu prüfen. Zusätzlich ist das jeweilige Transportmittel zu benennen.
- Der tatsächliche Ausgangsort der Verbringung (Feld 6a) kann entweder die Adresse des Betreibers oder eine individuelle Adresse mit verantwortlicher Person und Kontaktdaten sein.
- Weiterhin ist aus der Betreiberdatenbank die Verwertungsanlage bzw. bei Laboranalysen das Labor auszuwählen (Feld 7); die Daten sind auf Richtigkeit zu prüfen. Anzugeben sind die Art der Anlage und ob dort nur eine vorläufige Verwertung erfolgt sowie ggf. die Vertraulichkeit des Namens der Anlage (bei vertraulicher Angabe ist eine Begründung erforderlich).
- Auch muss das vorgesehene Verfahren ausgewählt werden (Feld 8). Bei „Recovery“ sind nur R-Codes vorgesehen. Bei „Laboratory“ können R- und D-Codes verwendet werden. Bei R12 bzw. R13 sind zusätzliche Angaben zu den nachfolgenden Anlagen erforderlich.
- Der Abfall wird mit seiner üblichen Bezeichnung in einem Freitextfeld beschrieben (Feld 9) und mit den Basel-, OECD- oder anderen Abfallcodes identifiziert (Feld 10).

Fortsetzung auf Seite 3>>

<< Fortsetzung von Seite 2

- Ergänzende Dokumente können über „Add attachment“ beigefügt werden (z. B. bei R12 bzw. R13 Angaben zu nachfolgenden Anlagen). Die angehängten Dateien sind nicht für alle Beteiligten gleichermaßen im System sichtbar. Daher ist bei der Auswahl der Anlagenkategorie auf eine korrekte Typzuordnung zu achten.
- Die abschließende Authentifizierung ersetzt die Unterschrift. Erforderlich ist die Authentifizierung durch den Nutzer, der den Veranlasser vertritt. Ist der Veranlasser nicht identisch mit dem Abfallerzeuger, Abfallneuerzeuger oder Einsammler (Feld 6), muss auch der Erzeuger/Einsammler authentifizieren. Er kann das Dokument einsehen und authentifizieren, aber nicht bearbeiten. Der Erzeuger/Einsammler muss die endgültige Fassung authentifizieren. Gibt es mehrere Erzeuger, müssen alle authentifizieren.
- Erst wenn alle erforderlichen Authentifizierungen vorliegen, kann das Dokument eingereicht werden (Button „Submit“). Mit der Einreichung wird das Dokument für die anderen Beteiligten und Behörden sichtbar.
- Nach der Einreichung bestehen für den Veranlasser nur noch eingeschränkte Änderungsmöglichkeiten: Bis zum Beginn der Verbringung können lediglich die tatsächliche Menge, der Beförderer und die Container-ID aktualisiert werden. In diesem Fall muss das Dokument erneut authentifiziert werden.

Beförderer

Die Kommission hat in einer Sitzung der „Expert Group on Waste“ am 14. September 2026 ausdrücklich daraufhingewiesen, dass alle Beförderer, die Abfälle innerhalb der EU transportieren, nicht nur in DIWASS registriert sein müssen, sondern DIWASS auch für die vorgeschriebenen elektronischen Formulare nutzen müssen.



Nach der von der Kommission veröffentlichten Anleitung bestätigt der Beförderer bzw. der ihn vertretende Nutzer in DIWASS die Übernahme der Sendung, das Datum der Übergabe und das verwendete Transportmittel. Danach erfolgt seine Authentifizierung. Bei mehreren Beförderern nimmt jeder Beförderer eine eigene Bestätigung vor. Die erste Befördererbestätigung führt zum Statuswechsel im System (ANNOUNCED

→ MOVING). Die Bestätigung kann später geändert und muss dann erneut authentifiziert werden.

Empfänger und Verwertungsanlage

Der Empfänger kann nach der Authentifizierung durch den Veranlasser seine eigenen Eintragungen vornehmen. Hierzu wird eine „Empfangsbestätigung (Reception Confirmation)“ erstellt. Einzutragen ist insbesondere das Empfangsdatum (Feld 13). Anschließend wird die Empfangsbestätigung authentifiziert. Die Angaben können später aktualisiert und erneut authentifiziert werden.

Die Verwertungsanlage (Feld 7) kann ebenfalls nach der Einreichung auf das Dokument zugreifen und ergänzt die erforderlichen Angaben (Felder 14 und 15): Empfangsdatum, angenommene Menge, zurückgewiesene Menge, ggf. Gründe für die Zurückweisung, Bezeichnung/Zusammensetzung des Abfalls, Kontaktdaten. Wird nichts zurückgewiesen, ist bei der zurückgewiesenen Menge „0“ einzutragen. Anschließend erfolgt die Authentifizierung. Nach Durchführung der Verwertung erstellt die Anlage das „Treatment Completion Certificate“. Anzugeben sind insbesondere das Abschlussdatum, die zur Wiederverwendung vorbereitete Menge, die recycelte Menge, die anderweitig verwertete Menge und Kontaktdaten. Wurde eine Verwertung nicht durchgeführt, ist „0“ einzutragen. Auch die Verwertungsbestätigung wird authentifiziert.

Wechselnder Status des Anhang-VII-Dokuments

Je nach Verfahrensschritt hat ein Anhang-VII-Formular in DIWASS einen bestimmten Status:

- DRAFT: Entwurf; Bearbeitung durch die Person, die die Verbringung veranlasst.
- ANNOUNCED: Dokument eingereicht; Beteiligte können darauf zugreifen und Beiträge leisten.
- MOVING: Erste Bestätigung der Übernahme durch einen Beförderer liegt vor.
- RECEIVED: Empfangsbestätigung wurde erstellt
- COMPLETED: Abschlussbestätigung wurde erstellt; Verfahren abgeschlossen.
- CANCELLED: Dokument wurde storniert; weitere Änderungen sind nicht möglich.

Eine zuständige Behörde kann außerdem eine TAKE-BACK-Maßnahme einleiten.

Abmeldung vom Newsletter: newsletter@sam-rlp.de

Haben Sie Fragen zum Newsletter? Wir freuen uns über Ihre Nachricht an: info@sam-rlp.de.

Folgen Sie uns auf

**Impressum:**

Herausgeber: SAM Sonderabfall-Management-Gesellschaft Rheinland-Pfalz mbH, Wilhelm-Theodor-Römheld-Straße 34, 55130 Mainz, Fon: 06131 98298-14, E-Mail: info@sam-rlp.de, www.sam-rlp.de, Redaktion: Ursula Schibieliok · Vertrieb als E-Mail-Newsletter, Stand: 23.09.2026