

## Informationsblatt – Wertstoffe trennen am Arbeitsplatz

Die Entsorgung von Abfall kostet uns jährlich 1, 4 Millionen Euro - Tendenz steigend. Eine effiziente Abfalltrennung am Arbeitsplatz schont die Umwelt und reduziert die Entsorgungskosten. Die getrennte Abfallsammlung erfolgt an der Charité gemäß dem bekannten **FARBLEITSYSTEM**:

**Grau / Schwarz:** Restmüll

**Blau:** Pappe / Papier

**Grün:** Glas

**Gelb:** Verpackungen aus Kunststoff, Metall und Verbundstoffen

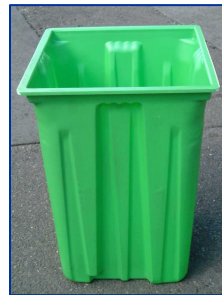
### Abfallbehälter :



SAP: 317853  
Restabfall



SAP: 300565  
Papier



Bestellung Abfallwirtschaft  
Glas



SAP.: 317685  
Verpackungen / LVP

Die Abfallbehälter mit SAP-Nr. können Sie über das Bestellsystem Charité-Marktplatz oder auch bei der Abfallwirtschaft beziehen. Verwenden Sie bitte auch vorhandene Abfallbehälter. Die Farbetiketten (Aufkleber) für Papier, Restabfall und Verpackungen erhalten Sie von der Abfallwirtschaft / CFM (574231 o. [abfallwirtschaft@charite.de](mailto:abfallwirtschaft@charite.de)).

Bei größeren Abfallmengen können auch entsprechende Sackhalter / Abfallsammler eingesetzt werden. Die Ausstattung dieser mit den entsprechenden Abfallsäcken für Rest-, Papier- und Verpackungsabfall erfolgt durch Ihre Reinigungskräfte vor Ort.

### Aufstellungshinweise: So viel wie nötig – so wenig wie möglich

Papierbehälter können direkt am Arbeitsplatz aufgestellt werden. Für Restabfall, Verpackungen und Glas ist die Nutzung zentraler Standorte wie beispielsweise in Teeküchen oder sonstigen Aufenthaltsbereichen (keine Flurbereiche aus Brandschutzgründen) sinnvoll.

**Büro:** Papier, Restabfall bei Bedarf

**Labore:** Papier, Restabfall „gelbe Tonne“, Glas

**Sanitärbereiche:** Papier (Papierhandtücher); Restabfall (Hygieneartikel)

**Teeküchen / Sozialräume:** „gelbe Tonne“, Restabfall, Glas

**Stationen:** Papier, „gelbe Tonne“, Glas, krankenhausspezifische Abfälle (B-Abfall) – Siehe dazu Abfallsammelplakat unter [www.charite.de/umweltschutz/in/informatives/abfall.html](http://www.charite.de/umweltschutz/in/informatives/abfall.html)

**Beratung**

Das Team Abfallwirtschaft / CFM (574231) unterstützt Sie bei der Umsetzung einer effizienten und sinnvollen Sammlung von Abfällen wie Papier, Restabfall an Ihrem Arbeitsplatz - aber auch zu allen sonstigen anfallenden Abfällen wie Lösungsmittel, Laborchemikalien und weiteren (Behälterart, geeignete Standorte).

**Sonstiges**

Die Reinigungskräfte sind verpflichtet, die von Ihnen getrennt gesammelten Abfälle (Wertstoffe und Restabfall) getrennt zu entsorgen und nur die Restabfallbehälter und die Behälter für Verpackungsabfall mit Kunststofftüten auszustatten.

Bei Unregelmäßigkeiten oder sonstigen Problemen wenden Sie sich bitte an die Umweltbeauftragte  
450 573044