

10 Tipps zur Abfallentsorgung am Arbeitsplatz



1

Farbcodierung: Verschiedene Farbkennzeichnungen helfen bei der Müllsortierung. Dafür eignen sich zum Beispiel die DURABIN Abfallbehälter mit farbigen Deckeln.

6

Am Ball bleiben: Wer die Entwicklung des Abfallaufkommens im Unternehmen regelmäßig mitteilt, schärft die Achtsamkeit bei allen Mitarbeitern.

2

Ist die Batterie Sondermüll oder Elektroschrott? Auf Abfall-ABC-Webseiten kann nachgeschaut werden, welches Produkt wie und wo korrekt entsorgt wird.

7

DSGVO-Vorschriften – auch bei der Mülltrennung: Sensible Daten dürfen nicht im Restabfall landen, sondern müssen datenschutzkonform vernichtet werden.

3

Wertvoller Schrott: Viele Altmetalle können wiederverwendet werden. Die europäische Schrottsortenliste gibt Auskunft über diese Metalle und deren erforderliche Beschaffenheit.

8

Sind gebrauchte Möbel und IT-Ausstattung wirklich schon Müll? Verschenkbörsen und caritative Einrichtungen freuen sich über funktionsfähige Sachspenden.

4

Wohin mit Altglas oder Elektromüll? Ein Info-Rahmen wie DURAFRAME® hält Informationen zu den nächstgelegenen Altglascontainern oder Wertstoffhöfen parat.

9

Druckreif: Leere Tonerkartuschen sind recyclebar und werden von Spezial-Firmen aufgekauft. Druckerpatronen sind häufig nachfüllbar.

5

Transparent kommunizieren: Kennen die Mitarbeiter das Abfallwirtschaftskonzept, können alle besser daran mitarbeiten.

10

Dem Müll hygienisch einen Korb geben: Auf berührungsfrei bedienbaren Abfalleimern wie dem SENSOR BIN von DURABLE tummeln sich weniger Keime.