



Albertslund Kommune

## Sorteringsguide

Lige til at hænge op



Metal, plast eller glas? Så må du en tur i kælderen.



Kasser til papiraffald kan bestilles på indkøbskontoret.

### Brug for hjælp?

Så ring til Merete Winther fra Affald -> Genbrug på 6844

# Affaldsinfo

## Rådhuset juni 07

### Mere omtanke – mindre affald

Miljø er en mærkesag i Albertslund Kommune. Vi vil være en bæredygtig by, som respekterer naturens kredsløb og det økologiske råderum. Det betyder at vi ikke må bruge flere ressourcer, end der gendannes.

Det afspejler sig i vores affaldshåndtering på Rådhuset. Det kræver, at du som medarbejder tager ansvar for det affald som du producerer – både sorteringen af det og for at mindske mængden af det.

### Hvordan skal jeg sortere mit affald?

Du skal sortere dit affald i følgende fraktioner: papir, fortroligt papir, pap, glas, restaffald, direkte genbrug, porcelæn m.m. til deponi elektronik, edb-udstyr, møbler og lign., batterier, plast samt jern og metal.

Papir og restaffald skal du sortere ved din egen arbejdsplads. Til det skal du bruge:

- en kasse til papiraffald
- en spand til restaffald.

Restaffald tømmes af rengøringspersonalet. Resten er du selv ansvarlig for at aflevere de rigtige steder – typisk i et affaldsrum eller i kælderen. Se nærmere på bagsiden.

### Her finder du et affaldsrum

Der er indrettet affaldsrum i:

- blok A på 2. sal ved fortrappen
- blok B og C på 1. sal ved fortrappen
- A-huset ved rengøringsrummet.

Alle rummene er udstyret med containere til papir og pap, en makulator til fortroligt papir og en hylde til direkte genbrug (fx. tomme ringbind). Kontakt Rådhusbetjentene, hvis containerne, makulatoren eller hyliden er ved at være fyldt op.

### Oprydningsdag?

Hvis du har en oprydningsdag, kan du bestille sække til større mængder restaffald, papir, osv. hos Rådhusbetjentene. Pas på ikke at overfyld dem – Rådhusbetjentene skal kunne håndtere dem.

Affaldstype	Sådan sorterer jeg affaldet	Her kommer jeg af med det
Papir	Skrivepapir, printerpapir, kuverter, aviser, tryksager etc. Hæfteklammer, clips, rudekuverter og tape accepteres. <b>Nej tak til:</b> beskidt og vådt papir, selvkopierende papir, karbonpapir etc.	Samles i kassen til papir ved din arbejdsplads. Du skal selv tømme kassens indhold i papircontaineren i affaldsrummene.
Fortroligt papir	Papirer med personfølsomme oplysninger etc. Det er dit ansvar at papiret bliver makuleret.	Brug makulator til fortrolige papirer i affaldsrummene.
Pap	Papkasser, bølgepap, karton etc. Hæfteklammer og tape accepteres. <b>Nej tak til:</b> beskidt og vådt pap.	Brug papcontainerne i affaldsrummene eller i kælderen. Husk at papkasser skal være trykket flade.
Glas	Vinflasker, syltetøjsglas, rødbedeglas. Skal være skyllet. Skruelåg accepteres.	Brug glascontaineren i kældergangen ud for blok B.
Restaffald	Tebreve, madaffald, engangsservice, snavset papir og pap, flamingo, disketter, cd'er, overheads, alm. elpærer etc.	Brug affaldsspanen ved din arbejdsplads. Tømmes af rengøringspersonalet.
Direkte genbrug	Kasserede brugbare kaffemaskiner, ringbind (tomme), glaskander fra kaffemaskiner etc.	Brug hylderne i affaldsrummene.
Porcelæn m.m. til deponi	Porcelæn, spejle, krus, persiener af PVC etc.	Brug minicontainer i kældergangen.
Elektronik	Kaffemaskiner, elkedler, regnemaskiner, skrivemaskiner, lamper etc.	Brug palleramme til elektronik i kældergangen ud for udgangen i blok C.
Edb-udstyr	PC-er, skærme, printere, telefoner etc.	Kontakt IT-afdelingen på 6060.
Møbler og lignende	Kontormøbler, skriveborde, stole etc.	Kontakt rådhusbetjentene.
Batterier	Alle typer batterier - også genopladelige.	Brug batteriboksen ved Borgerservice.
Tonerpatroner	Fra alle kopimaskiner, printere, faxmaskiner etc.	Afleveres på Indkøbskontoret, lokale 704, Brug papkasse fra ny patron til opbevaring.
Plast	Plastfolie - blød plast fx transportemballage, krybefolie eller bobleplast samt plastflasker og -dunke. Skal være tomme, skyllede, uden låg og må ikke være færemærkede. Andre plasttyper skal i din skraldespand, også når du er i tvivl.	Brug sækkestativet til enten plastfolie eller flasker og dunke i kældergangen ud for blok B Husk at trykkeflasker og dunke flade.
Jern og metal	Konserverdåser og andet småt metal. Skal være rene.	Brug metalcontaineren i kældergangen ud for blok B.