

ABFALL UND WERTSTOFF ABC

Stand: 23.10.2024

**Hochschule Düsseldorf
Stabsstelle 1
Arbeitssicherheit und Gesundheit**

**Klaus Freimuth
Tel. 0211/ 4351 9429
klaus.freimuth@hs-duesseldorf.de**

Postanschrift

**Münsterstraße 156
40476 Düsseldorf**

Büroanschrift

**Rather Straße 23 b
1. Etage – Raum 10.1.009**

**Karen Schmidt
Tel. 0211/4351 8322**

karen.schmidt@hs-duesseldorf.de

Postanschrift

**Münsterstraße 156
40476 Düsseldorf**

Büroanschrift

**Rather Straße 23b
1. Etage – Raum 10.1.008**

Abfall Erzeugernummer E11164126

Stoff	Beschreibung	Entsorgung Campus Derendorf	Hinweis
Altakten	siehe Datenschutzmaterial		
Altglas	Hohlglas wie Flaschen, Gläser	Abfallsammelräume und Abfalltrennsysteme im Erdgeschoss des jeweiligen Gebäudes	Laborglas, Fensterglas, Glühlampen sowie Keramik gehören aufgrund des höheren Schmelzpunktes nicht in die Sammelcontainer, sondern in den Restmüll
Altpapier	Briefumschläge, Kartonagen, Pappe, Papier	Über den in den Büros und Laboren aufgestellten <u>blauen</u> Papierkörbe. Größere Mengen: Abfallsammelraum des jeweiligen Gebäudes (im Keller)	Papierkörbe können Sie über die Stabsstelle 1 anfordern Kartonagen bitte zerlegt in die Umleerbehälter geben
Batterien	Verschiedene Bauarten, auch Knopfzellen und Akkus	<ul style="list-style-type: none"> - Abfalltrennsystem im Foyer des jeweiligen Gebäudes - E- Schrott Sammelraum 05.U.018 	Verwenden Sie nach Möglichkeit Akkus
Bauschutt	Baumischabfälle wie: Steine, Beton, Ziegel, Ytong, Fliesen Grundsätzlich gilt: Es dürfen keine gefährlichen Stoffe (z. B. Chemikalien, Farben/Lacke) enthalten sein	Bauschuttcontainer hinter Gebäude 5.	Der Bauschuttcontainer ist abgeschlossen. Bedarf melden Sie bitte der Stabsstelle 1

Stoff	Beschreibung	Entsorgung Campus Derendorf	Hinweis
Bioabfall	Obst-/Gemüse und Grünabfälle	Keine getrennte Sammlung - Entsorgung über Restmüll	Bio/Nassabfälle werden in der Mensa separat gesammelt und entsorgt.
CD's	„Silberscheiben“ wie CD, CD-ROM, CD-RW, DVD, usw.	<ul style="list-style-type: none"> - Abfalltrennsystem im Foyer des jeweiligen Gebäudes - E- Schrott Sammelraum 05.U.018 	Datenschutz: Sofern sich auf der CD vertrauliche Daten befinden - Siehe unter Datenschutzmaterial
Chemikalien	Siehe unter Sonderabfälle	Siehe unter Sonderabfälle	
Datenschutzmaterial	Akten, Schriftstücke, CD's, CD-ROM's, Disketten, Datenträger, Festplatten mit personenbezogenen Daten oder vertraulichen Informationen	Entsorgungslager 05.U.018 Größere Mengen: Aktenordner > 20 Stk Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1 bzw. E-Mail an arbeitssicherheit-gesundheit@hs-duesseldorf.de	Das zu entsorgende Material ist auf Archivwürdigkeit und auf die Notwendigkeit zur Datenvernichtung hin im Vorfeld zu überprüfen
Druckerpatronen/ Tonerkartuschen	Druckerpatronen von Laserdruckern, Kopierern, Tintenstrahldruckern	Abfalltrennsystem im Foyer des jeweiligen Gebäudes	Auch wenn Drucker oder Kopierer Toner mangel melden, so befindet sich oft noch eine Restmenge in der Tonerkartusche Diese kann durch kurzes Schütteln der Kartusche aktiviert werden

Stoff	Beschreibung	Entsorgung Campus Derendorf	Hinweis
Elektronikschrott	Monitore, Fernseher, Computer, elektronische Bauelemente, Energiesparlampen	Entsorgungslager 05.U.018. Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1 bzw. E-Mail arbeitssicherheit-gesundheit@hs-duesseldorf.de	Inventarisierte Geräte müssen zuvor durch das Dezernat Finanzen - Inventarisierung - mittels „Aussonderungsantrag“ ausgesondert werden
Filter	Aufsaug- und Filtermaterialien, Wischtücher und Schutzkleidung	Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1 bzw. E-Mail arbeitssicherheit-gesundheit@hs-duesseldorf.de	
Folien	Folienmaterialien	Über die in den Häusern aufgestellten Restmüllbehälter Größere Mengen: Abfallsammelraum des jeweiligen Gebäudes (im Keller)	Sollten bei Ihnen regelmäßig größere Mengen an Folien anfallen, wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1. Möglicherweise lässt sich ein anderer Entsorgungsweg finden
Holz	Möbelholz, Sägemehl, Späne, Abschnitte, Spanplatten, MDF, Furniere	Container Holz hinter Gebäude 5	
Kühlschränke	Gebrauchte Geräte, die teil- und vollhalogenierte FCKW enthalten	Entsorgungslager 05.U.018. Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1 bzw. E-Mail arbeitssicherheit-gesundheit@hs-duesseldorf.de	Es können nur HS-eigene Geräte entsorgt werden (bzw. Laborkühlschränke). Private Geräte müssen über die E-Schrott- annahme der AWISTA in Düsseldorf- Flingern (Recyclinghof Flingern, Flinger Broich 15) entsorgt werden oder werden nach Anmeldung bei der AWISTA auch kostenlos zuhause abgeholt

Stoff	Beschreibung	Entsorgung Campus Derendorf	Hinweis
Kunststoffe	Kunststoffe aus den Werkstätten, Gerätegehäuse, Bürokunststoffe	Container Kunststoff hinter Gebäude 5 (nach Bedarf)	
Metalle	Eisenschrott, Aluminium, Kupfer, Messing, Späne	Container Metall hinter Gebäude 5	
Möbel (Sperrgut)	z.B. Schränke, Tische, Stühle	Container hinter Gebäude 5	<p>Inventarisierte Teile müssen zuvor durch das Dezernat Finanzen – Inventarisierung – mittels „Aussonderungsantrag“ ausgesondert werden</p> <p>Sofern möglich, Möbel in die Abfallfraktionen wie z. B. Metalle und Holz trennen</p>
Restmüll	z. B. Bioabfälle, Asche, Keramik, Zigarettenkippen, feuchte/ verschmutzte Papiere, Feuerzeuge, Stifte	<p>Über die in den Häusern aufgestellten Restmüllbehälter.</p> <p>Größere Mengen: Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1 bzw. E-Mail arbeitssicherheit-gesundheit@hs-duesseldorf.de</p>	<p>Restmüllbehälter für das Büro/ Labor können Sie über die Stabsstelle 1 anfordern</p> <p>Restmüll wird nicht wiederverwertet und gehört zu den teuersten Abfallfraktionen</p> <p>Viele Abfälle lassen sich über andere Fraktionen wesentlich ökologischer und kostengünstiger entsorgen</p>

Stoff	Beschreibung	Entsorgung Campus Derendorf	Hinweis
Sonderabfälle (gefährliche Abfälle)	z.B. Chemikalien, Spraydosen, Fotochemikalien, Farben/Lacke, Altöl, Bearbeitungsemulsionen, aufsaug-/ Filtermaterialien mit Ölen, Chemikalien oder Lacken/ Farben behaftet	Entsorgung nur nach vorheriger Antragsstellung mittels „Entsorgungsantrag“ möglich! Der Antrag ist im Intranet verfügbar Sonderabfall Sammelraum 05.U.022 Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1	Nur korrekt verpackte und gekennzeichnete Abfälle können zur Entsorgung angenommen werden Bitte beachten Sie dazu die „Entsorgungsrichtlinie“ der Hochschule Diese ist im Intranet verfügbar
Sperrmüll/ Sperrgut	siehe Möbel	Container hinter Gebäude 5	
Spraydosen (restentleert)		Über die auf den Fluren aufgestellten Abfalltrennsysteme „gelber Sack“	Nicht restentleerte Spraydosen siehe Sonderabfälle
Styropor	Styroporformteile	Abfallsammelraum des jeweiligen Gebäudes (im Keller) Größere Mengen: Container hinter Gebäude 5 (nach Bedarf)	Für die Entsorgung größere Mengen Styropor empfiehlt sich die Aufstellung eines gesonderten Abfallbehälters Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1

Stoff	Beschreibung	Entsorgung Campus Derendorf	Hinweis
Verpackungen	Verpackungen aus Kunststoff und Metall und Verbundstoffen	Über die auf den Fluren aufgestellten Abfalltrennsysteme „Restmüll“ Größere Mengen: Wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1 bzw. E-Mail arbeitssicherheit-gesundheit@hs-duesseldorf.de	

Grundsätzlich erfolgt die Entsorgung in Anmietungen über den Objektbetreiber. Sollten darüber hinaus Abfälle, wie z. B. Batterien, Toner oder Akten anfallen, die in der Anmietung nicht extra gesammelt werden, wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle 1.

Papierkörbe und andere Entsorgungsbehälter (z. B. Spezialbehälter für Sonderabfälle), können ebenfalls über die Stabsstelle 1 angefordert werden.

ENDE