

Hilfestellung zur Dokumentation der Getrenntsammlung von Wertstoffen



ERZDIÖZESE MÜNCHEN
UND FREISING



ERZDIÖZESE MÜNCHEN
UND FREISING

Impressum

Erzdiözese München und Freising (KdöR)
vertreten durch das Erzbischöfliche Ordinariat München
Generalvikar Christoph Klingan
Kapellenstraße 4, 80333 München

Verantwortlich für den Inhalt: Ressort Grundsatzfragen
und Strategie, Abteilung Umwelt

Realisation des Produkts in Zusammenarbeit mit der
Stabsstelle Kommunikation, Medienmanagement

Bildnachweis: EOM
Gestaltung: Agentur2 GmbH

UID-Nummer: DE811510756

Stand: September 2020

Inhaltsverzeichnis

Hilfestellung zur Dokumentation der Getrenntsammlung	4
1. Lageplan für den Abfallsammelplatz erstellen	4
2. Darstellung der Getrenntsammlung beim Nutzer	6
3. Fotodokumentation	7
4. Schlüssiges Abfallkonzept sollte vorhanden sein	7
5. Dokumentation der Mengen	8
6. Belege für die Mengen	8
7. Schriftliche Bestätigung vom Entsorger über Verbleib bzw. Recycling des Wertstoffs	8

Hilfestellung zur Dokumentation der Getrenntsammlung

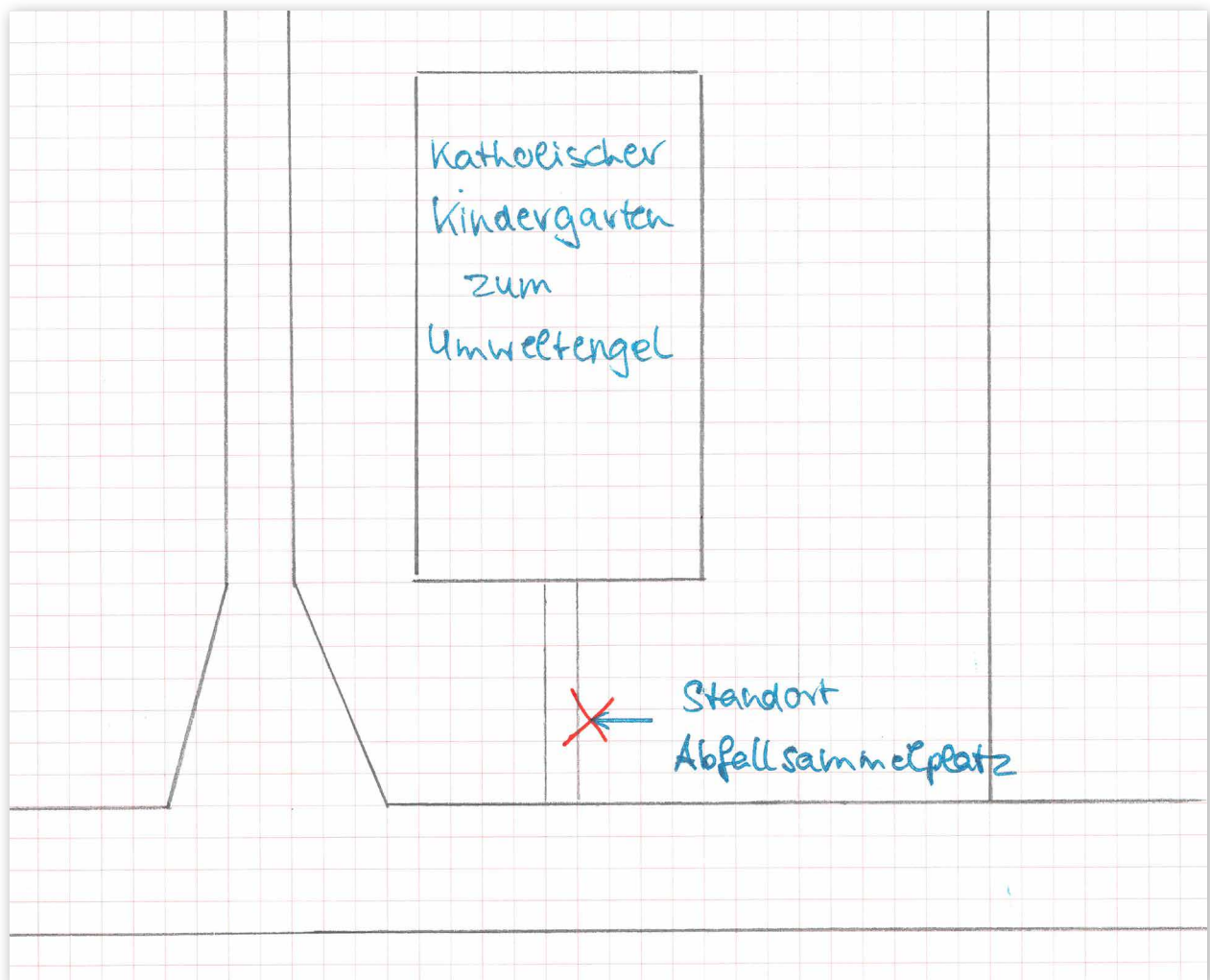
Gemäß aktueller Gewerbeabfallverordnung sind Schulen, Kindergärten, Bildungs- und Jugendhäuser und sonstige Einrichtungen gesetzlich verpflichtet die Getrenntsammlung ihrer Abfälle zu dokumentieren.

Nutzen Sie für die Dokumentation auch das Formular „Dokumentation der Getrenntsammlung gemäß Gewerbeabfallverordnung“ (erhältlich im Downloadbereich der Homepage der Abt. Umwelt).

1. Lageplan für den Abfallsammelplatz erstellen

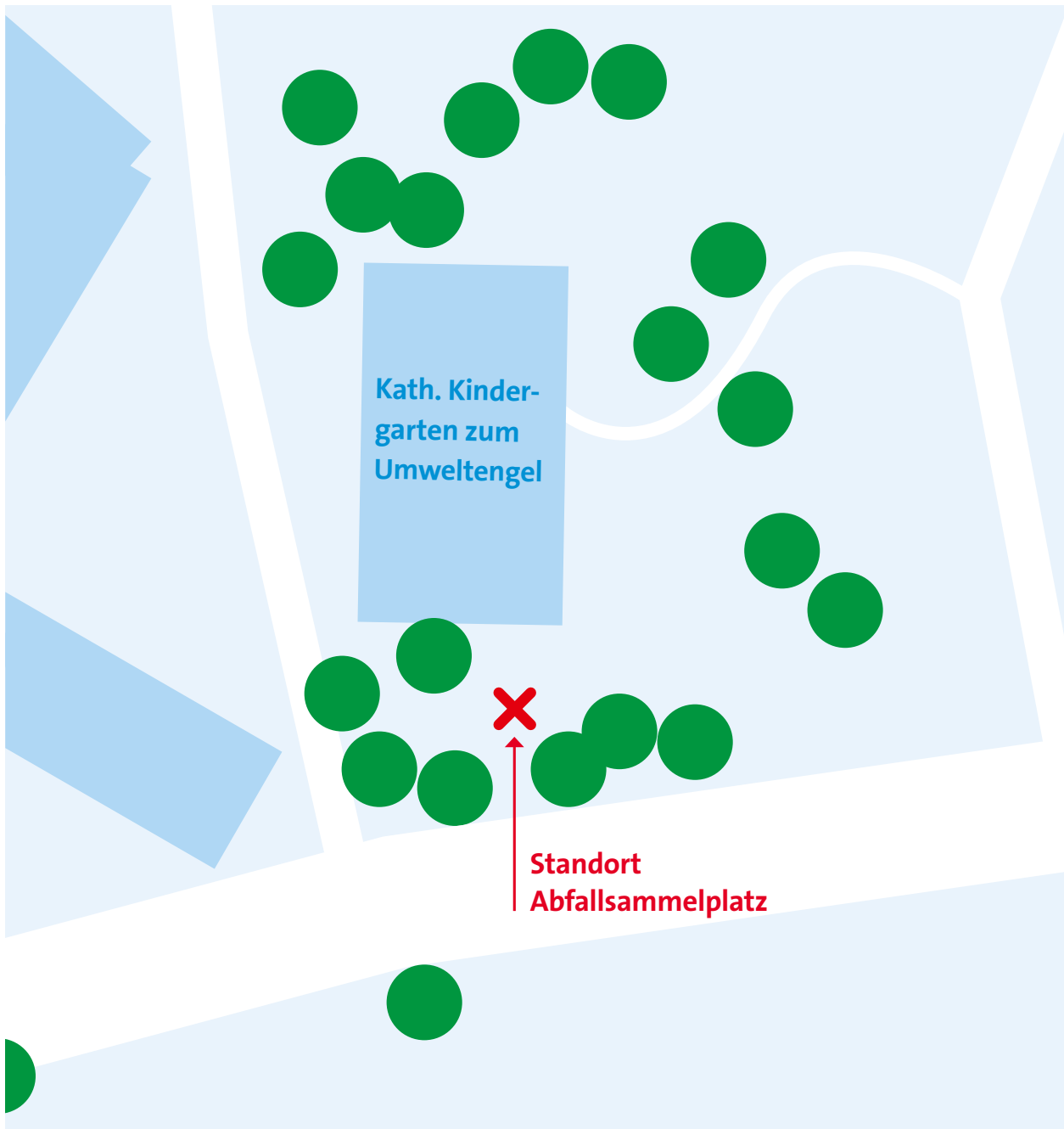
Dieser kann ganz einfach als Handzeichnung erstellt werden (leichter fällt das auf einem karierten Block), technisch Ambitioniertere nutzen online verfügbare Datenquellen.

Beispiel für einen Lageplan mit Hand erstellt



Beispiel für einen Lageplan am Computer erstellt

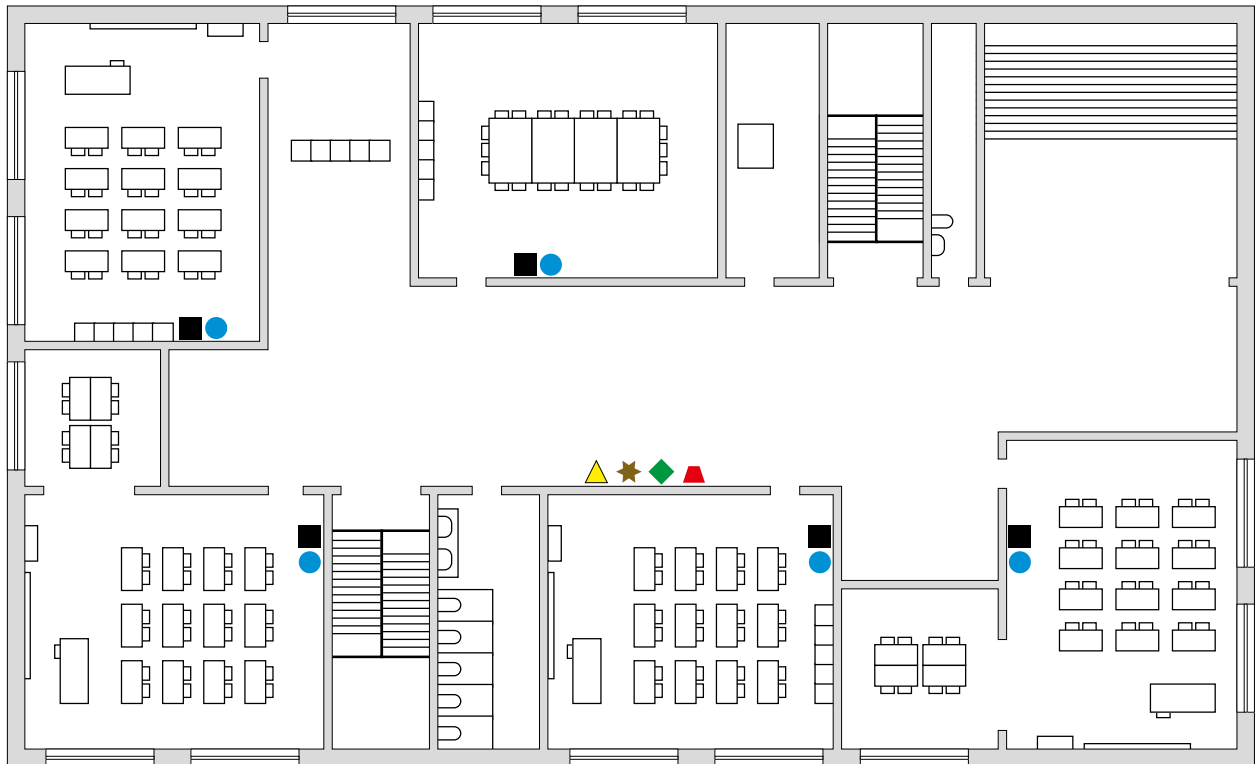
auf Grundlage z.B. eines Screenshots von google maps oder bayernatlas, in den man dann mithilfe eines Bildbearbeitungsprogramms den Abfallsammelplatz einzeichnet und beschriftet.



2. Darstellung der Getrenntsammlung beim Nutzer

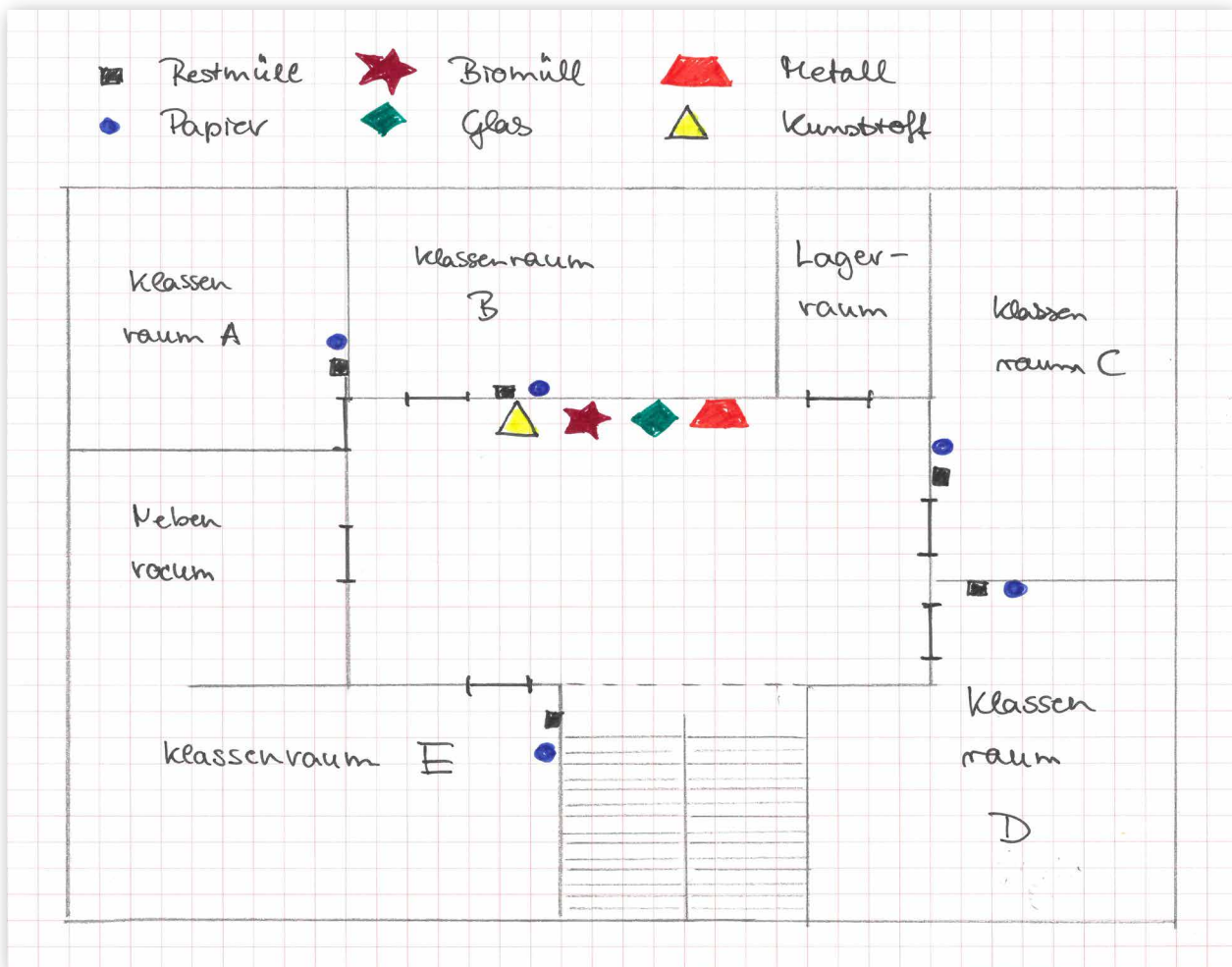
Als nächstes müssen die Standorte der Sammelbehälter für die verschiedenen Wertstoffe im Gebäude dargestellt werden. Dies geschieht am besten unter Verwendung eines Grundrisses in den man unter Verwendung verschiedener Symbole und Farben die Wertstoffsammelbehälter einzeichnet.

Beispiel am Computer erstellt



- Restmüll
- ★ Biomüll
- Papier
- ◆ Glas
- ▲ Kunststoffe/Wertstoffe
- ▲ Metall

Beispiel mit der Hand gezeichnet



3. Fotodokumentation

Anschließend sollten von den typischen Behältern noch ein paar Fotos gemacht werden (mindestens ein Behälter je Wertstoffart).

4. Schlüssiges Abfallkonzept sollte vorhanden sein

Für die Erstellung eines Abfallkonzepts verweisen wir auf die Punkte 4 und 5 der Infobroschüre zur Getrenntsammlung von Wertstoffen. Für Wertstoffe, die getrennt zu sammeln sind, aber nicht oder nur äußerst selten anfallen, wie z.B. Holz oder Altkleider, reicht im Abfallkonzept der Hinweis auf eine geeignete Entsorgung aus (z.B. Abgabe im nächsten Wertstoffhof).

5. Dokumentation der Mengen

Für die Dokumentation müssen auch die Mengen in kg oder t des jeweiligen Wertstoffs/ Abfallart angegeben werden. Viele Entsorger verfügen schon über einen entsprechenden Fuhrpark mit integrierter Wiegeeinrichtung und bieten Ihnen eine Dokumentation der Jahresmenge in t oder kg je Wertstoff auf Anfragen gerne an.

In den meisten Fällen wird dies aber nicht möglich sein. Deshalb müssen Sie das Jahresgewicht je Wertstoff/ Abfallart rechnerisch ermitteln. Dazu einfach den durchschnittlichen Füllungsgrad des jeweiligen Behälters abschätzen (z.B. 75%) und mit dem entsprechenden Behältervolumen, den Leerungen pro Jahr (ergibt sich aus dem Entleerungsrhythmus) und dem Umrechnungsfaktor (Liste auf Homepage der Abt. Umwelt erhältlich) multiplizieren.

Beispiel:

Eine 240 l Papiertonne wird alle 2 Wochen abgeholt und ist erfahrungsgemäß zu 75% gefüllt. Der Umrechnungsfaktor ist 0,15 t/m³.

$$X = 0,24 \text{ m}^3 \times 26 \text{ Leerungen pro Jahr} \times 0,75 \times 0,15 \text{ t/m}^3 = 0,702 \text{ t Papier pro Jahr}$$

6. Belege für die Mengen

Die korrekte Dokumentation erfordert zudem Belege vom Entsorgungsbetrieb über die je Wertstoff entsorgten Mengen. Bei öffentlichen Entsorgern genügen hier die Abfallbescheide. Aus diesen müssen die Wertstoffart, die Behältergröße, die Anzahl sowie der Leerungsrhythmus hervorgehen. Bei privaten Entsorgern bitte Rechnungen, aus denen die Mengen getrennt nach Wertstoffart hervorgehen, aufheben.

7. Schriftliche Bestätigung vom Entsorger über Verbleib bzw. Recycling des Wertstoffs

Für jede Wertstoffart benötigen Sie vom Entsorger außerdem eine schriftliche Bestätigung, zu welchem Entsorgungsunternehmen (Name und Anschrift) der Wertstoff/ Abfall gebracht wurde und ob er dort recycelt worden ist. Bitte berufen Sie sich dabei auf ihre Dokumentationspflichten im Rahmen der Gewerbeabfallverordnung.



**ERZDIÖZESE MÜNCHEN
UND FREISING**