 <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p>	<p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> <p>Abfallentsorgung</p>	<p>Kap. D.7.1.7.1</p>
---	--	---------------------------

Abfallentsorgungskonzept

Einleitung zum Abfallentsorgungskonzept der Evangelischen Altenhilfe

In unseren Häusern fallen täglich in den Bewohnerzimmern, den Versorgungsbereichen und der technischen Abteilung Abfälle und Wertstoffe an, die man in die Gruppen:

- 1) Restmüll
- 2) Inkontinenzabfälle (Windeln)
- 3) Glas
- 4) Papier
- 5) Grüner Punkt
- 6) Speisereste


aufteilen kann.

Dieses Abfallentsorgungskonzept soll helfen, alle diese Abfälle gesetzeskonform und ökologisch zu entsorgen.

Sicherheitsregeln für das interne Sammeln transportieren und lagern von Abfällen

- Abfälle nur in die dafür vorgesehenen Behälter werfen, kein Überfüllen, keine Kontamination der Behälter von außen(UVV)
- Staub und Aerosolbildung am Arbeitsplatz vermeiden (Deckel schließen)
- Abfälle dürfen nicht vermischt werden
- Abfälle nur in verschlossenen Behältern transportieren
- Abfälle täglich von der Anfallstelle entsorgen
- Abfälle nicht auf Fluren, Treppen oder vor Besucheraufzügen lagern
- die zentrale Lagerung hat so zu erfolgen, dass Staub-und Geruchsbelästigung sowie Schädlingsbefall vermieden werden
- Transport und Übergabe haben so zu erfolgen, dass eine Verbreitung von Krankheitserregern durch Kontakt oder über den Luftweg vermieden wird

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.2	Oktober 2025	Seite 1 von 4

 <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p>	<p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> <p>Abfallentsorgung</p>	<p>Kap. D.7.1.7.1</p>
---	--	---------------------------

Was wird wie entsorgt?

1) Papier, Kartonagen Geht in die Wiederverwertung.

Warum?

- Rohstoffeinsparung, verringerter Energie-und Wasserverbrauch. Schonung von Baumbeständen.

Wohin?

- Mitarbeiter der Technik oder der Zivi bringen die Kartonagen in den Sammelcontainer im Hof

Beachte!

- **Keine Hygienepapiere(Tempos, Papierhandtücher) und nicht für Papiere mit Patientendaten und Personaldaten oder heiminterne Daten. Diese sind Datenschutzmaterial und werden gesondert behandelt (Aktenvernichter)**

2) Altglas

3) Sammlung wie Papier

Warum?

- Einsparung an Glasrohstoffen und Energie.

Beachte!

- Saubere Trennung ist die Voraussetzung für eine hochwertige Wiederverwertung. Unter **keinen Umständen** dürfen **Porzellan, Steingut, Glühbirnen, jede Art von Tellern, Tassen oder Töpfen** in den Glasabfall gelangen. Auch **Laborglas und Fensterglas gehören in den Restmüll**. Glasinfusionsflaschen sind zu entleeren, das Besteck wird über den Restmüll entsorgt. Kanülen und ähnliche spitze Gegenstände kommen in durchstichfeste Behälter und dann erst in den Restmüll.
- Bitte auch keine Einmalhandschuhe und Papierhandtücher ins Glas werfen.


4) Verpackungen mit dem „Grünen Punkt“

Hierzu gehören Plastikbecher für Lebensmittel, Getränke- und Lebensmitteldosen, Tetrapacks (Blockpackungen für Säfte). Die Abfuhr erfolgt über einen Container im Hof.

Wohin?

- In den gelben Sack. Danach in Container im Hof.

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.2	Oktober 2025	Seite 2 von 4

 <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p>	<p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> <p>Abfallentsorgung</p>	<p>Kap. D.7.1.7.1</p>
---	--	---------------------------

5) Speiseabfälle

Hier ist besonders die Küche gemeint, von dort werden die Speisereste in den Hof verbracht, von wo sie vom Entsorger abgeholt werden. Kleinmengen (angebissenes Brötchen) vom Bewohnerzimmer können in den Restmüll geworfen werden.

6) Restmüll

Das ist der Müll, der nach der Trennung der anderen Fraktionen und Wertstoffe übrig bleibt.

Wohin?

- Der Abwurf erfolgt in die großen, blauen Säcke an den Abfallsammlern oder in die kleinen, weißen Säcke in den kleineren Abfalleimern im Büro, im Zimmer oder auf den Gängen und Aufenthaltsbereichen.

Beachte!

- **Keine spitzen Gegenstände („Sharps“), Klingen oder Kanülen in den Restmüll direkt entsorgen. Diese immer vorher in durchstichfeste Behälter abwerfen.**

7) Spitze und scharfe Gegenstände („Sharps“)

Die Entsorgung erfolgt immer im durchstichfesten Behälter und verschlossen und danach erst in den Restmüll.

Die Einhaltung dieses Entsorgungsweges ist aus Arbeits- und Infektionsschutzgründen strikt einzuhalten.

8) Leuchtstoffröhren

Enthalten eine quecksilberhaltige Aufdampfung. Diese kann durch Spezialfirmen entfernt und als Sonderabfall vernichtet werden, das Glas wird wiederverwertet.


Wohin?

- a. Die Entsorgung findet über den techn. Dienst statt. Der tauscht defekte Röhren aus. Sie werden dann der Entsorgung zugeführt.

Beachte!

- b. **Vorsicht: Röhren nicht zerbrechen, da Quecksilberdämpfe frei werden können. Schnittverletzungen können zu Vergiftungen führen.**

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.2	Oktober 2025	Seite 3 von 4

 <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p>	<p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> <p>Abfallentsorgung</p>	<p>Kap. D.7.1.7.1</p>
---	--	---------------------------

9) Fettabscheider

Hier werden Fette, die in den Küchen der Evangelischen Altenhilfe entstehen gesammelt.

Wir haben eine Fachfirma, die alle 3 Monate und nach Bedarf die Fettabscheider leert und reinigt.

10) Grünschnitt

Wird in Biotonne abgeworfen.

Diese Abfallbroschüre erhebt nicht Anspruch auf Vollständigkeit, sie sollte aber als Standardwerk ausreichend sein, um eine gesetzeskonforme und ökologische Abfall- und Wertstoffentsorgung zu gewährleisten.

Der Verfasser ist dankbar für Verbesserungsvorschläge und steht bei Fragen und Unklarheiten jederzeit zur Verfügung.

Nachfolgend die Ansprechpartner und ihre Telefonnummern:

Frau Kreutzer Hygienebeauftragte	0621/ 55 00 3-907
Herr Klaffke	0621/ 55 00 3-905

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.2	Oktober 2025	Seite 4 von 4