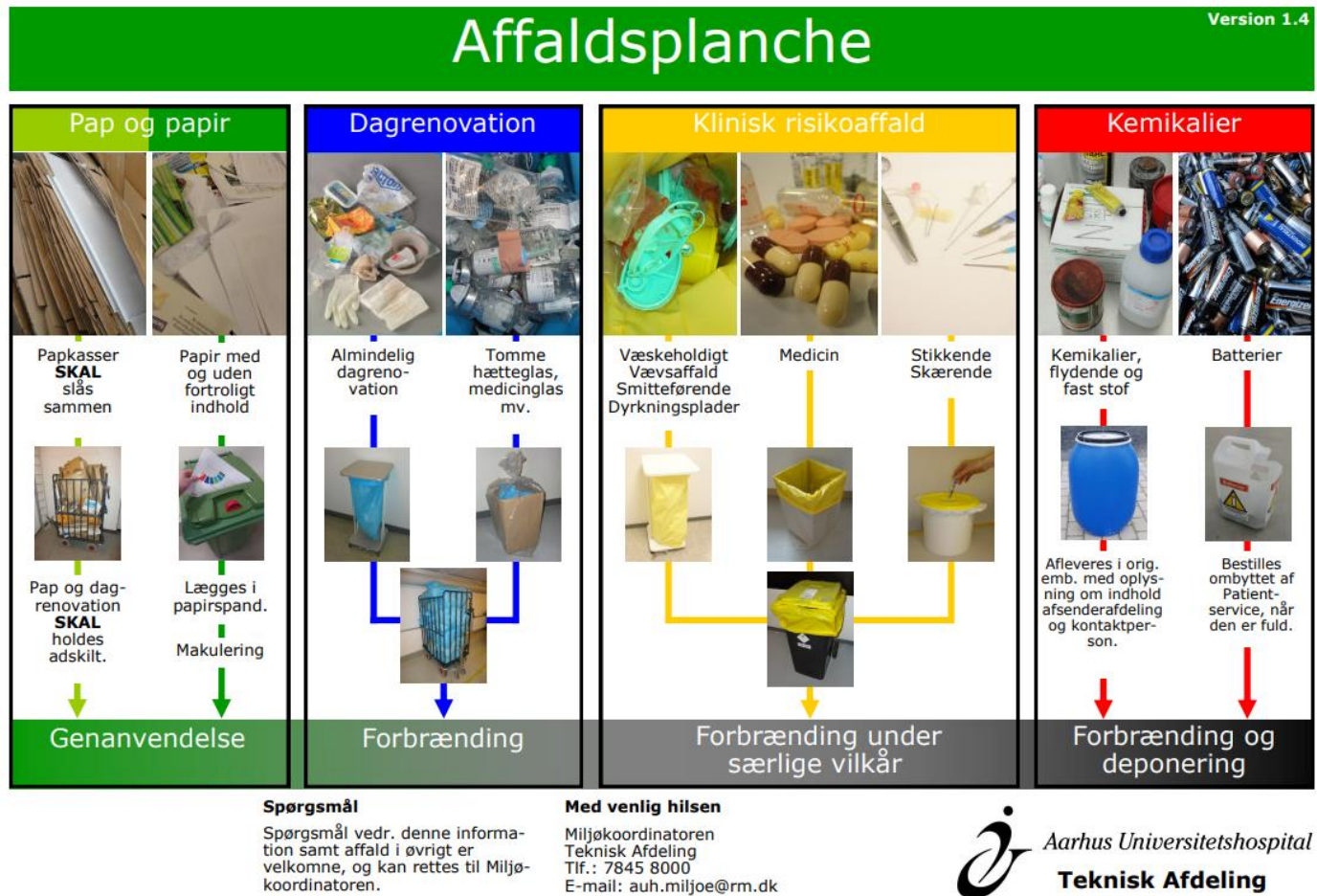


Waste management in general:

There are several posters that describe what you do with waste (waste in Danish = Affald).

These are inserted here.

Many posters are only in Danish, but hopefully some makes sense, or you can find a person to ask.



Service assistants take care of most waste management, but there is one exception, as you must empty the bin in your office yourself and sort plastic and chemical waste.

Waste is sorted to the extent that it makes sense.

We have paper/cardboard sorting in offices (these buckets are emptied by the service staff)

In addition, waste collection is located thus:

Cardboard: A401-172

Paper: A401-113 + A401-172.

Hard harmless plastic: A401-104 + A401-130.

Hard, hazardous plastic: A401-172

Soft plastic: A401-106 + A401-130 + A401-172.

Glass: A401-104 + A401-108 + A401-172

Batteries: A401-113 + A401-172.

Electronics: A401-172.

Metal: A401-172.

Chemical Waste: A401-172 NOTE: collection must be ordered BEFORE chemical waste can be placed in A401-172.

Yellow Clinical Risk Waste: A401-122 + A401-123 + A401-130 + A401-172

Residual Waste: Available in all rooms incl. A401-172.

Cardboard:

Pap

Version 2.4

TAK FORDI DU KLAPPER PAPPET SAMMEN!



HJÆLP DIN KOLLEGA

Når du folder papkasserne sammen, kan der være mange flere i affaldsburet. Så skal din kollega tømme beholderen sjældnere.

TAK..😊

Spørgsmål

Spørgsmål vedr. dette opslag eller affald i øvrigt er velkomne, og kan rettes til nedenstående. Du kan desuden altid læse mere om konkret affaldssortering i Den RARE Håndbog på AUH-intra.

Med venlig hilsen

Miljøkoordinatoren
Teknisk Afdeling
Tlf.: 7845 8000
E-mail: auh.miljoe@rm.dk



Aarhus Universitetshospital
Teknisk Afdeling

Paper:

Batteries:





Hard plastic



**NO
HAZARDOUS
LABELS**

**HARD
PLASTIC IS
PLASTIC YOU
CAN DRUM
ON**

**EMPTY
AND NO
BLOOD**

YES

- Plastic packaging from disposable instruments and implants
- Plastic cans from, for example, sterile water
- Empty containers for solid medicine (capsules, tablets and plastic cups)
- Ventilation hoses, e.g. respirator hoses
- Empty plastic syringes that have contained sterile water or saline (without a needle)
- Colored and clear hard plastic

NO

- Empty syringes, medicine glasses and plastic cups that have contained liquid medicine (residual waste)
- Plastic with hazardous labels
- Liquid bags from e.g. saline and glucose
- Soft plastic
- Soft plastic/rubber masks (residual waste)
- Disposable instruments (clinical risk waste)
- Foam rubber (residual waste)
- Flamingo (residual waste)
- Strings, ropes and packing tape (residual waste)



PLAST SORTERING – HÅRD PLAST (supplering)

Rigtig meget plast kan sorteres til genanvendelse.

Det er naturligvis forbudt at komme plast til genanvendelse, hvis det har været i kontakt med giftige stoffer eller af hygiejnemæssige grunde, ikke kan genanvendes (fx blod/celler).

Det er vigtigt at skylle tingene før udsmidning (flasker/rør skal tømmes).

Af hensyn til servicepersonalet må man ikke smide spidse genstande i sorteringsposen.

Som huskeregel må det ikke være mere spidst end en kuglepen.

Pipettespidser kan genanvendes, men skal så kommes i fx en gammel pipetteboks, der kan lukkes, før udsmidning.

Plast, der består af mere end bare plast, kan også sorteres.

I laboratoriet må følgende sendes til genanvendelse:

låg til wellplader





Hazardous labeled hard plastic

**MUST BE
EMPTY**



YES

Empty plastic packaging with the following hazard labels must be sorted as hazard-labeled hard plastic:



It can be for example:
Cleaning packaging
Alcohol packaging
Chlorhexidine

NO

Some products are so dangerous that they must never be sorted for recycling. Even if they are empty. This applies to packaging with the other hazard labels (hazardous waste).

Packaging from substances in packaging group 1 (hazardous waste)
Check the packaging group in section 14 of the safety data sheet for the product

Clinical waste
Unemptied hazard-labeled packaging (hazardous waste)



Plastfolie (LDPE)

Version 1.6

JA TAK

- LDPE plast
- Kig eventuelt efter nedenstående logo



Eksempelvis:



Bobleplast



WRAP folie



Plastsække



LDPE dunke



Plastposer



LDPE skum

NEJ TAK

- Urent plastfolie.
 - Andre affaldsfraktioner.
 - Alle andre plasttyper.
- Herunder



Eksempelvis:



Nylonstrips



Hård plast

Spørgsmål

Spørgsmål vedr. denne information samt affald i øvrigt er velkomne, og kan rettes til nedenstående. Du kan desuden altid læse mere om konkret affaldssortering i Den RA-RE Håndbog på AUH-intra.

Med venlig hilsen

Miljøkoordinator

Teknisk Afdeling

Tlf.: 7845 8000

E-mail: auh.miljoe@rm.dk



Aarhus Universitetshospital

Teknisk Afdeling

Skårkasse

Version 1.3

JA TAK

- Glasskår
- Medicinemballager (tomme)
 - Medicinglas
 - Hætteglas
 - Apotekerflasker
 - Ampuller
- Dropsæt
- Minibags (tomme)
- Porcelæn (hel/skår)
- Keramik (hel/skår)
- EL-pærer mv. (hel/skår)



NEJ TAK

- **Cytostatika**
- Lysarmaturer
- Dryppende eller flydende affald
- Tørt papir og pap
- Batterier
- Træ, jern og metal



Spørgsmål

Spørgsmål vedr. denne information samt affald i øvrigt er velkomne, og kan rettes til nedenstående. Du kan desuden altid læse mere om konkret affaldssortering i Den RA-RE Håndbog på AUH-intra.

Med venlig hilsen

Miljøkoordinatoren

Teknisk Afdeling

Tlf.: 7845 8000

E-mail: auh.miljoe@rm.dk



Aarhus Universitetshospital

Teknisk Afdeling

Klinisk risikoaffald

Version 1.3

JA TAK

- Blodposer (med indhold)
- Blodprøver
- Dyrkningsplader
- Vævsaffald
- Infusionsbeholdere med medicin
- Operationsservietter (meget våde)
- Engangssugebeholdere med indhold
- Drænflasker med indhold
- Minibag plus med indhold
- Cytostatika



NEJ TAK

- Lysarmaturer
- Dryppende eller flydende affald
- Tørt papir og pap
- Batterier
- Træ, jern og metal



Spørgsmål

Spørgsmål vedr. denne information samt affald i øvrigt er velkomne, og kan rettes til nedenstående. Du kan desuden altid læse mere om konkret affaldssortering i Den RARE Håndbog på AUH-intra.

Med venlig hilsen

Miljøkoordinatoren

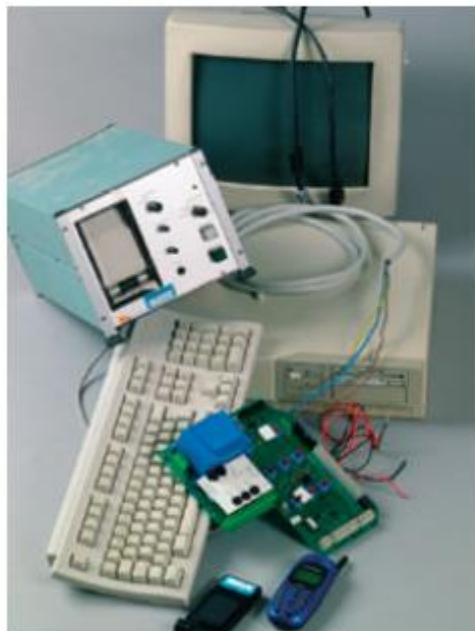
Teknisk Afdeling

Tlf.: 7845 8000

E-mail: auh.miljoe@rm.dk

Electronics:

Elektronik



– Sortering

JA TAK

Populært sagt alt hvad der kan sættes i en stikkontakt. Herunder:

- > Elektroniske måle- og analyseudstyr
- > Elektrisk værktøj
- > Telefoner og personsøgere
- > Transistor og Hi-fi-udstyr
- > Bækkenskyllere
- > EDB-udstyr
- > Printere og faxmaskiner
- > TV, videoer, tablets og DVD-afspillere
- > Lamper
- > Digitaltermometre med batteri
- > Kabler
- > HF spoler
- > Lyslederkabel

NEJ TAK

- > Disketter, DVD'er, CD'er
- > Tonerpatroner
- > Pap- og plastemballage fra nyt elektronikudstyr

How to get the Electronics collected:

– **Bortskaffelse**

- › Opsamles af den enkelte afdeling
- › Ved mindre effekter kan man med fordel samle disse i en kasse eller lignende og bestille afhentning, som forklaret nedenfor, når kassen er fyldt.
- › Ved mindre effekter, eks. mobiltelefoner og lignende, opret opgave i [opgavesystemet](#) på følgende måde:
 - › Først vælger man: Anden transport
 - › Dernæst underopgavetype: Diverse
 - › Transportemne: Skriver man: Elektronikaffald
 - › Så vælger man sit afhentningssted: ...
 - › Destination: Varemodtagelsen
 - › I kommentar: Afhentning af *anfør hvilken effekt det drejer sig om*
- › Større emner (f.eks. printere/kopimaskiner, computerskærme, hårde hvidevarer og lignende) bestilles afhentet ved oprettelse af en opgave til Teknisk Afdeling i [DaluxFM HelpDesk](#) på følgende måde
 - › Vælg eller indtast bygningsnummer
 - › Vælg eller indtast rumnummer, hvor emnet er placeret
 - › Vælg "Flytning og Rokader AUH"
 - › I feltet "Beskrivelse" oplyses: Hvilket emne opgaven drejer sig om samt anslået volumen og vægt
 - › Denne ydelse udføres gratis af Teknisk Afdeling. Under AUH Helpdesk anføres derfor "gratis" i feltet "EAN nr."
 - › Tilføj gerne billede, hvis det giver mening
 - › Klik på "Send indmelding"

Jern og metal



– Sortering

JA TAK

- › Borde, reoler og andet metalinventar
- › Protoser mv.
- › Lysarmatur - uden HF spoler
- › Skruer og metaltråde
- › Defekte Rullestole, cykler og lignende (Brugbare effekter bortskaffes via [Verdenskassen](#))
- › Aluminium (herunder alufolie)
- › Andre metaller

NEJ TAK

- › Engangs metalinstrumenter ([Klinisk risikoaffald](#))
- › EL - eller batteridrevet udstyr
- › Køleskabe
- › Frysere
- › Bly

How to get the Metal o.a collected:

– Bortskaffelse

- › Cykler må kun bortskaffes ved accept fra cyklens ejer. Hvis ejer af cykel ikke kendes, kontaktes hittegodskontoret
- › Er udstyret funktionelt, således at det kan genbruges direkte, kan det bortskaffes til [Verdenskassen](#)
- › Ved mindre effekter opret opgave i [opgavesystemet](#) på følgende måde:
 - › Først vælger man: Anden transport
 - › Dernæst underopgavetype: Diverse
 - › Transportemne: Skriver man: Jern og Metal
 - › Så vælger man sit afhentningssted (indsæt rumnr.): ...
 - › Destination: Varemodtagelsen
 - › I kommentar: Afhentning af *anfør hvilken effekt det drejer sig om*
- › Større emner (f.eks. senge og stålborde) bestilles afhentet ved oprettelse af en opgave til Teknisk Afdeling i [DaluxFM HelpDesk](#) på følgende måde
 - › Vælg eller indtast bygningsnummer
 - › Vælg eller indtast rumnummer, hvor emnet er placeret
 - › Vælg "Flytning og Rokader AUH"
 - › I feltet "Beskrivelse" oplyses: Hvilket emne opgaven drejer sig om samt anslået volumen og vægt
 - › Denne ydelse udføres gratis af Teknisk Afdeling. Under AUH Helpdesk anføres derfor "gratis" i feltet "EAN nr."
 - › Tilføj gerne billede, hvis det giver mening
 - › Klik på "Send indmelding"

Printerpatroner



+ Sortering

JA TAK

- › Brugte printerpatroner/tonerpatroner

NEJ TAK

- › Disketter, DVD'er og CD'er (dagrenovation)
- › Elektronikskrot

+ Emballering

- › Benyt emballagen fra den nye printerpatron
- › Vær særligt opmærksom på at hindre spild af farvepulver ved den efterfølgende håndtering og bortskaffelse

+ Bortskaffelse

- › Brugte printerpatroner placeres ved afdelingens postbakke. Modtageradressen skal fjernes fra original-emballagen (så intern post ikke tror at den skal til afdelingen), og der skrives "Brugt toner/patron" på emballagen, inden den lægges i intern post ud. Tomme printerpatroner medtages løbende, når posten besøger afdelingen.