

















# SORTERINGSVEILEDER FOR REST- OG GJENVINNBAR AVFALL

Denne sorteringsveilederen skal sikre forsvarlig håndtering av avfall ihht lover og forskrifter, samt bedre sorteringen for å minske belastningen på ytre miljø.  
Se Grunnlagsdokument i E-håndbok: [ID 3189 - VV Avfallshåndtering i Vestre Viken.](#)

						
RESTAVFALL	PAPIR	PAPP/ KARTONG	MYKPLAST	MATAVFALL	BATTERIER	MAKULERING
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Tørkepapir</li> <li>•Bandasjer/kompresser</li> <li>•Bleier, bind, stomiposer</li> <li>•Dren, drensposer, m/lite innhold</li> <li>•Sprøyter uten spiss</li> <li>•Tømte urinposer</li> <li>•Tomme blod, plasma- og infusjonsposer</li> <li>•Venekanyler u/spiss</li> <li>•Plast- kanner og flasker / hardplast</li> <li>•Legemiddelrester fra sprøyter tømmes i bleie/ cellostoff</li> <li>•Innhold fra søppelbøtter</li> </ul>	Alle typer kontorpapir, aviser, magasiner, brosjyrer etc. samt småpapp (ikke papir til makulering)	Papp/kartong	All ren plast man kan forme rundt en finger	Avfall i forbindelse med mat og matstell. Alt fra kjøtt- og fiskeavfall, til grønnsaksrester, brød og bakervarer, kaffegrut m/filter, te osv.	Husholdnings-batterier  <u>Store batterier:</u> Se farlig avfall	<u>Papir:</u> KUN sensitive dokumenter  <u>Annet:</u> Minnepenner, Cd-er og andre lagringsmedier som inneholder sensitiv informasjon (ikke papir)
SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU
Avfall pakkes i sort/blank sekk som lukkes og merkes. Plasseres i tralle på avfallsrom/ i sjakt /i container ute.  Hardplast - plastkanner som ikke er faremerket settes i avfallstralle, ikke i sekk.	Pakkes i papirsekk, lukkes og merkes. Plasseres i tralle på avfallsrom/ i sjakt/ i container ute.	Pakkes flatt og stables i annen tom pappeske. Plasseres i tralle på avfallsrom/ sendes med avfallsheis/ eller kastes i container.	Legges i gjennomskiktig sekk merket RETURPLAST, lukkes og merkes. Plasseres i tralle på avfallsrom.	Returneres til kjøkken på mat/ ryddevogn/ avfallsheis	Legges i spann/ kasse for batterier på avfallsrom/ avfallsheis.  Blakstad: Leveres i resepsjonen.  Batteripoler på litiumbatterier og andre batterier med polene på samme side må isoleres med tape.	<u>Papir:</u> Legges i makuleringsdunk eller benytt makuleringsmaskin. <u>Annet:</u> Leveres på servicetorg/ resepsjon.
						
GLASS	ELEKTRO	LYSPÆRER/ RØR	HAGEAVFALL	METALL	BYGNINGSAVFALL	IKT-AVFALL
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Porselen og stentøy</li> <li>•Glass</li> <li>•Brukte hette- og medisinglass</li> </ul>	Hvitevarer, brunevarer og alt småelektrisk (gjelder ikke batterier)	Alle typer lyspærer og lysstoffrør	Alt hageavfall	Alle typer jern og metaller. Alle møbler og alt inventar som hovedsakelig består av metall.	Alt avfall i forbindelse med bygging og prosjekter	Skrivere, dataskjermer, tastatur, datamus, harddisker, bærbare PC-er og annet utstyr som eies av Sykehuspartner
SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU	SLIK GJØR DU
Legges i kasse/stativ for glassavfall på avfallsrom/	Meldes i Lydia (Bestiller du nye hvite/brunevarer, bestill med montering og retur av gammelt)	Eiendomsdrift skifter lysrør/ lyspærer og håndterer retur	Håndteres av eiendomsdrift	Meldes i Lydia	Håndteres av prosjektet evt. Meldes i Lydia	Kontakt Sykehuspartner (eier)