

Vier allgemeine Grundregeln

- Ein wichtiger Teil des Abfall-Managements ist der sparsame Umgang mit den vorhandenen Rohstoffen. Abfälle sind immer auch verlorene Rohstoffe. Darum gilt der Grundsatz:

Der beste Abfall ist jener, der gar nicht anfällt.

- Wer unter Umweltschutz nur die, auch noch so wenig umweltbelastende Beseitigung von Abfällen versteht, rechnet falsch. Für die Entsorgung von Abfällen ist weiterhin mit steigenden Kosten zu rechnen. Darum gilt der Grundsatz:

Der billigste Abfall ist derjenige, der gar nicht entsteht.

- Abfälle werden sich nie ganz vermeiden lassen. Es gibt allerdings solche, die einfacher und kostengünstiger entsorgt werden können und Abfälle, deren Beseitigung grosse Mühe und hohe Kosten verursacht. Hier gilt der Grundsatz:

Je ähnlicher ein Abfall einem Naturprodukt ist, umso einfacher und kostengünstiger ist dessen Entsorgung oder Verwertung.

- Abfälle, die "einfach entstehen" gibt es nicht. Abfallmengen und Abfallarten werden bestimmt durch die Wahl der Rohstoffe, deren Lieferform und Verarbeitung sowie durch Art, Gestaltung, Fertigungsverfahren und durch die Verpackung und Lebensdauer der daraus gefertigten Produkte. Darum gilt:

Abfallplanung beginnt bei der Produktgestaltung, der Materialwahl und dem Materialeinkauf. Sie wird beeinflusst durch verfahrenstechnische Schritte und den Vertrieb und endet bei der Entsorgung.

1. Definitionen

Abfälle

Art. 7 Abs. 6 des Umweltschutzgesetzes (USG) definiert Abfälle als "bewegliche Sachen, deren sich der Inhaber entledigt oder deren Entsorgung im öffentlichen Interesse geboten ist". Die Verordnung über den Verkehr mit Abfällen (VeVA) regelt den Verkehr mit Abfällen im Inland und grenzüberschreitend. Das Abfallverzeichnis – basierend auf dem Abfallverzeichnis der Europäischen Gemeinschaft – listet alle Abfallarten mit einem Code (LVA-Code) auf.

Sonderabfälle (S)

Sonderabfälle sind gemäss VeVA Abfälle, deren umweltverträgliche Entsorgung auf Grund ihrer Zusammensetzung, ihrer chemisch-physikalischen oder ihrer biologischen Eigenschaft auch im Inlandverkehr umfassende besondere technische und organisatorische Massnahmen erfordert. Weitere Informationen siehe Merkblatt TG 23.

Andere kontrollpflichtige Abfälle (ak-Abfälle)

Andere kontrollpflichtige Abfälle (ak-Abfälle) sind gemäss VeVA Abfälle, deren umweltverträgliche Entsorgung auf Grund ihrer Zusammensetzung, ihrer chemisch-physikalischen oder ihrer biologischen Eigenschaft auch im Inlandverkehr beschränkte besondere technische und organisatorische Massnahmen

erfordert. Dazu gehören vor allem Gebrauchsgegenstände wie Computer oder Kühlgeräte (VREG-Abfälle), problematische Holzabfälle, Altholz, Restholz, Altreifen, Altfahrzeuge, Mischschrott, Altspeiseöl, Kabel etc. Weitere Informationen siehe Merkblatt TG 23.

Die übrigen Abfälle sind weder Sonderabfälle noch andere kontrollpflichtige Abfälle.

Reaktorabfälle, Reststoffe, Inertstoffe

Gemäss Definition in der Technischen Verordnung über Abfälle (TVA) sind dies "Qualitätsbezeichnungen" für Abfälle, die deponiert werden.

Reaktorabfälle ...

... können auch nach dem Deponieren noch chemischen und insbesondere biologischen Nachreaktionen unterworfen sein, daher ihr Name. Sie dürfen nur in besonders gebauten und überwachten Deponien abgelagert werden.

Reststoffe und Inertstoffe ...

... sind dagegen den natürlichen Gesteinen ähnlicher. Sie können, nach zwei von der TVA definierten Abstufungen, in etwas einfacher gebauten Reststoff- bzw. Inertstoffdeponien abgelagert werden.

Wertstoffe

Das schweizerische Umweltrecht hat den "Wertstoff"-Begriff zwar nicht definiert, man versteht darunter aber allgemein die ökologisch und ökonomisch sinnvolle Rückführung von Werkstoffen ("recycling") oder von Dingen ("re-use") in die Herstellung, bzw. Weiter- oder Wiederverwendung von Gebrauchsgütern.

2. Rechtliche Grundlagen

Internationales Recht

Das "Basler Übereinkommen über die Kontrolle der grenzüberschreitenden Verbringung gefährlicher Abfälle und ihrer Entsorgung" verlangt, dass alle Abfälle wenn immer möglich in jenem Staat entsorgt werden, in dem sie erzeugt wurden. Es schreibt ein aufwändiges Formalverfahren vor für Abfälle, die in einen anderen Staat exportiert werden müssen, weil sie nur dort umweltgerecht behandelt werden können.

Schweizerisches Bundesrecht

Auf Gesetzesstufe ...

... legt das Umweltschutzgesetz (USG) fest: "Wer Massnahmen nach diesem Gesetz verursacht, trägt die Kosten dafür". Dieses Verursacherprinzip wurde mit den Artikeln 31b und 32a des USG per 01.11.1997 vor allem auch für Siedlungsabfälle eingeführt. Die Kantone können damit Massnahmen für den wirtschaftlichen Betrieb von Abfallanlagen anordnen, z.B. durch das Festlegen von Einzugsgebieten.

Auf Verordnungsstufe ...

... behandelt die Technische Verordnung über Abfälle (TVA) namentlich die Bewirtschaftung, d.h. Sammlung und Behandlung verschiedener Abfallarten;

... regelt die Verordnung über den Verkehr mit Abfällen (VeVA) den Inlandverkehr mit Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen sowie den grenzüberschreitenden Verkehr mit allen Abfällen. Die Verordnung soll sicherstellen, dass Abfälle nur an geeignete Entsorgungsunternehmen übergeben werden.

Kantonales Recht (Kanton Thurgau)

Die Kantonsverfassung hält bezüglich der Umwelt fest, dass der Kanton die Ausübung wirtschaftlicher Tätigkeiten polizeilich regeln kann "soweit es die öffentliche Ordnung und Sicherheit erfordern".

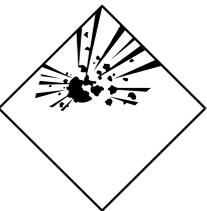
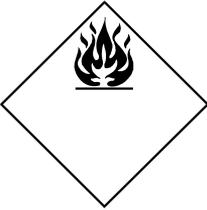
Im kantonalen Gesetz über die Abfallbewirtschaftung (Abfallgesetz, AbfG), in Kraft seit dem 1. Januar 2008, sind die Aufgaben der Verursacher, der Gemeinden und des Kantons im Bereich der Abfallbewirtschaftung festgelegt. Im Wesentlichen gilt auch hier das Verursacherprinzip.

Sicherheitsvorschriften

Das Sammeln, Transportieren und sonstige Handhaben von Abfällen muss unter Beachtung aller Sicherheitsmassnahmen erfolgen.

Abfallstoffe und ihre Mischungen unterliegen denselben Vorschriften wie Rohstoffe (Kennzeichnung, Transport)

Nachfolgend einige der wichtigsten Kennzeichnungen, so genannte "Gefahrzettel"

Gefahren-Piktogramm	Nummer	Hintergrundfarbe	Bedeutung
	1	orange	explosionsgefährlich
	3	feuerrot (ganzes Feld)	feuergefährlich, flüssig (entzündbare Flüssigkeit)
	4.1	rot-weisse, vertikale Streifen	feuergefährlich, fest (entzündbarer Feststoff)
	4.2	untere Hälfte rot, oben weiss	selbstentzündliche Stoffe
	4.3	blau (ganzes Feld)	erzeugt entzündliche Gase bei Berührung mit Wasser
	5	gelb (ganzes Feld)	entzündend wirkende Stoffe oder organische Peroxide

Zusätzliche Kennzeichnung anderer Gefahren; in der Regel schwarz auf weissem Grund

No. 6.1 Giftig	No. 6.2 Ansteckend	No. 8 Ätzend
		
6	6	8

3. Was heisst Abfall-"Management"?

Wörterbücher übersetzen die englischen Begriffe "to manage" und "management" etwa so:

to manage = verwalten, bewirtschaften, behandeln, bändigen, aber auch "deichseln";

management = Leitung, Taktik, Haushaltung, aber auch "Geschicklichkeit" und "Taktik".

Vorausdenken

- a) Wer stoffliche Produkte **her**-stellt oder **be**-stellt, achte auf gute Nutzung aller Rohstoffe (einschliesslich deren Verpackung) und auf leichte Entsorgung (z.B. geringer Schadstoffgehalt).
- b) Wer Bauteile **her**-stellt oder auch als Produktionsmittel **be**-stellt, achte auf Langlebigkeit, Reparierbarkeit und Rezyklierbarkeit.

Erfahrungen berücksichtigen

a) Aus eigenen Erfahrungen lernen

Jeder Betrieb, selbst jeder Teil eines Betriebes, hat seine Eigenheiten. Im Bauwesen gilt dies wohl für jede einzelne Baustelle. Es lohnt sich daher, die Erfahrungen langjähriger Mitarbeiter aller Rang- und Funktionsstufen zu berücksichtigen, bevor ein innerbetriebliches Entsorgungskonzept zur Weisung erklärt wird. Viele Betriebe haben erst festgestellt, dass sie (k)ein brauchbares Entsorgungskonzept hatten, als der Mitarbeiter pensioniert wurde, der sich (auf Weisung oder aus Eigeninitiative) um den Abfall kümmerte.

b) Aus den Erfahrungen anderer lernen

Sicher ist es auch im Abfallbereich unangebracht, Werksspionage zu betreiben. Es gibt aber viele Informationsquellen, die legal angezapft werden können, z.B. Verbandstagungen, Entsorgungsfirmen, Fachliteratur und auch Amtsstellen. Das Rad neu zu erfinden ist auch hier unsinnig.

Abfallmanagement als permanenter Prozess

- a) Es lohnt sich, den Ist-Zustand periodisch festzustellen und den aktuellen Stand des Abfallmanagements regelmässig kritisch zu beurteilen, z.B. anhand von Checklisten (siehe Abschnitt 8).
- b) Es lohnt sich, Gutes zu behalten und notwendige Neuerungen oder Änderungen möglichst rasch durchzusetzen.
- c) Es lohnt sich, Entsorgungshilfen zu erstellen:
 - Einen Lageplan der Entsorgungsorte (siehe Abschnitt 5) und eine Übersichtstabelle der Entsorgungswege (siehe Abschnitt 7)
 - So wenige und so einfache Entsorgungsmerkbücher wie möglich. So viele und so detailliert als nötig (siehe Beispiele, Abschnitt 6)

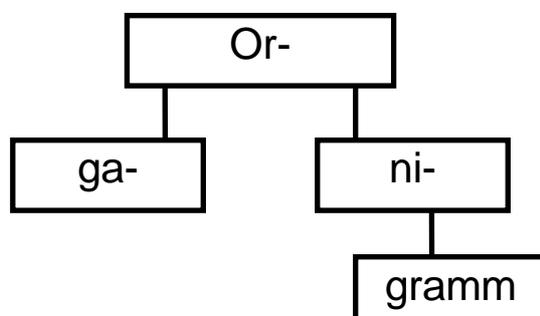
4. Verantwortungsbereiche festlegen

Im Betrieb soll es das erklärte Ziel und die Verantwortung aller Mitarbeiter auf allen Stufen sein, die Abfallmengen zu reduzieren und den Entsorgungsaufwand für Abfälle nicht zu erhöhen. Dies nicht um jeden Preis, aber in einem ständigen Kampf gegen "Betriebsblindheit" und im Bewusstsein, dass die Sicherheit an erster Stelle stehen muss.

Sinnvoll ist es deshalb, die "Stimme des Volkes" zu vernehmen und zu diesem Zweck auch im Abfallbereich das Vorschlagswesen zu fördern. Dazu sollte im Betrieb eine Melde- und Behandlungsmatrix für Vorschläge bekannt sein, wie beispielsweise nachstehend.

Vorschläge zum Thema		melden an	behandeln durch
Vermeiden/Vermindern		TL	TL / PL
Neue Abfallarten		S	TL / S
Sachgerechte Klassifizierung		S / PL / AL	S / AL
Richtige Kennzeichnung		S	S / AL
Sammlung/Logistik		TL / AL	TL / S
Betrieb der Sammelstelle(n)		S / AL / TL	TL / S
Verpackung/Lagerung		S / AL	AL / TL / S
Weisungsbefugnis		TL / AL	AL / PL / TL / S
Sicherheit		S / AL / TL	S / TL
AL	Abteilungsleiter	Name, interner Anschrift, Telefonnummer	
PL	Projektleiter		
TL	Leiter Technische Dienste		
S	Sicherheitsbeauftragter und/oder VeVA-Verantwortlicher		

Abgesehen von diesem Schema des Vorschlagswesens muss sich aber die Firmenleitung bewusst sein, dass letztlich auch sie selbst für den Umweltschutz im Betrieb die Verantwortung trägt. Das Organigramm des Unternehmens sollte deshalb kein Geheimnis sein, damit jedermann, wenn "etwas passiert", auch einmal den Dienstweg überspringen kann (horizontal und vertikal).

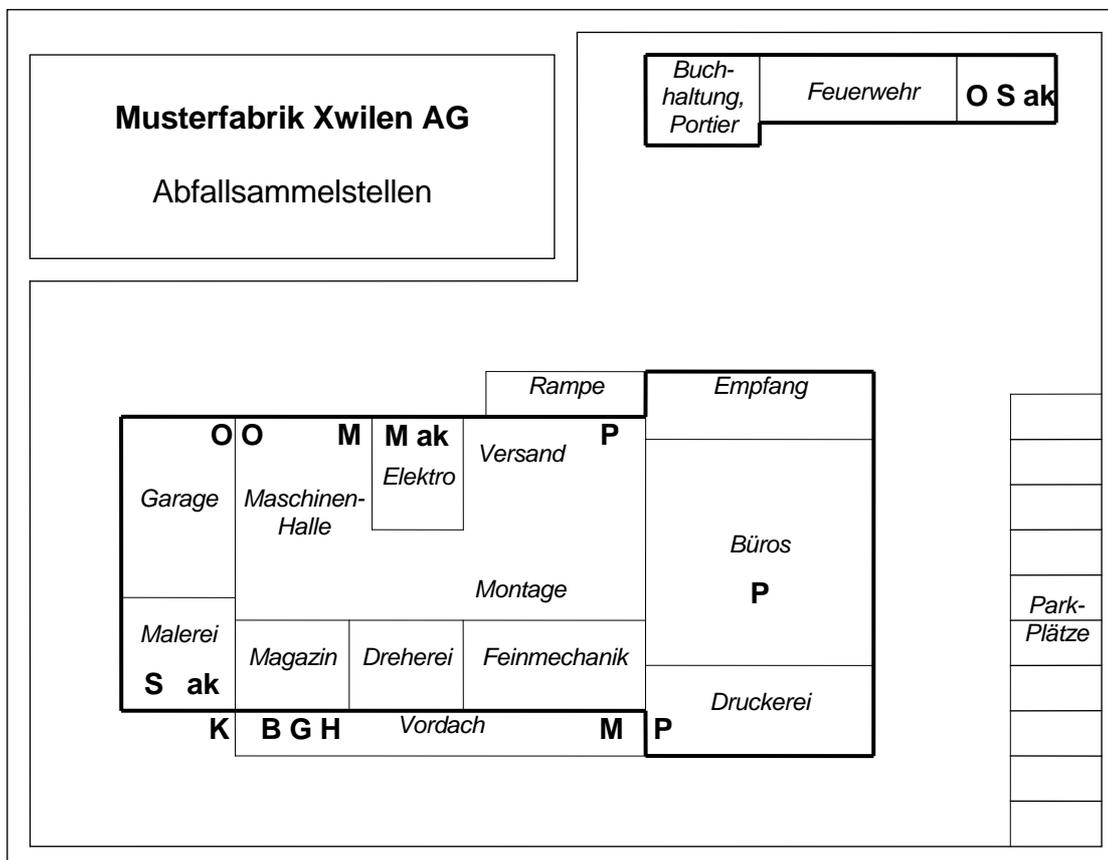


Übrigens: Dies gilt sinngemäss auch für Baufirmen und für Arbeitsgemeinschaften auf Grossbaustellen.

5. Entsorgungsorte festlegen und bekannt machen

Alle guten Vorsätze für ein geordnetes Sammeln und Entsorgen von Abfällen nützen nichts, wenn niemand weiss, wohin damit.

Deshalb: Lageplan der Abgabemöglichkeiten erstellen.



Abfallsammelstellen für ...

B	Bauschutt/Keramik	M	Metalle
G	Glas zum Recycling	P	Papier/Karton
H	Hauskehricht (KVA)	O	Altöle/Ölemulsionen
K	Kompostierbares	S, ak	andere Sonderabfälle, ak-Abfälle

Übrigens: Dies gilt sinngemäss auch für Baufirmen und für Arbeitsgemeinschaften auf Grossbaustellen.

6. Abfallarten und Entsorgungswege definieren

Mit Hilfe von Merkblättern können Abfälle definiert und die korrekte Entsorgung sowie die Zuständigkeiten unmissverständlich festgelegt werden.

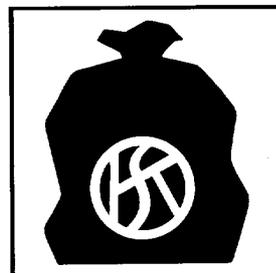
Merkblatt 1 (Entsorgung von hauskehrichtähnlichen Abfällen)

(Beispiel)

Achtung!

Wiederverwertbare (rezyklierbare) Abfälle, Sonderabfälle und ak-Abfälle gehören prinzipiell nicht in den Sammeldienst von Kehrichtverbrennungsanlagen.

Vorsicht mit Raucherwaren! Sie müssen vor dem Leeren der Aschenbecher vollständig gelöscht sein (Brandgefahr!).



Definition: Hauskehrichtähnliche Abfälle, die im Gewerbebetrieb oder auf Baustellen anfallen, z.B. nicht verwertbare Produkte oder Verpackungen aus vermischten Materialien (Verbundfolien, beschichteter Karton etc.)

Sammelorte:

Büro:	persönlicher Abfallbehälter, Raucherkübel
Labor:	Kippbehälter für hauskehrichtähnliche Abfälle
Betrieb, Baustelle:	Abfallfässer mit Deckel; evtl. Shredder
Zentral:	Presscontainer/Mulde neben dem gedeckten Materiallager (Vordach)

Logistik:

Büro, Labor:	Reinigungsdienst; zum Presscontainer
Betrieb, Baustelle:	"Freitagsputz"; zum Presscontainer/Mulde

Zuständig:

Büro, Labor:	Kontakt: Hr. A. Putzli (Tel.)
Betrieb, Baustelle:	Kontakt: Hr. P. Meister (Tel.)

→ Für gute Ordnung ist jeder/jede selbst verantwortlich!

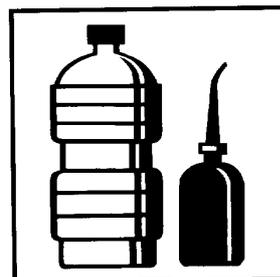
Entsorgung: Leerung Presscontainer/Mulde nach Bedarf durch die beauftragte Transportfirma
Interner Kontakt: Frau A. Lager (Tel.)

Achtung!

Altöle sind gemäss VeVA Sonderabfälle!

Zum Aufsaugen von verschütteten Ölen sollen in der Regel keine Putzlappen und kein Sägemehl benutzt werden (Selbstentzündungsgefahr!). Nur Ölbinder verwenden!

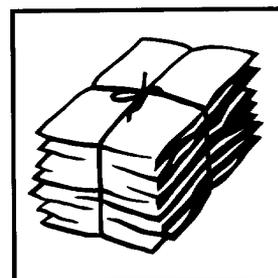
Bei grösseren Mengen (Betriebs-) Feuerwehr aufbieten. Verschmutzter Ölbinder in die Kehrichtverbrennung (je nach Menge separat oder mit dem Hauskehricht).



Sammelorte:	Schmieröle, Motorenöle: Je ein Sammelfass "Mineralöle" in der Garage und im Magazin Emulsionen: Kleinmengen in das Fass "Bohröle" im Magazin; grössere Mengen mit Saugwagen ab Anfallstelle zur Spaltanlage Chlorierte Öle: Sonderabfall-Sammelstelle beim Magazin
Logistik:	Fässer: Überwachung und Betreuung durch Herrn A. Putzli Kleinmengen: Meldung an Herrn A. Putzli Grossmengen: Für grosse Mengen, z.B. bei Maschinen-Service, Leerfässer bei Herrn Putzli anfordern oder Saugwagenfirma über Meister Oeler aufbieten
Zuständig:	Kontakt: Herr A. Putzli (Tel.) Aufsicht: Meister Oeler (Tel.)
Entsorgung:	Empfänger: Spaltanlage AG, 8999 Reinwasser Tel. / Fax Voranmeldung und Terminvereinbarung mit Frau U. Sauber Transport: Saugwagen AG, 8999 Reinwasser Tel. / Fax Voranmeldung und Terminvereinbarung mit Herrn Z. Schlauch

Achtung!

Kohlepapiere, Etikettenträgerpapier, Fenstercouverts, Polstercouverts, metallbeschichtete Papiere, u.ä. können nicht rezykliert werden. Sie gehören wie Hauskehricht in die KVA.



Definition:

Papier: Drucker- und Kopierpapier, Karteikarten, Zeitschriften, Graukarton (Faltschachteln), Prospekte.
Grössere Mengen sortenrein sammeln!

Wellkarton: Der Grundstoff für Wellkarton ist langfaseriger und damit stärker als der Rohstoff für Recyclingpapiere und Graukarton. Nur aus getrennt gesammeltem Wellkarton kann wieder das gleichwertige Produkt hergestellt werden.

Sammelorte:

In jedem Büro stehen Zeitungssammler für Papiere. Wellkarton wird in der Versandabteilung zentral gestapelt.

Logistik:

Gebündeltes Altpapier wird durch den Reinigungsdienst abgeholt und zum zentralen Presscontainer abgeführt. Wellkarton zur Versandabteilung bringen; er wird dort gestapelt und zur Abholung vorbereitet.

Zuständig:

Papier: Im Büro und im Betrieb ist jede Person dafür besorgt, dass Altpapier gesammelt wird. Weitertransport zum Presscontainer durch den Reinigungsdienst.
Kontakt: Hr. Putzli (Tel.)

Wellkarton: Nach Bedarf in der Versandabteilung abgeben.
Kontakt: Frau Post (Tel.)

Entsorgung:

Papier: Abholdienst der Entsorgerfirma nach Bedarf.
Kontakt: Frau A. Lager, Magazin (Tel.)

Wellkarton: Leergut-Rücknahme durch Pappe AG bei der Lieferung von neuen Packmitteln (Tel.)

7. Richtige Entsorgungswege

Viel Geld lässt sich sparen, wenn die Entsorgungswege für alle erfassten Abfälle bzw. Abfallarten in einem eigentlichen Abfallkonzept festgehalten sind und zudem in Abständen überprüft werden. Ein solches wird bei einer Umwelt-Zertifizierung verlangt.

Abfallart allgemein	Abfallart spezifisch	*Hinweis	°LVA-Code	Abfallsammelstelle im Betrieb	Entsorgungsweg Entsorger (siehe auch www.abfall.ch)	Merkblatt-Nr.
Akkus und Batterien	Bleiakku/-batterien Ni-Cd-Akku/-batterien	I+G	16 06 01 S	Garage	Recycling	
		I+G	16 06 02 S	Feuerwehr	"	
Akten	Papier	I+G	20 01 01	Büro; Druckerei	Recycling	3
Altmetall	Eisen, Stahl	BA	17 04 05	Containerbahnhof unter dem Vordach Mulden in Maschinenhalle und Elektro-Abteilung	Recycling	
		I+G	20 01 40		"	
	BA	17 04 02	"			
	Aluminium	I+G	20 01 40	"		
	Buntmetalle	BA	17 04 07	"		
		I+G	20 01 40	"		
Altöle	Motorenöl Getriebeöl Hydrauliköl	I+G	13 02 08 S	Öfass (Garage)	Recycling oder	2
		I+G	13 02 08 S	Öfass (Garage)	Verbrennung	
		I+G	13 01 11 S	Öfass (Maschinenhalle)	"	
Asbest	Eternit	BA	17 06 98	Bauschuttmulde	Deponie	
Atemfilter		I+G	15 02 03	Malerei	Kehricht/Verbrennung	1
Batterien	Kleinbatterien	I+G	16 06 98 S	Feuerwehr	Recycling	
Bauabfälle	Beton Mischabbruch Gips	BA	17 01 01	Betonmulde	Recycling	
		BA	17 01 07	Mischabbruchmulde	"	
		BA	17 08 02	Gipsmulde	Deponie	
Büromaterial	Papier Toner	I+G	20 01 01	Container in der Druckerei verpackt in die Druckerei	Recycling	3
		I+G	08 03 18		Verbrennung	
Chemikalien	Fotoabwässer	I+G	20 01 17 S	separat in Malerei	Recycling oder	
	Frostschutz	I+G	16 01 15 S		Verbrennung	
	Verdüner	I+G	20 01 13 S		"	
	Diverse Stoffe	I+G	16 05 06 S		"	
Elektronik-/Elektroschrott	Computer und andere Geräte	I+G	16 02 13 ak	Gestell in Versandabteilung	Recycling	
	Kühlschränke	I+G	16 02 11 ak	Gestell in Versandabteilung	Recycling	
Glas	Fenster, Spiegel Behälter	BA	17 02 02	Bau-Glasmulde	Deponie	
		I+G	20 01 02	Glascontainer unter Vordach	Recycling	
Holz	Altholz	BA	17 02 97 ak	Separate Sammlung der verschiedenen Holzabfälle	Recycling oder	
		I+G	20 01 98 ak		Verbrennung	
	BA	17 02 98 ak	"			
	Problematische Holzabfälle	I+G	20 01 37 ak	"		
	Baumschnitt	I+G	20 01 38		Kompostierung	
Kunststoff	PE-Folien Diverse Kunststoffe	I+G	20 01 39	Versandabteilung	Recycling oder	1
		I+G	20 01 39	Hauskehricht	Kehricht/Verbrennung	
Lampen	Glühbirnen Energiesparlampen Leuchtstoffröhren	I+G	20 03 01	Hauskehricht	Verbrennung	
		I+G	16 02 16	Gestell in Elektroabteilung	Recycling	
		I+G	20 01 21 S	" "	Recycling	
Lösungsmittel	chlorfrei	I+G	14 06 03 S	Fass in Malerei	Recycling oder Verbrennung	
Mineralöl-abscheider	Wasser/Öl-Gemisch	I+G	13 05 07 S	Schacht in Maschinenhalle	Aufbereitung und/oder Verbrennung	2
Sandstrahlgut		I+G	12 01 16 S	Kabine in Maschinenhalle	Recycling oder Deponie	
Textilien	Putzfäden	I+G	15 02 03	Metall-Kübel in Montagehalle	Kehricht/Verbrennung	1
Verpackungen	Folien	I+G	15 01 02	Versandabteilung	Recycling	
	Papier	I+G	15 01 01	Versandabteilung	"	3
	Wellkarton	I+G	15 01 01	Versandabteilung	"	3
	Verbundstoffe	I+G	15 01 05	Versandabteilung	"	1
*Hinweise	BA	Bauabfälle	I+G	Siedlungsabfälle und siedlungsabfallähnliche Abfälle aus Industrie und Gewerbe		
°LVA-Code	S	Sonderabfälle	ak	andere kontrollpflichtige Abfälle		

8. Checkliste

Ein Test zur Überwindung der Betriebsblindheit

Fragen		Erläuterungen, Empfehlungen	
<input type="checkbox"/>	Sind in unserem Betrieb die regelmässig entstehenden Abfälle bekannt?	<input type="radio"/>	"Brainstorming" auf verschiedenen Ebenen durchführen
<input type="checkbox"/>	Sind diese Abfälle bekannt nach Art, Menge, Ort der Entstehung, Sammlungsart und Sammlungsart?	<input type="radio"/>	Brainstorming-Liste auswerten, Entsorgungsblätter erstellen
<input type="checkbox"/>	Besteht ein Konzept für die Entsorgung der Abfälle in unserem Betrieb?	<input type="radio"/>	Das Konzept kann einfach sein, z.B. den Abfall zunächst vier Kategorien zuordnen: 1. Hausmüll (zur KVA) 2. Recycling (Metall, Glas, Papier etc.) 3. Andere kontrollpflichtige Abfälle (ak-Abfälle gemäss LVA-Liste) 3. Sonderabfall (gemäss LVA-Liste)
<input type="checkbox"/>	Konzept umgesetzt?	<input type="radio"/>	Verantwortung regeln, Erfolgskontrollen durchführen Gutes loben, Schlechtes verbessern!
<input type="checkbox"/>	Sind die Sammeleinrichtungen vorhanden?	<input type="radio"/>	Metallschrott, Glas, Papier, Hausmüll, Altöl etc.?
<input type="checkbox"/>	Erfüllen die Sammelstellen die Sicherheitsanforderungen?	<input type="radio"/>	Tankvorschriften? Störfallvorsorge?
<input type="checkbox"/>	Erfolgt die Entsorgung rechtzeitig und zweckmässig?	<input type="radio"/>	Verantwortungen regeln; Daueraufträge erteilen
<input type="checkbox"/>	Sind noch alte, betriebseigene Entsorgungsanlagen vorhanden, welche den Anforderungen nicht mehr genügen? (Sicherheit, Lufthygiene usw.)	<input type="radio"/>	Interne Umfrage: Art und Ort? Abbruch oder Sanierung?
<input type="checkbox"/>	Sind alle Möglichkeiten für betriebsinternes Recycling ausgeschöpft?	<input type="radio"/>	"Brainstorming" durchführen und dessen Ergebnisse durchsetzen
<input type="checkbox"/>	Entspricht die Entsorgung von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen (ak-Abfälle) der Verordnung über den Verkehr mit Abfällen (VeVA)?	<input type="radio"/>	Saubere Artentrennung; VeVA -Verantwortliche/n bestimmen, Entsorgungsblätter erstellen, Begleitscheine ausfüllen usw.