



MPZ milieu platform zorgsector

Draaiboek Afval

voor intramurale zorginstellingen
april 2024

Voor medewerkers facilitair,
logistiek en duurzaamheid



Colofon

Draaiboek Afval, 25 april 2024

Milieuplatform Zorgsector (MPZ) is een vereniging voor en door de zorg. MPZ werkt aan kennisontwikkeling en -verspreiding op het gebied van duurzaam beleid, milieuzorg, milieuaudits, monitoren van milieuprestaties en -kosten, verslaggeving en praktische thema's als veilig werken met gevaarlijke stoffen, preventie van water, energie, afval, afvalwater, vervoer, duurzaam inkopen, voorkomen voedselresten, circulaire grondstoffen, enzovoort.

De MPZ werkgroep Circulaire Grondstoffen heeft de afgelopen jaren gezorgd voor het opstellen van het draaiboek Grondstoffen en afval. Het is een thema in de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 en sluit nauw aan op het werken met de Milieuthermometer Zorg.

Met een bijdrage van RWS-programma VANG in 2018 hebben adviseurs van Stichting Stimular de eerste uitgave van het draaiboek ondersteund. Daarna volgde in 2019 versie 2, in 2020 versie 3 en in 2022 versie 4.

Met een bijdrage van VWS is deze vijfde versie ontwikkeld, waarbij versie 4 is gesplitst in een draaiboek voor afval en een draaiboek voor circulair werken in de zorg. Het voorliggende draaiboek is gericht op medewerkers facilitair, logistiek en duurzaamheid. Het draaiboek voor circulair werken is gericht op afdelingshoofden en de afdeling inkoop (in ontwikkeling).

Aan het samenstellen van de inhoud van dit draaiboek is met zorg gewerkt. MPZ sluit echter iedere aansprakelijkheid uit voor onjuistheden, onvolledigheden en eventuele gevolgen van het handelen op basis van informatie die in dit draaiboek beschikbaar is. Aan de informatie die in of via dit draaiboek wordt getoond, kan op geen enkele wijze rechten of aanspraken ontleend worden.

MPZ streeft er naar dit draaiboek jaarlijks te actualiseren. Heb je een verbetering, aanvulling of voorbeeld? Geef het door aan info@milieuplatformzorg.nl. Informatie van leveranciers wordt geplaatst mits voorzien van minstens een referentie van een zorginstelling.

Milieuplatform Zorgsector
Botersloot 177
3011 HE Rotterdam
010 - 238 28 28
info@milieuplatformzorg.nl
www.milieuplatformzorg.nl

Met dank aan de leden van de MPZ werkgroep circulaire grondstoffen

Auteurs

Adriaan van Engelen	MPZ
Lars Luscuere	Stimular
Marlies Peschier	Stimular
Marise van Wijngaarden	Stimular

Inhoudsopgave

1	INLEIDING EN LEESWIJZER	4
2	BELEID, WETGEVING, REGELING	6
2.1	Nationaal programma circulaire economie	6
2.2	R-ladder voor circulair werken	6
2.3	Van Afval Naar Grondstof (VANG)	7
2.4	Green Deal Duurzame Zorg	7
2.5	Landelijk AfvalbeheerPlan	7
2.6	Omgevingswet	8
2.7	Single-use plastic (SUP) wetgeving	8
2.8	Regeling voor verpakkingsafval gescheiden afvoeren	9
3	INTERN BELEID EN DRAAGVLAK	10
3.1	Intern beleid	10
3.2	Communicatie en betrekken van medewerkers	10
4	NULMETING EN MONITORING	13
4.1	Hoeveelheid en afvalscheiding per locatie	13
4.2	Aantal en omvang van gescheiden afvalstromen	14
4.3	Samenstelling van het restafval	14
4.4	Actieplan voor minder grondstofgebruik en meer afvalscheiding	15
5	TIPS VOOR ORGANISEREN AFVALSCHEIDING	16
5.1	Randvoorwaarden voor afvalscheiding	16
5.2	Tips voor Interne logistiek	16
5.3	Voorzieningen voor afvalscheiding	16
5.4	Overleg met de afvalinzamelaar	18
6	TIPS PER AFVALSTROOM	19
6.1	Specifiek ziekenhuisafval	19
6.2	Medicijnresten	20
6.3	Overig gevaarlijk afval	21
6.4	Papier en karton	21
6.5	Groente- en fruitafval (gft) of swill	22
6.6	Groen- en tuinafval	22
6.7	Kunststof folie	22
6.8	Plastic verpakkingen, drankenkartons en/of glas	23
6.9	Glazen verpakkingen	23
6.10	Metalen (blikjes, conserven)	23
6.11	EPS (piepschuim) verpakkingen	24
6.12	hout en houten verpakkingen	24
6.13	Textielafval	24
6.14	Matrassen	24
6.15	Incontinentiemateriaal	24
6.16	Elektrische en elektronische apparatuur en lampen	24
6.17	Batterijen en accu's	25
6.18	Steenachtig materiaal/puin	25
6.19	Grof vuil	25
7	VOORBEELDEN SCHEIDINGSWIJZERS	26
7.1	Afvalwijzer voorbeeld OLVG	26
7.2	Afvalwijzer voorbeeld Gelre Ziekenhuizen	27

1 INLEIDING EN LEESWIJZER

De zorgsector levert veel afval. Dat past niet bij de gezamenlijke ambitie om duurzame zorg te stimuleren. Dit draaiboek is geschreven voor milieu/duurzaamheidscoördinatoren, medewerkers facilitair en logistiek in:

- Ziekenhuizen
- Verpleging
- Gehandicaptenzorg
- Geestelijke gezondheidszorg (hierna genoemd: GGZ)

Het draaiboek ondersteunt het werken met het milieumanagementsysteem Milieuthermometer Zorg met praktische kennis en tools voor afval scheiden en het tegengaan van verspilling van grondstoffen in de zorg. Het sluit aan op de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 en het Nationaal Programma Circulaire Economie.

Voor afdelingshoofden en inkopers is er het draaiboek voor circulair werken in de zorg (in ontwikkeling).

1.1 WAT IS NIEUW IN VERSIE 5?

De eerdere versies van dit draaiboek zijn duizenden malen gedownload. We kregen veel vragen en suggesties, deze zijn zoveel mogelijk in deze update verwerkt. Met name onderstaande onderwerpen zijn verbeterd:

- Updates van beleid en wetgeving (o.a. Nationaal Programma Circulaire Economie, Green Deal Duurzame Zorg, Single-use plastic (SUP) wetgeving)
- Regeling voor verpakkingsafval gescheiden afvoeren is toegevoegd.
- Campagneweek Zorg zonder Afval is toegevoegd.
- Verwijzing naar MPZ Draaiboek Groene communicatie is toegevoegd.
- De nulmeting is verder uitgewerkt.
- Tips voor interne logistiek zijn toegevoegd.
- Nieuw hoofdstuk met tips per afvalstroom.
- Informatie voor afdelingshoofden en inkopers is verplaatst naar het draaiboek voor circulair werken in de zorg (in ontwikkeling).

MPZ streeft er naar dit draaiboek jaarlijks te actualiseren. Heb je een verbetering, aanvulling of voorbeeld? Geef het door aan info@milieuplatformzorg.nl.



Gezocht!

1.2 LEESWIJZER

Hoofdstuk 2 gaat in op het beleid, de wetgeving en regelingen op gebied van afvalscheiding en het tegengaan van verspilling van grondstoffen.

In hoofdstuk 3 staan tips voor het realiseren van een door het bestuur vastgesteld beleid en het werken aan draagvlak bij collega's. Het draagvlak kun je bevorderen door communicatie en betrekken van medewerkers.

Met de nulmeting uit hoofdstuk 4 krijg je inzicht in of er veel of weinig afval is in vergelijking met andere zorgorganisaties en welke verbeterpunten er zijn voor afvalscheiding. Op basis van de resultaten van de nulmeting maak je een actieplan om minder grondstoffen te verspillen en meer afval te scheiden voor recycling. Door de hoeveelheden afval de komende jaren te blijven monitoren kun je zien of de getroffen maatregelen het gewenste effect hebben.

Hoofdstuk 5 beschrijft de randvoorwaarden voor het opzetten van een goede afvalscheiding. Je krijgt tips voor interne logistiek, voorzieningen voor afvalscheiding en overleg met de afvalinzamelaar.

In hoofdstuk 6 staan tips per afvalstroom. Deze zijn gericht op scheiding van de betreffende afvalstroom. Er zijn ook tips voor het tegengaan van verspilling van grondstoffen, deze zijn toegespitst op de invloedssfeer van medewerkers facilitair en logistiek binnen zorgorganisaties.

Uitleg kaders

CHECK	MAATREGEL
✓	Maatregel uitgevoerd? Zet een vinkje!
n.v.t.	Niet van toepassing voor jouw organisatie? Geef het aan.

Meer weten?

In de groene kaders staat achtergrondinformatie.

1.3 BRONNEN

Veel bronnen zijn vermeld in de tekst van het draaiboek, met link naar de bron op internet. Een aanvullende bron is de publicatie '[Stappenplan herkenbare afvalscheiding](#)' van Rijkswaterstaat.

2 BELEID, WETGEVING, REGELING

Afvalscheiding en het tegengaan van verspilling van grondstoffen zijn onderdeel van het Nationaal Programma Circulaire economie en de Green Deal Duurzame Zorg 3.0.

Wetgeving is gericht op scheiden van afval (Landelijke Afvalbeheerplan) en gebruik van wegwerpplastic (SUP).

In dit hoofdstuk wordt het volgende beleid behandeld:

- Nationaal Programma Circulaire economie
- R-ladder voor circulair werken
- Van Afval Naar Grondstof (VANG)
- Green Deal Duurzame Zorg 3.0

Over afvalwetgeving:

- Landelijk Afvalbeheerplan (LAP)
- Omgevingswet
- Single-use plastic (SUP) wetgeving

Over regelingen:

- Regeling voor verpakkingsafval gescheiden afvoeren

2.1 NATIONAAL PROGRAMMA CIRCULAIRE ECONOMIE

Het Nederlandse beleid voor circulaire economie is vastgelegd in het [Nationaal Programma Circulaire Economie](#). Daarin staan maatregelen om zuiniger om te gaan met grondstoffen. De maatregelen richten zich op het verminderen van het grondstoffengebruik, substitutie van grondstoffen, levensduurverlenging van producten en hoogwaardige recycling van afval. Voor de transitie zijn alle partijen in de keten nodig, van ontwerper, producent, gebruiker tot afvalverwerker. In dit draiboek focussen we op de onderdelen verminderen van het grondstoffengebruik en hoogwaardige recycling.

2.2 R-LADDER VOOR CIRCULAIR WERKEN

Bij de transitie naar circulair werken wordt vaak gebruik gemaakt van een zogenaamde R-ladder. In dit draiboek focussen we op een beperkt aantal stappen van de R-ladder. Het verminderen van het grondstoffengebruik door Refuse (voorkomen), Reduce (verminderen) en Reuse (hergebruiken) behoren tot de hogere treden op de R-ladder. Het hoogwaardig recyclen van gescheiden afvalstromen is de laagste trede.



R-ladder voor circulair werken, bron: MPZ Campagne Zorg zonder Afval

Een uitgebreidere R-ladder is onderdeel van het MPZ draaiboek over circulair werken (in ontwikkeling).

2.3 VAN AFVAL NAAR GRONDSTOF (VANG)

VANG Buitenshuis is een programma van de overheid dat de kantoor-, winkel- en dienstensector (KWD-sector) helpt met het verminderen van restafval en een circulaire bedrijfsvoering. De zorg valt ook onder de KWD-sector. Het programma is gericht op restafval dat vergelijkbaar is met huishoudelijk afval. In het programma wordt gewerkt aan knelpunten waar bedrijven en organisaties tegen aanlopen en wordt getoond wat koplopers doen.

2.4 GREEN DEAL DUURZAME ZORG

In de landelijke Green Deal Duurzame Zorg (2022-2026) werken 340 partijen samen, waaronder de zorgbranches, de Groene Zorg Alliantie, de verzekeraars en MPZ.

De zorgsector streeft met de Green Deal binnen het [thema Circulair](#) naar 25% minder ongesorteerd restafval in 2026 t.o.v. 2018. Voor 2030 is de doelstelling minimaal 75% minder ongesorteerd restafval, door minder grondstofverbruik en beter afval scheiden.

2.5 LANDELIJK AFVALBEHEERPLAN

In het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP) staan de regels voor het inzamelen, recyclen, verbranden en storten van afval. In het LAP wordt per afvalstroom toegelicht welk afval daar onder valt en wat de richtlijnen voor afvalscheiding zijn. In sectorplan 19 is het beleid uit het algemene deel van het LAP uitgewerkt voor afval van de gezondheidszorg. Zie www.lap3.nl/sectorplannen/sectorplannen/gezondheid/.

Wettelijke richtlijnen voor afvalscheiding

De regels voor afvalscheiding uit het LAP zijn weergegeven in de [Afvalwijzer voor bedrijven](#). Het LAP maakt onderscheid tussen afvalstoffen die altijd en afvalstoffen die in bepaalde situaties gescheiden moeten worden. Of een afvalstof gescheiden moet worden is dan afhankelijk van hoe vaak de stroom ontstaat, hoe groot deze is en of het een incidentele stroom is. Er gelden hierbij enkele uitzonderingen voor situaties met kleine hoeveelheden afval, kleine ruimtes en voor (semi-) openbare ruimtes. Check welke stromen jouw organisatie moet scheiden door de Afvalwijzer in te vullen.

In Tabel 1 staan de richtlijnen voor enkele in de zorg veelvoorkomende stromen. Deze tabel is niet dekkend, in de Afvalwijzer staan meer stromen.

Ongeacht de bedrijfssituatie moet gevaarlijk afval altijd gescheiden worden.

AFVALSTOFFEN	SCHEIDEN:
Specifiek ziekenhuisafval	Altijd
Elektrische en elektronische apparatuur en lampen	Altijd
Metalen	Altijd
Steenachtig materiaal/puin	Altijd
Papier en karton	Indien het wekelijks vrijkomt.
Groente- en fruitafval (Gft) of swill (gekookte etensresten)	Indien het dagelijks ontstaat bij een bedrijf met een professionele keuken.
Groen- en tuinafval	Indien het wekelijks vrijkomt OF incidenteel >3m ³ vrijkomt.
Glazen verpakkingen	Indien het dagelijks vrijkomt.
Kunststof folie	Indien het wekelijks ontstaat OF incidenteel >400 liter vrijkomt.

EPS (piepschuim) verpakkingen	Indien het wekelijks ontstaat OF incidenteel >1000 liter vrijkomt.
A- en B-hout en houten verpakkingen	Indien maandelijks >3m ³ vrijkomt OF incidenteel >3m ³ vrijkomt.
Textiel	Indien bedrijfskleding of linnengoed wekelijks vrijkomt OF incidenteel >1m ³ vrijkomt.
Matrassen	Indien incidenteel 10 of meer stuks vrijkomen.

Tabel 1: Veelvoorkomende afvalstromen

Afval 'scheiden aan de bron' of 'nascheiding' door de verwerker?

Het uitgangspunt van de wet en het LAP is dat afval aan de bron gescheiden moet worden gehouden, omdat het anders te vuil wordt voor recycling.

Sommige afvalstoffen mogen wel worden nagescheiden door de verwerker. Voor de zorg betreft het:

- Als kleine afgedankte elektrische apparaten, lampen en/of batterijen worden ingezameld in een milieubox voor klein gevaarlijk afval (KGA), waardoor nascheiding uit de gecombineerde stroom mogelijk is.
- Als metaalafval uit restafval wordt nagescheiden, dit moet dan wel zijn vastgelegd in het contract met de afvalinzamelaar.

Bron: <https://lap3.nl/faq/faq-bedrijfsafval-scheiden/>

Circulair Materialen Plan

Het Circulair Materialen Plan (CMP) wordt medio 2025 verwacht als opvolger van het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP). Het CMP moet meer sturing geven op hoogwaardiger circulaire strategieën dan de huidige focus die het LAP heeft op afvalbeheer. Voor zorgorganisaties zal het CMP niet of nauwelijks nieuwe regels opleveren ten opzichte van het LAP.

2.6 OMGEVINGSWET

Met de komst van de Omgevingswet is het Activiteitenbesluit Milieubeheer vervallen. De algemene milieuregels uit het Activiteitenbesluit staan nu in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal). Voor zorginstellingen staan in het Bal geen algemene regels gericht op preventie en verminderen van afvalstoffen. In de wet staat wel de specifieke zorgplicht om alle passende preventieve maatregelen tegen milieuverontreiniging te treffen bij milieubelastende activiteiten (Artikel 2.11).

2.7 SINGLE-USE PLASTIC (SUP) WETGEVING

Sinds 2021 geldt een verbod op de verkoop van producten van wegwerpplastic (Single Use Plastics – SUP) zoals bestek, bordjes, rietjes, wattenstaafjes en EPS-verpakkingen. Rietjes en wattenstaafjes die aan de norm voor medische hulpmiddelen voldoen mogen nog wel worden verkocht. Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/afval/regels-voor-wegwerpplastic>

Sinds 1 januari 2024 is het gebruik van wegwerpbekers en -bakjes die plastic bevatten niet meer toegestaan als consumptie op locatie plaatsvindt. Ook wanneer eten en drinken wordt aangeboden dat mensen kunnen meenemen om elders op de locatie te nuttigen, geldt deze nieuwe regelgeving. Echter, vanwege veiligheids- en hygiënevoorschriften mogen zorginstellingen en gesloten inrichtingen wel gebruik blijven maken van wegwerpbekers en -bakjes die plastic bevatten. Dit geldt voor instellingen met een SBI-code van 86 of 87. Deze uitzondering geldt alleen voor patiëntenzorg, zoals de polikliniek, zorgafdeling of

gemeenschappelijke woonruimtes. Wanneer hergebruik wel veilig en hygiënisch kan worden toegepast heeft dit de voorkeur, maar dit is niet wettelijk verplicht. Voor openbare ruimtes zoals een bezoekersrestaurant geldt de uitzondering niet.

In de openbare ruimtes dient er een herbruikbaar alternatief te worden aangeboden zoals afwasbare kopjes en bakjes óf gebruikers moeten worden gevraagd om zelf een beker of bakje mee te nemen.

Deze regelgeving geldt voor bekers en bakjes voor eenmalig gebruik die plastic bevatten. Het gaat hierbij ook om bekers en bakjes gemaakt van bioplastic of met toegevoegde polymeren. Let op dat veel bekers en bakjes die eruitzien alsof ze van karton zijn toch kunststof bevatten om ze water- en vetafstotend te maken. Zelfs producten met een plasticvrij logo kunnen alsnog plastic bevatten. Dit keurmerk biedt dan ook geen garantie voor uitsluiting van de regelgeving.

In zeldzame gevallen bieden zorgorganisaties drinken en eten aan voor consumptie onderweg, dus buiten de locatie. In deze situatie mogen wegwerpbekers en -bakjes niet meer gratis worden verstrekt. Klanten moeten hiervoor betalen. Daarnaast moet de klant kunnen kiezen voor een herbruikbaar alternatief of een zelf meegenomen beker of bakje. Hierbij kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van een retoursysteem.

Voor meer informatie, zie <https://minderwegwerpplastic.nl/branche/kantoren-bedrijven-en-instellingen>

2.8 REGELING VOOR VERPAKKINGSAFVAL GESCHEIDEN AFVOEREN

Zorgorganisaties kunnen zich aanmelden voor kosteloze inzameling van verpakkingsafval via de regeling '[Afval goed geregeld](#)' van Stichting Afvalfonds Verpakkingen.

Samenvatting van de regeling:

- Het gaat om kosteloze gescheiden inzameling van Plastic verpakkingen en Drankenkartons (PD) en/of Glas.
- Het gaat over verpakkingen die door medewerkers, gasten of bezoekers worden weggegooid: drinkpakjes, plastic snoeppapiertjes, plastic flesjes (zonder statiegeld), chips-, koek- en snoepzakjes, glazen verpakkingen, etc.
- Voor veelvoorkomende drankenverpakkingen (flesjes en blikjes) is er een statiegeldsysteem, dus deze moeten niet in de PD-stroom. Het PD brongescheiden aanleveren betekent dus dat je plastic verpakkingen en drankenkartons apart inzamelt, en daar geen metalen verpakkingen in zitten.
- Per ophaallocatie moet een minimum zijn van 240 liter/week voor PD en/of 240 liter/week voor glas. Dit is ongeveer gelijk aan vier inzakken of een minicontainer, ook bekend als 'kliko'.
- Bij inschrijving wordt gevraagd naar o.a. KvK-nummer, NAW-gegevens, locatiegegevens, en grootte van afvalstromen.
- Het aanmelden voor kosteloze gescheiden inzameling van PD en/of glas kan gevolgen hebben voor je huidige afvalcontract, bijvoorbeeld omdat je minder restafval gaat aanbieden. Zorg dus dat je op de hoogte bent van de inhoud van je huidige contracten en de eventuele gevolgen van aanmelden voor kosteloze gescheiden inzameling.

3 INTERN BELEID EN DRAAGVLAK

Het is niet vanzelfsprekend dat er in de organisatie aandacht is voor afvalscheiding en het tegengaan van verspilling van grondstoffen. Er is intern beleid, gedragen door het bestuur, voor nodig. Ook communicatie en betrekken van medewerkers is belangrijk.

3.1 INTERN BELEID

In de praktijk verwachten de meeste bestuurders dat de afdeling facilitair het grondstoffen- en afvalbeheer oppakt, zonder daartoe expliciet opdracht te geven. Maar omdat er samenwerking op meerdere terreinen in de organisatie nodig is, is een door de bestuurder vastgesteld beleid wenselijk. Afdelingen die moeten samenwerken zijn bijvoorbeeld duurzaamheid, facilitaire zaken, logistiek en communicatie.

Beleid voor efficiënt grondstoffengebruik door het tegengaan van verspilling en goed scheiden van afval voor recycling, kan onderdeel zijn van een breder duurzaamheidsbeleid. Een goed duurzaamheidsbeleid beschrijft ook werkwijzen, planning, uitvoering en jaarlijkse beoordeling. Een format voor een beleidsnota over duurzaamheid staat op:

https://milieuplatformzorg.nl/documents/Format_beleidsnota_milieu_en_duurzaamheid_versie_s.6.docx

Voorbeeld van directieverklaring in beleidsnota

Onze organisatie neemt haar verantwoordelijkheid voor het milieu en streeft naar zuinig gebruik grondstoffen, het voorkomen van verspilling en het zo goed mogelijk scheiden van afval voor hergebruik van de grondstoffen.

Met een door de directie onderschreven duurzaamheidsbeleid kan de afdeling facilitair aan de slag met het organiseren van afvalpreventie en afvalscheiding, de communicatie over duurzaamheid en het stimuleren van duurzaam gedrag. Blijvende aandacht vanuit het bestuur door het verankeren van het thema in de portefeuille van één van de bestuurders borgt aandacht voor duurzaamheid op de lange termijn.

3.2 COMMUNICATIE EN BETREKKEN VAN MEDEWERKERS

Om verspilling tegen te gaan en afval beter te scheiden is draagvlak en medewerking op de werkvloer essentieel. Met communicatie en door het betrekken van medewerkers kun je werken aan gedragsverandering.

Tip:

Betrek de afdeling communicatie vroegtijdig voor het ontwikkelen van communicatie-activiteiten en het uitvoeren van een gedragscampagne.

Gedragsverandering

Materiaalgebruik en het scheiden of niet scheiden van afval is vaak automatisch gedrag; gedrag waar mensen zich niet bewust van zijn. Dat vraagt een andere aanpak dan het veranderen van bewust gedrag. Hieronder staan tips voor:

- Een campagneweek 'Zorg zonder afval'
- Continue communicatie
- Betrekken van medewerkers

Campagneweek Zorg zonder Afval

MPZ organiseert jaarlijks een [campagneweek Zorg zonder Afval](#). Wil je ook minder afval en betere afvalscheiding binnen jouw organisatie? En meer afvalbewustzijn bij medewerkers en cliënten? Deelnemers aan de campagne ontvangen een gratis online toolkit met actiematerialen, zoals afvalbespaartips en een campagnedraaiboek met suggesties om een eigen actie te kunnen voeren. Tijdens de campagne worden ook inspirerende praktijkvoorbeelden gedeeld.



Een selectie van de posters van de campagne Zorg zonder Afval

Tips voor continue communicatie over afvalscheiding

CHECK	MAATREGEL
	Motiveer medewerkers door te vertellen wat er met het gescheiden afval gebeurt. Vertel over het nut van afvalscheiding. Voorkom fabels door te communiceren over de feiten (zie ook https://www.milieucentraal.nl/minder-afval/afval-scheiden-nut-en-fabels/).
	Gebruik de start van een (op)nieuw te scheiden afvalstroom om ook aandacht te geven aan de afvalstromen die al langere tijd gescheiden kunnen worden.
	Bespreek de instructies over afvalscheiding tijdens reguliere werkoverleggen.
	Neem de instructies over afvalscheiding op in het informatiepakket voor nieuwe medewerkers.
	Plaats regelmatig berichten over afval en circulair inkopen op intranet.
	Houd het verbeterde gedrag vast: herhaal de boodschap regelmatig en kies af en toe een nieuwe invalshoek. Hiermee wordt voorkomen dat medewerkers weer terugvallen in oud gedrag. Communiceer over behaalde resultaten om de motivatie hoog te houden.
	Breid de communicatie uit naar bezoekers en patiënten, bijvoorbeeld met communicatie-uitingen in het restaurant en de wachtkamers.
	Hang posters of andere communicatiemiddelen bij de kassa, op de koffie- of snoepautomaat of bij de in- en uitgang van de organisatie met bijvoorbeeld een plaatje van de afvalbakken en de pictogrammen. Hang posters of andere communicatiemiddelen op bij bijvoorbeeld printers.
	Besteed extra aandacht aan producten waarvan mensen het lastig vinden om te bepalen in welke bak ze moeten, zoals drinkbekers en servetten.

Zie voor meer tips het MPZ [Draaiboek Groene communicatie in de Zorg](#) en met name:

- Paragraaf 3.3 Stimuleer goed gedrag
- Hoofdstuk 4 Communiceren over het belang van duurzaamheid
 - 4.1 Medewerkers
 - 4.2 Leidinggevenden
 - 4.3 Bestuurders
 - 5 Cliënten en patiënten

Tips voor betrekken van medewerkers

CHECK	MAATREGEL
	Vraag medewerkers om mee te denken over het verbeteren van afvalscheiding. Ideeën van medewerkers, leveren het meeste draagvlak op. Bekijk ook de Maatregel "Stimuleer goed gedrag". Deze maatregel geeft handvatten om met betrokkenen oplossingen te zoeken voor "gedragsproblemen".
	Organiseer rondleidingen door het pand, zodat medewerkers kunnen zien waar afval wel en niet goed wordt gescheiden. Of stuur medewerkers rond om dit zelf op de foto vast te leggen.
	Betrek medewerkers bij afval-analyses zodat ze kunnen zien waar dingen misgaan en hoe afval nog beter gescheiden kan worden.
	Stel tijdelijk "afvalbewakers" in: medewerkers die de afvalbakken in de gaten houden en collega's aanspreken op verkeerd scheiden. Dit kan een taak zijn voor de logistieke medewerker. Na enige tijd wordt afval scheiden een gewoonte en is duidelijk dat afval in de verkeerde bakken niet geaccepteerd wordt. De structurele taak kan dan weer vervallen en meer steekproefsgewijs worden ingezet.
	Zorg dat ook de directie het goede voorbeeld geeft met afvalscheiding, door ook op de kantoren gescheiden afvalinzameling in te voeren.
	Stimuleer medewerkers om te leren over afvalscheiding door ze te wijzen op de gratis cursus van de Upcycle Your Waste Academy. De cursus bestaat uit 3 modules van 30-40 minuten per stuk. Module 3 gaat over afvalscheiding. https://academy.upcycleyourwaste.com/ .

4 NULMETING EN MONITORING

Bij de nulmeting registreer en analyseer je de afvalstromen. Je krijgt inzicht in of er veel of weinig afval is in vergelijking met andere zorgorganisaties en welke verbeterpunten er zijn voor afvalscheiding.

De nulmeting kan meerdere invalshoeken hebben:

- Hoeveelheid en afvalscheiding per locatie en vergelijking met branchegemiddelden
- Aantal en omvang van gescheiden afvalstromen
- Samenstelling van het restafval

Op basis van de resultaten van de nulmeting maak je een actieplan om minder grondstoffen te verspillen en meer afval te scheiden voor recycling.

Door de hoeveelheden afval de komende jaren te blijven monitoren kun je zien of de getroffen maatregelen het gewenste effect hebben.

Dit hoofdstuk is een samenvatting van het format van het afvalpreventieplan dat online beschikbaar is:

https://milieuplatformzorg.nl/documents/Format_afvalpreventieplan_BXMHgHa.docx

4.1 HOEVEELHEID EN AFVALSCHEIDING PER LOCATIE

Inventariseer per locatie de hoeveelheden en kosten per jaar per afgevoerde afvalstroom. Vraag hiervoor een jaaroverzicht bij jouw afvalinzamelaar aan. Verwerk deze gegevens vervolgens in een overzicht in Excel of in een monitoringstool zoals de Milieubarometer¹ zodat je de gegevens jaarlijks kunt aanvullen en over de jaren heen kunt volgen en vergelijken.

Kijk kritisch naar de lopende afvalcontracten. Komt de afvoerfrequentie overeen met de hoeveelheden? Zijn de containers voldoende vol? Bekijk regelmatig de vulgraad van containers en houd hier eventueel een overzicht van bij. Mogelijk kun je de frequentie van het legen van containers aanpassen. Een volle container legen kost meestal maar de helft van twee halfvolle containers legen.

MPZ deelt regelmatig branchegemiddelden van ziekenhuizen en de langdurige zorg. Zie in Tabel 2 hieronder enkele branchegemiddelden. Vergelijk jouw locatie(s) met de kengetallen en kijk of je veel of weinig afval hebt en hoe je scoort met afvalscheiding.

	Afvalscheiding %		Afval per bed kg/bezet bed kg/bed voor ziekenhuizen	
	Gemiddeld	Beste	Gemiddeld	Beste
Gehandicaptenzorg	28	48	329	137
Geestelijke gezondheidszorg	38	57	752	160
Verzorgingshuis en verpleeghuis	35	81	807	320
Ziekenhuis	41	48,7	1.801	852
Eigen locatie <vul in>				

Tabel 2 Branchegemiddelden afval, bron: www.milieubarometer.nl

¹ MPZ leden kunnen gratis starten met de Milieubarometer. Voor Milieuthermometer-certificaathouders is de Milieubarometer in de certificatiekosten meegenomen.

Zie ook: <https://www.milieubarometer.nl/nl/aanmelden/#gratis-starten>

4.2 AANTAL EN OMVANG VAN GESCHIEDEN AFVALSTROMEN

Vergelijk de lijst met gescheiden afvalstromen in jouw zorgorganisatie met de regels voor afvalscheiding in de [Afvalwijzer voor bedrijven](#). Zie de toelichting op de afvalscheidingswetgeving in paragraaf 2.5. Mogelijk moeten er extra afvalstromen worden gescheiden om aan de wet te voldoen.

Werp regelmatig een blik op de inhoud van de afvalbakken met gescheiden afval, liefst samen met medewerkers van de betrokken afdeling of locatie. Stel daarbij vast wat de belangrijkste bronnen van het afval zijn en bedenk hoe dit afval kan worden voorkomen of verminderd. In hoofdstuk 6 staan maatregelen voor het verminderen van het afval per afvalstroom.

4.3 SAMENSTELLING VAN HET RESTAFVAL

Het analyseren van de samenstelling van het restafval is altijd leerzaam en zeker als uit een vergelijking met branchegemiddelden blijkt dat je scheidingspercentage relatief laag is.

Door het restafval te analyseren krijg je zicht op:

- Bronnen van het restafval: hoe kan dit afval worden voorkomen of verminderd?
- De kwaliteit van de afvalscheiding: zit er afval bij dat in een aparte afvalbak zou moeten zitten?
- Extra stromen afvalscheiding: zit er voldoende van een bepaalde afvalsoort in het restafval om het apart te gaan inzamelen?



Je kunt de analyse van restafval op meerdere manieren aanpakken:

- Zelf regelmatig een blik werpen op de afvalbakken met restafval, liefst samen met medewerkers van de betrokken afdeling of locatie. Hiermee creëer je draagvlak voor afvalscheiding en – preventie, zie ook paragraaf 3.2 over draagvlak.
- Zelf een afvalsorteeranalyse van het restafval uitvoeren, liefst samen met medewerkers van de betrokken afdeling of locatie. Zie voor meer informatie de Stimular maatregel [Voer een afvalsorteeranalyse uit](#).
- De afvalinzamelaar vragen om een container met ongesorteerd bedrijfsafval te laten sorteren. Dit levert data op zoals in Tabel 3.

AFVALSTROOM	<VUL IN> (%)
Incontinentiemateriaal	
Papieren tissues/handdoekjes	
Plastic verpakkingsmateriaal	
Kunststof – schoon folie	
Papier en karton	
GFT	
Koffiebekertjes	
Met kunststof gelamineerd materiaal	
Niet recyclebaar restafval	
Drankenkartons en blik	
Textiel	
Wit- en bruingoed	
Overig	
Totaal	100%

Tabel 3 Voorbeeld van resultatentabel analyse restafval

Analyse van restafval per afdeling

Analyseer het restafval van enkele afdelingen. Door een afvalbak uit te pluizen samen met enkele medewerkers creëer je direct ook draagvlak voor afvalscheiding en -preventie.

Foto's als bewijs

In het Diaconessenhuis in Utrecht zaten veel tijdschriften in het restafval. Foto's maakten het voor de medewerkers tastbaar. In de praktijk bleek het belangrijk dat het foto's van afvalbakken van hun eigen afdeling waren en niet die van andere afdelingen.

In 2024-2025 starten onderzoeken om dit voor care en cure landelijk nader uit te zoeken zodat de grote lijn van inzet van grondstoffen, oorzaken van afvalstromen en de milieupact zichtbaar worden. MPZ is hierbij betrokken.

4.4 ACTIEPLAN VOOR MINDER GRONDSTOFGEBRUIK EN MEER AFVALSCHEIDING

Maak op basis van de resultaten van de nulmeting een actieplan om minder grondstoffen te verspillen en meer afval te scheiden voor recycling.

Met dit actieplan draagt jouw zorgorganisatie bij aan de reductiedoelen voor restafval in de Green Deal Duurzame Zorg. De doelstelling voor de zorgsector is 25% minder ongesorteerd restafval in 2026 t.o.v. 2018.

Bij het selecteren en plannen van maatregelen kunnen eenvoudige maatregelen het eerst ingepland worden, maar houd rekening met het creëren van voldoende draagvlak, zie paragraaf 3.2 over draagvlak. Begin ook op tijd met de plannen voor de meer ingrijpende maatregelen, zodat deze op het juiste moment ingevoerd kunnen worden.

5 TIPS VOOR ORGANISEREN AFVALSCHEIDING

Door afval goed te scheiden worden meer grondstoffen hergebruikt en minder verbrand of gestort. Bovendien is het afvoeren van een gescheiden afvalstroom vaak goedkoper dan dit afval afvoeren via restafval.

Dit hoofdstuk gaat in op de randvoorwaarden voor afvalscheiding en geeft tips voor interne logistiek, voorzieningen voor afvalscheiding en overleg met de afvalinzamelaar.

5.1 RANDVOORWAARDEN VOOR AFVALSCHEIDING

Er zijn diverse randvoorwaarden waaraan voldaan moet worden of die een rol spelen in het opzetten van een goede afvalscheiding.

- Infectiepreventie en hygiëne (vooral bij glas, etensresten, restafval en specifiek ziekenhuisafval).
- Wettelijke inzameleisen (zie paragraaf 2.5.5).
- Interne logistiek binnen de zorgorganisatie (zie paragraaf 5.2).
- Goede voorzieningen voor afvalscheiding (zie paragraaf 5.3)
- Acceptatievoorwaarden per afvalstroom en externe logistiek van de afvalinzamelaar (zie paragraaf 5.4)
- Kosten voor bijvoorbeeld interne logistiek (uren), inzamel- en opslagmiddelen, externe logistiek, verwerkingskosten.

5.2 TIPS VOOR INTERNE LOGISTIEK

CHECK	MAATREGEL
	Monitor de vulgraad van afvalbakken om te bepalen of afvalbakken op de juiste plek staan en of de capaciteit voldoende is. Zorg in ieder geval dat de lediging en capaciteit goed op elkaar zijn afgestemd en dat bakken nooit overstromen. Als een bak te vol zit, wordt er niet meer goed gescheiden en ontstaat er zwerfafval.
	In veel zorgorganisaties zijn de schoonmaakmedewerkers verantwoordelijk voor het legen van kleine afvalbakken in grote bakken. Dit vormt een risico voor goede afvalscheiding omdat je moeilijk grip krijgt op het gedrag en de benodigde kennis over afvalscheiding van schoonmaakmedewerkers. Overweeg om de interne logistiek voor afvalscheiding geheel door logistieke medewerkers met voldoende kennis van afvalscheiding te laten uitvoeren.

5.3 VOORZIENINGEN VOOR AFVALSCHEIDING

Zorg voor een logische en eenduidige aanpak van de afvalscheiding.

CHECK	MAATREGEL
	Voer waar mogelijk 'omgekeerd inzamelen' in. Dat betekent dat de restafvalbak op een centrale plek staat (bijvoorbeeld bij de printer of de koffieautomaat) en de afvalbakken voor de gescheiden stromen op de werkplek zelf. Zo kost het minder moeite afval gescheiden te houden en is er minder kans dat het bij het restafval belandt. Zet bijvoorbeeld papierbakken dicht in de buurt van bureaus.
	Plaats 'afvaleilanden' (cluster van afvalbakken voor meerdere afvalstromen) op plekken waar mensen langskomen: bij de in- of uitgang van een ruimte zoals de kantine, bij koffieautomaten of printers, langs looproutes, bij wachtruimtes, etc.

	Plaats bij afvaleilanden restafval rechts: omdat we van links naar rechts lezen komen we zo eerst de te scheiden stromen tegen.
	Denk aan het gebruik van modulaire afvalbakken als de te scheiden stromen over de tijd veranderen. Met modulaire bakken is het makkelijker dit later aan te passen.
	Zorg dat afvalbakken goed herkenbaar zijn en dat van een afstand alle afvalstromen duidelijk te zien zijn. Bijvoorbeeld door de kleur van de bak, deksel of deur in combinatie met een sticker of opdruk op de voorkant van de bak. Zie de toelichting op namen, kleuren en pictogrammen in het kader hierna en op https://www.afvalcirculair.nl/onderwerpen/afvalscheiding/pictogrammen-0/ . Zorg dat overal in de organisatie dezelfde logo's en afvalbakken tegenkomen.
	Gebruik inwerpopeningen om de juiste afvalscheiding te stimuleren zoals een ronde opening voor drinkbekers. Pas dit vooral toe wanneer er heel specifieke stromen worden gescheiden zoals bekers, en als er weinig afwijkende afvalvormen zijn die niet goed door de aangepaste opening passen.
	Zorg voor duidelijkheid over welke stromen in welke afvalbakken horen, in het bijzonder ook welke afvalstromen als specifiek ziekenhuisafval (SZA) moeten worden afgevoerd. Gebruik een scheidingswijzer, zie hoofdstuk 7 voor voorbeelden.

Namen, kleuren en pictogrammen

Rijkswaterstaat heeft voor Nederland standaardsets van kleuren, namen en pictogrammen voor afvalscheiding ontwikkeld. Door deze toe te passen herkennen mensen sneller de gekleurde afvalbakken.

Let op dat je voor plastic de variant kiest die past bij jouw afvalcontract en zorg voor extra communicatie.



Deze pictogrammen zijn rechtevrij beschikbaar gesteld en te downloaden van:
www.afvalcirculair.nl/onderwerpen/afvalscheiding/pictogrammen-0/

Je kunt zelf posters maken met pictogrammen met de [Toolbox posters afvalscheiden](#) van VANG Buitenshuis.

5.4 OVERLEG MET DE AFVALINZAMELAAR

CHECK	MAATREGEL
	Het maken van afspraken met de afvalinzamelaar kan tijdens de vooracceptatieprocedure, waarin aanbieder en verwerker overleggen over de aard en samenstelling van de afvalstoffen, de verwerking, de kosten, etc.
	Bespreek de acceptatievoorwaarden van de afvalinzamelaar per afvalstroom. Vergelijk inzamelaars ook op dit punt bij het sluiten van een nieuw contract.
	Afvoeren van afval zorgt voor veel vervoersbewegingen. Overleg met de afvalverwerker de mogelijkheden voor efficiënt transport, met een lage ophaalfrequentie en verwerking dichtbij.

6 TIPS PER AFVALSTROOM

In dit hoofdstuk staan per afvalstroom tips voor afvalscheiding. Er zijn ook tips voor het tegengaan van verspilling van grondstoffen, deze zijn toegespitst op de invloedssfeer van medewerkers facilitair en logistiek binnen zorgorganisaties.

Bij verplicht te scheiden afvalstromen is de toelichting overgenomen uit de [Afwalwijzer voor bedrijven](#) en toegespitst op wat relevant is voor zorgorganisaties.

In dit hoofdstuk staan de volgende afvalstromen:

Gevaarlijk afval:

1. Specifiek ziekenhuisafval
2. Medicijnresten
3. Overig gevaarlijk afval

Bedrijfsafval:

4. Papier en karton
5. Groente- en fruitafval (Gft) of swill
6. Groen- en tuinafval
7. Kunststof folie
8. Plastic verpakkingen, drankenkartons en/of glas van medewerkers, gasten of bezoekers
9. Glazen verpakkingen
10. Metalen (blikjes, conserven)
11. EPS (piepschuim) verpakkingen
12. Hout en houten verpakkingen
13. Textielafval
14. Matrassen
15. Incontinentiemateriaal
16. Elektrische en elektronische apparatuur en lampen
17. Batterijen en accu's
18. Steenachtig materiaal / puin
19. Grof vuil

6.1 SPECIFIEK ZIEKENHUISAFVAL

Specifiek ziekenhuisafval moet apart worden ingezameld en afgevoerd door een daarvoor erkende afvalinzamelaar. Bij de inzameling en verwerking gelden specifieke richtlijnen. Volgens de wet moet SZA compleet met afvalverpakking worden verbrand, vanwege hygiëne en besmettingsgevaar. Het afval wordt verbrand in de ZAVIN (Ziekenhuis Afval Verwerking Installatie Nederland). Het is een relatief dure stroom om af te voeren.

In [sectorplan 19](#) (gezondheidszorg) van het LAP is vastgelegd wat specifiek ziekenhuisafval is:

- Infectieuze afvalstoffen
- Niet-infectieuze lichaamsdelen en organen
- Cytotoxische en cytostatische geneesmiddelen

Voorbeelden zijn: menselijk weefsel, bloedzakjes, geconserveerd bloed, infectieus verband en linnengoed, kleding met infectierisico, luiers en incontinentiemateriaal van mensen die een chemokuur krijgen.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Dialyse
	Bespreek met de afvalverwerker de mogelijkheden om lege en droge dialyseslangen via het restafval af te voeren.
	Bespreek met de afvalverwerker de mogelijkheden om de dialyseapparatuur (kunstnieren) via het restafval af te voeren. Dit gebeurt nu al bij Alrijne, UMCG en LUMC.

	OK
	In de OK kan de hoeveelheid SZA worden verminderd door verpakkingen te scheiden en apart af te voeren.
	Zamel de blauwe doeken waar gesteriliseerd materiaal in zit apart in en bied deze aan voor recycling tot kunststof (zorg)producten, bijvoorbeeld door Greencycl.

Is dialyseafval wél of niet Specifiek Ziekenhuis Afval (SZA)?

In de praktijk is er veel onduidelijkheid over het afvoeren van dialyseslangen en – apparatuur. De ene afvalverwerker voert het af als restafval, de andere accepteert het alleen in SZA-vaten. Hoe zit dit?

In het LAP 3 sectorplan voor de gezondheidszorg staat:

“Minimale hoeveelheden druppelvormige verontreinigingen die zijn achtergebleven in gebruiksmaterialen zoals infuuszakken, potten en slangetjes (op te vatten als aanhangende vloeistoffen) die drup/lekvrij kunnen worden verwijderd mogen als afval met Euralcode 180104 worden afgevoerd naar een AVI*.”

Euralcode 180104 staat voor ‘overig afval uit de gezondheidszorg’, de inzameling en verwerking hiervan is niet onderworpen aan specifieke richtlijnen.

Deze richtlijn geeft aan dat drupvrije dialyseapparatuur kan worden afgevoerd als restafval. Bespreek eerst de mogelijkheden met de afvalverwerker. Afvoeren als restafval is vooral een kostenbesparende maatregel, omdat het afval nog steeds verbrand wordt.

Bron: lap3.nl/sectorplannen/sectorplannen/gezondheid/

*AVI = afvalverbrandingsinstallatie

6.2 MEDICIJNRESTEN

Medicijnresten zijn gevaarlijk afval en moeten apart worden ingezameld en afgevoerd door een daarvoor erkende afvalinzamelaar.

CHECK	MAATREGEL AFVALSCHEIDING
	Voorkom dat medicijnresten bij het restafval belanden of via de gootsteen worden weggespoeld door medewerkers en patiënten hierover voor te lichten.
	Ga correct om met afval met persoonsgegevens zoals patiëntgebonden medicijnzakjes (“baxterzakjes”). Zie het kader hieronder.

Afval met persoonsgegevens

Afval bevat soms persoonsgegevens van patiënten. Denk aan baxterzakjes en infuuszakken met medicijnen. De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) beschrijft de regels voor de omgang met persoonsgegevens en is van toepassing op persoonsgegevens op materialen die als afval worden afgevoerd.

Er is nog geen standaardoplossing voor de bescherming van deze persoonsgegevens. Aangeraden wordt om de risico's te inventariseren en maatregelen te nemen om deze te beheersen. Voorbeelden van maatregelen zijn:

- Het afvoeren van bepaalde stromen als vertrouwelijk afval
- Het afvoeren van bepaalde stromen in ruimtes die alleen toegankelijk zijn voor bevoegden
- Het afvoeren van bepaalde stromen in SZA-vaten (die niet meer geopend worden na afvoer)
- Afspraken met de afvalverwerker om vertrouwelijkheid te borgen nadat het afval de zorginstelling verlaat

6.3 OVERIG GEVAARLIJK AFVAL

Overig gevaarlijk afval bestaat uit o.a.:

- Gasontladingslampen zoals tl-buizen, spaarlampen en neonlampen
- Loodzuur batterijen en -accu's. Deze worden vooral gebruikt in voertuigen.

Gevaarlijk afval moet altijd apart worden afgevoerd.

6.4 PAPIER EN KARTON

Het scheiden van papier en karton is verplicht als het wekelijks vrijkomt. Voorbeelden zijn kranten, tijdschriften, drukwerk, grafisch papier (van printers en kopieerapparaten), enveloppen en verpakkingen zoals dozen en vulmateriaal.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Papierloos werken
	Vermijd papiergebruik, bijvoorbeeld door werken met tablets en laptops, digitaal archiveren
	In de verpleging blijkt nog veel geprint te worden. Inventariseer welke lijsten dagelijks worden geprint. Kan dat anders?
	Zend geadresseerde reclame retour, weiger ongeadresseerde post.
	Printen
	Stel alle printers standaard in op dubbelzijdig printen.
	Pas follow-me printen toe. Hierbij wordt de opdracht pas werkelijk afgedrukt als de gebruiker bij de printer de opdracht start. Zie ook de informatie van Stichting Stimular daarover: https://www.stimular.nl/maatregelen/pas-follow-me-printing-toe/
	Papier en karton verpakkingen
	Koppel het terug naar de betreffende afdeling als er veel verpakkingen van producten in de afvalcontainers zitten. De manier van verpakken kan door de afdeling worden meegenomen in gesprekken met leveranciers.
	Polikliniek
	Neem het tijdschriftenbestand door, kijk welke abonnementen kunnen worden opgezegd.
	Vervang wegwerppapier voor behandelbanken door herbruikbaar wasbaar textiel waar mogelijk.

CHECK	MAATREGEL AFVALSCHEIDING
	Oud papier is een grondstof die geld oplevert. Betaal er daarom geen verwerkingskosten voor. Wanneer het als monostroom (zonder karton) wordt afgevoerd is het meer geld waard.
	Plaats papierbakken in de buurt van printers, bureaus en behandelbanken.
	Het afvoeren van vertrouwelijk papier is duur. Plaats papierbakken naast inzamelpunten van vertrouwelijk papier, om te voorkomen dat er onnodig veel van de dure afvalstroom ontstaat.
	Overleg met de afvalinzamelaar of gebruikte papieren handdoekjes kunnen worden afgevoerd bij het papier- en kartonafval.

6.5 GROENTE- EN FRUITAFVAL (GFT) OF SWILL

GFT of swill moet apart worden afgevoerd indien het dagelijks ontstaat bij een bedrijf met een professionele keuken. Swill is (gekookte) etensresten. Een professionele keuken is een keuken waar voedsel wordt bereid voor medewerkers en/of klanten.

Het betreft onverpakt afval van voedsel van keukens, horeca, catering en bedrijfskantines. Ook bloemen en planten mogen toegevoegd.

6.6 GROEN- EN TUINAFVAL

Groen- en tuinafval moet worden gescheiden indien het wekelijks vrijkomt OF incidenteel meer dan 3m³ vrijkomt. Het betreft snoeiafval en ander grof groenafval van onderhoud van de buitenruimte.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Versnipper het snoeiafval van struiken en bomen ter plekke en verwerk dit op locatie.
	Schaf een eigen compostbak aan voor tuinafval. Er moet dan een plekje zonder bestrating zijn om de compostbak neer te zetten. Wijs een verantwoordelijke aan die de compostbak in de gaten houdt.

6.7 KUNSTSTOF FOLIE

Het scheiden van kunststof folie is verplicht als het wekelijks ontstaat OF incidenteel meer dan 400 liter vrijkomt. Voorbeelden zijn krimp- en stretchfolie, noppenfolie en doorzichtige plastic hoezen of zakken voor de levering van producten.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Koppel het terug naar de betreffende afdeling als er veel kunststof folie en andere verpakkingen van producten in de afvalcontainers zitten. De manier van verpakken kan door de afdeling worden meegenomen in gesprekken met leveranciers.

CHECK	MAATREGEL AFVALSCHEIDING
	Plaats zakken voor kunststof folie-inzameling op plekken waar veel verpakkingsmateriaal vrijkomt, zoals een magazijn en voorraadkamers van de grootkeuken. De zak kan vaak samen met papier en/of karton worden opgehaald door de afvalinzamelaar, dat kan soms zelfs in een perscontainer.
	Verpakking van textiel

	Wanneer er plastic gebruikt wordt voor het verpakken van schoon textiel, bespreek dan met de wasserij of het plastic kan worden geretourneerd. Soms kan de zak worden benut voor de vuile was. Terug bij de wasserij kan de zak als monostroom worden afgevoerd en gerecycled.
	Verpakkingsfolie in de OK
	Kunststofverpakkingsfolie uit de OK is een grote schone foliestroom en relatief makkelijk apart in te zamelen en af te voeren als monostroom. Onder andere het ziekenhuis OLVG heeft hiermee goede ervaringen.

6.8 PLASTIC VERPAKKINGEN, DRANKENKARTONS EN/OF GLAS VAN MEDEWERKERS, GASTEN OF BEZOEKERS

Het betreft verpakkingen die door medewerkers, gasten of bezoekers worden weggegooid: drinkpakjes, plastic snoeppapiertjes, plastic flesjes (zonder statiegeld), chips-, koek- en snoepzakjes, glazen verpakkingen, etc.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Zie paragraaf 2.7 over Single-use plastic (SUP) wetgeving over het verbod op gebruik van plastic wegwerpbekers en -bakjes in openbare ruimtes van zorgorganisaties.
	Bekijk mogelijkheden om minder afval te laten ontstaan, bijvoorbeeld onverpakt eten verkopen in de kantine, herbruikbare waterflesjes uitdelen aan werknemers.

CHECK	MAATREGEL AFVALSCHEIDING
	Zorgorganisaties kunnen zich aanmelden voor kosteloze inzameling van verpakkingsafval dat door medewerkers, gasten of bezoekers wordt weggegooid via de regeling ' Afval goed geregeld ' van Stichting Afvalfonds Verpakkingen. Zie paragraaf 2.8 voor meer informatie over de regeling.
	Als je flesjes en blikjes met statiegeld verkoopt kan je als uitgiftepunt deze verpakkingen ook weer innemen. De flesjes en blikjes worden dan apart verzameld in speciaal hiervoor bestemde bakken en zakken. Er zijn verschillende innamevormen. Het statiegeld keer je uit aan de klant óf wordt gedoneerd aan een goed doel. Lees meer in de Stimular Maatregel Flesjes en blikjes met statiegeld retour nemen .

6.9 GLAZEN VERPAKKINGEN

Dit afval moet worden gescheiden als het dagelijks vrijkomt. Voorbeelden zijn lege glazen potjes en flessen uit de keuken.

6.10 METALEN (BLIKJES, CONSERVEN)

Metalen moeten altijd apart worden afgevoerd. Het gaat in de zorg om metalen verpakkingen (blikjes, conserven). De afvalinzamelaar mag dit nascheiden uit het restafval, dit moet dan wel zijn vastgelegd in het contract.

Op drankblikjes zit tegenwoordig statiegeld.

CHECK	MAATREGEL AFVALSCHEIDING
	Als je flesjes en blikjes met statiegeld verkoopt kan je als uitgiftepunt deze verpakkingen ook weer innemen. De flesjes en blikjes worden dan apart verzameld in speciaal hiervoor bestemde bakken en zakken. Er zijn

	verschillende innamevormen. Het statiegeld keer je uit aan de klant óf wordt gedoneerd aan een goed doel. Lees meer in de Stimular Maatregel Flesjes en blikjes met statiegeld retour nemen .
--	---

6.11 EPS (PIEPSCHUIM) VERPAKKINGEN

EPS is geëxpandeerd polystyreenschuim. Dit heet ook wel piepschuim. Het gaat om verpakkingen en beschermmateriaal, zoals voor apparatuur.

Dit afval moet worden gescheiden als het wekelijks ontstaat OF incidenteel meer dan 1.000 liter vrijkomt.

6.12 HOUT EN HOUTEN VERPAKKINGEN

Hieronder valt houtafval en kapotte of eenmalige pallets en kisten. Dit is zowel schoon hout (A-hout) als gelakt, geverfd of verlijmd hout (B-hout). Hout is verplicht te scheiden indien maandelijks meer dan 3m³ vrijkomt OF incidenteel >3m³ vrijkomt.

6.13 TEXTIELAFVAL

Het is verplicht textielafval te scheiden indien bedrijfskleding of linnengoed wekelijks vrijkomt OF incidenteel meer dan 1m³ vrijkomt.

Werk schoenen hoeven niet gescheiden.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Repareer kleine beschadigingen in bedrijfskleding of linnengoed in plaats van het direct weg te gooien.

6.14 MATRASSEN

Het is verplicht matrassen te scheiden indien incidenteel 10 of meer stuks vrijkomen.

6.15 INCONTINENTMATERIAAL

Er is te weinig capaciteit om incontinentmateriaal te recyclen. Zamel het alleen apart in als je meedoet aan een pilot van luierrcyclus of een contract hebt voor verwerking van dit afval.

6.16 ELEKTRISCHE EN ELECTRONISCHE APPARATUUR EN LAMPEN

Dit afval moet altijd apart worden afgevoerd. Het betreft alle apparaten met een stekker of batterij. Onder lampen vallen de lichtbronnen zelf (zoals het spotje), maar ook de behuizing van de lichtbronnen met de fitting (armaturen).

Let op: gasontladingslampen zoals tl-buizen, spaarlampen en neonlampen zijn gevaarlijk afval. Dit moet apart worden afgevoerd.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Bied nog bruikbare telefoons, computers, etc. aan maatschappelijke organisaties aan. Let hierbij op een afdoende vernietiging van (gevoelige) data.

CHECK	MAATREGEL AFVALSCHEIDING
	Sla het af te voeren elektronisch afval (EEA) liefst inpandig op en gebruik inzamelmiddelen en voorzieningen die zo weinig mogelijk kans geven op beschadigingen.
	Voer elektronisch afval (EEA) af via een professionele inzamelaar. Zie https://wecyclevoorbedrijven.nl/inleverpunten-voor-bedrijven/

6.17 BATTERIJEN EN ACCU'S

Batterijen en accu's zonder loodzuur zijn geen gevaarlijk afval, maar wel een verplicht te scheiden stroom in het bedrijfsval.

Let op: Loodzuur batterijen en - accu's zijn gevaarlijk afval en moeten als zodanig worden afgevoerd. Deze worden vooral gebruikt in voertuigen.

6.18 STEENACHTIG MATERIAAL/PUIN

Puin moet altijd apart worden afgevoerd.

6.19 GROF VUIL









Dit betreft bijvoorbeeld afgedankt meubilair.

CHECK	MAATREGEL AFVALPREVENTIE
	Repareer licht beschadigde spullen en meubilair in plaats van het direct weg te gooien.
	Schenk oud meubilair dat nog bruikbaar is aan doelen/landen waar ze deze spullen kunnen gebruiken.



7 VOORBEELDEN SCHEIDINGSWIJZERS

7.1 AFVALWIJZER VOORBEELD OLVG

<h1>Afvalwijzer</h1>								
<p>Specifiek ziekenhuis afval</p>  <p>Alle producten verontreinigd met bloed, sputum, wondvocht en/of pus. Per vat 1 zakje absorptiekorrels toevoegen.</p>	<p>Scherp afval</p>  <p>Naalden, spikes, stitchcutters, breekampullen en overig scherp afval.</p>							
<p>Papier</p>  <p>Papier, zonder laminaat laag. Geen etiketten. Kartonnen doosjes van bijvoorbeeld medicijnen.</p>	<p>Karton</p>  <p>Grote kartonnen dozen, eerst plat maken.</p>							
<p>Medicijnen</p>  <p>Verpakkingen met vloeibare en vaste medicijnresten, zoals pillen, zalven, crèmes.</p>	<p>Glas</p>  <p>Glazen verpakkingen, schoon en leeg.</p>							
<p>Klein Chemisch Afval</p>  <p>Batterijen, toners en cartridges.</p>	<p>Restafval</p>  <p>Al het overige afval.</p>							
<p>Plastic</p>  <p>Schoon en leeg plastic Zie de poster op de afvalbak.</p>								
<p>Vragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kijk in het handboek Afvalstoffen op Infoland Neem contact op met <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Afvalbeheer:</td> <td>3232</td> </tr> <tr> <td>Milieucoördinator:</td> <td>3115</td> </tr> <tr> <td></td> <td>e.m.pama@olvg.nl</td> </tr> </table> Volle bak? Bel Afvalbeheer: 3232 		Afvalbeheer:	3232	Milieucoördinator:	3115		e.m.pama@olvg.nl	<p>Sluitmethode sza vat</p>  <p>Druk rustig de diagonale hoeken van het deksel dicht. Druk kort op de lange zijden en vervolgens op de korte zijden van het deksel.</p> <p>Maximaal gewicht per vat: 10 kg.</p>
Afvalbeheer:	3232							
Milieucoördinator:	3115							
	e.m.pama@olvg.nl							

7.2 AFVALWIJZER VOORBEELD GELRE ZIEKENHUIZEN

Afvalwijzer



SPECIFIEK ZIEKENHUISAFVAL (SZA)



WAT WEL

- Afval met infectie risico:
 - bloed en excretia (niet oggedroogd) in bv. maaghevelzakken, faecaalcollectors en stomazakken
 - drainzakken/flessen
 - thoraxpotten
 - receptor liners
 - spuitpotten
 - bloedbuizen

Cytotoxische en cytostatische medicijnen:

- Alle materialen die mogelijk besmet zijn met cytostatica.

WAT NIET

- Géén huishoudelijk afval zoals: geabsorbeerd bloed en excretia dat lek- en drupvrij kan worden afgevoerd zoals pleisters, verbanden, tampons, onderleggers, gelzakken
 - geleegde gebruiksmaterialen met minimale hoeveelheden druppelvormige verontreinigingen zoals potten, flessen, zakken, buizen, etc.
 - slangen lege opvangsystemen
 - glasafval zoals lege flesjes en objectglazen
 - handschoenen,

SCHERPE VOORWERPEN (NAALDEN)



WAT WEL

- Scherpe voorwerpen zoals:
 - injectienaalden
 - scalpels
 - mesjes
 - losse spikes
 - trocart
 - mandrins

Let op! Volle naaldbekers in de naaldenbekerdoos en niet in het SZA vat.

WAT NIET

- Géén voorwerpen zoals:
 - ampullen
 - spuiten zonder naald

Let op! Bij infuuszakken de spikes laten zitten en als geheel bij het huishoudelijk afval doen.

BEDRIJFSAFVAL HUISHOUDELIJK AFVAL



WAT WEL

- Afval zoals:
 - ongevaarlijke afval
 - plastics
 - textiel
 - dik
 - laboratoriumglaswerk en hardglas
 - porselein en keramiek
 - ordners
 - handschoenen
 - verbandmiddelen
 - papier/karton, tenzij vervuild
 - spuiten zonder naald,
 - lege stoma/infuuszakken,

WAT NIET

- Géén afval zoals:
 - gevaarlijk afval
 - specifiek ziekenhuisafval
 - afgedankte apparatuur (via transport afvoeren)

vormgeving/fotografie: afd. medische fotografie: Gelre ziekenhuizen

GLAS



WAT WEL

- Glas zoals:
 - conserven glas
 - glazen flessen zonder statiegeld
 - gebroken drinkglazen
 - ampullen
 - lege geneesmiddelflesjes
 - lege injectiefacons

WAT NIET

- Géén glas zoals:
 - glas besmet met specifiek ziekenhuis afval
 - glas gevuld met gevaarlijk afval
 - glas geschikt voor hergebruik
 - viak glas
 - laboratoriumglaswerk
 - hardglas zoals theeglazen
 - porselein

VERTROUWELIJK PAPIER



WAT WEL

- Papier zoals:
 - alle papier waarbij de patiënt naam in verband te brengen is met de instelling of zijn/haar analysesresultaten
 - alle overigen vertrouwelijke documenten

Let op! U bent zelf verantwoordelijk voor het beheer en de afvoer van vertrouwelijke documenten op uw afdeling.

WAT NIET

- Géén voorwerpen zoals:
 - ordners of hangmappen
 - kunststof tabbladen

NIET-VERTROUWELIJK PAPIER EN KARTON



WAT WEL

- Papier zoals:
 - niet vertrouwelijk papier
 - dag en weekbladen
 - inpakpapier
 - enveloppen
 - karton

Let op! Kartonnen dozen plat maken!

WAT NIET

- Géén papier/karton zoals:
 - ordners of hangmappen
 - verontreinigd papier en karton (bloed, etensresten, etc.)
 - geplastificeerd papier en karton (melkpakken, s.d.)
 - papier en karton met cellulose of metalen tussenlaag

- Géén verontreinigingen zoals:
 - kunststof tabbladen
 - huishoudelijk afval

documentbeheerder: milieucoördinator.