



Inspiration og eksempler på sorteringssystemer

Din virksomhed kan opbygge sorteringssystemer på forskellige måder. Det gælder om at lave et system, der passer til din virksomhed. Det kan fx gøres ved at bruge gamle papkasser fra leveringer, affaldsspande, affaldsstativer med laminerede sorteringsvejledninger og meget mere. I denne folder finder du inspiration til, hvordan det kan gøres, da vi har samlet ti eksempler fra butikker, kontorer, restauranter og lagere.

Gør det nemt at sortere affaldet i din virksomhed

Når du arbejder med affaldssortering, er det vigtigt at gøre det nemt for medarbejderne at sortere korrekt.

Det kan du blandt andet gøre ved at bruge de nationale piktogrammer, som de fleste kender hjemmefra. De nationale piktogrammer kan hentes og printes gratis her:

[Det fælles piktogramsystem](#)

Du kan også bruge klare sække og poser, så det er nemt at se og rette op på fejlsorteringer.

Sorteringsløsninger i butik

Eksempel 1: Papkasser fra vareleveringer kan bruges til de tørre affaldstyper. Eksemplet herunder er fra en butik, hvor der sorteres papir og restaffald under disken. I deres lille kontor har de også en spand til papir ved printerne.



Eksempel 2: I denne butik bruges de nationale piktogrammer ved disken, som butikken selv har printet og lamineret.



Eksempel 3: Butikken bruger også de nationale piktogrammer og sorteringsvejledninger på et sorteringsmøbel til kunder.



Sorteringsløsning i personale rum, kontor og lignende

Eksempel 4: Denne virksomhed har valgt at bruge spande og de nationale piktogrammer.



Eksempel 5: Her bruges forskellige spande og sorteringsvejledninger med de nationale piktogrammer. De farvede spande kan med fordel kombineres med tilsvarende piktogramfarve, da det kan være med til at understøtte den gode sortering.



Eksempel 6: I dette kontor bruges forskellige typer og størrelser spande til sortering. Dette kan være en god løsning, hvis man har forskellige mængder af forskellige affaldstyper i virksomheden. Det er godt at tænke over, hvilke spande og materialer, der allerede er i virksomheden, inden man går ud og køber nyt. Det er en fordel at bruge de nationale pictogrammer for at gøre det nemt at sortere korrekt.



Eksempel 7: Her bruges affaldsstativer og sorteringsvejledninger, som er sat fast med strips på affaldsstativet.



Eksempel 8: Dette kontor har afskaffet de individuelle restaffaldsspande ved skrivebordene, og har i stedet lavet små sorteringspunkter. Ved dette indrettede sorteringspunkt sorteres papir, plast/mad- og drikkekartoner samt restaffald. Medarbejderne skiftes til at tømme de små sorteringsspande. Alt andet affald, fx madaffald, afleveres i et større sorteringspunkt i virksomheden. Virksomheden benytter de nationale piktogrammer.



Sorteringsløsninger i køkken

Eksempel 9: I dette køkken er en 60-liters køkkenspand blevet delt i to ved at lave et lille hak i hver side af spanden. Det kan spare plads i et lille køkken, og samtidig er det en nem og billig løsning.



Eksempel 10: I dette køkken har virksomheden lavet en løsning med et låg, to stykker rør og nogle elastikker. Det hele holdes sammen af gaffatape. Elastikkerne bruges til at holde poserne på plads. Denne løsning kan fx også bruges i et køkken med mindre plads.

