

<p>Papier, Pappe, Akten, Kartonagen, Kataloge, nicht schutzpflichtiges Schriftgut, Zeichnungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorher entfernen: Folien, Klarsichthüllen, Büroklammern, ... ▪ Auf dem Campus befinden sich dafür an zentralen Sammelstellen im Außenbereich Blaue Tonnen ▪ Im Ausnahmefall (z.B. Beendigung des Dienstverhältnisses, Räumung des Büros o.Ä.) kann auf Anfrage bei der Hausverwaltung ein Sammelbehälter bereitgestellt werden.
<p>Schutzpflichtiges Schriftgut, maschinenlesbare Datenträger</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ist in den verschlossenen Sicherheitsbehältern (Silberne Tonne) entsprechend der Kennzeichnung in der Z 070 zu entsorgen ▪ Der Inhalt der Behälter wird extern, entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, vernichtet.
<p>Wertstoffe, Grüner Punkt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf dem Campus befinden sich dafür an zentralen Sammelstellen im Außenbereich Gelbe Tonnen
<p>Restmüll, feste Abfälle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf dem Campus befinden sich dafür an zentralen Sammelstellen im Außenbereich Schwarze Tonnen ▪ Kleinmengen: gekennzeichnete Behälter in öffentlichen Bereichen, Hörsälen und Seminarräumen ▪ Feste Reststoffe aus z.B. Werkstätten und Ateliers sind durch die Erzeuger/Verursacher eigenständig zu entsorgen
<p>Glas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf dem Campus befinden sich dafür an zentralen Sammelstellen im Außenbereich Rote Tonnen (hinter Geb. Z und zwischen LGS und Geb. A) <ul style="list-style-type: none"> ○ Sollten Diese voll sein, bitte die Hausverwaltung informieren. – Leerung auf Abruf.
<p>Biomüll</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Am Sammelplatz im Außenbereich des Geb. Z stehen Braune Tonnen zur Verfügung ▪ Kleinmengen sind in den braunen Kleinbehältern der Teeküchen zu entsorgen
<p>Büromüll</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In den Papierkörben der Büros bitte nur Knüllpapier sammeln <ul style="list-style-type: none"> ○ Diese werden im Zuge der wöchentlichen Unterhaltsreinigung geleert.
<p>Metall</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kernschrott, Legierungen, Metalldrehspäne werden am LGS (Zentralwerkstatt) abgegeben. <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Entsorgung wird durch die Hausverwaltung veranlasst.
<p>inventarisierte Gegenstände</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aussonderung inventarisierter Gegenstände aus der Inventardatenbank erfolgt gemäß „PU11 Inventarisierte Gegenstände umsetzen, abgeben, aussondern“ ▪ Bitte wenden Sie sich an Ihren Inventarbeauftragten (siehe Verzeichnis der Beauftragten).
<p>Sperrmüll, Mobiliar, Altholz</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verwendungsfähige, nicht benötigte Möbel und spezifische Laboreinrichtungen können zur weiteren Nutzung und Vergabe im Dezernat Technik (Möbellager) deponiert werden <ul style="list-style-type: none"> ○ siehe „PU11 Inventarisierte Gegenstände umsetzen, abgeben, aussondern“ ▪ Nicht mehr verwendungsfähige Einrichtungsgegenstände und Sperrmüll werden über die Hausverwaltung entsorgt
<p>Elektronikschrott (Monitore, Computer, Drucker, Kabel, Leiterplatten, ...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Noch brauchbare Geräte: interne Gebrauchtgerätebörse Ansprechpartner dazu ist das Controlling (siehe „PU11 Inventarisierte Gegenstände umsetzen, abgeben, aussondern“) ▪ Elektronikschrott ist bei der Hausmeisterei, nach Terminabstimmung, an der Z 025 B abzugeben
<p>Altbatterien</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sammelbehälter sind in der Poststelle Z 036, dem zentralen Einkauf Z 041 B, im Raum T 07 und der Hausmeisterei Z 050 ▪ Die endgültige Entsorgung wird durch den Einkauf der HTW organisiert.