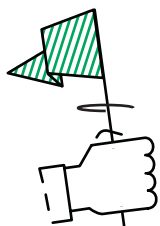




Sorteerchecklist

Deze checklist helpt u met eenvoudige tips & tricks de resultaten van uw sorteerproject te verbeteren. Analyseer uw situatie a.d.h.v. onderstaande vijf pijlers en kruis aan wat in uw organisatie nog beter kan.

				
Engagement	Monitoring	Infrastructuur	Betrokkenheid	Logistiek
Engagement van de directie om te sorteren	Start en opvolging van het sorteerproject	Aangepaste afvalbakken	Informeren en motiveren van alle betrokken partijen	Van onderhoudspersoneel tot afvalophaler



Engagement

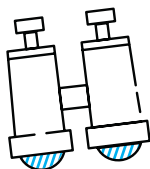
- ☐ Ondersteunt de directie het sorteerproject en heeft zij haar engagement voor een beter milieu – en het sorteren van afval in het bijzonder – voldoende duidelijk gemaakt (of zelfs geafficheerd)?
- ☐ Stelt de directie voldoende mensen (verantwoordelijke voor het project) en financiële middelen (budget) ter beschikking?

Notities:

.....

.....

.....



Monitoring

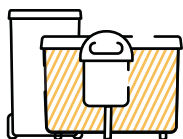
- ☐ Is er een interne verantwoordelijke die de algemene opvolging van het sorteerproject uitvoert (controle van de kwaliteit van het sorteren, bevraging van de onderhoudsmedewerkers over problemen die ze hebben opgemerkt, ...)?
- ☐ Verzamelt de verantwoordelijke informatie over de hoeveelheid en de kwaliteit van het afval? Dat kan zowel via de rapportering van de privéophaler of via een wekelijkse analyse en telling van de opgehaalde zakken.
- ☐ Communiceert de verantwoordelijke de sorteeresultaten (% afval gesorteerd/ gerecycleerd) aan de medewerkers? Maakt de verantwoordelijke van de gelegenheid gebruik om medewerkers te herinneren aan de sorteeregels, te wijzen op mogelijke verbeterpunten en hen te feliciteren voor het goede sorteren en de positieve punten (zie Betrokkenheid)?
- ☐ Controle van alle punten uit deze checklist.

Notities:

.....

.....

.....



■ Infrastructuur

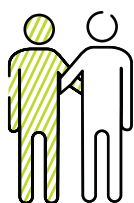
- ☐ Is de keuze van de afvalfracties die u wilt sorteren de juiste voor uw organisatie?
- ☐ Zijn de gekozen afvalbakken aangepast aan de afvalfracties die u wilt sorteren? Zijn ze uniform en staan ze op de juiste plaats?
- ☐ Maken de sorteergebieden het aangenaam om te sorteren (proper, verzorgd, goed zichtbaar, ...)?
- ☐ Worden de kleurcodes gerespecteerd (voor de vuilnisbak, de PMD-zak, de sorteerinstructies)?
 - ☐ PMD = **blauw** (naar analogie met de blauwe zak)
 - ☐ papier-karton = **geel**
 - ☐ restafval = **zwart** of **grijs**
- ☐ Zijn de sorteerinstructies duidelijk en correct, op en/of boven de vuilnisbakken?
- ☐ Zijn de verschillende afvalbakken gegroepeerd in "sortereilanden" (= de ene naast de andere)?
- ☐ Staan er sortereilanden op alle strategische locaties?
 - ☐ waar mensen eten en/of drinken (kantine, drankautomaten, bar, ...)
 - ☐ waar ze wachten (receptie, ingangen, wachtrijen, ...)
 - ☐ waar ze regelmatig langskomen (gangen)
- ☐ Zijn de sorteerinstructies zichtbaar (bedekken de zakken de sorteerinstructies niet)?
- ☐ Gebruikt u de officiële zakken voor PMD en zijn ze aangepast aan uw situatie (voldoende volume, blauwe PMD-zakken – geleverd door uw private afvalpartner of zakken van de gemeente)?

Notities:

.....

.....

.....



■ Betrokkenheid

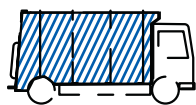
- ☐ Werden de medewerkers bij de invoering van het sorteren voldoende geïnformeerd (tijdens een personeelsvergadering, via e-mail, ...) over de veranderingen (bijv. dat ze bepaalde afvalfracties voortaan naar de sortereilanden moeten brengen)?
- ☐ Hebben medewerkers een opleiding gekregen over het correct sorteren van afval?
- ☐ Ontvangen medewerkers regelmatig feedback over het sorteerproject (resultaten, positieve en verbeterpunten, bedankingen) om hun motivatie hoog te houden?
- ☐ Is het voor bezoekers duidelijk dat ze hun afval moeten sorteren? Zijn de sortereilanden duidelijk zichtbaar voor hen?

Notities:

.....

.....

.....



Logistiek

- ☐ Kent het onderhoudspersoneel de PMD-sorteerinstruaties? Zijn de implicaties van de installatie van sorteerafvalbakken duidelijk voor hen?
- ☐ Gebruikt het onderhoudspersoneel de juiste zakken (in het bijzonder voor PMD) voor de juiste afvalbakken?
- ☐ Zijn de sorteerinstruaties zichtbaar (bedekken de zakken de sorteerinstruaties niet)?
- ☐ Worden alle zakken van dezelfde afvalfractie op één plaats verzameld (worden de zakken van verschillende afvalfracties niet gemengd)?
- ☐ Zijn er in het afvallokaal aparte containers of zones voorzien om elke afvalfractie apart te stockeren?
- ☐ Is de ophaling van afval goed geregeld?
 - ☐ via een contract met een erkende afvalpartner.
 - ☐ via de huishoudelijke inzameling van de gemeente.
- ☐ Werd het onderhoudspersoneel opgeleid? Indien niet, consulteer onze e-learning op desorteerwinkel.be

Notities:

.....

.....

.....

