

Der Tag X



7

Wird die Überprüfung der Behälter der Sortierinseln organisiert?

Halten Sie Ihre Mülleimer sauber und ansprechend

Die Überwachung der Abfallbehälter während der gesamten Veranstaltung ist von entscheidender Bedeutung. Planen Sie mit Ihren Teams eine regelmäßige Überprüfung der verschiedenen Inseln ein.

Stellen Sie ein Formular zur Überprüfung der Inseln zur Verfügung.

Identifizierung der Insel	Prüfer	Durchgangszeit	Austausch der Säcke	Gesammeltes Volumen	Zusätzliche Kommentare
Insel « BAR »	Käpt'n Trennfix	11:30 Uhr	Ja - Nein	• PMK: 80 L • Restmüll: 40 L • Org. Abf.: 25 L • P/K: /	80 % korrekte Sortierung Austausch der Säcke
Insel « EINGANG »	Käpt'n Trennfix	11:30 Uhr	Ja - Nein	• PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K:	
Insel	Käpt'n Trennfix	11:30 Uhr	Ja - Nein	• PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K:	

Zu beachtende Punkte

- **FÜLLUNG:** Entleeren Sie regelmäßig die Behälter am Ort der Zwischenlagerung. Vermeiden Sie eine zu hohe Füllrate und/oder die Anhäufung von Sortierfehlern.
- **SAUBERKEIT:** Achten Sie darauf, dass die Abfallbehälter und ihre Umgebung sauber bleiben. Reinigen Sie sie bei Bedarf.
- **ZUSTAND DES MATERIALS:** Überprüfen Sie den Zustand der Inseln.
- **BESCHILDERUNG:** Überprüfen Sie, ob die Sortieranweisungen noch gut sichtbar sind (z. B. nicht durch Säcke oder Abfall verdeckt).
- **QUALITÄT DER SORTIERUNG:** Erkennen Sie offensichtliche Sortierfehler. Greifen Sie gegebenenfalls ein und leeren Sie die Behälter, damit sich keine Fehler ansammeln und weitere Fehler anziehen.
- **HÄUFIGKEIT DER KONTROLLEN:** Stellen Sie sicher, dass jede Insel regelmäßig kontrolliert wird.





Formular zur Überprüfung der Sortierinseln

Identifizierung der Insel	Prüfer	Durchgangs- zeit	Leerung/ Austausch der Säcke	Gesammeltes Volumen	Zusätzliche Kommentare
Insel N°1 :		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
Insel N°2 :		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	
		... Uhr	Ja - Nein	<ul style="list-style-type: none"> • PMK: • Restmüll: • Org. Abf.: • P/K: 	

Zu beachtende Punkte

- **FÜLLUNG:** Leeren Sie die Behälter gegebenenfalls, bevor sie zu voll werden.
- **SAUBERKEIT:** Achten Sie darauf, dass die Abfallbehälter und ihre Umgebung sauber bleiben. Reinigen Sie sie bei Bedarf.
- **ZUSTAND DES MATERIALS:** Überprüfen Sie den Zustand der Inseln.
- **BESCHILDERUNG:** Überprüfen Sie, ob die Sortieranweisungen immer gut sichtbar sind (z. B. nicht durch Säcke oder Abfall verdeckt).
- **QUALITÄT DER SORTIERUNG:** Erkennen Sie offensichtliche Sortierfehler. Falls erforderlich, greifen Sie ein und leeren Sie die Behälter, um eine Anhäufung und weitere Fehler zu vermeiden.
- **HÄUFIGKEIT DER KONTROLLEN:** Stellen Sie sicher, dass jede Insel regelmäßig kontrolliert wird.