

NAAR EEN GROTER BEWUSTZIJN BIJ MEDEWERKERS EN BEZOEKERS

WAAROM HET BEWUSTZIJN ROND SORTEREN VERGROTEN?

Selectief sorteren is **verplicht**, maar bovenal een **DUURZAAM** en **LOGISCHE KEUZE**

- ✓ Sorteren maakt een **duurzamer beheer van onze grondstoffen en energiebronnen** mogelijk: gesorteerd afval kan gemakkelijker worden gerecycleerd in plaats van verbrand of gestort!
- ✓ Sorteren is **goed voor uw imago**: iedereen sorteert tegenwoordig!
- ✓ Sorteren **vereist geen grote financiële investeringen**. Integendeel, gesorteerd en gerecycleerd afval heeft waarde en kan **uw beheerskosten verlagen**.

Succesvol sorteren vereist daarom **IEDERS** betrokkenheid binnen uw organisatie!

HOE SUCCESVOL SENSIBILISEREN VOOR SORTEREN?

1. ENGAGEMENT

- Toon als management dat het bedrijf zich inzet voor het verbeteren van het afvalbeheer op uw locatie.
- Stel doelen en communiceer er duidelijk over!
- Wijs een afvalbeheerder aan die **verantwoordelijk** is voor de algemene monitoring van het sorteerproces, voor de flow accounting, de monitoring van indicatoren, de juridische monitoring,...
→ zie adviesfiche nr. 2 “**Afvalbeheer en administratie**”
- Wijs een **budget** toe aan afvalbeheer en het verminderen/sorteren van afval

2. MONITORING

- Maak een **balans op** van uw afval: bronnen, types, volumes, gevaarlijkheid, doelgroepen (bijv. bezoekers, medewerkers, kinderen...)
- Controleer regelmatig de **kwaliteit van de sortering en de ingezamelde/verminderde hoeveelheden**
- Geef **positieve en/of negatieve feedback** aan medewerkers en bezoekers/klanten

3. AANGEPASTE INFRASTRUCTUUR

- Voorzie **sorteereilandjes** op doorgangplaatsen/op plaatsen waar het afval wordt gecreëerd
- Breng duidelijke **stickers en bewegwijzering aan**
- Gebruik **identieke kleuren/leesbare pictogrammen**
→ zie adviesfiche nr. 4 “**Materialen en sorteereilanden**”

4. INFORMATIE EN MOTIVATIE

- Informeer, motiveer en betrek al het personeel **bij het engagement**
- **Train** uw medewerkers regelmatig en organiseer thematische evenementen of leuke wedstrijden!
- **Communiceer** op de plaatsen waar wordt gesorteerd, zowel voor personeel als **bezoekers**

5. LOGISTIEK - betrek de hele keten!

- **Schoonmaakpersoneel**: opleiding, levering van zakken, onderhoud van de vuilnisbakken en regelmatige begeleiding bij de kwaliteit van het sorteren
- **Leveranciers** en **gebouwenbeheerders**
- De **afvalinzamelaar**: zorg voor een goed contract en vraag regelmatig feedback.

HOE COMMUNICEREN?

→ GIDS

Welk afval in welke afvalbak? Is het recycleerbaar?

Geef bijvoorbeeld aan dat een flesje/blikje leeg moet zijn voordat het een tweede leven kan krijgen

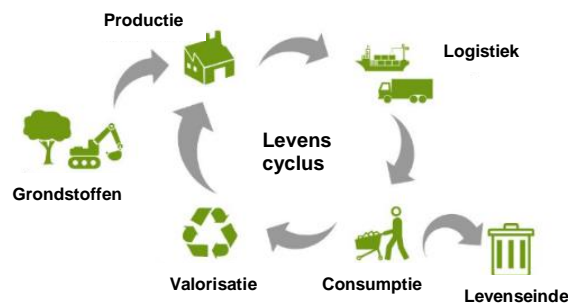
ZORG DAT ER STEEDS EEN SORTEERGIDS BIJ DE HAND IS!

→ INFORMEER

Waar gaat het afval heen na het sorteren?

Hoe wordt het gerecycleerd?

Wat is de positieve impact van sorteren op het milieu en het scheppen van banen?



VEREENVOUDIG HET SORTEREN DOOR AFVAL TE VOORKOMEN!

Het beste afval is het afval dat niet bestaat.

Verminder in de eerste plaats uw afvalproductie! Minder of geen afval betekent vaak een vermindering van kosten en besparingen.

GEEF EENVOUDIG ADVIES

- **Vermijd wat overbodig is:** Stel bij elke aankoop de vraag: is dit echt nodig? Liever huren of leasen.
- **Vermijd verliezen:** Verkoop levensmiddelen waarvan de houdbaarheidsdatum nadert met korting of doneer overschotten (respecteer de koudketen!). Voorzie annuleringsclausules bij uw evenementen zodat deelnemers u tijdig op de hoogte brengen als ze niet komen.
- **Geef de voorkeur aan herbruikbare materialen:** Afwasbaar servies en bestek, suikerstrooier met een tuitje in plaats van losse zakjes, herbruikbare verpakkingen voor leveringen, enz.
- **Gebruik wat er beschikbaar is:** Kraantjeswater is drinkwater!
- **Repareer** apparaten om de levensduur ervan te verlengen, houd in contracten rekening met de beschikbaarheid van reserveonderdelen of langere garanties.
- Kies voor de levering van een **dienst in de plaats van bezit:** betaal bijvoorbeeld voor een geschikte verlichtingsservice op maat in de plaats van zelf armaturen en lampen te kopen.



CONTACT & ONDERSTEUNING

Hebt u vragen, neem dan contact op met de [helpdesk](#) door een e-mail te sturen naar: recyclepro@leefmilieu.brussels

Er zijn nog andere **adviesfiches over professioneel afval** beschikbaar:

- Adviesfiche nr. 3 - Sorteerverplichtingen voor professioneel afval
- Adviesfiche nr. 4 - Materialen en sorteereilanden
- Adviesfiche nr. 8 - Naar een groter bewustzijn bij schoonmaakdiensten
- Adviesfiche nr. 22 - Geef afval een tweede leven
- Adviesfiche nr. 26 - Beperkingen en goede praktijken bij eenmalig gebruik



NUTTIGE LINKS

- Voor gedetailleerde informatie en hulpmiddelen bij het sorteren: <https://recyclebxlpro.be/nl/>
- **Communicatiemateriaal en gids:**
 - [Gratis posters via Fost Plus](#)
 - [Recycle BXL Pro posters en gids](#)
- Test online uw sorteerkennis: [FostPlus](#) of [Valipac](#)
- Voor een focus op [zero waste advies voor winkels en de horeca](#)
- Voor een focus op **hergebruik:**
 - Leden van de federaties [Ressources](#) en [Herwin](#)
 - [Lijst van de vergunde inrichtingen voor de voorbereiding voor hergebruik in BHG](#)