

Papir og produkter af papir

Virksomheden skal altid sortere genanvendeligt papir fra det øvrige affald. Genanvendeligt papiraffald skal afleveres til genanvendelse.

Papiret skal være tørt og rent for at kunne genanvendes.

Hvad er papir?

- Kopipapir
- Printerpapir
- Fortroligt papir (makuleret)
- Aviser, blade og magasiner
- Konvolutter
- Reklamer og andre tryksager af papir
- Telefonbøger
- Indpakkingspapir
- Andre papirkvaliteter samt store papirruller.

Hvor skal affaldet afleveres?

Papir skal afleveres til et godkendt anlæg. For en liste over godkendte anlæg og indsamlingsvirksomheder og registrerede transportører, se Miljøstyrelsens hjemmeside: http://www.mst.dk/Virksomhed_og_myndighed/Affald/AffaldsregistretAffaldssekretariatet/Igangmedaffaldsregistret/.



Papir kan desuden afleveres på Furesø Kommunes genbrugsstationer. Pladspersonalet på genbrugsstationerne har ret til at afvise et læs, hvis der ikke er kapacitet til at modtage affaldet. Du kan læse mere om Furesø Kommunes genbrugsstationer på kommunens hjemmeside: <http://www.furesoe.dk/Erhverv/Miljoe/Affald/Genbrugsstationer.aspx>.

Særligt for dette affald

Papir udgør en vigtig ressource og bør derfor genanvendes. Når vi genanvender papiret til nyt papir, sparer vi på brugen af kemikalier, vi belaster vandmiljøet mindre, og vi sparer energi. Samtidig kan virksomheden spare penge på at frasortere papiret til genanvendelse. Hvis virksomheden har større mængder af forskellige kvaliteter papir, kan det måske betale sig at sortere papiret i flere rene fraktioner. Kontakt evt. et af de godkendte anlæg, indsamlingsvirksomheder eller registrerede transportører for vejledning.



Fortroligt papir bør også genanvendes. Efter makulering kan de fortrolige oplysninger ikke længere identificeres. Papiret skal så håndteres i lighed med andet rent og tørt papir fra virksomheden. Når priserne på verdensmarkedet er positive, kan virksomheden have en indtægt på disse materialer.

Affaldsforebyggelse

Nedbring papirforbruget ved at kopiere på begge sider af papiret og sende post pr. e-mail. Gå efter genbrugspapir og/eller miljømærket papir, når virksomheden køber papir. Hvis virksomheden selv emballerer varer, kan I undgå at bruge for meget papiremballage ved at medarbejderne følger faste regler for brugen af dette.

Lovgivning

Reglerne for det genanvendelige affald fremgår af bekendtgørelse om affald.