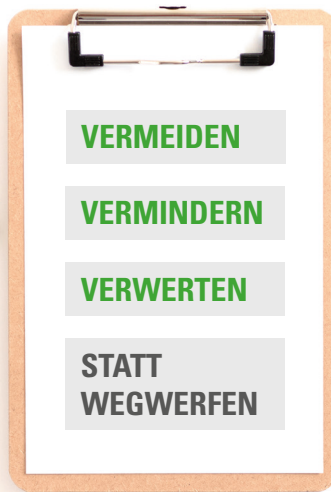




ABFALLHANDBUCH

Abfallrichtlinie der Universität Osnabrück

Stand Juni 2020



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1. Geltungsbereich	6
2. Gesetzliche Grundlage	7
3. Organisation der Entsorgung – Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten	8
3.1 Allgemeine Zuständigkeit	8
3.2 Gesamtverantwortung	8
3.3 Verantwortung in Einzelleitungsbereichen	8
3.4 Organisation der Entsorgung in der Universität	9
3.4.1 Entsorgung von Hausabfällen	10
Restmüll	10
Biomüll	12
Gelbe Tonne (LVP-Leichtverpackungen)	13
Altpapier	14
Datenschutz-Altpapier	15
3.4.2 Entsorgung von Wertstoffen	16
Entsorgungsauftrag	16
Altbatterien/Akkumulatoren	18
Alt-Lithium-Ionen-Spezialbatterien	20
Aktenordner	20
Altglas	21
Altlaborglas (z.B. Duranglas)	21
Altmetalle	21
Aluminium	22
Druckerpatronen/Tonerkartuschen	22
Druckerpatronen/Resttonerbehälter für Multifunktionsgeräte (Kopierer)	23
Elektronikschratt	24
Fässer/Kanister aus Metall	25
Fensterglas	25
Feuerlöscher (alt)	25
Folien	25

Grünabfälle	26
Holzabfälle	26
Leuchtstoffröhren	27
Möbel	27
Metallschrott	27
Styroporformteile/Verpackungschips	28
3.4.3 Entsorgung von Biostoffen	28
3.4.4 Entsorgung von radioaktiven Abfällen	28
3.4.5 Entsorgung von Chemikalienabfällen (Sonderabfällen)	29
Definition von gefährlichen Abfällen	29
Klassifizierung von Sonderabfällen	30
Abfalldatenblatt	32
Abfalletikett	33
Liste der Sonderabfälle	34
3.4.6 Sicherheitshinweise	34
Zusammensetzung/Reaktionsverhalten der Abfallgemische	35
Sicherer Transport	35
Druckgasbehälter	35
Verunreinigte/ölverschmierte Betriebsmittel	36

Vorwort



Im gesellschaftlichen Rahmen hat die Abfallentsorgung einen sehr hohen ökologischen und ökonomischen Stellenwert.

Die Universität hat darauf einen nicht zu unterschätzenden Einfluss, nicht nur, weil sie selbst ein Abfallerzeuger (Papier, Büromaterialien, Chemikalien usw.) ist, sondern auch, weil sie gegenüber der privaten Wirtschaft und den Verbrauchern eine Vorbild- und eine Multiplikatorfunktion übernimmt. Daher steht die Abfallvermeidung ganz im Vordergrund, gefolgt von der Abfallreduzierung und der -verwertung. Erst am Ende steht die Abfallentsorgung.

Das vorliegende Abfallhandbuch gibt Ihnen auf Fragen zum Thema Abfall Antworten. Es soll ein Wegweiser für

Ihre Entsorgungsanliegen sein. Sie finden dort zu den einzelnen Themen Ansprechpartner*innen, die Ihnen bei Unklarheiten weiterhelfen.

Außerdem ist das Abfallhandbuch die Abfallrichtlinie der Universität Osnabrück und somit für alle Universitätsangehörigen verbindlich.

Sie wurde entsprechend den derzeit gültigen Gesetzen und Verordnungen erstellt und gibt den Stand bei Drucklegung wieder.

Bitte helfen Sie durch vorausschauende (Versuchs-) Planung, ressourcenschonenden, mengenbegrenzenden Materialeinkauf und durch Substitution von gefährlichen Stoffen zu weniger gefährlichen Stoffen die Abfallmenge und die Gefährlichkeit der Abfälle soweit wie möglich zu reduzieren.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'S. Menzel-Riedl'. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'S'.

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl

Präsidentin

1. Geltungsbereich

Die Abfallrichtlinie der Universität Osnabrück gilt für alle Stoffe, die durch Universitätseinrichtungen bei der Tätigkeit in Forschung und Lehre und in der Verwaltung als Abfall oder gefährlicher Abfall anfallen. Sie muss von allen Universitätsmitgliedern sowie Gästen und Mitarbeiter*innen sowie von Fremdfirmen beachtet werden. Die Vorgesetzten innerhalb der Universität haben dafür Sorge zu tragen, dass diese Richtlinie ihren Mitarbeiter*innen zugänglich gemacht und beachtet wird.

2. Gesetzliche Grundlage

Die gesetzliche Grundlage für diese Abfallrichtlinie bildet *Das Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglicher Bewirtschaftung von Abfällen* (Kreislaufwirtschaftsgesetz KrWG) (BGBl vom 24.02.2017)

Zweck des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) ist es, die Kreislaufwirtschaft zur Schonung der natürlichen Ressourcen zu fördern und den Schutz von Mensch und Umwelt bei der Erzeugung und Bewirtschaftung von Abfällen sicherzustellen.

Dieser Zweck wird im Wesentlichen durch die in §6 beschriebene Abfallhierarchie sowie der in § 9 formulierten Getrennthaltung von Abfällen zur Verwertung und dem Vermeidungsverbot erreicht.

Die Abfallhierarchie beschreibt, dass Maßnahmen der Vermeidung und der Abfallbewirtschaftung in folgender Reihenfolge zueinanderstehen:

1. Vermeidung
2. Vorbereitung zur Wiederverwendung
3. Recycling
4. sonstige Verwertung, insbesondere energetische Verwertung und Verfüllung
5. Beseitigung

3. Organisation der Entsorgung – Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten

3.1 Allgemeine Zuständigkeit

Alle Mitglieder der Universität handeln eigenverantwortlich. In diesem Zusammenhang ist auch jede/r Universitätsangehörige dafür verantwortlich, sich umweltfreundlich zu verhalten und Abfälle möglichst

»zu vermeiden, zu reduzieren, zu verwerten statt wegzuerwerfen«.

Eine Hilfestellung, dieses Ziel zu erreichen, bietet dieses Abfallhandbuch.

3.2 Gesamtverantwortung

Die Hochschulleitung trägt die Gesamtverantwortung und sorgt für den Vollzug der abfallrechtlichen Vorschriften in allen Fachbereichen und Einrichtungen der Universität.

3.3 Verantwortung in Einzelleitungsbereichen

Die Verantwortung für die bestimmungsgemäße Entsorgung von Abfällen in der Universität tragen die Abfallerzeuger. Nach § 3 KrWG gilt als Abfallerzeuger jede natürliche oder juristische Person, durch deren Tätigkeit Abfälle anfallen.

Im universitären Betrieb sind das im Einzelnen:

In der zentralen Verwaltung:

- Leiterinnen und Leiter von zentralen Einrichtungen
- Dezernentinnen und Dezernenten
- Leiterinnen und Leiter von Stabsstellen

In den Fachbereichen:

- Dekaninnen und Dekane
- Geschäftsführende Leitung (Direktorinnen und Direktoren) der wissenschaftlichen Einrichtungen
- Professorinnen und Professoren
- Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten
- Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler
- Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren
- Privatdozentinnen und Privatdozenten

- sowie emeritierte und pensionierte Professorinnen und Professoren, Lehrbeauftragte und alle, die sonst in der Hochschule selbständig, d.h. frei von Weisungen forschen und lehren.

Diese Personen haben in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich alle erforderlichen Maßnahmen und Vorkehrungen zu treffen, die zur ordnungsgemäßen Vermeidung, Reduzierung und Entsorgung von Abfällen erforderlich sind. Falls ihre Befugnisse nicht ausreichen, haben sie die zuständigen Stellen der Hochschule zu informieren.

Die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche haben darauf hinzuwirken, dass in ihrem Fachbereich die abfallrechtlichen Verpflichtungen wahrgenommen werden und Anhaltspunkten für Gefahrenlagen nachgegangen wird.

Damit auch in größeren Einrichtungen und Arbeitsbereichen die Erfüllung der abfallrechtlichen Bestimmungen gewährleistet ist und die für die Verantwortlichen erforderliche Sachnähe gewährt ist, können die o.g. Verantwortlichen ihnen obliegende Aufgaben auf einen oder mehrere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter übertragen.

Nach § 7 KrWG ist der Verwertung von Abfällen den Vorrang vor der Beseitigung zu geben.

Ein Vermischen von Abfällen unterschiedlicher Art und Herkunft darf nicht erfolgen (Vermischungsverbot, §9 KrWG)

Das Vermischungsverbot bezieht sich auch auf die Verdünnung gefährlicher Abfälle.

3.4 Organisation der Entsorgung in der Universität

Die Organisation der Abfallentsorgung obliegt der Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement (A-/GM). Das gilt für alle den Abfall betreffende Bereiche, wie die

- Entsorgung von Hausabfällen
- Entsorgung von Wertstoffen
- Entsorgung von gefährlichen Abfällen (Sonderabfällen)

Die Mitarbeiter*innen des Zentralen Chemikalienlagers haben neben der Aufgabe der Chemikalienversorgung auch die Aufgabe Sonderabfälle anzunehmen, zur Entsorgung bereitzustellen und zu lagern.

3.4.1 Entsorgung von Hausabfällen

Übersicht:

- Restmüll
- Biomüll
- Gelbe Tonne
- Altpapier
- Datenschutz-Altpapier

Restmüll

In den Restmüll gehören Abfälle, die nicht wiederverwertbar sind und Wertstoffe, die aufgrund ihres Verschmutzungsgrades für eine Wiederverwertung nicht geeignet sind, z.B.:

- Aktenordner
- Ausgediente Gebrauchsgegenstände, z. B. Bürsten, Schwämme
- Beschichtetes Papier
- Disketten, Videokassetten (*Datenschutz beachten*)
- Einwegbesteck / Einweggeschirr der Mensa
- Feuerzeug (*leer*)
- Filme (*Datenschutz beachten*)
- Flachglas (*in kleinen Mengen*)
- Fotos (*Datenschutz beachten*)
- Glühbirnen
- Kunststoffe, die keine Verpackungen sind
- Laborglas (*nicht mit Chemikalien verunreinigt*)
- Papiertaschentücher, Papierhandtücher und Servietten
- Porzellan, Keramik
- Zigarettenkippen

Die Entsorgung der Restmüllcontainer an den Liegenschaften der Universität erfolgt, je nach Standort, **wöchentlich** oder **14-täglich**.

In den Gebäuden wird Restmüll in den Büros in runden Abfalleimern und in den Fluren in brandschutzgerechten Metallabfallbehältern gesammelt und vom Reinigungsdienst entleert.

Es besteht die Möglichkeit auf einen Restmüllbehälter im Büro zu verzichten. Das spart jede Menge Restmüllbeutel. Bitte melden Sie sich dazu bei den Mitarbeiter*innen des Gebäudemanagements, E-Mail: reinigung@uos.de.



Bild: Restmülleimer Büro



Bild: Metallrestmüllbehälter Flur

Spitze und scharfkantige Abfälle, wie Kanülen, Spritzen, Pasteurpipetten oder Glasbruch müssen für das Reinigungspersonal verletzungssicher in einem durchstoßsicheren Kunststoffbehälter gesammelt und im Restmüllcontainer entsorgt werden.



Bild: Kunststoffbehälter für scharfkantige Abfälle

Der Kunststoffbehälter ist im **Zentralen Chemikalienlager** (E-Mail: chemlag@uos.de, Tel.: +49 541 969 2425) erhältlich.

Biomüll

Seit dem 01.01.1996 besteht ein Anschluss- und Benutzerzwang für Biomüll für alle an das öffentliche Entsorgungssystem der Stadt Osnabrück angeschlossenen Haushalte und Betriebe.

Die Universität ist vom Anschluss- und Benutzerzwang befreit. Jedoch ist es verantwortungsbewussten Mitarbeiter*innen freigestellt, Biomüll zu sammeln und eigenständig in eine Biomülltonne zu entsorgen. Dabei müssen die Behälter für den Biomüll in einem **hygienisch einwand-freien Zustand** gehalten werden.

Bei der Sammlung von Biomüll ist folgendes zu beachten:

Es sollten **keine Fleischreste** in den Biomüll gelangen und **gegarte Speisereste** nur in geringen Mengen. Weiterhin sollte der Sammelbehälter für den Biomüll zweckmäßigerweise **mit Zeitungspapier** ausgelegt werden. Laut Auskunft des Verbandes der Druckfarbenindustrie werden in den Druckerfarben und -schwärzen keine giftigen Schwermetallverbindungen eingesetzt.

Biomülltonnen können bei der **Abfallkoordinatorin** bestellt werden.
(Tel.: +49 541 969 2435, E-Mail: entsorgung@uos.de)

Für die **Mitarbeiter des Botanischen Gartens und der Biologie** besteht die Möglichkeit, den Biomüll in die dort betriebenen Komposter zu entsorgen. Sollten auch andere Arbeitsgruppen Biomüll sammeln und dort entsorgen wollen, muss die Entleerung des Biomülls in die Komposter der Biologie und des Botanischen Gartens eigenständig geregelt werden. Zu diesem Zweck wenden Sie sich bitte an:

Botanischer Garten

Freilandmeister

Hr. Wilhelm Feldkötter

Raum: 61/106, Albrechtstraße 29

Tel.: +49 541 969 2709 · Fax: +49 541 969 2724

E-Mail: wilhelm.feldkoetter@uni-osnabrueck.de

Gelbe Tonne (LVP-Leichtverpackungen)

Gesammelt werden Verkaufsverpackungen mit dem **Grünen Punkt** (LVP-Leichtverpackungen), welche in haushaltsüblichen Mengen anfallen. Verpackungen bitte nicht gespült, aber restentleert in die Gelbe Tonne geben. Nur Verpackungen aus Kunststoff, Metall, Verbundstoffen und Naturmaterialien gehören in die Gelbe Tonne.

Sammelbehälter für Leichtverpackungen sind in der Regel auf den Fluren und in den Teeküchen in Form eines brandschutzgerechten Metallbehälters mit gelbem Schwingdeckel aufgestellt und mit dem Aufkleber »Verpackung« versehen:



Bild: Metallbehälter für Leichtverpackungen

In die Gelbe Tonne gehören:

- Getränke- und Milchkartons
- Kunststoffflaschen
- Kunststoffbecher
- Farbeimer (*leer und trocken, Kunststoff oder Weißblech*)
- Tragetaschen, Folien, Beutel
- Alu-Schalen von Fertiggerichten
- Styropor-Verpackungen
- Joghurtbecher und –deckel
- Konservendosen
- Kronkorken

Die Müllsäcke mit den Leichtverpackungen werden vom Reinigungsdienst in die Gelben Tonnen verbracht.

Altpapier

Altpapier wird in allen Büroräumen gesammelt. Dazu steht in jedem Büro ein **Faltkarton** mit dem Aufdruck »Altpapier«.

In den Fluren wird Altpapier in einem **brandschutzgerechten Metallbehälter** gesammelt.



Bild: Metallbehälter Altpapier Flur



Bild: Altpapierkarton Büro

Der Ersatz von **defekten Altpapiersammelkartons** wird über Ihren/Ihre **Hausmeister*in** sichergestellt.

Für **Labore** und **andere Feuchtbereiche** ist dieses Verfahren nicht anwendbar, so dass hier zur Papiersammlung Rundeimer aus Kunststoff mit der oben beschriebenen Deklaration eingesetzt werden.

Die **Entleerung der Papiersammelbehälter** wird regelmäßig von den Reinigungskräften übernommen. Achten Sie bitte darauf, dass Sie auch versehentlich keinen Restmüll in die Altpapierbehälter werfen. Die Reinigungskräfte sind angehalten, mit Restmüll verunreinigtes Altpapier nicht zu entsorgen; dies gilt auch für Restmüllbehälter, die vorwiegend Altpapier oder andere Wertstoffe enthalten.

Große Mengen Altpapier, insbesondere schwere Kataloge, sperrige Kartonagen u.ä., sollen von den Nutzern direkt zu den aufgestellten Altpapiercontainern gebracht werden.

Datenschutz-Altpapier

Fällt Altpapier an, welches unter Wahrung des Datenschutzes entsorgt werden muss, so können zu diesem Zweck **verschießbare Container** in verschiedenen Größen (70l, 120l, 240l, 415l, 660l) angefordert werden. Bitte wenden Sie sich dazu an die

Abfallkoordinatorin

Christa Menzel

Raum 32/E89, Barbarastraße 7

Tel.: +49 541 969 2435

E-Mail: entsorgung@uos.de



Bild: Container zur Sammlung von Datenschutz-Altpapier

3.4.2 Entsorgung von Wertstoffen

Übersicht:

- Entsorgungsauftrag
- Altbatterien/ Lithium-Ionen-Spezialbatterien
- Aktenordner
- Altglas
- Altmetalle
- Aluminium
- Druckerpatronen Tonerkartuschen
- Druckerpatronen/Resttonerbehälter für Multifunktionsgeräte (Kopierer)
- Fässer aus Metall
- Fensterglas
- Feuerlöscher (alt)
- Folien
- Grünabfälle
- Holzabfälle
- Leuchtstoffröhren
- Laborglas
- Metallschrott
- Möbel
- Verpackungschips /Styroporchips

Entsorgungsauftrag

Zentrales Organisationsinstrument für die Sammlung und korrekte Verwertung **größerer Gegenstände**, z.B. Altmöbel, Großgeräte oder sperriges Entsorgungsgut ist der »Interne Entsorgungsauftrag«.

Mit diesem Formular haben Sie die Möglichkeit bei der **Abfallkoordinatorin** Ihre Entledigungswünsche anzumelden. Im Rahmen von koordinierten Sammeltouren oder Einzelaktionen wird die Verwertung/Entsorgung organisiert.

Bitte verwenden Sie, falls Ihre Abfälle/Wertstoffe **nicht** über die **üblichen Sammelsysteme** entledigt werden können, das Formular »Entsorgungsauftrag«:

www.uni-osnabrueeck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmanagement/abfallmanagement.html

Die **Abfallkoordinatorin** vereinbart mit Ihnen einen Termin.


 UNIVERSITÄT OSNABRÜCK
INTERNER ENTSORGUNGS-AUFTRAG -Rückmail-
ANTRAGSTELLER/IN: _____ (Name, Vorname) _____ (Organisationseinheit, Raum-Nr., Tel.-Nr.) _____ (ggf. Ansprechpartner vor Ort, Raum-Nr., Tel.-Nr.)
Bitte senden Sie den ausgefüllten Entsorgungsauftrag an: Stabsstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement - im Hause - oder per E-Mail an: entsorgung@uos.de
ZU ENTSORGENDER ABFALL: <input type="checkbox"/> STYROPOR <input type="checkbox"/> E-SCHROTT <input type="checkbox"/> AKTEN <input type="checkbox"/> SPERRMÜLL <input type="checkbox"/> GERÄTE <input type="checkbox"/> GROBGERÄTE <input type="checkbox"/> ALTMÖBEL SONSTIGES: _____ _____
MENGENANGABE: _____ _____
ENTSORGUNGSORT: _____ (Gebäude, Anschrift) _____ (Raum-Nr.)
Erklärung: Hiermit erkläre ich verantwortlich, dass im Entsorgungsgut <u>keine</u> Gefahrstoffe oder radioaktiven Stoffe enthalten sind. _____ (Unterschrift) _____ (Datum)

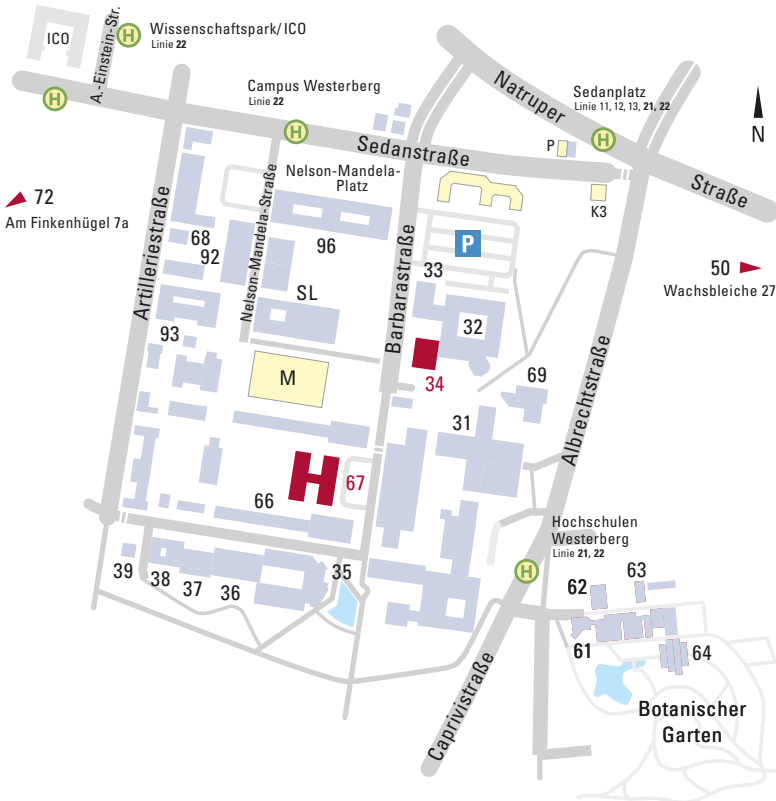
Bild: Entsorgungsauftrag

Altbatterien/Akkumulatoren

(Standardbatterien wie Knopfzellen, Zink-Kohle-Batterien)

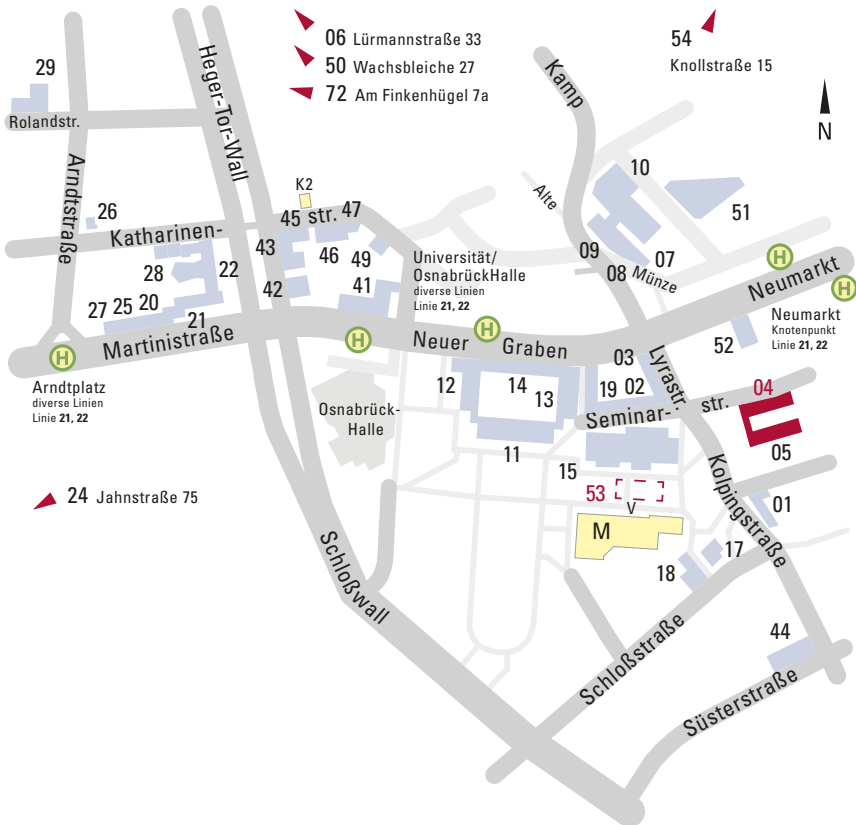
Batterien gehören wegen ihres Gehaltes an Schwermetallen **nicht in den Restmüll**. Sie können an folgenden Standorten abgegeben werden:

WESTERBERG:



- **Zentrales Chemikalienlager Standort Chemie**
Barbarastraße 7, Raum 34/Eo1
Öffnungszeiten: Mo-Fr. 9:00–11:00 Uhr und 14:00–15:00 Uhr
- **Zentrales Chemikalienlager Standort Biologie**
Barbarastr.13, Raum 67/Bo24
Öffnungszeiten: Mo und Mi 11:00h–12:00 Uhr
Tel.: +49 541 969 2425
E-Mail: chemlag@uos.de

INNENSTADT:



- **Studierendenzentrum**

Foyer Gebäude 53, (neben der Fahrradwerkstatt)

- **Innenhof** Gebäude 4/5, Seminarstr. 33

Jeden 1. Donnerstag im Monat im Rahmen des Entsorgungstermin im Fachgebiet Kunst. Terminabweichungen sind im **Zentralen Chemikalienlager**

(Tel.: +49 541 969 2425, E-Mail: chemlag@uos.de)

oder im **Sekretariat des Fachgebietes Kunst**, Fr. Kutzner, Tel.: +49 541 969 4225 bekannt.

Alt-Lithium-Ionen-Spezialbatterien

Alte Lithiumbatterien haben immer noch eine gewisse Restladung an Strom und stellen daher eine mögliche Brandgefahr dar. Aus diesem Grund sind **die Pole der Batterien mit Isolierband abzukleben** damit kein unbeabsichtigter Kurzschluss an der Batterie ausgelöst wird.

Batterien zeitnah im **Zentralen Chemikalienlager** (Tel.: +49 541 969 2425) abgeben.

Defekte Akkumulatoren werden in einer extra dafür vorgesehenen Retron-Tasche brandsicher gelagert und umgehend entsorgt.



Bild: Retron-Tasche zum sicheren Transport von defekten Akkumulatoren

Aktenordner

Unbrauchbare Aktenordner müssen in den Restmüllbehälter, weil es sich i.d.R. um Verbundstoffe (Metall, Karton, Kunststoff) handelt, die nicht voneinander getrennt werden können. Denken Sie an die Möglichkeit, noch gebrauchsfähige Aktenordner **Studierenden** oder dem **AStA** (E-Mail: asta-uos@uni-osnabrueck.de) **kostenlos** zur Verfügung zu stellen.

Altglas

Die Universität Osnabrück unterhält in den Gebäuden keine Altglassammelbehälter, da die Getränke aus den Mensen und Cafeterien in Pfandflaschen ausgegeben werden. Fällt in den Büros dennoch Altglas (z.B. durch mitgebrachte Getränke o.ä.) an, werden die Mitarbeiter*innen gebeten, dieses über **öffentliche Altglascontainer** fachgerecht zu entsorgen.

In den naturwissenschaftlichen Bereichen fällt arbeitsbedingt hauptsächlich in den Laboren Altglas (z.B. Lösungsmittelflaschen) an. Die Entsorgung dieser **leeren und gereinigten Flaschen** erfolgt von den Nutzern über Altglascontainer:

Standorte:

- **Chemie/Physik**
Barbarastraße 7, Gebäude 32/34
- **Biologie**
Barbarastraße 11, Gebäude 35

Altlaborglas (z.B. Duranglas)

Nicht mit Chemikalien verunreinigtes Laborglas gehört wegen der besonderen Zusammensetzung nicht zum Altglas, sondern wird über den **Restmüll** entsorgt.

Altmetalle

Metallreste werden grundsätzlich in den Werkstätten gesammelt. Aluminium gehört nicht zum Metallschrott, sondern wird separat gesammelt. Sammelbehälter für Metallschrott stehen an den folgend genannten Standorten zur Verfügung:

- **Feinmechanische Werkstatt Physik**
Raum 33/E03
- **Fachbereich Kunst**
Seminarstraße 33, Innenhof

Größere Gegenstände aus Metall, z.B. Schränke, können bei der Abfallkoordinatorin zur Entsorgung angemeldet werden. Bitte verwenden Sie dazu das Formular »Entsorgungsauftrag«:

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefaehrstoffmangement/abfallmanagement.html

Der Metallschrott wird fachgerecht wiederverwertet.

Aluminium

Aluminium wird häufig in den naturwissenschaftlichen Bereichen eingesetzt. **Sauberes Aluminium** kann an folgendem Standort abgegeben werden:

- **Feinmechanische Werkstatt**
Barbarastraße 7, Raum:33/03

Druckerpatronen/Tonerkartuschen

Druckerpatronen und Tonerkartuschen können über den Bürobedarfslieferanten der Universität Osnabrück, **Fa. Kochanowski, kostenfrei** an den Lieferanten zurückgegeben werden. (Die Fa. Kochanowski nimmt auch Kartuschen zurück, die nicht dort beschafft wurden). Fallen große Mengen an, so kann ein Sammelbehälter bestellt werden (Tel.: +49 541 506110).

Die Leerung des Behälters erfolgt ebenfalls über die o. g. Telefonnummer. Andere Bürobedarfslieferanten ,wie z.B. Memo, bieten ebenfalls Rücknahmesysteme an. Bitte informieren Sie sich bei Ihrem jeweiligen Lieferanten.



Druckerpatronen/Resttonerbehälter für Multifunktionsgeräte (Kopierer)

Leere Druckerpatronen und Resttonerbehälter von Multifunktionsgeräten werden an den Standorten der Geräte in blauen Boxen gesammelt. Für jedes Multifunktionsgerät gibt es in der jeweiligen Organisationseinheit eine*n feste*n Ansprechpartner*in. Diese Ansprechpartner*innen kümmern sich um den Wechsel der Druckerpatronen und das Entleeren der Sammelboxen. Dazu wird mit der Abfallkoordinatorin Kontakt aufgenommen.

- **Abfallkoordinatorin**
Tel: +49 541 969 2435
E-Mail: entsorgung@uos.de



Bild: Sammelbox

Elektronikschrott

Elektronikschrott wird in Gitterboxen an folgenden Standorten gesammelt.

Sollten die Standorte nicht öffentlich zugänglich sein, wenden Sie sich bitte an Ihren Hausmeister/Ihre Hausmeisterin. Er/Sie wird Ihnen die Tür öffnen.

Es besteht außerdem die Möglichkeit für **Großmengen** an Elektronikschrott Gitterboxen zum Vor-Ort- Befüllen zu bestellen. Bitte füllen Sie dazu den Entsorgungsauftrag www.uni-osnabrueeck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmangement/abfallmanagement.html

aus und senden ihn per E-Mail **entsorgung@uos.de** an die **Abfallkoordinatorin**.

Ihnen wird telefonisch ein Entsorgungstermin mitgeteilt.

Standorte Elektronikschrott-Gitterboxen

Gebäude- nummer	Adresse	Raum/Flur	Zugang		Anzahl der Gitterboxen
			verschlossen	offen	
1	Kolpingstraße 7	01/E05b	x		1
10	Alte Münze 16/Kamp	Keller Altbau (GB 09 Zugang über GB 10)	x		3
15	Seminarstraße 20	15/E01	x		2
22	Heger-Tor-Wall 14	B52x Flur	x		1
32	Barbarastraße 7	32/E43		x	3
36	Barbarastraße 11	Keller, Flur		x	2
47	Katharinenstraße 1/3	Garage	x		3
96	Nelson-Mandela-Platz	96/E28	x		1

I

Tabelle: Auflistung Standorte Gitterboxen für Elektronikschrott



Bild: Gitterbox Elektronikschrott

Fässer/Kanister aus Metall

Alte Metallkanister und -fässer müssen **restentleert** und **von Etiketten befreit** sein.

Diese werden nach telefonischer Absprache mit der **Abfallkoordinatorin** (Tel.: +49 541 969 2435) entsorgt.

Fensterglas

Fensterglas wird im Botanischen Garten gesammelt. Außerdem ist es möglich, anfallendes Fensterglas über einen kurzzeitig dafür aufgestellten Container zu entsorgen. Anfragen zur Aufstellung und Abholung des Containers richten Sie bitte an die **Abfallkoordinatorin** (Tel. +49 541 969 2435).

Fensterglas darf nicht mit »normalem« Altglas, z.B. Saftflaschen oder Buntglas, vermischt werden, weil diese beiden Glassorten unterschiedliche Zusammensetzungen haben.

Feuerlöscher (alt)

Für die Ausstattung der Bereiche mit Feuerlöschern ist das Dezernat Gebäudemanagement verantwortlich. Feuerlöscher, bei denen die Prüffrist abgelaufen ist, sind dem Dezernat Gebäudemanagement zu melden.

Ansprechpartner:

- **Rainer Tilk**
Tel.: +49 541 969 2420
E-Mail: rtilk@uos.de

Folien

Prinzipiell können Folien, da sie den gleichen Entsorgungsweg wie Materialien mit dem Grünen Punkt haben, über die **Gelbe Tonne** entsorgt werden.

Laut Verpackungsverordnung ist auch der Versandhandel zur kostenlosen Rücknahme gebrauchter Verkaufsverpackungen verpflichtet. Versuchen Sie mit Ihren Lieferanten praktikable Lösungen zu finden.

Grünabfälle

Grünabfälle werden kontinuierlich im

- **Botanischen Garten**
- **Innenhof Kreishausparkplatz**, Neuer Graben 40, Geb. 41
- **Sportzentrum**, Jahnstraße 75

gesammelt. Es stehen dort **dauerhaft Container** bereit.

Außerdem besteht die Möglichkeit, für den Grünschnitt an anderen Standorten entsprechende Container zum Vor-Ort-Befüllen zu bestellen. Bitte füllen Sie dazu den Entsorgungsauftrag

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmangement/abfallmanagement.html

aus und senden ihn per E-Mail **entsorgung@uos.de** an die **Abfallkoordinatorin**.

Ihnen wird telefonisch der Anlieferungstermin des Containers mitgeteilt.

Holzabfälle

Holzabfälle werden kontinuierlich in der **Tischlerei** am Standort **Botanischer Garten** gesammelt. Dort steht dauerhaft ein Container bereit.

Es besteht außerdem die Möglichkeit, für größere Mengen Holzabfall an anderen Standorten entsprechende Container zum Vor-Ort-Befüllen zu bestellen. Bitte füllen Sie dazu den Entsorgungsauftrag

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmangement/abfallmanagement.html

aus und senden ihn per E-Mail **entsorgung@uos.de** an die **Abfallkoordinatorin**.

Ihnen wird telefonisch der Anlieferungstermin des Containers mitgeteilt.

Leuchtstoffröhren

Leuchtstoffröhren werden durch die **Hausmeister*innen** gewechselt und in Räumen der Betriebstechnik gesammelt. Sie werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben wiederverwertet.



Bild: Sammelkarton Leuchtstoffröhren

Möbel

Altmöbel werden **4-wöchentlich** im Rahmen einer Sammeltour eingesammelt und, nach Werstoffen getrennt, zur Verwertung abgegeben. Für die Entsorgungsorganisation ist eine vierwöchige Vorlaufzeit erforderlich. Bitte melden Sie Ihre Altmöbel über den Entsorgungsauftrag:

www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmangement/abfallmanagement.html

per E-Mail **entsorgung@uos.de** bei der **Abfallkoordinatorin** an.

Ihnen wird telefonisch ein Entsorgungstermin mitgeteilt.

Metallschrott

Metallreste werden grundsätzlich in den **Werkstätten der Universität** gesammelt. Aluminium gehört nicht in die Kategorie Metallschrott. (vgl. Aluminium)

Größere Gegenstände aus Metall, z.B. Schränke, können bei der Abfallkoordinatorin zur Entsorgung angemeldet werden. Bitte verwenden Sie dazu das Formular »Entsorgungsauftrag«:

https://www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitschutz_und_gefahrstoffmangement/abfallmanagement.html

Der Metallschrott wird fachgerecht wiederverwertet.

Styroporformteile/Verpackungschips

Styroporformteile/Verpackungschips gehören **prinzipiell** in die **Gelbe Tonne**. Für den **Standort Gebäude 35** gibt es eine **Ausnahme**. Da hier außergewöhnlich viele Styroporformteile anfallen, ist hier im Raum 36/E18 eine Sammelstation eingerichtet worden. Die Leerung erfolgt regelmäßig in Rahmen von Altmöbeltouren.

3.4.3 Entsorgung von Biostoffen

Der Umgang mit Biostoffen ist generell in der **Biostoffverordnung** geregelt.

Handelt es sich bei den Abfällen um humanpathogene, tierpathogene, pflanzenpathogene oder gentechnisch veränderte Organismen, so klären Sie bitte mit Ihrer /Ihrem Projektleiter*in oder mit dem

- **Beauftragten für Biologische Sicherheit**

apl. Prof. Dr. H.-P. Schmitz

Tel.: +49 541 969 2289

E-Mail: hans-peter.schmitz@biologie.uni-osnabrueck.de

die rechtskonforme Entsorgung.

3.4.4 Entsorgung von radioaktiven Abfällen

Der Umgang mit radioaktiven Stoffen ist im **Strahlenschutzgesetz** geregelt.

Handelt es sich bei Ihrem Abfall um radioaktiven Abfall, klären Sie bitte mit Ihrem Strahlenschutzbeauftragten oder mit dem

- **Strahlenschutzbeauftragten für zentrale Angelegenheiten**

Dr. Jörg Deiwick

Tel.: +49 541 969 2855

E-Mail: deiwick@biologie.uni-osnabrueck.de

die rechtskonforme Entsorgung.

3.4.5 Entsorgung von Chemikalienabfällen (Sonderabfällen)

Übersicht:

- Definition von gefährlichen Abfällen
- Klassifizierung von Sonderabfällen
- Abfalldatenblatt
- Abfalletikett
- Liste der Sonderabfälle
- Sicherheitshinweise
- Sicherer Transport

Definition von gefährlichen Abfällen

Als gefährliche Abfälle gelten nach § 3 der **Abfallverzeichnis-Verordnung** Abfälle die eines oder mehrere der folgenden Merkmale aufweisen:

- entzündbar
- giftig
- gesundheitsschädlich
- ätzend
- reizend
- krebserzeugend
- fortpflanzungsgefährdend
- erbgutverändernd
- umweltgefährdend
- explosiv
- brandfördernd

Altchemikalien sind ungebrauchte Chemikalien im Originalgebinde. Diese werden im Originalgebinde angenommen, sofern das Gebinde intakt ist.

Klassifizierung von Sonderabfällen

Vor der Abgabe und Entsorgung von Sonderabfällen, die keine Altchemikalien in Originalgebinden im o.g. Sinne sind, steht die Klassifizierung der Sonderabfälle nach **Gefahrstoff-, Gefahrgut- und Abfallrecht**.

Die Klassifizierung von Sonderabfällen erfolgt durch die Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement. Für jeden regelmäßig anfallenden Sonderabfall wird ein Abfalldatenblatt und Abfalletikett anhand des vom Abfallerzeuger ausgefüllten Formulars »Klassifizierung von Sonderabfällen« durch die **Abfallkoordinatorin** (Tel.: +49 541 969 2435, E-Mail: entsorgung@uos.de) erstellt.

Die **Sonderabfälle** müssen in den auf dem Abfalldatenblatt angegebenen Entsorgungsbehältern gesammelt und mit den spezifischen Etiketten deklariert werden. Das Abfalletikett ist rechtsverbindlich vom Abfallerzeuger (Arbeitsgruppenverantwortliche/r oder, bei Studierenden, vom/von der Praktikumsleiter*in) zu unterzeichnen.

Sammelbehälter stehen im Zentralen Chemikalienlager zur Verfügung.

Für **Kanülen/Pipetten** stehen besondere Behältnisse zur Verfügung.

Link zum Formular Klassifizierung von Sonderabfällen:

https://www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale_verwaltung/arbeitsschutz_und_gefahrstoffmangement/abfallmanagement.html

26.05.2016

Klassifizierung von Sonderabfällen

Um Ihre Sonderabfälle nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften (Nachweis-, Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung) korrekt deklarieren und entsorgen zu können, bitten wir Sie

für **jeden regelmäßig anfallenden Sonderabfall** in der folgenden Tabelle die Zusammensetzung anzugeben.

Daraus erstellen wir für Sie ein Abfalldatenblatt, welches die gesamten rechtsrelevanten Daten auf einen Blick enthält. Dieses Abfalldatenblatt dient als Grundlage der Entsorgungsabwicklung. Bei einmalig anfallenden Abfällen wird die Klassifizierung vor Ort im Zentralen Chemikalienlager von der Abfallkordinatorin, Frau Menzel (Tel.:2435), vorgenommen.

Freundliche Grüße

Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Zentralen Chemikalienlagers (Tel.:2425)

Fachbereich: _____		Arbeitsgruppe: _____	
für den Inhalt verantwortlich:			
Name: _____		Tel.: _____	
Unterschrift: _____			
Abfall, bestehend aus:	CAS-Nr.	Gew.- % Vol.- %	(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Bild: Formular Klassifizierung von Sonderabfällen

Abfalldatenblatt

Das Abfalldatenblatt enthält alle rechtsrelevanten Daten auf einen Blick und dient als Grundlage zur rechtskonformen Entsorgungsabwicklung. Das Abfalldatenblatt muss in der Organisationseinheit zur Dokumentation aufbewahrt werden.


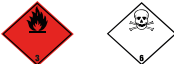
Universität Osnabrück Neuer Graben 29 49074 Osnabrück		Abfall - Datenblatt	
Abfallart	AVV-Nummer: 070703		
	Bezeichnung: halogenorganische Lösemittel, Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen		
interne Bez.: Lösungsmittel, halogeniert u. nicht halogeniert			
Abfall ist: <input checked="" type="checkbox"/> gefährlich <input type="checkbox"/> nicht gefährlich			
Ent.-Nachweis: ENC180905A22 gültig bis: 03.11.2023			
Ent.-Verfahren: D 13	Info / Hotline: 0541 / 969 - 2435		
Klassifizierung	Gefahrstoff		
	Gefahrstoffsymbole gem. GHS/CLP-VO		
			
	Gefahr		
	H-Sätze		
	H225: Flüssigkeit und Dampf leicht entzündbar.		
	H301: Giftig bei Verschlucken.		
	H311: Giftig bei Hautkontakt.		
	H330: Lebensgefahr bei Einatmen.		
	H350: Kann Krebs erzeugen.		
H370: Schädigt die Organe.			
H410: Sehr giftig für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung.			
P-Sätze			
P210: Von Hitze/Funken/offener Flamme/heißen Oberflächen fernhalten. Nicht rauchen.			
P233: Behälter dicht verschlossen halten.			
P260: Dampf nicht einatmen.			
P281: Vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung verwenden.			
P403 + P233: Behälter dicht verschlossen an einem gut belüfteten Ort aufbewahren.			
Gefahrgut			
Gefahrgut	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
UN-Nr:	1992		
Klasse:	3		
Verpack.-Gruppe:	II		
Gefahr-Zettel:	3+6.1		
Tunnel-Beschr.Code:	D/E		
Angaben im Begleitschein: Abfall, UN 1992 ENTZÜNDBARER FLÜSSIGER STOFF, GIFTIG, N.A.G.			
Hinweise	Lagerklasse nach TRGS 510: LGK 3		
	Sammelbehälter: 5l Kunststoffbehälter(weiß) 3H1		
	Inhaltstoffe: diverse Lösemittel (u.a. Dichlormethan und Aceton) KEIN CHLOROFORM !!!!		
	Eingangskontrolle: Peroxid, pH 5-9		
Sammlung, Transport, Entsorgung	Abfallerzeuger / Anfallstelle		
	Firma:		
	Universität Osnabrück		
	Neuer Graben 29 49069 Osnabrück		
	Abteilung, Bereich, Anlage:		
	Uni Osnabrück - Sonderabfallcontainer ZCL BarbarasträÙe 7u.13 49076 Osnabrück		
	Erzeuger-Nummer:		
	CPA961020		
	Ansprechpartner / Tel:		
	C. Menzel 969-2435		
Beförderer			
Firma:			
REMONDIS Industrie Service GmbH Am Kanal 9 49565 Bramsche			
Beförderer-Nummer:			
C12000000			
Ansprechpartner / Tel:			
Herr Brumme 05461/951-236			
Entsorger			
Firma:			
REMONDIS Industrie Service GmbH Am Kanal 9 49565 Bramsche			
Entsorger-Nummer:			
C7D000000			
Ansprechpartner / Tel:			
Herr Gerbrand 05461/951-0			
Bearbeiter: Christa Menzel		Datum: 12.11.2018	

Bild: Muster Abfalldatenblatt Lösungsmittel, AVV 070703

Abfalletikett

Das Abfalletikett dekaliert auf Grundlage der Angaben im Formular »Klassifizierung von Sonderabfällen« den Sonderabfall. Der Abfallerzeuger signiert die Richtigkeit der Angaben.






 UNIVERSITÄT OSNABRÜCK	Lösungsmittel (halogenierte und nicht halogenierte Lösungsmittel)			
Zentrales Chemikalienlager Barbarastraße 7 u. 13 49076 Osnabrück				
AVV 070703 Gefährdettel 3 (6.1) Verpackungsgruppe I				
UN 1992				
UN 1992 Abfall Entzündbarer flüssiger Stoff, giftig, n.a.g., 3 (6.1), VG I, (C/E), umweltgefährdend, Abfall gemäß Absatz 2.1.3.5.5				
H. - Sätze:				
H225 Flüssigkeit und Dampf leicht entzündbar.				
H301 Giftig bei Verschlucken.				
H311 Giftig bei Hautkontakt.				
H330 Lebensgefahr beim Einatmen.				
H350 Kann Krebs erzeugen.				
H370 Schädigt die Organe.				
H410 Sehr giftig für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung.				
P. - Sätze:				
P210 Von Hitze/ Funken/ offener Flamme/ heißen Oberflächen fernhalten. Nicht rauchen.				
P233 Behälter dicht verschlossen halten.				
P280 Dampf nicht einatmen.				
P281 Vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung verwenden.				
P403 An einem gut belüfteten Ort aufbewahren. Behälter dicht verschlossen halten.				
LGK 3				
+233				
Arbeitsgruppe: _____ Unterschrift Abfallerzeuger _____				
Es handelt sich hier um verpackte Abfälle, deren Zusammensetzung wechseln kann, daher können die Gefahrenmerkmale von o. g. abweichen.				

Bild: Musteretikett Lösungsmittel, AVV 070703

Liste der Sonderabfälle

Abfallbezeichnung	Abfallschlüssel (AVV)	Anmerkung/Behälter
Altfarben	20 01 27*	Originalgebinde
Anorganische Laborchemikalienreste	16 05 07*	5l-Kunststoff-Kanister/ Weithalsgebinde/Originalgebinde
asbesthaltige Abfälle	17 06 05*	Besonderer Sammelbehälter: Big Bag
Bohr- und Schleifölemulsionen	12 01 09*	ASP 445
Bleibatterien	16 06 01*	Stückware
Fotochemikalien	20 01 17*	5l-Kunststoff-Kanister
Laugen	06 02 05*	5l-Kunststoff-Kanister
Lösungsmittel-halogeniert, nicht halogeniert	07 07 03*	5l-Kunststoff-Kanister
organische Laborchemikalienreste	16 05 08*	5l-Kunststoff-Kanister/ Weithalsgebinde/Originalgebinde
Öle und Fette	20 01 26*	5l-Kunststoff-Kanister/ Originalgebinde
PCB-haltige Abfälle	16 02 09*	Alte Kondensatoren
quecksilberhaltige Abfälle	06 04 04*	Weithalsgebinde/ Originalgebinde
Säuren	06 01 06	5l-Kunststoff-Kanister
schwermetallhaltige Abfälle	06 03 13*	5l-Kunststoff-Kanister/ Weithalsgebinde
verunreinigte/ölverschmierte Betriebsmittel	07 07 09*	besonderer Sammelbehälter: feuersicherer Deckelmetalleimer (sh. Sicherheitshinweise)

*= gefährlicher Abfall nach Abfallverzeichnisverordnung (AVV)

3.4.6 Sicherheitshinweise

Übersicht:

- Zusammensetzung/Reaktionsverhalten der Abfallgemische
- Sicherer Transport
- Druckgasbehälter
- verunreinigte/ölverschmierte Betriebsmittel

Zusammensetzung/Reaktionsverhalten der Abfallgemische

Bei der Sammlung von Sonderabfällen ist grundsätzlich Folgendes zu beachten:

- Komponenten, die miteinander reagieren können, müssen in getrennten Gebinden gesammelt und entsorgt werden.
- Die Abfälle dürfen nicht gasen. Die Behälter müssen solange immer wieder belüftet bzw. unverschlossen im Abzug aufbewahrt werden, bis die Gasentwicklung aufhört.
- Abfälle, die exotherme Reaktionen eingehen oder instabile Stoffe bilden können, müssen vor Abgabe fachgerecht deaktiviert werden.
- Abfälle, die mit Wasser oder Luft heftig reagieren, sowie stark ätzende, oxidierende oder reduzierende Stoffe müssen ebenfalls vor Abgabe fachgerecht deaktiviert werden. Hierzu zählen u. a. Säurechloride und Säureanhydride (z. B. Acetanhydrid, Thionylchlorid, Phosphorpentachlorid, Phosphoroxychlorid, Chlorsulfonsäure), rauchende Schwefelsäure (Oleum), Phosphor, Alkalimetalle, Alkalihydride, Calciumhydrid, Lithiumaluminiumhydrid, Alkaliborhydride, organische Lithiumverbindungen (z. B. Butyllithium), Organometall- und Metallcarbonyl-Verbindungen, Dimethylsulfat, Diethylsulfat, Raney-Nickel, Blausäure, Cyanide, Reste von Brom und Jod.

Sicherer Transport

Die Anlieferung von Sonderabfällen darf nur in sicherer Weise erfolgen. Flaschen sind in einem Tragekorb oder Eimer zu transportieren. Wird ein Laborwagen zum Transport verwendet, so sind die Gebinde auf dem Wagen in eine Auffangwanne zu stellen und gegen Umfallen zu sichern.

Druckgasbehälter

Gasflaschen dürfen nur mit **geeignetem Hilfsmittel** und **Schutzkappe** transportiert werden und sind im Stand gegen mechanische Einwirkung (Umstürzen) zu sichern.

Das Datum der **nächsten fälligen Prüfung** ist zu beachten. Gasflaschen, die über das Zentrale Chemikalienlager (ZCL) bezogen wurden, müssen vor Überschreitung der Prüffrist wieder im ZCL abgegeben werden, auch wenn der Inhalt nicht vollständig aufgebraucht wurde.

Gasflaschen mit **überschrittener Prüffrist** sind den Mitarbeiterinnen des ZCL zu melden. Diese veranlassen eine gesicherte, spezielle Entsorgung. Campinggaskartuschen sind vor der Abgabe vollständig zu leeren/aufzubauchen.

Verunreinigte/ölverschmierte Betriebsmittel

Unter verunreinigten/ölverschmierten Betriebsmittel sind ölige Putzlappen und Aufsaugmaterialien sowie restentleerte Ölgebinde zu verstehen. Sie fallen in der Regel in Werkstätten und Ateliers an. Die ölverschmierten / verunreinigten Betriebsmittel müssen in **besonderen brandschutzgerechten Mülleimern** gesammelt werden, da sie eine Brandlast darstellen und manche Öle/Flüssigkeiten (z. B. Leinölfirnis) zur Selbstentzündung neigen.

Den richtigen Behälter erhalten Sie über die **Abfallkoordinatorin** (Tel.: +49 541 969 2425, E-Mail: entsorgung@uos.de).



Bild: Feuersicherer Deckelmetalleimer

Die Abfälle können abgegeben werden am WESTERBERG

- **Zentrales Chemikalienlager Standort Chemie**
Barbarastraße 7, 34/E01
Öffnungszeiten: Mo–Fr. 9:00–11:00 und 14:00–15:00 Uhr
- **Zentrales Chemikalienlager Standort Biologie**
Barbarastraße 13, 67/B024
Öffnungszeiten: Mo und Mi 11:00–12:00 Uhr
Tel.: +49 541 969 2425
E-Mail: chemlag@uos.de

Im INNENSTADTBEREICH

- im **Innenhof der Gebäude 4/5**, Seminarstraße 33
An jedem 1. Donnerstag im Monat im Rahmen des Entsorgungstermins im Fachgebiet Kunst. Terminabweichungen sind im **Zentralen Chemikalienlager** (Tel.: +49 541 969 2425, E-Mail: chemlag@uos.de)
oder im **Sekretariat des Fachgebietes Kunst**, Fr. Kutzner, Tel.: +49 541 969 4225 bekannt.

Impressum

© 2020 bei dem Herausgeber
Alle Rechte vorbehalten

Herausgeberin Die Präsidentin der Universität Osnabrück

Redaktion Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement

Fotos Adobe Stock/rorygezfresh (Titelseite), Roswitha Zucht, Firma Bick
(Datenschutz-Altpapiercontainer)

Gestaltung Stabsstelle Kommunikation und Marketing

Stand Juni 2020