

<b>Merkblatt - Getrenntsammlung</b>		<b>Instruction sheet - waste separation</b>	
<b>Papier</b>		<b>AVV-Nr 200101, 150101</b>	<b>Waste paper</b>
<b>Hintergrund</b> Papier und Kartonagen werden getrennt gesammelt. Je mehr Papier wieder-verwertet wird, desto weniger Holz muss für die Papierproduktion aufgewendet werden.		<b>Background</b> Paper and cardboard are collected separately. The more paper that is recycled, the less wood you need to spend on paper production.	
<b>Beschreibung</b> Büropapier, Papierverpackungen, Zeitungen, Zeitschriften, Einmalhandtücher (soweit sie nur mit Wasser in Berührung gekommen sind), Kartonagen ( <b>bitte zerkleinern!</b> ) <b>Material das dem Datenschutz unterliegt gesondert entsorgen!</b>		<b>Description</b> Office paper, paper packaging, newspapers, magazines, disposable towels (as far as they have only come into contact with water), cardboard boxes ( <b>Please shred</b> ) <b>Dispose of the material that is subject to privacy separately!</b>	
  			
<b>Entsorgung</b> Blaue Müllbehälter in den Büros, Labors und Zwischenlagern, etc. falls sich in ihrer Nähe keine entsprechenden Sammelbehälter befinden fragen sie bitte bei ihrer zuständigen Hausverwaltung nach		<b>Disposal</b> Blue garbage containers in the offices, laboratories and waste storage room, etc. If there are no corresponding collection containers nearby, please ask your local facility manager	
 		  	
<b>Vermeidung/ Verminderung</b>		<b>Avoidance/ reduction</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung von Recyclingpapier</li> <li>• Rückseite von einseitig bedrucktem Papier als Schmierpapier verwenden</li> <li>• Unnötige Kopien und Ausdrücke vermeiden</li> <li>• Nach Möglichkete doppelseitig drucken und kopieren</li> <li>• Nach Möglichkeit E-Mail anstelle von Fax und Post nutzen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use of recycled paper</li> <li>• Use reverse side of one-sided printed paper as a scratch paper</li> <li>• Avoid unnecessary copies and prints</li> <li>• Print and copy on both sides as far as possible</li> <li>• If possible, use e-mail instead of fax and mail</li> </ul>	