

Merkblatt
für Qualität, Sortierung und Bereitstellung von
graphischem Altpapier aus haushaltsnaher Erfassung
(Sorte 1.11*)

Altpapier wird in der Papierindustrie als mengenmäßig wichtigster Rohstoff zur Produktion von Neupapier eingesetzt.

Die Fertigungstechnologie und der Qualitätsstandard holzhaltiger Druck- und Pressepapiere bzw. Hygienepapiere setzen eine Versorgung mit Altpapier nachfolgend beschriebener Güte voraus:

1. Herkunft des Altpapiers:

Aus **haushaltsnaher, getrennter Erfassung** von anderen Wertstoffen (z.B. Kunststoffe, Glas, Metall) sowie von Hausmüll.

(Gewerbliches Altpapier, insbesondere Makulatur und Remittenden aus Pressevertrieb, Druckerei oder Verlag sowie graphische Büro- und Administrationspapiere, unterliegt gesonderter bilateraler Vereinbarungen).

2. Sortierung:

Die Sortierung des graphischen Altpapiers mit dem Ziel, die Sorte 1.11* bereitzustellen, erfolgt nach den unter Punkt „3. Qualität des Altpapiers“ angeführten Kriterien.

Der Sortierbetrieb nimmt eine Ausgangskontrolle gemäß der jeweils aktuellen „Verfahrensrichtlinie“^{***} vor und vermerkt das Ergebnis auf den Lieferpapieren.

Die Eingangskontrolle in den Papierfabriken erfolgt ebenfalls gemäß der „Verfahrensrichtlinie“^{***} und wird nach der von Entsorgern und Deinkern anerkannten INGEDE-Methode^{***} durchgeführt.

3. Qualität des Altpapiers:

Für den Einsatz in den Deinkinganlagen sind nur definierte Qualitäten aus den zwischen den Marktpartnern vereinbarten Sortenlisten bzw. entsprechenden Standards, jeweils in deren aktuellen Fassungen, geeignet.

a) Allgemeine Grundsätze:

Das Altpapier ist grundsätzlich frei von papierfremden Bestandteilen und für das Deinking ungeeigneten Papieren und Pappen zu liefern. Die derzeit verbindliche Ablehnungsgrenze für den Anteil unerwünschter Stoffe liegt bei

> 3,0 % für Einzellieferungen und einem mengengewogenen Monatsmittelwert von max. 2,5 %**.

b) Papierfremde Bestandteile

sind produktionsschädliche Fremdmaterialien im Altpapier bzw. Stoffe, die Wertminderungen im Fertigprodukt hervorrufen und deshalb in den Sortieranlagen aussortiert werden müssen.

Dazu zählen u. a.:

- Metalle
- Glas
- Kordel
- Textilien
- Sand und Baustoffe
- Kunststoffe
- sog. „synthetische Papiere“
- Holz

c) Für das Deinking ungeeignete Papiere, Kartons und Pappen sind insbesondere:

- Durchgefärbte Papiere
- Kartons und Pappen aus Altpapier oder ungebleichtem Zellstoff
- Wellpappe
- Karton für Flüssigverpackungen
- Aluminium- oder folienkaschierte Papiere, Kartons und Pappen
- Selbstklebende Etiketten und Briefumschläge
- Nassfeste Papiere
- Bitumen- oder Wachspapiere
- Selbstdurchschreibe- und Kohlepapiere

d) Für das Deinking geeignete Papiere sind beispielsweise:

- Zeitungen
- Magazine, Illustrierte, Kataloge, Beilagen (auch gestrichene Papiere)
- Andere graphische Papiere (z. B. weiße Büro- und Schreibpapiere)

e) Alter:

Der Erfolg des Deinkingvorgangs (Ablösen der Druckfarbe) hängt wesentlich von einem schnellen Warenumsatz im Zyklus „Sammlung – Sortierung – Anlieferung“ ab.

4. Lieferzustand:

a) Deinkingware ist in der Regel in **loser Form**, bündelfrei und in sauberen Fahrzeugen anzuliefern.

b) **Ballenlieferungen** können nur nach vorheriger Absprache mit den Verarbeitern erfolgen. Es ist darauf zu achten, daß die Ballen ohne Kreuzverdrahtung und mit ausreichender Pressdichte bereitgestellt werden.

c) **Feuchte:** Zur Vermeidung von zusätzlicher Befeuchtung beim Transport müssen Fahrzeuge mit optimalem Nässeschutz eingesetzt werden. Ein überhöhter Feuchtegehalt führt zu einem entsprechenden Gewichtsabzug bzw. einer Zurückweisung der Lieferung; die Grenzwerte unterliegen bilateralen Regelungen.

5. Reklamation und Zurückweisung:

Lieferungen, die den vereinbarten Qualitätskriterien nicht entsprechen, werden nach erfolgter Werkseingangskontrolle entsprechend der Verfahrensrichtlinie** umgehend reklamiert.

Im Ablehnungsfall besteht die Pflicht zur Nachlieferung, die in Absprache mit dem Verbraucher zu terminieren ist.

6. Datenaustausch:

Lieferanten und Verbraucher tauschen regelmäßig die lückenlos dokumentierten Qualitätsdaten aus und unterstützen alle vertrauensbildenden Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung.

Stand: 21.06.2000

- * „European List of Standard Grades of Recovered Paper and Board“, („CEPI/B.I.R.Sortenliste“), Stand Februar 1999, bzw. EN-Standards in ihrer jeweils aktuellen Fassung
- ** Verfahrensrichtlinie Deinker/Entsorger, Vereinbarung vom 06.04.2000
- *** INGEDE-Methode 7, Stand 06/99
Bezugsquelle: www.ingede.de