

Checklisten Büroökologie



Der Öko-Bürocheck

2. vollständig überarbeitete Auflage von Dezember 2010

Herausgeber:

FUPS – Förderverein für umweltverträgliche Papiere und Büroökologie Schweiz
Postfach, 9501 Wil, T+F: 071 911 16 30, info@fups.ch, www.papier.info

Per Kurzcheck zum Ökobüro

Vermutlich legen Sie die gelesene Zeitschrift ins Altpapier und werfen sie nicht in den Kehrriech. Am Abend löschen Sie das Licht, wenn Sie das Büro als letzte oder letzter verlassen. Doch über solche selbstverständliche Verhaltensweisen hinaus wird umweltbewusstes Verhalten im Büroalltag heute vielfach dem Zufall überlassen. In Zeiten knapper Mittel hat die Betriebsökologie oft das Nachsehen. Dabei ist systematisch umgesetzter Umweltschutz in der Firma in vielen Fällen auch ein Mittel, um Kosten zu senken: Es muss weniger Material eingekauft und entsorgt werden; der Strom- und Wasserverbrauch sinkt; und eine gesunde Umgebung macht die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter produktiver.

Um das vorhandene Halbwissen in die Praxis umzusetzen, braucht es nicht unbedingt neue Handbücher. Praktischer sind kurze, einfach anwendbare Tipps in Form von Checklisten. Diese können auch am Ort des Geschehens aufgehängt werden, etwa beim Fotokopierer, in der Kaffeeküche oder im Materialmagazin. Die vorliegenden Checklisten verzichten deshalb darauf, Hintergründe zu erklären. Sie formulieren knapp, in welchem Bürobereich welches Verhalten ein Plus für die Umwelt bringt – und in vielen Fällen auch ein Plus für die Betriebsbilanz und für das Wohlbefinden der Mitarbeitenden. Zusätzlich zeigt ihnen eine Punkteauswertung, ob es in Ihrem Fall sinnvoll sein kann, bei der Umsetzung der ökologischen Aspekte Hilfe von Dritten in Anspruch zu nehmen.

Die Publikation erscheint nur elektronisch. Zum einen entfallen damit Kosten für Druck und Vertrieb, zum anderen lässt sich der Text jederzeit aktualisieren. Für Verbesserungsvorschläge danken wir bestens. Ein grosses Dankeschön geht an unsere Sponsoren, die wir auf der nächsten Seite vorstellen. Ohne sie wäre dieses Projekt nicht möglich gewesen.

Wer umfassende Informationen wünscht, konsultiert www.papier.info, abonniert die Zeitschrift «Papier & Umwelt» oder schickt uns eine Anfrage. Wir bieten auch massgeschneiderte Kurse zu den Bereichen Büroökologie und umweltverträglicher Umgang mit Papier an.

Viel Erfolg beim Ökocheck!

Impressum:

Herausgeber:
FUPS, Förderverein für umweltverträgliche
Papiere und Büroökologie Schweiz

Redaktion:
Barbara Würmli, Pieter Poldervaart

Zeichnungen:
Jürg Furrer, Seon

Vervielfältigung und Upload:
kostenlos und erwünscht

2., vollständig überarbeitete Auflage, Dezember 2010



Unser Dank gilt folgenden Sponsoren:



Amt für Umweltschutz der Stadt Bern
www.bern.ch/umweltschutz



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Umwelt BAFU

Bundesamt für Umwelt BAFU, Bern
www.umwelt-schweiz.ch



Bau- und Umweltschutzdirektion
Kanton Basel-Landschaft

Amt für Umweltschutz und Energie

Amt für Umweltschutz und Energie
des Kantons Basel-Land
www.aue.bl.ch



Greenpeace Schweiz, Zürich
www.greenpeace.ch



Stadt Zürich

Umwelt- und Gesundheitsschutz

Umwelt- und Gesundheitsschutz Zürich
www.ugzh.ch



WWF for a living planet®

WWF Schweiz, Zürich
www.wwf.ch

Umweltschuttfonds des Kantons Zürich

Umweltschuttfonds des Kantons Zürich
www.umweltschutz.zh.ch



Die Umwelt in die Firma holen

In diesen Checklisten ist zwar die Büroökologie das Hauptthema. Nicht nur das Büro im engeren Sinn, sondern das gesamte Unternehmen soll aber den Kriterien der Betriebsökologie genügen. Mit dieser ersten Checkliste wird deshalb überprüft, wie fit die Firma oder Verwaltungsstelle in Sachen umweltverträgliches Planen und Handeln allgemein ist.

Interne Organisation

	Ja/Pkt.	Nein/Pkt.
Gibt es im Betrieb oder in der Verwaltung bereits eine Umweltfachstelle oder eine Person, die für Umweltbelange zuständig ist?	☐ 1	☐ 0
Wenn nein: Ist die Geschäftsleitung bereit, dies zu ändern?	☐ 1	☐ 0
Wenn ja: Haben die Verantwortlichen genügend Kompetenzen, Zeitressourcen und Finanzen, um die Betriebsökologie umzusetzen?	☐ 1	☐ 0
Lässt sich die Geschäftsleitung von der Umweltfachstelle oder von einer externen Fachperson beraten?	☐ 1	☐ 0
Sind Mitarbeitende aus allen Bereichen der Firma in Umweltbelange integriert, etwa in Form einer Umweltgruppe? <i>! Involvier Sie auch Auszubildende in die Umweltgruppe. Die Lehrlinge sind die Zukunft Ihrer Firma beziehungsweise Verwaltung – und unserer Gesellschaft.</i>	☐ 1	☐ 0

Umweltfachstelle als Scharnier

Gibt es verbindliche Umweltziele?	☐ 1	☐ 0
Funktioniert der Informationsfluss zwischen den Umweltverantwortlichen, der Geschäftsleitung und dem restlichen Betrieb? <i>! Umweltverantwortliche frühzeitig in neue Projekte einbeziehen, idealerweise bereits in der Planungsphase. ! Überprüfen Sie, was die letzten drei Aktivitäten in Sachen Umwelt gebracht haben. Falls die Ziele nicht erreicht wurden, wo lag das Problem? Und wann macht die Umweltstelle einen zweiten Anlauf?</i>	☐ 1	☐ 0
Sind leicht verständliche und gut umsetzbare Umweltschutz-Weisungen vorhanden? <i>! Überprüfen Sie alle zwei Jahre, ob die Weisungen noch aktuell sind und ob sie an den dafür vorgesehen Orten tatsächlich noch vorhanden sind.</i>	☐ 1	☐ 0
Gibt es interne Umwelt-Weiterbildungen, vor allem für neue Mitarbeitende? <i>! Bei Bedarf externe Fachleute beiziehen respektive den Umweltverantwortlichen eine Weiterbildung gewähren. ! Vor allem in Branchen mit einer hohen Fluktuation müssen dieselben Lerninhalte immer wieder kommuniziert werden. Nicht zu ambitionierte Ziele verfolgen, sondern besser Schritt für Schritt aufbauen.</i>	☐ 1	☐ 0
Werden die Mitarbeitenden regelmässig über den Stand der Dinge bei den Umweltaktivitäten informiert? Und ist diese Art der Kommunikation erfolgreich und für alle verständlich? <i>! Information fördert die Motivation. Wer (Teil-)Erfolge sieht, ist eher bereit, neue Ziele ins Visier zu nehmen.</i>	☐ 1	☐ 0

Gesund arbeiten

Viele Menschen sind der Meinung, Behaglichkeit gehöre vor allem in den privaten Wohnbereich. Wenn sich aber Mitarbeitende im Büro genauso wohl fühlen wie in der guten Stube daheim, fördert dies die körperliche und seelische Gesundheit und damit die Leistungsfähigkeit. Leider sieht die Realität oft anders aus. Viele Büros machen krank, weil sie schlecht eingerichtet und beleuchtet sind. Die Raumluft ist verbraucht und bei der Inneneinrichtung wurden schadstoffhaltige Materialien verarbeitet. Auch die Lärmbelastung, sei es durch Verkehrslärm von aussen oder durch Maschinen und Arbeitskollegen von innen, ist ein grosses Problem. Diese Faktoren können zu Krankheitssymptomen wie Reizbarkeit, Kopfschmerzen und Rückenleiden führen, was die Leistung vermindert und Absenzen der Mitarbeitenden nach sich zieht.

Diese Checkliste zeigt auf, wo es in vielen Büros Verbesserungsmöglichkeiten gibt.

Krankmacher im Büro?

	Ja/Pkt.	Nein/Pkt.
Wurde beim Ausbau und der Einrichtung der Büros auf möglichst schadstofffreie Herstellung und Verarbeitung der Materialien geachtet?	☐ 1	☐ 0
Haben die Räume eine gute Schalldämmung und Schalldämpfung? <i>! Gemäss Studien nennt über die Hälfte der Arbeitnehmenden die Lärmbelastung als schlimmsten Störfaktor am Arbeitsplatz.</i>	☐ 1	☐ 0
Stehen keine lärmintensiven Geräte wie Fotokopierer, Drucker und Kaffeemaschine in unmittelbarer Nähe der Arbeitenden?	☐ 1	☐ 0
Sind die Büroräume von Tageslicht durchflutet, verfügen aber auch über einen wirkamen Sonnen- und Blendschutz?	☐ 1	☐ 0
Erfüllt die Kunstlichtbeleuchtung die Normen für Mindestbeleuchtungsstärke? <i>! Im Zweifelsfall kann es sich lohnen, in Sachen Beleuchtung einen Experten beizuziehen.</i>	☐ 1	☐ 0



Gesund arbeiten

	Ja/Pkt.	Nein/Pkt.
Sind die Arbeitsplätze (Tische, Stühle, Abstand zum Bildschirm) ergonomisch eingerichtet? <i>! Einer der wichtigsten Punkte ist ein bequemer Stuhl, der eine gesunde Körperhaltung unterstützt.</i>	☐ 1	☐ 0
Wissen die Mitarbeitenden, über welche Funktionen ihr Stuhl verfügt und wie sie die Einstellungen verändern und an ihre Körpergrösse anpassen können?	☐ 1	☐ 0
Dicke Luft stresst unnötig		
Sind Ihre Büros rauchfrei und stehen in den Pausenräumen und in der Kantine Rauchfreizonen zur Verfügung?	☐ 1	☐ 0
Werden die Räume regelmässig kurz und kräftig gelüftet? Wird – auch in Toiletten – auf gekippte Fenster verzichtet oder sonst die Heizung abgestellt? <i>! Darauf achten, dass die Räume im Winter nicht überheizt werden.</i>	☐ 1	☐ 0
Stehen in den Büros Pflanzen, die als Schadstoffsammler dienen und die Luftfeuchtigkeit günstig beeinflussen?	☐ 1	☐ 0
Falls die Räume klimatisiert sind: Ist dies wirklich rund ums Jahr nötig? <i>! Klimaanlage verbrauchen viel Strom; zudem besteht die Gefahr von Zugluft und von zu kühlen Räumen im Vergleich zur Aussentemperatur, was Erkältungen begünstigt.</i>	☐ 0	☐ 1
Gibt es eine Möglichkeit, sich im Büro am Mittag oder zwischendurch gesund zu verpflegen? <i>! Bieten Sie kostenlos Saisonobst zur Selbstbedienung an! In den Städten Zürich, Basel und Bern liefert www.oepfelhasper.ch Bioobst im Abo.</i>	☐ 1	☐ 0

Tipps:

Um arbeitsbedingte gesundheitliche Probleme zu vermeiden, muss auch das Leben vor und nach dem Arbeitsalltag stimmen. Dazu gehört insbesondere auch der Arbeitsweg. Ein gutes Gleichgewicht zwischen Erholungsphasen und bewusster Freizeitgestaltung (Work-Life-Balance) ist sehr wichtig. Gesundes Essen, ausreichende Trinkmengen und genügend Bewegung an der frischen Luft machen fit und halten leistungsfähig.



Richtiger Umgang mit Geräten



Computer stehen im Zentrum des modernen Büros. Wer Laptops, PC und Peripheriegeräte nicht wahllos beschafft, sondern ökologische Kriterien einbezieht, vermeidet unnötige Umweltbelastung.

! Zur Info: Viele Check-Fragen zur richtigen Anwendung von Geräten finden Sie auch auf den Checklisten Papier und Arbeitsplatz/Gesundheit.

Klug einkaufen spart Geld und Ressourcen

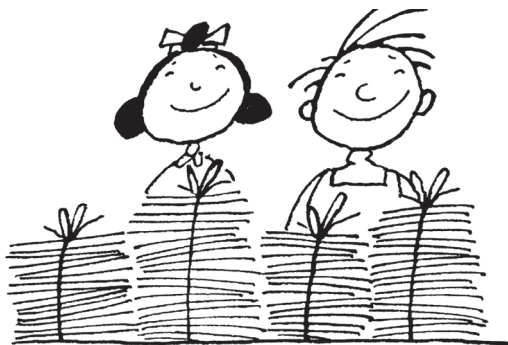
	Ja/Pkt.	Nein/Pkt.
Wird beim Einkauf von Bürogeräten auf einen möglichst geringen Energieverbrauch geachtet? <i>! Speziell auf Stromsparmodus und automatische Abschaltung bei Nichtgebrauch achten. Labels: Energy Star. Einen aktuellen Vergleich liefert www.topten.ch.</i>	☐ 1	☐ 0
Klären Sie vor dem Kauf der Geräte die Garantieleistung sowie Service- und Reparaturmöglichkeiten ab?	☐ 1	☐ 0
Achten Sie darauf, möglichst leise laufende Geräte zu kaufen, um eine Lärmbelästigung der Mitarbeitenden zu vermeiden?	☐ 1	☐ 0
Sind Tonermodule und Patronen der Kopierer und Drucker wiederauffüllbar? <i>! Abklären welche Firma diesen Service übernimmt.</i>	☐ 1	☐ 0
Erfüllen die Bildschirme die aktuelle TCO-Strahlungsnorm?	☐ 1	☐ 0

Richtiger Gebrauch der Geräte erfordert die Schulung der Anwender

Erhalten die Mitarbeitenden eine Einführung zum Gebrauch neuer Geräte?	☐ 1	☐ 0
Sind Kopierer, Computer und Drucker auf Stromsparmodus und automatisches Abschalten bei Nichtgebrauch programmiert? <i>! Viele Mitarbeitende kennen sich mit doppelseitigem Kopieren, den Verkleinerungsfunktionen und mit dem Programmieren von Stromsparmodus und automatischem Abschalten nicht aus und nutzen deshalb diese Möglichkeiten nicht.</i>	☐ 1	☐ 0
Werden die Geräte über Nacht und am Wochenende mit der Stromleiste ganz vom Netz genommen? <i>! Geräte, die im Standby-Modus laufen, verbrauchen viel Energie.</i>	☐ 1	☐ 0
Lassen Sie wenig benutzte Geräte wie Kaffeemaschine nur laufen, wenn Sie diese wirklich brauchen, und nehmen Sie sie sonst vom Netz?	☐ 1	☐ 0
Ziehen Sie Solar-Kleingeräte (wie Taschenrechner) den batteriebetriebenen vor?	☐ 1	☐ 0
Verfügt das Büro über ein Batterie-Ladegerät plus Ausleihliste für Batterien?	☐ 1	☐ 0

Kampf dem Papierkrieg

Unser Papierverbrauch und somit auch der Holzbedarf steigen stetig. Weltweit werden rund 40 Prozent des kommerziell geernteten Holzes zu Papier und Karton verarbeitet. Selbst wenn es gelingen würde, den Recyclinganteil in den nächsten Jahren massiv zu erhöhen, bleibt der Druck auf die Wälder bestehen. Daher ist es enorm wichtig, Papier zu sparen, konsequent Recyclingpapier zu verwenden und sauberes gebrauchtes Papier zu sammeln und in den Papierkreislauf zurückzugeben.



Papierwahl

Wird grundsätzlich Recyclingpapier mit dem Label Blauer Engel oder mindestens mit den Label FSC Recycling verwendet?

Ja/Pkt. Nein/Pkt.

☐ 1 ☐ 0

! Es gibt heute Recyclingpapiere mit dem Blauen Engel, die einen Weissegrad von 100 Prozent erreichen. Papiere mit dem FSC Recycling-Label erreichen sogar Weissegrade von über 100. Auf Neufaserpapier kann also in fast jedem Fall verzichtet werden.

Wenn in speziellen Fällen Neufaserpapier nötig ist, wird dann konsequent FSC-Papier verwendet?

☐ 1 ☐ 0

! FSC-Pure und FSC-Mix-Papiere sind aber keine Ökopapiere, sondern reine Neufaserpapiere. FSC garantiert lediglich, dass die Rohstoffe aus ökologischer und sozial verträglicher Waldwirtschaft stammen. Chlorfrei gebleichte Papiere sind heute die Norm und gelten nicht mehr als speziell umweltverträglich. Mit Chlor gebleichte Papiere belasten bei ihrer Produktion die Gewässer und dürfen auf keinen Fall verwendet werden.

Papier sparen

Wird bewusst Papier gespart?

☐ 1 ☐ 0

Fotokopierer:

Ist doppelseitiges Kopieren möglich und ist der Standardwert beim Kopierer (falls möglich) auf Duplex-Druck gesetzt?

☐ 1 ☐ 0

Liegt im Papierschacht immer Recyclingpapier und muss Neufaserpapier eigens eingelegt oder ein Schacht speziell ausgewählt werden?

☐ 1 ☐ 0

Falls nicht Recyclingpapier Standard ist, kann dieses zumindest individuell gewählt werden?

☐ 1 ☐ 0

Steht eine Schachtel für Makulatur bereit, wo alle Beschäftigten sich für Notizpapier und Probedrucke bedienen können? (Datenschutz beachten)

☐ 1 ☐ 0

Kampf dem Papierkrieg

Am Computer:	Ja/Pkt.	Nein/Pkt.
Werden Dokumente wenn möglich am Bildschirm gelesen und redigiert?	☐ 1	☐ 0
Druckt man Mails nur aus, wenn dies für die Ablage oder weitere Bearbeitung unerlässlich ist?	☐ 1	☐ 0
Allgemein:		
Werden Druckaufträge möglichst knapp kalkuliert?	☐ 1	☐ 0
Lassen Sie Dokumente/Artikel in der Firma kursieren, allenfalls per Mail, anstatt sie mehrfach auszudrucken?	☐ 1	☐ 0
Werden einseitig beschriebene Blätter für Probeausdrucke, Entwürfe oder Notizzettel nochmals verwendet?	☐ 1	☐ 0
<i>! Achtung: Datenschutz beachten.</i>		
Verwenden Sie bereits gebrauchte Couverts und Versandkartons für die interne Post ein zweites Mal?	☐ 1	☐ 0
Reduzieren Sie unerwünschte Werbung mittels «Stopp Werbung»-Kleber?	☐ 1	☐ 0
<i>! Achtung: Werbeverzicht ist auch beim Postfach möglich, einfach am Schalter melden.</i>		
Werden Zeitungen und Zeitschriften, Kataloge und Verzeichnisse zentral deponiert, damit sie gemeinsam genutzt werden können?	☐ 1	☐ 0

Papierrecycling

Wird Ihr sauberer Papierabfall komplett dem Altpapier zugeführt?	☐ 1	☐ 0
<i>! Halten Sie die örtlich geltenden Vorschriften zur Altpapiersammlung ein. So sichern Sie die Qualität des Altpapiers und somit auch die des Recyclingprodukts. In den meisten Gemeinden werden Papier und Karton getrennt gesammelt. Ein grosser Teil der Kosten für die Aufbereitung von Altpapier fällt bei der Sortierung und Reinigung an.</i>		
Wissen Ihre Mitarbeitenden, welche Papier- und Kartonprodukte nicht ins Altpapier gehören?	☐ 1	☐ 0
<i>! Nicht ins Altpapier, sondern in den Kehricht gehören beispielsweise beschichtete Papiere und Verpackungen selbstklebende Papiere, Getränkekartons, Thermopapier, Haushalt- und Hygienepapiere sowie beschichtete Ordner.</i>		



Büromaterial gemeinsam nutzen

Die Langlebigkeit ist ein wichtiges Kriterium für Büromaterial. Der Trend geht allerdings in die andere Richtung: An Tagungen liegen nicht nachfüllbare Werbekugelschreiber herum. Zum Jahresende landen die Gratis-Agenden aus Neufaserpapier mit Kunststoffumschlag haufenweise im Abfall, weil man nur eine braucht. Selbst im normalen Büroalltag wird oft vergessen, dass viele Utensilien jahrelang benutzt werden könnten, wenn man beim Einkauf auf langlebige Materialien und Refill-Produkte achtet.

Gemeinsam nutzen spart Kosten, Umweltbelastung und Platz

Wird bei Produkten, die mehrere Jahre genutzt werden, auf langlebige Materialien wie Holz und Metall geachtet?

Ja/Pkt. Nein/Pkt.

☐ 1 ☐ 0

! Produkte aus Holz (wenn möglich mit FSC-Label) und Metall sind meist umweltverträglicher als solche aus Kunststoff, da sie länger schön bleiben und länger halten. Wählt man trotzdem Kunststoff, sollte man auf PVC verzichten.

Bevorzugen Sie Ordner aus Karton und benutzen Sie diese möglichst lange?

☐ 1 ☐ 0

Wird beim Einkauf langlebiger Güter wie Ordnern oder Lochern auf trennbare Teile geachtet?

☐ 1 ☐ 0

! Defekte Ordner sollten sich nach Gebrauch ohne grösseren Aufwand in ihre Bestandteile trennen lassen, so dass das Metall und der Karton getrennt ins Recycling gegeben werden können. Im Fachhandel sind einzelne Klemmer erhältlich, um defekte zu ersetzen. Die Ordnerentsorgung soll eine definierte Person übernehmen (Sammelstelle einrichten), sonst landen die Ordner im Kehricht.

Werden Produkte und Geräte wo möglich gemeinsam genutzt?

☐ 1 ☐ 0

! Hilfsmittel wie Locher, Briefwaagen oder Marker werden nicht ständig gebraucht und können darum gemeinsam genutzt werden.



Ziehen Sie den Grünstift!

Werden Stifte und Marker nach ökologischen Kriterien eingekauft?

☐ 1 ☐ 0

! Bei Stiften auf Nachfüll-Möglichkeiten und bei Filzstiften auf wasserlösliche Produkte achten. Andere Filzstifte und Textmarker nur sparsam einsetzen. Sie enthalten oft Lösungsmittel oder Konservierungsstoffe. Das Gleiche gilt für Kleber und Leime. Häufig werden unnötig breite Klebstreifen verwendet. Probieren Sie aus: Meist tut es auch eine Rolle mit der halben Breite – die Umweltbelastung halbiert sich.

Bevorzugen Sie Kugelschreiber aus Metall und mit auswechselbarer Mine?

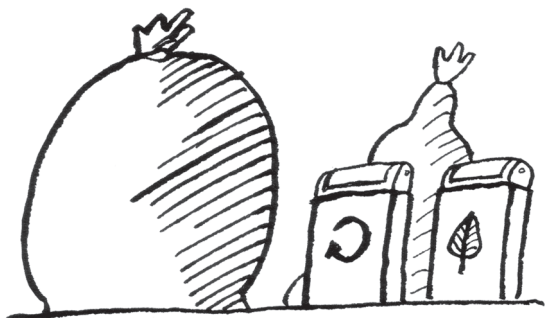
☐ 1 ☐ 0

! Als Alternative bieten sich Füllfederhalter an, die sich übrigens per Tintenfass auffüllen lassen.

Werden nachfüllbare Agenden aus Recyclingpapier mit Kartondeckeln oder stabilem Umschlag beschafft?

☐ 1 ☐ 0

Ressourcen schonen



Die Entsorgung und das Recycling von Abfall belasten die Umwelt und verursachen hohe Kosten. Abfall, der nicht anfällt, muss weder transportiert, recycelt noch entsorgt werden. Lässt sich Abfall nicht vermeiden, muss er separat erfasst, recycelt und fachgerecht entsorgt werden.

Abfall vermeiden beginnt bei der Beschaffung neuer Produkte

Ja/Pkt. Nein/Pkt.

Wird zuerst überlegt, ob das Produkt wirklich benötigt wird?

☐ 1 ☐ 0

! Gewisse Bürogeräte lassen sich problemlos gemeinsam nutzen, dafür kann man ein qualitativ höherwertiges Produkt anschaffen. Achten Sie darauf, ob der Anbieter auch nach dem Verkauf noch für Support ansprechbar ist.

Kommt allenfalls ein Occasionsgerät in Frage?

☐ 1 ☐ 0

! Ein Occasionsgerät ist günstiger und umweltverträglicher als ein Neugerät, da es nicht neu hergestellt werden muss. Allerdings darf der Energieverbrauch nicht massiv höher sein als beim aktuell modernsten Apparat.

Setzen Sie auf Qualität und Langlebigkeit?

☐ 1 ☐ 0

! Bei Apparaten auf Garantiedauer und Servicemöglichkeiten achten.

Bevorzugen Sie Mehrweg- und Refillprodukte?

☐ 1 ☐ 0

Werden nicht mehr benötigte, aber noch brauchbare Gegenstände weitergegeben, statt sie wegzuworfen?

☐ 1 ☐ 0

! Dies ist beispielsweise auf einem zentralen «Bring-Hol-Tisch» oder im Pausenraum möglich.

Abfall richtig sammeln

Ist jemand (zum Beispiel Hauswart) für die Abfallbewirtschaftung verantwortlich?

☐ 1 ☐ 0

Werden Papier und Karton konsequent vom sonstigen Abfall getrennt?

☐ 1 ☐ 0

! Die mit Abstand grösste Menge des anfallenden Büroabfalls ist Papier und Karton. Alle Informationen zu Papier sparen und Papier sammeln sind auf der separaten Checkliste 4 «Papier» zu finden.

Trennen Sie wo immer möglich auch die anderen Abfallfraktionen ?

☐ 1 ☐ 0

! Es lohnt sich, Büros mit entsprechenden Abfalltrennbehältern auszustatten. Dies ist etwa in der Kaffeeküche oder im Gang möglich. Diese Systeme erleichtern das Abfalltrennen. Je einfacher dies geht und je besser diese Sammelstellen betreut sind, desto motivierter macht das Personal mit.

Ressourcen schonen

Werden Glasflaschen, PET, Aludosen, Batterien, Energiesparlampen, Elektroschrott und leere Druckerkartuschen gesammelt und dann zur örtlichen Sammelstelle gebracht respektive zum Refill eingeschickt?

Ja/Pkt. Nein/Pkt.

☐ 1 ☐ 0

Tipp:

Je nach Grösse oder Aktivität lohnt es sich für eine Firma, auch Kunststoffabfälle (insbesondere Folien) zu sammeln und einer Recyclingfirma zukommen zu lassen. Da die Ölpreise langfristig steigen, wird das Rezyklieren von Kunststoff auch wirtschaftlich attraktiver. Vorher muss überprüft werden, ob die Kunststoffe wirklich stofflich verwertet werden; Abnahmekonditionen vertraglich regeln.



Kompostieren Sie organische Abfälle?

☐ 1 ☐ 0

! Fehlt in der Firma eine Grüngutsammlung, findet sich meist ein Hobbygärtner unter den Mitarbeitenden, der die Abfälle oder zumindest den Kaffeesatz gerne mitnimmt.

Wird in der Pausenküche Mehrweggeschirr verwendet?

☐ 1 ☐ 0

! Wenn jeder Mitarbeitende seine eigene Kaffeetasse hat, motiviert dies, für die Sauberkeit des Geschirrs besorgt zu sein.

Wasser sparen leicht gemacht

Neben Papier und anderem Verbrauchsmaterial wird im Büro auch Wasser verwendet – nur ist Abwasser nicht so augenfällig wie Abfall. Wer weniger Wasser verbraucht, spart Energie für die Aufbereitung und Erwärmung sowie Aufwand für die Klärung.

Sind Wasserhahnen mit Durchlaufbremsern ausgerüstet?

☐ 1 ☐ 0

! Gewisse Mischregler lassen sich so blockieren, dass nur kaltes Wasser aus dem Hahnen fliesst – fürs Händewaschen im Büro genügt dies.

Werden tropfende Wasserhahnen und rinnende Toilettenspülungen sofort repariert?

☐ 1 ☐ 0

Kann die Toilettenspülung beim kleinen Geschäft gestoppt werden?

☐ 1 ☐ 0

Sind allfällige Wasserspender ans Wassernetz angeschlossen, statt mit Wassergallonen versorgt zu werden?

☐ 1 ☐ 0

Und wird auf eine stromfressende Kühlung des Wassers verzichtet?

☐ 1 ☐ 0

! Leitungswasser ist in der Schweiz bestes Trinkwasser; für Gallonen oder Mineralwasserflaschen entsteht eine zusätzliche Umweltbelastung durch Abfüllung, Transport und Reinigung. Wer unbedingt Mineralwasser will, soll Schweizer Produkte mit kurzen Transportwegen bevorzugen.

Wird bei den Reinigungsmitteln auf umweltschonende Produkte und sparsame Anwendung geachtet und ist das Personal entsprechend instruiert?

☐ 1 ☐ 0

Auswertung

Vorgehen:

Zählen Sie die Punkte zusammen. Überall dort, wo Sie keinen Punkt erhalten haben, gibt es Verbesserungspotenzial.

60 bis 74 Punkte:

Bravo! Ihre Firma ist ökologisch bereits gut im Schuss. Beachten Sie aber, dass trotzdem noch Verbesserungspotenzial da ist. Und vor allem, dass Sie sich bemühen müssen, das hohe Niveau auch langfristig zu halten.

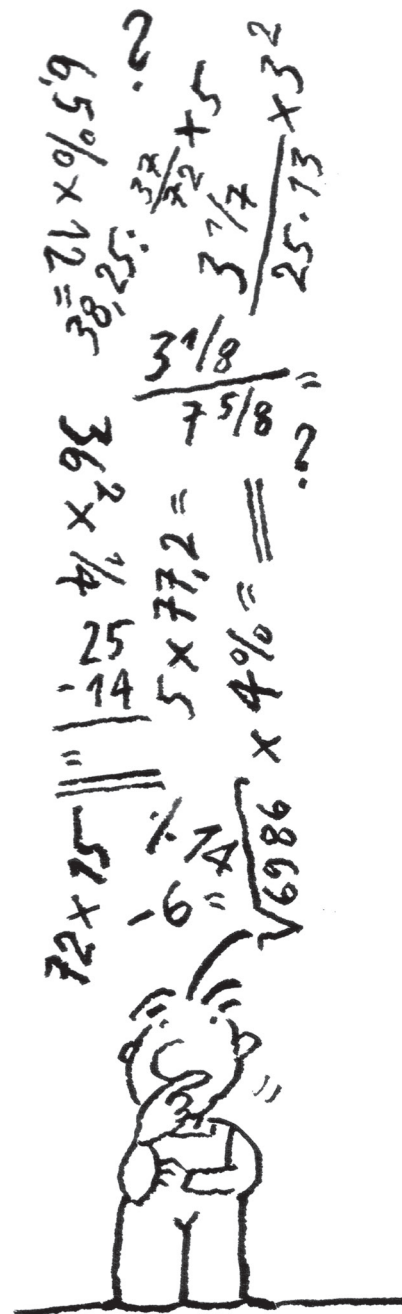
40 bis 59 Punkte:

Kompliment! Umweltschutz ist bei Ihnen kein Fremdwort. Trotzdem gibt es in Ihrer Firma noch viel zu tun. Ein Engagement lohnt sich auch finanziell – probieren Sies. Und wenn Sie keine Kapazität haben, ziehen Sie eine Fachberatung hinzu.

39 Punkte oder weniger:

Obacht! So kommen Sie auf keinen grünen Zweig. In Sachen Betriebsökologie haben Sie dringenden Nachholbedarf. Am effektivsten ist es, intern eine Person damit zu beauftragen und ihr die notwendigen Ressourcen zuzuteilen – oder von aussen Unterstützung beizuziehen. Falls Sie eine externe Fachperson benötigen, kann der FUPS solche Unterstützung leisten. Fordern Sie eine Offerte an.

Schön, dass Sie am ökologischen Bürocheck teilgenommen haben. Packen Sie nun jene Punkte an, bei denen die Checkliste Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigt. Und testen Sie in einem Jahr wieder, ob Sie auf dem richtigen Weg sind – viel Erfolg!



Umweltzeichen

Labels geben Orientierung

Um auf den ersten Blick zu erkennen, ob ein Produkt gewisse Umweltstandards erfüllt, werden verschiedene Umweltzeichen vergeben. Im Büro sind diese vor allem auf Papierverpackungen und Geräten anzutreffen. Die heute gängigen Umweltlabels sind europaweit in Kraft.

Blauer Engel

Am bekanntesten ist das deutsche Umweltzeichen Blauer Engel, das auch auf vielen Produkten in der Schweiz anzutreffen ist. Hauptkriterium des Blauen Engels für grafische Papiere ist die Bedingung, dass die Papierfasern zu 100 % aus Altpapier bestehen müssen (Toleranz 5 %). Davon müssen 65 % auf untere und mittlere Sorten entfallen. Zudem müssen Anforderungen bezüglich Maximalgehalt an Schadstoffen wie Formaldehyd, PCB oder Glyoxal erfüllt sein. Weiter gelten Einschränkungen, was die Anwendung von Farben und allfälligen Beschichtungen angeht. Bei der Aufbereitung der Altpapiere muss unter anderem auf problematische Hilfsstoffe wie optische Aufheller, Chlor und halogenierte Bleichmittel vollständig verzichtet werden. Schliesslich ist der Blaue Engel auch Garant, dass technische Anforderungen bezüglich Kopiertauglichkeit und Archivierbarkeit eingehalten werden. Recyclingpapiere mit dem Blauen Engel sind heute Neufaserpapieren qualitativ ebenbürtig.



Dementsprechend steht das Gütesiegel FSC bei Papier dafür, dass die Holzfasern aus nachhaltig genutzten Wäldern stammen. Es gibt drei verschiedene Labels: FSC Recycling (aus 100% Altpapier, aber keine weiteren Einschränkungen), FSC 100% (aus 100% FSC-Neufasern) und FSC Mix (teils FSC-Neufasern, teils andere zertifizierte Neufasern).

www.topten.ch / Energieverbrauch

Wertvolle Einkaufshilfen für Bürogeräte finden sich auf www.topten.ch. Die Homepage erlaubt es auf einfache Art, die gängigsten Angebote miteinander zu vergleichen. Auf einzelnen Geräten findet sich zudem das EPA-Energiesparzeichen der US-Umweltbehörde.

Strahlungsnorm bei Bildschirmen

Ob die elektromagnetische Strahlung von Computerbildschirmen die Gesundheit belasten kann, ist unter Experten umstritten und hängt nicht zuletzt von Art und Stärke der Strahlung ab. Um die Gesundheitsgefahr möglichst klein zu halten, wurden Grenzwerte und Normen eingeführt. Aktuell gilt die TCO-03 Strahlungsnorm für Kathodenstrahl- und Flachbildschirme, die TCO-05 für Desktop- und Notebook-PCs, die TCO-06 für Multimediabildschirme.

FSC

Das Nachhaltigkeitslabel für Holzprodukte des Forest Stewardship Councils (FSC) kennzeichnet Holz und Holzprodukte aus umwelt- und sozialverträglicher Waldwirtschaft.



Adressen, Links und Literatur

Beratungsstelle für Büroökologie:

FUPS Förderverein für umweltverträgliche
Papiere und Büroökologie Schweiz
Postfach
9501 Wil
T+F: 071 911 16 30
E: info@fups.ch, www.papier.info

Umweltorganisationen:

Greenpeace Schweiz
Heinrichstrasse 147
Postfach
8031 Zürich
T: 044 447 41 41, F: 044 447 41 99
E: gp@greenpeace.ch, www.greenpeace.ch

WWF Schweiz
Hohlstrasse 110
Postfach
8010 Zürich
T: 044 297 21 21, F: 044 297 21 00
E: service@wwf.ch, www.wwf.ch

PUSCH Praktischer Umweltschutz Schweiz
Hottingerstrasse 4
Postfach 211
8024 Zürich
T: 044 267 44 11, F: 044 267 44 14
E: mail@umweltschutz.ch, www.umweltschutz.ch

Bund:

BAFU
Bundesamt für Umwelt
Kommunikation
3003 Bern
T: 031 322 93 11, F: 031 322 93 81
E: info@bafu.admin.ch, www.umwelt-schweiz.ch

BFE

Bundesamt für Energie
3003 Bern
T: 031 322 56 11, F: 031 323 25 00
E: office@bfe.admin.ch, www.bfe.admin.ch

Weiterführende Links:

www.abfall.ch
www.blauer-engel.de
www.energieetikette.ch
www.energiewissen.ch
www.fsc-schweiz.ch
www.labelinfo.ch
www.mobility.ch
www.papiernetz.de
www.sens.ch
www.swicorecycling.ch
www.swissrecycling.ch
www.slrs.ch
www.topten.ch
www.urwaldfreundliche-gemeinde.ch

Literatur:

Jahresabonnement Papier&Umwelt	Fr. 25.–
Ratgeber «Papier», 2001, digital	gratis
«Le guide de Papier», 2002, digital	gratis

Zu beziehen bei der FUPS Geschäftsstelle oder unter www.papier.info.

Unterstützung:

FUPS-Mitgliedschaft:	
Einzelmitglied, Jahresbeitrag mindestens	Fr. 30.–
Firmenmitglied, Jahresbeitrag mindestens	Fr. 100.–

Wenden Sie sich bei Interesse an die FUPS-Geschäftsstelle.

