

# W+M Ratgeber: Tipps für mehr Nachhaltigkeit im Büro



Mit weniger Papier im Büro leisten Sie zunächst einmal einen wichtigen Beitrag für die Umwelt. Die Herstellung von Papier verschlingt nämlich nicht nur jede Menge Holz, sondern auch Wasser. Ganze 10 Liter werden für ein einzelnes Din-A-4-Blatt benötigt. Die Papierreduzierung bringt jedoch auch handfeste Vorteile für Ihr Unternehmen mit sich, denn sie spart Geld und Ressourcen. Ein Beitrag von Eric Weber.

Papier- und Druckkosten werden gesenkt und die Produktivität der Angestellten steigt, weil diese nicht mehr damit beschäftigt sind, Papierdokumente auszudrucken, abzulegen und weiterzuleiten. In einem weitestgehend papierlosen Büro können die Mitarbeiter stattdessen von überall, also auch aus dem Home-Office, über verschiedene Endgeräte auf digitale Dokumente zugreifen. Das erleichtert die Arbeitsabläufe enorm. Schließlich bietet ein papierreduziertes Büro auch noch einen klaren gesundheitlichen Vorteil für Ihre Mitarbeiter, denn die beim Drucken entstehenden Feinstaubpartikel sind überaus schädlich.

## Weniger Papier im Büro – so gelingt es

Selbst in kleinen und mittelgroßen Büros sammelt sich jede Menge Papier an, sodass eine Papiervermeidung nicht von heute auf morgen klappt. Stattdessen ist es ein längerfristiger Prozess, das Papier im Büro zu reduzieren. Setzen Sie sich am besten Etappenziele – den Rechnungverkehr zu digitalisieren, ist zum Beispiel für viele Unternehmen ein wichtiger Meilenstein. Um das Papier im Büro effizient zu reduzieren, brauchen Sie ein paar Geräte und Tools. Wichtig ist ein

guter Dokumentenscanner, um Dokumente zu digitalisieren. Ein professionelles Dokumentenmanagementsystem und ein Cloud-System wie Dropbox oder Google Drive sind ebenso essentiell, damit alle wichtigen digitalen Dokumente geordnet aufbewahrt werden und Mitarbeitern bei Bedarf schnell zur Verfügung stehen. Darüber hinaus gibt es eine Vielzahl von digitalen Tools, durch die Papier gespart werden kann. Ihre Mitarbeiter können sich so zum Beispiel digitale Notizen machen, statt sie auf Papier aufzuschreiben.

## Weitere Tipps für mehr Nachhaltigkeit im Büro

Verwenden Sie Materialien wieder. Nutzen Sie zum Beispiel wiederbefüllbare Tintenpatronen und Toner, um Müll zu vermeiden. Wiederverwendbare Büromaterialien wie Sticker oder nachfüllbare Stifte sind nachhaltig und umweltschonend. Millionen Einwegstifte landen täglich im Müll, da macht alleine dieser Schritt schon einiges aus. Nutzen Sie auch Papierblätter beidseitig, um Papier zu reduzieren – viele Blätter sind nur einseitig bedruckt, sodass sich die Rückseite sehr gut für Notizen eignet. Noch besser wäre es, Ihre Drucker auf doppelseitiges Drucken umzustellen. Ordner, Mappen und Trennblätter lassen sich außerdem häufig wiederverwenden, was unnötigen Müll vermeidet. Verzichten Sie des Weiteren auf überflüssige Papierprodukte wie Notizblöcke oder Klebezettel und greifen Sie stattdessen auf digitale Alternativen zurück. Schärfen Sie dafür auch das nachhaltige Bewusstsein Ihrer Mitarbeiter, indem Sie diese dazu anhalten, vermehrt mit digitalen Geräten und Tools zu arbeiten.

## Die Büroausstattung bewusst und umweltfreundlich wählen

Nachhaltigkeit im Büro fängt bei bewussten Kaufentscheidungen an. Achten Sie zum Beispiel bei der Anschaffung von Elektrogeräten wie Druckern, Scannern und Computern darauf, dass diese energieeffizient sind. Durch die angegebene Energieeffizienzklasse lässt sich das schnell erkennen. Wichtig in dem Zusammenhang ist auch, dass Computer bei Pausen in den Ruhemodus und nach Arbeitsschluss komplett ausgeschaltet werden. Das hilft Unmengen an Strom zu sparen, was letztlich auch Ihrer Stromrechnung zugutekommt. Kaufen Sie außerdem Büromöbel und Büromaterialien bewusst ein, indem Sie sich vorab darüber informieren, wie nachhaltig diese sind und ob sie hinterher wieder recycelt werden können. Achten Sie auch auf umweltfreundliche Reinigungsmittel, Toilettenartikel und Küchenprodukte in Ihrem Büro.

## Müll vermeiden und recyceln

Führen Sie Recycling-Behälter in Ihrem Büro ein und versuchen Sie, Müll so gut es geht zu vermeiden. Stellen Sie Ihren Mitarbeitern zum Beispiel einen Kaffeevollautomaten zur Verfügung und keine Kaffee kapselmaschine, die Unmengen an Müll verursacht. Nutzen Sie auf den Toiletten Baumwolltücher statt

Papiertücher oder installieren Sie einen Lufttrockner. Wenn Ihr Unternehmen regelmäßig Waren verschickt, halten Sie außerdem nach umweltfreundlichen Verpackungsmöglichkeiten Ausschau. Das kommt nicht nur bei der Umwelt, sondern auch bei den Kunden gut an. Es gibt viele Möglichkeiten, mehr Nachhaltigkeit in den Büroalltag zu integrieren. Jede Maßnahme zählt und ist ein Schritt hin zu einer besseren und saubereren Zukunft.