

**Büroorganisation**

**Allgemeine Aspekte**

Ist Ihre Beschaffung von Büromaterial zentral organisiert?	
Gibt es in Ihrem Unternehmen/ Ihrer Verwaltungsstelle verbindliche und allgemeingültige Richtlinien für eine umweltgerechte Beschaffung von Büroartikeln?	
Gibt es in Ihrem Unternehmen/ Ihrer Verwaltungsstelle verbindliche und allgemeingültige Richtlinien für eine Faire Beschaffung von Büroartikeln?	
Beziehen Sie in die Bewertung der Angebote auch Lebenszykluskosten mit ein?	
Achten Sie bei der Auswahl von Produkten auf Sortenreinheit der eingesetzten Materialien (keine Werkstoffverbunde)?	
Haben Sie ein Umweltmanagementsystem?	
Wenn ja, ist das Umweltmanagementsystem nach EMAS oder ISO 14001 zertifiziert?	
Achten Sie bei der Büroartikelbeschaffung und der Vergabe von Dienstleistungen (z.B. Druck, Reinigung und Catering) auf Lieferanten mit Umweltengagement?	
Nehmen die Einkaufsverantwortlichen an Schulungen zu umweltfreundlicher Beschaffung und/ oder zur Anwendung sozialer Kriterien bei der Beschaffung teil (auch externe Schulungen/ Weiterbildungen)?	
Werden auch Azubis/ neu eingestellte Mitarbeiter zu Umweltschutz im Büro und Fairem Handel geschult (auch externe Schulungen/ Weiterbildungen)?	
Weisen Sie Ihre Mitarbeiter regelmäßig auf Themen des Umweltschutzes im Büro und/ oder des Fairen Handels hin (z.B. durch Aushänge, Intranettipps, Artikel in der Mitarbeiterzeitschrift etc.)?	
Verfolgen Sie ein papierloses/ webbasiertes Bürokonzept?	
Beziehen Sie Strom aus regenerativen Quellen bzw. zertifizierten Ökostrom ?	
Überwachen Sie die Energieverbräuche Ihrer Bürogeräte (z.B. durch Management-/ Monitoringsysteme)?	
Wird Ihr Rechenzentrum energie- und ressourcenschonend betrieben?	
Nutzen Sie Angebote zum klimaneutralen Versand Ihrer Postsendungen?	
Achten Sie bei fremdvergebenen Druckaufträgen auf klimaneutralen Druck?	
Lassen Sie ihre Druckerzeugnisse mit dem "Blauen Engel" zertifizieren?	
Achten Sie bei dem von Ihnen verwendeten Händetrocknungssystem auf Umweltaspekte (z.B. Verwendung von Produkten mit dem Umweltzeichen Blauer Engel)?	

Sonderpunkte

**Gesamtpunktzahl im Bereich Büroorganisation**

**Bürogeräte**

**Kopier- & Druckgeräte und Zubehör**

**Welche nachfolgenden Aspekte beachten Sie bei Kopier-/ Druckgeräten und Zubehör?**

Einsatz von Multifunktionsgeräten (z.B. Drucken, Scannen, Faxen und Kopieren in einem Gerät) zur Reduktion des Gesamtstrom- und Ressourcenverbrauchs	
Einsatz von Geräten mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel"	
Beschaffung von Geräten mit möglichst geringen Partikelemissionen	
Einbeziehung von Reparatur- und Recyclingfähigkeit als standardmäßige Beschaffungskriterien	
Einsatz von Geräten mit weniger als 3 W/h Stromverbrauch im Bereitschafts-Modus	
Nutzung von Energiespartaste/ automatischer Abschaltung bei Nichtgebrauch	
Vollständige Abschaltung der Geräte nachts und am Wochenende	
Nutzung von abschaltbaren Steckerleisten	
Verwendung geräuscharmer Geräte bzw. spezieller Lärmkapselung (< 48 dB)	
Regelmäßige Wartung der Geräte	
Treffen von (Schutz-)Maßnahmen, um die gesundheitsgefährdenden Partikelemissionen von Kopier- und Druckgeräten für die Mitarbeiter zu reduzieren (z.B. Aufstellen nur in gut durchlüfteten Räumen, in denen sich kein regelmäßiger Arbeitsplatz befindet)	
Gemeinsame Geräte-Nutzung durch mehrere Mitarbeiter	
Verwenden des "Tonersparmodus" oder "Entwurfsmodus" des Druckers	
Verwendung wiederbefüllter Tonerkartuschen und Tintenpatronen	
Nutzung von Tonern mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel" oder dem Label "LGA-schadstoffgeprüft"	

**Bildschirme, Computer und Zubehör**

**Welche nachfolgenden Aspekten beachten Sie hinsichtlich Ihrer EDV-Geräte?**

Einbeziehung von Reparatur- und Recyclingfähigkeit als standardmäßige Beschaffungskriterien	
Einkauf von EDV-Geräten mit einem geringen Energieverbrauch (z.B. Stromsparmodes, Labels)	
Vollständige Abschaltung der Geräte nachts und am Wochenende	
Nutzung von abschaltbaren Steckerleisten	
Einkauf von EDV-Geräten mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel"	
Einkauf von EDV-Geräten mit dem Energy Star oder TCO - Siegel, das soziale Kriterien bei der Produktion mit berücksichtigt	
Keine Nutzung von Bildschirm-"Schonern"	
Blend-/ spiegelungsfreie Aufstellung der Bildschirme	
Einsatz von Thin Clients/ Zero Clients, wo sinnvoll/ möglich	

**Telekommunikationsgeräte**

**Welche nachfolgenden Aspekte beachten Sie hinsichtlich Ihrer Telekommunikations-Geräte (inklusive Mobilgeräte)?**

Einbeziehung von Reparatur- und Recyclingfähigkeit als standardmäßige Beschaffungskriterien	
Bevorzugter Einkauf von Telekommunikations-Geräten mit geringer Strahlung und einem geringen Energie- und Ressourcenverbrauch (z.B. mit Umweltzeichen "Blauer Engel")	
Bevorzugter Einkauf von Telekommunikations-Geräten mit dem TCO - Siegel, das soziale Kriterien bei der Produktion mit berücksichtigt	

Sonderpunkte	
--------------	--

**Gesamtpunktzahl im Bereich Bürogeräte**

**Büromaterialien**

**Papiereinsatz  
Werden folgende Aspekte beachtet?**

Verwendung eines EDV-gestützten Dokumentenmanagementsystems	
Nutzung eines firmeninternen Intranets	
Kein Ausdruck der E-Mail-Korrespondenz	
Hinweis auf Nicht-Ausdruck bei ausgehenden E-Mails	
Beidseitiges Kopieren/ Drucken	
Duplex-Funktion für beidseitiges Kopieren/ Drucken voreingestellt	
Weiterverwendung von einseitig bedrucktem Papier als Konzeptpapier	
Mehrfachverwendung von Briefumschlägen/ Kartonage/ Füllmaterial	

**Papierbeschaffenheit  
Welche Art von Papier verwenden Sie in Ihrem Unternehmen?**

100% Recyclingpapier, das mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel" ausgezeichnet ist	
Verwendung von Papiersorten mit einem Weißegrad unter 90 ISO	
Verzichten Sie, wenn nicht technisch erforderlich auf den Einsatz von Spezialpapieren (beschichtete, hochglänzende, o.ä.)	

**Schreibutensilien  
Welche Schreibgeräte nutzen Sie?**

Kugelschreiber mit auswechselbarer Großraummine	
Druckbleistifte	
Nachfüllbare Marker & Tinten-/ Faserschreiber	
Faser-/ Filzstifte auf Wasserbasis	
Biokunststoff- bzw. Holzkugelschreiber	

**Korrektur- und Klebemittel  
Verwenden Sie folgende Korrektur- und Klebemittel?**

Radierer auf Naturkautschukbasis oder Kunststoffradierer ohne PVC	
Lösungsmittelfreie Kleber auf Wasserbasis	
Kleber aus reinen, nachwachsenden Naturstoffen	
Kleber in nachfüllbaren Gebinden	
Packbänder aus Papier oder PVC-freiem Kunststoff	

**Ordnungsmittel  
Welche folgenden Ordnungsmittel nutzen Sie?**

Ordner/ Trennblätter/ Register aus 100% Recyclingmaterial	
Mappen/ Hefter/ Hängeregister aus Recyclingkarton	
Stehsammler/ Sammelboxen aus Recyclingmaterial oder Holz aus zertifizierter Forstwirtschaft	

Sonderpunkte	
--------------	--

**Gesamtpunktzahl im Bereich Büromaterialien**

**Büromöbel**

**Schreibtische / Schränke / Regale  
Welche der folgenden Aspekte treffen bei Ihnen auf die Beschaffung von Büromöbeln zu?**

Einsatz von Büromöbeln mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel"	
Einsatz von Büromöbeln, die Quality-Office zertifiziert sind	
Einsatz von Hölzern mit FSC/ PEFC-Siegel	
Holz-Oberflächenbehandlung mit natürlichen Mitteln	
Recyclinggerechte Konstruktion (keine Verbunde)	
Rücknahmegarantie des Lieferanten/ Herstellers	
Einsatz von Büromöbeln mit mind. 5 Jahren Garantie	
Einsatz von Büromöbeln mit mind. 10 Jahren garantierter Ersatzteilverfügbarkeit	
Modularer Aufbau der Büromöbel mit Erweiterungsfähigkeit	
Beschaffung von gebrauchten Möbeln	

**Bürostühle  
Welche der folgenden Aspekte treffen auf die Beschaffung Ihrer Bürostühle zu?**

Einsatz von Bürostühlen mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel"	
Einsatz von Bürostühlen mit Quality Office - Zertifizierung	
Vollständige Werkstoffkennzeichnung	

Recyclinggerechte Konstruktion (keine Verbunde)	
Bezugs- & Polsterwerkstoffe aus Naturstoffen bzw. mit Cradle to Cradle Zertifikat	
Auswechslung der Bezüge möglich	
Einhaltung aller ergonomischen Anforderungen	
Rücknahmegarantie des Lieferanten/ Herstellers	
Einsatz von Bürostühlen mit mind. 5 Jahren Garantie	
Einsatz von Bürostühlen mit mind. 10 Jahren garantierter Ersatzteilverfügbarkeit	
Beschaffung von gebrauchten Bürostühlen (unter Erfüllung ergonomischer Anforderungen)	

**Raumtextilien**  
**Welche der folgenden Aspekte treffen auf die Beschaffung Ihrer Raumtextilien (z.B. Teppiche, Teppichboden, Rollos) zu?**

Einsatz von Raumtextilien, z.B. textilen Bodenbelägen, mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel" oder Europäischen Umweltzeichen	
Einsatz von Raumtextilien aus natürlichen Rohstoffen ohne umweltschädliche Beschichtungen	
Beachtung eines geringen Schadstoffgehalts (z.B. Öko-Text Standard 100)	
Beachtung von sozialen Zertifizierungen oder Zertifizierungen des Fairen Handels (z.B. GOTS, Mitgliedschaft in der Fair Wear Foundation, Fairtrade Certified Cotton, Goodweave)	

Sonderpunkte	
<b>Gesamtpunktzahl im Bereich Büromöbel</b>	

**Büroreinigung & Büroabfallentsorgung**

**Büroreinigung**  
**Welche der folgenden Aspekte treffen auf Ihr Büro zu?**

Verwendung von maximal fünf verschiedenen Reinigungsprodukten	
Verwendung von Reinigungsmitteln mit dem Umweltzeichen "Blauer Engel" oder EU-Umweltzeichen	
Verwendung ph-neutraler Allesreiniger	
Reinigungsmittel ohne bedenkliche Duft-, Farb- und Hilfsstoffe	
Verwendung von Reinigungsmitteln auf Basis nachwachsender, pflanzlicher Rohstoffe	
Nutzung einer Dosierhilfe	
Nachfüllbarkeit der Gebinde	
Regelmäßige Schulung der Reinigungskräfte zum Thema Umweltschutz	
Verwendung moderner Reinigungstechnik (Mikrofasertücher, Doppelfahreimer etc.)	
Verwendung von Staubsaugern mit der Energieeffizienzklasse A	

**Wiederverwendung von Materialien**  
**Welche der folgenden Materialien werden in Ihrem Büro einer Wiederverwendung zugeführt?**

Wiederverwendung gebrauchter Ordner	
Wiedereinsatz einseitig beschriebenen/ kopierten Papiers z.B. für Notizzwecke	
Abgabe ausgedienter Büromöbel/ -stühle an Zweitnutzer	
Abgabe ausgedienter Bürogeräte an Zweitnutzer	
Rücksendung ausgedienter Mobiltelefone/ elektrischer Geräte an Mobilfunk- bzw. Firmen zum Recycling	
Recycling (z.B. über TerraCycle-Initiative) ausgedienter Büromaterialien (z.B. Stifte)	

**Abfalltrennung**  
**Werden in Ihrem Büro folgende Abfall- bzw. Wertstofffraktionen getrennt gesammelt?**

Altpapier	
Altglas nach Farben getrennt	
Leichtverpackungen ("Grüner Punkt")	
Organische Abfälle	
Altbatterien	
Energiesparlampen	
Elektronikschrott	
Druckerpatronen/ Tonerkartuschen	
CDs/ DVDs	
Sind Ihre Entsorgungsdienstleister als Entsorgungsfachbetrieb zertifiziert?	

Sonderpunkte	
<b>Gesamtpunktzahl im Bereich Büroreinigung &amp; Büroabfallentsorgung</b>	

**Verpflegung im Büro**

**Verpflegung im Büro**  
**Welche der folgenden Aspekte treffen bei Ihnen auf die Beschaffung von Verpflegung und Catering (z.B. für Sitzungen oder auch in der Kantine) zu?**

Bevorzugter Bezug von Bio- & regionalen sowie saisonalen Lebensmitteln (z.B. Obst, Gebäck)	
Bevorzugter Bezug von Bio bei Kaffee und Tee	
Verwendung von Mehrwegpfand-Flaschen	
Bevorzugter Bezug von Kaffee und Tee aus Fairem Handel	

Beachtung von unabhängig anerkannten Biosiegeln beim Einkauf von Lebensmitteln	
Beachtung von unabhängig anerkannten Zertifizierungen und anerkannten Importorganisationen des Fairen Handels beim Einkauf von Lebensmitteln aus Ländern des Globalen Südens (z.B. Säfte, Obst, Produkte mit Kakao oder Zucker)	
Sonderpunkte	
<b>Gesamtpunktzahl im Bereich Verpflegung im Büro</b>	
<b>Punktzahl, gesamt</b>	

Zusammenfassung

Firmenlogo

Bild 1

Bild 2

Bild 3

Bild 4

Bild 5