

Wohin mit dem Büromüll?

Einverstanden: Müllberge sind in Büros nicht häufig anzutreffen. Dennoch wird auch in Büros eine Menge Material verbraucht, das dann irgendwie entsorgt werden muss.

Aus Gründen des Umweltschutzes, aber auch der Kostenreduzierung, ist auch in den Büros eine getrennte Sammlung und Entsorgung der verschiedenen Abfall- und Wertstofffraktionen geboten.

Papier und Pappe

Papier und Pappe machen in Büros den Löwenanteil an "Abfall" aus - oft bis zu 90 %. Natürlich sollte dieser für ein funktionierendes Papierrecycling unverzichtbare Wertstoff sortenrein gesammelt und wieder dem Rohstoffkreislauf zugeführt werden. Im Jahr 2003 wurden nur 62% des gesamten Papierverbrauchs von 18,5 Mio Tonnen wiederverwendet - es gibt also noch ein erhebliches Potenzial, die Recyclingquote zu erhöhen.

An jeden Schreibtisch gehört deshalb ein geeigneter Altpapiersammelbehälter. Zusätzlich sollten an Sonderanfallstellen wie Kopierern oder Druckmaschinen entsprechende Container zu entsorgendes Papier und noch zu verwendendes Papier (weil z.B. nur einseitig bedruckt) getrennt aufnehmen.

Kunststoffabfall

Joghurtbecher und anderer Plastikabfall, sowie Dosen etc. können auch aus den Büros mittels "gelbem Sack" oder "gelber Tonne" über das DSD-System ("Grüner Punkt") entsorgt werden. Meist reicht es aus, Sammelbehältnisse an zentralen Punkten (Flur, Teeküche) aufzustellen, in die die Mitarbeiter ihren Plastikabfall bringen.

Biomüll/Restmüll

In Kantinen ist die Getrennterfassung von Biomüll selbstverständlich. Auch in den Teeküchen macht das Aufstellen eines speziellen Bioabfallbehälters Sinn.

Ein einzelner Apfelrest kann aber getrost zusammen mit dem Restmüll entsorgt werden, für den in unmittelbarer Nähe eines jeden Arbeitsplatzes ein Sammelbehälter stehen sollte.

Grundsätzlich sollte aber gerade die Restmüllmenge möglichst klein gehalten werden, denn die Entsorgung hausmüllähnlicher Gewerbeabfälle ist teuer.

Pfandflaschen und Altglas

Üblicherweise fallen in Büros nur selten Flaschen und Altglas an - doch davon soll es auch Ausnahmen geben. Pfandflaschen gehen natürlich wieder zurück; für Einwegflaschen und sonstige Hohlglasbehälter bieten sich Sammelboxen an zentralen Stellen (z.B. Teeküche) an, die ab und zu in einen der Altglascontainer im öffentlichen Straßenraum geleert werden können. Ist davon keiner in der Nähe, empfiehlt sich ein Gespräch mit der Kommune.

Büroverbrauchsmaterial

Für Druckerpatronen/-kartuschen gibt es sinnvolle Möglichkeiten des Recyclings oder sogar der Wiederbefüllung. Daher sollten diese wertvollen Verbrauchsmaterialien unbedingt einer Weiterverwertung zugeführt werden. Dazu gibt es vom Handel bereits entsprechende Wertstoffboxen, die an zentralen Stellen aufgestellt werden können. Zum Teil wird sogar eine kleine Vergütung bezahlt.

Für Unternehmen, die eine eigene Ausgabestelle für (derartige) Büromaterialien haben, bietet es sich an, die Ausgabe von Neuware von der Rückgabe der Gebrauchtware abhängig zu machen. Dieses Vorgehen eignet sich im übrigen auch für andere wiederbefüllbare Büroprodukte wie z.B. nachfüllbare Stifte, Kleber etc.. Die Wiederbefüllung erfolgt besser zentral - nicht jeder Mitarbeiter kommt mit der Befüllung zurecht.

Bürogeräte und Möbel

Bürogeräte (Computer, Drucker, Kopierer, Telekommunikationsgeräte etc.) sowie Büromöbel (Stühle, Schreibtische, Schränke) sollten möglichst lange genutzt werden können. Dazu gehört, dass sie leicht reparierbar und auf neue, erweiterte Anforderungen anpassbar sind. Darauf ist schon bei der Beschaffung zu achten. Genügen die Geräte/Möbel den Büro-Anforderungen nicht mehr, können sie über den Zweitmarkt (an Mitarbeiter oder gemeinnützige Institutionen/Schulen) oft noch weitergegeben werden oder werden notfalls fachgerecht entsorgt.

Extra-Kasten:

Tipps zur Müllvermeidung:

- Mehrweg- und Nachfüllprodukte verwenden
- (überflüssige) Verpackungen vermeiden
- qualitativ hochwertige, langlebige und reparaturfreundliche Gebrauchsprodukte beschaffen
- Produkte zwei- oder mehrfach (weiter-)verwenden (z.B. als Notizpapier)
- auf schadstoffhaltige, besonders überwachungsbedürftige Produkte möglichst ganz verzichten und umweltverträgliche Alternativen beschaffen

Anschrift des Autors

(zugleich Kontaktadresse für weitergehende Informationen):

Dieter Brübach

B.A.U.M.-Regionalbüro Hannover

Asternstraße 16

30167 Hannover

Telefon 0511/1650021

Telefax 0511/7100583

E-Mail: info@buero-und-umwelt.de

Internet: www.buero-und-umwelt.de