



Checkliste zur Transformation in ein „grünes Maklerbüro“

Wenn Sie am Abend das Büro als letzte oder letzter verlassen, löschen Sie das Licht und schließen die Fenster. Doch über solche selbstverständlichen Verhaltensweisen hinaus wird umweltbewusstes Verhalten im Büroalltag heute vielfach dem Zufall überlassen. 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 Mitarbeitenden produktiver.

Um das vorhandene Wissen 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 oder in der Kaffeeküche. Die nachfolgenden 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.



Büroorganisation Allgemeine Aspekte

Für die ersten Schritte zu mehr Umweltschutz lohnt sich eine Energieeffizienzberatung. Bundesweit werden die Kosten hierfür von der BAFA mit bis zu 80 Prozent gefördert.

	Ja	Nein
• Ist die Beschaffung von Büromaterial in Ihrem Betrieb zentral organisiert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Gibt es in Ihrem Unternehmen/Ihrer Verwaltungsstelle verbindliche und allgemeingültige Richtlinien für eine umweltgerechte und sozial-faire Beschaffung von Büroprodukten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Haben Sie ein Umweltmanagementsystem?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Wenn ja, ist das Umweltmanagementsystem nach EMAS oder ISO 14001 zertifiziert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Ja	Nein
• Achten Sie bei der Büroartikelbeschaffung und der Vergabe von Dienstleistungen (z. B. Druck, Reinigung und Catering) auf Anbieter mit Umwelt-/Nachhaltigkeitsengagement?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Weisen Sie Ihre Mitarbeitenden regelmäßig auf Themen des Umweltschutzes im Büro und/oder des Fairen Handelns hin (z. B. durch Aushänge, Intranet-Tipps, Artikel in der Mitarbeiterzeitschrift etc.)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Beziehen Sie Strom aus regenerativen Quellen bzw. zertifizierten Ökostrom?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Überwachen Sie die Energieverbräuche Ihrer Bürogeräte (z. B. durch Management-/Monitoringsysteme)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Nutzen Sie Angebote zum klimaneutralen Versand Ihrer Postsendungen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Achten Sie bei fremdvergebenen Druckaufträgen auf klimaneutralen Druck?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Lassen Sie Ihre Druckerzeugnisse mit dem „Blauen Engel“ zertifizieren?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Setzen Sie umweltfreundliche Werbemittel, d. h. Produkte aus recyclebaren und/oder pflanzenbasierten Materialien, für Promotion und als Geschenke ein?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Versuchen Sie die Kfz-Nutzung zu vermeiden durch z. B. konsequente Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder Einsatz eines Dienstrads?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verzichten Sie im Sommer auf den Einsatz von Klimageräten und senken im Winter die Raumtemperatur um 1 Grad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Bürogeräte

Computer stehen im Zentrum des modernen Büros. Wer Laptops, PC und Peripheriegeräte nicht wahllos beschafft, sondern ökologische Kriterien einbezieht, vermeidet unnötige Umweltbelastung. So sollten sämtliche Betriebsmittel (Rechner, Monitore, Drucker, Kühlschrank, Kaffeemaschine etc.) konsequent nach ökologischen Gesichtspunkten gekauft werden. Alle Betriebsmittel, die ersetzt werden müssen, sollten durch Geräte mit Effizienzklasse „A“ ersetzt werden. Vorhandene Leuchtmittel sollten konsequent durch LED ersetzt werden. Unter Energieeffizienzaspekten lohnt an dieser Stelle auch der Austausch von noch funktionstüchtigen Leuchtmitteln.

Kopier- & Druckgeräte und Zubehör

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

	Ja	Nein
• Einsatz von Multifunktionsgeräten (z. B. Drucken, Scannen, Faxen und Kopieren in einem Gerät)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Vollständige Abschaltung der Geräte bei längerem Nichtgebrauch (insbesondere nachts und am Wochenende, z. B. durch abschaltbare Steckerleiste)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Gemeinsame Geräte-Nutzung durch mehrere Personen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verwendung wiederbefüllbarer Tonerkartuschen und Tintenpatronen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bildschirme, Computer und Zubehör

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

	Ja	Nein
• Einbeziehung von Reparatur- und Recyclingfähigkeit als standardmäßige Beschaffungskriterien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Bevorzugter Einkauf von Telekommunikations-Geräten mit geringer Strahlung und einem geringen Energie- und Ressourcenverbrauch (z. B. mit Umweltzeichen „Blauer Engel“)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Bevorzugter Einkauf von Telekommunikations-Geräten mit dem TCO-Siegel, das soziale Kriterien bei der Produktion mit berücksichtigt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Büromaterialien

Die Langlebigkeit ist ein wichtiges Kriterium für Büromaterial. Im normalen Büroalltag wird oft vergessen, dass viele Utensilien jahrelang benutzt werden könnten, wenn man beim Einkauf auf langlebige Materialien und Refill-Produkte achtet.

Papiereinsatz

Werden folgende Aspekte beachtet?

	Ja	Nein
• Kein Ausdruck der E-Mail-Korrespondenz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Hinweis auf Nicht-Ausdruck bei ausgehenden E-Mails	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Beidseitiges Kopieren/Drucken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Duplex-Funktion für beidseitiges Kopieren/Drucken ist als Standard voreingestellt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Weiterverwendung von einseitig bedrucktem Papier (z. B. als Konzeptpapier)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Mehrfachverwendung von Briefumschlägen/Kartonage/Füllmaterial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Papierbeschaffenheit

Welche Art von Papier verwenden Sie in Ihrem Unternehmen?

	Ja	Nein
• Verwendung von 100 Prozent Recyclingpapier („Blauer Engel“ oder mind. Label „FSC Recycling“)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verwendung von Papiersorten mit einem Weißegrad unter 90 ISO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Schreibutensilien

Welche Schreibgeräte nutzen Sie?

	Ja	Nein
• Kugelschreiber mit auswechselbarer Großraummine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Druckbleistifte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Nachfüllbare Marker & Tinten-/Faserschreiber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Faser-/Filzstifte auf Wasserbasis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Biokunststoff- bzw. Holzkugelschreiber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ordnungsmittel

Welche folgenden Ordnungsmittel nutzen Sie?

	Ja	Nein
• Ordner/Trennblätter/Register aus 100 Prozent Recyclingmaterial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Mappen/Hefter/Hängeregister aus Recyclingkarton	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Stehsammler/Sammelboxen aus Recyclingmaterial oder Holz aus zertifizierter Forstwirtschaft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Büromöbel

Schreibtische/ Schränke/ Regale

Welche der folgenden Aspekte treffen bei Ihnen auf die Beschaffung von Büromöbeln zu?

	Ja	Nein
• Einsatz von Büromöbeln mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Einsatz von Hölzern mit FSC/PEFC-Siegel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Holz-Oberflächenbehandlung mit natürlichen Mitteln auf pflanzlicher Basis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Recyclinggerechte Konstruktion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rücknahmegarantie des Lieferanten/Herstellers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Einsatz von Büromöbeln mit mind. 10 Jahren garantierter Ersatzteilverfügbarkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Modularer Aufbau der Büromöbel mit Erweiterungsfähigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Beschaffung von gebrauchten Möbeln	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bürostühle

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

	Ja	Nein
• Einsatz von Bürostühlen mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Vollständige Werkstoffkennzeichnung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Recyclinggerechte Konstruktion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Ja	Nein
• Bezugs- & Polsterwerkstoffe aus Naturstoffen bzw. mit „Cradle to Cradle“ Zertifikat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Auswechslung der Bezüge möglich	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rücknahmegarantie des Lieferanten/Herstellers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Einsatz von Bürostühlen mit mind. 5 Jahren Garantie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Einsatz von Bürostühlen mit mind. 10 Jahren garantierter Ersatzteilverfügbarkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Beschaffung von gebrauchten Bürostühlen (unter Erfüllung ergonomischer Anforderungen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Raumtextilien

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

	Ja	Nein
• Beachtung eines geringen Schadstoffgehalts (z. B. Öko-Tex Standard 100)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Beachtung von sozialen Zertifizierungen oder Zertifizierungen des Fairen Handels (z. B. GOTS, Mitgliedschaft in der Fair Wear Foundation, Fairtrade Certified Cotton, Goodweave)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Büroreinigung & Büroabfallentsorgung

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 der Abfall nicht vermeiden, muss er separat erfasst, recycelt und fachgerecht entsorgt werden.

Abfalltrennung

Werden in Ihren Büros folgende Abfall- bzw. Wertstofffraktionen getrennt gesammelt?

	Ja	Nein
• Altpapier	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Altglas nach Farben getrennt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Leichtverpackungen („Grüner Punkt“)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organische Abfälle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Altbatterien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Elektronikschrott und Energiesparlampen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Druckerpatronen/Tonerkartuschen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Sind Ihre Entsorgungsdienstleister als Entsorgungsfachbetrieb zertifiziert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Büroreinigung

Welche der folgenden Aspekte treffen auf Ihr Büro zu?

	Ja	Nein
• Verwendung von maximal 5 Reinigungsprodukten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verwendung von Reinigungsmitteln mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ oder EU-Umweltzeichen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verwendung ph-neutraler Allesreiniger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Reinigungsmittel ohne bedenkliche Duft-, Farb- und Hilfsstoffe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Nutzung einer Dosierhilfe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Nachfüllbarkeit der Gebinde	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Regelmäßige Schulung der Reinigungskräfte zum Thema Umweltschutz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verwendung moderner Reinigungstechnik	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Wiederverwendung von Materialien

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

	Ja	Nein
• Wiederverwendung gebrauchter Ordner	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Wiedereinsatz einseitig beschriebenen/kopierten Papiers z. B. für Notizzwecke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Abgabe ausgedienter Büromöbel/-stühle an Zweitnutzer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Abgabe ausgedienter Bürogeräte an Zweitnutzer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rücksendung ausgedienter Mobiltelefone/elektrischer Geräte an Mobilfunkhersteller bzw. Recyclingfirmen (z. B. NABU)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Recycling (z. B. über TerraCycle-Initiative) ausgedienter Büromaterialien (z. B. Stifte)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



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?

	Ja	Nein
• Bevorzugter Bezug von Bioqualität und regionalen sowie saisonalen Lebensmitteln (z. B. Obst, Gebäck)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Bevorzugter Bezug von Bioqualität bei Kaffee und Tee	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Verwendung von Mehrwegpfand-Flaschen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Bevorzugter Bezug von Kaffee und Tee aus Fairem Handel (Fairtrade)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Beachtung von unabhängig anerkannten Biosiegeln beim Einkauf von Lebensmitteln	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ja **Nein**

- 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)



Gesund arbeiten

Viele Menschen sind der Meinung, Behaglichkeit gehöre vor allem in den privaten Wohnbereich. Wenn sich aber Mitarbeitende im Büro fast genauso wohl fühlen wie zuhause, 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 Lärmbelästigung, 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 krankheitsbedingte Abwesenheiten der Mitarbeitenden nach sich zieht.

Ja **Nein**

- Sind die Arbeitsplätze (Tische, Stühle, Abstand zum Bildschirm) ergonomisch eingerichtet?
- Wissen die Mitarbeitenden, über welche Funktion ihr Stuhl verfügt und wie sie die Einstellungen verändern und an ihre Körpergröße anpassen können?
- Sind Ihre Büros rauchfrei und stehen in den Pausenräumen und in der Kantine Rauchfreizonen zur Verfügung?
- Werden die Räume regelmäßig kurz und kräftig gelüftet?

Disclaimer

Die soziale und kulturelle Dimension wurde im Rahmen dieser Checkliste nicht beleuchtet. Wie sich eine positive Unternehmenskultur im Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer auswirken kann, können Sie im Podcast „Einblick in die Unternehmenskultur von gBnet“ nachhören:



<https://spoti.fi/3qgSF1L>

Für Fragen und Anregungen zur Checkliste und generelles Interesse zur nachhaltigen Gestaltung Ihres Maklerbüros stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Julia-Maria Lohmeyer
germanBroker.net AG
Vorstandsassistenz
Tel.: 02331 – 8045 – 192
E-Mail: julia-maria.lohmeyer@germanbroker.net

Stand: September 2022