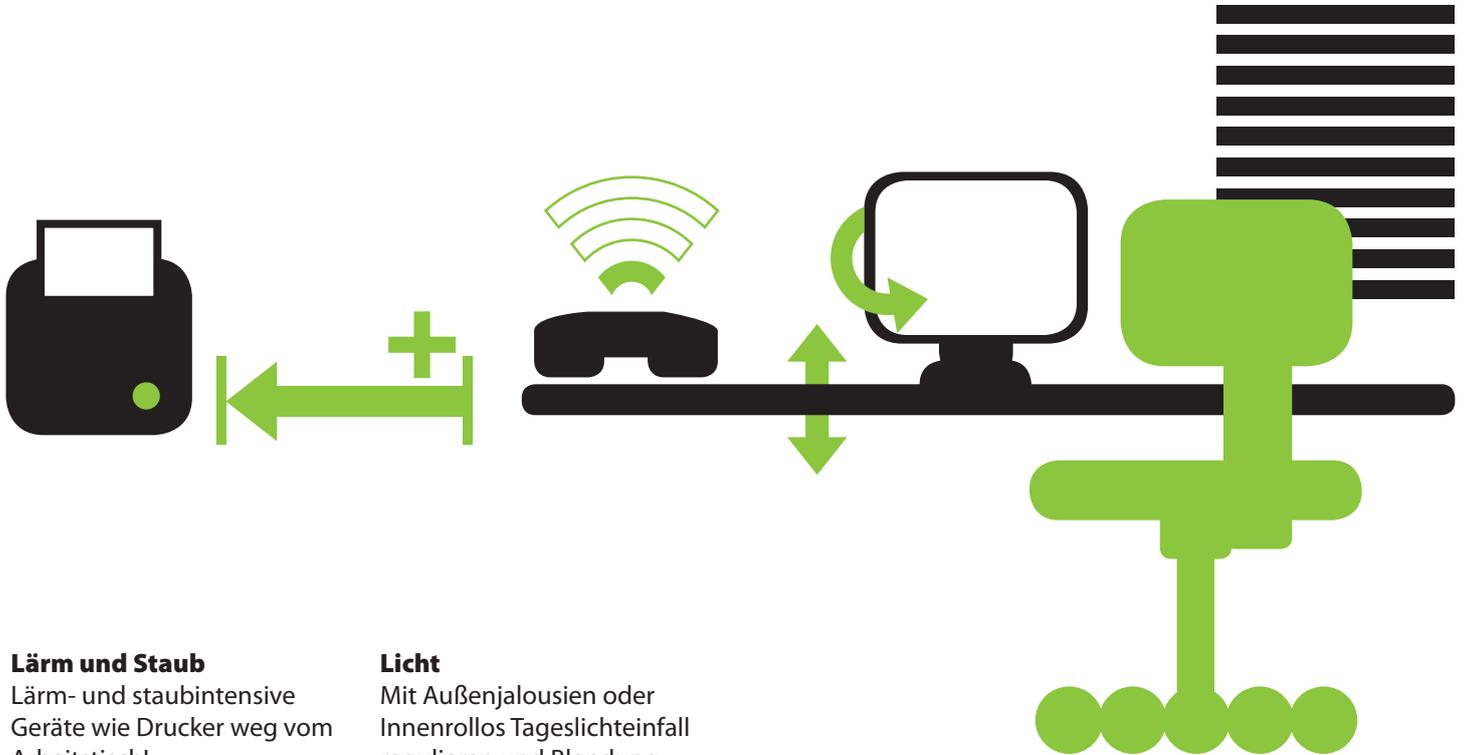




KRANKMACHER VERMEIDEN



Lärm und Staub

Lärm- und staubintensive Geräte wie Drucker weg vom Arbeitstisch!
Telefonklingel und -ton auf niedrigem Niveau.

Luft

Raum regelmäßig kräftig durchlüften, aber nachts geschlossen lassen (oder Heizung aus).
Lüften im Winter = 3x täglich 3 bis 6 Minuten das Fenster ganz auflassen
Nicht das Fenster kippen!

Pflanzen

Raumbegrünung befördert Konzentration und Motivation!
Pflanzen bevorzugen, die Schadstoff sammeln und Luftfeuchtigkeit beeinflussen.

Licht

Mit Außenjalousien oder Innenrollos Tageslichteinfall regulieren und Blendung vermeiden. Blick parallel zur Fensterfront.

Lampen / Leuchten: nicht blendend und nicht flimmernd, nur Lampen gleicher Lichtfarbe verwenden. Matte Oberflächen bei Geräten und Tischen bevorzugen.

Bildschirm

leicht dreh- und neigbar.
hell genug (> 500 Lux), strahlungsarm und Energie sparend.
Abstand mindestens 50 cm vom Bildschirm.
regelmässige Erst- bzw. Nachuntersuchung des Sehvermögens

Büromöbel

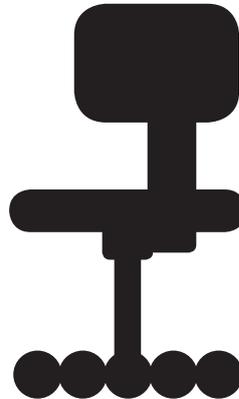
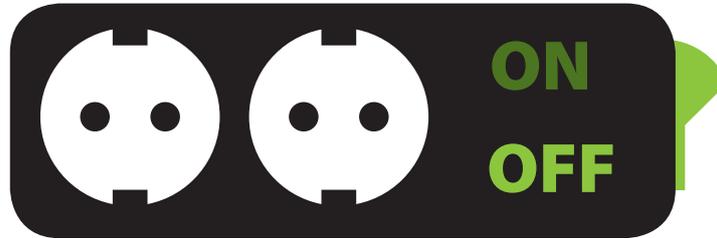
Arbeitsplätze ergonomisch einrichten.
Tischhöhe: 72 cm, besser verstellbar (68-76 cm)
Tischbreite \geq 160 cm.
Tischtiefe 80 cm.
Drehstuhl: 5-Rollen, höhenverstellbar, gepolsterte Sitzfläche, abgerundete Vorderkante, gepolsterte und verstellbare Rückenlehne mit Unterstützung im Lendenbereich, dynamisches Sitzen (Haltungswechsel).

Anpassung der Arbeitsmittel an die Körpermaße

Unterarm etwa waagrecht, wenn er auf dem Tisch liegt, Hände in Tastaturhöhe, Winkel zwischen Ober- und Unterarm 90° ; Oberschenkel etwa waagrecht, Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel $\geq 90^\circ$ volle Auflage der Füße auf dem Fußboden ist erreichbar (ansonsten Fußstütze erforderlich)



STROM UND MATERIAL SPAREN



Elektrogeräte abschalten, wenn sie nicht gebraucht werden!

Stromsparmodes und automatische Abschaltung bei Nichtgebrauch der Geräte. Konfigurierung der EDV-Geräte auf Stromsparmodes oder einen Abschaltmodus einstellen.

Stand-by Modus vermeiden!

Geräte nehmen wir dank Mehrfachsteckdose mit Abschaltssystem nachts und am Wochenende ganz vom Netz.

Solarkleingeräte bevorzugen

Batterie und Akku vermeiden!

Büromaterial gemeinsam nutzen!

Langlebiges Material wird bevorzugt beim Einkauf.

Stifte und Marker werden nach ökologischen Kriterien eingekauft

- Stifte: die biologisch abbaubare IG BAU- Kugelschreiber bevorzugen (IG BAU-Webshop)!
- Boardmarker: auf Nachfüll-Möglichkeiten und auf wasserlösliche Produkte achten!
- Tesa-Rollen mit der halben Breite bevorzugen – die Umweltbelastung halbiert sich.

Am Arbeitsplatz gilt der Mülleimer nur für Papierabfälle!

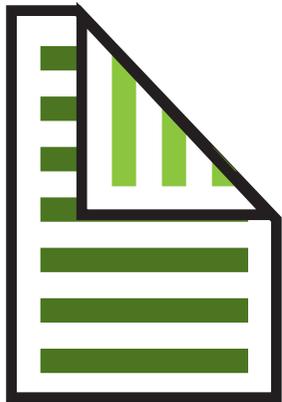
Aller weiterer Müll kommt in die Küche

Die Sammelstelle für altes Büromaterial befindet sich im Flur

- CD und DVD recyceln
- Entsorgung von Toner-Kartuschen
- Batterien und Akkus
- Energiesparlampen



PAPIER SPAREN BEIM KOPIEREN



FSC WEISS
RECYCLE
SCHMIER



Standardwerte des Kopierers

- zweiseitiger Druck,
- hell (niedriger Tonerverbrauch)
- Papierschicht 2 mit Recyclingpapier

Papierschicht 1

Für Dokumente an Dritte:
FSC Mix weißes Neufaserpapier

Papierschicht 2

Standard:
Recyclingpapier

Papierschicht 3

Für interne Testdrucke
Schmierpapier

Sammlung von Schmierpapier

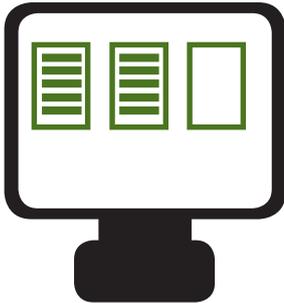
für Probedrucke oder Notizpapier
in die Ablage neben dem Kopierer





**Das grüne
Mitgliederbüro**

PAPIER SPAREN AM PC



Dokumente wenn möglich am Bildschirm lesen und schreiben

Vor dem Drucken:

- leere Seiten vermeiden (Druckvorschau)
- Excel-Tabelle reduzieren, (Breite auf ein Blatt passend)
- Seitenumbruch vermeiden bzw. löschen

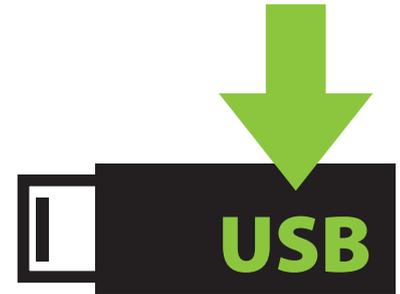


Dokumente scannen, weiterleiten und speichern, statt kopieren

Mails nur ausdrucken,
wenn dies für die Ablage
oder weitere Bearbeitung
unerlässlich ist



2 Seiten auf ein Blatt verkleinert ausdrucken, wann immer es sinnvoll ist.



Dokumente + PPT Präsentationen für Seminare z.B. auf CD oder USB-Sticks weitergeben



**Das grüne
Mitgliederbüro**

MÜLL TRENNEN UND VERMEIDEN



Biomüll

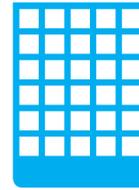
Lebensmittel & alles
biologisch Abbaubare



Gelbe Tonne

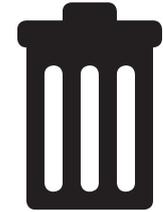
Kunststoff, Metall oder
Verbundverpackungen
(Grüner Punkt)

Für die Gelbe Tonne wird
keine Gebühr erhoben. Wer
Verpackungen, die für das
Recycling gekennzeichnet
sind, in die Restmülltonne
gibt, zahlt deshalb doppelt.



Karton & Papierabfall

immer ohne Essensreste
(ansonsten Restmüll)!



Restmüll

versuchen wir weitestgehend zu vermeiden.
In der Küche und für
Veranstaltungen benutzen
wir Mehrweggeschirr und
-behälter. Wir vermeiden
portionsweise einge-
schweißte Lebensmittel!



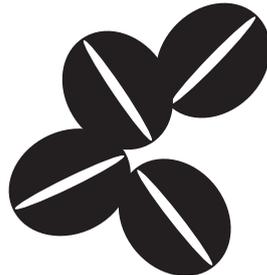


**Das grüne
Mitgliederbüro**

FAIR UND REGIONAL KAUFEN



Getränke
sind in Glasflaschen und
kommen von regionalen
Anbietern



**Kaffee, Zucker, Milch
und Kekse**
sind fair gehandelt und Bio
(IG BAU Fairer Partnerkaffee /
Alnatura bei dm, usw...)



Catering
und belegte Brötchen sind
Bio und Fair gehandelt.



Regionales Obst
Wir bieten unseren
Mitarbeitern Obst aus
regionalem Anbau an.





**Das grüne
Mitgliederbüro**

SAUBERKEIT HAT IHREN PREIS!



**Bitte verlassen Sie den Raum
in dem Zustand,
wie Sie ihn auch gerne
vorfinden möchten!**

**Wir benutzen Spülungen mit
Stoppshalter!**





Das grüne
Mitgliederbüro

SPARSAM WASCHEN

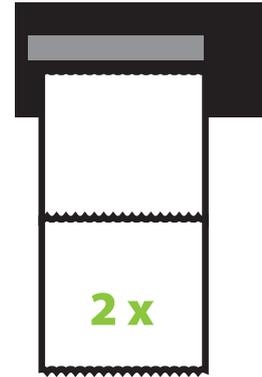


An den Waschbecken:

Wir benutzen Durchlaufbremsen
an den Wasserhähnen.



Sparsam mit der Biohandseife
umgehen!
Unsere Reinigungsprodukte sind
umweltschonend!



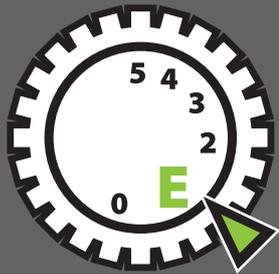
Handtuchspender

Der Umwelt zuliebe: 2 Tücher
reichen!

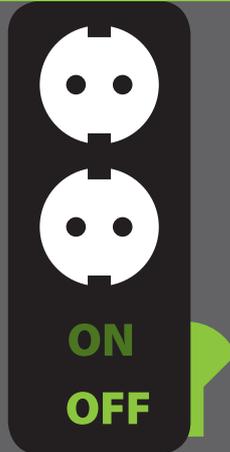


Das grüne
Mitgliederbüro

NICHTS VERGESSEN ?



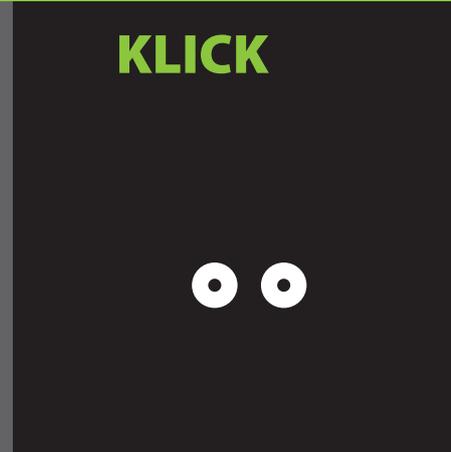
Wenn Du als letzter gehst:
Nacht- oder WE-Modus



KLICK



KLICK



KLICK

Heizung runterstellen
Abschaltleisten der Büroräume checken
Kopierer aus
Alle Lichter aus