



HOE EN WAAROM MINDER PAPIER VERBRUIKEN OP KANTOOR

1. PAPIERVERBRUIK

Elke vijf jaar stijgt de mondiale papierconsumptie met 20%! In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (BHG) wordt er elk jaar ongeveer 60 000 ton papier- en kartonafval opgehaald, dat afkomstig is van kantooractiviteiten. 75 % van dit volume is papier (afgedrukt papier, enveloppen, kranten, ...). Er werken zo'n 340.000 werknemers in de tertiaire sector van het Gewest, die elk gemiddeld 50 kg afgedrukt papier per jaar consumeren. **Dit zijn 50 pagina's per persoon per dag en 10 000 pagina's per persoon per jaar.**

De doelstellingen van het 4^e Gewestelijk Afvalplan zijn dan ook ambitieus: een vermindering van papierafval van 12 kg/ werknemer tegen 2013 en een vermindering van 30 kg/ werknemer tegen 2020.

2. WAAROM MINDER PAPIER VERBRUIKEN ?

Economische argumenten

- Er is een financiële winst door een onnodig verbruik van papier, inkt en energie te beperken.
- Een groter rendement van de investeringen in buretica door een optimale exploitatie van het potentieel van deze computertechnologieën.
- Plaats- en efficiëntiewinst door een reorganisatie van de informatieverbreiding en door het digitaal archiveren van de informatie.

→ Indien u het papier, de energie, inkt, de afschrijving van de printtoestellen, de archivering en de tijd die verloren gaat bij het opzoeken van documenten optelt, bekomt u snel een geraamde kostprijs van 10 eurocent per afgedrukt vel papier. Als u weet dat een werknemer gemiddeld 10000 vellen papier verbruikt, dan is de rekensom snel gemaakt. Een "papierloos" kantoor mag dan niet bestaan, de daling van de kosten, de verhoging van de prestaties en de betere rentabilisering van de investeringen worden uitgedrukt in duizenden euro's. Voor de ondernemingen met het grootste besparingspotentieel spreken de cijfers boekdelen: **5000 vellen papier per jaar en per werknemer besparen komt neer op 25 kg papier en ... een besparing van 250 euro.**

Ecologische argumenten

**500 afgedrukte vellen = 7.25 kg CO2 = verbruik van een computer 27 dagen in waakst
= 42 km rijden met de wagen**

Minder papier betekent minder afval, minder printers die aan de gang moeten worden gehouden, minder inktcassettes die weggegooid moeten worden en minder recyclage van elektronisch afval. En dan vergeten we nog het dynamische en efficiënte imago dat wordt overgebracht. Elke kilo papier die u niet verbruikt, vermindert uw CO2-uitstoot met 2.9 kg, wat een zeer actueel argument is om het imago van uw organisatie in waarde te doen stijgen.

3. WAT KAN U DOEN ?

3.1. ACTIES OM HET PAPIERVERBRUIK OP KANTOOR VERMINDEREN

→ Acties op individueel niveau

De acties die u op individueel niveau (bewustmaking en sensibiliseren van werknemers) kan doorvoeren in uw organisatie zijn o.a.:

- Het opzetten van een sensibilisatie-actie met affiches aan het kopieerlokaal (zie hiervoor “onze hulpmiddelen”).
- Alle tips op het intranet zetten.
- Interne opleidingen organiseren voor het personeel rond het juist gebruik van informatica.
- Interne wedstrijden organiseren.
- Een individueel meetsysteem op poten zetten van het aantal kopies en prints per werknemer (met individuele codes bv.).

De tips die u uw werknemers kan meegeven zijn:

- De eerste vraag die u zich moet stellen is: “To print or not to print?": is het wel echt noodzakelijk om dit document af te printen? Of kan ik het ook nalezen op mijn scherm?
- Druk steeds recto verso af: u kan dit standaard instellen op uw computer en/of printer.
- Verbeter werkdocumenten eerst op het scherm vooraleer ze af te drukken.
- Druk 2 pagina's per bladzijde af als het om werkdocumenten gaat.

→ Acties op structureel niveau

Maak eerst de huidige stand van zaken op binnen uw organisatie. Op basis hiervan kan u acties ondernemen en structurele veranderingen doorvoeren die het papierverbruik zullen doen dalen.

Voorbeelden van structurele acties zijn:

- Het vervangen en de aankoop van multifunctionele toestellen: 1 toestel per verdieping of afdeling ipv. Individuele printers per werknemer. Multifunctionele toestellen zijn veel efficiënter en energiezuiniger. Bovendien gaan werknemers minder snel afprinten als de printer niet binnen hun handbereik staat.
- In samenwerking met de informaticadienst ervoor zorgen dat recto/verso printen automatisch is ingesteld op alle computers.
- Voor de aankoop van papier overgaan tot gerecycleerd papier en/of papier afkomstig van duurzaam beheerde bossen.
- Het recupereren van éénzijdig bedrukte vellen en hiervan kladblokken maken.

→ Acties op organisatorisch niveau

Ook op organisatorisch vlak kan u allerlei acties ondernemen om het papierverbruik binnen uw organisatie te verminderen. Dit betekent het aanpassen van interne werkprocedures zodat ze efficiënter, sneller en papierlozer zijn.

De eerste stap is om alle werkprocedures in kaart te brengen waarvoor nog steeds (veel) papier wordt gebruikt.

Voorbeelden van organisatorische veranderingen zijn:

- Ervoor zorgen dat leveranciers elektronisch hun facturen mogen doorsturen en elektronisch behandeld worden, zonder dat deze dienen te worden afgeprint.
- De loonfiches van de werknemers elektronisch versturen.
- Een elektronische handtekening gebruiken zodat er geen papieren versie nodig is.
- Uw briefwisseling met correspondenten of klanten systematisch realiseren via e-mail en niet per post.
- Interne communicatie elektronisch verrichten in plaats van op papier.



3.2. AANKOPEN VAN GERECYCLEERD PAPIER

Kiezen voor gerecycleerd papier, betekent een enorme besparing van natuurlijke rijkdommen, energie en u produceert minder afval! De kwaliteit van het huidig gerecycleerd papier is volledig vergelijkbaar met het klassiek "wit" papier.

Om meer te weten te komen over alle aspecten van gerecycleerd papier, raadpleeg punt 4 "Gerecycleerd papier".

3.3. SORTEER HET GEBRUIKPAPIER VOOR RECYCLAGE

Zorg ervoor dat het papierafval op uw kantoor gesorteerd wordt en geselecteerd wordt opgehaald. Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voorziet hiervoor gele zakken of containers. Op kantoor zelf kan uw papieren bakken voorzien waar werknemers hun tweezijdig bedrukte vellen papier die ze niet meer gebruiken, gescheiden kunnen inzamelen. Van dit papierafval kan dan opnieuw gerecycleerd papier geproduceerd worden. Maar vergeet niet dat afval verkomen steeds de beste oplossing is!

4. GERECYCLEERD PAPIER OP KANTOOR

4.1. WAT IS GERECYCLEERD PAPIER ?

"Gerecycleerd" papier of kringlooppapier bestaat uit minstens 50% papiervezels afkomstig van papierafval. We kunnen twee types gerecycleerd papier onderscheiden: gerecycleerd papier afkomstig van papiervezels uit "preconsumptie" papierafval en gerecycleerd papier afkomstig van papiervezels uit "postconsumptie" papierafval. "Postconsumptie" papierafval is papierafval dat werd opgehaald bij bedrijven, gezinnen en scholen, en dat reeds gebruikt en bedrukt is. "Preconsumptie" papierafval is papier dat nog niet gebruikt of bedrukt werd (restpapier of onbedrukt snij-afval) en wordt gemakkelijker terug in het productieproces opgenomen. Gerecycleerd papier afkomstig van "postconsumptie" papierafval is dus te verkiezen aangezien er een echte meerwaarde voor het leefmilieu aan verbonden is.

4.2. WAAROM KIEZEN VOOR GERECYCLEERD PAPIER ?

→ Ecologische bonus : natuurlijke rijkdommen bewaren

Men gebruikt "papierafval" om gerecycleerd papier te maken. Er zijn dus minder nieuwe houtvezels nodig, zodat men hout kan besparen. Van één ton papierafval kan men 900 kg gerecycleerd papier produceren. Voor nieuw papier heeft men 2 à 3 ton hout nodig!

Ten opzichte van de productie van nieuw wit papier;

- verbruikt de productie van gerecycleerd papier 2.5 keer minder water
- verbruikt de productie van gerecycleerd papier 2.5 keer minder energie
- stoot de productie van gerecycleerd papier 20% minder broeikasgassen uit
- veroorzaakt de productie van gerecycleerd papier 6 tot 7 keer minder organische vervuiling

→ De productie van een riem gerecycleerd papier zorgt voor een energiebesparing die gelijk is aan het energieverbruik van een lamp van 100 Watt die tijdens 44 uur brandt.

→ Ecologische bonus : papierafval verminderen

75 % van het kantoorafval in het Brussels gewest bestaat uit papier. Bij het beperken van kantoorafval is het sorteren van papier dus onontbeerlijk

Vanuit ecologisch en economisch standpunt is het enerzijds belangrijk om papier te sorteren, zodat er grondstoffen gespaard worden en er papier wordt aangeleverd voor gerecycleerd papier. Anderzijds is de aankoop van gerecycleerd papier eveneens van belang, zodat de vraag naar gerecycleerd papier stijgt.



De milieu-impact van recyclage van papierafval is minder groot dan de verbranding van papierafval. Bij de recyclage verbruikt men minder energie, stoot men minder broeikasgassen uit, is er minder verzuring en eutrofiëring, wordt er minder fotochemische ozon gevormd en is er minder vervuiling van het gebruikte water en de bodem.

→ Voor uw imago

Brieven versturen op gerecycleerd papier toont aan dat uw organisatie of bedrijf zich inzet voor het leefmilieu en dit zorgt voor een positief imago bij uw klanten.

4.3. GERECYCLEERD PAPIER VAN VANDAAG

→ De kwaliteit

Er bestaan verschillende soorten gerecycleerd papier waarbij de kwaliteit kan variëren: het meeste gerecycleerd papier dat vandaag op de markt te vinden is van dezelfde kwaliteit als “wit klassiek” papier. Studies hebben aangetoond dat het huidig aanbod aan gerecycleerd papier gebruikt kan worden voor elke toepassing. De tijd van pluizig en absorberend kringlooppapier is voorbij : gerecycleerd papier absorbeert niet meer inkt dan ander papier, zelfs indien men een markeerder gebruikt.

→ De kleur

Gerecycleerd papier is niet noodzakelijk grijzer dan klassiek papier. De huidige procédés laten een gelijkaardige witheid toe als die van klassiek wit papier. Verschillende fabrikanten van 100% gerecycleerd papier behouden echter opzettelijk dit grijsachtige aspect zodat de compositie van het papier duidelijk zichtbaar is. De witheidsgraad van het papier kan worden aangepast naar gelang de functie en het gebruik van het papier. Vele documenten zoals blocnotes, interne archieven, kladpapier, etc. vragen immers geen perfect wit papier.

→ De prijs










Gerecycleerd papier kost niet noodzakelijk meer dan klassiek papier. Alles hangt af van uw kwaliteitseisen voor het papier. Test-aankoop heeft de vergelijking gemaakt tussen klassiek wit papier en gerecycleerd papier, en constateerde dat er enkel een prijsverschil bestaat volgens de kwaliteit van het papier, en niet volgens het aandeel gerecycleerde vezels. Indien u aandacht besteedt aan uw papierverbruik (zie tips in fiche 1), zal u globaal gezien financieel kunnen besparen.

→ De veroudering

De weerstand van gerecycleerd papier tegen veroudering en vergeling onder invloed van de zon is gelijkaardig aan dat van wit klassiek papier. Gerecycleerd papier conform aan de norm DIN/ISO 6738 zijn resistent tegen veroudering en blijft minstens 100 jaar bewaard.

4.4. HOE EN WAAR GERECYCLEERD PAPIER AANKOPEN ?

- U kan gerecycleerd papier herkennen door middel van verschillende labels :

 <p>Blaue Engel Duits label met onafhankelijke controle. Papier met dit label is 100% gerecycleerd met vezels afkomstig van post-consumptie papier.</p>	 <p>Swan Scandinavisch label met onafhankelijke controle. Hanteren een lijst met niet-geautoriseerde chemische producten.</p>	 <p>Europees ecolabel De criteria van dit label kaderen in een globale milieuanpak (analyse levenscyclus papier).</p>	 <p>Milieukeurmerk Nederlands label, met onafhankelijke controle. Nieuwe vezels dienen afkomstig te zijn van duurzaam beheerde bossen.</p>
 <p>FSC Stewardship Council</p> <p>Dit label zegt niets over het percentage gerecycleerde vezels, maar over de nieuwe vezels: deze zijn afkomstig van duurzaam beheerde bossen.</p>	 <p>Dit label duidt aan dat de vezels van het gerecycleerd papier voor 100% afkomstig zijn van post-consumptie papierafval.</p>	 <p>PEFC (Programme for the Endorsement of Certification schemes)</p> <p>Dit label geeft aan dat de nieuwe vezels afkomstig zijn van duurzaam beheerde bossen, maar hanteert andere criteria dan het FSC-label. De criteria verschillen voor dit label van land tot land, voor sommige landen moet u dus uitkijken (vooral i.v.m. de sociale normen).</p>	 <p>Deze labels samen met de vermelding "gerecycleerd" en eventueel een percentage kan eveneens aanduiden of het papier al dan niet gerecycleerd is.</p> <p>Opgepast! Het onderstaande label zegt niets over de recycleerbaarheid of het percentage gerecycleerd materiaal van het product. Dit logo zegt enkel dat de producent bijdraagt aan de financiering van een systeem van afvalbeheer voor verpakkingsafval, en heeft dus geen enkele ecologische waarde.</p> 

- Het opnemen van ecologische criteria in uw lastenboeken voor gerecycleerd papier :

Indien u lastenboeken uitschrijft voor uw materiaal, kan u "uittreksels" van lastenboeken terugvinden waarbij de ecologische criteria voor gerecycleerd papier worden opgenomen op onze website: <http://www.leefmilieubrussel.be/> → Professionelen → Openbare sector → Duurzame overheidsaankopen → Toolbox



- **Merken en leveranciers**

U kan verschillende merken en leveranciers van gerecycleerd papier terugvinden op de website van de Milieukoopwijzer: www.milieukoopwijzer.be

- voor de merken :

<http://www.milieukoopwijzer.be/papier/producten/index.php?soort=kopieerpapier>

- voor de leveranciers:

<http://www.milieukoopwijzer.be/papier/producten/leveranciers.php?soort=kopieerpapier>

4.5. HOE GERECYCLEERD PAPIER GEBRUIKEN ?

De kwaliteit van gerecycleerd papier is vergelijkbaar met de kwaliteit van klassiek wit papier. Een eventueel probleem met de printer of het kopieerapparaat is daarom niet noodzakelijk te wijten aan het soort papier (gerecycleerd of niet), maar vooral aan een inadequate stockage van het papier, of een slechte afstelling en/of onderhoud van het toestel.

Te droog of te vochtig papier kan negatieve gevolgen hebben voor de doorstroming in het kopieerapparaat of in de printer, los van het soort papier (gerecycleerd of niet).

Indien u uw (gerecycleerd) papier laat klimatiseren, voorkomt u dat uw papier te vochtig of te droog is (uw papier laten klimatiseren wil zeggen het laten rusten zonder de verpakking te openen in uw printzaal tot wanneer het papier dezelfde temperatuur bereikt heeft als de omgeving).

Contacteer uw papierleverancier indien u meer details wenst omtrent een goed gebruik van uw papier.