



## **Einkauf, Verwendung und Wiederverwertung von Papieren in der Stadtverwaltung**

Der Gemeinderat der Stadt Bern erlässt die folgende Papierweisung:

### **Art. 1 Zweck und Ziel**

- a) Die Papierweisung regelt die nachhaltige Beschaffung, Verwendung und Wiederverwertung von Papieren in der Stadtverwaltung. Sie setzt die Vorgaben des Leitbilds «nachhaltige Beschaffung» um.
- b) Die Papierweisung verfolgt das Ziel, den Anteil des grauen Recyclingpapiers am Gesamtpapierverbrauch zu steigern. Der Anteil der weissen Recyclingpapiere ist so tief wie möglich zu halten. Auf die Verwendung von Frischfaserpapieren ist ganz zu verzichten.

### **Art. 2 Geltungsbereich**

- a) Die Weisung gilt für alle Organisationseinheiten (Bezugsstellen) der städtischen Verwaltung, die städtischen Sonderrechnungen sowie die von der Stadt Bern geführten Kinderbetreuungseinrichtungen, Kindergärten, Schulen und Heime.
- b) Die Papierweisung gilt für alle Papiere, die in den Druckergeräten in der Arbeitsumgebung der Bezugsstellen zum Selbstdrucken zur Anwendung kommen. Die Papierweisung definiert auch Vorgaben für an externe Auftragnehmer vergebene Druckaufträge (Flyer, Broschüren, Berichte etc.).

### **Art. 3 Begriffe**

- a) Graue Recyclingpapiere im Sinne dieser Weisung sind Papiere, die ausschliesslich aus Altpapier hergestellt und einen Weissegrad von maximal ISO 90 haben.
- b) Weisse Recyclingpapiere bestehen ausschliesslich aus Altpapier und haben einen Weissegrad ab ISO 90. Die Umweltbelastung von weissem Recyclingpapier ist, bedingt durch den aufwändigeren Herstellungsprozess, doppelt so hoch wie bei grauem Recyclingpapier.
- c) Frischfaserpapier wird aus Holz hergestellt. Die Umweltbelastung ist viermal höher als bei grauem Recyclingpapier.

### **Art. 4 Grundsätze**

- a) Papier ist generell sparsam zu verwenden. Dokumente sind nur in der effektiv benötigten Auflage und beidseitig zu drucken.
- b) Grundsätzlich kommt graues Recyclingpapier zum Einsatz. Der Zielwert für graues Recyclingpapier am Gesamtpapierverbrauch beträgt 80 Prozent, für weisses Recyclingpapier 20 Prozent. Die Standardschächte der Druckgeräte sind mit grauem Recyclingpapier zu bestücken.
- c) In den Druckern der Bezugsstellen kommen keine Frischfaser-Papiere zum Einsatz. Ausnahmen sind möglich für Drucksachen, an die professionelle, technische Erfordernisse bei der Weiterverarbeitung gestellt werden, welche nur durch Frischfaserpapiere erfüllt werden (hochwertige farbige Papiere, Papiere für spezielle Anwendungen). Frischfaserpapiere müssen zwingend das FSC-Garantiesiegel Label aufweisen.
- d) Bei Aufträgen an Druckereien wird zwischen stadtinternen und öffentlich verwendeten Druckerzeugnissen unterschieden (Flyer, Broschüren, Rechnungen, Berichte, Konzepte etc.). Bei stadtintern verwendeten Druckerzeugnissen beträgt der Zielwert für graues Recyclingpapier am Gesamtpapierverbrauch 80 Prozent. Für öffentlich verwendete Druckerzeugnisse beträgt der Zielwert gemittelt über alle Aufträge für

graues Recyclingpapier 50 Prozent, für die restlichen 50 Prozent wird weisses Recyclingpapier verwendet.

Die externen Druckereien erfüllen Umweltmanagement-Zertifizierungen wie EMA oder DIN ISO 14001, FSC- oder PEFC-Zertifizierung und verwenden nach Möglichkeit Öko-Strom und Öko-Druckfarben resp. Druckfarben aus nachwachsenden Rohstoffen.

- e) Die eingesetzten Recyclingpapiere erfüllen die Kriterien des Labels «Blauer Engel».
- f) Farbpapiere werden von Logistik Bern in einem geeigneten Sortiment angeboten. Diese Papiere erfüllen mindestens die Anforderungen des FSC-Labels.

#### **Art. 5 Reporting**

- a) Logistik Bern erfasst die Papierbestellungen aller Bezugsstellen und erstellt jährlich eine Statistik aufgeschlüsselt nach Direktion und Abteilung bzw. Schulen.
- b) Die Umweltbeauftragten der Direktionen machen die Statistik den Abteilungen in geeigneter Form bekannt und unterstützen bei der Erarbeitung von geeigneten Massnahmen zur Erreichung der Zielwerte.
- c) Der Papierverbrauch wird in geeigneter Form im Tätigkeitsbericht Umweltmanagement des Amts für Umweltschutz ausgewiesen.
- d) Die Auswertung der externen Druckaufträge wird anhand der durch Logistik Bern an die Druckpartnerinnen und Druckpartner ausgelieferten Papiersorten erstellt.

#### **Art. 6 Archivierung**

Die durch Logistik Bern angebotenen Recyclingpapiere erfüllen die höchste Lebensdauerklasse LDK 24-85 und die Norm DIN 6738. Sowohl die grauen als auch die weissen Recyclingpapiere, welche Logistik Bern im Angebot hat, sind archivierbar.

#### **Art. 7 Wiederverwertung**

- a) Wiederverwertbare Papierabfälle sind der Papiersammlung von Entsorgung + Recycling zuzuführen. Dafür stehen in den Bezugsstellen entsprechende Sammelbehältnisse zur Verfügung.
- b) Um den Datenschutz sicherzustellen, ist bei der Wiederverwertung vertraulicher Akten den Anweisungen der verantwortlichen Stelle Folge zu leisten.

#### **Art. 8 Zuständigkeit und Kompetenzen**

- a) Der Papiereinkauf liegt in der Zuständigkeit von Logistik Bern.
- b) Die Bezugsstellen beziehen sämtliche Papiere über Logistik Bern.
- c) Externe Druckaufträge liegen in der Zuständigkeit von Logistik Bern.
- d) Logistik Bern informiert und berät die Anwenderinnen und Anwender bei Papierbestellungen und Druckaufträgen. Dabei weist sie die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung und Schulen aktiv auf die Vorgaben der Papierweisung hin, d.h. die richtige Wahl und die richtige Anwendung der Papiersorten.
- e) Logistik Bern verfolgt die Entwicklung von Papiersorten, die auf umweltschonende Art hergestellt werden. Sie kann ihr Sortiment in Zusammenarbeit mit dem Amt für Umweltschutz mit neuen Sorten ergänzen, wenn sie den Zielen dieser Weisung entsprechen.
- f) Das Amt für Umweltschutz beurteilt im Tätigkeitsbericht Umweltmanagement die Zielerreichung.
- g) Alle Bezugsstellen sind verantwortlich für die Umsetzung der Papierweisung im eigenen Bereich.
- h) Für Archivierungsfragen ist in Zweifelsfällen das Stadtarchiv zu konsultieren.
- i) Übergeordnet gelten die Bestimmungen der Verordnung vom 22. April 2015 über Logistik Bern (Logistikverordnung, VLB; SSSB 152.311.3).

**Art. 9 Übergangsbestimmung**

Bestehende Papierbestände werden aufgebraucht.

Bern, 29. Mai 2019

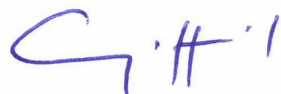
**Genehmigt vom Gemeinderat der Stadt Bern**

am 29. Mai 2019

**Namens des Gemeinderates**

Der Stadtpräsident

Der Stadtschreiber

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G. H. 1'.Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Wickham'.