

20 VA-Beschaffung-SZN.doc Erstelldatum: 16.01.2008 Seite 1 von 3	Verfahrensanweisung BESCHAFFUNG	SCHULZENTRUM NEUREUT
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------

1. ZWECK

Dieses Dokument beschreibt die Vorgehensweise bei der Beschaffung von Materialien am Schulzentrum Neureut.

2. VERANTWORTLICHKEITEN

Für die Erarbeitung dieser Verfahrensanweisung ist der Umweltbeauftragte verantwortlich. In Kraft gesetzt wird sie durch die Schulleitung.

3. METHODE

Einkauf

Bei den Einkäufen ist darauf zu achten, dass die Produkte möglichst umweltverträglich sind. Als Informationsquellen dienen grüne Branchenbücher, der Einkaufsratgeber des Umweltbundesamtes „Umweltfreundliche Beschaffung – Handbuch zur Berücksichtigung des Umweltschutzes in der öffentlichen Verwaltung und im Einkauf“, die Websites www.blauer-engel.de, www.eco-label.com und www.beschaffung-info.de und vergleichbare Informationsquellen; bei Ausschreibungen ist wenigstens ein „grüner“ Anbieter einzubeziehen. Ansonsten ist auf die Kriterien zur Lieferanten- und Auftragnehmerauswahl aus Kap. 8 des Umweltmanagement-Handbuches zu achten.

Beim Büroekauf sind Produkte aus dem Angebot der memo AG, Am Biotop 6, 97259 Greußenheim (www.memo.de) zu prüfen bzw. möglichst solche Produkte zu erwerben, die bei memo oder vergleichbaren Anbietern gelistet sind. Angebote der telefonischen Beratung etwa durch memo sind wahrzunehmen.

Im Sekretariat der Realschule bei Frau Wöhrle sind Branchenbücher und Kataloge abgelegt und können dort eingesehen werden.

Reinigungs- und Pflegemittel

Reinigungs- und Pflegemittel sollen nachweislich umweltverträglich sein (blauer Engel/zertifizierter Anbieter).

Erstellt von: Joachim Rang stellv. Schulleiter, Gymnasium	Geprüft und freigegeben von: Klaus Wackenhut stellv. Schulleiter, Realschule
--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

20 VA-Beschaffung-SZN.doc Erstelldatum: 16.01.2008 Seite 2 von 3	Verfahrensanweisung BESCHAFFUNG	SCHULZENTRUM NEUREUT
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------

Auch bei Einkäufen, die durch den Hausmeister für seine Arbeiten getätigt werden, ist das Kriterium der Nachhaltigkeit ausschlaggebend (lösefreie Farben etc.) und auf Umwelt-Gütezeichen Wert zu legen.

Papier

Der Einkauf von weißem, nicht recyceltem Papier ist auf Ausnahmen zu beschränken. Bei weißem Papier kann auf „memorandum spezial“ (memo) aus nachhaltiger Waldwirtschaft (Umweltzeichen Nordic Swan) zurückgegriffen werden.

Weißes Papier soll nur zur Erstellung von Kopiervorlagen oder Briefen verwendet werden. In Laser-Druckern und Kopierern wird weißes Papier in der Regel nicht mehr verwendet.

Als „Recycling-Papier“ wird entweder memo „Recycling Plus“ oder „RecyStar“ von Schneider Söhne (www.schneidersoehne.com) verwendet.

Der Verbrauch von buntem Papier für Plakate oder andere Zwecke soll verringert werden. Da Recycling-Papier farblich nicht überzeugt, kann auf Papier der Qualität von Neusiedler „Biotop Color“ DIN A3 oder „Colorsil“ DIN A4 zurückgegriffen werden (hergestellt aus Durchforstungs- und Sägereestholz). Über den Papierverbrauch wird Buch geführt.

Recycling

Wie im Bereich Papier schon praktiziert, soll auch bei anderen Produkten auf Recycling geachtet werden. Drucker-Toner-Patronen werden an den Hersteller/Verkäufer zurückgegeben. Alte CDs werden gesammelt und an folgende Recyclingfirma zurückgesandt: Hetzel-Elektronik-Recycling GmbH, Maybachstraße 18, 90441 Nürnberg.

4. FESTLEGUNG VON VERANTWORTLICHKEITEN

Für die Beschaffung am Schulzentrum Neureut werden folgende Festlegungen getroffen:

- Für die Beschaffung von Büromaterial ist für die Realschule Frau Wöhrle, für das Gymnasium Frau Ohler verantwortlich.

20 VA-Beschaffung-SZN.doc Erstelldatum: 16.01.2008 Seite 3 von 3	Verfahrensanweisung BESCHAFFUNG	SCHULZENTRUM NEUREUT
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------

- Dabei ist jede Bestellung mit dem Stempel zu versehen, dass ökologische Kriterien in bezug auf Produkt und Lieferfirma entsprechend dieser Verfahrensanweisung und Kap. 8 des Umweltmanagement-Handbuches berücksichtigt worden sind.
- Die Beschaffung von Reinigungs- und Pflegemitteln erfolgt über die Reinigungsfirma, gegebenenfalls durch den Hausmeister. Diese haben dafür Sorge zu tragen, dass die Reinigungsmittel den ökologischen Einkaufskriterien des Schulzentrums Neureut entsprechen und mit dem Einkauf auch die Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen mit geliefert werden.

5. VERTEILER

Je ein Exemplar dieser Verfahrensanweisung wird folgenden Personen ausgehändigt:

- den Schulleitern,
- den Sekretärinnen
- den Hausmeistern,
- den Mitgliedern des Umwelt-Teams,
- dem Umweltbeauftragter.

6. MITGELTENDE DOKUMENTE

In Zusammenhang mit dieser Verfahrensanweisung sind keine weiteren Dokumente zu beachten.