

03.

VERWALTUNG

Viele Praxen scheuen sich davor, recyceltes Papier zu verwenden, aus Sorge, dass Patientinnen und Patienten dem eine geminderte Wertschätzung entnehmen könnten. **Insbesondere jüngere Patientinnen und Patienten achten aber zunehmend auf umweltfreundliche Verfahren.**

Hinzukommt, dass sich Veränderungen des Papierverbrauchs in der Verwaltung auf den ersten Blick nur wenig auswirkt. Das verwendete Papier kann aber auch ein Aushängeschild der Einstellung zum Thema Nachhaltigkeit sein. Wenn Sie recyceltes Papier nutzen, informieren Sie Ihre Patientinnen und Patienten gezielt über die Verwendung, um die Einstellung der Praxis zum Thema Nachhaltigkeit nach außen sichtbar zu machen.

IST PAPIERLOS NACHHALTIG?

Eine papierfreie Praxis gilt als modern und schick. Neues wird gern als nachhaltig beworben, aber neu bedeutet nicht immer gleich auch nachhaltiger. Um einen Vergleich herzustellen, ist es notwendig, den gesamten Kreislauf zu betrachten. Nicht hauptsächlich die Verwendung, sondern besonders die Herstellung, der Transport und Entsorgung verursachen CO₂. Die Herstellung erfolgt bei Papier aus Holz, einem nachwachsenden Rohstoff, der idealerweise in Europa angebaut oder besser noch recycelt wurde. Im Anschluss kann Papier idealerweise nochmal recycelt werden. Das geht auch dann, wenn das Papier aus Datenschutzgründen zerkleinert wurde.

Rohstoffe, die für digitale Medien benötigt werden, wachsen nicht nach und werden in der Regel in der ganzen Welt gefördert und zur Herstellung transportiert. Das fertige Gerät wird anschließend zur Praxis transportiert. Dort benötigt es für den Betrieb

dauerhaft Strom. Ist das Gerät an das Internet angeschlossen, erhöht sich der Stromverbrauch durch die benötigten Server.

NACH EINER UNTERSUCHUNG DER LANCETER UNIVERSITÄT PRODUZIERT DAS INTERNET SCHON JETZT SO VIEL CO₂ WIE DER GLOBALE FLUGVERKEHR ⁴.

Für die Entscheidung ebenfalls ausschlaggebend ist die Nutzungszeit. Papier in der Praxis wird in der Regel für die Dokumentation verwendet und „speichert“, ganz ohne weitere Energiekosten, die Informationen für Jahre. Erfreulicherweise bleiben die Informationen darauf in der Regel auch noch für die gleiche Zeit abrufbar.

KOMMUNIKATION - BRIEF ODER E-MAIL?

Der ökologische Fußabdruck von elektronischem Versand entsteht vor allem durch den eigenen Rechner und dem Stromverbrauch der Rechenzentren. Zusammen verursacht **der Versand einer E-Mail, je nach Quelle, etwa 10 g CO₂**. Ein Brief, auf Papier geschrieben und mit der Post versendet, verursacht bis zu 20 g CO₂, wobei ein Großteil durch den Transport entsteht. Insgesamt ist eine Terminerinnerung per E-Mail umweltfreundlicher als eine Postkarte. Aber auch hier Vorsicht, da sich die Belastung durch schnell verschickte kurze E-Mails schnell potenziert.

⁴ Freitag, C. et al., The real climate and transformative impact of ICT: A critique of estimates, trends, and regulations Patterns, 2021

»CHECKLISTE: VERWALTUNG	MÖGLICH	UMGESETZT
1. Achten Sie auf recyceltes Papier, z.B. chlorfreies Recyclingpapier bei Druckerpapier, Einmalhandtüchern und Toilettenpapier. Nutzen Sie recyceltes Papier vielleicht auch für Briefe, Umschläge, Faxpapier und Visitenkarten.		
2. Bedrucken Sie Papier wenn möglich beidseitig.		
3. Verwenden Sie kleine, energieeffiziente Laufwerke, Computer und Drucker.		
4. Kaufen Sie langlebige Medizinprodukte mit einer möglichst langen Garantie. Achten Sie auf eine möglichst lange Verfügbarkeit von Ersatzteilen. Weitere Informationen finden Sie in unserer Checkliste.		
5. Senden Sie Terminerinnerungen per E-Mail oder SMS oder wenn, per Post auf Recyclingpapier.		
6. Arbeiten Sie mit Unternehmen zusammen, die nachhaltige Prinzipien verfolgen, z. B. einer Bank oder einem Depot mit entsprechender Einstellung und Angeboten.		
7. Stellen Sie Zimmerpflanzen in Büros und an den Empfang (nicht in die Behandlungszimmer).		
8. Einige Dentalhersteller bieten die Lieferung in einem Paket mit anderen Bestellungen an. Achten Sie, wo möglich, auf große Verpackungseinheiten und geben Sie dem Händler ein Feedback bei vielen kleinen Versandstücken.		
9. Machen Sie am Briefkasten kenntlich, wenn Sie kein unnötiges Werbematerial wünschen.		
10. Nutzen Sie eine Aufbewahrungsbox für fehlerhaftes Papier als Schmierzettel (CAVE Datenschutz).		
11.		
12.		