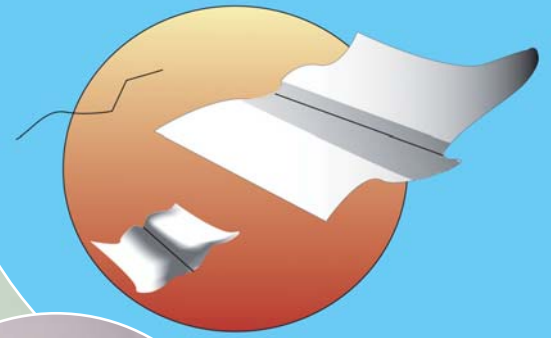


*Ik verspil geen papier
daarop ben ik fier!*



TIEN TIPS

1. Vervang uw archief bestaande uit papieren dossiers door een elektronisch archief. Dit is niet enkel een papierbesparende, maar ook een ruimtebesparende maatregel. Een kast vol dossiers kan worden bewaard op enkele schijfjes.
2. Denk na voor u een printopdracht geeft, vooral wanneer u opzoeken doet op internet of wanneer u documenten krijgt toegestuurd als bijlage bij een e-mail. Kijk eerst zorgvuldig na of het document interessant genoeg is om afgedrukt te worden in plaats van het eerst af te drukken om dan tot het besef te komen dat u het in feite niet kunt gebruiken.
3. Kopieer/print niet te veel en enkel als dat echt noodzakelijk is. Hang een document dat door meerdere personen gelezen moet worden op of laat het in één exemplaar circuleren.
4. Controleer steeds uw teksten voor het printen met spellingscontrole en 'printvoorbeeld op scherm'. Zo beoordeelt u de pagina-indeling en ziet u hoeveel pagina's er afgedrukt worden.
5. Lees getypte teksten na op het scherm en niet op een testafdruk. Om het leescomfort van schermlezen te vergroten, kunt u het lettertype aanpassen, inzoomen, de regelafstand vergroten enz. U kunt uw document(en) ook in de vorm van een boek lezen; klik hiervoor op 'View' en dan op 'Reading Layout'.
6. Kopieer/print zoveel mogelijk dubbelzijdig. Klik hiervoor op 'File', dan op 'Print', vervolgens op 'Properties' en tot slot op 'Flip on Short/Long Edge'. Deze maatregel alleen al kan het papiergebruik quasi halveren. Let er bij aankoop van nieuwe printers op dat deze optie voorzien is. Stel kopieerapparaten en printers standaard af op dubbelzijdig afdrukken.
7. Kopieer/print verkleind en kies voor niet te dik papier: twee verkleinde A4-bladen naast elkaar passen op één A4'tje. Voor het meeste kopieer- en drukwerk is papier van 80 gram meer dan genoeg.
8. Kies voor papierbesparend lay-outen: gebruik plaatsbesparende lettertypes en regelafstanden, smallere marges enz. Dit is al een besparing op papier van 15%. Er bestaat bovendien een Ecofont, een lettertype 'open source' (gratis op internet) dat 'Spranq Eco Sans' heet en dat tot 20% inkt bespaart!
9. Gebruik foute afdrukken en enkelzijdig beschreven/gedrukt papier als kladpapier in plaats van blocnotes.
10. Gebruik kringlooppapier indien mogelijk. De kwaliteit is de laatste jaren intussen wel verbeterd en het blokkeren van drukkers verminderd. Wel af te raden: het hergebruik van een reeds eenzijdig bedrukt papiervel. Aandacht evenwel voor de zogenaamde gerecycleerde producten om deze als ecologisch te verkopen. De vermelding 'ecologisch papier' of 'gerecycleerd papier' zonder vermelding van het percentage gerecycleerde vezels, dient als verdacht te worden beschouwd (minimaal 50%). Een reeks logo's, meer bepaald de ecolabels, kunnen de verbruiker helpen (zie achterkant van deze pagina).

WAT DOET DE POLITIE?

Papierafval wordt bij de federale politie omgeruild tegen papierriemen (gerecycleerd). Hiervoor worden kartonnen dozen en papierzakken met de vermelding 'Politie' door de ophalende firma ter beschikking gesteld voor de inzameling van het te vernietigen papier. De verzendingsdienst van de federale politie recupereert reeds jaren het gebruikte papier van de verschillende directies en diensten. Actueel worden 2230m³ gerecycleerd.

Om de verbruiker te helpen kiezen, werden er ecolabels gecreëerd. Dit zijn de voornaamste, met hun logo:

	<p>Het Europese ecolabel is een van de meest volwaardige, zelfs al kan het worden toegekend aan ecologisch papier dat niet is gerecycleerd.</p> <p>Het label staat voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - exclusief gebruik van gerecycleerde of zuivere vezels afkomstig van duurzaam beheerde bossen; - beperkt energieverbruik tijdens de productie; - beperkte uitstoot van zwavel en broeikasgassen tijdens de productie; - minder watervervuiling door chloor of organisch afval tijdens de productie.
	<p>Het Duitse label 'Der blaue Engel' wordt toegekend aan recyclagepapier dat voor 100% bestaat uit oud papier met minstens 51% gerecycleerde vezels.</p>
	<p>Het label 'Nordic Swan' staat voor productiesystemen met respect voor het milieu en de kwaliteit. Opgelet: net als het Europese ecolabel kan het worden verleend aan milieuvriendelijk papier dat echter niet is gerecycleerd.</p>
	<p>Het Nederlandse label 'Milieukeur' houdt rekening met de grondstof, de verbruikte energie, de uitstoot in de lucht of in het water en het afval. Om recht te hebben op het label hoeft het kopieer- en printpapier niet voor 100% te bestaan uit gerecycleerde vezels, maar het moet beantwoorden aan bepaalde ecologische vereisten zoals een duurzaam bosbeheer. Het schrijfpapier moet daarentegen wel voor 100% bestaan uit gerecycleerde vezels.</p>
	<p>Het Franse label 'APUR' (Association des producteurs et utilisateurs de papier Recyclé) garandeert 50 tot 100 procent hergebruikte vezels. Het percentage staat vermeld op het etiket.</p>
	<p>Het Engelse label NAPM (National Association of Paper Merchants) wordt verleend aan de producten met minimum 75% gerecycleerde papiervezels.</p>
	<p>Het label 'FSC Recycled' wijst op het gebruik van 100% gerecycleerde vezels. Het wordt aanbevolen door milieuorganisaties zoals het WWF.</p>
	<p>Het recyclingsymbool (Möbiuspijl) met de vermelding 'recyclage' en eventueel met een percentage, kan u eveneens helpen.</p>