



Auch ein Nichts kann etwas werden

von Agnès Laube

Karl heftet jeden Tag lose Blätter zu kleinen Einheiten zusammen, die er in Aktenmäppchen steckt. Und diese büschelt er zu exakten Haufen, ordentlich verteilt auf seinem Pult. Durchdacht angeordnet, damit er weiss, wonach greifen, wenn er etwas Bestimmtes sucht. Zwischenablage. Das tut Karl seit vielen Jahren.

Als er seine Stelle antrat, war er einfacher Büroangestellter. Aus seiner Sekretärinnenkollegin wurde im Lauf der Jahre die Sachbearbeiterin, die Kauffrau oder *Personal Assistent* des *CEO*, wie der frühere Chef nun heisst. Der einstige Kundenberater oder Akquisiteur wurde zum *Key Account Manager*, so wie er – Karl Klammer – sich vom Verwaltungsbeamten zum *Knowledge Manager* mauserte.

Die Schreibmaschine ersetzte das Handgeschriebene. Dann machten Computer dem mit Fingermuskelkraft Getippten den Garaus. Statt einem kräftigen Hacken auf sich verkeilende Drucktypen, tippt Karl heute federleicht auf eine flache Plastiktastatur. Sanftes Klacken ertönt. Schwarz erscheint das Geschriebene noch heute. Auf dem weissen, nun virtuellen Papier. Der Bildschirm heisst neudeutsch *Desktop*. Eine Referenz an den guten alten Schreibtisch. Der *Screen* steht vertikal gerichtet, das geöffnete Dokument mit ihm. Von Angesicht zu Angesicht mit Karl Klammer, der jetzt im *Office* sitzt. Er bearbeitet ein Schriftstück, druckt es aus. Er erhebt sich, läuft zum *Printer*, wo er es behändigt und dabei darauf achtet, dass seine Papiere sich nicht mit denen eines Kollegen am anderen Ende des Büros vermischen. Er eilt zurück zu seinem Pult, froh überhaupt noch ein eigenes zu haben. Und nicht nur eine Schreibunterlage, wie Kollegen in anderen Betrieben. Die zügeln diese täglich, legen sie hin, wo grad ein Platz frei ist im Grossraumbüro, um so ihr persönliches Territorium temporär zu markieren. Nomaden gleich ziehen sie umher. Das Büro wird Wüste.

Die Dünen sind noch heute aus Massen von Papieren. Das papierlose Büro blieb fade Theorie, wie Karl während seiner Laufbahn am eigenen Leib erfuhr. Kein bisschen ärmer an Papier sind Büros durch EDV geworden. Im Gegenteil, die Papierflut wächst von Jahr zu Jahr. Und damit die Anzahl der Papierbeigen, die Karl nun nicht mehr verwaltet, sondern *managed*. Viele Stösse Akten gehen noch heute durch seine Hände. So wie der, den er nun in den Händen hält. Karl liest die Blätter aufmerksam durch oder überfliegt sie, bearbeitet sie bei Bedarf weiter, druckt sie wieder aus. Holt sie, versammelt Bündel von ihnen zur vorläufigen Zusammengehörigkeit. So wie Menschen sich für eine Tagung im Raum versammeln oder Liebende Paare werden und nicht Eheleute. Das Auseinandergehen, das (mehr oder weniger) einfache Loslösen ist von anfang an gegeben: Es ist dem Heftgewerbe immanent. Anders als bei einer Hochzeit, die lebenslang in Ketten legt, ist Klammern für das vereinte Schriftgut ein provisorischer Segen. Karl entscheidet deshalb leichten Herzens: Du mit dem. Das ist gut. Und das mit dem da. Vorläufig erfasst und datiert, vielleicht nummeriert. Und weiter zu bearbeiten.

Die zeitweilig zusammengehefteten Papierbündel finden in Sichtmäppchen – die eigentlich Übersichtsmäppchen genannt werden müssten – ihre vorläufige Ruhe. Wie Schneewittchen liegen sie im gläsernen Sarg, still und ruhig. Doch anders als in ihrem endgültigen Grab (das ein Ordner, ein Karton in einem Regal, in einem Schrank in einem tiefen dunklen Keller, einem Archiv wäre) warten die hier darauf, zum Leben erweckt zu werden. Diese Dokumente sind schein tote Blätter, die jederzeit bereit sind, durch neue Ereignisse, Besprechungen, Entscheidungen reanimiert zu werden. Dann blühen sie auf. Das Geschäft läuft an, läuft heiss. Alles ändert stets, ist mehr oder weniger dynamisch. Der Prozess geht seinem Höhepunkt

entgegen, der Fall ist noch lange nicht erledigt. Das Haus nicht fertig gebaut, der Deal nicht unter Dach und Fach. Die Akte ist noch nicht geschlossen, das Projekt nicht abgehakt.

Karl greift in das Büroklammerschälchen, das rechts neben dem Computer steht und tastet ins Nichts. Er schaut auf, kurz irritiert. Im gewohnten Arbeitsablauf auf unerwartete Weise unterbrochen. Er schaut auf seinem Pult umher. Aktenberge türmen sich, die er herstellt, bearbeitet, aufschichtet, umschichtet und mit aller Kraft versucht, abzubauen. Was ihm nie gelingt. Wie Steine im Acker scheinen sie fortwährend von unsichtbarer Hand heran-, heraufgeschwämmt zu werden. Aus anderen Büros, aus dem Keller. Von oben, von auswärts.

Das leere, gewöhnliche Blatt Papier wird durch Beschreibung mit Informationen zum wichtigen Dokument, zum Zeugen von Handeln, Abläufen, Vereinbarungen, Fällen, Projekten. Was auf ihm steht, ist relevant. Und meist gewinnt das Dokument erst oder noch mehr Relevanz durch Querbezüge. Und diese Links stellt Karl mit Hilfe der Büroklammer her. Und fest. Die Heftklammer ist ein einfaches Ding und doch in der Lage, komplexe Beziehungen herzustellen. Sie hat die wunderbare Gabe, Verwandtes sinnvoll zusammen zu hängen. Die Heftklammer ist die kleinste ordnende Einheit im unübersichtlichen Reich der Schriftgutverwaltung. Ohne dieses wunderbare Objekt wären die Papiere verloren. Ein unordentlicher Haufen blieben sie, selbst wenn man sie in Einzelmäppchen schöbe. Denn auch das Sichtmäppchen als Schriftgutbehälter ist ohne die Klammer nicht viel Wert. Was beschriftete Zwischenblätter in einem Ordners leisten – die Dokumente in sinnvolle Einheiten zu teilen – bewerkstelligt die Heftklammer in der Aktenmappe.

Die Büroklammer ist Symbol für unabgeschlossene Prozesse. Sie hält zusammen, was für eine Weile zusammengehört. Das macht sie, so gut sie kann. Doch würde sie zu sehr klammern, wäre ihr Wesen ein anderes. Deshalb ist sie nicht perfekt. Schiebt man ein neues Bündel Unterlagen zu bereits vorhandenen ins Mäppchen, kann sie sich von diesen lösen, verloren gehn. Auch wenn das ärgern mag, es gehört zu ihrem sanften Wesen. Für härtere Methoden sind andere zuständig. Was unwiderbringlicher zusammengehört wird vom Bostitch brutal durchstochen. Dann führt er durch das Loch eine Drahtklammer ein, die sich in den Rücken der Papiere krall. Das tut weh. Eine andere Foltermethode ist das zusätzliche Löchern der Papiere zwecks Pfählung auf Metallstangen und heftigem gepresst werden in engen Lagen. Wären die Dokumente Äpfel, flösse Saft aus jeder Ordnerritze. Wären die Worte nicht stumm auf Papier gebannt, hörten wir ein Zetermordio, ein Stöhnen, Röcheln. Ein Geschrei. Ich will da nicht hin, würde der Liebesbrief sagen. Nicht zwischen Patientenverfügungen und Spitexrechnungen darben. Nie im Leben! Der Plan will nicht zur Abrechnung. Das Röntgenbild nicht zum Entlassungspapier. Die Einnahmen nicht zu den Ausgaben, der amerikanische Vertrag nicht zum iranischen...

Karl holt in der Büromaterialzentrale Nachschub. Die Firma verwendet den Typ OMEGA, Grösse 2 bis 5, die in ungebogenen Zustand zwischen 24 bis 43 mm lang sind. 100 Stück befinden sich in einer Schachtel (20 Milliarden Klammern werden weltweit heute circa produziert). Aufgehoben im Riesenhaufen ihresgleichen, zu hunderten oder tausenden gedrängt in Schachteln liegend, wartet die Klammer da auf ihren Zweck. Meist hat sie grosse Identitätsprobleme, bevor sie zu den Angestellten kommt. Sie ist eine von identischen Millionen. Wodurch könnte sie sich bloss hervortun? Karl nimmt fünf Packungen mit, denn er braucht viele. Und das wird auch so bleiben, denkt er. Auf dem Weg zurück.

Die Büroklammer ist zarter veranlagt, als ihre martialischen Kollegen. Locher und Bostitch setzen auf mechanische, durch raffinierte Hebelmethoden jedem noch so schwachbrüstigen Bürolisten mögliche Gewalt. Die Gleit-Büroklammer jedoch wird von Hand und meist sorgfältig über die obere Kante der Bogen

geschoben. Karl nimmt das auf Heftung wartende Häufchen Papier mit beiden Händen vom Tisch, hält die Blätter vertikal ein paar Zentimeter über dem Pult in der Luft. Sie verdoppeln nun das, was auf dem Bildschirm zu sehen ist für einen kurzen Moment. Dann lässt er sie los, damit sie hinuntersausen mit dumpfem Klack. Sie bringen sich so von allein in eine günstige, zum Heften geeignete Lage. Karl legt den Stoss wieder hin, vorsichtig, um nichts zu verschieben. Was bei dicken Stapeln oft geschieht. Dann beginnt das Prozedere von vorne: aufheben, fallen lassen, ablegen. Solange bis die Menge domestiziert und zu Karl's Zufriedenheit da liegt und sich seinem Zeigefinger hingibt, der nun meist am oberen linken Rand unter den Stapel fährt und ihn fingerbreit anhebt. Gleichzeitig fixiert er ihn von oben zangengleich mit dem Dauernagel, ohne allzufest zu quetschen. Das gäbe unschöne Dellen. Das Bündel liegt auf dem Tisch, die linke obere Ecke ruht in seiner linken Hand, ein wenig angehoben. Währenddessen greift die rechte Hand ins Schälchen, das nun wieder aufgefüllt ist. Mit den heute gängigsten Schlaufe-in-Schlaufe gebogenen Metalldrähten, die dadurch einerseits stabil sind, andererseits leicht federn. Ein Wunderwerk der Natur möchte man meinen, wüsste man nicht um die Vor- und komplexe Entwurfsgeschichte des kleinen Dings. Um das Ringen mit den Tücken des Materials, bis die optimale Form gefunden war. Um den Kampf, das Austarieren zwischen Spannung und Kraft, die den durchschlagenden Erfolg des kleinen Bürohelfers erst begründen. Um das Biegen eines einfachen Federstahldrahtes zur simplen Klammer, die das zur Unordnung neigende Papier so effizient zu bändigen vermag.

Das tut Karl nun, in dem er mit dem rechten Daumen leichten Druck auf den inneren Bogen der Klammer ausübt, diesen leicht nach hinten drückt und gleichzeitig nach unten schiebt. Fast lautlos fährt das so leicht auseinander gedrängte – zwecks verletzungsfreien Gleitens vermessingte, verzinkte, verkupferte – Drahtteil über den papierenen Stoss. So wäre also bloss ein wohliges Stöhnen zu hören, spräche das Papier. Der Schmerz ist kurz, die ordnende Massnahme behutsam, fast eine Massage. Das Papier kriegt zwar Falten, wird wellig, liegt es länger in Büroklammerhaft. Doch davon erholt es sich schnell wieder. Denn in der Bürowelt lauern ganz andere Abgründe. Manchmal wird das Papier von Karl wutentbrannt zerknüllt und in den Papierkorb geworfen. Oder er bringt die Dokumente in einen düsteren Raum, wo es – Schreck aller Schrecken – von einem Vernichtungs-Angestellten einem gierigen, scharfzahnigen Tier zum Frass vorgeworfen werden: Dem Schlund des Schredders.

Dann doch lieber möglichst lange und sanft geheftet in dämmrigen Aktenbergen dösen. Fast könnte man sich als Papier daran gewöhnen. Doch fortwährend wird man aus dem Halbschlaf gerissen, fortgetragen in einen anderen Raum, betatscht von vielen Händen und grob auf andere Papierberge geworfen oder von fetten, fremden Aktenstapeln fast erdrückt. Man wird weggegeben, von Fremden adoptiert oder abgeschoben. Man wird vergessen, geht – mehr oder weniger absichtlich – verloren, löst sich auf! Karl Klammer hilf, halt uns so gut wie möglich zusammen! Unser Gebet wird selten erhört. Er selbst reisst uns fortwährend auseinander, nimmt Teile weg, fügt neue, andere hinzu. Heftet behende und schiebt uns dann zurück. In die Sichtmappe, wo das zuoberst liegende Papier stets anzeigt, wer wir sind. Ach könnte das veräterische Blatt sich doch wenden. Damit wir aus Karls Sichtbereich verschwänden, seinen zupackenden Fingern für immer entrissen.

Karl wühlt erneut im Schälchen. Die vielen Klammern warten aufgeregt, als ginge es um die Ziehung der Lottozahlen. Wen wird es diesmal treffen? Welche wird auserwählt, den nächsten Stapel Dokumente zu umfassen? Er nimmt eine, achtlos. Ohne sie anzuschauen. Das ist der Klammern Los. Er führt sie – die Handlung ist automatisiert – zum Papierbergchen hin und stülpt sie diesem mit geübtem Griff über. Und so weiter, usw. Die Klammer lässt das klaglos über sich ergehen. Sie schwimmt im Glück, überhaupt eine Bestimmung gefunden zu haben. Was genau sie zusammenhält, ist ihr egal. Sie ist in tiefster Seele von

demokratischer Veranlagung. Ob sie nun schmutzige Geschäfte festmacht, Intrigen oder Scharlatanerei. Es ist ihr einerlei. Sie ist bloss Klammerhilfe, dient der rationellen Bearbeitung der Papiere. Fleissige Biene, leise metallene Vorläuferin der digitalen Mikroprozessoren.

Doch obwohl in eine grosse Familie von Wiederholungstätern, für ewige Fleissarbeit geboren, gelingt es den Büroklammern ab und an, die Routine zu stören. Sie verkeilen sich im Gefäss mit anderen, entgleiten den Fingern, brechen entzwei, fallen ab von Dokumenten. Sie wissen um ihre Macht als kleines Sandkorn im Schriftverwaltungsgetriebe. Das tut ihnen gut. Störrisch verweigern sie sich dem rationellen Gefüge. Aus Spass, aus Ärger über Nichtbeachtung mag das geschehen. Aus Freude an der Meuterei, aus Panik vor dem täglichen Arbeitsbrei. Sie, die sonst nie im Rampenlicht stehen, haben Lust mal kurz zu provozieren. Sie geben den aufdringlichen, originell designten, bunten Modellen den Tarif durch. Machen klar, wer in der Bürowelt noch heute das Sagen hat. Sie sind bescheiden, arbeitsam und von natürlicher Gestalt. Sie sind einfach, doch viele. Sie wurden zwar gebeugt, doch lassen sich nicht unendlich beugen. Sie helfen der Welt bei ihrem unmöglichen Versuch, in Ordnung zu bleiben. Das ist ihr Wert. Und manchmal müssen sie das halt wieder einmal sagen. Sie stehen auf der Bühne, sind für eine hundertsel Sekunde Jemand, reklamieren ihre Bedeutung für die Erde. Und singen lauthals ihre Hymne: «Auch ein Nichts kann etwas werden.»

2.10.09 für [derdiedas-Magazin](#)