

Проект розроблено ГС «Досить тріяти Кривий Ріг»

у межах участі в проєкті

**«Підвищення організаційної спроможності інститутів громадянського суспільства,
які працюють в екологічній сфері»**



**ПОЛІТИКА «ЗЕЛЕНОГО ОФІСУ» ТА ПРОЦЕДУРА
ДРУЖНЬОГО СТАВЛЕННЯ ДО НАВКОЛИШНЬОГО
ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА ГО**

2020 рік

ЗМІСТ

Вступ

1. Терміни, що вживаються в цій Політиці.
2. Мета впровадження Політики «Зеленого офісу».
3. Порядок закупівель згідно з Політикою «Зеленого офісу».
4. Порядок використання ресурсів згідно з Політикою «Зеленого офісу».
5. Порядок поводження з відходами.

ГО визначила мету своєї діяльності як організації, яка активно бере участь у вирішенні екологічних проблем міста з намаганням мінімізувати негативний вплив на довкілля.

Своїми діями ми формуємо відповідальне ставлення до навколишнього природного середовища і громадськості, і учасників ГО.

Учасники ГО беруть на себе добровільне зобов'язання мислити глобально й показувати приклад, як діяти для вирішення екологічних проблем. Дотримуючись обраного курсу та місії організації, застосовуючи найкращі сучасні технології, використовуючи розумно матеріальні ресурси, орієнтуючись на результат і персональну відповідальність, учасники ГО впроваджують Політику «Зеленого офісу» та процедуру дружнього ставлення до навколишнього природного середовища.

ГО проголошує свою діяльність як соціально відповідальної ГО та організовує роботу, яка відповідає концепції «Зеленого офісу».

Екологічна політика доводиться до відома всіх осіб, що працюють в організації, є доступною для ознайомлення громадськості та охоплює питання споживання ресурсів, поводження з відходами, проведення закупівель. Екологічна політика системно переглядається і аналізується.

Ця політика затверджується Наказом директора ГО. «Екосекс»

1. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦІЙ ПОЛІТИЦІ

1.1. «Зелений офіс» — концепція управління організацією, яка має на меті зменшити негативний вплив діяльності компанії на навколишнє природне середовище та сприяти раціональному використанню ресурсів, турботі про здоров'я співробітників разом із соціальною та екологічною відповідальністю організації.

2. МЕТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПОЛІТИКИ «ЗЕЛЕНОГО ОФІСУ»

2.1. Впровадження принципів «Зеленого офісу» має сприяти зменшенню шкідливих впливів на робоче середовище та довкілля, зменшенню кількості відходів при роботі в офісних приміщеннях, більш ефективному використанню ресурсів і заощадженню коштів громадської організації. Досягнення цих принципів дасть можливість ГО сприяти

раціональному використанню ресурсів, підвищити репутацію серед дружніх ГО, зменшувати шкідливі впливи на робоче середовище та довкілля, зменшувати кількість відходів при роботі в офісних приміщеннях, більш ефективно використовувати ресурси та заощаджувати кошти.

3. ПОРЯДОК ЗАКУПІВЕЛЬ ЗГІДНО З ПОЛІТИКОЮ «ЗЕЛЕНОГО ОФІСУ»

3.1. ГО під час проведення закупівель керується «Політикою закупівель», затвердженою ГО, та дотримується таких правил:

- дотримання вимог екологічного маркування та відповідності енергозберігаючих якостей для всіх товарів і обладнання;
- пріоритетним товаром є товар місцевого виробництва (з метою зменшення негативного впливу від перевезення на далекі відстані) та товар із вторинної сировини, з мінімальним використанням упаковки;
- ГО має уникати використання пластикового посуду та пропагувати використання виробів із вторинної сировини;
- за необхідності використовувати одноразові вироби, виготовлені з паперу або біорозкладних матеріалів;
- обираючи офісну техніку, ГО віддає пріоритет техніці з енергозберігаючими властивостями на кшталт принтерів із повторною заправкою картриджів;
- ГО закуповує воду у великій тарі, яку можна використовувати багаторазово;
- ГО віддає перевагу ноутбукам перед стаціонарними комп'ютерами.

4. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ РЕСУРСІВ ЗГІДНО З ПОЛІТИКОЮ «ЗЕЛЕНОГО ОФІСУ»

4.1. Знак екологічного маркування Зареєстровано Міністерством юстиції України, свідоцтво № 444 від 18.02.2002. Під знаком розташовується код екологічного стандарту, на відповідність якому пройшла сертифікацію маркована ним продукція.

Цей Знак зображує стилізованого під зелений паросток журавлика на фоні Землі та символізує життя на нашій планеті. Знак «Зелений журавлик» підтверджує екологічну перевагу, безпеку та контроль за дотриманням вимог екологічних стандартів на всіх етапах життєвого циклу.

Знак «Зелений журавлик» визнаний світовою спільнотою як знак відповідності вимогам міжнародного стандарту ISO 14024 (ДСТУ ISO 14024) «Екологічні маркування та декларації — Екологічне маркування I типу — Принципи та методи» і входить до міжнародного реєстру Глобальної мережі екологічного маркування (GEN).

4.2. ГО у своїй діяльності керується такими загальними обов'язковими принципами використання:

- вимикати непрацюючу техніку;
- налаштування техніки на швидкий перехід у режим очікування;
- спільне використання техніки та інструментів для роботи — сканера, принтера, факсу, степлера тощо;

- економне використання в разі дійсної необхідності витратних матеріалів, таких як папір;
- забезпечення негайного ремонту пошкодженої сантехніки, особливо такої, що протікає.

4.3. Політика «Зеленого офісу» ГО щодо електропостачання:

- максимальне використання природного світла;
- економне використання світла, тільки в разі дійсної потреби;
- своєчасне вимикання з розетки приладів і зарядних пристроїв, якщо в їх використанні немає потреби;
- обмежене використання кондиціонерів, тільки в разі крайньої потреби;
- комп'ютери працівників ГО мають бути налаштовані на автоматичний перехід у режим енергозбереження.

4.4. Політика «Зеленого офісу» ГО щодо «зеленого друку»:

- пріоритетним у діяльності ГО є ведення електронного документообігу, електронного листування;
- для кожної сторінки сайту виготовляються спеціальні версії для друку і можливість зберігати їх у форматі pdf;
- папір, що вже був використаний з одного боку, може служити чернеткою для друку робочих документів; за можливості необхідно використовувати двосторонній друк;
- папір із хлорним відбілюванням не використовується в діяльності ГО;
- папір і паперові відходи збираються окремо.

5. ПОРЯДОК ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ

5.1. Принципи утилізації, впроваджені в ГО:

Дотримуватись правил 3 R:

Reduce (скорочуй) — усі дії мають бути спрямовані на скорочення витрат будь-яких ресурсів.

Reuse (повторно використовуй) — використання тих матеріалів, які можна задіяти ще декілька разів.

Recycle (переробляй) — правильна утилізація відходів і сортування сміття.

Сайт ГО має бути створено з урахуванням принципів «Зеленого офісу» для максимального зменшення карбонового сліду.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Відповідальним за реалізацію цієї Політики та її дотримання всіма дотичними до діяльності ГО особами є директор ГО «Еколекс»

6.2. Ця Політика та її принципи розповсюджуються на всю діяльність ГО.

Голова ГО

ТМ  Мавжарова Т.А.

Заступник голови  Вешу Сокія В.І.

Секретар



Прішчтова Г.В.