



PRIRUČNIK

ZA ZELENO POSLOVANJE UDRUGA OSOBA S INVALIDITETOM

Naslov publikacije

Priručnik za zeleno poslovanje udruga osoba s invaliditetom

Priručnik za zeleno poslovanje udruga osoba s invaliditetom rezultat je projekta „Kreni na zeleno...“, koji se provodi u okviru programa Erasmus+ Ključna aktivnost 2: Suradnja organizacija i institucija: Partnerstva za suradnju – Mala partnerstva.

Nakladnik

Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske
Savska cesta 3, Zagreb
01 48 29394
soih@soih.hr
<https://www.soih.hr>

Autori

Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske:

Kristina Peruničić, Marica Mirić, Ratmir Džanić, Martina Mokus, Karlo Kanajet

Nacionalna organizacija osoba sa invaliditetom Srbije:

Ivanka Jovanović, Tina Dragičević

Ured pravobranitelja za osobe s invaliditetom:

Darijo Jurišić

Hrvatski savez gluhih i nagluhih:

Zdravka Baštjan i Tea Domin

Ilustratorica:

Nevena Balen

Projekt „Kreni na zeleno...“ (Go On Green...)

Broj projekta: 2022-3-HR01-KA210-YOU-000101382

Web stranica Projekta:

<https://www.kreninazeleno.soih.hr/>

Sufinancirano sredstvima programa Europske unije Erasmus+.

Ova publikacija ostvarena je uz finansijsku potporu Europske komisije. Ona izražava isključivo stajalište njenih autora i Komisija se ne može smatrati odgovornom pri uporabi informacija koje se u njoj nalaze.

Koordinator projekta:

Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske (SOIH) - <https://www.soih.hr/>

Partneri:

Nacionalna organizacija osoba sa invaliditetom Srbije (NOOIS) - <https://noois.rs/>

Ured pravobranitelja za osobe s invaliditetom (POSI) - <https://posi.hr/>

Hrvatski savez gluhih i nagluhih (HSGN) - <https://hsgn.hr/>

Tisak: Correctus media d.o.o., Ul. Divka Budaka 6, Zagreb

Naklada: 300

Objavljeno: Zagreb, 2023.

CIP zapis je dostupan u računalnome katalogu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu pod brojem 001204783

SADRŽAJ

Predgovor	4
Uvod	5
1. ENERGETSKA UČINKOVITOST	6
2. UPRAVLJANJE OTPADOM	11
3. ODRŽIVA UPOTREBA PAPIRA	14
4. OČUVANJE VODE	16
5. STVARANJE ZDRAVOG UREDSKOG OKRUŽENJA	18
6. ODRŽIVI PRIJEVOZ	23
7. ODRŽIVA I ZELENA NABAVA	25
8. ODRŽIVOST U ORGANIZACIJI DOGAĐAJA	30
9. MOTIVIRANJE ZAPOSLENIKA ZA PRIMJENU STANDARDA ZELENIH UREDA	31
10. MJERENJE I PRAĆENJE NAPRETKA U STVARANJU ZELENIH UREDA	33
11. PRIMJER DOBRE PRAKSE IMPLEMENTACIJE ZELENOG POSLOVANJA U SVAKODNEVNOM RADU	35
12. PRILOG 1: TABLICA AKTIVNOSTI U CILJU POSTIZANJA ZELENOG UREDA	36
13. LITERATURA	38

Predgovor

Posljednjih desetljeća naš se planet suočio s izazovima bez presedana koji su rezultat ljudskih aktivnosti. Klimatske promjene, krčenje šuma, onečišćenje i iscrpljivanje prirodnih resursa postali su problemi koji zahtijevaju našu dužnu pozornost.

Donošenjem Europskog zelenog plana, Europska unija postavila je ambiciozan cilj o Europi kao prvom klimatski neutralnom kontinentu do 2050. godine. Zelena tranzicija tako je kao pojam ušla u proces strateškog planiranja svih članica EU. U Hrvatskoj je pojam „zelene tranzicije“ u Nacionalnoj razvojnoj strategiji 2030. postavljen kao jedan od ključnih strateških ciljeva i smjerova budućeg razvoja zemlje što ukazuje da, osim nositelja vlasti, tvrtke i pojedinci također moraju strateški razmišljati o zelenoj transformaciji. Očito je da svi dionici, bez obzira na svoj položaj, trebaju biti svjesni potrebe za promjenom prema održivom razvoju.

Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske, prijavom projekta „Kreni na zeleno...“ na Poziv na podnošenje prijedloga za program Erasmus+ za 2023. godinu u području Ključne aktivnost 2 (KA2) – Suradnja organizacija i institucija: Partnerstva za suradnju – Mala partnerstva odlučno je poduprla zelenu agendu. U partnerstvu s Nacionalnom organizacijom osoba sa invaliditetom Srbije, Pravobraniteljem za osobe s invaliditetom i Hrvatskim savezom gluhih i nagluhih SOIH postala je neumoran zagovornik podizanja razine svijesti o važnosti brige o okolišu i zelenog djelovanja u udrušama osoba s invaliditetom čime utire put ka održivoj budućnosti.

Poslovni svijet svojim djelovanjem uvelike utječe na okoliš. Svakodnevna uredska rutina ima dalekosežne posljedice na planetu, uključujući globalno zagrijavanje, onečišćenje zraka, degradaciju pitke vode i prekomjernu proizvodnju otpada. Međutim, usvajanjem održivih praksi u cilju uspostave „zelenih ureda“, poduzeća mogu smanjiti svoj ugljični otisak, očuvati resurse, zaštитiti ekosustave i doprinijeti dobrobiti ljudi i planeta. Koncept „zelenog ureda“ predstavlja skup aktivnosti koje zaposlenici mogu integrirati u svoje redovne radne zadatke kako bi smanjili negativan utjecaj na okoliš te poboljšali efikasnost korištenja resursa.

Nove paradigme koje su uspostavljene Ciljevima održivog razvoja 2020.-2030. (COR), Europskim zelenim planom i Nacionalnom razvojnom strategijom Republike Hrvatske do 2030. godine zahtijevaju da se mijenja i pristup vođenju udruga osoba s invaliditetom potpuno zasnovan na principima održivosti.

Priručnik za zeleno poslovanje udruga osoba s invaliditetom osmišljen je upravo kako bi pomogao organizacijama da prihvate održive prakse na radnom mjestu. Cilj je potaknuti svakog pojedinca da razmotri vlastite perspektive i djelovanje koje može pridonijeti obnovi i očuvanju prirode. Naša namjera je naglasiti da svatko od nas, putem sitnih promjena u svakodnevnom životu, može pozitivno utjecati na kvalitetu života u vezi s prirodom.

Priručnik pruža praktične strategije i savjete koji mogu pomoći organizacijama da transformiraju svoje poslovanje, potaknu inovacije i pozitivne promjene. Od energetske učinkovitosti i smanjenja otpada do ekološki prihvatljive nabave i angažmana zaposlenika, pokriva širok raspon tema kako bi vodio prema zelenijem i društveno odgovornijem poslovnom modelu.

Iako se put do održivosti ponekad može činiti zastrašujućim, važno je zapamtiti da se svaki mali korak računa. Bilo da tek započinjete svoje zeleno putovanje ili već imate uspostavljene prakse, ovaj Priručnik nudi vrijedne uvide i inspiraciju za daljnje poboljšanje vaših napora. Radeći zajedno i dijeleći svoje znanje, možemo stvoriti kolektivni utjecaj koji nadilazi ono što svaka pojedinačna organizacija može postići.

Nadamo se da će ovaj Priručnik poslužiti kao katalizator za pozitivne promjene unutar vaše organizacije i nadahnuti vas da prihvate održivost u svim aspektima svog poslovanja. Krenimo zajedno na ovo transformativno putovanje i oblikujmo bolji, zeleniji svijet za generacije koje dolaze.

Marica Mirić, predsjednica

Uvod

Priručnik za zeleno poslovanje udrugova osoba s invaliditetom praktičan je vodič osmišljen kako bi pomogao udrugama u stvaranju ekološki prihvatljivih, održivih i odgovornih uredskih prostora. S fokusom na smanjenje ugljičnog otiska, očuvanje resursa i promicanje zdravijeg radnog mesta, ovaj Priručnik nudi vrijedne uvide i djelotvorne korake za transformaciju tradicionalnih ureda u zelene, održive radne prostore.

Priručnik naglašava važnost usvajanja održivih praksi, ne samo za okoliš već i za sveukupnu dobrobit zaposlenika i ugled organizacije. Na temelju najnovijih istraživanja i statistike, ističe prednosti zelenih inicijativa u smislu smanjenja troškova, povećanja produktivnosti zaposlenika i pozitivne percepcije javnosti.

Informacije u Priručniku pokrivaju uobičajene utjecaje tipičnog ureda na okoliš. U poglavljima Energetska učinkovitost možete pronaći praktične strategije za optimizaciju potrošnje energije.

Odgovarajuće prakse gospodarenja otpadom, kao što su recikliranje i kompostiranje, igraju ključnu ulogu u smanjenju otpada na odlagalištima i smanjenju negativnog utjecaja na naše ekosustave stoga poglavje Upravljanje otpadom nudi prijedloge za smanjenje proizvodnje otpada i promicanje održivih programa.

Prijelaz na ured bez papira ili usvajanje odgovornih praksi nabave papira pokazuje predanost ureda očuvanju vrijednih prirodnih resursa i zaštiti šuma diljem svijeta stoga u poglavljima Održiva uporaba papira potražite strategije za smanjenje upotrebe papira, odabir održivih proizvoda od papira i provedbu odgovornog upravljanja papirom.

Poglavlje Racionalno korištenje vode nudi savjete o smanjenju potrošnje vode ugradnjom učinkovitih uređaja, otkrivanjem curenja i kampanjama za podizanje svijesti zaposlenika o odgovornom korištenju vode.

Poglavlje Stvaranje zdravog uredskog okruženja pruža savjete o najboljim praksama za stvaranje zelenog ureda koji potiče zdravu atmosferu za sve zaposlenike.

Poglavlje Održivi prijevoz bavi se utjecajem putovanja na posao na okoliš i potiče usvajanje zelenih oblika prijevoza kao što su vožnja biciklom, zajednički prijevoz i javni prijevoz, kao i rad na daljinu. Istražujući održive prakse kupnje, poglavje Održiva i zelena nabava naglašava prednosti nabave proizvoda i usluga s manjim utjecajem na okoliš.

Organiziranje ekološki prihvatljivih događaja pokazuje predanost organizacije održivosti i može nadahnuti sudionike da usvoje slične prakse u svakodnevnom životu stoga u poglavljima Održivost u organizaciji događaja potražite savjete za planiranje događaja koji su u skladu s načelima zelenog ureda.

Poglavlje Motiviranje zaposlenika za primjenu standarda zelenih ureda pomoći će vam u pokretanju edukacijskih programa i podizanju svijesti zaposlenika o važnosti prihvaćanja održive prakse na radnom mjestu.

Za postizanje zadanih ciljeva važno je uspostaviti relevantne ključne pokazatelje pri čemu će vam pomoći poglavje Mjerenje i praćenje napretka u stvaranju zelenih ureda.

I na kraju, nadahnuće za primjenu ekološki odgovorne prakse potražite u poglavljima Primjer dobre prakse implementacije zelenog poslovanja u svakodnevnom radu.

Slijedeći preporuke sadržane u ovom Priručniku, moguće je stvoriti zelenija i zdravija radna mjesta dajući pozitivan doprinos globalnim naporima u borbi protiv klimatskih promjena i stvaranju održive budućnosti.

1. ENERGETSKA UČINKOVITOST

U današnjem svijetu koji postaje sve više osviješten o okolišu, usvajanje održivih praksi ključno je za svako radno mjesto. Učinkovit način smanjenja ugljičnog otiska ureda je implementacija strategija za uštedu električne energije. Štednja energije ne samo da može doprinijeti zelenijem okolišu, već može i smanjiti račune za energiju i poboljšati ukupnu učinkovitost ureda. Ovo poglavlje pruža praktične savjete i strategije za stvaranje zelenog ureda uštedom električne energije.

Provodenje energetskog pregleda

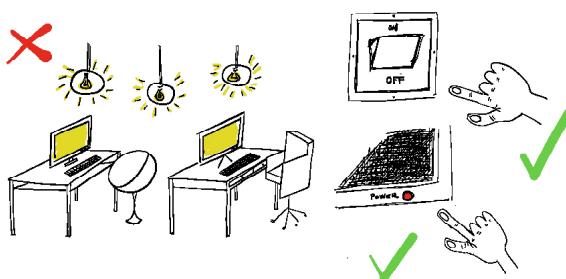
Prije provedbe mjera energetske učinkovitosti nužno je provesti sveobuhvatni energetski pregled ureda. Ova revizija pomoći će identificirati područja prekomjerne potrošnje energije, potencijalne izvore rasipanja energije i područja za poboljšanje. Nužno je razmotriti angažiranje energetskog savjetnika ili uključivanje zaposlenika u program energetske revizije kako bi potaknuli kulturu odgovornosti i angažmana.



Učinkovita rješenja za rasvjetu

Rasvjeta je jedan od primarnih izvora potrošnje energije u uredu. Optimiziranjem sustava rasvjete može značajno smanjiti potrošnju električne energije. Evo nekoliko postupaka koje treba razmotriti:

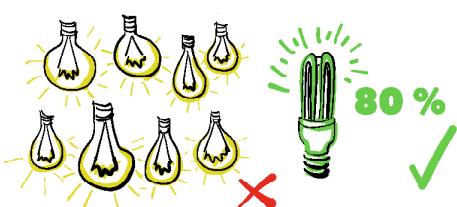
- Postavite računala bliže prozorima kako bi maksimalno iskoristili prirodnu dnevnu svjetlost. Koristite svijetle zavjese ili rolete kako biste omogućili dovoljno svjetla u uredu uz minimalno povećanje topline.
- Zamijenite tradicionalne žarulje sa žarnom niti energetski učinkovitim opcijama kao što su LED ili CFL žarulje. Ove alternative troše znatno manje energije, traju dulje i proizvode manje topline.
- Redovito čistite žarulje, lustere i lampe jer njihova zaprljanost smanjuje svjetlost do 50%.
- Koristite rasvjetna tijela snage primjerene veličini i namjeni prostora koji osvjetljavaju.
- Pri odlasku iz prostorija gasite svjetla.
- Instalirajte senzore pokreta u prostorima kao što su toaleti, konferencijske sobe i hodnici.



Ovi senzori mogu otkriti kretanje i automatski uključiti i isključiti svjetla, osiguravajući da se svjetla koriste samo kada su potrebna.

- Potaknite zaposlenike na korištenje radne rasvjete za pojedinačne radne prostore. Tako će biti osvijetljena samo potrebna područja umjesto osvjetljivanja cijelog prostora.
- Zidove bojite u svjetlije boje jer tamne upijaju svjetlost.

Štedne žarulje traju osam puta dulje i troše pet puta manje električne energije u usporedbi sa standardnima. Štedne žarulje dugoročnim korištenjem mogu uštedjeti do 80% trenutnih troškova onih standardnih.



Odlažite stare žarulje na prikladna mesta za odlaganje ove vrste otpada.

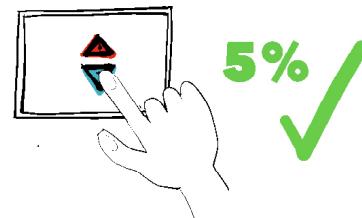
Grijanje, hlađenje i ventilacija

U potrazi za zelenim uredskim okruženjem, bitno je dati prioritet energetski učinkovitim i održivim postupcima za grijanje, hlađenje i ventilaciju.

Kao što razvijamo naviku gašenja svjetala, tako bismo trebali stvoriti i naviku reguliranja i isključivanja uređaja za zagrijavanje i hlađenje uredskih prostora. Preporučena temperatura za uredske prostorije tijekom sezone grijanja je između 20 i 21°C. Međutim, često se događa da temperatura u uredskim prostorima nepotrebno penje i do 25°C, što povećava troškove grijanja.

Termostatski radijatorski ventili mogu doprinijeti značajnoj energetskoj uštedi od čak 20%. Oni omogućuju postavljanje različitih temperaturnih profila za različita doba dana i tjedna. Možete postaviti nižu temperaturu u vremenima kada ne boravite u uredu, kao što su posljepodne, noću, vikendom ili za vrijeme praznika. Na primjer, postavljanjem temperature na 15°C u takvim periodima, spriječit ćete potpuno hlađenje prostora. Na ovaj način štedimo značajne količine energije potrebne za ponovno zagrijavanje zidova i postizanje željene sobne temperature.

Smanjenjem željene temperature na termostatu za samo jedan stupanj, moguće je smanjiti troškove za oko 5%. Ukoliko se odlučite za veće smanjenje, recimo 3 ili 4 stupnja, ušteda se povećava te možete smanjiti troškove za čak 15%.



Ogrjevna i rashladna tijela, poput radijatora i ventilokonvektora, ne bi trebala biti prekrivena predmetima kao što su zavjese, namještaj ili ukrasne maske jer time smanjujemo njihovu sposobnost prijenosa toplinske ili rashladne energije.

Tijekom ljetnih mjeseci, kako bi se osjećali ugodno i pri visokim vanjskim temperaturama, preporučuje se korištenje sobnog ventilatora. Povećanjem brzine strujanja zraka u prostoriji, ventilator stvara osjećaj hlađenja. Kada je potreban tradicionalni klima uređaj, odluka je na energetski učinkovitom modelu – nužno je obratiti pozornost na faktor hlađenja ili grijanja (označen kao COP ili EER) koji bi trebao biti u rasponu od 2,5 do 4. Što je taj faktor veći, to je uređaj energetski učinkovitiji. Redovito održavanje i čišćenje klimatizacijskih jedinica neophodno je radi osiguravanja maksimalnog učinka.

Prilikom instalacije klima uređaja, preporučuje se postavljanje vanjske jedinice na najmanje osuščanoj strani zgrade, što je obično na sjevernoj strani ili na mjestu koje je zaštićeno od izravnog sunčevog zračenja i gdje se osigurava dobra cirkulacija zraka.

Preporučena sobna temperatura u ljetnom periodu je između 25 i 26°C. Međutim, također je važno da razlika između vanjske i unutarnje temperature ne prelazi 7°C, što je preporučeno zbog zdravstvenih razloga. Postavljanjem tih preporučenih temperatura na termostatu klima uređaja, neće doći do nepotrebnog trošenja energije.

Redovito kontrolirajte kvalitetu zraka u zatvorenom prostoru kako biste osigurali zdravo i ugodno radno okruženje. Instalirajte CO₂ senzore za mjerjenje kvalitete zraka i pokretanje ventilacijskih sustava kada razine CO₂ porastu iznad preporučenih pragova.



Iskoristite dnevnu toplinu sunčeve svjetlosti. Tijekom hladnih zimskih dana, podignite rolete kako bi prirodno svjetlo i toplina prodrli u sobu. Noću ih spustite kako biste zadržali akumuliranu toplinu.

Uživajte u ljetnim danima tako što ćete držati rolete i sjenila spuštenim te prozore zatvorenim kako biste spriječili ulazak topline u sobu.

Netrošite energiju na hlađenje ili zagrijavanje prostorija u kojima ne provodite vrijeme.

Oprema i aparati

Uredska oprema podrazumijeva različite uređaje (npr. osobna računala, pisači i fotokopirni strojevi, sušilice za ruke, aparati za kavu, hladnjaci i sl.) koji troše energiju tijekom rada, ali često i kad su u stanju mirovanja, što značajno povećava troškove.

Ako razmišljate o kupovini nove opreme, provjerite ima li uređaj funkciju automatskog isključivanja (hibernaciju) ili stanje niske potrošnje energije (stand-by). To će vam pomoći smanjiti nepotrebne troškove energije.

Učinkovito korištenje uredske opreme i uređaja može dovesti do značajnih ušteda energije. Razmotrite sljedeće:

Upravljanje napajanjem: Omogućite postavke upravljanja napajanjem na računalima, monitorima i drugim elektroničkim uređajima. Ova značajka omogućuje ulazak u stanje mirovanja ili pripravnosti kada se ne koriste, čime se smanjuje nepotrebna potrošnja energije.

- **Pametni razdjelnici napajanja:** Iskoristite pametne razdjelnike napajanja za radne staniceili zajedničke prostore. Ovi razdjelnici mogu automatski prekinuti napajanje uređaja koji nisu u uporabi , sprječavajući prekomjernu potrošnju energije.
- **Energetski učinkovita oprema:** Kada nabavljate novu uredsku opremu, odaberite proizvode s certifikatom ENERGY STAR. Ovi uređaji su dizajnirani tako da troše manje energije bez negativnog utjecaja na karakteristike.

Imajte na umu da ukupni trošak korištenja uredske opreme često nadmašuje početnu cijenu samog uređaja. Ne zaboravite uključiti troškove potrošnje energije u ukupne troškove. Pažljivim planiranjem nabave uredske opreme možete ostvariti značajne finansijske uštede i doprinijeti očuvanju okoliša.

Računala

Razumijevanjem i korištenjem svojstava za uštedu energije, korisnici mogu svoje računalno iskustvo učiniti ekološki prihvatljivijim i smanjiti svoje račune za energiju, pridonoseći održivom i ekološki odgovornom svijetu.

1. **Postavke upravljanja napajanjem:** Moderni operativni sustavi opremljeni su značajkama za upravljanje napajanjem koje omogućuju prilagodbu postavki uštede energije. Pristupite postavkama napajanja vašeg računala i prilagodite ih svojim potrebama i načinu korištenja. Između ostalog, moguće je konfigurirati postavke kao što su "Sleep" („Spavanje“), "Hibernate" („Hibernacija“) i "Screen Saver" („Čuvar zaslona“) kako biste osigurali da vaše računalo prijeđe u stanje niske potrošnje energije kada je u stanju mirovanja ili neaktivnosti.
2. **Svjetlina zaslona:** Smanjenje svjetline zaslona može značajno utjecati na potrošnju energije, posebno za prijenosna računala i mobilne uređaje. Smanjite svjetlinu na ugodnu razinu koja vam još uvijek omogućuje učinkovit rad. Neki sustavi također nude prilagodljive postavke svjetline koje se automatski prilagođavaju na temelju uvjeta ambijentalnog osvjetljenja.
3. **Isključivanje ili način mirovanja kada nije aktivan:** Neka vam prijeđe u naviku isključivanje računala kada se ne koristi dulje vrijeme. Alternativno, koristite način mirovanja ili pripravnosti za kraća razdoblja neaktivnosti. Ove opcije pomažu u uštedi energije dok omogućuju brzi nastavak vašeg rada kada je to potrebno.
4. **Isključivanje vanjskih uređaja:** USB uređaji, punjači i drugi periferni uređaji troše energiju čak i kada se ne koriste. Ne zaboravite isključiti ove uređaje iz struje kada ne služe svrsi. Osim toga, korištenje razdjelnika s prekidačima može vam pomoći da praktično isključite više uređaja odjednom.



- Ažuriranje softvera: Provjerite jesu li vaš operativni sustav, upravljački programi i aplikacije ažurirani. Softverska ažuriranja često uključuju poboljšanja za uštedu energije, ispravke grešaka i optimizacije koje poboljšavaju ukupnu učinkovitost sustava.
- Korištenje energetski učinkovitog hardvera: Kada kupujete ili nadograđujete računalne komponente, razmislite o ulaganju u energetski učinkovit hardver. Potražite proizvode s energetskom zvjezdicom koji su dizajnirani da minimiziraju potrošnju energije uz zadržavanje visokih performansi.
- Pohrana u oblaku i mrežni pogoni: Razmislite o korištenju pohrane u „oblaku“ ili mrežnih sustava za pohranu podataka umjesto lokalne pohrane. Usluge u oblaku često koriste podatkovne centre optimizirane za energetsku učinkovitost, što može pomoći u smanjenju ukupne potrošnje energije vašeg računala.
- Isključivanje tijekom duljeg razdoblja neaktivnosti: Ako ne planirate koristiti računalo dulje vrijeme, najbolje je da ga potpuno isključite. Ovaj korak osigurava nultu potrošnju energije tijekom vaše odsutnosti.

Pisači

Unatoč rastućoj dominaciji komunikacije bez papira, pisači i dalje igraju bitnu ulogu u raznim industrijama, poduzećima, pa čak i kućanstvima. Ipak, kako briga za okoliš zauzima središnje

Važno je imati na umu da širom svijeta količina električnog otpada godišnje raste tri puta brže u usporedbi s drugim vrstama otpada. Još alarmantnije je što računalne komponente i monitori sadrže teške metale koji negativno utječu na zdravlje ljudi, biljaka i životinja. Kako bismo smanjili negativan utjecaj na okoliš, preporučuje se da, ako nije neophodno, ne kupujemo novo računalo, već da unaprijedimo svoje postojeće. Također, važno je da se odbačene i neispravne komponente pravilno zbrinjavaju na posebnim mjestima predviđenim za tu svrhu.

mjesto, potreba za rješenjima uštede energije u svakom aspektu života postaje sve očiglednija.

Pisači, često zanemareni u potrazi za energetskom učinkovitošću, svjedoče transformaciji prema zelenijoj i održivoj praksi.

Trend izrade najnovijih uređaja usmjeren je prema upotrebi reciklabilnih materijala - plastike, metala, pjene i gume koji se mogu ponovno upotrijebiti i reciklirati. Važno je naglasiti važnost pravilnog zbrinjavanja električnog otpada, uključujući komponente pisača.



Proizvođači pisača imaju obvezu navesti od kojih je materijala uređaj proizveden, čime pridonose transparentnosti i održivom razvoju. Veliki broj tvrtki koje prodaju električke proizvode zbrinjavaju stare i istrošene patrone, kao i cijelokupne uređaje. Originalne patrone često se mogu ponovno koristiti nakon pravilne obrade, uključujući čišćenje i dopunjavanje. Ponovno punjenje patrona ne samo da štedi novac, već i doprinosi očuvanju okoliša.

Kada birate pisač, ključno je razmotriti prirodu vašeg posla, kako biste odabrali odgovarajući uređaj. Ako se vaše dnevne potrebe uglavnom svode na ispisivanje tekstualnih dokumenata, preporučuje se laserski pisač. S druge strane, za one koji imaju veću potrebu za ispisivanjem slika, preporučuje se InkJet pisač.

Prilikom kupovine novog pisača, obratite pozornost ne samo na cijenu, već i na ključne karakteristike uređaja, kao što su:

- broj ispisa stranica pojedine boje,
- potrošnja električne energije prilikom korisnog rada i u stand-by načinu rada,
- razina buke koju pisač stvara (izražena u dB),

- brzina ispisa stranica, te
- maksimalni predviđeni broj ispisanih stranica (vijek trajanja uređaja).

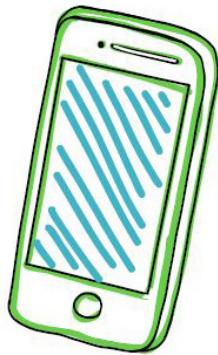
Odlučujući se za pisač koji najbolje odgovara vašim potrebama, ne samo da ćete dobiti kvalitetne ispisane materijale, već ćete također pridonijeti očuvanju okoliša kroz podršku održive proizvodnje i recikliranje.

Mobilni telefoni

Kako svijet postaje sve povezaniji, mobilni telefoni postali su neizostavan dio modernog života. Svakim danom izlaze sve snažniji uređaji bogatiji značajkama, koji zadovoljavaju naš nezasitni apetit za tehnologijom. Međutim, s ovim brzim napretkom, dolazi do rastuće zabrinutosti oko utjecaja mobilnih telefona na okoliš.

Jedan od najkritičnijih aspekata zaštite okoliša u industriji mobilnih telefona su materijali koji se koriste u proizvodnji. Suvremeni trendovi naglašavaju korištenje održivih i ekološki prihvatljivih materijala kako bi se smanjio ekološki otisak ovih uređaja.

Kako se mobilni telefoni redovito zamjenjuju novijim modelima, problem elektroničkog otpada (e-otpada) postaje sve kritičniji. Suvremeni trendovi u zaštiti okoliša ističu pravilno gospodarenje e-otpadom i recikliranje. Proizvođači preuzimaju odgovornost za kraj životnog vijeka svojih proizvoda nudeći programe povrata i inicijative za recikliranje. Ovi programi potiču potrošače da vrate stare uređaje, osiguravajući recikliranje ili odgovorno odlaganje.



Zaštita okoliša u industriji mobilnih telefona zahtjeva aktivno sudjelovanje potrošača. Suvremeni trendovi usmjereni su na podizanje svijesti o utjecaju mobilnih telefona na okoliš i osnaživanje potrošača za donošenje odgovornih odluka. Oznake i certifikati koji ukazuju na ekološku prihvatljivost proizvoda postaju sve češći, što potrošačima omogućuje donošenje informiranih odluka pri kupnji.

Štoviše, potrošače se potiče da produže vijek trajanja svojih mobilnih telefona redovitim održavanjem, ažuriranjem softvera i odgovornim odlaganjem kada dođe vrijeme za nadogradnju. Mnoge tvrtke također nude usluge popravka i rezervne dijelove, čime se smanjuje potreba za preuranjenom zamjenom uređaja.

Multifunkcionalni uređaji

Ukoliko postoji mogućnost, korisno je nabaviti uređaj koji obavlja više funkcija istovremeno, tj. multifunkcionalni uređaj koji u sebi ima integrirane funkcije faksiranja, kopiranja, ispisivanja i skeniranja. Njihova integracija različitih funkcija omogućuje jednostavno rukovanje, štedi dragocjeni prostor, smanjuje potrošnju energije te donosi i financijske uštede.

Angažman zaposlenika

Stvaranje kulture štednje energije u uredu presudno je za dugoročni uspjeh. Potaknite zaposlenike na aktivno sudjelovanje u štednji električne energije:

- a. Obrazovanje i podizanje svijesti: Održavajte treninge ili radionice kako biste educirali zaposlenike o važnosti očuvanja energije i strategijama koje mogu primijeniti.
- b. Prakse uštede energije: Potaknite zaposlenike da isključe svjetla, računala i drugu opremu kada se ne koriste. Promovirajte korištenje prirodne ventilacije i dnevnog svjetla kad god je to moguće.
- c. Zelene inicijative: Uključite zaposlenike u zelene inicijative kao što su izazovi uštede energije, gdje mogu pratiti i usporediti svoju potrošnju energije. Odajte priznanje i nagradite zaposlenike koji aktivno doprinose smanjenju potrošnje električne energije.

Primjenom ovih strategija za uštedu električne energije, vaš ured može značajno smanjiti svoj utjecaj na okoliš, dok istovremeno uživa u prednostima nižih računa za energiju i povećane učinkovitosti. Zapamtite, ključ leži u usvajanju održivih praksi i njegovanju ekološki osvještene radne kulture. Prihvativate ove promjene i vodite put prema zelenoj budućnosti.

2. UPRAVLJANJE OTPADOM

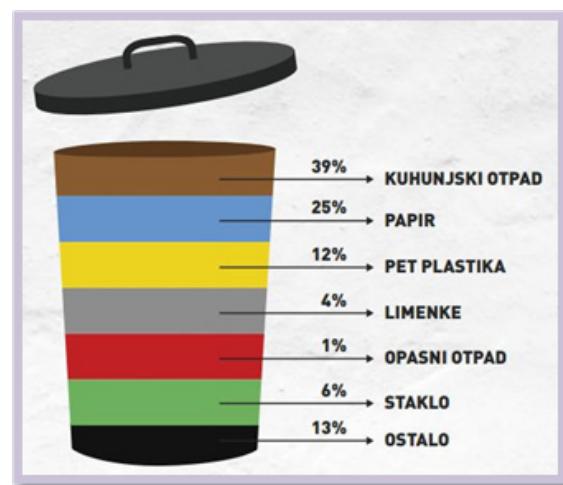
U današnjem svijetu gospodarenje otpadom postalo je ključni aspekt održivosti, a zeleni uredi igraju ključnu ulogu u smanjenju utjecaja na okoliš putem odgovornih praksi gospodarenja otpadom. Primjenom učinkovitih strategija gospodarenja otpadom, zeleni uredi mogu smanjiti svoj ugljični otisak, očuvati resurse i doprinijeti zdravijem planetu. Kroz ovo poglavlje će se pokušati istražiti različita načela gospodarenja otpadom i pružiti praktične smjernice koje bi zeleni uredi trebali usvojiti.

Razumijevanje tokova otpada

Prvi korak prema učinkovitom gospodarenju otpadom je razumijevanje različitih tokova otpada koji nastaju u uredu. Uobičajene kategorije otpada uključuju papir, plastiku, staklo, metal, elektronički otpad (e-otpad), organski otpad i opasne materijale. Provođenje revizije otpada može pomoći u prepoznavanju dominantnih tokova otpada i postavljanju specifičnih ciljeva za smanjenje i recikliranje.

Također, važno je imati na umu razliku između smeća i otpada. Smeće je neselektiran i različit otpad na istom mjestu, odnosno neiskoristive tvari koje se više ne mogu upotrijebiti kao sirovina. Otpad su ostaci materijala (tvari ili predmeta) koji se više ne mogu ili ne žele koristiti u proizvodnji ili svakodnevni, također i pokretni predmeti koji se više ne upotrebljavaju i na taj način postaju suvišni. Smeće koje nastane u uredu može postati otpad, korisna sirovina i novi proizvod, a preduvjet za to je proces recikliranja.

U 2022. godini ukupno je nastalo 1.844.382 t komunalnog otpada što predstavlja najveće vrijednosti ukupno nastalih količina komunalnog otpada od samog početka praćenja podataka o komunalnom otpadu (razdoblje od 1995. do 2022.). U odnosu na prethodnu 2021. godinu to je povećanje od 4%. Godišnja količina komunalnog otpada koja je nastala po stanovniku iznosila je 474 kg.



Smanjite i ponovno upotrijebite

Temelj gospodarenja otpadom u zelenim uredima leži u načelima "smanji" i "ponovno upotrijebi". Smanjenjem stvaranja otpada na najmanju moguću mjeru, uredi mogu značajno utjecati na svoj ukupni utjecaj na okoliš. Neki praktični načini da se to postigne su:

- Digitalizacija: Poticanje digitalne dokumentacije i komunikacije kako bi se smanjio otpad od papira. Implementirajte tijekove rada bez papira i promovirajte korištenje pohrane datoteka u oblaku.
- Predmeti za višekratnu upotrebu: Osigurajte zaposlenicima šalice za kavu za višekratnu upotrebu, boce s vodom i pribor za jelo. Izbjegavajte jednokratne proizvode poput jednokratnih šalica, tanjura i posuđa u uredskoj kuhinji.
- Kupnja na veliko: Kupujte uredski materijal na veliko kako biste smanjili otpadnu ambalažu i uštedjeli troškove.
- Prenamjena: Potaknite kreativne načine prenamjene starih uredskih materijala prije razmatranja odlaganja.

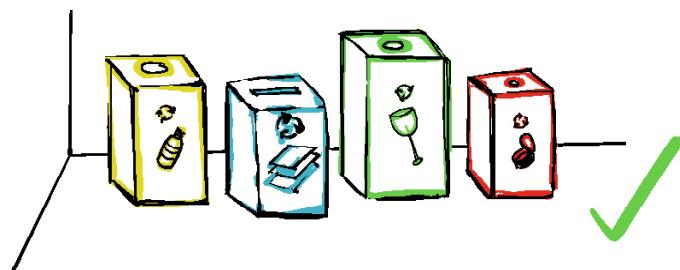
Programi recikliranja

Uspostava opsežnog programa recikliranja ključna je za zeleni ured. Neka kante za recikliranje budu lako dostupne u cijelom uredu, jasno označene za različite materijale kao što su papir, plastika, staklo i metal. Educirajte zaposlenike o pravilnom korištenju takvih spremnika i dajte jasne smjernice o tome što se može, a što ne može reciklirati. Redovito nadzirite proces recikliranja kako biste osigurali njegovu učinkovitost i riješili sve izazove koji se mogu pojaviti.

Promjene u obrascima potrošnje materijala i odgovarajućem upravljanju otpadom ne štede samo novac, nego imaju dalekosežne posljedice i na unaprjeđenje učinka na okoliš i smanjenje klimatskih promjena.

Kompostiranje

Organski otpad, kao što su ostaci hrane i biljni materijal, može se učinkovito preusmjeriti s odlagališta kompostiranjem. Uspostavite sustav kompostiranja u uredskoj kuhinji ili vanjskom prostoru, a zaposlenike educirajte artikloma za kompostiranje. Ovaj proces ne samo da smanjuje otpad, već proizvodi kompost bogat hranjivim tvarima koji se može koristiti za uredske vrtove ili donirati inicijativama zajednice.



Vrijeme razgradnje pojedinih vrsta materijala

Vrijeme razgradnje pojedinih vrsta materijala	
Plastične vrećice	450 – 1.000 godina
Plastične boce	100 – 1.000 godina
Filter cigareta	1 - 10 godina
Limenka	10 - 100 godina
Papirnati rupčić	3 mjeseca
Staklo	4.000 godina
Pelene	450 godina
Žvakaća guma	5 godina
Sintetička odjeća	1.000 godina
Novine	3 -12 mjeseci
Ogrisci jabuke	3 - 6 mjeseci

Odgovorno gospodarenje e-otpadom

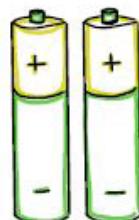
E-otpad predstavlja jedinstvene izazove za okoliš zbog svojih opasnih komponenti. Provedite program za pravilno upravljanje e-otpadom partnerstvom s certificiranim tvrtkama za recikliranje koje se pridržavaju ekološki odgovornih praksi. Potaknite zaposlenike da svoje stare elektroničke uređaje vrate u ured na odgovarajuće zbrinjavanje.

ZAŠTO RECIKLIRATI?

- **Recikliranje pridonosi očuvanju vrijednih prirodnih resursa** - Prilikom postupka recikliranja koriste se već iskorištene sirovine i proizvodi (otpad) te se time smanjuje potreba korištenja i eksploatacije novih prirodnih resursa.
- **Recikliranje štiti ekosustav i divlje životinje** - Kada recikliramo, smanjujemo ometanje prirodnog svijeta. Kada siječemo manje drveća i šuma, sprječavamo štetu životnjama.
- **Recikliranje štedi energiju** - Upotrebo recikliranih umjesto prirodnih sirovina, u procesu proizvodnje troši se neusporedivo manja količina energije nego li u proizvodnji novih proizvoda proizvedenih upotrebo novih sirovina. Također, recikliranje smanjuje korištenje vode u proizvodnji.
- **Recikliranje štiti okoliš** - Kada industrije upotrebljavaju reciklirane sirovine, ispuštaju manje količine stakleničkih plinova i otpadne vode.
- **Recikliranje smanjuje emisiju ugljika** - Recikliranje oduzima manje energije, što smanjuje naš ugljični otisak i emisije.
- **Recikliranje smanjuje gomilanje otpada na odlagalištima** - Sirovine i proizvodi pogodni za recikliranje iskorištavaju se za proizvodnju novih proizvoda što u konačnici uzrokuje smanjenje količine smeća na odlagalištima otpada.
- **Recikliranjem štedimo novac i otvaramo nova radna mjesta** - Zbrinjavanje otpada je skup proces; Industrija recikliranja može otvoriti više radnih mesta nego industrija tradicionalnog zbrinjavanja otpada.

Rukovanje opasnim otpadom

Određeni uredski predmeti, poput baterija, fluorescentnih žarulja i kemikalija za čišćenje, smatraju se opasnim otpadom i zahtijevaju posebno rukovanje. Nužno je osigurati spremnike za takve materijale i obučiti zaposlenike za odlaganje na siguran i odgovoran način.



Suradnja i komunikacija

Uspješno gospodarenje otpadom u zelenim uredima zahtijeva suradnju i aktivno sudjelovanje svih zaposlenika. Redovita komunikacija o ciljevima gospodarenja otpadom, napretku i najboljim praksama omogućiće bolju informiranost i motiviranost. Potaknite povratne informacije i prijedloge zaposlenika za kontinuirano poboljšanje inicijativa gospodarenja otpadom.

Gospodarenje otpadom sastavni je dio izgradnje održivog i ekološki prihvatljivog uredskog okruženja. Smanjenjem stvaranja otpada, provedbom učinkovitih programa recikliranja i kompostiranja te odgovornim postupanjem s opasnim otpadom, zeleni uredi mogu biti primjer u zaštiti okoliša. Redovita procjena i poboljšanje praksi gospodarenja otpadom otvorit će put prema zelenijem i ekološki svjesnjijem radnom prostoru.

3. ODRŽIVA UPORABA PAPIRA

Dok nastojimo stvoriti ekološki odgovorne i održive urede, jedno od ključnih područja na koje se treba usredotočiti je korištenje papira. Unatoč digitalnom dobu, papir ostaje sastavni dio mnogih uredskih operacija. Međutim, promišljenim postupcima i svjesnim donošenjem odluka možemo smanjiti potrošnju papira i donijeti ekološke odluke. U ovom će se poglavlju opisati bitne strategije za smanjenje upotrebe papira, odabir održivih proizvoda od papira i provedbu odgovornog upravljanja papirom.



Smanji, ponovno upotrijebi i recikliraj (Reduce, Reuse, Recycle)

Temeljno načelo zelenog ureda je „Smanji, ponovno upotrijebi i recikliraj“ (Reduce, Reuse, Recycle). Kada je riječ o korištenju papira, ovaj se koncept savršeno primjenjuje. Potaknite zaposlenike na:

- Smanjenje uporabe papira: Usvojite pristup „bez papira“ kad god je to moguće. Dajte prednost digitalnoj dokumentaciji, elektroničkoj komunikaciji i alatima za online interakciju kako bi se smanjila potrošnja papira.
- Ponovno korištenje papira: Potaknite ponovno korištenje ispisano papira koji je korišten samo s jedne strane. Postavite kutije namijenjene za recikliranje po cijelom uredu kako bi zaposlenici skupljali takav papir, koji se može koristiti za skice, bilješke ili interni ispis.
- Recikliranje: Provedite snažan program recikliranja papirnog otpada. Udružite se s certificiranom tvrtkom za recikliranje kako biste osigurali da se proizvodi od papira pravilno recikliraju i dobiju novi život.

Postavljanje pravila ispisa

Stvorite jasne i koncizne politike ispisa koje su vidljive svim zaposlenicima. Razmotrite sljedeće smjernice:

- Zadane postavke: Postavite pisače na dvostrani ispis i crno-bijeli način rada kao zadani. Ova jednostavna prilagodba može znatno smanjiti potrošnju papira i tinte.
- Pretpregled ispisa: Potaknite zaposlenike da koriste pretpregled ispisa kako bi izbjegli nepotrebne ispise i osigurali da dokument prije ispisu izgleda onako kako je predviđeno.
- Odgovoran font i oblikovanje: Koristite fontove i stilove oblikovanja koji troše manje tinte, kao što su eko-fontovi, i razmislite o smanjenju margina kako bi više sadržaja stalo na svaku stranicu.
- Sastanci bez papira: Potaknite sudionike sastanka da koriste elektroničke uređaje ili projektoare za pregled dokumenata umjesto da ispisuju više kopija za sve.

Održivi izbori papira

Kada je uporaba papira neizbjegna, dajte prednost ekološki prihvatljivim opcijama:

- Reciklirani papir: Odlučite se za papir napravljen od otpada nakon potrošnje ili recikliranog sadržaja. Potražite certifikacijske oznake kako biste osigurali da papir dolazi iz šuma kojima se održivo upravlja.
- Papir bez drveća: Istražite alternative poput papira od bambusa, konoplje ili šećerne trske, koji zahtijevaju manje vode i manje kemikalija u svojoj proizvodnji, a ne doprinose krčenju šuma.
- Certificirani ekološki prihvatljivi dobavljači: Udružite se s prodavačima i dobavljačima koji su predani održivosti i nude niz ekološki prihvatljivih proizvoda od papira.

Digitalna pohrana i arhiviranje

Prijelaz na digitalne sustave za pohranu i arhiviranje ne samo da štedi papir, već i poboljšava učinkovitost i dostupnost:

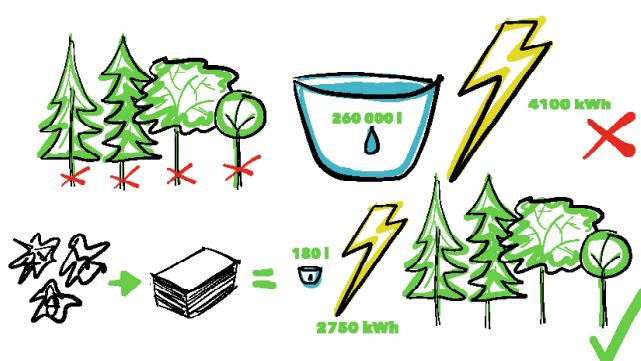
- Pohrana temeljena na oblaku: Potaknite korištenje platformi temeljenih na oblaku za pohranu dokumenata i suradnju, smanjujući potrebu za fizičkim papirnatim datotekama.
- Sigurnosne kopije: Osigurajte da su sve digitalne datoteke sigurno kopirane kako biste spriječili gubitak podataka i smanjili potrebu za ispisom više kopija kao mjeru opreza.

Usvajanjem ovih praksi i promicanjem načina razmišljanja o papiru, zeleni ured može značajno smanjiti upotrebu papira, minimizirati utjecaj na okoliš i postaviti primjer za druga radna mjesta. Upamtite da male promjene u navikama pojedinca mogu zajedno dovesti do pozitivne promjene okoliša, potičući održivo i odgovorno radno okruženje za sve.



Za proizvodnju jedne tone papira srednje kvalitete treba posjeći četiri stabla, visoka 12 metara i promjera od 15-20 cm. Također, potrebno je potrošiti veliku količinu od 260.000 litara čiste vode i 4100 kWh električne energije.

Za proizvodnju iste količine papira od starog papira potroši se znatno manje resursa, samo 180 litara vode i 2750 kWh električne energije. Ono što je posebno važno, u ovom procesu neće biti posjećeno niti jedno stablo! Recikliranje papira omogućuje ponovno korištenje materijala čak do sedam puta.



4. RACIONALNO KORIŠTENJE VODE

Voda je dragocjen resurs koji održava život i neophodna je za održavanje zdravog i produktivnog okoliša u svakom uredskom prostoru. Dok težimo stvaranju održivijih radnih mjesta, očuvanje i učinkovito upravljanje potrošnjom vode postaje najvažnije. Cilj ovog poglavlja je pružiti smjernice i najbolje prakse za uključivanje mjera očuvanja vode u inicijativi za zeleni ured.

Provodenje pregleda vode

Prije implementacije strategija za uštedu vode, provedite sveobuhvatnu reviziju vode kako biste procijenili trenutne obrasce potrošnje vode u uredu. Identificirajte područja velike potrošnje vode i potencijalna curenja koja mogu pridonijeti nepotrebnom trošenju. Revizija bi trebala obuhvatiti sve izvore vode, poput slavina, zahoda, rashladnih sustava i kuhinjskih objekata. Ova će procjena poslužiti kao osnova za mjerjenje učinkovitosti napora za očuvanje vode.

Nadogradnja opreme i uređaja

Razmislite o zamjeni zastarjele i neučinkovite opreme i uređaja alternativama koje štede vodu. Ugradite slavine niskog protoka, tuševe i WC školjke s dvostrukim ispiranjem koje minimaliziraju potrošnju vode bez ugrožavanja funkcionalnosti. Automatski senzori i mjerači vremena također se mogu instalirati kako bi se osiguralo da se voda koristi samo kada je to potrebno.

Ako pratimo potrošnju tijekom tri mjeseca, klasični vodokotlić koji oslobađa 9 litara po ispiranju, prosječno 10 puta dnevno, u razdoblju od 90 dana, iskoristit će čak 8100 litara pitke vode, što će dovesti do troška od otprilike 12,00 EUR (navедeni podaci su primjenjivi za Grad Zagreb).

Međutim, zamjenom klasičnog vodokotlića s vodokotlićem s dvostrukim ispiranjem, trošak za isto razdoblje smanjio bi se na otprilike 9,00 EUR. Zapanjujuće, uštedjet ćete čak 12,00 EUR godišnje samo na razlici u troškovima za vodu koja se koristi u jednom WC-u. Promjena uobičajenog vodokotlića u model s dvostrukim ispiranjem ne samo da ćete uštedjeti vodu već će dugoročno imati pozitivan financijski učinak.

Skupljanje kišnice

Uključite sustave za prikupljanje kišnice i skladištenje kišnice za nepitke svrhe unutar uredskih prostora. Ova se voda može koristiti za zalijevanje cvijeća, navodnjavanje, ispiranje zahoda ili druge procese koji ne zahtijevaju pročišćenu vodu. Skupljanje kišnice ne samo da štedi vodu, već i smanjuje opterećenje gradske/općinske vodoopskrbe.

Edukacija zaposlenika o očuvanju vode

Edukacijom podižite svijest zaposlenika o važnosti očuvanja vode i potaknite njihovo aktivno sudjelovanje. Edukacija treba pružiti savjete za uštedu vode u zajedničkim prostorijama, kroz organizaciju radionice o učinkovitoj upotrebi vode uključivanjem smjernica za uštedu vode u politiku održivosti ureda. Zaposlenici imaju ključnu ulogu u promicanju održivih praksi i mogu pridonijeti zajedničkim naporima u smanjenju rasipanja vode.

Brzi popravak curenja vode

Redovito pregledavajte sustav vodovoda i odmah popravite sva curenja ili kapanja utvrđena tijekom pregleda. Malo curenje može se činiti beznačajnim, ali može dovesti do značajnog gubitka vode tijekom vremena. Potaknite zaposlenika da odmah prijave curenje koje primijete u uredu.

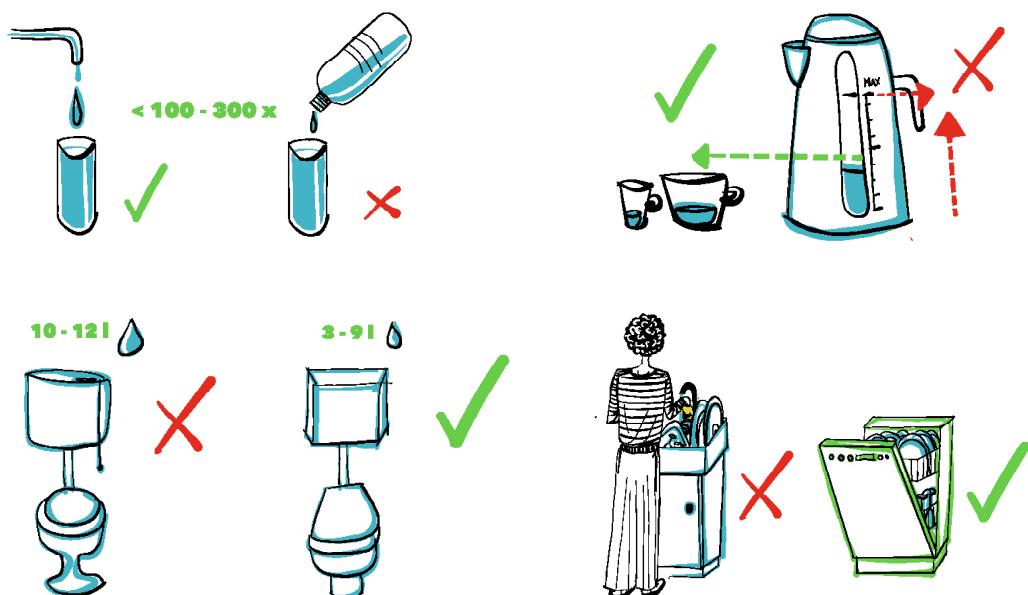
Recikliranje vode

Ovisno o aktivnostima ureda, istražite mogućnosti recikliranja vode unutar prostora. Na primjer, razmislite o pročišćavanju i ponovnom korištenju otpadne vode iz sudopera ili sustava za hlađenje u svrhe koje nisu za piće. Implementacija sustava za recikliranje vode može značajno smanjiti potražnju za vodom i minimizirati utjecaj uredskog poslovanja na okoliš.

Kako još možete doprinijeti smanjenju uredske potrošnje vode?

- **Koristite vodu iz slavine umjesto vode u bocama** - cijena vode iz slavine može biti 100-300 puta niža od vode u bocama. Za pročišćavanje vode mogu se koristiti filteri.
- **U kuhalu za vodu zagrijavajte količinu vode dovoljnu za svoje potrebe** - ne punite cijelo kuhalo, ukoliko vam nije potrebna količina vode cijelog spremnika jer tako možete smanjiti troškove za električnu energiju.
- **Investirajte u vodokotliće s učinkovitom potrošnjom vode** - stariji vodokotlići troše od 10 do 12 litara vode, dok noviji obično troše 3 do 9 litara vode.
- **Optimizirajte vaše navike kod pranja posuđa i štedite resurse** - umjesto ručnog pranja posuđa koristite perilicu za pranje posuđa, kada je to moguće. Prilikom pranja posuđa u sudoperu budite ekonomični s vodom - napunite sudoper vodom, a za ispiranje koristite tekući mlaz.
- **Smanjite potrošnju sredstava za pranje posuđa koristeći ih štedljivo** - osim što negativno utječe na zdravlje, kemikalije koje svakodnevno koristimo u sredstvima za čišćenje trajno zagađuju okoliš.

„Voda nije komercijalni proizvod kao bilo koji drugi, već naslijede koje se mora štititi, braniti i tretirati kao takvo.“



Očuvanje vode ključna je komponenta stvaranja zelenog ureda koji je ekološki odgovoran i održiv. Provođenjem pregleda vodovodnog sustava, nadogradnjom uređaja, skupljanjem kišnice, edukacijom zaposlenika, popravljanjem curenja i recikliranjem vode, vaš ured može dati značajan doprinos očuvanju ovog dragocjenog resursa. Prihvatanje mjera za očuvanje vode ne koristi samo okoliš, već također može dovesti do ušteda troškova i poboljšati ugled vašeg ureda kao odgovornog poslovnog subjekta.

5. STVARANJE ZDRAVOG UREDSKOG OKRUŽENJA

Zdravo uredsko okruženje ključno je za dobrobit i produktivnost zaposlenika. Kada pojedinci provode značajan dio dana na poslu, postaje ključno osigurati da uredski prostor promiće fizičko, mentalno i emocionalno zdravlje. Ovo poglavlje istražuje različite strategije i najbolje prakse za stvaranje zelenog ureda koji potiče zdravu atmosferu za sve zaposlenike.

Ekološki prihvatljive prakse čišćenja za zeleni ured

Tradicionalne metode čišćenja često uključuju upotrebu jakih kemikalija koje mogu biti štetne i za ljudsko zdravlje i za okoliš. Prijelaz na ekološki prihvatljiva sredstva za čišćenje prvi je korak u stvaranju zelenog ureda. Zamijenite konvencionalna sredstva za čišćenje na bazi kemikalija ekološki prihvatljivim alternativama. Koristite proizvode koji su biorazgradivi i nisu otrovni, ako je moguće odlučite se za sredstva za čišćenje s ekološkom oznakom kako biste bili sigurni da zadovoljavaju stroge ekološke standarde.

Uobičajeni ekološki prihvatljivi proizvodi za čišćenje uključuju:

- Ocat:** prirodni dezinficijens i dezodorans koji je učinkovit protiv bakterija i pljesni.
- Soda bikarbona:** Izvrsno abrazivno sredstvo za čišćenje koje može ukloniti teške mrlje i neugodne mirise.
- Limunov sok:** Djeluje kao prirodni izbjeljivač i sredstvo za uklanjanje masnoće, a ostavlja ugodan miris.
- Krpe od mikrovlakana:** pogodne su za višekratnu upotrebu i učinkovite su u hvatanju prljavštine i prašine bez potrebe za kemijskim sprejevima.
- Ekološki prihvatljiva višenamjenska sredstva za čišćenje:** potražite proizvode s biljnim sastojcima i bez štetnih dodataka.



Poboljšanje kvalitete zraka u zatvorenom prostoru

Loša kvaliteta zraka može dovesti do zdravstvenih problema, smanjene produktivnosti i općenito negativnog utjecaja na zdravstveno stanje zaposlenika. Kako bi se poboljšala kvaliteta zraka u zatvorenim prostorima, ključno je identificirati potencijalne zagađivače u zatvorenim prostorima. Uobičajeni zagađivači u zatvorenim prostorima uključuju hlapljive organske spojeve iz građevinskih materijala i namještaja, grinje, pljesan, pelud i zagađivače u zraku iz pisača i kopirnih strojeva. Provedite redovite pregledе i rasporede održavanja kako biste identificirali i uklonili te izvore.

Optimiziranje sustava ventilacije

Pravilna ventilacija ključna je za uklanjanje zagađivača iz zatvorenog prostora i osiguranje kontinuiranog dotoka syježeg zraka. Ako vaša poslovna zgrada ima sustav mehaničke ventilacije, pobrinite se da bude dobro održavan i da radi učinkovito. Razmislite o ulaganju u energetski učinkovite ventilacijske sustave koji potiču cirkulaciju vanjskog zraka uz održavanje optimalne temperature i razine vlažnosti.

Korištenje procistača zraka

Procistači zraka mogu značajno pridonijeti poboljšanju kvalitete zraka u zatvorenim prostorima uklanjanjem čestica, alergena i zagađivača iz zraka. Odaberite procistače zraka s filtrima koji mogu uhvatiti fine čestice i postavite ih na strateška mjesta u područja s velikim prometom ili potencijalnim izvorima zagađivača.

Sedam prednosti držanja biljaka u uredu

1. Sobne biljke pomažu smanjiti stres
2. Pridonose povećanju produktivnosti
3. Pomažu smanjiti stopu bolovanja i odsustva zaposlenika
4. Čine radna mjesta privlačnijima u očima novih kandidata za posao
5. Čiste zrak
6. Pridonose smanjenju razine buke
7. Mogu potaknuti kreativnost



Integriranje biljaka u radni prostor

Biljke su prirodni pročišćivači zraka koji mogu pomoći u smanjenju zagađivača u zraku i povećati razinu kisika. Uključite zelenilo u dizajn svog ureda postavljanjem lončanica po radnom prostoru. Uz to, razmislite o postavljanju živilih zidova ili vertikalnih vrtova kako biste maksimalno iskoristili prednosti biljaka na većim površinama.

Ustavljanje politike "Zabрана pušenja"

Duhanski dim glavni je onečišćivač zraka u zatvorenim prostorima i predstavlja ozbiljne zdravstvene rizike. Kako biste održali zeleno i zdravo uredsko okruženje, provodite strogu politiku "zabranjenog pušenja" unutar zgrade. Osigurajte određena vanjska područja za pušenje dalje od ulaza i otvora za dovod zraka.

Kontrola razine vlažnosti

Održavanje odgovarajuće razine vlažnosti ključno je za sprječavanje rasta pljesni i poboljšanje ukupne kvalitete zraka u zatvorenom prostoru. Održavajte razinu vlažnosti između 30% do 50% kako biste stvorili zdrav radni prostor. U vlažnim prostorima koristite odvlaživače i osigurajte odgovarajuću ventilaciju za kontrolu vlage.

Zdrava hrana

Potaknite zdrave prehrambene navike osiguravanjem hranjivih međuobroka i pristupa čistoj pitkoj vodi. Uravnotežena prehrana ne samo da daje gorivo tijelu, već i poboljšava mentalnu snagu, potiče fokus i podiže ukupnu razinu energije. Potičite konzumaciju svježeg voća i povrća, cijelovitih žitarica, hrane bogate proteinima i zdravih grickalica umjesto nezdravih iskušenja poput slatkiša, prerađene hrane, slatkih, gaziranih napitaka i sl.



Uključivanje tjerlovježbe u životni stil zelenog ureda

Održavanje zdravog i održivog uredskog okruženja uključuje više od usvajanja ekološki prihvatljivih praksi. Fizička dobrobit jednako je neophodna za produktivno radno mjesto. Poticanjem kretanja i tjelesne aktivnosti možemo poboljšati opću dobrobit, a istovremeno smanjiti svoj ugljični otisak.



Aktivno putovanje na posao

Započnite svoju rutinu vježbanja čim napustite dom. Razmotrite mogućnosti aktivnog putovanja na posao, poput vožnje biciklom ili hodanja do posla. Ako je vaš ured predaleko za hodanje ili vožnju biciklom cijelim putem, pokušajte kombinirati ove aktivne metode s javnim prijevozom. Ne samo da će ovo smanjiti vaše emisije ugljika, već će također pružiti izvrsnu priliku za vježbanje, povećavajući razinu energije i produktivnost tijekom dana.

Dizajniranje prostora prilagođenog kretanju

Zeleni ured trebao bi biti dizajniran imajući na umu kretanje. Organizirajte radna mesta na način koji omogućava stajanje i hodanje. Razmislite o korištenju podesivih stolova za sjedenje i stajanje kako biste potaknuli zaposlenike da mijenjaju položaje tijekom dana. Napravite određena područja za istezanje i kratke stanke za vježbanje, osigurajte prostirke za jogu ili lopte za vježbanje koje će svi koristiti.

Dizajn radnog mjesta

- **Ergonomске stolice:** Odaberite stolice s podesivom visinom sjedala, lumbalnom potporom i naslonima za ruke. Potaknite zaposlenike da zadrže kut od 90 stupnjeva u kukovima i koljenima sa stopalima ravno na podu.
- **Postavljanje monitora:** Postavite računalne monitore u razini očiju i na udaljenosti ruke kako biste smanjili opterećenje vrata i očiju. Razmislite o korištenju stalka za monitor kako biste prilagodili visinu i nagib prema osobnim željama.
- **Tipkovnica i miš:** Osigurajte ergonomске tipkovnice i miševe koji podržavaju prirodan položaj zapešća kako biste sprječili ozljede.

Fitness aktivnosti za vrijeme ručka

Potaknite zaposlenike da pauze za ručak iskoriste za fizičke aktivnosti poput šetnje ili vježbi istezanja. Uključivanjem tjelovježbe u pauze za ručak, zaposlenici će se vratiti svojim zadacima puni energije i usredotočeni. Potaknite zaposlenike da koriste stepenice umjesto dizala. Redovito penjanje stepenicama učinkovit je način za poboljšanje kardiovaskularnog zdravlja i snage mišića uz istovremeno smanjenje potrošnje energije u uredu zbog korištenja dizala.

Ergonomija

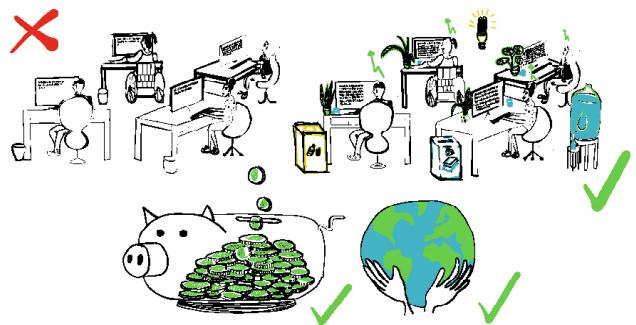
Ergonomija se koristi kako bi se ispunila dva cilja: zdravlje i produktivnost. Relevantna je za dizajn radnog mesta po mjeri zaposlenika, uzimajući u obzir sposobnosti i ograničenja pojedinca. Integriranjem ergonomskih načela u dizajn zelenog ureda možemo poboljšati dobrobit zaposlenika, udobnost i učinkovitost, što dovodi do povećane produktivnosti i smanjenja slučajeva ozljeda na radu.

Izazovi vezani uz gradnju zelenih ureda

Mnogi su akteri u građevinskoj industriji upoznati s konceptom održivosti, samo nekolicina njih zaista provodi održivost u praksi. Stoga je ključno identificirati prepreke zelenoj gradnji, što može biti korisno kod procesa pronalaska načina poboljšanja zelenog razvoja. Izazovi su kategorizirani u skupine temeljem državnih, finansijskih, tržišnih, resursnih i društvenih utjecaja.

Državni utjecaj

Prethodne studije su pokazale da utjecaj države, odnosno aktualne vlade ima važnu ulogu u unapređenju razvoja zelene gradnje. Vlada je glavni dionik u promicanju zelene gradnje unutar građevinske industrije. Istaknuta je korelacija između sustava upravljanja i ishoda zelene gradnje u smislu institucionalnog okvira i politika za inovacije i ubrzavanje prilagodbe. Identificirani izazovi su nedostatak građevinskih pravila i propisa, kao i nedostatak poticaja. Provedba propisa i instrumenti poticaja glavni su alati vlade za promicanje razvoja zelene gradnje. U nedostatku dovoljne regulative i politike, građevinska industrija postaje nemotivirana za implementaciju praksi zelene gradnje u planirane projekte.



Financijski utjecaj

Financijski utjecaj još je jedna velika prepreka koja koči razvoj zelene gradnje, a to potvrđuju i mnogobrojne studije. Osim samih financijskih ograničenja kao dominantnog čimbenika, valja svakako spomenuti i investicijske, kao i početne troškove koji predstavljaju neke od glavnih razloga kočenja usvajanja zelene gradnje. Zelena gradnja zahtijeva veće početne troškove u usporedbi s konvencionalnim zgradama zbog novog dizajna, tehnologije i metoda gradnje. Viši početni troškovi odražavaju uvoz zelenih materijala i tehnologije. Izgradnja zelenih zgrada može povećati do 25% početnih troškova, u usporedbi s konvencionalnim zgradama. Dok se viši početni troškovi kasnije mogu uravnotežiti kroz stavljanje zgrade u funkciju, graditelji još uvijek okljevaju ulagati u zelene zgrade, budući da vjeruju da će se operativne uštede prenijeti na vlasnike prostora i one koji će u njima boraviti, ali ne i na same investitore.

Tržišni utjecaj

Tržišna potražnja veliki je faktor koji utječe na razvoj zelenih zgrada i ureda. Ako postoji potražnja za zelenom gradnjom, građevinski akteri voljni su ulagati i sudjelovati u razvoju zelenih zgrada. Povećanjem potražnje za zelenom gradnjom potiče se tržište, a graditelji se potiču na ulaganja, kao i na unaprjeđenje razvoja zelene gradnje.

Resursni utjecaj

Nedostatak resursa posljedica je činjenice kako je zelena gradnja relativno nov koncept. Moguće je razlikovati tehnološke i ljudske resurse. Nedostatak tehnologije ključni je izazov u implementaciji zelenih zgrada, a niz zelenih materijala i tehnologija dostupnih u matičnoj zemlji nije od pretjerane koristi, zbog čega se pribjegava uvozu potrebne tehnologije iz inozemstva. Također, nedostatak stručnosti u održivoj industriji predstavlja još jednu veliku prepreku. Održivi razvoj zahtijeva specifično područje znanja za arhitekte i inženjere. No, većina stručnjaka su stručnjaci samo za klasičnu gradnju, ali ne i za zelenu gradnju. Poslodavcima je često teško pronaći stručnjaka koji bi preuzeo zeleni projektni zadatok. Budući da se održiva tehnologija i prakse mijenjaju tijekom vremena, građevinski akteri suočavaju se s poteškoćama u praćenju ažurirane tehnologije. Još jedna stvar koju treba uzeti u obzir je poteškoća s dobivanjem kredita za certifikaciju zelene gradnje. Kako bi dobila certifikat zelene gradnje, zgrada mora proći ocjenu zelene gradnje. Neki kriteriji ugrađeni u ocjenu zelene gradnje su energetska učinkovitost, kvaliteta unutarnjeg okoliša i zelene inovacije. Postizanje pojedinih kriterija, kao što je inovacija, može biti teško dostižno, a poteškoće u postizanju potrebnih bodova za prolazak procjene ometaju provedbu zelene gradnje.

Društveni utjecaj

Nedostatak svijesti identificiran je kao izazov u provedbi zelene gradnje u brojnim istraživanjima. Održivost je još uvijek novi pojam u građevinskom sektoru, pogotovo u zemljama u razvoju. Kod nekih zemalja u kojima je koncept zelene gradnje uveden prije nekoliko godina, razina razvoja još je uvijek nezadovoljavajuća. Zbog nedostatka javne svijesti o konceptu zelene gradnje manja je potražnja za zelenom gradnjom u zajednici, a povećanje svijesti zajednice o zelenoj gradnji pomaže u jačanju tržišta povećanjem potražnje za zelenom gradnjom. Individualno ponašanje u okolišu još je jedna prepreka, budući da različiti pojedinci imaju različite skupove normi i uvjerenja, koji će sigurno utjecati na njihovo ponašanje u okolišu, ali i uredu. Za organizaciju je ključno razumjeti individualno ekološko ponašanje i implementirati odgovarajuće zelene prakse za zaposlenike.

Upravo su zaposlenici određene organizacije ključni dionici koji mogu igrati ambasadorsku ulogu u promicanju važnosti promišljanja o okolišnim temama, na radnom mjestu i u okviru poslovnih kontakata koje ostvaruju, ali i u ulogama koje potpadaju u privatnu sferu.

Kao izraz obostrane koristi koju ostvaruju zaposlenik i poslodavac, radna učinkovitost predmet je mnogobrojnih istraživanja. Neka od istraživanja donose primjere koje su u fokus stavile odnos između okolišnih kvaliteta interijera i performansi na radnom mjestu: sve okolišne kvalitete

interijera i percipirani izostanci s posla i radno vrijeme; zadovoljstvo toplinom i simulirani uredski rad u vidu troznamenkastog množenja, lekture i kreativnog razmišljanja; temperatura zraka interijera i kompjuterizirani neurobihevioralni testovi; temperatura zraka i relativna vlažnost i softverski procijenjeni postotak ukupnih pritisaka tipki, odnosno ispravan i pogrešan pritisak tipki; buka i izvedba prema vlastitoj procjeni; kvaliteta zraka i simulirani uredski rad; niže razine opskrbe vanjskim zrakom i pritužbe vezane uz okolišne kvalitete interijera i kratkotrajno bolovanje; toplinski uvjeti i zadaci na računalu; izravna ili neizravna rasvjeta i test u kojem se simboli spajaju s brojevima prema zadanim ključu; kontrola nad rasvjetom i temperaturom zraka i standardni zadatka čitanja; dinamičko osvjetljenje i dani bolovanja; temperatura zraka i radno pamćenje, psihomotorika tijekom pisanja i dugoročno pamćenje; stopa ventilacije i zadaci razgovora, odnosno duljina vremena poziva.

Zdravo uredsko okruženje kamen je temeljac zelenog i održivog radnog mjesta. Davanjem prioriteta dobrobiti zaposlenika, tvrtke mogu povećati produktivnost, smanjiti izostanak s posla i poboljšati opće zadovoljstvo poslom. Integracija ekološki prihvatljivih praksi i politika usmjerenih na zaposlenike stvara skladnu ravnotežu između zdravlja pojedinca, korporativne odgovornosti i zaštite okoliša.

6. ODRŽIVI PRIJEVOZ

Promet značajno pridonosi emisijama stakleničkih plinova, onečišćenju zraka i potrošnji energije. Kao dio naše predanosti stvaranju zelenog uredskog okruženja, ključno je usvojiti održiva prijevozna rješenja koja smanjuju naš ugljični otisak, promiču dobrobit zaposlenika i doprinose zdravijem planetu. U ovom poglavlju ocrtavaju se razne ekološki prihvatljive mogućnosti prijevoza i strategije koje vaš ured može primijeniti kako bi postigao svoje ciljeve održivosti.



Poticanje aktivnog putovanja na posao

Jedan od najučinkovitijih načina promicanja održivog prijevoza je poticanje zaposlenika da usvoje aktivne metode putovanja na posao. Pješačenje, vožnja biciklom ili korištenje drugih prijevoznih sredstava na ljudski pogon ne samo da smanjuju emisije nego i doprinose poboljšanju fizičkog zdravlja i smanjenju razine stresa. Slijedi nekoliko strategija za promicanje aktivnog putovanja na posao:

- Postavite stalke za bicikle: Osigurajte sigurne i praktične stalke za parkiranje bicikla kako biste potaknuli zaposlenike da se na posao voze biciklom.
- Osigurajte tuš kabine i prostor za presvlačenje: Ponudite tuševe i prostor za presvlačenje za one koji voze bicikl ili pješače do ureda, promičući čistoću i udobnost tijekom dana.
- U vozni park uključite bicikle: Razmotrite mogućnost nabavke bicikla za ured koji će zaposlenici moći dijeliti za kratka putovanja tijekom radnog dana.

Inicijative za javni prijevoz

Poticanje zaposlenika na korištenje javnog prijevoza može značajno smanjiti utjecaj putovanja na posao na okoliš. Evo kako vaš ured može podržati inicijative javnog prijevoza:

- Subvencionirajte karte za javni prijevoz: Osigurajte sredstva za mjesecne/godišnje karte za zaposlenike koji koriste javni prijevoz.
- Promičite informacije o javnom prijevozu: Pružite informacije o lokalnim autobusnim i željezničkim rutama, rasporedima i obližnjim postajama prijevoza kako biste pomogli zaposlenicima da učinkovito planiraju svoja putovanja. Istaknite raspored polazaka javnog prijevoza u uredu.

Dijeljenje automobila („Carpooling“)

Ako zaposlenici moraju koristiti osobne automobile za putovanje na posao, dijeljenje automobila može značajno smanjiti broj vozila na cesti i emisiju štetnih plinova. Potaknite i olakšajte sljedeće prakse:

- Postavljanje platforme za zajedničko korištenje: Uspostavite internu platformu ili upotrijebite postojeće aplikacije za dijeljenje vožnji kako biste pomogli zaposlenicima da lakše pronađu partnere za zajedničko korištenje.
- Rezervirano parkiralište za zajedničke automobile: Ponuditi povlaštena parkirna mjesta za zaposlenike koji se zajednički voze.
- Sustav nagrađivanja: Implementirajte sustav nagrađivanja za zaposlenike koji često sudjeluju u zajedničkom prijevozu.

Rad na daljinu i fleksibilno radno vrijeme

Promicanje fleksibilnih radnih aranžmana može pomoći u smanjenju potrebe za svakodnevnim putovanjem na posao i olakšati prometne gužve. Potičite rad na daljinu i fleksibilno radno vrijeme kad god je to moguće, osiguravajući da zaposlenici imaju potrebne alate i tehnologije za učinkovit rad od kuće.

Online konferencije

Uz pomoć brzih internet veza i naprednih tehnologija moguće je održavati više sastanaka svakog dana bez gubitka kvalitete komunikacije. Suvremene online konferencije predstavljaju potpuno novu dimenziju u odnosu na tradicionalne sastanke i konferencije iz prošlosti. Omogućuju nam trenutačan kontakt i sudjelovanje većeg broja ljudi. Možemo dijeliti prezentacije, dokumente i datoteke u stvarnom vremenu, omogućujući svakom sudioniku kontrolu i zajednički rad na materijalima. Osim što se na taj način smanjuje broj poslovnih putovanja, ovaj pristup također pomaže u smanjenju potrošnje papira i radnog materijala.



Korištenje vozila i upravljanje voznim parkom

Kako biste smanjili nepotrebne kilometre i povećali ekološku svijest tijekom putovanja, važno je poduzeti određene korake. Prvo, planirajte putovanje unaprijed biste izbjegli nepotrebna putovanja i optimizirali rute putovanja. To će vam pomoći u uštedi goriva i smanjenju emisija CO₂.

Također, razmotrite izračun troškova održavanja vašeg automobila i voznog parka. Jedan od koraka je zamjena starih vozila ekološki prihvatljivijima jer moderna vozila imaju bolju energetsku učinkovitost, što smanjuje negativan utjecaj na okoliš. Stara vozila zbrinite na ekološki način, reciklirajte ili ih predajte ovlaštenim organizacijama koje će ih adekvatno zbrinuti.

Obratite pažnju na gorivo koje koristite. Upotrebljavajte kvalitetnije gorivo jer će to produljiti vijek trajanja vašeg automobila, ali će također smanjiti zagađenje okoliša. Redovito servisirajte svoja vozila jer dobro održavani automobili troše manje goriva i proizvode manje emisija.

Održavanje optimalnog tlaka u gumama također je važno. Redovito provjeravajte tlak u gumama jer tako štedite gorivo i osiguravate sigurniju vožnju. Vožnja optimalnom brzinom također može pomoći u štednji goriva i smanjenju zagađenja. S druge strane, kako biste dodatno smanjili potrošnju goriva i povećali ekološku svijest, koristite klimatizacijski sustav u automobilu samo kada je to zaista potrebno. Izbjegavajte naglo kočenje i ubrzavanje jer to troši više goriva.

Na kraju, pazite na pravilno odlaganje otpada. Motorna ulja, akumulatore i sve ostale otpadne materijale odlažite na mjestima koja su predviđena za recikliranje kako bi se smanjio negativan utjecaj na okoliš.

Uključivanjem održivih transportnih rješenja vaš ured može odigrati ključnu ulogu u ublažavanju utjecaja na okoliš pri putovanju na posao. Poticanje aktivnog putovanja na posao, podržavanje javnog prijevoza, promicanje zajedničkog korištenja automobila i omogućavanje rada na daljinu učinkovite su strategije za smanjenje emisija i stvaranje zelenijeg radnog mjeseta. Imajte na umu da mali koraci prema održivom prijevozu mogu dovesti do značajnih pozitivnih promjena i za vaš ured i za planet. Prihvativate ove prakse kako biste izgradili ekološki prihvatljivije i društveno odgovornije radno mjesto za budućnost.

Hijerarhija održivog prijevoza



Jedna litra Super 95 goriva sagorijevanjem ispušta oko 2,4 kg CO₂, a jedna litra dizela oko 2,7 kg CO₂.

7. ODRŽIVA I ZELENA NABAVA

U današnjem svijetu organizacije postaju sve svjesnije svoje ekološke i društvene odgovornosti. Jedan ključni aspekt poticanja održivosti unutar organizacije odražava se kroz održivu i zelenu nabavu. Ovo poglavlje bavi će se važnošću integracije održivih praksi u procese nabave, prednostima koje to donosi organizaciji i okolišu, kao i praktičnim koracima za provedbu strategija zelene nabave.

Razumijevanje održive i zelene nabave

Održiva i zelena nabava odnosi se na proces stjecanja dobara i usluga koji imaju minimalne negativne utjecaje na okoliš, društvo i ljudsko zdravlje. Uključuje razmatranje cjelokupnog životnog ciklusa proizvoda, od nabave sirovina do odlaganja i donošenje svjesnih izbora za smanjenje ukupnog ekološkog otiska procesa nabave.

Važnost održive i zelene nabave

- Smanjenje utjecaja na okoliš: Tradicionalne prakse nabave mogu zahtijevati velike resurse, što dovodi do značajnog stvaranja otpada i emisija stakleničkih plinova. Prihvatanje načela održive nabave pomaže u očuvanju prirodnih resursa, smanjenju zagađenja i smanjenju ugljičnog otiska organizacije.
- Pozitivan društveni učinak: Zelena nabava potiče korištenje proizvoda i usluga koji se pridržavaju poštene radne prakse, sigurnih radnih uvjeta i etičkih proizvodnih metoda. Podržava poduzeća koja poštuju ljudska prava i doprinose lokalnim zajednicama.
- Ušteda troškova i učinkovitost: Iako održivi proizvodi ponekad mogu imati veće početne troškove, oni se često pokažu dugoročno isplativijima zbog uštede energije i resursa, smanjenih troškova upravljanja otpadom i povećane trajnosti.
- Poboljšanje ugleda: Usvajanjem održivih praksi nabave unapređuje se ugled organizacije i pokazuje njezina predanost ekološkoj i društvenoj odgovornosti. To može privući ekološki osviještene kupce, investitore i zaposlenike.

Provedba strategija održive i zelene nabave

- Postavljanje jasnih ciljeva: Započnite postavljanjem jasnih i mjerljivih ciljeva održivosti za nabavu. To bi moglo uključivati smanjenje emisije ugljika, povećanje postotka održivih dobavljača ili smanjenje jednokratne plastike u uredu.
- Angažman dobavljača: Blisko surađujte s dobavljačima kako biste osigurali da razumiju i uskladjuju se s ciljevima održivosti vaše organizacije. Zatražite informacije o njihovoj ekološkoj i društvenoj praksi, certifikatima i ponudi ekološki prihvatljivih proizvoda.
- Procjene životnog ciklusa: Provedite procjene životnog ciklusa proizvoda kako biste procijenili njihov utjecaj na okoliš od proizvodnje do odlaganja. Ova će procjena pomoći u identificiranju najodrživijih opcija i informirati donošenje odluka.
- Davanje prioriteta ekološki prihvatljivim proizvodima: Razvijte opsežan popis ekološki prihvatljivih kriterija za robu i usluge koje nabavljate. Dajte prednost proizvodima s ekološkim označama, energetski učinkovitim certifikatima i onima koji su izrađeni od recikliranih ili obnovljivih materijala.
- Obuka i obrazovanje: Omogućite obuku zaposlenika o načelima održive nabave, ocjenjivanju dobavljača i važnosti donošenja ekološki svjesnih odluka.
- Praćenje i izvješćivanje: Implementirajte sustav za praćenje napretka prema ciljevima održivosti, pratite ključne pokazatelje učinka i redovito izvještavajte o postignućima organizacije u održivoj nabavi.

Prije same nabave:

- 1. Usvojite postupak „korak po korak“:** Počnite s malom paletom proizvoda i usluga, fokusirajući se na one s jasno vidljivim pozitivnim utjecajem na okoliš i koji predstavljaju alternativu na tržištu. Na primjer, odaberite reciklirani papir ili energetski učinkovitu uredsku opremu.
- 2. Razmislite o ekološkom aspektu:** Odlučite se za proizvode poput automobila ili usluge, kao što su tvrtke za čišćenje ureda, koje imaju pozitivan utjecaj na okoliš.
- 3. Fokusirajte se na rješavanje ekoloških problema:** Postavite opće zahtjeve koji potiču energetsku učinkovitost i recikliranje, koncentrirajući se na ekološke izazove poput klimatskih promjena ili smanjenja otpada.
- 4. Razmislite o dostupnosti i cijeni ekoloških proizvoda:** Provjerite postoje li na tržištu proizvodi i usluge koje želite te razmislite o tome hoće li zadovoljiti vaše potrebe i jesu li njihovi troškovi opravdani.
- 5. Istražite dostupnost relevantnih podataka:** Potražite potrebne informacije koje će vam pomoći u postavljanju kriterija za nabavu ekoloških proizvoda. Razmislite o složenosti procesa odlučivanja i je li moguće precizno opisati tehničke zahtjeve u dokumentima.
- 6. Osigurajte transparentnost politike nabave:** Osigurajte da vaši kooperanti i partneri mogu vidjeti vašu politiku zelene nabave kako bi se izbjegle nepotrebne prijave na natječaje. To će potaknuti konkureniju i utjecati na cijene proizvoda i usluga koje nabavljate.

FAZE ZELENE NABAVE

Faze zelene nabave obično se prilagođavaju specifičnim pravilima, politikama i zakonima svake organizacije ili države. Međutim, općenito, mogu se prepoznati sljedeće faze u procesu zelene nabave:

Planiranje i identifikacija potreba:

Prva faza u zelenoj nabavi je identifikacija potreba za proizvodima ili uslugama koje organizacija želi nabaviti. U ovoj fazi razmatraju se aspekti održivosti i ekološke učinkovitosti proizvoda ili usluga. Svaka pogreška koja se dogodi u ovoj fazi odrazit će se na sve ostale faze u procesu, a najviše na završnoj fazi nabave.

Specifikacija zelenih zahtjeva:

U ovoj fazi postavljaju se posebni zahtjevi za proizvodima ili uslugama kako bi se osigurala održivost i smanjio negativan utjecaj na okoliš. To može uključivati traženje proizvoda s niskom potrošnjom energije, smanjenom količinom otpada ili certifikacijama o ekološkim standardima.

Evaluacija dobavljača:

U ovoj fazi organizacija procjenjuje dostupne dobavljače i njihove sposobnosti da isporuče proizvode ili usluge u skladu sa zelenim zahtjevima.

Odabir dobavljača:

Na temelju procjene dobavljača, organizacija odabire onog koji najbolje zadovoljava kriterije održivosti i ekološke učinkovitosti.

Ugovaranje:

Faza u kojoj organizacija pregovara i potpisuje ugovore s odabranim dobavljačima kako bi se osiguralo da su zeleni zahtjevi uključeni u ugovorne obveze.

Praćenje i izvještavanje:

Nakon sklopljenih ugovora, organizacija prati provedbu zelene nabave i prati kako dobavljači ispunjavaju postavljene ciljeve održivosti i ekološke ciljeve. Ovo uključuje praćenje performansi, prikupljanje relevantnih podataka i izvješćivanje o napretku.

Poboljšanje i kontinuirano unaprjeđenje:

Faza u kojoj se preispituju procesi zelene nabave kako bi se identificirale mogućnosti za poboljšanje i postizanje još viših standarda održivosti.

Inovativan pristup promicanju ekološki prihvatljivih proizvoda i usluga



U cilju zaštite okoliša i promicanja ekološke osviještenosti, tehnički standardi zaštite okoliša i eko-oznake predstavljaju iznimno važan alat. Ovim inovativnim pristupom uključivanja ekološki prihvatljivih proizvoda i usluga u proces nabave, pridonosimo očuvanju prirodnih resursa za buduće generacije.

Prilikom odabira proizvoda ili usluga, ključno je uskladiti se s međunarodnim standardima koje postavljaju ISO ([Međunarodna organizacija za normizaciju](#)) i CEN ([Europski odbor za normizaciju](#)), kao i domaćim standardima HZN ([Hrvatski zavod za norme](#)). To osigurava kvalitetu, pouzdanost i održivost naših odabira.

Važno je napomenuti da se u slučajevima kada su određeni standardi izričito zahtijevani, reference moraju biti popraćene frazom "ili jednakovrijedan". Na taj se način želi omogućiti svim ponuditeljima prilika da dokažu da njihovi proizvodi ili usluge zadovoljavaju potrebne standarde na jednako valjan način.

U svrhu dodatnog poticanja eko-inicijativa, možete navesti i ambicioznejne kriterije od onih propisanih standardima, poput kriterija koje koriste eko-oznake. No, bitno je istaknuti da takvi kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i ne mogu zahtijevati certifikaciju proizvoda ili usluga s točno određenom oznakom. Na taj se način potiču inovacije i podržavaju tvrtke koje teže prema održivosti i ekološkoj odgovornosti.

PRIMJER

Nije dozvoljeno postaviti zahtjev za papir s Blue Angel oznakom, no dopušteno je uključiti kriterije koje ova eko-oznaka primjenjuje, npr.:

- **Papir zadovoljava sljedeće kriterije:**
 - ◊ Sadrži najmanje 80% recikliranog papira;
 - ◊ Bez kloriranja u proizvodnom procesu (TCF);
 - ◊ Jamstvo trajanja od najmanje 100 godina prema ISO 9706 standardu ili jednakovrijedno."

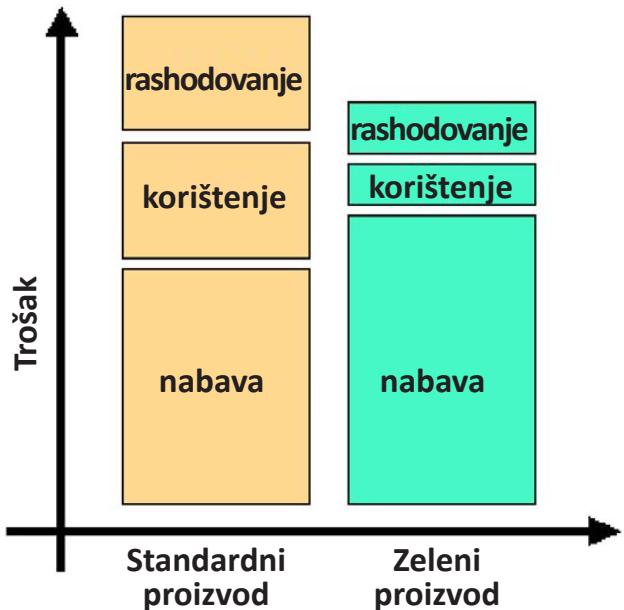
Procjena troškova životnog ciklusa (Life Cycle Cost Analysis)

U potrazi za stvaranjem održivih i ekološki prihvatljivih radnih mjesta, usvajanje pristupa analize troškova životnog ciklusa (LCC) ključno je za inicijative zelenih ureda. LCC je sveobuhvatna evaluacija koja procjenjuje ukupne troškove investicije tijekom cijelog životnog ciklusa, od početnog planiranja i do rada i konačnog stavljanja izvan pogona.

Analiza troškova životnog ciklusa nadilazi tradicionalne financijske procjene uzimajući u obzir ne samo početne troškove, već i tekuće troškove nastale tijekom životnog vijeka projekta zelenog ureda. Obuhvaća različite elemente troškova, uključujući početna ulaganja, održavanje, potrošnju energije, gospodarenje otpadom i troškove odlaganja, između ostalog. Integrirajući sve te aspekte, LCC pruža holističku perspektivu koja omogućuje informirano donošenje odluka temeljeno na dugoročnoj održivosti i ekonomskoj učinkovitosti.

Kao primjer navodimo usporednu procjenu ukupnih troškova pisača kroz njihov radni vijek, za što smo uzeli u obzir nekoliko pretpostavki:

- moguće je ispisati 100.000 stranica bez poteškoća s pisačem;
- godišnji ispis iznosi 20.000 stranica, što znači da će pisač trajati 5 godina;
- pisač je u stanju pripravnosti samo 8 radnih sati dnevno, nakon čega se isključuje iz utičnice;
- amortizacija pisača u potpunosti se postiže u razdoblju od 5 godina i
- korišteni pisači zadržavaju tvorničke karakteristike, uključujući broj ispisanih stranica po toneru i potrošnju energije.



LCC troškovi tipično uključuju:

- Nabavnu cijenu, uključujući dostavu, instalaciju, puštanje u pogon, itd.
- Troškove rada, uključujući energente, rezervne dijelove i održavanje
- Troškove zbrinjavanja na kraju radnog vijeka, uključujući dekomisiju, odvoz i odlaganje
- Ostale troškove (razne naknade, porezi i slično)

U analizi troškova vidimo da toneri predstavljaju najveći dio troška, stoga je ključno odabrati pisač s visokim kapacitetom tonera kako biste smanjili troškove. S obzirom na to da pisači provode više od 90% vremena u stanju pripravnosti pri godišnjem ispisu od 20.000 stranica, primjećujemo da se više energije troši tijekom čekanja nego tijekom stvarnog rada. Ova analiza temelji se na pretpostavci da su pisač i toner kupljeni po maloprodajnoj cijeni.

Također, u ukupne troškove analize uključeni su i troškovi papira.

Održiva i zelena nabava vitalna je komponenta izgradnje zelenog ureda i doprinosa održivoj budućnosti. Integriranjem održivosti u proces nabave, organizacije mogu značajno smanjiti svoj utjecaj na okoliš, podržati etičke prakse i poboljšati svoj ukupni ugled. Prihvatanje zelene nabave nije samo odgovornost, već i prilika za stvaranje pozitivne promjene, inspiriranje drugih i doprinos održivijem svijetu.

Tablica 1: Usporedni troškovi tijekom životnog vijeka pisača

	Pisač 1	Pisač 2	Pisač 3	Pisač 4	Pisač 5
Nabavna cijena pisača (€)	358,35	128,21	164,05	386,22	142,54
Rezolucija (dpi)	600	600	600	600	600
Broj ispisanih stranica tijekom životnog vijeka pisača	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
Broj ispisanih stranica u minuti	18	14	18	20	14
Broj ispisanih stranica sa isporučenim tonerom	3.000	2.500	2.500	1.500	1.000
Obračun troškova za 100.000 stranica (5 godina)					
Cijena jednog tonera (€)	98,21	71,67	85,21	118,26	63,71
Broj ispisanih stranica s jednim tonerom	6.000	2.500	2.500	3.000	2.000
Ukupni trošak tonera (€)	1.587,81	2.795,14	3.323,11	3.882,74	3.153,49
Trošak papira (€)	929,06	929,06	929,06	929,06	929,06
Prosječna radna snaga (W)	315	259	360	372	240
Snaga uređaja u stand- by načinu rada (W)	8	2	7	7	2
Utrošak energije za ispis (kWh)	29,17	30,83	33,33	31,00	28,57
Utrošak energije u stand- by načinu rada (kWh)	85,66	21,36	74,95	75,02	21,36
Ukupan utrošak energije (kWh)	114,83	52,19	108,28	106,02	49,93
Emisija CO ₂ (kg)	60,86	27,66	57,39	56,19	26,46
Ukupan trošak za energiju € (kWh=0,1 €)	11,43	5,19	10,78	10,55	4,97
Ukupni trošak tijekom 5 godina (€)	2.886,65	3.857,61	4.427,00	5.208,58	4.230,07

Izvor: Vodič kroz zeleni ured (2009). Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva, Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, Globalni fond za okoliš

Prednosti analize troškova životnog ciklusa

Informirano donošenje odluka:

LCC analiza pruža sveobuhvatnu procjenu troškova, omogućujući donositeljima odluka da donešu informirane odluke o najodrživijim opcijama za projekt zelenog ureda.

Dugoročne uštede:

Razmatrajući ukupne troškove životnog ciklusa, LCC identificira troškovno učinkovita rješenja koja mogu imati malo veća početna ulaganja, ali vode do značajnih ušteda tijekom vremena kroz smanjene operativne troškove i potrošnju energije.

Utjecaj na okoliš:

Uzimajući u obzir troškove zaštite okoliša, LCC pomaže smanjiti ekološki otisak uredskog prostora i promiče ekološki odgovornu praksu.

Poboljšana održivost:

Uključivanje LCCA u fazi planiranja i dizajna osigurava da se zeleni uredi grade i upravljaju s dugoročnom perspektivom održivosti, pridonosi zelenoj budućnosti za generacije koje dolaze.

8. ODRŽIVOST U ORGANIZACIJI DOGAĐAJA

Uključivanje održivosti u uredske događaje ne samo da odražava predanost tvrtke odgovornosti prema okolišu, već također potiče kulturu ekološke svijesti među zaposlenicima i drugim dionicima. Održivi događaji u zelenim uredima imaju za cilj minimizirati utjecaje na okoliš uz maksimiziranje pozitivnih društvenih i ekonomskih doprinosa. Ovo poglavlje pruža savjete za planiranje i izvođenje ekološki prihvatljivih događaja koji su u skladu s načelima zelenog ureda.

Održivo planiranje događaja

- **Odabir mjesta:** Odaberite mjesto kojem je prioritet održivost. Odlučite se za lokacije koje su lako dostupne javnim prijevozom kako biste smanjili emisije ugljika.
- **Smanjenje otpada:** Smanjite stvaranje otpada usvajanjem pristupa bez otpada. Potaknite sudionike da koriste digitalne pozivnice, aplikacije za događaje i online registraciju kako bi smanjili potrošnju papira. Osigurajte višekratne značke s imenima, proizvode od recikliranog papira i implementirajte sustav recikliranja i kompostiranja tijekom događaja.
- **Održivo ugostiteljstvo:** Odlučite se za lokalne, organske i sezonske opcije hrane koje podržavaju regionalne poljoprivrednike i smanjuju ugljični otisak povezan s prijevozom. Koristite tanjure, posuđe i šalice za višekratnu upotrebu ili kompostiranje kako biste smanjili jednokratni plastični otpad.
- **Pokloni i darovi:** Izbjegavajte nepotrebne predmete i umjesto toga osigurajte održive i korisne darove, kao što su boce za vodu za višekratnu upotrebu, ekološki prihvatljiv pribor za pisanje ili male biljke u saksijama.

Evaluacija nakon događaja

Nakon događaja procijenite njegovu uspješnost u postizanju ciljeva održivosti. Analizirajte učinak poduzetih mjera i identificirajte područja za poboljšanje. Iskoristite povratne informacije od sudionika, prodavača i osoblja kako biste poboljšali održive strategije organiziranja događaja u budućnosti.

Održivi događaji u zelenim uredima moći su način demonstracije brige o okolišu i njegovanja kulture održivosti. Planiranjem i izvođenjem događaja imajući na umu ekološku svijest, organizacije mogu pozitivno utjecati na okoliš dok istovremeno inspiriraju druge da usvoje održive prakse. Prihvatanje načela održivosti u uredskim događanjima doprinosi svjetlijoj, zelenoj budućnosti za sve.

9. MOTIVIRANJE ZAPOSLENIKA ZA PRIMJENU STANDARDA ZELENIH UREDA

Stvaranje zelenog ureda ne odnosi se samo na provedbu održivih praksi; također se radi o njegovanju kulture ekološke svijesti i motiviranju zaposlenika da aktivno sudjeluju u zelenim inicijativama. Program obrazovanja i podizanja svijesti ključna je komponenta svakog uspješnog zelenog ureda, budući da zaposlenicima pruža znanje, alate ali i inspiraciju potrebnu za donošenje održivih odluka na poslu i u osobnom životu. U ovom će se poglavlju prikazati ključni elementi učinkovitog programa obrazovanja i podizanja svijesti u cilju motiviranja zaposlenika na prihvatanje zelenijeg načina života.



Procjena znanja i stavova zaposlenika

Prije pokretanja programa obrazovanja i podizanja svijesti, ključno je procijeniti trenutačno znanje i stavove zaposlenika o održivosti okoliša. Nužno je provesti ankete ili fokusne grupe kako bise dobio uvid u razumijevanje zelenih praksi, razinu angažmana i sve potencijalne prepreke koje vide.

Definiranje ciljeve programa

Postavite jasne i mjerljive ciljeve za program obrazovanja i podizanja svijesti. Primjeri ciljeva mogu uključivati:

- Podići razinu svijesti zaposlenika o važnosti ekološke održivosti na radnom mjestu.
- Unaprijediti razumijevanje zaposlenika o zelenim praksama i njihovom utjecaju na okoliš.
- Potaknuti zaposlenike da usvoje održiva ponašanja i na poslu i u privatnom životu.

Suradnja sa stručnjacima za održivost

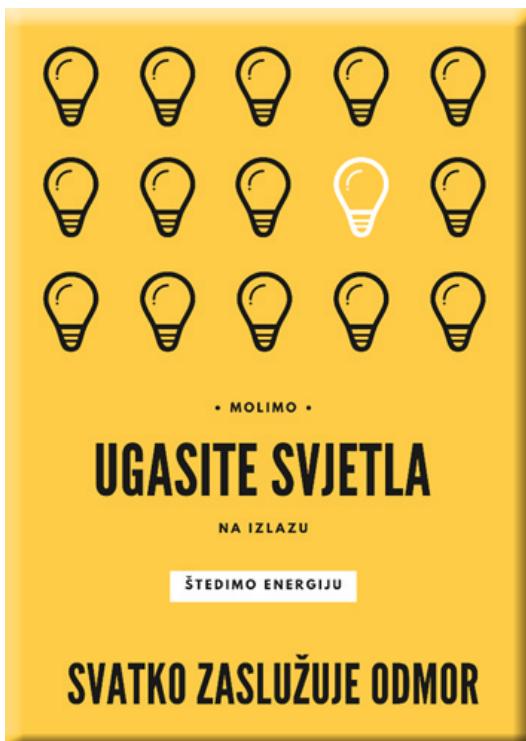
Da biste osmislili učinkovit program, surađujte sa stručnjacima za održivost, ekološkim organizacijama ili konzultantima. Ovi stručnjaci mogu pružiti vrijedne uvide, resurse i najbolje prakse koji su u skladu s ciljevima inicijative za zeleni ured. Uključite ih u radionice, treninge i prezentacije kako biste donijeli nove perspektive i povećali vjerodostojnost programa.

Prilagođena obuka i radionice

Održavajte treninge i radionice koje su prilagođene specifičnim potrebama i interesima zaposlenika. Koristite zanimljive i interaktivne formate, uključujući multimedijске prezentacije, praktične aktivnosti i scenarije igranja uloga. Obuhvatite teme kao što su ušteda energije, smanjenje otpada, održiva kupnja i ekološki prihvatljive mogućnosti putovanja na posao.

Interna komunikacija i kampanje

Koristite različite interne komunikacijske kanale za podizanje svijesti o važnosti očuvanja okoliša. Redovito obavještavajte zaposlenike o napretku inicijativa za održivost, dijelite priče o uspjehu i slavite postignuća. Izradite postere koji privlače pažnju, e-poruke i kampanje na društvenim mrežama koje ističu pojedinačne i zajedničke napore prema zelenijem radnom mjestu. Interni bilteni, prezentacije, naljepnice i posteri načini su upoznavanja zaposlenika s novim inicijativama i napretkom projekata.



Prepoznavanje i nagrađivanje zelenih akcija

Provedite sustav priznanja i nagrađivanja kako biste potaknuli zaposlenike da aktivno sudjeluju u zelenim praksama. Javno odajte priznanje i cijenite pojedince ili timove koji dosljedno pokazuju predanost održivom ponašanju. Priznanja mogu uključivati nagrade, certifikate ili male poticaje koji su u skladu s ekološkim načelima, kao što su boce za vodu za višekratnu upotrebu ili ekološki prihvatljiv pribor za pisanje.

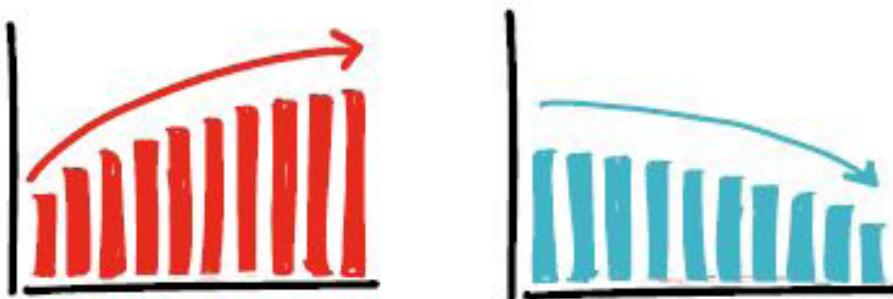
Uključivanje u inicijative zajednice

Proširite program obrazovanja i podizanja svijesti izvan ureda sudjelovanjem u događajima i inicijativama održivosti zajednice. Surađujte s lokalnim organizacijama ili školama kako biste organizirali akcije sadnje drveća, kampanje recikliranja ili obrazovne radionice o ekološkim temama. Takve aktivnosti potiču osjećaj svrhe i veću povezanost između zaposlenika i njihove zajednice.

Edukacija i podizanje svijesti ključni su aspekti motiviranja zaposlenika da prihvate održive prakse na radnom mjestu. Pružajući im znanje, alate i inspiraciju potrebnu za pozitivan utjecaj na okoliš, zeleni ured može njegovati kulturu odgovornosti prema okolišu i stvoriti angažiraniju i motiviraniju radnu snagu. Redovito procjenjujte učinkovitost programa edukacije i neprestano tražite povratne informacije od zaposlenika kako biste osigurali njegovu relevantnost i uspjeh u promicanju zelenije, održivije budućnosti.

10. MJERENJE I PRAĆENJE NAPRETKA U STVARANJU ZELENIH UREDA

U potrazi za stvaranjem zelenih ureda i smanjenjem utjecaja na okoliš, bitno je imati robustan sustav za mjerjenje i praćenje napretka. Ovo poglavlje opisuje ključne principe i korake koji su uključeni u učinkovito mjerjenje i evaluaciju napora za održivost na radnom mjestu. Primjenom ovih praksi uredi mogu dobiti vrijedne uvide, donositi informirane odluke i slaviti postignuća na svom putu prema održivosti.



Uspostavljanje ključnih pokazatelja uspješnosti

Za početak mjerjenja i praćenja napretka važno je uspostaviti jasne i relevantne ključne pokazatelje učinka koji su u skladu s ciljevima održivosti ureda. Ključni pokazatelji učinka su mjerljivi ciljevi prema kojima se može procijeniti napredak. Odabir odgovarajućih ključnih pokazatelja uspješnosti ovisi o jedinstvenim okolnostima i ciljevima ureda. Uobičajeni ključni pokazatelji učinka održivosti mogu uključivati:

- Korištene materijale (npr. papir i ambalaža)
- Proizvedeni kruti otpad
- Potrošnju vode
- Potrošnju energije i dr.

Prikupljanje i analiza podataka

Točni i pouzdani podaci ključni su za učinkovito mjerjenje. Uredi bi trebali uspostaviti okvir za prikupljanje podataka koji uključuje redovito i dosljedno praćenje relevantnih ključnih pokazatelja uspješnosti. To može uključivati korištenje mjerača energije, praćenje količine otpada, praćenje potrošnje vode i sl.

Tablica 2: Prikupljanje i analiza podataka

Pokazatelj	Izvor podataka	Mjerna jedinica	Učestalost
Papir	Računi	Broj listova, broj kutija	Tjedno ili mjesечно
Otpad	Računi	Tone, kilogrami, spremnici za otpad (veličina i gustoća)	Tjedno ili mjesечно
Voda	Računi, očitanja brojila tj. procjena (ako nema brojila)	m ³	Dnevno, tjedno ili mjesечно
Energija	Računi, očitanja brojila	kWh ili m ³	Dnevno, tjedno ili mjesечно

Analiza podataka igra ključnu ulogu u razumijevanju trendova i identificiranju područja za poboljšanje. Redovito pregledavanje prikupljenih podataka u usporedbi s utvrđenim ključnim pokazateljima omogućuje uredima da otkriju odstupanja od prihvatljive prosječne potrošnje i odrede područja koja zahtijevaju pozornost.

Izvještavanje i komunikacija

Izvještavanje o održivim praksama i postignućima ključno je za održavanje transparentnosti i odgovornosti. Uredi bi trebali izraditi sažeta i dostupna izvješća o održivosti koja ističu napredak, izazove i buduće akcijske planove. Izvješća se mogu dijeliti sa zaposlenicima, upravljačkim tijelom i drugim dionicima.

Dobro strukturirano izvješće o održivosti može uključivati sljedeće komponente:

- **Sažetak postignuća:**

Kratak pregled izvedbe i postignuća ureda u pogledu održivosti.

- **Istaknuti rezultati:**

Ključna postignuća i značajan napredak u smanjenju utjecaja na okoliš.

- **Izazovi i mogućnosti:**

Identificiranje prepreka s kojima se suočavate i potencijalnih područja za poboljšanje.

- **Budući ciljevi:**

Ocrtavanje budućih ciljeva održivosti i strategija za njihovo postizanje.

- **Vizualna prezentacija:**

korištenje grafikona i infografika za jasno predstavljanje podataka i trendova.

- **Doprinosi zaposlenika:**

Priznavanje napora zaposlenika koji aktivno sudjeluju u održivim inicijativama.

Stvaranje zelenih ureda zahtjeva sustavan pristup mjerenu i praćenju napretka. Uspostavom relevantnih ključnih pokazatelja uspješnosti, prikupljanjem točnih podataka i transparentnim izvještavanjem, uredi mogu učinkovito pratiti svoje održivo putovanje. Kontinuirano poboljšanje i otvorena komunikacija doprinijet će postizanju ekoloških ciljeva i potaknuti druge da slijede vaš primjer. Upamtite, svaki mali korak se računa i zajedno možemo stvoriti zeleniju, održiviju budućnost za generacije koje dolaze.

11. PRIMJER DOBRE PRAKSE IMPLEMENTACIJE ZELENOG POSLOVANJA U SVAKODNEVNOM RADU

Europski forum osoba s invaliditetom (EDF) je uzorna organizacija koja je uspješno integrirala održivost i ekološku svijest u svoje djelovanje otvarajući put drugim organizacijama da slijede njihov primjer i stvore pozitivan utjecaj na okoliš dok podupiru njihovu misiju za prava osoba s invaliditetom.

Predanost održivosti

Put k tome da postane zeleni ured za Europski forum osoba s invaliditetom započeo je čvrstom predanošću najvišeg rukovodstva. Ističu da su, kao najveća svjetska manjina, osobe s invaliditetom pod velikim utjecajem klimatske krize, a uzimajući u obzir da diljem svijeta postoji 1 milijarda osoba s invaliditetom, a samo u Europi preko 100 milijuna, uvidjeli su da će akcije koje poduzimaju u borbi protiv klimatske krize također imati ogroman utjecaj.

Politika vezana za klimatska pitanja na kojoj EDF radi posljednjih godina razvijena je procjenom trenutne situacije, raspravom s članicama i pokušajem identificiranja ključnih područja u kojima EDF može imati utjecaj.

Njihova politika obuhvaća četiri međusobno povezana glavna područja djelovanja:

- Zagovaranje: izgradnja zelenije, pristupačnije i inkluzivnije budućnosti kroz inkluzivno klimatsko djelovanje;
- Klimatsko djelovanje unutar EDF-a: smanjenje vlastitog utjecaja na okoliš;
- Istraživanje i dokazi: proučavanje utjecaja klimatskih promjena na osobe s invaliditetom i stvaranje baze znanja i najboljih praksi i
- Izgradnja snažnijeg, održivijeg pokreta osoba s invaliditetom

Zelena politika EDF-a

EDF shvaća da ima odgovornost prema okolišu iznad zakonskih i regulatornih zahtjeva. Predan smanjenju vlastitog utjecaja na okoliš i kontinuiranom poboljšanju ekološke učinkovitosti, na Izbornoj skupštini održanoj 25. i 26. lipnja 2022. u Ateni usvojena je Zelena politika EDF-a kao zagovarački i akcijski plan za klimatsko djelovanje koji podupire Zeleni plan EU-a i Strategiju EU-a o prilagodbi klimatskim promjenama, ključne instrumente EU-a u borbi protiv klimatskih promjena. Zelena politika EDF-a pokriva područja djelovanja kao što su potrošnja energije, digitalno upravljanje, putovanja osoblja i članova, organizacija događaja, uključujući putovanja, catering, materijale koje koriste i način na koji ih koriste.



Platforma Invaliditet i klimatske akcije

S obzirom na činjenicu da klimatske promjene predstavljaju značajnu prijetnju osobama s invaliditetom jer se često suočavaju s dodatnim preprekama u prilagodbi promjenjivim uvjetima okoliša EDF je uspostavio na web stranici platformu [Invaliditet i klimatske akcije](#).

Platforma služi kao sveobuhvatni resursni centar, naglašavajući jedinstvene izazove s kojima se suočavaju osobe s invaliditetom u kontekstu klimatskih promjena i zagovara njihova prava.

Na njoj možete pronaći korisne članke, istraživačke radove i izvješća koja bacaju svjetlo na specifične izazove s kojima se suočavaju osobe s invaliditetom, od povećane ranjivosti tijekom ekstremnih vremenskih događaja do ograničenog pristupa asistivnoj tehnologiji i pomagalima za mobilnost u područjima sklonim katastrofama. Također, možete pronaći informacije o međunarodnim klimatskim politikama, analize politika i preporuke kojima nastoje osigurati da prava osoba s invaliditetom budu u središtu klimatske politike.

Predanost Europskog foruma osoba s invaliditetom održivosti služi kao nadahnjujući primjer za druge organizacije koje žele integrirati ekološki odgovorne prakse u svoj svakodnevni rad. Uključivanjem mjera energetske učinkovitosti, strategija za smanjenje otpada, mogućnosti održivog prijevoza i angažiranjem zaposlenika EDF uspješno provodi zeleni plan, dok je ostao vjeran svojoj temeljnoj misiji zagovaranja prava osoba s invaliditetom.

12. PRILOG 1: TABLICA AKTIVNOSTI U CILJU POSTIZANJA ZELENOG UREDA

Na temelju „Zelene politike EDF-a“ izrađena je tablica aktivnosti koja može poslužiti kao evidencija učinjenog po pitanju održivosti.

Tablica 3: Tablica aktivnosti za postizanje zelenog ureda

R.br.	Aktivnost	Rok izvršenja	Odgovorna osoba u savezu/udruzi	Pokazatelji izvršenja
1.	Smanjivanje upotrebe papira u uredu			
2.	Smanjivanje upotrebe plastike u uredu			
3.	Kupnja recikliranih proizvoda			
4.	Kupnja reciklirajućih (papirnatih) proizvoda			
5.	Ponovna upotreba i recikliranje papira			
6.	Ponovna upotreba i recikliranje plastike			
7.	Catering – smanjivanje ponude proizvoda životinjskog podrijetla			
8.	Catering – osiguravanje vegetarijanskih ili veganskih obroka			
9.	Organizacija događaja – odabir lokacija koje pružaju najbolji javni pristupačni prijevoz			
10.	Smanjivanje količine utrošene energije			
11.	Isključivanje svjetla i električne opreme kada se ne koriste			
12.	Prilagodavanje grijanja uz uzimanje u obzir potrošnje energije			
13.	Uzimanje u obzir potrošnje energije i učinkovitosti pri kupnji novih proizvoda			
14.	Davanje prednosti lokalnim dobavljačima sa zelenim politikama			
15.	Prije kupnje uredske opreme procjenjivanje je li popravak/iznajmljivanje/dijeljenje opcija			
16.	Procjena utjecaja na okoliš svih novih proizvoda koji se namjeravaju kupiti			
17.	Smanjivanje potrebe za putovanjima (uvodenje kriterija)			
18.	Promicanje korištenja alternativa putovanjima (video/telefonske konferencije)			
19.	Upotreba materijala za čišćenje koji su ekološki prihvatljivi			
20.	Upotreba materijala koji se koriste prilikom uređenja ureda koji su ekološki prihvatljivi			
21.	Za odlaganje otpada korištenje licenciranih i odgovarajućih organizacija			



"Priručnik za zeleno poslovanje udruga osoba s invaliditetom" pruža organizacijama znanje i alate potrebne za stvaranje pozitivnog utjecaja na okoliš i dobrobit zaposlenika.

Usvajanjem predloženih održivih praksi i njegovanjem kulture odgovornosti prema okolišu, zeleni uredi mogu postati pokretači pozitivnih promjena, pridonoseći zelenijoj i održivoj budućnosti za generacije koje dolaze.

Zapamtite, svaki korak, koliko god mali bio, računa se kao zajednički napor u izgradnji održivijeg svijeta.

Uzmimo svi k srcu ova načela i budimo promjena koju želimo vidjeti u poslovnom svijetu i šire.

Zajedno možemo napraviti razliku.

13. LITERATURA

1. Green Office: A Guide to Running a More Cost-effective and Environmentally Sustainable Office (2016). The Waste and Resources Action Programme (WRAP)
2. European green office Handbook (2011). Groupe One (Belgium), Stockholm Environment Institute Tallinn Centre (Estonia), TIME Foundation (Bulgaria), Umanotera (Slovenia), Eco-Trend (Romania), 21 Solutions (Belgium)
3. Green office Handbook (2016), A Practical Guide to Running a More Cost-effective and Environmentally Sustainable Office “let’s lead the way”; Bremen Overseas Research and Development Association (BORDA) Afghanistan in cooperation with the National Environment Protection Agency (NEPA) and the United Nations Environment Programme (UNEP)
4. The Green Office Guide: How to run a more cost-effective and environmentally sustainable office (2019). Zero Waste Scotland
5. Vodič kroz zeleni ured (2009). Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva, Fond za zaštitu okolišta i energetsku učinkovitost, Globalni fond za okoliš
6. Green policy (2022). European Disability Forum
7. Ong i dr. (2021) Challenges of Green Office Implementation: A Case Study in Penang, Malaysia. International Journal of Sustainable Construction Engineering and Technology
8. Elnaklah i dr. (2020) Indoor environment quality and work performance in “green” office buildings in the Middle East. Building Simulation



Ovdje možete pogledati prijevod Priručnika na hrvatski znakovni jezik.

ISBN: 978-953-50841-1-2