

I FEEL
SLOVENIA

ZELENA IN ZDRAVA PISARNA, PRIJAZNA SLOVENIJI

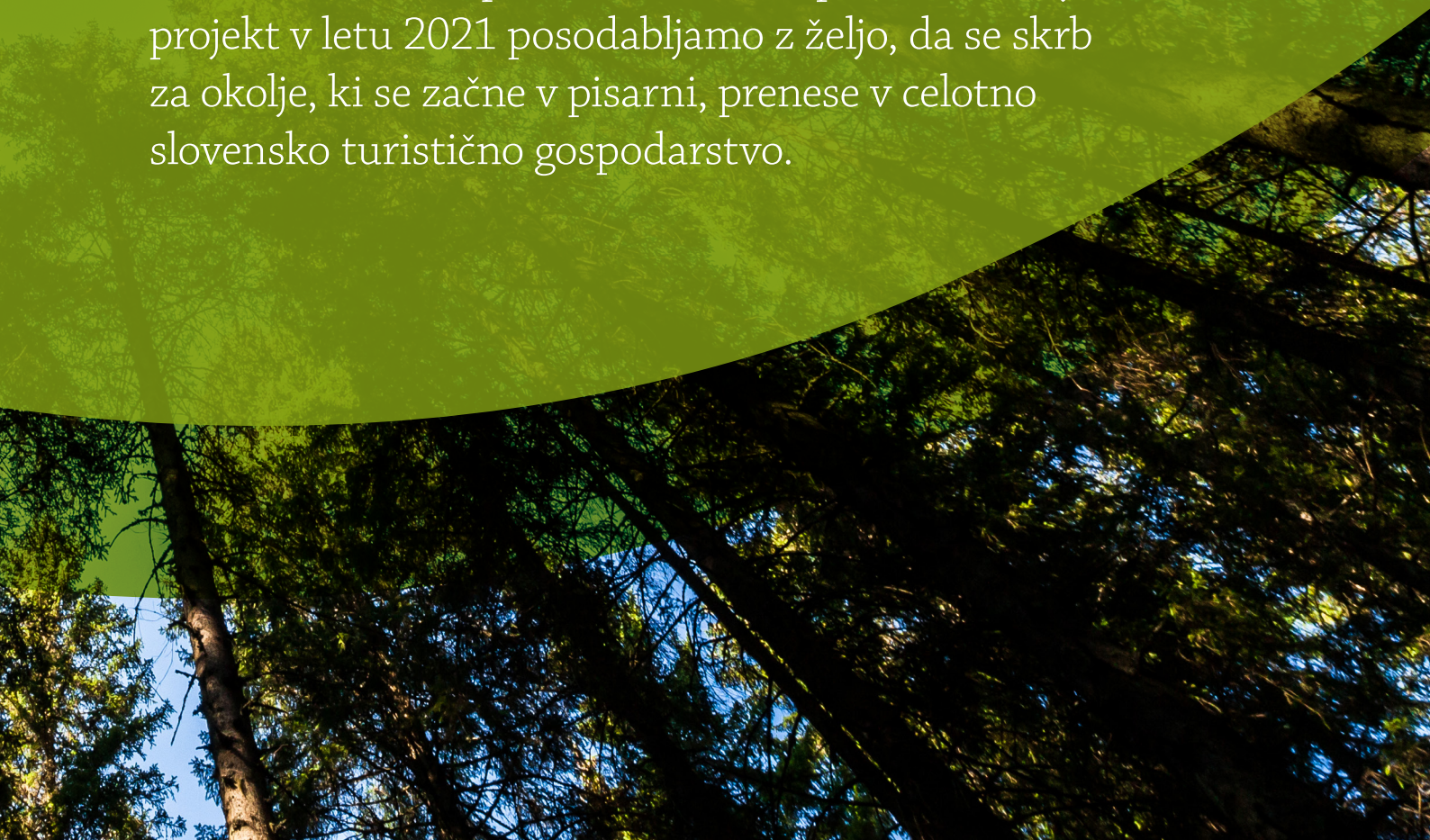
#ifeelsLOVEnia
#SloveniaGreen














ZELENA IN ZDRAVA PISARNA, PRIJAZNA SLOVENIJI



Celotno slovensko turistično gospodarstvo od Goriškega do Pirana se mora za privlačnost turistične ponudbe zahvaliti predvsem neokrnjeni naravi in čistemu okolju, ki ju tudi domači in tuji gosti vse bolj cenijo. Vsakodnevno ju ogrožamo z industrijskimi in gospodarskimi dejavnostmi ter sodobnim življenjem. Slovenci smo od nekdaj cenili naravo in jo ohranjali zase, za zanamce, obiskovalce in turiste. Slovenska turistična organizacija (STO) z Zeleno shemo slovenskega turizma partnerje v slovenskem turizmu z veliko mero odgovornosti vodi po poti trajnosti. In kot nam modro nalaga ljudski rek *Najprej pometi pred svojim pragom*, smo se že v letu 2008 podali v spremembe poslovanja, ki vodijo do odgovornega ravnanja z okoljem in naravo v Sloveniji, saj Slovenijo čutimo. Ne želimo biti del težave, ampak del rešitve. Uspešno zastavljeni projekt v letu 2021 posodabljammo z željo, da se skrb za okolje, ki se začne v pisarni, prenese v celotno slovensko turistično gospodarstvo.



KAZALO

UVOD	2
SNOVNI TOK IN NASTAJANJE ODPADKOV	6
 ODPADNA EMBALAŽA IN IZDELKI IZ PLASTIKE ZA ENKRATNO UPORABO	8
 PAPIR	10
 ODPADNA ELEKTRIČNA IN ELEKTRONSKA OPREMA	11
 ODPADNI TISKARSKI TONERJI IN KARTUŠE	12
 BIOLOŠKI ODPADKI	12
 NEVARNI ODPADKI	13
ENERGETIKA	14
 ELEKTRIČNA ENERGIJA	16
 TOPLOTNA ENERGIJA	19
VODA	20
PROMET	24
DOBRO POČUTJE IN ZDRAVJE V PISARNAH	28
ZA NOV ZAČETEK	31
 ABECEDA ODPADKOV	35
 MOJE (NOVE) ZELENE NAVADE	38
 NAŠE (NOVE) ZELENA NAVADE	39

PROJEKT ZA OKOLJU PRIJAZNEJŠE POSLOVANJE V PISARNI

Slovenska turistična organizacija je leta 2008 sprejela odločitev za trajnostno delovanje na slehernem koraku poslovanja. Zavezanost k delovanju s čim nižjim ogljičnim odtisom smo zasnovali v projektu, ki smo ga poimenovali Pisarna, prijazna Sloveniji. Dejavnosti, ki smo jih od takrat izvedli, so prerasle okvire projekta – projekt je prerasel v filozofijo delovanja. Zaveza trajnostnemu razvoju in trženju slovenskega turizma je zaveza kolektiva STO za dosledno prilagoditev okolju prijaznejšemu poslovanju v naši organizaciji, hkrati pa gre tudi za zavezo biti drugim dober zgled pri varovanju okolja.

Leta 2021 smo priročnik Pisarna, prijazna Sloveniji posodobili in vanj vključili najnovejše smernice delovanja v pisarnah za zeleni in digitalni prehod v skladu z evropskim zelenim dogovorom. Vanj smo vključili najnovejše smernice v zvezi s plastiko za enkratno uporabo, poslovanjem brez odpadkov, cilji za varovanje podnebja, omogočanjem dela od doma, sestankovanjem na daljavo in skrbjo za dobro počutje zaposlenih. Vsa priporočila, ki so združena v tej brošuri, so neposredno prenosljiva in jih lahko uporabi vsakdo, ki čuti Slovenijo in želi postati del rešitve. Po 12 letih izvajanja projekta Pisarna, prijazna Sloveniji in pridobitvi certifikata Družini prijazno podjetje (CDPP) v letu 2010, smo v letu 2020 pridobili še certifikat Družbeno odgovorno podjetje (CDOD), v okviru katerega je nadgradnja projekta Pisarna, prijazna Sloveniji eden izmed ključnih ciljev.

Predano smo se posvetili zmanjševanju količin odpadkov, ki nastanejo v pisarnah, k čemur nas med drugim spodbuja nalepka »Papir v obzir! PORABI MANJ.«. Pitna voda v steklenih vrčih in kozarcih tako za zaposlene, kakor tudi za goste in s tem uporaba stekla namesto plastike, sta postala samoumevna.

»Vozim ZELENO.« za nas pomeni, da pogosteje uporabljamo javni prevoz in službeno kolo, pri izbiri prevoznega sredstva za službene poti ima prednost hibridno vozilo, vse pogosteje tudi vlak. Uporaba digitalnih orodij za organizacijo sestankov je za nas postala vsakdanja. K temu nas spodbuja nalepka »Tudi SPLETNO je fletno«. Prizadevamo si za zmanjšanje izpustov toplogrednih plinov zaradi službenih poti in tako prispevati k nacionalnim in evropskim ciljem za ohranjanje ugodnih življenjskih razmer na planetu, ki so ogrožene zaradi podnebnih sprememb.

Z željo spodbuditi razvoj novih poslovnih sistemov in inovacij zaposlene in vse druge spodbujamo k uporabi izdelkov za večkratno uporabo in iz alternativnih materialov. Tako želimo zmanjšati onesnaženost okolja s plastičnimi odpadki, na kar nas opozarja nalepka »#BREZ plastike«. Težave želimo preobraziti v rešitve – rešitve za celotno turistično gospodarstvo, zato smo se podali tudi na zahtevno pot izločanja plastike za enkratno uporabo iz slovenskega turizma.

Toplo vabim vse partnerje v slovenskem turističnem gospodarstvu, da se nam pridružite v projektu Zelena in zdrava pisarna, prijazna Sloveniji, da skupaj dokažemo, da je turizem del rešitve. Vsakdo šteje.

Hvala za udejanjanje Zelene in zdrave pisarne, prijazne Sloveniji vsem zaposlenim v naši organizaciji, članom tima CDOD in še posebej eko-timu zaposlenih.

mag. Maja Pak
direktorica Slovenske turistične organizacije

SNOVNI TOK IN NASTAJANJE ODPADKOV

“Odpadek je snov ali predmet, ki ga imetnik zavrže, namerava zavržeti ali mora zavržeti.”

Zakon o varstvu okolja.

#SloveniaGreen





SNOVNI TOK IN NASTAJANJE ODPADKOV

Prebivalec Slovenije je v letu 2019 v povprečju ustvaril 509 kilogramov komunalnih odpadkov, 88 kilogramov več kakor v letu 2009. Približno tretjino komunalnih odpadkov ustvarimo v pisarnah, restavracijah in trgovinah, od tega se jih 32 kilogramov odloži na odlagališčih, med katerimi prevladujejo mešane frakcije komunalnih odpadkov. Slovenija je v letu 2019 dosegla več kot 72 % ločeno zbranih komunalnih odpadkov, kar je izjemen uspeh, saj smo jih v letu 2009 ločeno zbrali le 11 %. Poudarjamo pa, da to ni delež recikliranih, temveč ločeno zbranih odpadkov.

Glavno načelo pri zmanjševanju vpliva na okolje zaradi nastajanja odpadkov je »**Zmanjšaj!**«. To pomeni, da količino odpadkov zmanjšujemo pri izvoru. Drugi dve načeli sta »**Ponovno uporabi!**« in »**Pravilno loči!**«. Poglavje smo razdelili na najbolj tipične odpadke v pisarnah.

ODPADNA EMBALAŽA IN IZDELKI IZ PLASTIKE ZA ENKRATNO UPORABO

Evropski zeleni dogovori, Akcijski načrt za krožno gospodarstvo in Evropska strategija za plastiko v krožnem gospodarstvu, vsi sprejeti po letu 2018, vodijo Evropo na pot zmanjševanja proizvodnje in uporabe embalaže in povečanje recikliranja in ponovne uporabe, s čimer so postavljeni novi temelji krožnega gospodarstva. Konkretno zahtevo se že kažejo s sprejemom tako imenovane Direktive SUP (Direktiva o zmanjšanju vpliva nekaterih plastičnih proizvodov na okolje), ki omejuje uporabo izdelkov iz plastike za enkratno uporabo.

Izdelki iz plastike za enkratno uporabo so izdelki, ki so v celoti ali delno izdelani iz plastike in so običajno namenjeni uporabi le enkrat ali za kratek čas, preden jih zavržemo.

S 3. julijem 2021 je pričela veljati Direktiva SUP in s tem **prepoved dajanja na trg** vatiranih palčk, pribora, krožnikov, slamic, mešalnih palčk za pijače, palčk za pritrditev balonov, določenih izdelkov iz ekspandiranega polistirena (posode za

Najpogosteje najdeni odpadki na slovenski obali so cigaretni ogorki. V povprečju je 94 cigaretnih ogorkov na 100 metrih obale. Cigaretni ogorki so izdelki iz plastike za enkratno uporabo in kot taki so vključeni v zahteve nove Direktive SUP).

živila, lončki za pijače, vsebniki za pijače) in vseh izdelkov iz oksorazgradljive plastike. Vsebniki za pijačo (< 3 l) bodo morali biti od 3. julija 2024 **oblikovani** tako, da pokrovčki in zamaški v fazi predvidene uporabe proizvodov ostanejo pritrjeni na vsebnike. PET-plastenke bodo morale od leta 2025 vsebovati najmanj 25 %, od leta 2030 pa najmanj 30 % PET-reciklata. Od 1. januarja 2025 dalje bomo morali po državah **ločeno** zbrati najmanj 77 % mase vseh plastenk, danih na trg, in od 1. januarja 2029 dalje najmanj 90 % mase vseh plastenk, danih na trg.

UKREPI PRI NASTAJANJU IN RAVNANJU Z ODPADKI

Zmanjšamo porabo vse plastike za enkratno uporabo v svoji dejavnosti.

V svoji dejavnosti poskrbimo, da nastane manj odpadkov proizvodov iz plastike za enkratno uporabo tako, da omogočimo uporabo izdelkov za večkratno uporabo in izdelkov iz alternativnih materialov.

Svojim gostom na dogodkih/sestankih strežemo vodo iz pipe iz steklenih vrčev in kozarcev.

Voda iz pipe je v Sloveniji pod strogim nadzorom in odlične kakovosti. Dostopna je vsakomur. Za postrežbo vode iz vodovodnega omrežja ne uporabljamo izdelkov iz plastike za enkratno uporabo. Na sestankih v organizaciji ali podjetju gostom ponudimo vodo iz pipe v steklenih vrčih in kozarcih.

V predlogu novega Zakona o gostinstvu (ZGos-1, 2021) je v 7. členu med pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti navedeno, da morajo vsi gostinski obrati, priključeni na javno vodovodno omrežje, svojim gostom nuditi pitno vodo iz vodovodnega omrežja.

Izogibamo se naročanju hrane v embalaži za enkratno uporabo.

Prinesimo svojo embalažo ali izberimo ponudnika, ki zagotavlja embalažo, ki ni izdelana iz plastike za enkratno uporabo, saj s tem postajamo del rešitve. Na to nas opozarja nalepka »BREZ embalaže vsem nam bo lažje«.

Za pitje na delovnem mestu uporabljamo lončke za večkratno uporabo ali lončke iz alternativnih materialov.

Upravljevec avtomata za pijačo v javnem sektorju bo moral omogočiti uporabo trajnejših lončkov za večkratno uporabo. Tudi ponudnik pijače in hrane mora zmanjšati ponudbo plastičnih proizvodov za enkratno uporabo in jih nadomeščati s trajnejšimi, večkrat uporabljivimi proizvodi ter potrošniku namesto uporabe plastičnih proizvodov za enkratno uporabo omogočiti uporabo lastnega trajnega proizvoda. Lončki za pija-

čo, ki so narejeni iz ekspandiranega polistirena, pa po 3. juliju 2021 ne smejo biti več dani na trg v Republiki Sloveniji.

Ločeno zbiramo vse odpadne plastenke v košu z rumenim pokrovom (odpadna embalaža).

Odpadna embalaža se strojno ali ročno presortira. PET-plastenke se oddajo v nadaljnjo reciklažo in potencialno uporabo reciklata za proizvodnjo novih PET-plasten. Poleg odpadnih plastenk ločeno zbiramo tudi vso drugo odpadno embalažo. Pomembno je, da embalažo vedno izpraznimo, odstranimo pokrovčke ter večje plastenke in pločevinke stisnemo in tako zmanjšamo njihovo prostornino.

✓ Med odpadno embalažo spadajo:

- plastenke pijač in živil,
- plastenke čistil in pralnih sredstev,
- pločevinke živil in pijač,
- votla embalaža od mleka, sokov in podobno,
- PET- in PE-embalaža (jogurtovi lončki, plastična embalaža sendvičev),
- plastične nakupovalne vrečke,
- tetrapaki,
- plastična folija, v katero so zaviti izdelki,
- ovitki CD-jev in DVD-jev.

✗ V posodo za embalažo ne spadajo plastična ali kovinska embalaža nevarnih snovi ali njihovi ostanki, ki zahtevajo posebno ravnanje. To zbiramo kot nevarni odpadki v zbiralnici na skupnih površinah, na primer na hodniku.

Pri pogostitvah uporabljamo izdelke za enkratno uporabo iz alternativnih materialov (na primer papirja ali lesa) ali izdelke za večkratno uporabo.

Pri tem smo posebej pozorni na pijače (namesto plastenk – pijače v steklenicah ali vrčih), pribor iz plastike, krožnike iz plastike, mešalne palčke za pijače. Upoštevamo smernice za organizacijo zelenih dogodkov.

Odpadne cigaretne ogorke odlagamo v koš za navadne odpadke in jih nikakor ne odlagamo v naravi.

Cigaretne filtri vsebujejo plastiko (celulozni acetat) in v okolju pri razpadu v okolje sproščajo tudi zadržane kemikalije.

Izogibamo se tudi drugi embalaži iz plastike za enkratno uporabo v pisarnah.

Smo pozorni in poskusimo zmanjšati porabo vsakršnih izdelkov iz plastike za enkratno uporabo. Izogibamo se uporabi balonov na svojih dogodkih.

Kot ekipa se udeležimo prostovoljne čistilne akcije Čista obala,

ki že več kot deset let poteka v Sloveniji in je del največje prostovoljne čistilne akcije obal na svetu, International Coastal Cleanup ali storimo kakšno drugo dobro delo, prijazno do okolja.

Pravilno ravnamo z odpadno osebno zaščitno opremo (maske in rokavice za enkratno uporabo v času Covid-19 epidemije).

Odlagamo jo v koše za mešane komunalne odpadke. Direktiva SUP ne zajema osebne zaščitne opreme, kot so maske za obraz ali rokavice za enkratno uporabo, katerih uporaba je povečala količino odpadkov v okolju zaradi prizadevanj za boj proti pandemiji covid-19. Kljub temu takšni odpadki spadajo v splošnejše določbe zakonodaje EU o odpadkih (Direktiva 2008/98/ES o odpadkih), ki zahtevajo pravilno ravnanje z odpadki in preprečujejo smetenje.

Pridružimo se zavezi za izločanje plastike za enkratno uporabo iz slovenskega turizma,

da bomo do konca leta 2022 iz svojega poslovanja izločili plastenke, plastične kozarce za enkratno uporabo, plastično embalažo za hrano za enkratno uporabo in plastično embalažo za enkratno uporabo v hotelskih sobah. Na zmanjšanje uporabe plastike za enkratno uporabo nas opozarja nalepka »#BREZ plastike«.



PRIMER DOBRE PRAKSE

96 % vseh zaposlenih na STO uporablja namesto lončka za enkratno uporabo lončke za večkratno uporabo. Vodstvo je vsem zaposlenim razdelilo toplotno izolirani lonček za večkratno uporabo. Priskrbelo je tudi steklene vrče za vodo, ki se lahko uporabijo na sestankih za postrežbo vode iz pipe.

STO je omogočil zelenim destinacijam in zelenim ponudnikom izraz spoštovanja do vode s podpisom Vodne zaveze, s katero so se podpisniki zavezali, da svojim obiskovalcem in gostom kot prvo izbiro ponudijo čisto pitno vodo v stekleni embalaži. Če pa želimo poudariti zmanjševanje porabe plastične embalaže pri notranjem delovanju organizacije ali podjetja, se lahko odločimo za to, da svojim gostom in obiskovalcem strežemo le vodo iz pipe, k čemur nas spodbuja tudi Zbornica komunalnega gospodarstva pri GZS s certifikatom Voda iz pipe. S pridobitvijo certifikata se organizacija ali podjetje zaveže, da bo v svojih prostorih streglo in uporabljalo le pitno vodo iz pipe namesto predpakirane vode ter bo k temu spodbujalo tudi svoje zaposlene, partnerje, podizvajalce, stranke in jih ozaveščalo o kakovostni pitni vodi v Sloveniji.

PAPIR

UKREPI PRI NASTAJANJU IN RAVNANJU Z ODPADKI

Manj tiskamo.

S pregledom dokumenta pred tiskanjem (funkcija »predogled tiskanja«), preverimo ali smotrno porabljamo papir. Včasih se zgodi, da sta na novem listu ali strani le datum in podpis. Temu se lahko spretno izognemo s preudarno preureditvijo besedila, poravnavo robov ali zmanjšanjem pisave. Tiskamo le tiste strani dokumenta, ki jih potrebujemo (namesto celotnega dokumenta). Računalniško arhiviranje spletne pošte in drugih dokumentov lahko prihrani ogromno papirja. Premislimo, ali je prejeto e-pošto ali dokument treba natisniti ali ju lahko shranimo v elektronski obliki. Tiskamo obojestransko in izberemo tiskanje dveh strani na eno stran papirja, kjer lahko.

Vodstvo poskrbi za inovativen napis na koncu e-sporočila, ki opozarja na pomen varčevanja s papirjem pri tiskanju elektronskih sporočil.

Izbira okolju najprijaznejšega papirja je izjemno zahtevna naloga. Zdi se, da razlike med standardnim, recikliranim in certificiranim večnamenskim papirjem FSC kažejo, da ni popolne rešitve za ustvarjanje okolju prijaznega kopirnega papirja. Posvetujemo se s ponudnikom pisarniške opreme o okolju najbolj prijazni možnosti.

Poraba papirja je eden največjih vplivov na okolje pri delu v pisarnah.

Uporaba odpadnega papirja.

Papir s prazno zadnjo stranjo lahko uporabimo za tiskanje ali pisanje neuradnih dokumentov in notranje poslovanje organizacije ali podjetja. Tak papir shranjujemo v posebni škatli na pisalni mizi ali blizu nje. K uporabi odpadnega, »šmir« papirja nas spodbuja nalepka »SpreOBRNI me«.

Oblikovanje katalogov in prospektov.

Papir za izdelavo katalogov je lahko manj obdelan, lažji in optimalno potiskan ter tako okolju prijaznejši in cenejši. Količino natisnjenih katalogov sproti prilagajamo potrebam trga. V čim večji meri ponudimo publikacije le v spletni obliki.

Pravilno ločujemo odpadni pisarniški papir in karton.

V pisarnah ločeno zbiramo VES odpadni papir. V STO odpadni papir zbiramo v koših na hodnikih, ob tiskalnikih in v pisarnah v za to namenjenih škatlah. Med odpadni papir ne spada plastificirani papir! Odpadni karton in drugo embalažo z veliko prostornino sploščimo (zložimo ali raztrgamo), saj tako omogočimo učinkovitejši odvoz in varčujemo s stroški. Za zdaj je v povprečnem kubičnem metru odpadnega kartona, ki se ločeno zbere v prostorih na Dimičevi 13, 118 kilogramov odpadnega kartona, splošna ocena teže stisnjene kartona v enem

kubičnem metru pa je kar 689 kilogramov!

Vodstvo poskrbi, da so koši v pisarnah namenjeni izključno zbiranju odpadnega papirja, druge odpadke (MKO in odpadno embalažo) pa naj zaposleni odložijo v koše na hodniku. Vodstvo se dogovori s čistilkami, da odpadke iz pisarn odlaga kot odpadni papir. Smiselno je dogovor o ravnanju za celotno stavbo.

Za brisanje rok uporabimo manj papirnatih brisač.

Na to nas v toaletnih prostorih opozarja nalepka »2 roki na en mah! ENO BRISAČO.«

Med odpadni papir spadajo:

- pisarniški papir;
- pisemske ovojnice;
- časopisi, revije in zvezki;
- katalogi, ovojni papir, papirnate nakupovalne vrečke, kartonska embalaža, lepenka;
- knjige.

Med odpadni papir ne spadajo:

- kartonska votla embalaža tekočin (spada med embalažo),
- kopirni, povoščeni in plastificirani papir (mešani komunalni odpadki – MKO)
- celofan (MKO),
- higienski papir (MKO),
- od živil pomazana ali prepojena papirnata ter kartonska embalaža (embalaža),
- kakor koli umazan ali navlažen papir in karton (MKO).

PRIMER DOBRE PRAKSE

V desetih letih, med letoma 2009 in 2019, smo zaposleni na STO delež ločeno zbranega odpadnega pisarniškega papirja povečali za 100 %. V letu 2009 je v pisarnah STO nastalo približno 2,5 tone odpadnega papirja, v letu 2019 pa približno 5 ton. Podatek vključuje tudi odpadni karton. Količina nabavljenega pisarniškega papirja se v enakem obdobju ni veliko povečala (za približno 10 %). Še boljši podatek pa je, da je v letu 2009 STO odvoz ločeno zbranega odpadnega pisarniškega papirja stal približno 4 evre na kubični meter, v letu 2019 pa za 1 kilogram odpadnega pisarniškega papirja zasluži 0,03 evra. Zmagovalno stanje ali srečno LOČENI.



ODPADNA ELEKTRIČNA IN ELEKTRONSKA OPREMA (OEEO) TER NEVARNI ODPADKI

UKREPI PRI NASTAJANJU IN RAVNANJU Z ODPADKI

EEO najamemo, namesto da bi jo kupili.

Če se nakupu ne moremo izogniti, EEO kupujemo smotrno.

Največji vpliv EEO na okolje je v fazi proizvodnje izdelkov. Poskrbimo, da kupimo naprave in opremo, ki jih dejansko potrebujemo. V zadnjem času je postalo priljubljeno pri delu v pisarni uporabljati več zaslonov naenkrat. S tem povečamo porabo energije ob svojem delu, prav tako pa vplivamo na okolje pri proizvodnji in razgradnji dodatnih zaslonov. Zato je zelo pomembno, da smotrno ravnamo z opremo, ki jo že imamo, in premislimo, ali resnično potrebujemo nov EEO.

V letu 2018 je bilo na svetu prodanih več kot 400 milijonov osebni računalnikov, prenosni računalnikov in tablični računalnikov. Skupno število uporabnikov pametnih telefonov naj bi bilo leta 2018 približno 2,5 milijarde.

Podaljšamo življenjsko dobo EEO.

Če podaljšamo življenjsko dobo prenosnih računalnikov s treh do pet let, lahko izpuste toplogrednih plinov v organizaciji ali podjetju zmanjšamo za 37 %.

OEEO je raznovrstna mešanica materialov, sestavljajo jo tudi zdravju in okolju škodljive snovi. Tona prenosnih telefonov vsebuje 100-krat več zlata (Au) kakor tona rude, a so postopki recikliranja, predvsem pri neformalnih obdelovalcih, prav tako lahko škodljivi za okolje.

OEEO zbiramo ločeno in oddamo v predelavo pooblaščenim zbiralcem.

OEEO in nevarnih odpadkov ne smemo zavreči med mešane komunalne odpadke. Vsebujejo namreč snovi, ki so nevarne za okolje in zdravje ljudi, ob navadnem odlaganju na odlagališčih pa povzročajo tveganje za onesnaževanje okolja še mnogo let zatem. OEEO ločeno zberemo in jo oddamo pooblaščenemu prevzemniku. V Sloveniji je v ta namen registriranih pet nosilcev skupnih načrtov: ZEOS d. o. o., INTERSEROH d. o. o., SLOPAK d. o. o., TRIGANA d. o. o. in RECIKEL d. o. o.

✓ Med te odpadke spadajo:

- vsa oprema za telekomunikacijo in elektroniko (veliki in mali računalniki, tiskalniške enote, faksi, telefoni, radijski sprejemniki, videokorderji, videokamere, ure, žepni računalniki, fotoaparati, celotna računalniška oprema ...),
- oprema za razsvetljavo (fluorescentne sijalke, varčne sijalke).



Vodstvo skrbi za varno tiskanje dokumentov na najetih tiskalnikih s pomočjo funkcije tiskanja ob izkazu identitete in tako poskrbi za okolju prijaznejše tiskanje z manj aparatov. Sedanjih tiskalnikov v pisarnah ne nadomestimo z novimi. Vodstvo poskrbi za postavitev »zelene točke« v prostorih stavbe za zbiranje delujočih OEEO (v GZS v okviru projekta LIFE se spodbuja e-krožno, katerega partnerica je Zbornica komunalnih odpadkov pri GZS) in se tako vrnejo k proizvajalcem. Zaposlenim se omogoči, da prinesejo delujoče aparate, ki jih ne potrebujejo več, tudi od doma.

Vodstvo v sodelovanju z drugimi organizacijami in podjetji v stavbi poskrbi za akcijo čiščenja pisarn drobnih OEEO, ki so se nabrali skozi leta. Preveri se, ali oprema še deluje, in se jo pravilno odda v za to pripravljene zabojnike za nedelujoče in delujoče OEEO.

PRIMER DOBRE PRAKSE

STO ima v najemu pet laserskih tiskalnikov tipa Konica Minolta. S tem poskrbi za red in pravi servis tiskalnikov, zamenjavo izrabljenih tonerjev in pravilno ravnanje z odpadki. Takšno tiskanje je okolju prijaznejše, kot če ima vsakdo v pisarni svoj tiskalnik.

ODPADNI TISKARSKI TONERJI IN KARTUŠE

V STO nastajajo odpadni tiskarski tonerji in kartuše v pisarnah, ki imajo svoje tiskalnike. Ti odpadki niso nevarni, prevzemnik pa zanje poskrbi tako, da še uporabne proda v tujini, odpadne pa odpelje na uničenje na Hrvaško. Za pravilno ravnanje izda tudi evidenčne liste ravnanja z odpadki. Odpadni tiskarski tonerji in kartuše se zbirajo v zabojniku podjetja v kleti.

UKREPI PRI NASTAJANJU IN RAVNANJU Z ODPADKI

Zmanjšamo količino tiskanja.

Izogibamo se barvnemu tiskanju in uporabimo funkcijo preprostega tiskanja (»draft«), ki porabi manj barve kot prednastavljeno.

Če se tiskanju ne moremo izogniti, poskrbimo, da pri tem porabimo manj papirja ter manj tiskarske barve (tako imenovano draft tiskanje). Funkciji na tiskalnikih, ki to omogočata, je mogoče uporabiti pred vsakim tiskanjem posebej ali pa nastavi ti varčno tiskanje kot samodejno (»default«).

V dokumentu, ko izberete ukaz »Natisni« (bližnjica Ctrl + p), kliknete na »Lastnosti tiskalnika« in odpre se vam novo okence. V programih MS Office v prvem zavihku urejate barvo (črno-belo, lestvica sivine ali barvno) ter ali želite enostransko ali obojestransko tiskanje. V zavihku »Postavitev« si lahko izberete kombinacijo (tiskanje dveh strani dokumenta na eno stran lista), dodatno pa lahko obkljukate možnost izpuščanja praznih strani.

V Adobe (.pdf) datotekah, ko se vam odpre novo okno, lahko v drugi vrstici izberete možnost barvnega ali črno-belega tiskanja ter varčevanja z barvo (s tem prihranite do 15 % barve). Možnost obojestranskega tiskanja in več strani na eno stran pa izberete nekoliko nižje. Lahko pa kliknete na lastnosti in sledite navodilom za MS Office.

PRIMER DOBRE PRAKSE

STO v sodelovanju s podjetjem Bitea, d. o. o., za prevzem odpadnih tonerjev in kartuš s pogodbo donira del sredstev, pridobljenih s prodajo še uporabnih tonerjev, dobrodelni organizaciji Sonček, Zvezi društev za cerebralno paralizo Slovenije.

BIOLOŠKI ODPADKI

Z ločenim zbiranjem bioloških odpadkov zmanjšamo količino odpadkov, ki pristanejo na odlagališču, podaljšamo življenjsko dobo odlagališča, manj bioloških odpadkov na odlagališču pa na koncu pomeni tudi manj toplogrednih plinov. Ločeno zbrane biološke odpadke je mogoče predelati v kompost in jih vrniti v naravni snovni krog. Pri tem pa je zelo pomembno, da imamo pravilno ločene biološke odpadke (brez plastike).

Biološki odpadki obsegajo več kot 30 % gospodinjskih odpadkov.

Stremimo k temu, da ustvarimo čim manj bioloških odpadkov. Pravilno odmerimo velikost obrokov, kar je še posebno pomembno, če jemo v menzi, in načrtujemo prehrano s pomočjo jedilnikov, objavljenih na spletu. Ostanke hrane lahko vzamemo s seboj v embalaži za večkratno uporabo. Za obed si vzamemo dovolj časa.

UKREPI PRI NASTAJANJU IN RAVNANJU Z ODPADKI

Ponovna uporaba bioloških odpadkov.

Če se ne moremo izogniti nastajanju bioloških odpadkov, poskrbimo, da jih ponovno uporabimo. Če imamo doma kompostnik, lahko odpadno hrano odnesemo domov in jo kompostiramo. Kavno usedlino lahko uporabimo kot gnojilo ali celo za »piling« telesa.

Vodstvo poskrbi za dogovor o ločenem zbiranju bioloških odpadkov in primeren odvoz.

✓ Med biološke odpadke spadajo:

- olupki in ostanke sadja,
- kavna usedlina,
- kavni filtri in čajne vrečke,
- netekoči ostanke hrane,
- jajčne lupine,
- pokvarjeni prehranski izdelki,
- papirnate vrečke in robčki.

2 roki ←
na en mah!

ENO BRISAČO.



I FEEL
SLOVENIA



#SloveniaGreen

ENERGETIKA

“ Leto 2019 je postalo drugo najtoplejše leto od začetka meritev, poroča Svetovna meteorološka organizacija, in zaključuje desetletje izjemne vročine po svetu, zmanjšanja obsega ledu in rekordnih višin morske gladine. ”

#SloveniaGreen



ENERGETIKA

Človek že tisočletja išče načine izkoriščanja energije, shranjene v naravi. Z izgorevanjem goriv za pridobivanje energije se v ozračje sprošča kar 80 % toplogrednih plinov v Sloveniji. Zaradi učinka proizvodnje na podnebje in kakovost zraka je energija v središču Agende za trajnostni razvoj do leta 2030 in Pariškega sporazuma o podnebnih spremembah.

Eden najpomembnejših ciljev Agende za trajnostni razvoj do leta 2030 je sedmi cilj, zagotovljen dostop do cenovno sprejemljivih, zanesljivih, trajnostnih in sodobnih virov energije za vse. EU, ki je odgovorna za 10 % svetovnih izpustov toplogrednih plinov, je vodilna v svetu pri prehodu v gospodarstvo z ničelno stopnjo neto izpustov toplogrednih plinov.

V stavbah tako v stanovanjskem kakor v storitvenem sektorju se porabi približno 40 % energije. Zato so tu nujne spremembe v smeri prenov, menjave goriva, uporabe najučinkovitejših elektronskih naprav, pametnih sistemov upravljanja stavb in boljših materialov za izolacijo. Povečati bo treba uporabo energije iz obnovljivih virov energije. Velik potencial se kaže pri uporabi vodika.

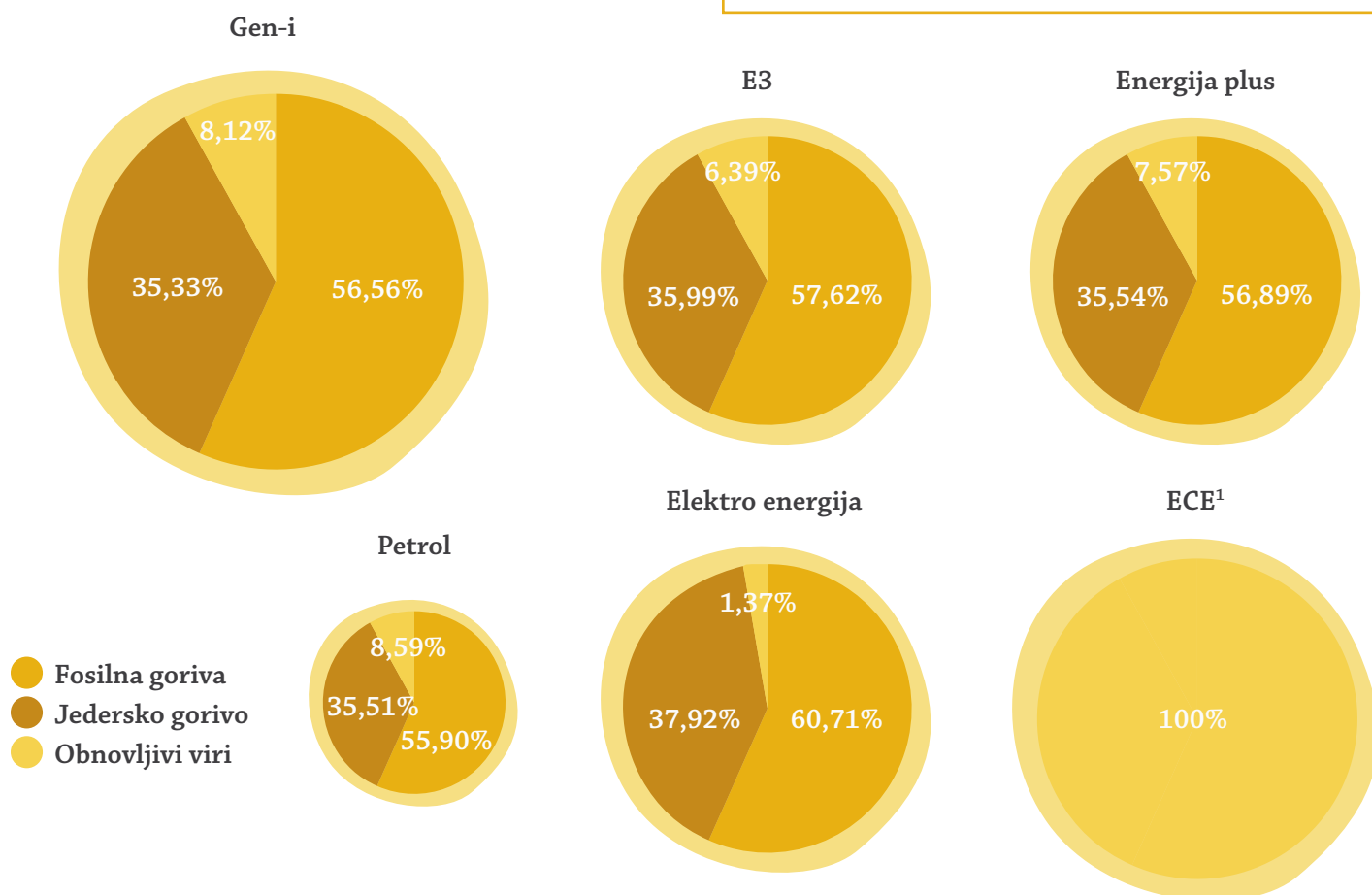
ELEKTRIČNA ENERGIJA

63 % energije v pisarni je porabljenih za hlajenje strežnikov in prostorov, ogrevanje in razsvetljavo, zato so ta področja največji možni viri prihrankov energije. Ne smemo pa pozabiti na druge možnosti zmanjševanja porabe električne energije.

Vodstvo poskrbi za nabavo čim večjega dela električne energije iz obnovljivih virov. Med obnovljive vire spadajo vodna, vetrna, sončna in geotermalna energija, biomasa, moč plimovanja, toplota, zajeta iz okolice, in obnovljivi odpadki. Različni ponudniki imajo na voljo različne deleže električne energije iz obnovljivih virov (glej Sliko).

PRIMER DOBRE PRAKSE

Stavba na Dimičevi 13 je decembra 2021 postala proizvajalka električne energije s sončno elektrarno sistema GEN-i. S postavitvijo sončne elektrarne na strehi poslovne stavbe se bo v tridesetih letih ogljični odtis znižal za 1.961 ton. Predvidena letna proizvodnja električne energije je ocenjena na 125.525 kWh. Električno energijo GZS porablja v svojih prostorih. V aprilu 2021 je sončna elektrarna na strehi GZS proizvedla 11.650 kWh električne energije, ki je bila porabljena za tretjino lastnih potreb.



Opombe: 1 Navedeni podatki se nanašajo na gospodinjstva in male poslovne odjemalce.

Slika: Viri električne energije na slovenskem trgu leta 2018 (vir: Zveza potrošnikov Slovenije)

UKREPI PRI ZMANJŠEVANJU PORABE ENERGIJE

Pred nakupom nove EEO preverimo njihovo energetsko učinkovitost in druga okoljska merila.

Direktiva o okoljsko primerni zasnovi računalnikov zapoveduje moč prenosnih računalnikov: med mirovanjem ne sme preseči 3 W, v stanju najnižje uporabe pa ne sme presegati 0,50 W. Pred nakupom računalniške opreme, zaslonov, tiskalnikov in mobilnih telefonov preverimo merila zasnove izdelka:

- možnost servisiranja naprave,
- predvideno življenjsko dobo naprave,
- pogoje garancije,
- možnost polnjenja baterij,
- odpornost naprave proti poškodbam,
- povezljivost in možnost ponovne uporabe komponent,
- vsebnost reciklatov.

Preverimo tudi energijsko potratnost naprave pri uporabi, ki je prikazana kot podatek o običajni porabi energije (E TEC), zasnovana na podlagi IEC-standarda 62623:2012. Običajna poraba energije, o kateri poroča veljavni certifikat Energy Star, se lahko uporabi kot dokaz o skladnosti. Za različne vrste naprav je v pripravi sistem ocenjevanja učinkovitosti, saj je bil zaradi prekinitve pogodbe med skrbniki ameriškega certifikata Energy Star in Evropsko komisijo vzpostavljen evropski sistem.

Preverimo vsebnost nevarnih snovi, ki je vključena v novo strategijo na področju kemikalij za okolje brez strupov, sprejeto oktobra 2020. Preverimo še možnost recikliranja plastičnih materialov v proizvodni po koncu življenjske dobe.

Prihranek električne energije pri klimatizaciji prostorov.

V toplih poletnih dneh je boljše odpreti okna zgodaj zjutraj, ko je zunanji zrak hladnejši. Pisarno prezračimo s popolnoma odprtimi okni in pustimo okna odprta za krajši čas (5–15 minut). Termostat nastavimo na temperaturo med 23 in 26 °C v poletnem času.

Vodstvo poskrbi za uporabo sistema za upravljanje ogrevanje/hlajenje s časovnikom: programiramo ga tako, da se vklopi in izklopi, preden ljudje vstopijo v stavbo ali jo zapustijo.

Prihranek električne energije pri razsvetljavi.

V tipični pisarni je 29 % energije porabljenih za razsvetljavo. Glavni ukrep pri delu v pisarni je uporaba naravne svetlobe za delo. Po navodilih Direktive Sveta Evrope 89/654/EGS o minimalnih zahtevah za varnost in zdravje na delovnem mestu morajo imeti delovna mesta v pisarnah čim več naravne svetlobe. Priporočljiva osvetlitev za pisarne je 400 luks (enota za osvetljenost), ob sončnem dnevu pa je zunaj na voljo za okoli 20.000 luks naravne svetlobe.

Pri uravnavanju osvetljenosti pisarne uporabljamo žaluzije. Pohištvo v pisarni oziroma njegova razporeditev v prostoru zelo vpliva na izrabo naravne svetlobe. Razporeditev pisarniških prostorov in opreme določa časovno obdobje, ko delo lahko poteka ob naravni svetlobi.

Če moramo sijalke v pisarni prižgati, skrbimo za pravilno rabo, na kar nas bo opozarjala nalepka ob/na stikalih za luč »IZKLJUČI ob naravni luči!«. Ob odsotnosti iz pisarne, ki je daljša od 20 minut, je priporočljivo luči ugasniti. Prav tako za sabo redno ugašamo sijalke v sanitarijah.

Poskrbimo za funkcionalno razporeditev pohištva v pisarni. Pisalne mize naj bodo dobro osvetljene (okna in umetna lokalna razsvetljava), omare naj bodo postavljene tako, da so lahko dostopne in jih zaposleni z lahkoto dosežejo. Sistem za nadzor senčil mora biti lahko dostopen. Postavitev pohištva naj omogoča prost dostop do oken. Pisalna miza mora biti dovolj osvetljena, zaslon obrnjen pod kotom 90 stopinj glede na vir svetlobe.

Vodstvo poskrbi za brezhibno delovanje žaluzij, pravilno vzdrževanje sijalk, ki jih je potrebno redno čistiti, ter za redno čiščenje oken. Pohištvo, stene, strop in tla naj bodo v svetlih tonih. Vodstvo poskrbi za pravilno odlaganje odsluženih fluorescentnih sijalk (več o tem pri odpadkih) ter za prenovo in posodobitev sistema razsvetljave z novjšimi sistemi LED-sijalk z možnostjo nastavitve senzorjev in pametnega osvetljevanja prostorov stavbe glede na zunanje razmere. Krmilni sistemi za upravljanje razsvetljave lahko pomagajo prihraniti električno energijo v tistih prostorih, kjer se zaposleni zadržujejo manj časa. Pomembna so tudi predeljena stikala, ki omogočajo ločen vklop sijalk v prostorih pisarn.

Prihranek električne energije pri uporabi računalniške opreme.

Poskrbimo za redno ugašanje računalniške opreme. Čeprav se ob zagonu računalnika pojavlja majhen porast energije, je ta količina energije še vedno manjša od porabljene energije, ko računalnik deluje dalj časa. Preživljanje velikega dela časa v načinu z nizko porabo energije ne prihrani samo energije, ampak tudi pomaga, da oprema deluje hladneje in traja dlje. Pri tem lahko ravnamo po naslednjih navodilih:

- izklopimo monitor, če računalnika ne uporabljamo več kot 20 minut;
- izklopimo računalnik in monitor, če računalnika ne uporabljamo več kot dve uri.

Vodstvo poskrbi, da je programska oprema nastavljena tako, da računalniki preklopijo v spanje/mirovanje, kadar jih ne uporabljamo kratkotrajno.

Vodstvo poskrbi, da je programska oprema nastavljena varčno. Večina sodobnih osebni računalnikov in zaslonov ima na voljo te nastavitve.



✓ **Vklop programa »Power management« (za Windows 10):**

- Odpremo nastavitve.
- Kliknemo na zavihek "Sistem".
- Na desni strani izberemo "Poraba energije in spanje".
- Nastavimo čas izklopa zaslona na 10 minut (nedelovanja) v primeru, da je računalnik priključen na baterijo, in na 25 minut v primeru, da je priključen na napajanje.
- Nastavimo čas spanja na 20 minut (nedelovanja) v primeru, da je računalnik priključen na baterijo, in na 25 minut v primeru, da je priključen na napajanje.

✓ **Vklop ohranjevalnika baterije**

- V opravilni vrstici kliknemo na znak za baterijo »Nastavitve baterije«.
- Odpre se novo okno, kjer obkljukamo možnost samodejnega vklopa ohranjevalnika baterije, če napolnjenost baterije pade pod 20 %.
- Odpre se novo okno "Stanje Ohranjevalnika baterije do naslednjega polnjenja".
- Obkljukajmo možnost zmanjšanja svetlosti zaslona, če je vklopljen ohranjevalnik baterije.
- Nekaj dodatnih namigov za varčevanje z energijo lahko najdete na spletni strani Microsofta z namigi za varčevanje z energijo baterije².

Vodstvo poskrbi za informiranje zaposlenih o uporabi funkcije Power management in varčni uporabi elektronskih naprav.

Vodstvo poskrbi za presojo uporabe programa CCleaner za čiščenje neželenih datotek in neveljavnih vnosov (začasne datoteke, pokvarjene bližnjice in druge težave) v registru sistema Windows iz računalnika.

Vodstvo poskrbi za čiščenje notranjosti računalnikov. V notranjosti se nabira prah, ki onemogoča normalno hlajenje računalnika in povečuje porabo električne energije.

Računalniška oprema porablja električno energijo tudi takrat, ko je izklopljena, a hkrati vključena v električno omrežje. Najmanj 3 W električne energije na uro porabi računalnik v mirovanju.

POMEMBNO! »Shranjujmo pogosto, shranjujmo zgodaj!« – dokumente shranjujemo sproti. Program Standby sicer ne izbriše podatkov, nikoli pa se ne ve, kdaj lahko zmanjka elektrike in podobno.



Ob odhodu iz pisarne in ko vemo, da računalniške opreme dalj časa ne bomo potrebovali, izklopimo vso računalniško opremo. Pred odhodom na dopust ali ob koncu tedna opremo izklopimo iz električnega omrežja s preprostim klikom na stikalu podaljška, v

katerega je oprema vklopljena. Na ta ukrep nas bo opozarjala nalepka na računalniški opremi »Totalni ODKLOP.« Nalepka bo na vseh električnih napravah, ki jih moramo izklopiti ob odhodu domov.

Opremo, ki je ne uporabljamo redno, odklopimo takoj po uporabi. Na to nas opozarja nalepka na vseh takšnih električnih napravah: »Zaključim. IZKLJUČIM.«



Certifikat Družbeno odgovorni delodajalec ima med temeljnimi ukrepi s področja organizacijsko upravljanje navedena dva ukrepa, ki se nanašata na energetiko, in sicer, politiko izklapljanja elektronskih naprav in varčno osvetlitev.

Elektronska sporočila zasedajo prostor v našem oblaku, kar povzroča veliko porabo električne energije. Za zmanjšanje porabe energije pobrišimo elektronska sporočila, ki jih več ne potrebujete ali so neaktualna. Svoj elektronski predal čistimo pogosto, najbolje vsak dan. Zmanjšamo število dnevno poslanih elektronskih sporočil; le-ta nadomestimo z alternativami elektronske pošte, kot so pogovorne aplikacije. Ker so podpisi v elektronskih sporočilih lahko izjemno energijsko potratni, jih uporabljamo samo pri e-komunikaciji z zunanjimi stiki. Oblikujemo ga minimalistično, pri tem uporabimo »stisnjene« slike manjših velikosti in se izogibamo uporabi tako imenovanih »banner« podpisov.

Ko pošljemo elektronsko sporočilo, se električna energija porablja za napajanje podatkovnih centrov, računalnikov in drugih naprav, ki so potrebni za filtriranje, branje in dostavo sporočil. Uporaba vseh teh naprav vodi do izpustov ogljikovega dioksida, natančneje 0,000001 tone ekvivalenta CO₂ na eno poslano elektronsko sporočilo³. Če bi vsak uporabnik vsak teden poslal eno elektronsko sporočilo manj, bi v enem letu v ozračje izpustili 16.433 ton ogljikovega dioksida manj.

Za dodaten prihranek lahko zmanjšamo svetlost zaslonov. Pomembno je, da so zasloni obrnjeni pod kotom 90 stopinj glede na vir svetlobe.

Namesto dvigala večkrat uporabimo stopnice. Naredili bomo nekaj dobrega za svoje zdravje in okolje. Na to nas pred vhodom v dvigalo opozarja nalepka "STOPnica ali DVIGALO?".

²<https://support.microsoft.com/sl-si/windows/namigi-za-var%C4%8DDevanje-z-energi-jo-baterije-a850d64d-ee8e-c8d2-6c75-8ffe6ea3ea99>

³<https://www.statista.com/chart/20189/the-carbon-footprint-of-thank-you-emails/>

VODA

“ Združeni narodi so kot minimalni normativ za pitno vodo, ki jo povprečen človek po svetu potrebuje za življenje (za higieno, kuhanje in pitje), določili 20 litrov vode na dan. Dnevna poraba vode na osebo v Sloveniji pa je precej večja, v povprečju 150 litrov, v večjih urbanih središčih celo od 250 do 300 litrov. ”

#SloveniaGreen



VODA

Slovenija je z vodo bogata dežela z eno najgostejših hidrografskih mrež na svetu. Ponaša se z izjemno kakovostjo pitne vode, ki jo skoraj v celoti napaja podzemna voda. V državi je približno 1.300 jezer, 46 kilometrov morske obale in kar 52.000 kilometrov rečnih in hudourniških obrežij.

Nekateri sektorji, zlasti množični turizem, bodo v ključnih obdobjih povečali povpraševanje po vodi v nekaterih regijah sveta.

Vsako leto milijoni ljudi obiščejo destinacije po Evropi, kar obsega približno 9 % celotne letne porabe vode. Večino te uporabe pripisujejo dejavnostim nastanitve in priprave hrane.

Pričakuje se, da bo turizem povečal pritisk na oskrbo z vodo, zlasti na majhnih sredozemskih otokih, med katerimi imajo številni velik priliv poletnih obiskovalcev.

Pisarne lahko v mestih porabijo celo do 10 % vse porabljene vode. Običajno se v pisarnah porabi največ vode za osnovne človekove potrebe (kuhinja, sanitarije), vendar je največji prihranek mogoč predvsem s sprotnim nadzorovanjem izgube vode, saj nezaznavna uhajanja pri pipah, cevovodih in ventilih lahko dosežejo tudi do četrtnine porabe vode.

Vodstvo skrbi za redno servisiranje vodovodnega omrežja, sistemov gretja, zračenja in hlajenja in sodeluje z vzdrževalci. Z njimi se pogovori o vgradnji kapljičnih nastavkov za pipe in vodnih zapor za kotličke (utež iz nerjavnega jekla, ki jo obesimo v cev za splakovanje, omogoči prihranek vode).



UKREPI ZA VARČEVANJE IN DOBRO RAVNANJE Z VODO

Zaustavitev uhajanja vode najučinkoviteje znižuje račun za vodo.

Če uhaja topla voda, pisarna poleg vode izgublja tudi energijo. Zato je nujno redno preverjanje stanja vodnega sistema v stavbi. Opozorimo vodstvo, če opazimo, da iz pip nenadzorovano izteka voda. Na to smo pozorni v sanitarijah in kuhinji. Opazujemo tudi delovanje vodnega bara. Na vsakršno varčevanje z vodo v kuhinji in sanitarijah nas opozarja nalepka »Vsaka KAPLJICA šteje.«

Uporabimo vodo iz pipe namesto ustekleničene vode in pri tem uporabljamo lončke za pijačo za večkratno uporabo in/ali iz alternativnih materialov plastiki.

Za pitje, kuhanje in zalivanje rastlin uporabljamo vodo iz pip ali vodo iz vodnega bara. 200 mililitrov ustekleničene vode je 224-krat dražjih od enake količine vode iz pipe. Ves dan pijemo le iz ene skodelice ali kozarca. S tem ukrepom privarčujemo pri porabi vode za pomivanje umazane posode.

Zmanjšamo porabo papirja in EEO ter dosledno ločujemo odpadke.

Ločeno zbiramo vse nevarne odpadke in ves OEEO. S tem ukrepom preprečimo izcejanje nevarnih snovi iz odloženih nevarnih odpadkov v podzemeljske vode.

Skrbimo za čistočo v pisarnah.

Zasušene madeže od hrane ali druge umazanije je težje odstraniti, zato moramo uporabiti večje količine čistil.

Vodstvo skrbi in se zanima pri čistilnih servisih o tem, kakšna čistila uporabljajo. Prednost imajo čistilni servisi, ki uporabljajo naravna čistila. Vsakodnevno vnašanje kemikalij v pisarne je škodljivo tako za zdravje zaposlenih kakor za okolje.

PRIMER DOBRE PRAKSE

Dobro kemijsko stanje je bilo ugotovljeno za 74 vodnih teles (92,5 %), slabo pa za šest vodnih teles površinskih voda (7,5 %) v Sloveniji. Rezultati monitoringa kemijskega stanja površinskih voda v Sloveniji namreč v splošnem kažejo, da sta najbolj problematični snovi, ki povzročata slabo kemijsko stanje, živo srebro in bromirani difeniletri v bioti. V zadnjih letih se je izboljšalo kemijsko stanje morja, ki je bilo v preteklosti v slabem stanju zaradi tributilkositrovih spojin.

PROMET

“Promet je eden glavnih povzročiteljev izpustov snovi, ki so vzrok za zakisanje, nastanek prizemnega ozona in trdnih delcev. K izpustom največ prispeva cestni promet.”

#SloveniaGreen





PROMET

V Sloveniji je kakovost zraka zadovoljiva. Težava pa je onesnaženost s trdnimi delci (PM10 in PM2,5) in ozonom tudi zaradi naravnih dejavnikov, kot je kotlinska lega mest. Vzrok onesnaženja z delci je večinoma cestni promet, ki je izvor tudi toplogrednih plinov.

Stroški (€) na prevoženi kilometer:

- 0,01 € za kolo
- 0,46 € za avtomobil

Podatki: Suban

V Sloveniji lastništvo osebnih avtomobilov nadpovprečno hitro raste – v zadnjih 20 letih se je skoraj podvojilo. Stopnja motorizacije presega povprečno stopnjo motorizacije v EU. Obseg prevozov z javnim prevozom, še posebej z avtobusnimi prevozi, je po osamosvojitvi močno upadlo in se je zadnje desetletje ustalilo, vendar na mnogo nižji ravni kakor pred osamosvojitvijo.

UKREPI ZA NOVE OBLIKE PREVOZA V IN MED SLUŽBO

Za pot v službo večkrat uporabimo javni prevoz, kolo ali gremo peš.

Več kakor tretjina potovanj v Evropi ne preseže treh kilometrov, kar polovica pa je krajših od pet kilometrov! Že samo pri teh prevozih bi kolo lahko uspešno nadomestilo avtomobil. Kolesarji so dokazano učinkovitejši in bolj zdravi na delovnem mestu. Avtomobil je v primerjavi z drugimi prevoznimi sredstvi velikokrat najdražja oblika prevoza.

Vodstvo poskrbi za varne kolesarnice in dodatne garderobne omare za oblačila. Zaposleni namreč v večini kolesa pustijo doma, ker se nimajo v službi kje preobleči.

Vodstvo nagradi uslužbenca, ki se odloči za spremembo prevoza v službo tako, da osebni avtomobil pusti doma in pride v službo z alternativnimi oblikami prevoza.

Vodstvo spodbuja, da bo med zaposlenimi nastala mreža za skupne poti v službo, tako imenovana skupna uporaba avtomobila, ang. car sharing. Če zaposleni živijo blizu, se na delovno mesto lahko pripeljejo skupaj v enem avtu.

Vodstvo pripravi zemljevid multimodalnega dostopa. To je podroben celovit načrt za dostop z javnim prevozom, avtomobilom, kolesom in peš za celotno podjetje.

Omogočeno je delo na daljavo.

Pozitiven vpliv dela od doma in spletnih sestankov se kaže v zmanjšanem ogljičnem odtisu zaposlenih zaradi manj službenih potovanj. Osebni promet je namreč eden glavnih virov toplogrednih plinov in brez dnevnega potovanja na delovno mesto se količine TGP in drugih onesnaževal močno zmanjšajo. Z delom

od doma se zmanjša tudi energetska poraba v poslovnih stavbah.

Na splošno imajo zaposleni več nadzora nad porabo energije doma kakor v pisarniškem okolju. Pri delu od doma se zmanjša količina nastalih odpadkov. Ne nazadnje se izboljša kakovost zraka v okolju. Z delom od doma in spletnimi sestanki poleg vsega prihranimo čas za pot. K spletnim sestankom nas spodbuja nalepka »Tudi SPLETNO je fletno«.



PRIMER DOBRE PRAKSE

STO izboljšuje svoj vozni park. V letu 2019 je bil kupljen osebni avtomobil priključni hibrid, s katerim smo zmanjšali količine izpustov CO2 in porabo goriva na službenih potovanjih.

V okviru inovacijske dejavnosti GZS MISLIImo je nastala športna liga. Izdelan je bil spletni obrazec, v katerega se vpišujejo dejavnosti (kolesarjenje, tek, hoja, pohodništvo) ter narejeni kilometri. Vsak mesec se izvede analiza in se predstavi, koliko kilometrov je bilo narejenih po posameznih kategorijah, na koncu pa tudi dosežke posameznih zaposlenih (zmagovalec posamezne kategorije prejme medaljo). Vpisujejo se tudi kilometri, ki jih zaposleni naredijo v službo in nazaj. S tem se spodbuja, da zaposleni čim več uporabljajo alternativne oblike prevoza (kolo, hoja).

Na podlagi rezultatov podjetja McKinsey & Company si želi večina zaposlenih delati od doma vsaj tri dni na teden.

Vodstvo omogoči delo od doma v skladu z zakonodajo in dogovorom z zaposlenimi tudi v času po koncu epidemije.

Vodstvo poskrbi, da ima vsak zaposleni možnost izobraževanja na področju digitalizacije podjetja in uporabe komunikacijskih orodij.



Službene poti opravimo peš, s kolesom, javnim potniškim prometom ali v ta namen uporabimo novo hibridno službeno vozilo.

Na sestanke v mestu in bližini delovnega mesta se odpravimo s službenim kolesom ali javnim potniškim prometom. Če ne gre drugače, se na službeno pot odpravimo s službenim avtomobilom in vozimo varčno, na kar nas opozarja nalepka »V EKO-prestavi«. Tako porabo goriva zmanjšamo za 3 % ter zmanjšamo stroške vzdrževanja in omejimo tveganja za nesreče. Pri tem skrbimo, da naši poslovni partnerji opazijo trud, ki ga vlagamo v varovanje okolja. Nalepka »Vozim ZELENO« na službenem kolesu nas bo prijetno obveščala o pravi izbiri, ko bomo z vetrom v laseh drveli na naslednji sestanek v mestu. Kartica oziroma aplikacija mestnega prometa pa nam omogoča nemoteno vožnjo po mestu z avtobusom.

Zaposleni lahko med seboj tekmujejo, kdo naredi več kilometrov s kolesom (po principu MISLImo športne lige). Najboljši prejmejo praktično nagrado. S tem jih spodbujamo, da uporabljajo trajnostno mobilnost. Organiziramo skupinske kolesarske izlete in združimo prijetno s koristnim.

Vodstvo z rednim servisiranjem poskrbi za tehnično brezhibnost službenega kolesa in osebnih avtomobilov, za optimalen tlak v pnevmatikah (gume napolnimo z zrakom za 0,2 bara več, kakor je predpisal proizvajalec), ter da je službeni avto opremljen z ustreznimi pnevmatikami (z manjšim kotalnim uporom), ki ustvarjajo manj hrupa.

Vodstvo skrbi za to, da v avtomobilu ni odvečnega bremena ali prtljajnika na strehi, če ju ne uporabljamo ali potrebujemo.

PRIMER DOBRE PRAKSE

Slovenia Green Gourmet Route (SGGR), gastronomska pot po Sloveniji, je 11-dnevno potovanje po Sloveniji s kolesom, pri kateri sodeluje STO. Popotnikom in kolesarjem, ki se samostojno podajo nanjo, nudi vse informacije, ki jih potrebujejo. SGGR je večinoma speljana po stranskih asfaltiranih in gozdnih poteh. Povezuje prelepe razgibane pokrajine, kakovostno hrano in zelene turistične destinacije z znakom Slovenia Green ter spodbuja okolju prijazna potovanja.

Letalskega ponudnika izberemo tudi na podlagi okoljskih meril.

Pozanimajmo se, ali letalski ponudnik kakor koli ukrepa v zamenju za izpuste TGP med poleti. Poskrbimo za okolju prijazen prevoz do letališča.



NAVODILA ZA VOŽNJO »V EKO-PRESTAVI«:

- ✔ Segrevanje motorja na mestu ni primerno. Bolje je takoj po vžigu speljati, motor naj se segreje med vožnjo.
- ✔ Skrbimo za dovolj hitro prestavljanje v višje prestave. Menjamo pri številu motornih vrtljajev med 2.000 in 2.500. Najvarčnejša je peta prestava.
- ✔ Pri vožnji v hrib ne poskušamo zadržati hitrosti avtomobila z dodajanjem več plina, kakor ga potrebujemo na ravni cesti.
- ✔ Za prezračevanje vozil uporabljamo zračnike. Vožnja z odprtimi okni poveča porabo.
- ✔ Spremljamo promet pred seboj in vozimo čim bolj tekoče, s čim manjšo uporabo zavor. Zaviramo z motorjem.
- ✔ Električne naprave uporabljamo kar se da redko (klimatska naprava, meglenke, ogrevanje zadnjega stekla).
- ✔ Če moramo na mestu stati več kot 30–60 sekund, ugasnemo motor.

DOBRO POČUTJE IN ZDRAVJE NA DELOVNEM MESTU

“*Pisarna na videz deluje kot varno okolje brez posebnih tveganj za zdravje zaposlenih. Ko se nekoliko poglobimo, lahko opazimo, da je delo v pisarniškem okolju preprejeno s številnimi tveganji, ki imajo lahko hude dolgoročne posledice.*”

*(Mateja Kočever, dipl. inž.
tehniške varnosti)*

#SloveniaGreen





DOBRO POČUTJE IN ZDRAVJE NA DELOVNEM MESTU

Na delovnem mestu (doma ali v pisarni) mora biti poskrbljeno za varnost in zdravje. Za zagotavljanje varnosti in zdravja na delovnem mestu so poleg tehničnih rešitev zelo pomembne »mehke« dejavnosti. Te vključujejo dejavnosti, povezane s komunikacijo in usposabljanjem osebja (na primer obvezno obveščanje zaposlenih o zdravstvenih tveganjih na svojem delovnem mestu vključno s tveganji ob požaru in v izrednih razmerah; zaposleni naj si vsako uro vzamejo 10 minut odmora za raztezanje telesa, sprostitve oči in podobno).

Pogoj za dobro in učinkovito delo zaposlenih je zdravo pisarniško okolje. Zanj je treba poskrbeti tako na delovnem mestu v pisarnah kakor tudi doma, če delamo od doma.

KAKOVOST ZRAKA V ZAPRTIH PROSTORIH

V Evropi preživimo v zaprtih prostorih povprečno 90 % svojega časa (doma, v službi, šoli, sredstvih javnega prometa). Raziskave evropskega projekta OFFICAIR kažejo, da koncentracije onesnaževal notranjega zraka (na primer benzena in PM2.5) v pisarnah v Evropi mnogokrat presegajo dovoljene vrednosti. Razlogi za to so različni, z ukrepi pa lahko to učinkovito zmanjšamo. Koncentracije onesnaževal v pisarnah se spreminjajo z letnimi časi.

ERGONOMSKA PRIPOROČILA, KI OMOGOČAJO ERGONOMSKO OVREDNOTENJE DELA V PODJETJU ALI DOMA:

- ✓ Delajmo v nevtralnem telesnem položaju (vzravnan vrat, naravna lega zapestja).
- ✓ Delajmo na ustrezni višini delovne površine – mizo prilagodimo sebi in ne nasprotno.
- ✓ Menjajmo delovne položaje: delo stoje-sede ob nastavljivi/dvižni mizi.
- ✓ Omogočimo dovolj prostora na delovnem mestu.
- ✓ Omogočimo gibanje in raztezanje mišic – aktivni odmor.
- ✓ Ohranjajmo udobno delovno okolje – razsvetljava, hrup, temperatura, prezračevnost.
- ✓ Zmanjšajmo stres – tudi z dobrimi medosebnimi odnosi.
- ✓ Poskrbimo za odklop od tehnologije (v tem času nismo dosegljivi na telefon in ne odgovarjamo na elektronska sporočila).

PRIMER DOBRE PRAKSE

MISLImo je interna inovacijska dejavnost, ki deluje na Gospodarski zbornici Slovenije in je namenjena razvoju in izboljšavam pri delovanju GZS (interno, odnos do članov GZS in širše javnosti).

V okviru MISLImo delujejo trije svežnji ključnih dejavnosti:

- zbiranje, ovrednotenje, razvoj in uresničevanje inovacijskih predlogov,
- pretok informacij in zamisli ter mreženje in druženje med zaposlenimi (TokačINO srečanja) in
- izobraževanje zaposlenih z internimi dogodki MISLImo in se učimo.

V okviru dejavnosti MISLImo lahko vsak zaposlen odda zamisli, ki bi lahko vodile k izboljšavam. Za vsako dobro zamisel zaposleni dobi tudi nagrado.

Ergonomsko oblikovano delovno mesto zmanjšuje psihofizične obremenitve zaposlenega, blaži utrujenost pri delu, preprečuje zdravstvene poškodbe in povečuje varnost. Ergonomija vključuje osnove psihološkega oblikovanja pisarne. Že majhne spremembe lahko močno vplivajo na počutje zaposlenega.

Skrbimo za pravilno in redno prezračevanje pisarn (več v poglavju Energetika) ter skrbimo za redno vzdrževanje sistema mehanskega prezračevanja, še posebej v primerih, ko se okna ne da odpirati. Skrbimo za čisto pisarno brez prahu in se odločimo za uporabo notranjih obuval.

Kakovost zraka pomagajo izboljšati rastline v pisarni. Priskrbimo si rastline, ki najbolj čistijo zrak, kot so spatifili, dracene, taščin jezik, angleški bršljan, kitajska praprotna in sobna palma. Če je v prostorih dovolj svetlobe, lahko imamo pajkovke ali cvetoče rastline (na primer krizanteme ali azaleje). Prezračevanje prostorov je izjemno pomembno tudi v času zimskih obolenj in epidemije covid-19.

Izbiramo materiale in prevleke z nizkimi izpusti onesnaževal ter opremo, s katero lahko zmanjšamo količino hlapnih organskih snovi in drugih onesnaževal. Kupujemo izdelke brez ali z majhno vsebnostjo formaldehida, trikloretilena ali benzena.

Zmanjšamo uporabo agresivnih čistilnih sredstev, čistilnih sredstev na osnovi topil in čistilnih sredstev z močnimi vonji. Redno čiščenje preprog pomaga preprečevati onesnaženost notranjega zraka.

Vsaki 3–5 let nadziramo raven najresnejših onesnaževal, kot so formaldehid, ogljikov monoksid, trdni delci (PM2.5 in PM10), dušikov dioksid, benzen, naftalin, plesen, pršice, vlaga in radon.

Poskrbimo za optimalno temperaturo in vlažnost prostora, pravilno osvetljenost delovnih mest in pravilno sedenje na pisarniškem stolu. Pravilno sedimo, kadar lahko ob vzravnani drži in pravokotnem upogibu kolen stopala plosko položimo na tla, hkrati pa imamo komolce upognjenih rok v višini tipkovnice.

SOCIALNA TEMATIKA

Skrbimo za spolno uravnoteženost zaposlenih in omogočimo obema spoloma zasedanje vodilnih mest. Skrbimo za to, da imajo zaposleni možnost izražanja in se počutijo pri tem varne. Vodstvo omogoči gibljiv delovni čas in se z zaposlenimi na podlagi izkušenj iz epidemije dogovori za možnost dela od doma. Spodbujajmo inovativnost zaposlenih in podajanje pobud za izboljšave ter jih uresničujmo. Družbena odgovornost podjetij (DOP) je eden od stebrov trajnostnega delovanja in vključuje tudi skrb za zaposlene.

SOBA ZA SPROSTITEV IN OBEDOVANJE

Zelena pisarna naj zagotavlja prostor za počitek in možnost skupnega obedovanja. V sobi naj bodo rastline, naravna svetloba, svež zrak, naravni vonji, udobni stoli, kavč, naprave za vadbo in večja miza.

Organizacije in podjetja se zavedajo dejstva, da so zaposleni njihov največji kapital, zato je pridobitev njihovega zaupanja zelo pomembno poslanstvo. Zadovoljstvo zaposlenih in njihova lojalnost sta ključnega pomena za uspešen razvoj in rast organizacije ali podjetja.

TELESNO GIBANJE

Skrbimo za dobro lastno telesno kondicijo. Za še večji učinek lahko delodajalec v okviru pravil javnega sektorja spodbuja športno udejstvovanje zaposlenih. Zdravi in spočiti delavci so običajno zadovoljnejši, njihovo delo pa je učinkovitejše in kakovostnejše.

ZAGOTOVITE VARNOST

Poskrbimo za dobro naravno osvetljenost in prehodnost hodnikov in stopnišč. Na GZS to lahko dosežemo tako, da žaluzije na steklenih stenah pisarn, ki mejijo na hodnik, zaposleni odpremo

ali dvignemo tako, da svetloba preide na hodnik. Odstranimo tudi visoke rastline, ki omejujejo pretok svetlobe na hodnik. Za ozelenitev uporabimo nižje rastline.

Poskrbimo za nepregorno zaščito hodnikov tako, da odstranimo vse predmete, ki preprečujejo dostop do gasilnih aparatov in drugače ovirajo prehodnost hodnikov ter povzročajo večjo požarno nevarnost (na primer paketi papirja pri tiskalnikih). Poskrbimo za varno delovanje EEO.

Vodstvo poskrbi za nabavo ergonomskih tipkovnic in pravilno postavitev tipkovnic na delovni površini.

Pri nakupu novega EEO vodstvo upošteva ekološka načela (vsebnost formaldehida, trikloroetena, benzena).

PREVENTIVNI VSAKODNEVNI UKREPI ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA BOLEZNI DIHAL

Roke si umivamo z milom in vodo vsaj 20 sekund, zlasti po dotiku površin, ki jih običajno uporabljajo drugi. Po potrebi si roke razkužimo z razkužilom, ki ga nanesemo na suhe roke.

- ✔ Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- ✔ Če zbolimo, ostanimo doma.
- ✔ Izogibamo se tesnega stika z ljudmi.
- ✔ Tam, kjer je mogoče, večkrat na dan prezračimo prostor. Če je le mogoče, v času prezračevanja pisarn odprimo tudi vrata pisarn, da sprostim pritek svežega zraka tudi v notranje prostore.
- ✔ Še vedno se izogibamo vseh zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje večje število ljudi, razen v primerih, ko gre za obveznosti, ki jih ne moremo izvesti drugače. Upoštevajmo vsa navodila glede nošenja mask.
- ✔ Če menite, da vi ali vaši družinski člani kažete znake prehlada ali druge znake oboletosti, v skladu s priporočili NIJZ ostanite doma, pokličite svojega zdravnika in se ravnajte po njegovih navodilih.

PRIMER DOBRE PRAKSE

Prezračevanje s klimatskimi napravami je na GZS urejeno tako, da imamo 100-% dovod svežega zraka brez primešavanja odpadnega zraka.

ZA NOV ZAČETEK

#SloveniaGreen





ZA NOV ZAČETEK

»Snežinke so naletavale v mrzlem zimskem večeru na veje starega drevesa. Ena na eno, padalo jih je tisoče in tisoče, milijone. Veje so postajale vse težje in težje. Vsaka snežinka je prinesla dodaten gram teže. Samo vprašanje časa je bilo, kdaj se bo prva veja zlomila pod težo snežink.

Populacija ljudi na Zemlji:

6,706,993,152
julij 2009

7,876,360,386
julij 2021

In ko je z neba priletela snežinka številka sedem milijard osemstošestinsedemdeset milijonov tristošestdeset tisoč tristošestinosedemdeset, se je zgodila silovita sprememba. Samo še ta snežinka je bila potrebna, samo en gram – in veja je s truščem zletela zlomljena na tla.«

V tej brošuri je naštetih nekaj priporočil, kako vedenje v pisar-

nah prilagoditi okolju prijazno. Priložnosti za boljše ravnanje z okoljem so na vsakem koraku in pomembno je biti pozoren in delo opravljati s poslušom za okolje in naravo. Morda se vam utrne nova zamisel, drugačna od vseh tu napisanih.

Sledite ji, če verjamete, da lahko pripomore k skupnemu cilju, in spodbujajte sodelavce k varovanju okolja in našega zdravja. Postanite del rešitve!

Vedno in povsod se moramo zavedati vpliva, ki ga na okolje in naravo povzroča izdelek ali storitev v svojem življenjskem ciklu od nastanka do konca življenjske dobe in razpada (tako rekoč od zibelke do groba).

Cilj novega ravnanja je ustvariti delovno okolje, ki bo zdravo, prijetno in spodbudno.

Cilj je ohraniti Slovenijo čisto in zeleno.

Morda smo med prvimi snežinkami na novi poti, zagotovo pa si vsi prizadevamo zagotoviti svojim otrokom bolj zdravo okolje, kakor smo ga dobili sami. Stari Indijanci poudarjajo, da smo si planet izposodili od svojih otrok in da jim ga moramo ob svoji smrti vrniti.

ABECEDNIK ODPADKOV

akumulatorji	nevarni odpadki	gnojila	nevarni odpadki
aluminijaste konzerve, posode in folije	embalaža	gospodinjski aparati	zbirni center
avtomobilsko loščilo	nevarni odpadki	gradbene ruševine (manjše količine)	zbirni center
avtomobilsko steklo	kosovni odvoz	gramofonske plošče,	preostanek odpadkov
avtomobilske gume	posebni odpadki	gradbeni material, ki vsebuje azbest	bolšji trg
avtomobilske razbitine	posebni odpadki	grmičevje (manjše količine – zrezano)	nevarni odpadki
bakrene cevi	zbirni center	grmičevje (večje količine)	zbirni center
barvasto steklo	steklo	guma	preostanek odpadkov
barve (različne) in barve v razpršilu	nevarni odpadki	hidravlična olja	nevarni odpadki
barvni filmi in fotografije	preostanek odpadkov	hladilniki	zbirni center
baterije NiCd, Hg	nevarni odpadki	insekticidi in njihova embalaža	nevarni odpadki
baterijski vložki in baterije za ponovno polnjenje	nevarni odpadki	izolacijsko, nepregorno in ojačano steklo	preostanek odpadkov
bela (pokositrena) pločevina	embalaža	jajčne lupine	bio odpadki
bencin (ostanek)	nevarni odpadki	jogurtovi lončki	embalaža
brošure	papir	karton in kartonska embalaža	papir
zgoščenke	zbirni center	kartonska embalaža tekočin (mleko, sok) in mlečnih izdelkov	embalaža
celofan	preostanek odpadkov	kasete (avdio in video)	preostanek odpadkov
cevi za zalivanje vrta	preostanek odpadkov	katalizatorji	nevarni odpadki
cigaretne škatlice	preostanek odpadkov	katalogi (brez plastičnih platnic)	papir
cvetje	bio odpadki	katran za strehe	zbirni center
čajne vrečke	bio odpadki	kavni filtri in usedlina	bio odpadki
časopisi	papir	kemična čistila in kemikalije	nevarni odpadki
čevlji	preostanek odpadkov	kemični svinčniki	preostanek odpadkov
čistila za kovine	nevarni odpadki	keramična posoda in okrasna keramika	gospodinjski odpadki
čistila za kopalnico	nevarni odpadki	kislina (ostanek)	nevarni odpadki
čistila za pečice	nevarni odpadki	knjige	papir
črnilo in kartuše	nevarni odpadki	kolesarske gume in zračnice	bolšji trg
deli kolesa	zbirni center	kopirni papir	preostanek odpadkov
DVD-ji	zbirni center	kosti	preostanek odpadkov
električna in elektronska oprema	zbirni center	kovina	zbirni center
embalaža zamrznjene hrane, karton	papir	kovinski avtomobilski deli (brez olja)	zbirni center
embalaža zamrznjene hrane, laminat	embalaža	kovinski vijaki	embalaža
embalažna folija	embalaža	kozarci vloženihih živil	steklo
embalažni papir	papir	kozmetična embalaža	embalaža
flomastri	nevarni odpadki	kozmetika (ostanek)	nevarni odpadki
fluorescentne svetilke	nevarni odpadki	kuhinjska mast (ostanek)	nevarni odpadki
fotografske kemikalije	nevarni odpadki	kurilno olje (ostanek)	nevarni odpadki
gasilni aparat	nevarni odpadki	laki (različni)	nevarni odpadki
gnila hrana (skupaj z embalažo)	preostanek odpadkov	lak za nohte	nevarni odpadki

lasje	preostanek odpadkov	perje	preostanek odpadkov
lepila (ostanek)	nevarni odpadki	plastenke pijač in živil (prazne in čiste)	embalaža
lepilni trakovi	preostanek odpadkov	plastenke čistil in pralnih sredstev (prazne in čiste)	embalaža
les (ostanek)	zbirni center	plastična folija	embalaža
listje (manjše količine)	bio odpadki	plastična posoda za barvo na vodni osnovi (prazna, čista in brez kovinske ročice)	embalaža
listje (večje količine)	zbirni center	plastične igrače	preostanek odpadkov boljši trg
lončena posoda	preostanek odpadkov	plastične nakupovalne vrečke	embalaža
lužnine	nevarni odpadki	plastične škatlice zdravil (prazne)	embalaža
mačji iztrebki (pesek)	preostanek odpadkov	plastični avtomobilski deli	zbirni center
maščoba za kuhanje	nevarni odpadki	plastični gradbeni in izolacijski material	preostanek odpadkov
maziva	nevarni odpadki	plastični lončki za rože	embalaža
metilni alkohol	nevarni odpadki	plastični odbijač	zbirni center
mineralna volna za izolacijo	zbirni center	plastični pokrovčki	embalaža
mlečni izdelki (pokvarjeni)	bio odpadki	plastični vijaki	preostanek odpadkov
mobilni telefoni	nevarni odpadki	plenice	preostanek odpadkov
motorno olje	nevarni odpadki	plevel	bio odpadki
nafta (ostanek)	nevarni odpadki	pločevina, pločevinaste igrače in posode	embalaža
nitro raztopina	nevarni odpadki	pločevinke polirne paste za čevlje (prazna in čista)	embalaža
oblačila (čista, v dobrem stanju)	zbirni center, boljši trg	pločevinke in posode za tekočo barvo in olje	nevarni odpadki
oblačila (umazana in raztrgana)	preostanek odpadkov	pločevinke živil in pijač	embalaža
odpadki z gradbišč	posebni odpadki	pločevinke pod pritiskom	nevarni odpadki
odstranjevalci madežev	nevarni odpadki	pluta in plutovinasti zamaški	preostanek odpadkov
odstranjevalci rje	nevarni odpadki	pohištvo	kosovni odvoz boljši trg
odstranjevalec laka za nohte	nevarni odpadki	pokrovčki steklenic	embalaža
ogledala	preostanek odpadkov	porcelan	preostanek odpadkov
okenska izolacija	preostanek odpadkov	posteljina	zbirni center
okensko steklo	zbirni center	pokvarjena hrana (brez tekočin in embalaže)	bio odpadki
olja in naoljene stvari	nevarni odpadki	pralni stroj	zbirni center
olja za vzdrževanje kovine	nevarni odpadki	preproge	kosovni odvoz
olje za cvrtje	nevarni odpadki	prti	zbirni center
oljni filtri	nevarni odpadki	računalniki in računalniška oprema	zbirni center
olupki citrusov in južnega sadja	bio odpadki	radiatorji	zbirni center
omot od masla	preostanek odpadkov	razkužila	nevarni odpadki
ostanki barve	nevarni odpadki	razredčila	nevarni odpadki
ostanki blaga	preostanek odpadkov	revije (brez plastičnih platnic)	papir
ostanki blaga (večji kosi)	zbirni center	salonitne plošče	posebni odpadki
ostanki hrane	bio odpadki	sanitarne potrebščine in papir	bio odpadki
ovojna folija (od npr. čokolade)	embalaža	senčno steklo	preostanek odpadkov
papir	papir	silikonski kit	nevarni odpadki
papirnate vrečke	papir		
pasovi	preostanek odpadkov		
penasta plastika	preostanek odpadkov		
pepel lesa, premoga in koks (ohlajen)	preostanek odpadkov		

smeti	preostanek odpadkov	talne obloge	kosovni odvoz
smuči	kosovni odvoz	bolšji trg	preostanek odpadkov
sobne rastline (brez lončkov)	bio odpadki	termoakumulacijske peči	zbirni center
sredstva proti moljem in mrčesu	nevarni odpadki	termometri	nevarni odpadki
sredstva proti plevelu	nevarni odpadki	tiskalnik	zbirni center
sredstva proti rjavenju	nevarni odpadki	toaletni osvežilci zraka	nevarni odpadki
sredstva proti zmrzovanju	nevarni odpadki	topila	nevarni odpadki
sredstva za čiščenje	nevarni odpadki	toplotna izolacija	preostanek odpadkov
sredstva za hlajenje	nevarni odpadki	trava	bio odpadki
sredstva za odstranitev vodnega kamna	nevarni odpadki	trda plastika	preostanek odpadkov
sredstva za odstranjevanje barve	nevarni odpadki	tube in pločevinke lepila	nevarni odpadki
sredstva za odvracanje škodljivcev	nevarni odpadki	televizijski aparati	zbirni center
sredstva za varovanje lesa	nevarni odpadki	tube (plastične in kovinske, npr. od majoneze, zobne paste ...)	embalaža
steklena embalaža zdravil (prazna)	steklo	usnje in usnjeni izdelki	preostanek odpadkov
steklena volna za izolacijo	zbirni center	zdravila	nevarni odpadki
steklenice	steklo	zelenjava (ostanek)	bio odpadki
stiropor	zbirni center	zgoščenke	preostanek odpadkov
strup za podgane, polže ...	nevarni odpadki	zračni filtri	nevarni odpadki
strupene snovi	nevarni odpadki	zvezki	papir
sveče	preostanek odpadkov	žarnice	preostanek odpadkov
svetila, ki ne vsebujejo topil	preostanek odpadkov	žebli	zbirni center
svetila, ki vsebujejo topila	nevarni odpadki	žica	zbirni center
svetilno olje	nevarni odpadki	žimnice	kosovni odvoz
svinčeni kristal	preostanek odpadkov	živa meja (odrez)	zbirni center
škatile (kartonske)	papir	živalski iztrebki	preostanek odpadkov
štedilniki	kosovni odvoz	živo srebro	nevarni odpadki

(Vir: VOKA SNAGA 2011)

Moje (nove) zelene navade, prijazne Sloveniji

Obstaja nekaj preprostih ukrepov, s katerimi lahko vsi zmanjšamo svoj ogljični odtis. Če nekaj počnemo tri tedne zapored, lažje postane navada, zato smo v ta namen ustvarili ta kontrolni seznam, ki vam bo pomagal oblikovati nove, okolju prijazne navade za delo v pisarnah.

#SloveniaGreen

Izberite vsaj tri dejanja, ki jih boste izvajali naslednjih 21 dni zapored, da bi jih spremenili v navado.

ODPADKI

- Ločujem odpadni papir in karton, embalažo, OEEO, baterije, kartuše in biološke odpadke.
- Tiskam manj (izberem naslednje možnosti: črno-belo, preprosto obliko »draft«), optimiziram urejenost dokumenta in natisnem dve strani na eno stran lista.
- Izogibam se uporabi vse plastike za enkratno uporabo.
- Pri delu uporabljam navadni svinčnik namesto kemičnega svinčnika.

ENERGETIKA

- Vsak dan skrbim za urejenost elektronske pošte tako, da redno čistim neuporabna, nepomembna in odpadna e-sporočila. Redno čistim tudi virtualni koš v elektronski pošti.
- Uporabljam dnevno svetlobo pri delu v pisarni. Če uporabim luči, jih ugasnem vedno, ko zapustim pisarno.
- Večkrat uporabim stopnice namesto dvigala.
- Temperaturo v pisarni uravnavam s časovno pravilnim zračenjem (na primer poleti zjutraj, pozimi za kratek čas), senčenjem in z uporabo primernih oblačil (na primer pozimi se oblečem toplo, da je v pisarni lahko nižja temperatura).
- Ob koncu delovnega dne izklopim vso električno in elektronsko opremo.
- Za komunikacijo s sodelavci uporabljam alternative elektronski pošti (osebni pogovor, telefon, uporaba orodij za komunikacijo Teams, Viber in podobno).

PREVOZ

- V službo grem peš, s kolesom, javnim prevoznim sredstvom (avtobus, vlak) ali si delim avto (tako imenovani car-sharing).
- Na službene sestanke se odpravim peš, s kolesom ali javnim prevozom.
- Službeni avtomobil vozim varčno.

DOBRO POČUTJE

- Skrbim za telesno gibanje med dolgotrajnim sedenjem.
- Skrbim za zdravo prehrano med delom. Večkrat izberem vegetarijansko prehrano.
- Skrbim za dobro počutje skupine. Večkrat se pogovarjam s sodelavci in jih vprašam po počutju.
- Pisarno uredim/pospravim vsak dan.
- Skrbim za redno prezračevanje pisarne.

Vsak dan označite polje za uspešno izvedbo vseh izbranih dejanj na dnevnem kontrolnem seznamu.

DNEVNI KONTROLNI SEZNAM

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21.

IME:

DATUM ZAČETKA:

Naše (nove) zelene navade, prijazne Sloveniji

Združimo moči in kot ekipa dosežimo nove navade!

S skupnim sodelovanjem lahko še lažje dokončate te preproste akcije in skupinsko razvijete nove navade.

Če želite sodelovati s svojimi kolegi, predlagamo:

#SloveniaGreen

Dogovorite se o vsaj treh dejanjih s spodnjega seznama, za katere se zavežete vsi v skupini. Imenujte enega kolega, ki bo izpolnil kontrolni seznam na dnu strani za vašo skupino. Dosežite nove zelene navade!

ODPADKI

- Ločujem odpadni papir in karton, embalažo, OEEO, baterije, kartuše (in biološke odpadke).
- Tiskam manj (izberem naslednje možnosti: črno-belo, preprosto obliko »draft«), optimiziram urejenost dokumenta in natisnem dve strani na eno stran lista.
- Izogibam se uporabi vse plastike za enkratno uporabo.
- Pri delu uporabljam navadni svinčnik namesto kemičnega svinčnika.

ENERGETIKA

- Vsak dan skrbim za urejenost elektronske pošte tako, da redno čistim neuporabna, nepomembna in odpadna e-sporočila. Redno čistim tudi virtualni koš v elektronski pošti.
- Uporabljam dnevno svetlobo pri delu v pisarni. Če uporabim luči, jih ugasnem vedno, ko zapustim pisarno.
- Večkrat uporabim stopnice namesto dvigala.
- Temperaturo v pisarni uravnavam s časovno pravilnim zračenjem (na primer poleti zjutraj, pozimi za kratek čas), senčenjem in z uporabo primernih oblačil (na primer pozimi se oblečem toplo, da je v pisarni lahko nižja temperatura).
- Ob koncu delovnega dne izklopim vso električno in elektronsko opremo.
- Za komunikacijo s sodelavci uporabljam alternative elektronski pošti (osebni pogovor, telefon, uporaba orodij za komunikacijo Teams, Viber in podobno).

PREVOZ

- V službo grem peš, s kolesom, javnim prevoznim sredstvom (avtobus, vlak) ali si delim avto (tako imenovani car-sharing).
- Na službene sestanke se odpravim peš, s kolesom ali javnim prevozom.
- Službeni avtomobil vozim varčno.

DOBRO POČUTJE

- Skrbim za telesno gibanje med dolgotrajnim sedenjem.
- Skrbim za zdravo prehrano med delom. Večkrat izberem vegetarijansko prehrano.
- Skrbim za dobro počutje skupine. Večkrat se pogovarjam s sodelavci in jih vprašam po počutju.
- Pisarno uredim/pospravim vsak dan.
- Skrbim za redno prezračevanje pisarne.

DNEVNI KONTROLNI SEZNAM

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21.

IMENA SODELUJOČIH SODELAVCEV:

DATUM ZAČETKA:

.....

STO
SLOVENSKA
TURISTIČNA
ORGANIZACIJA

**I FEEL
SLOVENIA**

**SLOVENSKA TURISTIČNA
ORGANIZACIJA**

Dimičeva ulica 13, SI-1000 Ljubljana

t +386 (0)1 589 85 50

e info@slovenia.info

www.slovenia.info



Izdajatelj: Slovenska turistična organizacija • **Urednik:** Miha Renko • **Strokovna sodelavka:** Andreja Palatinus
Besedilo: Andreja Palatinus • **Eko Team STO:** Aleksandra Lipej, Alenka Kremžar Dolinar, Livija Kovač Kostantinovič,
Maša Klemenčič, Miha Renko, Nina Colarič Cvirn, Nataša Hočvar, Tanja Mlakar • **Oblikovanje:** kf - grafično oblikovanje
Fotografije: Arhiv Slovenske turistične organizacije, iStock • **Avrust 2021, 1. spletna izdaja**