

ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ
Всеукраїнської громадської організації «ЖИВА ПЛАНЕТА»

НАСТАНОВА
ЩОДО ЕКОЛОГІЧНОЇ СЕРТИФІКАЦІЇ ТА МАРКУВАННЯ
адміністративних послуг (офісів)

(програма «ЗЕЛЕНИЙ ОФІС»)

для програм екологічного маркування І типу

Зміст

Вступ	5
1. Що таке «екологічне маркування»?	6
2. Для чого необхідно сертифікуватися за програмою «Зелений офіс»	8
3. Переваги виконання вимог стандарту «Зелений офіс» та екологічної сертифікації за програмою «Зелений офіс»	8
4. Етапи проходження процедури сертифікації за програмою «Зелений офіс»	9
5. Застосування результатів екологічної сертифікації та знаку екологічного маркування	10
6. Вимоги стандарту «Зелений офіс»	12
6.1. Екологічний менеджмент	12
6.2. Енергоефективність	13
6.3. Споживання води	15
6.4. Збереження тепла	16
6.5. Поводження з відходами	17
6.6. Автотранспортні засоби	18
6.7. Товари, вироби та послуги, що закуповуються	18
6.8. Інформаційна політика	21
7. Приклади інформаційних плакатів, табличок, наліпок	23
8. Словник термінів	25



Вступ

Нині кожен стає свідком того, як відповідальне ставлення до навколишнього середовища стає все більш поширеним серед соціально відповідальних компаній світу, а в останні роки і України.

«Зелений офіс» – це концепція управління організацією, яка має на меті зменшити негативний вплив діяльності компанії на навколишнє середовище та сприяти раціональному використанню ресурсів.

«Зелений офіс» – це турбота про здоров'я співробітників разом з соціальною та екологічною відповідальністю організації.

Міжнародний досвід стверджує, що «Зелений офіс» вже став незамінною складовою багатьох соціально відповідальних компаній.

Впровадження принципів «Зеленого офісу» дозволяє зменшувати шкідливі впливи на робоче середовище та довкілля, зменшувати кількість відходів при роботі в офісних приміщеннях, більш ефективно використовувати ресурси та заощаджувати кошти. Все це надає можливість підприємству покращити умови праці та зменшити витрати на лікарняні для своїх співробітників, підвищити репутацію в очах клієнтів та партнерів і отримати більше конкурентних переваг на ринку.

ЕКОЛОГІЧНЕ МАРКУВАННЯ

1. Що таке «екологічне маркування»?

Екологічне маркування – це графічне зображення та твердження, яке зазначає загальну екологічну перевагу товарів чи послуг в межах певної категорії, що представлена на ринку.

Право маркуватися знаком екологічного маркування отримують товари чи послуги, що підтвердили свої покращені екологічні характеристики у порівнянні з аналогічною продукцією шляхом оцінки відповідності вимогам екологічних стандартів, які є значно вимогливіші ніж законодавчо встановлені норми.

Оцінка адміністративних послуг (офісів) здійснюється на відповідність стандарту СОУ ОЕМ 08.002.36.067 «Адміністративні послуги (офіси). Екологічні критерії».

Оцінка відповідності вимогам цього стандарту здійснюється органом з сертифікації Всеукраїнської громадської організації «Жива планета» як незалежною третьою стороною. Його представники оперують програмою екологічного маркування у відповідності до вимог міжнародного стандарту ISO 14024 (ДСТУ ISO 14024) «Екологічні маркування та декларації – Екологічне маркування I типу – Принципи та методи».



Знак екологічного маркування

Зареєстровано Міністерством юстиції України, свідоцтво № 444 від 18.02.2002 р.

Під знаком розташовується код екологічного стандарту на відповідність якому пройшла сертифікацію маркована ним продукція.

Цей Знак зображує, стилізованого під зелений паросток, журавлика на фоні Землі, і символізує життя на нашій планеті. За 10 років свого існування в народі він отримав назву «Зелений журавлик».

Знак «Зелений журавлик» можна побачити на упаковці, етикетці різноманітних продуктів, товарів, виробів, матеріалів та інформаційних носіях організації, які надають послуги.

Він підтверджує екологічну перевагу та безпеку маркованої ним продукції, що пройшла екологічну сертифікацію та контроль за дотриманням вимог екологічних стандартів на усіх етапах життєвого циклу.

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

В Україні, як і в усьому світі, на державному рівні екологічне маркування продукції є складовою екологічної політики та системи інтегрованого екологічного управління, що відображено в Законі України «Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2020 року».

Застосування екологічного маркування в Україні регламентується Технічним регламентом з екологічного маркування, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18.05.2011 № 529, та національним стандартом ДСТУ ISO 14024.

ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ

Знак екологічного маркування «Зелений журавлик» - це авторитет і компетентність ...

1. Орган з сертифікації, що проводить оцінку відповідності, має національний та міжнародний рівні акредитації:



2. Результати оцінки українським органом сертифікації визнаються 27 сертифікаційними системами 60 країн світу.



<http://www.globalecolabelling.net/>

A 'Peer Review' has determined that the named organization operates the identified ecolabelling program in a competent manner and in conformance with the GENICES requirements.



З жовтня 2004 року, орган з екологічного маркування Всеукраїнської громадської організації «Жива планета» входить до складу міжнародної організації екологічного маркування – Глобальної мережі (GEN).

Основною метою діяльності GEN є координація національних систем екологічного маркування, розвиток інтегрованих екологічних критеріїв оцінки життєвого циклу та програми взаємного визнання (GENICES).

ПЕРЕВАГИ ЕКОЛОГІЧНОЇ СЕРТИФІКАЦІЇ

3. Стандарт, на відповідність якому здійснюється оцінювання розроблений національним технічним комітетом стандартизації ТК 82 «Охорона навколишнього природного середовища України» на основі концепції «Зелений офіс», міжнародних стандартів серії ISO 14000, а також кращого вітчизняного і світового досвіду у сфері екологічних інновацій.

4. Оцінку відповідності організацій здійснює група незалежних кваліфікованих експертів та аудиторів.

2. Для чого необхідно сертифікуватися за програмою «Зелений офіс»?

«Зелений офіс» - це концепція управління організацією, метою якої є раціональне використання ресурсів, зменшення негативного впливу на навколишнє середовище та розвиток її корпоративної еколого-соціальної відповідальності.

В Україні багато компаній проявили зацікавленість до концепції, але більшість з них «Зелений офіс» перш за все цікавить у якості новомодного «зеленого» тренду. Стандарт встановлює показники, за якими проводиться оцінка результатів запровадження системи управління відповідно до принципів «Зеленого офісу». Він також встановлює кількісні та якісні показники енергоємності, споживання ресурсів, а також екологічні кваліфікаційні вимоги для закупівель товарів і послуг.

Процедура оцінки незалежною компетентною стороною, тобто сертифікація, дозволить внести ясність і чіткість розуміння того, чи відповідає організація вимогам стандарту. Такий підхід відповідає міжнародній практиці та правилам ділової етики.

3. Переваги виконання вимог стандарту «Зелений офіс» та екологічної сертифікації за програмою «Зелений офіс»

Виконання вимог стандарту «Зелений офіс» дозволяє організації:

1. Зменшити негативний вплив на навколишнє середовище
2. Раціонально використовувати ресурси
3. Створити оптимально комфортне та здорове робоче середовище для працівників.
4. Заощаджувати кошти за рахунок зниження витрат на ресурси та лікарняні працівників;
5. Підвищувати ефективність роботи працівників.

Завдяки екологічній сертифікації організація отримує можливість:

1. Підтвердити свою соціальну та екологічну відповідальність.
2. Розвивати нові напрямки в маркетинговій стратегії та підвищувати рівень конкурентоспроможності.
3. Підтвердити додаткові екологічні кваліфікаційні вимоги для участі в державних та громадських закупівлях.
5. Підвищити інвестиційну привабливість організації.

ПРОЦЕДУРА ПРОХОДЖЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ

4. Процедура проходження сертифікації за програмою «Зелений офіс»

Етап	Виконання
1. Подання заявки на сертифікацію за програмою «Зелений офіс»	Заповнення і подання організацією заявки на сертифікацію за програмою «Зелений офіс» Подача заявки на сертифікацію не несе за собою фінансових зобов'язань між організацією-заявником та органом сертифікації. Питання укладання договірних відносин на проведення робіт з екологічної сертифікації розглядається між сторонами після попереднього аналізу заявки та узгодження програми аудиту.
2. Попередній аналіз заявки та визначення вартості сертифікації	Проведення попереднього аналізу заявки. Надання заявникові програми аудиту та договірної документації з розрахунками кошторисної вартості екологічної сертифікації
3. Оцінка відповідності	Проведення аудиту та оцінка відповідності вимогам стандарту СОУ ОЕМ.08.036.67. Документування результатів оцінки відповідності (підготовка звіту оцінки відповідності)
4. Підтвердження відповідності та укладання угоди на право застосування знаку екологічного маркування	Оформлення та видача сертифікату Укладання угоди на право застосування знаку екологічного маркування
5. Підтвердження вимог щодо застосування знаку екологічного маркування	Проходження щорічного технічного нагляду

Кожен документ, що надається організацією, повинні бути підписані керівником (або відповідальною особою), завірені надписом «з оригіналом звірено» або «копія вірна» та печаткою підприємства.

Орган сертифікації приймає на себе зобов'язання зберігати конфіденційність наданої заявником інформації.

Термін проведення сертифікації залежить від якості наданої заявки та належного обсягу підтверджуючої документації до неї.

За умов дотримання повноти даних, термін проведення сертифікаційних робіт становить до 1 місяця.

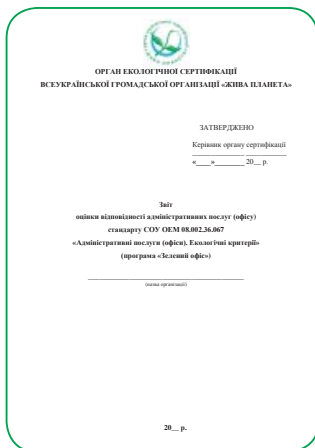
Вартість сертифікаційних робіт залежить від масштабів організації.

РЕЗУЛЬТАТИ ЕКОЛОГІЧНОЇ СЕРТИФІКАЦІЇ

5. Застосування результатів екологічної сертифікації та знаку екологічного маркування

У результаті успішного проходження екологічної сертифікації організація отримує:

1. Звіт оцінки відповідності



2. Сертифікат відповідності



3. Знак відповідності



Важливо використовувати всі усі три складові – в публічних звітах, рекламі, PR.



Знак екологічного маркування організація має право розміщувати на друкованих матеріалах: рекламних буклетах, проспектах, інформаційних плакатах, брошурах, папері для листів, іншій друкованій продукції, на якій зазначений логотип (назва) організації, а також на спеціальних дошках та прапорах, що закріплюються на будівлі офісу, маркувати ним спецодяг персоналу.

Для того, щоб надати можливість дізнатися більше інформації про значення знаку радимо застосовувати такий варіант логотипу, за умов що його текстова частина не буде надрукована шрифтом не менше 2 мм.



www.ecolable.org.ua

ПРИКЛАДИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗНАКІВ ЕКОЛОГІЧНОГО МАРКУВАННЯ



ВИМОГИ СТАНДАРТУ «ЗЕЛЕНИЙ ОФІС»

6. ВИМОГИ СТАНДАРТУ «ЗЕЛЕНИЙ ОФІС»

Екологічна сертифікація відбувається за такими категоріями:

1. Екологічний менеджмент
2. Енергоефективність
3. Споживання води
4. Збереження тепла
5. Поводження з відходами
6. Автотранспортні засоби
7. Товари, вироби та послуги, що закупаються
8. Інформування

До кожної категорії визначені вимоги: обов'язкові й додаткові.

Для отримання права використовувати знак екологічного маркування необхідно, щоб виконувалися одночасно такі умови:

- (1) всі обов'язкові вимоги по всіх категоріях;
- (2) не менше однієї додаткової вимоги з категорії.

Якщо організація сертифікована по системах стандартів ДСТУ ISO 14001, ISO 14001 або EMAS, то достатня наявність сертифіката й вибіркова перевірка виконання двох вимог, обраних на розсуд аудитора.

Усі документи, пов'язані із процедурою проходження екологічної сертифікації (звіти, плани й звіти по навчанню персоналу, споживання ресурсів й т.п.) повинні бути вчасно та правильно складені, зберігатися у відповідальній особи та пред'являтися на вимогу експерта органу з екологічного маркування.

6.1. ЕКОЛОГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Обов'язкові вимоги:

1. Дотримання вимог чинного природоохоронного законодавства та національних стандартів, що регламентують діяльність
2. Наявність задекларованої екологічної політики
3. Виявлені й оцінені екологічні аспекти
4. Наявність упровадженої системи обліку екологічних показників діяльності організації.
5. Наявність плану заходів, спрямованих на покращення екологічних характеристик
6. Призначення відповідальних осіб за екологічні аспекти діяльності організації:
 - дотримання законодавства
 - проходження сертифікації й інспекційного контролю
 - маркетинг і PR, пов'язані з екологічним маркуванням
 - тренінги персоналу
 - закупівлі



- поводження з відходами
- експлуатація посудомийних машин, холодильного устаткування, систем вентиляції

7. Опис (схема) організаційної структури організації

Екологічна політика має бути доведена до відома всіх осіб, що працюють в організації, бути доступною для ознайомлення громадськості і охоплювати питання споживання ресурсів, поводження з відходами, проведення закупівель.

Екологічна політика повинна системно переглядатися і аналізуватися.

До обов'язкових екологічних показників діяльності організації, щодо яких має вестися облік, відносяться показники споживання енергетичних ресурсів, води та утворення відходів за наступним зразком:

- витрати енергії – щомісяця (якщо використовуються відновлювані джерела енергії, слід визначати обсяги та вести облік споживання таких енергетичних ресурсів із зазначенням відсотку обсягів споживання енергії, яка відноситься до відновлюваних джерел, від загального обсягу споживання);
- витрати води – щомісяця;
- утворення відходів – щокварталу (із зазначенням відсотку від загального обсягу ТПВ, що здається на переробку в якості вторинної сировини).

План заходів, спрямованих на покращення екологічних характеристик повинен містити:

- не менше двох заходів з чітко визначеними показниками результативності, метою їх впровадження, терміном виконання і відповідальною особою.
- заходи, спрямовані на визначення обсягів та облік споживання ресурсів, з терміном їх виконання і відповідальною особою.
- інформаційні заходи, із зазначенням цільової групи, періодів (термінів) упровадження і відповідальної особи.
- план проведення навчань персоналу із зазначенням теми, дати проведення, цільової групи, часу, місця проведення, відповідального за організацію та тренера (консультанта, експерта тощо).

План заходів повинен переглядатися при зміні організаційної структури організації або при постановці нових завдань та аналізуватися.

Підтверджуючі документи:

- акти перевірок, приписи, інформація про виконання приписів;
- екологічна політика;
- екологічні аспекти діяльності;
- документація обліку екологічних показників діяльності організації;
- план заходів спрямованих на покращення екологічних характеристик;
- документи про призначення (наказ, протокол тощо) відповідальних осіб за екологічні аспекти діяльності організації;
- опис (схема) організаційної структури.



ЕНЕРГОЕФЕКТИВНІСТЬ

6.2. ЕНЕРГОЕФЕКТИВНІСТЬ

Обов'язкові вимоги:

1. Оснащення енергозберігаючими лампами не менше 40 відсотків джерел освітлення в приміщеннях, які використовує організація.



При використанні енергозберігаючих ламп зменшуються викиди парникових газів, що викликають глобальне потепління.

Придбання ламп з низьким вмістом ртуті гарантує запобігання зарудненню навколишнього середовища отруйною речовиною, що можливе внаслідок випадкового розбиття лампи чи неправильного її видалення.

1 г ртуті забруднює 8 га озера так, що риба, яка знаходиться в ньому не придатна до подальшого споживання людиною.

Сучасні флуоресцентні лампи споживають близько електроенергії (на 75 – 80% менше) порівняно зі звичайними лампами розжарювання, а термін їх використання – 6000 – 10000 годин, тото майже в 10 раз більше.

2. Наявність спеціально обладнаного місця зберігання відпрацьованих флуоресцентних ламп (у разі їх використання).

3. Не менше 10 відсотків джерел освітлення повинні бути світлодіодними або подібними їм.

У якості подібних світлодіодним джерелам можуть розглядатися будь-які інші види джерел світла, що не містять ртуті, енергозберігаючі, що мають великий строк експлуатації.

Світлодіоди споживають менше електроенергії, чим знижують витрати палива на її виробництво.

Найважливіша перевага світлодіодів – відсутність ртуті, що робить їх переробку більш простою.

ПОРІВНЯННЯ ВИТРАТ при використанні люмінесцентних та світлодіодних ламп з рівною світлосилою



	Лампа ДРЛ 250 Вт	Лампа СПО 70/100 70 Вт
Термін експлуатації	12 000 часов	100 000 часов
Кількість ламп, використовуваних протягом 100000 годин	8	1
Вартість ламп (при 100 000 годинах роботи)	207,36 грн (8 шт. по 25,92 грн)	4830,00 грн
Споживана електроенергія (при 100 000 годинах роботи)	25 000 кВт	7000 кВт
Вартість електроенергії (при 100 000 годинах роботи і вартості 1 кВт 83,77 коп.)*	26885,00 грн	5863,90 грн
Загальна вартість	27092,36 грн	10693,90 грн

*роздільний тариф для юридичних споживачів електричної енергії у м. Києві (I клас напруги (27,5 кВ і вище) з урахуванням ПДВ, вводиться в дію з 1 лютого 2012 року.

СПОЖИВАННЯ ВОДИ



4. Відповідність не менше 50 відсотків електрообладнання класу енергозбереження «А», «А+».
5. Вимикання освітлення та електрообладнання у неробочий час, за винятком систем, що повинні працювати цілодобово (наприклад, сигналізація)
6. Для опалення не повинні використовуватися електричні нагрівальні прилади.

Підтверджуючі документи:



- звіт про використання енергозберігаючих ламп, документація щодо здачі-приймання/утилізації енергозберігаючих ламп (договір, акти здачі - приймання й т.п.);
- звіт про використання світлодіодних ламп із зазначенням кількості використовуваних ламп і їх характеристик, місць використання;
- технічні умови на електрообладнання від виробника або спеціалістів інженерної служби, які відповідають за його технічне обслуговування;
- твердження про вимикання освітлення та електрообладнання у неробочий час та невикористання для опалення електричних нагрівальних приладів.

Додаткові вимоги:

1. Проведення енергетичного аудиту.
2. Використання відновлюваних джерел енергії для вироблення електроенергії, опалення, підігріву води тощо.
3. Включення системи вентиляції лише за необхідністю або по таймеру.
4. Забезпечення чистоти ламп та плафонів.
5. Максимальне використання природного освітлення.
6. Використання при освітленні реостатів та/або датчиків руху.

Підтверджуючі документи:



- звіт енергетичного аудиту;
- довідка про використовувані відновлювальні джерела та кількість енергії, отриманої з них;
- опис роботи системи вентиляції.

6.3. СПОЖИВАННЯ ВОДИ

Обов'язкові вимоги:

1. Справність усіх кранів, змішувачів для води, унітазів та не допускання протікання води.



Через кран, що протікає, виливається близько 26 л води на добу – цього достатньо щоб прийняти душ однією людиною.



ЗБЕРЕЖЕННЯ ТЕПЛА

2. Змішувачі для вмивальників з максимальною витратою води 6 – 8 л/хв та однією ручкою (важільний змішувач), термостатом або сенсорним управлінням.
3. Новопридбані крани – поворотного типу, а не натискного.
4. На кранах мають встановлені водозберігаючі насадки.
5. Унітази забезпечені функцією половинного змиву, використовують максимум 6 літрів води за 1 змивання.

Підтверджуючі документи:

- документи, що підтверджують кількість змішувачів та їх максимальну витрату води (л/хв), частку змішувачів з однією ручкою, або із сенсорним управлінням та насадками;

- документи, що підтверджують кількість споживаної унітазами води, і дані про частку унітазів, які використовують максимум 6 літрів води за 1 змивання, зазначення кількості унітазів із системою половинного змиву.



Додаткові вимоги:

1. Використання для озеленення перед офісом природних зелених насаджень або наявність розробленої схеми раціонального поливання.
2. Встановлення власних чи корпоративних локальних очисних споруд стічних вод.

Підтверджуючі документи:

- схема поливання зелених насаджень.



6.4. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТЕПЛА

Обов'язкові вимоги:

1. Налагодженість системи теплоізоляції (застосування ізоляційних матеріалів, встановлення багатокамерних склопакетів тощо).
2. Поверхні тепло- та холодообмінників вентиляційної системи мають утримуватися у чистоті.

Підтверджуючі документи:

- твердження про налагодженість системи теплоізоляції.



Додаткові вимоги:

1. Встановлення жалюзі на вікнах.
2. Встановлення тепловідбивних екранів між радіатором системи опалення та стіною приміщення.
3. Використання систем рекуперації тепла в системах вентиляції.

ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ



Близько 60% викидів парникових газів, пов'язаних з роботою офісу, припадає на системи опалення, кондиціонування та вентиляції.

Підтверджуючі документи:

- опис системи вентиляції з урахуванням рекуперації тепла.



6.5. ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ

Обов'язкові вимоги:

1. Упроваджена електронна система документообігу з метою зменшення документообігу на паперових носіях.
2. Тверді відходи, для яких в Україні існує технологія утилізації, окрім небезпечних, повинні роздільно збиратись, належно зберігатись та здаватись в якості вторинної сировини.

Вимога стосується як найменш одного виду ТПВ, наприклад, паперових відходів.

3. Небезпечні відходи, що утворюються внаслідок діяльності організації (відпрацьовані чи непридатні для подальшого використання батарейки, флуоресцентні та енергозберігаючі лампи, електронне обладнання, відходи від експлуатації автотранспорту тощо) повинні передаватись на утилізацію або знешкодження спеціалізованим організаціям у порядку встановленому чинним законодавством.

Сортування небезпечних відходів є обов'язковим.



На одного українця в середньому в день припадає близько 0,5 кг відходів, тобто 182,5 кг на рік. Полігони та сміттєзвалища для відходів займають в Україні більше 260тис. га – територію, більшу ніж площа держави Люксембург.

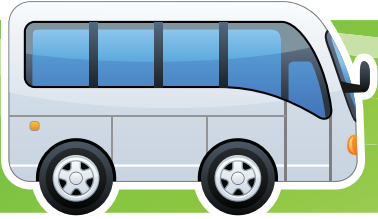
Переробка 1 т макулатури економить: 4000 кВт-год, 29000 л води, зберігає 17 – 19 дерев, не допускає викидів в атмосферу 30 кг небезпечних речовин.

Підтверджуючі документи:

- твердження про роздільний збір твердих відходів, їх належне зберігання та здавання в якості вторинної сировини із зазначенням організації, яка приймає ТПВ на переробку.

- документація про здачу-приймання на утилізацію або знешкодження зазначених видів відходів.





АВТОТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ

6.6. АВТОТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ

Обов'язкові вимоги:

1. Забезпечення проходження технічного обслуговування власних автотранспортних засобів в спеціалізованих сервісних центрах не менш 1 разу на рік та/або кожні 10 000 км.
2. Невикористання транспортних засобів, якщо викиди від їх двигунів перевищують встановлені екологічні норми.

Підтверджуючі документи:

- твердження про проходження технічного обслуговування власних автотранспортних засобів в спеціалізованих сервісних центрах (із зазначенням плану обслуговування транспортних засобів на поточний рік) та про невикористання транспортних засобів, якщо викиди від їх двигунів перевищують встановлені екологічні норми.



Додаткові вимоги:

1. Наявність як мінімум одого власного автотранспортного засобу, що відповідає класу Євро 3 та/або класу Євро 4.
2. Власні автотранспортні засоби з низьким рівнем споживання палива та використанням неетильованого палива.
3. Для облаштування місць для паркування автотранспортних засобів персоналу та клієнтів використовуються матеріали та технології, що забезпечують зниження впливу автотранспорту на навколишнє природне середовище. Підтверджуючі документи:
 - специфікація транспортних засобів і видів застосовуваного палива, сертифікат класу Євро;
 - твердження про наявність власних автотранспортних засобів з низьким рівнем споживання палива та використанням неетильованого палива;
 - опис матеріалів та технологій облаштування місць для паркування.

6.7. ТОВАРИ, ВИРОБИ ТА ПОСЛУГИ, ЩО ЗАКУПОВУЮТЬСЯ

Обов'язкові вимоги:

- 1 Енергозберігаючі лампи
 - 1.1. Енергозберігаючі лампи
 - з одним гніздом повинні мати гарантійний термін служби не менше 10000 годин;
 - з двома гніздами повинні мати гарантійний термін служби не менше 20000 годин.
 - або є екологічно сертифікованим та маркованим за програмою екологічного маркування I типу.
2. Папір для друку (копіювання), паперові рушники, туалетний папір
 - 2.1. Папір, який використовується організацією для друку (копіювання) документів та на санітарно-гігієнічні потреби, та паперові вироби містить не менше 50 відсотків переробленого паперу або є екологічно сертифікованим та маркованим за програмою екологічного маркування I типу.
3. Картриджі для принтера
 - 3.1. Порожні картриджі для принтера заправляються для повторного використання або збираються

ТОВАРИ, ВИРОБИ ТА ПОСЛУГИ, ЩО ЗАКУПОВУЮТЬСЯ



та передаються спеціалізованим організаціям для повторного використання чи переробки.

4. ПК та офісна техніка

4.1. Не менше 30 відсотків офісної техніки (ПК, принтери, факси, копіювальні апарати тощо) використовують функцію енергозберігаючого режиму та відповідають класу енергоефективності «А», «А+».

5. Канцтовари та інші малоцінні товари

5.1. Невикористання одноразових канцтоварів та інших малоцінних товарів (ручки, тарілки, чашки й столові прибори, пакети тощо), якщо є продукція даної категорії багаторазового використання.

Виняток: Ця вимога не стосується упаковки продукції, яка закуповується організацією, та у разі у випадку непередбачених обставин, наприклад, якщо необхідно одночасно забезпечити харчуванням велику кількість людей.

6. Офісні меблі

6.1. Меблі мають бути з сертифікованої деревини.

6.2. Надання переваги меблям з цілої дошки або лози та уникнення від придбання меблів, вироблених з ДСП та інших пресованих плит, а також із тропічних сортів дерев, металу та пластику.

6.3. Максимальна кількість елементів конструкції виробу повинна підлягати повторному використанню, та повинна бути можливість заміни та переробки обшивального матеріалу і деталей.

Підтверджуючі документи:



- твердження про використання:

енергозберігаючих ламп із зазначенням із зазначенням виду, виробника та гарантійного терміну служби лампи а, за наявності екологічного маркування, назву сертифікаційної системи, до якої належить знак екологічного маркування (див. на <http://www.globalecolabelling.net/>);

паперу, що використовується для друку (копіювання) документів та на санітарно-гігієнічні потреби, та паперові вироби, містить не менше 50 відсотків переробленого паперу із зазначенням із зазначенням виробника та гарантійного терміну служби лампи а, за наявності екологічного маркування, назву сертифікаційної системи, до якої належить знак екологічного маркування (див. на <http://www.globalecolabelling.net/>);

офісної техніки з функцією енергозберігаючого режиму (режим Standby) із зазначенням відсотку такого обладнання, виробника й моделі;

- копія договору на обслуговування картриджів або на здачу відпрацьованих;

- твердження про невикористання одноразових канцтоварів та інших малоцінних товарів (ручки, тарілки, чашки й столові прибори, пакети тощо);

- сертифікат виробника меблів;

- твердження про надання переваги меблям з цілої дошки або лози та уникнення від придбання меблів, вироблених з ДСП та інших пресованих плит, а також із тропічних сортів дерев, металу та пластику та що максимальна кількість елементів конструкції виробу повинна підлягати повторному використанню, та повинна бути можливість заміни та переробки обшивального матеріалу і деталей.



ТОВАРИ, ВИРОБИ ТА ПОСЛУГИ, ЩО ЗАКУПОВУЮТЬСЯ

Додаткові вимоги:

1 ПК та офісна техніка

1.1. Використання ПК та офісної техніки екологічно сертифікованої за програмою екологічного маркування I типу.

1.2. Використання офісної техніки, що поєднує в собі функції принтера, копіра та сканера або мають виконуватися вимоги пп. 1.2.1. – 1.2.4.

1.2.1. Використання моделей принтерів, що можуть:

- автоматично друкувати на обох сторінках аркуша з достатньо високою швидкістю та/або
- працювати з картриджами, що підлягають повторному використанню чи переробці, з максимальною ефективністю використання чорнила чи порошку та/або
- швидко переходити в режим очікування з мінімальним використанням енергії та/або
- друкувати на папері, що є 100-відсотково переробленим.

1.2.2. Використання моделей сканерів, що можуть автоматично не пізніше ніж через 15 хвилин після роботи переходити у режим очікування з використанням енергії не більше 12 Вт.

1.2.3. Використання моделей копирів (ксероксів), що можуть:

- автоматично друкувати на обох сторінках аркуша з достатньо високою швидкістю та/або
- працювати з картриджами, що підлягають повторному використанню чи переробці, з максимальною ефективністю використання чорнила та/або
- швидко переходити в режим очікування з мінімальним використанням енергії та або
- друкувати на 100-відсотково переробленому папері.

1.2.4. Використання моделей факсів, які можуть:

- працювати з 100-відсотково переробленим папером, а також картриджами, що підлягають повторному використанню та/або
- використовувати енергію в режимі очікування – від 0,5 до 2 Вт та/або
- друкувати з обох сторін аркуша та/або
- використовувати некрейдований папір.



Двосторонній друк економить від 10 до 40 % паперу.

Принтери та офісна техніка, що відповідають стандарту Energy Star, знижують використання енергії на 30 – 60%.

Один багатофункціональний апарат може замінити 1 копир та 2-3 лазерних принтери, що, відповідно, дозволяє знизити кількість обладнання при обслуговуванні.

Один комп'ютер при роботі на повну потужність 24 години 7 днів на тиждень протягом року спричиняє емісії в атмосферу 700 кг парникових газів.

2. Канцтовари та інші малоцінні товари

2.1. Використання не менше 20 відсотків екологічно сертифікованих та маркованих за програмою екологічного маркування I типу канцтоварів.

2.2. Використання чорнил, виготовлених на рослинній основі, а кольорових – що містять природні фарбники.



Не мають використовуватися чорнила, що містять важкі метали, чорнила флуоресцентні та металічні.

3. Офісні меблі

3.1 Меблі мають містити не менше 30 відсотків повторно перероблених матеріалів.

4 Інші товари, вироби та послуги

4.1. Встановлення власних кваліфікаційних екологічних вимог для закупівлі товарів, виробів та послуг або керування екологічними критеріями оцінки життєвого циклу для програм екологічного маркування I типу.

Підтверджуючі документи:



- твердження про використання екологічно сертифікованої за програмою екологічного маркування I типу із зазначенням виробника та сертифікаційної системи, до якої належить знак екологічного маркування (див. на <http://www.globalecolabelling.net/>);

- технічні характеристики ПК та офісної техніки;

- твердження про використання екологічно сертифікованих та маркованих за програмою екологічного маркування I типу канцтоварів, із зазначенням виробника та сертифікаційної системи, до якої належить знак екологічного маркування (див. на <http://www.globalecolabelling.net/>)

- твердження про використовувані чорнила, їх виробник, склад;

- твердження про частину повторно перероблених матеріалів у використовуваних меблях;

- твердження про встановлені власні кваліфікаційні екологічні вимоги для закупівлі товарів, виробів та послуг певної категорії та виробника чи екологічні критерії оцінки життєвого циклу для програм екологічного маркування I типу, якими керуються під час закупівель (критерії для закупівлі товарів, виробів та послуг).

6.8. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

Обов'язкові вимоги:

1. Інформування працівників організації

1.1. Інформованість персоналу організації про екологічні аспекти та характеристики організації, зміст знаку екологічного маркування.

1.2. Весь персонал має бути ознайомлений з екологічною політикою та виконанням екологічного плану заходів, спрямованих на покращення екологічних характеристик організації та послуг, що пропонуються.

1.3. Системне інформування персоналу про можливі впливи їх роботи на рівень споживання ресурсів (енергетичних, водних, інших природних та матеріальних), стан робочої зони та довкілля у цілому й про екологічні переваги організації шляхом проведення тренінгів чи навчань з загальних екологічних питань.

2. Інформування споживачів (клієнтів)



ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

2.1. Надання споживачам (клієнтам) інформації про:

- екологічні переваги даної організації, екологічну сертифікацію та значення знаку екологічного маркування I типу;
- про заходи, спрямовані на раціональне використання природних та матеріальних ресурсів та збереження навколишнього природного середовища.

Така інформація може бути надана у будь-який доступний спосіб.

Наприклад, шляхом розміщення на сайті, поширена через засоби масової інформації, зазначена у інформаційних добірках та друкованих матеріалах.

Інформаційні матеріали про екологічну сертифікацію мають бути помітні та доступні.

3. Інформування партнерів, субпідрядників та постачальників

3.1. Інформування партнерів, субпідрядників та постачальників про:

- екологічні переваги даної організації, екологічну сертифікацію та значення знаку екологічного маркування I типу;
- встановлені кваліфікаційні екологічні вимоги для закупівлі товарів, виробів та послуг.

Така інформація може бути наведена в тендерній (конкурсній) документації чи кваліфікаційних екологічних вимогах для визначення підрядної організації або постачальника, розміщена на сайті, поширена через засоби масової інформації.

Підтверджуючі документи:

- твердження про використання екологічно сертифікованої за програмою план проведення тренінгів (навчань) для персоналу організації та звіт про їх проведення;
- копії (зразки) інформаційних матеріалів для споживачів (клієнтів);
- копії підтверджуючої документації та інформаційних матеріалів для партнерів, субпідрядників та постачальників.



Додаткові вимоги:

1. Інформаційна друкована продукція має бути виготовлена з вторинної сировини або сировини (паперу), що має екологічне маркування I типу.

Підтверджуючі документи:

- зразки інформаційної друкованої продукції.



ПРИКЛАДИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПЛАКАТІВ, ТАБЛИЧОК, НАЛІПОК



ЧОРНО-БІЛИЙ

ДОСТАТНЬО ВИРАЗНИЙ, ВИКОРИСТОВУЙ
КОЛЬРОВИЙ ДРУК
У ВИНЯТКОВИХ ВИПАДКАХ

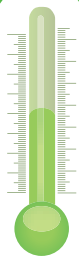
ПРИКЛАДИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПЛАКАТІВ, ТАБЛИЧОК, НАЛІПОК



ВИМИКАЙТЕ
непотрібне офісне обладнання



ЕКОНОМТЕ ПАПІР!
менше паперу – більше дерев



БЕРЕЖІТЬ ТЕПЛО!



ЗБИРАЙТЕ ВІДХОДИ РОЗДІЛЬНО –
БЕРЕЖІТЬ ДОВКІЛЛЯ!



Бережіть електроенергію



БЕРЕЖІТЬ ВОДУ!

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

відновлювані джерела енергії

Сила вітру, сонячна енергія, геотермальна енергія, енергія хвиль і приливів, енергія гідроелектричних станцій, біопаливо, попутний газ, газ від очисних споруд і біогаз.

відповідність

Виконання вимоги.

відходи

Будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворилися у процесі виробництва чи споживання, а також товари (продукція), що повністю або частково втратили свої споживчі властивості і не мають подальшого використання за місцем їх утворення чи виявлення і від яких власник позбувається, має намір або повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення.

власні автотранспортні засоби

Автотранспортні засоби, що перебувають на балансі або знаходяться в лізингу чи оренднуються, й використовуються для потреб засобу розміщення.

довкілля, навколишнє природне середовище

Середовище, яке оточує людину, обумовлене сукупністю факторів (фізичних, хімічних, біологічних), що можуть прямо чи опосередковано впливати на її здоров'я та діяльність.

документ

Передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носіїві.

друковані матеріали

Рекламні матеріали, брошури, папір для листів, інша друкована продукція, на якій зазначений логотип організації (засобу розміщення).

екологічний аспект

Елемент діяльності організації, який може взаємодіяти з навколишнім середовищем.

електрообладнання

Холодильники та морозильні камери, їх комбінації, посудомийні машини; водонагрівачі, пристрої для зберігання гарячої води, освітлювальні прилади, кондиціонери повітря.

енергоефективність

Діяльність, спрямована на ефективне використання паливно-енергетичних ресурсів.

енергозберігаючі лампи

Флуоресцентний або світлодіодне джерело світла з захисним ковпаком та низьким споживанням електроенергії.

життєвий цикл

Послідовні та взаємопов'язані стадії виробничої системи, починаючи від придбання сировини або утворення природних ресурсів і завершуючи остаточним видаленням.

заявник

Компанія, товариство, корпорація, фірма, підприємство, орган влади чи установа, їх підрозділи чи

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

об'єднання з правами юридичної особи, які виконують самостійні функції та мають адміністрацію й подали заяву на проведення сертифікації відповідної продукції.

інструкція

Вказівки, рекомендації щодо порядку і засобів виконання будь-якої роботи, користування машинами, технікою, приладами тощо.

небезпечні відходи

Відходи, що мають такі фізичні, хімічні, біологічні чи інші небезпечні властивості, які створюють або можуть створити значну небезпеку для навколишнього природного середовища і здоров'я людини та які потребують спеціальних методів і засобів поводження з ними.

програма екологічного маркування I типу

Добровільна програма, яка відповідає вимогам міжнародного стандарту ISO 14024 (ДСТУ ISO 14024 Екологічні маркування та декларації. Екологічне маркування типу I. Принципи та методи) і дає можливість використовувати екологічне маркування продукції, що свідчить про загальну екологічну перевагу такої продукції в межах відповідної категорії.

світлодіодні лампи

Джерело світла з дуже низьким споживанням енергії, принцип роботи якого заснований на явищі електролюмінісценції.

сертифікація

Процедура письмого засвідчення третьою стороною відповідності продукції, процесу чи послуги.

сортування відходів

Розподіл відходів за їх фізико-хімічними властивостями, технічними складовими, товарними показниками тощо з метою підготовки відходів до їх утилізації чи видалення.

споживання води

Загальне споживання холодної й гарячої води.

твердження

Формулювання інформації за конкретними, попередньо установленими, критеріями та методами із запевненням у надійності інформації.

флуоресцентні (люмінесцентні) лампи

Газорозрядне джерело світла з низьким споживання енергії, розрізняють компактні люмінесцентні лампи (КЛЛ) і трубчасті лампи денного світла.