

CODUL MEMBRILOR PACTULUI GLOBAL MOLDOVA CU PRIVIRE LA PROTECȚIA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR

(CODUL OFICIULUI ECOLOGIC „GO GREEN”)

Noi, reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri din Moldova, considerăm că orice persoană sau instituție, alături de Guvern, este responsabilă de asigurarea protecției mediului înconjurător în activitatea sa cotidiană. Astfel, noi ne asumăm responsabilitatea de a ne alătura eforturilor de promovare a protecției mediului înconjurător și de a deveni un exemplu pentru îmbunătățirea performanțelor sociale și de mediu prin implementarea Codului membrilor Pactului Global Moldova cu privire la protecția mediului înconjurător (Codul) în cadrul companiilor și organizațiilor noastre (Organizații).

Prin aplicarea cerințelor de bază ale Codului, noi:

Reafirmăm faptul că:

- Protecția mediului înconjurător reprezintă una din practicile organizației, prin care aceasta are grijă atât de viitorul propriu cât și de viitorul țării în ansamblu.
- Performanțele în domeniul mediului înconjurător nu numai că asigură organizației o imagine pozitivă, ci devine și o responsabilitate directă a acesteia.
- Cultura corporativă pro-ecologică stimulează rezultatele de performanță, precum și loialitatea angajaților.
- Implicarea organizației în procesul de protecție a mediului înconjurător începe cu propriul sediu.

De bună voie ne asumăm:

- Să folosim practicile ecologice în următoarele operațiuni: achizițiile efectuate pentru birouri, utilizarea resurselor și consumul.
- Să reducem folosirea resurselor, cum ar fi energia electrică și termică, a apei și a hârtiei în birouri.
- Să investim în echipament ce economisește energie pentru birouri: iluminare, sisteme de încălzire și condiționare, computere, imprimante și alt echipament.
- Să folosim materiale reciclabile cu preferință față de cele tradiționale.
- Să creăm un mediu ecologic spațiilor adiacente birourilor (bucătăria, grupuri sanitare).
- Să reducem impactul deplasărilor în cadrul organizației (inclusiv a angajaților).
- Să folosim principiile „3-R”: reduce, reutilizează și recyclează.

Și vom:

- Populariza această inițiativă printre parteneri, concurenți și alte părți.
- Încuraja contractorii în cadrul rețelelor de aprovizionare să țină cont și să aplice Codul.
- Efectua studii de cercetare a gradului de satisfacție a angajaților pentru a monitoriza cu regularitate implementarea cu succes a Codului, încurajând fiecare persoană să dea dovadă de inițiativă în discutarea problemelor sau ideilor pe care le au.
- Face ca protecția mediului înconjurător să devină parte a valorilor /priorităților organizației, un îndrumar valoros pentru toți angajații.
- Raporta progresele obținute în domeniul protecției mediului înconjurător în raportul anual al organizației (sau în particular în raportul social).

Fiind promotorii primei campanii naționale, noi facem apel către toți doritorii să ni se alăture acțiunilor comune ce țin de protecția mediului înconjurător și să adopte acest Cod în numele generațiilor viitoare.



RECOMANDĂRI PRACTICE PENTRU IMPLEMENTAREA CODULUI

Recomandările de mai jos au fost elaborate în vederea susținerii procesului de implementare a Codului:

Echipament de oficiu, imobil și mobilier:

Pentru a face economie:

Hârtie:

- citiți documentele electronice înainte de a decide tipărirea lor
- tipăriți pe ambele părți ale foii
- scanați informația și transmiteți varianta electronică a ei
- Stabiliți cerințe tehnice unice față de modul de perfectare a documentelor, prin utilizarea maximă a spațiului hârtiei (ex: evitarea spațiilor goale sau mărimilor de caractere și spații între rânduri exagerate).
- folosiți hârtie reciclabilă
- separați deșeurile de hârtie de alte deșeuri
- nu folosiți imprimantele în scopul multiplicării documentelor
- utilizați preponderent mijloacele electronice de comunicare: poșta electronică, portal intranet, telefon, disc de rețea, sisteme de mesager).

Imprimanta, faxul, scannerul și alt echipament de oficiu:

- Folosiți opțiunea duplex (tipărire pe ambele părți ale foii) pentru a face economie de hârtie
- Pentru imprimante folosiți cartușe reîncărcabile, în cazul în care găsiți un furnizor care le va primi înapoi
- Faceți economie de toner (vopsea de cartuș) prin setarea calității de tipărire în regimul econom („draft”)
- Înainte de a achiziționa un echipament sau un mobilier nou dați preferință achizițiilor de mâna a doua sau schimbului cu alte organizații
- Alegeți produsele cu un grad redus de ambalaj
- Achiziționați produsele/echipamentele destinate să servească o perioadă mai îndelungată de timp și de preferință de producție autohtonă.

Utilitățile oficiilor:

Îmbunătățiți sistemele de economisire a apei și energiei din oficiu:

- Deconectați toate computatoarele și alt echipament de oficiu pe perioada când acestea nu sunt folosite
- Nu aprindeți lumina electrică atunci când este suficientă lumină a zilei
- Utilizați lămpi electrice economice sau senzoriale (unde este posibil)
- Nu folosiți aparatele de aer condiționat cu geamurile deschise
- Verificați, curățați și/sau, după caz, înlocuiți sistematic filtrul de la aparatul de condiționare a aerului
- Folosiți jaluzelele pentru a reduce din intensitatea razelor solare în perioada de vară a anului, făcând economie din cheltuielile legate de aparatele de aer condiționat
- Umpleți ceainicul doar cu cantitatea strict necesară de apă
- Instalați un sistem dual de scurgere al apei în toaletă
- Verificați toate țevile și alte sisteme inginerești pentru a evita orice scurgere de apă și a asigura menținerea acestora în stare bună
- Renunțați la pungile de plastic în favoarea pungilor reciclabile.



Transportul:

- Favorizați utilizarea eficientă a transportului: mersul pe jos sau cu bicicleta, utilizarea transportului public, aranjamente alternative de serviciu cum ar fi teleconferințele, etc.
- Revizuiți parcul de automobile ale organizației, susțineți sursele alternative de combustibil
- Reduceți impactul nociv al parcului de mașini prin promovarea și/sau participarea la diverse acțiuni de protecție a mediului (sădirea copacilor, curățenia teritoriului etc.)
- Înlocuiți călătoriile în străinătate pentru întâlnirile de afaceri cu conferințe video
- Folosiți mijloacele tehnice avansate de comunicare care permit comunicarea fără a necesita întâlnirea propriu-zisă – folosirea poștei electronice de pe telefonul mobil, dirijarea parcului de mașini, legături telefonice video, servicii de monitorizare directe.

Eficiență generală:

- Permanent țineți cont de posibilitatea optimizării procesului de muncă în vederea atingerii rezultatelor dorite într-un mod mai eficient și într-un timp mai restrâns. Aceasta va ajuta la reducerea tuturor factorilor enumerați mai sus – hârtie, întâlniri, transport, energie, etc.
- Creați canale de comunicare în interiorul organizației care va ajuta angajații în exprimarea ideilor proprii ce țin de protecția mediului înconjurător, eficiență generală, etc.

