

Kodeks dobrych praktyk dla klimatu i środowiska



ceo

CENTRUM EDUKACJI
OBYWATELSKIEJ



Kodeks dobrych praktyk dla klimatu i środowiska

SPIS TREŚCI

Wstęp	3
Codzienne nawyki	4
Technologie informacyjno-komunikacyjne	7
Sprzęt elektroniczny	11
Wyposażenie biura	15
Budynek i lokalizacja	20
Wydawanie publikacji i tworzenie materiałów	22
Podróże i organizacja wydarzeń	25
Współpraca	29

WSTĘP

„Kodeks dobrych praktyk dla klimatu i środowiska” powstał w ramach Strategii edukacyjnych działań ekologicznych w Programach Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Zgodnie z tym, co zostało zapisane w rezolucji przyjętej przez Parlament Europejski w 2019 roku, mamy do czynienia z kryzysem klimatycznym i środowiskowym na skalę globalną. Wypracowana w odpowiedzi na ten kryzys strategia rozwoju gospodarczego krajów Unii Europejskiej zwana Europejskim Zielonym Ładem dla Unii Europejskiej (UE) i jej obywateli¹ zakłada osiągnięcie neutralności klimatycznej do 2050 roku. W praktyce oznacza to redukcję emisji gazów cieplarnianych do niezbędnego minimum oraz rekompensatę emisji, np. poprzez sadzenie drzew.

Osiągnięcie tego celu będzie wymagało globalnej współpracy, która musi zakładać zrozumienie wagi problemu i wspólne działanie wszystkich ludzi w zakresie swoich możliwości i kompetencji.

Niniejszy „Kodeks dobrych praktyk dla klimatu i środowiska” ma na celu wsparcie organizacji, które realizują Programy PAFW, w podejmowaniu własnych działań na rzecz neutralności klimatycznej. W ośmiu obszarach, które zostały zidentyfikowane jako typowe dla działalności organizacji – Realizatorów Programów PAFW, znajdują się praktyczne porady, jak zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko codziennych aktywności biurowych i różnych przedsięwzięć organizacyjnych.

Mamy nadzieję, że ta publikacja pozwoli rozpocząć w organizacjach proces systematycznego działania na rzecz ochrony klimatu i środowiska. Nie jest ona zamkniętą listą, będziemy ją aktualizować, chętnie przyjmując uwagi i opisy dobrych praktyk na adres e-mailowy: magdalena.piekunko@ceo.org.pl.

Nie zapominajmy również o [Bazie wiedzy o klimacie i ekologii](#), do której możemy sięgać, gdy potrzebujemy sprawdzonych materiałów lub informacji dotyczących klimatu, ekologii i środowiska.

Niech nasze wspólne starania staną się nowym standardem funkcjonowania dla środowiska NGO z całej Polski. Będzie to nasza solidarna odpowiedź na wyzwania kryzysu klimatycznego i środowiskowego.

Centrum Edukacji Obywatelskiej
Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności

¹Komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady Europejskiej, Rady Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów, Bruksela, 2019 [online], w: https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:b828d165-1c22-11ea-8c1f-01aa75ed71a1.0016.02/DOC_1&format=PDF

1

Codziennie nawyki



Gdy chce się dokonać zmiany w świecie, dobrze jest zacząć od siebie. Każde drobne działanie, pomnożone przez wystarczająco wiele osób, daje globalny efekt. Z ekologicznych rozwiązań, które sami i same stosujemy, mogą wziąć przykład inne osoby pracujące w organizacji. Możemy aktywnie działać na rzecz zmiany nawyków swoich kolegów i koleżanek: edukować poprzez biurowe newslettery, tabliczki informacyjne, wprowadzać rozwiązania, które ułatwiają i zachęcają do podejmowania ekologicznych wyborów.

Picie wody z kranu

Jedną z najprostszych zmian, jakie możemy wprowadzić do swojej codzienności, jest picie wody z kranu zamiast butelkowanej. Dzięki temu nie tylko nie produkujemy odpadów w postaci butelek po wodzie, ale również zmniejszamy nasz ślad węglowy (produkcja i transport). By zainicjować taką zmianę w miejscu pracy, należy zapewnić szklanki (wielokrotnego użytku) oraz poinformować pracowników i pracowniczki o tym, że woda kranowa w miejscu pracy jest bezpieczna. W przypadku niektórych osób picie wody z kranu wymaga przełamania pewnej bariery psychicznej. Możemy im pomóc poprzez wcześniejsze nalanie wody do dzbanka, zapewnienie dodatków w postaci listków mięty czy plasterów cytryny. Jeśli mamy wątpliwości, czy można bezpiecznie pić wodę z kranu w naszym budynku, możemy wykonać badania fizykochemiczne. Jeśli się okaże, że nasza kranówka jest niezdatna do picia, lub jeśli jej smak po prostu nam nie odpowiada, warto rozważyć użycie filtra w formie nakładki na kran czy dystrybutora.

Nastawianie w czajniku odpowiedniej ilości wody

Według [obliczeń profesora Toma Baxtera z Strathclyde University](#), czajnik zużywa około 6 procent wykorzystywanej w gospodarstwie domowym energii, czyli więcej niż np. piekarnik. Dzieje się tak przez bardzo częste korzystanie z czajnika przy jednoczesnym zbytym napełnianiu go. By temu przeciwdziałać, możemy zaznaczyć na czajnikowym mierniku wysokość jego napełnienia, która pozwoli uzyskać jeden kubek wrzącej wody. Dbajmy również o regularne usuwanie kamienia, który wydłuża czas gotowania wody.

Energooszczędna kontrola temperatury

Najbardziej energooszczędne jest krótkie, intensywne wietrzenie pomieszczeń, czyli otworzenie wszystkich okien na oścież i zrobienie przeciągu podczas naszej nieobecności w danym pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, pamiętajmy, by przy dłuższym otworzeniu okna, zamknąć zawory kaloryfera. Należy dbać również, by kaloryfer nie był zasłonięty, gdyż utrudnia to rozchodzenie się ciepła po pomieszczeniu. Na noc i w weekendy, kiedy w biurze nikt nie jest obecny, należy wyłączyć ogrzewanie.

Oszczędzanie papieru

Mimo systematycznego zwiększania się udziału elektronicznego obiegu dokumentów w miejscach pracy, papier wciąż pozostaje dużą częścią odpadów produkowanych przez biuro. Jego produkcja to nie tylko wycinka kolejnych drzew, ale również zużycie wody, energii, uwalnianie szkodliwych substancji do wody i powietrza oraz generowanie odpadów. Dlatego ograniczmy drukowanie do niezbędnego minimum i drukujmy dwustronnie. Wykorzystujmy ponownie karteczki samoprzylepne, koperty, kartony. Jako brudnopisu używajmy nadmiarowych kartek z zeszytu czy pojedynczo zadrukowanych kartek (możemy spinać je klamerką). Wycierając ręce ręcznikiem papierowym, używajmy tylko 1-2 listki.

Zgniatanie odpadów przed wyrzuceniem

Niezłożone kartony czy niezgnieciona butelka zajmują większą przestrzeń w koszu, kontenerze, a następnie w transporcie. Oznacza to zużywanie większej liczby worków na śmieci, przepiętne kontenery, które uniemożliwiają prawidłową segregację oraz większy ślad węglowy z powodu transportowania „powietrza” w miejsce większej ilości odpadów. Jeśli jest to problem w waszym biurze, warto wywiesić przypomnienie o zgniataniu odpadów przy pojemnikach do segregacji.

Wyłączanie nieużywanych sprzętów

Wyłączajmy sprzęty, których nie używamy. Dzięki używaniu listew przy wychodzeniu z pracy możemy wyłączyć wszystkie swoje urządzenia za jednym razem. Nie zostawiamy sprzętów na dłuższy czas w trybie czuwania, który również powoduje pobór energii.

Praca przy świetle dziennym

Praca przy naturalnym świetle daje wiele korzyści, a jedną z nich jest ograniczenie zużycia energii i związane z tym oszczędności. Sztuczne światło negatywnie wpływa na nasz wzrok i wydajność, szybciej wywołując uczucie zmęczenia.

Utrzymywanie porządku – dbanie o wewnętrzne zasoby

Dbanie o porządek w miejscu pracy jest wyrazem szacunku do swoich współpracowników i współpracowniczek, ale nie tylko. Jeśli odkładamy rzeczy na miejsce, możemy jasno określić ilość pozostałych zasobów. Pomoże nam to uniknąć sytuacji, w której do biura zostają zamówione nadmiarowe produkty, gdy wydaje nam się, że zapasy np. długopisów się kończą. Porządek sprzyja także sprzętowi elektronicznemu oraz wszelkim przechowywanym w biurach rzeczom. Może zapobiec zbitciu kubka, pogięciu się papieru, przeterminowaniu się żywności, zalaniu laptopa, zgubieniu rzeczy. Reasumując, utrzymując porządek, zmniejszamy konsumpcję i ilość odpadów.



Technologie informacyjno- komunikacyjne



Ślad węglowy korzystania z technologii jest tematem, który nie przedarł się jeszcze do świadomości publicznej. Oczywiście dla nas jest, że podłączony do prądu komputer zużywa energię, jednak rzadko myśli się o tym, że nasza aktywność podczas używania go również ma wpływ na emisję gazów cieplarnianych. W tym zakresie możemy dokonać zmian na poziomie indywidualnym, które rozszerzone na wystarczająco wiele osób, będą stanowiły zauważalną różnicę. Największe znaczenie jednak będą miały zmiany ogólnooorganizacyjne.

Dobre nawyki cyfrowe

Powszechnie wykorzystywaną usługą w pracy biurowej jest skrzynka mailowa. Warto uświadomić sobie, że treści przechowywane w tak zwanej chmurze zużywają energię na serwerach danego dostawcy, a jej ilość jest tym większa, im więcej danych trzymamy. Wobec tego warto na bieżąco utrzymywać porządek na swojej poczcie, usuwać niepotrzebne e-maile, nie dopuszczać do nagromadzenia się zbędnych subskrypcji (w ich usunięciu pomoże [Cleanfox](#)). Przy wysłaniu maili należy załączyć jedynie potrzebnych odbiorców i odbiorczynię. Kolejnym krokiem jest uważne przygotowanie maila, to znaczy upewnienie się, że zawarte zostały wszystkie potrzebne informacje, by zminimalizować potrzebę wysłania kolejnej wiadomości. Jeśli jest to możliwe, nasz mail powinien składać się wyłącznie z tekstu – przesyłanie zdjęć czy gifów pochłania więcej danych i tym samym energii (dotyczy to również grafiki w stopce). Do szybkiej, bieżącej komunikacji lepszym wyborem od maila będzie skorzystanie z komunikatora.

Za każdym razem, kiedy wyszukujemy coś w Internecie, generujemy średnio 0,2 grama dwutlenku węgla do atmosfery. Prostym nawykiem, który ograniczy ślad węglowy, będzie wpisywanie docelowego adresu strony internetowej w pasek adresu przeglądarki zamiast wyszukiwania słów, dzięki której ją znajdziemy. Najczęściej używane strony warto zapisać w zakładkach przeglądarki internetowej. Wracając do wyszukiwania, najczęściej korzystamy z wyszukiwarki Google. Jej ekologicznym zamiennikiem jest [Ecosia](#), wyszukiwarka zasilana energią słoneczną, której właściciele przynajmniej 80 proc. swoich miesięcznych przychodów przeznaczają na sadzenie drzew. Dla tych osób, które przy internetowych poszukiwaniach kończą z kilkunastoma i więcej otwartymi kartami, wartościowym narzędziem oszczędzającym energię będzie [The Great Suspender](#). Jest to rozszerzenie do przeglądarki internetowej Chrome (przy korzystaniu z innej należy wyszukać analogiczne rozszerzenie), które po określonym czasie usypia karty działające w tle: zapamiętuje otworzony adres, ale jednocześnie dezaktywuje witrynę i zwalnia pamięć w przeglądarce, zmniejszając zapotrzebowanie komputera na energię.

Cyfrowe rozwiązania organizacyjne

Komunikacja wewnętrzna

Wewnętrzna komunikacja organizacji często opiera się na wysłaniu maili. Warto jednak posiadać również dedykowany komunikator organizacyjny. Wysłanie wiadomości za jego pomocą będzie miało mniejszy ślad węglowy niż robienie tego poprzez skrzynkę pocztową, dlatego dla bieżącej komunikacji rekomendujemy to rozwiązanie. Najlepiej korzystać z aplikacji szyfrującej treści (Telegram, Signal, Whatsapp). Takie aplikacje mają możliwość ustawienia usuwania wiadomości po określonym czasie, dzięki czemu nie będą one zalegały na serwerach.

Podpis elektroniczny i elektroniczny obieg dokumentów

Wykorzystywanie w swojej organizacji podpisu elektronicznego oraz wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów ma wiele zalet ze względów zarówno organizacyjnych, jak i ekologicznych. Oba te rozwiązania pozwalają ograniczyć drukowanie, dzięki czemu oszczędzamy papier, tusz oraz energię. Umożliwiają również zdalny dostęp do dokumentów i ich zdalne podpisywanie, dzięki czemu nie trzeba wysyłać ich pocztą. Oprócz uwalniania zasobów czasu i usprawniania pracy oszczędzamy koperty i zmniejszamy ślad węglowy związany z transportem. Warto zwrócić uwagę na to, by po początkowym okresie przejściowym obieg dokumentów się nie dublował, to znaczy by nie występował zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. W takim przypadku negatywny wpływ na środowisko naturalne zostanie zwiększony w stosunku do stanu wyjściowego.

DOBRA PRAKTYKA – Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce, Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „e”, Fundacja Edukacja dla Demokracji, Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, Fundacja Sendzimira, Fundacja Stocznia i Centrum Edukacji Obywatelskiej.

Wymienione w nagłówku organizacje realizujące Programy Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności z powodzeniem wykorzystują w swojej pracy podpis elektroniczny weryfikowany za pośrednictwem platformy Autenti. Umożliwia ona weryfikację podpisu za pomocą e-maila (nie jest wymagane posiadanie Profilu Zaufanego czy innych form podpisu elektronicznego), dzięki czemu każda osoba może z niego skorzystać. Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce podaje, że w ciągu roku korzystanie z podpisu elektronicznego pozwoliło na oszczędzenie blisko 1600 kartek papieru w ramach tylko jednego programu. Organizacje wskazują również, że jest to rozwiązanie znacząco usprawniające pracę biura. Należy jednak pamiętać, że podpis elektroniczny weryfikowany za pośrednictwem platformy Autenti nie jest tożsamy z podpisem kwalifikowanym, a więc nie można za jej pośrednictwem podpisywać umów z przekazaniem praw autorskich.

DOBRA PRAKTYKA – Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

Pod koniec 2021 roku Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego wdrożyła Elektroniczny System Obiegu Dokumentów (ESOD), który jest kompleksowym rozwiązaniem usprawniającym obieg dokumentów (w tym dokumentów kosztowych, umów, zamówień, wniosków urlopowych) i proces ich akceptacji. System został sfinansowany ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, a decyzja o jego wprowadzeniu została podjęta po doświadczeniach pandemicznego lockdownu, a także między innymi z uwagi na chęć niedrukowania dokumentów kosztowych (otrzymywanych coraz częściej tylko w wersji elektronicznej) i kurczące się miejsce do przechowywania dokumentacji (segregatorów).

ESOD został zaprojektowany w celu:

- usprawnienia obiegu dokumentów oraz procesu ich akceptacji,
- zwiększenia kontroli nad dokumentami,
- stworzenia bezpiecznego archiwum (elektroniczne repozytoria),
- łatwego i szybkiego dostępu do dokumentów i historii ich przetwarzania.

System jest zbudowany z następujących modułów:

- Umowy – w tym module znajdują się rejestry umów, zamówień i memo. Tu można również wprowadzić nowe dokumenty.
- Faktury/Rachunki – ten moduł dotyczy dokumentów kosztowych, takich jak faktury i rachunki, z pełnym procesem ich akceptacji.
- Delegacje – moduł do obsługi poleceń wyjazdu oraz rozliczeń delegacji krajowych i zagranicznych z pełnym procesem ich akceptacji.
- Urlopy i nieobecności – moduł do obsługi nieobecności pracowników i pracowników etatowych wraz z procesem akceptacji.

Po przejściu pełnego procesu akceptacji każdy dokument w ESOD zostaje powiązany z opisem zawierającym między innymi informacje o źródle finansowania i kwocie kwalifikowalnej, podpisy osób akceptujących wraz z datami oraz dekreteje dokumentu. System umożliwia wydruk dokumentu wraz z opisem, a także eksportowanie danych w postaci różnych plików np. zestawienia poniesionych kosztów.

Strony internetowe

Prowadząc różne formy działalności, często tworzymy własne strony internetowe. W zależności od dokonanych przez nas wyborów, będą one generowały mniejszy lub większy cyfrowy ślad węglowy. Możemy sprawdzić, jak na tle innych stron internetowych wypada nasza, korzystając ze stworzonego w tym celu [kalkulatora](#). Swoich obliczeń dokonuje na podstawie wagi naszej strony i zawartych na niej elementów (czyli danych przesyłanych podczas jej otwierania), ilości ruchu na stronie oraz sposobu zasilania jej hostingu (czy pochodzi ze źródeł odnawialnych). Zmiana na tzw. zielony hosting to tylko część rozwiązania, które możemy wprowadzić sami. Drugą jest obniżanie wagi naszej strony poprzez redukcję używania zbędnych skryptów (np. ładujących dodatkowe fonty) czy zmniejszenie wagi grafik i wideo (więcej informacji: [kinsta.com](#) i [smashingmagazine.com](#)). Innym rozwiązaniem jest kompensacja generowanego śladu węglowego poprzez sadzenie drzew (więcej informacji: [www.posadzimy.pl](#), [www.aerisfuturo.pl](#)). Liczbę drzew do posadzenia można wyliczyć dzięki wspomnianemu wyżej kalkulatorowi.

DOBRA PRAKTYKA - Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce

Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce realizuje program „Działaj Lokalnie”, który jest przedsięwzięciem Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. W ramach Programu powstała strona internetowa do obsługi wniosków i raportów w programie: [system.dzialajlokalnie.pl](#), która jest zasilana zieloną energią, co zostało sprawdzone w wyszukiwarce [www.websitecarbon.com](#). Strona znajduje się na serwerach utrzymywanych przez [cyberfolks.pl](#).

Wideokonferencje

Według [Global Internet Phenomena Report z 2023 roku](#) odtwarzanie wideo jest odpowiedzialne za 65 % globalnego ruchu internetowego. Jest to obszar, który generuje największe zużycie energii i tym samym ślad węglowy, ze wszystkich aktywności w Internecie. W dobie koronawirusa zwiększył się udział biur w streamingu wideo online w postaci wideokonferencji, które coraz częściej zastępują spotkania na żywo. W związku z tym warto wyłączać zbędny obraz wideo podczas naszych „zdzwonek”. W naszej mocy jest również rozważny wybór platformy, za pomocą której realizujemy zdalne spotkania. Istnieje [wiele dobrych alternatyw](#) dla platform tworzonych przez wielkie korporacje (np. Jami, Kopano, Whereby), które swój monopol często wykorzystują w sposób szkodliwy dla ludzi i środowiska.

Wykorzystanie sztucznej inteligencji

Korzystanie z zaawansowanych modeli AI, takich jak ChatGPT-3 lub GPT-4, wiąże się ze znacznym zużyciem energii i emisją CO₂. Choć jedno zapytanie generuje emisję równą kilku gramom CO₂, to miliony zapytań dziennie w skali globalnej przyczyniają się do istotnego śladu węglowego. Dodatkowo generujemy także ślad wodny, ponieważ przetworzenie od 20 do 50 odpowiedzi powoduje, że ChatGPT „wypija” pół litra wody, którą używa do chłodzenia serwerów z danymi. Ponieważ korzystanie z AI staje się coraz powszechniej wykorzystywane w pracy, warto poszukiwać sposobów na skuteczne minimalizowanie i kompensowanie związanych z tym kosztów środowiskowych.



Sprzęt elektroniczny



Wybór etycznego sprzętu elektronicznego jest kwestią skomplikowaną. Do rozważenia są czynniki takie jak wydobywanie minerałów na terenach objętych konfliktami zbrojnymi, łamanie praw pracowniczych przy produkcji, zawartość niebezpiecznych substancji, planowe postarzenie produktów i możliwość ich naprawy. Przy zakupie sprzętu warto kierować się dostępnymi analizami przygotowanymi przez zaufane organizacje. Ze względu na wszystkie powyższe czynniki, należy dążyć do maksymalnego przedłużenia żywotności posiadanego sprzętu. Odgórne ustawienia pewnych parametrów pomogą zaoszczędzić zasoby. Powyższe kwestie zostaną omówione w tym dziale.

Zakup sprzętu



Na obecnym rynku sprzętów elektronicznych brakuje producentów, których można by było uznać za w pełni etycznych. Wobec tego najlepszym wyborem będzie kupno urządzeń certyfikowanych i pokazanie przez

nasze konsumentki decyzje, że zależy nam na przyjaznym ludziom i środowisku przemysłowi. Przykładowymi certyfikatami zrównoważonego rozwoju dla sprzętów elektronicznych są [TCO Certified](#), [EPEAT](#) oraz [Energy Star](#). W wyborze odpowiedniego sprzętu pomogą nam wyszukiwarki na stronach, które zawierają wszystkie certyfikowane sprzęty. Certyfikaty zrównoważonego rozwoju potwierdzają nie tylko wysokie standardy efektywności energetycznej sprzętu, ale też świadczą o odpowiedzialnym wykorzystaniu chemikaliów w jego produkcji oraz etycznych praktykach produkcyjnych. Warto również rozważyć kupno [sprzętu używanego](#).

Więcej informacji: <https://www.ethicalconsumer.org/technology/shopping-guide/desktop-computers>

DOBRA PRAKTYKA - Fundacja Sendzimira, Fundacja Stocznia, Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce

Wymienione w nagłówku organizacje używają w swoich biurach drukarek z funkcją skanera, które zostały wypożyczane od firm zajmujących się wypożyczaniem sprzętu biurowego. W ramach umowy firma zapewnia serwisowanie sprzętu w przypadku awarii (co ma pozytywny wpływ na jego żywotność) oraz początkową konfigurację, która umożliwi wprowadzenie opisanych niżej ekologicznych ustawień domyślnych takich jak druk dwustronny w odcieniach szarości. Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce wypożyczoną drukarką zastąpiła kilka drukarek, które wcześniej znajdowały się w biurze. Obniżyło to zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne, takie jak odpowiednie dla danego modelu drukarki tonery. Obecnie jest kupowany jeden zapasowy komplet tonerów, który zawsze udaje się zużyć, zanim minie termin przydatności, co wcześniej bywało trudne.

Wielofunkcyjność i wielorazowość

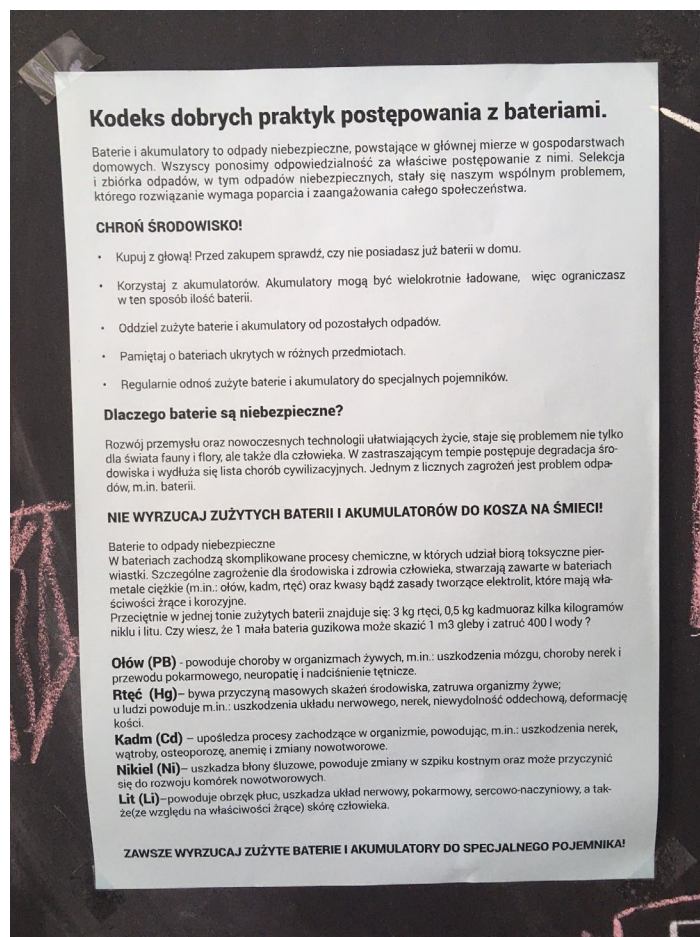
Warto zainwestować w sprzęt, który będzie spełniał kilka funkcji (np. drukarka ze skanerem) oraz taki, który posłuży nam dłużej, dzięki swojej wielorazowości (akumulatorki, wieczne kartridże).

DOBRA PRAKTYKA - Fundacja Stocznia

W Fundacji Stocznia stopniowo odchodzi się od używania w urządzeniach elektronicznych zwykłych baterii na rzecz akumulatorków. W biurze znajduje się sprzęt do ładowania akumulatorków oraz pojemniki na zużyte baterie wraz z informacją o tym, dlaczego istotne jest ich selektywne zbieranie.



Fot. Fundacja Stocznia



Fot. Fundacja Stocznia

Energooszczędność

Sprzęt elektroniczny i urządzenia AGD o wysokiej klasie energetycznej zużywają nawet o połowę mniej energii niż ich mniej efektywne odpowiedniki. Przy wyborze sprzętu warto postawić na produkty, których klasa energetyczna to co najmniej A+.

Wydłużanie żywotności sprzętu

Kiedy sprzęt jest już w naszym posiadaniu, warto dbać o niego od samego początku, zgodnie z zasadą, że lepiej zapobiegać niż leczyć. Aby troszczyć się o swój sprzęt, należy:

- regularnie czyścić go z kurzu i brudu ściereczką z mikrofibry, pędzelkiem i przeznaczonymi do tego preparatami (wnętrze laptopa najlepiej zostawić serwisom);
- unikać spożywania przy nim jedzenia oraz napojów;
- dbać o chłodzenie – nie zasłaniać kratki wentylacyjnych, umożliwić przepływ powietrza, unikać nasłonecznienia;
- aktualizować oprogramowanie;
- poszerzać pamięć;
- utrzymywać baterię między 10 a 90 proc. naładowania;
- używać pokrowców.

Odpowiednia utylizacja

Jeśli mamy do zutylizowania zużyty sprzęt, należy sprawdzić, w jaki sposób można to zrobić w swojej gminie (dostarczenie do punktu lub zamówienie odbioru z biura) zgodnie z [Ustawą o Zużytych Sprzęcie Elektrycznym i Elektronicznym](#). Jeśli nasz sprzęt oddamy do serwisu i jego naprawa okaże się niemożliwa lub nieopłacalna, serwis ma ustawowo narzucony obowiązek przyjęcia go. Jeśli nasz sprzęt nadaje się do dalszej pracy, jednak nie wystarcza już na potrzeby biurowe, warto przekazać go nieodpłatnie zgłaszającej takie zapotrzebowanie fundacji, domowi dziecka czy osobie prywatnej.

Kilka przydatnych adresów, pod które można zwrócić się, gdy zalega nam niepotrzebny sprzęt:

- <https://uwolnijzlomka.org> – zbierane komputery, monitory i podzespoły zostają wykorzystane do zapewnienia dzieciom sprzętu do zajęć zdalnych;
- <https://odzyskajsirodowisko.pl/re-paczka-inpost-oraz-fundacja-odzyskaj-srodowisko-razem-na-rzecz-zero-waste> – odebrany sprzęt trafia do profesjonalnej firmy, gdzie jest sprawdzany pod kątem sprawności i możliwości ponownego wykorzystania w części lub w całości;
- http://www.old.kultura2000.pl/pl.podaruj_sprzet.html – dochód z akcji zbierania sprzętu jest przeznaczany na podopiecznych fundacji Kultura 2000;
- <https://iar.org.pl/?p=1861> – zbierany sprzęt jest przekazywany (wraz z przeszkoleniem) osobom cyfrowo wykluczonym;

Odgórne ustawienia

Zmiana czcionki na cieńszą, np. Century Gothic, Times New Roman, [Garamond](#) zaoszczędzi tusz, a może nawet zmniejszy liczbę stron do wydrukowania (lub przechowywania w chmurze). Oprócz tego niech domyślną opcją będzie druk dwustronny w odcieniach szarości, nasycenie 80 proc. W monitorach i ekranach laptopów dla oszczędzenia energii możemy obniżyć jasność do najniższej komfortowej dla naszych oczu. Kolejnym ustawieniem jest wyłączenie ekranu i uśpienie komputera po odpowiedniej liczbie minut (takiej, która nie przeszkadza nam w pracy, ale będzie włączana przy odejściu od komputera).

DOBRA PRAKTYKA – Centrum Edukacji Obywatelskiej

Wszyscy pracownicy danego biura korzystają ze wspólnej drukarki (xerox), która stoi na korytarzu. Uruchomione jest na niej drukowanie z opóźnieniem. Użytkownik wysyła zadanie drukowania do maszyny, a ta wstrzymuje drukowanie do momentu, w którym osoba podejdzie do drukarki i zatwierdzi druk. Często zdarza się, że polecenie drukowania zostaje wysłane, ale nie zostaje w końcu zatwierdzone. Dzieje się tak przykładowo, kiedy po wyjaśnieniu jakiejś kwestii okazuje się, iż wydruk nie jest jednak potrzebny. Maszyna po trzech dniach bez zatwierdzenia usuwa zadanie drukowania z kolejki. Dzięki temu prostemu rozwiązaniu oszczędzamy papier i tusz, drukując mniej.



4

Wyposażenie biura



Ekologiczne biuro to takie, którego wyposażenie jest przemyślane, etyczne i przyjazne środowisku. Poprzez dokonywanie świadomych wyborów konsumenckich, kreujemy popyt na etyczne produkty i sprawiamy, że nasza codzienna praca w biurze staje się bardziej przyjazna środowisku. Z kolei sposób organizacji biura może znacząco ułatwić osobom pracującym dokonywanie ekologicznych wyborów.

Zakupy

Zrównoważone zakupy opierają się na starannym planowaniu pod względem ilości i jakości produktów oraz minimalizacji liczby dostaw. Duże znaczenie mają także sposób pakowania oraz możliwość późniejszego przetworzenia surowców. Z kolei wybór certyfikowanych towarów zapewnia przestrzeganie standardów ekologicznych i społecznych już na etapie ich produkcji. A co z usługami? Decydując się na odpowiedzialnych usługodawców, wesprzemy lokalne rolnictwo, produkcję ekologicznej żywności, sprawiedliwy handel oraz przedsiębiorstwa społeczne, które dają zatrudnienie osobom uchodzącym czy osobom z niepełnosprawnościami. Sposób, w jaki wydajemy pieniądze, może wzmacniać ważne dla nas cele ekologiczne i społeczne.

W tym dziale zebrane zostały wskazówki, którymi warto kierować się przy wyborze elementów wyposażenia biura. Choć nie uda nam się objąć wszystkich elementów, których mogą potrzebować organizacje, można znaleźć tu kilka uniwersalnych zasad, które pomogą dokonywać odpowiedzialnych zakupów.

Na zakupach zwróćmy uwagę, czy kupujemy:

- Papier z certyfikatem [FSC](#), [PEFC](#), [Błękitny Anioł](#), [Ecolabel](#);



- Papier toaletowy i ręczniki papierowe z papieru z recyklingu, niebielone;
- Karteczki samoprzylepne o kształcie kwadratowym lub prostokątnym (zapobiega on utracie papieru przy produkcji);
- Kawy i herbaty sypane z certyfikatem [Fairtrade](#), [Rainforest Alliance](#), [UTZ](#), [Smithsonian Bird Friendly](#);



FAIRTRADE



- Mleko roślinne
- Mydło w kostce lub refill mydła w płynie;
- Ekologiczne środki czystości: soda oczyszczona, ocet, spirytus, kwas cytrynowy, kompostowalne gąbki, np. z luffy;



- Ekologiczne wypełniacze paczek, np. skropak.
- Produkty (i ich opakowania) z recyklingu lub z surowców możliwych do poddania recyklingowi.



DOBRA PRAKTYKA – Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”

W biurze Towarzystwa Inicjatyw Twórczych „ę” do odkamieniania czajnika używa się octu. Wystarczy wlać do czajnika wodę i ocet w stosunku 1:1, zagotować i pozostawić na około godzinę, a na koniec przepłukać urządzenie.

Organizacja biura

Sposób urządzenia i organizacji biura może zaważyć na sukcesie wprowadzonych prośrodowiskowych zmian. Poniżej znajduje się kilka przykładów i propozycji.

Segregacja śmieci

Gdy pojemniki do segregacji położone są zbyt daleko od stanowisk pracy, może to spowodować wyrzucanie wszystkich odpadów do kosza na śmieci zmieszane, który często znajduje się pod biurkiem. Oprócz optymalnego umiejscowienia koszy należy zadbać o ich odpowiednie oznaczenie i rozpowszechnienie informacji o ich obecności i lokalizacji w biurze. Warto w okolicy pojemników na odpady zamieścić wskazówki dotyczące prawidłowej segregacji danej frakcji. Istotne jest, by w biurze znajdowały się kosze na wszystkie rodzaje śmieci, w tym osobny pojemnik na bioodpady, które w Polsce stanowią około 30-35% odpadów. Przy segregacji frakcji suchych i bioodpadów warto zrezygnować z worków na śmieci, ponieważ są dodatkowym odpadem, który zanieczyszcza frakcję, a jednocześnie utrudnia recykling. Należy zadbać również o to, żeby pracownicy i pracowniczki wiedzieli, gdzie w biurze przechowywane są specyficzne odpady, takie jak elektrośmieci. Obok podajnika papieru warto umieścić osobny kosz na zużyte ręczniki papierowe, aby umożliwić ich kompostowanie – oczywiście pod warunkiem, że w naszej gminie ręczniki papierowe można wyrzucać do bioodpadów. Jeśli istnieje taka możliwość, ręcznik papierowy można zastąpić materiałowym, który jest bardziej przyjazny dla środowiska.

DOBRA PRAKTYKA – Centrum Edukacji Obywatelskiej

Tak wyglądają wskazówki do segregacji odpadów umieszczone na koszach w biurach Centrum Edukacji Obywatelskiej. Należy pamiętać, że w zależności od gminy zasady segregacji mogą się różnić w przypadku pojedynczych odpadów.



Inwentaryzacja i baza materiałów biurowych

W celu ograniczenia nadmiarowych zakupów materiałów biurowych należy dokonać ich inwentaryzacji oraz udostępnić jej wynik w na bieżąco aktualizowanym pliku. Warto również dodać informację o położeniu danych zasobów. W przypadku rzadziej używanych sprzętów możemy przeznaczyć miejsce, w którym znajdzie się baza materiałów dla całego pokoju, piętra czy nawet miejsca pracy.

Materiały do wykorzystania ponownie

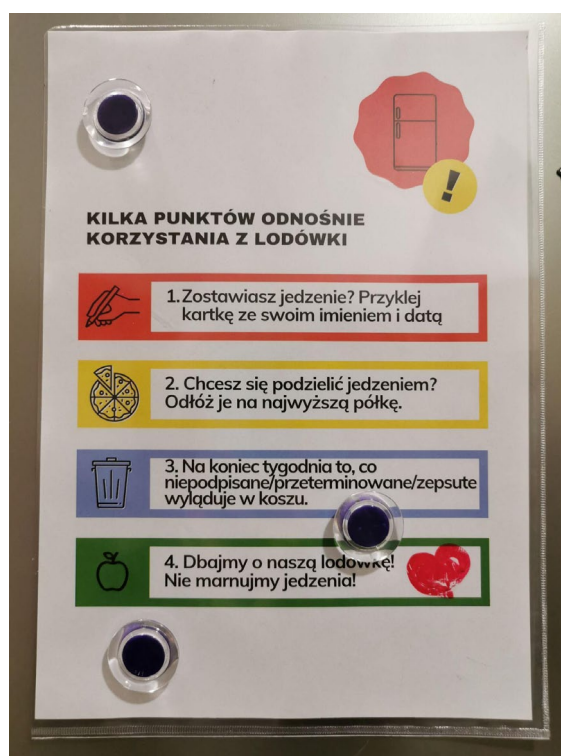
Jeśli naszym celem jest zachęcenie pracowników i pracowniczek do wtórnego wykorzystania różnych materiałów, warto stworzyć na nie przestrzeń. Przyda się dedykowana szuflada na jednostronnie zadrukowane kartki do wykorzystania jako brudnopisy czy zadrukowania ponownie oraz miejsce na składowanie przychodzących kartonów, kopert, wypełniaczy czy produkowanych ściniek (aby móc wykorzystać ścinki jako wypełniacze do paczek, niszczarka musi być przynajmniej klasy P4). Jeśli mamy wystarczająco dużo miejsca, możemy rozszerzyć asortyment o rzeczy przyniesione z domu pracowników i pracowniczek, które nie są już im potrzebne. W ten sposób stworzymy coś w rodzaju „podzielni”, z której wszyscy będą mogli korzystać.

DOBRA PRAKTYKA – Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „e”

Stowarzyszenie korzysta z usług firmy zajmującej się niszczeniem dokumentów. Firma ta przekazuje powstałe odpady do zakładu produkcji papieru, gdzie powstaje z nich papier toaletowy.

DOBRA PRAKTYKA – Szkoła Edukacji PAFW i UW

Ważne jest nie tylko to, co jemy, ale także ile jemy, a właściwie ile jedzenia marnujemy. Nasze lodówki, również te w pracy, często są po brzegi wypchane jedzeniem. Często zanim zjemy to, co już mamy, robimy kolejne zakupy. Zdarza się, że przyniesiemy do pracy za dużo jedzenia, że nie mamy ochoty kolejny dzień jeść tego samego, że idziemy na urlop, a jedzenie zostaje... Dlatego w biurowej lodówce Szkoły Edukacji jedna półka została przeznaczona na jadłodzielnię. Dzięki temu mniej jedzenia trafia do kosza, a produkty z tej półki uratowały już niejedną głodną osobę. Na tę półkę trafia również to, co zostanie z cateringu zamówionego na szkolenie.



Fot. Szkoła Edukacji PAFW i UW

Dostęp do pojemników i toreb wielokrotnego użytku

Umieszczenie w biurze zapasu pojemników wielokrotnego użytku na jedzenie oraz płóciennych toreb pozwoli korzystać z nich w razie potrzeby, na przykład podczas kupowania jedzenia na wynos w porze obiadowej czy robienia zakupów. Ten prosty krok przyczyni się do redukcji odpadów opakowaniowych, ograniczając zużycie jednorazowego plastiku.

Grupa robocza ds. ekologii wewnątrz organizacji

Jest duże prawdopodobieństwo, że wśród osób pracujących w waszej organizacji już są osoby, które podejmują ekologiczne inicjatywy w biurze. Warto wykorzystać ten potencjał i stworzyć z zainteresowanych grupę roboczą ds. ekologii. Ona, dzięki znajomości rzeczywistości waszej organizacji, najlepiej będzie wiedziała, z jakimi wyzwaniami się mierzycie i jakie rozwiązania będą najlepsze w tej konkretnej sytuacji. Przykładowym zadaniem dla takiej grupy może być wdrożenie stosowania „zielonych kryteriów” w zapytaniach ofertowych i zamówieniach publicznych oraz opracowanie polityki monitorowania, ograniczania i równoważenia (offsetu) śladu ekologicznego organizacji. Warto również zadbać o to, by podejmowane przez waszą organizację działania na rzecz środowiska były komunikowane zarówno wewnętrznie, jak i zewnętrznie przynajmniej raz w roku.



Budynek i lokalizacja



W tym punkcie skupimy się na dwóch aspektach. Pierwszym z nich jest dojazd do pracy. Z jednej strony jest to indywidualna decyzja każdej osoby pracującej. Możemy jednak wpływać na wybieranie przez pracowników i pracowniczki bardziej ekologicznych środków transportu – w najprostszym wariantcie poprzez dawanie przykładu. Istnieją jednak również inne praktyczne rozwiązania, które istotnie mogą poprawić komfort dojazdów pozasamochodowych. Drugi temat to zagadnienia dotyczące budynku. W swoich działaniach możemy skupić się na najbliższym otoczeniu swojego miejsca pracy oraz takich sposobach jego użytkowania, które ograniczają pobór wody i energii. Zasoby słodkiej wody na świecie systematycznie się zmniejszają – jest ona zużywana szybciej niż ma szansę się odnowić. Z kolei produkcja energii jest sektorem, który znajduje się na pierwszym miejscu emitentów gazów cieplarnianych. Ponadto polskie elektrownie węglowe odpowiadają za aż [70 proc. poboru wody i 85 proc. produkcji energii](#) w kraju, dlatego tym istotniejsze dla nas powinno być znalezienie sposobów na oszczędzanie energii wykorzystywanej przez budynek.

Transport

Za największą ilość emisji dwutlenku węgla w transporcie na terenie Europy odpowiadają samochody osobowe ([60,6 proc. emisji](#)) – więcej niż ciężarówki i samoloty razem wzięte. Ich mnogość w miastach utrudnia znalezienie miejsca parkingowego (zwiększając przy szukaniu go emisję gazów cieplarnianych) i bywa przyczyną przeznaczania kolejnych terenów zielonych na parkingi. Co więcej, podczas dojazdów do pracy często w pojeździe zajmowane jest tylko jedno miejsce. To może stanowić pierwszy krok do zmiany – jeśli podróżujesz samochodem do biura, zabierz ze sobą kogoś jeszcze. W organizacji można ułatwić carpooling (czyli właśnie wspólne dojazdy) poprzez stworzenie tematycznego wewnętrznego dokumentu, wątku mailowego czy czatu. Jednak dużo bardziej ekologicznym rozwiązaniem będzie korzystanie z transportu publicznego. Zachętą do korzystania z niego mogą być dopłaty do biletów miesięcznych i długookresowych w ramach benefitów pracowniczych. Inne opcje transportu, które służą zdrowiu i są bezemisyjne to rower, hulajnoga czy rolki. Warto zapewnić stojak na rowery i miejsca do przebrania oraz odświeżenia się. W przypadku niektórych miejscowości możliwe jest również zgłoszenie zapotrzebowania na stację rowerów miejskich.

Budynek

Choć zmiany w budynku wymagają nakładów finansowych to, w porównaniu do innych obszarów, mogą mieć one największe znaczenie dla zmniejszenia śladu węglowego i wodnego organizacji. Każde miejsce pracy będzie mierzyło się z innymi wyzwaniami. Warto przeanalizować szczelność budynku i instalacji wodnej (i na bieżąco ją naprawiać) oraz sprawdzić obecność rozwiązań przyjaznych środowisku, takich jak:

- żarówki ledowe,
- czujniki ruchu,
- perlatory,
- dwudzielne splotki,
- zmywarki,
- termostaty,
- ekrany zagrzejnikowe,
- okna o wysokiej klasie szczelności,
- zabezpieczenia zapobiegające kolizjom ptaków z oknami (więcej informacji: [Szkłane pułapki](#)),
- rekuperatory,
- pompy ciepła,
- instalacje do pozyskiwania energii odnawialnej np. fotowoltaika.

Możemy również skupić się na otoczeniu budynku i podjąć takie działania, jakie będą adekwatne do naszych możliwości i potrzeb. Przykład takiego działania to chociażby ograniczenie koszenia trawy lub zaangażowanie się w dialog na ten temat ze spółdzielnią, wspólnotą mieszkaniową czy przedstawicielami lokalnych władz. Dzięki wyższej trawie, łatwiej jest utrzymać wodę w glebie i ograniczyć nawadnianie trawnika. Częste koszenie skutkuje parowaniem wody oraz przyczynia się do globalnego ocieplenia poprzez uwalnianie dwutlenku węgla do atmosfery. Ponadto koszenie wpływa negatywnie na różnorodność biologiczną w okolicy biura: pod kosiarkami ginie mnóstwo małych ssaków, owadów i ptaków. Innym pomysłem jest umieszczenie na ścianie budynku muralu antysmogowego, który przy okazji może promować ekologiczne wartości. Coraz popularniejszym rozwiązaniem w domach jednorodzinnych jest zbieranie deszczówki do specjalnych pojemników w celu jej ponownego wykorzystania. Czemu by nie wprowadzić tego rozwiązania również w biurze? Taka woda idealnie nadaje się do podlewania trawnika i roślin czy sprzątania. Możemy również wesprzeć różnorodność biologiczną w naszej okolicy, wysiewając łąkę kwietną lub stawiając hostel dla owadów.

Wydawanie publikacji i tworzenie materiałów



Tworząc materiały i publikacje, nie chcemy dokładać się do produkowania kolejnych odpadów. W związku z tym przede wszystkim należy zadać sobie pytanie, czy na pewno potrzebujemy danego produktu i czy nie ma innego sposobu realizacji naszych celów (np. wydanie publikacji wyłącznie w wersji elektronicznej). Jeśli zdecydujemy się jednak na stworzenie publikacji/materiału, należy przemyśleć, jaka ich ilość będzie odpowiednia i mieć przygotowany pomysł na ich utylizację na wszelki wypadek. Trzeba także wybrać materiały ekologiczne, czyli z recyklingu lub możliwe do ponownego przetworzenia. W przypadku papieru należy zwrócić uwagę na to, czy jest niefoliowany, niewybielany i ze zrównoważonego leśnictwa. Warto również zadbać o jakość naszego produktu, by mógł posłużyć jak najdłużej. Na to wpłynie też wielorazowość czy uniwersalność. Kolejną kwestią jest zdecydowanie się na lokalnego dostawcę usług, np. okoliczną drukarnię.

Checklista wydawania publikacji/tworzenia materiałów

Przemyślenie ilości/nakładu	
Wybór ekologicznych, jakościowych materiałów	
Projekt uniwersalny/pozwalający na wielokrotne wykorzystanie	
Projekt generujący jak najmniej odpadów	
Projekt zużywający jak najmniej zasobów	
Lokalny dostawca usługi	
Pomysł na ewentualną utylizację	

DOBRA PRAKTYKA – Centrum Edukacji Obywatelskiej

Po roku szkolnym 2020/21 Centrum Edukacji Obywatelskiej chciało podziękować nauczycielom i nauczycielkom za współpracę. Przygotowało więc planer dla kadry pedagogicznej. Aby był to produkt uniwersalny i możliwy do wykorzystania w kolejnych latach, nie zawiera on dat. Zamiast tego jest miejsce na wpisanie miesiąca i rozpiska dni tygodnia. Innym uniwersalnym materiałem stworzonym w organizacji jest wizytówka. Znajduje się na niej miejsce do zapisania swoich danych razem z logiem Centrum Edukacji Obywatelskiej i danymi teleadresowymi.



7

Podróże i organizacja wydarzeń



Na każdym etapie organizacji wyjazdu czy wydarzenia, zwracajmy uwagę na to, by unikać współpracy z firmami, których działalność jest sprzeczna z naszą misją, zasadami ochrony środowiska lub normami etycznymi. W ich miejsce warto wybierać podmioty ekonomii społecznej i solidarnej, takie jak kooperatywy i spółdzielnie.

Checklista organizacji wyjazdu służbowego lub wydarzenia	
Transport	
Minimalizacja śladu węglowego transportu (transport publiczny > carpooling > samochód > samolot) ²	
Offsetowanie podróży (rekompensowanie emisji dwutlenku węgla wywołanej przez podróż)	
Lokalni dostawcy materiałów/usług	
Sprawdzenie dostawców usług pod kątem niewykorzystywania zwierząt dla rozrywki	
Zakwaterowanie	
Zakwaterowanie blisko miejsca wydarzenia	
Wybór ekologicznych hoteli (Green Key lub Ecolabel), które wdrażają ekologiczne rozwiązania	
Wyżywienie	
Przemyślana ilość jedzenia	
Pomysł na nadmiarowe jedzenie (np. własne pojemniki, oddanie do jadłodzielni, ogłoszenie na grupach foodsharingowych, podpisanie umowy darowizny)	
Ekologiczny catering (lokalny, z ograniczoną ilością składników odzwierzęcych) od przedsiębiorców społecznych	
Wielorazowa lub kompostowalna zastawa stołowa	
Woda kranowa	
Wyposażenie	
Zapewnienie pojemników do segregacji	
Informacja dla gości o potrzebnym ekwipunku (np. własny długopis, smycz, kubek)	
Przekazanie informacji (np. infopaków, agendy) drogą elektroniczną	
Wykorzystanie dotychczasowych zasobów organizacji i ograniczenie kupowania	

²Zachętą do wyboru ekologicznych środków transportu może być ograniczenie refundacji kosztów podróży, np. lotów samolotowych na terenie kraju.

DOBRA PRAKTYKA – Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce

Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce organizuje wydarzenia dla swoich grantobiorców, którzy są rozrzućeni po całej Polsce. W związku z tym zachęca ich do wspólnych podróży, wysyłając uczestnikom i uczestniczkom poniższy komunikat:

„Sugerujemy, aby w razie zaplanowania przez Państwa podróży samochodem w każdym aucie jechało jak najwięcej uczestników spotkania (minimum dwie osoby). Jeśli to możliwe, zachęcamy, aby skontaktować się z najbliższą organizacją (np. sąsiedni ODL), z którą będzie Państwu po drodze, i zabrać osoby jadące na spotkanie z tej organizacji.

Zachęcamy także do organizowania podróży w taki sposób, aby dojechać autem do większego miasta i stamtąd jechać autobusem lub pociągiem do Warszawy. Pokrywamy koszty takich łączonych przejazdów.”

DOBRA PRAKTYKA – Centrum Edukacji Obywatelskiej

W Centrum Edukacji Obywatelskiej na szkoleniach często proponowane są posiłki bezmięsne. Poniżej znajduje się komunikat, który wysyłany jest do zakwalifikowanych uczestników i uczestniczek danego szkolenia.

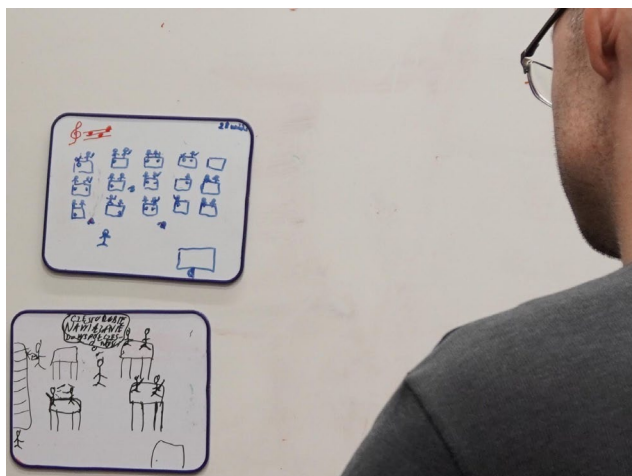
„W myśl zasady zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialnej konsumpcji podczas szkolenia proponujemy posiłek wegetariański. Dzięki temu nasze spotkanie będzie bardziej neutralne dla środowiska. Jeśli z jakichkolwiek przyczyn Państwu to nie odpowiada, prosimy o informację, aby zapewnić alternatywny posiłek. Brak wiadomości traktujemy jako akceptację. Skąd ta propozycja? Produkcja mięsa pochłania ogromne zasoby energii i wody, co powoduje drastyczne zwiększenie śladu klimatycznego (czyli ilości wyemitowanego do atmosfery dwutlenku węgla), przyczyniając się jednocześnie do potęgowania efektu cieplarnianego. Wyprodukowanie 1 kg wołowiny wymaga zużycia 40 tys. litrów wody i stanowi ekwiwalent 36,4 kg CO₂ wyemitowanego do atmosfery (jest to równowartość 20 dni nieprzerwanego świecenia się 100 watowej żarówki lub 2-godzinnego nieprzerwanego jeżdżenia samochodem). Dieta zawierająca przeciętne ilości mięsa wiąże się z dwukrotnie większym ślad klimatycznym niż dieta wegetariańska. Produkcja mięsa wiąże się również z wylesianiem oraz zanieczyszczeniem wód gruntowych. Pragniemy inspirować do zmiany nawyków żywieniowych, prezentując dietę wegetariańską jako smaczną, różnorodną, a jednocześnie zdrowszą alternatywę dla tradycyjnego sposobu odżywiania.”

DOBRA PRAKTYKA – Szkoła Edukacji PAFW i UW

Wiele organizacji mierzy się z wyzwaniem ograniczania odpadów produkowanych podczas warsztatów w sposób, który nie zaważy na jakości i atrakcyjności przeprowadzanych aktywności. Poniżej prezentujemy relację pracowniczkę Szkoły Edukacji PAFW i UW, która przedstawia rozwiązania stosowane przez tę instytucję:

„Prowadzenie zajęć warsztatowych wiąże się zazwyczaj z dużym zużyciem materiałów biurowych, w tym przede wszystkim papieru. Podczas pracy w grupach wykorzystywane są flipcharty, kartki A4, sklerotki... Dobrą praktyką jest wykorzystywanie kartek po obu stronach, zawsze prosimy o to uczestników i uczestniczki naszych szkoleń. Sprawdzają się jednak również stare, dobre ścieralne tablice (tak, te szkolne), na których grupy mogą zapisywać wyniki swojej pracy. Tablice można zastąpić foliami elektrostacyjnymi, czyli foliowymi flipchartami. Są łatwe w transporcie, nie wymagają specjalnego stojaka (wystarczy przyłożyć je do ściany, same do niej przylgną), można ich używać w niewielkich pomieszczeniach i co najważniejsze, są wielorazowego użytku. Po szkoleniu/spotkaniu można wytrzeć folię i zostawić „białą kartkę” dla kolejnych użytkowników i użytkowniczek. Studenci, studentki, wykładowcy i wykładowczynie Szkoły Edukacji PAFW i UW chętnie korzystają z folii i tablic podczas zajęć.

Do pracy w grupach przydadzą się również niewielkie plastikowe tabliczki. Tabliczki działają jak suchoscieralna tablica, można po nich pisać markerami. W trakcie zajęć wykorzystujemy je zamiast sklerotek. Sprawdzają się w pracy zarówno indywidualnej, jak i grupowej. Magnesy na odwrocie tabliczek umożliwiają przymocowanie ich do dużej tablicy lub ściany pomalowanej farbą magnetyczną. Dzięki temu, podobnie jak w przypadku sklerotek, na koniec pracy indywidualnej uczestnicy i uczestniczki szkolenia mogą podzielić się z grupą swoimi odpowiedziami. Na zakończenie zajęć uczestnicy i uczestniczki czyszczą swoje tabliczki i zostawiają je w sali dla kolejnych grup.”



Fot. Szkoła Edukacji PAFW i UW

DOBRA PRAKTYKA – Fundacja Sendzimira

Uczestnikom i uczestniczkom wydarzenia organizowanego przez Fundację Sendzimira potrzebne były notatniki. Osoby organizujące wydarzenie zdecydowały się zrezygnować z zamówienia notatników i wykorzystać już posiadane zasoby, tym samym wypełniając ostatni punkt powyższej checklisty. Na wydarzenie zabrano niepotrzebne zeszyty i notatniki z domowych zasobów pracowników i pracowniczek oraz z zakończonych już projektów. Elementem wydarzenia było zdobienie notatników, któremu towarzyszyło wyjaśnienie, czemu pozyskano je w taki sposób. Inicjatywa została dobrze przyjęta przez uczestników i uczestniczki wydarzenia.

Współpraca



Warto podejmować współpracę z różnymi instytucjami nie tylko w realizacji naszych projektów, ale również w działaniach proekologicznych. Dzięki wyjściu z taką inicjatywą możemy zdobyć cennych partnerów na przyszłość, jednocześnie dbając o środowisko. Aby zdecydować się na profil działań, należy wpieryw przeprowadzić analizę swojej instytucji i lokalnej społeczności. Pomoże ona zidentyfikować potrzeby i możliwości na współpracę.

Współdzielenie

Zdarza się, że mamy w naszych zasobach sprzęty, które nie są wykorzystywane na co dzień. Mogą to być rozkładane krzesła, sprzęt multimedialny, maszyna do przypinek, wiertarka czy nawet konkretne pomieszczenie. Możemy dzielić się nawzajem swoimi zasobami z konkretnymi instytucjami, z którymi nawiążemy współpracę. Inną możliwością jest zamieszczenie na swojej stronie informacji o możliwości udostępnienia swoich zasobów innym organizacjom, firmom, instytucjom. Możliwe, że istnieje już lokalna wyszukiwarka takich usług (np. [Spółdzielnia Kultury](#)), gdzie możemy zamieścić tego typu ogłoszenie i skorzystać z istniejących ofert.

Ponowne wykorzystanie

To, co dla jednych jest odpadem, dla innych może być cennym zasobem do wykorzystania. Parę przykładów zostało omówionych już we wcześniejszych rozdziałach: jedzenie po naszym wydarzeniu może trafić do potrzebujących, papier z niszczarki posłuży gdzieś indziej za wypełnienie paczek. Innym typowym odpadem są jednostronnie zadrukowane kartki, które idealnie nadadzą się na artystyczne wytwory dzieci w przedszkolu. Jednym z najprostszyc sposobów znalezienia chętnych na nasze „odpady” są wewnętrzne ogłoszenia. Z pomocą mogą przyjść również media społecznościowe. Warto rozejrzeć się po naszych sąsiadach i sąsiadkach – w okolicy może znajdować się instytucja, do której możemy się bezpośrednio odezwać.

DOBRA PRAKTYKA – Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”

Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę” wykorzystuje grupy na Facebooku (takie jak: [Warszawa oddam za darmo/ wymienie](#); [Oddam za darmo Piaseczno i okolice](#); [Śmieciara oddam / poszukuję Ursus i Włochy](#)), by oddawać nieużywane w biurze przedmioty oraz wymieniać je na duże opakowania kawy czy rośliny. Dzięki temu rozwiązaniu rzeczy dostają nowe życie, a biuro pozyskuje cenne dla siebie zasoby. Wiele miejscowości w Polsce ma swoje tak zwane śmieciarkowe grupy, warto poszukać ich na Facebooku lub spojrzeć na mapę oficjalnych grup inicjatywy „Uwaga, śmieciarka jedzie”.



Bibliografia:

- Adamczyk G. (2023). *ChatGPT bierze łyk wody za każde twoje pytanie*. ŚwiatOZE.pl. Pobrane z: <https://swiatoze.pl/chatgpt-bierze-lyk-wody-za-kazde-twoje-pytanie/>
- Aerisfuturo.pl. (b. d.). Fundacja Aerisfuturo. Pobrane z: <https://aerisfuturo.pl/>.
- Audyty klimatyczne. (2022). Fundacja Civis Polonus. Pobrane z: <https://civispolonus.org.pl/publikacje/audyty-klimatyczne>
- Blauer-engel.de (b. d.). Błękitny Anioł. Pobrane z: <https://www.blauer-engel.de/en>.
- Bryson, T. (2019). *Desktop computers*. Ethical Consumer. Pobrane z: <https://www.ethicalconsumer.org/technology/shopping-guide/desktop-computers>.
- Bryson, T. (2020). *Video Conferencing*. Ethical Consumer. Pobrane z: <https://www.ethicalconsumer.org/technology/shopping-guide/video-conferencing>.
- Carlile, C. (2019). *Buying Second-Hand Tech*. Ethical Consumer. Pobrane z: <https://www.ethicalconsumer.org/technology/buying-second-hand-tech>.
- Checklista do audytu dla szkół*. (2021). WWF. Pobrane z: https://www.wwf.pl/sites/default/files/inline-files/Checklista%20do%20audytu%20dla%20szk%C3%B3%C5%82_PROGRAM%20Z%20PANDA.pdf.
- Cleanfox.io (b. d.). Pobrane z: <https://www.cleanfox.io/>.
- Dostęp do światła dziennego w pracy*. (2013). Zielona Linia Centrum Informacyjno-Konsultacyjne Służb Zatrudnienia. Pobrane z: <https://www.infor.pl/prawo/praca/bezpieczenstwo-pracy/323043,Dostep-do-swiatla-dziennego-w-pracy.html>
- Ec-europa.eu (b. d.). *Environment*. Pobrane z: https://environment.ec.europa.eu/topics/circular-economy/eu-ecolabel_en
- Elektroniczneodpady.pl (b. d.). ElektroEko. Pobrane z: <https://elektroniczne-odpady.pl/index.php>.
- Energy Star (b.d.) Pobrane z: <https://www.energystar.gov/>
- Emisje CO2 z samochodów fakty i liczby (infografika)*. (2019). Parlament Europejski. Pobrane z: <https://www.europarl.europa.eu/news/pl/headlines/society/20190313STO31218/emisje-co2-z-samochodow-fakty-i-liczby-infografika>
- EPEAT (b.d.). Pobrane z: <https://www.epeat.net/>
- Fairtrade.org.pl (b. d.). Fairtrade Polska. Pobrane z: <https://www.fairtrade.org.pl/>
- Fernando, D. (2020). *One Simple Action To Cut Energy Usage From Kettles*. Pobrane z: <https://ecoarcade.co.uk/one-simple-action-to-cut-energy-usage-from-kettles/>
- Green Recommendations for Applicants & Grantees*. (2021). Visegrad Fund. Bratysława. Pobrane z: <https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/uploads.mangoweb.org/shared-prod/visegradfund.org/uploads/2021/05/Green-Recommendation-for-Applicants-and-Grantees.pdf>.
- Green Key Sites* (b. d.). Green Key. Pobrane z: <https://www.greenkey.global/green-key-sites>
- Greenwood, T. (2021). *Greening the Web: How We Can Create Zero Carbon Websites*. Kinsta Blog. Pobrane z: <https://kinsta.com/blog/zero-carbon-websites/>.
- Kain T. (2023). *ChatGPT's Carbon Footprint*. Sigma Earth. Pobrane z: <https://sigmaearth.com/chatgpts-carbon-footprint/>
- Młodzieżowe rady gmin dla demokracji i klimatu*. (2023). Fundacja Civis Polonus. Pobrane z: <https://civispolonus.org.pl/projekty/mlodziejowe-rady-gmin-dla-demokracji-i-klimatu>
- Nakarm potrzebujących po ewencie*. (2016). Eventowa Blogerka. Pobrane z: https://eventowablogerka.pl/nakarm_potrzebujacych_po_ewencie/.
- Nie trac energii i zyskaj!* (2023). Ministerstwo Klimatu i Środowiska. Pobrane z: <https://www.gov.pl/web/edukacja-ekologiczna/nie-trac-energii-i-zyskaj>
- Pefc.pl (b. d.). Paneuropejski System Certyfikacji Leśnej. Pobrane z: <https://www.pefc.pl/o-pefc/pefc-polska>.

Pl.fsc.org (b. d.). Forest Stewardship Council. Pobrane z: <https://pl.fsc.org/pl-pl>.

Podaruj niepotrzebny sprzęt elektroniczny. (b. d.). Fundacja Kultura 2000. Pobrane z: http://www.old.kultura2000.pl/pl.podaruj_sprzet.html.

Posadzimy.pl. (b. d.). Pobrane z: <https://posadzimy.pl/>.

Powel, B. (2021). *Reducing Carbon Emissions On The Web*. Smashing Magazine. Pobrane z: <https://www.smashingmagazine.com/2021/09/reducing-carbon-emissions-on-web/>.

Przewodnik. *Kultura dla klimatu*. (2021). Kultura dla klimatu. Pobrane z: https://www.kulturadlaklimatu.pl/wp-content/uploads/2021/04/PRZEWODNIK_Kultura_dla_Klimatu.pdf.

Rainforest-alliance.org (b. d.). Rainforest Alliance. Pobrane z: <https://www.rainforest-alliance.org/>.

RE Paczka. *Inpost oraz Fundacja Odzyskaj Środowisko RAZEM na rzecz zero waste*. (b. d.). Fundacja Odzyskaj Środowisko. Pobrane z: <https://odzyskajsirodowisko.pl/re-paczka-inpost-oraz-fundacja-odzyskaj-srodowisko-razem-na-rzecz-zero-waste/>.

Simply changing fonts could save government millions. Active Technologies. Pobrane z: <http://www.active-technologies.com/content/simply-changing-fonts-could-save-government-millions>

Słomka W. (2023). *Niewykorzystany potencjał bioodpadów. Polska marnuje miliony złotych*. Zielona Interia. Pobrane z: <https://zielona.interia.pl/smieci-plastik/news-niewykorzystany-potencjal-bioodpadow-polska-marnuje-miliony-nld.6944045>

Tcocertified.com. (b. d.). Product Finder. Pobrane z: <https://tcocertified.com/product-finder/>.

TCO Certified – jak oznakowanie ekologiczne, ale o wiele więcej. TCO Certified. Pobrane z: <https://tcocertified.com/pl/>

The EU Ecolabel Tourist Accommodation Catalogue (b. d.). European Commission. Pobrane z: <http://ec.europa.eu/ecat/hotels/en/list>

The Global Internet Phenomena Report. October 2018. (2018). Sandvine. Pobrane z: <https://www.sandvine.com/press-releases/sandvines-2023-global-internet-phenomena-report-shows-24-jump-in-video-traffic-with-netflix-volume-overtaking-youtube>.

The Great Suspender. (b. d.) Dobre Programy. Pobrane z: <https://www.dobreprogramy.pl/the-great-suspender,program.windows.6628536477480577>.

Toborek P. (2023). *Bez foliowego worka, czyli jak powinniśmy segregować odpady*. Portal Samorządowy. Pobrane z: <https://www.portalsamorzadowy.pl/gospodarka-komunalna/bez-foliowego-worka-czyli-jak-powinnismy-segregowac-odpady.455546.html>

Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (2015). Pobrane z: <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20150001688/U/D20151688Lj.pdf>

UTZ Certification (Now Part of the Rainforest Alliance). (b. d.). Rainforest Alliance. Pobrane z: <https://www.rainforest-alliance.org/utz/>.

Uwolnijzłomka.org (b. d.). Uwolnij Złomka. Pobrane z: <https://uwolnijzłomka.org/>.

Używany sprzęt elektroniczny - zbiórka. (b. d.). Instytut Aktywizacji Regionów. Pobrane z: <https://iar.org.pl/?p=1861>.

Website Carbon Calculator. (b. d.). Pobrane z: <https://www.websitecarbon.com/>.

What is bird friendly coffee? (b. d.). Smithsonian's National Zoo & Conservation Biology Institute. Pobrane z: <https://nationalzoo.si.edu/migratory-birds/bird-friendly/>

Wielki skok na wodę. Jak przemysł węglowy pogłębia światowy kryzys wodny. (2016). Greenpeace. Pobrane z: https://www.greenpeace.org/static/planet4-poland-stateless/2019/06/c50dde07-c50dde07-raportwielkiskoknawode_final_na_www.pdf

What is Ecosia?. (b. d.). Ecosia. Pobrane z: <https://info.ecosia.org/what>.

Zielone miejsce pracy, czyli jak urządzić biuro eko i fair. Praktyczny poradnik. (2020). Fundacja Kupuj Odpowiedzialnie. Kraków. Pobrane z: https://www.ekonsument.pl/materialy/publ_682_praktyczny_poradnik_zielone_miejsce_pracy_czyli_jak_urzadzic_biuro_eko_i_fair.pdf

Dostęp do materiałów internetowych: listopad 2024.

„Kodeks dobrych praktyk dla klimatu i środowiska” powstał w ramach Strategii edukacyjnych działań ekologicznych finansowanej przez Polsko-Amerykańską Fundację Wolności. Przedsięwzięcie jest realizowane przez Centrum Edukacji Obywatelskiej w ramach programu „Szkoła Ucząca Się”.



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI



CENTRUM EDUKACJI
OBYWATELSKIEJ



SZKOŁA
UCZĄCA SIĘ

Autorka:

Małgorzata Pysiak

Redakcja i korekta:

Weronika Rzeżutka-Wróblewska, Justyna Yiğitler, Joanna Kudyba-Antonik

Konsultacje merytoryczne:

Elżbieta Krawczyk, Kamil Śliwowski, Magdalena Piekunko, Agnieszka Brzezińska, Paweł Zań,
Emilia Dmochowska, Agnieszka Mazur, Anna Wojtych, Maciej Makulski, Maria Wiśnicka, Marta Wąsowska,
Aleksandra Weyna, Ewa Sobiesak, Elżbieta Dydak, Barbara Janiak, Julia Zasacka

Opracowanie graficzne i skład:

Magdalena Krzywkowska-Kołodziejska

Wydawca:

Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej
ul. Noakowskiego 10, 00-666 Warszawa
www.ceo.org.pl

Wydanie III, Warszawa 2024

ISBN: 978-83-67226-56-1

ISBN 978-83-67226-56-1



9 788367 226561



„Kodeks dobrych praktyk dla klimatu i środowiska” jest dostępny na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowa. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej. Utwór powstał w ramach Programu „Szkoła Ucząca Się”, realizowanego przez Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej przy wykorzystaniu środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści – pod warunkiem zachowania niniejszej informacji o stosowanej licencji, posiadanych praw oraz o Programie „Szkoła Ucząca Się”. Treść licencji jest dostępna na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/legalcode.pl>