

Esimesed sammud Rohelise Kontori suunas

Evelin Piirsalu

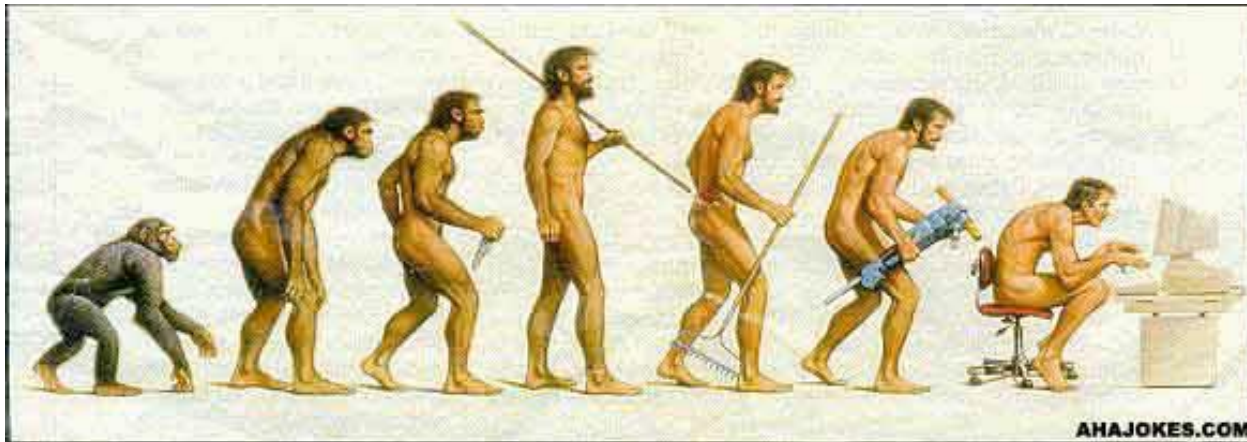
Stockholmi Keskkonnainstituudi Tallinna Keskus

Inimene ja töökeskkond

Tehnoloogia areng ja tootmise automatiseerumine

Suundumus teadmiste- ja teenusepõhisele majandusele

Üha suurem osa inimesi töötab kontoripõhises töökeskkonnas – avalik sektor, teenindus, kaubandus ja finantssektor



Kontor kui töökoht

Töökultuuri muutumine

töö = elukvaliteet ja eneseteostus

Kontoritöö iseloom on muutumas

Keskmiselt pikemad tööpäevad

Töö ja eraelu kombineerimine

Kaug/kodutöö osakaal suureneb – Internet jt kommunikatsiooni-vahendid

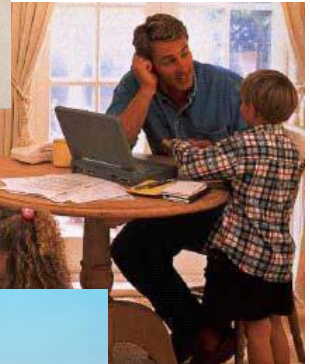
Avatud kontor, kodukontor, “on the road” kontor

Demograafiline areng

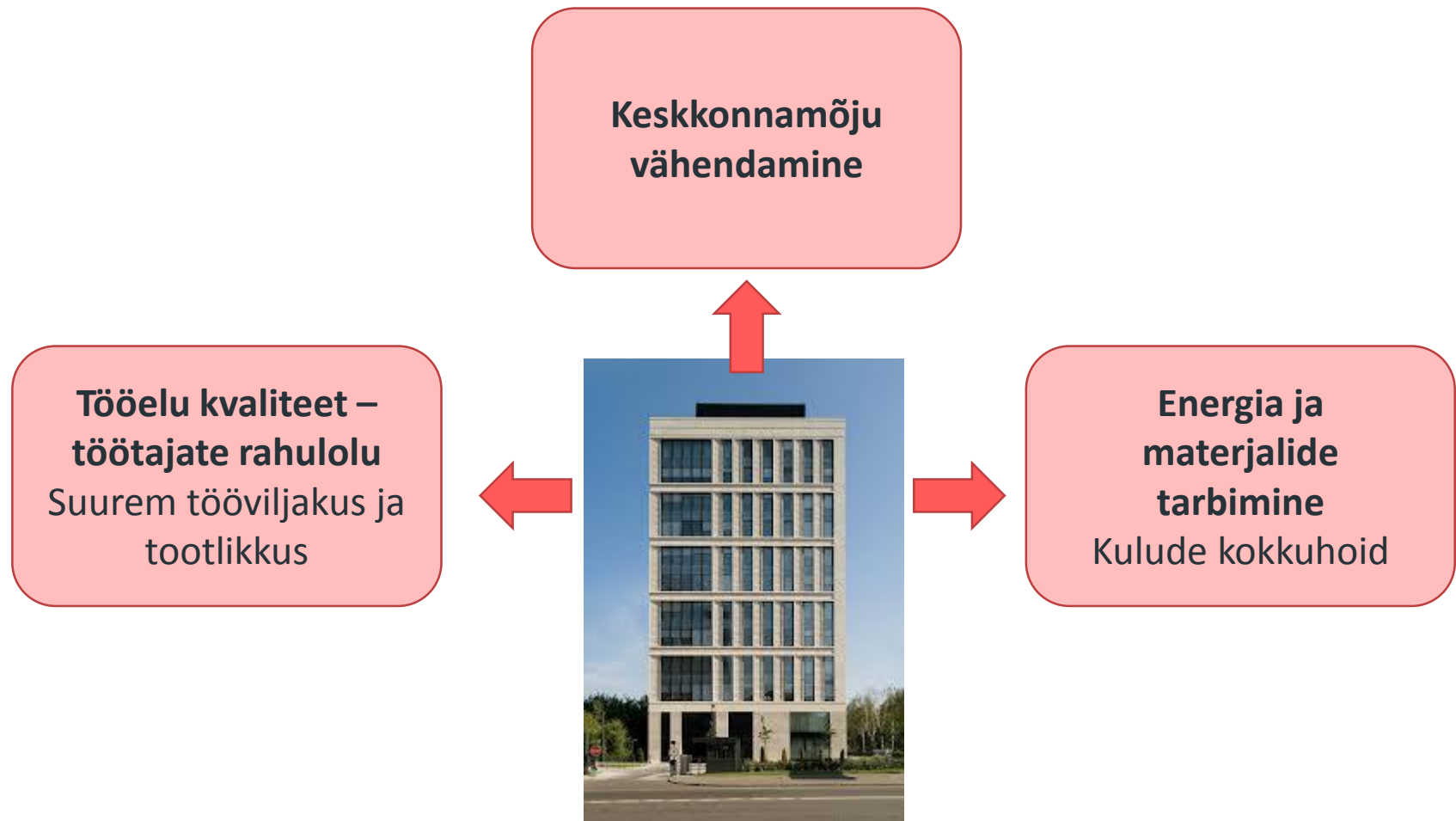
Töötajate keskmine vanus suureneb

Naiste osakaal kontoritööl suureneb

Erinevad kultuurid ja arusaamad



Tänapäeva kontor



Tänapäeva kontor



Rohelise Kontori süsteem



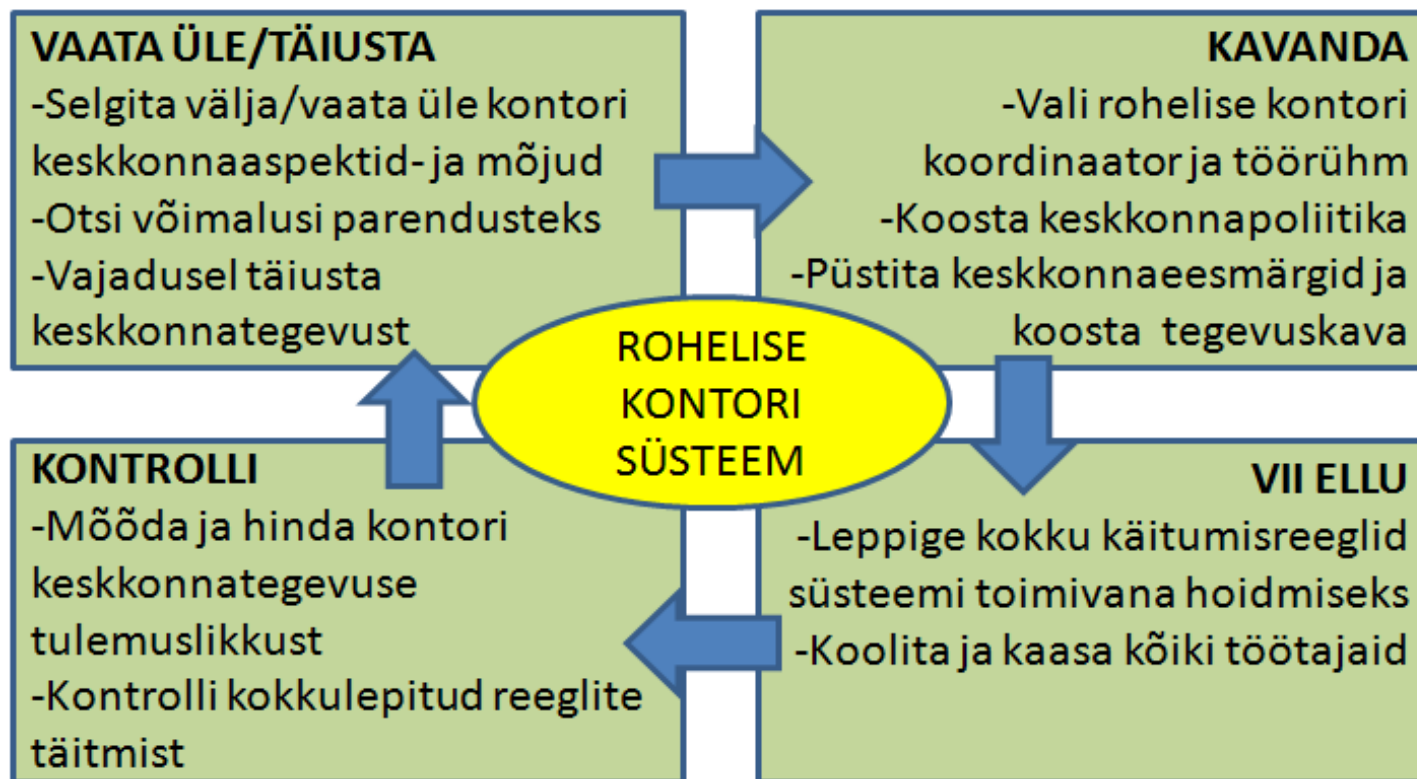
Rohelise Kontori süsteem

Roheline kontori süsteem on lihtne keskkonnajuhtimissüsteem kontoritele

Keskkonnahoidliku ehk rohelise kontori eesmärk on **tervisliku** ja **keskkonnahoidliku** kontoripõhise töökeskkonna loomine, sh teadlike ja vastutustundlike valikute tegemine



Rohelise kontori süsteem



Rohelise kontori põhimõtted



Juhtimisega seotud ehk organisatoorsed põhimõtted

- Keskkonnavalane kohustus/vastutus ja poliitika
- Keskkonnavalased eesmärgid ja tegevuskava
- Rohelise Kontori koordinaator ja töörühm
- Töötajate keskkonnateadlikkuse tõstmine
- Keskkonnategevuse jälgimine (seire ja mõõtmine)

Rohelise kontori põhimõtted



Toimimisega seotud põhimõtted

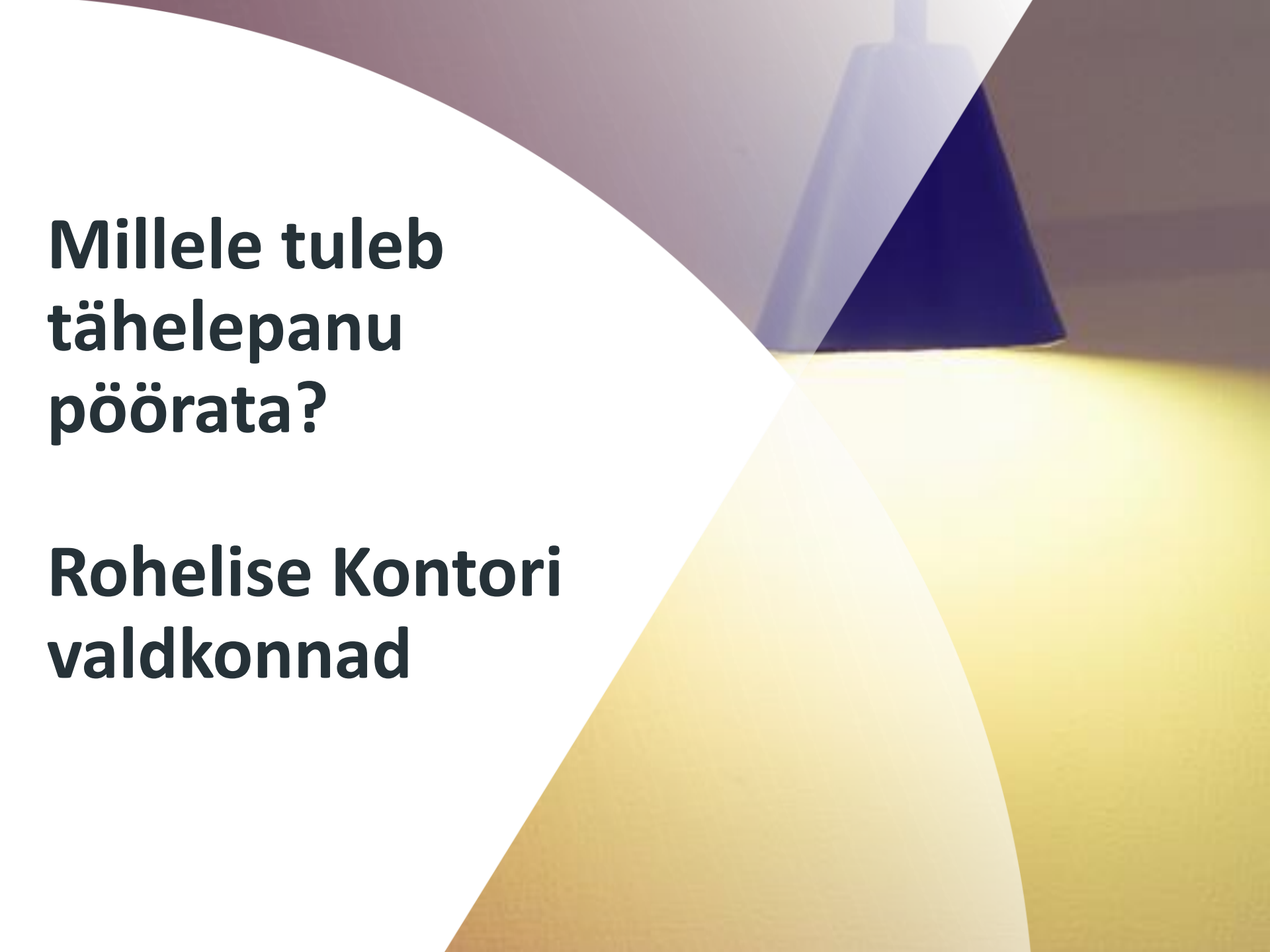
- Keskkonnahoidlikud hanked
- Energiatõhususe edendamine
- Loodusressursside jm materjalide kasutamise vähendamine
- Jäätmetekke vähendamine ja taaskasutus
- Säästev transport ja liikuvuskorraldus
- Tervislik töökeskkond

Mis kasu toob ettevõttele?

Säästlikum energia- ja ressursikasutus ➡
raha kokkuhoid

Tervislik töökeskkond ➡ rahulolevamad
töötajad

Vastutustundlikud põhimõtted ➡ ettevõtte
maine kasvab



**Millele tuleb
tähelepanu
pöörata?**

**Rohelise Kontori
valdkonnad**

Juhtimine

Kontoritehnika



Elektritarbimine



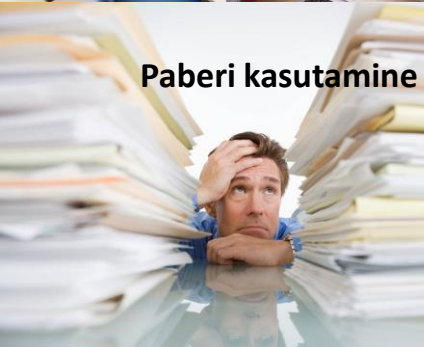
Jäätmed



Keskkonnahoidlikud
ostud



Paberi kasutamine



Koristamine



Üritused



Transport



Veetarbimine



Tervislik töökeskkond



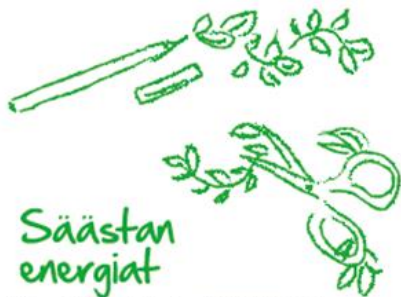
Toit



Kontorimööbel



Juhtimine, põhimõtted, eesmärgid



Säästan energiat

- Ruumist viimase lahkujana KUSTUTAN tuled.
- Kui jaan õhtusel ajal kauemaks tööruumidesse, kustutan tootsoonis mulle MITTEVAJALIKUD TULED.
- Kasutan võimalikult palju PÄEVAVALGUST.

Kasutan autot vähem ja jagan sõite kolleegidega

- Võimalusel teen teistes kontorites töötavate kolleegidega koosolekuid VIDEOKONVERENTSI vahendusel.
- Kohtumistele või üritustele sõites JAGAN SÕIDUVAHENDIT.
- Kui kohtumine partneriga toimub kontori mõistlikus kauguses, lähen kohtumisele JALA või kasutan ühiskasutatavat JALGRATAST või ÜHISTRANSPORTI.

Säästan vett

- Käte seebitamise ajaks SULGEN KRAANI.
- REGULEERIN wc-potist alla lastavat vee kogust nuppudega lahtuvalt vajadusest.
- Eelistan tarbida KRAANVETT ja kasutan selleks köögis olevaid keraamilisinoosid.

ET KONTOR ROHETAKS



Sorteerin prügi

- Makulatuuri, pappkaste ja taaskasutamiseks mittesobivad printitud materjalid, mis ei sisalda ametkondlikku infot, viskan ära selleks mõeldud tootsoonis asuvasse PABERI KOGUMISKASTI.
- Kohvi- ja teepaksu, toiduajake, lõikelilli, määrdunud köögipaberit ja salvirätte viskan köögis asuvasse BIOLAGUNEVATE JÄÄTMETE KASTI.
- Muud tavajäätmeid (näiteks katkised nõud, toidu- ja joogipakendid, kontoripraht) viskan köögis asuvasse SEGAOLMEJÄÄTMETE KASTI.
- Kasutatud patareid panen igal korral koruse assistendi laua juures asuvasse KOGUMISKASTI.

Säästan paberit

- Eelistan e-dokumente.
- Printin KAHEPOOLSELT ja MUST-VALGELT.
- Taaskasutan ühepoolselt printitud paberit näiteks märkmepaberina või panen selle koruse printeri juures asuvasse taaskasutatava PABERI KOGUMISKARPI.

Energiatarbimine, kontoritehnika

Energia	
Tootja Mudel	Nõudepesumasin Logo ABC 123
Tõhusus A B C D E F G	
Vähem tõhus	
Energitarve (kWh/tsükkel)	X.YZ
Põhineb standardtsükli ja külma vee ghenduse korral saadud tulemustel. Tegelik energitarve erineb seadme kasutamisel.	
Pesemistulemus A: parem, G: halvem	AB CDEFG
Kuivatamistulemus A: parem, G: halvem	ABC DEFG
Täitekogus (standardseid servilise) Veetare (l/tsükkel)	yz yx
Müra (dB (A) re 1 pW)	xy
Kasutusjuhend sisaldab lisateavet.	
Standard EN 50242 Nõudepesumasinate märgistamise direktiiv 97/17/EÜ	



Jäätmetekke vältimine ja sorteerimine



PAKENDID

- PUHTAD PLASTPAKENDID •
PLASTNÕUD, KILEKOTID JA PAKKEKILE JNE.
- PUHTAD METALLPAKENDID •
KONSERVIKARBID, METALLKAANED JA KORGID JNE.
- PUHAS JOOGIKARTONG •
KARTONGIST PIIMA-, MAHLA- JA JOGURTIPAKID JNE
- PUHAS KLAASPAKEND •
KLAASPURGID, MÄRGISTAMATA KLAASPUDELID JNE.

Ostmine – tooted ja teenused



Energia	
Tootja Mudel	Nõudepesumasin Logo ABC 123
Tõhusus A B C D E F G	A
Vähem tõhus	
Energia tarve (kWh/tsüklil) Põhineb standardtsükli ja külma vee ühenduse korral saadud tulemustel. Tegelik energia tarve erineb seadme kasutusviisist.	X.YZ
Pesemistulemus A: parem, G: halvem	AB CDEFG
Kuivatamistulemus A: parem, G: halvem	ABC DEFG
Täitekogus (standardseid servise) Veetarve (l/tsüklil)	yz yx
Müra (dB (A) re 1 pW)	xy
Kasutusjuhend sisaldab lisateavet. Standard EN 50242 Nõudepesumasinate märgistamise direktiv 97/17/EÜ	



VASTUTUSTUNDLIKU
ETTEVÕTLUSE INDEKS
HÕBETASE 2017

Veetarbimine



**EELISTA EESTIMAIST!
EELISTA
KRAANIVETT!**

Ühe
plastikpudeli
tootmiseks
kulub 3 korda
rohkem vett
kui selle
täitmiseks.



**SEEBITAMISEKS
SULE KRAAN!**

Korralik kätepesu peaks
kestma vähemalt 20 sekundit.
Vee jooksma jätmise selleks
ajaks raiskab kuni
3 liitrit vett.



Säästa vett –
lekkiv kraan võib
raisata kuni 4 liitrit
vett tunnis.

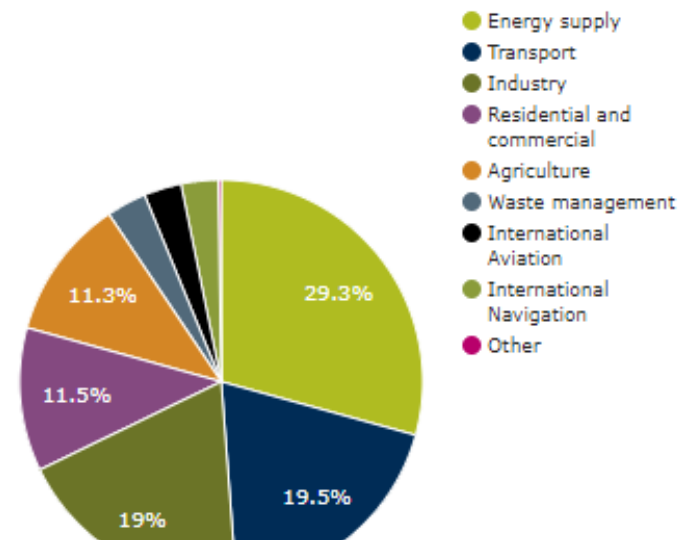
KUI TILGUB, SIIS TEATA!



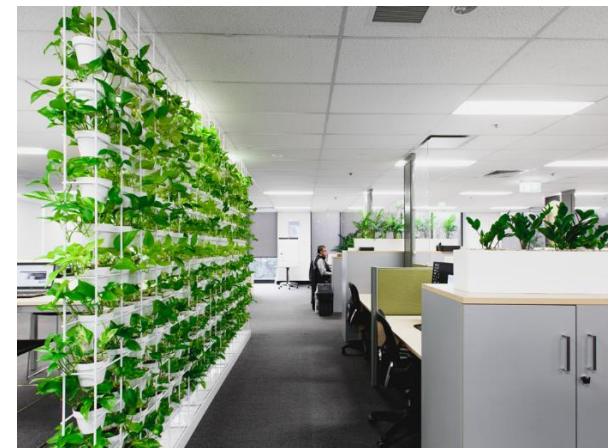
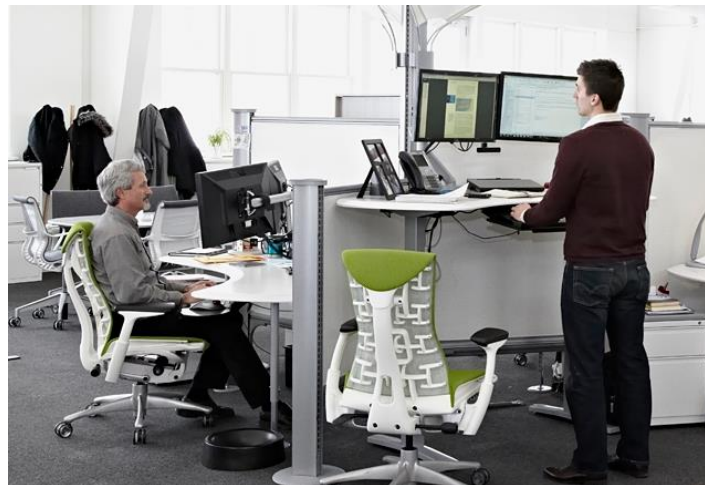
Tööreisid ja tööle-koju käimine



Emissions share per main sectors in 2014 —
Sectoral greenhouse gas emissions by IPCC
sector



Tervislik ja ohutu töökeskkond, võrdne kohtlemine



Koristamine



Ürituste korraldamine



Toit ja toitlustamine



Rohelise Kontori süsteemi rakendamine



Rohelise kontori süsteemi rakendamise sammud



1. Tagage juhtkonna toetus
2. Määrake roheline kontori koordinaator ja töörühm
3. Selgitage välja kontori keskkonnaaspektid
4. Täitke Rohelise Kontori kontrollküsimustik
5. Koostage kontori keskkonnapoliitika/keskkonnategevuse põhimõtted

Rohelise kontori süsteemi rakendamise sammud



6. Püstitage keskkonnaalased eesmärgid ja koostage tegevuskava
7. Leppige kokku keskkonnaalased käitumisreeglid ja rakendage meetmed (Keskkonnahoidliku kontoritöötaja meelespea)
8. Kaasake töötajad
9. Jälgige ja mõõtke kontori keskkonnategevust



Euroopa Rohelise Kontori tunnistus/sertifikaat

Rohelise Kontori tunnistus

- Euroopa Rohelise Kontori süsteemi üks väljatöötajatest on SEI Tallinn
- Süsteemi haldab ning tunnistusi väljastab Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioon (EKJA)
- Rohelise Kontori tunnistus/sertifikaat – 3 aastaks
- Ettevõtteid nõustab ja koolitab SEI Tallinn



EESTI
KESKKONNAJUHTIMISE
ASSOTSIATSIION



Täiendav info

www.ekja.ee/et/roheline-kontor/

ROHELINE KONTOR

Roheline Kontor

Põhimõtted

Tunnistuse taotlemine

Hinnad

Rohelised Kontorid

Aasta Rohelised Kontorid

Keskkonnahoidliku ehk rohelise kontori eesmärk on organisatsiooni keskkonnamõju pidev jälgimine ja vähendamine, millega kaasneb kulude kokkuhoid, loodusressursside säästev kasutamine, jäätmetekke vähenemine ning töökeskkonna tervislikumaks muutumine.



Selleks, et kontrollida ja vähendada kontoris tekkivaid keskkonnamõjusid, on välja töötatud keskkonnahoidliku ehk rohelise kontori süsteem.

Põhimõtteliselt võib rohelise kontori süsteemi vaadelda kui lihtsat keskkonnujuhtimissüsteemi. Selles on ära määratletud kontoritegevusega seotud olulised juhtimise ja keskkonnategevuste toimimisega seotud põhimõtted ja kriteeriumid, mida kontorid peavad järgima. Oluline on, et rohelise kontori põhimõtete rakendamine toimuks süsteemselt ja jätkuvalt paremini.

Aitäh!

evelin.piirsalu@sei.org (SEI Tallinn)

ekja@ekja.ee (Mariliis Pajula, EKJA)