

ŽALIAS BIURAS



TEGUL ĮSITRAUKIA VISI!

ATLIEKŲ MAŽINIMAS IR PERDIRBIMAS

Rūšiuok atliekas ir skatink kolegas naudoti daugkartinius puodelius, indus, įrankius vietoj vienkartinį. Atsakingai užsuk kranus ir nuleisk vandenį tualete.

2

VIRTUVĖ IR BENDRO NAUDOJIMO PATALPOS

Skatink bendradarbius atsisakyti vandens plastiko buteliuose ir kitų nereikalingų pakuočių bei paskatink rinktis namuose pagamintą maistą, valgyti mažiau mėsos. Taip pat, užpildyk biurą augalais, kurie valys orą.

1

TAUPLYK ENERGIJĄ

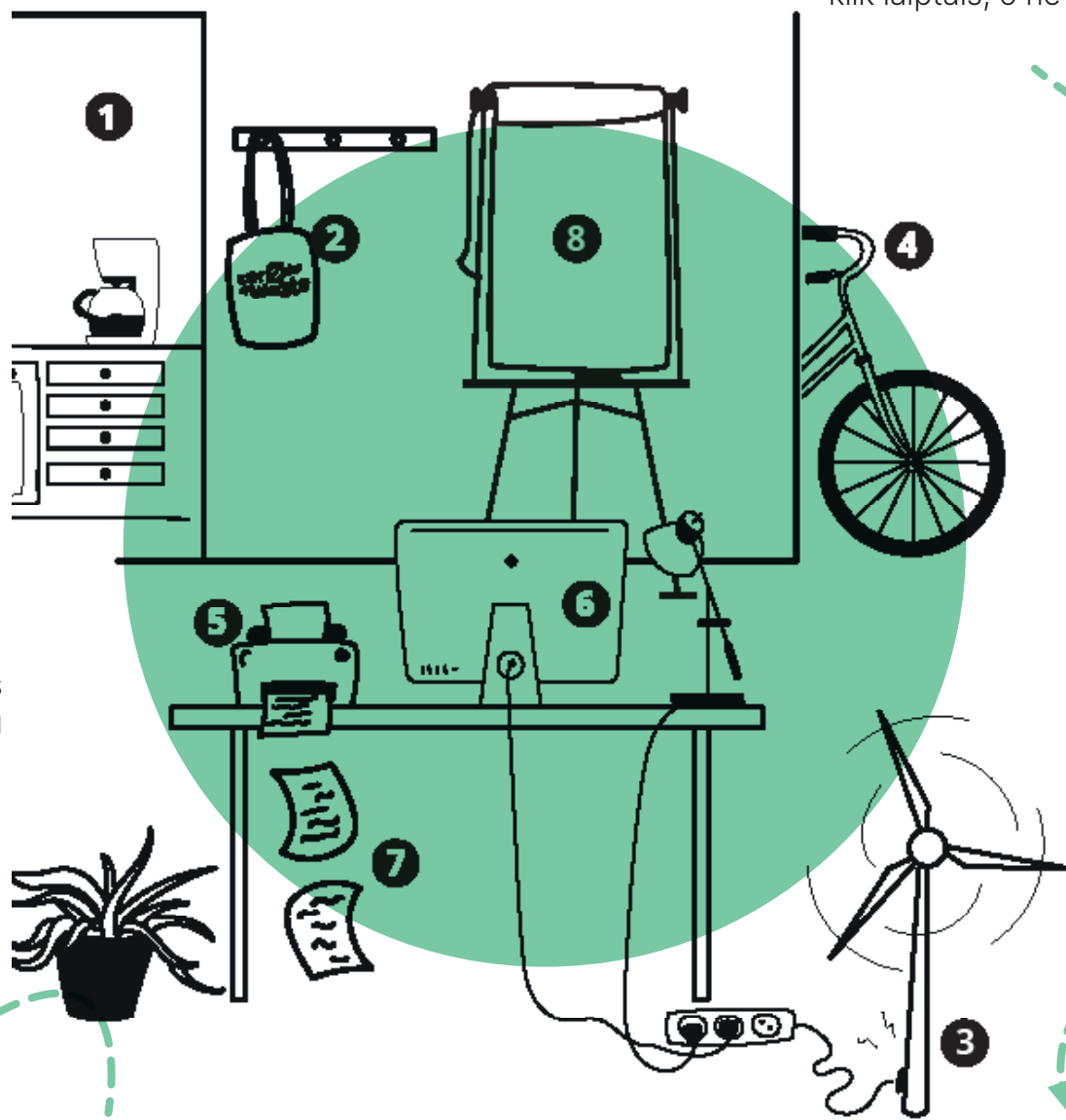
Jei gali, naudokis dienos šviesa. Išjunk šviesą bei įvairius įrenginius, kai jie nėra naudojami. Sumažink šildymą ir oro kondicionavimą, uždaryk langus, jeigu veikia kondicionierius. Jei įmanoma, kirk laiptais, o ne liftu.

3

8

ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI IR MOKYMAI

Pagirk kolegas už pasiektus rezultatus, paragink ir toliau saugoti gamtą.



TRANSPORTAS

Skatink keliauti gamtai draugiškomis transporto priemonėmis: dviračiais, viešuoju transportu, traukiniais arba naudotis automobilių dalijimosi paslauga. Jei gali, eik pėsčiomis.

4

7

PIRKIMŲ STRATEGIJA

Teik pirmenybę įmonėms, kurios parduoda ekologiškus produktus, naudoja gamtai nekenksmingas medžiagas arba suteikia ekologiškas paslaugas.

5

POPIERIUS / SPAUSDINIMAS

Spausdink tik tada, kai būtina. Nepamiršk spausdinti ant abiejų lapo pusių, juoda-balta. Jei atspausdini tik ant vienos pusės – kitą gali panaudoti užrašams. Naudok perdirbtą popierių. Taupyk rašalą ir perdirbk rašalo kasetes.

6

SKAITMENINIS NAUDOJIMAS IR IT REIKMENYS

Sumažink skaitmeninę taršą atsakingai siųsdamas laiškus ir juos gaudamas, atsisakyk nereikalingų prenumeratų ir laiškų bei reguliariai ištrink nereikalingus laiškus, informaciją iš elektroninio pašto dėžutės.

eurodesk



European Youth Information and Counselling Agency