



ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

ПОЛИТИКА ЗА СТАНДАРДИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
Здружение за едукации и консултации „ИН Асоцијација“ – Скопје





ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

1. Цел и определба

„ИН Асоцијација“ е посветена на одговорно работење и намалување на негативното влијание врз животната средина.

Организацијата ги планира и реализира своите активности водејќи сметка за:

- рационално користење на природните ресурси;
- намалување на отпадот;
- одговорно користење хартија, вода и електрична енергија;
- повторна употреба и рециклирање;
- одржлива организација на обуки и настани;
- развивање еколошка свест кај персоналот и учесниците.

2. Област на примена

Политиката се применува при:

- работа во канцеларии и деловни простории;
- реализација на обуки, работилници и настани;
- подготовка и печатење материјали;
- набавка и користење опрема;
- службени патувања и транспорт;
- комуникација со учесници, добавувачи и партнери;
- користење простории обезбедени од надворешни соработници.

3. Почитување на прописите

Организацијата ги почитува важечките прописи од областа на:

- заштитата на животната средина;
- управувањето со отпадот;
- енергетската ефикасност;
- безбедното користење и отстранување опрема;
- заштитата од загадување;





ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

- безбедноста и здравјето при работа.

Кога активностите се реализираат во простории на партнерска организација, се почитуваат и нејзините еколошки и безбедносни правила.

4. Рационално користење хартија

Организацијата:

- дава предност на електронски документи;
- печати само кога е неопходно;
- користи двострано печатење кога е возможно;
- подготвува материјали во рационален формат;
- повторно користи еднострано испечатена хартија за интерни потреби;
- избегнува непотребно печатење промотивни материјали;
- ги доставува агендите, презентациите и евалуациите електронски кога условите го дозволуваат тоа.

Документите што содржат лични или доверливи податоци не се оставаат во отпад без претходно безбедно уништување.

5. Намалување и селектирање отпад

При реализација на активностите се настојува:

- да се намали употребата на производи за еднократна употреба;
- да се користат чаши, шишиња и прибор за повеќекратна употреба;
- отпадот да се селектира кога има соодветни услови;
- хартијата, пластиката, стаклото и металот да се одложуваат одделно;
- да не се остава отпад во просториите или околината;
- остатоците од храна да се сведат на минимум;
- количината на набавени материјали да биде усогласена со реалните потреби.





ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

6. Електронски и опасен отпад

Електронската опрема, батериите, тонерите, каблите и другата техничка опрема:

- не се фрлаат со обичен комунален отпад;
- се чуваат одделно до нивно соодветно предавање;
- се предаваат на овластени собирачи, кога тоа е применливо;
- се поправаат или повторно се користат кога е безбедно и економски оправдано.

Персоналот не смее самоволно да отстранува електронска опрема што е сопственост на организацијата.

7. Енергетска ефикасност

Персоналот е должен:

- да ги исклучува светилките во простории што не се користат;
- да ги исклучува компјутерите, проекторите и другата опрема по завршување на работата;
- да не остава уреди непотребно вклучени;
- рационално да го користи греењето и ладењето;
- да користи природна светлина и вентилација кога условите го дозволуваат тоа;
- да пријави дефекти што предизвикуваат непотребна потрошувачка на енергија.

При набавка на нова опрема, предност се дава на енергетски ефикасни уреди кога тоа е финансиски и технички оправдано.

8. Рационално користење вода

Во организацијата се применуваат следните мерки:

- водата се користи само во потребната количина;
- чешмите не се оставаат непотребно отворени;
- дефектите и истекувањата веднаш се пријавуваат;
- при послужување вода се избегнува непотребно фрлање;
- се поттикнува користење шишиња и чаши за повеќекратна употреба.





ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

9. Одржливи обуки и настани

При организирање обуки, работилници и настани, организацијата настојува:

- да избира пристапни локации;
- да ги известува учесниците за можностите за јавен или заеднички превоз;
- да користи електронски покани, пријави и евалуации;
- да обезбедува вода во поголеми пакувања или садови, наместо повеќе мали пластични шишиња, кога тоа е возможно;
- да избегнува прекумерно брендирање и материјали за еднократна употреба;
- да набавува количини храна и пијалаци според бројот на учесници;
- повторно да ги користи декорациите, ознаките и промотивните елементи;
- да ги остава просториите чисти и уредни по завршување на активностата.

10. Еколошки одговорни набавки

При избор на производи и услуги, предност може да се даде на:

- локални добавувачи;
- производи со помалку пакување;
- материјали што можат повторно да се користат;
- рециклирани или рециклабилни производи;
- производи со подолг век на употреба;
- нетоксични средства за чистење;
- енергетски ефикасна опрема;
- добавувачи што применуваат одговорни еколошки практики.

Цената, квалитетот, безбедноста и функционалноста се разгледуваат заедно со еколошкото влијание.

11. Превоз и службени патувања

Кога е практично и возможно, се поттикнува:

- користење јавен превоз;





ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

- заедничко патување на повеќе лица;
- комбинирање повеќе работни обврски во едно патување;
- одржување онлајн состаноци кога физичкото присуство не е неопходно;
- избор на локации што се полесно достапни за повеќето учесници.

12. Одговорност на персоналот

Секое ангажирано лице е должно:

- да ги почитува мерките од оваа Политика;
- да ги користи ресурсите рационално;
- да го одложува отпадот на соодветно место;
- да не предизвикува непотребно загадување;
- да пријави еколошки ризик или неправилност;
- да дава личен пример на одговорно однесување;
- да ги информира учесниците за релевантните правила при реализација на активности.

13. Едукација и подигнување на свеста

Организацијата ја унапредува еколошката свест преку:

- информирање на персоналот;
- кратки упатства во просториите;
- вклучување еколошки пораки во соодветни обуки и настани;
- поттикнување одговорни навики;
- споделување добри практики со учесниците и партнерите.

14. Следење и подобрување

Организацијата периодично ги разгледува:

- потрошувачката на хартија и канцелариски материјали;
- количината и видот на создадениот отпад;





ИН
АСОЦИЈАЦИЈА
ЕДУКАЦИИ И КОНСУЛТАЦИИ

- користењето електронски документи;
- практиките за набавка;
- организацијата на настаните;
- предлозите од персоналот и учесниците.

Врз основа на утврдените состојби се преземаат реални и постепени мерки за подобрување на еколошките практики.

15. Завршни одредби

Политиката е достапна за персоналот, соработниците и другите заинтересирани страни.

Секое лице ангажирано во организацијата е должно да постапува во согласност со нејзините одредби.

Датум на усвојување: _____

Одговорно лице: _____

Потпис и печат: _____

