

Gestió dels residus a l'oficina:

Utilitzeu el principi de les 3R:

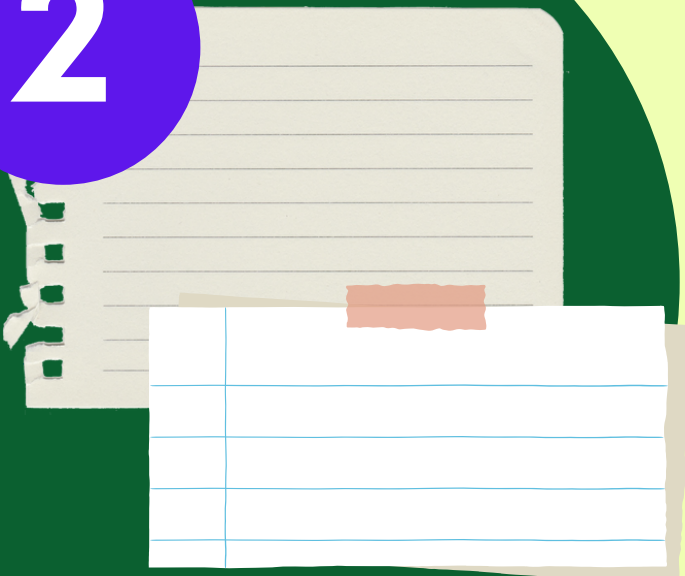
- Reduir: minimitzeu la producció de residus.
- Reutilitzar: Reutilitzeu al màxim els recursos abans que es converteixin en residus.
- Reciclar: Dipositeu els residus als contenidors de reciclatge perquè es puguin tornar a transformar. En cas de dubte, podeu accedir a: <https://www.residuonvas.cat/ca>
- Porteu sempre una ampolla, termo o got de vidre pel consum d'aigua evitant generar residus plàstics.

I recordeu, el millor residu és el que no es genera!

1



2



Ús eficient del paper:

- Reutilitzeu el paper copiat o imprès a una sola cara per a imprimir esborranys, còpies internes, bloc de notes, etc
- Imprimiu a doble cara amb més d'una pàgina per full quan la mida de la lletra ho permeti.
- Utilitzeu les fotocopiadores-escàner per a distribuir còpies d'un document.
- Feu només les impressions o còpies estrictament necessàries.
- Prioritzeu l'ús del correu electrònic i la intranet versus materials físics.
- Utilitzeu sobres de correu intern reaprofitables, no d'un sol ús.

Aquestes són pràctiques estupendes per a reduir el consum i fer del nostre planeta un lloc molt més sostenible!

Ús eficient de l'aigua

- Tanqueu bé les aixetes després del seu ús
- Utilitzeu el botó de mitja descàrrega del vàter sempre que sigui possible i recorda que el vàter no és una paperera!
- Si detecteu pèrdues d'aigua en alguna aixeta, cisterna o canonada aviseu a l'equip de manteniment a través d'una tasca.

3



4



Ús eficient de l'energia

- Treballeu amb llum natural sempre que sigui possible.
- Tingueu cura d'apagar els llums si sou el darrer en sortir d'un espai.
- Procureu que les portes i finestres estiguin ben tancades quan funcioni la calefacció.
- Ajusteu la temperatura de confort com a màxim 21°C a l'hivern i 26°C a l'estiu
- És important desconnectar els aparells elèctrics que no s'utilitzin fins i tot els que es troben en mode stand-by.
- Tanqueu manualment la pantalla de l'ordinador en les estones d'inactivitat

Manteniment i ús adequat dels materials d'oficina

- Mantingueu els retoladors i marcadors tancats quan no s'utilitzin per evitar que s'assequin.
- Separeu els clips, les grapes i altres elements metàl·lics del paper a l'hora de llençar-ho.
- Apagueu els aparells que no s'utilitzen per allargar la vida de les piles.
- Utilitzeu el núvol de la xarxa o memòria extraïble enlloc de CD o DVD.
- Utilitzeu material reusat com ara carpetes o arxivadors substituïnt les etiquetes per noves.

5



6



Gestió del soroll

- Intenteu parlar en un to de veu moderat.
- Eviteu donar cops de porta al tancar-les.
- Actueu tenint cura de no generar molèsties per sorolls (useu auriculars si esteu escoltant música)