

# GUIDA ALL'UFFICIO ECOLOGICO



IL GRUPPO GRI FO LATTE,  
nell'ambito del proprio sistema di gestione ambientale,  
ha deciso di promuovere al proprio interno,  
una guida all' ufficio "eco-compatibile",  
con l'obiettivo di divulgare una serie di comportamenti  
a ridotto impatto ambientale per la vita in ufficio.  
L'impegno necessario a seguire gli spunti proposti da questa guida  
è molto limitato: occorrerebbe solo un po' d'attenzione  
per cambiare qualche abitudine.  
Questi suggerimenti potranno apparire banali o scontati,  
ma, se attuati, miglioreranno la qualità di lavoro e  
di vita dei nostri ambienti e, quindi, di tutti noi.

# I RIFIUTI

---



Ridurre, riutilizzare, riciclare sono le tre regole generali per affrontare il problema dei rifiuti e quindi valgono anche per l'ufficio.

La gestione corretta dei rifiuti richiede la raccolta separata (carta, plastica, batterie, oggetti contenenti solventi...).

## COMPORAMENTI DEL SINGOLO IMPIEGATO

### AZIONI CONSIGLIATE:

- Riutilizza i fogli di stampa scartati, stampati solo da un verso, per bloc-notes, stampa di bozze, supporti per lucidi
- Utilizza stampanti e fotocopiatrici con funzione fronte/retro
- Prima di stampare un documento, controlla l'anteprima di stampa
- Sostituisci la carta con risorse informatiche: e-mail, bozze in forma elettronica con stampa delle sole versioni definitive
- Riutilizza le buste per la corrispondenza interna
- Privilegia l'uso della posta elettronica per mandare messaggio lettere anche ufficiali
- Smaltisci i fogli di carta usati dai due lati nell'apposito cassonetto della carta

# ENERGIA, ACQUA E SALUTE

---

EVI TARE LO SPRECO DI RI SORSE E LI MI TARE  
L'I NQUI NAMENTO. MAGGIO RE VI VI BI LI TA' NELL'UFFI CIO

COMPOR TAMENTI DEL SI NGOLO I MPI EGATO

AZI ONI CONSI GLI ATE:

- È importante sfruttare al meglio la luce naturale, perché l'illuminazione artificiale può avere effetti negativi sulla salute della persona (affaticamento della vista, stress, e depressione). Al contrario aumentare l'esposizione alla luce naturale ha effetti benefici e comporta un risparmio economico.
- Non lasciare accese le luci non necessarie, disponi le lampade in maniera efficiente
- Adotta sistemi di stand-by (funzione power-safe abilitata)
- Mantieni all'interno degli uffici temperature non troppo elevate (17-20 °C), chiudendo, se necessario, i caloriferi. Tieni aperte le finestre (un ricambio d'aria giornaliero di soli 2-3 minuti è invece salutare)



- In bagno non sprecare l'acqua e non dimenticare i rubinetti aperti
- Segui le norme di sicurezza per l'uso dei videoterminali, tenendo ad almeno 60 cm di distanza ed evitando i riflessi della luce sui monitor

- Disponi le lampade in maniera corretta rispetto alla postazione di lavoro

## MAL D'UFFICIO

---

L'ufficio è il luogo dove passiamo almeno 40 ore alla settimana assieme a numerose persone che non ci siamo scelte come "compagni di viaggio".

È dunque importante cercare di vivere con loro in sintonia,



contribuendo a mantenere un clima di lavoro che soddisfi soprattutto noi.

Il rapporto d'aiuto è fondamentale nella relazione tra colleghi e crea solidarietà, che è una delle condizioni più favorevoli alla cooperazione in ufficio.

Questo "traguardo" di serenità e armonia forse non è difficile da raggiungere:

- Facciamoci un'idea dei nostri colleghi senza pregiudizi
- Sforziamoci di pensare che dietro il comportamento del collega ci può essere un motivo che noi non conosciamo e che non necessariamente costituisce uno sgarbo nei nostri confronti
- Prestiamo attenzione agli altri, al linguaggio verbale e non verbale.

Questo opuscolo è stato realizzato in collaborazione da  
UFFICIO QUALITA' e MARKETING