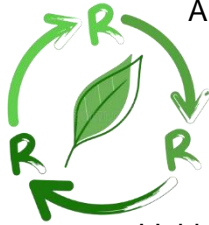


# TGTRAVEL DX, OFICINA VERDA



A TGTRAVEL DX, estem molt compromesos amb el medi ambient i es per això que volem implantar de forma progressiva una sèrie de mesures per aconseguir una correcta implantació de Bones Pràctiques Ambientals.

L'objectiu principal a l'agència per anar aconseguint de forma progressiva:

- ✓ Eliminació progressiva de catàlegs impresos, editant-los exclusivament de forma virtual a la web. A més d'estalviar tones de paper i la petjada de CO<sub>2</sub> que en provoca el transport i la distribució, permet mostrar la a programació sempre actualitzada.
- ✓ Substitució de la documentació de viatge tradicional per una documentació digital a través de correu electrònic, evitant així un alt consum de paper, transport, fabricació i consum de plàstic de bosses, alhora que aportem un format més còmode i interactiu d'informació i serveis en línia.

NOTA: Gran part de la nostra clientela es gent gran, pel que es molt difícil eliminar del tot el paper, ja siguin catàlegs o documentació relativa al viatge, nosaltres seguim oferint per deferència als clients de "tota la vida" en format paper, per facilitar les opcions alhora de viatjar.

Algunes mesures que fomentem entre la plantilla són:

## ESTALVI I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

- ✓ Sempre que sigui possible, aprofitar la llum natural
- ✓ Apagar els llums que no siguin necessaris
- ✓ Mantenir portes i finestres tancades quan la climatització està en marxa i fer un ús racional de la climatització
- ✓ Ajusteu la temperatura de confort com a màxim a 21°C a l'hivern i com a mínim a 26°C a l'estiu.
- ✓ Apagar els aparells quan ja no es facin servir
- ✓ Realitzar conduccions amb criteris de sostenibilitat.
- ✓ És important desconnectar els aparells elèctrics que no s'utilitzin, fins i tot els que estan en mode stand-by, ja que fins i tot en aquest estat, hi ha aparells que també consumeixen energia.

- ✓ Registrar i monitorar el consum d'energia

## ESTALVI D'AIGUA:

- ✓ Fer un ús racional de l'aigua i reutilitzar-la si és possible
- ✓ Avisar si es detecten fuites, degotejos o alguna anomalia
- ✓ Si veiem que alguna aixeta raja massa o no té airejada comunicar-ho a la persona responsable
- ✓ Segreguem els residus paper, cartró, tòners i piles a la nostra oficina.
- ✓ Guardeu per reutilitzar el paper (sense plastificar, sense grapes ni clips) usat només per una cara i que no contingui informació confidencial.
- ✓ Instal·lació de reductor de cabal als WC i airejadors a les aixetes de l'agència.

## RESIDUS

- ✓ Reutilitzar aquells materials i envasos que sigui possible aprofitar
- ✓ Fer la recollida selectiva de residus respectant el que s'ha de llençar en cada contenidor.
- ✓ Consumir els productes en el format més adient a les necessitats (individual/grup))

## SOROLL

- ✓ Evitar cops de porta al tancar-les
- ✓ Actuar tenint cura de no generar molèsties per sorolls

## Eficiència en l'ús del paper

- ✓ Reutilitzeu el paper copiat o imprès a una sola cara per imprimir esborranys, còpies internes, bloc de notes, etc.
- ✓ Fotocopieu a doble cara.
- ✓ Utilitzeu les fotocopiadores- escàner per distribuir còpies d'un document.
- ✓ Imprimiu els documents a doble cara si la vostra impressora ho permet i amb més d'una pàgina per full quan la mida de la lletra ho permeti.
- ✓ Feu només les impressions o còpies estrictament necessàries. Això és especialment important amb els correus electrònics: imprimiu només els que calgui.

- ✓ Prioritzeu l'ús del correu electrònic i la intranet, el treball i revisió de documents en xarxa.
- ✓ Escolliu la grandària de lletra i font més reduïda possible.
- ✓ Guardeu els informes i documents només en format electrònic sempre que sigui possible (eviteu la còpia en paper).
- ✓ Utilitzeu sobres de correu intern re aprofitables, no d'un sol ús.
- ✓ Reviseu el llistat de documents en cua abans d'imprimir-los, potser hi ha documents que ja no necessitem.

## Ús eficient dels equips ofimàtics

- ✓ Desconnecteu els monitors dels ordinadors quan no s'utilitzin ja que els estalvi de pantalles no estalvien energia (utilitzen dues vegades l'energia d'un PC).
- ✓ Utilitzeu el mode d'espera per a breus estones d'inactivitat. El mode d'espera apaga la pantalla, atura l'operació de la unitat del disc dur i apaga altres dispositius perquè l'ordinador consumeixi menys energia. Demaneu informació al CSU si no sabeu com fer-ho.
- ✓ Apagueu els equips en finalitzar la jornada laboral o quan es prevegin interrupcions molt llargues en la seva utilització. Recordeu tancar les pantalles per evitar consum innecessari.