



ΚΡΙΤΗΡΙΑ

I.	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
I.1	Η Διεύθυνση θα πρέπει να ορίσει Υπεύθυνο Περιβάλλοντος.	<input type="checkbox"/>
I.2	Η επιχείρηση πρέπει να έχει περιβαλλοντική πολιτική.	<input type="checkbox"/>
I.3	Πρέπει να καθοριστούν στόχοι και πρόγραμμα δράσης για συνεχή βελτίωση.	<input type="checkbox"/>
I.4	Πρέπει να υπάρχει αρχείο που να περιέχει όλα τα σχετικά με το πρόγραμμα έγγραφα έτοιμο προς επιθεώρηση.	<input type="checkbox"/>
I.5	Η Επιχείρηση πρέπει να συμμορφώνεται με την περιβαλλοντική πολιτική του Κράτους.	<input type="checkbox"/>
I.6	Τα κριτήρια πρέπει να επανεξετάζονται ετησίως από τον υπεύθυνο για τα περιβαλλοντικά θέματα της Επιχείρησης.	<input type="checkbox"/>
I.7	Το περιβάλλον γύρω από την Επιχείρηση πρέπει να είναι καθαρό και να μην παρουσιάζει κίνδυνο για την υγεία και την ασφάλεια των πελατών/επισκεπτών.	<input type="checkbox"/>
II.	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
II.1	Η Διεύθυνση πρέπει να πραγματοποιεί συναντήσεις με το προσωπικό για να το ενημερώνει αναφορικά με υπάρχουσες και νέες περιβαλλοντικές πρωτοβουλίες.	<input type="checkbox"/>
II.2	Ο υπεύθυνος περιβάλλοντος πρέπει να συμμετέχει σε συναντήσεις της Διεύθυνσης με σκοπό την παρουσίαση των περιβαλλοντικών εξελίξεων της επιχείρησης.	<input type="checkbox"/>
II.3	Στον υπεύθυνο περιβάλλοντος και άλλα μέλη του προσωπικού στα οποία ανατέθηκαν περιβαλλοντικά καθήκοντα, πρέπει να παρέχεται εκπαίδευση σε περιβαλλοντικά θέματα.	<input type="checkbox"/>
II.4	Ο υπεύθυνος περιβάλλοντος πρέπει να διασφαλίσει ότι το προσωπικό είναι ενήμερο για τις περιβαλλοντικές υποχρεώσεις της επιχείρησης.	<input type="checkbox"/>
III.	ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ	
III.1	Το βραβείο Green Office πρέπει να εκτίθεται σε περιοίπο μέρος.	<input type="checkbox"/>
III.2	Η επιχείρηση πρέπει να κρατεί ενήμερους τους πελάτες για την περιβαλλοντική πολιτική και τους στόχους της, ενθαρρύνοντας τους να συμμετέχουν στις διάφορες περιβαλλοντικές πρωτοβουλίες.	<input type="checkbox"/>
III.3	Πληροφοριακό υλικό για το Green Offices πρέπει να είναι εμφανές και προσβάσιμο στους πελάτες.	<input type="checkbox"/>
III.4	Το προσωπικό υποδοχής πρέπει να είναι σε θέση να παρέχει πληροφορίες στους πελάτες για τις τρέχουσες περιβαλλοντικές δραστηριότητες και υποχρεώσεις της επιχείρησης.	<input type="checkbox"/>
III.5	Η επιχείρηση πρέπει να είναι σε θέση να πληροφορεί τους πελάτες για τις δημόσιες συγκοινωνίες της περιοχής.	<input type="checkbox"/>
III.6	Πρέπει να υπάρχουν εμφανείς πινακίδες για εξοικονόμηση ενέργειας και νερού.	<input type="checkbox"/>
IV.	ΝΕΡΟ	
IV.1	Η συνολική κατανάλωση νερού πρέπει να καταγράφεται τουλάχιστον μηνιαίως.	<input type="checkbox"/>
IV.2	Πρόσφατα εγκατεστημένες τουαλέτες δεν πρέπει να καταναλώνουν πάνω από έξι (6) λίτρα νερού. Θα ήταν προτιμότερη η χρήση τουαλετών διπλού τύπου 3/6 λίτρα.	<input type="checkbox"/>
IV.3	Δεν επιτρέπονται βρύσες που στάζουν και τουαλέτες με διαρροές.	<input type="checkbox"/>



Γραφείο
Επιτρόπου
Περιβάλλοντος



Green Offices



ΚΡΙΤΗΡΙΑ

IV.4	Σε κάθε μπάνιο/τουαλέτα πρέπει να υπάρχει δοχείο απορριμμάτων με καπάκι.	<input type="checkbox"/>
IV.5	Η ροή νερού στα ντους δεν πρέπει να ξεπερνά τα εννιά (9) λίτρα το λεπτό.	<input type="checkbox"/>
IV.6	Η ροή νερού από τις βρύσες δεν πρέπει να ξεπερνά τα οκτώ (8) λίτρα το λεπτό.	<input type="checkbox"/>
IV.7	Στα ουρητήρια δεν πρέπει να χρησιμοποιείται περισσότερο νερό ξηπλύματος από όσο χρειάζεται.	<input type="checkbox"/>
V.	ΠΛΥΣΙΜΟ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ	
V.1	Είδη καθαρισμού τα οποία αγοράστηκαν πρόσφατα πρέπει να είναι πιστοποιημένα με εθνικό ή διεθνές οικολογικό σήμα ή δεν πρέπει να περιέχουν συστατικά που αναγράφονται στους σχετικούς καταλόγους του Προγράμματος.	<input type="checkbox"/>
V.2	Το προσωπικό πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο έτσι ώστε να χρησιμοποιεί απολυμαντικά μόνο εκεί που απαιτείται και πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης που αναγράφονται στη συσκευασία.	<input type="checkbox"/>
V.3	Χαρτοπετσέτες και χαρτί τουαλέτας πρέπει να είναι φτιαγμένο από χαρτί χωρίς λεύκανση με χλωρίνη ή πρέπει να είναι πιστοποιημένο με οικολογικό σήμα.	<input type="checkbox"/>
VI	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	
VI.1	Η επιχείρηση πρέπει να διαχωρίζει τα απορρίμματα της στις κατηγορίες που προβλέπονται από τον αρμόδιο τοπικό ή εθνικό φορέα διαχείρισης απορριμμάτων.	<input type="checkbox"/>
VI.2	Εάν ο τοπικός φορέας διαχείρισης απορριμμάτων δεν τα συλλέγει στο χώρο ή κοντά στο χώρο της επιχείρησης, τότε η επιχείρηση πρέπει να διασφαλίσει ασφαλή μεταφορά στον πλησιέστερο κατάλληλο χώρο επεξεργασίας απορριμμάτων.	<input type="checkbox"/>
VI.3	Οδηγίες σε απλή και κατανοητή γλώσσα για τον τρόπο διαχωρισμού και διαχείρισης των απορριμμάτων πρέπει να είναι εύκολα διαθέσιμες στο προσωπικό.	<input type="checkbox"/>
VII.	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	
VII.1	Η κατανάλωση ενέργειας πρέπει να καταγράφεται τουλάχιστον μια φορά το μήνα.	<input type="checkbox"/>
VII.2	Πρέπει να εφαρμόζονται συστήματα ελέγχου της θέρμανσης και του κλιματισμού όταν οι χώροι δεν χρησιμοποιούνται.	<input type="checkbox"/>
VII.3	Όλα τα παράθυρα πρέπει να διαθέτουν υψηλό βαθμό θερμομονωτικής ικανότητας σύμφωνα με τις τοπικές κλιματικές συνθήκες.	<input type="checkbox"/>
VII.4	Το σύστημα εξαερισμού πρέπει να επιθεωρείται και επιδιορθώνεται, εάν χρειάζεται, έτσι ώστε να διατηρεί συνεχώς την ενεργειακή απόδοση του.	<input type="checkbox"/>
VIII.	ΚΗΠΟΙ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ	
VIII.1	Τα λουλούδια και οι κήποι θα πρέπει να ποτίζονται ενωρίς το πρωί ή αργά το απόγευμα.	<input type="checkbox"/>
IX.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ	
IX.1	Τα χαρτικά, έντυπα κλπ που χρησιμοποιούνται από την επιχείρηση πρέπει να είναι πιστοποιημένα με οικολογικό σήμα ή να παράγονται από εταιρεία που εφαρμόζει σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης.	<input type="checkbox"/>