



Экологический союз

Система добровольной экологической  
сертификации «Листок жизни»



## Критерии стандарта СТО 56171713-002-2014

### «УСЛУГИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОФИСА. ТРЕБОВАНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ»

*В стандарт входят обязательные (обозначены красными полями) и дополнительные (обозначены синими полями) требования. Для получения сертификата необходимо выполнение всех обязательных требований во всех разделах; сумма баллов по дополнительным требованиям должна быть не менее 35.*

*Настоящий чек-лист не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения НП «Экологический союз».*

#### **6.1. Соответствие деятельности компании и эксплуатации офисного помещения законодательству Российской Федерации**

##### **Обязательные требования**

##### **6.1.1 Общее описание**

Заявителем должно быть предоставлено описание объекта сертификации, а также схема офисного помещения.

##### **6.1.2 Соблюдение законодательства Российской Федерации**

Деятельность организации должна соответствовать действующему законодательству РФ, в том числе, в области охраны окружающей среды, пожарной и санитарной безопасности, охраны труда. Деятельность организации должна быть легальна, офис должен находиться в нежилом помещении (арендованном, находящемся в собственности, и так далее).

#### **6.2. Экологический менеджмент. Экологическое информирование**

##### **Обязательные требования**

##### **6.2.1 Наличие системы зеленых закупок**



## Экологический союз

Система добровольной экологической сертификации «Листок жизни»



В компании есть политика зеленых закупок, которая подразумевает предпочтение, как минимум, следующих групп товаров, имеющих экомаркировку I типа или имеющих любые экологически предпочтительные характеристики (отсутствие или сниженное по сравнению с аналогами содержание вредных компонентов, энергоэффективность, наличие вторичного сырья в составе, отсутствие хлора в качестве отбеливающего агента, и иные):

- офисная техника и оборудование,
- расходные материалы для офисной техники,
- бумага для печати,
- туалетная бумага и полотенца,
- канцелярские товары,
- лампы (в случае если ответственность за их замену не лежит на арендодателе. В противном случае данное обязательство должно быть прописано в договоре аренды),

Должен быть предусмотрен контроль за реализацией системы зеленых закупок в организации и исполнением контрактов на поставки.

### 6.2.2 Экологические мероприятия

Под мероприятиями понимаются следующие действия, направленные на охрану окружающей среды:

1. Внедрение новых технологических решений в области снижения негативного воздействия на окружающую среду, ресурсосбережения и экономии энергии в офисе.
2. Корпоративные мероприятия по повышению экологической культуры сотрудников.

Компания регулярно проводит вышеуказанные мероприятия. План на текущий год должен утверждаться и предоставляться в орган по сертификации не позднее 30 января текущего года в течение срока действия сертификата. В плане должны быть определены сроки реализации мероприятий и ответственные лица.

### 6.2.3 Ответственные лица

Назначено ответственное лицо (ответственные лица) за соблюдение требований настоящего стандарта.

### 6.2.4 Информация для посетителей и клиентов



## Экологический союз

Система добровольной экологической сертификации «Листок жизни»



После получения экомаркировки посетителям и клиентам офиса предоставляется информация о ее наличии. Информация может предоставляться, как минимум, одним из следующих способов:

- новостная рассылка для партнеров и клиентов;
- информационные плакаты в офисе;
- новость на сайте компании. При этом на сайте должны быть размещены сертификат и экомаркировка;
- табличка Эко-офис;

Запрещается введение в заблуждение относительно объекта, которому присвоена экомаркировка «Листок жизни».

### 6.2.5 Обучение

В офисе не реже 1 раза в год проводятся обучающие тренинги в целях повышения экологической культуры, грамотности и ответственности всех сотрудников. Все сотрудники должны обладать необходимыми знаниями для выполнения всех требований Стандарта.

Обязательные для включения в программу тренингов темы:

- сортировка отходов, способы сокращения количества офисных несортированных отходов,
- энергопотребление офисной техники, в том числе в режиме ожидания,
- экономия воды в офисе,
- здоровая рабочая среда и безопасность труда в офисе,
- устойчивое потребление в офисе,
- соблюдение требований настоящего Стандарта.

Все новые сотрудники обучаются по данной программе при поступлении на работу.

План тренингов должен утверждаться и предоставляться в орган по сертификации не позднее 30 января текущего года в течение срока действия сертификата.

### Дополнительные требования

### Баллы

### 6.2.6 Мониторинг расхода ресурсов, образования отходов

Ведется регулярное измерение и документирование значений потребления воды, электроэнергии, тепловой энергии, образования несортированных отходов и расхода средств для уборки офиса. Динамика отслеживается и принимается во внимание при составлении планов природоохранных мероприятий. Мониторинг должен вестись не менее, чем 3 месяца до момента

0,5 за каждый показатель



сертификационного аудита.	
<b>6.2.7 Информирование сотрудников, размещение надписей-напоминаний</b>	
<p>А) Правила экономии электроэнергии сотрудниками.</p> <p>Б) Необходимость максимального использования естественного света.</p> <p>В) Необходимость рационального использования воды.</p> <p>Г) Целесообразность использования функции малого смыва.</p> <p>Д) Необходимость сокращения количества распечатываемых документов и об иных способах экономии бумаги (изменение настроек принтера, двусторонняя печать).</p> <p>Е) Экологические преимущества использования общественного транспорта для передвижения по городу.</p> <p><i>Баллы по данному критерию суммируются.</i></p>	0,25 за каждый пункт
<b>6.2.8 Экономия бумаги</b>	
Корпоративные письма снабжены надписью, призывающей задуматься о необходимости распечатывать письмо.	0,5
<b>6.2.9 Декларирование экологичности офиса</b>	
<p>А) Рекламная продукция снабжена информацией об экологических характеристиках офиса, о действиях компании, направленных на охрану окружающей среды.</p> <p>Если используется изображение экомаркировки «Листок жизни», запрещается введение в заблуждение относительно объекта, которому присвоена экомаркировка.</p> <p>Б) Электронная подпись содержит изображение экомаркировки «Листок жизни. Эко-офис». Выполнение требования может быть засчитано при прохождении ежегодного инспекционного контроля или при повторной сертификации.</p> <p><i>Баллы по данному критерию суммируются.</i></p>	А) 1 Б) 0.5
<b>6.3. Сокращение потребления электроэнергии</b>	



## **Обязательные требования**

### **6.3.1 Энергоэффективное оборудование**

Вновь закупаемое оборудование должно быть энергоэффективным, то есть удовлетворять одному из следующих условий:

- иметь класс энергоэффективности А и выше;
- иметь экомаркировку I типа (ТСО и т.д.) или маркировку Energy Star;

Данные критерии должны быть прописаны в политике зеленых закупок.

### **6.3.2 Выключение освещения и электроприборов**

Все неаварийное освещение и электрооборудование должно выключаться после окончания рабочего дня и рабочей недели. Электрооборудование может оставаться в режиме ожидания только в случае, если выключение ведет к сбоям в работе оборудования (должно быть предоставлено обоснование), также требование не относится к серверам и оборудованию, оснащеному элементами бесперебойного питания.

На рабочих местах сотрудников и в общественных зонах должны быть надписи-напоминания, призывающие соблюдать это правило, и инструкции в любой удобной форме, поясняющие эту необходимость.

### **6.3.3 Использование энергосберегающего режима мониторов**

Для мониторов используется функция энергосберегающего режима: время простоя перед переходом мониторов в энергосберегающий режим – 15 минут.

Сотрудники проинформированы об этом правиле, есть инструкция (если настройки устанавливаются не централизованно).

Использование скринсейвера (заставки) не является энергосберегающим режимом.

Могут быть исключения, в случае если выполнение требований противоречит выполнению должностных обязанностей.

### **6.3.4 Энергосберегающие лампы (не применимо для арендаторов помещений в случае, если за установку ламп отвечает арендодатель)**

По мере выхода из строя лампы накаливания заменяются энергосберегающими.

Исключением могут быть помещения хозяйственно-бытового назначения (кладовые комнаты). Площадь, освещаемая лампами накаливания, не должна превышать 10% от площади всего офисного помещения.

Данные критерии должны быть прописаны в системе зеленых закупок.



<u>Дополнительные требования</u>	<u>Баллы</u>
<b>6.3.5 Предпочтение светодиодов</b>	
А) Не менее 25% осветительных элементов являются светодиодными.	А) 1
Б) Не менее 90% осветительных элементов являются светодиодными.	Б) 2
<i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	
<b>6.3.6 Регулирование освещения</b>	
Освещение как минимум в одном из мест общего пользования (крыльцо, холл, лестница, коридор и пр.) зависит от присутствия человека (регулировка освещения, датчики движения, таймеры) или уровня естественной освещенности.	2
<b>6.4. Сокращение потребления воды</b>	
<u>Обязательные требования</u>	
<b>6.4.1 Сантехника</b>	
Отсутствуют протечки в сливных бачках, унитазах, смесителях, кранах и т.д.	
<u>Дополнительные требования</u>	<u>Баллы</u>
<b>6.4.2 Водосберегающие смесители</b>	
Смесители имеют максимальный расход воды 6 л/мин (без использования насадок, уменьшающих расход воды).	2
<b>6.4.3 Водосберегающие насадки</b>	
Используются водосберегающие насадки на краны и душ, которые ограничивают расход воды.	1
<b>6.4.4 Водосберегающие унитазы</b>	
А) Все унитазы оборудованы системой с двойным смывом.	А) 1
Б) $\geq 50\%$ унитазов имеют максимальный объем однократного смыва не более 4 литров воды.	Б) 1,5
<i>Баллы по данному критерию суммируются.</i>	
<b>6.4.5 Вторичное использование воды</b>	



В офисе внедрены любые способы вторичного использования сточных вод.	2
<b>6.5. Сбережение теплоэнергии/обеспечение достаточной вентиляции</b>	
<b><u>Обязательные требования</u></b>	
<b>6.5.1 Системы вентиляции, кондиционирования и отопления</b>	
Должно быть предоставлено описание системы вентиляции, кондиционирования и отопления в офисном здании.  Фильтры кондиционеров и системы вентиляции регулярно очищаются или заменяются.	
<b><u>Дополнительные требования</u></b>	<b><u>Баллы</u></b>
<b>6.5.2 Терморегуляторы на радиаторах отопления</b>	
Установлены терморегуляторы на радиаторах отопления.	1
<b>6.5.3 Системы вторичного использования тепла</b>	
Внедрены любые способы вторичного использования тепла.	3
<b>6.5.4 Система вентиляции</b>	
В офисном помещении есть только естественная (организованная или неорганизованная) вентиляция, за исключением туалетных комнат и кухонь.	1
<b>6.6. Ресурсосбережение, грамотное обращение с отходами</b>	
<b><u>Обязательные требования</u></b>	
<b>6.6.1 Сбор макулатуры</b>	
Вся макулатура, в том числе конфиденциальная, в офисе собирается отдельно и сдается на переработку. В местах сбора отходов, местах печати и копирования документов, а также на рабочих местах размещены инструкции-напоминания и правила сортировки бумажных отходов.	
<b>6.6.2 Обращение с отходами I-V класса опасности</b>	



<p>Идентифицированы все образующиеся в офисе отходы I-V классов опасности. Ведется учет 90% образованных отходов, пути их дальнейшего обращения прослеживаются вплоть до конечного собственника отходов. Должны быть заключены договоры с соответствующими лицензированными организациями на дальнейшее обращение (размещение, обезвреживание, использование). Требования распространяются также на случай закреплённой в договоре аренды ответственности за отходы арендодателя.</p>	
<b><u>Дополнительные требования</u></b>	<b><u>Баллы</u></b>
<b>6.6.3 Переработка отходов</b>	
<p>Раздельно собираются и сдаются на переработку виды отходов, которые могут быть переработаны. В офисе оборудованы места для раздельного сбора отходов: подписанные урны для каждого вида отходов.</p>	2 за каждую фракцию
<b>6.6.4 Сбор аккумуляторов и батареек</b>	
<p>Организован сбор отработанных аккумуляторов и батареек и последующая их передача в специализированные организации для дальнейшего обращения. В офисе оборудованы места для раздельного сбора и хранения отхода (подписанные урны).</p>	2
<b>6.6.5 Эко-дизайн</b>	
<p>В интерьере офиса присутствует эко-дизайн (имитация природных форм и природные материалы в интерьере и декоре).</p>	до 2 на усмотрение эксперта
<b>6.7. Здоровье сотрудников</b>	
<b><u>Обязательные требования</u></b>	
<b>6.7.1 Специальная оценка условий труда</b>	
<p>Должна быть проведена СОУТ в соответствии с ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда". В офисе не должно быть рабочих мест с вредными и опасными условиями труда по физическим факторам. Мероприятия, рекомендованные для улучшения условий труда на рабочих местах, должны быть выполнены.</p> <p>Допускается начать проведение СОУТ в течение одного года с момента получения сертификата. В таком случае в Орган по сертификации должно быть предоставлено гарантийное письмо за подписью ответственного лица.</p>	
<b><u>Дополнительные требования</u></b>	<b><u>Баллы</u></b>
<b>6.7.2 Организация работы с ПЭВМ</b>	





При работе с ПЭВМ, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с экраном дисплея (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, предусмотрены перерывы на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы. Сотрудники проинформированы о необходимости и пользе перерывов и имеют возможность их использовать.	1
<b>6.7.3 Места для отдыха</b>	
В офисе предусмотрены условия для отдыха сотрудников во время перерыва (снаряды для физических упражнений, комната для кофе и т.п.).	1
<b>6.7.4 Озеленение офисного пространства</b>	
А) В офисе большое количество живых растений в горшках (не менее одного растения на одно рабочее место).	А) 1
Б) Присутствуют элементы профессионального озеленения (растения в кадках, небольшие "зеленые" уголки).	Б) 2
В) Наличие зимнего сада или вертикального озеленения (панно и картины из растений).	В) 3
<i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	
<b>6.7.5 Очистка воздуха помещений</b>	
В офисе установлено оборудование для очистки воздуха с функцией увлажнения и ионизации.	1
<b>6.7.6 Защита от вредного воздействия оборудования</b>	
Все копировально-множительное оборудование и серверы, являющиеся источником пыли тонера, шума и повышенного электромагнитного излучения, располагаются в помещении, в котором отсутствуют постоянные рабочие места сотрудников.	2
<b>6.8. Снижение потребления</b>	
<b><u>Обязательные требования</u></b>	
<b>6.8.1 Экономия бумаги при использовании принтера</b>	
Применяются настройки принтера, позволяющие использовать двухстороннюю печать. Если	



используемые принтеры не имеют опции печати с двух сторон автоматически, то необходимо мотивировать сотрудников использовать двустороннюю печать, самостоятельно контролируя печать материалов. В этом случае должна быть инструкция для сотрудников.

Помимо двусторонней печати могут применяться и другие способы экономии бумаги при печати:

- печать на черновиках,
- режим «печать буклета» (4 страницы на 1 листе).

Если правила документооборота предусматривают возможность печати на черновиках, черновики должны быть доступны наравне с чистой бумагой.

#### 6.8.2 Обращение с расходными материалами

Отработанные картриджи для принтера собираются отдельно и передаются специализированной организации (для любого иного вида обращения, кроме захоронения).

#### Дополнительные требования

#### Баллы

#### 6.8.3 Внутренний документооборот

Используется система электронного документооборота внутри офиса для снижения количества распечатываемых документов.

1

#### 6.8.4 Использование многоразовых картриджей

Используются только многоразовые картриджи. Перезаправка осуществляется самостоятельно или с привлечением специализированной организации.

1

#### 6.8.5 Использование освежителей воздуха

Не используются аэрозольные, в том числе автоматические освежители воздуха.

1

#### 6.8.6 Выбор средств для уборки и чистки

А) Не менее 50% используемых чистящих и моющих средств имеют экомаркировку, либо не содержат хлора и хлорсодержащих соединений, фосфатов и фосфанатов. Не маркированы как канцерогенные, мутагенные, воздействующие на функцию воспроизводства, опасные при длительном воздействии, сенсibiliзирующие, токсичные, вызывающие ожоги - для средств, дозирующихся вручную.

А) 1

Б) 2

Б) 100% используемых чистящих и моющих средств имеют экомаркировку, либо не содержат хлора и хлорсодержащих соединений, фосфатов и фосфанатов. Не маркированы как канцерогенные, мутагенные,



воздействующие на функцию воспроизводства, опасные при длительном воздействии, сенсibiliзирующие, токсичные, вызывающие ожоги - для средств, дозирующихся вручную.	
6.8.7 Выбор туалетной бумаги и бумажных полотенец	
А) Туалетная бумага и полотенца имеют одну или несколько следующих характеристик:  изготовлена из вторсырья или неотбеленной бумаги или сертифицирована FSC.  Б) отмечены экомаркировкой I типа..  <i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	А) 1  Б) 2
6.8.8 Вода в оборотной таре	
Закупается вода в оборотной таре, либо для питья используется только фильтрованная вода из системы водоснабжения.	1
6.8.9 Выбор полотенец	
А) В туалетных комнатах используются многоразовые тканевые полотенца.  Б) В туалетных комнатах используются сушильные аппараты, имеющие экомаркировку или класс энергоэффективности не ниже А.  <i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	А) 1  Б) 2
6.8.10 Офисная бумага	
А) Офисная бумага должна иметь одну или несколько следующих характеристик: используется бумага из вторсырья или отбеленная без использования элементарного хлора, или имеющая сертификат FSC.  Б) отмечена экомаркировкой I типа.  <i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	А) 1  Б) 2
6.8.11 Контроль печати материалов	
Ведется контроль использования принтеров с помощью специальных программ.  Контроль печати позволяет предотвратить использование принтера в личных целях и может существенно сократить расходы на печать.	1
6.8.12 Экомаркированные услуги	



Выбор экомаркированных услуг для офиса (химчистка, клининг, типографские услуги).	1 за каждое наименование
<b>6.8.13 Подбор материалов для ремонта и интерьера</b>	
При ремонте и оформлении интерьера используются материалы и предметы интерьера, отмеченные экомаркировкой (кроме лакокрасочных покрытий и мебели, см. ниже). При этом не менее 30% общего количества данного вида материалов должно быть экомаркированным.	1 за каждое наименование (всего не более 3-х баллов)
<b>6.8.14 Мебель</b>	
А) Не менее 30% мебели в офисе имеет экомаркировку I типа. Б) Не менее 30% мебели в офисе сделано из FSC сертифицированной древесины.  <i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	А) 1 за каждое наименование (всего не более 3-х баллов)  Б) 2
<b>6.8.15 Лакокрасочные покрытия</b>	
А) Не менее 30% лакокрасочных покрытий в офисе являются покрытиями с низким содержанием летучих органических соединений, не более 30 г/л для красок и лаков; в красках и лаках также отсутствуют тяжелые металлы. Б) Не менее 30% лакокрасочных покрытий, использованных для ремонта в офисе, имеют экомаркировку I типа..  <i>Баллы по данному критерию не суммируются.</i>	А) 1 Б) 2
<b>6.8.16 Напольные покрытия</b>	
Не менее 30% напольных покрытий имеют экомаркировку I типа, либо сертифицированы FSC, либо напольные покрытия сдаются в дальнейшую переработку, либо произведены из вторичного сырья не менее, чем на 40%.	до 2
<b>6.8.17 Велопарковки</b>	
На территории, прилегающей к офисному зданию, организована велопарковка. Сотрудники проинформированы о наличии велопарковок и имеют возможность их использовать.	2



<b>6.9. Организация питания в офисе</b>	
<b><u>Обязательные требования</u></b>	
<b>6.9.1 Отказ от одноразовой посуды</b>	
В офисе не используется и не закупается одноразовая посуда из небiodegradable пластика, может использоваться многоразовая посуда, посуда из крахмала, либо из biodegradable пластика.	
<b><u>Дополнительные требования</u></b>	<b><u>Баллы</u></b>
<b>6.9.2 Холодильное и климатическое оборудование</b>	
Все хладагенты в холодильном и климатическом оборудовании характеризуются озоноразрушающим потенциалом (ОРП) равным нулю и потенциалом глобального потепления (ПГП) не более 3000.	2
<b>6.9.3 Посудомоечные машины</b>	
Ручная мойка посуды заменена машинной.	2
<b>6.9.4 Выбор чая, кофе</b>	
Отказ от пакетированных чая и кофе.	1
<b>6.10. Зеленые конференции и другие мероприятия</b>	
<b><u>Дополнительные требования</u></b>	<b><u>Баллы</u></b>
<b>6.10.1 Организация мероприятий</b>	
При организации мероприятий вне офиса, например, выездные совещания, пресс-конференции, семинары, соблюдаются экологические требования, применяемые на территории офиса. Как минимум, на всех мероприятиях собирается и сдается в переработку макулатура и не используется одноразовая посуда.	До 3-х баллов, на усмотрение эксперта
<b>6.10.2 Дополнительные эко-мероприятия (не упомянутые в настоящем стандарте)</b>	
В компании реализуются любые элементы экологической политики и принимаются любые меры по повышению социальной и экологической ответственности сотрудников и снижению нагрузки на окружающую среду, не упомянутые в настоящем стандарте.	До 3-х баллов, на усмотрение эксперта
<b>6.11. Требования к заявителю</b>	



Экологический союз

Система добровольной экологической  
сертификации «Листок жизни»



### **Обязательные требования**

#### **6.10.3 Предоставление документов**

Все документы, связанные с процедурой сертификации, а также с постсертификационной работой (промежуточный контроль, инспекционный контроль) корректно составлены и предъявляются по требованию эксперта органа по сертификации.