



Требования СТО-56171713-002-2014

# Услуги деятельности офиса

Система добровольной экологической сертификации продукции, работ и услуг по их жизненному циклу «Листок жизни»

**Разработано:**

Экологическим союзом в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14024.

**Срок действия:**

до 08.12.2022

Настоящие требования Стандарта не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без письменного разрешения Экологического союза.



# Содержание

1. Сертификация по стандарту «Листок жизни»	3
2. Экомаркированные офисы: что это значит?	4
3. Какие продукты могут быть сертифицированы?	6
4. Критерии оценки экологической безопасности	6
4.1. Требования к соответствию деятельности компании и эксплуатации офисного помещения законодательству Российской Федерации	7
4.2. Требования к экологическому менеджменту и экологическому информированию	7
4.3. Требования сокращения потребления электроэнергии	12
4.4. Требования к сокращению потребления воды	14
4.5. Требования к сбережению теплоэнергии и обеспечению достаточной вентиляции	15
4.6. Требования к ресурсосбережению и к обращению с отходами	16
4.7. Требования к сохранению здоровья сотрудников	18
4.8. Требования к снижению потребления и минимизации загрязнения	21
4.9. Требования к организации питания в офисе	27
4.10. Требования к зеленым конференциям и другим мероприятиям	28
4.11. Требования к заявителю	29



# 1. Сертификация по стандарту «Листок жизни»

**«Листок жизни» — это:**

- единственная российская экомаркировка, признанная международным экспертным сообществом;
- для потребителя — гарантия того, что деятельность офиса оказывает минимальное воздействие на окружающую среду;
- для компании — знак лидерства в сфере устойчивого производства и потребления, узнаваемый потребителями, бизнес-партнерами и отраслевыми экспертами.

**О стандарте «Листок жизни»**

- **Основан на оценке жизненного цикла.** Соответствует стандарту ИСО 14024 «Этикетки и декларации экологические. Экологическая маркировка типа I. Принципы и процедуры».
- **Экспертиза мирового уровня.** Ведущие аудиторы международной квалификации (ISO, OHSAS). Членство во Всемирной ассоциации экомаркировки (GEN), аккредитация в Международной программе взаимного доверия и признания ведущих экомаркировок мира (GENICES).
- **Комплексный научный подход, независимость и прозрачность.** Разработка критериев оценки с участием экспертов отрасли, с учетом новейших научных данных и лучших международных практик. Соответствие российской нормативной базе и европейским требованиям. Обязательный очный аудит предприятия.

**Сертификация нужна компаниям, чтобы:**

- снизить нагрузку на окружающую среду и обеспечить безопасность деятельности офиса для человека;
- свободно использовать в коммуникации термин «экоофис» и другие заявления об экологичности;
- укрепить имидж ответственной компании, вызвать доверие потребителей и партнеров;
- опередить конкурентов и выиграть борьбу за ответственного потребителя;
- снизить издержки, внедряя ресурсосберегающие технологии деятельности офиса и другое.



## 2. Экомаркированные офисы: что это значит?

- **Организация соблюдает требования законодательства** в области охраны окружающей среды, пожарной и санитарной безопасности, охраны труда.
- **В организации действует система зеленых закупок** — выбирается офисная техника и расходные материалы, бумага для печати, туалетная бумага и полотенца, канцтовары, лампы с экомаркировкой I типа или другими экологически предпочтительные характеристики.
- **Организация снижает негативное воздействие на окружающую среду:**
  - оборудование имеет класс энергоэффективности А и выше, экомаркировку I типа либо маркировку Energy Star. Мониторы переходят в энергосберегающий режим через 15 минут простоя. В конце рабочего дня и рабочей недели электрооборудование выключается;
  - используются энергосберегающие лампы. Могут использоваться светодиодные лампы, датчики движения, таймеры и т.п.;
  - вся сантехника исправна. Могут использоваться водосберегающие смесители и насадки, унитазы с двойным смывом, любые способы вторичного использования сточных вод;
  - фильтры кондиционеров и системы вентиляции регулярно очищаются и заменяются. Могут быть установлены терморегуляторы на радиаторах, системы вторичного использования тепла;
  - макулатура, батарейки, картриджи для принтера собираются отдельно и сдаются на переработку. Дополнительно могут собираться для переработки другие виды отходов.
- **Организация заботится о здоровье и безопасности сотрудников:**
  - могут быть предусмотрены периодические перерывы в работе для отдыха и восстановления, места для отдыха (в том числе для физических упражнений),



- в офисе используются живые растения, элементы профессионального озеленения или зимний сад,
- может быть установлено оборудование для очистки и ионизации воздуха,
- источники пыли тонера, шума и усиленного электромагнитного излучения (ксероксы, серверы и т. п.) могут располагаться в отдельном помещении, в котором нет постоянных рабочих мест.
- **Организация стремится снизить потребление ресурсов в офисе.**
  - Ведется мониторинг потребления ресурсов, образования отходов, расхода средств для уборки.
  - Доступен режим двухсторонней печати на принтере, печать на черновиках. По возможности используется электронный документооборот и контроль доступа к печати на принтере.

**Поощряются следующие меры:**

- отказ от аэрозольных освежителей воздуха,
- использование безопасных средств для уборки без хлора и фосфатов или с экомаркировкой I типа,
- закупка туалетной бумаги и полотенец, а также офисной бумаги из вторсырья, неотбеленной или отбеленной без хлора, с сертификатом FSC или экомаркировкой I типа,
- закупка воды в оборотной таре или установка фильтров для воды,
- использование многоразовых тканевых полотенец или энергоэффективных сушилок для рук,
- выбор экомаркированных услуг для офиса (химчистка, клининг, типографские услуги) и экомаркированных материалов (напольные покрытия, краски, другие товары для ремонта, предметы интерьера, мебель),
- организация велопарковок,
- использование холодильного оборудования, безопасного для озонового слоя и с низким уровнем воздействия на климат,
- замена ручной мойки посуды посудомоечной машиной,



- отказ от пакетированных чая и кофе.
- **Организация просвещает сотрудников:**
  - проходят корпоративные мероприятия по повышению экологической культуры,
  - проходят регулярные тренинги по отдельному сбору отходов, снижению объема отходов, экономии воды и энергии и т.п. При поступлении на работу новые сотрудники проходят обязательное обучение по данным темам,
  - в помещениях могут размещаться плакаты, напоминающие о принципах экологичной работы в офисе.
- **Организация просвещает контрагентов:**
  - посетителям и клиентам офиса предоставляется информация о наличии экомаркировки,
  - рекламная продукция может рассказывать об экологических характеристиках офиса,
  - в подписи к корпоративным письмам может содержаться напоминание о том, что не нужно распечатывать письмо без особой необходимости,
  - соблюдение экологических требований при организации мероприятий вне офиса,
  - электронная подпись может содержать изображение экомаркировки «Листок жизни».

### **3. Какие продукты могут быть сертифицированы?**

Услуги деятельности офиса.

### **4. Критерии оценки экологической безопасности**

Критерии оценки экологической безопасности представляют собой комбинацию обязательных и дополнительных требований. За выполнение



дополнительных требований присуждаются баллы. Для получения сертификата необходимо:

- подтвердить соответствие всем обязательным критериям,
- набрать в сумме по дополнительным критериям не менее 35 баллов.

## 4.1. Требования к соответствию деятельности компании и эксплуатации офисного помещения законодательству Российской Федерации

---

### Обязательные требования

#### 4.1.1. Требования к общему описанию

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

#### 4.1.2. Требования к соблюдению 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).

## 4.2. Требования к экологическому менеджменту и экологическому информированию

---

### Обязательные требования

#### 4.2.1. Требования к наличию системы зеленых закупок

В компании должна быть 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.

#### **4.2.2. Требования к экологическим мероприятиям**

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 должна регулярно проводить 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.

#### **4.2.3. Требования к ответственным лицам**





Должно быть назначено ответственное лицо (ответственные лица) за соблюдение требований настоящего стандарта.

#### **4.2.4. Требования к информации для посетителей и клиентов**

После получения экомаркировки посетителям и клиентам офиса должна предоставляться 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».

#### **4.2.5. Требования к обучению**

В офисе не реже 1 раза в год должны проводиться 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

#### 4.2.6. Требование к мониторингу расхода ресурсов, образования отходов

Требование	Количество баллов
Должно вестись 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 сертификационного аудита.	0,5 за каждый показатель

#### 4.2.7. Требование информирования сотрудников, размещения надписей-напоминаний

Напоминание	Количество баллов
Правила экономии электроэнергии сотрудниками.	0,25
Напоминание о необходимости максимального использования естественного света.	0,25
Напоминание о необходимости рационального использования воды.	0,25



Целесообразность использования функции малого смыва.	0,25
Напоминание о необходимости сокращения количества распечатываемых документов и об иных способах экономии бумаги (изменение настроек принтера, двусторонняя печать).	0,25
Напоминание об экологических преимуществах использования общественного транспорта для передвижения по городу.	0,25

Баллы по данному критерию суммируются.

#### 4.2.8. Требование экономии бумаги

Требование	Количество баллов
Корпоративные письма должны быть снабжены надписью, призывающей задуматься о необходимости распечатывать письмо.	0,5

#### 4.2.9. Требование декларирования экологичности офиса

Требование	Количество баллов
Рекламная продукция должна быть снабжена информацией об экологических характеристиках офиса, о действиях компании, направленных на охрану окружающей среды.  Если используется изображение экомаркировки «Листок жизни», запрещается введение в заблуждение относительно объекта, которому присвоена экомаркировка.	1
Электронная подпись должна содержать изображение экомаркировки «Листок жизни. Эко-офис». Выполнение требования может быть засчитано при	0,5



прохождении ежегодного инспекционного контроля или при повторной сертификации.

Баллы по данному критерию суммируются.

## 4.3. Требования сокращения потребления электроэнергии

---

### Обязательные требования

#### 4.3.1. Требование к энергоэффективности оборудования

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.

#### 4.3.2. Требование к выключению 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, оснащенному 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.

#### 4.3.3. Требование к использованию энергосберегающего режима мониторов



Для мониторов должна использоваться 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.

**4.3.4. Требование к энергосберегающим лампам (не применимо для арендаторов помещений в том случае, если за установку ламп отвечает арендодатель)**

По мере выхода из строя лампы накаливания должны заменяться 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.

**Дополнительные требования**

**4.3.5. Требование к светодиодным лампам**

Требование	Количество баллов
Не менее 25% осветительных элементов должны быть светодиодными.	1
Не менее 90% осветительных элементов должны быть светодиодными.	2

Баллы по данному критерию не суммируются.



#### 4.3.6. Требование к регулированию освещения

Требование	Количество баллов
Освещение в, как минимум, одном из мест общего пользования (крыльцо, холл, лестница, коридор и пр.), должно зависеть от присутствия человека (регулировка освещения, датчики движения, таймеры) или уровня естественной освещенности.	2

### 4.4. Требования к сокращению потребления воды

---

#### Обязательные требования

##### 4.4.1. Требование к сантехнике

Должны отсутствовать протечки в сливных бачках, унитазах, смесителях, кранах и т.д.

#### Дополнительные требования

##### 4.4.2. Требование к водосберегающим смесителям

Требование	Количество баллов
Смесители должны иметь максимальный расход воды 6 л/мин (без использования насадок, уменьшающих расход воды).	1

##### 4.4.3. Требование к водосберегающим насадкам



Требование	Количество баллов
Должны использоваться водосберегающие насадки на краны и душ, которые ограничивают расход воды.	1

#### 4.4.4. Требование к водосберегающим унитазам

Требование	Количество баллов
Все унитазы должны быть оборудованы системой с двойным смывом.	1
≥ 50% унитазов должны иметь максимальный объем однократного смыва не более 4 литров воды.	1,5

Баллы по данному критерию суммируются.

#### 4.4.5. Требование к вторичному использованию воды

Требование	Количество баллов
В офисе должны быть внедрены любые способы вторичного использования сточных вод.	2

### 4.5. Требования к сбережению теплоэнергии и обеспечению достаточной вентиляции

#### Дополнительные требования

#### 4.5.1. Системы вентиляции, кондиционирования и отопления

Должно быть предоставлено описание системы вентиляции, кондиционирования и отопления в офисном здании.

Фильтры кондиционеров и системы вентиляции регулярно очищаются или заменяются.



#### 4.5.2. Требование к терморегуляторам на радиаторах отопления

Требование	Количество баллов
Должны быть установлены терморегуляторы на радиаторах отопления.	1

#### 4.5.3. Требование к системам вторичного использования тепла

Требование	Количество баллов
Должны быть внедрены любые способы вторичного использования тепла.	3

#### 4.5.4. Требования к системе вентиляции

Требование	Количество баллов
В офисном помещении должна быть только естественная (организованная или неорганизованная) вентиляция, за исключением туалетных комнат и кухонь.	1

### 4.6. Требования к ресурсосбережению и к обращению с отходами

---

#### Обязательные требования

##### 4.6.1. Требование к сбору макулатуры

Вся макулатура, в том числе конфиденциальная, в офисе должна собираться отдельно и сдаваться на переработку. В местах сбора отходов, местах печати и копирования документов, а также на рабочих местах размещены инструкции-напоминания и правила сортировки бумажных отходов.





#### 4.6.2. Требования к обращению с отходами I-V класса опасности

Должны быть идентифицированы все образующиеся в офисе отходы I-V классов опасности. Ведется учет 90% образованных отходов, пути их дальнейшего обращения должны прослеживаться вплоть до конечного собственника отходов. Должны быть заключены договоры с соответствующими организациями на дальнейшее обращение (размещение, обезвреживание, использование), имеющими лицензию на осуществляемый вид деятельности. Требования распространяются также на случай закрепленной в договоре аренды ответственности за отходы арендодателя.

Соблюдаются законодательные требования по организации мест временного хранения отходов, расположенных в офисе или на принадлежащей заявителю территории.

#### Дополнительные требования

#### 4.6.3. Требование к переработке отходов

Требование	Количество баллов
Должны отдельно собираться и сдаваться на переработку виды отходов, которые могут быть переработаны. В офисе должны быть оборудованы места для отдельного сбора отходов: подписанные урны для каждого вида отходов.	2 за каждую фракцию

Данное требование не относится к отдельному сбору следующих видов отходов, которые должны или могут собираться отдельно в соответствии с критериями 4.6.1, 4.6.2, 4.6.4, 4.8.2:

- батарейки и аккумуляторы,
- отработанные ртутьсодержащие лампы и другие ртутьсодержащие приборы,
- макулатура,
- списанная оргтехника,
- пустые картриджи и пустые емкости от тонера и чернил.

#### 4.6.4. Требование к сбору аккумуляторов и батареек



Требование	Количество баллов
Должен быть организован сбор отработанных химических источников тока и последующая их передача в специализированные организации для дальнейшего обращения. В офисе должны быть оборудованы места для отдельного сбора и хранения отхода: подписанные урны.	2

#### 4.6.5. Требование к эко-дизайну

Требование	Количество баллов
В интерьере офиса должен присутствовать эко-дизайн (имитация природных форм и природные материалы в интерьере и декоре).	до 2 на усмотрение эксперта

### 4.7. Требования к сохранению здоровья сотрудников

#### Обязательные требования

#### 4.7.1. Специальная оценка условий труда

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.

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.



### Дополнительные требования

#### 4.7.2. Требование к организации работы с ПЭВМ

Требование	Количество баллов
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, должны быть предусмотрены перерывы на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы. Сотрудники должны быть проинформированы о необходимости и пользе перерывов и имеют возможность их выполнять.	1

*Примечание: требования продиктованы нормами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 г. № 118 с изм. № 1, № 2, № 3). СанПиН содержит нормы, правила и рекомендации по здоровой организации работы с ПЭВМ.*

#### 4.7.3. Требование к местам для отдыха

Требование	Количество баллов
В офисе должны быть предусмотрены условия для отдыха сотрудников во время перерыва (снаряды для физических упражнений, комната для кофе и т.п.).	1



#### 4.7.4. Требование к озеленению офисного пространства

Требование	Количество баллов
В офисе должно быть большое количество живых растений в горшках (не менее одного растения на одно рабочее место).	1
Должны присутствовать элементы профессионального озеленения (растения в кадках, небольшие "зеленые" уголки).	2
Должно быть наличие зимнего сада или вертикального озеленения (панно и картины из растений).	3

Баллы по данному критерию не суммируются.

#### 4.7.5. Требование к очистке воздуха помещений

Требование	Количество баллов
В офисе должно быть установлено оборудование для очистки воздуха с функцией увлажнения и ионизации.	1

#### 4.7.6. Требования к защите от вредного воздействия оборудования

Требование	Количество баллов
Все копировально-множительное оборудование и серверы, являющиеся источником пыли тонера, шума и повышенного электромагнитного излучения, должны располагаться в помещении, в котором отсутствуют постоянные рабочие места сотрудников.	2



## 4.8. Требования к снижению потребления и минимизации загрязнения

### Обязательные требования

#### 4.8.1. Требование экономии бумаги при использовании принтера

Должны применяться 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.

#### 4.8.2. Требование к обращению с расходными материалами

Отработанные картриджи для принтера должны собираться отдельно и передаваться специализированной организации (для любого иного вида обращения, кроме захоронения).

### Дополнительные требования

#### 4.8.3. Требование к внутреннему документообороту

Требование	Количество баллов
Должна использоваться система электронного документооборота внутри офиса для снижения количества распечатываемых документов.	1



#### 4.8.4. Требование к использованию многоразовых картриджей

Требование	Количество баллов
Должны использоваться только многоразовые картриджи. Перезаправка осуществляется самостоятельно или с привлечением специализированной организации.	1

#### 4.8.5. Требование к использованию освежителей воздуха

Требование	Количество баллов
Не должны использоваться аэрозольные, в том числе автоматические освежители воздуха.	1

#### 4.8.6. Требование к средствам для уборки и чистки

Требование	Количество баллов
Используемые чистящие и моющие средства должны иметь экомаркировку, либо не содержать хлора и хлорсодержащих соединений, фосфатов и фосфанатов.  Средства не должны быть маркированы* как канцерогенные, мутагенные, воздействующие на функцию воспроизводства, опасные при длительном воздействии, сенсibiliзирующие, токсичные, вызывающие ожоги - для средств, дозирующихся вручну, в соответствии с ГОСТ 31340-2013 «Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования».	2



\*Отсутствие в маркировке продукта символов, перечисленных в разделах 5.14 (ядовитая химическая продукция), 5.15 (химическая продукция, вызывающая поражение/раздражение кожи), 5.16 (химическая продукция, вызывающая серьезные повреждения глаз/раздражение глаз), 5.17 (химическая продукция, оказывающая сенсibiliзирующее действие), 5.18 (мутагены), 5.19 (канцерогены), 5.20 (воздействующая на функцию воспроизводства), 5.21 (продукция, обладающая избирательной токсичностью на органы-мишени и/или системы), 5.22 (продукция, представляющая опасность для окружающей среды) из ГОСТ 31340-2013 «Предупредительная маркировка химической продукции. Общие требования».

#### 4.8.7. Требование к выбору туалетной бумаги и бумажных полотенец

Требование	Количество баллов
Туалетная бумага и полотенца должны иметь одну или несколько следующих характеристик:  изготовлена из вторсырья или неотбеленной бумаги, или сертифицирована FSC.	1
отмечены экомаркировкой I типа.	2

Баллы по данному критерию не суммируются.

Выполняемые требования должны быть прописаны в политике зеленых закупок.

#### 4.8.8. Требование к воде в оборотной таре

Требование	Количество баллов
Должна использоваться вода в оборотной таре. Либо в офисе используется для питья только фильтрованная вода из системы водоснабжения.	1



#### 4.8.9. Требование к выбору полотенец

Требование	Количество баллов
В туалетных комнатах должны использоваться многоразовые тканевые полотенца.	1
В туалетных комнатах должны использоваться сушильные аппараты, имеющие экомаркировку или класс энергоэффективности А и выше.	2

Баллы по данному критерию не суммируются.

Данные минимальные критерии должны быть прописаны в политике зеленых закупок.

#### 4.8.10. Требование к офисной бумаге

Требование	Количество баллов
Офисная бумага должна иметь одну или несколько следующих характеристик:  используется бумага из вторсырья, или отбеленная без использования элементарного хлора, или имеющая сертификат FSC.	1
Офисная бумага должна быть отмечена экомаркировкой I типа.	2

Баллы по данному критерию не суммируются.

Данные минимальные критерии должны быть прописаны в политике зеленых закупок.

#### 4.8.11. Требование контроля печати материалов





Требование	Количество баллов
Должен вестись контроль использования принтеров.	1

**4.8.12. Требование выбора экомаркированных услуг для офиса**

Требование	Количество баллов
Должен осуществляться выбор экомаркированных услуг для офиса (химчистка, клининг, типографские услуги).	1 за каждое наименование

**4.8.13. Требование подбора материалов для ремонта и интерьера (строительно-отделочные материалы)**

Требование	Количество баллов
При ремонте и оформлении интерьера должны использоваться 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)

**4.8.14. Требование к мебели**

Требование	Количество баллов
Не менее 30% мебели в офисе должно иметь экомаркировку I типа.	1 за каждое наименование (всего не более 3-х баллов)
Не менее 30% мебели в офисе должно быть сделано из массива FSC сертифицированной древесины.	2



Баллы по данному критерию не суммируются

#### 4.8.15. Требование к лакокрасочным покрытиям

Требование	Количество баллов
Не менее 30% лакокрасочных покрытий в офисе должны являться покрытиями с низким содержанием летучих органических соединений, не более 30 г/л для красок и лаков; в красках и лаках также отсутствуют тяжелые металлы.	1
Не менее 30% лакокрасочных покрытий, использованных для ремонта в офисе, должны иметь экомаркировку I типа.	2

Баллы по данному критерию не суммируются.

#### 4.8.16. Требования к напольным покрытиям

Требование	Количество баллов
Не менее 30% напольных покрытий должны иметь экомаркировку I типа, либо сертифицированы FSC, либо напольные покрытия должны сдаваться в дальнейшую переработку, либо произведены из вторичного сырья не менее, чем на 40%.	до 2

#### 4.8.17. Требование к велопарковкам

Требование	Количество баллов
На территории, прилегающей к офисному зданию, должна быть организована велопарковка. Сотрудники должны быть	2



проинформированы о наличии велопарковок и иметь возможность их использовать.

## 4.9. Требования к организации питания в офисе

### Обязательные требования

#### 4.9.1. Требование отказа от одноразовой посуды

В офисе не должны использоваться и закупаться одноразовая посуда из небiodegradable пластика, может использоваться многоразовая посуда, посуда из водонепроницаемого картона, крахмала, либо из biodegradable пластика.

### Дополнительные требования

#### 4.9.2. Требование к холодильному и климатическому оборудованию

Требование	Количество баллов
Все хладагенты в холодильном и климатическом оборудовании должны характеризоваться озоноразрушающим потенциалом (ПРО), равным нулю, и потенциалом глобального потепления (ПГП) не более 3000.	2

#### 4.9.3. Требование к посудомоечным машинам

Требование	Количество баллов
Ручная мойка посуды должна быть заменена машинной.	2



#### 4.9.4. Выбор чая, кофе

Требование	Количество баллов
Должен иметь место отказ от пакетированных чая и кофе.	1

### 4.10. Требования к зеленым конференциям и другим мероприятиям

---

#### Дополнительные требования

#### 4.10.1. Требование к организации мероприятий

Требование	Количество баллов
При организации мероприятий вне офиса, например, выездные совещания, пресс-конференции, семинары, должны соблюдаться 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

#### 4.10.2. Требование к дополнительным эко-мероприятиям (не упомянутым в настоящем стандарте)

Требование	Количество баллов
В компании должны реализовываться любые элементы экологической политики и принимаются любые меры по повышению социальной и экологической ответственности	До 3-х баллов, на усмотрение эксперта



сотрудников и снижению нагрузки на окружающую среду, не упомянутые в настоящем стандарте.

## 4.11. Требования к заявителю

---

### Обязательные требования

#### 4.11.1. Требования к предоставлению 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.



Система добровольной  
экологической сертификации  
продукции, работ и услуг по их  
жизненному циклу «Листок  
жизни»

[www.ecounion.ru](http://www.ecounion.ru)  
тел: 8 (812) 571-38-38  
[mail@ecounion.ru](mailto:mail@ecounion.ru)