

## 5. sz. melléklet

### Fogalomjegyzék

**Beszercés környezettudatosan (zöldbeszerzés):** környezeti szempont(ok) alkalmazása beszerzésben, azaz legalább egy, egyértelműen azonosítható környezeti vagy környezetvédelmi szempont megjelenítése a beszerzés tárgyában, részletes leírásában (műszaki feltételek stb.), a beszállítótól elvárt követelmények között (pl. alkalmassági feltétel), a szerződés feltételeiben, vagy a kiválasztásban. Nemcsak közbeszerzés esetén alkalmazható zöld beszerzés, hanem egyszerű beszerzésekben is.

#### **Ajánlások a termékek beszerzéséhez**

Adott termék beszerzése előtt és során a következő szempontokat érdemes figyelembe venni, az itt leírt sorrendben:

- El kell döntenünk, hogy tényleg nélkülözhetetlen-e a termék. Ha nincs szükség rá, ne vegyük meg!
- Ha úgy döntünk, hogy a termékre feltétlenül szükség van, célszerű megvizsgálni hogy a kölcsönzés, lízing vagy más alternatív lehetőségek nem jöhetnek-e számításba.
- Ha a vásárlás mellett döntünk, akkor hosszú élettartamú terméket, berendezést válasszunk!
- Lehetőleg környezetbarát termékjellel rendelkező terméket vásároljunk!
- Újra használható terméket válasszunk!
- Ne legyen túlcsomagolt a termék!
- A termék, az alkatrészei vagy a csomagolása újrahasznosítható legyen!
- Olyan terméket válasszunk, amely újrahasznosított anyagból készült!
- Mérlegeljük, hogy a termék a meghibásodás esetén könnyen javítható-e, gazdaságos-e a javítás!
- Az energiahatékony berendezéseket részesítsük előnyben!
- Tegyük erőfeszítéseket annak érdekében, hogy helyi gyártótól vásároljunk, ne távoli világrészekről hozassuk a termékeket, élelmiszert, italokat!

#### **Ajánlások a szolgáltatások beszerzéséhez:**

A szolgáltatások megrendelése/közbeszerzése során figyelembe kell venni a zöld alapelveket és lehetőség szerint érvényesíteni azokat a szolgáltatók vonatkozásában. Az alapelveknek megfelelő szolgáltatók a preferáltak.

Alapelvek:

- Irodai papírhasználat környezeti hatásainak minimalizálása (újrahasznosított alkotórész a papírban, fehérítetlen papír, kötelező kétoldalas nyomtatás).
- Környezetközpontú irányítási rendszerrel (ISO 14001 / EMAS) való rendelkezés.
- Helyben (max. kistérségi szinten) jelenlevő beszállítók.
- A fenti elveket természetesen a támogatók, szponzorok kiválasztásánál is ajánlott figyelembe venni.

### **Ajánlások a média, a kommunikáció területéhez:**

- A környezetvédelmi kezdeményezések mindegyikéről részletesen számoljunk be a médiának!
- A projektről szóló információs csomag a környezetileg hasznos tevékenységeket is világítsa meg!
- A sajtóanyagot elektronikus úton, jóval a rendezvény előtt kapják meg az újságírók (e-mail, CD)!
- A nyomtatott sajtóanyagot a szükséges minimumra kell korlátozni megjelenésben és mennyiségben is!
- Külön honlap szerkesztése esetén megfelelő nyilvánosságot kell biztosítani a látogatottság érdekében!
- Az összes sajtóanyagot a zöld nyomtatás alapelveinek megfelelően kell kiadni. Ezek az előbb ismertetett zöldiroda papírhasználati elvein túl a következők:
  - Használjuk a célnak megfelelő legkönnyebb papírt!
  - Növényi alapú festékkel nyomtassunk!
  - Bánjunk csínján a színekkel!
  - A borítókat, mappákat ne dobjuk ki, használjuk újra őket!
  - Újsághirdetés, szakmai publikációk, szervezeti hírlevelek, poszterek, sajtóközlemények és rádióhasználat ajánlott a projektkommunikációja során. A DM kampányokat kerülni kell!
  - Csak olyan szóróanyagokat, ajándékokat adjunk, amik nem a szemetesben végzik rövid időn belül.
  - A résztvevőket emlékeztessük, hogy csak a szükséges anyagból vigyenek, felesleges hulladékot ne gyűjtsenek!
  - A promóciós anyagokon, ha lehet, nem kell dátumnak lennie, ebben az esetben újrahasználhatóak.
  - A standokat minimális anyagfelhasználással, akár helyi, újrahasznosított anyagokból is kialakíthatjuk, a fesztivált követően azok utóhasznosítására is gondoljunk!
  - Olyan feliratokat, táblákat és figyelemfelkeltő eszközöket alkalmazzunk, amelyeket egy későbbi rendezvényen is ki lehet tenni!

### **Papírhasználat és zöld iroda tippek a szervezésnél**

- A zöld iroda témaköre igen széles, gyakorlatilag minden munkahelyi tevékenységre kiterjed.
- Papír dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtassunk! A szerkesztést számítógépen hajtsuk végre!
- Nyomtatás esetén a leghatékonyabb papírfelhasználást a következő módszerekkel érhetjük el:
  - A papír tartalmazzon újrahasznosított alkotórészt! Az újrahasznosított rész aránya lehetőleg minél nagyobb legyen!
  - Fehérítetlen vagy nem klórral fehérített papírt célszerű használni.
  - Legyen kötelező a kétoldalas nyomtatás!
  - Tartsuk be az alapvető környezetbarát szerkesztési elveket (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret), természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával.
  - Az egyoldalas nyomtatványokat össze kell gyűjteni, és fax-előlapként vagy jegyzetként újrahasznosítani!
  - Tonereket, tintapatronokat ne cseréljük, hanem töltsük újra!
- Az utazásokat csökkentsük a minimumra, kommunikáljunk inkább elektronikus úton!

**Cégszerű aláírás:** A cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányban/ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-

mintában foglaltak szerint a cég kézzel írt, előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.

**Civil szervezet:**<sup>1</sup> Olyan non-profit önkéntes, nem kereskedelmi célú szervezet, mely rendelkezik jogi személyiséggel, és amely független a helyi, a regionális és a központi kormányzattól, a közintézményektől, az állam- és közigazgatás szerveitől, a politikai pártoktól és kereskedelmi szervezetektől. Vallási intézmények és politikai pártok nem minősülnek civil szervezetnek.

**Donor projekt partner:** donor országban<sup>2</sup> székhellyel rendelkező, 2.3. Partnerekre vonatkozó feltételek c. fejezetnek megfelelő szervezetek lehetnek donor partnerek.

**Hazai érintettek** lehetnek főként multiplikátor szerepet beöltő személyek: a pályázó szervezet [és partner szervezet(ek)] munkatársai, területtel érintett szervezetek.

**Területtel érintett szervezet:**

- iskola (alap és középfokú oktatási intézmény)
- környezetvédelem vagy energiahatékonysági szemléletformálás/oktatás területén aktív nonprofit szervezet,
- központi vagy helyi költségvetési szerv környezetvédelemmel vagy energiahatékonysági szemléletformálással/oktatással foglalkozó egysége

**Magyarországi projekt partner:** Magyarországon székhellyel, vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon telephellyel, fiókteleppel rendelkező, 2.3. Partnerekre vonatkozó feltételek c. fejezetnek megfelelő szervezetek lehetnek projekt partnerek.

**Pályázó által hitelesített másolat:** A Pályázó által hitelesített másolat alatt értjük azokat a dokumentumokat, amelyeknek minden információt tartalmazó oldalát „A másolat hiteles” szöveggel, keltezéssel, cégszerű aláírással és bélyegzőlenyomattal látnak el.

**Projekt:** Szakmai, pénzügyi szempontból összefüggő tartalmú fejlesztések egy projektnek tekintendők. Egy megvalósítási helyszínen, azonos célcsoport körében tervezett fejlesztések egy projektnek minősülnek.

**Rendezvények műhelyek, megbeszélések, stb. környezettudatos szervezése** során kérjük, vegye figyelembe a beszerzések környezettudatosan pont alatt szereplő szempontokat (ugyanezen fejezet elején).

---

<sup>1</sup> Az EGT Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014-es időszakának végrehajtásáról szóló, donor országok által kiadott Szabályzat 1.5. cikk, m) pontja alapján

<sup>2</sup> Izland, Liechtensteini Hercegség, Norvég Királyság