

## **Ankieta do analizy zachowań proekologicznych użytkowników budynku przed i po rewitalizacji**

Jak wypełnić ankietę? Przeczytaj pytania i zaznacz odpowiedzi wraz z punktacją. Każda odpowiedź ma przypisaną liczbę punktów. Po przeprowadzeniu ankiety podlicz punkty, a następnie przeczytaj wynik.

| <b>Zachowania i rozwiązania proekologiczne w budynku</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|---|------------|------------|
| <b>Energia cieplna i elektryczna:</b>   |            |            |
| Czy w biurze korzysta się z ekonomicznych taryf energetycznych?   | 1          | 0          |
| W biurze zawsze lub często korzysta się z termostatów umożliwiających zaprogramowanie temperatury dostosowanej do czasu pracy.                                  | 1          | 0          |
| Stan ogrzewania biura (komfort cieplny pracowników/użytkowników) kontrolowany jest systematycznie   | 1          | 0          |
| Kaloryfery w biurze są zazwyczaj zasłonięte przez zasłony, meble, urządzenia.   | 0          | 1          |
| W biurze zdarza się otwierać okna z zamiarem przewietrzenia pomieszczeniach przy włączonych kaloryferach.   | 0          | 1          |
| W biurze pracownicy nie zakręcają termostatów przy kaloryferach po godzinach pracy, na noc, w dni wolne od pracy.   | 0          | 1          |
| Pracownicy korzystają z dodatkowych przenośnych grzejników, aby podwyższyć temperaturę w pomieszczeniach  | 0          | 1          |
| W razie niedomykania się okien i/lub drzwi wejściowych pracownicy zawsze zgłaszają to do administratora w celu szybkiej naprawy.                                | 1          | 0          |
| Czy w oknach założone są rolety, krótkie zasłony lub żaluzje?   | 1          | 0          |
| Na klatkach schodowych i korytarzach okna są często otwarte, nawet przy włączonych kaloryferach.  | 0          | 1          |
| W pomieszczeniach rzadko używanych lub przez które tylko się przechodzi (np. klatki schodowe, korytarze) temperatura jest taka sama jak w pokojach pracowników. | 0          | 1          |
| W biurze w większości pomieszczeń stosowane są energooszczędne źródła światła (żarówki i świetlówki energooszczędne np. Led)                                    | 1          | 0          |
| Czy biuro wyposażone jest w czujniki ruchu sterujące oświetleniem?  | 1          | 0          |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Czy oświetlenie włączone jest przez cały czas pracy biura bez względu na porę?  | 0 | 1 |
| Czy w biurze wykorzystywane jest do pracy naturalne światło dzienne?  | 1 | 0 |
| W nieużywanych pomieszczeniach światło nie zawsze jest wyłączane  | 0 | 1 |
| W pomieszczeniach biurowych pracownicy zazwyczaj korzystają z oświetlenia punktowego np. na każdym biurku, zamiast górnego.                 | 1 | 0 |
| W pomieszczeniach biurowych ściany są pomalowane na jasne kolory  | 1 | 0 |
| Biurka i stoły do pracy są ustawione blisko okien, aby wykorzystywać światło słoneczne.   | 1 | 0 |
| Czy sprzęt elektroniczny w biurze ma certyfikaty Energy Star (gwarantujący zużycie mniej energii)?  | 1 | 0 |
| Pracownicy korzystając z komputerów zawsze włączają funkcję oszczędzania energii.   | 1 | 0 |
| Pracownicy zawsze lub niemal zawsze pozostawiają po pracy sprzęty elektroniczne (komputery, monitory itp.) w funkcji czuwania („stand by”). | 0 | 1 |
| Urządzenia takie jak drukarki, niszczarki, kserokopiarki są w godzinach pracy biura w trybie czuwania („stand by”).                         | 0 | 1 |
| Pracownicy zazwyczaj zostawiają nieużywane w danej chwili ładowarki do telefonów komórkowych w gniazdkach elektrycznych                     | 0 | 1 |
| Do drukowania dokumentów roboczych używane są drukarki atramentowe (bardziej oszczędne).  | 1 | 0 |
| Większość pracowników używa w pracy komputerów stacjonarnych, a nie laptopów.   | 0 | 1 |
| Rzutnik multimedialny nie jest wyłączany zaraz po użyciu, zwykle pozostawia się go włączony, bo może być jeszcze potrzebny.                 | 0 | 1 |
| Wszystkie urządzenia AGD (lodówki, kuchenki, ekspresy itp.) w biurze posiadają certyfikaty energooszczędne                                  | 1 | 0 |
| W automacie z napojami nie wyłącza się na noc funkcji chłodzenia.   | 0 | 1 |
| Pracownicy korzystając z czajnika zazwyczaj gotują więcej wody niż sami zużyją.   | 0 | 1 |
| <b><u>Woda</u></b>  |   |   |
| - Toalety biurowe mają zainstalowane systemy oszczędnego dozowania wody (umywalki i WC)   | 1 | 0 |
| W toaletach i pomieszczeniach kuchennych są zainstalowane wodomierze informujące o zużyciu wody   | 1 | 0 |
| Czy biuro kupuje wodę w plastikowych butelkach?   | 0 | 1 |
| Czy biuro wyposażone jest w dystrybutory wody?  | 1 | 0 |
| W biurze stosowane są filtry na kran uzdatniające wodę do picia, zamiast kupowania wody.  | 1 | 0 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Czy w kranach zastosowano perlatory oszczędzające wodę?   | 1 | 0 |
| Czy w bateriach zainstalowane są czujniki ograniczające zużycie wody?   | 1 | 0 |
| <b><u>Papier</u></b>  |   |   |
| Biuro zamawia i korzysta z papieru ekologicznego (np. produkowanego z makulatury).  | 1 | 0 |
| W biurze wykorzystywany jest system elektronicznego, a nie papierowego obiegu dokumentów.   | 1 | 0 |
| Czy w firmie stosuje się podpis elektroniczny?  | 1 | 0 |
| Czy w biurze praktykowane jest drukowanie dwustronne?   | 1 | 0 |
| Pracownicy zazwyczaj wykorzystują możliwość konfiguracji drukarek na drukowanie dwustronne.   | 1 | 0 |
| Pracownicy zazwyczaj włączają w drukarkach tryb oszczędny.  | 1 | 0 |
| Czy jest w biurze miejsce na zużyty, raz wydrukowany papier, który może służyć do robienia notatek, jako brudnopis?                                       | 1 | 0 |
| Czy w biurze segreguje się papier? Czy są osobne kosze/pudełka na zużyty papier, chociażby w tak niewralgicznych miejscach jak przy kopiarkach i faksach? | 1 | 0 |
| Czy zniszczony w niszczarkach papier jest utylizowany?  | 1 | 0 |
| Czy w toaletach stosuje się dmuchawy ciepłego powietrza zamiast ręczników papierowych?  | 1 | 0 |
| <b><u>Odpady</u></b>  |   |   |
| Czy pracownicy w biurze segregują śmieci? Jakże dokładnie?  | 1 | 0 |
| Jeśli biuro segreguje śmieci, to czy są one zabierane przez firmę zajmującą się utylizacją i przetwarzaniem odpadów?                                      | 1 | 0 |
| Czy biuro odsyła z powrotem (do sprzedawcy) lub ma podpisaną umowę z firmą utylizującą zużyte tonery do drukarek?   | 1 | 0 |
| Czy sprzęt elektroniczny i AGD jest naprawiany, a nie wymieniany przy każdej usterce?   | 1 | 0 |
| Co dzieje się ze starym sprzętem elektronicznym jak laptopy czy telefony komórkowe? Czy wywożone są one do odpowiedniego miejsca w celu utylizacji?       | 1 | 0 |
| Czy przy zakupie sprzętu elektronicznego i AGD bierze się pod uwagę kryterium energooszczędności?   | 1 | 0 |
| Czy zużyte baterie, żarówki są zbierane i oddawane do utylizacji?   | 1 | 0 |
| Czy w biurze używa się naczyń (w szczególności kubków i filiżanek) wielokrotnego użytku (szklane, ceramiczne)?  | 1 | 0 |
| Czy środki higieny stosowane w biurze są biodegradowalne?   | 1 | 0 |
| Czy dokonuje się zakupów produktów bez opakowań lub w opakowaniach zwrotnych (ewent. podlegających recyklingowi)?   | 1 | 0 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   |   |
| <b>Transport</b>   |   |   |
| Czy biuro położone jest w strategicznym miejscu z dostępem do środków transportu publicznego (blisko przystanku)?                        | 1 | 0 |
| Czy firma stosuje dotacje dla pracowników zachęcające do korzystania z transportu publicznego (np. dopłaty do karty miejskiej, biletów)? | 1 | 0 |
| Czy ogranicza się liczbę miejsc parkingowych przy budynku biura?   | 1 | 0 |
| Czy jest przy budynku biura parking dla rowerów (i ewentualnie ścieżka rowerowa)?  | 1 | 0 |
| Czy oferowany jest bezpłatny autobus dla pracowników i klientów biura?   | 1 | 0 |
| Czy w biurze praktykowany jest <i>carpooling</i> (wspólne dojazdy do pracy jednym samochodem)?   | 1 | 0 |
| Czy w podróżach służbowych zaleca się korzystanie z transportu publicznego, a nie samochodów prywatnych?                                 | 1 | 0 |
| Czy przy tworzeniu floty pojazdów w firmie bierze się pod uwagę kryterium ekologiczności (np. zużycie paliwa, napędy hybrydowe)?         | 1 | 0 |
| Czy podróże służbowe zastępuje się tele-, wideo- lub web-konferencjami, e-learningiem?   | 1 | 0 |
| Czy stosuje się tele-pracę na wybranych stanowiskach?  | 1 | 0 |
| Czy prowadzi się monitoring zużycia paliwa w samochodach służbowych i system nagród dla najbardziej oszczędnych kierowców?               | 1 | 0 |
|  |   |   |
| <b>System wzmacniania wiedzy i świadomości ekologicznej wśród pracowników</b>  |   |   |
| Czy w biurze stosowany jest system monitorowania zużycia zasobów (energii elektrycznej, ciepła, wody, odpadów)?                          | 1 | 0 |
| Czy stosowane są nagrody za energooszczędność?   | 1 | 0 |
| Czy prowadzone są kampanie, programy informacyjne na temat energooszczędności i zachowań proekologicznych?                               | 1 | 0 |
| Czy stosowany jest system „50:50” – czyli 50% zaoszczędzonych kosztów zostaje w firmie a 50% przekazywane jest pracownikom?              | 1 | 0 |

Maksymalna liczba punktów: 72

#### **Wyniki:**

**52-72 pkt.: Ocena wysoka** – zachowania i stosowanie rozwiązań energooszczędnych i prośrodowiskowych w biurze/firmie są częste i bardzo częste, co pozwala na dużą oszczędność energii, wody, papieru, odpowiednie zagospodarowanie odpadów, praktykowanie transportu zrównoważonego itp. W tej sytuacji wdrożenie polityki proekologicznej w budynku może wzmocnić dotychczasowe zachowania oraz zwiększyć świadomość efektów takiego podejścia do ochrony środowiska.

**31-51 pkt.: Ocena średnia** – zachowania i stosowanie rozwiązań proekologicznych w biurze/firmie są średnio częste, co pozwala na częściowe tylko oszczędności energii, wody, papieru itp. Należy bliżej przyjrzeć się wprowadzonym rozwiązaniom i ocenić co należałoby zmodyfikować, co zmienić aby stały się bardziej prośrodowiskowe i aby zmniejszyć koszty zużycia zasobów i zwiększyć efekty rewitalizacji. Tutaj wdrożenie indywidualnej polityki promującej zachowania proekologiczne jest niezbędne.

**0-30 pkt.: Ocena niska i bardzo niska** – zachowania i stosowanie rozwiązań energooszczędnych w biurze/firmie są rzadkie i niewystarczające, co uniemożliwia oszczędność energii, wody, papieru itp. Konieczne jest wprowadzenie radykalnych działań na rzecz zmiany rozwiązań i zachowań społecznych w danym biurze/firmie, aby nie zniweczyć efektów rewitalizacji budynku. Proces rewitalizacji nie ogranicza się bowiem tylko do zmiany technicznej budynku, ale też obejmuje modyfikację postaw i zachowań na bardziej proekologiczne i energooszczędne. Tylko wówczas kiedy modernizacji budynku towarzyszą pozytywne przemiany społeczne w jego otoczeniu, można mówić o sukcesie procesu rewitalizacji.