

a l'oficina, sabem comptar:

menys

és

més

Consells per fer menys deixalles

- Aproveiteu el paper reutilitzant-lo o escrivint per les dues cares.
- Modereu l'ús de la fotocopiadora i del fax. Feu còpies a doble cara i, si és possible, feu reduccions dels originals per estalviar paper.
- Si disposeu de correu electrònic, utilitzeu-lo sempre que pugueu i eviteu imprimir els missatges.
- Envieu faxes a través de l'ordinador.
- Si fem circular els papers o documents entre els companys de feina estalviarem fer còpies innecessàries. Feu ús de l'intranet.
- Hi ha molts aparells que si no s'utilitzen habitualment es poden compartir entre departaments o llogar-los quan es necessitin (equips de vídeo, so...).
- Els documents que no siguin definitius els podeu corregir en pantalla i/o imprimir com a esborrany; d'aquesta manera estalviarem paper i tinta.
- Moltes de les publicacions escrites (premsa, revistes, butlletins...) disposen de versions electròniques. Subscriuiu-vos-hi.
- A l'hora de fer un cafè o una infusió eviteu, sempre que pugueu, fer ús de culleretes i gots d'un sol ús. Utilitzeu vaixelles duradores.
- Si no heu aconseguit reduir o reutilitzar una deixalla cal dipositar-la al contenidor adequat per tal que sigui més fàcil recollir-la i reciclar-la.

menys

és

més

Campanya de prevenció de residus municipals