

# BREZPAPIRNA DRUŽBA

Naredite svojo  
pisarno zeleno



## ZMANJŠAJTE ŠTEVILO NATISNJENIH IZVODOV

### Tiskajte manj

Večina pisarniških orodij elektronsko različico dokumenta lahko uporabi bolje in hitreje kot natisnjeno.



## RECIKLIRAJTE STAR PAPIR

### Sistematično hranite in reciklirajte papir

Papir je neprecenljiv, zato ga je treba ponovno uporabiti ali reciklirati na posebnem mestu oz. košu za papir. Rabljeni papir je mogoče enostavno hraniti v pisarniških škatlah, pripravljenih za recikliranje.



## UPORABITE E-POŠTO IN NE FAKSA

### Digitalizirajte komunikacijo

Vsa komunikacija znotraj pisarne ali podjetja lahko poteka preko elektronskega sporočanja in hranjenja podatkov, ne pa preko natisnjenih dokumentov.



## PONOVNO UPORABITE PAPIR

### Rabljen papir ni nujno takoj za v smeti

Lista papirja, ki imajo eno stran še prazno, lahko uporabimo za beležke ali osnutke.



## KUPUJTE RECIKLIRANI PAPIR

### Kupujte oz. uporabljajte le reciklirani papir, ki je bolj prijazen do okolja.

Takšen papir ponuja že večina trgovcev in s tem ohranimo veliko dreves.

**UPORABLJATE ELEKTRONSKE IZVODE, NE PA  
IZVODOV NATISNJENIH NA PAPIR**