



AKČNÝ ZELENÝ PLÁN PRE SAAIC

na roky 2026 – 2027

SAAIC sa v dokumente Politika kvality zaväzuje k environmentálnej udržateľnosti a digitálnym inováciám podporou iniciatív a projektov v oblasti environmentálnej udržateľnosti a ochrany životného prostredia, zavádzaním digitálnych technológií a inovácií do procesov spoločnosti.

SAAIC zavádza udržateľné postupy už od r. 2019. Medzi rokmi 2019 a 2024 náklady na **papier klesli o skoro 70 %**, náklady na **tonery o 55 %** a náklady na **poštu o 88 %**. V roku 2024 bolo takmer 30 % zahraničných a až 97 % domácich pracovných ciest uskutočnených udržateľným spôsobom. Prostredníctvom tohto akčného plánu má SAAIC ambíciu pokračovať v nastavenom smere a zároveň zlepšiť monitorovanie dopadov.



VÝCHODISKÁ

- Pomôcť **zvýšiť povedomie o udržateľnosti** v rámci SAAIC a podporiť zamestnancov, aby aktívne prispievali k zelenej transformácii
- Podporiť **zodpovedné hospodárenie so zdrojmi**



CIELE

Minimálne 25 % zahraničných ciest, 95 % domácich a 80 % všetkých ciest bude zrealizovaných ekologickejšími dopravnými prostriedkami.

Z prostriedkov ušetrených na zdrojoch vloží **SAAIC 15 % v prvom roku a 10 % v druhom roku do zeleného fondu**. Tento fond bude používaný na financovanie ekologických postupov a zlepšovanie životného prostredia na základe návrhov zamestnancov.



OPATRENIA

Digitalizácia procesov

SAAIC bude naďalej používať na administratívu projektov a iných procesov **prednostne elektronické nástroje**. Vždy, keď to bude možné, dajú zamestnanci prednosť netlačenej verzii akýchkoľvek dokumentov. SAAIC bude postupne **digitalizovať aj personálnu dokumentáciu zamestnancov** (výplatné pásky, žiadosti o dovolenky, dochádzkový systém, cestovné príkazy a i.).

Odpad a druhá šanca vecí

SAAIC bude aj naďalej **triediť odpad podľa separačných nádob** zabezpečených správcom budovy. Základom je triedenie na papier, plast a komunálny odpad. SAAIC podporí aj recykláciu iného materiálu, napr. vyradeného nábytku, elektrospotrebičov, kancelárskeho materiálu, riadu, jednorazových príborov, či obalov. Na podporu využiteľnosti týchto predmetov bude spolupracovať so školami, centrami voľného času či KOLO – Bratislavské centrum opätovného použitia.

Tam, kde je to možné, budú zamestnanci **opätovne používať kancelárske potreby**, ako sú napríklad zakladače, euroobaly alebo použitý papier na poznámky a koncepty.

Zamestnanci budú povzbudzovaní **organizovať formou swapu výmenu oblečenia, kníh a ďalších predmetov**.

Vzdelávanie

Minimálne raz ročne zabezpečí Green Contact Point pre zamestnancov SAAIC **vzdelávanie zamerané na zvýšenie ekologickej uvedomelosti**. Minimálne 10krát do roka budú zamestnancom prostredníctvom internej či inej platformy **zasielané príspevky na témy udržateľnosti** (napr. príklady dobrej praxe, biodiverzita, literatúra, pozvánky na akcie a i.).





Organizácia podujatí

S ohľadom na cieľovú skupinu a plánovaný dopad podujatí SAAIC zväži ich organizáciu **vo virtuálnom priestore, prípadne ponúkne hybridnú formu účasti**. Pri fyzických podujatiach sa bude brať na zreteľ dobrá dostupnosť priestorov ekologickejšími dopravnými prostriedkami (vlak, autobus, MHD).

Vo veci občerstvenia počas krátkych prestávok bude SAAIC spolupracovať prednostne s dodávateľmi, ktorí vedia zabezpečiť **vegetariánske jedlá**, s prihliadnutím na špecifické diétne obmedzenia účastníkov, ktoré bude možné uviesť pri registrácii na podujatie.

Počas podujatí sa bude **minimalizovať používanie jednorazových pohárov, príborov a tanierov**. V prípade aktivít organizovaných v priestoroch SAAIC sa bude podávať **voda v džbánoch**.

Doprava

Zamestnanci zväžia svoju účasť na podujatiach organizovaných treťou stranou podľa efektu, ktorý má podujatie priniesť pre SAAIC alebo pre nich samotných, predovšetkým pri zahraničných podujatiach trvajúcich menej ako 4 hodiny. Keď to organizátor umožní, zamestnanci dajú **prednosť účasti v digitálnom priestore namiesto fyzického**.

Zamestnanci budú využívať pri pracovných cestách do 500 km alebo do 6 hodín cestovného času **ekologickejšie spôsoby dopravy** (napr. vlak, autobus, zdieľané auto, mestská hromadná doprava).

Zamestnanci budú viesť **evidenciu o spôsobe prepravy** na služobné cesty v dokumente „**Harmonogram aktivít**“ na príslušný rok. Po zavedení elektronického cestovného príkazu sa bude spôsob prepravy zaznamenávať a vyhodnocovať cez tento systém.

Zdroje

SAAIC bude objednávať propagačné predmety podľa potreby s ohľadom na konkrétne aktivity. Prijmú sa také politiky obstarávania, ktoré uprednostňujú **ekologické produkty a služby** (napr. recyklované materiály) a **dodávatelia so silnými postupmi udržateľnosti**.

SAAIC od roku 2026 umožní účastníkom svojich podujatí venovať **finančnú hodnotu reklamného predmetu na konkrétnu lokálnu zelenú aktivitu**.

SAAIC zaviedol a bude naďalej podporovať energeticky úsporné postupy v kancelárskych priestoroch, ako je využívanie LED osvetlenia, režimy úspory energie na zariadeniach (napr. počítače a tlačiarne) s cieľom znížiť spotrebu energie v kanceláriách. V SAAIC sa bude presadzovať používanie **energeticky úsporných zariadení a spotrebičov**. Zamestnanci budú dbať na vypínanie svetiel, počítačov a iných elektronických zariadení, keď ich nebudú používať, najmä na konci dňa. Pri zakupovaní nového elektronického, kancelárskeho či iného hnutelného vybavenia vezme SAAIC do úvahy jeho využiteľnosť a trvanlivosť.

Kancelárske potreby (kalendáre, perá, papier a pod.) a vizitky budú zamestnancom pridelené na vyžiadanie.

Za účelom šetrenia zdrojov budú zamestnanci používať **do bezdrôtových zariadení prednostne dobíjacie batérie**.

Handprint

Zamestnanci SAAIC sa minimálne **raz ročne zapoja do aktivity so zameraním na zlepšenie životného prostredia**.

