

ENKRAT NI NOBENKRAT

SMERNICE ZA UVAJANJE
SISTEMOV PONOVNE UPORABE
- POVZETEK



Ekologi brez meja
www.ebm.si

UVOD IN KAZALO

Dokument je povzetek Smernic za uvajanje ponovne uporabe. Namenjen je vsem, ki želijo začeti uporabljati izdelke za ponovno uporabo. Devet korakov je razporejenih v logičnem vrstnem redu in jih lahko uporabite kot kontrolni seznam. Načrt je za slovenske razmere prirejen po dokumentu *Stap over op hergebruik met stappenplan* nizozemskega Ministrstva za infrastrukturo in vodno gospodarstvo.

Nekatere izbire so še posebej primerne za uvajanje ponovne uporabe na različnih nivojih. Označili smo jih z ikonami:



uvajanje na dogodke



uvajanje v gostinstvu



uvajanje na nivoju mest



KORAK 1: ZAČETEK



KORAK 2: IZBOR IZDELKOV



KORAK 3: IZBOR SISTEMA ZARAČUNAVANJA



KORAK 4: IZBOR VRAČANJA IZDELKOV



KORAK 5: IZBOR SISTEMA POMIVANJA IN SUŠENJA



KORAK 6: IZRAČUN KOLIČINE POTREBNIH IZDELKOV



KORAK 7: KADRI IN LOGISTIKA



KORAK 8: JASNA KOMUNIKACIJA Z UPORABNIKI



KORAK 9: VREDNOTENJE IN IZMENJAVA ZNANJA



KORAK 1: ZAČETEK

Začetek se morda zdi strašljiv, a ko ga razčlenimo na manjše korake, je lažje. Za pridobivanje dragocenih izkušenj za naprej, predlagamo, da začnete z manjšim, pilotnim sistemom ponovne uporabe.

a) VODSTVO IN PODPORA DELEŽNIKOV

Uskladite idejo ponovne uporabe s širšo vizijo in strateškimi prioritetami vaše organizacije.

b) POVEŽITE SE Z (LOKALNIMI) DELEŽNIKI IN SKUPNOSTJO ZA PONOVNO UPORABO

Ponovna uporaba se vedno bolj razvija in številni organizatorji dogodkov ter druge organizacije so jo že preizkusile ter vam lahko pomagajo z nasveti in izkušnjami.

c) DOLOČITE VODJO PROJEKTA IN DELOVNO SKUPINO

Izberite nekoga, ki bo vzpostavil, koordiniral in služil kot kontaktna oseba za sistem ponovne uporabe. Pri izboru delovne skupine imejte v mislih, da naj vključuje potrebne deležnike, da bo vaš sistem lahko zaživel, a vsaj na začetku naj ne bo preširoka.

d) ODLOČITE SE ZA SISTEM PONOVNE UPORABE TER GA PILOTNO PREIZKUSITE

Pilotni sistem naj bo enostaven, z eno vrsto izdelka (običajno so to kozarci), preprosto obliko vračanja izdelkov in pomivanja. Ocenite uspešnost pilotnega projekta (glejte korak 9), kar vam bo pomagalo pri načrtovanju širše uvedbe sistema.





KORAK 2: IZBOR IZDELKOV



Pilot je mimo, zdaj gre zares. Predstavljamo vam premisleke pri izboru različnih izdelkov, njihovih materialov in drugih lastnosti.

a) IZBOR RAZLIČNIH VELIKOSTI IN VRST IZDELKOV

Z raznoliko, a standardizirano ponudbo lahko dosežete ravnotežje med logistično učinkovitostjo in zadovoljstvom uporabnikov.

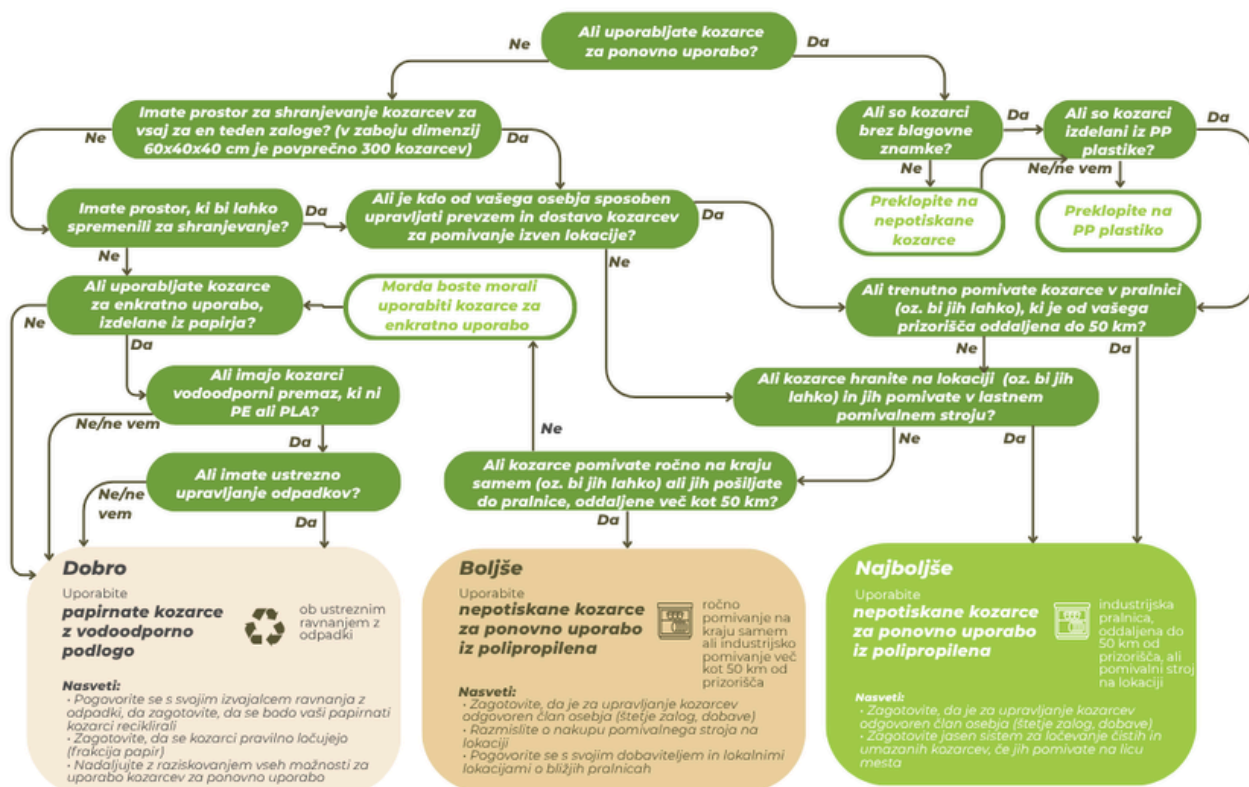
b) IZBOR MATERIALOV IZDELKOV

Primarna izbira materiala, če je izvedljivo iz vidika varnosti, naj bo steklo, keramika ali nerjaveče jeklo. Če za vaš primer ni mogoče izbrati teh materialov, izberite različico izdelkov iz plastike za ponovno uporabo, ki so cenovno najbolj dostopni in prilagojeni različnim pijačam in tipom dogodka.

c) DRUGI PREMISLEKI PRI NAROČILU IZDELKOV

Ali potrebujete tehnološko podprte izdelke? Razmislite o tem, ali se izdelki dobro prilegajo in koliko prostora bodo zavzeli? Kakšna je teža izdelkov, kako so shranjeni? Kaj se bo zgodilo z njimi, ko ne bodo več uporabni? Izberite visokokakovostne izdelke, razmislite o posebnostih pri strežbi pijače in hrane, preverite, kako se izdelki čistijo, povprašajte o pogojih uporabe, da preprečite sproščanje škodljivih snovi.

Katere kozarce naj uporabim za zmanjšanje vpliva na okolje?



d) MINIMIZIRANJE KOLIČINE TISKA NA IZDELKIH

Verjetnost, da se bodo kozarci in drugi izdelki za ponovno uporabo uporabljali veliko dlje, je veliko večja, če niso potiskani ali če je tisk čim bolj nevtralen. Manj tiska še posebej velja za kozarce iz polipropilena (PP) saj lahko črnilo povzroči kontaminacijo in težave pri recikliranju.



e) FINANCIRANJE ZAČETNE INVESTICIJE IZDELKOV ZA PONOVNO UPORABO

Preverite, ali lahko na različnih razpisih (npr. LAS, razpisi na občinski, regijski ali državni, evropski ravni) pridobite sredstva za sofinanciranje uvedbe vašega sistema.



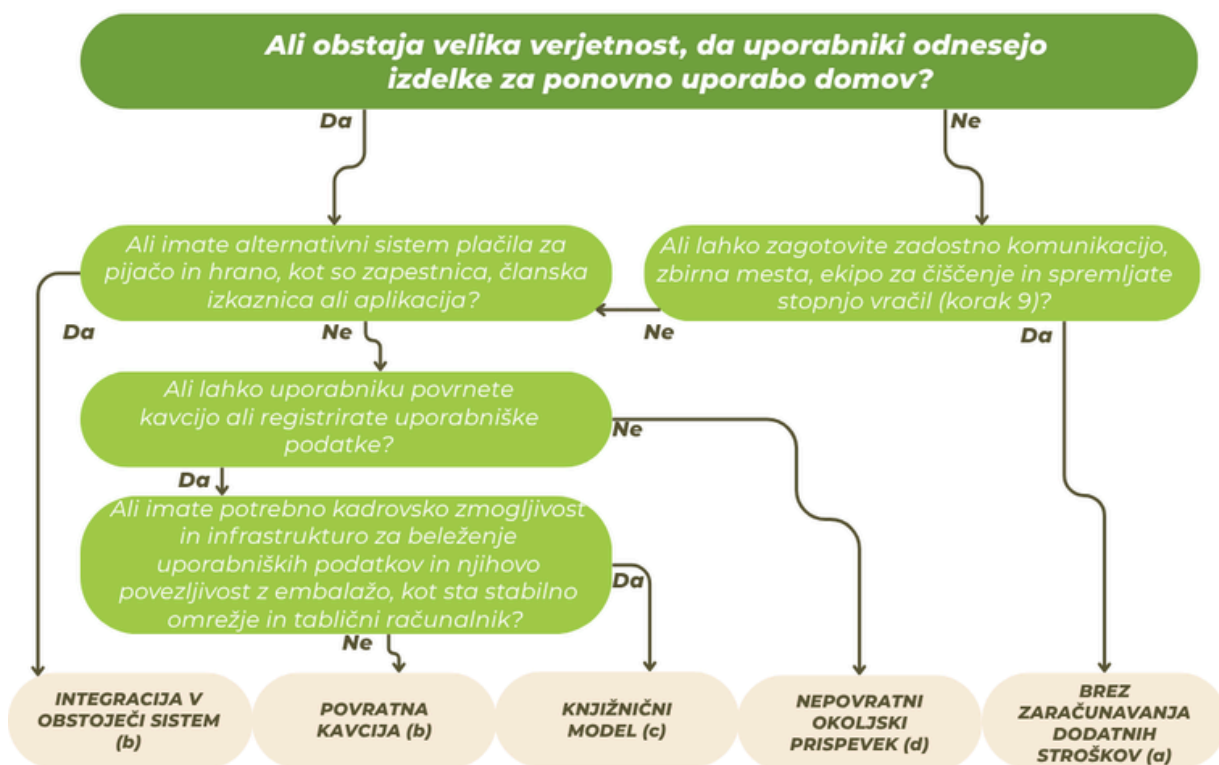


KORAK 3:

IZBOR SISTEMA ZARAČUNAVANJA



En sistem zaračunavanja izdelkov za ponovno uporabo deluje glede na vašo situacijo bolje kot drug: o tem vam lahko svetuje ponudnik sistema za ponovno uporabo.



a) BREZ ZARAČUNAVANJA DODATNIH STROŠKOV

Če ne zaračunavate kavcije, vam to precej poenostavi izvedbo sistema ponovne uporabe. A to žal ni vedno možno in je odvisno od tega, ali imate jasno in obširno komunikacijo, zaupanje, da bodo uporabniki izdelke vračali, zaprto okolje s kontrolnimi točkami, zadostno število vračilnih točk za izdelke, preprost in jasn sistem ponovne uporabe.

b) POVRATNA KAVCIJA

Zaračunavanje kavcije za izdelke za ponovno uporabo pomaga opomniti uporabnike, da izdelki niso za enkratno uporabo, in močno izboljša stopnjo vračil. Učinkovit kavcijski sistem se lahko uporablja z gotovino, brezgotovinsko (s plačilnimi karticami ali obstoječim registracijskim sistemom), z žetoni.



Podrobnosti glede zaračunavanja povratnih kavcij

Kavcija se vodi kot ločen artikel v davčni blagajni. V blagajni ustvarite nov artikel za neobdavčljivi promet – kavcija za kozarec (0 % DDV). Ob plačilu kavcije se izda račun z oznako "kavcija za kozarec - ni predmet DDV", ob vračilu izdelka in vračilu kavcije pa negativni račun (storno) za znesek vrnjene kavcije. Če gre za gotovinsko poslovanje, morajo biti vsi izdani računi (tudi za kavcijo) in stornirani računi davčno potrjeni.

DDV pri kavcijah

DDV se ne obračuna od kavcije za izdelke, ki jih uporabniki vrnejo, saj kavcija ni plačilo za dobavo blaga ali storitev, ampak predstavlja varščino, ki se vrne ob vrnitvi kozarca. Če uporabnik izdelka ne vrne, kavcija postane plačilo za izdelek in v tem primeru je potrebno od zadržane kavcije obračunati DDV po splošni stopnji 22 %.

V praksi to pomeni, da mora gostinec / organizator voditi evidenco o:

- številu izdanih kozarcev (izdelkov) s kavcijo (razvidno iz izdanih računov),
- številu vrnjenih kozarcev in vrnjenih kavcij (lahko vodi interno evidenco),
- številu nevrnjenih kozarcev (razlika med izdanimi in vrnjenimi).

Za nevrnjene kozarce (izdelke) mora gostinec / organizator:

- ob koncu obračunskega obdobja narediti interni dokument
- od zadržanih kavcij obračunati DDV po stopnji 22 %
- vključiti ta DDV v obračun DDV-O za to obdobje.

Priporočljivo je, da gostinec vodi dnevno evidenco vrnjenih kavcij v blagajniškem dnevniku ali drugi interni evidenci, da lahko dokaže pravilnost obračuna DDV od nevrnjenih kozarcev.

c)

BREZGOTOVINSKI PLAČILNI SISTEM (KNJIŽNIČNI SISTEM)



Ob izdaji pijače in izdelka se na uporabnikovem bančnem računu rezervira določen znesek, ki se odšteje le, če izdelek ni vrnjen pravočasno. Sistem zahteva digitalno infrastrukturo, registracijo uporabnikov in povezavo embalaže z uporabnikom prek QR-kode ali RFID.

d)

NEPOVRATNI OKOLJSKI PRISPEVEK



Uporabniki plačajo (enkratni) okoljski prispevek za izdelke za ponovno uporabo, ki se ne vrača. Dodaten strošek lahko povzroča slabo voljo pri uporabnikih in meče slabo luč na druge sisteme ponovne uporabe. Če se le da, priporočamo izbiro povratne kavcije in kritje administrativnih stroškov na drug način. Če res ni mogoče vrniti celotne kavcije, je sprejemljiv okoljski prispevek do največ 30 % (npr. plača se 1,50 € in vrne 1 €).



KORAK 4: IZBOR VRAČANJA IZDELKOV



Cilj je, da se v sistem vrne 100 % izdelkov. Zasnujte sistem vračanja, ki je skladen z vašim sistemom zaračunavanja (glejte 3. korak) in je prilagojen lokaciji.

a) PREPROSTE VRAČILNE TOČKE Z OSEBJEM

Vračilne točke naj bodo postavljene ob vseh večjih prireditvenih prostorih, vhodih in izhodih. Vračilne točke na šanku so uporabnikom prijazne in lahko povečajo stopnjo vračila, a lahko upočasnijo storitev, zato je najbolje določiti ločeno mesto za "blagajno" in za "vračilo". Vračilne točke jasno označite in naredite vidne.

Vračilne točke naj bodo odprte vsaj toliko časa kot traja program / dogodek, priporočljivo pa je, da ostanejo na voljo še nekaj časa po zaključku programa / zaprtju, da imajo uporabniki dovolj časa za vračilo.

b) VRAČANJE NA PRODAJNEM MESTU

V zaprtih sistemih je vračanje izdelkov možno samo pri ponudniku, ki je vzpostavil sistem (torej v njegovih obratih). V odprtih sistemih imajo uporabniki več možnosti vračila: izdelke lahko po uporabi vrnejo sodelujočim gostinskimi ponudnikom, ki so vključeni v sistem. Več o tem v poglavju Uvajanje v gostinstvu.

c) DRUGI SISTEMI VRAČANJA

Vračanje izdelkov lahko uredite z umestitvijo posebnih zabojnikov, ki naj bodo vizualno zelo drugačni od zabojnikov za odpadke. Več o tem v spodnji razpredelnici.

Vrsta:	Nizkotehnološke vračilne točke brez osebja (npr. stojalo za sušenje posode, zbirni koš/zabojnik, koš na kolesih, pametni koš)	Visokotehnološke vračilne točke (depozitni ali vračilni avtomat)	Vračilo ob storitvi dostave
Prednosti:	+ Enostavna namestitve; + Poceni; + Uporabniku prijazno.	+ Primerno za uporabo v okoljih brez osebja in na prostem + Prepoznavno za uporabnike.	+ Uporabniku prijazno; + Optimizira sicer prazen povratni tok.
Slabosti:	- Ni primerno za kavcije; - Malo podatkov za spremljanje; - Ni nadzora kakovosti glede poškodb ali plesni.	- Tehnični izziv, ker mora biti omogočeno digitalno oddajanje; - Večja finančna naložba, zaradi katere so primerne za večje projekte - Potrebna sta elektrika in Wi-Fi; - Nevarnost vandalizma.	- Potrebni so sporazumi z zunanjimi partnerji (dostavljalci).
Nasveti:	Je vaša pralnica blizu vračilnih točk? Razmislite o neposrednem prevzemu stojala za sušenje posode / odcejevalnika, na primer v pisarni ali za šankom. To prihrani čas pri nalaganju in razkladanju transportnih zabojev.	Če že imate avtomat za vračilo denarja, razmislite o njegovi uporabi za pločevinke in plastenke ter embalažo za ponovno uporabo. Avtomat lahko obdeluje tudi kavcije ali druge spodbude za vračilo denarja, kot je tiskanje računa ali vračilo prek aplikacije ali bančne kartice.	Raziščite obstoječe logistične tokove, kot je na primer storitev dostave obrokov. To ne le optimizira povratni pot za dostavljavce, temveč tudi poveča udobje za uporabnike.

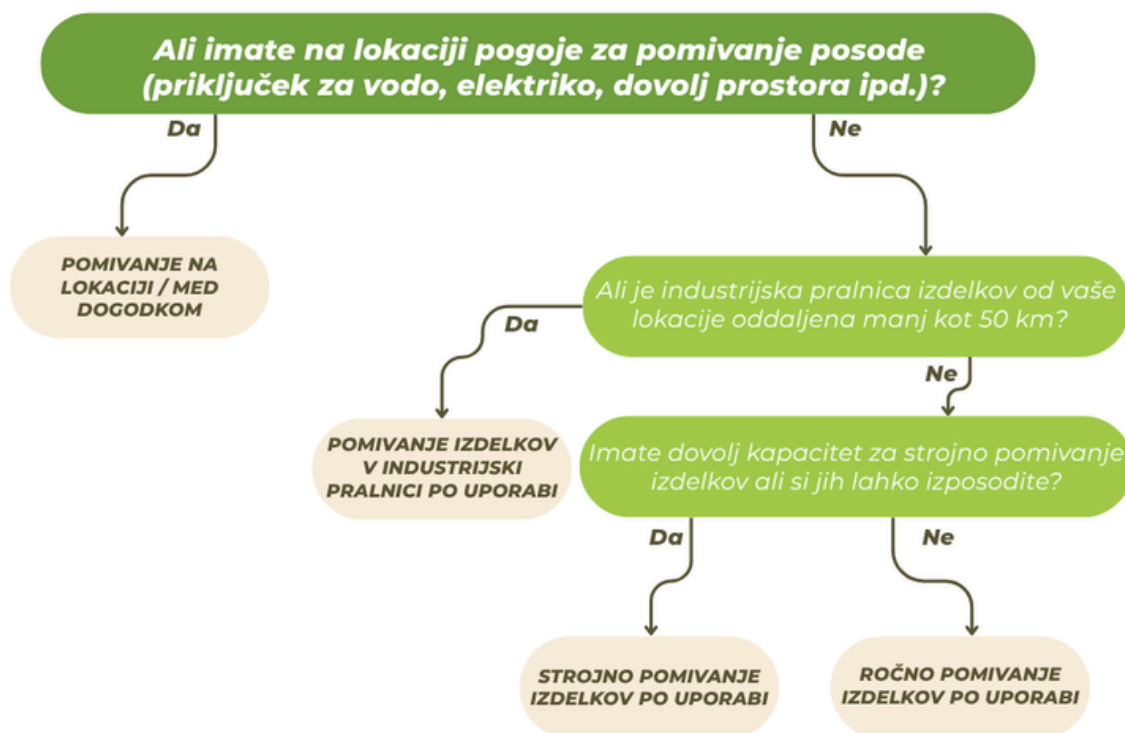
Raziščite možnost zunanjih vračilnih točk, na primer na železniški/ avtobusni postaji. To je priročno, če se obroki ali pijače zaužijejo tudi zunaj prizorišča. Povečajte stopnjo vračil in poskrbite, da bodo vračila zabavna z nagradami, popusti, izboljšanjem izkušnje strank in principi igrifikacije.



KORAK 5: IZBOR SISTEMA POMIVANJA IN SUŠENJA



Obstajajo različni načini za pomivanje in sušenje izdelkov, ki jih je mogoče tudi kombinirati. Spodnje drevo odločanja vam lahko pomaga izbrati najboljšo možnost za vašo situacijo.



a) POMIVANJE NA LOKACIJI / MED DOGODKOM

Vmesno pomivanje izdelkov na lokaciji/dogodku lahko precej zmanjša število potrebnih izdelkov, ki jih potrebujete za izvedbo. A za to potrebujete na lokaciji nekaj pogojev: priključek za pitno vodo in elektriko, detergent in košare za zlaganje pomitih izdelkov, rezervoar za odpadno vodo ali priključek za kanalizacijo ter dovolj prostora. Da si vmesno pomivanje olajšate, preverite pri profesionalnih ponudnikih, ali imajo na voljo za najem mobilno pomivalno postajo za vmesno pomivanje

b) KONČNO POMIVANJE IZDELKOV PO UPORABI / DOGODKU

Industrijsko pomivanje izdelkov s strani profesionalnega ponudnika storitev je zaradi higiene najboljša odločitev. Izdelke lahko ob koncu pomijete tudi sami: strojno (druga najboljša izbira) ali ročno. V tem primeru svetujemo, da to storite čimprej, najkasneje dan po uporabi, saj bo daljše čakanje otežilo končno čiščenje. Plastika se suši počasneje kot steklo, zato je res pomembno, da so izdelki popolnoma suhi, preden jih pospravite, saj sicer obstaja večje tveganje za nastanek plesni.



KORAK 6: IZRAČUN KOLIČINE POTREBNIH IZDELKOV



Potrebno število izdelkov za ponovno uporabo je močno odvisno od konteksta in različnih dejavnikov. Najprej določite, koliko različnih vrst izdelkov potrebujete (2. korak) in se odločite glede pomivanja izdelkov (korak 5). Za nasvet o številu izdelkov povprašajte tudi vašega ponudnika.

a) UPORABA NA DOGODKIH



Med največjo obremenitvijo (npr. na dogodkih) je odločilna izbira načina pomivanja izdelkov. Ali boste izdelke pomivali po dogodku? V idealnem primeru, ko imate podatke o porabi hrane in pijače iz prejšnjih let, naloga ni tako zahtevna. Glede na količine in vrste popite pijače in hrane naročite primerne kozarce in posodo. Je to vaš prvi dogodek? Za dogodek z veliko porabo pijače (npr. festival, koncert, zabava) priporočamo, da zagotovite vsaj 7 kozarcev na pričakovanega uporabnika na dan. Za "počasen" dogodek z omejeno porabo pijače z največ enim odmorom (npr. tekma, tek, velik pop koncert) lahko računate 2 do 3 kozarce na pričakovanega uporabnika na dan. Pri naročanju izdelkov upoštevajte vsaj 10 do 15 % rezervo.



Ocenite količino izdelkov, ki jih bo treba pomiti po dogodku:

Število izdelkov na dogodek
= povprečno število obiskovalcev na dan
x povprečno število pijač na obiskovalca (4 za kozarce in 1-2 za posode)
x minimalno 1,15 za 15 % rezervne zaloge
x število dni

Na primer: če ima enodnevni dogodek 5.000 obiskovalcev, ki vsak popije v povprečju štiri pijače, pomeni to 20.000 uporabljenih kozarcev. Če dodamo faktor varnosti, potrebujemo približno 23.000 kozarcev.

Ali boste izdelke pomivali na dogodku? To pomeni manjšo zalogo in s tem nižje stroške najema ter manj prostora za shranjevanje.



Ocenite količino izdelkov, ki jo bo treba pomiti med dogodkom:

Število izdelkov na dogodek
= povprečno število obiskovalcev na dan
x povprečno število pijač na obiskovalca (1,5-2,5 za kozarce in 1-2 za posode)
x minimalno 1,15 za 15 % rezervne zaloge
x število dni

Na primer: če ima enodnevni dogodek 5.000 obiskovalcev, ki vsak popije v povprečju štiri pijače (za kar potrebujete povprečno 2 kozarca), pomeni to 10.000 uporabljenih kozarcev. Če dodamo faktor varnosti, potrebujemo 11.500 kozarcev.

b) NEPREKINJENA UPORABA



Za neprekinjeno, dnevno ali postopno uporabo idealno začnite z enomesečno testno fazo, da natančno ocenite porabo. Spodaj je opisana metoda za čim natančnejšo oceno števila izdelkov, ki jih potrebujete. Če je porabo težko oceniti, začnite s trikratnikom količine izdelkov za enkratno uporabo, ki jo običajno uporabljate.



Metoda za oceno potrebnega števila izdelkov:

- Izračunajte svojo tedensko porabo izdelkov za enkratno uporabo.
- Ocenite hitrost kroženja, preden se izdelki lahko ponovno uporabijo. To je vsota časa, potrebnega za:
 - vračilo uporabljenih izdelkov s strani uporabnikov
 - zbiranje s strani osebja
 - prevoz – po možnosti do in iz pralnice
 - pomivanje izdelkov
 - pripravo čistih izdelkov
- Upoštevajte rezervo za najbolj obremenjene dni. Če nimate natančne ocene, upoštevajte 15 %.
- Začnite s testno fazo.
- Izračunajte stopnjo vračila, torej koliko uporabljenih izdelkov se ponovno zbere. Prizadevajte si za 100 odstotkov, saj morate ponovno naročiti vse izdelke, ki niso vrnjeni (pri uvajanju novega sistema je lahko stopnja vračil na začetku nižja, saj se uporabniki nanj navajajo. Več o zagotavljanju zadostne stopnje vračil v koraku 3).
- Izračunajte stopnjo zavrnitve. To se nanaša na izdelke, ki zaradi poškodb niso več primerni za ponovno uporabo.

Na podlagi vseh teh podatkov lahko ocenite, koliko izdelkov za ponovno uporabo potrebujete:

število izdelkov na dan

= povprečna poraba (število izdelkov za enkratno uporabo na dan)

x povprečna hitrost kroženja (število dni, preden se izdelek ponovno uporabi)

x ((200 - stopnja vračil + stopnja zavrnitve)/100)

x najmanj 1,15 za 15-odstotno rezervo

Primer izračuna: za knjižnični model, kjer povprečno porabite 50 izdelkov za enkratno uporabo na dan, je hitrost kroženja 14 dni, imate 95-odstotno stopnjo vračil in 1-odstotno stopnjo zavrnitve:

= 50 * (14 x ((200-95+1)/100) x 1,15) = 50 * (14 x 1,06 x 1,15) = 853,3 (začnite s številom izdelkov za enkratno uporabo, ki bi jih porabili v 17 dneh)

Dolgoročno je priporočljivo vzpostaviti evidenco porabe, da lahko količine natančneje načrtujete na podlagi preteklih dogodkov / uporab.



KORAK 7: KADRI IN LOGISTIKA



Nemoten logistični potek izdelkov za ponovno uporabo in dobro usposobljeni kadri – ko uredite oboje, se uspeh vašega sistema za ponovno uporabo eksponentno poveča.

a) LOGISTIKA IZDELKOV V ČASU UPORABE

Ko uvedete ponovno uporabo, bo nekaj stvari iz vidika logistike izgledalo drugače: vzpostavite zaklenjen skladiščni prostor z dvema ločenima tokovima za čiste in uporabljene izdelke, priskrbite dodaten prostor (izdelki za ponovno uporabo zavzamejo več prostora kot izdelki za enkratno uporabo), prilagodite potrebno infrastrukturo: prilagodite svoj plačilni sistem sistemu zaračunavanja, na primer z gumbom za kavcijo na blagajni, poskrbite za vračilne točke izdelkov z osebjem.

b) OSEBJE

Poskrbite za osebje, zadolženo za logistiko na šanku (npr. prinašanje izdelkov v skladišče, morebitno premeščanje zalog med posameznimi šanki, prenašanje na pomivalno postajo, reševanje težav) in vračilnih točkah, po potrebi pa tudi na postaji za pomivanje. Morda za te naloge prerazporedite zaposlene, ki so prej skrbeli za čiščenje prizorišča.

Zagotovite, da vsi sodelujoči, vključno z zaposlenimi, organizacijsko ekipo, študenti, prostovoljci, gostinskimi ponudniki in drugimi poznajo pomen, delovanje in vpliv sistema za ponovno uporabo.

- **Priredite usposabljanje**, na katerem predstavite ključna dejstva, odgovorite na vprašanja in vzbudite sodelujočim občutek, da so del zgodbe. Poskrbite, da so vsi seznanjeni s celotnim postopkom od začetka do konca.
- **Spodbujajte ekipo k sodelovanju**. Če bodo oni medsebojno sodelovali, bodo bolj verjetno spodbudili tudi uporabnike k sodelovanju.
- **Pripravite in delite dokument s ključnimi informacijami** iz usposabljanja za vse, ki se usposabljanja niso mogli udeležiti. Takšen dokument je tudi priročen za osvežitev znanja vseh sodelujočih in "plonk listek" na dogodku. Navodila ponovno predajte sodelujočim tik pred začetkom dela / dogodka.
- **Na licu mesta določite ekipo**, ki je zadolžena za delovanje sistema in sproti rešuje težave.

Po uporabi izdelkov je smiselno zbrati povratne informacije osebja in partnerjev ter na tej podlagi izboljšati sistem za v prihodnje (korak 9). Izobraževanje ni enkraten proces, temveč stalna naloga, ki zagotavlja, da so vsi vpleteni pripravljeni na morebitne spremembe v sistemu.



KORAK 8: JASNA KOMUNIKACIJA Z UPORABNIKI



Za učinkovitost vašega sistema ponovne uporabe je ključno, da uporabniki razumejo, kaj točno se od njih pričakuje. Naj bo vaša komunikacija jasna.

a) RAZVIJTE KOMUNIKACIJSKO STRATEGIJO O PONOVI UPORABI

Razvijte komunikacijsko strategijo za vključevanje uporabnikov v prehod na ponovno uporabo, doseganje visoke stopnje vračil in preprečevanje nezadovoljstva uporabnikov. Uporabite prepoznavne barve in logotipe. Upoštevajte obstoječo komunikacijo glede tokov odpadkov. Oblikujte brezčasno komunikacijo, da jo boste lahko večkrat ponovno uporabili.

b) KOMUNIKACIJA PRED, MED IN PO UPORABI

Uspeh uvedbe kozarcev in posode za ponovno uporabo sloni na jasni, večkanalni komunikaciji pred, med in po uporabi izdelkov.

Pred uporabo

Obširneje razložite delovanja sistema na ciljni spletni strani, med prodajo vstopnic, prek družbenih omrežij, e-pošte, sporočilih za medije.

Na licu mesta

Pripravite jasna navodila za uporabnike v različnih formatih (npr. video, infografike, koraki od nakupa pijače do vračila kozarca ipd.) in jih umestite na različne materiale (transparenti, plakati, stojala ...). Strežno osebje je ključni prenosnik sporočil o ponovni uporabi, zato se prepričajte, da v celoti razumejo sistem in zakaj je tako pomemben. Napovedovalci lahko uporabnike spodbujajo k vračilu izdelkov, ko bodo zapustili lokacijo. Tehnološko podprti sistemi za ponovno uporabo, ki uporabljajo aplikacije, lahko uporabnike obvestijo o ponovni uporabi in jih opomnijo, kako vrniti svoje izdelke s potisnimi sporočili. Če uporabljate kavcijo, poskrbite, da so vračilne točke za izdelke na izhodih jasno označene, vidne in dostopne, idealno z osebjem ali prostovoljci, ki bodo uporabnike opomnili, naj vrnejo izdelke.

Po uporabi

Z vašo ekipo za komuniciranje na različnih kanalih (tako kot pred uporabo) komunicirajte zgodbo o uspehu vašega sistema ponovne uporabe, povratne informacije strank, fotografije in statistične podatke (npr. koliko kozarcev za enkratno uporabo / izpustov CO₂e smo skupaj prihranili, zahvala za sodelovanje, poziv k dejanju ...).



KORAK 9: VREDNOTENJE IN IZMENJAVA ZNANJA



Vsi koraki so za vami, čas je, da ocenite, kaj je za vas delovalo in kaj lahko bolje prilagodite vašim specifičnim razmeram.

a) VREDNOTENJE IN OPTIMIZACIJA

Na začetku vrednotite pogosteje, kasneje so lahko intervali manj pogosti, npr. enkrat ali dvakrat letno. Da bi vaš sistem deloval čim bolj okoljsko in finančno uspešno, beležite vsaj stopnjo vračanja, priporočljivo pa je beležiti še več spodnjih parametrov.

- **Stopnja vračila: ciljajte na vsaj 95 odstotkov.** Kaj je uspešna stopnja vračanja, je odvisna od konteksta (100 % je veliko lažje doseči v zaprtem pisarniškem okolju, kot na dogodku odprte narave). Je vaša stopnja vračanja pod 95 odstotki? Razmislite o spremembah v sistemu; npr. pri vračanju (korak 4) in zaračunavanju (korak 3) izdelkov ali pa o dodatni komunikaciji (korak 8).
- **Stopnja zavrnitve:** Koliko izdelkov, ki se vrne v sistem, ni več mogoče uporabiti zaradi slabe kakovosti, poškodb (npr. zaradi uporabe kovinskega jedilnega pribora) ali kontaminacije (npr. žvečilni gumi ali šminka)? Lahko spremenite komunikacijo, da bo stopnja zavrnitve manjša (korak 8)?
- **Podatki o odpadkih in stroški čiščenja**
- **Izkušnje osebja,** ki so vključeni v sistem. Če so izkušnje slabe, razmislite o izboljšavah sistema in ustreznega usposabljanja za osebje (korak 7).
- **Uporabniška izkušnja:** povratne informacije uporabnikov (korak 8) vam lahko pomagajo izboljšati sistem in uporabniško izkušnjo.

Stopnja vračila in zavrnitve določajo, koliko ciklov izdelki dejansko naredijo (ter s tem določajo okoljsko točko preloma – več o tem v poglavju Ključni okoljski parametri ponovne uporabe).

b) IZMENJAVA ZNANJA

Vaše izkušnje delite z drugimi znotraj ali med sektorji, prek občine, na svojih komunikacijskih kanalih, s svojo lokalno skupnostjo. Izmenjava znanja vam lahko koristi pri nadaljnjih izboljšavah vašega sistema.

Ekologi brez meja



Ekologi brez meja

www.ebm.si

Trubarjeva 50, 1000 Ljubljana

040 255 433, info@ocistimo.si

