

Mensch und Umwelt – achtsam und nachhaltig handeln

Umweltmanagement, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
bei der TÜV NORD Akademie





Betrieblicher Umweltschutz und Betriebliches Gesundheitsmanagement sind wichtige Säulen in unserer Unternehmenspolitik. Wir sorgen durch die strategische Einbindung dieser Bereiche für verantwortliches und nachhaltiges Handeln.

Das beinhaltet eine kontinuierliche Sensibilisierung der Belegschaft im effizienten und effektiven Umgang mit den uns zur Verfügung stehenden Ressourcen.

Die Investition in eine funktionierende Arbeitsschutzorganisation mit den entsprechenden Vorkehrungen und Handlungsweisen zur Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin steht bei uns im Vordergrund.

Aspekte zur eigenverantwortlichen Gesunderhaltung unserer Mitarbeiter werden durch verschiedene Angebote für eine ausgewogene Work-Life-Balance und eine zufriedenerere Lebensqualität gefördert und unterstützt.

Die Umwelt stets im Blick

Umweltschutz heißt für die TÜV NORD Akademie als zukunftsorientiertes Unternehmen Verpflichtung und Verantwortung. Wir sind überzeugt, dass Umweltfreundlichkeit und Wirtschaftlichkeit einander nicht ausschließen. Deshalb haben wir den betrieblichen Umweltschutz als festen Teil unseres unternehmerischen Gesamtmanagements verankert.

- Wir achten beim Einkauf von Geräten und Materialien nicht allein auf Qualität und Preis, sondern auch auf Umweltaspekte. Unser Ziel ist, dass von uns verwendete Produkte bei der Herstellung die Umwelt nicht belasten, sie bei der Anwendung nicht gefährden und bei der Entsorgung keine gefährlichen Stoffe freisetzen.
 - Wir verbessern kontinuierlich die Effizienz unserer Prozesse, um überflüssigen Einsatz von Energie und Materialien zu vermeiden.
 - Wir vermeiden unnötige Autofahrten und Flugreisen, um den Treibstoffverbrauch zu verringern und den CO₂-Ausstoß zu minimieren. Wir reisen nach Möglichkeit mit der Bahn.
 - Wo immer angebracht, verwenden wir Recyclingprodukte für unsere Geschäftspapiere, Druckerzeugnisse und Werbemittel.
 - Wir suchen permanent Wege, unsere Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern weiter zu digitalisieren, um Ausdrücke und Transportwege zu minimieren.
 - Wir produzieren unsere Druckerzeugnisse klimaneutral. Dies beinhaltet einen CO₂-Fußabdruck sowie die Neutralisierung entstandener Emissionen durch den Kauf von Zertifikaten aus anerkannten Klimaschutzprojekten.
 - Wir arbeiten laufend daran, unseren Wasser- und Stromverbrauch zu reduzieren. Dafür haben wir u. a. ein Powermanagement für unsere EDV-Geräte eingeführt.
- Wenn wir wirtschaftlich mit Energie umgehen und unsere Prozesse effizienter gestalten, können wir das hier gesparte Geld für andere, sinnvollere Zwecke verwenden.**



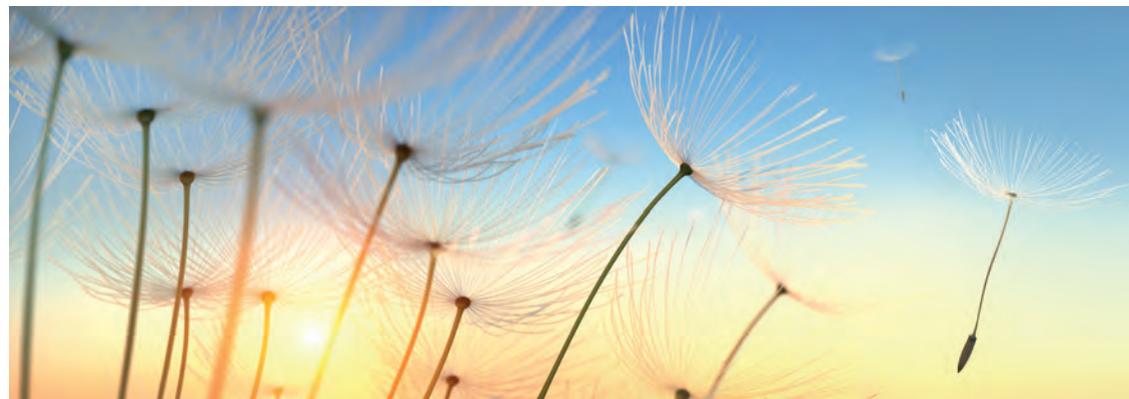
Mit einem klar strukturierten Umweltmanagementsystem können wir Umweltwirkungen, die von Tätigkeiten an unseren Arbeitsplätzen ausgehen, optimal erfassen und bewerten. Auf dieser Grundlage setzen wir uns Umweltziele, legen Maßnahmen für deren Umsetzung fest, definieren Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe. Wir orientieren uns dabei an den Vorgaben der DIN EN ISO 14001:2015.

- Durch Informationsveranstaltungen und interne Schulungen fördern wir den sparsamen und verantwortungsvollen Umgang mit Energie bei der täglichen Arbeit.
- Weil unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am besten wissen, welche weiteren Verbesserungsmöglichkeiten es in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich gibt, bitten wir sie um ihre Vorschläge. Damit kann jeder zu umwelt- und gesundheitsverträglicheren Verhältnissen an seinem Arbeitsplatz beitragen.
- Um unsere Umweltziele zu erreichen, stellen wir die nötigen personellen, technischen und finanziellen Ressourcen bereit.
- Im Rahmen von regelmäßigen Audits wird kontrolliert, ob alle für den jeweiligen Arbeitsbereich relevanten Bestimmungen eingehalten werden.

Der Mensch im Mittelpunkt

Nur gesunde und zufriedene Mitarbeiter sind motiviert und leistungsfähig. Deshalb genießt der Arbeits- und Gesundheitsschutz bei der TÜV NORD Akademie einen hohen Stellenwert. Wir gestalten die Arbeitsbedingungen so, dass unsere Mitarbeiter an ihren Arbeitsplätzen physisch und psychisch gesund bleiben und sie durch ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) wirksam unterstützt werden.

- Unsere Büros, Schulungsräume, Aufenthaltsbereiche für Teilnehmer und Lagerräume sind zweckmäßig, modern und unter Beachtung aller relevanten Vorschriften ausgestattet.
- Um Arbeits- und Gesundheitsschutz anschaulich zu machen, finden Unterweisungen für die Mitarbeiter zu unterschiedlichen Themen statt.
- Wiederkehrend befragen wir unsere Mitarbeiter anonym nach psychischer Belastung bei der Arbeit. Aus der Erfassung der möglichen psychischen Gefährdungen entwickeln wir Gegenmaßnahmen und Optimierungspotential.
- Wir legen großen Wert auf eine optimale ergonomische Gestaltung unserer Arbeitsplätze und Arbeitsmittel. Wo nötig, sorgen wir für eine individuell angepasste Ausstattung.
- Regelmäßig finden arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen statt.
- Unsere Arbeitsmittel lassen wir laufend im Hinblick auf Arbeitsschutz untersuchen. Durch Begehungen an allen Standorten behalten wir die Umsetzung aller Arbeitsschutzziele stets im Blick.



Auch der Arbeits- und Gesundheitsschutz ist in das Integrierte Managementsystem der TÜV NORD Akademie eingebettet. Als Teil der TÜV NORD GROUP fügen wir uns mit unserer Notfallvorsorge in deren Vorgaben ein.

- Alle Mitarbeiter können sich im Intranet umfassend über alle Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes informieren und erhalten auf Wunsch kurzfristig eine individuelle Beratung.
- Wir arbeiten aktiv in den Arbeitsschutzausschüssen der TÜV NORD GROUP mit und tauschen uns regelmäßig mit Sicherheitsfachkräften aus anderen Einheiten aus.
- Im Rahmen von BGM-Veranstaltungen werden individuelle und allgemeine Maßnahmen für die Mitarbeiter gesponsort: Vorsorgeuntersuchungen und Schutzimpfungen, Betriebssportangebote, Kooperationen mit Fitnessstudios, Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz (Seminare zu Work-Life-Balance, Stressbewältigung, Mobbing-Prävention, gesundheitsgerechtem Führen, Burn-out-Prophylaxe), Augenschule, Coaching-Angebote u. v. m.
- Wir sind kontinuierlich mit dem Betriebsrat und dem Umweltschutzbeauftragten im Gespräch.
- Die Beauftragung von Ersthelfern, Brandschutzhelfern, Räumungshelfern, Sicherheitsbeauftragten, Strahlenschutzbeauftragten usw. ist erfolgt und wird regelmäßig fortgeschrieben. Aus- und Fortbildungen sorgen dafür, dass das Wissen unseres Fachpersonals für Arbeitssicherheit jederzeit auf dem neuesten Stand ist.

Mein persönlicher Beitrag

Tipps zum Umweltschutz im Büro

Bürotechnik

Abschalten

Nach der Arbeitszeit und am Wochenende sollten Geräte komplett abgeschaltet werden. Um Energieverbrauch im Stand-by-Modus zu vermeiden, empfiehlt sich eine schaltbare Steckdosenleiste, mit der alle angeschlossenen Geräte mit einem Schalter vom Stromnetz genommen werden.

Schlafpausen für den Computer

Stellen Sie Computer und Bildschirm so ein, dass diese bei Nichtnutzung nach einer bestimmten Zeit in den Schlafmodus gehen. Schalten Sie bei längeren Arbeitsunterbrechungen Ihren Computer ganz aus.

Drucker nur bei Bedarf einschalten

Am Arbeitsplatz individuell eingerichtete Drucker sollten nur eingeschaltet werden, wenn gedruckt wird. Bei voraussichtlichem Nichtgebrauch von mehr als 15 Minuten soll der Drucker ausgeschaltet werden.

Zentrale Geräte (Drucker, Kopierer, Scanner) abends ausschalten.

Dies kann durch eine verantwortliche Person, eine Schaltuhr oder eine spezielle Automatik geschehen.

Energie und Elektrizität

Tageslicht nutzen

Arbeiten Sie, wann immer möglich, mit Tageslicht oder nutzen Sie einzelne Lichtreihen zur Ausleuchtung.

Licht aus

Schalten sie beim Verlassen des Büros, in Pausen oder nach Feierabend die Beleuchtung aus. Installieren Sie Lichtschalter mit Bewegungssensoren und Timerfunktion, um unnötige Dauerbeleuchtung zu vermeiden.

Heizenergie reduzieren

Regeln Sie im Winter die Raumtemperatur auf das behagliche Minimum. Senken Sie die Thermostateinstellung der Heizkörper, wenn Sie nicht da sind. Schließen Sie die Büro- und Flurtüren.

Kurz und gründlich lüften

Stoßlüften, max. 4-7 Minuten, Luft nicht öfter als nötig austauschen, wenn geheizt wird.

Kühlenergie richtig einsetzen

Durch intelligente Beschattung und Lüftung kann die Leistung der Klimaanlage reduziert werden.

Bürobedarf

Recyclingpapier nutzen

Setzen Sie es ein, wo immer dies möglich ist. Füllen Sie z. B. den Hauptschacht des Druckers/Kopiergerätes mit Recyclingpapier.

Papier beidseitig nutzen

Stellen Sie Drucker und Kopierer auf doppelseitiges Drucken ein. Das spart jede Menge Papier.

Unterlagen, Mitteilungen und Notizen per Mail versenden

Die Empfänger können dann selbst entscheiden, ob sie diese ausdrucken oder nicht. Nehmen Sie in die Signatur die Frage auf, ob diese E-Mail wirklich ausgedruckt werden muss.

Nutzen Sie Papierabfall

Werfen Sie unbrauchbare Seiten (sofern sie keine vertraulichen Dinge enthalten) nicht einfach weg. Verwenden Sie das Papier für Telefonnotizen etc.

Umweltfreundliche Büroartikel

Verzichten Sie auf Wegwerfprodukte. Achten Sie beim Neukauf oder der Bestellung von Büroartikeln auf umweltfreundliche und langlebige Alternativen.

Reisen

Unnötige Dienstreisen vermeiden

Mögliche Alternativen wie z. B. Telefon- oder Videokonferenzen, NetMeeting in Betracht ziehen. Nutzen Sie öffentliche Verkehrsmittel, wann immer möglich.

Niedertourig und vorausschauend fahren

Niedertouriges Autofahren spart problemlos bis zu 25 % Kraftstoff und vermindert so den CO₂-Ausstoß. Fahren Sie gleichmäßig in hohen Gängen bei niedrigen Drehzahlen.

Richtiger Reifendruck

Ein zu niedriger Reifendruck erhöht den Benzinverbrauch. Überprüfen Sie regelmäßig den Reifendruck.

Motor nicht im Stand warmlaufen lassen

Ein kalter Motor verbraucht erheblich mehr Kraftstoff. Die richtige Betriebstemperatur erreicht der Motor am schnellsten, wenn Sie sofort losfahren, denn auch im Leerlauf verbraucht Ihr Motor Energie.

Vermeiden von Einweg-Kaffebechern

In Deutschland werden stündlich 320.000 Coffee to go-Becher verbraucht. Neben dem Ressourcenverbrauch verschmutzen und belasten sie als Müll die Natur. Gönnen Sie sich unterwegs Zeit für einen Kaffee aus einer Tasse. So haben Sie bewusst kurz Pause und schonen die Umwelt.

Soziale Verantwortung

Wir bekennen uns zu unserer sozialen Verantwortung, die wir als Unternehmen innerhalb der TÜV NORD GROUP und in der Gesellschaft haben. Ein Engagement im Umfeld unserer Standorte ist uns wichtig. Regelmäßig werden soziale und gemeinnützige Institutionen und Projekte vor Ort unterstützt. Ehrenamtliches Engagement von Mitarbeitern, die sich in der Freizeit für eine gute Sache stark machen, wird bestärkt und anerkannt.

Beruf und Familie im Einklang



Zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten wir unseren Beschäftigten ein vielfältiges Spektrum an Maßnahmen, Hilfestellungen und Unterstützung für besondere persönliche oder familiäre Situationen an. Der Begriff Work-Life-Balance ist für uns gelebte Unternehmensphilosophie. dazu haben wir durchdachte, variierbare Konzepte und Maßnahmen in unserer Personalpolitik etabliert. Flexible Arbeitszeiten vergrößern den privaten Gestaltungsspielraum unserer Mitarbeiter, damit sie ihre familiären Anforderungen besser koordinieren können. Dazu zählen Teilzeit, Elternzeit und eine besonders gestaltete Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeitregelung.

Umweltschutzprogramme



Im Rahmen des Umweltschutzprogramms GoGreen werden die durch den Transport entstehenden Treibhausgase durch Klimaschutzprojekte ausgeglichen. Die durch den Transport entstehenden Treibhausgase werden nach einem Verfahren ermittelt, das auf den Prinzipien des „GHG Protocol for Products“ basiert. Jährlich erhalten wir ein Zertifikat über die eingesparten CO₂-Emissionen. Durch den klimaneutralen Versand unserer Korrespondenz leisten wir einen positiven Beitrag zum Klimaschutz. Auch unsere Seminarunterlagen werden von unserem Lieferanten mit dem GoGreen-Programm versendet.



Die Kompensation erfolgt über Emissionszertifikate von Klimaschutzprojekten, die nachweislich CO₂-Emissionen einsparen und über international anerkannte Standards zertifiziert sind.

TÜV®



TÜV NORD Akademie
GmbH & Co. KG
Große Bahnstraße 31
22525 Hamburg
Telefon: 040 8557-2000
Telefax: 040 8557-2958
akademie@tuev-nord.de
www.tuevnordakademie.de