

香港綠色機構認證



減廢證書

Wastewi\$e
—Certificate—

減廢證書指南

2021

前言

減廢證書是香港綠色機構認證的證書之一。「香港綠色機構認證」目的是為綠色管理上有卓越成就的機構訂定基準，鼓勵參加機構在不同範疇實施環保措施及表揚他們在環保方面所作出的貢獻及承諾。此計劃是一項具公信力的認證計劃，亦鼓勵參加機構在不同範疇上自行實施改善措施。

「香港綠色機構認證」由環境運動委員會（環運會）聯同環境保護署及九個機構合辦，分別是：環境諮詢委員會、商界環保協會、香港中華總商會、香港中華廠商聯合會、香港工業總會、香港中華出入口商會、香港社會服務聯會、香港總商會及香港生產力促進局（排名不分先後）。

自2020年起，「香港綠色機構認證」包括四項認證，分別為「**減廢證書**」、「**節能證書**」、「**清新室內空氣證書**」及「**減碳證書**」。前三項證書旨在鼓勵參加機構實踐減廢、節能及改善室內空氣質素的措施，表揚參加機構達到特定範疇上的環保要求及在不同範疇上自行實施改善目標。另外，「減碳證書」表揚機構在減碳方面的量化成果。

香港綠色機構認證



申請以上證書的機構須展示他們在特定環保範疇上的承諾以獲頒證書。參與機構可隨時申請任何證書，證書申請名額不設上限。證書持有者更可透過於多個環保範疇達到相關要求，進而獲取「香港綠色機構」名銜。有關詳情可參閱「香港綠色機構」的計劃小冊子。此外，主辦機構亦高度鼓勵參與者舉辦不同活動，以教育同業及其他公眾人士如何保護環境及其所帶來的裨益。

本**減廢證書指南**適用於所有在香港經營的企業／機構，其中詳細說明減廢證書的規則、程序和獲取證書的裨益。此外，指南亦向企業／機構簡介可採用的持續減廢措施。在此誠摯歡迎所有企業／機構參加這項深具意義的認證，以展示他們為香港創造更美好環境的承諾。



減廢證書
Wastewi\$e
—Certificate—

目錄

1. 簡介	1
1.1 為何要減少廢物？	1
1.2 企業 / 機構可以做什麼？	1
2. 減廢證書.....	2
2.1 減廢證書目的.....	2
2.2 協力合作架構.....	2
2.3 減廢證書的參加資格.....	2
2.4 減廢證書裨益.....	2
3. 減廢證書認證準則及程序	5
3.1 減廢的核心元素.....	5
3.2 認證準則.....	6
3.3 認證程序.....	7
4. 減廢證書成員及證書使用	9
4.1 減廢證書成員.....	9
4.2 使用證書.....	9
4.3 結語	10
5. 鳴謝和查詢	11

附錄 I：怎樣減少廢物

附錄 II：表格

- WW/01R：申請表格
- WW/03R：評審及報告表格

1. 簡介

1.1 為何要減少廢物？

廢物的產生是富裕社會常見的問題，人們的經濟條件提高，消費購物成為生活的一部份，有了新玩意，舊東西當然被棄諸門外。香港就是很典型的社會例子，每年香港皆產生數百萬噸的都市固體廢物。我們必須有效地收集、轉運和妥善棄置這些都市固體廢物。就 2019 年而言，香港產生了 571 萬噸都市固體廢物，每日平均量為 15,637 公噸，較 2018 年增加 2.8%¹。廢物量持續增長意味著香港耗盡堆填空間的日子，比預計年限提前更多。假如廢物量繼續以現時速度上升，現有的堆填區將會陸續飽和。除非我們能立即提出解決方法，否則未來十年將面臨無處可棄置每日數以萬噸計的廢物危機。

1.2 企業 / 機構可以做什麼？

香港許多私營機構和公共機構，已開始在其運作中推行減廢措施。這些機構明白到，減少資源運用能直接減低成本，當中的共同效應更能減低香港堆填區的壓力。企業 / 機構也可採取減廢措施，教導職員減少產生廢物，及加入香港綠色機構認證的減廢證書。

¹ 環境保護署 - 香港固體廢物監察報告 (2019)。

2. 減廢證書

2.1 減廢證書目的

減廢證書目的是協助香港的企業 / 機構於他們的處所內採取減廢措施，及表揚企業 / 機構在減少廢物方面所付出的努力。

2.2 協力合作架構

主辦機構環境運動委員會(環運會)與其他合辦機構共同合辦此證書計劃，並由減廢證書技術顧問(技術顧問)負責統籌、評估和協助機構參與此證書計劃。技術顧問將會與每間申請機構合作，並幫助他們檢查其企業 / 機構已實施的減廢 / 回收措施，並教育他們可以採取哪些額外措施以在未來改善。

2.3 減廢證書的參加資格

所有以香港為業務基地的公私營機構及其營運單位，均有資格參加這項證書。

2.4 減廢證書裨益

減廢證書表揚企業 / 機構透過減廢 / 回收，對保護環境的承諾及投放。參與並完成證書要求的證書成員更可獲多重裨益，例如—

減低成本

減廢措施鼓勵企業 / 機構在日常營運中有效地使用物料，從而減低購買物料的成本。

提高生產效率及競爭力

減廢措施可吸引重視改善環境質素的客戶，增加企業的競爭力，並提升企業形象。

獲得減廢措施的技術協助

參與減廢證書的機構可於有需要時，得到技術顧問提供的協助及技術支援，機構可致電證書熱線查詢。所有技術顧問服務均為免費提供。

對環保的貢獻

每位香港市民都希望生活舒適愉快。減少廢物，為公眾締造更優美的環境。棄置的廢物數量減少，代表無須再增加堆填區的面積，珍貴的土地資源便可更有效地利用，以改善我們的生活環境。

獲取認可的減廢證書

減廢證書顯示企業在環境保護方面具領導地位，在減廢方面的成就獲得推崇。

達成減廢目標而獲得表揚及宣傳

企業 / 機構成為減廢證書成員後，將會與政府攜手合作，達成一致的環保目標。環運會亦會透過各項公開宣傳活動，表揚機構的努力，並讓市民認識這些機構對改善環境所作出的貢獻。

參加香港環境卓越大獎

證書持有者更可在由環運會舉辦的「香港環境卓越大獎」中獲得額外分數。「香港環境卓越大獎」是一項年度的比賽，以表揚在環境管理工作上表現卓越的機構。有關比賽詳情，可參閱「香港環境卓越大獎」網站 (<http://www.hkaee.gov.hk>) 上的計劃小冊子。



獲得其他環境保護獎項及計劃的認可²

減廢證書受多個環境保護獎項及計劃的認可。持有減廢證書的企業 / 機構能在以下環境保護計劃和項目中獲得額外的分數：

○ 「中銀香港企業環保領先大獎」

減廢證書持有者可在「中銀香港企業環保領先大獎」計劃中，於其總分以上額外獲得 1 分。有關詳情，請瀏覽計劃網頁：<http://oneoneone.industryhk.org/main.php>。

○ 「綠建環評」

減廢證書持有者可於「綠建環評」既有建築 2.0 版 - 綜合評估計劃獲得 1 獎勵分數；或於「綠建環評」既有建築 2.0 版 - 自選評估計劃的用才及廢物管理範疇中獲得 1 分。有關詳情，請瀏覽「香港綠色建築議會」網頁：<http://www.hkgbc.org.hk/chi/BEAMPlus.aspx>。

○ 「商界展關懷」

減廢證書持有者可符合「商界展關懷」計劃下之「關懷環境」準則五-環保標誌或認證。有關詳情，請瀏覽「商界展關懷」網頁：<http://www.caringcompany.org.hk>。

○ 「綠色辦公室獎勵計劃」

減廢證書持有者，可符合「綠色辦公室獎勵計劃」兩項綠色辦公室最佳實踐標準。有關詳情，請瀏覽「綠色辦公室獎勵計劃」網頁：<http://thewgo.org/website/chi/green-office/>。

○ 「低碳辦公室計劃」(LOOP)

減廢證書持有者於 LOOP 標籤驗證中，可獲 2.5 分 (在 LOOP 標籤驗證評分中獲得的分數，最多為 5 分或總評分的 5%)。有關詳情，請瀏覽「世界自然基金會香港分會」網頁：

<https://loop.wwf.org.hk/Default.aspx>。

○ 「香港綠建商舖聯盟大獎」

減廢證書持有者可於「香港綠建商舖聯盟大獎」獲得 1 分額外分數。有關詳情，請瀏覽「香港綠建商舖聯盟」網頁：<http://hkgsa.hkgbc.org.hk/index.php>。

² 相關計劃主辦機構保留提供裨益的權利。

 獲得環境保護計劃的折扣優惠²

○ 「香港 Q 嘜環保管理計劃」

減廢證書持有者，參加「香港 Q 嘜環保管理計劃」時的申請費用及季度監督審核費用可獲折扣優惠。有關詳情，請瀏覽「香港 Q 嘜環保管理計劃」網頁：<http://www.qmark.org.hk/tc/index.asp>。

○ 「香港環保標籤計劃」

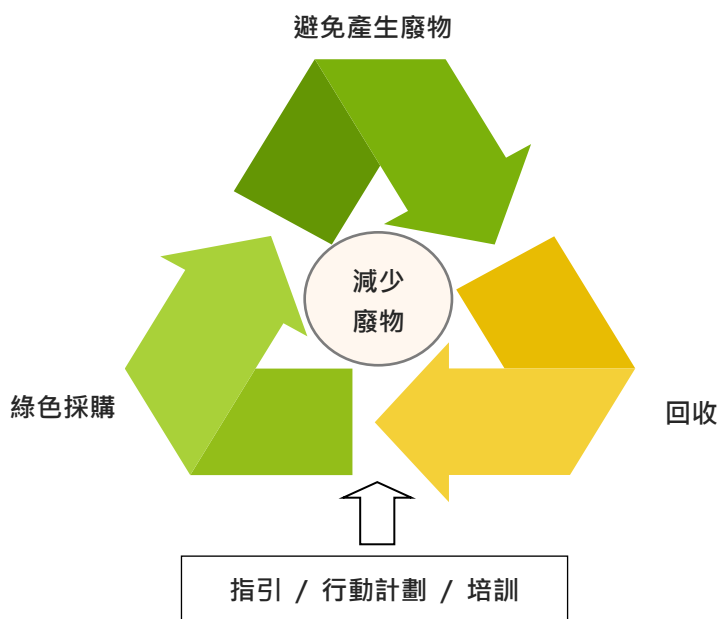
減廢證書持有者，在首次參加「香港環保標籤計劃」時的申請費用可獲折扣優惠。有關詳情，請瀏覽「香港環保標籤計劃」網頁：<http://www.greencouncil.org>。

3. 減廢證書認證準則及程序

3.1 減廢的核心元素

減少廢物的四項核心元素 (圖一)，旨在提出廢物管理的不同方向，單獨或共同推動相應的措施，都可以達成減少廢物的最終目標。

圖一：四項減廢核心元素



核心元素一：準則 / 行動計劃 / 培訓

良好的管理規範和稱職的員工，為實行減少廢物措施奠定了堅實的基礎。例如機構應提供明確的指引，行動計劃和培訓，以增強員工對廢物管理的知識。

核心元素二：避免浪費

避免產生廢物是改善香港廢物問題的主要方法，人人均可參與。機構在日常運作中如能避免 / 減少製造廢物，或重用可再用的物料，就能縮減廢物量。例如每丟棄一件物品前，先考慮可否重用，倘每人每日都踏出這一小步，便能大大降低對堆填區所構成的壓力。

核心元素三：回收再造

將廢置的物料收集及循環再造成其他有用物料及產品，亦有助減少送往堆填區的廢物量。機構所有職員均可在他們的工作地點，參與廢物循環再造計劃。

核心元素四：綠色採購

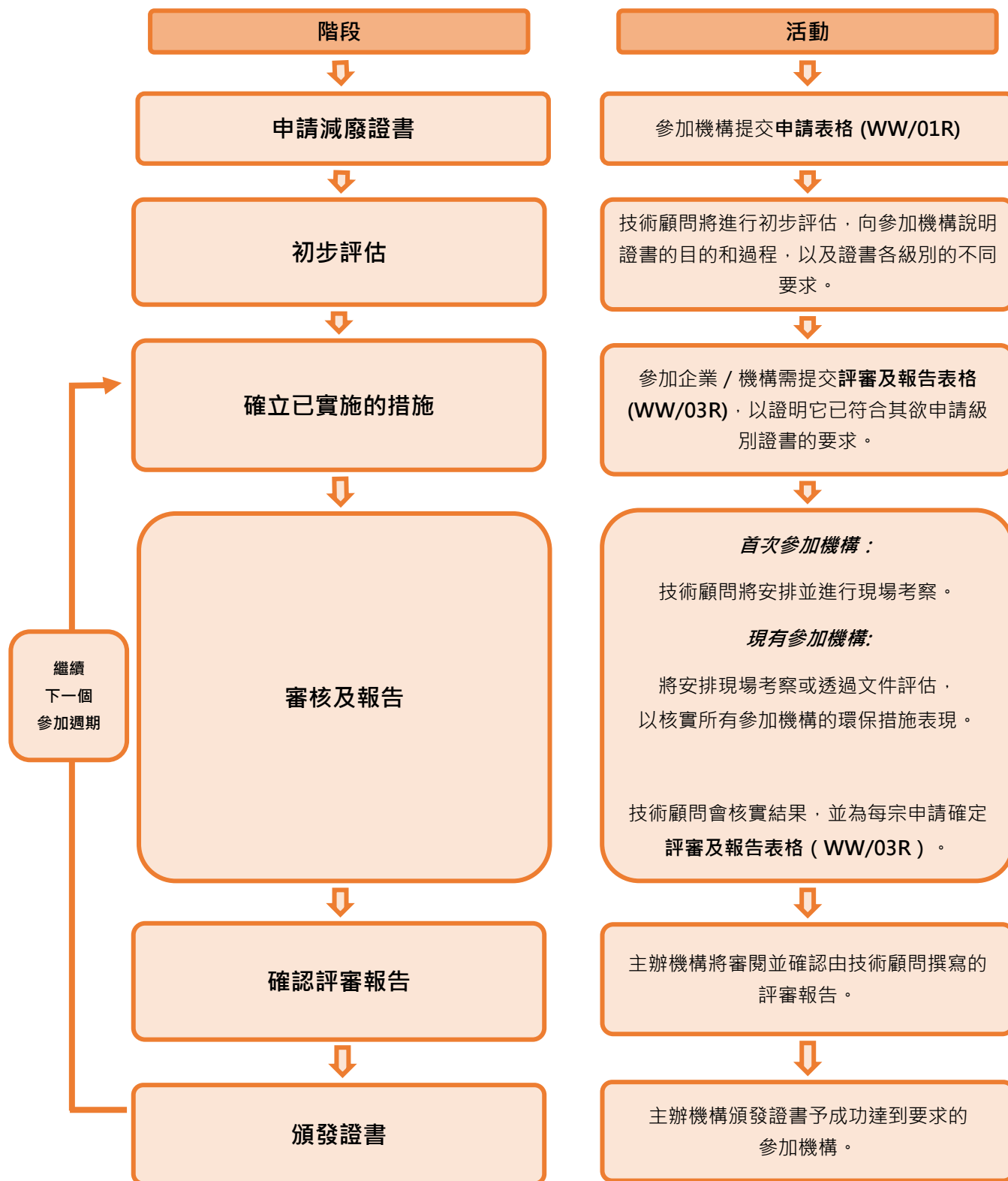
機構購置的每一項物品最終均可能成為廢物，審慎決定購買的物料，將有助減少廢物的產生，例如在同類產品中，應考慮選購含再造物料或成份的品牌。

3.2 認證準則

級別	基本要求
	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 成功實行附錄 II 中 WW/03R 第一部份所列的<u>所有</u>適用的強制性措施，並報告相關成果 (如適用); 及 ✦ 成功實行附錄 II 中 WW/03R 第二部份所列適用<u>最少百分之四十</u>的非強制性措施。
	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 成功實行附錄 II 中 WW/03R 第一部份所列的<u>所有</u>適用的強制性措施，並報告相關成果 (如適用); 及 ✦ 成功實行附錄 II 中 WW/03R 第二部份所列適用<u>最少百分之六十</u>的非強制性措施。
	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 成功實行附錄 II 中 WW/03R 第一部份所列的<u>所有</u>適用的強制性措施，並報告相關成果 (如適用); 及 ✦ 成功實行附錄 II 中 WW/03R 第二部份所列適用<u>最少百分之八十</u>的非強制性措施。

3.3 認證程序

減廢證書全年均接受企業 / 機構申請參加。以下流程圖說明了認證過程。



申請證書

有意參加減廢證書的企業 / 機構，請填妥本指南內的申請表格 (WW/01R)，並遞交予技術顧問。參加者將獲得減廢證書成員編號，並在參加期內維持成員身份。有關編號將應用於所有成員、環運會及技術顧問之間的聯絡。參加者只要符合減廢證書的要求，證書的有效期限便可延續。參加費用全免。



初步評估

首次參與證書者將獲安排進行初步評估，由技術顧問詳細解釋證書的目的和程序，以及每個證書級別不同的要求，同時亦會協助參加者達到各級別的要求，當中分別為「**基礎**」、「**良好**」及「**卓越**」級別。



確立已實施的措施

參加者需提交評審及報告表格 (WW/03R)，證明已符合其欲申請級別證書的要求。參加者需在收到減廢證書成員編號後，或完成上一個參加年次的兩個月內，完成上述步驟。



審核及報告

技術顧問會為所有首次參加者安排現場考察，核實達標項目。現有參加者則會抽樣安排現場考察。參加者需提交資料 / 證據證明已達到所需級別的要求。完成審核後，技術顧問會確立評審及報告表格 (WW/03R)，報告參加者的成果。環運會秘書處和技術顧問將共同決定參加者是否已達到所申請的級別。

確認評審報告

技術顧問將向環運會秘書處提交評審報告，供最後確認之用。

頒發證書

減廢證書的有效期是從頒發日起計算的一年內。減廢證書可續期³或提升至更高級別。減廢證書將於每季頒發予該季度成功達到要求的參加者。

³ 證書持有者可根據 3.2 節的要求為所屬級別以續期，或提升至更高級別。

4. 減廢證書成員及證書使用

4.1 減廢證書成員

減廢證書成員將獲准使用獲頒的證書（「基礎級別」減廢證書 / 「良好級別」減廢證書 / 「卓越級別」減廢證書）三款中的其中一款，代表該企業 / 機構對減少香港廢物所作出的貢獻，企業 / 機構可藉此向客戶、供應商及商業夥伴顯示其減廢成果。減廢證書成員的企業形象，亦可透過宣傳獲頒的證書而提升。



證書的有效期

減廢證書成員獲准使用獲頒證書一年。

恢復成員資格

未能續期的成員，如在證書有效期結束後的三年內再次參加，可獲恢復其成員資格，其認證狀態亦會獲保留。

4.2 使用證書

主辦機構鼓勵證書持有人在獲頒證書後，將證書展示於建築物內、或用於宣傳品或廣告等中。證書持有者任何時候均須：

- ✎ 遵守證書的要求。環運會可能會不時修改有關規定。證書持有者須在主辦機構規定的時間內，遵守已修訂的規定；
- ✎ 允許環運會發佈或公佈其證書的狀況（包括處於成功、暫停或終止的認證狀態）；
- ✎ 誠實地向有關人士說明其證書的適用範圍及狀態；及
- ✎ 竭力確保環運會頒發的證書之範圍及狀態，不會誤導公眾，以及損害環境運動委員會或本證書的聲譽。

環運會擁有唯一及絕對權利，根據下列任何一個原因，終止證書持有者的資格：

- ✎ 有理由相信證書持有者並沒有真實尊重和履行證書中的義務；
- ✎ 證書持有者已破產或面臨清盤；
- ✎ 證書持有者的欺詐行為損害到本證書、環運會或執行機構的聲譽或利益；或
- ✎ 證書持有者停止機構的業務或運作。

使用本證書及相關的推廣方法（如使用標誌、在申請機構的網頁上使用、名片等）是基於環運會秘書處的解釋及根據有關使用證書及標誌的說明書而定。

若認證狀態被終止或證書沒有續期，證書持有者必須立即停止使用任何含有有關證書的廣告。



4.3 結語

假如每一位香港市民均出一分力，減少、重用及循環再造廢物，我們必能控制日益嚴峻的廢物處理問題。香港的企業 / 機構可在減少廢物及改善環境方面起領導作用，例如參與減廢證書，作為市民的榜樣。減廢證書目的是協助企業 / 機構訂定及執行減廢措施與目標，並對參與機構作出的貢獻加以表揚。企業 / 機構本身可透過減廢措施得益，包括減低成本及得到廣泛宣傳作為獎勵。減廢證書為企業及香港環境創造雙贏局面，我們誠意邀請香港所有企業 / 機構共同參與。

5. 鳴謝和查詢

鳴謝

主辦機構感謝環境及自然保育基金贊助「香港綠色機構認證」

贊助機構



環境及自然保育基金

主辦機構



環境運動委員會



環境保護署



環境諮詢委員會



商界環保協會



香港工業總會



香港總商會



香港生產力促進局



香港中華總商會



香港中華廠商聯合會



香港中華出入口商會



香港社會服務聯會

查詢



電話： 2788 5903



電郵： enquiry@hkgoc.gov.hk



網頁： www.hkgoc.gov.hk

聲明

本指南所提供的資料僅供參考之用。儘管主辦機構已盡力確保本刊物的資料準確無誤，參與本專案之主辦機構或機構皆不對任何因本刊物之任何素材所導致之賠償、損失或支出擔負任何責任。主辦機構對批核目標、審批評審結果、簽發證書及終止證書申請有最終決定權。

附錄 I：怎樣減少廢物

步驟一：成立發起人

- ✎ 委任「環保經理」統籌及監督減少廢物計劃，定期監察進度及成果。
- ✎ 成立一個由二至五位職員組成的工作小組，協助環保經理推行減廢物計劃。



步驟二：設計及推行有效減廢措施

- ✎ 在設計和實施減少廢物措施時，請參考下頁的建議以及 WW/03R 清單中列出的措施。



步驟三：設立獎勵及表揚機制

建立獎勵制度，以鼓勵員工參與所訂的減廢計劃，獎勵形式可包括：

- ✎ 公開表揚在減廢方面提供良好意見，或在減廢方面具備出色表現的個別員工；及
- ✎ 對提出有效減廢意見的員工頒發現金獎或獎品。
- ✎ 向年度最佳減廢表現的部門 / 組頒發現金獎或獎品。



步驟四：提高意識及維持動力

- ✎ 利用海報、內部通訊、內聯網及其他內部通訊途徑提高員工對減廢計劃及/或減廢方案的關注。
- ✎ 在迎新活動中向新員工介紹減廢計劃。
- ✎ 定期公佈減廢成果，以維持員工的熱誠及動力。



步驟五：監察及檢討進度

- ✎ 環保經理定期與工作小組開會，監察及討論減廢計劃進度。
- ✎ 保存及分析有關紀錄，監察減廢成效。
- ✎ 檢討現有減廢計劃，發掘有待改善之處。

建議措施一：廢物重用及循環再造的建議措施

- ✎ 設置收集箱作收集用過的包裝、釘裝膠圈、信封及其他可重用的物品，鼓勵職員重用。
- ✎ 物色其他機構（例如子公司、客戶、供應商或承造商）會否使用廢物、廢件或廠房所生產的副產品。
- ✎ 將不需要的可用物品捐贈慈善團體或有需要人士（參考：環境保護署：香港二手物品交易平台：<http://wasteexchange.wastereduction.gov.hk/>）
- ✎ 設置設施，源頭分類有循環再造價值的廢物（如廢紙、金屬、塑膠、玻璃、廢木、廢車呔等），及外判廢物回收代理以收集可回收廢物（環境保護署：香港廢物回收機構名單：<https://www.wastereduction.gov.hk/tc/quickaccess/vicinity.htm>）
- ✎ 向樓宇管理公司及清潔承辦商建議，設立中央回收站。
- ✎ 參與政府部門及環保團體所舉辦的社區廢物循環再造計劃（例如：電腦回收計劃、燈泡回收計劃等）。
- ✎ 實行廚餘回收措施（例如採用堆肥機，或安排收集和運送廚餘至環境保護署的有機資源回收中心）。

建議措施二：減少廢紙的建議措施

- ✎ 鼓勵員工使用電子郵件代替書面交流。
- ✎ 使用雙面影印及雙面書寫，亦可收集影印過的紙張作草稿紙。
- ✎ 避免派發過量傳單，並把宣傳物品（如海報、小冊子）轉為電子版。
- ✎ 重用信封作內部傳遞，或加上貼紙重新使用。
- ✎ 使用切碎的廢紙作為包裝填料。
- ✎ 在洗手間安裝乾手機或捲筒拭手布，以取代抹手紙。

建議措施三：透過採購減少廢物的建議措施

- ✎ 避免使用即棄物品，並購買環保替代品。
- ✎ 使用更耐用的物品，例如以自備容器代替即棄紙杯等。
- ✎ 使用含有高再造成份的物料及產品（含高百分比再造纖維成份的紙張，循環再造的碳粉盒，含循環再造塑膠成份的零件等）。市面若未供應循環再造產品，與供貨商保持聯絡，於可供應時立即購入。

建議措施四：減少包裝的建議措施

- ✔ 重用供應商送貨之用的紙箱，作儲物或送貨之用。
- ✔ 向供應商交還未經使用的包裝物料以作重用。
- ✔ 如機構從事製造或供應產品，可訂立回收制度，鼓勵客戶交還包裝紙盒以作重用。
- ✔ 避免在包裝時使用過多材料和不必要的填充物料。
- ✔ 使用尺寸合適的包裝，減少使用填充物料。
- ✔ 封箱時使用較少膠紙、膠帶及塑膠包裝材料。
- ✔ 使用可重用的板條箱代替紙箱裝運。

建議措施五：減少其他固體廢物的建議措施

- ✔ 棄置任何物料前再三考慮。
- ✔ 修理而不是丟棄電器。
- ✔ 回收用過的碳粉盒。
- ✔ 收集洗衣袋和衣架，供洗衣店再用。
- ✔ 使用太陽能供電的設備（如計算器）或充電電池，以節省棄置電池。
- ✔ 使用可補充的文儀用品，例如可更換筆芯的原子筆及箱頭筆等。
- ✔ 出售或捐贈舊的傢俬及電器給慈善機構。
- ✔ 將剩餘的食物捐贈慈善機構。
- ✔ 將準備丟棄的破布作清潔用途。
- ✔ 使用有補充裝的清潔用品。
- ✔ 茶水間避免使用即棄的用品，包括紙杯、膠碟、膠叉、膠匙等。
- ✔ 研究可減少使用光管的位置，把這些位置多出的光管用作替換其他地方損壞的光管。

建議措施六：避免浪費物料的建議措施

- ✔ 利用有效的存貨控制以避免儲存過多物料，使用「先入先出」的原則，減少物料未經使用便已失效的情況。
- ✔ 實施避免物料過度訂購和浪費的措施。
- ✔ 替物料加上標貼，清楚列明失效日期，及將物料儲存於容易取存的位置。
- ✔ 小心處理及儲存物料，尤其當心含危險成份的物料，避免打碎、破裂及翻倒。

附錄 II：表格

WW/01R：申請表格

WW/03R：評審及報告表格

香港綠色機構認證申請表格

申請表可透過電郵或郵寄方法交回：

「香港綠色機構認證」技術顧問（香港生產力促進局）

地址：九龍塘達之路 78 號 生產力大樓

電話：2788 5903

電郵：enquiry@hkgoc.gov.hk

請選擇 貴機構有興趣參加的項目（可選多於一項）：

- 香港綠色機構 減廢證書 節能證書
 清新室內空氣證書 減碳證書

機構資料

機構名稱（英文）：

機構名稱（中文）：

業務地址（英文）：

業務地址（中文）：

業務性質：

員工人數：

聯絡人資料及確認書

聯絡人姓名：

職銜：

電話：

電郵地址：

貴機構從下列哪些途徑認識「香港綠色機構認證」？（可選擇多於一項）

- 傳媒（如電視特輯及報章） 主辦機構的網頁或推廣電郵
 社交媒體（如 Facebook、YouTube 及 Instagram） 主辦機構舉辦的環保經驗分享會
 巡迴展覽 從參與「香港環境卓越大獎」或「香港綠色創新大獎」得知
 透過技術顧問提供的資訊 透過商會提供的資訊（請註明商會名稱：
_____）
 由其他公司 / 機構推介（請註明公司 / 機構名稱：
_____） 其他（請註明：
_____）
 戶外廣告或海報

請於簽署及遞交本參加表格前閱讀下文的同意聲明。

簽署

機構蓋章

如在遞交申請表後七個工作天內仍未收到確認收妥函件，請致電「香港綠色機構認證」熱線 2788 5903 查詢。

「香港綠色機構認證」技術顧問（香港生產力促進局）已實施個人資料（私隱）政策。閣下可與香港生產力促進局個人資料管理主任查詢有關資料。閣下有權查閱及修正就您本人的申請所提供的個人資料。如有需要，請電郵至 edm@hkpc.org。

同意聲明

本人謹此聲明以上提供之資料全屬確實無訛，亦同意「香港綠色機構認證」主辦機構（即環境保護署（「環保署」）及環境運動委員會（「環運會」）及其秘書處）所作的一切決定為最終決定，並於一切有關「香港綠色機構認證」事宜上均具約束力。

本人同意本人所提供之個人資料（包括姓名、聯絡電話、通訊地址和電郵地址）將會用於主辦機構及技術顧問處理、評估和管理本人申請之用。本人明白如未能提供相關個人資料，會影響主辦機構及技術顧問跟進本人之申請。

「香港綠色機構認證」技術顧問（香港生產力促進局）擬使用您所提供的個人資料（包括姓名、聯絡電話、通訊地址和電郵地址）向您推介本局的最新發展、顧問服務、活動和培訓課程。如閣下不同意上述安排，請在下面適當的方格內填上「✓」號。

本人反對「香港綠色機構認證」技術顧問（香港生產力促進局）使用本人的個人資料作任何推廣用途。

環境保護署（環保署）及 / 或環境運動委員會（環運會）及其秘書處亦擬使用您所提供的個人資料（包括姓名、聯絡電話、通訊地址和電郵地址）向您推介環保署及 / 或環運會的最新發展、政策、活動和計劃。如閣下不同意上述安排，請在下面適當的方格內填上「✓」號。

本人反對環保署及 / 或環運會及其秘書處使用本人的個人資料作任何推廣用途。

香港綠色機構認證 減廢證書

評審及報告表格

完成的表格會分發到以下各機構作紀錄:

 主辦機構 顧問機構 參加機構

減廢成員編號 : WW - - 中小企? (參閱註 1) 是 / 否

企業 / 機構 (英文) : _____

企業 / 機構名稱 (中文) : _____

營運單位名稱 (英文) : _____

營運單位名稱 (中文) : _____

業務性質 : _____

員工人數 : _____ 單位數目# : 住宅/商廈/工廈#

地址 (英文) : _____

地址 (中文) : _____

聯絡人姓名 : _____ 職銜 : _____

電郵地址 : _____ 電話號碼 : _____

評核日期 : _____ 參加年次 : _____

申請日期 * : _____ 確認函發出日期 * : _____

#物業管理公司適用；請選擇建築物類別

*只適用於第一次參加的企業 / 機構

已實施的減廢措施

於適當的空格內填上「✓」號。

- 「是」代表已實施該項措施；
- 「否」代表尚未實施的措施；及
- 「不適用」代表該措施不適用於機構的運作。

第一部分：強制性措施

		是	否	不適用 (請提供理據)
1.0 指引 / 行動計劃 / 培訓				
1.1	識別棄置及回收的廢物種類從而制定廢物管理或減少政策 / 指南 / 行動計劃 / 目標			
1.2	委派代表協調內部廢物管理 / 減廢計劃			
1.3	透過告示板 / 電郵 / 通告 / 內部互聯網 / 簡介會 / 會議等渠道，向員工傳達廢物管理政策 / 指引·減廢 / 回收目標及成效，以及作出檢討			
1.4	為員工安排培訓或活動，加強他們對減廢 / 回收的意識及知識，並爭取他們支持參加減廢/回收計劃			
1.5	透過意見收集箱 / 電郵 / 會議收集員工對減廢 / 回收的意見及建議			
1.6	提醒員工 (例如透過內聯網、通告及海報) 或提供誘因，鼓勵他們實踐減廢 / 回收措施 (例如鼓勵及促進他們在午膳時使用可重用容器及餐具)			

		是	否	不適用 (請提供理據)
2.0 避免產生廢物				
2.1	使用電子方式 / 系統 (例如電子掃描 / 電子傳真 / 電郵 / 電子通訊 / 電子傳單 / 電子賀卡) 減少紙張用量 / 印刷需求			
2.2	如果不能避免印刷, 預設列印機設定或鼓勵員工採用雙面列印模式			
2.3	避免或減少不必要的產品包裝 / 填充物			
2.4	鼓勵員工廣泛地重用物品 (例如舊信封及文件夾、損壞 / 過時的樣本或產品), 代替購買 / 使用新物品			
2.5	鼓勵員工及訪客使用可重用容器 (例如午餐盒、水樽、杯及餐具), 代替一次性物品			
2.6	鼓勵員工使用乾手機或手帕, 避免或減少使用抹手紙			
2.7	捐贈廢電器電子產品 (例如電腦、打印機、影印機、電熱水煲或微波爐等及配件) 予慈善團體或其他機構作重用用途			
2.8	籌備慶典 / 活動時參考環境保護署《大型活動減廢指南》 ⁱ , 採取環保措施以減少產生廢物			
2.9	重用節日裝飾或活動物料 (例如發泡膠板、橫額等) 及製作沒有註明日期及時間的活動物品如橫額或裝飾, 促進重用			
2.10	採用充電電池代替即棄電池			
2.11	減少使用新的垃圾袋			

		是	否	不適用 (請提供理據)
3.0 回收				
3.1	在容易到達位置或當眼處設置回收設施, 並提供清晰指引			
3.2	運送回收物至回收點或委聘適合的回收商收集可回收物 ⁱⁱ			
3.3	收集廢紙和紙箱作回收			
3.4	收集金屬廢物 (例如鋁罐、金屬容器及罐等) 作回收			
3.5	收集塑膠廢物 (例如膠樽、膠袋、塑膠容器、光碟 / 鐳射影碟等) 作回收			
3.6	收集充電電池作回收			
3.7	收集玻璃樽作回收			
3.8	收集電燈泡及光管作回收			
3.9	收集受管制的廢電器電子產品 (例如冷氣機、電視機、洗衣機、雪櫃、電腦、打印機、電子掃描及螢幕等) 予合適的回收商或 WEEE-Park (廢電器電子產品處理及回收設施) 處理			
3.10	收集墨匣及碳粉匣作回收			

ⁱ 指南請瀏覽：https://www.wastereduction.gov.hk/sites/default/files/GreenEvent_Guidebook_Chi_201801.pdf

ⁱⁱ 回收地點請瀏覽：<https://www.wastereduction.gov.hk/tc/what-and-where-recycle.html>

物料 / 產品	過去 12 個月的回收物料重量
紙張	
金屬	
塑膠	
電池	
玻璃樽	
電燈泡 / 光管	
廢棄電器電子產品及配件	
墨匣 / 碳粉匣	

(僅供參考)

物料 (款式及容量)	重量
1 個鋁罐 (330 毫升)	0.013 公斤
1 個膠樽 (0.5 公升)	0.020 公斤
1 個膠樽 (1.25 公升)	0.040 公斤
1 個玻璃樽 (330 毫升)	0.19 公斤
1 個玻璃樽 (0.6 公升)	0.5 公斤
1 個碳粉匣	1 公斤
1 個墨盒	0.055 公斤
1 支光管	0.066 公斤/英尺
1 個慳電膽	0.2 公斤

供參考的重量單位轉換：

1 公噸 = 1,000 公斤 1 斤 = 約 0.61 公斤 1 磅 = 約 0.45 公斤

		是	否	不適用 (請提供理據)
4.0 環保採購				
4.1	採購再造紙或持有可持續森林管理標籤 / 證書的用紙，例如森林管理委員會 (FSC) 或森林認證體系認可計劃 (PEFC)，作打印 / 列印之用			
4.2	採購含再造成份/森林管理委員會(FSC)的其他紙類產品 (例如抹手紙或廁紙)			
4.3	採購或使用再造 / 補充裝的墨匣 / 碳粉匣			
4.4	採購可補充的文具			
4.5	採購簡單包裝及大量裝產品，其包裝應盡可能使用可回收物料製造			

第二部分：非強制性措施

	是	否	不適用 (請提供理據)
1.0 指引 / 行動計劃 / 培訓			
1.1 鼓勵員工參加與減廢 / 回收有關的社區環保計劃			
1.2 透過公司網站 / 刊物 / 通訊 / 企業社會責任報告等，向公眾披露廢物管理目標及成就或關鍵績效指標(KPI)			
1.3 簽署由香港特別行政區政府推出 / 支持的環保約章 / 承諾 (例如惜食約章、惜物·有「計」約章、玻璃容器回收約章和活動減廢承諾等)			
1.4 進行廢物審計，並分析結果及執行建議			
1.5 其他已實施的減廢指引 / 行動計劃 / 已安排的減廢管理培訓，請註明： _____			

	是	否	不適用 (請提供理據)
2.0 避免產生廢物			
2.1 修理損壞物件並盡可能重用，避免棄置			
2.2 把舊物件升級再造成其他有用的物件			
2.3 收集及捐贈剩餘食物			
2.4 收集及捐贈舊衣物 / 玩具 / 書本予慈善團體或作員工之間內部以物易物之用			
2.5 捐贈不需要的傢俬 / 過時的樣本·存貨或產品予慈善團體 / 其他機構作重用 / 重新分配 / 再加工或以折扣或免費的形式轉售予員工			
2.6 要求供應商 / 銷售商 / 承辦商 / 員工避免不必要的包裝，或在運送 / 出售樣本或產品時，使用可重用包裝			
2.7 避免向公眾和客戶派發紀念品 / 樣本			
2.8 避免在節日期間向客戶及業務夥伴送贈免費禮物。如不能避免，應選購環保禮品			
2.9 設置員工列印配額和用戶存取權限，避免過多的印刷			
2.10 透過開發或應用電子方式，與供應商 / 銷售商 / 承辦商溝通及安排訂單，減少使用印刷式發票 / 訂單表格			
2.11 安裝飲水機為員工及訪客提供飲用水，推廣「自備水樽」文化			
2.12 其他已實施的減廢措施，請註明： _____			

		是	否	不適用 (請提供理據)
3.0 回收				
3.1	收集非管制性的廢電器電子產品 (例如電熱水壺、微波爐、風扇等及配件) 予回收商			
3.2	回收廚餘作進一步處理			
3.3	於每樓層或工作區設立中央回收站 / 回收角，並提供清晰的廢物分類 / 回收指引，以取代每名員工工作間的廢物箱			
3.4	其他已實施的回收措施，及牽涉的回收物種類，請註明 (例如紙包飲品盒)： _____			

物料	過去 12 個月內的回收物料重量
廚餘	
其他 (請註明)：_____	

		是	否	不適用 (請提供理據)
4.0 環保採購				
4.1	參考本地 / 海外綠色採購指南 / 規格 ⁱⁱⁱ ，建立綠色採購政策 / 系統			
4.2	避免採購一次性即棄物品，並採購可重用的產品			
4.3	停止採購含微膠粒的產品			
4.4	採購模組化設計的傢俬或可拆裝的零件，以方便分拆、重用、維修及回收			
4.5	採用已獲本地或海外認證含回收成份的產品 (例如香港環保標籤計劃、歐盟生態環保標籤或綠色標誌等) (請註明：_____)			
4.6	盡可能為公司 / 機構的柴油貨運車隊 (如適用) 選用生物柴油			
4.7	其他採用再造物料製造或更持久耐用的環保產品，請註明 (請註明：_____)			

* 不會計算標為「不適用」的措施

ⁱⁱⁱ 例如：環境保護署公佈的環保採購指南，請瀏覽：

評語：

(只供技術顧問使用)

已實施的強制性措施總數 (第一部份) (A)	
適用於強制性措施總數 (第一部份) (B)	
已實施的強制性措施百分比 = $(A/B) \times 100\%$	

已實施的非強制性措施總數 (第二部份) (A)	
適用於非強制性措施總數 (第二部份) (B)	
已實施的非強制性措施百分比 = $(A/B) \times 100\%$	

減廢證書成員負責人姓名: 日期: _____	減廢證書顧問姓名: 日期: _____
---	--

註解 1: 中小企業是指聘用少於 100 名員工的製造業公司和聘用少於 50 名員工的非製造業公司。「僱用人數」包括經常參與企業業務的東主/合夥人/股東，及企業在遞交申請表格時的全部受薪僱員，該等僱員必須由企業直接支付薪酬，包括長期或臨時聘用的全職或兼職僱員。

閣下提供之個人資料 (包括姓名、聯絡電話、通訊地址和電郵地址) 將會用於處理、評估和管理閣下申請之用。閣下有權查閱及修正閣下所提供的個人資料。如有需要，請電郵至 edm@hkpc.org。

「香港綠色機構認證」技術顧問(香港生產力促進局)擬使用您所提供的個人資料 (包括姓名、聯絡電話、通訊地址和電郵地址) 向您推介本局的最新發展、顧問服務、活動和培訓課程。如您不同意此安排，請在以下面空格加上「✓」號。

本人反對「香港綠色機構認證」技術顧問(香港生產力促進局)使用本人的個人資料於擬作出的任何推廣用途。

本人謹此聲明以上提供之資料全屬確實無訛，亦同意主辦機構所作的一切決定為最終決定，並於一切有關「香港綠色機構認證」事宜上均具約束力。

資料保留政策

這政策說明「香港綠色機構認證」(HKGOC)收集個人資料的類別、方式、保留時限、使用方式以及保障資料安全的措施。

1. 收集個人資料的目的

在 HKGOC 申請表及評審及報告表格中提供的個人資料將用於以下用途-

- (a) 供 HKGOC 技術顧問會處理、評估和管理 HKGOC 之申請；和
- (b) 供環境保護署和/或環境運動委員會及其秘書處推廣與環境有關的最新發展、政策、活動和計劃。

2. 個人資料的類別

HKGOC 參與單位須在申請表及評審及報告表格中提供聯絡人(“聯絡人”)的 (i) 姓名、(ii) 電話號碼、(iii) 通訊地址和 (iv) 電郵地址。

3. 收集個人資料的方式

聯絡人在 HKGOC 申請表及評審及報告表格中提供的個人資料屬自願性質。HKGOC 申請表及評審及報告表格可以電郵方式遞交。如果參與單位未能提供足夠資料，可能會影響 HKGOC 技術顧問處理其申請。

4. 索取個人資料

根據《個人資料(私隱)條例》第 486 章，每名聯絡人均有權索取和更改其個人資料。有關透過 HKGOC 申請表及評審及報告表格中收集的個人資料的疑問，請發送電郵至 edm@hkpc.org。

5. 保留時限

從聯絡人收集所得的個人資料將於完成每屆 HKGOC 評審後 24 個月被刪除或銷毀。