

Corporate Responsibility



EIB internal environmental management

Savage Chickens

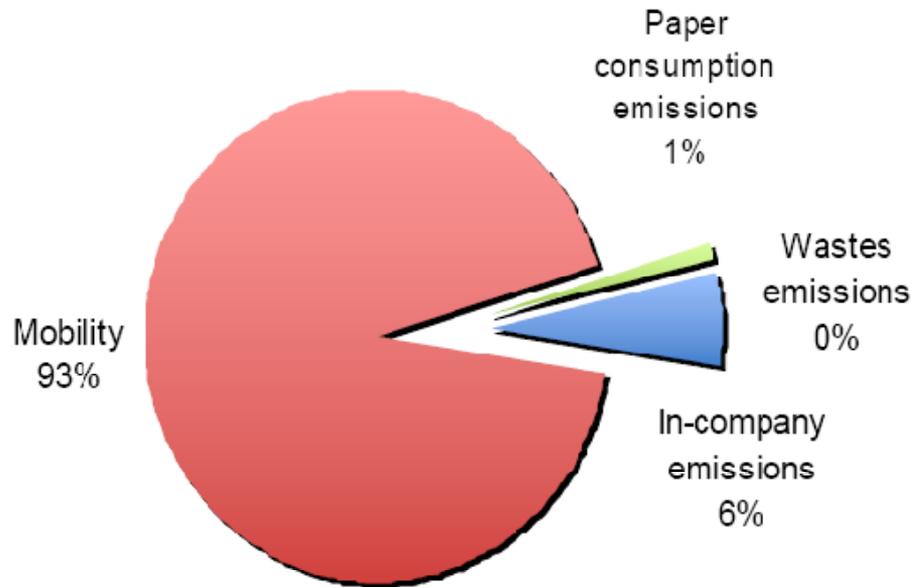
by Doug Savage



EIB 2008 footprint

Total carbon footprint of the EIB and EIF in 2008

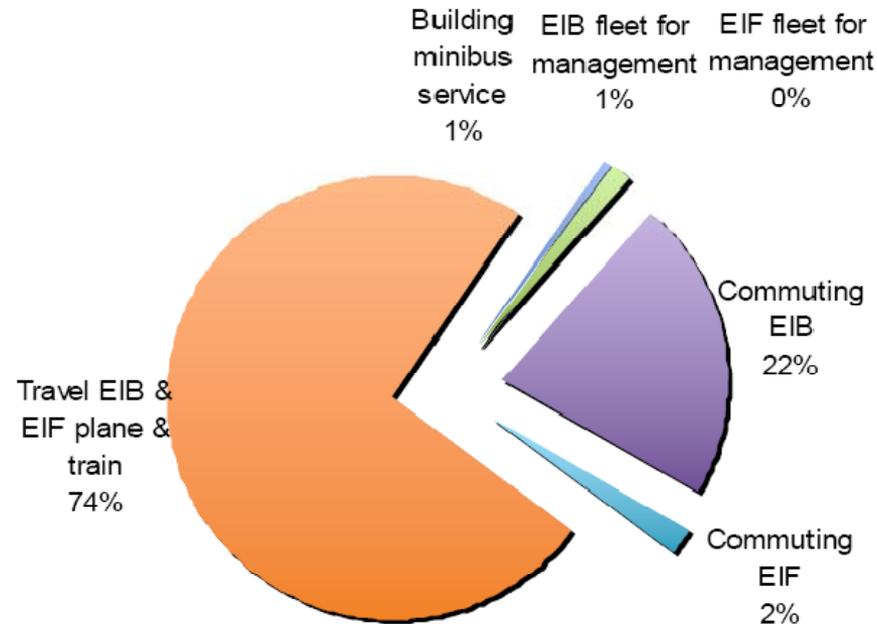
19,653 tonnes CO₂ (equivalent) in 2008



EIB 2007 footprint

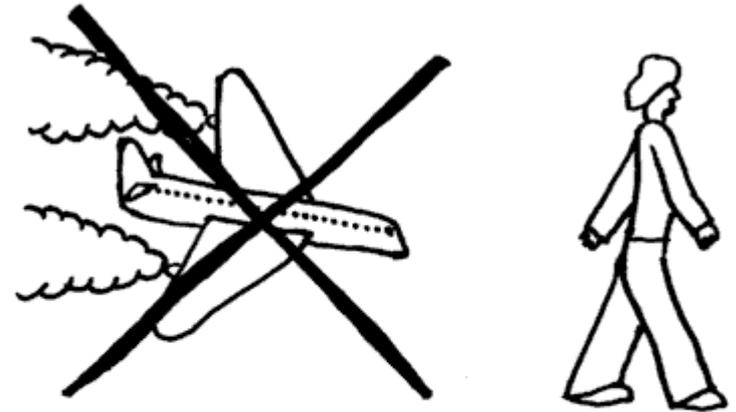
Mobility emissions represent 18,221 tonnes of CO2

74% is business travel



EIB's actions to reduce its carbon footprint by 20% by 2020

- Increased use of videoconference
- More efficient use of staff in external offices
- Revision of the travel book



SAVE THE ENVIRONMENT
PLEASE DO NOT FLY
WHEN YOU CAN WALK

EIB's actions to reduce its carbon footprint by 20% by 2020

- Partnership with Luxembourg buses
- Partnership with Karzoo
- Eco-driving information campaign
- Enhancement of facilities for bikers
- Installation of Vél'oh station

EIB's actions to reduce its carbon footprint by 20% by 2020

- Importance of reduced levels of CO2 discussed with major airlines
- Replacement of Bank cars by less emitting vehicles
- Conciergerie service

EIB's actions to reduce its carbon footprint by 20% by 2020

- Water savings
- 100% green energy
- Recycled paper
- Installation of movement detectors

EIB's actions to reduce its carbon footprint by 20% by 2020

- Green ICT Scorecard
- Recycling information campaigns
- New building (water and energy)
- Green procurement policy



Save energy! Économisez l'énergie !

Tips to help reduce our environmental impact in the office

Quelques pistes pour nous aider à réduire notre impact environnemental sur le lieu de travail



Lighting and heating

- Always switch off the lights in the office and meeting rooms when leaving (also worthwhile for short absences)
- Arrange your office furniture in a way that allows you to make maximum use of natural light
- Set a reasonable room temperature (19-20°C) and always switch off/reduce the heating in your office when absent from the office (during missions, holidays, etc.)

☺ switching off lights is worthwhile when you leave the room for more than 3 minutes

☺ a 1°C decrease in temperature represents 7% less energy used



Éclairage et chauffage

- Éteindre la lumière chaque fois que l'on quitte le bureau ou une salle de réunion (valable également pour de courtes absences).
- Installer son mobilier de manière à profiter au maximum de la lumière naturelle.
- Adopter une température raisonnable (19 à 20°C) pour son lieu de travail et éteindre ou diminuer le chauffage lorsque l'on s'absente (pour des missions, congés, etc.).

☺ Il vaut la peine d'éteindre la lumière dès que l'on quitte une pièce pendant plus de 3 minutes.

☺ Une baisse de 1°C de la température représente une économie d'énergie de 7 %.



Office equipment

- Do not switch on your computer or individual printer in the morning until you actually need to use them
- When you leave the office at the end of the day, switch off your computer and desk printer. Switch them off also during planned short and long-term absences. Screen savers are big energy consumers: uninstall them

☺ for absences of longer than 1 hour, it is already worth switching off your computer

☺ switching off the standby mode of your screen and computer represents a saving of 100 to 200 kWh a year



Matériel de bureau

- Le matin, ne pas allumer l'ordinateur ni l'imprimante individuelle avant d'en avoir réellement besoin.
- Lorsque l'on quitte le bureau à la fin de la journée, éteindre l'ordinateur et l'imprimante de bureau. Faire de même lorsque l'on prévoit de s'absenter pendant des périodes plus ou moins longues.
- Les économiseurs d'écran sont très énergivores, les désinstaller.

☺ Pour une absence de plus d'une heure, il est déjà rentable d'éteindre l'ordinateur.

☺ Le fait d'éteindre le mode veille de l'écran et de l'ordinateur représente une économie de 100 à 200 kWh par an.



Transport

- Consider taking the bus to work once or twice a week instead of using your car, or cycling/walking if the distance permits
- Look into the possibility of sharing a car with colleagues or neighbours who make the same journey as you. There is now a car-sharing website for Luxembourg and the Grande Région
- When going on short distance missions, travel by train rather than by car
- If the nature and scope of your mission/meeting allows it, use teleconferencing or videoconferencing facilities
- Use the stairs instead of the lifts

- ☺ for journeys of less than 5 km the bicycle is quicker than the car
- ☺ a 6 km walk every day is what is recommended by doctors to combat weight increase and cardio-vascular diseases
- ☺ a small car costs around € 4 000 a year while public transport costs around € 400 a year

- ☺ information about the Luxembourg bus system as well as the timetables for the different buses can be found at www.mobiliteit.lu
- ☺ the first platform for car-sharing in Luxembourg and the Grande Région is at www.karzoo.eu



Transports

- Envisager d'utiliser l'autobus pour se rendre au travail une ou deux fois par semaine au lieu de prendre la voiture ou bien encore de prendre la bicyclette ou de marcher, si la distance le permet.
- Étudier la possibilité du covoiturage avec des collègues ou des voisins qui font le même trajet. Il existe maintenant un site consacré au covoiturage pour le Grand-Duché de Luxembourg et la Grande Région.
- Pour les missions à courte distance, préférer le train à la voiture.
- Dans la mesure où la nature et l'objet de la mission ou de la réunion le permettent, recourir à la visioconférence ou utiliser les installations de vidéoconférence.
- Préférer l'escalier à l'ascenseur.

- ☺ Pour des trajets inférieurs à 5 km, la bicyclette est plus rapide que la voiture.
- ☺ Les médecins recommandent de marcher 6 km par jour pour lutter contre le surpoids et les maladies cardio-vasculaires.
- ☺ Une petite automobile revient à 4 000 EUR par an alors que les transports en commun ne coûtent que 400 EUR par an environ.

- ☺ Des informations relatives aux réseaux d'autobus de Luxembourg, ainsi que les horaires des différents autobus, sont disponibles à l'adresse : www.mobiliteit.lu.
- ☺ Première plateforme consacrée au covoiturage au Grand-Duché de Luxembourg et dans la Grande Région : www.karzoo.eu.



Waste and recycling

- Sort your waste correctly, using the different bins made available for recyclable packaging, paper/cardboard, batteries and other waste
- Avoid printing short e-mails
- Print and photocopy in recto/verso mode
- Use the 'several pages per sheet' option for printing when possible
- Do not discard your scrap paper: re-use it as draft or note paper. Notepads made from scrap paper are also available from the Print Room

- ☺ used napkins and plastic cups cannot be recycled (avoid using them and when used place them in the residual waste bin)
- ☺ 1 tonne of paper recycled represents a saving of 2.5 tonnes of raw materials (mainly wood)

- ☺ since 1990, 9 million hectares of tropical forest have disappeared every year
- ☺ detailed information on how to separate waste can be found at www.Superdreckseschtlu



Déchets et recyclage

- Procéder à un tri correct des déchets en utilisant les poubelles prévues pour les emballages recyclables, le papier ou le carton, les piles et les autres déchets, selon les cas.
- Éviter d'imprimer les courriels brefs.
- Imprimer et photocopier en mode recto-verso.
- Dans la mesure du possible, utiliser l'option d'impression « plusieurs pages par feuille ».
- Ne pas jeter les feuilles de papier inutilisables, les réutiliser comme papier brouillon ou pour prendre des notes ; le service d'imprimerie vous propose des bloc-notes fabriqués à partir de papier inutilisable.

- ☺ Les serviettes en papier et les gobelets en plastique usagés ne peuvent pas être recyclés (éviter de les utiliser et les jeter dans la poubelle pour déchets divers).
- ☺ Une tonne de papier recyclé représente une économie de 2,5 tonnes de matières premières (du bois pour l'essentiel).

- ☺ Depuis 1990, 9 millions d'hectares de forêt tropicale disparaissent chaque année.
- ☺ On trouvera des informations détaillées sur la manière de trier les déchets sur le site : www.Superdreckseschtlu.

For comments or questions, please contact corporate-responsibility@eib.org

Pour des commentaires ou des questions veuillez contacter corporate-responsibility@eib.org

Corporate Responsibility Division

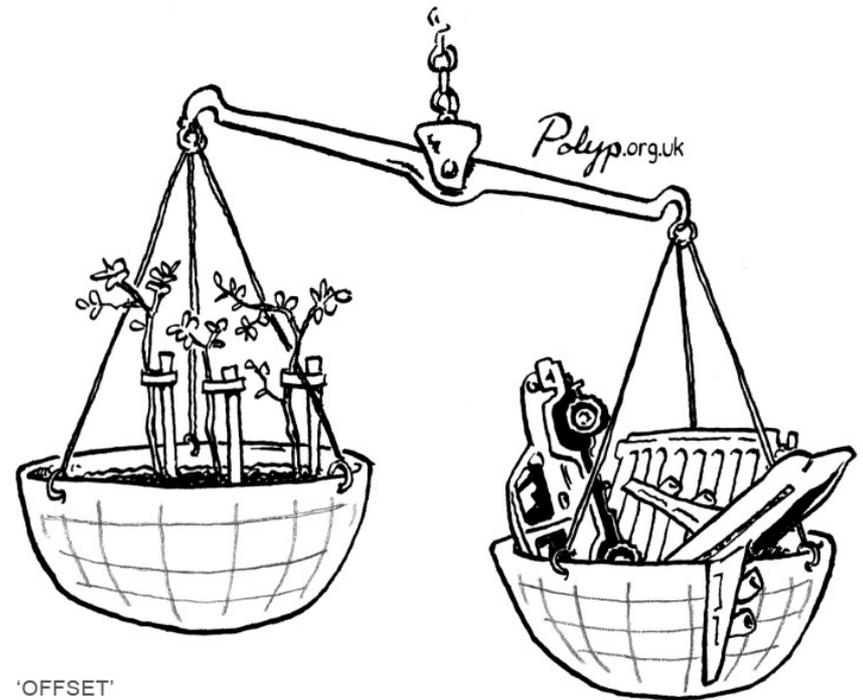
☎ (+352) 43 79 - 83020

☎ (+352) 43 79 - 63362



EIB's actions to reduce its carbon footprint by 20% by 2020

- Offsetting of remaining emissions



Thank you for your
attention

