

普洛斯绿色租户倡议书

普洛斯希望通过与租户及使用者的合作,逐步减少碳足迹,达到更绿色、更清洁、更高效的建筑空间利用,也提高使用者的健康和幸福感。本指南提供了在建筑低碳运营、办公室资源效率、采购以及运输、通勤和差旅方面的可持续行动参考。同时,也列出了普洛斯可以为租户提供的绿色增值服务,期望与租户一起走向更加绿色的未来。

可持续行动参考

1.建筑低碳运营

在日常运营过程中,对租户区的用能、用水、垃圾分类等行为习惯进行监管,重点关注一些大型能源消耗有关的设施设备运行,将它们升级到更高效的适用模式上,或者通过调整员工行为(或者两者兼而有之)减少能源消耗,实现建筑低碳运行目标。

- 不使用时,关掉照明及电器:鼓励所有员工离开房间时关灯。确保关灯开关清晰可见;尝试将提示贴纸贴在开关上,尤其是不经常使用的房间里,如会议室、储藏室等。也可将提示贴纸贴在在不经常使用的电子产品和电器上;对于不需要一直开着的电器,应将其关掉或拔掉插头。

- 利用日光:工作区域内可以通过陈列布置,最大限度地利用日光,减少使用人工照明。

- 使用节能照明:爱护使用业主提供的节能照明灯具,如果需要自行安装灯具,建议使用节能照明灯具(例如LED灯),可节省大量能源和成本。

- 只在需要的区域供热和供冷:避免为不经常使用的空间供热和制冷,如存储空间和会议室。只在必要时供热和制冷。

- 保持所有暖通空调系统清洁:在供暖和制冷高峰月份更换或清洗空调过滤器,肮脏的过滤器使系统运行更加困难,导致室内空气质量下降。

- 考虑使用能源管理系统:如适用,能源管理系统适用于更为复杂的暖通空调或工艺生产线系统,可以自动操控系统还可以帮助控制照明和安全特性。

- 用水计量管理:对日常用水量进行统计和监测,便于及时发现问题并采取措施纠正,避免水资源浪费。

- 绿色环保制冷剂:使用高效、绿色环保的制冷剂,加速淘汰氢氯氟碳化物(HCFCs)制冷剂的使用以及限控氢氟碳化物(HFCs)的使用。

2.办公室资源效率

资源效率同时涵盖可持续性和成本效益;有效利用办公资源、生产资料,减少废弃物的产生,减少用品采购的开支。

- 双面复印和打印文件:建议在打印或复印时选择双面打印,为了方便员工操作,应请IT部门将所有计算机和复印机默认设置为双面打印;

- 将办公室管理和通信转换为电子形式:尽可能将运营中的日常管理备忘录和其他通信文件转

换为电子格式。发送通知和提醒时,使用电子邮件,而不是纸质备忘录或传单;

- . 选择电子订阅:尽可能的选择出版商的电子订阅,替代印刷订阅品;

- . 减少一次性用品的使用:尽可能减少使用一次性用品,包括纸盘、塑料餐具、一次性水杯和一次性咖啡杯等。应购买可重复使用的替代品等。鼓励员工使用可重复使用的容器,而非一次性容器;

- . 实施重复使用项目:员工可能会将未超过使用寿命的信封、文件夹、单面复印纸和其它物料丢弃。因此,可以制定相应政策,以促进或要求员工重新利用这些物料。在场地内设立“重复使用物品商店”,存放用过的办公家具和办公用品,以降低成本。如果物品仍然可以使用,但公司已不需要,则可通过慈善机构寻求可以使用这些用品的其他组织;

- . 垃圾分类回收:参考《租户手册》-园区管理规约。

3. 可持续采购

购买由回收材料制成的产品使用并使回收达到了真正的循环。采购可回收资料可以减少市场对原始资源及利用原始资源生产产品所需的其他能源的需求,同时有助于促进对回收项目中的材料需求。

- . 减少包装:选择包装最少的供应商和制造商所提供的产品,推广应用可循环包装;

- . 批量采购:减少单个产品所需要的包装;

- . 确立优先的采购政策:鼓励优先采购绿色产品(如无毒清洁产品和能源认证电器);

- . 购买由回收材料和尽责管理的森林资源制成的纸制品:采购、使用再生纸不仅降低企业相应的采购成本,并且可以降低森林砍伐的速度,还可以节省大量能源和水资源,减少温室气体的排放。

4. 通勤和差旅

乘用车是温室气体排放的最大来源之一。其中许多乘用车出行来自人们的日常通勤需求。公司减少总体碳排放的最有效方法之一是在员工中推广替代通勤方式,包括公共交通、拼车、骑自行车和步行。交通行为带来的潜在开支节省不局限于通勤。拥有车队的公司可以通过更优化的车辆采购政策和维护实践来提高车队效率。其他可以减少通勤对环境的影响的方法包括:

- . 鼓励员工乘坐公共交通工具上下班:可以通过张贴最近的公交车站或地铁站等信息,以及补贴部分或者全部公共交通费用来鼓励员工乘坐公共交通工具上、下班。

- . 提倡步行和骑自行车通勤:鼓励员工步行和骑自行车通勤,不仅可以减少车辆尾气排放,还可促进员工的健康和福祉。

- . 允许远程办公:在某些情况下,可以通过远程办公避免通勤和减少办公设备和照明的能耗量来减少企业的碳足迹。

- . 建立可持续性商务出行实践:空中交通是温室气体排放的主要来源之一。由于转接班机油耗更高,鼓励选择直达班机。同时鼓励员工在商务出行时尽可能的选择火车或高铁。

- . 鼓励视频会议:倡导基于网络的演示和视频会议,以减少商务出行。

. 购买电动汽车:如果公司拥有商务车配置, 建议推广使用新能源和清洁能源车辆。

普洛斯
GLP
资产运营服务



园区车位分配方案

编号：RZTK-CW-2024-001

一、本园区车位资源及分配方案

1. 本园区可租赁面积为：75295.44平方米；
2. 本园区规划车位：
 - 1) 货车车位 50 个，其中：
大货车挂车位数（黄牌照）50个；小货车车位数（蓝牌照）0个。
 - 2) 小客车车位数（蓝牌照）22个。
3. 分配方案：
 - 1) 基本配置
 - 每一家租用仓库的客户至少配一个货车车位和一个小客车车位；
 - 如果仅租用办公房的，只配一个小客车车位；
 - 小卖部等配套客户的，不享受基本配置；
 - 园区保留机动车位：货车 0个(其中黄牌照 0个、蓝牌照 0个)；小客车：4个。
 - 2) 按面积配置
 - 按租赁面积每 1200平方米配置一个货车车位、每 2500平方米一个小车车位；
 - 上述面积尾数部分不予配置车位。
 - 3) 特殊贡献客户专有车位
货车车位：0个；小客车车位 1个。

二、客户车位配置结果

客户租赁面积_____平方米，不属于特殊贡献客户（类型：税收贡献）

1. 根据基本配置和面积配置方案获得：
 - 货车车位：4个，其中：
黄牌货车车位 4个（位置或编号：013 014）；
蓝牌货车车位 0个（位置或编号： ）。

➤ 小客车车位：2个（位置或编号：车位 015 016）。

三、其他规定

1. 未经普洛斯书面许可，不得私下出借、转让配置额度。未经许可不得占用他人车位；
2. 普洛斯保留变更（缩减或取消配置、变更分配方案等）的权利；
3. 普洛斯保留合理收取停车费或管理费的权利；
4. 客户应按普洛斯要求妥善管理车辆停放、行使和驾驶人员相关行为。

客户确认：_____

年 月 日

白名单车辆登记表



租户名称：长春光华荣昌汽车部件有限公司

序号	车辆号码	车辆类别 (轿车/货车)	货车类型 (厢式/栏板式)	货车长度	货车吨位数
1	吉AA9A36	轿车			
2	吉A606DS	轿车			
3	吉A58LJ0	轿车			
4	吉AH8D11	轿车			
5	吉AP93H8	轿车			
6	吉AC0V90	轿车			
7	吉A15MR5	轿车			
8	吉AVR447	货车	厢式	9.6米	8.67
9	吉AX4015	货车	厢式	9.6米	8.65
10	吉AP4418	货车	厢式	9.6米	8.67
11	吉AVR225	货车	厢式	9.6米	9.37
12	吉AP4092	货车	厢式	9.6米	8.67
13	吉AH2039	货车	厢式	7.7米	7.9
14	吉AE0739	货车	厢式	7.7米	7.9
15	吉AU5012	货车	厢式	7.7米	7.8
16	吉A905QV	轿车			
17	吉A3DP02	货车	栏板式	4米2	4485kg
18	吉A3DC01	轿车			
19	吉AQ02A7	货车	栏板式	4米2	5238kg
20	吉AZK783	货车	飞翼	7.7	9.5
21	吉AY8973	货车	飞翼	9.6	8.5

共 辆 车队管理人： 电话：

备注：

本表应由客户加盖印章，以示确认所载信息的准确性

经办人
年 月 日