



SKREF 1

græn SKREF

37 Aðgerðir

Ná þarf að minnsta kosti 34 af 37 aðgerðum í skrefi eitt



RAFMAGN & HÚSHITUN

Við höfum yfirfarið og stillt orkunotkun tölva þannig að þær fari í viðbragðsstöðu (standby) eða svefnham standi þær ónotaðar í skemtri eða lengri tíma.

Ljósritunarvélur og prentarar eru stillt þannig að tækin fara í viðbragðsstöðu (standby) þegar þau hafa ekki verið í notkun í 20 mín.

Við notum ekki skjáhvilur (screensaver).

Allir starfsmenn slökkva á tölvum og skjám þegar þeir fara heim.

Við slökkvum á öllum ljósum í þeim rýmum sem eru ekki í notkun og öll ljós í lok dags. Sérstaklega er hugað að fundarherbergjum, geymslum og þar sem dagsbirtu nýtur við.

Við höfum komið fyrir áminningarmiðum við rofa og valdar útgönguleiðir þar sem minnt er á að slökkva ljós í lok dags og á raftækjum þegar þau eru ekki í notkun.



FLOKKUN & MINNI SÓUN

Leiðbeiningar um flokkun eru sýnilegar öllum starfsmönnum. Öll ílát eru merkt með viðkomandi úrgangsflokki.

Við flokkum að lágmarki í fimm úrgangsflokka (t.d. pappír, plast, skilgjalds-umbúðir, bylgjupappa og málma) á kaffistofum, í mötuneytum og annars staðar þar sem úrgangur fellur til.

Við flokkum spilliefni eins og lög og reglur kveða á um, s.s. rafhlöður, prenthylki, málningarafganga, flúrperur og skilum til ábyrgrar förgunar.

Starfsmenn hafa verið upplýstir um flokkun og endurvinnslu til að tryggja að ætíð sé flokkað rétt.

Við prentum beggja megin á blöð. Prentun á báðar hliðar og í svart-hvítu er sjálfgild stilling á tölvum starfsmanna og við minnum starfsmenn reglulega á.

Við endurnotum pappír sem prentað er á öðrum megin.

Við prentara og ljósritunarvélur er slíkur pappír safnað og hann t.d. nýttur sem minnisblöð.

Við útgáfu kynningarefnis og annars efnis bjóðum við ávallt upp á rafræna útgáfu sem lesendur geta valið í stað pappírútgáfu.



VIÐBURÐIR & FUNDIR

Við bjóðum upp á kranavatn en ekki vatn í einnota drykkjarumbúðum.

Á viðburðum okkar og fundum utan og innanhúss er einungis boðið upp á margnota borðbúnað (diska, rör, hrætur o.fl.).

Í kynningarefni um fundi eða viðburði á okkar vegum hvetjum við þátttakendur til að nota umhverfisvænni ferðamáta til og frá viðburðum (nefna dæmi).



SAMGÖNGUR

Það eru góðir hjólabogar fyrir starfsmenn og gesti fyrir utan vinnustaðinn.

Þegar farið er á fundi getur starfsfólk nálgast strætómíða á vinnustaðnum.

Við bjóðum upp á samgöngusamninga fyrir starfsfólk sem ferðast til og frá vinnu á hjóli, gangandi eða með strætó.

Við höfum hvatt starfsfólk okkar til að nýta sér umhverfisvænni ferðamáta til og frá vinnu, t.d. með fræðslufundum, kynningar-efni eða með öðrum hætti (nefna dæmi).

Nýjir starfsmenn fá kynningu á þeim samgöngukostum sem í boði eru.

Við tökum þátt í átakinu Hjólað í vinnuna (átak fyrir hjólandi, gangandi og þá sem nota almenningsamgöngur).



INNKAUP

Við íhugum vel þörfina áður en við kaupum inn t.d. hvort megi nýta betur, samnýta, fresta innkaupum eða gera við (nefna dæmi).

Innkaupafólk þekki type 1 umhverfismerkin og lífrænar vottanir.

Innkaupafólk stofnunarinnar tileinki sér vistvæn innkaup, þekki til vinn.is og noti rammasamninga með umhverfisskýrðum og gátlista við smærri innkaup.

Við kaupum einungis umhverfisvottaðan prentpappír (umhverfismerki, type 1).

Við kaupum raftæki sem eru í A-flokki orkumerkinga eða hærra skv. orkuflokkum Evrópusambandsins.

Við skiptum einungis við umhverfisvottaðar prentsmiðjur.

Að lágmarki 80% almennra hreinlætis- og ræstivara okkar eru umhverfisvottaðar (umhverfismerki, type 1).



MIDLUN & STJÓRNUN

Stofnunin heldur grænt bókhald og skilar inn til graenskref@graenskref.is fyrir 1. apríl ár hvert.

Stofnunin hefur sett sér markmið í grænu bókhaldi um samdrátt í losun gróðurhúsalofttegunda vegna samgangna.

Við höfum skipað tengilið og teymi Grænna skrefa sem sér til þess að aðgerðir nái fram að ganga. Tengiliður sér um samskipti við verkefnisstjórn Grænna skrefa.

Við höfum kynnt Græn skref stofnunarinnar og stefnu ríkisins um vistvæn innkaup og grænan ríkisrekstur fyrir starfsmönnum okkar. Nýir starfsmenn fá allir slíka kynningu.

Stofnunin hefur sett sér umhverfisstefnu.

Hjá stofnuninni er gefið skýrt til kynna að verið sé að draga úr umhverfisáhrifum vegna rekstursins (hægt að nota tilbúið form á vefsíðu Grænna skrefa).

Starfsmenn okkar fá minnst 3 sinnum á ári sendar upplýsingar um umhverfismál í tölvupósti eða þær birtar þeim með öðrum hætti.

Við höfum látið húseiganda eða rekstrarfélag húseignar skriflega vita af umhverfisstarfi okkar og óskað eftir samstarfi um úrbætur í umhverfismálum t.d. aðstöðu fyrir flokkun úrgangs, aðstaða fyrir hjól eða lýsingu húsnæðis.