



# SKREF 3

# græn SKREF

## 31 Aðgerðir

Ná þarf að minnsta kosti 28 af 31 aðgerð í skrefi þrjú



### RAFMAGN & HÚSHITUN

Við sendum gátlista í tölvupósti til allra starfsmanna fyrir stórhátíðir og í upphafi orlofstíma um hvernig hægt er að spara rafmagn og hita þegar gengið er frá fyrir fri (sýna dæmi).

Við höfum greint raforku- og hitanotkun á vinnustaðnum.

Hluteigandi starfsmenn vita hvað skal gera ef hitastýring og loftræsting er ekki í samræmi við það sem ætlast er til (nefna dæmi).

Við höfum lagt áherslu á miðlægra nýtingu prentara, tölvubúnaðar og annarra raftækja og höfum fækkað tækjum og samnýtt þau eins og kostur er (nefna dæmi).



### FLOKKUN & MINNI SÓUN

Við flokkum að lágmarki í sjö úrgangsflokka (til dæmis plast, málma, raftæki og gler) (nefna dæmi).

Í mötuneyti og á kaffistofum vinnustaðarins er lífrænum úrgangi safnað og hann jarðgerður.

70% af úrgangi er flokkaður til endurnotkunar eða endurvinnslu.

Engin ílát eru undir almennan úrgang við skrifborð starfsmanna. Starfsmenn fara sjálfir með almennan úrgang í flokkun í sameiginlegum rýmum.

Óskað hefur verið eftir því við birgja að nota margnota flutningskassa, t.d. undir ávexti og aðra matvöru. Birgjar sækja tóma kassa við næstu vöruafhendingu (nefna dæmi)

Við höfum innleitt minnst eina aðgerð til að draga úr matarsóun (t.d. skráning í mat, hvatning til starfsmanna, fræðsla, minni skammta, minni diska, breyta úrvali matvæla).

Í mötuneytum og kaffistofum eru upplýsingar til starfsmanna og gesta um að draga úr matarsóun.

Við sendum einungis út rafrænar hátíðarkveðjur og heillaóskir.



### VIÐBURÐIR & FUNDIR

Við val á ráðstefnu- og fundarrými er valinn aðili með umhverfisstjórnunarkerfi s.s. ISO140001 vottun.

Á viðburðum okkar er dreifiefni eða gögn í lágmarki (nefna tvö dæmi).

Á viðburðum okkar er líka boðið uppá grænmetisvalmöguleika.



### SAMGÖNGUR

Starfsmenn eru hvattir til að nýta sér samakstur til og frá vinnu.

Starfsfólk okkar hefur aðgang að hjóli vegna styttri vinnutengdra ferða og persónulegra erinda.

Við uppfyllum ákvæði silfurs í hjólavottun vinnustaða.

Við höfum óskað eftir því við helstu samstarfsaðila okkar erlendis og innanlands að fleiri fundi sé hægt að sækja í gegnum fjarfundarbúnað.



### INNKAUP

Á kaffistofum starfsmanna eru að minnsta kosti tveir vöruflokkar lífrænt ræktaðar og/eða siðgæðisvottaðir (Fair Trade) (t.d. kaffi, sykur, mjólkurvörur, hunang, te, ávextir, grænmeti o.fl.).

Umslög og annað bréfsfni sem við notum er umhverfisstjórnunarkerfi (type 1).

Við kaup á ræstipjónustu er valinn þjónustuaðili sem uppfyllir kröfur umhverfisstjórnunar (type 1).

Við óskum eftir umhverfisstjórnunarkerfi (type 1) prentgripum hjá prentsmiðjum.

Við fylgjumst árlega með efnanotkun, við vitum hver eru hættuleg og erum með áætlun um að minnka notkun þeirra.

Áður en húsgögn eru keypt er fyrst athugað hvort til séu notuð húsgögn í geymslu, hjá öðrum stofnunum/fyrirtækjum (Nytjamaður Grænna skrefa á facebook) eða Góða hirðinum. Næsta skref er að skoða ný húsgögn sem eru með umhverfisstjórnunarkerfi s.s. Svaninn eða Blómið.

Við notum hleðslurafhlöður í stað einnota rafhlæða.

Við gerum kröfu til okkar mötuneytisþjónustu að minnka matarsóun og auka innkaup á lífrænum matvælum.



### MÍÐLUN & STJÓRNUN

Stofnunin heldur grænt bókhald og skilar inn til [graenskref@graenskref.is](mailto:graenskref@graenskref.is) fyrir 1. apríl ár hvert.

Stofnunin hefur sett sér markmið í þremur flokkum: um samdrátt í losun gróðurhúsalofttegunda vegna samgangna, úrgangs og pappírs.

Við kynnum árlega græna bókhaldið okkar og aðgerðir, t.d. í ársskýrslu, á vef okkar eða hagsmunaaðilum okkar (húsfélagsins, ráðuneytis eða viðskiptavina).

Við höldum reglulega fræðslufundi um umhverfismál á vinnustaðnum.

Við höfum miðlað okkar áherslum um umhverfismál/óskað eftir þátttöku fyrirtækja/stofnana sem deila með okkur húsnæði.