

GÁTLISTI SKREF 2

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar



Nafn vinnustöðvar:	
Staðsetning:	
Tengiliður:	
Tímaáætlun:	

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
Rafmagn og húshitun	Við endurnýjun ljósgjafa eru ávallt valdar perur / lýsing með bestu orkunýtni, s.s. LED.	Upplýsingablað: Lýsing og orkusparnaður			
Rafmagn og húshitun	Við höfum fylgst með raforku- og hitanotkun á vinnustaðnum og sett okkur markmið um að draga úr henni eftir föngum.	Upplýsingablað: Lýsing og orkusparnaður			
Rafmagn og húshitun	Við nýtum sólarljósið til hins ýtrasta til að draga úr notkun raflýsingar og kyndingar.	Upplýsingablað: Lýsing og orkusparnaður			
Flokkun og minni sóun	Við flokkum í sex úrgangsflokka (málma, pappa og pappír, plast, gler, skilagjaldsumbúðir og lífrænn úrgangur) til endurvinnslu á kaffistofum, í mötuneytum og annars staðar þar sem umbúðaúrgangur fellur til. Raftæki, rafhlöður og önnur spilliefni er flokkað sérstaklega.	Upplýsingablað um flokkun úrgangs			
Flokkun og minni sóun	Engin ílát eru undir blandaðan úrgang við vinnuaðstöðu starfsmanna. Úrgangur sem fellur til er settur í tilheyrandi flokkunartunnur í sameiginlegum rýmum	Upplýsingablað um flokkun úrgangs			

GÁTLISTI SKREF 2

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
Flokkun og minni sóun	Útbúinn hefur verið sérmerktur staður sem starfsmenn þekkja og geta nálgast fyrir skristofuvörur og allt smálegt sem gengur að endurnýta. Dæmi um slíkar vörur eru pennar, umslög, límmiðar.	Merkimiði á skápinn / skúffuna			
Flokkun og minni sóun	Við endurnýtum umbúðir s.s. innkaupapoka, kassa og annað sem fellur til við innkaup og notkun á vörum.				
Flokkun og minni sóun	Við höfum kynnt okkur eco-font stillingar til að lágmarka notkun á prentsvertu og hvetjum starfsfólk til að nýta sér þær.	Upplýsingablað um rafmagnstæki			
Flokkun og minni sóun	Við höfum innleitt aðgerðir sem draga úr pappírnotkun (t.d. prentský, rafræna skjalavistun, sleppa post-it miðum). Prentum ekki út nema nauðsynlegt sé.				
Flokkun og minni sóun	Við höfum afþakkað allan fjölpóst og dregið úr kaupum á tímaritum og öðru sem fáir/engir nota.				
Viðburðir og fundir	Á viðburðum tryggjum við að gögnum og vörum sé eingöngu dreift ef nauðsyn krefur.				
Viðburðir og fundir	Við höfum aðgang að fjarfundabúnaði, starfsmenn kunna á hann og nota þegar hægt er.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
Viðburðir og fundir	Starfsmenn nota vistvæna ferðamáta á viðburði eins og kostur er (t.d. hjól, samakstur og rútuferðir).	Upplýsingablað um viðburði og fundi			

GÁTLISTI SKREF 2

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
Viðburðir og fundir	Við bjóðum upp á máltíðir og snarl í umhverfisvænum umbúðum.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
Viðburðir og fundir	Gestir hafa aðgang að ílátum undir flokkaðan úrgang, að lágmarki fyrir pappír, plast og skilagjaldsumbúðir, á öllum viðburðum og útisamkomum á okkar vegum. Ílátin skulu vera vel merkt.	Upplýsingablað um flokkun úrgangs			
Viðburðir og fundir	Á öllum fundum og viðburðum á vegum vinnustaðarins eru ekki notuð einnota smábréf undir t.d. vökva, salt, sykur, sósur o.fl. eftir því sem við verður komið.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
Samgöngur	Starfsfólk okkar hefur aðgang að hjólum vegna styttri vinnutengdra ferða og persónulegra erinda.	Upplýsingablað um samgöngur			
Samgöngur	Við höfum aðstöðu fyrir gangandi og hjólandi starfsfólk til að hengja af sér blautan fatnað.	Upplýsingablað um samgöngur			
Samgöngur	Við óskum ávallt eftir visthæfum leigubílum.	Upplýsingablað um samgöngur			
Samgöngur	Við óskum ávallt eftir visthæfum bílaleigu- eða rekstrarleigubílum. http://reykjavik.is/thjonusta/visthaefir-bilar . Gerður verði samningur við rekstraraðila þar sem það er hægt.	Upplýsingablað um samgöngur			

GÁTLISTI SKREF 2

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
Eldhús og kaffistofur	Við notum umhverfsvottaðar sápur og hreinsiefni, hvort sem er í uppþvottavélina eða annað.	Upplýsingablað um innkaup			
Eldhús og kaffistofur	Við notum einungis umhverfsvottaðar pappírspurrkur og sérivettur þegar þeirra er þörf	Upplýsingablað um innkaup			
Eldhús og kaffistofur	Við bjóðum ekki upp á sykur, salt, sultu og því um líkt í smáumbúðum.				
Eldhús og kaffistofur	Notaðir eru margnota burðarpokar í stað einnota við innkaup á smávöru. Allir vita hvar þeir eru geymdir og geymslustaðurinn er merktur með merkimiða.	Merkmiði á skápinn / skúffuna			
Eldhús og kaffistofur	Vinnustaðurinn hefur gert athugun á magni matarsóunar frá eldhúsi / mótuneyti í minnst 1 viku á árinu.	Upplýsingablað um matarsóun			
Eldhús og kaffistofur	Við bjóðum eingöngu upp á lífrænt og/eða siðgæðisvottað kaffi og te. Á einnig við um kröfur okkar til aðkeyprtar kaffiþjónustu.	Upplýsingablað um innkaup			
Innkaup	Vinnustaðurinn hefur gert þarfagreiningu fyrir innkaup. Sjá má leiðbeiningar á heimasíðu Grænna skrefa.	Upplýsingablað um innkaup			
Innkaup	Við biðjum birgja um upplýsingar um vistvæna valkosti og upplýsum þá um nauðsynleg gagnaskil vinnustaðarins fyrir grænt bókhald. (Upplýsingar um grænt bókhald eru í Miðlun og Stjórnun hér að neðan)	Upplýsingablað um innkaup			

GÁTLISTI SKREF 2

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
Innkaup	Vinnustaðurinn kaupir inn samkvæmt innkaupareglum Reykjavíkurborgar en hefur ávallt í huga umhverfisáhrif vöru og setur umhverfisskilyrði til birgja eftir högum.	Upplýsingablað um innkaup			
Innkaup	Við kaupum einungis umhverfissvottaðar hreinlætis – og ræstivörur.	Upplýsingablað um innkaup			
Innkaup	Þegar keypt eru skrifstofuhúsgögn eða önnur húsgögn könnum við hvort til séu notuð húsgögn, eða hægt sé að gera við áður en keypt eru ný.	Upplýsingablað um innkaup			
Innkaup	Við lágmörkum innkaup á smápappír eins og minnismiðum, stílabókum, skilaboðamiðum o.fl.				
Innkaup	Við innkaup á matvælum hugum við að því að lágmarka matarsóun, höfum í huga áhrif flutnings matvælnanna á umhverfið og leitum leiða til að fækka umbúðum.	Upplýsingablöð um matarsóun og innkaup			
Miðlun og stjórnun	Vinnustaðurinn skilar inn grænu bókhaldi samhliða umsókn um viðurkenningu fyrir Græn skref 2. Skil eiga sér síðan stað á graenskref@reykjavik.is fyrir 1. mars ár hvert.	Upplýsingar um grænt bókhald á vefsíðu Grænna skrefa			
Miðlun og stjórnun	Við höfum fundað með starfsmönnum um framgang verkefnisins, stöðu græns bókhalds og safnað saman ábendingum um hvað megi betur fara í umhverfismálum á vinnustaðnum. Ábendingar hafa verið lagðar fram fyrir stjórnendafund vinnustaðarins				

GÁTLISTI SKREF 2

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
<i>Miðlun og stjórnun</i>	Vinnustaðurinn hefur sett sér markmið í grænu bókhaldi um samdrátt í losun gróðurhúsalofttegunda vegna samgangna og úrgangs í samræmi við loftslagsstefnu Reykjavíkurborgar	Upplýsingar um grænt bókhald á heimasíðu			