

## GÁTLISTI SKREF 3

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

<b>Nafn vinnustöðvar:</b>	
<b>Staðsetning:</b>	
<b>Tengiliður:</b>	
<b>Tímaáætlun:</b>	

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
<b>Rafmagn og húshitun</b>	Starfsfólk er hvatt til að draga fyrir glugga í köldum veðrum, sérstaklega í lok vinnudags.	Upplýsingablað: Lýsing og orkusparnaður			
<b>Rafmagn og húshitun</b>	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 frí.	Upplýsingablöð um rafmagnstæki og lýsingu og orkusparnað			
<b>Rafmagn og húshitun</b>	Við höfum lagt áherslu á nýtingu miðlægra prentara með aðgangsstýringu, og höfum fækkað tækjum og samnýtt þau eins og kostur er.	Upplýsingablað um rafmagnstæki			
<b>Rafmagn og húshitun</b>	Við vöktum og skráum árlega raforku- og hitanotkun á vinnustaðnum í Grænt bókhald og setjum okkur áframhaldandi markmið um að draga úr notkuninni.				
<b>Flokkun og minni sóun</b>	Í opnum rýmum er boðið upp á sorpflokkun, a.m.k. 3 flokka.	Upplýsingablað um flokkun úrgangs			
<b>Flokkun og minni sóun</b>	Óskað hefur verið eftir því við alla birgja að nota margnota flutningskassa í stað einnota, t.d. undir ávexti og aðra matvöru.	Upplýsingablað um innkaup			

**GÁTLISTI SKREF 3**  
Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
<b>Flokkun og minni sóun</b>	Við sendum einungis út rafrænar hátíðarkveðjur og heillaóskir.				
<b>Flokkun og minni sóun</b>	Við hvetjum starfsmenn okkar til að nota rafrænt kynningarefni og símvæna framsetningu í stað útprentaðs efnis.				
<b>Viðburðir og fundir</b>	Til að koma í veg fyrir myndun úrgangs á fundum og viðburðum á okkar vegum notum við margnota ílát undir t.d. vatn, salt, sykur og mjólk og veljum vörur í stærri einingum.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
<b>Viðburðir og fundir</b>	Á viðburðum innandyra er eingöngu boðið upp á umbúðalausar veitingar og servíettur úr endurunnum pappír.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
<b>Viðburðir og fundir</b>	Við höfum aðgang að fjarfundarbúnaði og notum hann þegar mögulegt er.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
<b>Viðburðir og fundir</b>	Þegar boðið er upp á mat er einnig boðið upp á vegan möguleika.	Upplýsingablað um viðburði og fundi			
<b>Samgöngur</b>	Við höfum hvatt starfsfólk okkar til að nýta sér samakstur í og úr vinnu	Upplýsingablað um samgöngur			
<b>Samgöngur</b>	Starfsfólk okkar hefur aðgang að rafhjólum, rafskútum (rafhlaupahjólum) eða öðrum vistvænum ferðamáta fyrir styttri vinnutengdar ferðir og persónuleg erindi	Upplýsingablað um samgöngur			
<b>Samgöngur</b>	Starfsmenn samnýta ferðir á fundi, til dæmis með vistvænum leigubíl.	Upplýsingablað um samgöngur			
<b>Samgöngur</b>	Starfsfólk okkar hefur fengið kennslu eða leiðsögn í notkun rafbíls, rafhjóls og rafhlaupahjóls.	Upplýsingablað um samgöngur			

## GÁTLISTI SKREF 3

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
<b>Eldhús og kaffistofur</b>	Í mötuneytum og kaffistofum starfsmanna bjóðum við upp á a.m.k. tvenns konar lífrænt ræktaðar og/eða siðgæðisvottaðar (Fair Trade) matvörur, s.s. kaffi, sykur, mjólkurvörur, hunang, te, ávexti og grænmeti. Starfsfólk er upplýst um hvaða vörur eru vottaðar.	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Eldhús og kaffistofur</b>	Við höfum innleitt minnst eina aðgerð til að draga úr matarsóun (t.d. skráning í mat, hvatning til starfsmanna, fræðsla, minni skammta, breyta úrvali matvæla, leyfa fólki að taka afganga heim).	Upplýsingablað um matarsóun			
<b>Eldhús og kaffistofur</b>	Í mötuneytum og kaffistofum eru upplýsingar til starfsmanna og gesta um að draga úr matarsóun (tilkynningar, áminningarlímmiðar, eða ísskápsseglar með upplýsingum).	Upplýsingablað um matarsóun / merkimiðar			
<b>Innkaup</b>	Við kaupum ekki vörur sem innihalda plastagnir / örplast	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Innkaup</b>	Við kaupum ekki post-it minnismiða og notum pappír sem fellur til á vinnustaðnum í staðinn.	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Innkaup</b>	Umslög og annað bréfsefni sem við notum er umhverfismerkt.	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Innkaup</b>	Við kaup á ræstipjónustu er valinn þjónustuaðili sem hefur umhverfisvottun.	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Innkaup</b>	Við notum hleðslurafhlöður í stað einnota rafhlaðna.	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Innkaup</b>	Við fylgjumst árlega með efnanotkun og erum með áætlun um að minnka notkun hættulegra efna.				

## GÁTLISTI SKREF 3

Græn skref í starfsemi Reykjavíkurborgar

FLOKKUR	VIÐFANGSEFNI	HJÁLARGÖGN	ÁBYRGÐARAÐILI	ATHUGASEMD	MARKMIÐI NÁÐ (dags.)
<b>Innkaup</b>	Þegar unnið er að verðfyrirspurnum skal hafa umhverfisviðmið í fyrirspurnargögnum í samráði við innkaupaskrifstofu.	Upplýsingablað um innkaup			
<b>Miðlun og stjórnun</b>	Starfsfólk okkar hefur fengið fræðslu um umhverfismál um hvernig megi draga úr orkunotkun, flokka úrgang og nýta vistvænni samgöngumáta.	Ýmsar upplýsingar á vefsíðu Grænna skrefa			
<b>Miðlun og stjórnun</b>	Vinnustaðurinn heldur áfram að vinna í grænu bókhaldi og skoðar árangur frá ári til árs.	Upplýsingar um grænt bókhald á heimasíðu			
<b>Miðlun og stjórnun</b>	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.	Ýmsar upplýsingar á heimasíðu			
<b>Miðlun og stjórnun</b>	Vinnustaðurinn hefur sett sér markmið í grænu bókhaldi um samdrátt í losun gróðurhúsalofttegunda vegna samgangna og úrgangs í samræmi við loftslagsstefnu Reykjavíkurborgar.				