



Diarie nr: NR	Datum (utf./rev.): 2015-01-14	Sida 1 (2)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan Ekonomisk-historiska inst 301		
Utfärdat av: Nezahat Pektas		
Godkänt av: Yvonne Svanström		

Målområde	Aktiviteter	Uppföljning
Kopiator	Alla anställda ska få en personlig kod till kopiatorn som används när man vill skriva ut (målet är att minska papperförbrukningen).	Kontrollera hur det fungerar med kodanvändningen. Maila förfrågningar till personal om vad de tycker.
Nyheter om SU:s miljöarbete	Att kontinuerligt skicka mail till personal där vi informerar om miljö och hållbar utveckling. Informera nyanställda om vårt miljöarbete.	Kontrollera att miljörutinerna fungerar och identifiera brister i dessa. Kommunikationen sker via mail.
Elanvändning	Stänga av skärmen efter varje arbetsdag.	Maila ut en kort enkät till anställda om hur det fungerar med att stänga datorn.
Elanvändning	Köpa in och byta ut befintliga glödlampor till LED lampor.	
Avfalls- hantering i köket.	Skaffa ett avfallskärl för pantburkar och en för pet flaskor.	Kotrollera att avfallskärl används rätt.
Miljöhänsyn vid resa	Vid bokning av taxi skall om möjligt alltid miljötaxi beställas, Åk tåg istället för flyg.	Följa upp med resebokare om hur det har fungerat.