

Nu skrotar vi skräpet



Göteborgs
Stad

FÖREBYGG AVFALL PÅ KONTORET

Praktiska tips & goda exempel

www.goteborg.se/kretsloppochvatten

Alla vinner när avfallet försvinner

När avfallet minskar, minskar också påverkan på klimat och miljö. Kostnaderna för inköp av sjunder. Avfallsavgifterna reduceras. Det går åt mindre arbetstid för avfallshantering. Lokalerna kan utnyttjas effektivare och arbetsmiljön bli bättre.

Enligt Göteborgs Stads Miljöprogram och Klimatprogram ska stadens avfallsmängder minskas. I den här foldern hittar du praktiska tips och goda exempel på vad kontoret kan göra för att förebygga avfall, skona miljön och få mer pengar över till annat. Chefer, medarbetare, inköpsansvariga, IT-ansvariga, vaktmästare, lokalvårdare, miljösamordnare – alla kan bidra.

”Göteborg ska bli en föregångare i miljöfrågor och en av världens mest progressiva städer i att åtgärda klimat- och miljöproblem. Därför måste vi påbörja förändringsarbetet hos oss själva.”

Göteborgs Stads Miljöprogram 2013



Det bästa avfallet är det som aldrig uppstår

Avfallstrappan är en del av EU-lagstiftningen och säger att avfall i första hand ska förebyggas. Det förebyggande arbetet handlar inte om källsortering utan om saker vi gör vid till exempel inköp, lagring och användning för att förhindra att produkter blir avfall överhuvudtaget.



Ju högre upp i avfallstrappan desto mindre påverkas miljön. Bäst är att förebygga. I andra hand kommer återanvändning, därefter materialåtervinning, sedan energiåtervinning och sist deponering.

Små tips som gör stor nytta

Släng mindre mat, engångsartiklar, papper och annat avfall som är vanligt på kontor. Gå igenom tipsen och kryssa för de åtgärder ni skulle kunna börja med. Fundera gärna på om det finns fler saker ni kan göra för att minska avfallet på ert kontor. På goteborg.se finns mer information, e-utbildningar och checklistor som ger vägledning i arbetet. Lycka till!



- Minska antalet utskrifter genom att göra det obligatoriskt med personlig bekräftelse vid skrivarna före utskrift.
- Begär alltid e-faktura av era leverantörer och informera kunder om att de kan begära e-faktura av er.
- Gör det lätt att ta med egen matlåda med rester till jobbet. Ha tillräckligt med mikrovågsugnar, porslin, bestick och skåp för tomma matlådor. Inred lunchrummet så att miljön blir lugn och trevlig.
- Begränsa antalet inköpsbehöriga personer, så minskar risken för överflödiga och felaktiga beställningar.
- Utbilda inköpsbehöriga om hur de kan förebygga avfall vid inköp.
- Inför en checklista för resurseffektiva inköp och gå igenom den före varje inköp och upphandling. Checklista finns på goteborg.se.
- Kom överens med en närbelägen lunchservering om att medarbetarna ska få köpa hämtmat i flergångsmatlådor.
- Efterfråga cateringmat utan engångsmaterial.
- Använd flergångsmuggar, tallrikar och bestick.
- Välj rätt handtorksystem. Lufthandtork med hög fläkthastighet ger minst avfall och miljöpåverkan under livscykeln.
- Använd Tage, Göteborgs Stads interna bytessajt, när ni söker eller vill bli av med möbler och prylar. Tage finns på intranätet.
- Släng inte IT-utrustning om den börjar bli långsam. Inför rutiner för att ominstallera och uppgradera datorer och nollställa mobiler och plattor, så håller de längre och bibehåller sin prestanda. Kostnaden blir också lägre än för att köpa nytt.
- Utbilda personalen om hur man sköter IT-utrustningen så att den håller länge. I rutan nedan hittar du några tips på enkla åtgärder.



Så sköter du om IT-utrustningen

Håll IT-utrustningen ren och torr.

Hantera den varsamt. Använd fodral och skal vid transport.

Stäng av utrustningen när den inte används.

Ladda ofta, det förlänger batteriernas livslängd.

Var försiktig med kringutrustning som sladdar, headset och USB-minnen.

Rensa regelbundet bort filer, mappar och appar som inte används.

Ta hjälp att ominstallera datorn och nollställa mobilen eller plattan om de blir långsamma.

En E-utbildning om rätt skötsel av IT finns på goteborg.se.

Goda exempel

350 arbetsplatser minskade utskrifter och kostnader

350 arbetsplatser i Göteborgs Stad införde Samordnad utskriftshantering. Tjänsten, som ingår i IT-arbetsplats, innebär att användaren måste identifiera sig vid skrivaren för att skriva ut och att flera mindre skrivare byts ut mot färre och större. Intraservice beräknar att åtgärderna kommer att ge en besparing på 13,6 miljoner kronor under en sexårsperiod. Dessutom minskar pappersförbrukningen, vilket sänker inköpskostnaderna med cirka 3,6 miljoner kronor och minskar klimatpåverkan med 45 ton koldioxidekvivalenter under perioden.



Kretslopp och vatten förlänger livet på IT-utrustningen

IT-enheten på Kretslopp och vatten i Göteborgs Stad arbetar systematiskt med att ominstallera, uppgradera och reparera förvaltningens datorer, mobiler, plattor och skrivare. Till exempel uppgraderades sex datorer som börjat bli långsamma. Internminnet fördubblades och hårddiskarna byttes ut. Det kostade 1 200 kr per dator, att jämföra med cirka 7 000 kr för en ny dator. Uppgraderingen tog cirka 20 min per dator, och gjorde att datorerna blev snabbare än de var som nya. Deras livslängd beräknas öka med tre år.

”Med längre livslängd på vår IT-utrustning vinner både verksamheten, ekonomin och miljön”, säger Mattias From, IT-tekniker på Kretslopp och vatten.

Miljöförvaltningen styr upp inköpen

Miljöförvaltningen i Göteborgs Stad har minskat antalet inköpare och lager, samordnat beställningarna, utbildat inköparna, läst på om produkterna och valt standardprodukter inom olika avtalskategorier. Det har minskat floran av kontorsprodukter, lett till bättre ordning, en effektivare inköpsprocess och färre transporter. Förvaltningen bedömer också att det kommer att leda till mindre avfall.

”För att lyckas är det viktigt att skaffa sig egen kompetens om produkterna, våga fråga leverantörerna och ha ledningen med sig”, säger Carina Andersson, inköpsansvarig på Miljöförvaltningen.



Läs mer om hur kontor och andra verksamheter i Göteborgs Stad kan förebygga avfall på goteborg.se och Göteborgs Stads intranät under Miljöarbete i staden.