

Diarie nr: NR	Datum (fastställt/rev.): ÅÅÅÅMMDD	Sida 1 (6)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan för institution X		
Utfärdat av: Namn		
Fastställt av (institution/enhet): Namn		

Område	Mål	Aktivitet	Ansvarig	Resurser	Indikator (om möjligt)	Slutdatum
Resor (Fokuspunkt 2023)	Minska antalet tjänsteresor - samt förenkla valet av fossilfria resor.	Prefekten informerar och uppmanar till valet fossilfria resor samt alternativ i stället för resor. Informationsutskick till all personal om vikten av att försöka arrangera fler resfria möten. Samt information om tillgänglig teknisk support. Vid disputationer och andra forskningsrelaterade aktiviteter såsom gästföreläsare mm är målet att i möjligaste mån invitera forskare som befinner sig i närområdet samt att vid dessa besök engagera forskarna i flera evenemang och framträdanden.	Prefekt Intendent IT-Ansvarig	Möte ned berörda grupper/personer ca 4 timmar	Se ökning/minskning ifrån föregående år.	2025

Diarie nr: NR	Datum (fastställt/rev.): ÅÅÅÅMMDD	Sida 2 (6)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan för institution X		
Utfärdat av: Namn		
Fastställt av (institution/enhet): Namn		

Resor	Öka kunskapen för resfria möten Digitala resfria möten	Inköp av licens för programvara som kan spela in webbaserade sker kontinuerligt. Utbildning inom programvara.	Miljögruppen	Zoom, Universitetets Boxtjänst, Sunet Drive (Nextcloud).	Ansvariga har visat program för anställda. Flera disputationer, anställningsintervjuer och doktorandintervjuer genomförda via Zoom och FaceTime. Resor undveks i dessa fall.	Kontinuerligt arbete

Diarie nr: NR	Datum (fastställt/rev.): ÅÅÅÅMMDD	Sida 3 (6)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan för institution X		
Utfärdat av: Namn		
Fastställt av (institution/enhet): Namn		

Resor (Ledningsfråga)	IS samt ledningen skall sköta frågan.	Informera studierektorer Presentation av resestatistik och respolicy och med hjälp av det påverka miljötankandet om resor.	Prefekt	Resestatistik		Återkomm ande punkt på IS
Information	Färdigställa och hålla hemsida för IMS lokala miljömål uppdaterad	Ge personal möjlighet att lätt se vår lokala miljöhandlings- plan. Samt lättare kunna påverka inför nästkommande miljömålsplan. Se tips på alternativ till resfria möten och senaste program osv. "Fronta" miljöarbetet mer på hemsidan. Skall vara mer synligt för alla att ta del av.	Webmaster ims.su.se	Hemsidan		2024

Diarie nr: NR	Datum (fastställt/rev.): ÅÅÅÅMMDD	Sida 4 (6)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan för institution X		
Utfärdat av: Namn		
Fastställt av (institution/enhet): Namn		

Energiförbrukning	Minska energiförbrukningen	Mäta el-förbrukning i respektive lokaler Inköp av energivänliga varor. Miljögodkända. Då vi är ålagda att använda Raindance- butiken och ATEA-portalen, fortsätter vi att göra det.	Miljögruppen Intendent IT-Ansvarig Samarbete med Vasakronan/Filminstitutet.	Mätton Kontakt med hyresvärdar för mätvärden		Kontinuerligt arbete
Återvinning	Möjliggöra och förenkla återvinning av mat, avfall och elektronik	Utnyttjande av Vasakronans/Filmhusets miljöstationer (miljöcertifierade). Ny förenklad mer lättförstådd skyltning av återvinningskärl	Miljögruppen Intendent IT-Ansvarig Samarbete med	Nya skyltar Kärl/matavfallspåsar	Möte skett med Vasakronan i ärendet gällande matavfallssort	Kontinuerligt arbete

Diarie nr: NR	Datum (fastställt/rev.): ÅÅÅÅMMDD	Sida 5 (6)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan för institution X		
Utfärdat av: Namn		
Fastställt av (institution/enhet): Namn		

		Kärl samt matavfallspåsar ställs ut i pentryn. Se till att kärl för elektronikavfall alltid står framme. För att då ge alla möjligheten att sortera elektronikavfall.	Vasakronan/Filminstitutet.	Kärl för elektronikavfall	ering. Fastighetsavdelningen arbetar vidare med frågan.	
Inköp	Inköp av ekologiska varor, Fairtrade samt köttfria produkter	Se till att uteslutande köpa in ekologiska/Fairtrade och köttfria varor vid olika arrangemang.	IT-Ansvarig	Behövs mer information och förslag till ekologiska/Fairtrade, köttfria och veganska/vegetariska alternativ.		Kontinuerligt arbete

Diarie nr: NR	Datum (fastställt/rev.): ÅÅÅÅMMDD	Sida 6 (6)
Dokumentnamn: Miljöhandlingsplan för institution X		
Utfärdat av: Namn		
Fastställt av (institution/enhet): Namn		

Inköp (Kontorsmaterial /IT-produkter)	Återhållsamma inköp samt återanvändning i möjligaste mån.	Endast inköp från upphandlade leverantörer som uppfyller ställda krav.	Miljögruppen	E- handelsportalen		Kontinuerligt arbete
--	--	--	--------------	-----------------------	--	-------------------------