

Diarie nr: SU-304-002-17	Datum (utf./rev.): 20170307	Sida 1 (4)
Dokumentnamn: Miljöpolicy för Kulturgeografiska institutionen		
Utfärdat av: Gruppen för arbetsmiljö, lika villkor och miljö, Kulturgeografiska institutionen		
Godkänt av: Institutionsstyrelsen, Kulturgeografiska institutionen		

Miljöpolicy för Kulturgeografiska institutionen

Målområde	Aktiviteter	Ansvarig	Resurser	Slutdatum	Uppföljning
Papper. Institutionens pappersförbrukning bör årligen minska med 5 %.	<ul style="list-style-type: none"> Kursbeskrivningar, kursanvisningar och momentanvisningar bör inte delas ut på papper. 	Prefekt Miljö- representant	Kursansvariga Allas ansvar	Tills vidare.	Redovisning av genomförda åtgärder vid årets slut.
Förbrukningsmaterial. Utsläpp orsakade av förbrukningsmaterial i institutionens kök bör minska för varje år.	<ul style="list-style-type: none"> Diskmedel, kaffe, mjölk, socker och te ska vara ekologiskt eller miljömärkt och bör även vara rättvisemärkt. Engångsartiklar, som plastmuggar, bör inte användas då det finns alternativ. 	Prefekt Miljö- representant Inköps- ansvarig	Inköps- ansvarig	Tills vidare.	Redovisning av genomförda åtgärder vid årets slut.
Resor. Utsläpp av växthusgaser orsakade av tjänste- och utbildningsresor bör minska med 5 % årligen.	<ul style="list-style-type: none"> Tjänsteresor upp till 500 km enkel resa ska göras med tåg och bör göras med tåg upp till 1000 km. Är resan inte längre än 1000 km enkel resa ska alltid tider och kostnader för tågresor begäras från resebyrån. Fältkurser och exkursioner upp till 1500 km enkel resa bör i första hand ske med tåg och i andra hand med buss. Är resan inte längre än 1500 km enkel resa ska alltid tider och kostnader för tågresor inhämtas. Resor för t.ex. enklare möten och gästföreläsningar bör ersättas med nätmöten. 	Prefekt Miljö- representant	Allas ansvar	Tills vidare.	Redovisning av genomförda åtgärder vid årets slut.



Diarie nr: SU-304-002-17	Datum (utf./rev.): 20170307	Sida 2 (4)
Dokumentnamn: Miljöpolicy för Kulturgeografiska institutionen		
Utfärdat av: Gruppen för arbetsmiljö, lika villkor och miljö, Kulturgeografiska institutionen		
Godkänt av: Institutionsstyrelsen, Kulturgeografiska institutionen		

Datorer och annan utrustning. Miljömärkta eller mindre miljökadliga produkter bör väljas.	<ul style="list-style-type: none">Vid val mellan två likvärdiga produkter ska den minst miljökadliga väljas.	Prefekt Miljö- representant	Inköps- ansvarig Datoransvarig	Tills vidare.	Redovisning av genomförda åtgärder vid årets slut.
Miljöpolicy. Alla anställda ska känna till Stockholms universitets miljöpolicy.	<ul style="list-style-type: none">Alla anställda ska informeras om Stockholms universitets miljöpolicy i samband med anställning och påminnas årligen vid personmöte och via e-post.	Prefekt Miljö- representant	Miljö- representant	Tills vidare.	Redovisning av genomförda åtgärder vid årets slut.

Diarie nr: SU-304-002-17	Datum (utf./rev.): 20170307	Sida 3 (4)
Dokumentnamn: Miljöpolicy för Kulturgeografiska institutionen		
Utfärdat av: Gruppen för arbetsmiljö, lika villkor och miljö, Kulturgeografiska institutionen		
Godkänt av: Institutionsstyrelsen, Kulturgeografiska institutionen		

Environmental policy for the Department of Human Geography

Aim field	Activities	In charge	Resources	Final date	Follow-up
Papers. Department paper consumption should be reduced by 5% yearly.	<ul style="list-style-type: none"> Course descriptions, course and module guides should not be distributed on paper. 	Head of Dept. Dept. environment representative	Course coordinators Everyone's responsibility	Ad infinitum.	Report on actions fulfilled at the end of the year.
Kitchen supplies. Emissions caused by supplies in the Department's kitchen should be reduced yearly.	<ul style="list-style-type: none"> Washing-up detergent, coffee, milk, sugar and tea must be organic or eco-labelled and should also be labelled 'fair trade'. Disposable items, like plastic cups, should not be used if there are alternatives. 	Head of Dept. Dept. environment representative Purchasing administrator	Purchasing administrator	Ad infinitum.	Report on actions fulfilled at the end of the year.
Travel. Emissions of greenhouse gases caused by business and educational travel should be reduced by 5% yearly.	<ul style="list-style-type: none"> Business travel up to 500 km one way must be made by rail and ought to be made by rail up to 1 000 kilometres. If the journey is no longer than 1 000 km one way times and costs for the rail travel must always be requested from the travel agency. Field courses and excursions up to 1 500 km one way should primarily be by rail and secondly by coach or bus. If the journey is no longer than 1 500 km one way times and costs for the rail travel must always be requested from the travel agency. Travel for example, simpler meetings and guest lectures should be replaced by 	Head of Dept. Dept. environment representative	Everyone's responsibility	Ad infinitum.	Report on actions fulfilled at the end of the year.



Diarie nr: SU-304-002-17	Datum (utf./rev.): 20170307	Sida 4 (4)
Dokumentnamn: Miljöpolicy för Kulturgeografiska institutionen		
Utfärdat av: Gruppen för arbetsmiljö, lika villkor och miljö, Kulturgeografiska institutionen		
Godkänt av: Institutionsstyrelsen, Kulturgeografiska institutionen		

	online meetings.				
Computers and other equipment. Eco-labelled or less environmentally damaging products should be selected.	<ul style="list-style-type: none"> When choosing between two similar products, the least environmentally harmful should be selected. 	Head of Dept. Dept. environment representative	Purchasing administrator Computer manager	Ad infinitum.	Report on actions fulfilled at the end of the year.
Environmental policy. All employees should know about Stockholm University's environmental policy.	<ul style="list-style-type: none"> All employees should be informed of Stockholm University's environmental policy at employment and be reminded annually at a staff meeting and by e-mail. 	Head of Dept. Dept. environment representative	Dept. environment representative	Ad infinitum.	Report on actions fulfilled at the end of the year.