

# Miljöstrategi och rutiner 2026

## BIG:s miljöstrategi

Miljöstrategin är ett ramprogram som visar riktningen och viljan i institutionens miljöarbete. Syftet med miljöstrategin är att aktivt medverka till en bättre miljö och en hållbar utveckling vid Stockholms universitet. BIG ska bedriva sin verksamhet på ett sätt att vi har en så liten klimatpåverkan som är möjligt i vår verksamhet. Miljöarbetet på BIG ska fungera som ett gott föredöme vid Stockholms universitet och ute i samhället.

BIG ska i möjligaste mån minska användningen av resurser, såsom energi, vatten och papper.

BIG ska vid upphandling av produkter och tjänster välja ett miljövänligt alternativ, för att påverka leverantörer i en mer miljöanpassad riktning och underlätta för ett miljövänligt vardagsarbete.

BIG ska i möjligaste mån välja miljövänliga former av transporter (vid exkursion, leveranser, inköp, etc).

BIG skall minska avfallet och i möjligaste mån källsortera det.

Personal och studenter knutna till BIG ska ha kännedom om institutionens miljöarbete samt vara utbildade så att de kan vara goda förebilder genom att agera på ett miljömedvetet sätt.

BIG ska verka för att e-post används i första hand för informationsspridning inom institutionen och till studenter.

BIG ska fortlöpande aktualisera miljöstrategin enligt nya rön.

## Ansvarsfördelning, genomförande och uppföljning

Institutionsstyrelsen har det övergripande ansvaret för att miljöstrategin följs och att uppföljning sker. Personal och studenter vid BIG ska följa de riktlinjer som anges i miljöstrategin. BIG ska regelbundet informera anställda och studenter om det fortlöpande arbetet. Institutionsstyrelsen ansvarar för miljöstrategins kontinuerliga uppdatering i enlighet med utvecklingen inom miljöområdet.

## Vad var och en kan göra

Agera resurssnålt!

Planera transporter/bilkörning för att hålla nere utsläppen av miljöfarliga ämnen.

Använda pappersbesparande funktioner så som dubbelsidiga utskrifter på kopianator/skrivare.

Slå av datorer eller använda viloläge vid längre pauser.

Släcka belysningen i utrymmen som inte används.

Öppna dörrar manuellt om möjligt.

Använda produkter som kan återanvändas/återfyllas, har lång livslängd.

## BIG:s miljöplan

För Stockholms universitet som helhet finns en miljöhandlingsplan, som fastställs för två år. BIG:s handlingsplan är ett verktyg för att genomföra vår interna miljöstrategi. En ny handlingsplan ska upprättas varje år.

**Mål** En av/på knapp ska installeras på ett dragskåp för att minska energiåtgången i lokalen. Målet ska nås till 2026-12-31– ansvarig Erik Hoffmann

## Rutiner för BIG:s miljöarbete

### Upphandling och inköp

Miljökrav ställs vid inköp och upphandling av varor och produkter enligt SU riktlinjer och att dessa är producerade under goda sociala förhållanden (ansvarig: Erik Hoffmann)

Kontorsutrustning är så energisnål som det är möjligt.

Kopiatorer, skärmar och skrivare har automatisk avstängning.

Varor som kan tas om hand av källsorteringssystemet prioriteras.

Göra så stora beställningar som möjligt för att minska transporter.

Ansvarig för upphandling går universitetets utbildning för upphandlingsansvariga.

### Resursförbrukning och avfall, mål och uppföljning

Akademiska hus har det övergripande målet att stoppa ökningen av energiförbrukningen. BIG fortsätter att följa det projekt som syftar till att minska elförbrukningen i Biologihuset (ansvariga: Akademiska hus, BIG:s kontaktperson: Erik Hoffmann).

Utskrifter och kopior är i möjligaste mån dubbelsidiga och de sker med printomater.

Förbrukningen av farliga ämnen kontrolleras och hålls låg. Förteckna samtliga inköp av farliga ämnen och ange mängd, ändamål samt typ av risk (ansvarig: Erik Hoffmann).

De bilar som BIG köper in eller ingår leasingavtal om ska vara miljöbilar, enligt förordningen (2009:1) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor. BIG:s transporter skall registreras och antal körda mil med egna fordon eller hyrda fordon samt mängden inköpt bensin/diesel registreras så att utvärderingar är möjliga (ansvarig: Erik Hoffmann).

Tjänsteresor upp till 500 km bör ske med tåg. Alternativt tjänsteresor under 6 timmar bör ske med tåg.

Flygresor bör ske utan mellanlandningar.

Vid tjänsteresor ska SU:s generella regler för transporter följas.

Avfallshantering följer universitetets fungerande källsortering. Instruktioner om avfallshantering finns anslagna

i laboratorierna och följs av samtliga medarbetare (ansvarig: Erik Hoffmann). Källsorteringsstationer finns i KÖL och vid ingången till P-huset plan 2 (Svante Arrheniusväg 20E).

Biologiskt avfall efter kurslaborationer tas om hand och skickas med SEKA för destruktion. (ansvarig: Erik Hoffmann)

### **Information till studenter, lärare och assistenter**

Informera om miljöstrategin, handlingsplanen samt avfallshantering på BIG:s webbplats (ansvarig: webbansvarig).

Informera om BIG:s miljöarbete på introduktionsmoment till alla utbildningar (ansvarig: Studierektorer).

Informera om BIG:s miljöarbete till kurslärare och assistenter (ansvarig: Erik Hoffmann)