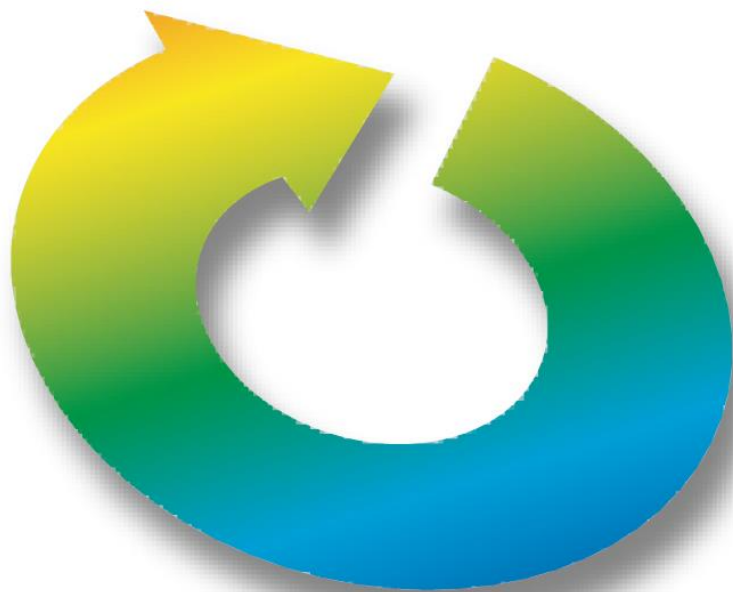


# Diplomeringsdokumentation – mall för diplomeringsarbetet

Mall med formulär för digital bearbetning

Version oktober 2013



Dokumentation för  
S:t Staffans församling

# Dokumentation av miljö- och hållbarhetsarbetet i

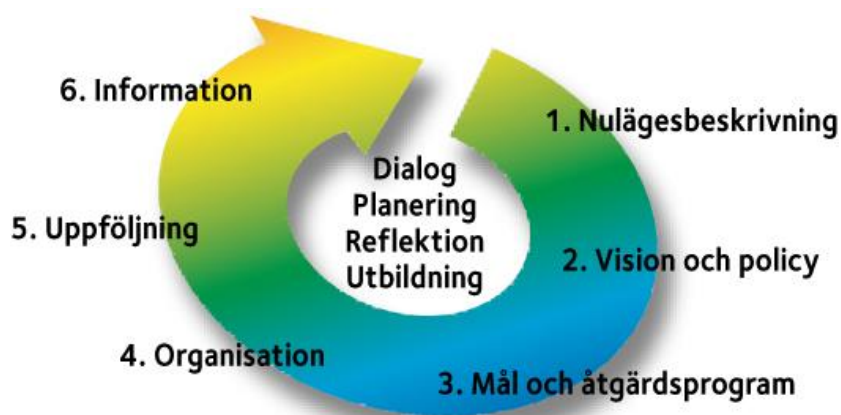
S:t Staffans församling

Miljödiplomering enligt	Fas 1
Kontaktperson	Johanna Hardefors Boksjö
Telefon	046-274 25 22
Adress	Box 104, 245 22 Staffanstorp
E-post	johanna.boksjo@svenskakyrkan.se
Intern revision	
Extern revision	

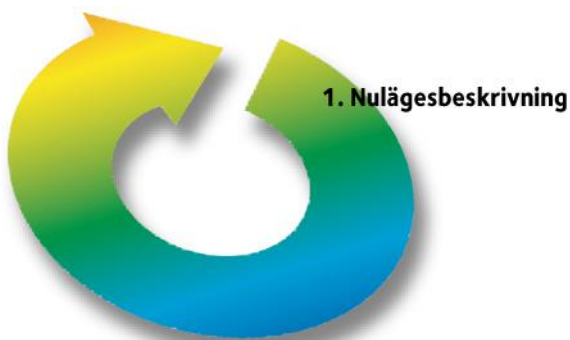


# Innehåll

<b>1. Nulägesbeskrivning .....</b>	<b>5</b>
I Församlingens/enhetens pastorala verksamhet.....	7
II Förvaltning och ekonomi.....	12
III Byggnader.....	14
IV Kyrkogårdar och markanläggningar.....	20
V Varor och tjänster .....	23
VI Transporter och kommunikation.....	28
VII Kemikalier och avfall .....	32
<b>2. Vision och policy.....</b>	<b>35</b>
<b>3. Mål och åtgärdsprogram .....</b>	<b>36</b>
I Församlingens/enhetens pastorala verksamhet.....	37
II Förvaltning och ekonomi.....	39
III Byggnader.....	41
IV Kyrkogårdar och markanläggningar.....	43
V Varor och tjänster – inköp .....	45
VI Transporter och kommunikation.....	47
VII Kemikalier och avfall .....	49
VIII Annan verksamhet.....	51
<b>4. Organisation.....</b>	<b>52</b>
<b>5. Uppföljning .....</b>	<b>54</b>
<b>6. Information .....</b>	<b>56</b>
<b>Policy för enheten/församlingen .....</b>	<b>57</b>
<b>Nödlägesberedskap och riskanalys .....</b>	<b>58</b>
Miljöaspekter .....	60
Miljöaspektsregister .....	60
Indirekt miljöpåverkan.....	63
<b>Kompetensplan.....</b>	<b>64</b>
<b>Rapport från miljödiplomeringen .....</b>	<b>68</b>



# 1. Nulägesbeskrivning



## a) Beskriv församlingen/enheten kortfattat:

Ange information om församlingen/enheten som rör geografisk belägenhet, antal kyrkotillhöriga, antal anställda, antal byggnader etc. Beskriv gärna även om församlingen/enheten har någon speciell inriktning som ni vill lyfta fram.

S:t Staffans församling ligger i Staffanstorps kommun som även omfattar Uppåkra församling. Orten Staffanstorp dominerar storleksmässigt S:t Staffans församling. Staffanstorps tätort har ca 14 000 invånare. S:t Staffans församling har ca 12 000 kyrkotillhöriga vilket motsvarar 74 % av de drygt 16 000 boende i församlingen. En mindre andel, i storleksordningen 10 %, av församlingens invånare bor utanför Staffanstorps tätort.

Många kommuninvånare är väl- eller högutbildade. Andelen förvärvsarbetare i åldrarna 20-64 år är stor, ca 80 %. Arbetslösheten är lägre än för landet i stort.

S:t Staffans församling har 49 anställda (tillsvidare eller tillfälligt minst 6 mån.) Församlingen har en bred verksamhet för människor i alla åldrar, bl. a. sju körer och stor konfirmandverksamhet. Församlingen driver också en förskola med fyra avdelningar i två enheter, totalt c:a 70 barn.

I S:t Staffans församlingsgård finns Staffanstorps största samlingslokal vilket gör att många evenemang förläggs till församlingens lokaler.

S:t Staffans församlings fastigheter i siffror:

Kyrkor : 5 st

S:t Staffans församlingsgård: ca 3000 m<sup>2</sup>

Kyrkheddinge prästgård (församlingsgård): 198 + 98 = 296 m<sup>2</sup>

Kyrkogårdar: 5 st totalt 54 666 m<sup>2</sup>

Brågarps kyrkogård: 8 073 m<sup>2</sup>

Nevishögs kyrkogård: 17 616 m<sup>2</sup>

Kyrkheddinge prästgård: 13 039 m<sup>2</sup>

Esarps kyrkogård: 8 026 m<sup>2</sup>

Bjällerups kyrkogård: 7 910 m<sup>2</sup>

## b) Checklistor som stöd för nulägesbeskrivningen

Gå igenom samtliga påståenden och markera i vilken utsträckning de stämmer med er verksamhet. Då får ni en god överblick över hur ni arbetar med miljöfrågor och hållbar utveckling i er församling. Ni får med andra ord ett underlag för er nulägesbeskrivning som ligger till grund för ert kommande miljöarbete.

## c) Skriv en kortfattad nulägesbeskrivning

Fyll i nulägesbeskrivningen under respektive verksamhetsområde i punkt 3. Denna beskrivning bör täcka hela det aktuella området och kan med fördel ha sin utgångspunkt i checklistorna. Skriv en kortfattad nulägesbeskrivning för varje aktuellt verksamhetsområde.

**Ort och datum:**

Staffanstorp 2013-09-18

## I Församlingens/enhetens pastorala verksamhet

<p><b>Reflektion i beslutande organ</b></p> <p>Vi reflekterar regelbundet över frågorna om sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling i kyrkorådet eller andra beslutande organ.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Församlingsinstruktionen</b></p> <p>Vi integrerar vårt miljödiplomeringsarbete med församlingsinstruktionen.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>GUDSTJÄNST</b></p> <p><b>Hållbar utveckling</b></p> <p>En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i gudstjänsten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Temagudstjänster</b></p> <p>Vi arbetar med kompletterande gudstjänstformer med inriktning på hållbar utveckling.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Lokalt anknutna gudstjänster</b></p> <p>Vi håller gudstjänster, där hållbarhetsperspektivet står i fokus, på andra ställen än i kyrkorummet.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Delaktighet i gudstjänsten</b></p> <p>Vi arbetar för att fler ska vara delaktiga i gudstjänsten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Kollekter</b></p> <p>Vi tar upp kollekt till natur-, miljö- och/eller sociala projekt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Nattvardsvin</b></p> <p>Vi använder ekologiskt och/eller Fairtradecertifierat nattvardsvin vid mässorna.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

<p><b>Bröd</b></p> <p>Vi använder ekologiskt bröd vid mässorna</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Blommor</b></p> <p>Vi använder blommor som är ekologiskt odlade och/eller närodlade och/eller Fairtradecertifierade.</p> <p>Egen kommentar: 90 % är ekologiskt odlade.</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Kyrkkaffe</b></p> <p>Vi skapar mötesplatser för samtal om hållbar utveckling vid vårt kyrkkaffebord.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>DIAKONI</b></p> <p><b>Hållbar utveckling</b></p> <p>En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i diakonin.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Samverkan</b></p> <p>Vi samarbetar med olika organisationer i frågor om hållbar utveckling.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Familje- och äldreverksamhet</b></p> <p>Vi skapar mötesplatser för dialog mellan unga och äldre för erfarenhetsutbyte om liv och livsvillkor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Hållbar livsstil</b></p> <p>Vi arbetar för ett mer hållbart konsumtions- och livsstilmönster.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>



<p><b>UNDERVISNING</b></p> <p><b>Hållbar utveckling</b></p> <p>En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i undervisningen.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Barn- och ungdomsverksamhet</b></p> <p>Vi arbetar med frågor om sambandet mellan den kristna tron och hållbar utveckling i barn- och ungdomsverksamheten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Konfirmationsverksamhet</b></p> <p>Vi arbetar med frågor som rör hållbar utveckling i vår konfirmandundervisning i både teori och praktik.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Hållbar utveckling</b></p> <p>Vi fortbildar oss i frågor som rör sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Driftutbildning</b></p> <p>All personal som arbetar med fastigheter och underhåll utbildas kontinuerligt i energi och miljöfrågor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Administrationsutbildning</b></p> <p>All utbildning i hantering och skötsel av kontorsmaskinerna har ett miljöperspektiv.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Ekonomiutbildning</b></p> <p>All berörd personal får utbildning i sambandet mellan ekonomi och hållbar utveckling, t.ex Grönt bokslut.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Val av kursplats</b></p> <p>Vi ställer miljö krav på kurs- och konferensanläggningar.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p><b>Materialanvändning</b></p> <p>Vi använder i så stor utsträckning som möjligt miljömärkta kursmaterial.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Kursutformning</b></p> <p>Vi integrerar ett miljö- och hållbarhetsperspektiv i våra kurser.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>MISSION</b></p>	
<p><b>Hållbar utveckling</b></p> <p>En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i missionen.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Öppenhet och delaktighet</b></p> <p>Vi arbetar för att fler skall vara insatta och delaktiga i arbetet för en hållbar utveckling.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Internationellt arbete</b></p> <p>Vi stödjer internationella projekt som har som syfte att leda fram till en förbättring av utvecklingsländernas situation.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Samverkan</b></p> <p>Vi samarbetar med olika organisationer i frågor om hållbar utveckling.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>ARBETSMILJÖ</b></p>	
<p><b>Fysisk arbetsmiljö</b></p> <p>Vi utformar den fysiska arbetsmiljön så att såväl alla anställda som miljön får sina behov tillgodosedda.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<b>Psykosocial arbetsmiljö</b> Vi arbetar för att skapa en god psykosocial arbetsmiljö som tar hänsyn till den enskilde arbetstagarens behov. Egen kommentar:	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<b>Personlig utveckling</b> Vi arbetar för att skapa balans mellan arbete och personlig utveckling. Egen kommentar:	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<b>Egen fråga</b>	ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

## II Förvaltning och ekonomi

<p><b>Konsekvensutredning av penningplacering</b></p> <p>Vi har utrett konsekvenserna av dagens förvaltning för miljö och hållbar utveckling av aktier, fonder och likvida medel.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Samhällsnytta av förvaltning av penningplacering</b></p> <p>Vi prioriterar samhällsnyttan av förvaltningen av aktier, fonder och likvida medel i förhållande till det ekonomiska utfallet.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Grönt bokslut</b></p> <p>Vi redovisar ett grönt bokslut i vår årsredovisning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Socialt bokslut</b></p> <p>Vi redovisar ett socialt bokslut i vår årsredovisning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Placeringspolicy</b></p> <p>Vi har antagit en placeringspolicy.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Budget</b></p> <p>Vi väger in miljö- och hållbarhetsperspektivet i vårt arbete med budgetfrågor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Ideella placeringar</b></p> <p>Vi placerar pengar i ideella fonder eller dylikt som gynnar en socialt och ekologiskt hållbar utveckling.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Samhällsnytta av förvaltning av skog och mark</b></p> <p>Vi prioriterar samhällsnyttan av förvaltningen av skog, mark och andra rörelser för kyrkan i förhållande till det ekonomiska utfallet.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>Konsekvensutredning</b></p> <p>Vi har utrett konsekvenserna för miljö och hållbar utveckling av dagens förvaltning av skog, mark och andra rörelser.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

### III Byggnader

<b>FASTIGHETSINVENTERING</b> Vi har gjort en fastighetsinventering Egen kommentar:	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<b>A. UPPVÄRMNING OCH VENTILATION, BEFINTLIGA SYSTEM</b>	
<b><i>Energiansvarig</i></b> Vi har utsett en energiansvarig. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Energiinventering</i></b> Vi har gjort en energiinventering. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Energiuppföljning</i></b> Vi följer upp energianvändningen månads- och årsvis och informerar om resultatet. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Energieffektivisering</i></b> Vi gör energieffektiviseringar som följs upp och redovisas kontinuerligt. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Värmeåtervinning</i></b> Vi har installerat värmeåtervinning där det är tekniskt möjligt. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Temperaturanpassning</i></b> Vi anpassar temperaturen i lokalerna och vi använder oss av intermittent uppvärmning i de lokaler som inte används dagligen. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Instruktioner</i></b> Vi har lättförståeliga drifts- och underhållsinstruktioner. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>Värmejustering</b></p> <p>Vi har justerat och optimerat våra uppvärmningssystem.</p> <p>Vi styr uppvärmningen i kyrkorna utifrån relativ luftfuktighet och temperatur.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Ventilationskontroll</b></p> <p>Vi utför obligatorisk ventilationskontroll OVK.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Tilläggsisolering</b></p> <p>Vi har tilläggsisolerat vindsbjälklaget där det är tekniskt och antikvariskt möjligt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Tätning</b></p> <p>Vi har tätat fönster och dörrar där det är möjligt ur ett antikvariskt perspektiv.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Energikällor</b></p> <p>Vi värmer våra fastigheter med den energikälla som är bäst ur ett hållbarhetsperspektiv.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Tariffstyrning</b></p> <p>Vi använder tariffstyrning för elvärme.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Termostatreglering</b></p> <p>Våra radiatorer är försedda med termostater som ses över regelbundet.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Luftflöde</b></p> <p>Vi anpassar luftflödet efter behov.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

<b>B. ELANVÄNDNING, BEFINTLIGA SYSTEM</b>	
<p><b>Elbesiktning</b></p> <p>Vi har genomfört elbesiktning med inventering av stora elförbrukande maskiner eller arrangemang.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Elsparprogram</b></p> <p>Vi har upprättat ett elsparprogram.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Elanvändningen</b></p> <p>Vi har minimerat elanvändningen för drift.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Timers</b></p> <p>Vi har installerat timers där det är möjligt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Säkringar</b></p> <p>Vår säkringsstorlek på elmätaren är anpassad efter aktuell belastning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Uppföljning</b></p> <p>Vi följer upp elanvändningen månads- och årsvis och driftpersonalen delges informationen.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Drifts- och skötselinstruktioner</b></p> <p>Det finns driftsinstruktion för samtliga stora elförbrukare.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Komfortkyla</b></p> <p>Behovet av komfortkyla har minimerats.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Lampor</b></p> <p>Vi har bytt till effektivare ljuskällor där så är möjligt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>



<p><b>Belysning</b></p> <p>Vi tänder bara belysningen i lokalerna då det finns behov.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Fasadbelysning</b></p> <p>Vi tänder bara fasadbelysningen när det är befogat.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Vindkraft</b></p> <p>Vi har investerat i vindkraft eller andra förnyelsebara energikällor i sådan omfattning att denna elproduktion motsvarar vår egen årsanvändning av el.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Miljömärkt el</b></p> <p>Vi köper miljömärkt el.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Elmätare</b></p> <p>Separata elmätare finns för stora elförbrukare.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>C. VATTEN OCH AVLOPP, BEFINTLIGA SYSTEM</b></p>	
<p><b>Vattenförbrukning</b></p> <p>Vi mäter hur mycket vatten vi använder varje månad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Vattenläckage</b></p> <p>Vi har rutiner för att upptäcka och åtgärda vattenläckage.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Vattensnål teknik</b></p> <p>Vi har installerat vattensnål teknik och redogjort för vilken teknik vi valt och vad som kommer att åtgärdas.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p><b>Dagvatten</b></p> <p>Vi tar hand om dagvattnet lokalt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Bevattning</b></p> <p>Vi använder dagvatten för bevattning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Urinseparering</b></p> <p>Vi separerar urin, fekalier och BDT (Bad Disk Tvätt)-vatten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Olje- och fettavskiljare</b></p> <p>Vi har olje- och fettavskiljare i avlopp där det är befogat.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

<b>D. BYGGANDE, RENOVERING OCH RIVNING</b>	
<p><b>Byggnadens miljöpåverkan</b></p> <p>Vi gör en konsekvensbedömning innan vi fattar beslut om ny- om- eller tillbyggnad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Miljökrav, byggnadsmaterial</b></p> <p>Vi ställer miljökrav på byggnadsmaterial vid ny- om- eller tillbyggnad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Värmeåtervinning</b></p> <p>Vi undersöker möjligheten att återvinna värme ur ventilationsluften och installerar adekvat utrustning då det är tekniskt möjligt vid varje ny- om- eller tillbyggnad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Energieffektivitet</b></p> <p>Vi ställer krav på energieffektivitet vid ny- om- eller tillbyggnad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Installationer</b></p> <p>Vi ställer krav på byggnadens tekniska installationer så att elbehovet begränsas vid ny- om- eller tillbyggnader.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Egen fråga</b></p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

## IV Kyrkogårdar och markanläggningar

<b>A. VÄXTVAL, MARKSKÖTSEL MM</b>	
<b>Biologisk mångfald</b> Vi arbetar för att främja den biologiska mångfalden genom växtval, faunadepåer, slåtterängar med mera. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Hårdgjorda ytor</b> Vi försöker minska andelen hårdgjorda ytor utan att minska tillgängligheten. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gräsytor</b> Vi har så lite klippta gräsytor som möjligt för att undvika klippning med bensinlippare. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Klipphöjd</b> Vi har justerat klipphöjden så att vi minimerat antalet klippningar per säsong. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gräsklippare</b> Vi använder om så är möjligt elektriska eller handdrivna klippare. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Häckar</b> Vi väljer sorter som kan växa fritt när vi anlägger nya häckar. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Perenna växter</b> Vi uppmuntrar gravrättsinnehavarna att välja perenna växter istället för ettåriga växter. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gräsklipp</b> Vi låter gräsklipp ligga kvar och göda marken. Egen kommentar:	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

<p><b>Höstlöv</b></p> <p>Vi lägger höstlöv under buskar eller på komposten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Gödning</b></p> <p>Vi köper endast KRAV-godkänd gödning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Ogräsbekämpning</b></p> <p>Vi rensar ogräs manuellt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Erfarenhetsutbyte</b></p> <p>Vi delar med oss av våra erfarenheter av miljöanpassad markanvändning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Kompostering</b></p> <p>Vi komposterar vårt organiska avfall.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>B. BEGRAVNINGSVERKSAMHET</b></p>	
<p><b>Utsmyckningsblommor</b></p> <p>Vi verkar för att KRAV-godkända, närodlade och/eller viltväxande blommor används vid begravningar i kransar mm.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Plast</b></p> <p>Vi verkar för att plast undviks i utsmyckningarna.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Miljöanpassade begravningar</b></p> <p>Vi verkar för att på olika sätt minska miljöbelastningen genom till exempel att använda bårtäcke, källsortering på kyrkogården, fordon med mindre miljöpåverkan.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p><b>Spridning av miljörekommendationer</b></p> <p>Våra miljörekommendationer vad det gäller kyrkogårdsskötsel och begravningsrutiner sprids i församlingen, till leverantörer och begravningsbyråer.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Kvicksilverrening</b></p> <p>Krematoriet har bästa tillgängliga teknik för kvicksilverrening.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Överskottsvärme</b></p> <p>Överskottsvärmen tillvaratas efter krematorieugnen från rökgasreningens rökgaskylare.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Krematorieprocessen</b></p> <p>Krematorieprocessen är energioptimerad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

## V Varor och tjänster

<b>A. GENERELLA INKÖPSKRAV</b>	
<b>Förteckning över inköp</b> Vi har upprättat en komplett förteckning över de varor och tjänster vi köper. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Upphandlingspolicy/Inköpspolicy</b> Vi har formulerat en upphandlingspolicy/inköpspolicy som styr våra inköp. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ekologisk konsekvensbedömning</b> Vi tar hänsyn till de ekologiska konsekvenserna av de produkter vi köper. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Social konsekvensbedömning</b> Vi tar hänsyn de sociala konsekvenserna av de produkter vi köper. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Leverantörskrav</b> Vi ställer miljö- och rättvisekrav på våra leverantörer. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Återanvändning</b> Vi kontrollerar om vi kan använda begagnat innan vi köper nytt. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Maskinutrustning</b> Vi prioriterar låg energianvändning vid inköp av maskinutrustning. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Egen fråga</b>	ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

<b>B. MÖBLER OCH TEXTIL</b>	
<p><b>Nyinköp</b></p> <p>Vi ställer miljökrav vid nyinköp av möbler.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Textilier</b></p> <p>Vi väljer miljömärkta textilier så långt det är möjligt.</p> <p>Vi undviker bomullstextilier på grund av stor miljöbelastning vid odling och produktion.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Flamskydd</b></p> <p>Vi väjer textilier som inte behöver flamskyddas.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Kemtvätt</b></p> <p>Vi väljer textilier som inte behöver kemtvättas.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Armaturer</b></p> <p>Vid nyinköp av armaturer väljs sådana med effektiva lysrör eller med LED-lampor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Egen fråga</b></p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<b>C. KONTORSMASKINER</b>	
<p><b>Miljökrav</b></p> <p>Vi ställer miljökrav vid upphandling av kontorsmaskiner.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Inställning - datorer</b></p> <p>Vi har ställt in våra datorer så att energisparfunktionen är aktiverad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>



<p><b>Avstängning</b></p> <p>Vi stänger av kontorsmaskinerna när de inte används.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Dubbelsidig kopiering</b></p> <p>Vi använder dubbelsidig kopiering som standard.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>D. KONTORSMATERIAL</b></p>	
<p><b>Pappersförbrukning</b></p> <p>Vi mäter vår papperskonsumtion och har program för att minska den.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Basutbud</b></p> <p>Vi har upprättat en basutbudslista och köper endast i undantagsfall något utöver den.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Pärmar och mappar</b></p> <p>Vi har ställt om till arkivering i arkivkartonger istället för i pärmar och i plastmappar.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Plast</b></p> <p>Vi köper inte kontorsmaterial med PVC-plast.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Miljömärkt papper</b></p> <p>Vi köper enbart miljömärkt papper.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p><b>Tryckerier</b></p> <p>Vi anlitar enbart Svanen-märkta tryckerier eller tryckerier som klarar motsvarande krav.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Inköp - tonerkassetter/bläckpatroner</b></p> <p>Vi återlämnar alla använda tonerkassetter och bläckpatroner för återanvändning.</p> <p>Vi köper återanvända miljömärkta tonerkassetter och bläckpatroner.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>F. LIVSMEDEL</b></p>	
<p><b>Inköp av matvaror</b></p> <p>Vi ställer miljö- och rättvisekrav när vi köper livsmedel.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>KRAV</b></p> <p>Vi köper så ofta och så många produkter som möjligt som är KRAV-märkta.</p> <p><b>Egen kommentar:</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Fairtrade och KRAV</b></p> <p>Vi strävar efter att de livsmedel vi köper som är från tredje världen skall vara Fairtradecertifierade och helst även KRAV-märkta.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Matsedeln</b></p> <p>Vi lägger upp matsedeln efter säsongens utbud.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Näringsinnehåll</b></p> <p>Vi arbetar för att maträtterna blir näringsriktiga med fler vegetariska ingredienser.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p><b>Miljö- och djuretik</b></p> <p>Vi serverar kött som framställts med så liten energiinsats som möjligt och vi ställer djuretiska krav.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Servis</b></p> <p>Vi använder alltid flergångsservis.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Förpackningar</b></p> <p>Vi köper endast i undantagsfall enportionsförpackningar.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

## VI Transporter och kommunikation

<p><b>A. EGNA MASKINER OCH FORDON</b></p> <p><b>Drivmedelsförbrukning</b> Vi har gjort en förteckning över energiförbrukning/drivmedelsförbrukning för samtliga arbetsmaskiner och fordon. Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Omställningsplan</b> Vi har gjort en omställningsplan för att byta ut arbetsmaskiner och fordon till energisnåla sorter som kan köras på el eller andra drivmedel än bensin, diesel och naturgas. Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Service</b> Vi utför regelbunden service på våra maskiner och fordon för att öka livslängden och minska bränsleförbrukningen. Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b>Katalytisk avgasrening</b> Flertalet av våra arbetsmaskiner och fordon som går på fossila bränslen har katalytisk avgasrening. Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Drivmedelsval</b> Vi använder drivmedel av rang 1-5 för minst hälften av våra arbetsmaskiner och fordon. 1. Handdrivning/cykling 2. Biogas/Bra Miljöval-märkt el 3. Cellulosabaserad etanol 4. Spannmålsbaserad etanol 5. Biodiesel (RME)/Naturgas/alkylatbensin Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Däck - regummering</b> Vi köper enbart regummerade däck. Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>Kylarvätska</b></p> <p>Vi använder kylarvätska som är baserad på propylenglykol.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Bilvårdsprodukter</b></p> <p>Vi använder endast miljömärkta bilvårdsprodukter.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Hydrauloljor</b></p> <p>Vi använder enbart miljögodkända hydrauloljor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Motoroljor</b></p> <p>Vi använder enbart helsyntetiska motoroljor vid service.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>B. PERSONTRANSPORTER.</b></p>	
<p><b>Resepolicy</b></p> <p>Vi har antagit en resepolicy.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Tjänsteresor</b></p> <p>Vi ställer miljökrav på våra tjänsteresor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Miljökostnader</b></p> <p>Våra tjänsteresor miljöredovisas när vi lämnar in reseräkning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Uppmuntran</b></p> <p>Vi uppmuntrar personalen att resa miljöanpassat.</p> <p>Vi har lärt oss hur man tillämpar sparsam körning så kallad Ecodriving.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p><b>Miljökonsekvensutredning</b></p> <p>Vi kartlägger miljökonsekvenserna och utsläppsmängden på vårt årliga resande.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Utsläpp till luft, mark och vatten samt buller</b></p> <p>Vi arbetar för att minska utsläppen från våra resor inom församlingen och vid tjänsteresor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Klimatkompensation</b></p> <p>Vi klimatkompenserar våra flygresor.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>C. GODSTRANSPORTER</b></p>	
<p><b>Miljökrav</b></p> <p>Vi ställer miljökrav på de transporter som fraktar gods till och från församlingen/enheten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Intern-transporter</b></p> <p>Vi kan redogöra för hur vi minskar godstransporterna internt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Extern-transporter</b></p> <p>Vi kan redogöra för hur vi minskar godstransporterna externt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

<p><b>D. POSTHANTERING</b></p> <p><b><i>B-post</i></b>  Vi har upprättat rutiner för att använda B-post i första hand.  Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b><i>Information</i></b>  Vi använder e-post och Intranät eller andra sätt för att ge tillgång till elektroniska dokument och undviker därmed utskrift/kopiering och utskick av protokoll och andra standardförsändelser.  Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b><i>Egen fråga</i></b></p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

## VII Kemikalier och avfall

<b>A. KEMIKALIEHANTERING</b>  <b><i>Kemikaliehantering</i></b> Vi hanterar och förvarar våra kemikalier enligt de lagar och anvisningar som finns. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Kemikalielista</i></b> Vi har upprättat en lista över alla de kemikalier vi använder. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Inköp av kemikalier</i></b> Vi följer försiktighetsprincipen och substitutionsprincipen vid inköp av kemikalier. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Reella behov</i></b> Vi har gått igenom vilka kemikalier vi behöver och i vilka mängder och köper inget utöver det. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Inköp</i></b> Vi köper enbart kemiska produkter från kända leverantörer där vi i förväg kunnat bedöma både funktion och miljöegenskaper. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Städmetoder</i></b> Vi använder sådana städmetoder som påverkar miljön så lite som möjligt. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Tvätt</i></b> Vi sköter vår tvätt så miljöanpassat som möjligt. Egen kommentar:	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>

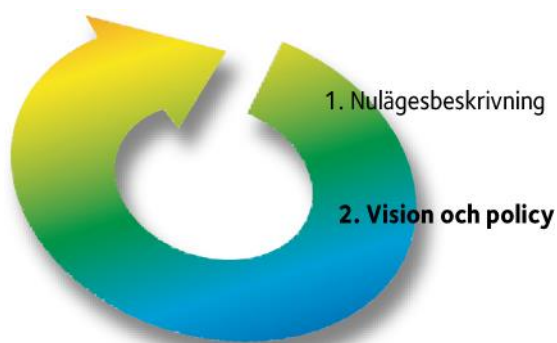


<b>B. AVFALL, RESTPRODUKTER OCH FARLIGT AVFALL</b>	
<p><b><i>Avfalls- och restproduktinventering</i></b></p> <p>Vi har gjort en inventering av våra restprodukter och farligt avfall.</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b><i>Avfallssortering</i></b></p> <p>Vi sorterar de avfallsfraktioner som omhändertas på orten.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b><i>Blandat avfall</i></b></p> <p>Vi försöker minimera det blandade avfall som sorteras som brännbart.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b><i>Farligt avfall</i></b></p> <p>Vi samlar in vårt farliga avfall och har rutiner för hur detta tas om hand på ett säkert sätt tills det når kommunens mottagning av farligt avfall.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b><i>Avfallsinstruktioner</i></b></p> <p>Vi har tydliga instruktioner, synliga för alla som berörs, om hur avfall ska sorteras.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b><i>Kompostering kök</i></b></p> <p>Vi komposterar vårt köksavfall.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>
<p><b><i>Kompostering - trädgård</i></b></p> <p>Vi komposterar vårt trädgårdsavfall.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
<p><b><i>Återanvändning, maskiner</i></b></p> <p>Vi har rutiner för att erbjuda andra att ta över fungerande maskiner som vi inte själva behöver längre.</p> <p>Egen kommentar:</p>	ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>Återanvändning eller återvinning av kontorsmaskiner och telefoner</b></p> <p>Vi har rutiner för att alla uttjänta kontorsmaskiner och telefoner lämnas åter till leverantören eller till elektronikskrotningssfirma.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Återanvändning eller återvinning av kontorsmaterial</b></p> <p>Vi har rutiner för att det skall vara lätt att återlämna, lagra och återanvända begagnat kontorsmaterial i stället för att använda nyinköpt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Insamling av tonerkassetter/bläckpatroner</b></p> <p>Vi lämnar in tonerkassetter och bläckpatroner för återanvändning.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Återanvändning av möbler, lampor och textilier</b></p> <p>Vi kontrollerar om vi kan använda begagnade möbler, lampor och textilier innan vi köper nytt.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Sortering av byggmaterial</b></p> <p>Vi delar upp alla byggdelar i olika materialslag för återanvändning, materialåtervinning och/eller energiutvinning vid ny- om- eller tillbyggnad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Återanvändning av byggnadsmaterial</b></p> <p>Vi använder begagnat eller återvunnet byggnadsmaterial då det är möjligt vid ny- om- eller tillbyggnad.</p> <p>Egen kommentar:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Egen fråga</b></p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/></p>

## 2. Vision och policy

### Vision och policy för hållbar utveckling



Nu har ni gjort en nulägesutredning och kan gå vidare med att formulera en vision och en policy för ert framtida miljöarbete. I visionen skriver ni en övergripande viljeinriktning av vad ni vill att miljöarbete skall präglas av. I policyn skriver ni mer detaljerat och specifikt vilka riktlinjer som skall vara övergripande för miljö- och hållbarhetsfrågor i er församlings/enhets verksamhet. Både vision och policy kan ändras med tiden. Viktigt är dock att man alltid har båda att utgå från när man skall arbeta mer detaljerat med enskilda miljöfrågor.

#### Vår vision:

Skapelsen är en Guds gåva och ett uttryck för Guds kärlek, som vi människor är satta att förvalta.

Vår vision är att vi som församling ska bidra till att skapa en trygg värld. En värld där medvetna och ansvarstagande människor gör genomtänkta och rättvisa val för att trygga dagens behov – materiellt, socialt och andligt – utan att äventyra kommande generationers behov.

#### Vår miljöpolicy:

Vår vision innebär för oss att vi i förkunnelse och handling vill verka för hållbar utveckling och rättvis fördelning av jordens resurser.

Vi vill låta skapelseansvaret genomsyra alla våra beslut och hela vår verksamhet i stort och smått.

Vi vill inspirera människor att leva miljöansvarigt i sina egna liv och vi vill skapa hopp och framtidstro genom att erbjuda människor gemenskap och stöd i olika livssituationer.

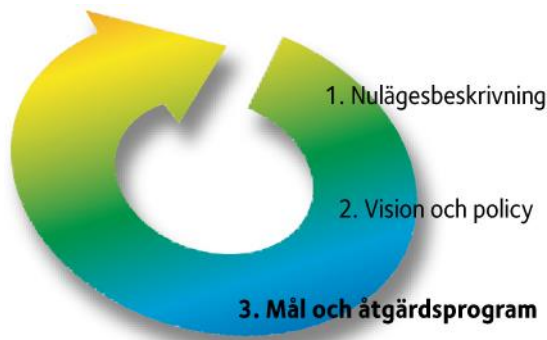
Arbetslaget är en viktig grupp i arbetet för hållbar utveckling och vi strävar efter att erbjuda möjlighet till kontinuerlig utbildning i hållbarhetsfrågor.

En god arbetsmiljö ingår också i hållbar utveckling, därför

är det viktigt att var och en får komma till tals och att den enskildes behov och ansvar uppmärksammas.

Arbetet för en bättre miljö är ett arbete som ständigt måste pågå och utvecklas. Varje steg framåt – oavsett längd – tar oss närmre målet!

## 3. Mål och åtgärdsprogram



Ni har nu besvarat frågorna i checklistan för nulägesbeskrivning och har en god bild av i vilken utsträckning ni arbetar med miljöfrågor i er församling.

Utifrån er nulägesbeskrivning och de tankar som ni formulerat, i vision och policy av hur ni vill att ert miljöarbete skall utvecklas i er församling/enhet, är det nu dags att göra ett konkret program med mål och åtgärdsplan. För att bli miljödiplomerad krävs att man formulerar ett övergripande mål och minst ett delmål för vart och ett av de verksamhetsområden man är berörd av.

Sammanlagt ska minst fem delmål ha formulerats. För varje delmål formulerar man sedan ett åtgärdsprogram. Det finns också möjlighet att formulera egna verksamhetsområden, hoppa över något eller slå samman två områden beroende på hur den egna verksamheten ser ut.

På de kommande sidorna finner ni sju avsnitt i vilka ni för in både övergripande mål, delmål och åtgärdsprogram.

# I Församlingens/enhetens pastorala verksamhet

---

## Nulägesbeskrivning

---

### *Hur är det nu?*

Inte så mycket synlig miljöverksamhet – ibland miljötema på någon gudstjänst men inte strukturerat/schemalagt.

---

## Övergripande mål

---

### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

Att vårt engagemang för hållbar utveckling ska vara tydligt även i vårt arbete med gudstjänster, undervisning, diakoni och mission

---

## Delmål

---

### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

Att våra gudstjänster speglar församlingens tankar om miljö och hållbarhet

---

## Åtgärdsprogram

---

### *Hur skall målet/målen uppnås?*

-Vi ska ha minst en temagudstjänst varje år med fokus på miljö och hållbar utveckling. Förslagsvis i anslutning till Världsmiljödagen eller Midsommardagen. Denna gtj måste inte äga rum i kyrkan utan kan även äga rum ute i naturen eller på annat till temat passande ställe.

Vid övriga gudstjänster bör miljötemat vara återkommande i förbönen.

-Vid ordinarie kyrkkaffe ska vi byta ut våra engångskoppar mot muggar i keramik. Vid kyrkkaffe efter större gudstjänster ska plastkopparna bytas ut till bättre alternativ i papp.

- Små flyers sätts upp på fikaborden vid kyrkkaffet för att informera om att vi använder fairtrade kaffe och annat som är aktuellt i miljöarbetet. Förhoppningsvis skapar det samtal om miljö.

## INFORMATION

Via hemsidan.

---

## Ansvarig

---

### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Präst Johanna Boksjö (+tjänstgörande präst ansvar för gtj)

---

## Tidsplan

---

### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30

---

## Uppföljning

---

### *Hur ska målet följas upp?*

### *Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

Tjänstgörande präst dokumenterar om hållbar utveckling har berörts under gtj. Utvärderas genom dokumentation och redovisning.

Uppföljning per 2014-09-30

-Vi ska ha minst en temagudstjänst varje år med fokus på miljö och hållbar utveckling. Förslagsvis i

anslutning till Världsmiljödagen eller Midsommardagen. Denna gtj måste inte äga rum i kyrkan utan kan även äga rum ute i naturen eller på annat till temat passande ställe.

Vid övriga gudstjänster bör miljötemat vara återkommande i förbönen.

Kommentar:

Placeras in i gudstjänstsschemat för 2015.

-Vid ordinarie kyrkkaffe ska vi byta ut våra engångskoppar mot muggar i keramik. Vid kyrkkaffe efter större gudstjänster ska plastkopparna bytas ut till bättre alternativ i papp.

Kommentar:

Vi har bytt till keramikmuggar vid kyrkkaffet och plastmuggarna kommer att bytas när befintligt lager är förbrukat.

- Små flyers sätts upp på fikaborden vid kyrkkaffet för att informera om att vi använder fairtrade kaffe och annat som är aktuellt i miljöarbetet. Förhoppningsvis skapar det samtal om miljö.

Kommentar:

Färdigt.

## II Förvaltning och ekonomi

---

### Nulägesbeskrivning

---

#### *Hur är det nu?*

Församlingens långsiktiga placeringskapital förvaltas enligt gällande finanspolicy.

---

### Övergripande mål

---

#### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

Församlingens finansiella placeringar ska ge önskad avkastning och tryggad värdesäkring, samt dessutom generera samhällsnytta och stötta långsiktigt hållbara verksamheter.

---

### Delmål

---

#### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

1. Konsekvensanalys av nuvarande placeringar för att se om vi kan öka omfattningen gröna/ fair trade-screenade fonder/företag.
  2. En revidering ska genomföras av församlingens placeringspolicy för våra fonder och aktier där samhällsnyttan vägs in.
- 

### Åtgärdsprogram

---

#### *Hur skall målet/målen uppnås?*

1. Kontakta fondförvaltare för konsekvensanalys av nuvarande placeringar.
  2. Tillföra tuffare miljö- och omvärldskrav i församlingens placeringspolicy.
- 

### INFORMATION

Information ska lämnas på församlingens hemsida; i årsredovisning och i verksamhetsberättelse.

I verksamhetsberättelsen skall det finnas en ekonomisk uppföljning på församlingens miljöinvesteringar samt en redovisning i ekonomiska termer på församlingens miljöpåverkan

---

### Ansvarig

---

#### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Adm. chef Mats Berg

---

### Tidsplan

---

#### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30.

Nytt måldatum 2015-05-31.

---

### Uppföljning

---

#### *Hur ska målet följas upp?*

#### *Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

Uppföljning ska ske fortlöpande, i verksamhetsplanering och verksamhetsberättelse.

Uppföljning per 2014-09-30

Reviderat måldatum; 2015-05-31.

---

1. Kontakta fondförvaltare för konsekvensanalys av nuvarande placeringar.

2015-05-31: Analysen av församlingens fondplaceringar är utförd. 100 % av våra fondplaceringar (exkluderat räntefonder) finns i fonder som har hållbarhetskriterier (enligt bl.a. hållbarhetsprofilen.se). I förvaltningsberättelsen i bokslut 2014 redovisas församlingens anmälningspliktiga miljöpåverkan.

2. Tillföra tuffare miljö- och omvärldskrav i församlingens placeringspolicy.

2015-05-31: Revideringen av finanspolicyn ska vara klar till kyrkofullmäktiges sammanträde i november 2015.

2015-10-01: Vi har förslag till tillägg i vår finanspolicy enligt utdrag ur Finanspolicy för Svenska kyrkans nationella nivå 2014-04-25, avsnitt 6: Etiska placeringsregler. Kyrkorådet fattar beslut i november 2015.

Fondanalys 2015-05-19:

Swedbank Ethica Sverige MEGA 6,5 mkr

Swedbank Talenten Aktiefond MEGA 6,5 mkr

Carnegie Worldwide Ethical 7,5 mkr

SPP Företagsobligationsfond 3 mkr

(Blandade räntefonder 12,6 mkr) räknas inte in

(Aktier 11 mkr) räknas inte in



## III Byggnader

---

### Nulägesbeskrivning

---

#### *Hur är det nu?*

Vi har inte utsett någon energiansvarig i församlingen ännu. Vi försöker att se på miljövänliga och energisnålare alternativ när vi gör nyinköp.

Alla oljepannor är tagna ur drift, förutom att oljepannorna på församlingsgården fungerar som spetsvärme vid extrem kyla och reserv om värmepumparna ej fungerar.

---

### Övergripande mål

---

#### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

Vi vill minska vår energiförbrukning totalt sett.

---

### Delmål

---

#### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

1. Utse energiansvarig.
  2. Göra en energiinventering över nuläget, och därefter ta fram förslag till att minska energiförbrukningen.
  3. Göra uppföljning av elförbrukningen, särskilt av de stora elförbrukarna.
  4. Energioptimera värme o luftfuktighet i våra 5 kyrkor.
  5. Alltid vid alla nyinköp och nyinstallationer ta hänsyn till energiförbrukningen.
  6. Utbilda och informera samtlig personal om energieffektivisering och energibesparing.
- 

### Åtgärdsprogram

---

#### *Hur skall målet/målen uppnås?*

1. Miljögruppen utser energiansvarig.
- 2a. Sammanställa elförbrukningsavläsningar från fakturorna.
- 2b. Sätta upp rimliga delmål för energibesparing i församlingens olika fastigheter.
- 3a. Installera mätutrustning på de stora elförbrukarna.
- 3b. Föreslå energibesparande åtgärder för större energiförbrukare.
4. Installera styrutrustning för värme i församlingens 5 kyrkor.
5. Informera inköpsansvarig personal.
6. Informera om energieffektivisering och energibesparing på personalmöte samt vid miljödiplomeringsutbildningsdagen.

#### INFORMATION

- Information vid obligatoriska veckomöten.
  - Påtala vikten av arbetet, och få med hela personalstyrkan på "tåget".
  - Via hemsidan
- 

### Ansvarig

---

#### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Kyrkogårdschef Jonas Kristiansson

---

### Tidsplan

---

#### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30

---

## Uppföljning

---

### *Hur ska målet följas upp?*

#### *Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

Dokumentera och informera om vad som görs och tänkta framtida åtgärder.

Dokumentera och redovisa fakta.

1. Miljögruppen utser energiansvarig.

2014-09-30: Fastighetsansvarig Jonas Kristiansson utsedd till energiansvarig.

2a. Sammanställa elförbrukningsavläsningar från fakturorna.

2015-10-01: Energimätning har sammanställts mellan 2013-01-01 – 2015-06-30; total energiförbrukning/månad, förbrukning per fastighet och år, samt förbrukning för församlingsgården.

2b. Sätta upp rimliga delmål för energibesparing i församlingens olika fastigheter.

2015-10-01: Referensår har bestämts till 2013 eftersom det då inte användes mer olja än till enstaka tillfälliga förstärkningar. Därefter har vi haft problem med bergvärmen.

3a. Installera mätutrustning på de stora elförbrukarna.

2014-09-30: Värmepumpen är den enskilt största energiförbrukaren. Den har separat mätning. För tillfället (oktober 2014) ur drift.

2015-06-08: Det är svårt att göra jämförelser, eftersom värmepumpen inte har fungerat under stora delar av det senaste halvåret och oljepannan (samt värmefläktar) har stått för uppvärmning av församlingsgården och Brågarps kyrka. Oljeförbrukningen är inte mätt.

3b. Föreslå energibesparande åtgärder för större energiförbrukare.

2015-06-08: Energiansvarig tar fram offert på energimätare för värmepumpen, ventilationen, bårhuset och paviljongen.

4. Installera styrutrustning för värme i församlingens 5 kyrkor.

2014-09-30: Bidrag är ansökt. Planerat genomförande 2015.

2015-06-08: Energistyrning i kyrkorna är på gång.

5. Informera inköpsansvarig personal.

2014-09-30: Aktuella inköp där energihänsyn tagits: Informationsskärmar, kyl, frys (A+).

6. Informera om energieffektivisering och energibesparing på personalmöte samt vid miljödiplomeringsutbildningsdagen.

2014-09-30: Miljödiplomeringsutbildningen är genomförd och information om energibesparing har lämnats (och påminns med ojämn mellanrum) vid personalmöten. Planer finns att kommunens energirådgivare Georg Gremesperger ska bjudas in till personalmöte.

Att tänka vidare på:

Energimätning av ventilationssystemets värmepaket är angelägen, eftersom det inte värms upp via värmepumpen.

## IV Kyrkogårdar och markanläggningar

---

### Nulägesbeskrivning

---

#### *Hur är det nu?*

Kyrkogårdar och övriga markanläggningar sköts till stor del på traditionellt vis, och med väldigt lite inslag av bekämpningsmedel och gödningsmedel.

Däremot används en hel del maskiner med förbränningsmotorer, dessa körs dock med företrädesvis alkylatbensin.

Gräsklipp får ligga kvar på gräsytor och komposterbart material komposteras i största möjliga mån.

---

### Övergripande mål

---

#### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

Vi vill driva och underhålla våra kyrkogårdar och markanläggningar med hänsyn till miljö och hållbar utveckling så långt det är möjligt.

Vi vill verka för ökad artdiversitet.

---

### Delmål

---

#### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

1. Sluta använda alla former av kemiska bekämpningsmedel och vid gödning enbart använda KRAV-godkända medel.
  2. Större andel el eller batteridrivna maskiner. Minst en maskin per år byts till miljövänligare alternativ.
  3. Upprätta skötselplaner för kyrkogårdarna och undersöka var det verkligen behövs att häckar och gräs klipps ofta och var det är ok att göra det mera sällan.
- 

### Åtgärdsprogram

---

#### *Hur skall målet/målen uppnås?*

1. När nuvarande lager av icke miljömärkta gödningsmedel och kemiska bekämpningsmedel är slut enbart köpa in Kravmärkt gödningsmedel och helt sluta med kemiska bekämpningsmedel.
  - 2a. Vid varje nyinskaffning av maskiner kolla marknaden vad som finns i el/batteri eller andra miljövänliga alternativ.
  - 2b. Informera och utbilda berörd personal.
  3. I Kyrkheddinge: Ta bort häckar där gravplatserna slutar och låta det vara enbart gräsmatta/sommaräng.
- 

#### INFORMATION

- Vid obligatoriska veckomöten samt vid budgetberedning.
  - Informera på kyrkogårdarna om varför det ser lite annorlunda ut.
  - Via hemsidan
- 

### Ansvarig

---

#### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Kyrkogårdschef Jonas Kristiansson

---

### Tidsplan

---

#### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30

---

### Uppföljning

---

### ***Hur ska målet följas upp?***

#### ***Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:***

Dokumenteras och årsvis redovisas.

1. När nuvarande lager av icke miljömärkta gödningsmedel och kemiska bekämpningsmedel är slut enbart köpa in KRAV-märkt gödningsmedel och helt sluta med kemiska bekämpningsmedel.

2014-09-30: I de få fall vi använder gödningsmedel är de KRAV-märkta.

I de få fall vi måste använda bekämpningsmedel väljer vi miljövänliga alternativ.

2a. Vid varje nyinskaffning av maskiner kolla marknaden vad som finns i el/batteri eller andra miljövänliga alternativ.

2014-09-30: Pågår. Vi har valt att hålla oss till Husqvarnas proffs-sortiment, så batterierna är utbytbara mellan maskinerna.

2b. Informera och utbilda berörd personal.

3. I Kyrkheddinge: Ta bort häckar där gravplatserna slutar och låta det vara enbart gräsmatta/sommaräng.

2014-09-30: Överförs till den planerade vård- och underhållsplanen för kyrkogårdarna, som görs 2016.

Att tänka vidare på:

För att berika fågellivet på begravningsplatserna kan häckarna ersättas med andra häckningsplatser, t.ex. mindre träd, friväxande buskar och holkar.

## V Varor och tjänster – inköp

---

### Nulägesbeskrivning

---

#### *Hur är det nu?*

Vi prioriterar inte närproducerat, KRAV-märkt och Fairtrade vid inköp av frukt och grönt.

---

### Övergripande mål

---

#### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

I så stor utsträckning som möjligt inhandla miljövänliga varor och tjänster samt minimera resursförbrukningen.

---

### Delmål

---

#### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

Använda närproducerat, KRAV-märkt och/eller Fairtrade frukt och grönsaker.

---

### Åtgärdsprogram

---

#### *Hur skall målet/målen uppnås?*

- A. Inventera vilka leverantörer som erbjuder närproducerat, KRAV-märkt och/eller Fairtrade.
  - B. Teckna avtal med leverantörer som erbjuder närproducerat, KRAV-märkt och Fairtrade.
- 

#### INFORMATION

- Information sker vid personalkonferenser och informationsmöten
  - Samråden när det gäller hela arbetslaget
  - Föräldrar.
  - Via hemsidan.
- 

### Ansvarig

---

#### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Förskolechef Cathrine Mjöbo och kock Anki Bengtsson.

---

### Tidsplan

---

#### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30

---

### Uppföljning

---

#### *Hur ska målet följas upp?*

#### *Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

Kontinuerlig uppföljning och utveckling genom diskussioner om alternativen är förenliga med förskolans övriga verksamhet.

A. Inventera vilka leverantörer som erbjuder närproducerat, KRAV-märkt och/eller Fairtrade.

2014-09-30: Inventeringen har gett följande:

- Alis frukt
  - City Gross
  - Hvilan Gårdsbutik
  - Mossagården
-

Vi köper in närproducerat och ekologiskt från Alis frukt, eftersom de levererar hit, har rimliga priser och ett stabilt sortiment.

B. Teckna avtal med leverantörer som erbjuder närproducerat, KRAV-märkt och Fairtrade.

2014-09-30: Det var en dålig idé att binda upp sig till en leverantör. Vi får större ekonomisk fördel av att kunna jämföra olika leverantörer.

## VI Transporter och kommunikation

---

### Nulägesbeskrivning

---

#### *Hur är det nu?*

Församlingen har i dagsläget 7 st fordon, varav 5 bensin och 2 diesel.

---

### Övergripande mål

---

#### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

Vi vill att fordonsparken ska vara optimerad (klarar vi oss med färre fordon?) och miljövänlig.

Vi vill minimera förbrukning av fossilt bränsle.

---

### Delmål

---

#### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

1. Att aktivt välja miljövänliga produkter när inköp görs till befintliga fordon.
  2. Efterhand som fordonen byts ut så skall vi överväga el, hybrid eller laddhybrid fordon och ej enbart låta fordonskostnaden styra dessa inköp.
  3. Sammanställa en förteckning av drivmedelsförbrukning.
  4. Samordna och minimera transporter.
- 

### Åtgärdsprogram

---

#### *Hur skall målet/målen uppnås?*

1. Inventera miljövänliga alternativ för inköp till befintliga fordon.
2. Utbytesplan för fordon upprättas.
3. Utföra drivmedelsmätning under en period för vardera fordon.
4. Tillhandahålla tjänstecykel med logga.

#### INFORMATION

- Vid obligatoriska veckomöten samt vid budgetberedning.
  - Via hemsidan
- 

### Ansvarig

---

#### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Kyrkogårdschef Jonas Kristiansson

---

### Tidsplan

---

#### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30

---

### Uppföljning

---

#### *Hur ska målet följas upp?*

#### *Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

Redovisning av genomförda åtgärder.

1. Inventera miljövänliga alternativ för inköp till befintliga fordon.

2014-09-30: Vi har ringat in detta till sådant som vi kan påverka: däck, rengöringsmedel, polermedel, spolarvätska, val av miljövänligt alternativ för service.

2. Utbytesplan för fordon upprättas.

2014-09-30: Nästa utbyte är tänkt 2016. Miljöaspekterna beaktas därvid.

3. Utföra drivmedelsmätning under en period för vardera fordon.

2014-09-30: Inte gjort. Jonas ordnar ett mätningssystem.

2015-06-08: Jonas har mätt och ska sammanställa drivmedelsförbrukningen.

2015-09-03: Sammanställning av bränsleförbrukning för vardera fordon:

TYK 429 Volvo V 40 KGF / Fastighet: 1,02 l/mil

XOO 182 Toyota Hiace Traveller (Buss) Fg. Uthyrning: --

UNG 971 Toyota Yaris Verso Fg. Uthyrning: 0,7 l/mil

URW 592 Peugeot Partner 1,4 Fastighet: 1,03 l/mil

XNB 320 Toyota Hilux X-cab KGF: 1,00 l/mil

XOX 182 Toyota Hiace Traveller (Buss) KGF: 1,22 l/mil

XFU 237 Toyota Yaris Fg. Vaktmästeri: 0,77 l/mil

WXY 136 Toyota Corolla Verso Fg. Vaktmästeri: 0,9 l/mil

EAJ 235 Valtra A 72 Traktor Diesel KGF: 5,16 l/h

Bensin i dunk KGF: 380,80 l

Diesel i dunk KGF: 275,92 l

4. Tillhandahålla tjänstecykel med logga.

2014-09-30: Möjligheterna har undersökts. Befintlig cykel rustas upp och förses med logo. Christianiacyklarna på Druvan kan användas oftare och av fler.

2015-06-08: Tidigare tjänstecyklar är stulna. Druvans Christianiacyklar blir för tunga att använda som tjänstecyklar. Johanna köper in en ersättningscykel med logotyp.

2015-10-01: Tjänstecykel inköpt och försedd med församlingens logotyp.



## VII Kemikalier och avfall

---

### Nulägesbeskrivning

---

#### *Hur är det nu?*

Det finns ingen lista över kemikalier som används eller finns i verksamheten.

Det finns ingen inköspolicy avseende miljövänliga produkter.

Det finns inga riktlinjer till grupper som finns på eller hyr in sig på församlingsgården.

Det finns ingen kontroll av dosering av kemikalier.

---

### Övergripande mål

---

#### *Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

Vi vill upprätta en lista över de kemikalier församlingen använder och undersöka om det finns miljövänliga alternativ. Målet är att eliminera miljöskadliga produkter i så stor utsträckning som möjligt, och minska förbrukning av samtliga kemikalier.

---

### Delmål

---

#### *Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

1. Upprätta en kemikalielista, inklusive produkt-datablad.
  2. Om möjligt byta till miljövänligare alternativ alt. utesluta produkter genom ändring i arbetssätt.
  3. Kontrollerad dosering/användning av kemikalier.
  4. Överblivna kemikalier lämnas kontinuerligt till återvinning.
- 

### Åtgärdsprogram

---

#### *Hur skall målet/målen uppnås?*

- 1a. Utse en inventeringsansvarig.
- 1b. Inventering hos samtliga verksamheter. Vi börjar med städkemikalier.
- 2a. Kontakt med leverantörer för produktdata och förslag om alternativa produkter.
- 2b. Riktlinjer skrivs gällande användandet av mest miljövänligt alternativ; dessa distribueras till samtliga som gör inköp och delges alla som hyr in sig.
3. Doseringsmått o.dyl. införskaffas och sätts i bruk.
4. Utfasade produkter lämnas till återvinning.

#### INFORMATION

- Information och diskussion på personalmöte om inventering.
  - Information och riktlinjer skriftligen (mail) till alla som köper produkter. Papperskopior till samtliga som hyr in sig.
  - Via hemsidan, inklusive städtips.
- 

### Ansvarig

---

#### *Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

Skyddsombud Myles Allison

---

### Tidsplan

---

#### *När skall målet/målen nås?*

2014-09-30

---

---

## Uppföljning

---

### *Hur ska målet följas upp?*

#### *Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

1. Årlig revidering av kemikalielistan.

2a. Årlig kontakt med leverantörer för genomgång av listan och ev. utbyte av kemikalier.

2b. Vid inköp av nya produkter görs alltid kontroll av miljövänligheten.

4. Årlig "utrensning" av oanvända kemikalier. Dessa bokförs för att utesluta nyinköp.

1a. Utse en inventeringsansvarig.

2014-09-30: Kulturassistent Hali Liddell är utsedd.

1b. Inventering hos samtliga verksamheter. Vi börjar med städkemikalier.

2014-09-30: Förskolans kemikalieinventering är klar. Bilaga 10

2015-05-31: Församlingsgårdens kemikalieinventering är klar. Bilaga 11

2015-10-01: Kyrkogårdsförvaltningens kemikalieinventering är klar. Bilaga 12

2a. Kontakt med leverantörer för produktdata och förslag om alternativa produkter.

2014-09-30: Produktdatablad är inhämtade för samtliga kemikalier.

En del av städprodukterna har bytts till miljömärkta alternativ.

2b. Riktlinjer skrivs gällande användandet av mest miljövänligt alternativ; dessa distribueras till samtliga som gör inköp och delges alla som hyr in sig.

2014-09-30: Inte gjort inom ramen för fas 1. Överförs till fas 2.

3. Doseringsmått o.dyl. införskaffas och sätts i bruk.

2014-09-30: Doseringsmått är inköpta och användning uppmanas.

4. Utfasade produkter lämnas till återvinning.

2014-09-30: Gjort i samband med inventeringen.

## VIII Annan verksamhet

Vilken:

---

### Nulägesbeskrivning

*Hur är det nu?*

---

### Övergripande mål

*Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?*

---

### Delmål

*Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?*

---

### Åtgärdsprogram

*Hur skall målet/målen uppnås?*

---

### Ansvarig

*Vem ansvarar för att målet/målen nås?*

---

### Tidsplan

*När skall målet/målen nås?*

---

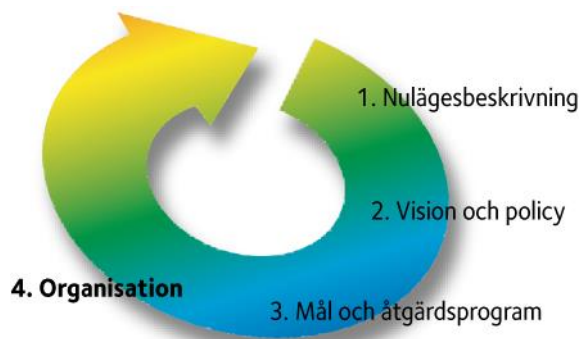
### Uppföljning

*Hur ska målet följas upp?*

*Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:*

# 4. Organisation

## Beskrivning av vår organisation för hållbar utveckling



När arbetet kommit så här långt har ni redan lagt grunden till en organisation för ert miljöarbete. Ni har fördelat arbetsuppgifter och ansvarsområden. Ni har utsett en miljösamordnare och en miljögrupp, men för att arbetet skall kunna leva vidare och utvecklas behöver man ha fungerande rutiner som klart och tydligt anger hur ansvarsområden och befogenheter skall fördelas.

För detaljer – se "Steg 4 Organisation och verksamhetsstyrning" i dokumentet Standard – miljödiplomeringsprogram för hållbar utveckling.

Kyrkorådet har det övergripande ansvaret och har ställt sig positivt till att församlingen skall miljödiplomeras. Kyrkoherden har det övergripande ansvaret för det operativa arbetet.

Miljöperspektivet finns med i det förslag till revidering av församlingsinstruktionen som arbetats fram under hösten 2015. De övergripande miljömålen har koppling till miljöpolicy. Utifrån miljöpolicy har en konkret handlingsplan enligt Svenska kyrkans miljödiplomeringsprogram utvecklats.

De utarbetade åtgärdsplanerna ryms inom de budgeterade ekonomiska ramarna för respektive verksamhet. Övriga åtgärder med ekonomiska konsekvenser som överskrider ramarna lyfts upp i kyrkorådet för beslut.

Utifrån en analys av vilka utbildningsbehov som finns för att miljöarbetet skall kunna fungera kan vissa i personalen behöva erbjudas utbildning.

Miljögruppen har en samordnande funktion för miljöarbetet och träffas minst fyra gånger per år. Miljögruppen utses av kyrkorådet och består av representanter för samtliga verksamheter samt en förtroendevald. Miljögruppen ansvarar för att nya mål sätts upp och att åtgärder tas fram. Miljögruppen ansvarar för den interna uppföljningen av miljöarbetet. Miljögruppen leds av miljösamordnaren som utses av kyrkoherden.

Arbetslagen delges information från miljögruppen vid personalsamlingar och de förtroendevalda får fortlöpande information vid kyrkorådsmöten.

Rutiner för miljöarbetet:

Miljögrupp/miljösamordnare

Miljögruppen består av en representant för nedanstående verksamheter.

Kyrkoherden utser en miljösamordnare ur miljögruppen som leder miljögruppens arbete.

Pastoralen: Johanna Boksjö (samordnare)  
Administration: Mats Berg  
Förskolan: Cathrine Mjöbo  
Kyrkogårdsförvaltningen: Jonas Kristiansson  
Vaktmästeriet: Lars-Inge Nilsson (tidigare Myles Allison)  
Information: Tina Linde  
Förtroendevalda: Nils-Ove Mårtenson

Ansvars- och arbetsfördelning:

Arbetet med hållbar utveckling är fördelat enligt följande:

Vem/vilka som har det övergripande ansvaret: Kyrkorådet

Vem/vilka som ansvarar för översyn och uppdatering av vision, miljöpolicy och övergripande mål: Miljögruppen

Vem/vilka som ansvarar för att ta fram nya delmål och åtgärdsprogram: Miljögruppen

Vem/vilka som ska godkänna nya och ändrade rutiner för miljöarbetet: Kyrkoherden på förslag från Miljögruppen

Vem/vilka som ansvarar för den interna uppföljningen: Lekmannarevisorerna med stöd av Miljögruppen

Utbildningsbehov:

Respektive verksamhetsansvarig skall tillse att de anställda har lämplig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt och som är nödvändig för att minimera risken för en miljöolycka.

Vid framtagande av ett nytt Mål och åtgärdsprogram för en verksamhet identifierar miljögruppen i samråd med berörd verksamhetsansvarig vilka personer/befattningar som behöver speciell utbildning inom det berörda miljöområdet utöver den grundläggande miljöutbildningen.

Kommunikation:

Miljögruppen skall förse Informationsansvarig med material så att alla anställda och förtroendevalda informeras löpande om församlingens miljöarbete.

Se vidare under Information.

Verksamhetsstyrning – rutiner för hela arbetet med miljöledningssystemet:

Det finns en rutin, bilaga 2, för hur man regelbundet går igenom att de instruktioner och rutiner som finns för arbetet för hållbar utveckling efterlevs, samt hur man genomför åtgärder om rutinerna inte följs.

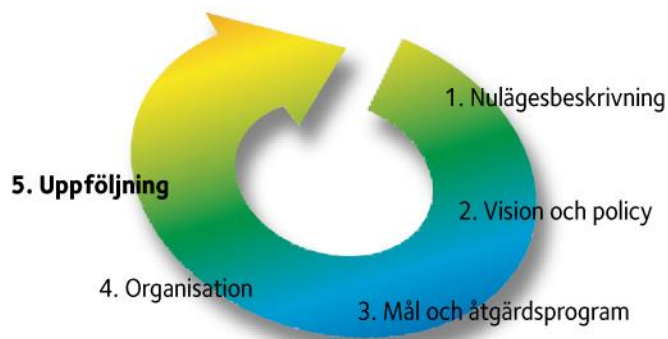
Verksamhetsstyrning – rutiner för mål:

Det finns rutiner för hur nya delmål och åtgärdsprogram tas fram, samt hur man gör om yttre omständigheter medför att de inte kan uppfyllas. Rutinerna är skriftliga, bilaga 3.

I det fall det anses nödvändigt ska det finnas rutiner och/eller instruktioner för att säkerställa att resultaten av målen upprätthålls. Rutinerna är skriftliga, bilaga 3.

# 5. Uppföljning

Så här följer vi upp miljöarbetet internt och externt



Nu har ni ett fungerande miljöarbete. Nu gäller det att säkerställa så att allt som ni har satt igång också fungerar så som ni vill att det skall fungera. Därför är det bra att göra en intern uppföljning av miljöarbetet halvårsvis eller årsvis. Vilka åtgärder som genomförts och hur väl delmålen uppnåtts dokumenteras i respektive mål och åtgärdsprogram. Nedan dokumenterar ni de rutiner ni har för er interna uppföljning, det vill säga hur och när ni genomför denna.

En extern uppföljning ska ske minst vartannat år efter godkänd fas 1. Den interna uppföljningen av miljöarbetet kan vara lämpligt att göra halvårsvis eller årsvis.

Intern uppföljning:

Den interna uppföljningen skall ske med utgångspunkt från de miljömål församlingen ställt upp och de intentioner som framkommit av valideringen av nulägesbeskrivningen.

Skriftlig rutin för den interna uppföljningen finns, bilaga 4.

Miljösamordnaren initierar arbetet med den interna uppföljningen, samt ansvarar för informationen om resultatet av den interna uppföljningen.

Miljögruppen bereder underlaget för uppföljningen, samt biträder lekmannarevisorerna i deras arbete..

Församlingens lekmannarevisorer ansvarar för revisionens = uppföljningens genomförande, samt godkänner dokumentationen av densamma.

En sådan uppföljning skall vara genomförd och dokumenterad senast vid den externa uppföljningen som följer på det första diplomeringsbesöket.

Årlig uppföljning sker vidare genom en revidering av nulägesbeskrivningen.

### Ledningens genomgång

”Ledningen” omfattas av kyrkoherden med sin ledningsgrupp samt BU (beredningsutskottet). Genomgången genomförs normalt efter det att en revision av miljöledningssystemet har skett. Särskild rutin för Ledningens genomgång finns i bilaga 6.

### Extern uppföljning

Extern uppföljning = revision är den uppföljning som sker av stiftets diplomerare vid diplomeringsbesöket. Skriftlig rutin för den externa uppföljningen finns, bilaga 5.

Miljösamordnaren initierar arbetet med den externa revisionen, samt för information om resultatet av den externa revisionen.

Miljögruppen bereder underlaget för uppföljningen, samt biträder de externa revisorerna, diplomerarna, i deras arbete..

Diplomerare, utsedda av stiftet, ansvarar för revisionens genomförande.

### Inför Diplomeringsamtalet

Dokumentationen behandlas i Kyrkorådet och skickas därefter till stiftets miljösamordnare för en första granskning. Efter eventuell justering skickas dokumentationen vidare till diplomerarna. Dokumentationen ska finnas hos diplomerarna senast 3 veckor innan diplomeringsamtalet.

### Diplomeringsamtal

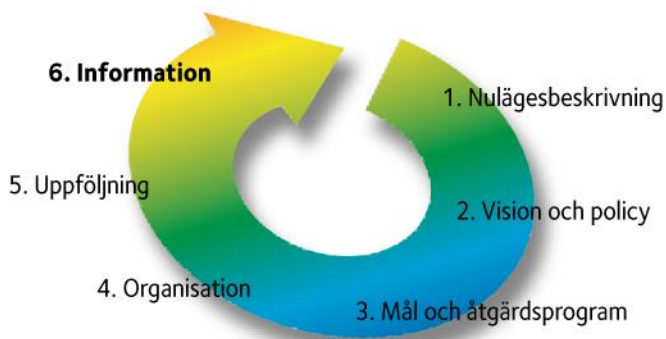
Tid för diplomeringsamtal bokas med stiftets miljösamordnare. Miljögruppen och kyrkoherden deltar.

### Diplomerings

Högtidlig överlämning av diplom. Lämpligt tillfälle för överlämning är en gudstjänst och gärna i samband med en speciell högtid. Deltagare är stiftets miljösamordnare och minst en diplomerare.

# 6. Information

Så här informerar vi om vårt miljöarbete



**När ni är klara för miljödiplomering ska ni informera anställda och förtroendevalda om resultatet av arbetet för en hållbar utveckling. För fas två även församlingsbor och för fas tre andra intressenter. Dokumentera här vilka grupper ni informerat och på vilket sätt.**

Information och inspiration sker främst genom intern information vid personalmöten. Förtroendevalda informeras löpande i kyrkorådet och kyrkofullmäktige.

Församlingen informeras genom församlingsbladet och genom information i olika sammanhang i församlingsverksamheterna.

Miljöarbetet presenteras även på hemsidan och intranätet.



# Policy för enheten/församlingen

**Bifoga policy, skriftliga rutiner, aktuell lagstiftning m.m. inom ert miljöarbete.**

Notera i nedanstående textruta rutiner, policy etc. som ni bifogar.

Bilagor:

1. Validering av nulägesanalys.
2. Rutiner för arbetet med miljöledningssystemet.
3. Rutiner för arbet med miljömålen.
4. Rutin för intern revision.
5. Rutin för extern revision.
6. Övriga rutiner.
7. Förteckning av relevanta lagar.
8. Aktuella beslut enligt Miljöbalken.
9. Utvärdering av nödlägesberedskap.
10. Årsplan.
11. Energiförbrukningsdiagram.
12. Utbytesplan för fordon.
13. Förskolans kemikalieinventering.
14. Församlingsgårdens kemikalieinventering är klar.
15. Kyrkogårdsförvaltningens kemikalieinventering

# Nödlägesberedskap och riskanalys

Här listar ni de miljörisker som kräver någon typ av skyddsåtgärder. Ni skriver också vad ni gör för att förhindra att en olycka sker, och vad ni gör om det ändå händer en olycka.

<b>Risk:</b>	<b>Förhindras genom:</b>	<b>Vid olycka görs följande:</b>
Oljetanken i församlingsgården kan börja läcka.	Regelbunden inspektion, golvbrunn saknas, hög tröskel = invallningen större än tanken	Kontakta räddningstjänsten.
Vid brand kan brandsläckvatten nå spillvattnet via golvbrunnarna i källaren.	Liten mängd byggmaterial av plast. Små kemikaliemängder.	Kontakta räddningstjänsten.
Brand – upphov till giftiga ämnen.	Liten mängd byggmaterial av plast. Små kemikaliemängder. Brandsläckare i lokalerna.	Kontakta räddningstjänsten.
KGF's transporter av drivmedel.	Små mängder, absorbenter medföljer transporterna.	Vid spill används absorbenter.
Felhantering av kemikalier. Hanteras ibland av oerfarna.	Små mängder, samlade i speciella, låsta utrymmen.	Samla upp.



## Miljöaspekter

### Miljöaspektsregister

*(OBS! Detta är ett förslag, med miljöaspekter som kan vara relevanta för verksamheten. Ta bort och lägg till miljöaspekter och delaktiviteter så att listan passar just er.)*

**Miljöaspekt:** Delar av en organisations aktiviteter/verksamhet som kan påverka miljön (aktivitet som har en miljöpåverkan).

En betydande miljöaspekt är en miljöaspekt som har eller kan ha en betydande miljöpåverkan.

**Miljöpåverkan:** Varje gynnsam eller ogynnsam förändring i miljön som helt eller delvis orsakas av organisationens miljöaspekter. Miljöpåverkan kan antingen vara direkt eller indirekt.

**Miljöeffekt:** Miljöpåverkan leder till en effekt på miljön; en miljöeffekt; t.ex. resursbrist, klimatförändring övergödning eller hälsoproblem.

**Nyckeltal/Mängd:** För att kunna göra en värdering behöver man mäta/uppskatta mängden av varje delaktivitet. Många delaktiviteter kan mätas som årsförbrukning.

Andra exempel på hur man kan mäta:

- antal km uppdelat på olika färdmedel
- kg avfall för respektive fraktion per år

**Allvarlighet:** Gör en bedömning av miljöaspektens allvarlighet för miljön utifrån vilka miljöeffekter den leder till med hjälp av en skala 1-3; där 1 leder till allvarlig effekt och 3 till obetydlig effekt.

**Värdering:** Värdera de olika miljöaspekterna på en skala 1-3; där 1 har en betydande påverkan på miljön, och 3 har en obetydlig påverkan. De som värderas 1 är verksamhetens betydande miljöaspekter.

I värderingen viktas miljöeffekten och mängden samman. Farligt avfall kan t.ex. ge en allvarlig effekt på miljön, men mängderna är mycket små. Värderingen blir en tvåa. Materialförbrukning har en mindre effekt på miljön, men mängderna är stora. Värderingen blir en etta.

Vid den första genomgången, då de betydande miljöaspekterna ska tas fram, är det viktigt att göra en så noggrann uppskattning av mängderna som möjligt. Fortsättningsvis, som uppföljning, behöver man bara ta fram nyckeltal för de betydande miljöaspekterna (värdering 1). För sin egen skull är det givetvis bra att fortsätta ta fram nyckeltal även för andra miljöaspekter som är lätta att mäta, t.ex. el- och vattenförbrukning.

Miljöaspekt	Miljöpåverkan och vilken Miljöeffekt den ger upphov till	Delaktivitet (OBS! Exempel, lägg in era egna aktiviteter.)	Nyckeltal/ Mängd	Allvarlig het	Värdering
Transporter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förbrukning av icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist</li> <li>Utsläpp av växthusgaser (CO<sub>2</sub>) → Klimatförändring</li> <li>Hälsopåverkande utsläpp (kväveoxider, partiklar m.m.) → Försurning, övergödning, hälsoproblem</li> </ul>				
Materialförbrukning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Godstransporter (se Transporter)</li> <li>Resursförbrukning vid tillverkning → Resursbrist</li> <li>Utsläpp vid tillverkning, användning och avfallshantering → Påverkan på luft, mark och vatten</li> <li>Restprodukter (se Avfall)</li> </ul>				
Inköpta tjänster	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miljöpåverkan och miljöeffekter beror på vilka tjänster man köper in. Fyll i själva vad som gäller just för er.</li> </ul>				
Elförbrukning/ energianvändning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förbrukning av icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist</li> <li>Förbrukning av förnybara resurser (energiråvaror från jord- och skogsbruk) → Resursbrist vid för hårt utnyttjande</li> <li>Utsläpp av växthusgaser (CO<sub>2</sub>) → Klimatförändring</li> </ul>				
Uppvärmning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förbrukning av förnybara resurser (energiråvaror</li> </ul>				

	<p>från jord- och skogsbruk → Resursbrist vid för hårt utnyttjande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förbrukning av icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist</li> <li>• Utsläpp av växthusgaser (CO<sub>2</sub>) → Klimatförändring</li> </ul>				
Vattenförbrukning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förbrukning av förnybar resurs → Resursbrist vid för hårt utnyttjande</li> <li>• Utsläpp till vatten → Övergödning</li> <li>• Elförbrukning vid vattenrening (se <i>Elförbrukning</i>)</li> </ul>				
Kyrkogårdsskötsel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Påverkan på den biologiska mångfalden → positiv eller negativ effekt beroende på hur marken sköts</li> <li>• Maskiner förbrukar icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist</li> <li>• Utsläpp av växthusgaser (CO<sub>2</sub>) → Klimatförändring</li> <li>• Hälsopåverkande utsläpp (kväveoxider, partiklar m.m.) → Försurning, övergödning, hälsoproblem</li> <li>• Utsläpp till mark och vatten av gödsel och kemikalier → Övergödning, förgiftning av mark och vatten</li> <li>• Buller från maskiner → stör människor och djur</li> </ul>				
Avfall	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farligt avfall ger en risk för utsläpp till mark och vatten vid deponering → Risk för förgiftning av mark och vatten</li> <li>• Förbränning av avfall ger utsläpp till luft (CO<sub>2</sub>, partiklar m.m.) → Klimatförändring, hälsoproblem m.m.</li> <li>• Material- och energiåtervinning bidrar till att sluta kretsloppet → Resursbristen minskas</li> </ul>				
Klockringning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starkt ljud → kan störa människor i tätbebyggda områden</li> </ul>				

## Indirekt miljöpåverkan

Följande saker ger ingen tydlig påverkan på miljön, men kan ge en indirekt miljöpåverkan.

Insamling av kollekt eller en predikan ger i sig ingen miljöpåverkan, men indirekt kan det ge en positiv miljöpåverkan om kollekten används till åtgärder som främjar hållbar utveckling, eller om predikan leder till att människor förändrar sitt beteende och blir mer miljövänliga.

Vid värdering av indirekt miljöpåverkan: Gör en uppskattning av hur mycket pengar/antal tillfällen eller motsv. som läggs på de olika delaktiviteterna (mängd). Gör sedan en bedömning av vilken potential det finns för att främja hållbar utveckling per krona/tillfälle eller motsv.

Värdera de olika miljöaspekterna på en skala 1-3; där 1 förekommer i stor mängd och har stor potential, och 3 förekommer i liten mängd eller har liten potential. De som värderas 1 är verksamhetens betydande miljöaspekter.

Miljöaspekt	Miljöpåverkan och vilken Miljöeffekt den ger upphov till	Delaktivitet	Mängd	Potential att främja hållbar utveckling	Värdering
Kapital-förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indirekt miljöpåverkan. Pengarna kan placeras på ett sätt som gynnar en hållbar utveckling.</li> </ul>				
Undervisning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indirekt miljöpåverkan. Undervisningen kan ha ett innehåll som stimulerar till ett miljövänligare liv.</li> </ul>				
Församlings-gemenskap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indirekt miljöpåverkan. Församlingsgemenskapen kan ge utrymme för samtal kring miljöfrågor, samt ge människor framtidshopp och ork att jobba för en hållbar utveckling.</li> </ul>				

# Kompetensplan

Här kan ni ta hjälp av den mall som finns (som original) i Excel-dokumentet: *Utbildningsplan - Svenska kyrkans miljödiplomering*

## Kompetensbehov – vilken kompetens behövs för en viss befattning?

	Kompetens				
Personer/funktioner	Fördjupad kunskap om arbeta med miljödiplomering	Grönt bokslut	Miljö på kyrkogården		
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Någon	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Alla	Alla	Alla		Alla
	Samtliga inom funktionen behöver kompetens:				



Någon inom funktionen behöver kompetens:			
Utbildning behövs inte:			





# Rapport från miljödiplomeringen

Rapport som skrivs vid diplomeringsbesöket av diplomerarna