

Checklista för minskat avfall

Syftet med denna checklista är att ge konkreta råd om hur du som fastighetsägare/styrelse kan jobba med att minska avfallet i föreningen.

1. Mätning

- Mät innan åtgärder, t.ex. genom att fotodokumentera fyllnadsgraden på kärnen under ett par veckor.
- Mät efter åtgärder, t.ex. genom att fotodokumentera.

2. Minska pappersavfallet

- Dela ut Reklam nej tack-skyltar.
- Sätt upp Reklam nej tack inför inflytt.
- Informera om att nixa.
(<http://nixa.nixadresserat.se/>)
- Erbjud e-faktura och autogiro.
- Informera digitalt.
Fundera på om det går att minska mängden information som ges via brev. Informera via anslagstavla, e-post, digitalt nyhetsbrev, hemsida, digital anslagstavla.
- Minska tidningsavfallet.
Uppmuntra de boende att dela abonnemang på pappersdagstidning. Det kan göras genom information men också genom hjälp med delningen, till exempel genom att ta upp intresseanmälan och sätta upp schema för delningen. Alternativt kan fastighetsägaren stå för ett antal prenumerationer.

3. Minska matsvinnet

- Tipsa boende om hur de kan minska sitt matsvinn, exempel:
 - Skriv inköpslista utifrån vad du redan har hemma.
 - Ha 4–5° C i kylan.
 - Inför en restmiddag i veckan.
 - Töm förpackningar ordentligt.
 - Tänk på att bäst före-datum bara är en rekommendation och att maten ofta är bra även efter utgången datum. Lukta och smaka!
 - Gör matlådor av överbliven mat.
 - Ge bort överbliven mat till grannen om du ska åka bort.

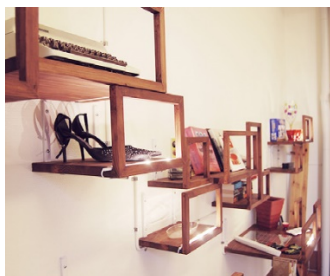
4. Underlätta att låna, dela och reparera

- Låna ut verktyg med mera.
Exempel på saker att låna ut: verktyg, extrastolar, extraporslin, extrasäng, stege, symaskin, lastcyklar, säckkärra, trädgårdsredskap, hushållsmaskiner. Utlåning av verktyg kan med fördel kombineras med att upplåta ett utrymme för reparation.

- Upplåt plats för delningstjänst.**
Ett alternativ till att själv administrera utlåning är att upplåta plats för en utlånings- eller uthyrningstjänst. Det finns flera sådana företag på marknaden. Bland annat finns tjänsten delningsskåp för grannskap (<https://www.ihopa.com/>). Det är ett låst skåp med ett 20-tal prylar för utlåning, bokningsfunktion och underhåll av prylarna.
- Underlätta lån mellan boende.**
Underlätta för de boende att låna ut saker till varandra. Det kan göras genom att tillhandahålla utlåningsmärken som kan sättas upp på brevlådor. Märkena visar vad den boende kan låna ut. Ett alternativ är att sätta upp en fysisk eller digital anslagstavla där de boende kan annonsera vilka saker de lånar ut eller länka till en digital delningstjänst. Du kan också informera de boende om befintliga delningstjänster i form av appar och hemsidor där privatpersoner kan låna prylar av varandra, t.ex. Hygglo, Swinga, Rentl.
- Upplåt utrymme för reparation.**

5. Skapa bytesmöjligheter i fastigheten

- Bytestavla.**
Sätt upp en anslagstavla där de boende kan annonsera saker som skänkes, säljes eller sökes. Det är ett enkelt sätt att ge möjlighet till återbruk av kläder, prylar och möbler. Anslagstavlan kan vara fysisk eller en flik på er hemsida, mina sidor eller liknande. Tavlan behöver sitta på en väl synlig plats som de boende passerar ofta, till exempel i entrén eller tvättstugan.
- Byteshylla eller byteshörna.**
Erbjud en plats där de boende kan lämna och hämta fungerande saker. En byteshylla eller byteshörna kan se ut på många olika sätt och anpassas till det utrymme som finns tillgängligt i fastigheten. Det som kräver minst plats är att sätta upp vägghyllor där små saker kan bytas, till exempel husgeråd, leksaker, böcker, mindre möbler och kläder. Om det även finns lite golvyta kan ett markerat område fungera för byte av lite större saker, som möbler och sportartiklar.
- Bytesrum.**
Sätt upp regler: vilka saker får lämnas, vilka har tillgång till rummet och vad händer med saker som inte hämtats på länge? En bra grundregel är att sakerna ska vara hela och rena. För att inte utrymmet ska missbrukas för att göra sig av med avfall, alltså trasiga och oanvändbara saker, är det viktigt att fastighetsägaren eller annan ansvarig har en rutin för att rensa regelbundet och hålla ordning. För att hålla ordning på mindre byteshyllor kan boende engageras.
- Bytesevent eller loppis.**
Byten och försäljning mellan boende kan också ordnas tillfälligt. Ordna exempelvis en loppmarknad, bytesdag eller ett tillfälligt bytesrum under en period.



Exempel på byteshyllor i avfallsrum. (Bild: Göteborg Kretslopp och vatten)

6. Samla in till återbruk

- Avtala med en second hand-aktör.**
Upprätta ett separat rum eller märk upp ett område i ett grovsoprum där de boende kan ställa

saker som kan återanvändas. Avtala med en second hand-aktör att de hämtar sakerna regelbundet. Skylta tydligt i grovsoprum och återbruksrum så inte saker hamnar fel.

- Tillfällig återbruksinsamling.**
Saknas permanent utrymme kan du ordna en tillfällig återbruksinsamling i ett utrymme i fastigheten eller till exempel i ett partytält utomhus. Det kan till exempel göras i samband med att ni har en container för grovavfall. Avtala med en second hand-aktör att de hämtar sakerna.
- Informera om hämtning hemma.**
Flertalet second hand-aktörer erbjuder hämtning hemma hos privatpersoner av större mängder möbler, textilier och husgeråd i gott skick.
- Insamlingsbehållare för textil vid fastigheten.**
Be en second hand-aktör att ställa ut en insamlingsbehållare för textil på eller i er fastighet.
- Skänk övergivna cyklar.**

7. Visa hur mycket som slängs

- Kommunicera avfallsmängderna med de boende.**
Beräkna mängderna i snitt per hushåll så att informationen blir enklare att ta till sig och jämför med tidigare period. Notera gärna med symboler om avfallet minskar eller ökar.
- Informera mera**
 - Anslag i soprum kopplar till själva handlingen att slänga avfall.
 - Anslag i entrén, tvättstugan eller på andra ställen där många rör sig.
 - På fysiska möten med de boende.
 - På hyresavin eller fakturan för att koppla avfallskostnaderna till hyran eller avgiften.
 - I digitala kanaler som Mina sidor, webbsida, app, sociala medier eller nyhetsbrev.
- Informera om avfallskostnader.**
För att motivera hushållen att minska sitt avfall är det bra att informera de boende om avfallskostnaderna och att de påverkar hyror och avgifter.

8. Övriga tips

- Förankra.**
För att kunna genomföra de förändringar som behövs måste ledningen vara villig att fatta de beslut som krävs, dela ut ansvar och avsätta tid för personal så de kan genomföra åtgärder. Nyckelpersoner är fastighetskötare, miljövärdar och miljösamordnare.
- Prata med boende.**
Dialog med de boende är viktigt för att få in förslag och synpunkter på förebyggandeåtgärder och nå ut med budskapet.
- Förklara varför.**
Förklara varför det är viktigt att förebygga avfall och sprid resultat till de boende.
- Konkret och praktiskt.**
Använd konkreta tips, enkla budskap och mycket bilder. Skapa praktiska förutsättningar som gör att de boende kan minska avfallet.
- Diplom för bra resultat.**
- Ordna en tävling mellan områden/adresser.**