**Checklista för dig som jobbar åt staden Kristinestad**

* Fundera innan du printar, är det nödvändigt?
* Se till att förinställningen för utskrift är dubbelsidig och svartvit
* Återanvänd kuvert för intern post
* Diska först när diskmaskinen är fylld och använd Eco-programmet om ett sådant finns
* Koka inte mer kaffe än vad som går åt sig, men kan alltid koka mer
* Du är ansvarig för att din dator och eventuella andra kontorsmaskiner som du använt är avstängda när du lämnar arbetsplatsen. Samma gäller lamporna i kontorsutrymmet du använder
* Siste medarbetare på plats kontrollerar att lamporna i allmänna utrymmen är släckta
* Bekanta dig med stadens resepolicy och följ den

