

Miljöledningssystem Nöjespoolen i Gävle AB

(Rev. 2018)



Innehåll

Varför ett miljöledningssystem?	2
Miljöpolicy	2
Miljömål	3
Miljöprogram	4
Ledningens ansvar	11

Varför ett miljöledningssystem?

Vårt miljöledningssystem tjänar flera syften. Övergripande handlar det om att vi vill minska vår miljöpåverkan från verksamheten. Systemet är inte certifierat enligt någon standard (t ex ISO 14001 eller EMAS) men är upprättat för att innefatta samma typ av information och krav.

Grunden för det här dokumentet är vår miljöpolicy. Den beskriver hur just vår organisation vill bidra till en minskad miljöpåverkan. Vidare går det här dokumentet igenom vilka mål vi arbetar efter och vilket program vi följer för att fastställa, kommunicera, genomföra och följa upp våra mål. Vd och ledningsgruppen har det övergripande miljöansvaret för oss.

Miljöpolicy

Det här är de riktlinjer som vi arbetar efter för en bättre miljö och ett förbättrat globalt klimat:

- Vi är alla ansvariga för att minska miljöpåverkan i vårt dagliga arbete.
- Vi ska ständigt arbeta för att förbättra vårt miljöarbete och bidra till en långsiktigt hållbar utveckling.
- Vi ska alltid följa och helst överträffa den lagstiftning och de myndighetskrav som berör vår verksamhet.
- Vi ska kommunicera vår miljöpolicy till såväl medarbetare som kunder och leverantörer.
- Vi ska prioritera leverantörer som har ett aktivt miljöarbete.

Miljömål

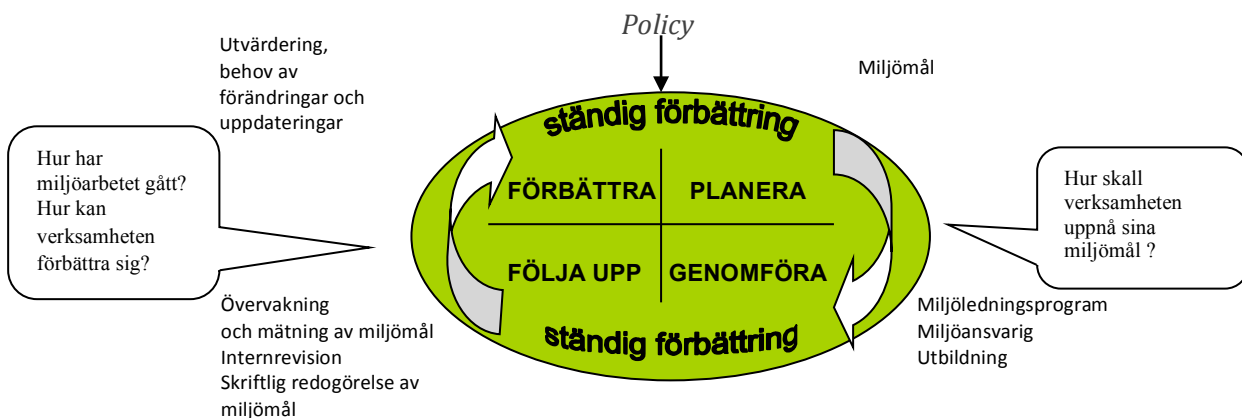
Vår verksamhet påverkar miljön såväl direkt som indirekt. Några exempel på direkt miljöpåverkan är avfallshantering, elanvändning och transporter. Indirekt miljöpåverkan handlar till exempel om följderna av vilka beslut vi fattar, vilka råd vi ger och vilka tjänster vi upphandlar.

Miljömål 2018–2020 (direkt påverkan)

- Snittåldern för datorer ska vara högst två år – datorer som drar lite ström ska prioriteras.
- Snittåldern för kopiatorer/skrivare ska vara högst tre år – kopiatorer/skrivare som drar lite ström ska prioriteras.
- All kontorsbelysning ska drivas med lågenergilampor.
- Samtliga medarbetare ska stänga av sin datorskärmar och lampor vid arbetsdagens slut.
- Allt avfall ska källsorteras.
- Transporter skall planeras noggrant för att undvika onödiga turer.
- Vi ska i våran hyresbank, där det är möjligt, byta ut glödlampor till LED.
- Vid inköp av ny teknisk utrustning skall energieffektiviteten vara ett av kriterierna.

Miljömål 2018–2020 (indirekt påverkan)

- Vi ska aktivt och löpande samtala med våra kunder och leverantörer om hur våra arrangemang och projekt minimerar miljöpåverkan.
- Vi ska vara en leverantör som föregår med gott exempel.



Miljöprogram

Lokalt miljöarbete

Mål

Vi ska verka för att all information om miljöfrågor når samtliga medarbetare och leverantörer.

Genomförande

G1. Relevant information från miljöansvariga ska förmedlas via e-brev och vid veckomöten till samtliga medarbetare.

G2. Samtliga medarbetare ska vart tredje år erbjudas att gå en utbildning med miljöinriktning.

G3. Vi ska eftersträva att alltid ha aktuella förslag på förbättringar i sitt miljöarbete.

Uppföljning

U1. Hur väl har informationen om vårt miljöarbete och interna miljöutbildningsmöjligheter nått ut?

U2. Hur många medarbetare har erbjudits och gått en miljöutbildning?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp

Energianvändning

Mål

Vår förbrukning av energi ska vara så låg som möjligt.

Genomförande

G1. Vid inköp av datorer, datortillbehör, kopiatorer/skrivare, vitvaror och annan elektrisk utrustning ska energisnåla produkter väljas i första hand.

G2. Miljöansvariga ska informera medarbetarna om vikten av att välja energisnåla produkter.

Uppföljning

U1. Har samtliga medarbetare fått information om vilka rutiner som gäller för inköp?

U2. Har samtliga medarbetare fått information och kunskap om våra produkters energieffektivitet eller miljöpåverkan?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp

Arbets- och tjänsteresor

Mål

Vi ska så långt det är möjligt använda miljöanpassade transporter.

Genomförande

G1. Tjänsteresor ska planeras och företas utifrån det mest kostnadseffektiva sättet.

Vid ungefär lika kostnadseffektiva färdsätt ska, om möjligt, det mest miljöanpassade väljas.

G2. Samtliga medarbetare ska prioritera miljövänlig transport till och från arbetet.

Tjänstebilar ska vara bränslesnåla och helst även miljöklassade (2005).

G5. Vår transportbilspark ska vara modern och uppdateras vart 2-3 år för att säkerställa att fordonen uppfyller de senaste miljökraven.

G6. Transporterna ska vara välplanerade för att slippa onödiga resor. Samtransporter ska prioriteras.

G7. Vid hotellvistelse bör miljökriterier efterfrågas, t ex Svanen-märkning eller motsvarande.

Uppföljning

U1. Hur tar sig medarbetarna till och från jobbet?

U2. Vilka färdsätt använder medarbetarna för tjänsteresor?

U3. Undviker vi onödiga transporten genom planering?

U4. Hur ofta efterfrågas miljökriterier (hyrbil, hotell, etc)?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp (övergripande)

Ansvarig tekniker (löpande)

Ansvarig projektledare (löpande)

Förbrukningsmaterial

Mål

Att öka medarbetarnas medvetande om förbrukningsmaterialets omfattning och minska förbrukningen. Förbrukningsmaterial (tape, batterier, tyger, mattor m.m.) är inte bara en stor kostnad utan medför även ett stort miljöavtryck.

Genomförande

G1. Medarbetarna ska få förståelse för mängden material som används för att kunna kvalitativa beslut om hur materialet användas.

G2. Förbrukat material (exempelvis batterier och tape) skall samlas in och återvinnas.

G3. Batterier ska endast bytas ut om de är förbrukade eller om risk för produktionsstörning föreligger.

Uppföljning

U1. Hur mycket har mängden inköpt förbrukningsmaterial minskat (redovisas per år)?

U2. Hur stor andel av det inköpta materialet återsamlas och återvinns?

U3. Hur kan vi effektivisera användandet av batterier?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp (övergripande)

Tekniker (löpande)

Avfalls- och returprodukthantering

Mål

Vi ska bidra till mindre avfall genom återvinning, återanvändning och minskad förbrukning.

Genomförande

G1. Samtliga medarbetare ska få information om rutiner för källsortering.

G2. Källsortering ska utföras, exempelvis gällande papper, glas, aluminium, plast och batterier. Bläckpatroner ska så långt som möjligt återpåfyllas och tomma lasertoners ska returneras.

Uppföljning

U1. Hur stor andel av medarbetarna källsorterar?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp (övergripande)

Lagerchef (löpande)

Lager

Mål

Vårt lager och därtill förenlig verksamhet ska i största möjliga mån nyttjas på ett miljöriktigt sätt.

Genomförande

G1. Samtliga sopor och emballage ska så snart som möjligt källsorteras och återvinnas?

G2. För oss förbrukad, men fungerande, utrustning ska där det är möjligt säljas vidare för att återanvändas istället för att skrotas.

G3. Där det är möjligt ska endast miljömärkta produkter skall användas.

Uppföljning

U1. Fungerar källsorteringen och återanvändningen?

U2. Används miljöriktiga produkter?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp (övergripande)

Lagerchef (löpande)

Upphandling och inköp

Mål

Vi ska vid upphandling och inköp, så långt det är möjligt, välja de ur miljösynpunkt bästa produkterna. Kemikalieinspektionens PRIO-lista ska beaktas i förekommande fall.

Genomförande

G1. Rutiner för att säkerställa att hänsyn tas till miljömässiga aspekter vid upphandling och inköp

Uppföljning

U1. Hur stor andel av medarbetarna har gjort miljöanpassade inköp under året?

Ansvar

Vd och ledningsgrupp (övergripande)

Teknikansvarig

Ledningens ansvar

Vd och ledningsgruppen har det övergripande ansvaret för vårt miljöledningssystem. Vd åtar sig att minst 1 gång i kvartalet lyfta och se över efterlevnaden av vårt miljöprogram för att snabbt kunna fatta strategiska beslut som verkar för ökad följsamhet. Löpande ansvarar Vd för att uppmuntra miljöarbetet i den löpande verksamheten.