

## Ekologigruppen AB

# Miljöpolicy – miljömål – miljöansvar

Ekologigruppens verksamhet genomförs av en strävan mot ett samhälle med hållbar utveckling. Vi följer Brundtlandskommissionens definition (1987): ”En hållbar utveckling är en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov.”

I vårt arbete följer vi vidare ramverket i ”Det naturliga steget” för strategisk hållbar utveckling (*Strategic Sustainable Development*)<sup>1</sup>.

Ekologigruppens miljöledningssystem följer standarden ISO 14001. Vi är ett företag som ligger i framkant inom miljömässig hållbarhet; i vår egen miljöpolicy och tillhörande miljömål ska vi överträffa gällande lagar, förordningar och övriga bestämmelser.

Kontoret strävar efter att enbart arbeta med projekt där vi ser möjligheter att förbättra hållbarheten, inte bara miljömässigt utan även socialt och ekonomiskt. Denna miljöpolicy avser den miljömässiga dimensionen. Miljöpolicyerna ska kommuniceras till samtliga anställda inom företaget. Det är varje gruppledares ansvar att se till att medarbetarna i gruppen känner till innebörden i miljöpolicyerna samt miljömålen. Varje medarbetare är skyldig att följa de regler och rutiner som Ekologigruppen har satt upp för miljöarbetet.

## Miljöpolicy

### Vi sätter miljön i fokus i varje uppdrag

Vi letar efter de sammanhang och projekt där vi kan göra störst nytta i strävan mot hållbar samhällsutveckling. I varje projekt identifierar vi hållbarhetsaspekter, analyserar förbättringsmöjligheter, och höjer medvetandet kring miljöfrågor hos kunden. I nära samverkan med kunden verkar vi för att projektet ska bidra till en långsiktig hållbarhet. Varje medarbetare ansvarar för att leverera kundanpassade lösningar med god kvalitet och hänsyn till miljön.

Ekologigruppens medarbetare är fullt införstådda med de ekologiska villkoren för en bärkraftig utveckling.

### Ständig förbättring

Ständig förbättring är för oss en förutsättning för att behålla engagemanget hos medarbetarna och alltid kunna erbjuda våra kunder spetskompetens inom våra huvudsakliga arbetsområden.

Viktiga punkter i förbättringsarbetet är:

- Kontinuerlig vidareutbildning av vår personal

---

<sup>1</sup> Det naturliga steget har tagit fram ett antal hållbarhetsprinciper. De miljörelaterade principerna innebär att koncentration av ämnen från berggrunden eller från samhällets produktion inte ska öka systematiskt i naturen, samt att naturen inte systematiskt ska trängas undan med fysiska metoder. Resterande principer berör social hållbarhet.

- Kontinuerlig bevakning av kunskaps- och metodutveckling inom våra arbetsfält
- Aktivt arbete med kunskapsuppföljning vad gäller lagar, förordningar och riktlinjer inom miljöområdet
- Utvecklande av och deltagande i ett nationellt kontaktnät inom natur- och miljövärd, planering och landskapsarkitektur
- Uppföljning av miljöpåverkan från vår egen verksamhet, genom en årlig miljöredovisning

## Avvikelser

### Avvikelser inom externa uppdrag

Uppdragsansvarig (UA) kontrollerar kontinuerligt att uppdragen går enligt planerna, såväl tids- och kostnadsmässigt som miljömässigt. Om allvarlig avvikelse uppstår inom ett uppdrag ska detta i första hand lösas i samråd med projektmedarbetarna eller grupplederen. Med allvarlig avvikelse menas i detta fall något som medför att projektet kan leda till en icke avsedd negativ påverkan på miljön. Om varken UA själv eller med hjälp av projektmedarbetarna eller grupplederen kan hantera problemet ska VD informeras och besluta om åtgärder. Avvikelser förebyggs genom kvalitetssystem för uppdragsledning och genomförande.

### Avvikelser inom den egna verksamheten

Vid allvarliga avvikelser från miljöpolicyen inom den egna verksamheten ska VD underrättas och besluta om lämplig åtgärd. Avvikelser förebyggs genom kontinuerlig uppföljning av miljömålen. Eventuella avvikelser från miljömålen uppmärksammas i samband med en årlig miljöredovisning som delges styrelse och alla medarbetare.

## Miljöaspekter

### Egen verksamhet

Ekologigruppen har identifierat följande områden där påverkan på miljön är störst för den egna verksamheten:

- Tjänsteresor
- Energianvändning
- Resursförbrukning
- Leverantörer – Upphandling av varor och tjänster

### Uppdrag

Vad gäller uppdragen ska uppdragsledaren definiera:

- Uppdragets bidrag till ökad hållbarhet
- Möjligheter att i uppdraget öka kundens eller allmänhetens kunskap om hållbar utveckling

## Uppföljning och ansvar

Varje år görs en uppdatering av denna miljöpolicy. De miljöaspekter som identifieras i miljöpolicyen förverkligas i miljömål med handlingsplaner för att nå dessa. Årligen genomförs kontroll för att se om miljömålen är uppfyllda. Om målen inte har uppfyllts upprättas en handlingsplan.

Följande gäller ansvar för miljöarbetet:

- Alla medarbetare ska känna till och tillämpa miljöpolicyen. Var och en ska verka för att våra miljömål uppfylls. I anställningskontrakt förbinder sig medarbetare att följa gällande miljöpolicy och miljömål

- Uppdragsansvarig har ansvar för miljöpåverkan inom uppdrag
- VD ansvarar för en årlig översyn av miljöpolicy
- Miljöansvarig, med VD som yttersta ansvarig, svarar för att miljömålen följs upp i den årliga miljöredovisningen som ska lämnas vid 1:a ordinarie styrelsemöte nästa år.

## Miljömål

### Tjänsteresor

**Kollektivtrafik** ska alltid vara första alternativ. Alla tjänsteresor i Stockholms innerstad (SL zon A och B) ska ske med kollektivtrafik, om inte uppenbara hinder föreligger.

#### Mål

- **Hyrbil.** Om bil måste hyras i ett projekt ska miljöbil (enligt gällande statlig definition) alltid väljas. Privata bilar ska endast användas i tjänst om de uppfyller samma villkor
- **Eco-driving.** All personal som kör bil i tjänst ska ha genomgått en kurs i Eco-driving (senast 2015-02-30). Nyanställda som kan komma att köra bil i tjänst ska ha genomgått kursen i Eco-driving senast tre månader efter anställningens början
- **Taxi** får endast användas omständigheterna kräver det. Miljötaxi ska väljas
- **Flyg.** Om miljöanpassade transportmedel saknas och flyg måste användas ska resan alltid klimatkompenseras

Ekologigruppen tillhandahåller **inte** tjänstebilar för sina anställda, men för inventerings- och fältarbete kan bil ibland vara nödvändigt. I dessa fall ska miljöbil alltid användas.

Flygresor ska undvikas, men kan godkännas om tidsplaneringen så kräver och om de klimatkompenseras. Innan bil eller flyg används fordras godkännande av VD eller Ekonom/VD-assistent.

#### Uppföljning och ansvar

Resor med kollektivtrafik i Stockholm går inte att följa upp då flera medarbetare åker på privata SL-kort.

- Miljömålen följs upp i en årlig miljöredovisning som upprättas av miljöansvarig, med VD som ytterst ansvarig
- Ekonomiassistent följer via kvitton upp alla tjänsteresor (utom kollektivtrafik) i ett dokument som bifogas den årliga miljöredovisningen
- Ekonomiassistent följer upp att hyr- och privatbilar är miljöbilar
- På kvitto från taxiresor ska anges varför taxi har använts istället för kollektivtrafik samt om miljötaxi har valts. Detta redovisas i den årliga miljöredovisningen
- Flygresor bokas av administratör som också ser till att de klimatkompenseras samt att skälet för flygresan anges

## Energianvändning

#### Mål

- **Energianvändning.** Huvudkontorets energianvändning ska ses över. Senast 2015-03-31 ska system för ventilation, kylning, belysning, processer, uppvärmning och andra energikrävande aktiviteter vara inventerade
- **Elförsörjning.** Hyresvärden ska under 2015 påverkas till att byta elförsörjning till el märkt med "Bra miljöval"
- **Vitvaror.** Vid utbyte av vitvaror samt andra vatten- och energiförbrukande apparater ska hyresvärden påverkas att välja bästa miljöval

- **Elektronik.** Vid Ekologigruppens inköp av elektronikprodukter ska miljöhänsyn tas

För att nå målen för minskad energianvändning krävs åtgärder såväl från varje medarbetare som från företaget i stort. Åtgärder spänner från att alltid stänga av grenkontakter vid skrivbord efter arbetsdagens slut, till större åtgärder från företaget.

#### Uppföljning och ansvar

- Miljömålen följs upp i den årliga miljöredovisningen
- Ekonomiansvarig dokumenterar och följer upp energiklassning av inköpta produkter
- IT-ansvarig dokumenterar energianvändningen för olika system

## Resursförbrukning

### Mål

- **Återvinning.** Allt förbrukningsmaterial på kontoret ska återvinnas, källsorteras och hanteras på minst miljöbelastande sätt
- **Metallåtervinning.** Fastighetsägaren ska påverkas till att kärl för metallåtervinning ska finnas på gården senast 2015-05-31
- **Skrivare.** Dubbelsidiga, svartvita utskrifter ska vara förinställt val för alla medarbetare senast 2015-02-28
- **Pappersförbrukning.** Genomsnittligt antal utskrifter och papperskopior per person och år ska vara kartlagt senast 2015-01-31. Senast 2015-02-28 ska ett mål för minskad pappersförbrukning år 2015 vara uppsatt
- **Återbruk.** Fungerande produkter som elektronik och möbler som ersätts av andra varor ska alltid skänkas eller säljas

För att minimera företagets egen resursförbrukning återvinner vi inte bara förbrukningsmaterial, utan arbetar dessutom aktivt med att minimera resursanvändningen. Därför går återanvändning före källsortering när material inte längre används på kontoret.

Återvinningskärl finns för papper, tidningar, glas, metall, plast och komposterbart material. Miljöfarligt avfall lämnas på avsett ställe. Alla anställda känner till de rutiner som tillämpas på kontoret för att minska resursförbrukningen. Dubbelsidig utskrift ska vara inställt som standardinställning.

I dagsläget finns inget pantsystem för burkar. Om en medarbetare tar med sig aluminiumburkar för dryck ska hen ta med sig burken och panta där det går. Detsamma gäller metallförpackningar.

#### Uppföljning och ansvar

- Miljömålen följs upp i samband med den årliga miljöredovisningen
- Förbrukningen av kopieringspapper ska mätas och delges alla anställda i den årliga miljöredovisningen. Ansvarig för skrivarinställningar och sammanställning av skrivardata är IT-ansvarig
- Vad som sker med uttjänta möbler på kontoret ska dokumenteras av lokalansvarig
- Vad som sker med uttjänt elektronik ska dokumenteras av IT-ansvarig

## Leverantörer – Upphandling av varor och tjänster

### Mål

- **Inköpta varor.** Minst 95 % av inköpta varor ska vara miljöanpassade alternativ och ekologiska produkter
- **Leverantörer** ska anges i en leverantörsförteckning som ajour-hålls av kontorsstöd. Där anges om och hur leverantören uppfyller våra miljökrav
- Senast 2015-03-31 ska den procentuella andelen av våra leverantörer med klar miljöpolicy och/eller ISO-certifiering ha fastställts
- Senast 2015-05-31 ska ett nytt, högre mål för procentuell andel leverantörer med klar miljöpolicy och/eller ISO-certifiering ha fastställts

Miljöanpassade varor och tjänster ska väljas även om de är dyrare än andra produkter, så långt det är möjligt.

### Uppföljning och ansvar

- Uppföljning av miljömålen görs i samband med den årliga miljöredovisningen
- Leverantörsförteckning uppdateras kontinuerligt av ekonomiassistent

## Uppdragens bidrag till ökad hållbarhet

### Mål

- **Projektens hållbarhet.** Ekologigruppens produkter/tjänster ska leda till ökad hållbarhet. Kundenkätens fråga om bidrag till ökad hållbarhet ska i snitt erhålla lägst 7 i de samlade kundenkäter som genomförts
- Alla uppdrag större än 40 timmar ska följas upp med en kundenkät

Målet med Ekologigruppens verksamhet är att bidra till en hållbar samhällsutveckling, vilket framför allt sker genom våra externa projekt. Därför är det nödvändigt att ta reda på hur väl projekten leder till ökad hållbarhet.


### Uppföljning och ansvar

- Miljömålen följs upp i den årliga miljöredovisningen
- För att följa upp projekten används Ekologigruppens checklista för uppföljning av projekt. Uppdragsansvarig ansvarar för uppföljning av det egna uppdraget
- Kontorsstödet svarar för sammanställning av relevant fråga i inkomna kundenkäter

## Kunskap om ekologisk och social hållbarhet

### Mål

- **Kunskapsspridning.** Alla projekt större än 40 timmar ska analyseras utifrån möjligheten att bidra till ökad kunskap om ekologisk och social hållbarhet. Aktiviteten ”kunskapsspridning” ska vara införd i Milltime’s planeringssystem senast 2015-01-31
- **Miljömedvetna medarbetare.** Alla medarbetare ska varje år delta i en halvdags genomgång av miljöpolicy, miljömål, tillämpning på kontoret samt den större frågan om resiliens i samhället
- **Omvärldsbevakning.** Senast 2015-04-01 ska fokusområden för omvärldsbevakning gällande lagar, förordningar och riktlinjer vara identifierade med en plan för vem som ansvarar för vilken bevakning



En förutsättning för hållbar utveckling är att kunskap om vad det innebär och hur den uppnås sprids till beslutsfattare och allmänhet. I varje projekt där det är möjligt ska därför Ekologigruppen, genom fysisk slutprodukt eller arbetsprocess, bidra till att kunskapen om ekologisk och social hållbarhet ökar hos kunden och/eller allmänheten.

Ekologigruppens medarbetare uppdaterar regelbundet sin kompetens genom fortbildning. Fortbildningen kan syfta till att stärka medarbetarens miljökompetens eller annan kompetens som är relevant för Ekologigruppens arbete.

### Uppföljning

- Miljömålen följs upp i den årliga miljöredovisningen som lämnas vid styrelsens första möte varje år

## Miljöredovisning

Miljömålen och miljöarbetet ska följas upp en gång om året och redovisas i en miljöredovisning som ska delges alla medarbetare.

### Hållbarhetspolicy och hållbarhetsmål

Till 2016-01-01 ska Ekologigruppen ha ett förslag till hållbarhetspolicy och hållbarhetsmål. Miljöredovisningen ska ersättas med en hållbarhetsredovisning. I denna ska inte enbart miljömålen uppfyllelse, utan även företagets ekonomiska och sociala påverkan, behandlas. Hållbarhetsredovisningen ska följa riktlinjerna från organisationen Global Reporting Initiative.

Hållbarhetsredovisningen ska skickas till databasen ”Sustainability Disclosure Database”. Ett syfte med redovisningen är att påverka fler företag till att göra likadant och på så sätt bidra till en mer hållbar marknad. I databasen finns redovisningar från olika typer av företag från hela världen.

I hållbarhetspolicyen bör vi följa principerna som formulerats av FN:s Global Compact.

## Medarbetares miljöansvar

Följande åtgärder åtar medarbetare sig att genomföra i syfte att minska kontorets energianvändning och resursförbrukning samt för att öka hållbarheten i våra projekt:

- I första hand välja kollektiva transportmedel i tjänst
- Använda miljöklassad bil om bil används i tjänst
- Klimatkompensera ev. flygresor i tjänst
- Använda ”miljötaxi” om taxi måste väljas
- Stänga av grenkontakten vid arbetsplatsen efter arbetsdagens slut. (Detta sparar i snitt 3,9 watt per dator och datorskärm varje timme.)
- Den som går sist ska stänga av kaffemaskinerna
- Återvinna allt återvinningsbart förbrukningsmaterial som använts på kontoret
- Sträva efter att minska utskrifter och papperskopior
- Skicka ut kundenkäter till kunder för alla projekt större än 40 timmar
- Analysera möjligheter att sprida kunskap om hållbar utveckling i projekt större än 40 timmar