

# SVENSKA NATURLEKPLATSER AB

---

## MILJÖLEDNINGSSYSTEM

### 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, EMAS eller FR 2000) men är upprättat för att innefatta samma typ av information och krav.

Grunden för det här dokumentet är vår miljöpolicy. Den beskriver hur vi som företag 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 hos oss.

### Miljöpolicy

Riktlinjerna vi arbetar efter för en bättre miljö och ett förbättrat klimat:

- Alla anställda är ansvariga för att minska miljöpåverkan i vårt dagliga arbete.
- Vi ska ständigt arbeta för att förbättra vårt miljöarbete och bidra till en långsiktig hållbar utveckling.
- Vi ska minst följa och helst överträffa den lagstiftning och de myndighetskrav som berör vår verksamhet.
- Vi lyfter vår miljöpolicy till våra medarbetare, kunder och leverantörer.
- Vi prioriterar 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.

#### *Dirket 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 belysning ska drivas med lågenergilampor.
- Samtliga medarbetare ska stänga av sin/sina datorskärmar och lampor vid arbetsdagens slut.
- Allt avfall ska källsorteras.

- Transporter skall planeras noggrant för att undvika onödiga turer.
- Vid inköp av ny teknik och maskiner skall energieffektivitet vara ett av kriterierna.

#### *Indirekt påverkan*

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

### **Policy (ständig förbättring)**

Miljömål → Planera

Genomföra → Hur uppnås målen → Miljöledningsprogram, Miljöansvarig, Utbildning

Följa upp → Hur har miljöarbetet gått?, Hur kan verksamheten förbättra sig?

Förbättra → Utvärdering, behov av förändring och uppdateringar.

### **Miljöprogram**

#### **Mål**

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

#### **Genomförande**

1. Relevant information från miljöansvariga ska förmedlas via e-post och vid veckomöten till samtliga medarbetare.
2. Samtliga medarbetare ska vart tredje år erbjudas att gå en utbildning med miljöinriktning.
3. Vi ska eftersträva att alltid ha aktuella förslag på förbättringar i vårt miljöarbete.

#### **Uppföljning**

1. Hur väl har informationen om vårt miljöarbete och utbildningar nått ut?
2. Hur många medarbetare har erbjudits och gått utbildningen?

#### **Ansvar**

Vd och ledningsgrupp

## **-Energianvändning**

### **Mål**

Vår förbrukning av energi ska vara så låg som möjligt.

### **Genomförande**

1. Vi inköp av elektroniska produkter och andra tillbehör ska energisnåla alternativ väljas i första hand.
2. Miljöansvariga ska informera medarbetarna om vikten av att välja energisnåla produkter.

### **Uppföljning**

1. Hur samtliga medarbetare fått information om vilka rutiner som gäller för inköp?
2. 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**

1. Tjänsteresor ska planeras och företas utifrån det mest kostnadseffektiva sättet. Vid ungefär lika kostnadseffektiva färdsätt ska, om möjligt, det mest miljöanpassade väljas.
2. Samtliga medarbetare ska prioritera miljövänlig transport till och från arbetet. Tjänstebilar ska vara bränslesnåla och helst även miljöklassade (2005).
3. Vår transportbilspark ska vara modern och uppdateras vart 2-3 år för att säkerställa att fordonen uppfyller de senaste miljökraven.
4. Transporterna ska vara välplanerade för att slippa onödiga resor. Samtransporter ska prioriteras.
5. Vid hotellvistelse bör miljökriterier efterfrågas, t ex Svanen-märkning eller motsvarande.

### **Uppföljning**

1. Hur tar sig medarbetarna till och från jobbet?
2. Vilka färdsätt använder medarbetarna för tjänsteresor?

3. Undviker vi onödiga transporten genom planering?
4. 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 är inte bara en stor kostnad utan medför även ett stort miljöavtryck.

#### **Genomförande**

1. Medarbetarna ska få förståelse för mängden material som används för att kunna ta kvalitativa beslut om hur materialet användas.
2. Förbrukat material (exempelvis batterier) skall samlas in och återvinnas.
3. Batterier ska endast bytas ut om de är förbrukade eller om risk för produktionsstörning föreligger.

#### **Uppföljning**

1. Hur mycket har mängden inköpt förbrukningsmaterial minskat (redovisas per år)?
2. Hur stor andel av det inköpta materialet återsamlas och återvinns?
3. 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**

1. Samtliga medarbetare ska få information om rutiner för källsortering.
2. Källsortering ska utföras, exempelvis gällande papper, glas, aluminium, plast och batterier. Bläckpatroner ska så långt som möjligt återpåfyllas och tomma lasertoners ska returneras.

#### **Uppföljning**

1. 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**

1. Samtliga sopor och emballage ska så snart som möjligt källsorteras och återvinnas?
2. För oss förbrukad, men fungerande, utrustning ska där det är möjligt säljas vidare för att återanvändas istället för att skrotas.
3. Där det är möjligt ska endast miljömärkta produkter skall användas.

#### **Uppföljning**

1. Fungerar källsorteringen och återanvändningen?
2. 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**

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

#### **Uppföljning**

1. 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.