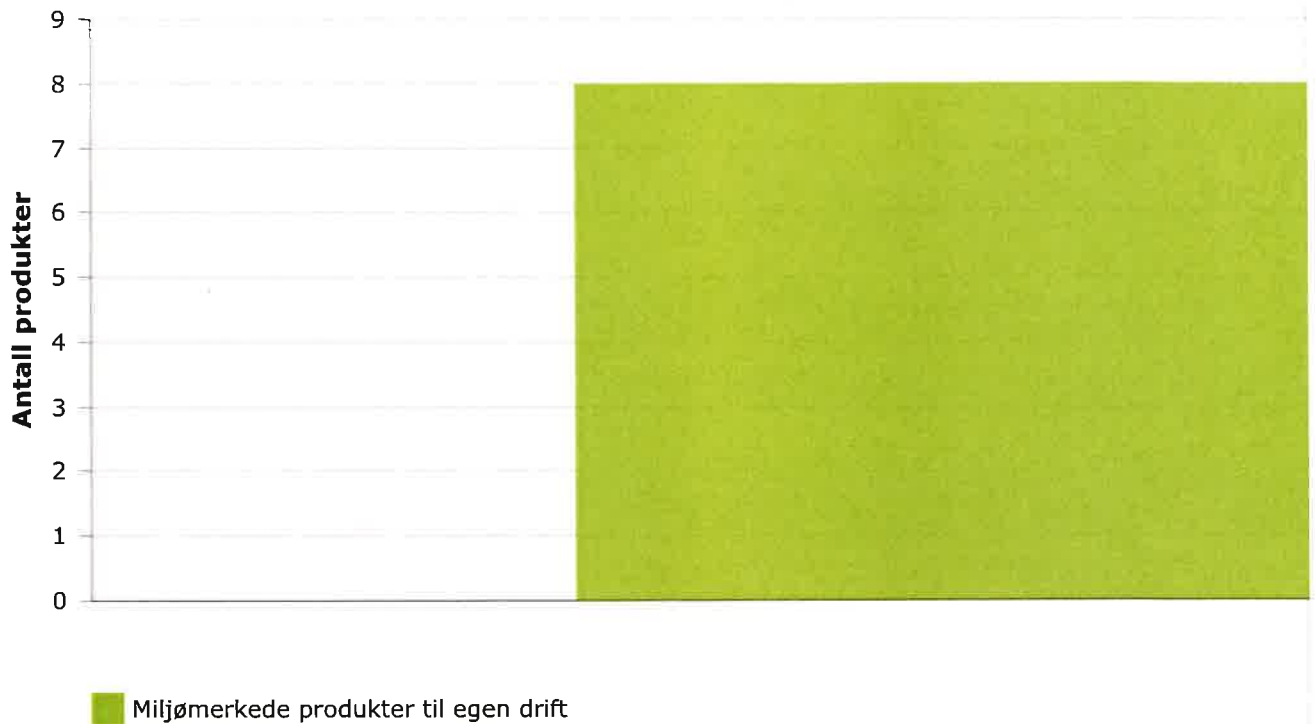
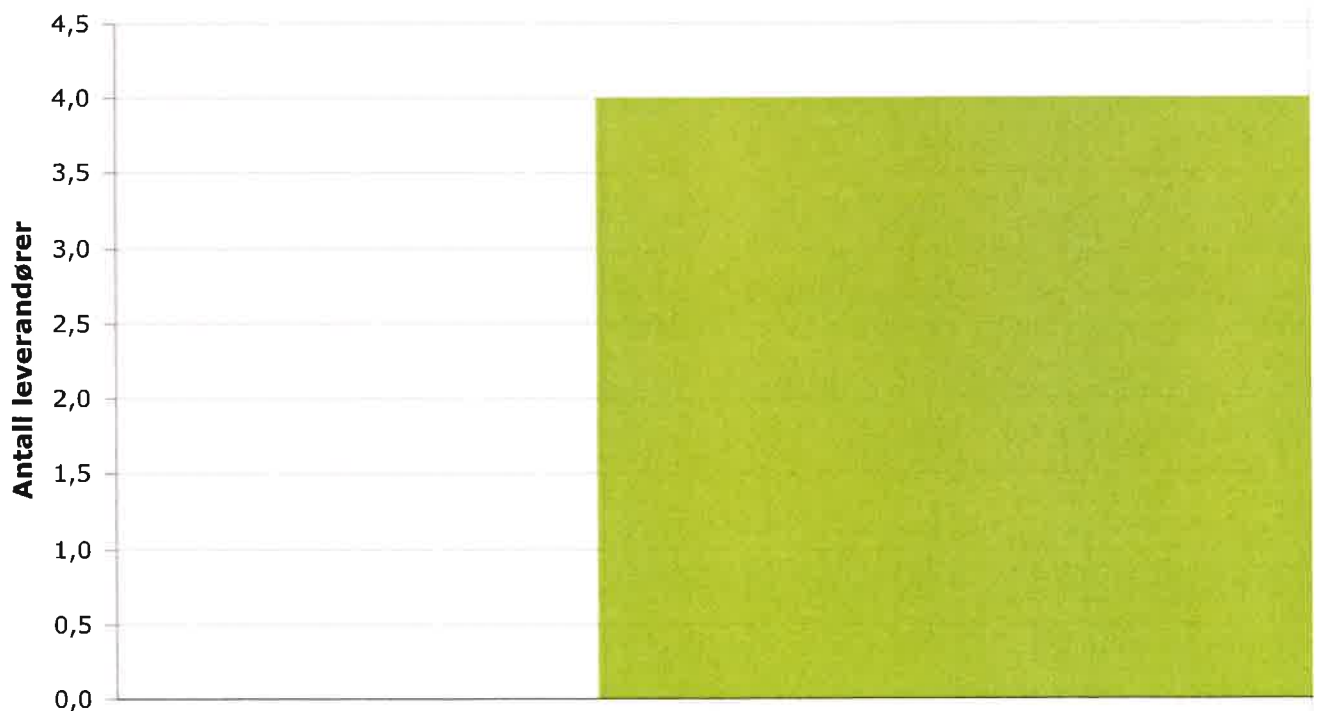


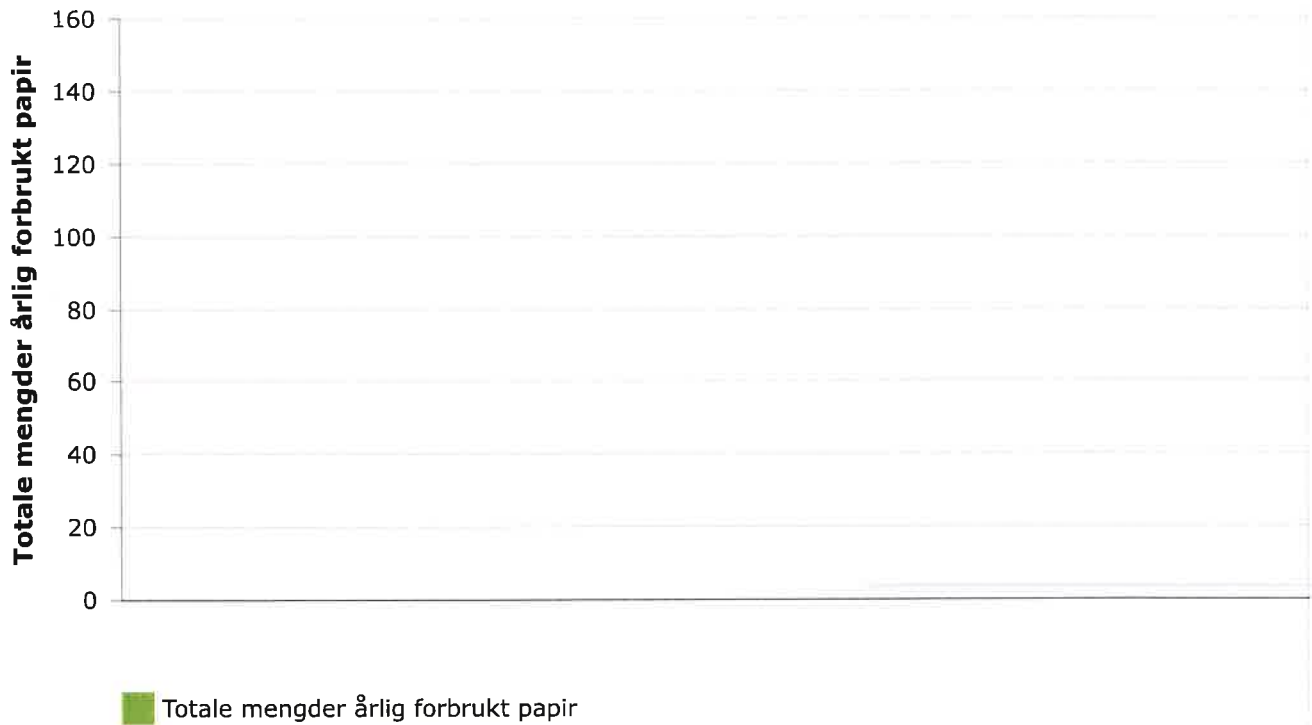
Antall miljømerkede produkter



Antall leverandører som har et sertifisert miljøledelsessystem som Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende.

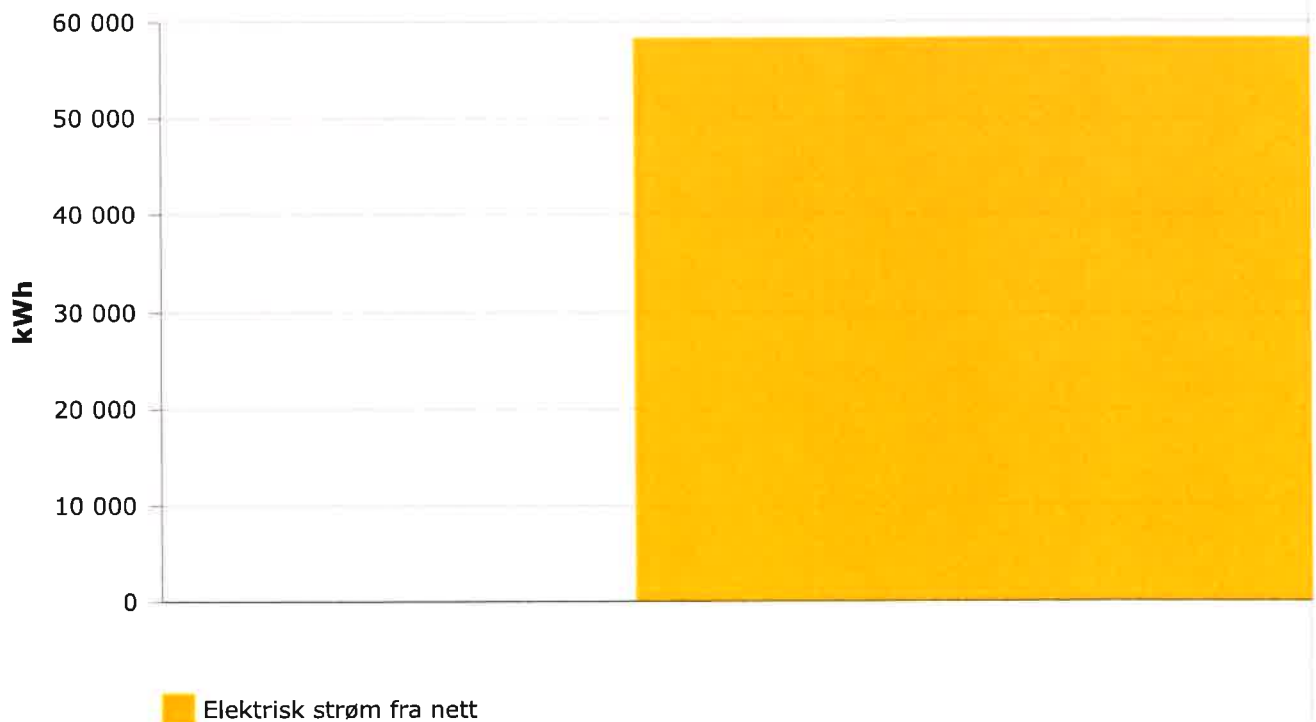


Totale mengder årlig forbrukt papir

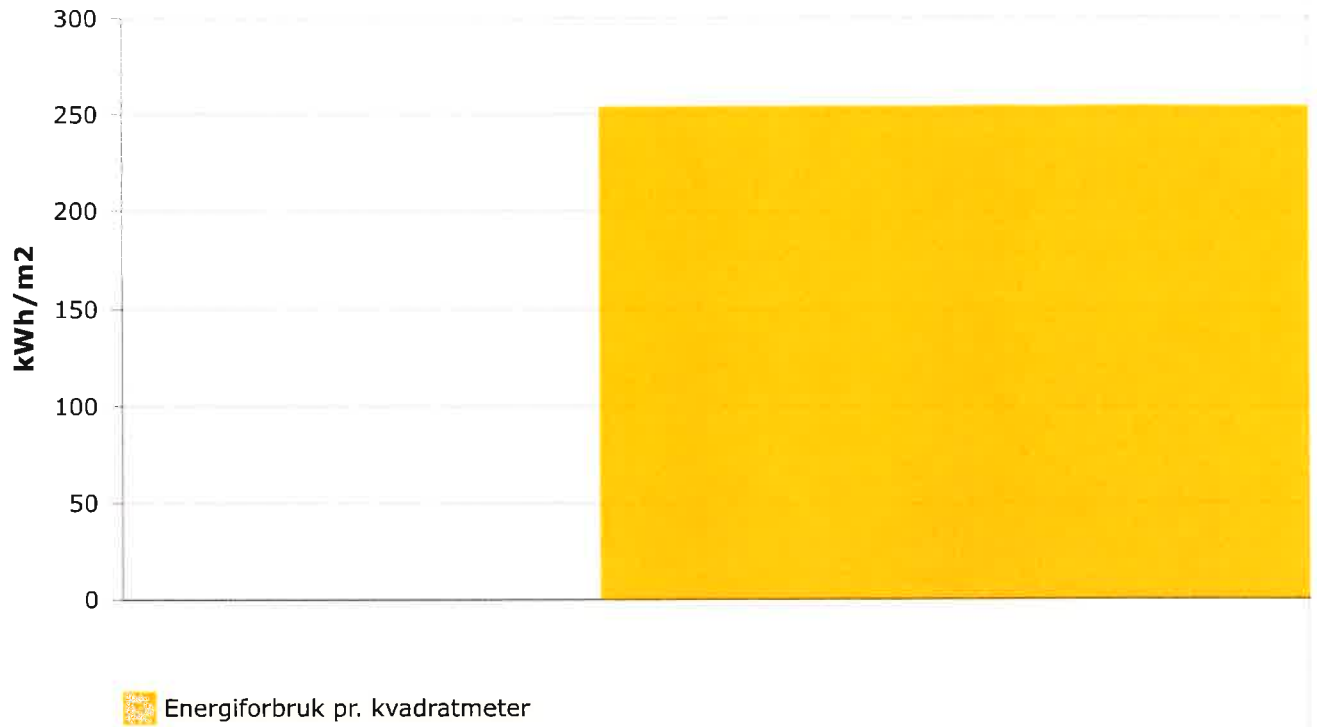


⚡ Energi

Energiforbruk

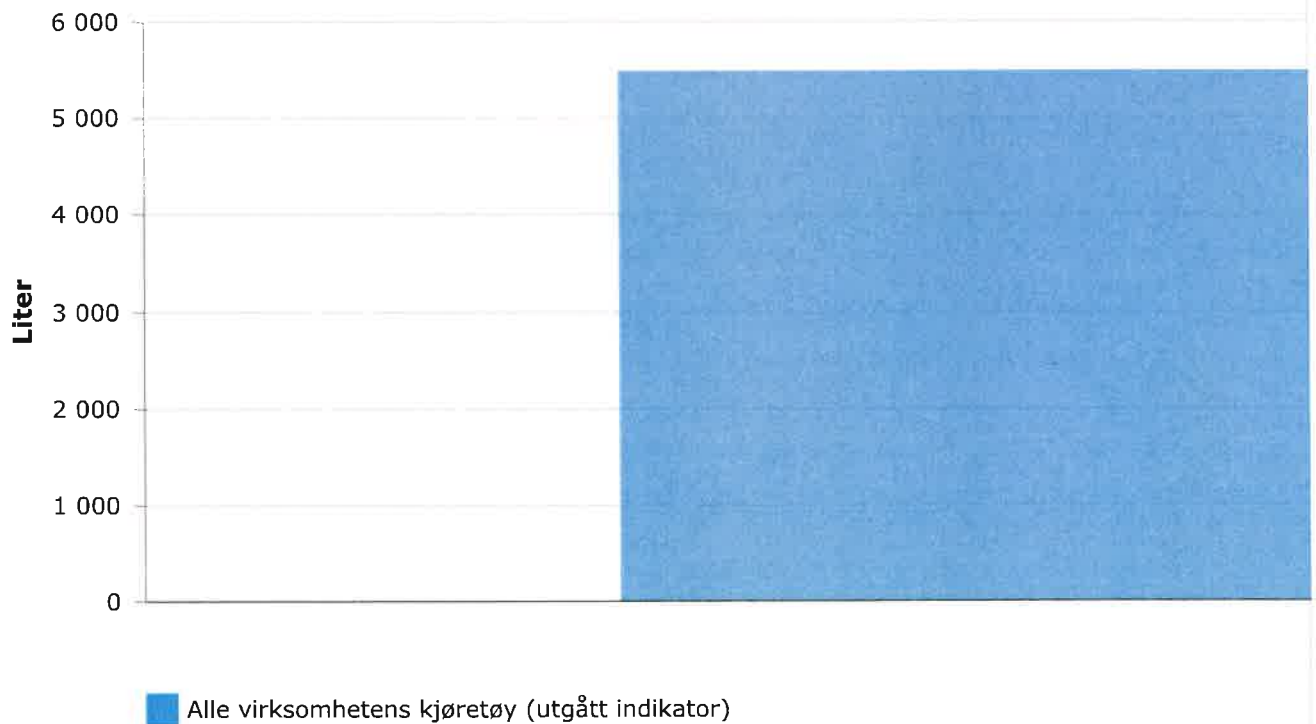


Energiforbruk pr. kvadratmeter

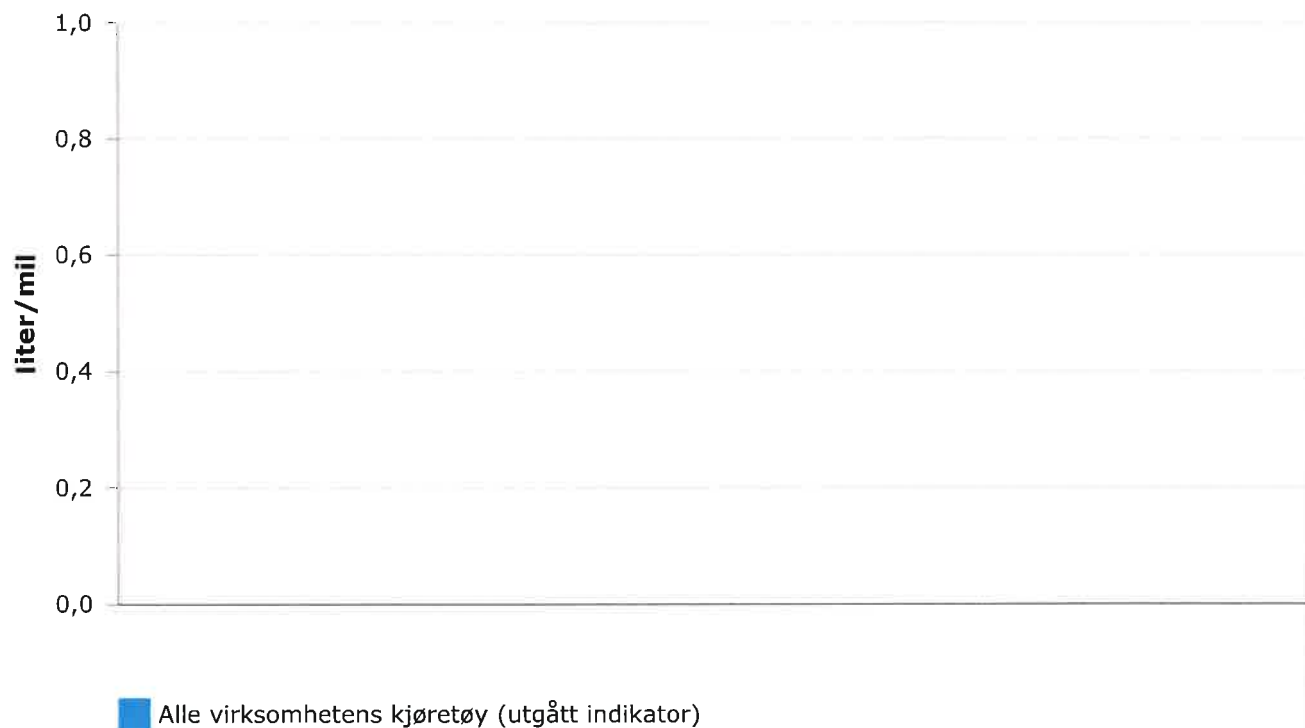


Transport

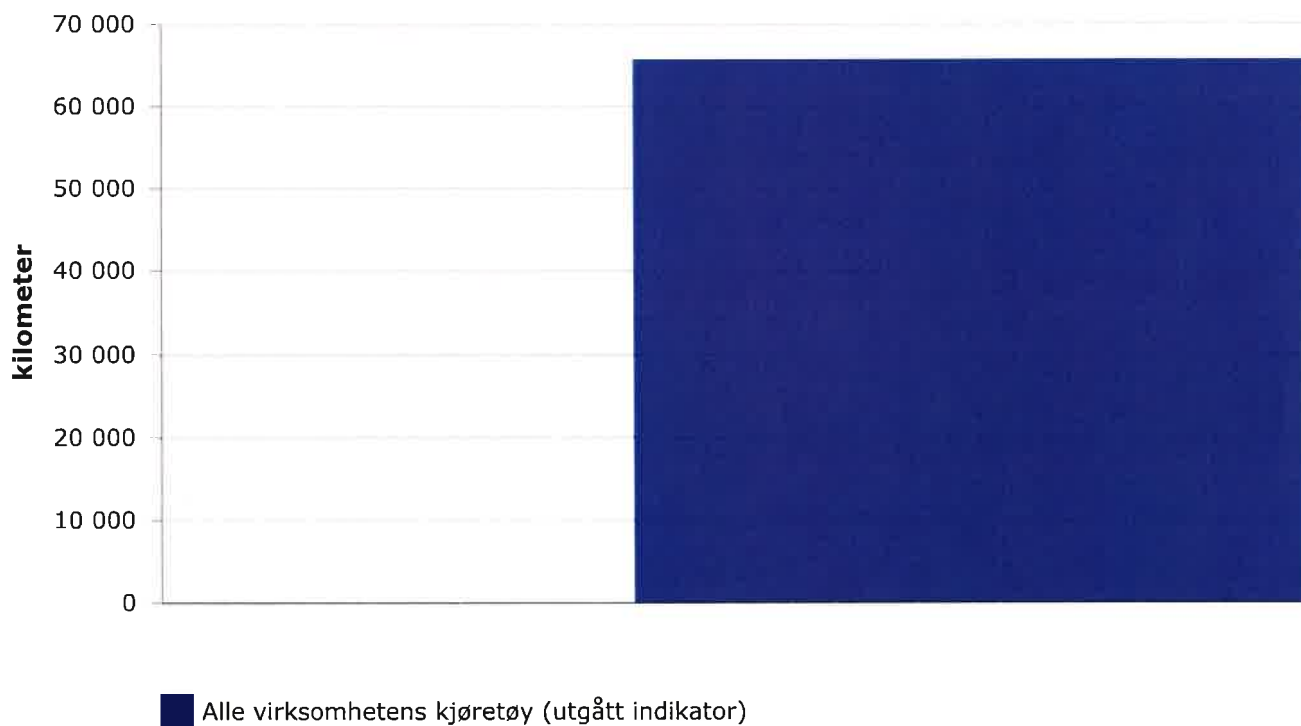
Drivstofforbruk, totalt



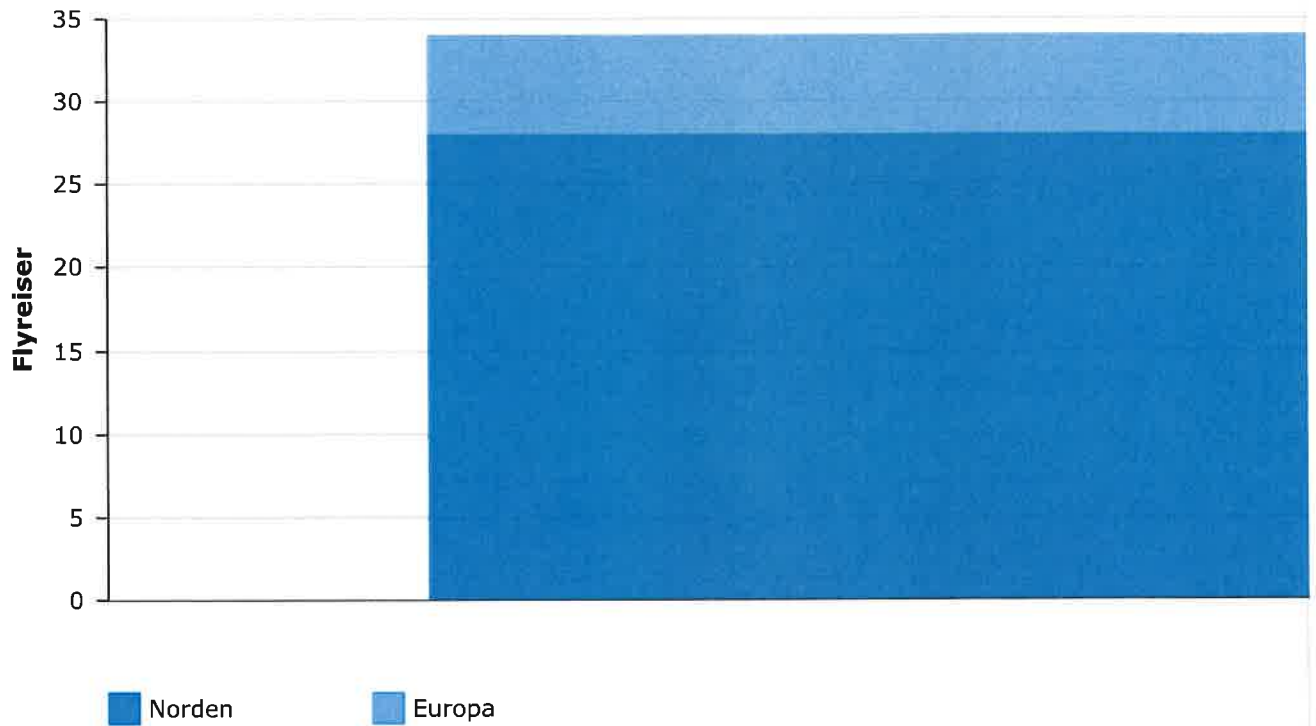
Drivstofforbruk per mil



Antall kjørte kilometer



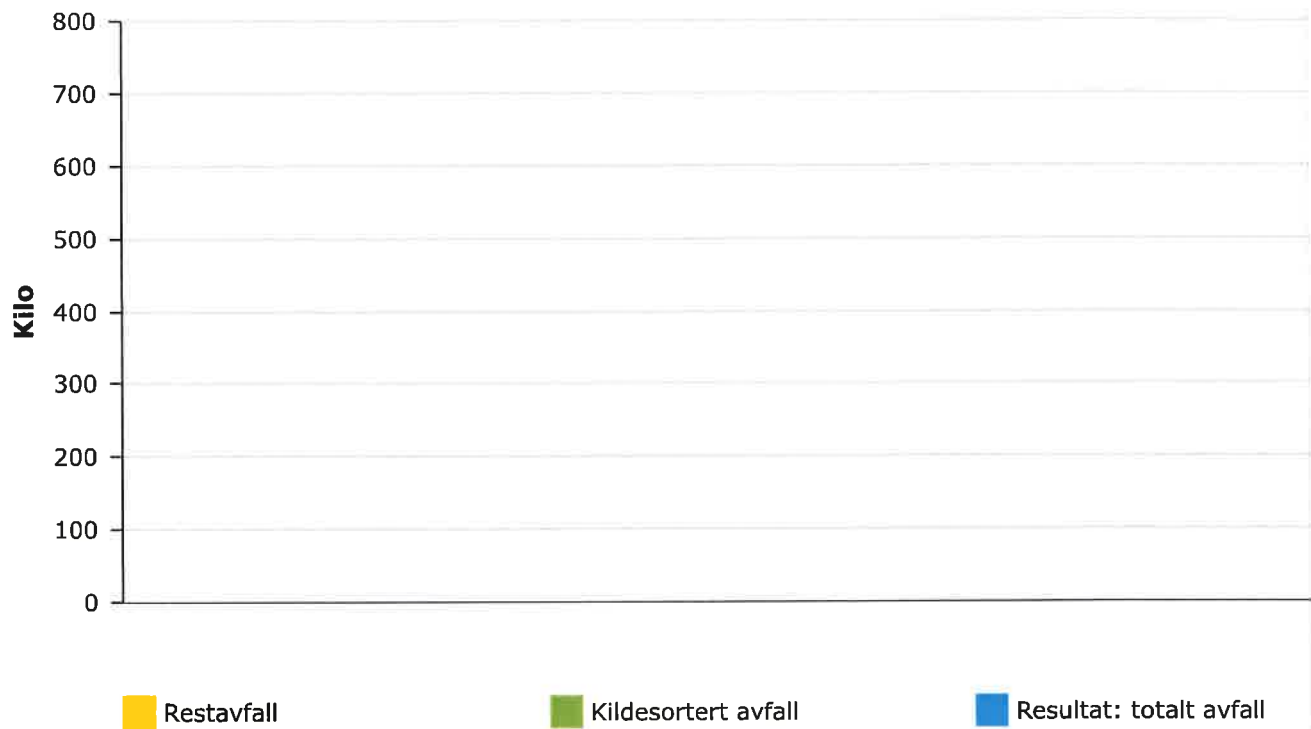
Flyreiser



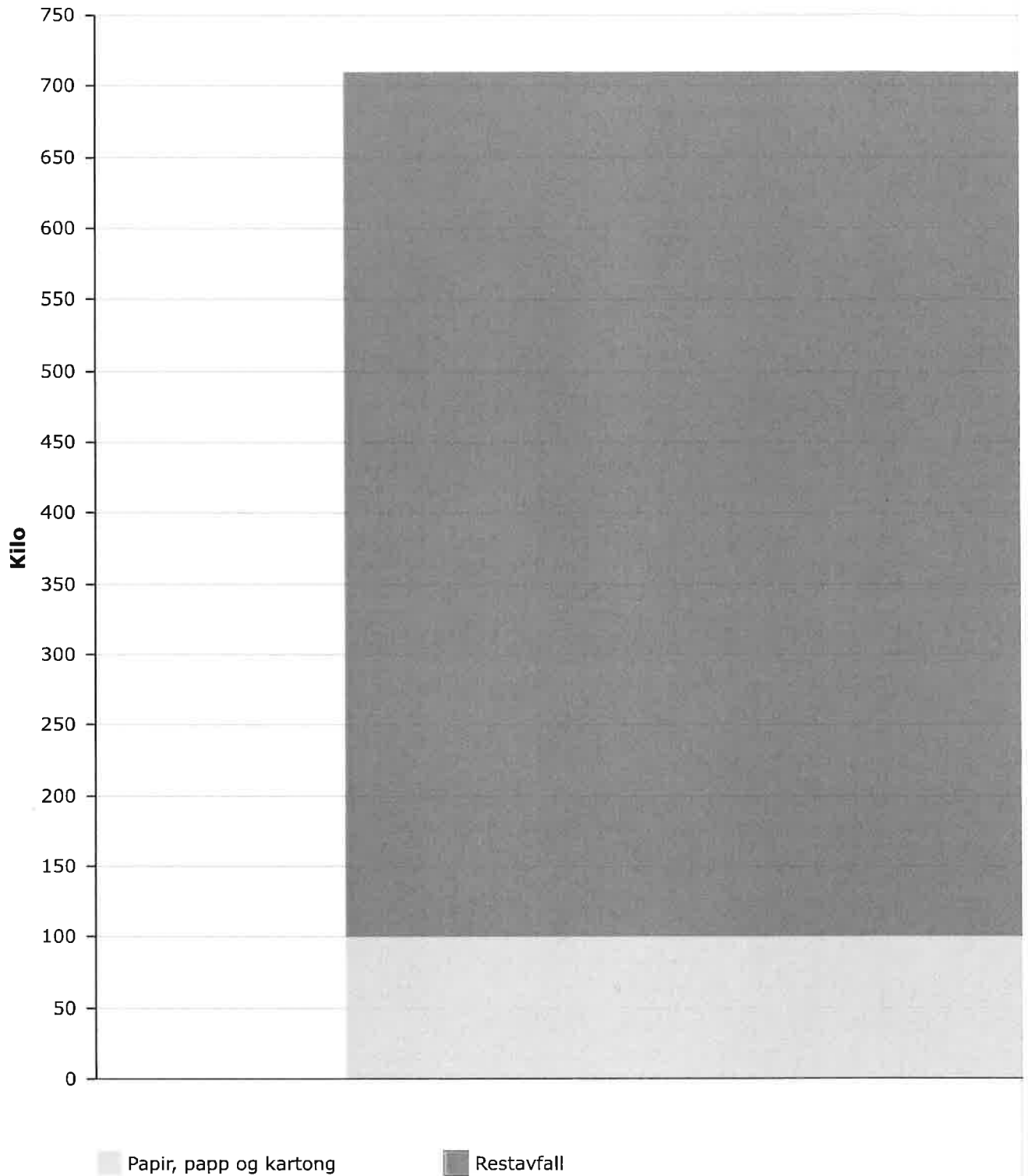
Klimagassutslipp fra flyreiser



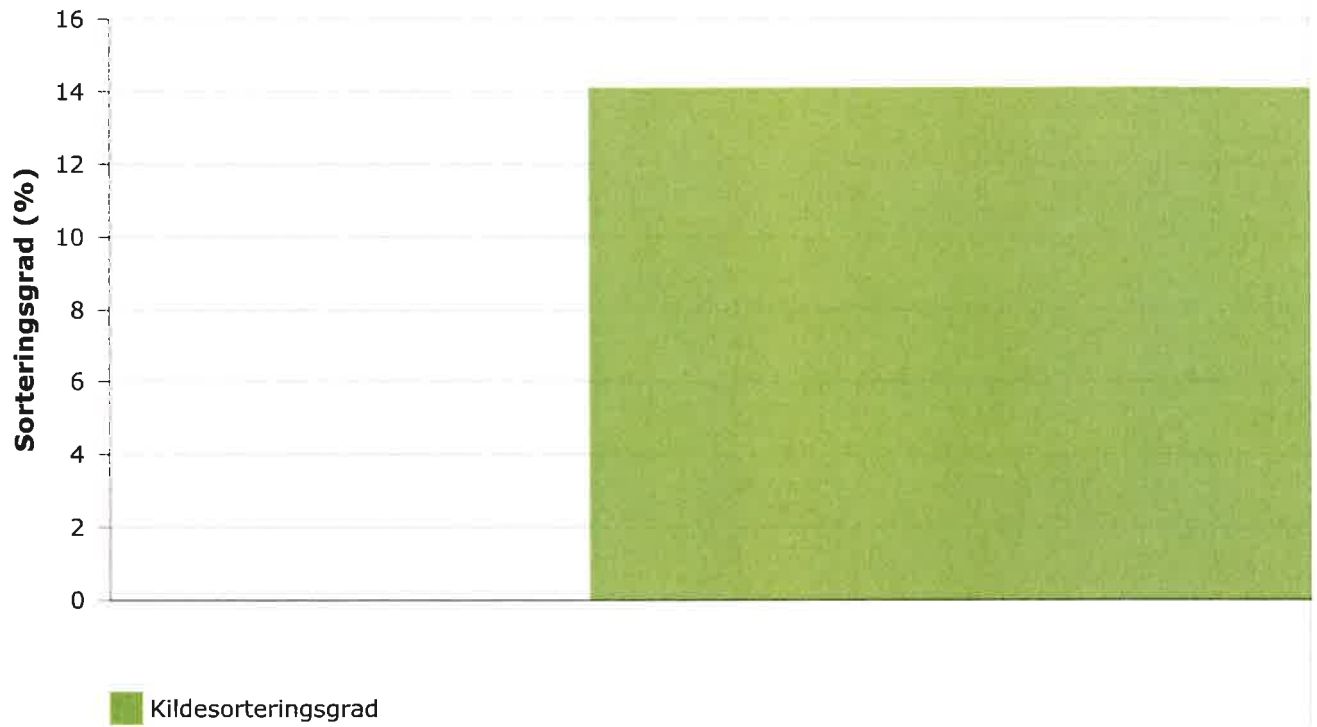
Totalt avfall



Avfallsmengder per avfallskategori

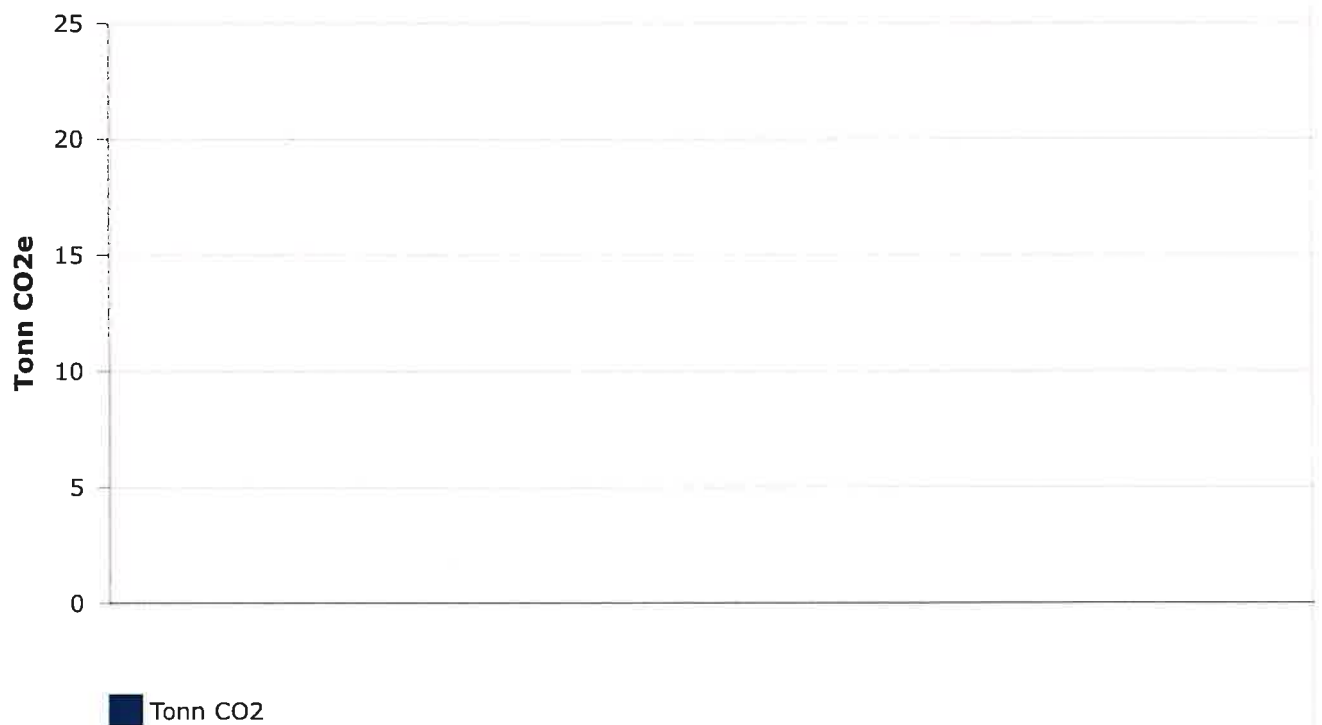


Sorteringsgrad



⚡ Klimaregnskap

Klimagassutslipp totalt



Gjennomførte tiltak

Innkjøp

Vi samordner så langt det lar seg gjøre, at flere ordre blir sendt sammen fra leverandørene. I visse tilfeller blir det en balansegang om hvor mye vi bør sitte med på lager ovenfor våre kunder. Det er til tider kritisk at kundene får varer raskt, og da er det mest hensiktsmessig at vi sitter med et lite lager av div. varer selv. På varer til internt bruk gjøres det alltid en vurdering om det er nødvendig, og også her samler vi opp bestillinger, f.eks på kontorrekvisita.

Avfall og ombruk

Kildesorterer papp/papir og EE-avfall. Vi gjenbraker all papp emballasje vi får inn, som lar seg gjenbruke, til varer vi sender ut til kunder.

Energi

Alt av lys slukkes når vi er ferdig for dagen, og alle pc'er og skjermer slås av. Bruker sparepærer der det lar seg gjøre. Følger med på energiforbruket hver måned.

Transport

Vi prøver alltid å samordne flere oppdrag på samme reise. Der det er hensiktsmessig å kjøre bil gjør vi det, men i noen tilfeller er det veldig ugunstig mht tidsbruken. Til Nord-Norge og land i Norden tar vi fly, mens på oppdrag i Sør-Norge el. på Vestlandet prøver vi stort sett å bruke bil. Der det er mulig å gjøre skype møter/video konferanser med kunden, så gjøres det.

Arbeidsmiljø

Vi har alltid hatt månedlige møter hvor vi går igjennom status på både økonomi, ordre, jobber som er gjort og som skal gjøres. Felles lunsj hver dag(handles inn mat til dette), samt varm lunsj på fredagene. Frukt og grønt samt nøtter handles også inn til de ansatte. Har årlig kick-off i januar med alle ansatte, felles sommer avslutning, samt felles julelunsj før jul. Medarbeider samtaler gjøres i august. Vi har også en årlig helgetur for alle ansatte med partner, samt leier leilighet i Frankrike i 4 uker, som de ansatte kan leie billig.

Utslipp til luft og vann

Vi gjennomfører skype/telefon møter med kunder, der det lar seg gjøre.

Handlingsplan

Miljøpolicy med konkrete mål for helse, miljø og sikkerhet

Norsk Radiokommunikasjon AS har som mål å sikre en mest mulig miljøvennlig drift og leveranse av sine tjenester og produkter.

Dette gjøres gjennom:

- å tenke miljø som er en naturlig og integrert del av virksomheten
- å tilfredsstille miljøkrav og reguleringer fra offentlige myndigheter
- å identifisere og redusere mulige kilder til forurensning
- å etterstrebe en effektiv bruk av energi og minimum bruk av forbruks materialer

Vi skal kontinuerlig vedlikeholde og forbedre vårt miljøarbeid.

Konkrete mål for helse, miljø og sikkerhetsarbeidet i 2019

1. Vi skal ha et godt og trygt arbeidsmiljø for alle ansatte.
2. Vi skal verne mot arbeidsrelatert sykdom og ulykker
3. Vi skal kildesortere avfall.
4. Vi skal redusere energibruket.
5. Vi skal redusere bruken av skrivepapir og redusere papiravfallet.
6. Vi skal øke antall miljømerkede produkter.

Arbeidsmiljø: Mål og sykefravær

2 %

Arbeidsmiljø: Tiltak

Mere forutsigbarhet i jobben: Har daglige møter for å gå igjennom jobber og planlegge disse. Det gir oss bedre oversikt på hva som venter oss fremover og større forutsigbarhet for de som skal ut på oppdrag.

Årlige vernerunden med kartlegging av arbeidsmiljøet. Det gir oss mulighet til å plukke opp eventuelle misnøye blant de ansatte.

Kick-off i januar med alle ansatte. Holmenkollen ski festival i mars, alle ansatte med partner. Sommeravslutning på konsert i Langesund. Helgetur til Gdansk for alle ansatte med partner i november. Julelunsj før jul.

Innkjøp: Mål, miljømerkede produkter eget bruk (frivillig)

10 produkter

Innkjøp: Mål, Miljøsertifiserte leverandører

5 leverandører

Innkjøp og materialbruk: Tiltak

1. Det gjøres en behovsvurdering
 - Er innkjøpet nødvendig?

- Finnes produktet allerede på lager?
- Er dette et "riktig produkt" eller finnes det bedre alternativer?

2. Leverandørens miljøprofil vurderes

- Etterspør et sertifisert miljøledelsessystem som Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller EMAS.
- Leverandører skal oppfordres til å ikke bruke for mye emballasje.
- Leverandører av emballerte produkter skal være medlem av Grønt Punkt eller tilsvarende.
- Velge miljøvennlige tjeneste- og jobbreiser, med prioritet til buss og tog.
- Ved flytting eller bytting av lokaler skal det stilles miljøkrav til byggeier. Energieffektiv drift og installasjoner og gode kildesorteringsløsninger skal vektlegges (spør etter energiattest, energimerking).

3. Produktene kontrolleres

- Tredjeparts miljømerkede produkter skal foretrekkes når krav til kvalitet, leveringstider og kostnader også kan tilfredsstilles, se oversikt over miljømerkede produkter nedenfor.
- Følgende produkter kjøpes ikke:
 - o produkter laget av tropisk tømmer
 - o Produkter som inneholder tilsatt mikroplast
 - o produkter som inneholder palmeolje, se <http://www.regnskog.no/no/bevisst-forbruker/palmeoljeguide> (eventuelt etterspør sertifisert palmeolje)
 - o produkter som inneholder farlige kjemikalier som står oppført på myndighetenes prioriteringsliste (REACH). Se <http://www.erdetfarlig.no/no/farlige-stoffer/>
- Ved kjøp av mat og kantinetjenester stiller vi krav til matsvinn
- Produkter uten faremerking foretrekkes, se symboler nedenfor.
- Når det ikke finnes miljømerkede produkter, søker vi etter substitutter (substitusjonsplikten Produktkontroll-loven § 3 a).
- God kvalitet, lang levetid og gjenbruksmuligheter skal alltid vektlegges.
- Maskiner og utstyr med lavest mulig miljøbelastning skal foretrekkes, for eksempel lavt støynivå, høy energieffektivitet og lavt vannforbruk.

Energi: Tiltak

Fortsette med å slå av alt av lys og pc'er før vi går fra jobben. Begynne med temperatur styring på varmegjenvinneren(dette har ikke effekt før i 2020). Skru ned til 15 grader på kvelden og natta, samt i helgene. Følge med på energiforbruket hver måned, og gjøre grep når man ser den er ute av kurs.

Transport: Mål, drivstofforbruk pr. mil

0,8 liter pr.mil

Transport: Tiltak

Før vi reiser gjøres følgende vurdering

- er denne reisen nødvendig
- kan reisen erstattes gjennom telefonkonferanse/videokonferanse

- hvordan unngå å reise med fly

Når vi skal reise gjøres følgende vurderinger

- hvordan planlegge for bruk av kollektiv transport

- hvordan planlegge for samreise med andre hos oss

- hvordan planlegge for å gjennomføre flere møter på samme reise

- hvordan planlegge for at reisen blir effektiv arbeidstid

- flyreiser skal godkjennes av daglig leder el. økonomiansvarlig

Etter at vi har reist så gjøres følgende:

- vurdere om reisen kan legges opp mer effektivt

Avfall: Mål og restavfall

400 kg

Avfall: Mål og kildesortering

20 %

Avfall: Tiltak

Kildesorterer mat, plast, papp/papir og EE-avfall, og det er sendt ut instruks til alle ansatte om hva som skal kastes hvor.

Bør se en betydelig bedring mht restavfall og kildesortering (noe bedring i 2019, og veldig tydelig i 2020). Vi fortsetter å gjenbruke all papp emballasje vi får inn, som lar seg gjenbruke, til varer vi sender ut til kunder. Det oppmuntres også til å ikke printe ut mailer/dokumenter hvis det ikke er absolutt behov.

Utslipp til luft og vann: Planlagte tiltak

Økt fokus på å prioritere web og telefon møter så langt det lar seg gjøre. Har også hatt en el-bil som firmabil i 2019. Pr. nå blir det ikke aktuelt å bytte inn firmabilene vi har, men ved neste runde så skal det vurderes klimavennlige alternativer på alle firmabiler vi har.

Annet

Vi blir Miljøfyrtårn :-)