

Overordnet miljøpolicy for Sør-Varanger Utvikling AS

Dette er et offentlig dokument, og eventuelle lesere er velkommen til å bli inspirert og kopiere et eller flere tiltak til egen arbeidsplass.

Sør-Varanger Utvikling AS (SVU) skal aktivt jobbe med å forbedre helse, miljø og sikkerhet (HMS). Dette arbeidet skal foregå kontinuerlig gjennom både intern og ekstern aktivitet, der helse, miljø og sikkerhet vektlegges likt. Tiltakene som nevnes i denne policyen er utarbeidet på bakgrunn av en kartlegging av organisasjonens behov, gjennomført i desember 2023. Målsettingene og tiltakene er valgt ut basert på organisasjonens svakheter og forbedringspotensialet hva gjelder HMS-rutiner.

SVU er Sør-Varanger kommunes utviklingselskap, og driver utviklingsarbeidet i kommunen i perioden 2016 – dd. SVU skal bidra til å skape et attraktivt samfunn med vekstkraft. Attraktive samfunn skapes av et samspill mellom aktive innbyggere, bedrifter, organisasjoner og institusjoner; der individet faktisk føler at deres bidrag blir verdsatt og lyttet til. SVU har derfor tett kontakt med både det private næringslivet, kommunen og andre offentlige virksomheter, og har derav stor påvirkningskraft på lokalsamfunnet. Det er derfor viktig at SVU går foran som et godt eksempel når det kommer til helse, miljø og sikkerhet.

SVUs arbeid i sin helhet rettes mot å nå tre overordnede samfunns mål:

Bidra til økt robusthet i næringslivet; Bidra til bærekraftig verdiskapning; Bidra til å utvikle og sikre nye arbeidsplasser i Sør-Varanger.

SVU ønsker å bevisstgjøre både ansatte og styremedlemmer i SVU, men også andre aktører, om viktigheten av helse, miljø og sikkerhet. Det er ønskelig at arbeidet med HMS enkelt skal flettes inn i en hektisk arbeidshverdag, samtidig som det er ønskelig at organisasjonens ansatte ser fordeler med å ha gode rutiner når det kommer til HMS. Alle mål og tiltak skal være til de ansattes beste, og i et langsiktig perspektiv skape en bedre arbeidshverdag og derav bedre resultater og måloppnåelse for organisasjonen.

Handlingsplan 2023-

Det overordnede målet for 2023 og utover hva gjelder helse, miljø og sikkerhet er å innarbeide gode rutiner for dette arbeidet. Tiltakene er realistiske og gjennomførbare, men samtidig kreves det at en til en viss grad endrer tankesettet og handlingsmønstret til de ansatte.

| Mål | Tiltak | Ansvar for oppfølging | Kilde til verifisering |
|--|--|-------------------------------|------------------------|
| Økt fokus på ansatte og styremedlemmers helse | <ul style="list-style-type: none"> Felles gåtur én dag i måneden for ansatte (minimum 30 minutter), der styret også blir invitert Obligatorisk «strek» minimum en gang om dagen 10 minutters beinstrek i løpet av styremøter og andre møter med lengre varighet enn 1,5 time Fulltidsansatte har mulighet til å benytte én time av arbeidstiden på fysisk aktivitet per uke Oppfordre ansatte med kort vei til jobb om å sykle eller gå til jobb Det skal fremmes grønne alternativer til snacks og møtebevertning (småkaker etc. skal unngås) | Daglig leder og HMS-ansvarlig | Klima- og miljørapport |
| Redusere papirforbruk til et minimum | <ul style="list-style-type: none"> Dokumenter skal alltid skrives ut tosidig, såfremt det ikke foreligger spesielle krav for dokumentet som skrives ut Ansatte skal ha tilgang til to ekstra PC-skjermer, for enklere dokumentlesning Innføring av digital signatur (bankID) av styreprotokoller og andre dokumenter Utgående brev sendes elektronisk via arkivsystemet | HMS-ansvarlig | Klima- og miljørapport |
| Redusere reisevirksomheten | <ul style="list-style-type: none"> Aktiv bruk av Teams og videomøter Vurdere nødvendigheten av potensielle reiser Samkjøre til og fra møter Kombinere flere møter på samme reise Benytte kollektiv transport såfremt det er mulig | Daglig leder | Klima- og miljørapport |
| Redusere matsvinn | <ul style="list-style-type: none"> Krav om påmelding på møter med servering av mat og drikke | Daglig leder | Klima- og miljørapport |
| Redusere avfall med særlig fokus på plastforbruk | <ul style="list-style-type: none"> Innføre gode rutiner for gjenbruk av kontorrekvisita Oppfordre ansatte til å bruke matboks framfor plastpose og matpapir Arrangere en årlig søppelryddedag Flaskevann skal ikke benyttes, men heller vann fra springen | HMS-ansvarlig | Klima- og miljørapport |
| Forebygge sykefravær | <ul style="list-style-type: none"> Fleksibel arbeidstid Mulighet for hjemmekontor én dag i uken Sosial sammenkomst for ansatte og styremedlemmer minimum to ganger årlig Månedlig rydding av kontoret | Daglig leder | Klima- og miljørapport |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Tilpasse og justere kontorfasiliteter etter de ansattes helse og behov | | |
|--|--|--|--|

Dato:

Sted:

Daglig leder

Miljøfyrtårnansvarlig