

Policy och riktlinjer för miljöarbetet inom SOS Barnbyar Sverige

Innehåll

1. Avsiktsförklaring	1
1.1 Med sikte på en hållbar utveckling	2
1.2 Policy och principer	2
2. Organisationens miljöpåverkan	3
2.1 Fokusområden	3
3. Målformulering med nyckeltal	5
4. Handlingsplan	7
5. Uppföljning och revision	8

För att synliggöra sina ambitioner och arbeta strukturerat med att minska direkta såväl som indirekta negativa miljöeffekter arbetar SOS Barnbyar Sverige utifrån de riktlinjer och den miljöpolicy som fastställs i detta dokument. Dessa föreskriver ett åtagande om ständig förbättring av miljöprestandan och ett löfte om att alltid arbeta i förebyggande syfte.

En policy är verkningslös utan en definition av konkreta mål och en relevant handlingsplan. För att få en tydlig struktur och en möjlighet till uppföljning mynnar därför efterföljande policy ut i målformulering och arbetsmetoder för att nå dessa mål. Innehållet och strukturen kan med fördel utgöra en utgångspunkt för ett framtida miljöledningssystem, skulle ett sådant bli önskvärt.

1. Avsiktsförklaring

Föreliggande dokument beskriver och fastslår en grundläggande och gemensam syn gällande vision, uppställda mål och arbetsmetodik i frågor som rör miljöpåverkan och hanteringen av dessa inom föreningen SOS Barnbyar Sverige (i fortsättningen även benämnd "Föreningen" eller "Organisationen").

Genom att integrera miljöhänsyn i föreningens verksamhet bidrar SOS Barnbyar till en långsiktigt hållbar utveckling och bygger samtidigt en uthållig finansiell bas och ett starkare varumärke. Innehållet i denna text skall syfta till att föreningens mål och vision uppnås inom miljöområdet.

Föreningen är medveten om direkt och indirekt miljöpåverkan från sin egen verksamhet och om lokala, regionala och globala utmaningar till följd av denna. Vidare finns mycket god förståelse av kopplingen mellan miljö och fattigdom, inklusive att miljömässig hållbarhet är en nödvändig förutsättning för fattigdomsbekämpning och därmed av vikt i alla projekt.

Men förståelse är bara utgångspunkten, det behövs en fortsatt och förstärkt fokusering på miljöperspektivet i de enskilda medarbetarnas dagliga arbete såväl som på den strategiska nivån i exempelvis affärsplanen.

Som underlag för SOS Barnbyars miljöarbete ligger insikten om föreningens miljöpåverkan, och ledningens strävan efter ständiga förbättringar i ett strukturerat hållbarhetsarbete. Det lägger grunden för efterföljande miljöpolicy, miljömål och handlingsplan.

Policyn skall revideras kontinuerligt för att korrekt spegla föreningens mål och ambitioner på miljöområdet. Dessutom är det ytterst viktigt för dess fortlevnad och implementering att den förankras och levandehålls hos ledningen, som ska skapa förutsättningarna för kontinuerliga förbättringar.

1.1 Med sikte på en hållbar utveckling

SOS Barnbyar ser det som en självklarhet att arbeta med hela begreppet hållbar utveckling som inbegriper ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet. Effekterna av försämrade miljö är inte begränsade till utsläppskällorna, utmaningarna är globala och hänger ihop med andra utvecklingsfrågor. En försämrade miljö förstärker exempelvis missförhållandena genom negativ påverkan på redan missgynnade människor, samtidigt förvärrar ojämlik mänsklig utveckling skadorna på miljön. Även rättviseaspekter integreras således i miljöarbetet.

En hållbar utveckling (även benämnd bärkraftig utveckling) innebär i korthet att *dagens behov tillfredsställs utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov*. SOS Barnbyars hållbarhetsarbete bygger bland annat på FN:s barnkonvention¹, FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna² och Milleniemålen³. Dessa deklarerar rätten till en skälig levnadsstandard och en *tillräckligt god miljö som är nödvändig för barnets utveckling*, dessutom förbinder man sig att vända den pågående trenden där naturresurserna utarmas.

Hållbarhetsperspektivet präglar SOS Barnbyars program över hela världen. Återcirkulation av vatten, miljövänligt byggande, ekologiskt hållbart jordbruk samt utbildning och kunskapspridning, är några av åtgärderna.

Den internationella organisationen, med säte i Österrike, lägger stor vikt på olika hållbarhetsaspekter för verksamheten i fält. Ekonomisk, social och ekologisk hänsyn och långsiktighet eftersträvas i den dagliga driften och framförallt när nya projekt startas.

Ett ambitiöst hållbarhetsarbete stärker även organisationens position som samarbetspartner inom CSR.

I denna text är begreppen miljöarbete och hållbarhetsarbete i stort sett utbytbara och ges liknande betydelse.

1.2 Policy och principer

SOS Barnbyar Sverige har ett stort ansvar gentemot givare, samarbetspartners, anställda och naturligtvis även barnen i barnbyarna och samhällena i anslutning till dessa. Att förvalta detta förtroende innebär arbete över ett brett spektrum där vi använder tillgängliga medel och resurser på ett effektivt och ansvarsfullt sätt.

Föreningens ambitioner med och visioner inom miljöarbetet sammanfattas i nedanstående policy. Baserat på ovanstående ska verksamheten kännetecknas av följande grundläggande principer.

¹ Främst artikel 27

² Främst artikel 25

³ Godtagbar sanitär standard, tillgång till rent dricksvatten och bevarande av den biologiska mångfalden är några av delmålen för milleniemål 7

SOS Barnbyar Sverige ska

- *så långt det vara möjligt och rimligt, värdera det vi gör utifrån dess miljöpåverkan,*
- *bedriva sin verksamhet så att möjligheter och risker beaktas ur ett miljöperspektiv,*
- *sträva efter högsta möjliga effektivitet vad gäller nyttjandet av resurser inom organisationen,*
- *bedriva ett miljöarbete som leder till ständiga förbättringar och kontinuerligt följa upp och förnya detta arbete,*
- *ta tillvara medarbetarnas engagemang och medvetenhet,*
- *informera och kommunicera hållbarhetsarbetet till allmänhet och intressenter, transparens ska genomsyra verksamheten och kommunikationen,*
- *se miljöförbättrande åtgärder som investeringar.*

För att miljöarbetet ska bli effektivt krävs att ledningen i organisationen är aktiv. Ledningen måste fatta beslut om miljöpolicy och miljömål, ta del av uppföljningen, besluta om förbättringar samt visa medarbetarna att arbetet har hög prioritet. Alla medarbetare måste dessutom känna sig delaktiga, hållas informerade om miljöarbetet och på så sätt uppmuntras att ta egna initiativ.

Denna policy - med efterföljande mål - kommer kontinuerligt att förnyas och kommuniceras både externt och internt för att ständigt ligga före de krav som ställs.

2. Organisationens miljöpåverkan

På kontoret i Stockholm är vi ca 30 medarbetare i lokaler om drygt 500 m². Vi eftersträvar att minimera vår negativa miljöpåverkan i det dagliga arbetet.

Eftersom organisationen åtagit sig att aktivt arbeta med hållbarhetsfrågor ska ständiga förbättringar av verksamhetens miljöpåverkan eftersträvas⁴.

Fokus bör ligga på att konkreta åtgärder genomförs med en minskad miljöbelastning som resultat. Det viktiga är att komma igång med förbättringsarbetet och att se det som en ständigt pågående process där allt inte behöver förbättras omgående.

2.1 Fokusområden

Efter en inledande kartläggning av hur föreningens verksamhet påverkar miljön har fem fokusområden identifierats för SOS Barnbyars miljöarbete i Stockholm. Det är inom dessa områden som riktade åtgärder har störst effekt.

⁴ Uppdateringar och ändringar i detta dokument eller av arbetsmetodiken, t.ex. förbättrade rutiner, kan därmed inte räknas som förbättringar då dessa inte per automatik innebär en direkt minskad miljöbelastning.

- **Energiförbrukning**
Främst i form av el i samband med det dagliga arbetet. Det är belysning och elektronisk utrustning såsom datorer med kringutrustning som är huvudsakliga energianvändare.
- **Resursförbrukning**
Papper, tryckt material, kontorsmateriel och förbrukningsvaror i samband med kampanjer, evenemang och givarkommunikation står för denna förbrukning. Även bläckpatroner, tonerkassetter och kontorsapparater räknas in.
- **Avfall**
Huvudsakligen papper, tidningar, trä, hushållsavfall, plast, aluminium och elektronik (inklusive batterier, lampor etc). Även kontorsmöbler och kampanjprodukter.
- **Upphandling och inköp**
Gäller produkter och tjänster. Exempelvis trycksaker, papper, kontorsmöbler och kontorsmaskiner, liksom livsmedel och förbrukningsvaror. Även samarbete med leverantörer och andra samarbetspartners.
- **Resor**
Längre såväl som kortare fältresor, liksom till och från möten och konferenser. SOS Barnbyar Sverige är del av en global organisation som existerar i över 130 länder runt om i världen. Som insamlingsorganisation har vi ett återrapporteringsansvar gentemot våra givare vilket ofta kräver att vi kan följa pågående projekt på plats. Vi närvarar även vid invigningar av nya barnbyar som finansierats av svenska givare. Slutligen har vi ett nära samarbete med huvudkontoret i Innsbruck och fadderkontoret i Wien samt till viss del även med våra nordiska grannländer. Tjänsteresor utgör således en viktig del av arbetet för många av SOS Barnbyars anställda och för organisationen som helhet.

Dessutom har insatser inom ytterligare ett område getts stor vikt och fått en egen sjätte punkt.

- **Information och kommunikation**
Både internt och externt. Medarbetare ska känna till och vara delaktiga i miljöarbetet som dessutom ska kommuniceras utåt på ett lättillgängligt sätt.

Ett synsätt som bör genomsyra alla aktiviteter och beslut är att miljöförbättrande åtgärder i form av resurseffektivitet även resulterar i minskade utgifter – det som gynnar miljön är alltså även bra för både ekonomin och varumärket.

3. Målformulering med nyckeltal

I detta avsnitt anges de övergripande målen, med tillhörande nyckeltal, för arbetet inom respektive område presenterat ovan. I den efterföljande handlingsplanen (avsnitt 4) listas konkreta åtgärder för att nå dessa mål.

Energiförbrukning

Att minimera energiförbrukningen är en självklarhet som dessutom sänker kostnaderna. IT-policyn bör utformas så att den ej står i konflikt med detta mål. En viktig del i arbetet för att uppnå effektivare elanvändning är att disciplinen bättras samt att rutiner upprättas och kontinuerligt ses över. Genom att minska effektbehovet och driftstiden sänks driftkostnaderna för energianvändningen. SOS Barnbyar har GodEl som elleverantör och har genom olika effektiviseringsåtgärder lyckats hålla förbrukningen på en rimligt låg nivå.

Mål: Minska elförbrukningen ytterligare, och vidta nödvändiga åtgärder för att skapa bästa möjliga förutsättningar för effektivare energianvändning i samband med kommande lokalbyte . Bättre disciplin och rutiner.

Nyckeltal: kWh/anställd/mån

Resursförbrukning

Det dagliga användandet av resurser vid kopiering, utskrifter, extern tryckt kommunikation och utskick av brev/tidningar/broschyrer där pappersförbrukningen dominerar, är ofta enkel att dra ner på. Andra resurser som bör hushållas med är bläckpatroner, tonerkassetter och förbrukningsvaror i kontorsmiljö.

Mål: Alltid erbjuda digital kommunikation som alternativ, med miljö och ekonomi som motivering samt utarbeta nedladdningsbara produkter/broschyrer. Optimera användandet av resurser och material och anpassa inköp/beställningar efter behov.

Nyckeltal: Sammanställa jämförbara mätdata (lämpligtvis per anställd) för utskrifter/kopiering samt exempelvis pappersförbrukning/tryckt material genom att följa inköpta volymer

Avfall

Mängden genererat avfall måste minska samtidigt som det avfall som uppstår källsorteras i större utsträckning. Att inledningsvis källsortera papper, glas, metall, elektronik och möjligtvis organiskt avfall är ett minimikrav. Källsortering skapar mindre avfall, vilket sänker kostnaderna för hämtning. Som hyresgäster försöker SOS Barnbyar att påverka hyresvärdens möjligheter till ökad källsortering och effektivare avfallshantering.

Mål: Mängden avfall skall minska som inte källsorteras. Upprätta en fungerande källsortering samt informera medarbetare om rutiner och fördelar med sorteringen.

Nyckeltal: Inga mätbara eftersom arbetet precis påbörjats

Upphandling och Inköp

Ett bra miljöarbete sträcker sig utöver den egna organisationens gränser. Det innefattar även ett ansvar för inköpta varors och tjänsters miljöpåverkan. Avfallsmängden kan påverkas redan i planeringen inför beställningar och köp, därför bör det förebyggande arbetet starta där. Lagerhållning bör undvikas, Just In Time-perspektiv ska tillämpas även här. Utbudet av miljömärkta och hållbara produkter och tjänster är stort och därför är möjligheterna att välja den leverantör som har bäst miljöprofil goda.

Mål: Aktiv miljöhänsyn vid samtliga val, produktens/tjänstens miljöpåverkan likaväl som leverantörens miljöprofil beaktas. Bättre planering och rutiner vid inköp för att minska kostsamt spill. Merparten av inköpen och beställningarna ska vara miljö- eller Fair Trade-märkta.

Nyckeltal: Behovet varierar varför det är svårt att hitta lämpliga nyckeltal, förslagsvis bör dessa baseras på mängden kassationer, en närmare översyn vore önskvärd.

Resor

Resor i tjänsten är oundvikliga, de har en central del i verksamheten⁵ men skall samtidigt vägas mot miljökostnaden. Styrande för valet av färdmedel är oftast tiden och kostnaden. Det finns dock olika sätt att göra dessa mer miljövänliga, i de fall där video/webb/telefon inte fungerar som alternativ. Val av transportmedel har naturligtvis stor betydelse, liksom valet av resebolag (vilken miljöprofil har tex flygbolaget/taxibolaget). Miljöhänsyn bör vägas in vid samtliga resor, men valet ska naturligtvis vara ekonomiskt och praktiskt försvarbart för föreningen.

Mål: Minimera resandet, istället i möjligaste mån använda digital kommunikation i samband med möten och konferenser som alternativ till fysiska möten. Använda det mest miljövänliga transportmedlet så långt detta är möjligt.

Nyckeltal: Sammanställa statistik över resandet per anställd för att därefter försöka identifiera relevanta nyckeltal

Information och kommunikation

Kunniga och miljömedvetna medarbetare är en förutsättning för ett lyckat och långsiktigt förbättringsarbete. Det är även viktigt att kommunicera detta arbete och ambitionerna på miljöområdet utåt till givare, partners och intressenter.

Mål: Samtliga medarbetare och volontärer ska ha kännedom om policyn, miljömålen och handlingsplanen i detta dokument (eller en sammanfattad version) och väntas agera därefter. Alla bör förstå sin roll i det pågående hållbarhetsarbetet. Texten ska dessutom göras lättillgänglig i sin helhet för utomstående.

Nyckeltal: Anställda som tagit del av innehållet i detta dokument

⁵ Se sida 4 för mer info

4. Handlingsplan

En handlingsplan är upprättad, avsedd att omsätta ovanstående mål och policy i praktiska åtgärder.

Energiförbrukning

- alltid släcka i utrymmen som inte används, även i samband med lunch och möten
- alltid använda energisparläge på utrustning som har den funktionen, helst ska utrustningen stängas av eller till och med kopplas ur när den inte används
- använda lågenergiapparater och lampor, se över installerad effekt
- överväga möjligheten att installera närvarogivare alternativt tidur
- ta fram rutiner för driften efter arbetstidens slut och generellt bättra disciplinen

Resursförbrukning

- utföra beställningar och inköp baserat på behov och tidigare erfarenheter, gäller tex kampanjprodukter och tryckt material.
- minimera lagerhållning och kassationer. Genom hela arbetsprocessen fokusera på behov och leveranstidpunkt. Kostnader för lagerhållning, spill och avfallshantering bör rättfärdiga mindre volymer och eventuell högre styckkostnad vid beställningar av trycksaker, till exempel
- minimera förbrukningen av papper och posttransporter genom att i möjligaste mån använda papperslös kommunikation, framförallt med givare och faddrar, även internt
- lyfta fram digital kommunikation som främsta alternativ i kontakt med givare och partners, miljömässigt och ekonomiskt försvarbart
- i möjligaste mån sträva efter att minska antalet utskrifter samt att göra dem dubbelsidiga/flera sidor per ark. Även undvika färgutskrifter, bläckkrävande bakgrunder samt återanvända papper för tex anteckningar, inte skriva ut utkast etc.
- hitta layoutmässiga lösningar för att få så få sidor som möjligt vid framtagandet av trycksaker
- utveckla hemsidan för att på sikt erbjuda nedladdningsbart material istället för tryckt
- optimera utskicken till givare och faddrar, både i volym och i frekvens
- redan i ett tidigt skede ta hänsyn till produktens/tjänstens livscykel vid val av leverantör, även transporter etcetera

Avfall

- skapa lättillgängligt och användarvänligt källsorteringssystem som innebär att rätt material kan tas tillvara av återvinningsföretagen
- källsortera i så många avfallsfraktioner som det är rimligt
- tonerkassetter, batterier och annat elektroniskt avfall tas om hand på ett särskilt sätt

Upphandling och inköp

- aktivt söka det mest miljömässiga alternativet vid inköp av materiel och tjänster, och vid samarbete med leverantörer. Finns det ett miljövänligt alternativ till redan valda produkter/tjänster?
- större leverantörsfokus där hållbarhetsarbetet är långsiktigt och i dialog med leverantören. Diskutera exempelvis vilka miljökrav som är mest kostnadseffektiva.
- så långt det är möjligt köpa miljö- respektive Fair Trade-märkta produkter och tjänster
- undvika köp av engångsartiklar, prioritera återvinningsbarhet
- Välj leverantörer med miljöprofil. Företag som är certifierade enligt ett miljöledningssystem, har en miljöpolicy är tecken på ett aktivt miljöarbete.

Resor

- så långt det är rimligt utnyttja video/webb/telefonkonferenser ,
- så långt det är rimligt prioritera det mest miljövänliga transportmedlet, exempelvis tåg, vid resor,
- understryka miljöaspekterna i organisationens resepolicy,
- i övrigt beakta miljöaspekterna av varje alternativ.

Information och kommunikation

- sprida kunskap och medvetande för att få medarbetarna att ständigt väga in miljöhänsyn i arbetet. Uppmuntra initiativ som leder till förbättringar
- meddela om nyheter, återkoppling och uppdateringar i samband med personalmöten
- försöka påverka leverantörer och samsarbetsföretag att alltid beakta miljöaspekter i sin verksamhet, understryka att detta är viktigt för oss
- informera om föreningens hållbarhetsarbete och riktlinjerna i detta dokument
- färdigställa en kort, sammanfattad version av dokumentet för ökad tillgänglighet

5. Uppföljning och revision

Kontroll, uppföljning och utvärdering av miljöarbetet samt förslag till förbättringar och framtagande av nya mål bör göras regelbundet i samspråk med ledningen. Revisionen görs på årsbasis, senast vid halvårsskiftet med administrativ chef som högst ansvarig.

Kärnan i en ständig förbättring ligger i att utvärdera resultaten av uppföljningen och att därefter utnyttja dem för att vidta nya åtgärder och åstadkomma ytterligare förbättringar.