

# Amido

# Miljöpolicy

REVIDERAD 2022

# BAKGRUND

Med miljö menas omgivning där organisationen verkar, omfattande luft, vatten, mark, naturresurser, flora, fauna, människa och samspelet mellan dessa (enligt ISO 14 001). Verksamheten ska präglas av ett förebyggande och återkommande miljöarbete, och ses som en ständigt pågående förbättringsprocess. När det gäller lagar och regler inom miljöområdet ska verksamheten följa och överträffa dem så långt det är möjligt. Verksamheten ska vara föregångare i miljöarbetet, som ska bedrivas systematisk och strukturerat.

## SYFTE

Denna policy riktar sig till företagets medarbetare och syftet är att beskriva företagets miljöarbete utifrån vilka områden i arbetet som är viktiga med exempelvis vem som har ansvar för vad, vilka mål som finns för företagets miljöarbete och vilken struktur miljöarbetet har.

## PRINCIPER

En av principerna är utbytesprincipen, exempelvis att sämre teknik kontinuerligt byts ut mot bättre, mer miljöanpassad. Försiktighetsprincipen ska styra val av verksamheter som innebär stora risker och kretsloppsprincipen ska följas. Här ligger principen om avfallshierarkin till grund, vilken i sin tur grundar sig på EU:s ramdirektiv för avfall.

## ANSVARsområden

Cheferna ska ansvara för att medarbetarna är informerade om vad policyn innebär och ge personalen möjlighet att efterleva den. De ska också ha som mål att få medarbetarna att känna ansvar och verka för förebyggande

miljöarbete. Medarbetarna ska uppmanas att bidra med kreativa lösningar inom miljöområdet och belönas för de som genomförs. Yttersta ansvaret ligger hos styrelsen.

## MILJÖMÅL

### Löpande miljöarbete

- Miljöarbetet ska redovisas och dokumenteras väl så att det går att följa upp och tydligt utvärdera genom jämförelse med tidigare miljöutredningar.
- Tydliga regler, riktlinjer och rutiner tas fram för att samtliga medarbetare skall ges möjlighet att fatta så miljövänliga beslut som möjligt.
- Miljöarbetet ska ingå i det dagliga arbetet och hänsyn till miljön ska tas vid varje beslut så att man verkar för en hållbar utveckling.
- Verka för att vårt miljötänkande föregår med gott exempel mot våra kunder och leverantörer där målet är att så många som möjligt av företags leverantörer har ett aktivt miljöarbete.
- Verksamheten ska ha ett nära samspel med kunder och övriga intressenter i miljöfrågor och på så sätt arbeta utifrån miljöhänsyn i alla led.
- Det ska bedrivas ett internt miljöarbete som leder till ständiga förbättringar.
- Affärsverksamheten ska bedrivas så att möjligheter och risker beaktas utifrån ett miljöperspektiv.
- Att i all verksamhet efterleva gällande lagar och förordningar, samt verka för en positiv utveckling på detta område.

## Kompetens

- Personalen ska vara miljökundig och ha en kontinuerligt pågående kompetensutveckling, som är relevant utifrån hur företagets verksamhet påverkar miljön.
- Företaget ska ha ett utbildningsprogram för hur kompetensen på miljöområdet ska bibehållas samt utvecklas.

## Resursanvändning

- Tjänster och produkter ska vara anpassade för miljön med en resurssnål produktframställning.
- Alla led, råvaru och produktförbrukning, transporter och avfall, ska hanteras på ett så miljövänligt sätt som möjligt.
- Avfallsfrågan ska hanteras i linje med den så kallade avfallshierarkin.

## Klimatpåverkan



- Amidos långsiktiga mål är att vara koldioxidneutralt.
- Arbetsplatser och lokaler ska vara miljövänliga och hushålla med energi och resurser, både när det gäller den inre som den yttre miljön.
- Samtliga transporter skall använda det mest miljövänliga tillgängliga alternativ för att minimera klimatpåverkan.
- Tjänsteresor kortare än fem timmar skall ske med miljövänliga alternativ enligt följande prioriteringslista:

1. Rälsbundna fordon.
  2. Miljöklassade fordon.
  3. Klimatkompenserad transport.
- Företaget ska ha en modern och energisnål teknikpark samt all förnyelse av teknisk utrustning ska leda till en ständig uppgradering mot miljövänligare teknik.
  - Elektroniska möten ska ersätta fysiska när detta är möjligt utan att kvaliteten blir lidande.

# GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING

Miljöarbetet är en pågående process, en miljöutredning bör göras som sen utmynnar i en miljöredovisning vilken ligger som underlag för en handlingsplan. Processen kan utformas enligt följande punkter:

- Hur ser vi på miljön? Vad är våra miljömål? (Amido Miljöpolicy - detta dokument)
- Hur går vi tillväga? (Amido Miljöutredning)
- Hur ser företagets miljöpåverkan ut? (Amido Miljöredovisning)
- Vad ska göras för att minska miljöpåverkan? Det förebyggande arbetet. (Amido Miljöhandlingsplan)
- Vad ska göras för att se till att vi behåller vår linje? Avvikelseberapportering och korrigerande av avvikelser. (Amido Miljöhandlingsplan)
- Uppdatera Kemikalielistan (Förteckning över kemiska produkter)
- Rutiner för utbildning av anställda: Alla anställda får genomgång av miljöarbetet i samband med påbörjande av anställning samt vid ny

utredning av miljöarbetet. Alla anställda uppmuntras att inkomma med förbättringar och avvikelser till VD.

Revision och uppdatering av miljöarbetet görs årligen medan en ny utredning av

miljöarbetet genomförs vart tredje år. Se mer om detta i dokumentet Amido Miljöhandlingsplan.

VD ansvarar för att hålla sig löpande informerad om befintliga och nya lagar inom miljöområdet.

# Amido Miljöledning

**Rutiner för avvikelshantering, inklusive korrigerande och förebyggande åtgärder.**

**Rutin för utbildning av personals avseende miljöledningsarbete.**

**Rutin för efterlevnad av lagar inom miljöområdet.**

**Rutin för internrevision av miljöledningsarbetet.**

## SYFTE

Syftet med dessa rutiner är att säkerställa att avvikelser inom Amido:s miljöpolicy hanteras på ett effektivt sätt och att dessa, identifieras, korrigeras och förebyggs.

## OMFATTNING/ AVGRÄNSNING

Rutinen omfattar hela Amido.

## DEFINITIONER

**Avvikelse** - Icke uppfyllande av ett krav.

**Korrigerande åtgärd** - En åtgärd som genomförs för att orsaken till avvikelsen ska rättas till.

**Förbättringsförslag** - Ett förslag från anställd, eller person med anknytning till Amido på en förbättring inom miljöområdet och/eller Amido:s miljöledningssystem.

## ANSVAR

Samtliga medarbetare ansvarar för att avvikelser som upptäcks eller avvikelser som skulle kunna inträffa rapporteras enligt denna rutin. Miljöchef ansvarar för att hantera inkomna avvikelser, förbättringsförslag och frågor samt vidarebefordra det som berör en entreprenad, funktion eller person. Miljöchef ansvarar också för att sammanställa alla inkomna avvikelser, förbättringsförslag och frågor.

## GENOMFÖRANDE

Avvikelser ska identifieras, korrigeras, förebyggas, dokumenteras och följas upp för att ständigt förbättra och utveckla miljöarbetet. Rapportering av avvikelser kan ske både på lokal och central nivå och skall ständigt uppmuntras. Det är viktigt med dokumentation för att kunna identifiera återkommande problem och hitta de verkliga orsakerna och för att kunna sprida bra arbetssätt och lösningar inom Amido.

## **Amido AB (publ)**

Första långgatan 22  
413 28 Göteborg  
031-719 20 70  
[www.amido.se](http://www.amido.se)

