



## Miljö

*Inom Viser AB arbetar vi målmedvetet med miljöfrågor i vår strävan efter att bidra till en bättre miljö och uppfylla våra kunders och våra egna högt ställda krav på att minimera miljöpåverkan för en hållbar framtid.*

Viser AB har ett miljöledningssystem som baserar sig på den internationella miljöledningsstandarden SS-EN ISO 14001:2015

Vår ansvariga för miljö är Robert Green

## Miljöledningsarbete

### Miljöpolicy

*Viser ABs miljöpolicy är att uppnå en varaktig och lönsam tillväxt genom att ständigt förbättra processer, produkter och tjänster så att de konsekvent förebygger föroreningar och bidrar till en positiv miljöpåverkan. Denna miljöambition uppnås genom ett miljöledningsarbete som speglar lagar, våra egna och våra kunders högt ställda krav.*

Miljöledningssystemet innefattar förutom miljöpolicy, strategiska och operativa miljö mål.

Vi arbetar enligt en förbättringsprocess där vi genomför inventering av alla aspekter av vår verksamhet, tjänster och produkter som kan påverka miljön (miljöaspekter) och evaluerar vilka som kan anses som betydande.

Vi sätter årliga mål för förbättringar och utvecklar handlingsplaner för varje del av organisationen. Planerna visar hur målen realiseras genom verksamhetens förbättringsaktiviteter.

Vår miljöansvariga leder miljöarbetet och ansvarar för att vår verksamhet följer miljölagar och direktiv. Miljöansvarig håller regelbundna utbildningar för att hålla upp medvetandenivån rörande miljöfrågor hos våra medarbetare.

### Miljömål

VISER har som mål att ständigt förbättra miljöarbetet för att uppnå följande:

- Effektivare användning av energi och material
- Minskade skaderisker för miljö och hälsa

För att uppnå detta genomförs förbättrad internkontroll:

- Bättre kontakt med myndigheter
- Enklare att följa aktuell lagstiftning
- Bättre förutsättningar att klara framtida miljölagstiftning och omvärldskrav
- Enklare att möta kunders krav



## Genomförande

### Återvinning

Vi har källsortering för kontorsavfall vid våra kontor. Vi använder digital dokumentation så långt det är möjligt och har ett utskriftssystem som hjälper till att hålla nere pappersförbrukningen.

Vi har en rutin för utrangering av hårdvara. Den utrustning som kan återanvändas hanteras av våra underleverantörer vilka tillämpar ett "asset recovery" program där hårdvaran tas hand om, livslängden förlängs och det blir möjligt att sälja utrustningen för vidare användning.

Utrustning som bedöms som skrot tas om hand om av underleverantör som är ISO 14001 certifierade samt NFS 2005:10 (demontering och återvinning av elektriska och elektroniska produkter).

Viser satsar endast på kvalitetsprodukter vilket betyder lång livslängd, en av de viktigaste aspekterna i ett miljö- och resurstänkande. Batterier som används i våra produkter är samtliga av godkänd typ och förpackningsmaterialet till trygghetsprodukterna har maximal inblandning av returpapper.

Viser AB är ansluten till följande:

- Naturvårdsverkets EE och batteriregister (SFS 2014:1075 samt SFS 2008:834).
- FTI - förordningen om producentansvar för förpackningar. (SFS 2013:757 som kompletterar SFS 2006:1273)

### Leveransmodell

Tjänsterna som Viser tillhandahåller skall ge våra kunder möjligheten att tillsammans med oss förbättra miljön. Vår leveransmodell med Funktionsavtal och centraliserad drift där all drift, service och support sker centralt med välutvecklade tekniska hjälpmedel istället för distribuerad lokal drift på plats ute hos våra kunder är ett tydligt ställningstagande och bidrag till en hållbar framtid. Att minimera produkterna ute i verksamheten minskar inte bara miljöpåverkan i form av onödiga resor utan ökar därutöver kontrollen på levererade produkter och att de återvinns enligt våra egna högt ställda krav och rutiner.

Projektmöten och de driftmöten som ingår som en delkomponent i Funktionsavtalen sker aktivt på distans via konferens- eller telefonmöten för att minimera resandet i syfte att minimera miljöpåverkan.

### Rese- och mötespolicy

Vi använder oss av telefon- eller videokonferenser i första hand. Varje mötesrum har telefonkonferensutrustning och vi har möjlighet att genomföra möten via webblösningar. Alla dessa hjälpmedel är tillgängliga för samtliga anställda och våra kunder.

Alla medarbetare har möjlighet att utföra sitt arbete på distans i syfte att minska resebehovet.

Om vi måste resa är vår policy att ett så miljövänligt resealternativ som möjligt alltid skall användas.

### Tjänstebilspolicy

Vår tjänstebilspolicy tar hänsyn till miljöaspekter och endast bilmodeller som uppfyller vissa miljömässiga minimikrav är tillåtna.

### Inköp och leverantörskontroll

Inköpsprocessen karaktäriseras av respekt för miljön. Vi försäkrar oss om att våra leverantörer har ett hållbart miljöarbete genom att använda oss av en egendeclaration där leverantören får förklara hur denne lever upp till våra miljökrav. Dessa krav skrivs även in i kontrakt med våra partners.



## Internrevision

### Syfte

Rutinen skall säkerställa att verksamhetens system för egenkontroll är relevant och anpassat efter verksamheten samt att framtagna rutiner följs och att resultatet av detta är ständig miljöförbättring.

### Frekvens

Verksamheten skall utvärdera sin egentillsyn beträffande innehåll och genomförande minst en gång/år under årets första kvartal. Vid konstaterade brister eller förändringar i lagstiftningen som innebär att instruktion/rutiner måste ändras skall detta göras omgående.

Ansvarig chef ansvarar för:

- Årligen analysera och sammanställa avvikelser och incidenter som rapporterats
- Uppföljning/uppdatering av innehållet i rutinen
- Värdera eventuellt utbildningsbehov av personalen

Resultatet av internrevisionen redovisas till styrelsen i syfte att säkerställa systemets fortlöpande lämplighet, tillräcklighet och verkan.