

## Miljöpolicy

Vår miljöpolicy är fastställd av StudentConsultings ledningsgrupp och riktar sig till samtliga anställda inom StudentConsulting. Bolaget har utsett en miljöansvarig som ansvarar för att årligen säkerställa denna policys aktualitet, driva miljöfrågor i verksamheten, sätta miljömål och kontinuerligt följa upp miljöarbetet.

Vår verksamhet omfattar bemanning, rekrytering och jobbcoaching i Sverige, Norge och Danmark. Vi eftersträvar att minimera den negativa miljöpåverkan som uppstår till följd av vår verksamhet genom att minska resursanvändningen, förebygga utsläpp samt ta aktivt miljömedvetna beslut. Miljöarbetet angår alla och bygger på delaktighet från våra medarbetare, kunder och leverantörer.

- Vi fastställer och följer upp miljömål och aktiviteter för att uppnå ständig förbättring.
- Vi följer gällande lagstiftning, interna riktlinjer samt övriga krav och rekommendationer som berör verksamheten.
- Vi prioriterar miljömärkta produkter, energibesparande kontorsmaskiner samt andra produkter som överensstämmer med ett positivt miljöarbete.
- Vi väljer bilar med så låg negativ miljöpåverkan som för ändamålet är möjligt.
- Vi ska minimera antalet miljönegativa resor och planera dessa på ett så miljösmart sätt som möjligt. Vi ska välja digitala mötesformer i alla situationer det är ett möjligt alternativ.
- Samtliga kontor ska sortera sitt avfall och ta ansvar för sin konsumtion

Vi ska engagera, motivera och förenkla för våra medarbetare att aktivt ta miljömedvetna beslut och att agera med omtanke för miljö och samhälle. Vi ska uppmuntra medarbetare, kunder och leverantörer att inlämna miljötips samt idéer och förslag kring hur vi kan minska negativ miljöpåverkan i verksamheten.

### Miljömål

Varje år sätter miljöansvarig en klimatbudget med mål för hur mycket vi ska minska bolagets koldioxidutsläpp med, kopplat till olika källor som bil- och flygresor eller pappersutskriften. Målet för 2019 är att minska utsläppet på samtliga parametrar med minst 10 %.

Varje år sammanställs och analyseras affärsenheternas och bolagets miljöpåverkan utifrån identifierade miljöspekter. Åtgärder för att minska miljöpåverkan tas fram lokalt av affärschef tillsammans med teamet och centralt av miljöansvarig tillsammans med ledningsgruppen. Beslutade åtgärder följs upp centralt minst en gång under året. Analysen av, och åtgärderna från miljörapporteringen, presenteras i ledningens genomgång en gång per år och ligger till grund för kommande miljömål.

Vi arbetar kontinuerligt för att digitalisera verksamhetens samtliga processer i syfte att införa en no paper-policy senast år 2024. Vår långsiktiga målsättning är att vår verksamhet självständigt ska vara klimatpositiv. Fram tills vi når den milstolpen miljökompenserar vi för vårt totala koldioxidutsläpp genom certifierade projekt.

### Kundsarbeten

Varje intern kollega är ansvarig för att samordna arbetet med våra kunder på ett sätt som minimerar antalet miljöpåverkande resor. Affärschefen är ytterst ansvarig för arbets sättet på sin affärsenhet. Vi ska i kunddialog uppmuntra tillämpning av telefon- och webbmöten. Samtliga kunder ska ha tillgång till vår miljöpolicy.

### Leverantörsbedömning

Inför val av nya leverantörer samt under årliga värderingar av befintliga leverantörer genomförs en leverantörsbedömning i syfte att bland annat bedöma leverantörens miljöpåverkan. Inför val av ny leverantör för stora inköp ska vi ta del av den potentiella leverantörens miljöpolicy, och de av vår policy.

**Resor och transportmedel**

Resor i tjänsten ska göras i enlighet med vår policy för tjänsteresor. Interna möten mellan olika affärsenheter och orter ska i största möjliga mån ske via telefon- eller webbkonferens. Anställda ges möjlighet att, i dialog med närmsta chef, vid behov arbeta på distans från hemortens lokala kontor, eller från hemmet.

**Pappers- och plastprodukter**

- Vi bör köpa in miljömärkta pappersprodukter i sådan utsträckning det är ekonomiskt försvarbart.
- Vi kopierar och skriver ut dubbelsidigt om så är möjligt och skriver inte ut dokument om det ej är nödvändigt.
- Vi källsorterar papper för återvinning.
- Vi undviker i så stor utsträckning som möjligt plastprodukter som inte kan återvinnas.

**Datautrustning/kontorsmaskiner/toner**

- Vi ska prioritera investeringar i maskiner och datautrustning som har en automatisk energisparfunktion.
- Vi ska använda refillsystem för toner etc.
- Vi lämnar kasserade maskiner/datautrustning till återvinning.

**Miljöansvarig**

Eventuella avvikelser från denna policy ska omedelbart rapporteras till kvalitets- och miljöansvarig genom att registrera en avvikelse i avvikelsehanteringssystemet på intranätet.