



Grønn veileder



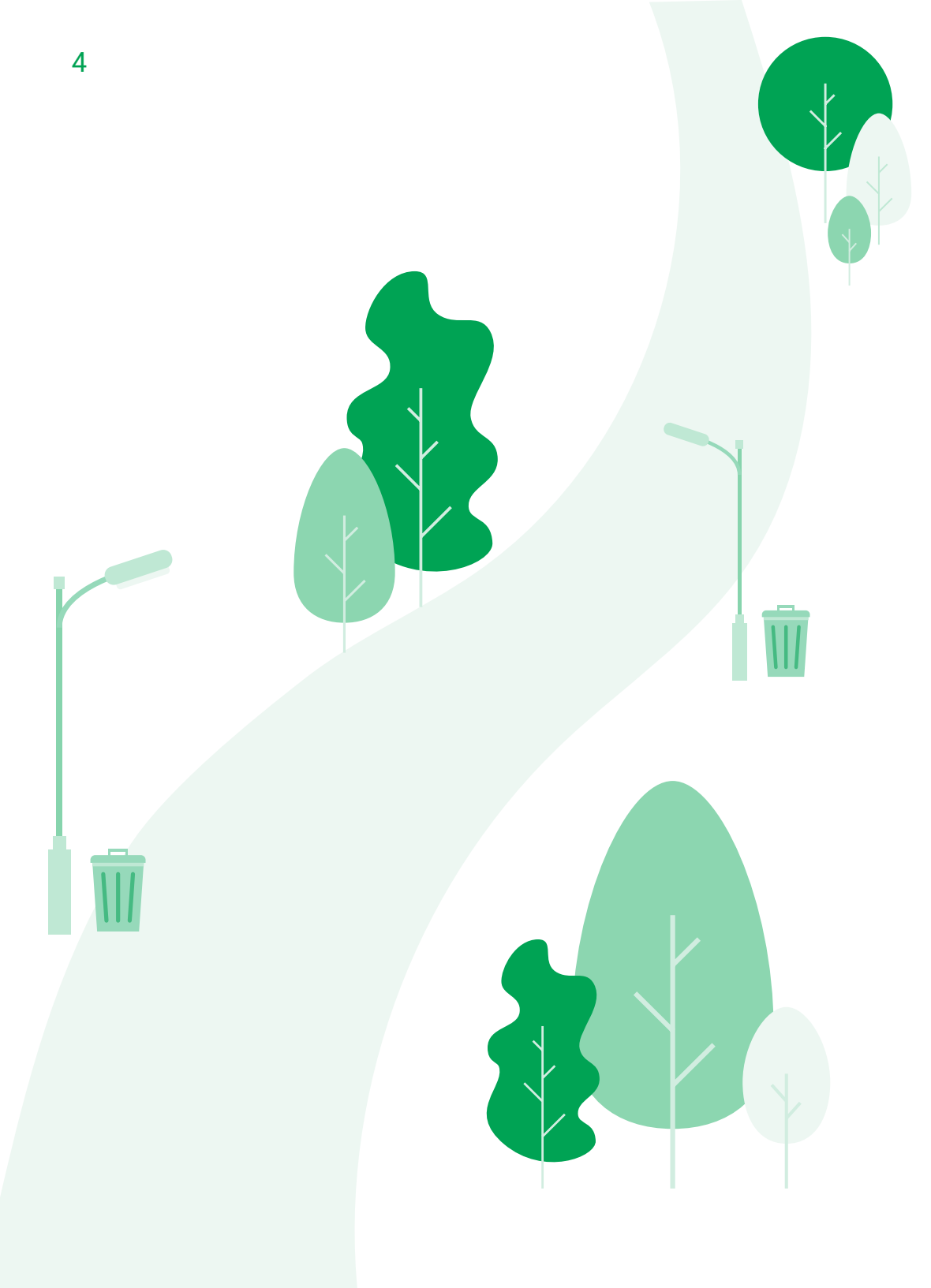
Fellesorganisasjonen
fo.no



Innhold

Innledning	5
Hvorfor bør vi være opptatt av klima og miljø?	6
Hvordan jobbe med klima og miljø i en virksomhet?	6
Miljøledelse	8
Kommunikasjon og sertifiseringer	10
Innkjøp	10
Mat og matsvinn	11
Avfall	12
Transport	12
Energi	13
Du kan gjøre mye	14
Andre relevante nettsider	14

Dette produktet er trykket i et mindre opplag på miljøvennlig papir. Brosjyren kan også hentes ned i PDF-format fra www.fo.no



Innledning

FOs landsstyre har vedtatt en klima- og miljøstrategi (LS-sak 64/2020). Målsettingen er at denne strategien skal konkretiseres og ha innvirkning på FOs arbeid både lokalt og sentralt. FO skal bli en tydelig klima- og miljøpolitisk stemme, og som organisasjon skal vi redusere klimaavtrykket av aktivitetene våre. FO skal også løfte den helse- og sosialfaglige dimensjonen i klima- og miljøpolitikken. Sist, men ikke minst skal vi samarbeide med andre organisasjoner og arbeide opp mot det enkelte medlem og de tillitsvalgte internt i organisasjonen.

Som et ledd i å konkretisere den vedtatte klima- og miljøstrategien, arrangerte FO i februar 2022 et digitalt seminar om hvorfor jobbe med klima og miljø i en organisasjon som vår. Dette seminaret ble fulgt opp med en konferanse for tillitsvalgte i mars 2022, der søkelyset ble satt på hva vi som FO-medlemmer og tillitsvalgte kan gjøre for å skape en grønnere og mer bærekraftig arbeidsplass.

Flere av de konkrete tipsene i denne veilederen er et resultat av ideer som ble lansert av tillitsvalgte på konferansen i mars. Vi håper veilederen kan inspirere medlemmer og tillitsvalgte i FO til å sette klima og miljø på dagsorden på egen arbeidsplass.

Hvorfor bør vi være opptatt av klima og miljø?

Menneskeskapte klimaendringer er en av de største utfordringene verden står overfor, og det jobbes både globalt og nasjonalt med å løse utfordringene. Regjeringen i Norge har forpliktet seg til å rapportere på FNs bærekraftsmål og på den måten være med på å løse både nasjonale og globale utfordringer. Du og jeg kan også bidra gjennom valgene vi gjør i hverdagen. Mye av det vi gjør, påvirker klimaet og kan bidra til å eskalere eller redusere klimakrisen. Vi bør være opptatt av klima og miljø fordi:

- Mennesker er avhengig av et bærekraftig naturmangfold for å kunne overleve på jorden, blant annet for at våre grunnleggende behov for luft, vann og mat skal bli møtt. Dette naturmangfoldet er nå under press.
- Forbruket vårt i Norge er med på å påvirke miljøutfordringene globalt.
- Det har faktisk noe å si hva du og jeg gjør.
- Gjennom våre handlinger kan vi påvirke andre til å bli mer miljøvennlige.
- Mange av produktene vi bruker på jobb og privat produseres på steder som mangler gode systemer for å ivareta menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, bærekraftig utvikling og forsvarlig miljøhåndtering.
- Alle virksomheter er pålagt å følge en rekke lovkrav innenfor området klima og miljø.

Hvordan jobbe med klima og miljø i en virksomhet?

Hva kan du som ansatt gjøre

Som ansatt er du tett på mange av de daglige klima- og miljøutfordringene som din virksomhet har. Kanskje sitter du også med kunnskap om miljøtiltak som ledelsen ikke er klar over?

- Gjør deg kjent med din virksomhets klima- og miljøpolitikk.
- Reflekter over hva dere gjør av miljøtiltak på din arbeidsplass og si ifra til ledelsen om ideer til nye tiltak.
- Bruk den tillitsvalgte til å få frem dine forslag til endringer og forbedringer på klima- og miljøområdet.

Hva kan du som tillitsvalgt gjøre

De fleste hovedavtaler, og enkelte hovedtariffavtaler, har nå bestemmelser som sier at klima og miljø skal være en del av det lokale partssamarbeidet.

- Som tillitsvalgt har du rett til å få informasjon om, og drøfte, det som angår de ansatte. Du kan selv fremme forslag til drøftingssaker.
- Still krav til ledelsen om at det fastsettes mål og strategier på klima- og miljøområdet.
- Bidra til at virksomhetens klima- og miljøpolitikk blir kjent blant de ansatte.
- Ta opp klima og miljø som et tema i FO-klubben.
- Bidra gjerne med forslag til tiltak for virksomheten i møter med ledelsen.

Hva kan du som verneombud gjøre

Som verneombud har du først og fremst ansvar for det indre arbeidsmiljøet i virksomheten. Det ytre miljøet og det indre arbeidsmiljøet har mange felles trekk og områder. Det er derfor naturlig at verneombudet også involveres i virksomhetens klima- og miljøarbeid.

Hva kan du som leder gjøre

Ledelsen har det overordnede ansvaret for å få til et bra klima- og miljøarbeid i virksomheten.

- Utform mål for klima- og miljøtiltak som kan gå inn i eksisterende rutiner og strategier.
- Målene må forankres i styret/ledergruppen, og blant tillitsvalgte og ansatte.
- For å få gjennomslag for fremtidige miljøtiltak kan du argumentere med samfunnsansvar, risikostyring, omdømme og konkurransefortrinn.
- Mange miljøtiltak kan også ha langsiktig positiv effekt på virksomhetens økonomi.

For å få gjennomslag for de nye målene hos tillitsvalgte, verneombud og ansatte, er det viktig at disse involveres så tidlig som mulig i prosessen med å utforme ideer til hvordan virksomheten kan bli mer miljøvennlig. De ansatte kan ofte sitte på gode ideer og løsninger som ledelsen ikke har tenkt på.

Miljøledelse

Hvordan kan vi og våre ansatte bli bedre på klima og miljø? Miljøledelse er å ha en plan og strategi som gir svar på disse spørsmålene:

- Hvordan forurenses vi og hva er våre største miljøutfordringer?
- Hvilken påvirkning har vi på miljøet i nærområdet?
- Hvordan skal vi sikre at alle nivåer i virksomheten har nok kunnskap om miljø?
- Trenger vi å kurse de ansatte?
- Hvordan kan vi redusere virksomhetens (negative) påvirkning på ytre miljø?
- Hvilke lover og regler gjelder for vår virksomhet?
- Er vi godt nok forberedt på et tilsyn fra Arbeidstilsynet hvis de velger å komme på besøk?

Virksomhetenes klima- og miljømål og handlingsplaner må inn i virksomhetens HMS-system og opplæringsplaner. Ved å innføre et klimaregnskap, får dere i tillegg en mulighet til å følge egen utvikling innenfor de ulike områdene.

Rutiner for miljøledelse skal alle ansatte kjenne til. Bruk gjerne eksisterende rutiner og systemer i HMS-systemet slik at det ikke blir for store endringer.

Rutiner for miljøledelse bør inneholde:

- Retningslinjer for miljøvennlige og etiske innkjøp
- Retningslinjer for miljøvennlig reise/transport
- Retningslinjer for avfallshåndtering
- Retningslinjer for energi
- Rutine for innhenting av tall på de ulike områdene.

Tips til hvordan dere kan jobbe med miljøledelse:

- Ha klima og miljø som et fast punkt på utvalgte møter.
- Gi engasjerte medarbeidere utvidet miljøansvar.
- Skap engasjement gjennom ulike miljøaktiviteter på kontoret, som for eksempel klesbyttedag, opplæring/kursing av ledelse/ tillitsvalgte, verneombud og ansatte i hvordan ta vare på miljøet.



Kommunikasjon og sertifiseringer

Å kommunisere miljøtiltakene er alfa og omega for at miljøarbeidet i virksomheten skal lykkes. Ikke vær redd for å fortelle om hva dere gjør av miljøtiltak, og hva dere har planer om. Det er mange som er redde for å «bli tatt» for å ikke gjøre nok, men det er bedre å synliggjøre de tiltakene dere gjør enn ikke å vise dem frem i det hele tatt.

Ha gjerne et mål om å miljøsertifisere virksomheten. Sertifisering vil gjøre det lettere å innføre nye miljøtiltak og rutiner, og det gir virksomheten et kvalitetsstempel. Det finnes flere sertifiseringer å velge mellom. De mest vanlige er:

- ISO 14000 - en internasjonal standard for miljøstyringssystemer.
- Miljøfyrtårn - en norsk standard for virksomheter som vil dokumentere sin miljøinnsats og vise samfunnsansvar.
- Svanemerket - en nordisk frivillig offisiell merkeordning.

Innkjøp

Riktige innkjøp kan minimere miljøutslipp både hjemme og ute. Å bruke etterspørselsmakten er ofte undervurdert i miljøsammenheng. Gode innkjøpsrutiner er både god økonomi, bra for miljøet og etisk riktig. Innkjøpene dere gjør påvirker forvaltning av ressurser, forbruk av energi, utslipp fra transport og avfallsproduksjon. Noe av det vi kjøper og forbruker, kan brukes på nytt i ny produksjon. Slik får vi et sirkulært forbruk og en bedre utnyttelse av ressursene.

Start med å kartlegge dagens situasjon:

- Hvilke rutiner og instruksjoner har vi for innkjøp?
- Velger vi varer med miljømerking eller fairtrademerking?
- Hva slags profileringsutstyr og materiell kjøpes inn? Er det miljømerket?
- Kan noe av materiellet vi bruker være digitalt?
- Kan vi kjøpe mer brukt?
- Hvordan velger vi leverandørene våre?
- Finnes det standardiserte maler for forespørsel og kontrakter?
- Stiller vi miljøkrav til leverandørene, eventuelt hvilke?

Gode innkjøpsrutiner vil bidra til:

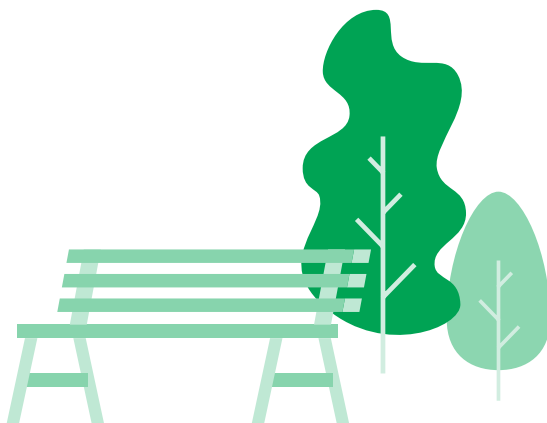
- Å vurdere ombruk der det er mulig.
- Ikke kjøpe mer enn nødvendig.
- Bedre økonomisk styring.

Etter å ha gjennomført en innkjøpsanalyse, kan det være lurt å lage en veileder som også setter søkelyset på etisk handel og miljøvennlige innkjøp. I det offentlige finnes det en del rutiner som offentlige instanser er forpliktet å følge.

Mat og matsvinn

Matproduksjon står for nærmere en tredjedel av de globale klimautslippene i form av forurensning, avskoging, utarming av matjord og overforbruk av ressurser. I tillegg kaster vi en tredjedel av all spiselig mat. Dette skjer i hele produksjonskjeden og ikke minst i butikk, restaurant og hjemme. Det er viktig å ta vare på maten og øke andelen kortreist og miljøvennlig mat.

- Ha felles tørrmat på arbeidsplassen, slik som for eksempel knekkebrød.
- Tilby ansatte kurs i å lage god vegetarisk/vegansk mat og retter med miljøvennlig fisk.
- Alle ansatte kan få sin egen boks med navn på i kjøleskapet. Da blir det lettere å holde orden på hvem som eier hva.
- Etterspør billig og større utvalg av vegetarmat i kantina.
- Rester av møtemat tas med ut av møterommet og tilbys andre ansatte slik at den blir spist opp.
- Kjøp kortreist og lokal mat. Da støtter du lokale virksomheter og lokal produksjon av mat. Maten vil også ha mindre transportutslipp enn mat som ikke er fra nærområdet.



Avfall

For å få oversikt over hvor mye og hva som kastes, er det smart å gjennomføre en avfallsanalyse. Det ligger stor økonomisk sparing i miljøvennlig avfallshåndtering. Noe avfall er også nyttige ressurser for andre, slik som Pcer og mobiltelefoner. De har komponenter som kan gjenbrukes eller gjenvinnes. Følgende må kartlegges for å få en mer helhetlig avfallshåndtering:

- Hvilke avfallstyper har vi mest av?
- Hvor samles og sorteres avfallet?
- Kan noen andre ha bruk for det vi ser på som avfall?
- Hvilke tiltak kan vi igangsette for å redusere avfallsmengden?
- Dersom det er flere renovasjonsaktører i området, kontakt dem og få tilbud på henting av avfall. Det kan også være at renovasjonsaktøren kan være med å finne løsninger som gjør det lettere å gjenbruke avfallet til egen vinning.

Målet med en avfallsanalyse er å:

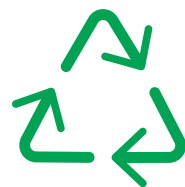
- Produsere mindre avfall (reduce)
- Gjenbruke mer (reuse)
- Sortere mer (recycle).



Reduce



Reuse



Recycle

Transport

Reisemønstrene til de fleste norske virksomheter endret seg under Covid 19-pandemien. Vi reiste mindre med fly og terskelen for å ta møter digitalt ble lavere. Det er viktig å fortsette med noen av de nye vanene vi fikk og fly litt mindre i jobbsammenheng. Ved å lage en reisestrategi som sier noe om hvordan de ansatte skal prioritere transportmidler i jobbsammenheng, kan det bli enklere for ansatte å velge miljøvennlig. En reisestrategi kan si noe om:

- Hvilke fremkomstmidler som er mest miljøvennlige og hvordan vi bør prioritere når vi skal ut på lengre reiser.
- Vektlegg utslippsintensitet ved nyinnkjøp av biler.
- Arbeid for å få ansatte til å reise mest mulig miljøvennlig til og fra jobb.
- Bruk belønning som motivasjon til ansatte for å få dem til å sykle, gå eller reise kollektivt. Når vi klimamålet på kontoret = hyggelig aktivitet.
- Oppfordre til samkjøring.
- Der det er mulig, tilpass turnus til kollektivtrafikk.
- Vurder om det kan innføres kompensasjon for ekstra tidsbruk ved bruk av kollektiv trafikk.
- Vurder om en kan gå til innkjøp av sykler som kan brukes til og fra eksterne møter.
- Der det er praktisk mulig, reduser antall parkeringsplasser og legg opp til sykkelparkering.

Energi

For å vektlegge miljøvennlig energi i større grad, er det viktig å gjennomføre en analyse av forbruket. Dette for å få oversikt over forbruk i forbindelse med belysning, ventilasjon, oppvarming, kjøling og maskiner til drift.

Tips til energiltak på kontor:

- Mål og registrer energiforbruket regelmessig.
- Gjennomgå rutiner for å avdekke unødvendig bruk av energi.
- Innfør rutiner for opprydding i e-poster. Dokumenter og e-post som er lagret i skyen, er energikrevende.
- Vurder muligheten for automatisk belysning, for eksempel tidsstyring, lysdempere, lys- eller bevegelsesfølere. Det finnes systemer som kan brukes både innendørs og utendørs.
- Bruk sparepærer der det er hensiktsmessig, for eksempel på utvendig belysning eller i lokaler hvor det ikke benyttes elektrisitet til oppvarming.
- Legg vekt på energieffektivitet ved innkjøp av nytt utstyr (for eksempel IKT-utstyr og maskiner).
- Bruk nattsenkning, eller skru ned ovner når lokalene ikke er i bruk.
- Slå av alle lys når du forlater et rom.

Du kan gjøre mye

Av og til kan en bli overmannet av følelsen av at ingenting nytter i kampen for et bedre klima. Vi håper at denne gjennomgangen viser at det er mye ansatte, tillitsvalgte, verneombud og ledere kan gjøre for at arbeidsplassen skal bli mer klima- og miljøvennlig. Innkjøpsrutiner, avfallsanalyse, bevissthet om reise og transport, analyse av energiforbruket og bevissthet rundt mat og matsvinn vil bidra til en grønnere og mer bærekraftig arbeidsplass. Som ansatt kan du etterspørre hvilke rutiner som finnes i dag, og foreslå nye dersom du oppdager områder der forbedringer kan skje. Ansatte bør benytte både tillitsvalgte og verneombud som aktører for å gjøre arbeidsplassen mer klima- og miljøvennlig. Ledelsen vil være opptatt av tiltak som sikrer arbeidsplassens omdømme og konkurransefortrinn. En arbeidsplass som vektlegger klima- og miljøtiltak, bidrar til dette. Lykke til!

Andre relevante nettsider:

Klima og miljø generelt: www.miljostatus.no

Miljøsertifisering og miljøledelse: www.miljofyrtn.no

Miljøvennlige produkter og sertifiseringer: www.svanemerket.no

Hvordan vi jobber med klima og miljø i Norge: www.miljodirektoratet.no

Miljøvennlig energiltak: www.enova.no





Stå opp
for trygghet

Kontakt oss

Fellesorganisasjonen (FO)
Mariboegate 13
Pb 4693 Sofienberg
0506 OSLO

kontor@fo.no
+47 919 19 916



FO er fagforeningen for sosialarbeidere. Vi organiserer flere enn 34 000 barnevernspedagoger, sosionomer, vernepleiere og velferdsvitere.
fo.no