

# Hållbarhetsrapport

2021

On-Site Exhibitions AB

Hållbarhetsrapporten baseras på genomförda och planerade aktiviteter inom miljömässiga, sociala och ekonomiska områden. Vår hållbarhetsplan är framtagen utifrån våra nuvarande förutsättningar men vi strävar efter att kontinuerligt utveckla arbetet och bredda ansvarstagandet. Vi använder PURE ACTs digitala plattform Acture som ett verktyg i vårt hållbarhetsarbete.

The logo for On-Site Exhibitions AB, featuring the text "On-Site" in a bold, serif font, enclosed within a thin, white oval border. The background of the entire page is a high-angle, night-time photograph of Earth from space, showing city lights and the curvature of the planet against the blackness of space.

**On-Site**

# Förarbete

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Ansvarsfördelning**

Vi är ett mindre bolag med 5 antal anställda vilket innebär att vi har ett gemensamt ansvar för vårt hållbarhetsarbete. Vår VD Lena Ericson är ytterst ansvarig för våra målsättningar och att arbetet drivs framåt.

## **Intressentanalys**

Vi har analyserat våra intressenter för att identifiera vilka krav och förväntningar de har på oss kopplat till hållbarhet. Våra viktigaste intressenter är kunder, leverantörer och mässorganisatörer.

## **Klimatavtryck**

Vi har beräknat vårt klimatavtryck med hjälp av ClimateHeros klimatkalkylator som tar hänsyn till vårt kontor, våra resor och inköp. Kalkylatorn bygger på GHG-protokollet och är anpassad för små och medelstora tjänsteföretag. Vårt avtryck för år 2021 är 2,1 ton koldioxidekvivalenter per medarbetare.

## **Nulägesanalys**

Under våren 2021 deltog vi i ett Hållbarhetsprogram anordnat av branschorganisationen SES och företaget PURE ACT. Under programmet genomförde vi en nulägesanalys för att förstå vårt utgångsläge kopplat till miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.

## **Väsentlighetsanalys**

Vi har analyserat våra interna styrkor och svagheter inom miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet. Vi har även analyserat våra externa möjligheter att maximera den positiva effekten av vårt hållbarhetsarbete samt de externa hot som skulle kunna försvåra vårt engagemang. Baserat på dessa analyser samt på krav och förväntningar från våra viktigaste intressenter har vi beslutat att prioritera följande väsentlighetsområden/globala mål:

8. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt
13. Bekämpa klimatförändringarna
14. Hav och marina resurser

Valet av mål kändes naturligt och relevant;

Att erbjuda schyssta arbetsvillkor, trivsel på kontoret och verka för att alla mår bra är en självklarhet. Vår verksamhet bygger på transporter över hela världen och transporter påverkar miljön både globalt och lokalt. Vår tjänst bidrar till att svenska företag kan nå ut till nya kunder på nya marknader, samt stärka sin position på befintliga marknader. Utmaningen är att hitta en balans mellan olika transportsätt som, samtidigt som vi minskar miljöpåverkan, möter kravet på deadline att komma fram med materialet i tid till mässan.

Planerade aktiviteter:

### **Långsiktiga mål**

Under år 2022 planerar vi att sätta långsiktiga mål för vårt hållbarhetsarbete med koppling till våra väsentlighetsområden.

## Arbetsmiljö

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

### **Alternativa arbetsplatser**

Vårt jobb bygger på dialog och kommunikation, genom de erfarenheter vi fick under pandemin så visade vi att vi kan jobba var vi vill, även om vi trivs bäst på kontoret. Varje medarbetare får välja arbetsplats utifrån eget behov och önskemål en dag i veckan. Övriga dagar är vi kontoret där idéer bOLLAS och problem löses tillsammans. Varje medarbetare ansvarar för sitt arbete och ges möjlighet till flexibla arbetstider.

### **Anständig avtackning**

Vi bekostar en gåva, oftast i form av presentkort och ordnar avtackning för personal vid uppsägning och pensionsavgång.

### **Arbetsmiljöpolicy**

Arbetsplatspärm med policy om arbetsmiljö och säkerhet finns. Denna kommer på sikt att göras digital och på så vis öka tillgängligheten för samtliga medarbetare.

## **Ergonomisk arbetsmiljö**

Höj- och sänkbart skrivbord, ergonomiska stolar och roller mouse är standard på kontoret. Det finns även plattor att stå på samt pilatesbollar som alternativ till stol att tillgå.

## **Friskvårdstimme**

Vi har infört en Må Bra timme. Under en timme per vecka får medarbetarna göra valfri aktivitet såsom träning eller annan utomhusaktivitet.

## **Förebygg sjukdom**

Sedan pandemins start har vi regelbundet uppmuntrat besökare och medarbetare att tvätta och sprita händerna. Vi tillhandahåller handsprit på flera ställen på kontoret. Förkylda och på annat sätt sjuka medarbetare ombeds stanna hemma och detta fortsätter vi med även efter pandemin.

## **Företagsaktiviteter**

Vi anordnar kick off varje år och i och med det påbörjade hållbarhetsarbetet så kommer vi implementera hållbarhet på schemat för kommande kick offer.

## **Gemensamma måltider**

Innan pandemin åt vi gemensam frukost en gång i veckan som företaget stod för. Under pandemin har vi varit korttidspermitterade samt arbetat hemifrån så frukostrutinen kommer återupptas så snart möjligheten ges.

## **Hjärtstartare**

Hjärtstartare finns i fastigheten bredvid oss, vilket samtliga medarbetare har informerats om samt utbildats i hur den används.

## **HLR-utbildning**

HLR-utbildning genomförs på kontoret vart 3:e år.

## **Kompenserad flytt dag**

Vi erbjuder våra medarbetare ledig dag vid flytt.

## **Massageterapeut**

Vi har avtal med en närliggande massör och varje medarbetare ges möjlighet att utnyttja delar av friskvårdsbidraget till massage.

## **Medarbetarförmåner**

Vi tillhandahåller sjukförsäkring och pensionsavsättning för samtliga medarbetare samt erbjuder friskvårdsbidrag årligen. Varje år bjuder vi på lediga dagar, som t ex vissa klämdagar och på sommaren bjuder vi på en timme kortare arbetsdag.

## **Medarbetarsamtal**

Medarbetarsamtal utförs en gång per år och då vi är ett tight gäng sker samtal och avstämningar också regelbundet, utan att vara bokade samtal.

## **Personalmöten**

Före pandemin hade vi regelbundna möten på kontoret där vi erbjöd den som vill att leda mötet. Under pandemin har vi haft regelbundna frukostträffar varje vardag på Teams samt veckomöte med vår samarbetspartners runt om i världen. När omständigheterna tillåter kommer vi återuppta fysiska möten på kontoret men vi planerar att fortsätta med Teamsmöte med våra utländska partners.

## **Psykolog**

Varje medarbetare har en sjukvårdsförsäkring där även samtalsterapi ingår.

## **Växter på kontoret**

Gröna växter bidrar till trivsel och bättre inomhusmiljö så vi har sedan 2019 ett avtal med ett företag som sköter våra växter regelbundet.

Planerade aktiviteter:

## **Familjedag**

Planer finns att införa en aktivitetsdag för medarbetare och deras respektive under 2022. Vi tror att detta stärker gemenskapen och ökar förståelsen för arbetets struktur och upplägg bland övriga familjemedlemmar.

# Avfall

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Avfallssortering**

Vi sorterar plast, glas, metall och wellpapp samt pantburkar.

Hyresvärden erbjuder endast sortering för wellpapp och matavfall så vi lämnar själva det andra avfallet på en närliggande återvinningsstation.

## **Digital bokföringsprocess**

Från 1 april 2021 har bokföring och fakturering övergått till ett webbaserat program, vilket minskar mängden papper avsevärt. Merparten av bokföringen är helt digital idag.

## **Digital faktureringsprocess**

Kundfakturer mejlas till samtliga kunder. Med ett få undantag så får vi samtliga leverantörsfakturer elektroniskt till oss.

## **Digitala lönespecifikationer**

Elektroniska lönespecifikationer är implementerat sedan 2019.

## **Förläng produkters livslängd**

Vi tror på lappa och laga istället för slit och släng. De kontorsmaskiner, telefoner m.m. som används i verksamheten lagas i första hand när de går sönder.

## **Återvinn elektronik**

Genom avtal med ny IT leverantör kan vi lämna in datorer för återvinning. Elektronik lämnas till återvinningscentralen.

# Energi & vatten

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Diska hållbart**

Diskmaskin på kontoret körs vid ett fåtal tillfällen per vecka och regeln är att inte köra den halvfull.

## **Energideklaration**

Energideklaration finns i husets entré, genomförd på uppdrag av vår hyresvärd, Svenska Hus.

## **Hållbar lagring av data**

Vi lagrar all data via molnet hos Microsoft.

## **Stäng av elektronisk utrustning**

Vid stängning av kontoret släcks alla datorer, skrivare och belysning ned. Från och med hösten 2021 har vi även valt att släcka våra fönsterlampor klockan 21. Det är fint när det lyser i fönstret men det drar onödig el så vi har timer på lamporna och begränsar tiden till några timmar per dygn.

# Inköp & inhyrning

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Ekologisk frukt**

Fruktkorg varje vecka innehållande ekologisk frukt är rutin på kontoret.

## **Hållbara gåvor**

Istället för julklappar till kunder skänker vi pengar till välgörande ändamål varje år.

## **Hållbara kontorsmaterial**

Vi ställer krav på vår städfirma och på vår leverantör av kontorsmaterial att tillhandahålla miljömärkta produkter så långt det är möjligt.

## **Hållbara kontorsmöbler**

De kontorsmöbler som vi har idag är inköpta hos Brafab, återvunna möbler i utmärkt skick. Vi byter inte ut möbler förrän det går sönder och eftersom vi köper kvalitet från början är byte av möbler och inredning i princip lika med noll hos oss.

## **Slopa flaskvatten**

En överbliven Sodastream har flyttat in på kontoret och serverar gott och kolsyrat kranvatten till den som önskar.

# Jämställdhet & mångfald

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Inkluderande mötesstruktur**

Vi har månadsmöten där agendan går ut i förväg med kallelsen. Protokoll skrivs och mejlas till alla efter mötet. Olika personer ansvarar för olika punkter på mötet.

# Leverantörs- & produktionskedjan

Planerade aktiviteter:

## **Efterlevnad av uppförandekod**

Genom den uppförandekod som planeras under 2022 kommer vi även följa upp våra leverantörer så att dessa koder följs.

## **Uppförandekod**

Många av våra kunder kräver att vi själva skriver under dessa koder och då och då deltar vi i E-learningprogram som handlar om hur man agerar utifrån frågor om mutor och korruption. Vi ställer regelbundet frågor till våra leverantörer om hur de lever upp till de krav som ställs i fråga om schyssta villkor för chaufförer etc. och en tumregel för oss är att arbeta med transportörer som är seriösa och som behandlar chaufförerna väl. Arbetet att ta fram en uppförandekod pågår och planeras skickas ut till våra leverantörer under 2022.

# Samhälle

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **GDPR efterlevnad**

Vi har en GDPR-policy som finns tillgänglig på hemsidan.

Vi är noga med att inte kontakta företag med erbjudande om våra tjänster, om de inte själva gett godkännande till detta.



# Utsläpp & transport

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Hållbar tjänstebil**

Vi har i dagsläget två tjänstebilar, båda är mildhybrider och kan tankas med HVO. Inför kommande byten av tjänstebil är kravet att välja en bil med lägre utsläppsvärden än de bilar som körs idag.

## **Telefon- och webbmöten**

Är det något pandemin har lärt oss så är det att hålla möten på Teams och Zoom så det är ett bestående inslag i vår dagliga verksamhet numer.

## **Uppmuntra medarbetarna att beräkna sitt klimatavtryck**

På vår hemsida <https://www.onsitegroup.se/17/9/hallbarhet/> finns en länk till Climate Heros verktyg att beräkna sitt klimatavtryck som privatperson. Vi uppmanar våra medarbetare, kunder och leverantörer att testa detta genom nyhetsbrev och inlägg på sociala media. Har du inte testat än, välkommen att klicka dig in dit!

Planerade aktiviteter:

## **Klimatkompensera**

Vårt mål är att klimatkompensera alla transporter år 2026. I nuläget är vi under arbete att ta fram ett verktyg för beräkning av CO2 avtryck på transporten. Utmaningen är att hitta ett som fungerar för både flyg, sjö och vägtransport, då vi rör oss i alla dessa områden med vår verksamhet.

# Övrig hållbarhet

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

## **Hållbarhetsutbildning**

Under 2021 gick samtliga medarbetare en utbildning via PURE ACT. På så vis hade vi samma plattform att stå på när vi påbörjade vårt hållbarhetsarbete på företaget.