

Rørosregionen Næringshage AS

Innrapportering for 2022



Virksomheten sertifiseres etter følgende kriterier:

Felleskriterier (2016), Leietaker

Sertifikat 

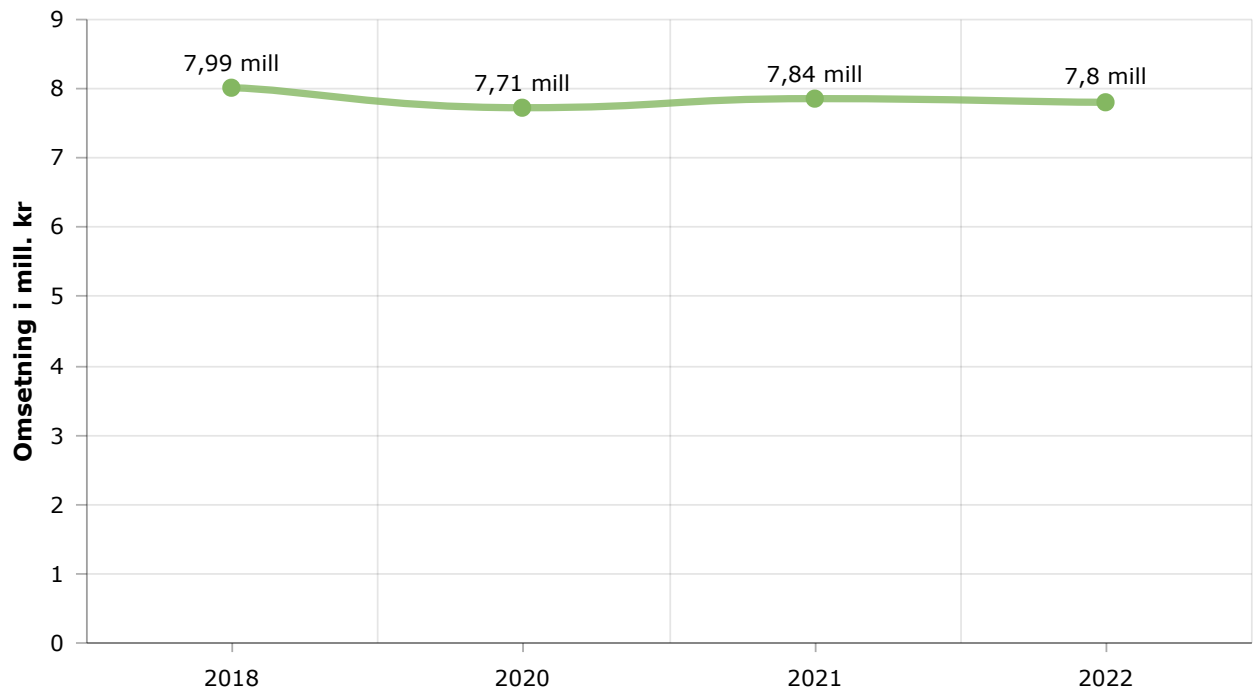
Type: 3-årig

Utstedt: 15 feb., 2023

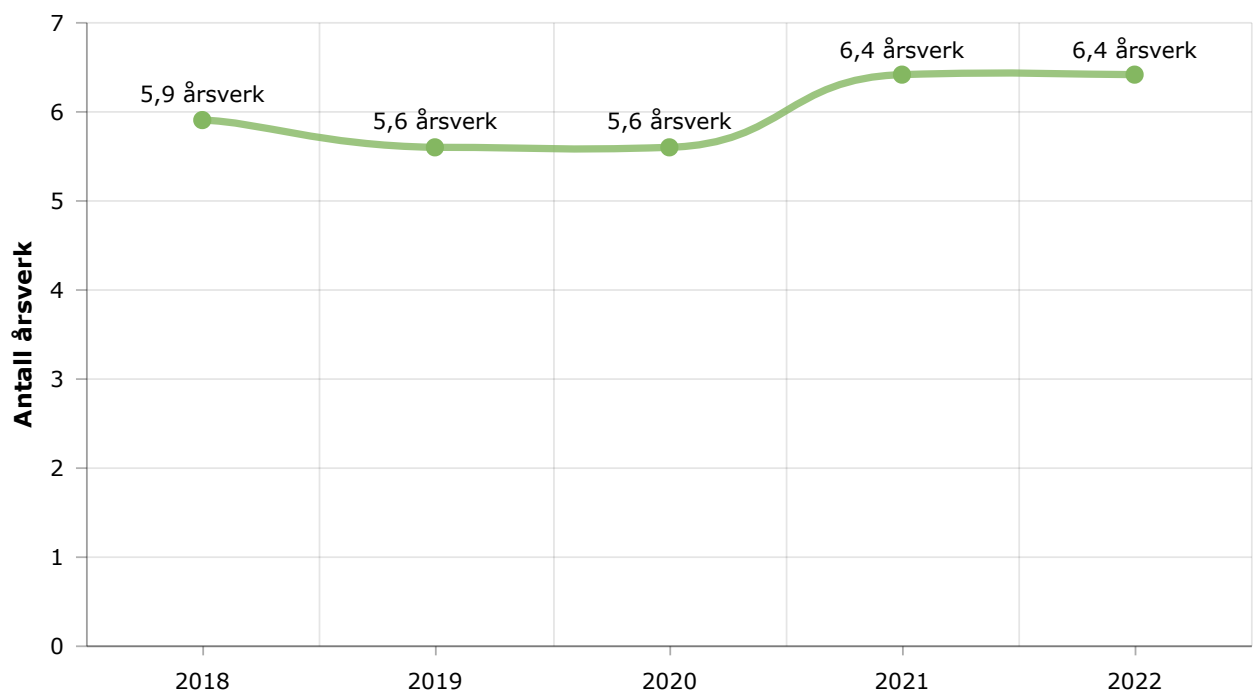
Utløper: 15 feb., 2026

★ Omsetning og årsverk

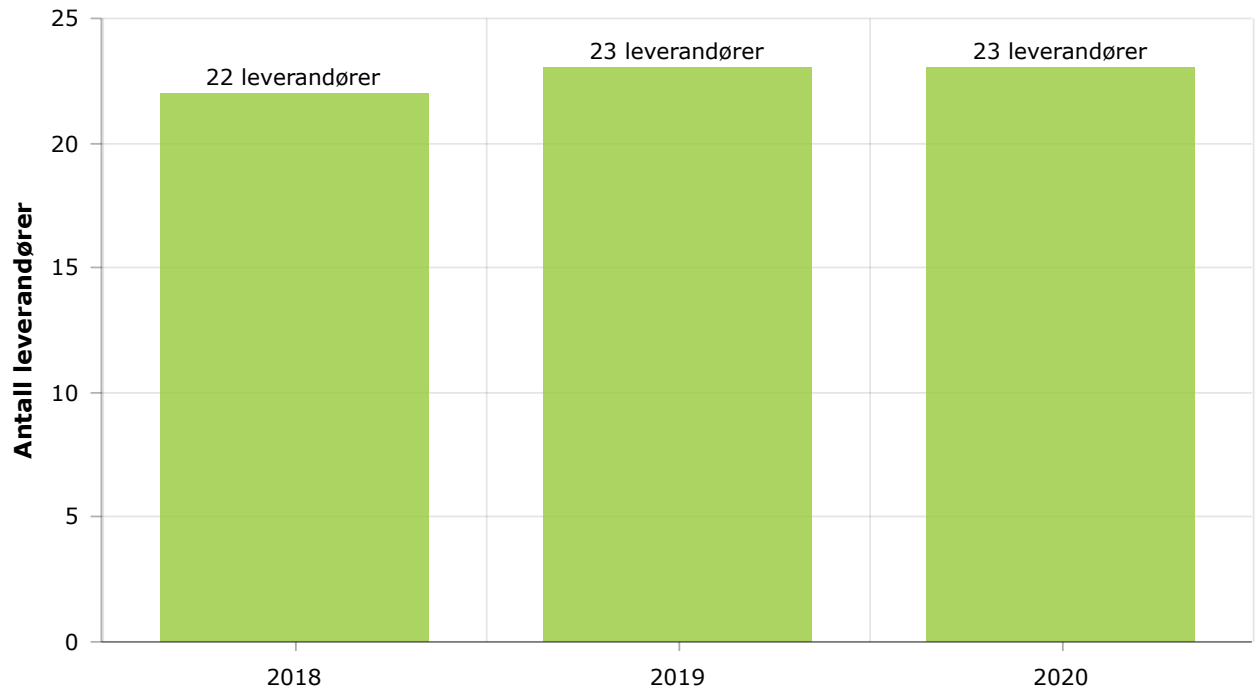
Årlig omsetning



Antall årsverk for rapporteringsåret

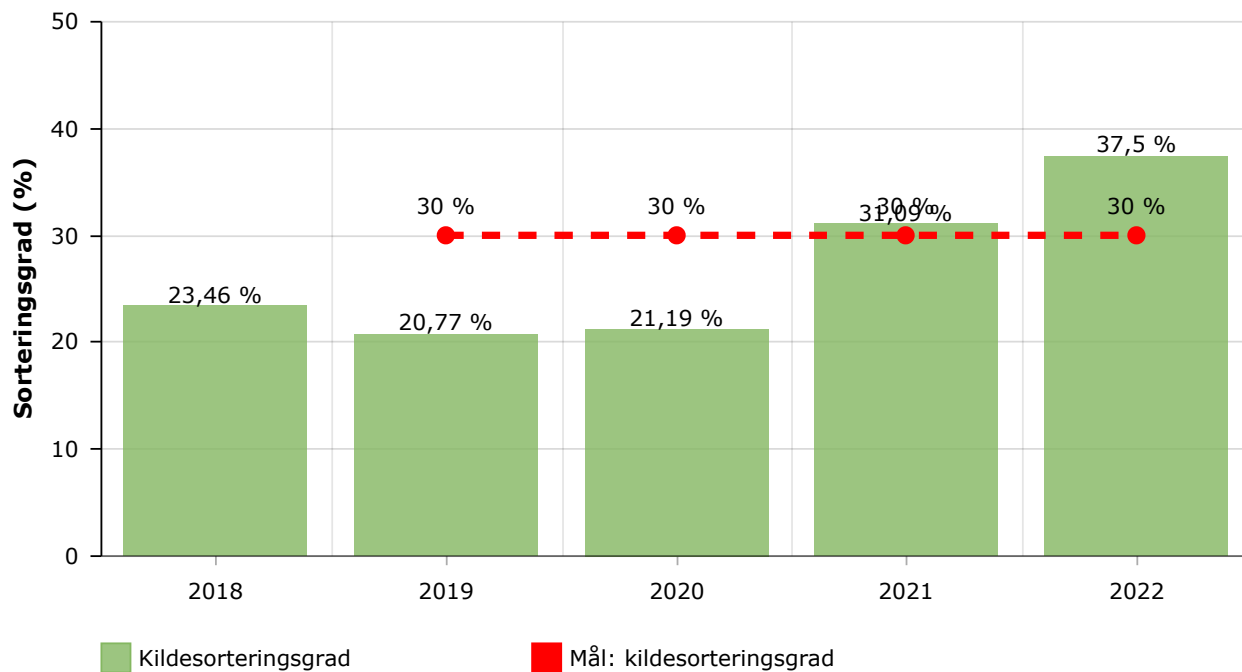


Antall leverandører som har et sertifisert miljøledelsessystem som Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende.

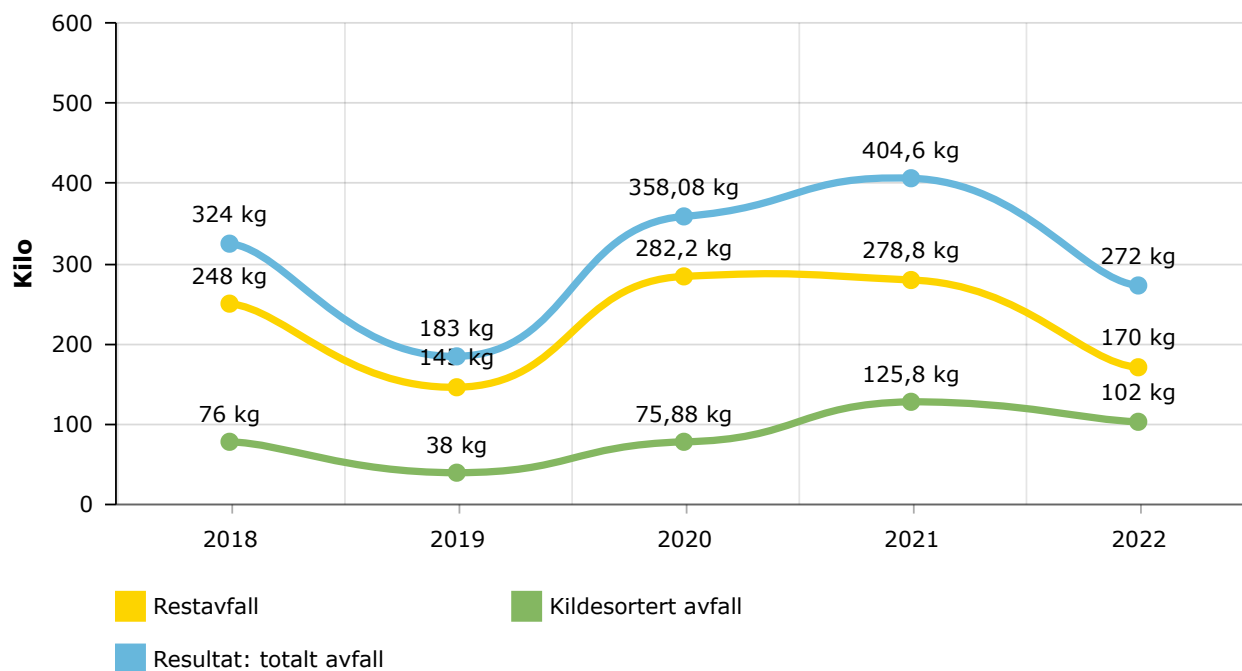


Avfall og ombruk

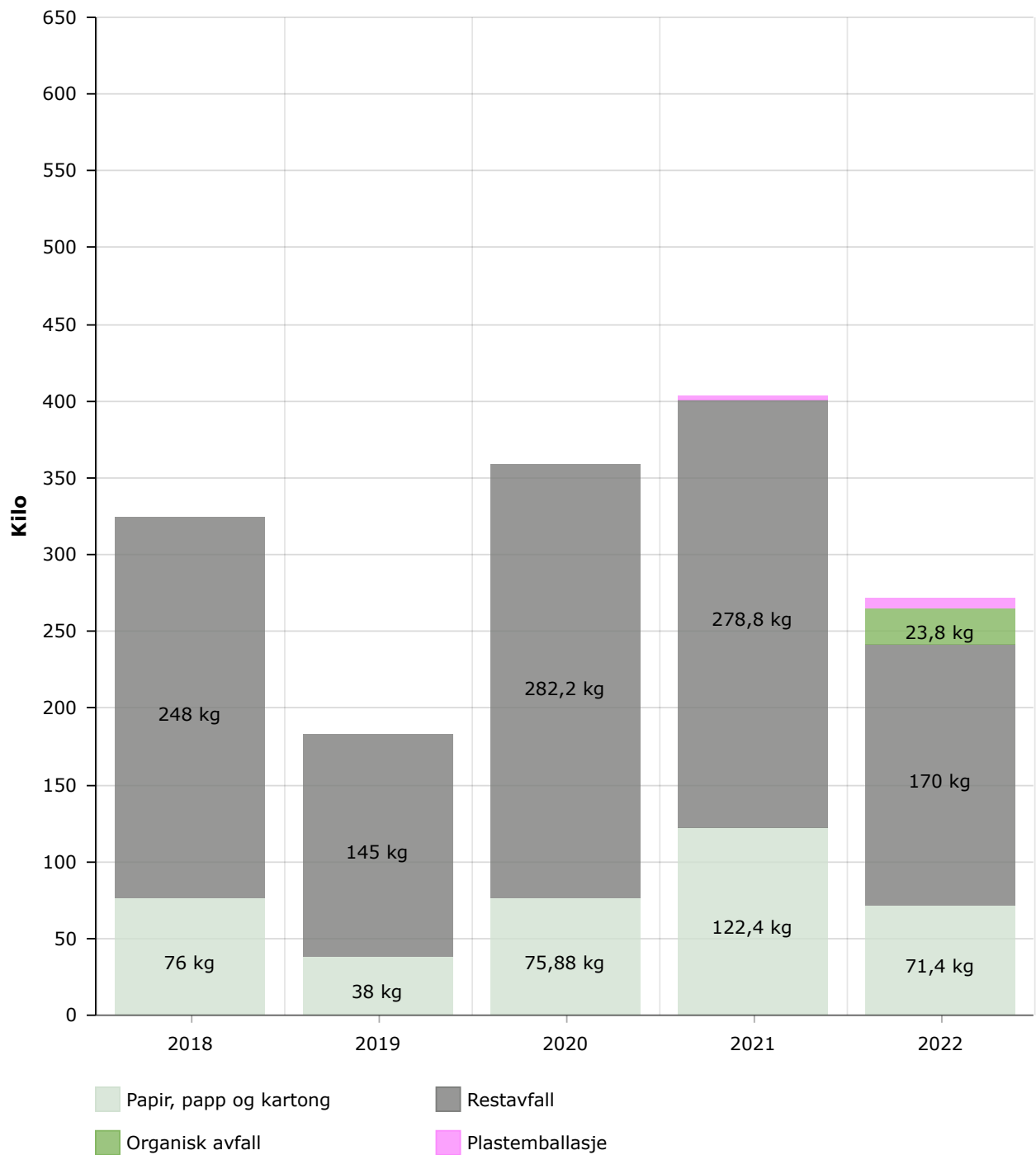
Sorteringsgrad



Totalt avfall

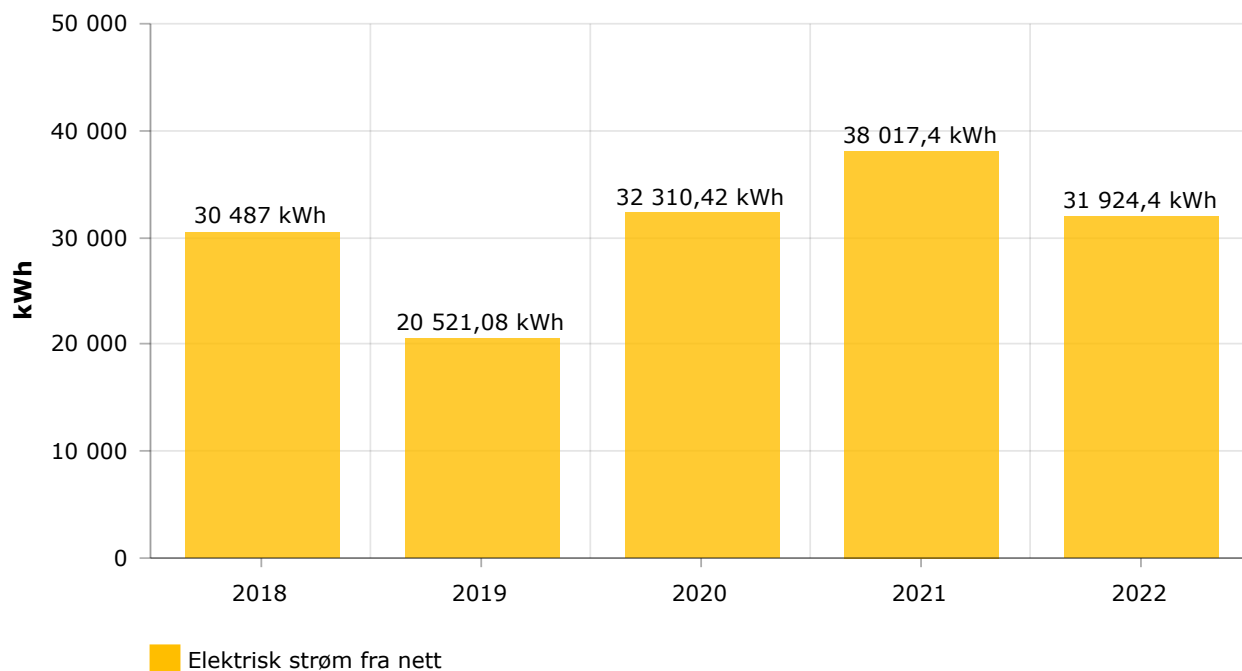


Avfallsmengder per avfallskategori

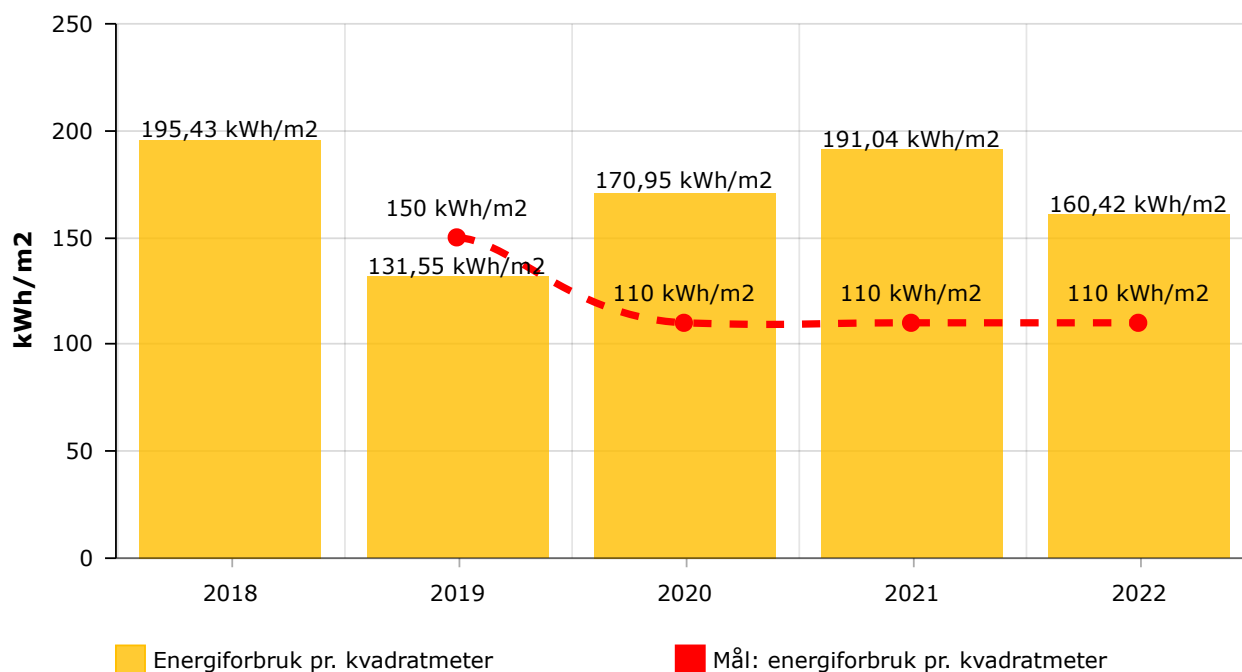


Energiforbruk

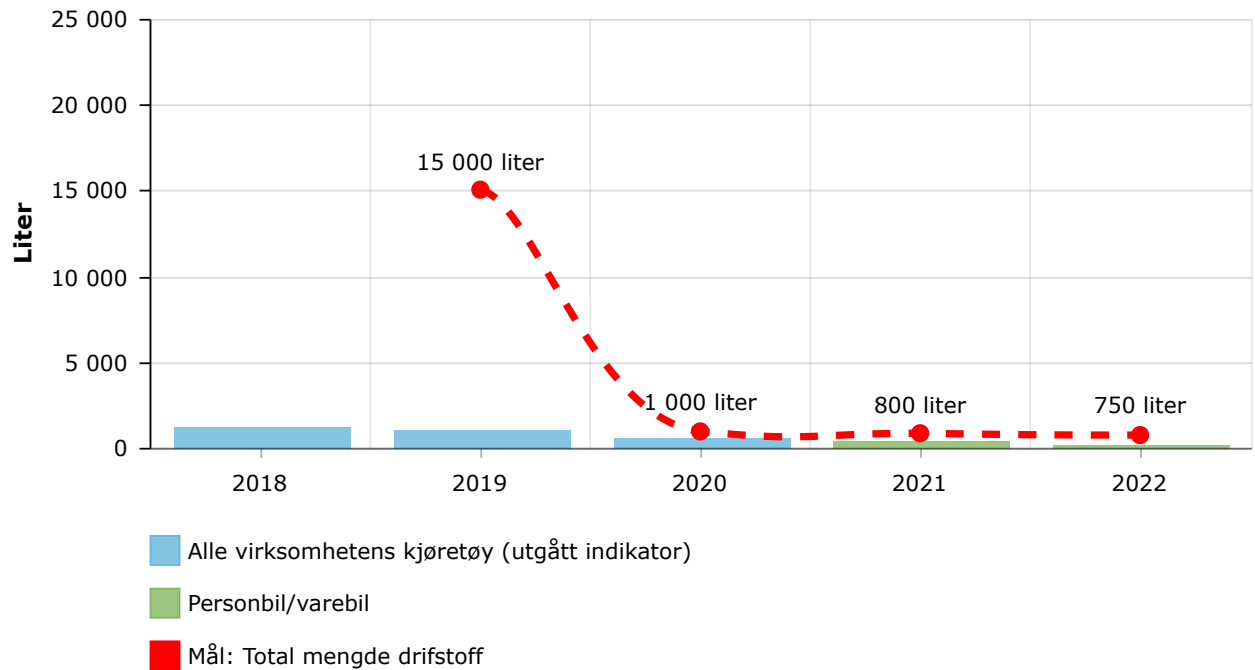
↓ -16% fra 2021



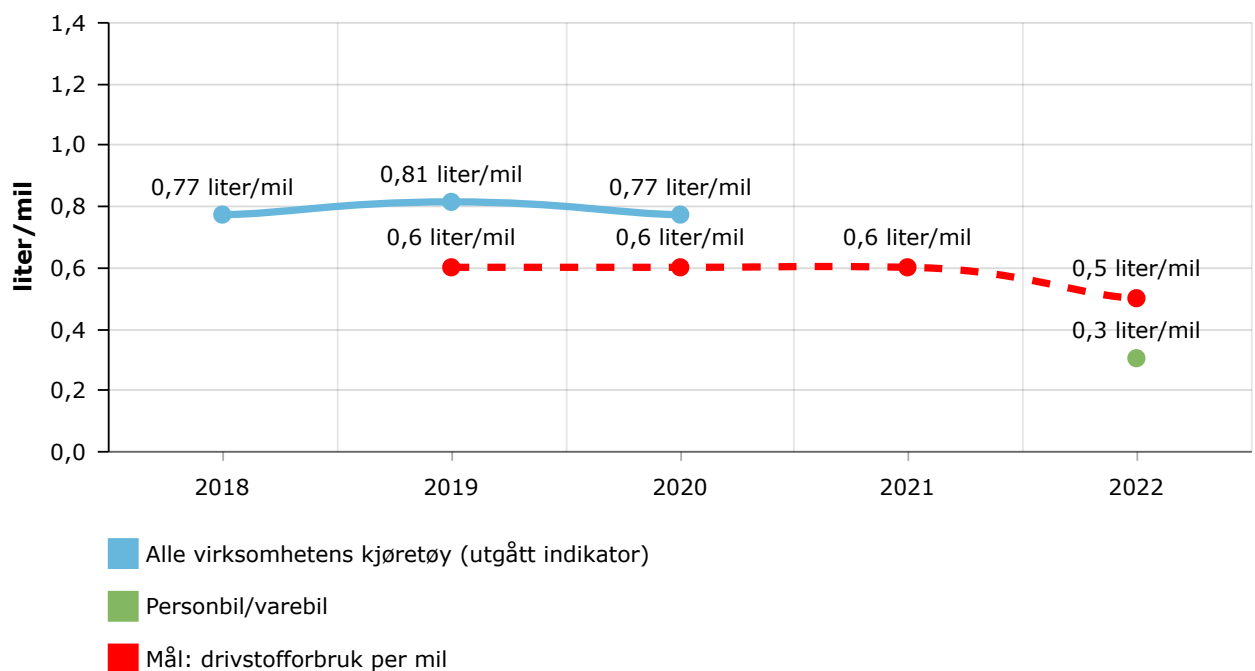
Energiforbruk pr. kvadratmeter



Drivstofforbruk, totalt



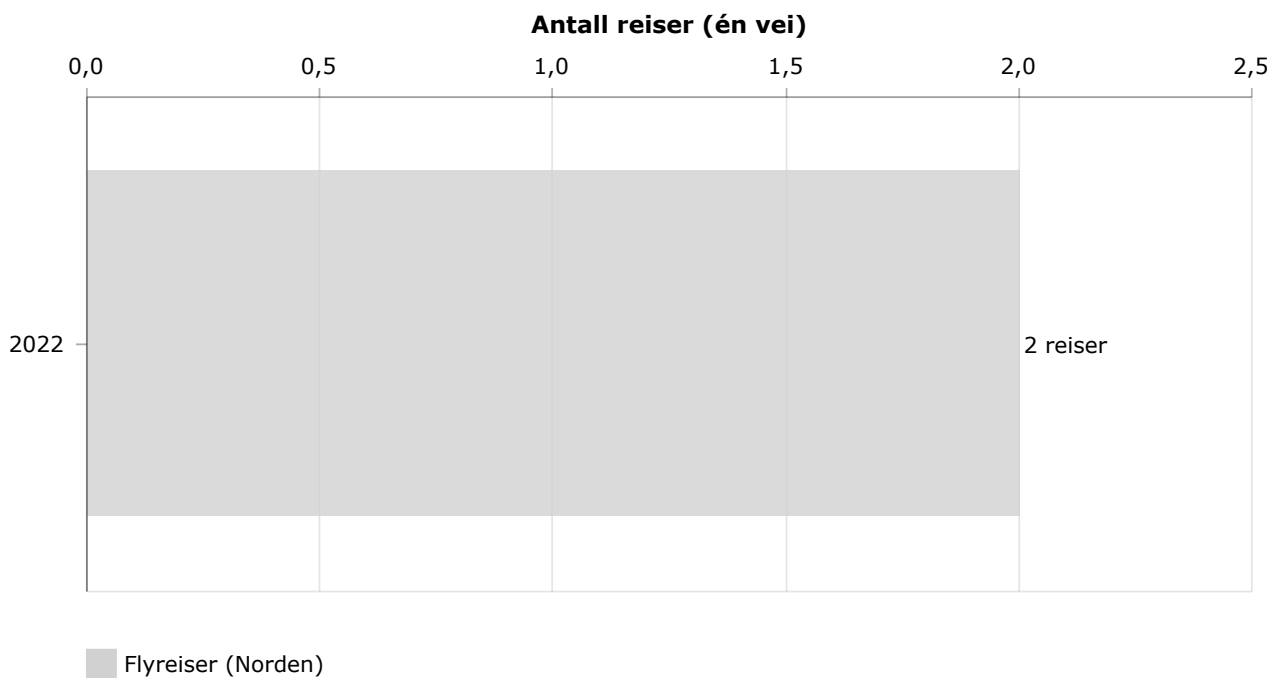
Drivstofforbruk per mil



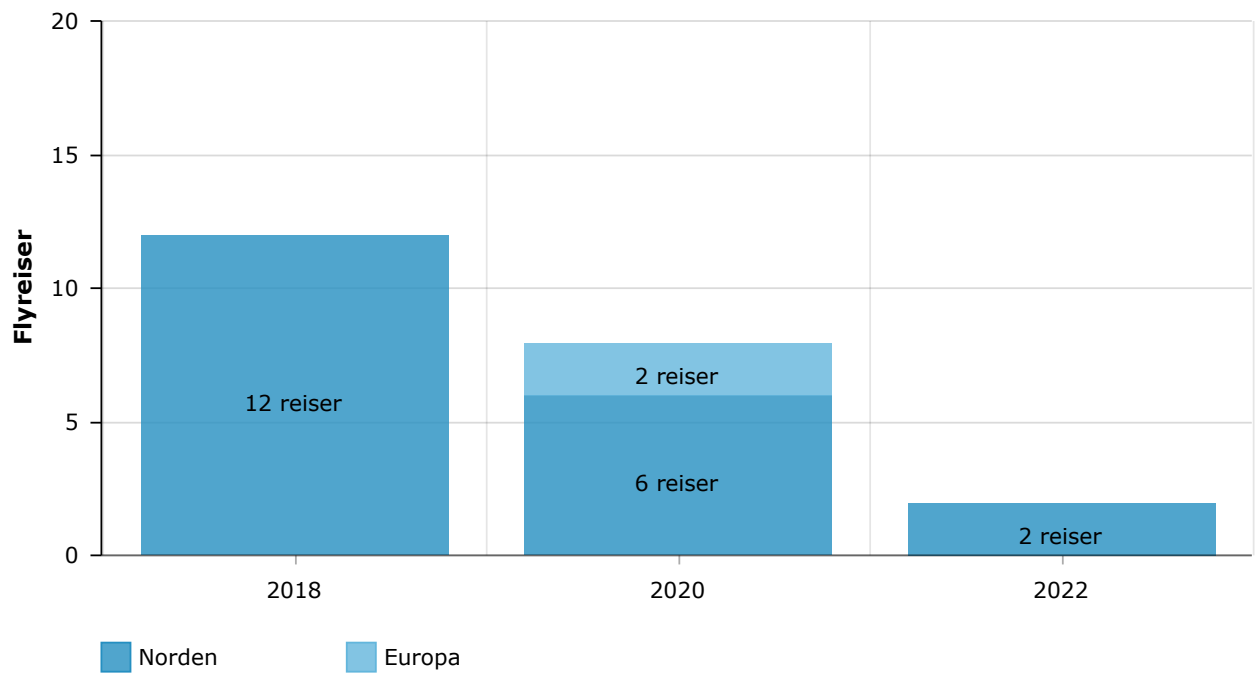
Antall kjørte kilometer



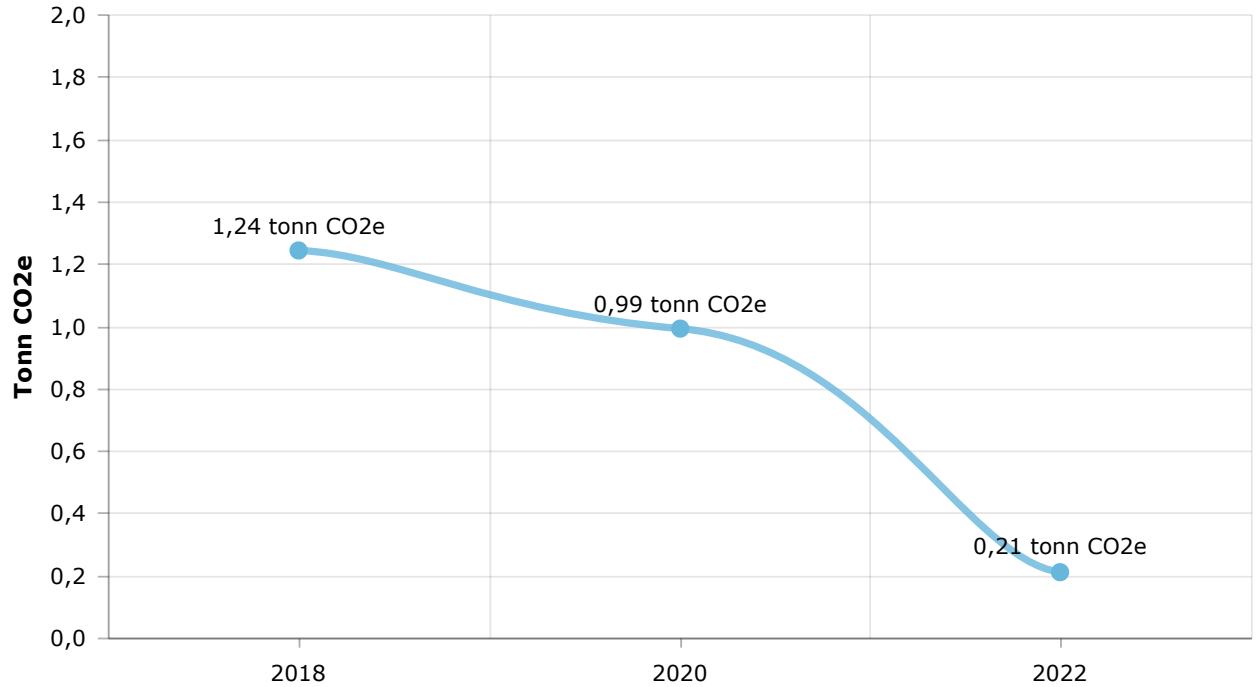
Tjenestereiser



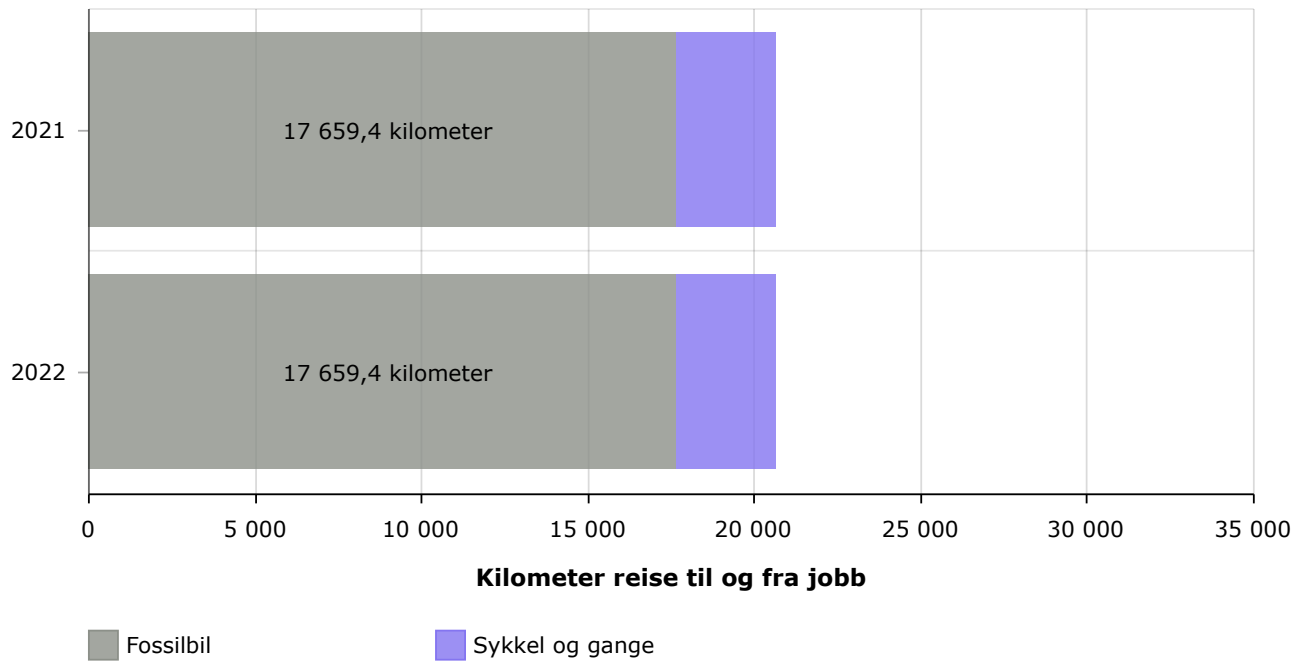
Flyreiser



Klimagassutslipp fra flyreiser



Ansattes reiser til og fra jobb

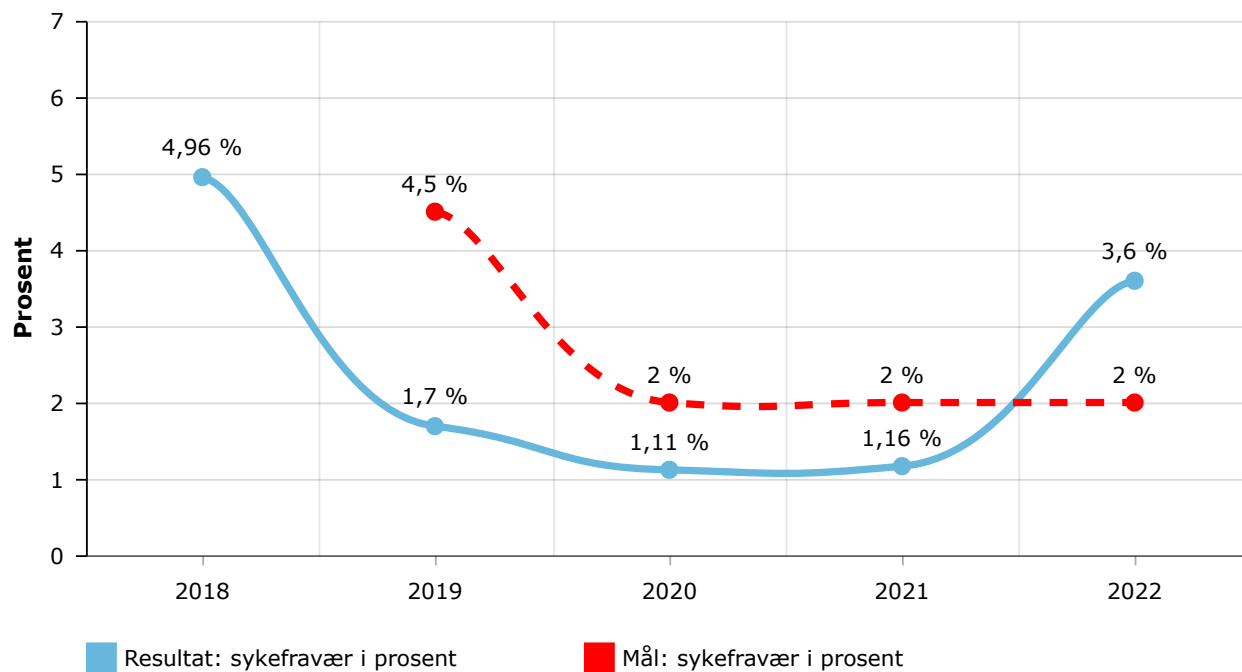


Kommentarer

Kommentar til drivstofforbruk: Bilen er hybrid, energikilde fra strøm ikke oppgitt.

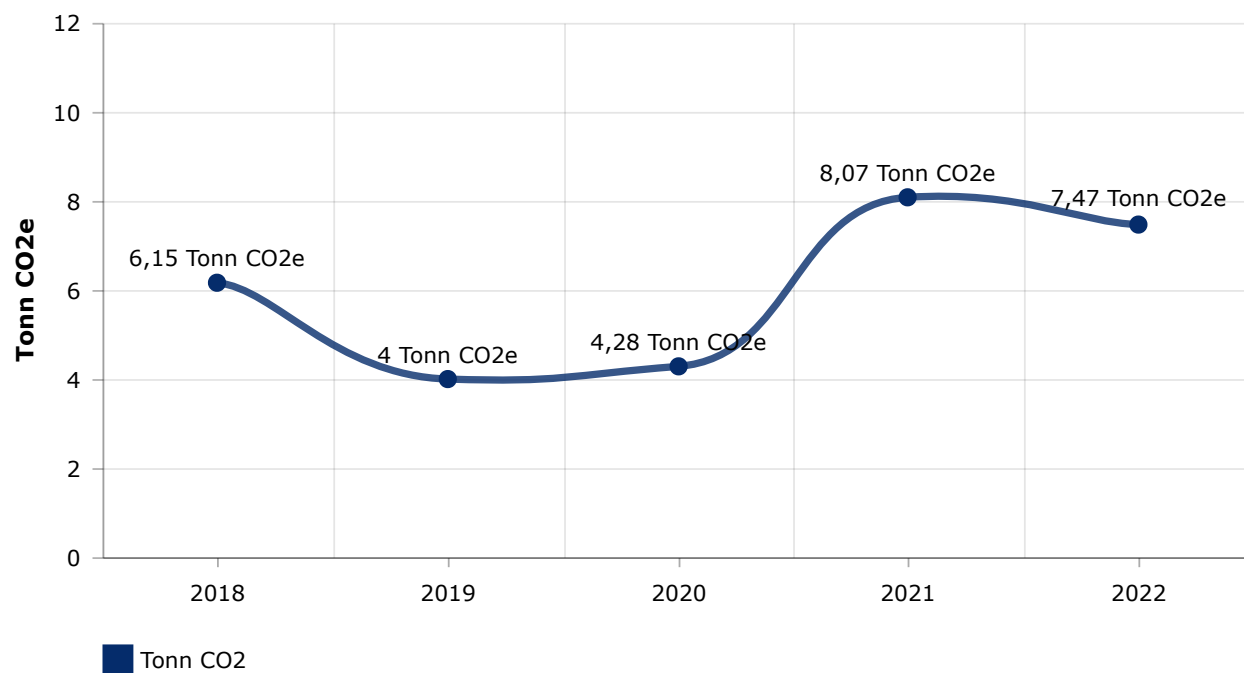
Kommentar til ansattes reise til og fra jobb: Basert på at personen benytter seg av samme fremkomstmiddel hver dag. Ikke tatt hensyn til fravær.

Sykefravær i prosent



Klimagassutslipp totalt

↓ -7% fra 2021



Gjennomførte tiltak

Avfall og ombruk

Tiltak: Utbedre sortering fellesområder og kontoret. Etterspør sortering av matavfall fra huseier og FIAS.

Det er kommet flere fraksjoner for sortering av i fellesområdet, og ny huseier har tatt opp dialog angående sortering av matavfall.

Transport

Tiltak 1: Planlegge oppgradering av firmabil

Det er etablert kontakt med leverandør. Kjøp gjennomført i 2022 - hybridbil

Arbeidsmiljø

Arbeidsmiljø: Tiltak

Tiltak 1: Ansatte skal ha mulighet til faglig og person utvikling. Gjennom arbeidsavtale har ansatte muligheter for kurs er relevant videreutdanning.

Ansatte har deltatt på kurs gjennom nettverket i næringshagen, blant annet internasjonal forretningsutvikling og det er etablert interne møtepunkt for intern kompetanseheving.

Tiltak 2: Gjennomføre sosiale samlinger for ansatte 1 gang i halvåret

Daglig leder har etablert et eget årshjul for sosiale aktiviteter, hvor det også er inkludert en egen samling for teambuilding. En felles sosial samling i halvåret.

Tiltak 4: Legge tilrette for hjemmekontor ved behov

Hjemmekontor er inkludert i personalhåndbok, men gjennomføres etter avtale innenfor kjernetid.