

SE-Arkitektur AS, avd. Austevoll

Innrapportering for 2023

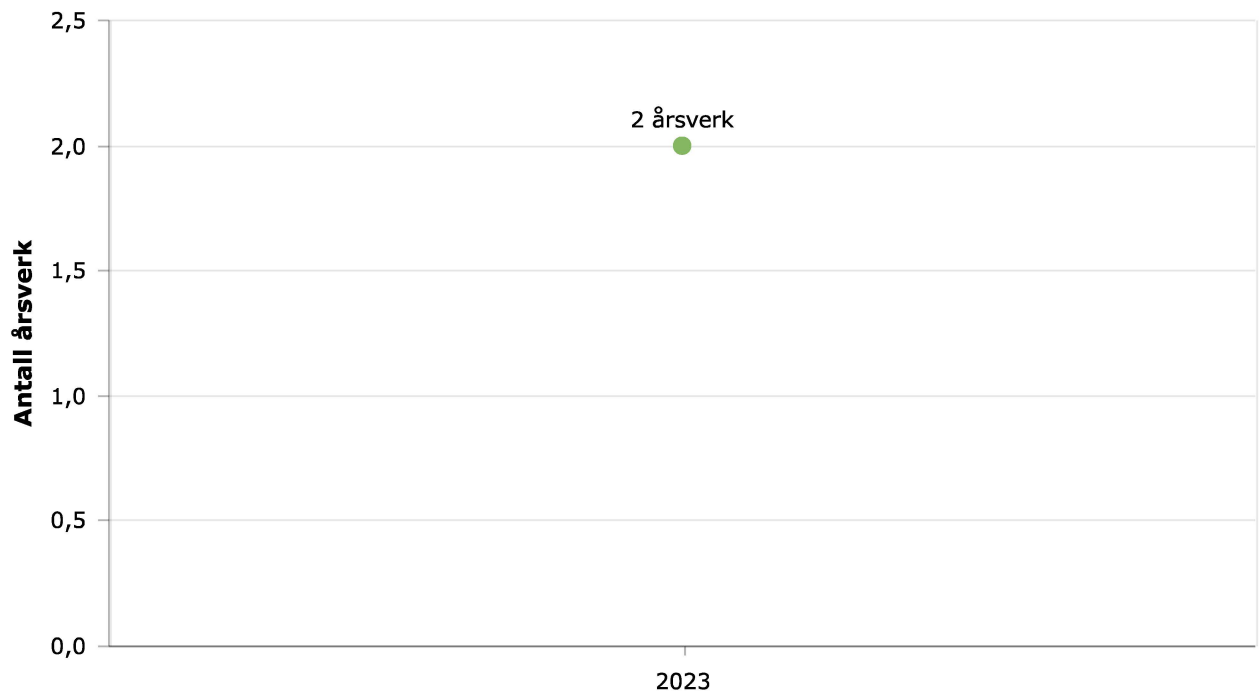


Virksomheten sertifiseres etter følgende kriterier:

Felleskriterier, privat og statlig

★ Omsetning og årsverk

Antall årsverk for rapporteringsåret

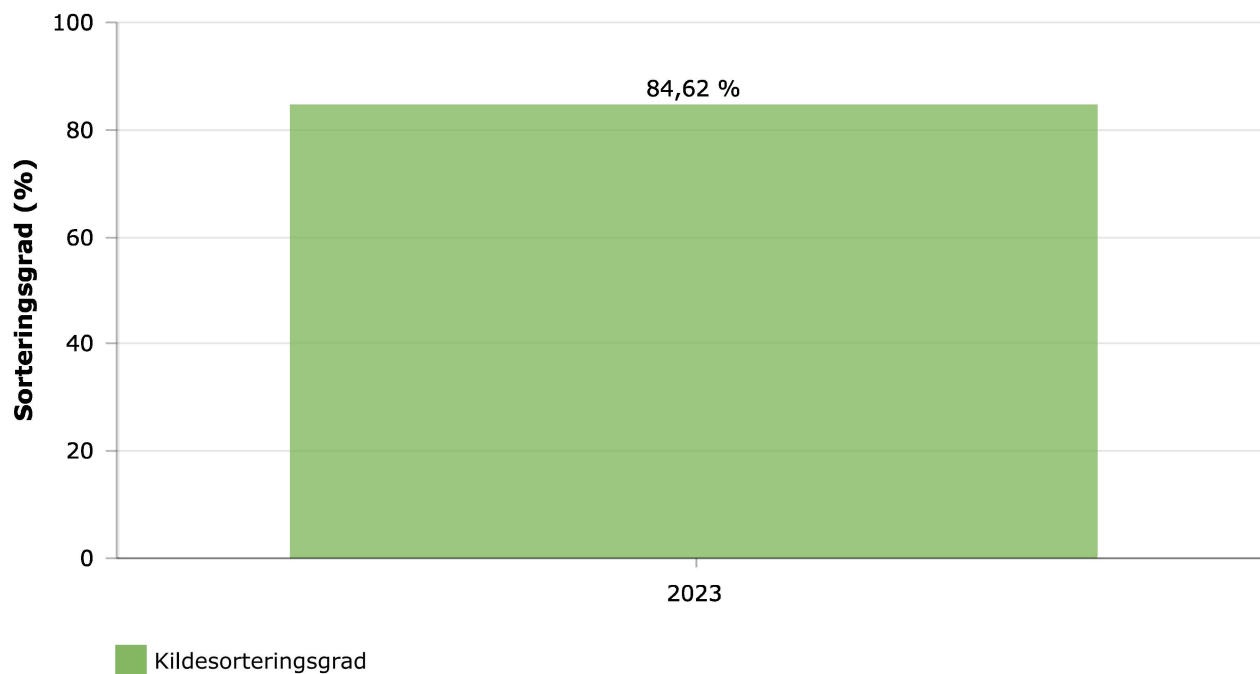


🗨️ Kommentarer

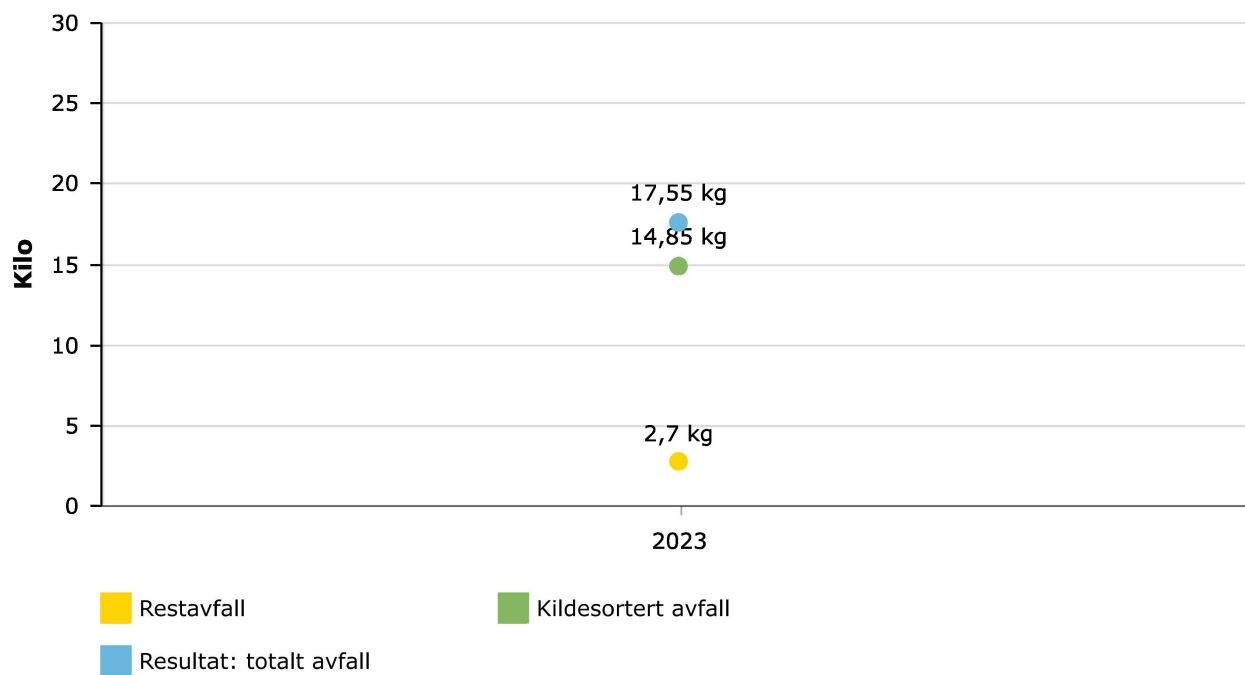
Det var to ansatte på Austevoll i hele 2023. I regnskapet har vi ikke skille på omsetning pr avdeling pt, så omsetning oppgis kun på hovedkontoret og ikke separat for avdeling Austevoll.

Avfall og ombruk

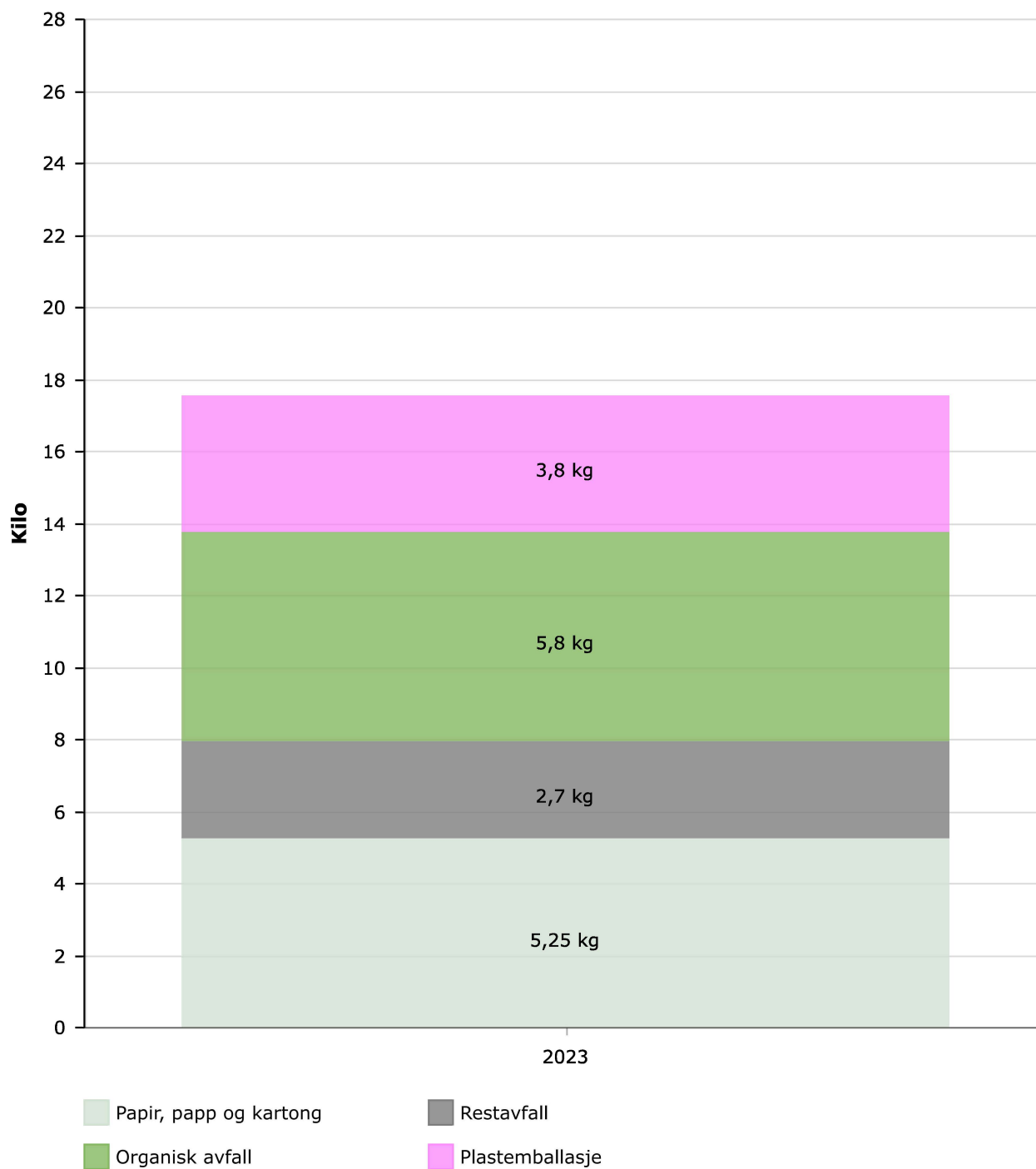
Sorteringsgrad



Totalt avfall



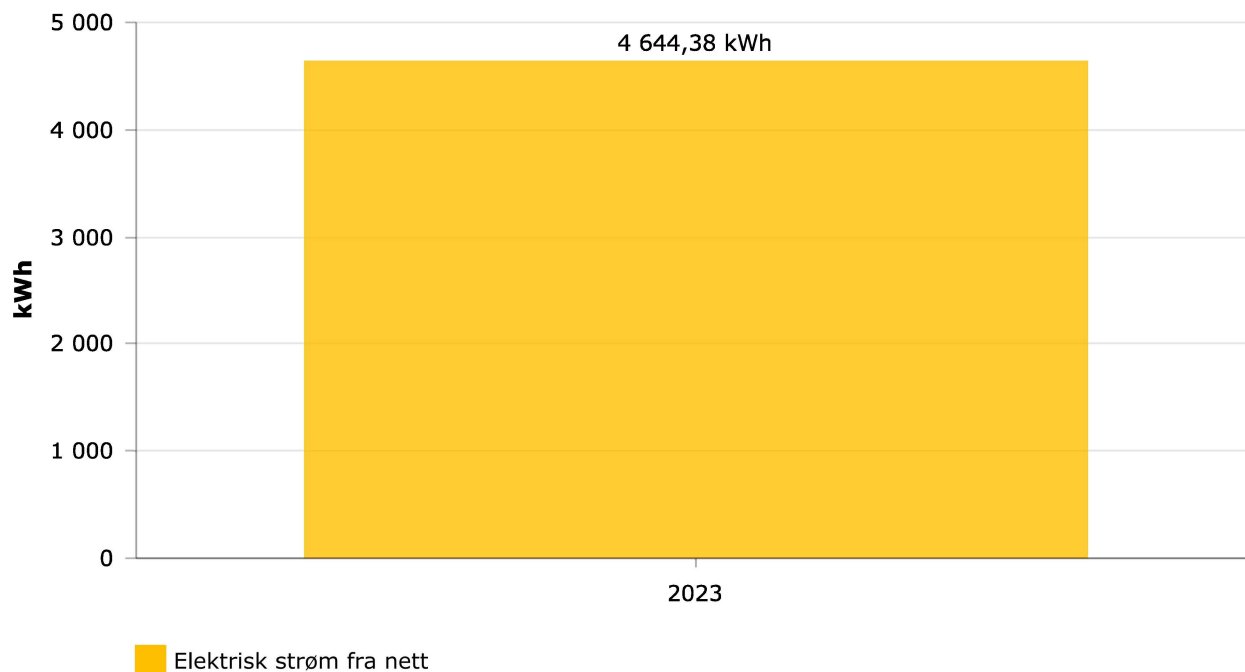
Avfallsmengder per avfallskategori



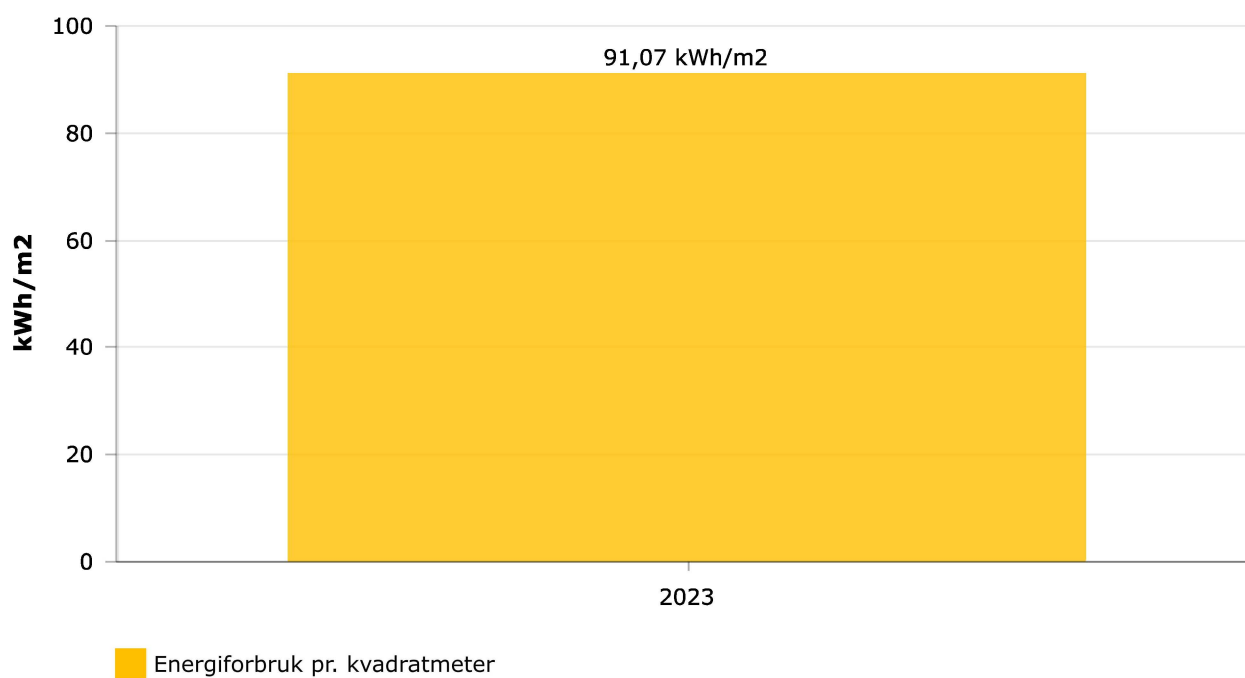
🗨️ Kommentarer

Det er felles avfallsordning for bygget (både leiligheter, kontor og omsorgsboliger) så tallene er basert på veiing av eget avfall.

Energiforbruk



Energiforbruk pr. kvadratmeter

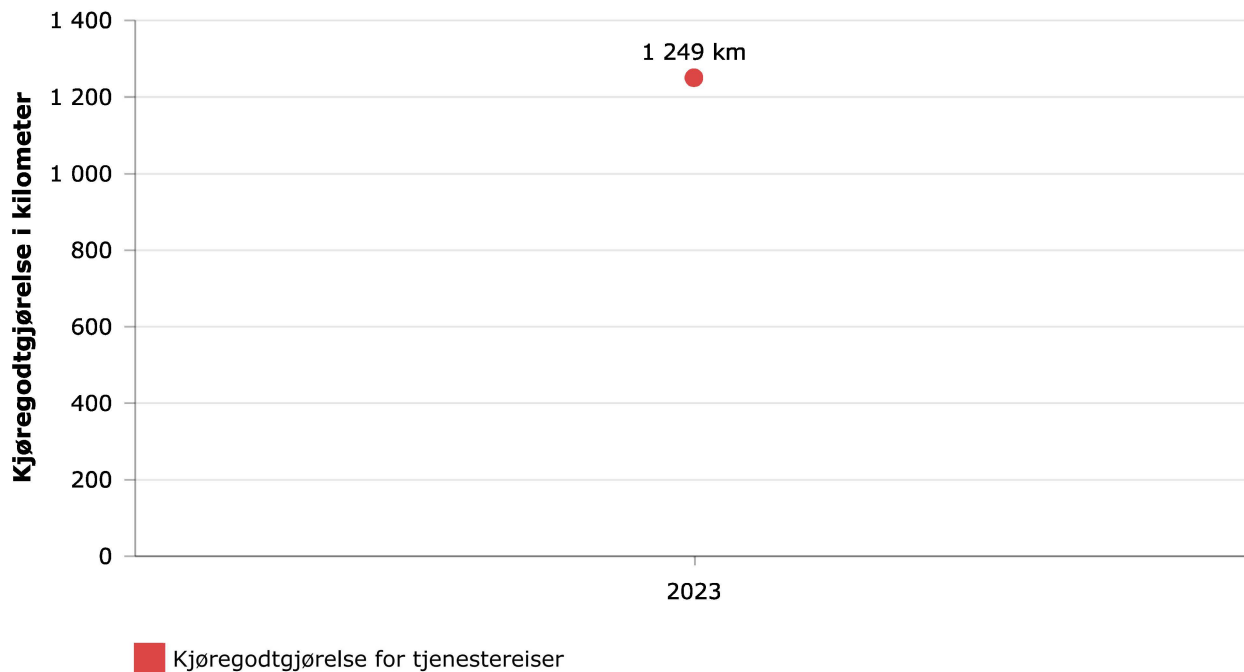


Kommentarer

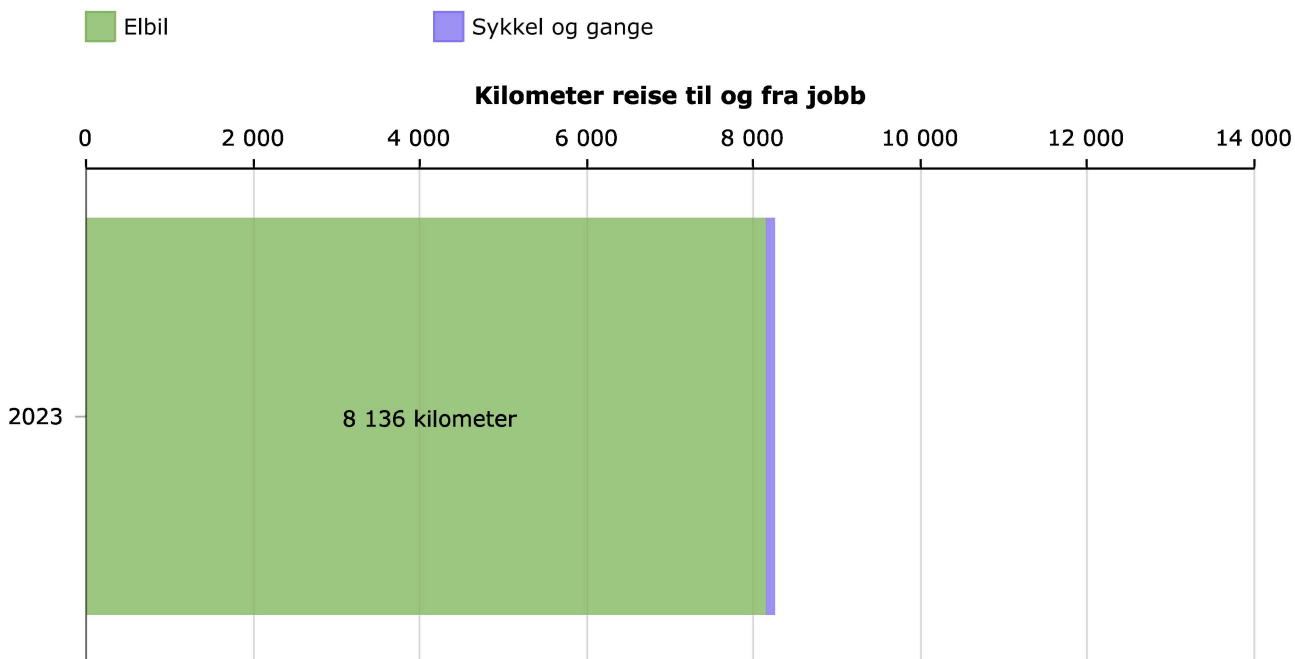
Lokalet har egne strømmålere så forbruk er hentet fra strømrregning fra leverandør. Andel av fellesarealer er så lite (toalett og litt gang) at dette er ikke aktuelt å ta med. Byggherren gjorde betydelig oppgradering av vårt lokale da vi flyttet inn med bl.a nytt ventilasjonsanlegg, ny isolasjon i yttervegger, nye vinduer og oppgradering av lufttetthet etter dagens standard. Lysene blir slått av når vi forlate lokalet og nattsinking av ventilasjonsanlegget.

Transport

Kjøregodtgjørelse for tjenestereiser



Ansattes reiser til og fra jobb

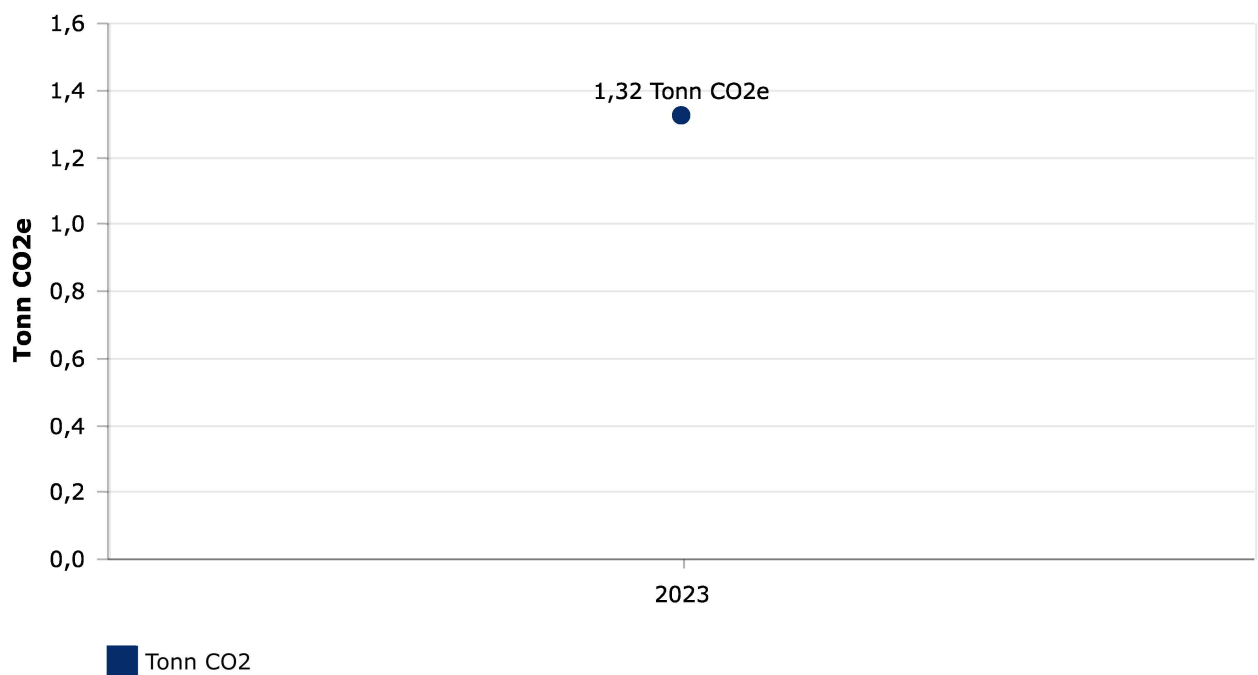


🗨 Kommentarer

En av de ansatte bodde i Bergen første halvår og hadde da mye lengre reisevei til jobb.
De ansatte har tilgang til dusj i felles arealer og det er el.bil lader.

⚡ Klimaregnskap

Klimagassutslipp totalt



🗨 Kommentar til klimaregnskapet

Ikke aktuelt

Gjennomførte tiltak

Innkjøp

Innkjøp gjøres stort sett fra hovedkontoret og på felles avtaler for firmaet. Vi har en felles rutine for innkjøp, oppdatert oktober 2023, som alle ansatte skal bruke.

- Miljømerkede produkter skal prioriteres
- Unngå unødige innkjøp av artikler eller produkter
- Unngå engangsprodukter der det er mulig
- Gjenbruk og oppgradering av eksisterende utstyr skal alltid vurderes og være første alternativ
- Levetid på nyinnkjøp og fleksibilitet i bruk.

Avfall og ombruk

Vi har en avfallsrutine som følges, der avfallet sorteres på hhv papir, plast, mat og restavfall.

Energi

Lokalene varmes opp av strøm, samt det brukes strøm til lys og energi til datamaskiner mm.

Transport

Det skal alltid vurderes om reise er nødvendig

Bruk av digitale møter fremmes så langt det er mulig og like hensiktsmessig for arbeidets kvalitet som fysiske møter.

Kontoret har møterom med utstyr for Teamsmøter og de ansatte har god kunnskap om bruk av dette. Når reiser er påkrevd skal det mest miljøvennlige alternative velges i den grad det er hensiktsmessig.

Arbeidsmiljø

Tiltak for satelittkontoret står her - det som gjelder firmaet som helhet står under hovedkontoret sine tiltak

- Har månedlige felles møter for begge kontor der drift, arbeidsmiljø, miljøarbeid og utvikling er på agendaen.
- Verneombud er aktiv og har fokus på HMS, arbeidsmiljø mm
- Gjennomført medarbeidersamtaler på våren og arbeidsplassvurdering på høsten. Innspill som fremkommer følges opp i samhandling med den enkelte ansatte eller samlet der det er aktuelt.
- Støydempende øreklokker med tanke på ro, da det er felles arbeidsrom og ikke ordentlig lydtett inn til møterommet
- Felles lunsjrom der det handles inn til felles lunsj
- Mulighet for hjemmekontor
- Årlig sommerfest/tur med fysiske aktiviteter og sosialt med overnatting
- Årlig julebord med faglig samling først og deretter sosialt og overnatting, følge også deltar.
- Sosiale sammenkomster etter arbeidstid, bla i 2023 Fangene på fortet der man jobber sammen i lag.
- Verneutstyr til alle ansatt
- Rutiner for varsling, reg. av skader mm, branninstruks ligger lett tilgjengelig på intranettet. Det samme gjør personalhåndbok.