

Miljøkartlegging 2024

Kasse og Butikkdata AS

Virksomheten sertifiseres etter: *Felleskriterier, privat og statlig, Handel*

Konsulent: *Anneli Skudal*

Sertifisør: *Ida Sofie Ask Bjaarstad*

VIRKSOMHETENS VESENTLIGE AKTIVITETER

Leverandør av kassasystemer og betalingsløsninger, med hardware og software over hele Norge. Bedriften har kontorlokaler og lager av alle salgsvarer over 2 etasjer. Her utføres salg, service og support til våre direkte kunder og forhandlere.

NØKKELINFORMASJON

Arbeidsgruppen har bestått av Thomas Hassel, daglig leder og Mariane Angell Jakobsen, regnskap og administrasjon. Antall arbeidsmøter er 4 stykker. Lokasjonen er Kasse og Butikkdata AS sine lokasjoner i Ravnsborgveien 52.

Virksomhetsstyring

2154

Ledelsen skal oppnevne minimum to medarbeidere som ansvarlige for oppfølging av arbeid med klima, miljø og arbeidsmiljø i virksomheten.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

I KBD er det ansvarlige for klima, miljø og arbeidsmiljø i virksomheten Thomas Hassel (DL) og Mariane Angell Jakobsen (Administrasjon)

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Verifisert at det er ført opp en Miljøfyrtårnansvarlig og en øvrig kontaktperson i portalen.

2155

Ledelsen skal ha policy for virksomhetens arbeid innen klima, miljø og arbeidsmiljø.

BESKRIVELSE

Se vedlagte policy.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I samsvar. Dokumentert i opplastet vedlegg. Policy omhandler klima, miljø og arbeidsmiljø. Den henger sammen med øvrige styringskriterier. I møtet blir denne fremvist av virksomheten.

2156

Virksomheten skal (1) ha oversikt over hvilke av sine aktiviteter, varer og tjenester som kan påvirke klima, miljø og arbeidsmiljø, og
(2) vurdere hvilke av disse som er vesentlige.

BESKRIVELSE

Se vedlagte utfylte vesentlighetsanalyse samt vår rutine. Se også miljøpolicy (#2155).

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I samsvar. Dokumentert i kommentarfeltet. Vesentlighetene henger sammen med øvrige styringskriterier. I møtet belyses vesentlighetene, og analysen fremvises.

2157

Virksomheten skal sette seg mål og tiltak for å forbedre sine vesentligheter på klima, miljø og arbeidsmiljø. Målene og tiltakene skal ha tidsfrister. Tiltak skal også ha definert en ansvarlig person.

BESKRIVELSE

I vår policy (Se punkt 2155) har vi en handlingsplan hvor vi har satt mål, tiltak og ansvar for vesentlige og viktige miljøaspekter. Vår handlingsplan og mål fremkommer også i den årlige innrapportering til ledelsen og i innrapporteringen til Miljøfyrtårn.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I samsvar. Dokumentert i opplastet vedlegg. Det er sammenheng med de andre styringskriteriene, som opplyst om i kommentarfeltet. Oversikten fremvises i møtet, og sykefravær og risikovurdring mht smitte belyses.

2161

(1) Virksomheten skal innen 1.april hvert år registrere data, inkludert gjennomførte tiltak for fjoråret.

(2) Virksomheten skal ha en oppdatert skriftlig rutine for fremskaffing av data.

BESKRIVELSE

Innrapportering utarbeides og leveres via portalen før sertifisering. Se også vedlagte rutine.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I samsvar. 1. Verifisert levert rapport for 2024 med obligatoriske felt utfyllt. 2. Verifisert opplastet rutine med tilstrekkelige data.

2162

Ledelsen skal årlig evaluere virksomhetens arbeid for å nå målene innen klima, miljø og arbeidsmiljø. Evalueringen skal være skriftlig.

BESKRIVELSE

Vedlagt fast agenda for årlig gjennomgang av ledelsen/styret.

Se mappe KBDnett\Internt\207.Administrativt-Internt\Miljøfyrtårn\#2162_Rutine for ledelsens gjennomgang

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I samsvar. Dokumentert i opplastet vedlegg.

2164

Medarbeiderne skal minst årlig gjøres orientert om virksomhetens pågående arbeid innen klima, miljø og arbeidsmiljø.

Medarbeiderne skal ha mulighet til å komme med innspill til arbeidet.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Medarbeiderne blir orientert på bedriftens møter på mandager, samt oppslag på tavle ved kjøkkenet. Innspill kan enten komme muntlig ved kontakt etter behov eller så er det mulig å benytte seg av både Teams og epost.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet. I møtet opplyser Miljøfyrtårnansvarlig om at de ansatte har blitt orientert om fremgangen underveis i Miljøfyrtårn-prosessen. Det opplyses også om at det er blitt gitt relevant informasjon til ulike ansatte med tilhørende ansvar innen klima-, miljø og arbeidsmiljø.

2166

Styret skal minst årlig orienteres om virksomhetens arbeid på klima, miljø og arbeidsmiljø.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Styret er orientert gjennom sjekklister for ledelsens gjennomgang, ved et eget punkt på agenda i styremøte Se #2162.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet.

2167

Virksomheten skal ha rutine(r) som tar hensyn til klima, miljø og arbeidsmiljø ved innkjøp. Innkjøpsrutinen(e) skal minimum omfatte virksomhetens vesentlige innkjøp av varer og tjenester.

Virksomheten skal vise til praksis på hvordan rutinen brukes.

BESKRIVELSE

Rutine for innkjøp vedlagt.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg.

2168

Virksomheten skal:

1. ha oversikt over sine vesentlige leverandører
2. stille krav til leverandørene knyttet til klima, miljø og arbeidsmiljø, i tråd med innkjøpsrutinen

BESKRIVELSE

Se vedlagt rutine for hvordan vi stiller krav. Se vedlagt oversikt over våre vesentligst leverandører.

Se også vår innkjøpsrutine (#2167).

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i opplastede vedlegg. I møtet belyses dette, og det kommer fram at de har mottatt svar på sin spørreundersøkelse fra sine vesentligste leverandører. De oppgir at virksomhetens vesentligste leverandør er Miljøfyrtårn.

2183

Virksomheten skal ha en oppdatert oversikt over:

(1) Gjeldende lover og forskrifter innen klima, miljø og arbeidsmiljø, og

(2) Interne prosedyrer, rutiner og/eller ansvarlige personer i virksomheten som sikrer etterlevelse av disse regelverkskravene.

Ledelsen skal bekrefte etterlevelse av regelverket.

BESKRIVELSE

Bedriften har HMS-system/håndbok hvor relevante lover og forskrifter finnes i en egen oversikt. HMS systemet omfatter rutiner på viktige risikoområder på arbeidsmiljø både for ansatte og innleide, samt styrende dokumenter. HMS systemet er komplett og oppfylder lover og forskrifter. Se vedlagt signert instruks. (legges inn i HMS håndboken)

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg og i kommentarfeltet. Det opplyses om at de ønsker at regnskapsføreren skal kvalitetssikre lover/forskrifter/instrukser (særlig knyttet til betaling) i tiden fremover.

2123

Virksomheten skal gjennomføre obligatorisk opplæring av sine medarbeidere i relevant klima- og miljøkunnskap.

BESKRIVELSE

Vi gjennomgår årlig vår handlingsplan på ytre miljø, bærekraft og produktenes miljøegenskaper med våre medarbeidere i henhold til sjekklister som signeres. Forklares og dokumenteres på s. møte.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dette belyses under møtet, og det kommer fram at de nå vil gjennomføre opplæring i innkjøpsrutinen med de som kjøper inn i virksomheten. Miljøfyrtårnsansvarlig har også informert renholdspersonalet om det oppdaterte avfallssystemet.

Verifisert opplastet dokument, som viser rutine for opplæring i klima- og miljøkunnskap.

2127

Virksomheter som administrerer og drifter eget lager skal ha et system for bærekraftig styring av lageret og en plan for evaluering av dette systemet.

BESKRIVELSE

Vi gjennomgår vår handlingsplan (vedlagt) på forbedringer årlig på varesortimentet på bla. arbeidsmiljø, utslipp, svinn, areal, energi og lagerstyring. Forklares og dokumenteres på sert. møte.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert og beskrevet i kommentarfelt og i opplastet vedlegg. Dette belyses også under møtet, og det forklares inngående om lagersystemet. De benytter Visma.net.

Forankring

2221

Virksomheten skal tilby kunden opplæring og informasjon om mest mulig bærekraftig brukspraksis og sluttbehandling av produkter.

BESKRIVELSE

Vi gir alltid opplæring i bruk og viser ulike mulige funksjoner ved opplæring av kunder.

Dette kan være å sette hvilemodus på skjerm, slå av automatisk utskrift av kvittering, tilbud om leie av utstyr, tilbud om brukt utstyr, retur ordning, vask av skjermer og utstyr etc

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet. I møtet opplyses det om at de vil lage et skriv på sin bærekraftsside, bl.a. ang. at de ønsker at kundene skal benytte lokale returordninger.

KOMMENTAR Har utarbeidet et godt miljøledelsessystem samt gode støttedokumenter, eks. rutiner.

Arbeidsforhold i virksomheten

2177

Virksomheten skal ha en skriftlig oversikt som beskriver felles rettigheter og plikter for arbeidsgiver og arbeidstaker.

Oversikten skal være lett tilgjengelig for alle ansatte. Den skal minimum inneholde beskrivelse av:

- ansattes rettigheter
- ansattes ansvar for å følge opp virksomhetens miljøarbeid
- rutine for varsling av kritikkverdige forhold
- retningslinjer for å fremme likestilling, mangfold og inkludering

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Bedriften har HMS/personal-håndbok hvor det er beskrevet rettigheter og plikter. HMS systemet omfatter rutiner på viktige risikoområder på arbeidsmiljø samt div. styrende dokumenter og rutiner. Vi har gode rutiner for rapportering og håndtering av avvik, i tillegg til varsling. Dokumenteres og forklares på sert. møte. HMS systemet er komplett og oppfyller lov og forskrift. Alle ansatte har tilgang. Håndboken inneholder et eget punkt som omfatter likestilling og diskriminering, inkluderende arbeidsliv og mangfold. Håndboken ligger på vårt intranett / KBDnett

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Under møtet fremvises HMS/personal-håndboken med tilstrekkelig dokumentasjon.

2158

- (1) Virksomheten skal gå regelmessige vernerunder, eller på andre måter sikre regelmessig oppfølging av det fysiske arbeidsmiljøet og sikkerheten på arbeidsplassen.
- (2) Ledelsen skal gjennomgå resultatene fra vernerundene og sørge for at funn blir utbedret.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Vernerunde er gjennomført, ref vedlegg. Etter gjennomført vernerunde skrives det et referat og legges i egen mappe på KBD nett. Verneombudet tar opp funn med ledelsen og sammen finner de løsninger sammen.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg og i kommentarfeltet.

2159

Virksomheten skal ha et system for å kartlegge det psykososiale og organisatoriske arbeidsmiljøet minimum én gang i året.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Vi gjennomfører kartlegging i samarbeid med Medarbeidersamtalen. Medarbeidersamtaler gjennomføres årlig. Sist gjennomført juni 2024.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet.

2178

Virksomheten skal tilby ansatte kurs i grunnleggende førstehjelp.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Førstehjelpskurs blir tilbudt et representativ arbeidstakere og for de som ønsker det. Førstehjelpskurset vil bli holdt av en ekstern aktør. Deltakerne på kurset blir ført opp i egen kursoversikt. Slikt at det er oversiktlig og lettere å planlegge oppfriskningskurs.

Førstehjelpskurs er avtalt utført i bedriftens lokaler 06.05.2025 kl 08.00 - 10.00

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet. I møtet bekreftes det at kurset er gjennomgått 6. mai og det fremvises kursbevis.

2179

Virksomheten skal sørge for at brannøvelser gjennomføres regelmessig og at alle ansatte er kjent med gjeldende branninstruks.

BESKRIVELSE

Møte med gårdeier om brannøvelse og rømningsveier er gjennomført med gårdeier. Det blir satt opp to nøkkelbokser ved hver nødutgang. Der blir det lagt en plan for første brannøvelse og en besiktelse av rømningsveier. Dato for brannøvelse vil bli satt og plan på hva som må utbedres. En branninstruks blir skrevet og hengt opp ved inngang og brannøks og slange. Mariane er utnevnt som brannansvarlig og vil sørge for at alle ansatte kommer seg trygt ut og at samtlige ansatte er gjort rede for. Ved brannøvelse kontaktes Sector Alarm på forhånd, så de er informert. Samt at det gis beskjed til gårdeier.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg, i kommentarfeltet, og ved fysisk befaring fremvises branninstruks som henger ved inngangsdøren i 2. etasje sammen brannøks og -slange.

Innkjøp

Formålet med innkjøpskriteriene er å redusere miljøbelastning for produkter og tjenester som kjøpes inn til egen virksomhet eller til videresalg. Innkjøp av varer og tjenester henger tett sammen med forbruk og avfall, og er ofte det som bidrar mest til CO2-utslippet. Her finnes også et stort potensiale for å redusere miljøbelastningen ved at virksomheten stiller miljøkrav til leverandører ved innkjøp av varer og tjenester.

2125

Virksomheten skal aktivt søke etter, og erstatte eller supplere produkt i eksisterende sortiment med mer klima- og miljøvennlig produkt med tilsvarende egenskaper, der det er tilgjengelig.

BESKRIVELSE

Se innkjøpsrutinene #2167.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet er oppfylt. Dokumentert i innkjøpsrutinen.

Ressursbruk og sirkulærøkonomi

2169 (1) Virksomheten skal ha et avfallssystem som er tilpasset avfallsfraksjonene (avfallstypene) som oppstår i virksomhetens drift og som er i tråd med avfallsforskriften. (2) En skriftlig avfalls- og ombruksinstruks skal beskrive avfallssystemet, regler for bruk, ombruk og tømming. (3) Instruksen skal være tilgjengelig der avfallet håndteres av ansatte og andre brukere. De skal informeres om bruk av avfallssystemet

BESKRIVELSE

Instruks og rutine i finnes for bygget. Se vedlegg. Instruks henger på veggen ved miljøstasjonen.

Det er satt opp nye avfallsdunker ute i henhold til forskriften om sortering for bedrifter. Ute ved lagerdøren står det beholdere for glass / metall, papp/ papir, matavfall, plast og restavfall. På vårt lager har vi egne dunker for batterier, plast og papp. i annen etasje har vi egne avfallsdunker for plast, papir, matavfall og restavfall. Vi har i tillegg henting av elektronisk avfall og batterier , og til det benytter vi egne beholdere.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Delvis i samsvar. 1) Dokumentert i kommentarfeltet. Ved fysisk befarng fremvises nytt avfallssystem på kjøkken, ved servicebenk og på lager, med merkede containere. Det kommer fram at det må settes opp ytterligere containere, slik at alle avfallsfraksjonene i virksomheten dekkes. Det blir sett på sortering av isopor og kjemikalier brukt til vasking av utstyr, og virksomheten må få på plass kildesortering for disse fraksjonene. 2) Verifisert opplastet dokument som viser rutine for avfall og ombruk, tilhørende "bygget". I møtet bir det belyst at tilpasset instruks for virksomheten, som fremvises ved fysisk omvisning, kan justeres noe i forhold til denne. Den må også inneholde alle avfallsfraksjoner. 3) Dokumentert i kommentarfeltet, og bekreftet i møtet. Det opplyses også om at renholder har fått opplæring.

For øvrig opplyses om at de har hatt el-retur og retur av batterier i flere år, selv om dette ikke fremgår av innrapporteringen for 2024.

447

Virksomheten skal aktivt informere sine kunder om alle sine lovpålagte og frivillige returordninger.

Lovpålagt

BESKRIVELSE

Vi er medlem av NORSIRK og Grønt Punkt. Det informerer vi våre kunder om i direkte samtaler og på våre nettsider når vi er blitt sertifisert.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet, og bekreftet i møtet.

991

Virksomheten skal ha medlemskap i godkjent returselskap for emballasje iht. avfallsforskriften § 7-5.

Lovpålagt

BESKRIVELSE

Vi er medlem i Grønt Punkt Norge og NORSIRK, noe som vi vil informere om på www.kbd.as når vi er blitt sertifisert.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Det fremgår av kommentarfeltet at virksomheten er medlem i Grønt Punkt Norge og NORSIRK. I møtet fremvises medlemsbevis.

2129

Virksomhet som driver salg via nettbutikk skal gjennomføre tiltak for å redusere miljøbelastning forårsaket av retursending fra sluttkunde.

BESKRIVELSE

Ikke relevant - vi har ikke nettbutikk.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Ikke relevant. Virksomheten har ikke nettbutikk, som beskrevet i kommentarfeltet. I møtet blir dette bekreftet.

Avfall og ombruk

Formålet med avfallskriteriene er avfallsreduksjon, gjenbruk av produkter, materialgjenvinning, gjenbruk av råmateriale og forsvarlig håndtering av avfall.

2126

Virksomheten skal ha skriftlige rutiner for optimalisering av emballasje.

BESKRIVELSE

Se vedlagte rutine.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg. Ved omvisning i virksomheten blir dette fremvist.

Forurensning

2020

Forbruksprodukter til videresalg og/eller til bruk i virksomheten skal ikke inneholde tilsatt mikroplast.

BESKRIVELSE

Hensynet til dette kravet er lagt inn i vår innkjøpsrutine (se. #2167)

Det er lagt inn spørsmål om våre leverandører tilsetter mikroplast i sine produkter i spørreskjemaet som er sendt ut.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i innkjøpsrutinen, og i kommentarfeltet.

Arbeidsforhold i verdikjeden

2124

Virksomheten skal kartlegge sosial bærekraft i oppstrøms verdikjede. Basert på kartleggingen skal virksomheten iverksette tiltak for økt sosial bærekraft i verdikjeden.

BESKRIVELSE

Vi har startet arbeidet med å kartlegge dette området. KBD handler primært med Nordiske selskaper.

Se vedlagte rutine samt vår innkjøpsrutine (#2167) og vår code of conduct. Se #2157 for mål og tiltak.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg, i innkjøpsrutinen, og i kommentarfeltet. Verifisert mål og tiltak knyttet til dette i #2157.

Klimagassutslipp

2172

Virksomheten skal i den grad det er mulig tilrettelegge for at ansatte kan reise miljøvennlig til og fra arbeid.

BESKRIVELSE

Vi holder til sentralt. Og vi har en policy som beskriver at det skal vurderes nødvendigheten for reise, samt velge mest mulig miljøvennlig reisemåte dersom reisen er nødvendig. I tillegg tilrettelegger vi for bruk av sykkel til/fra jobb. Våre ansatte har også muligheten til å benytte seg av hjemmekontor.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg, og beskrevet i kommentarfeltet.

2248

Virksomheten skal arbeide systematisk med energiledelse. Arbeidet skal minimum omfatte:

1. Virksomhetens energibruk og hva som forårsaker vesentlig energibruk (energidrivere)
2. Virksomhetens mål og tiltak som viser hvordan energibruk- og drivere følges opp
3. Hvem som har ansvar for å følge opp energibruken i virksomheten

BESKRIVELSE

Se vedlagte rutine. Mål og tiltak basert på kartleggingen er lagt inn i #2157-oversikten.

Daglig leder er ansvarlig.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert energigjennomgang i opplastet vedlegg, i #2157 og i kommentarfeltet.

2247

Virksomheten skal ha:

1. Skriftlig oversikt over den direkte reiseaktiviteten i virksomheten og rapportering av denne (innrapporteringen). Dersom virksomheten har indirekte reiseaktivitet i form av kunder, gjester, besøkende eller lignende så skal virksomheten også ha en oversikt over dette.
2. Mål og tiltak for å kunne gjøre den direkte, og også eventuell indirekte reiseaktivitet mer klimaeffektiv

BESKRIVELSE

Se vedlagte kartlegging. Se #2157 for mål og tiltak

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg, i #2157. I møtet belyses dette, og det kommer fram at de vil opplyse om hvordan besøkende kommer seg kollektivt til lokalene, på bærekraftssidene (hjemmesiden). Fysisk omvisning viste for øvrig sykkel og sparkesykkel.

2128

Virksomheten skal ha:

1. Mål for å forbedre den inngående og utgående varetransporten, og
2. Tiltak for å nå målene

BESKRIVELSE

Vi benytter oss av tredjepart logistikk som har verktøy for ruteplanlegning.

Se kriteriet 2157 for mål og tiltak

Se også vedlagt vår rutine

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i opplastet vedlegg, i #2157. I møtet belyses verktøy for ruteplanlegning, og det kommer fram at de benytter seg av budfirmaer som har dette. Det lokale budfirmaet er også Miljøfyrtårn-sertifisert og har besvart spørreundersøkelsen virksomheten har sendt ut. De opplyser også om at det er god kommunikasjon rundt samkjøring av varetransport i virksomheten.

Kunder og sluttbrukere

2163

Informasjon om virksomhetens arbeid på klima, miljø og arbeidsmiljø skal offentliggjøres.

BESKRIVELSE

Vi planlegger å benytte websiden www.kbd.as, profilering i lokalene, etc. og i tillegg diverse aktiviteter.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet og opplyst om i møtet.

2165

Virksomheten skal gi kunder, samarbeidspartnere eller andre interessenter mulighet til å gi innspill på hvordan klima- og miljøpåvirkningen av varer/tjenester kan forbedres.

Innledende spørsmål

BESKRIVELSE

Vi planlegger å benytte websiden, profilering i lokalene, etc. og i tillegg diverse aktiviteter mot ansatte og forbindelser. Det er utviklet en tekst til våre nettsider, som vil publiseres under "Bærekraft" når Miljøsertifisering er endelig. Vår innrapportering vil publiseres samme sted. I tillegg har vi daglig dialog med kunder, i tillegg til at bransjen jobber aktivt i mot markedet for å sikre god praksis på bærekraft. Tilbakemelding kan også gis via epost og vår "Bærekraft" side på www.kbd.as

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Dokumentert i kommentarfeltet.

429

Butikken skal profilere, informere og sørge for at miljøprofilen kommer klart frem for kunden i form av tilleggsmerking/-kommunikasjon ved produktet, i butikken, i varekataloger, på nettside og sosiale medier.

BESKRIVELSE

Mange av våre produkter er merket med miljøegenskaper, i tillegg informeres det på mange ulike måter, primært på våre nettsider, men også på produktene, ved tilbud, kampanje materiell osv

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kriteriet oppfylt. Det som fremkommer i kommentarfeltet medfører ikke riktighet. Det opplyses om at virksomheten vil profilere aktuelle produkter fra en av leverandørene (Schade) når bærekraftsiden er publisert (FSC).

SERTIFISØRENS VURDERING

Sertifiseringsmøtet ble gjennomført som et fysisk møte i virksomhetens leide lokaler på Hvalstad i Asker. Møtet opplevdes som konstruktivt og preget av god dialog, åpenhet og engasjement. Virksomheten viste tydelig miljøengasjement og fremstod som godt forberedt til førstegangssertifisering. Det ble gjennomført en omvisning i både kontor- og lagerlokaler, inkludert utendørs kildesortering, og sertifisør fikk innsyn i drift og støttefunksjoner. Det ble opplyst om at virksomheten hadde opplevd sertifiseringsprosessen som svært positiv. Virksomheten har etablert et godt miljøledelsessystem med tilhørende rutiner og støttedokumenter. Det foreligger en rød tråd gjennom hele miljøkartleggingen, og det vises til gode grep for å redusere miljøpåvirkning i praksis. Eksempler på dette er tiltak for redusert energibruk (bl.a. planlagt utskifting av panelovner), redusert plastforbruk, gjenbruk av emballasje og gode rutiner for avfallssortering. Virksomheten viste at de tar samfunnsansvar i verdikjeden på alvor. De kunne dokumentere at deres vesentligste leverandør er Miljøfyrtårn-sertifisert. Virksomheten har også etablert en rekke miljøvennlige praksiser: bruk av elbil til kundemøter og service, kombinasjon av kundebesøk og varelevering for å redusere transportmengde, og økt bruk av digitale løsninger som reduserer reisebehov. Det lokale budfirmaet de bruker, er Miljøfyrtårn-sertifisert. Virksomheten har utviklet ny innkjøpsrutine, og det planlegges nå intern opplæring for de som kjøper inn. Det er også gode planer for videreutvikling av bærekraftskommunikasjonen, blant annet gjennom publisering av en bærekraftsside med informasjon om returordninger, kollektivtransport og miljømerkede produkter. Virksomheten opplyser om at de vil publisere denne når de blir miljøsertifisert, for å styrke eksternt kommunikasjon og synliggjøre miljøarbeidet. Under omvisningen var det fokus på brannvern og avfallssystem. Det ble observert tydelig merking ved miljøstasjonene. Det er etablert gode rutiner for avfallshåndtering i virksomhetens lokaler, inkludert spesialavfall som batterier og elektronikk. Det ble informert om at el-retur og retur av batterier har vært gjennomført over lengre tid, selv om dette ikke var tydelig rapportert i 2024. Omvisningen viste imidlertid at det må settes opp ytterligere containere, slik at alle avfallsfraksjonene i virksomheten dekkes. Møtedeltakene viste at de ville prioritere dette arbeidet umiddelbart. Sertifisør understrekte at vesentlighetsanalysen og vernerunden bør inneholde aktiviteten ved servicebenken. Det må opprettes et stoffkartotek for kjemikaliene snarest. Det ble for øvrig vist fram førstehjelpsskrin i tilknytning til disse under omvisningen. Anbefalingene vil bli fulgt opp

under årlig oppfølgingsrevisjon. Denne er avtalt til 9. april 2026. Sertifisør anbefaler at virksomheten sertifiseres som Miljøfyrtårn. Tidsbruk sertifisør: • Forberedelse: 2,75 t • Gjennomføring: 4 t • Etterarbeid: 1,5 t