

Hållbarhetsrapport

N4

2021

Hållbarhetsrapporten baseras på genomförda och planerade aktiviteter inom miljömässiga, sociala och ekonomiska områden. Den är upprättad i enlighet med bestämmelserna i ÅRL 6 kap. 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.



PURE ACT
Change through action

Förarbete

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Intressentanalys

Se bifogad intressentanalys.

Klimatavtryck

N4 startade sin hållbarhetsresa under 2019 och fokus på klimatavtrycket blivit mer och mer tydligt. Varje medarbetare är medveten om hur vi och företaget påverkar miljön, vilket genererar att N4:s klimatavtryck 2021 är fortsatt väldigt lågt, 1,2 ton CO2 per medarbetare och år trots att verksamheten är igång igen efter pandemin.

Långsiktiga mål

Hållbarhetsarbetet är en del av varje medarbetares vardag och ingår i det individuella MU-samtalet där medarbetaren är upplyst om företagets övergripande mål samt sina individuella hållbarhetsmål.

N4:s övergripande mål är att vara minst 20% bättre än Sveriges genomsnittliga företag. Detta mäts genom Företagarnas verktyg ASSET Quick Scan en gång per år i samband med årsredovisningen.

Resultatet för 2021 är att N4 är 75% bättre än genomsnittsföretaget.

Läs mer i vår Hållbarhetspolicy som finns på företagets intranät.

Nulägesanalys

Genomfördes den 27 April 2022.

Väsentlighetsanalys

Globala Mål:

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt.

11 Hållbara städer och samhällen.

12 Hållbar konsumtion och produktion.

Se mer i bifogad intressent- & väsentlighetsanalys.

Arbetsmiljö

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Alternativa arbetsplatser

Medarbetarna uppmanas att följa Folkhälsomyndighetens och kundernas rekommendationer innan man utför sitt dagliga arbete.

Alla medarbetare som kan jobba hemifrån erbjuds denna möjlighet.

Arbetsmiljöpolicy

Vi har bl.a. en Hälsa/Säkerhetspolicy för att säkerställa alla medarbetares arbetsmiljö.

Avtal för hälsa och säkerhet

Kollektivavtal för alla medarbetare finns på plats och efterlevs.

Säkerhet, hälsa & miljö är vår första prioritering.

Ergonomisk arbetsmiljö

Samtliga kontorsarbetsplatser har höj-/sänkbara bord för att maximera medarbetarens möjlighet till rörelse.

Flexibla arbetstider

Vi har ett ramverk som skapar en flexibilitet under ansvar för varje medarbetare.

Förbättringsarbete

Förbättringsarbetet ingår på ett naturligt sätt i medarbetarens arbete och pulsas minst en gång per månad i respektive leveransområde.

Förebygg sjukdom

Alla medarbetare som arbetar på N4:s kontor har tillgång till handtvål och handsprit i kök och på toaletter för att minimera risken för smittspridning

Alla pulsmöten är utspridda på dagen för att minimera risken för stora folksamlingar.

Företagsaktiviteter

Två gånger per år anordnas gemensamma trivselaktiviteter för alla medarbetare på N4.

Förslagslåda

Samtliga medarbetare uppmanas att bidra med ideér som utvecklar företaget och dom själva, att skapa en A3:a.

Gemensamma måltider

Utförs gemensam frukost för Scientific varje torsdag på Biovation Park.

Utförs även sporadiskt efter behov på HK för personalen som sitter/verkar i den lokalen.

Gym på kontoret

Friskvård genom att kunna besöka träningslokaler premieras genom att N4 erbjuder rabatterade årskort på flera anläggningar via Benify.

Hjärtstartare

Finns på N4:s alla kontor.

HLR-utbildning

HLR- utbildning sker vart 3:e år.

Kollektivavtal

Kollektivavtal har funnits på plats sedan start av företaget.

Kompetensutbildning

N4 har en kompetensmatris som tydliggör våra kunders behov och säkerställs i enskilda mål- och utvecklingssamtal. Internutbildning finns också på plats för att säkerställa våra värdegrunder och leankunskaper.

Lyhörd arbetsgivare

MMP (modig, motiverad personal) enkät skickas ut och sammanställs 9 gånger per år där det finns handlingsplaner för att fånga upp alla.

Medarbetarförmåner

Alla tillsvidare anställda medarbetare på N4 har Benify, som är ett digitalt verktyg för lön, pension, friskvårdspeng m.m.

Medarbetarsamtal

Alla medarbetare har fasttider/MU samtal med sin närmaste chef en gång per månad.

Personalmöten

N4 utgår från Lean filosofin och använder bl.a. pulsmöten (minst en gång per vecka) för att stämma av vad som har levererats och vad som förväntas levereras samtidigt som man informerar om framtida aktiviteter.

Skyddsron

Genomförs enligt årsarbetsplan varje år på samtliga lokaler vi hyr/äger.

Statistik för sjukfrånvaro

MMP (modig, motiverad personal) enkät skickas ut och sammanställs 9 gånger per år där det finns handlingsplaner för att fånga upp alla. Detta gör att vi alltid kan hantera/hjälpa till om någon inte mår bra.

Säkerhetsövningar

Alla medarbetare som jobbar i zoner med högre risk går en GMP utbildning minst var 3 år för att säkerställa att man är uppdaterad.

Trivselregler

Ingår i Handboken hur vi ska förhålla oss till varandra, våra kunder och leverantörer.

Undersökning av medarbetarnöjdhet

MMP (modig, motiverad personal) enkät skickas ut och sammanställs 9 gånger per år där det finns handlingsplaner för att fånga upp alla.

Avfall

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Anvisning om avfallssortering

Avfall sorteras och återvinns enl. gällande rutiner på respektive site och kontor. Allt sorteras enligt plan och elektronikavfall håller på att kompletteras enl. gällande regler.

Avfallssortering

Enligt N4:s Hållbarhetspolicy följer vi dom lokala kommunala reglerna för återvinning av avfall/sopor.

Digital bokföringsprocess

För att effektivisera processen så arbetar vi med resurs- & flödeseffektivitet (värdeflödeskartläggning samt pulstavlor), detta ingår i alla medarbetares arbetsuppgifter.

Digital direktreklam

Reklam i pappersform existerar inte på N4 och visitkort har minimerats till ett minimum med gemensamma visitkort och reklamfoldrar. Vid behov så utförs utskick bara med digitala foldrar.

Digital faktureringsprocess

För att effektivisera processen så arbetar vi med resurs- & flödeseffektivitet (värdeflödeskartläggning samt pulstavlor), detta ingår i alla medarbetares arbetsuppgifter.

Digital marknadsföring

För att effektivisera processen så arbetar vi med PURE ACTs kommunikationsverktyg för digital marknadsföring samt resurs- & flödeseffektivitet (värdeflödeskartläggning samt pulstavlor), detta ingår i alla medarbetares arbetsuppgifter.

Digitala lönespecifikationer

För att effektivisera processen så arbetar vi med Benify förmånsportal och Sharepoint kommunikationsverktyg för digital kommunikation till medarbetaren.

Panta flaskor och burkar

Vi följer den lokala kommunens avfalls och sorteringsregler.

Ta tillvara på defekta varor

IT relaterade produkter som ej är användbara i verksamheten återanvänds på bl.a. härbärgen, skolor m.m.

Undvik pappersutskrifter

Alla skrivare är inställda på svartvit och dubbelsidig utskrift som standard.

Varsam hantering

IT policyn säkerställer att man värnar om företagets produkter som man använder i arbetet.

Återvinn elektronik

Vi följer den lokala kommunens avfalls och sorteringsregler. Samt att vi skänker IT produkter som fortfarande fungerar till välgörande organisationer.

Inköp & inhyrning

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Ekologisk frukt

Vid behov av frukt till kontoren skall den vara ekologisk.

Hållbara kontorsmaterial

Alla kontorsmöbler är av typen återbruk om möjligheten finns. Lokala leverantörer med begagnade möbler används i första hand och nyttillverkade möbler undviks i största möjliga mån.

Hållbara kontorsmöbler

Alla kontorsmöbler är av typen återbruk om möjligheten finns. Lokala leverantörer med begagnade möbler används i första hand och nytillverkade möbler undviks i största möjliga mån.

KRAV-kaffe

Endast Krav märkt kaffe serveras på N4:s kontor.

Slopa engångsartiklar

Vid behov av bestick till arbetsplatsen så rekommenderas återanvändningsbara artiklar, inga engångsartiklar beställs.

Slopa flaskvatten

Vid behov av vatten till arbetsplatsen så rekommenderas kranvatten, flaskvatten beställs ej.

Återanvändning av bläckpatroner

Alla patroner som förbrukas på kontoren återanvänds via leverantörens återbruksprocess.

Återanvändning av tonerkassetter

Alla kassetter som förbrukas på kontoren återanvänds via leverantörens återbruksprocess.

Jämställdhet & mångfald

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Inkluderande inomhusmiljö

N4:s kontor är utrustade så att rörelsehindrade har tillträde genom att dörröppnare, ringsignaler, handikaptoaletter samt larm finns.

Jämställdhetspolicy

Enligt N4:s handbok och policys säkerställs allas lika värde och möjligheter att utföra arbetet, ingen exkluderas utan att alla möjligheter har diskuterats.

Könsneutrala toaletter

Alla kontor som N4 hyr/äger har könsneutrala toaletter.

Ledarskapspolicy

Alla ledare och medarbetare följer N4:s handbok.

Lönekartläggning

Alla löner är könsneutrala och relevanta.

Mentorskap

N4 medverkar som mentorer i organisationerna Företagarna och Nyföretagarcentrum.

Motverkande av sexuella trakasserier

Alla ledare och medarbetare följer N4:s handbok.

Mångfaldspolicy

Mångfaldspolicy finns förklarat i Arbetsordning för N4:s styrelse.

Policy vid diskriminering

Alla ledare och medarbetare följer N4:s handbok.

Studiebesök

N4 är en del i integrationsprojekt och referensgrupper kopplade till Arbetsförmedlingen och Södertälje Kommun.

Undersök om diskriminering förekommer

MMP (modig, motiverad personal) enkät skickas ut och sammanställs 9 gånger per år där det finns handlingsplaner för att fånga upp alla.

Undersök om kränkande särbehandling förekommer

MMP (modig, motiverad personal) enkät skickas ut och sammanställs 9 gånger per år där det finns handlingsplaner för att fånga upp alla.

Leverantörs- & produktionskedjan

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Dokumentering av klagomål om arbetsmiljö

Alla avvikelser dokumenteras på "A3"or.

Uppförandekod

Alla medarbetare signerar gällande uppförandekod vid anställning.

Mänskliga rättigheter

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Barns rätt till rörelse

N4 ger sponsring bara till föreningar som aktivt jobbar med att inkludera alla ungdomar i sin verksamhet.

Samhälle

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Antikorrupsionsplan

På N4 eftersträvar vi god affärsetik. Vi ska motverka korruption i alla former, inbegripet utpressning och mutor. För oss innebär det att vi följer de lagar som är relevanta för vår verksamhet, är tydliga i vår kommunikation med medarbetare, partners och kunder, upprättar tydliga avtal och uppmärksammar olustiga situationer. När vi ger eller tar emot gåvor sker det öppet och med måttfullhet.

Finns med i N4:s hållbarhetspolicy.

GDPR efterlevnad

GDPR följs i alla hänseenden och alla medarbetare informeras om detta i anställningsavtal, N4:s policys samt på intranätet.

Lokalt samhällsengagemang

Representanter från N4 sitter med i kommunens näringslivsforum, styrelsen i Företagarna och agerar som mentorer för nyföretagare.

Sponsorpolicy

N4 har en sponsorpolicy som gynnar den lokala ungdomsidrotten.

Utsläpp & transport

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Beräkna koldioxidutsläpp

Vårt klimatavtryck är ca 1,1 ton CO2 per medarbetare år 2020.

Bilpolicy

N4 har en bilpolicy med miljökrav.

Hållbar tjänstebil

N4 har en bilpolicy med miljökrav.

Hållbara tjänsteresor

Samtliga tjänsteresor måste vara godkända av chef och ifrågasätts utifrån om man kan träffas digitalt istället.

Hållbara varustransporter

N4 samordnar alla hyresgäster/kunders transporter för att minimera antalet transporter, vi prioriterar även leverantörer med bra miljöval.

Resepolicy

N4 har en policy för resor i tjänsten.

Planerade aktiviteter:

Telefon- och webbmöten

Uppmuntras istället för att resa.

Alla kontor har eller ska ha installerade utrustningar för webmeeting.

Övrig hållbarhet

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Hållbarhetspolicy

N4 har en hållbarhetspolicy.

Hållbarhetsutbildning

N4:s ledning har gått PURE ACT:s hållbarhetsutbildning.

N4KS1211

N4 har ett kvalitetsledningssystem N4KS1211, som baseras på Leanfilosofin.

Hållbarhetslagen

Klara aktiviteter och befintliga rutiner:

Affärsmodell

Att skapa värde till våra kunder genom att:

§ Optimera kundens resurser tids och kostnadsmässigt anpassat till nyttan

§ Frigöra tid till kunden att utföra sin kärnverksamhet

§ Utveckla och minska servicebehovet för kunden

§ Leverera en professionell och effektiv service med expertis som speglar kundens behov.

N4 ska förse marknaden med kostnadseffektiv drift och underhåll på system och utrustningar samt support och utveckling för verksamheter inom forskning- och tillverkningsindustrin.

”Vi minskar kundens drift- och underhållskostnader”

Positiv och negativ påverkan

Positiv påverkan:

N4:s värdegrunder är Kundfokus, Resurs- & Flödeseffektivitet och Engagerade Medarbetare. Genom att utbilda medarbetarna inom Lean filosofin och lära alla vad som skapar värde så står vi starka mot alla konkurrenter. Varje medarbetare har två uppgifter, att leverera och att utveckla leveransen. Detta gör att vi ständigt förbättrar oss och kan leverera mer värde till våra kunder. N4:s företagskultur bygger på att ta vara på alla kompetenser och säkerställa att alla medarbetare och kunder får kvalitet. Då kommer N4 även att bidra till ett hållbart samhälle.

Negativ påverkan:

N4:s mål är alltid att hjälpa kunden att minska sina drift & underhålls kostnader, detta kan i vissa fall vara svårt när kunden blandar ihop kvalitet med kostnad. En annan påverkan som kan vara negativ är att personalbrist/kompetens ej går att hitta på geografiskt lokal nivå, då behöver vi transportera oss för att lösa kundernas behov.

Se mer information i bifogad väsentlighetsanalys.

Principer för mångfald i styrelsen

Styrelsens sammansättning är ägarnas ansvar. Det ligger i deras ansvar att styrelseledamöterna rekryteras utifrån kompetens och erfarenhet, och att man därför söker brett när nya ledamöter ska tillsättas.

Mångfald i styrelsen är viktigt och nödvändigt för att styrelsearbetet ska bli effektivt och för att positiva värden ska kunna skapas i bolagen. Mångfald handlar inte enbart om vilket kön man har, utan är ett betydligt bredare begrepp som t.ex. också inkluderar ålder, etnisk och kulturell bakgrund. Kvotering på någon av dessa grunder anser vi inte är den rätta vägen.

N4 följer den svenska självregleringsprincipen och anser att styrelsen bör sträva efter en jämn könsfördelning.

Mångfaldhetstänkande och rekrytering utanför de traditionella kretsarna är en förutsättning för att rätt person ska hamna på rätt plats.

Om N4 vill etablera sig på den internationella arenan, behövs multikulturell kompetens även inom styrelsen för att förstå de olika marknadernas förutsättningar och behov.

Risker och riskhantering

N4:s största risker är att kunderna vill harmonisera avtal på global nivå som sträcker sig utanför N4:s geografiskt etablerade områden. Specialister inom olika leveransområden dumpar priser för att ta marknaden. Kunder med kortsiktiga mål upphandlar ramavtal endast på kostnad, ej med fokus på miljö och kvalitet.

Se mer information i bifogad väsentlighetsanalys.

Styrning och policys

N4 har ett antal policys som är framtagna för att säkerställa lagar och krav samt underlätta för medarbetare och företaget att utvecklas.

- Hållbarhetspolicy
- Friskvårdspolicy
- Hälsa/Säkerhetspolicy
- Integritetspolicy
- IT-policy
- Resepolicy
- Bilpolicy
- Sponsorpolicy

Alla policys följs upp och uppdateras med hjälp av MMP, MU-samtal, Pulsmöten, Årsarbetsplaner, Målstyrkort och Kvalitetsledningssystemet N4KS1211.

Se segmenten Arbetsmiljö, Jämställdhet & mångfald, Leverantörs- & produktionskedjan, Mänskliga rättigheter, Samhälle, Utsläpp & transport samt Övrig hållbarhet.

Upplýsningar om anti-korruption

N4 ska motverka korruption i alla former, inbegripet utpressning och mutor. Detta finns med i N4:s hållbarhetspolicy.

Se segmenten Leverantörs- & produktionskedjan samt Samhälle.

Upplýsningar om miljö

Genom vår hållbarhetspolicy och våra värdegrunder säkerställer vi att vi inte slösar med kundernas och N4:s resurser.

Se segmenten Arbetsmiljö, Avfall, Inköp & inhyrning, Leverantörs- & produktionskedjan, Utsläpp & transport samt Övrig hållbarhet.

Upplysningar om mänskliga rättigheter

Genom N4:s MMP (Modig & Motiverad Personal) säkerställs att medarbetaren mår bra och att alla negativa händelser hanteras omgående.

Se segmenten Arbetsmiljö, Jämställdhet & mångfald, Leverantörs- & produktionskedjan samt Mänskliga rättigheter.

Upplysningar om personalrelaterade frågor

Genom N4:s MMP (Modig & Motiverad Personal) säkerställs att medarbetaren mår bra och att alla negativa händelser hanteras omgående.

Se segmenten Arbetsmiljö, Jämställdhet & mångfald, Leverantörs- & produktionskedjan samt Mänskliga rättigheter.

Upplysningar om sociala förhållanden

Genom N4:s MMP (Modig & Motiverad Personal) säkerställs att medarbetaren mår bra och att alla negativa händelser hanteras omgående.

Se segmenten Arbetsmiljö, Jämställdhet & mångfald, Leverantörs- & produktionskedjan, Mänskliga rättigheter samt Samhälle.