


<b>RAPPORT</b>			
<b>TITTEL</b> Miljøfyrtårn Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS		<b>Avdeling for Forretningsutvikling</b>	
<b>OPPDRAGSGIVER</b> Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS		<b>FORFATTER(E)</b> Elisabeth Lægdheim og Jari Takala	
<b>OPPDRAGSLEDER</b> Elisabeth Lægdheim	<b>OPPDRAGS NR.</b> 111-12149	<b>RAPPORT NR.</b> 2	<b>REV.NR.</b> 01
<b>SIGNATUR</b>		<b>DATO</b> 22.10.2008	<b>ANT. SIDER</b>
<b>SAMMENDRAG</b> <p>Adresseavisen har ambisjoner om å fremstå som en miljøbevisst bedrift, og prosjekt "Adresseavisen som Grønn Bedrift" ble igangsatt i april 2008. Som ett av flere delprosjekter ble det besluttet at Adresseavisen ASA og Adressa-Trykk AS skulle gå inn for hver sine Miljøfyrtårnssertifiseringer.</p> <p>I samråd med Miljøfyrtårnskontoret er følgende bransjekrav lagt til grunn for sertifiseringen:</p> <p>Adresseavisen AS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generelle bransjekrav</li> <li>• Kontorbedrift</li> <li>• Gårdeier</li> </ul> <p>Adressa-Trykk AS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generelle bransjekrav</li> <li>• Grafisk</li> </ul> <p>Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS har henholdsvis 331 og 109 ansatte. Endringer fordrer involvering og det tar tid og krever ressurser. Bedriftene har lagt ned mye tid og ressurser i prosjektet. Mange tiltak er identifisert og iversatt i løpet av prosjektperiode, og mange står på planen for neste år. Et av prosjekt "Grønn Bedrifts" viktigste resultater er kanskje den omfattende statusoversikten virksomheten har skaffet seg for å kunne ta viktige miljøbeslutninger for framtiden</p> <p>Denne rapporten orienterer om bedriftene, arbeidet med Miljøfyrtårnsgodkjenningen og dagens status i forhold til bransjekrav. Rapporten er skrevet som underlag til Miljøfyrtårnssertifisering av Trondheim kommune, og er felles for Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS. Etter miljøfyrtårnskonsulentenes vurdering er bedriftene klare for sertifisering.</p>			
Nøkkelord -Norsk		Nøkkelord – Engelsk	
Miljøfyrtårn		[Klikk her, og skriv inn tekst]	
Miljøstyring			
HMS			
Sertifisering			

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>INNLEDNING.....</b>	<b>3</b>
1.1	GENERELT OM PROSJEKTET OG ARBEIDET MED MILJØFYRTÅRN.....	3
1.2	ORGANISERING.....	3
1.3	MÅL OG FOKUS.....	5
1.4	MILJØFORBEDRINGSPROSJEKTER .....	6
1.5	INTEGRERING I EKSISTERENDE STYRINGSSYSTEM.....	9
1.6	ANVENDE BRANSJEKRAV .....	9
<b>2</b>	<b>STATUS I FORHOLD TIL BRANSJEKRAV .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>VEDLEGG .....</b>	<b>12</b>

## **1 Innledning**

### **1.1 Generelt om prosjektet og arbeidet med Miljøfyrtårn**

Adresseavisen har ambisjoner om å fremstå som en miljøbevisst bedrift, og prosjekt ”Adresseavisen som Grønn Bedrift” ble igangsatt i april 2008. Prosjektet ble i første omgang avgrenset til å omfatte Adresseavisen ASA og Adressa-Trykk AS. I løpet av prosjektperioden ble fusjon med Polaris media bestemt, med det til følge at Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS fortsetter som egne selskap som tidligere.

Som et av flere delprosjekter i prosjekt ”Adresseavisen som Grønn Bedrift”, ble det besluttet at begge selskapene skulle gå inn for hver sine Miljøfyrtårnssertifiseringer. I tillegg har bedriftene jobbet med å utvikle bedriftenes miljøregnskap, samt at det er i prosjektperioden igangsatt en omfattende undersøkelse om ansattes reisevaner og miljøholdninger. Et stort antall miljøforbedringsprosjekter og -tiltak er igangsatt, se denne rapporten kapittel 1.4.

Miljøregnskapet er utformet slik at det skal kunne brukes i årsrapporten. Selskapenes årlige miljørapporteringer til Stiftelsen Miljøfyrtårn er et krav for å kunne beholde Miljøfyrtårnssertifikatet. Utarbeidet opplegg for kvartalsvis rapportering og årlig regnskap er langt mer omfattende enn det sertifiseringsordningen krever, men det er lagt opp til at nøkkeltall som miljøfyrtårnsordningen krever direkte skal kunne overføres til dette formatet.

Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS har henholdsvis 331 og 109 ansatte. Endringer fordrer involvering og det tar tid og krever ressurser. Bedriftene har lagt ned mye tid og ressurser i prosjektet og Miljøfyrtårnskrav er stort sett oppfylt. Mange tiltak er identifisert og iversatt i løpet av prosjektperiode, og mange står på planen for neste år. Et av prosjekt ”Grønn Bedrifts” viktigste resultater er kanskje den omfattende statusoversikten virksomheten har skaffet seg for å kunne ta viktige miljøbeslutninger for fremtiden.

Miljøfyrtårnskonsulenter fra PTL har støttet selskapene i arbeidet med Grønn bedrift.

### **1.2 Organisering**

Oppdragsgiver for prosjektet har vært organisasjonsdirektøren og samfunnsredaktøren med forankring i ledergruppa. Arbeidet har blitt utført av fem arbeidsgrupper som har blitt ledet og koordinert av en prosjektgruppe.

Gruppene bestod av:

#### Prosjektgruppen:

Organisasjonsdirektør Adresseavisen AS Gunnar Norum,  
Samfunnsredaktør Stein Arne Sæther  
Driftssjef Adresseavisen AS Leif Åge Haugrønning  
Salgssjef/NK Adressa-Trykk Stein Eilertsen  
Distribusjonssjef Adresseavisen AS Morten Sivertsen  
Controller Adresseavisen AS Stephan Berntsen  
Hovedverneombud Adresseavisen AS Ann-Iren Enoksen  
Miljøfyrtårnskonsulent/ prosjektleder PTL Elisabeth Lægdeheim  
Divisjonsdirektør/miljøfyrtårnskonsulent PTL Jari Takala

Gruppen har hatt 13 møter.

Arbeidsmiljøgruppen:

Organisasjonsdirektør Adresseavisen AS Gunnar Norum  
Driftssjef Adresseavisen AS Leif Åge Haugrønning  
Miljøfyrtårnskonsulent/ prosjektleder PTL Elisabeth Lægdheim

Gruppen har hatt 6 møter.

Innkjøpsgruppen:

Organisasjonsdirektør Adresseavisen AS Gunnar Norum,  
Controller Adresseavisen AS Stephan Berntsen  
Divisjonsdirektør/miljøfyrtårnskonsulent PTL Jari Takala

Gruppen har hatt 5 møter.

Regnskaps- og rapporteringsgruppen:

Organisasjonsdirektør Adresseavisen AS Gunnar Norum,  
Controller Adresseavisen AS Stephan Berntsen  
Divisjonsdirektør/miljøfyrtårnskonsulent PTL Jari Takala  
Faglig støtte prof. NTNU Annik Magerholm Fet

Energi, vann, avfall og utslipps-gruppen :

Driftssjef Adresseavisen AS Leif Åge Haugrønning  
Driftssjef Knut Nilsen  
Salgssjef/NK Adressa-Trykk Stein Eilertsen  
Miljøfyrtårnskonsulent/ prosjektleder PTL Elisabeth Lægdheim

Gruppen har hatt 3 møter.

Transportgruppen:

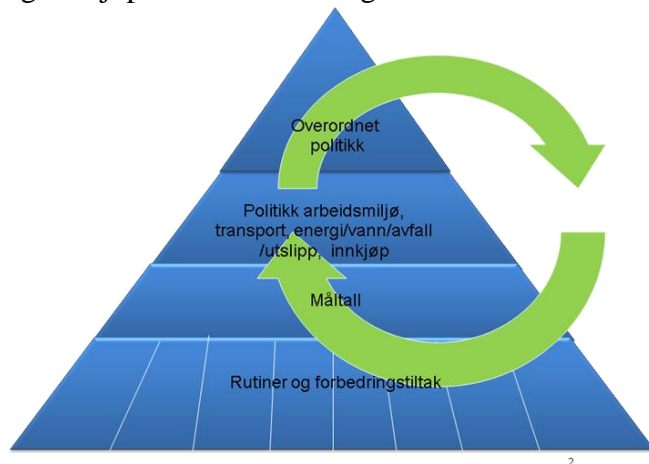
Organisasjonsdirektør Adresseavisen AS Gunnar Norum,  
Distribusjonssjef Adresseavisen AS Morten Sivertsen  
Controller Adresseavisen AS Stephan Berntsen  
Miljøfyrtårnskonsulent/ prosjektleder PTL Elisabeth Lægdheim

Gruppen har hatt 4 møter.

Underveis i prosjektet har øverste ledelse og linjeledere, AMU og tillitsvalgte ledere blitt løpende informert. Øvrige ansatte har deltatt i en undersøkelse av reisevaner og miljøholdninger og blitt informert/deltatt i prosjektet via avdelingsvise møter. Informasjon har blitt gjort tilgjengelig via web ”Grønn Bedrift”, avdelingsvise storskjermer og internmøter.

### 1.3 Politikk og fokus

I løpet av prosjektperioden ble det utarbeidet en felles overordnet miljøpolicy for Adresseavisen AS og Adressa-Trykk, og policy for områdene arbeidsmiljø, transport, energi/vann/utslipp, avfall og innkjøp ble vedtatt. Se figuren under.



Følgende miljøpolitikk ble vedtatt:

**Som en konsekvens av virksomheten på Heimdal påvirker Adresseavisen miljøet, men Adresseavisen skal fremstå som en miljøbevisst, såkalt "grønn bedrift", som tar miljøutfordringene på alvor gjennom offensive miljøtiltak. Det skal synliggjøre en bedrift som setter fokus på prosesser og rutiner som bidrar til å redusere miljøbelastningen, som oppfyller alle lovbestemte krav om miljøpåvirkning, og som bygger et godt og sunt internt arbeidsmiljø.**

**Adresseavisen skal gjennom å sertifiseres som Miljøfyrtårn dokumentere sin miljøinnsats. Bedriften skal årlig avgi miljøregnskap på nøkkeltall/opplysninger innen de mest sentrale miljøfaktorer, og gjennom god oppfølging og informasjon inspirere medarbeiderne til å delta i miljøtiltak.**

**Vi skal ta mål av oss til å påvirke våre leverandører og samarbeidspartnere til større miljøfokusering.**

#### Arbeidsmiljø

Adresseavisen skal ha et godt og sunt arbeidsmiljø som vektlegger medarbeidernes helse gjennom tilrettelagt fysisk aktivitet og sunt kosttilbud i kantina. Arbeidsmiljøet skal kartlegges og utviklingstiltak gjennomføres for å opprettholde et godt arbeidsmiljø, og for å fylle kravene i Arbeidsmiljøloven og Internkontrollforskriften.

#### Transport

All transport i Adresseavisens regi skal gjennomføres på en måte som påvirker vårt ytre miljø på en gunstigst mulig måte. Dette omfatter våre transportører og våre underleverandører, men også tjenestereiser og transport til og fra arbeid. Våre transportører skal ha eller har planer om å anskaffe seg miljøvennlige transportmidler og delta på kurs i miljøvennlig kjøring. Medarbeidere skal vurdere nødvendigheten av tjenestereiser opp mot andre kommunikasjonsmåter (video- eller telefonkonferanse). Må reise gjennomføres skal miljøvennlige transportmåter prioriteres. Bedriften skal gjennom tiltak stimulere til redusert bruk av bil (alene) til og fra arbeid.

#### Energi, vann og utslipp

Adresseavisen skal optimalisere energi- og vann forbruket i produksjon og bygningsmasse gjennom god driftskontroll og sentral energistyring, utnytte vannbåren fjernvarme og investere i

energi- og vannreducerende teknikk der dette er mulig. Det skal innarbeides gode rutiner for individuell energisparing. Adresseavisen har ikke vesentlige utslipp til luft eller vann.

### **Avfall**

Adresseavisen skal opprettholde en god gjenvinningsgrad og fremstå som miljøbevisst i vår avfallshåndtering i alle ledd. Vi skal stille krav til våre samarbeidspartnere som sikrer en miljøvennlig behandling av vårt avfall med størst mulig grad av gjenvinning.

### **Innkjøp - materialbruk**

Adresseavisen skal i størst mulig grad kjøpe inn og bruke miljøvennlige produktalternativer. Vi krever at våre leverandører på varer og tjenester opplyser om de er, eller har tenkt å bli miljøsertifisert, eller om de på annen måte synliggjør sitt miljøansvar. Under ellers like vilkår vil miljøvennlige produkter og leverandører bli prioritert.

Vedlegg 2 viser Miljøregnskap for Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS. Regnskapet viser status for arbeidsmiljø, transport, energi/vann/utslipp, avfall og innkjøp for 2007 og 1., 2. og 3. kvartal 2008. Miljømål er formulert for prioriterte aspekter.

## **1.4 Miljøforbedringsprosjekter / miljøtiltaksplan**

Av påbegynte og iverksatte forbedringstiltak nevnes spesielt:

Ref	Tema og tiltak	Ansv	Frist
Transport	<u>Undersøkelse av ansattes reisevaner og miljøholdninger</u> Alle ansatte i Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS ble spurt om vaner i forbindelse med reiser til og fra jobb og om holdninger til ulike miljøspørsmål. Svarprosenten var på 67 prosent. Som hovedkonklusjon oppsummeres følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Stor interesse og vilje til å kjøre mer miljøvennlig i fremtiden</li><li>• Bedriftens miljøprofil får "terningkast" 4, og ansatte ønsker å bidra</li><li>• Vi er flinkere hjemme enn på jobb</li><li>• Vi må stille miljøkrav til våre leverandører</li><li>• Bra vilje til å benytte eventuelle miljøtiltak som bedriften tilrettelegger</li><li>• Sprek gjeng i Adresseavisen, 84 % sier de trener eller mosjonerer ukentlig,</li><li>• 47 % trener/mosjonerer 3 ganger eller mer i uka.</li></ul> Se vedlegg 9.  Tiltak: Vurdering av forbedringsforslag som er samlet inn.	Gunnar Norum Stein Arne Sæther	Des 2008
Transport	<u>Transport av papir</u> NSB er forespurt om muligheten for togtransport av papir mellom Skogn og Trondheim. Kortreist papir er prioritert. NSB følges opp.	Stein Eilertsen	2009

Ref	Tema og tiltak	Ansv	Frist
Avfall	<u>Avfallreduksjon og forebyggende tiltak papiravfall</u> Det er gjort en omfattende jobb i forbindelse med avfallsreduksjon og kildesortering. Prosjekt "Grønn bedrift" tok fatt i utfordringer knyttet til overproduksjon, det vil si for mye bestilt og ikke distribuert avis, samt retur av ikke solgte aviser. Neste års miljøregnskap vil vise oppnådde forbedringer.	Bjørn Vik-Moe	2008
	Makulatur fra trykkeriet ligger ennå over målsetting på fem prosent, og det arbeides med kontinuerlig med forbedringer.	Stein Eilertsen	2009
	Reklameinnstikk er et viktig foretningsområde for Adresseavisen AS. Prosjektet har fokusert på hvordan reklameproduksjon og -distribusjon kan utføres på en minst mulig miljøbelastende måte. Innstikkandelens bidrag til CO2-regnskapet ble kartlagt.		
	Papir med lavere gramvekt er under utprøving, noe som reduserer ressursbruken og miljøbelastningene ved transport (mindre vekt å flytte på og derav redusert drivstofforbruk). Mindre overproduksjon vil også bidra i positiv retning for innstikk.	Stein Eilertsen	2008
	Svanemerking av trykkeriet står på planen innen utgangen av året.	Stein Eilertsen	2009
Avfall	<u>Tørkepapir</u> Bedriftene bruker anslagsvis 8 tonn tørkepapir/år. Adresseavisen AS vurderer bruk av tøyautomater, og har et forsøksprosjekt på gang.	Leif Åge Haugrønning	2008
Vann	<u>Forsøksprosjekt fuktevann</u> Adressa-Trykk hadde i 2007 et forbruk på 265 liter pr.tonn produsert avis. I år ligger det an til et forbruk på 450 liter pr.tonn produsert avis Det er under prosjektets gang tatt i bruk vannmåling via SD-anlegget (sentral driftsstyring), noe som muliggjør detaljert oppfølging av vannforbruket. I løpet av høsten vil test med avstegning av fuktevann når produksjonen står gjennomføres.	Leif Åge Haugrønning	2008
ENØK	<u>Enøk-analyse</u> En omfattende enøk-analyse ble gjennomført i 2005. Alle tiltak med tilbakebetalingstid på under 2 år er gjennomført. Utbedring av ventilasjonsanlegget er utredet, og tiltaket har en tilbakebetalingstid på rundt 7 år etter dagens priser. Prosjektet ble forsøkt delfinansiert med ENOVA-midler, uten at dette lyktes. Tiltaket er til behandling i effektiviseringsprogrammet.	Leif Åge Haugrønning	2009

Ref	Tema og tiltak	Ansv	Frist
Innkjøp	<p><u>Undersøkelse av leverandører varer og transporttjenester (utenom Miljøfyrtårnsertifiseringen, gjelder Adressa-Bud)</u></p> <p>Adressa-Bud AS er leverandør av transporttjenester til Adresseavisen AS. Miljøbelastninger fra transport utgjør en viktig del av "avisens totale miljøbidrag", og prosjekt Grønn Bedrift gjennomførte derfor en undersøkelse hos innleide transportører og bud. Bilparken er relativt gammel, bilene går en del på tomgang, det er mye småkjøring. Over halvparten benytter piggdekk.</p> <p>Tiltak: Adresseavisen oppfordrer om bruk av piggfridekk, nyere biler, kildesortere strapperbånd og emballasje, samt gjennomføre kurs i EcoDrive.</p>	Morten Sivertsen	2009
Innkjøp	<p><u>Innkjøp</u></p> <p>Å gjøre gode miljøvalg ved anskaffelser er gode forebyggende tiltak, det forhindrer bedriftene å kjøpe seg miljøproblemer. Adresseavisen AS og Adressa-Trykk har vedtatt en innkjøpspolitikk, gjennomført omfattende kartlegging hos sine mest sentrale leverandører, utarbeidet innkjøpsprosedyre miljø og utformet miljøegenerklæring for leverandører. Nøkkeltall for grønne innkjøp er utformet. Neste års miljøregnskap vil vise om tiltakene virker i positiv retning.</p> <p>Adresseavisen AS vil også arbeide for å påvirke innkjøpssammenslutninger, andre store innkjøpere, andre mediahus/trykkerier og viktige interessenter. Bedriften uttrykker det som å tenke horisontalt og vertikalt. Ansvar for denne aktiviteten ligger hos Økonomidirektøren.</p>	<p>Stephan Berntsen</p> <p>Roar Østgård</p>	<p>2009</p> <p>2009</p>
Miljøregnskap	<p><u>Miljøregnskanalyse</u></p> <p>Analysere tall i miljøregnskapet, benytte funn som grunnlag for nye tiltak og beslutninger.</p>	Gunnar Norum	2009
Arbeidsmiljø	<p><u>Medarbeidertilfredshetsmålinger</u></p> <p>Det er startet prosess med å forenkle oppsett for Arbeidsmiljøundersøkelsen er tidligere benyttet tre ganger, sist 2005. Arbeidet krever involvering av ledere og ansattrepresentanter. Tiltaket er beskrevet i HMS-kalender 2008/2009. Det vurderes et opplegg for pulsmålinger.</p>	Gunnar Norum	Nov 2008



### **1.5 Integrering i eksisterende styringssystem**

Miljøfyrtårnskrav og aktiviteter er integrert i Adresseavisen AS og Adressa-Trykk sine styringssystemer, som består av:

- Miljøpolitikk og -mål
- Regnskaps-og rapporteringsrutiner
- Innkjøpsrutiner
- Personalhåndboka
- HMS-styringssystemet til hhv Adresseavisen AS og Adressa-Trykk AS
- Ansvarsmatriser for Adresseavises AS og Adressa-Trykk AS

Systemet er dokumentert og gjort tilgjengelig via web ”Grønn bedrift”.

### **1.6 Anvendte bransjekrav**

I samråd med Miljøfyrtårnskontoret er følgende bransjekrav lagt til grunn for sertifiseringen:

Adresseavisen AS:

- Generelle bransjekrav
- Kontorbedrift
- Gårdeier

Adressa-Trykk AS:

- Generelle bransjekrav
- Grafisk

Vi har etter godkjenning fra Miljøfyrtårnskontoret tatt utgangspunkt i krav som var gjeldende ved prosjektoppstart april 2008.

Status i forhold til de respektive kravene er angitt i tabellen på de neste sidene. For hvert av punktene indikerer J=ja, dvs krav oppfylt, D=krev delvis oppfylt og N=nei, krav er ikke oppfylt.

## 2 Status i forhold til bransjekrav Adresseavisen AS

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Generelt	1. Virksomheten skal ha formulert mål for miljøarbeidet, både for arbeidsmiljø og ytre miljø.	J	Overordnet miljøpolitikk samt politikk for arbeidsmiljø, transport, innkjøp, el/vann/utslipp og avfall er utformet
	2. Virksomheten skal ha et godt system for HMS-arbeid som fungerer i praksis. Miljøfyrårn-rutiner innen avfall, energi, transport osv. samles og innarbeides i dette internkontroll-systemet.	J	Gjennomført statusanalyser systematisk HMS-arbeid.
	3. Alle konsesjoner for utslipp til jord, vann og luft skal følges.	-	
	4. De ansatte skal være informert og delta i arbeidet med å bedre arbeidsmiljøet og gjøre driften mer miljøvennlig.	J	<p>Underveis i prosjektet har øverste ledelse og linjeledere, AMU og tillitsvalgte ledere blitt løpende informert. Øvrige ansatte har deltatt i en undersøkelse av reisevaner og miljøholdninger og blitt informert/deltatt i prosjektet via avdelingsvise møter. Informasjon har blitt gjort tilgjengelig via web "Grønn Bedrift", avdelingsvise storskjermer og internmøter.</p> <p>Etablert "digital" forslagskasse og informasjonssider på HMS-web på intranettet.</p> <p>Gjennomført kartlegging av miljøholdninger (handler om reise til og fra jobben) med tilbakeføring av resultater.</p> <p>Aktivt velferdslag som gjennomfører diverse trimprosjekter, totalt røykeforbud.</p>

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	5. Det skal være en miljøansvarlig. Ansvar: skrive miljørapport, holde miljøarbeidet i hevd og stimulere til nye tiltak.	J	Gunnar Norum, se HMS-organisasjon og ansvarsmatrise. Vedlegg 12.
	6. Ved begynnelsen av året skrives en miljørapport for fjoråret med handlingsplan for inneværende år. Handlingsplanen lages i forbindelse med virksomhetens vanlige årsplan / budsjett. Mal for årlig miljørapport på <a href="http://www.miljofyrtarn.no">www.miljofyrtarn.no</a> skal brukes.	-	Lagt opp til kvartalsvis rapportering ihht mål, samt årlig rapportering til Stiftelsen Miljøfyrtårn.
	7. Innen 1. april sendes miljørapporten (nevnt over) til Stiftelsen Miljøfyrtårn, PB 514, 4665 Kristiansand. Stiftelsen Miljøfyrtårn sender deretter kopi til den enkelte kommune. Miljørapporten distribueres også internt, til alle ansatte og til eierne / styret.	-	
Kontor	1. Virksomheten bør være tilknyttet verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjeneste eller annet personell med kompetanse i henhold til forskrift 1994 nr. 333).	J	Har egen bedriftslegeordning.
	2. Det skal være gode ergonomiske forhold for ansatte (arbeidslys, bord, stol).	J	
	3. I virksomheter med mye stillesittende arbeid bør det tilrettelegges for fysisk trening i arbeidstiden.	J	
	4. Innertemperaturen skal normalt ligge mellom 20-24 °C i sommerhalvåret.	J	Har komfortstyring og SD-anlegg. Normalt stilt til 21 grader.
	5. HMS-undersøkelser skal gjennomføres hvert år for bedrifter/virksomheter med mer enn 30 ansatte. Informasjonen sammenfattes i en HMS-rapport	J	Miljøholdninger (transport til og fra jobben, overordnet arbeidsmiljøundersøkelse høst 2008, planlegger årlig opplegg for pulsmålinger fra 2009, jevnlig vernerunder, tilstandsanalyse brann (2008). AMU skriver årlig HMS-rapport.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Gårdeier	Forhold til leietakere: 1. Det skal være en fast kontaktperson for henvendelser fra leietakerne.	J	Eiendomsdrift består av 3 personer, en person er alltid tilgjengelig.
	2. Én gang i året skal det sendes ut spørreskjema til alle leietakere for tilbakemelding om forholdene i bygget og for forslag til forbedringer / endringer.	J	Kun en leietaker, Adressa-Trykk. Kravet ivaretas delvis av forslagskassen og avvikshandling på web. Tilbakemelding om forhold i bygget ivaretas av vernerunden.
	3. Det skal foreligge en kortfattet instruks eller et informasjons-skriv om nøkkeldata for de viktigste fellesfunksjoner for leietakerne i bygget.	J	Ivaretas av rutiner for avfall, el, vann, samt økonomi- og miljøregnskap. Denne inneholder mål- og nøkkeltall.  Dette skjer via AMU og byggemøter.
	4. Informasjonsmøter for alle leietakere holdes dersom det planlegges større omlegginger, ombygginger eller utvidelser i eller i nærheten av bygget.	J	
Arbeidsmiljø	1Virksomheter som kun sertifiseres etter Generelt bransjekrav, må undersøke om det er lovpålagt å være tilknyttet Verne- og helsepersonale i henhold til forskrift 1994, nr 333. Dette kan gjelde hele eller deler av arbeidsstokken.	J	Har egen bedriftslege som ivaretar dette kravet.
	2. Lokaler skal ha forsvarlig inneklima i henhold til de krav som stilles til virksomheten, for eksempel i henhold til AML	J	Serviceavtale med GK Norge AS. Foretar jevnlig kontroll, dokumentasjon kan framlegges. Omfatter hele bygningsmassen på Heimdal og Nordre.
	3. Medarbeidersamtaler gjennomføres årlig.	J	Opplæringskurs for ledere. Har ikke krav om årlig gjennomføring, men gjennomføres årlig av ca 75 prosent av AS. Har utviklingssamtaler for medarbeidere og grupper gjennomføres. Samtalene gjennomføres ulikt fra avdeling til avdeling mht hyppighet, form og rapporteringsmåte.
	4. Arbeidet legges opp slik at det blir minst mulig ensformig både når det gjelder arbeidsstillinger og jobbfunksjon generelt.	J	Trykkeriet har jobbrotasjon, arbeidstilpasning etter vernerunder / oppfølgingsplaner etter sykefravær.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	5. Det skal være gode ergonomiske forhold for ansatte (arbeidslys, arbeidsstasjon, bord, stol, osv.)	J	Årlig ergonomigjennomgang med fysioterapeut. Utstyr skaffes etter behov (heve-senkebord, plassbelysning, tilbehør til PC og telefoner, osv.)
	6. Virksomheten bør tilrettelegge / sponse fysisk trening for de ansatte.	J	Eget treningsstudio på huset. Tre organiserte trim /treningsprogrammer. Fysisk aktivitet på flere plan gjennom velferdslaget (turorientering, løp, lagspill, ski, sykling etc.). Sykle til jobben – aksjon.
	7. Røykeloven skal følges.	J	Forbud mot å røyke innendørs.
	8. Lokalene skal være ryddige, og rengjøres med de mest miljøvennlige metodene.	J	Trøndelag renholdsservice er ISO 14001-sertifisert.
	9. HMS datablad for kjemikalier og vaskemidler skal være lett. Tilgjengelig for alle brukere	J	Ref. innkjøpprosedyre. Har oppdatert stoffkartotek (Eccoline). ISS er 14001-sertifisert.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Gårdeier	1. Virksomheten skal ha bedriftshelsetjeneste i henhold til forskrift 1994 nr. 333 (Verne- og helsepersonale) og forskrift 1989 nr. 914 (Hvilke virksomheter skal ha verne- og helsepersonale).	J	
	2. Gårdeier skal disponere luxmåler for kontroll av belysning. Belysningen skal være i henhold til NS-EN 12464 – 1.	J	Finnes på el-avdelingen, Adressa-Trykk.
	3. Gårdeier skal disponere støymåler for kontroll av støynivå i bygget. Støynivået skal holdes innenfor anbefalinger i Forskrift om støy på arbeidsplassen §7 gruppe I - II	J	BHT disponerer støymåler og utfører jevnlige målinger. På kontordelen gjelder gruppe I og trykkeriet ligger i gruppe II og III.
	4. Gårdeier bør disponere CO <sub>2</sub> -måler for kontroll av CO <sub>2</sub> -nivå i bygget. Arbeidstilsynets normverdi på 1000 ppm skal ikke overskrides.	J	I trykkeriet er det installert CO <sub>2</sub> -måler i avtrekk ventilasjon (automatisert for maks energieffektivitet og tilfredsstillende inneluftkvalitet.)
	5. Det skal legges fysisk til rette for bruk av sykkel med sykkelstativ, og dusjmuligheter for alle i bygget.	J	
	6. Det skal undersøkes om bygningen inneholder helse- miljøskadelige stoffer eller gasser som påvirker arbeidsmiljøet (asbest, PCB i fugemasser, bromerte flammehemmere etc).	J	Se rapport, vedlegg 7.
	7. Gårdeier skal forsikre seg om at det ikke lekker radongass inn i bygget fra grunnen.	J	Grunnforholdene er ikke slik at det er Radon i grunnen under byggene. Har undersøkt med Trondheim kommune. Vedlegg 8. Brannvernleder, branndokumentasjon, Gårdeier har ansvar for teknisk utstyr og serviceavtaler. Leietaker er IV-pliktig og har innsatsledelse for Industriveien 13. Det gjennomføres årlig IV-øvelse. Rømningsøvelse sist gjennomført i 2006. Planlagt i mai 2009.
	8. Brannkrav og brannøvelser skal holdes i henhold til aktuelle krav for bygget.	J	

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Innkjøp og materialbruk	1. Virksomheten skal etterspørre varer og tjenester som gir så lav miljøbelastning som mulig (råvarer, kjemikalier, rengjøringsmidler, papir, vaskerier, transportmidler mm).  Det skal benyttes en enkel sjekkliste for miljøvennlige innkjøp. (Bruk GRIPs veileder, SFTs Substitusjonsliste, annen tilgjengelig veileder, eller lag en selv!)	J	Fra policydokument: Adresseavisen skal i størst mulig grad kjøpe inn og bruke miljøvennlige produktalternativer. Vi krever at våre leverandører på varer og tjenester opplyser om de er, eller har tenkt å bli miljøsertifisert, eller om de på annen måte synliggjør sitt miljøansvar. Under ellers like vilkår vil miljøvennlige produkter og leverandører bli prioritert.
	2. Virksomheten skal be sine mest sentrale leverandører om å dokumentere miljøvennlig drift innen alle, eller utvalgte miljøtema. Viktige miljøtema er blant annet arbeidsmiljø, energi, avfall, utslipp.	J	For leverandører etterspørres miljøsertifisering / synliggjøring av miljøansvar. Det er gjennomført spørreundersøkelse og egendeklareringskjema er utformet.
	3. Så langt råd er skal virksomheten velge produkter med anerkjent miljømerking, slik som Svanen, Debio, EU-blomsten, Bra miljöval og miljødeklarererte byggevarer i henhold til ISO TR 14025, og / eller velge produkter som tilfredsstiller tilsvarende miljøkrav. Dette gjelder hele virksomhetens drift.	J	Miljøkrav til produkter (tilfredsstille kriteriedokument for svanemerking/EU-blomst) tas med som et krav i forhandlinger. Ref innkjøpsprosedyre felles med Adresseavisen AS.
	4. Hvis miljøvennlige innkjøp hindres på grunn av kjedetilknytning, skal virksomheten forsøke å endre kjedens policy.	J	Eks. papirkjøp, Media Norge, innkjøpsavtaler med mer. Gjennomført spørreundersøkelse hos leverandører. Påvirkning horisontalt og vertikalt i verdikjeden beskrevet som tiltak.
	5. Settes en del / deler av virksomhetens drift ut til andre (outsourcing), skal disse underleverandørene påvirkes til å miljøsertifisere seg.	J	Se pkt 1. Omfatter transport, renhold, kjøkken. ISS er ISO 14001-sertifisert.
	6. Ved nybygg og rehabilitering eller inngåelse av leieavtale skal miljø vektlegges - arealbruk, materialbruk, ventilasjon og oppvarming.	J	Se pkt 1. Skal omfatte både nybygg og rehabilitering.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	7. Virksomheter som bruker vann i vareproduksjon, skal ha egen vannmåler. Det skal fortløpende vurderes / gjennomføres vannreducerende tiltak, slik som å vektlegge vannforbruk ved innkjøp av nytt utstyr.	J	Jobber etter kvalitetskrav fra Institutt for grafisk forskning (luftfuktighet). Installert sparedusj/lavtspyende toaletter. Fjernet "kjøpevannet" som drikkevann.  Se pkt 1. Innkjøpsveiledning
	8. Lavt støynivå skal være kriterium ved kjøp av maskiner og utstyr.	J	Se pkt 1. Innkjøpsveiledning
Kontor	1. Ved innkjøp av kopimaskiner og skrivere skal utstyret kunne ta dobbeltsidig kopiering/utskrift. Lavt energibruk og forbruk av blekkpatroner/tonerkassetter skal også vektlegges.	J	Se innkjøpsprosedyre.
	2. Årlig forbruk av papir skal registreres per årsverk.	J	Gjøres av IT-avdelingen
Gårdeier	1. Gårdeiere skal selv, eller i samarbeid med leietakere, registrere vannforbruket månedlig, eller oftere dersom det er spesielt vannforbrukende installasjoner / aktiviteter i eller ved bygget.	J	Registreres via SD-anlegget og rapporteres kvartalsvis. Se miljøregnskapet.
Energi	1. Eget energibruk skal registreres og følges opp periodisk (se spesialkravene for hver bransje).	J	Registreres via SD-anlegget. Se miljøregnskapet.
	2 Utgå	-	



Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	3. Energiforbruk under 200.000 kWh pr år (transport ikke medregnet), fyll ut ENØK-sjekkliste på <a href="http://www.miljofyrarn.no">www.miljofyrarn.no</a> Tiltak med en inntjeningsstid på inntil to år skal gjennomføres. ENØK sjekkliste forsøke å påvirke byggeier til å finansiere tiltak som innspares innen to år. Lykkes ikke dette, bør virksomheten gjennomføre minst ett av tiltakene selv.	J	Enøk-analyse gjennomført. Tiltak med inntjeningsstid under to år er gjennomført. Vurdering av forbruk i forhold til normtall er vanskelig, da det ikke finnes for bransjen. ENVOA-prosjekt er under vurdering. Se utfylt ENØK-sjekkliste vedlegg 14.
	4 Dersom virksomheten er leietaker, skal den med utgangspunkt i ENØK-sjekkliste forsøke å påvirke byggeieren ti å finansiere tiltak som innspares innen to år. Lykkes ikke dette, bør virksomheten gjennomføre minst ett av tiltakene selv.	-	
	5. Mindre miljøbelastende energikilder skal foretrekkes under like, eller tilnærmet like forhold.	J	17 prosent av Adresseavisen og Adressa-Trykk sitt energibruk dekkes av fjernvarme. Av denne fjernvarmen benytter Adresseavisen 70 prosent og Adressa-Trykk 30 prosent. Resterende energibehov dekkes av elektrisk kraft. Ved framtidige utbygginger skal fjernvarme tilknyttes.
	6. Lav energibruk vektlegges ved innkjøp av nytt utstyr.	J	Se innkjøpprosedyre.
	7. Interne rutiner skal sikre lavt energiforbruk til oppvarming, ventilasjon, lys og produksjon. Lys slås av / dempes etter stengetid.		Sentral driftsstyring på temperatur og ventilasjon. Normalt settes temperatur til 21 grader. Ansatte oppfordret til å slukke lys, hvis ikke går Securitas slukkerunde etter normal arbeidstid. Tidsur og temperaturstyring på utvendige varme (lasteramper) og motorvarmere. Fotoceller utelys.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Kontor	1. Eget energiforbruk skal registreres og følges opp minst en gang i måneden.	J	Se gårdeier.
	2. Innetemperaturen skal normalt ligge mellom 20-22 °C vinterstid.	J	Standard 21 grader.
	3. Virksomheten skal ha rutiner for at lys, datamaskiner og annet elektrisk utstyr slås av etter arbeidstid.	J	
	4. Det skal vurderes å installere sentral driftsanlegg som kan styre lys, varme og ventilasjon.	J	Styrer pt ikke lys.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Gårdeier	1.Energiforbruket totalt i næringsbygget(ene) følges opp ukentlig eller månedlig. Energiforbruket for den enkelte leietaker bør kunne registreres på egne målere for størst mulig grad av separat avregning. Energi til fellesareal må imidlertid fordeles.	J	Månedlige registreringer av kWh for HIV og H I, II og III og fjernvarme for Adressa Trykk og ASA siste 7 år. Dette forhandles og følges opp av Entro Eiendom. Månedlige tall kan tas fra faktura. Store kostnader knyttet til installasjon av separate strømmålere (0,5 mill), men opplegg for å kunne måle strømforbruk på lokale fordelinger (12 stk) er under arbeid (SD-anlegget). Dette blir ikke klart til første miljørapport og regnskap. Beskrevet i tiltaksplan.
	2. Det bør installeres sentralt driftskontrollanlegg eller tilsvarende løsninger for styring av lys, varme / ventilasjon.	J	Varme og ventilasjon styres via SD-anlegget i hele bygningsmasen. Kost-nytte vurdering av sentral styring lys ikke utført.
	3. Innetemperaturen skal normalt ligge mellom 20 og 22 °C vinterstid.	J	Se kontorkrav, normal stilles temp til 21 grader.
	4. Utelys skal styres av fotocelle.	J	
	5. Energisparende kjøleteknikker som frikjøling, utvendig solavskjerming og bevisst utforming og lokalisering av vinduer skal prioriteres framfor kjølemaskiner på ventilasjonen.	J	Har forbedret styring av solavskjerming, har serviceavtaler på dette utstyret. For energisparing, ref. enøkanalyse.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Transport	1. Ansatte skal oppfordres til å sykle, gå, reise kollektivt eller kameratkjøre til jobb. Miljøvennlig transport til arbeid bør premieres.	J	Kartlegging gjennomført i spørreundersøkelse av ansattes reisevaner. Resultatene presentert på web. Gjennomføre "sykle til jobben"-aksjon med premiering. Skal informere om valg av bil og miljøbelastninger, beskrevet i tiltaksplan.
	2. Virksomheten skal vurdere bruk av telefonmøter, fjernarbeid (eks. hjemmekontor) og evt. videokonferanser og for å redusere reising.	J	Har møterom som har utstyr for telefon- og videokonferanser, gjelder også de vi har møter med. En del medarbeidere hjemmekontorsordning. (behovsprøvd).
	3. Virksomheter i bysentra bør ikke ha flere parkeringsplasser enn det som er nødvendig for egen drift.	J	Avdelingen i Nordre (ca 35 ansatte) har kun 4 parkeringsplasser.
	Virksomheter med egen bilpark (4 tom 10) 4. Virksomheten skal kartlegge og planlegge sitt transportbehov for å hindre unødvendig transport og velge det minst miljøbelastende transportmiddel, f.eks gjennom samarbeid med andre virksomheter.	J	Transport inngår i miljøregnskapet for AS egne biler og innleide transportører. Eksempel på samarbeid med Aftenposten er daglig frakt av aviser mellom Oslo og Trondheim. Det er gjennomført spørreundersøkelse hos innleide transportører.
	5. Regelmessig sjekk og service på kjøretøy utføres etter leverandørens spesifikasjon.	J	For egen bilpark finnes serviceavtaler. Innleide transportører ble spurt om det samme i en gjennomført.
	6. Virksomheten skal ha oversikt over drivstofforbruket for hvert enkelt kjøretøy. Tiltak vurderes fortløpende for å redusere drivstofforbruk.	J	Se miljøregnskapet.
	7. Tomgangskjøring skal unngås.	J	Er forbudt. Følges opp ovenfor distribusjon.
	8. Motorvarmer bør brukes.	J	Har 170-180 motorvarmere med tidsstyring.
	9. Kjøretøy skal som hovedregel ha piggfrie dekk.	D	Må sees i sammenheng med sikkerhet. Distribusjon på natten spesielt krevende. Har undersøkt hvilke dekk transportører benytter.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	10. Der forholdene ligger til rette for overgang til kjøretøy med alternativ energi, som f.eks. naturgass og propangass, bør dette vurderes. Bruk av alternativt drivstoff, som biodiesel, vurderes også.	J	Vurderer el-biler, har en i drift. Har innhentet tilbud på hybrid-bilder og el-bilbiler, vurderes presentert ifm tilbakemelding av resultater reisevaneundersøkelse. Utfordret biljournalist om å lage informasjon til egen ansatte .
Kontor	1. Virksomheten skal lage en handlingsplan som fremmer miljøvennlig transportmidler i tjenestereiser.	J	Har gjennomført holdningsundersøkelse, nettbasert spørreundersøkelse alle ansatte og det er formulert politikk og forbedringsmål. Beskrevet i tiltaksplan.
	2. Virksomheten bør lage en handlingsplan for ansattes reisevaner til og fra jobb.	D	Arbeidet står på tiltaksplanen for 2009
Gårdeiere	1. Gårdeiere bør oppmuntre leietakere til miljøvennlig transport til og fra jobb. Miljøvennlig transport premieres.	J	Har gjennomført holdningsundersøkelse, nettbasert spørreundersøkelse alle ansatte og det er formulert politikk og forbedringsmål.
Avfall	<b>Avfallsreduksjon:</b> 1. Virksomheten skal ha gjennomført minst tre avfallsreduserende tiltak. Gjenbruk prioriteres fremfor kildesortering for gjenvinning (eks. reparasjon). Ved resertifisering skal minst to nye avfallsreduserende tiltak dokumenteres.	J	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilrettelagt bedre for kildesortering, redusert tilgang til restavfallsbeholdere</li> <li>• Regulering av opplagsbestilling, ref overproduksjon i miljøregnskapet</li> <li>• Redusert antall fellesaviser</li> <li>• Bruker anslagsvis 8 tonn tørkepapir/år. Vurder tøyautomater</li> </ul>
	2. Virksomheten skal sette som krav til leverandører og egen praksis at varer ikke overemballeres, og at det brukes ombruksemballasje eller i det minste gjenvinnbar emballasje. Etablerte ordninger for retur og gjenvinning av emballasjeavfall benyttes.	J	Se innkjøpsprosedyre.
	3. Bruk av engangsartikler, skal være redusert til et absolutt minimum.	J	Se innkjøpsprosedyre <ul style="list-style-type: none"> <li>• Engangsbeger tilbys gjester / møtevirksomhet. Egne kopper og krus i kantina.</li> <li>• Vurder tøyautomater</li> </ul>

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	4. Mottak av uadressert reklame og brosjyremateriell skal begrenses.	J	Tatt opp med internpostkontoret.
	<b>Avfallshåndtering:</b> 5. I størrelsesorden 70 prosent av avfallet skal kildesorteres og leveres til gjenvinning. (Se spesialkrav for hver bransje).	J	Hittil i 2008: Sorteringsgrad 1, sortering inkludert avfall til forbrenning, 84-99 %. Sorteringsgrad 2, sortering til materialgjenvinning, 44-56 %.
	6. Miljøansvarlig skal følge opp avfallshåndteringen jevnlig. Ved avvik eller behov for oppgradering skal strakstiltak iverksettes.	J	Ivaretas av miljøregnskap og kvartalsvis rapportering
	7. Virksomheten skal benytte alle eksisterende lokale ordninger for kildesortering av gjenvinnbare avfallsfraksjoner som organisk avfall, papp og papir, plast, EE-avfall, glass m.m.	J	Ivaretatt av avfallsrutiner
	8. Farlig avfall skal lagres forsvarlig og leveres til godkjent mottak.	J	Ivaretatt av avfallsrutiner.
	9. En avfallsinstruks skal være utarbeidet og tilgjengelig for alle ansatte.	J	

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Kontor	<u>Avfallsreduksjon:</u>		
	1. Ved en resertifisering skal virksomheten dokumentere at den totale avfallsmengden er nedadgående målt i avfallsmengde per årsverk.	-	
	2. Bruk av papir, utskrift og kopiering skal begrenses. E-postmeldinger leses på skjerm i stedet for å ta utskrift. Blanketter, bilag etc. kommuniseres mest mulig elektronisk.	J	Digital behandling av fakturaer.
	3. Tosidig kopiering og utskrift skal benyttes som standard når det er mulig.	D	To-sidig oppsett ikke mulig på alle maskiner. Ved innkjøp av nye maskiner stilles dette som krav.
	4. Ansatte skal få opplæring som sikrer lavt forbruk av kopi- og skrivepapir.	J	Storforbrukere (redaksjonssekretariat, andre sekretariat, økonomi), har fått opplæring fra leverandører,
	<u>Avfallshåndtering:</u>		
	5. Minst 75 % av avfallet skal kildesorteres og leveres til gjenvinning.	J	Se miljøregnskapet.
	6. Utrangert utstyr skal gjenvinnes så langt det lar seg gjøre.	J	Se miljøregnskapet.
	7. Virksomheten skal gjenbruke mest mulig kontorrekvisita herunder permer, plastlommer, omslag m.m.	D	Delvis ombruk på plastomslag, permer .
	8. Virksomheten skal etablere avtale med firma som kan motta brukte tonerkassetter.	J	Returavtale med maskinleverandøren

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Utslipp til vann	1. Kjøretøy skal rengjøres med godkjente vaske- og avfettingsmidler som ikke har YL-nummer høyere enn 1.	J	Benytter Ren Bil på Heimdal. De benytter rengjøringsmiddel to rengjøringsmidler, YLgruppe 0 og 1.
	2. Eventuell egen vaskeplass for kjøretøy skal ha godkjent, forskriftsmessig avløpsanlegg med egen oljeutskiller og sandfang. Det skal være utarbeidet driftsinstruks for oljeutskiller og sandfang	-	
Utslipp til luft/støy	Kun krav i enkelte bransjer	-	
Estetikk	1. Virksomheten skal ha rutiner for god skjøtsel og ytre vedlikehold av egne bygninger og eventuelle utearealer.	J	Har avtale med gartner om drift av utendørsanlegg. Bruker ikke salt og kjemikalier. Vedlikehold av bygninger skal samles i et FDV-system.



### 3 Status i forhold til bransjekrav Adressa-Trykk AS

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Generelt	1. Virksomheten skal ha formulert mål for miljøarbeidet, både for arbeidsmiljø og ytre miljø.	J	Overordnet miljøpolitikk, delpolitikk for arbeidsmiljø, transport, innkjøp, el/vann/utslipp og avfall er utformet.
	2. Virksomheten skal ha et godt system for HMS-arbeid som fungerer i praksis. Miljøfyrårn-rutiner innen avfall, energi, transport osv. samles og innarbeides i dette internkontroll-systemet.	J	Gjennomført statusanalyser systematisk HMS-arbeid.
	3. Alle konsesjoner for utslipp til jord, vann og luft skal følges.	-	
	4. De ansatte skal være informert og delta i arbeidet med å bedre arbeidsmiljøet og gjøre driften mer miljøvennlig.	J	<p>Underveis i prosjektet har øverste ledelse og linjeledere, AMU og tillitsvalgte ledere blitt løpende informert. Øvrige ansatte har deltatt i en undersøkelse av reisevaner og miljøholdninger og blitt informert/deltatt i prosjektet via avdelingsvise møter. Informasjon har blitt gjort tilgjengelig via web "Grønn Bedrift", avdelingsvise storskjermer og internmøter.</p> <p>Etablert "digital" forslagskasse og informasjonssider på HMS-web på intranettet.</p> <p>Gjennomført kartlegging av miljøholdninger (handler om reise til og fra jobben) med tilbakeføring av resultater.</p> <p>Aktivt velferdslag som gjennomfører diverse trimprosjekter, totalt røykeforbud.</p>
	5. Det skal være en miljøansvarlig. Ansvar: skrive miljørapport, holde miljøarbeidet i hevd og stimulere til nye tiltak.	J	Salgsdirektør Stein Eilertsen, se HMS-organisasjon og ansvarsmatrise. Vedlegg 12.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	6. Ved begynnelsen av året skrives en miljørapport for fjoråret med handlingsplan for inneværende år. Handlingsplanen lages i forbindelse med virksomhetens vanlige årsplan / budsjett. Mal for årlig miljørapport på <a href="http://www.miljofyrtarn.no">www.miljofyrtarn.no</a> skal brukes.	-	
	7. Innen 1. april sendes miljørapporten (nevnt over) til Stiftelsen Miljøfyrtårn, PB 514, 4665 Kristiansand. Stiftelsen Miljøfyrtårn sender deretter kopi til den enkelte kommune. Miljørapporten distribueres også internt, til alle ansatte og til eierne / styret.	-	
Arbeidsmiljø	1Virksomheter som kun sertifiseres etter Generelt bransjekrav, må undersøke om det er lovpålagt å være tilknyttet Verne- og helsepersonale i henhold til forskrift 1994, nr 333. Dette kan gjelde hele eller deler av arbeidsstokken.	J	Har egen bedriftslege som ivaretar dette kravet.
	2. Lokaler skal ha forsvarlig inneklima i henhold til de krav som stilles til virksomheten, for eksempel i henhold til AML	J	Leier lokaler fra Adresseavisen AS, som har serviceavtale med GK Norge AS. Foretar jevnlig kontroll, dokumentasjon kan framlegges. Omfatter hele bygningsmassen på Heimdal. Det foreligger leiekontrakt mellom AS og Adressa-Trykk AS
	3. Medarbeidersamtaler skal gjennomføres årlig.	D	Kurs i gjennomføring av MBS for ledere tilbys fra AS. Ikke krav om årlig gjennomføring for alle i Adressa-Trykk. Adm.dir har gjennomført medarbeidersamtaler med alle linjeledere. Ny organisasjon må på plass før medarbeidersamtaler kan gjennomføres på alle nivåer, satt inn i HMS-kalender 2009, vedlegg 13.
	4. Arbeidet legges opp slik at det blir minst mulig ensformig både når det gjelder arbeidsstillinger og jobbfunksjon generelt.	J	Adressa-Trykk har jobbrotasjon, arbeidstilpasning i etterkant av vernerunder, oppfølgingsplaner etter sykefravær.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	5. Det skal være gode ergonomiske forhold for ansatte (arbeidsllys, arbeidsstasjon, bord, stol, osv.)	J	Årlig ergonomigjennomgang med fysioterapeut. Fokus på arbeidsstillinger og utstyr. Utstyr skaffes etter behov, f.eks innmatning på opprullingsjobber i pakkeriet og heve-senke-plattform ved KBA-presse er installert.
	6. Virksomheten bør tilrettelegge / sponse fysisk trening for de ansatte.	J	Eget treningsstudio på huset. Tre organiserte trim /treningsprogrammer. Fysisk aktivitet på flere plan gjennom velferdslaget (turorientering, løp, lagspill, ski, sykling etc.). Sykle til jobben – aksjon.
	7. Røykeloven skal følges.	J	Forbud mot å røyke innendørs og spesielle områder ute.
	8. Lokalene skal være ryddige, og rengjøres med de mest miljøvennlige metodene.	J	Trøndelag renholdsservice er ISO 14001-sertifisert.
	9. HMS datablad for kjemikalier og vaskemidler skal være lett tilgjengelig for alle brukere.	J	Har oppdatert stoffkartotek (Ecooline). HMS-ansvarlig har dette som ansvarsområde.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Grafisk	1.Virksomheten skal være tilknyttet bedriftshelsetjeneste i henhold til forskrift 1994 nr. (Verne- og helsepersonale) og forskrift 1989 nr. 914 (Hvilke virksomheter skal ha verne- og helsepersonale).	J	Egen ordning
	2.Tilstrekkelig med verneutstyr av egnet type og god kvalitet skal være tilgjengelig.	J	Finnes også en instruks, ansvar for oppfølging ligger hos arbeidsleder. Hørselsvern, vernesko, hansker og åndedrettsvern (rengjøring av presser).
	3.Førstehjelpskurs gjennomføres for alle ansatte. Repetisjonskurs minst hvert 3. år.	D	Årlig for vedlikeholdspersonell, IV-personell. Øvrig inn i HMS-aktivitetsplan. Hjertestarterkurs for IV.
	4.Virksomheten må bruke flere typer hjelpemidler for å hindre belastningsskader, som f.eks. trillebord, jekketralle, lift og pallevender.	J	Har innmatning på opprullingsjobber i pakkeriet, el-trucker for løfting og heve-senke-plattform ved KBA-presse er under vurdering.
	5.Det skal være installert eget avsug/ventilasjonsanlegg over trykkemaskiner, med mindre lokalenes hovedventilasjonssystem overflødiggjør dette.	J	Hovedventilasjonssystem er utformet som avtrekkssystem. Egne støvavsug og avtrekk ved rengjøring av innstikksutstyr.
	6.Støy og innhold av løsemidler i produksjonslokalene skal være under grenseverdiene i Arbeidstilsynets normer.	J	Støymålinger foretatt i 2008. Løsemiddelmålinger sist gjennomført i 2007, resultat under ADN.
	7.Støykilder som f.eks. kompressorer til trykkemaskiner, plasseres i avskjermede rom (ikke i daglig bruk).	J	Eget kompressorrom. Støysoner inndelt og merket. Laget styringsrom, dvs lydisolerte "kjørebuer"/operatørrom.
	8.Det skal gjøres støyabsorberende tiltak i produksjonslokalene - f.eks. perforerte gipsplater i vegger/tak og korkbelegg på gulv.	J	Lydisolerte "kjørebuer"/operatørrom.
	9.Luftfuktigheten skal være stabil gjennom arbeidsdagen/året. Om nødvendig skal det installeres et befuktningsanlegg.	J	Befuktningsanlegg. 55%

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Innkjøp og materialbruk	<p>1. Virksomheten skal etterspørre varer og tjenester som gir så lav miljøbelastning som mulig (råvarer, kjemikalier, rengjøringsmidler, papir, vaskerier, transportmidler mm).</p> <p>Det skal benyttes en enkel sjekklister for miljøvennlige innkjøp. (Bruk GRIPs veileder, SFTs Substitusjonsliste, annen tilgjengelig veileder, eller lag en selv!)</p>	J	<p>Fra policydokument: Adressa-Trykk skal i størst mulig grad kjøpe inn og bruke miljøvennlige produktalternativer. Vi krever at våre leverandører på varer og tjenester opplyser om de er, eller har tenkt å bli miljøsertifisert, eller om de på annen måte synliggjør sitt miljøansvar. Under ellers like vilkår vil miljøvennlige produkter og leverandører bli prioritert.</p> <p>Ca 95 prosent av innkjøp er papir, plater og trykkfarger. Papir fra 5 produsenter og trykkfarger fra EU Flint er godkjente for svanemerking.</p>
	2. Virksomheten skal be sine mest sentrale leverandører om å dokumentere miljøvennlig drift innen alle, eller utvalgte miljøtema. Viktige miljøtema er blant annet arbeidsmiljø, energi, avfall, utslipp.	J	For leverandører etterspørres miljøsertifisering / synliggjøring av miljøansvar. Det er gjennomført spørreundersøkelse og egendeklarerings skjema er utformet.
	3. Så langt råd er skal virksomheten velge produkter med anerkjent miljømerking, slik som Svanen, Debio, EU-blomsten, Bra miljöval og miljødeklarererte byggevarer i henhold til ISO TR 14025, og / eller velge produkter som tilfredsstiller tilsvarende miljøkrav. Dette gjelder hele virksomhetens drift.	J	Miljøkrav til produkter (tilfredsstille kriteriedokument for svanemerking/EU-blomst) tas med som et krav i forhandlinger. Ref innkjøpsprosedyre felles med Adresseavisen AS.
	4. Hvis miljøvennlige innkjøp hindres på grunn av kjedetilknyping, skal virksomheten forsøke å endre kjedens policy.	-	Innkjøpssamarbeid med Nr1 Trykk som er svanegodkjent trykkeri. Påvirkning horisontalt og vertikalt i verdikjeden beskrevet som tiltak.
	5. Settes en del / deler av virksomhetens drift ut til andre (outsourcing), skal disse underleverandørene påvirkes til å miljøsertifisere seg.	-	

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	6. Ved nybygg og rehabilitering eller inngåelse av leieavtale skal miljø vektlegges - arealbruk, materialbruk, ventilasjon og oppvarming.	J	Leier av Adresseavisen ASA.
	7. Virksomheter som bruker vann i vareproduksjon, skal ha egen vannmåler. Det skal fortløpende vurderes / gjennomføres vannreducerende tiltak, slik som å vektlegge vannforbruk ved innkjøp av nytt utstyr.	J	<p>Jobber etter kvalitetskrav fra Institutt for grafisk forskning (luftfuktighet).</p> <p>Vannforbruk følges opp i miljøregnskapet. Kan avleses via SD-anlegget (ordnet i prosjektperioden).</p> <p>Installert sparesusj/lavtspykende toaletter. Fjernet "kjøpevannet".</p> <p>Forsøksprosjekt iverksettes høsten 2008. Harald på eiendomsdrift og Bjørn S. i produksjon, prøver 2 stopp av befuktningssanlegget i pressehallene i for og se om vi kan spare vann og energi. Gjennomføres når det er helg og kundegrader ute. Kostnytteoppsett lages hvis prosjektet er gjennomførbart.</p>
	8. Lavt støynivå skal være kriterium ved kjøp av maskiner og utstyr.	J	Innkjøp/større investeringer involverer ansatte, støy er ett av kriteriene som vektlegges. Se innkjøpsprosedyre.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Grafisk	1. Husstandard-papir skal være svanemerket. Alternativt må det dokumenteres at husstandard-papiret oppfyller gjeldende kriterier for denne produktmerkingen.	J	Bruker 8 tonn (ASA og Adressa Trykk) husstandardpapir, forsøk om vi skal benytte "tøy-automater" under utprøving.
	2. Kunder skal påvirkes til å kjøpe papir med seriøs miljømerking og resirkulerte papirkvaliteter generelt.	J	Benytter kun papirråvarer som tilfredsstiller kriterier for svanemerking. Sjekk trykkfarger.
	3. Dersom kjemikalier på miljømyndighetenes OBS-liste over helse- og miljøfarlige stoffer er i bruk på bedriften, skal de om mulig erstattes. Forutsetningen er imidlertid at de alternative stoffene er bedre for helse og miljø.	J	Papir og trykkfarger er godkjent av ECO-label.
	4. Farger skal være løsemiddelfrie.	D	Farger er mineraloljebaserte, men godkjent for Svanemerkert Trykkeri, poengsum 7.
	5. Vask av maskiner, valser og annet utstyr skal gjøres med så miljøvennlige vaskemidler som mulig.	D	Benytter vaskeduker som rengjøres og ombrukes. Hovedrengjøringsmiddel er et vannbasert rengjøringsmiddel, helseklassifisert irriterende. Det anvendes også en del parafin.
Energi	1. Eget energibruk skal registreres og følges opp periodisk (se spesialkravene for hver bransje).	J	Månedlig oppfølging via SD-anlegg, kvartalsvis rapportering, se miljøregnskap.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	2. Virksomheter med et energiforbruk over 200.000 kWh per år skal via en energirådgiver ha vurdert behovet for en enøk-analyse (energiforbruk til transport er unntatt). Definisjon på energirådgiver på <a href="http://www.miljofyrtarn.no">www.miljofyrtarn.no</a> Vurderingen skal bestå av en sammenlikning med normtall for den enkelte bransje <a href="http://www.enova.no">www.enova.no</a> , og gjennomgang av enøk sjekklister på <a href="http://www.miljofyrtarn.no">www.miljofyrtarn.no</a> Også andre forhold kan være med i vurderingen. Dersom det er hensiktsmessig med tanke på innsparingspotensiale skal enøk-analysen utføres. Tiltak som er innspart i løpet av 2 år, skal gjennomføres, uavhengig av om det gjøres enøk-analyse.	J	Enøk-analyse gjennomført. Tiltak som er innspart i løpet av 2 år er gjennomført. Oppgradering av ventilasjonsanlegg har tilbakebetalingstid på 7 år, ENOVA-støtte søkt, men avslått. Beslutning om gjennomføring uten støtte ikke tatt.  Pt er det ikke mulig å skille ut el-forbruk for Adressa-Trykk, Investering i målere 0,5 mill.
	3 utgår		
	4 Dersom virksomheten er leietaker, skal den med utgangspunkt i ENØK-sjekklister forsøke å påvirke byggeieren til å finansiere tiltak som innspares innen to år. Lykkes ikke dette, bør virksomheten gjennomføre minst ett av tiltakene selv.	-	Leietaker hos Adresseavisen ASA, som har fylt ut ENØK-sjekklister.
	5. Mindre miljøbelastende energikilder skal foretrekkes under like, eller tilnærmet like forhold.	J	17 prosent av Adresseavisen og Adressa-Trykk sitt energibruk dekkes av fjernvarme. Av denne fjernvarmen benytter Adresseavisen 70 prosent og Adressa-Trykk 30 prosent. Resterende energibehov dekkes av elektrisk kraft.
	6. Lavt energibruk vektlegges ved innkjøp av nytt utstyr.	J	Se innkjøpsprosedyre og egenerklæring vedlegg 4.
	7. Interne rutiner skal sikre lavt energiforbruk til oppvarming, ventilasjon, lys og produksjon. Lys slås av / dempes etter stengetid.	J	Oppvarming og ventilasjon er vurdert. Avstegning av lys og energibruk i produksjonen er tatt opp på ledermøte.



Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
Transport	1. Ansatte skal oppfordres til å sykle, gå, reise kollektivt eller kameratkjøretil jobb. Miljøvennlig transport til arbeid bør premieres.	J	Kartlegging gjennomført i spørreundersøkelse av ansattes reisevaner. Resultatene presentert på web. Gjennomføre "sykle til jobben"-aksjon med premiering. Skal informere om valg av bil og miljøbelastninger, beskrevet i tiltaksplan.
	2. Virksomheten skal vurdere bruk av telefonmøter, fjernarbeid (eks. hjemmekontor) og evt. videokonferanser og for å redusere reising.	J	Har møterom med utstyr for telefon- og videokonferanser, gjelder også de vi har møter med.. Lagt til rette for hjemmekontor for ledere.
	3. Virksomheter i bysentra bør ikke ha flere parkeringsplasser enn det som er nødvendig for egen drift.	-	-
	Virksomheter med egen bilpark (4 tom 10): 4. Virksomheten skal kartlegge og planlegge sitt transportbehov for å hindre unødvendig transport og velge det minst miljøbelastende transportmiddel, f.eks gjennom samarbeid med andre virksomheter.	J	Undersøkt om papirleveranser kan gjøres pr. tog. Fra Norske Skog på Skogn. Prioriterer kortreist papir.  Adressa-Trykk har kun en bil, og denne benyttes i hovedsak av Distribusjon.
	5. Regelmessig sjekk og service på kjøretøy utføres etter leverandørens spesifisering.	J	Har kun en bil, underlagt service.
	6. Virksomheten skal ha oversikt over drivstofforbruket for hvert enkelt kjøretøy. Tiltak vurderes fortløpende for å redusere drivstofforbruk.	J	
	7. Tomgangskjøring skal unngås.	J	Er forbudt. Følges opp ovenfor distribusjon.
	8. Motorvarmer bør brukes.	J	Har 170-180 motorvarmere med tidsstyring. Felles med ASA.
	9. Kjøretøy skal som hovedregel ha piggfrie dekk.	-	Har kun enn bil.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	10. Der forholdene ligger til rette for overgang til kjøretøy med alternativ energi, som f.eks. naturgass og propangass, bør dette vurderes. Bruk av alternativt drivstoff, som biodiesel, vurderes også.	J	Vurdere el-biler, har en i drift. Har innhentet tilbud på hybrid-bilder og el-biler. Ivaretas av innkjøpskrav, se innkjøpsprosedyre.
Avfall	<b>Avfallsreduksjon:</b> 1. Virksomheten skal ha gjennomført minst tre avfallsreduserende tiltak. Gjenbruk prioriteres fremfor kildesortering for gjenvinning (eks. reparasjon). Ved resertifisering skal minst to nye avfallsreduserende tiltak dokumenteres.	J	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortering (ref avfallsrapport)</li> <li>• Kontinuering fokus på redusert makulatur (vrakproduksjon)</li> <li>• Henstilling til AS om riktig opplagsbestilling (overavisproduksjon)</li> </ul>
	2. Virksomheten skal sette som krav til leverandører og egen praksis at varer ikke overemballeres, og at det brukes ombruksemballasje eller i det minste gjenvinnbar emballasje. Etablerte ordninger for retur og gjenvinning av emballasjeavfall benyttes.	J	Inn i innkjøpsprosedyre.
	3. Bruk av engangsartikler, skal være redusert til et absolutt minimum.	J	Inn i innkjøpsprosedyre. Av engangsartikler benyttes engangshansker og engangsbeger i drikkeautomat. Har ikke oppvaskmaskin.  Filler til rengjøring vaskes.
	4.Mottak av uadressert reklame og brosjyremateriell skal begrenses.	-	Ikke aktuelt
	<b>Avfallshåndtering:</b> 5. I størrelsesorden 70 prosent av avfallet skal kildesorteres og leveres til gjenvinning. (Se spesialkrav for hver bransje).	J	Avfallsregnskap etablert som del av miljøregnskapet.
	6. Miljøansvarlig skal følge opp avfallshåndteringen jevnlig. Ved avvik eller behov for oppgradering skal strakstiltak iverksettes.	J	Følges opp via kvartalsvis rapportering.

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
	7. Virksomheten skal benytte alle eksisterende lokale ordninger for kildesortering av gjenvinnbare avfallsfraksjoner som organisk avfall, papp og papir, plast, EE-avfall, glass m.m.	J	
	8. Farlig avfall skal lagres forsvarlig og leveres til godkjent mottak.		Oppsamlingstank for fuktevann fra pressene har oljeavskiller. Tankes tømmes og etterses jevnlig. Har avtale med Børstad Transport. Rester av trykkfarger og andre kjemikalier samles opp og levers godkjent mottaker.
	9. En avfallsinstruks skal være utarbeidet og tilgjengelig for alle ansatte.	J	
Gratisk	1. Minst 75 % av avfallet skal kildesorteres.	J	Hittil i 2008: Sorteringsgrad 1, sortering inkludert avfall til forbrenning, 98-99 %. Sorteringsgrad 2, sortering til materialgjenvinning, 97-98 %.
Utslipp til vann	1. Kjøretøy skal rengjøres med godkjente vaske- og avfettingsmidler som ikke har YL-nummer høyere enn 1.	-	
	2. Eventuell egen vaskeplass for kjøretøy skal ha godkjent, forskriftsmessig avløpsanlegg med egen oljeutskiller og sandfang. Det skal være utarbeidet driftsinstruks for oljeutskiller og sandfang	-	
Utslipp til luft/stø	Kun krav i enkelte bransjer	-	

Tema	Krav	Status J/D/N	Handling/kommentar
<b>Estetikk</b>	1. Virksomheten skal ha rutiner for god skjøtsel og ytre vedlikehold av egne bygninger og eventuelle utearealer.	-	Leier av AS.

## **Vedlegg**

1. Prosjektplan
2. Miljøregnskap
3. Avfallsinstruks og avfallsplaner
4. Innkjøpsprosedyre og egenerklæring
5. Regnskaps- og rapporteringsrutine
6. Ansattes reisevaner og holdninger til miljø
7. Dokumentasjon vedrørende miljøkartlegging av bygg
8. Dokumentasjon vedrørende radon
9. Opplegg for Vernerunder med miljøsjekkpunkter
10. Statusanalyser Systematisk HMS-arbeid
11. Ansvarsmatriser
12. HMS-kalender 2008 og 2009
13. ENØK-sjekkliste