



Dags att **hållbarhetsredovisa!**

VÄGLEDNING FÖR SMÅ- OCH MEDELSTORA FÖRETAG I BYGGBRANSCHEN

En handledning från Sveriges Byggindustrier



DEL 1 - FÖRETAGETS HÅLLBARHETSREDOVISNING

Mall som vägleder skrivandet av hållbarhetsredovisningen

DEL 2 - SÅ HÄR GÖR DU!

De olika stegen för att ta fram hållbarhetsredovisningen

DEL 3 - TILL DIN HJÄLP

Beskrivning av hållbarhetsaspekter och underlag för hur du kan styra och mäta ditt hållbarhetsarbete

DEL 4 - REFERENSER OCH KÄLLOR

1

Vägledning för att hållbarhetsredovisa

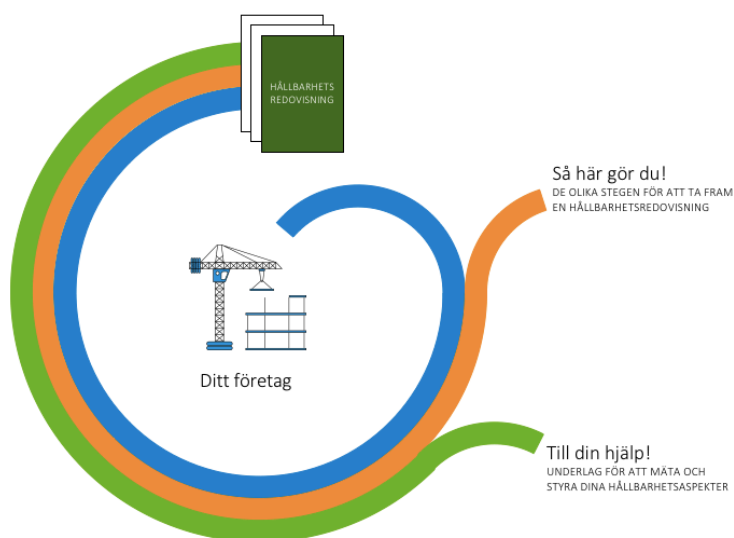
Den här vägledningen vänder sig till dig som ska göra en hållbarhetsredovisning åt ditt företag. Att du och ditt företag valt att hållbarhetsredovisa betyder att ni kommer att få en bättre styrning och uppföljning av viktiga områden utöver de rent finansiella. Ni kan också bättre visa vad företaget gör för att bidra till ett hållbart samhälle och även att ni är ett ansvarstagande företag vilket kan vara en konkurrensfördel när beställaren väljer vem de vill samarbeta med.

Ditt företag kan också omfattas av de nya lagkraven från år 2016 som innebär att vissa bolag måste upprätta en hållbarhetsredovisning med ett specifikt innehåll, en så kallad lagstadgad hållbarhetsrapport. Företag som uppfyller minst två av nedanstående tre villkor under de senaste två räkenskapsåren måste upprätta en sådan rapport:

1. Mer än 250 anställda.
2. Balansomslutning på mer än 175 miljoner kr.
3. Nettoomsättning på mer än 350 miljoner kr.

Den här vägledningen hjälper dig att ta dig genom det som kan verka vara en snårig process. Du kommer att få stöd att ta de första stegen och med tydliga instruktioner ta dig och ditt företag ända in i mål: Hålla en hållbarhetsredovisning för det senaste verksamhetsåret i handen som tål granskning från omvärlden.

Om vägledningen



Vägledningen vänder sig i första hand till personer som inte har någon eller lite erfarenhet av hållbarhetsredovisning. Grunden är en mall, där du för in uppgifter om företagets hållbarhetsarbete. När du fört in alla uppgifter i mallen har du en fullvärdig hållbarhetsredovisning som du kan skriva ut. (Du bör dock diskutera denna med företagets revisor.)

Det krävs en del arbete för att få fram uppgifterna som ska vara med i mallen. För att underlätta arbetet finns delen "Så här gör du!" som guidar dig genom processen. Det finns också en del "Till din hjälp" som beskriver olika relevanta hållbarhetsaspekter, varför de är relevanta och hur man kan styra samt mäta dem.

Vägledningen är anpassad speciellt för små- och medelstora företag inom bygg-, anläggnings- och installationsbranschen. Den bygger till stor del på lagkraven för den lagstadgade rapporteringen av icke-finansiell information samt det mest vedertagna regelverket för hållbarhetsredovisningar i Sverige, Global Reporting Initiative (GRI). Vägledningen ersätter inte befintliga ledningssystem, däremot har du ofta nytta av den information du redan samlar in via andra ledningssystem.

Med hjälp av den här vägledningen blir ditt företags hållbarhetsarbete mer strukturerat och det blir konkret med tydliga uppsatta mål. Du kommer att se över företagets påverkan på miljön och samhället, för att därefter avgöra hur företaget bör och ska agera för att minska den negativa påverkan (på exempelvis miljön) och öka den positiva (på exempelvis arbetsgivarsidan). Hållbarhetsredovisningen hjälper sedan företaget att följa upp arbetet och se till att arbetet ger resultat på lång sikt.

En positiv effekt av att ha ett väl utformat hållbarhetsarbete är att det på sikt också kommer att genomsyra hela er verksamhet. En hållbarhetsredovisning hänger nära samman med företagets affärs- och marknadsplan och bidrar till en hållbar verksamhetsstyrning och ett konkurrenskraftigt företag.

Lycka till!

Sveriges Byggindustrier 2018

Dags att hållbarhetsredovisa!

Del 1

Företagets hållbarhetsredovisning

Mall som vägleder skrivandet av
hållbarhetsredovisningen

Sveriges Byggindustrier



1 Företagets hållbarhetsredovisning

Du har här en mall som kan utgöra basen för ditt företags hållbarhetsredovisning. När du fyllt i uppgifterna har du en hållbarhetsredovisning som dels bygger på att ditt företag har gjort en väsentlighetsanalys på det sätt som numera förväntas av företag, dels uppfyller lagkraven på den lagstadgade hållbarhetsrapporten.

Du får stöd direkt i mallen för vilka uppgifter som ska fyllas i. Vissa uppgifter kräver mer förarbete innan du kan fylla i mallen och där får du utförligare stöd i "Del 2: Så här gör du".

När du är klar och fyllt i uppgifterna i mallen har du en färdig hållbarhetsredovisning (kopiera tabellen, men kom ihåg att ta bort kolumnen med förklaringar). Uppgifterna i mallen kan också användas för en mer fyllig hållbarhetsredovisning, läs mer om detta i avsnittet *Skriva och publicera redovisningen* i "Del 2: Så här gör du".

Uppgift:	Att fylla i:	Förklaring:																		
Om redovisningen																				
Ansvarig för upprättandet av redovisningen:		Ange en person som är ansvarig för upprättandet av redovisningen, gärna med kontaktinformation. OBS! Det ska vara den person som har sammanställt informationen, INTE den som är ansvarig för innehållet (det är alltid företagets högsta ledande organ som är ansvarig för innehållet).																		
Redovisningsperiod för redovisningen:		Redovisningsperioden är samma som företagets verksamhetsår.																		
Ev. senaste redovisningsperiod för föregående hållbarhetsredovisning:		Om ni har upprättat en hållbarhetsredovisning tidigare, skriv redovisningsperioden för den redovisningen.																		
Information om det rapporterande företaget																				
Företagets namn:		Skriv företagets fullständiga namn, alltså det företag (eller del av koncernen) hållbarhetsredovisningen gäller för. Tänk sedan på att det endast är det här företaget som redovisningen gäller.																		
Organisationsnummer:		Företagets organisationsnummer.																		
Antal anställda:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yrkeskategori</th><th>Kvinnor</th><th>Män</th><th>Totalt</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Yrkesarbetare</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Tjänstemän</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Totalt</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Yrkeskategori	Kvinnor	Män	Totalt	Yrkesarbetare				Tjänstemän				Totalt				Ange den totala personalstyrkan, uppdelad på anställningsform vid slutet av redovisningsperioden.		
Yrkeskategori	Kvinnor	Män	Totalt																	
Yrkesarbetare																				
Tjänstemän																				
Totalt																				
Affärsmodell:		Beskriv kortfattat vad ditt företag gör och hur ni gör det exempelvis vilka kunder ni har, vilket behov ni fyller och hur ni gör det.																		
Viktiga händelser under året:		Sammanfatta ett par viktiga händelser under året som har fört ert hållbarhetsarbete framåt. Se Del 2: Så här gör du! Skriv och publicera redovisningen.																		
Intressentdialog och väsentlighetsanalys																				
Intressentdialog:																				
Överblick över företagets viktigaste intressenter, kanaler för dialog, viktiga frågor för intressenterna samt hur företaget arbetar med dessa frågor:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Viktigaste intressenter</th><th>Dialogen sker via</th><th>Viktiga frågor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Viktigaste intressenter	Dialogen sker via	Viktiga frågor																Fyll i resultatet från företagets intressentdialog. Se Del 2 Så här gör du! Intressentdialog.
Viktigaste intressenter	Dialogen sker via	Viktiga frågor																		

MALL FÖR HÅLLBARHETSREDOVISNING

Väsentlighetsanalys:		
Företagets väsentliga hållbarhetsaspekter:	• • • • •	Lista resultatet från väsentlighetsanalysen. Se Del 2: Så här gör du! Väsentlighetsanalys
Styrning av och arbete med väsentliga hållbarhetsaspekter (flera aspekter kan läggas till)		
Miljö		
Hållbarhetsaspekt:		Ange en väsentlig hållbarhetsaspekt
Styrning:		Relevans, risker och strategi. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Mål:		Beskriv målet/målen för den aktuella aspekten, om något sådant/några sådana har satts. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Resultatindikatorer:		Lista vilka centrala resultatindikatorer företaget använder och hur ni mäter dem. Se Del 3: Till din hjälp.
Årets resultat:		Ange hur företaget har presterat inom angivna resultatindikatorer.
Respekt för mänskliga rättigheter		
Hållbarhetsaspekt:		Ange en väsentlig hållbarhetsaspekt
Styrning:		Relevans, risker och strategi. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Mål:		Beskriv målet/målen för den aktuella aspekten, om något sådant/några sådana har satts. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Resultatindikatorer:		Lista vilka centrala resultatindikatorer företaget använder och hur ni mäter dem. Se Del 3: Till din hjälp.
Årets resultat:		Ange hur företaget har presterat inom angivna indikatorer.
Personal		
Hållbarhetsaspekt:		Ange en väsentlig hållbarhetsaspekt
Styrning:		Relevans, risker och strategi. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Mål:		Beskriv målet/målen för den aktuella aspekten, om något sådant/några sådana har satts. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Resultatindikatorer:		Lista vilka centrala resultatindikatorer företaget använder och hur ni mäter dem. Se Del 3: Till din hjälp.
Årets resultat:		Ange hur företaget har presterat inom angivna indikatorer.
Sociala förhållanden		
Hållbarhetsaspekt:		Ange en väsentlig hållbarhetsaspekt
Styrning:		Relevans, risker och strategi. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Mål:		Beskriv målet/målen för den aktuella aspekten, om något sådant/några sådana har satts. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Resultatindikatorer:		Lista vilka centrala resultatindikatorer företaget använder och hur ni mäter dem. Se Del 3: Till din hjälp.
Årets resultat:		Ange hur företaget har presterat inom angivna indikatorer.
Otillåten påverkan		
Hållbarhetsaspekt:		Ange en väsentlig hållbarhetsaspekt
Styrning:		Relevans, risker och strategi. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Mål:		Beskriv målet/målen för den aktuella aspekten, om något sådant/några sådana har satts. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Resultatindikatorer:		Lista vilka centrala resultatindikatorer företaget använder och hur ni mäter dem. Se Del 3: Till din hjälp.
Årets resultat:		Ange hur företaget har presterat inom angivna indikatorer.
Kvalitet: Produkter och tjänster		
Hållbarhetsaspekt:		Ange en väsentlig hållbarhetsaspekt

MALL FÖR HÅLLBARHETSREDOVISNING

Styrning:		Relevans, risker och strategi. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Mål:		Beskriv målet/målen för den aktuella aspekten, om något sådant/några sådana har satts. Se Del 2: Så här gör du! Styrning och Datainsamling.
Resultatindikatorer:		Lista vilka centrala resultatindikatorer företaget använder och hur ni mäter dem. Se Del 3: Till din hjälp.
Årets resultat:		Ange hur företaget har presterat inom angivna indikatorer.



Dags att **hållbarhetsredovisa!**

VÄGLEDNING FÖR SMÅ- OCH MEDELSTORA FÖRETAG I BYGGBRANSCHEN

En handledning från Sveriges Byggindustrier



DEL 1 - FÖRETAGETS HÅLLBARHETSREDOVISNING

Mall som vägleder skrivandet av hållbarhetsredovisningen

DEL 2 - SÅ HÄR GÖR DU!

De olika stegen för att ta fram hållbarhetsredovisningen

DEL 3 - TILL DIN HJÄLP

Beskrivning av hållbarhetsaspekter och underlag för hur du kan styra och mäta ditt hållbarhetsarbete

DEL 4 - REFERENSER OCH KÄLLOR

2

Innehåll

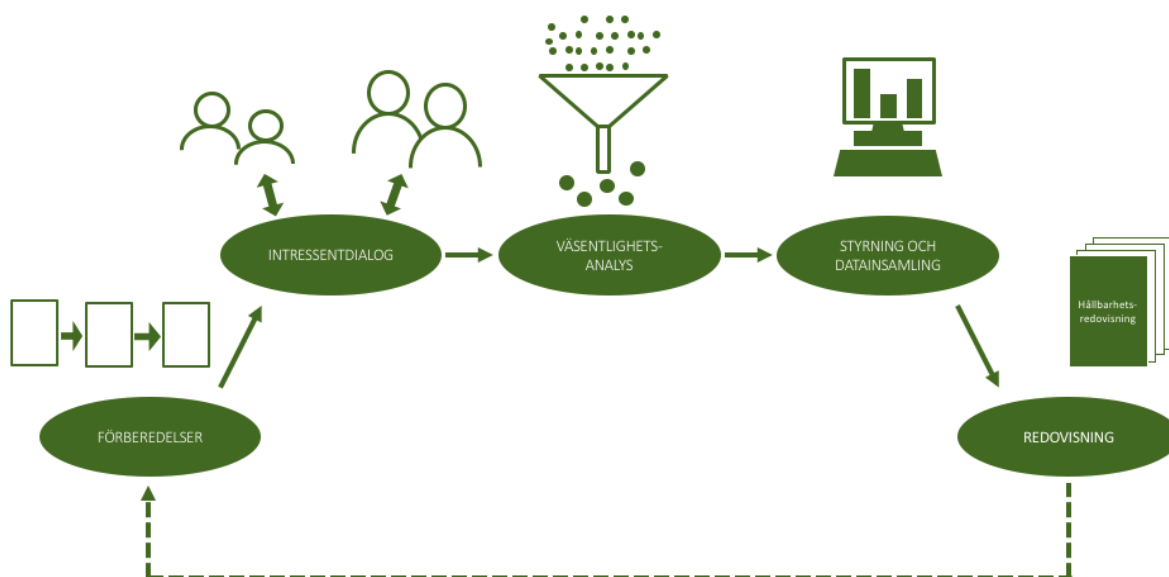
Så här gör du	3
1. <i>Förberedelser</i>	4
2. <i>Intressentdialog</i>	5
1. Identifiera intressenter	6
2. Prioritera de viktigaste intressenterna	7
3.a. Dialog: Samla in synpunkter	8
3.b. Dialog: Alternativ – skrivbordsanalys	8
4. Resultat i hållbarhetsredovisningen	9
3. <i>Väsentlighetsanalys</i>	10
1. Identifiera hållbarhetsaspekterna	11
2. Prioritera hållbarhetsaspekterna	13
3. Resultat i hållbarhetsredovisningen	14
4. <i>Styrning och datainsamling</i>	15
1. Specificera de väsentliga hållbarhetsaspekterna och analysera dagsläget	16
2. Sätt mål	16
3. Definiera resultatindikatorer	17
4. Samla in data	17
5. Resultat i hållbarhetsredovisningen	19
<i>Skriva och publicera redovisningen</i>	19
Ett par grundprinciper	20
Innehåll	20

Så här gör du

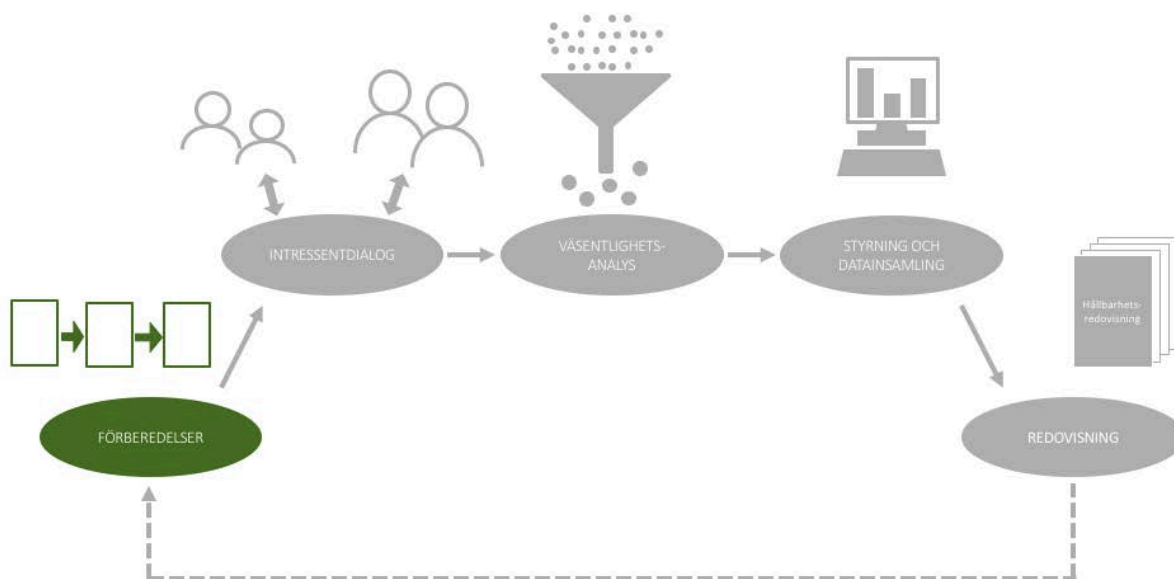
I den här delen får du stöd i det konkreta förarbetet som krävs för att ta fram ett underlag till hållbarhetsredovisningen. Du kommer att strukturerat arbeta fram ett resultat med hjälp av en intressentdialog, en väsentlighetsanalys och datainsamling. Resultatet är sedan själva kärnan i hållbarhetsredovisningen. Det är fyra delar som du kommer att arbeta med:

1. Förberedelser
2. Intressentdialog
3. Väsentlighetsanalys
4. Styrning och datainsamling

Slutligen finns en femte del med råd kring att skriva och publicera redovisningen.



1. Förberedelser



Du behöver planera och förankra arbetet med att upprätta en hållbarhetsredovisning, för att underlätta ditt eget arbete och säkerställa att det blir ett bra slutresultat. Därför är det bra att tänka på och förbereda följande:

- Bestäm vem/vilka som ska ha ansvar för att upprätta redovisningen. Se till att den personen har genuint stöd från ledningen; det underlättar vid insamlandet av data och annan information som kollegor kan uppfatta som jobbigt extraarbete.
- Se till att nyckelpersoner i företaget vet om att en hållbarhetsredovisning ska upprättas och vilka som kommer att involveras i arbetet.
- Gör en projektplan och klargör vem som ska göra vad och när olika delar ska vara klara. Var tydlig med om det behövs andra resurser förutom intern personal och tid (exempelvis extern hjälp med datainsamling, analys, layout).
- Fundera på om det behövs en egen budget för hållbarhetsredovisningen och om den måste godkännas innan arbetet påbörjas.
- Planera tidigt in tid med företagets ledning för att göra väsentlighetsanalysen (se avsnittet om *Väsentlighetsanalys* längre fram). Diskutera även med ledningen vilka delar av innehållet de måste godkänna och hur detta ska gå till.
- Bjud in alla berörda till ett startmöte för att dels informera om processen och varför företaget väljer att hållbarhetsredovisa, dels samla in tidiga synpunkter som kan vara en hjälp på vägen.

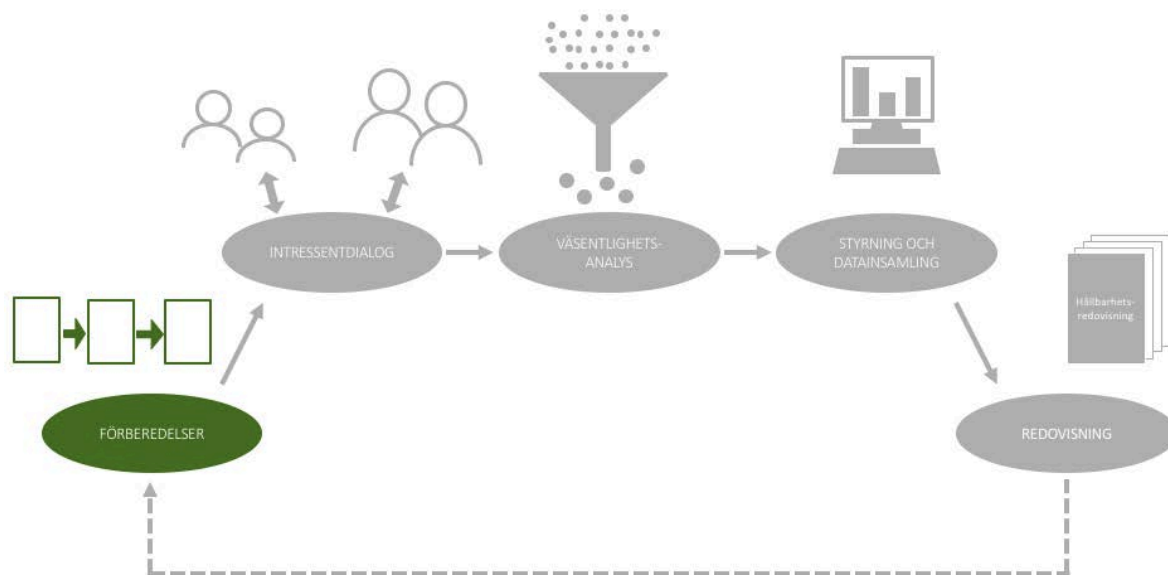
2. Intressentdialog

Vad är intressenter?

Intressenter är organisationer eller de grupper av personer som på olika sätt påverkar eller påverkas av företagets verksamhet, produkter eller tjänster. Företaget blir påverkade av intressenter som är kopplade till företaget exempelvis finansiellt eller genom lag, och är därmed de som kan påverka om företaget kan nå sina mål eller inte.

Varför ska du göra intressentdialoger?

Det är intressenterna som är avgörande för ett företags utveckling och lönsamhet. Därför är det viktigt att veta vilka de är och inte minst att ta reda på vad de tycker om företagets hållbarhetsarbete. Dessutom ger själva intressentdialogen andra perspektiv på företagets styrkor och svagheter som bidrar till företagets utveckling överlag.



Intressentdialogen innebär att samla in synpunkter på ditt företags nuvarande hållbarhetsarbete. Första året en hållbarhetsredovisning görs kan det räcka med att du utgår från generella undersökningar och intryck från exempelvis löpande kunddialoger, istället för att göra riktiga dialoger. På sikt är det dock nödvändigt att ditt företag gör strukturerade dialoger. Då kan du fånga in vad företagets viktigaste intressenter tycker att ert företag bör fokusera på för att ha en hållbar verksamhet.

Resultatet från intressentdialogen utgör en viktig pusselbit av väsentlighetsanalysen. Du kan läsa mer om detta nedan under avsnittet väsentlighetsanalys.

Intressentdialogen har tre steg:

1. Identifiera intressenter
2. Prioritera de viktigaste intressenterna
3. Dialog: Föra dialog eller göra en skrivbordsanalys



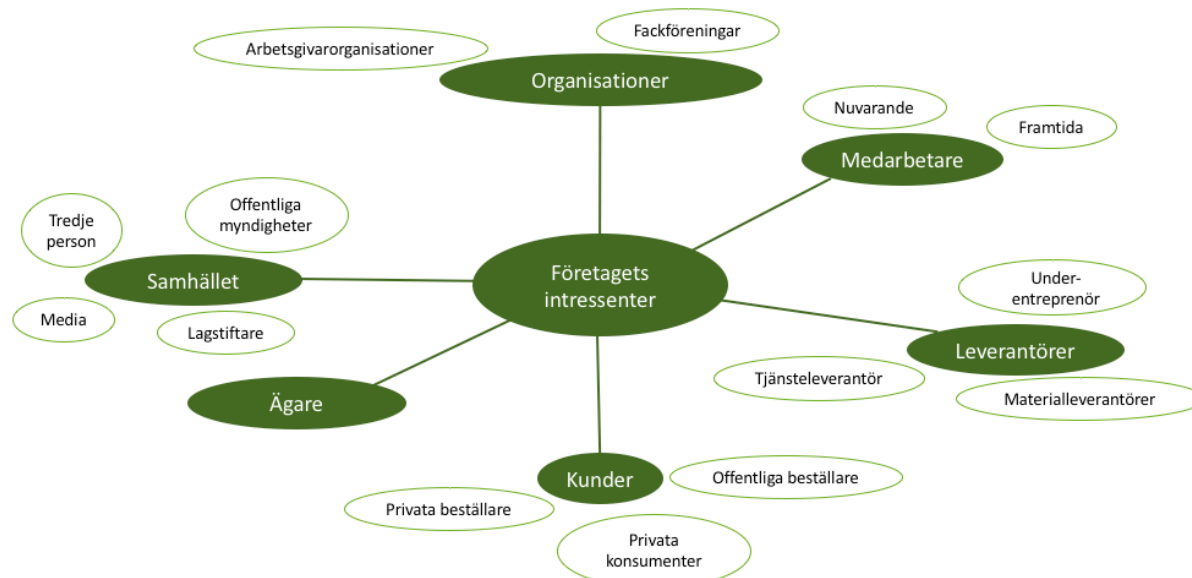
Figur 1: Intressentdialogens olika steg: Identifiera, prioritera och föra dialog. Dessa steg utgör sedan underlag för resultatet i hållbarhetsredovisningen.

2.1 Identifiera intressenter

Ta hjälp av exemplen på intressenter från mindmappen nedan för att komma igång och ta fram vilka som är just ditt företags intressenter. Ställ följande frågor för att identifiera era intressenter:

- Vilka har företaget kontakt med under ett verksamhetsår och påverkar därmed?
- Vilka har påverkats av företagets verksamhet?

Exempel: Intressenter



Figur 2: Exempel på intressenter för ett företag inom byggbranschen.

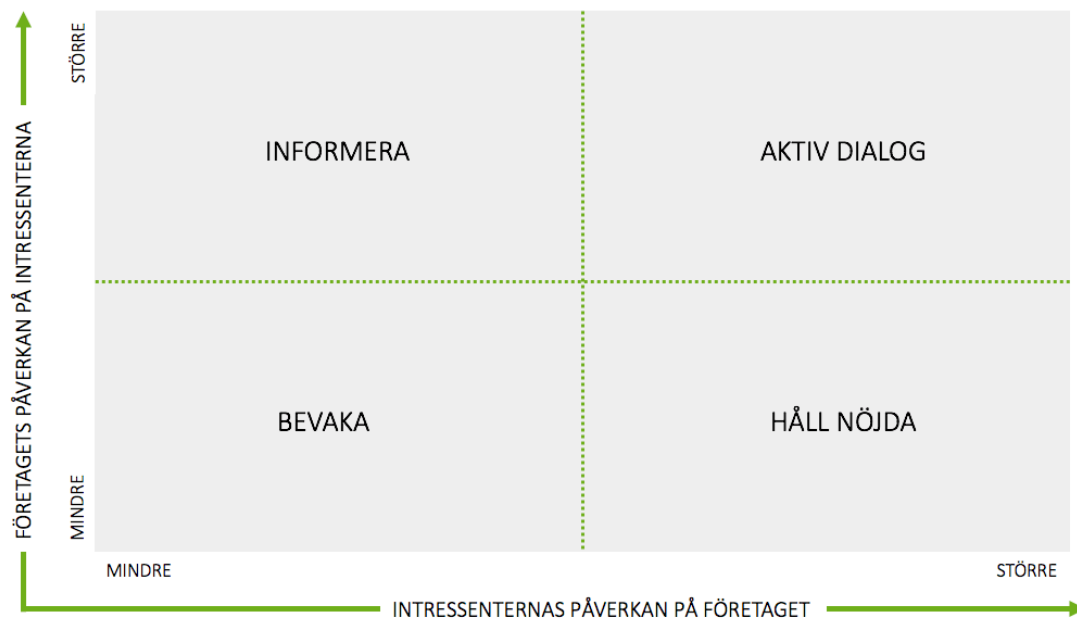
2.2 Prioritera de viktigaste intressenterna

- **Företagets påverkan på intressenterna:** Rangordna intressenterna efter företagets påverkan på intressenterna. Använd matrisen nedan och rangordna från mindre påverkan till större påverkan på y-axeln. För att få ett användbart slutresultat är det viktigt att få en spridning mellan intressenterna. Försök därför att göra skillnad på intressenterna som är minst respektive mest beroende av företaget, t.ex. kunder som är beroende av er produkt eller tjänst, eller kanske leverantörer där ditt företag är en storkund.
- **Intressenternas påverkan på företaget:** Gör en rangordning av intressenterna efter deras påverkan på företaget, det vill säga de som företaget är beroende av i sitt dagliga arbete. Utgå från matrisen och rangordna från mindre påverkan till större påverkan på x-axeln. Även här är det bra att få en spridning mellan intressenterna.

Är det svårt att rangordna intressenterna? Ta hjälp av följande frågor:

- Vilka intressenter räcker det att vi bevakar, informerar respektive håller nöjda?
- Vilka behöver vi istället ha en aktiv dialog med?

Era viktigaste intressenter hamnar i övre högra rutan, det vill säga de som ni bör ha en aktiv dialog med.



Figur 3: Intressentanalys efter påverkan och vilken typ av dialog ditt företag ska ha med dem.

Förankra resultatet med ledande personer inom företaget, så att ni har samma bild av vilka som är företaget viktigaste intressenter.

2.3.a Dialog: Samla in synpunkter

Dialog handlar om hur företaget har kontakt och kommunicerar med intressenterna, och det kan ske i på olika sätt och i olika kanaler.

- Lista de sätt, "kanaler", som ditt företag idag för dialoger med intressenterna som du identifierat i intressentanalysen ovan.
- Reflektera över om era nuvarande kanaler för dialog är lämpliga för den målbild som togs fram om hur ditt företag bör ha dialogen (bevaka/informera/håll nöjda/aktiv dialog).
- Finns det några intressenter som ditt företag borde ha en aktiv dialog med? På vilka sätt skulle ni i så fall kunna starta och samla in resultaten från en sådan dialog? Exempel på sätt att föra dialog med intressenter listas i tabellen nedan.

Exempel: Kanaler för dialog

Tabell 1: Exempel på kanaler för dialoger med olika intressenter.

Intressent	Exempel på dialog
Medarbetare	Medarbetarundersökning Utvecklingssamtal Skyddsronder med ombud
Kunder	Kundundersökning Kundmöten Byggmöten Hembesök
Ägare	Ägarpolicy Ägardialog
Leverantörer	Leverantörsbedömning Leverantörsenkät
Framtida medarbetare (praktikanter, lärlingar)	Examensarbete Arbetsmarknadsdagar Anställningsintervjuer
Samhälle	Dialog med kommuner Information till närboende
Intresseorganisationer	Dialogmöten Medlemskap i föreningar Utvecklingsprojekt

- Samla in de viktigaste intressenternas synpunkter genom att fråga: *Vilka hållbarhetsfrågor tycker du att vårt företag borde arbeta med?*
- Sammanställ resultaten från de olika intressentdialogerna.
- Redovisa hur företaget ser på arbetet med intressentdialogen det kommande året. Ni kanske inte har gjort en dialog med alla intressenter, men planerar att utöka dialogen nästa år.

2.3.b Alternativ dialog: Skrivbordsanalys

- Om ditt företag inte har resurser att genomföra en intressentdialog det första året kan en skrivbordsanalys vara ett enklare alternativ. Då kan du utifrån det ni redan vet från existerande kommunikation och genom efterforskning av exempelvis nyhetsbevakning försöka ta reda på vad era viktigaste intressenter tycker är viktigt.

Detta har dock två klara nackdelar:

- Resultatet blir osäkert, eftersom det är en uppskattning som görs av dig.
- Det blir ingen dialog i meningen meningsutbyte, utan bara information som samlas in och det ger ingen chans att ge en bild av det egna företaget och hur ni tänker kring hållbarhetsarbetet.

Därför är det alltid bättre att ordna en intressentdialog enligt 2.3.a där synpunkter samlas in och sammanställs.

2.4 Resultat i hållbarhetsredovisningen

- Lista de viktigaste intressenterna, hur ni för dialog med dem och vilka frågor intressenterna har prioriterat. Använd mallen nedan.

Tabell 2: Resultat från intressentanalysen, med första raden som exempel.

Viktigaste intressenter	Dialogen sker via	Viktiga frågor
Medarbetare	Medarbetarundersökning (årlig, 30 svarande)	• Trygg och säker arbetsplats • Jämställdhet



Koppling till det strategiska arbetet:

Se till att det finns interna kommunikationsvägar så att resultatet från intressentdialogen når hela vägen till ledningen. Ta också löpande med intressentperspektivet i det strategiska arbetet och i verksamhetsutvecklingen på alla nivåer i företaget.

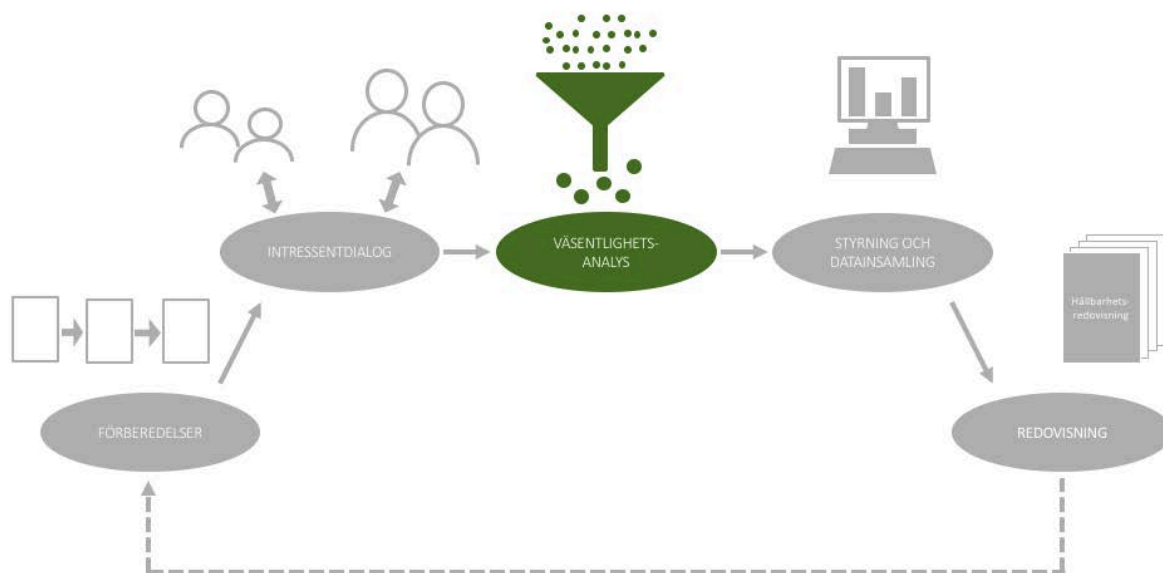
3. Väsentlighetsanalys

Vad är väsentlighet?

Väsentlighet kan sägas vara en gräns för när en aspekt, fråga eller område blir så viktig att företaget ska prioritera den i sitt hållbarhetsarbete. En väsentlig hållbarhetsaspekt ska vara viktig för intressenterna, ha stor påverkan på företaget och dessutom ska företaget ha en faktisk påverkan på hållbarhetsaspekten (rådighet).

Varför ska du göra en väsentlighetsanalys?

Väsentlighetsanalysen är resultatet av intressentdialogen och ledningens strategiska analys. Den hjälper företaget att navigera bland olika intressenters förväntningar, risker och möjligheter. På så vis kan ni identifiera vilka aspekter "som verkligen betyder något". Förutom att vara ett konkret stöd för företagets hållbarhetsarbete, är väsentlighetsanalysen nödvändig för att göra hållbarhetsredovisningen relevant, fokuserad och intressant för läsarna.



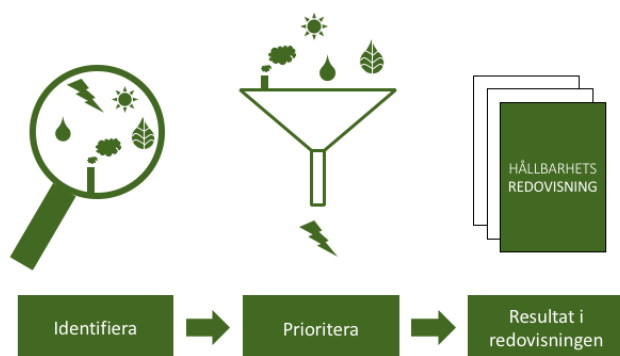
Väsentlighetsanalysen bygger på:

- resultatet från intressentdialogen och
- en intern värdering av vilka hållbarhetsaspekter ditt företag kan påverka och vilka aspekter som i sin tur påverkar era affärer mest.

Det är viktigt att väsentlighetsanalysen görs av företagets ledning. Väsentlighetsanalysen bestämmer nämligen vad det är ditt företag ska fokusera på i hållbarhetsredovisningen. Det handlar om att rapportera det som verkligen betyder något, inte det som är enklast att rapportera.

Väsentlighetsanalysen görs i två steg:

1. Identifiera hållbarhetsaspekter
2. Prioritera hållbarhetsaspekterna



Figur 4: Väsentlighetsanalysens olika steg: Identifiera och prioritera. Resultatet utgör sedan grunden för hållbarhetsredovisningen.

3.1 Identifiera hållbarhetsaspekterna

- Identifiera ett antal hållbarhetsaspekter (förslagsvis 10 stycken) som du anser är viktiga för ert företag. En väsentlig hållbarhetsaspekt är en aspekt som är viktig för intressenterna, har stor påverkan på företaget och som dessutom företaget kan påverka. Du kan utgå från nedanstående förslag på hållbarhetsaspekter, som bygger på resultat från tidigare utredningar och analyser från byggbranschen¹. Aspekterna beror på er verksamhet och resultatet från intressentdialogen.
- Det är viktigt att bara ta med aspekter där ditt företag kan påverka, det vill säga har en rådgighet över.
- Tänk på att försöka få in minst en aspekt per övergripande område (Miljö, Respekt för mänskliga rättigheter, Personal, Sociala förhållande, Otillåten påverkan och Kvalitet: Produkter och tjänster). Hållbarhetsaspekterna beskrivs mer ingående i del 3.

Tabell 3: Förslag på hållbarhetsaspekter för företag inom byggbranschen.

Miljö	
Markanvändning	Hur företaget t.ex. arbetar med att identifiera, undersöka och sanera förorenad mark.
Energi	Redovisning av företagets användning av energi.
Emissioner	Hur företaget arbetar för att t.ex. minska utsläppen av koldioxid, både direkt och indirekt.
Vattenanvändning	Redovisa hur företaget arbetar för att t.ex. minska användningen av färskt vatten.
Material	Hur företaget arbetar för att t.ex. minska miljöpåverkan genom medvetna val av material.
Biologisk mångfald	Hur företaget arbetar för att t.ex. minimera påverkan på den biologiska mångfalden.
Avfallshantering	Företagets strategi för att t.ex. minska miljöpåverkan med avseende på avfall.
Transporter	Hur företaget arbetar för att t.ex. minska klimatpåverkan från transporter.

¹ De är indelade efter lagkraven på den lagstadgade hållbarhetsrapportering som infördes 2016: Miljö, Sociala förhållanden och personal, Respekt för mänskliga rättigheter samt Motverkande av korruption (läs mer om detta under i del 3: Till din hjälp). Till detta kommer området Produkter och tjänster, som inkluderar ytterligare affärskritiska aspekter som inte fångas upp av lagkraven.

Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (påverkan på miljö)	Företagets rutiner för leverantörsbedömningar med avseende på påverkan på miljön.
---	---



Respekt för mänskliga rättigheter

Icke-diskriminering	Företagets arbetssätt för att motverka diskriminering.
Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (mänskliga rättigheter)	Företagets rutiner för leverantörsbedömningar med avseende på mänskliga rättigheter, exempelvis barnarbete och tvångsarbete.



Personal

Mångfald och likabehandling	Hur företaget arbetar för att säkerställa mångfald och lika möjligheter på och utanför arbetsplatsen.
Hälsa och säkerhet i arbetet	Företagets rutiner och arbetssätt för att säkerställa medarbetarnas hälsa och säkerhet.
Utbildning och kompetensutveckling	Hur företaget arbetar för att säkerställa att rätt kompetens finns inom företaget och medarbetarnas utveckling.



Sociala förhållanden

Dialog med det lokala samhället	Företagets rutiner och arbetssätt för att involvera det lokala samhället i sin verksamhet.
Hälsa och säkerhet för tredje person	Hur företaget arbetar för att minsken risken för skador på tredje person.
Samhällsengagemang och ekonomiskt värdeskapande	Visar vad företaget gör för att främja samhällsutveckling samt hur företaget fördelar det värde som genereras av verksamheten.
Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (arbetsförhållanden)	Företagets rutiner för leverantörsbedömningar med avseende på arbetsförhållanden.



Otillåten påverkan

Åtgärder mot otillåten påverkan	Hur företaget arbetar för att förhindra otillåten påverkan (ex. korruption och mutor) både inom företaget och externt.
---------------------------------	--



Kvalitet: Produkter och tjänster

Kunders hälsa och säkerhet	Hur företaget arbetar för att garantera hälsa och säkerhet för slutanvändaren.
Märkning av produkter och tjänster	Hur företaget arbetar med både frivilliga och obligatoriska märkningar av produkter och tjänster, ex certifiering av byggnader.

3.2 Prioritera hållbarhetsaspekterna

Detta steg bör göras tillsammans med företagets ledning, för att säkra att väsentlighetsanalysen är väl förankrad.

- Prioritera mellan de identifierade hållbarhetsaspekterna för att få fram vad som är väsentligt för just ert företag med hjälp av följande frågor:
 - **Betydelse för intressenter:** Hur stor betydelse har aspekten för dina viktigaste intressenter? (Denna fråga besvaras bäst med hjälp av intressentdialogen. Om företaget inte har haft tid eller resurser att genomföra en dialog än kan ni försöka anta vad intressenten tycker är viktigast och utgå från det.)
 - **Aspektens påverkan på företaget:** På vilken nivå påverkar aspekten ditt företag, det vill säga vilka konsekvenser får den för företaget? Koppla gärna till företagets affärsplan och mål, både på kort och lång sikt.
- Sorteringen blir tydligare om den görs i matrisen nedan. Även om alla aspekter kan upplevas som viktiga ska ni vaska fram vilka som är viktigast. Tänk på att få spridning mellan aspekterna. Det är viktigt att få ner antalet väsentliga aspekter (till exempelvis 5-7 stycken), eftersom det är dessa ni ska orka arbeta med att följa upp och rapportera kring.



Figur 5: Matris för ifyllnad av väsentlighetsanalys.

EXEMPEL PÅ VÄSENTLIGHETSMATRIS



Figur 6: Exempel på färdig väsentlighetsmatris.

3.3 Resultat i hållbarhetsredovisningen

- Lista era väsentliga hållbarhetsaspekter. Det kan även göras genom att visa matrisen där de väsentliga hållbarhetsaspekterna återfinns i övre högra rutan.

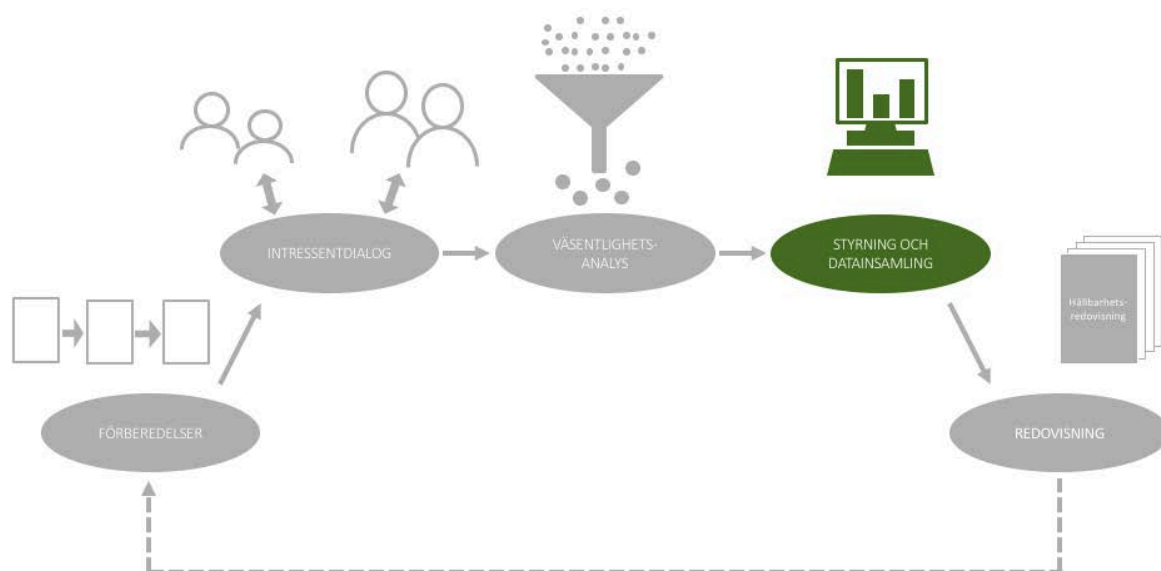
4. Styrning och datainsamling

Vad menas med *styrning* och *datainsamling*?

Med styrning menas hur ditt företag jobbar med de olika hållbarhetsaspekterna. Det rör sig om exempelvis vilka mål ni har satt, vilka strategier ni har och vilka processer ni har för att visa att det blir gjort. Det kan röra sig om exempelvis policyer, åtaganden, mål, ansvar, resurser och andra specifika initiativ. Datainsamlingen handlar om de data ni samlar in för att följa upp ert hållbarhetsarbete.

Varför ska du göra detta?

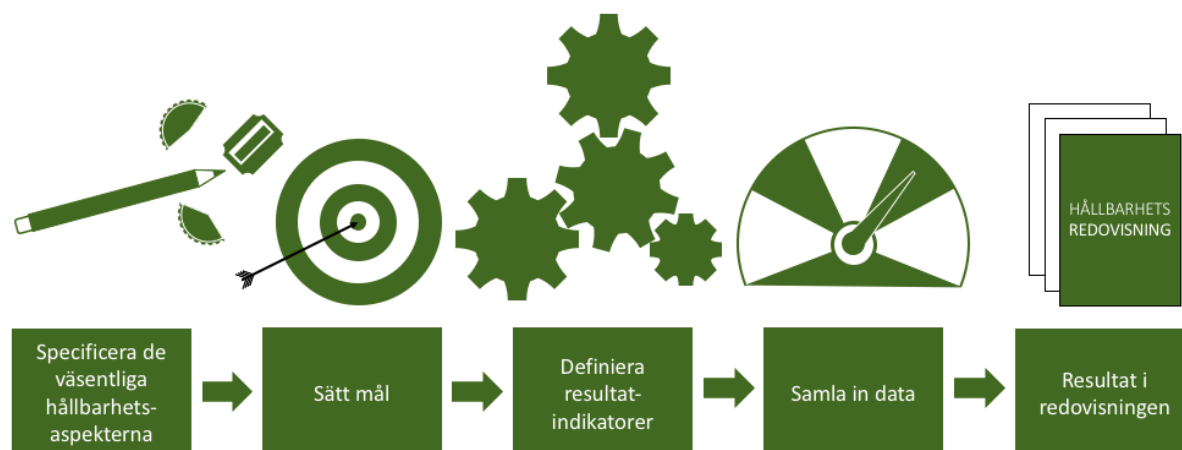
Styrningen och datainsamlingen är kärnan i allt strategiskt arbete för att följa upp om ert arbete ger resultat. Eftersom de nu utvalda hållbarhetsaspekterna per definition är viktiga, ska de också följas upp. Eftersom det ofta finns utvecklingspotential bör man även sätta mål för de olika aspekterna, som kopplas tätt till företagets övriga mål.



Du har nu genomfört intressentdialogen och väsentlighetsanalysen och nu är det dags att sätta mål för ert hållbarhetsarbete och bestämma hur ni ska mäta målen. Sedan är det dags att samla in data. Första året kanske all data inte är tillgänglig för det ni bestämt er för att mäta, eftersom det kanske behövs ändringar i systemen för detta. Men vanligtvis finns det mycket data i ett företag som bara behöver samlas in på ett strukturerat sätt.

Styrning och datainsamling görs i fyra steg:

1. Specificera de väsentliga hållbarhetsaspekterna
2. Sätt mål
3. Definiera resultatindikatorer
4. Samla in data



Figur 7: Styrningen och datainsamlingens olika steg: Specificera de väsentliga hållbarhetsaspekterna, sätt mål, definiera resultatindikatorer och samla in data. Dessa steg utgör sedan underlag för resultatet i hållbarhetsredovisningen.

4.1 Specificera de väsentliga hållbarhetsaspekterna och analysera dagsläget

När du tittar på ert företags väsentliga hållbarhetsaspekter är det avgörande att allra först få en bild av:

- o Hur jobbar vi med de här hållbarhetsaspekterna idag? Fundera på hur de identifierade väsentliga hållbarhetsaspekterna knyter an till andra skrivelser/mål som formulerats i ditt företag, exempelvis i företagets vision, affärsplan eller värdegrund.
- o Har vi tillräckligt med information eller behöver vi göra en ordentlig kartläggning och jämförelser inom branschen innan vi kan sätta målen?

4.2 Sätt mål

- Tydliga mål är nödvändigt för att effektivt kunna arbeta med hållbarhetsaspekterna.
- Sätt minst ett mål per hållbarhetsaspekt som du har identifierat i väsentlighetsanalysen. Åtminstone ett övergripande hållbarhetsmål per område kan vara en bra riktlinje i hållbarhetsarbetet.
- Sätt mål som är relevanta för företaget och era intressenter genom att använda resultatet från intressentdialogen och väsentlighetsanalysen.
- Säkerställ att målen är effektiva och tydliga genom att göra dem SMARTa, dvs:
 - o Specifika (tydliga och konkreta).
 - o Mätbara (det går att följa upp och mäta på något vis).
 - o Accepterade (förankra målen med alla relevanta parter).
 - o Realistiska (möjliga att uppnå).
 - o Tidsatta (det finns en deadline, eller flera om ni arbetar med mål på kort och lång sikt samtidigt).
- Integrera hållbarhetsmålen med företaget övergripande mål (hållbarhetsmålen bör inte ligga "vid sidan av" de övriga målen), och ta fram en strategi för hur företaget ska göra för att uppnå målen.

Exempel: Mål

Tabell 4: Exempel på mål från andra hållbarhetsredovisningar, där målen ofta delats upp i långsiktiga och mål för kommande år.

Hållbarhetsområde/Typ av företag	Bygg och utveckling	Byggföretag	Installationsföretag
Miljö	Beräknade energibehovet i bostaden, 25 % under gällande norm	50 % minskning av CO ₂ utsläppen (jmf 2015)	Drivmedelsrelaterade CO ₂ 3% minskning jämfört med föregående år
Respekt för mänskliga rättigheter	Inga etiska överträdelser från företagets värdegrund	Redovisar antal compliance ärenden i årsredovisningen	Alla våra medarbetare och leverantörer ska följa Bravidas uppförandekod
Personal	Andelen kvinnliga hantverkare är 20%	Ett kön utgör högst 70 % av ledningsgruppen	Sjukfrånvaro <4 %
Sociala förhållanden	Inga mätbara mål		
Otillåten påverkan	Implementerad rutin för löpande kontroll till 2021	Avsevärt öka indexvärdet för medarbetarnas uppfattning av efterlevnadskulturen	Alla våra medarbetare och leverantörer ska följa Bravidas uppförandekod

4.3 Definiera resultatindikatorer

En viktig del av hållbarhetsredovisningen är de så kallade resultatindikatorerna, det vill säga mätbara uppgifter kopplade till utveckling, ställning och resultat som gör det lättare att följa verksamheten över tid.

- Indikatorerna ska kopplas till de övergripande hållbarhetsmålen som tagits fram ovan.
- Ta fram minst en resultatindikator per hållbarhetsaspekt. Resultatindikatorerna ska vara kopplade till de mål som du har satt upp inom respektive område. För att ni själva ska kunna jämföra er med andra företag, och för att intressenter ska kunna göra det, är det viktigt att man använder vedertagna sätt att mäta på (exempel på vedertagna resultatindikatorer hittar du i Del 3: Till din hjälp)
- Kom ihåg att det är relevansen som ska styra vilka resultatindikatorer ni väljer, inte hur lätt det är att ta fram dem. Samtidigt är det bra att kolla de data ni redan samlar in idag – säkerligen finns det redan relevant data som kan användas. Kartlägg och fundera på om det finns andra mätningar ni behöver börja med.

4.4 Samla in data

- Ni har troligen data för en del av era hållbarhetsaspekter, medan ni under första året kommer behöva påbörja mätningar som kan rapporteras först i nästföljande års hållbarhetsredovisning.
- Gör en tydlig plan för vem inom företag som är ansvarig för att ta fram respektive data och tills när den behöver vara insamlad. För att underlätta datainsamlingen, fundera på om det kan göras i samband med redan befintliga rapporteringar (exempelvis kvartalsrapporter till styrelsen).
- Planera för att du kan behöva påminna dina ansvariga kollegor att skicka in efterfrågad data. Se till att göra detta i tid, så att all nödvändig data finns på plats i god tid inför skrivandet av hållbarhetsredovisningen. Det här är ofta den del av hållbarhetsredovisningen som kräver mest tid och energi.

Exempel: Resultat från workshop

Tabell 5: Exemplet nedan visar resultatet från en mål- och mättingsworkshop där förslag på mål, resultatindikatorer och ansvar tas fram för det kommande året.

Väsentliga aspekter	Mål		I hållbarhetsredovisningen	
	Mål	Aktivitet under året	Vad?	Mäts idag?
 Energianvändning	Finns ej idag	Kartlägga och sätta mål	Mätning: Energianvändning och energieffektivitet	Nej
 Materialen miljöpåverkan	Finns ej idag	Kartlägga och sätta mål	Sätta upp struktur för mätning av materialens miljöpåverkan under nästa period.	Nej
 Mångfald och lika möjligheter	Könsfördelning inom alla yrkeskategorier ska vara 60/40	Kartlägga könsfördelning	Mätning: Könsfördelning per yrkeskategori (entreprenad, tjänstemän, projektutveckling, affärsstöd) och för personer med ledande positioner.	Ja
 Hälsa och säkerhet i arbetet	Inga olyckor som leder till frånvaro av anställd	Kartläggning av tillbud	Mätning: Rapportera typ av olycksfall, sjukfrånvaro och arbetsrelaterade dödsfall för alla anställda uppdelat på region och kön.	Ja
 Samhällsengagemang och ekonomiskt värdeskapande	Finns ej idag	Kartläggning och sätta mål	Mätning: Sammanställning av samhällsengagemang samt hur företaget fördelar skapat värde.	Ja
 Icke-diskriminering	Mål 1: 0 fall av diskriminering Mål 2: Alla anställda ska ha genomgått utbildning inom diskriminering inom 3 mån från att anställnings början	Visselblåsarfunktion för diskriminering på plats Kartläggning av utbildningsnivå	Mätning: Antal fall av diskriminering samt andel av anställda som genomgått utbildning.	Nej
 Åtgärder för att förhindra otillåten påverkan	Alla medarbetare ska ha genomgått utbildning inom otillåten påverkan inom 3 månader från att anställningen börjat.	Kartläggning av utbildningsnivå	Mätning: Andel anställda som genomgått utbildning.	Nej

4.5 Resultat i hållbarhetsredovisningen

Styrning:

I hållbarhetsredovisningen ska du förklara hur ditt företag jobbar med de olika hållbarhetsaspekterna. För att göra detta ska du förklara varför aspekten är viktig, både ur företagets och intressenternas synvinkel (styrning i redovisningsmallen). Exempel på styrning som kan nämnas och beskrivas är: Policyer, åtaganden, ansvar, resurser och specifika initiativ. Ange även väsentliga risker.

Mål:

Långsiktiga och/eller mål för det kommande året.

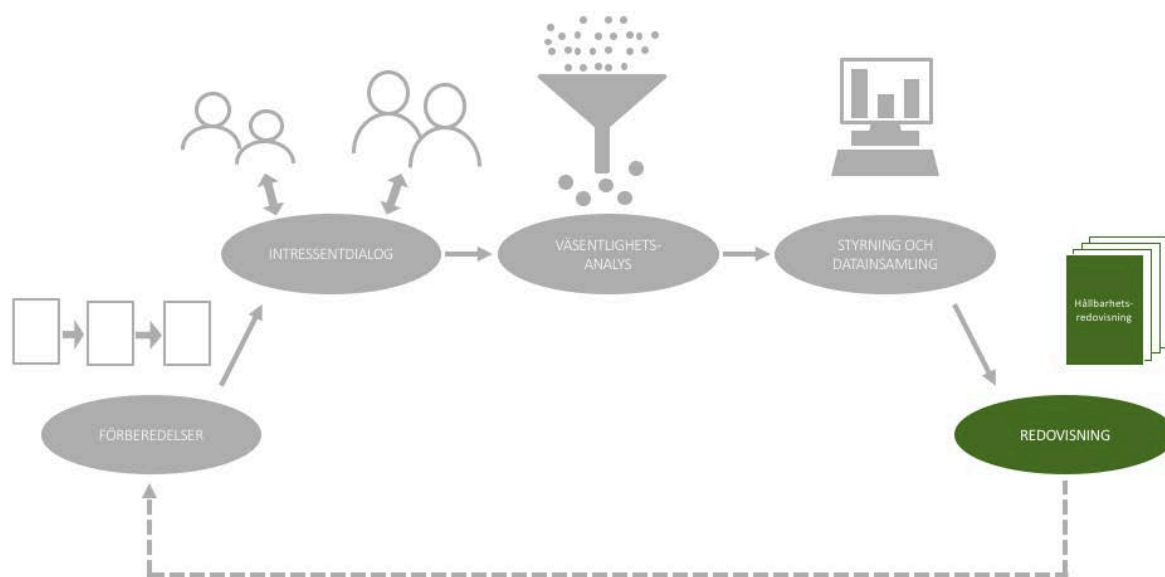
Resultatindikatorer:

Beskriv kortfattat hur ni mäter indikatorn.

Årets resultat:

Redogör för årets resultat (om det har blivit något resultat; det finns inte alltid det första året företaget gör en hållbarhetsredovisning). När ett företag har rapporterat flera år i följd ska årets resultat jämföras med förra årets resultat, gärna två år tillbaka i tiden. Utvärdera gärna varför resultatet blivit som det blivit. Tänk på att vara ärlig även när det inte blivit så bra som ni hade velat – hur tänker ni göra för att förbättra resultatet kommande år?

Skriva och publicera redovisningen



Det sista steget innan det är dags att publicera hållbarhetsredovisningen är att skriva den. Med hjälp av intressentdialogen, väsentlighetsanalysen och alla data som samlats in kan du nu färdigställa hållbarhetsredovisningen.

Redovisningen kan vara olika till formatet. Det kan vara en utskrift av mallen där uppgifterna som efterfrågas är ifyllda och blir ett dokument som ni lämnar in tillsammans med årsredovisningen och använder för er interna styrning. Det kan även vara mer ambitiöst och användas i kommunikations-syfte som en grafiskt tilltalande broschyr, och valda resultat kan redovisas på till exempel sociala medier och er webbplats under hela året. Hur ni än väljer att lägga upp redovisningen finns det ett par viktiga förhållningsregler för hållbarhetsredovisningar (bygger på GRI, se Del 3).

Ett par grundprinciper

Det är viktigt att rapporteringen är **rättvisande** och **balanserad**. Det innebär att redovisningen inte ska utelämna resultat, göra urval eller presenteras på ett sätt som kan påverka läsaren att fatta felaktiga beslut eller slutsatser. Det är viktigt att vara ärlig – det skapar trovärdighet och de uppgifter som tas fram måste också tåla granskning av intressenter. Tänk på att vara noga med att skilja mellan fakta och tolkning av information i redovisningen.

Redovisningen ska alltså ta upp både bra och dåliga resultat. Lyft fram det ni gör som har positiv betydelse för hållbarhetsarbetet. Samtidigt ska även negativ information finnas med, som eventuella risker eller områden där företaget inte riktigt nått ända fram att nå uppsatta mål.

§

Om ni inte arbetar med en hållbarhetsaspekt som ni har identifierat som väsentligt, motivera varför. Detta följer även den lagstadgade hållbarhetsrapporteringens **”följa eller förklara”**-princip, som innebär att kraven i lagen ska följas men också kan uppfyllas genom att i redovisningen förklara *varför* ett visst område inte har redovisats.

Innehåll

En bra hållbarhetsredovisning visar att företaget ser sig som en del av samhället som det verkar i, och samtidigt formulerar sin affärsnytta som en del av lösningen på utmaningarna som samhället står inför, både nu och i framtiden.

Om ni väljer att inte använda mallens struktur (se del 1), kan det vara bra att utgå från företagets olika verksamhetsområden (exempelvis Våra kunder/Våra hus/Våra medarbetare/Våra affärspartner) för att göra en enkel och översiktlig hållbarhetsredovisning. Det viktigaste är att ha en struktur som är lätt att hänga med i. Man kan också samla all information om risker på ett ställe och information om mål på ett annat. Det är praxis att börja redovisningen med en kort sammanfattning av de viktigaste hållbarhetshändelserna under året som gått (se mallen i del 1).

§

De företag som behöver uppfylla lagen om icke-finansiella upplysningar (6 kap. 12 § ÅRL) måste se till att den lagstadgade rapporten innehåller ”de hållbarhetsupplysningarna som behövs för förståelsen av företagets utveckling, ställning och resultat samt konsekvenserna av verksamheten”. Företaget ska bedöma vad som är väsentligt för företaget att rapportera, men företaget måste enligt lagen redovisa inom områdena:

1. Miljö
2. Sociala förhållanden
3. Personal
4. Respekt för mänskliga rättigheter och
5. Motverkande av korruption.

Den lagstadgade rapporten ska enligt lagen beskriva företagets affärsmodell, policydokument på områdena ovan, resultatet av dessa policyer, väsentliga risker på områdena och hur dessa hanteras samt centrala resultatindikatorer som är relevanta för verksamheten.

Tänk på vem du tänker dig ska läsa redovisningen och ha mottagaren, exempelvis en beställare, för ögonen när du skriver redovisningen, så att det blir begripligt och intressant för den/dem. Det kan underlätta att använda olika typer av illustrationer och flödesscheman. För att göra redovisningen mer intressant kan man också använda sig av foton. Men kom ihåg att använda bilder på er faktiska personal och produktion, inte snygga tillrättalagda reklambilder. Det stärker er trovärdighet om det känns genuint. Dessutom blir medarbetarna ofta stolta om de får vara med och representera företaget (men glöm inte att be om tillstånd att publicera bilderna, helst skriftligt).

§

För företag som omfattas av lagkraven ska den lagstadgade hållbarhetsrapporteringen göras samtidigt med den finansiella årsredovisningen, integrerat eller skilt från årsredovisningen. När företaget väljer att upprätta en hållbarhetsrapport skild från årsredovisningen ska rapporten offentliggöras, antingen tillsammans med förvaltningsberättelsen eller på företagets webbplats. En hänvisning till sidan där rapporten finns tillgänglig ska framgå av förvaltningsberättelsen, så att informationen lätt går att hitta. Det senare ska ske inom sex månader från balansdagen och en hänvisning ska då göras i förvaltningsberättelsen. I praktiken utesluter det att publicering på webbplatsen sker senare än den dag årsredovisningen offentliggörs. Om rapporten är en del av förvaltningsberättelsen ska den offentliggöras tillsammans med årsredovisningen.

För de företag som omfattas av lagen ingår hållbarhetsfrågorna i styrelsens ansvar för bolagets förvaltning. Det finns dock inga formella krav på att styrelsen ska skriva under hållbarhetsrapporten. Företagets revisor behöver bekräfta att en lagstadgade hållbarhetsrapportering har upprättats (så kallad "compliance check"), men det finns inga krav på att rapporten ska granskas lika ingående som den finansiella rapporten. Prata med företagets revisor om hur denne ser på det.



Dags att **hållbarhetsredovisa!**

VÄGLEDNING FÖR SMÅ- OCH MEDELSTORA FÖRETAG I BYGGBRANSCHEN

En handledning från Sveriges Byggindustrier



DEL 1 - FÖRETAGETS HÅLLBARHETSREDOVISNING

Mall som vägleder skrivandet av hållbarhetsredovisningen

DEL 2 - SÅ HÄR GÖR DU!

De olika stegen för att ta fram hållbarhetsredovisningen

DEL 3 - TILL DIN HJÄLP

Beskrivning av hållbarhetsaspekter och underlag för hur du kan styra och mäta ditt hållbarhetsarbete

DEL 4 - REFERENSER OCH KÄLLOR

3

Innehåll

1	Hållbarhetsaspekter för företag i byggbranschen	3
a.	<i>Miljö</i>	4
i.	Markanvändning	4
i.	Energi	5
ii.	Emissioner	6
iii.	Vattenanvändning	7
iv.	Material	8
v.	Biologisk mångfald	9
vi.	Avfallshantering	10
vii.	Transporter	11
viii.	Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (påverkan på miljön)	12
b.	<i>Respekt för mänskliga rättigheter</i>	13
ix.	Icke-diskriminering	13
x.	Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (mänskliga rättigheter)	13
c.	<i>Personal</i>	14
xi.	Mångfald och likabehandling	14
xii.	Hälsa och säkerhet i arbetet	14
xiii.	Utbildning och kompetensutveckling	15
d.	<i>Sociala förhållanden</i>	16
i.	Dialog med lokala samhället	16
i.	Hälsa och säkerhet för tredje person	16
ii.	Samhällsengagemang och ekonomiskt värdeskapande	17
iii.	Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (arbetsförhållanden)	17
e.	<i>Otillåten påverkan</i>	18
iv.	Åtgärder mot otillåten påverkan	18
f.	<i>Kvalitet: Produkter och tjänster</i>	19
v.	Kunders hälsa och säkerhet	19
vi.	Märkning av produkter och tjänster	19

1 Hållbarhetsaspekter för företag i byggbranschen

I det här avsnittet beskrivs de hållbarhetsaspekter som är relevanta för många företag inom byggbranschen. De är indelade efter kraven för den lagstadgade hållbarhetsrapporteringen: *Miljö, Sociala förhållanden, Personal, Respekt för mänskliga rättigheter* samt *Motverkande av korruption* (här kallad "Otillåten påverkan" för att bredda begreppet). I den här vägledningen tillkommer området *Produkter och tjänster*, eftersom detta inkluderar ytterligare aspekter visserligen inte är lagstadgade att rapportera kring men som är avgörande för ett företags hållbarhetsarbete.

För varje exempel på hållbarhetsaspekt kan du läsa om varför den är viktig inom byggbranschen, och dessutom hur ni rent konkret kan arbeta med:

- **Styrning:** På vilket sätt företaget kan styra arbetet med aspekten
- **Resultatindikatorer:** På vilket sätt företaget kan mäta och på så sätt följa arbetet med aspekten. Observera att de olika exemplen på indikatorer mäter olika delar av aspekten. Du behöver alltså inte mäta alla, och du kan dessutom skapa egna indikatorer eller välja de som du tycker passar er verksamhet och ert syfte med hållbarhetsarbetet.

Allt fler företag kopplar sina mål till de *globala målen*, som du kan läsa mer om i del 4. Om ditt företag arbetar med ledningssystem, exempelvis BF9K eller ISO 14001, är mycket redan vunnet. Då är det lättare att beskriva hur ni arbetar med aspekterna, hur ni mäter dem och följer upp dem.

Miljö • Markanvändning • Energi • Emissioner • Vattenanvändning • Material • Biologisk mångfald • Avfallshantering • Transporter • Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (påverkan på miljö)	Personal • Mångfald och likabehandling • Hälsa och säkerhet i arbetet • Utbildning och kompetensutveckling
	Sociala förhållanden • Dialog med lokalsamhället • Hälsa och säkerhet för tredje person • Samhällsengagemang och värdeskapande • Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (arbetsförhållanden)
	Otillåten påverkan • Åtgärder för att förhindra otillåten påverkan
Respekt för mänskliga rättigheter • Icke-diskriminering • Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (mänskliga rättigheter)	Kvalitet: Produkter och tjänster • Kundens hälsa och säkerhet • Märkning av produkter och tjänster

Figur 1: Översikt av relevanta hållbarhetsaspekter för företag i byggbranschen, indelade i sex övergripande områden.

a. Miljö

i. Markanvändning

Förorenad mark kan påverka kvalitén på både jorden och vattnet, men även människors hälsa kan påverkas. Byggbranschen har en viktig roll i arbetet med att identifiera, undersöka och efterbehandla förorenade områden, då förorenad mark ofta uppmärksammas i samband med bygg- och anläggningsarbete. Särskilt vanligt är det idag då ofta gammal industrimark används för att bygga nya bostadsområden och företagscentra. Föroreningen kan vara ett resultat av det egna företagets verksamhet, men tidigare användning av andra verksamheter är den vanligaste orsaken.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets rutiner för att upptäcka och ta hand om förorenad mark. Här kan även företagets policy för att ta hand om skadliga material som till exempel asbest, bly och krom samt påverkan på marken under byggnation och kompaktering beskrivas.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Sanerad mark och planerad sanering av mark	Antal kvadratmeter eller hektar mark som företaget själva äger, leasar eller på något sätt råder över uppdelat på: i. Total sanerad area. ii. Total area som är förorenad men inte sanerad än. iii. Total area som potentiellt kan vara förorenad men som inte har än har utretts. Företaget bör också redovisa om marken har blivit förorenad på grund av egen verksamhet eller om det beror på tredje part. Ansvarsfördelningen för marksanering framgår i Miljöbalken (kap 10) i samspel med plan- och bygglagen.
--	---

ii. Energi

Alla energikällor påverkar miljön på något sätt. Luften påverkas vid förbränning av fossila bränslen, med utsläpp av växthusgaser och markförsurning som följd. Det finns beräkningar som visar att den totala klimatpåverkan från byggnationer av hus och anläggningar är i samma storleksordning som utsläppen från alla personbilar i Sverige, och mer än vad alla lastbilar och bussar genererar (IVA och Sveriges Byggindustrier, 2014).

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Redovisa hur företaget ser på användning av energi. Du kan bland annat redovisa vilken del av organisationen som använder mest energi, hur ni arbetar för att minska användningen och hur stor del av er energianvändning som kommer från förnybara energikällor.
--	---

Exempel på resultatindikatorer:

Energianvändning inom företaget	Inkludera bara energi som används av enheter som kontrolleras av ditt företag. Beräkna genom följande formel: Total energianvändning inom företaget = + Icke förnybart bränsle i egen bränsleanläggning som använts + Förnybart bränsle i egen bränsleanläggning som använts + El, värme och kyla som köpts in + Egenproducerad el, värme och kyla som använts – El, värme och kyla som har sålts Att genomföra en energikartläggning inom fastigheten är ett bra sätt att få kontroll på hur energin används.
Energieffektivitet	Energieffektiviteten beskriver hur mycket energi som företaget gör av med i förhållande till hur stor verksamheten är. Du kan själv välja ett företagsspecifikt mått men här redovisas några exempel: $\text{Energiintensitet} = \frac{\text{total energianvändning}}{\text{antal heltidsanställda}}$ $\text{Energiintensitet} = \frac{\text{total energianvändning}}{\text{Tillverkad m}^2 \text{ BOA}}$ $\text{Energiintensitet} = \frac{\text{total energianvändning}}{\text{omsättning}}$
Minskning av energianvändning hos tillverkade produkter	Redovisa de åtgärder som företaget har genomfört eller planerar att genomföra för att minska energianvändningen. Du kan använda det eller de mått på energieffektivitet du har använt för att redovisa minskningen av energianvändning. När du redovisar minskningen är det bra att utgå från ett basår som du sedan refererar till och sätter mål utifrån. Det är viktigt att beskriva hur energianvändningen har tagits fram och varför du har valt det basår som används.

	Ett exempel på en indikator som redovisar en byggnads energieffektivitet är den genomsnittliga, specifika energianvändningen som uttrycks i kWh/m², år. Mätning och beräkningar av byggnaders energianvändning görs vid verifiering av energikrav i Boverkets byggregler (BBR) och vid upprättande av energideklarationer där specifik energianvändning har ersatts av primärenergitalet som också mäts i kWh/m², år.
--	---

iii. Emissioner

Bygg- och fastighetssektorn stod 2014 för 19 % av Sveriges totala utsläpp av växthusgaser, en siffra som ökar om man skulle räkna med alla de varor som sektorn importerar varje år. Bygg- och fastighetssektorn svarade 2014 för även för en stor del av de inhemska utsläpp av partiklar till luften på cirka 12,8 tusen ton, vilket motsvarade 25 procent av Sveriges totala utsläpp av partiklar (Boverket, 2017). De partikelhalter som förekommer i utomhusluften i tätorter i dag har allvarliga effekter på människors hälsa, även vid låga nivåer och i synnerhet för känsliga personer.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Redovisa hur företaget arbetar för att minska utsläppen av växthusgas och partiklar (CO ₂ , köldmedia, NO _x , damm). Presentera initiativ som gjort att utsläppen minskar, exempelvis byte av bränsle i fordon (direkt), minskning av elanvändning (indirekt) samt åtgärder på arbetsplatsen för att begränsa utsläpp från generatorer, värmare etc för tillfällig uppvärmning och uttorkning.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Företagets växthusgasutsläpp	Redovisning av företagets totala utsläpp delas upp i så kallade scope: • Scope 1: Direkta utsläpp från källor som kontrolleras av företaget. • Scope 2: Indirekta utsläpp från inköpt el, värme, kyla mm som sker hos producenten. • Scope 3: Utsläpp som verksamheten ger upphov till men som inte omfattas av scope 1 eller 2. Exempelvis transporter, avfall, resor i tjänsten m.m. (valbar). Det är komplicerat att räkna ut företagets totala växthusgasutsläpp. Mer detaljerad information och verktyg för beräkning finns beskrivet hos GHG-protokollet: http://www.ghgprotocol.org/calculation-tools#cross_sector_tools_id. Det finns även företag som är specialiserade för att hjälpa till med detta.
Utsläppsintensitet	Beskriver hur utsläppen förhåller sig till företagets omsättning. $\text{Utsläppsintensitet} = \frac{\text{totala utsläpp}}{\text{omsättning}}$

iv. Vattenanvändning

I Sverige har bristen på nederbörd drabbat stora delar av landet, vilket gjort att vattennivåerna är under eller mycket under det normala.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Redovisa hur företaget arbetar för att minska användningen av färskt vatten i alla relevanta delar av produkternas livscykel. Presentera initiativ som gjort att färskvattenanvändningen minskar. Även kontroll och förbättring av vattenkvalitet samt hantering och återanvändning av vatten kan tas upp här.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Företagets vattenanvändning	Effektiviteten fångar hur mycket vatten som företaget gör av med i förhållande till hur stor verksamheten är. Du kan själv välja ett företagsspecifikt mått men här redovisas några exempel: $Vattenintensitet = \frac{\text{total vattenanvändning}}{\text{omsättning}}$ $Vattenintensitet = \frac{\text{total vattenanvändning}}{\text{producerad yta}}$
-----------------------------	---

v. Material

Tillverkningen av material skiljer sig åt, och många material släpper ut stora mängder växthusgaser, bidrar till utsläpp av kemikalier eller har annan negativ påverkan på miljön när de tillverkas. Byggbranschen är en väldigt materialintensiv sektor, där det hela tiden krävs passande material för att genomföra och få verksamheten att fungera.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Redovisa hur företaget arbetar för att minska miljöpåverkan genom medvetna val av material. Policy och handlingsplan för användning av material. Exempelvis genom att presentera: i. Arbeta med att byta ut material och hitta nya användningsområden. ii. Återanvändning av material. iii. Kriterier för val av material. Koppling till exempelvis: BASTA, Byggvarubedömningen, Sunda Hus och Svanen.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Materialanvändning per vikt och volym	Total vikt och volym av materialen som används för produktion av företagets huvudsakliga produkter och tjänster, uppdelat på: i. Råmaterial (t.ex. aluminium, gips, sand) ii. Förnybara material (t.ex. trä) iii. Tillverkade produkter (t.ex. betong, tegel, mattor, glas, isolering) Indikatorn refererar endast till material som används inom företaget. Beskriv gärna hur vikten förhåller sig till företagets totala omsättning.
Andel av återanvänt material	Andel av återvunna material som används vid produktion. $\text{andel återvunna material} = \frac{\text{Återvunna material (ton)}}{\text{Totalt materialanvändning (ton)}}$

vi. Biologisk mångfald

Biologisk mångfald är avgörande för jordens livsuppehållande system och vår nuvarande och framtida välfärd. Det finns många olika hot mot den biologiska mångfalden, bland annat genom att livsmiljön för djur, växter eller svampar försämras eller försvinner genom t.ex. ändrad markanvändning.

Byggnader och anläggningar har en stor inverkan på den biologiska mångfalden i de områden där de uppförs. Denna inverkan är ofta negativ, men genom relativt enkla medel kan företagen vända på det och öka den biologiska mångfalden.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Redovisa hur företaget arbetar för att minimera påverkan på den biologiska mångfalden eller ökar mångfalden med olika insatser. Åtgärder kan handla om inköp av trä från certifierade leverantörer, gröna tak och väggar, återställa levnadsmiljöer för utsatta arter m.m.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Beskrivning av verksamhet med stor påverkan på den biologiska mångfalden	Rapportera direkta och indirekta konsekvenser från företagets verksamhet, exempelvis vad gäller: i. Nedhuggning av träd, bortschaktning av växtlokalen eller omledning/kulvertering/uträtning av vattendrag ii. Ekologisk kompensation
Skyddade och återställda levnadsmiljöer	Beskriv om företaget har arbetat förebyggande eller med sanering i områden med risk för påverkan på den biologiska mångfalden. i. Storlek och geografisk plats och om saneringen har godkänts av en oberoende expert. ii. Områdets status i slutet av redovisningsperioden. iii. Metoder och standarder som används vid åtgärderna.

vii. Avfallshantering

Avfallshanteringen blir alltmer effektiv, men avfallsmängderna ökar i Sverige. Det är viktigt att avfallshanteringen tas på allvar, eftersom det tillsammans med en hög återvinningsgrad leder till färre gifter i miljön, begränsad klimatpåverkan och sparsamhet med resurser. Inom byggsektorn skapas årligen cirka en tredjedel av allt avfall som uppkommer inom Sverige, och en fjärdedel av allt det farliga avfallet (Naturvårdsverket, 2018).

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets strategi med avseende på avfall och hur det ska minimeras för att minska miljöpåverkan. Här kan ni också presentera hur kostnaderna påverkas av behandling och om företaget har lagt pengar på sanering. För att få stöd kring strategi med avseende på avfall läs gärna <i>Riktlinjer för resurs och avfallshantering vid byggande och rivning</i>: https://publikationer.sverigesbyggindustrier.se/sv/energi--miljo/resurs--och-avfallshantering-vid-byggand_860
--	---

Exempel på resultatindikatorer:

Avfall uppdelat på typ och hantering	Total vikt av icke-farligt och farligt avfall fördelat på följande hanteringsmetod och var det kommer från: i. Återanvändning, återvinning, kompostering, återhämtning, energiåtervinning (förbränning) och deponi. ii. Byggavfall, rivningsavfall och avfall från markarbeten. Redovisa även hur hanteringsmetoden är vald.
--------------------------------------	---

viii. Transporter

En stor del av byggföretagens växthusgasutsläpp kommer från transporter. Byggtransporter i allmänhet och anläggningstransporter i synnerlighet utgör en stor del av landets godstransporter. Ungefär en fjärdedel av den transporterade vikten i Sverige går till och från byggarbetsplatser (Sveriges Byggindustrier, 2018).

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets strategi för att minska bland annat klimatpåverkan från transporter. Bland annat hur företaget arbetar för att: i. Undvika eller minska transporten av material och människor till och från arbetsplatser (t.ex. arbeta på distans, använda lokalproducerade material, använda produkter med lågt underhållsbehov). ii. Öka andelen hållbara transporter till och från arbetsplatserna (t.ex. optimering av rutter för att minska avstånd). iii. Minimera påverkan på trafik vid byggarbetsplatser (trafikplaner under byggtiden, minimera leveranser från tunga fordon, ta del av Bygglogistikcenter) Här finns en tydlig koppling till aspekterna emissioner och energianvändning.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Miljöpåverkan från transporter	Miljöpåverkan från transporter kan räknas ut genom denna formel: $Utsläpp [kg] = Bränsleförbrukning [ton] * Värmevärde \left[\frac{GJ}{ton} \right] * Emissionsfaktor \left[\frac{kg}{GJ} \right]$ Där värmevärde och emissionsfaktorer för vanliga bränslen i Sverige går att hitta på Naturvårdsverkets hemsida: http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledning/Luft-och-klimat/Berakna-dina-klimatutslapp/. Detta kan göras för olika delar av företaget: i. Direkt miljöpåverkan från företagets egna fordon. ii. Indirekt miljöpåverkan genom arbetspendling iii. Indirekt miljöpåverkan genom transporter till och från företagets arbetsplatser (t.ex. material och avfall)
--------------------------------	---

ix. Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (påverkan på miljön)

Byggbranschen präglas av stora projekt med långa leverantörsled både vad gäller bemanning och material. När kedjorna börjar bli långa ökar också risken för fusk om företagen släpper kontrollen. Med större krav från olika aktörer på marknaden är det viktigt att kunna garantera att leverantörerna gör sin del och inte utgör en risk för företaget.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets rutiner för leverantörsbedömningar med avseende på påverkan på miljön. Företaget bör också presentera: - system som finns för att pröva nya leverantörer, - vilka förväntningar för finns på leverantörerna, - hur företaget arbetar för att minska leverantörernas påverkan på miljön.
--	---

Exempel på resultatindikatorer:

Bedömning av nya leverantörer med avseende på miljö	Ange andelen av nya leverantörer som har prövats och bedömts utifrån miljökriterier.
Negativa konsekvenser på miljön från leverantörer och vilka åtgärder som tagits	Rapportera antal leverantörer som prövats under året och hur många av dessa som bedöms ha faktisk eller potentiell påverkan på miljön.

b. Respekt för mänskliga rättigheter

x. Icke-diskriminering

I Sverige finns diskrimineringslagen för att främja lika rättigheter och möjligheter för alla. Trots lagen konstateras det att det i byggbranschen ofta finns en macho, hård jargong (Enochsson & Andersson, 2016). Genom att skapa en öppenhet för andra sätt att vara kan fler lockas att se byggbranschen som ett spännande och givande val i yrkeslivet.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets policyer och arbetssätt för att undvika och förebygga diskriminering, till exempel vid anställningar och karriärsutveckling.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Antal incidenter och åtgärder som vidtagits	Redovisa totala antalet fall av diskriminering under perioden nedbrutet på diskrimineringsgrund: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Redovisa också vilka åtgärder som har vidtagits av företaget och vilka resultat dessa har givit.
---	---

xi. Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (mänskliga rättigheter)

Överträdelser gällande de mänskliga rättigheterna handlar ofta om barn- eller tvångsarbete. Även om du som aktör på den svenska marknaden inte ser någon risk för oegentligheter inom ditt företag är det viktigt att kontrollera så att även företagets leverantörer inte bryter mot de mänskliga rättigheterna.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets rutiner för leverantörsbedömningar med avseende på mänskliga rättigheter. Företaget bör också presentera: i. system som finns för att pröva nya leverantörer, ii. vilka förväntningar som finns på leverantörerna.
--	---

Exempel på resultatindikatorer:

Bedömning av nya leverantörer med avseende på mänskliga rättigheter	Ange andelen av nya leverantörer som har prövats och bedömts utifrån kriterier med avseende på mänskliga rättigheter.
Negativa sociala konsekvenser från leverantörer och vilka åtgärder som tagits	Rapportera antal leverantörer som prövats under året och hur många av dessa som bedöms faktiskt har brutit eller potentiellt anses bryta mot mänskliga rättigheter.

c. Personal

xii. Mångfald och likabehandling

Mångfald och likabehandling är viktigt för att företag ska kunna utvecklas och vara konkurrenskraftiga. Inom byggbranschen arbetar totalt 16,5 % kvinnor, och som hantverkare är det bara 2,1 % (Enochsson & Andersson, 2016). Många företag i byggbranschen lider av kompetensbrist men kan genom att arbeta aktivt med mångfald och jämställdhet bredda rekryteringsbasen och vara en attraktiv arbetsgivare.

Styrning (ex policy och/eller handlingsplan)	Rapportera och presentera policyer och arbetssätt rörande jämställdhet och inkludering avseende i. arbetsplatsen (t.ex. utbildning kring sexuella trakasserier och aktivt arbete med att öka mångfalden vid rekryteringar) ii. samhället (t.ex. initiativ för att öka jämställdheten i samhället) iii. kunder (t.ex. undvika diskriminerande marknadsföring) iv. investeringar (t.ex. jämställdhet vid investeringsbeslut).
---	--

Exempel på resultatindikatorer:

Mångfald i ledande befattningar	Andel i företagets ledande befattningar uppdelat på mångfaldskategorierna: i. Kön ii. Åldersgrupper: under 30, mellan 30–50, över 50
Mångfald i företaget	Andel av företagets anställda per personalkategori uppdelat på mångfaldskategorierna: i. Kön ii. Åldersgrupper: under 30, mellan 30–50, över 50

xiii. Hälsa och säkerhet i arbetet

Hälsa och säkerhet har länge varit en prioriterad fråga i byggbranschen, där exempelvis arbetsgivar- och arbetstagarorganisationer tillsammans arbetar för en nollvision för olyckor eller skador på byggarbetsplatsen.

Styrning (ex policy och/eller handlingsplan)	Rapportera och presentera policyer och arbetssätt för att förebygga olyckor och skador och främja hälsa och säkerhet i arbetet.
---	---

Exempel på resultatindikatorer:

Skador och olyckor	Rapportera typ av olycksfall, sjukfrånvaro och arbetsrelaterade dödsfall för alla anställda, eventuellt uppdelat på region och kön. Här kan man även rapportera typ av olycksfall och arbetsrelaterade dödsfall för alla som arbetar (inklusive egna anställda) på de arbetsplatser där företaget har arbetsmiljöansvaret, eventuellt uppdelat på region och kön. Det är också bra att redovisa vilket system som används för att hantera och registrera olyckor och tillbud.
--------------------	--

xiv. Utbildning och kompetensutveckling

Det råder stor bostadsbrist i Sverige och Sveriges Byggindustrier (2017) beräknar att det behövs 10 000 personer årligen för att klara åtagandet. Kompetensförsörjning är en viktig fråga för alla i branschen.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Beskriv om det finns några nyckelområden där kompetensbristen kan vara en särskilt stor risk för företaget. Företaget ska också presentera hur företaget arbetar för att säkerställa att rätt kompetens finns inom företaget och medarbetarnas kompetensutveckling säkerställs.
--	---

Exempel på resultatindikatorer:

Medarbetares utvecklingsplan	Andel av företagets medarbetare som har en utvecklingsplan, eventuellt uppdelat på kön och personalkategori.
------------------------------	--

e. Sociala förhållanden

xv. Dialog med lokala samhället

Byggnader och infrastruktur har både direkt och indirekt påverkan på samhället. Den byggda miljön har betydelse för allt från segregation till fysisk aktivitet för medborgarna. Branschen bidrar med bland annat bostäder, skolor och fritidslokaler till samhället, men görs det på fel sätt kan det leda till större utanförskap.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera vilka rutiner och arbetssätt som företaget har för att involvera det lokala samhället i sin verksamhet. Här kan ni även beskriva hur intressenter identifieras och hur grupper som normalt har svårt att komma till tals, så kallade svaga grupper, hanteras i företagets kontakt med lokala samhället.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Verksamhet som har faktisk eller potentiell påverkan på det lokala samhället	Identifiera och rapportera hur verksamheten påverkar det lokala samhället: i. Användning av mark, föroreningar och sanering. ii. Påverkan på trafiken runt arbetsplatser. Glöm inte att rapportera positiva effekter som företaget bidrar med i områden där ni arbetar. Det kan vara områdets välmående, ökad tillgänglighet till områden eller inom områden eller andra indikatorer som minskad brottslighet.
--	---

xvi. Hälsa och säkerhet för tredje person

Projekt i byggbranschen är ofta tillfälliga etableringar som under mer eller mindre lång tid får en del i människors liv. Arbetsplatserna kan vara ljudliga, dammiga och vid arbeten vid vägar är höga hastigheter inblandade. Samtidigt går trenden mot att förtäta staden vilket gör att byggarbetsplatserna ofta hamnar mitt i människornas vardag.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera rutiner och arbetssätt för hur företaget säkerställer att påverkan på hälsa och säkerhet hos tredje person minimeras.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Påverkan på tredje person	Antal incidenter där tredje person har drabbats och vilka åtgärder som tagits för att undvika att det händer igen.
---------------------------	--

xvii. Samhällsengagemang och ekonomiskt värdeskapande

Företag har en god möjlighet att bidra positivt till samhället på olika sätt. Bidrag kan antingen ske genom att skänka pengar eller genom att företaget engagerar sig i frågor som gynnar samhället. Det är viktigt att dessa frågor stämmer väl överens med företagets värderingar för att skapa trovärdighet och långsiktigt engagemang.

Samtidigt är ekonomisk värdeutveckling en grundbult för företagets fortsatta överlevnad. För att kunna fortsätta med sin verksamhet är det därför viktigt att företaget skapar ekonomiskt värde från den verksamhet som bedrivs. Företag skapar med sin verksamhet ekonomiskt värde via jobb och betalar skatt, vilket bidrar till samhället i stort.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Samhällsengagemang kan visas genom att motivera och presentera insatser som främjar ekonomisk samhällsutveckling, både lokalt och globalt. Det kan exempelvis handla om ekonomiska stöd till välgörenhet, engagemang i samhällsfrågor eller insatser för att stödja utsatta grupper. Presentera företagets rutiner för att uppskatta, värdera och hantera organisatorisk, verksamhetsmässig, regulatorisk och strategisk risk som kan påverka företagets ekonomiska värdeutveckling. Visa även vilken tidshorisont som riskerna hanteras.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Samhällsengagemang	Finansiella eller andra bidrag till ideella organisationer, exempelvis att personalen engagerar sig i frivilligorganisationer på arbetstid.
Genererat och distribuerat ekonomiskt värde	Rapportera genererat och distribuerat ekonomiskt värde uppdelat på: i. Genererat värde: intäkter. ii. Distribuerat värde: verksamhetens kostnader, lönekostnader och förmåner, räntor och utdelningar, skatter och samhällsinvesteringar. Bevarat ekonomiskt värde = (genererat värde) – (distribuerat värde)

xviii. Leverantörsbedömningar och hantering av överträdelser (arbetsförhållanden)

Sociala förhållanden och personalfrågor är viktiga frågor för samhället som helhet där rättvisa villkor inte alltid är självklart. I Sverige har vi ett långtgående lagstadgat skydd mot oegentligheter mellan arbetsgivare och arbetstagare, men detta är inte självklart i alla länder. För företag som gör affärer med utländska leverantörer är det därför viktigt att se till de inte bryter mot företagets etiska regler.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets rutiner för leverantörsbedömningar med avseende på mänskliga rättigheter. Företaget bör också presentera: i. system som finns för att pröva nya leverantörer, ii. vilka förväntningar som finns på leverantörerna.
--	---

Exempel på resultatindikatorer:

Bedömning av nya leverantörer med avseende på arbetsförhållanden	Ange andelen av nya leverantörer som har prövats och bedömts utifrån kriterier baserade på arbetsförhållanden.
Negativa sociala konsekvenser från leverantörer och vilka åtgärder om tagits	Rapportera antal leverantörer som prövats under året och hur många av dessa som bedöms ha faktiskt eller potentiellt ha oacceptabla arbetsförhållanden.

f. Otillåten påverkan

xix. Åtgärder mot otillåten påverkan

Denna aspekt handlar om korruption, mutor och annan otillåten påverkan mot beslutsfattare, både inom den privata och offentliga sektorn. Risken för korruption anses vara särskilt stor i byggbranschen på grund av stora kontrakt som påverkas av upphandlingar och politiska beslut (Sveriges Byggindustrier, 2018).

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets policyer och arbetssätt för att minska risken för mutor och otillåten påverkan både inom den egna organisationen och leveranskedjan. Det kan exempelvis vara branschövergripande uppförandekoder, t.ex. måste medlemsföretag i Sveriges Byggindustrier underteckna en uppförandekod.
---	--

Exempel på resultatindikatorer:

Utbildning om otillåten påverkan	Antal utbildningstillfällen för att informera företagets medarbetare om policy och arbetssätt. Genomförd introduktion för nyanställda om företagets policy och arbetssätt.
----------------------------------	--

g. Kvalitet: Produkter och tjänster

xx. Kunders hälsa och säkerhet

Det finns mycket som kan påverka kunders hälsa och säkerhet i byggbranschen. Det kan handla om allt från utformning av detaljer som förebygga risker för barn i bostaden till att minimera användningen av produkter som innehåller farliga kemikalier.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Rapportera och presentera policyer och arbetssätt för att minimera risken för slutanvändarens hälsa och säkerhet. Det kan handla om åtgärder för att öka säkerheten vid brand, tillgänglighet för funktionsnedsatta och att minska gifter i slutprodukten.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Utvärdering av produkter och tjänster	Andel av produkter och tjänster eller projekt som har utvärderats på basis av slutanvändarens hälsa och säkerhet.
---------------------------------------	---

xxi. Märkning av produkter och tjänster

Märkning av produkter och tjänster från tredje part har blivit allt vanligare. Inom vissa områden förväntar sig kunderna att både byggnader och processer ska vara certifierade enligt olika system, eftersom märkningarna visar att företaget jobbar systematiskt med en viss fråga och att detta kan garanteras av en tredje part.

Styrning (t.ex. policy och/eller handlingsplan)	Presentera företagets rutiner och policyer som rör märkning av produkter och tjänster, exempelvis vilka certifieringar som tillämpas och varför.
--	--

Exempel på resultatindikatorer:

Andel certifierade produkter och tjänster	Rapportera andelen av företagets produkter som är certifierade och vilken nivå de har uppnått, exempelvis enligt Svanen, LEED, Miljöbyggnad och GreenBuilding.
---	--



Dags att **hållbarhetsredovisa!**

VÄGLEDNING FÖR SMÅ- OCH MEDELSTORA FÖRETAG I BYGGBRANSCHEN

En handledning från Sveriges Byggindustrier



DEL 1 - FÖRETAGETS HÅLLBARHETSREDOVISNING

Mall som vägleder skrivandet av hållbarhetsredovisningen

DEL 2 - SÅ HÄR GÖR DU!

De olika stegen för att ta fram hållbarhetsredovisningen

DEL 3 - TILL DIN HJÄLP

Beskrivning av hållbarhetsaspekter och underlag för hur du kan styra och mäta ditt hållbarhetsarbete

DEL 4 - REFERENSER OCH KÄLLOR

4

Innehåll

Relevanta ramverk och riktlinjer	3
Global Reporting Initiative (GRI)	3
Global Compact	3
Globala målen	3
BF9K och Povel	3
ISO-certifieringar	4
Källor	4

Relevanta ramverk och riktlinjer

Snart sagt alla hållbarhetsredovisningar som publiceras i Sverige följer ramverket GRI (se nedan). Det underlättar genom att man med ramverket får en uppsättning regler, riktlinjer och rekommendationer, men framför allt ger det redovisningen legitimitet utåt. Men det finns många andra ramverk, ledningssystem och initiativ som är nära förknippade med hållbarhetsarbetet, som också ska redovisas. Vi tar upp några av de viktigaste av dem här.

Global Reporting Initiative (GRI)

GRI är det ramverk för hållbarhetsarbete som är mest känt och använt över hela världen. Riktlinjerna har utvecklats för att på ett strukturerat och jämförbart sätt redovisa en organisations hållbarhetsarbete och säkerställa kvaliteten på innehållet. GRI är en icke vinstdrivande organisation som arbetar för hållbarhet ur alla tre perspektiven (miljömässig, social och ekonomisk).

I Sverige måste alla statliga bolag redovisa enligt GRI sedan år 2009, vilket troligen är en viktig förklaring varför GRI-rapportering är så vitt utbredd i Sverige. GRI har utvecklat branschspecifika riktlinjer där *Construction and real estate* är den som är aktuell för företag inom byggbranschen. Innehållet i den här vägledningen bygger på GRI:s standard. [Läs mer här](#).

Global Compact

Global Compact, FN:s initiativ för hållbart företagande består av ett antal principer som baseras på internationella konventioner om de mänskliga rättigheterna, arbetsrätt, miljö och anti-korruption. Global Compacts tio principer är en bra utgångspunkt för företag som vill arbeta med hållbarhet utan att upprätta en längre redovisning. Företag som ansluter sig till initiativet förbinder sig till de tio principerna och till att årligen rapportera sina insatser till Global Compact. [Läs mer här](#).

Globala målen

De 17 globala hållbarhetsmål som FN initierat (Sustainability Development Goals, SDGs, i Sverige även kallade Agenda 2030) tar vid där de så kallade Millenniemålen avslutades. De 17 övergripande målen har 169 tydliga och mätbara delmål. Flera av målen inkluderas allt oftare i företags hållbarhetsarbete, beroende vilken bransch som företaget är verksamt i. [Läs mer här](#).

Povel och BF9K

Povel och BF9K är ledningssystem anpassade för bygg- och anläggningsbranschen och ställer krav på kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöarbetet inom företaget. Systemen är uppbyggda på samma principer som ISO. BF9K är ett produktcertifieringssystem och är enligt Upphandlingsmyndigheten likställt ISO 9001, ISO 14001 och OHSAS 18001. Povel är ett verksamhetsledningssystem som leder fram till en Poveldiplomering och, för de företag som så önskar, en ISO 14001-, ISO 9001- och ISO 45001-certifiering. ISO/Povel är processcertifieringssystem. Povel och BF9K ger systematik och struktur i såväl byggprojekt som i företaget. Systemen stimulerar till lönsam företagsutveckling och kvalitet i byggandet. Anslutna företag certifieras av tredje part. Povel Verksamhetsledning förvaltas av Sveriges Byggindustrier och BF9K förvaltas av Stockholms Byggmästareförening.

[Läs mer om BF9K här](#). / [Läs mer om Povel här](#).

ISO-certifieringar

ISO-certifieringar är internationella kravstandarder för ledningssystem gällande olika sakområden. Här kommer en lista över ISO-certifieringar som ger goda förutsättningar för och underlättar styrningen av företags hållbarhetsarbete:

- ISO 9001: kvalitet
- ISO 14001: miljö
- ISO 45001: arbetsmiljö
- ISO 26000: socialt ansvarstagande (innehåller endast riktlinjer)

Riktlinjer för resurs och avfallshantering vid byggande och rivning

Riktlinjerna togs fram i samverkan mellan hela sektorn från fastighetsägare och konsulter till byggare, rivare och avfallsentreprenörer. De förvaltas och hålls uppdaterade, för byggsektorns räkning, av Sveriges Byggindustrier sedan 2012:

https://publikationer.sverigesbyggindustrier.se/sv/energi--miljo/resurs--och-avfallshantering-vid-byggand_860

Källor

IVA och Sveriges Byggindustrier (2014) <https://www.iva.se/globalassets/rapporter/ett-energieffektivt-samhalle/201406-iva-energieffektivisering-rapport9-i1.pdf>

Boverket (2017) www.boverket.se/sv/byggande/hallbart-byggande-och-forvaltning/miljoindikatorer---aktuell-status/vaxthusgaser/, <https://www.boverket.se/sv/byggande/hallbart-byggande-och-forvaltning/miljoindikatorer---aktuell-status/partiklar/>

Naturvårdsverket (2018) <http://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Avfall/Avfallsforebyggande-program/Bygg--och-rivningsavfall/>

Sveriges Byggindustrier (2018) https://www.sverigesbyggindustrier.se/energi-miljo/byggtransporter_2034

Enochsson, P. & Andersson, T. (2016) <http://www.regeringen.se/4af67e/contentassets/8b5e4c4fd80e414a9576a41e6e1b573e/rapport-2016-12-16-ngb-tryck-3.pdf>

Sveriges Byggindustrier (2017) https://publikationer.sverigesbyggindustrier.se/Userfiles/Info/1186/PM_Kompetens_for_samhallsbyggande.pdf

Sveriges Byggindustrier (2018) <https://www.sverigesbyggindustrier.se/uppforandekod>