

Volo AS

Innrapportering for 2022



Beskrivelse av virksomheten:

Bedriftsrådgivning og annen administrativ rådgivning

Virksomheten sertifiseres etter følgende kriterier:

Felleskriterier, privat og statlig

Sertifikat 

Type: 3-årig

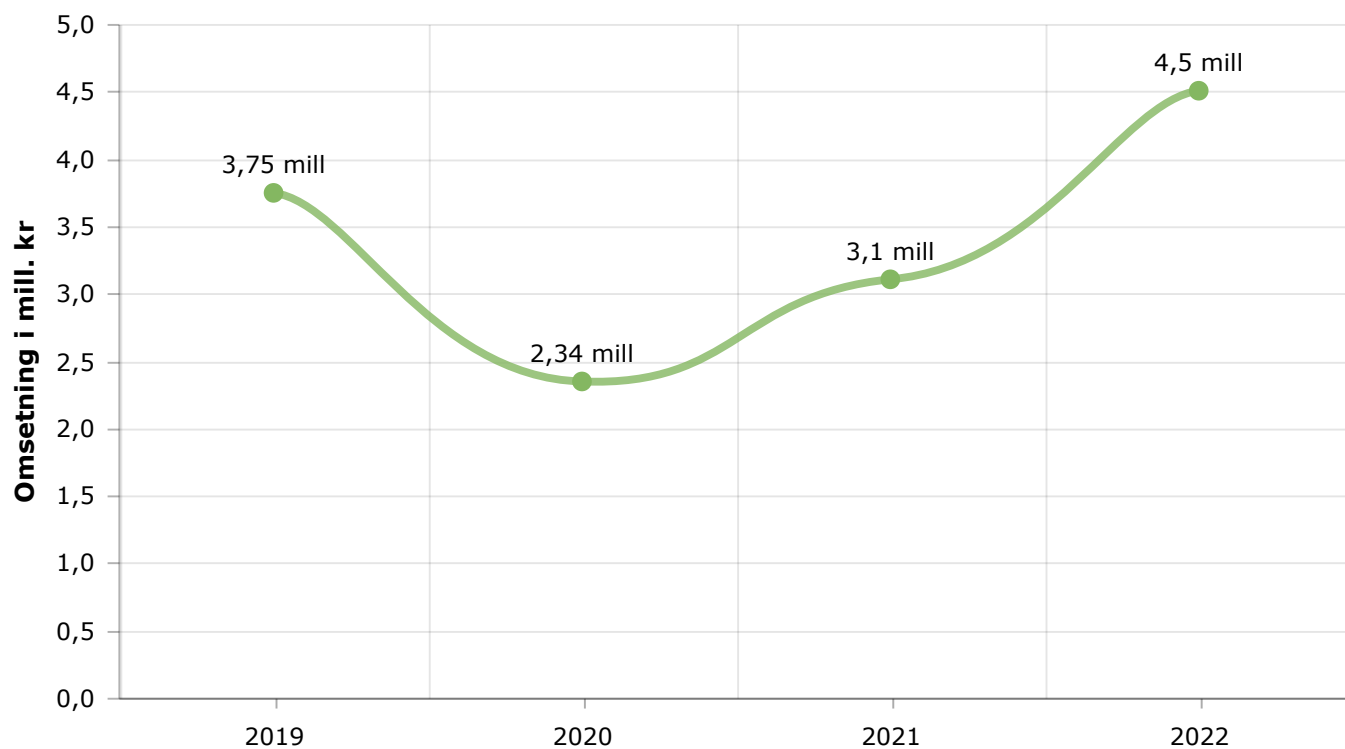
Utstedt: 05 mar., 2023

Utløper: 05 mar., 2026

★ Omsetning og årsverk

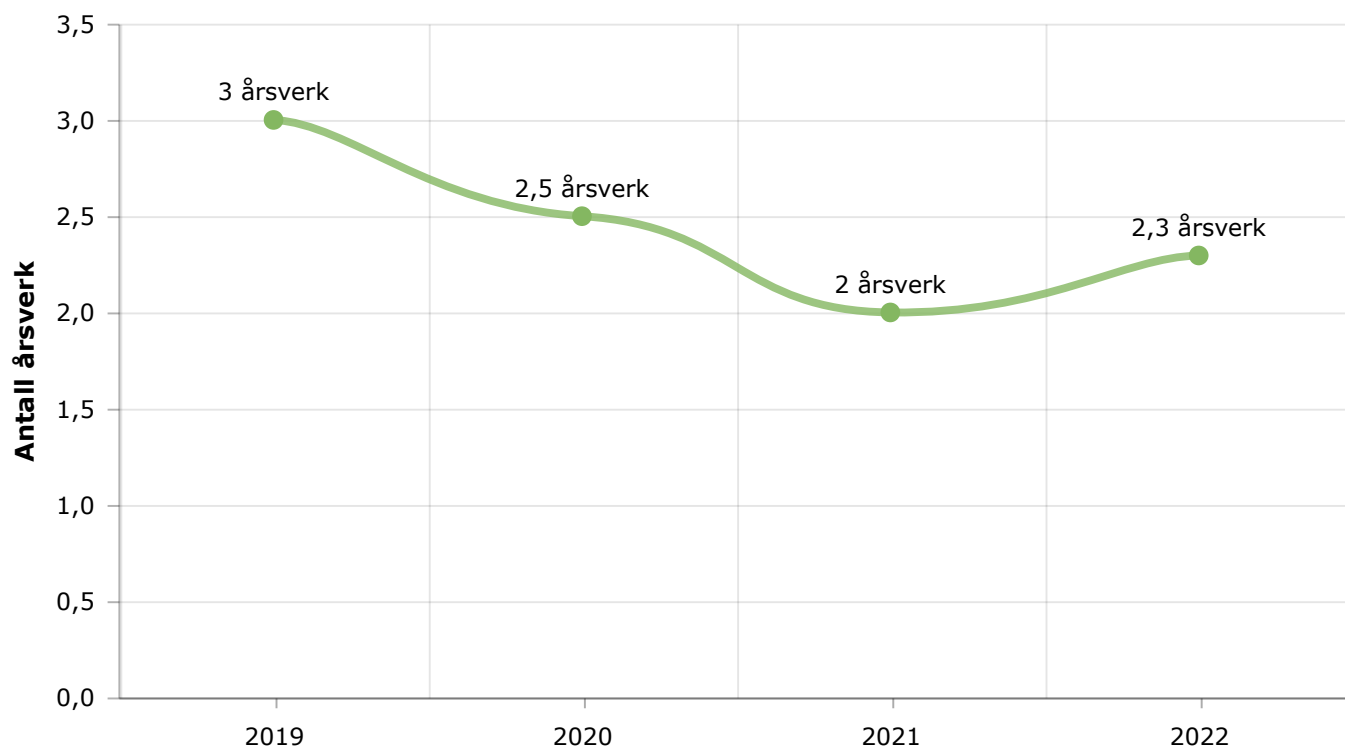
Årlig omsetning

↑ 45% fra 2021

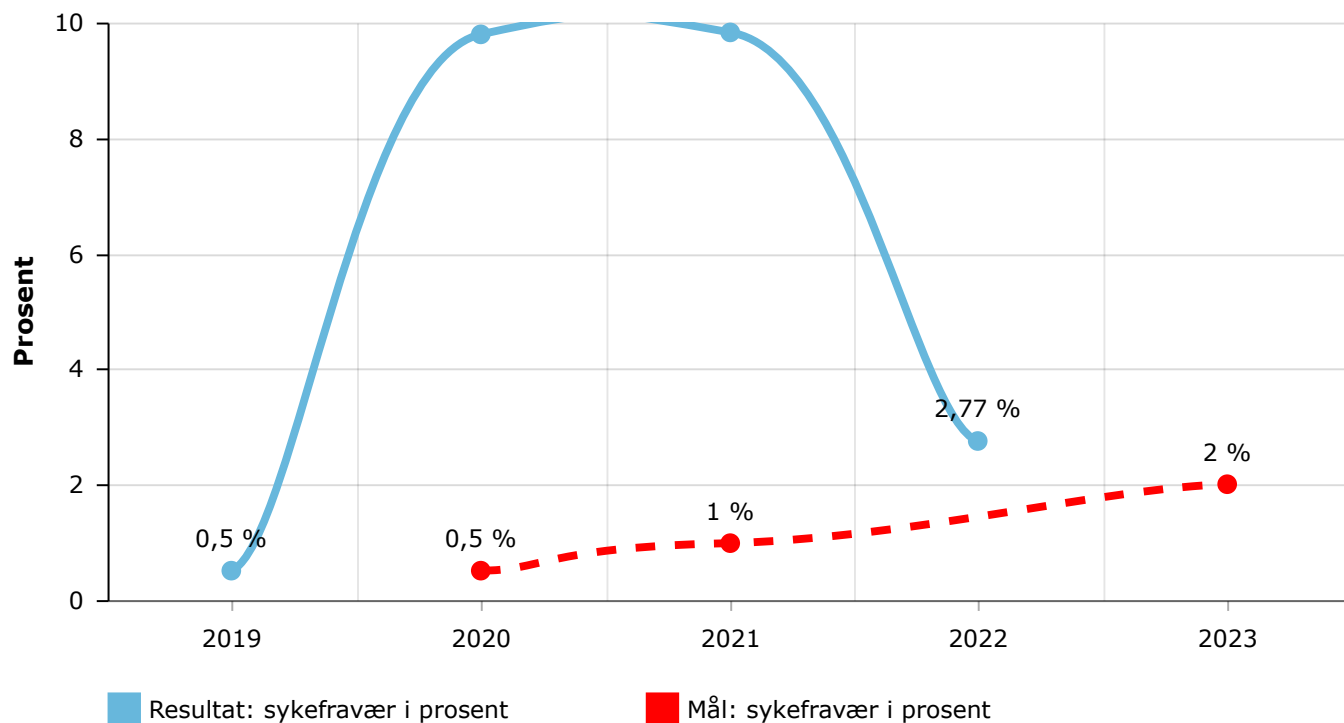


Antall årsverk for rapporteringsåret

↑ 15% fra 2021



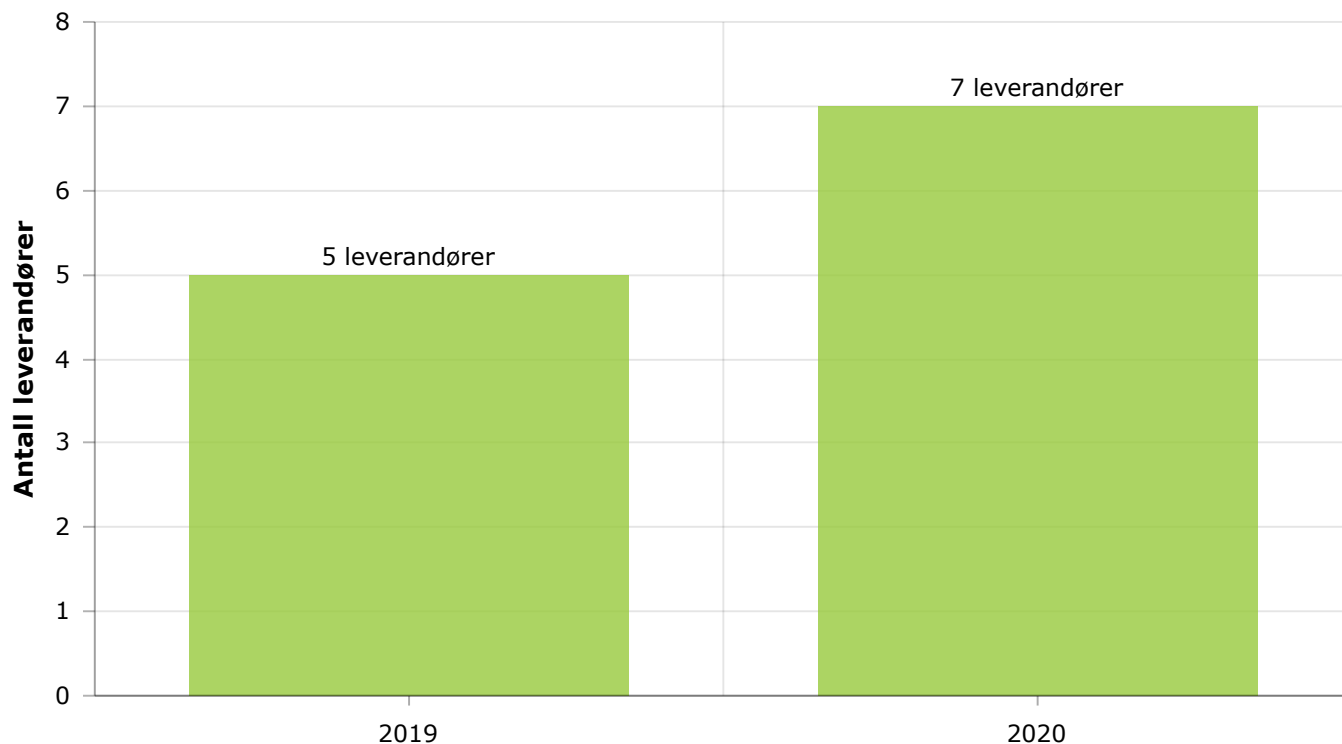
Sykefravær i prosent



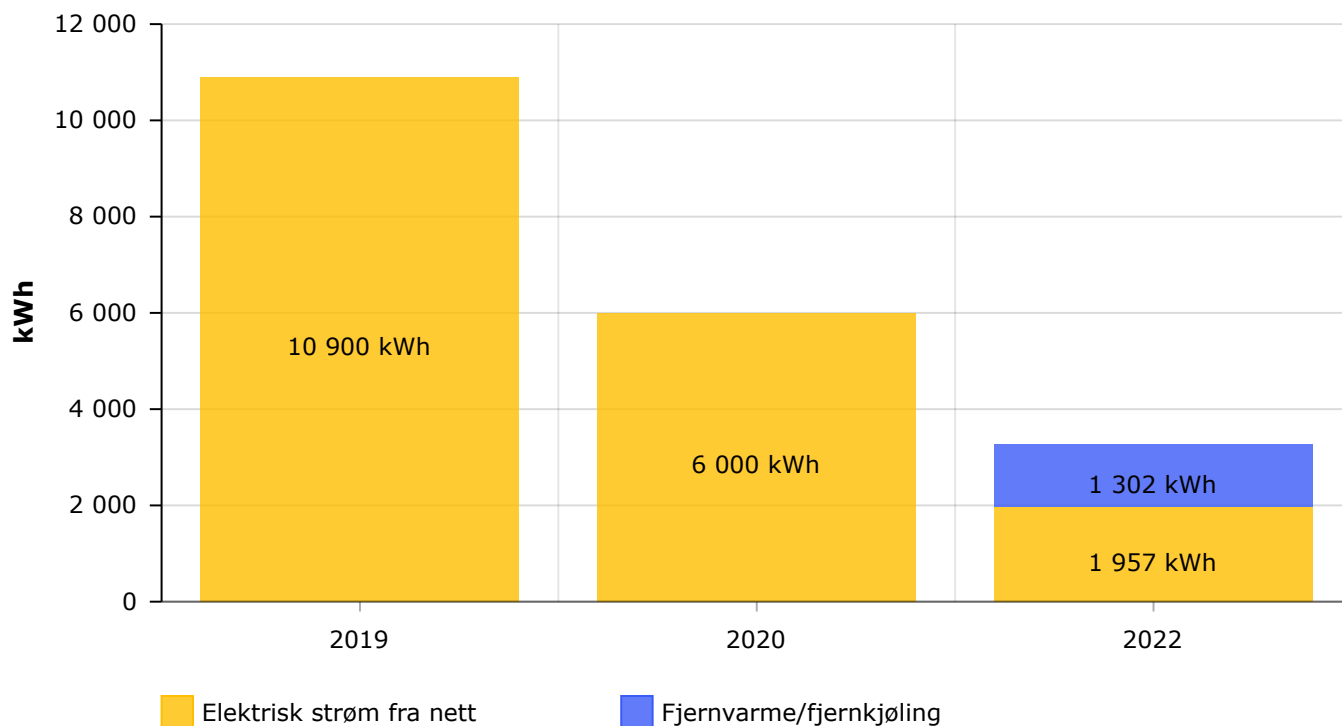
Kommentarer

1 person 50% sykemeldt i en måned.

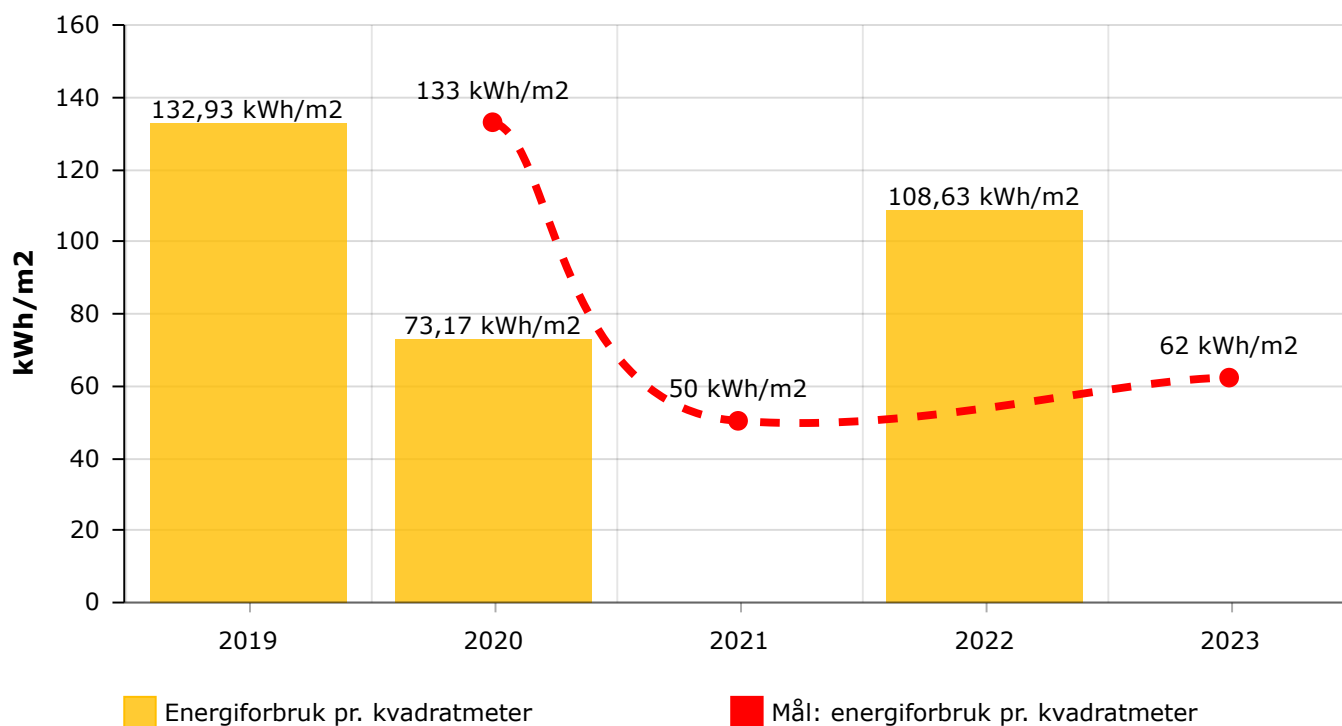
Antall leverandører som har et sertifisert miljøledelsessystem som Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende.



Energiforbruk



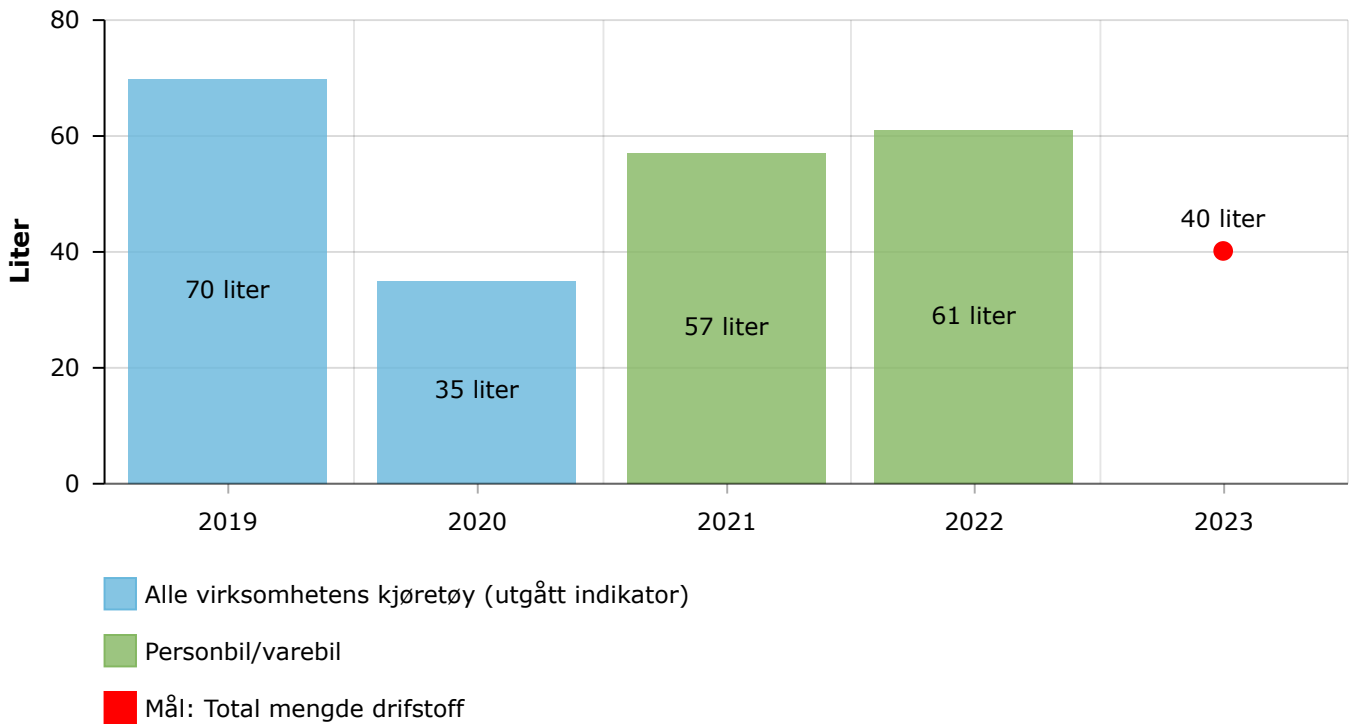
Energiforbruk pr. kvadratmeter



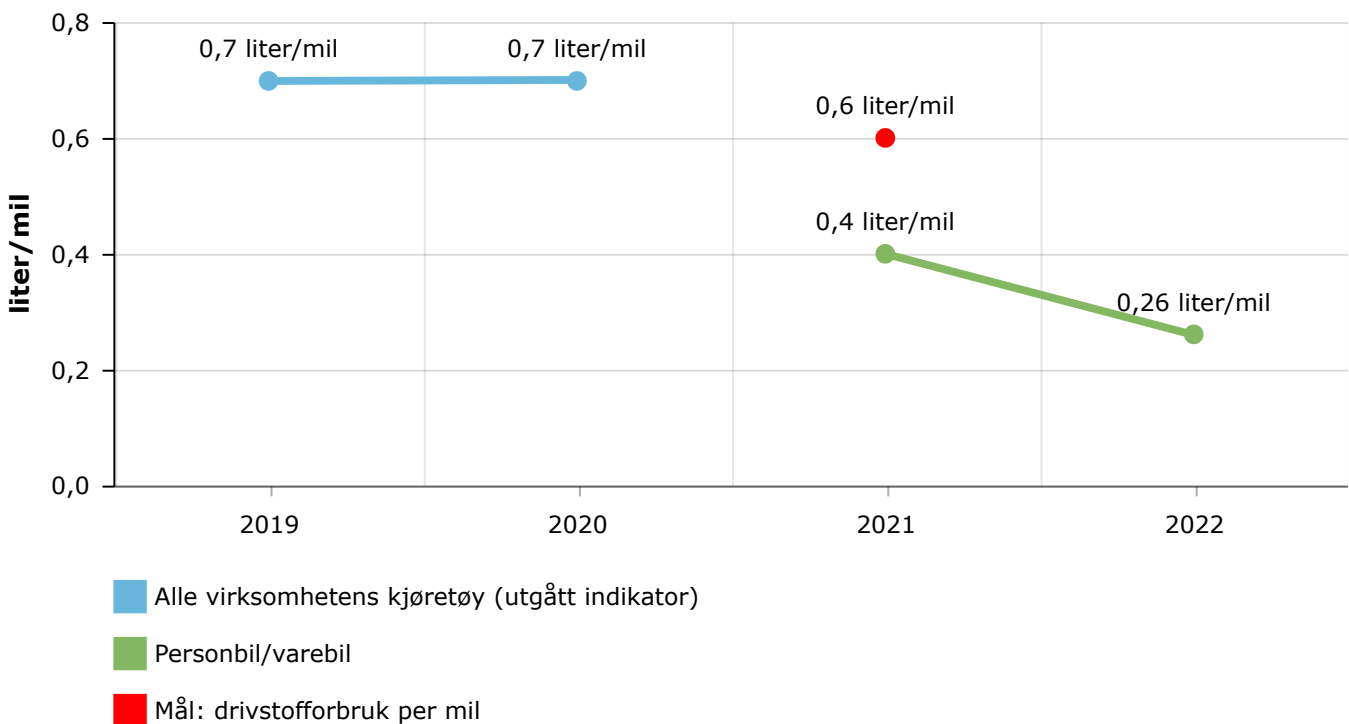
Kommentarer

Tall for fjernvarme og elektrisitet er basert på utregning i 2021, da utleier ikke har fått oppdaterte tall for 2022. Vi antar at det er meget likt forbruk. Har delt det totale strømforbruket og det totale fjernvarmeforbruket på hele Sigmabygget med antall kvm areal, og deretter ganget kw forbruk per kvm areal med vårt kontorareal. Virker lite, så skal sjekke opp dette.

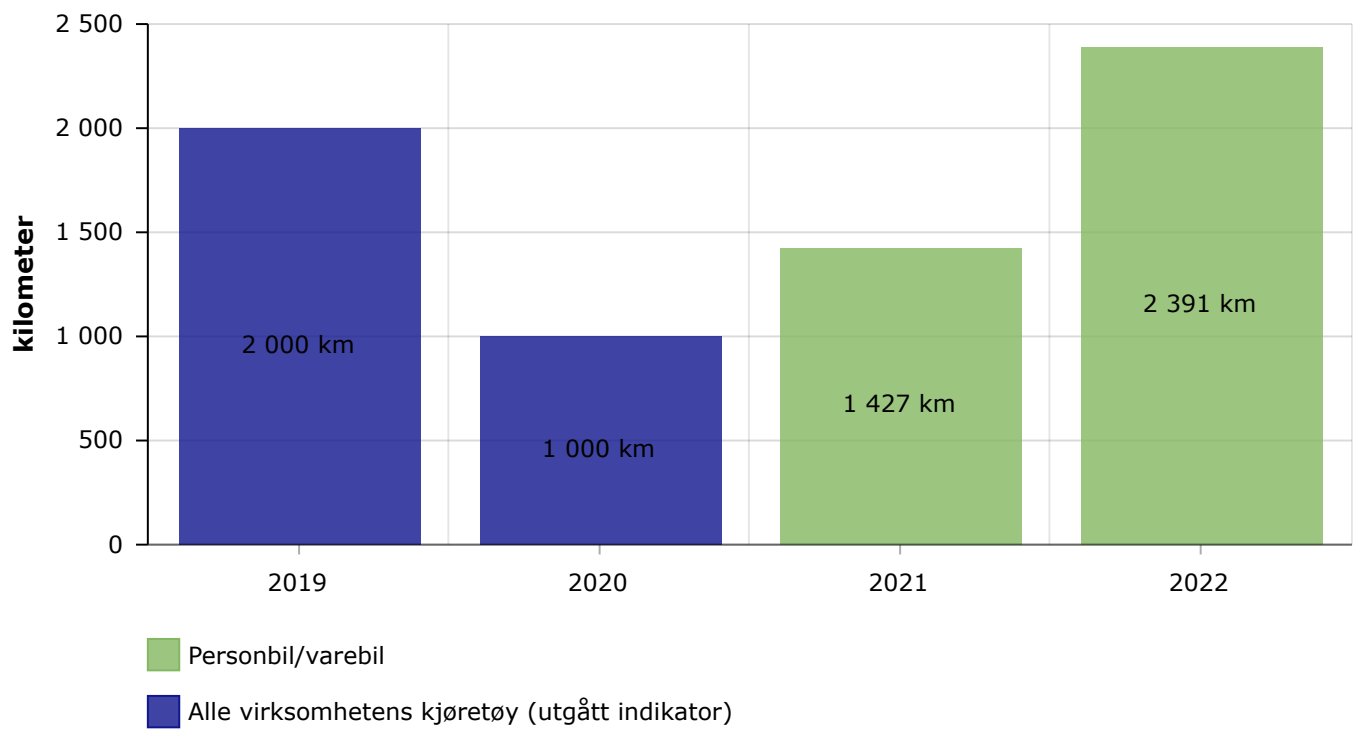
Drivstofforbruk, totalt



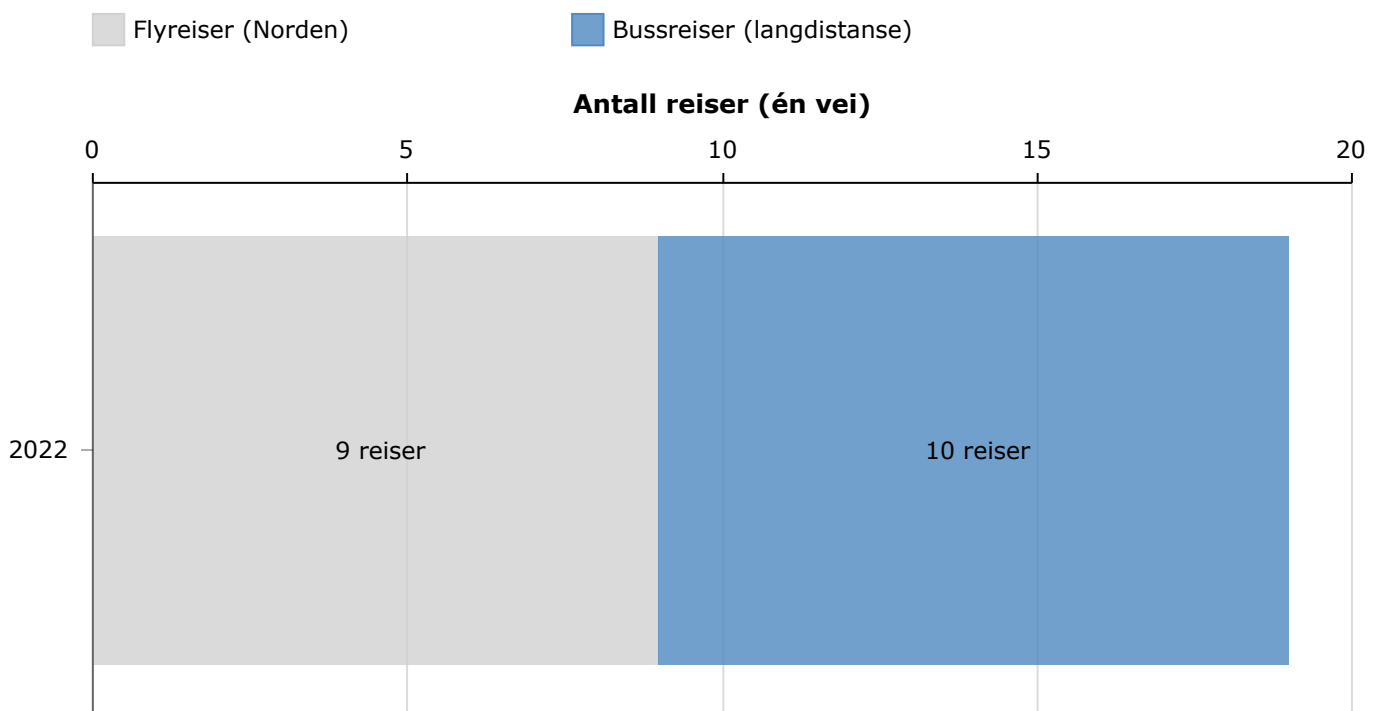
Drivstofforbruk per mil



Antall kjørte kilometer

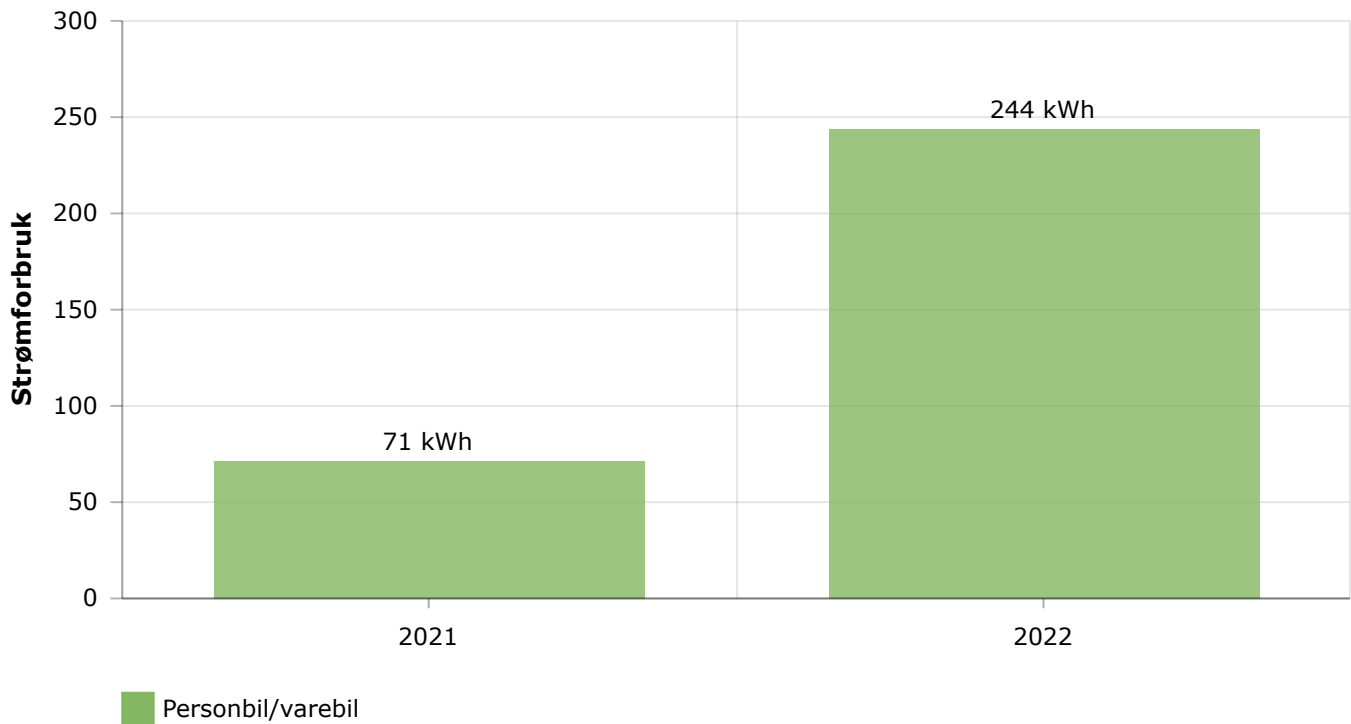


Tjenestereiser

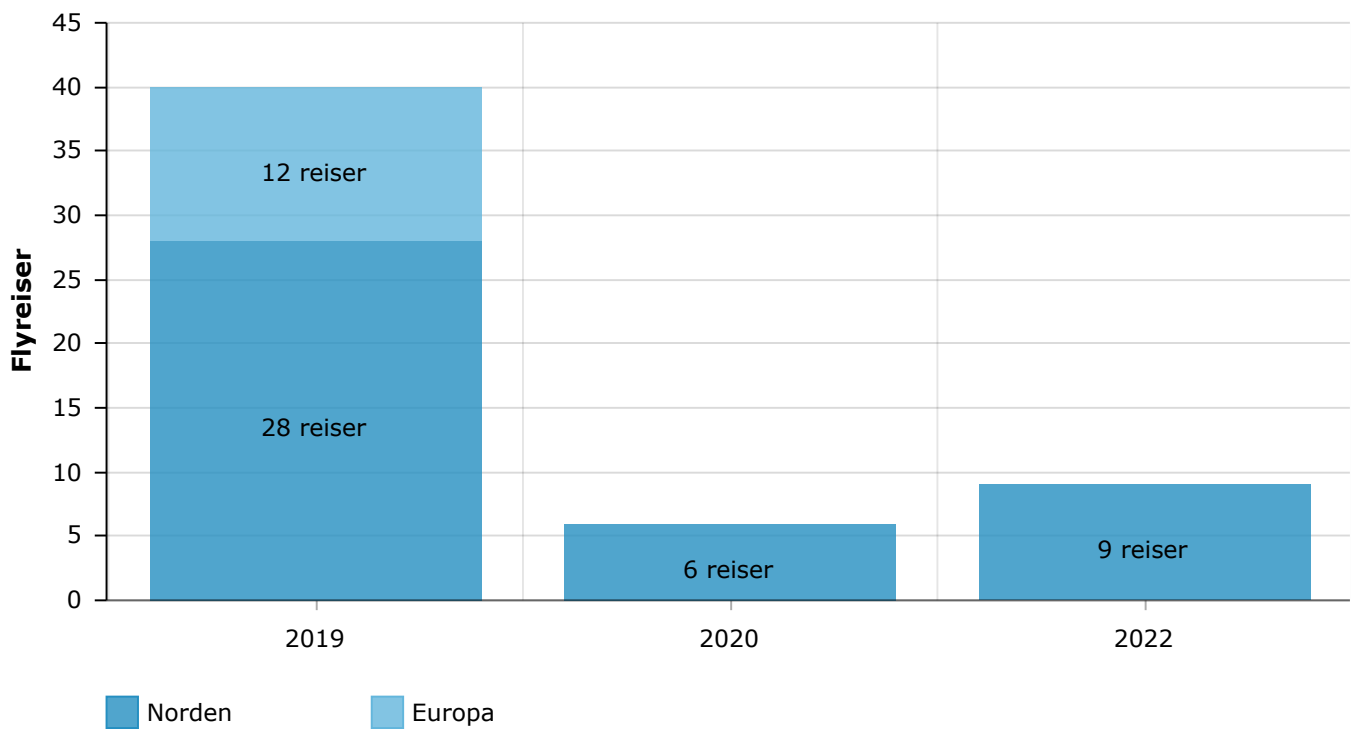


Strømforbruk

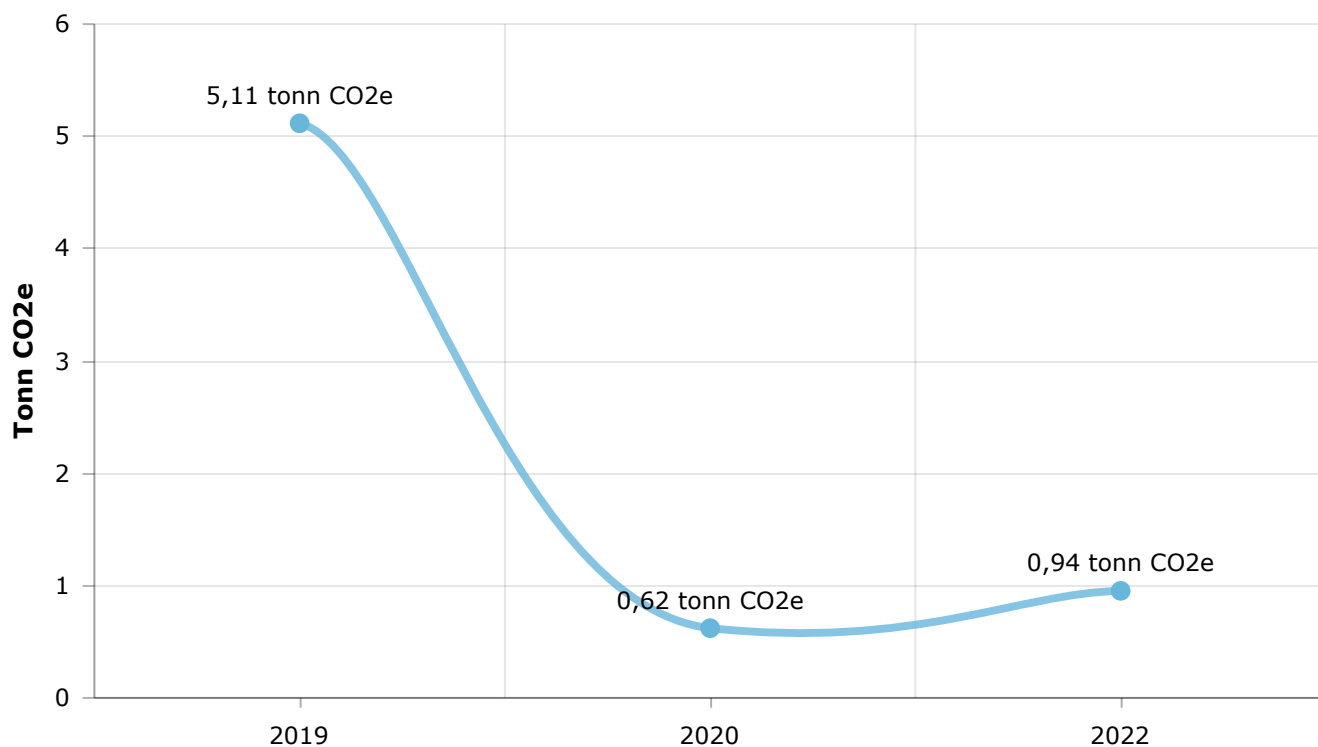
↑ 243% fra 2021



Flyreiser



Klimagassutslipp fra flyreiser

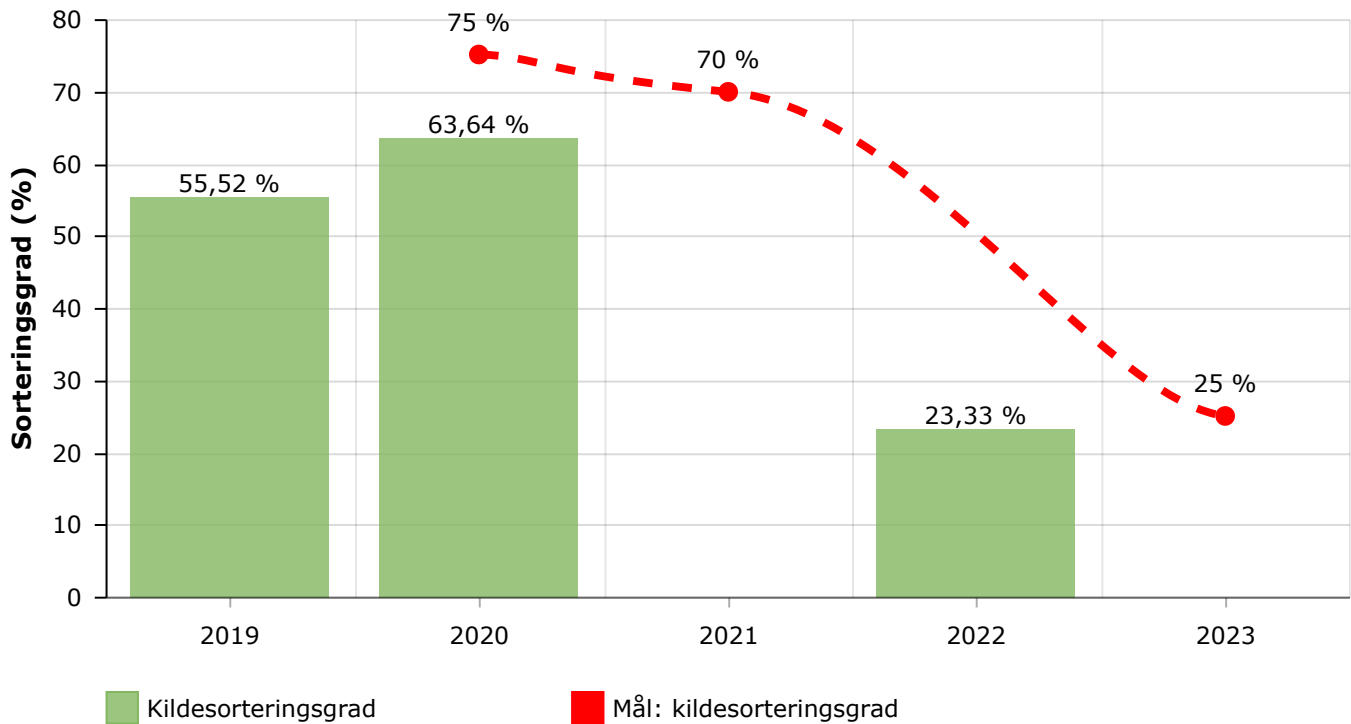


Kommentarer

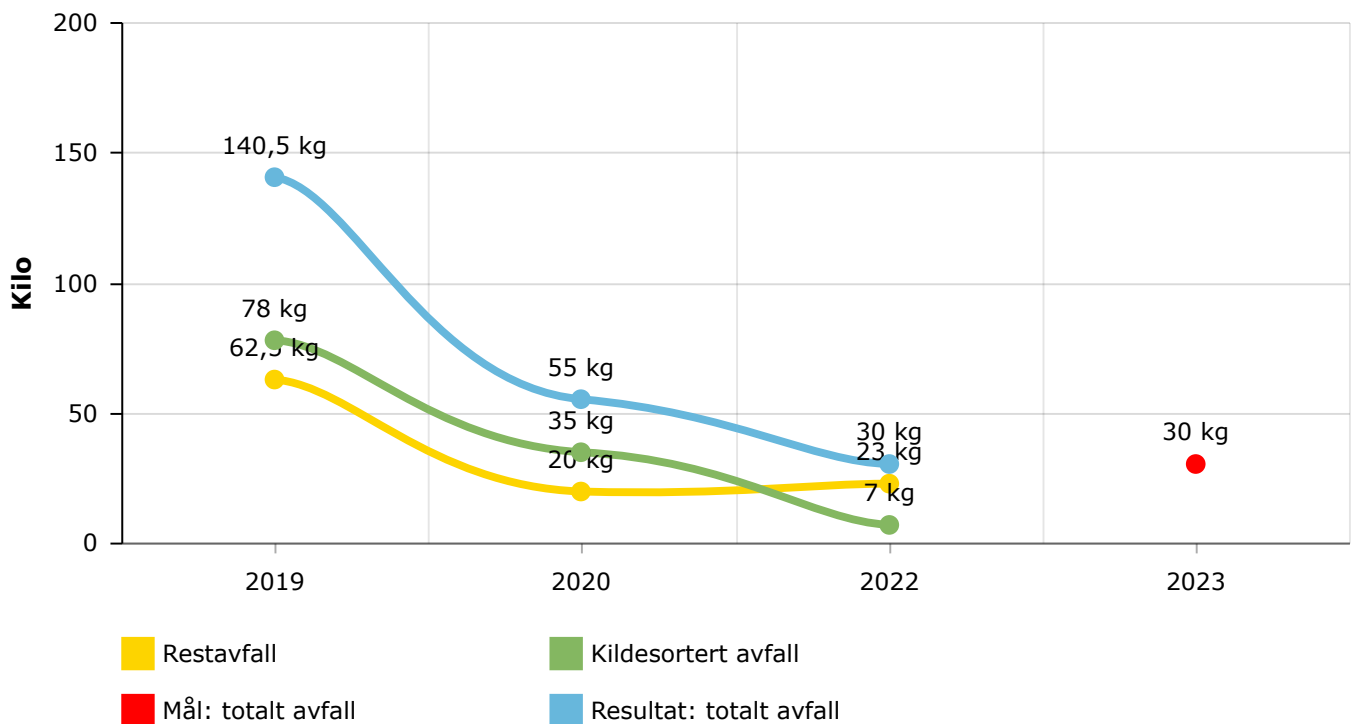
Ingen firmabil. Bruker privatbil (mest elbil), og samkjører til møter så langt det lar seg gjennomføre. Diesebil blir brukt til lengre reiser. Vi gjennomfører også mer digitale møter enn tidligere, for å være mer tidseffektive og for å unngå nødvendig bilbruk.

Vi har en Excel-liste tilgjengelig hvor det fortløpende føres inn tjenestereiser, antall kilometer osv. Denne kvalitetssjekkes kvartalsvis.

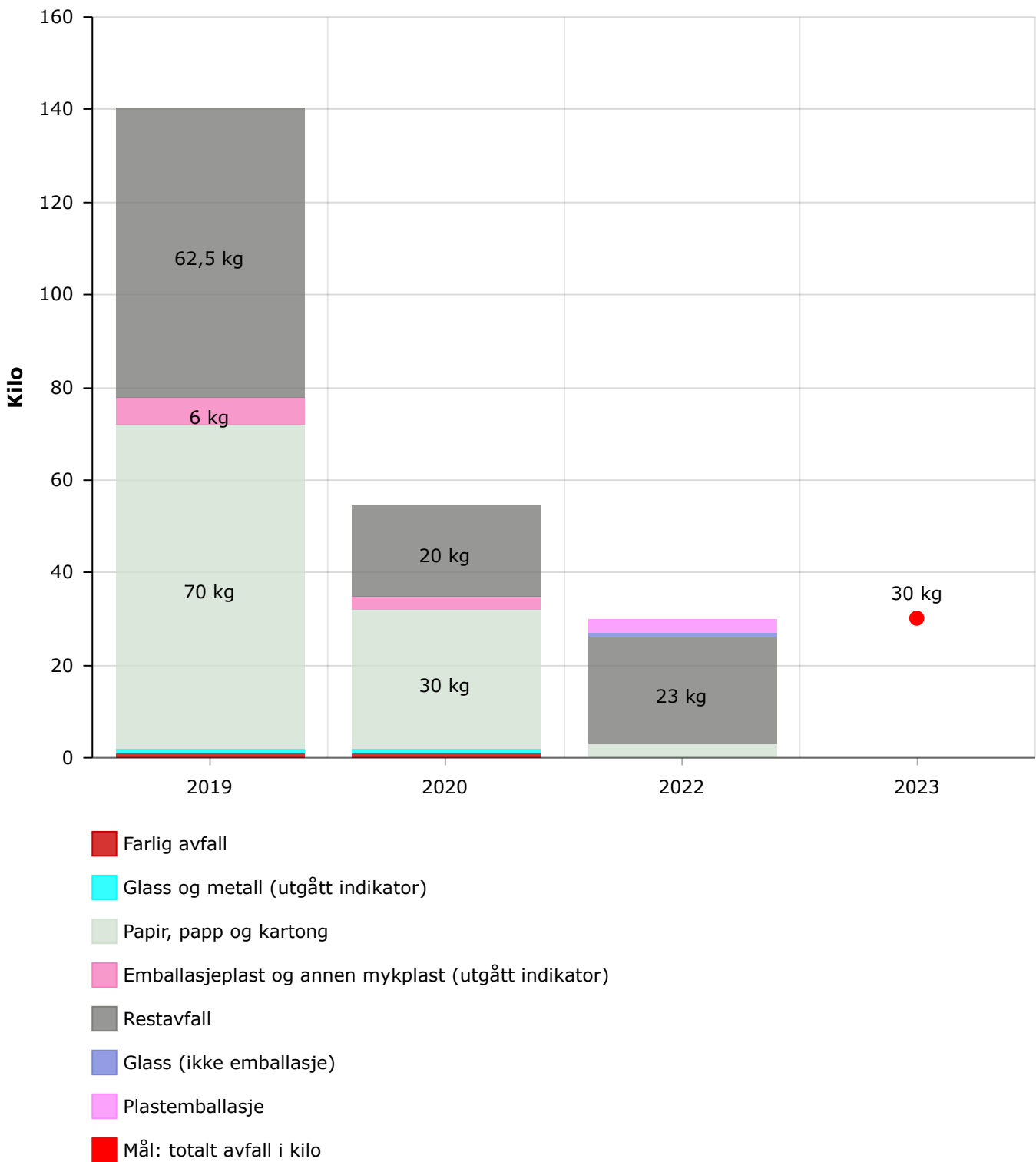
Sorteringsgrad



Totalt avfall



Avfallsmengder per avfallskategori

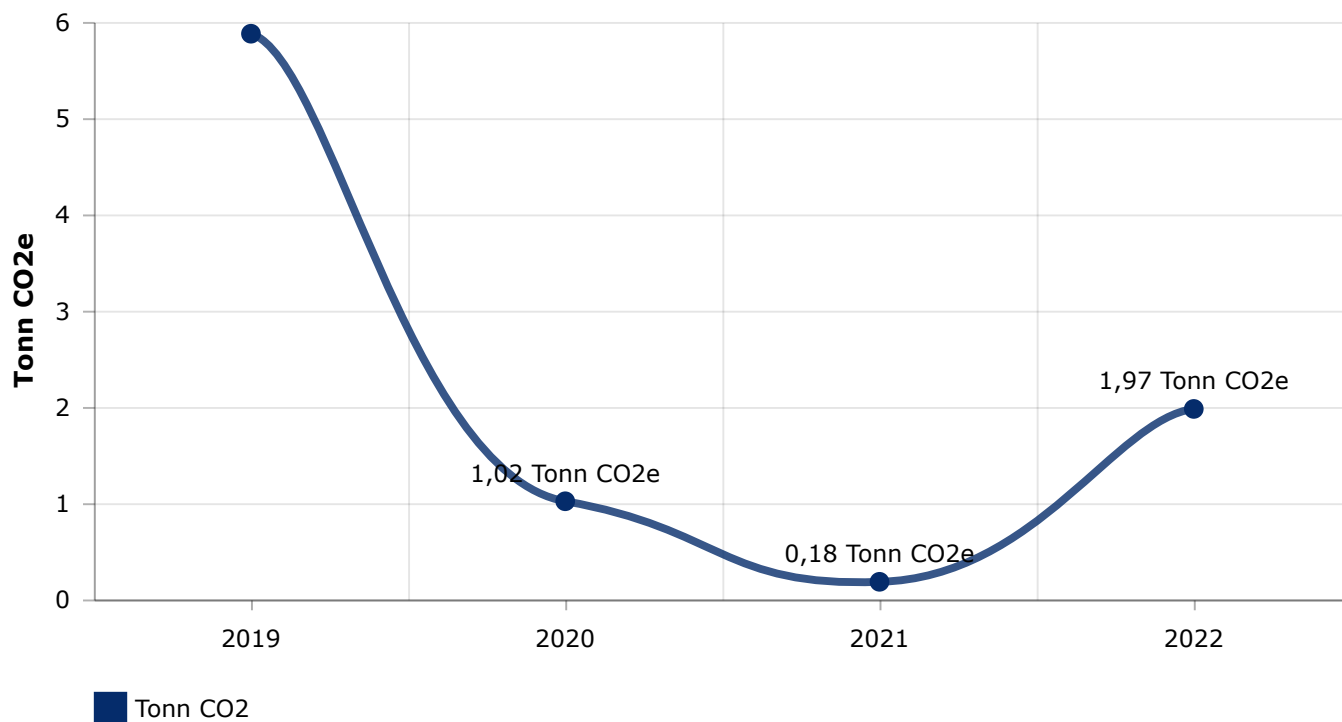


Kommentarer

Avfallsmengde er estimat av ca. forbruk, beregnet ut ifra tidligere rapportering ved leie av kontor, og ingen konkret målemetode for å vite nøyaktig hvor mye avfall, da vi leier kontor hos andre i et større bygg.

Klimagassutslipp totalt

↑ 994% fra 2021



Gjennomførte tiltak

Innkjøp

- * Ved innflytting i nye kontorlokaler, gjenbrukte vi mye av utstyr og hyller som var lagret
- * Siden vi beholder de gamle kontorstolene hjemme etter tiden med hjemmekontor, kjøpte vi "nye" ergonomiske stoler brukt fra Lindbak
- * Ved innflytting i nye kontorlokaler, ble gamle flytteesker gjenbrukt
- * Ved innkjøp er vi bevisste på hva vi trenger eller ikke, unngå unødvendige kjøp
- * Ved innkjøp er krav om miljøsertifisering fortsatt et kvalitetskrav

Avfall og ombruk

- * Vi har laget egen avfallstasjon for papir på hvert kontor
- * Vi har oppfordret til bedre sortering hos utleier, og det har blitt satt opp stativ for sortering av papp, plast og pant på felles lager
- * Miljøfyrtårnansvarlig har satt seg inn i annen sorteringer i kjeller, felles for hele bygget - lyspærer, glass og metall, elektro osv.
- * Vi har satt tosidog og sort/hvitt for standard for utskrift på felles printere
- * Vi har blitt flinkere å bruke digital kommunikasjon og lagre på felles tjener enn tidligere

Energi

- * Vi har satt ned varmen på kontoret når vi er borte over lengre perioder (ferier osv.)
- * Vi har ryddet en del i digitale mapper

Transport

- * Vi har benyttet elbil de dagene vi må ut på kundereise, så langt det har vært mulig (alle ansatte eier elbil)
- * Vi samkjører alltid når det lar seg gjøre ved kundebesøk, tjenestereiser osv.
- * Vi planlegger våre tjenestereiser godt og i god tid
- * Vi har en liste tilgjengelig der det fortløpende føres inn antall km., hvilken bil som ble brukt, osv. Denne kvalitetssjekkes kvartalsvis.

Arbeidsmiljø

- * Vi tar del i felles "kjøkkenliste" hos utleier, med ekstra ansvar for renhold og trivsel
- * Vi tar del i å lage felles varmlunsj for alle på kontoret fredager i ansvarsuka, ofte vegetar
- * Vi har hatt felles sosiale samlinger med utleier for å skape et bedre arbeidsmiljø og trivsel, som f. eks. sommerfest, juleavslutning osv.
- * Vi tar oss alltid tid til et kort sosialt møte om morgen, der det ikke snakkes om jobb - selv i hektiske perioder
- * Ansatt fikk ansvar for å arrangere sosial middag, "hemmelig januarbord" med god mat og drikke, der partnere også ble invitert
- * Vi sørger for å alltid tilby frukt og grønt ved våre sertifiseringskurs
- * Vi har ofte frukt tilgjengelig i fellesarealet
- * Ved behov, er det lagt til rette for hjemmekontor
- * Volo har inngått avtale om en bedre helseforsikring for ansatte via Nordea
- * Vi har Miljøfyrtårn-sertifikatet godt synlig på kontoret, og fronter dette i vår bedriftspresentasjon