



Miljö- och kvalitetsledningssystem – Samhällsbyggnadsbolaget i Norden AB

Miljö- och kvalitetsledningssystemet som beskrivs i detta dokument är antaget av Samhällsbyggnadsbolaget i Nordens ("SBB") ledningsgrupp 2020-08-31. Dokumentet revideras årligen. Senast reviderat 2022-05-30.

Inledning

SBB arbetar strukturerat och långsiktigt med kvalitet, miljö och arbetsmiljö. Arbetet beskrivs i detta miljö- och kvalitetsledningssystem, i SBB:s hållbarhetspolicy och uppförandepolicy samt i SBB:s hållbarhetsvision 2030. SBB:s Miljö- och kvalitetsledningssystem är utformat med utgångspunkt i gällande lagkrav och standarder för miljö- och kvalitetsledning t ex ISO14001.

Vision- mål och uppföljning

SBB:s övergripande mål och riktning inom hållbarhet definieras i en hållbarhetsvision för 2030 som är antagen av styrelsen. I hållbarhetsvisionen sätts även långsiktiga mål inom de tre hållbarhetsdimensionerna.

Operativa mål och strategier på 1 - 5 års sikt inom de tre hållbarhetsdimensionerna bereds av SBB:s ledningsgrupp i samråd med styrelsens hållbarhetsutskott och antas årligen av styrelsen. De operativa målen är specifika, mätbara, tidsatta och tilldelade ansvarig chef.

SBB ska vara transparenta i sin uppföljning och rapportering av miljörelaterade mål, påverkan och risker. VD och ansvarig chef för respektive mål följer kontinuerligt upp hållbarhetsmålen i samråd med hållbarhetschefen. Uppfyllnad av målen sammanställs och redovisas kvartalsvis för styrelsens hållbarhetsutskott och årligen för styrelsen samt i årsredovisningen.

Styrelsens hållbarhetsutskott ansvarar för att granska och övervaka kontinuiteten och framstegen i arbetet med hållbarhetsmålen, hantering av hållbarhetsrisker, samt efterlevnad av hållbarhetspolicy och uppförandekod.

Utbildning

Alla medarbetare ska utbildas inom miljö, arbetsmiljö och kvalitet samt i tillämpningen av SBB:s miljö- och kvalitetsledningssystem enligt en plan som upprättas av HR-chef, hållbarhetschef, affärsområdeschef och teknisk chef.

Förvaltarträffar genomförs två gånger per år för alla förvaltare och tekniska förvaltare där fortbildning inom nya lagar, regler och krav sker.

Rutiner för nybyggnad, ombyggnad och renovering

För alla projekt över tio miljoner kronor tillämpas SBB:s hållbarhetsbilaga som kontraktsmässigt säkerställer ett systematiskt arbete med bland annat energi, klimat, byggmaterial, arbetsmiljö och avfall. Projektansvarig ansvarar för att ta upp hållbarhetsbilagan som kontraktshandling och följa upp användningen.

Vid alla nybyggnadsprojekt och större ombyggnadsprojekt utses en kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöansvarig person (KMA) vid projektet. KMA ansvarar för att projektets arbete med kvalitet, miljö och arbetsmiljö är tillfredsställande och lever upp till myndighetskrav, kollektivavtal och övriga krav, t ex genom certifieringar. Dessa krav inkluderar, men är inte begränsade till: oljud, vibrationer, föroreningar, mikroklimat inomhus och utomhus, säkerhetsrisker och arbetsvillkor för samtliga arbetsmoment som utförs på arbetsplatsen. I arbetet ingår: undersökning av verksamheten, bedömning av risker som har identifierats i undersökningar, implementering av åtgärder för att minimera riskerna samt kontroll av att åtgärderna har bidragit till minskade risker.

I alla byggprojekt anlitas även en kontrollansvarig som ansvarar för kontroll av att slutproduktens kvalitet är fullgod och att byggnaden inte utgör någon risk för hyresgäster eller andra personer som brukar lokalerna.



Bland annat inkluderas byggnadens konstruktion, klimatskal, ventilation, ljudmiljö, ljusmiljö, radonhalt, kemiska faktorer och biologiska faktorer och annat som kan påverka brukarnas hälsa och arbetsmiljö. Kontrollansvarig anlitas externt och ska vara oberoende i förhållande till projektet och kunden. Vid renovering genomförs alltid en arbetsberedning för att minimera risken för spridning av bland annat damm och kemikalier.

Vid renovering av bostäder tillämpas successionskonceptet: ett strukturerat och kvalitetssäkrat koncept för bostadsrenovering. Avsteg från successionskonceptet kan göras om det är motiverat av till exempel kulturhistoriska skäl.

Som en del i SBB:s hållbarhetsarbete och i linje med FN:s globala hållbarhetsmål utgår stadsutveckling ifrån det kommunikationsnära läget och att redan exploaterad mark förädlas snarare än att viktiga grönområden tas i anspråk för stadsutveckling. SBB drivs av att man i det moderna boendet kan leva utan egen bil och att kommunikation, närservice, vård, skola och omsorg ska finnas i närområdet. Flertalet av SBB:s utvecklingsfastigheter ligger inom utpekade prioriterade kommunikationsnav såsom pendeltågsstationer och viktiga järnvägsstationer för regional trafik. Vidare innehåller flertalet av utvecklingsprojekten såväl bostäder som skolor, äldreboenden och övrig samhällsservice

Rutiner för förvaltning

Vice VD med ansvar för fastighetsförvaltning har det yttersta ansvaret för säkerheten i lokalerna. Rutiner för kontroll av säkerhet funktion och myndighetskrav finns med i de driftsavtal som tecknas med driftsentreprenörer. Säkerhetsronder genomförs minst var tredje år för att upptäcka och åtgärda eventuella brister. Funktionskontroll och kontroll av myndighetskrav genomförs löpande i enlighet med SBB:s ronderingsprotokoll. Kontrollerna följs upp av förvaltare som åtgärdar eventuella avvikelser och rapporterar vidare till förvaltningschefen.

När en ny hyresgäst flyttar in i lokaler undersöks alltid möjligheten för den att ta över inredning i syfte att minska onödiga ingrepp och öka cirkuläriteten. Förvaltare tillser att hyresgästen har tillgång till instruktioner för den teknisk utrustning som hyresgästen ansvarar för enligt kontrakt. Till exempel tillsyn och skötsel av rörliga solskydd.

Teknisk chef ansvarar för att upprätthålla en samlad bild av regler och bindande krav inom miljö- och kvalitet samt registrering av nya regler och krav. Hållbarhetsanalytiker, tekniska förvaltare och bolagsjurist bistår i det arbetet.

Tekniska förvaltare ansvarar för att tillämpliga lagar, regler och avtal inom miljö- och kvalitetsområdet följs. Till exempel obligatorisk ventilationskontroll (OVK), årsrevision av brandlarm, dörrautomatik, tryckkärl, köldmedier, hissar mm. Standardiserade avtal för drifts- och underhållsentreprenader tillämpas, dessa säkerställer efterlevnad av lagar, regler och krav från certifieringssystem efterföljs. Varje år arrangeras två träffar för tekniska förvaltare för fortbildning inom nya regler och krav samt genomgång av förvaltningsrutiner.

Förvaltare är ansvariga för att de miljö- och kvalitetskrav som har avtalats med kund följs. Teknisk chef och hållbarhetsanalytiker erbjuder stöd i dessa frågor och genomför revision årligen.

Teknisk förvaltare följer upp fastighetens drift enligt de förvaltningsrutiner som tagits fram för respektive fastighet. Teknisk förvaltare ansvarar även för att rapportera uppföljningen där det krävs enligt avtal. Två gånger per år genomförs kontroller av alla tekniska installationer inklusive det termiska inomhusklimatet av tredje part. Varannan vecka genomför driftsentreprenör tillsyn av de tekniska systemen inklusive kontroll av det termiska inomhusklimatet.

Teknisk förvaltare arbetar med ständiga förbättringar och förebyggande åtgärder inom sina bestånd. El, värme, kyla och vattenanvändning registreras och övervakas digitalt för samtliga fastigheter. Registrering sker löpande, minst en gång per månad. Teknisk förvaltare ansvarar för att övervaka sitt bestånd och identifiera avvikelser från det normala samt ge förslag på åtgärder. Hög energianvändning eller vattenanvändning och avvikelser från



normala värden föranleder utredning av möjliga åtgärder. Väsentliga avvikelser upptäcks automatiskt av systemet. Mindre åtgärder och anmälningar registreras och åtgärdas avtalsmässigt av driftentreprenörer. Större åtgärder kräver investeringsbeslut som fattas enligt gällande rutiner för investeringar.

Arbetsmiljöronder genomförs regelbundet i våra fastigheter. Eventuella risker identifieras och åtgärdas skyndsamt.

Förvaltare återkopplar snabbt och tjänstvilligt till hyresgästers frågor, felanmälningar och klagomål. Felanmälan från hyresgäst leder till en extra kontroll och åtgärd eller registrering av avvikelse av driftsentreprenör.

Förvaltare har regelbundna möten med hyresgäster angående lokalernas beskaffenhet, inomhusklimat, trivsel mm.

Underentreprenörer

SBB ställer krav på en hög nivå på underleverantörer/underentreprenörers miljö- och kvalitetsarbete genom kontraktsmässiga krav på att underteckna och efterleva SBB:s hållbarhetspolicy och uppförandekod. Genomgång av dessa sker vid alla större projekt.

Rutiner för rapportering

Verksamhetens väsentliga miljöpåverkanskategorier identifieras i samråd med hyresgäster, kunder, leverantörer och andra intressenter. De väsentliga miljöpåverkanskategorierna följs löpande och rapporteras årligen i årsredovisningen samt till CDP.

Väsentliga avvikelser rapporteras till styrelsen.

Förbättringsåtgärder hanteras löpande av regionchefer och affärsområdeschefer. Ledningsgruppen följer upp dessa åtgärder löpande och planerar för det fortsatta arbetet.

Alla motparter som önskar får årsredovisning, hållbarhetsrapport och bolagsstyrningsrapport skickat till sig.

Rutiner för revision

Revision av uppfyllnad av lagar, regler och krav inom miljö- och kvalitet sker årligen av teknisk chef, affärsområdeschef samt hållbarhetsanalytiker.

Revision av status på utbildning för de anställda genomförs årligen teknisk chef, HR-chef samt hållbarhetsanalytiker.

Avvikelser och förbättringar från interna och externa krav rapporteras till hållbarhetsanalytiker som regelbundet sammanställer en lista som rapporteras till hållbarhetschef, affärsområdeschef och teknisk chef.

Revision av systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets riktlinjer inklusive föreskrifterna för psykosocial ohälsa genomförs årligen av HR-chef.

Externa revisioner av SBB:s miljö- och kvalitetsarbete sker årligen i samband med årsredovisning och vid upprättande av investerarrapport för gröna obligationer.

Extern el-revision genomförs var tredje år i alla nyligen förvärvade fastigheter.

Arbetsmiljöronder genomförs rutinmässigt i alla fastigheter. Eventuella avvikelser registreras hos HR och åtgärder planeras in.