



STENVALLS

**HÅLLBARHETSREDOVISNING
STENVALLS TRÄ KONCERNEN
2018 01 01 – 2018 12 31**

Innehåll	Sid
Allmänt	1
1.1 Affärsmodell koncernen	1
1.2 Koncerngemensamma policys	2
1.2.1 Miljöpolicy	2
1.2.2 Mutor och korruption	2
1.2.3 Sociala förhållanden, Personal och mänskliga rättigheter.	2
2 Koncernstruktur	3
3 Verksamhet med väsentlig miljöpåverkan Tabell	4
4 Ekonomiska och Sociala frågor Tabell	5
5 Företagsvis redovisning	5
5.1.1 Affärsprocessen Stenvalls skogar AB	5
5.1.2 Hållbarhetsaspekter Stenvalls skogar AB	5
5.2.1 Affärsprocessen Stenvalls Trä AB	6
5.2.2 Hållbarhetsaspekter Stenvalls Trä AB	6
5.2.3 Tillståndspliktig verksamhet Stenvalls Trä AB	8
5.3.1 Affärsprocessen Klubbgården Fastighets AB med dotterbolag	9
5.3.2 Hållbarhetsaspekter Klubbgården Fastighets AB med dotterbolag	9
5.4.1 Affärsprocessen Kallax Flyg AB och AS	9
5.4.2 Hållbarhetsaspekter Kallax Flyg AB och AS	9
5.5.1 Affärsprocessen XL Bygg Stenvalls AB	10
5.5.2 Hållbarhetsaspekter XL Bygg Stenvalls AB	10
5.6.1 Affärsprocessen Genesis IT AB och S Fastigheter i Luleå AB	11
5.6.2 Hållbarhetsaspekter Genesis IT AB och S Fastigheter i Luleå AB	11
Bilaga 1 Miljöpolicy	12
Bilaga 2 Arbetsmiljöpolicy	14
Bilaga 3 Mångfaldspolicy	17
Bilaga 4 Rekryteringspolicy	19
Bilaga 5 Representationspolicy	22
Bilaga 6 Policy mot givande och tagande av muta	25

Hållbarhetsrapportering Stenvalls Trä AB med dotterbolag

ALLMÄNT

Denna rapport omfattar hållbarhetsrapportering för koncernen Stenvalls Trä AB med koncernföretag för perioden 1a januari 2017 till 31a december 2017.

Eftersom koncernen består av företag med skilda verksamheter, såsom trävaruindustri, helikopterverksamhet, byggvaruhandel, tillhandahållande av IT lösningar mm, har väsentlighetsanalysen gjorts på koncernnivå.

De väsentliga hållbarhetsaspekterna redovisas däremot på företagsnivå, eftersom det är den operativa nivå på vilken koncern och företags ledning kan utöva styrning. Aspekter som är väsentliga i en verksamhet förekommer exempelvis inte i en annan verksamhet.

De policys som är gemensamma för koncernen redovisas på koncernnivå.

1.1 Affärmodell koncernen

Förädling av skogsråvara är den verksamhet inom vilken koncernen skapar värde, med långt driven integration från skogsägande till byggvaruhandel.

Skog ägs, förvaltas och avverkas inom Stenvalls skogar. Inom Stenvalls Trä AB anskaffas skogsråvara dels från andra bolag och dels från privata skogsägare, här sönderdelas och förädlas skogsråvaran. Delar av förädlingsverksamheten sker på fastigheter som ägs av Klubbgården Fastighets AB. De förädlade trävarorna säljs till betydande del på en lokal marknad, utan långväga transporter av XL Bygg Stenvalls AB vilka riktar sig till slutförbrukare. Genesis IT AB har utvecklat och driver ett affärssystem i samarbete med XL Bygg Sverige för order-fakturering –lager-ekonomistöd i denna typ av verksamhet. Kallax Flyg arbetar bland annat med stödjande verksamhet inom skogsbruket såsom gödsling, kalkning, askåterföring.

Ur ett hållbarhetsperspektiv är verksamheten gynnsam:

- Den huvudsakliga råvaran, trä, är ett förnyelsebart material.
- De förädlade trävarorna är återvinningsbara.
- Förädlingsprocessen är förhållandevis resurssnål med små miljökonsekvenser.
- Etablerade certifieringsorgan finns för branschen.
- Processen drivs i allt väsentligt inom Sverige och helt inom EEC området.
- Såväl råvarumarknad som färdigvarumarknad är fragmenterade vilket försvårar missbruk av dominerande ställning samtidigt som det är en sämre miljö för korruption än i mer koncentrerade branscher. Andelen försäljning till offentliga institutioner är försumbar.

De främsta hållbarhetsriskerna är att vi genom okunskap anskaffar råvaror från tvivelaktiga källor såsom illegala eller olämpliga avverkningar.

1.2 Koncerngemensamma Policys

1.2.1 Miljöpolicy

Samtliga företag inom koncernen lyder under en miljöpolicy.

Miljöpolicyen styr principer, målformulering och arbetssätt för miljöarbetet.

1.2.2 Mutor och korruption

Samtliga verksamma företag inom koncernen har en policy mot givande och tagande av muta. I policyen definieras vad som är att betrakta som en muta, under vilka former en muta kan ske, vad de kan bestå av, vilka konsekvenserna är, och vem som är ansvarig för att mutor ej förekommer. Vidare definieras hur man bör bete sig om man misstänker att någon annan givit eller tagit muta. Policyen är kompletterad med en checklista med närmare definitioner av vad som är att betrakta som muta och under vilka förutsättningar.

Representationspolicy begränsar handlingsutrymmet vid intern och extern representation.

Ingen incident som inneburit att dessa policys brutits under året, är kända.

1.2.3 Sociala förhållanden, Personal och mänskliga rättigheter

Samtliga verksamma företag i koncernen arbetar under *en mångfaldspolicy* i vilken diskrimineringsgrunder identifieras. Den fastställer företagets syn att mänskliga olikheter berikar verksamheten, att rekrytering skall ske dels på basis av kompetens men även att man söker uppnå en mångfald i sammansättningen av olika grupper. Detta skapar i sin tur goda förutsättningar för nya idéer, olika sorters problemlösning, olika perspektiv, olika arbetssätt och beteenden. Allt detta berikar den samlade kompetensen vilket är en strategisk tillgång i företaget och en viktig komponent i affärsutvecklingen.

I *rekryteringspolicyen* understryks att man vid nyrekrytering ska sträva efter att balansera könsfördelningen i den aktuella gruppen.

Arbetsmiljöpolicy fastställer ansvar, mål, organisation och arbetssätt för arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöarbetet pågår på många plan, genom skyddskommitté, skyddsombud, regelbundna skyddsronder men även som en del av det dagliga arbetet där arbetsmiljö och skyddsfrågor hamnar högt på agendan vid interna möten.

Inom Stenvalls Trä bedrivs ett arbete där anställda uppmuntras att lämna in säkerhetsobservationer för vad de uppfattar som risker och incidenter i arbetsmiljön i syfte att identifiera och åtgärda risker som uppstår i det dagliga arbetet. Dessa observationer kommer framdeles att registreras i SIA (AFAs avvikelssystem) för bättre uppföljning och dokumentation. För att uppmuntra säkerhetsarbetet premieras inlämnande av säkerhetsobservationer med enklare belöningar.

Mätetal för sociala förhållanden och arbetsmiljö kan vara svåra att definiera. Använder man sig av enkäter med högre detaljeringsgrad behöver man en organisation som i huvudsak finns i större företag, vidare riskerar resultatet att mer präglas av dagsformen än en verklig trend.

Andel anställda kvinnor och dess utveckling är ett objektiva mått på hur vi lyckas balansera könsfördelningen på våra arbetsplatser. Sjukfrånvarons utveckling på längre sikt bör spegla hur väl vi lyckas med att få människor att trivas på våra arbetsplatser.

Mätetalen redovisas under respektive företagsrubrik.

2. Koncernstruktur

Bolaget är moderbolag i en koncern med följande dotterföretag:

Helägda dotterföretag:

Kallax Flyg AB 556466-9876, vars verksamhet omfattar flygverksamhet och flygmekanikertjänster

med följande dotterbolag:

Kallax Flyg AS 913 719 174, vars verksamhet omfattar flygverksamhet i Norge.

Stenvalls Skogar AB 556603-1786, vars verksamhet omfattar ägande och förvaltning av skogsfastigheter

XL Bygg Stenvalls AB 556712-1248, vars verksamhet omfattas av byggvaruhandel.

Klubbgårdet Fastighetsbolag AB, 556765-7514, vars verksamhet omfattar att äga, förvalta och hyra ut fast egendom

med följande dotterbolag:

Sågedet Fastighets AB 556811-9456, vars verksamhet omfattar industriell verksamhet samt uthyrning av fast egendom

Fastighetsförvaltning Klubbgårdet Norr AB 559092-5383, verksamheten omfattar att äga förvalta värdepapper samt därmed förenlig verksamhet.

Fastighetsförvaltning Klubbgårdet Väster AB 559092-5375, verksamheten omfattar att äga förvalta värdepapper samt därmed förenlig verksamhet.

Fastighetsförvaltning Klubbgårdet Öster AB 559092-5359, verksamheten omfattar att äga förvalta värdepapper samt därmed förenlig verksamhet.

Delägt dotterföretag:

Genesis IT AB 556552-1670 (publ), ägarandel 61 %, erbjuder kostnadseffektiv IT i form av affärs- & verksamhetssystem, molntjänster samt IT-driftslösningar för små och medelstora företag. Bolagets aktier finns noterade på Aktietorget's marknadsplats. Sedan januari 2014 har bolaget varit i skarp drift av iFenix, ett egenutvecklat molnbaserat affärs- & verksamhetssystem som framtagits i samarbete med XL BYGG AB (XL BYGG AB är ett servicebolag för de byggvaruhandlare i Sverige som bedriver sin verksamhet under namnet XL-BYGG).

Med följande dotterbolag

S Fastigheter i Luleå AB, 559092-4642, vars verksamhet omfattar att äga och förvalta fastigheter och därmed förenlig verksamhet.

3. Verksamhet med miljöpåverkan, bedömning av väsentlighet

Företag	Parameter	Orsak	Intressenter	Nyckeltal
Stenvalls Skogar	Uppnä och bibehålla PEFC certifiering	Bedriva uthålligt skogsbruk	Miljöorganisationer, Kunder	Certifikat
Stenvalls Trä	Certifierad andel	Kretsloppstänk ande	Miljöorganisationer, Kunder	Certifieringsandel
	Integrerad förädling	Minskade transporter, integrationsför delar	Samhället (minskat slitage på vägar, minskad användning av fossila bränslen)	Förädlingsandel
	Osorterat avfall till deponi	Kretsloppstänk ande	Samhället (minskad mängd avfall som ej kan återvinnas)	Kg osorterat avfall till deponi
	Elenergi-användning	Kretsloppstänk ande	Samhället (hushållande med en knapp resurs)	KWh/m3 sågad vara
Klubbgärdet Fastighets AB med dotterbolag	Att ansvarsfullt förvalta fastigheter.	I förekommande fall hantera markföreningarna	Kommun, allmänintresse.	Undvika spridning av förorening.
Kallax Flyg AB och Kallax Flyg AS	Ferry flygning	Spara bränsle och övriga resurser	Samhället (minskad användning av fossila bränslen)	Andel Ferry timmar
	Moderniserad fordonsflotta	Spara bränsle och övriga resurser	Samhället (minskad användning av fossila bränslen)	
Genesis IT AB, med dotterbolag S Fastigheter i Luleå Ab	Elenergianvändning	Kretsloppstänkande	Samhället (minskad användning av fossila bränslen)	Åtgärder –frikyla, i serverhallar, lokaler uppvärmda med sekundärvärme
XL bygg Stenvalls	Elenergi-användning	Kretsloppstänk ande	Samhället (minskad användning av fossila bränslen)	KWh / som absolut tal.
	Osorterat avfall till deponi	Kretsloppstänk ande	Samhället (minskad mängd avfall som ej kan återvinnas)	Att börja mäta osorterat avfall till deponi under 2018

4. Ekonomiska och sociala frågor – Tabell

Företag	Ämne	Bransch Miljö	Verktyg	
Alla koncernföretag	Motverkande av korruption	Ogynnsam för mutor och korruption	Polycys	
	Inga "oetiska" produkter produceras	Verksamhet inom EEC området, förnyelsebara råvaror	Affärsplan	
	Sociala förhållanden, personal, respekt för mänskliga rättigheter	I huvudsak verksamhet i Sverige, delvis Norge/Finland	Arbetsmiljöpolicy Mångfaldspolicy Rekryteringspolicy Lagefterlevnad	

5. Företagsvis redovisning av hållbarhetsaspekter

5.1 Stenvalls Skogar AB

Stenvalls Skogar äger och förvaltar ca 11 000 produktiva hektar skogsmark.

5.1.1 Affärsprocessen Stenvalls Skogar AB

Leverantörer i *affärsprocessen* är skogsentreprenörer med olika inriktning. Den enda kunden för den skogsråvara som avverkas är Stenvalls Trä.

5.1.2 Hållbarhetsaspekter Stenvalls Skogar AB

I förhållande till andra större skogsägare i området har Stenvalls skogar ingen dominerande ställning att missbruka gentemot leverantörer.

Skötsel och avverkning av skogar omfattas av lagar. Intressen från andra grupper än skogsägarens hanteras, såsom naturintressen och lokala intressen. Stenvalls skogar hela markinnehav är PEFC certifierat vilket ställer höga krav på ett skogsbruk och avverkningsförfarande som tar stor hänsyn till biologisk mångfald och uthålligt skogsbruk. Vidare innebär denna certifiering höga krav på vår avverkningsplanering och våra entreprenörer, vilka också måste uppfylla krav från certifieringen.

Då företaget endast har en anställd redovisas inte HR statistik.

5.2 Stenvalls Trä AB

Stenvalls Trä AB är en trävaruproducent med en, för branschen, hög andel förädlade trävaror.

5.2.1 Affärsprocessen Stenvalls Trä AB

Affärsprocessen sträcker sig från anskaffning av timmerråvara vilket sker relativt lokalt, sönderdelning av denne varvid vissa biprodukter uppstår, förädling av trävaror samt försäljning på en global marknad.

Både råvaruansaffning och försäljning sker på en starkt konkurrensutsatt marknad där vår påverkansmöjlighet är mycket begränsad. Den lokala råvarumarknaden har inslag av stora

skogsföretag såsom bla Sveaskog, SCA och Holmen. vi har ingen dominerande ställning att utnyttja, detta gäller i än högre grad på kundsidan. Miljöaspekterna i processen är i jämförelse med andra industrier små och till stor del hanterade i de verksamhetstillstånd som beskrivs senare i rapporten.

En affärsmässig risk är att vi ovetandes skulle kunna köpa in råvara från avverkningar som strider mot våra certifieringsorgans policys, vilket skulle kunna skada vårt anseende. Detta hanteras genom avtal och att all vår råvara måste uppfylla minst FSCs "Controlled Wood" standard, exempelvis innebär att vi ej kan använda:

-Olagligt avverkat virke

-Virke som avverkats i strid med traditionella och mänskliga rättigheter.

-Virke från avverkningar som hotar höga naturvärden.

-Virke från områden som avskogats eller överförs till plantager.

-Virke från områden med genmodifierade träslag.

Dessa risker hanteras genom avtalsinnehåll och ursprungskontroll. (CoC)

5.2.2 Hållbarhetsaspekter Stenvalls Trä AB

Företagets miljöprofil lyfts fram i marknadsföringen gentemot kunder.

I alla led eftersträvas resurseffektivitet.

I råvaruanskaffningen premierar vi miljöcertifiering, förutom att dotterbolaget Stenvalls skogar är PEFC certifierad köper vi höga andelar certifierad råvara från andra leverantörer.

Genom sågningsverksamhet på flera orter i Norrbotten kan transportavstånden för råvara minimeras. När så är möjligt körs timmerråvara via järnvägstransporter.

Syftet med den omfattande förädlingen är att hushålla med resurser genom att i möjligaste mån integrera processer. Integrationen tar sig många uttryck, såsom att integrera pelletproduktionsprocessen med sågprocessen vilket eliminerar behovet av långväga råvarutransporter av skrymmande råvaror såsom sågspån, torrflis och kutterspån, samtidigt som torkningen av sågspånet integreras väl med torkning av trävaror. All värme som nyttjas för torkning alstras genom eldning av bark som faller inom sågprocessen.

Andra exempel på processer som integrerats med sågprocessen är hyvling och taklucke tillverkning där egna sågverk kan leverera råvaror med skräddarsydda mått till förädlingarna och därigenom minimera spillet på ett helt annat sätt än om man köper standardprodukter på en extern marknad. Den integrerade produktionen minimerar behovet av transporter, på ett sätt som en fristående förädlingsanläggning inte kan.

Vid investeringar försöker vi alltid att blanda nytt och begagnat för att i så stor utsträckning som möjligt hålla nere investeringspriserna och att förverkliga vår hållbarhetsstrategi.

Den huvudsakliga råvaran är **trä** – en förnyelsebar resurs.

Hos oss omvandlas sågverksindustrins restprodukter till förnybar energi, hållbarhet är en integrerad del av vår strategi och vi började redan under 90-talet att återvinna biprodukterna från vår produktion.

I dagsläget tillvaratar vi samtliga restprodukter som uppstår vid sönderdelning av trä vid våra sågverk och anläggningar för vidareförädling. Dessa restprodukter förädlas sedan till förnybar energi bl.a. i form av sågverksflis som används i massa- och pappersindustrin, bark som används i värmeverk, sågverksspån som används i pelletsproduktion. Dessutom använder vi själva en stor del av restprodukterna för att värma upp våra virkestorkar, produktions- och kontorslokaler.

Ca 75% av vår totala energiförbrukning utgörs av värme från våra fastbränslepannor som eldas med eget biobränsle. I huvudsak används denna värme till att torka virke men även för att värma upp lokaler.

	2016	2017	2018
Andel FSC/PEFC certifierad råvara	36%	42%	44%
Elförbrukning kWh per sågad m ³	116	116	111
Förädlingsandel	40%	42%	47%
Osorterat avfall till deponi, ton	43	41	40

Medel-

Certifieringsandel – Upprätthålls genom styrning av externa inköp och nyttjande av Stenvalls skogar.

Elförbrukning - En höjd förädlingsandel motverkar en sänkning av detta tal eftersom mer förädling innebär mer bearbetning. En energikartläggning per anläggning gjordes 2015 som ligger till grund för de aktiviteter som har genomförts under året:

Örarna – Läckagesökning och åtgärdande inom tryckluftssystemet. Succesivt utbyte av armaturer till LED.

Sikfors såg – Styrning av belysning, allmän modernisering av elmotorer , succesivt utbyte av armaturer till LED.

Sikfors förädling – En moderniserad kompressor och succesivt utbyte av armaturer till LED.

Lövholmen – Styrning av belysning och succesivt utbyte av armaturer till LED.

Förädlingsandel – Genom att trimma in och förbättra befintliga förädlingsanläggningar har andelen förädlad produktion ökat och kommer att fortsätta öka de kommande åren i takt med ett högre utnyttjande av anläggningarna.

Osorterat avfall – Bättre placerade återvinningskärl, märkning mm.

HR statistik

	2016	2017	2018
Antal anställda Stenvalls Trä	193	209	202
Varav kvinnor	26 (13%)	22 (11%)	24 (12%)
Sjukfrånvaro	5,42%	5,45%	4,41%

Andelen kvinnor har ökat något, sjukfrånvaron har minskat något. Bland aktiviteter som syftar till att vända trenden kan nämnas att arbetsmiljöutbildningar hålls fortsatt under 2019, utvecklingssamtalets roll understryks från ledningen, tillämpandet av policys stärks i syfte att skapa en trygg och behaglig arbetsmiljö.

5.2.3 Tillståndspliktig verksamhet Stenvalls Trä AB

Respektive anläggning bedriver tillståndspliktig verksamhet enligt miljöbalken (Örarna har ett äldre tillstånd enligt miljöskyddslagen):

Seskarö har ett tillstånd daterat 2006-11-22, i dagsläget bedrivs ingen verksamhet på anläggningen varför det inte föreligger risk att villkoren överskrids. Haparanda kommun är tillsynsmyndighet.

Lövholmen har ett tillstånd daterat 2002-10-23, kompletterat med tillstånd att bevattna timmer 2015-06-26, tillstånd att lagra aska 2013-08-29, drift av hetvattencentral från 2000-09-14. Tillstånden reglerar utsläpp till luft, vatten, buller, avfall, damning och kemikaliehantering. Tillsynsmyndighet är Piteå kommun.

Örarna Har ett tillstånd daterat 2000-07-17 enligt miljöskyddslagen, ändring av villkor 2002-07-05, anmälan om lagring av aska 2014-05-16. Tillståndet reglerar utsläpp till luft, vatten, buller, avfall och kemikaliehantering. Tillsynsmyndighet är Luleå kommun.

Sikfors Tillståndet är daterat 2001-05-28, kompletterat med slutliga villkor 2004-02-27. Tillståndet reglerar utsläpp till luft, vatten, buller, avfallshantering och kemikaliehantering. Tillsynsmyndighet är Piteå kommun.

De risker som identifierats i respektive verksamhetstillstånd följs upp via årlig miljörapport till respektive tillsynsmyndighet och genom löpande egenkontroll.

5.3 Klubbgärdet Fastighets AB med dotterbolag

Klubbgärdet Fastighets AB äger och hyr ut fastigheterna i Örarna och på Lövholmen, på vilka Stenvalls Trä AB bedriver trävaruförädling. Därutöver har man de dotterbolag som nämns under "koncernstruktur" som äger fastigheter på vilka ingen verksamhet för närvarande pågår.

5.3.1 Affärsprocessen Klubbgärdet Fastighets AB med dotterbolag

Företaget har en fast kostnadsbas i form av räntor och avskrivningar och en fast inkomstbas i form av hyror från framförallt Stenvalls Trä AB.

5.3.2 Hållbarhetsaspekter Klubbgärdet Fastighets AB med dotterbolag

Fastigheten på Lövholmen har en markförorening på ett begränsat område som härrör från verksamhet som bedrivits av tidigare verksamhetsutövare. Eftersom vi avser att göra markarbeten i det berörda området har Piteå kommun utfärdat ett föreläggande om sanering av berörda ytor. Detta arbete kommer att genomföras under 2018.

Klubbgården Fastighets AB hyr i huvudsak ut fastigheter till den interna kunden Stenvalls Trä AB och bedriver i sig ingen miljöfarlig verksamhet. Hållbarhetsaspekter begränsar sig till hantering av äldre markförorening.

HR statistik är ej aktuell då företaget inte har anställd personal.

5.4 Kallax Flyg AB och Kallax flyg AS

5.4.1 Affärsprocessen Kallax Flyg AB och AS

Företaget bedriver helikopterverksamhet inom olika kundsegment, såsom gödsling, askåterföring, turism, ledningsbesiktning, anläggningsarbeten mm. Affärsidén uttrycks *"Kallax Flyg AB skall vara en ledande samarbetspartner för effektiva och säkra helikoptertjänster med låg miljöbelastning på rätt tid och plats i Norden."* Företaget äger 12st helikoptrar som är i drift, vid behov hyrs kapacitet in. Kostnaderna utgörs huvudsakligen av löner, underhåll, bränsle och avskrivningar. Kundbasen är allt från enskilda till kraftledningsägare.

Bland hållbarhetsrisker kan nämnas att inom turism överutnyttja resurserna inom ett visst område. För att hantera detta har vi en policy gentemot besökande gäster som innebär:

Sportfiskaren tar ej upp mer fisk än vad som ryms i middagspannan för dagen.

Jägaren fäller begränsat antal byten.

Vi anlitar lokala guider och entreprenörer

5.4.2 Hållbarhetsaspekter Kallax Flyg AB och AS

Flygeffektivitet är ett miljömål. Relevanta värden som totala antalet flygtimmar i förhållande till tom flygning, s k. Ferry flygning, ger ett flygeffektivitetsvärde vi kan påverka genom planering av verksamheten. Nettoeffekten är liten i % men stor i liter flygbränsle.

	2016	2017	2018
Utfall Ferryflygning som procent			
Av totalt antal timmar	6,3 %	6,28 %	3,2 %

Att modernisera 40% markfordonsflottan till nyare modernare modeller med lägre utsläpp är ett mål som kvarstår till 2020. Ambitionen har varit att gå snabbare fram men man har fått "ärva" ett antal fordon från moderföretaget. Ferryflygningen har minskat under 2018 på grund av, bland annat, bra planering på flygningar och större sammanhängande uppdrag.

HR statistik:

	2016	2017	2018
Antal anställda Kallax Flyg AB	25	23	26
Varav kvinnor	4 (16%)	2 (9%)	2 (8%)
Sjukfrånvaro	1%	3,5%	1%

Andelen kvinnor har minskat något främst p g a könssammansättningen av säsongsanställda.

Sjukfrånvaron är låg i företaget. Långtidssjukskrivning påverkar 2017 års siffror starkt, långtidssjukskrivningen är i detta fall inte en trivselfråga. Sjukfrånvaro är stabilt låg 2018.

5.5 XL Bygg Stenvalls AB

5.5.1 Affärsprocess XL Bygg Stenvalls AB

Företaget driver 8 st. XL Bygg butiker i norra Sverige. Bolaget bedriver handel med trävaror, byggmaterial och verktyg. Merparten av insatsvarorna handlas upp genom XL Byggs Centrala inköpsorganisation. Målgruppen är konsumenthandel och lokala byggföretag. XL Bygg Centralt tecknar avtal med de stora rikstäckande byggföretagen.

Hållbarhetsrisker kan vara att man omedvetet saluför produkter som av något skäl kan anses oetiska.

Stenvalls XL Bygg butiker omfattas av XL byggs centralt upprättade policys som förutom att ställa krav på interna processer även specificerar tillåtet och otillåtet ursprung på trävarorna.

Vad gäller övrigt utbud accepteras inga varor som framställts i konflikt med "ILO Core Conventions".

5.5.2 Hållbarhetsaspekter XL Bygg Stenvalls AB

De anläggningar för vilka vi betalar el själv, dvs där el inte ingår i hyran, var förbrukningen under 2017 831mwh. XL bygg har ett centralt mål om att kostnaden för elförbrukning ska understiga 5% av omsättningen. Mål för 2018 är att börja kunna mäta total elförbrukning. Vidare byts armaturer ut till energisnålare alternativ i den takt de förbrukas.

Det andra miljömålet är att börja mäta mängden osorterat avfall till deponi under 2018.

HR statistik:

	2016	2017	2018
Antal anställda XL Bygg Stenvalls AB	77	82	75
Varav kvinnor	19 (25%)	22 (27%)	20 (27%)
Sjukfrånvaro	4,3%	3,1%	3,14%

I XL Bygg Stenvalls AB har andelen kvinnor minskat något och sjukfrånvaron har minskat till en relativt stabil nivå.

5.6 Genesis IT AB med dotterbolag S Fastigheter i Luleå AB

5.6.1 Affärsprocess Genesis IT AB (publ)

Företaget erbjuder kostnadseffektiv IT i form av affärs och verksamhetssystem, molntjänster samt IT drift lösningar för små och medelstora företag. Sedan 2014 har företaget varit i skarp drift av iFenix, ett egenutvecklat molnbaserat affärs och verksamhetssystem.

5.6.2 Hållbarhetsaspekter Genesis IT AB

Genesis IT AB är ett företag vars huvudsakliga verksamhet är att utveckla affärssystem och tillhandahålla IT driftlösningar. Företagets miljöpåverkan är ytterst liten. Miljötänkande och tänkande kring sociala förhållanden påverkar allt från val av tjänstebilar till inköp av IT hårdvara.

Under året har "frikyla" installerats i serverhallarna, armaturer byts löpande ut mot LED, andelen el/hybridbilar i företagets bilpark är hög.

Andel anställda kvinnor och dess utveckling är ett objektvt mått på hur vi lyckas balansera könsfördelningen på våra arbetsplatser. Sjukfrånvarons utveckling på längre sikt bör spegla hur väl vi lyckas med att få människor att trivas på våra arbetsplatser.

HR statistik:

	2016	2017	2018
Antal anställda Genesis IT AB	31	37	33
Varav Kvinnor	4 (13%)	7 (19%)	5 (15%)
Sjukfrånvaro	4,5%	2,5%	3,76%

Andelen kvinnor har minskat under året och sjukfrånvaron har ökat något.

BILAGA 1

MILJÖPOLICY

Denna dag, 2018-05-02, har följande policy upprättats för Stenvalls Trä AB med dotterbolag.

Bakgrund

Med miljö menas omgivning där organisationen verkar, omfattande luft, vatten, mark, naturresurser, flora, fauna, människa och samspelet mellan dessa. Verksamheten ska präglas av ett förebyggande och återkommande miljöarbete, och ses som en ständigt pågående förbättringsprocess. Verksamheten ska vara föregångare i miljöarbetet, som ska bedrivas systematisk och strukturerat.

Syfte

Denna policy riktar sig till företagets medarbetare och syftet är att beskriva företagets miljöarbete utifrån vilka områden i arbetet som är viktiga med exempelvis vem som har ansvar för vad, vilka mål som finns för företagets miljöarbete och vilken struktur miljöarbetet har.

Riktlinjer

Principer och krav

En av principerna är utbytesprincipen, exempelvis att sämre teknik kontinuerligt byts ut mot bättre, mer miljöanpassad. Försiktighetsprincipen ska styra val av verksamheter som innebär stora risker och kretsloppsprincipen ska följas. Här ligger principen om avfallshierarkin till grund, vilken i sin tur grundar sig på EU:s ramdirektiv för avfall.

Lagar, föreskrifter och andra krav som är tillämpliga för verksamheten ska följas.

De föroreningar som verksamheten förorsakar, skall ständigt reduceras och nya föroreningar skall förebyggas.

Miljömål

Mål skall årligen sättas och omprövas. Mätning och redovisning görs regelbundet och utgör underlag för förbättringsarbetet.

Löpande miljöarbete

Miljöarbetet ska redovisas och dokumenteras väl så att det går att följa upp och tydligt utvärdera.

Tydliga, regler, riktlinjer och rutiner ska tas fram för att samtliga medarbetare kan fatta så miljövänliga beslut som möjligt.

Miljöarbetet ska ingå i det dagliga arbetet och hänsyn till miljön ska tas vid varje beslut så att man verkar för en hållbar utveckling i samhället.

Verka för att vårt miljötänkande föregår med gott exempel mot våra kunder och leverantörer där målet är att så många som möjligt av företags leverantörer har ett aktivt miljöarbete.

Verksamheten ska ha ett nära samspel med kunder och övriga intressenter i miljöfrågor och på så sätt arbeta utifrån miljöhänsyn i alla led.

Det ska bedrivas ett internt miljöarbete som leder till ständiga förbättringar.

Affärsverksamheten ska bedrivas så att möjligheter och risker beaktas utifrån ett miljöperspektiv.

Kompetens

Personalen ska vara miljökundig och ha en kontinuerligt pågående kompetensutveckling, som är relevant utifrån hur företagets verksamhet påverkar miljön.

Resursanvändning

Tjänster och produkter ska vara anpassade för miljön med en resurssnål produktframställning.

Alla led, råvaru- och produktförbrukning, transporter och avfall, ska hanteras på ett så miljövänligt sätt som möjligt.

Avfallsfrågan ska hanteras i linje med den så kallade avfallshierarkin.

Klimatpåverkan

Arbetsplatser och lokaler ska vara miljövänliga och hushålla med energi och resurser, både när det gäller den inre som den yttre miljön.

Företaget ska ha en modern och energisnål teknikpark samt all förnyelse av teknisk utrustning ska leda till en ständig uppgradering mot miljövänligare teknik.

Elektroniska möten ska ersätta fysiska när detta är möjligt utan att kvaliteten blir lidande.

Uppföljning av miljöarbetet görs årligen.

Ansvar

Cheferna ska ansvara för att medarbetarna är informerade om vad policyn innebär och ge personalen möjlighet att efterleva den. De ska också ha som mål att få medarbetarna att känna ansvar och verka för förebyggande miljöarbete. Medarbetarna ska uppmanas att bidra med kreativa lösningar inom miljöområdet. Yttersta ansvaret ligger hos bolagets VD.

BILAGA 2

ARBETSMILJÖPOLICY

Denna dag, 2019-01-07, har följande policy upprättats för Stenvalls Trä AB.

Bakgrund

Verksamheten ska aktivt verka för att skapa en socialt, fysiskt och psykiskt sund arbetsplats för alla medarbetare genom att förebygga risken för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa. Minimikravet för verksamheten är att i alla avseenden följa lagar, förordningar, myndighetskrav och försäkra att det systematiska miljöarbetet (SAM) bedrivs som en integrerad del i den ordinarie verksamheten.

SAM innebär att undersöka, förebygga, genomföra och följa upp åtgärder. Arbetsmiljöarbetet ska även innefatta jämställdhet, mångfald, kompetensutveckling, inflytande och ansvar, friskvård, stresshantering, droger och missbrukshantering, frågor kring hot och våld samt organisationsutveckling. Allt arbete med SAM genomförs i samverkan med skyddsombuden på respektive produktionsställe i form av skyddskommitté och årliga skyddsronder.

Syfte

Syftet med denna arbetsmiljöpolicy är att klargöra för företagets medarbetare hur arbetsmiljöarbetet ser ut inom företaget.

Riktlinjer

Samtliga medarbetare skall medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Medarbetare skall följa givna föreskrifter samt använda de skyddsanordningar och iaktta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall. Om medarbetare finner att arbetet innebär omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa, skall denne snarast underrätta arbetsgivaren eller skyddsombud.

Strategier för en god fysisk, social och organisatorisk arbetsmiljö

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas genom långsiktig planering och med omedelbara åtgärder.

Samtliga chefer ska se till att underställd personal har tillräckliga instruktioner och kompetens för att lösa ålagda uppgifter.

Medarbetarna är ansvariga för att tala om när arbetsuppgifter inte kan lösas på grund av brister i egen kunskap eller färdighet.

Särskild information gällande arbetsmiljö ska ges till nyanställda.

När riskerna i arbetet är allvarliga, ska det finnas skriftliga instruktioner.

Arbetsmiljöledning ska fungera som naturlig del i verksamheten, med en cyklisk process som bygger på att undersöka, genomföra, utvärdera samt följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet i samverkan mellan företagets ledning och skyddskommitté.

Arbetsmiljöpolicy ska ses över årligen och revideras vid behov.

Mål

Verksamheten ska bedrivas i lokaler som är ändamålsenliga, funktionella, tillgängliga och anpassade för alla. Genom att erbjuda en stimulerande arbetsmiljö kan den enskilde individen trivas och fungera väl, vilket på längre sikt minskar ohälsa och skador på arbetsplatsen. Om det uppstår brister eller problem ska detta så snabbt som möjligt åtgärdas.

Kunskaper

Höjd kunskap för all personal är en av grunderna för att skapa en bättre arbetsmiljö.

Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskap om hur man förebygger och hanterar risker i den fysiska, sociala och organisatoriska arbetsmiljön som riskerar att leda till ohälsa. Det är också upp till arbetsgivaren att se till att det finns förutsättningar för att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Samtliga chefer ska erbjudas utbildningen Bättre Arbetsmiljö (BAM). Medarbetare, utan chefsbefogenhet, ska ges möjlighet att genomföra en endagars utbildning i arbetsmiljö för att öka kompetensen och systematiken kring arbetsmiljön i företaget.

Arbetsbelastning

Det är arbetsgivarens ansvar att se till att de anställda inte har en ohälsosam arbetsbelastning. Verksamhetens resurser ska fördelas utefter behov.

Arbetsgivaren ansvarar vidare för att arbetstagarna känner till:

vilka arbetsuppgifter de ska utföra,
vilket resultat som ska uppnås med arbetet,
om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,
vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och
vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.
vilka befogenheter de har enligt punkterna.

Arbetstagaren har bl a skyldighet att,

- utföra arbete enligt anställningsavtalet
- följa arbetsinstruktioner och ordningsföreskrifter
- följa säkerhetsföreskrifter
- använda skyddsutrustning och skyddsanordningar

Arbetstid

Arbetsgivaren ansvarar även för att arbetstidernas förläggning inte leder till ohälsa. Det är viktigt att planera så att det finns tid för återhämtning. Särskilt viktigt är detta vid nattarbete, skiftarbete, delade pass och där arbetstagaren förväntas vara ständigt nåbar, då dessa faktorer utgör hälsorisker.

Kränkande särbehandling

Det är viktigt att även se till den sociala och organisatoriska arbetsmiljö likväl som den fysiska. Företaget tolererar ingen form av mobbning eller trakasserier på arbetsplatsen. I vår arbetsmiljö ska alla individer behandlas jämlikt och med respekt.

Olyckor

Om olycksfall uppstår i arbetet ska ansvarig chef upprätta en anmäla i AM-system samt arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan samt vid allvarlig arbetsolycka till Arbetsmiljöverket. Länk till www.anmalarbetskada.se nås via anmälan i AM-system. Skyddsombudet ta del av och underteckna anmälan.

Skyddsombud och skyddskommitté

Ett skyddsombud ska utses om verksamheten sysselsätter minst fem medarbetare regelbundet. Skyddsombudet utses av den fackliga organisationen, om verksamheten inte har en facklig representant utser medarbetarna ett skyddsombud. Skyddsombudet ska påpeka brister i arbetsmiljön, delta i planeringen av arbetsmiljön, delta i skyddsronder och underteckna arbetsskadeanmälningar. Innebär visst arbete omedelbar och allvarlig fara för medarbetarnas liv eller hälsa kan skyddsombudet bestämma att arbetet skall avbrytas i avvaktan på ställningstagande av Arbetsmiljöverket. Har verksamheten fler än 50 medarbetare som regelbundet sysselsätts ska en skyddskommitté utses. Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. Skyddskommitté genomförs 4 gånger/år och skyddsronder minst 1 gång/år och produktionsställe.

Åtgärder

- Planera och genomför skyddsronder
- Företaget upprätta en årlig uppföljning av SAM, i samverkan med skyddsombud
- Utbilda samtliga medarbetare om arbetsmiljöarbetet

Ansvar

Ledningen har ett övergripande ansvar för att verksamheten arbetar med arbetsmiljön enligt lagar, förordningar och uppställda mål. Varje chef har ansvar för att medarbetarna följer de lagar och regler som finns och att arbetsmiljöarbetet är en del av den dagliga verksamheten. De ska också se till att arbetsmiljöansvaret är tydligt delegerat inom organisationen och att delge medarbetaren den information som finns i arbetsmiljöpolicy.

Varje medarbetare har ansvar för att följa instruktioner och föreskrifter och att vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö. De ska även alltid använda skyddsutrustning och skyddsanordningar som finns samt följa säkerhets- och ordningsföreskrifter. Skyddsombudet eller skyddskommittén företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och skall verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.

BILAGA 3

MÅNGFALDSPOLICY

Denna dag, 2019-01-07, har följande policy upprättats för Stenvalls Trä AB.

Bakgrund

Jämställdhet betyder att kvinnor och män ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet. Jämställdhet avser förhållanden och villkor mellan kvinnor och män.

Jämlikhet betyder att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet oavsett kön, ålder, etnicitet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Jämlikhet utgår från alla människors lika värde.

Mångfald som grund i ett samhälle förutsätter jämlikhet och jämställdhet.

Mångfald handlar om att alla människor har lika värde och att mänskliga olikheter berikar verksamheten. Dessa olikheter kan utgöras av kön, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, handikapp, ålder samt även erfarenhet, livsstil, utbildning och familjesituation. Dessa och andra variationer i hur vi är som människor skapar en heterogen mångfald som speglar samhället och det i sin tur skapar goda förutsättningar för nya idéer, olika sorters problemlösning, olika perspektiv, olika arbetssätt och beteenden. Allt detta berikar den samlade kompetensen vilket är en strategisk tillgång i företaget och en viktig komponent i affärsutvecklingen.

Oavsett kön, etniskt och kulturellt ursprung, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder, könsöverskridande identitet, uttryck eller erfarenhet, livsstil, utbildning och familjesituation, ska lika villkor och möjligheter gälla för alla medarbetare, kunder och andra samverkansparter. Ingen ska utsättas för trakasserier i någon form. Trakasserier och annat kränkande eller olämpligt beteende ska omedelbart utredas och åtgärdas.

I företaget finns en tydlig strävan efter att uppnå ett inkluderande arbetsklimat där alla kan bidra fullt ut med sina olika erfarenheter och bakgrunder för att verksamheten på så sätt kan bedrivas effektivt och med god kvalitet som resultat.

Företagets mångfaldspolicy beskriver hur företaget arbetar med mångfald på alla nivåer samt hur mångfald ska uppmuntras och uppnås.

Denna policy anger den ambitionsnivå som ska ligga till grund för allt arbete som utförs samt vilka värderingar företaget står för.

Syfte

Syftet med policyn är att ge vägledning till alla i företaget i hur arbetet med mångfald ska utföras samt vilka värderingar företaget står för i frågan.

Riktlinjer

Arbetet med mångfald ska vara en naturlig del i verksamheten och ingå som en självklar del i allt arbete och alla beslut. Samtliga medarbetare ska behandlas likvärdigt i fråga om lön, arbetsförhållanden, anställningsvillkor, utbildning, kompetens- och karriärutveckling.

Vår policy för mångfald ska vara förstådd bland våra medarbetare, samt känd bland våra kunder och andra samverkansparter.

Rekrytering

Vid rekrytering ska sökande värderas utifrån kompetens utan att hänsyn tas till kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Vid rekrytering är det en uttalad strävan att sammansättningen hos medarbetarna på alla nivåer i företaget ska spegla samhället. I de fall det är svårt att förändra homogeniteten i olika delar av företaget genom rekrytering ska personer från underrepresenterade grupper ges möjlighet till utveckling inom företaget så att homogena strukturer kan lättas upp den vägen.

Information

Frågan om mångfald ska föras genom fortlöpande diskussioner i företaget och attityder undersökas i samband med medarbetarenkäter och liknande. Dock ska utbildning i medvetenhet om attityder och fördomar vara frivilligt bland medarbetarna då det annars kan få motsatt effekt mot den önskade.

Mångfaldsutveckling

Nyckeln till ett framgångsrikt mångfaldsarbete ligger i att väva in mångfaldsmålet i affärsplanen och personalhandboken och de befintliga processerna så att mångfaldsmålet bidrar till att uppfylla övriga mål i företaget. Frågan om mångfald ska vidare drivas av HR i samverkan med samtliga medarbetare inom företaget. Mångfaldsarbetet ska vara ett kontinuerligt förändringsarbete som sköts affärsmässigt och seriöst i form av en löpande process vilken utgår ifrån kompetens och seriositet.

Ansvar

Det är var och ens ansvar att arbeta för en arbetsmiljö som präglas av ömsesidig respekt mellan kollegor. Den som upplever att mobbing eller trakasserier förekommer har skyldighet att omedelbart ta upp detta med någon chef eller personalansvarig men även att i det dagliga arbetet ifrågasätta negativa attityder kollegor emellan.

Den som medverkar vid rekrytering ansvarar för att verka för mångfald bland de som rekryteras.

Medarbetare inom Stenvalls Trä AB, som har en arbetsledande roll, har en viktig funktion att i linje med lagstiftningen verka för att alla har samma rättigheter vad gäller arbetet, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter.

BILAGA 4

REKRYTERINGSPOLICY - TJÄNSTEMÄN

Denna dag, 2019-01-29, har följande policy upprättats för Stenvalls Trä AB.

Bakgrund

Väl genomtänkt rekrytering är en viktig del av Stenvalls Trä ABs långsiktiga affärsutveckling. Vår verksamhet kräver att vi håller en hög kvalitet i kontakter med kunder, externa partners samt internt med kollegor och medarbetare.

Varje rekrytering ska genomföras när resurs- och kompetensbehov uppstår och vi inte kan tillgodose detta behov internt. Varje rekrytering ska föregås av en analys av kompetensbehovet på både kort och lång sikt så att behovet är anpassat med tanke på verksamhetens utveckling.

Syfte

Syftet med denna policy är att kunna göra kompetensbaserade, välgrundade, effektiva och professionella rekryteringar till verksamheten genom att tydliggöra hur rekryteringsprocessen ska genomföras. Detta för att knyta till oss hög kompetens långsiktigt.

Ansvar

Alla rekryteringar ska ha en förankring hos företagsledningen. Ska en medarbetare rekryteras till ledningen ska det först förankras hos bolagets styrelse. HR-chef är ansvarig för rekryteringsprocessen och rekryterande chef är aktivt deltagande.

Riktlinjer

Allmänt

Rekryteringsprocessen ska genomföras kompetensbaserad, fokus ska ligga på rollen och inte på den som söker. Kompetensbaserade rekrytering innebär att arbeta på ett strukturerat sätt under hela processen med fokus på att rätt kompetens rekryteras i förhållande till verksamhetens behov. Processen ska präglas av saklighet, objektivitet och rättvisa.

Redan vid uppstarten av rekryteringsprocessen ska ingående, rekryterande, parter i processen komma överens om hur mycket varje del i processen ska kunna påverka slutresultatet för val av kandidat. Exempelvis hur viktas bedömning mellan ansökningshandlingarnas formulering och utformning, testresultat, intervjuresultat, referenstagning ex 10-30-30-30 alt annan fördelning.

Jämställdhet och mångfald

Jämställdhet och mångfald ska vara ett självklart och naturligt inslag vid Stenvalls Trä AB. Samma rättigheter, möjligheter och skyldigheter inom företaget ska gälla oavsett kön, ålder, etnisk eller kulturell bakgrund, funktionsnedsättning eller sexuell läggning. All bedömning i sammanhanget ska enbart ske utifrån sakliga skäl som har med kompetens och lämplighet att göra. I de fall där det råder obalans mellan könen ska det underrepresenterade könet uppmanas att söka lediga befattningar samt ges företräde om de sökandes kompetens är att betrakta som likvärdiga.

Etik

Hela rekryteringsprocessen ska präglas av en viss etik. Det är viktigt att hantera alla steg i processen med ansvarskännande, hänsyn, professionalism och respekt. Att informera de som ansökt och andra inblandade under hela processen är viktigt. Målet är att alla som varit i kontakt med Stenvalls Trä AB under en rekryteringsprocess ska ha en positiv bild av företaget och gärna vilja söka sig till oss i andra sammanhang.

- Ge alltid ärlig och objektiv information om företaget, arbetsuppgifterna, anställnings- och arbetsförhållande. Båda parter ska på sakliga grunder kunna bedöma om man passar för varandra.
- Behandla alla rekryteringshandlingar konfidentiellt. Arkivera och förvara dem alltid i stängda och låsta skåp eller förvaringsutrymmen. Kandidaterna ska kunna vara helt säkra på att deras ansökningshandlingar inte läses av obehöriga eller kommer i orätta händer.
- Diskutera aldrig personer som sökt en befattning eller intervjuats med utomstående.

Behovsanalys och kravprofil

För att kunna göra en så korrekt och väl genomförd rekrytering som möjligt, ska det först upprättas en behovsanalys av tjänsten, anställningsform och vilka arbetsuppgifter som ska ingå på kort och lång sikt. En kompetens-/kravprofil ska sen utformas, den är själva underlaget för rekryteringsarbetet. Profilen ska beskriva krav som arbetsuppgifter, utbildning, erfarenhet och personliga kvalifikationer. Det är viktigt att detta görs ordentligt för att kunna hitta rätt kompetens till tjänsten. Kompetens-/kravprofilen för tjänstemän upprättas i samverkan med HR för att få rätt i underlaget för de tester som kommer att användas i processen.

Tester

- Ska genomföras i direkt anslutning till att kandidaten får bekräftelse på att ansökan mottagits i form av ett kapacitetstest för att se kandidatens potential samt ett personlighetstest för att få fram sannolika beteende. Allt kopplat till kravprofilen.
- Endast licensierade användare ska arbeta med genomförande av återkoppling till kandidat av tester och analyser. Personlig återkoppling ges endast till kandidater som går vidare i denna första urvalsdelen, samtliga får automatisk återkoppling i direkt anslutning till avslutat test.
- Information om syftet med testerna, tillvägagångssätt, tidsåtgång och hur resultaten kommer att användas samt vilka som kommer att ta del av resultaten anges redan i ansökningsbekräftelsen då länk till testen skickas.

Urval och intervju

- Vid många inkomna ansökningar görs en sammanställning av ansökningar för att kunna få en överblick över samtliga kandidater. Alla som ansökt ska få en bekräftelse på att deras ansökning mottagits och i samband med denna bekräftelse få en länk till de tester som ska genomföras.
- Test av tjänstemän ska genomföras innan första urvalet för att rekryteringen ska grunda sig på kompetens enligt den upprättade kravprofilen. Testet består av personlighets- samt begåvningsstest. Detta för att tillse att rätt kompetens finns samt vilken kapacitet kandidaten har, kommer den att klara arbetsuppgifterna. Går kandidaten inte vidare efter testen ska de få bekräftelse på att de inte är aktuella för just denna rekrytering men är välkomna med ny ansökan vid nästkommande, om de är intresserade,

- Det är viktigt att det inte sker någon typ av diskriminering, som beskrivs i Diskrimineringslagen. Standardiserade urval ökar mångfalden på alla områden och följer ISO-standardiseringen (ISO10667)
- Urvalet ska göras utifrån kompetens-/kravprofilen, hur väl den stämmer med kandidaternas utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper, samt resultatvärdet på testerna som jämförs med kompetens-/kravprofilen. Hur de olika delarna ska påverka urvalet beslutas redan under upprättandet av kompetens-/kravprofilen.
- De som inte blir kallade till intervju ska få ett besked att de inte gått vidare i processen.
- Själva intervjun genomförs kompetensbaserat och ska göras av rekryterande chef som vid behov begär stöd av HR. Kompetensbaserade frågor utifrån kompetens-/kravprofilen tas fram i samråd med HR.
- Informera kandidaten om hur rekryteringsprocessen är utformad, tillvägagångssätt, tidsåtgång och inom vilken tidsram man kommer att få svar på om man går vidare eller inte.
- I samband med det personliga intervjutillfället kan chef vid behov begära in styrkta kopior av angivna anställningar och utbildningar. En sanningsförsäkran ska upprättas samt att en kontroll mot Lexbase genomförs.
- Samtliga intervjuare, ska var och en för sig, upprätta en kandidatutvärdering för att sammanfatta sina intryck från intervjun.
- Förespegla aldrig anställning under intervjun.
- Tacka alltid nej personligen eller via telefon om kandidaten är intervjuad. Vill kandidaterna ha en motivering ska detta ges med utgångspunkt i kompetens-/kravprofilen. Motiveringen ska vara relevant och saklig.

Referenstagning

- Referenstagningen gör i anslutning till intervjuerna för att stämma av och bredda den bild som getts under intervjun. Flera olika referenser ska vara tagna innan beslut om anställning.
- Tänk på att en underhandsreferens kan innebära att kandidaten känner sig misstrodd och med anledning av detta återtar sin ansökan eller tackar nej till ett eventuellt erbjudande. Tanken med underhandsreferens är god men kan misstolkas som misstroende mot kandidaten, att vi som arbetsgivare inte litar på att kandidaten har lämnat sakliga referenser.

Beslut

När det slutgiltiga beslutet fattas ska alla faktorer vägas in, tester, ansökningshandlingar och intervjun samt referenser. Om osäkerhet uppstår, kalla till ytterligare intervjuer.

När kandidaten erbjuds tjänsten ska lönesättning och andra anställningsvillkor diskuteras med den tilltänkte medarbetaren. Om man inte kan komma överens kan erbjudandet om en tjänst gå över till näste kandidat, om den är lämplig. Tackar någon nej och inga lämpliga finns att erbjuda bryts rekryteringen och ett omtag görs – ny kompetens-/kravprofil? Ändra sökvägar? Nyttja rekryterare?

När beslutet är fattat ska information om att rekryteringsprocessen är avslutad gå ut till alla som varit med i det slutliga urvalet (efter testerna). De som har varit med till intervjuer ska meddelas personligen. Beslutet ska även kommuniceras ut i organisationen så att samtliga vet att ny medarbetare är på väg och när denna planeras tillträda tjänsten.

BILAGA 5

REPRESENTATIONSPOLICY

Denna dag, 2018-05-02, har följande policy upprättats för Stenvalls Trä AB med dotterbolag nedan kallat "företaget".

Bakgrund

Representation är ett medel i strävan att etablera och bibehålla goda relationer med externa aktörer (extern representation) såväl som med den egna personalen (intern representation). De utgifter som kan förekomma i samband med representation kan till exempel vara utgifter för mat och dryck, hotellrum, betjäning eller teaterbiljetter. Det kan också vara utgifter för exempelvis underhåll och löner eller för fastighet och inventarier som införskaffats för representationsändamål.

Syfte

Denna policy riktar sig mot anställda inom företaget. Företaget har låtit upprätta denna policy för att belysa det ansvar som följer vid representation av företaget samt för att informera medarbetare om de regler och riktlinjer som företaget har i samband med representation.

Riktlinjer

Ett gott omdöme hos den som representerar företaget utgör grunden för all representation av företaget. Den anställde ska agera som företagets ansikte utåt och därför uppträda omdömesgillt utifrån företagets värdegrund. Detta gäller till exempel konsumtion av alkohol samt att i allmänhet iaktta måttfullhet vid användandet av företagets resurser.

Den anställde som representerar företaget skall respektera de belopp som är satta enligt denna policy. Ramarna för representation som presenteras i denna policy kan överskridas i undantagsfall efter beslut från närmaste chef.

Extern representation

Exempel på extern representation

Med extern representation menas representation som riktar sig utåt mot externa aktörer i syfte att stärka företagets affärsförbindelser.

Representation ska syfta till att skapa nya affärskontakter och bibehålla befintliga.

Alltså kan representationen till exempel inte rikta sig mot en vän utanför företagets verksamhet.

Som riktlinje bör representationen hålla sig inom de gamla skattereglerna, dvs 90 kronor/person +moms.

Andra exempel som kan ingå i extern representation är teaterbiljetter eller green fee vid golfspel, kostnad för förtäring i samband med marknadsföring och PR-verksamhet vid större jubileer (organisationens 25-, 50-, 75- och 100-årsdag), samt invigningar, demonstrationer och dylikt.

Extern representation som bör undvikas

Extern representation som sker på en ort där företaget inte bedriver verksamhet är inte avdragsgill och ska därför undvikas. Samma regler gäller om representation sker vid upprepade tillfällen mot en och samma person eller grupp. Inte heller personliga högtidsdagar som till exempel femtioårsfirande ingår i det som är avdragsgillt. Avslutningsvis faller också lyxbetonad representation utanför, som till exempel särskilda jaktutflykter, fiskeresor eller specialarrangerad underhållning.

Intern representation

Intern representation t.ex. personalfest, informationsmöten eller konferenser omfattas även de av ovannämnda beloppsgränser.

Måltider i samband med externa kurser/konferenser

Måltider i samband med konferenser och kurser kan ses som en driftkostnad och detta gäller även då konferenserna och kurserna sker externt.

Konferenser

Då företaget erbjuder konferenser finns vissa krav om dokumentation från Skatteverket. Bland annat skall omfattningen av konferensen kunna redovisas samt ett program för hela omfattningen. Utöver detta skall en deltagarförteckning vara befintlig.

Detta ses som driftkostnad av organisationen och som representation ur den anställdes perspektiv vilket innebär att de anställda undgår förmånsbeskattning. Detta gäller dock bara om andelen tid fördelad på nöje och rekreation inte anses för hög. Tumregeln för detta är sex timmar effektivt arbete per dag eller 30 timmar på en vecka. En medföljande make/maka innebär att den anställda förmånsbeskattas på marknadsvärdet av resan.

Vid resor och liknande får företaget bjuda på kringkostnader (t.ex. garderobsavgifter och entréavgifter till museum).

Vid konferens bör följande underlag tas fram

- Omfattning (antal dagar)
- Program för hela konferensen
- Deltagarförteckning
- Evenemang (sociala, i förväg valda)
- Mat
- Resultat

Jubileum och invigning

Jubileum bör präglas av måttfullhet.

- Omfattning –max 300kr/person
- Plats – Inom företagens verksamhetsområde
- Vilka som får delta – Företagens anställda och kontinuerliga leverantörer.

Momsavdragsrätten är densamma som vid extern representation och blir det inte för extraordinärt så förmånsbeskattas inte heller deltagarna.

Kostnadsbelopp

Företaget har satt följande kostnadsgräns för både intern och extern representation:

- 90 kr exkl. moms per person för lunch, middag eller supé.
- 60 kr exkl. moms per person för enklare förtäring, som inte är lunch, middag eller supé. (Exempelvis frukost eller förtäring vid demonstrationer, invigning och visningar med marknadsförings- eller PR-verksamhet).
- 180 kr exkl. moms per person för till exempel teaterbiljett samt vid affärsuppgörelse om man i stället för måltid överlämnar chokladkartong, fruktkorg eller liknande.
- 180 kr exkl. moms per person vid personalfest eller informationsmöte för kringkostnader som underhållning, uppträdanden, lokalhyra eller dylikt.

Alltså 180 kr exkl. moms för kringkostnader plus 90kr exkl. moms för mat och dryck (lunch, middag, supé), per person.

Öl och vin får ingå i representationskostnaden vid middag eller supé i den mån det ryms inom fastställda belopp. Endast i undantagsfall, t ex vid besök av utländska gäster, kan sprit ingå i kostnaden för representation.

Redovisning

Kvitto/nota ska bifogas faktura och följande information vara redovisad:

- Datum för representationen
- Namn på alla som tar del av representationen
- Namn på företaget som gästerna representerar (gäller ej intern representation eftersom gästerna då är företagets medarbetare)
- Yrke eller funktion i företaget
- Syfte med representationen
- Vilken sorts måltid (lunch, middag eller annat), alternativt vilken aktivitet
- Moms ska vara redovisad på kvitto/nota

Gåvor i samband med representation

Företaget använder dessa två typer av gåvor i representation: reklamgåvor och representationsgåvor. Med reklamgåvor menas föremål av förhållandevis obetydligt värde som antingen har direkt anknytning till givarens sortiment eller tillverkning. Det kan också vara mindre föremål med företagets namn eller logotyp på, såsom almanackor eller dylikt.

Den andra varianten, representationsgåvor, är presenter till exempelvis kundföretag i form av blommor, en bok eller dylikt i samband med öppning av en ny filial eller ett jubileumsfirande. Kostnadsgräns för dessa är maxbeloppet 180 kr exkl. moms per person.

Icke avdragsgilla gåvor och som därför bör undvikas är representationsgåvor till affärsförbindelser som ges i samband med helg firande eller personlig högtidsdagar. Detta baserar sig på att dessa gåvor anses vara personliga och inte som ett led i en affärsförhandling.

Kontanta medel räknas inte som representation eller gåva.

Ansvar

Företagets chefer ansvarar för att alla anställda inom bolaget är förtrogna med företagets Representationspolicy, men det ligger på individens ansvar att följa den. Att bryta mot företagets Representationspolicy kan leda till disciplinära påföljder.

Bilaga 6

POLICY MOT GIVANDE OCH TAGANDE AV MUTA

Denna dag, 2018-05-02, har följande policy upprättats för Stenvalls Trä AB med dotterbolag nedan kallat "företaget".

Bakgrund

Givande och tagande av muta är förbjudet enligt svensk lag och regleras i brottsbalken. Den som tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån eller den som lämnar, utlovar eller erbjuder en sådan förmån kan dömas för tagande eller givande av muta.

Syfte

Policyn syftar till att informera all personal som är verksam inom företaget om vilka lagar och regler som gäller vid givande och tagande av muta samt vad påföljden kan bli för den som bryter mot dessa lagar och regler.

Riktlinjer

Alla inom företaget har ett ansvar att följa lagar, regler och interna policys. Detta inbegriper både företagets anställda samt anställda i dotterbolag. Om något i denna policy skulle strida mot lagen så är det rådande lag i respektive land som gäller framför principerna som beskrivs i företagets Policy mot mutbrott och bestickning.

Företaget åsidosätter ej sin policy, med hänvisning till olikheter i kultur och utvecklingsnivå, vid affärsverksamhet i andra länder. Policyn kompletteras vid behov med lokalt gällande policys som är anpassade till lokal lag.

Vad är givande och vad är tagande av muta?

Tagande av muta är en otillbörlig belöning av något slag som kan påverka mottagaren att fatta beslut som är gynnsamma för givaren.

Fastän lagen inte klart definierar exakt vad som är att betrakta som tagande av muta så finns det ändå vissa kriterier att utgå ifrån. Här är förmånens ekonomiska värde en stark bedömningsfaktor. Förmåner som kan tillskrivas ett obetydligt värde anses ha en liten påverkan, till skillnad från förmåner med ett högt ekonomiskt värde, och därför är risken liten för att den skall anses som otillbörlig.

Givaren av en otillbörlig förmån gör sig skyldig till givande av muta. Det ligger på varje medarbetares ansvar att noga utreda om risk finns för att givande av muta föreligger när det gäller:

- gåvor,
- resor,
- tävlingar,
- bidrag och sponsring samt
- rabatter och bonusar till kunder

innan någon av dessa aktiviteter utförs.

Vid osäkerhet om något är att uppfatta som givande eller tagande av muta skall närmaste chef tillfrågas alternativt företagets VD som är ansvarig för företagets Policy mot givande och tagande av muta.

Inom företaget ses följande förmåner som godtagbara:

- arbetsmåltider av vardaglig karaktär som är relevanta i sammanhanget (får dock ej överstiga ett värde om 90 kr + moms),
- uppvaktningar på bemarkelsedagar, samt vid sjukdom, som kan anses som måttfulla (får dock ej överstiga ett värde om 180 kr +moms),
- mindre varuprover av obetydligt marknadsvärde,
- prydnadsföremål med obetydligt marknadsvärde samt
- måttfulla minnesgåvor vid exempelvis jubileum.

Observera att förmånerna inte på något sätt får vara av den grad att de kan antas ha eller ha som syfte att påverka mottagaren i dennes beslutsfattande.

Inom företaget ses följande förmåner som icke godtagbara:

- penninggåvor,
- lån med särskilt gynnsamma villkor,
- borgensåtaganden,
- skuldtäckning,
- nöjesresor och semestervistelser som helt eller delvis är betalda av ex. en leverantör,
- studieresor, seminarier, kurser och konferenser med liten eller obefintlig koppling till tjänsteutövningen,
- dolda inköpsrabatter eller provisions- och bonusarrangemang ställda till viss person inom företaget,
- sidoleveranser av varor eller tjänster från leverantör,
- förfogande över fordon, båt eller fritidshus i privata sammanhang,
- då anhörig eller vän får följa med på aktivitet bekostad av leverantör samt

Detta gäller naturligtvis förmåner från externa parter och inte inom det egna företaget.

Misstanke om eller upptäckt av oegentligheter

Misstanke om eller upptäckt av givande eller tagande av muta skall anmälas till företagets VD.

Konsekvenser

Givande och tagande av muta är brottsliga handlingar och straffas enligt lag med böter eller fängelse i högst två år. Om brottet betraktas som grovt handlar det istället om fängelse i lägst sex månader och högst sex år.

Ansvar

Företagets chefer ansvarar för att alla anställda inom bolaget är förtrogna med företagets Policy mot givande och tagande av muta, men det ligger på individens ansvar att följa den. Att bryta mot företagets Policy mot givande och tagande av muta kan komma att leda till disciplinära påföljder.