



**Beslutsunderlag 17**  
Styrelsen 2024-02-08  
Diarienummer 17/24

Handläggare: Björn Sandmark, vd  
Telefon: 031-708 70 10  
E-post: bjorn.sandmarkj@stadsteatern.goteborg.se

## Uppdaterad Miljö- och avfallsplan

### Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stadsteater AB:

Styrelsen antecknar informationen.

### Sammanfattning

Bolagets miljö- och avfallsplan reviderades senast 2021. Miljömedvetenheten är stor i bolaget men den administrativa resursen är begränsad varför revideringen tagit längre tid att verkställa än vad som är önskvärt. Fokus i revideringen har dels varit att förenkla och förtydliga, framför allt miljöledningssystemets olika beståndsdelar, dels att anpassa planen utifrån bolagets totala verksamhet med Stora Teatern inkluderad.

Vid Miljöförvaltningens stödjande revision i november 2023 konstaterades att bolaget delvis har ett systematiskt miljöarbete enligt stadens anvisning för systematisk miljöledning. I återkopplingen från revisionen lämnades rekommendation till bolaget att dels införa ett systematiskt arbete att identifiera och bevaka relevant lagstiftning, dels att formulera egna miljömål som har en direkt koppling till stadens mål i miljö- och klimatprogrammet.

Bolaget har framfört till Miljöförvaltningen att det vore önskvärt och mer resurseffektivt med centralt stöd både gällande lagbevakning och målformulering. Bolaget kommer att jobba med rekommendationerna framåt, i samråd med klustermoder och i den omfattning som ryms inom bolagets befintliga organisation och resurser.

### Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget ser svårigheter att med begränsade organisatoriska resurser matcha stadens ständigt ökande krav på administration och uppföljning. Detta som det samtidigt finns en förväntan från staden att administrationen totalt sett ska minska.

I det nyligen antagna ägardirektivet ställs krav på att samtliga styrelser ska driva ett integrerat och proaktivt hållbarhetsarbete som syftar till att uppnå målen i Agenda 2030. Detta matchar bolagets strävan, men det är inte möjligt att satsa ytterligare resurser för hållbarhetsfrågor inom nuvarande budgetram.

## **Bedömning ur ekologisk dimension**

Bolaget strävar efter att öka de ekologiska inköpen, framför allt inom restaurangverksamheten. För att lyckas är bolaget beroende av att stadens ramavtal erbjuder den typen av varor och sortiment.

## **Bedömning ur social dimension**

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

## **Samverkan**

Inom ramen för samverkansavtalet informerades samverkansgruppen om den reviderade miljö- och avfallsplanen 2024-01-30.

## **Bilagor**

1. Miljö- och avfallsplan för Göteborgs Stadsteater AB

2024-02-01

Björn Sandmark

VD, Göteborgs Stadsteater AB

# Miljö- och avfallsplan för Göteborgs Stadsteater AB

## Miljöarbetet vid teatern

Göteborgs Stadsteater ABs miljöarbete grundar sig i Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021–2030. Stadens plan har tagit hänsyn till de globala och nationella miljömålen som är satta enligt agenda 2030 och sedan upprättat strategier på lokal nivå för att nå dessa. Göteborgs Stadsteater AB arbetar för att bolaget ska göra sin del i det vi kan påverka för att de globala, nationella, regionala och lokala målen ska nås.

### Miljö & avfallsplan:

Strategier och åtgärder specificeras i denna miljö- och avfallsplan, uppdelad i dessa avsnitt:

- Kommunikation och miljökompetens
- Kemikalier
- Inköp av varor och tjänster
- Resor och transporter
- Restaurang och publikservice, varor och tjänster
- Energi och miljöanpassad teknik
- Avfall

### Miljöledningssystem:

Miljö- och avfallsplanens implementering tillsammans med följande punkter utgör Göteborgs Stadsteaters AB miljöledningssystem.

- Rutin för kontinuerlig kompetensutveckling av personalen i miljöfrågor: Sker vid årlig uppföljning av Miljö & avfallsplanen genom enkätsvar från ansvariga chefer.
- Rutin för registrering av myndighetskrav, beslut och föreskrifter som rör verksamheten: Sker i samarbete med moderbolaget Göteborg & Co.
- Rutin för registrering och hantering av avvikelser och förbättringar: Sker via befintligt incidentrapporteringssystem gällande miljörisker, klimat och energi, rapporteras vid årlig uppföljning av denna plan.
- Årlig intern och/eller extern revision av Miljö- och avfallsplan inklusive miljöledningssystemet: Sker vid årlig uppföljning av denna plan samt inom ramen för Miljöförvaltningens årliga revision.

## Introduktion till miljöarbetet

Göteborgs Stadsteater AB följer lagstiftning och Göteborgs Stads Miljö och klimatprogram 2021-2030. De krav som ägare, lagar och myndigheter ställer är att beakta som minimikrav för verksamheten.

Ett framgångsrikt miljöarbete förutsätter att vi delger varandra kunskap och utvecklar samarbete med andra aktörer i samhället. Ett framgångsrikt miljöarbete förutsätter också att var och en drar sitt strå till stacken. Förändrad och förbättrad miljö är inte någon annans ansvar. Det är ditt och mitt ansvar.

### Checklista i vardagen:

- Prioritera miljöpåverkan inför beslut, stora som små
- Uppmuntra varandra till delaktighet i miljöarbete
- Uppdatera din miljökompetens regelbundet, på eget och på arbetsgivarens initiativ
- Fasa ut farliga ämnen och kräv fler miljövänliga produkter av leverantörer
- Sträva efter material som går att återvinna och/eller återanvända
- Minska antalet flygresor till förmån för andra färdsätt och överväg möten online
- Utöka och variera utbudet av hållbara råvaror i vår restaurang och minska mat- och dryckessvinnet
- Effektivisera energianvändningen och följ teknikutvecklingen i det syftet
- Hushålla med naturresurser och hantera avfall i enlighet med kretsloppsprincipen
- Följ upp miljöarbetet och kommunicera framgångar

## Organisation och ansvarsfördelning

VD har övergripande ansvar för miljö- och avfallsarbetet vid Göteborgs Stadsteater AB.

Miljö- och säkerhetsgruppen ansvarar för årlig revidering av miljö- och avfallsplanen i enlighet med teaterns årsplanering. Miljö- och avfallsplanen fastställs i *bolagsledningen*. Därefter informeras samverkansgruppen och styrelsen.

*Bolagsledningen* ansvarar för att åtgärder och uppföljning enligt denna miljö- och avfallsplan sker.

Medarbetarna ansvarar för att följa teaterns miljö- och avfallsplan.

## Åtgärder och aktiviteter

### 1. Kommunikation och miljökompetens

*Miljö- och avfallsplanen ska stärka och utveckla det interna miljöarbetet. Medarbetarna ska kunna medverka till god miljö, bättre hälsa och hållbar utveckling. Miljöfrågorna ska hanteras på rätt nivå i organisationen och nära dem som berörs.*

| Åtgärder  | Ansvarig                                   | Uppföljning                      |
|---|--|----------------------------------|
| 1.1<br>Vid nyanställning redogör introduktionsansvarig för teaterns miljö- och avfallsplan, hur den styr beslut och hur vi arbetar övergripande på bolaget och specifikt på avdelningen man tillhör. Detta gäller även gästande konstnärliga team eller personer som tar sig an uppdrag från teatern via firma. | HR-chef<br>introduktions-<br>ansvarig      | Vid<br>intern/extern<br>revision |
| 1.2<br>Identifiera kunskapsnivån och anordna interna miljöutbildningar och tillgängliggör miljöinformation som finns, för varje specifik yrkesgrupp på teatern. Medarbetarna kan lämna in förslag om utbildning på områden de tycker behövs.  | Chef<br>Miljö-<br>samordnare               | Utbildningsplan                  |
| 1.3<br>Medarbetarna ska senast vart tredje år gå en utbildning med miljöinriktning.   | Respektive<br>chef                         | Vart 3e år                       |
| 1.4<br>Uppmuntra medarbetare att lämna in förslag på miljöförbättringar samt att rapportera in de miljöavvikelser som upptäcks.   | Respektive<br>chef                         | Löpande på<br>avdelningsmöte     |
| 1.5<br>Relevant information från miljösamordnaren ska förmedlas till medarbetarna via cheferna och Theatrons nyhetsflöde.   | Miljö-<br>samordnare<br>Respektive<br>chef | Löpande                          |
| 1.6<br>Information om teaterns miljöarbete på hemsidan hålls aktuell.   | Marknadsavd                                | Löpande                          |

## 2. Kemikalier

*Tillräckliga resurser ska tilldelas arbetet med miljösäker hantering av kemikalier. Chemsoft är teaterns riskbedömningsverktyg, som även underlättar en organiserad planering av inköp, inventering och resthantering.*

| Åtgärder   | Ansvarig    | Uppföljning     |
|--|-------------|-----------------|
| 2.1<br>Miljöriskinventering genomförs och dokumenteras årligen av avdelningschefen, Riskbedömningar gjorda i Chemsoft används som underlag. Invallningar för kemikalier samt absorberingsmaterial ska finnas där risker upptäcks.  | Berörd chef | Årligen         |
| 2.2<br>Personer som köper in kemikalier har erforderlig kunskap.   | Berörd chef | Intern kontroll |
| 2.3<br>Förvaring av kemikalier ska ske enligt gällande föreskrifter. Kontroll görs i samband med arbetsmiljöronde.   | Berörd chef | Intern kontroll |
| 2.4<br>I Chemsoft skapas skyddsblad över de hälso-, miljö- och brandfarliga kemiska produkter som hanteras på avdelningarna. Dessa samt säkerhetsdatablad ska finnas utskrivna och lättillgängliga för användarna.   | Berörd chef | Intern kontroll |
| 2.5<br>Genom Chemsoft identifierar vi vilka av de kemikalier vi använder som eventuellt innehåller utfasningsämnen, vilka kemikalier som är mest miljöskadliga samt vilka kemikalier som används i störst kvantiteter. Därefter letar vi efter miljömässigt bättre alternativ till dessa kemikalier. Avdelningar som är i fokus gällande detta är smedjan, mask- och peruk, patinering, attribut och måleri. De kemikalier som innehåller utfasningsämnen, som vi inte hittar ersättningsprodukter för, sammanställs i kemikalielistan och behovet och hanteringen redogörs för dessa. | Berörd chef | Intern kontroll |

### 3. Inköp av varor och tjänster

*Vid val av material, produkter och tjänster eftersträvar vi så liten miljöpåverkan som möjligt. Parallellt strävar vi efter att utnyttja befintliga resurser till fullo så onödiga inköp undviks eller skjuts framåt. Vi utforskar också aktivt om det finns nya lösningar inom till exempel digital teknik, som minskar användning av råvaror.*

| Åtgärder  | Ansvarig                | Uppföljning                 |
|---|-------------------------|-----------------------------|
| 3.1<br>Kontinuerligt utreda miljömässigt bättre alternativ till produkter som ska köpas in. Räkna på kostnader och påverka förvaltningen för inköp och upphandling mot miljövänligare alternativ vid upphandling av ramavtal. | Berörd chef<br>Inköpare | Vid varje inköp/upphandling |
| 3.2<br>När det är möjligt ska vi köpa varor som finns på ramavtal för att säkerställa att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad i enlighet med Göteborgs Stads miljömål.                              | Berörd chef<br>Inköpare | Löpande                     |
| 3.3<br>Säkerställa att inköp och upphandling utanför ramavtal sker i enlighet med gällande lagstiftning, stadens riktlinjer och miljömål.   | Berörd chef<br>Inköpare | Löpande                     |
| 3.4<br>I budget avsätta ekonomiska resurser för miljö- och klimatvänligt alternativ vid inköp.  | Berörd chef             | Årligen                     |

### 4. Resor och transporter

*Vi ska så långt som möjligt välja att resa på det minst miljöbelastande transportsättet. Inom staden väljer vi främst att gå, cykla eller åka kollektivt. Vi ska minska våra resor till fördel för möten online.*

| Åtgärder  | Ansvarig                       | Uppföljning           |
|---|--------------------------------|-----------------------|
| 4.1<br>Teaterns registrerade koldioxidutsläpp rapporteras årligen till trafikkontoret och klimatkompenseras.                | Ekonomichef                    | Rapport i Stratsys    |
| 4.2<br>Samordna interna transporter. För Stadsteatern finns specifikt bokningssystem,                                       | Teknisk chef<br>Scenchef (Gpl) | Löpande<br>Körjournal |
| 4.3<br>Minska antalet flygresor till förmån för tågresor eller möten online. Inga flygresor för sträckor kortare än 60 mil. | Beställare<br>Inköpare         | Årlig rapport         |

## 5. Restaurang och publikservice, varor och tjänster

*Vi ska fortsätta öka andelen miljömåltider i vår restaurang. Det betyder att maten vi serverar är säsonganpassad, närproducerad och rik på grönsaker och baljväxter. Den är baserad på miljömärkta och etiskt märkta råvaror och fisk kommer från hållbara bestånd.*

| Åtgärder   | Ansvarig   | Uppföljning           |
|--|--|-----------------------|
| 5.1<br>Öka inköpen av ekologiska råvaror. Vi strävar efter att minst 50 % av de totala inköpen är ekologiskt certifierade. | Restaurang- och publikservice-<br>chef                       | Årlig Redovisning     |
| 5.2<br>På våra menyer finns en hög andel ekologiskt certifierad dryck av olika sort.                                       | Dryckesansvarig  | Vid inköp Redovisning |
| 5.3<br>På våra menyer finns det alltid vegetariska alternativ.   | Köksmästare  | Vid inköp Redovisning |
| 5.4<br>Vi strävar efter att fasa ut så mycket engångsmaterial som möjligt i produktion och servering.                      | Köksmästare<br>Serverings- och<br>publikservice-<br>ansvarig | Vid inköp Redovisning |
| 5.5<br>Vi mäter matproduktionens och gästernas matsvinn och arbetar kontinuerligt för att minska volymen.                  | Restaurang- och<br>publikservice-<br>chef                    | Vid inköp Redovisning |



## 6. Energi och miljöanpassad teknik

*Vi gör vårt yttersta för att minska mängden trycksaker och pappersanvändningen. Vi hushållar med energi och naturresurser och vi minimerar användningen av icke förnyelsebara resurser. Hållbarhet är en viktig aspekt vid alla typer av materialinköp.*

| Åtgärder   | Ansvarig                                | Uppföljning |
|--|---|-------------|
| 6.1<br>Släcka lampor och stänga av apparatur och datorer helt vid arbetsdagens slut. Släcka eller minimera belysningen på scener, i korridorer och i verkstäderna när vi inte bedriver verksamhet.   | Samtliga medarbetare                    | Löpande     |
| 6.2<br>Följa utvecklingen och när så är möjligt, vid planering och projektering av investeringar i elintensiv utrustning, köpa in alternativa ljuskällor, till exempel LED-ljus, för att på sikt helt gå över i den nya tekniken.                                | Teknisk chef<br>Fastighets-<br>ansvarig | Löpande     |
| 6.3<br>Fortsätta se över alternativ vid nyinköp av elektronisk utrustning, datorer, belysning och andra elektroniska apparater. Hållbarhet ska vara en variabel vi tar hänsyn till när ny teknik ska väljas till verksamheten, fastigheterna och produktionerna. | Berörd chef<br>Inköpare                 | Löpande     |
| 6.4<br>Årlig uppföljning av bolagets energiförbrukning.  | Berörd chef                             | Årligen     |

## 7. Avfall

*Det bästa avfallet är det som aldrig uppstår! Vi strävar efter att bara producera och köpa in det vi verkligen behöver för vår verksamhet. Vi gör vårt yttersta för att maximera återanvändning och för att minimera alla typer av avfall.*

| Åtgärder  | Ansvarig   | Uppföljning  |
|---|--|--|
| 7.1<br>Alla medarbetare ska sortera allt avfall i de fraktioner som varje teaterhus har och farligt avfall ska minska i kg år för år.   | Berörd chef<br>Samtliga<br>medarbetare                   | Miljösamordnaren skickar årligen ut statistik från de avfallsbolag teatern anlitar |
| 7.2<br>Vår målsättning är att pappersanvändning ska minska, särskilt kontorspapper. Öka dubbelsidig kopiering och minska antalet utskrifter generellt. Se över vad som kan digitaliseras. Teatern jobbar med det stadengemensamma projektet ”Avfallssnålt kontor” (se information på Theatron/Länkar).  | Samtliga<br>medarbetare                                  | Löpande  |
| 7.3<br>Vi ser kontinuerligt över det tryckta material vi själva producerar, så som program, utskick till kund eller annat material skapat i marknadsföringssyfte, för att se över möjligheter att i stället digitalisera. Vi beräknar noga och trycker bara upp de mängder som går åt för det speciella syftet.   | Marknadschef   | Löpande  |
| 7.4<br>Vi ser till att vara tydliga vid uppdragsbeskrivningar och upphandlingar för att inte producera eller köpa in material som inte behövs. Vi återanvänder kostymer och rekvisita ur våra förråd till så stor del som möjligt, delas även med andra teatrar i staden via TRAIL.   | Teknisk chef<br>Konstnärlig<br>ledare<br>Producenter     | Löpande  |
| 7.5<br>Vid skrotning av dekor ska allt material, så långt det är möjligt, källsorteras eller återanvändas.<br>Vi använder stadens återbrukssajt.<br>Förbrukat material med restvärden kan även skänkas till föreningen RETURKULTUR som disponerar ut det till det fria kulturlivet.<br>Vi samordnar dekor, rekvisita med Stadens övriga teatrar genom den gemensamma databasen TRAIL.   | Teknisk chef<br>Dekorchef (Gpl)                          | Vid slutet av varje produktion<br>Information vid möten                            |
| 7.6<br>Vi minskar vårt matsvinn genom att regelbundet utföra mätningar och göra justeringar i menyer, beställningssätt och struktur kring servering. Vi ser till att använda så lite engångsmaterial som möjligt i livsmedelsverksamheten och har ersatt där vi kan med porslin/glas. Vi har kranmärkt vatten vilket innebär att vi inte köper in vatten på flaska eller burkar till vår offentliga eller interna servering. I personalmatsalen kan man köpa take-away-mat i glaslådor som återbördas och diskas för att kunna användas igen. | Restaurang- och<br>publikservice-<br>chef<br>Köksmästare | Årligen  |
| 7.7<br>Avfallsmängder följs upp årligen.  | Berörd chef  | Årligen  |