

GRI-indeks for årsrapporten til Vardar 2022

Global Reporting Initiative (GRI) er en uavhengig internasjonal organisasjon som har utarbeidet et anerkjent rammeverk for rapportering om økonomiske, miljømessige og sosiale forhold. Rammeverket er utviklet etter forhandlinger mellom ulike grupper – næringsliv, fagbevegelse, organisasjoner og forskningsmiljøer.

Høsten 2021 gjennomførte Vardar en materialitetsanalyse i forbindelse med utviklingen av selskapets bærekraftstrategi. Materialitetsanalysen som vurderer hvilke saker som er av største betydning for Vardar og våre interessenter har påvirket vår rapportering 2022. Dette dokumentet gir en oversikt over hvor i årsrapporten de ulike rapporteringspunktene er beskrevet.

Les mer på www.globalreporting.org

Uttalelse om rapporteringen	Vardar har rapportert i henhold til GRI Standards for perioden 01.01.2022-31.12.2022.
GRI 1 brukt	GRI 1: Foundation 2021
Relevante GRI sektorstandarder	Det er ingen oppdaterte sektorstandarder for rapporteringsåret. G4-EU er indikatorer særlig utviklet for sektoren kraftproduksjon og hentet fra GRIs Energy Utilities Supplement. Denne sektorstandard er ikke oppdatert.

GRI-standard	Indikator	Kommentar	Sidehenvisning	Grunn for utelatelse
GRI 2: GENERELL RAPPORTERING 2021				
1	Organisasjon og rapportering			
2-1	Organisasjonen			
a	Navn på selskapet	Vardar AS	151	
b	Eierstyring og selskapsledelse		70	
c	Selskapets hovedkontor	Drammen	4	
d	Land der organisasjonen har virksomhet	Norge og Sverige	13, 119	
2-2	Enheter som inngår i bærekraftsrapporteringen			
a	Liste over enheter som inngår i bærekraftsrapporteringen		46	
b	Spesifiser forskjellene mellom hvilke enheter som er inkludert i finansiell rapportering og bærekraftsrapportering.		46, 12-13	
c	Dersom organisasjonen består av flere enheter, forklar fremgangsmåten for å konsolidere informasjonen. Inkludert:			
i	Hvorvidt fremgangsmåten involverer justering av informasjon for minoritetsinteresser			46
ii	Hvordan fremgangsmåten tar for seg sammenslåinger, oppkjøp, salg av enheter eller salg av deler av enheter			
iii	Hvorvidt og hvordan fremgangsmåten er ulik på tvers av rapporteringen i denne standarden og vesentlige temaer			
2-3	Rapporteringsperiode, hyppighet og kontaktpunkt			
a	Spesifiser rapporteringsperioden og hyppighet for bærekraftsrapporteringen	01.01.2022-31.12.2022, årlig	1	
b	Spesifiser rapporteringsperioden for finansiell rapportering, og hvis denne ikke korrelerer med bærekraftsrapporteringen, forklar grunnen til dette	01.01.2022-31.12.2022	80	
c	Rapporter publiseringsdato for rapporteringen	31.03.2023		
d	Spesifiser kontaktpunkt for spørsmål angående rapporten eller den rapporterte informasjonen	post@vardar.no		
2-4	Rettelser			
a	Endringer av tidligere rapportert informasjon			
i	Grunnen til endringer av rapportert informasjon	Ingen endringer		
ii	Effekten av rettelser			

2-5	Ekstern gjennomgang			
a	Beskriv policy og rutine for ekstern gjennomgang av rapportering, og hvorvidt øverste leder og konsernledelse er involvert		46	
b	Dersom bærekraftsrapporteringen er revidert;	Ikke revidert		Ikke relevant
i	Oppgi en lenke eller referanse til revisjonsrapporten			
ii	beskriv hva som har blitt revidert og på hvilket grunnlag, inkl. revisjonsstandard som er brukt, revisjonsnivå, og eventuelle begrensninger ved revisjonsprosessen			
iii	beskriv forholdet mellom organisasjonen og revisjonsselskapet			
2	Aktiviteter og ansatte			
2-6	Aktiviteter, verdikjeder og andre forretningsforbindelser			
a	Rapporter i hvilke sektorer organisasjonen er aktiv		4-6, 12-13	
b	beskriv verdikjeden, inkludert	El- og varmeproduksjon	4-6, 12-13, 39-40	
i	organisasjonens aktiviteter, produkter, tjenester og markeder			
ii	organisasjonens leverandørkjede,			
iii	enheter nedstrøms fra organisasjonen, og deres aktiviteter		4-6, 12-13, 39-40	
c	andre relevante forretningsforbindelser			
d	Vesentlige endringer i sektorer, verdikjede, leverandørkjede og forretningsforbindelser fra forrige rapporteringsperiode			
2-7	Ansatte			
a	Totalt antall ansatte, inkl. kjønnsfordeling og per region		50	
b	Rapporter totalt antall:			
i	Permanente ansatte, inkl. kjønnsfordeling og per region			
ii	Midlertidige ansatte, inkl. kjønnsfordeling og per region			
iii	Ikke-garantert timebaserte ansatte, inkl. kjønnsfordeling og region			
iv	Fulltidsansatte, inkl. kjønnsfordeling og region			
v	Deltidsansatte, inkl. kjønnsfordeling og region			
c	Beskriv metode og antakelser benyttet for å samle data, inkl. hvorvidt tallene er rapportert:			
i	I antall (head-count), fulltidsekvivalent (FTE), eller annen metode			
ii	Ved rapporteringsperiodens slutt, som gjennomsnitt for perioden, eller annen metode			
d	Rapporter kontekstuell informasjon nødvendig for å forstå dataen under 2-7 a og b			
e	Beskriv vesentlige svingninger i antall ansatte under rapporteringsperioden og mellom rapporteringsperioder			
2-8	Arbeidskraft som ikke er ansatt			
a	Rapporter totalt antall arbeidere som ikke er ansatte, der arbeidet er kontrollert av organisasjonen, og beskriv:	Arbeid for Vardar utføres av ansatte		Ikke relevant
i	Den vanligste formen for arbeider og deres kontraktsforhold til organisasjonen			
ii	Type arbeid de utfører			
b	Beskriv metode og antakelser benyttet for å samle data, inkl. hvorvidt tallene er rapportert:			
i	I antall (head-count), fulltidsekvivalent (FTE), eller annen metode			
ii	Ved rapporteringsperiodens slutt, som gjennomsnitt for perioden, eller annen metode			
c	Beskriv vesentlige svingninger i antall ansatte under rapporteringsperioden og mellom rapporteringsperioder			

3	Selskapsstyring			
2-9	Struktur på eierstyring og selskapsledelse			
a	Beskriv governance-struktur, inkludert det høyeste styringsorgan		46	
b	Gi en oversikt over hvilke organ på øverste nivå (styret og generalforsamling) som er ansvarlig for å ta beslutninger og følge med på styringen av organisasjonens påvirkning på økonomi, miljø og mennesker		46	
c	Beskriv organ på høyeste nivå mht:			
i	Administrative og ikke-administrative medlemmer;			
ii	Uavhengighet (fri for ekstern påvirkning og kryssende interesser);			
iii	Periodens lengde;			
iv	Hvilke andre posisjoner medlemmene har, hvilke forpliktelser det innebærer;		16-17, 74-75	
v	Kjønn			
vi	I hvilken grad underrepresenterte grupper er representert			
vii	Kompetanse relevant i forhold til den påvirkningen organisasjonen har (på bærekraftsspørsmål)			
viii	Interessentrepresentasjon			
2-10	Nominering og valg av styre			
a	Det skal oppgis hvordan medlemmene til styret og dens komitéer nomineres og velges;			
b	Hvilke kriterier som anvendes ved nominering, som f. eks.:			
i	Ulike stakeholderes oppfatninger			
ii	Mangfold		73-77	
iii	Uavhengighet			
iv	Kompetanse relevant i forhold til organisasjonens bærekraftsarbeid			
v	Påvirkning			
2-11	Styreleder			
a	Hvorvidt styreleder også er daglig leder;	Nei		
b	Hvorvidt styreleder også har en annen ledende administrativ stilling i organisasjonen	Nei		
2-12	Styrets rolle i å følge opp administrasjonens arbeid med bærekraft.			
a	Styret og ledelsens rolle i å utvikle, godkjenne og oppdatere beskrivelsen av organisasjonens oppdrag og verdier, strategier, politikk (policies) og mål knyttet til bærekraftig utvikling;		45-46, 62	
b	Styrets rolle i å følge opp organisasjonens arbeid med due diligence og andre prosesser for å identifisere og styre organisasjonens (bærekrafts)påvirkning på økonomi, miljø og mennesker, inkludert:			
i	Hvorvidt styret selv er i dialog med stakeholdere for å bidra til å identifisere og styre virksomhetens påvirkning på økonomi, miljø og mennesker;		47-48, 62-65	
ii	Hvorvidt styret vurderer resultatet av virksomhetens identifisering av viktige bærekraftstemaer			
c	Styrets rolle i å evaluere organisasjonens arbeid med prosessen beskrevet i 2-12-b, og hyppigheten av denne gjennomgangen.		45-46, 62-65	
2-13	Delegering av ansvaret for å styre påvirkning på økonomi, miljø og mennesker			
a	Hvordan styret har delegert ansvar for arbeidet med bærekraft			
i	Hvorvidt styret har utnevnt en i den øverste ledelsen med ansvar for påvirkningen av økonomi, miljø og mennesker;		45-46, 62-65	

	ii	Hvorvidt leder med ansvar har delegert ansvaret til ansatte;		45-46, 62-65	
b		Beskrive hvordan og hvor ofte leder eller andre ansatte rapporterer til styret om arbeidet med bærekraft.	Rutine under utvikling		Informasjon ikke tilgjengelig
2-14		Styrets rolle i bærekraftsrapporteringen			
a		Hvorvidt styret er ansvarlig for å gjennomgå og godkjenne informasjonen som er rapportert, inkludert organisasjonens valg av materielle forhold, og i så fall, beskrive prosessen for å gjennomgå og godkjenne innholdet;		45-46	
b		Hvis styret ikke gjennomgår og godkjenner innholdet i rapporten, inkludert valg av materielle forhold, forklar hvorfor det er slik.	Innhold godkjennes av styret		Ikke relevant
2-15		Interessekonflikter i styret.			
a		Styrets prosesser for å unngå interessekonflikter og hvordan eventuelle interessekonflikter avbøtes	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/	Etiske retningslinjer	
b		Hvorvidt identifiserte interessekonflikter er kommunisert stakeholdere relatert til (minimum):	Ingen interessekonflikter		Ikke relevant
	i	Andre styremedlemskap;			
	ii	Styremedlemskap hos underleverandører og andre stakeholdere;			
	iii	Eksistensen av kontrollerende aksjeeiere;			
	iv	Nære parter, deres forhold og transaksjoner og utestående krav.			
2-16		Formidling av bekymringer til styret			
a		Hvordan bekymringer om virksomhetens betydelige potensielle og faktiske påvirkning på stakeholdere (critical concerns) er formidlet til styret;		63	
b		Hvor mange bekymringer som er formidlet styret i løpet av rapporteringsperioden.	0		
2-17		Styrets samlede kunnskap om bærekraftig utvikling		46	
a		Tiltak gjennomført for å styrke styrets samlede kunnskap, ferdigheter og erfaring med bærekraft			
2-18		Evaluering av styrets arbeid med bærekraft			
a		Evalueres hvordan styrets arbeid med å følge opp ledelsen styring av selskapets påvirkning av økonomi, miljø og mennesker har vært;		46, 70, 76	
b		rapporteres om evalueringen er uavhengige eller ei, og hyppigheten av slike evalueringer;			
c		beskrives tiltak som er tatt som følge av evalueringer, inkludert sammensetningen av styret og organisatorisk praksis.	Rutine under utvikling		Informasjon ikke tilgjengelig
2-19		Godtgjørelse av styret og øverste ledelse			
a		Beskrive godtgjørelsespolicyer for styret og ledelse, inkl			
	i	Fast lønn og variabel lønn		77, 111-112	
	ii	Oppstartsbonus eller utbetalinger som insentiv for rekruttering			
	iii	Oppsigelsesutbetalinger			
	iv	Clawbacks			
	v	Pensjon		85, 91, 112, 134	
b		Hvordan godtgjørelsespolicyer for styret og ledelse linkes til deres måloppnåelse og prestasjon på bærekraft	Godtgjørelsespolicy ikke linket til bærekraft		Informasjon ikke tilgjengelig
2-20		Prosess for å fastsette godtgjørelse			
a		Prosess for å utforme godtgjørelsespolicy og for å fastsette godtgjørelse, inkludert		77, 111-112	

	i	Hvorvidt uavhengige styremedlemmer eller en uavhengig godtgjørelseskomite overvåker prosessen for å fastsette godtgjørelse			
	ii	Hvordan interessenters (inkl. aksjonærer) synspunkter rundt godtgjørelse er innhentet og tatt i betraktning			
	iii	Hvorvidt godtgjørelseskonsulenter er involvert i å bestemme godtgjørelse, og hvis ja, hvorvidt disse er uavhengige fra organisasjonen, dets styre og øverste ledelse.		77, 111-112	
b		Oppgi resultatene av interessenters stemmegivning, (inkl aksjonærer) for godtgjørelsespolicyer og -forslag, hvis relevant.			
2-21		Årlig kompensasjonsgrad (i forhold til de ansatte)			
a		Oppgi ratio for total årlig kompensasjon til organisasjonens høyest betalte individ til median total årlig kompensasjon for alle ansatte (ekskl. den høyest betalte).	Rapporteres ikke grunnet personvern da det er få ansatte i selskapet.		Personvern
b		Oppgi ratio for prosentvis økning i total årlig kompensasjon for organisasjonens høyest betalte individ til median prosentvis økning i total årlig kompensasjon for alle ansatte (ekskl. den høyest betalte)			
c		Oppgi kontekstuell informasjon for å forstå informasjonen og hvordan data er innhentet.			
4		Strategi, policyer og praksis (tiltak)			
2-22		Uttalelse om selskapets bærekraftstrategi			
a		Oppgi en uttalelse fra styret eller selskapets øverste administrerende ledelse om relevansen av en bærekraftig utvikling for selskapet og om selskapets strategi for å bidra til en bærekraftig utvikling.	Se Vardars årsrapport 2021 for selskapets bærekraftstrategi: https://vardar.no/vardar-konsern/finansiell-info/	45-46	
2-23		Policy-forpliktelse			
a		Beskrive selskapets ulike policy-forpliktelse for ansvarlig forretningsførsel inkludert:	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/	46, 62	
	i	De autoritative intergovernmentale dokumenter forpliktelsene referer seg til;			
	ii	Hvorvidt forpliktelsene forutsetter bruk av due diligence;			
	iii	Hvorvidt forpliktelsene forutsetter føre-var-prinsippet;			
	iv	Hvorvidt de omfatter respekt for menneskerettigheter;			
b		Beskrive forpliktelsene til å respektere menneskerettigheter, inkludert:			
	i	De internasjonale menneskerettighetene som forpliktelsene dekker;			
	ii	Kategorier av stakeholdere, inkludert utsatte eller risikogrupper, som selskapet vier ekstra oppmerksomhet i forpliktelsene			
c		Legge ved en lenke til de aktuelle dokumentene, hvis de er tilgjengelige for offentligheten, hvis ikke de er åpent tilgjengelig skal det forklares hvorfor;			
d		Redegjør for hvilket nivå i selskapet som har godkjent dokumentene;			
e		Redegjør for hvordan dokumentene relaterer seg til selskapets ulike aktiviteter og forretningsforbindelser;			
f		Beskriv hvordan policydokumentene er kommunisert med ansatte, forretningspartnere og andre relevante aktører			
2-24		Hvordan policy-forpliktelse er forankret og integrert («embedding»)			
a		Beskrive hvordan det implementerer hver av policy-forpliktelsene for ansvarlig forretningsførsel på tvers av egne aktiviteter og overfor forretningsforbindelser, inkludert:	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/	46, 62	
	i	Hvordan det fordeler ansvaret for å gjennomføre forpliktelse på ulike nivåer i selskapet;		46, 62	

	ii	Hvordan det innlemmer forpliktelsene i sin organisering, operasjonelle policy og i den daglige virksomheten;	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/		
	iii	Hvordan forpliktelsene iverksettes overfor forretningspartnere;			
	iv	Hvordan selskapet tilbyr kompetansebygging for å gjennomføre forpliktelsene.			
2-25		Prosesser for å rette opp skadelig påvirkning			
	a	Forpliktelser til å sørge for eller samarbeide om gjenoppretting eller erstatning som organisasjonen har forårsaket eller bidratt til	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/		46
	b	Hvordan selskapet identifiserer og håndterer klager, inkl klagemekanismene som brukes	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/		63
	c	Beskrive prosessen for å sørge for eller samarbeide om gjenoppretting av negativ påvirkning som organisasjonen har forårsaket eller bidratt til	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/		63
	d	Beskrive hvordan interessenter som er de mente brukerne av klagekanalen er inkludert i design, evaluering, operasjonalisering, forbedring av mekanismene	Potensielle forbedringer skjer ved revidering av varslingsrutiner		Informasjon ikke tilgjengelig
	e	Beskrive hvordan organisasjonen måler effektiviteten av klagemekanismer og andre gjenopprettingsprosesser, og oppgi eksempler på deres effektivitet, inkludert tilbakemelding fra interessenter	Effektivitet ikke målt		Informasjon ikke tilgjengelig
2-26		Mekanismer for å rådføre seg og uttrykke bekymring			
	a	Beskriv mekanismene for å:			
	i	Søke råd om hvordan ansatte kan implementere organisasjonens policyer og tiltak for ansvarlig forretningspraksis			62
	ii	Melde om bekymringer om organisasjonens forretningspraksis	https://vardar.no/vardar-konsern/retningslinjer-og-vedtekter/		63
2-27		Overholdelse av lover og regler			
	a	Oppgi antall vesentlige hendelser av brudd på lover og regler under rapporteringsperioden, og en oppdeling av disse hendelsene ved;	Ingen		
	i	Antall bøter			
	ii	Ikke-finansielle sanksjoner			
	b	Oppgi totalt antall og finansiell verdi av bøter som ble betalt under rapporteringsperioden, inkludert fordeling av disse ved			
	i	Bøter for brudd på lover og regler som ble mottatt i rapporteringsperioden			
	ii	Bøter for brudd på lover og regler som ble mottatt i tidligere rapporteringsperioder			
	c	Beskriv vesentlige brudd			
	d	Beskriv hvordan noe vurderes som et vesentlig brudd			
2-28		Deltagelse i medlemskapsorganisasjoner			
	a	Oppgi industriorganisasjoner, og andre medlemskapsorganisasjoner der organisasjonen har en vesentlig rolle	Energi Norge		49
2-29		Engasjement med interessenter			
	a	Beskriv fremgangsmåte for interessentengasjement, inkl.			
	i	Interessentkategorier og hvordan disse identifiseres			47-48
	ii	Hensikt med interessentengasjement			
	iii	Hvordan organisasjonen søker meningsfullt interessentengasjement			
2-30		Tariffavtaler			

a	Oppgi prosent av ansatte som er dekket av tariffavtaler			
b	Oppgi hvorvidt de som ikke har tariffavtale får vilkår basert på tariffavtaler som favner de andre ansatte eller andre avtaler		50	
GRI 3: Vesentlige temaer 2021				
Rapportering av vesentlig bærekraftsinformasjon				
3-1	Prosess for å definere vesentlige temaer			
3-2	Liste over vesentlige temaer		45	
3-3	Håndtering av vesentlige temaer	Bærekraft, Vardar og omverdenen	44-77	
a	beskriv faktiske og potensielle, negative og positive påvirkninger på økonomi, miljø, mennesker, inkl. menneskerettigheter		45-46, 50-51, 57-61, 62-65	
b	oppgi hvorvidt organisasjonen er involvert i negativ påvirkning gjennom sine aktiviteter eller som et resultat av sine forretningsforbindelser, og beskriv aktivitetene og forretningsforbindelsene		45-46, 50-51, 57-61, 62-66	
c	beskriv policyer og forpliktelser knyttet til de vesentlige temaene		45-46, 62-66	
d	beskriv tiltak som er gjort i forhold til vesentlig temaer og relatert påvirkning, inkludert			
	i tiltak for å forhindre eller redusere potensiell negativ påvirkning			
	ii tiltak for å adressere faktiske negative påvirkninger, inkludert tiltak for å sørge for eller samarbeide om gjenoppretting			
	iii tiltak for å styre faktiske eller potensielle positive påvirkninger			
e	oppgi følgende informasjon om å måle effektiviteten av tiltakene:			
	i prosesser innført for å måle effektiviteten av tiltakene			
	ii målsetninger og indikatorer brukt for å evaluere fremgang			
	iii effektiviteten av tiltakene, inkludert fremgang mot målsetninger			
	iv lærdommer og hvordan disse er inkludert i organisasjonens operasjonelle policyer og prosedyrer			
f	beskriv hvordan interessentengasjement har informert de innførte tiltakene (3-3-d) og hvordan dette har bidratt til informasjon om hvor effektive tiltakene har vært (3-3-e)		45-46, 57-61, 62-66	
GRI G4 Retningslinjer: Energibransjen				
G4-EU2	Energiproduksjon	Elektrisitet og varme		
G4-EU3	Antall kunder		37	Gjelder nettkunder i Å Energi
GRI 201: Økonomiske resultater 2016				
201-1	Økonomisk verdiskaping og -fordeling		55-56, 127-130	
201-2	Økonomiske virkninger, risikoer og muligheter knyttet til klimaendringer		24-26, 57-61, 67-69	
201-3	Pensjons- og forsikringsordninger		75, 91, 112-114	
GRI 203: Indirekte økonomisk påvirkning 2016				
203-1	Investeringer i infrastruktur og andre tjenester		50-51	
203-2	Vesentlig indirekte økonomisk påvirkning		55-56	
GRI 304: Biodiversitet 2016				
304-1	Operasjonell drift, eid, leid, styrt i nærheten av eller i vernede områder og områder med høy biodiversitet utenfor vernede områder	Data er ikke innhentet for grunntype, plassering ifht vernet område, størrelse, biodiversitetsverdi.	45-46	Ufullstendig rapportering
304-2	Vesentlige påvirkninger fra aktiviteter, produkter og tjenester på biodiversitet	Detaljert data i hht GRIs standarder er ikke tilgjengelig	52-54	Ufullstendig rapportering

304-3	Områder beskyttet eller gjenopprettet	Detaljert data i hht GRIs standarder er ikke tilgjengelig	52-54	Ufullstendig rapportering
GRI 305: Utslipp til luft 2016				
305-1	Direkte utslipp av klimagasser (scope 1)		61	
305-2	Indirekte utslipp av klimagasser knyttet til energiforbruk (scope 2)		61	
305-3	Andre indirekte utslipp av klimagasser (scope 3)		61	
305-4	Klimagass-intensitet		61	
305-5	Klimagass-utvikling		61	
305-7	NOx	Data er ikke hentet inn for rapportering		Informasjon ikke tilgjengelig
GRI 306: Utslipp og avfall 2016				
306-3	Vesentlige utslipp		53	
GRI 306: Avfall 2020				
306-1	Avfallsgenerering og signifikante avfallsrelaterte skader	Detaljert data i hht GRIs standarder er ikke tilgjengelig	53-54	Ufullstendig rapportering
306-2	Styring av avfallshåndtering	Detaljert data i hht GRIs standarder er ikke tilgjengelig	53-54	
GRI 401: Sysselsetting 2016				
401-1	Nyansettelser og turnover		6, 50	
GRI 403: Helse og sikkerhet 2018				
403-1	Styringssystem for helse og sikkerhet	Detaljert informasjon tilsvarende GRIs krav om styringssystem for HMS er ikke tilgjengelig	50-51	Ufullstendig rapportering
403-9	Arbeidsrelaterte skader	Ingen ulykker eller skader	50	
403-10	Arbeidsrelatert sykdom	Ingen arbeidsrelatert sykdom	51	
GRI 405: Mangfold og likestilling 2016				
405-1	Mangfold i styrende organer og i ansatt-kategorier	Aldersgrupper ikke inkludert for ansatte, kun styret	50	Ufullstendig rapportering
GRI 406: Ikke-diskriminering 2016				
406-1	Bekreftede saker knyttet til diskriminering og iverksatte tiltak	Ingen		
GRI 413: Lokalsamfunn 2016				
413-2	Forretningsenheter med vesentlig negative eller potensielt negative påvirkninger på lokalsamfunn		50-54, 60, 62-65	