

BESLUT

Diarienummer STYR 2022/825

Datum 2022-04-14

Rektor

Ansvar och delegering inom miljö och hållbar utveckling

Fastställt av rektor 2022-04-14

1 Syfte

Detta dokument beskriver ansvar och delegering inom Lunds universitets arbete med miljö och hållbar utveckling. Dokumentet kompletteras av *Organisation och roller inom miljö och hållbar utveckling* som beskriver uppgiftsfördelningen för de roller som ligger utanför linjeorganisationen men som har särskilda funktioner inom miljö- och hållbarhetsarbetet.

2 Omfattning

Detta dokument omfattar personal i arbetsledande roll som ingår i linjeorganisationen samt personal som fått motsvarande uppgifter via delegation.

Miljö- och hållbarhetsarbetet inom Lunds universitet omfattar alla verksamheter, medarbetare och studenter. Miljö- och hållbarhetsarbetet ska bedrivas som en integrerad del i det dagliga arbetet och på den nivå som blir mest effektivt.

3 Organisation

Miljö- och hållbarhetsarbetet vid Lunds universitet är organiserat utifrån linjeorganisationen och ansvaret följer linjeorganisationen från universitetsstyrelsen – rektor – dekan – prefekt. Som komplement till linjeorganisationen finns också särskilda funktioner inom miljöledningsarbetet vilka beskrivs i dokumentet *Organisation och roller inom miljö och hållbar utveckling*.

För övergripande organisation av arbetet med miljö och hållbar utveckling vid Lunds universitet, se *Organisationsplan miljö och hållbar utveckling*.

4 Delegering

4.1 Behov av delegering av ansvar och uppgiftsfördelning

Flera lagar och förordningar inom område miljö ställer krav på att det ska finnas en tydlig delegering av ansvaret inom en organisation och uppgiftsfördelning vid alla arbetsplatser och verksamheter.

Förutsättningen för delegering är att det måste finnas ett klart behov, till exempel att verksamhetens storlek gör att ledningen inte kan övervaka och kontrollera all verksamhet. Det kan också vara att ledningen saknar tillräcklig kunskap och erfarenhet inom miljöområdet vilket motiverar delegering av ansvaret till en person med kompetens inom området. Läs mer om delegering i Bilaga 1.

4.2 Samordningsansvar vid gemensamma arbetsställen

När flera organisationer har anställda på ett gemensamt arbetsställe ska de samråda och gemensamt verka för att åstadkomma tillfredsställande miljöhänsyn på samma sätt som inom arbetsmiljö. Lunds universitet har samordningsavtal med Region Skåne som reglerar gemensamma arbetsplatser mellan dessa organisationer.

5 Ansvar och uppgifter

Universitetsstyrelsen har i universitetets arbetsordning fastställt ansvars- och arbetsfördelning inom universitetet och rektor har fastställt fördelning av beslutsbefogenheter. Rektor är ytterst ansvarig för den verksamhet som bedrivs vid Lunds universitet och därmed också ytterst ansvarig för att arbetet med miljö och hållbar utveckling möter de krav som ställs enligt lagar, förordningar och föreskrifter. Genom arbetsordningen har dekan/motsvarande och prefekt/motsvarande också ett ansvar för miljö- och hållbarhetsarbete vilket ingår i verksamhetsansvaret.

Detta dokument är en konkretisering av arbetsordningen och reglerar ansvars- och uppgiftsfördelning gällande miljö och hållbar utveckling samt förutsättningar för delegation. I detta dokument används samma benämningar och organisation som i gällande styrdokument om arbetsordning och delegering.

Följande ansvars- och uppgiftsfördelning gäller för respektive organisatoriska nivå:

5.1 Hantering av resurser

- Ledningsfunktioner på universitetsövergripande, fakultets- och verksamhetsnivåer ansvarar för att avsätta tillräckliga resurser (personella, ekonomiska och tekniska) för det övergripande miljö- och hållbarhetsarbetet.

5.2 Universitetsgemensam nivå

Universitetsstyrelsen ansvarar för att:

- Besluta om universitetets övergripande strategiska inriktning i miljö- och hållbarhetsarbetet.
- Informera sig om universitetets miljö- och hållbarhetsarbete och vid behov vidta åtgärder.

Rektor har det yttersta ansvaret för universitetets miljöledningsarbete samt en allmän tillsynsplikt av miljö- och hållbarhetsarbetet inom universitetet.

Rektor ansvarar för att:

- Arbetet med miljö och hållbar utveckling bedrivs enligt gällande lagstiftning.
- Ett miljöledningssystem finns upprättat och beslutat och är samordnat med övriga krav på verksamheten.
- Arbetet med miljö och hållbar utveckling bedrivs enligt styrande dokument och riktlinjer.

Rektor har i uppgift att:

- Besluta om frågor som berör det övergripande och långsiktiga miljö- och hållbarhetsarbetet.
- Besluta om mål och handlingsplaner för universitetets miljö- och hållbarhetsarbete
- Utvärdera miljö- och hållbarhetsarbetet på Lunds universitet genom ledningens genomgång.

Förvaltningschef har i uppgift att:

- Tillse att intern miljörevision genomförs i enlighet med universitetets miljörevisionsplan
- Tillse att ledningens genomgång genomförs.

5.3 Fakultetsnivå/motsvarande

Fakultetsstyrelsen eller motsvarande ansvarar för att:

- Besluta om fakulteten/motsvarandes övergripande strategiska inriktning i miljö- och hållbarhetsarbetet.

- Informera sig om fakulteten/motsvarandes miljö- och hållbarhetsarbete och vid behov vidta åtgärder

Dekan eller motsvarande ansvarar för att:

- Miljö- och hållbarhetsarbetet inom fakulteten/motsvarande uppfyller gällande lagar, förordningar och författningar samt lokala avtal och föreskrifter.
- Underställd chef är medveten om sitt ansvar.

Dekan eller motsvarande har i uppgift att:

- Ta fram, och genomföra, en handlingsplan för hållbar utveckling inom fakulteten/motsvarande
- Utarbeta och implementera de föreskrifter och rutiner som är specifika för fakulteten/motsvarande och som behövs för ledningen av institutioner/motsvarande.
- Följa upp miljö- och hållbarhetsarbetet inom fakulteten/motsvarande
- Utvärdera miljö- och hållbarhetsarbetet på fakulteten/motsvarande genom ledningens genomgång.
- Tillse att intern miljörevision genomförs i enlighet med universitetets miljörevisionsplan

5.4 Institutionsnivå/motsvarande

Institutionsstyrelsen ansvarar för att:

- Besluta om institutionen/motsvarandes övergripande inriktning i miljö- och hållbarhetsarbetet.
- Informera sig om institutionen/motsvarandes miljö- och hållbarhetsarbete och vid behov vidta åtgärder

Prefekt eller motsvarande ansvarar för att:

- Miljö- och hållbarhetsarbetet inom institutionen/motsvarande uppfyller gällande lagar, förordningar och författningar samt lokala avtal och föreskrifter.

- Varje person, som utför arbetsuppgifter som kan orsaka betydande miljöpåverkan¹, är kompetent baserat på lämplig utbildning, upplärning eller erfarenhet samt är medveten om sitt ansvar.

Prefekt eller motsvarande har i uppgift att:

- Utarbeta, besluta, implementera och kommunicera de lokala föreskrifter och rutiner gällande miljö och hållbar utveckling som behövs för ledning och tillsyn av verksamheten
- Tillse att nyanställda får en introduktion gällande Lunds universitets arbete med miljö och hållbar utveckling.
- Genomföra egenkontroller utifrån miljölagstiftningen i de verksamheter där det krävs, och informera miljöchefen på Lunds universitet om missförhållanden.
- Hantera förbättringsförslag och avvikelser inom miljö och hållbar utveckling enligt rutin för rapportering.
- Följa upp miljö- och hållbarhetsarbetet inom institutionen/motsvarande.

5.5 Vidaredelegering från prefekt/motsvarande

Om institutionen/motsvarande har en sådan storlek eller organisation i övrigt att prefekten/motsvarande inte har möjlighet att utöva sin tillsynsplikt utifrån miljölagstiftningen, så ska prefekten/motsvarande delegera ansvaret och fördela uppgifter inom institutionen/motsvarande. Med en sådan delegering ska alltid följa de befogenheter och resurser som krävs. Delegeringen ska vara sådan att det tydligt framgår vem som har det organisatoriska ansvaret för både anställda och studenter. Beslut om delegering av ansvar och fördelning av uppgifter ska dokumenteras skriftligt.

6 Dokumentation

- Arbetsbeskrivningar

¹ Universitetets betydande miljöpåverkan har bedömts och är följande: Ledningens engagemang i miljö- och hållbarhetsfrågor, Effektivitet i beslutsprocessen, beslutsmässighet och verkställande av beslut, Utbildning, Forskning, Samverkan med det omgivande samhället, Attityder och medvetenhet hos anställda, Elenergi, Farligt avfall/kemiskt avfall, Hälso- och miljöfarliga kemikalier, Tjänsteresor med flyg, Campusutveckling inkl. grönytor och markexploatering, Inköp, upphandlingar och leverantörskedja samt Lokalförsörjningsprocessen.

Bilaga 1 Om miljödelegering

Självständighet och kompetens

Med delegeringen av ansvar och fördelning av uppgifter ska följa de befogenheter och resurser som krävs. Med befogenheter avses rätten att fatta beslut och vidta nödvändiga åtgärder. Med resurser avses ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskap. Den delegerande har dock alltid, oavsett delegering och uppgiftsfördelning, ett grundläggande ansvar för att ovanstående fungerar på ett tillfredsställande sätt i verksamheten. Mottagaren av delegationen måste ha tillräcklig kompetens inom området och vara självständig i förhållande till den delegerande vilket innebär att mottagaren ska ha rätt att fatta självständiga beslut och ha de resurser som är nödvändiga för att kunna göra detta. Kunskapskravet ska vara uppfyllt innan delegation sker.

Straffrättsligt ansvar

Att en miljöpåverkande aktivitet finns organisatoriskt inom en arbetsplats, innebär inte automatiskt att någon där har det straffrättsliga ansvaret. Ledningen måste i vilket fall se till att den som får ansvaret också har den utbildning, yrkesskicklighet och erfarenhet som krävs för att kunna fullgöra ansvaret.

Detta innebär att den som mottar delegation måste vara kompetent att leda arbetet. Ansvaret att se till att mottagaren av en delegation är tillräckligt kompetent ligger på den delegerande. Om mottagaren inte är tillräckligt kompetent är den delegerande alltså ansvarig ur ett straffrättsligt perspektiv. Den straffrättsliga ansvarsfrågan avgörs alltid av domstol och även om alla nödvändiga förutsättningar föreligger för delegation av straffansvar görs alltid en prövning i det enskilda fallet. Uppgiftsfördelningen innebär inte att den som mottagit en delegation automatiskt blir straffad.

Den delegerande har ett ansvar att ingripa redan om det finns anledning att misstänka att den som har fått delegationen har begått någon överträdelse eller att något inte står rätt till.

Tydlighet

Av delegationen måste klart och tydligt framgå vem som bär ansvaret i olika situationer. Det ska finnas en tydlig beskrivning av vilket ansvarsområde som delegationen avser. Den som mottar delegationen måste få information om innebörden av delegationen och att den kan få verkan i straffrättsligt hänseende. Av delegationen måste uttryckligen framgå att det innebär ett övertagande av straffrättsligt ansvar, för att delegation ska vara giltig. Är delegationen oklar går ansvaret tillbaka till den delegerande.

Den som mottagit och inte kan lösa delegerat ansvar eller fördelad arbetsuppgift på grund av bristande resurser eller befogenheter ska skriftligen

återlämna arbetsuppgiften till den delegerande varvid ansvaret i den delen återförs till denne.