

Kriteriedokument
för
Lunds universitets
miljödiplomering



Miljödiplomerad
Lunds universitet

Kriteriedokument för Lunds universitets miljödiplomering
Ursprungligen upprättat 2004
Version 02
Bearbetat av miljösamordnare Maria Larsson
Fastställt 2007-10-17 av byggnadschef Lars Lavesson, genom beslut
BE 2007/486



Till detta dokument hör ”Åtgärder och rutiner – Kriterier för miljödiplomering”.

Lunds universitet, Byggnadsenheten
Box 117, 221 00 Lund
046-222 00 00
www.bygg.lu.se

1 Sammanfattning – "Snabbversionen"

Miljödiplomering är ett slags förenklat miljöledningssystem för institutionerna vid Lunds universitet.

Miljödiplomeringssystemet är ett verktyg som har tagits fram för att underlätta och hjälpa institutionerna i deras systematiska miljöarbete.

Miljödiplomeringen är enbart kopplad till universitetets direkta miljöpåverkan och omfattar inte indirekt miljöpåverkan i form av miljöfrågor i utbildning och forskning.

Miljödiplomering ställer krav dels på att institutionen ska införa ett förenklat ledningssystem men också på att en viss prestationsnivå skall uppnås.

Kriterierna för att bli miljödiplomerad består av:

- Obligatoriska krav
- Poängsatta krav

I de obligatoriska kraven ingår bland annat krav på dokumentation, organisation, mål med handlingsplan och miljörelaterade interna utbildningar.

Poängkraven består både av rutiner och av miljöförbättrande åtgärder som institutionen kan välja att införa eller genomföra. Man kan också ange egna förslag.

Som institution måste man uppfylla de obligatoriska kraven och samla tillräckliga poäng för de poängsatta kraven för att bli miljödiplomerad.

Det går till så att institutionen kontakter universitetets miljösamordnare för att gå igenom nivån på befintligt miljöarbete och upplägg av arbetet mm. Sedan får institutionen arbeta med att uppnå de krav som ställs, med stöd av universitetets miljösamordnare. När institutionen bedömer att de uppfyller kraven för att bli diplomerade genomförs en första revision. Då bedöms uppfyllelsegraden av valda åtgärder och rutiner samt de obligatoriska kraven. När institutionen blivit godkänd erhålls ett diplom.

Revisioner av miljöarbetet med avseende på uppföljning av rutiner och måluppfyllelse kommer sedan att genomföras vartannat år.

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning – "Snabbversionen"	3
2	Inledning	5
	2.1 Miljödiplomeringens syfte	5
	2.2 Om miljödiplomeringssystemet	5
	2.3 Vad innebär miljödiplomering?	5
	2.4 Lunds universitets miljöpåverkan.....	6
	2.5 Förändringar i kriteriedokumentet.....	6
	2.5.1 Förändringar i de obligatoriska kraven.....	6
	2.5.2 Förändringar i poängkraven	7
	2.5.3 Förändringar i revisionsförfarandet	7
	2.5.4 Behov av övergångsregler	7
3	Kriterier för miljödiplomering	8
	3.1 Obligatoriska krav	8
	3.2 Poängkrav.....	9
4	Starten för miljödiplomeringen.....	10
5	Handledning	10
6	Revision	10
	6.1 Vad frågar man efter vid en revision?	11
7	Miljödiplomeringsmärket.....	11
8	Övergångsregler	11
9	BILAGA 1 – Dokumentation och uppföljning av rutiner.....	13
	9.1 Dokumentation	13
	9.2 Uppföljning.....	14
10	BILAGA 2 – Organisation.....	15
	10.1 Uppdragsbeskrivning för miljösamordnare	15
11	BILAGA 3 – Miljömål	17
12	BILAGA 4 – Utbildningsprogram.....	19

2 Inledning

Högskolelagen föreskriver att universitet och högskolor ska bedriva sin verksamhet så att den främjar en hållbar utveckling. Lunds universitet har genom att sätta upp strategier för sitt interna hållbarhets- och miljöarbete beslutat att arbeta systematiskt med sin miljöpåverkan.

2.1 Miljödiplomeringens syfte

Miljödiplomeringssystemet är ett verktyg som har tagits fram för att underlätta och hjälpa universitetets institutioner i deras systematiska miljöarbete.

Universitetets miljöstrategier anger att miljödiplomeringen ska användas för att tydliggöra institutionernas interna miljöarbete.

Miljödiplomeringen är enbart kopplad till universitetets direkta miljöpåverkan och omfattar inte den indirekta miljöpåverkan i form av miljöfrågor i utbildning och forskning.

2.2 Om miljödiplomeringssystemet

Miljödiplomeringssystemet har utarbetats av gruppen för arbetsmiljö, miljö och säkerhet på byggnadsenheten vid Lunds universitet. Miljödiplomeringssystemet sattes 2004 och den här versionen av kriteriedokument är resultatet av den första stora revideringen sedan dess.

Systemet baserar sig på att ett antal kriterier som är elementära ifråga om miljöledning i allmänhet och universitetets miljömål och miljöstrategier i synnerhet. Dessa kriterier är vägledande för hur institutionerna på ett konkret sätt kan driva och organisera sitt miljöarbete. De består både av åtgärder och av rutiner. Kraven i kriterierna är poängsatta vilket ger stort utrymme för egna prioriteringar. Endast ett fåtal krav är obligatoriska.

2.3 Vad innebär miljödiplomering?

Miljödiplomering ställer krav dels på att institutionen ska införa ett förenklat ledningssystem men också på att en viss prestationsnivå skall uppnås. Det ställer krav både på direkt miljöförbättrande åtgärder och på införandet av rutiner för arbetsmoment som är speciellt miljöbelastande.

Hur gör man? Många gånger är tröskeln stor när man ska påbörja sitt miljöarbete. Man vet inte var man ska börja eller hur man ska lägga upp arbetet. Miljödiplomeringen visar, på ett tydligt och enkelt sätt, vad som behöver göras och hur arbetet kan organiseras och drivas. Det ger alltså både stöd och vägledning. Avsikten är att miljödiplomeringen skall leda till ett roligt och inspirerande miljöarbete.

Man ska vara medveten om att den största arbetsinsatsen ligger i början. När institutionen har uppnått en status som diplomerad krävs endast begränsade arbetsinsatser för att upprätthålla diplomaten.

En av fördelarna med ett diplomeringsystem är att institutionerna ges möjlighet att på ett tydligt och enkelt sätt visa att man arbetar aktivt med sin miljöpåverkan. Miljödiplomeringen är således ett tillfälle även för de institutioner som kommit långt i sitt miljöarbete eftersom de genom diplomeringen får en möjlighet att visa upp sitt arbete. Diplomerade institutioner har rätt att fritt använda sig av diplomeringslogotypen i sin presentation.

En lista som visar statusen på institutionernas miljöarbete finns på www.bygg.lu.se/miljo.

2.4 Lunds universitets miljöpåverkan

Lunds universitets allra största miljöpåverkan sker genom kärnverksamheten – utbildning, forskning och samverkan med det omgivande samhället. Men vårt miljö- och hållbarhetsarbete ska givetvis även fokusera på den dagliga verksamheten vid universitetet.

Principen att ”leva som vi lär” ska prägla vårt interna miljöarbete. Lunds universitets mest betydande direkta miljöaspekter är:

- Organisation och ansvar
- Resurshushållning
- Hantering av kemiska ämnen, biologiskt material och farligt avfall
- Transporter – tjänsteresor och pendling
- Energianvändning

Statistik kring dessa miljöaspekter kan du hitta på www.bygg.lu.se/miljo.

2.5 Förändringar i kriteriedokumentet

Det har gjorts smärre förändringar i layout och struktur, och en dokumentinformation finns numera i början av dokumentet.

Ordalydelsen i bilaga 3, Miljömål, är ändrad något. Det är nu tydligare vad som gäller för målen, men det ges samtidigt större frihet att välja.

2.5.1 Förändringar i de obligatoriska kraven

Det finns inte längre ett krav på att institutionen ska ta fram en egen miljöpolicy, men väl att universitetets policy är förmedlad. Institutionen får förstås fortfarande ha en egen policy utöver universitetets. Det är naturligt att institutionen utgår från den övergripande policyn för hela universitetet för att sätta upp mål och handlingsplaner för sin egen verksamhet, och därför har kravet på egen policy tagits bort.

Ett nytt krav som gäller introduktion av nyanställda har införts. Kravet är till för att säkra att alla nya på institutionen också får veta vad miljödiplomering innebär och att de ska följa säkerhetsrutiner.

Kravet att följa bilaga 1, Dokumentation, är förtydligat genom att lägga till det som ett obligatoriskt krav, tidigare stod det endast i omgivande text.

Ännu ett nytt obligatoriskt krav är att institutionen ska följa lagkrav och kunna visa hur det görs.

Kravet på miljöutbildning för alla anställda har mjukats upp något, och numera krävs endast att alla har erbjudits att gå utbildning.

2.5.2 Förändringar i poängkraven

Poängsystemet har ändrats med syftet att öka flexibiliteten och valfriheten för institutionerna. Det är nu möjligt att hela tiden utöka listan med nya rutiner och åtgärder utan att behöva ändra poänggränserna. Själva poängen är fasta istället för att vara institutionsanpassade som förut. Istället för att uppnå en given procentandel både inom respektive miljöaspekt och en totalt, ska man uppnå en minsta summa poäng för både åtgärder och rutiner. Minsta-poäng-kravet kompletteras med kravet att också genomföra minst en åtgärd och en rutin per relevant miljöaspekt.

Institutionerna kan också lägga till egna poängkrav som poängsätts av universitetets miljösamordnare.

Själva listan med kriterierna är numera utplockad ur detta dokument och behandlas som ett eget dokument, ”Åtgärder och rutiner – Kriterier för miljödiplomering vid Lunds universitet”. I detta nya kravdokument kan institutionen testa olika kombinationer av valda poängkrav och se vad det ger för slutsumma innan man bestämmer sig för att börja arbetet med diplomeringen.

Den (enda) rutin som förut sorterades under miljöaspekten och rubriken ”Kemikalier – ej lab” har införlivats i aspekten ”Inköp”.

2.5.3 Förändringar i revisionsförfarandet

Revisionsfrekvensen är ändrad till vartannat år istället för varje år, med undantag för den första revisionen efter diplomering.

Avsnittet om revision har utökats med tydligare beskrivning av vad som bedöms och frågas efter vid revisionstillfället.

2.5.4 Behov av övergångsregler

Med nya kriterier behövs övergångsregler. Vid nästa revision räknas de gamla poängen om till de nya efter enklast möjliga modell.

3 Kriterier för miljödiplomering

Miljödiplomeringssystemet är tänkt att användas på institutionsnivå, men samarbeta gärna på husnivå.

Kriterierna består av följande två delar.

- Obligatoriska krav
- Poängsatta krav

De obligatoriska kraven är en förutsättning för att ett effektivt miljöarbete ska kunna bedrivas.

3.1 Obligatoriska krav

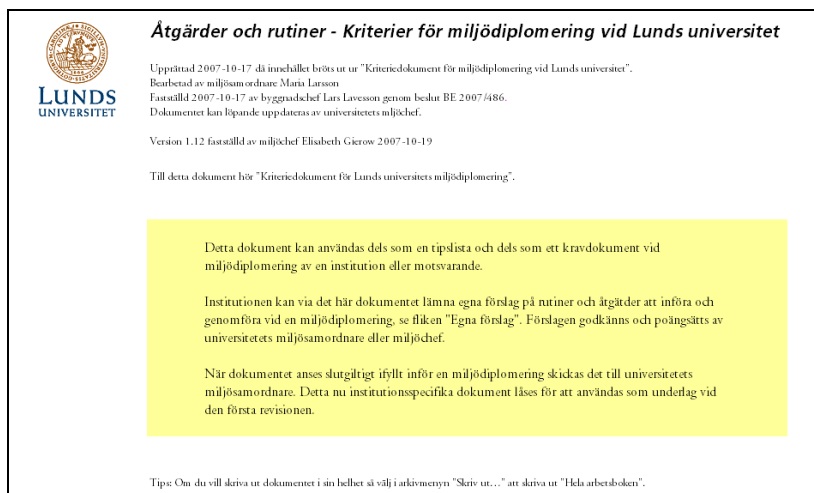
Kriterierna ställer åtta obligatoriska krav som måste vara uppfyllda för att institutionen ska bli godkänd;

- Innehållet i Lunds universitets gällande miljöpolicy skall vara förmedlat till de anställda. Reflektera över vad policyns innehåll betyder för er som anställda och som institution.
- Det är tydligt att prefekt/avdelningsföreståndare har miljöansvaret för sin verksamhet.
- Vid introduktion av nyanställda skall innebörden av miljödiplomering förmedlas och relevanta och gällande säkerhetsrutiner gås igenom.
- Institutionen/avdelningen skall dokumentera och följa upp sina rutiner enligt bilaga 1.
- Institutionen/avdelningen skall ha en godkänd organisation för sitt miljöarbete enligt bilaga 2.
- Institutionen/avdelningen skall ha minst två miljömål enligt bilaga 3.
- Olika miljöutbildningar ska ha arrangerats enligt bilaga 4.
- Verksamheten ska känna till lagkrav och kunna visa hur man gör för att uppfylla dessa lagkrav.

De obligatoriska kraven finns utförligare beskrivna i bilagorna 1-4.

3.2 Poängkrav

Poängkraven finns beskrivna i kravdokumentet ”Åtgärder och rutiner – Kriterier för miljödiplomering”.



Poängkraven består både av rutiner och av miljöförbättrande åtgärder. Kraven har poängsatts dels med hänsyn till deras miljönytta och dels med hänsyn till arbetsinsatsen från institutionens sida. Om en rutin eller åtgärd bedöms ha hög miljönytta och kräver en stor arbetsinsats så ger den en hög poäng. Poängkrav som är lagkrav ger lägsta poäng. Lagkrav är obligatoriska men man tilldelas ändå en liten belöning även för dessa.

Poängkraven är uppdelade i grupper efter olika miljöaspekter:

- Transporter – tjänsteresor och pendling
- Energi
- Avfall
- Råvaror och förbrukningsartiklar
- Inköp
- Kemiska, biologiska och verkstadstekniska laboratorier

Systemet med poäng för de olika kraven innebär att institutionen själv kan prioritera vilka rutiner och åtgärder som man vill genomföra. Institutionen kan också välja att lägga till egna förslag på åtgärder och rutiner som godkänns och poängsätts av universitetets miljösamordnare eller miljöchef.

För att bli godkänd för en miljödiplomering måste följande uppnås:

- Minst 60 poäng totalt för rutiner och åtgärder.
- Minst en rutin och minst en åtgärd ska uppfyllas per relevant miljöaspekt.

Om institutionen inte har laboratorieverksamhet bortser man från den miljöaspekten i beräkningen. Men minsta poäng för godkänt är densamma.

I kravdokumentet kan institutionen kryssa för olika åtgärder och rutiner för att direkt testa vilka kombinationer som ger tillräckliga poäng innan man bestämmer sig för vad man ska göra.

4 Starten för miljödiplomeringen

Så snart en institution eller avdelning beslutar sig för att uppnå en diplomering skall prefekt eller avdelningsföreståndare ta kontakt med universitetets miljösamordnare för en genomgång. Institutionens befintliga nivå på miljöarbetet skall diskuteras liksom speciella synpunkter, upplägg av arbetet, behov av stöd osv.

När institutionen har fyllt i kravdokumentet, och anser sig uppfylla de ifyllda kraven, ska detta skickas till universitetets miljösamordnare. Miljösamordnaren kommer då att kontakta institutionen för en revision.

Om institutionen valt att lägga till egna förslag i kravdokumentet kommer en poängbedömning att göras innan revisionen.

5 Handledning

Miljöhandläggarna (miljöchefen och miljösamordnaren) vid Lunds universitet ställer upp med stöd, råd och handledning åt de institutioner som vill bli miljödiplomerade. De går också bra att kontakta miljöhandläggarna för en genomgång och diskussion kring miljökriterierna, innan man har bestämt sig för att satsa på en miljödiplomering.

Du hittar både miljöchefen och miljösamordnaren på www.lu.se genom att söka under "Anställd". Du hittar oss också på vår egen hemsida www.bygg.lu.se/miljo under "Kontakta oss".

6 Revision

När en institution anser sig uppfylla kriterierna för en diplomering utförs en revision. Vid revisionen bedöms uppfyllelsegraden av valda åtgärder och rutiner samt de obligatoriska kraven. När en institution har blivit godkänd bestäms gemensamt en tid för erhållande av diplomeringsdiplomet.

För att försäkra sig om att institutionen fortsätter att uppfylla kriterierna kommer en ny miljörevision att göras vartannat år. Undantaget den andra revisionen efter diplomering som görs redan efter ett år. Dessa revisioner görs med avseende på uppföljning av rutiner och måluppfyllelse.

Revisioner administreras av gruppen för arbetsmiljö, miljö och säkerhet. Revisioner bokas så att det ges god tid till förberedelser. All granskning av dokumentation sker på plats hos institutionen.

6.1 Vad frågar man efter vid en revision?

Här är exempel på frågor som kan ställas i samband med en revision:

- Är valda rutiner dokumenterade och uppdaterade?
- Hur upplever ni att rutinen fungerar? Vad visar den statistik ni följer upp?
- Hur jobbar du/ni för att uppfylla kriterierna? – ”Hur gör du det här?”
- Har det gjorts förändringar i miljöprogrammet? Är det uppdaterat?
- Har ni tips till förändringar i kriterierna, har ni förslag på nya rutiner och åtgärder?

7 Miljödiplomeringsmärket

Diplomeringslogotypen skall utformas enligt följande.



De institutioner och avdelningar som har blivit miljödiplomerade får lov att använda sig av diplomeringslogotypen. Märket kan finnas med på hemsidor, i utskick, appliceras på tröjor etc.

8 Övergångsregler

Institutioner som är diplomerade mot förra versionen av kriterierna behöver inte uppdateras omedelbart, utan kommer istället att revideras mot nu gällande kriterier först vid nästföljande revision efter införandet av nu gällande kriterier.

Innan revisionen träffas institutionen och miljösamordnaren för att komma överens om hur de valda gamla kriterierna ska översättas till nu gällande kriterier. Om det skulle vara så att institutionen inte längre uppfyller alla kriterier efter övergången ges institutionen tid att uppfylla dessa innan revisionen, dock högst ett år.

9 BILAGA 1 – Dokumentation och uppföljning av rutiner

Rutinernas syfte är att styra upp arbetsmoment med hög miljöpåverkan så att de utförs på ett mindre miljöbelastande sätt.

9.1 Dokumentation

Om institutionen har ett ledningssystem med skriftliga rutiner sedan tidigare kan rutinerna som ingår i institutionens miljödiplomering (nedan kallat miljörutiner) integreras i detta system.

I annat fall ska miljörutinerna dokumenteras i ett samlat dokument, härafter kallat Miljöprogram, som beskriver institutionens sätt att arbeta med sina miljöfrågor (ett ”så-här-arbetar-vi-dokument”).

Miljöprogrammet skall vara känt för alla anställda och finnas lättillgängligt antingen digitalt eller i pappersformat. Det ska minst framgå senast-ändrad-datum och vem som är dokumentansvarig i dokumentet.

I anslutning till Miljöprogrammet ska det finnas en organisationsplan som beskriver strukturen på miljöarbetet med berörda personers ansvar och arbetsuppgifter, se bilaga 2.

Miljöprogrammet ska beskriva de miljörutiner som gäller på institutionen d.v.s. alla de rutiner som institutionen väljer att införa. Det ska klart framgå att det är prefekten som ytterst tagit beslut om att rutinerna skall införas och att alla är ansvariga för att rutinerna efterföljs.

En rutin beskriver något som utförs upprepade gånger med viss regelbundenhet. Det finns alltid:

- en eller flera ansvariga för att utföra rutinen,
- en metod för hur rutinen ska utföras,
- tidsangivelser för när rutinen ska utföras och hur ofta.

En åtgärd är något som utförs en gång, men kan följas av att en rutin skapas. En åtgärd är:

- när ett nytt system införs,
- när en ny teknik införs,
- första gången en aktivitet genomförs.

Vidare ska även miljömål och handlingsplaner finnas dokumenterade i miljöprogrammet. Att sätta upp miljömål kopplat till minst två miljöaspekter är ett obligatoriskt krav som finns utförligare beskrivet i bilaga 3.

Miljöprogrammet ska revideras minst vartannat år för att hållas uppdaterat och aktuellt. Uppdateringar och förändringar ska ske så att miljödiplomeringsstatusen bibehålls eller förbättras, dvs att de obligatoriska kraven och poängkraven uppnås.

Institutionen får lägga till rutiner i miljöprogrammet. Inaktuella rutiner ska ersättas av motsvarande rutiner ur kravdokumentet.

9.2 Uppföljning

Institutionen ska ha rutiner även för att följa upp miljöarbetet. Det innebär uppföljning av hur väl målen uppfylls och rutinerna fungerar. Ibland kan det vara motiverat med ett formellt system för avvikelser och händelser, men normalt räcker universitetets rutin för miljöhändelse tillsammans med att någon gång per år göra en systematisk genomgång av enhetens rutiner, trender i miljöpåverkan, händelser etc.

Uppföljningen skall vara tillgänglig för enhetens personal, utgöra grund för åtgärder och nya mål, samt presenteras vid de återkommande revisionerna.

10 BILAGA 2 – Organisation

Det ska vara tydligt att prefekt/avdelningsföreståndare har miljöansvaret för sin verksamhet.

Institutionen ska utse en eller flera personer, nedan kallade miljösamordnare, som är arbetsgivarens stöd för att administrera och driva miljöarbetet. Miljösamordnarna ska arbeta direkt under prefekt/motsvarande och resurser ska avsättas för deras arbete.

I miljöprogrammet ska finnas en beskrivning över miljösamordnarnas arbetsuppgifter. Miljösamordnarnas arbete ska återrapporteras till prefekt eller avdelningsföreståndare och en beskrivning över hur återrapporteringen sker ska finnas med i miljöprogrammet.

10.1 Uppdragsbeskrivning för miljösamordnare

En miljösamordnare ska kontinuerligt informera de anställda om institutionens miljöarbete. Han eller hon ska fungera som en kontaktperson för de anställda i verksamhetsrelaterade miljöfrågor. En miljösamordnare ska också genom sitt arbete försöka stimulera och engagera personalen på institutionen.

Uppgifter för miljösamordnare (att fördela om flera):

- upprätta/administrera och uppdatera miljöprogrammet
- administrera handlingsplanerna för institutionens miljömål
- rapportera till prefekt och anställda hur miljöarbetet fortskrider
- hjälpa prefekten att bevaka lagstiftningen på miljöområdet
- följa upp och sammanställa avvikelser och trender
- delta på husmöte för att:
 - identifiera och driva energibesparingsprojekt i samarbete med byggnadsenheten och fastighetsägaren
 - bevaka källsorteringsärendet
 - bevaka om- och tillbyggnation
- vid omfattande ombyggnad/tillbyggnad delta i den granskningsgrupp som bildas.

Vidare ska miljösamordnaren vara väl förtrogen med universitetets avfallsrutiner samt ha kunskap om hanteringen. Den som är kvalitetsansvarig för avfallet ska se till att hanteringen fungerar och informera de anställda om vilka rutiner som gäller samt hålla sig ajour med relevant lagstiftning på området.

11 BILAGA 3 – Miljömål

Institutionen ska ha minst två uppsatta miljömål, normalt inom följande påverkansområden:

- Organisation och ansvar
- Resurshushållning
- Hantering av kemiska ämnen, biologiskt material och farligt avfall
- Transporter – tjänsteresor och pendling
- Energianvändning

Följande principer är vägledande för de mål institutionen sätter upp:

- Målen ska vara uppföljningsbara, men kan vara såväl mätbara (% minskning), som aktivitet (information, ändring rutiner etc.).
- Målen grundar sig i universitetets eller områdets övergripande mål, eller en för institutionen identifierad specifik påverkan/förbättringspotential.
- För uppsatta mål genomförs normalt inventering (enligt poängkrav) för att fastställa utgångsläge.

Mål ska väljas utöver redan valda poängkrav. Man kan inte som mål ha ett poängkrav man redan fått poäng för. Däremot kan man givetvis låta sig inspireras av övriga icke valda poängkrav.

En handlingsplan för hur miljömålen ska uppnås ska utarbetas. Av handlingsplanen ska framgå vilka mål som satts upp, vem som har ansvar för insatsen, när det ska vara klart och till vem återrapportering ska ske.

Målen och handlingsplanen revideras samtidigt som miljöprogrammet. När ett miljömål är uppnått ska ett nytt mål sättas upp med tillhörande handlingsplan.

Det är prefekt/motsvarande som beslutar om miljömål och handlingsplan. Målen ska följas upp av institutionsledningen och kommuniceras till alla anställda.

12 BILAGA 4 – Utbildningsprogram

Utbildningarna hålls vid behov och är inte regelbundet schemalagda. Utbildningarna som vänder sig till specifika funktioner vid institutionen är obligatoriska. Den allmänna kursen i miljö för samtliga anställda ska erbjudas.

När det tillträder en ny person till någon av funktionerna nedan (Målgrupp) ska denna genomgå obligatorisk utbildning. En nytilträdde prefekt ska exempelvis gå kursen om egenkontroll enligt miljöbalken.

Utbildningsprogrammet med upplägg och innehåll finns på www.bygg.lu.se/miljo.

Kurs	Omfattning	Målgrupp
Miljögrunden	2 h	Anställda
Miljöbalken – Egenkontrollen	2 h	Prefekter och miljösamordnare
Miljöledning	2 h	Miljösamordnare
Upphandling och miljön	2 h	Inköpsansvariga/ Miljösamordnare
Avfallsutbildning	2 h	Miljösamordnare/ Avfallsansvarig