

Dokumentnamn:		Dok.nr
Organisation och ansvar för miljöarbetet		SLU-126
Dokumentägare:		Version:
Johanna Sennmark		6.0
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Martin Melkersson	2016-03-24	1 (8)

Organisation och ansvar för miljöarbetet- riktlinjer

[English version of this document](#)

1 Syfte

Syftet med det här dokumentet är att beskriva SLUs organisationsstruktur, roller och ansvar för miljöarbetet. De olika ansvaren finns formellt angivna i Delegationsordning för Rektor. Vid motstridiga uppgifter är det delegationsordningarna som har tolkningsföreträde

<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/styrande-dokument/Rektors%20delegationsordning.pdf>

2 Ansvar

2.1 Rektor

Rektor ansvarar ytterst för hur miljöfrågorna ska organiseras inom verksamheten och säkerställer att miljöledningssystemet är ändamålsenligt beträffande mål, organisation, rutiner och metoder. Rektor ansvarar för att:

- Mål för verksamheten formuleras och uppnås.
- Att miljöarbetet bedrivs enligt standarden SS EN ISO 14001.

2.2 All personal

Alla medarbetare ska känna till sitt ansvar att hålla sig informerade om SLU:s miljöpolicy och viktiga miljöfrågor. Alla medarbetare är skyldiga att följa de överenskomna rutinerna och att bidra till att målen nås.

2.3 Ledningens representant

Sedan den nya standarden ISO 14001:2015 togs i drift är det inte längre nödvändigt att utse en ledningens representant. Det gäller de delar av verksamheten som är certifierade mot ny

Utskrifter av det här dokumentet är kopior som inte är styrande. Om du skriver ut ett dokument, stäm av utgåvan mot originalet varje gång du använder dokumentet.

Printing of this document are not controlled. If you print a document, check the original every time you use the document.

Dokumentnamn:	Dok.nr:	Sida (av)
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	2 (8)

standard. Certifikatets högsta ledning ska utse en representant för ledningen som, oavsett annat ansvar, skall ha en definierad roll, ansvar och befogenheter att:

1. säkerställa att miljöledningssystemet är upprättat, infört och underhållet i enlighet medkraven i standarden ISO 14001.
2. rapportera miljöledningssystemets prestanda till högsta ledningen för genomgång, inklusive rekommendationer för förbättringar.

På högsta nivå är Miljöchef ledningens representant. Se funktions beskrivning för Miljöchef

2.4 Infrastrukturgruppen (ISG)

Infrastrukturgruppen (ISG) har en betydande roll i miljöledningssystemet genom "att till rektor eller annan beslutsfattare lämna förslag på miljömål, handlingsplaner och andra universitetsgemensamma styrande dokument inom miljöområdet". Det är alltså inför ISG som miljöchef ska dra förslag om nya eller förändrade miljömål och handlingsplaner, tidsplaner för införande av verktyg eller andra miljörelaterade frågor eller ärenden. ISG lämnas sedan förslag till beslut till universitetsdirektör och/eller rektor. Mer information om ISG finns i Universitetsadministrationens [delegationsordning](#).

2.5 Miljöchef

Miljöchefen har till uppgift att:

- vara ledningens representant på högsta nivå samt inom universitetsadministrationens certifikat.
- leda arbetet med implementering och certifieringen av standarden ISO 14001 för hela universitet
- ansvara för den interna miljöorganisationen
- vara kontaktperson och sprida miljöinformationen inom SLU
- ta fram förslag till strategier, mål, och handlingsplaner för miljöarbetet
- medverka vid introduktion av nyanställda
- ansvara för att system för att identifiera miljölagar och andra krav finns samt att tillhandahålla ett system för lagefterlevnadskontroll.

Funktionsbeskrivning för Miljöchef ligger under Avdelningen för infrastruktur/delade dokument/Administrativa processer/ styrdokument, motsv/ Rollbeskrivningar

Miljöenheten består förutom av miljöchef av miljökoordinator. Miljökoordinators arbetsbeskrivning ligger på samma ställe.

<i>Dokumentnamn:</i>	<i>Dok.nr:</i>	<i>Sida (av)</i>
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	3 (8)

2.6 Ansvar för miljöfrågor enligt egenkontrollförordningen

Ansvar för miljöfrågor enligt egenkontrollförordningen för tillståndspliktig verksamhet vid Funbo-Lövsta se dok SLU- 212.

2.7 Chef/dekanus

Högste beslutsfattare för respektive fakultet har det övergripande ansvaret för fakultetens verksamhet inklusive ekonomi, lokaler, miljö och arbetsmiljö. Se delegationsordning under respektive fakultet:

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/styrande-dokument-och-protokoll/delegationsordningar/>

2.8 Prefekt

Högste beslutsfattare för respektive institution har det övergripande ansvaret för verksamhet vid institutionen inklusive ekonomi, lokaler, miljö och arbetsmiljö.

Prefekten utser en miljösamordnare som ansvarar för det praktiska miljöarbetet vid institutionen. Om inte prefekten utser en miljösamordnare innehar prefekten själv rollen enligt delegationsordningen.

Delegation finns under respektive fakultets delegationsordning

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/styrande-dokument-och-protokoll/delegationsordningar/>

Avdelningschef för de administrativa delarna av organisationen har motsvarande ansvar liksom enhetschef i förkommande fall.

2.9 Miljösamordnare, Miljöroll

Miljörollen finns definierad på:

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/administrativ-utveckling/administrativa-roller/de-administrativa-rollerna/>

Olika certifikat har olika organisationer för att driva miljöledningsarbetet. Några har flera miljösamordnare som t.ex. företräder olika institutioner och som alla har rollen miljösamordnare. Andra har en miljösamordnare som sammankallar och ansvarar för helheten.

Dokumentnamn:	Dok.nr:	Sida (av)
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	4 (8)

2.9.1 Arbetsuppgifter miljösamordnare/miljöroll

- Arbeta enligt SLU:s centrala miljöledningssystem, leda arbetet med implementering och certifieringen av standarden ISO 14001
- Driva miljöarbetet på institutions- eller avdelningsnivå, t ex ta fram specifika rutiner, mål och handlingsplaner.
- Se till att intern miljörevision genomförs enligt plan
- Sammankalla till ledningens genomgång
- Följa upp och rapportera miljönyckeltal
- Identifiera lagar som verksamhetens berörs av samt att samordna att lagefterlevnadskontroll genomförs
- Rapportera miljöledningsarbetet i samband med årliga redovisningar och uppföljningar
- Samarbeta med övriga miljösamordnare och medverka i miljösamordnarträffar.
- Vid behov utbilda sig till miljörevisor och genomföra interna miljörevisioner på andra delar av SLU.

2.9.2 Kunskapskrav

- Kunskaper i SLU:s interna regelverk kring miljöfrågor
- Kunskaper i miljöledningssystem (ISO 14001)

2.9.3 Medlemmar i projektgruppen/miljöhandledare/miljörepresentanter

För att driva miljöarbetet finns oftast en miljögrupp med representanter från alla delar av verksamheten i varje certifikat och som leds av miljösamordnare. Gruppmedlemmarnas roll sammanfattas enligt följande:

- Informations bärare
- Medverka i att skapa engagemang, driva och utveckla och underhålla miljöledningssystemet
- samla in uppgifter till t.ex. miljöaspektlista
- skriva rutiner

Dokumentnamn:	Dok.nr:	Sida (av)
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	5 (8)

Organizational structure and responsibility for environmental activities

3 Purpose

The purpose of this document is to describe SLU's organizational structure as well as roles and responsibilities for the environmental activities. The varied responsibilities are formally defined in the Delegation Order for the Vice-Chancellor. *In the case of conflicting information, it is the delegation orders which have the prerogative.*

<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/styrande-dokument/Rektors%20delegationsordning.pdf>

4 Responsibility

4.1 Vice-Chancellor

The Vice-Chancellor bears the ultimate responsibility for how environmental issues should be organized within the organization. This responsibility also covers that the environmental management system is appropriate in regards to objectives, organization, procedures and methods. The Vice-Chancellor is responsible for:

- Objectives for the organization are formulated and achieved.
- That the environmental management is conducted according to the standard SS EN ISO 14001.

4.2 All staff

All staff should know that it is their responsibility to keep themselves informed about SLU's environmental policy and important environmental issues. All staff are required to follow the established procedures and to contribute in achieving the objectives.

4.3 The Management's Representative

Since the new standard ISO 14001:2015 is approved it is no longer an obligation to have a management representative for those certificate that are certified against the new standard. The Vice-Chancellor shall choose the management representative. This representative shall, irrespective of other responsibilities, have a defined role, responsibility and authority to:

<i>Dokumentnamn:</i>	<i>Dok.nr:</i>	<i>Sida (av)</i>
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	6 (8)

3. Ensure that the environmental management system is established, implemented and maintained in accordance with the requirements of the standard ISO 14001.
4. Report to the top management review on the performance of the environmental management system, including recommendations for improvements.

Since the new standard ISO 14001:2015 is approved it is no longer an obligation to have a management representative for those certificate that are certified against the new standard. The Environmental Manager is the Management Representative at the highest level. See the function description for the Environmental Manager

4.4 Infrastructure Group (ISG)

Infrastructure Group (ISG) has a significant role in the environmental management system. The task for ISG is

"To the vice chancellor or other decision makers submit proposals on environmental objectives, action plans and other, for SLU controlling documents in the environmental field" It is to ISG the environmental manager present proposals for new or changing environmental objectives and action plans, schedules for the introduction of tools or environmental issues or cases. ISG then submitted proposals for decision to the university director and / or vice Chancellor. For more information about ISG found in [university administration authorization](#).

4.5 Environmental Manager

The Environmental Manager has the task of:

- being the Management Representative at the top management level as well as within the certificate of the University Administration.
- leading the implementation and certification of the standard ISO 14001 for the entire university
- being responsible for the internal environmental organization
- being the contact person for/and distribute environmental information within SLU
- developing proposals for strategies, objectives, and action plans for the environmental management
- participate in the introduction of new staff
- being responsible for different systems. Systems to identify that environmental laws and other requirements exist and to provide a system for legal compliance controls.

The function description for the Environmental Manager can be found under Avdelningen för infrastruktur/delade dokument/Administrativa processer/ styrdokument, motsv/ Rollbeskrivningar

<i>Dokumentnamn:</i>	<i>Dok.nr:</i>	<i>Sida (av)</i>
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	7 (8)

The Environmental Unit also consists of the Environmental Coordinator. The function description of the Environmental Coordinator is located in the same place mentioned above.

4.6 Responsibility for environmental issues according to the self-control ordinance

See document SLU-212 Ansvar för miljöfrågor enligt egenkontrollförordningen för tillståndspliktig verksamhet vid Funbo-Lövsta.

4.7 Manager/Dean

The top decision maker for each faculty has the overall responsibility for the activities of the faculty including, finance, facilities, environment and work environment. See the Delegation Order for each faculty:

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/styrande-dokument-och-protokoll/delegationsordningar/>

4.8 Head of Department

The top decision maker for each department has the overall responsibility for activities of the department including finance, facilities, and work environment.

The Head of Department elects an Environmental Coordinator who is responsible for the practical environmental management at the department. If the Head of Department doesn't select an Environmental Coordinator then the himself/herself holds the role according to the Delegation Order.

Delegations are available under each faculty's Delegation Order

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/styrande-dokument-och-protokoll/delegationsordningar/>

The Head of each department responsible for the administrative issues of the organization has a corresponding responsibility. So does the Unit Manager where applicable.

4.9 Environmental Coordinator, Environmental role

The environmental role is defined under the following link:

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/administrativ-utveckling/administrativa-roller/de-administrativa-rollerna/miljoroll/>

Different certificates have different organizations for environmental management operations. Some have several Environmental Coordinators who for example represent various departments but all have but all still poses the role of being Environmental Coordinator.

<i>Dokumentnamn:</i>	<i>Dok.nr:</i>	<i>Sida (av)</i>
Organisation och ansvar för miljöarbetet	SLU-126	8 (8)

Others have one Environmental Coordinator who convenes and is responsible for the whole organization.

4.9.1 Tasks Environmental Coordinator/Environmental role

- Work accordingly to SLU's central environmental management system, lead the implementation and certification of the standard ISO 14001
- Develop the environmental work at the institutions or departments, for example develop specific routines, objectives and action plans.
- Ensure that the internal audit is carried out according to plan
- Convene to the management review
- Follow up and report on environmental indicators
- Identify laws that are relevant to the organization, and coordinate the execution of the legal compliance control
- Report on the environmental management in connection with annual reports and follow-ups
- Collaborate with other Environmental Coordinators and participate in environmental coordination meetings
- When necessary, educate themselves to environmental auditors and conduct internal environmental audits at other parts of SLU.

4.9.2 Knowledge Requirements

- Knowledge of SLU's internal regulations regarding environmental issues
- Knowledge of environmental management systems (ISO 14001)

4.9.3 Members of the project group/Environmental Supervisors/Environmental Representatives

Generally there is an environmental group, led by the Environmental Coordinator, with representatives from all parts of the organization under each certificate to operate and develop the environmental management. The role of the group members are summarized as follows:

- Carriers of information
- Participate in creating commitment, operate, develop and manage the environmental management system
- Collect data to for example the list of environmental aspects
- Writing procedures