

<i>Dokumentnamn:</i>		<i>Dok.nr</i>
Kommunikation - Skara		SLU-151
<i>Dokumentägare:</i>		<i>Version:</i>
Karin Wallin		2.0
<i>Fastställt av:</i>	<i>Fastställt den:</i>	<i>Sida (av)</i>
Margareta Stigson	2016-08-29	1 (2)

Kommunikation - Skara

1 Syfte

Syftet med dokumentet är att ge en översikt över vad som behöver kommuniceras, mellan vilka parter och hur det ska gå till. All intern och extern miljökommunikation omfattas.

2 Intern miljökommunikation på SLU i Skara

Vad som ska kommuniceras	Informations-ansvarig	Informations-mottagare	Informationssätt
Miljöpolicy	Platschef, Verksamhets- chefer	Alla anställda	• Skara SLUs hemsida • Miljöhandboken • Personal/avdelningsmöten² • Introduktion för nyanställda²
Lagar och andra krav	1. Miljö- samordnare 2. Verksamhets- chefer	1. Platschef, verksamhets- chefer 2. Alla anställda	1. Ledningsgruppsmöte ¹ 2. Personal/avdelningsmöten ² Miljöhandboken Introduktion för nyanställda ²
Miljömål och betydande miljöaspekter och relevanta instruktioner	Platschef/ Miljösamordnare	Alla anställda	• Personal/avdelningsmöten² • Miljöhandboken • Introduktion för nyanställda²
Handlingsplaner	Platschef/ Miljösamordnare	Alla anställda	• Personal/avdelningsmöten² • Miljöhandboken • Introduktion för nyanställda²
Resultat av miljöarbetet och aktuellt om institutionens miljöledningssystem	Miljösamordnare	1. Ledningsgrupp 2. Alla anställda	1. Ledningsgruppsmöte ¹ 2. - Personal/avdelningsmöten ² och institution/personal/ avdelningssdag ² - Miljöhandboken

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)
Kommunikation - Skara	SLU-151	2 (2)

Vad som ska kommuniceras	Informations-ansvarig	Informations-mottagare	Informationssätt
Miljörevision. Avvikelser och förbättringsförslag	Miljö-samordnare	Ledningsgrupp	Vid Ledningens genomgång ¹
Budget för miljöledningsarbete	Platschef	- Ledningsgrupp - Miljö-samordnare	Vid Ledningens genomgång ¹
Synpunkter från anställda	Anställda	Miljösamordnare	Dokumentet avvikelser och förbättringsförslag

¹ Dokumenteras. Ledningen genomgång sker en till två gånger per år.

² Dokumenteras inte. Personal/avdelningsmöten/introduktion nyanställda med varierande frekvens.

3 Extern miljökommunikation

Vad som ska kommuniceras	Informations-ansvarig	Informations-mottagare	Informationssätt
Frågor gällande miljö-ledningssystemet	Rektor	Näringsdepartementet och Naturvårdsverket	Skriftlig rapport till respektive myndighet
Att Miljölednings-system enligt 14001 finns	Ledningen	Externa intressenter	Sammanfattande information på Skara SLUs hemsida
Miljöpolicy och övergripande miljömål			
Att Miljölednings-system enligt 14001 finns	Platschef	Nyanställda/doktorand	- Sammanfattande information på SLU Skaras hemsida - Introduktion för nyanställda
Miljöpolicy och miljömål och relevanta instruktioner			