

Administrativa enheter

Miljödiplomering av primär- och tandvårdens administrativa enheter

Enligt Västra Götalandsregionens miljöplan ska samtliga förvaltningar och bolag införa miljöledningssystem. För primär- och tandvårdens del innebär det att samtliga verksamheter ska miljödiplomeras eller införa ett mer omfattande miljöledningssystem. Undantaget är enheter med sex anställda eller färre, som inte behöver genomföra extern miljörevision.

Syftet med miljödiplomeringen är att primär- och tandvården i Västra Götalandsregionen på ett strukturerat och konkret sätt ska arbeta för att kontinuerligt minska sin miljöpåverkan.

Miljödiplomeringsmodellen är framtagen av primär- och tandvårdens miljösamordnargrupp med stöd från miljöavdelningen, Koncernkontoret och bygger på en kartläggning av primär- och tandvårdens miljöpåverkan samt Västra Götalandsregionens övergripande miljömål. Kriterierna fastställdes av miljönämnden 2004-11-30 och har sedan dess reviderats 2007, 2010, 2013 och 2016. I kriterierna finns en kolumn för tolkningar. Dessa kan ändras av miljöavdelningen fram tills nästa revidering av kriteriedokumentet om det sker mindre förändringar eller om det behövs förtydliganden.

Detta kriteriedokument innehåller dels en vägledning till hur man miljödiplomeras sin verksamhet, dels ett formulär som verksamheten ska fylla i inför diplomeringen. Formuläret används sedan för att få en överblick över miljöarbetet och vilka områden som bör prioriteras för miljöförbättring. Med miljödiplomet har varje verksamhet möjlighet att på ett tydligt och enkelt sätt visa allmänheten att man aktivt arbetar för att minska sin miljöpåverkan.

I ett inledande skede kan det krävas en något större arbetsinsats men när verksamheten har uppnått en status som miljödiplomeras krävs endast begränsade arbetsinsatser för att upprätthålla diplomet.

Så här går miljödiplomeringsprocessen till

För att bli miljödiplomerad krävs det att verksamheten uppfyller ett antal kriterier. Kriterierna för administrativa enheter är indelade i fem block, varav ett block består av obligatoriska krav som måste uppfyllas för att bli godkänd. De övriga blocken är poängsatta och har en fastställd minimipoäng som måste vara uppfylld för att få miljödiplomet. Det räcker därför inte att ha högre poäng i ett block för att kompensera att man inte når minimipoängen i ett annat block. Poängen i dessa block är satta i förhållande till hur stor betydelsen av miljöpåverkan är.

Arbetet med att miljödiplomera sin verksamhet enligt Västra Götalandsregionens miljödiplomeringsmodell sker i sex steg.

Steg 1: Verksamheten går igenom kriteriedokumentet och gör en uppskattning av vilka åtgärder som måste genomföras för att leva upp till kraven.

Steg 2: Förvaltningens miljösamordnare planerar med god framförhållning diplomeringsdatum i samråd med verksamheten och kontaktar revisorn. Speciella avbokningsregler gäller.

Steg 3: När nödvändiga åtgärder är genomförda fylls kriterieformuläret i och skickas till miljösamordnaren i elektronisk form senast två veckor innan revision. Miljösamordnaren vidarebefordrar dokumenten till revisorn

Steg 4: Revisorn granskar handlingarna och genomför en miljörevision på plats hos verksamheten.

Steg 5: De verksamheter som klarar de obligatoriska kraven och uppnår minst minimipoäng blir diplomerade och får miljönämndens miljödiplom.

Steg 6: För att behålla diplomet ska verksamheten årligen gå igenom kriterieformuläret vid en intern revision. Resultatet av revisionen går igenom vid ledningens genomgång. Efter senast fyra år ska extern revision genomföras på nytt.

Revision

Syftet med miljörevisionen är dels att kontrollera om uppgifterna i handlingarna är korrekta, dels att ge återkoppling till verksamheten om vilka delar som är bra respektive kan förbättras. Vid revisionen ställs krav på att verksamheten ska kunna styrka uppgifterna i formuläret, exempelvis med styrkande dokument. Revisionen tar cirka två timmar och i anslutning till revisionens skrivs ett revisionsprotokoll. Där anges om verksamheten har avvikelser eller noteringar eller om revisionen varit utan anmärkningar. Avvikelse ska åtgärdas inom en månad. Noteringar kan ses som tips från revisorn till verksamheten.

Miljödiplom

Varje verksamhet som godkänns för miljödiplomeringsprocessen får ett diplom som gäller i fyra år.

Kriteriernas giltighetstid

Kriterierna följer miljöplanen och gäller från 2017-01-01 tills vidare, dock längst t o m 2020-12-31.

FORMULÄR

Datum för ifyllande:		
Verksamhet/arbetsplats:		
Gatuadress:		
Postnummer:	Postadress:	
Kommun:		
Telefon:		
Verksamhetschef:	Tel:	E-post:
Miljöombud:	Tel:	E-post:
Filialverksamhet belägen i:		

SAMMANSTÄLLNING AV RESULTAT

Frågeblock	Enhetens poäng	Minimipoäng för diplomering	Totalt möjliga poäng	Miljörevision
1. Obligatorisk del – denna del måste uppfyllas och är inte poänggivande				
2. Utbildning, medvetenhet och kompetens		9	12	
3. Resor och transporter		5	7	
4. Energi		6	8	
5. Produkter och avfall		14	19	
SUMMA POÄNG		34	46	

1 OBLIGATORISKA PUNKTER	Uppfyllt	Extern revision	Intern revision 1	Intern revision 2	Intern revision 3	Kommentar	Tolkning
1. De lagar, förordningar, föreskrifter och andra krav rörande miljö som berör enheten är kända och tillämpas. Lagförteckningen finns och ny eller förändrad lagstiftning följs årligen upp vid ledningens genomgång.							För offentliga primärvården och tandvården ligger laglistan på intranätet.
2. Västra Götalandsregionens miljöpolicy och miljöplan samt den egna förvaltningens/verksamhetens eventuella miljömål är kända av alla medarbetare på arbetsplatsen.							
3. Verksamhetschefen har en skriftlig delegering från förvaltningsledningen för miljöansvaret.							Delegeringen ska tydligt specificera ansvaret för miljöarbetet. Mottagaren av delegeringen ska veta vad miljöansvaret innebär.
4. På enheten finns minst ett miljöombud, med definierat ansvar och befogenheter. Alla medarbetare vet vem/vilka som är miljöombud samt dennes ansvar och befogenheter.							Rollbeskrivning av miljöombudets uppdrag ska finnas. För offentliga primärvården och tandvården ligger rollbeskrivningen på intranätet.
5. Vi går igenom kriteriedokumentet och ser till att vi fortfarande klarar kraven de år som vi inte genomgår extern revision. Resultatet av denna så kallade interna revisionen dokumenteras och redovisas vid ledningens genomgång.							Med denna så kallade interna revisionen menas att exempelvis miljöombudet går igenom kriteriedokumentet och fyller i poäng. Resultatet och eventuella behov av ändringar tas upp vid ledningens genomgång.

<p>6. Vi går igenom miljöarbetet på enheten minst en gång om året med ledningen/ansvarig chef för den diplomerade enheten närvarande (ledningens genomgång).</p>						<p>För ledningens genomgång ska det finnas en fastlagd agenda omfattande punkterna nedan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Åtgärdsstatus från förra genomgången. • Genomgång av resultatet av intern och extern revision inklusive förslag till åtgärder. Fastställande av åtgärdsplan inklusive uppföljning vid anmärkning samt beaktande av noteringar. • Genomgång av förändringar i lagkrav och andra krav samt att dessa förändringar efterlevs. • Organisatoriska eller andra ändrade omständigheter av betydelse för miljöarbetet. • Finns tillräckliga resurser för miljöarbetet? • Finns det något ytterligare vi kan förbättra till nästa genomgång? <p>Resultaten under respektive punkt skall analyseras och utvärderas. Verksamhetschefen ansvarar för att ett protokoll från ledningens genomgång med tillhörande underlag sparas på enheten.</p>
--	--	--	--	--	--	---

2 UTBILDNING, MEDVETENHET OCH KOMPETENS	Poäng	Enhetens poäng	Extern revision	Intern revision 1	Intern revision 2	Intern revision 3	Verksamhetens kommentar	Tolkning
7. Våra tillsvidareanställda har genomgått grundläggande miljöutbildning och blivit godkända.	100 % = 3p 80 % = 2p 50 % = 1p <50 % = 0p							Med grundläggande miljöutbildning avses Västra Götalandsregionens webbaserade grundutbildning Miljö eller likvärdig.
8. Nyanställda går den grundläggande miljöutbildningen i samband med introduktionen för nyanställd.	1							Verksamheten ska kunna visa att de har ett system för att erbjuda nyanställda grundläggande miljöutbildning.
9. Ledningen för verksamheten har genomgått en särskild utbildning i miljölagstiftning	1							
10. Miljöombudet har genomgått regionens utbildning för miljöombud eller motsvarande.	1							
11. Miljöombudet har genomgått förvaltningens/verksamhetens tredje utbildningsdag för miljöombud eller motsvarande.	1							
12. Miljöombudet genomgår miljöfortbildning eller liknande minst en gång per år.	1							Till exempel genom att delta i nätverksträff för miljöombud.
13. Verksamhetens miljöfrågor finns med som en punkt på dagordningen vid arbetsplatsträff eller motsvarande	1							
14. Kompletterande miljöinformation på minst 30 minuter genomförs minst en gång per år för all tillsvidareanställd personal på enheten.	1							Informationen kan ges i samband med arbetsplatsträff eller liknande. Verifikat: anteckningar eller register.
15. Egna lösningar för att öka medvetenheten och kompetensen kring den yttre miljön (1 poäng per lösning):	Max 2							De egna lösningarna ska vara kopplade till utbildning, medvetenhet och kompetens, men får ej vara desamma som punkterna ovan för att poäng ska få tillgodoräknas.

SUMMA POÄNG	12							
--------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

3 RESOR OCH TRANSPORTER	Poäng	Enhetens poäng	Extern miljörevision	Intern revision 1	Intern revision 2	Intern revision 3	Kommentar	Tolkning
16. Vi har en miljöstyrande rese- och mötespolicy med tillhörande riktlinje som medarbetarna känner till och följer.	1							För offentlig primärvård och tandvården är det Västra Götalandsregionens rese- och mötespolicy som gäller.
17. Vi stimulerar användningen av andra färdssätt än bil i tjänsten genom att (1 poäng per punkt): <ul style="list-style-type: none"> • kollektivtrafikkort finns att låna • vi har en tjänstecykel för kortare resor • det finns tillgång till teknik för resfria möten och den används 	Max 3 poäng						Poäng fås även om ingen av personal gör några resor i tjänsten.	
18. Vid inhyrning väljs fordon som kan drivas med förnybara drivmedel (gas, etanol, el)	1							Med inhyrning avses såväl leasing- som hyrbilar. Poäng fås även om enheten inte hyr några fordon, under förutsättning att man inte reser med egen bil i tjänsten.
19. Vi underlättar för våra anställda att gå/cykla/åka kollektivt till jobbet.	1							Till exempel bra och säkra cykelparkeringar under tak, möjlighet till omklädning med mera
20. Egna lösningar för att minska miljöpåverkan från transporter och resor (1 poäng per lösning):	1							De egna lösningarna ska vara kopplade till resor och transporter, men får ej vara desamma som punkterna ovan för att poäng ska få tillgodoräknas.
SUMMA POÄNG	7							

4 ENERGI	Poäng	Enhetens poäng	Extern miljörevision	Intern revision 1	Intern revision 2	Intern revision 3	Kommentar	Tolkning
21. Vid utbyte eller nyinköp av utrustning, väljer vi produkter med så låg energianvändning som möjligt.	1							I offentlig primärvård och tandvård följs inköpsrutiner.
22. Vi har en skriftlig rutin för energieffektivisering på enheten. Rutinen kan innehålla flera punkter och är känd av personalen.	1 poäng per punkt, max 3							Exempel på punkter: - Vi har timer kopplade till elektroniska apparater. - Vi dammar regelbundet av aggregaten på kyl och frys.
23. Vi stänger av datorer vid dagens slut.	1							
24. Vi släcker lamporna i tomma rum	1							
25. Egna lösningar för att minska energianvändningen (1 poäng per lösning):	Max 2							De egna lösningarna ska vara kopplade till energi, men får ej vara desamma som punkterna ovan för att poäng ska få tillgodoräknas.
SUMMA POÄNG	8							

6 PRODUKTER OCH AVFALL	Poäng	Enhetens poäng	Extern miljörevision	Intern revision 1	Intern revision 2	Intern revision 3	Kommentar	Tolkning
26. Vi kan redovisa åtgärder som minskar vår pappersförbrukning (kontorspapper).	1							Exempelvis dubbelsidigt och säker utskrift som standard.
27. Vi återanvänder möbler/inventarier eller ger begagnade möbler till second handverksamhet.	1							Ska följa förvaltningens rutiner och i första hand använda sig av Tage.
28. Vi köper ekologiskt kaffe, te, mjölk, frukt eller andra livsmedel till personalen	Max 3							1 poäng per sort.
29. Vi köper rättvisemärkt/ Fair trade kaffe, te eller andra livsmedel till personalen	Max 2							1 poäng sort.
30. Om vi bjuder på fika, lunch eller middag i samband med möten och konferenser väljer vi alltid vegetarisk kost.	1							
31. Våra produkter för städ och disk uppfyller krav för miljömärkning (t.ex. Svanen, EU-blomman, Bra miljöval)	1							VGRs upphandlade sortiment uppfyller kraven för miljömärkning.
32. Vi har rutiner och instruktioner för hur vårt avfall ska hanteras och samtliga medarbetare känner till dessa samt följer dem. Poäng ges för respektive fraktion som sorteras ut.	1							
a. Wellpapp	0,5							
b. Kartong/pappersförpackningar	0,5							
c. Papper/tidningar	0,5							
d. Glasförpackningar - färgat	0,5							
e. Glasförpackningar - ofärgat	0,5							
f. Metallförpackningar	0,5							
g. Förpackningar av mjukplast	0,5							
h. Förpackningar av hårdplast	0,5							
j. Matavfall	0,5							

k. Bläckpatroner/tonerkassetter	0,5							
l. Grovavfall	0,5							
n. Glödlampor	0,5							
o. batterier	0,5							
p. lågenergilampor, lysrör, LED-lampor	0,5							
33. Egna lösningar för att minska miljöpåverkan från produkter och avfall (1 poäng per lösning):	2							De egna lösningarna ska vara kopplade till produkter och avfall, men får ej vara desamma som punkterna ovan för att poäng ska ges.
SUMMA POÄNG	19							