

**Miljöorganisation och information**

Upprättad av [namn]

[20xx-xx-xx]

|  |
| --- |
| Rutin för verksamhetens miljöorganisation och information |
| [skriv er rutin här] |
| **Handledning för vad rutinen kan beskriva**  **Miljösamordnare**  Definiera miljösamordnarens roll, ansvar och befogenheter i verksamheten.  **Miljögrupp**  Ange om det finns en miljögrupp, hur ofta ni träffas och eventuell uppgiftsbeskrivning för gruppen.  **Övriga uppgifter och funktioner som kan beskrivas**   * Övriga funktioner i verksamhetens miljöarbete, deras roller och ansvar * Arbetet med förbättringsförslag och eventuella avvikelser från tidigare revisioner * Arbetet med miljömål * Arbetet med att upprätta och följa upp miljörutiner * Arbetet med att föra förteckning över kemiska produkter samt se till att det finns uppdaterade säkerhetsdatablad. * Avstämningar med chef om miljöarbetet * Information på personalmöten om miljöarbetet * Upprätthålla kontakt med miljödiplomeraren på kommunen. * Arbetet med miljödokumentationen inför varje revision * Beskrivning av hur avvikelser och förbättringsförslag hanteras * Beskrivning av hur verksamheten följer upp/kontrollerar miljöarbetet inom organisationen * Hur ledningen tar ansvar för att miljöledningssystemet fungerar och leder till ständiga förbättringar * Hur ledningen skapar engagemang och delaktighet i hela verksamheten   **Information till personal**  Beskriv hur information om verksamhetens miljöarbete, rutiner och liknande når ut i verksamheten samt hur kommunikationen mellan ledning och miljösamordnare/miljögrupp fungerar.  **Extern kommunikation**  Beskriv hur enhetens miljöarbete kommuniceras utåt. Till exempel om ni har ert Miljödiplom och miljöpolicy uppsatta i lokalen, på hemsida eller har dekaler på bilar.  **Ledningens genomgång**  Ange när ledningens genomgång genomförs, vem som deltar och en agenda över vad som tas upp på genomgången. Ange även vem som är sammankallande och vem som är ledningens representant.  *Exempel på punkter i en mötesagenda för ledningens genomgång*   * Hur väl fungerar miljöledningssystemet? * Har uppsatta miljömål uppnåtts? * Lever vi upp till vår fastställda miljöpolicy eller bör policyn omformuleras? * Kan miljöledningssystemet förbättras på något sätt? * Fungerar den upprättade miljöorganisationen? * Vad har hänt på marknaden sedan förra miljörevisionen och hur påverkar det vårt miljöarbete? * Har det tillkommit lagar och krav som påverkar oss? * Är mål och åtgärder tillräckligt väl formulerade och har ansvariga utsetts? Finns det resurser för genomförandet? * Använder vi förbättringsförslag och eventuella avvikelser från tidigare revisioner som grund för förbättringsarbetet? * Finns tillräckliga resurser för att driva miljödiplomeringsarbetet? * Ledningen ska fastställa den nya miljöplanen. |