

# Organisation för miljöledningsarbetet

## 1 Bakgrund

Linköpings universitet (LiU) arbetar efter ett miljöledningssystem som uppfyller kraven i förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter samt miljöledningsstandard ISO 14001:2015.

I enlighet med LiU:s miljöpolicy ska miljöhänsyn tas i relevanta verksamhetsprocesser och alla medarbetare ska ges förutsättningar för att själva bidra till det gemensamma miljöarbetet. I denna organisation för miljöledningsarbetet fördelas ansvar och uppgifter för roller och funktioner i miljöledningssystemet.

Genom att olika roller i hela organisationen arbetar tillsammans med att identifiera och vidta åtgärder samt sprida goda exempel kan LiU minska sin negativa miljöpåverkan, öka den positiva och bidra till uppfyllandet av LiU:s miljömål. Ett gemensamt arbetssätt underlättar även för chefer och ansvariga för olika frågor att vidta lämpliga åtgärder och kommunicera resultatet av miljöarbetet till den egna verksamheten.

## 2 Omfattning och avgränsning

Miljöledningssystemet är universitetsledningens verktyg för styrning och ledning av miljöarbete. Miljöledningssystemet omfattar hela LiU:s verksamhet och de ingående delarna är giltiga för hela LiU, både geografiskt och verksamhetsmässigt. Organisationen omfattar därmed både centrala, universitetsövergripande roller och funktioner samt lokala roller och funktioner i miljöarbetet.

Denna organisation är ett komplement till andra beslutade delegationer, instruktioner och uppgiftsfördelningar inom LiU och behandlar endast fördelning av miljöarbetsuppgifter och ansvaret att utföra dessa.

Organisation för det systematiska brandskyddet samt för strålsäkerhetsarbetet behandlas inte närmare i detta dokument utan finns i ”Övergripande riktlinjer gällande brandskyddsarbetet samt utseende av brandskyddsansvarig vid Linköpings universitet” (publicerad i regelsamlingen) respektive i ”Ledningssystem för strålsäkerhet” (som finns i LiUDok).

### **3 Miljöansvar samt fördelning av miljöarbetsuppgifter**

#### **3.1 Universitetsledningen**

Rektor är i egenskap av myndighetschef ytterst ansvarig för upprättandet och driften av miljöledningssystemet samt för det miljöarbete som bedrivs vid LiU. Rektor beslutar om miljöpolicy, miljömål, den centrala miljöhandlingsplanen samt större förändringar i miljöledningssystemet.

Universitetsdirektören har under rektor det övergripande ansvaret för verksamhetsstöd, administration och myndighetsfrågor inom universitetet som helhet. Universitetsdirektören ansvarar därmed för ekonomiska och personella resurser för upprätthållande av miljöledningssystemet. Det ankommer vidare på universitetsdirektören att inom miljöområdet ansvara för att gällande lagstiftning och ställda myndighetskrav följs av universitetets institutioner och enheter samt att dessa har förmågan att identifiera och hantera betydande miljöaspekter.

Universitetsdirektören fördelar uppgifter till prefekt eller motsvarande chefsnivå samt till centrala miljöfunktioner, miljösamordnare och miljörevisorer. Utgångspunkten är att fördelning av uppgifter kan ske inom de allmänna ramar som gäller för delegerad beslutanderätt och i förekommande fall efter samråd med rektor och universitetsledningen i övrigt, utom i de fall där rektor angivit närmare och begränsande villkor.

Lokala anpassningar och tillägg till uppgifterna kan göras för de roller som är specifika för institution/motsvarande.

#### **3.2 Centrala miljöfunktioner**

LiU:s miljöledningsarbete koordineras och drivs inom Miljö- och säkerhetsenheten vid Fastighetsavdelningen inom universitetsförvaltningen. Miljö- och säkerhetsenheten har bland annat i uppgift att ta fram förslag till miljömål och större förändringar i miljöarbetet samt att följa upp effekterna av befintligt arbete. Detta arbete sker på uppdrag av universitetsledningen. Inom Miljö- och säkerhetsenheten finns bland annat en miljöstrateg och koordinatörer inom miljö, brand och laboratorisäkerhet som har till uppgift att driva, koordinera och utveckla LiU:s miljöarbete enligt följande:

- Miljöstrategen har i uppgift att leda arbetet med att verkställa och utveckla det miljöarbete som ledningen beslutat i form av miljöledningssystem, miljömål och handlingsplan, strategiska satsningar, myndighetsrapportering och samverkan med omgivande samhälle m.m. Miljöstrategen ska rapportera LiU:s miljöprestanda och resultatet av miljöarbetet till universitetsledningen, till myndigheter och externa parter.
- Miljökoordinatorer har i uppgift att leda och utveckla miljöledningssystemet och de interna miljörevisionerna, vidta åtgärder i miljöhandlingsplanen samt bidra till myndighetsrapportering och samverkan med det omgivande samhället.

- Koordinatorer inom laboratoriesäkerhetsområdet och brandskydd har i uppgift att koordinera och utveckla frågor kopplat till miljöfarlig verksamhet samt risker med kemikaliehantering och brand.

Inom universitetsförvaltningen finns även andra avdelningar, enheter och roller med uppgifter i miljöledningssystemet, t.ex. rörande kommunikation samt uppföljning och ansvar för miljöförbättrande åtgärder inom resursförbrukning, lokalförsörjning och klimatpåverkan. Dessa avdelningar och enheters uppgifter fördelas via miljömål och miljöhandlingsplaner samt i universitetets arbete med verksamhetsplanering.

### **3.3 Dekan**

Fakulteterna har högsta ansvaret för utbildning och forskning inom sitt område och fungerar vid LiU som beställare till institutionerna. En fakultetsstyrelse ansvarar för verksamheten inklusive frågor om hållbarhet i utbildning. Fakulteten leds av en dekan som även är fakultetsstyrelsens ordförande. Dekanen ansvarar för att vid beslut om inrättande av utbildning samt fördelning av forskningsmedel säkerställa att hållbarhetsperspektivet beaktas.

### **3.4 Prefekt, kanslichef, centrumföreståndare, överbibliotekarie**

Prefekt, kanslichef, centrumföreståndare och överbibliotekarie ansvarar för att det bedrivs ett aktivt miljöarbete och att resurser avsätts för institutionens/motsvarande enhets miljöarbete.

Uppgifter som ingår i ansvaret är att

- säkerställa att gällande miljölagstiftning samt LiU:s styrdokument och krav inom miljöområdet efterlevs vid institution/motsvarande,
- säkerställa att institutions/motsvarandes betydande miljöaspekter identifierats,
- säkerställa att LiU:s miljömål är kända och att en lokal miljöhandlingsplan upprättas,
- säkerställa att en årlig uppföljning av institutionens/motsvarandes handlingsplan för miljö sammanställs och godkänns,
- vid planering av ändringar i verksamheten eller vid olycksfall, tillbud eller driftstörningar med risk för påverkan på yttre miljö ta hänsyn till de följder ändringarna eller händelserna får för miljön samt vidta de åtgärder detta föranleder,
- utse minst en miljösamordnare samt intern miljörevisor,
- vid laborativ eller verkstadsverksamhet utse funktioner/roller för hantering av farligt avfall samt i förekommande fall för biosäkerhetsfrågor,
- vid laborativ- eller verkstadsverksamhet tillse att funktioner/roller för kemikalieinventering och registrering av inköp av kemikalier utses i tillräcklig omfattning på avdelningar som hanterar kemiska produkter,
- vid laborativ- eller verkstadsverksamhet utse en funktion/roll som ”laboratorieansvarig” med insyn i och uppsikt över operativt arbete i en eller flera laboratorielokaler,

- vid behov utse ytterligare funktioner och roller med uppgifter i miljöledningssystemet, som i sådana fall ska dokumenteras skriftligt.

### **3.5 Miljösamordnare vid institution/motsvarande**

Vid varje institution/motsvarande ska minst en miljösamordnare utses med uppgift att vara en resurs i institutionens/motsvarandes miljöarbete.

Uppgifter som ingår i ansvaret är att

- fungera som en länk för information mellan den centrala miljöfunktionen och medarbetare/studenter på den egna institutionen,
- medverka vid arbetet med att ta fram en miljöhandlingsplan för institutionen/motsvarande,
- delta i arbetet med att sammanställa en årlig rapport angående graden av måluppfyllelse,
- delta i möten med den lokala samverkansgruppen (LSG) då miljöfrågor står på dagordningen eller delta i annat regelbundet forum där miljöfrågor är en återkommande punkt,
- se till att medarbetare får kännedom om institutionens/motsvarandes miljöpåverkan och om rutiner för att minimera denna påverkan,
- fortlöpande kartlägga och dokumentera miljörisker,
- delta i utredning kring orsakerna vid olycksfall och allvarliga tillbud som medfört risk för miljöpåverkan samt medverka vid ronder enligt "Checklista säkerhet i laboratorier och verkstäder" som finns i Laboratoriesäkerhetshandboken på [www.liu.se](http://www.liu.se).

### **3.6 Interna miljörevisorer vid institution/motsvarande som finns i Laboratoriesäker**

Vid varje institution/motsvarande ska det utses minst en intern miljörevisor vars främsta uppgift är att genomföra interna miljörevisioner av LiU:s miljöledningssystem enligt miljöledningsstandarden ISO 14001:2015 samt förordningen om miljöledning i statliga myndigheter. Revisionerna görs enligt en fastställd treårig revisionsplan.

De interna miljörevisorerna genomgår utbildning och fortbildning enligt fastställd revisionsplan för att säkerställa den kompetens som krävs för att genomföra uppdraget.

Uppdraget som intern miljörevisor innefattar att

- fungera som en länk för information i båda riktningarna mellan den centrala miljöorganisationen och den egna institutionen/enheten om arbetet med interna miljörevisioner,
- ansvara för att upprätthålla sin egen kompetens som intern miljörevisor och delta i utbildningar, kompetensutveckling och träffar för interna miljörevisorer på LiU,
- vara institutionens/enhetens kontaktperson vid intern miljörevision i den egna verksamheten,
- genomföra minst tre interna miljörevisioner under den treåriga revisionsperioden,

- följa upprättade rutiner och arbetssätt för intern miljörevision samt agera etiskt och i enlighet med god revisionsd,
- tillse att ovanstående uppgifter planeras in och kan utföras under den treårsplan som universitetsledningen fastställer för arbetet.

### **3.7 Chef**

Då det är aktuellt ska varje chef genom verksamhetsplanering och budget fördela resurser till avdelningens eller enhetens miljöarbete utifrån LiU:s miljömål och handlingsplaner. I chefsrollen ingår även att kommunicera vikten av miljöarbetet och säkerställa att ett aktivt miljöarbete bedrivs inom avdelningar och enheter.

### **3.8 Medarbetare**

Varje medarbetare ska inom sina respektive roller och tjänster bidra till LiU:s miljöarbete genom att följa fastställda rutiner, instruktioner och anvisningar, ta del av information om miljöpolicy, miljömål och miljöarbete samt bidra till förbättringsarbetet genom att rapportera eventuella avvikelser och lämna förbättringsförslag om sådana har identifierats.

## **4 Kompetenskrav**

Roller och funktioner i miljöledningssystemet ska ha den kunskap och kompetens som behövs för att kunna bidra till förbättringsarbetet och utföra tilldelade uppgifter i miljöledningssystemet.

Alla medarbetare ska tillgodogöra sig

- LiU:s internutbildning i miljö och hållbarhet,
- miljöinformation på intranätet, och
- rutiner och instruktioner i vardagen för ett aktivt miljöarbete som t.ex. hur man bokar tjänsteresa eller skyltning vid källsorteringsmöbler.

Roller och funktioner med uppgifter i miljöledningssystemet (universitetsledningen, dekan, prefekt/motsvarande, centrala miljöfunktioner och miljösamordnare) ska ha

- kunskap om miljöledningsstandarden ISO 14001:2015 och förordningen om miljöledning i statliga myndigheter,
- kunskap om LiU:s miljöledningsarbete, rutiner och bindande krav, samt
- genomgått internutbildning på webben för miljösamordnare.

Interna miljörevisorer ska ha

- genomgått utbildning i miljöledningsstandarden ISO 14001:2015 och ha kunskap om förordningen om miljöledning i statliga myndigheter,
- genomgått grundutbildning i intern miljörevision under tre dagar, inklusive en övningsrevision, samt
- kunskap om LiU:s miljöledningsarbete, rutiner och bindande krav.

Övriga roller inom universitetsförvaltningen med tilldelade miljöarbetsuppgifter ska ha kunskap om miljöaspekter och miljöpåverkan för att utföra miljöarbetsuppgifter inom sitt sakområde, t.ex. upphandling/inköp, kommunikation, lokalförsörjning och digitalisering.

## 5 Samverkan

Samverkan mellan olika roller och funktioner i miljöledningssystemet är av vikt för att miljöledningsarbetet ska bedrivas på ett effektivt sätt som ger önskade resultat.

Universitetsledningen samverkar med centrala miljöfunktioner vid ledningens genomgång av miljöledningssystemet. Dialog förs även vid årliga rapporteringar och vid regelbundna avstämningar mellan universitetsdirektören och centrala miljöfunktioner.

Miljöledningsfrågor hanteras i övrigt i möjligaste mån i ordinarie forum för möten och samverkan, som t.ex. i den centrala och i de lokala samverkansgrupperna (CSG/LSG).

Samverkan mellan centrala och lokala miljöfunktioner och roller sker vid regelbundna träffar, t.ex. för miljösamordnare respektive miljörevisorer. Det finns även digitala samverkansytor för kommunikation och informationsutbyte.

Exempel på samverkan med studenter och externa parter är följande:

- Träffar med Gröna sektioner (studentföreningar vid LiU).
- Samverkan arbetsmiljö, miljö och säkerhet (SAMS) med Region Östergötland.
- Hållbarhetsavtal med Akademiska hus.
- Nätverksträffar med kommuner och företag.
- Nätverksträffar och utbyten med andra lärosäten i Sverige (MLUH).
- Lärosätenas klimatnätverk och Klimatramverket för Sveriges universitet och högskolor (fastställd av SUHF:s förbundsårsamling 2021, dnr SU-850-0019-21).

## 6 Ikraftträdande

Denna organisation för miljöledningsarbetet träder i kraft den 10 december 2025.