



2014-06-03
BESLUT
Dnr LiU-2014-01075
1(2)

Instruktion för miljöledningssystemet vid Linköpings universitet

Linköpings universitet har sedan slutet av nittiotalet haft regeringens uppdrag att införa och underhålla ett miljöledningssystem. Sedan 2010 omfattas universitetet av förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter samt av högskolelagens skrivning om hållbar utveckling. Beslut om ett miljöledningssystem togs av universitetsstyrelsen 2004 respektive 2006, mot bakgrund av då gällande policy- och måldokument inom miljöområdet. En särskild fråga har avsett om och när universitetet ska ansöka om full certifiering enligt ISO 14001.

2013 granskades LiU:s miljöledningssystem av internrevisionen. Revisionen utmynnade i förslag till förbättringar avseende organisation och ansvarsfördelningarna beträffande systemet och beskrivningen av den interna miljörevisionens syfte och relation till miljöledningssystemet som sådant. Enligt universitetsstyrelsens beslut skulle åtgärderna presenteras för styrelsen i juni 2014. Vidare förutsatte styrelsen särskilda åtgärder avseende införande av en årlig uppföljningsrutin – ledningens genomgång – samt insamling och kvalitetssäkring av relevanta miljödata jämte fortsatta överväganden gällande formell certifiering av miljöledningssystemet.

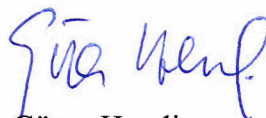
Organiseringen och ansvarsfördelningen av LiUs miljöledningssystem ska framgå av en särskild instruktion, som närmare beskriver hur LiU:s miljöarbete ska struktureras. Universitetsstyrelsen fastställer instruktionen i enlighet med bilaga till detta beslut. Genom beslutet upphävs tidigare beslut rörande universitetets miljöledningssystem på sätt som närmare framgår av bilagan.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag. I beslutet har deltagit ordföranden Anna Ekström, universitetets rektor Helen Dannetun och övriga ledamöterna, Sebastian Becker, Magnus Berggren, Carin Franzén, Magnus Hall, Paul Håkansson, Margareta Josefsson, Tobias Karlsson, Albin Mannerfelt, Helena Persson, Kerstin Wigzell, Jan-Erik Ögren och Karin Öllinger. Vidare har närvarit prorektor Karin Fälth-Magnusson, suppleanten Fredrik Lindeberg, personalföreträdarna

Krzysztof Marciniak och Annika Stenberg, styrelsens sekreterare Jenny Ljung, tillträdande studeranderepresentanterna Maja Andersson, Karin Jerner och Johan Wester, kommunikationsdirektören Mariethe Larsson, universitetsdirektören Kent Waltersson samt universitetsrådet Göran Hessling, den sistnämnde föredragande.



Anna Ekström



Göran Hessling

Instruktion för miljöledningssystemet vid Linköpings universitet

1. Bakgrund

Linköpings universitet (LiU) har sedan slutet av nittioalet haft regeringens uppdrag att införa och underhålla ett miljöledningssystem (MLS). Uppdraget förutsätter ett systematiskt miljöarbete där miljöhänsyn är integrerat i verksamheten, med tydliga riktlinjer och mål i centrala styrdokument, klargjorda ansvarsförhållanden, rutiner för uppföljning samt redovisning av resultat. Systemet möjliggör att miljöarbetet som bedrivs är av förebyggande karaktär och att det leder till ständig förbättring av miljöprestanda. LiU omfattas sedan 2010 av förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter samt av högskolelagens skrivning om hållbar utveckling. Förordningen anger att myndigheter inom ramen för sitt ordinarie uppdrag ska ha ett miljöledningssystem och att myndighet vars verksamhet medför en betydande miljöpåverkan bör registrera sig enligt Emas (Eco Management and Audit Scheme, EU:s miljölednings- och miljörevisionsordning) och certifiera sig enligt ISO 14001. Uppföljningskraven i förordningen följer till sin struktur kraven i standarderna.

Ett beslut om MLS jämte plan för implementering togs 2004. Då fanns sedan tidigare en godkänd miljöpolicy, fastställda delegeringar och beslut om visioner och övergripande miljömål. Enligt beslutet skulle MLS vara certifierbart enligt ISO 14001 och registrerbart enligt EMAS. Styrelsebeslutet om ett certifierbart system omprövades samma år och 2006 fattades ett nytt beslut om införande av ett förenklat MLS, avsett att utgöra en etapp-lösning av universitetsstyrelsens tidigare beslut.

2013 granskades LiU:s MLS av internrevisionen. Revisionen utmynnade i förslag till förbättringar på fem punkter:

- beskrivningen av MLS organisation och ansvar,
- genomförande av ledningens genomgång,
- insamling och kvalitetssäkring av miljöprestanda,
- klargörande av avsikterna när det gäller certifiering och
- tydliggörande av de interna miljörevisionernas syfte och relation till MLS.

2. Syfte

Denna instruktion beskriver hur LiU:s miljöarbete ska struktureras och hur MLS ska tillämpas och kommuniceras.

3. Ansvar

Universitetsstyrelsen är ansvarig för LiU:s MLS. Se vidare punkt 5.4.

4. Omfattning

MLS är universitetsledningens verktyg vid ledning av LiUs miljöarbete.

Miljöledningssystemet omfattar hela LiU:s verksamhet och de dokument som ingår i systemet är giltiga för hela LiU, geografiskt och verksamhetsmässigt.

5. Beskrivning av LiU:s MLS

5.1. Generellt

Avsikten med MLS är att LiU:s miljöprestanda ska förbättras. Detta uppnås genom att regelbundet se över och utvärdera miljöarbetet för att identifiera möjligheter till förbättringar och genomföra dem. Strukturen i ISO 14001 har används som ett stöd i uppbyggnaden, detta bidrar till systemets kvalitet och trovärdighet samt underlättar uppföljning enligt förordningen och en framtida eventuell certifiering.

Ett infört MLS kräver:

- en *miljöpolicy* som är lämplig för verksamheten,
- identifiering av miljöaspekter som orsakas av tidigare, nuvarande och planerade aktiviteter och tjänster så att den miljöpåverkan som är betydande kan identifieras,
- identifiering av tillämpliga lagar och andra krav som organisationen berörs av,
- identifiering av prioriteringar och fastställa lämpliga övergripande och detaljerade miljömål,
- en struktur och program för att införa policyn och för att nå målen,
- planering, styrning, övervakning, förebyggande och korrigerande åtgärder, revision och utvärdering för att säkerställa att policyn efterlevs och att MLS är fortsatt lämpligt samt
- anpassning till förändrade förutsättningar.

Den nuvarande miljömässiga situationen beskrivs i en *miljöutredning*. I miljöutredningen identifieras LiU:s miljöaspekter och de betydande miljöaspekterna bestäms efter fastställda kriterier. De betydande miljöaspekterna styr utformning av policy och övergripande mål. I miljöutredningen identifieras tillämpliga lagstadgade miljökrav, verksamheten och omfattningen av LiU:s MLS ska också beskrivas. Uppdateringar av miljöutredningen bör göras vid omfattande förändringar i verksamheten, *dock minst vart tredje år*. En bedömning av om miljöutredningen behöver uppdateras görs årligen.

En genomgång och sammanställning av aktuella betydande miljöaspekter och andra beslutade nyckeltal ska göras årligen i samband med uppföljningsarbetet.

5.2. Miljöpolicy

Miljöpolicyn är det högsta styrande dokumentet i miljöledningssystemet och ska spegla universitetsstyrelsens krav på att organisationen ska följa relevanta lagar och andra krav, förebygga föroreningar och verka för ständig förbättring. Policyn ska vara relevant för LiUs verksamhet och sammanfatta inriktningen av LiUs insatser på miljöområdet och de åtgärder

som LiU är berett att vidta. Den ska vara dokumenterad, underhållen och kommunicerad med alla medarbetare samt finnas tillgänglig för externa intressenter och allmänheten.

Behovet av att revidera policyn ska beaktas vid den årliga genomgången av MLS, se vidare punkt 5.6 nedan. Hänsyn ska då tas till förändrade förhållanden och förutsättningar.

5.3. Planering

Miljöaspekter och miljömål

Bedömning och värdering av miljöaspekter enligt fastställda kriterier ska ligga till grund för fastställandet av miljömålen. Hänsyn ska tas till interna och externa drivkrafter, till kostnader och till vad som är möjligt för LiU att påverka.

De övergripande miljömålsområdena ska visa på inriktningen av miljöarbetet och ska gälla för *en tidsperiod på ett till fem år*. Målområdena ska kompletteras med uppföljningsbara detaljerade mål och en handlingsplan som beskriver åtgärder, ansvarsfördelning och tidsplaner för att uppnå dem. Detaljerade mål och handlingsplaner ska uppdateras årligen.

Respektive institution/motsvarande ska, utifrån fastställda mål och handlingsplaner och med hänsyn tagen till egna betydande miljöaspekter, ta fram och fastställa handlingsplaner för det egna arbetet. De egna handlingsplanerna ska implementeras i institutionen/motsvarande verksamhet på lämpligt sätt.

Lagkrav

En laglista med en aktuell förteckning över lagar, förordningar, föreskrifter och andra krav inom miljöområdet som berör LiUs verksamhet ska finnas tillgänglig. Listan ska kompletteras med en beskrivning av vilka konsekvenser dessa har för verksamheten.

Utifrån den gemensamma listan ska de lagar och krav som berör respektive institution/enhet identifieras och sammanställas.

Arbetet med laglistor ska ingå i den lagbevakningstjänst som LiU upphandlar. Samtliga listor ska vara tillgängliga för alla berörda.

5.4. Införande och tillämpning

För att arbetet med LiU:s MLS ska bli framgångsrikt bör det förankras på alla nivåer. Ansvar för upprättandet och driften av MLS är fördelat mellan i första hand universitetsstyrelsen och rektor och vidare, genom rektors delegeringar, till universitetsdirektören och vidare till LiU:s prefekter och andra berörda chefer.

Ansvar

Universitetsstyrelsens ansvarar för beslut om:

- upprättande av MLS.

Rektors ansvarar inför universitetsstyrelsen för MLS och för beslut om:

- fastställande av miljömål och miljöhandlingsplaner och
- fastställande av miljöpolicy.

Universitetsdirektören ansvarar:

- enligt delegation från rektor och
- för ekonomiska och personella resurser för upprätthållande av MLS.

Prefekt/motsvarande som erhållit delegering av miljöansvar ansvarar:

- enligt delegation.

Miljöstrateg inom universitetsförvaltningen ansvarar för att:

- tillse att MLS och beslut som fattas inom MLS är i enlighet med författningar och LiU:s övergripande styrdokument,
- rapportera MLS prestanda till ledningsgruppen för MLS för granskning och förbättring av systemet,
- svarar för det praktiska förändringsarbetet av MLS och distribution av detsamma,
- utreda de betydande miljöaspekterna, dokumentera resultatet och rapportera,
- rapportera utfall mot miljömål och föreslå nya miljömålsområden, mål och handlingsplaner,
- miljöutredningen uppdateras,
- ändrade lagkrav och föreskrifter bevakas och att ändrade rutiner föreslås som följd av detta,
- ta fram en miljökommunikationsplan och svara för att den hålls aktuell,
- se till att information om MLS publiceras på LiUs intranät och att tillgänglig information hålls aktuell samt arkivera inaktuella dokument,
- ge introduktionsutbildning i miljöfrågor till nya medarbetare samt
- hantera avvikelserapporter och förbättringsförslag gällande miljö.

Samtliga medarbetare inom LiU ska:

- följa fastställda rutiner, rapportera avvikelser och lämna förbättringsförslag,
- känna till de miljömål som är relevanta för dem, hur de skall agera för att målen skall uppnås samt resultatet från mätningar mot måluppfyllelsen,
- följa gällande anvisningar för källsortering och avfallshantering samt
- i valsituationer välja det arbetssätt eller den produkt som är den miljömässigt bästa.

Utbildning och kommunikation

Samtliga medarbetare ska få den utbildning och information som behövs för att de ska kunna utföra sitt arbete enligt intentionerna i miljöpolicy. Det är varje chefs uppgift att bedöma och besluta om utbildningsbehov för underställd personal, och det är varje medarbetares skyldighet att till sin chef påtala behov av/önskemål om utbildning.

Medarbetare vars arbete kan ge upphov till betydande miljöpåverkan ska ges lämplig utbildning och/eller erfarenhet. Utbildningsbehov ska identifieras i samband med det årliga budgetarbetet. Utbildningsbehov kan dessutom definieras i samband med upprättande av nya miljömål, avvikelshantering, korrigerande och förebyggande åtgärder eller vid införande av ny teknik eller teknisk utrustning och vid nyanställning eller byte av befattning.

Information om LiU:s miljöarbete ska ingå i introduktionsutbildning för ny medarbetare.

Genomförda utbildningar och genomgångna kurser ska dokumenteras.

Information om det interna miljöarbetet ska spridas enligt en plan för miljökommunikation. I planen ska behovet av information till både medarbetare och studenter tillgodoses.

Dokumentation

Beslut inom MLS ska dokumenteras enligt LiU:s rutiner i LiUDok. Handlingar som dokumenterar handläggningen av miljöarbetet ska hanteras, registreras och arkiveras utifrån de regler som gäller för allmänna handlingar inom LiU och namnges eller märkas så att kopplingen till MLS tydligt framgår.

En dokumentförteckning och de dokument som ingår i MLS ska finnas tillgängliga på LiU:s intranät och i LiUDok.

Särskilda rutiner och instruktioner

MLS ska vara en del av LiU:s ordinarie arbete och nödvändiga rutiner och instruktioner ska i största möjliga utsträckning integreras i övriga styrande dokument.

5.5. Uppföljning

Mätning och uppföljning av miljöarbetet ska ske genom regelbunden rapportering från institutioner/motsvarande enligt en fastställd plan.

Alla som berörs av LiU:s MLS ska ha möjlighet att lämna avvikelserapporter och förslag till förbättringar av MLS.

Interna miljörevisioner ska utföras i syfte att få fram objektiva bevis för om miljöledningssystemet fungerar på avsett vis. Vid revisionen kontrolleras hur beslut och riktlinjer efterlevs och resultatet av miljöarbetet jämförs med framtagna mallar, mål och förväntningar inklusive lagkrav. Som stöd vid revisionerna används kraven i förordningen om miljöledning i statliga myndigheter (2009-907) och ISO 14001.

Revisionerna utförs enligt en plan som fastställs för en treårsperiod. Under denna period ska miljöarbetet på alla institutioner/enheter granskas minst en gång. En årlig genomgång av miljöledningssystemet ska göras för att kontrollera att LiU följer gällande miljöregler och andra styrande dokument för miljöledning och miljöarbete.

Genomgången av miljöledningssystemet och slutsatserna från granskningarna på institutionerna ska rapporteras vid *ledningens årliga genomgång* och vara en del av beslutsunderlaget vid bedömning av systemets funktion och utveckling.

En organisation för interna miljörevisorer ska finnas inom universitetsförvaltningen.

5.6. Ledningens genomgång

Hela miljöledningssystemet ska gås igenom årligen, detta kan ske vid ett och samma eller vid flera spridda tillfällen. Vid ledningens årliga genomgång utvärderas om systemet är ändamålsenligt och om det uppfyller LiU:s behov. Behovet av korrigeringar ska prövas utifrån förändringar i verksamheten, styrande direktiv eller lagstiftning, resultat av miljörevisionen och avvikelse rapporteringen. Vid genomgången ska också bedömas om tidigare beslutade åtgärder haft avsedd effekt och om de ekonomiska prioriteringarna rörande MLS är relevanta i ett LiU-perspektiv.

Beslut om nya miljömål eller revidering av miljöpolicyn kan fattas som följd av genomgången.

6. Giltighet

Denna instruktion har beslutats av universitetsstyrelsen vid Linköpings universitet den 3 juni 2014 och gäller fr o m den 1 juli 2014. Beslutet gäller tills vidare och ska införas i universitetets regelsamling.

Följande tidigare beslut om utformningen av LiU:s miljöledningssystem upphör samtidigt att gälla per den 1 juli 2014:

- Förslag till miljöledningssystem och plan för dess implementering vid Linköpings universitet, LiU 337/04-10
- Införande av miljöledningssystem vid LiU, LiU 325/06-10
- Projektplan för införande av miljöledningssystem vid LiU, LiU 325/06-10
- Åtgärder för miljöledning på LiU:s arbetsenheter, LiU 319/06-10
- Åtgärder på institutioner - införande av miljöledningssystem vid LiU och tidplan för genomförande, LiU 825/06-10 .

7. Referenser

Miljöutredning 2010 av LiUs verksamhet, Dnr LiU 2010-01518. Förordning (2009-907) om miljöledning i statliga myndigheter. ISO 14001:2004 och EMAS.