

RU 17.1 - Rutin för ledningens genomgång miljö

Innehåll

Syfte och omfattning	1
Bakgrund	1
Beskrivning	2
Roller och ansvar	4
Dokumenthistorik	5

Syfte och omfattning

Syftet med rutinen är att klargöra hur ledningens genomgång för miljöarbetet ska genomföras.

Ledningens genomgång av miljöarbetet sker i koncernledningen och i förvaltningsledningarna i Region Uppsala.

Akademiska Sjukhuset har en förvaltningsspecifik rutin för ledningens miljögenomgång.

Bakgrund

Region Uppsala är certifierade enligt den internationella standarden för miljöledningssystem, ISO 14001:2015. Enligt denna ska ledningen genomföra genomgångar av miljöarbetet systematiskt.

Ledningens miljögenomgång genomförs för att säkerställa att miljöarbetet uppfyller de krav som finns i miljöledningssystemet samt att ledningen ska utvärdera miljöledningssystemet för att säkerställa att det är fortsatt lämpligt, tillräckligt och verkningsfullt. Ledningen ska även utvärdera organisationens miljöprestanda, efterlevnad av lagar och bindande krav inom miljöområdet och utvärderingarna ska

omfatta en bedömning av möjligheter till förbättringar och behov av eventuella ändringar i miljöledningssystemet.

Beskrivning

Ledningens miljögenomgång genomförs med Region Uppsalas högsta tjänstemannaledning (koncernledningen) på övergripande nivå för Region Uppsala och respektive förvaltningsledning på förvaltningsnivå. Ledningens miljögenomgång ska protokollföras och diarieföras enligt Region Uppsalas rutiner för diarieföring. Beslut som fattas vid ledningens miljögenomgång delges berörda chefer och nyckelpersoner inom verksamheten. Miljöchefen (på regionövergripande nivå) och förvaltningens miljösamordnare (på förvaltningsnivå) eller särskild inkallad är föredragande vid genomgången.

Ledningens miljögenomgång ska genomföras minst två gånger per år på förvaltningsnivå, se specifik agenda nedan i dokumentet för vår- och höstmöten. Utöver dessa två tillfällen kan det med fördel tas upp miljörelaterade ärenden i ledningsgruppen såsom specifika projekt, miljömål som går åt fel håll, större miljöavvikelser eller andra saker rörande miljöarbetet när de är aktuella under året. Vid sådana tillfällen behöver nedanstående agenda för vår- och höstmöten inte följas.

Ledningens miljögenomgång sker även en gång om året på våren i koncernledningen och följer då agendan för vårmöten. I anslutning till att nya miljö/hållbarhetsprogram fastställs i regionfullmäktige förankras dokumentet RU 5.3 – Miljömål, åtgärder och ansvarsfördelning för hela programperioden i koncernledningen och dessförinnan i Region Uppsalas förvaltningsledningar inför beslut.

Ledningens miljögenomgång bör ligga i takt med övrig verksamhetsplanering och uppföljning för förvaltningen för att miljöarbetet ska integreras i de uppdrag som förvaltningen har.

Det finns gemensamma mallar för arbetsmiljö-, säkerhet- och miljöfrågor som ska användas för ledningens genomgång:

- [Mall för presentation/underlag inför ledningens genomgång för arbetsmiljö-, säkerhet- och miljöfrågor](#)
- [Mall för protokoll vid ledningens genomgång för arbetsmiljö- säkerhet- och miljöfrågor](#)

Eftersom mallarna är framtagna för att passa flera sakområden finns i det här dokumentet punkter med fördjupande frågor som är framtagna för att uppnå kraven i ISO 14001:2015. Frågorna ska fungera som stöd vid framtagandet av underlaget.

Samtliga tillfällen:

- uppföljning av tidigare protokolls kvarstående frågor och beslutade åtgärder
 - Är beslutade åtgärder genomförda?
 - Om inte, vad beror det på och vilka ytterligare åtgärder krävs?
- förändring i lagstiftning och myndighetskrav inklusive utvärdering av efterlevnad av miljölagar och andra bindande krav
 - Är det några nya lagstiftningskrav eller förändringar i befintlig lagstiftning som behöver beaktas inom verksamheten?
 - Innebär det förändringar för verksamheten?
 - Krävs reviderade styrande dokument eller utbildning/informationsinsatser för att kunna efterleva?
 - Är förvaltningens eventuella tillstånd och förelägganden med i RU 4.1 Bilaga 2 – förteckning över miljörelaterade myndighetsbeslut?
 - Finns avvikelser i Medcontrol, weblord (FoS), Medusa (AS) som visar brister utifrån miljölagstiftning och andra bindande krav? Är korrigerande åtgärder införda eller planerade?
 - Visar revisionsresultat på brister som behöver åtgärdas inom förvaltningen? Är de genomförda, eller finns planer på att genomföra dessa åtgärder?
 - Har någon lagefterlevnadskontroll skett och vad var resultatet?
- förändringar i interna styrdokument i miljöhandboken
 - Finns förändringar i Region Uppsalas miljöhandbok av vikt för förvaltningen?
 - Vilka förändringar är genomförda i förvaltningens miljöhandbok?
- rapportering av inträffade händelser, inklusive information från externa intressenter, inklusive eventuella klagomål
 - Har det kommit fram ny forskning inom miljöområdet som påverkar Region Uppsalas (och aktuell förvaltnings) verksamhet?
 - Har händelser skett utöver avvikelser av vikt för miljöarbetet?
 - Har det tillkommit intressenter för miljöarbetet?
- rapportering av avvikelser gällande miljöarbetet i Medcontrol, inklusive eventuella miljöolyckor och större tillbud,
 - Hur många avvikelser är rapporterade i Medcontrol eller på annat sätt?
 - Vilken typ av avvikelser är rapporterade?
 - Är de hanterade på ett korrekt sätt?
 - Utifrån rapporterade avvikelser, krävs någon särskild insats ex. information/utbildning, tydligare ansvarsfördelning?
- tillräckligt med resurser avsatta för miljöarbetet
 - Har utbildningar genomförts enligt utbildningsplan? Finns behov av miljöutbildningar inom annat område än det som anges i utbildningsplanen?
 - Finns behov av integrering av miljöutbildning med andra utbildningar, eller förändring av format?
 - Finns eventuell budget (vid behov) för särskilda projekt och/eller utbildningsinsatser?
 - Är tillräckligt med tid avsett för nyckelfunktioner för att arbeta med miljöfrågorna?
- bedömning av ledningssystemets effekt och ändamålsenlighet

- Utifrån punkterna ovan, samt
- Utifrån övriga ledningssystem, projekt och initiativ inom förvaltningen, finns synkroniseringsvinster som skulle kunna underlätta arbetet?
- Är ansvaret för miljöarbetet tillräckligt tydligt för nyckelfunktioner?

Tillfälle 1. Februari/Mars:

- resultat av föregående års uppsatta miljömål
 - Vilka miljömål har uppnåtts?
 - Finns det miljömål som inte uppnåtts och i sådana fall, vad är orsakerna till detta? Vilka korrigerande åtgärder ska genomföras?
- vid behov revidera miljömål- och handlingsplan
- Resultat från uppföljning av Verksam
 - Har alla chefer rapporterat i Verksam?
 - Utifrån svaren i verksam, finns något område där åtgärder krävs, ex. miljöutbildning i Pingpong.
- Redovisning från intern och extern revision
 - Genomgång av resultat, samt status på eventuella avvikelser, är de korrigerade åtgärderna beslutade och genomförda i verksamheten?
- Information om regionövergripande handlingsplan (sker en gång per mandatperiod, inför beslut om miljöprogram i regionfullmäktige)
 - Är förslagen på mål och aktiviteter som berör den aktuella förvaltningen ändamålsenliga och resurssatta på ett rimligt sätt?

*Tillfälle 2. November/December **alt hösttermin:***

- presentera och fastställa miljömål- och handlingsplan för nästkommande år
 - Är förslaget rimligt utifrån förvaltningens verksamhet och Region Uppsalas program för miljö och hållbarhet?
- vid behov presentera och fastställa, alternativt revidera revisionsplan för nästkommande år (gäller enbart ledningens miljögenomgång för Region Uppsala)

Roller och ansvar

Regiondirektören ansvarar för att ledningens genomgång av miljöarbetet blir genomförd och att eventuella brister som framkommit blir åtgärdade på regionövergripande nivå för Region Uppsala.

Miljöchefen sammanställer och förbereder genomgången på övergripande nivå för Region Uppsala.

Förvaltningschefen ansvarar för att genomgången blir genomförd och att eventuella brister som framkommit blir åtgärdade på förvaltningsnivå.

Förvaltningens miljösamordnare är ansvarig för att:

- förbereda och sammanställa genomgången på förvaltningsnivå
- inför ledningens miljögenomgång skicka ut ett underlag till respektive förvaltningsledning, med förslag till beslut och förslag på dokument. Det är viktigt att miljösamordnaren förankrar vissa beslut som ska fattas innan genomgången äger rum. Underlaget ska skickas ut senast en vecka i förväg och utgå ifrån den gemensamma presentationsmallen för ledningens genomgång för säkerhet, arbetsmiljö och miljö.
- i samband med ledningens miljögenomgång tas också ett underlag fram enligt mallen för protokoll som innehåller beslut som fastställts vid ledningens miljögenomgång. Underlaget diarieförs i ett samlingsärende per år i Region Uppsalas diariesystem Public 360. Diarieföringen sker på förvaltningsnivå.

Dokumenthistorik

2025-01-28 Elsa Härdelin - Uppdaterat länkar till ny mall för protokoll och presentation

2024-04-13 – ändrad utifrån gemensamma mallar för genomförande av ledningens genomgång för Säkerhet, arbetsmiljö och miljö. Ny mall i Docplus

Författare: Marta Fallgren

Granskare: Elsa Härdelin och Elin Agnemo

Datum:

Skriv här.

Relaterade länkar

RU Miljöhandbok (Den regionövergripande miljöhandboken)

Referenser

ISO 14001:2015

Externa styrande dokument

Se RU 3.2 Miljöaspektförteckning samt RU 4.1