

# AS 6.2 Organisation och ansvarsfördelning

## Innehåll

AS 6.2 Organisation och ansvarsfördelning.....	1
Syfte och omfattning .....	1
Allmänt .....	1
Roller och ansvar .....	2
Sjukhusdirektör.....	2
Områdeschef .....	2
Verksamhetschef.....	3
Sektionschef eller motsvarande.....	3
Avdelningschef eller motsvarande.....	3
Samtliga anställda (även anställda med delad anställning, med minst 50 % Region Uppsala).....	4
Funktioner vars ansvarsområden berör sjukhusets miljöarbete .....	4
Miljönätverket .....	6
Miljösamordnare för Akademiska sjukhuset .....	6
Miljöombud .....	7
Dokumenthistorik .....	7

## Syfte och omfattning

Syftet med detta dokument är att klargöra roller, ansvar och befogenheter för Akademiska sjukhusets miljöarbete.

## Allmänt

Ansvaret för Akademiska sjukhusets miljöarbete följer linjeorganisationen. Respektive chef är ansvarig för utförandet och har till sin hjälp ett stödande

miljönätverk. Akademiska sjukhusets säkerhetsarbete hänger ihop med miljöarbetet, inte minst då en brand är den största potentiella miljöolyckan. Säkerhetsarbetets organisation och ansvarsfördelning beskrivs i säkerhetshandboken.

## Roller och ansvar

### Sjukhusdirektör

Sjukhusdirektören ansvarar för att Akademiska sjukhuset uppfyller kraven i miljöledningssystemet enligt regionfullmäktiges beslut, inklusive miljölagstiftning, vilket innebär att:

- Region Uppsalas miljöpolicy är känd inom Akademiska sjukhuset.
- Fastställa och kommunicera sjukhusets miljömålsaktiviteter, ansvar och befogenheter.
- Akademiskas miljömålsaktiviteter för att uppnå Region Uppsalas miljömål uppfylls.
- Fastställa nya eller reviderade styrande dokument för Akademiska sjukhuset.
- Tillsätta tillräckliga resurser för miljöarbetet på förvaltningsnivå.
- Förändringar av förvaltningens verksamhet med betydelse för miljön överensstämmer med åtaganden i policys samt gällande tillstånd och miljörelaterade lagar och andra krav.
- Ledningens miljögenomgång genomförs på förvaltningsnivå minst två gånger per år.

### Områdeschef

Områdeschefer ansvarar för att:

- Områdets verksamhet överensstämmer med Region Uppsalas miljöpolicy.
- På sjukhusledningen delta i att ta välinformerade beslut gällande sjukhusets miljöledningssystem och miljömålsaktiviteter.
- Ge möjlighet till att driva sjukhusets beslutade miljömålsaktiviteter inom sitt område samt följa upp dessa.
- Gällande miljölagstiftning som berör området efterlevs genom att verksamheten bedrivs enligt rutinerna i miljöledningssystemet.
- VerkSAM, det årliga uppföljningsverktyget för säkerhet, arbetsmiljö och miljö, används och godkänns.
- All direkt underställd personal får kontinuerlig utbildning och information samt informeras om förändringar om miljöarbetet.
- Omhänderta förbättringsförslag inom miljö som uppkommit inom området och sprida resultatet till berörda.

# Verksamhetschef

Verksamhetschefer ansvarar för att:

- Omsätta beslut och driva arbetet framåt i miljöledningssystemet inom verksamhetsområdet
- Besluta VO-specifika miljömålsaktiviteter utifrån sjukhusets övergripande miljömålsaktiviteter samt följa upp dessa i den ordinarie verksamhetsplaneringen.
- Gällande miljölagstiftning som berör verksamheten efterlevs genom att verksamheten bedrivs enligt rutinerna i miljöledningssystemet.
- Miljögenomgång med besök av miljösamordnare på verksamhetsledningsgrupp genomförs minst en gång per år.
- VerkSAM, det årliga uppföljningsverktyget för säkerhet, arbetsmiljö och miljö, används och godkänns.
- All direkt underställd personal får kontinuerlig utbildning och information samt informeras om förändringar om miljöarbetet
- Medarbetare har genomfört de obligatoriska miljöutbildningarna enligt AS 7.3 Utbildningsplan.
- Åtgärda avvikelser/omhändertata förbättringsförslag inom miljö som uppkommit inom verksamhetsområdet och sprida resultatet till berörda

# Sektionschef eller motsvarande

Sektionschef ansvarar för att:

- Gällande miljölagstiftning som berör verksamheten efterlevs genom att verksamheten bedrivs enligt rutinerna i miljöledningssystemet.
- Interna verksamhetsstyrande dokument för miljöarbetet följs av personalen, till exempel avfallsinstruktioner och kemikalieinstruktioner.
- Nyanställda får introduktion i sjukhusets miljöarbete.
- Medarbetare har genomfört de obligatoriska miljöutbildningarna enligt Utbildningsplan och vid behov får kontinuerlig utbildning om miljöarbetet.
- VerkSAM, det årliga uppföljningsverktyget för säkerhet, arbetsmiljö och miljö, används och godkänns.
- Miljöinformation tas upp som en fast punkt vid arbetsplatsträffar eller tas upp regelbundet på annat sätt.
- Åtgärda avvikelser/omhändertata förbättringsförslag som uppkommit inom verksamhetsområdet och sprida resultatet till berörda

# Avdelningschef eller motsvarande

Chefer för avdelningar/enheter eller motsvarande ansvarar för att:

- Gällande miljölagstiftning som berör verksamheten efterlevs genom att verksamheten bedrivs enligt rutinerna i miljöledningssystemet.
- Interna verksamhetsstyrande dokument för miljöarbetet följs av personalen, till exempel avfallsinstruktioner och kemikalieinstruktioner.
- Utifrån förvaltningens årliga fastställda miljöaktiviteter ansvarar för att verksamheten fastställer egna miljömålsaktiviteter eller -aktiviteter för att bidra till att det övergripande miljömålsaktiviteter uppnås.
- Avdelningen/enheten har ett utbildat miljöombud.
- Nyanställda får introduktion i sjukhusets miljöarbete.
- Medarbetare genomför de obligatoriska miljöutbildningarna enligt Utbildningsplan och vid behov får kontinuerlig utbildning om miljöarbetet.
- VerkSAM, det årliga uppföljningsverktyget för säkerhet, arbetsmiljö och miljö, används och godkänns.
- Åtgärda avvikelser/omhändertaga förbättringsförslag som uppkommit.
- Miljöinformation tas upp som en fast punkt vid arbetsplatsträffar, eller tas upp regelbundet på annat sätt.

## Samtliga anställda (även anställda med delad anställning, med minst 50 % Region Uppsala)

Anställda inom Akademiska sjukhuset ska:

- Känna till Region Uppsalas miljöpolicy
- Delta i arbetsplatsens miljöutbildningar.
- Genomföra den obligatoriska miljökursen i Pingpong.
- Följa styrande dokument som berör verksamhetens miljöarbete, till exempel avfallshandbok och kemikalieinstruktioner.
- Aktivt medverka till att miljöarbetet utvecklas och att verksamhetens miljöpåverkan därmed successivt minskar.
- Rapportera avvikelser i avvikelshanteringssystemet Medcontrol och förbättringsförslag i idékraft.

## Funktioner vars ansvarsområden berör sjukhusets miljöarbete

**Biträdande sjukhusdirektör** med ansvar för fastighetsfrågor ansvarar för att:

- Avstämning sker mellan sjukhusets miljöfunktion och chef för Lokalförsörjnings- och säkerhetsavdelningen regelbundet.
- Bevaka de verksamhetsanknutna miljöfrågorna vid kontakter med Fastighet och service.

**Kommunikationsansvarig** ansvarar för att:

- Bistå med kommunikationsexpertis för att informera alla anställda om sjukhusets miljöarbete.
- Bistå med kommunikationsexpertis vid kontakt med externa media gällande miljöfrågor.

**HR-chef** ansvarar för att:

- Informera chefer om syfte och innehåll i uppföljningsverktyget VerKSAM tillsammans med Säkerhets- och miljöenheten.
- Stötta Säkerhets- och miljöenheten i frågor som rör arbetsmiljö gällande kemikaliehantering och andra miljörelaterade arbetsmiljöfrågor.

**Chefsläkare** ansvarar för att:

- Vid larm om olycka som påverkar rutinerna i miljöledningssystemet alltid kontakta miljösamordnare för Akademiska sjukhuset.

**Verksamhetschef för verksamhetsområde kvinnosjukvård** ansvarar för att:

- Se till att personal inom förlossningsvården har rutiner för och kunskap om användning av masker för lustgasanvändning och att utrustningen fungerar, för att minimera utsläpp av lustgas till miljön.
- Personal för BB på väg har utbildning i sparsam körning.

**Verksamhetschef för verksamhetsområde Medicinsk teknik och fysik** ansvarar för att:

- Rutiner upprättas, via chefsfysiker, för säker hantering av sjukhusets radioaktiva avfall.
- För att miljöaspekter lyfts in i upphandling av medicinteknisk utrustning där så är relevant.

**Verksamhetschef för verksamhetsområde Akademiska laboratoriet** ansvarar för att:

- Lagar och riktlinjer för kemikaliehantering följs och att lokala rutiner tas fram och efterlevs.
- Lagar och riktlinjer för farligt godstransporter följs och att lokala rutiner tas fram och efterlevs.
- Bidra med expertis vid arbete med utfasning av farliga kemiska produkter.

**Verksamhetschef för verksamhetsområde ambulans- och akutsjukvård** ansvarar för att:

- Villkoren för utsläpp av tvättvatten från fordonstvätt efterlevs och att rutiner följs och vid behov uppdateras.
- Ambulanspersonal har utbildning i sparsam körning.

# Miljönätverket

Som stöd till linjeorganisationen inom Akademiska sjukhuset finns två miljösamordnare med totalt 1,5 tjänster. Dessa tjänster har organisatorisk tillhörighet till säkerhets- och miljöenheten vid Akademiska sjukhusets lednings- och stödfunktion.

## Miljösamordnare för Akademiska sjukhuset

Miljösamordnare arbetar med att:

- Förbereda och rapportera resultat av förvaltningens miljöarbete samt föreslå förbättringar vid ledningens miljögenomgång 2 gånger per år.
- Delta i planering, utförande och uppföljning av interna och externa miljörevisioner.
- Ta fram förslag på miljömålsaktiviteter för Akademiska sjukhuset.
- Vara delaktiga i framtagande av verksamhetsuppdragens miljödel.
- Sammanställa förvaltningens miljöredovisning.
- Vara ärendeansvarig för förvaltningens miljöärenden i avvikelshanteringssystemet Medcontrol.
- Följa upp avvikelser från avvikelserapporteringssystemet Medcontrol.
- Årligen se över behov av uppdatering, samt uppdatera förvaltningens styrande dokument i miljöhandboken vid behov, i samråd med MLS-gruppen och berörda miljömålsansvariga.
- Vara ett stöd till chefer i miljöarbetet.
- Anordna miljöombudsträffar 1-2 ggr/år.
- Bistå förvaltningens miljöombud, med "Miljöombudens årshjul" som stöd.
- Samordna att förvaltningens miljöombud får utbildning i miljöfrågor, vid kännedom om nytt miljöombud.
- Kommunicera nyheter och information avseende regionens miljöarbete till relevanta funktioner inom förvaltningen, i samverkan med relevant miljöstrateg
- Representera förvaltningen i regionens miljönätverk.
- Delta i miljörådet 4 ggr/år.
- Informera inför inventering i KLARA, följa upp och påminna.
- Svara på enklare KLARA-frågor från verksamheten.
- Följa upp vilka arbetsplatser som saknar ombud och påminna chefer att utse KLARA-ombud i god tid innan inventeringsperiod.
- Känna till KLARA-lathundarna och deras innehåll.
- Hålla koll på att organisationen och miljöombud i KLARA är aktuell samt vid behov uppdatera detta själv i KLARA alternativt informera systemansvarig om förändringar.
- I samband med aktuella miljöprojekt samordna införandet av rutiner i förvaltningen.

Som stöd för miljösamordnarens arbete finns ett årshjul framtaget, som förvaltas på miljørådets sharepoint.

## Miljöombud

Miljöombud ska:

- Under året följa anvisningarna i "Miljöombudets årshjul" på Miljöombudets sida på intranätet.
- Arbeta aktivt med förvaltningens miljömålsaktiviteter inom den egna verksamheten.
- Hålla sig uppdaterad om miljöfrågor via till exempel mejlutskick från miljösamordnare, nyhetsbrev och Miljönytt på intranätet samt som fortbildning delta vid Region Uppsalas miljönätverksträffar och miljöombudsträffar inom förvaltningen.
- Sprida information från miljösamordnare, "Miljönytt" på intranätet, nyhetsbrev och miljönätverksträffar till medarbetare till exempel på arbetsplatsmöte.
- Inspirera och underlätta för medarbetare så att de aktivt medverkar till ett väl fungerande miljöarbete på arbetsplatsen. Till exempel genom att se till att arbetsplatsens källsortering är tydligt uppmärkt och informera om olika kampanjer och projekt som drivs centralt ifrån.
- Introducera nyanställda i miljöarbetet. Se dokument RU 7.2 - Miljöintroduktion för nyanställda i miljöhandboken.
- Delta vid miljörevisioner.
- Stötta chefen i arbetet med det årliga uppföljningsverktyget VerkSAM.
- För arbetsplatser som hanterar farliga kemiska produkter: Genomföra årlig inventering av arbetsplatsens farliga kemikalier och hålla kemikalieförteckning uppdaterad.
- För arbetsplatser som hanterar farliga kemiska produkter: Vid behov stötta chefen vid riskbedömningar av arbetsplatsens hantering av farliga kemikalier och med information kring detta.

## Dokumenthistorik

Författare:

Sofia Svebrant.

Datum:

Reviderat 2018-12-31, 2019-12-27, 2021-11-28, 2022-12-07.

2023-08-25 Madeleine Ramberg. Dokumentet har tillgänglighetsanpassats.

2024-02-08 Kristina Arnqvist. Tillägg av områdeschefens miljöansvar samt revidering av miljösamordnarens ansvar.

2024-11-26 Sofia Svebrant, uppdatering i samband med Ledningens miljögenomgång. Uppdatering av miljösamordnarnas ansvar och att verksamhetschef ansvarar för att ta fram miljömålsaktiviteter inom sitt verksamhetsområde.

2025-11-05 Sofia Svebrant. Uppdaterat och förtydligat skillnaden mellan områdeschef och verksamhetschef samt gjort förtydliganden i alla chefsnivåer. Redaktionellt har ändring från "miljömål" till "miljömålsaktiviteter" gjorts och MLA har tagits bort då de i de allra flesta fall inte har personalansvar.