



UPPSALA  
UNIVERSITET

UFV 2015/1313

# Miljömål och handlingsplan för miljöarbete

---

2016-2017

Fastställd av rektor 2016-02-09

## Innehåll

<b>Bakgrund</b>	<b>3</b>
Revidering av tidigare miljömål	3
Beskrivning av miljöledningssystem	4
Övergripande miljömål	4
<b>Handlingsplanens upplägg</b>	<b>5</b>
<b>Miljömål</b>	<b>6</b>
1. Tjänsteresor och resfria möten	6
2. Energianvändning	7
3. Upphandling och inköp	8
4. Användning av kemikalier som kan skada miljön eller människors hälsa	9
5. Återbruk och avfall	11
<b>Ansvarsfördelning och roller i arbetet med miljöledningssystem</b>	<b>13</b>
<b>Specifika uppdrag i arbetet med miljöledningssystem</b>	<b>15</b>
<b>Bilaga 1. Universitetets miljöpåverkan enligt Miljöutredningen, UFV 2010/877</b>	<b>17</b>
<b>Bilaga 2. Beskrivning av miljöledningssystem</b>	<b>18</b>

## Bakgrund

Uppsala universitet bedriver ett aktivt arbete med miljöfrågor på många nivåer i organisationen, från insatser och riktlinjer på universitetsövergripande nivå till enskilda medarbetares åtgärder i det dagliga arbetet. Precis som med universitetets utbildning och forskning är syftet med universitetets miljöarbete att på olika sätt bidra till en mer hållbar samhällsutveckling. Detta sker genom att universitetet tar ansvar för, och arbetar med, att minska miljöbelastningen från verksamheten. Till grund för miljöarbetet ligger gällande miljölagstiftning och av riksdagen fastställda handlingsprogram för miljöarbetet i Sverige. Genom ett systematiskt och konsekvent miljöarbete visar Uppsala universitet trovärdighet och långsiktigt ansvarstagande gentemot studenter, medarbetare och det omgivande samhället.

## Revidering av tidigare miljösmål

För perioden 2013-2015 fanns miljösmål inom följande områden: miljöledningssystem, tjänsteresor och resfria möten, energianvändning, upphandling och inköp, kemikalieanvändning samt avfall och återvinning. Miljömålen baserades på den miljöutredning som gjordes av universitetets verksamhet 2010, (UFV 2010/877). I förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter anges att miljöutredningen ska uppdateras minst vart femte år eller vid väsentliga förändringar i verksamheten. Universitetets miljöutredning uppdateras under hösten 2015 och beräknas vara fastställd i början av 2016. Särskilt fokus ligger på campus Gotland då den verksamheten inte tidigare ingått i universitetets miljöutredning.

Under 2015/2016 har ett program med tillhörande handlingsplan för hållbar utveckling fastställts av konsistoriet. Arbetet med miljösmål och hållbar utveckling i verksamheten hänger nära ihop varför programmet kommer att påverka miljöarbetet.

Under 2015 har Akademiska Hus inbjudit universitet till diskussioner för att utarbeta gemensamma hållbarhetsvisioner för hela campusutvecklingen. Tidigare låg fokus främst på miljövänliga byggnader med material- och systemval, energi- och resurseffektivitet samt miljöstyrning under byggprocessen. Nu är målsättningen att de gemensamma hållbarhetsvisionerna inte bara ska omfatta miljöaspekter utan också sociala och ekonomiska aspekter. Diskussioner kring gemensamma hållbarhetsvisioner för universitetets campusutveckling har inletts, men fortfarande kvarstår arbete innan gemensamma målsättningar är fastställda. Frågor som handlar om campusutveckling, t.ex. lokaler, utemiljöer, service och utbud på campus, transport och resande är nära kopplade till universitetets miljöarbete.

Sammantaget visar ovanstående att det pågår mycket arbete av olika slag som i sin tur kommer att påverka vilka miljösmål universitetet ska arbeta med framöver. I väntan på en ny miljöutredning och nya fastställda hållbarhetsstrategier för campusutveckling kommer inga nya miljömålsområden tas fram i denna handlingsplan. Istället innefattar Miljösmål och handlingsplan för miljöarbete för 2016-2017 en revidering av tidigare fastställda miljösmål. Det mål som uppfyllts i sin helhet rörande miljöledningssystem plockas bort, övriga mål uppdateras. En större omarbetning av miljösmål och områden som omfattas av målen kommer ske för perioden 2018-2021.

## Beskrivning av miljöledningssystem

Ett miljöledningssystem<sup>1</sup> består av följande komponenter:

1. *Miljöutredning* som utreder verksamhetens miljöpåverkan.
2. *Miljöpolicy* som uttrycker myndighetens vilja och ambition med miljöarbetet samt bidrar till en hållbar utveckling och till att nå de nationella miljö kvalitetsmålen. I detta dokument finns övergripande miljö mål vilka motsvarar förordningens krav på miljöpolicy.
3. *Miljö mål*. Miljö målen ska, i den mån det är praktiskt genomförbart, vara mätbara. De ska vidare uppdateras kontinuerligt eller minst vart tredje år. Miljö målen för 2016-2017 utgör fortsättningen på de miljö mål som anges i Miljö mål och handlingsplan för miljöarbetet 2013-2015, UFV 2012/1918. I detta dokument finns åtgärder som innebär en *handlingsplan* för hur arbete ska bedrivas för att nå miljö målen.
4. *Ansvarsfördelning*. Förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter anger att ansvarsfördelningen i arbetet med att följa miljöpolicy och för att nå miljö målen anges tydligt. I detta dokument finns ett avsnitt som beskriver ansvarsfördelningen.
5. *Dokumenterade rutiner*. För att bidra till uppfyllandet av miljöpolicy och miljö mål samt för att säkerställa att gällande miljöregler i övrigt följs, ska dokumenterade rutiner för styrning finnas. Det avser t.ex. riktlinjer för avfallshantering och riktlinjer för tjänsteresor och möten.
6. *Årlig uppföljning*. Årlig uppföljning och kontroll av punkt 1-5 ska genomföras, bl.a. i form av interna miljörevisioner.

## Övergripande miljö mål

Enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter ska myndigheten ha en *miljöpolicy*. Uppsala universitets övergripande miljö mål uttrycker universitetets vilja och ambitioner med miljöarbetet och utgör universitetets miljöpolicy i enlighet med förordningens krav.

Universitetets övergripande miljö mål tar sin utgångspunkt i Mål och strategier för Uppsala universitet (UFV 2013/110). Där anges att Uppsala universitets uppgift är att **vinna och förmedla kunskap till mänsklighetens gagn och för en bättre värld**. Med utgångspunkt i detta ska Uppsala universitet fortlöpande förbättra miljöarbetet genom att:

- arbeta systematiskt för att förebygga och minska verksamhetens negativa miljöpåverkan
- arbeta systematiskt för att understödja och öka verksamhetens positiva miljöpåverkan
- öka medvetandet bland studenter och anställda om miljöfrågor
- stimulera studenter och anställda till konkreta handlingar som bidrar till det gemensamma miljöarbetet
- väga in miljöhänsyn i alla beslut
- sprida information om miljöarbetet till, och samverka med, omgivande samhället för att ge, och få, inspiration och nya idéer

Detta avsnitt, Övergripande miljö mål, ersätter tidigare Övergripande miljö mål i dokument UFV 2012/1918.

---

<sup>1</sup> Mer utförlig beskrivning av hur ett miljöledningssystem avses fungera finns i Bilaga 2.

## Handlingsplanens upplägg

I följande avsnitt beskrivs hur Uppsala universitet ska arbeta med sin direkta miljöpåverkan inom ramen för miljöledningssystemet. Arbetet utgår från identifierade områden i Miljöutredningen, se Bilaga 1. Under perioden 2016-2017 ska arbete med följande målområden prioriteras:

1. Tjänsteresor och resfria möten
2. Energianvändning
3. Upphandling och inköp
4. Kemikalieanvändning
5. Återbruk och avfall

Kopplat till respektive område finns miljömål, nyckeltal, uppdrag som ska genomföras under perioden 2016-2017, tidplan, resurser för arbetet samt hur arbetet ska följas upp. I dokumentet finns även ett avsnitt där ansvarsfördelning och roller i miljöarbetet redovisas. I de fall ansvaret ges till universitetsdirektör/områdesnämnder förutsätts en vidaredelegation inom organisationen där så är motiverat.

# Miljömål

## 1. Tjänsteresor och resfria möten

### Bakgrund

Uppsala universitet strävar efter att vara ett internationellt framstående forskningsuniversitet. Genom att delta i internationella nätverk och utbyten kan t.ex. ny forskning initieras och pågående forskning stärkas. Universitets arbete ska bidra till en hållbar utveckling i världen. Viktiga förutsättningar för internationaliseringsarbetet är tjänsteresor och virtuella mötesplatser, vilket sätter ramarna för vilka miljömål som är relevanta för verksamheten.

### Miljömål 2016-2017

Uppsala universitet ska inte öka utsläpp av koldioxid från bilresor, med tjänstefordon eller egen bil i tjänsten, per årsarbetskraft jämfört med 2015 års utsläpp.

Uppsala universitet ska inte öka antalet inrikes flygresor under 50 mil per årsarbetskraft jämfört med 2015, med undantag för resor till campus Gotland.

Uppsala universitet ska öka användningen av resfria mötesalternativ jämfört med 2015 års användning.

### Nyckeltal

Koldioxidutsläpp från tjänsteresor med bil, med tjänstefordon eller egen bil i tjänsten, per årsarbetskraft och år (kg).

Antal flygresor kortare än 50 mil, per årsarbetskraft och år (st).

Antal bokade möten med videokonferensutrustning.<sup>2</sup>

Användning av e-mötesverktyget Adobe Connect Pro (timmar respektive antal användare vid universitetet).<sup>3</sup>

### Uppdrag för 2016-2017

#### Universitetsförvaltningen

- Uppdatera universitetets riktlinjer för tjänsteresor.
- Undersök hur hänsyn tas till miljöaspekter vid bokning via resebyrå.
- Utveckla möjligheter till utförligare statistik och information om hållbara resealternativ i bokningssystemet tillsammans med resebyrå.
- Genomför projektet Cykelvänlig arbetsplats vid flertalet campus under ledning av kommunen.

---

<sup>2</sup> Avser universitetets användning av systemet Cisco Jabber samt den videokonferensutrustning som finns på Uppsala Learning Lab.

<sup>3</sup> Dessa nyckeltal har valts eftersom uppföljning på detta verktyg är möjlig idag. Nyckeltalen avspeglar således inte användningen av alla tekniker för virtuella möten, men de ger en indikation på om användningen av just dessa mötesverktyg ökar.

**Institutioner/motsvarande**

- Genomför informationsinsats till anställda om uppdaterade riktlinjer för tjänsteresor.
- Tillse att universitetets riktlinjer för tjänsteresor är implementerade i verksamheten.
- Miljöombud driver tillsammans med miljösamordnare projektet cykelvänlig arbetsplats.

**Tidplan**

Universitetsförvaltningen arbetar under 2016-2017 med ovan fastställda uppdrag.

**Resurser**

Universitetsförvaltningens uppdrag finansieras via ordinarie budget för 2016. Eventuella ökade resursbehov tas fram under 2017.

Miljöombudens insatser finansieras inom ramen för respektive institutions/avdelnings ordinarie budget.

**Uppföljning**

Uppföljning genomförs inför den årliga genomgången av arbetet med miljöledningssystem och redovisas till vissa delar i den miljöredovisning som sammanställs årligen.

## 2. Energianvändning

**Bakgrund**

Uppsala universitet hyr sina fastigheter. Universitetet har löpande ett nära samarbete med fastighetsägare vid såväl drift som nybyggnation för att främja energieffektivisering och energibesparingsåtgärder. Den energi som används är till största delen el från vind och vattenkraft samt fjärrvärme. Arbeta pågår för att införa större andel fjärrkyla i lokalerna.

**Miljömål 2016-2017**

Uppsala universitet ska minska användningen av el i lokalerna med 7 procent under perioden 2016-2017 jämfört med 2015 års användning.<sup>4</sup>

Uppsala universitet ska minska användningen av energi för uppvärmning i lokalerna med 7 procent under perioden 2016-2017 jämfört med 2015 års användning.

**Nyckeltal**

Användning av el (kWh) per kvadratmeter och år.

Användning av värme (kWh) per kvadratmeter och år.

Total energiförbrukning (kWh) per anställd och år.

---

<sup>4</sup> Målet överensstämmer med Akademiska Hus målsättning för universitetets lokalbestånd.

## **Uppdrag 2016-2017**

### **Universitetsförvaltningen**

- Fastställ riktlinjer för effektiv användning av energi i universitetets lokaler.
- Genomför informationsinsats till miljöombud gällande implementering i verksamheten av universitetets riktlinjer inom energiområdet.
- Utveckla samarbete med Uppsala Akademiförvaltning och Statens fastighetsverk gällande energieffektivisering i befintliga lokaler.
- Fortsätt utveckla samarbetet med Akademiska Hus gällande energieffektivisering i befintliga lokaler.

### **Institutioner/motsvarande**

- Tillse att universitetets riktlinjer för effektiv användning av energi i universitetets lokaler är implementerade i verksamheten.
- Miljöombuden informerar om energieffektiva åtgärder med hjälp av miljösamordnaren.

## **Tidplan**

Universitetsförvaltningen arbetar under 2016-2017 med ovan fastställda uppdrag.

## **Resurser**

Universitetsförvaltningens uppdrag finansieras via ordinarie budget för 2016. Eventuella ökade resursbehov tas fram under 2017.

Miljöombudens insatser finansieras inom ramen för respektive institutions/avdelnings ordinarie budget.

## **Uppföljning**

Uppföljning genomförs inför den årliga genomgången av arbetet med miljöledningssystem och redovisas till vissa delar i den miljöredovisning som sammanställs årligen.

# **3. Upphandling och inköp**

## **Bakgrund**

Uppsala universitet arbetar redan idag med miljökrav vid upphandlingar, och miljökrav vid upphandlingar ställs där så är relevant. Idag finns ingen möjlighet att särskilja produkter med miljöprofil i universitetets befintliga inköpssystem.

## **Miljömål 2016-2017**

Uppsala universitet ska i större utsträckning ta miljöhänsyn vid inköp och avrop jämfört med 2015 års inköp.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Uppföljning av hur många produkter och tjänster som köpts med miljöhänsyn kan inte göras förrän sådan uppföljning är på plats, antingen via inköpssystemet eller på annat sätt.



## Nyckeltal

Sammanställning över hur miljöhänsyn har tagits vid inköp via nätverket med inköpare. (Uppskattning)<sup>6</sup>

## Uppdrag 2016-2017

### Universitetsförvaltningen

- Inkludera information om miljökrav i upphandlingar och miljöanpassade inköp vid revidering av universitetets riktlinjer för upphandling.
- Skapa rutin för miljöanpassade inköp.
- Miljösamordnaren genomför tillsammans med enheten för upphandling och inköp utbildningspass för inköpsansvariga om miljöanpassad upphandling och inköp, som en del av utbildning om upphandling.
- Enheten för upphandling och inköp får i uppdrag att tillsammans med miljösamordnaren utreda hur inköpsportalen ska kunna innehålla information om produkters miljöprestanda eller annat tillvägagångssätt för att förenkla miljöanpassade inköp.

### Institutioner/motsvarande

- Tillse att universitetets rutin/köpinstruktion för miljöanpassade inköp vid universitetet är implementerade i verksamheten.
- Tillse att inköpsansvarig eller motsvarande ges möjlighet att delta på utbildningsdag med informationspass om miljöanpassad upphandling och inköp.

## Tidplan

Universitetsförvaltningen arbetar under 2016-2017 med ovan fastställda uppdrag.

## Resurser

Universitetsförvaltningens uppdrag finansieras via ordinarie budget för 2016. Eventuella ökade resursbehov tas fram under 2017.

## Uppföljning

Uppföljning genomförs inför den årliga genomgången av arbetet med miljöledningssystem och redovisas till vissa delar i den miljöredovisning som sammanställs årligen.

## 4. Användning av kemikalier som kan skada miljön eller människors hälsa

### Bakgrund

Uppsala universitet arbetar redan idag med att säkerställa god kemikaliehantering och laboratorie-säkerhet bl.a. för att minska påverkan från de kemikalier som kan skada miljön eller människors hälsa. Arbetet sker via kemikalieombuden vid institutionerna/motsvarande samt på övergripande nivå vid bygnadsavdelningen.

---

<sup>6</sup> Detta nätverk är ännu i uppbyggnadsfasen och när nätverket är etablerat kan informationen erhållas.

## Miljömål 2016-2017

Uppsala universitet ska substituera och minska användningen av kemikalier som kan skada miljön eller människors hälsa där så är möjligt.<sup>7</sup>

## Nyckeltal

Nyckeltal saknas.

## Uppdrag för 2016-2017

### Universitetsförvaltningen

- Informera om substitution av kemikalier
- Informationsinsatser till kemikalieombud om inköpsrutiner för att säkerställa att minsta möjliga mängd kemikalier inhandlas.
- Arbeta vidare med uppbyggnaden av kemikaliehanteringssystemet KLARA.
- Fortlöpande informera kemikalieombuden om Nationella substitutionsgruppens utbyteslista.

### Institutioner/motsvarande som hanterar kemikalier som kan skada miljön eller människors hälsa

- Arbeta vidare med substitution av kemikalier.
- Kontinuerligt rensa ut kemikalier som inte används.
- Fortsätta lägga in universitetets kemikalier i kemikaliehanteringssystemet KLARA.
- Tillsä till Nationella substitutionsgruppens<sup>8</sup> utbyteslista är känd i verksamheten och implementerad där så är möjligt.

## Tidplan

Universitetsförvaltningen arbetar under 2016-2017 med ovan fastställda uppdrag.

## Resurser

Universitetsförvaltningens uppdrag finansieras via ordinarie budget för 2016. Eventuella ökade resursbehov tas fram under 2017.

Uppdrag till institutioner/motsvarande utförs inom ordinarie budget genom kemikalieombudens insatser.

---

<sup>7</sup> Avsikten med målet är inte att förändra inriktning på forskning där kemikalier som kan skada människors hälsa eller miljö används.

<sup>8</sup> Nationella Substitutionsgruppen är ett nationellt nätverk med syfte att tillsammans hjälpas åt att byta ut farliga kemikalier inom hälso- och sjukvård samt forskning, både i varor och kemiska produkter.

## Uppföljning

Uppföljning genomförs inför den årliga genomgången av arbetet med miljöledningssystem och redovisas till vissa delar i den miljöredovisning som sammanställs årligen.

## 5. Återbruk och avfall

### Bakgrund

Uppsala universitet arbetar utifrån EU:s avfallshierarki<sup>9</sup>. Universitetet har riktlinjer för avfallshantering, gällande både hushållsavfall och farligt avfall.

### Miljömål 2016-2017

Uppsala universitet ska arbeta för att öka återbruk av möbler och elektronisk utrustning, däribland IT-utrustning och forskningsrelaterad utrustning.

Uppsala universitet ska minska mängden osorterat avfall och öka andelen sorterat avfall jämfört med 2015.

### Nyckeltal

Antal kilogram sorterat avfall (kg).

Antal kilogram elektroniskt avfall (kg).

Antal tömda kärl (st).

### Uppdrag för 2016-2017

#### Universitetsförvaltningen

- Uppdatera universitetets riktlinjer för avfallshantering.
- Skapa riktlinjer för återbruk (jmf återbrukspolicy)
- Ta fram universitetsgemensamma skyltar till källsorteringsutrustning, på både svenska och engelska.
- Genomför informationsinsats till miljöombud gällande implementering av universitetets riktlinjer inom avfallsområdet.
- Genomför särskild informationskampanj gällande källsortering och avfallshantering riktad mot studenter.

#### Institutioner/motsvarande

- Tillse att universitetets riktlinjer för avfallshantering är implementerade i verksamheten.
- Tillse att det finns källsorteringsutrustning med tillämplig skyltning.
- Arbeta mer med alternativa lösningar för pappersanvändning såsom elektroniska kompendier, böcker och motsvarande.

---

<sup>9</sup> Avfallshierarkin innebär att i första hand satsa på avfallsminimering, därefter återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och slutligen deponering som det sista sättet att omhänderta avfallet.

## **Tidplan**

Universitetsförvaltningen arbetar under 2016-2017 med ovan fastställda uppdrag.

## **Resurser**

Universitetsförvaltningens uppdrag finansieras via ordinarie budget för 2016. Eventuella ökade resursbehov tas fram under 2017.

Miljöombudens insatser finansieras inom ramen för respektive institutions/avdelnings ordinarie budget.

## **Uppföljning**

Uppföljning genomförs inför den årliga genomgången av arbetet med miljöledningssystem och redovisas till vissa delar i den miljöredovisning som sammanställs årligen.

# Ansvarsfördelning och roller i arbetet med miljöledningssystem

## Rektor

- Har, efter konsistoriet, det yttersta ansvaret för universitetets miljöarbete.
- Ansvarar för att ett miljöledningssystem införs, upprättas, underhålls och följs upp.
- Ansvarar för att en ledningens representant för miljöfrågor är utsedd.

## Universitetsdirektör

- Utgör ledningens representant i miljöfrågor.
- Tillser att miljöledningssystem i enlighet med krav i förordning (2009:907) om miljöledningssystem i statliga myndigheter är upprättat, infört och används i hela verksamheten samt att det hålls uppdaterat.
- Rapporterar om miljöledningssystemet till högsta ledningen, för genomgång och förslag till förbättringar.

## Vicerektor och områdesnämnd

- Samordnar ingående institutioners miljöarbete gällande specifika uppdrag i detta dokument samt återsammanläggning från institutionerna.

## Prefekt/motsvarande

- Ansvarar för miljöarbete på institutionsnivå.
- Verkar för att medarbetare vid institutionen känner till och efterlever universitetets miljömål och riktlinjer inom miljöarbetet.
- Tillser att institutionen, när så efterfrågas, rapporterar hur verksamheten bidrar i genomförandet av universitetets miljöarbete.
- Utser till sitt stöd miljöombud för frågor som rör miljöarbetet.

## Institutionens/motsvarandes miljöombud

- Utgör stöd till prefekten i miljöarbetet.
- Rapporterar till prefekten hur miljöarbetet fortgår.
- Samordnar och driver på miljöarbetet på institutionsnivå.
- Utgör kontaktperson och länk mellan lokal och central nivå för universitetets miljöarbete.
- Sköter informationsspridning av central information till medarbetare på institutionsnivå.
- Återkopplar synpunkter på miljöarbetet från lokal till central nivå.
- Deltar i utbildning, informationsträffar etc. som anordnas av universitet för miljöombud.
- Planerar, samordnar och tar fram underlag på institutionsnivå inför/vid miljörevisioner.

## Intendenturorganisation och intendentur

- Samordnar miljöarbete inom området, t.ex. gällande energiförbrukning, avfall och utsläpp, samt utgör länken mellan intendenturen och den centrala miljösamordnaren.
- Samordnar arbetet med teknisk-fysisk arbetsmiljö t.ex. gällande ventilation, belysning, strålskydd och buller, samt har kontakt med fastighetsägarna i dessa frågor.

**Miljöchef**

- Samordnande ansvar att utveckla universitetets arbete och strategier med miljöfrågor enligt gällande författningar.
- Utarbetar förslag till miljöpolicy, mål, handlingsplan och riktlinjer för universitetets miljöledningsarbete avseende direkt miljöpåverkan.
- Initierar, driver och följer upp åtgärder och projekt för att nå målen i handlingsplanen för miljöledningsarbetet avseende direkt miljöpåverkan.
- Medverkar i utarbetandet av förslag till mål, handlingsplan och riktlinjer för universitetets miljöledningsarbete avseende indirekt miljöpåverkan (hållbarhetsfrågor i kärnverksamheten).
- Samordnar arbetet med interna miljörevisioner, inklusive avvikelshantering och förbättringsförslag.
- Utarbetar universitetets årliga miljöredovisning enligt krav i förordning.
- Tillhandahåller stöd och utbildning till universitetsledning, medarbetare och studenter gällande universitetets miljö- och hållbarhetsarbete.
- Utgör universitetets kontaktperson mot myndigheter och organisationer i övergripande universitetsgemensamma miljöfrågor.

**Miljösamordnare**

- Vidareutvecklar miljöarbetet i samverkan med miljöchefen enligt dennes ansvar.

**Kemikaliesamordnare**

- Bistår med specialistkunskaper gällande hantering av kemikalier.

**CSD – Uppsala centrum för hållbar utveckling**

- Bistår med specialistkunskaper vid behov, t.ex. vid utbildningsinsatser inom miljöområdet.

**Medarbetare**

- Bidrar till att universitets riktlinjer efterlevs.
- Bidrar i sitt dagliga arbete till universitetets miljöarbete.

**Studenter**

- Bidrar till att universitets riktlinjer efterlevs.
- Bidrar i sin dagliga gärning till universitetets miljöarbete.
- Representerar studenter i arbetsgrupper/referensgrupper.

## Specifika uppdrag i arbetet med miljöledningssystem

### Planeringsavdelningen

- Inkluderar vid behov återrapportering av verksamhetens miljöarbete i universitetets centrala återrapportering.

### Byggnadsavdelningen

- Verkar för energieffektivitet i brukade lokaler i enlighet med gällande lagar, förordningar och riktlinjer.
- Ställer energikrav vid ny-, om- och tillbyggnader och genomför energisparprojekt i befintliga lokaler i samarbete med fastighetsägarna.
- Verkar för att ny-, om- och tillbyggnader av lokalbeståndet leder till mer miljöanpassade lokaler.
- Verkar för minskade avfallsmängder i verksamheten, en ökad grad av källsortering samt en korrekt hantering av farligt avfall.
- Verkar för minimerad miljö- och hälsopåverkan från den laborativa verksamheten.
- Verkar för minimerad miljö- och hälsopåverkan från kemikaliehanteringen.

### IT-avdelningen

- Driver och utvecklar universitetets arbete med grön IT.
- Verkar för att inköp och användning av IT-utrustning ska bli mer miljöanpassad.
- Tillhandahåller verktyg, utbildning och support för användning av det resfria mötesalternativet Adobe Connect Pro samt den egna videokonferensanläggningen.
- Verkar för bra möjligheter att mäta användning av resfria mötesalternativ.

### Avdelningen för ekonomi och upphandling

- Inkluderar frågor om minskad miljöpåverkan från universitetets resor vid utformning av universitetets riktlinjer för tjänsteresor och möten, samt vid upphandling och kontakt med universitetets resebyrå.
- Uppdaterar och utvecklar universitetets arbete och information enligt ovan i enlighet med nya bestämmelser i lag och förordning om resors miljöpåverkan.
- Upphandlar ramavtal i enlighet med gällande lagar, förordningar, riktlinjer och/eller motsvarande kring miljöanpassad och etisk upphandling.
- Ställer krav i upphandlingar att leverantörer ska synliggöra miljövänligare, energisnålare och mer etiskt producerade produkter i sortimentet i universitetets inköpsportal samt i leverantörens egna webbaserade produktkataloger.
- Anordnar interna utbildningar för inköpsansvariga om upphandling där miljösamordnaren bereds plats för information kring miljöansvar och etiskt ansvar vid avrop och inköp.

### Personalavdelningen

- Inkluderar information om universitetets arbete med miljöledningssystem vid introduktion av nyanställda.
- Inkluderar information om universitetets arbete med miljöledningssystem vid utbildning av nya prefekter och chefer.

**Avdelningen för kommunikation och externa relationer**

- Bistår övriga verksamheten i frågor om kommunikation av miljöledningsarbetet inom olika områden.
- Tillses i samarbete med Avdelningen för ekonomi och upphandling att universitetets profilprodukter köps in med hänsyn taget till miljömässiga och etiska aspekter.



## Bilaga 1. Universitetets miljöpåverkan enligt Miljöutredningen, UFV 2010/877

Enligt miljöledningsförordning ska arbete med miljöledningssystem, efter att ansvar och organisation fastställts, inledas med en miljöutredning som utreder vilken miljöpåverkan verksamhetens interna och externa verksamhet kan ge upphov till. Miljöutredningen ska ligga till grund för miljöledningssystemets utformning och inriktning. I universitetets miljöutredning (UFV 2010/877) konstateras att den verksamhet som påverkar miljön mest, de så kallade betydande miljöaspekterna, är:

- Forskning
- Utbildning
- Samverkan med övriga samhället
- Tjänsteresor
- Upphandling och inköp
- Energianvändning, för lokaler och för användning av kontorsutrustning
- Kemikalieanvändning
- Avfallshantering
- Vattenanvändning

Universitetets miljömål ska baseras på hur verksamheten påverkar miljön, men alla områden som har betydande miljöpåverkan behöver inte förses med mål.

Enligt kraven på hur arbetet med miljöledningssystem ska vara utformat ska en årlig genomgång och uppföljning av arbetet göras. Vid denna uppföljning ska både miljömål, och områden med betydande miljöpåverkan som inte är målsatta, följas upp.

## Bilaga 2. Beskrivning av miljöledningssystem

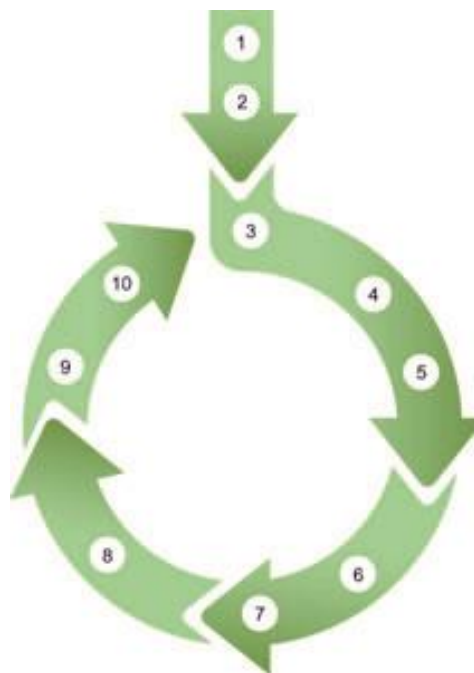
Ett miljöledningssystem avses fungera enligt nedanstående modell från Naturvårdsverkets publikation ”Miljöledningsguide för statliga myndigheter”.

### 1. Organisation och ansvar

- Myndigheten ska klargöra organisation och ansvar för miljöledningsarbetet.

### 2. Miljöutredning

- *Miljöaspekter:* Myndigheten ska identifiera alla miljöaspekter inom myndighetens verksamhet samt avgöra vilka av dessa aspekter som har eller kan ha en betydande påverkan på miljön (dvs. betydande miljöaspekter). Både direkta och indirekta miljöaspekter som verksamheten kan ge upphov till ska beaktas. Aspekterna ska ligga till grund för inriktning och innehåll på övriga delar av ledningssystemet och ska uppdateras minst var tredje år.
- *Lagstiftning:* Myndigheten ska identifiera de miljölagstiftningskrav som verksamheten berörs av. Identifieringen ska uppdateras minst var tredje år. Lagstiftningen ska ligga till grund för inriktning och innehåll på övriga delar av ledningssystemet.



### 3. Miljöpolicy

- Myndighetsledningen ska fastställa en miljöpolicy för myndigheten.
- Miljöpolicyen ska vara kommunicerad till alla anställda.

### 4. Miljömål och handlingsplan

- Mål och handlingsplaner ska ligga till grund för inriktning och innehåll på övriga delar av ledningssystemet och ska uppdateras minst var tredje år.
- Myndigheten ska fastställa miljömål för verksamheten. Miljömålen ska vara mätbara där så är praktiskt möjligt.
- Miljöpolicyen och miljömålen ska bidra till en hållbar utveckling och till att nå de nationella miljö kvalitetsmålen.

- Myndigheten ska ha en eller flera handlingsplaner för att uppnå sina miljömål. Handlingsplanerna bör innehålla:
    - a) ansvarsfördelningen för att uppnå miljömålen.
    - b) tillvägagångssätt, resurser och tidsplaner för att uppnå målen.
5. Rutiner
- Myndigheten ska ha dokumenterade rutiner för att styra verksamhet/aktiviteter på ett sätt som säkrar att:
    - a) identifierad miljölagstiftning efterlevs.
    - b) påverkan från betydande miljöaspekter minimeras.
    - c) miljöpolicy och genomförandet av uppsatta mål stöds.
6. Kommunikation
- Myndigheten ska, internt och externt, kommunicera och informera om vad som händer inom miljöarbetet, samt ta emot synpunkter på miljöarbetet.
7. Utbildning
- Myndigheten ska genom information och utbildning kontinuerligt utveckla personalens kompetens och medvetenhet om miljöhänsyn i den egna arbetssituationen.
8. Uppföljning
- Myndigheten ska årligen följa upp och redovisa resultaten av miljöarbetet både internt och externt.
  - *Övervakning och mätning av betydande miljöaspekter:* Myndigheten ska regelbundet, dock minst en gång om året, övervaka och mäta de betydande miljöaspekter som verksamheten ger upphov till.
  - *Uppföljning av mål och handlingsplaner:* Myndigheten ska regelbundet, dock minst en gång om året, följa upp resultatet av miljömål och handlingsplaner.
  - *Utvärdering om lagstiftning efterlevs:* Myndigheten ska regelbundet, dock minst en gång om året, utvärdera om miljölagstiftningen efterlevs.
  - Myndighetsledningen ska regelbundet, dock minst en gång om året, genomföra en genomgång av miljöledningssystemet. Syftet är att:
    - a) informera om miljöarbetets utveckling, t.ex. om målen uppnåtts, om identifierad miljölagstiftning efterlevs samt om resultat av miljörevisioner.
    - b) få underlag inför beslut i strategiska frågor, t.ex. om miljöarbetets framtida mål och inriktning.
9. Miljörevision
- Myndigheten ska regelbundet, dock minst en gång om året, genomföra interna miljörevisioner som säkerställer att myndigheten efterlever:
    - a) tillämplig lagstiftning inom området.
    - b) andra styrande dokument för myndighetens miljöledning och miljöarbete.
10. Ständig förbättring
- Myndigheten ska kontrollera och utvärdera resultatet av miljöarbetet samt vidta förändringar som leder till ständiga förbättringar av verksamhetens miljöprestanda.