

Miljöombudsträff

21 november 2017

Miljörevision

Miljösamordnare Christina Breeding



Varför miljöcertifiering

- Politiskt beslut: Kommunstyrelsen beslutade den 24 augusti 1999, § 244, om införande av ett miljöledningssystem i Östersunds kommun
- Miljöcertifierad enligt ISO 14001 och EMAS- registrerade sedan 2007
- Miljöledningssystem är ett verktyg för att minska organisationens miljöpåverkan. Lägga resurser där de ger bäst miljönytta och följa upp arbetet.
- Miljörevision är ett förbättringsverktyg

Miljörevision

- Stor chans att ni som miljöombud kommer att delta vid revision.
- Idag ge er mer kunskap om revision och hur det går till, vilka frågor som kan komma mm
- Intern revision: kommunens egna revisorer, kontroll för att se hur miljöarbetet fungerar, hitta förbättringar
- Extern revision: Bureau Veritas, kontroll för att besluta om kommunen får fortsätta vara certifierade



Hur går det till?

- Revisionsprogram
 - Beslutas av varje förvaltning.
 - Besöker alla enheter, varje till vart 3:e år, beroende på verksamhet.
 - Stickprov.



Hur går det till?

- Genomföra revision

Vad tittar man efter;

- Kännedom om verksamhetens miljöpåverkan
- Miljöhandboken
- Miljöpolicy, mål och handlingsplaner.
- Följs lagar, rutiner och andra krav
- Kunskap och utbildning: introduktion nyanställda, miljöombudsutbildning/träff, miljöpunkt på APT
- Ordning och reda på dokument.
- Nödlägesberedskap ex systematiskt brandskyddsarbete. Riskombud
- Avvikelsehantering, DF Respons



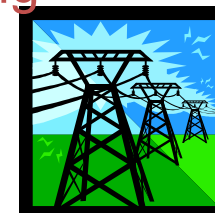
Miljöpåverkan från verksamheten

- Bilkörning/
transporter



- Förebyggande
brandskydds-
arbete

- Energianvändning



- Använder material och
produkter ex. papper,
kontorsutrustning

- Sopsortering

- Mat



- Kemikalieanvändning

- Inköp/upphandlingar
ex. kontorsutrustning, möbler,
fordon mm





Förvaltningarna

Förvaltningar, Områden, Enheter

Min anställning

Arbetsvillö, Friskvård

Stöd i arbetet

Blanketter, Mallar, Styrdokument

Grupper

Samtliga samarbetsgrupper

Startsida > Stöd i arbetet > Miljöhandbok

Miljöhandbok

Miljöledningssystem ISO 14001/EMAS

Upprättat av:

Christina Breeding/Ulla Nordin 2006-04-28

Beslutat av:

KLG/bitr kommundir 2006-11-09

Sida ändrad den:

2008-06-26

STÖD I ARBETET

Avtalskatalogen

Blanketter, mallar och manualer



Boka och beställ



Chefshandboken

Diarium & protokoll

Ekonomihandboken



Forum



För dig som arbetar i Rådhuset



Förtroendemannaregister

HBTQ-certifiering

IT och telefoni



Kartor



Kommunikationsguiden



Lämna synpunkter



Lönehandboken

Medarbetaraktiviteter



Medborgardialog



Miljöhandbok



Vad händer just nu

Miljöhandboken

Lyssna Ta bort från favoriter



MILJÖHANDBOK

Miljöhandboken är vårt miljöledningssystem enligt ISO 14001 och EMAS. Här får du hjälp med hur du ska hantera kemikalier, bli av med sopor, spara energi, tanka bilen och resa. Du får du också veta vilka miljömål och handlingsplaner som vi arbetar med.

Vad måste jag som anställd känna till om vårt interna miljöarbete?

Det varierar! Om du är ansvarig för inköp måste du ha koll på våra ramavtal, för i dem har miljöhänsyn tagits. Som chef har du ett stort ansvar för att se till att din organisation jobbar med miljö på det sätt som bestämts.

Fullmäktige har fastställt en miljöpolicy och den är bra att känna till, liksom miljömålen. Alla förvaltningar har en miljöhandlingsplan som områden och enheter ska arbeta för att genomföra. Som anställd kanske det dagliga miljöarbetet innebär att du släcker ljuset när du lämnar ditt kontor för att fika, men det är viktigt nog.

Miljöledningssystem

Miljöledningssystem enligt
ISO 14001/EMAS

Rutiner och instruktioner

- Resor: resepolicy, webbkonferens, cykel, busskort, bilpool, tvätt, tankning.
- Energianvändning: släck och stäng av utrustning
- Sopor: sortering på arbetsplatsen, miljöfarligt avfall, tonerkassetter, elektroniskrot ex gamla datorer
- Kemikalieanvändning: märkningspliktiga kem, säkerhetsdatablad, förvara och hantera säkert, oftast FA
- Material och produkter: läsa på skärmen, dubbelsidig utskrift,
- Inköp: enligt ramavtal. Fairtrademärkt kaffe och te
- Systematiskt brandskyddsarbete [SBA](#)
- Lokala rutiner och instruktioner på arbetsplatsen



Avvikelsehantering

- Insidan/Mina system/Avvikelserapportering Miljö



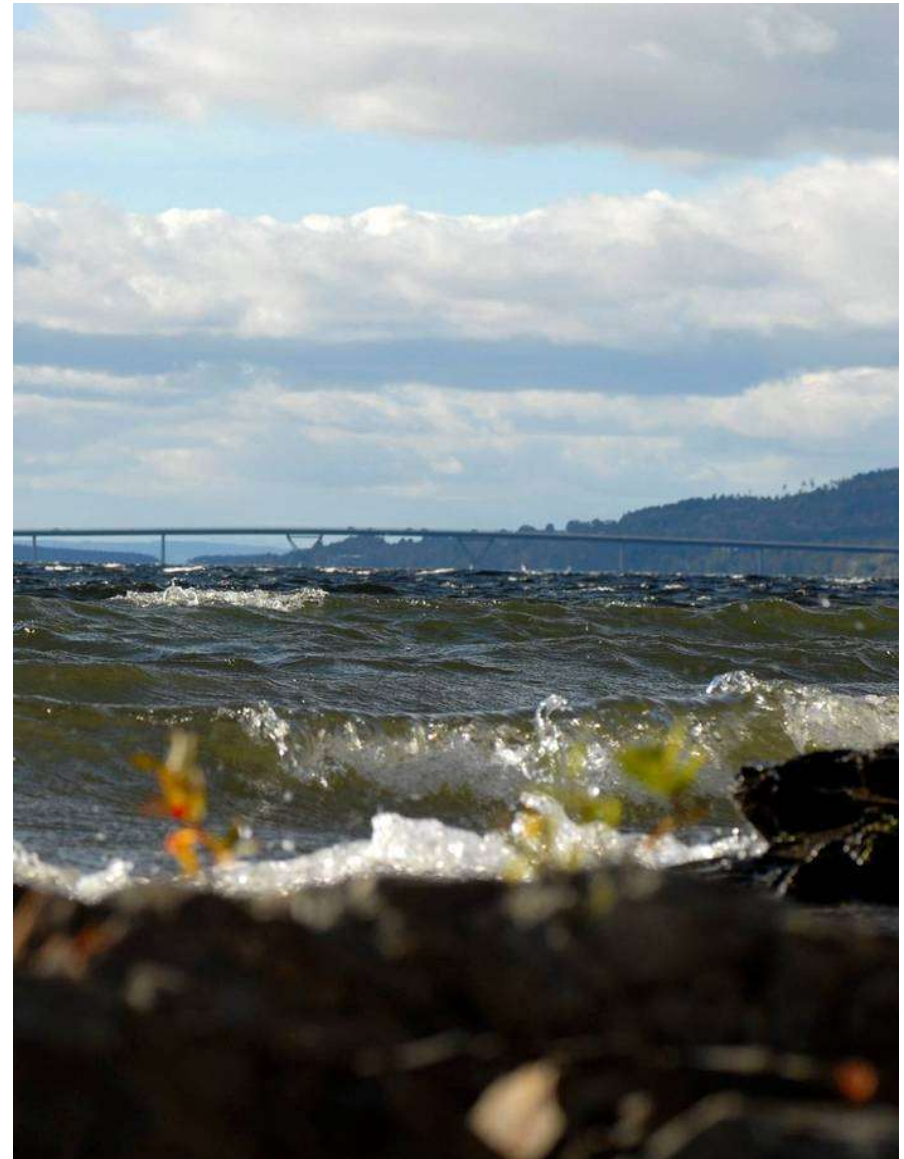
Hur går det till?

- Revisionsrapport
 - Sammanfattning
 - Avvikelse/förbättringsförslag
 - Webbsystemet DF Respons



Hur går det till?

- Uppföljande möte
 - Inför uppföljning har verksamheten svarat på orsaksanalys och korrigerande åtgärd.
 - Har åtgärderna fått avsedd effekt?





Giftig T
Mycket giftig T+
(eng toxic)



Frätande C
(eng corrosive)



Mycket Brandfarlig F
Extremt brandfarlig F+
(eng flammable)



Miljöfarlig N



Explosiv E
(eng explosive)



Irriterande Xi
Hälsoskadlig Xn



Oxiderande O
(eng oxidising)



Läs
varnings-
texten
Måttligt
hälsoskadlig



Nya faropiktogram för märkning



Vanliga förbättringsområden (avvikelser) ...

- Brister i kemikaliehantering (kemikalieförteckning / säkerhetsdatablad, förvaring).
- Bristande dokumentation, dokumentstyrning.
- Otillräcklig kommunikation av miljöfrågor, t.ex. på arbetsplatsträffar.
- Medvetenhet om miljörisker vid brand. Förebyggande arbete.
- Dålig kännedom om t.ex. fordonsrutiner.
- Brister i avfallshantering.
- Miljömål nås inte.
- Efterlevnad av ramavtal.
- Förbättringsförslag som andra kan lära av.

Externa revisioner

- Östersunds kommun är certifierad sedan 2007.
- Revision varje år, omcertifiering vart 3:e år.
Nästa besök 20-22 feb 2018
- Tittar på hela kommunen, ledning och verksamheter (stickprov).
- Kollar att vi följer standarden (ISO 14001), våra rutiner, lagar och andra krav.
- Ständiga förbättringar!