

# Årshjul för hållbarhetsarbete

## Revideringar i denna version

Ny rutin.

## Syfte

Dokumentets syfte är att beskriva ett årshjul när olika aktiviteter i miljö- och hållbarhetsarbetet ska göras under året.

## Arbetsbeskrivning

Se årshjul i bilaga.

## Ansvar

Följer linjeansvar.

## Uppföljning

Uppföljning och utvärdering av rutinen kan ske i samband med internrevision.

Avsteg från rutinen rapporteras i avvikelshanteringssystem (MedControl Pro).

Vid ledningens genomgång görs en samlad bedömning av miljöledningssystemet.

## Relaterad information

ISO 14001:2015, kap 6

Rutin för planering och uppföljning av mål för miljö och social hållbarhet

## Dokumentation

Dokumentation sker enligt Koncernkontorets informationshanteringsplan.

Avvikelser läggs in och sparas i MedControl PRO.

Protokoll från ledningens genomgång diarieförs.

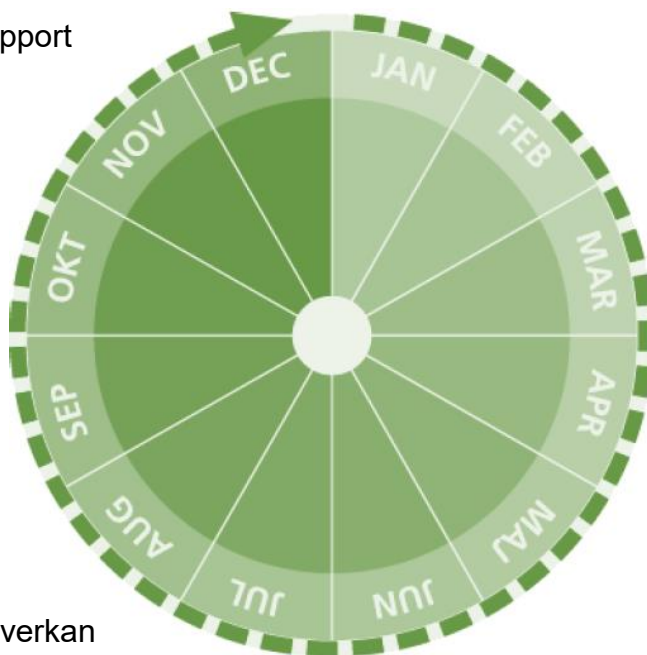
# Årshjul för hållbarhetsarbete

## Kvartal 4

- Hållbarhetsavd - granskning och förslag till hållbarhetsmål för förvaltningen
- Förvaltningschef - beslut om gemensamma hållbarhetsmål för förvaltningen (*ihop med VP, detaljbudget*)
- Koncernstaber - beslut om prioriterade aktiviteter och ev. mål
- Miljöfunktion - översyn av styrande och redovisande dokument
- Miljöfunktion - sammanställning revisionsrapport
- Internrevisorer – genomföra revisioner

## Kvartal 1

- Koncernstaber – uppföljning av föregående års hållbarhetsarbete i staben
- Hållbarhetsavd - uppföljning av hållbarhetsarbete och miljöledningssystem för förvaltningen
- Miljöfunktion – bevakning lagefterlevnad
- Internrevisorer - planering intern revision
- Förvaltningschef - ledningens genomgång
- Förvaltningschef - ev. beslut om reviderade styrdokument



## Kvartal 3

- Koncernstaber – identifiera största miljöpåverkan och prioriterade områden inom social hållbarhet
- Dialoger/internrevision i staben
- Internrevisorer - genomföra revisioner

## Kvartal 2

- Koncernstaber – implementera ev. beslut från ledningens genomgång

Hela året: Genomföra prioriterade aktiviteter, kommunikation och utbildningar

## Årshjul för hållbarhetsarbete - koncernkontorets staber

### Kvartal 4 – besluta om aktiviteter för kommande år

- Beslut om prioriterade aktiviteter och ev. mål, utifrån förvaltningens gemensamma hållbarhetsmål samt stabens identifierade hållbarhetsprioriteringar

### Kvartal 1 – uppföljning av föregående år

- Uppföljning av föregående års hållbarhetsarbete i staben
- Koncernstabsdirektörer - delta vid ledningens genomgång



### Kvartal 3 – identifiera hållbarhetsprioriteringar

- Identifiera största miljöpåverkan och prioriterade områden inom social hållbarhet
- Dialoger/internrevision i staben

### Kvartal 2 – start implementering av rutiner

- Implementera beslut vid ledningens genomgång

Hela året: Genomföra prioriterade aktiviteter, kommunikation och utbildningar

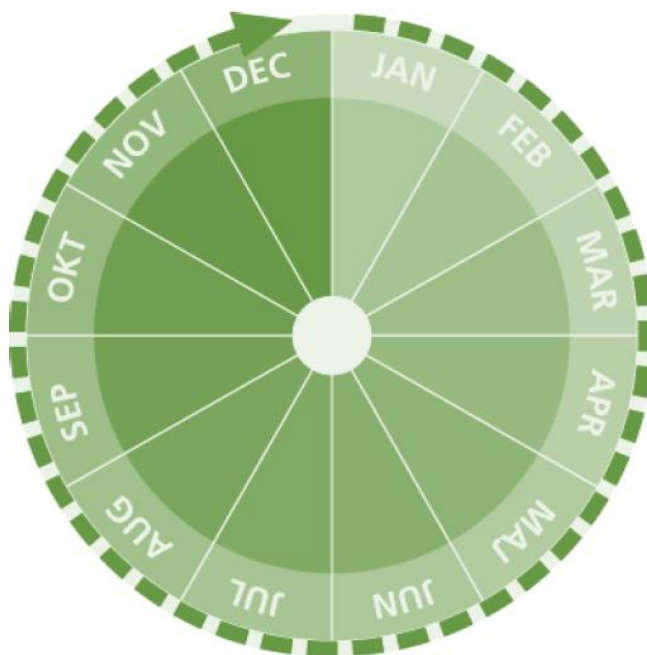
## Årshjul för hållbarhetsarbete - förvaltningschef koncernkontoret

### Kvartal 4

- Beslut om gemensamma hållbarhetsmål för förvaltningen (*ihop med VP, detaljbudget*)
- Ta del av koncernstabers identifiering av hållbarhetsprioriteringar samt hållbarhetsavdelningens granskning och förslag till hållbarhetsmål för förvaltningen

### Kvartal 1 – uppföljning av föregående år

- Ledningens genomgång
- Ev. beslut om reviderade styrdokument



Hela året: Genomföra prioriterade aktiviteter, kommunikation och utbildningar

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Koncernkontoret

**Innehållsansvar:** Carina Holmberg, (carho39),  
Regionutvecklare

**Godkänd av:** Ann-Charlotte Lilja Järnström, (ancja6),  
Regiondirektör

**Dokument-ID:** RS10001-385633856-75

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2026-04-30

**Giltig till:** 2028-04-30