



Gäller från 2024-01-01

Instruktioner för revisorer

Syfte med revisionen

Vid revisionen bedöms om enheten uppfyller kriterier för miljödiplomering. Revisionen syftar också till att ge återkoppling om delar i verksamheten som är bra respektive kan förbättras och synliggöra samt sprida goda exempel.

Revisorn

Revisorn ska utföra revisionen i förhållande till Västra Götalandsregionens kriterier för miljödiplomering. Revisorn ska vara extern/från tredje part, oberoende av verksamheten.

Kvalifikationer: Erfarenhet av revisioner mot miljöledningssystem, som VGR:s miljödiplomering, modellen SUSA (f d Svensk miljöbas) eller standarden ISO 14001.

Genomförande av revisionen

Revisionen kan variera lite i utförande, men i huvudsak följs dessa steg:

- Tid för revision bokas med revisor.
- Granska kriteriedokumentet och ev. några verifikat som är aktuella för revisionen
- Genomför revisionen på plats (ca 2 timmar) och i positiv dialog med verksamheten.
 - Presentation och syfte med revisionen. Be gärna chefen kort beskriva sin verksamhet.
 - Genomgång och intervju om kriterier och stöddokument/verifikat. Chefen är ansvarig så vänd dig gärna till hen i första hand.
 - Liten rundvandring för stickprovsavstämning mot kriterier
Ställ gärna någon fråga till andra medarbetare än just de som är med på revisionen.
- Återkoppla muntligt en kort sammanfattning av resultatet vid revisionstillfället.
- Skicka revisionsrapport per mail till enheten. (För VGR:s verksamheter: inom två veckor och mailas även till förvaltningens miljösamordnare.)
I rapporten anges ev. avvikelser och/eller noteringar eller om revisionen varit utan anmärkningar.
- Miljödiplom skickas i samband med godkänd revisionsrapport.

Omrevision

Vid stora avvikelser samt så många avvikelser att det inte är acceptabelt med kompletteringar, genomförs en omrevision. Denna sker inom 3 månader med revisor och till förnyad avgift. Omdiplomeringen får genomföras digitalt om förutsättningar finns.

Vid omdiplomering eller stora avvikelser hos VGR:s verksamheter ska förvaltningens miljösamordnare kontaktas.

Miljödiplom

Revisorn kontakter ansvarig person på Miljöavdelningen, Koncernkontoret VGR för att få elektronisk mall för miljödiplom (skrivbar pdf). Undertecknas av revisorn (analogt eller digitalt), med skrivbar del för namnförtydligande och företagsnamn.

Bedömning

Vid revisionen bedöms om det finns avvikelser från de obligatoriska kriterierna eller för genomförandet. Revisorn bör även ge noteringar till verksamheten som ett stöd till ständig förbättring.

Stor avvikelse	Endast om chef eller tillförordnad chef saknas vid den externa revisionen. Revisionen genomförs ej, ny revision inom tre månader.
Avvikelse	Enstaka brister kopplat till obligatoriska kriterier. Åtgärd/komplettering inom 2-4 veckor.
Notering	Goda exempel i verksamheten. Även tips från revisorn till verksamheten om förbättringar. Utgör ingen avvikelse som behöver åtgärdas.

Vid bedömning behövs även "Vägledning för miljödiplomering" som innehåller kompletterande information till stöd för bedömningen.

Bedömning i obligatorisk del

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Chef eller tillförordnad chef saknas vid den externa revisionen. Konsekvens: revisionen genomförs ej. (Inom VGR ta även kontakt med förvaltningens miljösamordnare.)	X	

1.1 Lagförteckning, lagefterlevnad

1.1 Vi har en aktuell förteckning över miljölagstiftning och andra miljökrav som berör verksamheten. Dessa krav är kända och efterlevs hos oss.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Verksamheten kan inte visa var lagförteckningen finns. (VGR har ett lagbevakningssystem, som miljösamordnaren administrerar.)		X
Verksamheten kan inte redogöra för hur lagkraven görs kända och efterlevs.		X
Om det vid rundvandringen upptäcks att lagkrav inte följs.		X

1.2 Kännedom om miljöpolicy och miljömål

1.2 Västra Götalandsregionens miljöpolicy och miljömål samt den egna förvaltningens/ verksamhetens eventuella miljömål är kända av alla medarbetare på arbetsplatsen.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Verksamheten kan inte redogöra för hur VGR:s miljöpolicy och miljömål eller den egna verksamhetens miljömål görs kända hos alla medarbetare på enheten. Ex. punkt på APT. Hur får medarbetare info om målen? (Regionala Miljömål 2030, beslutade av Regionfullmäktige i april 2022.)		X

1.3 Ansvar och roller

1.3 Ansvar och roller i miljöarbetet är beskrivet och kommunicerat.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
I delegering anges inte tydligt om ansvar för miljöarbetet.		X
Mottagaren av delegeringen kan inte svara på vad ansvaret innebär.		X
Rollbeskrivning av miljöombudets uppdrag saknas.		X

1.4 Miljöombud/kemikalieombud

1.4 På enheten finns minst ett miljöombud/kemikalieombud.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Miljöombud/kemikalieombud saknas för enheten.		X

1.5 Resepolicy, riktlinje/rutin för minskat och hållbart resande

1.5 Vi har en resepolicy och riktlinje/rutin som styr mot minskat samt hållbart resande. Dessa är kommunicerade och kända av medarbetarna.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Resepolicy och riktlinje/rutin saknas, vet inte var den finns. (VGR: Vet inte var den regiongemensamma finns.)		X

Policy/riktlinje/rutin styr inte mot minskat samt hållbart resande		X
Verksamheten kan inte redogöra för hur dessa har kommunicerats och gjorts kända för medarbetarna.		X

1.6 Kemikalier – förteckning och säkerhetsdatablad

1.6 Vi har en aktuell förteckning över de faroklassade kemikalier som används i verksamheten. Aktuella säkerhetsdatablad finns också tillgängliga.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Aktuell förteckning saknas/kan inte uppvisas		X
VGR: Verksamheten använder inte kemikaliehanterings-systemet KLARA		X
Säkerhetsdatablad saknas (kopplat till förteckning eller stickprov). Räcker att det finns digitalt.		X
Innehållet i förteckningen saknar något av: produktens namn, användningsområde, ev. faroangivelser eller klassning enligt CLP-förordningen.		X

1.7, 1.8, 1.9 Farligt avfall och farligt gods

1.7 De som klassificerar och skickar i väg farligt avfall som är farligt gods eller fyller i godsdeklaration/transportdokument, har fått information/utbildning om regler kring hantering av farligt gods. Genomförd under de senaste fem åren.

1.8 Anteckning för lämnat farligt avfall förvaras på enheten i 3 år och godsdeklaration/transportdokument i 3 mån.

1.9 Vi har skriftlig instruktion för hur avfall enligt a-h (farligt avfall) ska hanteras och samtliga medarbetare känner till dessa och följer dem...

Fråga (om de har farligt gods/farligt avfall)	Stor avvikelse	Avvikelse
Verifikat; som är högst 5 år gammalt; från genomgång om regler kring hantering av farligt gods saknas. Gäller dem som klassificerar och skickar i väg farligt avfall som är farligt gods. (Om relevant.)		X
Anteckning förvaras inte på enheten i 3 år eller godsdeklaration i 3 mån. Om transportdokument används som anteckning, sparas i 3 år (Verksamheten redogör, ev. verifikat. .)		X
Verksamheten saknar skriftlig instruktion för hur avfall (enligt a-h) hanteras. Endast relevanta avfallsslag.		X
Verksamheten kan inte redogöra för var man hittar instruktionen eller något som står i den.		X
Verksamheten kan inte redogöra för hur medarbetare ska känna till instruktionen och följa den. Fokus berörda medarbetare, behöver ej vara alla.		X

1.10 Egen bedömning

1.10 Vi gör en egen bedömning årligen och ser till att vi klarar obligatoriska punkter och uppnår minst 75 % i poänggivande del. Resultatet dokumenteras och redovisas vid enhetens miljögenomgång.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Verksamheten har inte genomfört en egen bedömning (tidigare kallad internrevision) årligen.		X
Verksamheten har inte uppfyllt 75% i poänggivande del vid den egna bedömningen.		X
Resultatet har inte redovisats vid enhetens miljögenomgång. (Om avvikelse – hur säkerställs att det inte upprepas + åtgärd att redovisa inom 2-4 veckor.)		X

1.11 Enhetens miljögenomgång

1.11 Minst en gång per år genomförs enhetens miljögenomgång, enligt vägledningen för miljödiplomering. Miljöombud och ansvarig chef ska minst delta. Resultatet/protokollet ska kommuniceras till enhetens medarbetare och finnas tillgängligt.

Fråga	Stor avvikelse	Avvikelse
Enhetens miljögenomgång har inte genomförts föregående år. (Om avvikelse – hur säkerställs att det inte upprepas.)		X
Dokumentation/protokoll från enhetens miljögenomgång kan inte uppvisas.		X
Verksamheten kan inte redogöra för hur resultatet/ protokollet kommuniceras till medarbetarna eller var det finns tillgängligt.		X

Bedömning i poänggivande del

I den poänggivande delen av miljödiplomeringen kan revisorn ge förbättringsförslag. Verksamheten redogör i många fall för sina lösningar i dialog, ibland kan det finnas verifikat och/eller göras stickprov på plats.

Generellt gäller att om kriteriet inte är relevant får verksamheten poäng. Notera detta i kriteriedokumentet.

2. Utbildning, medvetenhet och kompetens

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
2.1 Minst 80 procent av våra tillsvidareanställda har genomfört senaste versionen av VGR:s grundläggande miljöutbildning. (Miljöutbildningen uppdaterades jan 2022.)	100 % = 3p 80 % = 2p	Även längre vikariat >6 mån Gäller inte timvikarier, hyrläkare eller liknande. Möjliga verifikat: - Utbildningsdiplom/utbildningsregister - VGR: Förnyat genomförande av miljöutbildningen efter 2022 syns inte på chefsrapporter, skriv in datum i utbildningsregister.

2.2 I vår introduktion av nyanställda ingår information om verksamhetens miljöarbete.	1	Finns med i rutin för introduktion av nyanställda?
2.3 Chef för enheten har genomfört en särskild utbildning i miljölagstiftning.	1	Utbildningsbevis eller utbildningsregister.
2.4 Miljöombud har genomfört regionens utbildning för miljöombud.	1	Detta avser "Miljöombudsutbildningen" på VGR:s lärportal. Utbildningsbevis eller utbildningsregister.
2.5 Miljöombud har genomfört utbildning om förvaltningens/ verksamhetens miljömål och lokala miljöarbete - eller motsvarande.	1	Verksamheten redogör för hur detta genomförs. Ibland informerar miljösamordnaren, ibland ordnas en miljöombudsdag.
2.6 Miljöombud har fått miljöfortbildning eller liknande minst en gång per år.	1	Miljöfortbildning kan vara deltagande på informationstillfälle som förvaltningen/ verksamheten ordnar, studiebesök om miljöfrågor, extern kurs/webbinarier etc. Omfattningen bör vara en halvdag. Utbildningsbevis eller utbildningsregister. Eller redogöra för.
2.7 Vi tar upp verksamhetens miljöfrågor som en punkt på dagordningen vid arbetsplatsträff eller motsvarande.	1	Kan visa exempel på standard-dagordning.
2.8 Vi har kompletterande miljöinformation på minst 30 minuter minst en gång per år för all tillsvidareanställd personal.	1	Verksamheten redogör och t ex anteckningar från APT.
2.9 (Administrativ) Vi ger information om vårt miljöarbete till externa intressenter.	1	Verksamheten redogör, ev. visa något.

3. Resor och transporter

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
3.1 Vi främjar minskat och hållbart resande i tjänsten genom att:		Verksamheten redogör och visar ev. cykel, kollektivtrafikkort. Rundvandring – finns digitala mötesrum?
a) vi har tillgång till och använder kollektivtrafikkort eller ToGo-appen	1	
b) vi använder en tjänstecykel/cykel för kortare resor	1	
c) vi använder digitala möten där det går och har kunskap om digitala verktyg.	1	
3.2 Vi har minskat körning med privat bil i tjänsten från föregående år, eller kör inte med privat bil i tjänsten.	1	Verksamheten redogör och kan visa statistik eller rutin om att inte köra privat bil i tjänsten. VGR: Statistik från Resekållen

3.3 Våra tjänstebilsfordon, poolbilar eller hyrbilar som används i tjänsten är fordon som körs på endast biogas, el eller vätgas.	1	Verksamheten redogör, ev. uppvisa sammanställning för biogasbilen.
3.4 Vi underlättar för våra anställda att gå, cykla eller åka kollektivt till och från jobbet, ge minst två exempel.	1	Verksamheten redogör och ev. visa vid rundtur.
3.5 Vi flyger inte korta distanser, mindre än 50 mil, t ex till Stockholm, Oslo, Köpenhamn.	1	Verksamheten redogör och finns i t ex reserutin, ev. visa statistik. VGR: Statistik i Resekållen
3.6 Vi har minskat antal flygtillfällen från föregående år eller flyger inte.	1	Verksamheten redogör och kan uppvisa statistik. VGR: Statistik i Resekållen
3.7 Vi underlättar för besökare att minska sina resor eller att resa hållbart till oss; gå, cykla eller åka kollektivt.	1	Verksamheten redogör och ev. visa vid rundtur.

4. Energi och klimat

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
4.1 Vi har en skriftlig rutin för energieffektivisering på enheten. (Som är känd och följs.)	2	Rutin och att verksamheten redogör för hur den kommunicerats/hur de vet att den följs. VGR: Förvaltningsgemensam mall kan finnas.
4.2 Vi genomför energironder/ uppföljning av rutinen minst en gång per halvår och åtgärdar ev. brister.	3	Verksamheten redogör något om hur de genomför.
4.3 Om vi bjuder på fika, lunch eller middag i samband med möten och konferenser, som vi anordnar, beställer vi alltid vegetarisk kost.	1	Verksamheten redogör - finns rutin eller står beskrivet någonstans?
4.4 Vi köper miljömärkt el eller från förnybara källor; sol, vind, vatten.	1	Verksamheten redogör, ev. elräkning. VGR: I egna lokaler har alla miljömärkt el.
4.5 (Tandvård) Vi kontrollerar lustgasutrustningen enligt fabrikanternas anvisningar och dokumenterar kontrollerna.	1	Verksamheten redogör, kan uppvisa anvisningar, dokumentation från kontrollerna (i loggbok).
4.6 (Tandvård) Vi minskar utsläpp av lustgas, genom lustgasdestruktion.	1	Endast destruktör godkänns för poäng. VGR: Notera ev. arbetssätt som minskat lustgasanvändningen.

5. Kemikalier och läkemedel

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
5.1 Våra produkter för städ och disk uppfyller kraven för miljömärkning (t ex Svanen, EU-blomman eller Bra miljöval.)	1	Kan göra stickprov vid rundtur.
5.2 Vi går igenom våra faroklassade medicintekniska (Tandvård) och kemiska produkter en gång per år, undersöker och beslutar om eventuellt utbyte/utfasning till mindre hälso- och/eller miljöpåverkande samt dokumenterar åtgärderna.	1	Avser verksamheter som har kemiska produkter annat än för städ och disk. Verksamheten redogör, visar exempel på dokumentation. VGR: Utbyten kan dels göras på lokal nivå, dels förvaltningsnivå. Enheten bör stämma av med sin miljösamordnare. FTV: dokumenteras i enhetens miljögenomgång
5.3 (Primärvård, tandvård) Vi ger riktad information till patienterna om vikten av att returnera ej förbrukade läkemedel till apoteken.	1	Verksamheten redogör, ger exempel på hur information ges.
5.4 (Tandvård) Vi har genomfört och dokumenterat en riskbedömning av var amalgam hanteras. Därefter installerat amalgamavskiljare där det behövs och/eller genomfört andra åtgärder för att undvika utsläpp.	1	Kunna visa riskbedömningen, visa amalgamavskiljare eller redogöra för vilka andra åtgärder man gjort, för att undvika utsläpp.
5.5 (Tandvård) Vi anlitar servicetekniker som genomför kontroll av sugsystem, amalgamavskiljare och diskbänksavskiljare, minst en gång/år. Dokumentationen sparas.	1	Verksamheten redogör, ev. uppvisa serviceprotokoll. VGR: amalgamavskiljare byts minst varje år (sällsynta undantagsfall finns, diskuteras med miljöteamet). Ibland byts delar av avskiljaren, inte hela. Serviceprotokoll sparas.
5.6 (Tandvård) Vi utför desinfektion av samtliga amalgamavskiljare enligt tillverkarens anvisningar.	1	Verksamheten redogör för hur rengöring sker enligt tillverkarens anvisning och kan visa anvisning. VGR: Titta på amalgamavskiljare i sterilen - Recyclean R ska användas med visst intervall.

6. Produkter och avfall

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
6.1 Vi kan redovisa åtgärd som minskar vår användning av engångsmaterial och/eller kontorspapper.	1	Verksamheten redogör. VGR: viss statistik i PowerBi, kopplat till priolistan
6.2 Vi kan redovisa åtgärd som ökat andelen biobaserat engångsmaterial och/eller material med återvunnen plast.	1	Verksamheten redogör.

6.3 Vi lämnar gammal digital utrustning till återbruk/återvinning.	1	Verksamheten redogör. VGR: Återvinn IT ska användas
6.4 Vi återanvänder/införskaffar begagnade möbler och inventarier eller ger begagnade möbler till second hand verksamhet.	1	Verksamheten redogör. VGR: Åter i Bruk ska användas.
6.5 När vi köper nya möbler och inredning väljer vi produkter som uppfyller Svanens miljökrav – om det finns som alternativ.	1	Verksamheten redogör/visar på plats. Märkningar som godkänns: Svanen, Möbelfakta, EU ecolabel eller annan likvärdig. För t ex inredningstextilier – EU ecolabel eller Svanen.
6.6 Vi har skriftlig instruktion för hur övrigt avfall (även producentansvar för a-f) ska hanteras och samtliga medarbetare känner till dessa samt följer dem. Sorteras i den omfattning som finns på fastigheten (ange med "x"):	3	Verksamheten redogör, notering om inte skriftlig avfallsrutin finns. Räcker med att medarbetare som berörs känner till. Kunna redogöra för hur det kommunicerats. Hur vet dom att det följs? Stickprov vid rundvandringen.
6.7 Vi skänker överblivet, men väl fungerande sjukvårdsmaterial till biståndsverksamhet.	1	Verksamheten redogör, kan ge exempel på vad. VGR: till Sahlgrenska International Care. FTV: "Donera tandvårdsutrustning"
6.8 Våra arbetskläder är miljömärkta med t ex ökotex.	1	Visa exempel.
6.9 (Primärvård, Administrativ) Vi har sett över vårt materialförråd och ser till att vi inte beställer mer material än vad som används.		Verksamheten redogör, kan visa förrådet vid rundtur.
6.10 (Tandvård) Våra ev. presenter till barnen är av biobaserat material.	1	Verksamheten redogör, visar exempel. Biobaserat är papper, trä samt andra material från växter, även bioplast.

7. Hållbar konsumtion

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
7.1 Vi köper ekologiskt och rättvisemärkt kaffe och te till personalen.	1	Verksamheten redogör, stickprov vid rundtur.
7.2 Vi köper andra ekologiska livsmedel till personalen:...	2	Verksamheten redogör, stickprov vid rundtur.

8. Egna lösningar

Kriterier	Max poäng	Instruktioner/möjliga verifikat
Här kan du ange eventuella egna lösningar för att ytterligare minska påverkan på miljö och klimat. Dessa får ej vara samma som punkterna ovan, för att få poäng.	3	Möjlighet att tjäna extrapoäng. Verksamheten redogör och visar upp om praktiskt möjligt.