

Gäller för: Fastighet stöd och service

Giltig från: 2024-07-05

Innehållsansvar: Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

Giltig till: 2029-06-30

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Ior Berglund, (iobe1), Direktör

# Riktlinje Miljöorganisation

Ansvar, roller och arbetssätt i miljöarbetet

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	3
Syfte.....	3
Förändringar sedan föregående version .....	3
Ansvar .....	3
Omfattning.....	4
Roller i miljöorganisationen.....	4
Relaterade dokument .....	8

# Sammanfattning

Inriktningen på miljöarbetet i fastighet, stöd och service styrs övergripande av politiska beslut och miljölagstiftning. Exempel på sådan styrning är i VGR beslutade miljömål som förvaltningen ska arbeta efter och att förvaltningen ska vara miljöcertifierad enligt ISO14001.

Riktlinjen beskriver hur ansvaret är fördelat när det gäller miljöarbetet inom Fastighet, stöd och service och visar även hur organisationen för miljöarbetet ser ut.

## Syfte

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra hur miljöarbetet bedrivs i Fastighet, stöd och service. Det är väsentligt för att skapa effektivitet i miljöarbetet och minimera organisationens miljöpåverkan i enlighet med lagstiftning, regionens miljömål och beslutade aktiviteter.

## Förändringar sedan föregående version

Ny riktlinje

## Ansvar

Förvaltningsdirektör har det yttersta ansvaret för miljöarbetet, att förvaltningen uppfyller lagar och krav inom miljöområdet och att regionens miljömål förverkligas inom förvaltningen samt att relevanta uppgifter rapporteras till styrelse och berörda myndigheter. Förvaltningsdirektör ansvarar också för att tillräckliga resurser avsätts för miljöarbetet.

Alla chefer är ansvariga för att säkerställa miljöarbetet inom sitt verksamhetsområde, att följa lagar och krav samt beslutade arbetssätt och styrande dokument inom miljöområdet.

Regionområdeschef/stabschef ansvarar för att det finns arbetssätt och styrning inom det egna verksamhetsområdet som aktivt bidrar till att lagar och krav inom miljöområdet följs och skapar förutsättning för att uppfylla miljömål samt minska förvaltningens betydande miljöpåverkan. Enhet energi och miljö inom kansliet är ett stöd för regionområdeschefen i den uppgiften.

Enhetschef ansvarar för att medarbetare genomgår obligatorisk miljöutbildning och att lagar och krav samt gällande styrande dokument inom miljöområdet följs och tillämpas.

Ansvaret följer linjeorganisationen där det inte är beslutat om annat enligt vidarefördelning, beslut av förvaltningsdirektör eller fastställda uppdragsbeskrivningar.

Kanslichef har ansvar för att godkänna styrande dokument inom ämnesområdena miljö och energi.

Enhet Energi och miljö inom kansliet är en samlad resurs och ett stöd i miljöfrågor i förvaltningen. Enheten består av Energi- och miljöchef samt specialister inom energi- och miljöområdet. Energi- och miljöchef ansvarar för att, i enlighet med fastställd uppdragsbeskrivning [Kansli - Uppdragsbeskrivning.pdf \(vgregion.se\)](#), utveckla och samordna det strategiska och systematiska energi- och miljöarbetet samt ge stöd till förvaltningsledning och regionområden med sakkunskap inom miljöområdet.

## Omfattning

Riktlinjen omfattar alla delar av Fastighet, stöd och service.

## Roller i miljöorganisationen

### Roller i förvaltningens stab

**Kanslichef** – godkänner styrande dokument inom ämnesområdena miljö och energi.

### **Enhet energi och miljö**

**Energi- och miljöchef** - Stöd till förvaltningschef och förvaltningsledning med ansvar att samordna miljöarbetet i förvaltningen i enlighet med fastställt uppdrag samt ansvarar för att leda och fördela arbetet inom Enhet energi och miljö. Energi- och miljöchef samverkar i övergripande frågor med koncernkontorets Hållbarhetsavdelning och är förvaltningens representant i Samordningsgrupp för VGR:s hållbarhetsarbete. Sammanställande och ordförande i förvaltningens Hållbarhetsråd.

**Ämnesområdesansvariga miljö/energi** - samordnar och utvecklar arbetet samt bistår med rådgivning och stöd i miljöfrågor i förvaltningen inom ett specifikt ämnesområde med särskild betydelse för förvaltningens miljöarbete.

Ämnesområdesansvarig samverkar med berörda delar av förvaltningen och tar i samråd fram förslag till aktiviteter, arbetssätt och styrning som behövs för att mål, krav och lagstiftning inom ämnesområdet ska kunna uppnås i förvaltningen. Ämnesområdesansvarig ansvarar för att knyta ihop miljöfrågor där olika delar av förvaltningen behöver samverka för att förvaltningen som helhet ska nå framgång i miljöarbetet.

Exempel på ämnesområden:

- Ämnen kopplade till miljömål och betydande miljöaspekter för förvaltningen, såsom halverad energianvändning, soletproduktion, klimatanpassat byggande, återbruk av byggvaror och cirkulära materialflöden, fossilfria transporter, biologisk mångfald etc.
- Miljöledning
- Lagar och myndighetsfrågor inom miljöområdet
- Kemikaliefrågor
- Miljöuppföljning och -rapportering
- Miljöutbildningar

Ämnesområdesansvariga utses av Energi- och miljöchef.

**Miljöstöd<sup>1</sup> centralt** till regionområde – utsedd(a) resurs(er) från enhet energi och miljö som ger övergripande stöd till regionområdesledning i frågor som är relevanta för respektive regionområde. Samverkar genom kontinuerliga avstämningar med utsedd Kontaktperson i regionområdet och säkerställer förankring i miljöarbetet genom att styra in strategiska miljöfrågor som påverkar regionområdet till regionområdets ledningsgrupp.

Miljöstöd centralt har god kunskap om regionområdets viktigaste miljöpåverkan och dess koppling till förvaltningens övergripande miljömål. Miljöstöd centralt är dialogpart kring miljöprioriteringar och målvärden inom miljö för regionområdet i verksamhetsplanering och budgetarbete samt ett stöd för regionområdet i det övergripande miljöledningsarbetet, t.ex. inför ledningens genomgång.

Centralt miljöstöd utses av Energi- och miljöchef och är regionområdets första kontakt för övergripande miljöfrågor.

**Miljöstöd<sup>2</sup> lokalt** till område/enhet – utsedda resurser inom enhet energi och miljö som ger kompetensstöd i miljöfrågor till

<sup>1</sup> Omfattar även energistöd där det är relevant

<sup>2</sup> Omfattar även energistöd där det är relevant

stöd för ett visst verksamhetsområde. Utför miljöuppgifter av mer operativ karaktär och när miljökompetens behövs. Miljöstöd lokalt fördelas i förvaltningen utifrån verksamheternas påverkan på miljömål och betydande miljöaspekter.

Miljöstöd till område/enhet utses av Energi- och miljöchef. Behov, eller förändringar i behov, av lokalt miljöstöd till ett verksamhetsområde tas upp i dialog med Energi- och miljöchef.

## Roller i linjen

**Kontaktperson i regionområdet** – fungerar som kanal i övergripande miljöfrågor mellan regionområdets ledningsgrupp och Enhet energi och miljö. Samverkar genom kontinuerliga avstämningar med Miljöstöd centralt och styr i samråd med Miljöstöd centralt in miljöfrågor som behöver kommuniceras till eller beslutas i regionområdets ledningsgrupp.

Kontaktperson i regionområdet håller Miljöstöd centralt informerad om övergripande prioriteringar, aktiviteter eller förändringar i verksamheten som kan påverka miljöarbetet, eller miljöledningssystemet och involverar enheten för energi och miljö i att analysera dess konsekvenser för miljöarbetet.

Kontaktperson miljö i regionområdet utses av regionområdeschef.

**Laglisteansvarig** – varje regionområde ska ha en laglisteansvarig. I uppgifterna ingår att:

- Kvittera inkomna ändringar i laglista för det/de verksamhetsområden som regionområdet omfattar.
- Säkerställa att berörda chefer och medarbetare i regionområdet får del av förändringar i lagstiftning som kan kräva nya arbetssätt i regionområdet.
- Medverka i att genomföra lagrevision årligen som innebär att verksamheten gått igenom alla lagkrav under en treårsperiod.

Enhet energi och miljö samordnar förvaltningens övergripande arbete med lagar och krav inom miljöområdet och bistår med stöd till laglisteansvarig.

Regionområdeschef utser laglisteansvarig.

**Kemikalieombud** – varje enhet som hanterar (köper in, förvarar eller använder) kemikalier ska ha ett kemikalieombud. I kemikalieombudets uppgifter ingår att:

- Vara insatt i verksamhetens (enhetens) kemikaliehantering och hålla säkerhetsdatablad tillgängliga
- Riskbedöma kemikalier
- Delta i arbetet med utfasning av miljö- och hälsofarliga kemikalier
- Rensa i fysiska förråd och kassera produkter som inte används
- Registrera verksamhetens kemikalier i kemikaliehanteringssystemet KLARA
- Vara ett stöd till enhetschef i information kring enhetens kemikaliehantering

Enhet Energi och miljö samordnar förvaltningens övergripande kemikaliearbete och tillhandahåller/säkerställer att det finns tillgång till kemikalieutbildning för kemikaliombud.

Enhetschef utser kemikaliombud för sin enhet och ansvarar för att kemikalieombud får utbildning för uppgiften.

**Energioptimizerare** – vid förvaltningens större fastighetsobjekt så som akutsjukhus ska det finnas tillgång till utsedd/a energioptimerare. Rollen ska också göra insatser på mindre objekt utifrån specifika behov. I energioptimerarens uppgift ingår att:

- Optimera driften av befintliga installationer utifrån faktiskt behov
- Identifiera och åtgärda fel och brister i befintliga installationer ur ett energiperspektiv
- Sammanställa och analysera energistatistik på en detaljerad nivå
- Var delaktiga med ett energiperspektiv vid hantering av felanmälningar gällande inneklimat
- Identifiera och bereda förslag till förbättringar utifrån ett energisystemperspektiv och presentera dessa för energistrateg

Energioptimizerare har ett tätt samarbete och utbyte med energistrateg på enhet Energi och miljö i kansliet för att säkerställa att energioptimerarens arbete bidrar till uppsatta energimål för fastighetsobjekt och förvaltning. Energistrateg är ett stöd och bollplank för energioptimerare i sakfrågor som rör energioptimerarens ovan beskrivna ansvarsområde

Energioptimizerare tillsätts av driftchef Energi, teknik och miljö på regionområde Västfastigheter Drift.

## Forum för miljöarbetet

**Hållbarhetsråd** – säkerställer i enlighet med fastställt uppdrag [Förvaltningsråd inom hållbarhet, säkerhet, kvalitet samt utveckling- och digitalisering - Uppdragsbeskrivning \(vgregion.se\)](#) förankring och ett förvaltningsövergripande perspektiv i prioritering, planering och beredning av beslut inom hållbarhetsområdet, inkluderat miljö.

Hållbarhetsrådet bemannas med ledningsrepresentanter från respektive regionområde tillsammans med funktionsansvariga i förvaltningsstab. Rådet sammanträder kvartalsvis.

**Övriga forum** för miljöarbetet – behovsstyrt och kan variera över tid. Identifieras av eller kan lyftas utifrån behov via Hållbarhetsrådet eller till Energi- och miljöchef. Resurser till forum tillsätts från respektive linjeorganisation.

## Relaterade dokument

Uppdragsbeskrivning Kansli - [Kansli - Uppdragsbeskrivning.pdf \(vgregion.se\)](#)

Uppdragsbeskrivning för förvaltningsråd inom hållbarhet, säkerhet, kvalitet samt utveckling- och digitalisering - [Förvaltningsråd inom hållbarhet, säkerhet, kvalitet samt utveckling- och digitalisering - Uppdragsbeskrivning \(vgregion.se\)](#)

Beslut om godkännande av styrande dokument - [Bil 6 Vidarefördela godkännande av styrande dokument FFSS - Presentation \(vgregion.se\)](#)

Vidaredelegering (länk)

Rutin för kemikaliearbetet (länk när fastställd)

Rutin för lagar och andra krav (länk när fastställd)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje verkställighet

**Gäller för:** Fastighet stöd och service

**Innehållsansvar:** Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

**Granskad av:** Erik Hallberg, (eriha1), Regionområdeschef, Eva Orban Degerman, (evade7), Regionområdeschef, Måns Ottertun, (manot1), Kanslichef, Marianne Päämaa, (marpa85), HR-chef, Britt Olsson, (briol3), Ekonomichef, Gabriella Köhler Graf, (gabgr3), Regionområdeschef, Hanna Freij, (hanfr32), Kommunikationschef, Thomas Bjarnemo, (thobj2), Regionområdeschef

**Godkänd av:** Ior Berglund, (iobe1), Direktör

**Dokument-ID:** SFSS12798-137604597-21

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2024-07-05

**Giltig till:** 2029-06-30