

Gäller för: Fastighet stöd och service

Giltig från: 2025-03-10

Innehållsansvar: Maria Lagergréen Västlund, (marva42), Kommunikatör

Giltig till: 2030-03-07

Granskad av: Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

Godkänd av: Peter Alsén, (petni11), Kanslichef

# Kommunikationsplan ISO 14001

En plan för hur kommunikationen är planerad i  
enlighet med ISO 14001 för Fastighet, stöd och  
service

## Innehållsförteckning

|  |    |
|--|----|
| Sammanfattning .....                           | 3  |
| Mål, syfte och bakgrund.....                   | 3  |
| Målgrupper och kommunikationsmål.....          | 4  |
| Primära målgrupper .....                       | 4  |
| Sekundära målgrupper .....                     | 5  |
| Huvudbudskap.....                              | 5  |
| Ansvar för kommunikationens delar.....         | 6  |
| Kommunikationsstrategi .....                   | 6  |
| Kanalstrategi.....                             | 7  |
| Tonalitet.....                                 | 8  |
| Kommunikationsutmaningar och möjligheter ..... | 8  |
| Kommunikationsaktiviteter.....                 | 9  |
| Tidplan.....                                   | 9  |
| Övrigt/Uppföljning.....                        | 10 |

# Sammanfattning

Miljöledningssystemet ISO 14001 är ett verktyg för FFSS att arbeta med ständiga förbättringar inom miljöområdet. Miljöledningssystemet och användandet av det kommer även att utveckla och förbättra kommunikationen.

Kommunikation gör det möjligt att ge och inhämta information som är relevant för vårt miljöledningssystem, inklusive information rörande miljömål, betydande miljöaspekter, miljöprestanda, bindande krav och rekommendationer för ständig förbättring.

Kommunikationen utgår från förvaltningarnas gemensamma plan: En sammanhållen hållbarhetskommunikation.

Denna kommunikationsplan kompletterar planeringen utifrån de krav som ställs på en ISO-certifierad verksamhet.

## Mål, syfte och bakgrund

Planen syftar till att säkerställa ett hållbart och väl fungerande kommunikationsarbete som följer de rutiner som finns i ledningssystemet ISO 14001, och att skapa god kunskap och kännedom om såväl vårt hållbarhetsarbete som om de förväntningar på kommunikation som ställs på en ISO-certifierad verksamhet.

Genom kommunikation stöttar vi arbetet med att skapa förändring där det behövs, öka medvetenheten om att vi är certifierade enligt ISO 14001 och förbättra organisationskulturen när det gäller ständiga förbättringar.

På en lägre nivå i organisationen, till exempel i fråga om ett specifikt vårdförlopp, behöver ett styrdokument vara konkret och tydligt.

# Målgrupper och kommunikationsmål

## Primära målgrupper

### Chefer på alla nivåer

Chefer ska veta att de arbetar i och ansvarar för verksamhet som är certifierade enligt ISO 14001. De ska känna ett ansvar för att förmedla till sina medarbetare hur och varför vi ska arbeta enligt ISO-standarderna. De förväntas ta egna initiativ för att leva upp till kommunikationsmålen samt säkerställa att de följer och följer upp de budskap som förmedlas kopplat till både hållbarhet och en certifiering enligt ISO 14001.

Stöd för chefer finns inom enheten för energi och miljö samt på kommunikationsenheten.

### Medarbetare i stab (exempelvis miljösamordnare) och nyckelpersoner i miljöorganisationen

Kommunikationen syftar till att stärka dessa personers kunskap om ISO 14001 samt hjälpa dem att få till bra kommunikation inom respektive ansvarsområden.

Kommunikationen ska stärka dem i känslan av att arbeta för ett gemensamt mål och ge dem redskap att på ett tydligt sätt arbeta med vår fortsatta certifiering och arbete mot VGR:s miljömål 2030.

### Medarbetare

Kommunikationen syftar till att öka medarbetarnas kunskap om såväl ISO 14001 som om det övriga hållhetsarbetet. Medarbetarna ska känna delaktighet och veta att det var och en gör spelar roll för att vi ska nå våra mål.

### **I respektive medarbetares uppdrag finns tid att:**

- beakta miljö i beslut
- bidra till ett kontinuerligt förbättringsarbete genom möjlighet att lämna avvikelser och förbättringsförslag.

## Sekundära målgrupper

Entreprenörer och leverantörer samt upphandlare på inköp- och upphandling.

Grupper som kan vara mottagliga för varumärkestärkande aktiviteter (studenter, potentiella medarbetare, konsulter, leverantörer och liknande)

## Huvudbudskap

Budskapet knyter an till vårt budskap för hållbarhetskommunikation:

***Vårt hållbarhetsarbete tar plats – det är en naturlig del av vår vardag.***

### **Generellt budskap riktat till alla**

Våra förvaltningar arbetar enligt miljöledningssystemet ISO 14001. Det hjälper oss att arbeta strategiskt och långsiktigt för att minska vår miljöpåverkan. Du har i din roll ett ansvar att bidra till arbetet genom att:

- Registrera avvikelser och bidra till ett förbättringsarbete
- Följa gällande lagar, rutiner och arbetsätt
- Öka din kunskap inom miljöområdet genom att gå obligatoriska utbildningar och ta till dig annan kommunikation/information om miljö och hållbarhet som sprids i organisationen
- Arbeta med att alla medarbetare har kunskap om hur hen påverkar miljön i sitt dagliga arbete.

### **Riktat till chefer**

Du och dina medarbetare är viktiga för att vi ska nå VGR:s miljömål.

Miljöledningssystemet ISO 14001 är ett verktyg som hjälper oss i arbetet.

Vi arbetar tillsammans för att du och dina medarbetare identifierar och förstår er betydelse för helheten.

# Ansvar för kommunikationens delar

Alla chefer har ett ansvar att kommunicera med sina medarbetare om vad som ingår när vi arbetar i en organisation med en ISO 14001-certifiering.

Alla chefer har ansvar att kommunicera förändringar som krävs för att åtgärda avvikelser kopplat till interna och externa revisioner.

Kommunikationsinsatser styrs dels av verksamheternas behov, dels av de krav som ställs på en miljöcertifierad organisation. Arbetet hålls samman av energi och miljö. Rutiner för hur arbetet sker sätts under 2025, där vi planerar att arbeta med kvartalsvisa möten samt införa en ny roll (tillsatt med start i april) med ansvar att hålla samman arbetet med miljöledningssystemet. Riktlinjen för miljöorganisationen finns också som stöd gällande ansvarigheter och roller.

Kommunikationsenheten finns med som stöd samt har ansvar för den övergripande kommunikationen och att kommunikationsinsatser görs efter årshjulet för miljö- och hållbarhetsarbetet.

Tid ska avsättas för kommunikation om miljö på lämpligt mötesforum – förslagsvis APM. Förvaltningsgemensam kommunikation sprids genom chefsbrev, på intranät och genom plan och styr.

Det långsiktiga ansvaret för våra förvaltningars certifiering enligt ISO 14001 ägs av förvaltningsledningen. Kommunikationsansvaret ägs av kommunikationsenhet i samverkan med miljöorganisation.

## Kommunikationsstrategi

I en verksamhet som är certifierad enligt ISO 14001 ställs krav på kommunikation. I standarden står att organisationen ska upprätta, införa och underhålla de processer som behövs för intern och extern kommunikation. Dessa ska bland annat innehålla vad kommunikationen ska handla om, när den ska ske, med vem och hur.

Utöver att följa de kommunikationskrav som ställs i ledningssystemet arbetar vi med att lyfta goda exempel, löpande kommunicera om vårt arbete samt följa upp och berätta om såväl aktiva som nya arbetssätt.

För att lyckas behöver vi kommunikationskanaler som passar alla medarbetare. Där finns en strategisk utmaning i hur vi når medarbetare med huvudsakligen praktiska arbetsuppgifter och medarbetare som inte använder dator/mobil i sitt dagliga arbete. Arbete med detta pågår och utvecklas. Rörligt material och anpassat APM-material kommer tas fram som stöd till chefer.

Stora delar av kommunikationen kommer ske via etablerade kanaler som intranät, chefsbrev och e-post, men vi kommer också arbeta aktivt med sociala kanaler, APM-material samt skapa kommunikation som medarbetarna vill hjälpa oss att sprida.

I samtliga fall är det viktigt att använda huvudbudskap och delbudskap till respektive målgrupper.

Det är avgörande att chefer känner att de får stöd i arbetet med det nya ledningssystemet, och att de får bra förutsättningar att sprida informationen och skapa delaktighet i miljöarbetet.

## Kanalstrategi

Vi utgår från etablerade kanaler som medarbetare förväntar sig används för denna typ av kommunikation exempelvis intranät, APM-material och chefsbrev.

- Chfsbrev används för att förse chefer med underlag och material för APM.
- Intranätet används för statisk information om miljöarbetet och som en källa till kunskap och ny information.
- Nyhetsflödet på intranätet används för att stärka information som går ut i chefsbrev.
- Möten, workshops och fysisk närvaro ute i verksamheten är nödvändigt för att skapa inkludering även för medarbetare som inte arbetar framför skärm. Här krävs engagemang från

miljöorganisationen, initiativ och idéer från kommunikation samt initiering av aktiviteter från chefer.

- För att öka kännedomen om arbetet med ISO 14001 och förväntningar på medarbetare kommer vi i den mån det är möjligt sprida information och kunskap via skärmar eller trycksaker i fikarum och/eller kampanjer och aktiviteter i sociala kanaler som medarbetare kan välja att läsa även utanför schemalagd arbetstid.
- Vi kommer arbeta löpande med olika utbildningsinsatser, både via Lärportalen, och via olika fördjupningsarbeten som kan och bör genomföras i samråd med chefer baserat på arbetsgruppers behov.

## Tonalitet

I enlighet med organisationernas övergripande kommunikationsplan för hållbarhet arbetar vi med en tonalitet som bidrar till engagemang och delaktighet. Läs mer i ”En sammanhållen hållbarhetskommunikation”.

## Kommunikationsutmaningar och möjligheter

Kommunikation är en av flera delar i ISO certifieringen och det finns ett antal krav som kommunikationen måste leva upp till.

### Utmaningar

- Många medarbetare i många olika yrkesroller som arbetar på många olika ställen.
- Många arbetar med praktiska arbetsuppgifter och har ingen eller mycket lite tid att sitta vid en skärm.
- Svårt att se hur en enhet kan bidra till helheten och att ändra på vedertagna arbetsätt.
- Svårt för chef och medarbetare att hinna med och att förändringsarbetet därmed inte drivs på i tillräckligt tempo.
- Verksamheterna har olika stöd, beroende på var i organisationerna man arbetar.

## Möjligheter

1. Områden där vi har stora möjligheter att minska miljöpåverkan inom VGR, exempelvis genom minskad materialanvändning, minskad miljöpåverkan i byggprojekt, arbete med biologisk mångfald, minskade och mer hållbara transporter.
2. Expertkunskap inom fastighetsförvaltning, livsmedelshantering, tvätt, cirkuläret och andra områden där vårt arbete kan göra verklig skillnad.
3. Bärare av VGR:s avfallskedja där vi kan förbättra arbetet inom hela organisationen.

# Kommunikationsaktiviteter

## Tidplan

Ett årshjul med aktiviteter sätts inför varje nytt år. En grov planering sätts i november/december varje år (inklusive revidering av kommunikationsplan). Den kompletteras löpande under året och planeras i samråd med enhet energi och miljö, kommunikation samt organisation för ISO-arbete inom förvaltningarna.

Organisationen ska i lämplig omfattning kommunicera miljömål och betydande miljöaspekter, det bör göras löpande med stöd av enheten för energi och miljö och kommunikation.

Aktiviteterna samlas på teamsyta för hållbarhetskommunikation (begränsad tillgång till ytan – kontakta ansvarig kommunikatör för tillgång till ytan), [Hållbarhetskommunikation](#) | [Allmänt](#) | [Microsoft Teams](#)

**Årshjulet** anger aktiviteter i miljöarbetet och kommunikation kopplas till respektive aktivitet efter behov.

**Kvartalsvisa miljöledningsmöten i miljöorganisationen** för att fånga upp kommunikationsbehov kopplat till kommande kvartalsaktiviteter inom ISO-arbetet.

**November/december** Uppdatering/revidering av kommunikationsplan

**Månadsvisa avstämningar** för aktiviteter/innehåll till chefsbrev, nyheter och sociala kanaler

## Övrigt/Uppföljning

Hur ska vi arbeta med uppföljning av kommunikationsaktiviteter?

Arbetsätt utvärderas under 2025.

### Kontaktpersoner

- Huvudansvarig: Kristina Käck
- Samordnare ISO 14001: Vakant
- Kommunikatör: Maria Lagergréen Västlund
- Kommunikatör: Maria Hedberg Ekeröth

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Kommunikationsplan

**Gäller för:** Fastighet stöd och service

**Innehållsansvar:** Maria Lagergréen Västlund, (marva42),  
Kommunikatör

**Granskad av:** Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

**Godkänd av:** Peter Alsén, (petni11), Kanslichef

**Dokument-ID:** SFSS12798-137604597-29

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-03-10

**Giltig till:** 2030-03-07