

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Innehållsansvar: Johanna Knape, (johkn3), Sektionsledare
Granskad av: Eva-Marie Ekman, (evmek1), Kanslichef
Godkänd av: Boubou Hallberg, (bouha1), Sjukhusdirektör

Giltig från: 2024-12-13

Giltig till: 2026-12-13

Kontroll av bindande krav - miljö

Revideringar i denna version

Rutinen har bytt namn från "Bevakning och efterlevnadskontroll av bindande krav inom miljöområdet" till "Kontroll av bindande krav - miljö". "Checklista för lagefterlevnad" har även bytt namn till "Checklista kontroll av bindande krav". Om brister upptäcks på enhetsnivå vid kontroll av bindande krav ska dessa läggas som en avvikelser i MedControl PRO. Förtydligat att även sektionschefer ska genomföra kontrollen.

Syfte

Att säkerställa att Sahlgrenska Universitetssjukhuset (SU) följer de lagar och andra bindande krav inom miljöområdet som berör SU.

Arbetsbeskrivning

De lagkrav inom miljöområdet som SU berörs av finns listade i Laglista miljö (lagbevakningstjänst) som nås via miljöportalen. Laglistan i lagbevakningstjänsten uppdateras löpande med aktuell lagstiftning. Miljöavdelningen kontrollerar ny lagstiftning och bedömer om SU-övergripande rutiner i miljöledningssystemet behöver revideras till följd av förändringar i lagstiftningen. Miljöavdelningen uppdaterar även checklistorna för kontroll av bindande krav.

Länsstyrelsen och tillsynsmyndigheten ställer ytterligare krav på verksamheten i de tillstånd och förelägganden som är beslutade. Kraven är införlivade i de kontrollprogram och händelseplaner som finns upprättade och följs upp i den årliga miljörapporten till tillsynsmyndigheten.

Vid kontroll av bindande krav på enhetsnivå ska "Checklista kontroll av bindande krav" användas tillsammans med aktuell lagstiftning i Laglista

miljö (lagbevakningstjänst) som nås via miljöportalen. Det finns tre olika checklistor baserat på vilken funktion avdelningen eller enheten har. De tre olika checklistorna är uppdelade för:

- vårdavdelning/vårdenhet,
- laboratorium
- administrativa enheter

Alla chefer (*enhetschef, vårdenhetschef och sektionschef*) ska minst en gång per år gå igenom och fylla i checklistan. Detta kan göras enskilt eller tillsammans med andra enhetschefer inom samma verksamhet. Det måste framgå av dokumentet att checklistan är godkänd av samtliga närvarande chefer. Vid ifyllnad av checklistan tillsammans med andra enheter, skall det framgå tydligt om någon enhet inte uppfyller lagar och andra krav som ställs. I ”årshjul för miljöarbetet” finns angivet när kontrollen ska göras på respektive nivå.

Om bindande krav enligt checklistan inte uppfylls ska dessa läggas in som avvikelse i MedControl PRO för den enhet som bristen upptäcktes på, ärendenummer noteras i checklistan.

Ifyllda checklistor ska sparas som redovisande dokument enligt informationshanteringsplanen och ska skickas till chef på nästa nivå (verksamhetschef, områdeschef, miljöstrateg) som ansvarar för att sammanställa resultaten.

För att kunna utvärdera resultatet på verksamhets-, områdes- och sjukhusnivå finns en separat checklista för sammanställning av kontroll av bindande krav. Sammanställningen används som underlag inför ledningens genomgång på verksamhets-, områdes-, och sjukhusnivå.

Ej åtgärdade avvikelser ska tas upp på ledningens genomgång på respektive nivå för beslut och uppföljning av långsiktiga åtgärder.

I underlaget till ledningens genomgång skall det framgå tydligt hur stor andel enheter/verksamheter som fyllt i checklista för kontroll av bindande krav samt beslut om åtgärder där brist framkommit. Om det vid utvärderingen/sammanställningen framkommer att kontrollen ej är utförd eller avvikelser inte är åtgärdade ska förslag ges på lämpliga åtgärder så att kraven uppfylls. I mallen för underlag till ledningens genomgång skall planen för att rätta till bristerna redovisas. Beslut om korrigerande åtgärder skall senast fattas på ledningens genomgång om detta ej gjorts tidigare.

Ansvar

Sjukhusdirektören

- har ett överordnat ansvar för att lagar och andra krav som berör SU identifieras och bevakas
- ansvarar för att denna rutin är känd och följs i organisationen

Varje chef

- ansvarar för att ha kunskap om hur den egna verksamheten omfattas av lagar och andra krav inom miljöområdet
- ansvarar för att säkerställa att lagar och andra krav inom miljöområdet följs.
- ska genomföra kontroll av bindande krav minst en gång per år.

Uppföljning, utvärdering och revision

Uppföljning och utvärdering sker i samband med internrevision.

Avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Vid ledningens genomgång görs en samlad bedömning för hela verksamheten av hur väl lagar och andra krav uppfylls.

Avvikelser från kontroll av bindande krav på enhetsnivå rapporteras i MedControl PRO.

Relaterad information

ISO-standarden 14001:2015 6.1.3

Checklista - Kontroll av bindande krav

Laglista miljö (lagbevakningstjänst)

Årshjul för miljöarbetet

ISO 14001:2015, 6.1.3, 9.1.2

Dokumentation

Ifyllda och undertecknade checklistor för utvärdering av lagefterlevnad ska sparas som redovisande dokument på respektive nivå enligt informationshanteringsplanen. Ingen handskriven underskrift krävs, chefer kan skriva i sitt namn digitalt. Det är dock viktigt att det framgår i checklistan vem som utfört kontrollen, när den är gjord och vilken enhet/verksamhet det gäller.

Dokumentation av vidtagna korrigerande åtgärder ska sparas som redovisande dokument och tas upp på nästkommande ledningens genomgång.

Avvikelser läggs in och sparas i MedControl PRO.

Protokoll från ledningens genomgång.

Laglista miljö (lagbevakningstjänst)

Tillståndsbeslut Sahlgrenska sjukhuset

Tillståndsbeslut Östra sjukhuset

Kontrollprogram och händelseplaner; Sahlgrenska sjukhuset, Östra sjukhuset

Granskare/arbetsgrupp

Maria Karlsson, miljösamordnare

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Johanna Knape, (johkn3), Sektionsledare

Granskad av: Eva-Marie Ekman, (evmek1), Kanslichef

Godkänd av: Boubou Hallberg, (bouha1), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SU9771-677637494-68

Version: 13.0

Giltig från: 2024-12-13

Giltig till: 2026-12-13