

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Giltig från: 2025-01-28

Innehållsansvar: Maria Karlsson, (marka283), Sektionsledare

Giltig till: 2027-01-27

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

Godkänd av: Boubou Hallberg, (bouha1), Sjukhusdirektör

Miljöarbetets organisation ansvar och roller

Revideringar i denna version

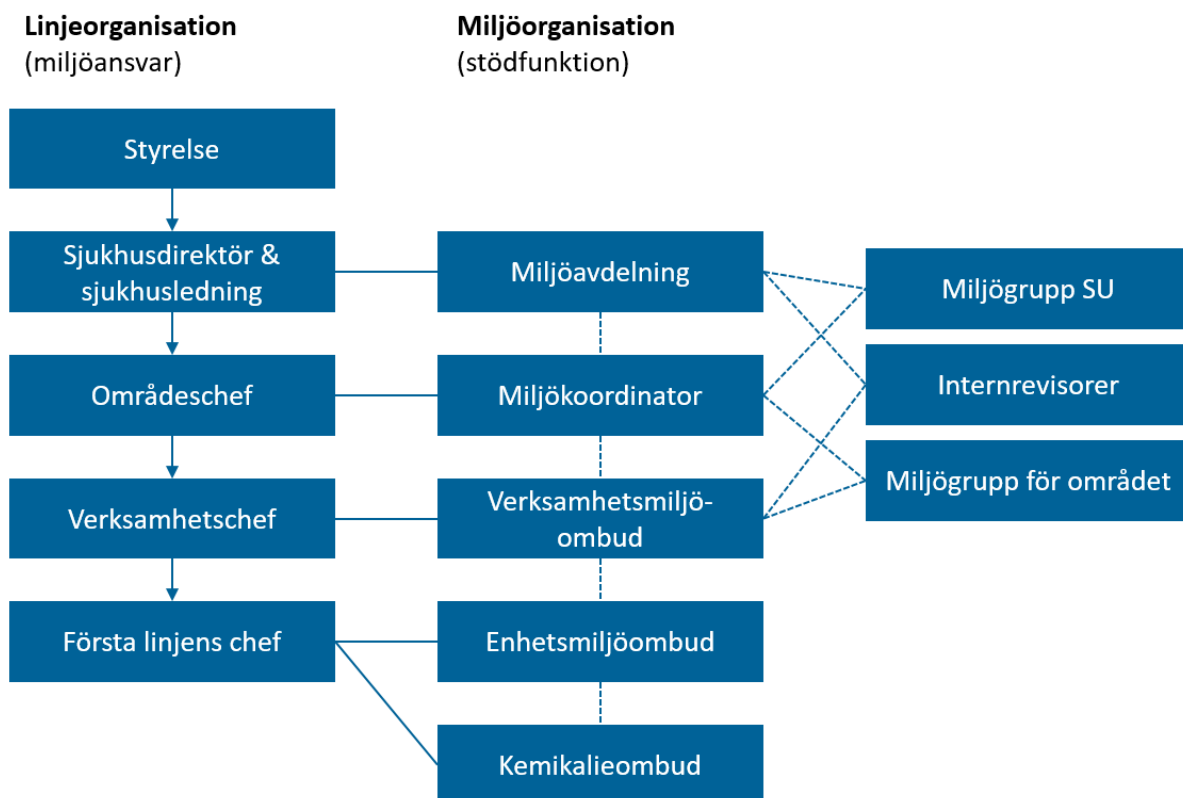
Ändrat ledningens representant för miljöfrågor samt ansvar för övergripande miljöfrågor inom Gemensam administration.

Syfte

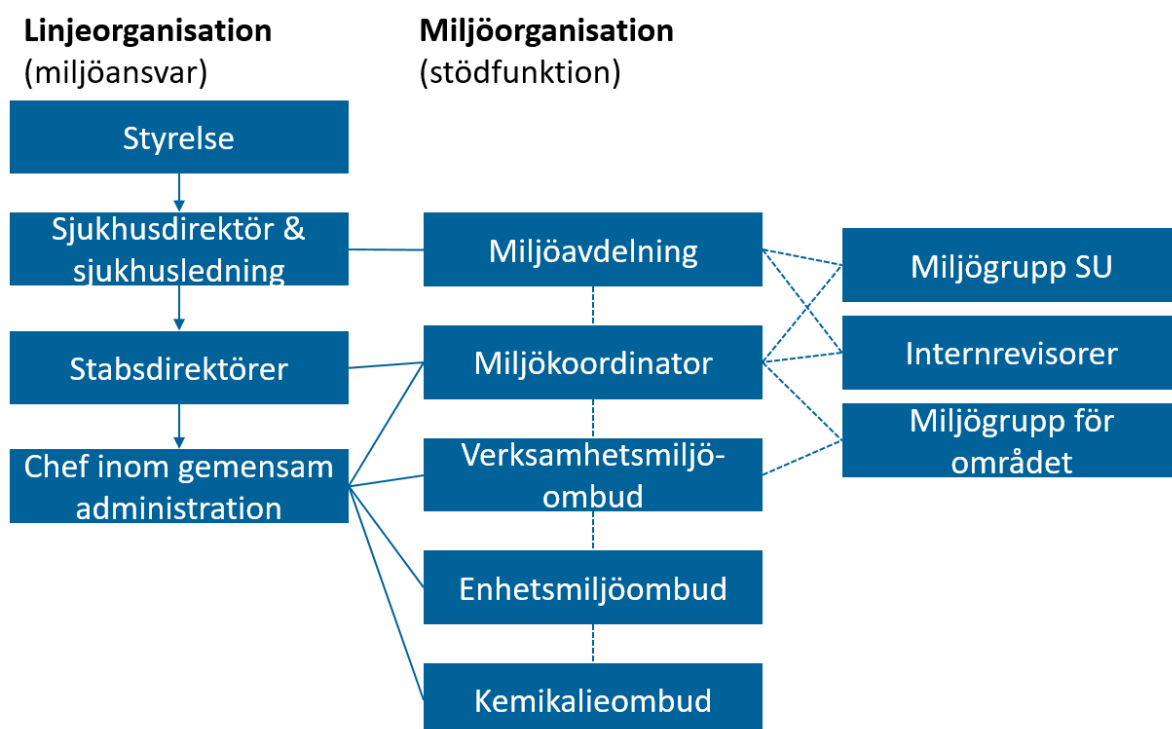
Dokumentet beskriver organisation och ansvar för miljöarbetet inom SU. Ansvarsfördelningen baserar sig på det miljöansvar som följer av Miljöbalken (SFS 1998:808), förordningar och föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken, vad som sägs om ansvar i Västra Götalandsregionens miljöpolicy samt kraven i ISO 14001:2015.

Arbetsbeskrivning

Ansvar för miljöarbetet följer linjeorganisationen. Till hjälp för de personer som har det organisatoriska miljöansvaret finns ett antal stödfunktioner. Det är chefernas ansvar att utse stödfunktioner i miljöarbetet.



Inom gemensam administration ser miljöarbetets organisation ut som nedan.



Organisatoriskt miljöansvar

Västra Götalandsregionens Regionfullmäktige ansvarar för att:

- fastställa regiongemensam miljöpolicy

- fastställa miljöplan för Västra Götalandsregionen

Sahlgrenska Universitetssjukhusets styrelse ansvarar för att:

- miljöpolicyen genomsyrar all planering och verksamhet
- följa upp att regionens och de egna uppsatta miljömålen uppnås

Sjukhusdirektören ansvarar för att:

- miljöarbetet genomförs på SU
- miljömål för SU beslutas
- aktivt bidra till att miljöpolicyen förverkligas i verksamheten
- aktivt bidra till att regionens och de egna uppsatta miljömålen uppnås
- miljöledningssystemet dokumenteras, upprätthålls och utvecklas
- utse representant för miljöfrågor i ledningsgruppen och klargöra dennes roll och ansvar
- säkerställa tillräckliga resurser (personellt, ekonomiskt och tekniskt) för att miljöledningssystemet och miljöarbetet ska fungera
- uppföljning och ständig förbättring av miljöarbetet och miljöledningssystemet sker genom ledningens genomgång och revisioner
- miljölagstiftningen och andra krav inom miljöområdet följs
- det finns en fastställd och dokumenterad ansvarsfördelning i linjeorganisationen och tydliga uppgifter för miljöorganisationen, i vilken roller, ansvar, befogenheter och resurser framgår
- förvissa sig om att underställd chef följer denna rutin
- informera styrelsen om miljöarbetet

Ledningens representant för miljöfrågor

Stabsdirektör är representant för miljöfrågor i sjukhusets ledningsgrupp. Ledningens representant ansvarar för att bevaka miljöfrågor i ledningsgruppens arbete och att anmäla miljöärenden till ledningsgruppen.

Stabsdirektör ansvarar för att:

- utse miljökoordinator för Gemensam administration och för att miljökoordinatören får tid, utbildning och resurser för sitt uppdrag.
- genomföra ledningens genomgång på informationsmötet för chefer inom Gemensam administration minst en gång om året.

- det inom Gemensam administration finns tillräckligt många, minst fyra, internrevisorer och att det finns tid avsatt för uppdraget.

Direktörer ansvarar för att:

- uppföljning och ständig förbättring av miljöarbetet och miljöledningssystemet sker genom ledningens genomgång och revisioner inom området
- främja ständig förbättring i miljöarbetet
- informera medarbetare om miljöarbetet och ta tillvara medarbetarnas synpunkter och förbättringsförslag
- säkerställa att lagar och andra krav inom miljöområdet följs
- se till att samtliga gällande rutiner följs av alla medarbetare och förvissa sig om att underställd chef följer denna rutin
- en miljöbedömning görs i samband med större förändringar i verksamheten och vid ny verksamhet
- det finns minst en handlingsplan för hur respektive direktörs ansvarsområde ska bidra till att nå SUs gemensamma miljömål och följa upp dem. För enheter inom Gemensam administration som inte tillhör ett verksamhetsområde upprättas handlingsplaner på enhetsnivå. Handlingsplaner kan delas mellan verksamheter och enheter som är placerade i samma lokal.

Områdeschefer ansvarar för att:

- utse miljökoordinatorer, samt att miljökoordinatorerna får tid, utbildning och resurser för sitt uppdrag
- området har tillräckligt många, minst fyra, internrevisorer och att det finns tid avsatt för uppdraget
- främja ständig förbättring i miljöarbetet
- uppföljning och ständig förbättring av miljöarbetet och miljöledningssystemet sker genom ledningens genomgång och revisioner inom området
- en miljöbedömning görs i samband med större förändringar i verksamheten och vid ny verksamhet
- medarbetare hålls informerade om miljöarbetet och synpunkter och förbättringsförslag tas tillvara
- säkerställa att lagar och andra krav inom miljöområdet följs
- se till att samtliga gällande rutiner följs av alla medarbetare och förvissa sig om att underställd chef följer denna rutin

Verksamhetschefer ansvarar för att:

- ta fram en handlingsplan för hur verksamheten ska bidra till att nå SUs gemensamma miljömål och minska SUs negativa miljöpåverkan
- följa upp miljöhandlingsplanen
- miljöfrågorna beaktas i den egna verksamheten
- informera och uppdatera områdets miljökoordinator om förändringar som berör verksamhetens miljöpåverkan
- främja ständig förbättring i miljöarbetet
- uppföljning och ständig förbättring av miljöarbetet och miljöledningssystemet sker genom ledningens genomgång på verksamhetsområdet
- ta fram verksamhetsspecifika rutiner om det behövs utöver de sjukhusgemensamma
- alla medarbetare har den kunskap och kompetens som krävs enligt miljöbalken/miljölagstiftning och miljöledningssystemet
- miljöombud för verksamhetsområdet finns utsedd
- medarbetare med särskilt miljöansvar får utbildning, tid och resurser så de kan utföra sina arbetsuppgifter enligt miljöledningssystemet
- medarbetare hålls informerade om miljöarbetet och synpunkter och förbättringsförslag tas tillvara
- säkerställa att lagar och andra krav inom miljöområdet följs
- en miljöbedömning görs i samband med större förändringar i verksamheten och vid ny verksamhet
- åtgärda identifierade miljöavvikelser
- resultatet av revisionerna på verksamheten kommuniceras till samtliga anställda vid verksamheten
- se till att samtliga gällande rutiner följs av alla medarbetare och förvissa sig om att underställd chef följer denna rutin

Första linjens chef ansvarar för att:

- säkerställa att lagar och andra krav inom miljöområdet följs
- åtgärda identifierade miljöavvikelser
- sprida och implementera handlingsplanen på enheten
- kemikalieombud finns utsedd
- miljöombud för enheten utses vid behov

Inom Gemensam administration har första linjens chef som inte hör till ett verksamhetsområde även ansvar för att

- alla medarbetare har kunskap och kompetens som krävs enligt miljöbalken/miljölagstiftning och miljöledningssystemet
- medarbetare med särskilt miljöansvar får utbildning, tid och resurser så de kan utföra sina arbetsuppgifter enligt miljöledningssystemet
- resultatet av revisionerna på enheten kommuniceras till samtliga medarbetare.
- handlingsplan tas fram och implementeras på enheten (enligt rutin Miljömål och handlingsplaner)

Medarbetare ansvarar för att:

- aktivt arbeta för att nå miljömålen i den egna verksamheten
- i sitt dagliga arbete följa rutiner och instruktioner i miljöledningssystemet
- rapportera avvikelser och förbättringsförslag i avvikelshanteringssystemet MedControl PRO.

Stödfunktioner

Miljöavdelningen

SU har en strategisk och central miljöavdelning med miljöstrateg och miljösamordnare. Miljöavdelningen samordnar och följer upp miljöarbetet, är en stödresurs för områdena och gemensam administration i deras miljöarbete samt omvärldsbevakar på miljöområdet.

Miljöavdelningen har i uppgift att:

- formulera förslag till miljömål och gemensamma rutiner
- säkerställa att aktuella kontrollprogram finns upprättade på respektive sjukhus
- följa upp miljömål
- planera sjukhusets interna miljörevisioner
- sammanställa årlig statistik till årsrapporter, miljörapporter och regionens miljöredovisning
- hålla i den interna och externa kommunikationen av miljöfrågor och samverka med myndigheter, leverantörer, intresseorganisationer och Västra Götalandsregionen

Miljöstrateg

Miljöstrategen ska säkerställa att:

- kontakter med myndigheter sker och uppgifter lämnas när så behövs och efterfrågas
- de handlingar som krävs upprättas samt föra SUs talan i samband med tillstånds- och anmälningsärenden
- kontroll sker så SUs verksamhet följer de gällande villkoren i tillståndet
- de kontrollprogram som gäller för SU följs
- de årliga miljörapporterna sammanställs och lämnas in
- SUs miljöledningssystem hålls aktuellt
- förslag till SU-gemensamma miljömål tas fram
- underlag till den årliga rapporteringen till Västra Götalandsregionen sammanställs
- de interna kommunikationsvägarna för miljöfrågor är tydliga
- relevant miljöutbildning finns för SUs personal
- det finns en fastställd och tydlig ansvarsfördelning för miljöarbetet
- det finns förutsättningar för att miljöarbetet ska vara en naturlig del i det dagliga arbetet och den långsiktiga planeringen av miljöarbetet fungerar samt kopplas till andra processer, till exempel budget och verksamhetsplan
- expertkunskaper finns rörande SUs miljöpåverkan samt miljöfrågor i allmänhet. Detta kan göras både med SUs interna och externa resurser.

För att genomföra ovanstående uppgifter har miljöstrategen miljösamordnare till sin hjälp.

Miljökoordinatorer

På varje område finns en miljökoordinator till stöd för områdeschefen. Koordinatören utses av områdeschefen. Miljökoordinator för Gemensam administration utses av biträdande sjukhusdirektör med miljöansvar. Miljökoordinatorerna ingår i sjukhusets miljögrupp och deltar även i de möten som anordnas av hållbarhetsavdelningen på Koncernkontoret. Miljökoordinator är även revisorsrepresentant och ingår i revisionsgruppen. Revisionsgruppens uppgift är att samordna internrevisionsarbetet. För uppdraget som koordinator beräknas att det bör avsättas 30–60 procent av en heltidstjänst.

Miljökoordinatorn har i uppgift att:

- hjälpa och stödja områdeschefen och övriga medarbetare i miljöfrågor
- ta fram och sammanställa underlag för ledningens genomgång på områdesnivå
- ha god kännedom om områdets verksamheters miljöpåverkan
- sammanställa statistik och underlag till årsredovisning och sjukhusets miljörapporter
- planera miljöutbildning inom området vid behov (en regiongemensam grundläggande hållbarhetsutbildning finns)
- vara administratör för kemikaliehanteringssystemet KLARA
- representera sitt område i sjukhusets miljögrupp och andra nätverk inom VGR
- hålla kontakt med verksamheternas miljöombud och kemikalieombud inom området
- vara sammankallande till områdets miljögrupp

För rollen krävs att man har eller erhåller: god kännedom om SUs och det egna områdets organisation, verksamhet och miljöpåverkan. Regional miljöombudsutbildning och SUs miljöombudsutbildning, utbildning i internrevision, goda kunskaper i SUs miljöledningssystem, goda kunskaper i administrativa verktyg som Office-programmen samt goda kunskaper i kemikaliehanteringsprogrammet KLARA.

Rekommenderat: Omvärldsbevakande, förmåga att informera och entusiasmera, tar till sig goda exempel samt lyfter och sprider vidare i förvaltningen, driva utvecklingsarbete.

Verksamhetsmiljöombud

Verksamhetschefen ska utse ett miljöombud. För uppdraget som miljöombud på verksamhetsområdesnivå beräknas att det bör avsättas 10–20 procent av heltid beroende på komplexiteten på verksamheten.

Verksamhetsmiljöombud har i uppgift att:

- vara verksamhetschefens stöd i miljöfrågor
- kommunicera och fånga upp miljöfrågor
- vara en kanal mellan det egna verksamhetsområdet och områdets miljökoordinator
- ingå i områdets miljögrupp
- ta fram och sammanställa underlag för ledningens genomgång på verksamhetsområdesnivå
- vara chefens stöd vid; intern miljörevision, miljöbedömning vid ny och förändrad verksamhet och kontroll av bindande krav

- hjälpa miljökoordinatören vid framtagning av uppgifter till exempel årsredovisning och sjukhusets miljörapporter
- ha kännedom om verksamhetsområdets aktiviteter, dess miljöpåverkan och handlingsplaner för att bidra till att nå de SU-gemensamma miljömålen.

För rollen krävs att man har eller erhåller: god kännedom om SUs miljöledningssystem, regional miljöombudsutbildning och SUs miljöombudsutbildning, kunskaper och tillgång till Office-programmen samt tillgång dator.

Rekommenderat: kunna driva utvecklingsarbete, förmåga att informera och entusiasmera, kunna ta till sig goda exempel och sprida vidare i verksamheten, grundläggande kunskaper i kemikaliehanteringssystemet KLARA.

Enhetsmiljöombud

Första linjens chef har möjlighet att utse ett miljöombud som stöd i miljöarbetet. För uppdraget som miljöombud på enhetsnivå beräknas att det bör avsättas ca 5-10 procent av heltid beroende på komplexiteten på enheten.

Miljöombud för enheten har i uppgift att:

- vara chefens stöd i miljöfrågor, t.ex. intern miljörevision, kontroll av bindande krav.
- ha kännedom om enhetens aktiviteter, dess miljöpåverkan
- och handlingsplaner för att bidra till att nå de SU-gemensamma miljömålen.
- kommunicera och fånga upp miljöfrågor
- vara en kanal mellan den egna arbetsplatsen och verksamhetsområdets miljöombud

För rollen krävs att man har eller erhåller: kännedom om SUs miljöledningssystem, regional miljöombudsutbildning och SUs miljöombudsutbildning.

Rekommenderat: förmåga att informera och entusiasmera, grundläggande kunskaper att arbeta med de vanliga Office-programmen, förankra verksamhetens handlingsplan för miljö på enheten, delta på miljöombudsträffar för kompetenshöjning.

Enhetsmiljöombud inom Gemensam administration

Enhetschefen har möjlighet att utse ett miljöombud. För uppdraget som miljöombud på enhetsnivå på Gemensam administration beräknas att det

bör avsättas ca 5-10 procent av heltid beroende på komplexiteten på enheten.

Miljöombud för enhet på Gemensam administration har i uppgift att:

- vara chefens stöd i miljöfrågor, till exempel intern miljörevision, kontroll av bindande krav och miljöbedömning vid ny och förändrad verksamhet
- kommunicera och fånga upp miljöfrågor
- vara en kanal mellan den egna arbetsplatsen och områdets miljökoordinator
- ingå i områdets miljögrupp
- hjälpa miljökoordinator vid framtagning av uppgifter till tex årsredovisning och ledningens genomgång på områdesnivå.
- ha kännedom om enhetens aktiviteter, dess miljöpåverkan och handlingsplaner för att bidra till att nå de SU-gemensamma miljömålen.

För rollen krävs att man har eller erhåller: god kännedom om SUs miljöledningssystem, regional miljöombudsutbildning och SUs miljöombudsutbildning, kunskaper att arbeta med Office-programmen

Rekommenderat: förmåga att informera och entusiasmera, grundläggande kunskaper att arbeta med de vanliga Office-programmen, förankra handlingsplan för miljö på enheten, delta på miljöombudsträffar för kompetenshöjning.

Kemikalieombud

Kemikalieombud ska finnas för varje enhet/avdelning och utses av första linjens chef. En person kan vara kemikalieombud för flera enheter/avdelningar. De avdelningar som har ett undantag från krav på registrering i KLARA behöver inte ha ett utsett kemikalieombud

Kemikalieombud på vårdavdelningar, mottagningar och liknande verksamheter.

Om möjligt ska avdelningens kemikalieombud vara samma person som avdelningens beställare. Det rekommenderas för att underlätta korrekt registrering i kemikaliehanteringssystemet KLARA och att säkra att kemikalier från SU substitutionslista inte köps in. Uppdraget som kemikalieombud beräknas ta 20 timmar per år i anspråk.

För de avdelningar som har undantag enligt ovan ansvarar första linjens chef för de fyra översta punkterna enligt nedan.

Kemikalieombud har i uppgift att:

- vara insatt i verksamhetens kemikaliehantering

- rensa i fysiska förråd och kassera produkter som inte används
- säkerställa att avdelningens beställare har kännedom om och tillgång till SU substitutionslista för kemikalier och kemiska produkter
- delta i arbetet med utfasning av miljö- och hälsofarliga kemikalier och informera medarbetare
- se till att alla har kunskap om och tillgång till aktuell information om avdelningens kemikaliehantering genom (utskrivna) riskbedömningar eller säkerhetsdatablad
- registrera verksamhetens kemikalier och kemiska produkter i kemikaliehanteringssystemet KLARA och hålla förteckningen uppdaterad
- vara behjälplig vid riskbedömning av kemikalier

För rollen krävs att man har eller erhåller: Utbildning i kemikaliehantering på SU, kunskap i att arbeta i kemikaliehanteringssystemet KLARA, kunskap i riskbedömning av kemikaliehantering på SU.

Rekommenderat: Ha tillgång till samt vana att arbeta vid dator och grundläggande kunskaper att arbeta med de vanliga Office-programmen

Kemikalieombud på laboratorier och medicintekniska avdelningar

På laboratorier och medicintekniska avdelningar samt vissa verkstäder är uppdraget som kemikalieombud annorlunda än på vårdavdelningar.

Sådana verksamheter har ofta hundratals olika kemikalier.

Kemikalieombudet, som här oftare kallas KLARA-inventerare, ansvarar för att de kemikalier som finns på enheten/sektionen registreras i KLARA, men övriga uppgifter som rör kemikalier är inte med automatik KLARA-inventerarens ansvar. Där är det många olika personer som ansvarar för till exempel inköp, förvaring, avfallshantering, rensning i förråd och riskbedömningar enligt verksamhets-specifika rutiner.

För rollen krävs att man har eller erhåller: Utbildning i kemikaliehantering på SU, kunskap i att arbeta i kemikaliehanteringssystemet KLARA.

Rekommenderat: Ha vana att arbeta vid dator, kunskap i riskbedömning av kemikaliehantering på SU.

Internrevisor

Arbetet med att genomföra internrevisioner styrs av den internationella standarden för miljöledningssystem ISO14001:2015 samt SUs styrande dokument om internrevision. Uppdraget som internrevisor beräknas ta

maximalt 8 dagar per år i anspråk. Internrevisorn ska vara oberoende av den reviderade verksamheten.

Internrevisorer har i uppgift att:

- planera internrevisioner och begära in dokumentation inför revision
- utföra interna miljörevisioner enligt framtaget revisionsprogram
- skriva revisionsrapport
- upprätthålla god kännedom om SUs miljöledningssystem
- delta vid kompetensutvecklade aktiviteter

För rollen krävs att man har eller erhåller: Utbildning i internrevision på SU, miljöombudsutbildning både den regionala och SUs, god kännedom om SUs miljöledningssystem samt kännedom om hur förvaltningen är organiserad. Grundläggande kunskaper att arbeta i de vanliga Office-programmen samt SharePoint.

Ansvar

Sjukhusdirektören har det överordnade ansvaret för att denna rutin följs. Ansvaret för miljöarbetet följer linjeorganisationen. Det är chefernas ansvar att utse stödfunktioner i miljöarbetet. All personal, anställda, konsulter och anställda av annan huvudman, har ett individuellt och yrkesmässigt ansvar att arbeta enligt framtagna rutiner och instruktioner samt i övrigt medverka i miljöarbetet.

Uppföljning, utvärdering och revision

Eventuella förändringar av miljöarbetets ansvar och organisation tas upp vid ledningens genomgång på sjukhus-, områdes- respektive verksamhetsnivå. Rutinen uppdateras vid behov av miljöstrateg och beslutas av sjukhusdirektören.

Relaterad information

ISO-standard 14001:2015, 5.3

Rutin, Miljömål och handlingsplaner

Rutin, Ledningens genomgång

Rutin, Intern och extern miljökommunikation

Granskare/arbetsgrupp

Maria Karlsson, miljösamordnare

Maria Pettersson, miljösamordnare

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Maria Karlsson, (marka283), Sektionsledare

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

Godkänd av: Boubou Hallberg, (bouha1), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SU9771-677637494-77

Version: 22.0

Giltig från: 2025-01-28

Giltig till: 2027-01-27