



KAMMARKOLLEGIET

Miljöledningssystem

Datum
2022-09-13

Sid 1 (3)
Dnr 23.3-972-2022
Kompletterande dokument

Miljöledningssystem



Om anbudsgivaren *inte* är certifierad enligt ISO 14001 eller innehar en EMAS-registrering, ska anbudsgivaren bifoga ett likvärdigt miljöledningssystem som är certifierat av ackrediterat organ, och som minst innehåller punkterna 1 - 7 nedan:

1. Miljöledningssystemets omfattning

Miljöledningssystemet ska innehålla en beskrivning av dess omfattning och eventuella avgränsningar.

Med omfattning avses aktuella Varor och Tjänster, relevanta platser, verksamheter, organisation, funktioner osv. Med avgränsningar avses eventuella undantag från aktuella Varor och Tjänster, relevanta platser, verksamheter, organisation, funktioner osv. Beskrivningen ska ge läsaren en tydlig bild av den verksamhet som omfattas av systemet och om det finns verksamheter eller platser som inte omfattas.

2. Miljöpolicy

Miljöledningssystemet ska innehålla en miljöpolicy för verksamheten. Policyn ska vara upprättad och antagen av ledningen samt vara väl känd bland personalen.

Policyn ska minst innehålla:

- En kort beskrivning över den aktuella verksamheten, dvs. läsaren ska kunna förstå typen av den verksamhet som omfattas av policyn.
- Ett åtagande om att uppfylla den miljölagstiftning och övriga krav som verksamheten berörs av (s.k. bindande krav).
- Ett åtagande om ständig förbättring av miljöarbetet.

Policyn ska ha en koppling till de områden där leverantören har identifierat sin största miljöpåverkan (betydande miljöaspekter enligt punkten 3) och därmed en koppling till de områden där miljömål formulerats (se punkten 4 nedan).

3. Betydande miljöaspekter

Miljöledningssystemet ska innehålla en förteckning över identifierade betydande miljöaspekter, dvs. de delar av en organisations verksamhet eller de Varor och Tjänster som kan ha en betydande miljöpåverkan enligt ISO 14001:2015, samt en rutin för identifiering av dessa.

Rutinen ska innehålla de kriterier/krav och den metod som används för att avgöra vilka miljöaspekter som är betydande miljöaspekter. Metoden ska ge konsekventa resultat och omfatta normal och onormal drift (det vill säga start/stopp och rengöringsprocesser, om detta är relevant), miljöpåverkan vid förutsägbara nödlägen, utveckling av nya Varor/Tjänster samt ta hänsyn till aspekter som är relaterade till Varor och Tjänster som används av organisationen och produkternas eventuella miljöpåverkan (s.k. livscykelperspektiv).

I förteckningen över miljöaspekter ska det framgå vilken aktivitet och aktivitetens miljöpåverkan det är som avses. Om en aktivitet påverkar miljön på flera sätt ska varje typ av miljöpåverkan vara beskriven och bedömd var för sig.

Rutin samt förteckning ska redovisas.



4. Miljömål

Miljöledningssystemet ska innehålla miljömål för verksamheten baserade på verksamhetens betydande miljöaspekter.

Miljömålen ska vara dokumenterade och baserade på minst en av de betydande miljöaspekterna.

Miljömålen ska vara mätbara om inte särskilda skäl föreligger.

5. Bindande krav (lagar och andra krav)

Miljöledningssystemet ska innehålla en rutin för hur organisationen utvärderar efterlevnad av bindande krav (lagar och andra krav).

Rutinen ska innehålla:

- Frekvensen för utvärdering av efterlevnad.
- Hur kontrollen ska genomföras, exempelvis vem som genomför kontroll, vilka eventuella mallar eller checklistor som ska användas osv.
- Hur kontrollen ska rapporteras och hur eventuella avvikelser rapporteras.

Rutin samt exempel på dokumentation från genomförda kontroller ska redovisa.

6. Interna revisioner

Miljöledningssystemet ska innehålla en rutin för hur interna revisioner genomförs.

Rutinen ska innehålla:

- Hur interna revisioner planeras.
- Med vilken frekvens de interna revisionerna genomförs.
- Ansvarsfördelning (arbetsuppgifter) för interna revisioner.
- Hur avvikelser rapporteras och hur revisionen ska rapporteras.

Rutin samt exempel på dokumentation av identifierade avvikelser och genomförda revisioner ska redovisas.

7. Avvikelsehantering

Miljöledningssystemet ska innehålla en eller flera rutiner eller beskrivningar av hur avvikelser analyseras och hanteras i verksamheten.

Beskrivningen av avvikelsehanteringen ska innefatta:

- Ett enhetligt sätt att dokumentera avvikelser.
- En obligatorisk orsaksanalys (det vill säga den grundläggande orsaken bakom avvikelserna) som grund för korrigerande åtgärder.
- Genomförande av beslutade korrigerande åtgärder.
- Uppföljning av genomförda åtgärder.

Rutin(er) samt exempel på dokumentation från avvikelsehantering och vidtagna korrigerande åtgärder ska redovisas.