



UMEÅ UNIVERSITET

REGEL FÖR MILJÖ- OCH HÅLLBARHETSARBETE

Typ av dokument:	<i>Regel</i>
Datum:	<i>8 december 2020</i>
Dnr:	<i>FS 1.1-1773-20</i>
Beslutad av:	<i>Rektor</i>
Giltighetstid:	<i>1 januari 2021 - tillsvidare</i>
Område:	<i>IT, lokaler, miljö och säkerhet</i>
Ansvarig förvaltningsenhet:	<i>Lokalförsörjningsenheten</i>
Ersätter dokument:	<i>Nyinrättat styrdokument</i>



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

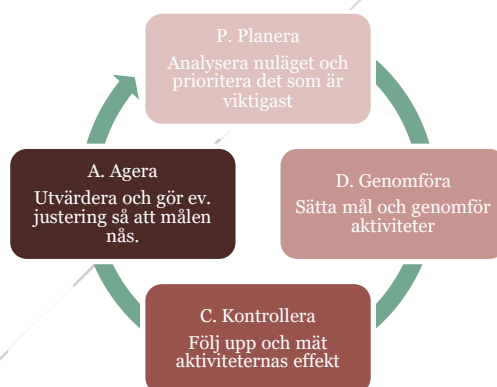
1.	Beskrivning.....	1
2.	Bakgrund	2
3.	Organisation och ansvarsfördelning	3
4.	Lagar, regler och andra krav.....	3
	4.1 Högskolelagen och högskoleförordningen.....	3
	4.2 Agenda 2030	3
	4.3 Förordning om miljöledning i statliga myndigheter	4
	4.4 Övrig miljölagstiftning.....	4
	4.5 Klimatramverket för universitet och högskolor	4
	4.6 Universitetets vision	4
5.	Miljöutredning	4
6.	Miljöpolicy.....	5
7.	Mål och planer.....	6
8.	Interna styrdokument.....	6
	8.1 Möten och resor inkl. tjänsteresor	6
	8.2 Avfallshantering.....	6
	8.3 Inköp och upphandling	6
	8.4 Biosäkerhet	7
	8.5 Farligt avfall	7
	8.6 Kemiska ämnen och produkter.....	7
	8.7 Strålskydd.....	7
9.	Utbildning och information.....	7
10.	Interna miljörevisioner	7
	10.1 Ansvar och deltagande	8
	10.2 Revisorer.....	8
	10.3 Revisionsprogram	8
	10.4 Revisionsplan	9
	10.5 Revisionsrapport samt Hantering av avvikelser och förbättringsförslag	9
11.	Årlig genomgång	9
12.	Redovisning.....	9
	Bilaga 1	12

1. Beskrivning

I denna regel som riktar sig till både chefer och medarbetare beskrivs processen för Umeå universitets systematiska miljö- och hållbarhetsarbete. Regeln ska uppfylla det behov av stöd och styrning som följer av kraven i förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter liksom annan för universitetet relevant miljölagstiftning. Den ska även stödja universitetets arbete enligt högskolelagen (1992:1434), FN:s globala hållbarhetsmål i Agenda 2030, det åtagande som universitetet har gjort genom Klimatramverket för universitet och högskolor, samt intentionerna i universitetets vision och miljöpolicy. Ambitionsnivån för miljö- och hållbarhetsarbetet med mål och övergripande åtgärder beskrivs i universitetets handlingsplan för klimat och hållbarhet som beslutas av rektor, samt i verksamhetsplanerna för institutioner, enheter och andra delar av universitetets organisation.

Regeln följer den traditionella ledningssystemprocessen: Plan, Do, Check, Act-cykeln (PDCA-cykeln), i vilken man utgår från analys och kartläggning av verksamhetens status för att sedan sätta den i relation till vad man som organisation vill åstadkomma och de krav som omvärlden ställer på organisationen, se figur 1.

I figur 2 visas kopplingen mellan olika styrande dokument vilka utgör grundstenar i universitetets miljö- och hållbarhetsarbete, från högskolelagen till universitetets egen vision.



Figur 1. Genom att arbeta enligt med PDCA-cykeln steg säkerställs ett systematiskt miljöledningsarbete som leder till ständiga förbättringar.

UMEÅ UNIVERSITET



Figur 2. Visualisering av universitetets miljö- och hållbarhetsarbete, från högskolelagens krav till universitetets vision.

Då denna regel syftar till att tydliggöra och säkerställa processen för universitetets systematiska miljö- och hållbarhetsarbete har inte arbetsmiljö-, internationaliserings-, samverkans-, jämställdhets- och tillgänglighetsperspektiv integrerats i regeln på annat sätt än att dessa områden i vissa fall sammanfaller med de områden som är regelns fokus.

2. Bakgrund

Regeln har utvecklats mot bakgrund av resultaten från Internrevisionens granskning av universitetets miljöarbete (FS 1.4-636-18) som genomfördes under 2018/2019. Internrevisionen konstaterade efter granskningen bland annat att universitetets styrdokument inom miljö och miljöledning borde ses över och aktualiseras samt att universitetet brustit i genomförande av sådana interna miljörevisioner som *förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter* kräver.

Internrevisionens rekommendationer:

- Internrevisionen rekommenderar att universitetet i samband med översynen av miljöpolicyen och policyen för tjänsteresor även ser över övriga styrdokumentet för miljöledningsarbetet, bl.a. i syfte att tydliggöra roller och ansvarsfördelning.
- Ledningen bör säkerställa att interna miljörevisioner genomförs årligen i enlighet med förordningen om miljöledning.

Universitetsledningen svarade att de skulle säkerställa att inaktuella styrdokument och dåvarande organisationsbeskrivning och ansvarsfördelning skulle ses över och uppdateras samt att dessa sammanföras till en universitetsövergripande regel för miljö- och hållbarhetsarbete. I regeln skulle också en styrning för intern miljörevision finnas med. Resultatet är denna regel.

UMEÅ UNIVERSITET

3. Organisation och ansvarsfördelning

Ansvar avseende miljöledning och miljöskydd följer rektors besluts- och delegationsordning (FS 1.1-1142-19). Ansvar inkluderar fullgörandet av de uppdrag som framgår av förordning om miljöledning i statliga myndigheter (2009:907), av miljöbalken (1998:808) och dess förordningar och föreskrifter samt EU:s kemikalierregelverk Reach och CLP (*Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1907/2006 av den 18 december 2006 om registrering, utvärdering, godkännande och begränsning av kemikalier och Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar*) samt andra för universitetet relevanta föreskrifter inom områdena miljö, klimat, energi och hållbar utveckling. Som stöd i miljö- och hållbarhetsarbetet finns centrala miljösamordnare inom Universitetsförvaltningen.

De centrala miljösamordnarna har i uppgift att samordna och genomföra miljöutredningar, utveckla centrala handlingsplaner och handläggningsordningar, samordna interna miljörevisioner samt att följa upp miljö- och hållbarhetsarbetet utifrån universitetets egna samt centrala myndigheters krav. Vidare har de centrala miljösamordnarna i uppgift att förbereda de underlag som krävs till så kallade ledningens genomgångar.

Prefekter, enhetschefer ansvarar för att deras respektive institutioner, enheter eller motsvarande definierar vilka lagar och andra krav som är relevanta för dem och att dessa lagar och krav efterlevs. Prefekter, enhetschefer ansvarar också för att universitetets miljöpolicy efterlevs inom sina respektive verksamheter. Institutioner, enheter eller motsvarande får därtill sätta upp längre gående krav än denna regel och högre ställda miljö- och hållbarhetsmål än vad universitetet centralt fastställer i den universitetsövergripande handlingsplanen.

4. Lagar, regler och andra krav

I detta avsnitt redogörs för lagar och andra krav som styr universitetets arbete för miljö och hållbar utveckling.

4.1 Högskolelagen och högskoleförordningen

I *högskolelagen (1992:1434) 1 kap 5§* framgår att "Högskolorna skall i sin verksamhet främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa". Detta innebär att universitetet ska arbeta med att implementera aspekter av hållbar utveckling i sin verksamhet. I *högskoleförordningen (1993:100)* finns krav på kunskaper och färdigheter om hållbar utveckling också inkluderat i vissa examina.

4.2 Agenda 2030

Agenda 2030 antogs 2015 av FN:s medlemsländer. Agendan syftar till att leda världen mot en hållbar och rättvis framtid. Agendan innehåller 17 globala hållbarhetsmål med sammanlagt 169 delmål. Sveriges regering har uttalat att Sverige ska vara en föregångare i genomförandet av agendan. För det svenska arbetet gäller att Sverige ska vara en ledande kunskapsnation. Utbildning och forskning är utpekade som centrala verktyg för en globalt hållbar utveckling. I den svenska handlingsplanen nämns även att universiteten ska vara en samarbetspart till andra aktörer i samhället så att dessa kan bidra till att de globala målen uppnås.

UMEÅ UNIVERSITET

4.3 Förordning om miljöledning i statliga myndigheter

Förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter ställer krav på att statliga myndigheter ska ha miljöledningssystem som integrerar miljöaspekter i verksamhetens alla delar så att både direkt och indirekt miljöpåverkan hanteras på ett systematiskt sätt. Förordningen ligger också till grund för detta styrdokument. I bilaga 1 sammanfattas förordningens krav och hur dessa hanteras inom universitetet verksamhet.

4.4 Övrig miljölagstiftning

Utöver miljöledningsförordningen finns relevant miljölagstiftning dels i EU:s kemikalielagstiftningar Reach och CLP (*Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1907/2006 av den 18 december 2006 om registrering, utvärdering, godkännande och begränsning av kemikalier* och *Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar*), dels i nationell lagstiftning genom Miljöbalken (1998:808) och dess förordningar samt i föreskrifter från Kemikalieinspektionen, Strålskyddsinstitutet, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, Arbetsmiljöverket och Naturvårdsverket. Regelverken har i vissa fall anpassats till universitetets verksamhet i form av interna styrdokument för att förenkla för verksamheterna att efterleva lagstiftningarnas krav. I avsnitt 8 listas de områden där dessa interna styrdokument finns.

4.5 Klimatramverket för universitet och högskolor

Klimatramverket för universitet och högskolor har tillkommit på initiativ av lärosätena själva, för att tydliggöra sektorns bidrag till klimatomställningen. Genom Klimatramverket åtar sig universitet och högskolor att till år 2030 genomföra åtgärder inom 13 olika områden så att Parisavtalets 1,5-gradersmål kan nås. Åtagandet innebär att Umeå universitet ska sätta upp långtgående mål för klimatarbetet samt avsätta resurser för att nå dessa mål. Åtagandet innebär även att universitetets klimatarbete ska kommuniceras för att sprida kunskap och goda exempel som inspirerar till det omgivande samhället.

4.6 Universitetets vision

I visionen anges att frågor om hållbarhet är särskilt viktiga. Framtidsansvar är lyft som en av tre grundpelare. I visionen framgår att de globala samhällsutmaningarna i Agenda 2030 ska utgöra en drivkraft och inspiration för hur forskning och utbildning ska utvecklas vilket bland annat innebär att förmågan att attrahera studenter, medarbetare, samarbetspartner och finansörer ska stärkas.

5. Miljöutredning

Enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter ska en så kallad miljöutredning genomföras minst vart femte år. Miljöutredningen genomförs av de centrala miljösamordnarna och omfattar hela universitetets verksamhet. I Miljöutredningen identifieras och bedöms universitetets miljöpåverkan, såväl positiv som negativ.

I bedömningen av vilka områden som universitetets miljöpåverkan är som störst inom har utöver kvantiteter och faktisk miljöpåverkan även arbetet med området påverkan på Agenda 2030-målen bedömts liksom universitetets egen påverkansfaktor vad gäller området. Även graden av lagars och intressenters krav har identifierats och bedömts. I tabell 1 listas dessa kriterier vilka ligger till grund för vilka områden som ska prioriteras i miljö- och hållbarhetsarbetet.



UMEÅ UNIVERSITET

Tabell 1. Bedömningskriterier för vilka områden som ska prioriteras i miljö- och hållbarhetsarbetet.

Kriterier	Vad bedöms
Mängd/kvantitet	I detta kriterium bedöms mängd utifrån förbrukning/årsarbetskraft då sådana uppgifter finns. Mängd kan också vara kg avfall eller andel inköp med miljökrav. Mängd skulle också kunna vara grad av implementering av hållbarhetsperspektiv i utbildning.
Agenda 2030-mål	I detta kriterium bedöms dagens arbete med miljöaspekten och dess bidrag till att FN:s globala hållbarhetsmålen nås.
Miljörisk	I detta kriterium Utvärderas utifrån potentiell olycka som miljörisken kan orsaka.
Bindande krav	I detta kriterium bedöms de så kallade bindande krav som miljöaspekten berörs av och hur universitetet behöver agera för att följa dessa krav.
Påverkansmöjlighet	I detta kriterium bedöms universitetets möjlighet att påverka miljöaspekten positivt. I detta inkluderas handlingsutrymme utifrån livscykelperspektiv, möjlighet utifrån ekonomi, kvalitet, arbetsmiljö och styrningsmöjligheter.

I miljöledningsförordningen och i universitetets miljöutredning benämns dessa områden "miljöaspekter". Miljöaspekterna delas in *direkta* eller *indirekta*. Direkta miljöaspekter ger en direkt miljöpåverkan och exempel är resor, energianvändning, vattenanvändning, pappersanvändning, användning av kylmedia, avfallshantering och kemikaliehantering. Indirekta miljöaspekter ger en indirekt miljöpåverkan och exempel är utbildning, forskning, samverkan och inköp.

De aspekter där universitetet kan göra störst eller stor skillnad för miljön eller en hållbar utveckling utifrån kriterierna i tabell 1 klassificeras i miljöutredningen som *betydande*. De miljöaspekter där universitetet kan göra en liten eller ingen skillnad för miljön eller en hållbar utveckling klassificeras som *icke betydande*. Miljöledningsförordningen ställer även krav på att en betydande miljöaspekt ska prioriteras, målsättas och beaktas i samband med verksamhetsplaneringen, så att verksamheten kan arbeta målinriktat för att minska negativ påverkan från miljöaspekten. För icke betydande miljöaspekter finns inga lagkrav men såklart kan universitetet målsätta även dessa. Miljöaspekterna följs dels i samband med årsredovisning mm samt i påföljande miljöutredning. Aktuell version och även tidigare versioner av miljöutredningen finns tillgängliga på intranätet på sidan "Miljö och hållbar utveckling".

6. Miljöpolicy

I universitetets miljöpolicy (FS 1.1-2187-19) redogörs för universitets ambition vad gäller miljö- och hållbarhetsarbetet samt vilka miljö- och hållbarhetsområden som är prioriterade. Policyn har sin grund i universitetets vision och de miljöaspekter som har klassificerats som betydande. Policyn ska därmed även fungera som grund och vara vägledande för de miljö- och hållbarhetsmål som sätts. Miljöpolicyn revideras vart femte år i samband med att miljöutredningen uppdateras. Policyn fastställs av Universitetsstyrelsen och finns tillgänglig på regelverkswebben.

Universitetets miljöpolicy utgör även den policy som enligt miljöledningsförordningen krävs för möten och resor.

UMEÅ UNIVERSITET

7. Mål och planer

Universitetets övergripande miljö- och hållbarhetsmål framgår tillsammans med åtgärder i en treårsplan i en universitetsövergripande handlingsplan för klimat och hållbar utveckling. Även resurser, tillvägagångssätt och tidsramar ska framgå av handlingsplanen. Den universitetsövergripande handlingsplanen bereds av de centrala miljösamordnarna och fastställs av rektor i samband med ordinarie verksamhetsplaneringsprocess. Institutioner och enheter kan sätta upp längre gående mål i sina egna verksamhetsplaner.

Betydande miljöaspekter ska enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter vara målsatta. Detsamma gäller Klimatramverkets områden.

8. Interna styrdokument

Inom området miljö och hållbar utveckling finns flera interna styrdokument som ska underlätta och säkerställa att universitetet har tillräcklig styrning för att lagar och andra krav ska kunna efterlevas och för att intentionerna i miljöpolicyn ska kunna efterlevas. Styrdokument ska även, enligt miljöledningsförordningen ska förutsättningar för att minska negativ miljöpåverkan och för att universitetets miljömål kan nås. I avsnitt 8.1 – 8.7 listas områden där relevanta interna styrdokument finns.

8.1 Möten och resor inkl. tjänsteresor

Möten och resor är en viktig del i universitetets verksamhet och något som skapar mervärden för både oss själva och våra partners regionalt, nationellt och internationellt. Samtidigt vill universitetet ta ansvar för en hållbar framtid. Tjänsteresor är identifierat som en betydande miljöaspekt varför möten och resande är ett viktigt område att arbeta med. Utmaningen är att tillgodose behovet och värdet av att mötas, utan att samtidigt skapa stora utsläpp av klimatpåverkande gaser. I regel för tjänsteresor vid Umeå universitet framgår hur dessa olika aspekter ska beaktas.

8.2 Avfallshantering

Avfallshanteringen regleras i *Källsorteringsrutin 2015-03-23* i vilken det beskrivs hur de avfallsfraktioner som uppkommer inom universitetet ska hanteras vad gäller praktiskt omhändertagande och ansvar. I källsorteringsrutinen beskrivs även åtgärder och behandling av avfallet. Det finns också specifika handläggningsordningar för olika typer av verksamhetsavfall. Källsorteringsrutinen och andra tillämpliga styrdokument finns tillgängliga på intranätet på sidan Sortering av avfall.

8.3 Inköp och upphandling

Miljöledningssystemet innebär att det finns krav på att universitetet ska miljöanpassa sina upphandlingar och inköp i den mån en sådan anpassning är möjlig. På nationell nivå nämns ofta upphandling som ett viktigt verktyg för att åstadkomma en positiv miljöeffekt och för att främja hållbar utveckling. Inom universitetet så styr *Inköps- och upphandlingspolicy (200-732-11)* miljöhänsyn ska tas vid inköp och upphandling. I policyn anges att inköp och upphandling ska utgå från verksamhetens behov och mål samt att dessa ska genomföras så att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och med minsta möjliga miljöpåverkan anskaffas till en kostnad som är långsiktigt mest ekonomiskt fördelaktig för universitetet.

UMEÅ UNIVERSITET

8.4 Biosäkerhet

Vid arbete med biologiska smittämnen eller genmodifierade organismer är det viktigt att riskbedömningar görs som kan ligga till grund för verksamhetsspecifika rutiner vilka kan minska att tillbud och olyckor sker. Universitetet har också en gemensam resurs i en *Biosäkerhetsexpert*. På intranätet under sidorna om Biosäkerhet finns mer information om vad som gäller och även kontaktuppgifter till Biosäkerhetsexperten.

8.5 Farligt avfall

Farligt avfall brukar uppstå inom till exempel laborativ verksamhet och inom verkstäder. Avfall från laborativ verksamhet och verkstäder ska alltid klassificeras och om det är farligt klassificeras korrekt enligt de lagkrav som finns. Sådant avfall ska även förvaras och märkas så att säker hantering kan ske. Sortering av farligt avfall bör ske där avfallet uppstår och olika farliga avfall får inte blandas med varandra. På intranätets sida om Farligt avfall och farligt gods finns mer information om vad som gäller för olika typer av farligt avfall.

8.6 Kemiska ämnen och produkter

Hantering av kemiska produkter ska riskbedömas, dokumenteras och åtgärder ska vidtas för att minska miljö- och arbetsmiljörisker. Farliga kemiska produkter ska vara klassificerade och märkta enligt EU:s förordning CLP (*Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar*). Universitetet har också en gemensam resurs i en *Kemiexpert*. På intranätet under sidorna om Säkerhet/Laborativ verksamhet finns mer information om vad som gäller även kontaktuppgifter till Kemiexperten.

8.7 Strålskydd

Universitetet har ett samlingstillstånd för joniserande strålning och ett tillstånd för medicinsk bestrålning från Strålsäkerhetsmyndigheten. Innan en verksamhet påbörjas ska ett lokalt tillstånd erhållas av universitetets strålskyddsexpert. På intranätets sidor om Strålskydd finns mer information om vad som gäller och kontaktuppgift till universitetets strålsäkerhetsexpert.

9. Utbildning och information

Enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter ska miljöledningssystemet innebära att myndigheten genom information och utbildning fortlöpande utvecklar personalens kompetens och medvetenhet om miljöhänsyn i det egna arbetet. Miljö och hållbar utveckling ingår som ett moment i universitetets interna utbildningar för nyanställda respektive för nya chefer. Utöver detta genomför de centrala miljösamordnarna riktade utbildningar till institutioner, enheter eller grupper vid förfrågan.

10. Interna miljörevisioner

Intern miljörevision är en systematisk, dokumenterad och från ansvarig funktion oberoende process som syftar till att följa upp om organisationen följer de krav och kriterier som universitetet har satt upp för sitt miljö- och hållbarhetsarbete. Vid de interna miljörevisioner som miljöledningsförordningen ställer krav på ska lagstiftningens krav följas upp liksom fastställda de fastställda kriterier och ambitioner som organisationen själv har skapat, t.ex. genom visionen eller interna styrdokument. Revisionen ska ge upphov till olika iakttagelser som universitetet ska hantera och dokumentera i form av *förbättringsförslag* och *avvikelser*. Universitetsövergripande



UMEÅ UNIVERSITET

interna miljörevisioner ska genomföras en gång per år. Dessa samordnas av de centrala miljösamordnarna på uppdrag av rektor. Institutioner, enheter eller motsvarande kan genomföra interna miljörevisioner för sin respektive verksamhet med valfritt intervall.

10.1 Ansvar och deltagande

Vilka verksamheter (institutioner, enheter eller motsvarande) som är föremål för respektive universitetsövergripande intern miljörevision beslutas av Rektor.

10.2 Revisorer

Rektor utser den så kallade revisionsledaren som är ansvarig för revisionens genomförande. Revisionsledaren utser övriga interna miljörevisorer. Revisionsledaren och de revisorer som utses ska vara oberoende av den eller de verksamheter som de reviderar. De ska också ha tillräckliga kunskaper om revisionens syfte, om miljöledningsförordningens krav och om universitetets arbete för miljö och hållbar utveckling.

Revisonsledarens och övriga revisorers arbetsuppgifter består av att:

1. planera revisionen och informera de verksamheter som ska revideras i god tid,
2. göra en granskning av sådan dokumentation, t ex styrdokument eller miljöredovisningar, som ska revideras,
3. genomföra revisionen på plats,
4. sammanställa en revisionsrapport inklusive de avvikelser från krav, kriterier och målpuppfyllelse som har framkommit inklusive förbättringsförslag,
5. distribuera revisionsrapporten samt avvikelser och förbättringsförslag.

10.3 Revisionsprogram

För att säkerställa att alla krav i miljöledningsförordningen kontrolleras regelbundet finns ett revisionsprogram. I detta framgår kraven och också frekvensen för respektive kravs revision. Revisionsprogrammet för Umeå universitet sammanfattas i tabell 2 och fastställs i och med beslutet av denna regel.

Tabell 2: Revisionsprogram för Umeå universitetens interna miljörevisioner med start år 2021.

Krav	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
Miljöutredning				x	
Miljöpolicy				x	
Miljömål och handlingsplaner	x	x	x	x	x
Ansvarsfördelning		x			
Dokumenterade rutiner		x			
Miljöanpassad upphandling	x				
Information och utbildning	x		x		x
Energieffektiv informationsteknik samt policy för möten och resor					
Årlig genomgång, uppföljning av miljö- och hållbarhetsarbetets effekter	x	x	x	x	x



UMEÅ UNIVERSITET

Efterlevnad av relevanta lagkrav	x	x	x	x	x
----------------------------------	---	---	---	---	---

10.4 Revisionsplan

Inför revisionen tar revisionsledaren fram en revisionsplan som tydliggör målet med revisionen, vilka revisionskriterier som ska granskas, vilka verksamheter och områden som kommer att revideras, vilka metoder som används för att skaffa revisionsbelägg under revisionen, vilka roller/funktioner som ska delta under revisionen samt tid och datum för revisionen. Revisionsplanen ska kommuniceras i god tid till de som ska delta i revisionen.

10.5 Revisionsrapport samt Hantering av avvikelser och förbättringsförslag

Revisionsrapporten ska innehålla datum, deltagare, granskade kriterier, sammanfattning och beskrivning av den genomförda revisionen, eventuella rekommendationer samt avvikelser och förbättringsförslag. Revisionsledaren ansvarar för att revisionsrapporten färdigställs. Rapporten redovisas för rektor. Avvikelser och förbättringsförslag hanteras i den ordinarie verksamhetsplaneringsprocessen. Sammanställningen och de åtgärder som vidtagits tas upp vid den kommande så kallade årliga genomgång som genomförs med universitetsledningen, se avsnitt 11.

11. Årlig genomgång

För att säkerställa att Umeå universitets miljö- och hållbarhetsarbetet är effektivt och leder till förbättringar genomförs en så kallad årlig genomgång på ett ordinarie ledningsgruppsmöte. Underlag till den årliga genomgången bereds av den centrala miljösamordnaren som också deltar och presenterar detta vid mötet. Rektor ansvarar för att nedanstående punkter tas upp:

- Förändringar i universitets omvärld eller den egna organisation som kan påverka nuvarande styrning, lagkrav eller befintliga miljöaspekter
- Efterlevnad av miljöpolicy
- Uppföljning av miljömålen och om de har uppnåtts
- Resultat från intern miljörevision
- Slutsatser och prioriteringar för kommande år

12. Redovisning

Miljöledningsförordningen ställer krav på att universitetets systematiska miljöledningsarbete följs upp och redovisas. I tabell 3 listas vilka områden som ska följas upp och var dessa uppföljningar görs. I tabellen framgår även vilka uppföljningsmått som ska användas, om sådana finns fastställda.

- Årlig redovisning till Naturvårdsverket och Utbildningsdepartementet enligt kravet i *Förordningen om miljöledning i statliga myndigheter*.
- Redovisning av miljö och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor (SFS 2009:1) till Transportstyrelsen



UMEÅ UNIVERSITET

- Miljö- och hållbarhetsredovisning som en del i universitetets årsredovisning enligt uppföljningskriterierna för universitetets verksamhetsplan
- Redovisning i enlighet med Klimatramverkets åtagande



UMEÅ UNIVERSITET

Tabell 3. Redovisning av miljö- och hållbarhetsarbetets resultat.

Miljöaspekt	Mått	Krav	Uppföljande myndighet
Utbildning	Behöver utvecklas	Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Umeå universitet
Forskning	Behöver utvecklas	Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Umeå universitet
Samverkan och nyttiggörande	Behöver utvecklas	Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Umeå universitet
Inköp och upphandling	Andel ställda miljökrav, andel summa ställda miljökrav	SFS 2009:907 Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Naturvårdsverket Utbildningsdepartementet Umeå universitet
Energianvändning	kWh totalt, kWh/m ² , kWh/årsarbetskraft	SFS 2009:907 Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Naturvårdsverket Utbildningsdepartementet Umeå universitet
Tjänsteresor och övriga transporter	Kg CO ₂ totalt Kg CO ₂ /årsarbetskraft	SFS 2009:907 Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Naturvårdsverket Utbildningsdepartementet Umeå universitet
Miljö- och trafiksäkerhet	Antal bilar som har köpts in eller leasats, fördelat på fordonsslag Antal upphandlingar av bilhyra eller taxiresor som har utförts	Förordning (2020:486) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar	Transportstyrelsen
Avfall	Kg brännbart avfall Kg farligt avfall	Betydande miljöaspekt Klimatramverket	Umeå universitet
Kemikalieanvändning	Behöver utvecklas	Betydande miljöaspekt	Umeå universitet
Studenter	Behöver utvecklas	Klimatramverket	Umeå universitet
Fastighetsbestånd	Behöver utvecklas	Klimatramverket	Umeå universitet
Pendelresor	Behöver utvecklas	Klimatramverket	Umeå universitet
Investeringar	Behöver utvecklas	Klimatramverket	Umeå universitet
Kolsänkor	Behöver utvecklas	Klimatramverket	Umeå universitet



Bilaga 1

Tabell Dokumentationskrav enligt förordningen SFS 2009:907

Paragraf	Krav gällande	Beskrivning	Hänvisning till avsnitt i denna regel	Ansvarig
4–5 §§	Miljöutredning	Central och universitetsövergripande miljöutredning där verksamhetens påverkan på miljön och den hållbara utvecklingen identifieras och bedöms. Upprättas och uppdateras minst vart femte år. Ligger till grund för inriktningen och utformningen av miljö- och hållbarhetsarbetet.	5. Miljöutredning	Central miljösamordnare
7–8 §§	Miljöpolicy och miljömål	Miljöpolicy ska vara relevant och ska bidra till en hållbar utveckling och att nationella miljömål nås. Miljömålen ska vara mätbara och uppdateras minst var tredje år.	6. Miljöpolicy 7. Mål och handlingsplaner	Central miljösamordnare tar fram underlag, Universitetsstyrelsen fastställer policy, rektor fastställer mål
9 §	Handlingsplan	I denna konkretiseras mål och åtgärder som ska genomföras för att målen ska nås. Kan vara universitetsövergripande eller finnas på institutions- eller enhetsnivå.	7. Mål och handlingsplaner	Universitetsförvaltningen tar fram underlag i dialog med verksamheterna. Rektor fastställer den universitetsövergripande handlingsplanen. Institutionen/enheten fastställer sina egna planer.
10 §	Ansvarsfördelning	Tydliggör vem som har ansvar för arbetet och att miljömålen nås.	4. Organisation och ansvarsfördelning	Regleras i rektors beslut- och delegationsordning.
11 §	Dokumenterade rutiner	Ska finnas för att säkerställa att miljöpolicy och gällande miljöregler följs, 1. bidra till att minska negativ miljöpåverkan så långt möjligt, och	8. Interna styrdokument	Centrala miljösamordnare tar fram underlag. Rektor fastställer.



		2. bidra till att nå myndighetens miljömål.		
12 §	Dokumentation som visar på fortlöpande förbättring	Dokumentation som visar att universitetet förbättras avseende miljö och hållbar utveckling.	5. Miljöutredning 7. Mål och handlingsplaner	
13 §	Miljöanpassad upphandling	Universitetet ska miljöanpassa dessa i den mån det är möjligt.	8.3 Inköp och Upphandling	
14 §	Information och utbildning	Personalens kompetens och medvetenhet om miljöhänsyn i det egna arbetet.	9. Utbildning och information	
15 §	Energieffektiv informationsteknik och policy för möten och resor	Så långt det är möjligt ska energieffektiv informationsteknik användas för att miljöanpassa sin verksamhet. I samma syfte ska det finnas en mötes- och resepolicy.	6. Miljöpolicy	
17 §	Interna miljörevisioner	Genomförs årligen för att kontrollera att miljöregler och andra styrande dokument för miljöarbetet följs.	10. Interna miljörevisioner	
18 §	Årlig genomgång	På genomgången ska följande tas upp: 1) miljöpolicyns efterlevnad och om miljömålen har uppnåtts, samt 2) resultat och underlag som behövs för att besluta om det framtida miljöarbetet.	11. Årlig genomgång	
20 §	Redovisning till Utbildningsdepartementet och Naturvårdsverket	För uppföljningen enligt 18 § ska universitetet 1) utföra den kontroll och göra de mätningar av verksamhetens miljöpåverkan som behövs, 2) utvärdera hur handlingsplanen enligt 9 § har fungerat, och 3) utvärdera hur gällande miljöregler har följts.	12. Redovisning	