

Miljøgruppe

**Start arbeidet med å oppnevne en miljøgruppe.
(Ca. 3-7medlemmer) Grappa skal minst ha
følgende sammensetning**

- Verneombud/ bransjeeekspert
- Virksomhetsleder eller annen representant fra ledelsen
- Representant/er for ansatte
- Hvis aktuelt vaktmester (driftsansvarlig)
- Det må velges en miljøansvarlig for virksomheten blant arbeidsgruppas medlemmer



Miljøanalysen

Miljøgruppens hovedoppgave er å utarbeide en miljøanalyse som skal gi informasjon:

- ❑ om virksomheten
- ❑ om prosessen
- ❑ hvordan kravene er tilfredstilt/oppfylt

Oppstartsmøte i miljøgruppa

- Alle i gruppa får kopi av generelle bransjekravene (se lysark 8)
- Gjennomgang av vesentlige punkter ved Miljøfyrtårn (se bransjekravene)
- Valg av miljøansvarlig
- Grovanalyse av bedriften i forhold til bransjekravene
- Mål med arbeidet
- Lage fremdriftsplan

Miljøgruppa organisere arbeidet

Møter:

Miljøgruppa bør minst ha to –tre møter i løpet av sertifiseringsprosessen

Miljøgruppas ansvar:

- Gjennomføre sertifiseringsprosessen i virksomheten
- Ha arbeidsmøter for å organisere og finne løsninger for å tilfredsstille bransjekravene
- Skrive referater og fordele arbeidsoppgaver
- Informere, motivere og engasjere de andre ansatte
- Være godt forberedt til de ulike fasene i prosessen



Mål for miljøarbeidet

1. Formulere et hovedmål for miljøarbeidet

For eksempel: «I vår virksomhet skal det skapes et trivelig og trygt arbeidsmiljø for alle ansatte. Vi skal også ta vare på våre bygninger og materiell, og forhindre belastning på det ytre miljø. Disse målene skal nås gjennom stadige forbedringer. Alle ansatte skal delta aktivt i forbedringsarbeidet».

2. Lage delmål knyttet til tema (f.eks avfall/innkjøp):

Avfallet skal tas forsvarlig hånd om og vi skal aktivt bidra til at det oppstår minst mulig avfall på arbeidsplassen.

3. Konkretisere målene:

F.eks Vi skal redusere papirbruken med X %

Bruken av miljøindikatorer

Når dere jobber med målbare kravene bruk indikatorer:

4. Målbare indikatorer:

- Totalt forbruk av papir (kg- og eller antall ark)
- Totalt forbruk av papir (kg- og eller antall ark) / per årsverk

5. Miljørevisjon

- Status, er resultatet i samsvar med målsettingen?
- Hva fungerer og hva fungerer ikke?
- Sette seg nye mål

Suksesskriterier for virksomheten

- Miljøfyrtårn må være godt forankret i ledelsen,
- Virksomhetens eiendomsforhold til Miljøfyrtårn
- Ansatte deltar aktivt i miljøarbeidet
- Det ytre miljø skal likestilles med andre saker innenfor HMS- arbeidet (vernerunder, HMS revisjon, miljørapporter)



Bransjekravene

Krav til alle bransjer

- ❑ Et generelt bransjekrav for alle bransjer
- ❑ Valg av spesialkrav for bransjen
- ❑ Bransjekravene er delt inn i ulike miljøtema

Alle <i>skal</i> -krav gjennomføres for sertifisering. Minst halvparten av kravene der det står <i>bør</i> , spesialkravene for hver bransje inkludert, gjennomføres for sertifisering. Krav merket med § er pålagt i henhold til lov/forskrift. Se vedlagte veileder for utfyllende informasjon.	
GENERELT	§ <ol style="list-style-type: none">1. Virksomheten skal ha <i>et godt system for HMS-arbeid</i> som fungerer i praksis og tilfredsstillende minimumskravene i IK-forskriftens §5. Miljø mål for arbeidsmiljø og ytre miljø og miljørutiner for innkjøp, energi, transport, avfall og utslipp til luft og vann samles og innarbeides i HMS-/ Internkontrollsystemet.2. Virksomheten skal ikke ha <i>åpne pålegg fra offentlig tilsynsmyndighet</i> som er relatert til arbeidsmiljø og/eller ytre miljø.3. De ansatte skal være informert om miljøarbeidet i egen virksomhet, og delta i arbeidet med å bedre arbeidsmiljøet og gjøre driften mer miljøvennlig.4. Virksomheten bør gi ansatte opplæring i <i>grunnleggende miljøkunnskap</i>.5. Kunder og andre besøkende skal <i>informeres om virksomhetens miljøarbeid</i>.6. Det skal være en miljøansvarlig i virksomheten. Denne har ansvar for å skrive <i>miljørapport</i>, holde miljøarbeidet i hevd og stimulere til nye tiltak.7. Innen 1. april sendes <i>miljørapport</i> til Stiftelsen Miljøfyrtårn. Stiftelsens mal må brukes. Miljørapporten distribueres også internt, til alle ansatte og til eierne / styret. Det skal utarbeides miljørapport ved førstegangs sertifisering.

Miljøtemaene

- HMS-Internkontroll
- Arbeidsmiljø
- Avfall - reduksjon og sortering
- Innkjøp og materialbruk
- Energi
- Vann
- Transport
- Utslipp til luft/vann/støy
- Estetikk

HMS-Internkontroll

HMS- Krav til dokumentasjon

□ Krav (Internkontrollforskriften § 5)

- Utarbeide miljømål (indre og ytre miljø)
- Organisere HMS-arbeidet (ansvar og myndighet)
- Kartlegge risiko og planer for oppfølging
- Rutiner og instruksjer
- Avviksbehandling og rapportering
- Aktuelle lover/ forskrifter (www.lovdatab.no)
- HMS-revisjon

INTERNKONTROLL-MAT

Denne gjelder bare for virksomheter som serverer mat

- Virksomheter som; kantinedrift, institusjoner, restauranter, barnehager, SFOer m.m. som lager og serverer mat til andre har i henhold til næringsmiddelovgivningen:

- Meldeplikt

Barnehager, SFO og lignende med et permanent tilbud om matservering, skal normalt sende inn melding til Mattilsynet. Meldeplikten vil alltid være nødvendig dersom aktiviteten omfatter tilberedning og frambud av lett bederlige næringsmidler.

Skolekjøkken har normalt ingen meldeplikt så lenge det ikke produseres eller håndteres matvarer for frambud til andre enn dem som har laget maten (kilde: Mattilsynet)

Mer info: www.mattilsynet.no og www.regelhjelp.no

Arbeidsmiljø

□ Kartlegging av arbeidsmiljøet

- Bedriftshelsetjenesten, verneombud, AMU
- Ergonomi
- Trivsel
- Inneklima
- Lysforhold
- Støy og støv
- Helsefarlige stoffer
- Verneutstyr
- Renhold



Avfallshåndtering

Kartlegging av avfallet:

- hva slags type avfall
- hvor oppstår avfallet
- hvor mye avfall
- når dere skal veie avfallet kan en badevekt brukes. Er det mange avdelinger eller etasjer i virksomheten kan dere velge å bare veie i to/tre og gange det opp med alle avdelingene/etasjene.



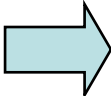
Avfallshåndtering

Resultat → Avfallsplan

- hvilke avfallstyper som skal kildesorteres
- hvordan avfallet skal håndteres
- valg av utstyr og merkesymboler
- hvem henter og når tømmes avfallet (internt og eksternt)
- oversikt over avfallsmengder og kostnader
- lage avfallsinstruks



Eksempel på avfallsreducerende tiltak

Avfallsreduksjon  **minst mulig avfall**

- Nei takk til uadressert reklame
- Minst mulig engangsartikler
- Bruk av e-post og dobbeltsidig utskrift/ kopiering = mindre papir
- Bruke handlenett
- Bruke matboks
- Returordninger (for eksempel tonere)

Innkjøp og materialbruk

Kravet er tilfredsstilt gjennom sentral innkjøpsavtale

Hvis dere bruker leverandører utenom avtalen tenk på:

- Vurdere ulike leverandører og produkter
- Etterspørre positiv miljømerking (Svanen EU Blomsten, Debio m.fl.)
- Stille krav til leverandører om miljøvennlig drift og deres miljøpolitikk
- Stille krav om materialbruk / løsninger ved nybygging og rehabilitering



Energiøkonomisering

Kartlegge

- Kartlegge det årlige energibruket. Ta kontakt med enøkansvarlig i kommunen Bjørn Diseth

Etablere systemer for energiregistrering

- Er ivaretatt av enøkansvarlig i kommunen

Noen eksempler på redusere forbruket:

- bruk av energivennlige lyskilder for eksempel sparepærer
- bruk av energigjerrig utstyr
- gode interne rutiner som sikrer lavt forbruk. Her er det bl.a. viktig å huske å slukke lyset når et rom forlates mer enn 15 minutter

Transport (utslipp til luft)



□ Miljøvennlig transportmidler

- Velge mer miljøvennlig transportmidler (tjenestereiser/ansattes reisevaner til og fra jobb). I rådhuset er det to sykler til bruk i nærområdet

□ Bedriften skal blant annet:

- ha oversikt over drivstofforbruket (gjelder egen bilpark)
- ha oversikt over kjøretøyenes kjørelengde (gjelder egen bilpark og ved utbetaling av kjørgodtgjørelse)
- ha oversikt over antall flyreiser/flytimer i tjenestereiser
- etterspørre mer miljøvennlige kjøretøy (ved nyinnkjøp)

Estetikk

Ryddighet og orden = trivsel



Nedre Bekkelaget skole. Foto: Arne Tengs Hafsø

Linker

Aktuelle linker:

- www.gronnhverdag.no
- www.lovdata.no
- www.regelhjelp.no
- www.loop.no
- www.arbeidstilsynet.no
- www.sft.no
- www.tryggdrift.no
- www.verneombud.no
- www.mattilsynet.no