

Areims miljö och energiledningssystem 2015

Areim AB
2016-04-20



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	MILJÖPOLICY	4
2	PLANERA VERKSAMHETEN	4
2.1	Miljöutredning	4
2.2	Lagkrav och andra krav	4
2.3	Miljömål och handlingsplaner	4
3	INFÖRA OCH DRIVA	5
3.1	Organisationsstruktur och ansvar	5
3.2	Utbildning, medvetenhet och kompetens	5
3.3	Intern och extern kommunikation	5
3.4	Dokumentation	5
3.5	Nödlägesberedskap	5
4	FÖLJA UPP OCH KONTROLLERA ARBETET	5
4.1	Ledningens genomgång	5
4.2	Övervakning och mätning	5
4.3	Rutiner och/eller instruktioner	6
4.4	Revision av miljöledningssystemet	6
5	ÅTGÄRDA OCH STÄNDIGT FÖRBÄTTRA ARBETET	6

Areims miljö- och energiledningssystem, 2016-03-31

Areims interna miljöarbete sker genom miljödiplomering av verksamheten. Miljödiplomeringen sker utifrån kraven i Svensk Miljöbas med stort fokus på att genomföra konkreta miljöförbättringsåtgärder. Miljöledningssystemet bygger på de fem grundelementen i ISO 14001 och EMAS. Miljöarbetet skall årligen revideras av representanter från Föreningen Svensk Miljöbas.

De fem grundelementen i vårt miljö- och energiledningssystem är:

1. Upprätta en miljöpolicy

2. Planera verksamheten

- Miljöaspekter
- Lagar och andra krav
- Miljömål

3. Införa och driva

- Organisationsstruktur och ansvar
- Utbildning, medvetenhet och kompetens
- Kommunikation
- Dokumentation
- Verksamhetsstyrning
- Nödlägesberedskap

4. Följa upp och kontrollera arbetet

- Ledningens genomgång
- Övervakning och mätning
- Avvikelser och korrigerande åtgärder
- Redovisande dokument
- Revision av miljöledningssystemet

5. Åtgärda och ständigt förbättra arbetet

Denna struktur följer PDCA-cykeln (Plan-Do-Check-Act). På detta sätt pågår arbetet i en slinga som ska ge ständiga förbättringar och ett kontinuerligt arbete.



1 MILJÖPOLICY

Verksamheten ska ha en dokumenterad miljöpolicy som speglar intentionerna och styr miljöarbetet. Miljöpolicyen ska:

1. vara relevant i förhållande till verksamheten och dess betydande miljöaspekter
2. innehålla ett löfte om ständig förbättring och förebyggande av förorening
3. innehålla ett löfte om att följa den för verksamheten aktuella miljölagstiftningen
4. vara vägledande för miljömålen
5. vara väl förankrad hos ledningen, övriga medarbetare och andra som förväntas följa miljöpolicyen
6. vara tillgänglig för allmänheten.

2 PLANERA VERKSAMHETEN

2.1 Miljöutredning

Verksamheten ska ha en dokumenterad miljöutredning med följande innehåll:

1. Verksamhetsbeskrivning som beskriver typ av verksamhet, antal anställda, de produkter/tjänster som produceras samt aktuellt miljöarbete och miljökompetens.
2. Identifiering av miljöaspekter, positiva såväl som negativa, inklusive bedömning av vilken miljöpåverkan de har inom följande områden:
 - användning av: energi, drivmedel, varor, tjänster, vatten och kemiska produkter
 - utsläpp till luft, vatten och mark
 - avfall
 - verksamhetens produkter och tjänster
 - buller, vibrationer och lukt.
3. Betydande miljöaspekter - utifrån miljöutredningen ska verksamheten årligen fastställa vilka miljöaspekter som är betydande.

2.2 Lagkrav och andra krav

Verksamheten ska:

- följa gällande lagkrav eller andra krav från myndigheter inom miljöområdet
- dokumentera i en laglista hur miljölagar och övriga rättsregler som berör verksamheten inom miljöområdet följs.

Eventuella myndighetsförelägganden ska åtgärdas inom angiven tid.

2.3 Miljömål och handlingsplaner

Verksamheten ska utifrån de betydande miljöaspekterna upprätta dokumenterade miljömål och handlingsplaner för hur målen ska uppnås. Mål och handlingsplan ska vara möjliga att följa upp och verifiera. Av handlingsplanen ska framgå:

- hur målen ska uppnås
- vem som ansvarar för att de enskilda åtgärderna genomförs
- när genomförandet och uppföljningen av målen ska vara klart
- resursbehov för genomförandet av åtgärderna.

Miljö och energimål ska årligen fastställas för befintligt fastighetsbestånd. Mål följs kontinuerligt upp genom stående punkt på agenda vid förvaltningsmöten.

Miljö och energimål för projekt följs kontinuerligt upp genom stående punkt på projektmöten. På bolagsnivå avstäms målen årsvis.

3 INFÖRA OCH DRIVA

3.1 Organisationsstruktur och ansvar

Ansvarig för företagets miljöarbete är Anna Broman och ansvarig för att regelverken efterföljs är Therese Rattik.

Asset Managers ansvarar för att det i samband med det årliga budgetarbetet fastställs mål och handlingsplaner för det kommande årets miljöarbete. Handlingsplanen innehåller förutom mål och planerade aktiviteter även uppgift om bedömd resursåtgång både i tid och i pengar. Framtagna handlingsplaner beslutas och godkänns av ledningen.

Asset Manager ansvarar för genomförande av aktiviteter och uppföljning av fastställd handlingsplan

Projektchef ansvarar för att det för respektive projekt fastställs miljö- och energimål i korrespondens med de gällande målen för den övergripande verksamheten samt att fastställda mål följs upp.

3.2 Utbildning, medvetenhet och kompetens

Verksamhetens medarbetare ska ha lämplig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.

Verksamheten ska identifiera utbildningsbehovet inom den egna verksamheten och med detta som grund årligen fastställa en dokumenterad utbildningsplan.

Ett grundkrav är att verksamhetens medarbetare och de som arbetar i verksamhetens ställe ska genomgå utbildning i grundläggande miljökunskap.

3.3 Intern och extern kommunikation

Verksamhetens medarbetare och övriga intressenter ska informeras om verksamhetens miljöarbete.

3.4 Dokumentation

Verksamheten ska årligen upprätta en miljöberättelse som beskriver miljöarbetet och de förbättringar som skett över tid. miljöberättelsen ska vara tillgänglig för intressenter. I miljöberättelsen ska för verksamheten relevanta indikatorer användas.

3.5 Nödlägesberedskap

Verksamheten ska göra en bedömning av miljöriskerna och på lämpligt sätt förebygga eller planera för hur verksamheten skall agera om olycka eller tillbud inträffar.

4 FÖLJA UPP OCH KONTROLLERA ARBETET

4.1 Ledningens genomgång

Verksamhetens ledning ska årligen genomföra en utvärdering av miljöarbetet.

4.2 Övervakning och mätning

Verksamheten skall föra statistik på förbrukning av el, värme, kyla, vatten och avfall. Avläsning av mätare skall ske en gång per månad och utförs av upphandlad driftentreprenör. Förbrukningsstatistik skall redovisas vid förvaltningsmöten minst en gång per år. Eventuella avvikelser som upptäcks i samband med avläsning skall omgående rapporteras till ansvarig AM.

4.3 Rutiner och/eller instruktioner

Verksamheten ska utvärdera behovet av rutiner och/eller instruktioner för att minska eller minimera sin miljöpåverkan från de betydande miljöaspekterna.

4.4 Revision av miljöledningssystemet

Revision ska utföras av Svensk Miljöbas godkända revisorer.

Verksamheten ska genomgå revision varje år under de första fyra åren och därefter minst vart annat år.

Verksamheten ska genomgå tredjepartsrevision senast den andra revisionen och därefter minst var fjärde år.

5 ÅTGÄRDA OCH STÄNDIGT FÖRBÄTTRA ARBETET

Verksamheten ska en gång per år följa upp sitt miljöarbete, sammanställa och dokumentera de förändringar inom miljöarbetet som skett sedan föregående revision.

Verksamheten ska vid revision visa att förbättringar skett genom det egna miljöarbetet.

Verksamheter med lokaler på olika fysiska platser och/eller med varierad verksamhet ska ha rutiner för att följa upp miljöarbetet i de olika verksamhetsdelarna.

Stockholm 2016-03-31

Anna Broman