



LUNDS
UNIVERSITET

BESLUT

Diarienummer STYR 2022/827

Datum 2022-04-14

Rektor

Ledningens genomgång av miljö- och hållbarhetsarbetet

Fastställt av rektor 2022-04-14

1 Syfte

Syftet med denna rutin är att beskriva hur ledningens genomgång av Lunds universitets miljö- och hållbarhetsarbete ska planeras, genomföras, dokumenteras och följas upp på universitetsgemensam nivå samt fakultetsnivå/motsvarande.

Syftet med ledningens genomgång är att skapa förutsättningar för Lunds universitet att verka förebyggande, arbeta för ständiga förbättringar och att efterleva tillämplig lagstiftning. Ledningens genomgång är också en skyldighet enligt förordning om miljöledning i statliga myndigheter. Vid ledningens genomgång ska miljö- och hållbarhetsarbetets effektivitet utvärderas samt beslut om förbättringar fattas.

2 Omfattning

Rutinen omfattar universitetsgemensam nivå och fakultetsnivå/motsvarande¹ vid Lunds universitet. Publika och särskilda verksamheter kan hålla ledningens genomgång gemensamt inom USV och LUKOM eller lokalt inom verksamheten.

3 Ansvar

3.1 Universitetsgemensam nivå

Rektor ansvarar för miljö- och hållbarhetsfrågor för Lunds universitet i sin roll som myndighetens högsta företrädare. Rutinen för *Ansvar*

¹ Med motsvarande verksamheter avses gemensamma förvaltningen, universitetsbiblioteket, MAX IV samt publika och särskilda verksamheter.

och delegering inom miljö och hållbar utveckling beskriver ansvars- och uppgiftsfördelningen i linjeorganisationen.

Förvaltningschef ansvarar för att ledningen genomgång hålls vid två tillfällen per år, i april och november.

Förvaltningschef ansvarar för att bedöma om frågor ska tas upp i universitetsförvaltningens ledningsgrupp (UFLG) och centrala skyddskommittén inför ledningens genomgång.

Samtliga medlemmar i rektors ledningsråd ansvarar för att föra in aktuella miljö- och hållbarhetsfrågor från sin verksamhet till ledningens genomgång samt att kommunicera information och resultat inom miljöområdet i sina verksamheter exempelvis via HMS-kommittéer.

Miljöchef ansvarar för att sammanställa och redovisa underlag samt ge förslag till i första hand strategiska förbättringar och förändringar, men även operativa frågor och ärenden.

Miljöchef ansvarar för att vid behov kalla in företrädare för verksamheter och sakkunniga inom universitetet som föredragande.

Miljöchef ansvarar för att skriva och hantera protokoll, enligt beskrivning under Genomförande.

3.2 Fakultetsnivå/motsvarande

Dekan/motsvarande ansvarar för att ledningens genomgång av miljö- och hållbarhetsarbetet genomförs vid minst ett tillfälle per år.

4 Genomförande

4.1 Universitetsgemensam nivå

Ledningens genomgång ska hållas i rektors ledningsråd vid två av ordinarie mötestillfällen, i april respektive november.

Ledningens genomgång kan med fördel vara uppdelad så att de punkter som tas upp följer Lunds universitets processer för redovisningar, riskvärdering och budget.

Vid behov ska specifika frågor som rör miljö- och hållbarhetsarbetet lyftas till ledningen även mellan dessa tillfällen.

Miljöchef sammanställer underlag till ledningens genomgång och skickar till rektors ledningsråd.

4.1.1 Agenda för ledningens genomgång

April

- Föregående möte och uppföljning av tidigare beslutade åtgärder
- Lunds universitets policy för hållbar utveckling, hur väl följs den?
- Miljöaspekter och dess utveckling
- Mål och handlingsplaner för hållbar utveckling, utvärdering, förslag till beslut om nya mål och handlingsplaner
- Miljöredovisning:
 - Miljöprestanda (nyckeltal, t.ex. energiförbrukning, kemikalieanvändning, avfallsvolymer, klimatpåverkan, miljökrav i inköp och upphandling)
 - Övrigt av vikt
- Miljö- och hållbarhetsrelaterade avvikelser

November

- Föregående möte och uppföljning av tidigare beslutade åtgärder
- Omvärldsförändringar
- Efterlevnad av lagar och andra krav på miljöområdet, inklusive förändringar i lagstiftning
- Ledningens genomgång på fakultetsnivå
- Genomförda miljörevisioner
- Utvärdering av miljö- och hållbarhetsarbetets effektivitet med beslut om förbättringar.

Efter mötet:

Miljöchef sammanställer protokoll från mötet och ser till att detta justeras av utsedd justeringsperson samt distribuerar protokollet till rektors ledningsråd, samtliga kanslichefer och samtliga sektionschefer, MAX IV samt USV/LUKOM:s kansli.

Protokollet distribueras till kanslicheferna som ansvarar för att kommunicera det till sina verksamheter.

Samtliga medlemmar i rektors ledningsråd samt miljöchef ansvarar för att återrapportera status i tilldelade uppdrag enligt beslut.

4.2 Fakultetsnivå/motsvarande

Ledningens genomgång av miljö- och hållbarhetsarbetet på fakultetsnivå/motsvarande genomförs årligen och kan med fördel genomföras i samband med ordinarie ledningsmöte. Ledningens genomgång på fakultetsnivå/motsvarande ska vara genomförd senast

31 oktober, det vill säga före ledningens genomgång på universitetsgemensam nivå i november.

4.2.1 Agenda för ledningens genomgång på fakultetsnivå/motsvarande

- Föregående möte och uppföljning av tidigare beslutade åtgärder
- Fakultetens/verksamhetens handlingsplan för hållbar utveckling, status, utvärdering, behov av revideringar
- Efterlevnad av lagar och andra krav på miljöområdet, inklusive förändringar i lagstiftning
- Genomförda miljörevisioner vid fakulteten/verksamheten
- Utvärdering av miljö- och hållbarhetsarbetets effektivitet med beslut om förbättringar.

Efter mötet:

Protokoll eller minnesanteckningar från ledningens genomgång på fakultetsnivå/motsvarande godkänns av dekan/motsvarande och skickas därefter till miljöchef som underlag inför ledningens genomgång på universitetsgemensam nivå i november. Resultat från ledningens genomgång kommuniceras på lämpligt sätt inom fakulteten/verksamheten.

5 Resultat

Resultatet/utfallet av ledningens genomgång av miljö- och hållbarhetsarbetet kan vara:

- Förslag till beslut
- Uppdrag
- Rekommendationer
- Kommunikation och information

6 Dokumentation

Underlag till ledningens genomgång.

Protokoll från ledningens genomgång.