



Prefekt/motsvarande

Delegering av arbetsuppgifter till miljö- och hållbarhetsombud

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller motsvarande organisatorisk enhet). I det ansvaret ingår att säkerställa efterlevnad av tillämplig lagstiftning avseende miljö och att arbeta enligt KI:s ledningssystem för miljö och hållbar utveckling. Det innebär att arbeta systematiskt för att förebygga och minska negativ miljöpåverkan och att öka den positiva miljöpåverkan och bidra till en mer hållbar utveckling. Till stöd i detta arbete ska prefekten i enlighet med bilaga till delegationsordningen ”Delegationer vid institution och motsvarande” för varje institution utse ett eller flera miljö- och hållbarhetsombud. Se rollbeskrivning nästa sida.

Delegation

För institution (eller annan organisatorisk enhet):

Mottagare, namn: Befattning:

Delegation gäller fr.o.m.Om tidsbegränsat, gäller t.o.m.

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

Miljö- och hållbarhetsombud intygar med sin underskrift att man förstått innebörden av delegationen. Uppdraget som institutionens miljö- och hållbarhetsombud gäller tills vidare. Miljö- och hållbarhetsombudet ska snarast och skriftligen meddela sin prefekt/motsvarande och KI:s centrala samordnare - miljö- och hållbarhet när uppdraget upphör genom att fylla i särskild blankett för återtagande av delegation.

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (mottagare)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs, arkiveras och kopia hålls tillgänglig vid institution. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala samordnare – miljö- och hållbarhet, för kontaktuppgifter se <https://ki.se/medarbetare/kontaktpersoner-inom-miljo-och-sakerhetsenheten>



Miljö- och hållbarhetsombud ska:

- Utgöra kontaktperson och länk mellan institutionen och central miljösamordnare på Miljö- och säkerhetsenheten (UF).
- Löpande samordna och driva på arbetet med miljö och hållbar utveckling på institutionen.
- Ta emot och sprida central information om bl.a. lagar, riktlinjer och rutiner inom miljö- och hållbarhetsområdet till medarbetare på institutionsnivå. Vid behov komplettera central information utifrån institutionspecifika förutsättningar.
- Bistå i att ta fram och följa upp lokala mål, aktiviteter och mätetal inom miljö- och hållbarhetsområdet till institutionens verksamhetsplanering.
- Bevaka/medverka till att lokala regler följer lagstiftning och är i nivå med KI:s övergripande regler och riktlinjer inom området.
- Medverka till att medarbetare introduceras i och har kunskap om KI:s miljö- och hållbarhetsarbete.
- Planera, samordna och ta fram underlag inför/vid miljörevisioner och lagrevisioner.
- Stötta i institutionens arbete med att registrera, analysera, åtgärda, förebygga och följa upp miljöavvikelser. Delge prefekt och KI:s miljösamordnare avvikelser som inte kunnat åtgärdas.
- Bevaka och rapportera hur miljö- och hållbarhetsarbetet fortgår till lokal och central nivå.
- Delta i regelbundna återkopplingsmöten med prefekt eller institutionsledning, minst årligen.
- Delta i centralt anordnade utbildningar, informationsträffar etc. riktade till miljö- och hållbarhetsombud.
- Uppfylla de kompetenskrav som anges inom ramen för KI:s ledningssystem för miljö och hållbar utveckling.
- Samarbeta med liknande funktioner internt och hos externa samarbetspartners.
- Erbjudas tillräckliga resurser och mandat för att bedriva ett systematiskt och förbyggande miljö- och hållbarhetsarbete på institutionsnivå.
- I tillämpligt fall, vara behjälplig i implementering av miljöledningssystem på institutionsnivå.
- I enlighet med delegationsmallen skriftligen meddela när uppdraget som miljö- och hållbarhetsombud upphör.
- Omgående returnera delegeringen ifall förutsättningar saknas för att utföra uppdraget enligt beskrivningar i detta dokument.

	Datum (utf./rev.): 2020-06-15	Sida 2 av 4
Mall utfärdad av: Miljö- och Säkerhetsenheten		
Fastställt av: Fastighetsdirektören		



Fördelning av miljö- och hållbarhetsombudets arbetsuppgifter

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller motsvarande organisatorisk enhet). När det av praktiska skäl är lämpligt så kan del av miljö- och hållbarhetsombudets arbetsuppgifter fördelas vidare, på flera personer om institutionen är geografiskt uppdelad eller på en institutionsgemensam resurs när institutioner är samlokaliserade. Fördelning av arbetsuppgifter görs i samråd med prefekt.

Namn, miljö- och hållbarhetsombud som fördelar arbetsuppgifter:

.....

För institution (eller motsvarande):

Delegation gäller fr.o.m.Om tidsbegränsat, gäller t.o.m.

.....

Datum, namnteckning och namnförtydligande (miljö- och hållbarhetsombud)

Mottagare av miljö- och hållbarhetsombudets arbetsuppgifter:

Mottagare, namn:

Befattning:

Avgränsning/beskrivning av verksamheten som de fördelade arbetsuppgifterna gäller

för:

Gäller från datum:

.....

Datum, namnteckning och namnförtydligande (mottagaren)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institutionen. Fördelning av miljö- och hållbarhetsombudets arbetsuppgifter ska kopplas till diarienummer för den ursprungliga delegationen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala samordnare - miljö- och hållbarhet, för kontaktuppgifter se <https://ki.se/medarbetare/kontaktpersoner-inom-miljo-och-sakerhetsenheten>



Följande arbetsuppgifter fördelas av miljö- och hållbarhetsombudet till angiven mottagare. I det fall prefekt eller motsvarande återtar delegationen, återkallas automatiskt denna fördelning av arbetsuppgifter. Sätt kryss för uppgift som fördelas:

- Utgöra kontaktperson och länk mellan institutionen och central miljösamordnare på Miljö- och säkerhetsenheten (UF).¹
- Löpande samordna och driva på arbetet med miljö och hållbar utveckling på institutionen.
- Ta emot och sprida central information om bl.a. lagar, riktlinjer och rutiner inom miljö- och hållbarhetsområdet till medarbetare på institutionsnivå. Vid behov komplettera central information utifrån institutionsspecifika förutsättningar.
- Bistå i att ta fram och följa upp lokala mål, aktiviteter och mätetal inom miljö- och hållbarhetsområdet till institutionens verksamhetsplanering.¹
- Bevaka/medverka till att lokala regler följer lagstiftning och är i nivå med KI-övergripande regler och riktlinjer inom området.
- Medverka till att medarbetare introduceras i och har kunskap om KI:s miljö- och hållbarhetsarbete.
- Planera, samordna och ta fram underlag inför/vid miljörevisioner och lagrevisioner.¹
- Stötta i institutionens arbete med att registrera, analysera, åtgärda, förebygga och följa upp miljöavvikelser. Delge prefekt och KI:s miljösamordnare avvikelser som inte kunnat åtgärdas.¹
- Bevaka och rapportera hur miljö- och hållbarhetsarbetet fortgår till lokal och central nivå.¹
- Delta i centralt anordnade utbildningar, informationsträffar etc. riktade till miljö- och hållbarhetsombud.¹
- Uppfylla de kompetenskrav som anges inom ramen för KI:s ledningssystem för miljö och hållbar utveckling.¹
- Samarbeta med liknande funktioner internt och hos externa samarbetspartners.¹
- I tillämpligt fall, vara behjälplig i implementering av miljöledningssystem på institutionsnivå.

¹ Även om arbetsuppgiften fördelas bör miljö- och hållbarhetsombud också utföra uppgiften.



Prefekt/motsvarande

Återtagande av delegation avseende arbetsuppgifter från miljö- och hållbarhetsombud

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller motsvarande organisatorisk enhet).

Institution (eller annan organisatorisk enhet):

Mottagare, namn: Befattning:

Återtagande gäller från och med:

Anledning till återtagande:

Eventuellt önskade åtgärder:

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (miljö- och hållbarhetsombud)

Prefekten intygar genom sin underskrift att rollen som miljö- och hållbarhetsombud för institutionen med åtföljande arbetsuppgifter tillsvidare återgår till prefekten tills dess att annan miljö- och hållbarhetsombud för institutionen utses genom delegation.

Återtagande av delegation mottagen

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institutionen. Återtagande av delegation ska kopplas till diarienummer för den ursprungliga delegationen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala samordnare – miljö- och hållbarhet, för kontaktuppgifter se <https://ki.se/medarbetare/kontaktpersoner-inom-miljo-och-sakerhetsenheten>