



Kyrkornas
miljödiplomering
för en hållbar
utveckling

Diplomeringshandbok

Kyrkornas miljödiplomering version 1.1
baserade på Svenska kyrkans miljödiplomeringssystem för en hållbar utveckling

© Christina Bernéus och Carina Larusson
Göteborgs stift
Box 11937, 404 39 Göteborg

Omslagsbild: © Franz-W. Franzelin / istockphoto
Illustrationer: Hans-G Samuelsson, Ingela Dahlin och Ami Bernéus
Formgivning/produktion: Communicare insikt & kommunikation

Ansvarig utgivare: Per Starke
Svenska kyrkan Göteborgs stift

Kyrkornas miljödiplomering är en uppdaterad och reviderad version 2016 av Svenska kyrkans miljödiplomering för en hållbar utveckling i samarbete med Svenska kyrkan nationell nivå,
Svenska kyrkan i Göteborgs stift och Lunds stift samt Sveriges kristna råd, SKR.

Tryckversion: Sandstens, mars 2016



Kyrkornas miljödiplomering

för en hållbar utveckling

Innehåll

| | |
|-----------|---|
| 5 | Om kyrkornas miljödiplomering |
| 7 | Miljödiplomeringens arbetsätt |
| 10 | Nulägesbeskrivning |
| 31 | Vision och policy |
| 33 | Mål och åtgärdsprogram |
| 39 | Organisation |
| 40 | Uppföljning |
| 41 | Information |
| 43 | Standard |
| 56 | Nödlägesberedskap, riskanalys och miljöaspektsregister |
| 68 | Kompetensplan |
| 72 | Miljölagstiftning som berör kyrkans arbete |

Om kyrkornas miljödiplomering för en hållbar utveckling

Inledning

Tillvaron har verkat vara nästan obegränsad. Det fanns en ny kontinent att kolonisera när Europa blev för fattigt och trångt. Det har i ett par hundra år funnits lättåtkomlig energi att tillgå. Den har varit så billig att vi kunnat slösa. Vi har helt enkelt vant oss vid att kunna expandera oss ur kriser.

Nu har vi nått flera gränser. Mer växthusgaser i atmosfären destabiliserar med säkerhet klimatet. Kan då jorden ge föda åt alla miljarder människor? Kan rättvis fördelning förverkligas när kampen om överlevnad skärps? Har freden någon chans?

Tänk om Gud har rustat också för att möta denna kris? Tänk om vi har resurser, andliga, psykiska och materiella, också för det? Tänk om den givandets grundstruktur som kristen tro anar i tillvaron, kan få oss att öppna våra krampaktiga grepp om det vi uppnått och se möjligheterna och glädjen i en förändrad livsstil?

Så står det i ärkebiskopens förord till *Biskopsbrev om klimatet* 2014. Alltsedan FN-konferensen om miljö och hållbar utveckling som hölls i Rio de Janeiro 1992 har många goda initiativ tagits världen över genom bland annat Kyrkornas världsråd. Resultet visar sig i form av god uppslutning från kyrkornas sida i miljö- och klimatfrågorna. Vi är inte framme men vi är på väg. Genom Svenska kyrkans miljöledningssystem som introducerades 1999 har miljöarbetet fått en tydligare struktur och lett fram till ett stort engagemang med många goda resultat. Nu finns miljöledningssystemet för alla kyrkor och samfund inom Sveriges kristna råd så att vi tillsammans kan arbeta för en hållbar värld.

Svenska kyrkan har utarbetat och utvecklat detta redskap som församlingar, samfund och organisationer kan arbeta utifrån för att göra ett konkret arbete som bidrar till en utveckling som är ekologiskt, socialt och ekonomiskt hållbar för alla – kyrkornas miljödiplomering.

Det handlar alltså om att både tillämpa ett målstyrt processinriktat arbetssätt och att utföra ett antal förbättringsåtgärder.

Miljöarbetet är en del av Guds och kyrkans mission och vi är sända till världen som medskapare. Alla kyrkans möten och samtal om mål, mening och livsval sätter fokus på det miljödiplomeringen syftar till: liv och liv i överflöd.

Varför ett eget ledningssystem?

De etablerade miljöledningssystemen ISO 14001 och EMAS, har utvecklats av näringslivet. I huvudsak utgår deras miljöarbete från att åtgärda betydande miljöaspekter som följer de varor som företagen producerar. Att vara kyrka är något annat än att vara ett varu- och/eller tjänsteproducerande företag. Att vara kyrka och samfund är att verka utifrån ett ansvar för skapelsen i alla dess former. Därför skapade Svenska kyrkan ett eget diplomeringsystem som utgår från den kristna tron.

Kyrkornas miljödiplomeringsmodell följer i princip samma arbetsmodell som ISO 14001 och EMAS men skiljer sig åt på några väsentliga punkter. Det som gör kyrkornas modell unikt är:

- att drivkraften är en teologisk övertygelse att vi måste arbeta med frågor om hållbar utveckling
- att systemet bygger på en pedagogisk struktur som skapar en lärande organisation
- att arbetsmetoden med reflektion och samtal ger en bred förankring och delaktighet i arbetet
- att man får en helhetssyn på hur ekologiska, sociala, ekonomiska och andliga faktorer samverkar i ett globalt och lokalt perspektiv

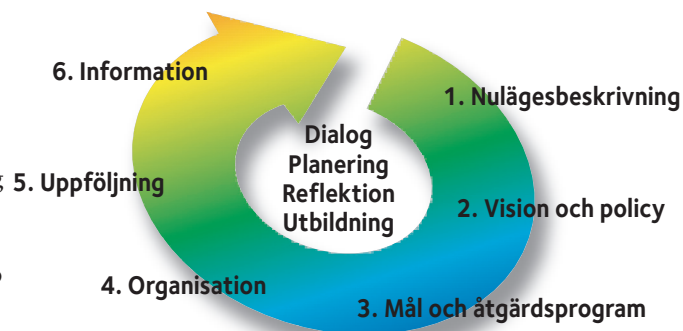
Vad vinner man på att arbeta med kyrkornas miljödiplomeringsmodell?

- Församlingen och organisationen bidrar till en minskad miljöpåverkan. Ett systematiskt miljöarbete leder både till ett ökat miljömedvetande och till en bättre miljö
- Miljöarbetet ger ofta kostnadsbesparingar för organisationer och församlingar. Ett arbete med förebyggande åtgärder och effektivisering av verksamheten leder många gånger till ett minskat behov av energi och råvaror, minskade avfallsmängder och minskade kostnader.
- Miljödiplomeringsarbetet ökar möjligheterna att få en klarare struktur i verksamheten. Genom införandet av ett ledningssystem med tydligt formulerade mål och åtgärder skapas en organisation med tydliga ramar för ansvar, befogenheter och resurser. Man får ordning och reda i arbetet och ser sin vardag med nya ögon.
- En tydlig organisationsstruktur medför ökad förståelse för andras arbete och ger en större harmoni i arbetslaget, eftersom arbetet med kyrkans miljödiplomeringsmodell är gränsöverskridande och inte alltid följer yrkesrollerna.
- Genom miljödiplomeringsarbetet får man kunskap om en metod som går att applicera på många områden, t.ex. systematisk arbetsmiljöuppföljning.

Miljödiplomeringens arbetssätt – ett kretslopp

Dialog, planering, reflektion, utbildning

Som grund för allt utvecklingsarbete ligger kunskap och samarbete. Därför är det ett grundläggande krav inför en miljödiplomering att man genomgår en utbildning där man gemensamt fokuserar miljöfrågorna. För att komma igång med arbetet utses en miljögrupp och en samordnare.



1. Nulägesbeskrivning

Hur är det nu? För att kunna vidta rätt åtgärder i sitt miljöarbete är det viktigt att ha en klar bild av i vilken utsträckning man belastar miljön i sin nuvarande verksamhet.

Med hjälp av checklistorna får man ett bra underlag till nulägesbeskrivningen. Denna beskrivning ligger sedan till grund för de mål och åtgärder man kommer att vidta för att minska sin miljöbelastning.

2. Vision och miljöpolicy

Som en naturlig följd av den nulägesbeskrivning man gjort följer också tankarna på hur man skulle vilja att miljöarbetet skulle avspeglas i verksamheten. Genom att formulera en övergripande vision för miljöarbetet och en mer specificerad riktningssivare i en miljöpolicy läggs den offentliga grunden för det kommande miljöarbetet.

3. Mål och program

Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå? Hur skall målet uppnås? Vem ansvarar för att målet nås? När skall målet vara uppfyllt?

Utifrån den formulerade visionen och policyn ställer man sig sedan frågan om vad man skall arbeta med och vart man vill nå med sitt miljöarbete inom vissa specifika verksamhetsområden. Man formulerar ett antal mål som anger vad man vill uppnå och ett antal lämpliga åtgärder som leder fram till de formulerade målen.

4. Organisation

Hur skall arbetet organiseras för att bästa resultat skall nås? Vem gör vad och vem har vilka befogenheter?

För att man skall lyckas nå sina mål är det viktigt att också klargöra vem eller vilka personer som är ansvariga för att förverkliga de olika miljöåtgärderna samt med vilka befogenheter och resurser arbetet skall utföras. Kort sagt – man behöver en organiserad arbetsinsats där alla är införstådda med vem som skall göra vad.

5. Uppföljning

Blev det som planerat? Har målen uppnåtts och om så inte är fallet varför?

När miljöarbetet kommit igång är det viktigt att också följa upp arbetet efter en tid för att se hur det förlöper. Ibland blir det inte som man tänkt sig och då kan det behövas en korrigerande i målen, åtgärderna eller organisationen.

Om man inte följer upp så riskerar man att de goda intentionerna med miljöarbetet faller undan och att arbetet inte blir gjort. En god uppföljning strukturerar upp arbetet och ger det bättre förutsättningar att lyckas. Planera därför uppföljningen redan när arbetet med de aktuella åtgärderna planeras – bestäm vem som skall följa upp och när det skall ske.

6. Information

Det goda arbete som ni gör för miljön förtjänar att spridas vidare till andra människor. Genom ett gott informationsarbete till alla anställda och förtroendevalda säkrar man att fler arbetar för miljön och inte emot. På samma sätt är det en god idé att sprida informationen om det goda miljöarbetet till medlemmar och församlingsbor så att fler får ta del av de möjligheter vi alla har att göra något gott för miljön. På så sätt bidrar vi till att öka det gemensamma arbetet för en hållbar utveckling.

Arbetsmetod och verktyg



Styrdokumentet "Standard" – som ligger till grund för kyrkornas diplomering för hållbar utveckling

Diplomeringshandboken

Detta häfte är till för att underlätta för de samfund, församlingar och organisationer som vill arbeta för miljön och en hållbar utveckling med hjälp av Svenska kyrkans miljöledningssystem. Handboken är bra i startfasen för att lägga en grund till att utveckla ett eget arbetssätt för hållbarhetsfrågor och miljödiplomering. Med checklistorna som presenteras under nulägesbeskrivningen får man en överskådlig bild av vilka frågor som man kan vara berörd av i sin församling. Den är dock inget krav utan var och en kan utforma en egen nulägesbeskrivning fritt formulerad utifrån de rubriker som utgör diplomeringens struktur. Efter en genomförd nulägesbeskrivning skall man sedan välja ut ett antal frågor att arbeta vidare med för att så småningom bli diplomerad.

I slutet av häftet hittar du standarden och innan den ligger en vägledning utifrån de sex stegen i metoden.

Standard

Som grund för arbetet ligger en en kravspecifikation, en standard mot vilken en diplomering sedan sker. Det innebär att man kan betrakta den som ett facit för sitt miljöarbete och veta att när man uppfyller de krav som ingår i standarden är man redo för ett diplomeringssamtal. Vägen dit ser dock olika ut beroende på hur man vill arbeta med de frågor som leder fram till en miljödiplomering. För många kan det vara en fri och kreativ process där hjärtefrågorna får ett stort utrymme, för andra kan det vara en mer reglerad väg att gå med införande av nya tankar och rutiner i det dagliga arbetet.

Skapelsetid

En studiebok med fakta, reflektion och praktiska råd. Utgiven av Sensus.

Diplomeringsdokumentation

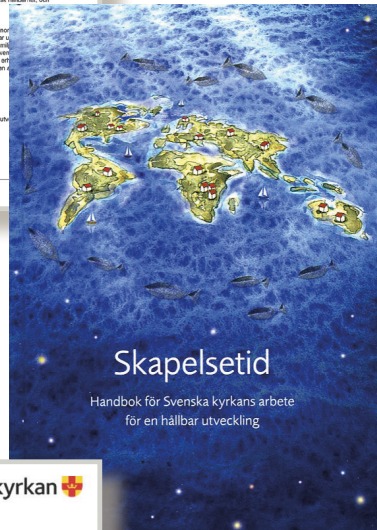
Ett malldokument för ifyllnad i ordbehandlare finns till stöd i arbetet.

Finns att hämta som Word-fil på Svenska kyrkans intranät. [diplomermall_svkymiljo.docx](#)

Avstämning inför diplomering

Avstämningslistan kan användas för att göra en egenkontroll om man gjort alla steg inför diplomering.

Finns att hämta som Word-fil på Svenska kyrkans intranät. [avst_std_svkymiljo.docx](#)

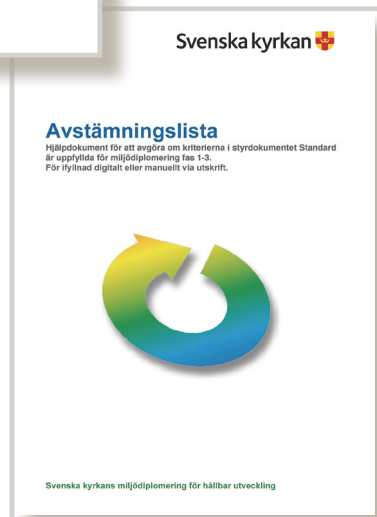


Handboken "Skapelsetid"



Arbetsdokumentet "Diplomeringsdokumentation" – ett förenklat sätt att dokumentera sitt diplomeringsarbete

Arbetsdokumentet "Avstämningslista" – för att se att man gjort klart inför diplomering



Process och tidplan

Startfas

Första delen, starten, är uppdelad i fyra steg:

- Kontakt/skaffa material
- Beslut i styrelse/kyrkoråd
- Utbildning
- Bilda miljögrupp

Genomförandefas

Den andra delen, genomförandet, är uppdelat i sex huvudsteg samt två slutförande steg. De sex huvudstegen är följande:

- Nulägesbeskrivning
- Vision och miljöpolicy
- Mål och program
- Organisation
- Uppföljning
- Information

Diplomeringsfas

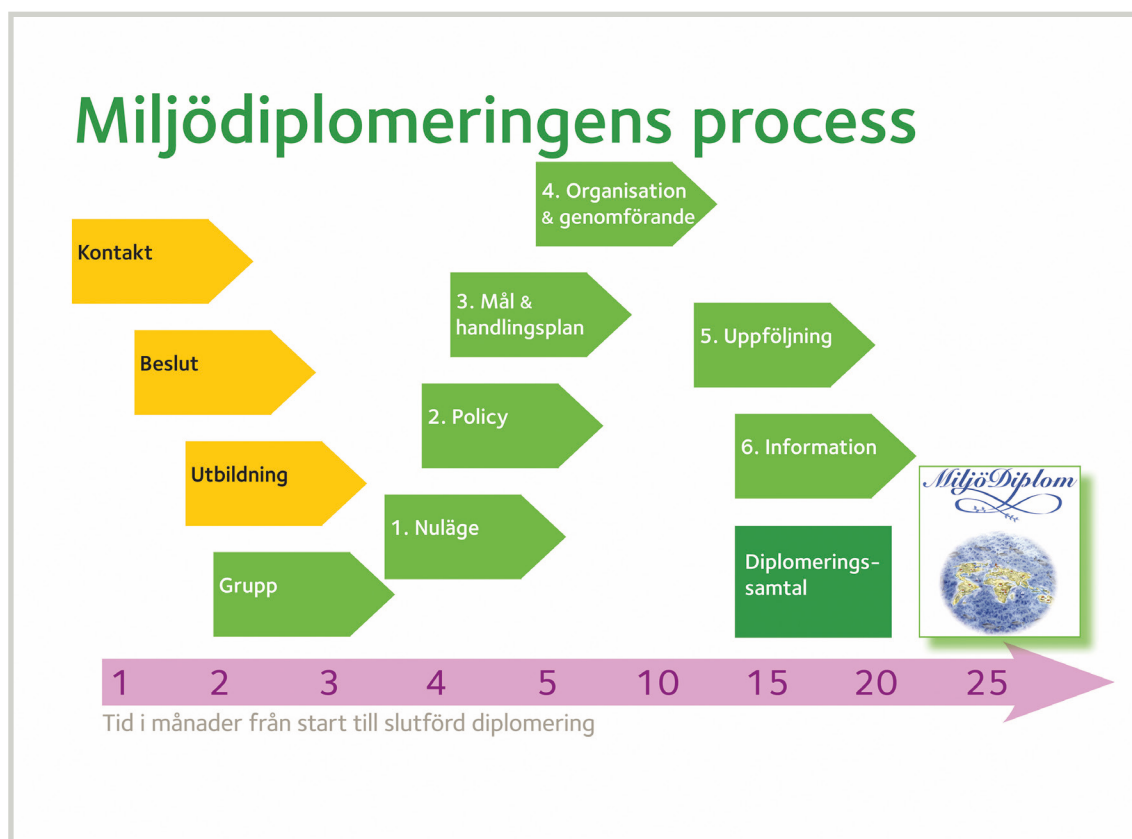
De två sista stegen är diplomeringsamtalen och själva miljödiplomeringen, se illustration.

Tidplan

Nedanstående illustration kan ge en uppfattning av processen i miljödiplomering för en hållbar utveckling samt den tid det kan ta från start till diplomering.



Svenska kyrkans stämpel för miljödiplomering



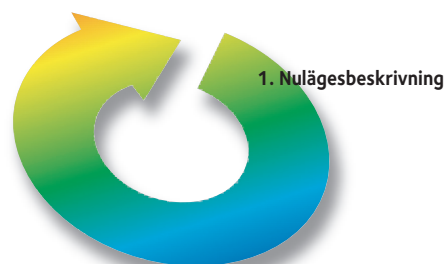
Nulägesbeskrivning

Verksamhetsbeskrivning

Information om församlingen/enheten
– se arbetsdokument "Diplomeringsmall"
på Svenska kyrkans intranät.

Checklista för nulägesbeskrivning

Gå igenom samtliga påståenden och markera i vilken utsträckning de stämmer med er verksamhet. Då får ni en god överblick över hur ni arbetar med miljöfrågor och hållbar utveckling i er församling/organisation. Ni får med andra ord en "Nulägesbeskrivning" som sedan kan ligga till grund för ert kommande miljöarbete.



I Pastoral verksamhet

Reflektion i beslutande organ

Vi reflekterar regelbundet över frågorna om sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling i kyrkorådet eller andra beslutande organ. JA NEJ

Församlingsinstruktionen

Vi integrerar vårt miljödiplomeringsarbete i församlingens/pastoratet styrdokument och verksamhetsplaner, t.ex. församlingsinstruktionen. JA NEJ

Fortbildning i hållbar utveckling

Vi fortbildar oss i frågor som rör sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling. JA NEJ

GUDSTJÄNST

Hållbar utveckling

En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i gudstjänsten. JA NEJ

Temagudstjänster

Vi arbetar med kompletterande gudstjänstformer med inriktning på hållbar utveckling. JA NEJ

Lokalt anknutna gudstjänster

Vi håller gudstjänster, där hållbarhetsperspektivet står i fokus, på andra ställen än i kyrkorummet.

JA NEJ

Kollekter

Vi tar upp kollekt till natur-, miljö- och/eller sociala projekt.

JA NEJ

Solidariskt altarbord

Vi använder ekologiskt och/eller Fairtradecertifierat nattvardsvin alternativt ekologisk druvjuice vid mässorna.

JA NEJ

Vi använder ekologiskt glutenfritt bröd vid mässorna

JA NEJ

Vi använder blommor som är ekologiskt odlade och/eller närodlade och/eller Fairtradecertifierade.

JA NEJ

Vi använder i första hand stearinljus utan palmolja.

JA NEJ

Kyrkkaffe

Vi skapar mötesplatser för samtal om hållbar utveckling vid vårt kyrkkaffebord.

JA NEJ

Egen fråga

DIAKONI

Hållbar utveckling

En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i diakonin.

JA NEJ

Samverkan

Vi samarbetar med olika organisationer i frågor om hållbar utveckling. JA NEJ

Familje- och äldreverksamhet

Vi skapar mötesplatser för dialog mellan unga och äldre för erfarenhetsutbyte om liv och livsvillkor.

JA NEJ

Hållbar livsstil

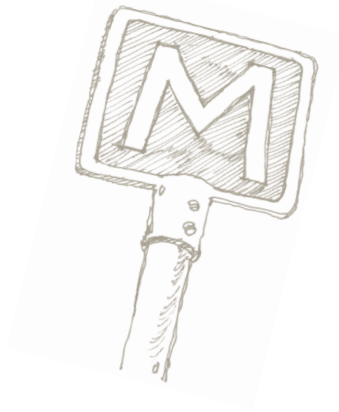
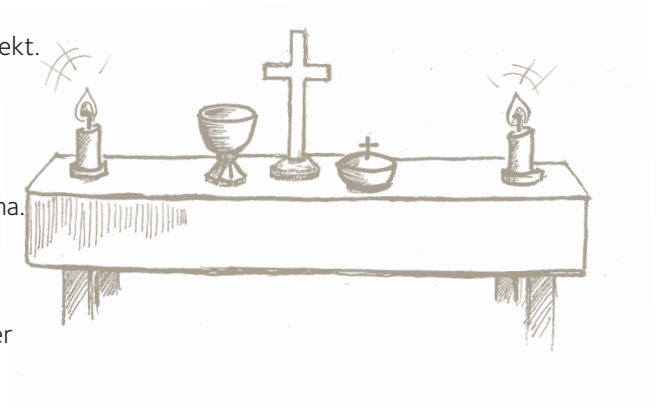
Vi arbetar för ett mer hållbart konsumtions- och livsstilsmönster. JA NEJ

Egen odling

Vi har egen odling av grönsaker och andra grödor.

JA NEJ

Egen fråga



UNDERVISNING

Hållbar utveckling

En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i undervisning och samtal.

JA NEJ

Barn- och ungdomsverksamhet

Vi arbetar med frågor om sambandet mellan den kristna tron och hållbar utveckling i barn- och ungdomsverksamheten.

JA NEJ

Konfirmationsverksamhet

Vi arbetar med frågor som rör hållbar utveckling i vår konfirmandundervisning i både teori och praktik.

JA NEJ

Vuxna

Vi arbetar med frågor om sambandet mellan den kristna tron och hållbar utveckling i verksamhet för vuxna.

JA NEJ

Andra grupper

Vi gör perspektivet hållbar utveckling synligt i körverksamheten och i ideella grupper.

JA NEJ

Inre och yttre hållbarhet

Vi erbjuder tillfällen för inre och yttre växt där vi kan reflektera över våra liv och vardagsval som t.ex. pilgrimsvandringar, retreatar eller andra mötesplatser för dessa samtal.

JA NEJ

Fortbildning i hållbar utveckling

Vi fortbildar oss i frågor som rör sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling.

JA NEJ

Val av kursplats

Vi ställer miljökrav på kurs- och konferensanläggningar.

JA NEJ

Materialanvändning

Vi använder i så stor utsträckning som möjligt miljömärkta kursmaterial. JA NEJ

Kursutformning

Vi integrerar ett miljö- och hållbarhetsperspektiv i våra kurser. JA NEJ

Egen fråga

MISSION

Hållbar utveckling

En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i missionen.

JA NEJ

Öppenhet och delaktighet

Vi arbetar för att fler skall vara insatta och delaktiga i arbetet för en hållbar utveckling.

JA NEJ

Internationellt arbete

Vi stödjer internationella projekt som har som syfte att leda fram till en förbättring av utvecklingsländernas situation.

JA NEJ

Samverkan

Vi samarbetar med olika organisationer i frågor om hållbar utveckling.

JA NEJ

Egen fråga

ARBETSMILJÖ

Fysisk arbetsmiljö

Vi utformar den fysiska arbetsmiljön så att såväl alla anställda som miljön får sina behov tillgodosedda.

JA NEJ

Psykosocial arbetsmiljö

Vi arbetar för att skapa en god psykosocial arbetsmiljö som tar hänsyn till den enskilde arbetstagarens behov.

JA NEJ

Personlig utveckling

Vi arbetar för att skapa balans mellan arbete och personlig utveckling. JA NEJ

Egen fråga

FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH SKOLA

Hållbar utveckling

En helhetssyn på sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling kommer till uttryck i den pedagogiska verksamheten. JA NEJ

Miljöfrågor

Miljöfrågorna finns med i den dagliga verksamheten och i vår undervisning. JA NEJ

Utomhusstudier

Naturstudier och andra utomhusaktiviteter ingår i verksamheten där det är möjligt. JA NEJ

Fortbildning och kunskap

Våra medarbetare har fortbildning/kunskap om miljöpedagogik. JA NEJ

Vår gård

Vår gård/utomhusmiljö är en del av vårt arbete med miljö och hälsa. JA NEJ

Information

Vi informerar föräldragruppen regelbundet om vårt arbete med miljöfrågor. JA NEJ

Mat

Maten/måltiden ingår i vårt arbete med miljö och hälsa. JA NEJ

Hållbarhetsmärkta livsmedel

Vi köper livsmedel som är märkta, utifrån sociala, etiska och miljömässiga kriterier, med Fairtrade, KRAV eller motsvarande. JA NEJ

Matsedeln

Vi lägger upp matsedeln efter säsongens utbud och försöker även minska matens miljö- och klimatpåverkan genom att välja vegetariskt framför t.ex. nötkött.

JA NEJ

Leksaker

Vi köper leksaker som inte innehåller tungmetaller, farliga plaster eller annat som kan skada barnets hälsa.

JA NEJ

Egen fråga

II Förvaltning och ekonomi

Konsekvensutredning av penningplacering

Vi har utrett hur våra placeringar (i aktier, räntor och andra tillgångar) påverkar människor och miljön.

JA NEJ

Finanspolicy

Vi har antagit den finanspolicy som kyrkostyrelsen tagit fram, vilken innehåller hållbarhetskrav som grundar sig i förvaltarens tanken och människovärdesprincipen.

JA NEJ

Samhällsnytta i bokslut och förvaltning

Vi har undersökt hur vi kan skapa samhälls- och miljönytta genom ett grönt bokslut/miljöbokslut/klimatbokslut.

JA NEJ

Vi väger in samhällsnyttan av förvaltningen av aktier, fonder och likvida medel i förhållande till det ekonomiska utfallet.

JA NEJ

Vi redovisar ett grönt bokslut/miljöbokslut/klimatbokslut i vår verksamhets-/årsredovisning.

JA NEJ

Socialt bokslut

Vi redovisar ett socialt bokslut, vårt ansvarstagande i närsamhället, i vår verksamhets-/årsredovisning.

JA NEJ

Cirkulär ekonomi

Vi utvecklar, initierar eller stöder projekt, organisationer och företag som arbetar med cirkulär ekonomi.

JA NEJ

Budget

Vi väger in miljö- och hållbarhetsperspektivet i vårt arbete med budgetfrågor.

JA NEJ

Hållbarhetsfonder och mikrofinansier

Vi placerar i mikrofinansier och/eller Ethosfonderna (hållbarhetsfonder för enheter inom Svenska kyrkan) eller andra hållbarhetsfonder som klarar långtgående hållbarhetskrav.

JA NEJ

Samhällsnytta av förvaltning av skog och mark

Vi har en hållbarhetsstrategi för förvaltningen av skog och mark som ses över regelbundet.

JA NEJ

Vi för löpande dialog med olika intressenter som har synpunkter på hur vi förvaltar skog och mark.

JA NEJ

Konsekvensutredning

Vi har utrett hur dagens förvaltning av skog, mark och andra rörelser positivt och negativt påverkar miljön och människor som berörs av skogen och jorden - på kort och lång sikt. Denna analys omfattar även hur vi kan arrendera ut mark till förnybar energiproduktion, ekologiskt jordbruk mm.

JA NEJ

Ekonomiutbildning

All berörd personal får utbildning i sambandet mellan ekonomi och hållbar utveckling, t.ex Grönt bokslut och klimatbokslut.

JA NEJ

Egen fråga



III Byggnader

FASTIGHETSINVENTERING

Vi har gjort en fastighetsinventering

JA NEJ

Driftsutbildning

All personal som arbetar med fastigheter och underhåll utbildas kontinuerligt i energi och miljöfrågor.

JA NEJ

A. UPPVÄRMNING OCH VENTILATION, BEFINTLIGA SYSTEM

Energiansvarig

Vi har utsett en energiansvarig.

JA NEJ

Energiinventering

Vi har gjort en energinventering.

JA NEJ

Energiuppföljning

Vi följer upp energianvändningen månads- och årsvis och informerar om resultatet.

JA NEJ

Energieffektivisering

Vi gör energieffektiviseringar som följs upp och redovisas kontinuerligt.

JA NEJ

Service och underhåll

Vi gör regelbunden service och underhåll med filterbyte etc.

JA NEJ

Värmeåtervinning

Vi har installerat värmeåtervinning där det är tekniskt möjligt.

JA NEJ

Temperaturanpassning

Vi anpassar temperaturen i lokalerna och vi använder oss av intermittent uppvärmning i de lokaler som inte används dagligen.

JA NEJ

Instruktioner

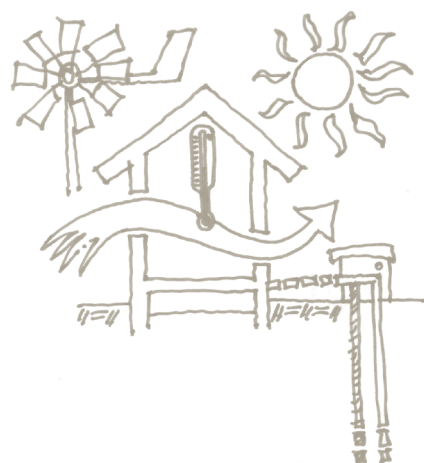
Vi har lättförståeliga drifts- och underhållsinstruktioner.

JA NEJ

Värmejustering

Vi har justerat och optimerat våra uppvärmningssystem. Vi styr uppvärmningen i kyrkorna utifrån relativ luftfuktighet och temperatur.

JA NEJ



Ventilationskontroll

Vi utför obligatorisk ventilationskontroll OVK.

JA NEJ

Tilläggsisolering

Vi har tilläggsisolerat vindbjälklaget där det är tekniskt och antikvariskt möjligt och följer upp resultatet.

JA NEJ

Tätning

Vi har tätat fönster och dörrar där det är möjligt ur ett antikvariskt perspektiv och följer upp resultatet.

JA NEJ

Energikällor

Vi värmer våra fastigheter med den energikälla som är bäst ur ett hållbarhetsperspektiv.

JA NEJ

Tariffstyrning

Vi använder tariffstyrning för elvärme.

JA NEJ

Termostatreglering

Våra radiatorer är försedda med termostater som ses över regelbundet. JA NEJ

Luftflöde

Vi anpassar luftflödet efter behov. JA NEJ

Egen fråga

B. ELANVÄNDNING, BEFINTLIGA SYSTEM

Elbesiktning

Vi har genomfört elbesiktning med inventering av elförbrukningen hos maskiner och vid arrangemang.

JA NEJ

Elsparprogram

Vi har upprättat ett elsparprogram. JA NEJ

Elanvändningen

Vi har minimerat elanvändningen för drift.

JA NEJ

Timers

Vi har installerat timers där det är möjligt.

JA NEJ

Säkringar

Vår säkringsstorlek på elmätaren är anpassad efter aktuell belastning. JA NEJ



Uppföljning

Vi följer upp elanvändningen månads- och årsvis och driftpersonalen delges informationen. JA NEJ

Komfortkyla

Behovet av komfortkyla har minimerats. JA NEJ

Lampor

Vi har bytt till effektiva och miljövänliga ljuskällor där så är möjligt. JA NEJ

Belysning

Vi tänder bara belysningen i lokalerna då det finns behov. JA NEJ

Fasadbelysning

Vi tänder bara fasadbelysningen när det är befogat. JA NEJ

Vindkraft och solet

Vi har investerat i vindkraft eller andra förnyelsebara energikällor i sådan omfattning att denna elproduktion motsvarar vår egen årsanvändning av el. JA NEJ

Miljömärkt el

Vi köper miljömärkt el. JA NEJ

Elmätare

Vi har separata elmätare för varje byggnad för att underlätta uppföljningsarbete och effektivisering. JA NEJ

Egen fråga

C. VATTEN OCH AVLOPP, BEFINTLIGA SYSTEM

Vattenförbrukning

Vi mäter hur mycket vatten vi använder varje månad. JA NEJ

Vattenläckage

Vi har rutiner för att upptäcka och åtgärda vattenläckage. JA NEJ

Vattensnål teknik

Vi har installerat vattensnål teknik och redogjort för vilken teknik vi valt och vad som kommer att åtgärda. JA NEJ

Dagvatten

Vi tar hand om dagvattnet lokalt. JA NEJ

Bevattning

Vi använder dagvatten för bevattning. JA NEJ



Urinseparering

Vi separerar urin, fekalier och BDT (bad-/disk-/tvätt)
-vatten. JA NEJ

Olje- och fettavskiljare

Vi har olje- och fettavskiljare i avlopp där det är befogat.
 JA NEJ

Egen fråga

D. BYGGANDE, RENOVERING OCH RIVNING

Byggnadens miljöpåverkan

Vi gör en konsekvensbedömning innan vi fattar beslut om
ny- om- eller tillbyggnad. JA NEJ

Miljökrav, byggnadsmaterial

Vi ställer miljökrav på byggnadsmaterial vid ny- om- eller
tillbyggnad. JA NEJ

Värmeåtervinning

Vi undersöker möjligheten att återvinna värme ur
ventilationsluften och installerar
adekvat utrustning då det är tekniskt möjlig vid varje
ny- om- eller tillbyggnad. JA NEJ

Energieffektivitet

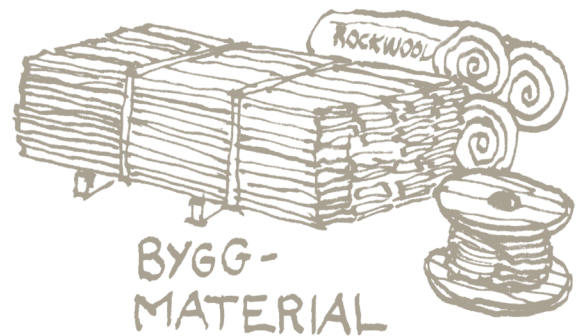
Vi ställer krav på energieffektivitet vid ny- om- eller
tillbyggnad. JA NEJ

Installationer

Vi ställer krav på byggnadens tekniska installationer så att
elbehovet begränsas vid ny- om- eller tillbyggnader.

JA NEJ

Egen fråga



IV Kyrkogårdar och markanläggningar

A. VÄXTVAL, MARKSKÖTSEL MM

Biologisk mångfald

Vi arbetar för att främja den biologiska mångfalden genom växtval, faunadepåer, slätterängar med mera.

JA NEJ

Hårdgjorda ytor

Vi försöker minska andelen hårdgjorda ytor utan att minska tillgängligheten. JA NEJ

Ettåriga växter

De ettåriga växter vi använder till skötselgravar är ekologiskt odlade. JA NEJ

Gravutsmäckningar

De gravutsmäckningar vi använder till skötselgravar är komposterbara. JA NEJ

Hårdgjorda ytor

Vi försöker minska andelen hårdgjorda ytor utan att minska tillgängligheten. JA NEJ

Klipphöjd

Vi har justerat klipphöjden så att vi minimerat antalet klippningar per säsong. JA NEJ

Gräsklippare

Vi använder om möjligt soldrivna, elektriska eller handdrivna klippare alt klippare som går på förnyelsebara bränslen.

JA NEJ

Häckar

Vi väljer sorter som kan växa fritt när vi anlägger nya häckar.

JA NEJ

Perenna växter

Vi uppmuntrar gravrättsinnehavarna att välja perenna växter istället för ettåriga växter. JA NEJ

Gräsklipp

Vi låter gräsklipp ligga kvar och göda marken eller komposterar det.

JA NEJ

Höstlöv

Vi lägger höstlöv under buskar eller på komposten.

JA NEJ

Gödning

Vi köper endast långtidsverkande gödning med organiskt ursprung, t.ex. KRAV-märkt gödsel.

JA NEJ



Ogräsbekämpning

Vi rensar ogräs manuellt. JA NEJ

Erfarenhetsutbyte

Vi delar med oss av våra erfarenheter av miljöanpassad markanvändning. JA NEJ

Kompostering

Vi komposterar vårt organiska avfall.

JA NEJ

Källsortering

Vi ger besökarna möjlighet att sortera avfall, i åtminstone, komposterbart och brännbart material. JA NEJ

Egen fråga

B. BEGRAVNINGSVERKSAMHET

Utsmyckningsblommor

Vi verkar för att KRAV-godkända, närodlade och/eller viltväxande blommor används vid begravningar i kransar mm. JA NEJ

Gravsmyckning

Vi verkar för att allmänheten använder KRAV-godkända, närodlade och/eller viltväxande blommor vid smyckning av gravar. Vi verkar för att allmänheten använder komposterbara gravutsmyckningar (kransar m.m.) utan plast och ståltråd.

JA NEJ

Miljöanpassade begravningar

Vi verkar för att på olika sätt minska miljöbelastningen vid begravningar genom att t.ex. uppmuntra till användning av bårtäcke, blommor som är KRAV-godkända, närodlade och/eller viltväxande, samt kransar m.m. som är komposterbara.

JA NEJ

Miljöanpassade gravplatser

Vi verkar för att importerade eller utlandsbearbetade gravstenar undviks genom att visa på eller tillhandahålla mer hållbara alternativ. JA NEJ

Spridning av miljörekommendationer

Våra miljörekommendationer vad det gäller kyrkogårdsskötsel och begravningsrutiner sprids i församlingen, till leverantörer och begravningsbyråer.

JA NEJ

Krematorieprocessen

Vi har ett fungerande egenkontrollprogram för krematoriet, för att i tid upptäcka och åtgärda driftstörningar som t.ex. kan påverka utsläpp och energiförbrukning.

JA NEJ

Krematorieprocessen är energioptimerad. JA NEJ



Överskottsvärme

Överskottsvärmen från krematorieprocessen tillvaratas.

JA NEJ

Egen fråga

V Varor och tjänster

A. GENERELLA INKÖPSKRAV

Förteckning över inköp

Vi har upprättat en komplett förteckning över de varor och tjänster vi köper. JA NEJ

Upphandlingspolicy/Inköpspolicy

Vi har formulerat en upphandlingspolicy/inköpspolicy som styr våra inköp. JA NEJ

Vi har antagit den inköpspolicy som upprättats och beslutats av vår kyrka nationellt. JA NEJ

Ekologisk konsekvensbedömning

Vi tar hänsyn till de ekologiska konsekvenserna av de produkter vi köper. JA NEJ

Social konsekvensbedömning

Vi tar hänsyn de sociala konsekvenserna av de produkter vi köper. JA NEJ

Leverantörskrav

Vi ställer miljö- och rättvisekrav på våra leverantörer. JA NEJ

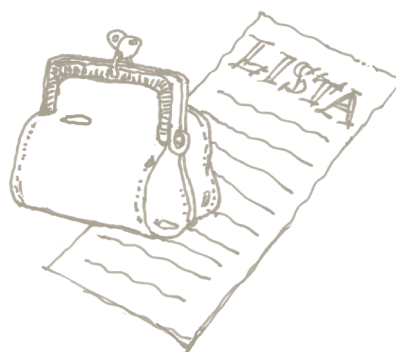
Återanvändning

Vi kontrollerar om vi kan använda begagnat innan vi köper nytt. JA NEJ

Maskinutrustning

Vi prioriterar låg energiförbrukning vid inköp av maskinutrustning. JA NEJ

Egen fråga



B. MÖBLER OCH TEXTIL

Nyinköp

Vi ställer miljökrav vid nyinköp av möbler. JA NEJ

Textilier

Vi väljer miljömärkta textilier så långt det är möjligt. JA NEJ

Vi undviker bomullstextilier på grund av stor miljöbelastning vid odling och produktion. JA NEJ

Flamskydd

Vi väjer textilier som inte behöver flamskyddas. JA NEJ

Kemtvätt

Vi väljer textilier som inte behöver kemtvättas. JA NEJ

Nulägesbeskrivning

Armaturer

Vid nyinköp av armaturer väljs sådana med effektiva lysrör eller med LED-lampor. JA NEJ

Egen fråga

C. KONTORSMASKINER

Miljökrav

Vi ställer miljökrav vid upphandling av kontorsmaskiner.

JA NEJ

Elektronik

Vi återvinner elektronik på ett ansvarsfullt sätt.

JA NEJ

Inställning - datorer

Vi har ställt in våra datorer så att energisparfunktionen är aktiverad. JA NEJ

Avstängning

Vi stänger av kontorsmaskinerna när de inte används.

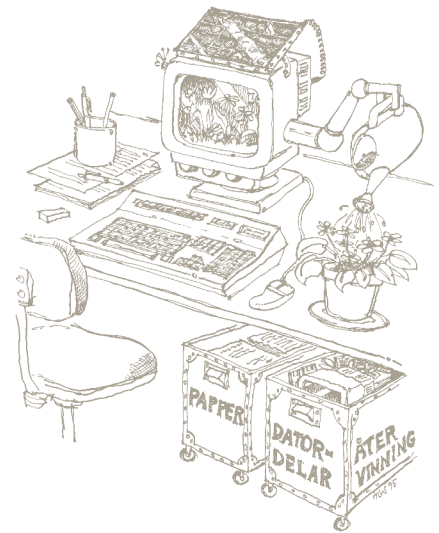
JA NEJ

Dubbelsidig kopiering

Vi använder dubbelsidig kopiering som standard.

JA NEJ

Egen fråga



D. KONTORSMATERIAL

Pappersförbrukning

Vi mäter vår papperskonsumtion och har program för att minska den. JA NEJ

Administrationsutbildning

All utbildning i hantering och skötsel av kontorsmaskinerna har ett miljöperspektiv. JA NEJ

Basutbud

Vi har upprättat en basutbudslista och köper endast i undantagsfall något utöver den. JA NEJ

Pärmar och mappar

Vi har ställt om till digital arkivering eller i arkivkartonger istället för i pärmar och i plastmappar. JA NEJ

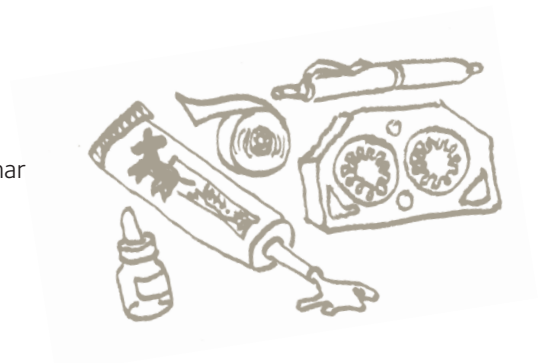
Plast

Vi köper inte kontorsmaterial med PVC-plast. JA NEJ

Miljömärkt papper

Vi köper enbart miljömärkt papper.

JA NEJ



Tryckerier

Vi anlitar enbart Svanen-märkta tryckerier eller tryckerier som klarar motsvarande krav.

JA NEJ

Inköp - tonerkassetter/bläckpatroner

Vi köper återanvända miljömärkta tonerkassetter och bläckpatroner. JA NEJ

Egen fråga

E. LIVSMEDEL

Inköp av matvaror

Vi ställer miljö- och rättvisekrav när vi köper livsmedel.

JA NEJ

Ekologiska varor

Vi köper så ofta och så många produkter som möjligt som är ekologiska. JA NEJ

Miljömärkta livsmedel

Vi köper livsmedel som är märkta, utifrån sociala, etiska och miljömässiga kriterier, med Fairtrade, KRAV eller motsvarande. JA NEJ

Lokala inköp

Vi handlar lokalt för att gynna vårt närsamhälle.

JA NEJ

Matsedeln

Vi lägger upp matsedeln efter säsongens utbud och försöker även minska matens miljö- och klimatpåverkan genom att välja vegetariskt framför t.ex. nötkött.

JA NEJ

Näringsinnehåll och klimatpåverkan

Vi arbetar för att maträtterna blir näringsriktiga med fler vegetariska och närproducerade ingredienser.

JA NEJ

Miljö- och djuretik

Vi serverar kött som framställts med så liten energiinsats och låg klimatpåverkan som möjligt och vi ställer djuretiska krav. JA NEJ

Servis

Vi använder alltid flergångsservis. JA NEJ

I de fall det inte är möjligt att använda flergångsservis använder vi i första hand komposterbara muggar och tallrikar. JA NEJ

Förpackningar

Vi köper endast i undantagsfall enportionsförpackningar.

JA NEJ

Egen fråga

Nulägesbeskrivning



VI Transporter och kommunikation

A. EGNA MASKINER OCH FORDON

Drivmedelsförbrukning

Vi har gjort en förteckning över energiförbrukning/
drivmedelsförbrukning för samtliga arbetsmaskiner och
fordon. JA NEJ

Omställningsplan

Vi har gjort en omställningsplan för att byta ut
arbetsmaskiner och fordon till energisnåla sorter som kan
köras på el eller andra drivmedel än bensin, diesel och
naturgas. JA NEJ

Service

Vi utför regelbunden service på våra maskiner och fordon
för att öka livslängden och minska bränsleförbrukningen.
 JA NEJ

Katalytisk avgasrening

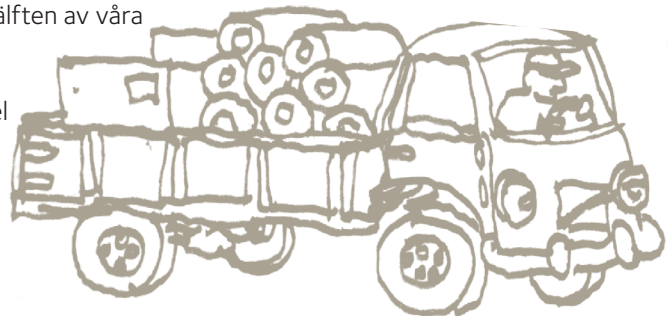
Flertalet av våra arbetsmaskiner och fordon som går på
fossila bränslen har katalytisk avgasrening.
 JA NEJ

Drivmedelsval

Vi använder drivmedel av rang 1-5 för minst hälften av våra
arbetsmaskiner och fordon.

1. Handdrivning/cykling
2. Biogas/Syntetisk diesel/Bra Miljöval-märkt el
3. Cellulosabaserad etanol
4. Spannmålsbaserad etanol, biodiesel (RME)
5. Naturgas/alkylatbensin

JA NEJ



Däck

Vi köper enbart energimärkta däck klass A eller lägst klass B.
 JA NEJ

Kylarvätska

Vi använder kylarvätska som är baserad på propylenglykol.
 JA NEJ

Bilvårdsprodukter

Vi använder endast miljömärkta bilvårdsprodukter.
 JA NEJ



Hydrauloljor

Vi använder enbart miljögodkända hydrauloljor.
 JA NEJ

Motoroljor

Vi använder enbart helsyntetiska motoroljor vid service.

JA NEJ

Egen fråga

B. PERSONTRANSPORTER

Resepolicy

Vi har antagit en resepolicy som syftar till att resandet skall vara så miljöanpassat, trafiksäkert och kostnadseffektivt som möjligt. JA NEJ

Tjänsteresor

Vi ställer miljökrav på våra tjänsteresor för personal och förtroendevalda. JA NEJ

Miljökostnader

Våra tjänsteresor miljöredovisas när vi lämnar in reseräkning.

JA NEJ

Uppmuntran

Vi uppmuntrar personalen att resa miljöanpassat.

Vi har lärt oss hur man tillämpar sparsam körning, så kallad ecodriving. JA NEJ

Miljökonsekvensutredning

Vi kartlägger miljökonsekvenserna och utsläppsmängden på vårt årliga resande. JA NEJ

Utsläpp till luft, mark och vatten samt buller

Vi arbetar för att minska utsläppen från våra resor inom församlingen och vid tjänsteresor. JA NEJ

Klimatkompensation

Vi klimatkompenserar våra flygresor. JA NEJ

Egen fråga



C. GODSTRANSPORTER

Miljökrav

Vi ställer miljökrav på de transporter som fraktar gods till och från församlingen/enheten. JA NEJ

Interna transporter

Vi kan redogöra för hur vi minskar godstransporterna internt. JA NEJ

Extern-transporter

Vi kan redogöra för hur vi minskar godstransporterna externt. JA NEJ

Egen fråga

D. POSTHANTERING

Information

Vi använder e-post och Intranät eller andra sätt för att ge tillgång till elektroniska dokument och undviker därmed utskrift/kopiering och utskick av protokoll och andra standardförsändelser. JA NEJ

Egen fråga

VII Kemikalier och avfall

A. KEMIKALIEHANTERING

Kemikaliehantering

Vi hanterar och förvarar våra kemikalier enligt de lagar och anvisningar som finns. JA NEJ

Vi har säkerhetsdatablad för alla våra kemikalier.

JA NEJ

Vi begär säkerhetsdatablad från leverantören när vi köper in en ny kemikalie. JA NEJ

Kemikalielista

Vi har upprättat en lista över alla farliga kemikalier (märkta med faropiktogram) vi använder och vi har säkerhetsdatablad till dessa. JA NEJ

Vi har upprättat en lista över alla de kemikalier vi använder.

JA NEJ

Inköp av kemikalier

Vi följer försiktighetsprincipen och substitutionsprincipen vid inköp av kemikalier. JA NEJ

Reella behov

Vi har gått igenom vilka kemikalier vi behöver och i vilka mängder och köper inget utöver det.

JA NEJ

Städmetoder

Vi använder sådana städmetoder som påverkar miljön så lite som möjligt. JA NEJ

Tvätt

Vi sköter vår tvätt så miljöanpassat som möjligt.

JA NEJ



B. AVFALL, RESTPRODUKTER OCH FARLIGT AVFALL

Avfalls- och restproduktinventering

Vi har gjort en inventering av våra restprodukter och farligt avfall. JA NEJ

Avfallssortering

Vi sorterar de avfallsfraktioner som omhändertas på orten.

JA NEJ

Blandat avfall

Vi försöker minimera det blandade avfall som sorteras som brännbart. JA NEJ

Farligt avfall

Vi samlar in vårt farliga avfall och har rutiner för hur detta tas om hand på ett säkert sätt tills det når kommunens mottagning av farligt avfall. JA NEJ



Avfallsinstruktioner

Vi har tydliga instruktioner, synliga för alla som berörs, om hur avfall skall sorteras. JA NEJ

Kompostering kök

Vi sorterar vårt matavfall och komposterar i egen regi eller lämnar till kommunens insamling. JA NEJ

Kompostering - trädgård

Vi komposterar vårt trädgårdsavfall.
 JA NEJ

Återanvändning, maskiner

Vi har rutiner för att erbjuda andra att ta över fungerande maskiner som vi inte själva behöver längre.
 JA NEJ

Återanvändning eller återvinning av kontorsmaskiner och telefoner

Vi har rutiner för att alla uttjänta kontorsmaskiner och telefoner lämnas åter till leverantören eller till elektronikskrotningsfirma. JA NEJ

Återanvändning eller återvinning av kontorsmaterial

Vi har rutiner för att det skall vara lätt att återlämna, lagra och återanvända begagnat kontorsmaterial i stället för att använda nyinköpt. JA NEJ

Insamling av tonerkassetter/bläckpatroner

Vi lämnar in tonerkassetter och bläckpatroner för återanvändning. JA NEJ

Återanvändning av möbler, lampor och textilier

Vi kontrollerar om vi kan använda begagnade möbler, lampor och textilier innan vi köper nytt. JA NEJ

Sortering av byggmaterial

Vi delar upp alla byggdelar i olika materialslag för återanvändning, materialåtervinning och/eller energiutvinning vid ny- om- eller tillbyggnad.
 JA NEJ

Återanvändning av byggnadsmaterial

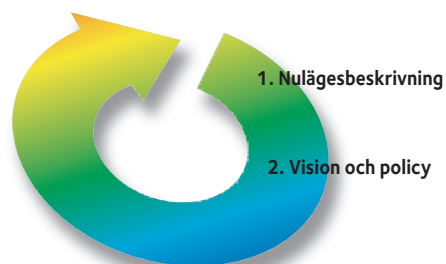
Vi använder begagnat eller återvunnet byggnadsmaterial då det är möjligt vid ny- om- eller tillbyggnad.
 JA NEJ

Egen fråga

Vision och policy

för en hållbar utveckling

Nu har ni fyllt i en checklista som kan ligga till grund för en nulägesbeskrivning. Gå vidare med att formulera en vision och en policy för ert framtida miljöarbete. I visionen skriver ni en övergripande viljeinriktning av vad ni vill att ert miljöarbete skall präglas av. I policyn skriver ni mer detaljerat och specifikt vilka riktlinjer som skall vara övergripande för miljö- och hållbarhetsfrågor i er församlings/enhets verksamhet. Både visioner och policys kan ändras med tiden. Viktigt är dock att man alltid har båda att utgå från när man skall arbeta mer detaljerat med enskilda miljöfrågor. Tänk också in ständig förbättring som en grund i ert arbete. Policyn skall också innehålla ett åtagande om att följa aktuell lagstiftning.



Exempel på vision

”Skapelsen och allt liv utgår ur Guds hand. Därför är livet heligt och värdefullt i sig. Människan skapades till Guds avbild, och som en del av skapelsen är det människans uppgift att bruka och förvalta den. Vårt stift vill vara en förebild vad gäller hållbar utveckling och ta ett aktivt ansvar och stödja och inspirera stiftets församlingar i vår gemensamma uppgift att förvalta Guds skapelse.”

Exempel från ett stift

Exempel på policy

Vi ser och tar vårt ansvar för kommande generationer genom att:

- I all verksamhet och alla beslut arbeta för en hållbar, solidarisk och rättvis utveckling, vilket skall prägla hela församlingens verksamhet.
- Genom praktiska exempel medverka till en attitydförändring, som leder till en hållbar livsstil.
- Sprida kunskap och goda idéer genom information och kommunikation samt motivera och inspirera församlingsbor att vara föredömen för hållbar utveckling, solidaritet och rättvisa.
- Tillämpa kvalitetstänkande vid inköp och upphandling.
- Så långt det är möjligt välja närproducerade, ekologiska, miljö- och Fairtrade-märkta varor vid upphandling och inköp.
- Följa de lagar och förordningar som finns på miljöområdet och i kulturminneslagen.
- Bedriva miljöarbetet som en kontinuerlig process, där vi ständigt följer upp, utvecklar och förbättrar.

Exempel från en församling

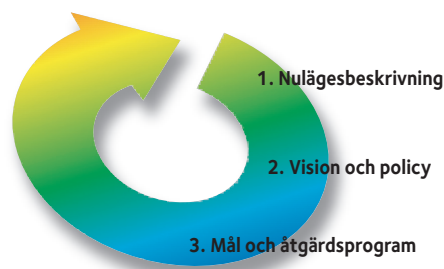
Mål och åtgärdsprogram

för en hållbar utveckling

Ni har nu besvarat frågorna i checklisten för nulägesbeskrivning och har en god bild av i vilken utsträckning ni arbetar med miljöfrågor i er församling.

Utifrån er nulägesbeskrivning och de tankar som ni formulerat i visionen och policyn av hur ni vill att ert miljöarbete skall utvecklas i er församling/enhet är det nu dags att göra ett konkret program med mål och åtgärdsplan. För att bli miljödiplomerad krävs att man formulerar ett övergripande mål och minst ett delmål för vart och ett av de verksamhetsområden man är berörd av. Sammanlagt skall minst fem delmål ha formulerats. För varje delmål formulerar man sedan ett åtgärdsprogram. Det finns också möjlighet att formulera egna verksamhetsområden, hoppa över något eller slå samman två områden beroende på hur den egna verksamheten ser ut.

På de kommande sidorna finner ni sju avsnitt i vilka ni för in både övergripande mål, delmål och åtgärdsprogram. Ett åttonde avsnitt kan ni använda om ni har valt ett eget verksamhetsområde eller har slagit samman två avsnitt.



Aktuella verksamhetsområden

- I Församlingens/enhetens pastorala verksamhet
- II Förvaltning och ekonomi
- III Byggnader
- IV Kyrkogårdar och markanläggningar
- V Varor och tjänster
- VI Transporter och kommunikation
- VII Kemikalier och avfall
- VIII Annan verksamhet

Exempel – församlingens/enhetens pastorala verksamhet

I Kyrkans liv och verksamhet

| | |
|---------------------------|---|
| Övergripande mål | Att vårt engagemang för miljö- och rättvisefrågor skall genomsyra vårt arbete med gudstjänster, diakoni, undervisning och mission. |
| Nulägesbeskrivning | <p>GUDSTJÄNSTER. Predikan, förbön och psalmval genomsyras delvis av tanken på hållbar utveckling. Församlingen har sporadiskt temagudstjänster med rättvis eller miljö som inriktning.</p> <p>DIAKONI. Genomsyrar församlingens hela arbete med fokus på solidaritet och hållbar utveckling.</p> <p>UNDERVISNING. Vår intention är att vi i varje gruppverksamhet eller enskilt möte väcker medvetenhet om att vi alla kan medverka till hållbar utveckling bl.a. genom hur vi använder resurser.</p> <p>MISSION. Församlingen försöker ta ett praktiskt skapelseansvar bl.a. genom att Fairtrade-märkta varor används i kyrkans verksamhet</p> <p>ARBETSMILJÖ. Varje termin hålls fysisk eller psykosocial arbetsmiljöfrönd. Arbetsmiljöfrågor belyses kontinuerligt under året bl.a. på personalmöten. Vår förhoppning är att detta gynnar personlig utveckling.</p> |
| Delmål | <ol style="list-style-type: none"> 1. Att öka engagemanget för miljö- och rättvisefrågor i alla våra verksamheter. 2. Att miljö- och skapelseansvar alltid lyfts i kyrkans förbön. 3. Att samtal om Fair Trade ska föras i alla grupper, inkl. soppluncheverksamheten och på kyrkkaffet åtminstone två gånger per år varav den ena gången under Fairtrades kampanjveckor. |
| Åtgärdsprogram | <p>Hur skall målet/målen uppnås?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miljö- och rättvisefrågor ska vara en ständig punkt på dagordningen vid såväl teamsamlingar som kyrkoråd. I alla arrangemang och projekt som församlingen medverkar i ska det ingå en enkel utredning inriktad på hållbar utveckling. Miljögruppen tar fram förslag på checklistafrågor. 2. Kyrkoherden utser en arbetsgrupp som får i uppdrag att arbeta fram några olika förslag som kan användas vid församlingens olika gudstjänster. 3. Miljögruppen tar fram ett underlag/presentation som kan användas i alla ovan nämnda grupper och sammanhang. |
| Ansvarig | <p>Vem ansvarar för att målet/målen nås?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kyrkoherden 2. Kyrkoherden 3. Församlingens diakon |
| Tidsplan | <p>När skall målet/målen vara uppnått.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fr.o.m. septembermötena 2016 ska punkten finnas med på resp. dagordning. Checklistor ska vara framtagna senast 2016-06-30. Fr.o.m. 2016-10-30 ska alla arrangemang och projekt granskas ur ett hållbarhetsperspektiv. 2. Förslagen ska vara framtagna senast 2016-06-30 och användas fr.o.m. senast 2016-09-01. 3. En presentation ska vara klar att användas senast 2016-03-30 |
| Uppföljning | <p>Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts.</p> <p>Miljögruppen ska göra en uppföljning senast vid halvårsskiftet 2016 och en slutet av november 2016.</p> |

Exempel

Exempel – byggnader

III Byggnader

| | |
|---------------------------|--|
| Nulägesbeskrivning | <p>Hur är det nu?</p> <p>Vi arbetar kontinuerligt med underhåll av skolans byggnader men har inte utsett någon energiansvarig och inte anslutit oss till föreningen Etik och Energi. Vi följer upp energianvändningen och särskilt elanvändningen men kan informera bättre. Vi ställer krav på energieffektivitet vid investeringar.</p> <p>Alla oljepannor är tagna ur drift och ventilationen kontrolleras enl OVK (lagen om obligatorisk ventilationskontroll). Vi har värmeåtervinning på ventilationen. Vi köper enbart grön el från Varbergssortens El.</p> <p>Elbesiktning med inventering av stora elförbrukare är gjord men vi har inte gjort något elsparprogram. Arbetet med att installera timers är påbörjat. Vi har inte bytt till lågenergilampor överallt än. Vi mäter vattenförbrukning och har rutiner för att upptäcka läckor men har inte installerat vattensnål teknik. Dagvattnet tas omhand lokalt men det används inte till bevattning. Vi har olje- och fettavskiljare men inte urinseparerade toaletter. Vi gör miljökonsekvensbedömningar före beslut om ny-om-eller tillbyggnad men ställer inte miljökrav på byggnadsmaterialet.</p> |
| Övergripande mål | <p>Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå?</p> <p>Vi vill minska elberoendet och den el vi använder ska vara miljövänlig.</p> |
| Delmål | <p>Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet?</p> <p>Vi vill minska elförbrukningen för ventilationsutrustning med 10%.</p> <p>Vi vill öka andelen lågenergilampor i glödlampsarmaturer till 50% av armaturerna.</p> <p>All nyinstallation av armatur skall vara lågenergianpassad.</p> |
| Åtgärdsprogram | <p>Hur skall målet/målen uppnås?</p> <p>Energioptimera värme och kyla i datasal. Installera ny styrutrustning för ventilation. Se över vilka armatursystem som finns och byta till lågenergilampor.</p> |
| Ansvarig | <p>Vem ansvarar för att målet/målen nås?</p> <p>Leif Abcde, Sture Bcdef</p> |
| Tidsplan | <p>När skall målet/målen vara uppnått?</p> <p>2010-11-30</p> |
| Uppföljning | <p>Hur ska målet följas upp?</p> <p>Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts:</p> <p>.....</p> |

Exempel från en verksamhet

Exempel – kyrkogårdar och markanläggningar

IV Kyrkogårdar och markanläggningar

| | |
|---------------------------|---|
| Nulägesbeskrivning | Hur är det nu? Vår kyrkogårdsmark består till allra största delen av gräsmatta. Vi använder både gräsklippare med uppsamlare och klippare där gräsklippen ligger kvar på marken. Vi lägger höstlöv under buskar eller på komposten. Vi komposterar vårt organiska avfall. Vi rensar ogräs manuellt. Det finns inte plast i de gravutsmyckningar vi köper in. Vi delar med oss av våra erfarenheter av miljöanpassad markanvändning. |
| Övergripande mål | Hur vill vi att det skall vara? Vad vill vi uppnå? Vi vill driva och underhålla våra kyrkogårdar och markanläggningar med hänsyn till miljö och hållbar utveckling så långt det är möjligt. |
| Delmål | Vilket/vilka delmål behövs för att uppnå det övergripande målet? 1. Helt och hållet gå över till KRAV-godkänd gödning alternativt hönsgödsel. 2. Församlingen ska höra med begravningsbyråer och blomsteraffärer om tillgång till KRAVgodkända blommor vid begravningar. |
| Åtgärdsprogram | Hur skall målet/målen uppnås? 1. A. När lagret är slut på NPK-gödsel ska vi gå över till KRAV-godkänd gödning alternativt hönsgödsel. B. Vi ska undersöka marknaden för KRAV-godkänd gödning. 2. Samtal med de begravningsbyråer och blomsterhandlare som brukar förmedla begravnings tjänster i församlingen. |
| Ansvarig | Vem ansvarar för att målet/målen nås? 1. A. Respektive kyrkogårds ansvarige vaktmästare. B. Kyrkvaktmästare, Stefan Cdefghij. 2. Komminister, Malin Defgh |
| Tidsplan | När skall målet/målen vara uppnått? 1. december 2012 2. december 2012 |
| Uppföljning | Hur ska målet följas upp? Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts: |

Exempel från en församling

Exempel – transporter och kommunikation

VI Transporter

| | |
|---------------------------|---|
| Nulägesbeskrivning | <p>2015-03-30</p> <p>Vi har årlig mätning av samtliga fordons körda km-sträckor (även förtroendevaldas bilersättning).</p> <p>Vi utför regelbunden service på våra maskiner och fordon för att öka livslängden och minska bränsleförbrukningen.</p> <p>Flertalet av våra arbetsmaskiner och fordon som går på fossila bränslen har katalytisk avgasrening</p> <p>Vi använder enbart helsyntetiska motoroljor vid service.</p> <p>Vi har en resepolicy</p> <p>Vi ställer miljökrav på våra resor.</p> <p>Vi uppmantrar personalen att resa miljöanpassat.</p> <p>Vi arbetar för att minska utsläppen från våra resor inom församlingen och vid tjänsteresor.</p> <p>Vi använder e-post och Intranät eller andra sätt för att ge tillgång till elektroniska dokument och undviker därmed utskrift/kopiering och utskick av protokoll och andra standardförsändelser.</p> <p>Vi har inte gjort en förteckning över energiförbrukning/drivmedelsförbrukning för samtliga arbetsmaskiner och fordon.</p> <p>Vi har inte gjort en omställningsplan för att byta ut maskiner och fordon till energisnåla sorter som kan köras på el eller andra drivmedel än bensin, diesel och naturgas.</p> <p>Vi använder inte kylarvätska som är baserad på propylenglykol.</p> <p>Vi använder inte endast miljömärkta bilvårdsprodukter.</p> <p>Vi använder inte drivmedel av rang 1-5 för minst hälften av våra arbetsmaskiner och fordon.</p> <p>Vi köper inte enbart regummerade däck.</p> <p>Vi använder inte enbart miljögodkända hydrauloljor.</p> <p>Våra tjänsteresor miljöredovisas inte när vi lämnar in reseräkning.</p> <p>Vi har inte lärt oss hur man tillämpar sparsam körning så kallad Ecodriving.</p> <p>Vi kartlägger inte miljökonsekvenserna och utsläppsmängden på vårt årliga resande.</p> <p>Vi ställer inte miljökrav på de transporter som fraktar gods till och från församlingen.</p> <p>Vi kan inte redogöra för hur vi minskar godstransporterna externt.</p> |
| Övergripande mål | All transport ska ske så miljövänligt som möjligt. Vid nyanskaffning av maskiner ska biobränsle och el prioriteras. |
| Delmål | <ol style="list-style-type: none">1) Vi ska miljöredovisa våra tjänsteresor.2) Vi ska minska utsläppen från våra interna resor och samtidigt visa församlingsmedlemmar värdet av att minska på växtshusgaserna.3) Vi ska successivt fasa ut de maskiner och fordon som inte går på el eller biobränsle4) Vi ska enbart använda miljömärkta bilvårdsprodukter |

Exempel från en församling

| | |
|-----------------------|---|
| Åtgärdsprogram | <p>Hur skall målet/målen uppnås?</p> <p>1) Blanketten för Tjänsteresor ska kompletteras så att målet kan nås.</p> <p>2) Församlingens bil som går på fossila bränslen ska bytas ut mot en elbil. En laddningsstolpe för elbilar ska installeras</p> <p>3) Vi ska ta fram en omställningsplan för maskiner och fordon och påbörja utfasningen under 2017.</p> <p>4) Vi ska inventera vilka bilvårdsprodukter som används idag och sortera ut vilka som inte ska finnas i vårt lager. Därefter tas en lista fram över vilka produkter som får användas.</p> |
| Ansvarig | <p>Vem ansvarar för att målet/målen nås?</p> <p>1. Kamreren</p> <p>2. Fastighets- och kyrkogårdschefen</p> <p>3. Fastighets- och kyrkogårdschefen</p> <p>4. Den arbetsledande vaktmästaren</p> |
| Tidsplan | <p>När skall målet/målen vara uppnått.</p> <p>1. Fr.o.m. 2015 års redovisningar</p> <p>2. En elbil köps in första kvartalet 2016. Laddningsstolpen på plats senast 2016-06-30</p> <p>3. Omställningsplanen ska vara klar senast 2016-06-30</p> <p>4. Fr.o.m. 2016-06-30 ska enbart miljömärkta produkter användas.</p> |
| Uppföljning | <p>Vid uppföljning av målet/målen dokumenteras här de erfarenheter som gjorts.</p> <p>Uppföljning senast 2016-03-30 och 2016-09-30</p> |

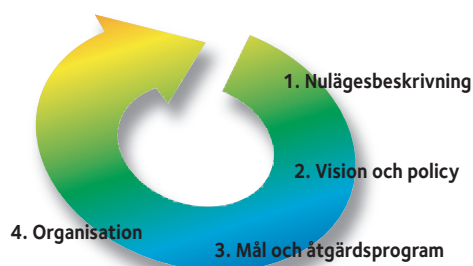
Exempel från en församling

Organisation

för en hållbar utveckling

När arbetet kommit så här långt har ni redan lagt grunden till en organisation för ert miljöarbete. Ni har fördelat arbetsuppgifter och ansvarsområden. Ni har utsett en miljösamordnare och en miljögrupp, men för att arbetet skall kunna leva vidare och utvecklas behöver man ha fungerande rutiner som klart och tydligt anger hur ansvarsområden och befogenheter skall fördelas.

I Standarden hittar ni de uppgifter som skall finnas med i detta avsnitt.



Ansvars- och arbetsfördelning

Kyrkorådet har det övergripande ansvaret.

Kyrkoherden är ansvarig för att arbetet fortskrider i praktiken. Kyrkoherden har ansvar för att intern uppföljning samt uppdateringar av vision, miljöpolicy och mål genomförs.

Det finns en miljögrupp i församlingen med representanter från olika delar av verksamheten, och där en är utsedd till samordnare/sammankallande.

Minnesanteckningar förs vid miljögruppens möten och finns sedan tillgängliga för arbetslaget och de förtroendevalda.

Miljögruppens uppgifter

- Leda arbetet att ta fram förslag på uppdaterad vision, miljöpolicy och övergripande mål en gång vart fjärde år. Beslut fattas sedan i kyrkorådet.
- Leda arbetet att ta fram förslag på nya delmål och åtgärdsprogram vartannat år. Beslut fattas sedan av kyrkoherden.
- Genomföra en intern uppföljning en gång per år.
- Samordna grundläggande miljöutbildning för nyanställda och nya förtroendevalda
- Fortlöpande informera personal och förtroendevalda om miljöarbetet.

Verksamhetsansvarigas uppgifter:

- Lämna förslag till delmål och åtgärder till miljögruppen för sitt verksamhetsområde.
- Genomföra miljöåtgärderna för sitt verksamhetsområde enligt åtgärdsprogrammet.
- Meddela miljögruppen inför den interna revisionen vilka åtgärder som genomförts och i vilken utsträckning delmålen uppnåtts.
- Godkänna nya och ändrade rutiner för miljöarbetet som berör det egna verksamhetsområdet.
- Se till att de anställda inom det egna verksamhetsområdet har lämplig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.

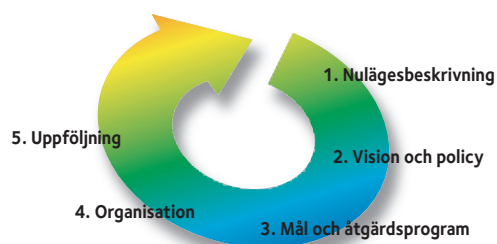
Exempel

Uppföljning

för en hållbar utveckling

Nu har ni ett fungerande miljöarbete. Nu gäller det att säkerställa så att allt som ni har satt igång också fungerar så som ni vill att det skall fungera. Därför är det bra att göra en intern uppföljning av miljöarbetet halvårsvis eller årsvis. Vilka åtgärder som genomförts och hur väl delmålen uppnåtts dokumenteras i respektive mål och åtgärdsprogram. Nedan dokumenterar ni de rutiner ni har för er interna uppföljning, det vill säga hur och när ni genomför denna.

En extern uppföljning skall ske minst vartannat år efter godkänd fas 1. Den interna uppföljningen av miljöarbetet kan vara lämpligt att göra halvårsvis eller årsvis.



Exempel

Vårt miljöarbete revideras internt en gång varje år i anslutning till arbetet med årsredovisningen. Miljögruppen genomför och dokumenterar uppföljningen. Miljögruppen informerar arbetslag och kyrkoråd om slutsatserna i den interna uppföljningen.

Kontinuerlig uppföljning:

Vi har med miljöarbetet som en stående punkt vid våra personalsamlingar för att fånga upp saker i arbetet som kan fungera bättre.

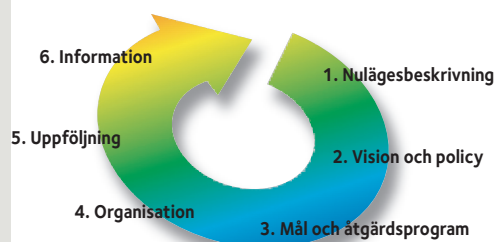
I vår interna uppföljning gås dessa punkter igenom:

- mål och åtgärdsprogram
- miljölagstiftning
- utbildningsplan
- miljörutiner
- nyckeltal

Information

för en hållbar utveckling

När ni är klara för miljödiplomerings skall ni informera anställda och förtroendevalda om resultatet av arbetet för en hållbar utveckling. För fas två även församlingsbor/medlemmar och för fas tre andra intressenter. Dokumentera de rutiner ni har för att informera olika målgrupper.



Exempel

Berätta gärna om varför och hur ni arbetar med miljöfrågor. Här finns ett exempel på hur informationsflödet kan se ut.

När handlingsplanen är fastlagd informeras personalen av miljögruppen. Handlingsplanen finns sedan tillgänglig på den gemensamma servern.

Efter intern uppföljning och diplomeringsamtal informeras personalen av miljögruppen. Intern uppföljning och diplomerarnas rapport finns sedan tillgänglig på den gemensamma servern.

Miljöarbetet finns med som en stående punkt vid våra personalsamlingar. Miljögruppen informerar om hur arbetet går och om det skett förändringar i rutiner och annat som alla behöver känna till.

Nyanställda får allmän information om miljödiplomerings och informeras om pastoratets vision, miljöpolicy, övergripande mål och delmål samt om de miljörutiner som berör personens arbetsuppgifter.

Församlingsråd och kyrkoråd informeras om handlingsplanen när den är fastlagd.

Efter intern uppföljning och diplomeringsamtal informeras församlingsråd och kyrkoråd om resultatet.

Minst en gång per termin informeras både församlingsråd och kyrkoråd om hur diplomeringsarbetet fortlöper.

Församlingsbor och andra intressenter informeras huvudsakligen via hemsidan där följande skall finnas: vision, miljöpolicy, övergripande mål samt en beskrivning av något vi arbetat med de senaste två åren.

Vår församling miljödiplomas!

Nivå 3



I gudstjänsten
för små och stora
Annandag påsk
13 april kl 10
I Kinnaborgs kapell

Klimat-
smart

Efter gudstjänsten blir det tipspromenad med
övertaskningar och kyrkkaffe

ekologiskt

Alla måste
hjälpas åt

Välkomna

Miljö-
ansvar



Svenska kyrkan

Exempel från en församling

Standard

Styrdokument för Svenska kyrkans miljödiplomering

Standarden är det styrdokument som beskriver villkoren för miljödiplomering enligt Svenska kyrkans system.

Stand_svkymiljo_03.2016.pdf

Finns att hämta som pdf-fil på Svenska kyrkans intranät.

| | | | | | |
|---|--|------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Dokumentnamn Diplomeringsstandard för fas 1–3 | Bilagor 1 | Reg. nr. 4.1 | Utgåva 4.1 | Ersätter utgåva 4.0 | Datum 2016-03-01 |
| Utfärdat av Hanna Hermansson/Henrik Grape | Fastställt av Lisa-Gun Bernerstedt | | Signatur | | |

Svenska kyrkan 

Miljödiplomering för hållbar utveckling

Standard

Inledning

Svenska kyrkans Miljödiplomering för hållbar utveckling är ett verktyg för att bygga upp ett fungerande miljöledningssystem på en teologisk grund. Miljöledningssystemet gör det möjligt att arbeta på ett systematiskt och strukturerat sätt för att nå en hållbar utveckling. Hållbar utveckling är enligt Brundtlandrapporten (1987) "en utveckling som tillgodoser våra behov idag, utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina behov". Detta är ett samlingsbegrepp som omfattar ekologisk såväl som social och ekonomisk hållbarhet, och dessa tre perspektiv är integrerade i ledningssystemet.

Denna standard är utformad för att ge ett särskilt stöd till verksamheter inom Svenska kyrkan, och är en specifikation av de villkor som ska uppfyllas i arbetet för hållbar utveckling. Den är uppdelad i tre faser. Redan i fas 1 finns de flesta delar med som gör ett miljöledningssystem komplett. I fas 2 och 3 tillkommer några punkter, och dessutom höjs kraven på bl.a. uppföljning och att ledningssystemet ska vara väl förankrat i organisationen. För att erhålla diplom ska villkoren i standarden vara uppfyllda senast vid den externa uppföljningen av aktuell fas.

Styrande dokument som ingår i diplomeringen:

- Diplomeringsstandard fas 1–3

Vägledande dokument som ingår i diplomeringen:

- Bilaga A – Vägledning för tillämpning av standarden
- Skapelsetid – Svenska kyrkans arbete för en hållbar utveckling
- Diplomeringshandbok för kyrkans miljödiplomering

Diplomeringsstandard för fas 1, 2 och 3

Planering, reflektion, dialog och utbildning

Beslut

- Fas 1 Att införa och arbeta enligt Svenska kyrkans diplomeringsmodell har beslutats av kyrkorådet/styrelsen.

Utbildning

- Fas 1 Minst hälften av de tillsvidareanställda och hälften av ledamöterna i kyrkorådet/styrelsen har genomgått en grundläggande miljöutbildning. Utbildningen **ska** rymma reflektion kring miljöfrågor i perspektivet hållbar utveckling utifrån en teologisk grund, i syfte att åstadkomma en förståelse för församlingens/enhetens gemensamma värdegrund i detta arbete.
Utbildaren **ska** vara godkänd av stiftets miljöhandläggare.
- Fas 2 Minst $\frac{3}{4}$ av de tillsvidareanställda och hälften av ledamöterna i kyrkorådet/styrelsen har genomgått en grundläggande miljöutbildning.
Kraven på utbildning och utbildare är samma som för fas 1.
- Fas 3 Samtliga tillsvidareanställda och $\frac{3}{4}$ av ledamöterna i kyrkorådet/styrelsen har genomgått eller är inplanerade för en grundläggande miljöutbildning.
Kraven på utbildning och utbildare är samma som för fas 1.

Utbildningsplan

- Fas 3 Det **ska** finnas en plan för hur nyanställda och nya förtroendevalda informeras om och utbildas i församlingens/enhetens miljöarbete för hållbar utveckling. Det **ska** också finnas en plan för fortbildning av tillsvidareanställda och förtroendevalda.

Steg 1. Nulägesbeskrivning

1.1 Nulägesbeskrivning

- Fas 1 En nulägesbeskrivning över församlingens/enhetens verksamhetsområden **ska** finnas dokumenterad. Nulägesbeskrivningen **ska** vara daterad och beskriva hur arbetet för hållbar utveckling bedrivs inom varje verksamhetsområde.
Nulägesbeskrivningen **ska** omfatta både den praktiska och den pastorala verksamheten.

Nulägesbeskrivningen utgår från nedanstående verksamhetsområden. Möjlighet finns att formulera egna verksamhetsområden.

Församlingens/enhetens pastorala verksamhet

Förvaltning och ekonomi

Byggnader

Kyrkogårdar och markanläggningar

Varor och tjänster

Transporter och kommunikation

Kemikalier och avfall

Annan verksamhet

Fas 2-3 Nulägesbeskrivningen har uppdaterats.

1.2 Förteckning av lagar m.m.

Fas1 Den lagstiftning som berör församlingens/enhetens arbete för hållbar utveckling **ska** vara dokumenterad och dessa lagar **ska** efterlevas.

Fas 2-3 Det **ska** finnas en rutin för hur dokumentationen av lagstiftningen som berör arbetet för hållbar utveckling ska hållas uppdaterad. Aktuell lagstiftning **ska** efterlevas.

1.3 Miljöaspektsregister

Fas 2 De aktiviteter som ger upphov till en miljöpåverkan, församlingens/enhetens miljöaspekter, har identifierats och dokumenterats. De miljöeffekter som dessa miljöaspekter ger upphov till har också identifierats.

Fas 3 Miljöaspekterna har kvantifierats och värderats, och de betydande miljöaspekterna har identifierats. Det **ska** finnas rutiner för uppföljning av de betydande miljöaspekterna.

Steg 2. Vision och policy

2.1 Vision

Fas1 En vision för församlingens/enhetens verksamhet har diskuterats av förtroendevalda och medarbetare. Ett förslag till vision har utifrån diskussionen formulerats och dokumenterats.

Fas 2 Förslaget till vision har setts över och eventuellt uppdaterats utifrån rådande förutsättningar. Visionen **ska** vara fastställd av kyrkorådet/styrelsen.

Fas 3 Visionen **ska** ses över och uppdateras minst vart fjärde år eller en gång per mandatperiod.

2.2 Miljöpolicy för hållbar utveckling

Fas1 En miljöpolicy för hållbar utveckling som utgår från visionen har diskuterats av förtroendevalda och medarbetare. Ett förslag till policy har utifrån diskussionen formulerats och dokumenterats.

Miljöpolicyen för hållbar utveckling **ska** innefatta ett åtagande om ständig förbättring samt ett åtagande om att följa aktuell lagstiftning som församlingen/enheten berörs av.

Fas 2 Förslaget till miljöpolicy för hållbar utveckling har setts över och eventuellt uppdaterats utifrån rådande förutsättningar. Miljöpolicyen **ska** vara fastställd av kyrkorådet/styrelsen.

- Fas 3 Miljöpolicyen **ska** ses över och uppdateras minst vart fjärde år eller en gång per mandatperiod.
Samtliga anställda och förtroendevalda **ska** känna till innehållet i miljöpolicyen, och dess innehåll **ska** i denna fas vara en naturlig del i den dagliga verksamheten.
Miljöpolicyen **ska** finnas tillgänglig för församlingsmedlemmar och andra intressenter.

Steg 3. Mål och åtgärdsprogram

3.1 Övergripande mål

- Fas1 Övergripande mål **ska** ha formulerats för de verksamhetsområden som nulägesbeskrivningen omfattar.
De övergripande målen **ska** utgå från de intentioner som finns i församlingens/enhetens förslag till miljöpolicy för hållbar utveckling.
De övergripande målen **ska** fastställas av kyrkorådet/styrelsen.
- Fas 2 De övergripande målen **ska** utgå från de intentioner som finns i den fastställda miljöpolicyen, och har uppdaterats om så är nödvändigt.
Övriga krav på de övergripande målen är samma som för fas 1.
- Fas 3 De övergripande målen **ska** ses över och uppdateras minst vart fjärde år eller en gång per mandatperiod.

3.2 Delmål

- Fas1 De övergripande målen har konkretiserats genom delmål. Minst ett delmål **ska** ha formulerats under respektive verksamhetsområde. Sammanlagt **ska** minst 5 delmål ha formulerats.
Delmålen bör vara utvecklande, tidsbestämda och mätbara.
- Fas 2 Antingen har de befintliga delmålen uppdaterats till en högre ambitionsnivå, eller så har helt nya delmål formulerats.
Övriga krav på delmålen är samma som för fas 1.
- Fas 3 Antingen har de befintliga delmålen uppdaterats till en högre ambitionsnivå, eller så har helt nya delmål formulerats. Mål för att förbättra de betydande miljöaspekterna **ska** finnas med.
Övriga krav på delmålen är samma som för fas 1.

3.3 Åtgärdsprogram

- Fas 1-3 För varje delmål har ett åtgärdsprogram formulerats. I den anges:
- hur målet ska uppfyllas (vilka aktiviteter som behövs)
 - vem som är ansvarig för att målet nås
 - vem/vilka som ska utföra aktiviteterna
 - vilka resurser som tilldelats
 - när målet ska vara uppnått
 - hur målet och aktiviteterna ska följas upp

För varje delmål ska det finnas så många aktiviteter som behövs för att målet ska kunna uppfyllas.

3.4 Beslut om delmål och åtgärdsprogram

Fas 1-3 Samtliga delmål och tillhörande åtgärdsprogram **ska** vara fastställda av kyrkorådet/styrelsen eller delegerad verksamhetsansvarig.

3.5 Kännedom om mål

Fas 1-3 Anställda och förtroendevalda **ska** känna till församlingens/enhetens övergripande mål och delmål.

3.6 Måluppfyllnad

Fas 1-3 Minst ett delmål under varje verksamhetsområde **ska** vara uppnått vid den externa uppföljningen. Sammanlagt **ska** minst 5 delmål vara uppnådda.

Steg 4. Organisation och verksamhetsstyrning

4.1 Miljögrupp / miljösamordnare

Fas 1-3 Det **ska** finnas en arbetsgrupp och en samordnare för arbetet för hållbar utveckling.

4.2 Ansvars- och arbetsfördelning

Fas 1 Det **ska** finnas en dokumenterad ansvars- och arbetsfördelning för arbetet för hållbar utveckling. Den ska innehålla följande punkter:

- a) Vem/vilka som har det övergripande ansvaret
- b) Vem/vilka som ansvarar för översyn och uppdatering av vision, miljöpolicy och övergripande mål.
- c) Vem/vilka som ansvarar för att ta fram nya delmål och åtgärdsprogram
- d) Vem/vilka som ska godkänna nya och ändrade rutiner för miljöarbetet
- e) Vem/vilka som ansvarar för den interna uppföljningen

Fas 2-3 Ansvars- och arbetsfördelningen för arbetet för hållbar utveckling **ska** hållas uppdaterad och vara förankrad i församlingen/enheten.

4.3 Utbildningsbehov

Fas 1 Församlingen/enheten **ska** ha identifierat vilka personer/befattningar som behöver speciell utbildning inom miljöområdet utöver den grundläggande miljöutbildningen.

Fas 2-3 Utifrån kartläggningen **ska** en utbildningsplan ha tagits fram.

4.4 Kunskap utifrån befogenhet

Fas 1-3 De anställda **ska** ha lämplig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.

4.5 **Kommunikation**

Fas 1-3 Alla anställda och förtroendevalda **ska** informeras löpande om församlingens/enhetens miljöarbete.

4.6 **Verksamhetsstyrning – rutiner för mål**

Fas 1-3 Det **ska** finnas rutiner för hur nya delmål och åtgärdsprogram tas fram, samt hur man gör om yttre omständigheter medför att de inte kan uppfyllas. Rutinerna bör vara skriftliga.

Nödvändiga rutiner och/eller instruktioner **ska** finnas för att säkerställa att resultaten av målen upprätthålls. Rutinerna bör vara skriftliga.

4.7 **Verksamhetsstyrning – rutiner för hela arbetet med ledningssystemet**

Fas 1-3 Det **ska** finnas en rutin för hur man regelbundet går igenom att de instruktioner och rutiner som finns för arbetet för hållbar utveckling efterlevs, samt hur man genomför åtgärder om rutinerna inte följs.

4.8 **Nödlägesberedskap**

Fas 1-3 Församlingen/enheten **ska** ha gjort en bedömning av miljöriskerna vid en eventuell olycka i den egna verksamheten och på lämpligt sätt förebygga eller planera för hur man ska agera om olycka eller tillbud inträffar.

Steg 5. Uppföljning

Intern uppföljning

5.1 **Genomförande av intern uppföljning**

Fas 1-3 Församlingen/enheten **ska** genomföra en intern uppföljning minst en gång per år. Uppföljningen **ska** dokumenteras.

Det **ska** finnas rutiner för hur den interna uppföljningen ska gå till.

5.2 **Den interna uppföljningens innehåll**

Fas 1 Den interna uppföljningen **ska** innehålla följande delar:

a) Vilka åtgärder som genomförts, hur det gått, samt hur väl delmålen uppfyllts.

Fas 2 Utöver punkterna som gäller för fas 1 **ska** den interna uppföljningen innehålla följande delar:

b) Genomgång av hur gällande lagstiftning som berör arbetet för hållbar utveckling efterlevs, samt en åtgärdsplan om lagstiftningen inte efterlevs.

c) Genomgång och uppdatering av utbildningsplanen

d) Genomgång av hur rutinerna för miljöledningssystemet efterlevs, samt förslag på åtgärder eller ändringar om rutinerna inte följs.

- Fas 3 Utöver punkterna som gäller för fas 1 och 2 **ska** den interna uppföljningen innehålla följande delar:
e) Övervakning och mätning av de betydande miljöaspekterna.

Extern uppföljning

5.3 Krav inför extern uppföljning

- Fas 1-3 Innan den externa uppföljningen **ska** minst ett delmål under varje verksamhetsområde vara uppnått. Sammanlagt **ska** minst 5 delmål vara uppnådda (se 3.6)

Kyrkorådet/styrelsen eller delegerad verksamhetsansvarig **ska** ta del av den interna uppföljningen innan den externa uppföljningen genomförs.

5.4 Genomförande av extern uppföljning

- Fas 1-3 Extern uppföljning **ska** ske minst vartannat år efter godkänd fas 1.

- Fas 1-3 Den externa uppföljningen görs av diplomerare utsedda av stiftet och består av två delar; dokumentgranskning och diplomeringssamtal. Vid den externa uppföljningen granskas samma punkter som vid den interna uppföljningen (se 5.2), samt att nödvändiga dokument och rutiner finns och att verkligheten överensstämmer med dokumentationen.

- Fas 1-3 Nödvändiga dokument och rutiner **ska** lämnas till diplomerarna senast två veckor innan diplomeringssamtalet.

Steg 6. Information

6.1 Resultat

- Fas 1-3 Samtliga anställda och förtroendevalda **ska** informeras om resultatet av arbetet för hållbar utveckling.
- Fas 2 Utöver anställda och förtroendevalda **ska** övriga församlingsmedlemmar informeras om resultatet av arbetet för hållbar utveckling.
- Fas 3 Utöver anställda och förtroendevalda **ska** övriga församlingsmedlemmar och andra intressenter informeras om resultatet av arbetet för hållbar utveckling.

| | | | | | |
|--|--|------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Dokumentnamn Bilaga A - Vägledning för tillämpning av standard | Bilagor | Reg. nr. 4.1 | Utgåva 4.1 | Ersätter utgåva 4.0 | Datum 2016-03-01 |
| Utfärdat av Hanna Hermansson/Henrik Grape | Fastställt av Lisa-Gun Bernerstedt | | | Signatur | |

Bilaga A

Vägledning för tillämpning av standarden

A Planering, reflektion, dialog och utbildning

Beslut

För en församling ska beslutet om miljödiplomering fattas av kyrkorådet eller församlingrådet om delegation medger det. För ett stiftskansli fattas beslutet av stiftsstyrelsen o.s.v.

Om ett pastorat vill diplomera samtliga ingående församlingar som en enhet, ska beslutet om diplomering fattas av kyrkorådet. Samtliga församlingar ska vara informerade innan beslutet fattas.

Beslut som fattats före en pastoratsförändring fortsätter gälla för den berörda enheten tills annat beslut fattas.

Utbildning

När ett pastorat diplomas gäller utbildningskravet ledamöterna i kyrkorådet.

Ledamöter i församlingar bör erbjudas grundläggande miljöutbildning.

Om ett församlingar fattat beslut om diplomering av församlingen gäller utbildningskravet ledamöterna i församlingar.

Kravet på utbildning gäller tillsvidareanställda, men även säsongsanställda på t.ex. kyrkogårdar och begravningsplatser bör i möjligaste mån få grundläggande miljöutbildning.

A1 Nulägesbeskrivning

A1.1 Nulägesbeskrivning

Pastoral verksamhet i en församling innefattar bl.a. gudstjänst, diakoni, mission och undervisning. Pastoral verksamhet på t.ex. ett stiftskansli är egna gudstjänster m.m. samt de delar av verksamheten som stöttar och knyter an till den andliga verksamheten i församlingarna. Med praktisk verksamhet menas t.ex. förvaltning av kapital, skötsel och fastigheter och mark samt avfallshantering.

Annan verksamhet: Förskolor, fritidshem, äldreboenden och andra fristående delar bör behandlas som egna verksamhetsområden och är exempel på "annan verksamhet".

Det finns möjlighet att formulera egna verksamhetsområden. Det kan vara aktuellt att lägga till verksamhetsområden om man bedriver verksamhet som inte ryms inom de angivna verksamhetsområdena (se ovan om "annan verksamhet"). I vissa lägen kan det vara aktuellt att slå ihop verksamhetsområden. Om man t.ex. som församling inte

har ansvar för någon kyrkogård utan bara lite mark runt byggnaderna kan man ha ett verksamhetsområde som täcker in både byggnader och mark. Om man skapar egna verksamhetsområden är det viktigt att ta med en kort beskrivning av vad som ingår i dessa verksamhetsområden.

A1.3 Miljöaspektsregister

Miljöaspekt: En aktivitet som ger upphov till en miljöpåverkan.

Betydande miljöaspekt: En aktivitet som ger upphov till en stor/betydande miljöpåverkan.

När de betydande miljöaspekterna ska identifieras behövs någon typ av kvantifiering/mätning av samtliga miljöaspekter. Vid uppföljningarna gäller kravet på kvantifiering bara de betydande miljöaspekterna.

A2 Vision och policy

A2.1 Vision

Församlingen/enheten kan välja att ha en vision för hela verksamheten, där även aspekter kring miljö och hållbar utveckling finns med, alternativt en renodlad miljövision.

Om man väljer att ha en vision för hela verksamheten kan det vara bra om den fastställs av fullmäktige eller motsvarande. Detta avgör församlingen/enheten själv.

A2.2 Miljöpolicy för hållbar utveckling

I miljöpolicyn anger församlingen/enheten sina övergripande intentioner och riktlinjer som ska gälla för arbetet för en hållbar utveckling. Miljöpolicyn är en konkretisering av visionen.

A3 Mål och åtgärdsprogram

A3.1 Övergripande mål

De övergripande målen är generella mål för en hållbar utveckling, där församlingen/enheten anger vad man vill åstadkomma inom varje verksamhetsområde. Målen beskriver ett framtida tillstånd. De övergripande målen behöver inte vara tidsbestämda och mätbara.

A3.2 Delmål

Delmålen beskriver vad församlingen/enheten vill åstadkomma inom respektive verksamhetsområde den närmaste tiden.

Delmålen beskriver ett framtida tillstånd på en högre ambitionsnivå jämfört med hur det är vid den tidpunkt då målet fastställs.

Delmålen konkretiserar de övergripande målen och uppfyllandet av flera detaljmål bidrar tillsammans till att det övergripande målet kan uppnås.

Delmålen ska i möjligaste mån vara: Specificerade, Mätbara, Angelägna, Realistiska och Tidsbestämda.

A3.6 Måluppfyllnad

Vid den externa uppföljningen får det finnas delmål som inte är uppnådda, bara kravet i punkt 3.6 är uppnått. Det bör dock finnas ett åtgärdsprogram för samtliga delmål.

A4 Organisation och verksamhetsstyrning

A4.2 Ansvars- och arbetsfördelning

Församlingen/enheten utgår från den ansvars- och arbetsfördelning som finns för verksamheten i stort, och kompletterar den med de punkter som behövs specifikt för miljöarbetet.

A4.3 Utbildningsbehov

En enkel utbildningsplan ska tas fram i fas 2, men planen behöver inte vara genomförd vid den externa uppföljningen. Utbildningsplanen bör innehålla utbildningar som behövs för att bibehålla och öka kunskapen om hållbar utveckling och miljödiplomering. Om en person med en viss kunskap slutar ska någon annan skaffa sig den kunskapen istället.

A4.4 Kunskap utifrån befogenhet

Lämplig kompetens i 4.4 avser i första hand den typ av kompetens/utbildning som är nödvändig för att minimera risken för en miljöolycka. T.ex. krävs enligt lag en speciell utbildning för användning av bekämpningsmedel.

A4.8 Nödlägesberedskap

Exempel på olyckor som omfattas av nödlägesberedskapen är brand, större kemikalieutsläpp och läckage från oljecistern.

A5 Uppföljning

A5.2 Den interna uppföljningens innehåll

Punkt 5.2 d: Uppföljningen innehåller från och med fas 2 en genomgång av rutinerna för miljöledningssystemet.

Följande områden ska man, enligt standarden, ha rutiner för:

Förteckning av lagar (1.2)

Rutiner för mål (4.6)

Rutiner för regelbunden genomgång av instruktioner (4.7)

Nödlägesberedskap (4.8)

Intern uppföljning (5.1)

A5.4 Genomförande av extern uppföljning

Följande dokument ska lämnas till diplomerarna:

Nulägesbeskrivning (1.1)

Förteckning av lagar (1.2)

Miljöaspektsregister (1.3 fr.o.m. fas 2)

Vision och miljöpolicy (2.1, 2.2)

Mål och åtgärdsprogram (3.1, 3.2, 3.3)

Ansvars- och arbetsfördelning (4.2)

Utbildningsplan (4.3 fr.o.m.fas 2)

Rutiner för ledningssystemet (1.2, 4.6, 4.7, 4.8, 5.1) (1.3 fr.o.m. fas 3)

Instruktioner, rutiner och policys för upprätthållande av mål (4.6 andra stycket)

Intern uppföljning (5.1, 5.2)

Församlingen/enheten ska också på begäran t.ex. kunna styrka viktiga beslut i kyrkorådet eller annat beslutande organ, kunna visa på genomförda åtgärder och utbildningar, samt hur olika grupper informerats.

A6 Information

6.1 Resultat

Församlingsmedlemmarna kan t.ex. informeras via hemsidan eller församlingsbladet.

Nödlägesberedskap, riskanalys och miljöaspektsregister

Arbetsmaterial för Svenska
kyrkans arbete för en
hållbar utveckling

Ett stöd i arbetet med olika former av miljöris-
ker finns ett dokument för detta som återfinns
på följande sidor:

Nödlägesberedskap och riskanalys.doc

[Finns att hämta som Word-fil på Svenska kyrkans intranät.](#)

Nödlägesberedskap och riskanalys

Med nödlägesberedskap menas att man ska genomföra skyddsåtgärder och ha rutiner för att minska risken för att miljöolyckor inträffar och lindra effekterna om en olycka inträffar.

Några exempel på sådana skyddsåtgärder och rutiner:

- Invallning av bensintankar som gör att bränsle inte läcker ut i naturen om tanken går sönder
- Absorptionsmaterial ska alltid finnas lättillgängligt där det kan ske läckage av t.ex. hydraulolja
- Systematiskt brandskyddsarbete för att minska riskerna för att brand uppstår och minska skadorna om brand uppstår (t.ex. tillgång till brandsläckare)

Risikanalys

För att ta reda på för vilka områden man behöver ha en nödlägesberedskap börjar man med att göra en riskanalys.

Identifiera de risker för miljöolyckor som ni bedömer finns i er verksamhet och lista dem nedan.

| Nr | Risk |
|----|------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

Gör en bedömning av riskerna genom att sätta in riskerna i riskmatrisen nedan. Risker som hamnar ovanför och till höger om det tjocka strecket behöver ytterligare skyddsåtgärder eller rutiner för att lindra effekten av en olycka. Vissa allvarliga saker, som t.ex. att en bensintank går sönder, kan hamna på små konsekvenser om skyddsåtgärder redan gjorts.

| | Små konsekvenser | Lindriga konsekvenser | Stora konsekvenser |
|---|------------------|-----------------------|--------------------|
| Stor sannolikhet (kan ske varje månad) | | | |
| Sannolikt (ca 1 gång/år el. oftare) | | | |
| Liten sannolikhet (ca 1 gång/10 år el. oftare) | | | |
| Mycket liten sannolikhet (ca 1 gång/10 - 100 år) | | | |

| Klassificering av konsekvenser | Händelsens karaktär |
|--------------------------------|--|
| Små konsekvenser | Händelser där ett mycket litet område påverkas och där kemikalier/föroreningar inte riskerar spridas till omgivningen, eller där utsläppet är väldigt litet. Ingen märkbar påverkan på människor, djur eller växter. |
| Lindriga konsekvenser | Händelser där kemikalier/ föroreningar sprids i sådana mängder och att påverkan på djur och växter i närliggande områden kan uppstå. Kortvariga, lindriga olägenheter för människor i närheten kan uppstå. |
| Stora konsekvenser | Händelser där kemikalier/föroreningar sprids i sådana mängder att allvarlig och/eller varaktig påverkan på djur och växter i närliggande områden kan uppstå. Allvarliga olägenheter för människor i närheten kan uppstå. |

Exempel på riskområden

| Riskområde | Exempel på frågor som bör besvaras |
|----------------|---|
| Kemikalier | Hanteras kemikalierna på ett säkert sätt? |
| | Finns brandfarliga varor? Hur förvaras dessa? |
| | Finns invallningar runt bränsletankar? |
| | Finns absorptionsmaterial lättillgängligt för att förhindra att större spill av bränsle, hydraulolja m.m. läcker ut i naturen? |
| Farligt avfall | Förvaras avfallet korrekt? |
| Brand | Om brand skulle uppstå; finns det risk för att släckvattnet skulle kunna leda till miljöpåverkan genom att det hamnar i avloppet eller i en känslig recipient (t.ex. ett känsligt vattendrag) |
| | |
| | |
| | |
| | |

Nödlägesberedskap

Här listar ni de risker som kräver någon typ av skyddsåtgärder. Ni skriver också vad ni gör för att förhindra att en olycka sker, och vad ni gör om det ändå händer en olycka.

| Risk: | Förhindras genom: | Vid olycka görs följande: |
|-------|-------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Miljöaspektsregister

Syftet med miljöaspektsregistret är att det ska ge en bild av vilka aktiviteter i verksamheten som har störst påverkan på miljön. Det ska vara en hjälp för att se inom vilka områden verksamheten bör ta fram miljömål. Nyckeltalen/jämförelsetalen ger också ett bra underlag för kvantifierade mål och en möjlighet till fortlöpande uppföljning. Nyckeltalen blir ett slags miljöboksut.

Miljöaspekt (Aktivitet som påverkar miljön): Delar av en organisations aktiviteter/verksamhet som har en miljöpåverkan. En betydande miljöaspekt är en miljöaspekt som har eller kan ha en betydande miljöpåverkan.

Miljöpåverkan: Förändring i miljön som orsakas av organisationens miljöaspekter. Förändringen kan vara både positiv och negativ för miljön.

Indirekt miljöpåverkan: Vissa aktiviteter ger ingen tydlig miljöpåverkan i den egna verksamheten, men kan ge en miljöpåverkan på andra ställen; en indirekt miljöpåverkan. Ett exempel: Insamling av kollekt eller en predikan ger i sig ingen miljöpåverkan, men indirekt kan det ge en positiv miljöpåverkan om kollekten används till åtgärder som främjar hållbar utveckling, eller om predikan leder till att människor förändrar sitt beteende och agerar mer miljövänligt.

Miljöeffekt: Miljöpåverkan leder till en effekt på miljön; en miljöeffekt; t.ex. resursbrist, klimatförändring övergödning eller hälsoproblem.

Delaktivitet: Här kan man bryta ner miljöaspekterna i delaktiviteter som passar den egna verksamheten.

Några exempel:

Transporter: Tjänsteresor (kan delas upp i olika transportslag), Godstransporter, Församlingsresor/läger, Församlingsbornas resor till och från verksamheter.

Materialförbrukning: Livsmedel, Kemikalier/städprodukter/tvål, Kopieringspapper, Förbrukningsmaterial

Elförbrukning, vattenförbrukning: Uppdelning efter byggnad eller mätare

Uppvärmning: Uppdelning efter byggnad, mätare eller energislag (fjärrvärme, direktverkande el, värmepump/bergvärme, pellets, solfångare, olja)

Skötsel av kyrkogårdsmark och planteringar: Vår- och sommarblommor, gödsel, bekämpningsmedel

Maskiner för kyrkogårdsskötsel: Gräsklippare, handredskap, transportfordon

Avfall: Förpackningar av papper, wellpapp, plast, metall och glas, Returpapper, El-avfall, Farligt avfall, Hushållsavfall, Brännbart, Ej brännbart, Metallsprot, Matavfall, Trädgårdsavfall

Undervisning: Predikningar, konfirmandundervisning m.m.

Församlingsgemenskap: Diakoni, Social samvaro, Kollekt, Mission

Inköp av tjänster: Hyra av lägergård, anlitande av entreprenörer, tryckeri m.m.

Kapitalförvaltning: Placering av överskott, placering av stiftelsers pengar

Krematorium: Totala utsläpp (ska redovisas i miljörapporten), Förbrukning av olja eller gas

Uppdaterad: 2015-02-19

Förbrukningstal (mängd): För att kunna göra en värdering behöver man mäta/uppskatta mängden av varje delaktiviteter. Många delaktiviteter kan mätas som årsförbrukning.

Andra exempel på hur man kan mäta:

- antal km uppdelat på olika färdmedel
- kg avfall för respektive fraktion per år
- kostnad per år (ibland är det den enda siffran man kan få fram för t.ex. viss materialförbrukning)
- hur mycket tid som läggs på en aktivitet (t.ex. undervisning, församlingsgemenskap)

Värdering: I värderingen ska man resonera sig fram till vad i verksamheten som har störst påverkan på miljön.

Väg samman miljöaspektens miljöeffekt och förbrukningstal.

Ha gärna matrisen nedan som utgångspunkt när ni resonerar, och skriv något om ert resonemang i kommentarsfältet.

När ni bedömer vad som är stor eller liten mängd ska ni jämföra inom er egen verksamhet.

Man kan göra en samlad värdering för varje miljöaspekt (de som redovisas i första kolumnen). Om det är någon delaktivitet som är särskilt betydande i mängd eller allvarighet kan man göra en egen bedömning för just den delaktiviteten.

| | | | |
|---------------|-------|---------------------------------|--------|
| | | Hur allvarlig är miljöeffekten? | |
| | | Lite | Mycket |
| Vilken mängd? | Lite | | |
| | Liten | | |
| | Stor | | |

Röd: Betydande miljöaspekt

Orange: Mindre betydande miljöaspekt

Gul: Ej betydande miljöaspekt

Några exempel på värderingar:

- Farligt avfall kan ge en allvarlig effekt på miljön, men mängderna är mycket små och hanteringen sker på ett sådant sätt att risken för att avfallet hamnar i miljön är mycket liten → Mindre betydande miljöaspekt
- Kontorspapper har en liten effekt på miljön, men mängderna är stora. → Mindre betydande miljöaspekt
- Livsmedel har generellt en stor miljöpåverkan, och mängderna är stora → Betydande miljöaspekt
- Konfirmandundervisningen utgör ca 25 % av vårt barn- och ungdomsarbete. Många ämnen ska avhandlas, men vi har stor möjlighet att påverka genom att visa på kopplingen mellan kristen tro och ett ansvarstagande för en hållbar utveckling. → Betydande miljöaspekt

Nyckeltal (jämförelsetal): Man ska ha en återkommande uppföljning av de betydande miljöaspekterna, och det är fritt fram att ha det även för andra miljöaspekter. Ett lämpligt sätt är nyckeltal eller jämförelsetal, t.ex. kWh/m² och år, % av avfallet som går till återvinning, % ekologiska varor, bränsleförbrukning/km, antal gudstjänster med miljötema.

| Miljöaspekt (Aktivitet som påverkar miljön) | Miljöpåverkan och vilken Miljöeffekt den ger upphov till | Delaktivitet | Förbrukningstal (mängd) | Värdering | Nyckeltal (jämförelsetal) | Kommentar |
|--|---|--------------|-------------------------|-----------|---------------------------|-----------|
| Transporter | <ul style="list-style-type: none"> Förbrukning av icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist Utsläpp av växthusgaser (CO₂) → Klimatförändring Hälsopåverkande utsläpp (kväveoxider, partiklar m.m.) → Försurning, övergödning, hälsoproblem | | | | | |
| Materialförbrukning | <ul style="list-style-type: none"> Godstransporter (se <i>Transporter</i>) Resursförbrukning vid tillverkning → Resursbrist Utsläpp vid tillverkning, användning och avfallshantering → Påverkan på luft, mark och vatten Restprodukter (se <i>Avfall</i>) | | | | | |
| Elförbrukning | <ul style="list-style-type: none"> Förbrukning av icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Uppvärmning | <ul style="list-style-type: none"> Förbrukning av förnybara resurser (energiråvaror från jord- och skogsbruk) → Resursbrist vid för hårt utnyttjande Förbrukning av icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist Utsläpp av växthusgaser (CO₂) → Klimatförändring | | | | | |
| Vatten-förbrukning | <ul style="list-style-type: none"> Förbrukning av förnybar resurs → Resursbrist vid för hårt utnyttjande Utsläpp till vatten → Övergödning Elförbrukning vid vattenrening (se <i>Elförbrukning</i>) | | | | | |
| Skötsel av kyrkogårdsmark och planteringar | <ul style="list-style-type: none"> Påverkan på den biologiska mångfalden → positiv eller negativ effekt beroende på hur marken sköts Utsläpp till mark och vatten av gödsel och kemikalier → Övergödning, förgiftning av mark och vatten Uppvärmning av växthus för odling av plantor (se <i>Uppvärmning</i>) | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| <p>Maskiner för kyrkogårds-skötsel</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Maskiner förbrukar icke förnybara resurser (fossila bränslen) → Resursbrist • Utsläpp av växthusgaser (CO₂) → Klimatförändring • Hälsopåverkande utsläpp (kväveoxider, partiklar m.m.) → Försurning, övergödning, hälsoproblem • Buller från maskiner → stör människor och djur • Kemikaliespill → förorening av mark och vatten | | | | | |
| <p>Avfall</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Färligt avfall ger en risk för utsläpp till mark och vatten vid deponering → Risk för förgiftning av mark och vatten • Förbränning av avfall ger utsläpp till luft (CO₂, partiklar m.m.) → Klimatförändring, hälsoproblem m.m. • Material- och energiåtervinning bidrar till att sluta kretsloppet → Resursbristen minskas | | | | | |
| <p>Gudstjänst</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Indirekt miljöpåverkan. En del av miljöpåverkan kring en gudstjänst rör materialanvändning på olika sätt, t.ex. nattvardsvin, blommor m.m. Andra delar är hur man utformar gudstjänsten, predikans innehåll m.m. Dessa är mer indirekta. | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|--|--|--|--|
| Undervisning | <ul style="list-style-type: none"> • Indirekt miljöpåverkan. Undervisningen kan ha ett innehåll som stimulerar till ett miljövänligare liv. | | | | | |
| Diakoni | <ul style="list-style-type: none"> • Indirekt miljöpåverkan. Det sociala arbetet har möjlighet att på olika sätt bidra till en hållbar utveckling – både ekologiskt, socialt och ekonomiskt. | | | | | |
| Mission | <ul style="list-style-type: none"> • Indirekt miljöpåverkan. I det internationella arbetet finns möjligheter att bidra till en hållbar utveckling globalt. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| <p>Inköp av tjänster</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Indirekt miljöpåverkan. Genom att anlita entreprenörer m.m. som har ett aktivt miljöarbete kan miljöpåverkan minskas. | | | | | |
| <p>Kapitalförvaltning</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Indirekt miljöpåverkan. Pengarna kan placeras på ett sätt som gynnar en hållbar utveckling. | | | | | |
| <p>Egen miljöaspekt, t.ex krematorium</p> | <ul style="list-style-type: none"> • | | | | | |

Kompetensplan

Arbetsmaterial för Svenska kyrkans arbete med hållbar utveckling

Här kan ni ta hjälp av den mall som finns, som original, i ett Excel-dokument.
Observera att de färgade fälten i originalfilen är valbara.

Utbmall_2014svkymiljo.xlsx

[Finns att hämta som Excel-fil på Svenska kyrkans intranät.](#)

UTBILDNINGSPLAN

Utbildningsplan för år:

| PERSON / FUNKTION | KOMPETENS | | | | | |
|----------------------|--|----------------|---------------------------|-------------|----------------------|--------------|
| | Förvärvat kunskap om arbete med miljööpprovering | Grönt boksälut | Upphandling med miljökrav | Eco-driving | Miljö på kyrkogården | Miljöjuridik |
| Miljögruppen | | | | | | |
| Miljösamordnare | | | | | | |
| Kyrkoherde | | | | | | |
| Klockare/kyrkokamrer | | | | | | |
| Vaktmästare | | | | | | |
| Präster | | | | | | |
| Diakoner | | | | | | |
| Pedagoger | | | | | | |
| Musiker | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | A | B | C |
|----|---------------------------|-------------------------|-----------|
| 1 | | | |
| 2 | Utbildning uppdaterad år: | Genomförda utbildningar | |
| 3 | UTBILDNING | DATUM | DELTAGARE |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |
| 32 | | | |
| 33 | | | |
| 34 | | | |
| 35 | | | |
| 36 | | | |
| 37 | | | |
| 38 | | | |
| 39 | | | |
| 40 | | | |
| 41 | | | |
| 42 | | | |
| 43 | | | |
| 44 | | | |
| 45 | | | |
| 46 | | | |
| 47 | | | |

Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans arbete

Referensmaterial för Svenska kyrkans arbete med hållbar utveckling

Här återfinns miljölagstiftning som berör Svenska kyrkan, sammanställd av Karlstads stift och uppdaterad januari 2015.

Miljölagstiftning som berör kyrkans miljödiplomering_20150101.pdf

[Finns att hämta som pdf-fil på Svenska kyrkans intranät.](#)

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 1(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

Nedan redovisas den miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans arbete med hållbar utveckling. Redovisningen är kapitelindelad enligt standarden i Svenska kyrkans miljödiplomering.

I ett inledande avsnitt beskrivs den viktigaste svenska miljölagstiftningen.

Allmänt om miljölagstiftning

| | |
|---|---|
| Miljöbalken | |
| <p><u>Miljöbalken (1998:808)</u> är den viktigaste miljölagen och balken utgör grund för huvuddelen av miljölagstiftningen. Målet med miljöbalken (kapitel 1) är att främja en ekologiskt hållbar utveckling. I kapitel 2 finns ett antal allmänna hänsynsregler som alla som bedriver en verksamhet som kan ha miljöpåverkan har en skyldighet att följa. Hänsynsreglerna handlar bl a om:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kunskap om verksamhetens miljöpåverkan * Försiktighet så att verksamheten inte medför skada för hälsa eller miljö * Hushållning med råvaror och energi, med prioritering av förnybara råvaror och energislag * Produktval – minst skadliga kemikalier ska väljas | <p>Sök lagtexterna i sin helhet på notisum.se Om du vill läsa de lagar och förordningar som det hänvisas till i den här förteckningen så gör du enklast så här:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Gå in på www.notisum.se * Klicka på "Sök" * Skriv in namnet på lagen eller SFS-numret (tex 1998:808 för Miljöbalken) och klicka OK. * Klicka på länken [Fulltext] för att läsa hela texten. |
| <p>Alla som bedriver verksamhet med miljöpåverkan har skyldighet att genom så kallad <i>egenkontroll</i> planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga skada på människors hälsa eller miljön (<u>26 kapitlet 19 §</u>). För verksamheter som är anmälnings- eller tillståndspliktiga (gäller främst krematorier) gäller även <u>förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll</u>. Tillståndspliktiga verksamheter (krematorier) ska enligt 26 kapitlet 20 § miljöbalken en gång per år lämna in en miljörapport till länsstyrelsen eller kommunen. I miljöbalken finns också särskilda bestämmelser om miljöfarlig verksamhet, kemiska produkter, avfall, vattenverksamhet med mera. Vissa av dessa bestämmelser tas upp nedan.</p> | |
| Annan miljölagstiftning | |
| <p>Det finns lagregler om miljö och hälsa också i ett flertal andra lagar. Några av de viktigare är:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Arbetsmiljölagen om arbetsmiljö * Strålskyddslagen om radioaktiv strålning * Tobakslagen om bruk av tobak * Livsmedelslagen om livsmedelshantering * Skogsvårdslagen om naturhänsyn i skogsbruket | |

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 2(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

| | |
|--|---|
| Förordning om vattenförvaltning | |
| Många församlingars verksamhet påverkas direkt eller indirekt av det åtgärdsprogram som vattenmyndigheten har fastställt enligt förordning (2004:660) om förvaltning av kvaliteten på vattenmiljön för att bibehålla god vattenkvalitet i sjöar, vattendrag och i grundvattnet. I åtgärdsprogrammen anges vilka åtgärder som behöver vidtas, när detta ska ske samt vilken myndighet eller kommun som behöver vidta respektive åtgärd. Åtgärderna är väsentligen av karaktären utredning och framtagande av föreskrifter, men kommer i ett senare skede att leda till krav på konkreta åtgärder för olika verksamheter som påverkar vattenkvaliteten. | Mer information Vattenmyndigheterna |
| EU-lagstiftning | |
| Allt mer lagstiftning som gäller i Sverige beslutas numera i Bryssel. Så kallade direktiv ska infogas i svensk lagstiftning men om EU beslutar om förordningar gäller dessa direkt i EU:s alla länder. Viktigare EU-förordningar på miljöområdet är: * Reach-förordningen om registrering, utvärdering och tillståndsprövning av kemikalier * Ett antal förordningar om livsmedelskontroll och foder | |

Detaljföreskrifter som berör Svenska kyrkans miljödiplomering

| | |
|--|---|
| I. Kyrkans liv och verksamhet | |
| Fysisk och psykosocial arbetsmiljö | |
| Regler om arbetsmiljö finns i arbetsmiljölagen (1977:1160) samt ett stort antal föreskrifter från Arbetsmiljöverket. De viktigaste reglerna i Arbetsmiljölagen är regeln om arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön samt kravet på systematiskt arbetsmiljöarbete (3 kapitlet 2 och 2a §§). Arbetsmiljoreglerna berörs inte närmare här. En god vägledning till de viktigaste reglerna finns i ”Den goda arbetsplatsen”. | Mer läsning Den goda arbetsplatsen - en väg till hållbar utveckling, Göteborgs stift. Beställning: Karlstads stift. |
| II. Förvaltning och ekonomi | |
| Inom detta område finns inga lagkrav som har direkt betydelse för miljöarbetet. | |

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 3(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

III. Kyrkans byggnader

Energideklaration av byggnader

[Lag \(2006:985\) om energideklaration för byggnader](#) ställer krav på energideklaration av flertalet byggnader. I energideklarationen ingår en inventering av byggnadens energiprestanda, d.v.s. hur mycket energi som åtgår vid drift av byggnaden. Av Svenska kyrkans byggnader omfattas flertalet byggnader. Följande byggnader är dock undantagna:

- * Byggnader som i huvudsak används till andakt eller religiös verksamhet (kyrkor m.m.)
- * Ekonomibygnader inom skogs- och jordbruksnäring
- * Fristående byggnader mindre än 50 kvm
- * Byggnader som är byggnadsminnen eller är särskilt värdefulla.

Sotning och brandskyddskontroll

[3 kap 4 § lag \(2003:778\) om skydd mot olyckor](#) ställer krav på sotning och brandskyddskontroll. Närmare regler finns i [Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter \(MSBFS 2014:6\) om rengöring \(sotning\) och brandskyddskontroll](#). Här framgår att kravet på sotning och brandskyddskontroll gäller för:

- * värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor
- * köksspisar, ugnar och andra jämförbara eldstäder
- * lokaleldstäder
- * imkanaler

Sotning
www.msb.se

Sotning och brandskyddskontroll ska ske med vissa fastställda intervall.

Besiktning av oljecisterner

Oljecisterner för diesel- och eldningsolja ska läckagebesiktigas med visst intervall, normalt vart 6:e eller 12:e år. Se 8 kapitlet i [Naturvårdsverkets föreskrifter \(NFS 2003:24\) om skydd mot mark- och vattenförorening vid lagring av brandfarliga vätskor](#).

Observera att det krävs tillstånd för hantering av brandfarlig vara vid lagring av mer än 500 liter bensin inomhus (3000 liter utomhus) och mer än 10 m³ diesel/eldningsolja inomhus (50 m³ utomhus). Detta enligt 2 kap [Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter \(MSBFS 2013:3\) om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor](#).

Oljecisterner
www.naturvardsverket.se
och [Tillstånd till hantering av brandfarliga varor](#)
(MSB)

| | | | | | |
|--|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomer | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 4(12) |
| Utförd av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

| | |
|---|---|
| Ventilationskontroll | |
| Enligt 5 kap plan- och byggförordningen (2011:338) och föreskrifter från Boverket (BFS 2011:16) ska ventilationssystem funktionskontrolleras innan de tas i bruk, och sedan återkommande kontrolleras med vissa intervaller (3-6 år beroende på vilken typ av lokal det är och typ av ventilation). Byggnadsnämnden har tillsyn över att kontrollen utförs. | Ventilationskontroll (OVK) Boverket |
| Bevatning och dagvatten | |
| Användning av dagvatten för bevatning kräver inget särskilt tillstånd. Uttag av bevattningsvatten från sjöar och vattendrag (ytvatten) är däremot normalt tillståndspliktig eller anmälningspliktig vattenverksamhet enligt 11 kapitlet miljöbalken (1998:808) samt 19 § förordning (1998:1388) om vattenverksamhet liksom vattenuttag från brunn. Om det är uppenbart att inga allmänna eller enskilda intressen skadas krävs inte tillstånd. Tillstånd för uttag av ytvatten söks hos miljödomstolen medan anmälan antingen görs till länsstyrelsen eller kommunen beroende på vilken av myndigheterna som är tillsynsmyndighet. Även vissa dagvattenanläggningar kan vara anmälningspliktiga, som fördröjningsmagasin eller våtmarker. Rådgör med den kommunala miljönämnden. | |
| Urinseparering | |
| Enligt 13-14 §§ förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd behöver nya avloppsanläggningar tillstånd eller ska anmälas till kommunens miljönämnd innan de tas i bruk eller ändras på ett väsentligt sätt. Ansökan görs hos den kommunala miljönämnden. | |
| Olje- och fettavskiljare | |
| Kommun eller länsstyrelse kan med stöd av miljöbalken (1998:808) ställa krav på att oljeavskiljare eller fettavskiljare installeras om det bedöms nödvändigt för att skydda miljön. | |
| Värmeåtervinning och energieffektivitet | |
| För nya lokaler finns krav på energihushållning i 9 kapitlet till Boverkets Byggregler, BFS 2011:6 , bland annat avseende ventilationssystem och energieffektivitet. I vissa fall ställs krav på värmeåtervinning av ventilationsluften. Enligt punkt 9.3 får byggnadens specifika energianvändning högst uppgå till 120, 100 respektive 80 kWh per kvadratmeter golvarea beroende på i vilken klimatzon byggnaden är belägen, med lägst krav i klimatzon I och störst i klimatzon III. För eluppvärmda byggnader gäller lägre värden, 95, 75 respektive 55 kWh/kvm. Dessa värden gäller sedan 1 januari 2013. | |
| Installationer | |

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 5(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

Boverkets byggregler (BFS 2011:6) ställer även effektivitetskrav på värme-, kyl- och luftbehandlingsinstallationer. Enligt punkt 9.5 ska dessa installationer vara utformade så att de ger god verkningsgrad under normal drift.

Rivning av byggnader

Rivningslov eller anmälan om rivning krävs oftast enligt [9 kapitlet plan- och bygglagen \(2010:900\)](#) för att riva byggnader eller del av byggnad. Till lovansökan eller anmälan fogas en kontrollplan som närmare redovisar hur rivningsmaterialet kommer att hanteras.

Syftet med rivningslov/anmälan är bland annat att främja återbruk av byggmaterial och ett tillförlitligt omhändertagande av farliga ämnen. Om en åtgärd kräver rivningslov eller anmälan måste byggnadsnämnden ge startbesked innan åtgärden får utföras.

Rivningslov
www.boverket.se/

IV. Kyrkogårdar och markanläggningar

Ogräsbekämpning

Om kemiska växtskyddsmedel ska användas måste i många fall tillstånd sökas eller en anmälan ske till kommunens miljönämnd senast 4 veckor före spridning. Tillstånd krävs bland annat vid spridning i parker och trädgårdar dit allmänheten har tillträde, på vägområden samt på grusytor och andra mycket genomsläppliga ytor samt på ytor av asfalt eller betong eller andra hårdgjorda material.

Anmälan krävs vid spridning i andra områden större än 1 000 kvadratmeter där allmänheten fritt får färdas. Ovanstående framgår av [2 kap 40-41 §§ i förordning \(2014:425\) om bekämpningsmedel](#).

Enligt [Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning av kemiska bekämpningsmedel SNFS 1997:2](#)-finns bland annat krav på att anslag sätts upp minst en vecka före spridning, samt om val av medel och skyddsavstånd vid spridning. Endast sådana medel som är godkända av Kemikalieinspektionen får användas.

Mer information
Kommunens miljöförvaltning
[Ny förordning om bekämpningsmedel](#)
(Naturvårdsverket)

Kompostering av organiskt avfall

Enligt [29 kap 17 § miljöprövningsförordningen \(2013:251\)](#) gäller anmälningsplikt för anläggning för biologisk behandling av annat avfall än farligt avfall, bland annat om den tillförda mängden park- och trädgårdsavfall är större än 50 ton per kalenderår. Anmälan ska ske till kommunens miljönämnd.

Utsmyckningsblommor

| | | | | | |
|--|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomer | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 6(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställt av | | | Signatur | |

| | |
|---|---|
| Vissa vildväxande blommor är fridlysta med stöd av 8 kapitlet Miljöbalken (1998:808) . Somliga är fridlysta i hela landet, medan andra kan vara fridlysta av länsstyrelsen för det egna länet. | Mer information Länsstyrelsens miljöenhet |
| Kvicksilverrening | |
| Av 32 kap 1 § miljöprövningsförordningen (2013:251) framgår att krematorieverksamhet är tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet. Tillstånd söks hos och prövas av länsstyrelsens miljöprövningsdelegation. | |
| De viktigaste kraven i förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll är. 1. Dokumenterad fördelning av ansvaret för miljöfrågor. 2. Dokumenterade rutiner för driftkontroll av utrustning med mera. 3. Undersökning och bedömning av verksamhetens risker ur miljö- och hälsosynpunkt. 4. Att omgående underrätta tillsynsmyndigheten vid händelse som kan leda till olägenhet för miljö eller hälsa. 5. Kemikalieförteckning, som ska uppta alla kemiska produkter och biotekniska organismer som hanteras i verksamheten och som kan innebära risker för hälsa eller miljö. För varje produkt ska anges namn, omfattning och användning, information om hälso- och miljöskadlighet och klassificering avseende hälso- eller miljöskadlighet. | <i>Egenkontroll</i> |

| | | | | | |
|--|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomer | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 7(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

V. Varor och tjänster

Leverantörskrav

[Lagen \(2007:1091\) om offentlig upphandling](#) gäller normalt inte för Svenska kyrkans församlingar och kyrkliga samfundigheter. I stället gäller upphandlingsbestämmelserna i *47 och 49 kapitlen* Kyrkoordningen.

Inköp av kemikalier

Försiktighetsprincipen och substitutionsprincipen är två av de så kallade allmänna hänsynsreglerna i [2 kapitlet Miljöbalken \(1998:808\)](#).

Försiktighetsprincipen framgår av [2 kap 3 §](#):

”Alla som bedriver eller avser att bedriva en verksamhet eller vidta en åtgärd skall utföra de skyddsåtgärder, iakta de begränsningar och vidta de försiktighetsmått i övrigt som behövs för att förebygga, hindra eller motverka att verksamheten eller åtgärden medför skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön. I samma syfte skall vid yrkesmässig verksamhet användas bästa möjliga teknik. Dessa försiktighetsmått skall vidtas så snart det finns skäl att anta att en verksamhet eller åtgärd kan medföra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön.”

Substitutionsprincipen (som numera benämns produktvalsregeln) framgår av [2 kap 4 §](#):

”Alla som bedriver eller avser att bedriva en verksamhet eller vidta en åtgärd skall undvika att använda eller sälja sådana kemiska produkter eller biotekniska organismer som kan befaras medföra risker för människors hälsa eller miljön, om de kan ersättas med sådana produkter eller organismer som kan antas vara mindre farliga. Motsvarande krav gäller i fråga om varor som innehåller eller har behandlats med en kemisk produkt eller bioteknisk organism.”

Produktvalsregeln innebär att man normalt ska använda så ofarliga kemiska produkter som möjligt förutsatt att de uppfyller de funktionskrav som finns.

Mer information
[Prioriteringsguiden](#)
(PRIO) på
Kemikalieinspektionens
hemsida

Behov av kemikalier

Enligt 6 § i [Arbetsmiljöverkets föreskrifter \(AFS 2011:19\) om kemiska arbetsmiljörisker](#) ska de kemiska riskkällor som kan förväntas förekomma i verksamheten identifieras och förtecknas. Bland annat avses säkerhetsdatablad (se nedan).

En kemisk riskkälla är ett kemiskt ämne som kan medföra ohälsa eller olycksfall genom ämnets hälsofarliga egenskaper, temperatur, förmåga att minska syrgashalten i luften eller öka risken för brand, explosion eller annan farlig kemisk reaktion. Exempel från Svenska kyrkans verksamhet är drivmedel och motoroljor.

Förteckningarna ska hållas lätt tillgängliga för arbetstagare som arbetar med eller på annat sätt kan komma i kontakt med någon av de kemiska produkterna.

Med kemisk produkt avses kemiska ämnen eller beredningar, men inte varor

Kemiska riskkällor

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 8(12) |
| Utförd av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

som innehåller kemiska ämnen. Ett rengöringsmedel eller diskmedel är en kemisk produkt medan till exempel batterier eller kläder betraktas som varor.

Inköp

Enligt artikel 31 i [EU:s Reach-förordning nr 1907/2006 om registrering, utvärdering, godkännande och begränsning av kemikalier](#) ska leverantörer lämna ut säkerhetsdatablad för alla kemikalier som är hälso- eller miljöfarliga. Av säkerhetsdatabladen framgår vilka egenskaper som gör kemikalierna farliga och vilka skyddsåtgärder som kan vidtas.

[Säkerhetsdatablad faktablad](#), Kemikalieinspektionen

Flamskydd

Enligt [2 kap 2 § lag \(2003:778\) om skydd mot olyckor](#) är den som äger eller driver en verksamhet ansvarig för brandsäkerheten och att nödvändiga brandskyddsåtgärder vidtas. I ansvaret ingår att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Hur det går till beskrivs närmare i [Räddningsverkets allmänna råd \(2004:3\) om systematiskt brandskyddsarbete](#).

Den lösa inredningen och behovet av flamskydd är en faktor att beakta.

Livsmedel

Alla anläggningar i livsmedelsföretag ska registreras. I tillägg till det gäller att vissa anläggningar där animaliska livsmedel bereds, behandlas eller bearbetas ska godkännas. Bestämmelserna finns i artikel 6.2 och 6.3 i [EU-förordning 852/2004](#), med närmare bestämmelser om vilka anläggningar som ska godkännas i artikel 4 i [EU-förordning 853/2004](#) (animaliska livsmedel).

Viss enklare livsmedelsverksamhet ska varken godkännas eller registreras. Det finns en vägledning från Livsmedelsverket om [Godkännande och registrering av livsmedelsanläggningar](#). Här framgår bland annat att det som främst styr är hur stor risk livsmedelshandlingen innebär, vilken organisation som finns och med vilken kontinuitet den sker. Även om verksamheten inte behöver registreras gäller grundkravet att de livsmedel som tillhandahålls ska vara säkra (artikel 14 i [EU-förordning 178/2002](#)).

Mer information
Kommunens miljöförvaltning

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 9(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

VI. Transporter och kommunikation

Katalytisk avgasrening

Regler om avgaser och buller från mobila maskiner och traktorer samt från småmotorer i bland annat gräsklippare och röjsågar finns i *Bilaga 1 till förordning (1998:1709) om avgaskrav för vissa förbränningsmotordrivna maskiner*. Ökade avgaskrav införs gradvis på olika produkter fram till 2014. Kraven innebär inte i sig att en viss teknik ska användas men i praktiken kan tillverkarna i många fall bli tvungna att förse nya fordon och arbetsredskap med katalysator.

Däck

I *Bilaga XVII till EU:s Reach-förordning* finns regler som begränsar halten av polycykliska aromatiska kolväten (s k HA-oljor eller PAH) i alla typer av däck. För regummerade däck gäller reglerna endast för slitbanan.

HA-oljor

VII. Övrig verksamhet

Kemikaliehantering

Regler om kemikaliehantering finns bland annat i *14 kapitlet miljöbalken (1998:808)*, i ett antal förordningar samt i föreskrifter från Kemikalieinspektionen.

Bestämmelser om *förvaring* av farliga kemiska produkter finns i *2 kapitlet Kemikalieinspektionens föreskrifter (KIFS 2008:2) om kemiska produkter och biotekniska organismer*. Hälso- eller miljöfarliga kemiska produkter ska förvaras så att hälso- och miljörisiker förebyggs. Det innebär att kemikalier vid lagring inomhus ska ske på skyddad plats så att risk för spill till dagvatten och avlopp förhindras och att lagring utomhus ska ske invallat och regnskyddat.

Hälssofarliga kemiska produkter ska förvaras så att de är svåråtkomliga för småbarn och inte kan förorena livsmedel. Extra farliga kemiska produkter som bekämpningsmedel klass 1 och 2 ska förvaras så att obehöriga inte kan komma åt dem, de bör vara inlåsta. Information om ämnens farlighet finns på deras säkerhetsdatablad.

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 10(12) |
| Utförd av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

| | |
|--|--|
| Avfallssortering | |
| Enligt 24 a-d och 25 §§ avfallsförordningen (2011:927) har hushåll och andra förbrukare en skyldighet att sortera ut förpackningar och returpapper samt elskrot ur sitt avfall och lämna dem för borttransport till de insamlings-/mottagningssystem som producenterna eller annan godkänd avfallstransportör tillhandahåller. För övriga avfallslag där det finns producentansvar (däck, bilar) finns ingen uttrycklig insamlingsplikt, här ställs i stället krav på att producenterna informerar om gällande insamlingssystem. | <i>Producentansvar</i> Mer information Kommunens renhållningsavdelning eller avfallsentreprenör. |
| Blandat avfall | |
| Enligt 14 § avfallsförordningen (2011:927) ska brännbart avfall förvaras och transporteras bort skilt från annat avfall. I 9 och 10 §§ förordningen (2001:512) om deponering av avfall finns förbud mot deponering av organiskt avfall och utsorterat brännbart avfall. Syftet med förbudet är att minska avfallsmängden som deponeras och att bättre ta tillvara på det material och den energi som finns i avfallet. | <i>Förbud mot deponering</i> |
| Farligt avfall | |
| Regler om farligt avfall finns i avfallsförordningen (2011:927) . I förordningens bilaga 4 framgår (markerat med asterisk (*)) vad som räknas som farligt avfall. Exempel på farligt avfall är: <ul style="list-style-type: none"> • Oljeavfall • Lösningemedelsavfall • Färg- och lackavfall • Lim- och fogmasseavfall • Köldmedia (CFC, HCFC och HFC) i kylar, frysar, luftkonditionering mm • Kylar och frysar • Impregnerat trä • Miljöfarliga batterier t ex batterier som innehåller kvicksilver, bly eller kadmium • Elektriska och elektroniska produkter (vissa komponenter) • Uttjänta fordon (vissa komponenter) • Lysrör (innehåller kvicksilver) och glödlampor (innehåller bly) • Bekämpningsmedelsavfall <p>Farligt avfall ska förvaras för sig så att det inte blandas med annat avfall. Det kan gärna vara inlåst. Olika slag av farligt avfall får inte blandas med varandra (16 §). Verksamhet där farligt avfall uppkommer ska föra anteckningar om mängden avfall som uppkommer, typ av avfall och vart det transporteras (55 §). Man är också skyldig att kontrollera att transportör och mottagare av farligt avfall har de tillstånd som krävs för att få handskas med avfallet (53 §). Avsändaren av farligt avfall ska tillsammans med avfallsmottagaren upprätta ett särskilt transportdokument för varje transport (60 §).</p> | <i>Hantering av farligt avfall</i> Mer information Kommunens miljöförvaltning eller länsstyrelsens miljöavdelning |

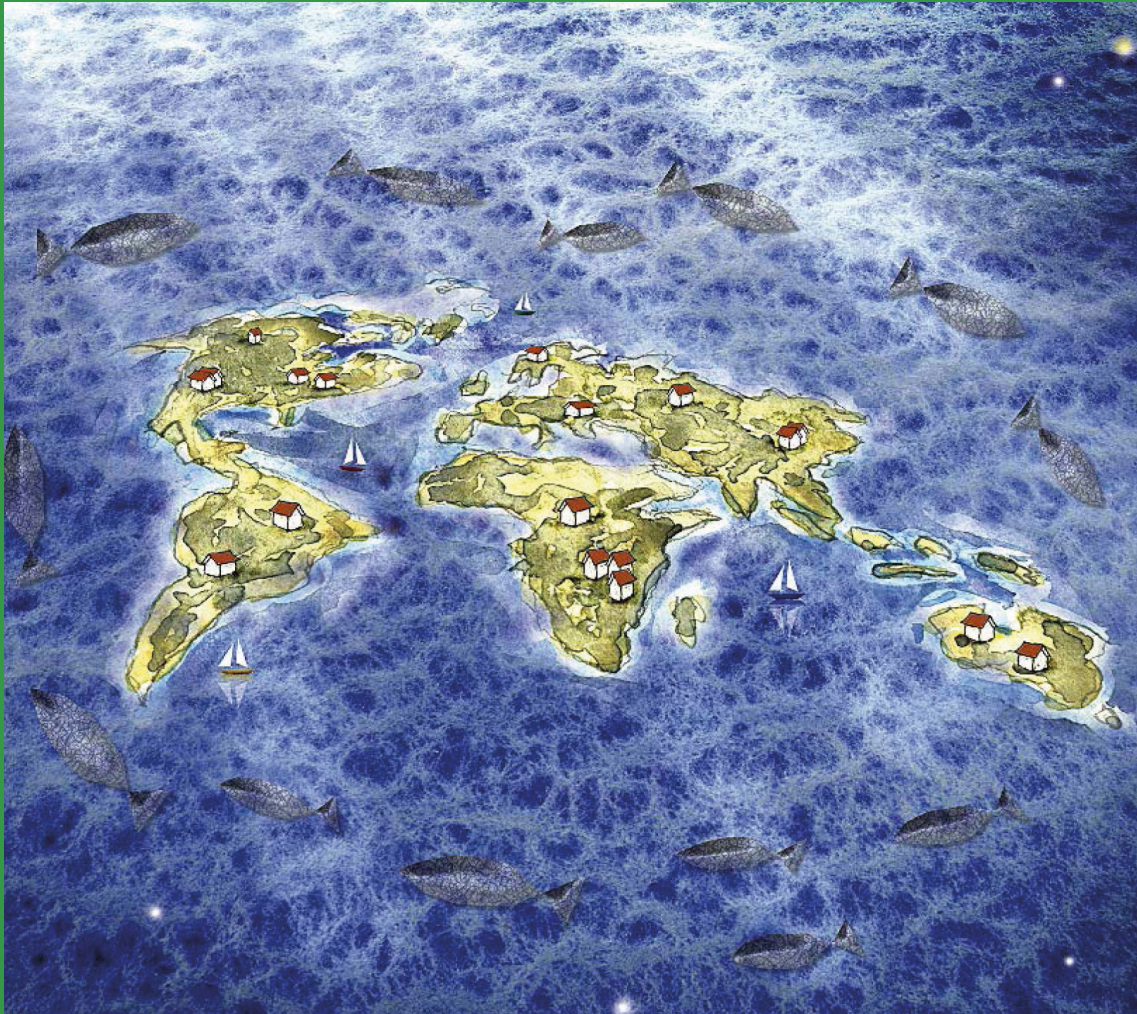
| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 11(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Normalt får avfall som inte utgörs av farligt avfall, bara transporteras av den som har särskilt tillstånd (36 §). I vissa fall gäller i stället anmälningsplikt, som vid transport för återvinning av avfall eller för avfall som uppkommit i egen verksamhet. Om de egna avfallsmängderna understiger vissa gränser (<50 ton eller 250 m³ per år) krävs inte ens anmälan (42 § och föreskrifter från Naturvårdsverket, NFS 2005:3).</p> <p>Farligt avfall i mindre mängd får också transporteras av verksamheten där avfallet uppkommit om man först gjort en anmälan till länsstyrelsen. Det gäller vid transport av mindre än 100 kg eller 100 liter farligt avfall per år. Vissa slag av farligt avfall kräver dock alltid tillstånd, bland annat kvicksilver (med undantag av hela lysrör och andra ljuskällor). (36 och 42 §§).</p> | | |
| Kompostering kök | | |
| Enligt 45 § avfallsförordningen (2011:927) ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som avser att uppmuntra kompostering av köksavfall anmäla detta till kommunen, i vissa fall kan det innebära en minskad renhållningsavgift. | Mer information Kommunens miljöförvaltning eller renhållningsavdelning | |
| Kompostering trädgård | | |
| Kompostering av trädgårdsavfall är inte lagreglerat annat än vid större mängder än 50 ton per kalenderår, se ”Kompostering av organiskt avfall” (sidan 4). | | |
| Återanvändning eller återvinning av kontorsmaskiner | | <i>Producentansvar för elskrot</i> |
| <p>Regler om producentansvar för elektriska och elektroniska produkter finns i 25-29 §§ avfallsförordningen (2011:927) samt i två andra förordningar och i föreskrifter från Naturvårdsverket. Avfall som innehåller eller utgörs av elektriska eller elektroniska produkter (kallas fortsättningsvis elskrot) ska sorteras ut och hanteras skilt från annat avfall samt hanteras så att återanvändning eller återvinning underlättas (25 § Avfallsförordningen).</p> <p>Som elskrot räknas de flesta produkter med sladd eller batteri, men även glödlampor och lysrör. Elskrot räknas i många fall som farligt avfall (se ”Farligt avfall”) och bör betraktas som sådant vid hantering och avlämnande.</p> <p>För verksamheter som Svenska kyrkan skiljer sig reglerna åt vid avlämnande beroende på vilken typ av produkt det handlar om. Ska man lämna gamla el-produkter som vanligtvis används i hushåll får man antingen vända sig till ett återvinningsföretag eller mot en avgift lämna elavfallet på kommunens återvinningscentral. Produkter som normalt sett inte används i hushåll ska lämnas direkt till producenten när man köper en ny produkt med liknande funktion. Producenten har då rätt att ta ut en rimlig avgift.</p> | | Mer information Kommunens renhållningsavdelning eller avfallsentreprenör. |

| |
|----------------------------------|
| Sortering av byggmaterial |
|----------------------------------|

| | | | | | |
|---|---------------|----------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Dokumentnamn Miljölagstiftning som berör Svenska kyrkans miljödiplomering | Bilagor | Version 3.0 | Ersätter ver 2.0 | Datum 2015-01-01 | Sida 12(12) |
| Utfärdad av Lövström miljökonsult AB | Fastställd av | | | Signatur | |

| | |
|---|---|
| <p>Vissa typer av bygg- och rivningsavfall räknas som farligt avfall och ska omhändertas som sådant. Det gäller bland annat:</p> <ul style="list-style-type: none"> * PCB i fogmassor och kondensatorer * Kvicksilver (kan finnas i automatiska brytare för trappbelysning, nivåvakter i avloppsbrunnar, termometrar och manometrar i panncentraler) * Asbest i bygg- och isolermaterial * Impregnerat virke * CFC (freoner) i vitvaror och isolering * Bly i kablar och gjutjärnsrörskarvar * Kvarlämnade oljor och kemikalier. | <p>Mer information Kommunens renhållningsavdelning eller avfallsentreprenör.</p> |
|---|---|



Arbetet för en hållbar utveckling på jorden syftar till att alla nu levande och kommande generationer skall kunna äta sig mätta, vara friska och få ett gott liv. Tyvärr är det ingen självklarhet att det är så. Människor lider och naturen tar skada av vårt sätt att leva. Vi har möjlighet att påverka och i stället medverka till en hållbar utveckling genom att ändra vår livsstil och vår konsumtion.

Svenska kyrkan har utarbetat detta redskap, till stöd för en utveckling som är ekologiskt, socialt och ekonomiskt hållbar för alla:

KYRKORNAS MILJÖDIPLOMERING FÖR HÅLLBAR UTVECKLING.

sensus



SVERIGES
KRISTNA RÅD

Svenska kyrkan 