



Miljøledelse handler om at sætte miljøarbejdet i system. Miljøledelsessystemet er et redskab til at prioritere og få rettet opmærksomheden mod de aktiviteter, der har indflydelse på miljøet.

Når man skal indføre miljøledelse, begynder man med at skabe sig et overblik over ressourceforbrug og miljøpåvirkninger. Dette danner grundlag for at sætte nogle mål for, hvad der kan gøres for at opnå miljøforbedringer.

Derefter skal der konkret arbejdes på at føre målene ud i livet, og man skal følge op på resultaterne. Arbejdet med miljøledelse følger miljøledelses-cirklen, som med en række trin sikrer systematik i miljøindsatsen. Formålet er at opnå løbende miljøforbedringer.

Trin for trin

Lidt forenklet kan arbejdet opdeles i følgende aktiviteter:

Miljøkortlægning

Indførelse af miljøledelse indledes med at der udarbejdes en kortlægning af aktiviteter og miljøforhold, som bl.a. afdækker ressourceforbrug som el-, vand- og varmekonsum, papirforbrug og andet. Kortlægningen giver et samlet overblik over virksomhedens miljøpåvirkninger. Kortlægningen danner samtidig grundlag for at man senere hen kan dokumentere miljøforbedringer.

Væsentlige miljøforhold og lovkrav

På baggrund af miljøkortlægningen vurderes det hvilke miljøforhold, der er væsentlige. De væsentlige miljøforhold er de forhold, man beslutter at arbejde målrettet på at forbedre.

Ud over de væsentlige miljøforhold skal det sikres, at virksomheden overholder gældende regler på miljøområdet, hvad enten der er tale om nationale love og bekendtgørelser eller beslutninger truffet i Borgerrepræsentationen.

Miljøpolitik

Der udarbejdes en miljøpolitik for virksomheden - en vision for miljøarbejdet. Miljøpolitikken udgør den overordnede ramme for miljøindsatsen.

Miljømålsætninger, -mål og -handlingsplaner

Der udarbejdes miljømålsætninger, -mål og -handlingsplaner for de miljøforhold, som det vurderes er væsentlige. Det kan fx være en målsætning om reduktion af elforbrug eller forbrug af kopipapir. Ud fra den enkelte målsætning opstilles specifikke målbare mål, som er med til at sikre, at målsætningen opfyldes. Til de enkelte mål skal der så udarbejdes handlingsplaner, som angiver, hvilke aktiviteter der skal sættes i gang for at nå de enkelte mål.

Opfølgning og evaluering

Herunder skal der på baggrund af registreringer af miljødata vurderes, om målene for miljøforbedringer opfyldes, og om selve miljøledelsessystemet fungerer efter hensigten. Dette vurderes en gang om året dels ved en intern revision og dels ved ledelsens gennemgang. Ved den interne revision vurderes det om miljøledelsessystemet fungerer og om det lever op til ISO 14.001 standarden. Ved ledelsens gennemgang vurderer ledelsen, om der er behov for ændringer i miljøledelsessystemet, herunder nye miljømål, justering af miljøpolitikken m.m.

Udover de aktiviteter, der ligger i de ovennævnte trin, skal miljøledelsessystemet beskrives og man skal dokumentere at systemet fungerer. Dette sker ved udarbejdelse af en miljøhåndbog. Miljøhåndbogen beskriver bl.a. hvem der er ansvarlig for miljøledelsessystemet og hvilke dele af organisationen der er omfattet samt dokumentstyring m.m.