

	DOKUMENTUPPRÄTTARE MLS HiG/maeann	GODKÄND AV	AKADEMI/ENHET RK	DIARIENR	SIDA 1(4)
	DOKUMENTNAMN Protokoll – Rådet för hållbar utveckling			DATUM 2014-09-25	MALL GÄLLER FRÅN DATUM:

RÅDET FÖR HÅLLBAR UTVECKLING  
Protokoll  
2014-09-25

Närvarande:

Helena Johansson, Ordförande  
Annika Johansson, SA  
Karin Meyer Lundén, Biblioteket  
Maria Åstrand Swenneke, HGA  
Jonas Kågström, AUE  
Marianne Andrén, AHA

Frånvarande:

Leif Claesson, ATM  
Rose-Marie Löf, ATM  
Robert Johansson, Studentkåren

**§ 1 Sammanträdets öppnande**

Rådets beslut: Marianne Andrén, AHA

**§ 2 Föredragningslista**

Rådets beslut: Godkändes

**§ 3 Föregående protokoll**

<http://www.hig.se/download/18.448d730e147ce6c5f136b94/1410961553185/Protokoll+RHU+2014-08-20.pdf>

Rådets beslut: Godkändes och lades till handlingarna.

**§ 4 Arbetet på enheterna Laget runt (alla)**

**AUE:** Miljöarbetet är inte prioriterat i dagsläget på grund av de förändringar som pågår i verksamheten.

**HGA:** Arbetar företrädesvis med kommande 10 års jubileum för högskolans miljöcertifiering.

**Biblioteket:** Karin är miljösamordnare tillsammans med Tanja som just nu är sjukskriven.

**AHA:** På akademins interna miljöhemsida finns nu dokument för vägledning kring hållbarhetsbegreppet som stöd vid kursgranskning. Planering för höstens miljöarbete kopplat till akademins mål har genomförts med ledningsgruppen. Akademien arbetar för att rekrytera och utbilda ytterligare en miljörevisor.

**§ 5 Aspekter, policy, mål (alla)**

Nya övergripande mål ska gälla från 2017. (ajh)

I förhållande till detta arbete bör högskolan miljöutredning revideras inför enheternas målarbete då denna är skapad 2011 och ska uppdateras inom fem år.

**§ 6 Revisioner (ajh)**

Planerade och genomförda interna revisioner 2014 (ajh)

Revisionsplaner är uppdaterad för höstens revisioner. Inga kända revisionsdatum är bokade ännu.

## § 7 Utbildning

Revisionsutbildning på Södertörns högskola den 21-21 oktober (ajh)

Marie Säll deltar på utbildningen. Någon representant från AHA kommer troligen också att gå utbildningen.

MLUH-möte i Göteborg 15-16 oktober, Chalmers/Göteborgs Universitet (ajh)

Annika och Helena deltar på mötet.

Nätverksträff, Naturvårdsverket i Stockholm 29 september (maeann)

Marianne deltar på nätverksträffen.

Miljömålsdagen i Bollnäs 2 oktober

Maria och Marianne deltar på dagen.

## § 8 Info/kommunikation (ajh)

Nyhetsbevakning HiG/miljö (alla)

Rådet beslutar: Att samtliga tar eget ansvar att uppdatera sig på aktuella nyheter inför varje möte.

Möjlighet ges vid mötet att ta speciellt angelägen nyhet.

10-års-jubileumet (heajoo, mas)

Planering pågår inför 10 års jubileet. Programmet är inte helt fastställt ännu. RHU medverkar med egen utställning och vi hjälps åt att bemanna.

Information om hur en lärare granskar sin kursplan (alla)

På AHA:s interna hemsida finns dokument för vägledning i kursgranskningsarbetet. Marianne mailar ut materialet till RHU.

Introduktion till nyanställda medarbetare

Vid höstens introduktion till nyanställda medarbetare gavs ingen information om högskolans arbete med hållbar utveckling och miljöarbete. Frågan tas med till ledningens genomgång.

## § 9 Dagens mötestema Mål(alla)

Annika och Helena tar med frågan: Vem fastställer de rutiner som skapas/uppdateras inom miljöområdet? till ledningens genomgång i oktober.

### Ansvarsfördelning

[Organisation för HiG med ansvarsfördelning och beslutsordning](#) 

Länken fungerar inte. Annika åtgärdar.

[Organisation för HiG - tillämpning på miljöledningssystemet](#) 

Länken fungerar inte. Annika åtgärdar.

[Rutin för ansvarsfördelning på HiG](#)  (pdf, 159.2 kB)

Maria kontaktar Elisabeth Daunelius för uppdatering av rutinen.

### Avfallshantering

[Rutin för avfallshantering](#)  (pdf, 74.9 kB)

Maria kontaktar Path för uppdatering av rutinen.

[Källsorteringsguide för källsorteringsskåp i kök](#)  (pdf, 1 MB)

Maria kontaktar Elisabeth Daunelius för uppdatering av rutinen.

## **Elektroniskt avfall**

[Rutin för sortering och hantering av elektroniskrot](#) (pdf, 64.4 kB)

Maria kontaktar Path, Leif och Rose-Marie för uppdatering av rutinen och ser över om möjlighet finns att koppla ihop med rutinen för kemikalier, farligt avfall och riskavfall.

## **Kemikalier och farligt avfall**

[Rutin för kemikalier, farligt avfall och riskavfall](#) (pdf, 178.2 kB)

Nyligen uppdaterad.

## **Rutiner för granskning av inslag av hållbar utveckling i kurser och examensarbeten**

Samtligt material och eventuella rutiner tas bort från hemsidan.

## **Kommunikation**

[Rutin för miljökommunikation HiG](#) (pdf, 95.2 kB)

Annika och Helena uppdaterar.

## **Övrigt**

[Rutin för lagefterlevnad](#) (pdf, 251.2 kB)

[Rutin för miljöaspekter, miljömål och handlingsplan](#) (pdf, 87.3 kB)

Båda rutinerna diskuteras vid ledningens genomgång varefter Annika och Helena gör eventuella uppdateringar.

[Rutin för dokumentstyrning](#) (pdf, 120.8 k.

[Dokumentförvaring och ansvar](#) (pdf, 147.3 kB)

[Övrigt miljöarbete enheter/institutioner](#) (pdf, 140.5 kB)

Annika uppdaterar ovanstående rutiner.

## **§ 10 Avvikelser och förbättringsförslag (alla)**

Nya avvikelser se systemet

## **§ 11 Månadens nyhet**

Förslag på månadens nyhet till intranät samt hemsidan

Maria skriver och publicerar månadens nyhet med rubriken "Fruktförmedlingen".

## **§ 12 Övriga frågor**

Klassning av hållbar utveckling i examensarbeten.

Karin undersöker möjligheten att lägga en speciell ruta i Diva där studenten klassar hur stort inslag av hållbar utveckling arbetet innehåller kopplat till de fyra graderingarna A, B, C, samt D i likhet med kursgranskningen. Härigenom kan statistik plockas fram samt ger också möjlighet att utsökning till miljöstipendier.

RHU möte den 20 november

Mötet utgår till fördel för högskolan 10 års jubileum för miljöcertifiering. RHU samlas 11.30 på Campusrestaurangen för gemensam lunch som var och en bekosta på egen hand.

## Till protokollet

<b>Beslut från möte 2013-12-12</b>	<b>Åtgärdat</b>
Alla miljösamordnare kollar upp var respektive enhets cyklar och cykelnycklar finns. Vi lägger upp det på lämplig webbsida för låncyklar. Varje enhet återkopplar senast 31 maj.	Fortfarande ej åtgärdat. ATM och AUE rapporterar till Annika snarast!
<b>Beslut från föregående möte 2014-08-20</b>	<b>Åtgärdat</b>
Annika publicerar det uppdaterade dokumentet för planerade och genomförda internrevisioner.	Dokumentet är uppdaterat och publicerat. Problem med tillgång på interna revisorer kvarstår vid AUE.
Annika fortsätter med sammanställning för enheternas förbrukning av kaffe och frukt till underlaget för ett rektorsbeslut om ekologiskt kaffe/te/frukt för hela HiG	Annika undersöker om behovet kvarstår. Från 2015 kommer samtligt kaffe som levereras att vara ekologiskt.
Dokument som ska diarieföras är styrande dokument och redovisande dokument.	
Maria beställer fler miljöbokmärken. 200 svenska och 50 engelska.	Beställningen klar. Maria undersöker var märkena finns att hämta.
<b>Beslut från aktuellt möte 2014-09-25</b>	<b>Åtgärdat</b>
Var och en av rådets deltagare ansvarar för att uppdatera sig kring "Nyhetsbevakning HiG/Miljö innan möte. Vid mötet ges möjligheter att lyfta fram speciellt angelägna nyheter.	
Mötesagendan för RHU ska fortsättningsvis starta med "Dagens mötestema". Vi "vänder" på agendan för våra möten fortsättningsvis för att bättre utnyttja vår kreativitet.	
Vem fastställer de rutiner som skapas/uppdateras inom miljöområdet? Annika och Helena tar frågan med till ledningens genomgång i oktober.	
Uppdatering av aktuella rutiner genomförs av ansvariga enligt beslut under respektive rutin. Se protokollet ovan.	
Karin undersöker möjligheten att lägga till en ruta i Diva för klassning av examensarbeten samt statistikuppföljning och utsökning för miljöstipendier.	