

Miljøkartlegging 2023

Risør kommunehus

Virksomheten sertifiseres etter: *Felleskriterier, kommunal og fylkeskommunal, Renholdsbedrift, Hovedkontor-for konsern og kommuner, Byggforvaltning, kommunal og fylkeskommunal*

Konsulent:

Sertifisør: *Svein Frøytlog*

VIRKSOMHETENS VESENTLIGE AKTIVITETER

Renhold, rådhuset, eiendom

SERTIFISØRENS ANBEFALINGER FRA FORRIGE MILJØKARTLEGGING

Ha fokus på sertifisering av underliggende enheter, utvikle et godt samarbeid med disse, gjøre Miljøfyrtårnordningen godt kjent, sørge for å få utarbeidet gode årlige klima- og miljørapporter slik at disse kan danne grunnlag for kommunens bærekraftige innsats.

NØKKELINFORMASJON

Arbeidsgruppa har bestått av enhetsleder for plan og byggesak, Heidi Rødven, som også er miljøfyrtårnansvarlig, avdelingsleder eiendom, Juri Kirol, verneombud for kommunehuset, Anne Thoresen Rød, og kommunikasjonsansvarlig, Stine Hommelsgård. Gruppa har hatt 6 møter. Det er hyret inn ekstern konsulent fra Totalmiljø AS, Ketil Fløgstad for bistand til resertifiseringen. Han har deltatt på 4 møter og ellers med veiledning/bistand. Det er også avholdt et møte med ledergruppa og gjennomført dialog med gruppa i tillegg. Resertifiseringen omfatter kommunehuset, etter hovedkontormodellen. Etter resertifiseringen skal arbeidsgruppa delta på de interne klimatoppmøtene framfor å ha egne møter. I dette møtet sitter kommunalsjef, økonomisjef, næringssjef, leder for eiendom og tekniske tjenester og internkonsulent fra Frydenborgsenteret.

Forankring

2187 Ledelsen skal utnevne minimum to ansatte som ansvarlige for oppfølging av Miljøfyrtårn-arbeidet i virksomheten.

Innledende spørsmål

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Det skal være to miljøfyrtårnansvarlige på hver enhet. For kommunehuset er Heidi Rødven miljøfyrtårnansvarlig. I tillegg er Svein Andresen, ansatt ved Frydenborg sykehjem og miljøfyrtårnansvarlig her, kurset som internkonsulent for hele kommunen. For kommunehuset er det opprettet en arbeidsgruppe bestående av avdelingsleder for eiendom, Juri Kiro, verneombud for kommunehuset, Anne Thorsen Rød og kommunikasjonsansvarlig, Stine Hommelsgård. Tidligere instruks er oppdatert.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Instruksen angir hva som er viktig å jobbe med/ivareta i forhold til Miljøfyrtårnordningen, kommunalt og regionalt planverk, samt nasjonale bestemmelser/føringer.

2189 Virksomheten skal gi brukere, innbyggere, samarbeidspartnere og/eller andre interessenter mulighet til å gi innspill på hvordan klima- og miljøpåvirkningen til virksomhetens tjenester kan forbedres.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

På kommunens hjemmeside kan det legges ut spørreundersøkelser og mulighet for innspill. Også på facebook er dette en mulighet, f.eks. med enkle elektroniske skjemaer eller bare innspill i kommentarfeltet. Til konkrete tiltak vil disse løsningene kunne fungere. Det kan også lages meningsmålinger og åpnes for dialog/spørsmål på Instagram. Kommunen kan også arrangere innbygger/dialogmøter, f.eks. på Rådhuset basert på konkrete tema. Så langt er denne muligheten ikke utnyttet.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Å involvere publikum er viktig. De fleste innbyggerne ønsker å leve og bo i en kommune som tar klima-, miljø- og naturutfordringene på alvor. Det ville ha vært veldig bra om kommunen kunne ha få til et opplegg som motiverer publikum til å engasjere seg/involvere seg (brukermedvirkning).

2190 Den politiske ledelsen og kommuneledelsen skal minst årlig orienteres om kommunens/fylkeskommunens arbeid på klima, miljø og arbeidsmiljø.

HK

BESKRIVELSE

Miljøfyrtårn har vært på agendaen i kommunens interne Klimatoppmøter, i tillegg til at sertifisering av kommunens underenheter har skjedd fortløpende i Kommunestyrets møter. Informasjon om Miljøfyrtårn og de årlige rapportene legges ut på kommunens hjemmeside her: <https://www.risor.kommune.no/politikk-og-organisasjon/klima-og-miljo/miljofyrtarn/>. Framover planlegges det en mer systematisk rapportering i ledergruppa og politisk ledelse jmf. vedlagt prosedyre for Miljøfyrtårnansvarlig. Den årlige rapporteringen vil også bli samkjørt med årsberetningen. Utover dette rapporteres det om kommunens arbeid innenfor klima og miljø i årsberetningene som legges fram både politisk og for administrasjonen ved utvidet ledergruppe.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Dette er bra - og er en forutsetning for et godt og helhetlig klima- og miljøvennlig og naturmangfoldsbevarende arbeid.

2191 (1) Virksomheten skal ha oversikt over relevante lover og forskrifter innenfor klima, miljø og arbeidsmiljø, og (2) Rutiner for hvordan oversikten holdes oppdatert med ansvarlig person. (3) Det skal også være et system som skal sikre etterfølgelse av disse lovene og forskriftene.

HK

BESKRIVELSE

1) På kommunens internkontrollsystem, QM+, ligger alle lover og forskrifter tilknyttet klima, miljø og arbeidsmiljø. Vedlagt skjermdump viser hvordan dette ser ut. 2) Det er leverandøren av programvaren som vedlikeholder oversikten. Kommunen trenger derfor ikke egne rutiner for dette. 3) Etterfølgelse av lover og forskrifter ivaretas gjennom kommunens internkontrollsystem hvor mangler og avvik, herunder tjenesteavvik i ulik form, skal rapporteres. Det holdes HMS-møte månedlig med hovedvernombud og HR-sjef og gjøres en gjennomgang i AMU fire ganger i året. Avvikrutiner ligger også i QM+. Flere fanger opp avvik på ulike nivåer og det er et lederansvar å gjennomgå avvik på personalmøter. HMS-håndboka ligger i QM+ og skal evalueres 1 gang i året. ROS-analyser gjøres, men kan bli bedre.

QM+ er delt inn med enhetene spesifikt.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Sertifisør er godt kjent med QM+; - et system som brukes til å hjelpe virksomheter (og kommunen) til å identifisere, dokumentere og planlegge forbedringer på en rekke områder. Kombinert med Facilit FDVU gir dette gode muligheter for beslutninger og rask oppfølging.

2231 Kommunen/fylkeskommunen skal sikre involvering av ansatte/leietakerne i forbedringsarbeidet på klima, miljø og arbeidsmiljø i bygningsmassen.

BESKRIVELSE

De eksisterende brukeravtalene for kommunens bygninger videreføres. Det er vedtatt at det skal opprettes nytt kommuneforetak for eiendomssiden i 2024 og det er derfor hensiktsmessig å avvente inntil dette blir opprettet og handle videre ut fra det (nye vedtekter osv.). QM+ brukes som avvikssystem og for brukermeldinger/vaktmestermeldinger, se vedlagt skjermbilde. Det er ingen regelmessige møter som er spesifikt dedikert til dette, men temaet tas jevnlig underveis på interne møter eller som et punkt i.f.m. med annen møtevirksomhet. I løpet av året samles all input i en tabell til budsjettprosessen (Vedlegg 5). Enhetsleder tar opp dialog i forkant videre til ledermøter.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

En gjennomtenkt strategi for bruk av brukeravtaler, og tydelig avklaring på ansvarsområder og oppfølging, er gull verdt. Dette gir god driftsstyring og er ressursbesparende. Imidlertid er det viktig å skape et dynamisk samarbeid! For ellers blir det bare et "papir"...

KOMMENTAR I sertifiseringsperioden fra 2021 er Miljøfyrtårnordningen blitt ytterligere befestet og forankret ved kommunehuset og i kommuneorganisasjonen.

Styring

2192 Ledelsen skal ha policy for virksomhetens arbeid innen klima, miljø og arbeidsmiljø.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Nåværende policy er lagd i 2020 og er revidert og godkjent av ledergruppa. Det arbeides for tiden også med en arbeidsgiverstrategi og HMS er viktig punkt her. For byggforvaltning er det tatt inn et eget punkt i den overordnede policyen framfor å lage en egen, jfr. pkt. 2232. Det er gjort for å ha et helhetlig perspektiv for ledergruppa.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Et bra dokument. Gratulerer! Fremover blir det viktig å få den realisert.

2193 Virksomheten skal ha oversikt over hvilke av sine aktiviteter, varer og tjenester som kan påvirke klima, miljø og arbeidsmiljø. Virksomheten skal deretter vurdere hvilke av disse som er vesentlige.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Det er gjennomført en vesentlighetsanalyse v.h.a. Miljøfyrtårns frivillige verktøy. Analysen viser at det er flere områder innenfor arbeidsmiljø som ligger høyt plassert i matrisen og mot høyre side, dvs. at de har relativt stor negativ påvirkning, men at kommunen samtidig kan påvirke i stor grad. Det gjelder støy/ventilasjon/temperatur, eneansvar/vikariater/omstilling, ensformig arbeid/arbeidsstillinger og konflikter/stress/vold. Videre scorer anskaffelser og avfallsmengde høyt på vesentlighetsvurderingen.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Så bra at kommunen har fått utarbeidet sitt første vesentlighetsdokument. Systematikken som er lagt inn i analysen gir kommunen bedre oversikt over ulike sider ved sitt bærekraftsarbeid - med muligheter for å ha fokus på de vesentligste

utfordringer.

2194 (1) Virksomheten skal ha satt seg mål for å forbedre sine vesentlige påvirkninger på klima, miljø og arbeidsmiljø, og (2) Virksomheten skal ha tiltak for å nå hvert av målene. Alle tiltak skal ha en ansvarlig person og tidsfrist.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Det er utarbeidet en mål- og tiltaksplan som baserer seg på de ulike målene i kommunens Miljøpolicy og Miljøplanen og kommuneplanens samfunnsdel, som begge er under arbeid og ventes vedtatt i februar 2024.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Denne plan er bra; - angir mål, tiltak, ansvar, tidsfrist og oppsummering av resultat (gjennomført eller ikke).

2195 (1) Virksomheten skal innen 1.april hvert år rapportere data for fjoråret. (2) Virksomheten skal ha en oppdatert skriftlig rutine for fremskaffing av data til innrapporteringen i styringsverktøyet.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

1) Det sendes årlig inn rapport for fjoråret. Disse rapportene legges ut på kommunens hjemmeside, se vedlagt skjermdump fra hjemmesiden. 2) Det er laget en rutine for datainnsamling. Denne legges inn i kommunen internkontrollsystem,

QM+.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kommunen oppleves å ha gode rutiner for datainnsamling.

2196 Ledelsen i enheten skal årlig vurdere virksomhetens arbeid for å nå målene innen klima, miljø og arbeidsmiljø. Vurderingen skal være skriftlig.

BESKRIVELSE

Skriftlig vurdering vil i neste periode behandles mer rutinemessig i kommuneledergruppa, se vedlagt prosedyre for Miljøfyrtårnansvarlig. Da vil tall for hovedkontoret og underenhetene bli presentert. Per dato er følgende underenheter sertifisert, i tillegg til hovedkontoret: Risør barneskole, Risør ungdomsskole, Sønedeled barneskole, Hope oppvekstsenter, NAV, Risørhuset (kulturhuset), Voksenopplæringen (VIRK), Trollstua barnehage og Fargeskrinet barnehage. Det pågår sertifisering av sykehjemmet (Frydenborg) og Kragsgata 48 (legesenter). Disse forventes sertifisert første halvår 2024. De underenhetene som gjenstår er Sandnes ressurscenter, Orreveien og Tyriveien ressurscenter, Linken arbeidssenter og Teknisk stasjon og disse skal etter planen startes opp i løpet av 2024.

Kommunen har en god, årlig HMS-gjennomgang for status og kontroll av tiltak. Det er egne rutiner og prosedyrer for vernerunde og etterarbeid, se vedlegg.

I årsberetningene for siste tre-årsperiode er klima, miljø og arbeidsmiljø skriftlig vurdert, se vedlegg.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Grundig dokumentert.

2232 Ledelsen skal ha policy for kommunen/fylkeskommunen sitt arbeid med klima, miljø og arbeidsmiljø i bygningsmassen.

BESKRIVELSE

Det er tatt inn et eget punkt om policy for bygningsmassen i kommunens overordnede policy, se vedlegg. Dette er gjort for å sikre at det blir en del av kommunens helhetlige tankegang.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Supert!

2233 Kommunen/fylkeskommunen skal ha en oppdatert oversikt over: (1) Bygningsmassen som inngår i porteføljen og (2) hvilke aktiviteter, forhold og egenskaper ved bygningsmassen som har vesentlig påvirkning på klima, miljø og arbeidsmiljø.

BESKRIVELSE

Det er 102 kommunale bygg per i dag. Se vedlegg. Skoler, barnehager, helseinstitusjoner, kulturbygg, næringsbygg, utleieleiligheter, administrasjonsbygg. Oversikt over enkelte større bygg - se vedlegg Mal 2. Alle de største byggene er energisertifiserte. FDV-en ligger i Facilit. Det jobbes kontinuerlig for å få samlet oversikt - tabellen Mal 2 skal være ferdig redigert i løpet av januar 2024.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Ryddige og gode oversikter.

2234 Kommunen/fylkeskommunen skal: 1) Sette seg mål for å forbedre sine vesentlige påvirkninger innen klima, miljø og arbeidsmiljø i bygningsmassen. 2) Ha etablert tiltak for å nå hvert av målene. Alle tiltak skal ha en ansvarlig person og frist.

BESKRIVELSE

Ses i sammenheng med overordnet punkt, kriterie 2194. Vesentlighetsanalyse ligger til grunn. Eiendomsoversikten er vist i pkt. 2233. Videre har kommunen en Miljøplan som ligger til behandling, Handlingsprogram/Økonomiplan (HP/ØP) som vedtas hvert år og klimabudsjett og -regnskap. Vi jobber dynamisk med mål og tiltak. Det planlegges å inkludere mål/tiltak for vannforbruk inn i Vedlegg 5 i 2024.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

God beskrivelse. Vedlagte dokumenter bekrefter god bærekraftsretning!

KOMMENTAR Styringen av kommunens bærekraftsarbeid og arbeidet med

Miljøfyrtårnordningen er godt ivaretatt. Revidert/nytt planverk og diverse internkommunale ordninger og organisering/er vil bidra til et enda bedre og mer helhetlig klima-, miljø- og naturmangfoldsarbeid.

Offentliggjøring

2197 Informasjon om virksomhetens arbeid på klima, miljø og arbeidsmiljø skal offentliggjøres.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Miljøfyrtårnansvarlig sørger for at det rapporteres hvert år i ledergruppa, jfr. prosedyre for denne personen. Kommunikasjonsansvarlig publiserer på hjemmesida, facebook og instagram. Kommunen har en kommunikasjonsstrategi, men den er 10 år gammel og er moden for revisjon. Vedlagt er eksempler på offentliggjøring. I tillegg kommer årsberetningene.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Dette er godt ivaretatt.

KOMMENTAR I ny kommunikasjonsstrategi er det viktig å få profilert kommunens bærekraftsprofil og -arbeid. Det kan være utfordrende å utforme relativt kort, enkel og interessant informasjon om klima, miljø og arbeidsmiljø - og få dette frem for publikum på en slik måte at det kan føre til forståelse for pågående og fremtidig arbeid og investeringer - og endatil - få til publikumsengasjement!

Systemkriterier

Formålet med systemkriteriene er å sikre at det blir etablert et velfungerende miljøledelsessystem basert på virksomhetens eksisterende helse-, miljø-, og sikkerhets (HMS) system.

2016 Dersom offentlig tilsynsmyndighet har avdekket alvorlige avvik relatert til klima, miljø og arbeidsmiljø, og det er en pågående tilsynssak, skal virksomheten informere om dette i miljøkartlegging.

BESKRIVELSE

Det er ikke utført tilsyn på renholdsavdelingen i siste tre-årsperiode.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Bra - fortsett slik!

2052 Det skal være utarbeidet skriftlige rutiner knyttet til driften av hele anlegget. Det må foreligge skriftlig dokumentasjon på at ansatte har fått opplæring mtp. livredning, driftsrutiner og andre relevante HMS-rutiner (se veiledning).

Lovpålagt

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Driftsrutiner ligger i QM+, se vedlegg. Kontroll og rapporter lagres i Facilit. Brukere har ansvar i.f.m. aktivitet i svømmehallen (livredning og HMS).

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt etablert system.

2053 Når klor brukes som desinfeksjonsmiddel, skal det med jevne mellomrom tas prøver av fritt og bundet klor. Det skal rapporteres på forbruk (liter) av desinfeksjonsmiddel inkludert bassengkjemikalier som klor og syrer.

Lovpålagt

HK

BESKRIVELSE

Se pkt. 2052.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I orden - helt ok.

2054 Ved ethvert bassengbad skal det være utstyr for måling av pH-verdi

Lovpålagt

HK

BESKRIVELSE

Se pkt. 2052.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I orden - helt ok.

2055 Ved ethvert bassengbad skal det tas analyser av vannkvalitetsparametere med tilstrekkelig prøvetakingsfrekvens for å holde oversikt over bassengvannets kvalitet.

Lovpålagt

HK

BESKRIVELSE

Se pkt. 2052.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

I orden og helt ok.

KOMMENTAR Kommunen oppfyller kravene til ivaretagelse og oppfølging av systemkriterier.

Arbeidsmiljø

Formålet med arbeidsmiljøkriteriene er å sikre et best mulig arbeidsmiljø for de ansatte gjennom forebyggende tiltak. Virksomheten skal se sammenheng mellom sosiale, fysiske og psykiske tiltak for god helse og et godt arbeidsmiljø.

2207 Virksomheten skal ha en skriftlig oversikt som beskriver felles rettigheter og plikter for arbeidsgiver og arbeidstaker. Den skal være lett tilgjengelig for alle ansatte. Oversikten skal minimum inneholde beskrivelse av:

- Ansattes rettigheter.
- Ansattes ansvar for å følge opp virksomhetens miljøarbeid.
- Rutine for varsling av kritikkverdige forhold.
- Retningslinjer for å fremme likestilling, mangfold og inkludering.

Innledende spørsmål

HK

BESKRIVELSE

Kommunehuset har de til enhver tids gjeldende rutiner og prosedyrer i QM+ som oppfyller oversikt over rettigheter og plikter for ansatte. Her ligger bl.a. HMS-håndbok og arbeidsreglementet samt tilgang til alt relevant lovverk.

HR-avdelingen jobber med å revidere dokumentene som ligger i QM+. Arbeid med retningslinjer for å fremme likestilling, mangfold og inkludering er tidligere påbegynt, men av ulike årsaker ikke ferdig. Det jobbes fortløpende med å opprette prosedyrer og det skal legges inn i QM+.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Temaene likestilling, mangfold og inkludering er aktualisert og oppleves å ville bli tatt godt vare på i det arbeidet som pågår. Viktig å sørge for at temaene og evt. hendelser blir rapportert i QM+-systemet.

2208 (1) Virksomheten skal gå regelmessige vernerunder, eller på andre måter sikre regelmessig oppfølging av det fysiske arbeidsmiljøet og sikkerheten på arbeidsplassen. (2) Ledelsen skal gjennomgå resultatene fra vernerundene og sørge for at funn blir utbedret.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

1) Rutiner og prosedyrer ligger i QM+. Kommunen har arbeidsmiljøutvalg (AMU). Vernerunder tas opp i ledergruppa før gjennomføring. Rutiner skal gjennomgås i AMU (januar 2024). Kommunehuset har verneombud som følger gjeldene rutiner og prosedyrer. Avvikssystemet i QM+ sørger for at avvik følges opp av leder. Verneombud har lesetilgang.

Vernerunde gjennomføres hver vår. Leder for enheten går vernerunde sammen med verneombud, renhold og vaktmester. I forkant av vernerunden sendes det ut en spørreundersøkelse som fokuserer mest på det fysiske og organisatorisk arbeidsmiljøet. Vernerunden er ikke anonym, det er lett for leder og verneombud og ta kontakt med den det gjelder for å følge opp avvik. 10-faktorundersøkelsen som sendes ut til alle ansatte har fokus på det psykososiale arbeidsmiljøet og er en anonym undersøkelse.

2) Leder for enheten gjennomgår funn med verneombud etter vernerunde, rapporten legges inn i kommunens internsystem P360. Store økonomiske tiltak kan spilles inn til AMU. Kommunedirektøren får kopi av dokumentasjon fra vernerunden og blir dermed orientert.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Opplevs å være godt ivaretatt.

2209 Virksomheten skal ha et system for å kartlegge det psykososiale og organisatoriske arbeidsmiljøet minimum én gang i året. Kartleggingen kan gjøres med ulike metoder.

Innledende spørsmål

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Det gjennomføres årlig vernerunde og medarbeidersamtaler samt en digital spørreundersøkelse før vernerunde. Annen hvert år gjennomføres en større medarbeiderundersøkelse (10-faktor) som sendes ut fra hovedkontoret til alle ansatte. Rutine for medarbeidersamtale ligger i QM+, men systemet Dossier skal innføres og vil forbedre dette arbeidet.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Noe av utfordringen i kommunen er at enkelte ledere har personalansvar for mange medarbeidere (50 - 60, ja, enda flere). Hvordan få til en grei ordning for medarbeidersamtaler fremover, bør kunne aktualiseres. Dossier (fra fransk dos - rygg) vil bl.a. være et nyttig/forsterket system for å få bedre oversikt over kompetanse og behov for kompetansehevende tiltak. Kombinert med utviklings- og medarbeidersamtaler sikres god kompetansestyring. Viktig å SKREDDERSY medarbeiderundersøkelsen da selv godt utprøvde undersøkelser, ofte er omfattende og har mange standardspørsmål.

2210 Virksomheten skal tilby ansatte kurs i grunnleggende førstehjelp.

Innledende spørsmål

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Førstehjelpskurs innføres i årshjulet og det blir oppstart av førstehjelpskurs høst 25. Det er kommunens bedriftshelsetjeneste som tilbyr dette.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Dette må skje allerede i løpet av 2024! Ingen grunn til utsettelse av opplæring og oppfrisking! Sørg for at medarbeidere som er i nær kontakt med publikum prioriteres. NB: opplæring i bruken av hjertestarter. Lag en plan for førstehjelpsoplæring ved kommunehuset for de neste tre år. Opplegg sammen med BHT?

2211 Virksomheten skal sørge for at brannøvelser gjennomføres regelmessig og at alle ansatte er kjent med gjeldende branninstruks.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Renholdsleder er brannvernkoordinator for kommunehuset. Uanmeldt øvelse ble sist gjennomført sommeren 2023.

Kommunen har en rutine for introduksjon av nyansatte, ligger i QM+, men den er fra 2013 og skal revideres i løpet av 2024. Ved revisjon skal følgende setning, eller tilsvarende, tas inn: "Leder er ansvarlig for å informere den nyansatte om branninstruks på kommunehuset og vise frem de ulike rømningsveiene, brannslukningsutstyr osv."

Enhet for eiendom og tekniske tjenester har det overordnede ansvaret for alle kommunale bygg. HMS-håndboka beskriver hvordan ansvaret fordeles og alle bygg har en brannvernansvarlig. De arrangerer egne brannøvelser etter avtale med vaktmester. Hovedvernombudet er brannansvarlig for brannforebygging i hjemmebaserte tjenester og noen kommunale helsebygg. Rutiner ligger i Facilit og QM+, se vedlegg.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Opplevs å være godt ivaretatt.

14 Virksomheten skal ha et oppdatert stoffkartotek for farlige kjemikalier og biologiske materialer som benyttes i virksomheten. Kartoteket skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne.

Lovpålagt

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Leder og verneombud har tilgang til oppdaterte produktdatablader (papir). Stoffkartoteket er ikke endret etter sertifisering i 2020, se vedlegg.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt ivaretatt.

46 Virksomheten skal ha bedriftshelsetjeneste i henhold til FOR 2011-12-06 nr 1355: Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, §13-1. Bedriftshelsetjenesten skal være godkjent i henhold til FOR-2011-12-06-1360, Forskrift om administrative ordninger på Arbeidstilsynets område (forskrift om administrative ordninger), kap.2.

Lovpålagt

HK

BESKRIVELSE

Kommunen kjøper bedriftshelsetjenester fra Falck Norge AS og de sitter i tillegg fast i AMU. Falck brukes til bl.a. samtaler, tilpasning på arbeidsplass osv. Enhetsleder bestiller tjenester direkte og faktureres etter bruk.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt ivaretatt.

983 Virksomheten skal ha en skriftlig rutine for opplæring av renholderne i forsvarlig kjemikaliebruk og i renholdmidlenes sikkerhetsdatablad.

Lovpålagt

BESKRIVELSE

Rutine for opplæring ble laget i 2020, se vedlegg.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

God rutine. Dokumentet kan med fordel oppdateres til 2024 (revidert)!

985 Alle renholdere skal ha grunnopplæring i faget. I tillegg skal renholderen få opplæring i / informasjon om den enkelte virksomhet hvor renholdet skal utføres. Renholdsplan for virksomhetene skal utarbeides.

BESKRIVELSE

Det er mange renholdere med fagbrev, men de ufaglærte får opplæring i hvordan ting skal gjøres på det bygget de vasker. Det deles også ut informasjonsark. Virksomheten har renholdsplaner for de ulike byggene, men de bør oppdateres. Vedlagt renholdsplan omfatter både kommunehuset og brannstasjonen, som ligger på motsatt side av veien. Renholderne gjør i tillegg egne behovsvurderinger. Det er ingen endringer siden sertifiseringen i 2020.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Kort og oversiktlig renholdsplan.

1182 De ansatte skal få tilbud om profesjonell traumebehandling etter særlig belastende hendelser.

HK

BESKRIVELSE

Rutiner for hvordan dette skal håndteres ligger i QM+. Det meldes inn som HMS-avvik. Bedriftshelsetjenesten og kommunepsykologen bistår i denne typen tilfeller. Rutiner for traumebehandling følger av HMS-håndboka hvor det vises til kommunepsykologen, kriseteam og bedriftshelsetjenesten.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

HMS-håndboken er gjennomgått i kommunen - og oppdatert til 2022. Bra!

1429 Rutine for håndtering av vold og trusler skal være utarbeidet.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Rutiner ligger i QM+, se vedlegg.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Oppfordre ansatte til å rapportere tilfeller i QM+ og i særskilte hendelser/tilfeller, ta direkte opp muntlig og direkte med nærmeste leder.

1856 Virksomheten skal være godkjent i henhold til forskrift om godkjenning av renholdsvirksomheter m.m.

Lovpålagt

BESKRIVELSE

Ikke relevant fordi vi bare vasker egne bygg, se kartlegging 2020.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Egne ansatte brukes i renholdsarbeidet i kommunen - med godt opplegg for opplæring i renhold og gode rutiner for gjennomføring og oppfølging.

2111

Virksomheten skal:

- 1) kartlegge de viktigste fysiske arbeidsmiljøfaktorene i virksomheten
- 2) risikovurdere arbeidsmiljøfaktorene og utarbeide planer og tiltak for å redusere risikoen ved faktorene som kan føre til personskader, helseplager eller sykdom
- 3) ha rutiner for måling og kontroll av effekten av tiltakene i handlingsplanen.

BESKRIVELSE

1) De viktigste fysiske arbeidsfaktorene som kan være til skade eller forårsake sykdom er: Kjemikalier, belastning, temperatur, ventilasjon, sklifare ved svømmebasseng og dusjer.

2)

Kjemikalier - Renholderne har verneutstyr (briller, hansker, masker) og opplæring i bruk av kjemikalier. Det brukes ikke sprayflasker, evt. sprayes det rett i kluten, for å unngå aerosoler.

Belastning - De fleste har fagbrev. Ergoterapeut har vært på personalmøter.

Opplæring gis i tillegg fra leverandør når det kommer nytt utstyr.

Temperatur og ventilasjon - Mest aktuelt i skolens ferier. Det avtales med vaktmester at temp/vent. kan slås på før rengjøring.

Sklifare ved basseng og dusjer - Det brukes fottøy med god såle. Gode vaskerutiner som sikrer forsvarlighet for renholder.

3) Det er lite sykemeldinger som skyldes arbeidet og effekten av de forebyggende tiltakene anses derfor som god. Vedlagte rutiner bruker for å måle og kontrollere om tiltakene er effektive eller ikke.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Grundig dokumentert!

KOMMENTAR Arbeidet med å ivareta et systematisk arbeidsmiljø på kommunehuset, oppleves å være godt ivaretatt. Dette gjelder også for hele kommunen. De enkelte underliggende enheter må bruke de ordninger/opplegg som kommunen har tilrettelagt/etablert.

Innkjøp

Formålet med innkjøpskriteriene er å redusere miljøbelastning for produkter og tjenester som kjøpes inn til egen virksomhet eller til videresalg. Innkjøp av varer og tjenester henger tett sammen med forbruk og avfall, og er ofte det som bidrar mest til CO2-utslippet. Her finnes også et stort potensiale for å redusere miljøbelastningen ved at virksomheten stiller miljøkrav til leverandører ved innkjøp av varer og tjenester.

2198 Virksomheten skal ha innkjøpsrutine(r) som sikrer at målene de har satt seg for klima, miljø og arbeidsmiljø blir ivaretatt i konkurransegjennomføring.

HK

BESKRIVELSE

Kommunen har et innkjøpsreglement, se vedlegg. Det jobbes i tillegg med innkjøpsstrategi som skal behandles politisk første kvartal 2024. Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift følges. Det er inngått mange rammeavtaler i regi av OFA (offentlig anskaffelser på Agder).

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Innkjøp er et vesentlighetstema for kommunen. Viktig å påvirke til klima- og miljøvennlige innkjøp gjennom OFA og samtidig samarbeide om en ordning for å styrke lokale innkjøp.

2199 Virksomheten skal ha innkjøpsrutine(r) som sikrer at målene de har satt seg for klima, miljø og arbeidsmiljø blir ivaretatt i hvert enkelt innkjøp. Relevante rutiner skal være kjent for alle som foretar innkjøp/bestillinger.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Kommunens innkjøpsreglement er samtidig en rutine for hvordan innkjøp skal gjøres. Innkjøp er tema på ledermøtene for enhetsledere som da blir gjort kjent med regelverket. Det er stor forskjell på om enhetene har mange innkjøp eller ikke. Vedlagt er et eksempel på miljøkrav ved en anskaffelse.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt ivaretatt.

304 Virksomheten skal ha oversikt over sitt kjemikalieforbruk og kjemikaliebruken skal dokumenteres regelmessig (minst årlig). Bruken av miljø- eller helsefarlige kjemikalier skal reduseres mest mulig. Alle kjemikalier/produkter skal være vurdert iht. substitusjonsplikten i produktkontrollovens § 3a.

Lovpålagt

BESKRIVELSE

Det er laget en rutine for substitusjonsvurdering, se vedlegg. Her angis bl.a. hvem som har ansvar for hva. Det er foretatt henvendelse til Norengros for å finne et alternativ til gulvpolishmiddelet Timesaver. Firmaet opplyser at det nå har kommet et mer miljøvennlig produkt og renholdsavdelingen vil vurdere å bytte til dette neste gang det skal foretas innkjøp av gulvpolish.

Det foreligger tilgjengelig liste over hvilke produkter som brukes på renholdsavdelingen. Reduksjon av kjemikalier er gjennomført over flere år allerede. Antall liter er oppgitt i klima- og miljørapportene. Der det er mulig, kjøpes det inn miljømerkede produkter og disse er angitt i vedlagt regneark.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Gode beskrivelser - som dokumenteres av vedleggene.

305 Ved utleie av tekstiler skal det kjøpes inn tekstiler med god kvalitet og lang levetid (stikkord: strekk- og rivestyrke, slitastjernetstand, fargeekthet, nupping, søm, komfort m.m.).

HK

BESKRIVELSE

Punktet er ikke relevant ettersom det ikke leies ut tekstiler ved vaskeriet på sykehjemmet, Frydenborgsenteret.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Ok.

735 Tørt renhold skal innføres. Vått renhold/ kjemikalier kan benyttes der hygiene krav tilsier det, for eksempel på kjøkken og bad. Vaskbare mopper skal benyttes.

HK

BESKRIVELSE

Renholdsavdelingen har et stort miljøfokus, hvor de sørger for effektive og langsiktige bærekraftige renholdsløsninger (reduert vannforbruk, miljøvennlige produkter, bruk av microkluter/mopper, redusert plastbruk (gjenbruk av avfallsposer). Avdelingen har vaskbare mopper og kluter.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Grei beskrivelse og god praksis.

989 Antall renholdmidler skal begrenses så langt det er mulig og midlene skal være tilpasset oppgavene og lokalene der de brukes. Virksomheten skal utarbeide en rutine for dokumentasjon og oppfølging av kjemikalieforbruket.

BESKRIVELSE

Det benyttes renholdsmidler etter behov og tilpasset lokalene de brukes i. Bestillingslister som dokumenterer kjøp av kjemikalier fra Norengros er vedlagt. Kommunens innkjøpsreglement gjelder også for renholderne.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Opplevs å være godt ivaretatt.

992 Vannforbruket skal reduseres ved størst mulig bruk av tørre renholdsmetoder, samt ved riktig valg av renholdsrutiner for vask av mopper og kluter. Interne kurs om tørrere rengjøringsmetoder skal avholdes.

BESKRIVELSE

Vannforbruket er redusert over mange år og renholderne bruker tørre renholdsmetoder. Det er avholdt kurs i disse metodene. Det er ikke gjort endringer siden sertifisering i 2020.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt beskrevet - god praksis.

1013 Vannforbruket skal måles månedlig eller oftere. Det skal også beskrives hvilke tiltak som gjøres for å redusere forbruket.

HK

BESKRIVELSE

Vannforbruket måles månedlig og rapporteres inn i Facilit. Det er flest manuelle målere og måling gjøres av vaktmestere. Dette gjelder alle byggene våre. Det er også samhandling med leietakerne, bl.a. om vannforbruk, dialog, se pkt. 2231.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Greit oppfølging.

2026 Virksomheten skal i sin innkjøpsrutine vise til at det i størst mulig grad velges tredjeparts miljømerkede kluter, mopper og andre renholdstekstiler.

BESKRIVELSE

Miljømerkede produkter velges der dette er mulig. På vedlagt liste fra Norengros er de miljømerkede produktene vist i en egen kolonne.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt dokumentert.

2035 Ved nyetablering eller rehabilitering av uteområde skal alternativer til plastdekke vurderes.

HK

BESKRIVELSE

Det er ikke planlagt rehabilitering av plastdekke nå. Det skal vurderes alternativer ved en ombygging eller nybygg bla i fm reguleringsplan for Kjempesteinsmyra.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Likevel viktig å påvirke.

2057 Det skal vurderes å installere anlegg som kan gjenvinne overskuddsvarmen fra dusjvann samt overskuddsvarmen fra spylevann når man spyle med bassengvann. Det skal gjøres en kost/nytte-vurdering på installering av anlegget.

HK

BESKRIVELSE

Dette er ikke aktuelt per i dag.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Ok.

KOMMENTAR Kommunen samarbeider gjennom OFA-ordningen, men kan gjerne påvirke til at OFA kan bidra til en ordning der enkelte innkjøp kan gjøres lokalt.

Energi

Formålet med energikriteriene er å bidra til reduksjon av energiforbruk, energieffektivisering og øke andelen energi fra fornybare kilder.

2202 Byggeiere med leietaker(e) skal tilrettelegge for at leietakere kan overvåke eget energibruk.

Innledende spørsmål

HK

BESKRIVELSE

Strømforbruket måles online gjennom Ishavskraft nettside. Fjernvarmemålere avleses jevnlig gjennom SD-anlegg. Leietakere av næringsbygg, administrasjonsbygg får dette viderefakturert kvartalsvis. En del av private utleieboliger får viderefakturering av strøm eller har direkte avtaler med strømleverandør. Det jobbes med å få flest mulig brukere betale for eget strømforbruk spesielt ved inngåelse av nye leieavtaler.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

God oppfølging. Det oppleves at samarbeidet med Ishavskraft går bra og at kommunen får alle nødvendige informasjonen og oversikter.

162 Eget energiforbruk skal registreres og følges opp hver uke.

HK

BESKRIVELSE

Gjelder vaskeri på Frydenborgsenteret som er under sertifisering.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

System for god oppfølging.

2059 Dusjene skal være tidsstyrt. Unntak fra kriteriet er handikapdusjer.

HK

BESKRIVELSE

Dusjene er tidsstyrte.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Ok.

2060 Virksomheten skal ha etablert rutiner for kontroll av funksjonene i ventilasjonsanlegg/klimaanlegg/varmeanlegg.

HK

BESKRIVELSE

Funksjonene i ventilasjonsanlegg/klimaanlegg/varmeanlegg styres og kontrolleres gjennom Datavaktmester, sentralt driftsanlegg. Ventilasjonen slås av og temperaturen synker utenom arbeidstiden. Hvis noe ikke fungerer får byggdrifterne feilmelding på Datavaktmesteren.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt og systembasert arbeid.

2061 Virksomheten skal ha etablert rutiner for måling av energibruk. Energibruk skal måles minimum en gang i uken.

HK

BESKRIVELSE

Energibruk måles online hver time hos Ishavskraft. Fjernvarme månedlig gjennom SD. Lokale strømmålere registreres månedlig i Facilit. Vi skal jobbe i 2024 for å få det sistnevnte ukentlig.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Godt system.

KOMMENTAR Energiforbuket, både på kommunehuset og i kommunen for øvrig, er ett av de viktigste vesentlighetstema for kommunen. Gode rutiner for energibruk og nøye oppfølging av bruken, oppleves å være godt ivaretatt.

Transport

Formålet med transportkriteriene er reduksjon av CO₂, NO_x og svevestøv utslippene.

2203 Virksomheten skal tilrettelegge for at ansatte kan reise miljøvennlig til, fra og i arbeid.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Kommunen har retningslinjer for reiser, se vedlegg. Regulativet ligger i QM+ som en del av "Kommunenenes Personelhåndbok". Alle de største byggene har per i dag sykkelstativer, ladestasjoner, tilgang til offentlig transport.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Grei policy.

2204 Virksomheten skal utforme egne områder slik at miljøvennlig transport og parkering prioriteres.

Innledende spørsmål

HK

BESKRIVELSE

Kommunehuset har lademulighet for alle i tillegg til kommunens biler samt et sykkelstativ. Det vurderes tiltak her, f.eks. en carport e.l. for el-biler.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Bra!

2230 1) Virksomheten skal ha mål for å redusere utslipp fra kjøretøy, fartøy, maskiner og utstyr som benyttes til, fra og i oppdrag.

2) Virksomheten skal ha tiltak for å nå hvert mål. Alle tiltak skal ha en ansvarlig person og frist.

KOMMENTAR Kommunehuset har 3 - 5 frakte-/service-/kontakt-/arbeidsbiler. Behovet for disse (kommunehusets bilpool) må vurderes fortløpende. Transportutfordringene for kommunen er først og fremst knyttet til maskin- og bilparken ved teknisk avdeling. Denne underliggende enhet sertifiseres siden.

Avfall og ombruk

Formålet med avfallskriteriene er avfallsreduksjon, gjenbruk av produkter, materialgjenvinning, gjenbruk av råmateriale og forsvarlig håndtering av avfall.

2200 (1) Virksomheten skal ha et avfallssystem som er tilpasset avfallsfraksjonene (avfallstypene) som oppstår i virksomhetens drift. (2) En skriftlig avfalls- og ombruksinstruks skal beskrive avfallssystemet, regler for bruk, ombruk og tømning. (3) Instruksen skal være tilgjengelig der avfallet håndteres av ansatte og andre brukere. De skal informeres om bruk av avfallssystemet.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

1) For kommunehuset er det kildesortering i følgende fraksjoner: Mat, papp/papir, plast, glass/metall, restavfall og EE-avfall. Hva gjelder pc o.l. utstyr knyttet til IKT-systemer, er det IKT-Agder som håndterer dette ved skifte av utstyr.
2) Ved kildesorteringsstasjonene i bygget er det hengt opp skriftlig avfalls- og ombruksinstruks som beskriver system osv. 3) Se pkt. 2. Alle nyansatte informeres om systemet.

Ved de årlige ryddedagene som er innført de siste årene, har det blitt mer fokus på riktig lagring og sletting av digitalt innhold. Lagring av store mengder data på servere er energikrevende og kommunen har som mål å minske sitt bidrag til dette. Ved forrige digitale ryddedag ble det slettet mye dokumenter.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

God beskrivelse. Først og fremst er det viktig å ha etablert et godt system for kildesortering sammen med Risør og Tvedestrandregionens avfallsselskap AS, samt avtale/r om frekvens på henting og oversikt over kontroll på veiing av restavfall (spesielt).

2201 Virksomheten skal planlegge og gjennomføre tiltak som øker graden av ombruk i egen drift.

Oppfylles av begge

BESKRIVELSE

Dagens innkjøpsreglement sier at innkjøp skal behovsvurderes og at det skal kjøpes kvalitet. Videre skal det gjøres en vurdering av om behovet kan dekkes på tvers i organisasjonen, altså om produktet allerede finnes internt og kan brukes av andre. Dette skjer bl.a. gjennom bruk av intranettet hvor f.eks. kontormøbler søkes eller ønskes flyttet et annet sted. Ny innkjøpsstrategi skal behandles politisk første kvartal 2024.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Fint at denne ordning blir fulgt opp.

KOMMENTAR Sertifisør opplever at samarbeidet med RTA fungerer bra og at underliggende enheter følger instruks for avfallshåndtering.

Naturmangfold og arealbruk

2205 Virksomheten skal arbeide for bevaring og/eller tilrettelegging for naturmangfold på egne utearealer.

Innledende spørsmål

HK

BESKRIVELSE

Det plantes minimalt rundt kommunale bygg per i dag. Årsaker er en mest mulig økonomisk drift. Så dette "tangerer" godt med "bevaring og/eller tilrettelegging for naturmangfold på egne utearealer"

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

God praksis.

2206 Virksomheten skal ikke plante ut eller med hensikt spre eller flytte plantearter som er forbudte å omsette, jfr. forbudsliste i forskrift om fremmede organismer. Dersom slike arter allerede finnes på virksomhetens uteområde, skal virksomheten enten forsøke å få dem fjernet eller iverksette tiltak som forhindrer videre spredning.

Innledende spørsmål

HK

BESKRIVELSE

Det plantes ikke ut eller med hensikt spres eller flyttes plantearter som er forbudte å omsette, jfr. forbudsliste i forskrift om fremmede organismer. Se også p. 2205.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Bra!

773 Torvjord, kjemiske/syntetiske plantevernmidler og mineralgjødsel skal ikke benyttes på barnehagens/skolens område. Plantevernmidler og gjødsel som er tillatt brukt i økologisk produksjon kan brukes.

HK

BESKRIVELSE

Det benyttes ikke plantevernmidler og mineralgjødning på barnehagens/skolens område.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Fortsett slik!

KOMMENTAR Kriteriet ivaretas på en god måte, både i forhold til kommunehuset og kommunal policy. Naturmangfold og arealbruk er ytterligere aktualisert i forbindelse med ny Miljøplan.

Utslipp til vann

Formål med kriteriene utslipp til luft/vann/jord er å forhindre forurensing og skade på både mennesker og natur.

109 Virksomheten skal følge kommunens krav til installering, tømning og vedlikehold av fettutskiller. Det skal utarbeides en skriftlig rutine for tømning av fettutskiller.

Lovpålagt

HK

BESKRIVELSE

Relevant for Frydenborgsenteret som er under sertifisering. Ansvar ligger hos utegjengen/ansvarlig VA.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Dette tema tas videre opp i forbindelse med sertifiseringen av Frydenborg.

311 Avløpsvann skal jevnlig måles og prøvetas iht bestemmelser i lokale forskrifter, jf. forurensingsforskriften §15A-3 og 4.

Lovpålagt

HK

BESKRIVELSE

Har ikke forskrift som dekker kap. 15., gjelder vaskeri.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Ok.

KOMMENTAR Kommunen oppleves å ivareta kriteriene for utslipp til vann og ha søkelys på dette tema fremover.

Kjemikaliebruk

2118

- 1) Virksomheten skal ha et oppdatert stoffkartotek for de farlige kjemikaliene som dannes, fremstilles, pakkes, brukes eller oppbevares i virksomheten, og en rutine for å holde stoffkartoteket oppdatert.
- 2) Virksomheten skal merke alle beholdere og emballasjen for farlige kjemikalier og kjemiske produkter. Merkingen skal inneholde: navn, sammensetningsopplysninger, farepiktogram, faresetninger og sikkerhetssetninger.
- 3) Virksomheten skal ha et system som sikrer forsvarlig lagring og oppbevaring av kjemikaliene og de kjemiske produktene, både inne og ute. Systemet skal også sikre at kjemikaliene håndteres som farlig avfall.

BESKRIVELSE

1) Avdeling for renhold har et oppdatert stoffkartotek, se vedlegg, samt en rutine for dette.

2) Emballasje er merket, se vedlegg.

3) Kjemikalier er forsvarlig lagret i rommet hvor renholdsutstyr oppbevares. på andre bygg, spesielt barnehager, skoler, sfo, legekantor, sykerom er mopperom/renholdslager alltid låst. Rengjøringsvogner er aldri uten tilsyn og låses inn når renholder tar pause.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

Bra dokumentert.

KOMMENTAR Kommunen har god kontroll på kjemikaliebruken og har innkjøp av klima- og miljøvennlige produkter (Svanebaserte) - m/datasikkerhetsblad.

Eierskap

2212 Virksomheten skal utøve aktivt eierskap til sine selskaper i Norge for å utvikle disse i en mer bærekraftig retning. Som minimum skal virksomheten forvente at selskaper de har bestemmende innflytelse i:

- Setter mål og iverksetter tiltak for reduksjon i klimagassutslipp, både fra egen drift og verdikjede.
- Setter mål og iverksetter tiltak for å redusere negativ påvirkning og øke positiv påvirkning på miljø, både fra egen drift og verdikjede.

Innledende spørsmål

HK

BESKRIVELSE

Siste Eierskapsmelding er vedtatt 26.11.21 i Risør Bystyre, sak 20/163.

Eierskapsmeldingen inneholder kommunens prinsipper for eierstyring. det er et eget punkt nr. 7 som sier at "Det er et mål at alle eierskap og samarbeid som kommunen er representert i driver på en samfunnsnyttig, etisk og miljøbevisst måte. Det påligger kommunens representant i de ulike selskap å arbeide for at disse hensynene så langt som mulig blir ivaretatt." Kommunen har imidlertid ikke over 50% eierandel eller rett til å velge flertall i noen av styrene.

KOMMENTAR FRA SERTIFISØR

God beskrivelse

KOMMENTAR Gode føringer på bærekraftsarbeidet i forbindelse med kommunens eierskapsdeltakelse.

SERTIFISØRENS VURDERING

Kundeansvarlig Gunn Heidi Wallenius 18. jan -24. Miljøkartleggingen på HK ble gjenåpnet uten grunn da MFA Bekreftet ansvarsfordelingen. Dette er en teknisk feil i miljøfyrtårnportalen. Krit 2230 kom inn i kartleggingen. Denne er blitt overstyrt med "tommel opp". MK er godkjent av kundeansvarlig og sertifisør orientert i epost om forholdet. Miljøkartleggingen inneholder grundige/fyldige beskrivelser på bærekraftsarbeidet ved kommunehuset og på viktige overordnede kommunale policies, strategier og ordninger (utarbeidet og tilrettelagt for hele kommuneorganisasjonen - Hovedkontor). På den måten er disse føringer til god hjelp i det klima- og miljøarbeid som underliggende enheter i stor grad skal utføre lokalt, samt utvikle. Kommunens bærekraftsarbeid er gjennom de siste årene blitt ytterligere aktualisert både politisk og administrativt. Beslutninger, holdninger, strukturer og systemer er etablert/er på plass. I løpet av 1. kvartal 2024 er det planlagt å få vedtatt kommuneplanens samfunnsdel og ny Miljøplan i kommune-/bystyret. Her rettes det bl.a. sterkere søkelys på arealplanlegging, naturmangfold og landbruk. Et godt planmessig bærekraftsarbeid er gjort. Kommunen ønsker å fremstå som handlekraftig, men fremdriften på diverse tiltak er avhengig av økonomiske ressurser. Det gjenstår nå fremover å få implementert Miljøfyrtårnordningen ved enkelte underliggende enheter og å få resertifisert en rekke enheter. Hovedkontorordningen og Risør kommunehus anbefales resertifisert.