



STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Rutin

Ärendenummer: HIG-STYR 2017/19

Samlingsnr styrdok: HIG-STYR 2016/105

Beslutat av: Rose-Marie Löf

Beslutsdatum: 2017-11-24

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Rutin för miljökommunikation vid Högskolan i Gävle

Innehållsförteckning

Inledning	1
Omfattning	1
Ansvar	1
Intern miljökommunikation	1
Extern miljökommunikation	1
RHU:s ordförande, systemansvarig och miljösamordnare	2
Årlig extern rapportering	3

Inledning

Väl fungerande kommunikation är alltid viktigt för att skapa engagemang och förståelse och det gäller även för miljö- och hållbarhetsarbetet. Syftet med denna rutin är att klargöra kommunikationsvägar för miljö- och hållbarhetsarbetet vid Högskolan.

Omfattning

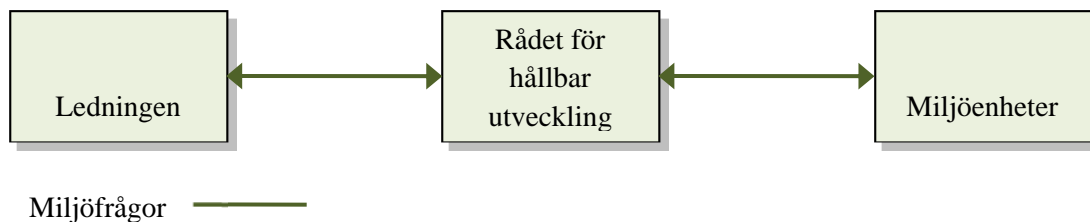
Kommunikation och information om miljö- och hållbarhetsarbetet görs såväl intern som extern.

Ansvar

Miljösamordnare förmedlar information mellan medarbetarna och RHU. Ordförande i RHU är kommunikationskanalen mellan ledningsgruppen och RHU.

Intern miljökommunikation

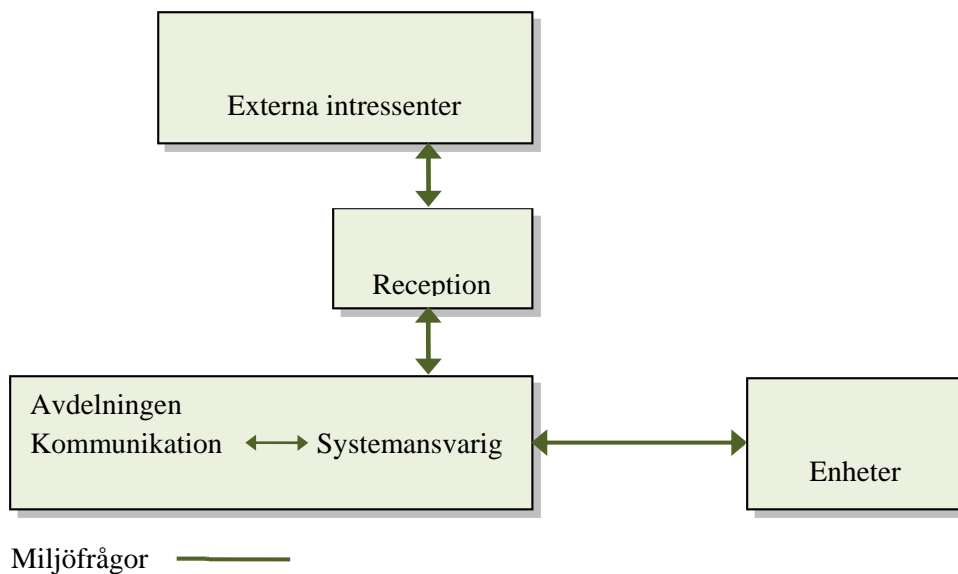
Den interna kommunikationen är kommunikationsflödet inom och mellan olika nivåer och funktioner inom högskolan. Miljökommunikationen sker till exempel vid personliga kontakter såsom samtal, telefon och mail. Den interna kommunikationen kan illustreras med figur 1, nedan.



Figur 1. Interna kommunikationsprocesser

Extern miljökommunikation

Information till externa intressenter sker genom olika kanaler, till exempel högskolans miljöwebbsidor, tidskriften Leve och Högskolans årsredovisning. Kommunikation kan ske till exempel genom telefonsamtal, se figur 2 nedan, som visar kommunikationsprocesser med externa intressenter.



Figur 2. Kommunikationsprocesser med externa intressenter

Förfrågningar och synpunkter från externa intressenter som kommer till receptionen hänvisas i första hand till Avdelningen för kommunikation. Specifika miljöfrågor hänvisas vidare till systemansvarig. Vid klagomål och synpunkter relaterade till arbetet med miljö och hållbar utveckling ska systemansvarig informeras som ser till att detta tas upp till diskussion på lämplig nivå i organisationen, till exempel i RHU eller i ledningsgruppen. Inkomna klagomål och synpunkter dokumenteras i systemet för förbättringsförslag och avvikelser.

RHU:s ordförande, systemansvarig och miljösamordnare

Ordförande i RHU är kommunikationskanalen mellan ledningsgrupp och RHU. Systemansvarig för miljöledningssystemet är föredragande vid ledningens genomgång och redovisar då bland annat, aktuella frågor och resultaten av miljöledningsarbetet. Systemansvarig och ordförande i RHU kommunicerar med medarbetare vid till enhetsmöten och andra formella eller informella möten. Miljösamordnarna är medlemmar i RHU och är respektive enhets kontaktperson i miljöfrågor. RHU har regelbundna möten, åtta till tio gånger per år. Vid mötena förs minnesanteckningar och dessa publiceras på miljöwebben, Högskolans webbsidor för arbetet med miljö och hållbar utveckling.

Miljösamordnare kommunicerar relevant information från enheten till RHU, till exempel aktuella frågor och synpunkter om Högskolans miljö- och hållbarhetsarbete och miljöledningssystemet. Miljösamordnare kommunicerar information från RHU till enheten, till exempel återför svar på ställda frågor, resultat av RHU:s diskussioner och informerar om övergripande miljöfrågor som berör hela Högskolan.

Enheterna ska förvara enhetsspecifik dokumentation om miljö tillgänglig för medarbetarna. Enheterna väljer själva på vilket sätt och var de enhetsspecifika dokument ska förvaras och göras tillgängliga för medarbetarna.

Vid frågor om Högskolans miljöledningssystem och arbetet med miljö och hållbarhetsfrågor hänvisas till systemansvarig. Vid frågor som berör en speciell enhet vidarebefordras frågan till berörd enhetschef och miljösamordnare.

Miljösamordnarna informerar om Högskolans miljö- och hållbarhetsarbete vid olika arrangemang, vilket i första hand är internt inom Högskolan men kan även vara aktiviteter i omgivande samhället.

Kontakt

Systemansvarig och miljösamordnarna kan nås genom ett gemensamt mailalias, som delges alla intressenter på högskolans miljöwebb.

Årlig extern rapportering

Miljöarbetet redovisas som en del i högskolans årsredovisning. Resultat av enheternas miljöledningsarbete sammanställs årsvis av systemansvarig och redovisas i en miljörapport till Naturvårdsverket och Utbildningsdepartementet.