

2020-12-22



Miljödiplomering fas 1
Strängnäs stift

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Vision.....	2
Miljöpolicy.....	2
Nulägesbeskrivning, övergripande mål, delmål och åtgärdsprogram.....	3
1. Pastoral verksamhet.....	3
1.1 Nulägesbeskrivning.....	3
1.2 Övergripande mål.....	3
1.3 Delmål.....	3
2. Förvaltning och ekonomi.....	5
2.1. Nulägesbeskrivning.....	5
2.2 Övergripande mål.....	5
2.3 Delmål.....	5
3. Byggnader samt kemikalier och avfall.....	6
3.1 Nulägesbeskrivning.....	6
3.2 Övergripande mål.....	6
3.3 Delmål.....	7
4. Varor och tjänster.....	7
4.1 Nulägesbeskrivning.....	7
4.2 Övergripande mål.....	8
4.3 Delmål.....	8
5. Transporter.....	8
5.1 Nulägesbeskrivning.....	8
5.2 Övergripande mål.....	9
5.3 Delmål.....	9
6. Kommunikation.....	10
6.1 Nulägesbeskrivning.....	10
6.2 Övergripande mål.....	10
6.3 Delmål.....	10

Bilagor

Bilaga 1: Organisation och verksamhetsstyrning

Bilaga 2: Riskanalys och nödlägesberedskap

Bilaga 3: Kartläggning kompetensbehov

Bilaga 4: Intern uppföljning, 2020-01-15

Sammanfattning

- Beslut om att påbörja miljödiplomeringsprocessen fattades i stiftsstyrelsen 2017-04-18.
- Utbildning genomfördes 2018-03-05 av Frida Gårdmo och Henrik Grape, där 80 % av stiftskansliets anställda gick utbildningen. Av stiftsstyrelsens ordinarie ledamöter gick 50 % utbildningen.
- Övergripande mål formulerades under och fastställdes av stiftsstyrelsen 2018-09-18.
- Delmålen fastställdes av stiftsdirektor med delegation 2019-02-01.
- Arbetet med nulägesbeskrivningen startades i januari 2018 och sammanställdes 2018-02-13 i miljögruppen.
- Workshop för vision och delmål genomfördes: 2018-03-05
- Vision och miljöpolicy diskuterades på stiftsstyrelsens sammanträde 2018-09-19.

Arbetet med miljödiplomeringsprocessen startade på allvar 2018 i enlighet med stiftsstyrelsens beslut. Inför starten med detta arbete valde vi att i Fas 1 inte inkludera PLT, detta efter samråd med andra stift och vikten av att få igång arbetet. Verksamhetsområde 4, *kyrkogårdar och markanläggningar* utgår för oss, vi har däremot valt att lägga till ett verksamhetsområde som vi kallar *kommunikation* eftersom det kan ses som en stor del av stiftskansliets arbete.

Vision

Stiftets miljögrupp, tillsammans med resterande anställda på stiftskansliet, har under våren och sommaren 2018 arbetat med att ta fram en vision och en policy för stiftskansliets hållbarhetsarbete. Dessa har även diskuterats i stiftsstyrelsen. För fas 2 ska vision och policy vara fastställda av stiftsstyrelsen.

Förslag till vision:

”Allt liv är värdefullt och som kyrka är vi kallade att värna hela Guds skapelse.

Strängnäs stiftskansli, medarbetare och förtroendevalda, ska genom ord och handling vara en förebild och ta ansvar för en hållbar utveckling.

Stiftskansliet ska även inspirera och öka medvetenheten hos församlingar.”

Miljöpolicy

Förslag till miljöpolicy:

”Strängnäs stiftskansli ska genom sitt hållbarhetsarbete verka för att kontinuerligt minska sin negativa påverkan på skapelsen. I vår strävan efter ständig förbättring ska Strängnäs stiftskansli:

- I all verksamhet värna om skapelsen. Hållbarhetsperspektivet ska alltid närvara i vårt dagliga arbete.
- Så långt som det är möjligt välja ekologiska, närproducerade, miljömärkta och rättvisemärkta produkter vid upphandling och inköp
- Beakta miljöpåverkan vid val av resandeform
- Aspekter som rör miljö, klimat och hållbar utveckling tas i beaktning och genomsyrar beslut där det är relevant
- Skapa medvetenhet och engagemang kring frågor som rör hållbar utveckling hos församlingar i stiftet genom att sprida information och kunskap om hållbarhetsarbete i stiftskansliets olika kanaler
- Följa den aktuella lagstiftningen på området.”

Nulägesbeskrivning, övergripande mål, delmål och åtgärdsprogram

1. Pastoral verksamhet

1.1 Nulägesbeskrivning

Sambandet mellan kristen tro och hållbar utveckling skulle kunna förtydligas och reflektion kring detta saknas. Detta kan även förbättras i de gudstjänster stiftskansliet genomför. Förbättringar kan vara att ha tydligare uttryck i förkunnelsen och förbön, ha ett hållbart/solidariskt altarbord, med t.ex. rättvisemärkt vin. Stiftsorganisationen har kommit en bit men mer behöver göras och vi behöver föregå med gott exempel. Vi behöver bli bättre på att belysa dessa frågor i de sammanhang vi möter församlingar, t.ex. i Strängnäsmodellen¹. I kurser och utbildningar som stiftet håller i skulle vi kunna bli bättre på att ta hänsyn till hållbarhetsfrågor. Åtgärder kan vara att anordna specifika seminariedagar på ämnet där också helheten behöver tänkas igenom; hur kan deltagarna tas sig dit? Menyn? Avfall, hur hanteras det?

Arbetsmiljön på stiftet är överlag bra, men det behövs fler samtalsrum och ljudnivån/störande samtal i kontorslandskapen behöver åtgärdas. Analys och åtgärder har gjorts för arbetsplatser samt anpassning för allergier har skett.

1.2 Övergripande mål

Stiftets engagemang för miljö och hållbar utveckling kommer till uttryck i de gudstjänster, kurser samt utbildningar vi ansvarar för. Vi skapar medvetenhet genom Strängnäsmodellen samt i övriga främjande uppgifter.

1.3 Delmål

<i>Delmål 1.3.1</i> <i>Att inkludera miljöfrågorna i stiftets bönekalender</i>	
Aktiviteter:	Lyfta miljöfrågor i gudstjänster som stiftet ordnar- se till att det inkluderas i Gudstjänster som biskopen håller i. Användas även på Stjärnholm och i Domkyrkan om möjligt.
Ansvariga:	Biskopens adjunkt, i samråd med de hon utser, tar fram och ser till att det inkluderas av biskopen. Stiftsadjunkt för rekrytering, pratar med Stjärnholm.
Resurser:	Tid att sammanställa
Tidsplan:	Klar till storlaget i, februari 2019. Ska sedan användas löpande.
Uppföljning:	Se om det inkluderats i samband med att den årliga bönekalendern ses över, i oktober-november 2019.

¹ Vår modell för tillsyn, där vi som anställda är kontaktpersoner i ett kontrakt och möter församlingarna en gång per år. Strängnäsmodellen är en tolvårscykel, där visitationer, strängnäsvisiter och möten i församlingen följer ett förutbestämt schema. <https://internwww.svenskakyrkan.se/strangnasstift/strangnasmodellen>

Resultat:	Klart i februari 2019.
<i>Delmål 1.3.2</i> <i>Se över hållbarhetsinkludering i alla våra utbildningar</i>	
Aktiviteter:	Ta fram kriterier kring hur hållbara utbildningar ser ut, t.ex. lokalval- mat, materialanvändning, möjlighet till samordnad transport.
Ansvariga:	Handläggare för hållbar utveckling tar fram kriterier. Aktivitetsledaren ansvarig för inkluderar i utbildning. VUP* och KUP* ser över och reviderar kriterier om nödvändigt samt följer upp hur inkludering ser ut.
Resurser:	Tid att ta fram PM/kriterier och följa upp.
Tidsplan:	Kriterier framtagna till 1:a mars 2019, börja användas senast 2020
Uppföljning:	Halvårsvis fr.o.m. 2020 sammanställa i vilken omfattning kriterierna efterlevs (VUP och KUP).
Resultat:	Mer eller mindre klart. Kriterierna framtagna och bearbetade i mars 2019, rutiner finns på intranätet sedan augusti 2019, efterlevnad är något vi arbetar med.

*Verksamhetsutvecklingsprocessen, *Kompetensutvecklingsprocessen

<i>Delmål 1.3.3</i> <i>Att ytterligare 4 församlingar har startat upp miljödiplomeringsarbete 2019, varav 2 beslutat i kyrkorådet samt haft den grundläggande miljöutbildningen</i>	
Aktiviteter:	Ta fram kort info om miljödiplomeringsarbetet. Löpande informera om aktuella hållbarhetsfrågor via nyhetsbrev och vid besök i församlingar, t.ex. vid Strängnäsmodellens möten. 3.1 Se över kostnader för att erbjuda fasta utbildningstillfällen, 1-2 grundutbildningar i hållbar utveckling och miljödiplomeringsarbetet per år.
Ansvariga:	Handläggare för hållbar utveckling, också ansvarig för att text kommer med i nyhetsbrev, intranätet. Kontaktpersoner för Strängnäsmodellen ansvariga för informationsspridning. Handläggare för hållbar utveckling.
Resurser:	Tid att ta fram infoblad, tid för text till nyhetsbrev, budget för fasta utbildningar.
Tidsplan:	Kort info om miljödiplomeringsarbetet klar mars 2019. Budget klar första halvan av 2019. Om möjligt fast utbildning från 2020.
Uppföljning:	Början av 2020, se om målet uppfyllts.

Resultat:	Målet är delvis uppfyllt. 4 församlingar har startat arbetet (Katrineholmsbygdens församling, Kvismare församling och Kumla pastorat) dock är det bara en (Viby församling) som haft miljöutbildning under 2019. Kvismare har en inplanerad utbildning 5/2-2020.
-----------	--

2. Förvaltning och ekonomi

2.1. Nulägesbeskrivning

På Strängnäs stiftskansli har vi utrett hur våra placeringar påverkar människor och miljö, vi har även antagit den finanspolicy som kyrkostyrelsen har tagit fram. Vi använder oss inte av ett grönt bokslut och har inte heller undersökt hur vi kan skapa samhällsnytta i bokslut och förvaltning. Vi använder inte ett grönt bokslut eller socialt bokslut i vår verksamhets- eller årsredovisning, men det är något som vi skulle kunna göra.

Vårt arbete med budgetfrågor inkluderar inte i dagsläget ett miljö- och hållbarhetsperspektiv, vi placerar dock i hållbarhetsfonder och mikrofinansier. Det saknas utbildning för berörda medarbetare i sambandet mellan ekonomi och hållbar utveckling.

2.2 Övergripande mål

Vi tar hänsyn till miljö och mänskliga rättigheter i förvaltning av våra tillgångar.

2.3 Delmål

<i>Delmål 2.3.1</i> <i>Få kunskap om grönt bokslut</i>	
Aktiviteter:	Öka kompetensen via utbildning- utse vilka som ska gå. Hitta möjlig utbildare/kurs.
Ansvariga:	Handläggare för hållbar utveckling eller hitta en utbildare eller en kurs. Bitr. stiftsdirektor utser vilka som ska gå utbildningen
Resurser:	Tid och pengar
Tidsplan:	Utbildning genomförd under 2019.
Uppföljning:	Efter genomförd utbildning se över hur det ska implementeras i verksamheten.
Resultat:	Klart. Miljösamordnare och redovisningsekonom gick utbildning i Gröna Nyckeltal 12/6-2019

<i>Delmål 2.3.2</i> <i>Att ta fram en anpassad modell för Stiftskansliets förvaltning och miljödiplomerings verksamhetsområden.</i>	
Aktiviteter:	Analysera hur miljödiplomerings och verksamhetsområdena bäst lämpar sig för Stiftskansliet. Se över ansvarsfördelning i arbetet.

Ansvariga:	Handläggare för hållbar utveckling och ledningsgrupp.
Resurser:	Tid och pengar
Tidsplan:	Tas fram mars-april 2019, inkludera för fas 2 arbete.
Uppföljning:	Under 2020, se över om modellen inkluderats i förvaltningen.
Resultat:	Påbörjat, dock ej klart.

3. Byggnader samt kemikalier och avfall

3.1 Nulägesbeskrivning

Vi har gjort en fastighetsinventering, vi har dock inte gjort någon energiinventering och följer idag inte upp hur vi använder energi (år eller månadsvis). Stiftskansliet har värmeåtervinning i byggnader och anpassar temperatur i lokaler som inte används och värmer fastigheter med den energi som är bäst hållbarhetsmässigt. Vi använder oss av förnyelsebar energi, mer specifikt i ett vindkraftverk som täcker våra elbehov. Vi mäter inte hur mycket vatten som används varje månad, men uppgifterna finns tillgängliga. Vi konsekvens bedömer innan ny- och ombyggnad sker. Vi ställer idag inga miljökrav på byggnadsmaterial eller konsulter.

Stiftskansliet har i dagsläget ingen övergripande bild över vilka kemikalier som finns på arbetsplatsen, sannolikt rör det sig endast om kemikalier i rengöringsprodukter som vår lokalvårdare använder i gemensamma utrymmen och kök, ambitionen är att använda så miljövänliga produkter som möjligt. Det behövs en genomgång tillsammans med lokalvårdaren kring vilka kemikalier som används.

Vi sorterar matavfall, plastförpackningar och pappersförpackningar som genereras i personalutrymmena. Vi sorterar även kontorspapper och försöker genom vår avfallssortering att minska det brännbara avfallet. Det finns planer på att sortera även glas och metall men det har inte genomförts än. När det gäller elektronikavfall hanteras detta av vaktmästaren som förvarar detta tills återvinning på kommunens återvinningscentral sker. Vi har ett serviceavtal för våra kontorsmaskiner vilket innebär att leverantören hämtar uttjänta kontorsmaskiner och tar hand om dessa. Vi återanvänder eller återvinner telefoner och datorer. Möbler, lampor och annan inredning används flera gånger och restaureras istället för att köpas nya.

3.2 Övergripande mål

Vi ska minska vår elanvändning och ha 100% förnyelsebar energi. Vårt kemikaliebruk ska vara så miljövänligt som möjligt. Avfall sorteras och minimeras

3.3 Delmål

<i>Delmål 3.3.3</i> <i>Kartlägga vår energianvändning i Stiftskansliets lokaler i Strängnäs</i>	
Aktiviteter:	Ta fram basdata från 2018, ev. fler år. Räkna på snitt per person och år. Se över möjlighet att installera närvarokännare samt byta till LED belysning
Ansvariga:	Kontorsvaktmästaren
Resurser:	Tid att kartlägga och analysera
Tidsplan:	Utredning klar januari 2019.
Uppföljning:	Efter framtagen kartläggning se över vilka förbättringar som är möjliga
Resultat:	Klart, kartläggning gjord i februari 2019 för 2018: 69 778 kWh och 2019: 66 382 kWh

<i>Delmål 3.3.4</i> <i>Minska energianvändningen i Stiftskansliets lokaler i Strängnäs med 5 %, jämfört med 2018</i>	
Aktiviteter:	Byta ut belysning till LED. Byta till närvarokännare. Sammanställa lista på åtgärder som personalen kan göra- presenteras på storlag samt andra kanaler för kommunikation.
Ansvariga:	Kontorsvaktmästaren.
Resurser:	Pengar och tid till att byta till ny teknik tid. Tid att sätta ihop lista på åtgärder som personalen kan göra.
Tidsplan:	Åtgärder till personal framtagna till februari 2019. Procentmål uppnått under 2019. Börja byta teknik 2019.
Uppföljning:	Början av 2020, se om målet nåtts.
Resultat:	Målet får anses uppnått (4,87 %) trots att vi har stött på problem att byta till LED-lampor på grund av gamla armaturer som måste ses över. En plan för detta håller på att tas fram. Vi har bytt till LED där det har gått och information har gått ut till personalen om att slå av datorer och släcka belysning i lokaler som inte används.

4. Varor och tjänster

4.1 Nulägesbeskrivning

Stiftskansliet använder till viss del de ramavtal som tagits fram av nationell nivå när det gäller inköp av varor och tjänster och då ska leverantörerna leva upp till Svenska kyrkans kvalitets- och hållbarhetskrav (samverkande inköp). Det finns dock ingen komplett lista över varor eller

tjänster som vi köper genom samverkande inköp eller andra leverantörer. Vi saknar inköspolicy. Strängnäs stift köper så mycket det är möjligt ekologiskt och lokalt när det gäller mat och catering för kansliet eller stora stiftsevenemang, men är inte tvingade att göra det enligt någon policy eller liknande. Vi ställer inga direkta miljö- eller rättvisekrav på leverantörer. Stiftskansliet har inte aktiverat energisparfunktion på samtliga datorer men kopiatorer med mera går ned i sparläge när de inte används. Vid kopiering finns inte dubbelsidig kopiering inställt som standard/default på de flesta maskiner. Stiftskansliet mäter hur mycket papper som används på kontoret men siffran används eller analyseras inte och inget program finns för att minska användningen. Kopieringspapperet är miljömärkt. De tryckerier som används är Svanen märkta och/eller har annan miljöcertifiering.

När stiftet köper livsmedel köper vi ekologiska och även om möjligt krav- och eller Fairtrade-märkta produkter. Vi handlar lokalt men vegetarisk mat är inte standard. Vi använder nästan alltid flergångsservis och i andra fall komposterbara muggar/tallrikar. Endast i undantagsfall köps en-portionsförpackningar i stiftets regi.

4.2 Övergripande mål

Vid köp av varor och tjänster prioriteras lokalproducerat, miljövänligt och mänskliga rättigheter.

4.3 Delmål

<i>Delmål 4.3.1 Ta fram en inköspolicy.</i>	
Aktiviteter:	Ta fram förslag på inköspolicy där lokalproducerat, miljövänligt och rättvisemärkt prioriteras.
Ansvariga:	Handläggare för hållbar utveckling, ledningsgrupp och beslut i Stiftsstyrelsen.
Resurser:	Tid att se över och formulera policy.
Tidsplan:	Beslutad i stiftsstyrelsen senast maj/juni 2019.
Uppföljning:	Jan. 2020 se om den är antagen och implementerad i verksamheten
Resultat:	Klart, inköspolicy antagen i stiftsstyrelsen 17/9-2019.

5. Transporter

5.1 Nulägesbeskrivning

Strängnäs stift har endast en bil och i nuläget finns ingen strategi för att byta ut till ett miljövänligare alternativ. Service genomförs regelbundet och bilvårdsprodukterna som används är miljövänliga. Vi har ingen resepolicy och ställer därmed inte heller miljökrav på tjänsteresorna för medarbetare. Det finns inget aktivt arbete för att minska utsläpp vid tjänsteresor och vi klimatkompenserar inte flygresor.

5.2 Övergripande mål

Tjänsteresor ska så långt som möjligt vara hållbara för miljön.

5.3 Delmål

<i>Delmål 5.3.1</i> <i>Kartlägga möjligheten till en miljövänligare stiftsbil</i>	
Aktiviteter:	Kartlägga behov kontra miljö, miljövänlig bil till rimligt pris.
Ansvariga:	En arbetsgrupp med handläggare hållbar utveckling, (sammankallande), biskopens sekreterare redovisningsekonom, kontorsvaktmästare
Resurser:	Tid för kartläggning
Tidsplan:	Ta fram förslag senast juni 2019
Uppföljning:	Utefter kartläggning se möjligheter för att skaffa miljövänligare bil senast i okt 2019.
Resultat:	Klart, ny bil är beställd och kommer i januari 2020

<i>Delmål 5.3.2</i> <i>Kartlägga omfattningen av bilkörning i tjänsten.</i>	
Aktiviteter:	Hämta siffror för 2018 från HRM-flex. Räkna ut klimatutsläpp samt arbetstid i bilen (utefter schablon).
Ansvariga:	Ekonomiassistent, tar fram siffror och Handläggare för hållbar utveckling sammanställer siffror och räknar på klimatutsläpp.
Resurser:	Tid att kartlägga.
Tidsplan:	Kartläggning klar senast mars 2019
Uppföljning:	Utifrån kartläggning ta fram en plan över vilka förbättringar vi kan göra- andra halvan av 2019
Resultat:	Klart, presenterades på storlaget i mars 2019. Antal mil som körts 2018 är: 23 122, snittantal arbetstimmar: 2890, utsläpp koldioxid ca 44 ton. Siffror för 2019 är inte sammanställda än.

<i>Delmål 5.3.3</i> <i>Ta fram en resepolicy</i>	
Aktiviteter:	Ta fram en riktlinjer för resepolicy. Ex. biljettpris/arbetstid. Bättre samåkning, mm
Ansvariga:	Handläggare för hållbar utveckling, (sammankallande), HR-specialist och ledningsgruppen.
Resurser:	Tid att se över och ta fram policy.
Tidsplan:	Tas fram under 2019- användas senast från och med 2020. Beslut i stiftsstyrelsen senast höst
Uppföljning:	Från 2020, följa upp halvårsvis för att se hur den efterlevs.
Resultat:	Klart, antagen i stiftsstyrelsen 31/10-2019.

6. Kommunikation

6.1 Nulägesbeskrivning

Stiftskansliet kommunicerar i första hand med församlingar/pastorat via webb, intranät och digitalt nyhetsbrev och i vissa fall även sociala medier som Facebook. Vi uppmanar också församlingar att själva använda dessa kanaler istället för att skicka papper till sina målgrupper men detta kan utvecklas och göras tydligare. Biskopen skickar ca 5 pappersutskick till präster och diakoner/år. Vid kurser och utbildningar får deltagarna bekräftelse och annan info via epost. Vi saknar policy för när utskick görs på papper och när det inte får göras. Stiftet producerar och distribuerar en papperstidning (Portalen) till samtliga medarbetare och förtroendevalda. Från 2018 är det 4 nummer per år. Tidningen trycks på tryckeri som är Svanen-märkt. I de fall frilansskribenter eller fotografer används för tidning eller annat skulle vi kunna uppmana till miljövänligt resande, det görs inte.

Övriga trycksaker som foldrar, möteshäften och liknande som trycks på tryckeri sker 2-3 gånger per år, dessa tryckerier är Svanen-märkta eller motsvarande. En hel del trycksaker trycker vi också på våra egna kopiatorer, där pappret är miljövänligt. Vid framtagande av profilmaterial väljer vi i första hand de centralt (nationell nivå) upphandlade produkterna. I övriga fall väljer vi om det är möjligt miljövänliga produkter men det finns ingen policy/riktlinjer som beskriver detta.

6.2 Övergripande mål

Kommunikation kring hållbarhetsfrågor sker kontinuerligt i kunskapsyfte och huvudsakligen digitalt.

6.3 Delmål

<i>Delmål 6.3.1</i> <i>Att minska vår pappersanvändning</i>	
Aktiviteter:	Börja mäta pappersanvändning månadsvis. Ta fram riktlinjer för information till berörda ansvariga Se över möjlighet att ändra skrivarinställningar/follow me print
Ansvariga:	Kontorsvaktmästaren, Kommunikation och bitr. stiftsdirektor, handläggare för hållbar utveckling och kontorsvaktmästaren.
Resurser:	Tid kartlägga samt ta fram rutiner/info
Tidsplan:	Mätning börjar jan 2019 Under 2019 ge info på Storlag + på intranätet + påminnelse på processmötena.
Uppföljning:	Jämföra startsiffror på pappersanvändning kvartalsvis. Fråga ansvariga om de skrivit ut mindre. Återkoppling på processmötena.
Resultat:	Klart, vi har dock jämfört siffror halvårsvis, jan-aug 2019 uppgick kopior och utskrifter till 92 275st jämfört med samma period 2018: 184 536st. Dessa siffror publicerades på intranätet

	11/9-2019. Totalt under 2019 uppgick utskrifter/kopior till 216 938st jämfört med 2018 då dessa var 276 811st. Det betyder att vi har minskat utskrifterna med 59 873st, dvs. ca 21 %. Nu är även dubbelsidiga utskrifter standard.
--	---

<i>Delmål 6.3.2</i>	
<i>Att löpande informera våra samarbetspartners om hållbarhetsarbetet.</i>	
Aktiviteter:	Sammanställa info till målgrupper: SKUS Sensus Kyrkosång Stiftelsen Stjärnholm Samt ge info till nya partners.
Ansvariga:	Handläggare hållbar utveckling och kommunikatör. Sprida info; Pedagog, Daniel Stiftspedagog, Helen Musikkonsulent Stiftsgårdschef Stiftsdirektor.
Resurser:	Tid att sammanställa info och förmedla till de ansvariga
Tidsplan:	Info klar mars 2019, och uppdateras vid behov.
Uppföljning:	Stämman av att info getts löpande, från andra halvan av 2019 och sedan halvårsvis
Resultat:	Delvis uppfyllt. Vi har tagit fram en folder som kan delas ut till församlingar, lagt ut information på intranätet och externwebben. Detta mål är problematiskt formulerat, vi behöver fundera ytterligare på hur vi kan arbeta ut mot våra samarbetspartners i dessa frågor inför fas 2.

Bilagor

Bilaga 1: Organisation och verksamhetsstyrning

Miljögrupp

Det finns en utsedd miljögrupp sedan 2017-05-15. Miljögruppen består vid tiden för diplomeringsamtalet i fas 1 (2020-11-30) av:

- Elin Henningsson, kommunikatör
- Charlotte Bachelder, stiftsadjunkt
- Magnus Åberg, vaktmästare
- Annika Melin Mori, stiftsdiakon
- Josefine Radon Bertilsson, handläggare hållbar utveckling och miljösamordnare (föräldraledig)
- Emilia Bergius, vikarierande handläggare hållbar utveckling och miljösamordnare

Miljögruppen ska innehålla ett spektrum av kompetenser, inför varje verksamhetsplanering tillfrågas medlemmarna i gruppen om de vill fortsätta. Vid personalomsättning i gruppen är målsättningen att personen ska ersättas så snart som möjligt. Inför fas 2 har vi budgeterat tid för en stiftsdirektor att ingå i gruppen, då vi har märkt att tät kontakt med ledningsgruppen är viktigt. Miljösamordnaren kallar till miljögruppsmöten och är ansvarig för dagordning, målet är att miljögruppen ska ses en gång i månaden under ca 2 timmar.

Ansvars och arbetsfördelning:

- a. Stiftsstyrelsen har det övergripande ansvaret för arbetet.
- b. Miljögruppen ansvarar för översyn och uppdatering av vision, miljöpolicy och övergripande mål. Därefter sker samråd med ledningsgrupp och stiftsstyrelse inför beslut.
- c. Miljögruppen ansvarar för att ta fram nya delmål och åtgärdsprogram, vilket sker i samråd med medarbetare och ledningsgruppen.
- d. Stiftsdirektor godkänner nya och ändrade rutiner för miljöarbetet.
- e. Den interna uppföljningen genomförs och samordnas tillsammans med utsedda ansvariga för delmålen av miljösamordnaren.

Utbildningsbehov:

Se bilagan Utbildningsbehov Strängnäs stiftskansli.

Kunskap utefter behov

Anställda uppmuntras att ta kontakt med miljösamordnaren om de känner att de behöver ökad kunskap på hållbarhetsområdet så att de kan rekommenderas lämplig kompetenshöjning.

Nyanställda ges möjligheten till att kompetensutveckla sig via Svenska kyrkans digitala miljöutbildning och vidare samtal kring denna. Detta samordnas av miljösamordnaren.

Kommunikation

Den interna kommunikationen kring miljödiplomeringsarbetet och hållbarhetsfrågor i stort görs på Storlagen (obligatoriska medarbetarsamlingar en gång i månaden), på måndagsinfo och via intranätet. Minnesanteckningar med information från storlagen och måndagsinfot publiceras på intranätet för de som inte kan delta. Förtroendevalda informeras om miljöarbetet vid större framsteg under sina sammanträden och i samband med beslut. Miljösamordnaren delger stiftsdirektor information om arbetet som sedan kan förmedlas till de förtroendevalda.

Den externa kommunikationen sker via intranätet, den externa hemsidan, Facebook och vid besök i församlingar.

Verksamhetsstyrning- rutiner för mål

Nya delmål och åtgärdsprogram tas fram efter diskussioner med de anställda t.ex. genom workshops på ett storlag. Miljögruppen ansvarar för att driva detta arbete på ett inkluderande sätt och sammanställa ett förslag på delmål och åtgärdsprogram som sedan beslutas av stiftsdirektor via delegation av stiftsstyrelsen. Miljögruppen förhåller sitt arbete till stiftskansliets årsplan som inför varje nytt år publiceras innan årsskiftet, där finns information om stiftsstyrelsens sammanträden samt storlag. Utefter denna görs sedan en plan för när nya mål lämpligen kan vara färdigställda.

Genomförandet av delmålen ansvarar en av miljögruppen utsedd delmålsansvarig, vissa delmål kräver dock att alla medarbetare tar ett ansvar. Arbetet koordineras av utsedd ansvarig eller av miljögruppen och samordnas av miljösamordnaren. Om delmål inte kan uppfyllas på grund av yttre omständigheter, ska utsedd ansvarig för berört delmål meddela miljösamordnaren som tar detta vidare med miljögruppen och stiftsdirektor som sedan tillsammans med utsedd ansvarig bestämmer ett lämpligt ersättningsdelmål. Därefter sker ett ändringsbeslut på redan beslutade delmål och åtgärdsprogram. Samma procedur gäller vid interna omständigheter.

Ansvaret för att resultaten av delmålen upprätthålls ligger på varje delmålsansvarig eller på samtliga medarbetare, säkerställningen av detta sköter stiftsdirektor efter samråd med miljösamordnaren. Miljösamordnaren stämmer av om resultaten upprätthålls halvårsvis i samband med kansliets övriga bokslut. Om brister upptäcks, ska miljösamordnaren informera ledningsgruppen som vidtar lämpliga åtgärder i samråd med miljösamordnare och miljögruppen.

Verksamhetsstyrning – rutiner för hela arbetet med ledningssystemet

Miljöarbetet inkluderas i stiftskansliets övriga processer. På stiftskansliet görs halvårsbokslut innan sommaren, då stäms även rutiner och instruktioner som tillhör miljödiplomeringsarbetet av. Detta ansvarar miljösamordnaren för tillsammans med miljögruppen och berörda medarbetare. Upptäcks brister, ska ledningsgruppen informeras därefter föreslås en lämplig åtgärd tillsammans med miljösamordnaren. Det övergripande arbetet med miljödiplomerings-

synkas med stiftskansliets årsplan och när rutiner inte uppfylls som kräver ändringsbeslut i stiftsstyrelsen ska denna konsulteras och följas.

Miljösamordnaren sammanställer, tillsammans med delmålsansvariga, en övergripande internrevision av hållbarhetsarbetet vid samma tidpunkt som det övriga bokslutsarbetet strax efter årsskiftet.

Det har varit viktigt att inte skapa separata processer för miljödiplomeringsarbetet utan använda sig av de strukturer som redan finns, detta arbete kan fördjupas till att inkludera processmötena mer tydligt för exempelvis framtagning av delmål och är något vi kan arbeta mer med under kommande faser.

Nödlägesberedskap

Efter inventering av miljörisker har det framkommit att den verksamhet som bedrivs på stiftskansliet i sig inte innehåller miljörisker som kan ge konsekvenser av allvarlig art. Vi bedriver inte den typ av verksamhet som innebär en större kemikaliehantering eller som genererar några nämnbara mängder farligt avfall. De risker som ändå identifierats handlar i främsta fall om brand i våra lokaler, detta förebyggs genom vårt brandskyddsarbete. Vi har även identifierat eventuella bilolyckor som en mindre risk eftersom bilkörning i tjänsten är vanligt. Konsekvenser av detta är framförallt allvarliga för inblandade människor. Se bilagan *Risikanaly*s och *nödlägesberedskap* för komplett riskanalys och detaljer.

Bilaga 2: Riskanalys och nödlägesberedskap

Konsekvens		
Värde	Påverkansgrad	Definition
8-10	Mycket allvarlig	Allvarlig och varaktig påverkan på djur, växter och närmiljön. Allvarliga olägenheter för människor.
5-7	Måttlig	Påverkan på djur, växter och närmiljön kan uppstå. Kortvariga, lindriga olägenheter för människor.
1-4	Lindrig	Ingen märkbar påverkan på djur, växter, närmiljön eller människor.
Sannolikhet		
Värde	Sannolikhetsgrad	Definition
8-10	Stor	Kan ske varje månad, bara en tidsfråga.
5-7	Viss	Kan ske 1 gång per år eller oftare
1-4	Liten	Kan ske 1 gång per 10 år

K O N S E K V E N S	Mycket allvarlig	10									
		9									
		8									
	Måttlig	7		*			*				
		6									
		5									
	Lindrig	4	*								
		3									
		2									
		1									
SANNOLIKHET:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Liten				Viss			Stor		

Risk	Konsekvens	S	K	Åtgärd	Vid olycka görs följande
Brand i egna lokaler	Risk för ohälsa. Risk för utsläpp via rökgaser till atmosfären samt via släckvatten och kvarlämnade brandrester till mark och grundvatten	2	7	Brandlarm i alla lokaler, som kontrolleras 4 ggr/året Brandövning ges 1 ggr/år Brandsläckare och brandslangar kontrolleras 1 ggr/år Rutiner finns för utrymning i våra lokaler	Utrymning görs enligt "Rädda - Varna- Larma- Släck- Utrym" I enlighet med utrymningsplan och återsamling vid Domkyrkan, kontakt med räddningstjänst eller annan myndighet.
Bilolyckor	Risk för ohälsa, risk för utsläpp	5	7	Sannolikheten bedöms som måttlig/hög eftersom vi kör mycket bil i tjänsten. De främsta konsekvenserna av detta gäller människor. Poolbil som är servad regelbundet Resepolicy som uppmuntrar till resfria möten	Räddningstjänst och andra samhällsfunktioner träder in. Kansliets krisberedskapsgrupp och ledningsgrupp kopplas in.
Kemikalier	Risk för ohälsa genom felaktig användning, mindre risk för utsläpp	1	4	Vi har inga mängder farliga kemikalier på stiftskansliet som kan orsaka större skador på miljön, det som kan ske är att någon får besvär pga. felaktig användning. De kemikalier som används är främst för hushållsbruk, kunskap om detta finns.	Följer anvisningen på produkten Vid behov kontakt med läkare.

Bilaga 3: Kartläggning kompetensbehov

KOMPETENSBEHOV

Kompetensbehov gjord: 2019

PERSON / FUNKTION	KOMPETENS	Fördjupad kunskap om miljöledningssystem	Grönt och/eller socialt boksut	Upphandling med hållbarhetskrav	Ecodriving	Juridik och hållbar utveckling	Lärande för hållbar utveckling	Teologi och hållbar utveckling	Social hållbarhet Arbetsmiljö, kemikalier, miljöpåverkan
Miljögruppen	Alla						Någon		
Miljösamordnare									
Ledningsgrupp		Någon		Någon		Någon			
ekonomifunktionen		Någon		Någon					
Vaktmästare									Ja
Präster									
Diakoner								Någon	
Pedagoger							Någon		
Musiker									
Skyltsombud									Någon
Jurist				Någon		Någon			
HeLa arbetslaget					Ja			Alla	

Bilaga 4: Intern uppföljning, 2020-01-15

Den interna uppföljningen har gjorts av miljösamordnaren i samråd och samverkan med delmålsansvariga vid samma tidpunkt som det övriga bokslutsarbetet strax efter årsskiftet. För varje delmål har det undersökts vilka aktiviteter som genomförts, hur det har gått och därefter har en uppskattning om hur väl målet har uppfyllts gjorts. Uppföljningen har kompletterats med nyare mätningar när tillgång till dessa har funnits.

Pastoral Verksamhet

Delmål 1. Att inkludera miljöfrågorna i stiftets bönekalender

Biskopens adjunkt har tagit fram material och hållbarhetsfrågor har inkluderats i stiftets bönekalender, genomfördes i februari 2019. Stiftets bönekalender finns på intranätet, en särskild bön för miljön på söndagar. Det har även införts på biskopens gudstjänster. Målet är helt uppfyllt.

Delmål 2. Att se över hållbarhetsinkludering i alla våra utbildningar.

En checklista med kriterier har tagits fram av vikarierande miljösamordnare och skickats till verksamhetsutvecklingsprocessen och kompetensutvecklingsprocessens processmöte där den har bearbetats två gånger, senast 18/3-2019. Även slutligen avstämd och godkänd av processledaren för båda processerna, information och rutiner lades ut på intranätet i augusti 2019 i samråd med kursansvarig. De finns även på G; under våra kursadministrationsrutiner, efterlevnad är något vi behöver arbeta mer med. Målet är delvis uppfyllt.

Delmål 3. Att ytterligare 4 församlingar har startat upp miljödiplomeringsarbete 2019, varav 2 beslutat i KR samt haft grundutbildning i hållbar utveckling.

En folder har tagits fram om miljödiplomeringsen och anpassats för Strängnäs stift för att lyfta frågan ytterligare och få församlingar engagerade. Alla medarbetare har fått information om att ta med några ex när de är ute i församlingarna, gärna tillsammans med reflektionstexten Omtanke. Många har redan efterfrågat och tagit med. Den finns även på intranätet.

Viby församling hade utbildning i januari 2019 och i Kvismare församling blir det en utbildning 5/2 2020. Kumla pastorat har också efterfrågat utbildning men inte bestämt datum.

Katrineholmsbygdens församling har startat upp arbetet men inte haft en grundläggande miljöutbildning än. Fyra församlingar har startat upp arbetet men bara en har hittills haft en miljöutbildning detta år. Målet är därför inte helt uppfyllt.

Möjlighet för fast utbildning i hållbar utveckling behöver ses över, men nu bedöms att vi har för få enheter för att detta ska vara lönt. Vi behöver arbeta med hur vi kan använda den digitala miljöutbildningen och ta fram en metod för detta.

Idéer på hur löpande information kan ske till församlingarna är att minst två gånger per termin lyfta miljödiplomering eller andra hållbarhetsfrågor i nyhetsbrev, intranätet och Portalen. Miljösamordnaren var frontad i nyhetsbrevet i mars 2019, där hon berättade om miljödiplomeringen.

Förvaltning och ekonomi

Delmål 4. Att få kunskap om grönt bokslut

Miljösamordnaren och stiftskansliets redovisningsekonom gick tillsammans en utbildning i Gröna nyckeltal 12/6 2019 som anordnades av Stockholms stift. Planer finns på att inkludera hållbarhetsnyckeltal i årsbokslutet framöver, t.ex. elförbrukning, bilåkande i tjänsten, pappersförbrukning mm. Målet är helt uppfyllt.

Delmål 5. Att ta fram en anpassad modell för Stiftskansliets förvaltning och miljödiplomeringens processer

Delvis påbörjat i och med Steg 4 i standarden. Samtal har förts med några processledare under hösten 2019 för att inkludera hållbarhetsarbetet i stiftskansliets ordinarie processmöten på ett tydligare sätt. Möjligheten att diskutera delmål under processmötena har tagits upp, detta har dock ännu inte landat i något konkret, vidare samtal måste föras med alla processledare och ledningsgruppen förslagsvis inför Fas 2 arbetet. Målet är inte uppfyllt.

Byggnader, kemikalier och Avfall

Delmål 6. Att kartlägga vår energianvändning i Stiftskansliets lokaler i Strängnäs

Kartläggning för 2018 är gjord av vaktmästaren i februari 2019, total elförbrukning för 2018 var: 69 778 kWh och 2019: 66 382 kWh. Målet är helt uppfyllt.

Delmål 7. Att minska energianvändningen i Stiftskansliets lokaler i Strängnäs med 5 %, jämfört med 2018.

På storlaget i februari presenterade vaktmästaren vilka åtgärder medarbetarna kan ta för att minska vår elanvändning (framförallt att stänga av datorer och släcka belysning i rum som inte används). Informationen finns även på intranätet. Successivt byte till LED-lampor har påbörjats i Domkapitelhuset under våren 2019. Vi stötte dock på problem med att byta till LED-lampor i taklamporna i miljöerna på grund av gamla armaturer som behöver ses över. En renovering av dessa kommer att behövas göras, men detta är en ganska stor investering som ledningsgruppen håller på att ta fram en plan för hur det ska genomföras. Vid ett fullskaligt byte till LED-lampor räknar vi med att kunna göra ännu större besparingar av el.

Vid mätningen av elförbrukningen för 2019 (gjord av vaktmästare i februari 2020) kan vi se att vi har minskat vår elförbrukning med 4,87 % jämfört med 2018. Vi har bytt till LED där det har gått och information har gått ut till personalen om att slå av datorer och släcka belysning i lokaler som inte används. Målet får anses vara uppnått.

Varor och tjänster

Delmål 8. Att ta fram inköspolicy

Vaktmästaren påbörjade arbetet med en inköspolicy under våren 2019, sedan har denna processats av miljösamordnaren med synpunkter från miljögruppen, ekonomiadministratören som genomför en del stora inköp, fastighetsansvarig som har erfarenhet av upphandlingar, stiftsjurist, stiftsdirektor samt ekonomiutskottet. Inför beslut i styrelsen har den processats med stiftsdirektor, stiftsjurist och miljögruppen den 21/8-2019.

Beslut fattat i stiftsstyrelsen den 17/9-2019. Målet helt uppfyllt.

Transporter

Delmål 9. Att kartlägga möjligheten för miljövänligare stiftsbil

Vaktmästaren har undersökt möjligheten till en miljövänligare stiftsbil och träffade Bilias i februari 2019. En Volvo laddhybrid (XC60) beställdes efter möte i arbetsgruppen och med biskopen. Den skulle ha kommit i oktober 2019 men leveransen var försenad och bilen kommer i v 5-6. Målet är helt uppfyllt.

(Utsläppen enligt producenten är:

WLTP	Bränsleförbrukning
CO2 56g/km	2.5 L/100km

Det är en märkbar förbättring mot den gamla bilen, en Volvo S90, diesel.

WLTP	Bränsleförbrukning
CO2 168g/km	6.5L/100 Km)

Delmål 10. Att kartlägga omfattningen av bilkörning i tjänsten

Kartläggning gjord utifrån registrerade resor i HRM-flex, körjournal för poolbilen och hyrbilar som används. Antal mil som körts 2018 är: 23 122, snittantal arbetstimmar: 2890, utsläpp koldioxid ca 44 ton. När det gäller arbetstimarna och utsläppen är de baserade på en schablonberäkning. Uträkning ligger på G. Informationen presenterades på storlaget i mars 2019. Siffror för 2019 är ännu inte framtagna. Målet är helt uppfyllt.

Delmål 11. Att ta fram en resepolicy

Ett förslag på resepolicy lades fram till stiftsstyrelsen den 17/9-19. Den har tagits fram av miljösamordnaren i samråd med miljögruppen, ledningsgruppen och stiftsjurist. Syftet är att minska resandet, uppmuntra till resfria möten och minska vår miljöpåverkan från tjänsteresor.

Efter förändringar i formuleringar, antogs resepolycyn under stiftsstyrelsens sammanträde 2019-10-31. Målet är helt uppfyllt.

Kommunikation

Delmål 12. Att minska vår pappersanvändning

Pappersanvändningen för 2018 är kartlagd, under 2018 var kopior och utskrifter: 276 811 st., det ger ett snitt på 23 067 per månad. Vaktmästare mätte förbrukningen kvartalsvis under 2019, under första kvartalet låg snittet på 18 824 per månad. Riktlinjer för hur man minskar pappersanvändningen finns på intranätet under medarbetarhandboken. Det är en utmaning att minska pappersanvändningen då vissa ärenden behöver arkiveras på papper samt en kultur av att vissa ärenden ska skrivas ut i olika ledningssammanhang. Vi undersöker Follow Me- print möjligheter som de nya maskinerna kommer att ha, detta har dock dragit ut på tiden. Plan för detta behöver tas fram med IT-ansvarig.

Avläsning kopieringsmaskiner

Totalt 2018: 276 811, per månad 23 067.

Vi har jämfört siffror halvårsvis, jan-aug 2019, då uppgick kopior och utskrifter till 92 275st jämfört med samma period 2018: 184 536st. Dessa siffror publicerades på intranätet 11/9-2019. Totalt under 2019 uppgick utskrifter/kopior till 216 938st jämfört med 2018 då dessa var 276 811st. Det betyder att vi har minskat utskrifterna med 59 873st, dvs. ca 21 %. Nu är även dubbelsidiga utskrifter standard.

Riktlinjerna som har gått ut till medarbetare:

- Överväg om du verkligen behöver skriva ut.
- Använd alltid dubbelsidigt när det är möjligt.
- Inte skriva ut program eller dagordning till alla deltagare. Ha dem digitalt eller sätt upp fåtal i lokalen.
- Går det att göra materialet neutral så att det går att använda vid fler tillfällen, ex. skriv inte datum, samla in material som inte deltagare vill ha.

- Ta med bärbar dator till möte istället för att skriva ut.
Målet är helt uppfyllt.

Delmål 13. Att löpande informera våra samarbetspartners om hållbarhetsarbetet

Vi informerar våra samarbetspartners främst genom vår externwebb och genom stiftets andra kanaler. Våra samarbetspartners utgörs även av församlingar och Stjärnholm som informeras i nyhetsbrev och på intranätet. I övrigt är det upp till varje medarbetare vid inköp till exempel ställa krav på leverantörer som det finns avtal med. Vi har uppfattat detta mål som svårformulerat och något vi behöver fundera vidare på.