



Rutiner för granskning av utfärdare av Svensk Miljöbas miljödiplom

Version 1:2013

Innehåll

1	Medlemskap.....	3
2	Granskning inför att bli utfärdare	3
2.1	Ansökan	3
2.2	Granskarna.....	3
2.3	Blivande utfärdare	3
2.4	Beslut om godkännande av ansökan om utfärdarskap fattas av styrelsen.....	4
3	Uppdatering av Svensk Miljöbas kravstandarder	4
4	Logotyper	4
4.1	Utfärdarens ansvar	4
5	Kundhanteringssystem och publicering på hemsidan	4
5.1	Upsales.....	5
5.2	Diplomerade verksamheter på www.svenskmiljobas.se	5

1 Medlemskap

För att kunna bli utfärdare av miljödiplom med Svensk Miljöbas logotyp behöver organisationen vara medlem i föreningen. För att ansöka om medlemskap fyller organisationen i ansökningsblanketten som återfinns på Svensk Miljöbas hemsida. <http://svenskmiljobas.se/medlemmar.html>. Maila gärna in ansökan för snabbare handläggningstid.

En gång per år bjuder föreningen i medlemmarna att uppdatera sina kontaktuppgifter för att aktualisera medlemsmatrikeln.

Årsmöte hålls årligen senast i maj månad. Medlemmarna bjuds även årligen in till medlemsmöte, som vanligtvis hålls på hösten.

2 Granskning inför att bli utfärdare

2.1 Ansökan

När en medlemsansökan lämnats in till föreningen utses två representanter ur styrelsen som får granska den blivande utfärdarens handledningsmaterial och arbetssätt (metod). När metoden bedöms uppfylla kraven i standarden meddelar representanterna styrelsen och en beslutspunkt om godkännande sätts upp på dagordningen på kommande styrelsemöte.

2.2 Granskarna

De som utsetts till granskare mailar mallar och nödvändig information och har sedan kontakten med blivande utfärdare gällande frågor, stöd och råd.

2.3 Blivande utfärdare

Den blivande utfärdaren tar del av aktuell information gällande stadgar, kravstandarder och avgifter etc. Uppgifterna återfinns på Svensk Miljöbas hemsida.

Inför att föreningen ska kunna ta beslut om utfärdandeskap behöver den blivande utfärdaren göra följande:

1. **fylla i mallar för granskning** av metod och leverera det tillsammans med handledningsmaterial till granskarna.
2. delge granskarna fullständigt **miljöledningssystem från tre verksamheter**.

- **Första gången** är det de tre första verksamheter som utfärdaren hjälper att införa miljöledningssystem enligt Svensk Miljöbas, och det sker efter formellt godkännande som utfärdare.
- **Vid omgranskning alternativt övertagande av utfärdarskap från annan medlem** är det tre slumpvis utvalda verksamheter. Materialet mailas till granskarna i samband med att den ifyllda mallen enligt punkt 1 skickas in.

Syftet är att föreningen ska kunna stötta utfärdare gällande tolkning av krav etc.

2.4 Beslut om godkännande av ansökan om utfärdarskap fattas av styrelsen
Beslut om godkännande av en utfärdare fattas av styrelsen. Underlag för beslut är de två representanternas granskningsunderlag samt aktuell metod. **Blivande utfärdare deltar på styrelsemötet** och presenterar metoden. Där ges även möjligheter till att rådfråga de styrelsemedlemmarna om hur de löst olika utmaningar i deras organisation. Utfärdare som omgranskas kan delta via telefon.

3 Uppdatering av Svensk Miljöbas kravstandarder

Svensk Miljöbas kravstandarder för miljödiplomering uppdateras med treårsintervall.

4 Logotyper

Föreningen har två logotyper som får användas av medlemmar och diplomerade verksamheter. Hur logotyperna får användas regleras i föreningens logotypmanual.

4.1 Utfärdarens ansvar

Utfärdaren kan på sikt hämta hem logotyperna på dropbox. Utfärdaren ansvarar för att delge diplomerade verksamheter aktuell logotypmanual. Logotyperna i formaten GIF, PNG och JPEG går att ladda hem på <http://svenskmiljobas.se/logincert.html>. Lösen för inloggning tillhandahålls av hemsidesansvarig. Därefter är Utfärdaren ansvarig att delge lösen till diplomerade verksamheter.

5 Kundhanteringssystem och publicering på hemsidan

Samtliga verksamheter med giltiga diplom ska synliggöras via föreningens hemsida. När giltighetsdatum för ett miljödiplom passerar försvinner verksamhetens namn automatiskt.

5.1 Upsales

Upsales är ett kundhanteringssystem där utfärdare registrerar uppgifter om den diplomerade verksamheten (gäller när samtliga utfärdares verksamheter har importerats, tillsviare hanteras uppgifterna via styrelsen). Uppgifter som behövs för registreringen är:

Vid import av uppgifter:	Vid registrering av giltigt miljödiplom:
Namn	Datum för utfärdande av det första miljödiplomet
Adress	Datum för utgång av gällande diplom
Postnummer	Revisor samt år för respektive revision
Organisationsnummer	CertifikatID (genereras delvis vid importen)
Kommun	Antal anställda
Besöksadress	
Besöksort	
Utfärdare	

5.2 Diplomerade verksamheter på www.svenskmiljobas.se

Föreningen har avtal med Babacus AB angående publicering av diplomerade verksamheter via Svensk Miljöbas hemsida på hemsidan www.certifiering.nu. I avtalet ingår även att respektive utfärdare får en länk med de egna verksamheterna som kan användas på utfärdarens hemsida. Underlaget importeras från Upsales.