



SVENSK MILJÖBAS

Föreningen Svensk Miljöbas  
Dokumentnamn: Svensk Miljöbas kravstandard  
Upprättad datum: 2005-12-05

Uppdaterad datum: 2017-01-26

---

# Svensk Miljöbas kravstandard (4:2017)

Krav på:

1. Utfärdare
2. Revisorer
3. Verksamheter

Antagen den 2017-04-26



SVENSK MILJÖBAS



---

## Innehåll

Innehåll .....	1
Inledning .....	2
Utfärdare.....	3
Revisorer .....	3
Verksamheter.....	3
Definitioner och begrepp .....	4
1. Krav på Utfärdare.....	5
1.1 Allmänt .....	5
1.2 Revision av utfärdarens metod .....	5
1.3 Revisionsinstruktion .....	5
1.4 Utfärdande av Miljödiplom .....	5
1.5 Rapportering .....	6
1.6 Revision av verksamheter .....	6
1.7 Information och erfarenhetsutbyte .....	6
2. Krav på revisorer .....	6
2.1 Allmänt .....	6
2.2 Grundutbildning och erfarenhet .....	7
2.3 Särskild kompetens .....	7
2.4 Upprätthållande av kompetens .....	7
2.5 Rapportering .....	7
2.6 Återkallande av godkännande .....	7
3. Krav på verksamheter .....	8
3.1 Allmänt .....	8
3.2 Ledarskap, ansvar och delaktighet.....	8
3.3 Miljöutredning .....	8
3.4 Miljöpolicy .....	9
3.5 Miljömål och handlingsplaner.....	9
3.6 Rutiner och instruktioner .....	9
3.7 Hantering av avvikelser och förbättringsförslag .....	10
3.8 Lagkrav .....	10
3.9 Nödlägesberedskap.....	10
3.10 Utbildningsbehov och kompetenskrav.....	10
3.11 Uppföljning och ständig förbättring .....	10
3.12 Miljöberättelse.....	11
3.13 Intern och extern kommunikation .....	11
3.14 Ledningens genomgång .....	11
3.15 Revision .....	11



## Inledning

### Föreningen Svensk Miljöbas syfte är att:

- Verka för en hållbar utveckling och minskad miljöbelastning
- Förvalta, utveckla och marknadsföra Svensk Miljöbas miljöledningsstandard och dess övriga verksamhet
- Säkerställa en hög kvalitet i Svensk Miljöbas
- Verka för att organisationer ansluter sig till föreningen
- Följa utvecklingen inom föreningens intresseområden nationellt och internationellt.

### Målsättning

Föreningen Svensk Miljöbas har som målsättning att fler medlemmar ska ansluta sig till föreningen och att antalet utfärdare ska öka i hela Sverige. Antalet miljödiplomerade verksamheter ska öka och Svensk Miljöbas ska vara nationellt erkänd bland upphandlare, inköpare, företag och intresseorganisationer.

### Bakgrund

Föreningen Svensk Miljöbas bildades i juni 2005 som ett resultat av flera års samarbete mellan kommuner, branschorganisationer etc. Den första kravstandarden publicerades den 5 december 2005. Bakgrunden var att olika småföretagsanpassade miljöledningssystem och miljödiplomeringsmodeller hade vuxit fram runt om i Sverige. De olika aktörerna enades om att ta fram en gemensam kravstandard som skulle utgöra en miniminivå för de olika miljöledningssystemen.

### Svensk Miljöbas kravstandard

Svensk Miljöbas kravstandard tillgodoser mindre verksamheters behov av att kunna uppvisa ett strukturerat, dokumenterat och fungerande miljöarbete inför beställare och andra intressenter. Denna version av standarden är den fjärde och den antogs av föreningen den 26 april 2017. Standarden börjar gälla den 1 januari 2018 och ska vara implementerade i utfärdarnas metoder senast den 31 december 2017.

Svensk Miljöbas kravstandard ses över och uppdateras vart tredje år. Svensk Miljöbas styrelse har tolkningsrätt gällande kraven i denna standard.



Nedan beskrivs översiktligt de tre delarna i kravstandarden som finns framtagna för utfärdare, revisorer och verksamheter.

### Utfärdare

Kraven på utfärdare är framtagna för att säkerställa att de organisationer som utfärdar miljödiplom med Svensk Miljöbas logotyp arbetar långsiktigt och verkar för att verksamheterna genomför konkreta miljöförbättrande åtgärder. Utfärdare av miljödiplom enligt Svensk Miljöbas ska säkerställa att den egna metoden följer kravstandarden i sin helhet.

### Revisorer

Kraven på revisorer är framtagna för att säkerställa att Svensk Miljöbas revisorer har kunskap om kraven i Svensk Miljöbas, följer god revisions sed och verkar för att reviderade verksamheter genomför konkreta miljöförbättringar.

### Verksamheter

En verksamhet som avser att införa miljöledningssystem i syfte att bli miljödiplomerad enligt Svensk Miljöbas kravstandard ska anlita en godkänd utfärdare. Verksamheten ska uppfylla Svensk Miljöbas krav på verksamheter. Utöver kravstandarden har enskilda utfärdare möjlighet att ställa och följa upp ytterligare krav på verksamheten.



## Definitioner och begrepp

**Indikator:** Mätvärden som beskriver utveckling och förbättringar av miljöprestanda över tid.

**Metod:** Utfärdaren ska erbjuda en Metod i form av handledningsmaterial och praktisk vägledning för införande av miljöledningssystem enligt Svensk Miljöbas.

**Metodansvarig:** Utsedd person hos utfärdaren som ansvarar för dess metod.

**Miljödiplom:** Verifikat som styrker att en verksamhet vid revisionstillfället uppfyller Svensk Miljöbas krav på verksamheter.

**Revisionsinstruktion:** Utfärdarens skriftliga vägledning för revisorer.

**Revisionsråd:** En instans för frågor som gäller revisorer och revision, handläggning av ansökningar från revisorer inför godkännande av styrelsen och klagomål gällande revisorer och utfärdare.

**Revisor:** Person som är godkänd av Svensk Miljöbas att revidera verksamheter enligt Svensk Miljöbas krav på verksamheter.

**Svensk Miljöbas:** Föreningen Svensk Miljöbas eller dess kravstandard.

**Tredjepartsrevision:** Oberoende revision utförd av godkänd Svensk Miljöbas revisor som inte är knuten till verksamhetens utfärdare.

**Utfärdare:** Av Svensk Miljöbas godkänd medlem med rätt att utfärda miljödiplom med föreningens logotyp.

**Verksamhet:** Företag eller annan organisation som är, eller avser att bli, miljödiplomerad enligt Svensk Miljöbas krav på verksamheter.



# 1. Krav på Utfärdare

Utfärdare av miljödiplom enligt Svensk Miljöbas **ska**<sup>1</sup> uppfylla följande kravstandard på utfärdare.

## 1.1 Allmänt

Organisation som vill bli utfärdare av miljödiplom med Svensk Miljöbas logotyp **ska**<sup>2</sup>:

- vara medlem i föreningen
- lämna in ansökan om detta till Svensk Miljöbas
- erbjuda en metod för införande av miljöledningssystem som uppfyller kraven i den nationella miljöledningsstandarden Svensk Miljöbas
- tillhandahålla en skriftlig revisionsinstruktion till revisorer
- utse en metodansvarig i organisationen.

## 1.2 Revision av utfärdarens metod

Utfärdarens metod **ska**<sup>3</sup> granskas och godkänns.

Granskning **ska**<sup>4</sup> ske vart femte år eller vid större förändringar av metoden.

Granskning **ska**<sup>5</sup> utförs av två personer utsedda av Svensk Miljöbas styrelse.

Utfärdaren **ska**<sup>6</sup> i samband med granskning tillhandahålla miljöledningsdokumentation för de verksamheter styrelsen efterfrågar.

Vid eventuell avveckling **ska**<sup>7</sup> utfärdaren säkerställa att verksamheter som anlitat utfärdaren får information om hur de kan fortsätta sin miljödiplomering via en annan utfärdare.

## 1.3 Revisionsinstruktion

Revisionsinstruktion **ska**<sup>8</sup> innehålla:

- rutiner vid tredjepartsrevision
- ytterligare krav som utfärdaren har utöver Svensk Miljöbas krav.

## 1.4 Utfärdande av Miljödiplom

Utfärdaren **ska**<sup>9</sup> efter godkänd revision av verksamheten utfärda ett miljödiplom som följer Svensk Miljöbas logotypmanual.



Utfärdaren **ska**<sup>10</sup> bedöma om miljödiplom ska återkallas om verksamheten visar sig bryta mot miljölagstiftningen eller andra relevanta krav.

## 1.5 Rapportering

Utfärdare **ska**<sup>11</sup> rapportera följande till Svensk Miljöbas:

- verksamheter som har gällande miljödiplom
- större förändringar i den egna metoden
- förändringar i den egna metoden efter revidering av kravstandarderna.

## 1.6 Revision av verksamheter

Utfärdaren **ska**<sup>12</sup> säkerställa att revision av verksamheten sker i enlighet med Svensk Miljöbas kravstandard.

## 1.7 Information och erfarenhetsutbyte

Utfärdaren **ska**<sup>13</sup> ha information om sin metod tillgängligt.

Utfärdaren **ska**<sup>14</sup> inom ett år efter godkännande och därefter minst vart annat år delta vid träffar för erfarenhetsutbyte anordnade av Svensk Miljöbas.

Utfärdaren **ska**<sup>15</sup> förvissa sig om att anlitate samarbetspartners är insatta i utfärdarens metod och i Svensk Miljöbas kravstandard.

# 2. Krav på revisorer

## 2.1 Allmänt

Revisor som vill bli godkänd av Svensk Miljöbas **ska**<sup>1</sup> lämna in ansökan till Svensk Miljöbas.

Revisor **ska**<sup>2</sup> uppfylla samtliga krav enligt Svensk Miljöbas krav på revisorer för att godkännas av Svensk Miljöbas styrelse.

Revisor **ska**<sup>3</sup> vid miljörevision kontrollera att verksamheten uppfyller Svensk Miljöbas krav.



## 2.2 Grundutbildning och erfarenhet

Revisor **ska**<sup>4</sup> ha:

- eftergymnasial utbildning inom miljöområdet
- ett års arbetslivserfarenhet inom miljöområdet
- deltagit vid fem externa revisioner av ledningssystem där minst en är självständigt genomförd
- deltagit i revisionsteknikutbildning
- deltagit i utbildning i miljölagstiftning.

## 2.3 Särskild kompetens

Revisor **ska**<sup>5</sup> ha deltagit i utbildning i Svensk Miljöbas kravstandard anordnad av Svensk Miljöbas.

## 2.4 Upprätthållande av kompetens

Revisor **ska**<sup>6</sup>:

- minst vart tredje år delta i utbildning i Svensk Miljöbas kravstandard anordnad av Svensk Miljöbas
- upprätthålla aktuell kunskap om Svensk Miljöbas kravstandard.

## 2.5 Rapportering

Revisor **ska**<sup>7</sup>:

- följa revisionsinstruktion från utfärdare och aktuell tolkningsinstruktion från Svensk Miljöbas
- lämna skriftlig revisionsrapport till reviderad verksamhet och utfärdare som anger status i förhållande till Svensk Miljöbas kravstandard, eventuella avvikelser och förbättringsförslag.

## 2.6 Återkallande av godkännande

Godkännandet **ska**<sup>8</sup> återkallas om revisor inte längre uppfyller kraven i Svensk Miljöbas kravstandard.





## 3. Krav på verksamheter

### 3.1 Allmänt

Verksamhet som avser att införa miljöledningssystem i syfte att bli miljödiplomerad enligt Svensk Miljöbas kravstandard **ska**<sup>1</sup> anlita en godkänd utfärdare.

### 3.2 Ledarskap, ansvar och delaktighet

Ledningen **ska**<sup>2</sup> ansvara för att miljöledningssystemet fungerar och leder till ständiga miljöförbättringar.

Ledningen **ska**<sup>3</sup>:

- säkerställa ekonomiska och personella resurser för ledningssystemets införande och drift
- fördela miljöansvaret och definiera roller, ansvar och befogenheter
- skapa engagemang och delaktighet i hela verksamheten.

### 3.3 Miljöutredning

Verksamheten **ska**<sup>4</sup> ha en dokumenterad miljöutredning som innehåller verksamhetsbeskrivning, identifiering av miljöaspekter och bedömning av betydande miljöaspekter.

Verksamhetsbeskrivningen **ska**<sup>5</sup> innehålla:

- miljöledningssystemets omfattning
- typ av verksamhet
- produkter och/eller tjänster som erbjuds
- antal anställda
- aktuellt miljöarbete och miljökompetens

Verksamheten **ska**<sup>6</sup> med fokus på sin kärnverksamhet identifiera positiva och negativa miljöaspekter kopplat till:

- användning av energi, drivmedel, varor, tjänster, vatten och kemiska produkter etc.
- verksamhetens produkter och tjänster
- avfall
- utsläpp till luft, vatten och mark
- buller, vibrationer och lukt.



Verksamheten ska<sup>7</sup> årligen bedöma, fastställa och dokumentera vilka miljöaspekter som är betydande.

### 3.4 Miljöpolicy

Verksamheten ska<sup>8</sup> ha en dokumenterad miljöpolicy som styr miljöarbetet och speglar ambitionerna.

Miljöpolicyen ska<sup>9</sup>:

- vara antagen av ledningen och relevant för verksamheten och dess betydande miljöaspekter
- innehålla ett löfte om ständig förbättring och förebyggande av förorening
- innehålla ett löfte om att följa den för verksamheten aktuella miljölagstiftningen
- vara vägledande för miljömålen
- vara väl förankrad hos medarbetare och hos andra som arbetar på uppdrag av verksamheten
- vara tillgänglig för intressenter.

### 3.5 Miljömål och handlingsplaner

Verksamheten ska<sup>10</sup> utifrån de betydande miljöaspekterna upprätta dokumenterade och tidsatta miljömål och handlingsplaner.

Mål och åtgärder i handlingsplan ska<sup>11</sup> stämma överens med miljöpolicyen och vara möjliga att följa upp och verifiera.

Av handlingsplanen ska<sup>12</sup> framgå:

- åtgärder för hur målen ska uppnås
- vem som ansvarar för att de enskilda åtgärderna genomförs
- resursbehov för att genomföra åtgärderna
- när och hur åtgärderna ska genomföras och följas upp.

### 3.6 Rutiner och instruktioner

Verksamheten ska<sup>13</sup> utifrån de betydande miljöaspekterna utvärdera behovet av rutiner och instruktioner.

Verksamheten ska<sup>14</sup> följa upp och vid behov dokumentera rutiner och instruktioner.



### 3.7 Hantering av avvikelser och förbättringsförslag

Verksamheten **ska**<sup>15</sup> ha en dokumenterad beskrivning av hur avvikelser och förbättringsförslag hanteras.

### 3.8 Lagkrav

Verksamheten **ska**<sup>16</sup>:

- identifiera och dokumentera vilka miljölagar och övriga rättsregler inom miljöområdet som berör verksamheten
- ha en aktuell beskrivning av hur dessa efterlevs och följs upp.

Eventuella myndighetsförelägganden **ska**<sup>17</sup> åtgärdas inom angiven tid.

### 3.9 Nödlägesberedskap

Verksamheten **ska**<sup>18</sup> göra en bedömning av miljöriskerna och på lämpligt sätt förebygga eller planera för hur verksamheten ska agera om olycka eller tillbud inträffar.

### 3.10 Utbildningsbehov och kompetenskrav

Verksamhetens medarbetare **ska**<sup>19</sup> ha lämplig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.

Verksamhetens medarbetare och de som arbetar i verksamhetens ställe **ska**<sup>20</sup> genomgå utbildning i grundläggande miljökunskap.

Verksamheten **ska**<sup>21</sup> identifiera utbildningsbehovet inom den egna verksamheten och med detta som grund fastställa en dokumenterad utbildningsplan.

### 3.11 Uppföljning och ständig förbättring

Verksamheten **ska**<sup>22</sup> vid revision ha genomfört miljöförbättringar.

Verksamheten **ska**<sup>23</sup> inför revision följa upp sitt miljöarbete, sammanställa och dokumentera de förbättringar och förändringar som skett.

Verksamheter med lokaler på olika fysiska platser och/eller med varierad verksamhet **ska**<sup>24</sup> följa upp miljöarbetet i de olika verksamhetsdelarna.



### 3.12 Miljöberättelse

Verksamheten **ska**<sup>25</sup> årligen sammanfatta resultatet av miljöarbetet i en dokumenterad miljöberättelse.

Miljöberättelsen **ska**<sup>26</sup> innehålla:

- miljöledningssystemets omfattning och avgränsning
- beskrivning av miljöarbetet och de förbättringar och förändringar som skett över tid
- relevanta indikatorer.

Miljöberättelsen **ska**<sup>27</sup> vara tillgänglig för intressenter.

### 3.13 Intern och extern kommunikation

Verksamhetens medarbetare och övriga intressenter **ska**<sup>28</sup> informeras om verksamhetens miljöarbete.

### 3.14 Ledningens genomgång

Verksamhetens ledning **ska**<sup>29</sup> årligen genomföra och dokumentera en utvärdering av miljöledningsarbetet och besluta om förändringar i syfte att nå ständiga förbättringar.

### 3.15 Revision

Revision **ska**<sup>30</sup> genomföras årligen av Svensk Miljöbas godkända revisorer.

Senast den andra revisionen och därefter minst vart fjärde år **ska**<sup>31</sup> tredjepartsrevision utföras av revisor som inte är knuten till utfärdarens organisation.

Om verksamheten är spridd på flera fysiska enheter **ska**<sup>32</sup> en plan för revision på samtliga platser upprättas.