



Riktlinjer för årlig uppföljning och redovisning

Internt:

1. Årlig uppföljning och genomgång med ledningen

Redovisning av hur miljöpolicyen följs, hur miljömålen uppfyllts och hur handlingsplanen fungerat.

2. Lagefterlevnad

Uppföljning och utvärdering om högskolan följer miljölagstiftning och andra krav. Checklista för lagefterlevnad skickas ut till sektioner och avdelningar som därefter sammanställs av miljökoordinator.

3. Rapportering till Kvalitetsrådet

Rapportering och inlämning till Kvalitetsrådet: kvalitetsprogram, handlingsplan och kvalitetsrapport.

4. Avvikelsehantering

Årlig uppföljning för att säkerställa att avvikelshanteringarna har åtgärdats. Ärenden kan efter det arkiveras. Uppföljningen ska även delges vid ledningens genomgång.

Externt:

5. Rapporteringen till Naturvårdsverket och Utbildningsdepartementet

I slutet på februari (21 februari) ska alla statliga myndigheter rapportera till Naturvårdsverket och Utbildningsdepartementet. Samma rapport som skickas in elektroniskt till Naturvårdsverkets skrivs ut, signeras av myndighetschef, och skickas till utbildningsdepartementet i samband med årsredovisningen om inget annat datum anges.

6. Rapportering till Energimyndigheten

Senast den 21 februari ska rapporten till energimyndigheten vara ifylld och skickas elektroniskt till Energimyndigheten.