



Krav til alle bransjer

Alle *skal*-krav gjennomføres før sertifisering. Minst halvparten av kravene der det står *bør*, spesialkravene for hver bransje inkludert, gjennomføres før sertifisering.
Krav merket med § er pålagt i henhold til lov/forskrift.
Se vedlagte veileder for utfyllende informasjon.

GENERELT	§	<ol style="list-style-type: none">1. Virksomheten skal ha <i>et godt system for HMS-arbeid</i> som fungerer i praksis og tilfredsstillende minimumskravene i IK-forskriftens §5. Miljømål for arbeidsmiljø og ytre miljø og miljørutiner for innkjøp, energi, transport, avfall og utslipp til luft og vann samles og innarbeides i HMS-/ Internkontrollsystemet.2. Virksomheten skal ikke ha <i>åpne pålegg fra offentlig tilsynsmyndighet</i> som er relatert til arbeidsmiljø og/eller ytre miljø.3. De ansatte skal være informert om miljøarbeidet i egen virksomhet, og delta i arbeidet med å bedre arbeidsmiljøet og gjøre driften mer miljøvennlig.4. Virksomheten bør gi ansatte opplæring i <i>grunnleggende miljøkunnskap</i>.5. Kunder og andre besøkende skal <i>informeres om virksomhetens miljøarbeid</i>.6. Det skal være en miljøansvarlig i virksomheten. Denne har ansvar for å skrive <i>miljørapport</i>, holde miljøarbeidet i hevd og stimulere til nye tiltak.7. Innen 1. april sendes <i>miljørapport</i> til Stiftelsen Miljøfyrtårn. Stiftelsens mal må brukes. Miljørapporten distribueres også internt, til alle ansatte og til eierne / styret. Det skal utarbeides miljørapport ved førstegangs sertifisering.
-----------------	----------	---

ARBEIDS- MILJØ	<p>§ 1. Virksomheter som kun sertifiseres etter Generelt bransjekrav, må undersøke om det er lovpålagt å være tilknyttet bedriftshelsetjeneste i henhold til forskrift 1994 nr. 333 (Verne- og helsepersonale) og forskrift 1989 nr. 914 (Hvilke virksomheter skal ha verne- og helsepersonale).</p> <p>§ 2. Lokaler skal være ryddige og ha forsvarlig inneklima i henhold til de krav som stilles til virksomheten i eller i medhold av Arbeidsmiljøloven.</p> <p>3. Medarbeidersamtaler skal gjennomføres årlig.</p> <p>4. Arbeidet legges opp slik at det blir minst mulig ensformig både når det gjelder arbeidsstillinger og jobbfunksjon generelt.</p> <p>5. Det skal være gode ergonomiske forhold for ansatte (arbeidslys, arbeidsstasjon, bord, stol, osv.).</p> <p>6. Virksomheten bør tilrettelegge for fysisk trening for de ansatte.</p> <p>§ 7. HMS datablad for kjemikalier og vaskemidler skal være lett tilgjengelig for alle ansatte / brukere (også på byggeplasser).</p>
INNKJØP OG MATERIAL- BRUK	<p>1. Virksomheten skal tilpasse og bruke en <i>innkjøpsveileder</i> for innkjøp av varer og tjenester.</p> <p>2. Virksomheten skal i størst mulig grad velge produkter som innehar eller tilfredsstiller kravene til <i>tredjeparts miljømerking</i> og miljødeklarererte varer.</p> <p>3. Virksomheten skal be sine <i>mest sentrale leverandører</i> om å dokumentere miljøprestasjon/rutiner innenfor temaene innkjøp, energi, avfall, transport og/eller utslipp.</p> <p>4. Hvis miljøvennlige innkjøp hindres på grunn av kjedetilknyping, skal virksomheten forsøke å endre kjedens policy.</p> <p>5. Settes en del / deler av virksomhetens drift ut til andre, skal disse leverandørene påvirkes til å miljøsertifisere seg.</p> <p>6. Ved innkjøp av lette kjøretøy skal <i>kjøretøyets CO₂ utslipp</i> av ikke overstige 140 g/km ved blandet kjøring. Utslipet bør ligge lavere enn 120 g/km.</p>
ENERGI	<p>1. Interne rutiner skal sikre lavt energiforbruk til oppvarming, ventilasjon, lys og produksjon.</p> <p>2. Eget energibruk skal registreres og følges hver måned. Bransjekravene kan angi andre intervaller for registrering.</p> <p>3. Er årlig energiforbruk over 200.000 kWh, (med unntak av energi til transport) skal <i>energirådgiver</i> gjøre en enkel ENØK-vurdering. Dersom <i>energirådgiver</i> finner det hensiktsmessig, skal det gjennomføres en ENØK-analyse.</p> <p>4. Dersom energiforbruket per år er under 200.000 kWh (med unntak av energiforbruk til transport), er det tilstrekkelig å ta i bruk <i>ENØK-sjekkliste</i>.</p> <p>5. Ved resertifiseringer skal virksomheten gå gjennom ENØK-sjekkliste på nytt.</p> <p>6. Dersom virksomheten er leietaker, skal den med utgangspunkt i ENØK-sjekkliste forsøke å påvirke byggeier til å finansiere tiltak som innspares innen to år.</p> <p>7. Virksomheten skal vurdere å bytte til <i>mindre miljøbelastende oppvarmingskilder</i>.</p>

TRANSPORT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ansatte skal oppfordres til å sykle, gå, reise kollektivt eller kameratkjøre til og fra jobb. Virksomheten bør delta i Sykle til jobben-aksjonen, Tusentråkket eller tilsvarende aksjoner. 2. Virksomheten skal vurdere bruk av telefonmøter, nettmøter, videokonferanser og hjemmekontor for å redusere reising. 3. Virksomheter som har bilparkeringsplasser for ansatte og/eller gjester, skal ha tilbud om sykkelparkering i tilsvarende omfang og av god kvalitet. <p><u>Virksomheter som benytter motoriserte transportmidler i driften:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Virksomheten skal <i>kartlegge og planlegge sitt transportbehov</i> for å hindre unødvendig transport og velge det minst miljøbelastende transportmiddel. Dette gjelder både varetransport og tjenestereise. 5. Biler bør ha motorvarmer med tidsur. 6. Biler bør ha piggfrie dekk. 7. Virksomheten skal vurdere overgang til alternativt drivstoff eller el-bil.
AVFALL	<ol style="list-style-type: none"> 1. En avfallsinstruks skal være utarbeidet og tilgjengelig for alle ansatte. Miljøansvarlig skal følge opp avfallshåndteringen jevnlig. Ved avvik eller behov for oppgradering skal strakstiltak iverksettes. <p><u>Avfallsreduksjon:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ved første gangs sertifisering skal virksomheten ha gjennomført minst tre <i>avfallsreduserende tiltak</i>. 3. Bruk av engangsartikler skal være redusert til et absolutt minimum. 4. Mottak av uadressert reklame og brosjyremateriell skal begrenses. 5. Virksomheten skal kreve at leverandører ikke overemballerer varer, og oppfordre til bruk av ombruksemballasje. <p><u>Avfallshåndtering:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Virksomheten skal benytte eksisterende, lokale ordninger for kildesortering av gjenvinnbare avfallsfraksjoner som organisk avfall, papp og papir, plast, metall, EE-avfall, glass m.m. 7. Virksomheten skal ved sertifisering og resertifiseringer dokumentere en kildesorteringsprosent som tilfredsstillende spesialkrav for egen bransje. <p>§ 8. Farlig avfall skal lagres forsvarlig og leveres til godkjent mottak.</p>
UTSLIPP TIL LUFT OG VANN	<p>§ 1. Eventuell egen <i>vaskeplass for kjøretøy</i> skal ha godkjent, forskriftsmessig avløpsanlegg med egen oljeutskiller og sandfang. Det skal være utarbeidet driftsinstruks for oljeutskiller og sandfang.</p> <p>§ 2. Alle <i>konsesjoner</i> for utslipp til jord, vann og luft skal følges.</p>
ESTETIKK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Virksomheten skal ha rutiner for ytre og indre vedlikehold av egne bygninger og eventuelle utearealer.

Veileder – krav til alle bransjer

Denne veilederen er ment som et supplement til kravene.
Hensikten er å gi noe mer utfyllende informasjon og et bedre grunnlag for å heve miljøprestasjonene.

GENERELT

Det overordnede målet med dette temaet er en grundig forankring av Miljøfyrtårn i virksomhetens HMS-/Internkontrollsystem.

1. Et godt system for HMS-arbeid:

§ 5 i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (IK-forskriften) skal være oppfylt før sertifisering og resertifiseringer: Ref. forskriftens 2.ledd. Der er oppført 8 punkter hvorav 5 som skal dokumenteres skriftlig.

IK-forskriften gjelder for virksomheter som omfattes av lovene angitt i forskriftens §2.

I tillegg kan følgende forskrifter være aktuelle for Miljøfyrtårnvirksomheter:

- Forskrift ”vern mot eksponering for kjemikalier på arbeidsplassen (§§ 6 og 7)
- Forskrift ”vern mot eksponering for biologiske faktorer (bakterier, virus, sopp med mer) på arbeidsplassen (§ 7)
- Forskrift 1994 nr. 333 (verne- og helsepersonale)
- Forskrift 1989 nr. 914 (hvilke virksomheter skal ha verne- og helsepersonale).

Årlig, systematisk gjennomgang av IK/HMS-systemet skal gjennomføres og dokumenteres (IK-forskriften, §5, 2.ledd, nr. 8). Alle Miljøfyrtårnrutiner skal kontinuerlig søkes forbedret.

2. Åpne pålegg fra offentlig tilsynsmyndighet:

Dersom et offentlig tilsynsorgan (for eksempel Mattilsynet, Arbeidstilsynet, Brannvesenet osv) har vært på inspeksjon/tilsyn skal ev. rapporter gjennomgås for å kontrollere at det ikke er pålegg (avvik) som ikke er lukket. Virksomheter med åpne tilsynspålegg kan ikke sertifiseres/resertifiseres før alle pålegg (avvik) er lukket.

4. Grunnleggende miljøkunnskap:

Omfatter kunnskaper om de viktigste forhold i arbeidsmiljøet og virksomhetens påvirkning på det ytre miljø. Forslag til et enkelt opplæringsprogram kan lastes ned fra www.miljofyrtarn.no/
Kunnskapene tilegnes primært gjennom selvstudier og opplæring eller kurs i virksomheten (praktisk oppfølging). Ansatte bør oppfordres til, og gis mulighet til å ta Miljøsteget til Grønn Hverdag; <http://www.gronnhverdag.no> , eller tilsvarende ordninger.

5. Informasjon om virksomhetens miljøarbeid:

Bør fortrinnsvis benytte web/intranett, alt. publikasjoner i pdf-format som kan sendes via e-post. Bør omfatte miljøpolitikk/-status, opplysninger om miljøprodukter og/eller hvordan miljøhensyn oppfylles i tjenesteleveranser.

6. Miljørapport:

Mal hentes på www.miljofyrtarn.no/ . Rapporten er i hovedsak to-delt og omfatter en rapporteringsdel (fjoråret) og en handlingsplan-del (kommende år). Den er temainndelt og omfatter i sum samfunnets forventninger/krav til et klimaregnskap og -handlingsplan. Se også Miljøinformasjonsloven.

ARBEIDSMILJØ

Generelt:

Det overordnede målet med arbeidsmiljøkravene er å få til et best mulig arbeidsmiljø gjennom aktive og virkningsfulle forebyggingstiltak.

INNKJØP OG MATERIALBRUK

Generelt:

Det overordnede målet med innkjøps- og materialbruk-kravene er å få til en praksis som er best mulig miljøvennlig og bærekraftig. Ved å stille innkjøpskrav tar virksomheten ansvar for mer enn det som befinner seg innenfor egen organisasjon.

Det er viktig å ha et ”vugge til grav” perspektiv på innkjøpene. Innkjøpsveiledere kan lastes ned fra www.miljofyrtarn.no/, og må tilpasses virksomhetens innkjøpsbehov før de tas i bruk.

2. Tredjeparts miljømerking

Miljømerking av produkter kan sjekkes ut på bl.a <http://www.ecolabel.no>, (Svanen), <http://www2.snf.se/bmv/> (Bra Miljøval), http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm (EU-blomsten), <http://www.debio.no> (Økologiske matvarer), <http://www.maxhavelaar.no> (Økologiske matvarer). Se også Produktkontrollloven (<http://www.lovdata.no/all/nl-19760611-079.html>) og SFTs substitusjonsliste (<http://www.sft.no/>).

3. Mest sentrale leverandører:

Dette bør omfatte de leverandørene som leverer minst 2/3 av det totale produkt-/tjenestevolumet. Virksomhetene må kontinuerlig arbeide med å oppdatere miljøinformasjon-/prestasjoner fra sine leverandører. Utleiere (gårdeiere, kjøpesenterledelse og lignende) er også leverandører.

6. Kjøretøyets CO₂ utslipp / andre relevante standarder:

EU-kravene i standardene Euro 5 og Euro 6: <http://naring.enova.no/sitepageview.aspx?sitePageID=1002>

Svenske standarder:

<http://www.miljofordon.se/miljofakta/miljoaspekter.aspx>

ENERGI

Generelt:

Det overordnede målet med energikravene er å bidra til reduksjon av energiforbruk, samt effektivisering av det gjenværende forbruket”.

3. Energirådgiver (se lenke):

http://www.enoketaten.oslo.kommune.no/godkjente_enokkonsulenter/

4. ENØK-sjekkliste (se lenke):

http://www.miljofyrtarn.no/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=147&Itemid=51

7. Mindre miljøbelastende oppvarmingskilder:

Dette kan for eksempel være vannbåren varme (fjernvarme), varmepumper, pelletsovner osv.

ENOVA har tilskuddsordninger ifm utskifting til miljøvennlige varmekilder. Mer info på:

<http://naring.enova.no/sitepageview.aspx?sitePageID=1002>

TRANSPORT

Generelt:

Det overordnede målet med transportkravene er reduksjon av CO₂-utslipp og en bedre folkehelse. Lokalt utvises det miljøansvar gjennom tiltak som: redusert bruk av forurensende transportmidler (fly, bensin-/dieseldrevne kjøretøy), økt bruk av kollektivtransport, miljøvennlige kjøretøy, sykling/gåing, samordning av transportbehov med mer.

4. Motoriserte transportmidler / kartlegging og planlegging av transportbehovet:

Omfatter kjøretøy av alle typer som f.eks biler, motorsykler, snøscootere, terrengkjøretøy og motorbåter. Kjøretøyene kan være eid av virksomhetens selv eller leid (leaset).

Når ansattes private kjøretøy nyttes ifm tjenestereiser, skal de regnes som en del av bilparken (km. registrering).

Resultater fra kartlegging og planlegging av transportbehovet bør forefinnes skriftlig, f.eks i form av kartskisser med inntegnede ruter, kjøre-/reiseplaner (matriser), reise-/transportrutiner og lignende.

AVFALL

Generelt:

Det overordnede målet med avfallskravene er avfallsreduksjon og en best mulig miljøvennlig og bærekraftige avfallshåndtering.

2. Avfallsreduserende tiltak:

Eksempler: reparasjon, gjenbruk, e-faktura og dobbeltsidig kopiering. Kildesortering er ikke avfallsreduksjon. Et avfallsreduserende tiltak kan også oppnås gjennom behovsprøving før et innkjøp foretas, eller ved å stille relevante miljøkrav til produktet/tjenesten.

UTSLIPP

Generelt:

Det overordnede målet med utslippskravene er å sikre at forurensende stoffer (inkl. lukt og støy) ikke kommer ut i naturens kretsløp eller blir til ulempe for virksomheten selv så vel som for omgivelsene og samfunnet.

1. Vaskeplass for kjøretøy:

Mer informasjon om krav til vaskeplass fremgår av NORVAR rapport 156/2007 (26.sep-07) ”veiledning for oljeutskilleranlegg”. Se www.norvar.no. Ref. Forurensningsforskriftens del 4, kap.15 og NS-EN-858 del 1 og 2. Vær oppmerksom på at kommunene også kan utgi egne forskrifter ang. utslipp.

2. Konsesjoner:

Tillatelser gitt av offentlig godkjent myndighetsorgan (Departement, Direktorat, Tilsyn, Fylkesmann, Kommune) til å slippe ut angitte kvanta (kvoter) av forurensende kjemikalier, støv, lukt og støy.

ESTETIKK

Generelt:

Det overordnede målet med estetikkraft er å få til et visuelt godt inntrykk av virksomheten. Dette inkluderer bygninger og umiddelbare omgivelser og omfatter utforming, maling, skilting, beplantning, parkerings-/lagringsområder mv.