



Veileder for hovedsertifisør

– et supplement til sertifiseringsveileder

Ved innføring av hovedkontormodellen skal ulike arbeidsoppgaver oppfylles av hovedsertifisør.

Hovedkontorsertifiseringens fem faser:

- FASE 1: Organisering og forankring
- FASE 2: Implementering og oppfylning av kriterier ved hovedkontoret
- FASE 3: Implementering av miljøledelse hos underliggende enheter
- FASE 4: Årlig oppfølging av miljøledelse
- FASE 5: Resertifisering

Fase 1: Organisering og forankring

Avtaleinngåelse:

Hovedsertifisør bør anslå en fastpris på timer, med et estimat på antall timer. Det er viktig å ha rom for justeringer, men være forutsigbar med tanke på kostnader.

Timeestimat for sertifisering av hovedkontor og sertifiseringsgrunnlag for underliggende enheter:

10-20 timer, maks 5 timer på underliggende enheter, 3-5 timer ved fjernsertifisering og 1-2 timer ved dokumentkontroll.

Understrek overfor kunden at manglende innsats hos kunden kan medføre økt tidsbruk også for sertifisør/hovedsertifisør, med påfølgende økte kostnader.

Tilbud på sertifiseringsprosess fra sertifisør skal omfatte:

- Eventuelt formøte med hovedkontor (ved behov), med gjennomgang av oppstartliste (utformet av hovedkonsulent og virksomhet, godkjent av Miljøfyrtårn)
- Sertifisering av hovedkontoret som egen lokasjon
- Godkjenning av miljøkartlegging for kriterier hovedkontoret ivaretar på vegne av underliggende enheter





- Ved behov: formøte med hovedkontor, med gjennomgang av oppstartsliste (utformet av hovedkonsulent og virksomhet, godkjent av Miljøfyrtårn).
- Skrivning av kommentarer / veiledning for lokale sertifisører i ansvarsfordelingsskjema.
- Sertifisering av underliggende enheter i henhold til sertifiseringsmiks (ta høyde for justeringer) med estimert fordeling på fysisk / fjernsertifisering / dokumentkontroll. Bruk lokal sertifisør i den grad det er mulig, særlig når avstander er lange. Lokal sertifisør skal da fakturere selv, ikke via hovedsertifisør.

Hvis nødvendig: Reise/diett

I utgangspunktet inngås kontrakten for tre år, slik at årlig kontroll og sertifisering av underliggende enheter blir forutsigbart.

Det bør for begge parter kontraktsfestes mulighet til å bytte hovedsertifisør midtveis i perioden, i tilfelle flytting, stillingsendring eller andre forhold. Organisasjonen kan ved henvendelse til Stiftelsen Miljøfyrtårn be om bytte av hovedsertifisør, dersom det foreligger misnøye eller konflikt.

Ved tvil, konsulter Stiftelsen Miljøfyrtårn.

Innledende fase

Innledende kontakt mellom hovedsertifisør og kunde, tilbud og inngåelse av avtale.

Organisering og forankring:

Kontakt/møte mellom hovedsertifisør og virksomhet, eventuelt med hovedkonsulent til stede:

- godkjenning av kriteriesett og ansvarsfordeling
- gjennomgang av unntak og kommentarer knyttet til sertifiseringsobjekt
- hvordan skal sertifisering løses rent praktisk
- fremdriftsplan
- avklare bruk av lokale sertifisører

Prosjektplan/sertifiseringsplan lages av sertifisør, i samråd med kunden:

- Spesifisering av sertifiseringsobjektene
- Hvordan og når skal hovedkontoret sertifiseres
- Instruks for lokal sertifisering
- Kriterier for sertifiseringsmiks, eller planlegging av Representativt utvalg:
 - Hvordan og når skal fysisk sertifisering gjennomføres
 - Hvordan og når skal sertifisering på web (jernsertifisering) gjennomføres

Stiftelsen Miljøfyrtårn
Hovedkontor, Kristiansand

Besøksadresse:
Grønt senter
Odderøveien 5
4610 Kristiansand

Postadresse:
Postboks 514
4665 Kristiansand

Telefon:
38 00 80 60
E-post:
post@miljofyrtarn.no

Facebook/Instagram:
miljofyrtarn
miljofyrtarn.no





- Hvordan og når skal dokumentkontroll gjennomføres

Sertifisering av underliggende enheter: Se vedlegg 3 *Sertifiseringsmiks i hovedkontormodellen eller Representativt Utvalgsmetode (RUM)*.

Sertifiseringsobjektet er lokasjonen der aktiviteten (deriblant administrasjon av organisasjonen) skjer (hovedkontor/rådhus/kommunehus/fylkeshus).

Som hovedregel er alle underliggende enheter i organisasjonen egne sertifiseringsobjekt og det utstedes eget sertifikat for disse.

Hovedsertifisør trenger kun avtale med kommunen der hovedkontoret ligger, ettersom sertifiseringsmyndigheten er blitt utvidet til å gjelde sertifisering av hovedkontor og underliggende enheter til konsern som benytter hovedkontormodellen i alle norske kommuner. Eget brev om dette er blitt sendt fra Stiftelsen Miljøfyrtårn til alle landets kommuner.

Fase 2: Implementering og oppfyllelse av kriterier ved hovedkontoret

Sertifiseringsmøte for hovedkontoret: Miljøfyrtårnansvarlig for hovedkontoret, representant for øverste ledelse, hovedverneombud er naturlige deltakere, eventuelt andre nøkkelpersoner. Hovedsertifisør vurderer nødvendigheten av hvem som skal delta når i møtet, i samråd med konsernet/kommunen. Det viktige er at hovedsertifisør får tilgang og trygghet på at det som presenteres i møtet, er representativt for virksomheten. Virksomheten må stille med tilgjengelig systemstøtte, teknisk kompetanse, og møtefasiliteter under sertifiseringsmøtet. Hvis hovedsertifisør ikke får nødvendig dokumentasjon for godkjenning av kriteriet, kan sertifisør be om nytt møte og tilleggsfakturere dette.

Sertifiseringsgrunnlaget:

- Miljøkartleggingen for hovedkontoret (lokalene og systemet på selve hovedkontoret)
- Miljøkartlegging for kriterier som ivaretas på vegne av underliggende enheter
- Dokumenter spesifisert i kriteriesettet, lastet inn i miljøkartlegging eller med dokumentreferanse til interne system
- Årlig Klima- og miljørapport for hovedkontoret

Generelt om sertifisering av hovedkontoret

Møtet bør alltid starte med en klargjøring av hva som er sertifiseringsobjektet/-ene, og hvilke kriterier som er lagt til grunn. Se standard Sertifiseringsveileder.

- Sertifisering av hovedkontoret som enkeltstående enhet er en sertifisering på lik linje som en standard virksomhet (hovedkontor lokalt)

Stiftelsen Miljøfyrtårn
Hovedkontor, Kristiansand

Besøksadresse:
Grønt senter
Odderøyveien 5
4610 Kristiansand

Postadresse:
Postboks 514
4665 Kristiansand

Telefon:
38 00 80 60
E-post:
post@miljofyrtarn.no

Facebook/Instagram:
miljofyrtarn
miljofyrtarn.no





- Ved hovedkontor sertifisering skal man også sertifisere miljøkartleggingen av kriterier som ivaretas på vegne av underliggende enheter. Det vil si at kriterier som løftes fra underliggende enheter og til hovedkontor skal godkjennes ved sertifisering av hovedkontoret. Dette kan gjennomføres på samme møte, eller man kan ha to separate.
- Alle kriterier skal i utgangspunktet være oppfylt på sertifiseringstidspunktet. For enkelte kriterier vil en plan for implementering være akseptabelt. Se veiledning til enkeltkriterier.
- Ved tvil avklar med Miljøfyrtårn og legg dette inn som sjekkpunkt ved resertifisering (bruk feltet Anbefaling frem mot resertifisering i miljøkartlegging).
- For overordnede mål, og for kommuner og fylkeskommuner der det foreligger en klimaplan eller lignende, skal innholdet i denne ikke sjekkes i detalj. Hovedsertifisør skal imidlertid kontrollere at en slik plan foreligger, og ved sertifisering av underliggende enhet sjekke eventuell implementering/kjennskap lokalt.
- Dersom bransjekriterier omhandler lovkrav som gjelder underliggende enheter til hovedkontoret, er det kun krav som hovedkontoret har ansvar for, som skal sjekkes.
- Bransjekriteriet «andre miljøaspekt» kan benyttes for å belyse og ta tak i miljøutfordringer som gjelder konsernet, kommunen eller fylkeskommunen eller underliggende enheter til disse, som ikke er blitt adressert av bransjekriteriene som benyttes.

Dersom du ved en hovedkontorsertifisering møter særlige utfordringer eller problemstillinger, kontakt Stiftelsen Miljøfyrtårn.

Fase 3: Implementering av miljøledelse hos underliggende enheter

Hovedsertifisør sertifiserer underliggende enhet innen rimelig reiseavstand, og justerer i etterkant kommentarer og veiledning til underliggende enhet/lokal sertifisør. Lokal sertifisør skal benyttes i størst mulig grad, for å begrense kostnad og miljøbelastning ved reise. Hovedsertifisør har instruksjonsmyndighet overfor lokal sertifisør, i den grad at han/hun kan ta avgjørelser på hvordan kriterier skal tolkes eller lignende. Ved tvil, kontakt Stiftelsen Miljøfyrtårn.

Ved sertifisering av kommuner: avklar med kommunen om de har bytteordning av sertifisører (sertifisører i nabokommuner sertifiserer hverandres kommunale enheter mot liten eller symbolsk betaling). Her vil det være fornuftig å benytte lokal sertifisør til sertifisering av underliggende enhet når man sertifiserer de aktuelle kommunene etter hovedkontormodellen. Internkonsulent/hovedkonsulent avklarer tilstedeværelse av slike bytteordninger og informerer hovedsertifisør slik at denne eventuelt kan justere sertifiseringsmiksen.

Fysisk sertifisering: Sertifisering av kriterier som ikke er oppfylt av hovedkontoret utføres av hovedsertifisør eller lokal sertifisør på vegne av hovedsertifisør. Sertifiseringsmøte er lik standard sertifisering, men det er noen kriterier som er

Stiftelsen Miljøfyrtårn
Hovedkontor, Kristiansand

Besøksadresse:
Grønt senter
Odderøyeveien 5
4610 Kristiansand

Postadresse:
Postboks 514
4665 Kristiansand

Telefon:
38 00 80 60
E-post:
post@miljofyrtarn.no

Facebook/Instagram:
miljofyrtarn
miljofyrtarn.no





oppfylt på hovedkontor og de skal ikke sjekkes. dette fremgår av miljøkartleggingen. Dokumentasjon og fysiske forhold sjekkes. Lokal miljøfyrtårnansvarlig og/eller verneombud er selvsagte deltakere i møtet.

Fjernsertifisering/sertifisering på web: se veileder for fjernsertifisering.

Merk at virksomhetsspesifikke sjekkpunkt sjekkes hvis dette er avtalt med hovedkontoret i forkant. Timebruk på å sjekke virksomhetsspesifikke sjekkpunkt kommer i tillegg til vanlig estimert timebruk.

Virksomhetsspesifikke sjekkpunkt:

- Virksomhetsspesifikke sjekkpunkt er et tilleggsprodukt som integreres i årlig Klima- og miljørapport i Miljøfyrtårnportalen, som et eget tema.
- I virksomhetsspesifikke sjekkpunkt kan konsernet legge inn egne spørsmål som ønskes besvart eller utfylt av underliggende enhet. Dette fungerer som virksomhetens eget verktøy for oppfølging av miljøarbeidet innad i organisasjonen. Her skal ikke sertifisør gi avvik på mangelfull utfyllelse, men dersom spørsmålene skal sjekkes, påpeke mangler som en observasjon.

Veiledning til lokal sertifisør:

- Ved utfylling av verktøy for ansvarsfordelingen, kan hovedsertifisør legge inn kommentar til lokal sertifisør. Den lokale miljøkartleggingen kan dermed gi en tydeligere anvisning til hvordan kriteriet skal sjekkes av lokal sertifisør.

Fase 4: Årlig oppfølging av miljøledelse

Hovedsertifisør skal årlig gjennomføre et møte med hovedkontoret for å sikre god miljøstyring og tett oppfølging. –

Sertifiseringsmiks skal være tema i møtet, og miksen kan eventuelt justeres ut ifra funn/resultat fra sertifisering av underliggende enhet eller klima- og miljørapporten. Dette gjøres i samråd med kunden og Stiftelsen Miljøfyrtårn.

Hovedtema for møtet: se egen veiledning/mal for møteplan.

Merk særlig:

- At det benyttes riktige bransjekriterier i forhold til organisasjonens drift og miljøpåvirkninger. Eventuelle nye kriterier som ivaretas av hovedkontoret godkjennes.
- At hovedsertifisørs kommentarer til eventuelle lokale sertifisører er tydelige og oppdaterte.

Stiftelsen Miljøfyrtårn
Hovedkontor, Kristiansand

Besøksadresse:
Grønt senter
Odderøyveien 5
4610 Kristiansand

Postadresse:
Postboks 514
4665 Kristiansand

Telefon:
38 00 80 60
E-post:
post@miljofyrtarn.no

Facebook/Instagram:
miljofyrtarn
miljofyrtarn.no





- Gjennomgå eventuelle sertifiseringer/resertifiseringer som er gjennomført siste år. Herunder positive/negative forhold knyttet til sertifiseringsmiks, metode og eventuelle avvik som går igjen flere steder.
- Sjekk at planlagt utvalg for hvilke enheter som skal sertifiseres ved henholdsvis fysisk-, fjernsertifisering og dokumentkontroll (i henhold til sertifiseringsmiks) er fulgt.
- Ved RUM: sjekk at utvalget som er sjekket er representativt. • Følg opp overordnede mål og handlingsplan for miljøarbeidet
- Gjennomgå aggregerte resultat fra årlig klima- og miljørapport

Referat fra årlig gjennomgang lastes inn i Miljøfyrtårnportalen på hovedkontorets side.

Fase 5: Resertifisering

Resertifisering skjer på samme måte som i foregående faser. Enkelte kriterier blir først aktuelle, eller er mest aktuelle, ved resertifisering. Vær oppmerksom på dette.

Ved bruk av sertifiseringsmiks: miksen kan ta høyde for at enkelte underliggende enhet som ble kontrollert ved fysisk kontroll ved forrige sertifisering, også blir plukket ut ved resertifisering (fokus er da på kontinuitet) i tillegg til at nye enheter blir plukket ut. Miksen roteres slik at alle underliggende enheter kontrolleres i løpet av en syklus. Se veileder for *Sertifiseringmiks*.

Ved bruk av RUM: enkelte virksomheter skal kanskje ha fysisk besøk igjen. Disse plukkes da ut i ikke-tilfeldig utvalg. Se veileder for Representativt Utvalgsmetode (RUM)

Alle underliggende enhet skal fylle ut og levere miljøkartlegging det året de resertifiseres.

Årlig klima- og miljørapport skal alltid fylles ut.

Godkjenning og sertifiseringsrapport

Godkjenningsbrev og sertifiseringsrapport genereres i Miljøfyrtårnportalen ut ifra miljøkartlegging.

Ved sertifisering av mange underliggende enhet, kan det benyttes et felles godkjenningsbrev med liste over alle underliggende enheter som er godkjent ved dokumentkontroll. Denne lastes inn på hver underliggende enhet, eller på hovedkontoret (bruk funksjonalitet i Miljøfyrtårnportalen). Oppretting av sertifikat på hver enkelt underliggende enhet som godkjennes, utføres normalt sett av sertifisør. Timebruk må inngå i estimat.





Hovedsertifisørs forpliktelser

Hovedsertifisør plikter å være kjent med og følge retningslinjer fra Stiftelsen Miljøfyrtårn. Oppmøte/deltakelse på samlinger og/eller kurs er nødvendig og ønskelig. Miljøfyrtårn forbeholder seg retten til å kreve oppmøte eller deltakelse på opplæring enten via fysisk kurs og/eller webinar.

Stiftelsen Miljøfyrtårn
Hovedkontor, Kristiansand

Besøksadresse:
Grønt senter
Odderøyveien 5
4610 Kristiansand

Postadresse:
Postboks 514
4665 Kristiansand

Telefon:
38 00 80 60
E-post:
post@miljofyrtarn.no

Facebook/Instagram:
miljofyrtarn
miljofyrtarn.no

