# Beskrivning av arbetsfördelning

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bolaget AB | | Dokumentnamn  Fördelning av det organisatoriska ansvaret | Version  1 |
| Fastställt datum  xxxx-xx-xx |
| Skapad av | | Godkänd av | |
| **Befattning** | **Ansvarar för** | | **Ersättare** | |
| VD | 1. Att fastställa och dokumentera ansvarsfördelningen för de frågor som rör verksamheten enligt miljölagstiftningen 2. Att personal får den utbildning och kunskap som krävs 3. Att kontinuerligt undersöka om det går att minska verksamhetens negativa miljöpåverkan genom teknik- eller processförändringar 4. Att vara ersättare för miljöansvarig att rapportera driftstörningar till berörda myndigheter | | Miljöansvarig | |
| Miljöansvarig | 1. inköp av kemikalier 2. hantering och förbrukning av kemikalier 3. att föra och uppdatera kemikalieförteckningen 4. att cisterner besiktas 5. att hålla rutiner, instruktioner och dokument uppdaterade samt se till att de följs 6. att rapportera driftstörningar till berörda myndigheter 7. att dokumentera avfall och farligt avfall | | VD | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |