

<i>Dokumentnamn:</i>		<i>Dok.nr</i>
Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning		SLU-236
<i>Dokumentägare:</i>		<i>Version:</i>
Ulf Persson		13.0
<i>Fastställt av:</i>	<i>Fastställt den:</i>	<i>Sida (av)</i>
Peter Thorén	2022-06-08	1 (9)

Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning

Innehåll

Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	1
Innehåll.....	1
1. Syfte	3
2. Ansvar	3
3. Inledning.....	3
4. Miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	3
4.1. Energi	3
4.2. Avfall.....	4
4.2.1. Hantering av otillåten dumpning av avfall	4
4.3. Byggmaterial/val av system och tekniska installationer	4
4.4. Leverantörer	4
4.5. Kemikalier.....	5
4.6. Innemiljö	5
4.7. Utemiljö.....	5
4.7.1. Rutiner för Kunskapsparken på SLU Ultuna	6
4.8. Miljörutiner för enklare ny- och ombyggnadsprojekt	6
4.9. Miljörutiner för mindre ny- och ombyggnadsprojekt.....	6
4.9.1. Förstudie	6
4.9.2. Projektering	6
4.9.3. Produktion	7
4.9.4. Uppföljning av miljöarbete i projekt och dokumentation	7

Utskrifter av det här dokumentet är kopior som inte är styrande. Om du skriver ut ett dokument, stäm av utgåvan mot originalet varje gång du använder dokumentet.

Printouts of this document count as copies and may be out of date. If you print a document, check it against the original every time you use it.



<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid bygnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 2 (9)
---	---------------------------	---------------------------

4.10.	Miljörutiner för större ny- och ombyggnadsprojekt.....	7
4.10.1.	Förstudie	7
4.10.2.	Projektering	8
4.10.3.	Produktion	8
4.10.4.	Uppföljning av miljöarbete i projekt och dokumentation	8
5.	Köp och försäljning av fastigheter	8
6.	Förvaltning och underhåll	8
6.1.	Värmepannor	8
6.2.	Underhåll.....	9
6.3.	Köldmedium.....	9
6.4.	Myndighetskontakter.....	9
6.5.	Energianvändning i byggnader.....	9

<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 3 (9)
--	---------------------------	---------------------------

1. Syfte

SLU är miljöcertifierat enligt ISO 14001 och dessa miljökrav är ett styrande dokument för fastighetsavdelningen (FA). Dokumentet beskriver de miljökrav som ställs när FA utför byggnadsarbeten, både i egna fastigheter och i fastigheter med en annan fastighetsägare (t ex Akademiska hus).

2. Ansvar

Fastighetschefen ansvarar för att miljökraven är uppdaterade och följs.

3. Inledning

I enlighet med [SLU:s miljöpolicy](#) (SLU-77) ska byggnader och anläggningar som SLU äger och förvaltar lokaliseras och utformas på ett miljöanpassat sätt och bidra till långsiktigt god hushållning med mark, vatten och andra resurser. För FA betyder det att den bebyggda miljön ska utgöra en god och hälsosam livsmiljö. Detta konkretiseras genom att FA följer SLU:s olika mål och riktlinjer för hantering av ny- och ombyggnationer inom miljöområdet.

4. Miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning

Sweden Green Building Society (SGBC) är en av Sveriges ledande organisationer för samhällsbyggnad. Ett av miljöcertifieringssystemen som SGBC använder är ”miljöbyggnad för hållbara byggnader” som har tre nivåer: brons, silver och guld.

Vid om-/nybyggnation av lokaler för administration, forskning och undervisning eftersträvas generellt krav i linje med *Miljöbyggnad Silver*. Samråd angående ambitionsnivå sker med beställande verksamhet inför varje enskilt projekt. Gällande enklare byggnationer som t.ex. växthus, försöksstationer och stall görs en bedömning i varje enskilt fall.

4.1. Energi

Energianvändningen i SLU:s fastigheter ska begränsas genom effektiv värme-, kyl- och elanvändning, under såväl byggnation som förvaltning.

Vid inköp av drivmedel till reservkraft ska FA välja det drivmedel som ger minsta möjliga utsläpp av föroreningar, med hänsyn tagen till lagringsegenskaper.

Energiuppföljning ska göras regelbundet i alla fastigheter. Analys av data ska ligga till grund för effektiviseringsåtgärder.

<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 4 (9)
--	---------------------------	---------------------------

4.2. Avfall

Det åligger entreprenören att ansvara för transporter av farligt avfall, samt att begära in och sammanställa tillstånd för detta. Vidare åligger det entreprenören att till Naturvårdsverket rapportera mängder av bortforslat farligt avfall och meddela SLU när detta är gjort.

Efter avslutat uppdrag ska entreprenören lämna statistik på total mängd miljöfarligt avfall till FA. Statistiken ska innehålla sort, mängd och transportör. FA ska årligen sammanställa uppgifter för uppdatering av till t ex miljöaspektlista och miljörapporter.

I de fall FA själv beställer bortforsling av farligt avfall t ex kyl, frys och lysrör ska upphandlad entreprenör enligt ovanstående dokument användas och mängder/sort sparas enligt [SLU:s avfallsrutin](#) (SLU-125).

4.2.1. Hantering av otillåten dumpning av avfall

Ärenden hanteras olika beroende på hur stor omfattning avfallsdumpningen är. FA gör en bedömning av omfattningen och hanterar ärendet därefter, i enlighet med [SLU:s avfallsrutin](#) (SLU-125).

- Hushållsavfall och skräp i mindre mängder: hanteras SLU:s driftpersonal
- Farligt avfall: hanteras av ramavtalsentreprenörer
- Sanering: hanteras av ramavtalsentreprenörer

4.3. Byggmateriäl/val av system och tekniska installationer

FA ska i möjligaste mån använda miljö- och hälsovänliga byggmaterial. Exempel kan vara att eftersträva mer trämaterial och att bygga i klimatneutral betong.

Miljömässigt beprövade lösningar ska väljas före nya och okända lösningar om det finns miljömässiga osäkerheter i den nya lösningen. Miljömässigt bättre material och produkter ska väljas då funktionsmässigt likvärdiga finns.

Den av FA utsedd projektledare har ansvaret för att all miljödokumentation efter avslutat byggprojekt erhålls.

4.4. Leverantörer

Inköp vid SLU ska präglas av ett miljötänkande. Alla inköp vid SLU ska följa lagen om offentlig upphandling, LOU, samt de framtagna riktlinjer och anvisningar som finns för inköp vid SLU, se "[Miljöhänsyn vid inköp](#)" (SLU-97). Vid alla inköp kontrolleras först om ramavtal är möjligt att använda. Om ramavtal finns ska dessa användas.

<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 5 (9)
--	---------------------------	---------------------------

Miljökrav ställs vid upphandlingsarbetet där så är möjligt och relevant, samt proportionellt enligt LOU. Det är miljöenheten som initierar att miljökrav finns med i dessa fall, se ”[Rutin för samarbetet mellan inköpsenheten och miljöenheten](#)” (SLU-98).

4.5. Kemikalier

SLU eftersträvar att uppfylla de krav på kemikalier i byggnader som ställs i Miljöbyggnad silver. Mer om [kemikaliehantering vid SLU](#) (SLU-196).

4.6. Innemiljö

Byggnaderna ska underhållas så att de ger en god inomhusmiljö, utan risk för negativ miljö- och hälsopåverkan, och hänsyn ska tas till brukarens miljökrav.

Om det finns indikationer på hälsoproblem som kan bero på byggnaders underhåll, ska dessa utredas och åtgärdas.

Alla OVK-protokoll (OVK = obligatorisk ventilationskontroll) som kommer till FA skall lämnas till den tekniska förvaltaren som samlar in och har ansvar för arkivering av alla OVK-protokoll.

4.7. Utemiljö

SLU:s utemiljöer ska underhållas på ett sätt som minimerar användningen av fossila bränslen och på sikt bygger bort behovet av metoder som använder dessa.

Kemikalier ska användas varsamt och i enlighet med [rutinen för kemikaliehantering](#) (SLU-196) och registreras i kemikaliesystemet Klara där de används eller förvaras.

Användningen av torv, som är en ändlig resurs, ska minimeras i största möjliga mån genom aktiva val av växter som levereras utan torvbaserad jord kring rötterna och inköp av substrat och gödsel som är torvfria där det går. Tillgång kan begränsa detta mål, men önskemålen ska framföras till leverantören så att alternativ kan skapas på sikt. Andra beställningar av substrat eller markmaterial ska ske med hänsyn till miljön genom val av källa, produkt och transportsträcka.

Ogräsbekämpning på campusområdena ska ske manuellt eller med hjälp av verktyg och maskiner, inte genom pesticider. Detta är extra viktigt i de ytor som ligger inom ett vattenskyddsområde såsom delar av Kunskapsparken på SLU Ultuna.

Inköp ska ske enligt LOU, och där specialleveranser är nödvändiga (t.ex. växter) ska ansvar visas för att närmaste seriösa och relevanta leverantör används så att transporter kan begränsas och varans ursprung kan spåras till etiska och miljömässigt ansvariga källor.

<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid bygnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 6 (9)
---	---------------------------	---------------------------

Arbetsmiljön utomhus regleras och övervakas av utemiljökoordinatören som tar ansvar för att arbetsuppgifterna genomförs på ett sätt som förebygger kortsiktiga (olyckor) och långsiktiga (belastningsrelaterade) skador. Information om arbetsplatsens regler ska finnas tillgängliga för alla anställda.

Arbetsverktyg och maskiner ska väljas utifrån arbetsmiljöpåverkan och miljöpåverkan, utöver kravet på kvalitet och effektivitet. Arbetsmoment som utgör en miljö- och hälsorisk ska utvärderas och ändras till säkrare metoder eller byggas bort på sikt.

4.7.1. Rutiner för Kunskapsparken på SLU Ultuna

Kunskapsparken på SLU Ultuna har ett separat dokument som redogör för sina rutiner: [SLU-620](#).

4.8. Miljörutiner för enklare ny- och ombyggnadsprojekt

För enklare ny- och ombyggnadsprojekt gäller följande rutiner för av FA utsedd projektledare. Projektledaren informerar i förekommande fall entreprenören om projektets specifika miljökrav avseende materialval och avfallsdokumentation.

4.9. Miljörutiner för mindre ny- och ombyggnadsprojekt

För mindre ny- och ombyggnadsprojekt gäller följande rutiner.

4.9.1. Förstudie

- Miljöprogram: i de fall en annan fastighetsägare t ex Akademiska hus skall genomföra projektet är det viktigt att säkerställa att denne har ett miljöprogram som minst uppfyller kraven i FA:s byggriktlinjer.
- Projektets miljöambition: fastighetschefen, eller utsedd person/grupp, beslutar om projektets miljöambition i samråd med beställande verksamhet.
- Miljöutredningar: fastighetschefen, eller utsedd person/grupp, samlar in underlag avseende tidigare utförda utredningar, samt bedömer behov av ytterligare miljöutredningar.
- Tillståndspliktig verksamhet: projektledaren kontrollerar att tillstånd att bedriva viss verksamhet och övriga tillstånd finns på plats innan arbetet påbörjas.

4.9.2. Projektering

- Vid upphandling av konsulter och entreprenörer skall ett systematiskt miljöarbete vara ett av utvärderingskriterierna.
- Projektledaren ansvarar för att informera konsulter om detta dokument och miljökrav.

<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 7 (9)
--	---------------------------	---------------------------

- Miljökonsekvensbeskrivning (MKB): projektledaren ansvarar för att en MKB upprättas för projekt som inkluderar anmälnings- eller tillståndspliktig verksamhet enligt miljöbalken.
- Miljöprogram: projektledaren upprättar ett miljöprogram i förekommande fall.

4.9.3. Produktion

- Vid upphandling av entreprenörer skall deras systematiska miljöarbete vara ett av utvärderingskriterierna.
- Projektledaren ansvarar för att informera entreprenörer om FA:s miljökrav och projektets miljöprogram.
- Miljöplan: entreprenörer ska upprätta projekt specifik miljöplan som beskriver hur de säkerställer att kraven i miljöprogrammet uppfylls.
- Rivning: entreprenören ska ta fram rivnings- och avfallshanteringsplan.
- Avfallshantering: entreprenören ska lämna avfallsstatistik för avfallsrapportering till SLU:s projektledare/motsvarande.

4.9.4. Uppföljning av miljöarbete i projekt och dokumentation

- Projektens miljöprogram följs upp av projektledaren och eventuella avvikelser dokumenteras.

4.10. Miljörutiner för större ny- och ombyggnadsprojekt

För större ny- och ombyggnadsprojekt gäller följande rutiner för av FA utsedd projektledare.

4.10.1. Förstudie

- Miljöprogram: i de fall en annan fastighetsägare t ex Akademiska hus skall genomföra projektet är det viktigt att säkerställa att denne har ett miljöprogram som minst uppfyller kraven i FA:s byggriktlinjer.
- Projektets miljöambition: fastighetschefen, eller utsedd person/grupp, beslutar om projektets miljöambition i samråd med beställande verksamhet
- Miljöutredningar: fastighetschefen, eller utsedd person/grupp, samlar in underlag avseende tidigare utförda utredningar, samt bedömer behov av ytterligare miljöutredningar.
- Miljöorganisation för projektet: fastighetschefen, eller utsedd person/grupp, beslutar om ett särskilt miljöombud skall finnas för projektet.
- Det ska tas hänsyn till vattenskyddsområden vid byggprojekt på egna fastigheter: projektledaren ansvarar för kontakten med länsstyrelsen och kommunen vid arbete inom vattenskyddsområde.
- Tillståndspliktig verksamhet: projektledaren kontrollerar att tillstånd att bedriva viss verksamhet och övriga tillstånd finns på plats innan arbetet påbörjas.

<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 8 (9)
--	---------------------------	---------------------------

4.10.2. Projektering

- Vid upphandling av konsulter och entreprenörer skall ett systematiskt miljöarbete vara ett av utvärderingskriterierna.
- Projektledaren ansvarar för att informera konsulter om FA:s miljömål och miljökrav.
- Miljökonsekvensbeskrivning (MKB): Projektledaren ansvarar för att en MKB upprättas för projekt som inkluderar anmälnings- eller tillståndspliktig verksamhet enligt miljöbalken.
- Miljöprogram: Projektledaren upprättar ett projektspecifikt miljöprogram.
- Konsulten väljer byggmaterial enligt FA:s miljöprogram.

4.10.3. Produktion

- Vid upphandling av entreprenörer skall deras systematiska miljöarbete vara ett av utvärderingskriterierna.
- Projektledaren ansvarar för att informera entreprenörer om FA:s miljökrav och projektets miljöprogram.
- Miljöplan: Entreprenörer ska upprätta projekt specifik miljöplan som beskriver hur de säkerställer att kraven i miljöprogrammet uppfylls.
- Avfallshantering: Entreprenören ska lämna avfallsstatistik enligt mallen för avfallsrapportering.
- Rivning: Entreprenören ska ta fram rivnings- och avfallshanteringsplan

4.10.4. Uppföljning av miljöarbete i projekt och dokumentation

- Projektens miljöprogram följs upp av projektledaren och eventuella avvikelser dokumenteras.
- Projektledaren utför vid slutet av projektet egenkontroll.

5. Köp och försäljning av fastigheter

Miljöbedömning av fastigheter ska göras vid köp och försäljning av fastigheter. Se rutin för anskaffning och försäljning av fast egendom.

6. Förvaltning och underhåll

6.1. Värmepannor

FFV äger och sköter driften av ett antal flis- och pellets pannor för värmeproduktion. Värmepannorna är certifierade och regelbundna kontroller utförs.



<i>Dokumentnamn:</i> Fastighetsavdelningens miljökrav vid byggnadsarbeten och fastighetsförvaltning	<i>Dok.nr:</i> SLU-236	<i>Sida (av)</i> 9 (9)
--	---------------------------	---------------------------

6.2. Underhåll

Vid underhåll av olika moment i befintliga byggnader såsom luftkvalitet, operativ temperatur, buller och drag ska FFV:s miljökrav tillämpas.

6.3. Köldmedium

Årlig rapportering om användning av köldmedium och dess mängd lämnas in till tillsynsmyndigheter, i enlighet med tillsynsmyndigheternas krav. Den tekniska förvaltaren har ansvaret för rapporteringen.

6.4. Myndighetskontakter

FA har ansvaret för myndighetskontakter gällande miljöfrågor avseende SLU:s egna fastigheter. FA:s del i ansvar när det gäller frågor knutna till tillståndet beskrivs i [SLU-212](#).

6.5. Energianvändning i byggnader

FA har ansvar för energioptimering i SLU:s egna byggnader.