

0 Felles kriterier

Målgruppe: Alle virksomheter som skal sertifiseres som Miljøfyrtårn må tilfredsstillere dette kriteriesettet. I tillegg skal som en hovedregel ett bransjespesifikt kriteriesett benyttes, samtidig som man angir om virksomheten er byggeier eller leietaker.

Sist revidert: 4.5.2017

Virksomheten skal også oppfylle *Felles kriterier*.

Kriterier merket med § er pålagt i henhold til lov/forskrift.

Se veileder for utfyllende informasjon.

Publisert: 24.05.2017

Kriterie-Id	Systemkriterier
1944 §	Virksomheten skal ha tilgjengelig en oppdatert oversikt over relevante lover og forskrifter innenfor helse, miljø og sikkerhet.
1945 §	Virksomheten skal fastsette miljøpolicy og mål for helse, miljø og sikkerhet. Dokumenteres i virksomhetens miljøledelsessystem, eller under handlingsplan i Miljøfyrtårns årlige klima- og miljørapport.
1946 §	Virksomheten skal utarbeide et organisasjonskart eller lignende som dekker sentrale roller. Eksempler er miljøfyrtårnansvarlig, verneombud, leder av arbeidsmiljøutvalg, HMS-ansvarlig, innkjøpsansvarlig og brannansvarlig.
1947	Virksomheten skal utarbeide en instruks for miljøfyrtårnansvarlig.
1948	Virksomheten skal utarbeide en aktivitetsplan/årshjul eller liknende som omfatter Miljøfyrtårn og HMS-hovedaktivitetene i kalenderåret.
1949 §	Virksomheten skal fremvise en oppdatert risikovurdering som omfatter indre og ytre miljø med tilhørende handlingsplan.
1950 §	Virksomheten skal ha etablert en rutine for å rapportere og behandle avvik.
1951 §	Virksomheten skal ha rutiner for å lære ansatte opp i grunnleggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) og holde dem oppdatert på endringer. Opplæringen skal omfatte gode rutiner for ytre miljø.
6 §	Virksomhetens ledelse skal gjennomføre en årlig gjennomgang for å vurdere om HMS systemet og miljøfyrtårnrutinene fungerer etter hensikten.
5	Kunder, leverandører og samarbeidspartnere skal informeres om virksomhetens miljøarbeid etter sertifisering.
7	Ved førstegangssertifisering skal virksomheten utarbeide en Klima- og miljørapport. Etter førstegangssertifisering skal årlig Klima- og miljørapport for foregående hele kalenderår fylles ut og leveres i Miljøfyrtårnportalen innen 1. april. Klima og miljørapporten skal være tilgjengelig for allmenheten, kunder og leverandører og samarbeidspartnere.
1952	Klima- og miljørapporten skal årlig presenteres for alle ansatte, for eksempel i allmøter, personalmøter, avdelingsmøter, via oppslag, intranett eller lignende.
Kriterie-Id	Arbeidsmiljø
9	Virksomhetens skal gjennomføre vernerunde minst en gang i året.

10	Det skal være etablert en dialog om arbeidsmiljøet mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker, eksempelvis ved årlige medarbeidersamtaler.
483	Medarbeidertilfredshetsundersøkelse skal gjennomføres minst en gang hvert tredje år for virksomheter med mer enn 30 ansatte. Informasjonen sammenfattes i en HMS-rapport.
1953	Virksomheten skal gjennomgå og vurdere aktuelle tiltak i Miljøfyrtårns idebank for arbeidsmiljø.
Kriterie-Id	Innkjøp
15	Det skal stilles relevante miljøkriterier til alle vesentlige innkjøp av tjenester og varer. Dette gjøres ved å tilpasse og ta i bruk Miljøfyrtårns innkjøpsrutine "Rutine ved innkjøp" eller tilsvarende og informasjon integreres i egne innkjøpssystemer.
1954	Innkjøpsrutinen skal være forankret i virksomheten og skal være tatt i bruk blant alle som bestiller varer og tjenester.
1955	Virksomheten skal ha en oversikt over de vesentligste tredjeparts miljøsertifiserte leverandører (Miljøfyrtårn, ISO-14001, EMAS, Svanemerket, eller liknende) ved å ta i bruk verktøyet "Kartlegging av leverandører", eller tilsvarende informasjon skal integreres i virksomhetens egne innkjøpssystemer.
	Kartleggingen skal gjennomføres årlig og inneholde en oversikt over: <ul style="list-style-type: none"> 1. De vesentligste leverandørene med navn på leverandør. 2. Hvilke leverandører som har en tredjeparts miljøsertifisering.
1956	Virksomheten skal påvirke sine vareleverandører til å fremskaffe: <ul style="list-style-type: none"> 1. Informasjon om tredjeparts miljømerkede produkter i produktsspekteret, for eksempel i varekatalog, på internett, eller egne lister. 2. Overlevere årlig statistikk over antall tredjeparts miljømerkede produkter som er kjøpt av virksomheten.
17	Virksomheten skal påvirke sine mest sentrale leverandører til å miljøsertifisere seg gjennom en av de offisielle tredjeparts miljøsertifiseringordningene (Miljøfyrtårn, ISO-14001, EMAS, Svanemerket eller liknende).
1957	Ved inngåelse av nye sentrale innkjøpsavtaler som gjelder over flere år, skal det vurderes å ta inn i kontrakten krav om at leverandøren innen ett til to år etter kontraktsinngåelse skal være miljøsertifisert gjennom en av de offisielle tredjeparts miljøsertifiseringsordningene (Miljøfyrtårn, Svanemerket, ISO-14001, EMAS eller liknende).
Kriterie-Id	Transport
1962	Virksomheten skal gjennomgå og vurdere aktuelle tiltak i Miljøfyrtårns idebank for transport.
29	Virksomheten skal utarbeide retningslinjer for reise som hindrer unødig reising og fremmer miljøvennlige løsninger for tjenestereiser og varetransport.
34	Virksomheten skal ved anskaffelse av egne/leide personbiler (bilgruppe M1) i tjeneste velge null eller lavutslippskjøretøy. Dette vil si helst elektrisitet/hydrogen, deretter biodrivstoff eller hybridbil med lavest mulig utslipp av CO2 og NOx. Verktøyet Nybilvelger kan benyttes.

1794	Virksomheten skal ved anskaffelse av egne/leide varebiler bilgruppe N1 , gjennomføre en behovsvurdering. Basert på behovsvurderingen skal det deretter velges kjøretøy som presterer blant de med lavest utslipp av CO2 og NOx. Verktøyet nybilvelger kan benyttes.
Kriterie-Id	Avfall
40	Virksomheten skal ha et kildesorteringssystem som er beskrevet i en egen instruks (kildesorteringsinstruks).
36	Virksomheten skal gjennomgå og vurdere aktuelle tiltak i Miljøfyrtårns idebank for avfall.
42 §	Farlig avfall og EE avfall (elektrisk og elektronisk avfall) skal lagres forsvarlig og leveres til godkjent mottak i henhold til avfallforskriften.
Kriterie-Id	Estetikk
45	Virksomhetens lokaler med eventuelle uteområder skal holdes ryddige og rene.
Kriterie-Id	Andre miljøaspekter
1963	Det skal gjøres en vurdering for å se om det er andre miljøaspekter i virksomheten som er vesentlige, og som krever tiltak og eventuelt måling og oppfølging i handlingsplanen.

Veiledning

Kriterie-Id	Systemkriterier
1944	<p>Kriteriet er hjemlet i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5.1.</p> <p>Intensjonen med kriteriet er at virksomheten skal ha en oversikt over de vesentligste lover og forskrifter knyttet til helse miljø og sikkerhet for sin bransje og at disse er overholdt. Oversikt over lover og forskrifter kan oppbevares enten elektronisk eller i en HMS-perm. Se eksempel på en oversikt over lover og forskrifter for en maler bedrift ved å klikke på ekstern veiledning. Nettsiden regelhjelp.no kan benyttes som et verktøy for å få oversikt over de viktigste HMS-kravene for din bransje. Her kan du også melde deg på nyhetsbrev for å få varsler ved regelendringer. Et abonnement på lovdata.no kan også være nyttig for større virksomheter.</p>
1945	<p>Kriteriet er hjemlet i HMS-internkontrollforskriftens §5.4 som pålegger virksomheten å formulere og beslutte miljømål. Miljøfyrtårnsertifiseringen skal bygge på virksomhetens eksisterende HMS-system (eventuelt andre styringssystem som for eksempel ISO 14001 og ISO 9001). HMS-systemet tilpasses til bransjekriteriene (Miljøfyrtårn) slik at man får ett samlet styringsverktøy for det ytre og det indre miljøet.</p> <p>Ved første gangs sertifisering kan miljøpolicy og miljømålene baseres på:</p> <ul style="list-style-type: none"> - resultatene fra gjennomgangen av miljøfyrtårnkriteriene - registreringene i klima- og miljørapporten <p>Skil gjerne mellom langsiktige miljømål (over flere år) og delmål (årlige). Det skal være sammenheng mellom miljøpolicy, overordnet mål og delmål. Miljøpolicy sammen med overordnet mål /delmål skal rapporteres i den årlig Klima og miljørapporten. For veiledning på krav til innhold i Miljøpolicy og eksempel på miljømålformuleringer til privat virksomhet, fylkeskommuner/kommuner - se ekstern veiledning.</p>
1946	<p>Kriteriet er hjemlet i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) §5.5.</p> <p>Hensikten er at virksomheten skal ha god oversikt over organisasjonen, med tydelig definert ansvar, myndighet og opppgaver. Ansatte skal lett finne ut hvem som er verneombud, miljøfyrtårnansvarlig, innkjøpsansvarlig o.l.</p> <p>Denne oversikten kan ligge tilgjengelig i HMS-permen, på Intranett eller på en oppslagstavle. Stiftelsen har utarbeidet et eksempel på en slik oversikt, veiledningen finner du ved å klikke på ekstern veiledning under.</p>

1947	Hensikten med dette kriteriet er å tydeliggjøre oppgaver og myndighet til den som er miljøfyrtårnansvarlig i virksomheten. Stiftelsen har laget et forslag til instruks for rollen som miljøfyrtårnansvarlig, som kan tilpasses deres virksomhet. Se forslaget ved å klikke på eksterne veiledning under.
1948	Hensikten med dette kriteriet er å få oversikt over HMS-aktiviteter gjennom året, og påse at Miljøfyrtårns rutiner og oppgaver integreres i denne oversikten. Det er et krav i internkontrollforskriften §5.3 å involvere ansatte i HMS-arbeidet. Ved å dokumentere at virksomhetens HMS-arbeid og Miljøfyrtårn er på agendaen i løpet av året (for eksempel i personalmøter), oppfylles dette kriteriet. Stiftelsen har laget eksempel på en aktivitetsplan, klikk på eksterne veiledning under. Alternativt kan eksempel hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".
1949	Kriteriet er hjemlet i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) §5.6. Se forslag til maler for risikovurdering ved å klikke på eksterne veiledning under. NB! Tilhører du en bransje som benytter eller importerer farlige kjemikalier/produkter som for eksempel entreprenørforretning, eller en engrosvirksomhet kreves en ytterligere risikovurdering av kjemikaliene og produktene.
1950	Kriteriet er hjemlet i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5.7. Se forslag til avviksrutine ved å klikke på eksterne veiledning under.
1951	Kriteriet er hjemlet i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5.2. Hensikten er å sørge for at ansatte har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter som gjør dem i stand til å utføre arbeidet på en forsvarlig måte etter HMS-reglene. Omfanget av opplæringen av ansatte avhenger av virksomhetens risikoforhold.
6	Kriteriet er hjemlet i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5.8. Virksomheten skal overvåke HMS systemet og årlig gjennomføre system og intern revisjon for å påse at HMS systemet fungerer etter hensikten. Miljøfyrtårns ytre miljørutiner er integrert i HMS systemet og blir en naturlig del av intern revisjonen. Ledelsen har hovedansvar for HMS systemet og de integrerte Miljøfyrtårn rutinene og skal årlig gjennomgå at det fungerer. Hvordan ledelsens gjennomgang gjennomføres i praksis varierer fra store konsern til små virksomheter. Viktig at det blir gode praktiske løsninger. Se forslag til innhold i ledelsens årlige gjennomgang samt sjekklister for årlig gjennomgang av HMS systemet (intern revisjon) ved å klikke på eksterne veiledning under. NB! I tillegg til kriteriene knyttet til HMS som skal kontrolleres, er det viktig at konsulent/virksomhet også ser på helheten til virksomhetens HMS system. Konsulent/virksomhet skal undersøke at HMS systemet fungerer godt i praksis og har god struktur.
5	Når dere er godkjent som Miljøfyrtårn skal virksomhetens miljøengasjement kommuniseres til kunder, leverandører og samarbeidspartnere. Vi oppfordrer til å bruke deres egne kanaler til dette arbeidet, som for eksempel nettsider, intranett, nyhetsbrev, sosiale medier, pressemeldinger, og annet materiell. Stiftelsens logo kan benyttes i denne sammenhengen (logo lastes ned fra nettsidene www.miljøfyrtårn.no). Vi oppfordrer også til å plassere Miljøfyrtårn-diplomet synlig for kunder og ansatte (annet markedsmateriell som klistremerker og fasadeskilt kan bestilles fra stiftelsens nettsider).
7	Klima- og miljørapporten er et styringsverktøy for miljøarbeidet. Målsettingen er at virksomheten dokumenterer årlig forbedring av sine prestasjoner i miljørapporten. Verktøyet omfatter to deler - en rapporteringsdel på fjorårets miljøprestasjoner og en handlingsplan for kommende år. Denne handlingsplanen bør inngå i virksomhetens øvrige planer. Årlig Klima og miljørapport skal gjøres tilgjengelig for allmennheten, kunder, leverandører og samarbeidspartnere. Enten ved å gjøre Klima og miljørapporten tilgjengelig på nettsiden, eller at det skrives på nettsiden at den tilgjengeliggjøres ved forespørsel fra allmennheten, kunder eller leverandører. Når Klima og miljørapporten er levert har man flere valg for offentliggjøring av rapporten. Man kan benytte format i pdf, eller offentlig lenke. Hvis man ønsker annet format skal innholdet i malen fra offentlig lenke i portalen benyttes. Klima- og miljørapporten fylles ut hvert år innen 1. april. Alle felt skal fylles ut, med unntak av de som er merket valgfrie. Dersom det er felt som ikke er relevante for virksomheten eller ikke kan besvares, må dette begrunnes i kommentarfeltet.
1952	Det er opp til hver enkelt virksomhet å bestemme hvordan innholdet i klima- og miljørapporten skal presenteres for de ansatte. Det vesentlige er at alle ansatte får informasjon om resultatene dere har oppnådd som Miljøfyrtårn. Ved levering av den årlige klima- og miljørapporten får dere en lenke til statistikk over virksomhetens miljøprestasjoner for kriteriene arbeidsmiljø, innkjøp, energi, transport og avfall. Denne statistikken kan gjerne deles med ansatte, men også benyttes eksternt til å synliggjøre virksomhetens miljøengasjement og oppnådde resultater.

Kriterie-Id	Arbeidsmiljø
9	Vernerunden skal systematisk tilse at forhold som er krevd i lovverk og interne retningslinjer blir fulgt. Vesentlige HMS- og miljøfyrtårnrutiner på indre og ytre miljø integreres i vernerunden. Stiftelsen har laget eksempler på sjekklister som kan benyttes til vernerunde, klikk ekstern veiledning. Alternativt kan eksempler hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".
10	Stiftelsen har laget eksempel på et skjema for medarbeidersamtale som kan benyttes, klikk på ekstern veiledning under. Alternativt kan eksempel hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".
483	Eksempler på HMS undersøkelser (som skal være relatert til virksomhetens drift); Medarbeidertilfredshetsundersøkelser (MTUer), Arbeidsmiljøundersøkelser, kartlegging av støy etc. Eksempel; innenfor kontorvirksomhet er det psykososiale viktig å kartlegge. Stiftelsen har laget eksempler på medarbeiderundersøkelser som kan benyttes klikk på ekstern veiledning under. Alternativt kan eksempel hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".
1953	Formålet med kriteriet er å sikre at virksomheten har tilgang til en idébank med aktuelle arbeidsmiljøtiltak. Virksomheten oppfordres til å iverksette nye tiltak mellom hver sertifiseringsperiode. Virksomheten skal gå igjennom idebanken og undersøker om det er aktuelle tiltak som kan legges i handlingsplanen eller utføres umiddelbart. Resultatet/oppsummeringen av gjennomgangen av idebanken skal enten beskrives i kommentarfeltet i Miljøkartleggingen, i handlingsplanen i klima og miljørapporten eller vise til utfylt excelarket som er lastet opp i Miljøkartleggingen. Idébanken kan hentes ved å klikke på ekstern veiledning. Alternativt kan verktøyet hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".
Kriterie-Id	Innkjøp
15	Stiftelsen har laget to maler for generelle innkjøpsrutiner med relevante miljøkriterier tilpasset private og offentlige virksomheter. Klikk på ekstern veiledning for å få tilgang til konkrete eksempler.
1954	Plassere ansvar for innkjøp og påse at innkjøpsrutinen er kjent og blir fulgt opp av de ansvarlige ved innkjøp av tjenester og varer.
1955	Stiftelsen har laget verktøyet "Kartlegging av leverandører" for å bistå virksomheten med å skaffe oversikt over egne vare- og tjenesteleverandører, og hvilke leverandører som har miljøsertifisering. Verktøyet kan hentes ved å klikke på ekstern veiledning.
1956	Klikk ekstern veiledning for tilgang til verktøy som bistår virksomheten med å holde oversikt over tredjeparts miljømerkede produkter. Alternativt kan verktøyet hentes fra virksomhetssiden i portalen under tema "veiledning/verktøy".
17	Virksomheter uten faste avtaler kan kun oppfordre og påvirke sine leverandører til å oppnå miljøsertifisering. Ved å for eksempel sende en e-post eller informere i møter om at man er i prosess for å oppnå miljøfyrtårnsertifisering, kan man oppfordre leverandører til å ta miljøansvar gjennom de offisielle tredjeparts miljøsertifiseringsordningene Miljøfyrtårn, Svanemerket, Blomsten, ISO 14001 og EMAS. Dette bør omfatte de leverandørene som leverer til sammen minst 2/3 av det totale produkt-/tjenestevolumet målt i kroner. Utleiere (byggeiere, kjøpesenterledelse og lignende) er også leverandører. Et miljøsertifikat fra Stiftelsen Miljøfyrtårn, EMAS og ISO aksepteres som god nok dokumentasjon, men man kan be om utfyllende tilleggsdokumentasjon for å få svar på de enkelte prestasjoner innenfor de enkelte tema.
1957	Vurderingen må dekke kontraktens verdi, varighet og vesentlighet med hensyn til miljøeffekter som et resultat av avtalen. Kriteriet er vurdert juridisk og kan stilles som et kontraktskriterium. Se ekstern veiledning for hvordan stille miljøkriterier ved innkjøp. Alternativt kan verktøyet hentes fra virksomhetssiden i portalen under tema "veiledning/verktøy".
Kriterie-Id	Transport

1962	<p>Transport med diesel- og bensinbiler medfører store utslipp av CO₂, NO_x og svevestøv, som igjen bidrar til både lokal og global forurensing. Målet er å redusere transportbehovet ved tjenestereiser og varetransport. Derfor har stiftelsen laget en idébank med aktuelle transportiltak.</p> <p>Det oppfordres til å implementere nye tiltak mellom sertifiseringsperiodene. Virksomheten skal gå igjennom idebanken og undersøker om det er aktuelle tiltak som kan legges i handlingsplanen eller utføres umiddelbart. Resultatet/oppsummeringen av gjennomgangen av idebanken skal enten beskrives i kommentarfeltet i Miljøkartleggingen, i handlingsplanen i klima og miljørapporten eller vise til utfylt excelarket som er lastet opp i Miljøkartleggingen. Idébanken kan hentes ved å klikke på ekstern veiledning. Alternativt kan verktøyet hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".</p>
29	<p>"Retningslinjer" viser her til en reisepolicy som ansatte kan forholde seg til ved reiser i jobbsammenheng, der virksomheten ivaretar vurderingen av miljøvennlige transportmidler, hensiktsmessighet ved reisevirksomhet og lignende. Klikk ekstern veiledning for eksempel på en reisepolicy.</p>
34	<p>Stortinget slo fast i 2012 at gjennomsnittlig CO₂-utslipp fra nye biler i 2020 ikke skal overstige 85 gram per kilometer, 10 gram under EUs mål. Miljøfyrtårn har vurdert det dithen at markedet i dag allerede begynner å bli modent, samt at teknologiutvikling og tilrettelegging av gode virkemidler fra Norske myndigheter og EU vil løse utfordringer knyttet til El og hybridbiler med tiden.</p> <p>Vi har forståelse for at det per i dag fremdeles vil være enkelte utfordringer mtp behov og at det i noen tilfeller ikke vil være hensiktsmessig med Elbil, bioenergi og hybridbiler. Miljøfyrtårn ønsker da i de tilfellene at det gjennomføres behovsvurderinger (basert på rekkevidde, tilgjengelighet til ladepunkter/fyllepunkter, funksjonshemming, nødvendig trekraft/tilhenger) som begrunner valg av bil, og som kan dokumenteres og forelegges sertifisør ved sertifisering/resertifisering.</p> <p>Behovsvurderingen vil redegjøre for hvorfor det ikke lar seg gjøre å velge lavutslippskjøretøy som Miljøfyrtårn definerer innenfor personbil som el, hydrogen biodrivstoff og hybridbil. Og hvilken bil som ble valgt med tilhørende CO₂ og NO_x utslipp.</p> <p>Se ekstern veiledning for lenke til verktøyet "Nybilvelger" samt verktøy for å holde oversikt over egne kjøretøy.</p>
1794	<p>Se ekstern veiledning for lenke til verktøyet "Nybilvelger".</p>
Kriterie-Id	<u>Avfall</u>
40	<p>Kriteriet tilsier en gjennomgang av dagens kildesorteringssystem (avfallsløsning) for å få oversikt over alt avfall som genereres i virksomheten, og undersøke om dagens kildesorteringssystem er tilfredstillende/velfungerende eller om det finnes forbedringstiltak.</p> <p>Etter gjennomgangen av dagens avfallsløsning utarbeides en kildesorteringsinstruks internt til alle ansatte, her bør også innleide renholdere informeres om kildesorteringsinstruksen. Se ekstern veiledning for eksempler på kildesorteringsinstrukser. Eller hent eksempler fra virksomhetssiden i portalen under tema veiledning/verktøy.</p>
36	<p>Formålet med kriteriet er å sikre at virksomheten har tilgang til en idébank med aktuelle avfallsiltak. Virksomheten oppfordres til å iverksette nye tiltak mellom hver sertifiseringsperiode. Virksomheten skal gå igjennom idebanken og undersøker om det er aktuelle tiltak som kan legges i handlingsplanen eller utføres umiddelbart. Resultatet/oppsummeringen av gjennomgangen av idebanken skal enten beskrives i kommentarfeltet i Miljøkartleggingen, i handlingsplanen i klima og miljørapporten eller vise til utfylt excelarket som er lastet opp i Miljøkartleggingen. Idébanken kan hentes ved å klikke på ekstern veiledning. Alternativt kan verktøyet hentes fra virksomhetssiden i portalen, under tema "veiledning/verktøy".</p>
42	<p>Se ekstern veiledning for mer informasjon om farlig avfall og EE-avfall.</p>
Kriterie-Id	<u>Andre miljøaspekter</u>
1963	<p>Det vil være tilstrekkelig med en egen vurdering av ytterligere miljøaspekter, der virksomheten anser det som nødvendig å iverksette reduserende tiltak. Virksomheten står fritt med hensyn til metodevalg for å komme frem til disse miljøaspektene. Men kan knyttes opp til risikoanalysen på ytre miljø.</p>