

Veileder for lokalt partsarbeid med klima og miljø



Hva er dette?

- Gjennom hovedavtalene har vi forpliktet oss til å jobbe med bærekraft. Veilederen er et **forslag** til hvordan tillitsvalgte kan jobbe systematisk med bærekraft. Det finns mange andre måter å jobbe på.
- Bærekraftsveilederen er et **verktøy** tillitsvalgte kan bruke **her og nå** i det lokale partsarbeidet når dere skal jobbe med bærekraft.
- Poenget er at tillitsvalgte skal bruke det **lokale partssamarbeidet** til å identifisere passende **lokale tiltak** og sammen finne ut hvordan dere skal **gjennomføre** disse.

Hva finner du i denne presentasjonen?

Bakgrunn:

Kort om hva Delta legger til grunn for arbeidet med miljø og klima,

Kort om hva partene i tariffområdene KS, Spekter, Spekter Helse, Stat, og KA har blitt enige om.

Oppstartsveileder:

Forberedelsene som dere skal igjennom før dere begynner å jobbe systematisk med bærekraft.

Dere blir stilt overfor en rekke spørsmål som skal besvares før dere starter og når dere mener dere er i mål.

Bærekraftsveileder:

Veilederen er et forslag til trinn-for-trinn-oppskrift på hvordan dere systematisk kan jobbe med bærekraft i virksomheten.

Du finner også maler til dette arbeidet sist i presentasjonen.

Bakgrunn:

Slik er arbeidet forankret arbeidet i Deltas sentrale dokumenter og i tariffavtalene.

Deltas tariffpolitiske retningslinjer 2024-2026: Et bærekraftig samfunn og arbeidsliv

For at Norge skal nå sine forpliktelser for et bærekraftig samfunn og arbeidsliv er det behov for tiltak og holdningsendringer i befolkningen. **Det må være et bredt fokus på miljø- og klimautfordringene hvor også fagforeningene er en viktig aktør.**

Klimaendringene og forpliktelsene Norge har påtatt seg vil medføre omstillinger i norsk arbeidsliv. Omstillingen må være rettferdig og føre til trygge, fremtidsrettede og bærekraftige jobber. Dette krever samarbeid mellom myndigheter, arbeidsgiver, arbeidstakere og utdanningsinstitusjoner. **Arbeid med miljø- og klimaspørsmål må derfor være en del av partssamarbeidet både sentralt og lokalt og tariffavtalebestemmelsene må bygge opp under dette.**

Hovedavtalen i KS-området

Hovedavtalens formål, 3. ledd:

Partene understreker viktigheten av at det i partsarbeidet fremmes forståelse for og innsikt i virksomhetens påvirkning på ytre miljø og klima. Partene er enige om at klima- og miljøtiltak som fremmer bærekraftsmålene inngår som en del av partssamarbeidet etter hovedavtalen.

Vedlegg (fra protokollen om HA 01.01.24-31.12.25):

7. Klima og miljø

Med henvisning til Hovedavtalens formål, 3. ledd, drøfter de lokale parter klima- og miljøtiltak i kommunen/fylkeskommunen/bedriften.

Hovedavtalen i Spekter Helse

Innledning:

Hovedavtalen

- Skal bidra til en bærekraftig utvikling ved at tiltak i virksomheten med hensyn til klima, natur og miljø er en del av partssamarbeidet.

Del II, Kap VII Informasjon, samarbeid og medbestemmelse:

§ 30 Drøftelser om virksomhetens ordinære drift

Virksomhetens ledelse skal drøfte med de tillitsvalgte

- Tiltak i virksomheten knyttet til klima, natur og miljø for å fremme en bærekraftig utvikling.

Hovedavtalen i Staten

11. Bærekraft:

Bærekraft skal være en del av partssamarbeid og medbestemmelse. Det er viktig at det legges til rette for omstilling som sikrer innovasjon, natur og klimavennlige løsninger.

Del 1 Medbestemmelse, § 18 Drøftinger:

1. Arbeidsgiver plikter å ta følgende saker opp til drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte.
Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om de samme sakene:
 - d. virksomhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner), herunder hensynet til miljø og klima

Hovedavtalen i Spekter

Innledning:

Hovedavtalen

- Skal bidra til en bærekraftig utvikling ved at tiltak i virksomheten med hensyn til klima, natur og miljø er en del av partssamarbeidet.

Del II, Kap VII Informasjon, samarbeid og medbestemmelse:

§ 30 Drøftelser om virksomhetens ordinære drift

Virksomhetens ledelse skal drøfte med de tillitsvalgte

- Tiltak i virksomheten knyttet til klima, natur og miljø for å fremme en bærekraftig utvikling.

Hovedavtalen i KA-området

Hovedavtalens forord:

Partene skal gjennom partssamarbeidet jobbe for et grønt arbeidsliv på alle nivåer, og for å redusere klima- og miljøavtrykket i den enkelte virksomhet.

§ 13 Et grønt arbeidsliv

De lokale parter skal sammen finne løsninger og legge til rette for omstillinger som reduserer klima- og miljøavtrykket i den enkelte virksomhet.

Del C – Et grønt arbeidsliv § 13

Det er et ansvar for de lokale parter i virksomhetene (arbeidsgivere og tillitsvalgte) å drøfte og finne fram til konkrete tiltak som reduserer klima- og miljøavtrykket til den enkelte virksomhet.

Oppstartsveileder

Før du som tillitsvalgt starter
selve arbeidet med bærekraft.



KS: Sett klima og miljø på agendaen

Bruk eksisterende strukturer/møteplasser i det lokale partssamarbeidet. Dette sikrer at alle involverte parter får eierskap. Husk også at alle partene allerede har forpliktet seg til å jobbe med bærekraft.

Tenk igjennom:

- Hvilke møter mellom partene på arbeidsplassen deltar du på?
- Hvem setter agenda til møtene?
- Hvordan kan du få virksomheten til å jobbe med klima- og miljøtiltak?

Forslag til spørsmål du som tillitsvalgt kan stille (eksemplet her er tilpasset KS):

«Hvordan vil arbeidsgiver følge opp tariffavtalens krav om at partene skal jobbe med klima- og miljøtiltak som fremmer bærekraftsmålene inngår som en del av partssamarbeidet etter hovedavtalen?»

Spekter Helse: Sett bærekraft på agendaen

Bruk eksisterende strukturer/møteplasser i det lokale partssamarbeidet. Dette sikrer at alle involverte parter får eierskap. Husk også at alle partene allerede har forpliktet seg til å jobbe med bærekraft.

Tenk igjennom:

- Hvilke møter mellom partene på arbeidsplassen deltar du på?
- Hvem setter agenda til møtene?
- Hvordan kan du få virksomheten til å jobbe med bærekraftstiltak?

Forslag til spørsmål du som tillitsvalgt kan stille (eksemplet her er tilpasset Spekter):

«Hvordan vil arbeidsgiver følge opp tariffavtalens krav om at partene skal bidra til en bærekraftig utvikling ved at tiltak i virksomheten med hensyn til klima, natur og miljø er en del av partssamarbeidet.»

Spekter: Sett bærekraft på agendaen

Bruk eksisterende strukturer/møteplasser i det lokale partssamarbeidet. Dette sikrer at alle involverte parter får eierskap. Husk også at alle partene allerede har forpliktet seg til å jobbe med bærekraft.

Tenk igjennom:

- Hvilke møter mellom partene på arbeidsplassen deltar du på?
- Hvem setter agenda til møtene?
- Hvordan kan du få virksomheten til å jobbe med bærekraftstiltak?

Forslag til spørsmål du som tillitsvalgt kan stille (eksemplet her er tilpasset Spekter):

«Hvordan vil arbeidsgiver følge opp tariffavtalens krav om at partene skal bidra til en bærekraftig utvikling ved at tiltak i virksomheten med hensyn til klima, natur og miljø er en del av partssamarbeidet.»

Staten: Sett innovasjon, natur og klimavennlige løsninger på agendaen

Bruk eksisterende strukturer/møteplasser i det lokale partssamarbeidet. Dette sikrer at alle involverte parter får eierskap. Husk også at alle partene allerede har forpliktet seg til å jobbe med bærekraft.

Tenk igjennom:

- Hvilke møter mellom partene på arbeidsplassen deltar du på?
- Hvem setter agenda til møtene?
- Hvordan kan du få virksomheten til å jobbe med bærekraftstiltak?

Forslag til spørsmål du som tillitsvalgt kan stille (eksemplet her er tilpasset Staten):

«Hvordan vil arbeidsgiver følge opp tariffavtalens krav om at partene skal bidra til at det legges til rette for omstilling som sikrer innovasjon, natur og klimavennlige løsninger?»

KA: Sett bærekraft på agendaen

Bruk eksisterende strukturer/møteplasser i det lokale partssamarbeidet. Dette sikrer at alle involverte parter får eierskap. Husk også at alle partene allerede har forpliktet seg til å jobbe med bærekraft.

Tenk igjennom:

- Hvilke møter mellom partene på arbeidsplassen deltar du på?
- Hvem setter agenda til møtene?
- Hvordan kan du få virksomheten til å jobbe med bærekraftstiltak?

Forslag til spørsmål du som tillitsvalgt kan stille (eksemplet her er tilpasset KA):

«Hvordan kan vi som parter sammen finne løsninger og legge til rette for omstillinger som reduserer klima- og miljøavtrykket i den enkelte virksomhet?»

Når bærekraft er på agendaen

Bærekraft skal inngå som et naturlig element dere tar med når dere planlegger, organiserer og gjennomfører deres daglige arbeid.

- Bærekraft er ikke ett enkelttiltak, men systematisk og kontinuerlig arbeid som en del av virksomhetens daglige drift.
- Tanken om bærekraft må inngå som en naturlig del av planleggingen og gjennomføringen av arbeidet.
- Hvilke styringsdokumenter har virksomheten, og hvor kan du påvirke/hvor har du drøftingsrett?
- Som tillitsvalgt må du også passe på at dine medlemmer får tilstrekkelig opplæring/oppfølging/støtte til å være med og drive arbeidet med bærekraft fremover.

Bruk verktøyet “Prosessplanleggeren”

- På neste side finner du et **forslag** til hvordan dere kan strukturere arbeidet internt i virksomheten.
- Arbeidet bør eies av det lokale partssamarbeidet, og partene bør sammen besvare disse spørsmålene.
- Forankring: Dokumenter at arbeidet er hjemlet i tariffavtalen. Sikre også at arbeidet er både politisk og administrativt forankret, og har støtte fra toppledelsen og politisk.
- Ikke alle spørsmålene er nødvendigvis relevante for alle virksomheter/tjenestesteder.

AVKLARINGER

- Er arbeidet forankret i den lokale partsdialogen?
- Er arbeidet forankret politisk og administrativt?
- Er mandatet avklart?
- Er økonomisk hensyn tatt?
- Er riktig tjenestested valgt?
- Har vi fagkompetanse innen prosjekt, prosess og endringsledelse?
- Har vi satt av nok tid mellom samlingene?
- Har vi IT-løsninger og fysiske møteplasser tilgjengelig?

FORMÅL

- Er mandatet avklart?
- Hvorfor setter vi i gang prosessen nå?
- Hva håper vi at prosessen skal bidra til på sikt?
- Hva kan bli effekten av prosessen?

DELTAKERE

- Hvem skal sitte i lokal arbeidsgruppe?
- Hvilke organisasjoner er representert?
- Hvem skal sitte i styringsgruppen?

MÅL

- Hvilke resultater har vi oppnådd når prosessen er ferdig?
- Hvilke tiltak er påbegynt eller gjennomført?

KONKLUSJON

- Er målene nådd? Hvis ikke, hva er årsaken?
- Hvilke suksessfaktorer tar vi med oss videre?
- Hvordan kan vi overføre arbeidet til resten av virksomheten?

Bærekrafts- veileder

Skritt-for-skritt veileder i hvordan man kan bruke det lokale partsarbeidet for å redusere virksomhetens klimaavtrykk.



Hva er målet?

MERK!

Energi er i praksis en enkel måleenhet. Mindre (skitten) energi brukt betyr lavere utslipp.

Tiltakene (bruke mindre strøm på oppvarming/transport, resirkulering, redusere matsvinn, etc.) er tiltak for å nå målet.

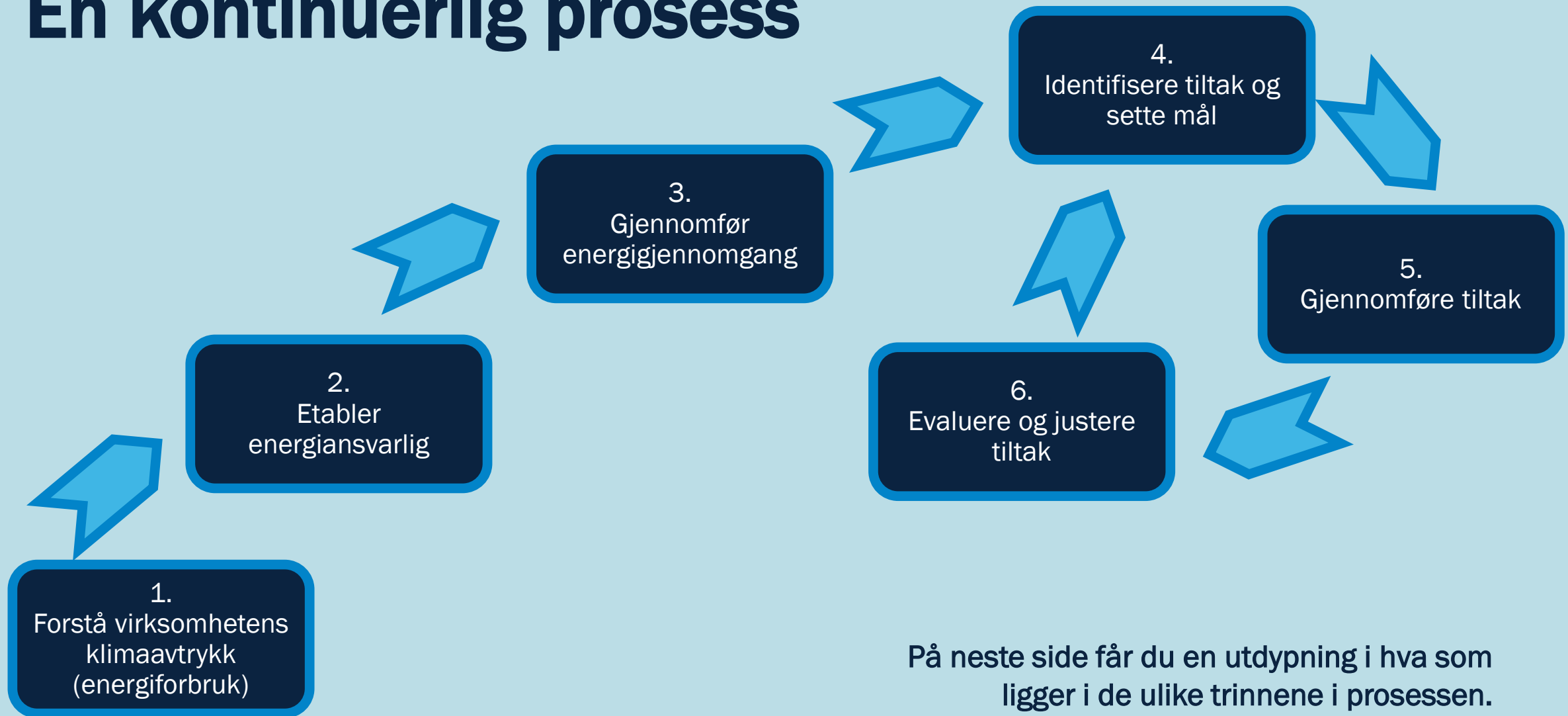
Mål: Redusere bedriftens klimaavtrykk.

- Klimaavtrykk: Mengden klimagasser som slippes ut på grunn av menneskelige aktiviteter, målt i tonn CO₂-ekvivalenter.
- CO₂-ekvivalent: Forurensende energiforbruk.

Mål:

- Redusere forurensende energiforbruk ved å bruke mindre energi og bytte til mer miljøvennlig energi.

En kontinuerlig prosess



1. Forstå virksomhetens klimaavtrykk (energiforbruk)

Hva bruker virksomheten energi på i dag?

Se på både direkte og indirekte forbruk. Det kan for eksempel være:

- Bygging/vedlikehold av lokaler
- Oppvarming av lokaler
- Transport og reiser
- Kjøp av varer og tjenester (energiforbruk i produksjonen av disse)

MERK!

Jo mer presist energiforbruket kan måles, jo lettere er det å tallfeste oppnådd effekt.

MEN: Redusert strømbruk (→ lavere strømregning) kan være en god indikator.

Sett opp energiregnskap - for eksempel:

- Hva er årlig strømforbruk for oppvarming av lokaler?
- Hva er årlig drivstoff-forbruk ved transport, omregnet i energi?
- Hvordan blir varer og tjenester produsert? Hvor mye energi går med?

2. Etabler energiansvarlig

TIPS!

Eksempler på/veileder til energiledelse:

[5-enkle-steg-iso-50001.pdf \(standard.no\)](#)

[6 steg til god energiledelse | Enova Kunnskap](#)

Exempel på kurs i energiledelse:

[Introduksjonskurs - Norsk Energi](#)

[Kurs i NS-EN ISO 50001 Energiledelsessystemer \(standard.no\)](#)

[Kurs i Energiledelse \(nemitek.no\)](#)

[Energiledelse - ISO 50001 intro | Kursagenten](#)



- Utpeke ansvarlige personer eller team som skal håndtere energiledelse. Dersom det skal være et team bør en partsrepresentant også sitte i teamet.
- Disse personene bør ha kunnskap om energieffektivitet.

Generelle tiltak:

- **Opplæring:** Gi opplæring om energiledelse til de ansvarlige.
- **Samarbeid:** Involver ansatte fra ulike avdelinger for å sikre bred forståelse og engasjement.

3. Gjennomfør energigjennomgang

KOMPETANSE?

Med gjennomført kurs i energiledelse (kjennskap til ISO:50001) skal du være i stand til å sette opp et energiregnskap.

Sett opp energiregnskap, for eksempel:

- Gjennomgå bygninger, utstyr og prosesser for å identifisere muligheter for energieffektivisering.
- Hva er årlig strømforbruk for oppvarming av lokaler?
- Hva er årlig drivstoff-forbruk ved transport, omregnet i energi?
 - Redusert forbruk er også redusert energi. Grønnere forbruk er lik redusert utslipp.
- Hvordan blir varer og tjenester produsert? Hvor mye energi går med?
- Se på innkjøpsreglement: Er klima/bærekraft/energieffektivitet med som et kriterium?

4. Identifisere tiltak og sette mål

- **Identifiser spesifikke tiltak**, som for eksempel å bytte til LED-belysning, optimalisere varmesystemer eller redusere unødvendig energibruk
- **Sett konkrete mål for energireduksjon**

Forslag til tiltak:

- Hva er «**lavthengende frukter**» som med små grep kan redusere energiforbruket?
 - Rutiner for lys, varme, lukking av dører, avfallssortering, legge til rette for kollektivtransport/sykkel, etc.
- Hva er større tiltak som krever beslutning på høyere nivå?
 - Bærekraft/energieffektivitet som krav i innkjøp (f.eks. tjenestebiler)
 - Bærekraft som en del av strategiske planer
 - Endring i arbeidsrutiner på tvers av avdelinger/hele virksomheten (f.eks. regler for når og hvordan man reiser)
- Hvilke tiltak krever beslutninger på strategisk nivå, men kan ha stor effekt?
 - Valg av kontorbygg/oppussing
 - Gjennomgående kompetanseheving hos de ansatte som kan gi usette og strukturelle endringer i virksomhetens drift.

4. Identifisere tiltak og sette mål

Vad betyr tiltakene for tillitsvalgte?

Lavthengende frukter vil typisk være aktuelt for plasstillitsvalgte, mens større tiltak og strategiske tiltak vil ligge hos hovedtillitsvalgt.

... og for ansatte?

- Bevisstgjøring: Workshops eller informasjonsmøter for ansatte om energisparing.
- Slå av lys og utstyr: Oppfordre ansatte til å slå av lys, datamaskiner og annet utstyr når det ikke er i bruk.
- Endring i arbeidsrutiner: Når reiser man til et fysisk møte, og når skal møtet være digitalt?

4. Identifisere tiltak og sette mål

Husk partperspektivet i tiltakene!

- Hvordan vil tiltakene påvirke de medlemmenes arbeidshverdag?
- Trenger medlemmene ekstra oppfølging som følge av tiltakene?
- Trenger medlemmene ekstra opplæring/kompetanse for å kunne gjennomføre tiltakene?
- Vil tiltakene føre til endrede rutiner/arbeidsprosesser som krever ny kompetanse hos medlemmene?

VIKTIG!
Kontinuerlig overvåking: Fortsett å overvåke energiforbruket og juster tiltakene etter behov.

5. Gjennomføre tiltak

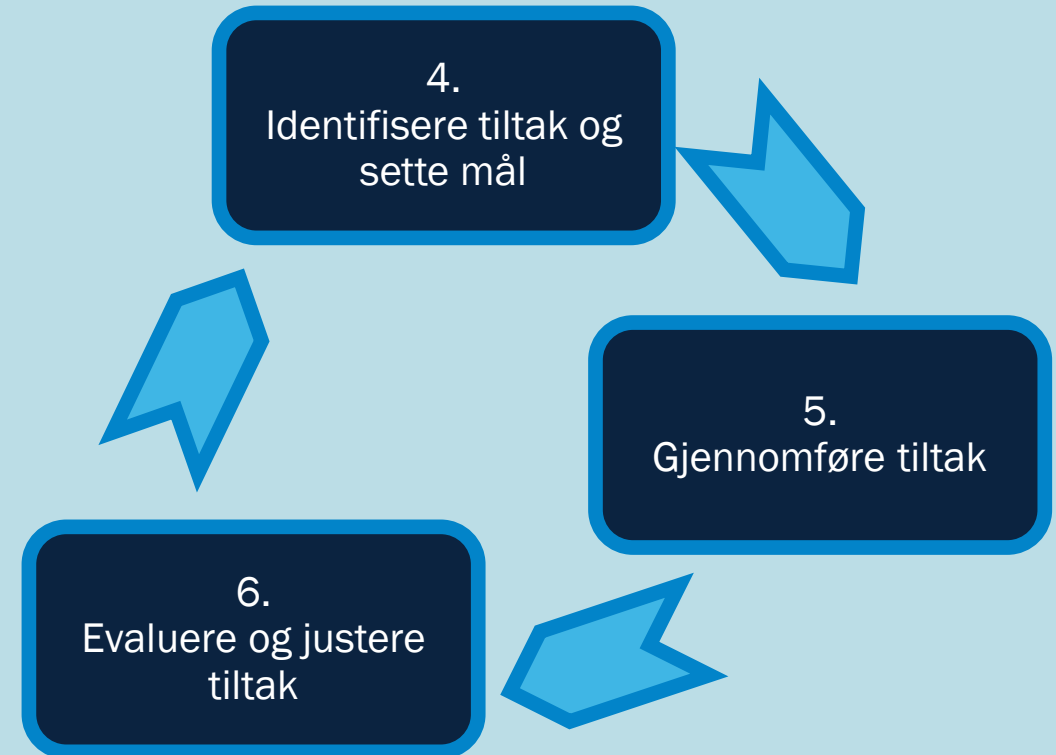
- Definer tiltaket så presist som mulig.
- Sett klare suksesskriterier og forventet måloppnåelsestidspunkt
- Sett tidsplan og budsjett
- Ha en ansvarlig person for gjennomføringen av tiltaket.
- Implementer tiltakene og følg nøye med på resultatene.
- Involver ansatte og kommuniser energisparetiltakene.

6. Evaluere og justere tiltak

- Sett opp årshjul med evalueringspunkter
- Periodisk evaluering av energiforbruk og måloppnåelse.
- Juster tiltakene etter behov for å oppnå kontinuerlig forbedring.

Gratulerer med første runde!

- Dere har gjort et godt stykke arbeid!
- Nå må dette bli rutine, ikke et engangstilfelle!
- Legg inn disse punktene i årshjulet som en del av driften:
 4. Identifiser tiltak og sett mål
 5. Gjennomfør tiltak
 6. Evaluer og juster tiltak



Gratulerer med første runde!



Mange bekker små gjør en stor å

Skal vi nå klimamålene er det ikke bare de store tiltakene som gir uttelling, det er summen av alt, Og da er de mange små like viktige som de store.

De mange små og store tiltak avhenger av virksomhetens daglige virke, lokasjon og ansatte.

Derfor må de gode løsningene søkes løst lokalt og på alle nivåer.

Denne veilederen er deres felles verktøykasse, laget for å gjøre arbeidet både enklere og mer systematisk.



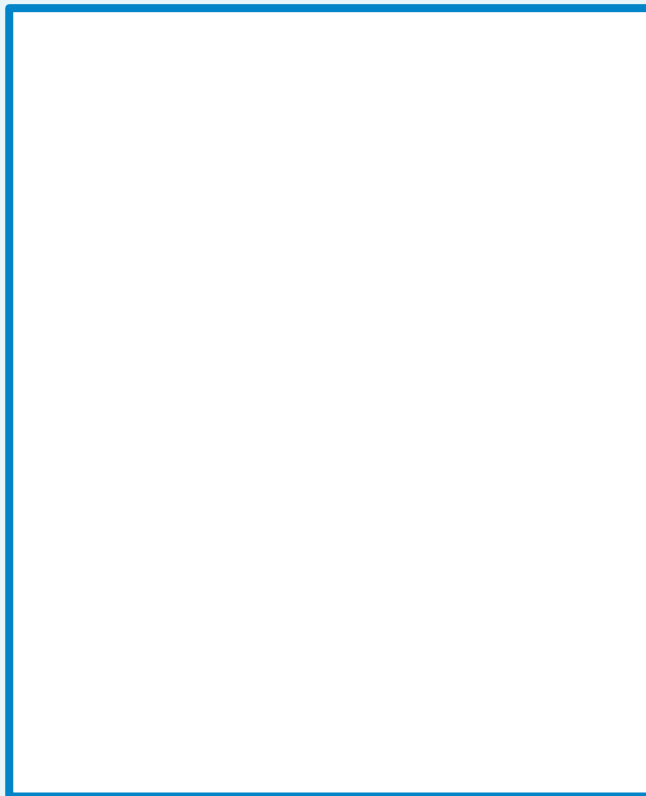




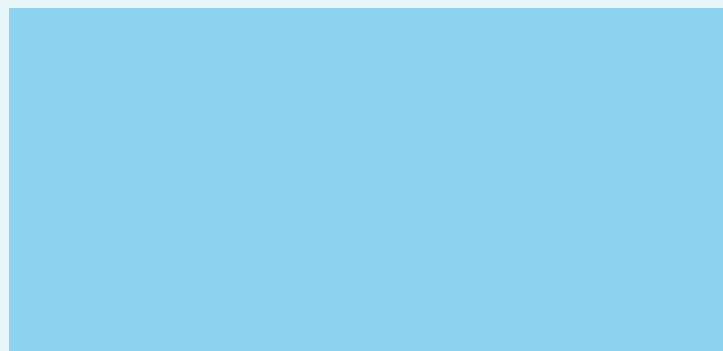
Maler/ressursark

Prosessplanleggeren

Avklaringer



Formålet med prosjektet



Prosjektdeltakere



Måloppnåelse



Konklusjon og veien videre



Erfaringsutveksling og samarbeid

A large, empty rectangular box with a light blue background and a dark blue border, intended for notes or discussion related to 'Erfaringsutveksling og samarbeid'.

Refleksjonsspørsmål

A large, empty rectangular box with a light blue background and a dark blue border, intended for notes or discussion related to 'Refleksjonsspørsmål'.

Kommunenes råd for å lykkes

A large, empty rectangular box with a light blue background and a dark blue border, intended for notes or discussion related to 'Kommunenes råd for å lykkes'.

Til slutt

Denne veilederen er inspirert av arbeidet i TØRN-prosjektet I KS-området. Vi har latt oss påvirke av den praktiske metodikken og lånt figurer og maler som vi har tilpasset til arbeidet med miljø og klima.

Her kan du lese mer om TØRN-prosjektet:

<https://www.ks.no/fagomrader/arbeidsgiverpolitikk/kompetanse-og-rekruttering/torn/>

Her finner du veilederen til lokalt partsarbeid med oppgavedeling:

<https://www.ks.no/fagomrader/arbeidsgiverpolitikk/kompetanse-og-rekruttering/torn-veileder-1---ny-oppgavedeling/>

Lykke til!