









## ORDLISTA

<b>Betydande miljöaspekter</b>	En miljöaspekt som har eller kan ha en omfattande miljöpåverkan.
<b>Detaljerade mål</b>	Detaljerade krav som följer de övergripande målen. De ska om möjligt vara mätbara.
<b>Dokumentstyrning</b>	Hur dokumentationen av miljöledningssystemet utformas, revideras och hålls aktuell.
<b>Förebyggande av förorening</b>	När processer eller rutiner tillämpas för att undvika, minska eller begränsa förorening. Detta kan medföra förbättrad effektivitet och minskade kostnader, förutom minskad miljöpåverkan.
<b>Handlingsprogram</b>	Skriftlig och beslutad planering av åtgärder, tidsramar, ansvar och resurser för att uppfylla övergripande och detaljerade mål.
<b>Miljöaspekter</b>	De delar av verksamhetens aktiviteter, produkter eller tjänster som kan inverka på miljön.
<b>Miljöpolicy</b>	Upprättas av högsta ledningen och anger inriktningen på miljöarbetet. Ska innehålla åtaganden avseende miljö. Ligger till grund för övergripande och detaljerade miljömål .
<b>Miljöprestanda</b>	Resultatet av hur verksamheten hanterat sina miljöaspekter.
<b>Miljöredovisning</b>	Redovisning av hur långt man nått i arbetet med att uppnå målen och uppfylla miljöpolicy.
<b>Miljöutredning</b>	Kartläggning av den aktuella miljösituationen inkluderande verksamhetens miljöaspekter.
<b>Nödlägesberedskap</b>	Planer och rutiner för att garantera att det finns en lämplig beredskap för att agera vid miljöolyckor och nödsituationer.
<b>Redovisande dokument</b>	Handlingar som redovisar hur man hanterat sina betydande miljöaspekter och hur man tagit hänsyn till miljölagstiftning, miljöpolicy och miljömål.
<b>Revisionsprogram</b>	Plan för hur ofta miljörevision ska genomföras och vad den ska innehålla.
<b>Verksamhetsstyrning</b>	Rutiner och instruktioner för att styra verksamheten.
<b>Övergripande mål</b>	Allmänt hållna miljömål som grundar sig på miljöpolicy, om möjligt mätbara.