***Dette er en rutineskabelon fra Nordisk Miljømærkning.***

*Det er frivilligt at tilpasse teksten under overskriften* ***”Beskrivelse****”, så det letter arbejdet med at vedligeholde rutinen for den ansvarlige person og opfylde Svanemærkets krav. Teksten under overskriften "****Krav****" er taget fra Svanemærkets kriterier, og bør ikke ændres.*

*Denne og ovenstående tekstlinjer bør slettes, før rutinen laves færdig.*

|  |  |
| --- | --- |
| Krav  **Kommunikation med personalet** | Firma |
| Oprettet af | Dato |

**Krav**

Alle ansatte, som deltager i den daglige drift af virksomheden, skal have kendskab til, at virksomheden er Svanemærket. Virksomheden skal gennemføre en grundlæggende oplæring af de ansatte, som minimum skal indeholde:

• information om virksomhedens miljøarbejde

• hvad det vil sige, at virksomheden er Svanemærket

• hvad de ansatte kan og skal bidrage med i miljøarbejdet

Oplæringen skal ske senest to måneder efter licensen er udstedt. Alle ansatte skal derefter årligt orienteres om generelle miljøspørgsmål, virksomhedens miljøarbejde og Svanemærket. Nyansatte skal modtage nødvendig oplæring inden to måneder fra ansættelsen.

*Nordisk Miljømærkning kan bidrage med oplæringsmateriale.*

**Beskrivelse**

Beskrivelse af virksomhedens grundlæggende oplæring og hvordan personalet bliver oplært i virksomhedens miljøarbejde og hvad det vil sige at være Svanemærket.

Sådan fungerer det:

*<Beskriv hvordan uddannelsen forløber og hvad den indeholder>*

Uddannelsesmateriale er tilgængeligt *<indtast placering>*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarlig person for uddannelse** | **Stilling/rolle** |