



Miljöbalkens krav på

Egenkontroll

- bättre rutiner i din verksamhet

Väl fungerande rutiner ger bra förutsättningar för att fel på utrustning och felaktig hantering upptäcks innan allvarlig skada inträffar. Egenkontrollen är ett verktyg för att skapa sådana rutiner och för att se till att verksamheten lever upp till miljöbalkens grundläggande krav på hänsyn till hälsa och miljö.

Materialet är till största delen hämtat från Miljösamverkan Västra Götaland och Miljöförvaltningen i Stockholm

Du omfattas av krav på egenkontroll!

Alla som driver en verksamhet ska enligt miljöbalken planera och kontrollera sin verksamhet för att motverka eller förebygga olägenheter för människors hälsa eller miljön. I ansvaret ingår en skyldighet att skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning för att skydda omgivningen. Detta är ett generellt krav; för tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter gäller mer preciserade krav på egenkontrollen.

Omfattning

Egenkontrollen ska anpassas till verksamheten. En komplex verksamhet med en stor risk för människors hälsa eller miljön bör ha en mer omfattande egenkontroll än om den är enkel eller innebär en liten risk för miljön.

Egenkontroll enligt andra lagar

Arbetsmiljölagstiftningen ställer krav på systematiskt arbetsmiljöarbete (det som tidigare kallades internkontroll). Det systematiska arbetsmiljöarbetet granskas av Arbetsmiljöverket och inte av kommun eller Länsstyrelsen. Räddningstjänstlagen kräver förebyggande brandskyddsarbete vilket också är en form av egenkontroll. Närmare anvisningar finns i Räddningsverkets Allmänna råd 2004:3 Systematiskt brandskyddsarbete. För vissa verksamheter finns ytterligare bestämmelser i andra lagar om särskild egenkontroll. Det gäller t.ex. krav på egenkontrollprogram enligt livsmedelslagen för livsmedelsindustri, restauranger m.fl.

Kontrollprogram

För vissa verksamheter har tillsynsmyndigheten förelagt ett kontrollprogram. Genom att följa detta har man levt upp till en del av bestämmelserna om egenkontroll.

Miljöledning

Införande av miljöledningssystem är frivilligt, till skillnad från kraven på egenkontroll. Verksamheter som infört miljöledningssystem som t.ex. ISO 14001 eller EMAS bör i allt väsentligt redan leva upp till kraven på egenkontroll. Dock kan miljöledningssystemet behöva kompletteras.

Miljösanktionsavgift

Miljösanktionsavgift är en administrativ avgift som efter beslut av tillsynsmyndigheten ska betalas av en verksamhetsutövare om denne inte följer kraven enligt bl.a. egenkontrollförordningen (gäller A-, B- och C-verksamheter). För verksamheter som inte är tillstånds- eller anmälningspliktiga (varken A, B eller C finns inga bestämmelser om miljösanktionsavgift vid bristfällig kontroll, men avgift kan utgå för överträdelse av andra regler. För alla verksamheter gäller dock att tillsynsmyndigheten kan förelägga om att vidta åtgärder om just egenkontrollen är otillräcklig. Vilka överträdelser som medför miljösanktionsavgift framgår av bilagan till förordningen (1998:950) om miljösanktionsavgifter.

Lycka till med din egenkontroll!

Mer information

För mer information om det ansvar som verksamhetsutövaren har när det gäller egenkontroll rekommenderas följande:

✓ Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll (SFS 1998:901).

✓ Naturvårdsverkets handbok (2001:3). Egenkontroll en fortlöpande process.

✓ Förordningen om miljösanktionsavgifter (SFS 1998:950).

✓ Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2).

✓ Egenkontroll för C – verksamheter, fakta 8256 juni 2006 naturvårdverket.

Förslag till checklista för egenkontroll

Här är ett förslag till checklista, som kan användas av alla verksamheter. Följande frågor kan vara en hjälp att införa en heltäckande egenkontroll.

- Känner vi till vilka miljöregler som gäller för vår verksamhet?
- Vem är ansvarig för att nödvändiga miljö-åtgärder vidtas? Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation? Har vi skrivit ned vem som ansvarar för egenkontrollen?
- Hur bedömer vi kompetensbehovet? Räcker våra kunskaper till för att utföra behövligt miljöarbete och följa bestämmelserna?
- Finns rutiner för regelbunden kontroll av utsläpp till luft, mark och vatten samt kontroll av lukt, buller eller annat som kan påverka människa eller miljö?
- Har vi tillräckliga drift- och skötsel instruktioner för utrustning inom produktion och eventuella reningsanläggningar (t.ex. oljeavskiljare)? Kontrollerar vi att de hålls i gott skick?
- Påverkar eller riskerar vår verksamhet att påverka människor och miljö t.ex. genombuller från fl äktar och fordon eller genom illaluktande utsläpp?
- Hur förvaras och hanteras kemikalier? Kan rutinerna för kemikaliehantering (oljor, bensin, färg, lösnings- medel, lim etc.) förbättras? Behövs bättre märkning, finns säkerhetsdatablad (tidigare varuinformations- blad) tillgängliga, finns kemikalieförteckning?
- Kan vi minska förbrukningen av energi, kemikalier, råvaror m.m.?
- Kan vi byta ut kemikalier mot sådana som är mindre farliga?
- Kan vi ändra inköpsrutinerna så att miljöpåverkan från råvaror, energi, kemikalier m.m. minskar
- Kan miljöpåverkan från gods- och persontransporter i och till/från verksamheten minskas?
- Kan rutinerna för avfallshanteringen förbättras? Kan avfallsmängden minskas, kan avfallet sorteras bättre, kan mer återanvändas eller återvinnas?
- Vilket farligt avfall finns i verksamheten? Kan rutinerna för hantering av farligt avfall förbättras? Förvaras det säkert? Behövs bättre märkning? Upprättas transport-dokument vid transport av farligt avfall?
- Hur gör vi när det kommer in synpunkter eller klagomål på verksamheten?
- Vilka är riskerna med verksamheten? Gör vi regelbundna riskbedömningar?
- Vilka rutiner finns vid eventuell driftstörning eller olyckshändelser? Vem kontaktas? Får tillsynsmyndigheten omedelbar underrättelse vid driftstörning/olyckshändelse som kan skada människors hälsa eller miljön? Vilka åtgärder ska vidtas, behövs saneringsmaterial? Hur följer vi upp tillbud/olyckshändelser för att förebygga nya störningar?
- Kan vi visa för tillsynsmyndigheten, allmänheten och våra kunder att vi har en bra egenkontroll för verksamheten? Hur har vi dokumenterat vår egenkontroll?

Särskilda krav i egenkontrollen

De punkter i egenkontrollen som särskilt måste beaktas i A-, B- och C verksamheter är enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll följande:

- Organisatoriskt ansvar
- Rutiner för kontroll
- Riskbedömning
- Anmälan om driftstörning
- Förteckning över kemiska produkter

ORGANISATORISKT ANSVAR

4 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll:

För varje verksamhet skall finnas en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för verksamheten enligt:

1. miljöbalken,
2. föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken, samt
3. domar och beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll meddelade med stöd av de författningar som avses i 1 och 2.

RUTINER FÖR KONTROLL

5 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll:

Verksamhetsutövaren skall ha rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick, för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

Det som föreskrivs i första stycket skall dokumenteras.

Ansvaret ska vara dokumenterat och fastställt. Arbetsuppgifterna bör vara fördelade så långt ut i organisationen som det är lämpligt för att få ett väl fungerande förebyggande eller kontrollerande arbete när det gäller miljökraven. Ansvaret kan ligga på en viss funktion eller namngiven person på en viss befattning. Det räcker inte med att ansvaret ligger på en viss enhet eller del av verksamheten. Den person som har ansvaret ska ha getts förutsättningar i form av kunskaper, befogenheter och resurser.

Ansvaret bör vara fastställt av den högst ansvarige för verksamheten, eller den med motsvarande ansvar. Detta kan innebära VD, styrelse eller platschef.

Det ska finnas rutiner för kontroll av utrustning och dessa rutiner ska vara dokumenterade. Rutinerna bör ses över och uppdateras regelbundet, t.ex. en gång per år. Alternativt kan ett system för regelbunden uppdatering finnas.

Rutiner bör finnas för t.ex.:

- Skötsel och underhåll.
- Kalibrering och avläsning av instrument
- Att med regelbundna intervall undersöka eller se över utrustning, fysiska skyddsåtgärder m.m.
- Översyn av drift, skötsel, underhåll och kalibrering som kringgärdar utrustningen/åtgärderna.
- Åtgärda identifierade avvikelser eller brister (avvikelse rutiner).

Dokumentationen av undersökningarna av i vilket skick utrustning befinner sig och av vilka risker som finns i verksamheten ska belysa:

- Hur ofta undersökningar sker.
- Vad undersökningarna omfattar (rutiner, anläggningar, installationer, utrustningar, kontrollutrustningar etc.).
- Om och i så fall vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår samt vilket syfte dessa har.
- Vilka andra moment som ingår.

Det är viktigt att utgå från de kontroller som redan nu utförs och dokumentera dessa på ett enkelt sätt. Behövs förändringar av rutinerna genomförs dessa för att sedan dokumenteras.

Riskbedömning och driftstörning

6 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll:

Verksamhetsutövaren skall fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från miljö- och hälsosynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar skall dokumenteras. Inträffar i verksamheten en driftstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, skall verksamhets utövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

Verksamhetsutövaren ska ha en löpande kontroll av riskerna genom att analysera dem, värdera dem och sedan dokumentera undersökningen och resultaten. Denna riskbedömning behöver dokumenteras och uppdateras regelbundet, t.ex. en gång per år, eventuellt oftare om behov finns av det.

Exempel på detta kan vara att ta reda på:

- Om användningen av en viss kemisk produkt ger olägenheter som inte förutsågs när den började användas.
- Om den normala driften eller skötseln av en verksamhet påverkar människors hälsa och miljön på ett sätt som inte var avsett.
- Om det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp eller om buller från verksamheten förändrats.
- Om olägenheter från transporterna till eller från verksamheten förändrats.
- Om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel.
- Om bebyggelsen runt omkring eller planförhållanden förändras.

En driftstörning som verksamheten omgäande måste underrätta tillsynsmyndigheten om kan vara t ex:

- Överskridande av gränsvärde.
- Överskridande av riktvärde, som inte är tillfälligt, p.g.a. större störningar i processen.
- Okontrollerat utsläpp till recipient (luft, mark, eller vatten), dag- eller spillvatten (t.ex. reningsutrustningen ur funktion, oljeutsläpp, olyckshändelse, tankhaveri eller liknande).
- Onormalt buller.
- Brand, rökutsläpp, för omgivningen synliga, onormala utsläpp.
- Kontrollerat, planerat överutsläpp (t.ex. utsläpp av avloppsvatten vid underhållsarbete).

Rapportering ska göras redan vid misstanke om att störningen kan medföra en risk för hälsa eller miljö. Verksamhetsutövaren bör inte avvakta kunskap om den verkligen har orsakat en skada eller inte. Rapportering av en störning kan ske omedelbart, t.ex. via telefon (inom ett par timmar, absolut krav att rapportering sker inom ett dygn). Om inte rätt handläggare kan nås ändå ett meddelande lämnas, i första hand per telefon eller fax till expeditionen. Om myndigheten är stängd (natt, helg) när störningen inträffar kan ett meddelande skickas in per fax eller e-post så att man kan se när meddelandet sänts. En telefonkontakt bör sedan tas då myndigheten öppnat.

Rapporteringen bör kompletteras med ett skriftligt meddelande i efterhand.
Förteckning över kemiska produkter

7 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll:

Verksamhetsutövaren skall förteckna de kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt. Förteckningen skall uppta följande uppgifter om produkterna eller organismerna:

1. *Produkten eller organismens namn,*
2. *omfattning och användning av produkten eller organismen*
3. *information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet.*
4. *Produktens eller organismens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.*

Verksamhetsutövaren ska göra en förteckning över de kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras i verksamheten. Alla kemiska produkter med möjlig risk ska vara med på förteckningen om de används i produktionen (inte kontorsmaterial, diskmedel i lunchrummet etc.). Även entreprenörens kemikalier bör vara med.

Detta material har sammanställts inom ramen för projektet Tillsynssamverkan i Halland – Miljö, hallandskommuner i samarbete med Region Halland
Tel 17 98 00 E post: kansli@regionhalland.se

Kemikalieförteckningen bör uppdateras regelbundet, t.ex. en gång per år, och innehålla:

- Namn på produkten.
- Använda mängder och användningsområde.
- Information om produktens skadlighet för miljö eller hälsa.
- Produktens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.

Varuinformationsblad, kallas även säkerhetsdatablad, bör finnas för alla produkter i förteckningen. Bladen ska vara uppdaterade och uppfylla Kemikalieinspektionens föreskrifter (16 punkter).

Det ska dokumenteras vem eller vilka som ska föra registret (§ 4) samt vilka risker som identifierats och hur de värderats (§ 5).

Läs mer:
www.naturvardsverket.se

(sök på egenkontroll)
www.kemi.se

Vill du veta mer, kontakta oss på miljökontoren eller din branschorganisation.



Region Halland

VI SKAPAR MÖJLIGHETER