

Egenkontroll

enligt miljöbalken



Innehåll

- 3** Egenkontroll enligt miljöbalken
- 4** Planering och kontroll av verksamheten
- 5** Egenkontrollen - ett ständigt pågående arbete
- 6** Lagstiftning, krav, beslut och domar
- 7** Dokumentation
- 8** Fördelning av det organisatoriska ansvaret
- 9** Metoder och rutiner för driftskontroll
- 10** Inventering och bedömning av risker
- 11** Kemiska produkter och biotekniska organismer
- 12** Checklista – har vårt företag en bra egenkontroll?
- 14** Egenkontroll - ett effektivt hjälpmedel för att uppfylla miljöbalkens krav



Egenkontroll enligt miljöbalken

Alla företagare som bedriver en verksamhet som kan påverka hälsa eller miljö ska bedriva egenkontroll. Kravet på egenkontroll gäller enligt miljöbalken så snart du bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som riskerar att orsaka olägenheter eller skada för människors hälsa eller för miljön. Det innebär att ansvar för kontroll, planering och uppföljning av verksamheten nu läggs på dig som verksamhetsutövare.

De verksamheter som omfattas av anmälnings- eller tillståndsplikt, så kallade C- och B-verksamheter, gäller förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll (FVE) som mer detaljerat anger kraven. Egenkontrollen kan enkelt beskrivas som den metod som miljöbalken ger dig som verksamhetsutövare för att du ska kunna leva upp till de krav som ställs och om så krävs visa upp detta för tillsynsmyndigheten.

Omfattningen av och detaljeringsgraden på egenkontrollen är tänkt att stå i relation till verksamhetens typ, dess storlek och omfattning mm och hur den påverkar människors hälsa och miljön. Om frivilliga miljöledningssystem som ISO 14001 eller EMAS finns, så kan egenkontrollen samordnas med dessa.

Den som bedriver en tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet och överträder vissa krav i 4-7§§ FVE, kan tvingas att betala en miljöstraffavgift. Verksamhetsutövaren kan även tvingas att betala miljöstraffavgift om den miljöfarliga verksamheten är anmälningspliktig och tillsynsmyndigheten inte omgående underrättas vid driftsstörningar och liknande.

Denna skrift riktar sig till de anmälnings- och tillståndspliktiga anläggningar som omfattas av Region Gotlands miljö- och hälsoskyddsnämnds tillsyn.

Planering och kontroll av verksamheten

26 kap. 19 § miljöbalken, 5-6 §§ FVE

För att få kontroll över och möjlighet att styra din verksamhet så att olägenheter för människors hälsa eller miljön förebyggs ska du ha ett system för att systematiskt planera och kontrollera din verksamhet. Detta leder förhoppningsvis till att aktuell lagstiftning kan följas och att negativ påverkan på miljön och människors hälsa undviks eller minimeras. De förebyggande åtgärder som ska utföras kan vara av olika art, såväl tekniska och organisatoriska som administrativa.

Exempel på åtgärder är:

- Tekniska - processtekniska åtgärder, reningsåtgärder, val av mindre farliga kemikalier.
- Organisatoriska - en tydlig ansvarsfördelning, tydliga ledningsfunktioner, särskilda utbildningsplaner.
- Administrativa - dokumentation.

En systematisk kontroll och planering av verksamheten består också av att bedöma vilka följder alternativa åtgärder, det vill säga andra åtgärder än vad som för tillfället genomförs i verksamheten, skulle få för människors hälsa och för miljön.

Det ingår även att försöka förutse vilka behov som i framtiden kan uppstå i verksamheten och välja lämpliga produkter och utrustning även utifrån detta. Kvalitet och relevans i systemet ska kontinuerligt kontrolleras och revideras.



Egenkontrollen - ett ständigt pågående arbete

Egenkontrollen är ett ständigt pågående arbete som noga ska planeras, genomföras, följas upp och kontinuerligt förbättras.

Som utgångspunkt kan följande lista användas:

- Vilka rutiner finns?
- Är rutinerna kända?
- Tillämpas rutinerna?
- Vad är resultatet av rutinerna?

Kraven på egenkontroll, och den dokumentation som behövs, ska anpassas till varje enskild verksamhet så att kraven är relevanta och inte orimliga, men ändå omfattar det som behövs för att miljöbalken ska efterlevas.

Lagstiftning, krav, beslut och domar

4 § FVE

Du som verksamhetsutövare ska på egen hand, utan att någon myndighet ska behöva påpeka det, ta reda på vilka lagkrav, beslut och domar som gäller för just din verksamhet. Kunskapen om lagstiftning och krav ska sedan hållas uppdaterad och tillgänglig.

Lagar, förordningar och föreskrifter kan enkelt hittas på Internet, och kan även köpas i bokhandel. Via Internet är det också möjligt att söka reda på rättspraxis genom domar i olika miljö mål. De centrala myndigheterna publicerar allmänna råd och handböcker som kan ge hjälp att tolka lagstiftningen och visa vilka åtgärder eller sätt att handla på som kan vara lämpligt.

Exempel på platser där mer du kan finna mer information!

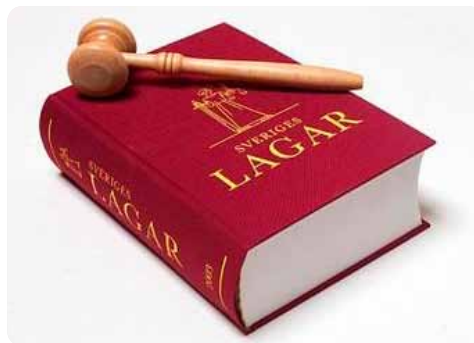
Lagrummet – www.lagrummet.gov.se
Offentlig rättsinformation.

Rättsnätet – www.notisum.se
Svensk Lagsamling, SLS, på Rättsnätet innehåller samtliga nu gällande författningar med övergångsbestämmelser och dessutom i förekommande fall utfärdade men ännu ej ikraftträdde lydelse. Det finns ett sökordsregister, ett kronologiskt register och även en fritextsökning.

Naturvårdsverket – www.naturvardsverket.se
Information om verkets arbete, statistik, länkar, olika sökverktyg. Lagstiftning inom miljöområdet, allmänna råd och handböcker, rättspraxis genom domar. Möjligheter att söka i databasen ELIN som innehåller referenser till såväl böcker, rapportserier och forskningsrapporter som en del artiklar. På Naturvårdsverkets hemsida finns t.ex. publikationerna:

- Naturvårdsverkets allmänna råd för egenkontroll (NFS 2001:2)
- Naturvårdsverkets handbok i egenkontroll (NFS 2001:3)

Svenskt Näringsliv – www.svensktnaringsliv.se
Länkar till branschorganisationer och andra sammanslutningar av företag som kan ha intressanta hemsidor.



Dokumentation

4-7 §§ FVE, 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter om genomförandet av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter; NFS 2000:15

Du ska som verksamhetsutövare kunna redovisa hur och var den egenkontroll som utförs är dokumenterad, och även hur resultatet från egenkontrollen dokumenteras.

Förutom ett krav för egenkontrollen är dokumentationen också ett hjälpmedel för att visa att de allmänna hänsynsreglerna i miljöbalken uppfylls. Liksom för egenkontrollen i övrigt gäller att dokumentationens omfattning ska anpassas till verksamhetens typ och storlek och till de risker den kan medföra för människors hälsa och miljön. En större verksamhet med stor möjlig påverkan på människors hälsa och miljön kräver således en mer omfattande dokumentering än en mindre verksamhet.

Du ska spara all dokumentation i minst fem år. I vissa fall är detta en skyldighet, men även annars är det en bra tumregel.



Fördelning av det organisatoriska ansvaret

4 § FVE

En fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för uppgifter som har betydelse enligt miljöbalken, föreskrifter, domar och beslut inom miljöområdet ska finnas för din verksamhet. Arbetsuppgifter av betydelse för att uppfylla lagkrav och skyddet av människors hälsa eller miljön ska fördelas av den högst ansvarige för din verksamhet, eller av den som tilldelats motsvarande ansvar.

Det är viktigt att den som fått ansvar även ges befogenheter och resurser för att kunna utföra uppgifterna. Med befogenheter menas rätten att få besluta om och åtgärda de problem som följer med uppgiften, och resurser kan avse såväl ekonomiska medel som tillgång till personal, tid, utrustning och annat.

Den som tilldelas en uppgift måste även ha tillräcklig kunskap för att kunna klara av arbetet och förstå vad uppgiften innebär. Både teoretiska och praktiska kunskaper kan krävas, och kraven på specialistkunskap ökar med storleken på verksamheten och risken för påverkan på människors hälsa eller miljön.

För att verksamhetsutövaren ska kunna leva upp till de krav miljöbalken ställer kan ofta stora delar av organisationen eller personalen bli berörd. Såväl personal i ledande ställning som övrig personal behöver då få en del av ansvaret. Därför är det bra att fördela ansvaret så långt ut i organisationen som möjligt.

Arbetsuppgifter och ansvar bör läggas på en namngiven person eller en specifik funktion, inte bara allmänt på en enhet eller del av verksamheten.

Metoder och rutiner för driftskontroll

5 § FVE, Naturvårdsverkets föreskrifter om genomförandet av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter; NFS 2000:15

Enligt egenkontrollsförordningen är du som verksamhetsutövar skyldig att ha rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning för drift och kontroll hålls i gott skick.

Utrustning för drift är till exempel fordon, processteknisk utrustning, handredskap, filter och utrustning för rengöring.

Utrustning för kontroll avser alla former av teknisk utrustning och fysiska åtgärder för mätning, provtagning, analys, databearbetning etcetera för tillfällig eller kontinuerlig kontroll.

Med gott skick menas att utrustningen/åtgärderna bör ha fullgod funktion vid användning. För att kunna uppfylla detta krav bör dokumenterade rutiner införas och följas för:

- Skötsel, underhåll och reparation.
- Kalibrering och underhåll av instrument. Regelbundna undersökningar av utrustning och åtgärder.
- Undersökning av rutiner för drift, skötsel, underhåll, kalibrering och avläsning.
- Åtgärdande av identifierade brister.

Undersökningarna kan ske med såväl egen personal som av utomstående besiktningsman, och med intervall anpassade till verksamhetens typ, storlek och möjlig påverkan på människor och miljön. Om miljörapport ska avges enligt 26 kap 20§ miljöbalken bör verksamhetsutövaren särskilt fokusera på att utrustning som används för att ta fram data till denna är i gott skick.



Inventering och bedömning av risker

6 § FVE

Du som verksamhetsutövare ska undersöka och bedöma de risker verksamheten kan medföra för miljön och människors hälsa, både vid normal drift och vid särskilda händelser, driftstörningar eller olyckor. Vid driftstörningar eller liknande händelser som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön ska verksamhetsutövaren dessutom omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

Normal drift

Undersökningar och bedömningar av påverkan på miljön och på människors hälsa på grund av verksamheten då den bedrivs på normalt sätt, är tänkta att ta reda på och uppmärksamma påverkan som inte beaktades när verksamheten startades eller förändringar gjordes. Mindre verksamheter kan årligen eller vartannat år undersöka vad som under den tidsperioden skett eller förändrats i verksamheten som kan påverka människors hälsa eller miljön. Större verksamheter eller verksamheter med större miljöpåverkan ska utföra samma typ av undersökningar och bedömningar men med tätare intervall. Verksamhetsutövaren bör dokumentera vad som undersökts, hur undersökningen gått till och vilka bedömningar av risker som gjorts. Även dokumentering av vad som behöver åtgärdas bör ske.

Särskilda händelser, driftstörningar eller olyckor

Risk i det här sammanhanget avser både sannolikheten för en händelse och dess konsekvenser. Du som verksamhetsutövaren bör göra

en uppskattning av såväl sannolikheten för en risksituation som vilken grad av olägenhet för människors hälsa och miljön som den kan medföra. Exempel på risksituationer är oförutsedda händelser, onormal drift eller om utrustning, installationer eller arbetsmoment inte fungerar som de ska. Undersökning och bedömning av risker bör ske löpande samt med lämpliga intervall. Omfattningen av undersökningen liksom intervallen bör anpassas till verksamhetens typ, storlek och möjliga miljöpåverkan.

Exempelvis kan en undersökning ske genom att identifiera en riskkälla, bedöma sannolikheten för en viss händelse och bedöma dess konsekvenser. Syftet med detta arbete bör vara att kunna välja lämpliga förebyggande eller motverkande åtgärder.

Här kan du finna mer information!

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap - www.msb.se

MSB:s uppgift är att utveckla och stödja samhällets förmåga att hantera olyckor och kriser.

Kemiska produkter och biotekniska organismer

7 § FVE

En förteckning över de kemiska produkter och biotekniska organismer som hanteras i verksamheten ska finnas hos verksamhetsutövaren.

Förteckningen ska redogöra för:

- **Produkten eller organismens namn**

Detta står vanligen på förpackning eller i varuinformationsblad, och avser normalt handelsnamnet.

- **Användning av produkten/organismen**

Till vad eller i vilket sammanhang används produkten/organismen.

- **Omfattning av användningen**

Årlig förbrukning eller omsatt mängd. Maximalt lagrad/hanterad mängd. Anges som vikt (kg, ton) eller som volym (liter, m³).

- **Information om produkten/organismens hälso- och miljöskadlighet**

Hälsoskadlighet beskriver på vilket sätt kemikalien är hälsofarlig, till exempel cancerogen, akuttoxisk, allergiframkallande etcetera. Miljöskadlighet beskriver på vilket sätt kemikalien är miljöfarlig, till exempel bioackumulerbar, ozonnedbrytande, toxisk för vattenlevande organismer etcetera. Om större mängd kan släppas ut vid till exempel en olyckshändelse ska den effekt eller skada detta kan orsaka på miljön förtecknas.

- **Produkten/organismens klassificering med avseende på hälso- och miljöskadlighet**

Hälsofarliga produkter faller under en eller flera faroklasser (mycket giftig – måttligt hälsoskadlig). För kemiska produkter som är farliga för miljön finns enbart en faroklass (miljöfarlig). Förteckningen kan föras som skrivna listor i en pärm, som kortregister eller samling av varuinformationsblad, som manual som visar var detaljuppgifter finns eller i datasystem. Huvudsaken är att kraven ovan tillgodoses, att informationen finns samlad och att förteckningen är lätt att överblicka.

Viktigt är också att uppdatera förteckningen. Uppdatering ska ske fortlöpande eller, om din verksamhet och hanteringen är mycket liten, en gång om året. Förutom uppdatering av själva förteckningen ska du som verksamhetsutövare även kunna visa hur din verksamhet styrs så att förteckningen hålls aktuell och så att undersökning och bedömning av risker sker fortlöpande. Du som verksamhetsutövare ska även kunna visa hur verksamheten styrs så att mer farliga produkter byts ut mot mindre farliga.

Checklista – har vårt företag en bra egenkontroll?

Här följer ett antal frågor som kan vara till hjälp för att se om din egenkontroll är genomarbetad.

- Vilka miljöregler gäller för vår verksamhet?
Är det tydligt för alla vem som är ansvarig för de frågor i vår verksamhet som omfattas av miljöreglerna?
- Vem ansvarar för egenkontroll och uppföljning och ser till att rutiner hålls aktuella? Vad ska dokumentationen?
- Kan vi visa för tillsynsmyndigheten att vi har en bra egenkontroll?
- Har vi tillräcklig kunskap om vår miljöpåverkan? Riskerar vår verksamhet att påverka människor och miljö t.ex. genom buller, transporter eller utsläpp?
Gör vi regelbundna riskbedömningar?
- Har vi rutiner för regelbunden kontroll av utsläpp till luft, mark och vatten?
Orsakar vår verksamhet lukt, buller etc. som kan påverka människor och miljön?
- Hur mycket energi använder vi?
Vad används den till? Hur produceras den energi vi använder?
Kan vi minska energianvändningen?
- Vilka rutiner har vi för driftstörningar och olyckshändelser?
Vet alla vem som ska kontaktas vid t ex ett utsläpp? När ska vi kontakta Region Gotlands Samhällsbyggnadsförvaltning?
Vilka åtgärder behöver vi vidta? Hur följer vi upp tillbud för att förebygga nya störningar?
- Har vi tillräckliga drift- och skötselinstruktioner för vår utrustning och eventuella reningsanläggningar, t.ex. oljeavskiljare eller reningsfilter? Kontrollerar vi att utrustningen fungerar och hålls i gott skick?
- Hur förvarar och hanterar vi kemikalier?
Finns tillräckliga skyddsåtgärder och rutiner?
Är märkningen av produkterna korrekt och finns aktuella säkerhetsdatablad tillgängliga?
Finns en kemikalieförteckning med uppgifter om produktens användning, hälso- och miljöskadlighet och klassificering samt förbrukning?
- Kan vi minska användningen eller byta ut kemikalier, råvaror, processer och energikällor mot sådana som är mindre miljö- och hälsofarliga?

- Har vi möjlighet att påverka hur transporter sker till och från verksamheten?
Kan transporterna minskas eller bli mer miljöanpassade?
- Kan vi minska mängden avfall?
Kan avfallet sorteras bättre, återanvändas eller återvinnas?
- Finns det farligt avfall i verksamheten?
Finns det rutiner för hur det ska hanteras?
Kan vi förbättra hanteringen? Förvaras vårt avfall säkert? Behövs bättre märkning?
Dokumenteras hur mycket farligt avfall som uppstår i verksamheten, och var det lämnas?
Är transportör och mottagare av avfallet godkända? Upprättas transportdokument?
- Hur gör vi om det kommer in synpunkter eller klagomål på vår verksamhet?



Egenkontroll - ett effektivt hjälpmedel för att uppfylla miljöbalkens krav

Alla företagare som bedriver en verksamhet som kan påverka hälsa eller miljö ska bedriva egenkontroll. Denna skrift riktar sig till de anmälnings- och tillståndspliktiga anläggningar som omfattas av Region Gotlands miljö- och hälsoskyddsnämnds tillsyn.

I skiften får du råd om hur du ska utföra egenkontrollen samt tips med mera om var du kan finna mer information. Du är även välkommen att kontakta Region Gotlands samhällsbyggnadsförvaltning för mer information.

- Kravet på egenkontroll gäller enligt miljöbalken så snart du bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som riskerar att orsaka olägenheter eller skada för människors hälsa eller för miljön.
- Har du en anmälnings- och tillståndspliktig verksamhet gäller särskilda regler. Alla som yrkesmässigt bedriver en tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet styrs omfattningen av egenkontrollen i förordning (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll.
- Det ansvar du som verksamhetsutövare har är att systematiskt planera, kontrollera och följa upp verksamheten.
- Du som verksamhetsutövare ska på egen hand, utan att någon myndighet ska behöva påpeka det, ta reda på vilka lagkrav, beslut och domar som gäller för just din verksamhet.
- Verksamhetsutövaren ska undersöka och bedöma de risker verksamheten kan medföra för miljön och människors hälsa, både vid normal drift och vid särskilda händelser, driftstörningar eller olyckor.

Här kan du finna mer information!

Kemikalieinspektionen – www.kemi.se

Länkar till olika databaser där man söker på olika kemiska ämnen.

Kemikontoret – www.chemind.se/kemikontoret

Sökfunktion på olika kemikalier där skyddsblad och miljöskyddsblad presenteras.

Myndigheten för samhällsskydd och

beredskap - www.msb.se

MSB:s uppgift är att utveckla och stödja samhällets förmåga att hantera olyckor och kriser.



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Visborgsallén 19

Postadress: 621 81 VISBY

Tel vx 0498-26 90 00

www.gotland.se

E-post: sbf@gotland.se

