

Egenkontroll Enligt miljöbalken



Innehåll

Miljösamverkan Kronoberg	3
Miljöbalken berör alla	4
Miljöbalkens mål	4
Förordningen om egenkontroll	4
Hur gör man i praktiken	5
Skaffa överblick	5
Kemikalier, råvaror och energianvändning	5
Gör ett skriftligt egenkontrollprogram	5
Ansvar och dokumentation	6
Egenkontrollprocessen i korthet	6
Hitta rätt nivå på egenkontrollen!	7
Egenkontrollen är inget man "blir klar med"	7
Läshjälp för Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll	8
Organisatoriskt ansvar (4 § FVE)	8
Vad innebär detta?	8
Rutiner för kontroll (5 § FVE)	9
Vad innebär detta?	9
Bedömning av risker och driftstörning (6 § FVE)	10
Vad innebär detta?	10
Förteckning över kemiska produkter (7 § FVE)	12
Vad innebär detta?	12
Vad händer om egenkontrollen inte uppfyller kraven?	13
Vad innebär detta?	13
Här hittar du mer kunskap	14
Tips på hemsidor	14

Miljösamverkan Kronoberg

Miljösamverkan Kronoberg är ett samverkansprojekt inom miljö- och hälsoskyddsområdet mellan länets åtta kommuner och Kommunförbundet Kronoberg. Projektet omfattar även samverkan med andra län i Sydsverige samt andra regionala aktörer t ex länsstyrelsen, landsting, energikontoret mfl. Miljösamverkan Kronoberg syftar till att effektivisera miljö- och hälsoskyddsarbetet i länet. Genom samverkan når man större säkerhet i handläggning och en samsyn gentemot ex entreprenörer vilket ur konkurrenssynpunkt är viktigt. Genom samverkan kan kommunerna även ta del av andras erfarenheter och kunskaper.

Denna broschyr är framtaget i samband med ett tillsynsprojekt kring egenkontroll som genomförs inom Miljösamverkan Kronoberg och Länsstyrelsen. Med denna information vill vi ge Er som verksamhetsutövare en kortfattad information om vilket ansvar Ni har när det gäller egenkontroll av Er verksamhet

Kronobergs län 2004

Miljöbalken berör alla

Många olika verksamheter kan påverka miljön eller människors hälsa i någon mån, allt från industrier till frisersalonger. Miljöbalkens regler ska följas av alla (både enskilda och näringsidkare) och det är vars och ens skyldighet att känna till om den egna verksamheten berörs av bestämmelserna.

Miljöbalkens mål

Miljöbalken syftar till att främja en hållbar utveckling, vilken är förutsättningen för en bra miljö nu och i framtiden.

- miljön och hälsan ska skyddas
- biologisk mångfald ska bevaras
- material, mark och energi ska användas på rätt sätt

Alltså...

Miljöbalken lägger ansvaret på dig som verksamhetsutövare att självständigt följa miljöbalkens regler och eventuella beslut som myndigheten fattat. Egenkontrollen är den metod du ska använda!

Förordningen om egenkontroll

Miljöbalkens allmänna bestämmelser om egenkontroll (26 kap 19 §) gäller för alla verksamheter som kan påverka hälsan eller miljön. För de verksamheter som kräver tillstånd eller anmälan enligt miljöbalken (se förordning 1998:899 om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd) gäller dessutom en särskild förordning med detaljerade bestämmelser. Den heter Förordning (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll och reglerar hur egenkontrollen för dessa verksamheter ska se ut.

Det är viktigt att du som omfattas av förordningens krav skaffar förordningstexten och tillhörande råd med mera. Att hålla sig informerad om vad som händer på lagstiftningsområdet är en del av egenkontrollen!

Hur gör man i praktiken?

Egenkontrollen ska omfatta de delar i verksamheten där brister kan leda till störningar för miljö eller hälsa. Därför kommer egenkontrollen att se mycket olika ut för olika sorters verksamheter.

Skaffa överblick

Börja med att kartlägga verksamheten. Vad i din verksamhet kan påverka miljö eller hälsa? Vilka miljökrav gäller för din verksamhet? Bestäm därefter vilka åtgärder, undersökningar och rutiner som behövs för att minska riskerna för skada på miljö och hälsa. Tänk på att det finns två typer av risker:

- Risker när verksamheten bedrivs på normalt sätt
- Risker i samband med särskilda händelser t ex olyckor

Vilka typer av risker som finns beror förstås på vilken typ av verksamhet det är. För vissa verksamheter kan det handla om risk för utsläpp till miljön. I hygieniska verksamheter, t ex fotvård, kan risken handla om smittspridning. Otydlig ansvarsfördelning och dålig organisation kan i sig utgöra en risk, ex om en arbetsuppgift "faller mellan stolarna".

Kemikalier, råvaror och energianvändning

En viktig del av egenkontrollen är att utvärdera och ifrågasätta sina kemikalieval och råvaru- och energianvändning. Produkter som kan vara farliga för miljö eller hälsa ska ersättas med mindre farliga alternativ enligt miljöbalkens produktvalsprincip (2 kap 5 och 6 §). För att kunna göra detta måste man ha en överblick över vilka kemikalier som används i verksamheten och vilka effekter de har. Därför ska man upprätta förteckning över kemikalierna.



Gör ett skriftligt egenkontrollprogram

Tänk igenom alla arbetsmoment och avgör vilka undersökningar, resultat och uppföljningar som behöver styras av ett egenkontrollprogram.

Ansvar och dokumentation

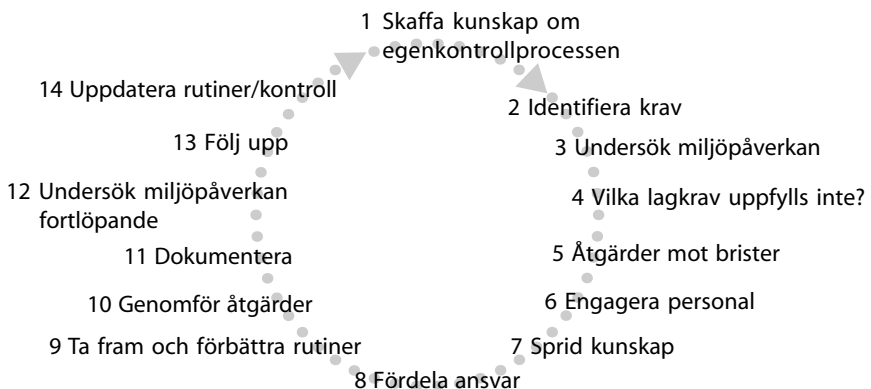
Klargör vem som ansvarar för de olika delarna av verksamheten som kan påverka miljö och hälsa. Fördela ansvaret inom företaget, men se till att de som fått ansvaret också får tillräckligt med kunskap, befogenheter och resurser! Det organisatoriska ansvaret ska dokumenteras skriftligt.

Dokumentera också processer, utrustning och arbetsmoment i verksamheten, risker för miljö och hälsa samt vad kontrollen ska omfatta. Journaler och andra resultat från mätningar och checklistor ska sparas. Genomgångar och uppföljning ska noteras och signeras. Även andra dokument, som styrelseprotokoll eller verksamhetsplaner, med uppgifter om beslutade och planerade förändringar hör till egenkontrollen.

Spara dokumentationen. Om myndigheten begär det ska du kunna visa hur ditt företag levt upp till miljöbalkens krav (s k omvänd bevisbörda). Det finns krav på att viss typ av dokumentation ska sparas i minst fem år.

Ett bra sätt att få överblick över sin egenkontroll är att göra en särskild pärm med egenkontrollens olika delar bakom olika flikar.

Egenkontrollprocessen i korthet

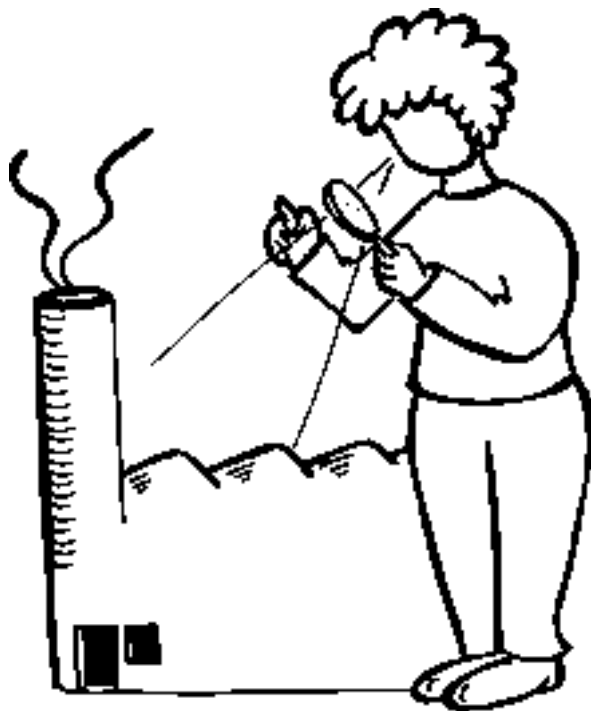


Hitta rätt nivå på egenkontrollen!

Om er verksamhet är stor, komplex och innebär stora risker så behöver er egenkontroll också vara omfattande. Men är verksamheten liten, enkel att överblicka och innebär små risker, så räcker det med en enklare egenkontroll. I bägge fallen gäller det att egenkontrollen ska vara en naturlig del av det dagliga arbetet och vara inordnad i verksamheten. Gör den inte mer omfattande och detaljerad än nödvändigt!

Egenkontrollen är inget man "blir klar med"

Egenkontrollen ska fortlöpande ses över så att den följer förändringar i verksamheten. Följ alltså regelbundet upp arbetet och rutinerna. Ändringar och förbättringar ska göras när det är befogat.



Läshjälp för Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll

Organisatoriskt ansvar (4 § FVE)

”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.

Vad innebär detta?

Av Naturvårdsverkets allmänna råd 2001:2 om egenkontroll framgår att dokumentation avseende ansvarsfördelning kan avse t ex befattningsbeskrivningar eller annan handling som beskriver arbetsuppgifterna. Dokumentet bör vara lätt att förstå och tillgängligt för den som är berörd av detsamma.

Arbetsuppgifterna ska vara fördelade så långt ut i organisationen som det är lämpligt för att få ett väl fungerande förebyggande eller kontrollerade arbete när det gäller miljökraven. Ansvaret ska ligga på en viss funktion eller en 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 ska vara fastställt av den högste ansvarige för verksamheten, eller den med motsvarande ansvar. Detta innebär VD, styrelse eller platschef (se vidare sid 13).

Rutiner för kontroll (5 § FVE)

”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 miljö. Det som föreskrivs i första stycket skall dokumenteras.”

Vad innebär detta?

Företagets rutiner för att fortlöpande kontrollera utrustning m m för drift och kontroll hålls i gott skick ska vara dokumenterat. Rutinerna ska kontrolleras och uppdateras regelbundet, minst en gång per år. Alternativt ska ett system för regelbunden uppdatering finnas.

Rutiner ska finnas för:

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

Speciellt viktigt är det att utrustning för mätning av det som ska rapporteras i miljörapporten kontrolleras samt den utrustning som har stor betydelse för drift av verksamheten.

Dokumentation av undersökningar av i vilket skick utrustning m m befinner sig och av vilka risker som finns i verksamheten ska avspegla det som faktiskt utförs och ska belysa:

- Hur ofta olika undersökningar ska ske
- Vem som är ansvarig för kontrollen
- Vad undersökningen omfattar (rutiner, anläggningar, installationer)
- Om och i så fall vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår och vilket syfte dessa har, samt
- Vilka andra moment som ingår

Omfattningen bör vara anpassad till verksamhetens art, omfattning och möjlig påverkan på människor eller miljö.

Bedömning av risker och driftsstörning (6 § FVE)

”Verksamhetsutövaren skall fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar skall dokumenteras. Inträffar i verksamheten en driftsstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljö, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.”

Vad innebär detta?

Verksamheten ska ha en fortlöpande kontroll av riskerna genom att analysera och värdera dem samt dokumentera undersökningar och resultat. Denna riskbedömning behöver dokumenteras och uppdateras minst en gång per år.

Exempel på driftsstörningar som omgående ska anmälas till tillsynsmyndigheten:

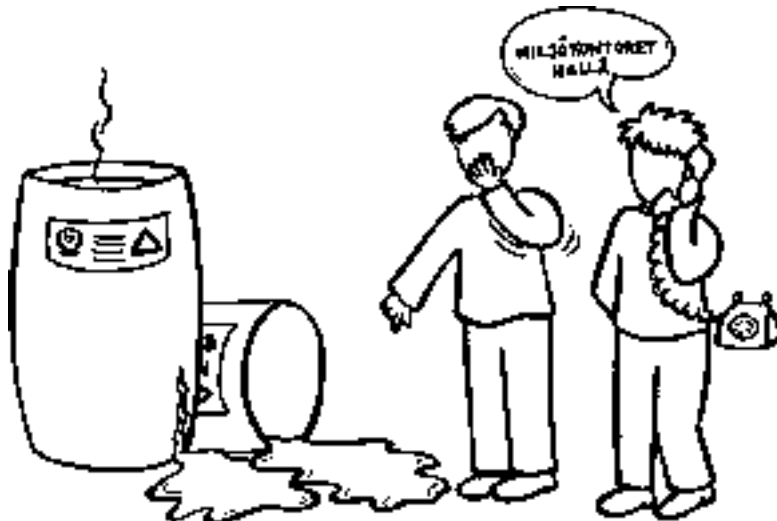
- Överskridande av gränsvärde
- Större störningar i processen som innebär överskridande av riktvärde
- Okontrollerat utsläpp till recipient (luft, mark eller vatten), dag- eller spillvatten eller leder till onormala mängder farligt avfall (t ex reningsutrustning ur funktion, oljeutsläpp, utsläpp från köldmedieanläggning, olyckshändelse, tankhaveri eller liknande)
- Brand och kraftig rökutveckling
- Onormalt buller (t ex trasiga lager)
- Kontrollerat, planerat överutsläpp (t ex avloppsvatten vid underhållsarbeten, byte av katalysatormassa, jonbytare eller liknande)

Enligt Naturvårdsverkets allmänna råd 2001:2 om egenkontroll ska omgående tolkas så att ett meddelande ska ske muntligt, via e-post eller via fax. Vad som är omgående kan bedömas olika beroende på om tillsynsmyndigheten och företaget i förväg gjort upp om rutiner för hur myndigheten ska informeras/tillkallas vid haveri som kan inträffa såväl under som efter kontorstid.

Anmälan om driftstörning ska göras redan vid misstanke om att störningen kan medföra risker för hälsa eller miljö. Verksamhetsutövaren ska inte avvakta med anmälan till dess att han/hon vet om störningen orsakat skada eller ej.

Om olyckan bedöms som rapporteringskyldig, av tillsynsmyndigheten, ska en slutlig rapportering göras så snart det bedöms möjligt. Denna ska innehålla en mera detaljerad beskrivning av händelseförloppet, vilka åtgärder verksamheten vidtagit för att begränsa omfattningen av driftstörningen eller utsläppet, hur verksamheten kommer att förändra sina rutiner för att undvika liknande incidenter samt annat som kan vara av intresse för tillsynsmyndigheten (klagomål från allmänheten, förnyad provtagning m m).

När en driftstörning inträffat bör alltid riskbedömningen ses över för att undersöka vilka eventuella förändringar som behöver genomföras.



Förteckning över kemiska produkter (7 § FVE)

”Verksamhetsutövaren skall förteckna de kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- och miljösynpunkt.”

Förteckningen skall uppta följande uppgifter om produkterna eller organismerna:

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

Vad innebär detta?

Av Naturvårdsverkets allmänna råd 2001:2 om egenkontroll ges utgångspunkter för bedömning av vilka kemikalier som ska förtecknas och innehållet i förteckningen. Alla kemiska produkter med möjlig risk utifrån miljö- och hälsosynpunkt ska vara med på förteckningen om de används i produktionen (ej kontorsmaterial, diskmedel i lunchrummet m m). Även entreprenörers kemikalier bör redovisas.

Kemikalieförteckningen ska uppdateras årligen och innehålla namn på produkten, använda mängder och användningsområde. Det ska dokumenteras vem eller vilka som ska föra registret (4§ FVE) samt vilka risker som identifierats och hur de värderats (5§ FVE).

Säkerhetsdatablad (tidigare varuinformationsblad) ska finnas för alla produkter i förteckningen. Säkerhetsdatabladen ska vara uppdaterade utifrån förändringar i lagstiftningen (senaste förändring avseende miljöklassificering gäller från 1 jan 2003) och uppfylla Kemikalieinspektionens föreskrifter (16 punkter).

Vad händer om egenkontrollen inte uppfyller kraven?

Om din verksamhet saknar godtagbar egenkontroll kan tillsynsmyndigheten förelägga ditt företag att vidta åtgärder. Föreläggandet kan förenas med vite.

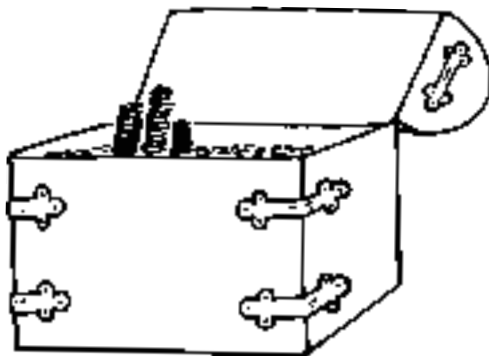
Vad innebär detta?

För vissa överträdelser i egenkontrollen finns miljösanktionsavgifter som verksamhetsutövaren får betala om egenkontrollen är undermålig. Exempelvis har praxis hittills varit sträng när det gäller tolkning av vilka krav som bör ställas om dokumenterad ansvarsfördelning. Omständigheter som att det rört sig om:

- ett mindre familjeföretag med få anställda,
- i avsaknad av delegation ansvaret ligger på VD:n,
- fördelning fastställts muntligen för personal vid ett flertal tillfällen
- eller att fördelningen framgår av inlämnade miljörapporter och av företagets bokslut

har inte godtagits som skäl för att upphäva miljösanktionsavgift.

Tillsynsmyndigheten är skyldig att se till att denna avgift tas ut om överträdelse skett. Avgiften tillfaller inte myndigheten utan går in till statskassan.



Läs mer om detta i 30 kap miljöbalken och förordning (1998:950) om miljösanktionsavgifter.

Här hittar du mer kunskap

Lagar, förordningar och tillhörande allmänna råd finns tillgängliga bl a på Internet, t ex www.riksdagen.se eller www.naturvardsverket.se. Du kan också få information via branschorganisationer och myndigheter.

- Miljöbalken (SFS 1998:808) är den grundläggande författningen. Finns på Internet!
- Förordningar som utgår från miljöbalken. Här följer några viktiga:
 - Förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
 - Förordning (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll
 - Avfallsförordningen (2001:1063)
 - Förordning (1998:950) om miljöstraffsavgifter
- Naturvårdsverkets föreskrifter om genomförande av mätningar och undersökningar i vissa verksamheter (NFS 2001:15)
- Kemikalieinspektionens föreskrifter (1998:8) om kemiska produkter och biotekniska organismer
- Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2)
- Naturvårdsverket har givit ut en handbok som hjälp för egenkontrollarbetet. Den heter "Egenkontroll – en fortlöpande process" Handbok 2001:3 och kan beställas via Naturvårdsverkets bokhandel, tel 08-698 10 00.

Tips på hemsidor

Socialstyrelsen, www.sos.se

Kemikalieinspektionen, www.kemi.se

Läkemedelsverket, www.mpa.se (finns information om bl a kosmetiska och hygieniska produkter)

Jordnära, länkar till lagstiftning m m, www.jordnara.nu

Avfallsportalen med information om sortering m m, www.sopor.nu

Vill du veta mer, kontakta gärna miljökontoret i din kommun eller Länsstyrelsen. Adresser och telefonnummer finns på nästa sida.

Adresser och telefonnummer till samtliga kommuners miljökontor eller motsvarande och länsstyrelsen

