

# **INFORMATION**

*om*

*krav på egenkontroll  
enligt miljöbalken*



**En väl fungerande egenkontroll ger bra förutsättningar för att fel på utrustning och felaktig hantering upptäcks innan allvarlig skada inträffar. Egenkontrollen är också ett verktyg för att se till att företaget lever upp till miljöbalkens grundläggande krav på resurshushållning och hänsyn till hälsa och miljö.**

### **Vem omfattas av krav på egenkontroll?**

Den som bedriver 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, som gäller alla verksamheter. Men för tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter (betecknas som A-, B- eller C-verksamhet) gäller mer preciserade krav på egenkontrollen. De kraven finns i förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll.

### **Omfattning och anpassning**

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. Detta är tänkt som en kortfattad information till olika verksamhetsutövare om vilket ansvar ni har när det gäller egenkontroll av er verksamhet. För mer information rekommenderas följande material:

- Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll (SFS 1998:901)
- Naturvårdsverkets handbok (2001:3) "Egenkontroll en fortlöpande process"
- Förordningen om miljöstraffavgifter (SFS 2012:259)
- Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2)
- Naturvårdsverkets faktablad "Egenkontroll för c-verksamheter"

Naturvårdsverkets material finns i fulltext på deras hemsida [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se) .

Här är ett förslag till checklista, som kan användas av alla verksamheter (A, B, C och övriga). I bilagan ges närmare information om de särskilda krav som måste klaras i egenkontrollen på A-, B- och C- verksamheter, det vill säga tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter.

### **Förslag till checklista för egenkontroll**

Följande frågor kan vara en hjälp för införande av en heltäckande egenkontroll.

- Är vår sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett?
- Är det organisatoriska ansvaret för egenkontrollen fördelat inom verksamheten? Vem är ansvarig för att nödvändiga åtgärder vidtas? Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation?
- Hur bedömer vi kompetensbehovet? Räcker kunskaperna inom verksamheten 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 skötselinstruktioner för utrustning inom produktion och eventuella reningsanläggningar (till exempel oljeavskiljare)? Kontrollerar vi att de hålls i gott skick?
- Påverkar eller riskerar verksamheten att påverka människor och miljö till exempel genom buller från fläktar och fordon eller genom illaluktande utsläpp?

- Kan rutinerna för kemikaliehantering (oljor, bensin, färg, lösningsmedel, lim etcetera) förbättras? Behövs bättre märkning, finns varuinformationsblad (säkerhetsdatablad) tillgängligt, finns kemikalieförteckning, hur hanteras och förvaras kemikalier?
- Kan förbrukningen av råvaror, kemikalier, energi eller mängd avfall minskas eller ändras? Kan till exempel kemikalier bytas ut mot sådana som är mindre farliga?
- Behöver inköpsrutinerna ändras så att miljöpåverkan från råvaror, energi med mera blir mindre?
- Kan miljöpåverkan från transporter i och till/från verksamheten bli mindre?
- Kan rutinerna för avfallshanteringen förbättras? Kan avfallsmängden minskas, alternativt kan mer återanvändas eller återvinnas?
- Kan rutinerna för hantering av farligt avfall förbättras? Vilket farligt avfall finns i verksamheten? Behövs bättre märkning? Förvaras det säkert? Upprättas transportdokument vid transport av farligt avfall?
- Vilka rutiner finns om det kommer in synpunkter eller klagomål?
- Genomförs regelbundna riskbedömningar för verksamheten? Vilka rutiner finns vid eventuell driftstörning eller olyckshändelser, till exempel för omgående underrättelse till tillsynsmyndigheten vid driftstörning/olyckshändelse som kan skada hälsa/miljö? Vem kontaktas, vilka åtgärder ska vidtas, behövs saneringsmaterial?
- Dokumenteras egenkontrollen i tillräcklig utsträckning? Kan vi bevisa att vi utför en bra egenkontroll?

## **Miljösanktionsavgift (Förordning om miljösanktionsavgifter)**

Miljösanktionsavgift (MSA) är en administrativ avgift som efter beslut av tillsynsmyndigheten ska betalas av en verksamhetsutövare om denne t.ex. åsidosätter att söka tillstånd för eller göra anmälan av sin verksamhet. Tillsynsmyndigheten (i Kalmar Samhällsbyggnadsnämnden, eller Länsstyrelsen) är skyldig att besluta om miljösanktionsavgift om kraven i egenkontrollförordningen inte följs. Miljösanktionsavgifter finns för brister i egenkontrollen hos tillståndspliktiga verksamheter. För verksamheter som inte är tillståndspliktiga (varken A, eller B) finns inga bestämmelser om miljösanktionsavgift vid bristfällig egenkontroll. Däremot gäller för *alla* verksamheter att tillsynsmyndigheten kan förelägga företaget att vidta åtgärder, om egenkontrollen är otillräcklig.

## **Egenkontroll enligt andra lagar än miljöbalken**

Enligt arbetsmiljölagstiftningen gäller krav på *systematiskt arbetsmiljöarbete* (det kallades tidigare internkontroll). Det systematiska arbetsmiljöarbetet granskas av Arbetsmiljöinspektionen (f.d. yrkesinspektionen) och inte av Samhällsbyggnadsnämnden eller Länsstyrelsen. I vissa delar rör de båda kontrollsystemen samma saker, och det är i båda fallen verksamhetsutövarens skyldighet att se till att de fungerar. Inget hindrar, tvärtom det är säkert ofta en fördel, att man arbetar ihop egenkontroll och systematiskt arbetsmiljöarbete till ett kontrollsystem, med en gemensam dokumentation. Det sparar resurser och tid.

Kraven i räddningstjänstlagen på förebyggande brandskyddsarbete är också en form av egenkontroll. Också brandskyddet bör kunna inarbetas i företagets samlade egenkontroll. Tillsynsmyndighet för brandskyddet är Samhällsbyggnadsnämnden. 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. Även i sådana fall kan man överväga att inarbeta alla kontroller i ett system på företaget.

Tillsynsmyndighet för livsmedelsfrågor är även det Samhällsbyggnadsnämnden.

## **Miljöledning**

Införande av miljöledningssystem är, till skillnad mot kraven på egenkontroll, frivilligt. Men företag som infört miljölednings-system som ISO 14001, EMAS eller FR2000 bör därigenom i allt väsentligt redan ha levt upp till kraven på egenkontroll.

Lycka till med egenkontrollen!

Materialet till denna skrift är hämtat från miljösamverkan Västra Götaland.

**BILAGA**

De punkter i egenkontrollen som särskilt måste beaktas i A-, B- och C-verksamheter är följande:

1. organisatoriskt ansvar,
2. rutiner för kontroll,
3. anmälan om driftstörning samt
4. förteckning över kemiska produkter.

**Organisatoriskt ansvar (4 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll)**

Ansvar ska vara *dokumenterat* och fastställt. Arbetsuppgifterna ska 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. Ansvar 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. Ansvar ska vara fastställt av den högst ansvarige för verksamheten, eller den med motsvarande ansvar. Detta innebär VD, styrelse eller platschef.

**Rutiner för kontroll (5 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll)**

Det ska finnas rutiner för kontroll av utrustning och dessa rutiner ska vara *dokumenterade*. Rutinerna ska ses över och uppdateras regelbundet, minst 1 gång per år. Alternativt ska ett system för regelbunden uppdatering finnas. Rutiner ska finnas för:

1. skötsel och underhåll,
2. kalibrering och avläsning av instrument,
3. att med regelbundna intervall undersöka eller se över utrustning, fysiska skyddsåtgärder m.m. och de rutiner för drift, skötsel, underhåll och kalibrering som kringgärdar utrustningen/åtgärderna.
4. att åtgärda identifierade avvikelser eller brister (avvikelserutiner).

**Dokumentation av risker (6 § i Förordning om verksamhetsutövarens egenkontroll)**

Dokumentationen av undersökningarna 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:

1. hur ofta olika undersökningar ska ske
2. vad undersökningarna omfattar (rutiner, anläggningar, installationer, utrustningar, kontrollutrustningar etc.)
3. om och i så fall vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår samt vilket syfte dessa har,
4. vilka andra moment som ingår.

**Driftstörning (6 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll)**

En anmälningspliktig driftstörning kan vara t.ex:

1. överskridande av gränsvärde
2. överskridande av riktvärde, som inte är tillfälligt, p g a större störningar i processen.
3. okontrollerat utsläpp till recipient (luft, mark eller vatten), dag- eller spillvatten (t ex reningsutrustningen ur funktion, oljeutsläpp, olyckshändelse, tankhaveri eller liknande).
4. brand, rökutsläpp, för omgivningen synliga, onormala utsläpp.
5. onormalt buller.
6. 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 ska inte avvakta kunskap om den orsakat en skada eller inte. Rapportering av en störning ska ske omedelbart via telefon (inom ett par timmar, absolut krav att rapportering sker inom ett dygn). Om inte "rätt" handläggare kan nå ska ändå ett meddelande lämnas, i första hand per telefon eller fax till expeditionen. Om myndigheten är stängd (natt, helg) när störningen inträffar ska meddelande skickas in per fax eller e-post så att man kan se avsändningstiden, samt en telefonkontakt tas när myndigheten öppnat. Rapporteringen ska sedan kompletteras med ett skriftligt meddelande i efterhand. Verksamhetsutövaren ska dessutom ha en löpande kontroll av riskerna genom att analysera dem, värdera dem och sedan dokumentera undersökningen och resultaten. Denna riskbedömning behöver dokumenteras och uppdateras åtminstone en gång per år, eventuellt oftare om behov finns av det. När en driftstörning inträffat bör alltid riskbedömningen ses över för att undersöka vad som behöver förändras. 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 med tiden ökat eller om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel. Ett annat exempel är när bebyggelsen runt omkring eller planförhållanden förändras.

**Förteckning över kemiska produkter (7 § i Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll)**

Verksamhetsutövaren ska göra en *förteckning* över de kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten. Alla kemiska produkter med möjlig risk ska vara med på förteckningen om de används i produktionen (inte kontorsmaterial, diskmedel i lunchrummet etc.). Även entreprenörers kemikalier ska vara med. Varuinformationsblad, kallas även säkerhetsdatablad, ska finnas för alla produkter i förteckningen. Bladen ska vara uppdaterade och uppfylla REACH-förordningen (16 punkter). Kemikalieförteckningen ska vara uppdaterad under det senaste året, och innehålla namn på produkten, använda mängder och användningsområde. Det ska dokumenteras vem eller vilka som ska föra registret (§ 4) samt vilka risker som identifierats och hur de värderats (§ 5).