

INFORMATION

Egenkontroll enligt miljöbalken

Denna information riktar sig till dig som är ansvarig för förskole- eller skolverksamhet. Den som bedriver en verksamhet som på något sätt kan påverka hälsa eller miljö ska enligt Miljöbalken själv kontrollera sin verksamhet genom så kallad egenkontroll. Syftet är att förhindra att människor utsätts för smitta, får allergiska reaktioner eller drabbas av andra olägenheter för hälsan. Syftet är också att förhindra att miljön tar skada av till exempel de produkter som används i verksamheten.

Vad innebär egenkontroll enligt miljöbalken?

Verksamheter som kan påverka hälsa eller miljö ska enligt miljöbalken ha rutiner för att planera och kontrollera sin verksamhet. Du som driver verksamheten har ansvaret för att se till att lagstiftningen och myndighetens krav följs genom egenkontroll. En fungerande egenkontroll gör att du tydligt kan redovisa hur du säkerställer att lokalerna är bra, att verksamheten tar hänsyn till både hälsa och miljö och hur riskfaktorer (sådant som kan påverka hälsan och miljön negativt) kan elimineras eller minskas. Miljöbalkens bestämmelser om egenkontroll (26 kap. 19 § miljöbalken) utgör tillsammans med de allmänna hänsynsreglerna grunden för egenkontrollen.

Miljöbalkens allmänna hänsynsregler – ett urval

Bevisbörda – Du som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd ska kunna visa att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller för miljön.

Kunskap – Du måste skaffa dig den kunskap som krävs både för att veta hur din verksamhet påverkar människors hälsa och miljön och hur du kan motverka en sådan påverkan.

Försiktighet – Du ska ta till lämpliga skyddsåtgärder och andra försiktighetsmått så snart det finns risk för negativ påverkan människors hälsa eller miljön.

Lokalisering – Den plats/lokal som är mest lämplig med tanke på risk för olägenhet för människors hälsa eller för miljön ska väljas.

Hushållning och kretslopp – Du ska hushålla med råvaror och energi och utnyttja möjligheterna till återanvändning och återvinning.

Produktval – De kemiska produkter som är minst skadliga för miljön ska väljas om möjligt.

Skolor, förskolor och fritidshem är exempel på verksamheter som är **anmälningspliktiga enligt miljöbalken**. För anmälningspliktiga verksamheter gäller även särskilda krav på egenkontroll som finns i förordningen (SFS 1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll.

Egenkontroll är ett kvalitetsverktyg!

Tänk på att en väl dokumenterad egenkontroll fungerar som ett kvalitetsverktyg. En fungerande verksamhet i välskötta lokaler är en lönsam investering. Exempelvis leder eftersatt underhåll av lokalen ofta till krångliga och kostsamma reparationer. Med en fungerande egenkontroll upptäcker ni brister och fel i verksamheten, lokalen eller på utrustning och rutiner innan de orsakar skada.



Vad bör ingå i egenkontrollen?

Egenkontrollen bör utarbetas utifrån en riskbedömning av verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt. Kraven på egenkontroll och den dokumentation som behövs ska anpassas till verksamheten. En stor skola med kemi- och slöjdsalar behöver oftast en mer omfattande egenkontroll än en förskola med en avdelning.

Följande delar **ska** enligt egenkontrollförordningen finnas med i egenkontrollen:

Ansvar

En fastställd och dokumenterad fördelning av ansvar för frågor inom miljöbalkens område ska finnas. Det ska vara tydligt vem som ansvarar för vad i verksamheten. Exempel på ansvarsområden för frågor som har eller kan ha betydelse för hälsa eller miljö:

- uppdatering av rutiner, informationsutbyte med avseende på hälso- och miljöfrågor, inköp, underhåll, klagomål och felanmälan, genomförande av riskbedömningar, kemikalier, avfallshantering

Det är särskilt viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan verksamhetsutövare, fastighetsägare och fastighetsförvaltare. Det måste vara klart och dokumenterat vem som ansvarar för vilka åtgärder i olika situationer.

Risker

Regelbundna undersökningar och riskbedömningar utifrån hälso- och miljösynpunkt ska göras. Resultaten ska dokumenteras. Uppföljning kan ske genom att samordna skyddsronder för miljöbalkens krav på egenkontroll och arbetsmiljölagens krav på systematiskt arbetsmiljöarbete. Riskfaktorer kan exempelvis vara:

- bristfällig luftkvalitet/ventilation, fukt och mögel, legionella, buller, radon, temperatur, otillräcklig städning, bristande hygien och smittskydd, utemiljöfaktorer, tobaksrök

Rutiner

Dokumenterade rutiner för att inredning och utrustning hålls i gott skick samt att drift och underhåll fungerar ska finnas och följas upp kontinuerligt, t.ex:

- ventilationskontroll, städning (när, hur, vem, omfattning, uppföljning), hantering av kemikalier, hantering av avfall, olyckor eller tillbud t.ex. allergireaktioner, hygien- och smittskyddsrutiner.

I rutinerna ska även ingå att underrätta miljöavdelningen vid händelser som kan påverka människors hälsa eller miljön.

Kemikalier

En förteckning över de kemikalier som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt samt säkerhetsdatablad för dessa ska finnas, för exempelvis:

- städkemikalier, kemikalier i kemiundervisning (namn, omfattning och användning mm, se exempel på kemikalieförteckning)

Dokumentationen är viktig!

Rutiner, ansvarfördelning, riskbedömning, resultat av undersökningar m.m. ska dokumenteras och uppdateras regelbundet; egenkontrollen ska vara ett levande dokument. Att samla egenkontrollen i en pärm eller liknande rekommenderas. Tanken är att det ska vara lätt för er att hitta de dokument ni söker. Vid tillsyn kan miljöavdelningen begära att få uppgifter och handlingar från egenkontrollen.

Exempel på register för Egenkontrollpärm

Sammanställning av gällande bestämmelser	Miljöbalken, föreskrifter, förordningar, allmänna råd	1.
Handlingar från myndigheter, skrivelser och beslut	Beslut mm t.ex. från miljöavd, Socialstyrelsen, Kemikalieinspektionen.	2.
Ansvarsfördelning	Ansvarsfördelning inom verksamheten samt mot fastighetsägare, organisatoriska ansvaret, avtal med fastighetsägare	3.
Riskbedömning	Verksamhetens miljö och hälsopåverkan: Utsläpp till mark, vatten, luft (ex: transporter, processer) - Buller/ljudmiljö, avfall, energiförbrukning, resursförbrukning, allergirisk, smittorisker, luftkvalité, lokalens lämplighet, olycksrisker, utemiljö (sandlådor, UV-strålning, buller, olämplig vegetation) - Arbetsmetoder, teknik, utrustning	4.
Utbildningsplan	Miljöbalkens kunskapskrav. Kunskaper för att känna till och motverka verksamhetens negativa hälso- och miljöpåverkan. Utbildningar, kurser, seminarier, mm inom miljöbalkens område.	5.
Skötsel, underhåll och lokalanvändning	Dokumenterade rutiner för att förebygga och åtgärda brister/risker. T.ex. Underhållsplan, filterbyten, rengöring leksaker/textilier.	6.
Lokalvård och städschema/städavtal	Dokumenterade rutiner för att förebygga och åtgärda brister/risker. T.ex. Vardaglig städning, storstädning	7.
Hygien- och smittskyddsrutiner	Dokumenterade rutiner för att förebygga och åtgärda brister/risker.	8.
Hantering av klagomål	Dokumenterade rutiner för att förebygga och åtgärda brister/risker. Ansvar vid exempelvis felanmälan och en plan för uppföljning av klagomålen.	9.
Avfallshantering	Dokumenterade rutiner för hantering av avfall och farligt avfall ev. avfallsjournal (anteckningar över det farliga avfallet som uppkommer i verksamheten: Typ, mängd och omhändertagare)	10.
Misstanke om smitta, annan olägenhet eller olyckor/tillbud	Dokumenterade rutiner för extraordinära händelser/olyckor t.ex. brand, elavbrott, läckage, smittrisk, epidemier, allergiska reaktioner. Ansvarig vid tillbud/olyckor samt underrätta miljökontoret.	11.
Kemikalieförteckning	Förteckning över kemikalier som innebär risker från hälso- och/eller miljösynpunkt. - Säkerhetsdatablad - Hantering och förvaring	12.
Inomhusmiljö, dokumentation från undersökningar och kontroller	Maxpersonangivelse per rum, OVK-rapport, radonmätning, temperaturmätning	13.
Årsplanering	Uppföljning av risker, rutiner samt av hela egenkontrollprogrammet.	14.

Några exempel på mallar

Årsplanering

Aktivitet	Ansvarig	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
T.ex. Revidera kemikalieförteckningen	Anna	2012-01-10											
T.ex. rengöring mattor	Lasse			2012-03-17									
T.ex. uppföljning av riskbedömning	Anna											2012-11-12	

Rutin för t.ex. städning

Syfte	Varför utförs detta arbete?
Frekvens	När ska rutinen användas? Daglig städning, veckostädning, storstädning?
Ansvar	Vem ska utföra rutinen? Vem uppdaterar, följer upp?
Utförande	Hur gör man dvs. en instruktion till hur arbetet konkret ska utföras. Hänvisning kan här även göras till en separat instruktion, t.ex. ett städschema
Avvikelse	Vad är det som gör att man avviker från denna rutin/instruktion och som innebär att man ska skriva avvikelserapport. Lokalvårdaren rapporterar till rektor vid avvikelser.
Dokumentation	Ska dokumentation eller rapportering ske när rutinen är utförd? Exempelvis en signatur vid utförd städning.

Kemikalieförteckning (observera att reglerna för märkning är under förändring enligt CLP-förordningen)

Produktens namn	Användningsområde	Årsförbrukning	Maximalt lagrad mängd	Farosymbol	Riskfras	Kommentar
Tvätt & Skur	rengöringsmedel	3 l	3 l	Hälsoskadlig/Irriterande	R37	T.ex. var i verksamheten?

Läs mer:

<http://www.socialstyrelsen.se/halsoskydd/inomhusmiljo/egenkontroll>

<http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/sfs-1998-808/>

<http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Forordning-1998901-om-verks-sfs-1998-901/>

<http://www.miljosamverkanf.se/view.php?artid=734>

<http://www.lund.se/Foretagare/Lagar-tillstand-och-tillsyn/Skola-forskola-och-fritidshem/Egenkontroll-for-skola-forskola-och-fritidshem/>