

Egenkontroll

Hur berörs du som verksamhetsutövare?



Innehåll

Egenkontroll	1
1. Vad är egenkontroll enligt miljöbalken?	3
2. Vem berörs av egenkontroll?	3
3. Vad händer om man struntar i kravet på egenkontroll?	3
4. Lagar om egenkontroll	4
4.1 Miljöbalken kapitel 2	4
4.2 Miljöbalken 26 kap 19 §	5
4.3 Vad innebär det som står i förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll?	6
5. Hur gör man i praktiken?	9
5.1 Dokumentation	9
5.2 Ansvar och organisation	9
5.3 Kontroll och mätning-drifrutiner	10
5.4 Mätningar och provtagningar	11
5.5 Risker och hantering av riskerna	11
5.6 Avfall	13
5.7 Kemiska produkter	14
6. Hur påverkar din verksamhet hälsa och miljö?	15
6.1 Hälsopåverkan	15
6.2 Miljöpåverkan	16
7. Hur kan ett egenkontrollprogram se ut?	18
Bilaga 1- Checklista för egenkontroll	19

1. Vad är egenkontroll enligt miljöbalken?

Egenkontroll är ett verktyg som verksamhetsutövare ska använda för att se till att de har kontroll över verksamhetens påverkan på miljö och hälsa. Egenkontroll är ett krav enligt miljöbalken.

Egenkontrollen ska förebygga att miljö och hälsa påverkas negativt av verksamheten som bedrivs.



Kort beskrivet handlar det om att verksamhetsutövaren ska:

- Ta reda på vilka lagkrav som gäller för verksamheten och översätta kraven till lämpliga åtgärder.
- Skaffa sig kunskap om hur verksamheten påverkar miljön.
- Genomföra skyddsåtgärder och andra försiktighetsmått.
- Dokumentera det som behövs.

Syftet med verksamhetsutövarens egenkontroll är att den ska bidra till en hållbar utveckling så att vi och kommande generationer har en god och hälsosam miljö.

Om ett eller flera ledningssystem finns kan egenkontrollen samordnas med dessa.

2. Vem berörs av egenkontroll?

Kravet på egenkontroll gäller så snart miljöbalken gäller, det vill säga redan när det finns risk för att verksamheten eller åtgärden kan medföra en negativ påverkan på människors hälsa eller miljön.

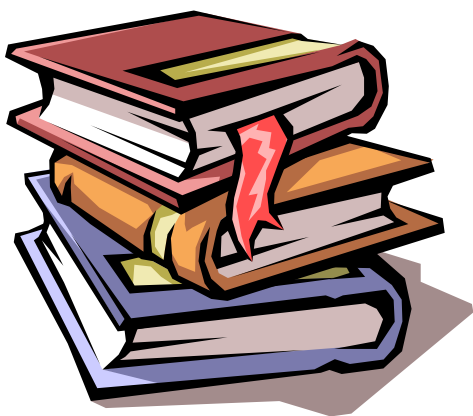
Exempel på verksamheter som berörs:

- Hygieniska behandlingslokaler såsom fotvårdare och tatuerare,
- Skolor och förskolor,
- Hotell eller liknande där allmänheten erbjuds tillfällig bostad samt badanläggningar,
- Miljöfarliga verksamheter såsom industrier och lantbruk.

Verksamheter som omfattas av tillstånds- eller anmälningsplikt berörs även av förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll.

3. Vad händer om man struntar i kravet på egenkontroll?

För tillståndspliktiga verksamheter (A & B) innebär det att de drabbas av en miljöstraffavgift. I förordning (2012:259) om miljöstraffavgifter finns det angivet vilka avgifter som tas ut i samband med olika avvikelser från kraven i miljöbalken. Det är inte bara för egenkontroll miljöstraffavgift kan drabba en verksamhetsutövare.



4. Lagar om egenkontroll

Miljöbalken är den lag i Sverige där man hittar övergripande krav som finns kring miljö och hälsa. Den trädde i kraft 1 januari 1999 och ersatte miljöskyddslagen som trädde i kraft 1969 (det var Sveriges första lagstiftning inom miljöområdet). Målet med miljöbalken är att vi i Sverige ska få ett hållbart samhälle så att vi och kommande generationer ska ha en god och hälsosam miljö att leva i.

Alla verksamhetsutövare är skyldiga att bedriva egenkontroll, hur omfattande den kontrollen ska vara beror på vilken slags verksamhet som bedrivs. Till exempel är kraven på egenkontroll högre för tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter.

4.1 Miljöbalken kapitel 2

I miljöbalkens 2:a kapitel finns allmänna hänsynsregler som gäller för alla och som ska styra mot miljöbalkens mål. Hänsynsreglerna är grunden för egenkontrollen. De beskriver hur vi människor ska förhålla oss till naturen så att vi skyddar människors hälsa och miljön.

1 § Bevisbörderegeln- det är den som vidtar en åtgärd som ska kunna bevisa att lagar och krav följs.

2 § Kunskapskravet- det är den som vidtar en åtgärd som ska ha kunskap om hur verksamheten eller åtgärden påverkar miljö och hälsa. Detta kan t.ex. ske genom mätningar, undersökningar och utbildning.

3 § Försiktighetsprincipen- du ska vidta de åtgärder och försiktighetsmått som behövs för att skydda människors hälsa och miljön. Det räcker med att det finns en risk att olägenhet ska uppstå för att du ska vidta åtgärd. Detta kan t.ex. ske genom att kemikalier förvaras inom invallning. **BAT** (bästa möjliga teknik)- för att skydda miljö och hälsa ska den som gör något använda teknik som är så bra som möjligt ur miljö- och hälsosynpunkt.

4 § Produktvalsprincipen- kan man ersätta en kemisk produkt med en mindre farlig ska man göra det.

5 § Hushållningsprincipen och kretsloppsprincipen- du ska använda energi och andra resurser effektivt och hushålla med dem. Återanvänd och återvinn material och resurser. I första hand ska förnybara energikällor användas.

6 § Lokaliseringsprincipen- vid val av plats för en verksamhet ska platsen väljas så att ändamålet uppfylls med minsta möjliga miljö- och hälsopåverkan.

7 § Skälighetsprincipen- Kraven på miljö och hälsa ska vara tekniskt och ekonomiskt motiverade samt genomförbara.

8 § Skadeansvaret- det är den som påverkat miljö- och hälsa på ett negativt sätt som är skyldig att ta ansvar för att skadan avhjälpas.

4.2 Miljöbalken 26 kap 19 §

I miljöbalken står det att alla verksamhetsutövare måste ha kontroll över och vidta åtgärder mot sådant i deras verksamhet som kan ha en påverkan på människors hälsa eller miljön.

19 §- den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller påverka miljön ska fortlöpande planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga sådana verkningar.

Den som bedriver sådan verksamhet eller vidtar sådan åtgärd ska också genom egna undersökningar eller på annat sätt hålla sig underrättad om verksamhetens eller åtgärdens påverkan på miljön.

Den som bedriver sådan verksamhet ska lämna förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder till tillsynsmyndigheten, om tillsynsmyndigheten begär det.

Förutom miljöbalken finns det också förordningar och föreskrifter som ska se till att miljö och hälsa skyddas. En viktig förordning för tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter är förordning (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll. Det är framförallt paragraferna 4-7 som är viktiga, där anges vad som måste dokumenteras i egenkontrollprogrammet.

Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll

4 §- fördelning av det organisatoriska ansvaret

5 §- rutiner för att fortlöpande kontrollera utrustning med mera

6 §- dokumenterad riskbedömning

7 §- kemikalieförteckning



4.3 Vad innebär det som står i förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll?

4 § För varje verksamhet ska 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 andra beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll meddelade med stöd av de författningar som avses i 1 och 2.**

Detta innebär att ansvaret ska vara dokumenterat och fastställt. Arbetsuppgifterna ska vara fördelade så långt ut i organisationen som det är lämpligt för att få allt att fungera vad gäller miljö- och hälsokraven. Ansvaret ska ligga på en 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 får ett ansvar ska förses med resurser vad gäller tid, kunskap och befogenheter. Ansvaret ska vara fastställt av den högst ansvarige det vill säga VD, styrelse eller platschef. Fördelning av det organisatoriska ansvaret bör innebära en fördelning av arbetsuppgifter.



5 § Verksamhetsutövaren ska 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. Detta ska dokumenteras.

Detta innebär att rutinerna ska vara dokumenterade och de ska kontrolleras och uppdateras fortlöpande. Rutinerna ska omfatta sådan utrustning som har eller kan få betydelse för skyddet av människors hälsa eller miljön om den inte är i gott skick. Rutiner ska finnas för:

- drift, skötsel, underhåll och reparation,
- kalibrering och avläsning av instrument,
- att med regelbundna intervall undersöka eller se över utrustning, fysiska skyddsåtgärder samt rutiner för drift, skötsel, underhåll och kalibrering,
- att åtgärda identifierade avvikelser eller brister.

Dokumentationen av undersökningarna angående det skick utrustning med mera har och vilka risker som finns i verksamheten ska stämma överens med det som faktiskt utförs.

Dokumentationen ska ta upp:

- hur ofta olika undersökningar ska ske,
- vad undersökningarna omfattar (rutiner, anläggningar, installationer, utrustningar, kontrollutrustningar osv),

- om och i så fall vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår samt vilket syfte dessa har,
- vilka andra moment som ingår.

Omfattningen ska vara anpassad till verksamhetens art, omfattning och möjlig påverkan på människors hälsa eller miljön.

6 § verksamhetsutövaren ska fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningarna och bedömningarna ska dokumenteras. Inträffar i verksamheten en driftstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, ska verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

Detta innebär att både risker vid normal drift av verksamheten och vid driftstörning, olyckshändelse eller andra avbrott ska undersökas och bedömas. Exempel på riskbedömning vid normal drift kan vara att ta reda på:

- Om användning av en viss kemisk produkt ger olägenheter som inte förutsågs när den började användas.
- Om den normala driften eller skötseln av verksamheten påverkar människors hälsa eller miljön på ett sätt som inte var avsett.
- Om det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp.
- Om buller från verksamheten förändrats.
- Om olägenheter från transporter till och från verksamheten med tiden ökat.
- Om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel.

Det kan också vara läge att revidera riskbedömningen om bebyggelsen runt verksamheten eller planförhållandena förändras.

Riskbedömningen bör uppdateras åtminstone en gång per år, eventuellt oftare om det finns behov av det.

En tillståndspliktig verksamhet ska rapportera undersökningarna och resultaten från dem i den årliga miljörapporten (om inte tillsynsmyndigheten vill ha en tätare rapportering). Anmälningspliktiga verksamheter som fått försiktighetsmått om att lämna in en årlig rapport ska rapportera de uppgifter som de själva har angivit i egenkontrollprogrammet.

Driftstörningar som ska anmälas kan t.ex. vara:

- Överskridande av ett gränsvärde eller begränsningsvärde.
- Överskridande av riktvärde som inte är tillfälligt utan beror på större störningar i processen.

- Okontrollerat utsläpp till luft, mark eller vatten, dag- eller spillvatten (t.ex. reningsutrustning ur funktion, oljeutsläpp, olyckshändelse, tankhaveri eller liknande).
- Brand, rökutsläpp, för omgivningen synliga onormala utsläpp.
- Onormalt buller.
- 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 miljön, inte efter konstaterad och bekräftad störning.

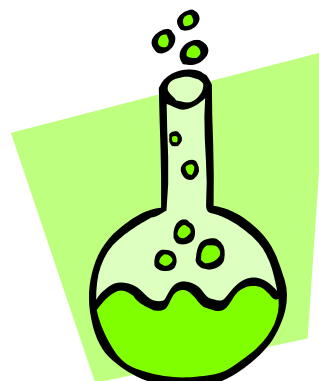
Ett skäl till att tillsynsmyndigheten ska meddelas omedelbart är att olyckan kan medföra problem för andra, t.ex. reningsverk eller närliggande fastigheter. En tidig kontakt ger också tillsynsmyndigheten möjlighet att ge råd om vad som behöver göras för att avhjälpa skadan. Ett annat skäl är att de ska känna till vad som har hänt om allmänheten eller media hör av sig.

En rapportering av en störning ska ske omedelbart (inom ett par timmar), i första hand per telefon och i andra hand via fax eller e-post. Om myndigheten är stängd (natt, helg) ska meddelande skickas per fax eller e-post så att man kan se avsändningstiden samt att telefonkontakt måste tas när myndigheten öppnat. Rapporteringen ska sedan kompletteras med ett skriftligt meddelande i efterhand.

När en driftstörning inträffat bör alltid riskbedömningen ses över för att undersöka vad som behöver förändras.

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

- **Produktens 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.**



Detta innebär att alla kemiska produkter med möjlig risk ska vara med på förteckningen om de används i produktionen (inte kontorsmaterial, diskmedel i lunchrummet m.m.). Även entreprenörers kemikalier ska vara med. Förteckningen ska vara uppdaterad under det senaste året och innehålla namn på produkterna, använda mängder och användningsområde samt produkternas klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet (enligt den märkning som står på produktens behållare och säkerhetsdatablad).

Säkerhetsdatablad ska finnas för alla produkterna i förteckningen. Säkerhetsdatablad ska vara uppdaterade.

5. Hur gör man i praktiken?

Egenkontroll handlar om att kontrollera verksamheten så att miljö och hälsa skyddas. För att man ska veta vad som behöver göras utgår man från hur verksamheten ser ut. Ett egenkontrollprogram ser olika ut beroende på vilken verksamhet det handlar om. Mer omfattande egenkontroll krävs t.ex. för tillståndspliktiga verksamheter som har fått särskilda villkor satta från den tillståndsprövande myndigheten. Detsamma gäller för verksamheter som omfattas av föreskrifter med åtgärds- eller försiktighetskrav eller när myndigheten förelagt om sådana krav.

Är verksamheten liten är det viktigare att man genomför egenkontrollen och har en enklare dokumentation. Utökad egenkontroll kan t.ex. bli aktuell om en ny anläggning tas i drift eller i samband med driftstörningar eller olyckor eller när erfarenheter från driften varit mindre bra.



5.1 Dokumentation

En del saker måste dokumenteras i egenkontrollprogrammet. Dels för att man ska kunna visa att man bedriver egenkontroll, men också för att man själv ska kunna se att t.ex. utrustning har blivit kontrollerad som den ska. För tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter gäller att de måste dokumentera det som tas upp i 4-7 §§ i förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll (se avsnitt 4 om lagar om egenkontroll). För icke tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter är kraven på dokumentation inte lika stränga, men förordningen bör vara vägledande.

Kraven på vad som ska dokumenteras beror på vad det är för slags vilken verksamhet som bedrivs och vilka lagkrav det medför. Kontinuerlig revidering och tydlig datumsättning är viktigt.

5.2 Ansvar och organisation

Syftet med att fördela ansvar och befogenheter är att förebygga att sådant sker som kan ha inverkan på miljö och hälsa. I anmälningspliktiga och tillståndspliktiga verksamheter är det

ett krav att det ska finnas en fördelning av det organisatoriska ansvaret. Det kan t.ex. innebära att du som verksamhetsutövare fördelar ansvaret på personalen och dokumenterar vem som gör vad (se avsnitt 4 om lagar om egenkontroll). Exempel på ansvar som kan behöva definieras är:

- Vem som ser till att reningsutrustning sköts så att den fungerar som den ska.
- Att personalen informeras om förändring.
- Att rutiner skrivs.
- Att tillsynsmyndigheten kontaktas vid en eventuell olycka.

5.3 Kontroll och mätning-drifrutiner

Vissa saker i verksamheten behöver kontrolleras eller mätas av olika skäl, det kan vara att säkerställa att utrustning fungerar som den ska eller att sätta gränsvärden inte överskrids. För att kontrollen eller mätningen ska fungera bra kan det behövas rutiner som beskriver hur och när en viss sak ska göras och vem som ska göra den. Exempel på aktiviteter eller processer i verksamheten som det kan behövas rutiner för är oljeavskiljare, autoklav, filter och fordon.

Exempel på rutin för kontroll av pH-mätare:

Syfte	Att pH mätaren ska fungera så att inga utsläpp sker med för lågt eller för högt pH.
Ansvar	Karin Petersson
Frekvens	Vid kontinuerlig pH-mätning, kontrollera dagligen att pH ligger på en jämn nivå. Kalibrering av pH-mätaren sker 2 ggr per år av behörig för det.
Utförande	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontroller att pH ligger på en jämn nivå, ojämna nivåer kan tyda på att mätutrustningen inte fungerar som den ska. 2. Journalför att kontrollen gjorts 3. Kalibrera pH-mätaren. 4. Journalför att kalibrering har skett
Dokumentation	Journalför genomförande av kontroll och kalibrering, samt om något underhåll eller reparation av utrustningen har skett.

Exempel på rutin för hygien vid piercing:

Syfte	Att förebygga infektion vid piercing.
Ansvar	Johan Karlsson
Frekvens	Varje gång piercing utförs.
Utförande	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprita händerna, lufttorka och ta på handskar 2. Desinfektera piercing området 3. Pierca 4. Ta bort eventuellt blod runt området
Dokumentation	Eventuell avvikelserapport.

Det viktiga är att man dokumenterar de aktiviteter som kan ge en negativ påverkan på människors hälsa eller miljö om de inte utförs på rätt sätt.

5.4 Mätningar och provtagningar

Tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter kan omfattas av krav på mätning och provtagning (NFS 2000:15), dessa ska dokumenteras. Det ska också finnas tydligt beskrivet i rutiner och ansvarsfördelning hur det ska göras och av vem.

- Syftet med mätningarna,
- Mätresultaten,
- De tekniska egenskaperna hos mätanordning, provtagningsutrustning, givare och andra liknande tekniska anordningar för mätning och provtagning,
- De tekniska förhållanden som omger mätningarna,
- De metoder för mätning, provtagning och analys som använts, och
- Tid och plats för mätningarna.
- Dokumentation ska sparas i fem år.

Syftet med mätningarna är att kontrollera att verksamheten följer tillståndsvillkor eller föreskrifter samt att skaffa sig kunskap om hur verksamheten påverkar miljön. Mätningar kan även behövas för att hålla reda på resursförbrukningen i verksamheten t.ex. vatten, energi eller råvaror samt materialströmmar i form av lämnat avfall.

5.5 Risker och hantering av riskerna

Som verksamhetsutövare måste du fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma risker med verksamheten utifrån miljö- och hälsosynpunkt. Vad är då en risk? Man brukar fundera över två saker i risksammanhang; det ena är faran och det andra är sannolikheten. Med fara menas en faktors inneboende möjlighet att orsaka skada. Risken är sannolikheten för att en skada ska uppkomma.

Som ett exempel kan man tänka sig giftiga faktorer; en flugsvamp och ett rengöringsmedel. Båda faktorerna innehåller giftiga ämnen, men sannolikheten för att en person ska exponeras för rengöringsmedlet är större än att någon exponeras av en flugsvamp eftersom fler människor kommer i kontakt med rengöringsmedel. Risken med rengöringsmedel är alltså större än med en flugsvamp.



Exempel på aktiviteter som medför allvarliga miljörisker är:

- Hantering och lagring av kemiska produkter.
- Hantering och lagring av brandfarliga varor såsom lösningsmedel, bränslen och gasbehållare.
- Hantering av farligt avfall.

Med hälsorisker menas de risker för människors hälsa som en verksamhet kan ge upphov till. Exempelvis elever som vistas i en skola med dålig inomhusmiljö, smittspridning av en infektion på grund av dåligt rengjort verktyg i samband med en fotvårdsbehandling eller okontrollerat utsläpp från en industri. Till hälsorisker enligt miljöbalken menas inte de risker som hänger ihop med arbetsmiljö, arbetsmiljö tas upp i en egen lagstiftning.

I vissa verksamheter kan man behöva göra en bedömning av hur stora riskerna är. Då tar man hänsyn till sannolikheten att olyckan ska ske och konsekvenserna av olyckan. Ofta används en matris enligt nedan.

Riskmatris

Yttre miljö		Inga egentliga skador, liten utbredning, ingen sanering	Övergående kortvariga skador, liten utbredning, ingen eller enkel sanering	Långvariga skador, liten till stor utbredning, enkel sanering	Permanent skador, liten utbredning, oftast svår sanering	Permanent skador, stor utbredning, oftast svårt sanering
Liv och hälsa		Övergående lindriga obehag	Enstaka skadade, varaktiga obehag	Enstaka svårt skadade, svåra obehag	Enstaka dödsfall, fler svårt skadade	Flera dödsfall, 10-tals svårt skadade
		1	2	3	4	5
Mindre än 1 gång per 1000 år	1					
1 gång per 100-1000 år	2					
1 gång per 10-100 år	3					
1 gång per 1-10 år	4					
Mer än 1 gång per år	5					

Grönt = acceptabel risk

Gult = åtgärd bör övervägas

Rött = kräver normalt åtgärd

Är risken betydande måste något göras för att eliminera den. Det kan vara en rutin för hur risken förebyggs eller någon form av åtgärd, t.ex. invallning av en cistern eller en kontrollrutin för att en oljeavskiljare sköts på rätt sätt.

I processen att utvärdera risken ingår följande steg:

1. Inventering av risksituationen i verksamheten.
2. Bedömning av sannolikhet för att en olycka ska inträffa och möjlig omfattning.
3. Bedömning av konsekvenserna för omgivningen och för verksamheten.
4. Möjliga åtgärder för att hindra att olyckor inträffar.
5. Möjliga åtgärder för att begränsa konsekvenser av skada.

Beroende på omfattning och typ av verksamhet kan analysen vara mer eller mindre omfattande. Om en olycka trots allt skulle ske är det viktigt att följa upp vad som hände och varför.

Hur ofta du behöver göra en riskbedömning beror på vilken påverkan din verksamhet har på människors hälsa och miljön.

5.6 Avfall

Avfall uppstår i de flesta verksamheter och har alltid en viss miljöpåverkan. Även om det bara är papper och brännbart avfall som hanteras så innebär avfallet i sig att resurser förbrukas.



Avfall delas upp i olika områden:

- Brännbart avfall- t.ex. plast och trä.
- Återvinningsbart material- t.ex. kartonger och glas.
- Organiskt avfall- avfall som innehåller organiskt kol, t.ex. matavfall.
- Icke brännbart avfall- avfall som inte bränns eller förstörs på något sätt utan läggs på hög, t.ex. slagg och gips.
- Farligt avfall- t.ex. spillolja, skärande och stickande avfall och sprayburkar.

I första hand ska man sortera ut farligt avfall och avfall som går att materialåtervinna eller ingår i producentansvaret. Farligt avfall är skadligt för människors hälsa och miljön, detta avfall ska alltid hanteras med större försiktighet och noggrannhet. Exempel på farligt avfall är lysrör, färgrester, spillolja, oljefilter och sprayburkar. En fullständig lista över vad som är farligt avfall kan du hitta i avfallsförordningen (2011:927), där är dessutom varje fraktion belagt med en kod.

Din egenkontroll när det gäller farligt avfall handlar om att:

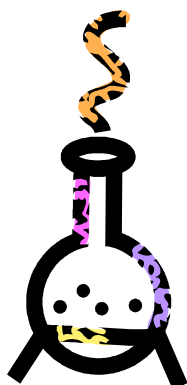
- Du ska se till att avfallet sorteras och hanteras rätt.
- Avfallet är tydligt uppmärkt.
- Anmäla transport av farligt avfall till Länsstyrelsen om du vill transportera avfallet själv.
- Du som avfallslämnare är delvis ansvarig (även mottagare är ansvarig) till att det upprättas ett transportdokument när du skickar iväg ditt farliga avfall med en annan transportör.
- Föra anteckning om det farliga avfall som uppkommer i verksamheten.
- Se till att de som transporterar och tar emot farligt avfall för din räkning har tillstånd att utföra dessa tjänster.

Ett journalblad för farligt avfall kan se ut på följande sätt:

Avfallsproducenten			Vid transport av eget farligt avfall	
Avfallstyp och avfallskod	Mängd/antal/år	Mottagare	Hur ofta avfallet transporteras	På vilket sätt avfallet transporteras
Eldningsolja 13 07 01*	50 liter/år	Jonssons		

5.7 Kemiska produkter

Inom definitionen kemiska produkter ryms det en hel del produkter, några exempel är oljor, skärvätskor, desinfektionsmedel, lim, lösningsmedel och färg. Att använda eller sälja kemiska produkter innebär ett stort ansvar eftersom väldigt många produkter på marknaden är mer eller mindre hälso- och miljöskadliga.



Det ska finnas en förteckning över de kemiska produkter som hanteras i anmälnings- eller tillståndspliktiga verksamheter och som kan innebära risker från hälso- och miljösynpunkt. Syftet med att förteckna produkterna är att man synliggör och får en överblick över vilka kemiska produkter som finns inom verksamheten och vilka man kan byta ut mot mindre farliga och därmed minska riskerna, på så sätt tillämpar man produktvalsprincipen.

För alla kemiska produkter måste det finnas säkerhetsdatablad så att de som använder produkterna kan skaffa sig kunskap om dem.

En kemikalieförteckning kan se ut på följande sätt:

Produktnamn	Användning	Mängd/år	Skadlighet för hälsa och miljö	Faroklass	Övrigt t.ex. finns med i PRIO-databasen
Svavelsyra	Ytbehandling	1000 liter	Frätande	R35	

Produktnamn: står på förpackningen eller i säkerhetsdatabladet

Användning: vad används produkten till

Mängd/år: den totala årliga förbrukningen av produkten

Skadlighet för hälsa och miljö: t.ex. cancerogen eller ozonnedbrytande, finns i säkerhetsdatabladet

Faroklass: t.ex. mycket giftig, irriterande, miljöfarlig, finns i säkerhetsdatabladet

6. Hur påverkar din verksamhet hälsa och miljö?

6.1 Hälsopåverkan

Hälsopåverkan av din verksamhet handlar framförallt om de risker som finns knutna till hygien och inomhusmiljö men även kemiska produkter i olika former av material kan också innebära att hälsa påverkas. Hälsoriskerna kan beskrivas som hälsoaspekter där olika aktiviteter, risker, tjänster eller produkter ger upphov till hälsopåverkan.

Fastigheten eller lokalerna som verksamheten inryms i kan på olika sätt innebära hälsopåverkan för de som befinner sig där. Det kan t.ex. vara asbest och PCB som finns i byggnaden. I fastigheter där många människor vistas kan dessutom brist på ventilation eller höga ljudnivåer bli en hälsopåverkan. Den här sortens problem kan ge upphov till diffusa symptom som huvudvärk, illamående eller stress. Ett annat välkänt problem är hus byggda av blåbetong där det förekommer radon.

När det handlar om hygieniska lokaler beror hälsopåverkan oftast på dåliga rutiner vad gäller hygien vilket kan orsaka infektion eller smitta. Det finns också risk för ärrbildning och allergi. I hygieniska lokaler kan det också finnas riskavfall som kan innebära hälsorisker om det inte hanteras på rätt sätt.

6.2 Miljöpåverkan

När man ska ta reda på vilken miljöpåverkan den egna verksamheten har måste man först fundera på vad miljöpåverkan är och vad som orsakar den.

När vi talar om miljöpåverkan menar vi oftast aktiviteter knutna till mänsklig verksamhet som ger negativ miljöpåverkan. I huvudsak handlar det om utsläpp till luft, mark och vatten av miljö- och hälsoskadliga ämnen, men vi människor har dessutom en hel del verksamhet för oss som mekaniskt förstör naturen. Exempel på miljöproblem är växthuseffekt, försurning och övergödning.

Aktiviteterna som orsakar miljöproblem är många. Det problem som det pratas mest om idag är växthuseffekten som orsakas av förbränningen av fossila bränslen. Fossila bränslen är bland annat bensin, diesel och olja. Andra aktiviteter som kan påverka miljön är användningen av kemiska produkter, energiförbrukning, biltvätt med mera. Det finns också andra risker som kan medföra miljöpåverkan, exempel på sådana risker är brand, oljecistern, oljeavskiljare samt läckage av kemiska produkter.



När man ska komma fram till hur den egna verksamheten påverkar miljön är det viktigt att hålla fokus på det som man kan påverka och som är betydande för verksamheten. För en del verksamheter t.ex. en mekanisk verkstad innebär det att man behöver göra en miljöutredning. I en annan verksamhet t.ex. ett kontor kan det räcka med att göra en uppskattning av vad som är viktigt ur miljösynpunkt. Det viktiga är att

man funderar över både aktiviteter, produkter, tjänster och risker, detta brukar med ett annat ord kallas för miljöaspekter.

- Hur miljön blir påverkad i anslutning till den plats den verksamheten bedrivs, t.ex. hur höga halter ett utsläpp ämne medför i omgivande luft, mark eller vatten. Här bör också ingå att skaffa sig allmänna kunskaper om vilka olägenheter som kan uppstå vid aktuella halter.
- Hur den egna produkten (varan/tjänsten) påverkar miljön vid normalt bruk/utförande och när varan är förbrukad. Här bör t.ex. energiförbrukning, utsläpp, buller och andra störningar ingå liksom möjligheten att återanvända eller återvinna hela eller delar av produkten.
- Vilka utsläpp, buller och annan miljöpåverkan som uppstår från transporter.
- Underleverantörernas miljöpåverkan.

Sammanställningen av verksamhetens miljöpåverkan kan sammanfattas i en tabell:

Faser/moment	Verksamhetens påverkan på miljö & hälsa genom							
	Utsläpp	Buller, strålning	Avfall	Inköp/förbrukning av energi	Inköp/förbrukning av andra resurser	Allergi	Smittrisk	Annat
Verksamhetens produktion, genomförande								
Transporter (till, från, inom)								
Vara eller tjänst från annan leverantör								
Den egna varans eller tjänstens normala eller avsedda bruk								
Omhändertagande av uttjänt vara								

När man har kommit fram till vilka miljöaspekter verksamheten har bör man dessutom göra en bedömning av dessa. Bedömningen görs utifrån följande parametrar: miljöpåverkan, lagstiftning, risk, ekonomi och möjlighet att påverka.



7. Hur kan ett egenkontrollprogram se ut?

Nedan följer ett exempel på hur ett pärmregister för ett egenkontrollprogram kan se ut. Under rubriken kommentarer och exempel beskrivs vilka olika delar det kan handla om i verksamheten. När du upprättar ett egenkontrollprogram för din verksamhet kanske inte allt måste vara med, det beror på hur din verksamhet ser ut.

Flik	Innehåll	Kommentar
01	Sammanställning av gällande bestämmelser	Lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamheten.
02	Handlingar från myndigheter	Till exempel skrivelser och beslut.
03	Ansvarsfördelning inom verksamheten	Fastställd och beslutad ansvarsfördelning.
04	Beskrivning av verksamhetens miljö- och hälsopåverkan <ul style="list-style-type: none"> • Utsläpp till luft, vatten och mark • Energianvändning • Produktens miljöpåverkan 	Utsläpp till luft, vatten och mark, buller, strålning, avfall, energi, resurser, allergi, smittrisk.
05	Kontrollprogram enligt miljöbalken	En handling som en myndighet kan begära, där verksamhetsutövaren beskriver hela eller delar av egenkontrollen.
06	Rutiner för kontroll av drift, underhåll och kalibrering	Till exempel för panna, cistern, maskinpark, kylanläggning, fordon, oljeavskiljare, filteranordning, utrustning för mätning och provtagning, tekniska eller fysiska åtgärder såsom skydds diken, stängsel och invallningar.
07	<ul style="list-style-type: none"> • Journal för kontroll • Journal för kalibrering • Journal för mätning • Anvisning för mätningar 	Journaler för kontroll, kalibrering och mätningar kopplade till rutiner.
08	<ul style="list-style-type: none"> • Analysschema för riskbedömning • Matris för riskbedömning 	Fortlöpande bedömning av risker för brand, driftstörning, kemikalieutsläpp, läckage, smittrisk, allergiska reaktioner m.m.
09	Förebyggande åtgärder	Beskrivning av vilka förebyggande åtgärder som vidtagits, t.ex. tät invallning, tät lock, absorptionsmedel, larm, märkning av kemiska produkter, ventilation, reninsutrustning m.m.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Rutin för rapportering av driftstörning • Fax eller e-post för rapportering • Telefonlista 	Rutin för rapportering vid driftstörning eller olycksfall.
11	<ul style="list-style-type: none"> • Kemikalieförteckning • Säkerhetsdatablad 	Verksamhetens kemikaliehantering med kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad
12	<ul style="list-style-type: none"> • Journalblad för avfall • Transordokument 	Verksamhetens hantering och rutiner för avfall. Kopior på tillstånd m.m.
13	Årsalmanacka	Vad som händer under året.

Bilaga 1- Checklista för egenkontroll

Fråga	Åtgärd	Tid	Ansvarig
1. Är sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett?			
2. Är ansvaret för de frågor som berörs av miljöbalken klargjort och dokumenterat?			
3. Finns ansvarig för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation?			
4. Räcker kompetensen inom verksamheten till för att bedöma och utföra behövligt miljö- och hälsoskyddsarbete samt att följa de bestämmelser som finns?			
5. Påverkar eller riskerar verksamheten att påverka människors och miljö t.ex genom buller från fläktar och fordon eller genom illaluktande utsläpp?			
6. Finns rutiner för regelbunden kontroll av utsläpp till luft, mark och vatten samt kontroll av lukt, buller eller annat som kan påverka människor eller miljön?			
7. Har vi tillräckliga drift- och skötselinstruktioner för utrustning och eventuell reningsanläggning?			
8. Har vi rutiner för att kontrollera att dessa hålls i gott skick och fungerar som de ska?			
9. Har vi tillräckliga skötsel- och driftinstruktioner för maskiner inom produktion?			
10. Finns rutiner för kemikaliehantering?			
11. Finns kemikalieförteckning?			
12. Är kemiska produkter märkta och finns säkerhetsdatablad tillgängligt?			
13. Kan förbrukning av råvaror, kemiska produkter och energi minskas eller ändras?			
14. Kan mängden avfall minska?			

15. Har vi fungerande rutiner för hantering av avfall och farligt avfall?			
16. Behöver inköpsrutiner ändras så att miljö – och hälsopåverkan från råvaror, produkter osv blir mindre?			
17. Kan miljöpåverkan från transporter bli mindre?			
18. Utredds synpunkter eller klagomål från utomstående?			
19. Genomförs regelbundna riskbedömningar för verksamheten?			
20. Finns rutiner för vad som ska göras vid eventuell driftstörning eller olycka?			
21. Finns rutiner för att underrätta tillsynsmyndigheten?			
22. Dokumenteras egenkontrollen i tillräcklig utsträckning?			
23. Kan vi visa att vi utför en bra egenkontroll?			