

# EGENKONTROLL enligt miljöbalken


 **Kommunförbundet  
Västernorrland**

 **ÖRNSKÖLDVIKS KOMMUN**  
Plan- och miljökontoret



**HÄRNÖSANDS  
KOMMUN**  
Miljökontoret

 **LÄNSSTYRELSEN  
VÄSTERNORRLAND**

 **ÅNGE  
KOMMUN**  
Sveriges geografiska mittpunkt  
Bygg- och miljökontoret



**Sollefteå  
Kommun**  
Samhällsbyggnadskontoret,  
Miljöavdelningen

 **TIMRÅ KOMMUN**  
Miljö- och byggkontoret

 **Kramfors  
med Hoga Kusten**  
Miljö- och byggkontoret



**SUNDSVALLS  
KOMMUN**  
Miljökontoret

## Innehåll:

Miljöbalken gäller alla	sid 1
Miljöbalkens mål	sid 1
Egenkontroll	sid 1
Hur gör man i praktiken?	sid 2
Gör ett skriftligt program för egenkontrollen	sid 3
Hitta rätt nivå på egenkontrollen	sid 4
Egenkontroll är inget man "blir klar med"	sid 4
Särskild förordning om egenkontroll	sid 4
Vad ska man dokumentera?	sid 5
Vad händer om egenkontrollen inte uppfyller måttet?	sid 5
Läshjälp för förordningen	sid 6
Här hittar du mer kunskap!	sid 9

Länsstyrelsen Västernorrland  
871 86 Härnösand  
tfn: 0611-34 90 00 (vx)  
[www.y.lst.se](http://www.y.lst.se)

Kommunförbundet Västernorrland  
Box 3014  
871 03 Härnösand  
tfn: 0611-195 65  
[info@y.komforb.se](mailto:info@y.komforb.se)  
[www.y.komforb.se](http://www.y.komforb.se)

Härnösands kommun  
Miljökontoret  
871 80 Härnösand  
tfn: 0611-34 81 98 (exp)  
[miljonamnden@harnosand.se](mailto:miljonamnden@harnosand.se)  
[www.harnosand.se](http://www.harnosand.se)

Örnsköldsviks kommun  
Plan- och miljökontoret  
891 88 Örnsköldsvik  
tfn: 0660-884 90  
[planochmiljo@ornskoldsvik.se](mailto:planochmiljo@ornskoldsvik.se)  
[www.ornskoldsvik.se](http://www.ornskoldsvik.se)

Sundsvalls kommun  
Miljökontoret  
851 85 Sundsvall  
060-19 11 77  
[miljonamnden@sundsvall.se](mailto:miljonamnden@sundsvall.se)  
[www.sundsvall.se/miljokontoret](http://www.sundsvall.se/miljokontoret)

Kramfors kommun  
Miljö- och byggkontoret  
872 80 Kramfors  
tfn: 0612-803 72  
[miljoe-byggkontoret.kommunen@kramfors.se](mailto:miljoe-byggkontoret.kommunen@kramfors.se)  
[www.kramfors.se](http://www.kramfors.se)

Sollefteå kommun  
Samhällsbyggnadskontoret,  
Miljöavdelningen  
881 80 Sollefteå  
tfn: 0620- 68 23 17  
[samh.bygg@solleftea.se](mailto:samh.bygg@solleftea.se)  
[www.solleftea.se](http://www.solleftea.se)

Ånge kommun  
Bygg- och miljökontoret  
841 81 Ånge  
tfn: 0690- 151 85 (exp)  
[miljonamnden@ange.se](mailto:miljonamnden@ange.se)  
[www.ange.se](http://www.ange.se)

Timrå kommun  
Miljö- och byggkontoret  
861 82 Timrå  
tfn: 060-16 31 93  
[miljo@timra.se](mailto:miljo@timra.se)  
[www.timra.se](http://www.timra.se)

## Miljöbalken gäller alla

Många olika verksamheter kan påverka miljön eller människors hälsa i någon mån, allt från industrier till frisersalonger. Gemensamt för alla är att miljöbalken gäller.

### Miljöbalkens mål

Miljöbalken har som mål att främja en hållbar utveckling, vilket 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.



Hur vet man då om ens verksamhet följer miljöbalkens mål och regler och hur kan man visa för myndigheterna att man uppfyller lagkraven?

### Svaret ges i lagstiftningen, och går ut på att ditt företag...

- har eller skaffar sig **kunskap** om den egna verksamheten och dess effekter på miljön och människors hälsa.
- beslutar om hur **ansvaret** är fördelat inom företaget vad gäller sådant som kan påverka miljö och hälsa.
- **dokumenterar** det som behövs (t ex journalföring, tekniska beskrivningar).

### Det vill säga ... bedriver EGENKONTROLL!

Egenkontrollen innebär också att ni ska planera och styra verksamheten och arbeta förebyggande för att motverka skada eller olägenheter på miljö och hälsa. Det miljömässigt bästa sättet att driva verksamheten, vad gäller teknik, rutiner, styrning och utveckling, ska väljas!

Ett företag som redan har ett eller flera kontroll- eller ledningssystem, t ex ISO 9001, ISO 14001 eller EMAS, kan samordna egenkontrollen med dessa.



## Alltså...

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

## 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 dig en 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 risken för skada på miljö och hälsa. Tänk på att det är två typer av risker:

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



*Vad gör vi om olyckan är framme?*

Vilka typer av risker som finns beror förstas på vilken typ av verksamhet det är. För vissa verksamheter kan det handla om risk för utsläpp till miljön.

I hygieniska verksamheter, till exempel fotvård, kan risken handla om smittspridning mellan kunder via dåligt rengjorda instrument. Otydlig ansvarsfördelning och dålig organisation kan i sig utgöra en risk, exempelvis om en arbetsuppgift "faller mellan två stolar".

### 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. 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. (Se mer på sidan 8.)

Enligt miljöbalken ska den som bedriver en verksamhet hushålla med råvaror och energi samt utnyttja möjligheterna till återanvändning och återvinning. I första hand ska förnybara energikällor användas.

### Mät det som behöver mätas

För att veta vilken miljöpåverkan ditt företag har kan du behöva göra olika provtagningar eller mätningar. Ni behöver kunskap inom företaget för att veta hur ni ska mäta er miljöpåverkan.



Undersökning pågår!

## Gör ett skriftligt program för egenkontrollen

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

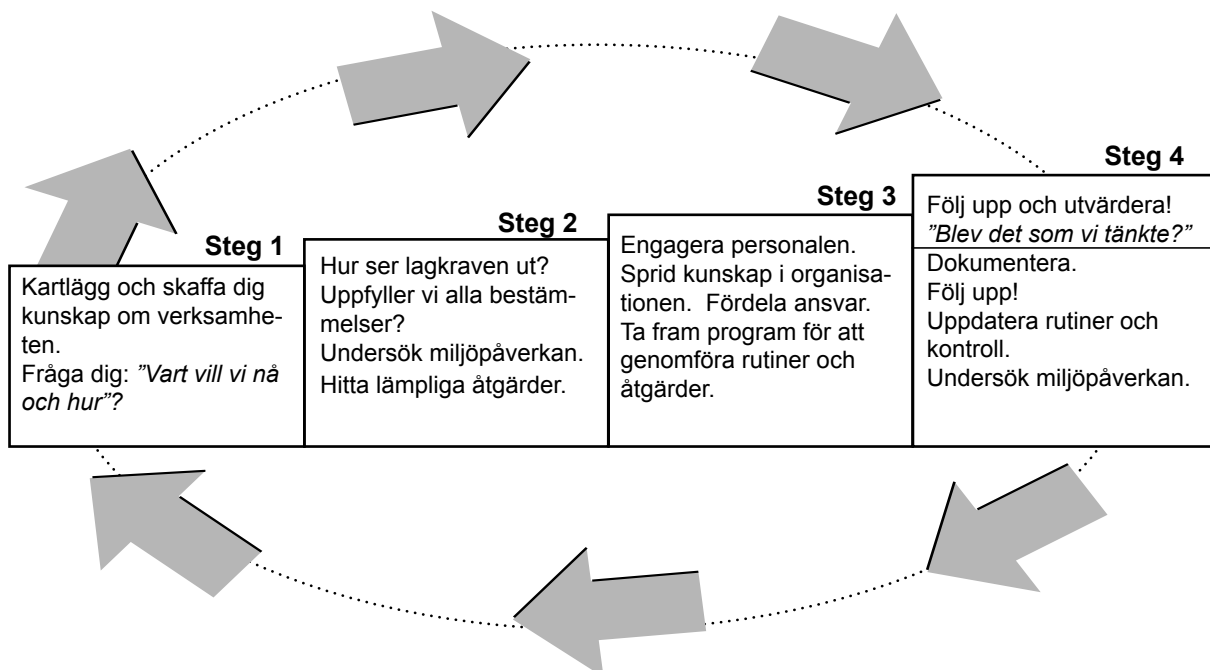
### Ansvar och dokumentation

Klargör vem som ansvarar för de olika delar av verksamheten som kan påverka miljö och hälsa. Fördela ansvaret inom företaget, men se till att de som fått ansvar 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 uppföljningar 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 frågar 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 5 år. Sammanställningar av bl. a mätresultat och undersökningsresultat kan användas vid utvärdering av egenkontrollen.

Ett bra sätt att få överblick över sin egenkontroll är att göra en särskild pärm med egenkontrollens olika delar bakom olika flikar. Titta på vårt exempel på sidan 5.



## 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 ska fungera som ett verktyg när ni styr er verksamhet!*

Egenkontrollen kan ibland behöva fördjupas under en begränsad period. Det kan vara i samband med att ni tar en ny utrustning i drift, efter en incident, efter ett driftstopp eller i samband med att ni ska söka tillstånd. Då kan det behövas utökad provtagning och utvärdering för att få ny kunskap om verksamhetens miljöpåverkan. Egenkontrollen kan sedan återgå till tidigare omfattning.



*Efter driftstopp eller stora reparationer behöver egenkontrollen utökas.*

## Egenkontroll 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.

## Det finns en särskild förordning om egenkontroll

Miljöbalkens allmänna bestämmelser om egenkontroll gäller alltså för alla verksamheter som kan påverka hälsan eller miljön, utan att myndigheterna ska behöva påpeka det. 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 "Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarers egenkontroll", och reglerar hur egenkontrollen för dessa typer av verksamheter ska se ut. Förordningar är bindande vilket innebär att de måste följas.

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!

## Alltså...

*För alla som kan påverka miljö eller hälsa gäller ett allmänt krav på egenkontroll.  
För vissa gäller dessutom mer detaljerade bestämmelser om egenkontroll.*

## Vad ska man dokumentera?

Här nedan finns exempel på hur man kan utforma pärmregistren för ett företag. Ta till er det som är relevant för just er verksamhet. Bortse från aspekter som inte stämmer in. Observera dock att flera av punkterna är obligatoriska för de företag som omfattas av förordningen om egenkontroll.

<b>Egenkontrollpärm för företaget Fingerat AB</b>		
<b>Flik</b>	<b>Innehåll</b>	<b>Förklaring och exempel</b>
1.	Sammanställning av gällande bestämmelser	Vilka lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd gäller för vår verksamhet?
2.	Handlingar från myndigheter	Skrivelser och beslut.
3.	Ansvarsfördelning inom företaget	Vem har ansvar för att se till att respektive regel och beslut under flik 1 och 2 ovan följs?
4.	Beskrivning av verksamheten och miljöpåverkan och/eller hälsopåverkan	Luft, vatten, avfall, kemikalier, energi, transporter, allergier, smittriskällor m.m.
5.	Bruksanvisningar, ritningar och flödesscheman	
6.	Kontrollprogram enligt miljöbalken	
7.	Kontrollrutiner för drift, underhåll och reningsutrustning	Panna, cistern, maskinpark, kylanläggning, autoklav, redskap, olje-/ fettavskiljare, filteranordningar.
8.	Journaler för kontroller	
9.	Förebyggande miljöåtgärder	Tät invallning, täcklock, absorptionsmedel, larm, märkning ventilation m.m.
10.	Olycksrutiner och rapportering	Rutinkännedom hos personal, telefonlista.
11.	Fortlöpande bedömning av risker	Brand, driftstopp, störning, kemikalieutsläpp, läckage, smittrisker, allergiska reaktioner.
12.	Förteckning över kemikalier. Säkerhetsdatablad	Produktnamn, användning, hälso- och miljöskadlighet, klassificering och märkning.
13.	Avfallshantering	Rutiner, journalföring, transportdokument.
14.	Periodisk besiktning	Gäller framförallt större verksamheter.
15.	Och så vidare...	
16.		

## Vad händer om egenkontrollen inte uppfyller måttet?

Om din verksamhet saknar godtagbar egenkontroll kan tillsynsmyndigheten förelägga ditt företag att ordna detta. Föreläggandet kan förenas med vite. Man kan också drabbas av miljöanktionsavgift. Miljöanktionsavgiften gäller bara för verksamheter som är tillståndspliktiga eller anmälningspliktiga enligt miljöbalken och som inte uppfyller kraven enligt förordningen om egenkontroll. Bestämmelserna om miljöanktionsavgifter finns i en särskild förordning. Se sidan 9.

# Läshjälp för förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll

Här följer några exempel på frågor som hjälper dig att översätta paragraferna till praktisk verklighet. På sidan 9 får du veta var du hittar själva förordningstexten.

## Fördelning av organisatoriskt ansvar (Se förordningens 4 §)

- Är vår sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett?
- Är ansvaret för frågor som berörs av miljöbalken klargjort och dokumenterat t ex i befattningsbeskrivningar?
- Räcker kunskaperna inom företaget för att bedöma och utföra behövligt miljöarbete?

---

*En fastställd och dokumenterad fördelning av ansvaret kan bestå av ett eller flera skriftliga beslut som den högst ansvarige för verksamheten har fattat.*

---

## Rutiner för kontroll av utrustning m.m. (Se förordningens 5 §)

- Har vi tillräckliga instruktioner för drift och skötsel?
- Är givare och instrument rätt inställda och kalibrerade? Hur ofta behöver de kontrolleras? Vem ansvarar för detta?
- Vilka andra rutiner behövs? Vem ansvarar för att en viss rutin finns och fungerar?
- Vem ser till att dokumentation sker? (Instruktioner, checklistor, journaler etc)

### Utrustning

Här avses både utrustning för **drift** och för **miljökontroll**.

Exempel: Filter, reningsutrustning, autoklaver, fordon, mät- och provtagningsutrustning.

### Rutiner

Här avses både **dagliga rutiner** och sådana med **längre intervall**.

Exempel: Skötsel, underhåll, kalibrering av utrustning, uppföljande åtgärder, kontroll av att utrustning uppfyller krav på smittrening.

### Dokumentation

Här avses både dokumentation av vilka **kontrollrutiner** som ska gälla och dokumentation av **själva resultaten**, dvs, journalerna. Uppgifter i journaler ska alltid signeras och dateras!

Exempel: Halten desinfektionsmedel ska mätas 3 ggr/dag.

Resultat vid mätning kl. 13.00: X mg/l.

---



## Undersökning av risker/underrättelse till myndigheter (Se förordningens 6 §)

- Vem tar initiativ till att inventera riskerna och ser till att resultatet dokumenteras?
- Vem ser till att vidta de åtgärder som behövs för att minska riskerna och när?
- Hur ofta behöver en ny riskinventering göras?

.....

För att kunna bedöma risker krävs att man tänker igenom verksamhetens svaga punkter. Risker kan bero på många olika saker, t ex att utrustning inte fungerar, att kontroller inte görs på rätt sätt eller tillräckligt ofta, att kemikalier hanteras på olämpligt sätt eller används när det inte alls behövs. Otydlig ansvarsfördelning och bristande kunskap är också riskfaktorer.

Dokumentationen ska visa vilka risker som behöver åtgärdas och hur/när, samt vilka risker som accepteras och varför. Uppföljningen av riskanalyser och åtgärder ska också dokumenteras.

.....

- Vilka rutiner finns i händelse av olyckor?
- Vem ansvarar för att underrätta myndigheterna?

.....

Klara instruktioner om hur man ska handla vid utsläpp, olyckor eller andra tillbud ska finnas. Lista över vilka som ska kontaktas ska finnas och innehålla uppgifter om telefon- och faxnummer och/eller e-postadress.

Enligt egenkontrollförordningen är du skyldig att omgående underrätta tillsynsmyndigheten om driftstörningar eller liknande händelser som kan medföra olägenheter för hälsa eller miljö. Att du gör det fritar dig inte från ansvar från att agera i övrigt.

.....

## Förteckning över kemiska produkter och biotekniska organismer (Se 7 §)

- Vilka kemiska produkter och biotekniska organismer används inom verksamheten?
- Vem ansvarar för att alla uppgifter enligt tabellen nedan finns dokumenterade?
- Vem utvärderar valet av kemikalier och tar initiativ till förändring?

Produkter som används i produktionen, driften eller skötseln av verksamheten och som kan innebära risk från hälso- och miljösynpunkt ska finnas förtecknade. Det är viktigt att inte glömma bort de kemikalier som används av entreprenörer. Kemikalier som normalt förekommer i hemmiljö och som är miljöanpassade, till exempel svanmärkta, behöver inte tas upp på listan.

<b>Kemikalieförteckningen ska innehålla:</b>	
<b>1. Namn på produkten</b>	Avser normalt handelsnamnet. Det står vanligen på förpackningen eller i säkerhetsbladet.
<b>2. Omfattning och användning</b>	Årlig förbrukning. Till vad eller i vilket sammanhang använder du produkten?
<b>3. Typ av skadlighet för hälsa eller miljö</b>	Se punkterna 3 och 15 i säkerhetsbladet, där faroklasser med risk- och skyddsfraser finns, t ex: ”Hälsoskadlig” ”R 21/22 Farligt vid hudkontakt och förtäring” ”S2 Förvaras oåtkomligt för barn”
<b>4. Klassificering och märkning med avseende på hälsa och miljö</b>	Här anges aktuell farokod och farobeteckning, t ex: ”Xn hälsoskadlig”.

*För kosmetiska och hygieniska produkter gäller särskilda regler. Se nästa sida!*

## Här hittar du mer kunskap!

Lagar, förordningar och tillhörande allmänna råd finns tillgängliga bland annat på Internet, t ex [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se) eller [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se). Du kan också få information via branschorganisationer och myndigheter.

- Miljöbalken (SFS 1998:808) är den grundläggande författningen. Läs på Internet!
- Förordningar som utgår från miljöbalken. Här följer exempel på några viktiga:

Namn: Förordningen om...	SFS-nr	Exempel på innehåll
...miljöfarlig verksamhet	1998:899	Regler om tillstånd och anmälningar, miljörapport, olägenhet för människors hälsa. I bilagan framgår vilka verksamheter som är tillstånds-/anmälningspliktiga
...verksamhetsutövarens egenkontroll	1998:901	Vad som ingår i egenkontrollen
...avfall	2001:1063	Definitioner av avfallsslag och regler om hur olika sorters avfallsslag ska hanteras
...miljösanktionsavgifter	1998:950	Information om överträdelser och avgiftsbelopp

- Naturvårdsverkets föreskrifter om genomförande av mätningar och undersökningar i vissa verksamheter (NFS 2000:15)
- Kemikalieinspektionens föreskrifter (1998:8) om kemiska produkter och biotekniska organismer.
- Kemikalieinspektionens föreskrifter (KIFS 1994:12) om klassificering och märkning av kemiska produkter.
- 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 fler hemsidor:

Socialstyrelsen [www.sos.se](http://www.sos.se)

Kemikalieinspektionen [www.kemi.se](http://www.kemi.se)

Läkemedelsverket [www.mpa.se](http://www.mpa.se) (bl a information om kosmetiska och hygieniska produkter)

**Vill du veta mer, kontakta gärna din kommun eller länsstyrelsen. Adresser och telefonnummer finns i anslutning till innehållsförteckningen i början av broschyren.**

