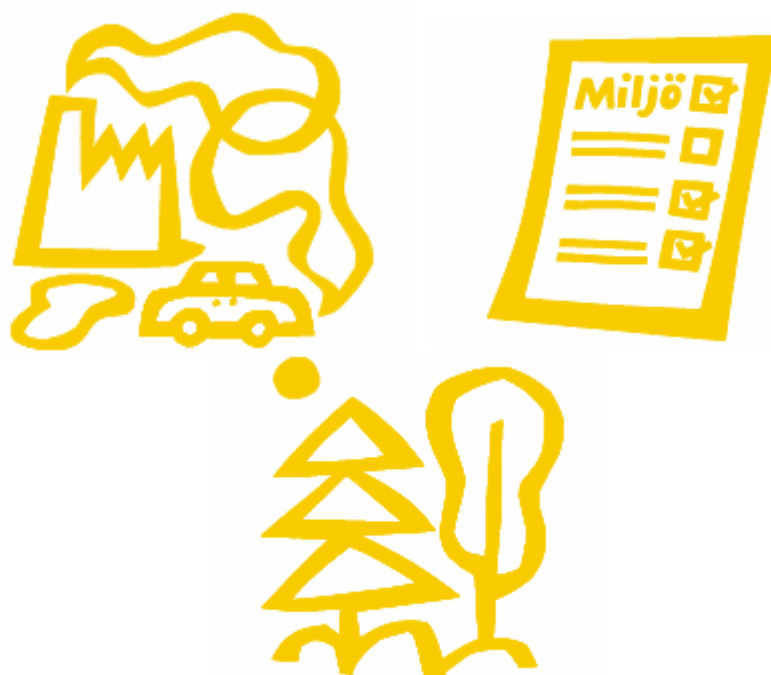


Egenkontroll enligt miljöbalken -

Resultat från tillsyn vid tillståndspliktig verksamhet i Västmanlands län 2004



Innehållsförteckning

BAKGRUND	2
GENOMFÖRANDE	2
FRAMTAGET MATERIAL	2
RESULTAT	3
4 § ANSVARSFÖRDELNING	3
<i>Samlad bedömning 4 §</i>	3
<i>Kommentarer till resultatet 4 §</i>	4
5 § KONTROLL AV UTRUSTNING.....	4
<i>Samlad bedömning 5 §</i>	5
<i>Kommentarer till resultatet 5 §</i>	5
6 § RISKER OCH DRIFTSTÖRNINGAR.....	6
<i>Samlad bedömning 6 §</i>	6
<i>Kommentarer till resultatet 6 §</i>	7
§ 7 KEMIKALIER	7
<i>Samlad bedömning 7 §</i>	8
<i>Kommentarer till resultatet 7 §</i>	8
SAMLAT RESULTAT FÖR HELA FÖRORDNINGEN.....	9
DISKUSSION	11
BILAGOR	
BILAGA 1 , INFORMATIONSBREV TILL VERKSAMHETSUTÖVARNA	
BILAGA 2 , INFORMATIONSMATERIAL OM EGENKONTROLL TILL VERKSAMHETSUTÖVARNA	
BILAGA 3 , EN ÖVERGRIPANDE CHECKLISTA ATT ANVÄNDA VID TILLSYNSBESÖKETS INLEDANDE SAMMANTRÄDE	
BILAGA 4 , FYRA OLIKA CHECKLISTOR FÖR ATT VERIFIERA DET SOM FRAMKOMMIT UNDER SAMMANTRÄDET	
BILAGA 5 , BEDÖMNINGSGRUNDER TILL CHECKLISTORNA	
BILAGA 6 , HANDLEDNING TILL HUR MATERIALET OCH HUR PROJEKTET SKA GÅ TILL	
BILAGA 7 , GODA EXEMPEL	
BILAGA 8 , REDOVISNINGSMALL	
BILAGA 9 , INSTRUKTION TILL REDOVISNINGSMALL	

Bakgrund

Länsstyrelsen tillsammans med länets miljö- och hälsoskyddskontor (nedan kallade miljökontoren) genomför varje år ett eller flera länsprojekt med olika inriktningar. Under 2004 bestämde miljökontoren och Länsstyrelsen att genomföra ett projekt inriktat mot tillståndspliktiga miljöfarliga verksamheters egenkontroll.

Syftet med projektet är att kontrollera och stimulera verksamhetsutövarnas egenkontroll samt att öka såväl verksamhetsutövarnas som tillsynsmyndigheternas kunskapsnivå. Med en väl fungerande egenkontroll hos de tillståndspliktiga verksamheterna i länet finns bra förutsättningar för att uppnå nationella och regionala miljö kvalitetsmål. Ett av målen för Länsstyrelsens tillsynsvägledning är att samordna den operativa tillsynen i länet. Genom att arbeta i projektform fås en kunskapsuppbyggnad och samsyn hos länets miljö- och hälsoskyddsinspektörer, vilket ger förutsättningar för likartad lagtillämpning inom länet.

Genomförande

Projektet förbereddes av en arbetsgrupp bestående av miljö- och hälsoskyddshandläggare från kommunerna och Länsstyrelsen - Anna Norgren (Fagersta), Ida Axelson och Thomas Norrman (Hallstahammar), Anders Dahllöv (Norberg), Christine Johansson och Greger Drougge (Sala) samt Erica Wahlund och Mikael Wulff (Länsstyrelsen). Arbetsgruppen tog fram checklista, bedömningsgrunder och information till verksamhetsutövarna. Under våren 2004 genomfördes även en utbildningsdag där samtliga handläggare vid miljökontoren var inbjudna samt handläggare vid miljöskyddsfunktionen. Efter utbildningsdagen, den 5 mars 2004, skickade varje tillsynsmyndighet ut ett brev om egenkontrollprojektet till de tillståndspliktiga verksamheterna i länet. Respektive tillsynsmyndighet ansvarade för vilka verksamheter som skulle få materialet samt distributionen. I brevet fanns även information om egenkontroll samt den checklista som tagits fram. Ett tillsynsbesök bokades in med aktuella företag tidigast en månad efter det att materialet skickats ut. I informationsbrevet uppmanades företagen att förbereda sig för inspektionen genom att gå igenom checklistan och det material som skickats med, samt ta fram det material som efterfrågas i checklistan.

Efter tillsynsbesöket skrev tillsynsmyndigheten ett inspektionsmeddelande. Beslut om eventuellt föreläggande om åtgärder, eventuellt beslut om miljö sanktionsavgift och åtalsanmälan sker utanför projektet.

Arbetsgruppen tog även fram en redovisningsmall som varje tillsynsmyndighet fyllde i och skickade till projektgruppen. Under år 2005 har arbetsgruppen sammanställt de resultat som framkommit under projektet. I början av år 2005 skickade varje tillsynsmyndighet som deltog i projektet in en ifylld redovisningsmall till arbetsgruppen.

Arbetsgruppen har kodat alla verksamheter så att istället för att presentera namnet på verksamheten så har verksamheten ett nummer. Varje verksamhet kommer att få reda på vilket nummer den egna verksamheten har för att kunna se hur den egna verksamheten ligger till i förhållande till andra. Vilken kommun verksamheten är etablerad i framgår.

Framtaget material

- Informationsbrev till verksamhetsutövarna (Bilaga 1)
- Informationsmaterial om egenkontroll till verksamhetsutövarna (Bilaga 2)
- En övergripande checklista att använda vid tillsynsbesökets inledande sammanträde (Bilaga 3)
- Fyra olika checklistor för att verifiera det som framkommit under sammanträdet (Bilaga 4)

- Bedömningsgrunder till checklistorna (Bilaga 5)
- Handledning till materialet och hur projektet ska gå till (Bilaga 6)
- Redovisningsmall (Bilaga 8)
- Instruktion till redovisningsmall (Bilaga 9)

Resultat

I projektet deltog Sala, Fagersta, Norberg, Surahammar, Köping, Hallstahammar och Länsstyrelsen. Totalt besöktes 50 tillståndspliktiga verksamheter som redovisas inom projektet. Totalt har de tillsynsmyndigheter som deltog i projektet tillsyn över 130 stycken tillståndspliktiga verksamheter. För redovisning till arbetsgruppen har en redovisningsmall (bilaga 8) och en instruktion till mallen (bilaga 9) använts.

Av de 50 verksamheter som besöktes är 7 stycken A-verksamheter och 43 stycken B-verksamheter. Ca 58 % av verksamheterna har miljöledningssystem varav nästan 80 % av dessa är certifierade.

På sidan 10 finns en sammanställning i tabellform som visar hur verksamheten uppfyller hela egenkontrollförordningen utifrån poängen för varje paragraf. Ju fler gröna rutor verksamheten har och ju längre stapel desto bättre uppfylls projektets krav på egenkontroll.

4 § Ansvarsfördelning

		Ja	Nej	Antal svar
a	Finns ansvarig för att bevaka gällande lagstiftning ur miljösynpunkt för verksamheten?	46	4	50
b	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad?	38	12	50
c	Finns det någon som har ansvaret för reningsutrustning/mätutrustning som har betydelse för villkoret?	39	1	40
d	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad?	31	9	40
e	Finns en ansvarig för att underrätta tillsynsmyndigheten vid driftstörningar ?	48	2	50
f	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad?	32	18	50
g	Finns en kemikalieansvarig för verksamheten?	50	0	50
h	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad?	39	11	50
i	Finns andrahandsansvariga för ovanstående ansvarsområden?	33	16	49
j	Har det eller kommer det att beslutas om MSA?	1	49	50
k	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas?	32	18	50

Samlad bedömning 4 §

Tillsynsmyndigheten har gjort en bedömning om hur verksamheten uppfyller § 4 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

Fungerande egenkontroll (3 poäng): ja-svar krävs på frågorna a-i.

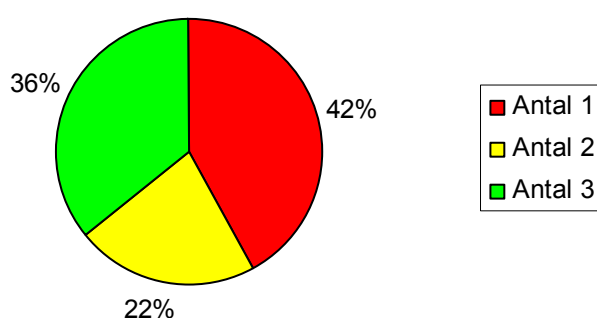
Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng): ja-svar krävs på alla frågor förutom på fråga i, om andrahandsansvar.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng): projektgruppen har gjort tolkningen att om verksamheten har ett nej-svar på någon annan fråga än fråga i) så saknas en fungerande egenkontroll. De an-

svarsområden som tagits med i redovisningen är de områden där projektgruppen, i och med det tidigare framtagna materialet, anser att ansvariga behövs.

Resultat samlad bedömning	Antal verksamheter
Fungerande egenkontroll (3 p)	18
Fungerande egenkontroll med brister (2p)	11
Ej fungerande egenkontroll (1p)	21

Så fungerar egenkontrollen enligt 4 §



Kommentarer till resultatet 4 §

För 10 verksamheter har tillsynsmyndigheten konstaterat att de inte behöver ha någon reningsutrusning i processen och därmed är frågan om ansvarig för reningsutrusning inte relevant.

Det som oftast brister är kraven på att rutinerna skall vara fastställda och dokumenterade. Det är också vanligt att det saknas utsedda andrahandsansvariga för de olika ansvarsområdena.

Krav på åtgärder har ställts till 32 företag men beslut om miljöstraffavgift har fattats i endast ett fall.

18 av de 50 företag som kontrolleras uppfyller kraven i egenkontrollförordningens 4 §. Dessa har redovisat sådana uppgifter att svaret blivit ja på samtliga frågor i checklistan. Ytterligare 11 företag har en egenkontroll som fungerar men med brister.

5 § Kontroll av utrustning

		Ja	Delvis	Nej	Antal svar
a	Finns rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick	49		1	50
b	Är rutinerna dokumenterade	30	17	3	50
c	Uppdateras eller ses rutinerna över regelbundet	36		14	50
d	Dokumenteras resultatet av kontrollerna (journalföring etc.)?	43		7	50
e	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	0		50	50
f	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	24		26	50

Samlad bedömning 5 §

Tillsynsmyndigheten har gjort en bedömning om hur verksamheten uppfyller § 5 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

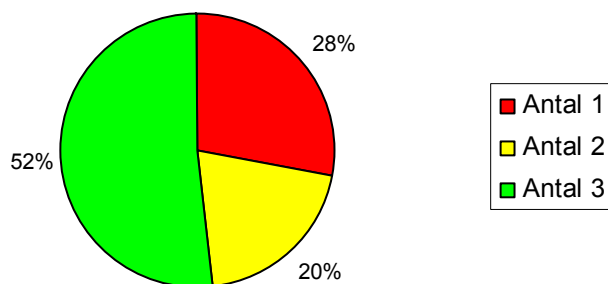
Fungerande egenkontroll (3 poäng): ja-svar krävs på frågorna a-d

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng): ja-svar krävs på frågorna om att rutiner finns (a), att de uppdateras och ses över (c) och att det finns journalföring på kontrollerna (d). För att få två poäng anser projektgruppen att det krävs minst *delvis* dokumenterade rutiner på fråga b om dokumentation.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng): projektgruppen har gjort tolkningen att om man inte uppfyller kriterierna för ovanstående poängsättning så har verksamheten en ej fungerande egenkontroll. Om svarsordningen är a-ja, b-nej, c-nej och d-ja ska MSA övervägas.

Resultat samlad bedömning	Antal verksamheter
Fungerande egenkontroll (3 p)	26
Fungerande egenkontroll med brister (2p)	10
Ej fungerande egenkontroll (1p)	14

Så fungerar egenkontrollen enligt 5 §



Kommentarer till resultatet 5 §

52 % av företagen uppfyller kraven i egenkontrollens 5 § (26 företag av 50). 20 % har en fungerande egenkontroll med brister (10 av 50). 28 % av företagen har en icke fungerande egenkontroll, dvs. en tredjedel av företagen klarar inte kraven i egenkontrollens 5 §.

Alla företag utom ett har rutiner för att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick. När det gäller dokumentationen har de flesta företagen rutinerna helt eller delvis dokumenterade medan bara tre företag inte har någon dokumentation alls. Det behöver dock inte betyda att dessa tre företag inte har rutiner rent praktiskt för att fortlöpande kontrollera sin utrustning. 86 % av företagen dokumenterar resultaten från kontrollen

På 26 av de 50 företagen kommer krav att ställas på åtgärder för att förbättra egenkontrollen gällande § 5. Dock kommer inga beslut tas om MSA.

6 § Risker och driftstörningar

		Ja	Nej	Antal svar
a	Utför VU fortlöpande och systematiskt undersökning och bedömning av risker ur hälso- och miljösynpunkt gällande normaldrift	33	17	50
b	Utför VU fortlöpande och systematiskt undersökning och bedömning av risker ur hälso- och miljösynpunkt gällande olycka eller driftstörning	32	18	50
c	Finns dokumenterade rutiner för genomförande av riskbedömning	31	19	50
d	Finns tillräckligt underlag för att göra en riskbedömning (enl. 6.4 a och b i checklistan)	23	27	50
e	Finns rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas vid driftstörningar när myndigheten är öppen	31	19	50
f	Finns rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas vid driftstörningar när myndigheten är stängd	17	33	50
g	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	2	48	50
h	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	44	6	46

Samlad bedömning 6 §

Tillsynsmyndigheten har gjort en bedömning om hur verksamheten uppfyller § 6 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

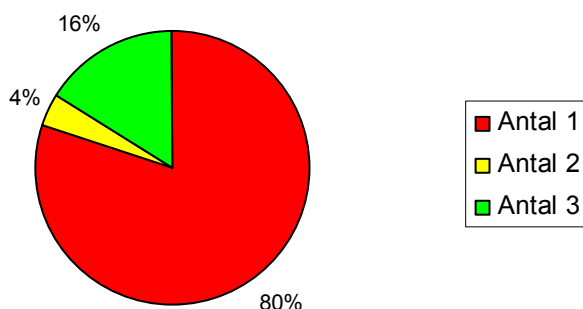
Fungerande egenkontroll (3 poäng): ja-svar krävs på frågorna a-f

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng): nej-svar accepteras endast på fråga c och d. Projektgruppen anser att det är brister i egenkontrollen om dokumenterade rutiner saknas för genomförande av riskbedömning och om inte tillräckligt underlag till riskbedömningarna finns.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng): projektgruppen har gjort tolkningen att om verksamheten inte uppfyller kriterierna för ovanstående poängsättning så har verksamheten en ej fungerande egenkontroll. Dvs. om nej har svarats på någon annan fråga än fråga c och d.

Resultat samlad bedömning	Antal verksamheter
Fungerande egenkontroll (3 p)	8
Fungerande egenkontroll med brister (2p)	2
Ej fungerande egenkontroll (1p)	40

Så fungerar egenkontrollen enligt 6 §



Kommentarer till resultatet 6 §

8 av 50 företag (16 %) uppfyller kraven på egenkontroll enligt 6 §, dvs. att de redovisat sådana uppgifter att svaren blivit ja på samtliga frågor i checklistan.

Ytterligare 2 företag har en fungerande egenkontroll med brister. Bristerna består i att det inte finns dokumenterade rutiner för genomförande av riskbedömning eller att det inte finns tillräckligt underlag för att göra en riskbedömning (om något saknas av det som listas i fråga 6.4 a och b i checklistan).

40 företag har ej fungerande egenkontroll utifrån tillämpade bedömningsgrunder för § 6. Detta innebär att svaret blivit nej även på någon annan fråga än c och d. De flesta nej-svar som bidragit till bedömningen ej fungerande egenkontroll (förutom fråga c och d) gäller fråga f; om det finns rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas vid driftstörningar när myndigheten är stängd, där 33 av 50 svarade nej.

De rutiner som fått mest anmärkningar och har största behovet av att kompletteras eller upprättas är sammanfattningsvis; rutiner för hur tillsynsmyndigheten kontaktas när den är stängd, dokumenterade rutiner för genomförande av riskbedömning samt att det ska finnas ett underlag för vad som ska finnas med i riskbedömningen.

I bilaga 7 redovisas exempel från de besökta verksamheterna om identifierade risker vid normaldrift samt åtgärder för att förebygga riskerna.

§ 7 Kemikalier

		Ja	Nej	Antal svar
a	Finns kemikalieförteckning som till innehållet uppfyller kraven i 7 §	26	24	50
b	Arbetar företaget med produktval och kemikalieutbyte	45	5	50
c	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	0	50	50
d	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	31	19	50

Samlad bedömning 7 §

Tillsynsmyndigheten har gjort en bedömning av hur verksamheten uppfyller § 7 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

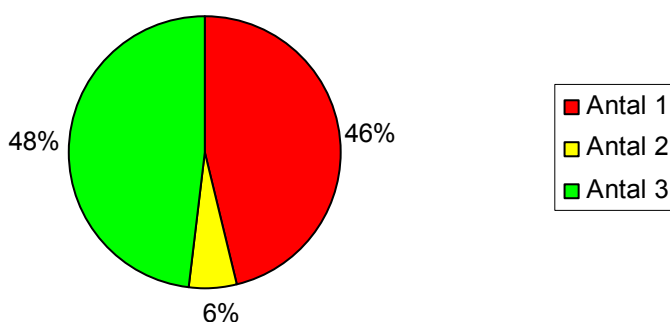
Fungerande egenkontroll (3 poäng): ja-svar krävs på frågorna a och b

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng): kemikalieförteckning är ett krav, dvs ja på fråga a men fråga b besvarad med ett nej. Projektgruppen anser att produktvalsarbete är så viktigt att det är en brist i egenkontroll om verksamheten inte arbetar med det.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng), man har antingen svarat nej på både fråga a och b eller så har man svarat nej på fråga a och ja på fråga b.

Resultat samlad bedömning	Antal verksamheter
Fungerande egenkontroll (3 p)	24
Fungerande egenkontroll med brister (2p)	3
Ej fungerande egenkontroll (1p)	23

Så fungerar egenkontrollen enligt 7 §



Kommentarer til resultatet 7 §

Ungefär hälften av de besökta verksamheterna har en kemikalieförteckning som uppfyller kraven i 7 § i egenkontrollförordningen. Kraven på förteckningen av kemiska produkter och biotekniska organismer enligt förordningen är följande:

- 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- eller miljöfarlighet

Majoriteten, 90 %, av verksamhetsutövarna arbetar med produktval på något sätt.

I 62 % av fallen har krav ställts på åtgärder men ingen tillsynsmyndighet har bedömt att en miljöstraffavgift behöver dömas ut.

I bilaga 7 redovisas exempel från de besökta verksamheterna om hur kemikalieutbyte (produktval) görs.

Samlat resultat för hela förordningen

Nedanstående tabell redovisar hur egenkontrollen fungerar hos de 50 besökta verksamheterna. För varje paragraf kunde verksamheten få ett till tre poäng, där tre poäng betyder fungerande egenkontroll enligt ovan. För varje trepoängare fås tre gröna fält och för varje tvåpoängare fås två gula fält och för varje enpoängare fås ett rött fält. Ju längre stapel och ju mer som är grönt desto bättre fungerar egenkontrollen enligt projektets bedömningsgrunder. Verksamheterna som besökts har tilldelats ett nummer i denna sammanställning. Tillsynsmyndigheten för respektive verksamhet meddelar den aktuella verksamheten vilket nummer just denna verksamhet har. I tabellen framgår även om verksamheten har miljöledningssystem eller ej.

Nr	Kommun	Miljö- ledning	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§7	§7	§7	§7
1	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7		
2	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7				
3	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§7	§7	§7	
4	Hallstahammar		§4	§5	§6	§7								
5	Hallstahammar		§4	§4	§5	§6	§7							
6	Hallstahammar		§4	§5	§5	§6	§7							
7	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7	§7		
8	Hallstahammar		§4	§4	§5	§5	§6	§7						
9	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7				
10	Hallstahammar	Ja	§4	§5	§5	§6	§6	§6	§7					
11	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7				
12	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7					
13	Fagersta		§4	§5	§6	§7								
14	Fagersta		§4	§5	§6	§7	§7	§7						
15	Fagersta	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7	§7	
16	Fagersta		§4	§5	§5	§5	§6	§7						
17	Fagersta		§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7				
18	Fagersta	Ja	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7				
19	Fagersta		§4	§5	§6	§7								
20	Fagersta	Ja	§4	§5	§5	§5	§6	§7						
21	Fagersta		§4	§5	§5	§5	§6	§7						
22	Fagersta	Ja	§4	§4	§5	§6	§7							
23	Fagersta	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7				
24	Fagersta		§4	§5	§6	§7								
25	Köping		§4	§5	§6	§7	§7	§7						
26	Köping	Ja	§4	§5	§6	§7	§7	§7						
27	Köping	Ja	§4	§4	§4	§5	§6	§7	§7	§7	§7			
28	Köping	Ja	§4	§5	§5	§6	§7	§7						
29	Köping	Ja	§4	§5	§6	§6	§6	§7						
30	Norberg		§4	§4	§5	§5	§6	§6	§6	§6	§7			
31	Norberg		§4	§5	§6	§7								
32	Norberg		§4	§5	§5	§6	§7							
33	Surahammar	Ja	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7			
34	Surahammar	Ja	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7	§7		
35	Surahammar	Ja	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7	§7		
36	Surahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§6	§7	§7	§7
37	Sala	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§6	§7	§7	§7
38	Sala	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§6	§7	§7	§7
39	Sala	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7	§7	
40	Sala		§4	§5	§5	§6	§7	§7	§7					
41	Sala		§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§6	§7	§7	§7
42	Sala		§4	§5	§5	§6	§7	§7						
43	Hallstahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7	§7	
44	Surahammar	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§7			
45	Västerås	Ja	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§7	§7	§7			
46	Västerås		§4	§4	§4	§5	§6	§7	§7	§7				
47	Arboga		§4	§5	§5	§6	§7	§7	§7					
48	Surahammar		§4	§4	§5	§5	§6	§7	§7	§7				
49	Västerås	Ja	§4	§4	§4	§5	§5	§5	§6	§6	§6	§7	§7	§7
50	Skinnskatteberg	Ja	§4	§5	§6	§7	§7	§7						

Diskussion

Vissa av de besökta företagen ingår i större koncerner med huvudkontor på annan plats. Egenkontrollen är i dessa fall vanligen framarbetad för hela koncernen, bland annat för att underlätta vid revideringsbehov. Vad som noterats i projektet är dock svårigheten att förankra egenkontrollen vid varje enskild anläggning. Vissa behov av lokala variationer kan lätt bli åsidosatta. Vid exempelvis riskbedömning noteras vissa risker vid koncernens huvudanläggning medan andra i koncernen ingående anläggningar kan medföra helt andra risker. Vid sammanställning av noterade risker kan de största riskerna vid en lokal anläggning värderas som lågprioriterade på koncernnivå.

Egenkontrollförordningen innehåller konkreta krav på verksamhetsutövarna men de flesta kraven är tämligen allmänt hållna och i tillsynen måste en tolkning göras av vad som är rimligt att kräva. Arbetsgruppen har tagit hjälp av bland annat Naturvårdsverkets handbok 2001:3 "Egenkontroll en fortlöpande process" och de allmänna råden (NFS 2001:2) för att lägga fast rimliga nivåer för verksamhetsutövarnas egenkontroll. Vi har till exempel ställt krav på andrahandsansvar (4 §) och krav på att dokumenterade rutiner för riskbedömning skall finnas (6 §). För varje paragraf i förordningen har det således ställts ett antal frågor där arbetsgruppen krävt ja-svar för att bedöma egenkontrollen som fungerande. Många verksamhetsutövare sköter det mesta men ofta finns en eller annan brist som gör att helhetsresultatet för respektive paragraf i många fall bedöms som icke fungerande eller som fungerande med brister.

Som framgår vidare nedan är kravnivån enligt förordningen om miljöstraffavgifter ofta en helt annan (=mycket lägre) och det har bara i enstaka fall utdömts miljöstraffavgift.

Då sammanställningen endast har tagit med de frågor ur checklistorna som har gett svaren ja och nej är resultatet att betrakta som kvantitativ. Inspektionsrapporterna som tillsynsmyndigheterna har skrivit och skickat till respektive verksamhetsutövare är den vägda bedömningen av företagets egenkontroll. För att få en bra spegling av verkligheten är det egentligen dessa som skulle sammanställas för att få ett kvalitativt resultat.

Arbetsgruppen tog ut vissa frågor som ansågs vara extra viktiga från varje paragraf i egenkontrollförordningen. Dessa sattes som en lägsta nivå. Mycket bygger på att ha rutiner i verksamheten och att det finns en ansvarig för varje rutin samt att rutinerna är dokumenterade. Det är viktigt att rutinerna är dokumenterade så att inte allt står och faller med om ansvarig är närvarande eller inte. Dessutom ska rutinerna vara lättillgängliga. För att kunna förutse och förebygga olyckshändelser måste en riskbedömning göras. Det var många företag som inte blev godkända. Arbetsgruppen menar emellertid att de fastlagda kraven är ett minimum för att få godkänt. En fungerande egenkontroll är ett viktigt instrument för företagen att ha kontroll på sitt företag.

I bedömningsgrunderna har krav på åtgärder tolkats som antingen råd eller förelägganden. I många fall har tillsynsmyndigheten och företaget kommit överens om åtgärder vilket arbetsgruppen har tolkat som att krav har ställts på åtgärder. Enligt arbetsgruppen är därmed överenskommelser i inspektionsrapport en form av krav på åtgärd.

Redan när arbetsgruppen förberedde projektet diskuterades om dagens miljöstraffavgifter är ett effektivt verktyg för att styra mot en bättre egenkontroll. Avgiftssystemet bygger ju på att överträdelserna är väl definierade och kan fastställas utan att alltför mycket utredning behöver ske. I Naturvårdsverkets allmänna råd om miljöstraffavgifter skrivs att "Skulle i något fall en överträdelse ligga nära men inte helt täckas av beskrivningen i bilagan bör miljöstraffavgift inte påföras".

Utgående från de allmänna råden och tillgängliga prejudikat tolkar arbetsgruppen att det vid brister i egenkontrollen endast kan bli aktuellt med miljöstraffavgift i de fall där verksamhetsutövaren inte i någon del uppfyller kraven i respektive paragraf. Arbetsgruppen anser att det är ytterst få tillståndspliktiga verksamhetsutövare som har ett så dåligt egenkontrollsystem att det finns grund för beslut om miljöstraffavgift. Detta styrks av projektresultatet, som visar att tillsynsmyndigheterna endast har bedömt att straffavgift är aktuell i tre fall (enligt §§ 4 och 6 i förordningen).

Skillnaden i bedömningsnivå mellan förordningen om miljöstraffavgifter och projektet verksamhetsutövarens egenkontroll blir väldigt tydlig i projektresultatet. För § 4 bedöms att 42 % (21 av 50) av de inspekterade verksamheterna får det lägsta betyget = har en ej fungerande egenkontroll. Trots det har tillsynsmyndigheterna bedömt att det bara i ett fall har funnits juridisk grund för att besluta om en miljöstraffavgift. För § 7 visar tillsynen att 46 % (23 av 50) av verksamheterna har stora brister i egenkontrollen (har en ej fungerande egenkontroll). Trots det har det inte funnits grund för att besluta om någon miljöstraffavgift pga. att alla verksamheter ändå har haft någon form av dokument där en eller flera av de begärda uppgifterna har funnits med för åtminstone några av de kemiska produkter som används.

I projektmaterialen rekommenderades att man vid besöken skulle vara minst två personer från tillsynsmyndigheten. Antingen kunde man vara två från samma myndighet eller ta med sig någon från en annan tillsynsmyndighet. Det har varit mycket uppskattat att vara två på inspektionen. I vägledningmaterialen rekommenderades att en person ställer frågorna enligt checklistan och en för anteckningar. En nackdel med att vara två personer är att besöken i sig tar relativt lång tid. För att kunna använda checklistan och någon av de verifierande checklistorna har ett besök tagit ca fyra till sex timmar på plats. Därefter tillkommer tid för förberedelser, skriva tillsynsrapport och följa upp besöket. Detta kan bli ett problem vid besök vid C-anläggningar där man inte tar ut en årlig tillsynsavgift. Ett systemtillsynsbesök kommer att bli ganska kostsamt för verksamhetsutövaren då besöket (inkl för- och efterarbete) tar lång tid.

Arbetsgruppen har utifrån egna besök uppfattat att det som var svårast att tillse var frågorna om risker och 6 §. Det är svårt att konkretisera vad risker vid normaldrift är för något. Vid verksamheter som har miljöledningssystem har det varit något enklare då man eventuellt kan dra en parallell mellan risker för normaldrift med miljöaspekter och risker vid olycka/driftstörning till betydande miljöaspekter.

Vid projektets upptakt fanns en uppfattning om hur den organisatoriska ansvarsfördelningen borde vara dokumenterad. Emellertid finns det många varianter för hur detta görs. Vissa företag väljer att i organisationsschema peka ut varje anställds ansvarsområden mer eller mindre i detalj, medan andra föredrar att i en befattningsbeskrivning endast definiera vilken befattning en anställd har. Ansvar på detaljnivå klargörs därefter i rutiner eller instruktioner som gäller för en viss befattning. Det är dock viktigt att företagen själva får avgöra vilken modell som passar dem bäst.

Till de tillståndspliktiga verksamheterna i
Västmanlands län

Egenkontroll enligt miljöbalken – tillståndspliktiga verksamheter i Västmanlands län

Länsstyrelsen i Västmanland kommer tillsammans med flertalet av länets kommuner att under våren och sommaren 2004 genomföra ett länsprojekt om egenkontroll för de verksamheter som är tillståndspliktiga enligt miljöbalken.

Målet med projektet är en väl fungerande egenkontroll hos de tillståndspliktiga verksamheterna i länet vilket också ger bra förutsättningar till att nationella och regionala miljö kvalitetsmål uppnås. Ett av delmålen med projektet är att utveckla och bygga upp kunskapen kring egenkontroll hos både företag och tillsynsmyndigheter. Genom att arbetet sker i projektförskap skapas en samsyn hos länets miljö- och hälsoskyddsinspektörer vilket ger förutsättningar för likartad lagtillämpning inom länet.

Inom projektet kommer ett urval av länets tillståndspliktiga företag att besökas. Vi kommer att ta upp kraven på egenkontroll och se hur ni som verksamhetsutövare uppfyller dessa. Information om egenkontroll samt den checklista som kommer att användas under besöket är bifogade detta brev. Det är bra om ni kan förbereda er inför inspektionen genom att ta fram uppgifter utifrån den utskickade checklisten. Det är en stor fördel om VD, platschef eller den högst ansvarige på plats finns med under delar av tillsynsbesöket, gärna öppningsmötet och inspektionssammanträdet. Besöket beräknas pågå under en halv till en hel dag. Berörda företag kommer att kontaktas i god tid innan för att bestämma tidpunkt för besöket.

Förslag till program för tillsynsbesöket

- Öppningsmöte med presentation av de deltagande och genomgång av syftet med dagen.
- Presentation och eventuellt en visning av verksamheten.
- Inspektionssammanträde med genomgång av checklistans frågor tillsammans med ansvariga.
- Ev. detaljintervjuer ute i verksamheten beroende på dess storlek.
- Tillsynsmyndigheten gör en sammanställning av dagen.
- Summering och sammanfattning av dagen tillsammans med verksamheten.

Efter genomförd inspektion kommer ett inspektionsmeddelande att skickas till er. Resultaten från de genomförda inspektionerna kommer att sammanställas och skickas till de deltagande verksamheterna, kommunerna samt länsstyrelsen.

Har ni frågor så kontakta gärna undertecknad,

.....
Miljöskyddsinspektör

Bilagor: Information Egenkontroll
Checklista Egenkontroll

Egenkontroll enligt miljöbalken - tillståndspliktig verksamhet i Västmanlands län

Information till verksamhetsutövaren



Egenkontroll enligt miljöbalken

Alla som bedriver miljöfarlig verksamhet är skyldiga att bedriva egenkontroll. Egenkontroll innebär bl.a. att kontrollera och planera sin verksamhet för att motverka och förebygga olägenheter för människors hälsa eller miljön. Du som verksamhetsutövare ska själv följa upp hur dina verksamheter och åtgärder påverkar miljön och vidta de åtgärder som behövs för att miljöbalkens regler, domar, beslut m.m. ska följas.

Skyldigheten att bedriva egenkontroll grundar sig i de allmänna hänsynsreglerna och preciseras i bestämmelsen om egenkontroll i miljöbalkens 26 kap. 19 §. För tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter gäller längre gående krav enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll, FVE. Utöver FVE gäller även vissa föreskrifter som har koppling till egenkontrollen. En av dessa är föreskriften (2000:15) om genomförande av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter.



De allmänna hänsynsreglerna

Den omvända bevisbördan bygger på att du som verksamhetsutövare ska kunna visa att du lever efter balken och andra krav som är ställda med stöd av den. För att kunna det måste du också kunna tala om hur det redovisade resultatet tagits fram, dvs. redovisa underlaget. Underlaget kan bestå av tillämpade rutiner, metoder och gjorda bedömningar.

Kunskapskravet innebär att kunskap ska gå före handling. Du som verksamhetsutövare måste ha tillgång till kunskaper för att genomföra och upprätthålla lagkraven. Kunskapskravet innebär därför också att fortlöpande hålla sig underrättad om verksamheten, dess risker och dess påverkan på omgivningen. Hela organisationen omfattas av kunskapskravet och det är du som verksamhetsutövare som ska se till att rätt kunskap finns hos de ansvariga i din verksamhet.

Försiktighetsprincipen är balkens grundläggande hänsynsregel. Den innebär att du som verksamhetsutövare ska vidta skyddsåtgärder, begränsningar av verksamheten och andra försiktighetsmått redan när det finns en risk för negativ miljöpåverkan. För att kunna tillämpa försiktighetsprincipen krävs att kunskapskravet är uppfyllt. Helhetsbedömningen är viktig vid tillämpningen. Att lösa ett miljöproblem i en del i verksamheten får inte skapa ett nytt i en annan del. I försiktighetsprincipen ingår också de två efterföljande principerna om ”bästa möjliga teknik” och ”PPP”.

Bästa möjliga teknik är ett begrepp där ordet teknik innefattar mer än den använda teknologin. I ordet teknik ingår också frågor om utbildning, arbetsledning, drift, skötsel, underhåll, avveckling mm. Det innebär bl.a. att det ska finnas väl fungerande rutiner för att styra hur verksamheten i olika avseenden ska arbeta förebyggande.

PPP (polluters pays principle) innebär att den som orsakar eller riskerar orsaka miljöstörning ska bekosta förebyggande eller avhjälpande åtgärder. Begreppet är internationellt vedertaget.

Lokaliseringsprincipen innebär att den plats där verksamheten bedrivs ska vara lämplig ur miljösynpunkt dvs. intrång och olägenhet för människa och miljö ska bli så litet som möjligt. Ett bygglov innebär inte att platsen automatiskt är godkänd enligt balken. Principen gäller vid både nyetableringar och utbyggnader av befintliga verksamheter.

Hushållningsprincipen innebär att användningen av råvaror och energi ska ske så effektivt som möjligt och avfall ska minimeras. Verksamheter ska sträva efter återanvändning, återvinning och slutna materialflöden för att minska resursförbrukning och hindra att naturen skadas. Förnyelsebar energi ska användas i första hand.

Produktvalsprincipen innebär att de kemiska produkter som innebär risker för människors hälsa och miljön ska bytas ut mot mindre farliga alternativ. Detta gäller även för varor som har behandlats med en kemisk produkt. Principen gäller inte enbart utbyte i ordets egen bemärkelse utan här avses även att helt kunna avstå från användningen av en kemisk produkt t.ex. genom val av annan metod. Principen gäller både företag och privatpersoner.

Egenkontroll i miljörapporten

Ett av miljörapportens syften är att stärka verksamhetsutövarens egenkontroll. I miljörapportens textdel ska redovisas ett antal uppgifter som har direkt bäring på den under året utförda egenkontrollen. Miljörapporten kommer framöver, inte bara att vara ett viktigt verktyg för tillsynsmyndigheten för att kontrollera villkorsefterlevnad, utan också för att bedöma verksamhetsutövarens egenkontroll.

Tillsynsåtgärder vid konstaterade brister

Enligt 26 kap. 1 § miljöbalken är tillsynsmyndigheten skyldig att kontrollera efterlevnaden av balken och av föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken samt vidta de åtgärder som behövs för att åstadkomma rättelse. Om myndigheten vid tillsynsbesöket konstaterar misstänkta lagöverträdelser är man skyldig att göra en anmälan till polis/åklagare samt utreda om miljöstraffavgift är aktuell. Bestämmelserna om miljöstraffavgifter finns i miljöbalkens 30 kapitel och i förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter. Miljöstraffavgifter tas ut vid väl definierade överträdelser.

Se vidare

- Miljöbalken (SFS 1998:808) Här hittar du bl.a. de allmänna hänsynsreglerna i 2 kap., och bestämmelserna om egenkontroll i 26 kap. 19 §.
- Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll.

Lagtexterna finns på Rättsnätets hemsida www.notisum.se.

- Naturvårdsverkets allmänna råd (NFS 2001:2) om egenkontroll.
- Naturvårdsverkets handbok 2001:3 ”Egenkontroll en fortlöpande process”.
- Naturvårdsverkets föreskrift (2000:15) ”om genomföring av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter”.

Naturvårdsverkets material finns på www.naturvardsverket.se.

Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll

På följande sidor finns information till 4-7 §§ i förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll.

Organisatoriskt ansvar (4§)

”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?

Fördelningen av ansvar ska utgå från viktiga miljörelaterade områden inom verksamheten som ex miljölagstiftning, kemikalier, olycksrisker och utsläpp. Ansvaret ska vara dokumenterat och fastställt av den högst ansvarige för verksamheten, vilket innebär att det ska vara underskrivet eller beslutat av VD, styrelse eller platschef. 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. Ansvaret ska ligga på en viss befattning 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 är ansvarig ska ha tillräckliga resurser och ha rätt att besluta inom sitt ansvarsområde samt även ha den kunskap som krävs för detta.

Miljösanktionsavgift

Observera att miljösanktionsavgift är knuten till kravet på att bedriva egenkontroll. För företag där en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret saknas helt är miljösanktionsavgiften:
A-objekt 50 000 kr, B-objekt 25 000 kr.



Rutiner för kontroll av utrustning m.m. (§ 5)

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

Vad innebär detta?

Här avses kontroll och underhåll av både produktionsutrustningen, reningsutrustning och mätutrustningen som har bäring på miljön. Detta kan gälla mätningar, besiktningar, rätt utbildad personal, kalibreringar av instrument och så vidare. För att bestämma tidsintervaller för kontroll av utrustning och kalibrering av instrument kan instruktionsböcker och tillverkarens rekommendationer vara till hjälp.

Såväl rutinerna som resultaten av det arbete som rutinerna lett fram till skall vara dokumenterade. Rutinerna skall kontrolleras och uppdateras regelbundet, t.ex. en gång per år samt vid förändringar av verksamheten, lagstiftning, påpekande vid besiktning och dylikt.

Rutiner skall finnas för:

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

Speciellt viktigt är det att utrustning för mätning med anledning av tillståndsvillkor kontrolleras (det som rapporteras i miljörapporten) samt den utrustning som har stor betydelse för driften av verksamheten.



Viktiga delar i dokumentationen av rutinerna är:

- hur ofta kontrollen skall ske.
- vad kontrollen omfattar. (rutiner, utrustningar, kontrollutrustningar etc.)
- vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår i kontrollen samt vilket syfte dessa har. (Provtagningar, analyser och mätningar avser hur utrustning m.m. fungerar dvs. det gäller inte utsläppskontroller till mark, vatten, luft).
- vilka andra moment som ingår.

Besiktningar (periodiska besiktningar etc.) anpassade efter egenkontrollförfordningen kan vara till hjälp och ett viktigt instrument för att bedöma hur egenkontrollen fungerar. Besiktningarna ger ofta en objektivare bedömning och är ett bra komplement till interna revisioner. Med interna revisioner menas att verksamhetsutövaren själv ser över rutinerna och säkerställer att de fungerar i praktiken.

Miljösanktionsavgift

För företag där dokumenterade rutiner för fortlöpande kontroll saknas helt är miljösanktionsavgiften:

A-objekt 30 000 kr, B-objekt 10 000 kr

Riskbedömning och driftstörning (§ 6)

”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 miljön, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.”

Allmänt om risk

Risker i en verksamhet ska undersökas och bedömas. Detta gäller alla verksamheter enligt 26 kap. 19 § MB. Gäller egenkontrollförordningen för verksamheten ska riskerna undersökas och bedömas fortlöpande och systematiskt enligt 6 §.

Vad är då en risk? Risk är en kombination av sannolikheten för att en händelse uppstår, som kan ge olägenheter ur hälso- och miljösynpunkt, och konsekvensen av denna händelse. Även normaldrift ska omfattas av riskbedömning eftersom tillståndet eller anmälan medger exempelvis vissa utsläpp eller bullerstörningar.

Sannolikhet

5				Hög risk
4				
3				
2				
1	Låg risk			
	1	2	3	4

Konsekvens

Risker kan exempelvis bero på den använda tekniken och arbetsmetoderna, på organisationen eller ha administrativa orsaker. En risk av organisatorisk art kan exempelvis vara, när den interna kommunikationen inte fungerar, när ansvar riskerar falla "mellan två stolar" eller när den som satts att utföra en arbetsuppgift brister i sin kunskap. Ett exempel på en administrativ risk kan vara om en viktig rutin inte är dokumenterad eller om dokumentationen inte dateras upp och arbetsmomentet av det skälet kan missas eller bli felaktigt utfört.

Efter rangordning av verksamhetens risker inleds eventuellt åtgärdsarbete med de riskhändelser som har hög sannolikhet och stora konsekvenser, dvs. hög risk i tabellen ovan.

Risk vid normal drift

Verksamhetsutövaren ska undersöka och bedöma påverkan på miljön och människors hälsa från verksamheten när den bedrivs på normalt sätt. Då bör sådan påverkan komma i fråga som inte uppmärksammas eller beaktats när verksamheten kom till stånd eller som inte beaktats i samband med att förändringar av den gjordes. Denna typ av risk kommer ofta smygande med tiden. 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. Den normala driften eller skötseln av en verksamhet kan påverka människors hälsa och miljön på ett sätt som inte varit avsett. Det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp eller buller då verksamheten förändras. En annan risk kan vara olägenheter till följd av bristfälliga normala rutiner för drift eller skötsel. Ny kunskap eller nya rön som blivit allmänt tillgängliga eller kända kan också leda till att

verksamhetsutövaren bör undersöka och bedöma en eventuell risk. Ytterligare exempel är när bebyggelsen runt omkring eller planförhållandena förändras.

Risk vid driftstörning

Verksamhetsutövaren ska uppskatta sannolikheten för och graden av möjliga olägenheter i såväl miljön som för människors hälsa i en risksituation. Sannolikheten ska uppskattas för oförutsedda händelser, onormal drift eller om utrustning, installationer eller arbetsmoment av olika slag inte fungerar. Syftet ska vara att kunna välja lämpliga förebyggande eller skadebegränsande åtgärder.

Allmänt om riskbedömning

I processen att göra en riskbedömning ingår följande steg:

1. Inventering av riskhändelser vid normal drift respektive driftstörningar och olyckor.
2. Bedömning av sannolikheten för att en riskhändelse ska inträffa och möjlig omfattning.
3. Bedömning av konsekvenser för omgivningen och för företaget.
4. Möjliga åtgärder för att förebygga riskhändelser respektive begränsa konsekvenserna av dem.

Verksamhetsutövaren kan nyttja etablerade metoder för att identifiera och bedöma risker. Valet av metod och omfattningen på undersökningen bör vara anpassad till verksamhetens art, omfattning och komplexitet. Vid en enklare eller mer lätt överskådlig verksamhet, som medför små olägenheter på människors hälsa eller miljön även vid en olycka, driftstörning eller liknande händelse räcker det ofta med en enkel och översiktlig undersökning och bedömning. För en komplex verksamhet, eller en verksamhet som kan orsaka allvarliga olägenheter för människor eller i miljön om något händer, bör undersökningen vara mer ingående.

Verksamhetsutövaren ska dokumentera vad som undersökts, hur det gått till och vilken bedömning som gjorts av riskerna för människor och miljö. Även dokumentationens omfattning bör vara anpassad till verksamhetens omfattning, komplexitet och dess möjliga påverkan på miljön eller människors hälsa. Är det fråga om en anmälningspliktig verksamhet som är liten eller som i liten utsträckning kan påverka miljön eller människors hälsa, kan dokumentationen begränsa sig till vad som undersökts och om något behöver åtgärdas. Ett tillståndspliktigt företag ska rapportera undersökningarna och resultaten från dem i den årliga miljörapporten.

Risker kan sammanställas och dokumenteras på olika vis. Nedan följer ett exempel på hur ett förebyggande arbete kan utföras på ett enkelt sätt. Observera att skillnaden på risk vid normal drift och vid driftstörning/olycka är liten och det kan vara svårt att göra uppdelningen enligt tabellen.

Normaldrift

Process, lokal annan aktivitet	Risk	Bedömning av konsekvenser	Förebyggande av risk
<p>Ange processer, arbetsuppgifter, eller andra aktiviteter där normaldrift kan leda till påverkan på människors hälsa eller miljön. Exempelvis kemikalieanvändning, avledande av processavloppsvatten till recipient eller utsläpp av lösningsmedel till luft etc.</p> <p>Exempel Transportflöde vid en viss produktion ger en viss bullernivå.</p>	<p>Vilka risker föreligger vid normaldrift och dess utsläpp? Vid normaldrift kan risk finnas att t.ex. kontinuerligt använda kemikalier som på senare tid omklassats beträffande farlighet etc. Förändringar i verksamheten kan leda till ökat buller o.s.v.</p> <p>Exempel Produktionen ökar till en tidigare ej uppnådd nivå men inom ramen för tillståndet. Detta leder till att transporterarna ökar och därmed bullret.</p>	<p>Vilka konsekvenser får normaldrift och dess utsläpp för människors hälsa eller miljön? Hur påverkar exempelvis ökad produktion bullernivåerna? Hur påverkar nya processkemikalier människors hälsa eller miljön?</p> <p>Exempel Bullernivåerna ökar och ger olägenheter.</p>	<p>Åtgärder för att optimera drift av process- och reningsanläggningar, ny teknik etc. Vidta lämpliga åtgärder med anledning av besiktningar, analyser och andra undersökningar.</p> <p>Exempel Utred en eventuell produktionsökningens påverkan på bullernivån för att i förebyggande syfte kunna vidta bullerreducerande åtgärder, t.ex. bullerplank.</p>

Driftstörning/olycka

Process, lokal, annan aktivitet	Risk	Bedömning av konsekvenser	Förebyggande av risk	Åtgärder vid inträffad olycka
<p>Ange processer, arbetsuppgifter eller lokaler där det finns stor risk för olyckor eller driftstörningar som kan leda till negativ påverkan på människors hälsa eller miljön.</p> <p>Exempel Kontrollansvar för stoftreningsfilter.</p>	<p>Vad det ofta handlar om är brand, läckage, explosion, översvämning samt oavsiktliga utsläpp av kemikalier, oljor eller gas i samband med hantering och lagring. Särskilt förhållanden såsom vattentäkt, känsliga markförhållanden i området etc.</p> <p>Exempel Oklar ansvarsfördelning kan leda till att kontroll ej sker. Defekter i reningsutrustningen upptäcks ej.</p>	<p>Vilka konsekvenser får en driftstörning för människors hälsa eller miljön?</p> <p>Exempel Vilka konsekvenser får ett okontrollerat stoftutsläpp?</p>	<p>Skriv kort om besiktningens rutiner, brandsyn, skyddsronnd, samarbete med myndigheter. Hänvisa till eventuella skriftliga rutiner. Redogör för hur man undviker att kemikalier och farligt avfall kommer ut i avloppsnätet; oljeavskiljare (larm på dessa), invallningar, tätade brunnar eller avsaknad av brunnar. Finns skyddsutrustning, t ex ögonduschar? Finns saneringsutrustning, material att täta avlopp med etc. vid spill av kemikalier?</p> <p>Exempel Se till att ansvarsfördelningen är tydlig och dokumenterad. Den bör även omfatta semestertider och eventuella sjukdomsfall.</p>	<p>Vilka akuta åtgärder ska vidtas för att förhindra att skadan förvärras, stänga kranar, plugga dagvattenbrunnar etc. Kontakta myndigheter. Hur ska saneringsåtgärder inledas. Genomför konsekvensbedömning och förnya riskbedömningen för att utreda hur olyckan kunde inträffa.</p> <p>Exempel Se ovan i denna kolumn. Vidare bör ansvarsfördelningen förtydligas. Även den ansvariges befogenheter och kompetens är viktiga för att klara uppdraget. Förtydligande och vidareutbildning om så krävs.</p>

Metoder för riskbedömning

Lämpligt underlagsmaterial

Säkerhetsdatablad är exempel på användbart underlagsmaterial vid riskbedömning i samband med kemikaliehantering. Dessa ger information om de kemiska produkter som hanteras. Observera även kravet att förteckna kemiska produkter enligt 7 § egenkontrollförordningen. Genom att gå igenom de situationer och platser där produkterna mottas, lagras samt hanteras kan en god överblick erhållas över vad som skulle kunna hända. Ritning över lokaler och kännedom om avloppsbrunnars placering samt uppgifter om omgivningen är bra underlag för bedömning om vad som kan ske vid ett eventuellt läckage. Viktigt är att beskriva och dokumentera olyckor och tillbud beträffande händelseförlopp, konsekvenser, behov av resurser, hur kommunikation fungerat, larm och andra säkerhetssystem etc. På detta sätt kan beredskapen vara hög vid kommande händelser.

Checklistor

Syftet med checklistor är att identifiera kända typer av riskkällor och erhålla ett standardiserat förfarande. En checklista är enkel att använda och kan ge resultat relativt snabbt. Vanligen måste en eller flera erfarna personer sammanställa checklistan. En erfaren person i projekt- eller driftledning bör utvärdera resultaten och fatta beslut om eventuella åtgärder.

FMEA (Failure Mode and Effect Analysis)

FMEA är en metod att identifiera kända typer av riskkällor i en konstruktion eller process. En FMEA-analys går, mycket förenklat uttryckt, ut på att besvara följande frågor:

- Vilka fel/händelser kan tänkas uppkomma?
- Vad blir effekterna av felen/händelserna?
- Vad är orsaken till felen/händelserna?
-

Då riskanalyser ofta krävs i miljöarbete, är FMEA ett utmärkt verktyg när det gäller att utvärdera miljöaspekter. Mer om FMEA finns att läsa på nätet.

Risk- och tillförlitlighetsanalys (HazOp)

HazOp-analysen har utvecklats för att identifiera dels riskkällor och dels förhållanden i en processanläggning som även om de inte innebär skaderisker kan försämra anläggningens förmåga att fungera på bästa sätt. HazOp-metoden kräver detaljerade beskrivningar av anläggningen i form av ritningar över geografisk placering, utformning, utrustning och materialflöden. Metoden fordrar dessutom betydande kunskap om processen, instrumentering samt drifts-, underhålls- och kontrollrutiner.

Uppdatering av riskbedömning

Riskbedömningen ska ses över en gång per år eller då verksamheten förändras och uppdateras vid behov eller då olycka/driftstörning inträffat. Om en driftstörning eller olycka inträffat måste orsaken och konsekvenserna utredas. Dessutom ska alltid rutinerna för riskbedömningen ses över för att kunna undersöka hur olyckan kunde ske trots riskbedömningen.

Rapportering av driftstörning

Verksamhetsutövaren ska underrätta berörda tillsynsmyndigheter redan vid misstanke om att olägenheter från en driftstörning eller en liknande händelse kan uppstå. Det ska ske utan att

den faktiska risken först undersöks. Verksamhetsutövaren ska lämna underrättelsen direkt efter händelsen.

Bestämmelser om att verksamhetsutövaren är ansvarig för att motverka eller undanröja konsekvenserna av händelsen och därför ska vidta alla de åtgärder och steg som behövs för detta, utan att avvakta myndighetens beslut eller ingripande, framgår av 26 kap. 19 § samt 2 kap. miljöbalken. Att verksamhetsutövaren underrättar myndigheten fritar inte denne från ansvaret för händelsen och konsekvenserna av den.

Underrättelsen lämnas muntligt och direkt till den berörda operativa tillsynsmyndigheten, t.ex. via telefon. Det kan vara lämpligt att komplettera samtalet med ett skrivet meddelande såsom fax eller e-post, vilka ofta anger datum och klockslag för när meddelandet sändes.

Om en händelse inträffar när myndigheten är stängd, t.ex. på natten, kan verksamhetsutövaren lämna underrättelsen skriftligt med fax eller e-post så att den finns på myndigheten direkt på morgonen eller muntligt direkt på morgonen.

Vem som hos verksamhetsutövaren ska svara för att underrätta myndigheter vid störningar eller andra händelser ska framgå av ansvarsfördelningen enligt 4 § egenkontrollförordningen. Av 5 § framgår att det skall finnas rutiner för att hålla kontrollutrustning, t.ex. larm, i gott skick.

I 29 kap. 5 § miljöbalken finns bestämmelser om straff för den som missar att omgående underrätta tillsynsmyndigheten. Bestämmelser om miljöstraffavgift finns i 30 kap. miljöbalken och i förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter.

Exempel på störningar som ska anmälas:

- överskridande av gränsvärde.
- överskridande av riktvärde på större störningar i processen.
- okontrollerat utsläpp till recipient (luft, mark eller vatten), dag- eller spillvatten (t.ex. reningsutrustningen 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).

Miljöstraffavgift

För verksamheter som inte omgående underrättar tillsynsmyndigheten vid driftsstörning eller liknande händelse är miljöstraffavgiften:

A-objekt 20 000 kr, B-objekt 10 000 kr, C-objekt 5 000 kr

Förteckning över kemiska produkter (7 §)

”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?

Alla kemiska produkter med möjlig risk skall vara med på förteckningen om de används i produktionen (inte kontorsmaterial, diskmedel i lunchrummet etc.). Även kemikalier som hanteras i små mängder kan ha sådana egenskaper att de kan skada människor och miljö och ska finnas med i förteckningen



Förteckningen skall innehålla namn på produkten, använda mängder, användningsområde, hälso- och miljöskadlighet (dvs. risk och skyddsfraser) samt klassificeringen (dvs. faroklasser ex. mycket giftigt, frätande). Med produktens omfattning menas förbrukning, omsättning samt maximalt lagrad mängd. Med begreppet omsatt mängd avses den mängd som sålts under året. Förteckningen bör vara ett samlat dokument, dvs. en pärm med alla säkerhetsdatablad är inte tillräckligt för att uppfylla kraven. Förteckningen ska uppdateras löpande vid behov (ex. om produktens sammansättning, egenskaper eller klassificering förändras) och ses över minst en gång per år.

En viktig informationskälla för en bra kemikalieförteckning är aktuella säkerhetsdatablad (tidigare kallades dessa för varuinformationsblad) för alla produkter som hanteras i verksamheten. Säkerhetsdatabladen skall vara uppdaterade (helst inte äldre än tre år) och uppfylla Kemikalieinspektionens föreskrifter (16 punkter).

Kemikalieförteckningen är ett första steg för att kunna arbeta med produktval, dvs. byta ut kemikalier mot mindre farliga eller ändra processen så att kemikalier inte behöver användas. Ett förslag på hur man kan jobba med produktvalet är att dela in arbetet i sju steg:

1. Ta reda på miljö- och hälsofarliga egenskaper och gör en riskbedömning av den produkt du använder nu eller har tänkt att använda (här har man hjälp av säkerhetsdatabladen).
2. Identifiera alternativ, såväl alternativa kemikalier som produktionsmetoder mm.
3. Vilka är riskerna med alternativen? Vad kan hända om du väljer alternativet?
4. Jämför risker. Jämför alternativen med varandra och med produkten eller metoden du använder eller har tänkt använda.
5. Substituera? Bestäm om substitution ska genomföras.
6. Byt ut!
7. Utvärdera förändringen. Hur fungerar det?

Vissa säkerhetsdatablad uppger att det inte finns några uppgifter om hälso- och miljöskadlighet eller dylikt. Det är oftast bättre att välja en produkt där man är medveten om riskerna så att man kan hantera den rätt än att välja en produkt där man inte vet om riskerna.

Det skall dokumenteras vem eller vilka som skall föra registret (§ 4) dvs. vem som håller förteckningen uppdaterad och ser till att den finns tillgänglig. Det ska även finnas dokumenterat vilka risker som identifierats med kemikaliehanteringen både vid normal drift och vid särskilda händelser och hur de värderats (§ 6).

Miljösanktionsavgift

För företag där förteckning saknas helt för ämnen som kan medföra risk för hälsa/miljö är miljösanktionsavgiften:

A-objekt 50 000 kr, B-objekt 25 000 kr

Egenkontroll enligt miljöbalken – tillståndspliktig verksamhet i Västmanlands län

Checklista

Datum	
Dnr	
Anläggningsnamn	
Adress	
Postnr/ort	
Organisationsnr	
Fastighetsbeteckning	
Kod utifrån SNI	
Miljöledningssystem Certifierat <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Kvalitetsledningssystem Certifierat <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Kontaktperson företag	
Telefonnr	
E-postadress	
Handläggare myndighet	

Denna checklista utgår i huvudsak från 4 – 7 §§ i förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll. Förordningen gäller för de verksamheter som är anmälnings- eller tillståndspliktiga enligt miljöbalken.

4 § Organisatoriskt ansvar

4.1. Vilka miljörelaterade ansvarsområden finns i er verksamhet?

.....
.....
.....

4.2.a. Vilka är de ansvariga för respektive ansvarsområde?

.....
.....

4.2.b. Finns någon med andrahandsansvar för respektive område?

.....

4.2.c. Är denna fördelning dokumenterad?

Ja Nej

Avvikelser:.....

4.2.d. Är denna fördelning fastställd?

Ja Nej

4.2.e. Av vem?

.....

4.3.a. Framgår det av ansvarsfördelningen vem som bevakar gällande lagstiftning ur miljösynpunkt för verksamheten?

Ja Nej

4.3.b. Vem bevakar gällande miljölagstiftning?

.....

4.3.c. Hur sker denna bevakning?

.....
.....

4.3.d. Vilken lagstiftning ur miljösynpunkt gäller för verksamheten?

.....
.....

Följande frågor kan redan ha fått sina svar genom fråga 1 och 2. Notera då endast namnen på de ansvariga för senare intervju med dessa.

Välj ett av villkoren ur verksamhetens tillståndsbeslut, gärna ett mätvillkor. Ange vilket:

.....

4.4.a. Finns det någon som har ansvaret för reningsutrustning/mätutrustning som har betydelse för villkoret?

Ja Nej

Vem?

4.4.b. Är denna ansvarsfördelning dokumenterad?

Ja Nej

4.5.a. Finns en ansvarig för att underrätta tillsynsmyndigheten vid driftstörningar?

Ja Nej

Vem?

4.5.b. Är denna ansvarsfördelning dokumenterad?

Ja Nej

4.5.c. Finns rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas vid driftstörningar

- när myndigheten är öppen? Ja Nej

- när myndigheten är stängd? Ja Nej

4.6.a. Finns en kemikalieansvarig för verksamheten?

Ja Nej

Vem?

4.6.b. Är denna ansvarsfördelning dokumenterad?

Ja Nej

5 § Rutiner för kontroll av utrustning mm.

5.1.a Finns rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick?

Ja Nej

Om ja, vilka och med vilka tidsintervall?

.....

.....

.....

.....

.....

5.1.b. Hur fastställs tidsintervallet?

.....

.....

5.2. Är rutinerna dokumenterade?

Ja Delvis Nej

Om delvis, vad saknas?.....

.....

.....

5.3. Uppdateras eller ses rutinerna över regelbundet?

Ja Nej

Om ja, hur sker det och hur ofta?.....

.....

.....

5.4. Dokumenteras resultatet av kontrollerna (journalföring etc.)?

Ja Nej

5.5.a. Genomförs besiktningar regelbundet (periodiska besiktningar etc.)?

Ja Nej

5.5.b. Är dessa anpassade efter egenkontrollförordningen?

Ja Nej

5.5.c. Hur ofta sker besiktningar och hur följs ev. anmärkningar upp?

.....
.....
.....
.....

5.6.a. Sker intern revision av hur rutinerna fungerar?

Ja Nej

5.6.b. Hur sker den interna revisionen, hur ofta sker den samt hur följs ev. anmärkningar upp?

.....
.....
.....
.....

§ 6 Riskbedömning och driftstörning

6.1. Utför ni fortlöpande och systematiskt undersökning och bedömning av risker ur hälso- och miljösynpunkt:

6.1.a. Gällande normaldrift?

Ja Nej

Visa dokumentation över de största riskerna vid normaldrift.

.....
.....
.....

6.1.b. Gällande olycka/driftstörning?

Ja Nej

Visa dokumentation över de största riskerna vid olycka/driftstörning.

.....
.....
.....

6.2.a. Hur ofta genomförs riskbedömning?

.....
.....

6.2.b. Ge exempel på händelser som initierar riskbedömning.

.....
.....

6.3. Finns dokumenterade rutiner för genomförande av riskbedömning?

Ja Nej

6.4.a. Om ja på fråga 1a, omfattar underlaget för riskbedömning vid normaldrift

- | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| - inventering av riskhändelser? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - resultat av provtagningar och analyser? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - bedömning av konsekvenser vid normaldrift? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - åtgärder för att minska konsekvenser av normaldrift? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |

6.4.b. Om ja på fråga 1b, omfattar underlaget för riskbedömning vid olycka/driftstörning

- | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| - inventering av riskhändelser? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - bedömning av sannolikheten för att en olycka ska inträffa? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - bedömning av konsekvenser vid olycka/driftstörning? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - åtgärder för att förhindra att en olycka inträffar? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - åtgärder för att begränsa konsekvenserna när en olycka inträffar? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| - dokumentation över tidigare inträffade olyckor/driftstörningar? | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |

6.5. Ge exempel på förebyggande åtgärder som efter riskbedömning har vidtagits för att:

6.5.a. Minimera riskerna vid normaldrift.

.....
.....

6.5.b. Motverka olycka/driftstörning.

.....
.....

§ 7 Kemikalieförteckning

7.1. Finns aktuell kemikalieförteckning?

Ja Nej

7.2. Hur ofta uppdateras förteckningen?

.....
.....

7.3. Vem uppdaterar kemikalieförteckningen?

.....
.....

7.4. Vad använder ni kemikalieförteckningen till?

.....
.....
.....

7.5a. Hur arbetar ni med produktval och kemikalieutbyte?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7.5b Ge exempel på produkter som har bytts ut mot mindre farliga prer (dvs resultatet av företagets produktvalsarbete)?

.....
.....
.....
.....

Fyra checklistor för att genom intervjuer verifiera att ansvarsfördelning och rutiner fungerar i praktiken

I projektmaterialen ingår fyra checklistor som underlag för de intervjuer man bör göra för att verifiera (stämna av) att de uppgifter som har lämnats tidigare vid inspektionen stämmer i verkligheten. Det handlar t.ex. om att angiven ansvarsfördelning är klar och entydig och att utarbetade rutiner fungerar. Frågorna ställs till den person som tidigare under inspektionen har utpekats som ansvarig för den aktuella uppgiften (frågorna 4.4.-4.6. i den övergripande checklisten). Dessutom finns en checklista som kan användas för att intervjua någon person i produktionslinjen, vilken inte har något specialansvar ur miljösynpunkt.

Tre checklistor för identifierade "nyckelpersoner". Det är personal som ansvarar för:

- drift och underhåll av reningsutrustning respektive att utföra utsläppsmätningar. (4.4.)
- kontakt med tillsynsmyndigheten vid driftstörning/olycka. (4.5.)
- kemikaliehantering (kemikalieansvarig). (4.6.)

En checklista om man dessutom vill intervjua en person i "produktionslinjen" (ej nyckelperson).

Observera att de olika checklistorna inte tar sikte på var sin paragraf i egenkontrollförordningen, utan att frågorna spänner över hela lagstiftningen om egenkontroll, 2 kap. respektive 26 kap. 19 § miljöbalken samt egenkontrollförordningen. Dessa checklistor ska ses som ett förslag till frågor att ställa. Beroende på företagets storlek, tidstillgången vid inspektionen och vad som tidigare har framkommit vid besöket bestämmer man själv vilka checklistor som ska användas (och därmed vilka personer som ska intervjuas) samt vilka av frågorna som ska ställas.

Under några av frågorna i checklisten har vi som stöd till inspektören angivit förslag på uppgifter som bör ingå i svaret (kursiv text), så att man kan "bocka av" dessa vid intervjun.

4.4. Drift och underhåll av reningsutrustning/utföra utsläppsmätningar – intervjufrågor för att verifiera ansvarsfördelning och rutiner

Namn Datum	
Arbetsuppgift Arbetsplats	

Under några av frågorna har vi som stöd till inspektören angivit förslag på uppgifter som bör ingå i svaret (kursiv text), så att man kan "bocka av" dessa vid intervjun.

Frågor

Vad är den största miljöpåverkan från företaget?

.....

.....

.....

Hur får du information från företaget om miljöfrågor (t.ex. nya rutiner, ny lagstiftning osv.)?

.....

.....

.....

.....

Vilket ansvar har du? Och vilka befogenheter?

För drift och underhåll av reningsutrustning respektive utföra utsläppsmätningar.

.....

.....

.....

.....

Vilken utbildning/kompetens har du? Tycker du att det är tillräckligt? Får du vidareutbildning?

.....

.....

.....

.....

Vilka rutiner (instruktioner) finns det som berör dina arbetsuppgifter?
Är de nedskrivna (dokumenterade)?

.....

.....

.....

.....

Var hittar du rutinerna? Hur vet du att de är uppdaterade?

.....

.....

.....

.....

Vad följande fråga ska innehålla styrs av vad som har framkommit ovan (ansvar och befogenheter). Välj fråga a. eller b. beroende på vad som passar.

a. Hur gör du praktiskt när du sköter och underhåller reningsutrustningen? Och hur ofta?
Hur kontrollerar du att utrustningen fungerar (och vad är godkänt värde)?
Journalför du något? (om ja - be att få titta på journalen).

.....

.....

.....

.....

b. Hur gör du när du kontrollerar att reningsutrustningen fungerar? Tar du några prover? Journalför du något? *(om ja - be att få titta på journalen).*

.....

.....

.....

.....

Vad gör du om det blir en driftstörning i reningsutrustningen, så att mer föroreningar än normalt släpps ut? Finns det någon skriftlig rutin (instruktion) för hur man ska göra?

.....

.....

.....

.....

Om du behöver information om en kemikalie som du använder – var hittar du då denna information? Hur vet du att detta är den senaste versionen (av säkerhetsdatabladet)?

.....

.....

.....

.....

Om en kemikalie som du använder tar slut i förrådet – hur gör du för att skaffa en ny?

.....

.....

.....

.....

Om du vill beställa en ny produkt som ni inte har använt tidigare (t.ex. nytt fabrikat) –
hur gör du då?

.....

.....

.....

.....

Hur hanterar du (och förvarar) kemikalier och farligt avfall för att minska riskerna för miljö och
hälsa?

.....

.....

.....

.....

Vad gör du om det blir ett kemikaliespill eller ett större utsläpp?
Finns det någon skriftlig rutin (instruktion) för hur man ska göra?

.....

.....

.....

.....

Tycker du att ansvarsfördelning och rutiner fungerar bra i praktiken?
Är det något som du tycker kunde göras bättre?

.....

.....

.....

.....

4.5. Kontakt med tillsynsmyndighet vid driftstörning/olycka – intervjufrågor för att verifiera ansvarsfördelning och rutiner

Namn Datum	
Arbetsuppgift Arbetsplats	

Under några av frågorna har vi som stöd till inspektören angivit förslag på uppgifter som bör ingå i svaret (kursiv text), så att man kan "bocka av" dessa vid intervjun.

Frågor

Vilket ansvar och befogenheter har du?

Gäller ansvar i samband med driftstörning och kemikaliespill/akut olycka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vilken utbildning/kompetens har du? Anser du att det är tillräckligt? Får du vidareutbildning?

.....

.....

.....

.....

.....

Vad gör du om:

- a.** Ni får en driftstörning (i reningsutrustning)?
- b.** Om ett kemikaliespill inträffar?
- c.** En större kemikalieolycka inträffar (om kemikalier hanteras i större mängd vid företaget)?
Finns det någon rutin (instruktion) för vad som ska göras?
Avser driftstörning eller annan händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön (där tillsynsmyndigheten ska underrättas omgående).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vilka personer kontaktar du inom och utanför företaget? När görs det?

- *Tillsynsmyndigheten*
- *Räddningstjänsten*

.....

.....

.....

.....

Tycker du att ansvarsfördelning och rutiner fungerar bra i praktiken?
Är det något som du tycker kunde göras bättre?

.....

.....

.....

.....

4.6. Kemikaliehantering – intervjufrågor för att verifiera ansvarsfördelning och rutiner

Namn Datum	
Arbetsuppgift Arbetsplats	

Under några av frågorna har vi som stöd till inspektören angivit förslag på uppgifter som bör ingå i svaret (kursiv text), så att man kan "bocka av" dessa vid intervjun.

Frågor

Vilken är den största miljöpåverkan från företaget?

.....

.....

.....

Hur får du information från företaget om miljöfrågor (t.ex. nya rutiner, ny lagstiftning osv.)?

.....

.....

.....

Vilket ansvar och befogenheter har du?

.....

.....

.....

Vilken utbildning/kompetens har du? Anser du att det är tillräckligt? Får du vidareutbildning?

.....

.....

.....

Vilka rutiner finns för kemikaliehantering?

- *Inköp*
- *Uppdatering av förteckning*
- *Arbete med produktval*
- *Uppdatering av säkerhetsdatablad*
- *Hantering (förvaring, lastning/lossning mm.)*
- *Vad gör man vid ett spill eller större utsläpp?*
- *Övrigt, nämligen:*

.....

.....

.....

.....

Vad innehåller era inköpsrutiner?

- *Vem som får köpa in?*
- *Vilka kriterier som styr inköp ex produktval, pris?*
- *Övrigt, nämligen:*

.....

.....

.....

.....

Kontrollera att följande uppgifter finns i kemikalieförteckningen:

- | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| a. Produktnamn. | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| b. Till vad eller i vilka sammanhang produkten används. | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| c. Årlig förbrukning eller omsatt mängd. | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| d. Uppgift om maximalt lagrad eller hanterad mängd för
produkter som hanteras i stor mängd. | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| e. Produktens hälso- och miljöskadlighet. | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |
| f. Klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet. | Ja <input type="checkbox"/> | Nej <input type="checkbox"/> |

Brister:

.....

.....

.....

.....

Säkerhetsdatablad:

a. Finns säkerhetsdatablad för de produkter som hanteras inom verksamheten?

Ja Nej

b. Är säkerhetsdatabladen aktuella?

Ja Nej

Brister:

.....

.....

.....

.....

Vilka har tillgång till säkerhetsdatabladen?

.....

.....

.....

.....

Vad gör du om det blir ett kemikaliespill eller ett större utsläpp?
Finns det någon skriftlig rutin (instruktion) för hur man ska göra?

.....

.....

.....

.....

Tycker du att ansvarsfördelning och rutiner fungerar bra i praktiken?
Är det något som du tycker kunde göras bättre?

.....

.....

.....

.....

Person i produktionslinjen (ej ”nyckelperson”) – intervjufrågor för att verifiera ansvarsfördelning och rutiner

Namn Datum	
Arbetsuppgift Arbetsplats	

Under några av frågorna har vi som stöd till inspektören angivit förslag på uppgifter som bör ingå i svaret (kursiv text), så att man kan ”bocka av” dessa vid intervjun.

Frågor

Hur får du information från företaget om miljöfrågor (t.ex. nya rutiner, ny lagstiftning osv.)?

.....

.....

.....

.....

Vilka rutiner (instruktioner) finns det som berör dina arbetsuppgifter?
Var hittar du rutinerna? Hur vet du att de är uppdaterade?

.....

.....

.....

.....

Om du behöver information om en kemikalie som du använder – var hittar du då denna information? Hur vet du att detta är den senaste versionen (av säkerhetsdatabladet)?

.....

.....

.....

.....

Om en kemikalie som du använder tar slut i förrådet – hur gör du för att skaffa en ny?

.....

.....

.....

.....

Om du vill beställa en ny produkt som ni inte har använt tidigare (t.ex. nytt fabrikat) –
hur gör du då?

.....

.....

.....

Hur hanterar du (och förvarar) kemikalier och farligt avfall för att minska riskerna för miljö och
hälsa?

.....

.....

.....

.....

Vad gör du om det blir ett kemikaliespill eller ett större utsläpp?
Finns det någon skriftlig rutin (instruktion) för hur man ska göra?

.....

.....

.....

.....

Tycker du att ansvarsfördelning och rutiner fungerar bra i praktiken?
Är det något som du tycker kunde göras bättre?

.....

.....

.....

Bedömningsgrunder

I de frågor där ja- och nej-alternativ finns (kryssrutor), tolkas vet ej och nja som nej. För att kryssa ja ska det inte finnas några tveksamheter.

Observera att miljöstraffavgift endast är aktuell vid tillståndspliktig verksamhet men när det är fråga om att underrätta tillsynsmyndighet vid driftstörning (§ 6) gäller miljöstraffavgift även anmälningspliktig verksamhet.

§ 4 Organisatoriskt ansvar

”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.”*

4.1. Det här är en öppen fråga där verksamheten själv får tala om vilka ansvarsområden som ur miljösynpunkt är viktiga inom företaget. Områden som bör finnas med är;

- uppfyllelse av lagstiftning och villkor för verksamheten,
- hantering och dokumentation kring kemikalier,
- hantering och dokumentation kring avfall och farligt avfall,
- bedömning av risker och rapportering av driftstörningar,
- kontroll med uppföljning samt underhåll av utrustning för mätningar, provtagningar och drift.



I alla de nämnda delområdena är det viktigt med rätt kunskap och utbildning. De listade ansvarsområdena ovan kan säkert fyllas på eller minskas ner beroende på hur verksamheten är utformad.

4.2.a. Svarar på om verksamheten har utsett ansvariga för de miljöområden de tycker är viktiga. En grupp kan inte vara ansvarig. Ett exempel är att produktval och kemikaliehantering ofta görs av en arbetsgrupp ”kemikaliegruppen” men som ansvarig för deras arbetsuppgift ska anges en person/befattning.

4.2.b. Andrahandsansvariga ska finnas för viktiga ansvarsområden så att dessa inte glöms bort vid exempelvis semester, sjukdom, helger. Detta är särskilt viktigt för frågor som handlar om risker och olycksberedskap.

4.2.c. Det ska tydligt framgå i dokument vem som bär ansvaret för respektive område. Även om VD bär ansvaret för miljöfrågor ska dokumentation finnas. Det samma gäller små företag med en eller få anställda. Formuleringar liknande ”Allt ansvar ligger på VD” är ej acceptabla. För att vara acceptabelt ska ansvaret var mer preciserat, ex ”VD har ansvar för kemikaliehantering, avfallshantering och dokumentation samt underhåll av reningsanläggningen”.

Ansvaret bör vara fördelat ut i organisationen särskilt i större företag. I ett litet företag där VD deltar i det praktiska arbetet kan mycket av ansvaret ligga på denna befattning.

4.2.d. Dokumentet ska vara fastställt, vilket innebär att det ska vara underskrivet eller beslutat av vd/styrelse/platschef/förvaltningschef.

4.2.e. Svarar på om dokumentet är fastställt av den högst ansvarige.

4.3.c. Genom svaret kan tillsynsmyndigheten bedöma om bevakningen av lagstiftningen verkar fungera på ett funktionellt sätt.

4.3.d. Man kan jämföra denna punkt med kemikalieförteckningen dvs VU ska identifiera vilka lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamheten samt ha ett system för att sköta uppdateringar. Därför är inte syftet med tillsynsbesöket att kontrollera att verksamheten har precis alla lagar och föreskrifter listade utan att de har ett system för att ta reda på förändringar och känner till de nu aktuella lagarna.

Fråga **4.4.**, **4.5.** och **4.6.** Dessa frågor kan ha fått sitt svar genom fråga 1 och 2. Svaren på fråga 4, 5 a, b och 6 ger vilka personer som ska intervjuas genom ”stickprovskontrollen” ute i verksamheten (bilaga 4). I övrigt se vägledning till fråga 2.

4.5.c. En rutin med uppgifter om hur man kontaktar till tillsynsmyndigheten bör finnas (telefonnr, faxnr och e-postadress).

Rapportering av driftstörning

Verksamhetsutövaren ska underrätta berörda tillsynsmyndigheter redan vid misstanke om att olägenheter från en driftstörning eller en liknande händelse kan uppstå. Det ska ske utan att den faktiska risken först undersöks. Verksamhetsutövaren ska lämna underrättelsen direkt efter händelsen.

Bestämmelser om att verksamhetsutövaren är ansvarig för att motverka eller undanröja konsekvenserna av händelsen och därför ska vidta alla de åtgärder och steg som behövs för detta, utan att avvakta myndighetens beslut eller ingripande, framgår av 26 kap. 19 § samt 2 kap. miljöbalken. Att verksamhetsutövaren underrättar myndigheten fritar inte denne från ansvaret för händelsen och konsekvenserna av den.

Underrättelsen lämnas muntligt och direkt till den berörda operativa tillsynsmyndigheten, t.ex. via telefon. Det kan vara lämpligt att komplettera samtalet med ett skrivet meddelande såsom fax eller e-post, vilka ofta anger datum och klockslag för när meddelandet sändes. Om en händelse inträffar när myndigheten är stängd, t.ex. på natten, kan verksamhetsutövaren lämna underrättelsen skriftligt med fax eller e-post så att den finns på myndigheten direkt på morgonen eller muntligt direkt på morgonen.

Vem som hos verksamhetsutövaren ska svara för att underrätta myndigheter vid störningar eller andra händelser ska framgå av ansvarsfördelningen enligt 4 § egenkontrollförordningen. Av 5 § framgår att det ska finnas rutiner för att hålla kontrollutrustning, t.ex. larm, i gott skick.

I 29 kap. 5 § miljöbalken finns bestämmelser om straff för den som missar att omgående underrätta tillsynsmyndigheten. Bestämmelser om miljöstraffavgift finns i 30 kap. miljöbalken och i förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter.

Exempel på störningar som ska anmälas;

- överskridande av gränsvärde.
- överskridande av riktvärde p.g.a. större störningar i processen.
- okontrollerat utsläpp till recipient (luft, mark eller vatten), dag- eller spillvatten (t ex reningsutrustningen 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).

Miljöstraffavgift

Miljöstraffavgift tas ut om dokumenterad ansvarsfördelning saknas helt (A-objekt 50 000 kr och B-objekt 25 000 kr). Om enstaka uppgifter saknas görs ett påpekande eller föreläggande. Likaså om ansvarsfördelningen finns dokumenterad men ännu ej är fastställd. Här stöder vi oss på NFS 2000:10 där Naturvårdsverket skriver om bilagan till förordningen om miljöstraffavgifter: *Skulle i något fall en överträdelse ligga nära men inte helt täckas av beskrivningen i bilagan bör miljöstraffavgift inte påföras.*

§ 5 Rutiner för kontroll av utrustning mm.

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

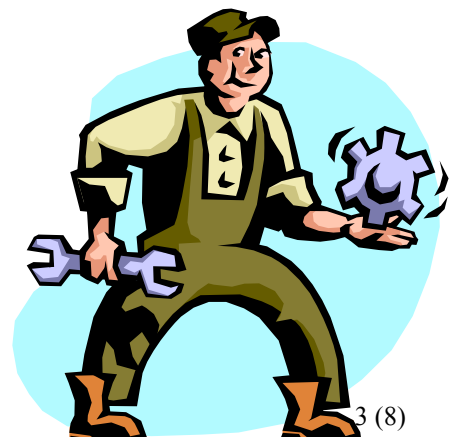
En rutin är ett dokument som beskriver hur, när och syfte med det man gör. I miljöledningssystem används begreppet instruktion med samma lydelse som rutin i detta dokument.

Viktiga delar i dokumentationen av rutinerna är:

- hur ofta kontrollen ska ske.
- vad kontrollen omfattar. (rutiner, utrustningar, kontrollutrustningar etc.)
- vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår i kontrollen samt vilket syfte dessa har. (Provtagningar, analyser och mätningar avser hur utrustning m.m. fungerar dvs. det gäller inte utsläppskontroller till mark, vatten, luft).
- vilka andra moment som ingår.

5.1. Verksamhetsutövaren (VU) ska redogöra för vilka rutiner som finns för kontroll att utrustning m.m. hålls i gott skick. Viktiga delar är t.ex.:

- luftreningsutrustning
- vattenreningsutrustning
- mätutrustning
- processmaskiner
- skyddsåtgärder (t.ex. kontroll att invallningar är hela)



Redogörelsen ska även omfatta kontrollernas tidsintervall. För att få en uppfattning huruvida tidsintervallen för kontroll av utrustning och kalibrering av instrument är lämpliga kan frågan om VU följer tillverkarens rekommendationer ställas.

5.2. Alla rutiner ska vara dokumenterade. VU ska kunna visa upp dokumentation för några rutiner (t.ex. rutin för hur kalibrering av styr- eller provutrustning genomförs och hur ofta).

5.3. Översyn ska ske regelbundet, t.ex. en gång per år samt vid förändringar av verksamheten, lagstiftning, påpekande vid besiktning o.dyl.

5.4. Alla resultat av kontrollerna ska vara dokumenterade. VU ska kunna visa några dokumenterade resultat (t.ex. journalföring vid kalibrering).

5.5. och **5.6.** VU ska kunna redogöra för hur resultaten från besiktningar (periodiska) och interna revisioner används (uppföljning) och hur ofta dessa sker. Det finns dock inget lagstöd för att kräva besiktningar (periodiska) men de kan vara till hjälp för att bedöma hur egenkontrollen fungerar. Med interna revisioner menas att VU ser över rutinerna och säkerställer att de fungerar i praktiken.

Allmänt om kontroll av utrustning

Omfattningen av egenkontrollen bör vara anpassad till verksamhetens möjliga påverkan på människor eller miljön. Om verksamheten är omfattande och behöver många rutiner för kontroll kan det vara bättre att en rutin för hur rutinerna ska kontrolleras tas fram. T.ex. ”att avfallsrutinerna ses över varannan månad” eller att rutinerna för en viss produktionsavdelning ses över under januari månad varje år (dvs. internrevision). Tillsynsmyndigheten kan sedan granska detta istället för att behöva granska varje enskild rutin. Det kan vara lämpligt att kontrollen av rutinerna innefattar jämförande mätningar (med annat instrument i samma miljö) t ex vid en periodisk besiktning.

Vid bedömning av hur kontrollen av utrustning fungerar kan avvikelser/påpekanden vid miljörevision/periodisk besiktning ge värdefull information. I bedömningen bör stor hänsyn tas till det praktiska genomförandet och inte bara se till skriftliga dokument.

Besiktningar (periodiska besiktningar etc.) anpassade efter egenkontrollförordningen kan vara till hjälp och ett viktigt instrument för att bedöma hur egenkontrollen fungerar.

Besiktningarna ger ofta en objektivare bedömning och är ett bra komplement till interna revisioner. Med interna revisioner menas att VU ser över rutinerna och säkerställer att de fungerar i praktiken.

Miljösanktionsavgift

För företag där dokumenterade rutiner för fortlöpande kontroll saknas helt är miljösanktionsavgiften: A-objekt 30 000 kr, B-objekt 10 000 kr.

§ 6 Riskbedömning och driftstörning

”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 miljön, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.”

6.1. För att uppfylla begreppet fortlöpande och systematiskt bör riskbedömningen utföras med ett visst tidsintervall, t ex en gång per år, eller vid varje förändring av verksamheten. Efter att en driftsstörning har inträffat bör konsekvenserna av händelsen på människors hälsa eller miljön utredas. Riskbedömningen bör också ses över för att utreda om rutiner behöver uppdateras och om ytterligare förebyggande åtgärder behövs. Hur kunde händelsen ske trots att en riskbedömning var gjord? Riskbedömning ska ske vid normaldrift och gällande olycka/driftstörning. Nej-svar leder till åtgärdskrav. Enligt egenkontrollförordningen ska resultatet av riskbedömningen dokumenteras.



6.2. Beror på verksamhetens art och omfattning. Se vidare under 6.1. ovan.

6.3. Projektgruppens uppfattning är att rutiner för genomförande av riskbedömning ska vara skriftlig. Egenkontrollsförordningen ger ej stöd för detta. Enligt AR bör sådana rutiner vara dokumenterade. Saknade skriftliga rutiner leder till åtgärdskrav.

6.4. a och b Underlaget ska finnas vid riskbedömning. Projektgruppens uppfattning är att skriftligt underlag bör finnas. Detta beror dock på verksamhetens art och omfattning.

6.5. Kontrollfråga.

Miljösanktionsavgift

För företag som åsidosätter kravet att underrätta tillsynsmyndighet vid driftsstörning eller liknande händelse är miljösanktionsavgiften:

A-objekt 20 000 kr, B-objekt 10 000 kr, C-objekt 5 000 kr.

§ 7 Kemikalieförteckning

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

Förteckningen skall uppta följande uppgifter om produkterna eller organismerna:

- 1. produkten eller organismens namn,*
- 2. omfattning och användning av produkten eller organismen,*
- 3. information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet, samt*
- 4. produktens eller organismens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.”*

7.1. och 7.2. Med aktuell förteckning avses en förteckning där de produkter som används i verksamheten finns och är dokumenterad. Förteckningen ska ses över minst 1 gång/år och uppdateras löpande vid behov (t.ex. om produktens sammansättning, egenskaper eller klassificering förändras). Uppgift om förbrukad/omsatt mängd ska uppdateras vid kalenderårets slut. Skriv en minnesanteckning om vad det är som gör att förteckningen inte kan anses aktuell, ex. att



det är någon enstaka kemikalie som saknas eller att mängden saknas för någon kemikalie eller motsvarande.

7.3. I mindre verksamheter är det förmodligen så att det är den som är miljöansvarig som även är ansvarig för att uppdatera kemikalieförteckningen. Eftersom det finns ett lagkrav på att det ska finnas en kemikalieförteckning ska det också finnas en person med ansvar för att sköta förteckningen.

7.4. Motiv till att förteckna kemiska produkter.

Genom förteckningen får verksamhetsutövaren kontroll över vilken kemikaliehantering som sker och ett underlag för att byta ut kemikalier mot mindre farliga, göra ett produktval. Verksamhetsutövaren kan även använda förteckningen i arbetet med att undersöka risker enligt 6 §. Arbetet med förteckningen ger kunskap om de kemikalier som används genom att verksamhetsutövaren måste läsa in sig på de säkerhetsdatablad som finns. Kunskapen är viktig för att kunna hantera kemikalierna på rätt sätt. Enligt Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 2000:4) ska en arbetsgivare förteckna sin hantering av farliga ämnen. Lämpligen samordnas dessa båda förteckningar med varandra.

7.5a. Även kemikalier som hanteras i små mängder kan ha sådana egenskaper att de kan skada människor och miljö. Produktval handlar om att inte använda sådana kemikalier och att undvika skadliga kemiska produkter och andra varor som kan ersättas av mindre skadliga. Skyddsdatablad är viktiga i arbetet med produktval men inte enda lösningen. Andra vägar genom ändring i processer, teknik etc. kan göra att man inte ens behöver använda kemikalier. Det är viktigt att tänka på att det ofta är hanteringen som är avgörande för om kemikalien egenskaper leder till hälso- och miljöeffekter. Genom att använda mindre skadliga kemikalier kan behovet av försiktighetsmått minska. I broschyren ”välj mindre riskabla kemikalier” har Kemikalieinspektionen brutit ned produktvalet i sju steg:

1. Ta reda på miljö- och hälsofarliga egenskaper och gör en riskbedömning av den produkt du använder nu eller har tänkt att använda (här har man hjälp av säkerhetsdatabladen).
2. Identifiera alternativ, såväl alternativa kemikalier som produktionsmetoder mm.
3. Vilka är riskerna med alternativen? Vad kan hända om du väljer alternativet?
4. Jämför risker. Jämför alternativen med varandra och med produkten eller metoden du använder eller har tänkt använda.
5. Substituera? Bestäm om substitution ska genomföras.
6. Byt ut!
7. Utvärdera förändringen. Hur fungerar det?

Vissa säkerhetsdatablad uppger att det inte finns några uppgifter om hälso- och miljöskadlighet eller dylikt. Det är oftast bättre att välja en produkt där man är medveten om riskerna så att man kan hantera den rätt än att välja en produkt där man inte vet om riskerna.

7.5b Detta är en kontrollfråga för att stämma av att företaget bedriver ett aktivt produktvalsarbete. Dessutom fås goda exempel på produktvalsarbetet i länet.

Miljösanktionsavgift

Miljösanktionsavgift tas endast ut om kemikalieförteckning helt saknas. Om verksamhetsutövaren saknar förteckning, men har samlat säkerhetsdatablad t.ex i en pärm är detta inte tillräckligt för att slippa miljösanktionsavgift. Om däremot förteckning finns men är bristfällig saknas juridisk grund för att besluta om miljösanktionsavgift. Exempel på det sistnämnda fallet är om flera av de efterfrågade uppgifterna saknas i förteckningen eller att inte alla använda kemiska produkter finns med. Avgiftsbeloppen är för A-objekt 50 000 kr och B-objekt 25 000 kr.

Definitioner

Med kemisk produkt avses ett kemiskt ämne och beredningar av kemiska ämnen (14 kap 2 § miljöbalken). I projektmaterialen använder vi omväxlande begreppen ”kemisk produkt” respektive ”kemikalie” och menar då samma sak.

Med bioteknisk organism avses en sådan produkt som har framställts särskilt i bekämpningssyfte eller något annat tekniskt syfte och som helt eller delvis består av eller innehåller levande mikroorganismer, däribland virus eller nematoder, insekter eller spindeldjur (14 kap 3 § miljöbalken).

Observera att förteckningen ska omfatta både kemiska produkter och biotekniska organismer. För att minska ner texten i projektmaterialen har vi dock valt att enbart använda beteckningen kemiska produkter eller kemikalier (vilket då innefattar biotekniska organismer).

Arbetsgruppen bedömer att användningen av biotekniska organismer inom industrin är mycket liten. Tänkbara användningsområden är t.ex. olika bekämpningsmedel, användning i fettavskiljare (för att bryta ned fett och minska tömningsbehovet) eller i olika biofilter.

Intervjufrågorna till kemikalieansvarig

Vilka produkter ska förtecknas?

Det räcker med att man kan anta att en kemisk produkt kan innebära en risk för människor eller miljön för att förteckning ska ske. Förteckningen kan begränsas till sådana produkter som är nödvändiga eller behövliga för produktionen, driften och skötseln av verksamheten. Även kemikalier i småförpackningar ska förtecknas. Kemikaliehantering som är mer perifer i verksamheten, t.ex. användningen av kontorslim eller diskmedel (i personalköket), kan utelämnas. Detsamma gäller sådana miljöanpassade kemikalier som normalt förekommer i hemmiljö, om hanteringen inte är mycket stor och av det skälet kan utgöra en risk för människor eller i miljön.

Omfattning och användning

Med produktens omfattning menas förbrukning, omsättning samt maximalt lagrad mängd (om det är större mängder som lagras eller produkten har stora risker). Med begreppet omsatt mängd avses den mängd som saluförts under året, alltså de kemikalier som har sålts. Försäljning är inte att betrakta som förbrukning men hanteras ändå i verksamheten och kemikalien ska därför finnas med i förteckningen. Produktens omfattning anges som vikt (t.ex. i kg eller ton) eller som volym (t.ex. liter eller m³).

För de produkter som lagras i stor mängd eller som annars kan innebära större risker, ska man i förteckningen också ange maximalt lagrad mängd. Med stor mängd avses produkter som är basråvaror, används för energiproduktion eller på liknande sätt lagras i stor mängd, t.ex. platsbunden lagring.

Produktens hälso- och miljöskadlighet

Information om produktens hälso- och miljöegenskaper beskriver på vilket sätt produkten kan skada. Det är det som är produktens riskfraser, och som i säkerhetsdatabladet inleds med ett R-. Produkten kan till exempel vara allergiframkallande, bioackumulerbar eller cancerogen.

Klassificering

Hälssofarlighet för en produkt beskrivs genom att ange faroklasser (t.ex. mycket giftig, frätande, hälsoskadlig) enligt KIFS 1994:12. Miljöfarliga produkter anges med faroklassen miljöfarlig. Saknar en produkt klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet kan företaget avstå från att förteckna uppgifter om klassificering.

Förteckningens utformning och uppdatering

När det gäller kemikalieförteckning finns många olika varianter, allt från sammanställning på papper till elektroniska kemikaliregister. Möjligheterna är många och det finns inga krav på hur förteckningen ska se ut bara på dess innehåll. I första hand ska det vara en separat förteckning som uppfyller de fyra punkterna i 7 § i egenkontrollförordningen. Att bara ha säkerhetsdatablad samlade i en pärm är inte tillräckligt.

Förteckningen ska ses över minst 1 gång/år och uppdateras löpande vid behov (t.ex. om produktens sammansättning, egenskaper eller klassificering förändras). Uppgift om förbrukad/omsatt mängd ska uppdateras vid kalenderårets slut.

När man tar in en ny produkt ska dess uppgifter skrivas in i förteckningen. Om det vid inköpstillfället är svårt att exakt bedöma förbrukad/omsatt mängd per år eller om det är fråga om enstaka småförpackningar (typ sprayflaska) räcker det med en uppskattning, varefter exakt uppgift förs in vid årsslutet då man räknar samman förbrukningen för året.

Exempel på hur kemikalieförteckning kan se ut:

Produktnamn (handelsnamn)	Förbrukad/ omsatt mängd/år	Max lagrad mängd	Användning ²	Egenskaper ¹	Klassning	Kommentar
OKQ8 Avfettning	3 liter		Emulgerande Avfettning- medel	R 65 Farligt: kan ge lungskador vid förtäring. R 66 Upprepad kontakt kan ge torr hud eller hudsprickor. R67 Ångor kan göra att man blir dåsig och omtöcknad.	Xn, Hälsoskadlig	

1) Se punkt 15 i varuinformationsbladet

2) Här kan man ange var i verksamheten som produkten används eller om det finns några speciella bestämmelser för produkten

Det kan även vara lämpligt att ange var i verksamheten som produkten används/ förekommer. Detta kan anges under t ex "Användning" eller under "Kommentar". Vill man kan man även komplettera med en kolumn för uppgifter om sammansättning, ingående ämnen (se under rubrik 2 i säkerhetsdatabladet).

Säkerhetsdatablad

Säkerhetsdatabladen är användbara som underlag till kemikalieförteckningen, vid arbete med produktval och för att bedöma vilka skyddsåtgärder som kan behövas. I säkerhetsdatabladen framgår exempelvis uppgifter om hur ett spill ska tas om hand och hur rester av kemikalien ska hanteras.

För att säkerhetsdatabladen ska anses aktuella bör de inte vara äldre än tre år. Har innehållet i produkten ändrats krävs även då ett nytt säkerhetsdatablad. Säkerhetsdatabladen ska finnas till hands på de ställen där kemikalien förvaras och hanteras. De som arbetar med kemikalien ska ha vetskap om var de kan hitta information om kemikalien.

Verksamhetsutövaren är skyldig att ha kunskap om de kemiska produkter som används (kunskapskravet i 2 kap. miljöbalken). Man kan informera företaget om att den som säljer kemiska produkter till en yrkesmässig brukare är skyldig att lämna ett säkerhetsdatablad kostnadsfritt senast vid första leveransen av produkten. Säljaren är också skyldig att under 12 månader efter leveransen skicka eventuella uppdateringar.

Egenkontroll enligt miljöbalken - tillståndspliktig verksamhet i Västmanlands län

Handledning



Innehållsförteckning

Bakgrund	2
Avgränsning	2
Projektmaterial	2
Genomförande	2
<i>Tidplan</i>	3
Egenkontroll enligt miljöbalken	3
Egenkontroll i miljörapporten	5
Vad är systemtillsyn?	5
<i>Att tänka på</i>	6
Förberedelse	6
Genomförande	6
Tillsynsåtgärder vid konstaterade brister	7
<i>Bakgrund</i>	7
<i>Miljösanktionsavgifter</i>	7
Bilaga 1	Brev till verksamhetsutövaren
Bilaga 2	Information till verksamhetsutövaren
Bilaga 3	Checklista
Bilaga 4	Fyra verifierande checklistor
Bilaga 5	Bedömningsgrunder

Bakgrund

Länsstyrelsen i Västmanlands län kommer tillsammans med ett flertal kommuner i länet att genomföra ett egenkontrollprojekt inom miljöskydd under året. Syftet med projektet är att kontrollera och stimulera verksamhetsutövarnas egenkontroll samt öka såväl företagens som tillsynsmyndigheternas kunskap. Med en väl fungerande egenkontroll hos de tillståndspliktiga verksamheterna i länet finns bra förutsättningar för att uppnå nationella och regionala miljö kvalitetsmål. Ett av målen för Länsstyrelsens tillsynsvägledning är att samordna den operativa tillsynen i länet. Genom att jobba i projektform fås en kunskapsuppbyggnad och samsyn hos länets miljö- och hälsoskyddsinspektörer, vilket ger förutsättningar för likartad lagtillämpning inom länet.

Avgränsning

Inom projektet och dess redovisning ingår endast de tillståndspliktiga verksamheterna i Västmanlands län. Materialet som tagits fram kan däremot användas även vid tillsyn av anmälningspliktiga verksamheter men då ingår de ej i projektet. Det finns inga avgränsningar när det gäller branscher, utan samtliga branscher ingår i projektet. Projektet omfattar hela förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarnas egenkontroll. Det är upp till varje deltagande kommun att själv avgöra hur många av tillsynsobjekten som ska besökas inom projektet.

Projektmaterial

Länsstyrelsen i Västmanlands län samt representanter från kommunerna Sala, Hallstahammar, Fagersta och Norberg har under början av år 2004 ingått i en arbetsgrupp för att ta fram underlag till projektet. Det material som tagits fram är följande:

- Informationsbrev till verksamhetsutövarna (*bilaga 1*).
- Informationsmaterial om egenkontroll till verksamhetsutövarna (*bilaga 2*).
- En övergripande checklista att använda vid tillsynsbesökets inledande sammanträde med VD, miljöansvarig m.fl. (*bilaga 3*).
- Fyra olika checklistor som används för att verifiera (stämna av) att ansvarsfördelning och rutiner fungerar i praktiken (*bilaga 4*).
- Bedömningsgrunder till checklistorna (*bilaga 5*). Detta material syftar till att få en så likartad bedömning som möjligt inom länet.

Framtaget underlag ser vi som ett förslag och varje kommun är naturligtvis fri att göra de justeringar som man själv vill av dokumenten. Det gäller t.ex. informationsbrevet och inspektionsskrivelsen där respektive tillsynsmyndighet bl.a. bör lägga till brevhuvud, kontaktperson och underskrift.

Efter projektets slut har Bedömningsgrunderna uppdaterats för 7 § kemikalieförteckning, vad gäller utformning och tillämpning av miljö sanktionsavgift.

Genomförande

Efter den utbildningsdag som kommer att genomföras den 5 mars 2004 kommer ett brev om egenkontrollprojektet att skickas ut till de tillståndspliktiga verksamheterna i länet. Varje tillsynsmyndighet ansvarar för vilka verksamheter som ska få materialet samt distributionen. I brevet finns även information om egenkontroll samt den checklista som tagits fram. Ett

tillsynsbesök bokas in med aktuella företag tidigast en månad efter det att materialet skickats ut. I informationsbrevet uppmanas företagen att förbereda sig för inspektionen genom att gå igenom checklistan och det material som skickats med, samt ta fram det material som efterfrågas i checklistan.

Tidplan

- Utbildningsdag 5 mars 2004.
- Under mars månad skickas material ut till verksamhetsutövarna.
- April till november utförs själva tillsynen.
- Under maj månad anordnas en avstämning, en halvdag på Länsstyrelsen där vi diskuterar om något måste ändras i materialet. *Det är viktigt att alla kommuner har gjort åtminstone en inspektion innan träffen!*
- Senast 30 november redovisas uppföljningsmaterial till arbetsgruppen.
- Därefter sammanställer arbetsgruppen materialet till en rapport.

Egenkontroll enligt miljöbalken

Miljöbalken 26 kap. 19 §:

Den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller påverka miljön skall fortlöpande planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga sådana verkningar.

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

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

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om kontrollen.

Enligt MB 26 kap. 19 § är alla skyldiga att bedriva egenkontroll. För tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter gäller längre gående krav enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll, FVE. Utöver FVE gäller även vissa föreskrifter som har koppling till egenkontrollen. Föreskriften (2000:15) om genomförande av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter har stark koppling till egenkontrollen.

Föreskriften om mätning och provtagning knyter an till kunskapskravet. Utöver mätning och provtagning för att kontrollera efterlevnaden av villkor och liknande ska verksamhetsutövaren utföra mätningar och provtagningar i den utsträckning det behövs för att skaffa sig kunskap om hur verksamheten påverkar miljön i andra avseenden än vad som framgår av villkor. Denna föreskrift har även koppling till 6 § FVE som handlar om riskbedömningar. I föreskriften finns även krav på dokumentation som är en viktig del inom egenkontrollen.

Enligt miljöbalken har verksamhetsutövaren skyldighet att följa upp hur verksamhetens påverkan på människors hälsa och miljön förändras. Verksamhetsutövarna ska själva följa upp hur verksamheter och åtgärder påverkar miljön och vidta de åtgärder som behövs för att miljöbalkens regler, domar, beslut mm. ska följas. En sådan grundläggande skyldighet följer redan av de allmänna hänsynsreglerna som är grunden för egenkontrollen. Dessa grunder är preciserade i bestämmelsen om egenkontroll i MB 26:19 och i FVE.

Den omvända bevisbördan bygger på att verksamhetsutövaren ska kunna visa för myndigheten att man uppfyller miljöbalken och de krav som är ställda med stöd av den. För att kunna det måste verksamhetsutövaren inte bara visa att så är fallet utan också kunna tala om hur det redovisande resultatet tagits fram, dvs. redovisa underlaget för påståendet. Underlaget kan bestå av tillämpade rutiner, metoder och gjorda bedömningar.

Kunskapskravet innebär att kunskap ska gå före handling. Verksamhetsutövaren måste ha tillgång till kunskaper för att genomföra och upprätthålla lagkraven. Kunskapskravet innebär därför också att fortlöpande hålla sig underrättad om verksamheten, dess risker och dess påverkan på omgivningen. Hela organisationen omfattas av kunskapskravet. Detta följer av att kunskap måste knytas till hur ansvar fördelas (se nedan om bästa tillgängliga teknik) och att miljöarbetet bör innefatta ett helhetsperspektiv. Det är verksamhetsutövaren som ska se till att rätt kunskap finns på rätt plats i organisationen.

Försiktighetsprincipen är balkens grundläggande hänsynsregel. Den innebär att verksamhetsutövaren ska vidta skyddsåtgärder, begränsningar av verksamheten och andra försiktighetsmått redan när det finns en risk för negativ miljöpåverkan. För att kunna tillämpa försiktighetsprincipen krävs att kunskapskravet är uppfyllt. Helhetsbedömningen är viktig vid tillämpningen. Att lösa ett miljöproblem i en del i verksamheten får inte skapa ett nytt i en annan del. I försiktighetsprincipen ingår också de två efterföljande principerna om ”bästa möjliga teknik” och ”PPP” (polluters pays principle).

Bästa möjliga teknik är ett begrepp där ordet teknik innefattar mer än den använda teknologin. I ordet teknik ingår också frågor om utbildning, arbetsledning, drift, skötsel, underhåll, avveckling mm. Det innebär bl.a. att det ska finnas väl fungerande rutiner för att styra hur verksamheten i olika avseenden ska arbeta förebyggande.

PPP (polluters pays principle) innebär att den som orsakar eller riskerar orsaka miljöstörning ska bekosta förebyggande eller avhjälpande åtgärder. Begreppet är internationellt vedertaget.

Lokaliseringsprincipen innebär att platsen där verksamheten bedrivs ska vara lämplig ur miljösynpunkt dvs. intrång och olägenhet för människa och miljö ska bli så litet som möjligt. Ett bygglov innebär inte att platsen automatiskt är godkänd enligt balken. Principen gäller vid både nyetableringar och utbyggnader av befintliga verksamheter. Principen ska också tillämpas på verksamheter som är knutna/beroende av vissa platser som grustillgång, vattendrag etc.

Hushållningsprincipen innebär att användningen av råvaror och energi ska ske så effektivt som möjligt och avfall ska minimeras. Verksamheter ska sträva efter återanvändning, återvinning och slutna materialflöden för att minska resursförbrukning och hindra att naturen skadas. Förnyelsebar energi ska användas i första hand.

Produktvalsprincipen innebär att de kemiska produkter som innebär risker för människors hälsa och miljön ska bytas ut mot mindre farliga alternativ. Detta gäller även för varor som har behandlats med en kemisk produkt. Principen gäller inte enbart utbyte i ordets egen bemärkelse utan här avses även att helt kunna avstå från användningen av en kemisk produkt t.ex. genom val av annan metod. Principen gäller både företag och privatpersoner.

Egenkontroll i miljörapporten

Ett av miljörapportens syften är att stärka verksamhetsutövarens egenkontroll. I miljörapportens textdel ska redovisas ett antal uppgifter som har direkt bäring på den under året utförda egenkontrollen. Miljörapporten kommer framöver, inte bara att vara ett viktigt verktyg för tillsynsmyndigheten för att kontrollera villkorsefterlevnad, utan också för att bedöma verksamhetsutövarens egenkontroll.

I textdelen ska bl.a. redovisas:

- Övriga åtgärder (utöver vad som har gjorts pga. tillståndsvillkor) som har vidtagits för att minska miljöpåverkan eller förbrukningen av resurser i enlighet med miljöbalkens hänsynsregler i 2 kap. Det kan vara t.ex. installation eller ombyggnad av reningsanläggningar, begränsningar och förändringar i produktionen, byte av råvaror eller tillsatskemikalier, byte av transportsätt för råvaror eller produkter, byggnadstekniska åtgärder etc.
- Tillbud och störningar, samt vidtagna åtgärder.
- Risker och vilka rutiner för undersökning av risker som har ändrats.
- Vilka rutiner för fortlöpande miljöförbättrande arbete som har ändrats.
- Vilka undersökningar om miljöpåverkan från verksamhetens produkter som har gjorts, samt eventuella åtgärder som vidtagits för att minska denna miljöpåverkan.
- Vilka åtgärder som har vidtagits för att minska mängden farligt avfall från verksamheten.
- En kommenterad sammanfattning av resultaten av utförda mätningar och undersökningar. Detta kan gälla för t.ex. utsläpp, mätningar av buller, mätning av reaktioner hos närboende på buller eller lukt, energi- och råvaruförbrukning, produktion av produkter och avfall osv.

Vad är systemtillsyn?

Systemtillsyn är en metod att granska företagets ledningssystem, kompetens och förutsättningar i övrigt att bedriva sin verksamhet enligt de krav som miljölagstiftningen ställer. Den är en kontroll av att företaget självt klarar att kontrollera och styra sin verksamhet med avseende på risker för människors hälsa och miljön respektive resurshushållning och övriga hänsynstaganden enligt miljöbalken.

Systemtillsyn ska fungera som ett möte mellan företag och myndighet, ge svar på om det finns systematik och genomtänkt syfte med miljöarbetet, vända tankebanor och sätta verksamhetsutövarens eget ansvar i fokus. Sammanträdet sker med företagets platschef, miljöansvariga och andra berörda. Det är nödvändigt att VD är med, om det inte finns delegation av befogenheter till t.ex. platschef, miljöchef eller motsvarande.

Det bör helst vara två personer från tillsynsmyndigheten som gör ett systemtillsynsbesök. Bestäm vilka som ska göra inspektionen samt fördela arbetsuppgifterna - ansvar för att leda respektive anteckna. Också ur psykologisk synpunkt är det bra att vara två handläggare eftersom företaget sannolikt representeras av flera personer. Arbetsgruppen föreslår dessutom att man vid något/några tillfällen ber att en kollega från en annan kommun eller Länsstyrelsen följer med vid inspektionen. Detta kan ge ytterligare samsyn i länet.

Inspektionsledaren använder sig av en frågelista (den övergripande checklistan, bilaga 3) som företaget bör ha fått tidigare. Efter sammanträdet väljer man ut några av de utpekade ”nyckelpersonerna”, vilka intervjuas för att verifiera att uppgiven ansvarsfördelning och framtagna

rutiner fungerar i praktiken. Kanske kan också någon person ute i produktionslinjen (ej nyckelperson) intervjuas. Vid dessa verifierande intervjuer används de fyra speciella checklistor (bilaga 4) som tagits fram.

Innan sammanträdet kan fortsätta ska inspektörerna avsätta en stund för sig själva, då man överlägger om vad som framkommit.

Därefter sker återsamling med företagets representanter och inspektionsledaren redovisar vad som framkommit. Det är viktigt att framhäva det som är positivt, lika väl som det som har brister. Så långt det är möjligt bör tillsynsmyndigheten redan vid sammanträdet försöka precisera konstaterade brister och vilka åtgärder som krävs. Med tanke på systemtillsynens stora bredd, är detta nog svårt att lyckas med fullt ut, varför man också får hänvisa till kommande inspektionsmeddelande. Om man tror att föreläggande eller miljöstraffavgift kan bli aktuell bör det förstås nämnas.

Att tänka på

Förberedelse

- Planera tillsynsbesöket extra noga.
- Identifiera inspektionens fokus och syfte.
- Boka mötet för inspektionen i god tid. Se till att rätt personer från företaget finns med – VD, miljöansvarig och andra nyckelpersoner. Avgränsa vilka vi hinner träffa.
- Prioritera frågor och ämnen så att tiden räcker till. Antalet frågor kan behöva minskas pga. många följdfrågor.
- Fördela rollerna mellan tillsynspersonerna – t.ex. en som leder och en som antecknar. Ordinarie tillsynspersonen bör inte leda.
- Läs in eller repetera vilka kravnivåer som gäller. Var ligger ribban?

Genomförande

- Starta mötet genom att klargöra begrepp (egenkontroll, systemtillsyn) och roller.
- Låt VU berätta om företaget, det sätter igång diskussion och tankegångar.
- Ställ bara en fråga i taget.
- Ställ öppna frågor, frågor med hur?, när? vad? varför? vem? berätta! och visa!
- Kom ihåg att ställd fråga kräver alltid svar! Våga gå vidare även om det finns ömma tår.
- Titta själv i företagets dokumentation.
- Sammanfatta under besökets gång: ”Har jag uppfattat rätt?”, ”Har du något att tillägga?”.
- Frågorna omformuleras beroende på var i verksamheten den ställs – t.ex. mer detaljerat i själva verksamheten.
- Ställ samma fråga till olika personer i olika delar av verksamheten för att kontrollera att systemet fungerar.
- Plocka ut stickprov, detaljtillsyn, för att verifiera om systemen fungerar.
- Lyft sakkonflikter. Om VD finns med kommer konflikterna fram till ledningen direkt. Lösningar på vissa problem kan bestämmas på platsen.
- Lämna ett slutomdöme - positivt och negativt - och begär ledningens kommentarer. Skriv ner vad företaget åtar sig att göra.
- Berätta vad ni kommer att göra med anledning av besöket – mötesanteckningar, tillsynsbeslut mm.

Tillsynsåtgärder vid konstaterade brister

Bakgrund

Enligt 26 kap. 1 § miljöbalken är tillsynsmyndigheten skyldig att kontrollera efterlevnaden av balken och av föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken samt vidta de åtgärder som behövs för att åstadkomma rättelse. Mer ingripande åtgärder än vad som behövs i det enskilda får inte tillgripas.

När vi konstaterar brister i verksamhetsutövarens egenkontroll är det upp till tillsynsmyndigheten att avgöra vilka tillsynsinstrument som är nödvändiga för att få till stånd en rättelse. Lämpligen agerar myndigheten på samma sätt som när brister har konstaterats i den ordinarie tillsynen. Aktuella verktyg är rådgivning (inspektionsrapport), beslut om föreläggande eller förbud med eller utan vite. Om myndigheten vid tillsynsbesöket konstaterar misstanke om brott är man skyldig att göra en anmälan till polis/åklagare samt utreda om miljöstraffavgift är aktuell.

För att tillsynen ska bli så effektiv som möjligt är det mycket viktigt att tillsynsmyndigheten följer upp att konstaterade brister verkligen åtgärdas tillfredsställande. Beroende på bristernas omfattning kan man, om det bedöms vara en praktisk lösning, begära att verksamhetsutövaren skriftligt redovisar de förändringar som har genomförts i ansvarsfördelning och rutiner osv. I annat fall bör man följa upp att anmärkningarna har åtgärdats genom ett nytt platsbesök vid senare tillfälle.

Miljöstraffavgifter

Det är tänkt att systemet med miljöstraffavgifter ska fungera enkelt och ge en snabb reaktion på överträdelser. Systemet bygger på att överträdelserna är väl definierade. Tillsynsmyndigheten ska därför inte behöva lägga ner några mer omfattande utredningar på att konstatera, huruvida det har skett en överträdelse eller inte.

För att avgöra huruvida det har skett en överträdelse eller inte, måste tillsynsmyndigheten först och främst göra klart för sig vad den aktuella bestämmelsen säger. Är alla kriterier som anges i bilagan till förordningen om miljöstraffavgifter (FMSA) uppfyllda? Enligt legalitetsprincipen krävs en snäv tolkning av de begrepp som används i författningen. Vad säger den författning som förordningen hänvisar till och hur reglerar den ansvarsfrågor etc.? För att bedöma om miljöstraffavgift ska påföras eller inte, krävs många gånger i första hand en tolkning av hur den bakomliggande författningen bestämmer olika ansvarsfrågor eller definierar olika begrepp, t.ex. användning eller nyinstallation.

I Naturvårdsverkets allmänna råd om miljöstraffavgifter (NFS 2000:10) skriver man:
”Skulle i något fall en överträdelse ligga nära men inte helt täckas av beskrivningen i bilagan bör miljöstraffavgift inte påföras.....I de fall en överträdelse inte uttryckligen knyts till vissa särskilt angivna kvalitetskrav bör miljöstraffavgift inte påföras enbart på grund av kvalitetsbrister om de efterfrågade dokumenten har företetts eller lämnats in till myndigheten. Om kvaliteten är så dålig och knapphändig att det över huvud taget inte kan anses vara fråga om t.ex en anmälan eller journal i avsett hänseende, bör det anses som om anmälan inte har gjorts eller journal inte har förts.”

Vid en sökning i Infosoc:s miljörettsdatabas i mars 2004 hittades två prejudikat (miljööverdomstolen), vilka båda handlade om miljöstraffavgift för att VU underlåtit att i rätt tid anmäla driftstörningen till tillsynsmyndigheten. I båda fallen avslogs överklagandet.

Länsstyrelsen har haft en miljöstraffavgift uppe i miljödomstolen gällande ansvarsfördelning. Det som fanns som ansvarsfördelning i fallet var en organisationskiss samt ett anställningsbevis. Det framkom inte i något av dokumenten vem som var ansvarig enligt miljöbalken. Miljödomstolen fastställde Länsstyrelsens beslut om att miljöstraffavgift skulle dömas ut.

Arbetsgruppen bedömer därför att miljöstraffavgifter enligt egenkontrollförordningen sannolikt kommer att kunna användas ganska sällan. Endast i de fall då samtliga krav i respektive paragraf inte uppfylls, ska miljöstraffavgift beslutas. Om något av paragrafens krav uppfylls, finns inte grund för att besluta om miljöstraffavgift. I bedömningsgrunderna kommenteras dessa bedömningar ytterligare vid respektive avsnitt.

Strikt juridiskt gäller egenkontrollförordningen (och därmed också miljöstraffavgift) endast de verksamhetsdelar som är anmälnings eller tillståndspliktiga. Egenkontroll enligt 26 kap 19 § MB gäller hela verksamheten. I de flesta fall är de delar av verksamheten som inte är tillståndspliktig integrerade och en naturlig del av den övriga tillståndspliktiga verksamheten och då betraktas hela verksamheten som tillståndspliktig. Det gäller därför att kontrollera innan miljöstraffavgift döms ut att den del i verksamheten som har brister är anmälnings- eller tillståndspliktig (se vilken nivå som anges i förordningen om miljöstraffavgifter). Ett exempel från länet är att en verkstad (U-verksamhet), som på grund av att de vid service tar emot farligt avfall som de mellanlagrar, blir en tillståndspliktig verksamhet. I detta fall gäller egenkontrollförordningen för de tillståndspliktiga delarna.

*Utdrag ur förordning om miljöstraffavgifter -
1.6 Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll:*

Miljöstraffavgift skall betalas av näringsidkare som vid bedrivande av näringsverksamhet

Överträdelse	Avgiftsbelopp
- som har beteckningen A eller B i bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd åsidosätter kraven på att det 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 (4 §),	A-verksamhet 50 000 kr B-verksamhet 25 000 kr
- som har beteckningen A eller B i bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd åsidosätter kraven på att ha dokumenterade 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 (5 §),	A-verksamhet 30 000 kr B-verksamhet 10 000 kr

- som har beteckningen A, B eller C i bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd åsidosätter kravet att omgående underrätta tillsynsmyndigheten vid driftstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön (6 §),	A-verksamhet 20 000 kr B-verksamhet 10 000 kr C-verksamhet 5 000 kr
- som har beteckningen A eller B i bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd åsidosätter kraven att förteckna följande uppgifter om kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- och miljösynpunkt 1. produktens eller organismens namn, 2. omfattningen och användningen av produkten eller organismen, 3. information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet, samt 4. produktens eller organismens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet (7 §).	A-verksamhet 50 000 kr B-verksamhet 25 000 kr

Anmälan om misstänkt brott

Enligt åklagare Stefan Karlmark är det enda straffsanktionerade kravet i egenkontrollförordningen skyldigheten att anmäla driftstörningar till tillsynsmyndigheten. Detta betraktas som ett anmälningsbrott, varför det faller under 29 kap 4 § MB.

BILAGA 7

Några exempel från besökta verksamheter - identifierade risker vid normaldrift, hur risker (normaldrift) förebyggs samt hur kemikalieutbyte (produktval) sker.

Nedanstående uppgifter har hämtats från de olika tillsynsmyndigheternas redovisningar;

Ex på risker vid normaldrift. (fråga 6.1.a)	Ex på förebyggande åtgärder för att minimera riskerna vid normaldrift. (fråga 6.5.a)	Ex på produktvalsarbete (fråga 7.5.b)	Verksamhetsutövare
		Vid vattenverket har man bytt aluminiumsulfat från pulver till flytande, vilket resulterade i 40% lägre förbrukning av lut	Arboga Avloppsreningsverk
Utsläpp av metallstoft	Filteröversyn	Lunkermedel som hindrar stålet att stelna i formen byttes ut mot ett medel som inte innehöll ämnen på dåvarande OBS-listan.	Keycast Kohlsua AB
		Grafitolja har ersatts med grafitvatten i processen och man har tagit bort onödiga kemikalier.	Componenta Wirsbo AB
Avfall och transporter			Bia Hårdplast AB
		Oljor har bytts mot vegetabiliska oljor	Mälarenergi, Kungsängen och Skultuna avloppsreningsverk
	Skytning	Pannvattenkemikalien har bytts mot Amercor 45	Surahammars Värmeverk
oljecistern i mark	årlig kontroll av cisternen		AG Johanssons Metallfabrik AB
Utsläpp till recipient, bla sexvärt krom	Utbildning av personal, invallningar	Kollar utbyte till trevärt krom	Finnveden Bulten Hallstahammar AB
Utsläpp till luft	Filterutrustning		Mälarenergi, Hetvattencentralen

felsortering, bränder	ständig bemanning		VAFAB, Trångfors omlastningsstation
buller, lakvatten, bristande mottagningskontroll	lakvattensystem, bullervallar		Stena Gotthard AB, Fragmentering
buller, oljeförorenat dagvatten, bristande mottagningskontroll	goda mottagningsrutiner		Stena Gotthard AB, Saxanläggning
Kemikalieanvändning	Man har satt upp ett mål att minska användningen av isopropylalkohol med 5 % på ett år.	Lösningsmedelsbaserat vaskmedel har ersatts med en blandning av lösningsmedel och vegetabiliskt innehåll.	JMS Rulloffset i Köping AB
utsläpp till vatten, metall o oljor.	Extra patronfilter till trumlingsvatten. Invallningar.	i samband med inventering och inköp sker substitutionsutvärdering. Antalet kemiska produkter har reducerats med 10 % under ett år.	Varnäs företagen AB, verkstad och gjuteri
Lösningsmedelsutsläpp	Invallningar, absorbenter, brandskyddsåtgärder.	Går delvis över till vattenbaserad produkt istället för lösningsmedel.	TPC Components AB
Luktstörningar till boende	invallat aceton, skyddsmask	Polyester med låg styrenhalt, kollar ny teknik vakuum.	Trapper Kanot AB
Utsläpp av sexvärt krom, oljespill mm	Kromfällor frånluft, invallningar vissa kem.		Fundia Bright Bar AB
Utsläpp av näringsämnen, metaller etc	mätutrustning; syrgashalt, pH, gas, mm	Propylenglykol istället för etylenglykol	Mölnatorps ARV
		Olika projekt. Bland annat byter man ut olja.	Componenta Wirsbo AB
	Gasolvarnare installerad efter riskanalys av kolväte + syrgas	Utbyte av köldmedium.	Air Liquide Gas AB
	Filterbyte. Har även skett inom brandskydd då rökdetektorer installerats.	Produkter med lägre halt lösningsmedel inköps	Lucchini
		Byte av oljor	Karlsson Spools AB
Orenat vatten till recipient	Minska facklingen	Byte av oljor	Sala ARV
Högt blyvärde i stoft	Styrd förbränning	Byte av oljor	Sala Bly AB

Energiåtgång	skrubber, skötselrutiner	bytt klorerad dragolja mot icke klorerad, tritvätt mot varmvatten	Kanthal AB
Lösningsmedels- utsläpp	kemikaliegrupp, miljöaspekter leder till interna miljömål	lacknafta i kar mot tvättmaskin, avfettning mot vatten	Surahammars Bruks AB
Damning			Mälarenergi AB, Kraftvärmeverket
	Isolerade kablar för att undvika frostsprängning	COD analyser utan Hg vid värden endast för internt bruk, Använder en svagare syra, använder snålare tvättmedel	Svensk Oljeåtervinning AB
	truckar stängs av automatiskt efter 1 min tomgångskörning	vattensmörjning på timmerbanan	Setra Group, Skinnskattebergs Sågverk
Arbetsmiljörisker som kläm-, buller och ögonskador	Invallning o ombyggnad runt syratankar/betbad	Färgbyte, vattenbaserat rostskyddsmedel	Ruukki
Störningar för närboende p.g.a. spån.	Sluten spånanläggning.		Forneby Såg & Hyvleri AB
	Använder vegetabilisk olja som bränsle.	Använder vegetabilisk olja som bränsle.	Sala-Heby Energi AB

Bilaga 8					
Svar på frågorna är antingen ja eller nej, sätt kryss i rätt rad. OBS På en fråga finns svaret delvis.					
Om ni vid ifyllnaden anser att någon fråga inte är aktuell för verksamheten, kan ni skriva en kommentar direkt i svarsfältet.					
Skuggade rutorna ska få en poäng som motsvarar den samlade bedömningen för paragrafen, se handledning för bedömning					
	Verksamhetsutövare				
	Klassning (A/B)				
	Miljöledningssystem	Ja			
		Nej			
	Certifiererat	Ja			
		Nej			
	Kvalitetsledningssystem	Ja			
		Nej			
	Certifiererat	Ja			
		Nej			
§ 4					
a	Finns ansvarig för att bevaka gällande lagstiftning ur miljösynpunkt för verksamheten?	Ja			
		Nej			
b	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad	Ja			
		Nej			
c	Finns det någon som har ansvaret för reningsutrustning/mätutrustning som har betydelse för villkoret?	Ja			
		Nej			
d	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad	Ja			
		Nej			
e	Finns en ansvarig för att underrätta tillsynsmyndigheten vid driftstörningar	Ja			
		Nej			
f	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad	Ja			
		Nej			
g	Finns en kemikalieansvarig för verksamheten	Ja			
		Nej			
h	Är denna ansvarsfördelning fastställd och dokumenterad	Ja			
		Nej			
i	Finns andrahandsansvariga för ovanstående ansvarsområden	Ja			
		Nej			
j	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	Ja			
		Nej			
k	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	Ja			
		Nej			
Vilken poäng får företaget för § 4 (1 är lägst och 3 är högsta se handledning för bedömning)					
§ 5					
a	Finns rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick	Ja			
		Nej			
b	Är rutinerna dokumenterade	Ja			
		Delvis			
		Nej			
c	Uppdateras eller ses rutinerna över regelbundet	Ja			
		Nej			
d	Dokumenteras resultatet av kontrollerna (journalföring etc.)?	Ja			
		Nej			
e	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	Ja			

		Nej			
f	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	Ja			
		Nej			
Vilken poäng får företaget för § 5 (1 är lägst och 3 är högsta se handledning för bedömning)		1.-3.			
§ 6					
a	Utför VU fortlöpande och systematiskt undersökning och bedömning av risker ur hälso- och miljösynpunkt gällande normaldrift:	Ja			
		Nej			
b	Utför VU fortlöpande och systematiskt undersökning och bedömning av risker ur hälso- och miljösynpunkt gällande olycka eller driftstörning:	Ja			
		Nej			
c	Finns dokumenterade rutiner för genomförande av riskbedömning	Ja			
		Nej			
d	Finns tillräckligt underlag för att göra en riskbedömning (enl 6.4 a och b i checklistan)	Ja			
		Nej			
e	Finns rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas vid driftstörningar när myndigheten är öppen	Ja			
		Nej			
f	Finns rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas vid driftstörningar när myndigheten är stängd	Ja			
		Nej			
g	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	Ja			
		Nej			
h	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	Ja			
		Nej			
Vilken poäng får företaget för § 6 (1 är lägst och 3 är högsta se handledning för bedömning)		1.-3.			
§ 7					
a	Finns kemikalieförteckning som till innehållet uppfyller kraven i 7 §	Ja			
		Nej			
b	Arbetar företaget med produktval och kemikalieutbyte	Ja			
		Nej			
c	Har det eller kommer det att beslutas om MSA	Ja			
		Nej			
d	Har krav ställts på åtgärder eller kommer krav att ställas	Ja			
		Nej			
Vilken poäng får företaget för § 7 (1 är lägst och 3 är högsta se handledning för bedömning)		1.-3.			
Nedanstående frågor är främstför att sprida kunskap mellan TM					
	Ge exempel på risker vid normaldrift (fråga 6.1a)				
	Ge exempel på förebyggande åtgärder (fråga 6.5a)				
	Nämn exempel på produktval som har gjorts (fråga 7.5 b)				

Instruktion för redovisning av länsprojekt inom egenkontroll

Detta är en instruktion och bedömningsgrund för redovisning av egenkontrollprojektet. Varje kommun som deltagit i projektet ska fylla i det utsända Excel-dokumentet, spara om det och döp det till exempelvis "redovisning sala.xls" och skicka in det till projektgruppen via e-post (mikael.wulff@u.lst.se eller erica.wahlund@u.lst.se). Projektgruppen vill ha in materialet senast den 31 januari 2005. Sammanställ så att vi bara får en redovisningsfil per kommun.

Syftet med redovisningen är att få en bild i länet för hur egenkontrollen fungerar samt att kunna presentera för varje verksamhetsutövare hur denne ligger till i jämförelse med övriga verksamheter i länet. Utöver en sammanställning om hur egenkontrollen fungerar finns tre frågor efter § 7 i redovisningsmallen som projektgruppen vill ha svar på. Syftet med dessa frågor är att kunna sprida kunskap mellan tillsynsmyndigheter och företag och även att ta fram goda exempel. Projektgruppen har för avsikt att avkoda alla verksamhetsnamn när sammanställningen är klar och att varje verksamhet endast får reda på vilken kod som motsvarar den egna verksamheten.

Under varje paragraf ska tillsynsmyndigheten dels ange hur verksamhetsutövaren uppfyller respektive delfråga och dels göra en samlad bedömning av om paragrafens krav ska anses vara uppfyllda. Den senare, samlade bedömningen, kommer att ligga till grund för redovisningen av läget i länet. Projektgruppen har tagit fram en bedömningsmall för hur poäng ska sättas för respektive paragraf beroende på svaren på delfrågorna. Bedömningen för varje delfråga finns i de tidigare framtagna bedömningsgrunderna för checklistan och även viss vägledning finns även sammanfattat för varje delfråga nedan. Projektgruppen vill påpeka att detta inte är strikt vad lagstiftningen kräver utan att vi i vissa fall har försökt att höja ribban något enligt de bedömningsgrunder som tagits fram tidigare inom projektet. Därför kan en enligt projektgruppen otillräcklig egenkontroll ändå i vissa fall uppfylla lagstiftningens krav.

Om ni vid ifyllnaden anser att någon fråga inte är aktuell för verksamheten, kan ni skriva en kommentar direkt i svarsfältet. Ett exempel på en sådan fråga kan vara § 4 c "Finns det någon som har ansvaret för reningsutrustning/mätutrustning som har betydelse för villkoret". Om det då är så att det inte finns någon reningsutrustning/mätutrustning vid företaget, eftersom man bara har slutna system, så är det svårt att svara ja eller nej på frågan.

Det är viktigt att varje tillsynsmyndighet fyller i hela dokumentet för varje verksamhet som har besökts och att tillsynsmyndigheten gör bedömningen enligt instruktionen. Det är också viktigt att grundinformationen om företaget (dvs klassning, miljöledning mm) fylls i enligt dokumentet.

Projektgruppen vill poängtera att redovisningen ska baseras på läget vid det första tillsynsbesöket. Har verksamheten efter tillsynsbesöket inkommit med kompletteringar eller åtgärdat det som var en brist vid besöket skall detta inte tas med i redovisningen av projektet utan får följas upp inom den ordinarie tillsynen.

Till sist vill vi uppmana alla att ha tålamod vid ifyllandet och att ni läser bedömningsgrunder samt denna instruktion så att materialet blir så komplett som möjligt inför sammanställningen.

§ 4

- a. I checklistan har ingen övergripande fråga fokuserat på hela § 4 om ansvarsfördelning och därför redovisas varje ansvar som projektgruppen ansett som betydande var för sig. Denna fråga behandlar ansvarig för att bevaka lagstiftning, fråga 4.3 a i checklistan. Finns en ansvarig så är svaret ja annars är det nej.
- b. Det finns inte en fråga i checklistan för om ansvaret för lagstiftning är fastställd och dokumenterad. Frågan finns på övergripande nivå nämligen frågorna 4.2.c-d i checklistan.
- c. Frågan om det finns en ansvarig för reningsutrustning/mätutrustning som har betydelse för villkoret fråga 4.4a. Här har man valt att titta på ett stickprov utav villkoren (mätvillkoren) och då blir svaret på denna fråga utifrån det svar man fick för stickprovet.
- d. Svarar på om ansvaret för reningsutrustningen/mätutrustningen är fastställd och dokumenterad, fråga 4.4.b.
- e. Projektgruppen anser att det är viktigt att det finns en ansvarsfördelning för vem som underrättare tillsynsmyndigheten. Enligt checklistan fråga 4.5.a.
- f. Svarar på om fördelningen enligt ovanstående även är fastställd och dokumenterad, fråga 4.5.b.
- g. Svarar på frågan om det finns en kemikalieansvarig för verksamheten enligt checklistan fråga 4.6 a. Projektgruppen anser att kemikalier är ett så viktigt område att det ska finnas en ansvarig.
- h. Svarar på om kemikalieansvaret enligt ovanstående även är fastställd och dokumenterad, fråga 4.6.b.
- i. Svarar på frågan om det finns ett andrahandsansvar för ovanstående. Det ska inte finnas någon tveksamhet för att få ett ja på denna fråga. Dock ska inte frågan om dokumentation av detta andrahandsansvar vägas in utan det är om det finns eller ej i ”verkligheten”. Checklistan fråga 4.2 b
- j. Har det eller kommer det att beslutas om MSA för § 4.
- k. Om krav ställts på åtgärd (råd eller föreläggande), fyll i ja.

Tillsynsmyndighetens bedömning för § 4

Tillsynsmyndigheten ska göra bedömningen om hur verksamheten uppfyller § 4 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

Fungerande egenkontroll (3 poäng), krävs att har ja som svar på frågorna a-i.

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng), ja-svar krävs på alla frågor förutom på fråga i, om andrahandsansvar.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng), Projektgruppen har gjort tolkningen att om du har ett nej-svar på någon annan fråga än fråga i) så saknas en fungerande egenkontroll. De ansvarsområden som tagits med i redovisningen är de områden där projektgruppen, i och med det tidigare framtagna materialet, anser att ansvariga behövs.

§ 5

- a. Det här är den övergripande frågan för paragrafen. Här ska endast svaret ja, finnas om det finns rutiner, tillräckliga rutiner för att verksamheten ska kunna kontrolleras och

- fungera. Ingen bedömning om huruvida de är dokumenterade eller ej. Fråga 5.1.a i checklistan.
- b. Här kommer frågan om dokumentation. Projektgruppen är medveten om att det är många verksamheter som saknar fullständig dokumentation och därför har svaret delvis fått stå med. Med delvis menar projektgruppen att det mesta ska vara dokumenterat (alltså närmare ja-svar än nej-svar) för att kunna fylla i delvis, fråga 5.2 i checklistan.
 - c. Frågan svarar på om rutinerna är uppdaterade. Projektgruppen vill påpeka att rutiner som inte är dokumenterade kan inte anses vara uppdaterade regelbundet, fråga 5.3 i checklistan.
 - d. Finns det nödvändig journalföring, fråga 5.4 i checklistan.
 - e. Har det eller kommer det att beslutas om MSA för § 5.
 - f. Om krav ställts på åtgärd (råd eller föreläggande), fyll i ja.

Tillsynsmyndighetens bedömning för § 5

Tillsynsmyndigheten ska göra bedömningen om hur verksamheten uppfyller § 5 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

Fungerande egenkontroll (3 poäng), krävs att ha ja som svar på frågorna a-d

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng), ja-svar på frågorna om att rutiner finns (a), att de uppdateras och ses över (c) och att det finns journalföring på kontrollerna (d). För att få två poäng anser projektgruppen man minst ska ha *delvis* dokumenterade rutiner på fråga b om dokumentation.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng), projektgruppen har gjort tolkningen att om man inte uppfyller kriterierna för ovanstående poängsättning så har man en ej fungerande egenkontroll. Om man får svarsordningen a-ja, b-nej, c-nej och d-ja ska MSA övervägas.

§ 6

- a. Svar på frågan om VU fortlöpande och systematiskt undersöker och bedömer riskerna med verksamheten vid normaldrift. Svara på frågan utifrån checklistans 6.1a ja eller nej, dvs utifrån dokumentationen.
- b. Svar på frågan om VU fortlöpande och systematiskt undersöker och bedömer riskerna med verksamheten vid olycka/driftstörning. Svar utifrån checklistans 6.1.b ja eller nej, dvs utifrån dokumentationen.
- c. Här ska svar på frågan om det finns dokumenterade rutiner markeras, fråga 6.3i i checklistan. Finns dokumenterade rutiner så blir det ett ja annars ett nej.
- d. Enligt checklistans fråga 6.4 a och b. Om du svarat ja på frågorna i checklistan, fyll i ja. Om du svarat nej på någon fråga i checklistan, fyll i nej.
- e. Enligt checklistans, fråga 4.5.c, och dess bedömningsgrunder. Rutin med telefon, fax och e-post bör finnas. Om rutiner finns fyll i ja, om rutiner inte finns fyll i nej.
- f. Enligt checklistans, fråga 4.5.c, och dess bedömningsgrunder. Rutin för hur tillsynsmyndigheten underrättas efter ordinarie kontorstid exempelvis med telefon, fax och e-post bör finnas. Om rutiner finns fyll i ja, om rutiner inte finns fyll i nej.
- g. Har det eller kommer det att beslutas om MSA för § 6
- h. Om krav ställts på åtgärd (råd eller föreläggande), fyll i ja. Kraven kan ställas i form av råd eller föreläggande. Om krav ställts på åtgärd, fyll i ja annars nej.

Tillsynsmyndighetens bedömning för § 6

Tillsynsmyndigheten ska göra bedömningen om hur verksamheten uppfyller § 6 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

Fungerande egenkontroll (3 poäng), krävs att har ja som svar på frågorna a-f

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng), nej-svar accepteras endast på fråga c och d. Projektgruppen anser att det är brister i egenkontrollen om man saknar dokumenterade rutiner för genomförande av riskbedömning och om man inte har tillräckligt underlag till riskbedömningarna

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng), projektgruppen har gjort tolkningen att om man inte uppfyller kriterierna för ovanstående poängsättning så har man en ej fungerande egenkontroll. Dvs om man har nej-svar på någon annan fråga än fråga c och d.

§ 7

- a. De krav som gäller enligt kraven i § 7 i egenkontrollförordningen är följande;
 - produkten eller organismens namn,
 - omfattning och användning av produkten eller organismen,
 - information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet (r-fraser),
 - samt produktens eller organismens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet (ex. hälsoskadlig, miljöfarlig, giftigt)
- b. Svar utifrån checklistans fråga 7.5.a, ja eller nej.
- c. Har det eller kommer det att beslutas om MSA för § 7.
- d. Om krav ställts på åtgärd (råd eller föreläggande), fyll i ja. Kraven kan ställas i form av råd eller föreläggande. Om krav ställts på åtgärd, fyll i ja annars nej.

Tillsynsmyndighetens bedömning för § 7

Tillsynsmyndigheten ska göra bedömningen om hur verksamheten uppfyller § 7 i egenkontrollförordningen. Inom projektet tolkas förordningen och kraven på egenkontroll enligt nedan.

Fungerande egenkontroll (3 poäng), krävs att har ja som svar på frågorna a och b

Fungerande egenkontroll med brister (2 poäng), man ska ha en kemikalieförteckning enligt kraven, dvs ja på fråga a men man kan ha ett nej på fråga b. Projektgruppen anser att produktvalsarbete är så viktigt att det är en brist i egenkontroll om verksamheten inte arbetar med det.

Ej fungerande egenkontroll (1 poäng), man har antingen två nej svar på fråga a och b eller så har man nej på fråga a och ja på fråga b.

Ingår i Länsstyrelsen rapportserie, nr 2005:21
ISSN 0284-8813

Har Du frågor, önskar fler exemplar m m, kontakta Allmänna enheten
721 86 Västerås, tfn: 021-19 50 00, fax: 021-12 59 10, e-post: lansstyrelsen@u.lst.se