



## Information om egenkontroll enligt miljöbalken

### Egenkontroll för anmälnings- och tillståndspliktiga verksamheter

Den som bedriver en verksamhet har ansvar för att själv planera och kontrollera verksamheten för att förebygga och motverka negativ påverkan på miljön och människors hälsa. Detta står i miljöbalken (26 kap. 19 §) och gäller för alla verksamheter. Alla ska även kunna visa att de arbetar för att minska miljöpåverkan från sin verksamhet och att de har tillräcklig kunskap för att uppfylla miljöbalkens krav.

Vad detta innebär för dig som verksamhetsutövare beror givetvis på vilken typ av verksamhet du bedriver. Du kan till exempel behöva kontrollera och förebygga buller- och luktstörningar och utsläpp av föroreningar till avloppsvattnet. Du behöver ha kunskap om din energianvändning, om de kemikalier som du använder och se till att du hanterar avfall enligt de regler som finns. Allt detta, och mycket mer, kan sammanfattas med termen ”egenkontroll”. För anmälnings- och tillståndspliktiga verksamheter (C- respektive B-verksamheter) regleras egenkontrollen i förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll.

#### Ditt ansvar som verksamhetsutövare

Det är din skyldighet att känna till hur den egna verksamheten berörs av det som står i miljölagstiftningen och i eventuella tidigare beslut från miljönämnden. Detta ska du ha kontroll på utan att miljökontoret behöver påtala det.

Det är du som kan din verksamhet bäst och därför är du bäst lämpad att utforma egenkontrollen så att den passar din verksamhet. En mindre verksamhet som är enkel att överblicka kan ha en enklare egenkontroll än större och mer komplexa verksamheter.

Till skillnad från kraven på egenkontroll är det frivilligt att införa ett miljöledningssystem. Syftet med miljöledningssystem, till exempel ISO 14001 och EMAS, är att genom planering, åtgärder och uppföljning stegvis förbättra företagets miljöarbete. Ett miljöledningssystem uppfyller inte automatiskt kraven på egenkontroll enligt lagstiftningen utan behöver ofta kompletteras.

#### Hur börjar man?

Börja med att kartlägga verksamheten. Vad i din verksamhet kan påverka människors hälsa eller miljön? Vilka lagar och tidigare beslut gäller för din verksamhet? Bestäm därefter vilka åtgärder, undersökningar och rutiner som behövs för att minska riskerna.

#### Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll

Nedan beskrivs de krav som anmälnings- och tillståndspliktiga verksamheter ska uppfylla enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Kraven på dokumentation i samband med egenkontrollen beskrivs i paragraferna 4-7 i denna förordning.

## Klargör ansvarsfördelningen

**Det är verksamhetsutövaren som ansvarar för att det finns en dokumenterad och fungerande egenkontroll. Men det är viktigt att fördela ansvaret bland personalen och göra alla delaktiga i arbetet.**

Det ska vara tydligt vem som ansvarar för vad och detta ska vara dokumenterat. Den ansvarige måste ha tillräcklig kunskap för uppdraget, rätt att fatta beslut och genomföra åtgärder, ha tillräckligt med tid för sina åtaganden, och förstå vad som krävs.

Arbetsuppgifterna bör fördelas så långt ut i organisationen som möjligt. Om det inte är ett väldigt litet företag är det sällan lämpligt att ange att VD:n är ansvarig för alla delar av egenkontrollen. En person har inte möjlighet att ha kontroll på allt. I de flesta fall är det bättre att ange exempelvis titel eller befattningsbeskrivning istället för namn på enskilda personer. Då slipper ni också att uppdatera i era dokument när någon byter arbete.

### 4 § Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll 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.

### Rutiner för kontroll

**Det ska finnas rutiner för att fortlöpande kontrollera att risker för hälsa och miljö förebyggs. Det ska finnas möjlighet att i god tid sätta in åtgärder mot brister i eller risker med verksamheten.**

Skriftliga rutiner, vilket är ett krav enligt lagstiftningen, underlättar arbetet och risken att något blir fel eller glöms bort blir mindre.

Vem som ansvarar för att en viss rutin finns och följs ska framgå av ansvarsfördelningen i enlighet med 4 §.

Exempel på områden där det kan behövas skriftliga rutiner är:

- ✓ Skötsel och underhåll
- ✓ Instrument och reningsutrustningars funktion (till exempel kalibrering av mätinstrument eller kontroll av oljeavskiljare)
- ✓ Provtagningar, mätningar och analyser som ska utföras
- ✓ Undersökningar av påverkan på omgivningen, till exempel buller eller utsläpp till vatten
- ✓ Hantering av avfall och farligt avfall
- ✓ Hantering av kemikalier
- ✓ Hur identifierade avvikelser eller brister åtgärdas.

### 5 § Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll Rutiner för kontroll

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.

### Riskbedömning och underrättelse vid driftstörning

**Riskerna med verksamheten ska regelbundet bedömas och undersökas ur hälso- och miljösynpunkt. Utifrån bedömningen ska man sedan vidta åtgärder för att minska riskerna.**

En riskbedömning bör utföras minst en gång per år eller ibland ännu oftare om det är en stor verksamhet. Vad som har undersökts, hur undersökningarna har gått till och bedömningen av riskerna ska dokumenteras skriftligt.

Fokusera på:

- ✓ Vilka risker finns vid normal drift?
- ✓ Vilka risker kan uppkomma vid särskilda händelser, driftstörningar eller olyckor?

Om en driftstörning inträffar bör alltid riskbedömningen ses över för att undersöka vilka eventuella förändringar som behöver genomföras för att undvika att det händer igen.

Vid driftstörningar eller liknande som kan skada människors hälsa eller miljön ska tillsynsmyndigheten, det vill säga miljökontoret, underrättas så snart som möjligt. Även om ingen skada är skedd bör miljökontoret underrättas redan vid misstanke om att olägenheter för miljö eller människors hälsa skulle kunna uppstå. Underrättelsen ska ske direkt. Om miljökontoret är stängt, vilket det är på kvällar, nätter och helger, bör ni se till att informationen finns hos miljökontoret nästkommande vardagsmorgon. Skriftliga rutiner för att hantera situationen ska finnas.

Vid skiftarbete är det extra viktigt att det alltid finns någon som vet hur till exempel ett utsläpp ska hanteras, oavsett vilken tid på dygnet det inträffar. Det underlättar också om det står tydligt i ansvarsfördelningen (§4) vem som har ansvar för att underrätta miljökontoret.

### **6 § Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll Riskbedömning och underrättelse vid 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 driftstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

### **Kemikalieförteckning**

**Det ska finnas en lista med de kemiska produkter som hanteras i verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt.**

När du hanterar kemikalier är det viktigt att ha rutiner så att du hanterar kemikalierna på rätt sätt, till exempel genom att följa de anvisningar som ges i säkerhetsdatabladet.

Att ha en lista med information om de kemiska produkternas miljö- och hälsoskadlighet gör det lättare att ha kontroll på vad som finns, hur produkterna ska användas och förvaras samt om de verkligen behövs. Se över kemikalieförteckningen regelbundet och byt ut till mindre farliga produkter om det går!

Kemikalieförteckningen kan begränsas till sådana kemikalier som behövs för produktionen, driften eller skötseln av verksamheten. Kemikalier som är av mindre betydelse i verksamheten, till exempel kontorskemikalier eller diskmedel i personalköket, behöver inte tas med i förteckningen.

Kemikalieförteckningen ska innehålla uppgifter om:

- ✓ Produktens namn
- ✓ Omfattning och användning av produkten
- ✓ Information om hälso- och miljöskadlighet
- ✓ Klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet

I dokumentationen ska det finnas en utpekad ansvarig för kemikalieförteckningen. Kemikalieförteckningen ska hållas uppdaterad och det ska finnas aktuella säkerhetsdatablad för alla kemikalier.

### **7 § Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll Kemikalieförteckning**

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:

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- och miljöfarlighet.

### Hitta rätt nivå

Egenkontrollen är ingenting man blir ”klar med”. Den måste hela tiden skötas och ses över så att den följer förändringar i verksamheten och ny kunskap.

Genom egenkontrollen kan man motverka och förebygga olägenhet för människors hälsa eller påverka på miljön. En väl fungerande egenkontroll ger goda förutsättningar för att fel på utrustning, olämplig inredning, felaktiga rutiner eller andra brister upptäcks innan de orsakar olägenheter. Skriv ner rutinerna och för journal över de kontroller du gör. Miljökontoret kan vilja se hela eller delar av dokumentationen.

### Vad händer om egenkontrollen inte uppfyller kraven?

Enligt miljöbalken ska verksamhetsutövaren kunna visa för tillsynsmyndigheten, det vill säga miljökontoret, att hänsynsreglerna i miljöbalken följs och hur egenkontrollen går till i praktiken. Om miljökontoret begär det ska du kunna lämna in ett förslag på ett egenkontrollprogram där samtliga delar som beskrivits ovan finns med.

Om en verksamhet inte kan visa upp någon dokumenterad egenkontroll på förfrågan från miljökontoret, eller om viktiga delar saknas eller har stora brister, kommer miljökontoret att förelägga om att detta ska skickas in. Föreläggandet kan förenas med vite.

För tillståndspliktiga verksamheter (B-verksamheter) finns det dessutom bestämmelser i förordning (2012:259) om miljöstraffsavgifter.

För dessa verksamheter är tillsynsmyndigheten skyldig att besluta om miljöstraffsavgift om kraven i egenkontrollförordningen inte följs. För B-verksamheter gäller:

- ✓ 25 000 kronor i miljöstraffsavgift om verksamheten bedrivs utan att det finns någon fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret.
- ✓ 10 000 kronor i miljöstraffsavgift om verksamheten bedrivs utan att det finns några dokumenterade rutiner för fortlöpande kontroll.
- ✓ 25 000 kronor om verksamheten bedrivs utan att det finns någon förteckning över kemiska produkter och biotekniska organismer.

Om en verksamhetsutövare inte anmäler en driftstörning eller liknande händelse som kan skada människors hälsa eller miljön är miljökontoret skyldiga att göra en åtalsanmälan enligt straffbestämmelsen ”försvarande av miljökontroll” (29 kap.5 § 2 p. miljöbalken). Åtal kan leda till böter eller fängelse i högst två år.

### Mer information om egenkontroll

- ✓ Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll
- ✓ Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll till 26 kap. 19 § miljöbalken och förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (NFS 2001:2)
- ✓ Egenkontroll – en fortlöpande process (Naturvårdsverkets handbok 2001:3).

För ytterligare information kontakta:

Miljökontoret

Tel 0451-26 83 31, miljonamnden@hassleholm.se



**Hässelholms  
kommun**