



Kontrollprogram

Vad ska ett kontrollprogram innehålla?





Denna information är tänkt att underlätta framtagandet av kontrollprogram för er verksamhet. Tänk på att ett kontrollprogram enbart är en del av egenkontrollen - se vidare i "Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll". Bygg- och miljönämnden kan förelägga er om att utföra kontroll enligt hela eller delar av ett inlämnat förslag till kontrollprogram.

Innehållsförteckning

En tydlig innehållsförteckning underlättar läsningen av kontrollprogrammet.

Allmänna uppgifter

Här redovisas anläggningens namn, huvudman, platsnummer, adress, telefonnummer, faxnummer, e-postadress, fastighetsbeteckning, tillsynsmyndighet, organisationsnummer och kontaktperson, huvudbranschkod och övriga branschcoder anges enligt avdelning 1, bilagan till förordning (1998:889) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Om företaget berörs av Seveso-lagstiftning bör det framgå och om det är lägre eller högre kravnivå.

Gällande tillståndsbeslut

Ange för verksamheten gällande och aktuella tillstånds- och tillsynsbeslut:

- beslutande myndighet
- beslutsdatum
- kort vad beslutet gäller samt alla gällande villkor i sin helhet

Verksamhetsbeskrivning

En kortfattad beskrivning av verksamheten.

Ansvarsfördelning

Kort beskrivning av ansvarsfördelningen inom verksamheten när det gäller miljöfrågor. Förtydliga gärna med en skiss.

Miljöpåverkan

En kortfattad beskrivning av vilken miljöpåverkan verksamheten har. Exempelvis utsläpp till vatten och/eller luft, buller, lukt med mera.



Beskrivning av säkerhetsåtgärder

Vilka skyddsåtgärder har vidtagits för att säkerställa minimal miljöpåverkan och för att klara kraven i lagar, beslut, villkor etc. Exempelvis: invallning av kemikalier och farligt avfall, installation av reningsutrusning.

Beskrivning av reningsutrustningens funktion

En beskrivning av hur reningsutrustningen fungerar, uppbyggnad, dimensionering, vilka kemikalier som används med mera. Förtydliga gärna med skiss där det även framgår var olika kemikalier tillsätts.

Beskrivning av kemikalie- och avfallshantering

Beskriv hanteringen av kemikalier och avfall. Exempelvis:

- märkning
- invallning
- kemikalieförteckning
- produktval och substitution
- transportörer av avfall

Analysparametrar som rör villkoren

Ange de parametrar som ska analyseras för att kunna visa att verksamheten klarar gällande utsläppsvillkor och eventuella generella föreskrifter. Finns det buller-, damm- och/eller vibrationsvillkor eller liknande i tillståndet ska det framgå i kontrollprogrammet hur dessa ska kontrolleras.

Provtagningspunkt och utsläppspunkt

Utsläppspunkters läge ska anges på ritning/karta. Läget ska även anges med koordinater enligt rikets nät. För utsläpp via skorsten ska skorstenens höjd över marken också anges. Även diffusa utsläpp och hur dessa kontrolleras ska beskrivas. Vid utsläpp till vatten ska anges om utsläppet sker till dag- eller spillvattennät eller direkt till recipient. Placeringen av provtagningspunkter inom verksamheten som är relevanta för utsläppskontrollen ska tydligt anges på karta/ritning/processschema.



Provtagningsmetod

Provtagning/mätning ska utföras av en person som genomgått kurs för provtagare eller på annat sätt förvärvat motsvarande kunskap. Om provtagning/mätning sker i egen regi ska det finnas minst två personer med denna kompetens som kan genomföra provtagningen. Proverna ska analyseras av ackrediterat laboratorium och utföras enligt svensk standard eller annan vedertagen metod. Se vidare i SNFS 1990:11 "Naturvårdsverkets föreskrifter om kontroll av vatten vid ackrediterade laboratorier med mera" och även SNFS 2000:15 "Mätning och provtagning i vissa verksamheter".

Särskilda instruktioner för provtagning/mätning/analys ska finnas i kontrollprogrammet alternativt i annat namngivet dokument inom verksamhetsutövarens ledningssystem med hänvisning till var dokumentet finns att tillgå. Av instruktionerna bör bland annat standardnummer för provtagning eller beskrivning av egen metod, provtagningstillfällen, hantering av proverna innan de kommer fram till laboratorium, kalibrering av provtagningsutrustning, hur ofta analysresultaten ska redovisas till tillsynsmyndigheten med mera framgå.

Recipientkontroll

Verksamhetsutövaren ska ange om man är medlem i vatten/luftvårdsförbund som utför samordnad recipientkontroll. Om inte ska det beskrivas hur recipientkontrollen bedrivs i egen regi. Lägen på provtagningspunkter i recipient ska anges på karta och med koordinater enligt rikets nät. Beskriv även vad som analyseras, provtagningsfrekvens med mera.

Energianvändning

Verksamhetsutövaren ska ha utrustning och rutiner som gör det möjligt att kartlägga och följa energianvändningen, utvärdera den och få underlag till effektiviseringsåtgärder. Även möjligheterna att byta till förnybara energikällor bör följas löpande. Verksamhetsutövarens arbetssätt ska beskrivas i kontrollprogrammet. I de fall fossil och icke fossil energi finns att välja emellan, till exempel bensindrivna och biogasdrivna bilar i tjänsteresor, ska verksamhetsutövaren ha kriterier för val av energikälla och följa upp att rutinerna efterlevs.



Besiktningar

Förstagångsbesiktning: Förstagångsbesiktning bör i regel utföras efter förändringar som föregåtts av tillståndsprövning enligt miljöbalken (ny-, om- eller tillbyggnad).

Periodisk besiktning: Periodisk besiktning bör utföras på verksamhetsutövarens initiativ. Verksamhetsutövaren bör lämna förslag på besiktningens frekvens (förslagsvis varje till vart tredje år) och ange det år när periodiska besiktningar börjar.

Besiktningen ska utföras av opartisk sakkunnig besiktningsförrättare och berörda myndigheter ska ges möjlighet att delta vid besiktningstillfället.

Besiktningens omfattning bör fastställas i samråd med tillsynsmyndigheten. Förslag till besiktningsprogram ska i god tid, minst en månad innan besiktningens dag, sändas in till tillsynsmyndigheten.

I regel bör besiktningen omfatta följande moment:

Genomgång av

- förändringar i verksamheten sedan föregående besiktning
- planerade förändringar i verksamheten
- efterlevnaden av tillstånd, villkor, föreläggande

Granskning av egenkontroll


- genomgång av att kontrollprogrammet och egenkontrollen är relevant
- genomgång av driftinstruktioner
- genomgång av journalföring
- genomgång av egenkontrollförelagningen
- genomgång av de allmänna hänsynsreglerna

Mätningar, beräkningar

- utvärdering av analysresultat för de år som gått sedan föregående besiktning
- provtagning

Övrigt

- en bedömning av det allmänna intrycket, skötsel samt behov av åtgärder



Besiktningsrapport ska skickas till tillsynsmyndigheten senast tre månader efter det att besiktningen genomförts. Med besiktningsrapporten ska verksamhetsutövaren lämna sina förslag till åtgärder på eventuella påpekanden samt tid när åtgärderna ska vara genomförda.

Driftinstruktioner och skötselrutiner

Aktuella driftinstruktioner och skötselrutiner för reningsutrustning, mätutrustning, larm med mera som är av stor vikt för att säkerställa att villkoren i tillståndet efterlevs ska finnas och listas i kontrollprogrammet. Instruktioner och rutiner behöver inte finnas i kontrollprogrammet men det ska anges var de finns samt vad de kallas.

Journalföring

Journalföring är en viktig del av egenkontrollen. I kontrollprogrammet ska verksamhetsutövaren redovisa den journalföring som utförs för att säkerställa att tillståndets villkor och/eller produktionsmängd innehålls. Journaler ska förvaras i fem år.

Exempel på sådan journalföring kan vara:


- förbrukad mängd lösningsmedel
- mängd behandlade förbrukade ytbehandlingsbad
- anteckningar om uppkommet farligt avfall

Riskbedömning

Beskrivning av det fortlöpande arbetet med riskanalyser och riskbedömningar samt hur detta arbete dokumenteras. Redovisning av hur rutiner för riskanalyser och riskbedömningar uppdateras.

Driftstörningar

Om en driftstörning eller liknande händelse inträffar i verksamheten och kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljö ska tillsynsmyndigheten omgående underrättas enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Det ska finnas rutiner för hur driftstörningar dokumenteras och rapporteras till tillsynsmyndigheten och andra berörda myndigheter. Dessa kan ingå i kontrollprogrammet eller också hänvisas det till namngivna rutiner som finns i annat namngivet system hos verksamhetsutövaren.



Tillsynsmyndigheten ska på liknande sätt genast underrättas om det upptäcks en förorening i mark- eller vattenområden, byggnad eller annan anläggning som kan medföra olägenhet för människors hälsa eller i miljön.

Rapportering kan göras per telefon och e-post. Vardagar under normal kontorstid tas telefonkontakt med i första hand ansvarig handläggare, i andra hand kontaktas miljökontoret på telefon 013-20 64 00. Rapportering via e-post kan ske till miljokontoret@linkoping.se om handläggaren inte nås per telefon. Om händelsen inträffar under annan tid än normal kontorstid ska rapportering göras via fax 013-20 57 15 varefter telefon eller e-postkontakt tas påföljande vardagsmorgon. Vid mycket omfattande haverier utanför normal arbetstid kontaktas räddningstjänsten som har förteckning över miljökontorets ”olycksgrupp”.

Vid kontakt med myndigheten avgörs det hur uppföljning och vidare avrapportering ska ske. I regel krävs en separat skriftlig rapport som även bör innehålla uppgifter om miljökonsekvenserna av händelsen, vilka åtgärder som har vidtagits i syfte att avhjälpa skadan samt förebyggande åtgärder. Händelsen skall även redovisas i miljörapporten.

Rapportering

Om kontinuerlig mätning av utsläpp sker ska månadsvis eller kvartalsvis rapportering ske till miljökontoret och ibland även till Tekniska Verken. Av denna rapportering ska det framgå om analysresultatet avviker från angivna riktvärden, orsak till avvikelsen samt vidtagna åtgärder.

Rapportering av driftstörningar, överskridande av villkor samt haverier av betydelse för människors hälsa och miljö ska ske omgående samt redovisas i miljörapport. Årlig miljörapport lämnas till SMP (Svenska

Miljörapporteringsportalen) och upprättas enligt Naturvårdsverkets föreskrifter. Om tillsynsmyndigheten kräver en årsrapport ska det upprättas och lämnas till tillsynsmyndigheten



Bilagor till kontrollprogram

Rutiner för drift- och skötselinstruktioner

Rutiner för provtagning

Journalblad

Kemikalieförteckning

Skisser och situationsplaner som visar flödesschema på processer,
utsläppspunkter, provtagningspunkter

Övrigt

