

MILJÖBALKENS KRAV PÅ  
**EGENKONTROLL**

**MÖTA**  
Miljösamverkan Östergötland

HUR BERÖR DET DIG?



2014-10-07

## INNEHÅLL

|  |    |
|--|----|
| Egenkontroll<br>- en förutsättning för ett effektivt miljöarbete | 2  |
| Miljöbalken och de allmänna hänsynsreglerna                      | 2  |
| Alla är skyldiga att bedriva egenkontroll                        | 3  |
| Vad ska egenkontrollen innehålla?                                | 5  |
| Vill du veta mer?  | 10 |

# MÖTA

## *Miljösamverkan Östergötland*

Möta är ett samverkansprojekt mellan länets 13 kommuner företrädda av miljökontoren samt Länsstyrelsen Östergötland.

Syftet med Miljösamverkan Östergötland är att stödja miljömålsarbetet i länet, effektivisera den kommunala tillsynen genom ökad samverkan och utveckla Länsstyrelsens tillsynsvägledning. Effektivitetsvinster, kompetenshöjning, samverkan, samsyn och vägledning är nyckelord för projektet.

## **EGENKONTROLL - EN FÖRUTSÄTTNING FÖR ETT EFFEKTIVT MILJÖARBETE**

Alla som bedriver miljöfarlig verksamhet ska fortlöpande planera och kontrollera sin verksamhet. Syftet med planeringen och kontrollen ska vara att motverka eller förebygga olägenhet för människors hälsa och/eller påverkan på miljön. Omfattningen av egenkontrollen beror på den enskilda verksamhetens art, storlek och påverkan. För anmälnings- och tillståndspliktiga verksamheter eller åtgärder enligt miljöbalken gäller längre gående krav enligt förordning (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll.

## **MILJÖBALKEN OCH DE ALLMÄNNA HÄNSYNSREGLERNA**

Miljöbalken syftar till att främja en hållbar utveckling. Balkens regler är tänkta att skapa förutsättningar för ett samhälle som är hållbart för såväl människor som miljö. Egenkontrollen bör bland annat utgå från detta syfte. Grunderna för egenkontrollen hittar man i i Miljöbalkens hän-

synsregler. Hänsynsreglerna innebär att man i det dagliga livet ska ta mer miljöhänsyn. Reglerna ska tillämpas vid alla tillfällen, exempelvis vid kemikaliehantering, när byggnad uppförs, när anläggning underhålls med mera. Nedan beskrivs de allmänna hänsynsreglerna kortfattat:

**Kunskapskravet** innebär att du som verksamhetsutövare måste skaffa dig den kunskap som krävs, både för att veta vilken påverkan din verksamhet har på människors hälsa och miljön och hur du kan motverka sådan påverkan.

**Försiktighetsprincipen** innebär att verksamhetsutövaren ska vidta skyddsåtgärder och försiktighetsmått när det föreligger eller finns risk för negativ påverkan. Bästa möjliga teknik ska användas.

**Lokaliseringsprincipen** innebär att platsen där verksamheten bedrivs ska vara lämplig ur miljösynpunkt. Ett bygglov innebär inte att platsen automatiskt är godkänd enligt miljöbalken.

**Hushållningsprincipen** innebär att verksamhetsutövaren ska hushålla med råvaror och energi samt sträva efter återanvändning och återvinning.

**Produktvalsprincipen** innebär att de kemiska produkter som innebär risker för människors hälsa och miljön ska bytas ut mot mindre farliga alternativ, om sådana finns.

Utöver de allmänna hänsynsreglerna finns även den **omvända bevisbördan**, som bygger på att det är verksamhetsutövaren som ska kunna visa att balkens bestämmelser uppfylls. Tillsynsmyndigheten behöver inte visa motsatsen.

### **ALLA ÄR SKYLDIGA ATT BEDRIVA EGENKONTROLL**

Genom att bedriva egenkontroll ska du kunna genomföra och upprätthålla miljöbalkens och myndigheternas krav. Egenkontrollen innefattar den organisation, de rutiner (t.ex. för drift, skötsel och underhåll), de åtgärder och liknande som ger dig förutsättningar för lagefter-

levnad. Tillsammans bildar allt ett system för ditt miljöarbete, som ska bidra till en uthållig utveckling. Är din verksamhet stor, komplex eller förknippad med stor risk för människors hälsa eller miljön, bör egenkontrollen vara mer omfattande än om verksamheten är liten, enkel eller innebär liten risk.

Det är viktigt att fördela **ansvar** för egenkontrollen i verksamheten. För att få en fungerande verksamhet behöver de som har fått ett utdelat ansvar också ha kompetens, befogenhet och resurser (tid, pengar och personal) för att kunna vidta åtgärder. Som exempel kan nämnas avfallshantering. Den som har fått ansvar för förvaringsutrymmet, avhämtning med mera ska känna till vilka regler som gäller för detta. Den som har kompetens vet också vilka skyddsåtgärder som behöver vidtas, till exempel val och utformning av utrymme, införskaffande av lämpliga förvaringskärl och dylikt.

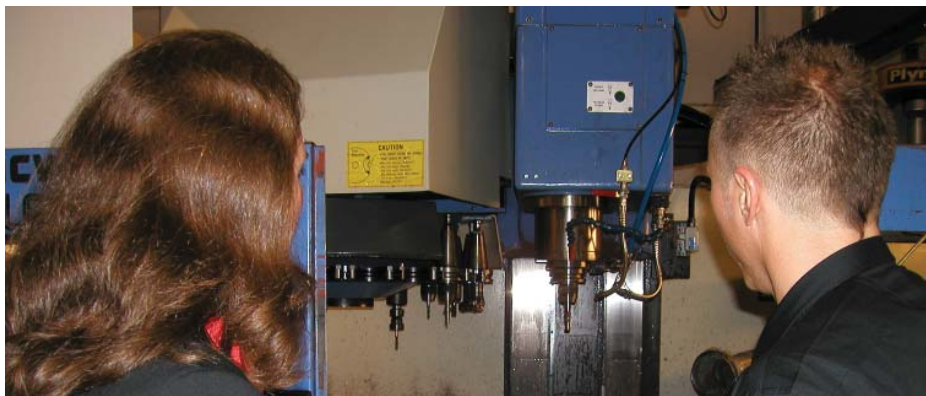
Se till att egenkontrollen blir en naturlig del av det dagliga arbetet

och är inordnad i verksamheten. För att klara detta kan du behöva införa egenkontrollen stegvis. Den kan med fördel **samordnas** med systematiskt arbetsmiljöarbete, miljöledningssystem eller andra liknande ledningssystem.

Det är bra om du **dokumenterar** hur du utför egenkontrollen, eftersom du har bevisbördan att visa att egenkontrollen fungerar. Dokumentationen gör även att det blir lättare för personalen att göra rätt och hjälper dig att följa upp verksamheten, att exempelvis hitta brister om något blivit fel. Dokumentationen kan se olika ut beroende på hur din verksamhet ser ut. Anpassa dokumentationen efter verksamhetens typ och storlek samt förekommande risker för miljö och hälsa. Krav på dokumentation finns för

tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter – se förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll. Dokumentationen bör sparas i minst fem år.

Observera att en så kallad **miljösanktionsavgift** är knuten till vissa krav på egenkontroll och rapportering. Det innebär att den som bryter mot de av miljöbalkens bestämmelser som listas i förordning (1998:950) om miljösanktionsavgifter kan bli skyldig att betala en avgift. En miljösanktionsavgift är en administrativ sanktionsavgift som skattas ut även om överträdelsen inte skett avsiktligt eller av vårdslöshet.



## VAD SKA EGENKONTROLLEN INNEHÅLLA?

De flesta verksamheter bedriver viss egenkontroll av sin verksamhet utan att reflektera över det. I många fall saknas dock en gemensam dokumentation eller sammanställning för detta och vissa rutiner är kanske inte nedtecknade. Nedan ges ett antal förslag till vad egenkontrollen kan omfatta. Observera att egenkontrollen ska anpassas till varje enskild verksamhet och din egenkontroll kan behöva innehålla *fler* eller *färre* punkter.

- En sammanställning över de bestämmelser och myndighetsbeslut som berör verksamheten bör finnas. Företaget ska ha tillgång till samtliga bestämmelser och beslut i sammanställningen.
- En fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret inom miljöområdet.
- Personalen ska ha tillräcklig kompetens och kunskap om verksamhetens hälso- och miljöpåverkan och hur denna kan minskas.



- Dokumentation som visar att egenkontroll utförs.
- Rutiner för regelbunden kontroll av utsläpp till luft, vatten, mark eller annat som kan påverka människa eller miljö.
- Rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning och liknande för drift och

kontroll hålls i gott skick så att påverkan på miljön minimeras.

- Rutiner för att fortlöpande och systematisk identifiera och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Rutiner för driftstörningar och hur dessa ska hanteras.
- Förteckning över de kemiska produkter och biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten och kan innebära risker ur hälso- och miljösynpunkt. Förteckningen ska innefatta produktens namn, omfattning och användning av produkten, information om produktens hälso- och miljöskadlighet på ämnesnivå samt produktens klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet.
- Kemikalieförteckning på ämnesnivå. En förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker

## EXEMPEL

| Handelsnamn | Mängd per år | Användning                   | Egenskaper <sup>1</sup>  | Klassificering <sup>1</sup> | Kommentar <sup>2</sup> |
|-------------|--------------|------------------------------|--|-----------------------------|------------------------|
| OKQ8        | 3 liter      | Emulgerande avfettningsmedel | R 65 Farligt: kan ge lungskador vid förtäring.<br>R 66 Upprepad kontakt kan ge torr hud eller hudsprickor.<br>R67 Ångor kan göra att man blir dåsig och omtöcknad.<br>S 2 Förvaras oåtkomligt för barn.<br>S 23 Undvik inandning av ånga.<br>S 24 Undvik kontakt med huden.<br>S 62 Vid förtäring, framkalla ej kräkning. Kontakta genast läkare och visa denna förpackning och etiketten. | Xn, Hälso-skadlig           |                        |

1) Se punkt 15 i säkerhetsdatabladet.

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

ur hälso- och miljösynpunkt. Förteckningen ska innefatta produktens namn och användningsområde, förbrukning, produktens farokoder och riskfraser. För produktens innehåll ska anges dels ingående ämnen, CAS-nummer, i vilken procent ämnet ingår och kod för faroangivelse (H-fraser). Dessutom ska det anges om produkten innehåller utfasnings- och riskminskningsämnen som finns i PRIO-databasen, om ämnen finns i begränsningsdatabasen eller finns upptagna i REACH-förordningens kandidatlista, bilaga XIV och bilaga XVII. Exempel på hur en kemikalieförteckning på ämnesnivå kan se ut finns i den här broschyrens bilaga 1.

## CHECKLISTA FÖR EGENKONTROLL

Följande frågor kan vara en hjälp för införande av en heltäckande egenkontroll:

- Är vår sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett?
- Är det organisatoriska ansvaret för egenkontrollen fördelat inom verksamheten? Vem är ansvarig för att nödvändiga åtgärder vidtas? Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation?
- Hur bedömer vi kompetensbehovet? Räcker kunskaperna inom
- verksamheten till för att utföra behövt miljöarbete och följa bestämmelserna?
- Finns rutiner för regelbunden kontroll av utsläpp till luft, mark och vatten samt kontroll av lukt, buller eller annat som kan påverka människa eller miljö?
- Har vi tillräckliga drift- och skötselinstruktioner för utrustning inom produktion



- och eventuella reningsanläggningar (t.ex. oljeavskiljare)? Kontrollerar vi att de hålls i gott skick?
- Påverkar eller riskerar verksamheten att påverka människor och miljö till exempel genom buller från fläktar och fordon eller genom illaluktande utsläpp?
  - Kan rutinerna för kemikaliehantering (oljor, bensin, färg, lösningsmedel, lim etc) förbättras? Behövs bättre märkning, finns säkerhetsdatablad tillgängligt, finns kemikalieförteckning, hur hanteras och förvaras kemikalier?
  - Kan förbrukningen av råvaror, kemikalier, energi eller mängd avfall minskas eller ändras? Kan till exempel kemikalier bytas ut mot sådana som är mindre farliga?
  - Behöver inköpsrutinerna ändras så att miljöpåverkan från råvaror, energi med mera blir mindre?
  - Kan miljöpåverkan från till exempel energiförbrukning och transporter i och till/från verksamheten bli mindre?
  - Kan rutinerna för avfallshandlingen förbättras? Kan avfallsmängden minskas, alternativt kan mer återanvändas eller återvinnas?
  - Kan rutinerna för hantering av farligt avfall förbättras? Vilket farligt avfall finns i verksamheten? Behövs bättre märkning? Förvaras det säkert? Upprättas transportdokument vid transport av farligt avfall?
  - Vilka rutiner finns om det kommer in synpunkter eller klagomål?
  - Genomförs regelbundna riskbedömningar för verksamheten? Vilka rutiner finns vid eventuell driftstörning eller olyckshändelser, till exempel för omgående underrättelse till tillsynsmyndigheten vid driftstörning/olyckshändelse som kan skada hälsa/miljö? Vem kontaktas, vilka åtgärder ska vidtas, behövs saneringsmaterial?
  - Dokumenteras egenkontrollen i tillräcklig utsträckning? Kan vi bevisa att vi utför en bra egenkontroll?

För varje punkt behöver man fundera på om och hur genomförda åtgärder ska dokumenteras, vem som är ansvarig för att åtgärder vidtas, ansvar för revidering och så vidare. Dokumentationen behöver inte vara omfattande. Utför hellre ett bra miljöarbete än att dokumentera allt. Det kan ibland räcka med enkla minnesanteckningar från möten, där det framgår vilka beslut som fattats, ansvarig samt tidplan för besluten. Anteckningarna kan vara ett bra stöd i uppföljningsarbetet och är även ett enkelt sätt att dokumentera resultat av miljöarbetet och kan dessutom redovisas till tillsynsmyndigheten vid förfrågan.

Dokumentera avfallshandlingen och inköp av kemiska produkter. Spara och använd säkerhetsdatablad över kemikalier samt fakturor från leverantörer eller transportörer. Gör säkerhetsdatablad lätt tillgängliga för dem som hanterar kemikalier. Spara och följ också de skötselinstruktioner som vanligen följer med



en teknisk utrustning. Är skötselinstruktionerna omfattande kan egna enklare checklistor upprättas.

En viktig del av egenkontrollen är att utvärdera och ifrågasätta sina kemikalieval och råvaru- och energianvändning. Produkter som kan vara farliga för miljö och hälsa ska ersättas med mindre farliga. För att kunna göra detta måste man ha överblick över vilka kemiska produkter som används och kunskap om de ämnen som finns i dem. Därför är det bra att ha kemikalieförteckningen på ämnesnivå.

## VILL DU VETA MER?

### **Miljöbalken** (SFS 1998:808)

Miljöbalken är den grundläggande författningen inom miljöområdet. Den inkluderar bland annat de allmänna hänsynsreglerna (2 kap) och bestämmelser om egenkontroll (26 kap 19§). Miljöbalken och övrig lagstiftning finns att tillgå på Internet på Rättsnätets hemsida: [www.notisum.se](http://www.notisum.se) alternativt [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se).

### **Förordning om verksamhetsutövers egenkontroll** (SFS 1998:901)

Förordningen innehåller bestämmelser om egenkontroll. Gäller för alla tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter enligt 9 eller 11-14 kapitlet i miljöbalken.

**Miljöprövningsförordningen** (SFS 2013:251) I förordningen finns bestämmelser om vilka typer av miljöfarliga verksamheter som är tillstånds- och anmälningspliktiga. Miljöfarlig verksamhet definieras i miljöbalken och omfattas även av **förordningen (SFS 1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd**.

### **Avfallsförordning** (SFS 2011:927)

Förordningen innehåller bland annat bestämmelser om hantering av avfall, inklusive farligt avfall. I bilaga finns förteckning över avfall.

### **”Handbok 2001:3 Egenkontroll – en fortlöpande process”**

Boken innehåller grunderna för egenkontroll enligt miljöbalken. Handboken kan beställas från Naturvårdsverket, telefonnummer: 08-698 10 00, hemsida: [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se).

### **”Egenkontroll för C-verksamheter – En metod för att bedriva miljöarbete”**

Naturvårdsverket Fakta 8256 juni 2006. Informationsmaterialet finns tillgängligt via Naturvårdsverkets hemsida: [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se).

**TELEFONNUMMER TILL  
LÄNSSTYRELSEN ÖSTERGÖTLAND  
OCH LÄNETS KOMMUNER:**

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| Länsstyrelsen Östergötland | 013 - 19 60 00  |
| Boxholms kommun            | 0142 - 895 00   |
| Finspångs kommun           | 0122 - 850 00   |
| Kinda kommun               | 0494 - 190 00   |
| Linköpings kommun          | 013 - 20 60 00  |
| Mjölby Kommun              | 0142 - 850 00   |
| Motala kommun              | 0141 - 22 50 00 |
| Norrköpings kommun         | 011 - 15 00 00  |
| Söderköpings kommun        | 0121 - 181 00   |
| Vadstena kommun            | 0143 - 150 00   |
| Valdemarsviks kommun       | 0123 - 191 00   |
| Ydre kommun                | 0381 - 66 12 00 |
| Årvidabergs kommun         | 0120 - 830 00   |
| Ödeshögs kommun            | 0144 - 350 00   |

**MÖTA**  
*Miljösamverkan Östergötland*

| Produkt/råvara  |                   |                               | Innehåll  |  |   |  |  |  |  |  |
|-----------------|-------------------|-------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Produktnamn     | Användningsområde | Förbrukning kg eller liter/år | Produktens farokoder (enligt KIFS 2005:7) eller faroklass och farokategori (enligt CLP) | Produktens riskfraser (enligt KIFS 2007:5) eller faroangivelser (enligt CLP) | I produkten ingående ämnen  | CAS-nr   | Andel av ämnet i produkten (%)                 | Riskfraser (enligt KIFS 2005:7) ämne                         | Kod för faro-angivelse enligt CLP (H-fraser) | PRIO-databasen: (U) Utfasningsämne (R) Riskminskningsämne Begränsningsdatabasen REACH: Bilaga XIV Kandidatlistan Bilaga XVII |
| Temalac SC-F 80 | Sprutlackering    | 500 L                         | Xn  | R10<br>R20/21<br>R52/53  | Xylen<br>Etylbenzen<br>1-metoxi-2-propanol<br>Zinkfosfat<br>Zink-2-etylhexanoat | 1330-20-7<br>100-41-4<br>107-98-2<br>7779-90-0<br>85203-81-2 | 10-20%<br>5-10 %<br>1-5 %<br>1-2,5 %<br><0,5 % | R10, 20/21, 38<br>R11, 20<br>R10, 67<br>R50/53<br>R38, 51/53 | H225, H332<br>H226, H336<br>H400, H410       |  |
| ProMyr XR630    | Ensilierungsmedel | 3000 L                        | Flam. Liq.3<br>Skin Corr. 1B<br>STOT SE 3   | H226<br>H314<br>H335   | Myrsyra<br>Propionsyra  | 64-18-6<br>79-09-4   | 60-70 %<br>20-30%                              | R35<br>R34   | H314<br>H226, H314, H318                     |  |

KIFS 2005:7: Kemikalieinspektionens föreskrifter om klassificering och märkning av kemiska produkter  
 CLP: Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar