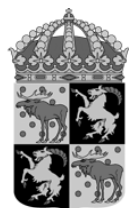


# Vägledning om egenkontroll

## för vattenverksamhet



Länstyrelsen  
Gävleborg

# Egenkontroll - en förutsättning för ett effektivt miljöarbete

Alla som bedriver vattenverksamhet ska fortlöpande planera och kontrollera sin verksamhet. Syftet med planeringen och kontrollen ska vara att motverka och/eller förebygga olägenhet för människors hälsa eller påverkan på miljön. Omfattningen av egenkontrollen beror på den enskilda verksamhetens art, storlek och påverkan. För tillståndspliktiga yrkesmässiga verksamheter eller åtgärder enligt miljöbalken gäller längre gående krav enligt förordningen (1998:201) om verksamhetsutövares egenkontroll (FVE).

## 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 för miljön. Egenkontrollen bör bland annat utgå från detta syfte. Grunderna för egenkontroll kan man hitta i miljöbalkens hänsynsregler. Hänsynsreglerna innebär att man i det dagliga livet ska ta mer miljöhänsyn. Reglerna ska tillämpas vid alla tillfällen, exempelvis vid flödesreglering, när anläggningar uppförs och 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 miljö 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. Den som äger en

vattenanläggning är strikt underhållsansvarig för anläggningen.

**Lokaliseringsprincipen** innebär att platsen där verksamheten bedrivs ska vara lämplig från miljösynpunkt.

**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.



## Alla är skyldiga att bedriva egenkontroll

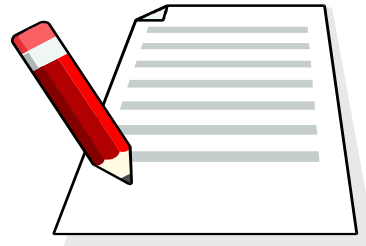
Genom att bedriva egenkontroll ska du kunna genomföra och upprätthålla miljöbalkens och myndigheternas krav. Egenkontrollen innefattar den organisation, de rutiner (till exempel för drift, skötsel och underhåll), åtgärder och liknande som ger dig förutsättningar för lagefterlevnad. Tillsammans bildar allt ett system för ditt miljö- och säkerhetsarbete, som ska bidra till en uthållig utveckling.

Det är viktigt att **fördela ansvaret** för egenkontrollen inom verksamheten. För att få en fungerande egenkontroll behöver de som har fått ett utdelat ansvar också ha kompetens, befogenhet och resurser (både tid, pengar och personal) för att kunna vidta åtgärder.



Se till att egenkontrollen blir en naturlig del av det dagliga arbetet och är inordnad i verksamheten. Den kan med fördel **samordnas** med systematiskt arbetsmiljöarbete, miljöledningssystem eller andra liknande ledningssystem.

Krav på **dokumentation** finns för tillståndspliktiga verksamheter, se förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll. Dokumentationen bör sparas i minst fem år.



Även om du inte har krav på dokumentation för din verksamhet är det bra om du sammanställer hur egenkontrollen utförs. Du har nämligen **bevisbördan** för 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.

## Vad ska egenkontrollen innehålla?

De flesta verksamheter genomför redan en större eller mindre egenkontroll. I många fall saknas dock en gemensam dokumentation eller sammanställning för detta och vissa rutiner kanske inte är nedtecknade. Nedan ges ett antal förslag till vad egenkontrollen kan omfatta. Observera att egenkontrollen ska anpassas till varje enskild verksamhet och att din egenkontroll kan behöva innehålla fler eller färre punkter.

- Företaget ska ha tillgång till samtliga domar och beslut som berör verksamheten.
- En sammanställning över de bestämmelser och myndighetsbeslut som gäller för verksamheten ska finnas.
- En fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret inom dammsäkerhet och miljö.
- Dokumentation som visar att egenkontrollen utförs.
- Personalen skall ha tillräcklig kompetens och kunskap om verksamhetens risker för hälso- och miljöpåverkan och hur denna kan minskas.
- Rutiner för regelbunden kontroll av dammsäkerheten 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 systematiskt identifiera och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Detta gäller både för normal drift, skärpt drift (höga flöden), och störd drift vid kritiska situationer. För vissa anläggningar gäller dessutom bestämmelserna i Räddningstjänstlagen.
- Rutiner för incidenter och driftstörningar samt hur dessa ska hanteras och när de ska rapporteras till tillsynsmyndigheten.
- Deltagande i recipientkontroll.
- Förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten och kan innebära risker ut hälso- och miljösynpunkt. Se tabell nedan.



### Kemikalieförteckningens innehåll :

<b>Namn</b>	Avser normalt handelsnamnet. Det står vanligen på förpackning eller i varuinformationsblad.
<b>Användning</b>	Till vad eller i vilket sammanhang du använder produkten.
<b>Omfattning</b>	Årlig förbrukning eller omsatt mängd (massa eller volym) Även maximalt lagrad/hanterad mängd om stora mängder lagras eller om produkten kan innebära större risker.
<b>Skadlighet för hälsa eller miljö</b>	Se punkt 15 i <i>varuinformationsbladet</i> . Här anges risk- och skyddsfraser, till exempel: R 21/22 Farligt vid hudkontakt och förtäring S 2 Förvaras oåtkomligt för barn
<b>Klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet</b>	Se punkt 15 i <i>varuinformationsbladet</i> . Här anges aktuell farokod och farobeteckning exempelvis Xn hälsoskadlig

## Frågeställningar

Följande frågor kan vara en hjälp vid införandet av en heltäckande egenkontroll:



- Har vi tillräcklig kunskap om den miljölagstiftning som gäller för vår verksamhet?
- Har vi kunskap om vilka domar och beslut som gäller för vår verksamhet?
- Är vår sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett?
- Kontrollerar vi att vi följer gällande lagstiftning, domar och beslut?
- 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 behövligt miljöarbete och följa bestämmelserna?
- Finns rutiner för regelbunden kontroll av dammsäkerheten, vattennivåer i magasinet eller annat som kan påverka människa eller miljö?
- Påverkar eller riskerar verksamheten att påverka människor och miljö?
- Har vi tillräckliga driftsinstruktioner för de olika driftssituationerna?
- Har vi tillräckliga drifts- eller skötselinstruktioner för vår mätutrustning?
- 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?
- Kan rutinerna för kemikaliehantering förbättras? Behövs bättre märkning? Finns varuinformationsblad tillgängligt? Finns kemikalieförteckning? Hur hanteras och förvaras kemikalier?
- Kan förbrukningen av kemikalier minskas eller ändras? Vissa kemikalier kanske kan bytas ut mot sådana som är mindre farliga?
- Behöver inköpsrutinerna ändras så att miljöpåverkan blir mindre?
- Kan rutinerna för avfallshanteringen förbättras? På vilket sätt kan avfallsmängden minskas, alternativt kan mer återanvändas och 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?
- Dokumenteras egenkontrollen i tillräcklig utsträckning? Kan vi visa att vi utför en bra egenkontroll?
- Vilka hänsyn tas vid regleringen av magasinet?

För varje punkt behöver man fundera på om och hur genomförda åtgärder skall **dokumenteras**, vem som är **ansvarig** för att åtgärder vidtas, ansvar för revidering med mera. Anpassa dokumentationen efter verksamhetens typ och storlek. Utför hellre ett bra miljöarbete än att dokumentera allt i minsta detalj. Det kan ibland räcka med enkla minnesanteckningar från möten, där det framgår vilka beslut som fattas, ansvarig samt tidplan för besluten. Anteckningarna kan vara ett bra stöd i miljöarbetet och kan dessutom redovisas till tillsynsmyndigheten vid förfrågan.

Dokumentera avfallshanteringen och inköp av kemikalier. Spara och nyttja **varuinformationsblad** över kemikalier samt fakturor från leverantörer eller transportörer. Gör varuinformationsbladen lätt tillgängliga för dem som hanterar kemikalier. Spara och följ också de skötselinstruktioner som vanligen följer med en teknisk utrustning. Är skötselinstruktionen omfattande kan egna enklare checklistor upprättas.



## Vill du veta mera!

- **Miljöbalken** (SFS 1998:808) 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 Riksdagens webbplats [www.riksdagen.se/debatt/sfst/index.asp](http://www.riksdagen.se/debatt/sfst/index.asp)
- **Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll** (SFS 1998:901)
- **Avfallsförordningen** (SFS 2001:1063)
- **Egenkontroll – en fortlöpande process Handbok 2001:3**, Naturvårdsverket
- **Allmänna råd** (NFS 2001:2) om egenkontroll

## Vid frågor om egenkontrollen

Vänd dig till länsstyrelsen

Länsstyrelsen Gävleborg 026 - 17 10 00

Länsstyrelsens hemsida [www.x.lst.se](http://www.x.lst.se)