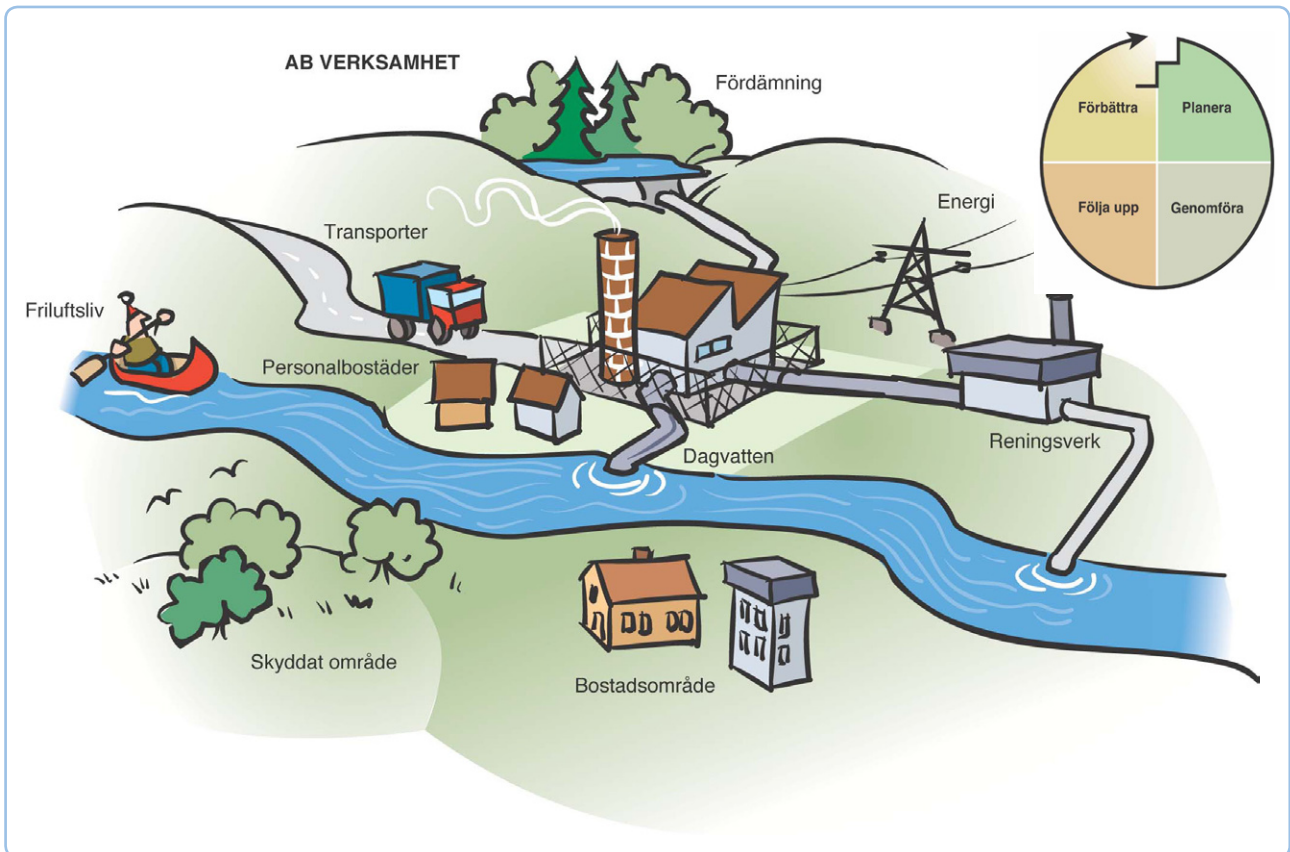


Egenkontroll för C-verksamheter

En metod för att bedriva miljöarbete

FAKTA • 8256 • JUNI 2006



Om detta faktablad

Egenkontroll är ett av flera verktyg för att uppfylla miljöbalkens krav. God egenkontroll ger verksamhetsutövaren kunskap om den egna verksamhetens miljöpåverkan och skapar ett systematiskt arbete som ger underlag för att förbättra verksamheten ur miljö- och hälsosynpunkt.

Det här faktabladet handlar om anmälningspliktiga verksamheter men metoden som beskrivs kan även användas vid andra typer av verksamheter. Faktabladet har två olika målgrupper. Vi vänder oss till tillsynsmyndigheter, som en del i Naturvårdsverkets tillsynsvägledning enligt miljöbalken. I vår roll som samlande och pådrivande i miljöarbetet har vi även valt att vända oss till verksamhetsutövare.

Syftet är att hjälpa båda målgrupperna att tolka och förstå miljöbalkens krav på egenkontroll och vad den kan användas till. Faktabladet ska kunna användas som ett verktyg när myndigheterna granskar och bedömer egenkontrollen hos miljöfarliga verksamheter och ger information om egenkontroll till verksamhetsutövarna.

Verksamhetsutövarna kan använda faktabladet som ett stöd, dels när man börjar arbetet med egenkontroll, dels när man ska driva det systematiska arbetet med förbättringar. Förslaget på arbetsmetod som beskrivs i faktabladet är ett exempel på hur arbetet med egenkontroll kan bedrivas. Det viktigaste är att verksamhetsutövarna har en fungerande egenkontroll, inte att den läggs upp just på detta vis.

Faktabladet inleds med en överblick i avsnittet ”Kort om egenkontroll och tillsyn”. Det följande avsnittet ”Så kan ni göra rent praktiskt”, beskriver arbetet med egenkontroll mer ingående. Där riktar vi oss i vartannat stycke direkt till företaget som ska arbeta med egenkontrollen och i vartannat direkt till tillsynsmyndigheten.

Den metod som beskrivs består av fyra steg: planera, genomföra, följa upp och förbättra. Till varje steg lämnas också förslag på hur tillsynen kan bedrivas. Sist i faktabladet återfinns ett exempel på lathund för tillsynsbesök, för att ge vägledning om hur man kan lägga upp tillsynen av egenkontroll.

Många verksamheter kan förutom kravet på egenkontroll i miljöbalken även omfattas av liknande krav i annan lagstiftning. Exempel på detta är systematiskt arbetsmiljöarbete och systematiskt brandskyddsarbete. Arbetsmetoder och dokument för dessa områden kan kombineras med egenkontroll enligt miljöbalken men detta faktablad beskriver bara miljöbalkens krav.

Faktabladet har skrivits av Markus Ek på uppdrag av Naturvårdsverket och ingår i en serie, som kan laddas ner digitalt, köpas eller lånas via Naturvårdsverkets hemsida, se vidare på www.naturvardsverket.se.

About this fact sheet

The purpose of this Fact Sheet is to assist County Administrative Boards, municipalities and operators to understand the requirements on operator self monitoring in the Environmental Code. It can be used as a tool when the supervisory authority inspects the operator self monitoring at a company, but also by the company itself when it works with operator self monitoring.

This fact sheet is part of a series that you can download as pdf, buy in the EPA online bookshop or borrow from our library at www.naturvardsverket.se.

Innehåll

Om detta faktablad	1
About this fact sheet	1
Innehåll	3
Kort om egenkontroll och tillsyn	4
Det här säger lagen	4
Egenkontroll: Ett ständigt pågående arbete i fyra steg	5
Tillsyn: Några allmänna riktlinjer	8
Så kan ni göra rent praktiskt	11
Planera – första etappen: Så kan företaget göra	11
Planera – första etappen: Så kan tillsynen gå till	15
Planera – andra etappen: Så kan företaget göra	17
Planera – andra etappen: Så kan tillsynen gå till	19
Genomföra och följa upp: Så kan företaget göra	21
Genomföra och följa upp: Så kan tillsynen gå till	22
Förbättra: Så kan företaget göra	23
Förbättra: Så kan tillsynen gå till	24
Litteratur och länkar	26
Litteratur	26
Webbadresser	26
Bilaga	27
Lathund vid tillsynsbesök	27

Kort om egenkontroll och tillsyn

I det här avsnittet beskrivs arbetsmetoden för egenkontrollarbetet översiktligt och några allmänna riktlinjer för arbetet med tillsyn av egenkontroll.

En ingående beskrivning av varje arbetsmoment med praktiska exempel följer längre fram i avsnittet ”Så kan ni göra rent praktiskt”. Den delen är uppdelad i avsnitt, där vartannat avsnitt riktar sig till verksamhetsutövaren och beskriver hur den kan arbeta med sin egenkontroll och vartannat avsnitt riktar sig till tillsynsmyndigheten och beskriver hur den kan bedriva tillsyn av egenkontrollen.

Det här säger lagen

Alla *miljöfarliga verksamheter* ska bl.a. uppfylla

- De allmänna hänsynsreglerna i 2 kap. i miljöbalken.
- Kravet på egenkontroll enligt 26 kap. 19 § i miljöbalken.
- Övriga myndighetsbeslut
- Övriga förordningar och föreskrifter som är meddelade med stöd av miljöbalken.

Förutom detta omfattas *tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter* av förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll (FVE) och NFS (2000:15) om genomförande av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter.

Andra kapitlets allmänna hänsynsregler är tillsammans med 26 kap. 19 § grunden för miljöbalkens krav på egenkontroll. Egenkontrollen används för att kontrollera och visa att företaget uppfyller dessa regler. Att vidta åtgärder enligt hänsynsreglerna följer inte av reglerna om egenkontroll, men egenkontroll är en bra metod för att identifiera på vilka områden åtgärder behöver vidtas.

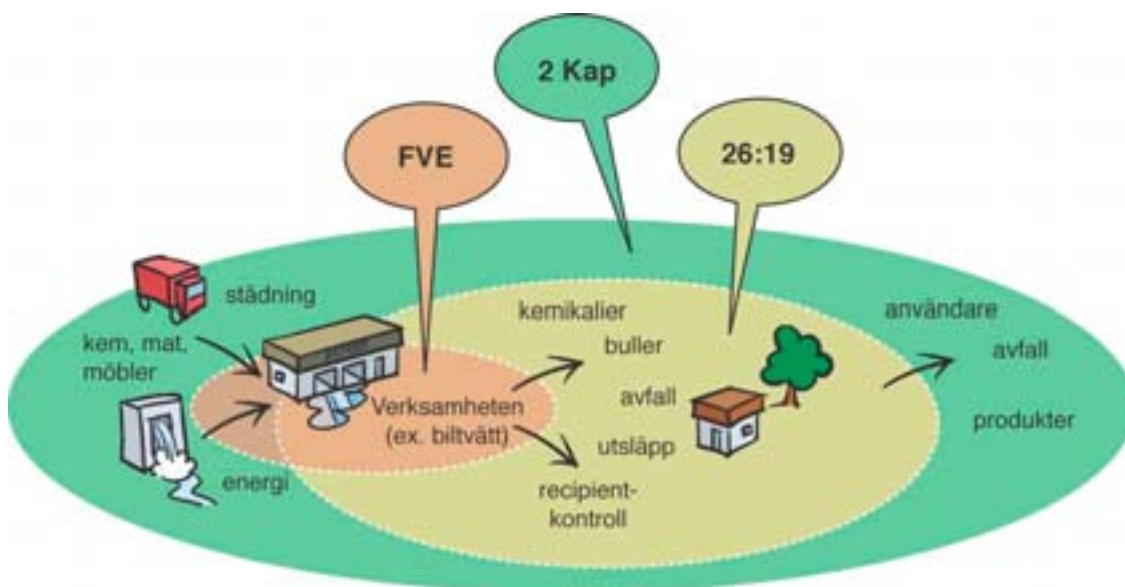


Bild 1: Miljöbalkens andra kapitel gäller alla verksamheter. Kravet på egenkontroll i 26 kap. 19 § gäller alla miljöfarliga verksamheter. FVE gäller alla anmälnings- och prövningspliktiga verksamheter.

Det är alltså företaget som ska visa att det arbetar för att minska sin miljöpåverkan och att det har tillräcklig kunskap för att uppfylla miljöbalkens krav. Det är en följd av den omvända bevisbördan, kunskapskravet och kravet på bästa möjliga teknik. Ansvaret gäller både för den befintliga verksamheten och för händelser som inträffat tidigare. Den metod för egenkontroll som beskrivs här kan användas för att uppfylla detta ansvar.

Kravet på egenkontroll innebär att företaget regelbundet ska kontrollera sin påverkan på miljön. I detta ingår att det ska arbeta förebyggande för att minska risken för att miljön påverkas negativt. Därför ska företaget bland annat ta reda på hur stor miljöpåverkan är från verksamheten. Det kan till exempel ske genom mätningar, beräkningar, utredningar eller andra undersökningar.

Dokumentationen i samband med egenkontroll beskrivs i 4-7 §§ FVE¹. Där ställs bland annat krav på att företaget ska göra en riskvärdering av verksamheten och upprätta en ansvarsfördelning för de delar av verksamheten som påverkar miljön. Företag som hanterar kemikalier ska även göra en kemikalieförteckning. Slutligen ställer förordningen krav på att företaget ska ha rutiner för kontroll och underhåll av de delar av verksamheten som kan påverka miljön. Tillsynsmyndighetens uppgift är att kontrollera att bestämmelserna följs och bedöma egenkontrollens omfattning. Kraven ska vara rimliga både miljömässigt och ekonomiskt för företaget.

Sammanfattningsvis är det:

- Företaget som ska visa för tillsynsmyndigheten hur de arbetar med egenkontroll och lagefterlevnad samt motivera omfattningen på egenkontrollen.
- Företaget som har ansvaret för att säkerställa att den egna verksamheten inte påverkar miljön eller människors hälsa mer än nödvändigt med hänsyn till verksamhetens processer och lokalisering.
- Myndigheten som bedömer egenkontrollens omfattning.

Egenkontroll: Ett ständigt pågående arbete i fyra steg

Verksamhetsutövarperspektiv

När ni på ett företag arbetar systematiskt med den obligatoriska egenkontrollen kan ni göra på samma sätt som när man arbetar med ett frivilligt miljöledningssystem. Förenklat innebär detta ett fortlöpande arbete i fyra steg:

- Planera verksamheten med avseende på miljöpåverkan.
- Genomföra kontrollen av verksamheten.
- Följa upp resultat av kontrollen.
- Förbättra kontrollen.

Detta systematiska arbetssätt är bra att använda, inte bara för att förbättra kontrollen utan även för att arbeta med förbättringar när det gäller verksamhetens miljöpåverkan.

¹ Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll gäller endast tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter som bedrivs yrkesmässigt och omfattas av 9 eller 11-14 kap miljöbalken.

2kap 1§ MB

2kap 2§ MB

2kap 3§ MB

2kap 8§ MB

26kap 19§ MB

Fördelarna med en fungerande egenkontroll är t.ex. att:

- Verksamheten arbetar förebyggande vilket minskar riskerna för tillbud. Om ett tillbud ändå sker har verksamheten tagit fram bra rutiner för att hantera dessa snabbt och effektivt.
- Arbetet ofta leder till minskade kostnader för avfallshantering och energi.

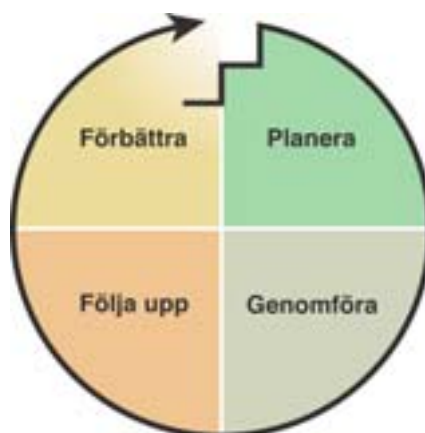


Bild 2: Arbetet med egenkontroll ska utföras systematiskt och med fokus på att ha kontroll över verksamheten ur miljösynpunkt och förbättra kontrollen. Arbetet kan liknas vid de metoder som används i frivilliga miljöledningssystem.

PLANERA

Planeringssteget innebär bland annat att ni som företag ska göra en riskbedömning av er verksamhet och till exempel identifiera de processer och kemikalier som har störst påverkan på miljön eller hälsan. Vidare ska ni beskriva hur ni har organiserat ert miljöarbete. Detta kan innebära att ni behöver utse ansvariga för respektive arbetsområde. Ta även reda på vilken kompetens som finns inom miljöområdet och bedöm vilken som saknas.

Delar av detta har ofta utretts när verksamheten anmäldes till tillsynsmyndigheten. I planeringen av egenkontrollen är det viktigt att ta med de förutsättningar som redovisats i er anmälan. Tänk på att förutsättningar kan ha ändrats sedan anmälan. Till exempel kan bebyggelse kommit närmre eller ny kunskap om kemikalier ha kommit fram.

GENOMFÖRA

I detta steg utgår ni från de områden där den största miljöpåverkan har identifierats. Belys sedan dessa områden och vidta åtgärder för att begränsa miljöpåverkan. Det kan innebära att nyckelpersoner som arbetar med en viss process får utbildning eller andra resurser för att arbeta med frågorna. Det kan också innebära att ni bedömer behovet av att ta fram nödvändiga rutiner för de områden som har störst miljöpåverkan. Exempelvis kan det behövas rutiner som beskriver skötsel och underhåll av maskiner. Syftet med rutinerna kan vara att skapa god ordning och kontroll. Utse ansvariga för respektive område.

FÖLJA UPP

Detta steg innebär att ni följer upp er miljöpåverkan från verksamheten. Bedöm behovet av att kontrollera att rutiner och instruktioner som tagits fram efterlevs samt att de fungerar och är ändamålsenliga.

Det kan innebära att företaget kontrollerar att rutinerna för tömning av oljeavskiljaren följs eller att kemikalieförteckningen uppdateras. Resultaten från sådana uppföljningar kan behöva dokumenteras. Till exempel kan analysprotokoll från provtagningar eller anteckningar från interna möten sparas för egen utvärdering och för att kunna visas upp för tillsynsmyndigheten.

Se till att förutsättningarna som angivits i anmälan av verksamheten är uppfyllda. Finns tillräckliga rutiner för att kontrollera att det ni angivit i anmälan uppfylls?

FÖRBÄTTRA

I det här steget åtgärdar ni de brister som upptäckts vid genomförande- och uppföljningsstegen. Sträva efter att ha god kontroll över riskerna, förbättra verksamheten och minska miljöpåverkan. Till exempel kan ni undvika framtida problem genom att utbilda personalen eller förbättra en rutin. Detta steg kan också innebära att ni kontrollerar att rutinerna fortfarande gäller eller om de måste förändras och uppdateras.

Fånga också upp förbättringsförslag från anställda. Nedan återfinns ett typiskt exempel på hur man genom att ställa sig frågan varför kan identifiera ett förbättringsförslag:

Johan arbetar på en mindre verkstadsindustri. Han ser en oljefläck på golvet, torkar upp den och frågar sig:

- ”Varför är det olja på golvet?”

Han upptäcker en maskin som läcker:

- ”Varför läcker maskinen?”

Han tittar efter och ser att en packning måste bytas ut. Han byter ut den och frågar sig:

- ”Varför har inte packningen bytts ut?”

Det visar sig att det inte finns någon ansvarig för underhållet av maskinen.

- ”Varför finns det ingen som underhåller maskinen?”

Det visar sig att företaget saknar rutiner för underhåll av maskinen.

- ”Varför finns det ingen rutin för underhållet?”

En rutin för service och underhåll skapas och Johan blir ansvarig. Han blir även ansvarig för att kontrollera att rutinen följs.

Nu kan ni också sätta upp mål för ert miljöarbete. Det kan t.ex. vara att minska energiförbrukningen eller avfallsmängderna. Det kan också innebära att ni sätter upp ett eller flera egna gränsvärden som inte får överskridas. När ni formulerat och beslutat om målen kan ni ta fram en plan för hur och när de

ska uppnås. Dessutom är det viktigt att ni utser ansvariga personer för de mål och åtgärder som fastställts.

STÖD FÖR EGENKONTROLL FRÅN BRANSCHORGANISATIONER
Flera branschorganisationer har tagit fram verktyg till stöd för egenkontrollen, skräddarsydda för just deras bransch. Ta kontakt med er branschorganisation för att få veta vad de kan hjälpa till med.

Tillsyn: Några allmänna riktlinjer

Tillsynsperspektiv

Det är er uppgift som tillsynsmyndighet att granska och bedöma företagets egenkontroll. Tillsynen kan innehålla såväl inspektion på plats som dokumentgranskning före eller efter inspektion. Ett viktigt inslag i tillsynsarbetet är att ställa frågor. Lite längre fram skriver vi mer om hur frågorna kan ställas.

Det finns ingen generell regel för hur omfattande egenkontrollen ska vara. I bedömningen kan ni utgå från det enskilda företagets miljöpåverkan och de risker för miljön som finns hos verksamheten. Ni kan också behöva ta hänsyn till verksamhetens omfattning och komplexitet när egenkontrollen ska bedömas.

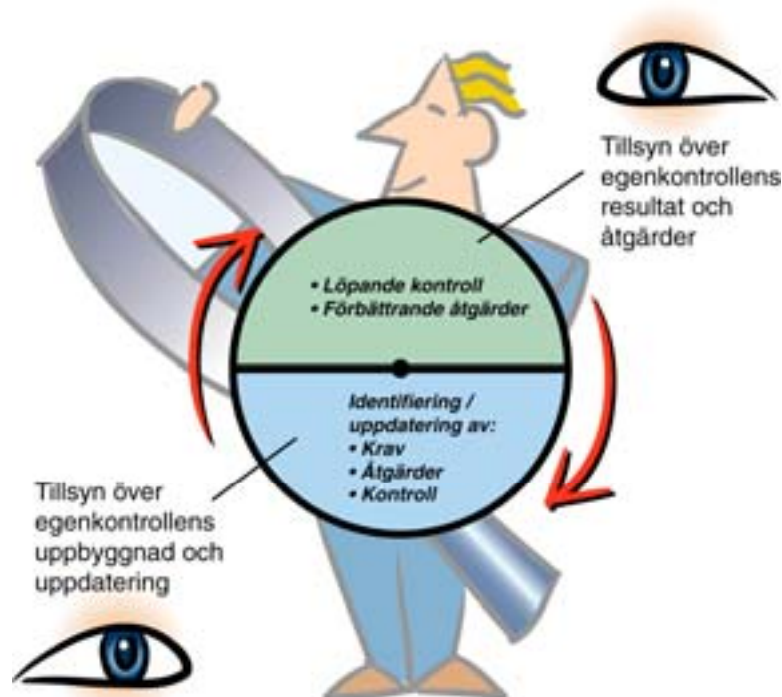


Bild 3: Egenkontrollarbetet pågår ständigt. Det är viktigt att låta företaget arbeta i en rimlig takt för att egenkontrollen ska fungera. Tillsynen anpassas efter egenkontrollens omfattning och olika delar.

EGENKONTROLLEN SKA STÄNDIGT LEVA

En uppgift för tillsynsmyndigheten är att se till att egenkontrollen är ett levande verktyg hos företaget. Därför är det inte lämpligt att godkänna eller

fastställa egenkontrollen. Det går inte heller att avgöra när den är färdig eftersom den ständigt ska pågå.

Ta i stället "tempen" på företagets egenkontroll. Se vilken fas det befinner sig i och utgå från det i era bedömningar, t.ex:

- Om ni ser att företaget inte har kunskap om sina risker är det lämpligt att företaget startar arbetet med detta och sedan går igenom alla delmoment som beskrivs i de praktiska tipsen nedan.
- Om företaget har inventerat riskerna och börjat med åtgärder (t.ex. utbildning eller att införa ändrade rutiner) men sedan stannat upp, kan tillsynen inriktas mot att få igång arbetet med egenkontroll igen och leda in arbetet mot hur verksamheten kan minska sina risker.

INRIKTA TILLSYVEN PÅ DE STORA RISKERNA

Utgå från företagets miljö- och hälsopåverkan och hur långt det har kommit med sin egenkontroll. När ett företag har god ordning och arbetar systematiskt kan tillsynen fokuseras på de delar av verksamheten där risken är stor för negativ miljöpåverkan. Ge företaget möjlighet att komma med förslag på förbättringar. Ofta handlar det om många små förbättringar, t.ex. rutiner kring driften av en maskin eller hur man i praktiken använder sina kemikalier. Bedöm om förbättringarna följer av kravet på egenkontroll eller om de ska behandlas enligt andra delar av miljöbalken².

Tillsynen kan bedrivas som systemtillsyn. Med systemtillsyn menas tillsyn av det systematiska egenkontrollarbetet som bedrivs. Detta kan innebära att dokument som beskriver egenkontrollen går igenom och diskuteras i kombination med inspektion av de delar av verksamheten där riskerna för miljöpåverkan är störst. I avsnitt 2.3.3 i Naturvårdsverkets handbok om Operativ tillsyn (2001:4) kan ni läsa mer om hur systemtillsyn kan utföras.

Systemtillsyn kan också kombineras eller varieras med andra tillsynsmetoder. Vilken metod som ni väljer får bedömas från fall till fall. Om ett företag har en fungerande egenkontroll kan det kanske räcka med att de redovisar vissa uppgifter i ett brev till er. Längst bak i faktabladet finns en lathund som ger förslag på hur tillsynen av egenkontroll kan planeras och genomföras.

ANVÄND ÖPPNA FRÅGOR

Ställ öppna frågor vid diskussion med de ansvariga. I en öppen fråga som t.ex. "Vad händer om något går sönder här?" ligger fokus på syftet med en åtgärd och inte direkt på tekniklösningen. Detta ger företaget möjlighet att själva upptäcka sina faror

Öppna frågor ska vara fokuserade och neutrala.
Öppna frågor kan inledas med Vad, Hur och Varför.
När, Var och Vem preciserar frågan.

² Inklusive förordningar och föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken.

och risker. De får också möjlighet att själva se vilken kompetens som saknas eller om resurser måste satsas för att uppnå rätt nivå inom egenkontrollen. Bygg sedan på med fler och eventuellt mer specifika frågor om det behövs. Se också exemplet med frågan varför på sidan 8.

OMDÖME OCH ERFARENHET AVGÖR

För att få igång egenkontrollen hos ett företag kan det vara nödvändigt med en inledande dialog med företaget. Då kan myndigheten ge företaget råd för hur omfattande den inledande riskvärderingen ska vara. Anpassa sedan tillsynen efter riskerna för miljön kombinerat med företagets kunskaper om och hantering av dessa.

Så kan ni göra rent praktiskt

Det här kapitlet beskriver hur de fyra stegen i arbetet med egenkontroll kan se ut. Beskrivningen är ett förslag på en metod som kan användas för att få en fungerande egenkontroll. Kapitlet är uppdelat så att vartannat avsnitt vänder sig till verksamhetsutövaren och vartannat till tillsynsmyndigheten.

Planera – första etappen: Så kan företaget göra

Verksamhetsutövarperspektiv

Ta reda på vilka delar av verksamheten som påverkar miljön mest och vilka faror som finns för miljön och hälsan. Det gäller också att lägga en bra organisatorisk grund för arbetet. Särskilt viktigt är det att ledningen tar aktiv del av arbetet från början. I denna fas av arbetet kan det vara bra att ta hjälp av en konsult, och ni kan också fråga er tillsynsmyndighet om råd.

GÖR EN BESKRIVNING AV ORGANISATIONEN

Det ska finnas en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för verksamheten. Syftet med organisationsbeskrivningen är att ge en överblick över verksamheten och att ansvar och befogenheter för de områden som innebär störst risker för miljön fördelas. Redovisa också vilka nyckelpersoner som ansvarar för de processer eller den reningsutrustning som har störst betydelse från miljösynpunkt. Ibland kan det bli aktuellt att fördela ansvaret mellan er och externa entreprenörer som ni anlitar.



45 FVE



Bild 5: Företaget har även ett visst ansvar för verksamhet utanför själva anläggningen.

Ansvarsfördelningen ska dokumenteras. Det kan t.ex. göras i form av en organisationsbeskrivning. Denna kan bland annat beskriva:

- Ansvaret enligt miljöbalken och de föreskrifter som är kopplade till miljöbalken.
- Ansvarsförhållandet till externa entreprenörer ni anlitar eftersom ni har ett visst ansvar även utanför verksamheten; det innebär t.ex. att:
 - dokumentera vem som tar emot och hanterar ert farliga avfall,
 - veta vem som är mottagare av massor som grävs upp på fastigheten.
- Ansvaret för verkställande av de beslut som tillsynsmyndigheten fattat med stöd av miljöbalken eller dess förordningar.

Det är viktigt att befogenheter och kompetens följer med ansvaret. Dokumenterat ansvar enligt 4 §, FVE behöver inte vara detsamma som det straffrättsliga ansvaret.

IDENTIFIERA MILJÖFARORNA

För att genomföra en riskvärdering *identifierar* ni först vilka delar av verksamheten som kan utgöra en fara för miljön eller hälsan.³ När ni anmälde er verksamhet till tillsynsmyndigheten identifierade ni era miljöfaror och åtgärder för att minska miljöpåverkan. Bygg vidare på denna information när ni tar reda på vilka delar av verksamheten som påverkar miljön mest och vilka faror som finns för miljön och hälsan. Förutsättningarna kan ha ändrats sedan anmälan gjordes. Till exempel kan ny kunskap kommit fram eller omgivningen ha förändrats. Exempel på faror är:

- Hantering av farlighetsklassificerade kemikalier i processer.
- Förvaring av farligt avfall.
- Processer som orsakar utsläpp av miljöskadliga ämnen till luft eller vatten.
- Drift och underhåll av reningsutrustning.
- Buller från verksamheten.
- Hög energiförbrukning.
- Störande transporter.
- Påverkan från produkten under dess livscykel.

Det gäller också att identifiera möjliga orsaker till utsläpp och om de är större än de behöver vara. Orsakerna kan vara tekniska, organisatoriska och administrativa.

Exempel på en *teknisk* orsak är en underdimensionerad invallning som kan leda till utsläpp vid läckage. Exempel på en *organisatorisk* orsak är om de personer som ska underhålla reningsutrustningen saknar rätt kompetens eller inte har fått befogenhet. Exempel på en *administrativ* orsak är om det inte utsetts någon ansvarig för borttransport av farligt avfall.

³ Att identifiera sina faror är samma sak som att göra en riskbedömning. När man tar hänsyn till konsekvens och sannolikhet gör man en riskvärdering.

I samband med identifieringen av farorna kan det vara bra att ta reda på om er verksamhet bidrar till att en miljökvalitetsnorm riskerar att överskridas i er närhet. I så fall kan ni behöva vidta åtgärder för att undvika detta.

VÄRDERA RISKERNA

Utifrån de faror som ni identifierat värderar ni vilka risker som finns inom verksamheten. En identifierad miljöfara kan innebära en liten risk om skyddsåtgärderna är tillräckliga. Risk handlar alltså om hur vi hanterar farorna. Överskatta inte farorna, men underskatta inte riskerna. I Naturvårdsverkets handbok 2001:3 om egenkontroll, avsnitt 2.9.3-2.9.4 kan ni läsa mer om risker.

Det finns flera typer av modeller som ni kan använda för att värdera era risker. I detta skede kan det vara värdefullt att få hjälp av en konsult för att göra värderingen. Kontakta gärna er tillsynsmyndighet innan ni gör värderingen. Detsamma gäller när värderingen är genomförd.

MINSKA RISKERNA

När ni har identifierat de delar av verksamheten som innebär en risk för miljön, kan ni minska riskerna genom förebyggande åtgärder, så att hänsynsreglerna i miljöbalkens andra kapitel följs. Det kan vara tekniska lösningar, men även organisatoriska och administrativa. Tänk på att vissa tekniska åtgärder kan vara anmälningspliktiga enligt miljöbalken. I vissa fall kan det också behövas bygglov eller andra tillstånd för att genomföra åtgärden. Ta kontakt med din tillsynsmyndighet om du är osäker.

Exempel på tekniska åtgärder:

- Inför mätning eller installera larm, för att ha kontroll över vissa utsläpp.
- Anpassa invallningarna efter de kemikalier som ska förvaras.
- Sätt igen avlopp där det behövs för att undvika utsläpp till avloppsnätet.
- Genomför bullerdämpande åtgärder för att minska risken för att grannar ska störas.

Exempel på organisatoriska åtgärder:

- Dokumentera ansvarsfördelningen för kemikaliehanteringen.
- Förbättra kompetensen hos de personer som arbetar med verksamhetens faror.

Exempel på administrativa åtgärder:

- Upprätta rutin för inköp av kemikalier.
- Se över kontrollsystem och rutiner för uppföljning av mätresultat.

Ni kan också arbeta förebyggande genom att köpa in skyddsutrustning som kan minimera skadorna vid ett utsläpp, en olycka eller brand. Exempel på skyddsutrustning är brandlarm eller brandsläckare. Ta också fram en rutin

för hur ni ska hantera olyckor. Den kan beskriva hur ni ska agera vid en olycka. Den kan också innehålla en telefonlista som kan användas för att kontakta räddningstjänsten och tillsynsmyndigheten med flera vid ett utsläpp eller en olycka.

GÖR EN KEMIKALIEFÖRTECKNING

Enligt produktvalsprincipen ska ni byta ut kemikalier som kan befaras medföra risker för människors hälsa eller miljön, mot kemikalier som kan antas vara mindre farliga om det är tekniskt möjligt och ekonomiskt rimligt.

Samtliga kemikalier som ni använder i företaget ska redovisas i en kemikalieförteckning. Det är lämpligt att en ansvarig person med rätt kompetens utses i samband med detta. Även detta ska dokumenteras. I kemikalieförteckningen ska minst följande uppgifter finnas med:

- Produkten eller organismens namn (vanligen handelsnamnet eller det namn som uppges på säkerhetsdatabladet).
- Omfattning och användning av organismen (kan vara t.ex. årlig förbrukning eller vilken maximal volym som lagras samtidigt).
- Information om produkten eller organismens hälso- och miljöskadlighet, samt
- Produktens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.

Information om produktens hälso- och miljöskadlighet kan redovisas med de eventuella risk- eller skyddsfraser som anges på säkerhetsdatabladet. Information om klassificering kan anges om produkten har en faroklass. Denna anges i så fall på säkerhetsdatabladet.

Bedöm om det finns behov av att sortera bort de kemikalier som inte längre används eller behövs. Dessa ska sedan i de flesta fall hanteras som farligt avfall.

TA REDA PÅ VILKA LAGAR SOM GÄLLER FÖR ERT FÖRETAG

För att underlätta arbetet med att uppfylla aktuella lagkrav kan ni göra en förteckning som visar vilka lagar som gäller för er. Det är bra om ni utser någon som håller förteckningen aktuell.

I tabellen finns ett exempel på hur en lagförteckning kan se ut. Den beskriver lagtexten (myndighetens fönster) samt hur ni tillämpar lagtexten (företagets fönster). En lagförteckning som visar hur lagarna tillämpas på företaget är bra eftersom det tydliggör hur ni arbetar för att uppfylla lagen.

2kap 6§ MB

7§ FVE

Tabell 1: Exempel på en lagförteckning

Myndighetens fönster		Företagets fönster	
§	VAD	VARFÖR	HUR
Paragraf och förordningsnummer	Lagtextens ordalydelse	Motivering om varför denna lagtext är relevant för verksamheten	Hur verksamheten uppfyller kravet. Hänvisning till rutin /dokument
Förordningen om spillolja, SFS 1993:1268 Senast ändrad av SFS 2002:743	Med spillolja menas även rester av eldningsolja och drivmedel. Oljeavfall får inte släppas ut i dräneringssystem, inre vatten, grundvatten eller territorialhavet. Spillolja får inte förvaras eller släppas ut på sådant sätt att marken skadas eller blandas med annat avfall.	Spill av olja kan uppstå på flera ställen i verkstaden.	Hur spill ska hanteras beskrivs av Rutinen AB/Miljö-23

Om tillsynsmyndigheten fattat beslut om er verksamhet kan det vara praktiskt att göra motsvarande tabell för dessa.

Planera – första etappen: Så kan tillsynen gå till

LÅT ARBETET MED EGENKONTROLL SKE STEGVIS

När ett företag ska införa egenkontroll är det en fördel om det inledande arbetet går stegvis. Det är viktigt att företaget skapar ett arbetssätt som är anpassat till organisationen, verksamhetens omfattning och dess miljöpåverkan.

Faktabladet ger exempel på en arbetsgång, där vissa delar kan ta längre tid än vad som beskrivs i texten. Eftersom arbetet ständigt ska pågå är det viktigare att ställa rimliga krav på företagets egenkontroll och låta arbetet ta en viss tid, än att allt ska ske snabbt och bli färdigt under en kort tid. Vissa delar kan dock behöva åtgärdas omgående.

SE TILL ATT FÖRETAGET TAR FRAM EN PLAN FÖR ARBETET

Ni ska som tillsynsmyndighet se till att företaget tar ansvar för att arbeta fram sin egenkontroll. Detta kan t.ex. innebära att företaget presenterar en plan för hur arbetet ska bedrivas. Ni kan dock vara pådrivande och ställa krav på när varje steg ska vara genomfört.

Berätta för företaget vad ni anser om planen. Om planen har brister kan ni ge förbättringsförslag. Bedöm vilka delar som kan ingå i det långsiktiga arbetet för att förbättra verksamheten och vilka delar som måste åtgärdas omgående.

TA TEMPEN PÅ FÖRETAGET

Omfattningen av egenkontrollen måste bedömas från fall till fall. Ni kan därför under hela processen ”ta tempen” på företagets egenkontroll för att bedöma vilken typ av krav som ska ställas på den.



Ni kan ha olika förhållningssätt beroende på verksamhetens miljöpåverkan och tidigare erfarenheter av företaget. I de fall ni har positiva erfarenheter av företagets miljöarbete kan det räcka med att företaget ställer upp ett eller flera åtaganden som de ska uppfylla på vägen mot en god egenkontroll.

Det motsatta gäller när ni har sämre erfarenheter av tidigare tillsyn och om företaget inte har uppfyllt de krav som ni har ställt. Då kan det vara bättre att ställa tydliga, detaljerade och tidsatta krav på åtgärder för att företaget ska starta sitt egenkontrollarbete.

Sammanfattningsvis är ett syfte med tillsynen att företaget ska ta ansvar för sin egenkontroll och minska sin miljöpåverkan.

SE TILL ATT FÖRETAGET IDENTIFIERAR FARORNA

Inledningsvis kan tillsynen inriktas mot att få företaget att identifiera verksamhetens faror. Redovisningen kan göras relativt enkelt av företaget t.ex. i form av en lista eller minnesanteckningar från ett internt möte som sedan presenteras för er.

SE TILL ATT FÖRETAGET REDOVISAR RISKERNA

När företaget identifierat farorna och värderat riskerna med verksamheten kan det redovisa hur det planerar sitt arbete för att minska riskerna. Se till att företaget självt redovisar sina risker.



SE TILL ATT FÖRETAGET FÖRESLÅR ÅTGÄRDER

Låt företaget föreslå hur riskerna kan minskas. Gör därefter en bedömning av om de föreslagna åtgärderna är tillräckliga med hänsyn till verksamhetens omfattning och de risker som finns. Det handlar ofta om t.ex. rutiner kring hanteringen av en maskin eller en reningsutrustning, hur man sorterar sitt avfall eller hur kompetensutveckling av personalen ska gå till. De största riskerna, som innebär investering i reningsutrustning eller liknande kanske redan hanterades i samband med anmälan. Tänk på att verksamheten kan ha förändrats sedan dess. En ny bedömning kan därför behöva göras.

HUR OFTA SKA TILLSYNSBESÖKEN SKE?

För att få igång arbetet med egenkontroll kan det behövas täta besök i början. Mellan varje besök är det positivt om företaget har uppnått de saker de åtagit sig vid tidigare besök. När egenkontrollarbetet kommit igång och nödvändig dokumentation är klar kan tillsynsbesöken bli färre. I slutet av faktabladet finns en lathund för tillsyn som är ett förslag på hur ofta tillsynen kan ske. När ni bedömer tillsynsbehov är det viktigt att utgå från företagets risker. Gör därför en riskvärdering av företagen innan besöket.

Kom överens om en tid för återbesök när ni besöker företaget för tillsyn. På så sätt är det företaget som får detaljstyra arbetet med egenkontroll samtidigt som arbetet inte glöms bort.

Ibland är det effektivt att göra oanmälda besök. Då kan ni till exempel kontrollera att företaget följer sina rutiner. Gör stickprov i verksamheten för att ta reda på hur egenkontrollen fungerar i vardagen.

Planera – andra etappen: Så kan företaget göra

Nu är det dags att planera för att minska riskerna. I detta steg kan ni som företag prioritera åtgärder. Nedan redovisas förslag på hur olika typer av verksamheter kan arbeta med sina risker. Det är viktigt att ni som företag låter detta arbete ta tid. Ibland behövs en längre process för att genomföra en åtgärd. Eftersom arbetet med egenkontroll är en ständigt pågående process kan ni avvakta med att åtgärda vissa delar och i stället låta dem ingå i det ständiga arbetet med att förbättra verksamheten. Bedöm utifrån hur stora riskerna är vad som behöver göras direkt och vad som kan vänta. Redovisa er prioritering för tillsynsmyndigheten.

PROCESSER OCH RENING

Om ni har någon typ av process- eller reningsutrustning kan ni behöva skaffa kunskap om den. Det kan till exempel handla om att genomföra mätningar för att bekräfta att den fungerar som den ska (t.ex. uppfyller förväntad reningsgrad). Det kan också handla om intrimning av utrustning, underhåll, förebyggande av bräddning till avlopp etc.

Skapa de rutiner som behövs för skötsel och underhåll av process- och reningsutrustning. Det kan till exempel vara:

- Rutin för regelbunden kontroll av oljenivån i oljeavskiljaren.
- Rutin för tömning av oljeavskiljaren.
- Rutin för byte av filter i en lackeringsbox.
- Rutin för att åtgärda problem som dyker upp i processen. Vad ska göras vid missljud eller om maskinen inte fungerar.
- Regelbunden kontroll av oljenivån i en maskin och rutin för tömning och påfyllnad av ny olja.

Undersök även regelbundet möjligheterna att förbättra reningsutrustningen eller reningsmetoderna för att hela tiden sträva efter minskade utsläpp.

Det kan vara så att det finns större risker att utreda. Ett företag med utsläpp till vatten som inte har någon rening kan behöva undersöka behovet av rening. En verksamhet som orsakar buller kan behöva undersöka hur mycket den påverkar omgivningarna.

AVFALLSHANTERING

Ni kan behöva utse en ansvarig för hantering av avfall och farligt avfall. Ansvaret kan innebära att se till att tömning sker i god tid av godkända transportörer. Det kan också innebära ansvar för att spara transportdokument och mottagningskvitton.

I riskvärderingen kan även förvaringen av avfall (inklusive farligt avfall) ses över. Förvaringen ska ske på ett sätt som minimerar riskerna för utsläpp till mark och vatten. Detta kan innebära att ni ska förvara avfallet invallat eller att det står under tak så att påverkan från regn och snö minimeras.

Exempel på rutiner eller instruktioner som kan behövas:



- Hantering av farligt avfall för att undvika utsläpp till spillvattennätet.
- Hantering av transportdokument, mottagningsbevis och journalföring i samband med borttransport av farligt avfall.

KEMIKALIEHANTERING

Egenkontrollarbetet med kemikalier kan läggas upp i etapper där mål sätts upp på vägen. Skapa en skriftlig rutin för hur det arbetet ska göras för att inte arbetet ska glömmas bort. Rutinen kan bland annat innehålla:

- En kortare instruktion som beskriver att samtliga miljö- och hälsoskadliga kemikalier årligen ska värderas för att se om någon kan bytas ut mot en mer miljöanpassad.
- En beskrivning av vem som är ansvarig för att instruktionen följs.
- En beskrivning av vilka kemikalier som får användas och vilka regler som gäller vid inköp av nya kemikalier.

Ni kan även ta fram en instruktion som beskriver hur kemikalier ska förvaras hos er. Till exempel kan den som är ansvarig för kemikalieinköp även vara ansvarig för att ta fram instruktioner för hur säkerhetsdatablad ska hållas aktuella och hur de ska förvaras.

Om ni har en omfattande kemikaliehantering kan ni, för de kemikalier som återstår, ta reda på och komplettera kemikalieförteckningen med följande uppgifter. Bedömning måste göras från fall till fall.

- Vilka ämnen ingår i respektive produkt?
- Vilka CAS-nummer⁴ har respektive ämne?
- Vilka riskfraser⁵ har respektive ämne?

Flera av dessa uppgifter kan ni få från säkerhetsdatabladet. Uppgifterna behövs inför det fortsatta arbetet då ni tar reda på vilka kemikalier som kan fasas ut och vilka som inte utgör någon fara. Detta arbete kan t.ex. göras med hjälp av Kemikalieinspektionens verktyg PRIO (www.kemi.se/prio). Verktuget ger en grund för bedömning av ämnens farliga egenskaper, men kan aldrig ensamt användas i utbytesarbetet. Den aktuella användningen måste alltid tas med i beräkningen när en värdering av den totala risken ska göras.

Tänk på att kemikalieförteckningen behöver uppdateras regelbundet. Ny kunskap om de kemikalier ni använder kan ha kommit fram. Ni kan sedan i etapper se över hur respektive kemikalie används, vilka mängder som används och vart ämnet tar vägen (luft, vatten, i produkter eller som avfall). Sätt gärna upp mål för när etapperna ska vara uppnådda. Arbeta sedan långsiktigt med att byta ut en kemikalie om:

⁴ En kemikalies registreringsnummer som tilldelats av Chemical Abstract Services (CAS), Columbus, Ohio.

⁵ En riskfras beskriver på vilket sätt produkten är farlig.

- Ämnet har sådana miljö- och hälsoegenskaper att användning är olämplig.
- Riskvärderingen visar att risken är stor i den aktuella användningen.
- Det finns en ersättningskemikalie som kan antas vara mindre farlig.

DRIFTSTÖRNINGAR

Ni ska även beakta risken för driftstörningar och oplanerade utsläpp. Exempel på sådana kan vara en brand eller översvämning som orsakar skador på miljön. Ni ska bedriva ett aktivt arbete för att minimera sannolikheten för och konsekvenserna av sådana händelser.

Se över er skyddsutrustning för att begränsa omfattningen av ett eventuellt utsläpp. Ett exempel är att köpa in teknisk utrustning för att täcka över dagvattenbrunnar eller absorptionsmedel som kan användas vid ett kemikalieutsläpp. Ni kan även se över placeringen av era kemikalier. Kan en olycka förhindras genom att placera kemikalien på en annan plats som är mer skyddad och som ligger längre ifrån dagvattenbrunnar? Ni kan även se över vilka volymer som förvaras och se om den totala volymen kan minskas för att på så sätt minska riskerna vid ett utsläpp.

Även om ni som företag har ett bra skydd mot olyckor och riskerna är små kan en rutin eller instruktion tas fram som beskriver hur ni ska agera vid en olycka. Det kan innebära att ni tar fram en kontaktlista med telefonnummer till brandförsvaret, VA-verket, miljökontoret m.fl. Ni är skyldiga att omgående meddela haverier, olyckor, utsläpp eller andra driftstörningar som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön till tillsynsmyndigheten och vilka åtgärder som vidtagits. Om företaget inte gör detta ska tillsynsmyndigheten lämna ärendet till åklagare.

Det kan också vara lämpligt att meddela tillsynsmyndigheten om planerade störningar i driften.

Rutinen som ni tar fram kan även innehålla riktlinjer för att förhindra att liknande olyckor inträffar. Saknas någon skyddsutrustning? Kan kompetensen hos personalen förbättras för att undvika onödiga utsläpp? Ska ni genomföra en övning? Att fortlöpande utvärdera för att se hur verksamheten kan förbättras är en viktig del av egenkontrollen.

Efter ett tillbud eller en driftstörning kan det vara bra att utvidga egenkontrollen under en period och t.ex. införa fler provtagningar. Bedömningen av detta behov kan göras tillsammans med tillsynsmyndigheten.

65 FVE

Planera – andra etappen: Så kan tillsynen gå till

GRANSKA FÖRETAGETS RISKVÄRDERING

Under detta steg granskar ni som tillsynsmyndighet företagets riskvärdering och bedömer hur väl den stämmer med verksamheten och dess omfattning.



GRANSKA PLANERNA FÖR ATT MINSKA RISKERNA

Inrikta tillsynen mot företagets arbete för att minimera riskerna. Det kan innebära att ni går igenom verksamhetens risker och för en diskussion där företaget får redovisa hur man har planerat arbetet för att minimera riskerna.

KONTROLLERA ATT FÖRETAGETS KUNSKAP ÄR TILLRÄCKLIG

Gör en bedömning av om företaget har skaffat sig nödvändig kunskap om sin verksamhet och undersökt vilken miljöpåverkan den har. Om företaget föreslår åtgärder för att minska riskerna kan tillsynen inriktas mot dessa delar.

Om företaget har tagit fram rutiner för aktuella områden, så kan ni t.ex. välja att granska dessa. En bra rutin beskriver vanligtvis:

- Vad som ska göras.
- Vem som ska göra det.
- Hur arbetet ska utföras.
- När det ska utföras.
- Hur det ska dokumenteras.

Det kan också vara bra att kontrollera om rutinerna är kända av de som ska använda dem. Gör gärna stickprov bland personalen.

KONTROLLERA ATT FÖRETAGET UTSETT ANSVARIGA

Undersök om företaget har utsett ansvariga för de områden som identifierats som en risk. Kontrollera att detta har dokumenterats. Ställ gärna frågor till de ansvariga för att ta reda på vilken kunskap och kompetens de har och hur de planerar att driva arbetet. Ta reda på om de ansvariga har fått nödvändiga resurser och befogenheter.

Om ni upptäcker att de ansvariga inte har tillräckligt med befogenheter eller kompetens kan detta påtalas för de ansvariga. Företaget kan då få en viss tid på sig att åtgärda problemet, men om ingen förbättring sker kan ni t.ex. ställa krav på ökad kompetens. I handboken (2001:4) om operativ tillsyn kan man läsa mer om hur krav kan ställas, t.ex. genom föreläggande.

KONTROLLERA VISSA DETALJER

Ni kan även behöva göra viss detaljtillsyn under detta steg. Till exempel kan företagets kemikalieförteckning kontrolleras och bedömas. Dessutom kan företagets avfallshantering kontrolleras. Företaget ska t.ex. kunna redovisa vilka typer av farligt avfall som genereras i verksamheten och hur dessa transporteras bort. Detta ska också dokumenteras.

Ni kan ställa krav på företaget om det inte kan visa att de uppfyller egenkontrollförordningen, t.ex. kan ni behöva förelägga företaget att upprätta en kemikalieförteckning.

FÖLJ UPP

För att företaget ska upprätthålla intresset för egenkontrollen är det viktigt med uppföljning. Detta innebär till exempel att ni kan göra en uppföljning av ansvarsfördelningen inom företaget och hur arbetsuppgifterna fördelats. Kom

överens med företaget om när åtgärderna ska vara genomförda och hur de ska redovisas.

Genomföra och följa upp: Så kan företaget göra

Verksamhetsutvärderingsperspektiv

Nu är det dags att arbeta efter de rutiner och instruktioner som tagits fram under planeringen. Genom att göra uppföljningar och kontroll av sitt eget miljöarbete kan brister upptäckas och förbättringar göras. Kontrollera slumpmässigt hur rutinerna fungerar i praktiken och hur de efterlevs samt åtgärda brister direkt. Gå regelbundet igenom mätresultat och liknande för att följa upp om någon åtgärd behöver vidtas.



PROCESSER OCH RENING

Kontrollera hur väl rutiner och instruktioner fungerar i praktiken. Åtgärda också de brister som upptäcktes under riskvärderingen. Detta kan t.ex. innebära att:

- En bilvårdsanläggning regelbundet mäter sina utsläpp till vatten.
- Underhållet på processutrustning sker mer regelbundet för att minska riskerna för driftavbrott (detta ska även dokumenteras).
- Bullerskyddande åtgärder för att minska bullerproblemen för närboende genomförs.

Vissa åtgärder, t.ex. att ny reningsutrustning som minskar utsläppen av metaller till vatten installeras, kan vara anmälningspliktiga. Kontakta tillsynsmyndigheten om du är osäker.

AVFALLSHANTERING

Förvara och hantera avfall enligt de rutiner och instruktioner som tagits fram. Spara transportdokument så att de är lätta att ta fram vid tillsynsbesök.

KEMIKALIEHANTERING – SÅ KAN UTBYTESARBETET GÅ TILL

Påbörja arbetet med att byta ut kemikalier. De som vid riskvärderingen visat sig utgöra störst risk för miljön ska prioriteras. Även detta arbete kan gå stegvis, t.ex. enligt följande:

- Se över användningen och undersök om ni kan minska eller helt sluta använda produkten. I många fall kan man välja en annan metod för att uppnå samma resultat.
- Inventera om det finns några ersättningskemikalier på marknaden, som kan antas vara mindre farliga.
- Testa ersättningskemikalien och bedöm om den kan ersätta den befintliga kemikalien.
- Granska säkerhetsdatabladet och kontakta säljaren för att få mer information om kemikalien och om de verksamma ämnen som finns i produkten om informationen i säkerhetsdatabladet är bristfälligt.
- Ta reda på hur kemikalien ska förvaras, hanteras och hur ev. avfall ska tas omhand.

- Genomför bytet, uppdatera kemikalieförteckningen, beställ säkerhetsdatablad och ta fram skyddsblad för produkten.
- Sprid information om bytet på företaget och beskriv t.ex. hur den nya kemikalien ska användas och hur avfall ska hanteras.

Mer information om hur ni kan arbeta för att byta ut kemikalier finns på Kemikalieinspektionens hemsida (www.kemi.se).

Genomföra och följa upp: Så kan tillsynen gå till

Tillsynsperspektiv

I detta skede har företaget fått igång sitt arbete med egenkontroll, men det behöver fortfarande kontrolleras. Rikta in tillsynen mot de delar av verksamheten som innebär störst risker för miljön. Tillsynen ska kontrollera lagefterlevnaden men samtidigt leda till att företagets egenkontroll förbättras.

LÅT FÖRETAGET REDOVISA SINA ÅTGÄRDER

Fråga företaget om vilka åtgärder som genomförts, till exempel hur verksamheten arbetar för att minska risken för att kemikalier eller farligt avfall kommer ut i avloppet. Använd öppna frågor, se sidan 10. Låt den ansvariga visa hur de arbetar och berätta vilka åtgärder de planerar för att minska riskerna och hur de arbetar för att följa upp mätningar och andra kontroller.



KONTROLLERA BEFINTLIGA RUTINER

När egenkontrollen fungerar kan tillsynsbesöken ske mer sällan och inrikta sig på rutinerna. Kontrollera att de följs och att nödvändiga uppgifter dokumenteras. Ta stickprov för att verifiera resultaten. Egenkontrollen fungerar när antalet brister minskar. Den som ansvarar för en rutin kan ges möjligheter att visa hur rutinen följs. Fråga gärna någon av den övriga personalen för att se hur väl rutinen är integrerad i verksamheten och om den efterlevs av alla berörda.

STÄLL KRAV OM NI TYCKER ATT ARBETET GÅR FÖR LÅNGSAMT

Om ni upptäcker att företaget inte bedriver något arbete för att undersöka sin miljöpåverkan kan det vara nödvändigt att ställa krav på undersökningar. Behovet måste avgöras från fall till fall.

Förklara för företaget att undersökningarna är viktiga för att få reda på hur stor påverkan företaget har på miljön. Ställ inte för detaljerade krav på mätning och analys eftersom företaget självt ska göra den bedömningen. Se till att företaget redovisar sina undersökningar för er. Företaget ska också redovisa hur de tänker agera för att hantera resultaten.

Utgå från verksamhetens omfattning, riskvärderingen, samt komplexitet när ni ställer krav.

Om företaget inte får till stånd en fungerande egenkontroll kan ni som tillsynsmyndighet begära in förslag till kontrollprogram för de delar som brister enligt miljöbalken 26 kap. 19 §.

Förbättra: Så kan företaget göra

I detta steg utvärderar ni som företag resultaten av de tidigare stegen och gör ändringar för att förbättra kontrollen över verksamheten och identifiera områden där ni behöver vidta fler åtgärder för att uppfylla hänsynsreglerna i miljöbalkens andra kapitel. På så sätt minskar ni er miljöpåverkan och skyddar människors hälsa och miljön genom förebyggande arbete.

SÄTT UPP MÅL

Att sätta upp mål för miljöarbetet är inget krav som följer av miljöbalken. Det är en metod för att synliggöra effekterna av ert miljöarbete och att ni har bra kontroll över verksamheten. Det blir då tydligare för ledning, anställda och tillsynsmyndigheten vad som ska uppnås och när. Det är en fördel om målen är:

- Mätbara eftersom det är lättare att se om man lyckats nå målet eller inte.
- Accepterade och kända hos ledning och anställda eftersom alla gemensamt ska arbeta för att uppnå målen.
- Tidsatta och inte ligger för långt fram i tiden.

GENOMFÖR ÅTGÄRDER

Med en väl fungerande egenkontroll kan ni identifiera åtgärder som kan minska er miljöpåverkan. Inom ramen för egenkontrollen kan ni också säkerställa att åtgärderna fungerar. Prioritera åtgärderna utifrån den riskvärdering ni gjorde tidigare. Det kan t.ex. innebära att:

- Material används mer effektivt vilket minskar materialförbrukningen och kan ge ekonomiska besparingar.
- Kartonger återanvänds vilket kan minska avfallsmängderna och avfallskostnaderna.
- Avfall sorteras i flera fraktioner vilket minskar avfallskostnaderna och leder till bättre återvinning och återanvändning av material.
- Utrustning installeras för energieffektivisering vilket sänker kostnaderna men även ger en miljövinst genom minskad energiförbrukning.
- Mätning införs för att öka kontrollen över riskerna.
- Ni ser över transporter till och från fastigheten. Kan miljöpåverkan eller störningarna från dessa minskas?

Vissa åtgärder är en del av egenkontrollen (som t.ex. att införa mätning) och medan andra åtgärder behöver vidtas för att uppfylla hänsynsreglerna i miljöbalkens andra kapitel. Vissa åtgärder kan vara anmälnings- eller bygglovspliktiga. Diskutera dem med tillsynsmyndigheten.

Utred också eventuella miljökonsekvenser vid inköp av ny utrustning. Ni kan behöva ta ställning till om den nya utrustningen orsakar bullerproblem eller om energiförbrukningen ökar när den installerats. Välj i första hand en utrustning som medför minskad miljöpåverkan. Om ni ändå väljer en utrust-



ning som är sämre för miljön kan ni behöva vidta någon form av skyddsåtgärder (t.ex. bullerskydd).

SE ÖVER ORGANISATIONEN

Även organisatoriska åtgärder kan minska miljöpåverkan. Se därför gärna över kompetensen hos er personal. De som arbetar med verksamheter med risk för stor miljöpåverkan kan behöva extra utbildning. Denna typ av kompetenshöjning kan dokumenteras som en del av er egenkontroll. Det är också viktigt att miljöfrågorna följer med vid omorganisationer och inte glöms bort.

Andra organisatoriska åtgärder kan vara att se över ansvaret för miljöfrågorna och kontrollera hur ansvarsfördelningen fungerar. Har de ansvariga tillräckliga befogenheter för att bedriva en bra egenkontroll?

FÖLJ UPP, UTVÄRDERA OCH RÄTTA TILL

Ni ska regelbundet kontrollera, följa upp och rätta till er egenkontroll. Hur ofta uppföljningar ska göras får avgöras utifrån era behov. Företag med omfattande verksamhet och egenkontroll kan behöva genomföra uppföljningar oftare jämfört med ett företag med en enklare verksamhet och egenkontroll.



Förbättra: Så kan tillsynen gå till

När företaget har fått igång sin egenkontroll är det viktigt att de fortsätter ha ett förebyggande arbete med kontinuerliga utvärderingar av resultatet från egenkontrollen och rättar till brister när det behövs.

GÖR SYSTEMTILLSYN

Tillsynsbesöken kan göras mer sällan när egenkontrollen börjat fungera och de kan inriktas mer mot systemtillsyn, vilket innebär att tillsynen kan inriktas på att ta reda på om egenkontrollen fungerar. En viss del av denna tillsyn kan göras genom dokumentkontroll. Detta innebär att ni kan kontrollera företagets dokumentation, t.ex. när det gäller ansvarsfördelning, kemikalieförteckning och riskbedömningar. Systemtillsynen kan kombineras med tillsyn på de delar av verksamheten som haft brister tidigare eller där miljöriskerna är störst.

Tänk på att ha en restriktiv hållning till löpande rapportering från företaget till myndigheten. Begär bara in sådana uppgifter som ni faktiskt kommer att använda i tillsynen.

LÅT FÖRETAGET REDOVISA SITT ARBETE

Låt företaget redovisa hur det arbetar för att minska sina risker och hur det utvärderar resultaten från mätningar eller beräkningar. Behöver företaget t.ex. genomföra några åtgärder för att minska utsläppen? Här kan ni hjälpa företaget med information om gällande rikt- eller gränsvärden, men åtgärderna ska föreslås av företaget.



BEDÖM OM ÅTGÄRDERNA ÄR TILLRÄCKLIGA

Bedöm om åtgärderna är tillräckliga och när de ska vara genomförda. Om företaget inte presenterar åtgärdsförslag kan det vara nödvändigt att förelägga om det, med stöd av 26 kap. 9 § miljöbalken.

När ni gör den bedömningen är det viktigt att tänka på att arbetet med egenkontroll ska pågå ständigt. Ni kan ni därför välja ställa krav på att företaget ska redovisa hur de arbetar med att identifiera om och hur verksamheten behöver förbättras ur miljösynpunkt, istället för att ställa krav om en viss åtgärd.

GRANSKA RUTINER OCH INSTRUKTIONER

Vid tillsynsbesök är det lämpligt att granska företagets rutiner och instruktioner och göra en bedömning om de fungerar. Detta kan ske genom att intervjua den personal som arbetar med rutinen. Använd gärna öppna frågor som inte är ledande.



KONTROLLERA ARBETSSÄTTET FÖR FÖRBÄTTRINGAR

Kontrollera företagets system för att utvärdera egenkontrollen och förbättra den. Exempel på frågor som ni kan ställa:

- Hur arbetar företaget med att förbättra sin verksamhet?
- Hur arbetar företaget med utvärdering och uppföljning?
- Budgeterar företaget för att investera i ny teknik?
- Hur arbetar företaget för att fortlöpande säkerställa kompetensen hos personalen?

Inrikta tillsynen mot att få en dialog med företaget för att få samförstånd om nivån på egenkontrollen. Låt företagets egenkontroll växa fram, men kom ihåg att ni som myndighet har en skyldighet att kräva åtgärder om inte företaget medverkar i processen eller om ni identifierar risker som inte hanterats i egenkontrollen.

Litteratur och länkar

Litteratur

Egenkontroll en fortlöpande process, Naturvårdsverkets Handbok 2001:3 (2001)

Operativ tillsyn, Naturvårdsverkets handbok 2001:4 (2001)

Webbadresser

Naturvårdsverket	www.naturvardsverket.se
SIS, Swedish Standards Institute	www.sis.se
Kemikalieinspektionens PRIO-verktyg	www.kemi.se/prio
NUTEK	www.nutek.se
Tillsyns- och föreskriftsrådet	www.tofr.info

Bilaga

Lathund vid tillsynsbesök

Nedan följer en lathund för hur tillsynen av egenkontroll kan utföras hos ett företag. Lathunden ska ses som ett förslag som kan användas vid tillsyn.

Tillsynen ska alltid anpassas efter företagets verksamhet och omfattning. Vid tillsynsplanering kan ni göra en riskvärdering av de olika företagen. Gör en bedömning av företagens miljöpåverkan och deras egenkontroll. Ni kan också basera urvalet utifrån era erfarenheter från tidigare tillsyn. Företag med sämre egenkontroll kan prioriteras framför företag som bedöms ha bättre egenkontroll. Innan ni startar tillsynen av verksamheterna kan ni utgå från dessa frågor:

- Hur långt har företaget kommit med sin egenkontroll?
- Var någonstans i processen befinner de sig?

I Naturvårdsverkets handbok 2001:4, Operativ tillsyn, kapitel 1 kan ni läsa mer om planering av tillsynen.

FÖRE BESÖKET

- Mål: Sätt upp mål för tillsynen och företagets arbete med egenkontroll, både på kort och på lång sikt. Till exempel kan ett mål sättas upp för tillsynsbesöket och andra för företagets arbete framåt i tiden. Hur långt ska företaget ha kommit om till exempel två månader, om ett år och om tre år?
- Boka tid: Boka tid med den som är ansvarig för verksamheten.
- Bekräfta: Skicka gärna en bekräftelse innan besöket. Bekräftelsen kan innehålla information om vilka som kommer delta vid besöket, hur lång tid det kommer att ta, vilka moment som kommer att gås igenom, vilka som ska delta från företaget samt hur lång tid respektive moment uppskattas ta.
- Förbered dig: Läs på om branschen och historiken kring företaget (inspektionsprotokoll, anmälningsbeslut, ev. förelägganden, miljökonsekvensbeskrivningar m.m.). Naturvårdsverket samt flera branschorganisationer har tagit fram fakta om respektive bransch.

FÖRSTA BESÖKET

- Lagstiftning: Känner företaget till de regler som de ska följa?
- Faror: Känner företaget till sina faror? Vet de vilka delar av verksamheten som kan innebära en fara för miljön? Ställ öppna frågor, låt verksamhetsutövaren själv berätta.
- Risker: När eller om företaget har identifierat sina faror ska de arbeta med sina risker. Vilka delar av verksamheten innebär en risk för miljön? Hur kan företaget arbeta för att minska risken? Behövs teknisk utrustning? Saknas kompetens? Saknas någon rutin eller instruktion? Denna fas ska dokumenteras av företaget. Låt de själva komma fram till sina risker. Undvik ledande frågor eller att ge svaren innan de tänkt själva.

- Kunskap: Har verksamhetsutövaren och/eller de som arbetar med riskerna tillräcklig kunskap? Prata med vd och de som arbetar med de aktuella momenten. Hur överförs kunskap om någon slutar? Eller om den ansvarige är sjuk?
- Ansvar: Finns det ansvariga för respektive moment som innebär en risk? Detta ska vara dokumenterat.
- Organisation: Hur ser organisationen ut för miljöfrågor? Detta ska vara dokumenterat.
- Rutiner: Om det finns rutiner vid verksamheten kan kontroll ske av hur de fungerar. Är rutinerna kända av personalen? Används de? Dokumenteras det på något sätt att de används?
- Kemikalier: Hanterar företaget kemikalier? Vem är ansvarig för kemikaliehanteringen? Finns det en inköpsrutin? Finns det en dokumenterad kemikalieförteckning? Innebär någon av dessa en risk för miljön? Har företaget gjort ytterligare inventeringar av sina kemikalier? Låt företaget själv redovisa. Vid behov kan man ge företagen information om PRIO-verktyget.
- Avfall: Vilka typer av avfall uppstår i verksamheten? Hur förvaras farligt avfall? Hur sker transporter av avfall? Finns det transportdokument och mottagningskvitton? Finns det någon ansvarig för avfallshanteringen?
- Återbesök: Summera tillsynsbesöket och gå igenom vilka brister verksamheten har i sin egenkontroll. Kom överens om vilka punkter som företaget kan åtgärda snarast och vilka som kan åtgärdas senare. Bestäm tid för återbesök, gärna inom åtta veckor.
- Vid behov kan besöket dokumenteras. Lämna över dokumentationen till företaget på plats eller skicka den senare.
- Föreläggande: Det kan vara aktuellt med ett föreläggande om åtgärder, men undvik detaljerade krav som beskriver hur verksamheten ska åtgärda sina brister. Välj hellre att beskriva vad som ska uppnås och när. Förelägganden ska vara möjliga att följa upp.

INFÖR ANDRA BESÖKET

- Mål och åtgärder: Fundera på vilka brister som är viktigast att företaget åtgärdat. Om dessa inte åtgärdats kan det vara nödvändigt med ett föreläggande. Tänk på att egenkontrollarbetet ska ske fortlöpande under lång tid. Det är er uppgift som tillsynsmyndighet att bedöma vilka krav som ska åtgärdas snarast och vilka företaget kan avvakta med. Denna bedömning måste göras individuellt för varje företag.

ANDRA BESÖKET

- Risker: De företag som inte hade gjort en riskvärdering av sin verksamhet ska presentera den nu. Detta innebär att en del av punkterna som beskrivs under första besöket kan gås igenom här.
- Kunskap: har företaget inventerat sin kompetens? Finns det behov av att höja kompetensen inom något område?

- Rutiner: Hur fungerar de rutiner som tagits fram sen första besöket? Används de? Finns det någon dokumentation som redovisar att de används och hur de används?
- Kemikalier: Har verksamheten gått igenom sina kemikalier? Har de kontrollerat om något ämne är ett utfasnings- eller riskminskningsämne? Har de vidtagit några åtgärder för att minska riskerna med kemikaliehanteringen?
- Driftstörning: Har verksamheten tagit fram en rutin för driftstörning? Har denna testats någon gång? Känner de anställda till vad de ska göra vid driftstörning?
- Förbättringar: Hur arbetar företaget med att fortlöpande minska sin miljöpåverkan?
- Uppföljning: Finns det behov av att följa upp företagets egenkontroll snarast eller räcker det om ca ett år? Kan verksamheten sätta upp ett eller flera mål för sitt miljöarbete?

UPPFÖLJNING

Inom till exempel ett år kan ett tredje tillsynsbesök genomföras, men detta kan variera beroende på hur långt egenkontrollarbetet kommit i företaget. Vid detta besök kan samma saker gås igenom som under andra besöket. Betona att arbetet ständigt ska pågå och innebära förbättringar. Företaget kan även redovisa vilka mål de har för sitt miljöarbete.

- Bedrivs något aktivt arbete för att minska energiförbrukningen?
- Minskar utsläppen av metaller till avloppet?
- Byts kemikalier ut som identifierats som utfasningsämnen?
- Behöver några processer förändras för att minska riskerna och miljöpåverkan?

Framtidens tillsynsbehov får avgöras utifrån egenkontrollens omfattning och företagets miljöpåverkan. Vid dessa besök kan arbetet fokuseras på att kontrollera egenkontrollen samt bedriva detaljtillsyn över valda delar av verksamheten. Dessutom kan arbetet för att driva företagets arbete med att förbättra sig ur miljösynpunkt fortsätta.

Tänk på att ha en restriktiv hållning när det gäller löpande rapportering från företagen. Begär bara in sådana uppgifter som ni kommer att använda i samband med tillsyn.

Egenkontroll för C-verksamheter

FAKTA

NATURVÅRDSVERKET
ISBN 91-620-8256-6

En metod för att bedriva miljöarbete

Egenkontroll är ett av flera verktyg för att uppfylla miljöbalkens krav. God egenkontroll ger verksamhetsutövaren kunskap om den egna verksamhetens miljöpåverkan och skapar ett systematiskt arbete som ger underlag för att förbättra verksamheten ur miljö- och hälsosynpunkt. Det här faktabladet handlar om anmälningspliktiga verksamheter men metoden som beskrivs kan även användas vid andra typer av verksamheter.

Syftet är att hjälpa tillsynsmyndigheter och verksamhetsutövare att tolka och förstå miljöbalkens krav på egenkontroll och vad den kan användas till. Faktabladet ska kunna användas som ett verktyg när myndigheterna granskar och bedömer egenkontrollen hos miljöfarliga verksamheter och ger information om egenkontroll till verksamhetsutövarna.

Verksamhetsutövarna kan använda faktabladet som ett stöd, dels när man börjar arbetet med egenkontroll, dels när man ska driva det systematiska arbetet med förbättringar. Förslaget på arbetsmetod som beskrivs i faktabladet är ett exempel på hur arbetet med egenkontroll kan bedrivas.

Egenkontroll är ett av flera verktyg för att uppfylla miljöbalkens krav. God egenkontroll ger verksamhetsutövaren kunskap om den egna verksamhetens miljöpåverkan och skapar ett systematiskt arbete som ger underlag för att förbättra verksamheten ur miljö- och hälsosynpunkt.

Det här faktabladet handlar om anmälningspliktiga verksamheter men metoden som beskrivs kan även användas vid andra typer av verksamheter.