

# Program

- Vad säger lagen?
- Vad innebär egenkontroll?
- Varför är det viktigt att ha kontroll på sin egen verksamhet?
- Vad krävs det av mig som företagare och vad har jag för ansvar?
- Genomgång av egenkontrollprojektets upplägg
- Utdelning av material – egenkontrollpärm
- Närvarolista skickas runt
- Anmälan till workshopen
- Fika ca. 14.50
- Ställ frågor
- Presentation laget runt – namn, företag



# Vad är egenkontroll?

**Egenkontrollen** är ett **verktyg** för att

- kontrollera
- följa upp

sin verksamhet och dess påverkan på människors hälsa och miljön

**Syftet** med egenkontrollen är att

- förebygga
- åtgärda

negativ påverkan på människors hälsa och miljön

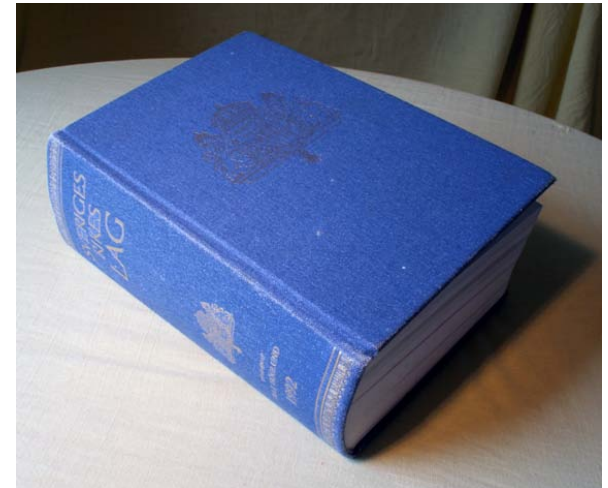


**Egenkontroll är ett sätt att tänka och ska ingå som en del i det dagliga arbetet!**

# Är det ett lagkrav?

Ja, det är ett lagkrav

- Miljöbalken
- Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll



# Vem måste ha egenkontroll?

---

- Alla företag måste ha egenkontroll
- Vilka företag måste ha en **dokumenterad** egenkontroll?
  - Anmälningsspliktiga verksamheter
  - Tillståndspliktiga verksamheter

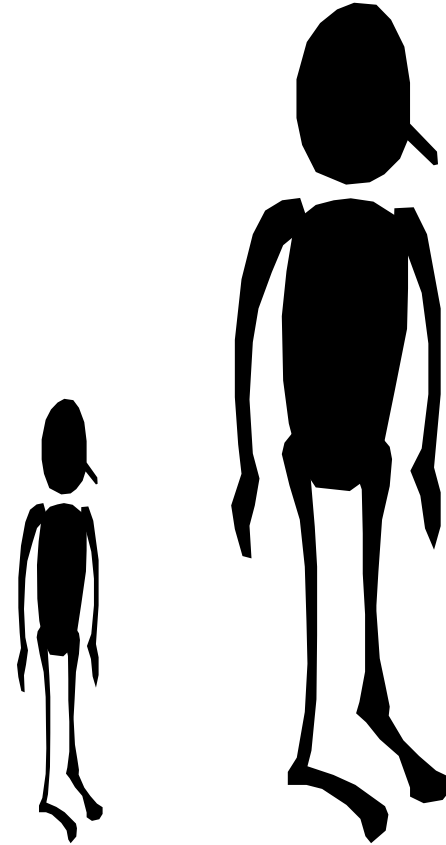
## Fyra viktiga punkter i egenkontrollförordningen:

1. Ansvarsfördelningen (4 §)
2. Rutiner (5 §)
3. Bedömning av risker i verksamheten samt anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten (6 §)
4. Kemikalieförteckning (7 §)



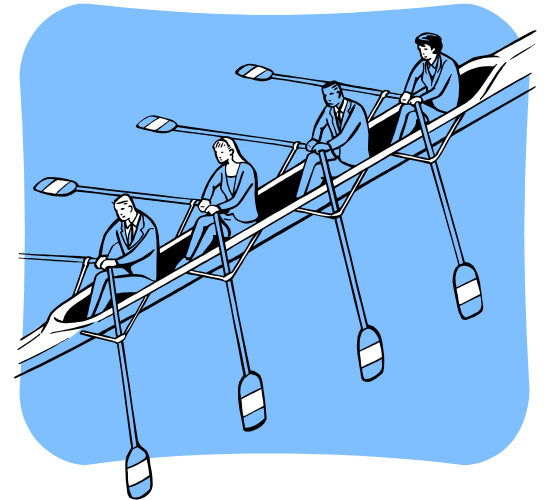
# Hitta rätt nivå för egenkontrollen

- Anpassas efter verksamheten
- Pågående arbete
- Ingenting man blir "klar med"



# Egenkontrollprojektet

- Framtaget av "Miljösamverkan f"
- Miljöförvaltningarna och länsstyrelsen i Jönköpings län
- Likvärdig tillsyn i hela länet
- Gemensamt informationsmaterial



# Som extra stöd och service innan tillsyn

- Detta informationsmöte
- Workshop
- Egenkontrollpärm



# Egenkontrollprojekt

---

- Projektet startades 2007
- År 2007, ca 25 företag
- År 2010, ca 30 företag

**De företag som hade gått på informationsmötet och workshopen 2007 hade lättast för att få en fungerande egenkontroll**



Habo och Mullsjö kommuner

# Tidplan

När?	Vad händer?
Idag, 21 oktober	Informationsmöte
4 november	Workshop
Efter 4 november	Miljöförvaltningen skickar ut brev där tid för tillsynsbesök bokas
November, december 2010 och början av 2011	Tillsynsbesök
Efter tillsynsbesök	Uppföljning vid behov

# Tillsynsbesöket

## Vid tillsynsbesöket

- Egenkontrollen ska vara komplett

## Hur vet man när egenkontrollen är komplett?

- I egenkontrollpärmen finns en checklista
- Checklistan ska vara ifylld till tillsynsbesöket
- När alla rutor med **JA** i checklistan kan kryssas i - då är företaget på god väg att ha en komplett egenkontroll
- Vid tillsynsbesöket diskuteras om egenkontrollen behöver kompletteras

**OBS! Om ni inte har en komplett egenkontroll till bokat besök, ring till miljöförvaltningen och boka om tiden!**

## Vad händer om egenkontrollen blir underkänd?

---

- Företaget **föreläggs** att åtgärda bristerna
  - 1-2 månader att åtgärda bristerna
  - Nytt tillsynsbesök
- Om ett företag struntar i att åtgärda bristerna
  - miljönämnden kan förelägga företaget med vite, om det behövs för att bristerna ska åtgärdas

# Egenkontrollförordningen består bl.a. av

1. Ansvarsfördelningen (4§)
2. Rutiner (5§)
3. Bedömning av risker i verksamheten samt anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten (6§)
4. Kemikalieförteckning (7§)





Habo och Mullsjö kommuner

# 1. Klargör ansvarsfördelningen

## Vem som ansvarar för vad

- Fastställd av vd/chef
- Ansvaret fördelas bland personalen
- Ha kunskap om lagar och regler
- Ha tid, ha möjlighet att göra det som krävs
- Dokumenterat
- En-persons företag  
– ”att göra lista”

Befattning	Namn	Ansvarar för
Vd/Chef	Bengt Johansson	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. att fastställa och dokumentera ansvarsfördelningen för de frågor som rör verksamheten enligt miljölagstiftningen</li> <li>2. att personal får den utbildning som behövs</li> <li>3. att meddelade försiktighetsmått från miljönämnden liksom lagar och andra krav följs</li> <li>4. att kontinuerligt undersöka om det går att minska verksamhetens negativa miljöpåverkan genom teknik eller processförändringar</li> <li>5. att vara ersättare för miljöansvarig att rapportera driftstörningar till berörda myndigheter bl.a. tillsynsmyndigheten</li> </ol>
Miljöansvarig	Mikael Pettersson	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. inköp av kemikalier</li> <li>2. hantering och förbrukning av kemikalier</li> <li>3. uppdatera kemikalieförteckningen</li> <li>4. att cisternen besiktigas</li> <li>5. att hålla rutiner uppdaterade och se till att de efterlevs</li> <li>6. att rapportera driftstörningar till berörda myndigheter bl.a. tillsynsmyndigheten</li> </ol>
Mekaniker/Vaktmästare	Anna Svensson	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. att journalföra avfall och farligt avfall</li> <li>2. hantering av avfall</li> <li>3. hantering av farligt avfall</li> <li>4. att kontrollera oljeavskiljaren 1 gång i halvåret.</li> </ol>
Förman	Anders Carlsson	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. att vara ersättare för miljöansvarig att rapportera driftstörningar till berörda myndigheter bl.a. tillsynsmyndigheten</li> </ol>

Datum

Underskrift av Vd/Chef

Namnförtydligande

# 1. Klargör ansvarsfördelningen

---

- **Om fastställd dokumenterad ansvarsfördelning saknas:**
  - Miljsanktionsavgift 25 000 kr  
(B-verksamheter)

# Egenkontrollförordningen består bl.a. av

1. Ansvarsfördelningen (4§)
2. Rutiner (5§)
3. Bedömning av risker i verksamheten samt anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten (6§)
4. Kemikalieförteckning (7§)



## 2. Upprätta rutiner

---

### Vad är en rutin?

- En rutin är en beskrivning av vad som kontinuerligt ska göras
- Man kan säga att det är företagets ordningsregler



Habo och Mullsjö kommuner

## 2. Upprätta rutiner

### Vad bör en rutin innehålla

- Rubrik
  - vad handlar det om
  - vad är den till för
- Syfte
  - varför har man rutinen
  - vad vill man uppnå
  - mål
- Ansvar
  - Vem
- Hur
  - vad ska man göra
  - på vilket sätt
- När
  - hur ofta rutinen ska utföras
  - datum/tid
  - intervall ex. var 6:e mån, 1 ggr/år

RUTIN FÖR SLAM- OCH OLJEAVSKILJARE	
<b>Syfte:</b>	Säkerställa en miljöriktig hantering av slam- och oljeavskiljaren. Kontrollera om slam- och oljeavskiljaren behöver tömmas (tidigare än beräknat).
<b>Ansvar:</b>	(mekaniker/vaktmästare)
<b>Hur:</b>	Undersökning: Kontroll av nivåer genom ... Tömning: Vid tömning anlitas företag X. En kopia på deras tillstånd för transport av farligt avfall finns i miljöpärm. Vid tömning undersöks att larm fungerar. Mätningen journalförs.
<b>När:</b>	Undersökning: 1 gång var 6 månad Tömning: minst 1 gång per år

## 2. Upprätta rutiner

### Det ska finnas:

- Rutiner för att fortlöpande kontrollera att risker för människors hälsa eller miljön förebyggs

### Rutiner ger:

- Möjlighet att i god tid sätta in åtgärder mot brister i eller risker med verksamheten
- Dokumenterat

### Journalblad

- En verifiering att rutinen följts

Skrivna rutiner underlättar arbetet och risken att något blir fel eller missas blir mindre!

## 2. Upprätta rutiner

---

- En rutin ska vara skriven så att vem som helst kan förstå vad som ska göras
- Utgå ex. från riskbedömningen för att upprätta rutiner
- Varför?



## 2. Upprätta rutiner

### Varför- rutin?

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.

## 2. Upprätta rutiner

### Exempel på områden där rutiner bör upprättas:

- Skötsel, underhåll och reparation
- Instrument och reningsutrustningars funktion (ex. kalibrering)
- Hantering av avfall/farligt avfall
- Kemikalier
  - Hantering av kemikalier
  - Inköp av kemikalier
  - Uppdatering av kemikalieförteckning
- Avvikelser och brister
  - Uppmärksamma avvikelser och brister
  - Åtgärda identifierade avvikelser och brister

- Transporter
- Driftstörning – anmäla



## 2. Upprätta rutiner

---

- **Om dokumenterade rutiner för fortlöpande kontroll saknas:**
  - Miljsanktionsavgift 10 000 kr  
(B-verksamheter)

# Egenkontrollförordningen består bl.a. av

1. Ansvarsfördelningen (4§)
2. Rutiner (5§)
3. Bedömning av risker i verksamheten samt anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten (6§)
4. Kemikalieförteckning (7§)



## 3. Bedömning av risker

### Vad är en riskbedömning?

- Ett sätt att:
  - identifiera,
  - bedöma och
  - värdera sina risker
  - samt formulerar åtgärder mm. för att förebygga olägenheter för människors hälsa eller miljön
- Genomförande av en riskbedömning är grunden för det förebyggande arbetet
- Fungerar som ett hjälpmedel för att få fram var det krävs mer ingående analyser



## 3. Bedömning av risker

### Hur gör man en riskbedömning?

- Kunskap om riskerna
- Börja med att kartlägga verksamheten
  - Vad i din verksamhet kan påverka människors hälsa eller miljön (riskidentifiering)?
  - Vilka miljökrav gäller för din verksamhet (lagstiftning, beslut)?
- Bedöm riskerna (sannolikhet och konsekvens)
- Värdera riskerna (riskvärde)
- Bestäm därefter vilka åtgärder, undersökningar och rutiner som behövs för att minska riskerna
- Tidplan och ansvarig
- Vidta åtgärder för att minska riskerna
- Följ upp



## 3. Bedömning av risker

### Hur gör man en riskbedömning forts.?

- Gå igenom riskbedömningen minst en gång per år eller oftare om så behövs

### Varför?

- Ändrad lagstiftning
- Förändrad kunskap om ex. kemikalier
- Yttre omständigheter ex. byggt bostadsområde i närheten av verksamheten
- Mer kunskap själv (kompetensutveckling, gått kurs)
- Ser saker på ett annorlunda/nytt sätt (ex. ny personal med annan erfarenhet)



Förbättringsmöjligheter!



- Dokumenterat

## 3. Bedömning av risker

### Exempel på områden där det kan finnas risker

- Kemikalier – ex. läckage från oljefat
- Avfall
- Farligt avfall
- Energi
- Transporter
- Driftstörning
- Oljeavskiljare
- Slamavskiljare
- Cisterner
- Köldmedium
- Utsläpp till luft
- Utsläpp till mark
- Utsläpp till vatten
- Buller





Habo och Mullsjö kommuner

## 3. Bedömning av risker

### Riskbedömning - finns i egenkontrollpärmen

Normal drift och särskilda händelser										
Område	Händelse	Orsak	Verkan	Sannolikhet (1-5) 1 mycket osannolikt (1 gång/100 år) 2 osannolikt (1 gång/10 år) 3 sannolikt (1 gång/år) 4 mer sannolikt (1 gång/ månad) 5 mycket sannolikt (1 gång/ vecka)	Konsekvens (1-5) 1 små 2 lindriga 3 stora 4 mycket stora 5 katastrofala	Riskvärde (S*K)	Åtgärd	Tidplan	Ansvarig	Genomförd (datum)
Kemikalier	Läckage från oljeat	Truck kör in i oljefat inomhus som gör att oljefatet välter	Oljespill på golv och läckage till golvbrunn	3	3	9	Kemikalier förvaras inomhus och invallat påkörningskydd	2005	Mikael Pettersson	2005-02-03
	Förbrukning av avfettningsmedel	Tvätt av fordon	Förorenat avloppsvatten	5	3	15	Analys av utgående avloppsvatten Vid behov förbättrad reningsutrustning	2010	Bengt Johansson	
Avfall	Läckage av oljeförorenat vatten	Förvaring av olje-förorenat spån i öppen container utomhus	Förorening av mark och dagvatten	5	2	10	Sluten förvaring	2007	Anna Svensson	2007-05-25

## 3. Bedömning av risker

### Riskbedömning enligt modell från miljöförvaltningen

- Område
- Händelse
- Orsak
- Verkan
- Sannolikhet
- Konsekvens
- Riskvärde
- Åtgärd
- Tidplan
- Ansvarig
- Genomförd (datum)

Läs "Riskbedömning för att förebygga olägenhet för människors hälsa eller miljö" som finns i egenkontrollpärmen

Normal drift och särskilda händelser										
Område	Händelse	Orsak	Verkan	Sannolikhet (1-5) 1 mycket osannolikt (1 gång/100 år) 2 osannolikt (1 gång/10 år) 3 sannolikt (1 gång/år) 4 mer sannolikt (1 gång/månad) 5 mycket sannolikt (1 gång/vecka)	Konsekvens (1-5) 1 små 2 lindriga 3 stora 4 mycket stora 5 katastrofala	Riskvärde (S*K)	Åtgärd	Tidplan	Ansvarig	Genomförd (datum)
Kemikalier	Läckage från oljeat	Truck kör in i oljefat inomhus som gör att oljefatet välter	Oljespill på golv och läckage till golvbrunn	3	3	9	Kemikalier förvaras inomhus och invallat påkörningsskydd	2005	Mikael Pettersson	2005-02-03
	Förbrukning av avfettningsmedel	Tvätt av fordon	Förorenat avloppsvatten	5	3	15	Analys av utgående avloppsvatten Vid behov förbättrad reningstrustning	2010	Bengt Johansson	
Avfall	Läckage av oljeförorenat vatten	Förvaring av olje-förorenat spån i öppen container utomhus	Förorening av mark och dagvatten	5	2	10	Sluten förvaring	2007	Anna Svensson	2007-05-25

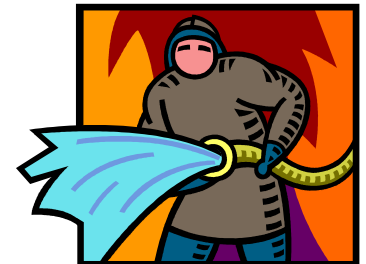
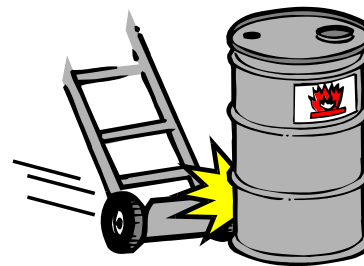
## 3. Bedömning av risker

Tänk på att det finns två typer av risker:

1. Risker när verksamheten bedrivs på normalt sätt
2. Risker i samband med särskilda händelser t ex kemikalieutsläpp, olyckor, brand

Vilka typer av risker som finns beror förstås på vilken typ av verksamhet det är.

Otydlig ansvarsfördelning och dålig organisation kan i sig utgöra en risk, ex. om en arbetsuppgift ”faller mellan stolarna”.



### 3. Anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten

#### Vid driftsstörning/olycka

- Kontakta miljönämnden (tillsynsmyndigheten)
  - olägenhet för människors hälsa eller miljö
  - överträdelse av villkor eller försiktighetsmått
- Skicka in driftstörningsrapport (blankett)
- Se över riskbedömningen
- Undersöka vilka eventuella förändringar som behöver genomföras



### 3. Anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten

---

#### Exempel på driftstörning

- Överskridande av gränsvärde
- Utsläpp
- Onormalt buller
- Överskridande av riktvärden som inte behöver leda till miljöpåverkan
- Större störning i processen
- Brand, rökutveckling
- Kontrollerat, planerat överutsläpp
- För omgivningen synliga, onormala utsläpp såsom...



# Egenkontrollförordningen består bl.a. av

1. Ansvarsfördelningen (4§)
2. Rutiner (5§)
3. Bedömning av risker i verksamheten samt anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten (6§)
4. Kemikalieförteckning (7§)



## 4. Kemikalieförteckning

---

### Kemikalieförteckning ska finnas över kemiska produkter:

- som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt
- som hanteras i verksamheten
- Ex. avfettningsmedel, bensin, rengöringsmedel, smörjoljor och färger
- Ex på undantag: kontorslim, tip-ex och handdiskmedel

## 4. Kemikalieförteckning

### Varför måste man ha en kemikalieförteckning?

- **Lagkrav** enligt förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll
- För att kunna göra en **riskbedömning** av sin kemikalieanvändning
- De allmänna **hänsynsreglerna** i miljöbalken
  - Produktvalsprincipen
  - Försiktighetsprincipen
  - Kunskapskravet

#### Miljömål - Giftfri Miljö

Inom en generation ska exponeringen av särskilt farliga ämnen vara nära noll och exponeringen för övriga kemikalier inte skadlig för människor



Habo och Mullsjö kommuner

## 4. Kemikalieförteckning

### Kemikalieföreteckning - finns i egenkontrollpärmen

KEMIKALIEFÖRTECKNING PÅ ÄMNESNIVÅ														Exempel				
Företag:				Adress:				Ansvarig:				Datum:						
Uppgifter från produktens säkerhetsdatablad																		
Kemisk produkt				Produkten innehåller följande kemiska ämnen				Ska ämnet uppmärksammas?				Vart tar ämnet vägen? sätt "x/-";		Strategi				
Namn	Användning	Arsförbrukning (kg)	Farokoder	Riskfraser	Ämnesnamn	Ämnets cas-nummer	Ämnets riskfraser	Ämnets andel (%) i produkten	Förbrukning (kg) av ämnet/år	Begränsningsdatabasen (x / -)	PRIO-verktyget (U = utfasningsämne, R = riskminskningsämne, - = saknas)	Prioriterat ämne enligt vattendirektivet (x / -)	VOC-direktiv	Vatten (x / -)	Luft (x / -)	Produkt (x / -)	Avfall (x / -)	Finns strategi för riskhantering av produkten, ska den ersättas?
Sanoprot 98	Konserv medel.	300	T, N	R23/24/25, R34, R43, R50/53	5-chloro-2-methyl- 2,3- dihydroisothiazol- 3-one	55965-84-9	R23/24/25 R34; R43, R50/53	0,8 - 2,4 %	2-7	-	R(R28)	-	-	-	x	-	X	Strategidok. nr 3
Clariant										-	-	-	-	-	-	-	-	
Xtra	rengöring	100	N, T	R 50/53, R45	padopol smurilax onkotol	111-11-1 222-22-2 333-33-3	R50/53 R50/53 R45	45% 22% 1%	45 22 1	- - X	R(R28) - U(R46)	- - -	- - -	x x x	- - -	- - -	- - -	Strategi ska utarbetas

## 4. Kemikalieförteckning

---

**Kemikalieförteckningen är uppdelad i 5 delar:**

- A. Kemisk produkt
- B. Produkten innehåller följande kemiska ämnen
- C. Ska ämnet uppmärksammas?
- D. Vart tar ämnet vägen?
- E. Strategi

## 4. Kemikalieförteckning

### Börja med att:

- **Inventera** lagret
- **Sortera** ut sånt som inte används
- Skaffa aktuella **säkerhetsdatablad** för alla kemikalier
  - Säkerhetsdatablad är ett dokument med 16 punkter med information om den kemiska produkten
  - Leverantören är skyldig att lämna ut säkerhetsdatablad vid köp av kemikalier eller vid förfrågan

**Läs "Vägledning för ifyllande av kemikalieförteckning" som finns i egenkontrollpärmen**

## 4. Kemikalieförteckning

---

- Om förteckning över kemiska produkter och biotekniska organismer saknas:
  - Miljsanktionsavgift 25 000 kr (B-verksamheter)

# Egenkontrollförordningen består bl.a. av

1. Ansvarsfördelningen (4§)
2. Rutiner (5§)
3. Bedömning av risker i verksamheten samt anmälan av driftstörning till tillsynsmyndigheten (6§)
4. Kemikalieförteckning (7§)



## Kontaktuppgifter

---

**Malin Persson**

036 - 442 82 67

malin.persson@habokommun.se

**Sofia Magnusson**

036 - 442 82 77

sofia.magnusson@habokommun.se



**Frågor?**



Glöm inte pärmen!