

Egenkontroll för din verksamhet

- icke tillståndspliktiga verksamheter (U- verksamheter)

Egenkontroll en förutsättning för ett effektivt miljöarbete

Alla som bedriver en miljöfarlig verksamhet eller har en verksamhet för hälsoskyddsändamål ska planera och kontrollera sin verksamhet för att motverka och förebygga olägenheter för människors hälsa eller miljön.

Kravet på att det ska finnas egenkontroll finns i miljöbalken i och med 26 kap 19 § miljöbalken. Det gäller även för verksamheter som inte är tillstånds- eller anmälningspliktiga enligt miljöbalken, så kallade U-verksamheter.

U-verksamheter behöver dock inte alltid ha en skriftlig dokumenterad egenkontroll.

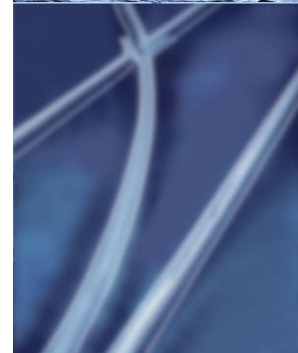
Egenkontroll innebär att du som verksamhetsutövare har rutiner för din verksamhet samt kunskap om den lagstiftning som du berörs av. Egenkontroll kan till exempel innebära rutiner för driftkontroll, rutiner för hantering av farligt avfall, kunskap om och förteckning över vilka kemikalier som används i verksamheten och mätning av utsläpp till luft, vatten eller mark.

Alla är skyldiga att bedriva egenkontroll

Genom att ha en egenkontroll ska du kunna genomföra och upprätthålla miljöbalkens och myndigheternas krav. 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. Personalen ska ha tillräcklig kompetens och kunskap om verksamhetens hälso- och miljöpåverkan och hur denna kan minskas.

Vad ska egenkontrollen innehålla?

De flesta verksamheter har viss egenkontroll i sin verksamhet utan att reflektera över det. I många fall saknas dock rutiner för detta. 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.



Nyköpings kommun
Samhällsbyggnad
Miljöenheten
611 83 Nyköping
tfn 0155-24 89 20
www.nykoping.se

Faktablad Nyköpings kommun

Organisatoriskt ansvar

- Det ska finnas en fastställd fördelning av det organisatoriska ansvaret inom miljöområdet.

Rutiner för kontroll

Det ska exempelvis finnas rutiner för:

- kontroll av drift, skötsel och underhåll,
- kalibrering och avläsning av instrument,
- regelbunden kontroll av utrustning, skyddsåtgärder m.m,
- att åtgärda upptäckta avvikelser eller brister,
- regelbunden kontroll av utsläpp till luft, vatten, mark eller annat som kan påverka människa eller miljö.

Driftstörning och riskbedömning

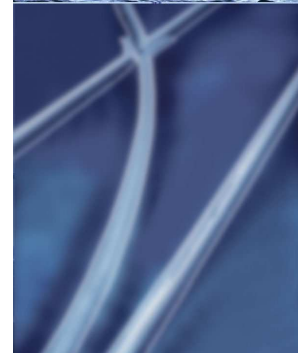
Vid driftstörning ska du rapportera till tillsynsmyndigheten omedelbart.

Rapporteringen ska göras redan vid misstanke om att störningen kan medföra en risk för hälsa eller miljö.

En driftstörning kan t.ex. vara;

- okontrollerat utsläpp till luft, mark, avlopp eller vatten,
- överskridande av gränsvärde,
- överskridande riktvärde, som inte är tillfälligt,
- brand, rökutsläpp, för omgivningen synliga, onormala utsläpp,
- onormalt buller,
- kontrollerat, planerat utsläpp t.ex. utsläpp av avloppsvatten vid underhållsarbete.

Verksamheten ska även löpande kontrollera riskerna genom att analysera, värdera och dokumentera undersökningar och resultat. Riskbedömningar behöver uppdateras regelbundet, en gång per år eller oftare om det finns behov.



Nyköpings kommun
Samhällsbyggnad
Miljöenheten
611 83 Nyköping
tfn 0155-24 89 20
www.nykoping.se

Faktablad Nyköpings kommun

Exempel på riskbedömning kan vara;

- hur en driftstörning ska hanteras
- hantering och användningen av kemikalier,
- om den normala driften eller skötseln av en verksamhet påverkar människors hälsa och miljö.

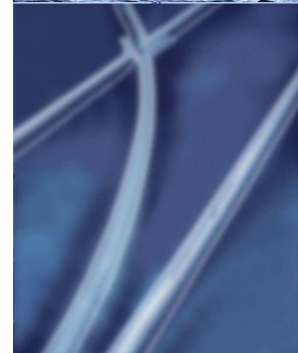
Förteckning över kemiska produkter

Det ska finnas säkerhetsdatablad för alla kemikalier märkta med en farosymbol som används i verksamheten.

Säkerhetsdatabladerna ska vara uppdaterade och uppfylla kemikalieinspektionens föreskrifter (16 punkter). De ska även finnas tillgängliga i anslutning till kemikalier och kemikaliehanteringen.

Transportdokument

Den som lämnar farligt avfall till en ny innehavare för att transporteras inom Sverige måste upprätta ett transportdokument. Dokumentet ska innehålla uppgifter om hämtningsdatum, avsändare, mottagare, transportör, avfallsslag, avfallsmängd, organisationsnummer och kommunkod. Transportdokumentet ska undertecknas av avsändaren. Mottagaren ska bekräfta till avsändaren att försändelsen har mottagits. Det är avsändarens skyldighet att se till att transportdokument upprättas för varje transport. *Dokumenterna ska sparas i minst fem år och kunna visas upp vid ett tillsynsbesök.*



Nyköpings kommun
Samhällsbyggnad
Miljöenheten
611 83 Nyköping
tfn 0155-24 89 20
www.nykoping.se