



# Uppgifter i egenkontroll enligt miljöbalken

**Här följer exempel på punkter som ska finnas med i verksamhetens egenkontroll. Anpassa egenkontrollen efter din verksamhet!**

- = Beskrivning av den egna verksamheten
- = Att tänka på och arbeta vidare med

## Verksamhetsbeskrivning

- Administrativa uppgifter (företagsnamn, organisationsnummer, fastighetsbeteckning, adress, mm)
- Beskrivning av produktionen (processer, produkter, drifttider etc.)
- Råvaruförbrukning/år
- Produktionsvolym/år
- Energiförbrukning/år
- Vattenförbrukning/år
- Antal transporter till och från verksamheten
- Beskrivning av föroreningskällor, utsläppspunkter och reningsutrustning
- Uppgift om processavloppsvattnet är anslutet till det kommunala vånätet eller om det leds till recipient.
- Vilka möjligheter finns det att minska utsläpp och förbrukning av naturresurser?
- Kan antalet transporter reduceras?

- Kan råvaruförbrukningen minska genom optimering av produktionen?

## Miljöbalken och myndighetskontakter

- Klassning (SNI-kod) enligt bilagan till förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
- Omfattas verksamheten av egenkontrollförordningen?
- Kontaktperson på bygg- och miljökontoret?
- Uppfylls myndighetskraven?
- Hur uppfyller verksamheten hänsynsreglerna i miljöbalkens 2 kap?

## Kemikalier

- Produktnamn
- Årlig förbrukning & lagring
- Användningsområden
- Produktinformation om hälso- och miljöskadlighet samt klassificering
- Aktuella säkerhetsdatablad
- Finns det en fullständig kemikalieförteckning?
- Uppfyller förteckningen kraven i egenkontrollförordningen? Se punkterna ovan.
- Kan förvaringen av kemikalier (inomhus och/eller utomhus) förbättras?

## Farligt avfall och övrigt avfall

- Typer av avfall/farligt avfall (kod enligt avfallsförordningen)
  - Mängd/år
  - Transportör
  - Slutlig omhändertagare (återanvändning, återvinning, förbränning, kompostering, deponering etc.)
- Kan förvaringen av farligt avfall & övrigt avfall (inomhus och/eller utomhus) förbättras?
- Kan avfallsmängderna minskas, kan mer återanvändas och återvinnas?
- Sker journalföring av avfall?
- Har transportören tillstånd för transport av avfall respektive farligt avfall? (Den som lämnar avfall är skyldig att kontrollera.)
- Har mottagaren tillstånd för omhändertagande av farligt avfall? (Den som lämnar avfall är skyldig att kontrollera).
- Uppfylls kraven på anteckningsskyldighet för farligt avfall: mängd/år, avfallslag och mottagningsanläggning? (Anteckningarna ska sparas i minst tre år).
- Uppfylls kraven på upprättande av transportdokument för transport av farligt avfall?

### En rutin bör innehålla uppgifter om:

- När mätningen/kontrollen/servicen etc. ska utföras
- Vad som ska kontrolleras
- Hur mätningen/kontrollen/servicen ska utföras och vilka moment som ingår
- Vem som ska utföra den
- Dokumentation av resultatet
- Anvisningar av hur avvikelser och uppföljande åtgärder ska utföras och dokumenteras

## Ansvar, kontrollrutiner, kunskap m m

- Är det organisatoriska ansvaret för miljöfrågor fastställt och dokumenterat?
- Är sammanställningen över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett?
- Vem ansvarar för att rutiner, instruktioner och dokumentation hålls uppdaterad och aktuell?
- Har företaget och de anställda tillräckliga kunskaper för att utföra ett bra miljöarbete och följa bestämmelserna?
- Rutiner för kontroll av utrustning för drift och övervakning
- Finns det rutiner för skötsel och underhåll av utrustning (maskiner, cisterner, panna, kylanläggning, fordon m m)?
- Finns det rutiner för kontroll av reningsutrustning (oljeavskiljare, fettavskiljare, filteranordningar m m) samt övervaknings- och mätinstrument?
- Kontrolleras lukt, buller och annat som kan störa omgivningen?
- Finns det rutiner för förebyggande miljöåtgärder (översyn av invallningar, absorberingsmedel, täcklock, markering av dagvattenbrunnar, etc.)?

## Risker vid normal drift

- Påverkar verksamheten omgivningen via utsläpp av luftföroreningar, lukter, avgaser eller utsläpp till mark/vatten/avlopp?
- Kan verksamheten påverka omgivningen med störande buller från fläktar, processmaskiner, fordon, transporter etc.?
- Finns det risk att kemikalier (drivmedel, olja, färger, lim etc.) samt avfall och farligt avfall kan nå avlopp, dagvattenbrunnar eller recipient?
- Genomförs regelbundna riskbedömningar i verksamheten?

*Fortsättning på nästa sida.*

## Risker vid driftsstörning och olycka

– Tillbud, driftsstörningar och olyckor som kan leda till olägenheter för hälsa eller miljö ska rapporteras till bygg- och miljökontoret. Utsläpp till avlopp av betydelse ska rapporteras till kommunens VA-avdelning. Akuta tillbud, driftsstörning och olyckor ska rapporteras till Räddningstjänsten.

– Hur sannolikt är det att det inträffar t ex kemikalieutsläpp, brand, driftstopp på reningsanläggning, sabotage etc.?

– Vart tar utsläpp och släckvatten vägen vid en olycka/incident (ex till avlopp, dagvatten och recipient)? Hur förhindras detta?

– Finns det en tydlig handlingsplan för olyckor?

– Vem ansvarar för att tillsynsmyndigheten och andra myndigheter kontaktas?

## Sammanfatta det årliga miljöarbetet

Sammanfatta miljöåtgärder under året, t ex bästa möjliga teknik, arbete med produktvalsprincipen, miljöutbildning, m m för att kunna följa upp miljöarbetet och utvecklingen inom företaget! Jämför med tidigare års förbrukning av kemikalier och råvaror liksom kemikalernas farlighet och klassning, alstring av farligt avfall och övrigt avfall samt utsläpp till luft, vatten och mark etc.  
**Sätt upp mål!**