



EGENKONTROLLPROGRAM

Försättsblad

Datum: _____

Ansvarig: _____

Flik	Innehåll	Kommentar
1	Sammanställning av gällande bestämmelser	Lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten
2	Handlingar från myndigheter	Skrivelser, beslut och liknande
3	Ansvarsfördelning inom verksamheten	Fastställd och beslutad ansvarsfördelning
4	Beskrivning av verksamhetens miljö- och hälsopåverkan	Utsläpp till luft, vatten och mark, buller, strålning, avfall, energianvändning, resurser, allergi
5	Bruksanvisningar, ritningar och flödesscheman	
6	Kontrollprogram enligt miljöbalken	En handling som myndigheten kan begära ut som beskriver hela eller vissa delar av verksamhetens egenkontroll
7	Rutiner för kontroll av drift, underhåll och kalibrering	Rutiner för t ex maskinpark, panna, cistern, redskap, kylanläggning, fordon, autoklav, filteranordningar, olje-/fettavskiljare, utrustning för mätning och provtagning Tekniska eller fysiska åtgärder som t ex stängsel, skyddsdikey och invallningar
8	Journaler	Journaler för kontroller, kalibrering och mätningar kopplade till rutiner med anvisning för mätningar
9	Analyschema/matris för riskbedömning	Fortlöpande bedömning av risker för brand, driftstörning, kemikalieutsläpp, läckage, smittrisk, allergiska reaktioner
10	Förebyggande åtgärder	Beskrivning av vidtagna förebyggande åtgärder som t ex tät invallning, täcklock, absorptionsmedel, larm, märkning av kemikalier, ventilation
11	Rutin för rapportering av driftstörning	Rutin för rapportering vid driftstörning och olycksfall
12	Kemikalieförteckning	Verksamhetens kemikaliehantering och säkerhetsdatablad.
13	Journal för farligt avfall	Verksamhetens hantering och rutiner för farligt avfall och övrigt avfall som t ex avfallsjournal, avfallsmottagaren eller transportörens tillstånd, transportdokument, grundläggande karakterisering (avfall som ska deponeras)



Datum: _____

Ansvarig: _____

3. Ansvarsfördelning inom verksamheten		
Person/ funktion	Ersättare	Ansvarsområde

Arbetsuppgifterna bör vara fördelade så långt ut i organisationen som det är lämpligt för att få ett väl fungerande förebyggande eller kontrollerande arbete när det gäller miljökraven. Den person som har ansvaret för t ex maskinunderhåll eller kemikaliehantering ska ha givits förutsättningar i form av kunskaper, befogenheter och resurser. Ansvaret bör vara fastställt av den högst ansvarige för verksamheten.



Datum: _____

Ansvarig: _____

4.1 Beskrivning av verksamhetens miljö- och hälsopåverkan						
Påverkan genom:	Produktion	Transporter	Vara/ tjänst	Process	Omhänder- tagande av uttjänt vara	Annat:
Utsläpp till luft, vatten, mark						
Buller, strålning, lukt						
Avfall						
Inköp/ förbrukning av energi						
Inköp/ förbrukning av resurser						
Allergi, smittrisk						
Annat:						
Annat:						
Annat:						

Skaffa kunskap om hur din verksamhet påverkar miljön och människors hälsa för att kunna planera och sätta in åtgärder för att minska belastningen eller få den att upphöra.

Anteckna i tabellen vad som är viktigt ur miljö- eller hälsosynpunkt i din verksamhet. Komplettera eller justera tabellen för att passa din verksamhet.



Datum: _____

Ansvarig: _____

4.2 Utsläpp till luft, mark och vatten			
Utsläpp till luft	Mängd/ år	Hantering, behandling	Miljö- /hälsoeffekt
Utsläpp till mark	Mängd/ år	Hantering, behandling	Miljö- /hälsoeffekt
Utsläpp till vatten	Mängd/ år	Hantering, behandling	Miljö- /hälsoeffekt

Utsläpp

Mängd/år

Hantering, behandling

Miljö-/ hälsoeffekt

Vad släpper verksamheten ut?

Hur mycket släpps ut per år?

Sker någon rening av utsläppet?

Vilken effekt har utsläppet på miljön eller hälsan?



Datum: _____

Ansvarig: _____

4.3 Energianvändning		
Energislag	Användning	Mängd/år

Energislag olja, pellets
Användning värme, drift
Mängd/år liter, kilowatt

EGENKONTROLLPROGRAM
Dokument 06

Datum: _____

Ansvarig: _____

6. KONTROLLPROGRAM ENLIGT MILJÖBALKEN
Kontroll av tillståndspliktig verksamhet

Tillsynsmyndigheten kan begära in ett kontrollprogram som beskriver hela eller vissa delar av verksamhetens egenkontroll. I ett kontrollprogram ingår uppgifter om hur anläggningskontrollen är utformad för att visa att verksamheten bedrivs enligt gällande tillstånd och villkor samt övriga krav beträffande kontroll av utsläpp. Gör sammanfattningar av de dokument/ flikar det gäller och hänvisa till egenkontrollprogrammet.

Flik	Innehåll	Kommentar
1	Administrativa uppgifter	Företag, organisationsnummer, kontaktperson, adress, telefon, SNI-kod mm
2	Syfte och genomförande	Syfte med kontrollprogrammet anges, visa att verksamheten bedrivs enligt gällande tillstånd och övriga angivna krav, beskriva vidtagna skyddsåtgärder, visa att egenkontrollförfordningen (SFS 1998:901) följs
3	Gällande beslut och villkor	Översikt av beslut som reglerar verksamheten, redovisning av gällande villkor (jmf flik 02 i ekp)
4	Kontroll av utsläpp till vatten	Typ av utsläpp, utsläppspunkter, provtagnings- och mätstationer, parametrar som mäts vid respektive mätstation, metoder för a) mätning, b) provtagning, c) analys, analysintervall, rutiner för provhantering. Beräkningar och mätvärdeshantering (beskrivning av hur mätvärden ska bearbetas för att kunna jämföras med tillståndsvärden). Översikt av journaler och instruktioner (jmf flik 04 och 08 i ekp)
5	Kontroll och skötsel av reningsanläggning för utsläpp till vatten	Beskrivning av kontroll och skötselåtgärder. Ange vilka rengörings- och kalibreringsinstruktioner som finns. Beskriv vilken journalföring som görs av t ex driftdata, flöde, utsläppta mängder, förbrukning av kemikalier i reningsprocessen, kalibrering och rengöring av mätinstrument (jmf flik 08 i ekp)
6	Kontroll av utsläpp till luft	Se kommentarer flik 15 (jmf flik 08 i ekp)
7	Kontroll och skötsel av reningsanläggning för utsläpp till luft	Se kommentarer flik 15 (jmf flik 08 i ekp)
8	Kontroll av buller	Bullerkällor, mätpunkter, mätfrekvens, mätmetoder, mätförhållanden (jmf flik 08 i ekp)
9	Kontroll av utsläpp till mark	Anläggningsdelar som kan ge upphov till utsläpp och hur utsläpp förebyggs och kontrolleras (jmf flik 08 i ekp)



10	Kontroll och hantering av kemikalier	Bedömning ur miljö-och hälsosynpunkt, produktvalsprincipen, kemikalieförteckning, journalföring, hantering och lagring (jmf flik 12 i ekp)
11	Kontroll av avfallshantering	Hantering och lagring, kontroller och journalföring (jmf flik 13 i ekp)
12	Övriga förebyggande åtgärder	Tät invallning, täcklock, absorptionsmedel, larm, märkning ventilation mm (jmf flik 10 i ekp)
13	Rutin för rapportering vid driftstörning och olycksfall	Rutin för rapportering, blankett för inrapportering (jmf flik 11 i ekp)
14	Egenkontrollförordningen	Dokumentation som har koppling till krav i SFS 1998:901 §§ 4-6 listas rutin A för riskbedömning, rutin B för underhåll av produktionsutrustning, dokument C för ansvarsfördelning för miljö
15	Kontroll av resursförbrukning	Rutiner för kontroll av förbrukning av vatten, el, gasol, olja, resurshushållande åtgärder
16	Besiktningar	Rutiner för förstagångsbesiktning, periodisk besiktning, miljörevision
17	Rapportering	Rapportering till tillsynsmyndigheten t ex miljörapport, köldmedierapport, överskridande av rikt- eller gränsvärden, resultat från besiktningar, anmälan om ändring av verksamhet mm
18	Revidering/uppdatering av egenkontrollsystem	



Datum: _____

Ansvarig: _____

7. Rutiner för kontroll av drift, underhåll och kalibrering	
Rutin för:	
Syfte <i>Varför?</i>	
Ansvar <i>Person/funktion?</i>	
Frekvens <i>När?</i>	
Utförande <i>Instruktion för hur arbetet konkret ska utföras.</i>	
Avvikelse <i>Vad är orsak till att man avviker från instruktionen och därmed behöver skriva en avvikelse rapport.</i>	
Dokumentation <i>Annan dokumentation som hör till rutinen, t ex journalblad som fylls i när rutinen utförts</i>	



Datum: _____

Ansvarig: _____

8.3 Journal för mätning

Mätning av:							
Syfte*	Resultat	Tekniska egenskaper hos utrustning, givare mm	Tekniska förhållandena runt mätningarna	Metoder för mätning, provtagning och analys*	Plats	Tid	Sign

I dokument 08.4 Anvisning för mätningar hittar du information om hur mätningen ska gå till och vad som ska dokumenteras.

*Rutin kopplas till journalbladet.

Datum: _____

Ansvarig: _____

8.4 ANVISNING FÖR MÄTNINGAR

Om din verksamhet är anmälnings- eller tillståndspliktig gäller NFS 2000:15. En mätning ska dokumenteras enligt nedan.

Dokumentation		Kommentar
Mätningarnas syfte	Obligatoriskt enligt 5 § pkt a) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Till exempel kontroll av halt för ämnet X, komplettering till rutiner för kontroll, villkor nr 5) för årsutsläpp av ämnet Y, kartläggning av buller, kontroll av vattennivå
Resultat	Obligatoriskt enligt 5 § pkt b) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Beskrivning som siffervärde, mätdata, indirekta parametrar och resultat från avstämningar. Behandlar du mätvärdena så se till att de går att jämföra med ställda krav.
Tekniska egenskaper hos mätanordning, provtagningsutrustning mm	Obligatoriskt enligt 5 § pkt c) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Till exempel om det är tids- och flödesstyrd provtagning, mätnoggrannhet, och hur denna eventuellt varierar inom mätområdet. Här ingår även resultat från kalibrering och anteckning av brister och fel på utrustning och dess funktion.
Tekniska förhållandena runt mätningarna	Obligatoriskt enligt 5 § pkt d) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Avser sådant som kan påverka resultatet t ex att ett allmänt råd eller krav uppfylls eller på vad sätt avvikelser föreligger. Kan t ex avse mätstickans längd, virvelbildning vid mätplatsen, om driften avviker från det normala, orsaker till ev stopp i mätningarna. Dokumentera om behandlingen av proverna varit bristfällig under provtagning och under tiden mellan provtagning och analys, avvikelser från standard ska noteras.
Metoder för mätning, provtagning och analys	Obligatoriskt enligt 5 § pkt e) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Ange hur kalibrering av instrument och mätutrustning går till. Följ manual vid kontinuerlig mätning. Utsläpp till vatten: Välj mellan automatisk och manuell provtagning/ mätning, kontinuerlig registrering, tids eller flödesstyrning. Följ driftinstruktioner. Ange gärna provvolym och intervall mellan delprov. Följ i första hand föreskrift, villkor eller gällande standard. Ett prov kan uttas som samlingsprov (dygns-, vecko- eller månadsprov) eller stickprov.
Plats	Obligatoriskt enligt 5 § pkt f) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Läget för mät- och provtagningsstationer kan beskrivas på karta, ritning eller processchema.
Tid	Obligatoriskt enligt 5 § pkt f) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Datum och klockslag för varje enskild provtagning/mätning. Låt tiden för mätningen omfatta normala driftvariationer. Sker mätning/provtagning kontinuerligt anges detta. Eventuellt stopp i en mätning/provtagning antecknas från när det inträffade till när det upphörde.

Datum: _____

Ansvarig: _____

9.1 Analysschema för riskbedömning						
Identifierad risk/ scenario	Möjliga orsaker	Konsekvenser	Riskuppskattning			Rekommenderade åtgärder
			Sannolikhet	Konsekvens Liv och hälsa	Miljö	

I dokument 09.2 Matris för riskbedömning finns ett verktyg för att göra en enkel riskbedömning. Fyll i analys-schemat och plotta in resultatet i matrisen 09.2. Den ifyllda matrisen ger en kartläggning över vilka åtgärder som kan behöva åtgärdas i första hand.

Verksamhetsutövaren ska ha en löpande kontroll av riskerna genom att analysera dem, värdera dem och dokumentera undersökningen och resultaten. Denna riskbedömning behöver dokumenteras och uppdateras regelbundet, t ex årligen. Exempel på detta kan vara att ta reda på:

- om användningen av en viss kemisk produkt ger olägenheter som inte förutsågs när den började användas
- om den normala driften eller skötseln av en verksamhet påverkar människors hälsa och miljön på ett sätt som inte var avsett
- om det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp eller om buller från verksamheten förändrats
- om olägenheter från transporter till eller från verksamheten förändrats
- om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel



Datum: _____

Ansvarig: _____

9.2 MATRIS FÖR RISKBEDÖMNING

		KONSEKVENSNIVÅ				
Yttre miljö		Inga egentliga skador, liten utbredning, ingen sanering	Övergående kortvariga skador, liten utbredning, ingen eller enkel sanering	Långvariga skador, Liten till stor utbredning, enkel sanering	Permanent skador, liten utbredning, oftast svår eller omöjlig sanering	Permanent skador, stor utbredning, oftast svår eller omöjlig sanering
Liv och hälsa		Övergående lindriga obehag	Enstaka skadade, varaktiga obehag	Enstaka svårt skadade, svåra obehag	Enstaka dödsfall, flera Svårt skadade	Flera dödsfall, 10-tals svårt skadade
		1	2	3	4	5
SANNOLIKHET	Mindre än 1 gång per 1000 år	GRÖNT	GRÖNT	GULT	GULT	RÖTT
	1 gång per 100-1000 år	GRÖNT	GRÖNT	GULT	GULT	RÖTT
	1 gång per 10-100 år	GRÖNT	GULT	GULT	RÖTT	RÖTT
	1 gång per 1-10 år	GRÖNT	GULT	GULT	RÖTT	RÖTT
	Mer än 1 gång per år	GULT	GULT	RÖTT	RÖTT	RÖTT

GRÖNT	Normalt, acceptabel risk
GULT	Åtgärd bör övervägas
RÖTT	Kräver normalt åtgärd

Datum: _____

Ansvarig: _____

11. Rutin för rapportering av driftstörning eller olycka	
Syfte <i>Varför?</i>	<p>Krav på rapportering till tillsynsmyndigheten vid driftstörning eller olycka om olägenhet för människors hälsa eller miljön kan uppstå (FVE 1998:901, 6 §). Tillsynsmyndigheten behöver veta vad som hänt.</p>
Ansvar <i>Vem ska utföra rutinen?</i>	<p>Person eller funktion, enligt verksamhetens ansvarsfördelning.</p>
Frekvens <i>När ska rutinen användas?</i>	<p>Rapportera direkt vid misstanke om att olägenhet för människors hälsa eller miljön kan uppstå från en störning eller händelse, driftstörning eller olycka/tillbud.</p>
Utförande <i>Hur?</i>	<p>En första kontakt med tillsynsmyndigheten tas via telefon 0485-880 00 (vxl) eller via e-post mobn@borgholm.se, t ex om myndigheten är stängd när störningen inträffar. Avvikelse rapport för driftstörning eller olycka/tillbud ska mejlas till tillsynsmyndigheten via e-post mobn@borgholm.se.</p> <p>Beskrivning av driftstörning ska som minst innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datum och tidpunkt - beskrivning av driftstörning eller olycka/ tillbud - ange kontaktperson och kontaktuppgifter - redovisa åtgärder som vidtagits initialt - ange om ytterligare åtgärder är att vänta för att upphäva driftstörning
Dokumentation	<p>Annan dokumentation som hör till rutinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvikelse rapport för driftstörning eller olycka/tillbud - telefonlista (kontaktuppgifter till verksamhetschef, Räddningstjänst, tillsynsmyndighet o s v)

Exempel på driftstörning som verksamheten omgående ska underrätta tillsynsmyndigheten om:

- överskridande av gränsvärde
- överskridande av riktvärde, som inte är tillfälligt
- okontrollerat utsläpp till recipient (luft, mark, eller vatten), dag- eller spillvatten (bräddningar, reningsutrustningen ur funktion, oljeutsläpp, tankhaveri eller liknande)
- brand, rökutsläpp, för omgivningen synliga, onormala utsläpp
- onormalt buller
- kontrollerat, planerat överutsläpp (t ex utsläpp av avloppsvatten vid underhållsarbete)