

# Egenkontroll

*en fortlöpande process*

# *Egenkontroll*

En fortlöpande process

#### **BESTÄLLNINGAR**

Ordertelefon: 08-505 933 40  
Orderfax: 08-505 933 99  
E-post: natur@cm.se  
Postadress: CM-Gruppen  
Box 110 93  
161 11 Bromma  
Internet: [www.naturvardsverket.se/bokhandeln](http://www.naturvardsverket.se/bokhandeln)

Ansvarig utgivare: NATURVÅRDSVERKET  
Tel: 08-698 10 00  
Fax: 08-20 29 25  
E-post: [natur@naturvardsverket.se](mailto:natur@naturvardsverket.se)  
Postadress: Naturvårdsverket, 106 48 Stockholm  
Internet: [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)  
ISBN: 91-620-0113--2  
ISSN: 1650-2361

© Naturvårdsverket 2001

Layout: Ateljé Hunting Flower AB, 2001  
Illustrationer: Kjell ström, 2001  
Omslagsfoto: Trollhättan, Metria, 2001  
Tryck: Elanders Gotab, Stockholm 2001

ELEKTRONISK PUBLIKATION 2008

BESTÄLLNINGSDRESS: Naturvårdsverket  
Kundtjänst  
106 48 Stockholm  
TELEFON: 08-698 12 00  
FAX: 08-698 15 15  
E-POST: kundtjanst@environ.se  
INTERNET-HEMSIDA: www.environ.se  
BOKHANDEL: www.miljobokhandeln.com

ISBN: 91-620-0113-2

ISSN: 1650-2361

© Naturvårdsverket 2001

PRODUKTION: ARALIA – konsult i trycksaker

FORM: Ateljé Hunting Flower AB

ILLUSTRATIONER: Kjell Ström

OMSLAGSFOTO: Trollhättan, Metria

TRYCK: Elanders Gotab, Stockholm 2001

UPPLAGA: 4000 ex

# Innehåll

Förord	5
Begrepp och förkortningar	7
Läsanvisning	9
<b>1. Miljöbalkens mål</b>	<b>11</b>
<b>1.1 När gäller kravet på egenkontroll?</b>	<b>12</b>
1.1.1 Yrkesmässig verksamhet	15
<b>1.2 Egenkontrollens syfte</b>	<b>16</b>
<b>2. Egenkontroll i praktiken</b>	<b>17</b>
<b>2.1 Anpassa egenkontrollen till situationen!</b>	<b>17</b>
<b>2.2 Påverka egenkontrollens kvalitet vid införandet!</b>	<b>18</b>
<b>2.3 Identifiera kraven!</b>	<b>19</b>
2.3.1 Samla och uppdatera alla krav!	20
<b>2.4 Åtgärda kraven genast eller planera åtgärderna!</b>	<b>21</b>
<b>2.5 Fördela ansvar!</b>	<b>22</b>
<b>2.6 Du ska skaffa kunskaper!</b>	<b>24</b>
<b>2.7 Kommunikation</b>	<b>25</b>
<b>2.8 Dokumentera hur du utför egenkontrollen!</b>	<b>27</b>
<b>2.9 Verksamhetsstyrning och egenkontroll</b>	<b>31</b>
2.9.1 Mät om det behövs!	32
2.9.2 Undersök verksamheten och håll utrustning m.m. i gott skick!	35
2.9.3 Undersök hur verksamheten och produkterna påverkar miljön!	40
2.9.4 Undersök och bedöm risker!	43
2.9.5 Driftstörning, olyckor och andra sådana händelser	49
2.9.6 Förebygg och korrigera!	49
2.9.7 Kemiska produkter och biotekniska organismer	50
2.9.8 Dokumentera resultaten!	54
<b>2.10 Utvärdera egenkontrollen!</b>	<b>55</b>
<b>2.11 Kontrollprogram</b>	<b>56</b>
2.11.1 Övergångsskedet för vissa verksamheter	58
<b>3. Övrigt</b>	<b>59</b>
<b>3.1 Undersökning eller besiktning av en anläggning eller     en verksamhet</b>	<b>59</b>
3.1.1 Villkor om besiktning av en anläggning	60
3.1.2 Föreläggande om en undersökning för tillsynens behov	61

<b>3.2 Rapportering</b>	61
3.2.1 Miljörapport	61
3.2.2 Annan rapportering till tillsynsmyndigheterna	62
3.2.3 Samordna med annan miljöredovisning!	62
<b>3.3 Myndigheternas tillsyn och uppdrag</b>	63
3.3.1 Myndigheternas befogenheter	65
3.3.2 Myndigheterna är skyldiga att beivra brott	65
<b>3.4 Miljöbalkens sanktioner</b>	66
3.4.1 Straff och förverkande	66
3.4.2 Miljösanktionsavgift	66
<b>3.5 EMAS, ISO 14001 och andra frivilliga system och metoder</b>	67
3.5.1 Ledningssystem	67
3.5.2 ISO-standarder som verktyg	68
3.5.3 Miljökontroll och certifiering	68
3.5.4 Andra hjälpmedel och metoder	70
<b>4. Verksamhetsutövaren har rättigheter</b>	<b>71</b>
<b>4.1 Det går att ställa krav</b>	71
4.1.1 Myndighetsutövning	71
4.1.2 Utformning av beslut	72
4.1.3 Det går att begära – men inte alltid få – sekretess	72
<b>4.2 Informationsplikten – begränsningar och möjligheter</b>	73
<b>4.3 Överklaga</b>	74
4.3.1 Vem har rätt att överklaga?	74
<b>4.4 Skadestånd och ersättning</b>	75
<b>Bilagor</b>	
<b>Bilaga 1. Viss författningstext om egenkontroll med utdrag ur Allmänna råd (NFS 2001:2) om egenkontroll</b>	76
<b>Bilaga 2. De nationella miljökvalitetsmålen</b>	96
<b>Bilaga 3. Om mätningar och bedömningen av behovet av dem</b>	99

# Förord

DEN HÄR GRUNDBOKEN med information riktar sig till dig som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som miljöbalken är tillämplig på. Även tillsynsmyndigheterna kan använda den. Informationen är inte rättsligt bindande för vare sig dig eller myndigheterna. Avsikten är att den ska hjälpa dig att bygga upp den egenkontroll som lagstiftningen ställer krav på.

Informationen är generell till sin natur för att kunna användas i alla typer av verksamheter som förekommer inom det område som Naturvårdsverket har vägledningsansvar för. Annat mer specifikt vägledningsmaterial om miljöbalken kan finnas, t.ex. för en bransch. Sådant material bygger då på grundboken.

Grundboken är skriven i samråd med Arbetsmiljöverket, Fiskeriverket, Generalläkaren, Jordbruksverket, Kemikalieinspektionen, Livsmedelsverket, Läkemedelsverket, Riksantikvarieämbetet, Skogsstyrelsen och Socialstyrelsen, vilka är centrala tillsynsvägledande myndigheter enligt miljöbalken. Den baseras på de Allmänna råd som boken hänvisar till. Dessa råd har behandlats i Tillsyns- och föreskriftsrådet, som är samrådsorgan för dessa myndigheter samt för länsstyrelserna och kommunerna. Grundläggande principer och synsätt är tillämpbara även inom andra centrala myndigheters vägledningsområden.

Viktiga grundläggande principer och synsätt är att egenkontrollen

- knyter an till hänsynsreglerna i miljöbalkens andra kapitel, särskilt till bestämmelserna om att skaffa sig kunskaper, om den omvända bevisbördan och att i yrkesmässigt bedrivna verksamheter använda bästa möjliga teknik.
- utformas av verksamhetsutövaren under en införandeprocess så att egenkontrollen ger verksamhetsutövaren sådan styrning över verksamheten att miljöbalken och de krav som följer av den alltid kan efterlevas.
- utgör en integrerad del av den dagliga verksamheten och därför också är en pågående eller fortlöpan process.
- kan samspela med motsvarande bestämmelser i annan lagstiftning och med frivilliga ledningssystem, exempelvis miljöledningssystem.

I en bilaga finner du Naturvårdsverkets Allmänna råd (NFS 2001:2) om egenkontroll. Sådana råd benämns ibland regler, men inte heller dessa är rättsligt bindande. Råden uttrycker Naturvårdsverkets tolkning av den rättsligt bindande lagstiftningen och anger vad du i normalfallet kan eller bör göra för att leva upp till kraven i den. Råden går att återfinna bl.a. över Internet på [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)

Kraven på egenkontroll gäller många typer av verksamheter i samhället. Därför har vi så långt möjligt anpassat delar av grundboken (kap. 2.3–2.10) till den struktur som finns i standarden ISO 14001 om miljöledning. Därmed kan du som följer ISO 14001 eller du som följer EMAS lättare se hur olika tvingande krav om egenkontroll kan samspela med ditt frivilliga miljöarbete. Även andra frivilliga system, liksom en del kontrollsystem enligt annan lagstiftning, har en liknande uppbyggnad. Vi hoppas på så vis att det ska bli lättare för dig att bygga vidare på det du redan har.

Grundboken har utarbetats av Peter Sörngård i samarbete med Lena Callermo och Leif Sverndal, samtliga från Naturvårdsverket. Under arbetet har företrädare för myndigheter, kommuner och olika delar av näringslivet bidragit med synpunkter. Flera länsstyrelser och kommunala nämnder och samtliga berörda centrala myndigheter, Industriförbundet, Företagarnas Riksorganisation, Svenska Kommunförbundet, Svenska Miljöstyrningsrådet AB, flera andra organisationer och branschorgan samt andra berörda har beretts möjlighet att yttra sig över förslaget.

Direktören för Naturvårdsverkets Miljörättsavdelning har beslutat ge ut grundboken.

Stockholm den 28 mars 2001



Kerstin Cederlöf  
Direktör



# Begrepp och förkortningar

**AR** Allmänna råd

**FVE** förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll

**MB** Miljöbalken

**NFS 2000:15** Naturvårdsverkets föreskrifter om genomförande av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter

**Egenkontroll** sådana aktiviteter, rutiner och åtgärder m.m. som en verksamhetsutövare på egen hand har att planera, genomföra och följa upp enligt 26 kap. 19 § MB och enligt föreskrifter meddelade med stöd av denna bestämmelse

**EMAS** Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 761/2001 av den 19 mars 2001 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (EMAS) (EGT Nr L 114/1, 24.4.2001).

**Kontrollprogram** en handling som myndigheten kan begära, där verksamhetsutövaren beskriver hela eller vissa delar av egenkontrollen

**Miljökvalitetsnorm** en föreskrift om kvaliteten på mark, vatten, luft eller miljön i övrigt inom ett visst geografiskt område

**Omvänd bevisbörda** verksamhetsutövarens skyldighet att kunna visa för tillsynsmyndigheten att de krav som 2 kap. i MB ställer på verksamheten har följts

**Recipientkontroll** den del av egenkontrollen som innefattar verksamhetsutövarens skyldighet att undersöka hur verksamheten påverkar miljön i dess närområde (kan avse såväl luft, vatten som mark)

**Skador eller olägenheter för miljön** påverkan på grund av utsläpp eller andra liknande orsaker, liksom utarmande av värdefulla natur- och kulturmiljöer, av friluftsvärden eller av den biologiska mångfalden eller misshushållning med naturresurser, energi eller material

**Olägenheter för människors hälsa** en störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig (9 kap. 3 § MB)

Här i ingår att utgå från hur människor i allmänhet reagerar på stör-

ningen och också att ta hänsyn till personer som är något känsligare än normalt

**Verksamhet** verksamhet (t.ex. en fabrik) och åtgärd (aktivitet eller handling) som MB är tillämplig på

**Verksamhetsutövare** Den eller de juridiska (företag, organisation etc.) eller fysiska personer (människa) som ansvarar för en verksamhet eller del av en sådan.

Enligt IPPC-direktivet<sup>1</sup>: Varje juridisk person som driver eller innehar en anläggning eller, om det finns bestämmelser om detta i den nationella lagstiftningen, varje person som har givits rätten att fatta avgörande ekonomiska beslut med avseende på anläggningens tekniska funktion.

---

<sup>1</sup> Artikel 2.12 i Rådets direktiv 96/61/EG av den 24 september 1996 om samordnade åtgärder för att förebygga och begränsa föroreningar (EGT L 257/26, 10.10.1996).

# Läsanvisning

Börja med att ta reda på om förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll (förkortad FVE) gäller för din verksamhet eller för de åtgärder du vidtar. Den gäller så snart du yrkesmässigt bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som fordrar tillstånd eller fordrar en anmälan till tillsynsmyndigheten enligt 9 eller 11–14 kap. MB. Du kan läsa mer om detta i Allmänna råd till 1 § FVE i bilaga 1. Är du ändå osäker på om FVE gäller kan du fråga tillsynsmyndigheten.

Om FVE gäller för din verksamhet är det mesta av informationen i handboken aktuell för dig. Du kan avstå från att läsa avsnitt 2.1.1.

Om FVE inte berör dig är kap. 1, de avsnitt under kap. 2 som gäller alla verksamheter (framgår av kantmarkeringarna, samt kapitlen 3–4 aktuella. Du som bedriver/vidtar en liten och miljömässigt okomplicerad verksamhet/åtgärd behöver enbart läsa avsnitt 2.1.1 och kapitlen 3–4.

Tänk alltid på att det kan finnas specialbestämmelser som berör vissa verksamheter eller situationer och som Naturvårdsverket eller andra tillsynsmyndigheter gett ut särskild information eller särskilda Allmänna råd om.

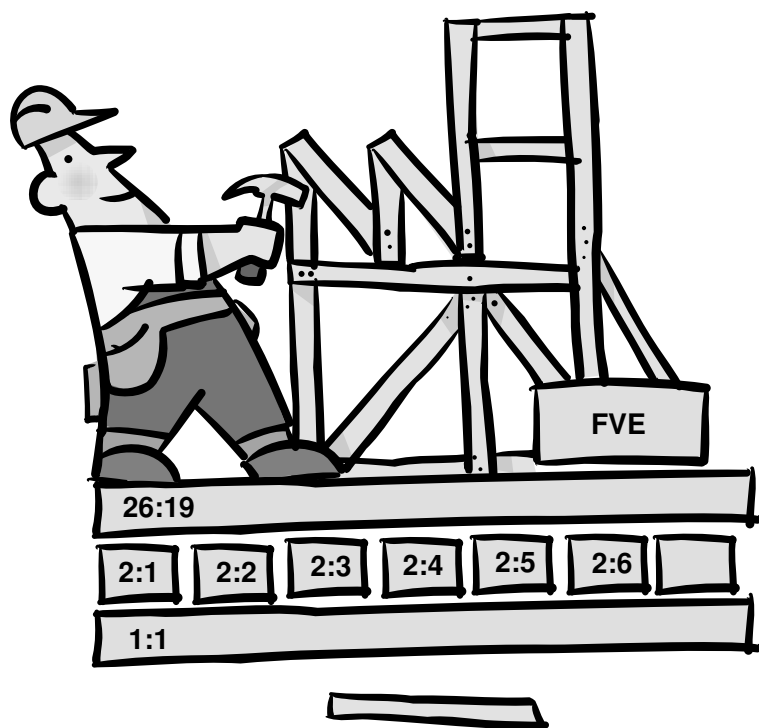


# 1. Miljöbalkens mål

MILJÖBALKEN SYFTAR TILL att främja en hållbar utveckling (se bilaga 2). Balkens regler är tänkta att skapa förutsättningar för ett samhälle som är hållbart för såväl människor som för miljön. Egenkontrollen bör bl.a. utgå från detta syfte.

Miljöbalken och alla dess regler gäller alla verksamheter, t.ex. företag och alla åtgärder som någon vidtar och som riskerar att motverka en hållbar utveckling.

Du och andra som påverkar eller kan påverka miljön eller människors hälsa måste göra vad som krävs enligt MB, för att bidra till en utveckling som är hållbar.



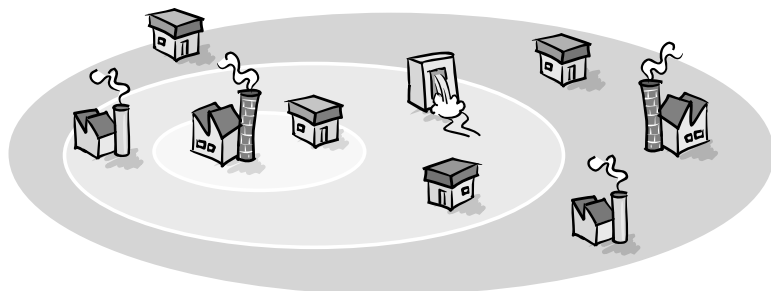
Kraven på egenkontroll knyter an till miljöbalkens syfte att främja en hållbar utveckling och till de allmänna hänsynsreglerna.

## 1.1 När gäller kravet på egenkontroll?

Genom att bedriva s.k. egenkontroll ska du kunna genomföra och upprätthålla MB:s och myndigheternas krav.

Egenkontrollen innefattar den organisation, de rutiner (t.ex. för drift, skötsel och underhåll), åtgärder och liknande som ger dig förutsättningar för lagefterlevnad<sup>2</sup>. Tillsammans bildar allt detta ett system för ditt miljöarbete, som ska bidra till en uthållig utveckling. Kravet på egenkontroll gäller så snart MB gäller, dvs. redan när det finns en risk för att verksamheten kan medföra olägenheter för människors hälsa eller påverka miljön.

Du är skyldig att bedriva egenkontroll utan att myndigheterna ska behöva tvinga dig till det. Detta ska ske så snart olägenheter riskerar uppstå genom din verksamhet, vilket kan ske vid byggande såväl som under drift eller när du avslutat eller ska avsluta en verksamhet.



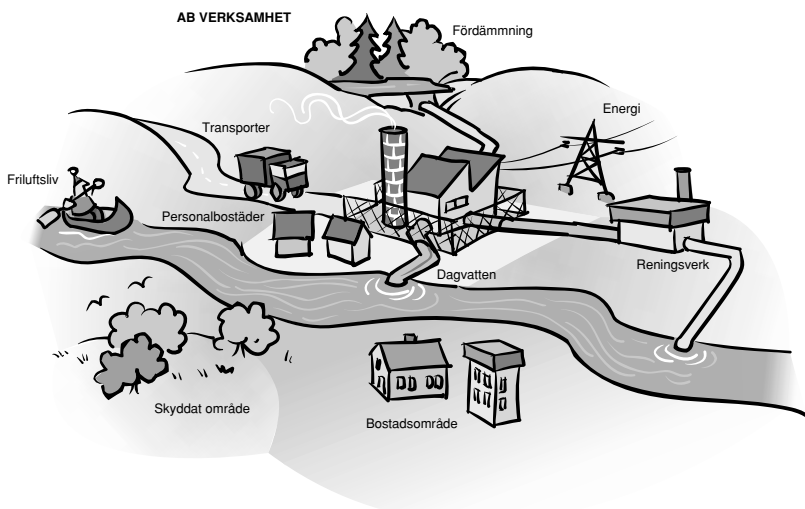
26 kap 19§ Huvudregeln om egenkontroll     FVE     Kontrollföreskrift

Alla ska bedriva egenkontroll, men skyldigheterna kan vara olika mycket preciserade.

Om förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarers egenkontroll (FVE) gäller för din verksamhet, preciserar den delar av de krav på egenkontroll som följer av huvudregeln, men inte alla krav. Du kan läsa mer i Naturvårdsverkets Allmänna råd till 2 § FVE (bilaga 1) om att FVE inte täcker in alla de krav som MB:s huvudregel om egenkontroll ställer på din verksamhet. Här framgår också vad du bör tänka på om du vidtar en åtgärd som fordrar anmälan eller tillstånd.

Om din verksamhet består av olika delverksamheter, där kanske en viss del är tillståndspliktig, måste din egenkontroll avse samtliga delar av verksamheten.

<sup>2</sup> Se även def. i "Tillsyn enligt miljöbalken", Ds 1998:22 från Miljödepartementet, sid 8.



Din egenkontroll ska omfatta all din verksamhet och dess påverkan på miljön och människors hälsa.

Sammanfattningsvis gäller kravet på egenkontroll för all verksamhet eller så snart du gör något som riskerar att orsaka olägenheter eller skada på människors hälsa eller för miljön. Storleken på din verksamhet spelar ingen roll. Undantag gäller enbart när det du gör är försumbart med hänsyn till MB:s mål, en hållbar utveckling. Exempel på sådant som miljöbalken inte gäller för är ditt val av bostad eller semestersysselsättning<sup>3</sup>. MB och kravet på egenkontroll gäller därför i många sammanhang.

Få är undantagna

Med ordet verksamhet avser MB således en lång rad företeelser. Hit räknas all miljöfarlig verksamhet, exempelvis att använda mark och anläggningar så att det kan medföra olägenheter eller att släppa ut avloppsvatten. Vanligen tänker man då på industriproduktion, men här ingår också sådan verksamhet som exempelvis ideella föreningar kan bedriva, såsom skjutbanor, sportarenor och golfbanor, liksom sådant som är förknippat med enskilda hushåll, bl.a. enskilda avloppsanläggningar, värme pannor och värmepumpar.

Miljöfarlig verksamhet

Tjänsteföretag (konsultverksamhet, transporter etc.) ska bedriva egenkontroll. Detsamma gäller intresseorganisationer samt företag inom service och handel. Dessa kan påverka miljön direkt genom resor, pappersförbrukning, uppvärmning av lokaler m.m. och via sina tjänster, t.ex. ett städbolags städning. I t.ex. en zoologisk affär ska verksamhetsutövaren ha kontroll över efterlevnaden av bestämmelserna om skyddet av utrotningshotade arter.

Tjänsteföretag

Ytterligare exempel är hotell, campingplatser, skolor, vårdinrättning-

<sup>3</sup> prop 1997/98:45 del 2 s. 13.

ar, idrottsanläggningar eller badplatser<sup>4</sup>, bl.a. därför att människors hälsa kan bli påverkad av verksamheterna (både inomhus och utomhus), men också för att de alstrar avfall och förbrukar resurser av olika slag. MB omfattar således även inre miljöer där människor vistas (inte arbetsmiljön). Exempelvis ska du utöva egenkontroll om du äger en fastighet med bostäder. Skyddet av människors hälsa och miljö omfattar då faktorer och störningar även inne i fastigheten, inte bara utanför.

**Entreprenörer,  
uppdragsgivare**

Är du entreprenör och arbetar mycket självständigt kan du vara verksamhetsutövare. Ibland kan ditt ansvar vara delat med den du utför entreprenaden åt. Vad du och din uppdragsgivare ska ta ansvar för kan bl.a. bero på hur era avtal ser ut. I båda fallen måste du bedriva egenkontroll. Ett exempel är om du bygger något åt någon, byggtreprenad.

**Nerlagd  
verksamhet**

Din verksamhet kan vara såväl aktiv som passiv. En gruva är aktiv under den tid brytningen pågår, och verksamheten vid en soptipp eller deponi är aktiv så länge någon tillför avfall. Men miljöpåverkan fortsätter även när brytningen har upphört eller när deponin är stängd, genom utsläpp till såväl vatten (gruvvatten resp. lakvatten) som till luft (deponigaser). Du som ansvarar för den nerlagda verksamheten eller marken kan då vara skyldig att bedriva egenkontroll, så länge som miljöpåverkan pågår.

**Transportörer,  
andra rörliga källor,  
överföringar**

Men din verksamhet behöver inte vara knuten till mark, en byggnad eller en fast anläggning, för att miljöbalken och kravet på egenkontroll ska gälla. Den som utför transporter, t.ex. bussbolag eller åkeri- och distributionsföretag, räknas in, oberoende av om transporterna sker på land, till sjöss eller i luften. Att arrangera kanotfärder är ytterligare ett exempel. Att överföra el-energi via ledningar kan i sig vara en störningskälla, som dessutom är knuten till en fast anläggning genom den ledning med stolpar som överföringen sker i.

**Den som vidtar  
en åtgärd**

En åtgärd är en handling som är så momentan att den inte täcks av vad man normalt menar med att bedriva en verksamhet, t.ex. att tvätta bilen eller bespruta blommor i trädgården. En åtgärd kan vara något som du gör fristående från din verksamhet, men du kan också utföra en åtgärd inom din verksamhet, t.ex. genom att byta ett tillsatsämne eller en råvara mot en annan eller byta energiförsörjning.

Är den åtgärd du vidtar i det enskilda fallet försumbar med hänsyn till miljöbalkens mål gäller inte balken. Utför du den ofta eller om många utför den kan miljöbalken ändå gälla. Avgörande är nämligen alltid åtgärdens effekt, inte vem som genomför den.

**Arbetsföretag**

Arbetsföretag, som att schakta, dränera, dika, ta upp ledningsgator,

<sup>4</sup> Jfr 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.



uppföra radiomaster eller förvandla åkermark till skogsmark, är andra exempel på åtgärder som innebär krav på egenkontroll.

Enbart ditt ägande kan i sig innebära att MB är tillämplig och ställer krav på egenkontroll. Ett exempel är när du som fastighetsägare är skyldig att efterbehandla ett förorenat markområde<sup>5</sup>. Kravet gäller också när du hyr ut bostäder (se ovan om skydd av människors hälsa i såväl utom- som inomhusmiljöer). Utför du åtgärder på din mark kan du behöva bedriva egenkontroll. Ett exempel är om du anlägger en väg. En sådan kan ge upphov till barriäreffekter, dvs. försvåra för eller hindra djur och växter att sprida sig.

Mark- och fastighetsägare

Men inte bara en åtgärd eller en verksamhet kan få betydelse. En anläggning (byggnad, konstruktion etc.) kan i sig själv, dvs. oberoende av användningsgraden, ha betydelse för de värden som miljöbalken värnar om. Så kan en väg eller en vattenled, oavsett trafiken på dem, eller en teknisk konstruktion av något slag ha betydelse för t.ex. landskapsbilden, tillgängligheten till naturen eller vissa arters livsmiljö.

Vägar och andra tekniska konstruktioner

### 1.1.1 Yrkesmässig verksamhet

Om du bedriver din verksamhet yrkesmässigt ställer MB särskilda krav på din verksamhet. Det gäller även kraven på din egenkontroll. Det finns ingen rättslig definition av begreppet yrkesmässig och det finns heller ingen rättspraxis ännu om innebörden.

Vid bedömningen av om en verksamhet eller en åtgärd är yrkesmässig eller inte kan nedanstående exempel eller tecken tyda på att den är det. Om den som bedriver eller vidtar den,

- är näringsidkare (exempelvis i skatterettsligt hänseende),
- kallar sig företagare,
- uppenbarligen bedriver verksamheten kommersiellt,
- utför tjänster åt någon annan,
- tar betalt,
- gör något som faller under MB inom en i övrigt yrkesmässig verksamhet,
- gör så i större omfattning, med viss varaktighet eller periodiskt återkommande,
- har att följa yrkestrafiklagen,
- inte agerar som privatperson.

Det kan räcka med att din verksamhet uppfyller en av punkterna ovan. Ibland behöver fler än en vara uppfylld för att din verksamhet eller det du gör ska kunna bedömas vara yrkesmässig.

<sup>5</sup> 10 kap. 2 och 3 §§ miljöbalken.

En verksamhet som vid ett tillfälle bedöms inte vara yrkesmässig, kan vid ett senare tillfälle bedömas vara det enbart beroende på att en ny omständighet har tillkommit. Det får då till följd att MB:s krav på din verksamhet och på din egenkontroll kan förändras över tiden.

## 1.2 Egenkontrollens syfte\*

MB lägger ansvaret på dig att självständigt följa balkens regler och de beslut och domar som myndigheter eller miljödomstolar har fattat. Förutom att se till att så blir fallet omfattar ditt ansvar också att undersöka resultaten av ditt miljö- och hälsoskyddsarbete. Ditt ansvar kvarstår när din verksamhet är avslutad.

Egenkontrollen kan sägas vara den metod som MB anvisar åt dig för att du ska kunna ta ditt ansvar och för att du ska kunna visa för tillsynsmyndigheten att du följer hänsynsreglerna (den omvända bevisbördan).

Det innebär att du på egen hand, utan att någon myndighet ska behöva påpeka det, behöver ta reda på vilka lagkrav, andra rättsliga krav, beslut och domar som gäller samt hålla denna kunskap uppdaterad och tillgänglig. Du behöver sedan

- översätta alla tillämpliga krav till lämpliga och konkreta åtgärder<sup>6</sup>,
- genomföra skyddsåtgärder och andra försiktighetsmått och fortlöpande upprätthålla lagefterlevnaden genom ett förebyggande miljö- och hälsoskyddsarbete,
- undersöka eller hålla dig kunnig om hur verksamheten och dess produkter (varor eller tjänster) påverkar miljön,
- utforma och utföra egenkontrollen så att du själv kan förvissa dig om att du följer alla krav för hela verksamheten och att du kan visa detta genom att redogöra för hur egenkontrollen i praktiken går till och för resultaten från den.

Låt omfattningen och detaljeringsgraden på egenkontrollen stå i proportion till din verksamhet (dess typ, storlek, omfattning) och den påverkan på miljö och människor som kan uppstå.

Har du ett eller flera kontroll- eller ledningssystem, t.ex. lagstadgad systematiskt arbetsmiljöarbete, eller frivilliga ledningssystem såsom ISO 14001 eller EMAS kan du samordna egenkontrollen med dessa.



Du har bevisbördan

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>6</sup> Jfr avsnitt 4.3.2 i ISO 14001 och avsnitt 4.2.3 i ISO 14004.

# 2. Egenkontroll i praktiken

## 2.1 Anpassa egenkontrollen till situationen\*!

Är din verksamhet eller anläggning stor, komplex eller förknippad med en stor risk för människors hälsa eller miljön, bör din egenkontroll vara mer omfattande än om verksamheten är liten, enkel eller innebär en liten risk. Genom att anpassa omfattningen på egenkontrollen till den rådande situationen i verksamheten och i omgivningen kan du också hålla kostnaderna rimliga. Situationen kan exempelvis variera mellan tider då verksamheten fungerar som den ska så att olägenheterna är mindre och tider då det fungerar sämre.

Låt omfattningen på egenkontrollen vara högre när den avser efterlevnad av villkor, föreskrifter med åtgärds- eller försiktighetskrav eller när myndigheterna förelagt om sådana krav.

Gör dokumentationen praktiskt användbar så långt det är möjligt och se till att den inte är mer omfattande och detaljerad än att du kan hålla den aktuell. Är din verksamhet liten är det viktigare att du genomför egenkontrollen och har en enkel dokumentation, än att du dokumenterar allt i detalj. Utforma dokumentationen så att den blir ett stöd.

Ytterligare en omständighet är om din verksamhet saknar tillstånd och kan påverka hur en miljö kvalitetsnorm uppfylls. Då bör du på eget initiativ undersöka omfattningen på denna påverkan. Du kan under en begränsad tid behöva öka mängden mätningar eller andra delar av egenkontrollen, för att sedan återgå till den normala omfattningen.

Samma utökade egenkontroll kan du behöva göra om du tar i drift en ny anläggning eller i samband med driftstörningar eller olyckor eller när erfarenheter från driften varit mindre goda.

---

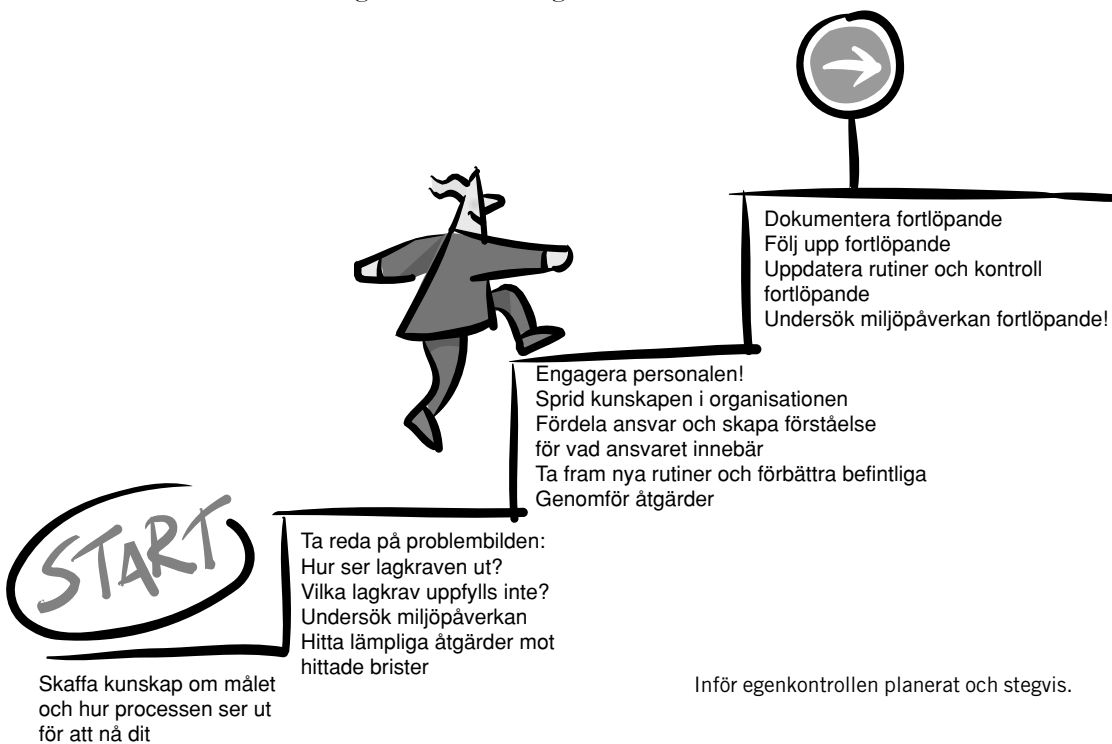
\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

## 2.2 Påverka egenkontrollens kvalitet vid införandet\*!

Låt din egenkontroll omfatta såväl organisatoriska och administrativa som tekniska åtgärder och rutiner. Den innebär således mer än att då och då utföra vissa tekniska undersökningar eller att ta reda på uppnådda resultat, t.ex. genom att mäta utsläpp.

Se därför till att egenkontrollen blir en naturlig del av det dagliga arbetet och är inordnad i verksamheten. För att klara detta kan du behöva införa egenkontrollen stegvis.

Se AR till 26 kap.  
19 § MB



Hur en egenkontroll, som ska vara inordnad i verksamheten, kommer att fungera i praktiken beror i stor utsträckning på hur kunnig och ansvarstagande den berörda personalen är. Se därför till att dessa personer förstår på vad sätt de är berörda och hur deras eget arbete påverkar miljön och eventuellt påverkar sina kollegors miljöarbete. Förklara vad som kan ske vid slarv eller misstag, t.ex. om någon inte sköter sin arbetsuppgift på det sätt som den bör skötas på för att olägenheterna från verksamheten ska bli så små som möjligt.

Se också till att var och en har den kunskap i övrigt som behövs för att sköta arbetsuppgiften (se avsnitt 2.6).

Får berörda personer vara med och utforma rutiner som berör deras eget arbete kommer deras kunskap till nytta och rutinerna blir praktiska. Det ökar förutsättningarna för att de blir tillämpade på rätt sätt.

## 2.3 Identifiera kraven\*!

Du är som alla andra skyldig att känna till de bestämmelser som gäller din verksamhet och att följa reglerna. Tänk därför igenom verksamheten, arbets- och tillverkningsmoment, vilken utrustning som finns m.m. och hur alla delar av det dagliga arbetet och det som produceras kan påverka miljön (se avsnitt 2.9.3). Sådan kunskap gör det lättare att identifiera vilka krav och regler som kan beröra dig och på vilket sätt.

För många är det huvudsakligen regeringens förordningar eller myndigheternas föreskrifter som gör delar av miljöbalken mer konkret. För andra konkretiserar dessutom miljödomstolarna och myndigheterna MB:s krav genom domar och beslut.

Om du inte har tillstånd enligt MB, och det saknas föreskrifter som preciserar kraven, måste du själv översätta MB:s allmänt hållna bestämmelser för att göra kraven konkreta. Gemensamma bestämmelser finns i miljöbalkens 2 kap., de s.k. hänsynsreglerna. Härutöver finns andra särskilda hänsynsregler och krav i andra kapitel i MB och i förordningar och föreskrifter.

### Vad handlar i korthet hänsynsreglerna i 2 kap. MB om?

1 § – *den omvända bevisbördan*. Du ska kunna visa att du följer hänsynsreglerna i MB. Tillsynsmyndigheterna behöver inte visa motsatsen.

2 § – *kunskapskravet*. Det handlar om ditt ansvar för att hitta lösningar på olika problem och att du inte kan förvänta dig att tillsynsmyndigheterna tar över ansvar eller anger nivåer på t.ex. försiktighetsmått. Du ska också känna till hur verksamheten sköts och hur den påverkar miljön och människors hälsa.

3 § – *skyddsåtgärder och försiktighetsmått*. Det handlar om att vidta de åtgärder och mått och steg som behövs för att du ska kunna skydda miljön och människors hälsa. Det räcker med att olägenheter riske-

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder. Jämför också ISO 14001 pkt 4.3.2 och ISO 14004 pkt 4.2.3.

rar uppstå för att du ska vara tvungen att vidta åtgärder. Bedriver du verksamheten yrkesmässigt ska du använda bästa möjliga teknik.

4 § – *Lokaliseringen*. Lokaliseringen ska vara lämplig i sig, men också den lämpligaste av flera olika alternativ. Platsen för din verksamhet ska vara vald så att du kan uppnå ändamålet med din verksamhet med minsta intrång och olägenhet för människors hälsa och miljön.

5 § – *Hushållning och kretslopp*. Det handlar om att använda energi effektivt och att hushålla med den. Det kan handla om att återanvända eller återvinna material och andra resurser eller göra detta möjligt.

6 § – *Produktval*. Det handlar om att byta ut kemiska produkter eller biotekniska organismer mot sådana som är så ofarliga som möjligt. Bryter du mot regeln riskerar du böter eller fängelse.

7 § – *Skäligheten*. Det går ju någonstans en gräns där marginalnyttan för miljön inte uppväger kostnaderna för dina skyddsåtgärder eller försiktighetsmått. Du ska i sådana fall kunna visa att ett krav blir orimligt att ställa.

8 § – *Stoppregeln*. Den handlar om när din verksamhet, trots skyddsåtgärder m.m., orsakar olägenheter av väsentlig betydelse för miljön och människors hälsa. Då måste det finnas särskilda skäl för att du ska få bedriva den. Detta gäller såväl ny som befintlig verksamhet.

### 2.3.1 Samla och uppdatera alla krav\*7!

Håll reda på gällande lagkrav, domar eller myndighetsbeslut som berör verksamheten. Ge gärna någon ansvaret för detta. Lagar, förordningar och myndigheternas föreskrifter finns tillgängliga över Internet ([www.lagrummet.gov](http://www.lagrummet.gov) eller [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se)).

En del myndigheter och organisationer ställer samman de lagar, förordningar och föreskrifter som riksdag, regering eller myndigheten själv beslutar om. Tillsyns- och föreskriftsrådet vid Naturvårdsverket upprättar ett register över samtliga författningar och allmänna råd som är utgivna med stöd av MB och över EG:s rättsakter som knyter an till MB. Såväl centrala myndigheter som länsstyrelsen och kommunerna publicerar sina föreskrifter i egna författningssamlingar, i många fall tillgängliga över Internet på respektive myndighets webbsida. Vanligen går det att prenumerera på författningarna. Naturvårdsverkets föreskrifter lik-

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

7 Jämför avsnitt 4.3.2 i ISO 14001, avsnitt 4.2.3 i ISO 14004.

som Tillsyns- och föreskriftsrådets sammanställning av rättsakter finns på verkets webbsida [www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)

Via Naturvårdsverkets webbsida har du också möjlighet att söka reda på rättspraxis. Vad domar i olika miljömål handlat om finns förtecknade på [www.environ.se](http://www.environ.se) under rubrikerna ”Lagar och rättesnören » Miljöbalken”. Därefter letar du under den del av miljöbalken du är intresserad av och fortsätter sedan till rubriken ”Domar”.

De centrala myndigheterna publicerar allmänna råd, handböcker, faktablad eller annat informationsmaterial, som hjälper dig att komma fram till vad som i normalfallet bör vara eller kan vara lämpliga åtgärder eller sätt att handla på. Dessa myndigheter, men också länsstyrelsen eller den kommunala tillsynsmyndigheten, kan informera om vilka allmänna råd eller annan lämplig information som finns. Myndigheter, branschorgan m.fl. ordnar även kurser och många branschorganisationer ger ut informationsmaterial och handböcker.

Du ska kunna förvänta dig god service, vägledning och hjälp till självhjälp från myndigheterna. Samtidigt ska dessa kunna förvänta sig att du själv utreder hur något ska åtgärdas samt att du åtgärdar det som behövs och arbetar förebyggande, så att du av egen kraft följer kraven i lagstiftningen och i olika beslut.

## 2.4 Åtgärda kraven genast eller planera åtgärderna \*<sup>8</sup>!

Behoven av åtgärder kan variera, beroende av hur och på vilket sätt verksamheten påverkar miljön eller människors hälsa.

Genomför åtgärderna genast när du identifierat ett krav. Är detta inte möjligt, t.ex. om de fordrar en myndighets beslut, kurser och utbildning för personal eller innebär större investeringar eller anbudsförfaranden, så planera åtgärderna. Var beredd på att kunna visa hur du ska uppfylla åtgärderna, t.ex. genom att ha en plan för genomförandet (omvända bevisbördan). En sådan kan då ta upp vad du ska göra, vilka miljöfrågor som åtgärderna ska lösa, vem som är ansvarig samt tidpunkter för färdigställande<sup>9</sup>. Sätt igång den förbättrande processen och gör under tiden vad du kan för att minimera problem och risker.

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>8</sup> Jfr pkt 4.3.4 i ISO 14001, pkt 4.2.6 i ISO 14004.

<sup>9</sup> Jfr 8 § lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga eller begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

Det finns krav som kan förutsätta en mer fortlöpande planering. Ett exempel på detta är att du ska byta ut sådana kemikalier som kan ersättas med dem som är mindre farliga (produktvalsprincipen, se avsnitt 2.3) när detta är möjligt.

Ibland är det fråga om större åtgärder eller åtgärder som i sig innebär en risk för olägenheter av betydelse. Kontakta då tillsynsmyndigheten i god tid innan du sätter igång arbetena. Vissa åtgärder kan innebära att du måste anmäla dem eller söka tillstånd. Missar du detta riskerar du böter eller fängelse och kan få betala en s.k. miljösanktionsavgift (se avsnitt 3.4.2).

## 2.5 Fördela ansvar\*<sup>10</sup>!

Alla kan behöva fördela ansvar ...

Fördela ansvaret för de arbetsuppgifter som måste bli utförda och ge dem som fått ansvaret befogenheter och resurser för att ta det.



Fördela ansvar för arbetsuppgifter med befogenheter och resurser att också sköta dem.

... och dokumentera det ...

Befogenheter innebär att få besluta om och att åtgärda de problem som följer med uppgiften. Resurser kan, förutom ekonomiska medel, vara tillgång till personal, utrustning, tid och annat. Den du ger en uppgift åt bör också ha tillräckliga kunskaper och förstå uppgiften.

I yrkesmässigt bedrivna verksamheter, men där det vare sig behövs ett tillstånd eller en anmälan till myndigheterna för att bedriva den, kan du överväga om du ska dokumentera vem som ansvarar för vad, även om

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>10</sup>Jfr avsnitt 4.4.1 i ISO 14001.



bestämmelserna inte direkt kräver att du måste detta. Koncentrera dig i så fall på sådana arbetsuppgifter som det är särskilt viktigt att de sköts bra, för att skydda miljön eller människors hälsa. Du ska ju kunna visa att du använder bästa möjliga teknik<sup>11</sup> (omvända bevisbördan).

**!** Om FVE gäller för din verksamhet läser du också detta. Då måste du fastställa och dokumentera fördelningen av det organisatoriska ansvaret för sådana arbetsuppgifter som har betydelse enligt MB, föreskrifter, domar och beslut.

Fördela arbetsuppgifter av betydelse för lagefterlevnaden och skyddet av miljön och människors hälsa<sup>12</sup>. Sådana krav kan framgå direkt av författningstext, av domar eller myndighetsbeslut eller enbart följa indirekt av en viss bestämmelse eller ställt krav, t.ex. mätningar som kan behövas inom egenkontrollen.

Låt den som är högst ansvarig för verksamheten eller den som tilldelats motsvarande ansvar fördela ansvaret.

För att klara de krav som miljöbalken ställer kan ofta stora delar av organisationen eller personalen bli berörd. Ska du exempelvis kunna påverka alla olika faser av en verksamhet, fordrar det insatser i flera led, från planering och utveckling till produktion och samverkan med underleverantörer samt återtagande, återanvändning eller slutligt omhändertagande. Personal i både ledande ställning och övrig personal behöver då var och en ha ett mer eller mindre stort delansvar.

Fördela därför arbetsuppgifter så långt ut i organisationen som det är lämpligt för att få ett väl fungerande förebyggande arbete eller kontrollerande arbete när det gäller miljökraven, t.ex. av villkor i tillstånd.

Se till att ansvaret för arbetsuppgifter och de befogenheter som följer med det blir tydligt för var och en. Fördela arbetsuppgifter på en viss funktion (t.ex. operatörerna för X-maskinen) eller en namngiven person på en viss befattning (t.ex. chefen NN för Y-enheten). Det räcker inte att du allmänt förlägger ansvaret till en organisatorisk enhet eller viss del av verksamheten (t.ex. Z-avdelningen).

Se också till att var och en som får ett ansvar eller en arbetsuppgift av betydelse för skyddet av miljö eller människors hälsa har de mer specifika kunskaper som svarar mot arbetsuppgiften. Kunskaperna kan behöva vara såväl teoretiska som praktiska. Se också avsnitt 2.6.

Att ansvaret är fördelat kan ha betydelse för vem som straffas vid en lagöverträdelse som är straffbar. Det innebär däremot inte med automatik att den som tilldelats ansvaret också är den som blir straffad. And-



Du har bevisbördan

... men en del måste.

Se AR till 4 § FVE

<sup>11</sup> 2 kap. 3 § MB.

<sup>12</sup> Jfr prop. 1997/98:45 del 1 s. 217 och 218 samt del 2 s. 17 och 279.

ra faktorer kan spela roll, t.ex. om personen som haft ansvaret för arbetsuppgifterna haft eller saknat tillräckliga kunskaper, befogenheter eller resurser för att utföra uppgiften under eget ansvar.

I avsnitt 2.8 kan du läsa om vad du bör eller kan behöva dokumentera.

Överträder du bestämmelsen kan du bli tvungen att betala en miljösanktionsavgift.

## 2.6 Du ska skaffa kunskaper\*!<sup>13</sup>

Verksamhetens personal kan bli berörd av kravet på verksamhetsutövaren att skaffa sig kunskaper. Det är ju bl.a. genom personalen som du som verksamhetsutövare kan leva upp till kunskapskravet.

Kunskaper är mer än en formell utbildning. Hur egenkontrollen i praktiken kommer att fungera beror i stor utsträckning på den personal som är satt att utföra den.

Kraven på specialkunskaper ökar med storleken på verksamheten eller med risken att den påverkar människors hälsa eller miljön. Till exempel kan behovet av specialist på kemiteknik vara stort i en kemisk industri. Den som uppför en radiomast eller gräver ett dike behöver däremot endast att ha en allmän kunskap om de risker som finns med eventuellt hanterade kemikalier, samt förmåga att läsa och följa miljöinformation och instruktioner, t.ex. på förpackningar och varuinformationsblad.

Ibland kan kunskapsbrister vara enkla att åtgärda, exempelvis när en arbetsuppgift utförs fel på grund av ett missförstånd. Rätta då till felet genast. Men ibland behöver du rätta till brister i kunskaper på lite sikt. Det kan då vara bra att planera åtgärderna (se avsnitt 2.4).

Interna undersökningar är viktiga, såväl dagliga som planerade i förväg, av organisation, teknik och skötsel samt av rutiner och kontroller av olika slag. Genom sådana håller du dig underrättad om hur verksamheten fungerar från miljö- och hälsoskyddssynpunkt. Du får också veta om du uppfyller miljöbalkens krav och du kan förbättra förutsättningarna för att klara dem framöver. Samma betydelse kan mätningar eller beräkningar ha, t.ex. av driftparametrar eller utsläpp. Du kan utföra detta antingen med egen personal och egna åtgärder eller genom att köpa in en viss kompetens om du behöver det.

Se AR till 26 kap.  
19 § MB



Du måste skaffa dig behövliga kunskaper och du ska kunna visa att du har gjort det.

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>13</sup> Jfr pkt 4.4.2 i ISO 14001, pkt 4.3.2.5 i ISO 14004.

Interna undersökningar ger dig kunskaper. Använder du din kunskap till att åtgärda bristerna kan du bättre skydda miljön och människors hälsa (se avsnitt 2.9.6).

Håll dig också informerad om verksamhetens och produkternas (varor eller tjänster) verkningar på människor och i miljön. Se avsnitt 2.9.3.

## 2.7 Kommunikation\*<sup>14</sup>

Ordna gärna såväl den interna kommunikationen, som hur du ska ta nödvändiga externa kontakter. Här följer några exempel, men ingen uttömmande lista.

Även andra verksamhetsutövare, t.ex. dina kunder, är skyldiga att bedriva egenkontroll och att då ta reda på hur deras produkter påverkar miljön. Det gör de genom att fråga dig. Du behöver då kunna informera dem om din egen miljöpåverkan.

Du kan behöva vissa rutiner om din verksamhet orsakar, eller riskerar orsaka klagomål från t.ex. närboende. Ofta kan klagomål vara ett tecken på att du inte upptäckt brister i miljöskyddet eller vara tecken på tekniska fel. Rätta själv till orsaken till sådana brister. Då behöver den som klagar inte vända sig till tillsynsmyndigheten.

Bedriver du en tillståndspliktig s.k. miljöfarlig verksamhet, ska du varje år lämna in en miljörapport. Inför gärna rutiner för att upprätta rapporten. Det kan även finnas andra krav på rapportering av resultat. Läs mer om detta i avsnitt 3.2.

Äger eller brukar du en fastighet ska du underrätta tillsynsmyndigheten, om du inom fastigheten upptäcker en förorening som kan skada eller medföra olägenhet för människor eller i miljön<sup>15</sup>.

Är din verksamhet yrkesmässig, och ger upphov till annat avfall än hushållsavfall, eller om du yrkesmässigt omhändertar detta avfall, kan du ibland behöva lämna vissa uppgifter till den kommunala tillsynsmyndigheten. Detta kan gälla även dig som yrkesmässigt transporterar avfallet och måste ha tillstånd eller anmäla det<sup>16</sup>.

Genom att utse någon till att sköta kontakterna med myndigheterna, kan du underlätta dessa kontakter.

Känner medarbetarna till när och hur de ska informera och kontakta varandra, kan du minska riskerna i det dagliga arbetet.

Säkerställ att resultaten från alla olika undersökningar som du måste

Alla bör fundera över kontaktvägar

Se AR till 26 kap. 19 § MB

Vissa måste lämna miljörapport

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>14</sup> Jfr pkt 4.4.3 i ISO 14001 och pkt 4.3.3.1 i ISO 14004.

<sup>15</sup> 10 kap. 9 § MB.

<sup>16</sup> 36 § renhållningsförordningen (1998:902).

göra snarast blir kända hos den eller dem inom verksamheten som är ansvarig/a för att agera, åtgärda eventuella brister eller för att motverka de risker som undersökningarna visat på (se avsnitten 2.9.2–2.9.4).

Vissa bör tänka särskilt på kontakterna med myndigheten

**Om FVE gäller för din verksamhet läser du också resterande text i detta avsnitt.** Då är du nämligen skyldig att **omgående** underrätta tillsynsmyndigheten om driftstörningar eller liknande händelser, som kan medföra olägenheter för människors hälsa och miljön<sup>17</sup>. Det räcker med en misstanke om att olägenheter från en störning eller händelse kan uppstå.

Se AR till 6 § FVE

Underrätta samtliga berörda tillsynsmyndigheter direkt efter händelsen. Vänta inte tills du har undersökt den faktiska risken för olägenheter.

Du kan fråga en tillsynsmyndighet enligt miljöbalken om vilka andra tillsynsmyndigheter du bör underrätta.

Se gärna till att du har fastställt och dokumenterat vem som ska underrätta myndigheter vid sådana här händelser. Se då också till att den som har detta ansvar omedelbart blir informerad om det inträffade. Det kan vara bra att ha rutiner för sådana här situationer och ha dem dokumenterade, även om detta inte är ett krav.

Gör det muntligt

Använd telefon eller annat muntligt sätt. Skicka gärna även ett skrivet meddelande med e-post eller fax som bekräftelse på telefonsamtalet. Då vet du att meddelandet når fram och kan också visa det.

Om myndigheten är stängd, t.ex. på natten, kan du skicka ett fax eller en e-post som då kommer att finnas på myndigheten när den öppnar på morgonen. Du kan också ringa eller ta muntlig kontakt direkt på morgonen.

Straff och miljö-sanktionsavgift

Missar du att omgående underrätta tillsynsmyndigheten riskerar du böter eller fängelse. Du kan också få betala en miljöstraffavgift. Du undgår inte detta om du missat att konstatera händelsen, exempelvis på grund av ett trasigt larm. En sådan miss utgör ju en uppenbar brist i den förebyggande egenkontroll du är skyldig att ha. Beakta att du ska ha rutiner för att hålla kontrollutrustning, t.ex. larm, i gott skick. Se avsnitt 2.9.2. Du ska också genom systematiska undersökningar hitta åtgärder som minskar riskerna för driftstörningar m.m. eller kunna upptäcka om du behöver larm etc. för att kunna konstatera om sådana inträffar. Se avsnitt 2.9.4.

Du riskerar böter eller fängelse också om du missar att underrätta myndigheten om föroreningar i marken som du upptäckt eller om du missat andra lagstadgade krav på att kontakta myndigheten.

<sup>17</sup> Begreppen förklaras på s. 7.

Kontakta leverantörer av kemikalier eller biotekniska produkter om du saknar information som du måste förteckna. Se avsnitt 2.9.7.

I räddningstjänstlagen (1986:1102) finns bestämmelser om att i vissa fall underrätta länsstyrelse, polis och räddningskår samt att varna dem som är i fara. Även i räddningstjänstförordningen (1986:1107) finns bestämmelser om skyldighet att i vissa fall omgående informera Räddningsverket och kommunen. Krav på att också underrätta Arbetsmiljöinspektionen finns i arbetsmiljöförordningen (1977:1166) som sedan också ska ha en skriftlig rapport över det inträffade enligt föreskrifterna (AFS 1999:5) om förebyggande av allvarliga kemikalieolyckor. Det kan således finnas motsvarande krav i flera lagstiftningar. Uppräkningen här gör inte anspråk på att vara komplett.

## 2.8 Dokumentera hur du utför egenkontrollen\*!

En praktiskt användbar dokumentation fyller flera syften. Det blir lättare för personalen att göra rätt och den hjälper dig att följa upp verksamheten, att exempelvis hitta brister om något blivit fel. Den är också viktig när du ska kunna visa för myndigheten hur egenkontrollen fungerar och hur du följer ställda krav (omvända bevisbördan). Dokumentationen ska vara ett stöd i verksamheten så att du kan säkerställa att den fungerar.

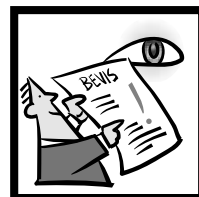
Spara förekommande dokumentation i minst fem år. I vissa fall är detta en skyldighet.

Anpassa alltid dokumentation till verksamhetens typ och storlek samt till de risker för miljö- och hälsa som kan vara förknippade med den eller med specifika delar av verksamheten.

Vissa små verksamheter, som från miljö- och hälsoskyddssynpunkt också är bra lokaliserade, påverkar normalt inte människor eller miljön i någon stor utsträckning. I sådana fall kan din egenkontroll ofta vara enkel och du kan dokumentera den på ett eller några få pappersark. Det kan räcka med minnesanteckningar från personalmöten, där ni diskuterat och kommit överens om vem som gör vad och när och eventuellt till när det ska vara klart.

Ibland kan dokumentationen för ett arbetsmoment sättas upp på väggen, exempelvis i form av en journal av vilken det framgår att en viss person vid viss tillfällen ska utföra en beskriven uppgift på ett visst an-

Alla kan behöva  
viss dokumenta-  
tion, men ...



Du har bevisbördan

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

givet sätt. När uppgiften sedan utförts kan datum och signatur skrivas, eventuellt tillsammans med resultat eller vidtagen åtgärd.

I stora verksamheter eller verksamheter med stora risker för människor och miljö behöver dokumentationen däremot vara betydligt mer omfattande och systematiskt uppbyggd.

Som du ser i avsnitt 2.9.4 behöver du fortlöpande undersöka de risker för miljö och människors hälsa som kan uppstå när verksamheten fungerar som den ska. Kan påverkan på miljö eller på människors hälsa bli stor bör du dokumentera vilka risker som du har uppträckt, hur du bedömt dem samt vad du ansett behöver åtgärdas. I övriga fall kan du avstå sådan dokumentation. För verksamheter som FVE gäller för finns särskilda bestämmelser i 6 § FVE om att fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma risker samt om dokumentation.

Om du behöver dokumentera mätningar och provtagningar kan du göra det enligt följande tabell. Att dokumentera detta kan vara en skyldighet för vissa men inte för alla. En eventuell skyldighet framgår antingen direkt av en bestämmelse eller av ett beslut från myndigheten. En dokumentation gör det möjligt för dig att använda resultaten för det syfte som mätningen har. Du kan också visa upp trovärdiga resultat för myndigheten (omvända bevisbördan). Se tabellen nedan.



Du har bevisbördan

Se AR till 4, 5, 6  
och 7 §§ FVE

**Gäller FVE för din verksamhet läser du också resterande text i detta avsnitt.** Då måste du nämligen dokumentera vissa saker. !

I stora verksamheter eller verksamheter med stor risk att negativt påverka miljön eller människors hälsa kan mängden instruktioner, skrivna rutiner, befattningsbeskrivningar, journaler etc. bli stor. Därmed blir det svårt att överblicka dem. Sammanfatta då gärna dokumentationen, och

Dokumentation	Kommentarer
<p><i>Mätningarnas syfte</i> Obligatoriskt enligt 5 § pkt a) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Ex. kontroll av halt för ämnet X, komplettering till rutiner för kontroll villkor nr 5) för årsutsläpp av ämnet Y, kartläggning av buller, eller kontroll av vattennivå.</p>
<p><i>Resultat</i> Obligatoriskt enligt 5 § pkt b) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Beskrivs som siffervärde, mätdata, indirekta parametrar och resultat från avstämningar etc. Se kap. 2.9.8. Behandlar du mätvärdena så se till att de går att jämföra med ställda krav.</p>

Dokumentation	Kommentarer
<p><i>Tekniska egenskaper hos mätanordning, provtagningsutrustning, givare m.m.</i></p> <p>Obligatoriskt enligt 5 § pkt c) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Ex. om det är tids- eller flödesstyrd provtagning, mätnoggrannhet och hur denna eventuellt varierar inom mätområdet. Här ingår även resultat från kalibreringar och anteckning av brister och fel på utrustningen eller dess funktion.</p>
<p><i>Förhållandena runt mätningarna</i></p> <p>Obligatoriskt enligt 5 § pkt d) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Avser sådant som kan påverka resultatet, ex. att ett AR eller annat råd eller krav uppfylls eller på vad sätt avvikelse föreligger. Kan t.ex. avse mätsträckans längd, virvelbildning vid mätplatsen, om driften avviker från det normala eller hur den gör det, orsaker till ev. stopp i mätningarna.</p> <p>Dokumentera om behandlingen av proverna varit bristfällig under provtagning och under tiden mellan provtagning och analys. Exempelvis kan avvikelse från standard noteras.</p>
<p><i>Metoder för provtagning, analys och mätning</i></p> <p>Obligatoriskt enligt 5 § pkt e) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Se avsnitt 2.9.1 om metodval.</p> <p>Ange hur kalibreringen av instrument och annan mätutrustning går till. Obligatoriskt för dem som omfattas av FVE. Följ manual vid kontinuerlig mätning.</p> <p>Utsläpp till vatten:</p> <p>Välj mellan automatisk eller manuell provtagning/mätning, kontinuerlig registrering, tids- eller flödesstyrning etc. Följ driftinstruktioner. Ge akt på provtagningskärl och instrumenttyp. Ange gärna provpolymer och intervall mellan delprov. Följ i första hand föreskrift, villkor eller gällande standard.</p> <p>Ett prov kan uttas som samlingsprov (t.ex. dygns-, vecko- eller månadsprov) eller som stickprov.</p>

Dokumentation	Kommentarer
<p><i>Plats</i> Obligatoriskt enligt 5 § pkt f) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Läget för mät- och provtagningsstationer kan beskrivas på t.ex. på karta, ritning eller processchema.</p>
<p><i>Tid</i> Obligatoriskt enligt 5 § pkt f) för dem som omfattas av NFS 2000:15.</p>	<p>Datum och klockslag för varje enskild provtagning/mätning. Låt tiden för mätningen omfatta normala driftvariationer. Sker mätning/provtagning kontinuerligt anges i stället detta. Eventuellt stopp i en mätning/provtagning antecknas från när det inträffade till när det upphörde.</p>

därmed hela egenkontrollen, exempelvis i en manual som hänvisar till mer detaljerade dokument.

Har du ett system för kvalitetssäkring, miljöledning eller informationssäkerhet kan du utgå från sådana manualer som redan finns.

Om du vidtar åtgärder med kort varaktighet kan dokumentationen vara mindre omfattande eller utgå i vissa delar. Förteckningen av kemikalier och biotekniska organismer kan vara enklare gjord, även om innehållet ska vara detsamma (se avsnitt 2.9.7).

Du kan begränsa dokumentationen, om verksamheten påverkar eller kan påverka miljön eller människors hälsa i endast liten omfattning. Ett annat exempel utgör enklare eller mindre riskfyllda arbetsmoment. Begränsa den då till de mest betydelsefulla arbetsuppgifterna från miljö- och hälsoskyddssynpunkt.

Dokumentera den fastställda fördelningen av ansvaret. Dokumentera även de beslut (inkl. datum och underskrift) som fastställer fördelningen av ansvaret. Det kan röra sig om ett eller flera beslut som den högst ansvarige för verksamheten, eller den som tilldelats motsvarande ansvar, har fattat. Besluten kan avse befattningsbeskrivningar eller andra handlingar som beskriver arbetsuppgiften. Se avsnitt 2.5.

Om din verksamhet påverkar eller riskerar påverka miljön eller människors hälsa i endast liten omfattning, kan du begränsa dokumentationen till de mest betydelsefulla arbetsuppgifterna från miljö- och hälsoskyddssynpunkt.

Dokumentera rutinerna för hur du fortlöpande undersöker och kontrollerar utrustning m.m. för drift och kontroll och håller den i gott skick.



Om du använder egen personal ska det av dokumentationen om den fastställda ansvarsfördelningen framgå, vem/vilka detta är. Köper du in tjänsten externt bör detta framgå av dokumentationen.

Se till att dokumentationen om undersökningarna av i vilket skick utrustning m.m. befinner sig och av vilka risker som finns i verksamheten avspeglar det som faktiskt utförs och att den belyser

- hur ofta olika undersökningar ska ske,
- vad undersökningarna omfattar (rutiner, anläggningar, installationer, utrustningar, kontrollutrustningar etc.),
- om och i så fall vilka provtagningar, analyser och mätningar som ingår samt vilket syfte dessa har,
- vilka andra moment som ingår.

Om du undersöker risker efter ett program eller efter på förhand uppgjorda rutiner, kan du dokumentera även rutinerna. Detta är dock inget krav som direkt framgår av lagstiftningen. Gör du så kan du, som en följd av den omvända bevisbördan, visa hur du gjort för att följa kravet på att undersöka och bedöma risker. Du kan själv följa upp vilka undersökningar som sker och hur de sker. Det tvingande kravet på dokumentation i det här sammanhanget gäller enbart själva undersökningen och de bedömningar du gör av riskerna.

Om Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2000:15) om genomförande av mätningar och provtagningar i vissa verksamheter gäller för din verksamhet och du också behöver utföra mätningar eller provtagningar av något slag, ställs särskilda krav på dokumentation. Du är då också skyldig att spara dokumentationen i fem år.

Se AR till 5 §  
NFS 2000:15

Författningskrav på dokumentation kan finnas på flera håll. Ett exempel är i Naturvårdsverkets föreskrifter (1991:4) om kontroll av utsläpp av kväveoxider och svaveloxider till luft från förbränning i fasta anordningar. Motsvarande krav kan också framgå av domar och myndighetsbeslut.

Andra krav på  
dokumentation

## 2.9 Verksamhetsstyrning och kontroll\*<sup>18</sup>

Se till att ha kontroll över alla de aspekter på verksamheten som påverkar din efterlevnad av MB och gällande föreskrifter samt de domar, tillstånd och beslut som myndigheterna meddelat.

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>18</sup> Jfr avsnitten 4.4.6 och 4.5 i ISO 14001 samt 4.3.3.3 och 4.4 i ISO 14004.

Alla ska kontrollera förekommande störningar



Du måste skaffa dig behövliga kunskaper och du ska kunna visa att du har gjort det.

### 2.9.1 Mät om det behövs\*<sup>19</sup>!

Skaffa dig kontroll över verksamhetens utsläpp, förekommande buller, ljus, vibrationer och andra störningar. Sådana kan förekomma såväl från huvudverksamheten som i verksamheter eller anläggningar i anslutning till den, t.ex. från en egen deponi.

Här kan du även behöva tänka på annat än utsläpp, t.ex. förbrukning av resurser såsom vatten, rå- och insatsvaror. Det kan röra sig om buller från trafik till och från verksamheten, förbrukning av energi eller alstring, borttransport, omhändertagande eller tillförsel av avfall, liksom kontroll av hur det du producerar påverkar miljö och människor. Att kontrollera verksamheten kan, men behöver inte, innebära att du alltid måste mäta. Du kan exempelvis beräkna buller i stället för att mäta det.

Mätningar av fysiska, kemiska eller biologiska parametrar kan bli aktuella när du kontrollerar påverkan på miljön (recipienten). Läs mer i avsnitt 2.9.3.

Utforma mätningar eller beräkningarna så att de tillsammans med övriga kontrollåtgärder kan ge dig kunskap om hur stor verksamhetens påverkan på miljö eller människors hälsa är och kunskap om karaktären på den samt om du följer eventuella krav i föreskrifter, domar och andra beslut. Förebygg problem genom att rätta till sådana brister i egenkontrollen eller i driften som mätningar eller andra kontroller tyder på. Hur du bedömer behovet av mätningar och sätter in dessa i ett sammanhang framgår av *bilaga 3*.

Skaffa kunskap om ovanstående oberoende av om myndigheter eller domstolar uttryckt krav på t.ex. utsläppens storlek eller på mätningar i något avseende.

Du ska alltid utföra de mätningar som lagstiftningen kräver, t.ex. genom föreskrifter från Naturvårdsverket.

Mätkrav kan framgå av villkor i tillstånd. Ett exempel är om din verksamhet är tillståndspliktig enligt EG-direktivet (96/61/EG) om samordnade åtgärder för att förebygga och begränsa föroreningar, det s.k. IPPC-direktivet<sup>20</sup>.

Överväg om du behöver dokumentera dina mätningar. Är detta reglerat måste du dokumentera dem på det sätt bestämmelserna säger. Du kan annars ta hjälp av tabellen i avsnitt 2.8.

Naturvårdsverket har gett ut vägledning om mätningar i miljön. Se verkets webbsida, [www.viron.se](http://www.viron.se).

Om du enligt någon bindande bestämmelse är skyldig att förse myn-

<sup>19</sup> Jfr pkt 4.5.1 i ISO 14001, pkt 4.4.2 i ISO 14004.

<sup>20</sup> Se i Allmänna råd 99:1 "Läsansvisning till förteckning över miljöfarliga verksamheter" om verksamheten är en IPPC-verksamhet.

digheten med mätresultat eller uppgifter om mätningarna och du då lämnar in oriktiga uppgifter, riskerar du böter eller fängelse.

Om du yrkesmässigt bedriver en miljöfarlig verksamhet som fordrar antingen tillstånd eller en anmälan till tillsynsmyndigheten, måste du följa NFS 2000:15. Detsamma gäller om du har tillstånd, eller dispens från att söka sådant, enligt den tidigare gällande miljöskyddslagen.

**Bedriver du en sådan verksamhet läser du resterande text i detta avsnitt.**

Du ska mäta och ta prover om detta behövs, så länge kostnaden inte blir orimlig i förhållande till nyttan. Mätningar kan du behöva såväl för kontroll av verksamheten som för kontroll av verksamhetens påverkan på omgivningen.

Berörs din verksamhet av särskilda föreskrifter om mätningar så följer du dessa. Sådana föreskrifter gäller parallellt med NFS 2000:15. Men behovet av mätningar kan vara större än vad den särskilda föreskriften anger. Då ska också detta större behov tillgodoses, så länge det inte är orimligt.

Behoven av mätningar varierar med storleken på din verksamhet, komplexiteten, typen av verksamhet, krav i föreskrifter, direkta krav eller indirekta behov på grund av villkor eller villkorsformuleringar i olika tillståndsbeslut, samt på omgivningsförhållanden och riskerna för att verksamheten påverkar omgivningen. Behoven kan variera över tid, exempelvis om nya krav tillkommer eller förhållandena i omgivningen ändras. Finns väl etablerade eller väl utformade och noggrant utförda beräkningsmetoder, t.ex. för buller eller för massbalanser, kan sådana helt eller delvis ersätta, komplettera eller minska behovet av mätningar. Läs i bilaga 3 om hur du ibland kan bedöma behovet av mätningar och sätta in dessa i ett sammanhang.

Du behöver bara mäta, om mätningar är behövliga för kontrollen. Om exempelvis beräkningar eller andra kontrollmetoder är möjliga och lika tillförlitliga att använda i stället och samtidigt kanske billigare, eller om du kan visa att din verksamhet inte medför utsläpp, behöver du inte mäta. Ett annat exempel är om din verksamhet är väl lokaliserad och medför så små utsläpp eller störningar att det inte behövs av det skälet, eller att mätkostnaderna blir orimliga i förhållande till nyttan.

Behoven av mätningar kan variera även beroende på hur väl du utformat den övriga egenkontrollen. Här spelar exempelvis ansvarsfördelning, rutiner för drift, skötsel eller underhåll, kunskaper m.m. roll. Vissa mätningar av utsläpp kan vara en kontroll av hur en rutin fungerar, såsom skötselrutiner för ett filter med en viss känd kapacitet. Andra mätningar utgör en direkt utsläppskontroll.

Straff

För en del finns föreskrifter om mätningar

Se AR till NFS 2000:15

Kom därför ihåg att fastställa och dokumentera ansvaret för arbetsuppgifter som gäller mätningar och sådana arbetsmoment som kan ersätta mätningar eller ge dem en god kvalitet. Se avsnitt 2.5.

I äldre anläggningar kan det vara tekniskt svårt att åstadkomma bra mätförhållanden. Exempelvis kan rörledningarna och kanaler vara svåra att bygga om till rimliga kostnader. I nya anläggningar kan du planera rätt från början.

Anpassa ditt sätt att mäta, och ta prover samt ditt val av mätutrustning till vad, var och när du ska mäta. Detsamma gäller hur du utformar de tekniska detaljerna kring mätningarna. Du kan ofta behöva komplettera mätningarna med andra typer av kontroller, med skötsel- eller drift-rutiner eller med journalföring m.m.

Du ska känna till om din verksamhet påverkar omgivningen (recipientkontroll) och kunna redogöra för detta. Mätningar kan vara ett sätt att få fram kunskapen på. Om du bedriver en miljöfarlig verksamhet som fordrar tillstånd eller anmälan, kan du läsa mer om detta i de AR som finns i NFS 2000:15.

Se AR till 5 § FVE

Du ska hålla utrustning och anordningar för mätning, provtagning m.m. i gott skick. Ofta följer instruktioner med vid köpet av utrustningen, men du kan behöva anpassa dem till förutsättningarna i verksamheten, t.ex. översätta dem eller förenkla/förtydliga dem beroende på personalens kunskapsnivå. Se till att du har rutiner för att kalibrera instrumenten och en riktig kalibreringsmetod, så att de alltid visar rätt värden.

Så här väljer du metod

Välj i första hand en metod som är beskriven i internationell eller svensk standard. Det internationella standardiseringsorganet ISO och den svenska motsvarigheten (SIS) ger ut sådana standarder. Finns det flera metoder för ett visst ämne, väljer du den som är mest lämplig. Om en föreskrift, dom eller myndighetsbeslut kräver en viss metod använder du naturligtvis denna.

Har du tillstånd för verksamheten, kan tillståndshandlingarna eller myndigheternas inlägg under tillståndprocessen ge dig hjälp att välja. I övriga fall använder du den metod som bäst svarar mot mätningens syfte och samtidigt passar in på de rådande tekniska/kemiska/fysiska/biologiska förhållandena. Dessa brukar vara beskrivna i standarden.

Vanligen fungerar någon standardiserad metod, men när en sådan metod saknas, kan du tillgripa en annan metod. Det kan exempelvis finnas nationella standarder från andra länder. Ibland kan det inom den bransch som din verksamhet tillhör finnas standarder som branschen tillämpar, men som inte är fastställda som nationell eller internationell standard.

Kontrollera också annat än utsläpp

Du kan behöva kontrollera annat än utsläpp och påverkan på omgiv-

ningen (recipientkontroll). Exempel på sådant är mängden inkommande råvaror/avfall/resurser m.m. eller interna driftsparametrar. Använd då helst beräkningar eller andra kontrollmetoder, om dessa ger ett ungefär lika eller mer rättvisande resultat än en mätning. Behöver du mäta, så använd i första hand allmänt accepterade eller förekommande metoder. Saknas sådana får du mäta på det sätt det går eller är lämpligt att utföra den på. Avstå från mätningar om de kostar orimligt mycket i förhållande till nyttan av dem.

Läs i avsnitten 2.8 och 2.9.8 om hur du ska dokumentera mätningarna.

Dokumentera

### 2.9.2 Undersök verksamheten och håll utrustning m.m. i gott skick\*

Undersök verksamheten fortlöpande, för att leta reda på fel och brister som du sedan rättar till innan de orsakar problem. De åtgärder du då vidtar kan vara såväl tekniska (t.ex. processtekniska, reningstekniska, val av insatsvaror) som organisatoriska (t.ex. ansvarsfördelning, ledningsfunktioner, utbildningsplaner) och administrativa (t.ex. dokumentation).

Alla behöver undersöka verksamheten

Undersök i vardagen den dagliga skötseln och driften. Undersök dessutom verksamheten då och då på ett mer systematiskt sätt, t.ex. enligt en i förväg uppgjord rutin. Fokusera på de delar av verksamheten, där ett fungerande skydd från olägenheter för människor eller i miljön är mest angeläget. Ge samtidigt akt på att du inte missar dolda eller okända problem. Sådana kan annars växa med tiden. Då kan såväl olägenheterna för människor eller i miljön som kostnaderna för att åtgärda dem öka. Ge därför undersökningarna olika inriktning vid olika tillfällen.

Se AR till 26 kap. 19 § MB

- I vardagen bör de avse den dagliga skötseln och driften.
- Ta med regelbundna intervall fasta på vissa funktioner, rutiner eller installationer etc.

En rutin behöver inte vara knuten till en teknisk installation. Ett exempel är hur inköp och utbyte av kemikalier eller biotekniska produkter fungerar och hur åtgången på resurser och material beaktas vid produktutveckling. Ett annat exempel är att ha rutiner för hur råvaror eller material ska förvaras eller skötas så att dålig förvaring/skötsel inte resulterar i problem för miljö eller människor när råvarorna/materialet används, t.ex. om isolering eller annat byggmaterial utsätts för väta. Att undersöka om sådana rutiner finns eller hur de fungerar är också nära förknippat

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

med att undersöka kunskaperna hos dem som ska följa rutinerna, särskilt om rutinerna inte följs.

Du kan specialinrikta dina undersökningar för något ändamål. Undersök t.ex. orsakerna till att verksamheten alstrar avfall, i syfte att hitta åtgärder för att minska mängden eller göra avfallet mindre skadligt. Andra exempel är om det går att förbättra produktutvecklingen, valet av teknik, valet av råvara eller om det går att göra rutiner mer ändamålsenliga för en optimal drift. Undersök också möjligheterna att minska förbrukningen av olika typer av resurser (råvaror, energi, kemikalier, insatsvaror) och att sluta kretslopp. Undersökningen kan också avse möjligheter till att minska nutida och framtida problem och därmed ofta också kostnader, t.ex. möjligheter att minska och avgifta avfall eller minska förbrukning av resurser.

Ett annat exempel på en undersökning kan vara att ta reda på om en väg, som du ansvarar för, är så konstruerad och underhållen att den inte blivit ett hinder för vattenlevande organismer eller andra djur eller växter att sprida sig.

**Glöm inte förorenade områden**

Undersök om det finns eller kan finnas föroreningar av något slag i marken/grundvattnet, i tillhörande vattenområden, i byggnaderna eller i anläggningen på den plats där verksamheten nu pågår. Till exempel kan elektrisk utrustning innehålla kvicksilver. Om det förekommit verksamhet tidigare i området kan det i marken eller på annat håll finnas avfall som är okänt. Förebygg därför risker genom att i tid undersöka förekomsten av sådana föroreningar. Du slipper då också problem vid en om- eller tillbyggnad.

Begränsa undersökningen till en genomgång av dokumentation, kartläggning av befintlig kunskap och ett besök på platsen – en s.k. orienterande studie. Uteslut provtagningar och fysiska ingrepp såsom att gräva i marken eller att riva väggar. Det räcker med att du kan komma fram till att det finns eller troligen inte finns en förorening som kan orsaka skada eller olägenhet för människor eller miljö.

Du kan exempelvis ta reda på vad som har hänt tidigare på fastigheten eller i byggnaden, vilken verksamhet som bedrivits och vilka kemikalier eller avfall som då hanterats och hur detta gått till och om det går att misstänka att det finns föroreningar någonstans. Handlingar om markberedning, byggnationer och installationer kan också belysa frågan. Arkiv, fotografier och kartor är andra källor till information liksom intervjuer med personer som kan tänkas känna till förhållandena.

Upptäcker du en sådan förorening måste du informera tillsynsmyndigheten. Missar du att informera riskerar du böter eller fängelse. Läs mer i avsnitt 2.7.

Genom dina studier av dokumentation och annan kunskap försöker du så långt det är möjligt ta reda på

- föreningarnas farlighet
- föreningsnivå (halt och mängd)
- föreningarnas utbredning och förutsättningar att spridas samt
- omgivningens skyddsvärde/känslighet

En metod för att undersöka förorenade områden finns beskriven i Naturvårdsverkets rapport 4918 ”Metodik för inventering av förorenade områden”.

### **Gäller FVE för din verksamhet läser du också resterande text i detta avsnitt.**

Du är skyldig att ha din tekniska utrustning för drift och kontroll m.m. i gott skick. Den bör då ha fullgod och avsedd effekt så snart den används. Till exempel bör givare och instrument vara rätt inställda och kalibrerade, så att värden av olika slag blir rätt. Processteknisk utrustning, maskiner, fordon och liknande bör du kunna driva och köra, så att påverkan på människor och miljö blir så liten som den går att få med rimliga insatser och åtgärder.

Utrustning för drift kan avse sådan processteknisk utrustning, rening utrustning, handredskap, fordon m.m. eller utrustning som har betydelse för att skydda omgivningen från olägenheter, t.ex. filter eller utrustning för rengöring. Det kan också avse sådan utrustning som behövs för att kunna fullgöra krav i t.ex. ett tillståndsvillkor.

Tänk på att utrustningar m.m. för drift eller kontroll kan vara såväl fast monterade som bärbara eller vara monterade i fordon.

Även andra tekniska eller fysiska åtgärder som har betydelse för miljöskyddet eller som ska finnas, t.ex. som en följd av krav i tillståndsvillkor, ska vara i gott skick. Här kan nämnas skyddsdiaken, stängsel och invallningar m.m.

Inför och följ därför dokumenterade rutiner som avser

- skötsel, underhåll och reparation
- kalibrering
- att dagligen och med regelbundna intervall undersöka eller se över utrustning, fysiska skyddsåtgärder m.m. och de rutiner för drift, skötsel, underhåll och kalibrering som kringgärdar utrustningen/åtgärderna
- att åtgärda identifierade brister.

För vissa verksamheter har Naturvårdsverket gett ut föreskrifter som innehåller särskilda krav på rutiner för skötsel och underhåll, t.ex. Naturvårdsverkets föreskrifter (1990:6) om kontroll av utsläpp av processavloppsvatten från fabriker för framställning av massa, papper eller fiberskivor.

**Vissa måste undersöka och sköta utrustning m.m. utifrån dokumenterade rutiner**

**Se AR till 5 § FVE**

**Ibland finns det krav på förebyggande rutiner**

### Rutiner i vardagen

Vem som ansvarar för att utföra en viss rutin bör framgå av din dokumenterade fördelning av ansvar (se avsnitt 2.5).

Uppmärksamma i **vardagen** brister och fel i teknisk utrustning, liksom i tekniska skyddsåtgärder av olika slag och rätta till dessa fortlöpande.

Anställda har i regel en god uppfattning om vad som sker i den dagliga verksamheten. Låt det därför gärna ingå i deras dagliga arbete att utifrån rutiner undersöka, åtgärda och sköta utrustning av olika slag. Detta kan exempelvis handla om dagliga okulära besiktningar av utrustning eller att avläsa eller kalibrera instrument. Det kan också ingå att rapportera brister. Ge dem i så fall kanaler för sådan rapportering. Se till att en rapporterad brist alltid leder till en åtgärd från den som tar emot informationen om den.

### Periodiska undersökningar

Undersök **med regelbundna intervall**, och mer systematiskt, förekommande tekniska installationer för drift och kontroll, annan utrustning eller skyddsåtgärder, rutiner m.m. för att bedöma om drift, skötsel och underhåll fungerar (periodisk undersökning).

Hur ofta du utför en sådan periodisk undersökning beror på behovet av dem. I större verksamheter, tekniskt komplicerade sådana eller där riskerna för miljön är stora, kan det behövas ofta, t.ex. halvårsvis eller årligen. I andra fall kan du göra det glesare. För tekniska installationer och skyddsåtgärder av betydelse för skyddet av miljön och människors hälsa bör intervallet sällan överstiga tre år. Eftersom det inte alltid är möjligt att vid ett och samma tillfälle undersöka all förekommande utrustning m.m. så kan intervallet också påverkas av hur lång tid det tar innan du återkommer till en viss typ av utrustning.

Låt även andra faktorer få påverka undersökningarnas frekvens och inriktning, såsom driftpersonalens kunskaper, omfattning och kvalitet på den dagliga kontrollen, journalföringen av denna och resultaten från kontrollen liksom hur du tidigare lyckats följa villkor och andra krav.

Syftet med periodiska undersökningar är att du ska kunna

- granska den vardagliga kontrollens utförande (rutinerna) och tekniska kvalitet genom att identifiera brister i exempelvis utrustning för drift eller för mätning och provtagning.
- bedöma om du optimalt driver, sköter och underhåller sådan teknisk utrustning (anläggningar, installationer, skyddsåtgärder, maskiner, kontrollutrustning) m.m. som är viktig för att skydda miljön och människors hälsa <sup>21</sup>

<sup>21</sup> Jfr kravet på dokumenterade rutiner, 5 § FVE.



- bedöma om egenkontrollens olika tekniska delar är ändamålsenliga så att du kan följa gällande krav

Begränsa undersökningen till sådant som är angeläget för skyddet av människor och miljö. Avgränsa också undersökningen så att du inte tar allt varje gång. Undersökningen kan bestå av två delar. En del kan återkomma vid varje tillfälle och kan avse

- utrustning, fysiska åtgärder och installationer där riskerna för omgivningen är som störst vid driftstörning,
- kontroll- eller mätutrustning som är nödvändig för att kontrollera efterlevnaden av krav i t.ex. tillstånd.

Variera innehållet i den andra delen beroende på omständigheterna.

Rikta den mot sådana moment, installationer, utrustningar, kontroll- eller larmsystem som du misstänker har svagheter eller brister till följd av händelser som driftpersonalen rapporterat eller till följd av försämrade kontrollresultat.

Låt personer med tillräcklig kunskap utföra de regelbundet återkommande undersökningarna, oberoende av om det är egen eller inlånad personal, konsulter, certifierade eller ocertifierade miljörevisorer eller andra. För att säkerställa undersökningens kvalitet är det vanligen bäst att andra än den ordinarie driftpersonalen genomför den.

Det kan ibland vara lämpligt att låta opartiska och sakkunniga personer utföra undersökningen. Därigenom ökar du förutsättningarna för god kvalitet på undersökningen och minskar risken för att tillsynsmyndigheten begär en förnyad undersökning. I det här sammanhanget kan i så fall opartiskhet framför allt innebära att

- inte ha projekterat anläggningen/anläggningsdelen,
- inte vara knuten till den verksamhet som ska undersökas, t.ex. i egenskap av anställd, ägare, styrelseledamot etc.,
- inte ha väsentliga ekonomiska engagemang i verksamheten.

Att vara sakkunnig kan innebära att

- ha god kännedom om den aktuella typen av verksamhet och de härav aktuella miljö- och hälsoskyddsfrågorna och därmed ha förmåga att bedöma vad som har stor betydelse för att förebygga olägenheter för människor och i miljön,
- ha god kännedom om anläggningarnas funktion eller funktionen i olika delar av verksamheten, så deras status kan bedömas,
- ha nödvändig mätteknisk kunskap eller kunskap om kontroll.

Ibland kan en tillsynsmyndighet begära att få närvara vid en periodisk undersökning. Därigenom kan myndigheten kontrollera kvaliteten på undersökningen och förvissa sig om i vilken utsträckning dina ordinarie rutiner, tekniska installationer m.m. fungerat. Du bör då följa befintliga

**Några ska  
rapportera**

rutiner för undersökningen och den vanliga inriktningen på den och undvika att göra på ett annat sätt vid det aktuella tillfället. Då speglar undersökningen den normala kvaliteten på egenkontrollen. Du själv får hjälp med att finna eventuella brister och möjligheter till förbättringar och tillsynsmyndigheten får en rättvisande uppfattning om ditt sätt att genomföra de löpande undersökningarna. Rätta till de brister i undersökningarnas utförande eller i rutinerna för dem som myndigheten eventuellt påpekar, för att undvika att upprepa bristerna.

**Miljörevision och periodisk undersökning**

Har du ett certifierat/registrerat miljöledningssystem kan ibland en intern miljörevision fullgöra kravet på undersökning eller delar av kravet. Förutsättningen är att innehållet i revisionen är det som sägs ovan och att du är beredd på att redovisa resultatet för myndigheten, om denna begär att få ta del av undersökningen. Ett generellt likhetstecken mellan en intern miljörevision och en periodisk undersökning går däremot inte att göra. Syftena och inriktningarna på dem kan variera.

Om du är skyldig att lämna en årlig miljörapport ska du redogöra för resultatet av årets undersökningar och vad du gjort för att rätta till brister.

### 2.9.3 Undersök hur verksamheten och produkterna påverkar miljön!

**Många bör ta reda på hur verksamheten påverkar miljön**

De flesta verksamheter påverkar miljön. Hur och i vilken omfattning varierar däremot. Håll dig underrättad om detta och håll kunskapen aktuell. Du kan avstå från mer ingående undersökningar om din verksamhet är väl lokaliserad och risken för att negativt påverka miljön samtidigt är liten. Ett exempel är om din verksamhet släpper ut föroreningar till allmänna avloppsanläggningar. Då behöver du inte undersöka påverkan på sjöar, hav eller vattendrag från dina utsläpp. Däremot måste du skaffa dig en allmän kunskap om vad den typen av föroreningar kan orsaka för problem.

**Se AR till 26 kap. 19 § MB**



Du måste skaffa dig behövliga kunskaper och du ska kunna visa att du har gjort det.

Skaffa dig kunskap om hur din verksamhet påverkar miljön, så att du kan planera och sätta in åtgärder för att minska belastningen eller få den att upphöra. Det gör du genom egna undersökningar eller på annat sätt, exempelvis genom att läsa tillgänglig information om miljöproblem med din typ av verksamhet. Skaffa dig också kunskap om hur eventuella föroreningar från verksamheten fördelar sig inom närområdet.

Är din verksamhet stor eller påtagligt påverkar miljön, kan du behöva utföra mer ingående mätningar i omgivningen (recipientkontroll), helst kvalitetssäkrade sådana, för att bedöma verksamhetens påverkan. Mätningarna kan avse såväl fysiska, som kemiska eller biologiska ämnen eller parametrar. Du behöver också en referens av något slag att jämföra dina mätresultat med. Saknas sådana referenser blir mätningar i omgiv-

ningen mindre meningsfulla. Referensen kan utgöras av värden som myndigheter publicerat, t.ex. i Allmänna råd, eller av data från sådan recipientkontroll eller provtagningar i närområdet som en tillsynsmyndighet initierat.

Naturvårdsverket har gett ut Allmänna Råd om recipientkontroll i vatten (86:3).

Din undersökningsplikt i det här sammanhanget avser miljön. Du behöver därför inte hålla dig underrättad om vilka olägenheter som verksamheten eller dess produkter orsakar vissa utpekade människor eller grupper av människor. Däremot bör du ha en allmän kunskap om att en viss olägenhet kan medföra medicinska eller hygieniska effekter på människor som befinner sig i omgivningen och var gränserna för dessa normalt går, t.ex. genom att känna till riktvärden i myndigheters allmänna råd.

Begränsa din undersökning till sådan påverkan som tydligt går att härleda till verksamheten eller dess produkter. Du behöver inte gå så långt att dina undersökningar får karaktären av forskning.

På ett visst avstånd från din verksamhet påverkar även andra verksamheter samma område. Det blir då svårare att ange vilken verksamhet som orsakar en viss störning. Det kan då vara lämpligt att gå samman flera stycken i ett gemensamt program för att undersöka miljön, inte minst för att minska kostnaderna. Det kallas samordnad recipientkontroll.

Ibland initierar tillsynsmyndigheten en sådan samordning. Ett skäl kan vara förekomsten av en miljökvalitetsnorm. Sådana kan finnas för mark, luft eller vatten.

Håll dig underrättad om hur verksamheten som helhet påverkar miljön. Du kan då betrakta verksamheten med utgångspunkt från vad du producerar (varan eller tjänsten) eller från en grupp av produkter.

I en verksamhet med en stor produktion av färdiga produkter, och där det samtidigt är mer rimligt att ha tillgång till de resurser och den kompetens som fordras, kan frivilliga livscykelanalyser vara en möjlig metod. Det räcker däremot med att du beskriver miljöpåverkan på betydligt enklare sätt. Utgå från din egen kunskap om hur du framställer produkten och miljöpåverkan från den, från produktens innehåll, dess tänkta användningssätt och hur du förmodar att den tas om hand efter användningen (återanvändning, återvinning, deponi, förbränning etc.). Identifiera vilka arbetsmoment eller vilka delverksamheter som har störst betydelse från miljösynpunkt. Kvantifiera så långt möjligt denna påverkan. Försök exempelvis se hur miljöpåverkan från transporter till och från en fabrik, eller valet av leverantörer, i något avseende förhåller sig till miljöpåverkan från verksamheten på platsen. Eftersom

Ibland behövs  
mätningar

Samordnad  
recipientkontroll

Undersök  
produkterna ...

... men du måste  
inte utföra en  
livscykelanalys

arbetet ska leda fram till att du kan identifiera vad som är mest miljö-påverkande i din verksamhet (skilja stort från smått) kan du sedan in-rikta dina åtgärder och din egenkontroll med att förebygga och mot-verka olägenheter på de moment som har störst betydelse för miljön.

Anpassa omfattningen på din undersökning till vad du producerar och hur mycket. Tillverkar du exempelvis träföremål för en lokal marknad eller utför en städtjänst i en liten verksamhet på en sådan marknad, lägger du rimligen ner mindre kraft på undersökningen än om du mass-producerar en vara som under sin användning eller omhändertagande kan medföra stora miljöproblem.

Tabellen nedan (sidan 43) innehåller exempel på vad sådana under-sökningar i tillämpliga delar kan innehålla eller vad som kan vara viktigt att hålla sig underrättad om. Tabellen är inte uttömmande.

Efterfråga information om miljöpåverkan i tidigare produktions- eller produktled från dina leverantörer.

Tänk på att en annan verksamhetsutövare (en kund) även kan kom-ma att fråga dig om hur du påverkat miljön. Din kund ska ju också hålla sig underrättad om sin verksamhets påverkan på miljön. På samma sätt behöver du själv kunna få svar från dina eventuella leverantörer för att du ska kunna hålla dig underrättad om hur din egen verksamhet som helhet påverkar miljön.

Innehållet i informationen kan naturligtvis variera med typ av verk-samhet. Den som producerar råvaror kan behöva tala om vilken miljö-belastning produktionen orsakat, liksom vilka möjligheterna som finns att återvinna materialen. Den som tillverkar en produkt kan behöva komplettera med information om hur energi sparats, hur den använda tekniken påverkar miljön och hur produktens utformning påverkar mil-jön under användningen. Det kan också handla om att lämna kunskap om hur en vara kan eller bör tas om hand när den är uttjänt. Den som transporterar kan behöva beskriva den egna transporttjänstens miljö-belastning och en fastighetsägare kan exempelvis behöva beskriva hur fastigheten värms upp och vilka förutsättningar som finns i fastigheten för en miljöanpassad avfallshantering.

Ställ gärna samman resultaten. Då kan du använda dem i din plane-ring, exempelvis vid val av underleverantör, när du bedömer vilka för-siktighetsmått som är mest angelägna eller lämpliga att vidta

Faser/moment	Verksamhetens påverkan genom						
	Utsläpp	Buller; strålning	Avfall	Inköp/ förbrukning av energi	Inköp/ förbrukning av andra resurser	Förörening av	Annat <sup>22</sup>
Verksamhetens produktion, utförande							
Transporter (till, från, inom)							
Vara eller tjänst från annan leverantör							
Den egna varans eller tjänstens normala eller avsedda bruk							
Omhändertagande av uttjänt vara							

Tabell. En sammanställning av verksamhetens miljöpåverkan underlättar nyttjandet.

#### 2.9.4 Undersök och bedöm risker\*!

Undersök och bedöm riskerna i och med verksamheten. Gäller FVE för din verksamhet ska du göra detta fortlöpande och systematiskt.

Vad är en risk?  
Se även AR till  
26 kap. 19 § MB  
och till 6 § FVE

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>22</sup> Exempelvis vibrationer, skakningar, påverkan på biologisk mångfald, störning på naturområde eller kulturvärden eller möjlighet till återvinning, återanvändning av uttjänt vara.

Risker är dels sådana som alltid uppstår från verksamheten, dvs. även när den fungerar normalt eller på avsett sätt. Det kan också vara risker för eller i samband med något som inte är normalt eller avsett. I det senare fallet menas med risk en kombination av sannolikheten för en händelse som kan ge olägenheter från hälso- och miljösynpunkt, samt dess konsekvenser<sup>23</sup>.

Ta fasta på sådana risker som kan ge upphov till olägenheter för både människors hälsa och miljön<sup>24</sup>.

Den normala verksamheten och ...

Hur riskerna med den normala verksamheten för människor eller för miljön bedöms påverkas av de förändringar som regelbundet sker i och utanför verksamheten men också av att ny kunskap blir tillgänglig.

När du undersöker och bedömer påverkan på miljön och människors hälsa från den normala verksamheten kan du fokusera på företeelser eller förändringar i eller kring verksamheten som inte blev uppmärksammade eller beaktade när verksamheten kom till stånd eller då förändringar av den gjorts. Denna typ av risker kan komma smygande. 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 varit avsett, om det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp eller om buller från verksamheten förändrats, om olägenheter från transporterna till eller från verksamheten med tiden ökat eller om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel. Ett annat exempel är när byggelsen runt omkring eller planförhållandena förändras.

Hur undersökningen går till och hur omfattande den bör vara beror bl.a. på typen av verksamhet, vilka förändringar som skett och hur ofta något förändras. I en verksamhet med stor påverkan på människors hälsa eller på miljön kan undersökningen och bedömning ske löpande eller med ganska täta intervall, exempelvis en gång per kvartal, per halvår eller årligen.

Bedriver du en verksamhet som normalt orsakar mindre olägenheter kan du utföra undersökningen och bedömningen med glesare intervall, exempelvis årligen eller vartannat år.

Se i avsnitt 2.9.8 om när du bör dokumentera dina undersökningar och bedömningar.

**När FVE gäller för din verksamhet läser du också följande.**



<sup>23</sup> Jfr definition av risk i ISO/IEC Guide 51:1990.

<sup>24</sup> Se på sidan 7 om vad som kan ingå i att bedöma olägenheter för människors hälsa och i miljön.

Du kan minska en risk om du genom god egenkontroll minskar sannolikheten för en händelse som negativt kan påverka miljön och människors hälsa. Omvänt kan du öka risken, om försämrade egenkontroll medför att samma händelse lätt inträffar.

... onormala händelser

Risker kan bero på den använda tekniken, organisation eller ha administrativa orsaker. Ett exempel på en organisatorisk risk är om de interna kommunikationerna inte fungerar. Då kan ansvar falla ”mellan två stolar”. Ett annat exempel är om den som ska utföra en för miljöskyddet viktig arbetsuppgift brister i sin kunskap. Ett tredje exempel är då planeringen brister. En administrativ risk kan vara om en viktig rutin inte är dokumenterad eller om dokumentationen inte daterats upp och av det skälet inte alltid följs eller blir felaktigt utförd.

När du bedömer den här typen av risker, så gör en allsidig uppskattning av sannolikheten för och graden av möjliga olägenheter i miljön och för människors hälsa i en viss situation, t.ex. vid en oförutsedd händelse eller om utrustning, installationer, planering, arbetsmoment av olika slag inte fungerar. Syftet är att du ska kunna välja lämpliga förebyggande eller motverkande åtgärder. Utför också bedömningen med intervall som är lämpliga med hänsyn till verksamhetens omfattning (storlek, produktion etc.) och karaktär (potentiell farlighet eller benägenhet att störa människor eller miljö, lokalisering, typ av produkt etc.)

Undersök och bedöm dessa risker i vardagen och åtgärda dem fortlöpande. Låt det gärna ingå i dina anställdas dagliga arbete att undersöka, åtgärda eller rapportera sådana risker som kan uppstå, gärna efter i förväg uppgjorda rutiner. Se till att de har kanaler tillgängliga för rapporteringen. En rapporterad risk bör då leda till en åtgärd eller reaktion från den som tar emot informationen.

Fortlöpande i vardagen

Nyttja eventuella dokumenterade rutiner för interna undersökningar eller andra liknande undersökningar, som du utfört eller låtit utföra. Detsamma gäller annan befintlig dokumentation.

Dokumentera hur du fördelat arbetsuppgiften, om din egna personal utför arbetet. Det kan ibland vara lämpligare att låta någon som inte är involverad i den dagliga driften se på verksamheten med nya ögon. Denne upptäcker ofta riskerna lättare.

Gå då och då mer systematiskt till väga. Det finns olika metoder för att identifiera och bedöma risker. Metoderna varierar vad gäller sättet att gå till väga, systematik och detaljeringsnivå. Anpassa valet av metod efter behovet. Vid enkla och lättöverskådliga verksamheter räcker det med en enklare och mer översiktlig undersökning. För en komplex verksamhet kan din undersökning vara mer omfattande. I en verksamhet med flera delverksamheter eller delprocesser kan du till exempel

Då och då mer systematiskt

först analysera riskkällorna mer översiktligt för att sedan lägga ner de största insatserna på de delar där riskerna är som störst. Där kan du ta till mer systematiska och detaljerade metoder.

Det finns ett stort antal metoder för riskanalys att tillgå. Tillämpningsområdet för dessa varierar. Det är inte möjligt att generellt ange någon eller några som är speciellt lämpliga. Ett exempel på en enkel och mer översiktlig metod är att bruka checklistor. Bland de mer detaljerade och kvalificerade metoderna finns några som används regelbundet. Exempel på sådana metoder är HAZOP, felträdsanalys och feleffektsanalys.

Delmoment	Steg	Kommentar
1. Analysera riskerna	a) identifiera källor/orsaker till olägenheter	<p>Källorna kan vara både existerande och tänkbara. De kan vara såväl tekniska som organisatoriska eller administrativa. Underlag kan finnas även i tidigare undersökningar, rapporterade brister. Bedöm sannolikheten för dess uppkomst var för sig.</p>
	b) uppskatta eller bedöm riskerna	<p>Bedöm konsekvensen. Ta t.ex. fasta på ett ämne, utsläpp eller en störning, hur det kan spridas och vad/vilka som kan påverkas/exponeras samt känsligheten hos de/det påverkade. Sortera bort uppenbart små olägenheter.</p>
2. Värdera riskerna	Vilka risker går att acceptera som de är och vilka måste åtgärdas? Värdera såväl kortsiktigt som långsiktigt.	<p>Du kan acceptera en risk, t.ex. om skyddsåtgärderna och rutinerna kring dessa är så bra de kan bli, dvs. när sannolikheten för en viss händelse är minimerad. Är risken oacceptabel, vad kan då minska den (t.ex. bättre underhåll, larm, andra åtgärder)?</p>



Delmoment	Steg	Kommentar
3. Doku- mentera	a) Undersök- ningen	Vilka källor har du identifierat? Hur har du genomfört undersökningen och avgränsat den? Vad har du sorterat bort?
	b) Resultaten	Accepterade risker och motiven till det. Risker du inte accepterat och åtgärderna mot dem.

En brist behöver inte innebära en omedelbar risk. En risk behöver heller inte vara uppenbar utan kan ligga latent eller dold. När förhållandena ändras, vilket kan ske snabbt, förändras också riskbilden. Till exempel kan kemikalier, som tagits ur produktionen, finnas kvar i ett förråd.

Risker för miljön kan också uppstå när du köper in teknik, råvaror, kemikalier och andra insatsvaror eller vid lastning och lossning. En annan risk utgör brist på reservdelar till viktiga installationer. En risk kan också vara att någon agerar olämpligt på grund av oförstånd eller dålig kunskap, t.ex. att en turist under en organiserad kanotfärd (som anmälts för samråd) paddlar för nära häckande rovfågel eller om personal felaktigt märker kärll som innehåller kemiska produkter. Tänk på att åtgärder mot en risk ibland kan ge upphov till nya risker.

Olycksfall, tillbud eller överträdelser som inträffat ger tydliga besked om vilka risker som finns. Bättre rutiner, instruktioner eller kunskap kan förebygga att de inträffar igen. Till exempel kan fördelningen av ansvar och uppgifter ha varit fel eller kan instruktionerna ha varit bristfälliga. Du bör alltid utreda orsakerna till olika tillbud och andra oförutsedda händelser. Gör undersökningen i förebyggande syfte och fokusera på händelsen och de faktorer som lett fram till den i stället för att uppehålla dig vid skuldfrågan.

En risk kan vara förknippad med att du inte håller teknisk utrustning och kontrollutrustning i gott skick. Orsaken kan exempelvis vara brister i de rutiner du ska ha för detta. Det kan bero på att kunskaperna brister hos de som ska sköta den eller på att sådan utrustning saknas, exempelvis viktiga larm och rutiner för att agera när ett sådant går. Se avsnitt 2.9.2. Ändra alltid rutinerna om en upptäckt risk är förknippad med brister i de rutiner som avser skötsel och underhåll av från miljö- och

Risker kan uppstå  
överallt

hälsoskyddssynpunkt viktig teknisk utrustning eller av kontrollutrustning.

Från risksynpunkt kan det vara angeläget att ta hänsyn till hur den del av personalen som sköter skyddet av människors hälsa och miljön, viktiga arbetsmoment eller processer m.m. fungerar i olika situationer. Det gäller att undersöka hur de reagerar, tänker, beter sig och samspelar med andra personer och med faktorer i omgivningen. Detta är särskilt viktigt, om exempelvis brister i hur människor agerar eller felgrepp kan orsaka olyckor och utsätta människor eller miljön för fara, antingen detta är på kort eller lång sikt.

Bedriver du en tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet, så rapporterar du vilka undersökningar du gjort och resultaten från dem i den årliga miljörapporten (se avsnitt 3.2.1).

När du ändrar i verksamheten, är det väsentligt att du redan under planeringen bedömer om risker kan uppstå i verksamheten eller i dess produkter (varor eller tjänster). Bedöm och åtgärda dem innan de ”byggs in”. Att rätta till felet i efterhand kan vara svårt och dyrt. Tänk på att ändringar av en verksamhet ibland kan vara anmälnings- eller tillståndspliktig.

Läs i avsnitt 2.9.8 om att dokumentera resultaten.

Vissa verksamheter omfattas av lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor (Sevesolagen). För dessa verksamheter ska ett handlingsprogram utarbetas, för att bl.a. identifiera och bedöma riskerna för allvarliga kemikalieolyckor. Vad programmet ska innehålla framgår av Räddningsverkets föreskrifter (SRVFS 1999:5) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor. Arbetskyddsstyrelsen har gett ut föreskrifter (AFS 1999:5) om förebyggande av allvarliga kemikalieolyckor, som omfattar Sevesoverksamheterna samt specificerat krav som gäller risker vid kemikaliehantering i föreskriften (AFS 2000:4) om kemiska arbetsmiljörisker. Sprängämnesinspektionen har gett ut föreskrifter (SÄIFS 1998:4) med krav på **riskutredning** i vissa fall.

Samordna gärna arbetet med att utreda och bedöma risker enligt FVE med utredningar och bedömningar av risker enligt andra bestämmelser.

Bedriver du verksamhet som lyder under Sevesolagstiftningen, och som omfattas av den så kallade högre kravnivån, ska du också upprätta en säkerhetsrapport. Denna ska bl.a. ta upp vilka olycksrisker du identifierat och analyserat. Säkerhetsrapporten ska förnyas vart femte år. Du ska också utarbeta en intern räddningsplan vart tredje år.

Se även 5 kap. i Kemikalieinspektionens föreskrift 1998:8 och Allmänna råd 1991:2 om utredningsöversikt.

Dokumentera  
resultaten

Krav finns också i  
andra författningar

### 2.9.5 Driftstörning, olyckor och andra sådana händelser<sup>25</sup>

Förse driftpersonal och andra berörda ansvariga med rutiner och anvisningar om hur de ska agera vid driftstörningar, avbrott, olyckor eller liknande händelser. Rutinerna kan då avse dels vem/vilka de internt bör kontakta, dels hur de själva bör agera och med vilka de bör samverka. Ta fasta på att minimera risken för skador på människor och miljö när du utformar rutinerna.

Om FVE gäller för din verksamhet, ska du omgående underrätta tillsynsmyndigheten om driftstörningar eller liknande händelser kan medföra olägenheter för människors hälsa eller miljön<sup>26</sup>. Se avsnitt 2.7. Att du underrättar myndigheten fritar dig inte från ansvar.

Se gärna till att händelsen rapporteras till den som ansvarar för utformningen av drift- och skötselrutiner så att det går att förebygga en upprepning av händelsen (se avsnitt 2.9.6 nedan).

Samordna lämpligen rutiner, handlingsprogram, säkerhetsrapporter, interna räddningsplaner, anmälningar till myndigheter m.m. enligt annan lagstiftning med alla de åtgärder du bör vidta enligt kraven i miljöbalken och FVE.

### 2.9.6 Förebygg och korrigera\*<sup>27</sup>!

Det är särskilt viktigt att du skyddar människors hälsa och miljön genom ett förebyggande arbete<sup>28</sup>. Gör detta fortlöpande så att du hela tiden minimerar eller undviker en negativ påverkan. Se till att de undersökningar, mätningar, kontroller m.m. som du utför och att dina rutiner resulterar i korrigeringar eller förebyggande åtgärder när du upptäcker brister. Det kan ibland vara bra att dokumentera rutinerna, även när det saknas krav på sådan dokumentation.

Dina förebyggande åtgärder kan variera och beror på typ av verksamhet, omfattning och typ av problem, som behöver åtgärdas. De kan exempelvis vara tekniska (t.ex. processtekniska åtgärder, begränsad verksamhet, reningsåtgärder eller val av insatsvaror), organisatoriska (t.ex. ändrad ansvarsfördelning eller ledningsfunktioner, införa och upprätthålla rutiner av olika slag) eller administrativa (förbättra dokumentationen). Om du av kostnadsskäl avstår från en åtgärd som behövs för att motverka eller förebygga en olägenhet, t.ex. en brist som en undersökning visar på, ska du för myndigheten kunna visa att åtgärden

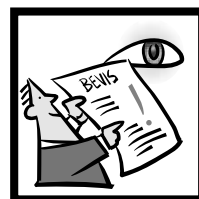
Alla kan behöva rutiner för oförutsedda händelser

En del måste underrätta myndigheterna

Se AR till 6 § FVE

Alla ska förebygga och motverka

Se AR till 26 kap. 19 § MB



Du har bevisbördan

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>25</sup> Jfr pkt 4.4.3 och 4.4.7 i ISO 14001 samt pkt 4.3.3.1 och 4.3.3.4 i ISO 14004.

<sup>26</sup> Se på sid. 7 om vad som kan ingå i "olägenhet för människors hälsa eller miljön".

<sup>27</sup> Jfr avsnitt 4.5.2 i ISO 14001.

<sup>28</sup> Prop. 97/98:45 del 1 s. 170.

blir orimligt dyr i förhållande till nyttan (omvända bevisbördan).

Det är inte meningen att du ska åtgärda sådant som innebär orimliga kostnader i förhållande till de resultat som går att uppnå. Å andra sidan är bristande ekonomiska resurser inget försvar för att avstå från ett förebyggande arbete.

Etablera rutiner för att driva processer, anläggningar, reningsutrustning, maskiner, fordon och annan teknisk utrustning som kan påverka miljön. Syftet med rutinerna är att förebygga driftstörningar, minimera utsläpp samt att minska åtgången av resurser som energi, råvaror, kemikalier och andra insatsvaror. Rutinerna kan avse en regelbunden styrning och skötsel av utrustningen. Instruktioner för normal drift bör även innehålla felsökningsscheman. Förlägg gärna driftkontrollen så långt ut i driften som möjligt och låt den utgöra en del av driftpersonalens dagliga ansvar.

### Planera i förväg

Ditt förebyggande arbete bör även avse planeringen av framtida produktion eller ändringar i den nuvarande. Häri ingår att tänka igenom konsekvenserna av olika möjliga åtgärder samt tänka igenom vilka behov som kan uppstå i verksamheten. Det kan innebära att i god tid kontakta leverantörer av utrustning, kemiska produkter eller andra rå- eller insatsvaror för att från början kunna välja från miljösynpunkt lämpligaste utrustning eller välja insatsvaror, för att förbättra produkternas miljöegenskaper<sup>29</sup>. Ett exempel vid val av utrustning eller instrument är att ta reda på om de innehåller kvicksilver så att du kan undvika detta ämne. Det innebär också att i förväg tänka igenom vilka organisatoriska åtgärder som är behövliga, t.ex. om du behöver omfördela ansvar, ändra rutiner eller utveckla personalens kunskaper innan en förändring införs.

Äger du en vattenanläggning är du skyldig att underhålla den för att förebygga skador på andra intressen. Detsamma kan gälla dig som fått rätt att använda anläggningen<sup>30</sup>.

### 2.9.7 Kemiska produkter och biotekniska organismer

En del av din egenkontroll gäller kemiska produkter och biotekniska organismer. En kemisk produkt är ett kemiskt ämne eller en beredning av flera kemiska ämnen<sup>31</sup>. En bioteknisk organism har någon framställt i bekämpningssyfte eller annat tekniskt syfte. Den består helt eller delvis av eller innehåller levande mikroorganismer, virus, nematoder, insekter eller spindeldjur<sup>32</sup>. Din kontroll bör avse hela ledet från att

<sup>29</sup> Prop 1997/98:45 del 1 s. 222.

<sup>30</sup> 11 kap. 17 § MB.

<sup>31</sup> 14 kap. 2 § MB.

<sup>32</sup> 14 kap. 3 § MB.

- i förväg planera, så att du undviker att få in, exempelvis olämpliga kemikalier i verksamheten eller i de produkter du tillhandahåller. Då kan du också undvika att handla in för stor mängd, som du sedan måste göra dig av med,
  - undvika och byta ut onödigt farliga sådana, och
  - hålla kunskaperna i verksamheten aktuella och ha rutiner så att du hanterat<sup>33</sup> kemikalier och biotekniska organismer på rätt sätt, t.ex. genom att följa varuinformationsblad, till att
  - göra dig av med eventuella rester på ett lagenligt och miljöanpassat sätt.
- Detta kan ställa olika krav på kunskaper hos olika delar av personalen, beroende på i vilken del av ledet de arbetar, samt innebära att du behöver ha rutiner för hela eller delar av hanteringen.

Exempel på andra lagar som reglerar kemikaliehanteringen är arbetsmiljölagen, räddningstjänstlagen, lagen om transport av farligt gods och lagen om explosiva och brandfarliga varor samt lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

Enligt Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 2000:4) ska en arbetsgivare förteckna sin hantering av farliga ämnen. Lämpligen samordnar du de båda förteckningarna med varandra, men observera att AFS 2000:4 gäller krav på att förteckna alla kemikalier som är hälsofarliga eller brandfarliga.

**Om FVE gäller för din verksamhet läser du också detta.** Då ska du förteckna hanteringen av de kemiska produkter (kemikalier) och biotekniska organismer som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt. Då får du kontroll över vilken hantering som sker och ett underlag för att byta ut kemikalier mot mindre farliga sådana. Du kan också bedöma riskerna med hanteringen, t.ex. vid de undersökningar som du måste utföra.

Dokumentera vem eller vilka som bör föra registret, se avsnitt 2.5 om att fördela ansvar och avsnitt 2.8 om dokumentation.

Om din verksamhet medför att lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor gäller, kan du nyttja förteckningen när du bestämmer om det är lagens lägre eller högre kravnivå som gäller.

Kan du anta att en risk för skada på människor eller i miljön kan uppstå, så förteckna kemikalien eller den biotekniska organismen. Utgå från att du ska förteckna alla kemiska produkter och biotekniska orga-

Även andra lagar reglerar kemikalier

En del måste förteckna dem  
Se AR till 7 § FVE

Förteckna det mesta, men ...

<sup>33</sup> Hantering är enligt 14 kap. 4 § MB detsamma som tillverkning, bearbetning, behandling, förpackning, förvaring, transport, användning, omhändertagande, destruktion, konvertering, saluförande, överlåtelse och därmed jämförliga förfaranden.

nismer som du hanterar inom verksamheten oavsett hur, var eller omfattningen på hanteringen. Begränsa sedan enligt vad som sägs nedan.

Så snart en kemikalie eller en bioteknisk organism kan lämna verksamheten på ett eller annat sätt under hanteringen bör du förteckna den. Spridning kan exempelvis ske genom överlåtelse och via utsläpp, avfall eller de varor som tillverkas, eller i samband med transporter inom eller till eller från verksamheten. Är verksamheten mobil kan det ske via spill på en tillfällig vald plats.

Ibland kanske du anlitar en entreprenör som arbetar inom din verksamhet eller anläggning och vars arbete du i hög grad styr över. Se då till att även de kemikalier och biotekniska produkter som denne hanterar inom din verksamhet också förtecknas. Arbetar entreprenören däremot mycket självständigt kan du avstå från att förteckna dessa kemikalier.

Du kan begränsa dig till sådana kemikalier eller biotekniska organismer som är nödvändiga eller behövliga för produktionen, driften eller skötseln av verksamheten.

... gör vissa undantag

Undanta dem som objektivt sett inte kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt eller som är perifera i verksamheten, t.ex. kontorslim eller diskmedel i personalköket. Detsamma gäller sådana miljöanpassade kemikalier som normalt förekommer i hemmiljö och i ungefär samma omfattning. Är däremot hanteringen stor och av det skälet kan utgöra en risk för omgivningen, kan du inte undanta dem. Sådana kemikalier som är perifera i detta sammanhang behöver inte vara det i andra, t.ex. utifrån Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 2000:4). Detta är viktigt att tänka på om du valt att samordna förteckningarna.

Farligt avfall kan vara en kemisk produkt. Uppkommer sådant avfall i din verksamhet liksom när du transporterar det på väg, mellanlagrar eller behandlar det, finns särskilda krav på anteckningar om farligt avfall<sup>34</sup>. Därför kan du undanta sådant farligt avfall från den här förteckningen. Däremot måste du förteckna sådana kemiska produkter eller biotekniska organismer som du eventuellt använder vid hanteringen av det farliga avfallet, t.ex. lagrad diesel eller bensin för transporttruckar.

Förteckningen ska innehålla följande information om den kemiska produkten eller den biotekniska organismen (se sidan 53).

En *hälsofarlig* kemisk produkt faller under en eller flera faroklasser

Hälsofarlig  
Miljöfarlig

<sup>34</sup> 8-10 §§ förordningen (1996:971) om farligt avfall.

Förteckningskrav	Kommentar
Namn	Står vanligen på förpackning eller i varuinformationsblad och avser normalt handelsnamnet.
Användning	Till vad eller i vilket/vilka sammanhang du använder kemikalien/organismen.
Omfattning	Årlig förbrukning eller omsatt mängd, liksom maximalt lagrad/hanterad mängd om stora mängder lagras eller om kemikalien/organismen kan innebära större risker. Ange som vikt i t.ex. kg eller ton eller som volym i t.ex. liter eller m <sup>3</sup> .
Skadlighet för hälsa och miljö	Se även Kemikalieinspektionens (KemI) föreskrifter 1999:3 om klassificering och märkning och bilagan till KemI:s föreskrifter 1994:12.
Klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet	

med beteckningar från mycket giftig i fallande skala till måttligt hälso-skadlig. För kemiska produkter som är farliga för miljön finns enbart en faroklass som har beteckningen miljöfarlig<sup>35</sup>.

Framgår inte uppgiften av information från tillverkaren, importören/leverantören, exempelvis i ett varuinformationsblad, bör du ta reda på om uppgiften finns tillgänglig hos dem. Har inte någon klassificering gjorts behöver du inte förteckna den uppgiften.

*Hälsoskadligheten* beskriver på vad sätt den kemiska produkten eller den biotekniska organismen är hälsofarlig. En kemikalie kan t.ex. vara cancerogen, akuttoxisk, allergiframkallande etc.

Du ska också kunna beskriva miljöskadligheten. Då anger du på vad sätt den kemiska produkten eller den biotekniska organismen är skadlig för miljön. En kemikalie kan exempelvis vara bioackumulerbar, ozon-nerbrytande, giftig för fisk etc. Om en större mängd av en miljöfarlig kemikalie eller en bioteknisk organism kan släppas ut eller komma ut vid ett och samma tillfälle, t.ex. vid en olycka eller annan oförutsedd händelse, så förteckna också den effekt eller skada på miljön som då kan

Hälsoskadlig

Miljöskadlig

<sup>35</sup> Se bilaga i Kemikalieinspektionens föreskrifter 1994:12.

uppstå.

Det saknas krav på varuinformationsblad för biotekniska organismer. Kontakta därför den som tillverkat, importerat eller på marknaden har släppt ut sådana organismer och be att få de uppgifter som finns tillgängliga<sup>36</sup> så att du kan förteckna dem<sup>37</sup>. Går inte uppgifterna att få tag på genom detta behöver du inte förteckna dem.

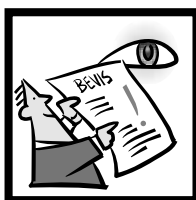
Förteckna på ett praktiskt sätt ...

... men tappa inte överblicken

Du kan föra förteckningen på olika sätt, förslagsvis som skrivna listor i en pärm, som ett kortregister eller samling av varuinformationsblad, som en manual som visar var olika detaljuppgifter finns eller i ett datasystem. Huvudsaken är att samtliga krav på innehåll tillgodoses och att du kan överblicka vilka kemiska produkter eller biotekniska organismer du hanterar. Du måste också kunna uppdatera all information; att tänka på exempelvis om du har varuinformationsblad om en och samma kemikalie spridda till olika platser i verksamheten. Uppdatera förteckningen minst en gång om året om verksamheten och hanteringen är liten. I övriga fall gör du det fortlöpande.

Planera inköp av kemikalier och biotekniska organismer genom att t.ex. införa rutiner för inköpen. När någon gett klartecken för inköp, bör någon också ansvara för att förteckningen över kemikalier och biotekniska produkter uppdateras. Läs i avsnitt 2.5 om fördelning av ansvar för arbetsuppgifter.

Alla kan behöva dokumentera resultat



Du har bevisbördan

Se AR till 2 kap. ? § MB och till 26 kap. 19 § MB

### 2.9.8 Dokumentera resultaten<sup>38</sup>!

Spara resultat i minst fem år.

Om myndigheten frågar ska du kunna visa hur du levt upp till krav som beror på MB:s hänsynsregler (se avsnitt 2.3). Detta kallas den omvända bevisbördan. Ett sätt att klara av detta krav är att systematiskt ta hand om och spara alla resultat från den egenkontroll du utfört. Det kan röra sig om mätresultat, undersökningsresultat eller annat. Då kan du också ställa samman resultaten. Sådana sammanställningar kan du själv ha som ett av flera underlag för att rikta in de undersökningar, som du ska eller bör göra, på de frågor som är mest angelägna. Du kan också använda resultaten i samband med att du utvärderar egenkontrollen. Se avsnitt 2.10.

Därför är det en fördel om du sparar alla resultat från under året utförda mätningar, undersökningar och bedömningar eller andra kontroller. Spara i så fall också grunddata, som sådana sammanställningar bygger på, liksom eventuella beskrivningar av hur du tagit fram resultaten.

<sup>36</sup> 14 kap 8 § MB.

<sup>37</sup> 2 kap. 2 § MB.

<sup>38</sup> Jfr pkt 4.5.3 i ISO 14001 och pkt 4.4.4 i ISO 14004.



Av tabellen i avsnitt 2.8 framgår att uppgifter om skötsel/underhåll, kalibreringsresultat, driftdata, mätdata eller förhållanden vid mättillfället, indirekta parametrar och resultat från avstämningar etc., är viktiga att spara.

I vissa fall, t.ex. om du ska lämna en årlig miljörapport, måste du skicka resultaten eller sammanställningar av dem till myndigheten (se avsnitt 3.2.1).

Du kan enligt vissa föreskrifter vara skyldig att dokumentera resultaten från utförda mätningar. Exempel på sådana föreskrifter är NFS 2000:15 samt Naturvårdsverkets föreskrifter (1991:4) om kontroll av utsläpp av kväveoxider och svaveloxider till luft från förbränning i fasta anordningar.

När du bedriver en verksamhet vars påverkan på miljön eller på människors hälsa kan bli stor bör du dokumentera vilka risker du upptäckt, hur du bedömt dem samt hur du värderat vilka risker du anser att du behöver eller anser att du inte behöver åtgärda. För verksamheter där FVE gäller finns det särskilda bestämmelser om dokumentation.

**Gäller FVE för din verksamhet läser du detta också.** Då måste du dokumentera vilka risker du har identifierat, hur undersökningen har gått till (avgränsningar och genomförande) samt hur du bedömt och värderat riskerna. Häri ingår vilka risker du har accepterat och motiven för detta samt vilka du har åtgärdat.

Bedriver du en liten anmälningspliktig FVE-verksamhet eller den kan påverka miljön eller människors hälsa i enbart liten utsträckning kan du begränsa dokumentationen om risker vid normal drift till vad som undersökts och om något behöver åtgärdas.

Du kan ha nytta av att dokumentera resultaten från dina undersökningar av teknisk utrustning för drift och kontroll (se avsnitt 2.9.4), särskilt om du senare måste rapportera dem till myndigheten, t.ex. genom en årlig miljörapport. Du kan då också förebygga att myndigheten kräver att du utför undersökningen en gång till på grund av myndighetens behov. Att dokumentera denna typ av undersökning är dock inget uttryckligt krav i någon bestämmelse.

Se AR till 26 kap.  
19 § MB



## 2.10 Utvärdera egenkontrollen<sup>39</sup>!

För att du ska kunna planera och kontrollera din verksamhet behöver du då och då utvärdera din egenkontroll. Gör detta mer heltäckande då

Jfr AR till 26 kap.  
19 § MB

<sup>39</sup> Jfr pkt 4.5.4 och 4.6 i ISO 14001, pkt 4.4.5 och 4.5.2 i ISO 14004.

och då. Är verksamheten liten eller mindre miljöpåverkande, kan det ske med ett glest intervall, exempelvis vart tredje eller fjärde år; är den komplex, starkt miljöpåverkande, under förändring eller omfattande kan det ske med ett tätt intervall, exempelvis årligen eller vartannat år.

Följ upp om ditt egenkontrollsystem är ändamålsenligt i förhållande till verksamhetens art och omfattning. Ställ då samman

- vilka brister som återkommer i de undersökningar som blivit genomförda sedan förra utvärderingen
- vilka nya bestämmelser och andra nya krav som tillkommit eller som är beslutade men ännu inte trätt i kraft och som berör verksamheten.

Börja med att ställa samman resultaten från egenkontrollen, t.ex. gjorda undersökningar. Mot denna bakgrund bedömer du sedan om du bör komplettera eller förändra egenkontrollen i något avseende, exempelvis för att insatta åtgärder inte gett avsedd effekt eller att en viss typ av brister ständigt återkommer. Nya krav i lagstiftningen kan föranleda större förändringar i egenkontrollen, eller innebära att personalens kunskaper kan behöva förbättras i något avseende, eller att åtgärdsplanerna kan behöva förändras för att den långsiktiga effekten av dessa inte passar med förändringar i omgivningen m.m.

Genomför så snart det är möjligt sådana mindre eller löpande ändringar i egenkontrollens utformning som beror på exempelvis nya myndighetsbeslut eller domar, t.ex. när den verksamhet sätter igång som beslutet avser. Vänta inte till nästa utvärdering.

Är verksamheten certifierad mot ISO 14001 eller EMAS-registrerad kan du utvärdera i samband med det som i standarden benämns ledningens genomgång.

### 2.11 Kontrollprogram\*

Tillsynsmyndigheterna har möjlighet att begära in ett förslag till kontrollprogram från dig, exempelvis om den egenkontroll du bedriver i någon del är otillräcklig. Därigenom får myndigheten beskrivet hur du avser att göra framöver. Begäran kan avse hela egenkontrollen enligt 26 kap. 19 § MB och FVE, men kan också vara begränsad till någon del av den. Du kan kräva att myndigheten noggrant ska precisera vad ditt förslag ska innehålla.

Ditt svar talar om hur du föreslår att utföra egenkontroll med avseende på det som myndigheten begärt.

Myndigheten måste inte besluta om din egenkontroll eller någon del

Se AR till 26 kap.  
19 § MB

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

av den. Du kan heller inte tvinga myndigheten att kvalitetssäkra någon del av din egenkontroll genom att du på eget initiativ lämnar in ett förslag till myndigheten. Ansvar är ju ditt. Myndigheten har ingen skyldighet att, och bör heller inte, i ett beslut uttala att den godkänner ett förslag eller att den fastställer det. Innebörden av ett sådant uttalande är oklart eftersom det inte framgår om beslutet utgör ett tvång eller inte. Däremot bör myndigheten reagera på ett förslag. Ibland kan reaktionen resultera i ett svar med information från myndigheten, exempelvis om att den tagit emot ditt förslag men för närvarande inte finner anledning att ingripa. Så kan exempelvis ske när det finns anledning att tro att du tänker göra som du föreslagit. Finns det däremot anledning till motsatsen kan myndigheten förelägga dig att följa förslaget och har även möjlighet att knyta ett vitesbelopp till föreläggandet. Oavsett hur myndigheten reagerat på ditt förslag kan den ingripa på nytt om detta behövs.

I vissa fall bedriver flera myndigheter tillsyn enligt MB över din verksamhet. Då kan samtliga av dessa begära in ett förslag till kontrollprogram och tvinga dig att följa dem. Det är således alltid du som bäst ansvarar för att din egenkontroll är lämpligt utformad och genomförd för den verksamhet du bedriver. Därigenom kan du undvika en omfattande detaljreglering av din verksamhet från myndigheternas sida<sup>40</sup>.

Ett förelagt kontrollprogram kan behöva förnyas eller efter en tid behöva kompletteras med andra kontrollåtgärder. Myndigheten är ansvarig för kvaliteten på och innehållet i sina förelägganden. Detta hindrar inte dig från att aktualisera ett behov av förändring av innehållet i ett förelagt kontrollprogram.

Har du förelagts att följa ett kontrollprogram måste du göra det även om det blivit föråldrat eller inaktuellt. Du är skyldig att uppdatera och förändra din egenkontroll så att den bedrivs ändamålsenligt. Det gäller även om kontrollprogrammet är begränsat eller om du varskott myndigheten om att det förelagda kontrollprogrammet är inaktuellt. Då får du bedriva en kompletterande eller förändrad egenkontroll parallellt med att du följer det förelagda kontrollprogrammet. Så ska ske till dess att myndigheten ändrat eller beslutat återkalla sitt föreläggande.

Om du brister i din lagefterlevnad så kan du inte ursäktas detta med att du har följt ett förelagt kontrollprogram som är föråldrat, men låtit bli att kompensera för bristerna i det. Du måste själv vara aktiv för att före-

\* Vad som här sägs om verksamhetsutövare gäller även den som vidtar åtgärder.

<sup>40</sup> Enligt 26 kap. 6 § MB ska tillsynsmyndigheterna samarbeta med varandra.

bygga lagöverträdelser.

### 2.11.1 Övergångsskedet för vissa verksamheter

Om du inte rättar till påtalade brister kan myndigheten genom förelägganden tvinga dig att åtgärda dessa.

För vissa miljöfarliga verksamheter har tillsynsmyndigheten tidigare varit skyldig att förelägga verksamhetsutövaren hur denne skulle bedriva kontroll enligt miljöskyddslagen om detta behövdes. Ett sådant föreläggande är du i så fall skyldig att följa, men det täcker inte in MB:s krav på egenkontroll.

I många fall är det aktuellt att se över den tidigare förelagda kontrollen enligt kontrollprogrammen. Initiera en översyn och komplettering på egen hand, annars riskerar du att inte följa miljöbalkens krav. Avvakta inte myndighetens initiativ.

Se över innehållet i föreläggandet och uppdatera egenkontrollen för att anpassa kraven till vad som nu fordras. Lägg på eget initiativ också till och följ de krav som MB ställer på en dokumenterad ansvarsfördelning, dokumenterade rutiner i olika avseenden m.m.

Är det befintliga kontrollprogrammet förelagt, kan du kontakta myndigheten redan före revideringen och informera om behovet av förändringar om vad du vill göra och samråda bl.a. om egenkontrollen och de fortsatta kontakterna med myndigheten.

Du har hela  
ansvaret

Har tillsynsmyndigheten uttryckligen begärt att du för den ska redovisa resultatet av din omarbetning lämnar du en sådan redovisning.

När du reviderat egenkontrollen, ska du självständigt följa och upprätthålla den samt se till att den alltid är ändamålsenlig och fungerar väl. Det är inte myndighetens ansvar att fastställa eller godkänna din egenkontroll. Ansvaret för egenkontrollen är helt och hållet ditt. Först i nästa led är det tillsynsmyndighetens skyldighet att se till att du tagit detta ansvar. Myndigheten kan då tvinga dig att utreda och åtgärda bristande delar av kontrollen.

Var ditt gamla kontrollprogram förelagt kan du begära att få föreläggandet hävt. I så fall bör du också kunna redogöra för hur du tänker bedriva egenkontroll i fortsättningen. Det är sedan myndighetens sak att bedöma om det behövs ett nytt föreläggande eller inte.

Mer om hur tillsynsmyndigheten bör eller kan nyttja och handlägga kontrollprogram i tillsynen finns i AR tillsyn (NFS 2001:3).

# 3. Övrigt

## 3.1 Undersökning eller besiktning av en anläggning eller en verksamhet

När din verksamhet ska tas eller har tagits i drift kan tillsynsmyndigheten kräva en undersökning. Syftet kan vara att myndigheten ska kunna se till att din anläggning har blivit utförd eller fungerar på avsett sätt eller att du bedriver verksamheten på det sätt du uppgett eller uppfyller kraven i ett tillstånd eller i ett myndighetsbeslut. Syftet kan också vara att utreda hur du på egen hand klarar av att undersöka verksamheten, med andra ord en myndighetskontroll av din egenkontroll. Om det inte framgår direkt av ett tillståndsvillkor att en anläggning ska besiktigas innan den tas i drift kan tillsynsmyndigheten ställa ett sådant krav med stöd av 26 kap. 22 § MB.

Sådana fortlöpande undersökningar som du kan ha att utföra (se avsnitten 2.9.2–2.9.4) utgör däremot en del av din egenkontroll. Dessa kan vara vardagliga och periodiskt återkommande. Genom undersökningarna ska du hålla dig kunnig om olika förhållanden i din egen verksamhet, eftersom du självant är skyldig att både skaffa kunskaper om detta och att åtgärda brister i verksamheten, dvs. förebygga och motverka olägenheter. Detta krav gäller oavsett om myndigheten har begärt att få del av resultaten eller inte har begärt detta.

Dessa undersökningar ska således inte myndigheten först behöva tvinga dig till att utföra. Konstaterar myndigheten att du brister i detta avseende kan ett föreläggande om en undersökning eller utredning för tillsynens behov, komma att avse hur du sköter din egenkontroll eller delar av denna, t.ex. en utredning<sup>41</sup> av hur du utför dina fortlöpande undersökningar. Visar det sig då att du inte har skött dem kan myndigheten med stöd av bestämmelserna om egenkontroll ålägga dig att utföra dem på det sätt som krävs. Myndigheten kan förena föreläggandet med ett vitesbelopp.

**Undersökningar kan utgå från myndigheters behov och skyldigheter ...**

<sup>41</sup> Enligt 26 kap. 22 § MB.

Ditt egenkontrollansvar	Myndighetens tillsynsansvar
<p>Utifrån bestämmelserna om egenkontroll har du att utföra vissa undersökningar och använda resultaten från dessa i ett förebyggande miljöarbete.</p>	<p>Ska se till att du följer bestämmelserna om egenkontroll och behöver underlag för tillsynen i form av en utredning, exempelvis om hur och om du fortlöpande utför de undersökningar som krävs.</p>
<p>Aktuella bestämmelser är 26 kap. 19 § MB och 5–6 §§ FVE.</p>	<p>Aktuell bestämmelse är 26 kap. 22 §.</p>

Resultaten från dina fortlöpande undersökningar i avsnitten 2.9.2–2.9.4 kan myndigheten också nyttja som underlag för sin tillsyn. Det förutsätter att du vid förfrågan kan delge myndigheten resultaten från dem, t.ex. genom att de har dokumenterats.

### 3.1.1 Villkor om besiktning av en anläggning

Ett tillstånd kan innehålla ett villkor om besiktning av en anläggning<sup>42</sup> av vilket framgår att myndigheten ska utföra den. Syftet är då att myndigheten ska kontrollera om du utfört anläggningen (tekniska installationer, byggnader etc.) på det sätt som du uppgivit i ansökan eller som tillståndet ställer krav på. Att så har skett kan ha betydelse för skyddet av miljön eller för sakägare, t.ex. för grannar till din verksamhet.

Tillsynsmyndigheten får uppdra åt någon att utföra en sådan villkorad besiktning på din bekostnad<sup>43</sup>. Det kan inträffa om villkoret inte anger något om vem som bör utföra den och myndigheten själv saknar behövlig kunskap, teknisk utrustning eller andra förutsättningar för att genomföra besiktningen på egen hand. Tillsynsmyndigheten bör tydligt avgränsa uppdraget<sup>44</sup>.

Oberoende av vem som utför besiktningen bör du i god tid meddela tillsynsmyndigheten när din anläggning är klar för besiktning. Gör det innan du tar den i drift.

Det är tillsynsmyndigheten som bestämmer storleken på ersättningen till den som får uppdraget. Ska detta gå till en privat person eller ett

Myndigheten kan uppdra åt någon att besiktiga

Då bör myndigheten följa lagen om offentlig upphandling

<sup>42</sup> Se 22 kap. 25 § och 26 kap. 8 § MB.

<sup>43</sup> 26 kap. 8 § MB.

<sup>44</sup> Prop 1997/98:45 del 2 sid 271.

företag, bör myndigheten därför följa lagen (1992:1528) om offentlig upphandling. Att du själv föreslår en besiktningsman, som myndigheten sedan anlitar, fritar inte myndigheten från detta, eftersom besiktning enligt MB utgör en myndighetsuppgift.

Om du inte följer ett villkor om besiktning riskerar du böter eller fängelse.

### 3.1.2 Föreläggande om en undersökning för tillsynens behov

Tillsynsmyndigheten kan förelägga dig att undersöka *verksamheten*<sup>45</sup> om det *behövs för tillsynen*. Anledningen kan exempelvis vara konstaterade brister, inträffade incidenter, klagomål etc. där du själv inte varit aktiv. Syftet kan vara samma som ovan (undersöka en anläggning inför t.ex. en driftstart), men får avse även verksamheten, exempelvis rutiner.

Utför då undersökningen med det innehåll som myndigheten krävt. Du väljer själv hur du utför undersökningen och genom vem, såvida inte myndigheten utsett någon att utföra den.

Myndigheten kan utse någon att undersöka eller utreda hela eller delar av din egenkontroll. Det bör ske genom föreläggande. Då kan myndigheten också tvinga dig att ersätta kostnaderna<sup>46</sup>. Myndigheten bör då ha upphandlat tjänsten enligt lagen (1992:1528) om offentlig upphandling.

## 3.2 Rapportering<sup>47</sup>

En del verksamhetsutövare är skyldiga att lämna rapporter och underättelser av olika slag till tillsynsmyndigheten. Sådana krav på rapporter följer direkt av lagtexten och beror alltså inte på myndighetens beslut. Myndigheten kan på egen hand ställa andra krav på rapportering, så länge det ”behövs för tillsynen” och inte innebär oskäligen kostnader. Se också avsnitt 4.2 om begränsningar i informationsplikten.

### 3.2.1 Miljörapport<sup>48</sup>

Bedriver du en miljöfarlig verksamhet, t.ex. en industri, som fordrar tillstånd, ska du varje år lämna en miljörapport till tillsynsmyndigheten<sup>49</sup>. Även om du bedriver en verksamhet som normalt inte omfattas av kra-

<sup>45</sup> 26 kap. 22 § MB.

<sup>46</sup> 26 kap. 22 § MB.

<sup>47</sup> Jfr avsnitt 4.4.3 i ISO 14001.

<sup>48</sup> Jfr en miljöredovisning enligt EMAS.

<sup>49</sup> 26 kap. 20 § MB.

vet på tillstånd, men tillsynsmyndigheten har förelagt dig att söka sådant<sup>50</sup> liksom om du via särskilda föreskrifter blivit ålagd denna rapportering, ska du lämna miljörapport. Du ska lämna in den senast den 31 mars året efter verksamhetsåret och rapporten ska avspegla verksamheten under föregående kalenderår.

Genom miljörapporten får tillsynsmyndigheten ett underlag för tillsynen och kan följa ditt och andras samlade miljöarbete, t.ex. avseende utsläppen i ett län. Underlagen bidrar dessutom till myndigheternas uppföljning av de nationella miljö kvalitetsmålen samt Sveriges rapportering till EU om resultaten av vårt gemensamma miljöarbete.

Syftet är också att stärka egenkontrollen. Därför bör du, när du sammanställer och skriver rapporten, ta tillfället i akt att tänka igenom hur årets miljöarbete fungerat och om dina insatta åtgärder under året givit avsett resultat.

Naturvårdsverkets föreskrifter och Allmänna råd (NFS 2000:13) om miljörapport preciserar närmare kraven på innehåll i miljörapporten.

Straff

Du kan få böter eller fängelse om du är skyldig att lämna in en miljörapport, men inte gör så, eller lämnar oriktiga uppgifter i den. Du kan också få betala en miljö sanktionsavgift om du lämnar in den för sent.

#### 3.2.2 Annan rapportering till tillsynsmyndigheterna

Ibland har myndigheten krävt dig på någon form av fortlöpande rapportering, t.ex. av alla utsläppsresultat som avviker från det normala eller av resultaten från sådana undersökningar som du själv utför med vissa intervall.

Myndigheten kan också begära att du som inte måste lämna en miljörapport ändå redovisar resultaten under året i en årsrapport<sup>51</sup>. Även vid sådan redovisning bör du ta tillfället i akt att tänka igenom om årets miljöarbete har fungerat och om dina insatta åtgärder under året har gett avsett resultat.

Myndigheten kan ibland begära av dig som ska lämna miljörapport att du samtidigt med rapporten lämnar andra uppgifter än de som framgår av reglerna om miljörapport.

#### 3.2.3 Samordna med annan miljöredovisning!

Du underlättar all extern miljöredovisning till olika mottagare med olika behov, vare sig redovisningen är obligatorisk eller inte, om du samordnar resultat hanteringen under året. Då kan du nyttja samma infor-

<sup>50</sup> 9 kap. 6 § MB.

<sup>51</sup> 26 kap. 21 § MB.



mation i flera sammanhang och innehållet blir oberoende av redovisningsformen.

Årsredovisningar enligt årsredovisningslagen ska innehålla en förvaltningsberättelse. I denna ska ingå uppgifter som är viktiga för att kunna bedöma utvecklingen av bolagets verksamhet, ställning eller resultat. Är ditt företags verksamhet tillstånds- eller anmälningspliktigt enligt 9 kap. 6 § MB ska du även lämna information om verksamhetens påverkan på den yttre miljön<sup>52</sup>.

Har du registrerat din verksamhet enligt EMAS ska du lämna en miljöredovisning till Svenska Miljöstyrningsrådet AB, som givit ut riktlinjer för hur en sådan bör se ut. Genom en EMAS-registrering kan du få fördelen av att dina redovisningsrutiner också kan underlätta redovisningen till myndigheter. Ibland är det samma bakgrundsuppgifter som används. Till exempel får du lämna in en EMAS-redovisning i stället för att lämna in en separat miljörapport, om EMAS-redovisningen uppfyller alla krav på vad en miljörapport enligt MB ska innehålla.

En utomstående auktoriserad revisor respektive en ackrediterad miljökontrollant ska granska att informationen i ovanstående två typer av miljöredovisningar är korrekt.

Svenska Miljöstyrningsrådet AB administrerar även det system med certifierade miljövarudeklarationer och miljöledningsdeklarationer som är under framväxt.

### 3.3 Myndigheternas tillsyn och uppdrag

Tillsynsmyndigheterna är skyldiga att bedriva tillsyn. Denna ska säkerställa syftet med miljöbalken. Myndighetens uppdrag innefattar såväl myndighetsutövning genom kontroll, som genom information och rådgivning.

Tillsynen bygger bl.a. på din egenkontroll och utgår från principen om omvänd bevisbörda, dvs. att det är du som genom din egenkontroll ska kunna visa för myndigheten att du klarat av de krav som hänsynsreglerna i MB och olika beslut och domar ställer på dig, samt att du kan visa upp resultat som tydliggör detta.

Tillsynsmyndigheten bör kunna ge dig det stöd och den vägledning som du behöver. Den ska kunna hjälpa till med upplysningar om vilken



Du har bevisbördan

Tillsynsmyndighe-  
ten stödjer dig ...

<sup>52</sup> Se 6 kap. 1 § årsredovisningslagen (1995:1554).

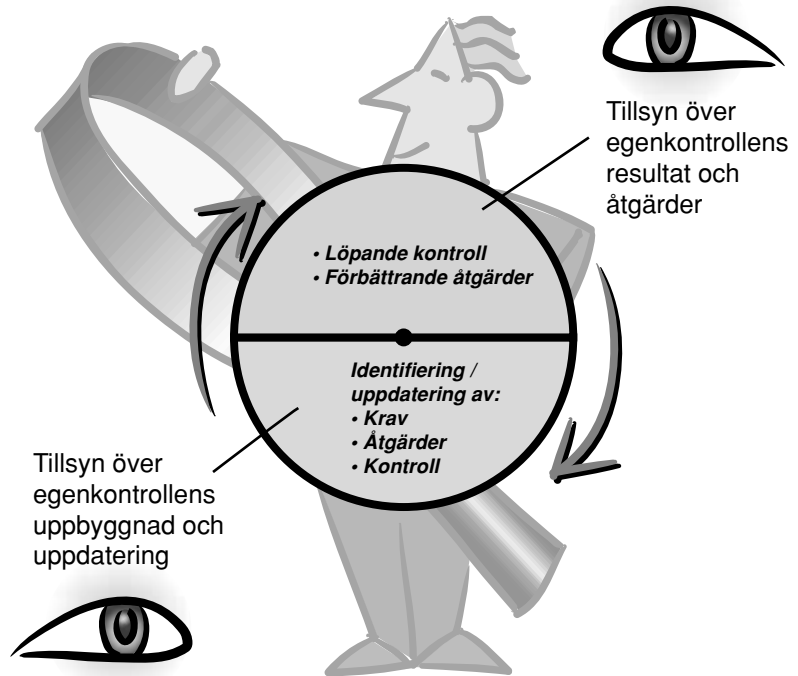
... men du ska lösa problemen

lagstiftning som finns och vad dessa i normalfallet kan kräva av dig, t.ex. genom hänvisning till utgivna Allmänna råd eller annat vägledningsmaterial. Den bör också kunna informera dig om på vilka sätt du kan skaffa den kunskapen. Men myndigheten är inte skyldig och bör inte heller hjälpa dig i detaljer, t.ex. med att ta reda på vilka åtgärder och rutiner m.m. som är mest lämpliga i just din verksamhet.

Det är ditt ansvar att utreda och föreslå vad som är lämpligt och tillräckligt att göra för att rätta till brister och förebygga att de upprepas. Du har här ett eget undersökningsansvar<sup>53</sup>. Lösningarna har ju betydelse inte bara för miljöskyddet utan också för frågor som berör din verksamhets framtid, t.ex. ekonomi, teknisk utveckling och marknadshänsyn. Myndigheten bör heller inte föreslå eller rekommendera vilket enskilt konsultföretag eller liknande som du bör anlita.

Se även avsnitt 4.4 om skadestånd vid felaktig myndighetsutövning.

Naturvårdsverket har gett ut Allmänna råd (NFS 2001:3) och en handbok om tillsyn som vägledning för myndigheternas tillsyn.



Myndigheterna kontrollerar både egenkontrollens uppbyggnad och resultaten från den.

### 3.3.1 Myndigheternas befogenheter

Tillsynsmyndigheterna har en rad befogenheter för att kunna fullgöra sina skyldigheter. De har bl.a. rätt till tillträde till din mark och dina lokaler<sup>54</sup>, rätt att begära information och ta del av handlingar<sup>55</sup>, göra egna undersökningar och dokumentera<sup>56</sup> dem genom att t.ex. ta foton. De kan anlita någon som utför undersökningen på din bekostnad<sup>57</sup>, ta egendom i anspråk för att utföra undersökningar och åtgärder<sup>58</sup>, begära hjälp från kronofogde och polis i vissa fall<sup>59</sup>, begära inskrivning i fastighetsboken hos inskrivningsmyndigheten<sup>60</sup>, förelägga om åtgärder och i vissa fall också förbjuda verksamhet<sup>61</sup>.

Tillsynsmyndigheten kan tvinga dig som ägare till en fastighet att till myndigheten<sup>62</sup> lämna namn och adress om kommande ägare eller nyttjanderättshavare av fastigheten. Förutsättningen är att du förelagts något slags krav, t.ex. att genomföra en viss åtgärd för att skydda miljön.

### 3.3.2 Myndigheterna är skyldiga att beivra brott

Tillsynsmyndigheten är skyldig att beivra brott och överträdelser av MB och beslut som är fattade med stöd av balken.

Myndigheten ska anmäla överträdelser till polis- eller åklagarmyndigheten<sup>63</sup>. Myndigheten får inte ta hänsyn till andra omständigheter, såsom att brottet är ringa. Den får inte väga in om överträdelsen har skett med vilja, beror på slarv eller på oaktsamhet eller om det är olämpligt att anmäla överträdelsen av samarbetskäl eller för att de inte informerat dig tidigare om ett visst krav. De får heller inte avstå att åtalsanmäla av sysselsättningsskäl, för att din ekonomi är dålig eller av andra skäl.

Det är därför helt korrekt av tillsynsmyndigheten att anmäla en straffbar överträdelse som du gjort till polis/åklagare, även om åklagaren senare lägger ner fallet eller om en domstol friar från brott. Andra omständigheter har då vägts in av åklagare eller domstol än de som tillsynsmyndigheten får lov att väga in när de tar ställning till sin anmälan.

<sup>54</sup> 28 kap. 1 § MB.

<sup>55</sup> 26 kap. 21 § MB.

<sup>56</sup> 28 kap. 1 § MB.

<sup>57</sup> 26 kap. 22 MB.

<sup>58</sup> 28 kap. 3-4 §§ MB.

<sup>59</sup> 26 kap. 17 § MB.

<sup>60</sup> 26 kap. 15 § MB.

<sup>61</sup> 26 kap. 9 § MB.

<sup>62</sup> 26 kap. 13 § MB.

<sup>63</sup> 26 kap. 2 § MB.

## 3.4 Miljöbalkens sanktioner

### 3.4.1 Straff och förverkande

Straffbarhet enligt MB fordrar att du handlat med uppsåt, varit oaktsam eller i vissa fall varit grovt oaktsam. Är gärningen belagd med samma eller strängare straff i brottsbalken, eller om du kan bli dömd enligt lagen (1960:418) om varusmuggling, gäller inte MB:s straffregler.

MB:s brottsrubriceringar är miljöbrott, vållande till miljöstörning, miljöfarlig kemikaliehantering, otillåten miljöverksamhet, försvårande av miljökontroll, bristfällig miljöinformation och nedskräpning.

MB innehåller dessutom en katalog över brott mot olika förbud och föreskrifter.

Preskriptionstiden för brott mot MB:s bestämmelser är ofta fem år. Bestämmelser om preskriptionstider finns också i brottsbalken.

Om det går att styrka brott kan domstolen besluta om förverkande. Förverkande sker utöver straffet för brottet. Det kan antingen avse föremål som gärningsmannen använt vid brottet eller kommit över som en följd av brottet. Det kan också avse värde och vinning, dvs. den ekonomiska fördelen av brottet.

### 3.4.2 Miljösanktionsavgift

Om du är näringsidkare och i din näringsverksamhet har brutit mot vissa föreskrifter eller tillstånd och villkor, kan du tvingas betala en miljösanktionsavgift. Detta gäller oberoende av om din överträdelse skett med uppsåt (varit avsiktlig) eller av oaktsamhet. Det saknar betydelse hur allvarlig överträdelsen varit. Det räcker för tillsynsmyndigheten att objektivt kunna konstatera att en överträdelse har inträffat och att det inte är uppenbart oskäligt att påföra dig avgiften. Förverkan torde inte hindra att en miljösanktionsavgift påförs samtidigt. Tillsynsmyndigheten är skyldig att fatta beslut om att ta ut den. Myndigheten får inte ta sådana hänsyn som att det är olämpligt av samarbetskäl, att de inte informerat dig tidigare om risken för att drabbas av en avgift, sysselsättningskäl, ekonomi eller andra liknande skäl. Beslutet gäller som dom i domstol.

Även om samma överträdelse leder till ett straff, t.ex. böter eller fängelse, ska du ändå betala miljösanktionsavgiften. Avgiften är en administrativ avgift och utgör ett komplement till straffsystemet.

Miljösanktionsavgiften ska inte tas ut om en överträdelse avser ett föreläggande som är förenat med vite och föreläggandet avser samma sakfråga som avgiften.

Avgiften kan uppgå till lägst 5 000 kr och högst 1 000 000 kr och till-

faller staten, dvs. inte tillsynsmyndigheten. Även om du överklagar beslutet till miljödomstolen, ska du betala avgiften. Om domstolen upphäver myndighetens beslut, får du tillbaka avgiften med viss ränta. Om du upprepar förseelsen eller om den fortfarande pågår inom två år från förra beslutet, kan myndigheten besluta ta ut en dubbel avgift, dock högst 1 000 000 kr.

Om du bedriver en tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet och överträder vissa krav i 4–7 §§ i FVE, kan du tvingas betala en miljöstraffavgift på mellan 10 000 och 50 000 kr. Är den miljöfarliga verksamheten anmälningspliktig enligt 9 kap. 6 § MB och du inte omgående underrättar myndigheten om driftstörningar eller liknande, kan du tvingas betala 5 000 kr i miljöstraffavgift.

Naturvårdsverket har gett ut en handbok (2001:1) om handläggning av ärenden om miljöstraffavgift och Allmänna råd (NFS 2000:10) om miljöstraffavgifter.

## 3.5 EMAS, ISO 14001 och andra frivilliga system och metoder

### 3.5.1 Ledningssystem

Allt fler företag och organisationer inför frivilliga miljöledningssystem. Avsikten med dessa är att bedriva ett rationellt miljöarbete och minska sin miljöpåverkan. Det finns också ledningssystem för andra syften, bl.a. för kvalitet eller information.

Du som redan har infört sådana system kan bygga vidare på dem som redan finns och samordna egenkontrollen med dem så långt det är praktiskt lämpligt. Det viktiga är att du i första hand integrerar egenkontrollen i *verksamheten*. Du ska ju följa miljöbalken oberoende av vad som händer med dina frivilliga system.

Observera att ett miljöledningssystem enligt ISO 14001 eller EMAS avser skyddet av miljön<sup>64</sup> medan din egenkontroll enligt MB ska täcka miljöbalken i alla tillämpliga delar, exempelvis också hälsoskydd. Du är inte befriad från myndigheternas tillsyn på grund av att du har ett certifierat eller registrerat miljöledningssystem. Det är enbart dina faktiska resultat vad avser lagefterlevnaden som avgör hur intensiv myndighetens tillsyn blir.

<sup>64</sup> Miljö definieras i ISO 14001 som ”omgivning där organisationen verkar, vilket omfattar luft, vatten, mark, naturresurser, flora, fauna, människan samt samspelet mellan dessa”.

Ett miljöledningssystem hjälper dig å andra sidan att bedriva miljöarbetet effektivt och att ständigt förbättra det. Det bygger på en process som bl.a. innehåller en miljöpolicy, planering, genomförande, uppföljning och utvärdering.

EMAS och ISO 14001 är två internationella grundsystem för miljöledning. EMAS är en EU-förordning. Bolaget registrerar de verksamheter som frivilligt vill ansluta sig till EMAS. EMAS kompletterar ISO 14001 och du kan uppfylla dess krav genom att bygga på ISO 14001 och sedan komplettera med att bl.a. utarbeta och tillhandahålla en miljöredovisning. Svenska Miljöstyrningsrådet AB administrerar EMAS och kan informera mer om systemet ([www.miljostyrning.se](http://www.miljostyrning.se)).

EMAS kräver en offentlig miljöredovisning som redovisar resultatet av företagets miljöarbete. Redovisningen ska granskas av en ackrediterad miljökontrollant.

ISO 14001 är en global standard. Den ingår i en serie standarder, ISO 14000-serien. Uppfyller du kraven i ISO 14001 kan du få verksamheten certifierad.

#### 3.5.2 ISO-standarder som verktyg

Det finns en rad ISO-standarder som verktyg för miljöarbetet. Att använda dessa är frivilligt.

Medan standarderna för miljöledning, miljörevision och utvärdering av miljöprestanda är inriktade på din verksamhets organisation, är standarderna för livscykelanalys samt miljömärken och deklARATIONER inriktade på produkterna. För att få verktyg till en miljöanpassad produktutveckling kan du nyttja både standarderna för utvärdering av miljöprestanda och för livscykelanalys.

Mer information om miljöledning kan du få från SIS-STG ([www.stg.se](http://www.stg.se)), Svenska Miljöstyrningsrådet AB ([www.miljostyrning.se](http://www.miljostyrning.se)) och från NUTEK ([www.nutek.se](http://www.nutek.se)).

#### 3.5.3 Miljökontroll och certifiering

När du arbetat dig igenom de olika stegen i ISO 14001 och/eller EMAS kan du låta ett certifieringsorgan granska verksamheten. Om det gäller ISO 14001 kan certifieringsorgan utfärda ett certifikat, när alla krav är täckta. Är det fråga om EMAS tillkommer en granskning och godkännande av miljöredovisningen. I EMAS-fallet kallar man granskaren miljökontrollant. Normalt är det samma organisationer som gör båda delarna. För EMAS godkänner Svenska Miljöstyrningsrådet AB slutligt att din verksamhet uppfyller kraven genom att registrera den.

En certifiering genom ackrediterat organ eller en EMAS-registrering

ger dig ett trovärdigt kvitto på att du har infört ett miljöledningssystem i din verksamhet.

Certifiering betyder att någon intygar att vissa på förhand bestämda krav är uppfyllda. Vem som helst kan certifiera, men för att ge trovärdighet åt din certifiering bör du anlita ett ackrediterat certifieringsorgan. Detta är granskat och godkänt utifrån internationella regler. Det besitter därmed den kompetens som uppgiften fordrar och står under myndighetstillsyn. Den som utför kontrollen enligt EMAS måste vara en ackrediterad miljökontrollant.

I Sverige ackrediterar den statliga myndigheten SWEDAC miljökontrollanter och certifieringsorgan och bedriver tillsyn över dem. SWE-DAC kan upplysa om vilka ackrediterade organ som finns för dessa uppgifter. Certifieringen innebär vidare att det ackrediterade organet regelbundet följer upp ditt certifierade eller registrerade system.

Det ackrediterade certifieringsorganet kontrollerar om du har identifierat alla lagkrav, hur du på egen hand följer upp efterlevnaden av dem och om du självständigt åtgärdar avvikelser från lagkraven. Det kontrollerar också om verksamheten i övrigt har förutsättningar att leva upp till kraven så att standardens grundtanke – ständig förbättring – uppfylls<sup>65</sup>.

Det ackrediterade certifieringsorganet gör däremot inte ett rättsligt arbete eller en sådan kontroll som en tillsynsmyndighet har i uppdrag att göra. Det är fortfarande myndighetens skyldighet att vidta rättsliga åtgärder, t.ex. om du mellan två revisionstillfällen skulle avvika från lagkraven. Det är också deras skyldighet att åtalsanmäla eller besluta om miljöstraffavgift, för överträdelser som kan ha skett. Då spelar förekomsten av ett miljöledningssystem ingen roll, se avsnitten 3.3.2 och 3.4.2.

Det är därför alltid din egen skyldighet att uppfylla gällande lagar och andra krav. Certifieringsorganet tar inte över något ansvar, varken från dig eller tillsynsmyndigheten. Således kompletterar certifiering och myndighetstillsyn varandra; certifiering ersätter inte tillsyn.

Det är också möjligt att frivilligt certifiera ditt arbetsmiljöarbete i din verksamhet genom ett ackrediterat certifieringsorgan. Certifieringen av arbetsmiljöarbetet ska ha sin utgångspunkt i ett ledningssystem. Sådana kan vara SS-EN ISO 9001:1994, SS-EN ISO 9002:1994 eller SS-EN

<sup>65</sup> Pkt 4.1.1.5 i "ISO/IEC Guide 66:1999 (E) - general requirement for bodies operating assessment and certification/registration of environmental management systems (EMS)" samt pkt E7 i "EA Guidelines for the Accreditation of Certification Bodies for Environmental Management Systems (EA-07/02)", januari 2000 ([www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org)).

ISO 9003:1994, SS-EN ISO 14001:1996 eller SS-EN ISO 62 77 99 (BS 7799:Part 2:1999)<sup>66</sup>.

#### **3.5.4 Andra hjälpmedel och metoder**

Flera branschorgan har utvecklat andra system för miljö- och kvalitetsarbetet. Ett exempel är FR 2000 från Företagarnas Riksorganisation och som är inriktad på småföretag. Ett annat är Lantbrukarnas Riksförbund, som utvecklat ”Miljöhusensyn för Sveriges bönder”, vilket är ett system för egenkontroll av lantbruk. På denna egenkontroll går det att bygga miljöledning och kvalitetssäkring.



# 4. Verksamhets- utövaren har rättigheter

## 4.1 Det går att ställa krav

Du har en rad skyldigheter enligt lagstiftningen, men det förekommer även rättigheter och det är möjligt för dig att också ställa krav på den myndighet som bedriver tillsynen.

### 4.1.1 Myndighetsutövning

I regeringsformen, som är en av våra grundlagar, står det att myndigheterna ska beakta allas likhet inför lagen samt iakttä saklighet och opartiskhet (den s.k. objektivitetsprincipen).

För att garantera en objektiv och saklig handläggning finns lagstiftning om jäv, bisysslor samt om mutor och bestickning. Syftet med bestämmelserna är att förhindra att tjänstemän och politiker på tillsynsmyndigheterna blir påverkade av ovidkommande hänsyn.

Myndigheterna har också en serviceskyldighet mot dig enligt förvaltningslagen. Här följer några sådana centrala skyldigheter. Varje myndighet ska

- inom sitt område ge dig upplysningar, vägledning och råd och annan sådan hjälp. De ska lämna hjälpen i den utsträckning det är lämpligt med hänsyn till frågans art, den enskildes behov och myndighetens verksamhet,
- handlägga ärenden så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att eftersätta säkerheten,
- beakta möjligheten att själv skaffa upplysningar och yttrande från andra myndigheter om detta behövs,
- försöka uttrycka sig lättbegripligt, besvara frågor så snart som möjligt, ta emot besök och telefonsamtal samt på andra sätt underlätta för dig att ha med dem att göra.

För statliga myndigheter finns härutöver särskilda bestämmelser om deras serviceskyldighet (förordningen 1980:900 om statliga myndigheters serviceskyldighet, m.m.). Bland annat finns regler om tid för att tillhandahålla beslut.

### 4.1.2 Utformning av beslut

En myndighet måste motivera sina beslut och hänvisa till vilken bestämmelse den stöder sig på. Med beslutet ska du få en anvisning om hur du kan överklaga och till vem samt när din överklagan senast ska vara inlämnad.

Myndigheten bör formulera sina krav tydligt, så att du kan förstå innebörden av dem. Du ska inte behöva anlita någon för att förstå dem. Det bör vara möjligt för dig att följa olika beslut och att på egen hand kontrollera efterlevnaden av dem.

### 4.1.3 Det går att begära – men inte alltid få – sekretess

Allmänna handlingar är offentliga och varje svensk medborgare har rätt att ta del av dem. Med vissa undantag gäller samma rätt för utländska medborgare. Syftet är att främja en allsidig upplysning och ett fritt meningsutbyte.

Sekretess är ett undantag från detta. Sådan är reglerad i sekretesslagen (1980:100) och i sekretessförordningen (1980:657)<sup>67</sup>. Även MB innehåller regler om sekretess för den som befattat sig med ett ärende, exempelvis en konsult som får reda på uppgifter om driftförhållandena när den undersökt verksamheten på myndighetens uppdrag<sup>68</sup>.

Du har alltid rätt att begära av myndigheten att hålla en handling från dig eller vissa uppgifter i den hemliga. Skälen till din begäran kan vara att du anser att verksamheten skulle lida ekonomisk skada om uppgiften röjdes, om konkurrenter får kännedom om tillverkningshemligheter – eller om det skulle uppstå dålig publicitet. Det kan under alla omständigheter vara bra att göra myndigheten uppmärksam på känsliga uppgifter. Din rätt att begära sekretess medför däremot inte med automatik att du också får den.

Även om du inte begärt sekretess är myndigheten ändå skyldig att ta ställning till om sekretess gäller, innan den lämnar ut en handling eller en uppgift ur den till någon som frågar efter den. Det ska därför inte spela någon roll, om du glömmer bort att uppmärksamma myndigheten på känsliga uppgifter.

Det är alltid tillsynsmyndigheten som avgör om sekretess ska gälla. I sitt beslut ska myndigheten bl.a. göra en avvägning mot ett allmänintresse av att uppgiften förblir offentlig. Du som begär sekretess, såväl som den som begär att få del av en handling, kan överklaga myndighetens beslut, om det går emot den egna önskan. Se även avsnitt 4.4 om

<sup>67</sup> 8 kap. 6 - 7 §§ sekretesslagen och 2 § sekretessförordningen (pkt 27, 34, 41, 46, 50, 52, 91, 102 och 107 i bilagan).

<sup>68</sup> 26 kap. 27 § MB.

skadestånd. Det går däremot inte att överklaga ett beslut om att lämna ut en uppgift.

## 4.2 Informationsplikten – begränsningar och möjligheter

Myndigheterna har stora befogenheter att få tillträde till din verksamhet, begära in information från dig och få ta del av handlingar m.m. En yttre gräns finns alltid. Myndigheten ska behöva informationen för tillsynen eller för det ändamål som en viss befogenhet är skapad för. Myndigheten bör också kunna precisera vad den vill ha. Du behöver därför inte lämna in vad som helst, bara för att myndigheten frågat efter eller begärt den. Så behöver du t.ex. inte lämna in en rapport från en miljörevision som du låtit utföra. Rapporten kan, utöver det myndigheten behöver, innehålla information som är viktig för enbart ditt interna bruk, vilket myndigheten vet först sedan den läst rapporten. Om du vill eller är osäker, har du alltid rätt att få myndighetens begäran som ett överklagningsbart beslut.

Detta hindrar givetvis inte dig från att i eget intresse lämna information, uppgifter och rapporter, för att underlätta såväl för myndigheten som för dig själv. Du kan därigenom minska myndighetens behov av att kräva utredningar om sådant som du redan har utrett eller har information om. Till exempel kan en rapport från en miljörevision eller annan intern undersökning, eller utdrag ur sådana, minska myndighetens behov av att kräva att du utför en sådan undersökning en gång till, kanske med extern konsulthjälp.

En statlig myndighet ska begränsa de kostnadsrässiga konsekvenserna, när de begär in uppgifter eller utövar tillsyn<sup>69</sup>. Bestämmelsen kan bli tillämplig exempelvis när en tillsynsmyndighet i ett brev med en enkät, visserligen adresserat till varje enskild verksamhetsutövare men ändå utskickat till flera, begär in uppgifter för att allmänt kartlägga ett visst miljöproblem eller förekommande lösningar på ett sådant.

Statliga myndigheter får heller inte utforma blanketter, t.ex. för miljörapport, utan att först ha samrått med företrädare för dem som är berörda. Blanketterna måste följa vissa krav för att underlätta uppgiftslämningen<sup>70</sup>.

<sup>69</sup> 29 § verksförordningen

<sup>70</sup> Förordning (1982:668) om statliga myndigheters inhämtande av uppgifter från näringsidkare och kommuner

### 4.3 Överklaga

Du kan överklaga kommunala tillsynsbeslut till länsstyrelsen. Länsstyrelsens beslut, såväl deras egna som överklagade kommunala beslut, kan du överklaga till miljödomstol och sedan vidare till miljööverdomstolen som sista instans.

Ett överklagande skickar du till den myndighet som fattat beslutet. Myndigheten ska först själv kontrollera om de gjort ett fel och om de därför självmant bör ompröva beslutet.

Om du vill överklaga ett avgiftsbeslut ska du skriva till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet, dvs. datum för delgivning. Är beslutet uppenbart oriktigt är myndigheten skyldig att ompröva det. Om du överklagat i rätt tid och beslutsmyndigheten inte anser att den bör ompröva det, skickar den överklagandet och alla handlingar i ärendet till den instans som ska pröva din överklagan.

Den myndighet som har fattat det ursprungliga beslutet ska vara din motpart i den högre instansen. Myndigheten kan överklaga om domen eller beslutet går emot det egna beslutet.

När det gäller utdömande av vite, ska den som förlorar i domstolen stå för rättegångskostnaderna.

#### 4.3.1 Vem har rätt att överklaga?

Du kan överklaga de flesta beslut som du är berörd av, men inte alla tillsynsbeslut. Du kan således inte överklaga ett råd från myndigheten eftersom detta inte är bindande för dig. Däremot kan en granne till din verksamhet överklaga ett sådant, om denne anser att myndigheten borde ha ingripit mer kraftfullt och t.ex. förbjudit din verksamhet.

De tillsynsbeslut som är överklagningsbara, kan följande överklaga;

- sakägare, dvs. den som domen eller beslutet angår (den beslutet riktar sig till och den som kan tillfogas skada eller utsättas för annan olägenhet genom det som beslutet avser), om beslutet går honom eller henne emot,
- den myndighet, kommunala nämnd eller annan, enligt vad som är särskilt föreskrivet i balken eller dess förordningar; vilka myndigheter, kommunala nämnder eller andra som får överklaga olika typer av beslut varierar och beror på vilken typ av verksamhet eller åtgärd som berörs av beslutet.

Ideella naturskydds- eller miljöskyddsföreningar och fackliga organisationer har rätt att överklaga beslut om tillstånd men inte tillsynsbeslut.

## 4.4 Skadestånd och ersättning

Du kan få ersättning från staten eller en kommun för personskada, sakskada eller ren förmögenhetsskada, som beror på fel eller försummelse i myndighetsutövningen. Myndighetsutövning innefattar såväl tvång som råd och information från myndigheten. Bestämmelserna finns i skadeståndslagen (1972:207).

Justitiekanslern handlägger skadeståndsanspråk som är riktade mot staten.

Har du blivit ålagd att utföra undersökningar så se till att du gör minsta möjliga skada och intrång för andra när du utför dem. Har du som fastighetsägare eller innehavare av en anläggning själv skadats eller vållats intrång kan du kräva ersättning i miljödomstolen.

# Bilaga 1

## Viss författningstext om egenkontroll med utdrag ur Allmänna råd (NFS 2001:2) om egenkontroll

### Egenkontrollens huvudregel (till 26 kap. 19 § MB)

#### Författningstext

19 § Den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller påverka miljön skall fortlöpande planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga sådana verkningar. Den som bedriver sådan verksamhet eller vidtar sådan åtgärd skall också genom egna undersökningar eller på annat sätt hålla sig underrättad om verksamhetens eller åtgärdens påverkan på miljön. Den som bedriver sådan verksamhet skall lämna förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder till tillsynsmyndigheten, om tillsynsmyndigheten begär det. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om kontrollen.

#### *Miljöbalkens mål*

Bestämmelserna om egenkontroll bör i varje enskilt fall tillämpas utifrån miljöbalkens syfte – att främja en hållbar utveckling.

När en miljödomstol eller en myndighet, i exempelvis en dom eller ett beslut om tillstånd, konkretiserat miljöbalkens syfte och de miljöpolitiska målen i ett enskilt fall, bör verksamhetsutövaren genom egenkontroll verkställa, kontrollera och genom förebyggande åtgärder följa besluten samt kontrollera hur miljön blir påverkad.

I båda fallen bör verksamhetsutövaren genom egenkontroll förvissa sig om att MB efterlevs för att på detta sätt främja en hållbar utveckling.

#### *Omvända bevisbördan*

Genom en planerad och i övrigt väl fungerande egenkontroll kan verksamhetsutövaren visa att de krav som följer av 2 kap. i MB uppfylls. För att resultat som redovisar lagefterlevnaden skall

kunna nyttjas bör verksamhetsutövaren också kunna redogöra för hur egenkontrollen går till, t.ex. genom en ändamålsenlig dokumentation. Omfattningen på en sådan dokumentation bör utformas så att den stödjer egenkontrollen och vara anpassad till verksamhetens typ och storlek samt till de olägenheter för miljö och människors hälsa som kan vara förknippade med den.

I 4-7 §§ förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarers egenkontroll finns bindande bestämmelser om dokumentation. Det samma kan finnas i föreskrifter om kontroll, exempelvis 15 § och 17-18 §§ i Naturvårdsverkets föreskrifter (SNFS 1992:5) om kontroll av utsläpp av kväveoxider och svaveloxider till luft från förbränning i fasta anordningar.

### *Kravet på kunskaper*

Verksamhetsutövaren skall skaffa sig kunskaper om hur verksamheten bedrivs från miljö- och hälsoskyddssynpunkt, vilket bör ske bland annat genom att bedriva en ändamålsenlig egenkontroll.

Verksamhetsutövaren bör därför skaffa sig kunskaper om hur miljöbalkens krav efterlevs och hur förutsättningarna (tekniska, organisatoriska, administrativa) för denna efterlevnad upprätthålls. Interna undersökningar, såväl dagliga som inplanerade i förväg, av organisation, teknik och skötsel samt av rutiner och kontroller av olika slag bör verksamhetsutövaren utföra rutinmässigt. Samma betydelse kan tillmätas mätningar, beräkningar eller andra kontroller, t.ex. av driftparametrar eller utsläpp.

Verksamhetsutövaren bör också skaffa sig såväl allmänna som specifika kunskaper om hur verksamheten i olika avseenden påverkar miljön.

Detta kan verksamhetsutövaren uppfylla via egen personal och egen åtgärder eller genom att köpa in en viss kunskap när det behövs.

### *Bästa möjliga teknik*

Utövare av yrkesmässig verksamhet bör utforma och bedriva sin egenkontroll så att samspelet fungerar väl mellan å ena sidan den använda tekniken för produktion, drift, kontroll och skydd av människors hälsa och miljön samt å andra sidan planering, arbetsledning, utbildning, ansvarsfördelning, rutiner för drift, skötsel och underhåll m.m.

### *Ansvar för egenkontroll*

Egenkontrollen bör innefatta det system av organisation, rutiner

och liknande som skapar förutsättningar för lagefterlevnad, liksom för ett miljö- och hälsoskyddsarbete som är ägnat att bidra till en uthållig utveckling.

Egenkontrollen bör omfatta såväl organisatoriska och administrativa som tekniska åtgärder och rutiner. Verksamhetsutövaren bör inordna egenkontrollen i verksamheten så att den blir en naturlig del av det dagliga arbetet.

Verksamhetsutövaren bör anpassa egenkontrollen till verksamhetens art, omfattning och möjliga påverkan på människor eller på miljön. Detta kan gälla såväl omfattningen, utformningen och dokumentationen av egenkontrollen som sättet att genomföra den på. Utövare av små verksamheter med liten påverkan på människor eller miljö och sådana som varken är tillstånds- eller anmälningspliktiga kan vanligen också göra egenkontrollen mindre och enklare. Däremot bör utövare av andra typer av verksamheter, exempelvis gruv- eller kraftverksdammar och kärnkraftsverk, i första hand anpassa egenkontrollen efter verksamhetens art och möjliga påverkan på människors hälsa eller på miljön, inte efter verksamhetens omfattning.

För yrkesmässigt bedrivna verksamheter som är tillstånds- eller anmälningspliktiga är delar av egenkontrollen särskilt preciserade i förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll (FVE).

### *Planering och kontroll av verksamheten*

Verksamhetsutövaren bör ha kontroll över verksamheten och kunna styra den, så att det genom bland annat en god planering, egna undersökningar och förebyggande åtgärder fortlöpande går att följa lagstiftningen och minimera eller undvika en negativ påverkan på människor eller miljö. Dessa förebyggande åtgärder kan vara av såväl teknisk (t.ex. processtekniska åtgärder, reningsåtgärder eller val av insatsvaror) som organisatorisk (t.ex. ansvarsfördelning, ledningsfunktioner, utbildningsplaner) eller administrativ (t.ex. dokumentation) art.

Är verksamheten yrkesmässigt bedriven bör verksamhetsutövaren leda och organisera arbetet så att lagöverträdelser och olägenheter för människors hälsa och för miljön förebyggs eller motverkas.

Verksamhetsutövares planering bör ta fasta på att undvika olägenheter för människor eller i miljön. Planeringen bör också ta fasta på att fortlöpande kunna fullgöra skyldigheterna enligt 2 kap. MB. Häri ingår att redan i förväg tänka igenom konsekvenserna av



alternativa åtgärder samt tänka igenom vilka behov som kan uppstå i verksamheten. Det kan innebära att i god tid kontakta leverantörer av utrustning, kemiska produkter eller andra rå- eller insatsvaror, för att redan från början välja den från miljö- och hälsoskyddssynpunkt lämpligaste utrustningen eller välja tillsatsvaror så att produkternas miljöegenskaper förbättras.

Planeringen kan också innebära att utifrån prognoser av olika slag förbereda verksamheten för en viss situation eller händelse i syfte att undvika olägenheter, risker eller skador. Förberedelserna kan även avse åtgärder som kan behöva sättas in om prognosen slår in. Exempel på detta är när en utövare av vattenverksamhet förbereder en vattenverksamhet för, eller planerar åtgärder inför, höga vattenflöden genom att nyttja hydrologiska prognoser.

Verksamhetsutövaren bör också i förväg tänka igenom vilka organisatoriska åtgärder som är behövliga, exempelvis om ansvaret behöver omfördelas, rutiner ändras eller om personalens kunskaper behöver utvecklas, innan en förändring införs.

Verksamhetsutövaren bör också följa upp, utvärdera och vid behov förändra eller rätta till brister i egenkontrollen. Verksamhetsutövaren bör på eget initiativ regelbundet se över egenkontrollen.

Verksamhetsutövaren bör rutinmässigt undersöka verksamheten, dess anläggningar och den utrustning och de rutiner m.m. som har betydelse för människor eller miljön, för att i god tid kunna sätta in åtgärder mot brister i eller risker med verksamheten. Detta kan ske dagligen men också genom med jämna intervall planerade större systematiska genomgångar. Beroende på verksamhetens art och omfattning och påverkan på hälsa eller miljö kan verksamhetsutövaren anpassa hur ofta sådana undersökningarna utförs, liksom omfattningen på dem. I små verksamheter utan komplicerad teknik och utan större påverkan på människor eller miljö bör det räcka med en enkel regelbunden översyn, exempelvis en daglig eller veckovis okulär undersökning eller felsökning.

För verksamheter som FVE gäller för finns särskilda bestämmelser om rutiner för underhåll av teknisk utrustning i 5 § FVE.

Verksamhetsutövare som skall avlämna miljörapport enligt 26 kap. 20 § MB bör, som en följd av bestämmelserna om miljörapport, utforma rutiner så att de inrapporterade uppgifterna blir riktiga och sker i tid. Naturvårdsverket har gett ut föreskrifter och Allmänna råd om miljörapport (NFS 2000:13).

*Beräkningar, mätningar och liknande kontroll*

Genom beräkningar, mätningar eller andra kontrollåtgärder bör verksamhetsutövaren kontrollera resultaten från driften och dokumentera dessa resultat. Mätningar eller beräkningar bör vara så utformade att de tillsammans med övriga kontrollåtgärder ger verksamhetsutövaren kunskap dels om hur stor påverkan på människor eller miljö är och karaktären på den, dels om verksamhetsutövaren efterlever föreskrifter samt villkor i domar och andra beslut.

Förekomsten av och omfattningen på mätningar bör anpassas till verksamhetens art och omfattning samt dess påverkan på hälsa eller miljö. Verksamhetsutövaren bör så långt det är möjligt välja andra kontrollåtgärder än mätningar, om det inte försämrar kontrollen av lagefterlevnaden eller hur villkor följs. Utövare av verksamheter med liten påverkan på människor eller miljö och som inte kräver tillstånd, kan normalt avstå från fortlöpande kontroller av detta slag. Dessa verksamhetsutövare bör i stället vid ett eller några enstaka tillfällen eller om särskilda behov uppstår, exempelvis vid klagomål på att verksamheten stör, ta reda på förekomsten av störningar och omfattningen på dessa.

När mätningar eller andra kontroller och undersökningar tyder på brister i någon del av egenkontrollen (exempelvis rutiner), i driften eller i lagefterlevnaden, bör verksamhetsutövaren på egen hand rätta till dessa brister i förebyggande syfte.

Naturvårdsverket har gett ut föreskrifter (NFS 2000:15) om genomförande av mätningar och provtagning i vissa verksamheter.

*Risker när en verksamhet bedrivs på normalt, planerat eller avsett sätt*

Verksamhetsutövaren bör undersöka och bedöma sådan påverkan på miljön och människors hälsa från den normala verksamheten som inte uppmärksammats eller beaktats, när verksamheten kom till stånd eller när förändringar av den gjordes. 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 varit avsett, om det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp eller om buller från verksamheten förändrats, om olägenheter från transporterna till eller från verksamheten med tiden ökat eller om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel. Ny kunskap eller nya rön som blivit allmänt tillgängliga eller kända kan

också leda till att verksamhetsutövaren bör undersöka och bedöma en eventuell risk.

Hur undersökningen går till, hur ofta den bör ske och hur omfattande den bör vara beror på typen av verksamhet.

I en mindre verksamhet som kan bedömas normalt orsaka mindre olägenheter, kan utövaren återkommande, exempelvis årligen eller vart annat år, undersöka vad som skett eller förändrats i verksamheten under den gångna perioden och som kan påverka människors hälsa eller miljön.

I en verksamhet med större eller stor påverkan på människors hälsa eller på miljön kan samma typ av undersökning och bedömning ske löpande eller med tätare intervall, exempelvis en gång per kvartal, per halvår eller årligen.

Kan verksamhetens påverkan på miljön eller på människors hälsa bli stor, bör verksamhetsutövaren dokumentera vilka risker som upptäckts, vilken bedömning som gjorts av riskerna samt vilken värdering som gjorts av vad som behöver åtgärdas. Övriga verksamhetsutövare kan avstå från en sådan dokumentation.

För verksamheter som FVE gäller för finns särskilda bestämmelser i 6 § FVE om att fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma risker samt om dokumentation.

### *Undersökning av förekomsten av föroreningar*

En verksamhetsutövare som kan ha bidragit till att förorena mark- och vattenområden, grundvatten, byggnader eller anläggningar som tillhör verksamheten, så att det kan medföra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön, bör ta reda på om sådana föroreningar förekommer eller kan förekomma. Detta kan exempelvis gälla verksamhetsutövare som under lång tid bedrivit industriell verksamhet på en och samma plats eller verksamhetsutövare som låtit uppföra byggnader eller göra installationer vid tidpunkter då förorenande material var tillåtna och vanliga att nyttja. Verksamhetsutövare som efter den 1 januari 1999 förvärvat en fastighet på vilken det förekommit eller förekommer verksamhet som kan ha förorenat, bör också ta reda på om sådana föroreningar kan finnas.

Verksamhetsutövaren bör då ställa samman eller aktualisera befintlig kunskap och dokumentation om förhållandena på platsen. Ett exempel är att ta reda på vilken verksamhet som tidigare bedrivits och vilka kemikalier eller vilket avfall som då hanterats och hur. Andra exempel är att leta i egna arkiv, om sådana finns, intervjua personer med kunskaper om tidigare förhållanden eller loka-

lisera föroreningar med hjälp av foton, kartor, ritningar och materialbeskrivningar från tidigare byggnationer och installationer m.m. Verksamhetsutövaren kan däremot utesluta provtagning liksom fysiska åtgärder såsom grävning i mark eller rivning av väggar.

Krav på verksamhetsutövaren att underrätta tillsynsmyndigheten om en förorening upptäcks finns i 10 kap. 9 § MB.

### *Att undersöka eller hålla sig underrättad om påverkan på miljön*

Verksamhetsutövaren bör genom egna undersökningar, mätningar, förfrågningar hos leverantörer eller på annat sätt skaffa sig kunskaper om hur verksamheten påverkar eller kan påverka miljön och hålla denna kunskap aktuell.

Verksamhetsutövaren bör då även ta reda på hur verksamhetens produkter, dvs. varor och tjänster, påverkar miljön. Detta kan ske gruppvis eller för varje produkt för sig. I verksamheter med produktutveckling bör bedömningen göras redan på utvecklingsstadiet.

Hur ingående undersökningarna görs eller arbetet med att hålla sig underrättad utförs bör vara anpassat efter verksamhetens omfattning och storlek, samt efter verksamhetens möjliga risk för miljön samt typen av produkt.

Utövare av små verksamheter utan tillstånds- eller anmälningsplikt och med produkter eller en produktion som uppenbart har liten påverkan på miljön kan normalt avstå från att kvantifiera sin påverkan på miljön. Verksamhetsutövaren bör däremot skaffa sig en allmän kunskap om på vad sätt verksamheten eller dess produkter kan påverka miljön och om det kan uppstå klagomål på störningar.

Om enbart produkten, men inte själva produktionen av den, kan ha nämnvärd betydelse för miljön vid användning eller omhändertagande, kan verksamhetsutövaren begränsa sig till att ta reda på produktens miljöpåverkan.

Undersökningsplikten bör aldrig gå så långt att den får karaktären av forskning.

Verksamhetsutövaren bör inhämta kunskaperna utifrån ett helhetsperspektiv på verksamheten och dess produkter. Livscykelanalyser kan vara en metod för detta, men det bör räcka med att verksamhetsutövaren kan beskriva miljöpåverkan på enklare sätt. Verksamhetsutövaren bör så långt möjligt kunna beskriva denna påverkan i siffror, bl.a. genom att efterfråga sådan information hos exempelvis leverantörer.

I arbetet bör ingå att ta reda på

- utsläpp, buller och annan miljöpåverkan från transporter till, från eller inom verksamheten; här bör ingå både beställda och på egen hand utförda transporter, resor och leveranser; när detaljerad information, såsom siffror som beskriver omfattningen på miljöpåverkan, inte är tillgänglig eller möjlig att få fram bör det räcka med en allmän kunskap om den,
- underleverantörernas miljöpåverkan; här bör verksamhetsutövaren ta med underleverantörer av råvaror, tillsatsvaror, komponenter och annat liknande som behövs för produktionen, liksom vatten, energi samt köpta tjänster; när detaljerad information, såsom siffror som beskriver omfattningen på miljöpåverkan, inte är tillgänglig eller möjlig att få fram bör det räcka med en allmän kunskap om den,
- hur den egna produkten (varan/tjänsten) påverkar miljön vid normalt bruk/utförande eller när varan är förbrukad; här bör exempelvis ingå utsläpp, buller och andra störningar liksom möjligheten att återvinna eller återanvända hela eller delar av produkten och vilka miljöproblem som kan uppstå vid slutligt omhändertagande,
- hur miljön blir påverkad i anslutning till den plats där verksamheten bedrivs, exempelvis hur höga halter eller nivåer ett utsläppt ämne eller en annan störning medför i omgivande luft, mark, vatten eller intill bebyggelse/naturområde, om ämnet/störningen sprids och i så fall hur eller om ämnet lagras i marken eller i vattnet; här bör också ingå att skaffa allmänna kunskaper om vilka olägenheter som kan uppstå vid de aktuella halterna/nivåerna; se vad som ovan sagts om mätningar, beräkningar och liknande kontroll.

Verksamhetsutövaren bör ställa samman resultaten så att de går att använda i planeringen av verksamheten, exempelvis vid val av underleverantörer, och vid bedömningen av vilka försiktighetsmått som är skäligen och lämpligen att vidta. Se under avsnittet ”planering och kontroll av verksamheten”.

För den som tillverkar eller till Sverige för in en kemisk produkt eller en bioteknisk organism finns särskilda krav på att göra en miljö- och hälsoutredning i 14 kap. 7 § MB.

## Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll

Av 26 kap. 19 § MB framgår vad verksamhetsutövaren har att iakttä utöver vad som framgår av FVE för att fullgöra hela kravet på egenkontroll. Huvudregeln i 26 kap. 19 § MB bör därför tillämpas samtidigt med FVE med avseende på alla de krav som inte framgår av FVE, t.ex. om att fortlöpande planera verksamheten eller att hålla sig underrättad om verksamhetens påverkan på miljön.

### Författningstext

1 § Denna förordning gäller för den, som yrkesmässigt bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder, som omfattas av tillstånds- eller anmälningsplikt enligt 9 eller 11-14 kap. miljöbalken.

Naturvårdsverket får meddela föreskrifter om att kraven i denna förordning skall gälla för vissa slag av yrkesmässigt bedrivna verksamheter som inte omfattas av anmälnings- eller tillståndsplikt enligt första stycket.

För att FVE skall gälla för verksamheten skall denna vara yrkesmässigt bedrivna och samtidigt vara antingen tillstånds- eller anmälningspliktig enligt något av kapitlen 9 eller 11-14 MB.

FVE gäller i tillämpliga delar även tillstånds- eller anmälningspliktiga åtgärder som någon vidtar inom en yrkesmässigt bedrivna verksamhet. Verksamheten, inom vilken åtgärden sker, behöver då inte vara tillstånds- eller anmälningspliktig. Ett exempel kan vara om en miljöfarlig verksamhet, t.ex. när den som ansvarar för en kommersiellt bedrivna golfbana förändrar banan på ett sätt som fordrar en anmälan för samråd enligt 12 kap. 6 § MB. Det får till följd att verksamhetsutövaren, som tidigare inte behövde följa kraven i FVE, kan behöva göra det med avseende på den anmälda åtgärden.

En verksamhet kan inrymma flera delverksamheter. Om den huvudsakliga verksamheten kräver tillstånd eller anmälan, bör FVE tillämpas på hela verksamheten i alla sina delar. Om enbart en del av verksamheten täcks av tillstånds- eller anmälningsplikt, bör FVE tillämpas enbart på delverksamheten.

FVE bör gälla för en verksamhet eller en åtgärd som skall anmälas för samråd enligt 12 kap. 6 § MB. Kan den som yrkesmässigt bedriver verksamheten eller vidtar åtgärden visa att naturmiljön inte ändras väsentligt, bör den däremot inte gälla. Regler om när anmälan om sådant samråd alltid måste ske finns i 6-7 c §§ för-

ordning (1998:904) om täkter och anmälan för samråd. Länsstyrelsen kan också i enskilda fall förelägga om anmälan för samråd.

Bestämmelser om när tillstånd inte krävs för vattenverksamheter finns i 11 kap. 12 § MB. Är verksamheten yrkesmässigt bedrivna bör FVE gälla, om inte verksamhetsutövaren kan visa att det är uppenbart att varken allmänna eller enskilda intressen skadas.

En vattenverksamhet med tillstånd att anlägga exempelvis en vägtrumma eller en bro, bör omfattas av FVE, även om tillståndet enbart tar fasta på själva byggfasen. Anläggningen bör skötas och underhållas så att syftet med tillståndsplikten inte motverkas efter byggfasen. Till exempel kan en anlagd vägtrumma flytta på sig genom jordförskjutning och därmed utgöra ett vandringshinder för vattenlevande organismer.

Förordningen är tillämplig på transporter av farligt avfall, eftersom sådana fordrar tillstånd enligt 12 § förordningen (1996:971) om farligt avfall, vilken enligt 4 § lagen (1998:811) om införande av miljöbalken är att anse som utfärdad med stöd av 14 kap. MB. Undantag för tillämpningen gäller enbart transporter av sådant farligt avfall som inte utgör kemisk produkt och som inte utgör vara som innehåller eller har behandlats med en kemisk produkt, exempelvis smittförande farligt avfall.

FVE är inte tillämplig då en utövare yrkesmässigt bedriver verksamhet som fordrar beslut enligt annan lagstiftning som jämställs med tillstånd enligt MB, exempelvis 3 § lagen (1995:1649) om byggande av järnväg eller 3 a § väg\_lagen (1971:948). Av AR till 26 kap. 19 § MB framgår att huvudregeln om egenkontroll är tillämplig.

*När förordningen avser åtgärder (till 3 §)*

### Författningstext

3 § Allmänna bestämmelser om verksamhetsutövarens kontroll finns i 26 kap. 19 § miljöbalken.

Vad som i denna förordning sägs om verksamhet skall i tillämpliga delar även gälla sådana åtgärder som avses i 1 § första stycket

Den som vidtar åtgärder som har kort varaktighet bör enbart följa sådana krav i förordningen som är rimliga att tillämpa under den tid åtgärden vidtas. Exempelvis kan dokumentationen vara mindre omfattande. Undersökningar av teknisk utrustning och kontrollut-

rusning med i förväg bestämda intervall kan utgå, om kontrollen i stället utförs dagligen. Under samma förutsättning kan systematiska undersökningar och bedömningar av risker med i förväg bestämda intervall också utgå. De undersökningar som görs bör vara anpassade till åtgärdens omfattning och dess påverkan på miljön och människors hälsa.

Är det fråga om en åtgärd som en fysisk person vidtar, kan kravet på en dokumenterad ansvarsfördelning normalt utgå.

### *Fördelning av det organisatoriska ansvaret (till 4 §)*

#### **Författningstext**

4 § För varje verksamhet skall finnas en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för verksamheten enligt

1. miljöbalken
2. föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken, samt
3. Domar och beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll meddelade med stöd av de författningar som avses i 1 och 2.

En fastställd och dokumenterad fördelning av ansvaret kan verksamhetsutövaren låta framgå av ett eller flera skriftliga beslut, som den högst ansvarige för verksamheten, eller den med motsvarande ansvar, har fattat. Den som fastställer ansvarsfördelningen bör se till att den som får ansvaret för en arbetsuppgift också ges förutsättningar för att ta ansvaret.

Den fastställda ansvarsfördelningen bör avse alla frågor som har eller kan ha någon betydelse för skyddet av miljön och människors hälsa och lagefterlevnaden, oavsett om kraven är direkt reglerade i författningstext, domar eller myndighetsbeslut eller enbart följer indirekt av innebörden av en viss bestämmelse eller ställt krav, t.ex. mätningar som kan behövas inom egenkontrollen.

Fördelningen av det organisatoriska ansvaret bör innebära en fördelning av arbetsuppgifter. Dessa bör fördelas så långt ut i organisationen som det är lämpligt. Den enskilde bör också få sig tilldelat de nödvändiga förutsättningarna i form av kunskaper, befogenheter att fatta beslut och att vidta åtgärder, samt resurser (personal, pengar och tid).

Dokumentationen kan avse exempelvis befattningsbeskriv-



ningar eller annan handling som beskriver arbetsuppgiften. Den bör vara lätt att förstå och tillgänglig för den som är berörd av den. Verksamhetsutövaren bör spara dokumentationen i fem år.

Bestämmelser om miljöstraffavgift finns i 30 kap. MB och förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter.

### *Rutiner för kontroll av utrustning m.m. (till 5 §)*

#### **Författningstext**

5 § Verksamhetsutövaren skall ha rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick, för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

Det som föreskrivs i första stycket skall dokumenteras.

Rutinerna för kontrollen av olika slags teknisk utrustning m.m. bör avse sådan utrustning m.m. som har eller kan få betydelse för skyddet av människors hälsa eller miljön om den inte är i gott skick.

Utrustning för drift kan avse sådan processteknisk utrustning, reningsutrustning, handredskap, fordon m.m. eller utrustning som har betydelse för att skydda människor och miljön från olägenheter, t.ex. filter eller utrustning för rengöring. Det kan också avse sådan utrustning som särskilt framgår av ett tillståndsvillkor eller är en förutsättning för tillståndet att driva verksamheten.

Utrustning m.m. för kontroll bör avse alla former av teknisk utrustning och andra fysiskt vidtagna åtgärder för mätning, provtagning, analys, databearbetning och sammanställning etc., för såväl tillfällig som kontinuerlig kontroll. Det bör inte spela någon roll om utrustningen behövs för kontroll av villkorsefterlevnad eller annan kontroll.

Utrustningar m.m. för drift eller kontroll kan vara såväl fast monterade som bärbara eller vara monterade i fordon.

Även andra tekniska eller fysiska åtgärder bör undersökas. Också dessa bör ha eller kunna få betydelse för skyddet av människor och miljö. Det kan också finnas krav på sådana åtgärder, t.ex. i ett tillståndsvillkor. Här kan som exempel nämnas skyddsdikeyn, stängsel och invallningar.

Utrustningen/åtgärderna bör ha fullgod funktion så snart den/de används. Till exempel bör givare och instrument vara rätt inställda och kalibrerade, så att värden av olika slag är korrekta. Processteknisk utrustning, maskiner, fordon och liknande bör kunna drivas

och köras så att påverkan på människor och miljö blir så liten som det med skäligen insatser går att få den.

För att uppnå detta bör verksamhetsutövaren ha och tillämpa rutiner för

- skötsel, underhåll och reparation,
- kalibrering och avläsning av instrument,
- att regelbundet och med lämpliga intervall undersöka skicket på befintlig utrustning, fysiska skyddsåtgärder m.m. och undersöka de rutiner för drift, skötsel, underhåll, kalibrering och avläsning som rör utrustningen/åtgärderna; så kan ske via egen eller inhyrd/inlånad personal,
- att åtgärda identifierade avvikelser eller brister (avvikelse-rutiner).

Rutinerna för undersökningar kan vara såväl vardagliga (okulär besiktning, avläsningar av instrument, kalibreringar, skötsel och underhåll etc.), som återkommande eller periodiska med längre intervall (periodiska undersökningar). Undersökningarna kan utföras med såväl egen som inhyrd eller inlånad personal. Intervallens längd kan variera, från exempelvis 6 mån till vart tredje år, beroende på verksamhetens möjliga påverkan på människor eller på miljön, dess komplexitet och omfattningen på den. För små eller tekniskt okomplicerade verksamheter med liten betydelse för miljö och hälsa bör det räcka med rutiner för vardagliga och mindre omfattande undersökningar.

Vem som bör ansvara för att en viss rutin finns och fungerar respektive följs bör framgå av ansvarsfördelningen enligt 4 §.

Dokumentationen bör avse såväl rutinerna som resultaten av det arbete som rutinerna lett fram till. Omfattningen på dokumentationen bör vara anpassad till verksamhetens art, omfattning och möjliga påverkan på människor eller på miljön. Den bör vara praktiskt användbar och lätt tillgänglig. Verksamhetsutövaren bör spara dokumentationen i fem år.

Den verksamhetsutövare som skall avge en miljörapport enligt 26 kap. 20 § MB bör särskilt ge akt på att sådan utrustning m.m. som används för att ta fram de data som skall rapporteras är i gott skick.

Bestämmelser om miljöstraffavgift finns i 30 kap. MB och av förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter.

I 11 kap. 17 § MB finns bestämmelser om underhållsansvar för den som äger eller har rätt att använda en vattenanläggning.

*Undersökning av risker och underrättelse till myndigheten (till 6 §)***Författningstext**

6 § Verksamhetsutövaren skall fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar skall dokumenteras.

Inträffar i verksamheten en driftstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

Undersökningarna och bedömningarna bör ta fasta på

- risker för miljön och människors hälsa när verksamheten bedrivs på det sätt som är normalt, planerat eller avsett,
- risker för eller i samband med särskilda händelser, driftstörningar eller olyckor.

*Risker när verksamheten bedrivs på normalt, planerat eller avsett sätt*

Verksamhetsutövaren bör undersöka och bedöma påverkan på miljön och människors hälsa från verksamheten när den bedrivs på normalt sätt. Då bör sådan påverkan komma i fråga som inte uppmärksammats eller beaktats när verksamheten kom till stånd eller som inte beaktats i samband med att förändringar av den gjordes. 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 varit avsett, om det kan uppstå nya olägenheter av utsläpp eller om buller från verksamheten förändrats, om olägenheter från transporter till eller från verksamheten med tiden ökat eller om olägenheter kan uppstå som följd av de normala rutinerna för drift eller skötsel. Ny kunskap eller nya rön som blivit allmänt tillgängliga eller kända kan också leda till att verksamhetsutövaren bör undersöka och bedöma en eventuell risk.

Hur undersökningen går till och hur omfattande den bör vara beror av typen av verksamhet.

I en mindre verksamhet som kan bedömas normalt orsaka mindre olägenheter kan utövaren återkommande, exempelvis år-

ligen eller vart annat år, undersöka vad som skett eller förändrats i verksamheten under den gångna perioden som kan påverka människors hälsa eller miljön.

I en verksamhet med större eller stor påverkan på människors hälsa eller på miljön kan samma typ av undersökning och bedömning ske löpande eller med tätare intervall, exempelvis en gång per kvartal, per halvår eller årligen.

Verksamhetsutövaren bör dokumentera vad som undersökts, hur det gått till och vilken bedömning som gjorts av riskerna för människor och miljö av vad som skett eller förändrats samt dokumentera en värdering av vad som behöver åtgärdas. Dokumentationens omfattning bör vara anpassad till verksamhetens omfattning, komplexitet och dess möjliga påverkan på miljön eller människors hälsa. Är det fråga om en anmälningspliktig verksamhet som är liten eller som i liten utsträckning kan påverka miljön eller människors hälsa, kan dokumentationen begränsa sig till vad som undersökts och om något behöver åtgärdas.

#### *Risker för eller i samband med särskilda händelser*

Begreppet risk bör i detta sammanhang avse en kombination av sannolikheten för en händelse, som kan ge olägenheter från hälso- och miljösynpunkt, samt dess konsekvenser.

Verksamhetsutövaren bör göra en allsidig uppskattning av sannolikheten för och graden av möjliga olägenheter i såväl miljön som för människors hälsa i en risksituation, t.ex. vid oförutsedda händelser, onormal drift eller om utrustning, installationer eller arbetsmoment av olika slag inte fungerar. Syftet bör vara att kunna välja lämpliga förebyggande eller motverkande åtgärder.

Risker kan exempelvis bero på den använda tekniken och arbetsmetoderna, på organisationen eller ha administrativa orsaker. En risk av organisatorisk art kan exempelvis vara, när den interna kommunikationen inte fungerar, när ansvar riskerar falla ”mellan två stolar” eller när den som satts att utföra en arbetsuppgift brister i sin kunskap. Ett exempel på en administrativ risk kan vara om en viktig rutin inte är dokumenterad eller om dokumentationen inte dateras upp och arbetsmomentet av det skälet kan missas eller bli felaktigt utfört.

Verksamhetsutövaren bör undersöka och bedöma risker löpande i vardagen samt med intervall som är lämpliga med hänsyn till verksamhetens omfattning, art och komplexitet. Verksamhetsutövaren kan nyttja etablerade metoder för att identifiera och be-

döma risker och bör anpassa valet av metod efter behoven i verksamheten. Även omfattningen på undersökningen bör vara anpassad till verksamhetens art, omfattning och komplexitet. Vid en enklare eller mer lätt överskådlig verksamhet, som medför små olägenheter på människors hälsa eller miljön även vid en olycka, driftstörning eller liknande händelse, bör det räcka med en enkel och översiktlig undersökning och bedömning. För en komplex verksamhet eller en verksamhet som kan orsaka allvarliga olägenheter för människor eller i miljön om något händer bör undersökningen vara mer ingående.

I arbetet med att undersöka och bedöma risker bör ingå att identifiera riskkällor och att bedöma sannolikheten för att en viss händelse skall inträffa eller onormala driftförhållanden skall uppstå samt att bedöma dess konsekvenser. Undersökning och bedömning bör fokusera på sådana risker som kan ha eller få någon påvisbar betydelse för skyddet av människors hälsa eller miljön. Underlag kan vara dokumenterade undersökningar som verksamhetsutövaren utfört eller låter utföra, t.ex. enligt 5 § FVE, liksom den dokumentation av det organisatoriska ansvaret och den förteckning av kemikalier som skall finnas enligt 4 § respektive 7 § FVE. Verksamhetsutövaren bör avsluta bedömningen med att värdera om de identifierade och uppskattade riskerna går att acceptera eller om de måste åtgärdas.

Beträffande utredning och bedömning av kort- och långsiktiga risker vid införsel och tillverkning samt annan hantering av kemiska produkter finns bestämmelser i 14 kap. 7 § MB respektive i 26 kap. 19 § andra stycket MB. Beträffande verksamhetsutövarens skyldighet att skaffa de kunskaper som behövs finns bestämmelser också i 2 kap. 2 § MB.

Undersökningar och bedömningar bör ske efter på förhand uppgjorda rutiner eller efter ett program. Om verksamhetsutövaren undersöker och bedömer risker med egen personal, bör ansvaret framgå av dokumentationen enligt 4 §. Det kan ibland vara lämpligare att låta någon som inte är involverad i den dagliga driften se på verksamheten med nya ögon och därmed lättare upptäcka riskerna.

Uppdagade risker bör resultera i ändrade rutiner, om riskerna är förknippade med brister i rutiner för skötsel och underhåll av från miljö- och hälsoskyddssynpunkt viktig teknisk utrustning eller av kontrollutrustning enligt 5 §.

Verksamhetsutövarens dokumentationen av undersökningen

bör visa hur den genomförts och avgränsats. Dokumentationen av resultaten bör visa vilka risker som verksamhetsutövaren har identifierat som behövliga att åtgärda och på vilket sätt de behöver åtgärdas, samt vilka risker som accepterats och motiven till detta.

Dokumentationens omfattning på bör vara anpassad till verksamhetens typ och omfattning och bör sparas i fem år.

Att verksamhetsutövaren bör undersöka förekomsten av föroreningar i mark, vattenområden, byggnader och anläggningar framgår av ovanstående AR till 26 kap. 19 § (sid. 6).

### *Underrättelse till myndigheten*

Verksamhetsutövaren bör underrätta berörda tillsynsmyndigheter redan vid misstanke om att olägenheter från en störning eller en händelse kan uppstå. Det bör ske utan att den faktiska risken först undersöks. Verksamhetsutövaren bör lämna underrättelsen direkt efter händelsen.

Bestämmelser om att verksamhetsutövaren är ansvarig för att motverka eller undanröja konsekvenserna av händelsen och därför bör vidta alla de mått och steg som behövs för detta, utan att avvakta myndighetens beslut eller ingripande, framgår av 26 kap. 19 § MB och av 2 kap. MB. Att verksamhetsutövaren underrättar myndigheten bör inte frita denne från ansvaret för händelsen och konsekvenserna av den.

Underrättelsen lämnas muntligt och direkt till den berörda operativa tillsynsmyndigheten, t.ex. via telefon. Det kan vara lämpligt att komplettera samtalet med ett skrivet meddelande såsom fax eller e-post, vilka ofta anger datum och klockslag för när meddelandet sändes.

Verksamhetsutövaren bör underrätta samtliga tillsynsmyndigheter som enligt miljöbalken kan vara berörda av störningen eller händelsen. Verksamhetsutövaren kan fråga tillsynsmyndigheten om vilka andra tillsynsmyndigheter som bör underrättas.

Om en händelse inträffar när myndigheten är stängd, t.ex. på natten, kan verksamhetsutövaren lämna underrättelsen skriftligt med fax eller e-post så att den finns på myndigheten direkt på morgonen eller muntligt direkt på morgonen.

Vem som hos verksamhetsutövaren bör svara för att underrätta myndigheter vid störningar eller andra händelser bör framgå av ansvarsfördelningen enligt 4 §. Av 5 § framgår att det skall finnas rutiner för att hålla kontrollutrustning, t.ex. larm, i gott skick.

I 29 kap. 5 § MB finns bestämmelser om straff för den som

missar att omgående underrätta tillsynsmyndigheten. Bestämmelser om miljöskaktionsavgift finns i 30 kap. MB och i förordningen (1998:950) om miljöskaktionsavgifter.

### *Förteckna kemiska produkter och biotekniska organismer (till 7 §)*

#### **Författningstext**

7 § Verksamhetsutövaren skall förteckna de kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt.

Förteckningen skall uppta följande uppgifter om produkterna eller organismerna:

1. Produktens eller organismens namn,
2. omfattningen och användningen av produkten eller organismen,
3. information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet, samt
4. produktens eller organismens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.

#### *När förteckning bör ske*

Verksamhetsutövarens utgångspunkt bör vara att förteckna alla kemiska produkter och biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten, oavsett på vad sätt hanteringen sker eller var i verksamheten eller i vilken omfattning. Det bör räcka med att kunna anta att en kemisk produkt eller en bioteknisk organism kan innebära en risk för människor eller miljön för att förteckning skall ske. Gränsen för undantag från förteckning bör normalt gå vid att kemikalien eller den biotekniska organismen objektivt sett inte kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt.

En kemikalie eller en bioteknisk organism bör vara förtecknad så snart det finns en risk för att den vid lagring, drift eller skötsel kan lämna verksamheten på ett eller annat sätt och då utgöra en risk för människors hälsa eller för miljön. Så kan ske via utsläpp, avfall eller de varor som tillverkas eller i samband med transporter inom eller till eller från verksamheten. Är verksamheten mobil kan det ske via spill på en tillfälligt vald plats eller under förflyttning.

När det gäller kemiska produkter kan emellertid förteckningen begränsas till sådana som är nödvändiga eller behövliga för produktionen, driften och skötseln av verksamheten. Kemikaliehantering

som är mer perifer i verksamheten, som t.ex. användningen av kontorslim eller av diskmedel i personalköket, kan verksamhetsutövaren utelämnas från förteckningen. Detsamma gäller sådana miljöanpassade kemikalier som normalt förekommer i hemmiljö, om hanteringen inte är mycket stor och av det skälet kan utgöra en risk för människor eller i miljön.

Anmälningspliktiga kemiska eller biologiska laboratorier kan avstå från att förteckna sådana kemiska produkter som hanteras i mycket liten mängd varje år om dessa samtidigt inte är giftiga eller mycket giftiga.

Verksamhetsutövaren kan avstå från att förteckna sådant farligt avfall som uppkommer, mellanlagras eller behandlas i verksamheten. Detsamma gäller den som har tillstånd att på väg transportera sådant avfall enligt 12 § förordningen (1996:971) om farligt avfall. Sådana kemiska produkter som en verksamhetsutövare kan behöva för sin hantering av det farliga avfallet bör däremot vara förtecknade.

Krav på att föra särskilda anteckningar om farligt avfall framgår av 8-10 §§ förordningen (1996:971) om farligt avfall.

När verksamhetsutövaren anlitar en entreprenör, bör verksamhetsutövaren skaffa sig kännedom om entreprenörens hantering av kemikalier och biotekniska produkter samt begära in behövliga uppgifter om kemikalierna och de biotekniska organismerna, så att förteckningen verkligen kommer att omfatta verksamhetsutövarens hela hantering.

Verksamhetsutövaren kan använda förteckningen exempelvis i arbetet med att undersöka risker enligt 6 § och för att undersöka möjligheterna att byta ut kemikalier enligt 2 kap. 6 § MB. Vem eller vilka som för registret bör framgå av ansvarsfördelningen enligt 4 §.

#### *Innehållet i förteckningen*

Namnet på produkten eller organismen bör normalt vara det handelsnamn som brukar stå på förpackningen eller i ett varuinformationsblad. Användningen bör avse till vad eller i vilka sammanhang produkten eller organismen används. Omfattningen bör avse den årliga förbrukningen eller den omsatta mängden. Verksamhetsutövaren bör också förteckna uppgifter om maximalt lagrad eller hanterad mängd, när det gäller sådana produkter eller organismer som hanteras i stor mängd.

Verksamhetsutövaren kan i varuinformationsblad för kemiska



produkter som är klassificerade som miljö- eller hälsofarliga få reda på de uppgifter som skall ingå i förteckningen.

Informationen om hälso- och miljöskadlighet bör visa på vad sätt produkten eller organismen kan skada. Exempelvis en kemisk produkt kan vara cancerogen, akuttoxisk, allergiframkallande, bioackumulerbar, ozonnedbrytande, giftig för fisk etc. Om en större mängd av en miljöfarlig kemikalie kan släppas ut vid ett och samma tillfälle, t.ex. vid en olycka eller annan oförutsedd händelse, bör verksamhetsutövaren ange miljö- och hälsoskadligheten genom att beskriva den då inträffade effekten på miljön eller människors hälsa.

Hälsoskadlighet för en kemisk produkt bör beskrivas genom att ange faroklasser, från mycket giftig i fallande skala till måttligt hälsoskadlig i enlighet Kemikalieinspektionens föreskrifter KIFS 1994:12. Är den kemiska produkten klassificerad som miljöfarlig bör detta anges med faroklassen miljöfarlig.

Saknas klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet kan verksamhetsutövaren avstå från att förteckna uppgiften om klassificering. Saknas andra uppgifter som verksamhetsutövaren bör förteckna, t.ex. sådana som avser biotekniska organismer eller avser en kemisk produkts miljöskadlighet, bör verksamhetsutövaren på egen hand försöka ta reda på uppgifterna eller komplettera dem som finns tillgängliga. Det kan ske genom att begära information från leverantören. Om det inte går att få fram uppgifterna genom att vända sig till tillverkare eller leverantörer, kan verksamhetsutövaren avstå från att förteckna dem.

Bestämmelser om miljöstraffavgift finns i 30 kap. MB och i förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter.

Naturvårdsverket  
Lars-Erik Liljelund

Peter Sörngård  
(Tillsynsenheten)

1. Artikel 2.12 i Rådets direktiv 96/61/EG av den 24 september 1996 om samordnade åtgärder för att förebygga och begränsa föroreningar (EGT L 257/26, 10.10.1996).

## Bilaga 2

# De nationella miljökvalitetsmålen

### 1. Frisk luft

Luften skall vara så ren att människors hälsa samt djur, växter och kulturvärden inte skadas.

### 2. Grundvatten av god kvalitet

Grundvattnet skall ge en säker och hållbar dricksvattenförsörjning samt bidra till en god livsmiljö för växter och djur i sjöar och vattendrag.

### 3. Levande sjöar och vattendrag

Sjöar och vattendrag skall vara ekologiskt hållbara och deras livsmiljöer skall bevaras. Naturlig produktionsförmåga, biologisk mångfald, kulturmiljövärden samt landskapets ekologiska och vattenhushållande funktion skall bevaras, samtidigt som förutsättningar för friluftsliv värnas.

### 4. Myllrande våtmarker

Våtmarkernas ekologiska och hydrologiska funktion i landskapet skall bibehållas och värdefulla våtmarker bevaras för framtiden.

### 5. Hav i balans samt levande kust och skärgård

Västerhavet och Östersjön skall ha en långsiktigt hållbar produktionsförmåga och den biologiska mångfalden skall bevaras. Kust och skärgård skall ha en hög grad av biologisk mångfald, upplevelsevärden samt natur- och kulturvärden. Näringar, rekreation och annat nyttjande av hav, kust och skärgård skall bedrivas så att en hållbar utveckling främjas. Särskilt värdefulla områden skall skyddas mot ingrepp och andra störningar.

### 6. Ingen övergödning

Halterna av gödande ämnen i mark och vatten skall inte ha någon negativ inverkan på människors hälsa, förutsättningarna för biologisk mångfald eller möjligheterna till allsidig användning av mark och vat-

ten.

### **7. Bara naturlig försurning**

De försurande effekterna av nedfall och markanvändning skall underskrida gränsen för vad mark och vatten tål. Nedfallet av försurande ämnen skall heller inte öka korrosionshastigheten i tekniska material eller kulturföremål och byggnader.

### **8. Levande skogar**

Skogens och skogsmarkens värde för biologisk produktion skall skyddas samtidigt som den biologiska mångfalden bevaras samt kulturmiljövärden och sociala värden värnas.

### **9. Ett rikt odlingslandskap**

Odlingslandskapets och jordbruksmarkens värde för biologisk produktion och livsmedelsproduktion skall skyddas samtidigt som den biologiska mångfalden och kulturmiljövärdena bevaras och stärks.

### **10. Storslagen fjällmiljö**

Fjällen skall ha en hög grad av ursprunglighet vad gäller biologisk mångfald, upplevelsevärden samt natur- och kulturvärden. Verksamheter i fjällen skall bedrivas med hänsyn till dessa värden och så att en hållbar utveckling främjas. Särskilt värdefulla områden skall skyddas mot ingrepp och andra störningar.

### **11. God bebyggd miljö**

Städer, tätorter och annan bebyggd miljö skall utgöra en god och hälsosam livsmiljö samt medverka till en god regional och global miljö. Natur- och kulturvärden skall tas tillvara och utvecklas. Byggnader och anläggningar skall lokaliseras och utformas på ett miljöanpassat sätt och så att en långsiktigt god hushållning med mark, vatten och andra resurser främjas.

### **12. Gifrfri miljö**

Miljön skall vara fri från ämnen och metaller som skapas i eller utvunnits av samhället och som kan hota människors hälsa eller den biologiska mångfalden.

### **13. Säker strålningsmiljö**

Människors hälsa och den biologiska mångfalden skall skyddas mot

skadliga effekter av strålning i den yttre miljön.

#### **14. Skyddande ozonskikt**

Ozonskiktet skall utvecklas så att det långsiktigt ger skydd mot skadlig UV-strålning.

#### **15. Begränsad klimatpåverkan**

Halten av växthusgaser i atmosfären skall i enlighet med FN:s ramkonvention för klimatförändringar stabiliseras på en nivå som innebär att människans påverkan på klimatsystemet inte blir farlig. Målet skall uppnås på ett sådant sätt och i en sådan takt att den biologiska mångfalden bevaras, livsmedelsproduktionen säkerställs och andra mål för hållbar utveckling inte äventyras. Sverige har tillsammans med andra länder ett ansvar för att detta globala mål kan uppnås.

## Bilaga 3

# Om mätningar och bedömningen av behovet av dem

Det saknas oftast fulländade sätt att kontrollera att du uppfyller ett villkor, ett krav i en föreskrift eller i ett tillsynsbeslut. Mätningar är i sig själva sällan helt fulländade och utgör många gånger enbart en del av den kontroll som behöver ske, för att det ska gå att förvissa sig om att ett visst krav är efterlevt.

Det finns vanligen flera sätt att förvissa sig om en sak. Vissa krav är enkla att kontrollera, exempelvis när det finns etablerade metoder för kontrollen. Andra är mer svåra.

Om ett krav inte går att uppfylla, går det vanligen heller inte att kontrollera – och omvänt, går kravet att följa går det vanligen också att kontrollera. Bygg därför egenkontrollen i huvudsak på de aktiviteter, åtgärder och rutiner som är nödvändiga för att du ska kunna följa villkoret. Mät som ett komplement, t.ex. för att du ska kunna följa resultaten från de insatta aktiviteterna och åtgärderna och kunna jämföra ett resultat med ett utsläppskrav.

I första hand kan du så långt möjligt försöka minska behovet av mätningar. Det gör du genom att prioritera andra kontrollmetoder och åtgärder. Är beräkningar möjliga och ger en lika eller bättre kvalitet använder du hellre sådana. Se också till att egenkontrollen som helhet fungerar väl, d.v.s. ha väl fungerande rutiner för olika arbetsmoment, drift, skötsel, underhåll, regelbundna undersökningar, tydlig ansvarsfördelning, kunskaper, bra dokumentation m.m.

För att ett uppmätt värde ska räcka som underlag, behöver du härutöver veta om rutinerna för mätning, provtagning och analys har fungerat.

### **Exempel 1:**

*Företaget ska fortlöpande vidta lämpliga åtgärder för att undvika diffus damning.*

Kravet är allmänt hållet och går ut på att du ska begränsa ett visst definierat miljöproblem utan att en särskild metod är anvisad.

Siffervärden saknas.

Din egenkontroll och dina förebyggande åtgärder definierar här kravets egentliga innebörd. Bygg kontrollen helt på de moment i verksamheten som ger upphov till miljöproblemet och åtgärderna och rutinerna runt dessa för drift, skötsel och underhåll. Dokumentera samtliga rutiner. Regelbundna mätningar i syfte att kontrollera kravet går att utesluta. Du kan ändå behöva mäta ibland, men då för att skaffa kunskaper om damningens omfattning eller om du med din egenkontroll och ditt förebyggande arbete klarar av att hålla full kapacitet på eventuell teknisk utrustning som ska förhindra damning.

Organisation, ansvarsfördelning och kunskaper har mycket stor betydelse för rutinernas bevisvärde och för att du ska kunna efterleva kravet på omvänd bevisbörda<sup>71</sup>.

### Exempel 2:

*Utsläppet av polyklorerade dibenso-p-dioxiner och furaner får inte överstiga x pikogram TCDD-Z-ekvivalenter/år.*

Kravet innehåller ett siffervärde som gäller som summa för ett helt års utsläpp, men en mätning är kostsam och komplicerad. Av ekonomiska och andra skäl är det rimligt att utföra den med glesa intervall.

Ett mätresultat kan här enbart spegla vad verksamheten klarar vid mättillfället och blir vid det tillfället ett kvitto på hur dina åtgärder och drifrutiner m.m. har fungerat inför och under mätningen. Det återstår för dig att visa att driften under hela året varit sådan att det på goda grunder går att anta att årsutsläppet varit lägre än det krävda siffervärdet (omvända bevisbördan). Dokumenterade drifrutiner, rutiner för att hålla utrustning m.m. i skick och förda journaler spelar i detta sammanhang störst roll. Det bör av dokumentation framgå, vilka driftåtgärder som påverkar det aktuella siffervärde som verksamheten ska klara av att hålla.

Fortlöpande undersökningar, organisation, ansvarsfördelning och kunskaper hos personalen får även i detta exempel stor betydelse, när du ska leva upp till den omvända bevisbördan, eftersom mätningen även i detta exempel utgör en liten andel av bevisvärdet.

**Exempel 3:**

*Utsläppet till vatten av totalkväve får som riktvärde vid utsläppspunkten X inte överstiga Y mg/l och som gränsvärde inte överstiga Z kg/lår.*

Kravet bygger på två väl definierade siffervärden som ska innehållas vid en geografiskt väl definierad utsläppspunkt. Det finns etablerade och lämpliga metoder för provtagning och analys att ta till utan att kostnaderna blir orimliga.

Här utgör mätningen en stor del av bevisvärdet. Tillförlitligheten ökar genom att kvalitetssäkra mätningarna. Så blir fallet om certifierad personal sköter provtagningen och ett ackrediterat laboratorium utför analyserna.

Men även i detta fall bör du komplettera mätningarna med en tydlig och fungerande organisation och ansvarsfördelning samt med rutiner för drift, skötsel och underhåll i syfte att förebygga en överträdelse av kravet och för att driva verksamheten optimalt. Eftersom mätningarna har stor betydelse är rutiner för skötsel- och underhåll också av mät- och provtagningsutrustningen viktiga. Driftpersonalen behöver dessutom ha relevant kunskap.

Om du inte sköter driften syns det på mätresultaten. Väl genomförda och rutinmässigt återkommande undersökningar kan styrka att du har bra rutiner och instruktioner och att personalen följer dem.

**Exempel 4:**

*Det saknas krav på mätningar i såväl lagstiftningen som från myndigheterna.*

I en sådan situation bör du ändå bedöma mätbehovet.

Huvudinriktningen på egenkontrollen bör gälla samtliga arbetsmoment som är viktiga för att hålla miljöpåverkan så låg som möjligt.

Du kan behöva mäta eller ta prover i ett inledningsskede för att kartlägga om en viss typ av utsläpp förekommer och hur stort det i så fall är. Därefter återstår det för dig att bedöma behovet av fortlöpande mätningar/provtagningar.

Du kan normalt avstå fortlöpande mätningar, om det saknas krav i lagstiftningen eller krav, t.ex. i villkor, som förutsätter en egenkontroll som innehåller sådana mätningar. Mät i stället under mer begränsade perioder eller vid speciella tillfällen, för att hålla din allmänna kunskap uppe om t.ex. utsläppens storlek och koncent-

rationen av olika ämnen. Det kan också vara möjligt att minska mängden mätningar eller helt avstå från dem i följande fall:

- det finns likvärdiga eller bättre metoder för att beräkna i stället för att mäta
- verksamheten är sådan att du trovärdigt kan förklara, varför mätning är obehövlig, exempelvis att verksamheten inte genererar utsläpp eller utsläpp som i någon situation kan överstiga ställda krav
- de tekniska förutsättningarna för mätningar är så dåliga, att mätresultaten blir oanvändbara och det är inte möjligt att med rimliga investeringar ändra på detta
- du kan visa att utsläppen är så låga att kostnaden blir orimlig i förhållande till nyttan. Exempel på detta kan vara att verksamheten är mycket liten, utsläppet har liten betydelse eller att en gjord undersökning med mätningar under normal drift visar på sådana förhållanden.

Är din verksamhet mycket liten behöver du vanligen inte mäta.

Detsamma gäller dig som utför enstaka åtgärder utan anknytning till en verksamhet.

Om ingen av ovanstående situationer är tillämplig på din verksamhet bör du fortlöpande mäta de störningar som innebär störst risk eller är mest störande för omgivningen. Mät då så tätt det är möjligt utan att det medför orimliga kostnader, för att du ska kunna

- spegla hur halterna av dessa ämnen (parametrar) varierar och läsa av hur åtgärder och rutiner i driften påverkar störningarna
- uppge en sannolik totalsiffra (en mängd) för hela årets påverkan.

För att kunna uppge en årsmängd behöver du mäta såväl halten av ett ämne som flödet av den luft eller det vatten i vilket ämnet finns.

### Indirekt metod

När det finns behov av att mäta fortlöpande, kan du ibland använda indirekta mätmetoder. Genom en enkel och billig mätmetod för ett ämne kan du ibland mäta ett utsläpp av ett annat ämne, som skulle kräva en dyrare mätmetod. Detta förutsätter att du regelbundet stämmer av och dokumentera resultaten från den billigare metoden mot en direkt mätning med den dyrare metoden av det utsläppta ämnet.



HANDBOK 2001:3

# Egenkontroll

## *Grundbok med allmänna råd*

BOKEN VISAR GRUNDERNA för egenkontroll enligt miljöbalken. Boken beskriver hur du stegvis kan bygga upp din egenkontroll. Du får också veta vad du behöver tänka på när du fortlöpande utövar denna kontroll.

Grundläggande principer och synsätt är tillämpliga inom alla typer av verksamheter inom miljöbalkens breda tillämpningsområde. Boken bygger på Naturvårdsverkets Allmänna råd (NFS 2001:2) om egenkontroll. Den lägger därmed en enhetlig bas för egenkontrollen oberoende av vilken näringsgren, bransch eller vilket sakområde som din verksamhet bedrivs inom.

Boken vänder sig till dig som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som miljöbalken är tillämplig på. Den innehåller också viktig information för tillsynsmyndigheter, konsulter, ackrediterade certifieringsorgan och miljökontrollanter m.fl.

ISBN 91-620-0113-2

ISSN 1650-2361

NATURVÅRDSVERKET FÖRLAG