

EGENKONTROLLPAKET

*En hjälp för dig som är anmälnings- eller
tillståndspliktig att genomföra egenkontroll*

Version 2.0 2013-02-01

Flik 1	Uppgifter om verksamheten. Information om stödmaterialet
Flik 2a,b,c	Plats för tillstånd, ansökan/anmälan/MKB och miljörapport
Flik 3	Ansvarsfördelning
Flik 4	Dokumentation av rutiner
Flik 5	Rutiner vid driftstörning
Flik 6	Kemikalieförteckning
Flik 7	Bedömning av risker inom verksamheten
Flik 8	Miljöhousesyn och lokala föreskrifter
Flik 9	Avfallshantering
Flik 10	Spruta och dokumentation
Flik 11	Dokumentation vid växtodling
Flik 12	Stallgödsel - hantering och spridning
Flik 13	Växtnäringsbalans
Flik 14	Kunskap och utbildning
Flik 15	Kontroll av cisterner, kyl-, värme- och klimatanläggningar
Flik 16	Förbränningsanläggning
Flik 17	Bevattning
Flik 18	Spridning av växtskyddsmedel inom vattenskyddsområde
Flik 19	Biologisk behandling av avfall
Flik 20	Övriga dokument

Uppgifter om verksamheten

Brukarens/företagets namn:

Organisationsnr:

SAMnr:

Anläggningsnr:

Kontaktperson:

Postadress:

Postnummer och ort:

Kommun:

Församling:

Tel. nr (inkl. riktnummer):

Mobilnummer:

E-postadress:

Fax:

Känsligt område?

Areal åkermark:

Areal skyddszoner och träda:

Tillgänglig spridningsareal:

Behov av spridningsareal:

Antal djurenheter:

Krav lagringskapacitet (antal månader):

Behov av lagringskapacitet:

Tillgänglig lagringskapacitet:

Vattenskyddsområde?

Certifierad (IP Sigill, KRAV etc.)?

Övrigt (t.ex. med i Greppa Näringen eller liknande):

Fyll i uppgifter om eventuella tillstånd eller anmälningar enligt Miljöbalken.

Tillstånd eller anmälan enligt Miljöskyddslagen/Miljöbalken Kapitel 9 samt Kapitel 11-14 som omfattas av denna egenkontroll.

Djurhållning

Tillstånd ☐

Anmälan ☐

Beslutsdatum: _____

Diariernr: _____

Verksamhetskod: _____

Vad tillståndet avser: _____

Energiproduktion

Beslutsdatum: _____

Diariernr: _____

Verksamhetskod: _____

Vad tillståndet avser: _____

Vattenverksamhet

Beslutsdatum: _____

Diariernr: _____

Vad tillståndet avser: _____

Tillstånd för kemisk bekämpning inom vattenskyddsområde

Beslutsdatum: _____

Diariernr: _____

Vad tillståndet avser: _____

Andra tillstånd, anmälningar eller dispenser enligt Miljöbalken *eller* enligt annan lagstiftning som gäller verksamheten.

Gäller:

Beslut nr/dat:[illegible]

Information om stödmaterialet och uppgifter om verksamheten

Stödmaterial för att bedriva egenkontroll

Den här pärmen innehåller stödmaterial för att underlätta arbetet med att bedriva egenkontroll enligt Miljöbalken. Materialet är till för dig som driver en anmälnings- eller tillståndspliktig verksamhet. Syftet är att förebygga onödig påverkan på miljön och människors hälsa samt att underlätta dokumentationen för dig som företagare. Egenkontrollen bör uppdateras årligen för att alltid vara aktuell.

Hur materialet kan användas

Tillsammans med LRF:s Miljöhousesyn utgör materialet en bra grund för att bedriva egenkontroll. I samtal med tillsynsmyndigheten (vanligtvis miljö- och hälsoskyddsnämnden) kan man använda detta material och ta bort uppgifter eller komplettera med uppgifter som de vill se. Den företagare som har försökt att upprätta en egenkontroll blir sällan tilldömd en miljö sanktionsavgift.

Dokumenterna i paketet är anpassade för de vanligaste verksamheterna som kräver tillstånd eller anmälan. De verksamheter som ingår i materialet är djurhållning, viss energiproduktion, vattenverksamhet och kemisk bekämpning inom vattenskyddsområde. Paketet innehåller alltså inte stöd för alla typer av tillstånds- och anmälningspliktiga verksamheter.

På varje fliks försättsblad finns information om vad som kan sättas under just den fliken. För en del av det som nämns finns redan mallar, journaler och annat hjälp-material som kan användas. Men materialet måste inte användas, dokumentationen kan även göras på andra sätt.

Tänk på att denna pärm är ett stödmaterial och att utgivaren inte garanterar att samtliga krav som finns på utformningen av egenkontroll uppfylls vid användande av det.

Egenkontroll

Alla som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder som kan antas medföra olägenhet för hälsa eller miljö, ska enligt lag planera och kontrollera verksamheten i förebyggande syfte för att undvika onödig miljöpåverkan. Detta är egenkontroll.

För företag som inte är anmälnings- eller tillståndspliktiga gäller grundkravet på egenkontroll enligt 26 kap 19 § i miljöbalken. Miljöhousesyn med åtgärdsplan är ett bra verktyg för att uppfylla detta grundkrav.

För verksamheter som är anmälnings- eller tillståndspliktiga enligt miljöbalken gäller mer omfattande krav, framförallt på dokumentation av egenkontrollen. För vilka verksamheter som är anmälnings- eller tillståndspliktiga, se Förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Förutom grundkravet som gäller för mindre verksamheter gäller då även Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll.

Enligt Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll ska det på företaget finnas:

- 1. En fastställd och dokumenterad ansvarsfördelning.** Fördelning av det organisatoriska ansvaret ska göras för de frågor som gäller för verksamheten enligt:
 1. Miljöbalken
 2. Föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken
 3. Domar och beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll meddelade med stöd av de författningar som avses i punkt 1 och 2. Fördelningen måste vara beslutad och godkänd av den högst ansvarige på företaget.
- 2. Dokumenterade rutiner för drift, skötsel, underhåll, kontroller och reparationer.** Exempel på detta kan vara rutiner kring hantering av växtskyddsmedel och gödsel eller kontroll av dieseltankar.
- 3. Rutiner för hur driftstörningar ska hanteras.** Tillsynsmyndigheten måste kontaktas omedelbart vid tillbud/olycka som kan påverka miljö eller människors hälsa för att kunna vidta de åtgärder som krävs. Man bör kunna visa att det finns rutiner för hur man ska gå tillväga om risk för olägenhet föreligger p.g.a. en driftstörning.
- 4. Förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten.** Förteckningen ska innehålla följande uppgifter om produkterna:
 1. Produktens namn
 2. Omfattning och användning av produkten
 3. Information om produktens hälso- och miljöskadlighet
 4. Produktens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.
- 5. Dokumenterad riskbedömning.** Riskerna med verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt ska fortlöpande och systematiskt undersökas. Resultat av undersökningar ska dokumenteras. Verksamhetens miljö- och hälsorisker ska utvärderas och vid behov åtgärdas. Kraven varierar beroende på verksamhetens art, omfattning och miljöpåverkan.

Om kraven på egenkontroll inte uppfylls

Om du har ett tillståndspliktigt företag och helt saknar dokumenterade uppgifter enligt någon av punkterna i Förordningen om verksamhetsutövers egenkontroll, kan beslut om miljöstraffavgift fattas. Tillsynsmyndigheten kan också använda andra verktyg, t.ex. förelägganden, för att se till att lagen följs.

Det finns ingen lagstiftning som säger hur länge dokumentationen ska sparas, men 5 år är en rekommendation.



26 kap 19§ i Miljöbalken ställer krav på att alla verksamheter bedriver egenkontroll oavsett storlek. Alla anmälnings- eller tillståndspliktiga företag ska dessutom följa Förordningen om verksamhetsutövers egenkontroll. Naturvårdsverkets föreskrifter om genomförande av mätningar och provtagningar (NFS 2000:15) kan gälla vissa anmälnings- eller tillståndspliktiga företag.

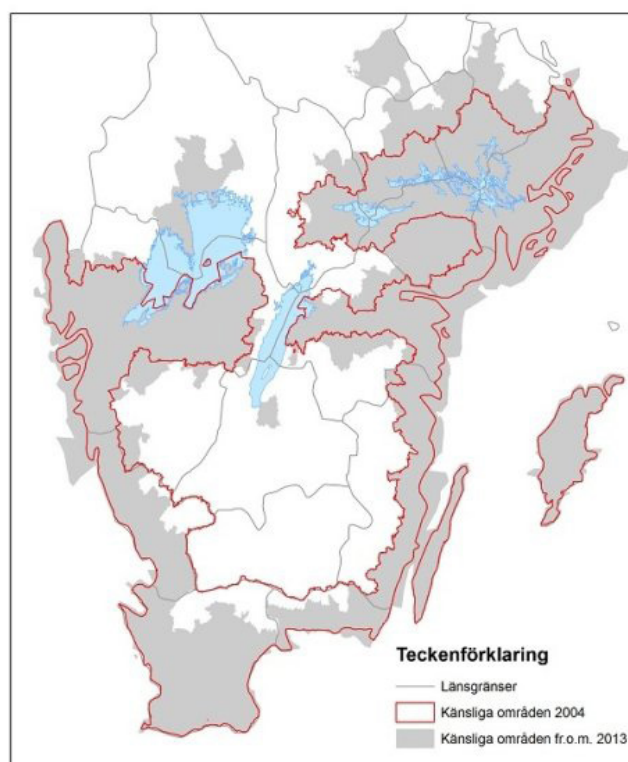
Känsligt område?

För att underlätta genomgången av materialet kan det vara bra att veta om företaget ligger inom ett känsligt område eller inte, se karta.

Känsliga områden är Hallands, Skåne och Blekinge län, Öland och Gotland samt övriga kustområden som sträcker sig från Västra Götaland till Stockholms län. Även jordbruksområden kring sjöarna Mälaren och Hjälmaren, i Östergötland och söder om Väneren är känsliga områden.

För dessa områden finns längre gångna bestämmelser för att minska växtnäingsförlusterna från jordbruket än i övriga landet.

Vilka kommuner och församlingar som ingår i känsliga områden anges närmare i föreskrifter om miljöhänsyn i jordbruket som finns på Jordbruksverkets hemsida.



Känsliga områden i Sverige. Källa: Jordbruksverket

Plats för tillstånd/beslut

Här kan tillstånd eller beslut för verksamheten sättas.

Exempel är tillstånd/beslut för djurhållning, vattenverksamhet, spridning av bekämpningsmedel inom vattenskyddsområde och beslut om kontrollplan.

Hänvisning till annan dokumentation:

Plats för ansökan/anmälan/MKB

Här kan ansökningar, anmälningar och eventuella miljökonsekvensbeskrivningar sättas.

Hänvisning till annan dokumentation:

Plats för miljörapport

Här kan miljörapporter sättas.

Hänvisning till annan dokumentation:

Ansvarsfördelning

En ansvarsfördelning ska finnas för företaget.

För tillståndspliktiga verksamheter kan beslut om miljösanktionsavgift fattas om ansvarsfördelning helt saknas. Anmälningspliktiga kan få ett föreläggande om åtgärd.

Under denna flik finns:

- En ansvarsfördelning

Hänvisning till annan dokumentation:

Ansvarsfördelning

Ansvaret ska vara fördelat för frågor som rör miljöbalken, föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken och domar och beslut som rör verksamhetens bedrivande och kontroll. Ansvaret ska även vara fördelat för de villkor som eventuellt finns i beslutet för verksamheten. Många tillsynsmyndigheter brukar vilja se att det finns en ersättare nedskriven om någon ansvarig blir sjuk.

Då allt ansvar ligger hos en person

Om endast en person arbetar på företaget behövs med största sannolikhet inte en dokumenterad ansvarsfördelning. Även om det finns anställda på företaget kan man välja att lägga allt ansvar för verksamheten hos sig själv. Men då kan det vara bra att punkta upp de områden som man själv ansvarar över.

Det kan vara bra att prata med myndigheten om man är osäker på om det krävs någon dokumentation över ansvaret på sin gård.

Hur ansvaret ska fördelas och dokumenteras:

- Ansvaret ska fördelas så långt ut i organisationen som möjligt. Ansvaret ska ligga på en viss befattning eller namngiven person. Det räcker inte att ansvaret ligger på en viss enhet eller del av verksamheten.
- Den ansvarige ska ha det juridiska och ekonomiska ansvaret.
- Den person som är ansvarig för ett visst område ska ha relevant kunskap, befogenheter och resurser.
- Fördelningen ska vara beslutad eller underskriven av den högst ansvarige för verksamheten.

Exempel på en påbörjad ansvarsfördelning

Ansvarig	Ersättare	Ansvarsområde
Förman	Ansvarig växtodling	Uppdatering lagstiftning Ser till att rutiner för kontroll av utrustning följs Besiktning cisterner Kontaktar tillsynsmyndighet vid driftstörning
Ansvarig växtodling	Ansvarig djurhållning	Kemikalielager och förteckning Sprutjournal Årlig växtodlingsplan Funktionstest spruta Genomförande av markkartering Genomförande av växtnärbalans
Ansvarig...	...	...

Fastställd och godkänd av:

Mall för ansvarsfördelning

[illegible]

Fastställd och godkänd av:

Dokumentation av rutiner

De rutiner på företaget som kan ha betydelse för människors hälsa eller miljö ska dokumenteras. De viktigaste rutinerna att dokumentera är ofta kring hantering och spridning av bekämpningsmedel, spridning och lagring av gödsel, och lagring av diesel.

För tillståndspliktiga företag kan beslut fattas om miljösanktionsavgift om dokumentation av rutiner helt saknas.

Under denna flik finns:

- Översiktsmall för dokumentation av rutiner

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner för drift, skötsel, underhåll, kontroller och reparationer

Vad som menas med en rutin

Redan nu finns antagligen rutiner på företaget för att förebygga risker för miljö och hälsa men de kanske inte är dokumenterade. Cisterner kontrolleras med jämna mellanrum, kanske funktionstestas sprutan och handelsgödselspridaren kalibreras. Rengöring av sprutan kanske görs på ett visst förutbestämt sätt och sprutjournalen fylls alltid i direkt efter spridning. Detta är exempel på rutiner.

Hur rutiner kan dokumenteras

Rutiner kring spridning och hantering av bekämpningsmedel, spridning och lagring av stallgödsel samt lagring av diesel är rutiner som bör dokumenteras inom lantbruket. Även rutiner som rör övriga kemikalier och avfall är bra att ta med. De rutiner som kan kopplas till villkoren eller åtaganden i tillståndet/beslutet är viktiga att dokumentera.

Kanske har ni redan interna rutiner inom dessa områden för hur vissa uppgifter ska utföras. Då är det en bra början att skriva ner dessa. Det kan räcka som dokumentation av rutiner. Man bör skriva ner vad som görs, hur det görs, hur ofta det görs och vem som gör det.

Stödmaterial vid dokumentation

Under vissa flikar i denna pärm finns en mall för att fylla i rutiner som rör just det området. Mallen under denna flik kan användas som en översiktsmall över samtliga rutiner och för att anteckna ansvarig person och tidsintervall mellan det att rutinerna utförs. Mallen är för i fyllt med exempel på sådant som kan vara aktuellt på ett jordbruksföretag. Hänvisning till journaler eller liknande som används i samband med en rutin kan också göras i mallen.

Exempel på hur dokumentation av rutiner kan göras under aktuell flik:

Växtodling

- Efter varje åtgärd i fält journalförs åtgärden omedelbart i växtodlingsjournalen. Den som har utfört åtgärden är ansvarig för att fylla i journalen.
- Stallgödseln ska brukas ned inom 4 timmar (enligt villkor) på obevuxen mark
- Inför spridning av stallgödsel ska utrustningen kontrolleras och spridaren kalibreras. Den som sprider kollar detta.
- Efter växtodlingssäsongen varje år görs en genomgång av skördeutfall och om gödslingen har varit rätt beräknad eller ej.

Växtskydd och spruta

- Vid varje inköp av växtskyddsmedel, som sker en gång per år, så rensas förrådet på gamla dunkar och dimensionering av invallning kontrolleras. Checklista för detta finns i förrådet.
- Sprutan ska rengöras i fält. Minst tre tvättningar ska göras. Använd rengöringsmedel vid behov inför preparatbyte. Hela ekipaget ska tvättas utvändigt vid behov. Även detta ska göras i fält. Den som tvättar sprutan är ansvarig för att detta görs. Under säsong parkeras sprutan under tak eller på påfyllningsplatsen.
- Sprutan funktionstestas en gång vartannat år.

Cisterner

- Diesalcisternen besiktigas vart sjätte år, räknat från 2012-06-18 (senast utförd besiktning). Cisternen för eldningsolja ska besiktigas vart tolfte år, räknat från 2005-02-13.

Översiktsmall för dokumentation av rutiner

Vad kontrolleras /underhålls	Hänvisning till flik	Intervall	Utförs av	Hänvisning till journal eller annan dokumentation
Gödsel förvaring, flyt				
Gödsel förvaring, fast				
Urinbehållare				
Gödselspridare				
Spruta				
Spolplatta/hårdgjord yta				
Biobädd				
Cistern ...m ³				
Cistern ...m ³				
Tryckkärl				
Hydraulik				

Intervall: Hur långt är tidsintervallet mellan varje kontroll?

Översiktsmall för dokumentation av rutiner

Vad kontrolleras /underhålls	Hänvisning till flik	Intervall	Utförs av	Hänvisning till journal eller annan dokumentation
Reservelverk				
Ventilation, larm				
Kylsystem				
Oljeavskiljare				
Hydraulik, maskiner				
Datastyrning (ljus, temp, fukt m.m)				
Vattenpump				
Kylanläggning, fast anl. Sort				
Kylanläggning, mobil anl. Sort				
Vatten, in				
Vatten, ut				
Buller				
Stoft, bränslepanna				

Intervall: Hur långt är tidsintervallet mellan varje kontroll?

Översiktsmall för dokumentation av rutiner

Vad kontrolleras /underhålls	Hänvisning till flik	Intervall	Utförs av	Hänvisning till journal eller annan dokumentation

Intervall: Hur långt är tidsintervallet mellan varje kontroll?

Rutiner vid driftstörning

När driftstörning eller någon liknande händelse inträffar som kan innebära en risk för människor eller miljö ska tillsynsmyndigheten kontaktas. Det ska finnas rutiner för hur detta ska göras.

Hur kan rapporteringen ske?

- Kontakta 112 vid olycka.
- Rapportera direkt efter det att händelsen inträffat.
- Rapportera muntligen till tillsynsmyndigheten och komplettera med e-post eller fax. Om tillsynsmyndigheten är stängd kan e-post eller fax skickas med uppgifter om när händelsen inträffat. Telefonsamtal kan ske på morgonen därefter.

Relevanta telefonnummer och e-postadresser kan vara bra att skriva ner och ha på en plats där alla som arbetar på företaget kan ha tillgång till dem.

Vem ska kontaktas?

Om sjö och vattendrag riskerar att förorenas av växtskyddsmedel ska kommunala miljö- och hälsoskyddsnämnden kontaktas. Även Räddningstjänsten ska kontaktas vid olycka vid spridning där sjö och vattendrag riskerar att förorenas. Vid oavsiktlig besprutning av mark som tillhör annan markägare eller nyttjanderättsinnehavare och där egendomsskada kan uppstå ska även denne kontaktas. Kontakt med myndigheter ska även ske vid läckage av diesel eller oljor där risk för förorening finns. Det kan t.ex. vara aktuellt i samband med stöld och sabotage.

Det kan vara bra att tänka igenom vilka övriga, förutom tillsynsmyndigheten, som bör kontaktas vid allvarigare olyckor.

Under denna flik finns:

- Mall för telefonlista med viktiga nummer vid olycka
- Mall för meddelande som kan skickas in till tillsynsmyndighet vid driftstörning
- Beskrivning av rutiner vid driftstörning

Hänvisning till annan dokumentation:

Nöd- och olycksfallsberedskap

Viktiga telefonnummer

Företag: _____

Adress: _____

Rutnummer/Koordinater _____

Telefonnummer _____

Ägare/ansvarig _____

Kontaktperson vid olycka _____

Telefonnummer, kontaktperson _____

Övrig information _____

Säkerhetsdatablad för de preparat
som används i företaget finns på/vid/i _____

Utrustning för första hjälpen finns på/vid/i _____

Brandutrustning finns på/vid/i _____

Ögondusch finns på/vid/i _____

Nöddusch finns på/vid/i _____

Reservelverk finns på/vid/i _____

Olycksfallsinstruktioner finns på/vid/i _____

Hjärt- och lungräddning

Personer som har kunskap om hjärt- och lungräddning _____

SOS Alarm 112

Giftinformationscentralen 112

08-33 12 31 i icke akuta fall

Läkare i icke akuta fall

Sjukvårdsupplysningen

Taxi

Veterinär

Elektriker

Rörmokare

Personer som ansvarar för att fatta beslut om avlivning

(ansvarig och ersättare)

Personer som är behöriga att avliva ett djur

(ansvarig och ersättare)

Tillsynsmyndigheter

Andra viktiga telefonnummer

(t.ex. Kontaktperson för mjölkut-
rustning, avbytare etc.)

Meddelande om driftstörning

Enligt Egenkontrollförfordningen

Från (företag):

Till:

Härmed meddelas att driftstörning uppstått i vår verksamhet den

kl

Driftstörningen består av att:

Vår kontaktperson är:

och kan nås per telefon:

Vi har vidtagit följande åtgärder:

Driftstörningen upphävdes genom dessa åtgärder:

Följande åtgärder skall vidtagas ytterligare:

Med vänliga hälsningar

Datum:

Rutiner vid driftstörning

[illegible]

Kemikalieförteckning

En kemikalieförteckning ska finnas hos tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter samt alla arbetsplatser med anställd eller inhyrd arbetskraft. För dessa företag kan beslut om miljöskattavgift fattas om en kemikalieförteckning saknas.

Vilka uppgifter som ska finnas med

Tillsynsmyndigheter kan ha olika krav på hur omfattande förteckningen ska vara. Vissa nöjer sig enbart med att alla säkerhetsdatablad finns tillgängliga i en pärm med innehållsförteckning. Men då är det viktigt att säkerhetsdatabladen förvaras där kemikalierna finns för att snabbt kunna agera vid en olycka.

Vissa kräver att samtliga kemikalier är antecknade i en lista som i mallen under denna flik. En del tillsynsmyndigheter kräver inte att uppgifter om Skadlighet för hälsa och miljö eller Faroklass ska finnas med i förteckningen.

Vilka kemikalier som ska finnas med

Samtliga kemikalier som finns i större mängd eller som är mycket farliga för miljö och hälsa ska finnas med i förteckningen. Några vanliga produktgrupper är:

- Växtskyddsmedel
- Drivmedel
- Oljor och fetter
- Övriga verkstadskemikalier
- Ensileringsmedel
- Handelsgödsel
- Fosforsyra, salpetersyra
- Diskmedel, desinfektionsmedel, spendopp m.m.
- Skadedjursbekämpningspreparat, t.ex. råttgift

Under denna flik finns:

- Kemikalieförteckning
- Beskrivning av rutiner vid hantering av kemikalier

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner vid kemikaliehantering

[illegible]

Kemikalieförteckning

Skriv in samtliga kemikalier av betydande mängd och/eller farlighet och som används på företaget.

Produktnamn	Reg.nr.	Användning	Mängd/år	Skadlighet för hälsa och miljö	Faroklass- hälso- och miljöfarlighet

Produktnamn: Står på förpackningen eller i säkerhetsdatabladet. Handelsnamnet.

Reg. Nr.: Finns för växtskyddsmedel.

Användning: Vad kemikalien används till.

Mängd/år: En uppskattning av den totala årliga förbrukningen av kemikalien.

Skadlighet för hälsa och miljö: T.ex. cancerogen och ozonnedbrytande. Uppgift om kemikaliens skadlighet finns i säkerhetsdatabladet.

Faroklass – hälso- och miljöfarlighet: T.ex. mycket giftigt, irriterande, mycket brandfarligt och miljöfarligt. Uppgift om kemikaliens faroklass finns i säkerhetsdatabladet.

Kemikalieförteckning

Skriv in samtliga kemikalier av betydande mängd och/eller farlighet och som används på företaget.

Produktnamn	Reg.nr.	Användning	Mängd/år	Skadlighet för hälsa och miljö	Faroklass- hälso- och miljöfarlighet

Bedömning av risker inom verksamheten

De risker som finns på företaget för människors hälsa och miljö ska fortlöpande och systematiskt bedömas och dokumenteras. Materialet som sätts under andra flikar i denna pärm handlar redan till stor del om hur risker minskas på företaget, därför finns enbart ett enkelt frågeformulär under denna flik.

Under denna flik finns:

- Ett frågeformulär för riskbedömning

Hänvisning till annan dokumentation:

Frågeformulär för bedömning av risker

Detta frågeformulär kan användas som en bedömning av risker med verksamheten. Frågorna berör de områden där de flesta och största riskerna på ett jordbruksföretag oftast finns. Skriv ner några av de viktigaste åtgärderna som vidtas på företaget för att minska de risker som omnämns i frågorna.

Växtnäring

- Hur minskar du risken för utsläpp från lagringsplatsen för gödsel?

- Hur minskar du risken för utsläpp till luft från lagring och spridning av gödsel?

- Hur minskar du riskerna för övergödning i fält?

- Hur minskar du risken för ytvavrinning?

- Hur minskar du risken för förrådsgödsling av fosfor?

Kemikalier

- Hur minskar du risken för kemikaliespill?

- Hur minskar du risken för utsläpp av kemikalier till vattendrag?

Frågeformulär för bedömning av risker

- Hur säkerställer du att du inte använder mer växtskyddsmedel än nödvändigt?

- Hur säkerställer du att inga förbjudna preparat används?

Avfall

- Hur minskar du risken för att avfall orsakar skador på miljön?

Cisterner

- Hur ser du till att inget läckage sker från cisterner?

- Hur minskar du risker för olyckor där cisterner är inblandade?

Kunskap

- Hur ser du till att de personer som arbetar inom företaget har rätt kunskap och befogenheter för de arbetsuppgifter de ska utföra?

Brand

- Hur minskar du risken för brand?

Frågeformulär för bedömning av risker *exempel*

Detta frågeformulär kan användas som en bedömning av risker med verksamheten. Frågorna berör de områden där de flesta och största riskerna på ett jordbruksföretag oftast finns. Skriv ner några av de viktigaste åtgärderna som vidtas på företaget för att minska de risker som omnämns i frågorna.



Mikael Bäckström
Driver gården Galthult
med ca 100 kor

Växtnäring

- Hur minskar du risken för utsläpp från lagringsplatsen för gödsel?

Kontroll av nivå.

- Hur minskar du risken för utsläpp till luft från lagring och spridning av gödsel?

Svämtäcke

- Hur minskar du riskerna för övergödning i fält?

Växtodlingsplan. Gödslar i växande gröda och mest på våren

- Hur minskar du risken för ytavrinning?

Gödslar i växande gröda. Håller avstånd till vattendrag

- Hur minskar du risken för förrådsgödsling av fosfor?

Växtodlingsplan. Kontroll över vad vi tillför och för bort.

Kemikalier

- Hur minskar du risken för kemikaliespill?

Påfyllning sker på betongplatta

- Hur minskar du risken för utsläpp av kemikalier till vattendrag?

Minst 6 meter avstånd hålls till vattendrag

Kontroll över vindförhållanden

- Hur säkerställer du att du inte använder mer växtskyddsmedel än nödvändigt?

Följer bruksanvisningen noga

- Hur säkerställer du att inga förbjudna preparat används?

Köper allt av Lantmännen som har kontroll över detta

Avfall

- Hur minskar du risken för att avfall orsakar skador på miljön?

Har avtal med Länsförsäkringar som hämtar miljöfarligt avfall och skrot en gång per år. Lagrar övrigt avfall i container som hämtas en gång per månad

Här är ett exempel på hur checklisten för riskbedömning kan fyllas i. Dessa åtgärder är bara exempel och på din gård kanske andra åtgärder är relevanta.

Frågeformulär för bedömning av risker *exempel fortsättning*

Detta frågeformulär kan användas som en bedömning av risker med verksamheten. Frågorna berör de områden där de flesta och största riskerna på ett jordbruksföretag oftast finns. Skriv ner några av de viktigaste åtgärderna som vidtas på företaget för att minska de risker som omnämns i frågorna.

Här är ett exempel på hur checklisten för riskbedömning kan fyllas i. Dessa åtgärder är bara exempel och på din gård kanske andra åtgärder är relevanta.

Cisterner

- Hur ser du till att inget läckage sker från cisterner?

Hyr cistern som byts var tionde år och som kontrolleras regelbundet

- Hur minskar du risker för olyckor där cisterner är inblandade?

Påkörningsskydd finns

Kunskap

- Hur ser du till att de personer som arbetar inom företaget har rätt kunskap och befogenheter för de arbetsuppgifter de ska utföra?

Kontinuerlig kompetensutveckling sker genom utbildning

Brand

- Hur minskar du risken för brand?

Har genomgått utbildning

Deltar i Säker gård hos Länsförsäkringar

Miljöhousesyn och lokala föreskrifter som gäller verksamheten

Här kan en ifylld miljöhousesyn och eventuella lokala föreskrifter som gäller verksamheten sättas. Lokala föreskrifter kan t.ex. vara kommunala föreskrifter om miljö- och hälsoskydd, eller för ett vattenskyddsområde där den brukade marken finns.

Hänvisning till annan dokumentation:

Avfallshantering

En välordnad avfallshantering minskar risken för spridning av gifter i naturen och förorening av livsmedel och foder.

Dokument som transportdokument, mottagarbevis och avfallsjournal ska finnas som visar att avfall som uppstår inom den egna verksamheten har avyttrats på ett godkänt sätt. Många tillsynsmyndigheter godkänner mottagarbevis, transportdokument eller följesedlar som enda dokumentation, men i vissa fall krävs en avfallsjournal.

Tänk på att anmälan till Länsstyrelsen krävs för transport av farligt avfall som uppkommer i yrkesmässig verksamhet om man transporterar mindre än 100 kg eller 100 liter farligt avfall per kalenderår. Vid transport med mängder över detta krävs tillstånd från länsstyrelsen.

Under denna flik finns:

- Beskrivning av rutiner vid hantering av avfall
- Avfallsjournal gällande farligt avfall
- Beslut för egen transport av farligt avfall
- Kvitto för avfall ex. kvitto från plastinsamling
- Andra dokument rörande avfallshantering

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner vid avfallshantering

[illegible]

Avfallsjournal

Enligt avfallsförordningen (2001:1063) ska det finnas anteckningar över det farliga avfall som lämnas från gården. Glöm inte att du ska vara anmäld till länsstyrelsen om du transporterar avfallet själv. Se faktadelen för punkt 7 i Miljöhousesyn för mer information. Anteckningarna sparas i fem år.

Namn _____

Organisationsnummer _____

Avfallsslag (EWC-kod)	Slutmottagare	Leverans 1 under året Transportör	Datum	Mängd	Leverans 2 under året Transportör	Datum	Mängd	Total mängd uppkommen under året
Spillolja (130899)								
Oljefilter (160107)								
Blybatterier (160602)								
Nickel-kadmiumbatterier (160602)								
Olika lösningsmedel, även blandningar (160602)								
Bekämpningsmedelsrester och förbjudna preparat (020108)								
Alla emballage med rester av farliga ämnen (020108)								
Uppsamlingsmaterial med rester av farliga ämnen (020108)								
Glykol (160114)								
Lysrör och annat kvicksilverhaltigt avfall (200121)								
Glas, plast och trä (t.ex. tryckimpregnerat virke) som innehåller eller är förorenade av farliga ämnen (170204)								
Bygg- och rivningsavfall som innehåller (även blandat avfall) farliga ämnen (170903)								
Annat bygg- och rivningsmaterial som innehåller (även blandat avfall) farliga ämnen (170903)								
Uttjanta fordon (160104)								
Bromsbelägg som innehåller asbest (160111)								
Kasserad utrustning (t.ex. kylar och frysar) som innehåller CFC, HCFC och HFC (200123)								
Avfall från elektrisk och elektronisk utrustning som innehåller andra farliga komponenter än PCB, asbest CFC, HCFC, HFC (160213)								
Annat miljöfarligt avfall:								

Spruta och dokumentation

Journal ska föras över alla växtskyddsbehandlingar som utförs, även de som utförs av entreprenör.

Sprutan ska underhållas väl och vara kalibrerad enligt lag.

Funktionstest av sprutan är inte ett lagkrav men är en rekommendation från Naturvårdsverket. De rekommenderar att man testar sprutan varje år om man sprutar mer än 25 ha per rampmeter och vartannat år om användningen är mindre än så.

Under denna flik kan dokumentation över utförda växtskyddsbehandlingar sättas. Den sprutjournal som finns under fliken är valfri att använda. Om sprutan funktionstestas kan de dokument som fås i samband med testet sättas under denna flik.

Under denna flik finns:

- Sprutjournal
- Beskrivning av rutiner för spruta och spridning av växtskyddsmedel
- Kopia av blockkarta där man kan se markanpassade skyddsavstånd
- Protokoll för egen genomgång av sprutan
- Protokoll från funktionstest av sprutan (när behov av test finns)

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner vid växtskyddsbehand- lingar och för spruta

[illegible]

Sprutjournal

Datum (ååmmdd)			
Sprutförare			
Klockan			
Skifte			
Gröda			
Preparat och dos (kg/ha eller liter/ha)			
Blommande vegetation¹⁾			
Temperatur (°C)			
Vindstyrka (m/s)			
Vindriktning			
Markanpassat skyddsavstånd (avstånd och objekt)			
Vindanpassat skyddsavstånd (avstånd och objekt)			
Påfyllningsplats och rengöringsplats			
Karenstid²⁾			
Skördedatum²⁾ (anges vid skörd)			
Övrigt			

1) Obligatorisk uppgift när medel är särskilt skadliga för pollinerande insekter.

2) Ytterligare krav infört 2009 för den som producerar livsmedel eller foder.



Europeiska jordbruksfonden för
landsbygdsutveckling: Europa
investerar i landsbygdsområden

Säkert växtskydd är ett samarbetsprojekt mellan **LRF, Jordbruksverket,**
Naturvårdsverket, Lantmännen, Kemikalieinspektionen och **Svenskt Växtskydd.**



Dokumentation vid växtodling

Att fylla i en växtodlingsplan är ett mycket bra sätt att uppfylla kravet på egenkontroll på gården. I känsliga områden finns det dessutom lagkrav på att vissa uppgifter kring odlingen ska finnas dokumenterade samt att det framgår av planen hur gödselgivorna är beräknade.

Under denna flik kan dokumentation över växtodlingen sättas.

Under denna flik finns:

- Beskrivning av rutiner vid växtodling
- Kopia av växtodlingsplan
- Markkartor (eller hänvisning till var de finns)
- Jordartsbedömning (kan vara aktuellt inom känsligt område och där stallgödsel sprids på lerjord på hösten)

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner vid växtodling

[illegible]

Stallgödsel - hantering och spridning

Under denna flik finns:

- Beräkning av behov av spridningsareal för stallgödsel (för den som har mer än 10 djurenheter)
- Beräkning av lagringsvolym för stallgödsel (krav inom känsligt område)
- Journaler för mottagande/bortförsel av organisk gödsel
- Aktuella spridningsavtal
- Olika handelsdokument för transport av obehandlad naturgödsel/rötrest/kompost (t.ex. till/från biogasanläggning/komposteringsanläggning)
- Kvitton eller liknande dokument vid gödselspridning som utförs av entreprenör
- Schablonvärden för näringsinnehåll i stallgödsel som hjälp för att beräkna fosforinnehåll i gödsel
- Beskrivning av rutiner vid hantering och spridning av gödsel
- Resultat från eventuell stallgödselanalys
- Spridningsjournal

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner vid hantering och spridning av gödsel

[illegible]

Schablonvärden för fosfor- utsöndring för olika djurslag

Näringsämnen anges i kg per ton gödsel. Källa: Jordbruksverket.

Djurslag och produktionsform	Utsöndrad mängd fosfor per år (kg)
Fjäderfä¹	
Slaktkyckling, 7 omgångar per år, per plats	0,057
Värphöns, inredda burar, per plats	0,13
Värphöns, på golv eller gräs, per plats	0,15
Unghöns, 0-16 v., 2,2 omgångar per år, per plats	0,059
Kalkon (ankor och gäss), per plats	0,24
Svin²	
Slaktsvin, 3 omgångar per år, per plats	1,6
Slaktsvin, 3,5 omgångar per år, per plats	1,9
Sugga i traditionell produktion, 2,2 grisningar per år	7,0
Suggplats i suggnav, utplacering i satellit 3 v. innan grisning, per plats	2,7
Suggplats i suggnav, utplacering i satellit 7 v. innan grisning, per plats	2,7
Suggplats i satellit, utplacering 3 v. före grisning, per plats med 6,5 grisningar per år	16,0
Suggplats i satellit, utplacering 7 v. före grisning, per plats med 6,5 grisningar per år	18,1
Nöt	
Mjölkkö 6 000 kg mjölk/år	14,9
Mjölkkö 8 000 kg mjölk/år	15,9
Mjölkkö 10 000 kg mjölk/år	17,4
Mjölkkö 12 000 kg mjölk/år	19,1
Kviga och stut, 1-12 mån	3,1
Tjur under 1 år	5,0
Kvigor, tjurar och stutar 1 år och däröver	8,0
Diko eller amko	12,0

¹ Schablonvärdena bygger på tillsats av fytas i fodret

² Schablonvärdena bygger på tillsats av fytas i fodret, utan fytastillsats blir utsöndrad mängd fosfor i gödseln 30 % högre.

Journal bortlämning av organiskt material

År: _____

Alternativ uppgift till totalfosfor.

Nr	Mottagare	Typ av gödsel	Datum	Mängd m ³	Mängd ton	Innehåll av P (kg/ton)	Total mängd P (kg)	Djurslag	Antal
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
Summa:									

Journal mottagning av organiskt gödsel

År: _____

Alternativ uppgift till totalfosfor.

Nr	Från vem har gödsel fått	Typ av gödsel	Datum	Mängd m ³	Mängd ton	Innehåll av P (kg/ton)	Total mängd P (kg)	Djurslag	Antal
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
Summa:									

Växtnäringsbalans

Eftersom stora mängder växtnäring hanteras inom djurhållningen kan det vara intressant att göra en växtnäringsbalans. Detta är inte ett lagkrav men finns ofta med som krav i tillståndet eller beslutet för anmälnings- eller tillståndspliktiga verksamheter. Under denna flik kan resultat från en växtnäringsbalans sättas.

Greppa näringen och Odling i balans

Greppa näringen har ett verktyg för beräkning av växtnäringsbalans på deras hemsida www.greppa.nu. En utskrift från hemsidan kan sättas in under denna flik. Inom Greppa näringen kan man kostnadsfritt få hjälp med att göra en växtnäringsbalans för sin verksamhet. Kontakta en rådgivarorganisation i närheten eller Länsstyrelsen för mer information.

Odling i Balans har ett stödmaterial på sin hemsida som kan användas. De har också ett verktyg för beräkning av växtnäringsbalans på sin hemsida www.odlingibalans.com

Under denna flik finns:

- Växtnäringsbalans

Hänvisning till annan dokumentation:

Kunskap och utbildning

Alla som arbetar inom verksamheten ska ha den kompetens och befogenheter som krävs för att utföra sina arbetsuppgifter.

Under denna flik kan utbildningsbevis och liknande sättas.
Exempel på sådana är:

- Intyg om behörighet för yrkesmässig användning av bekämpningsmedel
- Behörighet för användning av betningsmedel
- Kursintyg för delegerad läkemedelsanvändning
- Personalens meritförteckningar och intyg
- Intyg från utbildningar som branschen anordnar (Svensk Mjolk, Svensk Fågel, Svenska Djurhälsovården etc.)

Hänvisning till annan dokumentation:

Kontroll av cisterner, kyl-, värme- och klimatanläggningar

Cisterner som innehåller diesel, eldningsolja och spillolja ska kontrolleras med jämna mellanrum. Läckagekontroller av större anläggningar för kyla, värme och klimat ska också ske med jämna tidsintervall. I Miljöhusesyn finns mer information om detta.

Under denna flik finns:

- Översikt över kontrollerade anläggningar
- Beskrivning av rutiner vid lagring och hantering av diesel och olja
- Installations-/kontrollrapporter eller liknande för cisterner och anläggningar för kyla, värme och klimat
- Dokument från kontroller av andra anläggningar som t.ex. tryckkärl eller höhissar

Hänvisning till annan dokumentation:

Rutiner vid lagring och hantering av diesel och olja

[illegible]

Översikt över kontrollerade anläggningar

Cistern, anläggning etc	Storlek	Kontrollintervall	Typ av köldmedium	Volym köldmedium	Övrigt, hänvisning till annan dokumentation

Förbränningsanläggning

Denna flik kan vara aktuell för verksamheter med en fastbränsleanläggning. Det kan då t.ex. finnas krav på journalföring för askhantering och temperaturmätning i anläggningen. Som villkor kan också finnas att mäta stoftutsläppen med regelbundet intervall eller vid olägenhet.

Om tillstånd finns för förbränning av kadaver i anläggningen så bör uppgifter om det också journalföras.

Under denna flik finns:

- Journal för askhantering
- Journal för mätning av temperatur i fastbränslepanna
- Driftsjournal för anläggning
- Journal för bränsleförbrukning
- Journal för värmeproduktion
- Journal för förbränning av kadaver
- Kontrollrapport för stoftmätningar i fastbränslepanna

Hänvisning till annan dokumentation:

Journal askhantering

År: _____

Datum	Ton	Utfört av	Spridningsplats/lagringsplats	Ansvarig

Journal temperatur i fastbränsle- anläggning

År: _____

Datum	Temperatur	Utfört av

Driftsjournal för anläggning

	Intervall	Utförs av	Dokumenteras	Ansvarig
Skötsel				
Service, underhåll				
Driftskontroll				
Säkerhetskontroller				

Journal bränsleförbrukning

Anläggning: _____

År: _____

Datum	Fastbränsle (Egen enhet)	Fastbränsle (Kg)	Olja (l)	Ansvarig

Energiproduktion

Anläggning: _____ År: _____

Datum	Ingående värde kWh	Utgående värde kWh	Producerat kWh	Ansvarig
Totalt				

Journal för förbränning av djurkadaver i egen förbränningspanna

År: _____

[illegible]

Bevattning

Bevattning är en tillståndspliktig verksamhet oavsett om uttaget sker från sjö, vattendrag eller grundvatten.

Villkoren i tillståndet för bevattning avgör vilken dokumentation som ska finnas vid inspektion. Ett exempel på något som kan krävas är en journal över vattenuttag.

Undantag från krav om tillstånd

Undantag från krav om tillstånd finns om det är uppenbart att inga allmänna eller enskilda intressen skadas. Men tänk på att om man inte söker tillstånd kan man senare bli skyldig att bevisa att vattenuttaget inte har orsakat några skador.

Om tillstånd inte finns för ett vattenuttag kan det vara bra att fylla i rutan under rubriken Vattenuttag utan tillstånd i bifogad översiktsmall. Där kan du beskriva vilka mätningar som görs för att säkerställa att inga allmänna eller enskilda intressen skadas.

Under denna flik finns:

- Översiktsmall över vattenuttag
- Journal över vattenuttag vid bevattning
- Beskrivning av rutiner vid vattenuttag

Hänvisning till annan dokumentation:

Vattenuttag med tillstånd

Fyll i denna översikt om tillstånd finns för vattenuttag

Vattenuttag med tillstånd

Vattenområde och uttagsplatsens läge:

Maximal uttagsmängd: _____ m^3/dygn och/eller: _____ $\text{m}^3/\text{bevattningssäsong}$

Pumpkapacitet: _____ m^3/tim

Krav på mätningar av nivåer och flöden:

Plats för mätningar:

Krav på rapportering:

Vattenuttag utan tillstånd

Fyll i denna översikt om vattenuttag görs men tillstånd inte finns. Här gäller det främst att kunna visa att vattenuttaget inte kan orsaka skada på allmänna eller enskilda intressen. Uppgifterna kan normalt begränsa sig till följande:

Vattenuttag utan tillstånd

Vattenområde och uttagsplatsens läge:

Uttagskapacitet: _____ m^3/dygn

Mätningar av nivåer och flöden:

Plats för mätningar:

Journal vattenuttag

Uttagsplats nr:

År:

[illegible]**Total:** _____

Rutiner vid vattenverksamhet

[illegible]

Spridning av växtskyddsmedel inom vattenskyddsområde

Denna flik är aktuell då tillstånd för spridning av växtskyddsmedel inom vattenskyddsområde finns. Ett mark- eller vattenområde kan förklaras som vattenskyddsområde till skydd för en grund- eller ytvattentillgång som utnyttjas eller kan antas komma att utnyttjas som vattentäkt.

Under denna flik finns:

- Kopia av anmälan för bekämpning inom vattenskyddsområde
- Karta över det aktuella området
- Beslut från tillsynsmyndigheten över vilka preparat som får användas och andra begränsningar
- Eventuell information över aktuella preparat
- Eventuella kommunala vattenskyddsföreskrifter

Hänvisning till annan dokumentation:

Biologisk behandling av avfall

Denna flik kan vara aktuell för verksamheter med en anmälningspliktig eller tillståndspliktig anläggning för biologisk behandling av avfall.

Det kan finnas krav på journalföring enligt beslutet och under denna flik kan journaler sättas. Resultat från mätningar och analyser rörande anläggningen kan också sättas här. Färdiga förslag finns för de vanligaste journalerna som krävs.

Under denna flik finns:

- Driftsjournal
- Journal inkommande avfall
- Journal utgående material
- Journal för mätning av temperatur
- Eventuella beslut kring transporter

Hänvisning till annan dokumentation:

Driftsjournal

Anläggning: _____

År: _____

	Intervall	Utförs av	Dokumenteras	Ansvarig
Skötsel				
Service, underhåll				
Driftskontroll				
Säkerhetskontroller				

Journal inkommande avfall

Anläggning:

År:

Datum	Leverantör	Typ av material	Mängd (ton)	Analysintyg finns i pärm:

Journal utgående material

Anläggning:

År:

Datum	Mottagare	Typ av material	Mängd (ton)	Analysintyg finns i pärm:

Journal mätning av temperatur vid kompostering

Anläggning: _____

År: _____

Datum	Djup	Temp

Datum	Djup	Temp

Övriga dokument

[illegible]