

Tillsynshandledning transporter av farligt avfall



juni 2003

Tillsynshandledning transporter av farligt avfall

Miljösamverkan Västra Götaland juni 2003

Denna handledning har tagits fram av biträdande projektledare Cecilia Lunder i samråd med övriga i Miljösamverkans projektgrupp Farligt avfall (se sidan 11) under våren 2003.

1. Inledning.....	5
Syfte	5
Bakgrund.....	5
Sammanfattning	5
2. Vilka insatser omfattar projektet?.....	6
Information.....	6
Tillsynskampanj	6
Upptaktsdagar farligt avfall.....	6
Ytterligare insatser under 2004	7
3. Arbetsätt och tidsplan.....	8
Schema	8
Kommentarer och tips till schemat	8
4. Lagstiftning och myndigheter	10
Lagstiftning	10
Myndigheter	10
Centrala myndigheter	10
Länsstyrelsen	10
Polisen	10
Kommunerna	10
5. Var man hittar mer kunskap och information	11
Kontakter och rådfrågning	11
Webbplatser	11

Bilagor

Bilaga 1	Mall för miljökontorens utskick till transportörer inför tillsynskampanjen
Bilaga 2	Checklista för miljökontorens tillsyn av transportörer
Bilaga 3	Informationsblad om miljöbalken och om egenkontroll
Bilaga 4	Informationsblad riktat till verksamhetsutövare/avfallslämnare
Bilaga 5	Informationsblad riktat till transportörer av farligt avfall
Bilaga 6	Informationsblad till avfallslämnare och transportörer om mottagandet av farligt avfall
Bilaga 7	Exempel på transportdokument och formulär för anteckningar enligt 43 § avfallsförordningen, båda avsedda för verksamhetsutövare/avfallslämnare
Bilaga 8	Exempel på formulär för anteckningar enligt 44 § avfallsförordningen, avsedd för transportörer av farligt avfall

1. Inledning

Syfte

Det övergripande syftet är att få kedjan av farligt avfall-hantering att fungera så att inget farligt avfall hamnar fel och medför skador i miljön eller för människors hälsa. Delprojekt Farligt avfall syftar till att verka för detta genom information till verksamhetsutövare och en tillsynskampanj riktad till transportörer, samt genom att ordna upptaktsdagar om farligt avfall för handläggare på miljökontoren och Länsstyrelsen.

Bakgrund

Under 2002 drev Miljösamverkan ett delprojekt om avfall. I samband med detta togs *Regelsammanställning på avfallsområdet* fram, till stöd för miljökontorens tillsyn. Denna kan fortsätta användas även i detta delprojekt.

En tillsynskampanj om rivningar/ombyggnation genomfördes. En del av denna tillsyn handlade om farligt avfall, och projektgruppen rekommenderar miljökontoren att använda checklistan för detta i tillsynen även fortsättningsvis.

Båda dokumenten finns på Miljösamverkans webbplats www.vgregion.se/miljo/miljosamverkan, klicka på Utgiviet.

Sammanfattning

Denna handledning har tagits fram som ett stöd till miljökontoren och Länsstyrelsens handläggare i delprojekt Farligt avfall, framför allt tillsynskampanjen om transporter av farligt avfall. Delprojektet omfattar *information* till avfallslämnare och transportörer om miljöbalken, egenkontroll enligt miljöbalken, regler för avfallslämnare respektive transportörer samt information om vad som händer med det farliga avfallet hos mottagaren (bilagorna 3-8), en *tillsynskampanj* riktad till transportörer av farligt avfall som genomförs september-november 2003 (en checklista för denna tillsyn finns i Bilaga 2), samt anordnande av två *upptaktsdagar* för miljökontoren och Länsstyrelsen om aktuella frågor om farligt avfall, alltså inte enbart i samband med transporter (program för dessa dagar görs separat och ingår inte i denna handledning). Det blir troligtvis ytterligare tillsynsinsatser under 2004, eftersom många miljökontor efterfrågat det.

2. Vilka insatser omfattar projektet?

Information

Projektgruppen ser att det hos många verksamhetsutövare finns ett behov av kortfattad information om miljöregler. Följande informationsblad har därför tagits fram och finns som bilagor (3-8) till denna handledning:

- om miljöbalken och om egenkontroll (har tagits fram i delprojekt Entreprenörer och entreprenadverksamhet, och nu modifierats något)
- om farligt avfall, riktad till verksamhetsutövare/avfallslämnare
- om farligt avfall, riktad till transportörer av farligt avfall
- om mottagandet av farligt avfall, till avfallslämnare och transportörer
- exempel på transportdokument samt formulär för anteckningsskyldigheten enligt 43 § avfallsförordningen
- exempel på formulär för anteckningsskyldigheten enligt 44 § avfallsförordningen

Tanken med informationsbladen är att tillsynsmyndigheterna, dvs. miljökontoren och Länsstyrelsen, på ett enkelt sätt ska kunna informera om gällande regler. De riktar sig till avfallslämnare och transportörer och kan användas i miljökontorens/Länsstyrelsens tillsyn. De två första om miljöbalken och egenkontroll är allmänt utformade och kan användas till alla sorters verksamheter. Exempelen på transportdokument och formulär för anteckningsskyldigheten finns för de verksamhetsutövare som behöver det stödet.

Miljösamverkan har anlitat hjälp för att få informationsbladen professionellt utformade. Varje tillsynsmyndighet väljer sedan mellan att använda blad som är allmänt utformade (med Miljösamverkans logga) eller att se till att de får en lokal prägel, t.ex. kommunvapen och telefonnummer, och ser till att de blir tryckta. Mer information om hur man går tillväga finns på vår webbplats.

Tillsynskampanj

Projektgruppen har valt att genomföra en kampanj med tillsyn av transportörer av farligt avfall, eftersom tillsynen på dessa generellt inte genomförs regelbundet. Det finns således troligtvis ett behov och alltså ett visst inslag av nyhet i tillsynen. Tillsynen omfattar företag med tillstånd till transporter av farligt avfall, företag som gjort anmälan om egen transport av farligt avfall som uppkommer i den egna verksamheten, samt företag som man inte tror transporterar farligt avfall, som en kontroll om olagliga transporter sker.

Tillsynskampanjen genomförs av miljökontoren och Länsstyrelsen under september-november 2003. Både Länsstyrelsen och miljökontoren har operativt tillsynsansvar när det gäller farligt avfall. Det kommer i första hand att vara miljökontoren som utövar tillsyn, men även Länsstyrelsen kommer att delta, i samarbete med miljökontoren. Mer information om kampanjen finns på sidan 8.

Upptaktsdagar farligt avfall

I augusti 2003 ordnas två upptaktsdagar om farligt avfall. Då kommer vi att gå igenom innehållet i tillsynskampanjen. Men även andra frågor om farligt avfall kommer att tas upp. Program för detta görs separat.

Ytterligare insatser under 2004

Miljökontoren har under maj 2003 besvarat en enkät om Miljösamverkans verksamhet under 2004. I denna fanns ett förslag om att genomföra ytterligare insatser inom farligt avfall, *exempelvis* tillsyn bilskrotar. Något beslut om verksamhetsplan för 2004 har inte fattats när denna handledning trycks, men intresset för ytterligare insatser är stort och det blir därför med största sannolikhet fler tillsynskampanjer under 2004.

3. Arbetssätt och tidsplan

Schema

<i>Vad</i>	<i>När</i>	<i>Vem</i>
A Planering av delprojektet och framtagande av denna handledning	Klart	Projektgruppen
B Information om kampanjen till transportörer genom åkeriföreningarnas medlemstidningar	Augusti och september	Projektgruppen
C Upptaktsdagar	25/8 i Göteborg 27/8 i Skövde	Projektgruppen arrangerar, miljökontoren deltar
D Utskick till transportörer med information om kampanjen samt infoblad med miljöregler	Inför tillsynsbesöken	Projektgruppen tar fram, miljökontoren skickar
E Tillsynskampanj	Sept – nov 2003	Miljökontoren, Länsstyrelsen
F Enkät för utvärdering av tillsynskampanj	December 2003	Projektgruppen skickar ut, miljökontoren besvarar
G Utvärdering av tillsynskampanj och projektet i övrigt. Rapportering m.m.	Januari 2004	Projektgruppen
(H Åtgärder med anledning av utförd tillsyn, förelägganden, miljöstraffavgifter m.m.		Miljökontoren)

Kommentarer och tips till schemat

B Projektgruppen har samarbetat med Skaraborgs Åkeriförening och Västra Götalands Åkeriförening. Kortfattad information om tillsynskampanjen kommer i deras medlemstidningar i augusti respektive september.

C Inbjudan med program till dessa dagar skickas ut separat.

D Miljökontoren kan välja ut sina tillsynsobjekt, dvs. transportörerna, på följande sätt:

1. Länsstyrelsens lista över företag med tillstånd samt de som anmält egen transport av FA-transporter (finns på Länsstyrelsens webbplats),
2. Gula Sidorna för de som inte redan känner till vilka transportörer som finns i kommunen (även transportörer utan tillstånd till transporter av FA, för att kontrollera om de ändå transporterar FA),

3. Genom kunskap från mottagare, som är skyldiga att ha uppgifter om vilka transportörer som lämnat avfall. Ev. kan man med deras hjälp ”haffa” transportörer när de kommer med FA, även om det bedöms vara svårt att få till rent praktiskt,
4. Genom att samla in information om transportörer från verksamhetsutövare/avfallslämnare,
5. Genom lastbilscentraler i närområdet kan man få uppgifter om vilka transportörer i den egna kommunen som är anslutna.

Miljökontoren skickar brev som informerar om den kommande tillsynskampanjen, tillsammans med informationsbladet som riktar sig till transportörer av farligt avfall samt de om miljöbalken, egenkontroll och information om vad som händer hos mottagaren. I de fall man vänder sig till en verksamhetsutövare som själv transporterar visst eget farligt avfall skickar man även med informationsbladet som vänder sig till just avfallslämnare. Informationsbladen kan förstås användas i tillsynen även fortsättningsvis.

De miljökontor som vill kan även göra ett generellt utskick till verksamhetsutövare/avfallslämnare, av informationsbladen som riktar sig till dem. Men det viktigaste är antagligen att använda sig av dem i tillsynen. Det är förstås en fördel om man har tid till det under den tid som tillsynskampanjen pågår, men det är meningen att de också ska kunna användas senare.

E För bästa resultat rekommenderar vi oanmälda inspektioner (företagen är redan förberedda genom utskicket). Det kan vara svårt att nå vissa företag och då är förstås enda möjligheten att boka tid för inspektion.

Miljökontoret väljer själv hur många transportörer som ska besökas. Vi vill trycka på att det är bättre att besöka en verksamhet än ingen. Om flertalet kommuner besöker en eller några verksamheter blir det ett stort underlag att dra slutsatser ifrån. Vi tror också att tillsynen har ett allmänpreventivt syfte genom att verksamhetsutövare blir medvetna om kontrollen, både transportföretag och verksamhetsutövare som själva transporterar eget farligt avfall.

Varje miljökontor väljer själva i vilken utsträckning man vill kontrollera varje transportörs verksamhet. Man kan välja att enbart kontrollera om tillstånd/anmälan finns, att anteckningar förs m.m. (checklistans del 1), eller också kontrollera övrig hantering i deras verksamhet, såsom rengöring av behållare, tvätt av fordon m.m. (checklistans del 2).

F En enkät för uppföljning av resultat kommer att skickas ut till miljökontoren innan kampanjtiden går ut. Miljökontoren får sedan några veckor på sig att besvara denna.

G Projektgruppen sammanställer och utvärderar resultaten, och återför sedan resultaten till miljökontoren och andra som varit involverade, t.ex. åkeriföreningarna. Beroende på resultat kan det också vara aktuellt med rapportering till massmedia eller annat.

H De åtgärder som behöver vidtas till följd av tillsynen (förelägganden, beslut om miljöstraffavgifter m.m.) ansvarar varje miljökontor för i vanlig ordning, det ligger utanför tillsynskampanjen.

4. Lagstiftning och myndigheter

Lagstiftning

Miljösamverkan har i juni 2002 tagit fram en regelsammanställning på avfallsområdet, som finns på vår webbplats (klicka på Utgivet).

Lagstiftningstexter kan man hitta på Lagrummet, se nästa sida.

Myndigheter

Centrala myndigheter

Naturvårdsverket är regeringens centrala miljömyndighet. NV har ett centralt ansvar för tillsynsvägledning när det gäller miljöbalkens tillämpning (förutom vissa delar).

Räddningsverket ansvarar centralt för frågor om Farligt Gods.

Kemikalieinspektionen är den centrala tillsynsmyndigheten med ansvar för kemikaliekontrollen.

Länsstyrelsen

Prövar ärenden om tillstånd till transporter av farligt avfall, handlägger anmälningar om transport av eget avfall m.m. Utövar tillsyn över tillståndspliktiga verksamheter, i de fall kommunerna inte tagit över denna tillsyn, och har tillsammans med miljönämnderna ett delat operativt tillsynsansvar över farligt avfall.

Polisen

Polismyndigheten i Västra Götaland, Trafikövervakningen, utövar tillsyn över transporter med farligt gods.

Kommunerna

Miljönämnden utövar tillsyn över miljöfarliga verksamheter, och har ett delat operativt tillsynsansvar med Länsstyrelsen när det gäller farligt avfall.

5. Var man hittar mer kunskap och information

Kontakter och rådfrågning

Miljösamverkans projektgrupp Farligt avfall finns under projekttiden som stöd i de fall det behövs:

- Eva Gullqvist, Länsstyrelsen miljöskydds-enhet (eva.gullqvist@o.lst.se)
- Pia Gustafsson, Göteborgs Miljöförvaltning (pia.gustafsson@miljo.goteborg.se)
- Gunnar Edlund, Marks miljökontor (gunnar.edlund@mark.se)
- Lena Jonsson, Svenljunga miljökontor (lena.jonsson@svenljunga.se)
- Sylvia Pettersson, TRAAB (sp@traab.se)
- Hanna Sällström, Partille bygg- och miljökontor (hanna.sallstrom@partille.se)
- Cecilia Lunder, Miljösamverkan, sammankallande (cecilia.lunder@o.lst.se)

Räddningsverket har en telefonrådgivning (tfn 054-13 55 50) om farligt gods.

Webbplatser

www.lagrummet.gov.se	Lagstiftning och annan rättsinformation
www.naturvardsverket.se	Naturvårdsverket, avfallsstatistik, lagstiftning
www.srv.se	Räddningsverket (info om Farligt gods)
www.kemi.se	Kemikalieinspektionen
www.o.lst.se	Länsstyrelsen i Västra Götaland (blanketter, förteckningar över behandlingsanläggningar)
www.akeriforeningen.com	Västra Götalands åkeriförening, branschorgan för åkeriföretag i länet, med undantag för de i Skaraborg som tillhör Skarabors åkeriförening
www.rvf.se	Intresse- och branschorganisation inom avfallshandling och återvinning, här finns bl.a. rapporter
www.miljo.goteborg.se	Göteborgs Miljöförvaltning har tagit fram faktablad om farligt avfall. Klicka på Trycksaker, sedan Faktablad
www.traab.se	Trestadsregionens Avfallshandling AB
www.sakab.se	Information om hur farligt avfall behandlas på SAKAB
www.vgregion.se/miljo/miljosamverkan	Handledningen, informationsbladen, information om delprojektet m.m.

2003-xx-xx

Till transportörer av farligt avfall

Länsomfattande tillsynskampanj – transporter av farligt avfall

Under september-november genomförs en tillsynskampanj som riktar sig till transportörer av farligt avfall. Det gäller både transportföretag och verksamhetsutövare som själva transporterar farligt avfall som uppkommer i verksamheten. Tillsynen inriktar sig bland annat på krav på transporttillstånd, anteckningsskyldigheten och transportdokument (enligt miljöbalken, avfallsförordningen m.fl.). Det omfattar även den praktiska hanteringen, förvaring av eget farligt avfall, ev. fordonstvätt, om mellanlagring sker m.m.

Med denna skrivelse får ni också fyra informationsblad:

- regler om transporter av farligt avfall
- allmänt om miljöbalken
- om egenkontroll enligt miljöbalken
- om vad som händer med det farliga avfallet hos mottagaren

Alternativ: Om informationen skickas till verksamhetsutövare som efter anmälan till Länsstyrelsen transporterar eget farligt avfall, skicka även med infobladet med regler för avfallslämnare. Det blir då fem informationsblad.

Där finns också information om var ni hittar lagstiftningen i fulltext.

För den tillsyn vi utför debiteras X kr/timme enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Har Ni frågor är Ni välkomna att kontakta undertecknad!

.....

Miljöinspektör
tfn

.

BILAGA 2

Denna bilaga innehåller en checklista, vars syfte är att underlätta miljökontorens/Länsstyrelsens tillsyn av transportörer av farligt avfall. Checklistan kan användas som två delar var för sig eller båda tillsammans (del 1 innehåller mer administrativa frågor, del 2 omfattar transportörernas hantering "hemma").

Längst ned på sidorna finns kortfattade information till vissa frågor, avsedd för miljökontoret/Länsstyrelsen, för att man ska ha information samlad.

Tillsyn transportörer av farligt avfall

Del 1 Tillstånd/anmälan, anteckningar m.m.

Kommun	Datum
Transportörens namn	Tfn
Adress	
Fastighetsbeteckning	Antal fordon
Transporteras farligt avfall?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, men sällan <input type="checkbox"/> Nej	
Finns tillstånd till/anmälan om transport av farligt avfall? ^a	
<input type="checkbox"/> Ja, tillstånd <input type="checkbox"/> Ja, anmälan <input type="checkbox"/> Nej, inget tillstånd/anmälan	
Om tillstånd finns, för vad gäller det?	
<input type="checkbox"/> Allt FA <input type="checkbox"/> Vissa avfallsslag	
Förvaras kopia av tillståndet varje bil?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Om anmälan om transport av eget FA gjorts, för vilka avfallsslag?	
Sker transporter i enlighet med gällande tillstånd eller anmälan?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Om nej, vilka avfallsslag gäller det?	
Transporteras farligt avfall i kommuner med utökat transportmonopol?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

^a Tillstånd för farligt avfall enligt 26, 27 §§ avfallsförordningen AF (2001: 1063) eller anmälan enligt 34 §.

Om ja, har de i så fall klartecken från den/de kommunerna?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Förs anteckningar enligt 44 § avfallsförordningen? ^b
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, sparas anteckningarna och kan visas upp?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, bedöms anteckningarna vara korrekta?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Vissa brister finns <input type="checkbox"/> Nej
Kontrollerar transportören att det finns ett korrekt upprättat transportdokument för varje transport?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hjälper transportören till att upprätta dokumentet? ^c
<input type="checkbox"/> Ja, ofta <input type="checkbox"/> Ja, ibland <input type="checkbox"/> Nej, aldrig
Ev. stickprovskontroll av vart avfall lämnats: resultat? ^d
<input type="checkbox"/> Verkar vara i ordning <input type="checkbox"/> Verkar finnas oklarheter som behöver kontrolleras
Bedriver transportören någon egenkontroll enligt miljöbalken? ^e
<input type="checkbox"/> Ja, den bedöms vara tillräcklig <input type="checkbox"/> Ja, men det finns brister <input type="checkbox"/> Nej
Ev. kommentarer Del 1:

^b Enligt 44 § AF ska den som transporterar FA föra anteckningar om varifrån de olika avfallsslagen kommer, till vilken anläggning olika slag av avfall transporteras, hur ofta de olika avfallsslagen samlas in och på vilket sätt de transporteras. Anteckningarna ska sparas i minst ett år.

^c Enligt 41 § AF ska avsändaren upprätta ett transportdokument för varje transport. I praktiken är det ibland transportören som gör det. Om det fungerar bra bedömer vi att det inte är det första man bör prioritera i tillsynen.

^d Man kan utföra en stickprovskontroll av vart FA lämnats genom att kontrollera transportörens anteckningar. Denna kontroll kan förhoppningsvis ge en översiktlig bild av hur det verkar fungera, dvs. om FA lämnas till rätt mottagare. En förutsättning är förstås att korrekta anteckningar förs. Om man i något särskilt fall känner sig tveksam kan man t.ex. kontrollera om den mottagare som uppgivits verkligen har tagit emot avfallet.

^e Varje miljökontor väljer ambitionsnivå. Dock bör man ställa frågan om egenkontroll för att få en uppfattning om hur god kännedom de har om sin verksamhet ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt. Det kan t.ex. vara intressant att fråga om rutiner vid olyckshändelse i samband med transport.

Del 2 Hantering inom transportörens verksamhet

Datum
Förekommer mellanlagring av FA i verksamheten? ^f
<input type="checkbox"/> Ja, regelbundet <input type="checkbox"/> Ja, det händer <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, har en anmälan gjorts/finns tillstånd? ^g
<input type="checkbox"/> Ja: <input type="checkbox"/> Nej
Om mellanlagring sker: vad och i vilka mängder?
Hur sker själva lagringen? (invalning, märkning m.m.) ^h
Sker rengöring av behållare?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, var och hur?
Utförs service på egna bilar?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hur förvaras eget farligt avfall? ⁱ
<input type="checkbox"/> Godtagbart <input type="checkbox"/> Bristfälligt <input type="checkbox"/> Inget eget FA uppkommer
Förs anteckningar enligt 43 § avfallsförordningen? ^j
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Inget eget FA uppkommer

^f Mellanlagring är det om avfallet lastas av för att transporteras vidare vid annat tillfälle. Om en lastbil står över natten utan att lastas om, eller om en last enbart förs över till en annan bil, räknas det inte som mellanlager. Det räknas också som mellanlager om man tar emot farligt avfall från annan verksamhetsutövare.

^g För mellanlagring krävs anmälan eller tillstånd enligt Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998: 899).

^h Denna fråga är särskilt viktig då tillstånd saknas/anmälan inte gjorts. Man bör särskilt i dessa fall kontrollera att det inte är någon akut risk för förorening. Sådan mellanlagring som det bedrivs regelbunden tillsyn över är det lämpligt att kontrollera mer översiktligt.

ⁱ Riktlinjer finns bland annat i Miljösamverkans Handledning för kemikalietillsyn på industrier och hos användare av kemiska produkter, november 2000.

^j Enligt 43 § AF ska den som bedriver verksamhet där FA uppkommer föra anteckningar om den mängd avfall som uppkommer årligen, de slag av avfall som uppkommer i verksamheten och de anläggningar som olika slag av avfall transporteras till. Anteckningarna ska sparas i minst fem år.

Om ja, sparas anteckningarna och kan visas upp?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, bedöms anteckningarna vara korrekta?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Vissa brister finns <input type="checkbox"/> Nej
Förvaras drivmedel på fastigheten? ^k
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, hur sker denna förvaring?
<input type="checkbox"/> Godtagbart <input type="checkbox"/> Det finns brister i hanteringen <input type="checkbox"/> Undermåligt
Var tvättar de sina fordon? ^l
<input type="checkbox"/> På fastigheten <input type="checkbox"/> I tvättanläggning med rening
Om tvätt sker på fastigheten, hur går det till?
<input type="checkbox"/> På platta med viss rening <input type="checkbox"/> På hårt underlag utan någon rening <input type="checkbox"/> På grus/gräsplan
Vad tvättas fordonen med?
<input type="checkbox"/> Enbart vatten <input type="checkbox"/> Tvättkemikalier
Ev. kommentarer Del 2:

^k Miljösamverkan driver under 2003 ett delprojekt om cisterntillsyn. En del verksamheter kan bli föremål för tillsyn även i det delprojektet. Se även under i.

^l Notera kraven i NV: s allmänna råd 96:1 och Miljösamverkan Älvsborgs policy från 1997. Ett särskilt delprojekt om biltvätt genomförs i Miljösamverkan under hösten 2003. En del verksamheter i detta projekt kan bli föremål för tillsyn även i det delprojektet. Se även Miljösamverkans rapport Entreprenörer och Entreprenadverksamhet, faktablad 7 om tvätt av fordon och arbetsmaskiner.

BILAGA 3

Den här bilagan innehåller ett informationsblad om miljöbalken och ett om egenkontroll enligt miljöbalken. Är generellt utformade och kan därför användas till alla sorters verksamheter, även utanför detta delprojekt.



Miljöbalken

Bestämmelserna i miljöbalken syftar till att främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö. En sådan utveckling bygger på insikten att naturen har ett skyddsvärde och att människans rätt att förändra och bruka naturen är förenad med ett ansvar för att förvalta naturen väl

- Människans hälsa och miljön ska skyddas mot störningar.
- Natur- och kulturområden ska skyddas och vårdas.
- Den biologiska mångfalden ska bevaras.
- En god hushållning av mark och vatten ska tryggas.
- Återanvändning och återvinning ska främjas

Ovanstående styr tillämpningen av balkens samtliga bestämmelser och är styrande för tillämpningen av alla bestämmelser i miljöbalken. Miljöbalken gäller i princip för alla åtgärder och verksamheter som kan motverka målet om en hållbar utveckling. Det betyder att ingen av de fem punkterna ovan får motverkas.

Allmänna hänsynsregler

Alla miljökrav som ställs enligt miljöbalken bottnar i de allmänna hänsynsreglerna.

Vid alla verksamheter, åtgärder, situationer och händelser som omfattas av balken, skall miljöbalkens allmänna hänsynsregler tillämpas. Den som utför eller planerar att utföra en verksamhet eller åtgärd som påverkar eller kan påverka miljön eller människors hälsa skall följa de allmänna hänsynsreglerna.

De allmänna hänsynsreglerna är följande:

Hur hänsynsreglerna skall tillämpas blir beroende av vilka hälso- och miljörisker som finns och sannolikheten för negativ miljö- eller hälsopåverkan.

Kunskapskravet: Verksamhetsutövaren skall ha tillräckliga kunskaper om det man gör, så att man inte stör eller skadar miljön.

Försiktighetsprincipen: Redan risken för negativ påverkan innebär skyldighet att vidta skyddsåtgärder och andra försiktighetsmått. För yrkesmässig verksamhet gäller att bästa möjliga teknik ska användas.

Lokaliseringsprincipen: Man skall välja den plats som är lämpligast för miljön

Hushållnings- och kretsloppsprincipen: Råvaror och energi skall man hushålla med.

Bevisbördesregeln: Verksamhetsutövaren har bevisbördan för att hänsynsreglerna tillämpas och för att den egna verksamheten därmed inte påverkar miljön eller människors hälsa

Produktvalsprincipen: Verksamhetsutövaren är skyldig att vid val mellan olika produkter som kan användas välja den minst riskabla.



Egenkontroll enligt miljöbalken

En väl fungerande egenkontroll ger bra förutsättningar för att fel på utrustning och felaktig hantering upptäcks innan allvarlig skada inträffar. Egenkontrollen är också ett verktyg för att se till att verksamheten lever upp till miljöbalkens grundläggande krav på resurshushållning och hänsyn till hälsa och miljö.

Vem omfattas av krav på egenkontroll?

Du som verksamhetsutövare ska enligt miljöbalken planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga olägenheter för människors hälsa eller miljön. I ansvaret ingår en skyldighet att skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning för att skydda omgivningen.

Detta är ett generellt krav i miljöbalken (kap 26, § 19), som gäller alla verksamheter som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller påverka miljön.

För tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter (betecknas som A-, B- eller C-verksamhet¹), gäller mer preciserade krav på egenkontrollen. De kraven finns i förordning om verksamhetsutövarens egenkontroll. För mer information rekommenderas följande material:

- Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll (SFS 1998:901)
- Naturvårdsverkets handbok (2002:3) "Egenkontroll en fortlöpande process"
- Förordningen om miljöstraffavgifter (SFS 1998:950)
- Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2)

Detta material finns i fulltext på Naturvårdsverkets hemsida www.naturvardsverket.se, under "Lag & rätt". Där finns också möjlighet att beställa handboken och annat material.

Omfattning och anpassning

Egenkontrollen ska anpassas till verksamheten. En komplex verksamhet med en stor risk för människors hälsa eller miljön bör ha en mer omfattande egenkontroll än den som är enkel eller innebär en liten risk för miljön.

Miljöstraffavgift

För verksamheter som är tillstånds- eller anmälningspliktiga finns bestämmelser om miljöstraffavgift vid bristfällig egenkontroll.

¹ i bilaga till förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899)



Förslag till checklista för egenkontroll

Här är ett förslag till checklista, som kan användas av alla verksamheter

Införande av egenkontroll i vår verksamhet:

- Vilka lagar, regler och ev. myndighetsbeslut styr vår verksamhet?
- Vem är ansvarig för att nödvändiga åtgärder vidtas? Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation?
- Räcker kunskaperna inom vår verksamhet till för att utföra behövt miljöarbete och följa bestämmelserna?
- Har vi rutiner för regelbunden kontroll av utsläpp till luft, mark och vatten samt kontroll av lukt, buller eller annat som kan påverka människa eller miljö?
- Har vi tillräckliga drifts- och skötselinstruktioner för maskiner och arbetsredskap? Kontrollerar vi att de hålls i gott skick?
- Påverkar eller riskerar vår verksamhet att påverka människor och miljö till exempel genom buller från fläktar och fordon eller genom illaluktande utsläpp?
- Kan våra rutiner för kemikaliehantering (oljor, bensin, färg, lösningsmedel, lim etc.) förbättras? Behövs det bättre märkning, finns det aktuella säkerhetsdatablad tillgängliga, har vi upprättat en kemikalieförteckning och hur gör vi för att hålla den aktuell, hur hanterar och förvarar vi kemikalier?
- Kan vår förbrukning av råvaror, kemikalier, energi eller mängd avfall minskas eller ändras? Kan vi till exempel byta ut kemikalier mot sådana som är mindre farliga?
- Behöver vi ändra inköpsrutinerna så att miljöpåverkan från råvaror, energi med mera blir mindre?
- Kan miljöpåverkan från våra transporter i och till/från verksamheten bli mindre?
- Kan våra rutiner för avfallshanteringen förbättras? Kan avfallsmängderna minskas, alternativt kan mer återanvändas eller återvinnas?
- Kan våra rutiner för hantering av farligt avfall förbättras? Vilket farligt avfall finns i vår verksamhet? Behöver vi märka avfallet bättre? Förvarar vi det säkert? Upprättar vi transportdokument vid transport av farligt avfall?
- Vilka rutiner har vi om det kommer in synpunkter eller klagomål?
- Genomför vi regelbundna riskbedömningar för verksamheten? Vilka rutiner har vi vid eventuell driftstörning eller olyckshändelser, till exempel för omgående underrättelse till tillsynsmyndigheten vid driftstörning/olyckshändelse som kan skada hälsa/miljö? Vem kontaktas, vilka åtgärder ska vidtas, behöver vi ha saneringsmaterial hemma?
- Dokumenteras egenkontrollen i tillräcklig utsträckning? Kan vi bevisa att vi utför en bra egenkontroll?

BILAGA 4

Den här bilagan innehåller ett informationsblad med regler om farligt avfall, riktat till verksamhetsutövare/avfallslämnare.



Om farligt avfall som uppkommer i er verksamhet

Ni som har en verksamhet där farligt avfall uppkommer utgör den första länken i kedjan från lämnare till mottagare. För att helheten ska fungera måste alla länkar hålla ihop. Här följer information om miljölagstiftningen som ni behöver känna till, rätt utfört håller kedjan ihop.

Er kunskap och kontroll A och O

Ni som bedriver en verksamhet ska enligt miljöbalken planera och kontrollera er verksamhet för att motverka eller förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön. I ansvaret ingår en skyldighet att skaffa den kunskap som behövs för att skydda omgivningen. Grundläggande information om miljöbalken och egenkontroll finns på separata informationsblad.

Hantering av farligt avfall

Det är er skyldighet att arbeta för att försöka minska mängderna farligt avfall. Se över verksamheten och försök minska mängderna, exempelvis genom att gå över till mer miljöanpassade produkter och/eller ändra på produktion och hanteringsätt.

Vad som är farligt avfall anges i avfallsförordningen (sist på detta blad står var ni kan hitta lagstiftningstext). Alla slags avfall betecknas med en s.k. EWC-kod i avfallsförordningens bilaga 2. Det avfall som klassas som farligt har en asterisk* efter den sexsiffriga koden. Ett avfall ska dessutom, oavsett uppgifterna i bilaga 2, klassas som farligt avfall om det har någon av de egenskaper som anges i avfallsförordningens bilaga 3. Ni är som verksamhetsutövare och avfallslämnare skyldiga att klassificera ert eget avfall, och förse varje avfallsslag med korrekt EWC-kod. Detta är viktigt för den vidare hanteringen av avfallet.

Det är inte tillåtet att blanda olika slag av farligt avfall med varandra eller med annat avfall eller andra ämnen eller material. För att undvika misstag måste alla behållare, fat etc. märkas med uppgift om vad för slags farligt avfall de innehåller.

Farligt avfall ska förvaras så att spill eller läckage inte kan nå avlopp, dagvattennät, vattenrecipient, mark eller grundvatten.

Anteckningsskyldighet

Ni som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer ska föra anteckningar om

1. den mängd avfall som uppkommer årligen,
2. de slag av avfall som uppkommer i verksamheten, och
3. de anläggningar som olika slag av avfall transporteras till.

Anteckningarna ska sparas i minst fem år.

Transportdokument

Ni som lämnar farligt avfall för transport ska upprätta ett transportdokument. Det ska innehålla uppgifter om avsändare, mottagare, transportör, avfallsslag (EWC-kodat) och –mängd. Spara kopior av era undertecknade transportdokument. Mottagaren måste också skriva under samt lämna er en bekräftelse på att de tagit emot avfallet, t.ex. en kopia av det undertecknade transportdokumentet. (Exempel på transportdokument finns framtaget för dem som önskar.)

Transport och mottagare

Farligt avfall får transporteras yrkesmässigt enbart av den som har särskilt tillstånd av Länsstyrelsen. Ni är skyldiga att kontrollera att *både* transportör och mottagare har tillstånd att ta emot det farliga avfallet.

Egen transport

Vissa slag av farligt avfall som uppkommer i er egen verksamhet får ni, i mindre mängder, transportera själva sedan en anmälan gjorts till Länsstyrelsen. Anmälan ska göras vart femte år så länge transporterna utförs. Kravet på transportdokument gäller inte för dessa transporter. Däremot



ställs krav på att anteckningar förs, se informationsbladet *Till dig som yrkesmässigt transporterar farligt avfall*.

Det gäller följande avfallsslag och mängder:

- 2 fat (400 liter) oljeavfall per år,
- 1 fat (200 liter) lösningsmedelsavfall per år,
- 1 fat (200 liter) färg- eller lackavfall per år,
- 300 hela lysrör eller andra ljuskällor per transport,
- 300 kg använt köldmedium per transport,
- 300 kg avfall av elektriska och elektroniska produkter per transport, eller
- sammanlagt 100 kg övrigt farligt avfall per år.

Detta gäller inte avfall som innehåller PCB, kvicksilver (med undantag för hela lysrör eller andra ljuskällor), cyanid eller kadmium. Transport av dessa ska ske av transportör med särskilt tillstånd.

Det farliga avfallet får endast lämnas till en mottagare med tillstånd att ta emot farligt avfall från verksamhetsutövare.

Anmälningsblanketter hittar ni på Länsstyrelsens webbplats, www.o.lst.se, (välj Miljöskydd bland Länsstyrelsens enheter, klicka därefter på Blanketter) eller kan beställas på telefon 031-60 50 00.

En kommun kan utöka sitt transportmonopol till att gälla transporter av farligt avfall. Kontakta respektive kommuns renhållningsansvariga för information.

Farligt gods

Farligt avfall klassas i vissa fall också som farligt gods enligt Räddningsverkets bestämmelser om inrikes transport av farligt gods ADR-S. För många slags farligt gods gäller krav på att ni som avsändare har tillgång till säkerhetsrådgivare enligt Räddningsverkets bestämmelser. För att undvika risk för olyckor och olaglig hantering kontakta deras telefonrådgivning 054-13 55 50 för att få besked om och hur ert avfall omfattas av ADR-bestämmelserna.

Här hittar du mer information

www.lagrummet.gov.se

Information om miljöbalken (SFS 1998:808), avfallsförordningen (SFS 2001:1063) och andra regler. Här kan ni också hitta regler om så kallade miljöstraffavgifter i förordning 1998:950.

Lagstiftningstexter kan också beställas i form av häften, om t.ex. avfall, från fahlitteratur (tfn 0143-248 10, fax 0143-13290), prenumeration på uppdateringar kan beställas.

www.srv.se

Räddningsverkets webbplats med information om ADR, krav på säkerhetsrådgivare m.m.

Vänd er med frågor till er tillsynsmyndighet. Tillsyn över tillståndspliktiga verksamheter har antingen Länsstyrelsen eller miljökontoret i kommunen (det varierar), anmälningspliktiga samt övriga verksamheter har miljökontoret tillsyn över.

BILAGA 5

Den här bilagan innehåller ett informationsblad med regler om farligt avfall, riktat till transportörer av farligt avfall.



Till dig som yrkesmässigt transporterar farligt avfall

Du som transporterar farligt avfall är en viktig länk i kedjan från avfallslämnare till mottagare. För att helheten ska fungera måste alla länkar hålla ihop. Här följer information om miljölagstiftningen som du behöver känna till, rätt utfört håller kedjan ihop.

Din kunskap och kontroll A och O

Du som bedriver en verksamhet ska enligt miljöbalken planera och kontrollera din verksamhet för att motverka eller förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön. I ansvaret ingår en skyldighet att skaffa den kunskap som behövs för att skydda omgivningen. Grundläggande information om miljöbalken och egenkontroll finns på separata informationsblad.

Transporttillstånd

För att få transportera farligt avfall måste du ha tillstånd. Det söker man hos Länsstyrelsen (blanketter finns på www.o.lst.se, välj Miljöskydd bland Länsstyrelsens enheter, klicka därefter på Blanketter, eller beställ på tfn 031-60 50 00). Under transport ska en kopia av tillståndet finnas i varje bil.

En kommun kan med stöd av avfallsförordningen utöka sitt transportmonopol till att gälla transporter av farligt avfall. Det innebär att förutom den tillståndsplikt som gäller så måste kommunens medgivande inhämtas innan transport får ske. Kontakta respektive kommuns renhållningsansvariga för information.

Transportdokument

Den som lämnar ett avfall till dig för transport ska upprätta ett transportdokument. Det ska innehålla uppgifter om avsändare, mottagare, transportör, avfallsslag (EWC-kodat) och mängd. Såväl avsändaren som mottagaren av avfallet ska underteckna detta dokument.

Avfallsförordningens bilaga 2 utgörs av en katalog med EWC-koder över olika avfallsslag. Sådant avfall som klassas som farligt avfall är markerat med en asterisk* efter den sexsiffriga koden. Till farligt avfall räknas även avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3. Verksamhetsutövaren (avfallslämnaren) ska ha klassificerat och försett allt avfall med rätt EWC-kod, för att underlätta den vidare hanteringen av avfallet.

Anteckningsskyldighet

Du som transporterar farligt avfall ska föra anteckningar om

1. varifrån de olika avfallsslagen kommer,
2. till vilken anläggning olika slag av avfall transporteras,
3. hur ofta de olika avfallsslagen samlas in, och
4. på vilket sätt avfallsslagen transporteras.

Anteckningarna ska sparas i minst ett år. Anteckningarna behöver inte se ut på något särskilt sätt, det viktiga är förstås att samtliga uppgifter finns med.

Lagring av farligt avfall

Farligt avfall som samlats in får inte mellanlagras utan att en anmälan till miljönämnden eller motsvarande i kommunen lämnats in. Om det är stora mängder kan det i vissa fall vara tillståndspliktigt (tillstånd söker man då hos Länsstyrelsen).



Farligt gods

Farligt avfall klassas ibland också som farligt gods enligt Räddningsverkets bestämmelser om inrikes transport av farligt gods ADR-S. Det förutsätts att du som transportör är väl bekant med ADR-bestämmelserna. Kontakta vid osäkerhet alltid Räddningsverkets telefonrådgivning 054-13 55 50.

Här hittar du mer information

www.lagrummet.gov.se

Information om miljöbalken (SFS 1998:808), avfallsförordningen (SFS 2001:1063) och andra regler. Här kan ni också hitta regler om så kallade miljöstraffavgifter i förordning 1998:950.

Lagstiftningstexter kan också beställas i form av häften, om t.ex. avfall, från fahlitteratur (tfn 0143-248 10, fax 0143-13290), prenumeration på uppdateringar kan beställas.

www.srv.se

Räddningsverkets webbplats med information om ADR, krav på säkerhetsrådgivare m.m.

Vänd dig till Länsstyrelsen med frågor om tillstånd och anmälningar för transporter eller tillståndspliktig mellanlagring av farligt avfall. Övriga frågor är du välkommen att ställa till miljökontoret i din kommun.

BILAGA 6

Den här bilagan innehåller ett informationsblad till avfallslämnare och transportörer om vad som händer med det farliga avfallet när det lämnat dem, dvs. hos mottagaren.



Vad händer med det farliga avfallet när det lämnat er?

Hos mottagaren

Det farliga avfallet transporteras till en mottagare, som kan vara ett mellanlager, en slutlig mottagare eller både och, dvs. som behandlar vissa avfallslag men skickar andra vidare.

När mottagaren tar emot avfallet sker i huvudsak följande:

- Kontroll av att transportdokumentet stämmer överens med det avfall som tas emot. Om mottagaren anser att det behövs sker en kontroll, vilket t.ex. kan vara besiktning av avfallet eller provtagning för analys (på avfallslämnarens bekostnad).
- Varje enskilt avfallslag vägs och sorteras därefter in på rätt ställe.
- Ibland sker ompackning innan det skickas vidare för behandling.
- I samband med fakturering returneras transportdokumentet undertecknat som en bekräftelse till avfallslämnaren på att avfallet tagits emot.

Behandling av avfallet

Beroende på avfallets innehåll behandlas det på olika sätt. Olika sorters avfall kan också hanteras lite olika av olika företag. Här ges *exempel* på hur några avfallslag normalt behandlas (alltså ingen heltäckande bild).

Batterier

Bly- och kadmiumbatterier återvinns. Kvicksilverbatterier lagras på SAKAB i väntan på beslut från Naturvårdsverket om behandling/slutförvar.

Bekämpningsmedel, Kemikalier, Lösningemedel

Förbränns med värmeåtervinning.

Elektronikavfall

Farliga komponenter, t.ex. sådana med kvicksilver, sorteras ut. Metaller återvinns. Övrigt förbränns med värmeåtervinning eller deponeras.

Färg, lack och lim

Metaller återvinns. Färgrester förbränns med värmeåtervinning.

Lysrör och lampor

De flesta sorters kvicksilverinnehållande lyspulver återanvänds i nya lysrör. Glas och metalländar återvinns. Kvicksilverhaltiga rester stabiliseras och lagras på SAKAB (se ovan).

Spillolja

Oljan upparbetas och återvinns som ny oljeprodukt, som bränsle alternativt förbränns med värmeåtervinning.

Oljehaltigt vatten och slam

Vatten och slam renas från olja och andra föroreningar.

Avfall med höga metallhalter

Deponeras.

Mer information

På Länsstyrelsens webbplats www.o.lst.se (välj Miljöskydd bland Länsstyrelsens enheter, klicka därefter på Avfall) finns sammanställningar över vissa behandlingsanläggningar (t.ex. för förbränning och deponering) i vårt län.

www.sakab.se

Mer detaljerad information om hur farligt avfall behandlas på SAKAB.

BILAGA 7

Den här bilagan innehåller ett *exempel* på transportdokument samt ett *exempel* på formulär för anteckningsskyldigheten enligt 43 § avfallsförordningen – båda avsedda för verksamhetsutövare/avfallslämnare.

Man bör dock inte med automatik dela ut det till alla eftersom det kan upplevas som att transportdokumentet och anteckningarna måste se ut på ett visst sätt. Dela bara ut det till de verksamheter som efterfrågar det/verkar behöva stöd.

BILAGA 8

Den här bilagan innehåller ett *exempel* på formulär för anteckningsskyldigheten enligt 44 § avfallsförordningen – avsett för transportörer av farligt avfall.

Man bör dock inte med automatik dela ut det till alla eftersom det kan upplevas som att anteckningarna måste se ut på ett visst sätt. Dela bara ut det till de verksamheter som efterfrågar det/verkar behöva stöd.

**Huvudmän**

Länsstyrelsen i Västra Götaland, Västra
Götalandsregionen, Kommunförbunden i länet,
kommunernas miljökontor

Adress

Miljösekretariatet Västra Götalandsregionen
Box 1726 501 17 Borås Tel 033-17 48 00

Webbplats

www.vgregion.se/miljo/miljosamverkan

Projektledare

Lasse Lind Tel 0532-714 47 lind.lasse@telia.com