



Egenkontroll – en vägledning

skolor och förskolor

Miljöförvaltningen – Boende- och närmiljö

Egenkontroll

Miljöbalkens bestämmelser innebär bland annat att verksamhetsansvariga för skolor och förskolor har fått ett tydligare ansvar för såväl yttre som inre miljö genom förordningen om egenkontroll. Alla skolor, förskolor, fritidshem och liknande verksamheter ska fortlöpande planera och kontrollera sin verksamhet. Genom er egenkontroll kan ni motverka och förebygga olägenhet för människors hälsa eller påverkan på miljön. Det här är en kort vägledning om hur ni kan utforma er egenkontroll.

Omfattning

Gör egenkontrollen till en naturlig del av ert dagliga arbete. Ni kan med fördel samordna med systematiskt arbetsmiljöarbete, miljöledningssystem eller andra liknande ledningssystem om sådant finns inom verksamheten samt med den egenkontroll som finns om ni har lokal godkänd för livsmedelshantering. Vilken omfattning av egenkontroll man behöver ha i sin verksamhet beror på verksamhetens art, storlek och påverkan.

Ansvar

Verksamhetsutövaren ansvarar genom sin egenkontroll för att miljöbalkens och myndigheternas krav följs. Ansvaret gäller även om inte myndigheten har krävt detta.

Kunskapskrav

Kunskapskravet framgår av miljöbalken 2 kap 2 §. Verksamhetsutövaren måste skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller olägenhet.

Det är viktigt att fördela ansvar för egenkontrollen inom verksamheten. Det innebär i sin tur att de som får sig tilldelat ett ansvar också har kompetens, befogenheter och resurser (tid, pengar och personal) för att kunna vidta de åtgärder som krävs. Som exempel kan nämnas avfallshantering. Den som har fått ansvar för förvaringsutrymme, avhämtning m.m., ska känna till vilka regler som gäller för det. Den som har kompetens vet också vilka skyddsåtgärder som kan vidtas, t.ex. val och utformning av utrymme, införskaffande av lämpliga förvaringskärl och liknande.

Dokumentation

Egenkontrollen ska dokumenteras och finnas tillgänglig i verksamheten. Det blir då lättare för personal att göra rätt, att följa upp verksamheten och att hitta brister om något blivit fel och att veta vem som har ansvaret, t.ex. fördelning mellan verksamhetsutövare och fastighetsägare. Det ska redovisas för tillsynsmyndigheten vid förfrågan. Anpassa dokumentationen efter verksamhetens typ och storlek samt förekommande risker för miljö och hälsa. Det kan ibland räcka med enkla minnesanteckningar från möten, där det framgår vilka beslut som fattas, ansvariga samt tidsplan för besluten.

Vad ska egenkontrollen innehålla?

De flesta verksamheter genomför redan en större eller mindre egenkontroll av sin verksamhet utan att reflektera över det. I många fall saknas dock en gemensam dokumentation eller sammanställning och vissa rutiner kanske finns men är inte nedtecknade.

Här följer ett antal förslag till vad en egenkontroll kan omfatta. Observera att egenkontrollen ska anpassas till varje enskild verksamhet och er egenkontroll kan behöva innehålla fler eller färre punkter.

Bestämmelser och beslut

En sammanställning över de bestämmelser och myndighetsbeslut som berör verksamheten.

- » Är er sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett (miljöbalken, tillhörande föreskrifter, domar och beslut)?

Fördelning av ansvaret

En fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret inom miljö- och hälsoområdet.

- » Är ansvarsfördelningen klar avseende de frågor som gäller för verksamheten enligt miljöbalken, tillhörande föreskrifter, domar och beslut rörande verksamheten?
- » Är det organisatoriska ansvaret för egenkontrollen fördelat inom verksamheten samt mellan verksamhetsutövare och fastighetsägare?
- » Vem är ansvarig för att åtgärderna vidtas?
- » Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation?
- » Vem ansvarar för att berörda (anställda, föräldrar, elever) får del av informationen som sammanställts?
- » Har ansvariga tillräckliga resurser, i form av tid och pengar, för att utföra sina uppgifter?

Kompetens

Tillräcklig kompetens och kunskap hos personal om verksamhetens hälso- och miljöpåverkan och hur denna kan minskas.

- » Hur bedömer ni kompetensbehovet?
- » Räcker era kunskaper till för att utföra behövligt miljö- och hälso- och miljöskyddsarbete och för att följa bestämmelserna?
- » Har rektor/verksamhetsansvarig tillräcklig kunskap vid planering av vilka verksamheter som ska bedrivas i de olika lokalerna och hur många personer som kan vistas i de olika rummen (med tanke på t.ex. buller, ventilation, städning, toaletter)?
- » Har städpersonal tillräcklig kunskap för att kunna städa effektivt och miljövänligt?
- » Har kemiläraren tillräckliga kunskaper om förvaring, märkning, avfallshantering och risker med kemikalerna?

- » Har vaktmästaren tillräckliga kunskaper om sina ansvarsområden, t.ex. i förekommande fall kemikalieförvaring, ventilation, skadedjursbekämpning, byggtekniska frågor, temperatur, avfallshantering osv?
- » Har bild- och slöjdpersonal tillräcklig kunskap om sina förekommande kemikalier och avfall?

Utrustning m.m. för drift och kontroll

Rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning och liknande för drift hålls i gott skick.

- » Har ni tillräckliga drift- och skötselinstruktioner för utrustning? Vet ni hur ventilationsanläggningen sköts?
- » Hur dokumenterar ni rutinerna?
- » Vem kontaktar ni om ni inte sköter driften själva?

Riskbedömning

Rutiner för att fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från miljö- och hälsosynpunkt.

- » Vilka rutiner har ni om det kommer in synpunkter eller klagomål?
- » Hur dokumenterar ni riskundersökningar och bedömningar?

Lokalanvändning

- » Har ni rutiner vid planering av användning av lokalerna? T.ex. typ av verksamhet och barn/elefant samt följderna som yta/barn, ljudnivå, ventilation, förvaringsmöjligheter, städbarhet, ljusinsläpp, tillgång till toaletter osv.
- » Lokalanvändning utanför skoltid och följderna av det som t.ex. ökat städbehov, ventilationsbehov, information om tobakslagens bestämmelser osv.

Inomhusmiljön

- » Finns rutiner för regelbunden kontroll av inomhusmiljön, t.ex. golv- och lufttemperatur, ljudnivå från fläktar, akustik, ljus, radon, avvikande lukter samt uppkomst av fläckar, allergiirriter, elektromagnetiska fält eller annat som kan påverka de som vistas i lokalerna?

Städning

- » Har ni rutiner för att bedöma städbehov och ajourhålla städrutiner?
- » Finns rutiner för att genomföra regelbundna översyner för att underlätta städningen (se över inredning, underhåll av ytor, förvaring av material, städmaterial osv.)?

Utomhusmiljö

- » Har ni rutiner för regelbunden kontroll av utomhusmiljön som t.ex. tillgänglig yta, olycksfallsrisker, buller, rökfritt osv.?
- » Påverkar eller riskerar verksamheten att påverka människor eller miljö i omgivningen t.ex. genom buller från fläktar?

Avfallshantering

- » Finns rutiner för avfallshantering eller behöver ni förbättra den befintliga?
- » Kan ni minska avfallsmängden, alternativt kan mer återanvändas eller återvinnas?
- » Har ni möjlighet till kompostering (kompostering av köksavfall ska anmälan till Miljö- och konsumentnämnden) eller rutiner för skötsel av befintlig kompost?

Farligt avfall

- » Vilket farligt avfall uppkommer i verksamheten (t.ex. lysrör, färg, kemikalierester från undervisning m.m.)?
- » Har ni rutiner för hantering av farligt avfall eller kan ni förbättra befintliga rutiner?
- » Behöver ni bättre märkning av avfallet?
- » Förvarar ni det farliga avfallet säkert med tanke på risker för miljön (t.ex. närheten till avlopp) och för barnen?
- » Upprättar ni transportdokument vid transport av farligt avfall?
- » Har ni anmält eventuell egen transport av farligt avfall till Länsstyrelsen?

Kemikaliehantering

Förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten och kan innebära risker från miljö- och hälsosynpunkt. Förteckningen ska innehålla produktens namn, omfattning och användning samt dess klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet.

- » Finns en kemikalieförteckning?

Exempel på hur den kan se ut:

Handelsnamn	Mängd/år	Egenskaper ¹	Klassificering ¹	Ev kommentar
Solidax D NF Hot Springs	20 kg 10 liter	Maskindiskmedel Golvvårdsmedel	R34 frätande R36-34 Irriterande	

¹ Informationen finns i varuinformationsbladet

- » Har ni varuinformationsblad tillgängligt för den personal som hanterar kemikalierna, t.ex. städpersonal, vaktmästare, kemilärare m.fl.?
- » Behöver märkningarna förpackningarna förbättras?
- » Hur hanterar och förvarar ni kemikalierna?
- » Kan ni minska eller ändra kemikalieanvändningen? Kan ni t.ex. byta ut vissa kemikalier mot sådana som är mindre farliga?

Driftstörning

Rutiner för rapportering av olyckor och tillbud som kan leda till olägenhet för hälsan eller miljön vid driftstörning eller liknande händelse och hur de ska hanteras. Exempelvis kemikalieolycka i laboratoriesal eller brand.

- » Vem kontaktar ni?
- » Vilka åtgärder ska ni vidta?

Hushållningsprincipen

Alla som bedriver en verksamhet ska hushålla med råvaror och energi samt utnyttja möjligheten till återanvändning och återvinning. I första hand ska förnybara energikällor användas.

- » Kan ni minska förbrukningen av råvaror, kemikalier och energi?
- » Behöver ni ändra inköpsrutinerna så att miljöpåverkan från råvaror, energi med mera blir mindre?
- » Gör ni de energibesparande åtgärderna utan att riskera påverkan på hälsan, t.ex. sätts ventilationen i driftläge i så god tid att lokalerna är välventilerade vid barnens ankomst, hålls rekommenderade temperaturer i inomhusluft och på golv?
- » Kan miljöpåverkan från transporter i och till/från verksamheten bli mindre?

Livsmedelshantering

Sker det livsmedelshantering i lokalerna kan det beröras av livsmedelslagen med föreskrifter. Även här finns krav på egenkontroll. Det kan med fördel integreras i egenkontrollen för förskolans/skolans verksamhet. För ytterligare information kontakta Miljöförvaltningens livsmedelskontroll.

Annat

- » Rutiner för uppkommen smitta
- » Rutiner mot mobbing

Mer information

Miljöbalken (SFS 1998:808) är den grundläggande författningen inom miljöområdet. Den inkluderar bland annat de allmänna hänsynsreglerna i 2 kap, och bestämmelser om egenkontroll i 26 kap 26:19§. Miljöbalken och övrig lagstiftning finns att tillgå på internet på Rättsnätets hemsida: www.notisum.se eller www.lagrummet.gov.se

Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (SFS 1998:901). Förordningen innehåller bestämmelser om egenkontroll. Den gäller för alla tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter enligt 9 eller 11-14 kapitlet i miljöbalken.

Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899). Förordningen definierar vad som är miljöfarlig verksamhet samt skyldigheter för dessa verksamheter. I bilaga till förordningen finns en förteckning över vilka typer av miljöfarliga verksamheter som kräver tillstånd eller anmälan.

Socialstyrelsen allmänna råd och tillsyn enligt miljöbalken (www.sos.se)

Ventilation (SOSFS 1999:25), Radon i inomhusluft (SOSFS 1999:22)

Fukt och mikroorganismer (SOSFS 1999:21)

Buller inomhus (SOSFS 2005:6)

Temperaturer inomhus (SOSFS 2005:15)

Städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar (SOSFS 196:33).

Kemikalieinspektionens föreskrifter om kemiska produkter och biotekniska produkter (KIFS 1998:8).

Föreskrifterna innehåller bland annat regler om förpackningars utformning, varuinformationsblad och bekämpningsmedel. I föreskriften KIFS 1994:12 finns regler för klassificering och märkning av kemiska produkter. Mer information finns på www.kemi.se.

Tobakslagen (1993:581) innehåller bestämmelser om rökfria miljöer. Statens folkhälsoinstitut har informationsmaterial, www.fhi.se.



BORÅS STAD

MILJÖFÖRVALTNINGEN

POSTADRESS Miljöförvaltningen, Borås Stad, 501 80 Borås

BESÖKSADRESS Sturegatan 42

TFN 033-35 30 00 E-POST miljo@boras.se

WEBBPLATS boras.se