

Egenkontroll i lantbruket

Alla som bedriver verksamhet eller avser att vidta en åtgärd som riskerar att ha en negativ påverkan på miljö- och hälsa är skyldig att

- löpande planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga risker
- hålla sig underättad om sin verksamhets miljöpåverkan genom egna undersökningar eller på annat sätt

Bestämmelser om detta finns främst i Miljöbalkens hänsynsregler (kap. 2) och i kap. 26 om tillsyn, och de omfattar alla så väl stora företag som enskilda personer. Detta innebär att du som driver ett lantbruk eller vidtar en åtgärd i lantbruket ska ha kunskapen om hur det utförs på ett betryggande sätt för miljö och hälsa. Du ska kunna bedöma vilka mätningar, beräkningar, vilka journaler osv. som är nödvändiga och hur du ska agera i olika situationer. I vissa fall kanske konsult-hjälp är nödvändigt om behov av specialkompetens finns.

Hur omfattande det förebyggande kontrollarbetet behöver vara varierar med verksamheten och omgivningens känslighet. Tillsynsmyndigheten har uppgiften att bedöma om du som verksamhetsutövare uppfyller kraven, på ett sätt som är tillräckligt i förhållande till verksamhetens omfattning. Exempel på dokumentation för egenkontrollen finns i bilaga till detta informationsblad.

För vissa verksamheter/åtgärder finns mer specifika krav på egenkontrollens omfattning och dokumentation. Dessa verksamheter omfattas av förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll. Det gäller verksamheter som är **anmälnings- eller tillståndspliktiga** enligt kap 9 samt kap 11-14 i miljöbalken. Inom lantbruket kan det till exempel vara:

- Djurhållning med över 100 djurenheter
- Siloanläggning för spannmål med kapacitet över 10 000 ton.
- Anläggning för framställning av >500 ton spannmålsfoder
- Förbränningsanläggning med effekt > 500 kW (ej för enbart eldningsolja)
- Anläggning för biologisk behandling av >10 ton avfall/år (ej trädgårdsavfall)
- Vattentäkt för bevattningsändamål
- Markavvattning
- Täkt för grus, sand mm (gäller ej husbehov)
- Kemisk bekämpning inom vattenskyddsområde

Enligt förordningen om egenkontroll ska den som yrkesmässigt bedriver en sådan verksamhet:

- ha en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för att miljöbalkens krav uppfylls (inkl. föreskrifter/beslut med stöd av den).
- ha dokumenterade rutiner för fortlöpande kontroll att utrustning för drift hålls i gott skick för att förebygga olägenheter för hälsa och miljön.
- fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt och dokumentera resultatet.
- omgående underrätta tillsynsmyndigheten (miljö- och hälsoskyddskontoret) om något inträffar i verksamheten som kan skada miljö- eller hälsa. Det kan t ex vara utsläpp till mark, vatten eller luft av t ex bekämpningsmedel eller olja. Det kan vara om ovanligt stora mängder avfall uppstått eller om det finns risk för luktstörning utöver det normala.
- förteckna kemiska produkter* som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt. Förteckningen ska innehålla namn, omfattning och användning, information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet, samt klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.

** till kemiska produkter räknas t ex kemiska växtskyddsmedel, ensileringsmedel, målarfärger, lösningsmedel, limmer, bensin, diesel, oljor, disk- och rengöringsmedel samt verkstadskemikalier.*

Andra bestämmelser om dokumentation för din verksamhet som finns i olika föreskrifter – t ex om sprutjournal, avfallsjournaler, anteckningar om överlåtelse av stallgödsel, kontrollrapport för cistern och kylanläggningar, mm - gäller parallellt. Dessa dokument är också en naturlig del i din egenkontroll. Har du fått tillstånd, beslut eller ett föreläggande enligt miljöbalken kan det även finnas specifika krav på egenkontrollen i din verksamhet angivna där, t ex på olika undersökningar du ska göra eller dokumentations- eller rapporteringsskyldighet. Se exempel på dokumentation sist i detta blad.

Dokumentationen behöver inte vara samlad på ett ställe. Vissa delar kan fungera att ha i datorn, men tänk då på att back-up eller utskrift kan behövas då dokumentationen ska sparas och kunna uppvisas. Egenkontrollen är i de flesta fall en löpande process. Att årligen läsa igenom och utföra LRF:s Miljöhusesyn är ofta ett gott stöd för egenkontrollen.

Lästips

- Egenkontroll för C-verksamheter - en metod för att bedriva miljöarbete. Naturvårdsverkets Fakta 8256.
- Jordbruksverkets, Naturvårdsverkets, Greppa näringens och Greppa växtskyddets webbplatser.

Exempel på dokumentation av egenkontrollen i lantbruk

Uppgifter om verksamheten	T ex vad man har för anmälnings- och tillståndspliktiga åtgärder som kräver egenkontroll.
Miljöbestämmelser som gäller för ditt jordbruk	T ex LRFs Miljöhusesyn har en bra regelsammanställning. Lokala föreskrifter som berör din verksamhet. Det kan t ex vara kommunala föreskrifter om miljö- och hälsoskydd, eller för ett vattenskyddsområde som du brukar marken i. Eventuella beslut för verksamheten enligt miljöbalken, samt vad du åtagit dig i anmälan/ansökan.
Situationsplan	En översiktsbild som visar t ex olika byggnader och deras användning; var lager för kemikalier, foder, farligt avfall eller gödsel finns; var ledningar för vatten, avlopp, gödsel, el mm finns vid grävningsarbete; påfyllnadsplats för sprutan; var det kan vara risk för förorenade områden (t ex tidigare påfyllnads- eller uppställningsplatser för spruta eller dieseltank, gödsellager, mm).
Ansvarsfördelning	Vem på företaget som ansvarar för olika miljöbestämmelser. Är det bara en person som ansvarar för allt är detta överflödigt.
Bedömning av olika hälso- och miljörisker för verksamheten	Detta kan vara en beskrivning av t ex vilka risker som finns i samband med olika moment. Det kan också handla om platsbundna risker som jordarts- och dräneringsförhållanden. Vilka förebyggande åtgärder behövs i form av instruktioner, inspektioner och driftsrutiner?
Resultat av mätningar samt beräkningar	T ex resultat från markkartering, växtnäringsbalanser, gödselplanering, planering av bekämpningsbehov, beräkning av spridningsareal och antal djurenheter, mm.
Journaler för hantering av gödsel och kemikalier	T ex sprutjournaler, avfallsjournaler, anteckningar om mottagande eller överlåtelse av stallgödsel och gödseljournal.
Uppgifter om fortlöpande kontroll av utrustning	T ex checklista för vad man ska tänka på för att säkerställa att lagringen av stallgödsel sker säkert, kontrollrapporter för cisterner, kylanläggningar och funktionstest av spruta. Den kan också vara driftjournaler med anteckningar om skötsel, service och säkerhetskontroller - för maskiner och redskap gödsel-/ ensilageanläggning, kemikalieförvaring, avlopp mm.
Förteckning över kemikalier som hanteras inom verksamheten Till exempel växtskyddsmedel, ensileringsmedel, färger, lösningsmedel, limmer, bensin, diesel, oljor, disk- och rengöringsmedel och verkstadskemikalier.	Detta ska ingå: <ul style="list-style-type: none"> • produktnamn • omfattning och användning • information om produktens eller organismens hälso- och miljökadlighet, samt • klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet Ett sätt är att ha en (aktuell) samling säkerhetsdatablad med en innehållsförteckning främst, på vilken man antecknar mängder och de övriga uppgifterna som är viktiga för att undvika miljö- och hälsorisker. Be alltid om att få säkerhetsdatablad vid inköp, det ska då tillhandahållas av säljaren. En gård som inte bedriver anmälnings- eller tillståndspliktig verksamhet enligt miljöbalken, men som har anställd eller inhyrd personal behöver enligt arbetsmiljöregler också ha en kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad tillgängliga.
Rutiner för nödlägesberedskap eller driftstörning	Rutiner för hur man agerar vid olycka eller driftstörning som kan påverka miljö- eller hälsa. Det kan vara utsläpp till mark, vatten eller luft av t ex bekämpningsmedel eller olja. Det kan vara om ovanligt stora mängder avfall eller luktstörning utöver det normala uppstår. Kontaktuppgifter till Räddningstjänsten och Miljö och hälsoskyddskontoret bör också finnas.