

# Allmän egenkontroll Skellefteå Kraft



## Innehåll

<b>Allmän egenkontroll Skellefteå Kraft .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Om Egenkontroll.....</b>	<b>3</b>
2.1. Upplägg för egenkontrollen inom Skellefteå Kraft.....	3
2.2. Syftet med egenkontrollerna .....	4
2.3. Ansvar och roller.....	4
2.3.1. Ansvarsfördelning i den dagliga verksamheten .....	4
2.4. Revidering .....	5
2.5. Revisioner och miljöronder .....	6
<b>3. Lagar och andra krav .....</b>	<b>6</b>
3.1. Förordning om egenkontroll .....	6
3.2. 2 kap Miljöbalken, de allmänna hänsynsreglerna .....	7
3.3. Miljötillstånd, koncessioner och miljöanmälningar .....	7
<b>4. AVVIKELSER OCH DRIFTSTÖRNINGAR.....</b>	<b>8</b>
4.1. Underrättelse förorening och rapportering driftstörning .....	8
4.2. Avvikelsehantering .....	9
<b>5. Avfall, Farligt avfall och Farliga ämnen .....</b>	<b>10</b>
5.1. Allmänt om avfall, farligt avfall och farliga ämnen .....	10
5.2. Transport av avfall och farligt avfall.....	11
5.3. Hantering och sortering av avfall.....	11
5.4. Kemikaliehantering .....	12
<b>6. Riskhantering.....</b>	<b>13</b>
6.1. Miljö-, skydds- och säkerhetsronder samt miljöriskanalyser .....	13
<b>7. Nödlägesrutiner .....</b>	<b>14</b>
7.1. Nödlägesberedskap.....	14
7.2. Åtgärder vid kemikalieutsläpp .....	14
<b>Kvittens .....</b>	<b>16</b>

## 1. Inledning

Skellefteå Kraft ska vara ett av de mest hållbara företagen i energibranschen. Vi stödjer FN:s globala hållbarhetsmål och Sveriges nationella miljömål och arbetar för en 100 procent förnybar och förnybar energiproduktion.

Vidare är Skellefteå Kraft AB miljöcertifierade enligt ISO 14001:2004 vilket innebär att vi sätter mål för miljöarbetet i vår verksamhet och arbetar med att ständigt minska vår påverkan på den yttre miljön. Oberoende part genomför regelbundet kontroller på att vi lever upp till de krav och åtaganden avseende yttre miljö som vi har ställt på oss till följd av vår verksamhet.

Syftet med denna allmänna egenkontroll är att säkerställa att miljöarbetet både i vårt dagliga arbete samt i mer avgränsade projekt, efterlever de krav som ställs i gällande lagar, domar, fastställda villkor samt de krav som ställs via miljöledningssystemet.

## 2. Om Egenkontroll

Enligt miljöbalken (MB) ligger ansvaret på verksamhetsutövaren att självständigt följa balkens regler samt domar och beslut som myndigheter eller miljödomstolar har fattat. Ansvaret omfattar även att undersöka resultaten av det miljö- och hälsoskyddsarbete som utförs. Detta finns reglerat i bl.a. 26 kap 19 § MB samt "Egenkontrollförordningen" (förordning 1998:901 om verksamhetsutövares egenkontroll)

För att en verksamhetsutövare ska få bedriva en miljöfarlig verksamhet måste tillstånd erhållas. Med ett sådant tillstånd följer villkor från den tillståndsgivande myndigheten. Verksamhetsutövaren är skyldig att följa de villkor som meddelats.

För att säkerställa att Skellefteå Kraft följer gällande bestämmelser, både för de arbeten vi själva utför och för de arbeten där vi anlitar entreprenörer, har ett egenkontrollprogram upprättas som beskriver hur bestämmelserna kontrolleras och följs upp. Här framgår vilka aktiviteter som genomförs samt vem som ansvarar och utför aktiviteterna

### 2.1. Upplägg för egenkontrollen inom Skellefteå Kraft

Egenkontrollen för Skellefteå Krafts verksamheter är uppdelad i olika nivåer och kan schematiskt beskrivas enligt följande.

- **Nivå 1:** Allmän egenkontroll (utgörs av detta dokument) beskriver hur de lagar, regler och krav som är gemensamma för alla olika typer av anläggningar och verksamheter inom koncernen efterlevs. Denna allmänna egenkontroll gäller därmed för all verksamhet som sker inom Skellefteå Kraft, både den verksamhet vi bedriver i egen regi samt den verksamhet som drivs av entreprenörer på uppdrag av oss.
- **Nivå 2:** Anläggningspecifika alternativt områdesspecifika egenkontroller innehåller de särskilda villkor, skyddsföreskrifter m.m. som finns för respektive anläggning eller område Dessa beskriver vilka krav som finns utöver den allmänna egenkontrollen. Det kan röra sig om krav som t.ex. kommer från ett miljötillstånd eller andra krav som är mer specifika för den speciella verksamheten.

- **Nivå 3:** Miljöplaner för specifika projekt (ex byggandet av en kraftledning, reinvesteringsprojekt i en vattenkraftsanläggning). För större projekt tas specifika ansvarslistor (motsvarade den i kapitel 2.3) fram och redovisas i den specifika miljöplanen. Miljöplanerna gäller utöver de krav som ställs i nivå 1 och nivå 2.

**Nivå 1** gäller alltid för alla verksamheter medan **nivå 2** och **nivå 3** är specifika för de olika aktuella verksamheterna

## 2.2. Syftet med egenkontrollerna

Syftet med dessa dokument är att säkerställa att kraven i lagstiftningen och miljöledningssystem efterlevs. Dokumenten ska tydliggöra vilka krav som ställs, hur dessa krav efterlevs och vilket ansvar som finns. Dokumenten är styrande för vår egen verksamhet men ska även utgöra grund kravställning gentemot upphandlade entreprenörer.

## 2.3. Ansvar och roller

I följande kapitel ges en beskrivning av hur ansvaret är kopplat till ett antal olika befattningar och roller. Notera att samma person i vissa lägen kan ha fler roller.

### 2.3.1. Ansvarsfördelning i den dagliga verksamheten

Ytterst ansvarig för verksamheterna är VD för Skellefteå Kraft AB respektive VD för Skellefteå Kraft Elnät AB. Miljöansvar och befogenheter har delegerats till de funktioner som berörs av respektive aktivitet

Respektive affärsområdeschef/Affärsenhetschefen ansvarar för att tillräckliga resurser finns för att följa kraven enligt egenkontrollförordningen ska kunna efterlevas.

#### Avdelningschef

Har det övergripande ansvaret för avdelningen där kunskap och kännedom om verksamheten och dess miljöpåverkan samt resurser och rutiner är betydande delar. Säkerställer att det i budgetprocessen frigörs resurser i tillräcklig mängd för att kraven i egenkontrollen ska kunna efterlevas.

#### Anläggningsansvarig

Har det övergripande operativa ansvaret för den specifika anläggningen. Har ansvaret för att kravet i egenkontrollen efterlevs i samband med drift och underhåll. Anläggningsansvarig identifierar vilka resurser och investeringar som behövs för att kraven i egenkontrollen ska kunna efterlevas.

#### Beställare

I samband med upphandlingar och avrop är det beställarens ansvar att kravställningen kring miljöarbetet efterlevs. Anbudsgivaren (utföraren) ska ges kännedom om de krav Skellefteå Kraft ställer via den allmänna egenkontrollen, egenkontrollen för elnät samt eventuella andra krav (från t.ex. tillstånds- eller koncessionsbeslut). Beställare ansvarar också för att en första övergripande miljöriskanalys tas fram.

#### Projektledare

För större specifika projekt har projektledaren ett övergripande ansvar för att bestämmelserna i denna egenkontroll efterlevs samt att en miljöplan upprättas. I samband

med att miljöplanen tas fram ska också en miljörisikanalys upprättas där man identifierar miljörisiker som föreligger för det specifika projektet.

För projekt av mindre omfattning kan miljöplan och miljörisikanalys med fördel göras i samband med att arbetsmiljöplan för ett projekt tas fram.

Projektledaren ska säkerställa att de entreprenörer som anlitas ska fylla i kvittensen i slutet av detta dokument som visar att de tagit del av dokument som är styrande inom miljöområdet. En kvittens per entreprenör är tillräckligt.

Kvittens, eventuell miljöplan och miljörisikanalys ska sparas med övrig projektdokumentation.

#### BAS-P:

För projekt av mindre omfattning kan miljöplan och miljörisikanalys med fördel göras i samband med att arbetsmiljöplan för ett projekt tas fram (se separat instruktion). För dessa projekt är det BAS-P som ansvarar för att miljörisikanalys utförs och att ev miljöplan tas fram.

#### BAS-U:

Ansvarar för att resultatet från miljörisikanalyserna finns tillgängliga på arbetsplatsen och att eventuella skyddsåtgärder vidtas för att minimera eventuella miljöeffekter.

#### Entreprenör

Entreprenör ska följa kraven i denna och andra egenkontroller, tillämpa miljöplanen och tar ansvaret för att arbetet utförs enligt upprättad plan. Entreprenörer ska upprätta egen miljörisikanalys och miljöplan för sitt typ av arbete. Dessa dokument lämnas till respektive projektledare och ska ingå som en del i miljöplanen. Entreprenör ansvarar också för att egna medarbetare som ska arbeta på platsen eller i projektet får kännedom om de relevanta delarna i egenkontrollen. Samma gäller med eventuella underentreprenörer. Vidare ansvarar Entreprenören att arbetet sker på ett sådant sätt att kraven i dessa egenkontroller efterlevs.

Innan en entreprenör påbörjar ett arbete för Skellefteå Kraft ska kvittensen som finns på sista sidan i detta dokument fyllas i och lämnas till BAS-U eller Skellefteå Krafts projektledare. En kvittens per entreprenör är tillräckligt. Kvittensen sparas med övrig projektdokumentation och ska kunna visas upp vid kontroll eller revision.

#### Den enskilde medarbetaren

Har ett ansvar för att följa egenkontrollen och efterleva de krav som ställs. Det handlar om att t.ex. att följa de rutiner som finns uppsatta samt rapportera eventuella avvikelser.

#### Miljöfunktionen vid Skellefteå Kraft

Miljöfunktionen ansvarar för att dokumenten för egenkontrollerna hålls uppdaterade. Miljöfunktionen kan också bistå med hjälp vid t.ex. tillståndsansökningar, miljöronder och myndighetskontakter.

## 2.4. Revidering

Miljöfunktionen ser över den allmänna delen av egenkontrollen vid behov. De anläggnings specifika delarna revideras efter behov.

## 2.5. Revisioner och miljöronder

För att bl.a. säkerställa att kraven i denna egenkontroll efterlevs så utförs revisioner och miljöronder kontinuerligt inom Skellefteå Krafts verksamhet, både inom den dagliga verksamheten och inom projekt. Revisionerna sker med representanter för arbetsmiljö och/eller yttre miljö. Berörda parter så som anställda och entreprenörer är skyldiga att vid behov delta i dessa revisioner och miljöronder.

## 3. Lagar och andra krav

### 3.1. Förordning om egenkontroll

#### **KRAV**

Enligt Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll ska verksamhetsutövaren bland annat:

- 4 § Dokumentera hur man har fördelat ansvaret för de frågor som gäller verksamheten enligt miljöbalken, och dess föreskrifter samt meddelade domar och beslut (beskrivs i kap 2.3)
- 5 § Ha dokumenterade rutiner för fortlöpande kontroll av utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick, för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön (beskrivs i de specifika egenkontrollerna).
- 6 § Underrätta tillsynsmyndigheten i händelse av olycka, driftsstörning eller liknande som kan föranleda olägenhet för hälsa och/eller miljön (beskrivs i kap 4.1)
- 6 § Fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt.
- 6 § Dokumentera resultat av undersökningar och bedömningar (beskrivs i kap 6.1).
- 7 § Upprätta förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt (beskrivs i kap 5.4)

#### **EFTERLEVNAD**

Kraven som ställs i egenkontrollförordningen efterlevs genom att ett egenkontrollprogram finns framtaget.

*Viktiga informationsbroschyrer finns framtagna:*

- Sortering och återvinning av avfall
- Miljöarbete i vardagen – entreprenör
- Kemikaliehantering inom Skellefteå Kraft

Dessa återfinns på intranätet,

<http://intranat.skekraft.se/vad-vill-du-ha-hj%c3%a4lp-med/kommunikation/broschyrer/interna-broschyrer>

eller på vår externa entreprenörssida ([www.skekraft.se/om-oss/foretaget/for-leverantorer/](http://www.skekraft.se/om-oss/foretaget/for-leverantorer/)). Dessa utgör ett underlag för spridning av information kring Skellefteå Krafts miljöarbete för den enskilde medarbetaren/entreprenören.

**SSG:** Samtliga medarbetare och entreprenörer som ska vistas och utföra arbeten inom någon av Skellefteå Krafts anläggningar eller i något projekt kopplat till Skellefteå Kraft måste genomgå en utbildning via SSG-entré. Här berörs både frågor som rör arbetsmiljö och yttre miljö.

#### **ANSVAR**

Affärsområdeschefen ansvarar för att samtliga ledare, medarbetare och entreprenörer informeras hur drift, underhåll och utveckling av anläggningarna påverkar människor och miljö samt att rutiner, arbetssätt och resurser finns så att aktuell lagstiftning, meddelade villkor och försiktighetsmått beaktas och efterlevs.

### 3.2. 2 kap Miljöbalken, de allmänna hänsynsreglerna

#### KRAV

I miljöbalkens andra kapitel finns de allmänna hänsynsreglerna som syftar till att förebygga negativa effekter av verksamheter och åtgärder samt bidra till ökad miljöhänsyn. Dessa regler anger t.ex. att verksamhetsutövaren måste ha erforderliga kunskaper om den verksamhet som bedrivs som vilka skyddsmått som är nödvändiga för att verksamheten ska kunna bedrivas på ett säkert sätt för hälsa och miljö. Reglerna innebär också att bästa möjliga teknik alltid ska användas för att förebygga skador och olägenheter och att det är den som har orsakat en skada på miljön som är ansvarig för att skadan blir avhjälpd. Vidare ska produkter som kan vara skadliga för människor eller miljön så långt som möjligt ersättas med andra, mindre farliga produkter.

Råvaror och energi ska användas så effektivt som möjligt och förbrukningen och avfallet ska minimeras. Det som utvinns ur naturen ska återanvändas, återvinnas eller bortskaffas på ett miljöriktigt sätt.

Sammantaget innebär det att verksamhetsutövaren ska säkerställa att medarbetare och entreprenörer har tillräcklig kunskap och kännedom om verksamhetens miljöpåverkan, dess effekter samt det arbets- och förhållningssätt som kan minska denna påverkan.

#### EFTERLEVNAD

Skellefteå Kraft ställer därför krav att medarbetare och entreprenörer ska ha nödvändiga kunskaper och vidtar de försiktighetsmått som krävs för att arbetet ska kunna utföras på ett så miljösäkert sätt som möjligt. Detta görs genom att följa kraven i egenkontrollen samt andra regler och riktlinjer som gäller för respektive anläggning.

Entreprenören och medarbetare ska alltid sträva efter att råvaror och energi ska användas så effektivt som möjligt och att förbrukning och avfall ska minimeras. Tomgångskörning är t.ex. inte tillåtet om det inte är direkt nödvändigt för fordonets funktion. Entreprenören ansvarar också för att avfall som uppstår i verksamheten ska bortforslas och så långt som möjligt minimeras och/eller återvinnas.

Kostanden för en eventuell miljöskada som uppstår till följd av entreprenörens oaksamhet ska bekostas av entreprenören själv.

#### ANSVAR

Affärsområdeschefen ansvarar för att samtliga ledare, medarbetare och entreprenörer informeras hur drift, underhåll och utveckling av anläggningarna påverkar människor och miljö samt att rutiner, arbetssätt och resurser finns så att aktuell lagstiftning, meddelade villkor och försiktighetsmått beaktas och efterlevs.

### 3.3. Miljötillstånd, koncessioner och miljöanmälningar

**Lagstiftning:** 9 och 11 kap Miljöbalken, 12 kap, 6§ Miljöbalken, 2 kap Ellagen

#### KRAV

Vissa verksamheter eller åtgärder får enligt gällande lagstiftning inte utföras innan miljötillstånd eller miljöanmälan har gjorts. Detta gäller t.ex. miljöfarlig verksamhet som finns reglerat i 9 kap Miljöbalken. Definitionen för en verksamhet som betecknas som miljöfarlig är en verksamhet som t.ex. släpper ut föroreningar till luft, vatten eller mark eller som på annat sätt påverkar omgivningen genom att t.ex. ta mark i anspråk, sprida buller, ljus eller strålning.

Vattenverksamhet finns reglerat 11 kap Miljöbalken. I princip all verksamhet som sker i eller vid vatten betecknas som vattenverksamhet. Detta gäller också områden som är torra under vissa tider på året (ex bäckfåror). All vattenverksamhet kräver tillstånd från Mark och Miljödomstolen eller vid mindre åtgärder att en anmälan görs till länsstyrelsen. Tillståndsprocessen för vattenverksamhet är ofta mycket omfattande och kan ta flera år. En anmälan ska delges myndigheten senast 8 veckor innan verksamheten är tänkt att påbörjas.

När kraftledningar med spänningar överstigande 20 kV ska byggas krävs koncession enligt ellagen. Processen för detta påminner på många sätt om processen för miljöfarlig verksamhet.

För mindre ärenden som inte kräver tillstånd men fortfarande kan påverka naturmiljön krävs en anmälan om samråd enligt 12 kap §6 i Miljöbalken (en s.k. 12-6 anmälan). Detta innebär

att den planerade verksamheten ska anmälas till tillsynsmyndigheten och andra särskilt berörda senast 6 sex veckor innan planerad uppstart.

Ska man bedriva eller ändra en verksamhet som inte faller in som miljöfarlig verksamhet eller vattenverksamhet men som i alla fall kan komma att väsentligt ändra naturmiljön så ska en så kallad 12-6 anmälan göras. En 12-6 anmälan påminner mycket om kraven som finns för så kallad C-verksamheter och innebär att den planerade verksamheten ska anmälas till tillsynsmyndigheten och andra särskilt berörda senast 6 sex veckor innan planerad uppstart.

#### **EFTERLEVNAD**

##### **Planering**

Tillståndsprocesser kan vara mycket omfattande och tidskrävande. Det är inte heller någon garanti att man alltid beviljas tillstånd. Det är därför viktigt att på ett så tidigt stadium som möjligt involvera miljöfunktionen i projekten. Vid osäkerhet kontakta miljösamordnaren för respektive område eller någon annan inom miljöfunktionen.

##### **Under arbeten**

Under arbetstiden är det viktigt att den enskilde medarbetaren/entreprenören är medveten om huruvida det finns tillstånd för den planerade aktiviteten och vilka villkor som i så fall finns föreskrivna kopplat till detta. Mer information om detta kan t.ex. finnas i en eventuell miljöplan eller specifik egenkontroll.

Om en verksamhet/aktivitet planeras och det råder osäkerhet i huruvida tillstånd eller anmälan krävs eller inte bör alltid miljösamordnaren konsulteras.

##### **ANSVAR**

Avdelningschef (eller Anläggningsansvarig) ansvarar för att processen med att ta fram nödvändiga miljötillstånd eller anmälan initieras. Vid behov nyttjas miljösamordnare för att ta fram handlingar och för att leda projektet kring miljöansökan.

## **4. AVVIKELSER OCH DRIFTSTÖRNINGAR**

I de följande kapitlen redovisar vi vilka krav som vi inom Skellefteå Kraft ställer till följd av den gällande lagstiftningen. Vi redovisar också hur kraven efterlevs samt vilka roller som ansvarar för vad.

### **4.1. Underrättelse förorening och rapportering driftstörning**

#### **KRAV**

##### **Underrättelse förorening**

En skada/förorening som upptäckts ska utan dröjsmål anmälas till projektledare eller ansvarig för anläggningen/verksamheten, vilken i sin tur ska informera miljöfunktionen. Om föroreningen bedöms kunna medföra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön ska tillsynsmyndigheten underrättas. För stöd i bedömningen är miljösamordnare behjälplig.

##### **Rapportering driftstörning**

Inträffar en driftstörning eller liknande händelse i verksamheten som kan medföra olägenheter för människors hälsa och miljön ska detta utan dröjsmål anmälas till projektledare eller ansvarig för anläggningen/verksamheten, vilken i sin tur ska informera miljöfunktionen. Tillsynsmyndigheten ska omgående underrättas om händelsen.

#### **EFTERLEVNAD**

Hänvisning: Se rutin vid markförorening (PD 670477). Avvikelsen ska även registreras i ENIA, se kap 3.2 för instruktioner.

#### **ANSVAR**

Den som upptäcker skada/förorening är skyldig att anmäla detta till projektledare eller ansvarig för anläggningen/verksamheten, vilken i sin tur ska informera miljöfunktionen.

Anläggningsansvarig/avdelningschef ansvarar för att en skada/förorening rapporteras till tillsynsmyndigheten. Vid behov kan miljöfunktionen konsulteras.

Affärsenhetschef ansvarar för att tillräckliga resurser tillgängliggörs för att begränsa följder av förorening.



## 4.2. Avvikelsehantering

### KRAV

Alla klagomål, felaktigheter och förbättringsbehov som identifieras internt inom företaget eller som berör uppdrag mot våra kunder samt utgör någon del i leveranser till eller från vårt företag anmäls som avvikelser. Allmänhetens/kunders synpunkter hanteras snarast möjligt genom att diskutera uppkommen frågeställning med berörda inom vårt företag.

### EFTERLEVNAD

Huvudsakligen ska avvikelser registreras i ENIA. Det finns tre sätt att registrera en avvikelse i ENIA.

#### *Direkt i ENIA (Dator)*

Avvikelsen registreras av den som upptäckt den, eller på dennes uppdrag.

Hur en registrering ska utföras finns närmare angivet i manualen för ENIA systemet.

#### *Direkt i ENIA ("IA-appen")*

Registrering av avvikelse kan också göras direkt i "IA-appen" som finns installerad i alla mobiltelefoner som tillhandahålls av Skellefteå Kraft.

Hänvisning: Manualer för ENIA finns på intranätet och på vår externa entreprenörssida.

Olycksfall och tillbud ska i första hand registreras i entreprenörens avvikelsehanteringssystem då det primärt är arbetsgivarens ansvar och i andra hand till Skellefteå Krafts system. I samråd med BAS-U kan man resonera sig fram i specifika fall. Samma sak gäller risker som rör entreprenörens ansvarsområden (deras fordon, arbetskläder, personlig skyddsutrustning, stress, interna arbetsrutiner etc) det ska hanteras genom registrering i deras system. Miljöhändelser, riskobservationer eller händelsetyperna kvalitet, egendom/säkerhet som är direkt kopplade till anläggning, anläggningsdelar och lokaler som Skellefteå Kraft råder över ska registreras direkt mot Skellefteå Kraft.

### Instruktioner för att lägga in avvikelser

(Ta hem IA-appen)

#### Lägga upp vårt (Skellefteå Krafts) konto:

1. Öppna IA-appen
2. Tryck på inställningar (kugghjulet längst upp)
3. Välj "Lägg till konto"
4. Logga in med användarnamn: **Applight** och lösen: **september**
5. Skriv in e-post adress, välj anställningsenhet "Entreprenör" och välj anställningsform "Entreprenör" Tryck Klar
6. Nu ser man en vy med vårt konto. Tryck Klar. Om entreprenören har någon variant redan typ BIA, PIA, TIA så kommer de se alla konton.

#### Registrera händelser mot Skellefteå Kraft:

1. Tryck på pennan längst upp till höger och välj "Ny händelse".
2. Under rubriken "Skicka till" väljer man "Skellefteå Kraft". Om entreprenören har flera konton så är det en bock längst ut till höger som flyttas beroende på valet. Entreprenören måste komma ihåg att ändra tillbaka till sitt konto om något ska registreras dit vid ett senare tillfälle.
3. Under "Var" väljer man överenskommen händelseenhet på Skellefteå Kraft
4. Under "Vad" väljer man händelsetyp
5. Bifoga bild vid behov
6. Beskriv händelseförlopp
7. Beroende på valet av händelsetyp får man olika alternativ under "Orsak och åtgärd". Väljer man händelsetyp "Miljö" så kan man välja mellan olika "Avvikelse typer" t.ex. utsläpp i vatten, utsläpp i mark. Under valet "Orsak och åtgärd" fyller man också i "Uppfattning om orsak" och "Åtgärdsförslag"
8. Tryck på "Skicka"

### ANSVAR

Avvikelsen registreras av den som upptäckt den, eller på dennes uppdrag.

## 5. Avfall, Farligt avfall och Farliga ämnen

### 5.1. Allmänt om avfall, farligt avfall och farliga ämnen

#### **KRAV**

##### **Allmänt**

Entreprenörer och egen personal ska hantera avfall, farligt avfall och kemiska produkter så att farliga ämnen inte riskerar att spridas och orsaka negativ påverkan på människor och miljö. Innan arbete med kemiska produkter påbörjas ska nödvändiga försiktighetsåtgärder vidtas för att minimera risk för, och begränsa skada vid eventuell olyckshändelse. Entreprenörer ska informeras om, och följa Skellefteå Krafts rutiner för avfallshantering.

##### **Förvaring**

All förvaring av kemiska produkter ska ske på anvisad och för ändamålet godkänd plats. Säkerhetsdatablad informerar om nödvändiga försiktighetsåtgärder vid förvaring och hantering av kemiska produkter.

##### **Spill/olycka**

Vid händelse av spill/olycka ska åtgärder genast vidtas för att minimera riskerna för omgivningen.

#### **EFTERLEVNAD**

##### **Kemiska produkter**

Alla kemiska produkter ska vara godkända och registrerade i ECOonline där produkternas säkerhetsdatablad ska finnas tillgängliga på svenska (se även kap 5.4 kemikalierregister)

Det sker en årlig inventering av de kemiska produkter som finns i verksamheten. Efter inventeringen uppdateras vid behov kemikalierregistret i ECO-online av miljösamordnare.

##### **Spill/olycka**

Utrustning för omhändertagande av spill finns i respektive anläggning. Mindre spill samlas upp med absol eller liknande och förvaras/transporteras i godkänd behållare (se även kap 6.3 Åtgärder vid kemikalieutsläpp).

Gällande regler och rutiner för hantering avfall finns i processkartan under: *Att tillhandahålla stöd för yttre miljö/Avfallshantering* och gäller för all personal som hanterar farligt avfall/gods i verksamheten samt på vår externa entreprenörssida.

#### **ANSVAR**

Anläggningsansvarig ansvarar för att hantering av farliga ämnen inom en anläggning hanteras på ett korrekt sätt.

## 5.2. Transport av avfall och farligt avfall

### **KRAV**

#### **Transport av avfall**

Transport av avfall och farligt avfall får endast ske av verksamhetsutövare som har tillstånd för sådana transporter. Tillstånd lämnas av Länsstyrelsen. Transport av begränsade, reducerade eller värdeberäknade mängder får dock göras av personer med ADR 1.3-utbildning.

#### **Transportdokument**

Enligt Avfallsförordningen är avsändaren av farligt avfall skyldig att upprätta ett transportdokument för varje transport. Avsändaren ska dessutom ha rätt utbildning enligt ADR för detta. Dokumentet ska innehålla uppgift om avsändare, mottagare, avfallsslag och avfallsmängd. Dokumentet ska undertecknas av avsändaren.

#### **Egna anteckningar för farligt avfall**

Den som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer ska föra anteckningar om den mängd och typ av avfall som uppkommer årligen samt till vilka anläggningar som olika slag av avfall transporteras. Anlitad avfallsentreprenör registrerar dessa uppgifter. Uppgifterna ska vid förfrågan lämnas till tillsynsmyndigheten.

#### **EFTERLEVNAD**

I samband med upphandlingen av tjänster kopplade till avfallshantering kontrolleras nödvändiga tillstånd.

#### **ANSVAR**

Anläggningsansvarig/Avdelningschef ansvarar för att transporttillstånd från anlitade entreprenörer är kontrollerade och godkända samt att anteckningar om den mängd och typ av avfall som uppkommer årligen journalförs.

Anläggningsansvarig/Avdelningschef ansvarar för att transporter i egen regi endast sker med medarbetare som har rätt utbildning.

Den enskilde medarbetaren ansvarar för att inte i egen regi transportera farligt gods/farligt utbildning såvida man inte har rätt utbildning.

## 5.3. Hantering och sortering av avfall

### **KRAV**

Entreprenörer och egen personal är skyldiga att källsortera allt avfall som uppstår i verksamheten. Om det föreligger behov av behållare ska detta anskaffas. Behållarna ska vara märkta med vad som avses sorteras. Tömning och beställning av behållare görs genom anlitad entreprenör.

#### **EFTERLEVNAD**

Information om olika fraktioner som källsorteras finns i rutin (PD#17825) samt broschyren; Sortering och återvinning av avfall.

#### **ANSVAR**

Var och en som producerar avfall ansvarar för att det hanteras på ett korrekt sätt.

## 5.4. Kemikaliehantering

### **KRAV**

#### **Allmänt**

Kemiska produkter som används i verksamheten ska finnas registrerade i Skellefteå Krafts kemikalierregister. Kemikaliernas egenskaper ur arbetsmiljö- och yttre miljösynpunkt ska vara känd hos medarbetare som hanterar den kemiska produkten, och vid användning ska åtgärder vidtas för att minimera risker för hälsa och miljö.

#### **EFTERLEVNAD**

Hänvisningar: Kemikalierregistret nås via länk på intranätet i processkartan under: *Att tillhandahålla stöd för yttre miljö/Kemikaliehantering* eller på vår externa entreprenörssida. Information om Skellefteå Krafts godkända kemikalier fås också igenom att hämta hem appen "Chemical manager" och sedan logga in med följande uppgifter

**Företagskod:** 10379

**Användarnamn:** multi

**Lösen:**12345

#### **Inköp/upphandling**

Vid upphandling av entreprenader eller tjänster ska krav/begränsningar vad gäller kemiska produkter formuleras av respektive affärsområde och delegerad person. Denna rutin ska följas men hanteringen ska ske via krav i förfrågningsunderlag och värderas i upphandlingsskedet samt avgöras innan kontraktsskrivning.

#### **Bedömning, substitution och godkännande av kemiska produkter**

Kemiska produkter som ska användas i verksamheten men inte finns registrerade i kemikalierregistret ska granskas och bedömas innan produkten förs in i verksamheten. Bedömningen görs av en företagsgemensam bedömningsgrupp bestående av representanter med kompetens gällande arbetsmiljö, miljö, kemi samt inom aktuell verksamhet. Bedömningsblankett med beslut och säkerhetsdatablad arkiveras av bedömningsgruppen, kopia returneras till berörd samordnare. Provvolymer av kemiska produkter ska i första hand skickas tillbaka med säljaren efter visning, demonstration och ev. test av produkten.

Hänvisningar: Blankett ansökan ny kemisk produkt (PD: 633086)

#### **Säkerhetsdatablad**

Säkerhetsdatablad för kemiska produkter som hanteras i vår verksamhet ska enligt lagstiftningen finnas tillgängliga för användaren. Det sker genom att de finns registrerade i kemikalierregistret i den verksamhet där den används. Finns säkerhetsdatablad för produkten i annan avdelning ska kemikalierådet kontaktas för kompletterande registrering av den kemiska produkten i aktuell avdelning.

Nya/uppdaterade/reviderade säkerhetsdatablad för registrerade produkter ska vidarebefordras till kemikalierådet för registrering i kemikalierregistret. Information till berörda medarbetare gällande nya/uppdaterade/reviderade säkerhetsdatablad sker via ordinarie kommunikationsvägar. Saknas säkerhetsdatablad för produkten ska kemikalierådet informeras. Säkerhetsdatablad för produkter inom organisationen kan nås via appen Chemical Manager.

#### **Hantering och förvaring**

All hantering av kemikalier ska riskbedömas och alla kemikalier ska hanteras i enlighet med de skyddsmått som anges i säkerhetsdatabladet.

All förvaring av kemikalier ska ske på anvisad och för ändamålet godkänd plats. Alla kärl innehållande kemikalier ska vara märkta enligt gällande lagstiftning och detta är särskilt viktigt om annan förpackning än originalförpackning används. Det ska alltid gå att förstå vilket ämne förpackningen innehåller och vilka risker som föreligger. Observera att detta även gäller för avfallsprodukter (så som t.ex. spillolja). Instruktion för märkning vid överföring av produkt till ny behållare ska ske i enlighet med instruktionen i PD#711921.

#### **Ej registrerade kemikalier**

Produkter som används i verksamheten men saknas i kemikalierregistret, eller andra fel i kemikalierregistret ska meddelas till kemikalierådet för åtgärdande. Ej registrerade produkter som påträffas vid revisioner och miljöronder förses med en gul lapp med information om när ansökan för produkten senast måste inkomma till kemikalierådet. Produkter som påträffas oregistrerade efter detta datum plockas bort.

**Entreprenörer**

Avdelningar som anlitar entreprenör ansvarar för att entreprenören hanterar kemiska produkter på ett godtagbart sätt. Beställaren informerar och kontrollerar entreprenören. Entreprenörer som för in kemiska produkter till en anläggning som inte finns registrerade i Skellefteå Krafts kemikalierregister måste säkerställa att dessa godkänns av Skellefteå Krafts Kemikalieråd innan användning. Vidare måste ett gällande säkerhetsdatablad finnas tillgängligt.

Entreprenören ska vid arbetets slut omgående samla in och avlägsna kvarvarande kemikalier. Om entreprenören lämnar kvar kemikalier som Skellefteå Kraft måste avlägsna kommer entreprenören att faktureras kostnaden.

Hänvisning: Gällande regler och rutiner för registrering av kemikalier samt länk till kemikalierregistret finns i processkartan under: *Att tillhandahålla stöd för yttre miljö/Kemikaliehantering* eller på vår externa entreprenörssida. **ANSVAR**

Det åligger användaren (den anställde eller entreprenör) av en kemisk produkt att kontrollera att den finns registrerad i Skellefteå Krafts kemikalierregister. Finns inte den aktuella produkten registrerad i system ska användaren i första hand kontrollera om en likvärdig produkt redan finns registrerad i systemet och kan användas istället och andra hand ansöka till Skellefteå Krafts Kemikalieråd om att få den specifika produkten godkänd för användning.

## 6. Riskhantering

### 6.1. Miljö-, skydds- och säkerhetsronder samt miljöriskanalyser

**KRAV**

För att säkerställa att kraven som ställs i denna och andra egenkontroller ska med regelbundna intervaller miljö-, skydds- och säkerhetsronder genomföras. För att säkerställa att projekt utförs på ett miljösäkert sätt ska miljöriskanalyser göras.

**EFTERLEVNAD**

Undersökningar/riskanalyser för att bedöma risker med verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt görs genom samordnade miljö-, skydds- och säkerhetsronder.

Vid en miljö-, skydds- och säkerhetsrond ska såväl anläggningsansvarig som skyddsombud medverka. Beroende på verksamhetens omfattning och art samt rondens tema kan även andra resurser medverka t.ex. miljö- och arbetsmiljöfunktionerna.

Dokumentation från rondan används sedan som ett underlag för nästkommande års planering av vilka anläggningar som ska ronderas samt vilka fokusområden som föreligger.

Hänvisning: Rutin Miljö-, skydds- och säkerhetsrond (PD: 475193), Mall fältprotokoll Miljö-, skydds- och säkerhetsrond (PD: 475193)

**ANSVAR**

Anläggningsansvarig/Avdelningschef ansvarar för att miljö-, skydds- och säkerhetsronder genomförs systematiskt. Anläggningsingenjören säkerställer också att avvikelser från rondan dokumenteras och hanteras. Miljö- och/eller arbetsmiljöfunktionen kan användas som en resurs och ett stöd i detta arbete.

Projektledaren ansvarar för att miljöriskanalys utför innan ett specifikt projekt har påbörjats.

**Entreprenörens miljöronder**

För att säkerställa att miljörelaterade krav, till exempel lagkrav, och krav enligt egenkontroll följs ska även entreprenören genomföra egna regelbundna miljöronder.

Skellefteå Kraft ska ges möjlighet att delta i dessa miljöronder. Miljöronder ska dokumenteras skriftligen och ska vid förfrågan kunna delges Skellefteå Kraft. Eventuella avvikelser från kraven rapporteras till Skellefteå Kraft och korrigerande åtgärder ska vidtas. Skellefteå Kraft förbehåller sig dock rätten att genomföra egna kontroller för att följa upp miljöarbetet. Sådana kontroller kan genomföras både föranmälda och oanmälda. Entreprenören ska medverka vid dessa kontroller.

**Entreprenörens miljöriskanalys**

Inför påbörjat arbete ska entreprenören genomföra en miljöriskanalys över det planerade arbetet. Miljöriskanalysen ska mynna ut i en handlingsplan med ansvarig och tidplan för hantering av identifierade risker. Miljöriskanalysen ska delges Skellefteå Kraft.

## 7. Nödlägesrutiner

### 7.1. Nödlägesberedskap

**KRAV**

För varje del av Skellefteå Krafts verksamhet ska det finnas en nödlägesberedskap med kopplade nödlägesrutiner för att säkerställa att eventuella skador så långt som möjligt kan begränsas. Förutom krav via Egenkontrollförordningen finns särskilda beredskapskrav i Lag om skydd mot olyckor kap.2 4§ (2003:778).

**EFTERLEVNAD****Allmänt**

För var och en av Skellefteå Krafts anläggningar finns specifika riktlinjer gällande nödlägesberedskap. De handlar om uppsamlingsplatser, åtgärder vid olyckor, nödutgångar m.m. Innan ett arbete påbörjas är det viktigt att varje anställd och/eller entreprenör tillgodogör sig den information som finns gällande nödlägen på varje specifik plats.

**ANSVAR**

Det övergripande ansvaret för respektive anläggnings säkerhet mot bl.a. brand och oljeutsläpp vilar på affärsenhetschefen.

**Operativt ansvar**

Varje anställd och/eller entreprenör är skyldig att genomföra åtgärder för att begränsa och förhindra skada vid olyckor samt rapportera händelsen. Kontakter med media och myndigheter sköts genom kommunikationsavdelningen där affärsenhetschefen och miljöfunktionen bistår med sakkunskap. Entreprenörer ska vid frågor från media och tillsynsmyndighet som rör anläggningen hänvisa till kommunikationsavdelningen och affärsenhetschefen.

Affärsenhetschefen beslutar om omfattning av rutiner instruktioner, hjälpmedel och katastrofutrustning. Vid anläggningsbesiktning/ronder diskuteras frågor rörande nödlägesberedskap i anläggningen, revidering av rutiner, förebyggande åtgärder och utrustning.

### 7.2. Åtgärder vid kemikalieutsläpp

**KRAV**

Ett utsläpp som sker av en kemisk produkt måste omgången begränsas. Ett utsläpp måste därefter samlas in och vid behov kan en sanering behöva utföras.

**EFTERLEVNAD****Utsläpp utanför anläggning**

Om ett utsläpp upptäcks som riskerar läckage till mark, vatten och avlopp ska åtgärder omedelbart vidtas för att minimera, begränsa och förebygga skadeverkan

Den som upptäcker ett utsläpp ska, om det är kan ske utan fara för den egna eller andras säkerhet, först:

- Stoppa utsläppet
- Begränsa skadeverkningar genom att förhindra spridning
- Underrätta anläggningsansvarig/projektledare
- Larma vid behov räddningstjänsten via SOS alarm.

När räddningstjänsten anländer är räddningsledaren ansvarig för räddningsinsatsen. Entreprenörens arbetsledare eller övriga anställda hos entreprenör bistår med resurser och information om t.ex. insatsvägar eller andra risker.

**Utsläpp inne i anläggning**

Den som upptäcker ett utsläpp ska om möjligt först:

- Stoppa utsläppet
- Begränsa skadeverkningar genom att förhindra spridning till avlopp
- Underrätta anläggningsansvarig/projektledare
- Larma vid behov räddningstjänsten via SOS alarm.

Om ett utsläpp sker som orsakar eller riskerar att orsaka en miljöskada genom utsläpp till t.ex. markområden, vattendrag eller avlopp ska alltid miljöfunktionen på Skellefteå Kraft underrättas. Denna tar därefter kontakt med berörd myndighet.

**ANSVAR**

Anläggningsansvarig/avdelningschef ansvarar för att det alltid finns resurser tillgängliga för att kunna hantera ett kemikalieutsläpp. Anläggningsansvarig/avdelningschef ansvarar också för att berörd myndighet underrättas. Vid större projekt är det projektledaren som ansvarar för att resurser finns tillgängliga och att berörd myndighet vid behov underrättas.

**Bilagor**

- Miljöpolicy (PD # 585143)
- Övergripande miljömål (PD #796615)
- Checklista (för miljöronder, PD #801822)

## Kvittens

Kvittensen verifierar att entreprenören tagit del av information om Skellefteå Krafts miljöarbete. Listan lämnas till huvudprojektledare/BAS-P innan arbetena påbörjas.

### Överlämnade handlingar och dokument

- Allmän egenkontroll, Skellefteå Kraft (Version\_\_\_\_\_)
- Övriga relevanta egenkontroller (nivå 2 – nivå 3), ange vilken:

- 
- Miljöpolicy
  - Övergripande miljömål
  - Broschyr för:
    - Miljöarbete i vardagen – till dig som entreprenör
    - Sortering och återvinning av avfall
    - Kemikaliehantering inom Skellefteå Kraft

### Entreprenörens kontaktperson för yttre miljö

Namn : \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

### Ovanstående är mottaget och kvitterat

Den person som mottagit och kvitterat materialet är ansvarig för att föra informationen vidare inom sin organisation

Datum: \_\_\_\_\_

Företag: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

**KVITTENSEN SKA SPARAS MED ÖVRIG PROJEKTDOKUMENTATION OCH KUNNA VISAS UPP VID REVISION ELLER MILJÖROND**