

# 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 .....	5
<b>3. Lagar och andra krav .....</b>	<b>6</b>
3.1.    Förordning om egenkontroll .....	6
3.2.    2 kap Miljöbalken, de allmänna hänsynsreglerna .....	6
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 .....	8
<b>5. Avfall, Farligt avfall och Farliga ämnen .....</b>	<b>9</b>
5.1.    Allmänt om avfall, farligt avfall och farliga ämnen .....	9
5.2.    Transport av avfall och farligt avfall .....	10
5.3.    Hantering och sortering av avfall .....	10
5.4.    Kemikaliehantering .....	11
5.5.    Hantering av SF6 .....	12
<b>6. Invasiva växter.....</b>	<b>13</b>
6.1.    Rutin invasiva växter .....	13
<b>7. Krav på fordon och transporter .....</b>	<b>13</b>
7.1.    Krav på fordon och transporter .....	13
<b>8. Riskhantering.....</b>	<b>13</b>
8.1.    Miljöronder samt miljöriskanalyser .....	13
<b>9. Nödlägesrutiner .....</b>	<b>14</b>
9.1.    Nödlägesberedskap .....	14
9.2.    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 energiproduktion. Vidare är Skellefteå Kraft AB miljöcertifierade enligt ISO 14001:2015 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 upprättats 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:** Anläggnings specifika 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 för 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 inom koncernen är respektive bolags VD. Miljöansvar och befogenheter har delegerats till de funktioner som berörs av respektive aktivitet.

Respektive affärsområdeschef/affärsenhetschef ansvarar för att tillräckliga resurser finns för att följa kraven enligt egenkontrollförordningen.

#### Avdelningschef/Gruppchef

Har det övergripande ansvaret för avdelningen/gruppen där kunskap och kännedom om verksamheten och dess miljöpåverkan samt resurser och rutiner är betydande delar. Avdelningschef/Gruppchef 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 ansvarar beställaren för kravställande kring miljö. Anbudsgivaren (utföraren) ska ges kännedom om de krav Skellefteå Kraft ställer via egenkontroll för yttre miljö och eventuella andra krav (från t.ex. tillstånds- eller koncessionsbeslut). Beställare ansvarar också för att en första övergripande miljöriskanalys tas fram.

Beställaren har ett övergripande ansvar för att bestämmelserna i denna egenkontroll efterlevs samt att det vid större projekt tas fram en miljöplan. I samband med att miljöplanen tas fram ska också en miljöriskanalys upprättas där man identifierar miljörisker 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.

Beställaren ska säkerställa att de entreprenörer som anlitas fyller 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.

Under projektets genomförande ska resultaten från miljörisikanalyserna finnas tillgängliga på arbetsplatsen och eventuella skyddsåtgärder vidtas i projektet för att minimera miljöeffekter. Miljöavvikelser ska sammanställas och utredas.

Ansvar för miljöplan, miljörisikanalys, kvittens från entreprenörer, eventuella skyddsåtgärder samt hantering av miljöavvikelser kan delegeras från beställare till annan roll inom projektet.

#### 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 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 för 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 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. 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, framtagande av miljöplaner, genomföra utredningar vid miljöavvikelser och bistå med hjälp i genomförande av miljöskyddsåtgärder, delta vid miljöronder och upprätta myndighetskontakter.

## 2.4. Revidering

Miljöfunktionen ser över den allmänna delen av egenkontrollen vid behov. De anläggningsspecifika 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 egenkontrollförfordningen efterlevs genom att ett egenkontrollprogram är framtaget.

##### *Viktiga informationsbroschyrer:*

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

Dessa återfinns på intranätet 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 om 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 bland annat att verksamhetsutövaren:

- ska skaffa sig nödvändig **kunskap** för att minska risken för skada eller andra olägenheter för människor och miljö.

- ska **vidta åtgärder** i sin verksamhet för att förebygga, hindra eller motverka att skada eller andra olägenheter för miljö eller hälsa uppstår.
- ska använda **bästa möjliga teknik** för att förebygga, hindra eller motverka att skada eller andra olägenheter för miljö eller hälsa uppstår.
- har **ansvar** för att den skada eller olägenhet som orsakats avhjälpas.

Kemiska produkter som kan vara skadliga för människors hälsa eller miljön ska undvikas och om möjligt ersättas med mindre farliga alternativ. 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.

Kostnaden för en eventuell miljöskada som uppstår till följd av entreprenörens oaktsamhet 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 erhållits 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 vattnen betecknas som vattenverksamhet. Detta gäller också områden som är torra under vissa tider på året (ex bäckfårar). 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 kraftledning 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.

#### EFTERLEVNAD

**Planering**

Tillståndprocesser 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 miljöcontrollern 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 bör alltid miljöcontrollern konsulteras.

**ANSVAR**

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

## 4. Avvikelse 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 miljöcontrollern behjälplig.

**Rapportering driftstörning**

Inträffar en driftstörning eller liknande händelse i verksamheten som kan medföra olägenheter för människors hälsa eller 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 4.2 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 följderna av förorening.

### 4.2. Avvikelsehantering

**KRAV**

Miljörelaterade avvikelser rapporteras, utreds och åtgärdas i ENIA.



**EFTERLEVNAD**

Hänvisning: Manualer för ENIA finns på intranätet (PD# 1256534) och på vår externa entreprenörssida (PD# 1203255).

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.

**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.

**Indirekt via mail Skellefteå Kraft (för entreprenörer):**

Om det händer något i ditt arbete eller om du ser en risk ska du i första hand rapportera detta till arbetsledning/skyddsombud i det företag du är anställd. Som entreprenör till Skellefteå Kraft koncernen ska du även rapportera risker och händelser som inträffar vid arbete på våra anläggningar, till oss.

**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**

Avfallsproducent är den inom vars verksamhet avfallet uppkommer, om inget annat avtalats. Den entreprenör som utför arbeten på Skellefteå Krafts anläggningar blir avfallsproducent för det avfall som åtgärderna genererar.

Entreprenören är att betrakta som avfallsproducent, avfallsinnehavare och avfallslämnare för det avfall som uppkommer inom ramen för dennes åtagande i projektet eller uppdraget.

Entreprenören är anteckningsskyldig och registreringsansvarig för avfallet i Naturvårdsverkets avfallsregister. Kopia av anteckningarna över avsänt avfall skickas till beställarens miljöcontroller.

Vid oklarheter kring avfall kontaktas projektledare eller beställarens miljöcontroller.

**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 eller 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 iChemistry där produkternas säkerhetsdatablad ska finnas tillgängliga på svenska (se även kap 5.4 Kemikaliehantering).

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

**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 7.2 Åtgärder vid kemikalieutsläpp).

Gällande regler och rutiner för hantering av avfall finns på intranätet och gäller för all personal som hanterar farligt avfall/gods i verksamheten. Gällande regler och rutiner finns även 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, avfallslag och avfallsmängd. Dokumentet ska undertecknas av avsändaren. Uppgiften att upprätta ett transportdokument vid avsändning kan genom fullmakt överlåtas till en avfallsentreprenör.

**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. Avfallsproducenten själv eller anlitad avfallsentreprenör registrerar dessa uppgifter i Naturvårdsverkets avfallsregister. Uppgifterna ska vid förfrågan lämnas till tillsynsmyndigheten.

**EFTERLEVNAD**

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

**ANSVAR**

Anläggningsansvarig/Avdelningschef/Gruppchef (beroende på delegation) 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 avfall 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 är behov av behållare så ska detta skaffas. Behållarna ska vara märkta med vad som avses sorteras. Tömning och beställning av behållare görs genom anlitad entreprenör.

För återvinning av avfall i anläggningsändamål (exempelvis utfyllnad med betong, asfalt, förorenade massor) ska miljöcontroller kontaktas. En anmälan till tillsynsmyndigheten krävs innan återvinning.

**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 kända 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 eller på vår externa entreprenörssida. Information om Skellefteå Krafts godkända kemikalier fås också genom att hämta hem appen "iChemistry" och sedan logga in med följande uppgifter:

Företagskod: 3457

Anv.namn: user.skekraft

Lösenord: Sk3kr@ft

**Inköp/upphandling**

Vid upphandling av entreprenader eller tjänster ska krav/begränsningar vad gäller kemiska produkter formuleras av respektive affärsområde och delegerad person. Krav/begränsningar tas med i förfrågningsunderlag och värderas i upphandlingsskedet samt fastställs 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. Ansökan om ny kemisk produkt görs i iChemistry.

Provvolymer av kemiska produkter ska i första hand skickas tillbaka med säljaren efter visning, demonstration och ev. test av produkten.

**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 kemikalieregistret, eller andra fel i kemikalieregistret 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 kemikalieregister 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 kemikalieregistret finns på intranätet och på vår externa entreprenörssida.

**ANSVAR**

Det åligger användaren (den anställda eller entreprenör) av en kemisk produkt att kontrollera att den finns registrerad i Skellefteå Krafts kemikalieregister. Finns inte den aktuella produkten registrerad i systemet 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.

**5.5. Hantering av SF6****ALLMÄNT**

Skellefteå Kraft använder SF6-gas i brytare som en isolergas. Gasen är en växthusgas som starkt bidrar till växthuseffekten.

**KRAV**

Arbete med SF6 kräver enligt lag certifierad personal då det är en tung gas som kan orsaka allvarliga skador. Enligt F-gas förordningen finns en tydlig plan för utfasning.

Som ägare av utrustning med SF6 finns en skyldighet att årligen rapportera in användning, återvinning och utsläpp av SF6-gas. Rapporteringen är uppdelad i tre olika spänningsnivåer plus enskilda strömbrytare resp. ställverk. Strömbrytare avser enskilda strömbrytare i ett luftisolerat ställverk. Ställverk avser ett slutet gasisolerat ställverk med inbyggda strömbrytare.

Skellefteå Kraft har även krav på förebyggande av utsläpp, läckagekontroller och registrering, märkning och återvinning/destruktion av utrustning som innehåller SF6.

**EFTERLEVNAD**

Information om hur innehav och arbete av SF6 hanteras finns i Rutin SF6 hantering och utrustning (PD#1222879).

**ANSVAR**

Alla som arbetar med SF6 inom eller på uppdrag av Skellefteå Kraft AB. Alla anläggningar som ägs eller drivs av Skellefteå Kraft AB omfattas.

För service och underhåll ansvarar utföraren, på uppdrag av operatören.

## 6. Invasiva växter

### 6.1. Rutin invasiva växter

**KRAV**

Beroende på art kan fastighetsägare ha skyldighet att bekämpa invasiva växter.

Spridning av invasiva växter kan vara straffbart. Det gäller bland annat arter upptagna på EU:s lista för invasiva arter.

På annans mark, exempelvis i vägkanter eller ledningsgator, har Skellefteå Kraft skyldighet att inte sprida invasiva arter som ingår i EU:s lista.

På Skellefteå Krafts markinnehav har vi skyldighet att eliminera invasiva arter samt är även här förbjudna att sprida dem.

**EFTERLEVNAD**

Hänvisning: Se rutin för hantering av invasiva växter (PD# 1231748).

Avvikelser ska registreras i ENIA, se kap 4.2 för instruktioner.

**ANSVAR**

Samtliga anställda på SKAB samt utförare av arbete beställt av SKAB har skyldighet att följa rutinen.

## 7. Krav på fordon och transporter

### 7.1. Krav på fordon och transporter

**KRAV**

För att uppnå Sveriges klimatmål att minska utsläpp av växthusgaser från inrikes transporter med 70 procent till 2030, måste fordon och transporttjänster effektiviseras och drivas med förnybara bränslen. Skellefteå Kraft har därför fastställt ett antal krav inklusive krav på drivmedel och klimat, fordon, däck och redovisning.

**EFTERLEVNAD**

Hänvisning: se Miljökrav fordon och transporttjänster Skellefteå Kraft på leverantörsportalen.

**ANSVAR**

Drivmedel och klimatkrav gäller för samtliga fordon som ingår i uppdraget för att utföra något typ av transporttjänst.

## 8. Riskhantering

### 8.1. Miljöronder samt miljöriskanalyser

**KRAV**

För att säkerställa att kraven som ställs i denna och andra egenkontroller följs ska miljöronder genomföras med regelbundna intervaller. 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 miljöronder.

Vid en miljö rond ska anläggningsansvarig eller av denne utsett ombud samt vid behov miljöresurs medverka. Beroende på verksamhetens omfattning och art samt rondens tema kan även andra resurser medverka t.ex. miljö- och arbetsmiljöfunktionerna.

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

**ANSVAR**

Anläggningsansvarig/Avdelningschef ansvarar för att miljöronder genomförs systematiskt. Anläggningsingenjören säkerställer också att avvikelser från rondens dokumenteras och hanteras. Miljöfunktionen kan användas som en resurs och ett stöd i detta arbete.

Projektledaren ansvarar för att miljörisikanalys utförs innan ett specifikt projekt har påbörjats.

**Entreprenörens miljörisikanalys**

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

**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. Miljöronderna ska dokumenteras skriftligen och 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.

## 9. Nödlägesrutiner

### 9.1. 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 hanteras 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.

### 9.2. 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 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 miljökada 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)

**Övriga dokument**

Rutin vid markförorening (PD# 670477)

Intern manual för ENIA (PD# 1256534)

Extern manual för ENIA (PD# 1203255).

Instruktion märkning behållare med farlig kemisk produkt (PD# 711921)

Rutin SF6 hantering och utrustning (PD# 1222879).

Rutin för hantering av invasiva växter (PD# 1231748)

## 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**