

## EGENKONTROLL

Dokument /Flik	Innehåll	Kommentar
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sammanställning av gällande bestämmelser</li> </ul>	Lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten.
02	Handlingar från myndigheter	T.ex. skrivelser och beslut.
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ansvarsfördelning inom verksamheten</li> </ul>	Fastställd och beslutad ansvarsfördelning.
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivning av verksamhetens miljö- och hälsopåverkan</li> <li>Utsläpp till luft, vatten och mark</li> <li>Energianvändning</li> <li>Produktens miljöpåverkan</li> </ul>	Utsläpp till luft, vatten och mark, buller, strålning, avfall, energi, resurser, allergi, smittrisk.
05	Bruksanvisningar, ritningar och flödesscheman	
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollprogram enligt miljöbalken</li> </ul>	En handling som myndigheten kan begära, där verksamhetsutövaren beskriver hela eller vissa delar av egenkontrollen.
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rutiner för kontroll av drift, underhåll och kalibrering</li> </ul>	T.ex. för panna, cistern, maskinpark, kylanläggning, fordon, autoklav, redskap, olje-/fettavskiljare, filteranordningar, utrustning för mätning och provtagning, tekniska eller fysiska åtgärder t.ex. skyddsdiken, stängsel och invallningar.
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>Journal för kontroll</li> <li>Journal för kalibrering</li> <li>Journal för mätning</li> <li>Anvisning för mätningar</li> </ul>	Journaler för kontroller, kalibrering och mätningar kopplade till rutiner.
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyschema för riskbedömning</li> <li>Matris för riskbedömning</li> </ul>	Fortlöpande bedömning av risker för brand, driftstörning, kemikalieutsläpp, läckage, smittrisk, allergiska reaktioner.
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förebyggande åtgärder</li> </ul>	Beskrivning av vilka förebyggande åtgärder som vidtagits, t.ex. tät invallning, täcklock, absorptionsmedel, larm, märkning av kemikalier, ventilation, reningsutrustning m.m.
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rutin för rapportering av driftstörning</li> <li>Fax för rapportering av driftstörning</li> <li>Telefonlista</li> </ul>	Rutin för rapportering vid driftstörning och olycksfall.
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kemikalieförteckning</li> <li>Säkerhetsdatablad</li> </ul>	Verksamhetens kemikaliehantering med kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad.
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Journalblad för farligt avfall</li> <li>Transportdokument</li> <li>Grundläggande karakterisering av avfall som ska deponeras</li> <li>Överensstämmelseprovning av avfall som ska deponeras</li> </ul>	Verksamhetens hantering och rutiner för farligt avfall och övrigt avfall. Kopior på avfallsmottagarens tillstånd mm.





DATUM:

**SAMMANSTÄLLNING AV VERKSAMHETENS MILJÖ- OCH/ELLER HÄLSOPÅVERKAN**

Farser/ moment	Verksamhetens påverkan på miljö och människors hälsa genom							
	Utsläpp till luft, vatten, mark	Buller, strålning	Avfall	Inköp/ förbrukning av energi	Inköp/ förbrukning av andra resurser	Allergi	Smittrisk	Annat
Verksamhetens produktion, utförande								
Transporter (till, från, inom)								
Vara eller tjänst från annan leverantör								
Den egna varans eller tjänstens normala eller avsedda bruk								
Omhändertagande av uttjänt vara								

Skaffa kunskap om hur din verksamhet påverkar miljön och människors hälsa för att kunna planera och sätta in åtgärder för att minska belastningen eller få den att upphöra. Tabellen innehåller exempel på vad som kan vara viktigt ur miljö- eller hälsosynpunkt i din verksamhet. Den är till för att du ska kunna hitta de delar i verksamheten som är viktiga ur miljö- och hälsosynpunkt. Tabellen är inte uttömmande utan kan behöva kompletteras eller justeras för att passa din verksamhet. För okomplicerade verksamheter kan tabellen vara tillräcklig, men hos mer komplicerade verksamheter kan det behövas mer omfattande undersökningar såsom mätningar av olika slag.

Anteckna i tabellen för att komma fram till vad som är viktigt hos er!

DATUM:

## Utsläpp till luft, vatten och mark

Utsläpp till luft	Mängd/år	Hantering internt/ behandling	Miljöeffekt/hälsoeffekt
Utsläpp till vatten	Mängd/år	Hantering internt/ behandling	Miljöeffekt/hälsoeffekt
Utsläpp till mark	Mängd/år	Hantering internt/ behandling	Miljöeffekt/Hälsoeffekt

**Utsläpp:** Vad är det verksamheten släpper ut?

**Mängd/år:** Hur mycket släpps ut per år?

**Hantering interna/behandling:** Sker det t.ex. någon rening av utsläppet?

**Miljöeffekt/hälsoeffekt:** Vilken effekt har utsläppet på miljön eller hälsan?

DATUM:

## Energianvändning

Slag av energi	Används till	Mängd/år

**Slag av energi:** T.ex. olja, el och pellets.

**Används till:** Värme eller drift.

**Mängd/år:** T.ex. liter och kilowatt.

DATUM:

## KONTROLLPROGRAM ENLIGT MILJÖBALKEN

### Kontroll av tillståndspliktig verksamhet

Tillsynsmyndigheten har möjlighet att begära in ett förslag på kontrollprogram för hela egenkontrollen eller delar av den. Du kan begära att tillsynsmyndigheten preciserar vad ditt förslag skall innehålla. Uppgifter om hur anläggningskontrollen är utformad för att visa att verksamheten bedrivs enligt gällande tillstånd och villkor samt övriga krav beträffande kontroll av utsläpp, ingår alltid i ett kontrollprogram. Använd för dessa delar ditt egenkontrollprogram eller gör sammanfattningar av de dokument/ flikar det gäller och hänvisa till egenkontrollprogrammet.

Dokument /Flik	Innehåll	Kommentar
01	Administrativa uppgifter	Företag, organisationsnummer, kontaktperson miljöfrågor, adress, tel, SNI-kod, m.m
02	Syfte och genomförande	Syfte med kontrollprogrammet anges; ex att visa att verksamheten bedrivs enligt gällande tillstånd och övriga krav XX, beskriva vidtagna skyddsåtgärder, visa att egenkontrollförordningen (SFS 1998:901) följs.
03	Gällande beslut och villkor	Översikt av beslut som reglerar verksamheten. Redovisning av gällande villkor. Jämför med flik 02 i egenkontrollen.
04	Kontroll av utsläpp till vatten	Typ av utsläpp, utsläppspunkter, provtagnings- och mätstationer, parametrar som mäts vid respektive mätstation, metoder för a) mätning, b) provtagning, c) analys, analysintervall, rutiner för provhantering. Beräkningar och mätvärdeshantering (beskrivning av hur mätvärden skall bearbetas för att kunna jämföras med tillståndsvärden). Översikt av journaler och instruktioner. Jämför med flik 04 och 08 egenkontrollen.
05	Kontroll och skötsel av reningsanläggning för utsläpp till vatten	Beskrivning av kontroll och skötselåtgärder. Ange vilka rengörings- och kalibreringsinstruktioner som finns. Beskriv vilken journalföring som görs ex driftdata, flöde, utsläppta mängder, förbrukning av kemikalier i reningsprocessen, kalibrering och rengöring av mätinstrument. Jämför med flik 08 egenkontrollen.
06	Kontroll av utsläpp till luft	Se kommentarer flik 15. Jämför med flik 08 egenkontrollen.
07	Kontroll och skötsel av reningsanläggningar för utsläpp till luft	Se kommentarer flik 15. Jämför med flik 08 egenkontrollen.

<b>08</b>	Kontroll av buller	Bullerkällor, mätpunkter, mätfrekvens, mätmetoder, mätförhållanden. Jämför med flik 08 egenkontrollen.
<b>09</b>	Kontroll av utsläpp till mark	Anläggningsdelar som kan ge upphov till utsläpp och hur utsläpp förebyggs och kontrolleras. Jämför med flik 08 egenkontrollen.
<b>10</b>	Kontroll och hantering av kemikalier	Rutiner för bedömning av kemikalier ur miljö-och hälsosynpunkt. Hur produktvalsprincipen efterlevs, kemikalielista, journalföring. Hantering och lagring av kemikalier. Jämför med flik 12 egenkontrollen.
<b>11</b>	Kontroll av avfallshantering	Hantering och lagring. Kontroller och journalföring. Jämför med flik 13 egenkontrollen.
<b>12</b>	Övriga förebyggande åtgärder	Tät invallning, täcklock, absorptionsmedel, larm, märkning ventilation m.m. Jämför med flik 10 egenkontrollen.
<b>13</b>	Rutin för rapportering vid driftstörning och olycksfall	Rutin för rapportering. Blankett för rapportering. Jämför med flik 11 egenkontrollen.
<b>14</b>	Egenkontrollförordningen	Dokumentation som har koppling till kraven i SFS 1998:901 §§ 4-6 listas rutin A för riskbedömning, rutin B för underhåll av produktionsutrustning, dokument C för ansvarsfördelning för miljöfrågor.
<b>15</b>	Kontroll av resursförbrukning	Rutiner för kontroll av förbrukning av vatten, el, gasol, olja m.m. Resurshushållande åtgärder.
<b>16</b>	Besiktningar	Rutiner för förstagångsbesiktning, periodisk besiktning, miljörevision.
<b>17</b>	Rapportering	Rapportering till tillsynsmyndigheten ex löpande rapportering, överskridande av rikt- eller gränsvärden. Resultat från besiktningar. Anmälan om ändring av verksamhet, köldmedierapport, miljörapport .
<b>18</b>	Revidering/uppdatering av egenkontrollsystem	



Rutin för:

<b>Syfte</b>	
<b>Ansvar</b>	
<b>Frekvens</b>	
<b>Utförande</b>	
<b>Avvikelse</b>	
<b>Dokumentation</b>	

**Syfte:** varför utförs detta arbete?

**Ansvar:** vem ska utföra rutinen? Person eller funktion.

**Frekvens:** när ska rutinen användas?

**Utförande:** hur gör man? En instruktion för hur arbetet konkret ska utföras.

**Avvikelse:** vad är det som gör att man avviker från denna rutin/instruktion och som innebär att man ska skriva en avvikelserapport.

**Dokumentation:** vilken annan dokumentation hör till den här rutinen? T.ex. journalblad som fylls i när rutinen utförts. Dokumentationen ska sparas i fem år.





DATUM:

## JOURNAL FÖR MÄTNING AV:

Mätningarnas syfte *	Resultat	Tekniska egenskaper hos mätanordning, provtagningsutrustning, givare m.m.	Tekniska förhållandena runt mätningarna	Metoder för mätning, provtagning och analys *	Plats	Tid	Signatur

I dokument 08.4 Anvisning för mätningar hittar du information om hur mätningen ska gå till och vad som ska dokumenteras.

\* Dessa uppgifter kan du skriva in i en rutin som är kopplad till journalbladet.

DATUM:

## Anvisning för mätningar

Om din verksamhet är anmälnings- eller tillståndspliktig gäller NFS 2000:15. En mätning ska dokumenteras enligt nedan.

Dokumentation		Kommentarer
<b>Mätningarnas syfte</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt a) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Ex. kontroll av halt för ämnet X, komplettering till rutiner för kontroll, villkor nr 5) för årsutsläpp av ämnet Y, kartläggning av buller, eller kontroll av vattennivå.
<b>Resultat</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt b) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Beskrivning som siffervärde, mätdata, indirekta parametrar och resultat från avstämningar etc. Behandlar du mätvärdena så se till att de går att jämföra med ställda krav.
<b>Tekniska egenskaper hos mätanordning, provtagningsutrustning, givare m.m.</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt c) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Ex om det är tids- och flödesstyrd provtagning, mätnoggrannhet, och hur denna eventuellt varierar inom mätområdet. Här ingår även resultat från kalibrering och anteckning av brister och fel på utrustning och dess funktion.
<b>Tekniska förhållandena runt mätningarna</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt d) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Avser sådant som kan påverka resultatet. T.ex. att ett allmänt råd eller annat krav uppfylls eller på vad sätt avvikelser föreligger. Kan t.ex. avse mätstickans längd, virvelbildning vid mätplatsen, om driften avviker från det normala eller hur den gör det, orsaker till ev. stopp i mätningarna. Dokumentera om behandlingen av proverna varit bristfällig under provtagning och under tiden mellan provtagning och analys. Exempelvis kan avvikelser från standard noteras.
<b>Metoder för mätning, provtagning och analys</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt e) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Ange hur kalibrering av instrument och annan mätutrustning går till. Obligatoriskt för dem som omfattas av förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll. Följ manual vid kontinuerlig mätning. Utsläpp till vatten: Välj mellan automatisk eller manuell provtagning/mätning, kontinuerlig registrering, tids- eller flödesstyrning etc. Följ driftinstruktioner. Ge akt på provtagningskärl och instrumenttyp. Ange gärna provvolym och intervall mellan delprov. Följ i första hand föreskrift, villkor eller gällande standard. Ett prov kan uttas som samlingsprov (t.ex. dygns-, vecko- eller månadsprov) eller som stickprov.
<b>Plats</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt f) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Läget för mät- och provtagningsstationer kan beskrivas på t.ex. karta, ritning eller processchema.
<b>Tid</b>	Obligatoriskt enligt 5 § pkt f) för dem som omfattas av NFS 2000:15	Datum och klockslag för varje enskild provtagning/mätning. Låt tiden för mätningen omfatta normala driftvariationer. Sker mätning/provtagning kontinuerligt anges istället detta. Eventuellt stopp i en mätning/provtagning antecknas från när det inträffade till när det upphörde.

DATUM:

## Analyschema för riskbedömning

Identifierad risk/ scenario	Möjliga orsaker	Konsekvenser	Riskuppskattning			Rekommenderade åtgärder
			Sannolikhet	Konsekvens		
				Liv och Hälsa	Miljö	
1.						

I dokument 09.2 Matris för riskbedömning finns ett verktyg för att göra en enkel riskbedömning. Fyll i analyschemat i ovanstående dokument och plotta in resultatet i matrisen 09.2. Den ifyllda matrisen ger en kartläggning över vilka åtgärder som kan behöva åtgärdas i första hand.

## Matris för riskbedömning

### Konsekvens

		Inga egentliga skador, liten utbredning, ingen sanering	Övergående kortvariga skador, liten utbredning, ingen eller enkel sanering	Långvariga skador, liten till stor utbredning, enkel sanering	Permanent a skador, liten utbredning, oftast svår eller omöjlig sanering	Permanent a skador, stor utbredning, oftast svår eller omöjlig sanering
Liv och hälsa		Övergående lindriga obehag	Enstaka skadade, varaktiga obehag	Enstaka svårt skadade, svåra obehag	Enstaka dödsfall, flera svårt skadade	Flera dödsfall, 10-tals svårt skadade
		1	2	3	4	5
Sannolikhet	Mindre än 1 gång per 1000 år	1	2	3	4	5
	1 gång per 100-1000 år	2	3	4	5	6
	1 gång per 10-100 år	3	4	5	6	7
	1 gång per 1-10 år	4	5	6	7	8
	Mer än 1 gång per år	5	6	7	8	9

**Grönt** normalt = acceptabel risk

**Gult** = åtgärd bör övervägas

**Rött** = kräver normalt åtgärd





DATUM:

## Rutin för: Rapportering av driftstörning eller olycka

<b>Syfte</b>	Krav på rapportering till tillsynsmyndigheten vid driftstörning eller olycka om olägenhet för människors hälsa eller miljön kan uppstå (FVE 1998:901, 6 §). Rapportera till tillsynsmyndigheten för att de ska veta vad som hänt.
<b>Ansvar</b>	
<b>Frekvens</b>	Rapportera direkt efter händelsen. Vid misstanke om att olägenhet för människors hälsa eller miljön kan uppstå från en störning eller händelse.
<b>Utförande</b>	Rapportera muntligt till tillsynsmyndigheten via telefon. Kompletera rapporten med ett skrivet meddelande såsom fax eller e-post. Om tillsynsmyndigheten är stängd; lämna rapporten skriftligt med fax eller e-post så att de har den på morgonen eller muntligt direkt på morgonen.
<b>Avvikelse</b>	
<b>Dokumentation</b>	Incidentrapport som ska skickas till tillsynsmyndigheten.

**Syfte:** varför utförs detta arbete?

**Ansvar:** vem ska utföra rutinen? Person eller funktion.

**Frekvens:** när ska rutinen användas?

**Utförande:** hur gör man? En instruktion för hur arbetet konkret ska utföras.

**Avvikelse:** vad är det som gör att man avviker från denna rutin/instruktion och som innebär att man ska skriva en avvikelserapport.

**Dokumentation:** vilken annan dokumentation hör till den här rutinen? T.ex. skriftliga rapporterna vid driftstörning eller olycka.

# Fax

Från företag

Adress

Tel/fax/e-post

Till:

Fax:

## Meddelande om driftstörning

Enligt förordning om verksamhetsutövers egenkontroll

En driftstörning har uppstått i vår verksamhet  
den..... klockan.....  
Driftstörningen består av att .....

.....

Vår kontaktperson är.....  
och kan nås på telefon.....

Vi har vidtagit följande åtgärder: .....

.....

Driftstörningen upphävdes genom dessa åtgärder/följande åtgärder ska vidtagas  
ytterligare:.....

.....

Med vänliga hälsningar

---

**DATUM:****TELEFONLISTA**

Myndighet/Namn	Telefonnummer	Faxnummer	E-postadress
Tillsynsmyndighet			
VD			
Ansvarig för:			
Räddningstjänsten			
Osv...			

DATUM:

**KEMIKALIEFÖRTECKNING**

Produktnamn	Användning	Mängd/år	Max lagrad mängd	Skadlighet för hälsa och miljö	Faroklass - hälso- och miljöfarlighet	Övrigt – t.ex. finns med i PRIO-databasen

**Produktnamn:** Står på förpackningen eller i säkerhetsdatabladet. Handelsnamnet.

**Användning:** Vad används kemikalien till?

**Mängd/år:** Den totala årliga förbrukningen av kemikalien.

**Max lagrad mängd:** Ej obligatorisk uppgift. Lagras en stor mängd av en kemikalie bör den maximalt lagrade mängden antecknas.

**Skadlighet för hälsa och miljö:** T.ex. cancerogen och ozonnedbrytande. Uppgift om kemikaliens skadlighet finns i säkerhetsdatabladet.

**Faroklass – hälso- och miljöfarlighet:** T.ex. mycket giftigt, irriterande, mycket brandfarligt och miljöfarlig. Uppgift om kemikaliens faroklass finns i säkerhetsdatabladet.

**PRIO- databasen:** Ej obligatorisk uppgift. Anger om ett visst ämne har sådana miljö- och hälsofarliga egenskaper att användningen bör minskas eller helt utfasas. Se vidare [www.kemi.se](http://www.kemi.se) under PRIO – prioriteringsguiden.

DATUM:

## Journalblad för farligt avfall

Avfallsproducenten			Vid transport av eget farligt avfall	
Avfallstyp + EWC-kod	Mängd/antal/år	Mottagare	Hur ofta avfallet transporteras	På vilket sätt avfallet transporteras

**Avfallsproducenten:** Avfallsproducenten är skyldig att anteckna avfallstyp + EWC-kod, mängden avfall som uppstår per år samt vem det är som är mottagare av avfallet. Dessa anteckningar ska sparas i 5 år. (Avfallsförordningen 2001:1063)

**Vid transport av eget farligt avfall:** Den som transporterar eget farligt avfall är skyldig att anteckna vem som är mottagaren av avfallet, hur ofta det transporteras samt på vilket sätt avfallet transporteras (fat, container, tank mm.). Dessa anteckningar ska sparas i 1 år.

**EWC-kod:** Alla typer av avfall har en EWC-kod för att identifiera avfallet. EWC-koderna hittar man i bilaga 2 till Avfallsförordningen (2001:1063). Farligt avfall är markerade med en asterisk (\*).

DATUM:

**TRANSPORTDOKUMENT FÖR FARLIGT AVFALL**

Datum
-------

Avsändare
Adress
Postnummer och ort
Telefon

Mottagare	Transportör
Adress	Adress
Postnummer och ort	Postnummer och ort
Telefon	Telefon

<b>Avfallsslag</b>	<b>EWC-kod (6 siffror) Finns i Avfallsförordningen 2001:1063</b>	<b>Mängd</b>

**Underskrifter**

Datum	Datum
Avsändare	Mottagare
Namnförtydligande	Namnförtydligande

DATUM:

## GRUNDLÄGGANDE KARAKTÄRISERING AV AVFALL SOM SKA DEPONERAS

### 1. Avfallsproducent och avfallets ursprung (5 § 1 punkten)

Datum	Nr
Företag	
Postadress	
Kontaktperson	Tel nr
Organisationsnummer	E-post
Avfallets ursprung (ange typ av industri, sorteringsanläggning etc)	
Karakteriseringen avser <input type="checkbox"/> Ett avfall som <u>genereras regelbundet</u> . Årlig producerad mängd avfall, ca ..... ton <input type="checkbox"/> Ett avfall som <u>inte genereras regelbundet</u> (t.ex. från ett specifikt uppdrag) Beräknad mängd, ca ..... ton <input type="checkbox"/> Annat .....	
Kortfattad redogörelse av kontroll om avfallet kan materialutnyttjas eller återvinnas (återanvändning, materialåtervinning, energiutvinning)	

### 2. Avfallskoden enligt avfallsförordningen (2001:1063) och om avfallet utgör farligt avfall (5 § 6 punkten)

Avfallskod (EWC-kod) (glöm ej eventuell asterisk)  Aktuell avfallskod .....  <input type="checkbox"/> Avfallet klassificeras som farligt avfall <input type="checkbox"/> Avfallet klassificeras <u>inte</u> som farligt avfall --- <b>Avfallet hör till en kategori avfall med dubbel ingång, sk spegelingång.</b> Om en avfallstyp identifieras som farlig genom en specifik eller allmän hänvisning till farliga ämnen skall avfallet endast betraktas som farligt om det innehåller dessa ämnen i koncentrationer (viktprocent) som är så höga att avfallet uppvisar en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 till avfallsförordningen.  <input type="checkbox"/> Analys av totalhalter samt en bedömning av resultatet redovisas i bilaga ..... <input type="checkbox"/> Uppenbart att analys inte krävs. Motivering:
--

### 3. Process som givit upphov till avfallet (5 § 2 punkten)

Process som givit upphov till avfallet (t.ex. lackering, blästring, ytbehandling, sortering vid industri/sorteringsanläggning, rivning etc.)

Material som ingått i processen

Eventuella föroreningar som kan misstänkas finnas i avfallet

### 4. Vilken behandling avfallet genomgått enligt 14 § förordningen (2001:512) om deponering av avfall (5 § 3 punkten)

#### Behandling som avfallet genomgått

Med behandling avses, enligt 14 § i deponeringsförordningen, användningen av fysikaliska, termiska, kemiska eller biologiska metoder, inklusive sortering, som ändrar avfallens egenskaper så att dess mängd eller farlighet minskas, hanteringen underlättas eller återvinning gynnas.

Observera att flera alternativ kan väljas!

- Sortering
- Fysikaliskt (t.ex. solidifiering). Ange hur: .....
- Termiskt. Ange hur: .....
- Kemiskt (t.ex. stabilisering). Ange hur: .....
- Biologiskt (t.ex. kompostering). Ange hur: .....
- Annat. Ange hur: .....
- Ingen behandling nödvändig. Motivering: .....

### 5. Avfallets sammansättning och dess utlakningsegenskaper, lukt, färg och form (5 § 4, 5 punkterna) samt undantag enligt deponeringsförbuden i 12 § i NFS 2004:4

Avfallet är	Volymvikt	TS-halt
<input type="checkbox"/> Homogent	<input type="checkbox"/> Analyserad ..... ton/m <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/> Analyserad ..... %
<input type="checkbox"/> Heterogent	<input type="checkbox"/> Uppskattad ..... ton/m <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/> Uppskattad ..... %
<input type="checkbox"/> Monolitiskt		
Avfallet består av (t.ex. jord, sediment, gips, slam, trä etc.)		
Lukt	Färg	



<b>Fysikalisk form (fast, trögflytande, flytande etc.)</b>	
<b>TOC-halt<sup>1</sup></b>	<b>Brännbar andel<sup>1</sup></b>
<input type="checkbox"/> Analyserad ..... % (ts)	<input type="checkbox"/> Analyserad ..... % (volym)
<input type="checkbox"/> Inte aktuellt	<input type="checkbox"/> Uppskattad ..... % (volym)
	<input type="checkbox"/> Inte aktuellt
<b>Sammansättning</b>	
<input type="checkbox"/> Avfall med sådan sammansättning att det kan tas emot på en inert deponi enligt undantagen i 24 §.	
<input type="checkbox"/> Avfall med sådan sammansättning att det kan tas emot på en inert deponi enligt resultat från Lakteter (22 §) och totalhalter (23 §)	
<input type="checkbox"/> Icke-farligt avfall enligt avfallsförordningen (SFS 2001:1063)	
<b>Specialfall (ifylles om aktuellt)</b>	
<input type="checkbox"/> <i>Provtagning är genomförd för kontroll av om samdeponering med gipsavfall är möjligt (26 §) Se bilaga .....</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Provtagning är genomförd för kontroll av om samdeponering med icke-reaktivt farligt avfall är möjligt (30 §). Se bilaga .....</i>	
<input type="checkbox"/> Farligt avfall enligt avfallsförordningen (SFS 2001:1063)	
<input type="checkbox"/> Övriga uppgifter som tagits fram om avfallets sammansättning. Se bilaga .....	
<b>Utlakningsegenskaper är provade</b> (för avfall där det krävs lakteter bör, enligt Länsstyrelsens bedömning, även totalhalten av samma parametrar analyseras och redovisas. Bifoga i så fall även dessa i bilageform)	
<input type="checkbox"/> Avfallet <u>genereras regelbundet</u> (15 §) och därför är såväl kolonntest som skaktest genomfört på det aktuella avfallet. Resultatet redovisas i bilaga .....	
<input type="checkbox"/> Avfallet <u>genereras regelbundet</u> (15 §) men då det finns en branschspecifik utredning (8 §) har endast skaktest genomförts på det aktuella avfallet. Resultatet från den branschspecifika utredningen redovisas i bilaga ..... Analysresultatet från skaktestet redovisas i bilaga .....	
<input type="checkbox"/> Avfallet <u>genereras inte regelbundet</u> (16 §) och därför har enbart skaktest (alt. enbart kolonntest) genomfört på det aktuella avfallet. Resultatet redovisas i bilaga .....	

<sup>1</sup> Aktuellt även med avseende på undantag från deponeringsförbud enligt 12 § i NFS 2004:4

**Utlakningsegenskaperna är inte provade (12 §) då det inte behöver göras;**

- av inert avfall som ingår i förteckning till 24 § över avfall som inte behöver provas.
- av icke-farligt avfall som inte deponeras tillsammans med farligt avfall enligt 29-30 §§ eller med gipsbaserade avfall enligt 26 §.
- om alla uppgifter som behövs för den grundläggande karakteriseringen är kända och styrkta.
- av avfallstyper för vilka provningar är praktiskt ogenomförbara eller för vilka lämpliga provningsförfaranden och mottagningskriterier saknas. Detta måste motiveras och dokumenteras, varvid skälen till att avfallet anses kunna mottas vid den berörda deponiklassen tydligt måste anges.

Motivering anges i bilaga; .....

- stabilt, icke-reaktivt asbestavfall som inte innehåller andra farliga ämnen än bunden asbest (inbegripet fibrer bundna i bindemedel eller förpackade i plast).

**6. Vilken eller vilka deponier (deponi för inert, icke-farligt eller farligt avfall) där avfallet kan tas emot (5 § 7 punkten)**

**Deponiklass (flera alternativ kan vara möjligt)**

Avfallet kan deponeras på

- deponi för inert avfall
- deponi för icke-farligt avfall
  - Specialfall (ifylles om aktuellt)**
  - icke-farligt där samdeponering med gipsavfall är möjlig (26 §)
  - icke-farligt där samdeponering med icke-reaktivt farligt avfall är möjlig (30 §)
  - icke-reaktivt (t.ex. stabiliserat/solidifierat) farligt avfall som kan läggas på icke-farligt avfall deponi
- deponi för farligt avfall

**7. Information, vid behov, om att extra säkerhetsåtgärder bör vidtas vid deponin (5 § 8 punkten)**

Extra åtgärder (t. ex. omedelbar övertäckning, risk för kraftiga luktstötter mm)

**8. Avfallets variation och nyckelparametrar – gäller endast avfall som genereras regelbundet (6 §)**

Avfallets variation i sammansättning samt de karakteristiska egenskapernas variation

Nyckelparametrar som kommer att följas upp vid överensstämmelseprovningen

Tidsintervall för överensstämmelseprovning (minst ett per år)

En gång per år

Annat intervall; .....

### Underskrift

För dessa uppgifters riktighet svarar

.....  
underskrift

.....  
namnförtydligande

### Bilageförteckning

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.