



Information om egenkontroll enligt miljöbalken för idrottsanläggningar

Miljöbalken

De allmänna hänsynsreglerna i miljöbalkens andra kapitel gäller alla som driver en verksamhet som kan påverka människors hälsa eller miljön på något sätt. Den första hänsynsregeln kallas **kunskapskravet** och det ger alla som bedriver eller avser att bedriva en verksamhet skyldighet att skaffa sig den kunskap som behövs för att skydda människors hälsa och miljön mot skada. **Försiktighetsprincipen** innebär att verksamhetsutövaren ska arbeta förebyggande och så fort det finns en risk att verksamheten kan medföra olägenhet för människors hälsa eller miljön ska verksamhetsutövaren vidta skyddsåtgärder, iaktta begränsningar och vidta försiktighetsmått för att hindra det. Vid yrkesmässig verksamhet ska dessutom **bästa möjliga teknik** användas. **Produktvalsprincipen** innebär att användning av miljö- eller hälsoskadliga produkter och kemikalier ska undvikas om de kan bytas ut mot mindre farliga. Enligt **hushållningsprincipen** ska verksamhetsutövare hushålla med energi och råvaror.

Egenkontrollen

I miljöbalkens 26 kapitel 19 § framgår det att verksamhetsutövaren hela tiden ska planera och kontrollera verksamheten för att motverka och förebygga olägenheter för människors hälsa eller miljön. Ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare och verksamhetsutövare ska tydligt framgå i rutinerna. Den omvända bevisbördan som gäller enligt miljöbalkens 2 kapitel 1 § innebär att det är verksamhetsutövaren som ska kunna visa tillsynsmyndigheten att lagstiftningen efterlevs och då är egenkontrollen en viktig del samtidigt som den är ett viktigt redskap för verksamhetsutövaren själv i sitt arbete. Nedan följer en del områden som är viktiga att ha kontroll över för att ha en fungerande egenkontroll.

Städning

Ett skriftligt städschema där det framgår hur ofta, vem som är ansvarig, var och vad som ska städas samt val av städmetoder och städkemikalier är en bra grund för städrutinerna. Städskemat bör omfatta samtliga utrymmen och redskap, inklusive städutrymmet, eventuella redskap och mattor. Man kan med fördel även göra ett uppföljningsschema eller en checklista som man prickar av med datum och signatur efterhand som städningen är utförd i de olika utrymmena.

Ett avskilt städutrymme med varmt och kallt vatten samt utslagsvask bör finnas. Utrymmet bör ha frånluftsventilation. Rutiner för tvätt av rengöringsmaterialet bör finnas för att säkerställa att städningen blir effektiv.

Toaletter ska ge möjlighet till handtvätt med tvål samt engångshanddukar, handduksautomat, varmluftstork eller liknande.

Smittskydd

Spridning av kontaktsmittor såsom fotvårtor, fotsvamp och ringorm kan förebyggas genom noggrann rengöring av golv, eventuella redskap och mattor.

För att motverka tillväxt av legionellabakterier i vattensystemet ska varmvattnet hållas varmt och kallvattnet hållas kallt. Vattnet i ledningar ska hålla minst 50 °C och i eventuella varmvattenberedare ska det vara minst 60 °C. Kallvattnet ska vara under 18 °C. Om vattnet inte blandas ute vid kranen utan det är förbestämd temperatur i duschar exempelvis så är det viktigt att man har rutiner för hur legionellatillväxt motverkas. När verksamheten är stängd under en period är det viktigt att man har rutiner för hetvattenspolning av ledningarna innan verksamheten startar för legionella kan växa till i stillastående vatten som har en temperatur på mellan 20 och 45 °C.

Underhåll

För att se till att lokalerna är i gott skick och ändamålsenliga för den verksamhet som drivs är det viktigt att arbeta förebyggande med underhåll. Ytskikt bör vara lätt rengörbara och genom förebyggande underhåll kan man undvika ett slitage som gör lokalerna svåra att rengöra. Det kan i sin tur innebära behov av omfattande renoveringar.

Fukt och mögel

Ett förebyggande arbete för att motverka fukt och mögel gör att eventuella skador inte hinner utbreda sig, vilket gör att hälsorisker undviks liksom stora kostsamma saneringar. Om det skulle förekomma fuktskador, mögel eller liknande ska det skyndsamt åtgärdas.

Ventilation

Ventilationen ska vara anpassad för verksamheten och kontrolleras regelbundet. Byggnadsnämnden ställer krav på obligatorisk ventilationskontroll och det kan vara ett sätt för er att visa att det sker kontroll av ventilationen. Byggnadsnämnden ställer de krav som ställdes när ventilationen byggdes. Miljönämndens tillsyn är istället inriktad på funktionen (luftomsättningen), så ventilationen kan vara bristfällig trots att de obligatoriska ventilationskontrollerna ger godkänt resultat om luftomsättningen inte är tillräcklig.

Om det finns en luftkonditioneringsanläggning med köldmedia så kan det omfattas av speciella regler om kontroll och rapportering till miljönämnden. Om den totala köldmediemängden överstiger 10 kg ska du som verksamhetsutövare skicka resultatet av kontrollerna till miljöförvaltningen senast den 31 mars efterföljande år. Aggregat som innehåller mindre än 3 kg köldmedium behöver inte kontrolleras återkommande och ska därför inte räknas med i den sammanlagda mängden. Det är fastighetsägaren eller verksamhetsutövarens ansvar att ha kunskap om och följa de regler som gäller för den aktuella anläggningen.

Ljudnivåer

Ni som har en verksamhet där det spelas hög musik har ansvar för att ljudmiljön och ljudnivåerna inte skadar hörseln för besökare. Miljöbalken kräver att ni har kunskap om vilka riktvärden som gäller för höga ljudnivåer från musik och hur besökare kan skyddas mot hörselskador. Folkhälsomyndighetens allmänna råd om höga ljudnivåer gäller för sådana lokaler och platser, där hög musik spelas. Nedan följer riktvärdena.

Riktvärden	Där det kan finnas barn < 13 år	Där barn < 13 år inte har tillträde
Maximalt ljud	110 dB(A)	115 dB(A)
Ekvivalent ljud	97 dB(A)	100 dB(A)

Ovanstående riktvärden ska efterlevas, men ljudnivån under gymnastikpass eller liknande bör ej överstiga 85 dBA. Detta värde gäller för arbetsmiljö som ett 8-timmarsmedelvärde, men är tillämpligt även i detta sammanhang då studier har visat att örat är känsligt under pass med fysisk ansträngning. För att ha kontroll över ljudnivån bör regelbundna mätningar göras och dokumenteras.

Även buller från verksamhetens aktivitet så som ljud från vikter, besökare och musik, kan störa om lokalens akustik inte är lämplig för verksamheten och i så fall bör bullerdämpande åtgärder vidtas.

Tänk på att om er verksamhet kan orsaka bullerstörningar för omgivningen är det viktigt att ha rutiner för att motverka det exempelvis genom att alltid ha stängda fönster och att dessutom utföra ljudnivåmätningar.

Kemikaliehantering

Förvaring av kemikalier ska ske inomhus i avloppslöst utrymme alternativt vara invallat så att det inte riskerar att komma ut i avlopp eller miljön vid ett eventuellt läckage. Ämnen som utgör en risk vid sammanblandning ska förvaras väl skilda från varandra och tydliga rutiner ska finnas för förvaring och hantering. Säkerhetsdatablad ska finnas för samtliga kemikalier som kan utgöra en risk ur miljö- eller hälsoskyddssynpunkt.

Avfall

Vid avfallshantering ska man sträva efter att återanvända och återvinna det som går. Det bör finnas tillräckligt med avfallstunnor för att motverka nedskräpning. När det gäller farligt avfall så finns det särskilda bestämmelser kring det så som anteckningsskyldighet och om man ska transportera farligt avfall gäller anmälningsplikt till Länsstyrelsen. Farligt avfall så som lysrör, batterier, färgrester och elektronikavfall, ska även förvaras och hanteras separat.

Anteckningsskyldigheten framgår av 43 § Avfallsförordning (2011:927) och säger att den som bedriver en verksamhet där farligt avfall uppkommer ska föra anteckningar om, den mängd avfall som uppkommer årligen, de slag av avfall som uppkommer i verksamheten, och de anläggningar som olika slag av avfall transporteras till.

Kontaktpersoner på miljöförvaltningen

Elin Holgersson, 046- 35 52 24, elin.holgersson@lund.se

Elin Rånlund, 046- 35 52 67, elin.ranlund@lund.se

Sandra Johannesson, 046- 35 52 65, sandra.johannesson@lund.se



Miljöförvaltningen
Besöksadress Brotorget 1
Postadress Box 41, 221 00 Lund
Telefon växel: 046- 35 50 00
Fax: 046- 359 59 81
E-post: miljoforvaltningen@lund.se

Framtagen av Miljöförvaltningen 2013, uppdaterad januari 2014.