

HANDLEDNING FÖR SVEMO:s OCH SBF:s MILJÖREVISION PÅ KLUBB- PERMANENT ANLÄGGNING-TRÄNINGSSOMRÅDE

Inledning

I enlighet med Svemos och SBF:s handlingsplaner för miljöarbetet skall samtliga anläggningar vara certifierade. Detta gäller anläggning som används såväl vid tränings- som tävlingsverksamhet samt för brevlådeklubbar. Det är klubbens styrelse som är ansvarig för miljöarbetet, även om det är miljöombudet som uppger sitt namn på dokument och handlingar.

Certifieringsprocedur Svemo:

Klubben fyller i certifierings/revisionsblanketten genom sitt miljöombud. Uppföljning och genomgång av klubbens certifierings/revisionsblankett, vid det första certifierings-/miljörevisionstillfället görs av distriktets miljörevisor. Vid den första certifieringsrevisionen erhåller godkänd klubb ett miljöcertifikat/intyg. Efter att godkänd certifiering genomförts första gången utförs sedan fortsatt miljörevision av banbesiktningsmän i samband med banbesiktning av anläggningen. Då ska även klubbens miljöombud närvara. Den sker vart tredje år (vartannat år i motocross). En kopia av blanketten sätts i klubbens banliggare.

Certifieringsprocedur SBF:

Klubben fyller i certifierings/revisionsblanketten genom sitt/sina miljöombud. Certifierings/miljörevisionen godkänns av distriktets miljörådgivare (MRG) i samråd med klubbens miljöombud och/eller styrelse. Miljöcertifikat/intyg skrivs under av MRG som skickar intyget för underskrift av distriktet som i sin tur skickar ut det till klubben. Efter att certifieringen godkänts gäller den i tre (3) år.
(Denna skrivning kan komma att ändras i och med SBF:s samarbete med Svemo mot gemensamt miljörevisionsarbete.)

Förbundens målsättning

I första hand är det miljöbalken (1998:808) som avgör hur vi ska bedriva vår verksamhet, därefter bl.a. Naturvårdsverkets föreskrifter och polisens "FAP" vid tävlingsverksamhet. Med hjälp av detta certifierings/miljörevisionsarbete kan vi nå upp till de krav som ställs på vårt egenkontrollarbete m.m. från myndigheter.

Det är vår förhoppning att klubbarna med detta samarbete mellan Svemo och SBF på ett enklare sätt kan nå de mål som finns uppsatta i respektive miljöpolicy och handlingsplan för miljöarbetet.

Certifieringen/miljörevisionen skall revideras/förnyas i samband med varje ombesiktning av anläggning/bana. Regelverket och krav på anläggningar och miljökraven på sporten kan ändras. Det fordrar en kontinuerlig omvärldsbevakning för alla, för att kunna genomföra och bedriva sporten i framtiden.

Målsättningen är att man kan erhålla sitt miljöcertifikat/intyg utan att göra allt för stora investeringar. Den största investeringen nu är att avsätta den tid som krävs för att lägga grunden till ert miljöarbete.

Vårt mål med denna handledning är att ge svar på några av de frågor ni ställs inför då ni arbetar med revisionsblanketten. Om inte handledningen ger dig alla svaren kan du ringa ditt distrikts miljöansvarige/miljörådgivare, till Svemo eller SBF eller till respektive organisations miljökommitté.

Lycka till i ert miljöarbete!

Förklaringar:

Blanketter för miljöcertifiering/revision

Det finns tre (3) olika blanketter med tillhörande handledning:

- 1) För Klubb - Permanent Anläggning - Träningsområde
- 2) För Tävlings på Tillfällig Anläggning
- 3) För Träningsområde Utanför Permanent Anläggning

OBS: För brevlådeklubb används blankett för Klubb - Permanent Anläggning - Träningsområde där endast första stycket "Internt miljöarbete" ifylls.

Ansvariga och benämningar:

Svemo: Klubbens miljöombud, distriktens miljörevisorer (vid första certifieringstillfället) och banbesiktare (vid uppföljningsrevisioner) samt kansli utfärdar miljöcertifikat/intyg (vid första certifieringstillfället).

SBF: Klubbens miljöombud, distriktens miljörådgivare (vid certifieringstillfället), distriktet utfärdar miljöcertifikat/intyg.

SBF kan komma revidera detta stycke med att fler ingår vid certifieringstillfället.

Definitioner:

- Brevlådeklubb:** Klubb som inte har någon verksamhet i form av klubbhus/lokal anläggning eller arrangemang, endast medlemmar som har sin licens där.
- Källsortering:** Utifrån klubbens/arrangörens information om hur avfall ska sorteras och vad som ska/kan lämnas på plats.
- Miljöstation:** Plats där man kan lämna avfall inklusive farligt avfall.
- Miljövagn:** Plats där man kan lämna avfall utifrån klubbens/arrangörens information om hur avfall (inklusive farligt avfall) ska sorteras och lämnas i vagnen.
- "MRG":** Miljörådgivare i SBF-distrikt, motsvarighet till SVEMO miljörevisor.
- Miljöcertifikat:** Intyget på att klubben/arrangören fått miljörevisionen godkänd.

MILJÖREVISION KLUBB - PERMANENT ANLÄGGNING – TRÄNINGOMRÅDE

Miljörevisionsblanketten finns att hämtas hem på respektive förbunds hemsida. Börja med att göra en miljörevision på den permanenta anläggningen. Fyll i de uppgifter som efterfrågas i blankettens huvud, därefter går ni igenom blanketten punkt för punkt.

För att erhålla certifiering måste ni kunna svara JA på de punkter som har ett **X** kryss vid svarsrutorna. På de frågor som ni svarar JA, är det viktigt att ni kan vidimera det med någon form av dokumentation vid revisionstillfället. Vi återkommer till detta i slutet av handledningen.

1. Internt miljöarbete:

1:1 Miljöpolicy: Det skall finnas ett dokument som beskriver klubbens miljöarbete. Miljöpolicyen ska innehållande åtaganden om att man ska följa lagkrav, förebygga förorening och jobba för att ständigt förbättra miljöarbetet i klubben m.m. Kravet är att det finns ett årsmötesbeslut där medlemmarna antagit sin miljöpolicy.

1:2 Miljöombud: Namn, adress och telefonnummer skall finnas. Uppgiften skall meddelas till ert distriktsförbund. Här kan också finnas en miljögrupp och då är det den sammankallande som namnges.

1:3 Befattningsbeskrivning för miljöombud:

Skall finnas dokumenterat. Grunden till skrivningen hittar ni i Svemos "Miljöguide i ord och bild. Ex. på befattningsbeskrivning för Svemo finns på hemsidan.

För SBF är befattningsbeskrivningarna i de Gemensamma Reglerna (G2) som gäller.

1:4 Miljöchef/Miljöansvarig Funktionär: För SBF gäller att Miljöchef ska utses vid arrangemang och ingå i tävlingsledning samt kunna vara behjälplig vid framtagning av miljödokument. Arbetsbeskrivning finns inskrivet i G2 (Gemensamma regler). För Svemo skall det finnas en miljöansvarig funktionär vid tävling enligt NT 13.12.4.

1:5 Miljöpärm/loggbok: Här skall klubben kunna visa upp en pärm där samtliga miljöaktiviteter finns dokumenterade. En miljöpärm har arbetats fram av respektive förbunds miljökommitté. Har klubben inte fått någon pärm, se vad som gäller för att få pärmen på respektive förbunds hemsida.

1:6 Miljöutbildningsplan av klubbens medlemmar/tävlingsfunktionärer: Här skall det kunna styrkas hur klubben på olika sätt har utbildat sina medlemmar inom miljö. Lämpligt kan vara att genomföra hela eller valda delar av det nya utbildningsmaterialet för miljöombud tillsammans med SISU.

1:7 Kommunens miljökrav etc.: Här skall klubben med dokument kunna styrka hur man tagit reda på vilka lagar och andra krav som gäller i klubbens kommun, länsstyrelse etc. Till exempel kommunens miljöpolicy.

1:8 Det är oerhört viktigt och värdefullt för klubben att ha en god dialog med kommunens tillsynsmyndighet, dvs. miljökontoret, för ömsesidig dialog och förståelse.

1:9 Riskbedömning utifrån hälso- och miljösynpunkt: Klubben måste enligt förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll (1998:901) göra en riskbedömning för verksamheten för att i största möjligaste mån undvika utsläpp, brand etc. Inträffar driftstörning eller olycka som kan leda till olägenhet måste tillsynsmyndigheten (miljökontoret) omgående underrättas. Risker kan vara oljespill, brand m.m.

2 Marknadsföring

2:1 Information till publik etc.: Här skall klubben med praktiska råd, programannonser, blad till förarna etc. visa hur man informerar.

2:2 Information kommunen: Här visar klubben ex på brev m.m. som skickats till kommunen där man beskriver hur man bedriver verksamheten och miljöarbetet.

Exempel på samhällsnyttiga hållbarhetsaspekter som klubben kan bidra med:

Miljömässigt: Klubben lever upp till lagkrav, ljudmätar och arbetar mot lägre ljudnivåer och uppmuntrar användning av ny miljövänligare teknik m.m.

Socialt: Klubben erbjuder barn, ungdomar och vuxna träning, sysselsättning, motion och främjar teknikintresse m.m.

Ekonomiskt: Motorsporten och klubbarna är en del i en näringskedja som ger sysselsättning, tillväxt och lokala evenemang som sätter kommunen på kartan och lockar besökare m.m.

2:3 Vid arrangemang bör klubben påtala vikten om samåkning. Utred möjligheter till att utnyttja kollektivtrafik m.m.

3 Avfall och Renhållning

3:1 Kärl för källsortering, publik etc.: Här skall praktiskt visas att det finns kärl så att det ges möjlighet att sortera enl. de normer som kommunen ställt upp. Utställda kärl på området ska vara tydligt märkta med vilket avfall man får lägga i dem.

3:2 Miljöstation/miljövagn: Alla kärl skall vara tydligt märkta med vilket avfall man får lägga i dem. Klubben/arrangören bestämmer vilket avfall som får lämnas och hur det då ska sorteras. Kärl för ev. uppkomna vätskor skall stå i spillkärl. Invallning av kemikalier med spillkärl ska med god marginal rymma den största behållarens volym samt 10 % av den inom invallningen i övrigt förvarade volymen.

3:2a: Detta gäller vid transport av farligt avfall: (Se *Avfallsförordningen 2011:927 §36*). Efter anmälan till Länsstyrelsen får klubben/arrangören själva transportera vissa mängder av farligt avfall (upp till 100 liter eller 100 kg per kalenderår). Om klubben/arrangören anmäler egen transport av farligt avfall, se då till att spara en kopia på anmälan och Länsstyrelsens godkännande. Klubben/arrangören måste journalföra mängderna, vad det är för typ av avfall och vart de transporteras. Mängder över nämnda värden kräver tillstånd och utökade krav vid transport. Se respektive Länsstyrelsens hemsida där blanketter för anmälan och tillstånd finns och de är nedladdningsbara. Om

klubben/arrangören tecknar ett avtal med ett auktoriserat företag som hämtar ert farliga avfall skall den som lämnar avfallet och den som tar emot avfallet se till att det finns ett transportdokument. Transportdokumentet skall innehålla uppgifter om avfallslag och avfallsmängd samt vem som är lämnare och vem som är mottagare. Transportdokumentet skall vara undertecknat av den som lämnar det farliga avfallet.

3:3 Klubben ska ha absorberingsmedel lätt tillgängligt att använda vid eventuellt spill. Det uppsamlade materialet skall sedan läggas i därför avsett kärl för farligt avfall.

Detta gäller ej klubb med arena som endast är ansluten till SBF, där gäller G2 tills vidare.

Alla inträffade miljöincidenter om spill skall ovillkorligen rapporteras på avsedd miljöincidentrapport till miljöombudet i klubben som ska skicka till respektive miljöansvarig/miljörådgivare i distriktet. Rapporten finns att hämta på respektive förbunds hemsida.

3:4, 3:5 Städning av område: Klubben skall redovisa den organisation som finns för att hålla området rent mellan tävlingarna etc.

3:6 Särskilda åtgärder: Klubben redovisar i sin miljöperm vilka åtgärder som vidtagits för att minska den totala avfallsmängden. Exempelvis via sortering av avfall som främjar återvinning. Läs avfallsförordning 2011:927 som finns på Naturvårdsverkets hemsida.

3:7 Kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad skall klubben enligt förordningen om egenkontroll (1998:901) ha och kunna visa upp. Där så är möjligt bör även årsförbrukning anges av olika kemikalier. Företag som säljer kemiska produkter ska lämna säkerhetsdatablad till användare av kemikalien. Bladet ska informera om produktens farliga egenskaper, risker och de skyddsåtgärder som ska vidtas.

4. Hygien

4:1, 4:2, 4:3, 4:4, 4:5, 4:6, 4:7, Här redovisas antal duschar resp. toaletter som finns. Det är lite olika förutsättningar för klubbarna. Viktigt är också att anläggningen sköts bra och inte blir en ny sanitär olägenhet. Har man inte tillgång till vanlig toalett, skall man ha någon annan typ av toalett (t ex bajamaja eller torrdass).

5. Förbrukningsmaterial

Här skall klubben redovisa det material man använder vid **5:1, 5:2, 5:3.** Det skall framgå om produkterna är miljömärkta.

5:4 information via internet m.m. och exempelvis e-post kan minska utskrifter och därmed pappersförbrukning.

6. Energi

6:1 Här redovisar klubben vilka åtgärder som vidtagits för att begränsa anläggningens totala energibehov och förväntade resultat. Exempel via energisparlampor, lågtempererade lokaler när de är tomma. Att exempelvis installera en luftvärmepump kan spara mycket energi etc. etc.

7. Anordning i depå för förare/team

7:1 Information till förarna/team: Redovisa dokument med information till förarna/team. Till exempel informationsblad vid förarmöte.

7:2 Tvättning på anvisad plats: Inget krav på tvättplatta vid första certifieringstillfället, men kan vara ett krav från respektive kommun. Ej heller krav på eluttag.

7:3 Sopsäckar till förarna/team: Vid anmälan och/eller vid miljöstation ska det tillhandahållas sopsäckar till förarna/team. Detta för att underlätta källsortering och för att hålla anläggningen städad och ren. Flera sopsäckar tillhandahålls till respektive förare/team. *Gäller i dagsläget inte klubb med arena som endast är ansluten till SBF.*

7:4 Brandsläckare: Ska vara ett lämpligt antal. Uppföljare (miljörevisor, miljörådgivare eller banbesiktare) bör dock kontrollera att släckare finns. Läs Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap (MSB:s) allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3). Beteckningen på en brandsläckare betyder enligt följande; ABC = används till bränder i fibrösa ämnen, glödbränder t ex. trä papper, tyg, vätskebränder t ex. bensin, olja, plaster, lack, syntetmaterial, gasbränder tex. gasol. D = används vid metallbränder och F = används till brand i fett och matolja. (Läs SVEBRA 2000:4)

7:5 Oljeuppsamlingsmattor samt kärl: Här skall det kontrolleras antal kärl och mattor som finns. Se respektive förbunds krav på uppsamlingskärl och markskydd.

7:6 Presenningar: Här finns det inget krav på att det skall tillhandahållas/säljas presenningar, men det kan vara positivt för klubben.

7:7 Här skall det kontrolleras antal kärl och mattor som finns. Se respektive förbunds krav på uppsamlingskärl och markskydd.

7:8 Oljeutsläpp, brand: Hur är förberedelserna gjorda resp. hur utbildas funktionärer? Redovisas i klubbens utbildningsplan Exempel: Finns beredskap om exempelvis en teambuss börjar läcka olja eller börjar brinna?

7:9 Brandsläckning: Utbildas klubbens funktionärer i brandsläckning och första hjälpen?

8. Övrigt underhåll och skötsel av anläggningen

8:1 Avloppsvattnet: Här skall beskrivas hur avloppsvattnet tas omhand samt om det motsvarar kommunens krav.

8:2 Förvaring av bränsle: Här skall beskrivas hur bränslet förvaras samt om det motsvarar brandmyndighetens säkerhetsbestämmelser.

8:3 Klubben ska genomföra fortlöpande kontroll av utrustning m.m. T ex läcker traktorn olja, är ljudmätarna kalibrerade, blinkar lysrören, droppar vattenkranen osv. Dessa kontroller ska dokumenteras enligt förordningen om egenkontroll (läs förordning 1998:901 om verksamhetsutövares egenkontroll).

9. Ljud

Ljud till omgivningen är ofta den enskilt största miljöpåverkan vi har. Därför är det nödvändigt att spridning av ljud/buller från verksamheten och anläggningen begränsas.

9:1 Ljudmätning: På anläggningen är det fler träningstillfällen än tävlingstillfällen. Det är därför viktigt att ljudmätning förekommer även vid träning. Klubben skall här kunna visa dokumentation från dessa mätningar.

9:2 Minska ljud: Redovisning av vilka åtgärder som vidtagits för att minska ljudet för kringboende. Exempelvis att klubben ljudmäter fordon innan de släpps ut på banan, bullervall/plank m.m.

9:3 Kontakt med kringboende: Det är mycket viktigt att klubben håller kontakt med de kringboende för att undvika/konstruktivt bemöta missnöjesyttringar etc. Här krävs att någon form av protokoll eller anteckningar redovisas från en sådan träff/utskick. Kan vara att man informerar om verksamheten; kommande tävlingar, träningstider m.m.

9:4 För en god egenkontroll underlättar det om klubben ljudmäter med hjälp av en egen lättillgänglig ljudmätning utrustning. Följ förbundens gällande instruktioner och ljudkrav och anvisningar för teknisk ljudmätning och kontroll. Ljudmätaren ska vara kalibrerad och av klass 1 eller 2.

9:5 Läs Naturvårdsverkets Allmänna Råd om buller för motorsport (NFS 2004:16). Är mycket viktig att ta del av, även i förebyggande syfte. På dessa fem sidor står om försiktighetsåtgärder och riktvärden för ljud vid närmaste byggnad ("fasad hos närboende") m.m. NFS 2004:16 sitter i miljöparmen (Svemo). Finns också på Naturvårdsverkets hemsida för utskrift. Vid eventuell prövning hos myndighet vid klagomål på ljud från närboende utgår myndigheten till stor del från NFS 2004:16.

9:6 Information om ljudkrav: Ex. med tydliga anslag om de ljudkrav och ljudmätningar som gäller vid banorna tillsammans med öppettider och övrig miljöinformation. Det är viktigt att alla förare och andra berörda vet att ljudfrågan och sänkta ljudnivåer är oerhört viktig för motorsportens möjligheter att bedriva verksamhet nu och i framtiden.

10. Övrigt

10:1 Krav på att återställa området: Kan synas som en oviktig punkt, men här vill vi att klubben är medveten om att området ska återställas och därför begränsar miljöpåverkan. I miljöbalken är en viktig grundprincip att förorenaren betalar sanering, oavsett hur lång tid som gått.

10:2 Skydda omkringliggande natur: Har klubben vidtagit speciella åtgärder för att skydda omkringliggande natur? Exempelvis om naturreservat, vattenskyddsområde etc. ligger i närområdet. Sköts området för att gynna biologisk mångfald? Motorsporten har en positiv miljöpåverkan för biologisk mångfald och hindrar bland annat igenväxning – läs mer på förbundens hemsidor.

10:3 Minska anläggningens miljöpåverkan: Här redovisar klubben vilka åtgärder som vidtagits för att minska anläggningens negativa miljöpåverkan. Exempelvis genom att använda anläggningen effektivt tidsmässigt för att minimera eventuell olägenhet för närboende.

10:4 Hindra dammbildning: Klubben skall redogöra för hur man minskar dammbildning vid tränings- och tävlingstillfällen.

Ni har nu fullgjort er miljörevision. Ni har svarat JA eller NEJ på de obligatoriska frågorna. Viktigt är då att ni kan styrka era svar med någon form av dokumentation. Det är denna dokumentation som miljörådgivaren/uppfoljaren vill se när han/hon kommer till er klubb. All dokumentation förvarar ni i er miljöpärm.

De frågor ni besvarat med NEJ och som inte är obligatoriska skall ni se som förbättringsområden tills nästa certifieringsomgång. När ni svarat på alla frågor som är X-märkta är ni redo för en certifiering. Kontakta då er miljörevisor/miljörådgivare.

Om ni inför miljörevisorn/miljörådgivaren kan styrka era svar, erhåller ni Svemos miljöcertifikat eller SBF:s miljöintyg.