

### **HANDLEDNING FÖR SVEMO:s OCH SBF:s MILJÖREVISION PÅ TRÄNINGSSOMRÅDE UTANFÖR PERMANENT ANLÄGGNING**

#### **Inledning**

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

Om Svemo träningsområde har banlicens skall första certifieringen ske av distriktets miljörevisor, övriga träningsområden bör certifieras av klubbens miljöombud och blanketten förvaras i miljöparmen.

#### **Certifieringsprocedur Svemo:**

Klubben fyller i revisionsblanketten genom sitt miljöombud. Uppföljning och genomgång av klubbens revisionsblankett vid första revisions/certifieringstillfället görs av distriktets miljörevisor. Vid den första certifieringsrevisionen erhåller godkänd klubb ett miljöcertifikat/intyg. Vid förnyande av banlicens vart tredje år fyller klubben åter i en tom revisionsblankett för att följa upp den första miljöcertifieringen. Den uppföljande revisionsblanketten mailas till grenkoordinatören på Svemo kansli. En kopia av blanketten sätts i banliggaren.

#### **Certifieringsprocedur SBF:**

Klubben fyller i certifieringsblanketten genom sitt/sina miljöombud. certifieringen godkänns av distriktets miljörådgivare i samråd med klubbens miljöombud och/eller styrelse. Miljöintyg skickas därefter ut till klubben av respektive miljörådgivare/distrikt. Efter att certifieringen godkänts första gången gäller den i tre (3) år. Därefter kommer man i samråd med distriktets miljörådgivare få förlängning av sin certifiering/miljörevision.

#### **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.

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) 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.

### **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 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.

**1:5 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.

**1:6 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.

**1:7 Det är oerhört viktigt och värdefullt för klubben** att ha en god dialog med kommunens tillsynsmyndighet, dvs. miljökontoret, för ömsesidig dialog och förståelse.

**1:8 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 förare/funktionärer:** Här skall klubben med praktiska råd, blad till förare/anslagstavla 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.

### **3. Avfall och Renhållning**

**3:1 Kärl för källsortering:** 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 Klubben ska ha absorberingsmedel lätt tillgängligt att använda vid eventuellt spill.** Det uppsamlade materialet skall sedan läggas i därför avsett kärl för farligt avfall. 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.

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

### **4. Hygien**

**4:1** Viktigt är att det tillfälliga träningsområdet inte blir en sanitär olägenhet. Har man inte tillgång till vanlig toalett, skall man ha någon annan typ av toalett (t ex bajamaja eller torrdass).

### **5. Förbrukningsmaterial**

**5:1** information via internet m.m. och exempelvis e-post kan minska utskrifter och därmed pappersförbrukning.

### **6. Anordning i depå för förare/team**

**6:1 Information till förarna/team:** Redovisa dokument med information till förarna/team. Till exempel informationsblad för vad som gäller på träningsområdet.

**6:2 Sopsäckar till förarna/team:** Träningsansvarig eller liknande skall se till att det tillhandahållas sopsäckar till förare/team. Detta för att underlätta källsortering och för att hålla träningsområdet städlat och rent. Flera sopsäckar ska tillhandahållas till respektive förare/team. *Gäller i dagsläget inte klubb med arena som endast är ansluten till SBF.*

**6:3 Brandsläckare:** Ska vara ett lämpligt antal. Miljörevisor/miljörådgivare/miljöombud 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 matoljor. (Läs SVEBRA 2000:4)

**6:4 Oljeuppsamlingsmattor samt kärl:** Här skall det kontrolleras antal kärl och mattor som finns. Se respektive förbunds krav på uppsamlingskärl och markskydd.

**6:5 Presenningar:** Här finns det inget krav på att det skall tillhandahållas/säljas presenningar, men det kan vara positivt för klubben (Gäller SBF).

**6:6 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. Övrigt underhåll och skötsel av området

**7:1 Motsvarar det kommunens/markägarens krav:** Här ska man visa att man har god dialog med kommun och markägare och att man känner till och lever upp till deras krav.

## 8. Ljud

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

**8:1 Ljudmätning:** På träningsområdet kan det bli många träningar, därför är det viktigt att ljudmätning förekommer även vid dessa träningar. Klubben skall här kunna visa dokumentation från dessa mätningar.

**8:2 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.

**8:3 Kontakt med kringboende:** Det är mycket viktigt är 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, träningstider m.m.

**8:4 För en god egenkontroll underlättar det om klubben ljudmäter med hjälp av en egen lättillgänglig ljudmätningstrustning.** Följ förbundens gällande instruktioner och ljudkrav och anvisningar för teknisk ljudmätning och kontroll. Ljudmätaren ska vara kalibrerad och av klass 1 eller 2.

### **8:5 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 miljöpärm (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.

**8:6 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.

## **9. Övrigt**

**9:1 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.

**9:2 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.

**9:3 Minska miljöpåverkan:** Här redovisar klubben vilka åtgärder som vidtagits för att minska områdets negativa miljöpåverkan. Exempelvis genom att använda området så effektivt tidsmässigt som möjligt för att minimera eventuell olägenhet för närboende.

Ni har nu fullgjort er miljörevision. Ni har svarat på de obligatoriska frågorna. Viktigt är då att ni kan styrka era svar med någon form av dokumentation. Det är denna dokumentation som miljörevisor/miljörådgivaren 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 miljörevisor/miljörådgivaren kan styrka era JA-svar, erhåller ni Svemos miljöcertifikat eller SBF:s miljöintyg.