

Gäller för: Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Johanna Buck, (johbu3), Miljösamordnare

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Måns Ottertun, (manot1), Kanslichef

Giltig från: 2024-09-03

Giltig till: 2027-07-31

Rutin för att hantera miljöolycka

Innehåll

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund, syfte och mål med rutinen	3
3	Definitioner	3
4	Dokumentation	3
5	Rutin	4
5.1	Åtgärds kort miljöolycka	4
5.2	Rutin för driftchef vid miljöolycka	5
5.3	Rutin för FFSS-TiB vid miljöolycka	6
5.4	Rutin för Enheten Energi och miljö vid miljöolycka	7
5.5	Telefonlista	8

1 Sammanfattning

Rutinen beskriver hur en miljöolycka hanteras inom Fastighet, stöd och service. Inledningsvis finns ett generellt åtgärdskort. Det är en sammanfattande rutin för hur vi generellt ska hantera en miljöolycka och kan användas av samtliga områden och enheter inom Fastighet, stöd och service. Efter åtgärdskortet följer målgruppsanpassade avsnitt för driftchefer, Tjänsteperson i Beredskap och ett avsnitt för Enheten Energi och miljö.

2 Bakgrund, syfte och mål med rutinen

Vi är skyldiga enligt miljölagstiftning, Miljöbalken (1998:808), att arbeta förebyggande, förhindra och avhjälpa olägenheter för människa och miljö. Vi har också enligt samma lagstiftning en upplysningsskyldighet att underrätta tillsynsmyndigheten om en förorening uppstår på våra fastigheter om den medför risk för människa och miljö. Syftet och målet med rutinen är vi ska veta vad vi ska göra när olyckan är framme samt att vi vet vem som ska underrättas internt och externt.

3 Definitioner

MedControl PRO – Västra Götalandsregionens avvikelshanteringssystem.

Miljöolycka – En olycka med negativ miljöpåverkan. Exempelvis ett utsläpp av en kemisk produkt till omgivande vattendrag eller mark.

Miljörestvärdesledare – Specialutbildad personal för att bedöma behov av relevanta och korrekta åtgärder som avhjälper en miljöskada.

MSB – Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

SBAR – En fastställd struktur för informationsöverföring (Situation, Bakgrund, Aktuellt läge, Rekommendation)

TiB – Tjänsteperson i Beredskap.

VA – Vatten och avlopp.

FFSS – Fastighet, stöd och service.

4 Dokumentation

Riktlinjen ”Skydds- och saneringsutrustning” talar om vilken skydds- och saneringsutrustning som ska finnas tillhands för att kunna hantera en miljöolycka när den uppstår.

I den här rutinen finns även hänvisningar till två andra styrande dokument. ”Riktlinje avvikelshantering” och ”Riktlinje försäkringsskador”. Enhet Energi och miljö är dokumentägare och hanterar uppdatering av denna rutin årligen.

5 Rutin

5.1 Åtgärdskort miljöolycka

Första person på plats

1. Stoppa spridningen. Se till att skydds- och saneringsutrustning kommer på plats och används.
2. Vid akuta utsläpp larma Räddningstjänsten 112.
3. Kontakta kommunens miljöförvaltning. Vid akuta utsläpp eller incidenter där omfattning och spridning är oklar ska miljöförvaltningen kontaktas (se telefonlista sida 9).
4. Kontakta driftchef. Om svar uteblir kontakta förvaltningens TiB via telefon 010-441 00 00.
5. Spärra av området med avspärrningsband om situationen kräver det.
6. Hanteras miljöolyckan av en extern person (ex. entreprenör inom ett byggprojekt), skriv en incidentrapport och skicka till fastighetstodservice.miljo@vgregion.se.

Förebyggande åtgärder

- Kontrollera att skydds- och saneringsutrustning finns nära till hands eller på angiven plats.
- Säkerställ att personal vet var skydds- och saneringsutrustning finns.
- Se över så att kemiska produkter förvaras på ett säkert sätt. Exempelvis i kemikalieskåp, står invallade korrekt och att det framgår via märkning av behållare och rörledningar vilka kemiska produkter det handlar om.
- Vid tankning av exempelvis drivmedel täta närmaste brunnlock.

Kontaktuppgift olycksplats

Adress:.....

Fastighetsbeteckning:.....

Ingångsnummer:.....

5.2 Rutin för driftchef vid miljöolycka

Mottag samtal från driftspersonal/övrig

1. Kontrollera olycksläget. Vad har hänt? Vilka åtgärder har vidtagits? Har saneringsutrustning använts för att begränsa utsläppet? Finns skadade?
2. Kontrollera om Räddningstjänsten har kontaktats.
3. Kontrollera om driftspersonal på plats behöver förstärkning. I form av saneringsutrustning, skyddsutrustning eller stöttning av kollegor.

Vid mindre läckage¹

1. Kontakta slamsugning/markföretag för sanering om situationen kräver det.
2. Kommunens miljöförvaltning ska skyndsamt informeras vid utsläpp till yttre miljö där omfattning och spridning är oklar. Vidare utredning via miljökonsult genomförs vid behov.
3. Informera förvaltningens FFSS-TiB om händelsen via ffss.tib@vgregion.se

Vid större läckage²

1. Driftchef hanterar händelsen lokalt.
2. Vid akuta utsläpp larma Räddningstjänsten 112.
3. Kontakta kommunens miljöförvaltning. Vid akuta utsläpp eller incidenter där omfattning och spridning är oklar ska miljöförvaltningen kontaktas (se telefonlista sida 9).
4. Driftchef informerar FFSS-TiB via VGR växel 010-441 00 00.
5. FFSS-TiB kan bistå driftchef vid hög arbetsbelastning (ex. samordning med L-TiB)

Efter avslutad händelse

1. Kontrollera att berörd personal får rätt stöd och omhändertagande.
2. Genomför avvikelserapportering i MedControl PRO enligt riktlinje avvikelshantering.
3. Kontrollera status på sanering- och skyddsutrustning och komplettera vid behov.
4. Se över rutiner och riktlinjer för kunskapsöverföring.
5. Informera medarbetare om händelsen.

¹ Ett mindre läckage kan normalt hanteras med befintlig skydds- och saneringsutrustning utan att påverka människor och/eller närliggande miljö. Om vi inte vet omfattning och spridning av läckaget ska kommunens miljöförvaltning kontaktas och vidare utredning genomföras.

² Ett större läckage är ett läckage som kräver hjälp från Räddningstjänsten för att minimera utsläpp och påverkan på människor och/eller närliggande miljö.

5.3 Rutin för Fastighet, stöd och service TiB vid miljöolycka

Mottag samtal

1. Kontrollera olycksläget. Vad har hänt? Vilka åtgärder har vidtagits? Finns skadade? Vilka resurser har vi och var finns dessa? Samverka med lokal driftpersonal vid behov.
2. Larma driftberedskapen om detta inte är gjort. Driftchef ska hantera händelsen lokalt i första hand.
3. Kontrollera om Räddningstjänsten kopplats in.
4. Kontrollera olyckans miljöomfattning, finns spridning till luft, mark eller vatten? Ta även hjälp av verktygen skyddadnatur.naturvardsverket.se och rib.msb.se/fa Om omfattning och spridning till yttre miljö är oklar ska kommunens miljöförvaltning kontaktas (se telefonlista sida 9).
5. Be att informationen skickas till förvaltningens TiBs funktionsbrevlåda: ffss.tib@vgregion.se

FFSS-TiB agerar om driftchef/beredskapen ej kan hantera händelsen

Om driftchef inte nås och FFSS-TiB äger händelsen (d.v.s. ej lokalt) ska nedan punkter hanteras av FFSS-TiB.

Vid mindre läckage³

- Dokumentera händelsen i förvaltningens TiB-logg.
- Gå vidare till rubriken ”Informera”.

Vid större läckage⁴

- Sköt kontakt med Räddningstjänst och Polis.
- Kontrollera att miljörestvärdesledare kallas in av Räddningstjänsten via SOS.
- Sköt kontakt med kommunens miljöförvaltning samt övriga VA-förvaltningar.

Informera

- Håll Sjukhusverksamhetens TiB (L-TiB) informerad.
- Håll övriga berörda TiB-organisationer informerade.
- Kontakta enhetschef för Energi och miljö och informera om händelsen. Om svar uteblir informera via mejl till fastighetstodservice.miljo@vgregion.se.

³ Ett mindre läckage kan normalt hanteras med befintligt skydds- och saneringsutrustning utan att påverka människor och/eller närliggande miljö. Om vi inte vet omfattning och spridning av läckaget ska kommunens miljöförvaltning kontaktas och vidare utredning genomföras.

⁴ Ett större läckage är ett läckage som kräver hjälp från Räddningstjänsten för att minimera utsläpp och påverkan på människor och/eller närliggande miljö.

- Informera förvaltningens ledningsgrupp om händelsen.
- Informera förvaltningens kommunikationsavdelning vid behov.
- Upprätta SBAR

Åtgärder

- Eskalera beredskapshöjning enligt rutin (eskaleringstrappa) om det krävs.
- Följ riktlinje försäkringsskador och kontakta VGR:s försäkringsbolag.
- Anmäl händelsen i MedControl PRO enligt riktlinje avvikelshantering.

5.4 Rutin för Enheten Energi och miljö vid miljöolycka

Mottag samtal från förvaltningens TiB/övrig

- **Be om information om olyckan.**
Vad är det som har hänt? Tid och plats? Vilken status har olyckan? Vilka åtgärder är insatta? Vem äger olyckan (Ex. Räddningstjänsten, Fastighet, stöd och service, Sjukhusverksamheten, Entreprenör, Övrig)?
- **Kontrollera om förvaltningens TiB/övrig har kontaktat kommunens miljöförvaltning.**
Om en olycka har skett som kan påverka omgivande miljö ska miljöförvaltningen alltid informeras skyndsamt.
Har inte förvaltningens TiB/övrig kontaktat miljöförvaltningen ska enheten Energi och miljö göra det.
- **Kontrollera om förvaltningens TiB/övrig har kontaktat kommunal VA-förvaltning.**
Vid misstanke att ett större utsläpp skett till kommunalt vatten och avlopp av giftiga eller pH-påverkande kemikalier ska kommunens VA-förvaltning omedelbart underrättas.
Har inte förvaltningens TiB/övrig kontaktat VA-förvaltningen ska enheten Energi och miljö göra det.
- **Kontakta verksamhetens miljöorganisation.**
Informera om olyckan och vilka myndighetskontakter som tagits. Kontaktuppgifter finns på Miljösamordnarsidan: [Kontaktlista VGR:s miljönätverk \(dec 2021\)](#)
- **Kontakta utsedd säkerhetsrådgivare farligt gods.**
Informera säkerhetsrådgivarna i VGR om händelsen via sakerhetsradgivarna@vgregion.se så de kan rapportera vidare enligt krav från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.
- **Säkerställa att händelsen avvikelserapporteras i MedControl PRO enligt riktlinje avvikelshantering.**

5.5 Telefonlista

Övergripande	Telefonnummer	Kommentar
Räddningstjänsten	112	
Polis	114 114	
Arbetsmiljöverket	010-730 90 00	Vardagar
Arbetsmiljöverket	087-37 15 55	Jour
MSB	054-150 150	TiB
Fastighet, stöd och service Energi och miljö	070-946 82 64	Enhetschef, Kristina Käck
TiB (oavsett förvaltning)	010-441 00 00	VGR växel
Försäkringsbolag	070-569 76 22	Kontaktperson, Anne-Christine Wallström

Sjukhus	Miljöförvaltning	VA-förvaltning	Kommun
Alingsås lasarett	032-261 60 00	032-261 60 00	Alingsås
Angered's Närsjukhus	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Brinkåsen	052-172 10 00	052-172 10 00	Vänersborg
Dalslands sjukhus	053-152 60 00	053-152 60 00	Bengtsfors
Högsbo sjukhus	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Kungälv's sjukhus	030-323 80 00	030-323 80 00	Kungälv
Mikrobiologen	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Mölnåls sjukhus	031-315 10 00	031-368 70 70	Mölnåls
Nordhemskliniken	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
NÄL	052-049 50 00	052-049 74 00	Trollhättan
Rågårdens	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Sahlgrenska sjukhuset	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
SkaS Falköping	050-049 36 30	051-588 50 00	Falköping
SkaS Sjukhus Lidköping	051-077 00 00	051-077 00 00	Lidköping
SkaS Mariestad	050-175 50 00	050-175 61 00	Mariestad

SkaS Skövde	050-049 36 30	050-049 80 00	Skövde
Solhem	033-35 30 00	033-35 70 00	Borås
SÅS Borås	033-35 30 00	033-35 70 00	Borås
SÅS Skene	032-021 70 00	032-021 70 00	Mark
Uddevalla sjukhus	052-269 60 00	052-263 88 00	Uddevalla
Älvkullen	030-323 80 00	030-323 80 00	Kungälv
Östra sjukhuset	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Skolor	Miljöförvaltning	VA-förvaltning	Kommun
Billströmska folkhögskola	030-460 10 00	030-460 10 00	Tjörn
Dalslands folkhögskola	052-856 70 00	052-856 70 00	Färgelanda
Fristad Folkhögskola	033-35 30 00	033-35 70 00	Borås
Grebbestad folkhögskola	052-51 80 00	052-51 80 00	Tanum
Svenljunga naturbruksskola	032-5180 00	032-5180 00	Svenljunga
Sötåsens naturbruksskola	050-61 80 00	050-175 61 00	Töreboda
Uddetorps naturbruksskola	051-13 20 00	051-13 21 00	Skara
Vara folkhögskola	051-23 10 00	051-23 10 00	Vara
Kollektivtrafik	Miljöförvaltning	VA-förvaltning	Kommun
Bussdepå Hönö	031-97 62 00	031-97 62 00	Öckerö
Bussdepå Partille Mellby	031-792 10 00	031-792 10 35	Partille
Bussterminal Kampenhof	052-269 60 00	052-263 88 00	Uddevalla
Bussterminal Mölnlycke	031-724 61 00	031-724 62 05	Härryda
Bussterminal Nils Ericson Terminalen	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Båtterminal Tuvesvik	030-433 40 00	030-433 40 00	Orust
Resecentrum Alingsås	032-261 60 00	032-261 60 00	Alingsås
Resecentrum Amhult	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Angered	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Borås	033-35 30 00	033-35 70 00	Borås
Resecentrum Frölunda	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg

Resecentrum Haga	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Heden	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Korsvägen	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Kungsbacka	300-083 40 00	300-083 40 00	Kungsbacka
Resecentrum Kungälv	030-323 80 00	030-323 80 00	Kungälv
Resecentrum Landvetter	031-724 61 00	031-724 62 05	Härryda
Resecentrum Mölndalsbro	031-315 10 00	031-368 70 70	Mölndal
Resecentrum Skövde	050-049 36 30	050-049 80 00	Skövde
Resecentrum Stenpiren	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Trollhättan	052-049 50 00	052-049 74 00	Trollhättan
Resecentrum Åkareplatsen	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Resecentrum Älvängen	030-370 30 00	030-370 30 00	Ale
Spårvagnsdepå Majorna	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Spårvagnsdepå Rantorget	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Spårvagnsdepå Ringödepån	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Spårvagnsdepå Slottsskogen	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Övriga fastigheter	Miljöförvaltning	VA-förvaltning	Kommun
Göteborgs botaniska trädgård	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Kulturlagret	052-172 10 00	052-172 10 00	Vänersborg
Regionens Hus Göteborg	031-365 00 00	031-368 70 70	Göteborg
Vitlycke museum	052-51 80 00	052-51 80 00	Tanum

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Johanna Buck, (johbu3), Miljösamordnare

Granskad av: Staffan Bengtsson, (stabe2), Säkerhetssamordnare,
Kristina Käck, (krika35), Enhetschef, Martin Jansmyr, (marja165),
Områdeschef

Godkänd av: Måns Ottertun, (manot1), Kanslichef

Dokument-ID: SFSS11824-89723525-15

Version: 1.0

Giltig från: 2024-09-03

Giltig till: 2027-07-31