

Stöd för egenkontroll för vindkraft



Stöd för egenkontroll för vindkraft

Denna vägledning har tagits fram för att underlätta och stötta vindkraftsföretagens arbete med att ta fram ett egenkontrollprogram.

Vindkraftsansvariga är skyldiga att kontrollera sin verksamhet genom att bedriva egenkontroll och dokumentera denna. Syftet med egenkontrollen är att säkra att det finns rutiner för att undvika skador på människors hälsa och miljön. Kravet på egenkontroll regleras i *förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll* (FVE) SFS 1998:901.

Vår tanke har varit att ta fram ett förslag på vad som kan ingå i egenkontrollen hos vindkraftsverksamheter. Syftet har också varit att kraven på vindkraftsverksamheterna ska vara likvärdiga inom våra län. Underlaget följer huvudsakligen FVEs struktur, men vi har kompletterat med andra delar av Miljöbalken som kan beröra vindkraftsverksamheter. Vi informerar om varje paragraf i FVE och anger sedan hur man exempelvis kan uppfylla denna. Aktuella lagrum enligt Miljöbalken har samlats under bilaga 1.

Egenkontrollprogrammet är ett levande dokument som ska kompletteras och revideras allteftersom lagen ändras och ny kunskap om vindkraftsverkens miljöpåverkan framkommer. Underlaget garanteras inte vara heltäckande eller vara det enda sättet som egenkontrollen kan utformas på. Egenkontrollen kan till exempel ingå som en del i ett miljöledningssystem eller liknande.

Denna vägledning till egenkontroll av vindkraft har sammanställts av arbetsgruppen till projektet *"Vindkraft – samsyn kring etablering och tillsyn"*. Projektet har samordnats genom Miljösamverkan Sydost under 2013. Miljösamverkan Sydost genomför projekt på uppdrag av miljötillsynsmyndigheterna i Gotlands och Kalmar län.

Innehåll

Administrativa uppgifter	3
Ansvarsfördelning	4
Drift- och kontrollrutiner	6
Riskbedömning och uppföljning av beslut	7
Kemikalielista	9
Farligt avfall	11
Meddela avvikelser och störningar	12
Bilaga 1, Aktuella lagrum som vi hänvisar till	13
Bilaga 2, Eget tillstånd / föreläggande	16

Administrativa uppgifter

1§ och 3§ FVE samt Miljöbalkens 26 kap 19§

Information

Som verksamhetsutövare är man ansvarig för verksamhetens påverkan på människors hälsa och miljön. Man är skyldig att kontrollera och planera verksamheten för att undvika skador och olägenheter på människors hälsa och miljö.

Ett bra redskap för att uppfylla gällande krav är att upprätta ett egenkontrollprogram.

Egenkontrollförfordningens krav gäller för alla yrkesmässiga verksamheter som är tillstånds-/anmälningspliktiga (B- och C verksamheter).

Att göra

- ☐ Anteckna uppgifter om verksamheten, så som ägare, verksamhetsutövare, verksamhetskod etc.

Uppgifter om verksamheten

Uppdaterat datum
Ansvarig
Namn
Bransch
Ägare
Verksamhetsutövare
Verksamhetstyp
B - Tillståndspliktig ☐
C - Anmälningspliktig ☐
C - Frivilligt tillstånd ☐
Verksamhetskod (se bilaga 1)
B 40.90 ☐
B 40.95 ☐
C 40.100 ☐

EXEMPEL

Ansvarsfördelning

4§ FVE

Information

Det är nödvändigt att ha kunskap om vilka beslut och föreskrifter som gäller den egna verksamheten och utse vem som ansvarar för att dessa följs. Ansvaret ska tilldelas en person och helst även en befattning (inte en avdelning!). Detta krav gäller även för företag som anlitas av verksamhetsutövaren. Dokumentera den fastställda ansvarsfördelningen med t.ex. ett beslut av den ytterst ansvarige.

Verksamhetsutövare och ägare

Enligt Allmänna råd från Naturvårdsverket 2001:3 är verksamhetsutövare ”den eller de juridiska (företag, organisation etc.) eller fysiska personer (människa) som ansvarar för en verksamhet eller del av en sådan” samt ”har faktiska och rättsliga möjligheter” att vidta åtgärder.

Ägare kan antingen vara fysiska personer eller juridiska personer. Om verksamheten ägs och drivs av ett eller flera bolag, föreningar eller liknande, är det den eller de juridiska personerna som är verksamhetsutövare. En aktieägare eller andelsägare i t.ex. en vindkraftsförening är inte verksamhetsutövare.



Om ingen dokumentation av det organisatoriska ansvaret finns eller om dokumentationen inte är fastställd kan miljö-sanktionsavgift utdömas för vindkraft som är så kallad B-verksamhet.

Att göra

- ☐ Redovisa ansvariga för relevanta delar i enlighet med § 4 FVE. Ansvarsfördelningen ska vara dokumenterad och fastställd.

Exempel på ansvarsområden: På nästa sida hittar du exempel på hur ni kan dokumentera ansvarsfördelningen. **Fet stil** och **!** anger sådant som bedöms obligatoriskt för alla verksamheter medan vanlig text anger punkter som, utifrån det enskilda tillståndet/beslutet, kan vara frivilliga. Det är viktigt att egenkontrollen alltid fungerar även om den ordinarie ansvarige är frånvarande.

Exempel på av ansvarsfördelning

Uppdaterat datum

Ansvarig

Ansvarsområde	Ansvarig/befattning	Kommentar
Egenkontrollprogram ⓘ		Oavsett om det framgår direkt av villkor för verksamheten eller inte är ett egenkontrollprogram ett lämpligt sätt att säkerställa att FVE följs
Driftstörning ⓘ		Det finns en skyldighet i egenkontrollförfordningen att meddela tillsynsmyndigheten vid driftstörning (§ 6)
Kemikalier och farligt avfall ⓘ		Anteckna kemikalier, mängd, användningsområden enligt egenkontrollförfordningen (§ 7). Kontrollera att transporten sker på behörigt sätt.
Byte av verksamhetsutövare ⓘ		Den som bedriver verksamhet som är tillstånds- eller anmälningspliktig är skyldig att meddela tillsynsmyndigheten när man övertar en sådan verksamhet. (SFS 1998:899 § 32)
Klagomål på hälsorelaterade störningar (buller, ljus etc) från verksamheten		Ansvar att exempelvis beställa ljudmätningar, informera tillsynsmyndigheten vid ändringar, klagomål etc.
Förändringar i lagstiftningen		Nya lagar tillkommer, befintliga ändrar sig, verksamheten bör ha en ansvarig som följer utvecklingen. Ett tips kan vara att ha en sammanställd lista över gällande regelverk som man berörs av.
Underhåll och service	EXEMPEL	Rekommenderade underhålls- och servicerutiner bör beaktas för att minska risken för störning på hälsa och miljö.
Miljörapport		Tillståndspliktiga verksamheter ska lämna årlig miljörapport, senast 31 mars.

Drift- och kontrollrutiner

5§ FVE och 5§NFS 2000:15

Information

Det är viktigt att hålla vindkraftverket och tillhörande utrustning i gott skick och därmed förebygga skador.

Dokumentation av utförda kontroller ska sparas 5 år, så att verksamhetsinnehavaren kan styrka sin miljökontroll.

Att göra

- ☐ Upprätta skriftliga rutiner för kontroll av driftsutrustningen. Av rutinerna ska det framgå vem som ansvarar för och utför kontroll och service av olika komponenter och funktioner och med vilka intervall olika åtgärder utförs. Hänvisa eventuellt till serviceavtal med tillverkaren, där detta framgår.
- ☐ Dokumentera utförd kontroll och service.



Om dokumentationen inte finns kan B-verksamheter/tillståndspliktiga få en miljöstraffavgift på 10 000 kr.

Exempel på dokumentation av utförd kontroll

Uppdaterat datum

Ansvarig

EXEMPEL

Åtgärd	Datum	Ansvarig/Befattning
Byte av olja i växellåda		
Kontroll av hinderbelysning		

Riskbedömning och uppföljning av beslut

6§ FVE

Information

De flesta verksamheter påverkar miljön i olika omfattning. Genom att skaffa sig kunskap om hur verksamheten påverkar miljön kan man sätta in åtgärder för att minimera eller helt förhindra störningar på omgivningen. Verksamhetsutövarens egenkontrollprogram ska därför innehålla en riskbedömning där man beskriver vilka risker som finns, vilka störningar verksamheten kan orsaka och hur stor sannolikheten är för att dessa inträffar.

En riskbedömning görs i flera steg; identifiering av händelser som medför risker, bedömning av sannolikheten för att dessa händelser inträffar samt en bedömning av vilka konsekvenser händelserna får. På detta sätt får man fram ett riskvärde för respektive händelse, vilket ger en överblick över var riskerna finns och vilka åtgärder som bör prioriteras i verksamheten. Riskvärdet kan minskas genom förebyggande arbete som minskar sannolikheten eller konsekvenserna. Det är även bra att ha färdiga handlingsrutiner om en olycka eller störning skulle inträffa.

Verksamhetsutövaren är skyldig att dokumentera riskbedömningen och att revidera denna vid behov. Ändringar i verksamheten kan påverka riskbedömningen varför det är viktigt att se över och uppdatera riskbedömningen regelbundet. Av dokumentationen ska det även framgå vilken tidsplan man har för olika åtgärder och datum för utförda åtgärder. Mätningar och undersökningar ska dokumenteras och kunna redovisas för tillsynsmyndigheten.

Drift av vindkraftverk kan till exempel medföra en risk för påverkan på omgivningen i form av buller och skuggor vid närliggande bostäder samt störningar för fåglar och fladdermöss, varför detta är lämpliga utgångspunkter i en riskbedömning vid denna typ av verksamhet. I många fall utreds dessa risker inför etableringen vilket gör att man har ett bra underlag att utgå ifrån. Beslut om tillstånd eller föreläggande om försiktighetsmått kan innehålla olika krav på när och hur uppföljande kontroller ska göras.



Tips!

Läs mer i Handboken om egenkontroll, den finns tillgänglig på Naturvårdsverkets hemsida. <http://www.naturvardsverket.se/>

Att göra

- ☐ Utse en ansvarig för riskbedömningen med rätt behörighet och erfarenhet
- ☐ Identifiera verksamhetens risker, bedöm sannolikheten för att de inträffar och uppskatta konsekvenserna av händelserna.
- ☐ Prioritera och åtgärda de allvarligaste riskerna först.
- ☐ Uppdatera bedömningen efter genomförda kontroller och åtgärder.
- ☐ Följ upp förändringar i verksamheten och med dem eventuella förändringar i riskbedömningen.

Exempel på hur en riskbedömning kan utformas

Uppdaterat datum

Ansvarig

Område	Händelse	Sannolikhet (1-5)	Konsekvens (1-5)	Riskvärde (S x K)	Kontroll	Åtgärd	Tidplan	Ansvarig	Genomförd
Ljud	Störda grannar	3	3	9	Ljudmätning		Vart 10 år	Anders Karlsson	2010-05-10
Ljus	Skuggpåverkan	1	1	1	Beräkning	Optimering			
	Störande hinderbelysning					Dimning			
Påverkan fågelliv	Skadade fåglar				Inventering	Justering			
Påverkan fladdermöss	Skadade fladdermöss				Inventering	Justering			
Kemikalier	Oljeläckage från hydraulkoppling								
Drift	Iskast								
Brand									

EXEMPEL

Sannolikhet (S): 1- mycket osannolikt, 2- osannolikt, 3- sannolikt, 4- mer sannolikt, 5- mycket sannolikt

Konsekvens (K): 1- små, 2- lindriga, 3- stora, 4- mycket stora, 5- katastrofala

Riskvärde: S x K

Kemikalielista

7§ FVE

Information

Det är bra att veta vilka kemikalier som finns i verksamheten och som innebär en risk för hälsa och miljö. Exempel på kemiska produkter är lösningsmedel, färg och oljor.

Lagra kemiska produkter torrt, tätt och inlåst! Tänk på att vissa kemiska produkter kan reagera med varandra. Fråga gärna din leverantör om förvaringskrav och sorptionsmedel.

Genom att ha en aktuell lista över kemikalier kan man aktivt arbeta med att byta ut farliga kemikalier mot mindre farliga.

Vid köp av kemiska produkter ska säkerhetsdatablad lämnas av leverantören. Säkerhetsdatabladet ger bl.a. information om åtgärder vid första hjälpen och åtgärder vid olyckor. Säkerhetsdatabladen ska vara aktuella, på svenska och vara tillgängliga för personalen.

En kemisk produkt innehåller i regel många olika ämnen. För att undvika de farligaste ämnena fråga leverantören om miljövänligare alternativ som inte innehåller utfasningsämnen, begränsningsämnen eller prioriterade riskminskningsämnen. Välj i första hand kemikalier som inte blir till farligt avfall efter användning. Kolla i säkerhetsdatabladets punkt 13 om kemikalien ska hanteras som farligt avfall.



Mer information hittar du på kemikalieinspektionens hemsida
<http://www.kemi.se>



Miljösanktionsavgift på 25 000 kr kan utdömas en B-verksamheter/ tillståndspliktig om kemikalielista saknas. (SFS 2012:259)

Att göra

- ☐ Utse en ansvarig för kemikalier med rätt behörighet och erfarenhet
- ☐ Upprätt en kemikalielista enligt kraven i FVE 7§. Exempel på kemikalielista hittar du på nästa sida.
- ☐ Kolla kontinuerligt förvaringen av kemikalierna så att denna är säker.
- ☐ Se över kemikalielistan årligen och byt ut farliga ämnen mot mindre farliga.
- ☐ Kontrollera årligen att alla säkerhetsdatabladen är aktuella och se till att de finns tillgängliga för personalen.
- ☐ Köp kemikalier som inte innehåller begränsningsämnen, prioriterade riskminskningsämnen eller vattendirektivsämnen. Ställ krav på leverantören vid inköp.

Exempel på kemikalieförteckning enligt CLP (det nya märkningssystemet)

Uppdaterat datum

Ansvarig

produkt	Namn								
	Producent								
	Användningsområde								
	Årsförbrukning (kg/liter)								
innehåll	Kemiska ämnen som ingår i produkten								
	CAS-nr								
	EG-nr								
	Faroangivelse eller kod för faroangivelse ¹								
Ska ämnet uppmärksammas	Begränsningsdatabas ²								
	Prioriteringsämne ³								
	Vattendirektiv ⁴								
	(%) av ämnet								
Vart tar ämnet vägen	Vatten								
	Luft								
	Produkt								
	Avfall								
	Strategi								

Förklaringar

1. Faroangivelser och koder (H- eller EUH-) för hälso- och miljöfaror anges i produktens säkerhetsdatablad.
2. Begränsningsdatabasen: se på www.kemi.se. I begränsningsdatabasen finns de ämnen vars användningsområden är begränsade i Europeisk lagstiftning. Informationen om gällande begränsningar finns också i Reach, Bilaga XVII (Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1907/2006 REACH).
3. PRIO databas: Se www.kemi.se "prioriteringsguiden (PRIO)". I prio-databasen finns exempel på prioriterade riskminskningsämnen (R) och utfasningsämnen (U). Kriterierna för R- och U-ämnen finns på samma hemsida.
4. Vattendirektivet: 33 prioriterade miljöfarliga ämnen enligt vattendirektivet (2000/60/EG).

Farligt avfall

Avfallsförordningen 2011:927

Information:

Avfall som kan vara skadligt för människors hälsa eller miljön kallas för farligt avfall. Exempel på farligt avfall är oljerester, lösningsmedelsrester och kasserade lysrör.

Om farligt avfall uppkommer inom verksamheten ska anteckningar föras över:

- ☐ De olika slag av farligt avfall som uppkommer, den mängd som uppkommer årligen (både det som transporteras bort och det som finns i lager).
- ☐ De anläggningar som avfallet transporteras till.

Särskilda regler gäller för transport av farligt avfall. Om ni själva transporterar farligt avfall ska detta anmälas till Länsstyrelsen.

I avfallsförordningen beskrivs vad som är farligt avfall och hur det ska klassas. I kemikaliens säkerhetsdatablad, punkt 13, anges om produkten ska hanteras som farligt avfall. För mera information om farligt avfall se Miljösamverkan Sydosts broschyr om farligt avfall.



Ladda ner broschyren!

<http://www.miljosamverkansydost.se/pdf-filer/BroschyrFarligtAvfall.pdf>



Att göra

- ☐ Upprätta en lista över farligt avfall. Se exempel nedan.
- ☐ Årligen förebygga uppkomsten av farligt avfall.
- ☐ Årligen ta reda på om transportören och mottagaren av farligt avfall har nödvändiga tillstånd.
- ☐ Utse en ansvarig för farligt avfall med rätt behörighet och kompetens
- ☐ Anmäl den egna transporten av farligt avfall till Länsstyrelsen.

Exempel på en lista över farligt avfall som uppkommer årligen.

Datum	Avfallstyp	Avfallskod	Mängd som uppkommit	Mängd som transporteras bort	Ackumulerad mängd i lager	Mottagare	Ansvarig
130921	Hydraulolja	130113	25 kg	25 kg		Destruktor AB	

EXEMPEL

Meddela avvikelser och störningar

6§ FVE

Information

Verksamhetsutövaren är skyldig att omgående kontakta tillsynsmyndigheten vid driftstörning som på något sätt kan påverka människors hälsa eller miljön negativt. Redan vid misstanke om att olägenhet från en störning kan uppstå bör tillsynsmyndigheten kontaktas.

Skriftliga rutiner ska finnas för kontakt med tillsynsmyndigheten. Kontaktuppgifterna bör ange telefonnummer, adress och e-postadress där man dagligen når myndigheten och inte endast ange kontaktuppgifterna till en enskild handläggare. Av rutinerna bör det framgå hur driftpersonal och andra berörda ansvariga ska agera vid driftstörningar, avbrott, olyckor eller liknande händelser. Rutinerna kan till exempel tydliggöra vem/vilka som ska kontakta tillsynsmyndigheten, vem/vilka som internt bör kontaktas, hur man bör agera och med vilka man bör samverka. Rapportera gärna händelsen till den som ansvarar för drift- och skötselrutiner för att förebygga och undvika en liknande händelse i framtiden.

Exempel på driftstörningar: Överskridande av villkor, brand, okontrollerade utsläpp, ljusstörningar, olycka och onormalt buller

Att göra

- ☐ Skriv ned rutiner för vad som ska göras vid en eventuell driftstörning.
- ☐ Skriv ned kontaktuppgifter till tillsynsmyndigheten.

Exempel på dokumentation av driftstörning

Typ av driftstörning	Tid & Datum	Rapportering till tillsynsmyndighet	Åtgärd:
Ex: Onormalt buller	00:00 ÅÅ-MM-DD	Johan Johansson meddelade tillsynsmyndigheten via e-post	Verken stängdes av omedelbart. Servicetelefoner kontaktad.

Tillsynsmyndighet som informeras vid störning eller misstanke om störning:

Namn

Telefonnummer

E-post

Adress

Aktuella lagrum som vi hänvisar till



Miljöbalken (1998:808)

Allmänna hänsynsregler 2 kap Miljöbalken- Samtliga §§

26 kap. 19§: *Den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller påverka miljön skall fortlöpande planera och kontrollera verksamheten för att motverka eller förebygga sådana verkningar. Den som bedriver sådan verksamhet eller vidtar sådan åtgärd skall också genom egna undersökningar eller på annat sätt hålla sig underrättad om verksamhetens eller åtgärdens påverkan på miljön.*

Den som bedriver sådan verksamhet skall lämna förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder till tillsynsmyndigheten, om tillsynsmyndigheten begär det.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om kontrollen.

Förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll (FVE) SFS 1998:901

1§ första stycket *Denna förordning gäller den, som yrkesmässigt bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder, som omfattas av tillstånds eller anmälningsplikt enligt 9 eller 11-14 kap. miljöbalken.*

3§ *Allmänna bestämmelser om verksamhetsutövarens kontroll finns i 26 kap. 19§ miljöbalken. Vad som i denna förordning sägs om verksamhet skall i tillämpliga delar även gälla sådana åtgärder som avses i 1§ första stycket.*

4§ *För varje verksamhet skall finnas en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för verksamheten enligt*

- 1. miljöbalken*
- 2. föreskrifter som meddelas med stöd av miljöbalken*
- 3. domar och beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll meddelade med stöd av de författningar som avses i 1 och 2.*

Miljösanktionsavgift B-verksamhet: 25 000

(enligt förordning SFS 2012:259)

5§ Verksamhetsutövaren skall ha rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick, för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

Det som föreskrivs i första stycket skall dokumenteras.

Miljösanktionsavgift B-verksamhet: 10 000 kr
(enligt förordning SFS 2012:259)

6§ första stycket *Verksamhetsutövaren skall fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar skall dokumenteras.*

6§ andra stycket *Inträffar i verksamheten en driftstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljö, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.*

7§ *Verksamhetsutövaren skall förteckna de kemiska produkter samt biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt.*

Förteckningen skall uppta följande uppgifter om produkterna eller organismerna:

- 1. Produktens eller organismens namn.*
- 2. Omfattningen och användningen av produkten eller organismen,*
- 3. Information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet, samt*
- 4. Produktens eller organismens klassificering med avseende på hälso- eller miljöfarlighet.*

Miljösanktionsavgift på 25 000 kr kan utdömas en tillståndspliktig verksamhet om kemikalielista saknas.
(enligt förordning SFS 2012:259)

Avfallsförordning SFS 2011:927

Miljöprövningsförordningen SFS 2013:251

Kod B 40.90 innefattar verksamhet med:

- 1. Två eller fler vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation) och vart och ett av vindkraftverken inklusive rotorblad är högre än 150 meter,*
- 2. Ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 150 meter och står tillsammans med en sådan gruppstation som avses i 1, eller*

3. *Ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 150 meter och står tillsammans med ett annat sådant vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter att verksamheten med det andra vindkraftverket påbörjades.*

Kod B 40.95 innefattar verksamhet med:

1. *Sju eller fler vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation) och vart och ett av vindkraftverken inklusive rotorblad är högre än 120 meter,*
2. *Ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 120 meter och står tillsammans med en sådan gruppstation som avses i 1, eller*
3. *Ett eller fler vindkraftverk som vart och ett inklusive rotorblad är högre än 120 meter och står tillsammans med så många andra sådana vindkraftverk att gruppstationen sammanlagt består av minst sju vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter att verksamheten eller verksamheterna med de andra vindkraftverken påbörjades.*

Tillståndsplikt enligt denna beskrivning gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt verksamhetskod B 40.90

Kod C 40.100 innefattar verksamhet med:

1. *Ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 50 meter,*
2. *Två eller fler vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation), eller*
3. *Ett vindkraftverk som står tillsammans med ett annat vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter att verksamheten med det andra vindkraftverket påbörjades.*

Anmälningsplikt enligt denna beskrivning gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 40.90 eller 40.95.

Naturvårdsverkets föreskrifter om mätning och provtagning i vissa verksamheter (NFS 2000:15)

5§ *Verksamheten ska dokumentera:*

- a. *Syftet med mätningarna*
- b. *Mätresultaten.*
- c. *De tekniska egenskaperna hos mätanordningar, provtagningsutrustning, givare och andra liknande tekniska anordningar för mätning och provtagning som används enligt 3 §.*
- d. *De tekniska förhållanden som omger mätningarna.*
- e. *De metoder för mätning, provtagning och analys som använts.*
- f. *Tid och plats för mätningarna.*

Dokumentationen ska sparas i fem år.