



Statsforvaltaren i Vestland

Vår dato:

30.06.2023

Vår ref:

2018/2021

Dykkar dato:

Dykkar ref:

Homlagarden AS
Aksnesvegen 70
5600 Norheimsund

Saksbehandlar, innvalstelefon
Henriette Ludvigsen, 55 57 20 93

Rapport frå inspeksjon ved Homlagarden AS

Kontrollnummer: 2023.166.I.SFVL

Kontaktpersonar ved inspeksjonen

Frå verksemda:

Brynjolf Sæhle Pedersen

Bjørn Pedersen

Frå Statsforvaltaren i Vestland:

Henriette Ludvigsen

Tonje Olsen Totland

Resultat frå inspeksjonen

Denne rapporten gjeld resultatet frå inspeksjon ved Homlagarden AS den 2. juni 2023. Rapporten er å sjå på som endeleg dersom vi ikkje får tilbakemelding om faktiske feil innan to veker etter at rapporten er motteken.

Statsforvaltaren i Vestland avdekka 3 avvik under inspeksjonen.

Avvik:

1. Verksemda sin internkontroll er mangelfull
2. Verksemda sin handtering av kjemikal er mangelfull
3. Verksemda sin handtering av farleg avfall er mangelfull

Oppfølginga etter inspeksjonen er nærare omtalt på side 3. Avvika er nærare omtalte frå side 3 og utover i rapporten.

Med helsing

Tonje Olsen Totland
rådgjevar

Henriette Ludvigsen
overingeniør

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:

Kvam Herad

Grovagjelet 16

5600

Norheimsund

E-postadresse:
sfvlpost@statsforvalteren.no
Sikker melding:
www.statsforvalteren.no/melding

Postadresse:
Njøsavegen 2
6863 Leikanger

Besøksadresse:
Njøsavegen 2, Leikanger
Statens hus, Kaigaten 9, Bergen
Fjellvegen 11, Førde

Telefon: 57 64 30 00
www.statsforvalteren.no/vi
Org.nr. 974 760 665



1. Informasjon om den kontrollerte verksemda

Ansvarleg eining

Namn: Homlagarden AS	
Organisasjonsnr.: 991 881 255	Eigd av: 991 801 421
Bransjenr. (NACE-kode): 10.130 Produksjon av kjøtt- og fjørfevarer	

Kontrollert eining

Namn: Homlagarden AS	Anleggsnr.: 4622.0089.01
Kommune: Kvam	Fylke: Vestland
Anleggsaktivitet: Næringsmiddelindustri, unntatt fiskeforedling	
Løyve gitt: 11. juni 2020	Sist endra:

2. Bakgrunn for inspeksjonen

Inspeksjonen vart gjennomført for å kontrollere om gjeldande krav som er fastsette i eller med heimel i forureiningslova, vert overhaldne. Inspeksjonen er ein del av Statsforvaltaren sine risikovurderte industritilsyn for i år.

Tilsynet vart gjennomført med heimel i forureiningslova § 48 og produktkontrollova § 8.

Inspeksjonstema:

- Internkontroll
- Prosess og reinseutstyr
- Utslepp til vatn
- Lukt og støy
- Avfall
- Kjemikal
- Løyve til forureining

Rapporten gjeld avvik og merknader som vart avdekka under inspeksjonen. Han gir ingen fullstendig tilstandsvurdering av miljøarbeidet eller miljøstatusen til verksemda.

Definisjonar

Avvik: Manglande etterleving av krav fastsette i eller med heimel i lov.

Merknad: Eit tilhøve som tilsynsetatane meiner det er naudsynt å peike på for å ivareta ytre miljø, men som ikkje er omfatta av definisjonen for avvik.

Andre tilhøve: Saker som kom fram under inspeksjonen og som det kan vere nyttig for verksemda og sakshandsamarar å kjenne til. Informasjon om verksemda og kommentarar til tema som vart tekne opp under inspeksjonen, men som ikkje vart klassifiserte som avvik eller merknader, kan også inngå her.



3. Oppfølging etter inspeksjonen

Homlagarden AS pliktar å rette opp avvika som er omtalte i denne rapporten så snart som råd.

For at Statsforvaltaren skal kunne avslutte saka, ber vi om at de **innan 15. oktober** sender ei skriftleg utgreiing som viser korleis avvik er retta og kva tiltak som er gjennomførte eller planlagde.

Gjennomføringa av tiltaka vil bli følgd opp ved neste kontroll.

4. Vedtak om gebyr

Vi viser til informasjon og varsel om gebyrplikt som vart gitt til verksemda den 11. mai 2023. Verksemdar skal betale gebyr for kontrollar utførte av Statsforvaltaren i samsvar med § 39-3 i forureiningsforskrifta. Gebyret skal dekke kostnader med førebuing, gjennomføring og oppfølging av kontrollen. Gebyrsatsar for kontroll av verksemdar etter forureiningslova er fastsette i forureiningsforskrifta §§ 39-7 og 39-8.

På bakgrunn av forventta ressursbruk må Homlagarden AS betale eit gebyr på kr 22 500,- for inspeksjonen, jf. forureiningsforskrifta § 39-7. Dette svarer til gebyrsats 3 for tilsyn av inntil en dag. Miljødirektoratet vil sende dykk ein faktura for innbetaling til statskassa. Statsforvaltaren viser elles til forureiningsforskrifta kapittel 39 om innkrevjing av gebyr til statskassa.

Klagerett

Vedtaket om gebyr kan klagast på til Miljødirektoratet innan tre veker, jf. §§ 28 og 29 i forvaltningslova. Ein eventuell klage bør vere skriftleg grunngjeven og adressert til Miljødirektoratet, men han skal sendast via Statsforvaltaren i Vestland. Statsforvaltaren vil vurdere endring av vedtaket eller sende saka vidare til Miljødirektoratet for endeleg vedtak. Gebyret som er fastsett ovanfor, må likevel betalast inn. Dersom Miljødirektoratet tek klagen til følge, vil for mykje innbetalt beløp bli refundert.

5. Innsyn

Denne rapporten vil vere offentleg tilgjengeleg via postjournalen til Statsforvaltaren i Vestland (jf. offentleglova) og nettstaden *Norske Utslipp*, www.norskeutslipp.no.

6. Tilsyn

Vi fann følgjande avvik under inspeksjonen:

Avvik 1: Verksemda sin internkontroll er mangelfull

Avvik frå:

- Internkontrollforskrifta § 5, 2. ledd punkt 4, 6, 7 og 8.



Kommentarar til regelverket

Miljømål

Verksemnda skal ha vurdert kva som er akseptabel for forureining og påverknad av resipienten ved drift av anlegget. Ut frå dette skal verksemnda setje miljømål som sikrar at drifta ikkje medfører unødig forureining av det ytre miljø. Desse måla skal gjelda for anlegget, og dei skal vera konkrete og dokumenterte slik at ein veit om måla er nådde eller ikkje.

Risikovurdering

Verksemnda skal kartleggje farar og problem og på denne bakgrunn vurdere risiko. På bakgrunn av dette skal verksemnda utarbeide tilhøyrande planar og konkrete tiltak/rutinar for å redusere risikoforholda.

Avvikshandtering

Verksemnda skal ha eit system for registrering og oppfølginga av HMS-avvik. Det er viktig at verksemnda definerer kva som er avvik og gjer dei tilsette kjent med når og korleis dei skal melde inn avvik. Eit avvik må følgast opp med ein handlingsplan og få ein ansvarleg og ein frist får når avviket skal vere retta eller tiltak for å hindre at liknande skjer igjen.

Skriftlege rutinar

Skriftlege prosedyrar for arbeidsoppgåver skal sikre at verksemnda overheld krava som er satt i regelverket uavhengig av kven som gjer oppgåva, og på den måten forebygge brot på regelverket.

Eksemplar på oppgåver som treng skriftlege prosedyrar er:

- Lagring og levering av avfall, inkludert deklarerer av farleg avfall
- Innkjøp, lagring og bruk av kjemikaliar
- Vurdering av risiko og substitusjon av kjemikaliar
- Arbeidsoppgåver som kan medføre uhellsutslepp eller anna skade på miljøet

Systematisk gjennomgang av internkontroll

Verksemnda skal systematisk gjennomgå internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsett. Det skal gå fram av skriftlege dokument at dette skal og blir gjennomført så ofte som er nødvendig for at internkontrollen er oppdatert og fungerer. Internkontrollen bør vere utforma slik at den er i bruk og eit nyttig verktøy for å sikre god og sikker drift.

Observasjonar

Miljømål

Verksemnda driv økologisk og jobbar for å redusere negativ verknad på miljøet, men dei har ikkje laga konkrete og målbare mål.

Risikovurdering

Verksemnda har ikkje utført ei systematisk kartlegging og vurdering av risikomomenta i verksemnda.

Avvikshandtering

Verksemnda har eit avvikssystem, men det blir registrert lite avvik. Det tydar på at verksemnda må definere avvik og gjere det tydeleg at det er ein fordel for verksemnda om f.eks. forbettringsmoglegheiter, nesten uhell og uhell blir fanga opp og synleggjort for leiinga.



Skriftlege rutinar

Verksemda har skriftlege rutinar, men dei omfattar ikkje alle arbeidsoppgåver med risiko for ytre miljø. Rutinane er heller ikkje særleg tilgjengelege eller brukarvennlege.

Systematisk gjennomgang av internkontroll

Verksemda gjer ingen systematisk gjennomgang av dokumenta i internkontrollen og internkontrollen framstår som lite i bruk og manglar vesentlege rutinar og dokumentasjon.

Avvik 2: Verksemda sin handtering av kjemikal er mangelfull

Avvik frå:

- Produktkontrollova §§ 3 og 3a
- Internkontrollforskrifta § 5, andre ledd punkt 7.

Kommentar til regelverket:

Plikt til aktsemd (produktkontrollova § 3)

Ved bruk og lagring av helse- og miljøfarlege kjemikalier må verksemda treffe rimelege tiltak for å forebygge og avgrense utslepp.

Plikt til substitusjon (produktkontrollova § 3a)

Ved bruk av helse- og miljøfarlege kjemikalier må verksemda vurdere om det finnes alternativ som medfører mindre risiko for negativ verknad på miljø. Dersom ein kan bytte kjemikal utan at dette medfører urimeleg kostnad og ulempe skal verksemda utføre bytte.

Internkontroll (Internkontrollforskrifta § 5 andre ledd punkt 7)

Internkontroll skal sikre at verksemda har oversikt over det regelverket som gjelder for verksemda og at den har nødvendige rutinar som sikrar at krav stilt i regelverket vert overheldt. Verksemda må også dokumentere at vurdering av substitusjon er utført.

Observasjonar

Plikt til aktsemd

Verksemda har lagring av kjemikalier fleire stader, spreidd rundt i verksemda, noko som gjer det vanskeleg å ha oversikt over kva ein har og kor ein har dei. Då er det også vanskelegare å iverksette tiltak for å redusere risiko forbundet med oppbevaring.

Plikt til substitusjon og internkontroll

Verksemda jobbar aktivt med å bytte ut kjemikal, men arbeidet er ikkje basert på ein skriftleg risikovurdering av kjemikaliene som dei brukar. Det er ikkje utarbeida skriftlege rutinar for substitusjon eller dokumentasjon på utført substitusjonsvurdering.

Avvik 3: Verksemda sin levering av farleg avfall er mangelfull

Avvik frå:

- Avfallsforskrifta §§ 11-8 og 11-12
- Internkontrollforskrifta § 5 andre ledd punkt 7



Kommentarar til regelverket

Leveringsplikt (Avfallsforskrifta § 11-8)

Verksemder kor det oppstår farleg avfall, skal levere dette minst en gang per år. Plikten inntreffer når den totale mengda farleg avfall overstige 1 kg.

Verksemda sin deklarasjonsplikt om avfallets innhald (Avfallsforskrifta § 11-12)

Verksemder som leverer farleg avfall skal gi tilstrekkelege opplysningar om avfallets opphav, innhald og eigenskapar, slik at den vidare handteringa av avfallet kan skje på en forsvarleg måte. Når avfallet blir levert til godkjent mottak skal verksemda som leverer avfallet fylle ut et deklarasjonsskjema som er godkjent av Miljødirektoratet.

Internkontroll

Skriftlege prosedyrar for arbeidsoppgåver skal sikre at verksemda overheld krava som er satt i regelverket uavhengig av kven som gjer oppgåva, og på den måten forebygge brot på regelverket.

Observasjonar

Verksemda har ikkje ei skriftleg rutine for å sikre at farleg avfall blir lagra, merka, deklarert og levert i samsvar med regelverket. Verksemda kan ikkje dokumentere kor ofte dei leverer farleg avfall. Avfallet blir ikkje deklarert og registrert på verksemda, men levert som farleg avfall frå hushald.

7. Merknader

Vi gav ingen merknader under inspeksjonen.

8. Andre forhold

Reinseanlegget

Verksemda klarar ikkje å halde krava til reinsing som dei har i løyvet. Dei jobbar med å løyse problemet, men dei må vurdere om det anlegget dei har kan nå reinsekrava eller om det må gjerast endringar i reinse- og/eller utsleppspunkt.

9. Dokumentunderlag

Lovgrunnlaget for inspeksjonen var:

- Lov om vern mot forurensningar og om avfall (forureiningslova)
- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrolllova) §§ 3 og 3a
- Forskrift om begrensning av forurensning (forureiningsforskrifta)
- Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskrifta)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskrifta)
- Løyve til verksemd etter forureiningslova frå Statsforvaltaren