

# Checklista:

## Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn



*Ytterst ansvarig för de risker livs-, miljö- och hälsoskyddsinspektörer kan utsättas för i arbetet är arbetsgivaren. Denne är enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter (se nedan) skyldig att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsgivaren ska organisera arbetet så att det ger största möjliga trygghet.*

### Generellt om riskförebyggande åtgärder

- Arbetsgivaren och medarbetaren har båda ansvar för att arbeta förebyggande mot arbetsmiljörisker. Arbetstagaren bör vara medveten om att göra adekvata riskbedömningar vid besök och ute på tillsynsbesök. Vid nyanställning kan en ansvarsförbindelse skrivas, där detta definieras. Exempel på en ansvarsförbindelse, från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund, finns på [miljosamverkanstockholm.se](http://miljosamverkanstockholm.se).
- Arbetsgivaren ska vara medveten om att inspektörens personuppgifter inte ska lämnas ut vid förfrågan.

### Tips inför besök på kontoret

Vid besök på kontoret, anmält eller oanmält, som kan bedömas ha en hotbild bör inspektören inte behöva ta dessa ensam. Förslagsvis bokas i dessa fall en tid senare med besökaren, vid ett tillfälle när en kollega kan medverka.

- Inför besök där det är känt att det kan uppstå problem ska chef/reception/alternativt kollega informeras innan besöket.
- Besökare tas emot i lämpligt besöksrum.
- Hela kontoret bör vara observant på om besök urartar på något sätt.
- Inspektören bör placera sig själv så att både besökare och inspektör når dörren, för att undvika känslan av att vara instängd.
- Föremål som kan användas som tillhygge ska inte finnas tillgängliga.

### Tips inför tillsynsbesök

- Börja och avsluta arbetsdagen på kontoret. Om detta inte är möjligt gäller att informera chef/kollegor om vilken plats tillsyn görs på och ungefärlig tid för ankomst till kontoret. Om besöket sker i slutet av dagen ring chef eller kollega när tillsynsbesöket utförts.
- Om det vid tillsynsbesöket uppstår allvarlig risk ur arbetsmiljösynpunkt bör inspektören överväga att avbryta besöket. Chef ska informeras om detta. Tillsynsbesöket kan ombokas, alternativt utföras via brev eller telefon.
- Tillsynsbesök ska förberedas väl. För tips om hur ett tillsynsbesök kan läggas upp för att situationen ska bli så lugn och smidig som möjligt se Checklista för kommunikation och bemötande som finns på [miljosamverkanstockholm.se](http://miljosamverkanstockholm.se).
- Gör tillsynsbesök två och två vid ärenden som känns hotfulla. Samråd ska göras med chef. Det kan gälla för verksamhetsutövare som inte vill ha tillsynsbesök, vid förstagångstillsynsbesök eller där verksamheter ligger avskilt. Vid tillsynsbesök i klagomålsärenden som gäller bostadsmiljö behöver bedömning om tillsynsbesök kan utföras av ensam inspektör göras från fall till fall. Riskbedömning inför tillsynsbesök kan ibland göras utifrån objektshistorik. En del kontor i länet har infört kod i sina ärendedatabaser som förenklar att se detta.
- Vid resor, ta ansvar för att göra en säkerhetsbedömning, är det exempelvis mycket dåligt väder och/eller halt kan det vara lämpligt att omboka tillsynsbesöket. Resor med bil bör ske med företagsbil. Resor med cykel ska ske med cykelhjälms.

*Checklistan är antagen av styrgruppen för Miljosamverkan Stockholms län 2013-03-15.*

Fortsättning från föregående sida.

## Checklista: Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn

### Tillsynsbesök kan innebära olika risker

**Skyddsutrustning:** Inspektören ska ha tillgång till och använda den skyddsutrustning som behövs för att förebygga skada och som eventuellt är obligatorisk hos VU. Det kan röra sig om bullerskydd, andningsskydd, skyddshjälm, skyddsskor, skyddsglasögon, skyddshandskar etc. I vissa fall kan det behövas skyddskläder, visir och att tillgång till ögonspolningsvätska. **Risk för fall, ras och tunga lyft:** Kan gälla vid exempelvis lyft av brunnslöck, eller när inspektören klättrar för att komma åt att göra kontroller.

**Smittrisk:** God personlig hygien är viktigt där smittorisker kan finnas. Skyddshandskar och desinficeringsmöjligheter måste alltid finnas i synnerhet för de fall det inte finns tillgång till handtvätt vid tillsynsbesöket. För inspektörer som uppehåller sig i skog och mark bör arbetsgivaren erbjuda vaccination mot fästingburen smitta. Vissa tillsynsbesök kan innebära risk att utsättas för biologiska agens (enskilda VA-anläggningar). Platser med damm med djurspillning kan innebära risker för allergiska reaktioner och zoonoser.

**Hot och våld:** Se tidigare i avsnittet om att inte gå ensam till verksamhetsutövare där det finns förhöjd risk för att obehagliga situationer uppstår. Hur tillsynsbesök ska läggas upp i dessa fall bör stämmas av med chef. Vid minsta tecken till hot och våld ska tillsynsbesöket avbrytas.

*Se till höger de föreskrifter från Arbetsmiljöverket som reglerar detta.*

#### Säkerhetstips vid tillsynsbesök

- Ha alltid mobilen med. Denna ska vara inställd på ljudlöst. Telefonnummer till chef och kollegor bör vara inlagrade på mobilen. Hos verksamhetsutövare där det råder mobiltelefonförbud ska naturligtvis telefonen vara avslagen.
- Vid tillsynsbesök som görs ensam gäller att inte gå in i utrymmen där man kan bli instängd.
- Parkera bilen så att du snabbt kan ta dig därifrån och ha en mental bild av möjliga vägar att ta sig från platsen.

### Om hot och våldshändelser inträffar

• Hot och våldshändelser ska normalt polisanmälas. Detta görs efter samråd med chef. Inspektörer som varit utsatta för hot- eller våldshändelse eller i övrigt psykiskt påfrestande situation bör inte lämnas ensam under de första timmarna efter händelsen. Vid behov underrättas anhöriga. Behov av s. k. debriefing bör bedömas. Skriftliga rutiner för snabbt omhändertagande av utsatt medarbetare ska finnas.

• Alla incidenter ska rapporteras enligt kommunens rutiner. Incidentrapportering är väsentlig för arbetsgivarens riskförebyggande arbete. Vid allvarlig olycka ska Arbetsmiljöverket kontaktas.

• Arbetstagare bör erbjudas kurser som främjar säkerhet inom arbetslivet.

### Arbetsmiljöverkets föreskrifter

- Om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, AFS 2003:4 (ändring)
- Om kemiska arbetsmiljörisiker, AFS 2000:4
- Första hjälpen och krisstöd, AFS 1999:7
- Medicinska kontroller i arbetslivet, AFS 2005:6
- Användning av personlig skyddsutrustning, AFS 2001:2
- Ensamarbete, AFS 1982:3
- Våld- och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2
- Mikrobiologiska arbetsmiljörisiker, AFS 2005:1

*Se [www.av.se](http://www.av.se).*

### Arbetsmiljöverkets broschyrer

- Riskbedömning inför ändring i verksamheten, ADI 575
- Våld och hot i arbetsmiljön, ADI 624
- Första hjälpen och krisstöd, ADI 534
- Ensamarbete, ADI 252

*Se [www.av.se](http://www.av.se).*