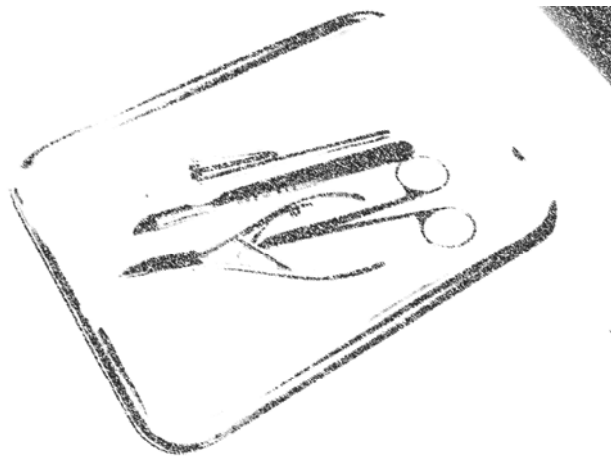


Rapport Hygienlokaler- stickande/skärande 2007



Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Inledning	5
Syfte	5
Avgränsning	5
Metod	6
Lagstiftning	7
Verksamheter med krav på tillsyn	7
Verksamheter med anmälnings krav	7
Miljösanktionsavgift/åtalsanmälan	7
Varför viktigt med tillsyn på hygienlokaler?	9
Blodsmitta	9
Kort om	11
Färger hos tatuering	11
Håltagning med pistol	12
Avfall från hygienlokaler	12
Egenkontroll	14
Resultat	15
Inför inspektion	15
Inspektion	15
Efter inspektion	15
Erfarenheter från verkligheten	16
Källförteckning och referenser	17
Bilagor	18
Bilaga 1. Checklista slimmade varianten, se separat dokument	18
Bilaga 2. Hjälpreda- slimmade varianten, se separat dokument	18
Bilaga 3. Flödesschema, se separat dokument	18
Bilaga 4. Brev inför besök	19
Bilaga 5. Skriftlig information om egenkontroll	20
Bilaga 6. Information om lokalens utformning och hygienrutiner	24
Bilaga 7. Krav på hygien och inomhusmiljön vid yrkesmässig hygienisk verksamhet	25
Bilaga 8. Inspektionsprotokoll från inspektion på X på fastigheten X	29
Bilaga 9. Iakttagelser gjorda vid inspektion på X på fastigheten X	32
Bilaga 10. Yttrande inför beslut om miljösanktionsavgift enligt 30 kap. miljöbalken för X-verksamhet på fastigheten x	46
Bilaga 11. Beslut om miljösanktionsavgift för XXX, med verksamhet XXX på XXXX	47
Bilaga 12. Ex. förbud med vite ang håltagning med håltagningspistol på andra kroppsdelar än i öron, <i>namn</i> salongen.	49
Bilaga 13. Ansökan av utdömande av vite enligt 6 § viteslagen	51

Sammanfattning

På senare år har efterfrågan på stickande och skärande verksamheter såsom piercing och tatuering ökat i samhället. Om behandlingen inte utförs på rätt sätt kan det innebära en ökad hälsofara för individen. Prioritering av tillsyn på hygienlokaler varierar stort inom länets kommuner och i dagsläget saknas en samsyn. I en del kommuner har verksamhetsutövarna inte behövt anmäla sin verksamhet medan verksamheter i andra kommuner får regelbundna tillsynsbesök.

Miljösamverkan Stockholms Län fick av de kommunala miljöcheferna i länet uppdraget att under 2007 ta fram material inför en tillsynskampanj. Tillsynskampanjen ska rikta sig till hygienlokaler med stickande eller skärande verksamhet.

Arbetsgruppen har skapat en ”verktygslåda” innehållande checklista och hjälpreta, mall för inspektionsprotokoll och bilagor med goda exempel på informationsskrivelser från olika kommuner i länet. Gruppen har även beskrivit några områden lite närmre; egenkontroll, avfall, tatueringsfärger, håltagningspistoler, 38 § och övrig lagstiftning. Underlaget är framtaget genom att inventera befintliga material i kommunerna.

Syftet med verktygslådan är att den ska underlätta och effektivisera inspektörens arbete samt att öka kunskapsnivån inom dessa verksamheter. Arbetsmaterialet är tänkt att användas i en tillsynskampanj i länet under 2008.

Inledning

Den här skriften har tagits fram genom Miljösamverkan Stockholms Län av arbetsgruppen inom delprojektet Hälsoskydd, skärande/stickande.

Delprojektet startade i mars 2007 och arbetsgruppen presenterade sitt slutresultat vid ett seminarium i november samma år.

Bakgrunden till projektet är att det på senare år uppstått en ökad efterfrågan på bl.a. piercing och tatuering i samhället och om sådan behandling inte utförs på rätt sätt kan den innebära en ökad hälsofara för individen.

Marknadsföringen inom verksamhetsområdet har ökat och riktar sig ofta till ungdomar. Den ökande populariteten innebär att fler verksamhetsutövare kommer att etablera sig inom området. De nya och de redan etablerade verksamhetsutövarna har varierande kunskaper om hygien och lagstiftningens krav på verksamheten. Det kommer därför att finnas ett större behov av vägledning och information. Den kommunala tillsynen spelar här en viktig roll.

Syftet med projektet var att ta fram material ”verktygslåda” med mallar, checklista etc. för att underlätta och effektivisera inspektörens arbete samt lägga grunden till en gemensam tillsynskampanj.

Det framtagna materialet ska underlätta och effektivisera tillsynen på hygienlokaler med stickande och skärande verksamhet. Det kan även vara till hjälp i en verksamhets egenkontroll.

Mallarna och checklistan kan användas som verktyg vid tillsyn och ska ses som en handläggningsvägledning som en kommun kan välja att använda.

Syfte

Syftet med projekt ”Hygienlokaler-stickande/skärande 2007” är att ta fram material som alla miljökontor i länet kan använda som underlag vid tillsyn på hygienlokaler med högrisk.

Materialet ska användas under ett länsomfattande tillsynsprojekt 2008. Planen är att det kommer att finnas en arbetsgrupp på Miljösamverkan som ska starta, stödja och utvärdera projektet.

Avgränsning

Miljösamverkan Stockholms Län fick av de kommunala miljöcheferna i länet uppdraget att under 2007 ta fram material inför en tillsynskampanj.

Tillsynskampanjen ska riktas till de hygienlokaler som har stickande eller skärande verksamhet. Avgränsningen i projektet är:

- Extrem skönhetsvård
- Parfymierier, guldsmeder och hårsalonger med håltagning
- Piercing
- Akupunktörer
- Fotvård
- Tatuering
- Diatermi

Metod

Arbetsgruppen har skapat en ”verktygslåda” innehållande checklista och hjälpreda, mall för inspektionsprotokoll och bilagor med goda exempel på informationsskrivelser från olika kommuner i länet. Gruppen har även beskrivit några områden lite närmre; egenkontroll, avfall, tatueringsfärger, håltagningspistoler, 38 § och övrig lagstiftning. Underlaget är framtaget genom att inventera befintliga material i kommunerna.

Den framtagna checklisten och hjälpredan är en ”slimmad” variant av den checklista och hjälpreda för högrisklokaler som tagits fram av miljö- och hälsoskyddsinspektörer i samarbete med Sveriges Kommuner och Landsting (se mer information i refererad länk). Utifrån originalet av den nationellt framtagna checklisten och hjälpredan har arbetsgruppen valt att stryka och lägga till en del punkter och information.

Materialet som arbetsgruppen tagit fram kommer göra det möjligt att arrangera en tillsynskampanj under 2008. För att kampanjen ska klassas som länsomfattande krävs det att minst 10 kommuner är delaktiga i kampanjen. Projektet går helt enkelt ut på att hälsoskyddsinspektören med hjälp av checklisten utför inspektioner på hygienlokaler med högrisk i kommunen. Antalet inspektioner är valfritt, även en inspektion är tillräckligt!

Tänk på att det tar tid att vänja sig vid checklista/hjälpredan och dess upplägg. Det tar lite längre tid i början men i längden blir tillsynen mer effektiv. Dessutom uppnår vi en mer enhetlig tillsyn om vi alla väljer att använda checklisten/hjälpredan, vilket är tanken med samverkan.

Lagstiftning

Enligt 45 § i förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd ska den kommunala tillsynsmyndigheten ägna särskild uppmärksamhet åt bland annat lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling (punkt 6). Detta ansvar har kommunerna utöver 38 § ("anmälningssparagrafen").

Verksamheter med krav på tillsyn

Följande lokaler och verksamheter ska kommunen ägna särskild uppmärksamhet åt enligt 45 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899);

- 1 byggnader som innehåller en eller flera bostäder och tillhörande utrymmen
- 2 lokaler för undervisning, vård eller annat omhändertagande
- 3 samlingslokaler där många människor brukar samlas
- 4 hotell, pensionat och liknande lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds tillfällig bostad
- 5 idrottsanläggningar, campinganläggningar, badanläggningar, strandbad och andra liknande anläggningar som är upplåtna för allmänheten eller som annars utnyttjas av många människor
- 6 lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling
- 7 lokaler för förvaring av djur

Verksamheter med anmälnings krav

Tidigare har alla verksamheter där allmänheten erbjuds yrkesmässig hygienisk behandling (punkt 6) varit anmälningspliktiga enligt Miljöbalken. Men från och med den 1 januari 2008 är följande verksamheter anmälningspliktiga; verksamhet där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling som innebär risk för blodsmitta genom användning av skalpeller, akupunktur nålar, piercingsverktyg eller andra liknande skärande eller stickande verktyg. Kravet på tillsyn består dock på övriga hygienlokaler. Piercing med engångskassetter med sterilt förpackade smycken är undantaget kravet på anmälan (tillkom hösten 2007). Dock kommer akupunktörer som använder engångsnålar vara anmälningspliktiga enligt § 38. Mängden tillsyn får här regleras på lokal nivå. Verksamheterna bedöms inneha samma hygieniska risker, skillnaden är att akupunktörer med engångsmaterial inte kom med i uppdateringen av den nya § 38 (hösten 2007).

Eftersom vissa hygienlokaler inte längre behöver anmälas till miljökontoret faller även det generella kravet på skriftlig egenkontroll bort. Icke anmälningspliktiga verksamheter omfattas inte av förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Dock ska verksamheten fortsätta och arbeta med egenkontroll och miljökontoret ska bedriva tillsyn på den. Därför är det fortfarande rimligt att ställa krav på en skriftlig egenkontroll.

Miljösanktionsavgift/åtalsanmälan

Miljösanktionsavgifter (MSA) innebär att vissa överträdelser av miljöbalkens regler och regler meddelade med stöd av balken är förenade med en påföljd i form av en avgift. Avgiftens storlek är fastställd i en särskild förordning

”Förordning (1998:950) om miljöstraffavgifter”. Avgiften beslutas av tillsynsmyndigheten och tillfaller staten. Miljöstraffavgifter kan närmast liknas vid böter.

Miljöstraffavgiften ska genom beslut av en tillsynsmyndighet tas ut så fort en överträdelse mot någon avgiftsbelagd bestämmelse har gjorts. Det krävs inte att överträdelsen har gjorts med uppsåt eller av oaktsamhet. Det krävs inte heller att miljön har tagit skada eller att näringsidkaren haft någon ekonomisk fördel av att bryta mot bestämmelsen. Syftet med att miljöstraffavgifter införts är att man vill öka den allmänna noggrannheten vid näringsverksamheter. Avgiften ska betalas inom 30 dagar från det att beslutet har fattats och ska betalas även om beslutet överklagas. Bifalls överklagandet betalas avgiften tillbaka med ränta.

Naturvårdsverket kommer troligtvis under hösten 2007 med en vägledning vad gäller MSA (enligt Anna Blomdahl jurist på Naturvårdsverket).

När det gäller hygienlokaler blir verksamhetsutövaren skyldig att betala MSA på 1000 kr om de startar sin hygieniska verksamhet innan den är anmäld till miljöförvaltningen eller motsvarande. *Tidigare krävdes även åtal vid utebliven anmälan men detta är borttaget.*

Miljöstraffavgiften omfattar de verksamheter som är anmälningspliktiga enligt ”förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter” efter årsskiftet 2007/2008 kommer alltså endast stickande/skärande verksamheter kunna påföras miljöstraffavgift om de startat sin verksamhet innan de anmält den.

Naturvårdsverket har tidigare gått ut med att ändringen av ”förordningen (1998:950) om miljöstraffavgifter” medfört en ”amnesti” för de som startat sin verksamhet innan den 1 jan 2007 och inte anmält den, detta har medfört att de inte behövt betala MSA. Denna tolkning har Naturvårdsverket fått ändra efter en dom i miljödomstolen. I detta ärende hade beslut om miljöstraffavgifts tagits hösten 2006. Rättsläget är dock fortfarande oklart eftersom inget fall där en verksamhet startat efter 1 januari 2007 och inte anmält den ännu är prövad i MÖD.

I en bilaga till denna rapport finns exempel på skrivelser vid utdömande miljöstraffavgift.

Varför viktigt med tillsyn på hygienlokaler?

Den största risken med hygienisk behandling (stickande/skärande) är smittorisken av framförallt infektioner som sprids via blodet och andra kroppsvätskor (t.ex. piercing av genitalier). Smittspridningen är beroende av bristande hygien, egenkontroll och kunskapsbrist hos verksamhetsutövaren samt vilken risk behandlingsformen utgör.

Antalet smittade är i dagsläget lågt men om trender och moden ger en ökad efterfrågan av behandlingar som i sin tur genererar nya verksamhetsutövare och behandlingsformer där kunskap och egenkontroll är bristande kan smittofallen komma att öka.

Vanligtvis förekommande är infektioner och varbildning i det behandlade området som kan vara en följd av olämpliga piercingsmycken och bristande hygien vid behandlingen. Även dåliga instruktioner från verksamhetsutövaren hur eftervården bör skötas samt bristande efterbehandling av kunden själv ökar risken för infektioner.

Verksamhetsutövare som driver en verksamhet ska enligt miljöbalken ha den kunskap som behövs för att skydda människor och miljö mot olägenheter, framförallt mot smitta. De hälsorisker som kan uppstå är till exempel blodsmitta, hudinfektioner, nickelallergi, kontaktsmitta, hud- och ögonskador.

För att förhindra spridning av smitta måste hygienlokalen vara lämpad för verksamheten och den som bedriver verksamheten ska ha bra rutiner för hygien och rengöring av utrustning.

Bakterieinfektioner i sår efter behandling vid framför allt piercing är förekommande. Infektionerna kan bli långvarig och svårbehandlade beroende på resistenta bakterier (t.ex. MRSA-bakterier) och svårbehandlade piercaded områden t.ex. munhåla och näsa. Personer infekterade med resistenta bakterier kan föra smittan vidare till andra personer.

Blodsmitta

Under särskilda omständigheter kan smittförande blod orsaka infektion, blodsmitta. För att detta skall äga rum krävs att smittförande blod tränger in i mottagarens kropp, t.ex. genom stick med blodförorenad sprutspets, eller blodkontakt med slemhinna eller skadad hud.

Blodsmitta kan inte vara luftburen och inte heller överföras genom oskadad hud. Exempel på infektioner som kan överföras via blodsmitta är hepatit B och C samt HIV. Gemensamt för dessa virusinfektioner är att inkubationstiden kan var mycket lång. Det innebär att den som är infekterad kan känna sig fullt frisk men trots detta vara smittsam under en lång period. Den som kommer i kontakt med blod kan därför inte alltid avgöra om blodet är smittförande.

Hepatit B-virus orsakar en inflammation i levern. Sjukdomen karakteriseras av feber, illamående, eventuellt kräkningar och i många fall gulhet i huden. Infektionen läker vanligen utan bestående men ett fåtal (ca 5 %) utvecklar dock en kronisk leverinflammation, i regel kombinerad med fortsatt smittsamhet.

Hepatit C-virus finns bara hos människa och orsakar en inflammation i levern. Denna ger i vissa fall inga sjukdomssymtom alls, men kan orsaka trötthet och dålig matlust under veckor till månader. I minst 50 % av fallen får patienten en kronisk leverinflammation och kan bli bärare av virus under lång tid, kanske hela livet. En del av de kroniska bärarna utvecklar så småningom en levercirrhos (skrumplever) eller levercancer.

Det finns risk för smittspridning om samma flaska/ampull använts till flera patienter och där någon av patienterna varit smittförande. Detta har konstaterats inom sjukvården. När desinfektionsmedel används vid hygienisk behandling, framförallt vid hudgenomträngande behandling, är det viktigt att rutiner följs. T.ex. kan det handla om att en ny kund får tillgång till okontaminerat desinfektionsmedel ex. upphällt i separat skål.

HIV-infektion och aids orsakas av Human Immunbrist Virus och det kan dröja flera år från smittillfället tills man blir sjuk.

Kort om

Fakta och information om hygienlokaler går vidare att hitta i checklistan med hjälpreda (grunden till inspektionen). I detta kapitel har vi valt att tydliggöra några områden som inte finns med i hjälpredan. Viktigt att notera är att handläggning inom respektive område kan variera mellan kommunerna.

Färger hos tatuering

Vid tatuering kan allergier i form av eksem uppkomma som en reaktion på tatueringsfärgen. Enligt uppgift från flera tatueringssalonger innehåller färgerna pigment, destillerat vatten eller alkohol och glycerin. De pigment som används är desamma som används i vanlig färg med vissa undantag, för t.ex. vit färg används titanoxid istället för blyvitt. I vissa tatueringssalonger finns kvicksilversalter; kromsalter, kadmiumsalter och koboltsalter, som kan orsaka biverkningar.

Tatueringssalonger är klassat som en kemisk produkt men är inte klassat som vanlig färg, konstnärsfärg, kosmetika eller läkemedel. I Sverige finns det förbud mot kadmium, bly och arsenik som innehåll i färg. Konstnärsfärger är dock undantagna med anledning av små mängder.

Säkerhetsdatablad ska finnas på alla kemikalier som produceras eller förs in i Sverige. Kravet är därför att det hos varje tatueringssalong ska finnas aktuella säkerhetsdatablad för respektive färg som används i verksamheten. Försiktighetsprincipen enligt miljöbalken kan också användas och det är upp till varje kommun att bedöma färgerna/kemiska produkten och dess innehåll enligt miljöbalken (KemI, 2006 och Socialstyrelsen, 2003).

Vid en undersökning hos KemI (Tatueringssalonger - en förstudie Magnus Carnwall, Anna Myhr KemI 2002-08-19) framkom följande:

Två av tatueringssalongerna uppgav att i stället för glycerin har diskmedel använts för att ta bort ytspänningen. Vad gäller färgernas innehåll verkar alla tatueringssalonger lita på sina leverantörer och ställer sällan krav på innehållsdeklaration. Märkningen av färgbehållaren är ofta bristfällig och många uppgav att bara för några år sedan var det näst intill omöjligt att få reda på vad färgerna innehåller, men idag är de olika företagen mer öppna och vissa lämnar ut innehållsförteckning. Vissa märken uppgav att de är "EU-godkända", ISO 9001 certifierade och testade enligt olika metoder.

Det går åt ytterst lite färg till en tatuering. Enligt en tatueringssalong räcker två droppar färg under huden för att täcka en hel kropp. Det mesta av färgen som går åt vid en tatuering är spill. Inköp av färg sker således i små kvantiteter, de flesta tatueringssalonger uppskattar sin årsförbrukning av färg till 1-2 liter. Svart är den färg som går åt mest, därefter vitt som används för att blanda ut andra färger med och rött. Storlek på flaskorna varierar, från ca 10 cl och upp till 0,5-1 liter för svart. Då det finns oklarheter vilka regler som gäller för tatueringssalonger, så har produktinformationen och märkningen av färgerna blivit eftersatt. Informationen skall finnas tillgänglig även om inte kunden frågar.

Allergier verkar vara tämligen ovanligt. Rött, gult och i viss mån lila och blått är de färger som kunder reagerat emot, men det var enligt uppgift vanligare förr.

Håltagning med pistol

Det finns två typer av håltagningspistoler; sterila engångskassetter och pistoler där håltagningsssmycket appliceras manuellt. Den senare typen av pistol, där hanteringen är manuell, går egentligen inte att använda på ett sterilt säkert sätt. Detta med anledning av att huden kommer i kontakt med själva pistolen som inte går att sterilisera. Det är dessutom svårt att utföra en mekanisk rengöring på de pistoler där håltagningsssmycket appliceras manuellt. I flertalet kommuner läggs förbud på denna typ av utrustning.

Socialstyrelsen har efter det att riksdagen beslutade om ändringarna i § 38 lagt till en ändring om att sterila engångskassetter för håltagning (mage, näsa och öra) inte är anmälningspliktigt.

Avfall från hygienlokaler

Rutiner för avfall och renhållning varierar kraftigt inom olika kommuner. Detta kapitel innehåller exempel på hur det kan se ut.

Miljöbalkens hushållningsprincip innebär att en yrkesmässig hygienisk behandling ska verka för att avfallsmängden minimeras. Återanvändning och återvinning ska främjas utan att det går ut över hygien. För de olika avfallsslagen kan det finnas olika avfallslösningar i respektive kommun. I vissa kommuner ställer vårdcentraler eller sjukhus upp med hjälp till mindre verksamheter att lämna sitt avfall.

Smittförande avfall

Smittförande avfall definieras i Socialstyrelsens föreskrifter om hantering av smittförande avfall SOSFS 2005:26. Stänk eller enstaka droppar som normalt uppkommer i en hygienlokal anses av hygienexperter¹ inte vara smittförande avfall. Socialstyrelsen anser inte heller att blodigt avfall från hygienlokaler som tatuering, akupunktur och liknande ska betraktas som smittförande avfall. Blodigt avfall från dessa verksamheter innehåller sällan farliga patogener².

Socialstyrelsen anser att smittförande avfall i första hand bör konverteras till icke smittförande avfall. Det kan göras genom att sterilisera avfallet. Blodigt avfall från hygienlokaler (och egenvård i hemmet), kan väl förpackat, läggas i hushållsavfallets brännbara fraktion. Förpacka i dubbla plastpåsar.

Stickande skärande avfall

Skalpeller, rakblad, hyvlar och liknande betraktas i många kommuner som ett arbetsmiljöproblem för sophämtarna och i avfallshanteringen. Vissa kommuner kräver att stickande skärande lämnas in på en avfallsanläggning som tar emot avfallet särskilt. Andra kommuner anser att stickande skärande avfall kan

¹ Ewa Ljungdahl-Stähle och Karin Mannerfeldt på Smittskyddsinstitutet och Ann Tammelin, hygienöverläkare på Karolinska Universitetssjukhuset

² SÖRAB

läggas bland hushållssoporna om det samlas upp i märkta behållare som märks och skyddas mot skär- och sticksador. Det finns specifika transportbehållare som ibland kan köpas av vården. Ett alternativ är att lägga det i en förpackning och hålla t.ex. gips i.

Producentansvar

Producentansvar finns för förpackningar, returpapper, el-avfall, bilar och däck. Alla är ansvariga att sortera ut detta avfall. Förpackningar kan lämnas på återvinningscentraler om verksamheten betalar genom att t.ex. skaffa ett företagskort. För att ta reda på närmaste plats ring FTI:s kundtjänst (08-566 144 00, www.ftiab.se). Det går även bra att anlita en entreprenör som hämtar avfallet. Men det innebär att entreprenören har rätt att ta ut avgift för insamlingen av avfallet. Läs mer på www.sopor.nu!

Farligt avfall

Till farligt avfall räknas exempelvis

- Smittförande avfall (förekommer sällan i hygienlokaler, se ovan)
- El-avfall
- Utgången desinfektionsmedel/rengöringsvätskor
- Överblivna tatueringsfärger

För farligt avfall krävs transporttillstånd av länsstyrelsen. Transport kan utföras själv om man har tillstånd alternativt kan lokal entreprenör anlitas. För transport av mindre mängder FA krävs endast anmälan till länsstyrelsen. Anmälan kostar för närvarande 220 kr och måste förnyas vart 5:e år. Läs mer på www.ab.lst.se

Egenkontroll

Journal

För farligt avfall samt stickande, skärande avfall ska journal föras.

Journalen ska innehålla uppgifter om:

- Avfallsslag som uppkommer
- Mängd som årligen uppkommer
- Vilken anläggning FA avfallet transporteras till
- Mottagningsbevis

Stickande/skärande avfall i olika kommuner

SÖRAB arbetar med att ta fram en skrift för att minimera skador från hantering av smittförande avfall, stickande och skärande avfall samt läkemedelsavfall som uppstår i hemmet och i olika verksamheter. I skriften som snart kan hittas på www.sorab.se finns till exempel en lathund för olika avfallsslag. SÖRAB är ett regionalt avfallsbolag i norra Stockholms län som ägs av kommunerna Danderyd, Järfälla, Lidingö, Sollentuna, Solna, Stockholm, Sundbyberg, Täby, Upplands Väsby och Vallentuna.

SRV återvinning AB är ett aktiebolag ägt av fem kommuner på Södertörn: Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Salem. En mindre verksamhets stickande/skärande avfall ska paketeras väl och får sedan lämnas in på den lokala återvinningscentralen enligt SRV Återvinning AB. För mindre verksamheter kostar det år 2007 ca 10 kr/kg inlämnat avfall.

I Södertälje och Nykvarns kommun läggs avfallet på deponi av Telge Återvinning AB. Därför är det extra viktigt att stickande avfall förpackas ordentligt så att renhållningspersonal inte utsätts för fara när de arbetar på deponierna.

Sjukhusen/vårdcentralerna har oftast rutiner för hämtning av stickande/skärande avfall. Mot en viss betalning har därför vissa sjukhus/vårdcentraler tagit emot stickande/skärande avfall från mindre verksamheter om de är förpackade i anpassade behållare som är väl slutna.

Egenkontroll

Alla som driver verksamhet med hygienisk behandling är enligt miljöbalkens 26 kap 19 § skyldiga att kontrollera sin verksamhet genom egenkontroll. Verksamheter som är tillstånds- eller anmälningspliktiga ska även ha en skriftlig egenkontroll enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll.

Syftet är att förhindra att människor utsätts för smitta, får allergiska reaktioner eller drabbas av andra olägenheter för hälsan. Syftet är också att förhindra att miljön tar skada t.ex. av de produkter som används i verksamheten. För att kunna bedöma vilka risker som finns i verksamheten behövs kunskap bland annat om hur smitta sprids och vad olika produkter innehåller. Verksamhetsutövaren ska också känna till vilka regler och lagar som gäller för verksamheten.

Egenkontrollen ska vara anpassad till den specifika verksamheten och dess lokal. Olika verksameters egenkontroll ser därför olika ut. Det ska exempelvis finnas rutiner för kontroll av utrustning, rengöring av redskap, städning av lokalen med mera. Det ska även finnas dokumentation som till exempel visar underhållet av desinfektorn, att autoklaven är kvalitetssäkrad och resultat från sporprover. En förteckning över vilka kemiska produkter som används i verksamheten och som kan vara farliga för hälsan eller miljön ska också finnas.

Resultat

Resultatet av denna rapport består av en ”slimmad” checklista (se bilaga 1) samt hjälpreda (se bilaga 2) till checklistan som Miljösamverkans arbetsgrupp för hygienlokaler 2007 har tagit fram. Den slimmade checklisten och hjälpredan är från början en kopia av den checklista och hjälpreda för högrisklokaler som tagits fram av miljö- och hälsoskyddsinspektörer i samarbete med Sveriges Kommuner och Landsting (se mer information i källförteckningen). Utifrån originalet av den nationellt framtagna checklisten och hjälpredan har arbetsgruppen valt att stryka och lägga till en del punkter och information. Resultatet av det har blivit den slimmade checklisten och hjälpredan. Numreringen är dock alltid densamma. Därför finns det nummer i den slimmade checklisten och hjälpredan som saknas.

Tanken med den slimmade checklisten är att den ska underlätta vid t.ex. tidspress. Det kan vara värt mer att åtminstone komma ut på plats än att inspektera alla detaljer i en verksamhet. Alla punkter är viktiga, men vissa har arbetsgruppen sett som viktigast.

För att tydliggöra upplägget finns det i bilaga 3 ett flödeschema.

Inför inspektion

Ta gärna god tid till att planera inspektionerna i form av inläsning av fakta och upplägget av checklisten. I hjälpredan till checklisten finns förklaringar till punkterna i checklisten. Skicka ut ett informationsbrev (se förslag i bilaga 4) till företagarna i din kommun som arbetar med yrkesmässig hygienisk verksamhet som klassas som högrisk. Med brevet bör information om egenkontroll och lokalkrav skickas med, förslag finns i bilaga 5, 6 och 7.

Inspektion

Under inspektionen används checklisten. Det är valfritt att använda den av arbetsgruppen slimmade checklisten/hjälpredan eller använda den fullständiga checklisten som finns på Sveriges Kommuner och landstings hemsida. Glöm inte att stämna av mot hjälpredan (slimmad eller inte).

Efter inspektion

När inspektionen är färdig ska det sammanfattas i en rapport. Det finns i bilagorna ett exempel på hur en sådan rapport kan se ut. Den ena delen är i form av ett inspektionsprotokoll (bilaga 8). Protokollet/tabellen är tänkt att göra det lättare för inspektören att sammanfatta anmärkningarna utan att behöva uttrycka dessa i text. Texten till anmärkningarna är redan klar, den andra delen (bilaga 9) består av en till protokollet förklarande text.

Erfarenheter från verkligheten

I detta kapitel vill vi delge några erfarenheter från verkligheten som vi har fått berättat för oss. Håll till godo!

- ”Skilla-pistolens grundare och försäljare hävdade vid ett samtal att hans håltagningsörhången är så slipade att det inte finns risk för blodsmitta. På min fråga "penetrerar du inte huden?" Svarade han "jo, självklart, men av 100 000 hål så har han aldrig sett en enda bloddroppe, och därför räcker det gott att sterilisera utrustningen med en våtservett från Cederth's." Så nu vet vi, ser man inte blod så är det ingen risk med smitta.”
- ”Sedan har vi försäljarna av håltagningspistoler som hänvisar till att de är EU-godkända eftersom de tillverkas i enlighet med EU:s bestämmelser. Att sedan bestämmelserna gäller EU:s arbetsmiljöregler och inte pistolen i sig är en annan femma.”
- Min kollega berättade om ett besök hos en fotvårdare som helt och fullt förstod sig på detta med hygien. Hon hade aldrig haft några bekymmer med det. Efter det inledande samtalet frågade min kollega ”vilka verktyg som låg i lådan här då?”. ”Ja, det är ju lite från sterilisatorn och sen är det ju filarna och skalpellerna som jag använde nu under Veras och Anders behandlingar på förmiddagen”.
- Jag besökte en hårsalong som hade hår på golvet sedan urminnes tider (kände det som). Under inspektionen gick vi igenom hennes verktyg, bl.a. för den rakning av skägg som hon var lite specialiserad på. All hennes verktygsförvaring, rent som skitigt, verktyg som plåster, kammar som hyvlar, allt låg i en röra tillsammans. Denna förvaring var i en liten gammal doktorsväska, ungefär som Pippi Långstrumps säck med pengar.

Källförteckning och referenser

- Checklisten och hjälpredan i fullständigt format finns på:
<http://www.skl.se/artikel.asp?A=41445&C=3333&ArticleVersion=1>
- Yrkesmässig hygienisk verksamhet- piercing, tatuering, fotvård, massage m.m. Handbok från Socialstyrelsen, 2006
- Allmänna råd, Yrkesmässig hygienisk verksamhet, SOSFS 2006:4, Socialstyrelsen
- Piercing och tatuering- hälsorisker samt gällande lagar och regler, Socialstyrelsen 2003.
- Giftfri miljö med delmål, KemI 2006
- Tatueringfärger - en förstudie Magnus Carnwall, Anna Myhr KemI 2002-08-19

Bilagor

Bilaga 1. Checklista slimmade varianten, se separat dokument

Bilaga 2. Hjälpreda- slimmade varianten, se separat dokument

Bilaga 3. Flödesschema, se separat dokument

Bilaga 4. Brev inför besök

Kommunlogga

200X-XX-XX

Tillsyn av stickande och skärande verksamheter i XX kommun

MiljöXX kommer att under VÅREN/HÖSTEN 2008 påbörja en tillsynskampanj av stickande skärande verksamheter (ex öronhåltagning och tatuering) i kommunen. Tillsynen bedrivs som ett samverkansprojekt med miljökontor i Stockholms län.

ALTERNATIVT 1

Ett inspektionsbesök har bokats in hos Er den _____, kl. _____.

Kontakta snarast _____ på tel. _____ om ovanstående tid inte passar Er.

ALTERNATIVT 2

Under våren/hösten kommer miljöXX kontakta er för att boka tid för tillsynsbesök.

Tillsynsbesöket beräknas ta 1-1½ timme. Någon ansvarig för verksamheten ska vara närvarande vid tillsynsbesöket. Vid tillsynsbesöket sker dels en inspektion av lokalen, dels en genomgång av verksamhetens rutiner och system (egenkontroll).

Bra underlag/förberedelse för tillsynsbesöket är att ni läser igenom bifogade informationsblad samt ser till att rutiner och besiktningsprotokoll finns tillgängliga.

Har ni några frågor är ni välkomna att kontakta oss.

Med vänliga hälsningar

NAMN
Inspektör

Bilagor:
(EXEMPELVIS) Information om egenkontroll och lokalkrav

Bilaga 5. Skriftlig information om egenkontroll

Egenkontroll för företag med hygienisk behandling

Alla som driver verksamheter med hygienisk behandling är enligt miljöbalken skyldiga att kontrollera sin verksamhet genom egenkontroll. Egenkontroll är ett verktyg för att se till att företaget lever upp till miljöbalkens grundläggande krav på resurshushållning och hänsyn till hälsa och miljö. Syftet med egenkontrollen är att på bästa sätt skydda människors hälsa och miljön från skada. En väl fungerande egenkontroll ger också bra förutsättningar att upptäcka fel på utrustningen och felaktig hantering innan en allvarlig skada inträffar. Egenkontrollen ska dokumenteras.

Utformning av egenkontrollen

Omfattningen av egenkontrollen beror på typen av verksamhet, dess storlek och vilka risker det finns med den. För att kunna bedöma vilka risker som finns i din verksamhet behöver du kunskap, bland annat om hur smitta sprids och vad olika produkter innehåller. Du ska också känna till vilka regler och lagar som gäller för din verksamhet. Enligt förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (1998:901) måste punkterna ansvar, rutiner, risker, kemiska produkter, regelbunden kontroll och dokumentation tas upp i egenkontrollprogrammet.

Ansvar

Det ska finnas dokumenterat vem eller vilka i företaget som är ansvariga för verksamheten och de frågor som regleras av miljöbalken. Om det finns flera verksamheter i lokalerna är det bra om det finns uppgifter om hur ansvaret är fördelat mellan er.

Rutiner

Det ska finnas rutiner för att fortlöpande kontrollera att inredningen och utrustningen i verksamheten hålls i gott skick, till exempel:

- Städning: städschema och metoder
- Hantering av avfall
- Hygien- och smittskyddsrutiner
- Hantering av kemikalier
- Provtagning, exempelvis i bassänger
- Byte av solarielampor
- Ålderskontroll
- Samtal med kunden innan behandling för att kontrollera om han/hon har någon sjukdom som kan påverkas negativt eller om det finns smittrisk som hindrar behandling
- Instruktioner till kunden om egenvård efter behandlingen, exempelvis vid piercing, håltagning, tatuering, fotvård

Risker

Du ska regelbundet undersöka och bedöma riskerna med verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt. Utifrån bedömningen ska du sedan vidta åtgärder för att minska riskerna. Även vidtagna åtgärder ska dokumenteras.

Kemiska produkter

Det ska finnas en förteckning över kemiska produkter som hanteras i verksamheten och som kan innebära risker från hälso- eller miljösynpunkt. Det kan t ex vara hårfärger, rengöringsmedel eller andra kemikalier.

Du ska dokumentera uppgifter om:

- Produktens namn (handelsnamnet)
- Hur, till vad och i vilken omfattning du använder produkten
- Information om hur skadlig produkten är för människors hälsa och miljön samt klassificering av produkten med avseende på hälso- och miljöfarlighet

Denna information finns att hämta på det så kallade säkerhetsdatablad som den ni köpt produkten av är skyldig att lämna ut till er om ni ber om det.

Kosmetiska och hygieniska produkter

Kosmetiska och hygieniska produkter omfattas förutom miljöbalken av en särskild lagstiftning som råder under Läkemedelsverket. Där regleras det exempelvis att det i egenkontrollen ska ingå att kontrollera att produkten är rätt märkt, att inga förbjudna ämnen ingår samt dokumentation av vilka leverantörer som säljer vilken produkt.

Andra moment

I din verksamhet kan det finnas andra typer av risker och moment som inte tagits upp här. Tänk därför noga igenom din verksamhet och uppge vilka risker som kan finnas och hur du kan minska dem genom god kunskap och bra rutiner.

Regelbunden kontroll

Undersökningar och riskvärderingar inom ramen för egenkontrollen ska ske fortlöpande och regelbundet.

Utbytesregeln

Enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler ska du undvika att använda produkter som kan medföra risker för människors hälsa eller miljön om de kan bytas ut till mindre farliga produkter. Utbytesregeln gäller under förutsättning att det är ekonomiskt rimligt att byta ut produkten och om kvalitén inte skiljer nämnvärt mellan produkterna.

Dokumentationen är viktig

Rutiner, ansvarfördelning, riskvärdering, resultat av undersökningar med mera ska dokumenteras. Samla alla handlingar som rör egenkontrollen i en pärm eller i dator. Om ni sparar den i dator är ni skyldiga att ha tillförlitliga rutiner för att försäkra er om att data inte kan försvinna, det vill säga ni måste ha vad som brukar kallas back-up-rutiner. Egenkontrollen är ert eget stöd i arbetet och ska kunna visas upp vid inspektioner eller på begäran skickas till miljökontoret.

Utövaren har bevisbördan

Enligt miljöbalken är det den som driver en verksamhet som ska kunna visa att man inom verksamheten följer gällande regler och lagar, den så kallade omvända bevisbördan. För egenkontrollen innebär den omvända bevisbördan att du själv ska utforma innehållet utifrån din verksamhet. Vi på miljökontoret kan naturligtvis hjälpa till vid införandet genom att ge information och påtala brister.

Egenkontroll enligt andra lagar än miljöbalken

Enligt arbetsmiljölagstiftningen gäller krav på systematiskt arbetsmiljöarbete. Det systematiska arbetsmiljöarbetet granskas av Arbetsmiljöinspektionen och inte av kommunens miljönämnd eller länsstyrelsen. Miljökontoret vill ändå passa på att nämna detta. I vissa delar rör de båda kontrollsystemen samma saker, och det är i båda fallen verksamhetsutövarens skyldighet att se till att de fungerar. Inget hindrar, tvärtom är det säkert ofta en fördel, att man arbetar ihop egenkontroll och systematiskt arbetsmiljöarbete till ett kontrollsystem, med en gemensam dokumentation. Det sparar resurser och tid.

Kraven i räddningstjänstlagen på förebyggande brandskyddsarbete är också en form av egenkontroll. Närmare anvisningar finns i Räddningsverkets Allmänna råd 2001:2 Systematiskt brandskyddsarbete. Också brandskyddet bör kunna inarbetas i företagets samlade egenkontroll. Tillsynsmyndighet för brandskyddet är kommunens räddningsnämnd.

Frågor som en god egenkontroll bör besvara

För att underlätta för dig och dem som arbetar i din verksamhet har vi här samlat en mängd exempel på frågor som en god egenkontroll bör besvara. Vår tanke med det är att det ska bli tydligare för er vad en egenkontroll konkret ska innehålla. I er egenkontroll ska man alltså kunna hitta svaren på alla dessa frågor, men även på andra frågor som inte tas upp här.

Observera att de frågor ni behöver besvara om exempelvis hygien, för att kunna visa att ni inte på ett negativt sätt påverkar människor och miljö enligt miljöbalken, delvis överlappar de frågeställningar som

Arbetsmiljöinspektionen har rätt att kräva svar på angående arbetsmiljön. På samma sätt kan exempelvis frågor om riskbedömningar knytas till frågor om brandskydd, trots att frågor om brandskydd kontrolleras av kommunens räddningsnämnd och inte av miljönämnden.

- **Rätt kunskap i verksamheten:**
Har vi kunskap om vad som gäller för vår verksamhet? Har vi samlat alla bestämmelser och myndighetsbeslut? Räcker kunskaperna inom verksamheten till för att bedöma riskerna och göra rätt? Hur skaffar vi kunskap? Hur upprätthåller vi kunskapen?
- **Hur verksamhetens egenkontroll sköts:**
Vem har ansvaret för egenkontrollen och att nödvändiga åtgärder vidtas? Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation? Hur gör vi för att regelbundet testa, följa upp, utvärdera och förbättra vårt system för egenkontroll? Kan vi bevisa att vi utför en bra egenkontroll; har vi nödvändiga dokument och journaler? Dokumenterar vi tillräckligt och rätt? Hur gör vi när det kommer in synpunkter eller klagomål? På vilket sätt leder det till åtgärder i egenkontrollen?
- **Påverkan på hälsa och miljö:**
Ser vi regelbundet över hur vår verksamhet påverkar personal, kunder och den omgivande miljön? Hur tar vi reda på om vi kan minska den negativa påverkan vår verksamhet kan ha? Ser vi över om vi kan ändra på något i verksamheten, såsom exempelvis förbrukning eller transporter, och på så vis påverka sopor eller avlopp eller på annat sätt minska våra utsläpp?

- **Funktionskontroller och instruktioner:**
Har vi rutiner för att kontrollera verksamhet och utrustning, så att allt fungerar som det ska? Har vi tillräckliga instruktioner för skötsel av utrustningen? Kontrollerar vi att utrustningen hålls i gott skick och att instruktionerna för skötsel regelbundet uppdateras?
- **Riskbedömningar:**
Har vi skriftliga rutiner för viktiga arbetsmoment, så att vi minskar risken för olyckor? Hur gör vi regelbundna riskbedömningar? Vilka risker, riskmoment och tänkbara olyckor finns det i verksamheten? Hur gör vi vid olyckshändelser, om det inträffar en allvarlig incident eller om vi upptäcker fel på utrustningen?
- **Kemiska produkter:**
Hur hanterar och förvarar vi kemikalier? Är rutinerna för hanteringen tillräckligt bra? Har vi förteckningar över vilka färger, hud/hårprodukter, lösningsmedel, lim etcetera vi använder och hur mycket vi förbrukar? Är produkterna märkta som de ska? Finns säkerhetsdatablad tillgängliga? Kan förbrukningen av råvaror, kemikalier eller energi minskas eller ändras? Kan produkter bytas ut mot andra mindre farliga?
- **Hygien:**
Städar vi tillräckligt bra och tillräckligt ofta? Hur städar vi? Gör vi rent all utrustning och alla verktyg på ett bra sätt? Hur sköter vi personalens hygien? Hur hanterar vi arbetskläder? Hur och hur ofta tvättar vi använda textilier? Vilka andra rutiner har vi för att sköta hygien i verksamheten? Hur ser våra smittskyddsrutiner ut? Kan vi visa att vi följer dem? Tar vi de prover som behöver tas, exempelvis på vatten i bassänger? Byter vi sådant som måste bytas tillräckligt ofta, såsom exempelvis solarielampor? Samtalar vi med kunden före behandling och kontrollerar om kunden har en sjukdom som gör att kunden kan påverkas negativt av behandlingen eller att smittrisk kan uppstå? Instruerar vi kunden om lämplig egenvård efter behandlingen?
- **Avfall:**
Är avfallshanteringen tillräckligt bra? Gör vi rätt med förpackningar, stickande/skärande avfall, slattar och rester av kemiska produkter, utbytta lysrör och så vidare? Vilket farligt avfall finns i verksamheten? Behövs bättre märkning? Förvaras det säkert? Får vi transportdokument vid transport av farligt avfall?

Bilaga 6. Information om lokalens utformning och hygienrutiner

MiljöXX har tillsyn över stickande skärande verksamheter. Tillsynen innebär att miljöXX kontrollerar verksamhetens egenkontroll och lokalens lämplighet för aktuell verksamhet.

Följande punkter anser miljö- och hälsoskyddskontoret vara särskilt angelägna vid ett tillsynsbesök. Självklart kan även andra företeelser tas upp under ett besök.

Inredning av lokalen

- Golv, väggar, tak och inredning ska vara lätta att rengöra.
- Arbetslokalen ska ha ett tvättställ med varmt och kallt vatten, flytande tvål och engångshanddukar.
- Det ska finnas tillräckligt med förvaringsutrymmen i lokalen.
- Det ska finnas utslagsvask för behandlingsvatten i behandlingsutrymmet alternativt fri passage till utslagsvasken.
- Plats ska finnas för rengöring och desinficering av redskap.
- Lokalen ska ha en god ventilation och temperaturen i lokalen bör inte avvika från riktvärdet på 20-24°C.
- Det bör finnas ett ventilerat städutrymme med utslagsvask. Ventilation och temperatur.

Viktigt med god hygien

Genom god hygien förhindrar man att olika former av smitta överförs. God hygien bidrar även till kundens och personalens trevnad.

- Tvätta händerna noggrant före och efter varje kund. Använd flytande tvål och pappershanddukar.
- Använd ändamålsenliga personalkläder som är lätta att tvätta. Skydda arbetskläder under behandling med t ex engångsförkläden.
- Använd om möjligt engångsmaterial. Rengör, desinficera övriga arbetsredskap efter varje kund. I första hand ska desinficering ske genom upphettning.
- Om det finns utrymme kan tvättning av handdukar ske i lokalen men då ska det även finnas torkmöjligheter.

Hantering av avfall

Stickande, skärande avfall t.ex. skalpeller, ska läggas i en tät behållare med lock. Avfall som har varit i kontakt med kroppsvätskor och som inte steriliserats betraktas som farligt avfall om det kommer från hälso- och sjukvården. För stickande, skärande avfall samt farligt avfall kan ni beställa hämtning av en avfallsentreprenör eller köra det till en avfallsanläggning som tar emot sådant avfall. För farligt avfall krävs transporttillstånd av länsstyrelsen. För sådant avfall samt stickande, skärande avfall ska journal föras.

Kommunlogga

Bilaga 7. Krav på hygien och inomhusmiljön vid yrkesmässig hygienisk verksamhet

Miljö- och hälsoskyddskontoret informerar

xx-revidering (Sid 1 av 4)

Vad är en hygienlokal?

I en hygienlokal erbjuds allmänheten yrkesmässig hygienisk behandling. Nedan räknas exempel på hygienisk behandling upp.

Akupunktur Piercing Tatuering Medicinsk fotvård Injektionsbehandling (ex. utslätning av rynkor) Öronhåltagning Diatermi	}	Anmälnings- pliktigt (stickande/ skärande)
--	---	---

Hårvård Rakning Skönhetsbehandling och Hudvård Manikyr och pedikyr Sjukgymnastik Massage och zonterapi Naprapati o kiropraktik Laserbehandling	}	Ej anmälnings- pliktigt (ej stickande/ skärande)
--	---	---

De hygienlokaler där yrkesmässig hygienisk verksamhet bedrivs som omfattar en skärande och/eller stickande verksamhet (kroppens hud eller slemhinnor punkteras) är anmälningspliktiga enligt Miljöbalken. De övriga verksamheterna omfattas inte av anmälningsplikt, men de omfattas av Miljöbalkens regler i övrigt med syftet att undvika olägenheter för människan och miljön.

Allmänna råd

I Socialstyrelsens allmänna råd om yrkesmässig hygienisk verksamhet (SOSFS 2006:4), finns riktvärden och rekommendationer kring lokalens utformning, utrustning och redskap samt hantering och behandling i lokalen.

Anmälan och handläggning

Enligt förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd ska lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling som innebär risk för blodsmitta genom användning av skärande/stickande verktyg anmälas. Ny verksamhet i redan anmäld lokal är också anmälningspliktig. Anmälan ska göras i god tid innan verksamheten startar för att miljö- och hälsoskyddskontoret ska ha möjlighet att lämna råd och i vissa fall avstyra att en lokal tas i bruk om den inte är lämpad för anmäld verksamhet. Kontakta miljö- och hälsoskyddskontoret även vid ändringar. Tillbyggnader, fler utövare, utökning kan vara anmälningspliktig. Anmälningsblankett, inklusive vilka uppgifter om lokalen som ska bifogas, finns att hämta hos miljö- och hälsoskyddskontoret eller på kommunens hemsida. OBS! Om inte anmälan lämnas in tas en miljösanktionsavgift ut.

Avgifter

Miljö- och räddningsnämnden tar ut avgift enligt beslut av kommunfullmäktige den x, § x. En handläggningsavgift vid anmälan om inrättande av hygienlokal tas inledningsvis ut, därefter en årlig tillsynsavgift. Avgifterna är beroende av verksamhetens storlek. Tillsyn sker regelbundet med 1-3 års intervall beroende på verksamhet. Mot bakgrund av den årliga tillsynsavgiften är det viktigt att lämna uppgifter vid överlåtelse och upphörande av verksamheten till miljö- och räddningsnämnden.

Egenkontroll

Alla som bedriver en verksamhet ska enligt miljöbalken visa hänsyn till miljön och människors hälsa. Det innebär bl.a. att man ska ha tillräcklig kunskap om sin verksamhet för att kunna använda de skyddsåtgärder som krävs för att skydda hälsan och miljön. Det är verksamhetsutövaren som har bevisbördan och är därför skyldig att visa att kraven uppfylls.

För att underlätta arbetet och möjliggöra en bra redovisning till myndigheter ska alla anmälningspliktiga verksamheter ha en dokumenterad egenkontroll enligt förordningen (1998:901). Det innebär att den som bedriver verksamheten ska:

- ha en skriftlig struktur över vem som ansvarar för vad
- ha skriftliga rutiner för att hålla drift och kontroll av utrustning i gott skick
- fortlöpande göra riskbedömningar utifrån miljö- och hälsosynpunkt
- ha en förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten som kan innebära risker ur hälso- eller miljösynpunkt.

I de fall verksamhetsutövaren väljer att frångå socialstyrelsens råd och rekommendationer ska en riskbedömning genomföras och alternativa metoder redovisas inom ramen för verksamhetsutövares egenkontroll.

Miljö- och hälsoskyddskontorets roll

Miljö- och hälsoskyddskontorets verksamhet består främst i att utöva tillsyn genom att bevaka att verksamhetsutövare följer lagar och riktlinjer. Miljö- och hälsoskyddskontoret arbetar även med att ge råd och upplysning till allmänheten. Tillsynen består främst i att skaffa en god kontroll genom en dialog med verksamhetsutövaren. Vi som arbetar med hälsoskydd godkänner inga lokaler utan ser arbetet som en fortlöpande process likt verksamhetsutövarens egen kontroll, en kontroll som ska visa på uppnådda resultat och att krav uppfylls.

Lokalen

Lokalen bör inte användas till annan verksamhet än den avsedda (ej till personalrum och omfattande försäljningsverksamhet). En hygienlokal i anslutning till bostaden bör planeras så att varken lokalen eller bostaden fungerar som genomgångsrum. Det är inte acceptabelt att ha sällskapsdjur i lokalen (hos frisörer finns dock praxis som visar på det motsatta). Enligt tobakslagen är rökning inte tillåten i lokalerna.

Rumshöjden bör inte vara lägre än 2,4 m och en arbetsplats bör vara större än 5m². I förrådsutrymme accepteras lägre rumshöjder. Lämpligt utformade material och inredning ska väljas och placeras så att god städbarhet uppnås.

Toaletter

Lokalen ska ha tillgång till toalett. Lokaler med fler än fyra behandlingsplatser bör förses med en separat kundtoalett som utrustas med engångshanddukar och tvål.

Handtvätt

I arbetslokalen (ej kök/toalett) ska separat handtvätt/rengöringsvask finnas med tillgång till flytande tvål och engångshanddukar. För mindre verksamheter som ej är anmälningspliktiga samt verksamheter med enbart engångsmaterial kan i vissa fall undantag medges. Handskar bör finnas tillgängligt i händelse av skadad hud och vid vissa typer av behandlingar och moment.

Utrymmen

Det ska finnas utrymme/förråd för förbrukningsartiklar, redskap, smutstvätt, städmaterial och dyligt. I lokaler med fler än fyra behandlingsplatser bör utslagsvask finnas för att undvika smittspridning. Sterila och rena produkter ska förvaras torrt, dammfritt och väl separerat från smutsigt material och annan verksamhet.

Tvätt

Tvättning av t.ex. handdukar godtas i lokalen om det finns avskilt utrymme för tvätt och torkning. Tvättningen ska ske i minst 60° C i de fall materialet tillåter.

Ventilation

För att minska infektionsrisken och begränsa risk för fukt, hälsoskadliga ämnen och dålig lukt ska lokalen ha tillräcklig omsättning på luften. Minsta ventilationskapacitet som krävs är:

7 liter per sekund och person

Det är verksamhetsutövaren som enligt miljöbalken har ansvar för att ventilationen uppfyller detta krav i den lokal man väljer att bedriva sin verksamhet i. Om kemiska ämnen hanteras i verksamheten bör ventilationen förstärkas eller kompletteras med ett punktutslag.

Lokalen ska anpassas efter verksamhetens behov eller så ska verksamheten anpassas utifrån lokalens förutsättningar.

Vattentemperatur

Temperaturen på varmvattnet ska hålla minst 50 °C vid varje tappställe för att undvika problem med legionella. Det innebär att temperaturen ut från varmvattenberedaren måste var högre.

Sopor och avfall

Soputrymme anordnas i anslutning till lokalen. Det kan vara gemensamt med fastigheten i övrigt. För stickande/skärande avfall ska en transportbehållare för riskavfall införskaffas. Hör med den lokala avfallsentreprenören.

Utrustning

- Redskap ska finnas i tillräcklig mängd och engångsmaterial bör användas där det är möjligt.
- Handdukar och skyddsmaterial ska vara rena för varje kund.
- Personalkläder bör vara ändamålsenliga och lätta att tvätta samt inte användas för privat bruk.
- Behandlingsbänkar/britsar ska rengöras mellan varje kund eller förses med engångsöverdrag.

Rengöring och smittrening

Stickande och skärande redskap bör vara av engångstyp. I annat fall ska dessa smittrenas. En fullständig smittrening av instrument och arbetsverktyg sker i tre steg: rengöring, desinfektion och sterilisering.

1) Rena produkter är endast för ögat rena. Via *mekanisk rengöring* med diskmedel och varmt vatten avlägsnas organiskt material. Mekanisk rengöring är en förutsättning för att få ett bra resultat i efterföljande desinficering och sterilisering. Närvaro av organiskt material inaktiverar de desinfekterande medlen.

2) Höggradigt rena instrument är fria från mikroorganismer som normalt kan orsaka infektion. Höggradigt rent nås genom *desinfektion*, d.v.s. kokning i vatten och under lock i minst 5 minuter eller desinfektering med hjälp av ett kemiskt medel med väl dokumenterad effekt eller med diskdesinfektor. Utan desinfektion kan inte steriliseringsutrustningen verka fullständigt.

3) Steril utrustning, d.v.s. fri från levande mikroorganismer, har genomgått *sterilisering* med särskild steriliseringsutrustning. Bäst effekt anses en ångautoklav ha men effekten kan även uppnås i t.ex. en hetluftssterilisator. Det är viktigt att funktionskontrollera utrustningen.

För att nå en fullständig smittrening måste även hygien *kring* processen skötas noggrant! Ytor ska vara hela och rena, desinfektera händerna och/eller använd handskar och ha en god förvaring. Steriliserade instrument bör förpackas för att bibehålla steriliseringen.

Kosmetiska och hygieniska produkter

Kosmetiska och hygieniska produkter till försäljning ska vara registrerade, innehållsdeklarerade och märkta enligt Läkemedelsverkets föreskrifter. Var även noggrann med hållbarhet och förvaringssätt av produkter och kemikalier som används i verksamheten.

Instruktioner för verksamhetsutövare

Generellt där håll görs i huden:

- Behandla inte minderåriga utan föräldrars medgivande.
- Upplys alltid kunden om risk för infektioner.
- Använd sterila nålar, skalpeller etc. och helst av engångstyp annars stycke-förpackade.
- Desinfektera huden noggrant innan kundens hud penetreras.
- Behandla enbart frisk hud.
- Behandla inte när du är sjuk, eller dylikt, som är överförbart till kund.

Tautering

Förutom vad som gäller för ”generellt där håll görs i huden”:

- Använd sterila färglösningar.
- Använd skyddshandskar av engångstyp.

Akupunktur

Förutom vad som gäller för ”generellt där håll görs i huden”:

- Använd skyddshandskar av engångstyp om risk för smitta befaras.

Håltagning i öron eller annan piercing

Förutom vad som gäller för ”generellt där håll görs i huden”:

- Använd inte smycken med nickel. Lämpligt är istället plast eller titan. Smycken får inte avge mer än 0,2 µg nickel/cm² och vecka (fr.o.m. 1 september 2005).
- Informera kunden om nickelallergi.

Skönhetsbehandling, hudterapi m.m.

- Verktygen bör vara av engångstyp, annars ska de rengöras mellan varje kund och desinfekteras.
- Handdukar rengörs mellan varje kund.
- Det är viktigt att salvor, smink etc inte förorenas.

Fotvård

- Instrument som används flera gånger steriliseras efter användning.
- Förse fotkar med insatsskydd av engångsmaterial eller rengör samt desinfektera efter varje kund.

- Förse slipmaskiner med ”dammsug” eller vattendusch för att binda damm och sliprester.

Hårvård och rakning

- Verktyg och instrument rengörs efter varje kund.
- Vid misstanke om blödning, förekomst av huvudlöss och infekterade sår desinfekteras redskapen noggrant.

God handhygien är den viktigaste smittförebyggande åtgärden.
--

Ambulerande verksamhet

Flera av de hygieniska behandlingarna kan utföras i uppsökande form, t.ex. vid hembesök eller med husvagn/husbil som behandlingslokal. Lika höga krav på allmän hygien samt hantering och i förekommande fall smittrening av instrument eller användning av engångsinstrument gäller för dessa verksamheter som för de stationära. Även ambulerande verksamheter är anmälningspliktiga. Anmälan görs till varje kommun där man bedriver hygienisk behandling.

Exempel på ytterligare information

- Socialstyrelsen har på sin hemsida bl.a. gällande allmänna råd, www.socialstyrelsen.se
- Lagar och förordningar finns på www.riksdagen.se/
- Läkemedelsverket, www.mpa.se
- Naturvårdsverkets Handbok 2001:3 ”Egenkontroll- en fortlöpande process”
- www.naturvardsverket.se
- Vägledning för frisörprodukter, www.ktf.se
- Branschrådet Svenska Massage, www.svenskmassage.se
- Sveriges fotterapeuter, www.fotforbundet.com
- Sveriges Professionella Tatuerare, www.swedishtattoo.com

Bilaga 8. Inspektionsprotokoll från inspektion på X på fastigheten X

Ärendet gäller:

Anläggning/Verksamhet:

Besöksadress:

Företagare:

Organisationsnummer/Personnummer/Kundnummer:

Inspektionsdatum:

Närvarande:

Bakgrund till inspektionen

Inspektionen utfördes av <XXX> kommuns miljökontor. Enligt miljöbalken är det kommunen som är tillsynsmyndighet för den här sortens verksamhet. Tillsynsbehovet grundar sig främst på att skydda allmänheten från att utsättas för risker för infektion eller smittspridning. Tillsynen omfattar därför allmän hygien, smittrening, hantering av verktyg och instrument, lokalernas utformning, rengöring och skötsel av lokaler samt av all övrig utrustning. Vid inspektionen kontrollerar vi också att andra delar av lagen följs, då främst regler och råd från miljöbalken angående avfall, kemikalier och egenkontroll.

Protokollets utformning

För att det ska bli lättare att följa kommunens arbete med tillsyn av din verksamhet är det här inspektionsprotokollet uppdelat i tre delar. Av första delen av det här protokollet framkommer sådant som när inspektionen utfördes och vilka som varit närvarande. Därefter följer en sammanställning av vad miljökontoret anser att du behöver förbättra inom verksamheten. Av den sammanställningen framkommer också när åtgärderna bör vara genomförda. Till det här inspektionsprotokollet bifogas dessutom en lista över de iakttagelser som gjordes vid inspektionen av din verksamhet. Listan följer en nationell checklista för inspektioner. Eftersom alla punkter i den nationella listan inte är applicerbara på alla typer av verksamhet kan det hända att numreringen av rubrikerna förefaller ologisk. Vill du se checklistan i sin helhet hittar du den på <www.skl.se>.

Kontakta miljökontoret

Om du har frågor angående inspektionen, protokollet eller de åtgärder vi vill att du ska vidta är du välkommen att kontakta oss på miljökontoret. Information om vår verksamhet hittar du också på <www.x.se> under rubriken x.

Sammanställning av önskade åtgärder

Vid inspektionen av din verksamhet hittade vi både positiva och negativa saker. Det kan du läsa om i den bifogade listan. Några saker behöver du dock åtgärda och dessa har vi sammanställt här. Kontakta miljökontoret då du har genomfört åtgärderna.

2007-12-03

	Nr (enligt numrering i checklista)	Miljökontoret bedömer att följande saker behöver åtgärdas:	Ska åtgärdas senast
1	20.1.1	Egenkontrollprogrammet behöver kompletteras med avseende på punkt 9.1 (rutin för underhåll) och punkt 12.1 (rengöringsrutiner) i checklistan	20xx-xx-xx
2	4.3.2	Handfatet måste bytas ut.	20xx-xx-xx
3	Osv...		
4			
5			

FÖR MILJÖKONTORET

Xx
Hälsoskyddsinspektör

2007-12-03

SVARSKORT

Verksamhetens namn:

Fastighet:

Datum för utförd inspektion:

Diarienummer:

	Ange datum då anmärkningen åtgärdades:	Vid X i denna kolumn ska även en skriftlig redogörelse bifogas	Om ni inte tänker åtgärda anmärkningen kryssa och bifoga en skriftlig redogörelse
1			
2			
3			
4			

Härmed intygas att kraven i inspektionsrapporten åtgärdas enligt ovanstående tabell.

Datum:

Namn-teckning:

Namn-förtydligande:

Svarskortet skall ifyllas av verksamhetsutövaren senast den xxx och returneras till miljökontoret på adress xx. *Ta gärna en kopia på åtgärdslistan innan du skickar in den till miljökontoret.*

Erhålles inget eller ofullständiga svar kommer efterkontroll alternativt föreläggande om åtgärd att vidtas. Ytterligare handläggningstid i ärendet debiteras.

Bilaga 9. Iakttagelser gjorda vid inspektion på X på fastigheten X

Dessa iakttagelser hör ihop med inspektionsprotokollet med samma diarienummer. Iakttagelserna är uppställda efter en nationell checklista vilket kan medföra att numreringen upplevs som ologisk eftersom alla punkter i checklistan kanske inte är applicerbara på just din verksamhet.

Varje iakttagelse/punkt nedan innehåller en kort information om vad hälsoskyddsinspektören kontrollerar och om vilka skyldigheter du som verksamhetsutövare har. Informationen är inte komplett utan ska fungera som en hjälp för dig att förstå bakgrunden till inspektörens uttalanden om din verksamhet. Längst bak i denna lista över iakttagelser finner du en sammanställning av den lagstiftning och andra källor som iakttagelserna bygger på.

A. MYNDIGHETSDOKUMENTATION

1. Lagefterlydnad och dylikt

1.1 Överensstämmelse med miljöbalken och myndighetsbeslut

Vid inspektionen gör hälsoskyddsinspektören en bedömning av om lagstiftningen inom miljöskydd och hälsoskydd följs.

1.2 Dokumentation över myndighetsbeslut m.m.

Vid inspektionen gör hälsoskyddsinspektören en bedömning av om betydelsefull dokumentation saknas som visar att verksamheten följer gällande lagstiftning, myndighetsbeslut, råd och anvisningar.

B. PERSONAL

2. Utbildning

2.1 Rutiner

2.1.1 Allmänt

Utbildningsbehovet för de personer vars arbetsuppgifter kan ge upphov till risk för människors hälsa ska vara identifierat av företaget. Fortbildning inom sitt område, både ny teknik och behandlingsformer ska finnas för samtliga i företaget. Tillfällig/nyanställd personal ska ges en hygienintroduktion i anslutning till anställningen.

2.2 Dokumentation

2.2.1 Allmänt

Det ska framgå att relevant utbildning har genomförts.

C. LOKALISERING OCH LOKALEN

4. Lokalen

4.1 Rutiner

4.1.1 Allmänt

Det måste finnas rutiner som omfattar alla rum i lokalen. I rutinerna ska det finnas beskrivningar av både löpande underhåll och förebyggande underhåll. Det ska också

stå hur ofta underhåll ska utföras och i vilka fall något måste åtgärdas. Det ska stå vem som ansvarar för kontrollen och vem som ansvarar för åtgärderna.

4.2 Dokumentation

4.2.1 Skötsel och underhåll av lokaler, instrument och övrig utrustning

Hur lokaler, instrument och utrustning sköts måste dokumenteras. Dokumentationen kan bestå av sådant som noteringar om underhållsbehov, planering av åtgärder av olika slag och kvittenser på utförda åtgärder.

4.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

4.3.1 Lokalen

Lokalen där en verksamhet bedrivs måste vara tillräckligt stor. Den måste också vara lämplig för den verksamhet som ska bedrivas där. Av hygieniska skäl får inte vissa verksamheter bedrivas i samma lokaler. Det gäller exempelvis hygienisk behandling som inte får bedrivas i samma lokal som en omfattande försäljning. Med det menas att behandling bör utföras i en avskild del av lokalen där det finns tillgång till handtvättfat för att undvika kontamination mellan behandling (rent) och skitig verksamhet som t.ex. hostande kunder och dammig lager.

4.3.2 Underhåll av golv, väggar och tak

Alla ytor i lokalen måste vara tillräckligt lätta att rengöra. De får inte vara i så dåligt skick att det finns risk för olyckor, fuktskador, skadedjursangrepp eller liknande. Det innebär bland annat att golv, väggar och tak inte får vara för slitna, ha synliga sprickor eller andra skador.

4.3.4 Utrymmen för rengöring av utrustning

Det ska finnas särskilda utrymmen och inredningar för handtvätt, disk, rengöring och sterilisering. Utrymmena ska vara rätt utformade och funktionsdugliga (se även punkt 4.3.10).

4.3.7 Utrymmen för förvaring av kläder och smutstvätt

Hur smutstvätt, ren tvätt, arbetskläder och ytterkläder förvaras är viktigt för hygien. Att förvara smutstvätt fel kan vara en smittorisk. Fuktiga ytterkläder kan orsaka obehaglig lukt och fuktproblem. Arbetskläder måste förvaras i separata klädsåp (se 4.3.11).

4.3.8 Toaletter

Det måste finnas tillräckligt medtoaletter i förhållande till antalet personer som ska använda dem. Dusch är inget som måste finnas i lokaler med hygienisk behandling. Vid mindre verksamheter, som enmansföretag, där toalett delas av kunder och personal ska rutiner finnas framtagna för att säkerställa hygien.

4.3.9 Städutrymmen

Ett städutrymme måste vara tillräckligt stort och det måste vara lätt att använda på ett hygieniskt sätt. Städutrymmen bör ha tappkran och utslagsvask. Det ska också finnas tillräckligt många städutrymmen. Viss städutrustning måste finnas nära behandlingsplatsen, exempelvis för spillolyckor.

4.3.10 Hoar och utslagsvaskar hos fotvårdare

Vid fotvårdsverksamhet ska det finnas en separat utslagsvask för fotbadsvattnet med anledning av att fotbadsvattnet inte ska kunna kontaminera annan verksamhet. Fotbadsvatten ska inte hällas ut i utslagsvasken som är till för städning eller diskhon som är till för disk. (Se mer information under punkt 4.3.4).

4.3.11 Personalutrymmen

När verksamheten kräver arbetskläder ska det finnas tillräckligt med lämpliga omklädningsrum för personalen. Arbetskläderna måste förvaras i separata klädsåp. Det måste också finnas tillräckligt med toaletter. Toaletterna får inte vara direkt förbundna med utrymmen där behandlingar eller liknande utförs.

6. Luft

6.1 Rutiner

6.1.1 Ventilation

Ventilation måste kontrolleras regelbundet. Mätning av luftflöden, beräkningar av koldioxidhalter, rensning av ventiler och byten av luftfilter ska utföras i den omfattning som verksamheten kräver.

6.2 Dokumentation

6.2.1 Ventilation

Kontroll och skötsel av ventilationen ska dokumenteras.

6.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

6.3.1 Ventilation

Alla utrymmen ska ha en tillfredsställande ventilation. Hälsoskyddsinspektören tittar på sådant som typ av ventilation och med vilken mängd (l/s eller m³/h) luften omsätts, luft rörelser, tilluft/frånluftintagens placering, förekomst av återluft, tilluftstemperatur, koldioxidhalt, relativ luftfuktighet, kondens på ytskikt med mera, för att se om ventilationen är godtagbar.

D. INREDNING OCH UTRUSTNING

9. Funktionalitet och underhåll

9.1 Rutiner

9.1.1 Allmänt

Lokaler, inredning och utrustning måste underhållas och vara i bra skick. För det krävs både löpande och förebyggande underhåll. En verksamhet måste ha rutiner som visar hur underhållet i verksamheten ska skötas. Rutinerna måste omfatta sådant som i vilka situationer åtgärder måste utföras, hur det ska kontrolleras när det är dags för åtgärder, hur ofta något ska utföras, vilka åtgärder som ska utföras och hur åtgärderna utförs. Det är viktigt att stor vikt läggs vid hygien.

9.2 Dokumentation

9.2.1 Skötsel och underhåll av lokaler, instrument och övrig utrustning

Skötsel och underhåll av lokaler, instrument och utrustning måste dokumenteras. I dokumentationen ska det finnas exempelvis noteringar om behov av underhåll, planering av underhållsåtgärder och kvittenser på utförda åtgärder. Bristfälligt underhåll av viss teknisk utrustning, som exempelvis desinfektorer, kan innebära stor risk för människors hälsa. För sådan utrustning är det viktigt att det finns dokumenterat att utrustningen sköts rätt. Rutiner för drift, skötsel och kalibrering ska finnas tillgängliga, liksom manualer, tekniska beskrivningar och kvittenser på utförda åtgärder.

9.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

9.3.1 Möjligheter till ändamålsenlig städning

Ytor bör vara lättåtkomliga och lätta att torka av, så att det är enkelt att göra rent och hålla en god hygien. I vissa miljöer är det direkt olämpligt med exempelvis dammalstrande ytor såsom flanell eller plysch.

9.3.3 Utrustning för personlig hygien och skyddsutrustning

För vissa typer av arbete krävs särskilda arbetskläder lämpliga för arbetsmomenten. Arbetshandskar behövs i vissa fall, och det kan också vara så att det inte är lämpligt att ha smycken, långa naglar eller utsläppt hår.

9.3.4 Handtvättutrustning, toapapper med mera

Det måste finnas möjligheter att hålla en god handhygien. Det är därför viktigt med sådant som tillgång till handfat, tvål och toalettpapper. Goda rutiner måste finnas; händerna måste exempelvis kunna tvättas tillräckligt bra och ofta, såsom mellan besök av olika vårdtagare, efter blöjbyten och toalettbesök samt före och efter vissa arbetsmoment. Handsprit bör användas under arbetet, medan handkräm kan sprida bakterier och därför bara bör användas innan rast och i slutet av dagen.

9.3.5 Handsprit

Handsprit ska finnas i automat med hävarm vid tvättställen. Det måste också finnas lämpligt medel för desinficering av kundens hud och för ytor. Gel rekommenderas inte med anledning av en låg desinficerande effekt.

9.3.6 Sterilt engångsmaterial

Viss utrustning måste utgöras av lämpligt sterilt engångsmaterial, såsom exempelvis kanyler, färgkoppar, lancetter och akupunktur nålar.

9.3.7 Utrustning för rengöring av instrument

Det måste finnas lämplig utrustning för rengöring, desinficering och sterilisering. Rörformiga delar som används vid behandlingar med risk för blodsmitta måste ångsteriliseras. Autoklaven ska ha pulserande förvakuum och en temperatur på 121°C i 15 minuter eller 134°C i 3 minuter. Rengöring och desinfektion ska ske enligt tillverkarens anvisningar.

E. HYGIEN

10. Smittskydd

10.1 Rutiner

10.1.1 Allmänt

Det måste finnas rutiner som styr personalens klädsel och personliga hygien samt försiktighetsåtgärder för att förhindra smitta. För olika personalgrupper och olika arbetsuppgifter, liksom i olika typer av utrymmen, är behoven olika. Rutinen ska omfatta sådant som tillhandahållande, förvaring och användande av skyddskläder, arbetshandskar och skor, vad som gäller vid misstanke om smittorisk eller sår och infektioner samt regler för tobaksrökning, snusning, användande av smycken etcetera. Rutinen ska även ta upp personalgrupper som tillfälligt befinner sig i verksamheten, såsom hantverkare och leverantörer. Övervakning, uppföljning, korrigerande åtgärder och vad som ska dokumenteras måste också regleras i rutiner.

10.2 Dokumentation

10.2.1 Allmänt

Det ska finnas dokumenterat att berörd personal fått rätt instruktioner och att hygienrutinerna följs upp, det vill säga att det på något sätt bokförs hur en god hygien upprätthålls.

10.2.2 Rutiner inför behandling

Det måste finnas rutiner för de förberedelser som måste göras inför en behandling. Den som bedriver en verksamhet ska utföra de skyddsåtgärder och vidta de försiktighetsåtgärder i övrigt som behövs för att förebygga att verksamheten medför skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön. Verksamhetsutövaren måste löpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av dessa undersökningar och bedömningar ska dokumenteras.

10.2.3 Behandling

Det måste finnas rutiner för hur människors hälsa ska skyddas under en behandling. Hur detaljerade rutinerna behöver vara beror på typen av verksamhet och hur verksamheten går till.

10.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

10.3.1 Medicinsk information före behandling

Det är viktigt att lämna information till kunden om hälsorisker. Kunderna ska också intervjuas om sjukdomar och överkänsligheter före behandling.

10.3.2 Information om risker med behandlingen med mera

Kunden bör få skriftlig information om lämplig eftervård, så att risken för biverkningar minimeras. Kunden ska också informeras om hälsorisker samt gällande lagar och regler

10.3.3 Injicering av främmande ämnen

Injiceras främmande ämnen vid en behandling, exempelvis tatueringfärg, måste kunden få utförlig information vad produkterna innehåller för att underlätta framtida utredningar om eventuella allergier och reaktioner.

F. STÄDNING OCH RENGÖRING

11. Städning

11.1 Rutiner

11.1.1 Allmänt

Det måste finnas rutiner för hur man ska upprätthålla ordning och reda, så att det blir lätt att hålla rent. Rutinerna kan innehålla instruktioner för rengöring av olika områden med olika hygienkrav, hur ofta man ska göra rent och listor över rengöringskemikalier. I rutinen måste det stå hur ofta det ska göras rent, i vilka situationer det behöver göras rent, hur man ska kontrollera om det behöver göras rent, hur man ska göra rent och hur man ska dokumentera att man gjort rent. Det ska också finnas rutiner för var och hur städutrustningen ska förvaras, inklusive för de kemiska produkter som används. Utrustningen får inte förvaras i samma utrymmen som där behandlingen sker.

11.1.2 Städning och rengöring efter behandling

Det ska finnas rutiner för hur man ska städa efter behandling. Kontaminerat material, alltså material som kan medföra smitta, måste tas om hand separat.

11.2 Dokumentation

11.2.1 Allmänt

Den städning som utförs ska skrivas in i journaler; till exempel genom att använda kvittenslistor där den som städat signerar att städrutinen följts eller genom att man skriver ner när och hur man kontrollerat att det är rent. Det ska också finnas produktfaktablad för rengöringsmedlen.

11.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

11.3.1 Daglig städning

Vissa utrymmen behöver städas dagligen, exempelvis toaletter och handtvättutrymmen. Vid inspektionstillfället tittar hälsoskyddsinspektören på hur välstädat det är inom verksamheten. Vanligen syns det ganska väl om smutsen är gammal och inte kan ha kommit dit samma dag.

11.3.2 Veckostädning

Inspektören kontrollerar att det inte är omotiverat smutsigt i utrymmen som ska städas regelbundet. Den städmetod som används bör heller inte virvla upp damm som ökar föroreningsrisken.

11.3.3 Textilier, svåråtkomlig inredning

Saker av tyg, som till exempel gardiner och sofföverdrag, bör tvättas regelbundet. Hälsoskyddsinspektören tittar på om det syns att textilier och svåråtkomlig inredning och utrustning inte har rengjorts på länge.

12. Rengöring

12.1 Rutiner

12.1.1 Allmänt

Det måste finnas hygienrutiner som visar hur man gör inom verksamheten för att hålla en god hygien. Rutinerna ska handla både om hur personalen ska sköta sin personliga hygien och om hur man ska göra rent arbetsytor, utrustning etcetera.

12.2 Dokumentation

12.2.1 Rengöring av utrustning, instrument med mera

När något görs rent ska det dokumenteras; antingen genom kvittenslistor där personalen signerar arbetet de utfört, eller genom att resultatet av rengöringen kontrolleras och att dessa kontroller antecknas.

12.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

12.3.1 Rengöring av utrustning

All utrustning måste göras ren på ett tillfredsställande vis. Om det finns misstanke om att det kommit blod på någon utrustning måste den desinficeras noggrant.

Rengöring sker i tre steg:

1) Mekanisk rengöring

För utrustning som vid normal användning endast berör intakt hud och ej slemhinna eller skadad hud räcker den noggrann rengöring. Rengöring sker vanligen genom diskning med diskmedel och varmt vatten.

2) Desinfektion

De produkter som kommer i beröring med skadad hud eller slemhinnor utan att penetrera dem bör desinfekteras. Vid desinfektion utsätts ett föremål för en process som reducerar mängden bakterier, virus och svampsporor till ett så lågt antal att föremålet eller ytan blir höggradigt ren. Det innebär att sannolikheten att det ska finnas levande mikroorganismer närvarande varierar från mindre än en på tusen ($1 \cdot 10^3$) till att det finns enstaka levande mikroorganismer. Desinfektion kan utföras med fysikaliska (fuktig värmebehandling, ex kokning) eller kemiska metoder (olika medel, ex alkoholer). För att desinfekterade instrument ska behålla sin höggradiga renhet måste de transporteras och förvaras så att de skyddas från föroreningar

3) Sterilisering

Vid penetrering av hud eller slemhinna används sterila instrument och vid håltagning används sterila smycken. En steril produkt är fri från levande mikroorganismer. Steril innebär att sannolikheten för att en levande mikroorganism finns på produkten är lika med eller mindre än en på $1 \cdot 10^6$. Det finns ett flertal olika metoder för att få en produkt steril, vanligast är autoklav som steriliserar med ånga. Vid risk för blodsmitta ska sterilisering ske genom ångsterilisering och vid rörformiga instrument ska det ske i en s.k. vakuuautoklav. Steriliserade instrument bör förpackas som bibehåller steriliseringen bättre. Förpackningen bör datummärkas.

Även föremål som ska desinfekteras eller steriliseras måste rengöras innan. Vid misstanke om smittrisk kan det vara lämpligt att använda desinfektion såväl före som efter den mekaniska rengöringen.

12.3.2 Hantering av sterilt/ickesterilt material

Sterila ytor och saker måste hållas skiljda från icke-sterila ytor och saker under hela arbetsprocessen, vid förvaring samt vid transport. Detsamma gäller för sådant som är

höggradigt rent. Höggradigt rent räcker om huden inte penetreras och innebär att sakerna desinficerats eller kokas i minst 5 minuter under lock och sedan förvaras och hanteras rätt. Allt som kommer i kontakt med kroppsvätskor eller som ska penetrera huden ska vara sterilt.

12.3.4 Tvätt och byte av textilier

Handdukar och bänkskydd ska bytas mellan varje person.

G. AVFALL

13. Farligt avfall

13.1 Rutiner

13.1.1 Allmänt

Det måste finnas rutiner för hantering av farligt avfall. Av rutinerna ska det framgå tydligt hur avfallet ska förvaras, hur det ska transporteras iväg samt hur och var avfallet ska slängas.

13.2 Dokumentation

13.2.1 Förvaring och transport

Hur det farliga avfallet förvaras och transporteras ska dokumenteras. Rutinerna för detta ska tydligt ange hur avfallet ska avlägsnas från de utrymmen där behandling sker. Egen transport av farligt avfall ska vara anmäld till länsstyrelsen.

13.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

13.3.1 Förvaring och hantering

Farligt avfall, som exempelvis lysrör, bilbatterier och burkar med färgrester, får inte blandas med annat avfall utan ska sorteras ut. Olika slags avfall får bara blandas med varandra, eller med andra ämnen och material, om syftet är att förbättra säkerheten vid bortskaffandet eller vid återvinning.

13.3.2 Bortskaffande

Farligt avfall måste transporteras på rätt sätt. De som anlitas för att transportera ska vara godkända av länsstyrelsen. Egen transport av farligt avfall ska vara anmäld till länsstyrelsen.

16. Branschspecifikt avfall

16.1 Rutiner

16.1.1 Förvaring, hantering och transport

Det ska finnas rutiner för hur branschspecifikt avfall ska sorteras, transporteras och förvaras. Särskild vikt ska läggas vid att olägenheter för människors hälsa undviks. I planeringen ska det finnas en långsiktighet och en strävan efter miljöförbättringar. Det är även viktigt att de transportregler som finns följs.

16.2 Dokumentation

16.2.1 Allmänt

Hanteringen av det branschspecifika avfallet ska dokumenteras.

16.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

16.3.1 Förvaring, hantering och transport

Vid inspektion görs en bedömning av vilka risker för människors hälsa och för miljön som verksamhetens sortering, förvaring och transport av avfall innebär. Exempelvis tittar hälsoskyddsinspektören på hur man i verksamheten hanterar skärande och stickande avfall. Stickande och skärande avfall ska förslutas väl och märkas upp, gärna i speciell behållare.

H. ÖVRIGT

17. Kemiska produkter

17.1 Rutiner

17.1.1 Allmänt

Det ska finnas ändamålsenliga rutiner inom verksamheten för hur kemiska produkter ska hanteras.

17.2 Dokumentation

17.2.1 Allmänt

Hur de kemiska produkter som används inom verksamheten hanteras bör dokumenteras.

17.3 Iakttagelser av faktiska förhållanden

17.3.1 Förvaring och hantering

Kemikalier ska förvaras inlåsta och på ett sätt så att läckage kan undvikas eller begränsas, exempelvis vid brand eller annan oväntad händelse. Utrymmen för kemikalier ska helst inte ha någon golvbrunn. Farligt avfall och kemikalier bör förvaras åtskilda.

17.3.2 Märkning

Förpackningar till hälso- eller miljöfarliga kemiska produkter ska vara utformade så att innehållet inte kan förväxlas och så att det inte finns risk för att innehållet läcker ut. Förpackningarna ska också vara tydligt och korrekt märkta.

17.3.3 Utbytesregeln

I miljöbalkens andra kapitel finns en regel som säger att den som bedriver en verksamhet ska undvika att använda kemiska produkter som kan befaras medföra risker för människors hälsa eller för miljön om dessa produkter kan ersättas med andra produkter som kan antas vara mindre farliga.

17.3.4 Kemikalieförteckning

Det ska finnas en aktuell och korrekt förteckning över de kemikalier och biotekniska organismer som används i verksamheten. Kemikalieförteckningen ska vara uppdaterad under det senaste året och innehålla produktens namn och användningsområde. I förteckningen ska det också finnas information om använda mängder,

användningsområden, produktens hälso- och miljöskadlighet samt dess klassificering för denna hälso- och miljöskadlighet.

17.3.5 Säkerhetsblad

Det ska finnas korrekta och uppdaterade säkerhetsblad skrivna på svenska för de kemiska produkter och biotekniska organismer som används i verksamheten. Säkerhetsbladen ska förvaras i anslutning till den plats där produkterna används och förvaras.

17.3.6 Läksmycken

Nickelhalten i läksmycken får inte var för hög. Smycken som sätts in efter håltagning får inte avge mer än 0.2 mikrogram nickel per kvadratcentimeter och vecka. Andra föremål som är avsedda att komma i direkt kontakt med huden, som exempelvis piercingsmycken, får inte avge mer än 0.5 mikrogram nickel per kvadratcentimeter och vecka. Nickelhalten i smyckena ska finnas dokumenterad.

I. ÖVERGRIPANDE LEDNINGANSVAR

20. Egenkontrollen

20.1 Rutiner

20.1.1 Allmänt

Det måste finnas ändamålsenliga rutiner för hur verksamhetens egenkontroll ska skötas. Branschorganisationerna kan ofta ge bra information och stöd om hur en egenkontroll ska byggas upp, och genom kommunen kan verksamheten få råd och information om reglerna för hur en egenkontroll ska bedrivas.

20.1.2 Egenkontrollens utformning

Av verksamhetens rutiner för egenkontroll ska det framgå hur egenkontrollen är systematiserad, organiserad och dokumenterad. Riskerna med verksamheten ska bedömas och undersökas ur hälso- och miljösynpunkt. De delar av verksamheten som andra är ansvariga för, exempelvis fastighetsägaren, måste också de ingå i verksamhetens egenkontroll. Det måste finnas rutiner som visar att verksamhetsutövaren är medveten om risker med och tillstånd hos även den utrustningen. Verksamhetens egenkontroll ska vara väl uppbyggd, reglera det organisatoriska ansvaret och beröra bland annat syfte, dokumentation, risker, klagomålshantering, uppföljning och revideringar.

20.1.3 Organisatoriskt ansvar

I egenkontrollen ska det regleras vem som är ansvarig för varje fråga inom hälso- och miljöskyddsområdet. Det innebär i princip att någon ska vara ansvarig för varje rutin i efterkontrollen och att den efterlevs.

20.1.4 Riskbedömning av verksamheten

Det måste finnas rutiner för hur man ska gå tillväga när man undersöker och bedömer risker i verksamheten.

20.1.5 Rutiner vid oväntade händelser

Det måste finnas rutiner som handlar om hur man i verksamheten ska hantera driftstörningar och olyckshändelser. Där ska finnas planerade åtgärder för hur man ska

göra vid oväntade eller ovanliga händelser i verksamheten som riskerar att skada människors hälsa eller miljön. Av rutinen ska sådana saker framgå som vilka åtgärder som ska vidtas och vilka myndigheter som ska kontaktas.

20.2 Dokumentation

20.2.1 Allmänt

Egenkontrollen måste dokumenteras väl.

21. Reklamationshantering

21.1 Rutiner

21.1.1 Allmänt

Företaget ska ha ett system för hantering av reklamationer. Det man planerar att göra vid en reklamation ska gå att genomföra snabbt och effektivt, även om det medför ändringar av arbetsmetoder. Alla åtgärder ska vara anpassade till hur allvarliga problemen är och hur ofta de uppstår. Hanteringen av reklamationer ska även omfatta hur man ska följa upp misstänkt smittspridning samt åtgärdsgränser, övervakning, utvärdering, korrigerande åtgärder och vad som ska dokumenteras.

21.2 Dokumentation

21.2.1 Allmänt

Det ska finnas dokumentation som visar att klagomål eller information om felaktiga behandlingar etcetera följs upp, och att orsakerna till dessa klagomål utreds. Ändringar i verksamheten som införs till följd av dessa utredningar ska också dokumenteras.

23. Intern revision

23.1 Rutiner

23.1.1 Allmänt

Det ska finnas rutiner som visar att företaget regelbundet reviderar de system och rutiner som är viktiga för att skydda människors hälsa och miljön. Dessa revisioner ska ske minst årligen men oftare vid behov. Revisionerna ska säkerställa att det finns lämpliga rutiner i verksamheten och att dessa rutiner efterlevs.

23.2 Dokumentation

23.2.1 Allmänt

Det ska finnas dokumentation som visar att revisioner genomförs regelbundet, samt att dessa revisioner sker så ofta och på det sätt som rutinen föreskriver. Det ska skrivas en rapport från revisionen, men om revisionen inte resulterar i några avvikelser alls är en rapport inte nödvändig.

För miljökontoret

<Handläggarens namn>

Miljöinspektör

Lagstiftning och andra källor
Miljöbalken 1998:808
Miljöbalken, 2 kap 2, 3, 6 § § allmänna hänsynsregler
Miljöbalken, 9 kap 3 § olägenhet för människors hälsa
Miljöbalken, 9 kap 6 § skyldighet att anmäla enskilt avlopp
Miljöbalken, 9 kap 9 § krav på att åtgärda och förhindra uppkomsten av olägenhet för människors hälsa i bostäder och lokaler
Miljöbalken, 15 kap och Avfallsförordning 2001:1063, regler kring transport och förvaring av avfall
Miljöbalken, Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 1998:899, 38 §: Skyldighet att anmäla verksamhet
Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll 1998:901
Förordning om producentansvar för förpackningar 1997:185, 5 §
Kemikalieinspektionens föreskrifter 1998:8 om kemiska produkter och biotekniska organismer 3 kap § 5 och 6 (förvaring och barnsäkerhet), 10 kap 9 – 11 §§ (nickel), KIFS 2005:3 (ändringsföreskrifter om nickel).
Tobakslagen
Tobakslagen 1993:581 med ändringar
Livsmedelslagen
Livsmedelverkets föreskrifter om dricksvatten, SLVFS 2001:30: Radon i dricksvatten
Strålskyddslagen
Statens strålskyddsinstitutets föreskrifter om solarier, SSI FS 1998:2:
PBL
Boverkets byggregler 1993:57, med ändringar, avsnitten 6:61 och 8:42.
<i>Statens strålskyddsinstitut SSI m.fl.</i>
<u>Broschyr</u>
Magnetfält och eventuella hälsorisker
Strålning från mobiltelesystem
Myndigheternas försiktighetsprincip om lågfrekventa elektriska och magnetiska fält
<u>Meddelandeblad</u>
Miljöbalken – anmälningspliktiga lokaler, nr 15/99
Legionella, nr 13/1993
Nickelallergi nr 30/99
<u>Broschyr</u>
Piercing och tatuering - Hälsorisker samt gällande lagar och regler, broschyr
<i>Boverket</i>
<u>Broschyr</u>
Har du legionellabakterier i dina vattenledningar
<i>Socialstyrelsen</i>
<u>Föreskrifter</u>
1999:27 - Hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (revidering pågår)
<u>Allmänna råd</u>
2006:4 om yrkesmässig hygienisk verksamhet
2005:15 om temperatur m.m. inomhus
2005:7 om höga ljudnivåer

2005:6 om buller inomhus
2004:7 om bassängbad
2003:17 om försiktighetsmått för dricksvatten
2001:8 om försiktighetsmått vid hantering och märkning av sådant biologiskt avfall som kan medföra olägenhet för människors hälsa enligt miljöbalken
1999:25 om tillsyn enligt miljöbalken – Ventilation
1999:22 om tillsyn enligt miljöbalken – Radon i inomhusluft.
2004:6 om ändring
1999:21 om tillsyn enligt miljöbalken – Fukt och mikroorganismer
1996:33 om städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar
1989:45 om bedömning av hälsorisker i vissa golvmaterial
<u>Handböcker</u>
Städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar
Radon i inomhusluft
Bekämpningsmedel och skadedjur
Hälsoskydd vid tillfälligt boende
Temperatur m.m. inomhus
Bassängbad, hälsorisker, regler och skötsel
Yrkesmässig hygienisk verksamhet, piercing, tatuering, fotvård, massage mm

Bilaga 10. Yttrande inför beslut om miljöstraffavgift enligt 30 kap. miljöbalken för X-verksamhet på fastigheten x

Enligt 38 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899) skall den som avser driva "lokaler där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling" göra skriftlig anmälan till den kommunala nämnden. Detta innebär att den som vill öppna en fotvårdslokal, piercingverksamhet och liknande ska göra anmälan innan den nya verksamheten startar.

En miljöstraffavgift skall betalas av den avgiftsskyldige som – utan att anmälan gjorts - påbörjar en verksamhet som är anmälningspliktig. Miljöstraffavgiften skall tas ut även om överträdelsen inte har skett uppsåtligt eller av oaktsamhet.

Enligt våra noteringar har inte någon anmälan gjorts innan Ni startade XXXXXverksamhet i Er lokal på [Objektbesöksadr]. Enligt förordningen om miljöstraffavgifter (SFS 1998:950) ska då en miljöstraffavgift om XXXX kronor tas ut. Denna avgift beslutas av miljö- och bygglovsnämnden men tillfaller staten.

Om Ni anser att miljöstraffavgift inte ska tas ut uppmanas Ni att snarast, dock senast, XXXXX skriftligen avge yttrande/motivera detta. Yttrandet skickas till Miljökontoret på x-adress.

FÖR MILJÖKONTORET

XX
XXX-Inspektör

2007-12-03

Bilaga 11

DELEGERINGSBESLUT

2007-xx

Adressat

Dnr XXXXX

**Bilaga 11. Beslut om miljösanktionsavgift för XXX, med verksamhet
XXX på XXXX**

BESLUT

Miljö- och bygglovsnämnden beslutar med stöd av 30 kap 3 § miljöbalken och punkt 2.1.3 i bilagan till förordningen (SFS 1998:950) om miljösanktionsavgift att XXXXX, med orgnr XXXX, ska betala en avgift om 1000 kronor.

Miljösanktionsavgiften ska betalas till Kammarkollegiet enligt särskild betalningsanmaning. Inbetalningskort skickas ut från Kammarkollegiet.

Avgiften ska betalas även om beslutet överklagas och efter sista betalningsdag får beslutet, enligt 30 kap 5 § andra stycket miljöbalken, verkställas som lagakraftvunnen dom.

BESKRIVNING AV ÄRENDET

Bakgrund

XXXX som driver XXXX på adressen XXX, har underlåtit att inkomma med anmälan innan verksamheten i XXX lokaler startades i augusti 2007. Bygg- och miljöförvaltningen påminde XXX den XX om anmälningsskyldigheten. En anmälan inkom 2007-09-10. Kommunikation om miljösanktionsavgift gjordes 2007-09-06. Inget svar på kommunikationen har inkommit.

Bedömning

Enligt miljöbalken ska tillsynsmyndigheten besluta om miljösanktionsavgift om en överträdelse av någon av de bestämmelser som är uppräknade i bilagan till förordningen om miljösanktionsavgifter har skett. En sådan bestämmelse är att lämna in en anmälan om att bedriva skolverksamhet innan verksamheten startar. Järfälla Resurscentrum har inte fullgjort sin anmälningsplikt och Miljö- och bygglovsnämnden fattar därmed beslut om miljösanktionsavgift.

Enligt miljö- och bygglovsnämndens beslutsordning

xx
Miljöchef

Överklagan/besvär

Om ni vill överklaga miljö- och bygglovsnämndens beslut skall ni ställa skrivelsen till miljödomstolen. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till miljö- och bygglovsnämnden.

Tala om vilket beslut ni överklagar och hur ni vill att det ska ändras. Underteckna skrivelsen och uppge namn, postadress och gärna telefonnummer.

Överklagandet skall ha kommit in till miljö- och bygglovsnämnden, xxx-adress inom tre veckor från den dag ni fick del av detta beslut

Bilaga 12. Ex. förbud med vite ang håltagning med håltagningspistol på andra kroppsdelar än i öron, *namn* salongen.

Ärendet

(ex. Miljökontoret har fått in ett flertal klagomål från personer som har blivit piercades med håltagningspistol på *Namn* Salongen. Klagomålen har i huvudsak handlat om att håltagningen lett till svåra infektioner, att minderåriga håltagits samt att missvisande rekommendationer angivits för läkning efter håltagning.)

Bakgrund

(ex. Miljökontoret har sedan 1998 fått in ett flertal klagomål från personer som har piercat sig med håltagningspistol på *Namn* Salongen. Håltagningen har då skett på andra kroppsdelar än i öronen som t e x i navel och ögonbryn. Klagomålen har i huvudsak handlat om följande tre aspekter:

- Att svåra infektioner har blivit följden av håltagningen.
- Att *Namn* Salongen utför håltagning på minderåriga utan föräldrars medgivande.
- Att *Namn* Salongen rekommenderar kunder att ta ut smycket efter endast några timmar eller dagar efter håltagning.

Miljökontoret har utfört två inspektioner på *Namn* Salongen sedan hösten – *år*, se tidigare skrivelser från *datum* samt *datum*. Vid bägge tillfällena har *Namn* Salongen fått uppmaning om att upphöra med håltagning med håltagningspistol i andra kroppsdelar än i öronen. Klagomål på *Namn* Salongen och dess håltagning har dock fortsatt att komma in efter det att dessa uppmaningar utfärdats. Uppmaningarna har därmed inte följts.

I bruksanvisningen till håltagningspistolen finns endast rutiner beskrivna kring håltagning i öron. Kalle Blomdahl som är VD för det företag som tillverkar håltagningspistolen, Blomdahl, anser att håltagningspistolen ej är lämplig att användas för annat än för håltagning av öron, främst p.g.a. stiftens längd. Vid håltagning krävs en längd på stiftet som tillåter svullnad för att rengöring av såret ska kunna ske enkelt. Om stiftet är för kort innebär det att blir mindre plats för svullnad efter håltagning, vilket kan leda till att rengöring av såret försvåras. Risken för infektioner ökar därmed. Blomdahl tillverkar inga håltagningssmycken för håltagning på andra ställen än i öronen. Blomdahl rekommenderar i sina skötselråd ca 6 veckors läketid innan byte av örhängen kan bytas.)

Miljö <xxx> synpunkter

(ex. Miljökontoret bedömer att *Namn Salongens* håltagning med håltagningspistol på andra kroppsdelar än öronen utgör en olägenhet för människors hälsa och strider därmed mot miljöbalken. Med olägenhet för människors hälsa avses störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig. Håltagningen bedöms också strida mot miljöbalken i följande hänseenden:

- Kunskapskravet: 2 kap §2: Som verksamhetsutövare måste man skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning för att skydda människors hälsa mot skada eller olägenhet. Inkommande klagomål, se ovan, tyder på att detta krav inte är uppfyllt.
- Försiktighetsprincipen: 2 kap §3: Verksamhetsutövare skall utföra de skyddsåtgärder, iakttä de begränsningar och vidta de försiktighetsmått i övrigt som behövs för att förebygga, hindra eller motverka att verksamheten medför skada eller olägenhet för människors hälsa. Inkommande klagomål, se ovan, tyder på att detta krav inte är uppfyllt.

Socialstyrelsen rekommenderar dessutom i sina allmänna råd, 1995:3, Yrkesmässig hygienisk behandling, att man ej bör behandla minderåriga utan föräldrars medgivande. Inkommande klagomål, se ovan, tyder på att detta krav inte är uppfyllt.)

Förslag till beslut

(ex. Miljönämnden beslutar med stöd av miljöbalken kap 26 §§ 9,14,26 att förbjuda *Namn Salongen (org. nr:)* med vite att utföra håltagning med håltagningspistol på andra kroppsdelar än i öron. Vitet uppgår till 5000 kr vid överträdelse. Beslutet gäller omedelbart efter delfående av beslutet, även om det överklagas.)

xx
<xxx>chef

xx
Miljöinspektör

Bilagor:

Miljökontorets skrivelse från inspektion utförd *datum*

Miljökontorets skrivelse från inspektion utförd *datum*

Exp:

Namn Salongen

Namn

Akten

Bilaga 13. Ansökan av utdömande av vite enligt 6 § viteslagen

(*ex. då håltagningspistoler ej avlägsnats, Namn, Adress*)

Sammanfattning av ärendet

(*ex: Miljökontoret besökte Namn, Adress, datum. Inspektionen syftade till att verifiera att Miljönämndens (MN) beslut daterad datum § 64 följdes. I beslutet, punkt 2, förbjuds namn Salongen att ha Caflon, Skilla och Hewitt-Kenny pistolerna i salongen. Vid inspektionen framkom att de håltagningspistoler som omnämns i punkt 2 fortfarande fanns kvar i salongen.*)

Beslutsunderlag

(*ex Tjänsteskrivelse datum
Miljönämndens beslut datum § 64
Barnchecklista bifogas inte*)

Ärendet

Datum §

Vid inspektionen den *datum* kunde miljö<XXX> konstatera att *namn* Salongen inte efterlever Miljönämndens beslut daterad *datum* § 64 punkt 2. Vid inspektionen fanns de håltagningspistoler som om nämns i punkt 2 fortfarande kvar i salongen. Vid granskning av en pistol (den ljusblå) kunde synlig smuts konstateras mellan de u-formade platta metallbitarna där håltagningsmyckets bakstycke appliceras. Håltagningspistolen är inte ren.)

Miljökontorets förslag:

(*ex: Med stöd av miljöbalken (1998:808) 26 kap 9 och 14 §§ och lag om vite (1985:206) § 6 överlämnas ärendet till Länsrätten för prövning om utdömande av vitesbelopp på 5000 kr, då Namn Salongen med org nr:, adress, underlåtit att följa punkt 2 i miljönämndens beslut datum §64.*)

Namn
Miljöchef

Namn
Handläggare

Kopia till:

*Namn Salongen
Länsrätten
akten*