

Når Arbejdstilsynet kommer på besøg

1 Indledning

Vi har brug for Arbejdstilsynet til at hjælpe med at sikre, at arbejdsgiverne overholder arbejdsmiljøreglerne, og at vi ikke bliver syge eller kommer til skade på arbejdet. Derfor er det godt, at Arbejdstilsynet igen kører på fuldt blus oven på nedlukningen i foråret 2020 som følge af Corona-smitten.

Arbejdstilsynet gennemfører grundtilsyn, hvor der ses på væsentlige arbejdsmiljøproblemer som fx kemi, ergonomi, psykisk arbejdsmiljø og det formelle arbejdsmiljø. Derudover gennemfører Arbejdstilsynet tilsyn på baggrund af alvorlige ulykker og klager på arbejdspladsen.

Som AMR har du en særlig rolle at spille i forhold til tilsynsbesøg på arbejdspladsen. Derfor har vi skrevet denne guide, som forhåbentlig er en håndsrækning i dit vigtige arbejde.

Husk, at I altid er velkommen til at kontakte den lokale BUPL-fagforening ved spørgsmål eller usikkerheder.

Find kontaktoplysninger her: bupl.dk

2 Kort om tilsynsbesøg

Når Arbejdstilsynet fører tilsyn med virksomheder, sker det som udgangspunkt uanmeldt. Dette gælder også fremadrettet. Arbejdstilsynet har dog hidtil varslet de virksomheder, der er udtaget til tilsyn om, at Arbejdstilsynet vil komme besøge inden for 12 måneder.

Denne varsling af virksomhederne er afskaffet fra og med 1. juli 2023. Afskaffelsen af varslingen sker som led i implementeringen af den politiske arbejdsmiljøaftale fra 30. marts i år.

Arbejdstilsynet udtager som hidtil virksomheder til tilsyn ud fra en risikovurdering og på baggrund af konkrete anledninger, fx ulykker eller klager over arbejdsmiljøet. Derudover udtages en mindre andel virksomheder tilfældigt via stikprøver.

»»»»»



For daginstitutioner mv. betyder denne ændring, at arbejdsmiljøgruppen konstant skal være forberedt på, at Arbejdstilsynet kan komme på besøg.

Tilsynet vil altid sikre, at der har været kontakt til AMR eller en medarbejderrepræsentant, inden tilsynet er færdigt.

3 Selve tilsynsbesøget

Et besøg i daginstitutioner vil som regel tage 1-2 timer, men kan vare længere alt efter institutionens størrelse og kompleksiteten i de arbejdsmiljøudfordringer, der er.

Et besøg på skoler tager normalt længere tid, da der er faglokaler, som kræver lidt mere tid.

Hvis tilsynsførende vurderer, at der er grund til at tale ekstra om det psykiske og sociale arbejdsmiljø eller observere arbejdsopgaver med særlige ergonomiske udfordringer, kan de udtage institutionen til et ekstra besøg. Det opfølgende besøg planlægges i samarbejde med institutionen.

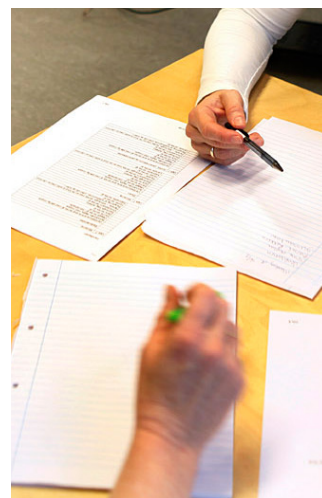
Når det gælder tilsyn med forebyggelse af smittespredning, tager Arbejdstilsynet, AT, udgangspunkt i Sundhedsstyrelsens retningslinjer. Fokus er, at retningslinjer og anbefalinger er overholdt og fulgt.

Vedr. ulykker og ulykkesrisiko vil AT spørge ind til forholdene ved nye arbejdssituationer/opgaver i forhold til at undgå farer og mulige risiko:

- Er der foretaget en risikovurdering af forholdene?
- Hvad kan gå galt?
- Hvad skal vi være opmærksomme på?
- Har vi foretaget sikkerhedsforanstaltninger for at undgå disse risici?

AT vil ikke kræve skriftlig dokumentation for denne del, men arbejdsgiveren skal kunne bekræfte, sammen med AMR, at det er sket denne risikovurdering.

Find gode råd til forberedelse af tilsynsbesøg i afsnit 5.



»»»»»

4 Reaktioner og påbud

Resultatet af et tilsynsbesøg kan være alt fra mundtlige vejledninger om de tematikker, man har drøftet, til en form for reaktion. Normalt vil den tilsynsførende gerne vejlede generelt om relevante arbejdsmiljø-emner.

Hvis AT vælger at træffe en skriftlig afgørelse, kan der være tale om forskellige typer afhængigt af formålet med påbuddet, situationens alvorsgrad og kompleksitet.

Hvis AT konstaterer, at arbejdsgiver ikke har truffet de nødvendige foranstaltninger for at beskytte de ansatte i forhold til at forebygge ulykker og smittespredning, vil det kunne udløse et strakspåbud.

Strakspåbuddet er begrundet i, at påbuddet ellers vil være forspildt. Det vil også kunne udløse et strakspåbud, hvis de ansatte udfører arbejdet i strid med arbejdsgiverens planlægning og tilrettelæggelse.

Hvis I skulle få et påbud, bør lederen kontakte forvaltningen og orientere om det. AMR opfordres til at orientere fagforeningen om det, så de kan hjælpe.

Påbud vil blive sendt af AT til arbejdsgiveren (kommunen for kommunale institutioner og bestyrelsen for private/selvejende).

Arbejdsgiver har pligt til at informere AMO og iværksætte løsninger.

Den lokale BUPL-fagforening vil også kunne vejlede jer i håndtering af et eventuelt påbud.

Når det gælder løsningsmuligheder i forhold til smitteforebyggelse, forlyder det fra Arbejdstilsynet, at det er arbejdssituationen, der skal løses. Det er ikke det, at man går på arbejde, der udgør smitte-risikoen. Det er fx manglende adgang til håndsprit og manglende afstand, der udgør risikoen.

Efter et tilsyn tildeles en virksomhed en smiley, der viser resultatet af tilsynsbesøget. De grønne, gule og røde smileyer giver offentligheden mulighed for at følge med i, hvordan det går med en virksomheds arbejdsmiljø. Kronesmileyen viser, at virksomheden har et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat.



»»»»»

5 Gode råd til forberedelse af tilsynsbesøg

Som AMR kan du evt. lade dig inspirere af følgende huske-liste:

- Brug tid på at samle op på, hvilke udfordringer I har haft, og hvilke tiltag der kan være arbejdsmiljømæssige udfordringer i.
- Tal med kollegerne enkeltvis, hvis der er tid, sæt et punkt på personalemødet eller brug skriftlig kommunikation via mail/sms, hvis fysisk møde ikke er mulig.
- I forhold til forebyggelse af smitte bør I overveje, om der stadig er uløste forhold? Og hvilke foranstaltninger har I foretaget?
- Noter de overvejelser, du/I har gjort jer i forbindelse med nye arbejds-situationer/opgaver, fx opsætning af telte, toiletvogne, akustik, mv.
- Husk at oplyse om udfordringer, der kan være med det psykiske arbejdsmiljø, og husk, at I skal tale om udfordringerne ud fra jeres perspektiv som medarbejdere.
- Hvis I oplever udfordringer med det psykiske arbejdsmiljø, så fortæl, hvad det psykiske arbejdsmiljø kan bunde i (fx normeringerne) og hvad det konkret gør ved jer (fx ondt i maven, søvn- eller hukommelsesbesvær).
- Hvis I oplever dårlig samvittighed, fordi I ikke kan overskue eller nå jeres opgaver, er det vigtigt, at I fortæller konkret, hvad det betyder for jeres trivsel og stressniveau.
- Er der meget ekstra arbejde og overarbejde på jeres arbejdsplads, så hav dokumentation på det, fx afspadseringsregnskaber.
- Arbejder I meget hjemme eller i jeres pauser, er det vigtigt, at I oplyser AT om dette. Har I systematisk ikke pauser pga. skemaplanlægningen skal I oplyse om det.
- Har I udfordringer med det ergonomiske arbejdsmiljø, skal I oplyse AT om de konkrete konsekvenser (fx sygefravær på grund af smerter, mange kolleger, der tager smertestillende piller, hvor det gør ondt, osv.)
- Vær opdateret på jeres APV. Hvor står den, er der fulgt op på den, mv.?
- Har du ikke den nødvendige tid til at løse din AMR-opgave, bør du gøre AT opmærksom på det.
- Har du ikke den lovpligtige efteruddannelse, bør du gøre AT opmærksom på det.
- Har I et godt og tillidsfuldt samarbejde i TRIO eller arbejdsmiljøgruppen, skal du også gøre opmærksomt på dette.
- Husk, at Arbejdstilsynet også er en medspiller, der forsøger at hjælpe, hvis der er brug for det.

OBS:

I må gerne tale om, hvad I oplever, at arbejdsmiljøet gør ved børnene, men husk at Arbejdstilsynet kontrollerer jeres arbejdsmiljø og ikke børnenes.

»»»»»

6 Efter tilsynsbesøget

Det er altid en god idé at tage tilsynsbesøget op på et møde og dele de eventuelle vejledninger, der kommer ud af besøget – også selvom I ikke har fået reaktioner fra Arbejdstilsynet.

Det giver inddragelse af de medarbejdere, som har hørt om besøget, men ikke har haft en central rolle i det. Det er også en mulighed for at få drøftet, om mundtlige vejledninger fra besøget giver anledning til handlinger og få talt med alle medarbejdere om eventuelle påbud, og hvordan institutionen har planer om at løse de problemer, de omhandler.

I kan altid kontakte jeres fagforening, hvis I har spørgsmål eller usikkerheder.

Find kontakt-oplysninger her: bupl.dk

På godtarbejdsmiljø.dk, finder I masser af inspirationsmateriale til arbejdsmiljøarbejdet.

