

GODE RÅD

Når Arbejdstilsynet kommer på besøg

Om tilsynsbesøg - og besøgsforberedelse



Når Arbejdstilsynet kommer på besøg

Indledning

Det er i AAU's interesse, at der ved alle institutter og afdelinger opretholdes en konstruktiv dialog med Arbejdstilsynet. Gennem denne dialog får I vigtige input, som er med til at sikre, at jeres igangværende arbejdsmiljøarbejde har det rigtige fokus og fører til tilfredsstillende resultater til gavn for alle ansatte. Arbejdstilsynets tilsynsbesøg er derfor velkomne for AAU.

For at få det bedste udbytte af tilsynsbesøgene er det vigtigt, at alle ledere og ansatte kender Arbejdstilsynets rolle og arbejdsmetoder og, at I så vidt muligt er forberedt, når Arbejdstilsynet kommer.

Denne vejledning oplyser om, hvordan I bør forberede jer, når Arbejdstilsynet kommer på tilsynsbesøg, og hvad I skal forvente, når Arbejdstilsynet har været på besøg.

Vejledningen henvender sig til alle, som kan blive inddraget ved Arbejdstilsynets besøg.

Arbejdstilsynet som myndighed

Arbejdstilsynet har som myndighed vidtgående, stående beføjelser og rettigheder.

Arbejdstilsynets medarbejdere har således uden retskendelse, men mod behørig legitimation til enhver tid adgang til AAU's institutter og afdelinger.

Arbejdstilsynet kan optage fotos, forlange enhver form for tilgængelig dokumentation udleveret for gennemsyn eller forlange prøver udtaget med henblik på analyse.

Alle AAU-ansatte skal - efter anmodning - give Arbejdstilsynet alle oplysninger, der er nødvendige for udøvelsen af Arbejdstilsynets virksomhed. Dette gælder også oplysninger, som normalt anses for følsomme eller fortrolige.

Arbejdstilsynet har adgang til data fra en række registre, som indeholder person- eller virksomhedsfølsomme oplysninger, bl.a. indkomstregisteret, virksomhedsregistre, cpr-registeret m.fl.

Som følge af ovenstående skal I ikke tilbageholde oplysninger, som Arbejdstilsynet forlanger indsigt i eller på anden måde hindre Arbejdstilsynets tilsynsvirksomhed, f.eks. med henvisning til fortrolighed, persondatalovgivning eller anden lovgivning.

Er I i tvivl, bør I rådføre jer med Arbejdsmiljøsektionen (AMS).

Anmeldte eller uanmeldte besøg

Som udgangspunkt er Arbejdstilsynets besøg uanmeldte, hvorfor I ikke kender det præcise besøgstidspunkt på forhånd.

Arbejdstilsynet vælger ofte at varsle besøg skriftligt mindst 1 måned i forvejen – dog stadig uden at oplyse det eksakte besøgstidspunkt.

I visse situationer vælger Arbejdstilsynet ikke blot at varsle, men anmelde tilsynsbesøg – i nogle tilfælde endda efter forudgående aftale med jer. Eksempelvis forekommer dette, hvis Arbejdstilsynet ønsker at kontrollere arbejde, som ikke udføres dagligt, men på bestemte tidspunkter, eller hvis Arbejdstilsynet ønsker at tale med bestemte personer.

Sammenhængen mellem anmeldte/uanmeldte og varslede/uvarslede besøg er vist herunder.

Anmeldt besøg:

AAU kender besøgstidspunktet, som er fastsat af Arbejdstilsynet eller er fastsat efter gensidig aftale. Normalt bekræftes besøgstidspunktet skriftligt af Arbejdstilsynet. Besøgstidspunktet kan normalt ændres.

Uanmeldt besøg:

AAU kender ikke besøgstidspunktet, men AAU ved, at besøget gennemføres inden for typisk 1 – 4 mdr. Arbejdstilsynet sender besøgsvarsel skriftligt. Det faktiske besøgstidspunkt beror alene på Arbejdstilsynets egen planlægning og kan normalt ikke ændres.

Uanmeldt, uvarslet besøg:

AAU kender ikke besøgstidspunkt. AAU ved ikke, at Arbejdstilsynet kommer. Besøget beror alene på Arbejdstilsynets egen planlægning. Besøgstidspunktet kan ikke ændres.

Et uanmeldt besøg opleves i praksis ofte uventet – også selv om det er varslet på forhånd.

Dette er en central præmis for Arbejdstilsynets kontrolfunktion, og derfor skal I ikke forvente, at Arbejdstilsynet ændrer sit besøgstidspunkt, selv om besøget gennemføres på et tidspunkt eller i en situation, som af den ene eller anden grund er ubelejlig for jer.

Har I tungtvejende grunde til at bede om en udsættelse af besøget, kan I forelægge dette for de tilsynsførende, når de møder op, men I skal være klar over, at hvis Arbejdstilsynets medarbejdere finder det nødvendigt, gennemfører de tilsynsbesøget på egen hånd.

Arbejdstilsynet og AAU har en interesse i gensidig dialog under et tilsynsbesøg, og derfor bør alle, der kan blive inddraget i et tilsynsbesøg, være indstillet på at afbryde andre aktiviteter for at deltage i besøget.

P-numre under AAU's CVR-nummer

Ved besøgsplanlægningen tager Arbejdstilsynet udgangspunkt i CVR-registrets oplysninger om AAU's adresser. Det er AAU's Økonomiafdeling (ØA), der sørger for opdatering af oplysningerne i CVR-registeret.

AAU's CVR-nummer er 29102384.

Afdelinger benævnes i CVR-registeret produktionsenheder, som hver er tildelt et P-nummer. Det er disse produktionsenheder, som Arbejdstilsynet udvælger til besøg.

En given virksomhed kan kun have ét P-nummer pr. adresse, hvilket medfører, at der ikke altid er overensstemmelse mellem AAU's inddeling i institutter og afdelinger og CVR-registerets fortegnelse. Et besøg på en given produktionsenhed under AAU kan således medføre, at flere institutter eller afdelinger skal inddrages i besøget eller, at kun dele af et institut eller en afdeling bliver besøgt.

Arbejdsmiljøsektionen sørger for at kontakte alle relevante institutter og afdelinger, når AAU modtager post med besøgsvarsler.

Forberedelse af Arbejdstilsynets besøg

Varslede, men uanmeldte tilsyn kan I forberede, selv om besøgstidspunkt og besøgets indhold ikke er kendt.

De fleste tilsynsbesøg vil normalt blive indledt med et møde, hvor ledelse og medlemmer af jeres lokale arbejdsmiljøorganisation forventes at deltage. Derefter kan følge en generel rundgang eller besigtigelse. Til sidst gennemføres et afsluttende møde, hvor de tilsynsførende normalt vil oplyse jer om forventede reaktioner fra Arbejdstilsynet og aflevere en besøgsmeddelelse.

Når I er blevet bekendt med Arbejdstilsynets forventede besøg, bør I forberede følgende:

- Aftal, hvem der skal deltage ved tilsynet. Overvej f.eks. om alle i arbejdsmiljøorganisationen skal med til mødet med Arbejdstilsynet, mens kun få udvalgte går med på en evt. rundgang.
- Aftal hvem, der skal tage notater fra besøget. Husk at notere navnene på de tilsynsførende.
- Forbered evt. ekstra sikkerhedsudrustning eller personlige værnemidler til alle deltagere i en evt. rundgang. Arbejdstilsynets medarbejdere medbringer normalt selv hjelm og sikkerhedsfodtøj, men ikke f.eks. åndedrætsværn, beskyttelsesdragt, håret eller overtræksfodtøj.
- Forbered at kunne fremlægge en status for jeres APV-arbejde. Arbejdstilsynet vil typisk have fokus på APV (fx handlingsplaner og arbejdsmiljødrøftelse), herunder om de problemer, som konstateres ved tilsynet, er en del af det igangværende APV-arbejde.
- Kontroller, at der er styr på al obligatorisk dokumentation. Det drejer sig primært om:
 - arbejdspladsbrugsanvisninger for farlige stoffer, øvrige brugsanvisninger, uddannelsesbeviser, hvor sådanne er krævet samt dokumentation for eftersyn.
 - Referater fra de seneste AMiU-møder eller oversigt over arbejdsmiljøorganisationens opbygning.
 - Handlingsplaner
 - Arbejdsmiljødrøftelsesreferater
 - Dokumentation for opdaterede kompetenceudviklingsplaner for arbejdsmiljøorganisationen
- Aftal, hvordan jeres arbejdsmiljøorganisation og berørte ansatte skal informeres om resultatet af Arbejdstilsynets besøg. Overvej f.eks. muligheden for at afholde et ekstraordinært AMiU-møde eller medarbejdermøde, især hvis Arbejdstilsynet vælger at afgive påbud ved besøget.

Arbejdstilsynets tilsynsmetoder

Arbejdstilsynet har kvalitetsprocedurer for tilsynsbesøg. De to vigtigste typer tilsyn er:

- Grundtilsyn: Betegnelsen dækker over de tilsyn, hvor Arbejdstilsynet ser på de væsentlige arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen. Er alt i orden, vil det udløse en grøn smiley.
- Specialtilsyn: Betegnelsen dækker over de tilsyn, hvor Arbejdstilsynet fokuserer på en udvalgt del af en arbejdsplads eller udvalgte arbejdsmiljøproblemer. Det kan fx være en ulykkesundersøgelse. Et specialtilsyn kan ikke give grøn smiley.

Grundtilsyn er et generelt tilsyn, som gennemføres på virksomheder med ansatte, hvor Arbejdstilsynet forventer en relativt høj risiko for problemer med arbejdsmiljøet. På AAU vil grundtilsyn typisk blive gennemført på institutter med laboratorier eller værksteder.

Grundtilsyn er som udgangspunkt uanmeldte, men varslede.

Specialtilsyn gennemføres, når der er en konkret anledning hertil på AAU. Tilsynet kaldes specialtilsyn, fordi Arbejdstilsynet her har fokus på et afgrænset arbejdsmiljøproblem – og ikke arbejdsmiljøet generelt.

Specialtilsyn er som udgangspunkt uanmeldte og kan være både varslede og uvarslede.

Foruden disse to almindeligt forekommende tilsynsmetoder kan Arbejdstilsynet komme på besøg som et led i en informationsindsats, for at følge op på tidligere påbudssager, for at undersøge alvorlige ulykker kort efter, de er sket eller af andre grunde.

Uanset hvilken metode Arbejdstilsynet anvender ved besøget, skal man regne med, at når Arbejdstilsynet kommer, så har de en grund til det – de har et ærinde.



Arbejdstilsynets reaktioner efter besøget

Arbejdstilsynets reaktioner efter besøget kommer i form af skriftlige påbud eller vejledninger. Til forskel fra vejledninger har påbud retsvirkning og skal derfor efterleves.

Arbejdstilsynet afgiver påbud, hvis de tilsynsførende, evt. efter konsultation med tilsynets egne jurister, vurderer, at arbejdsmiljøet ikke er forsvarligt, således at der foreligger en overtrædelse af arbejdsmiljølovgivningen. Som hovedregel afgiver Arbejdstilsynet kun påbud, når der ikke kan rejses berettiget tvivl om karakteren af arbejdsmiljøforholdene. Det er f.eks. tilfældet, hvis de tilsynsførende ved selvsyn har konstateret overtrædelsen. Påbud kan dog også gives på grundlag af oplysninger, som de tilsynsførende har modtaget under besøget.

Påbud indeholder krav om forbedring af arbejdsmiljøet, som skal være gennemført inden en frist, som Arbejdstilsynet fastsætter. I nogle tilfælde tillader Arbejdstilsynet, at I får indflydelse på fristen. Viser det sig, at fristen er vanskelig at overholde p.g.a. uforudsete vanskeligheder i arbejdet med løsningen, kan I skriftligt anmode Arbejdstilsynet om en fristforlængelse. Det er dog her vigtigt at være i god tid, inden den oprindelige frists udløb. I forbindelse med påbuddet kan Arbejdstilsynet kræve, at I indhenter bistand fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver – et rådgivningspåbud. Er Arbejdstilsynet i tvivl, kan de påbyde AAU at undersøge arbejdsmiljøet nærmere, typisk ved hjælp af eksterne rådgivere – dette kaldes et undersøgelsespåbud.

Er der tale om en alvorlig overtrædelse af arbejdsmiljølovgivningen, kan en påbudsfrist være kort, evt. straks. Ved strakspåbud er der ingen mulighed for fristforlængelse, og Arbejdstilsynet vil samtidigt overveje evt. retslig tiltale. Hvis de tilsynsførende Arbejdstilsynet vurderer, at der foreligger overhængende, betydelig fare, vil Arbejdstilsynet nedlægge forbud mod videre arbejde, indtil faren er effektivt imødegået. I sådanne tilfælde skal I regne med, at Arbejdstilsynet altid vil indstille til anklagemyndigheden, at der rejses retslig tiltale mod AAU.

Alle påbud er skriftlige og fremsendes i høring typisk inden for 14 dage efter tilsynsbesøget, medmindre høring er gennemført allerede ved besøget. Har I inden for høringsfristen ingen kommentarer til grundlaget for afgivelsen af påbuddet, vil påbuddet træde i kraft og skal efterleves. Bemærk her, at det alene er grundlaget for afgørelsen, I kan kommentere. Arbejdstilsynets afgørelse som sådan kan ikke påvirkes i høringsfasen.

Arbejdstilsynets afdeling anbefaler, at I altid sørger for at svare på høringsbreve - også selv om det ikke er et krav. Erfaringen viser, at der meget let kan forekomme misforståelser eller optræde fejl i Arbejdstilsynets beskrivelse af de faktiske forhold, men det er væsentligt, at Arbejdstilsynet træffer afgørelse på et korrekt grundlag.

Forbud og strakspåbud afgives på stedet og bekræftes senere skriftligt. Der er ingen høringsmulighed.

Samtidigt med påbuddet om at forbedre arbejdsmiljøet vil I blive pålagt at foretage tilbagemelding om, hvorledes påbuddet er efterkommet. Fristen herfor er typisk 7 dage efter påbuddets efterkommelsesfrist.

Skiftlig kommunikation med Arbejdstilsynet skal ske digitalt via Virk.dk. Har I ikke medarbejdere, som har adgang til Virk.dk, kan Arbejdstilsynets afdeling være behjælpelig med den digitale kommunikation.

Arbejdstilsynets tilsynsførende vil under besøget spørge ind til arbejdsmiljøet og mundtligt komme med bemærkninger/forslag, som I bør overveje. Det er vigtigt, at I noterer disse bemærkninger, da de er retningsvisende for Arbejdstilsynets vurdering af arbejdsmiljøet.

NYT - september 2020:

Arbejdstilsynet vil fra 23. september 2020 tilbyde virksomheder, der har fået et påbud med frist eller et strakspåbud, supplerende dialog og vejledning. Læs mere her: <https://at.dk/nyheder/2020/09/vil-virksomheder-vaere-motiverede-for-at-tage-imod-supplerende-dialog-og-vejledning-fra-arbejdstilsynet/>

Klagemulighed

Er I uenige med Arbejdstilsynets afgørelser, kan I klage til Arbejdstilsynet. Dette skal ske senest 4 uger efter afgørelsen er modtaget.

Fastholder Arbejdstilsynet påbuddet helt eller delvist, videresendes klagen til Arbejds miljøklagenævnet, som afgør sagen. Arbejds miljøklagenævnet er en del af Ankestyrelsen. E

n klage vil normalt have opsættende virkning på et påbud, men det gælder ikke strakspåbud og forbud, som skal efterkommes uanset en evt. klage.

AAU's arbejdsmiljøsektionen (AMS) skal inddrages, inden der klages over Arbejdstilsynets afgørelse. I skal her huske, at en påbudssag ikke blot berører et institut eller en afdeling, men principielt hele AAU.

Mere at læse

Læs mere om [Arbejdstilsynets tilsynsmetoder](#).

Huskeliste (sammenfatning)

Husk at forberede varslede tilsynsbesøg.

- Inddrag gerne Arbejds miljøsektionen (AMS) i forberedelsen
- Sørg for at besøgsmeddelelser og evt. påbud m.v. journaliseres. Er I tvivl om dette, så kontakt AMS
- Overhold Arbejdstilsynets frister ved påbud - både efterkommelsesfrist og tilbagemeldingsfrist
- Svar på evt. høringsbreve i tide
- Hold jeres lokale AMiU og berørte medarbejder samt AMS orienteret om resultaterne af Arbejdstilsynets besøg
- Overvej om Arbejdstilsynets evt. påbud har konsekvenser for budgetlægning eller prioritering af arbejdsressourcer i jeres institut eller afdeling.

