



HUSKELISTE:

Forberedelse til Arbejdstilsynets anmeldte tilsyn

Vær sikker på, at alle områdets medarbejdere:

- Er informeret om, hvad der skal ske, hvorfor det skal ske, hvornår det skal ske, og hvordan det skal ske.
- Har påtalt de problemer, som de oplever, over for ledelsen og arbejdsmiljøgruppen. Sørg samtidig for, at der er enighed om, hvad der løses, hvad der venter, og hvad der ikke løses. Hav en handlingsplan klar, der fortæller om, hvad der gøres for at rette op på problemet, og hvornår det vil være tilendebragt.
- Ved, hvad der forventes af dem og deres opførsel under et tilsyn.

Vær sikker på, at alle områdets medarbejdere ved:

- Der er lavet APV, at de har deltaget i den, hvad der er besluttet der arbejdes videre med, og de ved hvor APV'en står.
- Der forefindes brugsanvisninger på farlige stoffer, og hvor de er. For laboratorier skal Kemibrug kunne betjenes og sandsynliggøres at det er et opslagsværk, der benyttes i det daglige arbejde. Vær særlig opmærksom hvis der håndteres kemikalier og produkter, der med særlige risici.
- Hvilke sikkerhedsregler, der er i området, og hvad de går ud på; f.eks. alarmer på procesventilation, brugen af personlige værnemidler, maskinafskærmning, flugtveje og evakueringsplaner.
- De har en arbejdsmiljørepræsentant, og hvem det er.

Særlig skal ledelsen sørge for, at:

- Enhver ansat instrueres i at udføre deres arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Herunder at der er en fast procedure og klar ansvarsfordeling for, hvordan instruktionen gives og af hvem.
- Fremmede håndværkere, serviceteknikere og rengøringspersonale får en nødvendig sikkerhedsinstruktion for at kunne færdes i området uden at pådrage sig selv eller andre fare.

Særlig skal arbejdsmiljøgruppen sørge for, at:

- Have styr på de forhold, der blev påpeget under tidligere tilsyn.
- Den/de relevante af de 3 lister med stikord for hhv. kontor og undervisning, laboratorier samt drift service til forberedelse af tilsyn er gennemgået.
- Have foretaget en systematisk sikkerhedsrundring efter en checkliste.
- De kender til hvilke problemområder, der anses for de væsentligste inden for de relevante arbejdsområder: Især indenfor Universiteter og forskning (Arbejdsmiljøvejviser nr. 36) og hvor det i øvrigt er relevant indenfor undervisning (vejviser nr. 35), kontor (vejviser nr. 17), relevante håndværksfag (vejvisere nr. 6-14), laboratorier (vejviser nr. 9).
- Vide, hvordan ledelsen oplærer nye medarbejdere.

Sørg generelt for, at:

- I har aftalt en klar ansvars- og rollefordeling under tilsynet, f.eks. hvem der skal være "kustode".
- Fremmede håndværkere, serviceteknikere og rengøringspersonale på området på inspektionsdagene er bekendt med det annoncerede tilsyn.
- Holde god orden og ryddelighed.