

Anvisning om tillsynen över arbetarskyddet och utövandet av befogenheter

Innehåll

1. Anvisningens syfte	4
2. Rättsgrund	4
3. Arbetarskyddsförvaltningens mål.....	4
4. Arbetarskyddsmyndighetens medel för att påverka	5
5. Inspektion	7
5.1 Inspektionens inriktning och val av tillsynsobjekt.....	8
5.2 Behandling av tillsynsbegäran	9
5.3 Förrättande av inspektion	10
5.3.1 Anmälan om inspektion.....	11
5.3.2 Frågor som behandlas under inspektionen.....	12
5.3.3 Inspektionens förlopp.....	12
5.3.4 Inspektion enbart utifrån skriftligt material.....	14
6. Inspektionsberättelse.....	15
6.1 Förpliktelser för arbetsgivaren.....	16
6.1.1 Uppmaning.....	17
6.1.2 Anvisning.....	18
6.1.3 Temporärt användningsförbud	18
7. Uppföljning.....	19
8. Anmärkning och förvaltningsklagan	19
9. Arbetarskyddsmyndighetens befogenhetsutövning.....	20
9.1 Förpliktande beslut.....	20
9.1.1 Förberedelser och hörande	20
9.1.2 Beslutet och medel som förstärker det	21
9.1.3 Tillsyn över efterlevnaden av beslut	22
9.1.4 Vite som döms ut.....	22
9.2 Användningsförbud.....	23
9.3 Försummelseavgift.....	23
9.4 Arbetarskyddsmyndighetens verksamhet vid arbetsbrottmål.....	24
9.4.1 Samarbete och sakkunnigverksamhet.....	24
9.4.2 Arbetarskyddsmyndighetens anmälningsskyldighet	24

1. Anvisningens syfte

Social- och hälsovårdsministeriet leder arbetarskyddstillsynen och ger regionförvaltningsverkens ansvarsområden för arbetarskyddet anvisningar om tillsynsuppgifterna, om genomförandet av lagstiftningen och om frågor som gäller förfarandet. Regionförvaltningsverkens fem ansvarsområden för arbetarskyddet är behöriga tillsynsmyndigheter för arbetarskyddet inom sina områden.

Syftet med denna anvisning är att säkerställa att arbetarskyddstillsynen är enhetlig och att arbetarskyddsförvaltningens kunder, till exempel arbetsgivare och arbetstagare, behandlas jämlikt. Målet är att tillsynsverksamheten ska vara av hög kvalitet och effektiv.

Anvisningen förtydligar arbetarskyddsmyndighetens tillsynsroll och förfaranden, både inom arbetarskyddsförvaltningen och med tanke på kunderna. Anvisningen har utarbetats som ett samarbete mellan social- och hälsovårdsministeriet och regionförvaltningsverkens ansvarsområden för arbetarskyddet. Anvisningen har behandlats i arbetarskyddsdelegationen tillsammans med arbetsmarknadsparterna.

Anvisningen behandlar arbetarskyddsförvaltningens tillsynsmetoder och övriga metoder, inspektörens verksamhet och inspektioner, inspektionsberättelser, förpliktelser som åläggs arbetsgivare och andra aktörer och uppföljningen av att de iakttas samt arbetarskyddsmyndighetens utövande av befogenheter. Denna anvisning ersätter anvisningarna Allmän tillsynsanvisning 1/2016 och Utövande av befogenheter samt polisanmälan 1/2015.

2. Rättsgrund

Lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006), nedan tillsynslagen, innehåller bestämmelser om arbetarskyddsmyndighetens förfaranden och utövandet av befogenheter vid tillsynen över bestämmelserna om arbetarskydd. Arbetarskyddsmyndigheten utövar tillsyn över efterlevnaden av fler än 100 lagar och förordningar.

Andra lagar med koppling till arbetarskyddsmyndighetens verksamhet är bland annat förvaltningslagen (434/2003), lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), viteslagen (1113/1990) och språklagen (423/2003).

3. Arbetarskyddsförvaltningens mål

Arbetarskyddsförvaltningens mål är att arbete som utförs i Finland ska ske på ett så sunt och säkert sätt som möjligt i enlighet med bestämmelserna om arbetslivet.

Arbetarskyddsförvaltningens verksamhet styrs så att den motsvarar regeringsprogrammets och social- och hälsovårdsministeriets mål för arbetsmiljön och arbetshälsan. Arbetarskyddsförvaltningen är oberoende då den utför sin tillsynsuppgift,

i enlighet med Internationella arbetsorganisationens konventioner. Säkerhetsledningen samt ledningen av arbetsförmågan och arbetshälsan har en betydande roll i utvecklingen av arbetsmiljön, minskningen av arbetsoförmåga och främjandet av hälsa och välbefinnande. Målet är att arbetsgivaren, personalen och företagshälsovården på varje arbetsplats tillsammans vidtar åtgärder som främjar arbetsförmågan och återgången till arbetet.

Arbetarskyddstillsynens vision är att med mångsidiga metoder stärka ett säkert, sunt och rättvist arbete genom att reagera på förändringar i omvärlden och utveckla verksamheten. Arbetarskyddstillsynen har en viktig roll när det gäller att bemöta de utmaningar som ett kraftigt förändrat och uppsplittrat arbetsliv medför. Arbetarskyddsförvaltningens uppgift är också att förhindra olycksfall i arbetet, att förebygga yrkessjukdomar och att minska fysiska och psykosociala olägenheter som arbetet förorsakar arbetstagarna.

Uppnåendet av dessa mål säkerställs genom arbetarskyddstillsyn och andra metoder. Merparten av resurserna används för tillsynsuppgifter. Tillsynen fokuserar på att förebygga och undanröja faror och olägenheter som orsakas av arbetet. Tillsynen inriktas så att de samhälleliga effekterna blir så stora som möjligt. Nya fenomen, utmaningar och ett arbetsliv i förändring kräver att arbetarskyddstillsynen ständigt förnyas, så att de tillsynsmetoder som används motsvarar det förändrade arbetslivets behov. Målet är att arbetarskyddsmyndigheten ska vara en tillsynsmyndighet med förmåga att förnya sig och som snabbt kan reagera på olika fenomen i samhället.

Arbetarskyddsförvaltningen ger även råd och handledning i frågor som rör arbetshälsa och arbets säkerhet samt anställningsvillkor.

4. Arbetarskyddsmyndighetens medel för att påverka

Arbetarskyddsmyndigheten kan påverka genom *inspektioner, andra tillsynsåtgärder, styrning och verktyg avsedda för kunden* (bild 1). Av dessa är inspektioner och andra tillsynsåtgärder tillsynsmetoder. Inspektioner är den viktigaste tillsynsmetoden. I avsnitt 5 redogörs närmare för inspektioner.

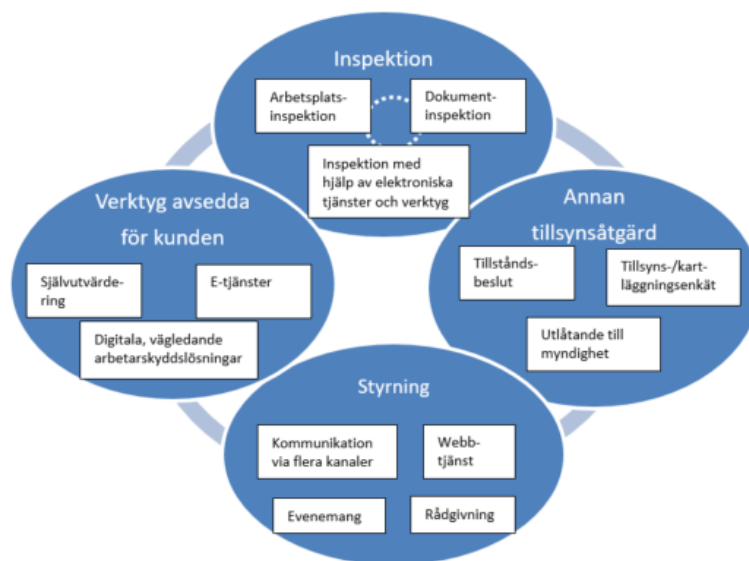


Bild 1. Arbetarskyddsmyndighetens medel för att påverka

Andra tillsynsåtgärder är tillståndsbeslut, tillsyns-/kartläggningsenkäter och utlåtanden till myndigheter. Arbetarskyddsmyndigheten beviljar olika typer av tillstånd. I lagstiftningen anges vilka arbeten och arbetsarrangemang med särskilda risker som kräver tillstånd. Sådana tillstånd är till exempel tillstånd för asbestsaner, kompetensbrev för laddare och undantagstillstånd som rör arbetstiden. Tillsynsenkäter lämpar sig för kartläggning av de objekt som sällas fram för tillsyn. Utlåtanden ges bland annat till andra myndigheter.

Målet med arbetarskyddsmyndighetens *styrningsverksamhet* är att säkerställa att arbetsplatserna har tillräcklig information om sina skyldigheter samt om utvecklingen av arbetsförhållandena och nyttan av den. Till styrmetoderna hör bland annat rådgivning och kommunikation som stöder tillsynen, där olika kanaler utnyttjas på ett mångsidigt sätt. Arbetarskyddsförvaltningens webbtjänst tyosuojelu.fi innehåller information för arbetsplatserna om de företeelser som arbetarskyddsmyndigheten utövar tillsyn över. Arbetarskyddsmyndighetens nationella telefonrådgivning ger råd och handledning i frågor som rör arbetshälsa och arbets säkerhet samt villkoren för anställningsförhållanden.

Handledning kan ges före en inspektion och utifrån observationer som gjorts under inspektionen. Handledning kan även ges i form av kommunikation kopplad till tillsynsprojekt, varvid en större målgrupp nås än de arbetsplatser som omfattas av tillsynen.

I samarbete med intressentgrupper eller myndigheter ordnas interaktiva evenemang och evenemang för allmänheten med fokus på en viss bransch eller ett särskilt tema. Dessa kan även genomföras virtuellt. Målet med evenemangen är att nå de rätta målgrupperna och stödja kundernas insatser på eget initiativ. De lämpar sig till exempel för att påverka ett aktuellt fenomen eller en viss målgrupp.

Målet med *verktyg avsedda för kunderna* är att hjälpa arbetsplatserna att fullgöra sina skyldigheter och utveckla de centrala förfarandena inom arbets säkerhet och

arbetshälsa. De verktyg för intern utvärdering (t.ex. indikatorer för arbetsförhållanden) som är avsedda för arbetsplatserna hjälper arbetsplatserna att få information om den egna verksamheten i förhållande till lagstiftningen, andra arbetsplatser och den egna tidigare arbetarskyddsnivån. Information om nivån på den egna verksamheten motiverar till utvecklingsarbete.

Syftet med e-tjänsterna är att göra arbetarskyddsförvaltningens verksamhet mer effektiv och att kunna erbjuda kunderna olika servicekanaler samt att hjälpa arbetsplatserna att fullgöra sina skyldigheter. Målet är att utveckla e-tjänsterna i en interaktiv och vägledande riktning med hjälp av digitala verktyg avsedda för kunderna.

5. Inspektion

Arbetarskyddstillsynen kan delas in i tillsyn över arbetsförhållandena, tillsyn över bestämmelserna om anställningsförhållanden och andra bestämmelser som rör arbetslivet samt tillsyn över produktsäkerheten. Arbetarskyddsmyndigheten inspekterar arbetsplatser och andra tillsynsobjekt.

Arbetarskyddsmyndighetens inspektion varierar beroende på inspektionsobjekt och inspektionens mål, och det finns även skillnader i befogenheterna. Till exempel övervakas i samband med tillsynen över lagen om beställansvar beställare som anlitar hyrd arbetskraft eller som har ingått ett avtal om underleverans. Marknadskontrollen är inriktad på produkters överensstämmelse med kraven, och den avviker från annan tillsyn genom att den kan förrättas på andra platser än på en arbetsplats, till exempel på mässor eller i en återförsäljares lokaler. Tillsynen över den sociala lagstiftningen om vägtransporter omfattar finländska och utländska företag och förare som kör för sådana. Tillsynen över utländsk arbetskraft fokuserar på rätten att arbeta och på minimivillkoren för anställningsförhållanden när det gäller utlänningar som vistas i Finland. Syftet med tillsynen över anställningsfrågor är att trygga miniminivån på arbetsvillkoren för arbetstagarna liksom en jämlik behandling och anställningsskydd samt att förhindra att företag skapar konkurrensfördelar genom att bryta mot minimivillkoren. Tillsynen över diskrimineringslagen syftar till att säkerställa att arbetsgivaren iakttar förbudet mot diskriminering och främjar likabehandling på arbetsplatsen.

Arbetarskyddsinspektionen är en myndighetsåtgärd där inspektören utövar befogenheter. En inspektion omfattar följande skeden:

- Inspektören utreder om bestämmelserna om arbetarskydd har följts genom att ta del av nödvändiga handlingar, genom att observera förekomst, tillstånd och innehåll i fråga om den företeelse som ska inspekteras samt genom att intervjua eller i tillräcklig omfattning höra arbetsgivarens och arbetstagarnas representanter och vid behov andra personer.
- Inspektören bedömer om arbetsgivaren har iakttagit den lagstiftning som tillsynen omfattar.

- Inspektören informerar om sina viktigaste observationer och om de förpliktelser som kommer att åläggas samt ger arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen (eller arbetstagarnas representanter) tillfälle att framföra sina synpunkter på dessa och på tidsfristerna.
- Inspektören gör upp en inspektionsberättelse.

5.1 Inspektionens inriktning och val av tillsynsobjekt

Social- och hälsovårdsministeriet styr ansvarsområdena för arbetarskyddet genom resultatstyrning. Verksamheten inom ansvarsområdena för arbetarskyddet grundar sig på en fyraårig verksamhetsplan som anger ramarna för tillsynens innehåll. I resultatavtalet fastställs arbetarskyddstillsynens viktigaste mål, som tillsynen huvudsakligen inriktas på. Inspektionerna kan riktas mot en viss bransch eller ett särskilt tema med beaktande av tillsynens omfattning. Det kan till exempel handla om intensifierad tillsyn över en lag som nyligen trätt i kraft. Arbetarskyddsmyndigheten genomför också tillsynskampanjer och projekt.

Arbetarskyddsmyndighetens inspektion varierar beroende på inspektionens objekt och mål. Tillsynsobjektet utgörs av en för inspektionen lämplig helhet, vanligen en arbetsplats. Det kan finnas flera arbetsgivare vid ett tillsynsobjekt. Samtidigt kan en arbetsgivare ha flera tillsynsobjekt. Tillsynsobjektet kan även vara till exempel en viss yrkesgrupp på arbetsplatsen, såsom cheferna, eller en enskild automationslinje eller maskin.

Tillsynen anpassas efter nivån på arbetssäkerheten vid tillsynsobjektet. I första hand övervakas efterlevnaden av arbetarskyddsbestämmelserna. Målet är att stödja arbetsplatsens eget arbete för att förbättra arbetarskyddet och att få till stånd ändringar i säkerhetsledningen och arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Tillsynen ska främja samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna. Syftet med inspektionerna är att åstadkomma varaktiga förbättringar på arbetsplatsen.

Arbetsplatser med väsentliga risker för liv och hälsa övervakas särskilt effektivt. Observationer som gjorts under tidigare inspektioner beaktas vid valet av tillsynsobjekt. Informationskällor som ansvarsområdet för arbetarskyddet använder för att rikta inspektionerna är bland annat datasystemet för tillsynsdata, analyser av verksamhetsmiljön, tillsynsenkäter, andra myndigheters register, forskningsrön samt kund- och intressentkontakter.

5.2 Behandling av tillsynsbegäran

Inspektioner görs även till följd av att arbetsgivare, arbetarskyddsfullmäktige, arbetstagarare eller deras representanter tar kontakt.

När ansvarsområdet för arbetarskyddet har fått en anmälan om misstanke om att man på en arbetsplats har brutit mot lagstiftningen och anmälan gäller en omedelbar risk för liv eller hälsa ska inspektionen i mån av möjlighet förrättas utan dröjsmål.

Om anmälan gäller ett olycksfall i arbetet ska ett olycksfall som lett till döden eller en svår skada undersökas i brådskande ordning enligt tillsynslagen.

Om anmälan gäller en yrkessjukdom görs en bedömning av om fallet behöver utredas med hjälp av tillsynsåtgärder. En anmälan om misstanke om yrkessjukdom eller sjukdom medför vanligen inte ett omedelbart inspektionsbehov.

Vid andra anmälningar och begäranden övervägs från fall till fall vilken tillsynsmetod och vilket tillvägagångssätt som ska tillämpas. Kunden kan till exempel få råd om hur bestämmelser ska tolkas. Särskilt stor vikt läggs vid en tillsynsbegäran som lämnas av arbetsgivaren eller arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktige.

Arbetarskyddsmyndigheten vidtar åtgärder utifrån välgrundade anmälningar och begäranden som omfattas av myndighetens befogenheter. Arbetarskyddsmyndigheten bedömer tillsynsbehovet. Kunden informeras om vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av anmälan. Anmälarens identitet samt det faktum att tillsynsåtgärden vidtas utifrån en anmälan hemlighålls.

Anmälarens identitet kan dock avslöjas för arbetsgivaren om det är nödvändigt för tillsynen och anmälaren gett sitt skriftliga samtycke till det, exempelvis på blanketten för tillsynsbegäran. Sådana ärenden är till exempel ärenden som gäller anställningsförhållanden, trakasserier, diskriminering och psykosocial belastning, vilka på grund av ärendenas natur inte kan övervakas utan att det avslöjas att kunden tagit kontakt.

Tillsynsåtgärder vidtas normalt inte om det är länge sedan arbetsgivarens misstänkta försummelse ägde rum, om det inte längre går att bevisa vem som är skyldig till försummelsen eller om det finns skäl att misstänka att man inte kan uppnå något väsentligt genom tillsynsåtgärder. Ett enskilt fall utreds inte om det framgår att försummelsen är straffrättsligt preskriberad. Man kan även konstatera att det inte är ändamålsenligt att utreda ett ärende om den misstänkta försummelsen håller på att preskriberas. Tillsynsåtgärder vidtas inte heller om det redan har gjorts en anmälan om ärendet och inget väsentligt nytt framkommer i den nya anmälan.

Om anmälaren inte talar finska eller svenska kan arbetarskyddsmyndigheten tillhandahålla tolkning eller översättning för att reda ut ärendet. Enskilda ärenden

kan tolkas eller översättas till ett språk som den berörda parten förstår tillräckligt bra.

Verksamheten ska vara opartisk och ändamålsenlig samt objektivt motiverad. Till god förvaltning hör att avsluta behandlingen av ett ärende i rätt tid. Om tillsynsåtgärder inte vidtas i ett kundärende som inletts och registrerats upprättas ett behandlingsavgörande där orsakerna till detta motiveras. Avgörandet ska lämnas till kunden.

Arbetskyddsmyndigheten behandlar inte ärenden som hänför sig till en enskild arbetsgivares eller arbetstagares intressebevakning, eftersom det är fråga om ett privaträttsligt tvistemål som inte omfattas av arbetskyddsmyndigheternas befogenheter. Med intressebevakning avses bland annat förhandlingar på lokal nivå eller förbunds nivå för att lösa tvister som gäller ett anställningsförhållande, kärsmål som behandlas av domstol och tolkning av innehållet i ett kollektivavtal.

Om ett ärende inte omfattas av arbetskyddsmyndighetens befogenheter försöker man ge kunden råd om hur ärendet kan utredas.

Till arbetskyddsmyndighetens uppgifter hör inte att granska planer för arbetslokaler eller arbetsmiljöer som håller på att planeras och byggas eller planer som gäller maskiners konstruktioner. Arbetskyddsmyndigheten ger inte heller förhandsutlåtanden om andra ärenden. På begäran kan arbetskyddsmyndigheten ge råd om enskilda frågor och om tillämpliga bestämmelser som myndigheten övervakar.

5.3 Förrättande av inspektion

Inspektioner kan förrättas på grund av observationer som gjorts vid ett tillsynsobjekt i form av en så kallad arbetsplatsinspektion på en arbetsplats eller som en dokumentinspektion baserad på skriftligt material.

Arbetsplatsinspektioner är arbetskyddsmyndighetens huvudsakliga metod för att övervaka arbetsförhållanden på en arbetsplats och efterlevnaden av arbetslivslagstiftningen. En arbetsplatsinspektion är lämpligast i de fall där arbetsförhållandena och arbetsmiljön behöver observeras och när det behövs en dialog med representanter för arbetsplatsen.

En dokumentinspektion kan förrättas i följande situationer:

- Inspektionen förutsätter inte att arbetsförhållandena observeras och ett arbetsplatsbesök ger inte utredningen något mervärde.
- Inspektionen gäller ett visst ärende eller tema som kan utredas i tillräcklig omfattning med hjälp av skriftligt material.

Inspektioner kan även förrättas med hjälp av elektroniska tjänster och verktyg. Sådana inspektioner lämpar sig till exempel i situationer där det krävs en dialog

med representanter för arbetsplatsen men inte ett besök på arbetsplatsen. Inspektören kan till exempel vara i kontakt med arbetsplatsen genom fjärranslutning, göra observationer i de datalager som myndigheten har tillgång till, utnyttja andra tekniska lösningar i tillsynen eller kombinera olika arbetsmetoder vid inspektionen. Arbetarskyddsmyndigheten bestämmer på vilket sätt inspektionen förrättas.

Inspektioner kan även förrättas i lokaler som omfattas av hemfriden om det är motiverat att misstänka att det arbete som utförs i lokalerna eller arbetsförhållandena där medför risk för arbetstagarens liv eller väsentlig olägenhet eller risk för dennas hälsa, och tillsynen inte kan förrättas i tillräcklig omfattning på annat sätt.

5.3.1 Anmälan om inspektion

Arbetsgivaren informeras vanligen på förhand om en inspektion och om tidpunkten för den. Samtidigt säkerställer man att arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktige får information om inspektionen, eller om arbetarskyddsfullmäktige saknas, att det på lämpligt sätt informeras om inspektionen på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska om möjligt se till att arbetarskyddsfullmäktige närvarar vid inspektionen. Om arbetarskyddsfullmäktige inte närvarar vid inspektionen ska arbetsgivaren uppge orsaken till detta. Inspektioner kan göras vid olika tidpunkter på dygnet.

En skriftlig anmälan om inspektionen ska skickas i god tid. I anmälan anges utöver inspektionens tidpunkt även inspektionens uppskattade längd, de frågor som kommer att behandlas under inspektionen, vilka representanter för myndigheten som deltar i inspektionen och vilka representanter för arbetsplatsen som bör närvara. I de fall då inspektionens art eller omfattning förutsätter det kan inspektören även begränsa antalet personer som deltar i inspektionen eller föreslå att antalet deltagare utökas. Det kan vara en fördel om en representant från företagshälsovården närvarar, och vid behov kan man rekommendera detta för arbetsgivaren.

I anmälan om inspektionen anges även vilka handlingar man har för avsikt att gå igenom under inspektionen så att arbetsgivaren kan se till att de finns tillgängliga för inspektören. När en inspektion förrättas enbart utifrån handlingar används vanligen en begäran om utredning.

En arbetsplatsinspektion kan göras utan förhandsanmälan om det är nödvändigt för tillsynen. När inspektören kommer till arbetsplatsen eller senast innan inspektören avlägsnar sig ska han eller hon i mån av möjlighet underrätta arbetsgivaren eller en representant för denna och arbetarskyddsfullmäktigen om inspektionen. Om arbetsgivaren motsätter sig en inspektion kan arbetarskyddsmyndigheten be polisen om handräckning.

Arbetarskyddsmyndigheten förrättar vid behov gemensamma inspektioner tillsammans med andra myndigheter. Sådana samarbetspartner är till exempel polisen, skattemyndigheter, brand- och räddningsmyndigheter, säkerhets- och kemi-

kaliemyndigheter, gränsbevakningsväsendet, sjöfartssäkerhetsmyndigheter, tull-
len, hälsoskyddsmyndigheter och miljöskyddsmyndigheter. Vid de gemensamma
inspektionerna utövar respektive myndighetsrepresentant tillsyn över objektet i
enlighet med sina egna befogenheter.

Om det framkommer att inspektören saknar befogenheter, till exempel om en fö-
retagare arbetar ensam utan utomstående arbetskraft, förrättas inte inspektionen.
I detta fall registreras besöket, tidpunkten för det och personalantalet i datasyste-
met för tillsynsdata.

5.3.2 Frågor som behandlas under inspektionen

Vid inspektionen används en dagordning vars innehåll och omfattning beror på
inspektionens ämnesområde samt risker och olägenheter vid tillsynsobjektet.
Dagordningen för inspektionen styr inspektionens förlopp så att inspektionen
sker planmässigt och på samma sätt oberoende av vem som utför den. Dagord-
ningen omfattar oftast följande punkter:

1. Granskning av grundläggande uppgifter om arbetsplatsen
2. Kontroll av att tidigare ålagda förpliktelser har iakttagits och av hur företags-
hälsovården har ordnats
3. Frågor baserade på resultatavtalet och arbetarskyddsmyndighetens mål
4. Observationer som inspektören gjort under en skyddsronnd på arbetsplatsen
eller utifrån annan information
5. Frågor som framförts av arbetsgivaren och arbetstagarnas representanter.

5.3.3 Inspektionens förlopp

Inspektören inleder inspektionen med att redogöra för syftet med inspektionen
och för de frågor som kommer att behandlas samt granskar och antecknar
grundläggande uppgifter som behövs för inspektionsberättelsen och datasyste-
met för tillsynsdata.

Vid en arbetsplatsinspektion görs en skyddsronnd under vilken inspektören obser-
verar arbetsförhållandena i arbetsplatsens lokaler i den omfattning som inspektö-
ren anser lämplig. Vid behov fotograferas eller filmas arbetsmoment, maskiner,
lokaler och dylikt. Dessutom undersöker inspektören arbetssäkerheten och ar-
betshälsan på arbetsplatsen genom att diskutera och ställa frågor. Om de förete-
elser som ska inspekteras inte kräver fysiska observationer av arbetsförhållandena
är en skyddsronnd inte nödvändig. Då ska man emellertid ge arbetstagarnas repre-
sentanter tillfälle att föra fram sina åsikter och frågor. Representanternas frågor
ska om möjligt besvaras genast, annars i ett senare skede. Inspektören ska på be-
gäran diskutera med dessa personer på tu man hand, antingen på arbetsplatsen
eller vid behov någon annanstans.

Om arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktige inte deltar i inspektionen ska man på annat sätt se till att han eller hon hörs om de frågor som behandlas under inspektionen. Representanter för personalen eller arbetsplatsen kan efter inspektionen lämna ytterligare uppgifter om de frågor som behandlades under inspektionen.

Inspektören har i den utsträckning som tillsynen förutsätter rätt att av arbetsgivaren få handlingar och utredningar i enlighet med tillsynslagen. Vid behov kan inspektören begära handlingar på förhand, så att han eller hon kan ta del av dem före inspektionen. När inspektören begär handlingar ska det ske i en sådan omfattning att de handlingar och uppgifter som begärs motsvarar behovet av information. I synnerhet sådana handlingar som innehåller sekretessbelagd information ska granskas på arbetsplatsen eller så ska informationssäkra kommunikationslösningar användas.

Vid tillsynen kan indikatorer för arbetsförhållandena användas som hjälp under inspektionen, eller så kan man med hjälp av dem redan innan inspektionen kartlägga situationen på arbetsplatsen. När indikatorer eller enkäter används före inspektionen blir det lättare att bestämma vad tillsynen och arbetsplatsinspektionen ska inriktas på. De indikatorer som arbetarskyddsmyndigheten använder kan också användas i samband med åtgärder på eget initiativ på arbetsplatsen.

En gemensam arbetsplats inspekteras på samma sätt som andra tillsynsobjekt, med beaktande av att där finns flera aktörer. Tillsynsåtgärderna riktas i första hand mot den som har den huvudsakliga bestämmanderätten och vid byggnadsarbeten mot den som i huvudsak genomför byggprojektet. Om den företeelse som övervakas inte påverkar säkerheten och hälsan för andra arbetsgivares arbetstagare riktas tillsynen endast mot den arbetsgivare som ärendet gäller.

Interaktion är av stor betydelse för arbetsgivarens verksamhet. Vid inspektionen kan man genom att diskutera nå samförstånd om hur säkerhetsledningen och arbetsförhållandena på arbetsplatsen kan förbättras samt om tidsplanen för detta. Positiv respons är ofta ett bra sätt att främja arbetarskyddet.

Inspektören ger råd om innehållet i lagstiftningen och bestämmelsernas betydelse. Dessutom kan inspektören ge allmän information om lösningar som har konstaterats fungera bra.

Inspektören är skyldig att ingripa om han eller hon upptäcker något som strider mot bestämmelserna. Det är viktigt att man på arbetsplatsen är medveten om att det kan finnas brister eller missförhållanden på arbetsplatsen som inspektören inte har observerat eller som man inte har berättat om för honom eller henne. Även när en arbetarskyddsinspektion har förrättats ansvarar arbetsgivaren för att förhållandena på arbetsplatsen är lagenliga.

Till inspektörens uppgifter eller befogenheter hör inte att ange eller planera detaljerade lösningar eller att godkänna åtgärder. Om inspektören blir ombedd att

ge sin syn på ett ärende som han eller hon inte kan ta ställning till i egenskap av tillsynstjänsteman ska han eller hon redogöra för grunderna för detta beslut.

Som avslutning på inspektionen sammanfattar inspektören de centrala observationerna. Inspektören berättar vilka förpliktelser han eller hon överväger att ålägga arbetsgivaren och ger arbetsgivarens och arbetstagarernas representanter tillfälle att föra fram sina synpunkter samt säkerställer att de har förstått vad som krävs. Inspektören diskuterar med arbetsgivaren eller dennas representant tidsplanen för genomförandet av de anvisningar och uppmaningar som meddelats samt hur genomförandet kommer att följas upp. Dessutom meddelar inspektören att en inspektionsberättelse kommer att upprättas över inspektionen och förklarar innebörden av en anvisning och uppmaning.

5.3.4 Inspektion enbart utifrån skriftligt material

En inspektion kan göras enbart utifrån skriftligt material, till exempel när man övervakar ett ärende som hänför sig till en enskild person eller andra ärenden som kan utredas skriftligen.

Dessutom kan en inspektion göras enbart utifrån skriftligt material i ärenden om gäller dokument- eller registreringsskyldighet, till exempel vid tillsynen över bestämmelserna om kör- och vilotider eller lagen om beställansvar. En dokumentinspektion kan också göras om man med anledning av en förpliktelse i en tidigare inspektionsberättelse har fått en skriftlig utredning av arbetsgivaren och det finns behov av att ålägga fler förpliktelser i ärendet.

Vid en dokumentinspektion skickas en begäran om utredning till arbetsgivaren där man begär specifika handlingar eller uppgifter inom en viss tid. En kopia av begäran om utredning skickas till arbetarskyddsfullmäktigen, förutom i ärenden som inte hör till denna (t.ex. många ärenden som gäller anställningsförhållanden och löner) eller i ärenden där det av andra särskilda skäl inte är ändamålsenligt att höra arbetarskyddsfullmäktigen i samband med behandlingen av ärendet.

Om dokumentinspektionen grundar sig på en tillsynsbegäran som en kund gjort i ett eget ärende, ges den som gjort begäran tillfälle att yttra sig om de utredningar som gjorts till den del de innehåller information som är väsentlig för ärendet och som kan komma att påverka arbetarskyddsmyndighetens åtgärder.

Inspektören bedömer när det har samlats in tillräckligt med uppgifter om ett ärende för att det ska kunna avgöras. Inspektören ska se till att de berörda parterna ges tillfälle att kommentera alla sådana utredningar i ärendet som kan påverka inspektörens avgöranden. Inspektören bedömer utifrån utredningarna om arbetsgivaren har följt den lagstiftning som tillsynen omfattar. Inspektören meddelar vilka förpliktelser han eller hon överväger att ålägga arbetsgivaren och ger denna tillfälle att yttra sig om förpliktelserna och tidsfristerna för dem.

6. Inspektionsberättelse

Inspektören ska utan dröjsmål göra upp en inspektionsberättelse om inspektionen. Av inspektionsberättelsen ska inspektionens förlopp framgå liksom inspektörens viktigaste observationer. En redogörelse för inspektionens förlopp inkluderar uppgifter om tillsynsobjektet, tid och plats, aktörer som hörts under inspektionen och andra nödvändiga specifikationer. Inspektionsberättelsen ska även innehålla en beskrivning av centrala observationer som gjorts vid inspektionen och som har lett till en anvisning eller uppmaning. Avvikande uppfattningar om de företeelser som är föremål för inspektionen ska också antecknas. Inspektionsberättelsen ska innehålla uppgifter som är väsentliga med tanke på inspektionsobjektet och den fortsatta behandlingen av ärendet.

Om det är fråga om en inspektion där man följer upp tidigare förpliktelser och ålägger fler förpliktelser, ska det av inspektionsberättelsen framgå vilken tidigare inspektion och inspektionsberättelse den nya inspektionen hänför sig till.

I inspektionsberättelsen ska observationer, uppmaningar och anvisningar samt andra frågor som behandlats under inspektionen antecknas. En inspektionsberättelse ska även göras upp över inspektioner där man inte gett arbetsgivaren några anvisningar eller uppmaningar. I detta fall ska endast specificerande uppgifter om inspektionen samt de frågor som behandlades under inspektionen antecknas i berättelsen. För att skydda anmälaren ska det inte framgå av inspektionsberättelsen om inspektionen har gjorts till följd av en anmälan.

Inspektionsberättelsen görs upp på landets officiella språk i enlighet med språklagen. En same har rätt att i egen sak eller i ett ärende där han eller hon hörs använda samiska hos myndigheter. Om den aktör som ålagts en förpliktelse är utländsk ska inspektionsberättelsens innehåll till väsentliga delar översättas till ett språk som aktören behärskar. Det är då inte fråga om en officiell översättning.

Vid behov bifogas bilagor till inspektionsberättelsen, såsom fotografier och sammandrag av indikatorer för arbetsförhållanden.

Om inspektionen har gjorts som en gemensam inspektion tillsammans med andra myndigheter ska det i inspektionsberättelsen anges att det är fråga om en gemensam inspektion. Dessutom ska det antecknas vad tillsynen gällde och eventuella förpliktelser.

Inspektionsberättelsen ska skickas till arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen inom 30 dagar efter inspektionen eller den tidpunkt när allt nödvändigt material finns tillgängligt. Om det inte finns någon arbetarskyddsfullmäktige på arbetsplatsen ska arbetsgivaren offentliggöra inspektionsberättelsen på arbetsplatsen på lämpligt sätt. Inspektören kan efter egen bedömning även skicka inspektionsberättelsen till andra aktörer, till exempel företagshälsovården.

Om inspektören upptäcker ett missförhållande i ett ärende som omfattas av en annan myndighets tillsyn, ska inspektionsberättelsen eller ett utdrag ur den

skickas till den berörda myndigheten med beaktande av sekretessbestämmelserna.

Inspektionsberättelsen om en inspektion på en gemensam arbetsplats skickas till den arbetsgivare som åläggs en förpliktelse och till arbetstagarnas representant. Dessutom skickas inspektionsberättelsen vid behov för kännedom till den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten och till en representant för denna arbetsgivares arbetstagare. Vid behov skickas inspektionsberättelsen för kännedom till andra arbetsgivare och representanter för arbetstagarna på den gemensamma arbetsplatsen.

6.1 Förpliktelser för arbetsgivaren

Inspektören ska tillräckligt konkret redogöra för bristen i arbetsförhållandena eller för ett annat lagstridigt förhållande och ge en uppmaning eller anvisning om den nivå som krävs enligt lagstiftningen och som ska uppnås. Inspektörens observation ska antecknas på ett sådant sätt att det framgår hur observationen har gjorts. En förpliktelse ska specificeras tillräckligt noga i inspektionsberättelsen, så att det är möjligt att övervaka efterlevnaden av den och senare fatta ett förpliktande beslut i ärendet. En specificering av och redogörelse för problem och brister är även av betydelse vid en eventuell rättegång.

I en förpliktelse redogör inspektören för vad som ska åstadkommas, men specificerar inte hur det ska gå till. Hänvisningar till standarder och annat avgiftsbelagt källmaterial ska undvikas i en förpliktelse. Arbetsgivaren bestämmer själv på vilket sätt förpliktelsen uppfylls.

Om inspektören under en arbetsplatsinspektion inte har fått tillgång till begärda handlingar kan en anvisning eller uppmaning ges om att handlingarna ska ställas till arbetarskyddsmyndighetens förfogande.

Om inspektören konstaterar att en anvisning eller uppmaning uppenbarligen inte leder till att de förhållanden på arbetsplatsen som strider mot bestämmelserna rättas till eller undanröjs, eller om saken inte tål dröjsmål, kan inspektören föra ärendet till arbetarskyddsmyndigheten utan att ge en anvisning eller uppmaning. I detta fall överväger arbetarskyddsmyndigheten om ett förpliktande beslut ska utfärdas.

Om en förseelse är återkommande och/eller en olägenhet eller risk är klart mer än obetydlig ska inspektören överväga om det är fråga om en handling som motsvarar rekvisiten för något brott, varvid en polisanmälan kan övervägas. Vid misstanke om brott ska inspektören föra ärendet till arbetarskyddsmyndigheten.

6.1.1 Uppmaning

Inspektören ger en uppmaning när en risk eller olägenhet som beror på förhållanden som strider mot bestämmelserna är mer än obetydlig. Inspektören kan även ge en uppmaning i ett ärende där arbetsgivaren inte har följt anvisningar som getts vid en tidigare inspektion, men även då endast i de fall som anges i nästa stycke.

En uppmaning kan enligt tillsynslagen meddelas i fråga om

- 1) en omständighet som hänför sig till arbetsmiljön och arbetsklimatet och som inverkar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa,
- 2) arbetstids- eller semesterbokföring eller annan bokföringsskyldighet,
- 3) i arbetsavtalslagen (55/2001) eller någon annan lag vars efterlevnad arbetarskyddsmyndigheten har att övervaka avsedd skyldighet att ge
 - a) skriftlig information om de centrala villkoren i arbetet och om ytterligare upplysningar som krävs om dem,
 - b) en skriftlig redogörelse för de grunder på vilka varierande arbetstid motsvarar arbetsgivarens behov av arbetskraft,
 - c) en löneuträkning,
 - d) ett skriftligt intyg om permittering,
 - e) ett skriftligt meddelande om grunderna för upphävande av ett arbetsavtal,
 - f) ett arbetsintyg,
- 4) ordnande av företagshälsovård,
- 5) förbudet mot diskriminering, förbudet mot repressalier eller förbudet mot diskriminerande platsannonser enligt diskrimineringslagen (1325/2014), skyldigheten enligt 7 § 2 mom. i den lagen att utarbeta en plan för främjande av likabehandling eller rätten enligt 7 § 3 mom. i den lagen för företrädare för personalen att få information,
- 6) tillsynen över direkta tilläggs pensionsarrangemang,
- 7) skyldigheter enligt tillsynslagen,
- 8) skyldigheten att lämna uppgifter till företrädare för personalen enligt 12 § i lagen om utstationering av arbetstagare (447/2016) eller om arbetarskyddsmyndighetens rätt att få information enligt 17 § 1, 2, 4 eller 5 mom. i den lagen.

Varje uppmaning som ges om en enskild brist ska specificeras tillräckligt nog.

En uppmaning kan ges i en separat handling till exempel i ett ärende som gäller ett arbetsintyg, en löneuträkning eller centrala villkor för ett anställningsförhållande.

I uppmaningen ska det anges en tidsfrist inom vilken arbetsgivaren ska se till att förhållandena motsvarar bestämmelserna, om detta inte genast är möjligt. Syftet med tidsfristen är att meddela arbetsgivaren inom vilken tidsfrist man kommer att bedöma om uppmaningen har följts.

Tidsfristen ska fastställas på ett sådant sätt att det finns faktiska och rimliga möjligheter att rätta till de lagstridiga förhållandena så att de motsvarar bestämmelserna. Tidsfristen kan också utgöras av inspektionsdagen om arbetsgivaren åtgärdar förhållandet omedelbart. Även om arbetsgivaren har rättat till det lagstridiga förhållandet redan under inspektionen ska en uppmaning ges och antecknas i inspektionsberättelsen.

6.1.2 Anvisning

En anvisning ges för att rätta till en obetydlig och enskild brist när minimikraven i lagen inte uppfylls.

I anvisningen anges en tidsfrist endast efter särskild prövning, främst i ärenden där man senare kan ge en uppmaning.

I en del av den lagstiftning som arbetarskyddsmyndigheten övervakar är en anvisning det enda tillgängliga medlet för att rätta till en brist eller ett missförhållande. Sådana ärenden kan till exempel gälla lönenivån, skyddet för privatlivet i arbetslivet, föräres kör- och vilotider, maximiarbetstider, beredskap, vilotider enligt arbetstidslagen, arbetsförhållandena för utländska arbetstagare och ordnandet av försäkring för olycksfall i arbetet och yrkessjukdom.

6.1.3 Temporärt användningsförbud

Inspektören kan meddela ett temporärt användningsförbud om lagstridiga brister eller missförhållanden på arbetsplatsen medför omedelbar risk för arbetstagares liv eller hälsa. En omedelbar risk innebär en konkret och aktuell stor fara eller risk för en ofta allvarlig olycka eller förlorad hälsa. Ett temporärt användningsförbud kan meddelas till exempel för brister i maskiners skydd eller skydd mot fall som kan förorsaka allvarlig fara. En omedelbar risk innebär inte att följden måste vara omedelbar. Följden kan framkomma långt senare, som vid asbestexponering.

Ett temporärt användningsförbud meddelas vanligen i samband med inspektionen eller omedelbart därefter, och det ska antecknas i inspektionsberättelsen.

När ett temporärt användningsförbud meddelas ska man vid inspektionen utreda vilken syn arbetsgivarens representant och arbetarskyddsfullmäktigen har på frågan. Ett temporärt användningsförbud kan meddelas även om dessa personer inte kan nås.

Ett temporärt användningsförbud ska iakttas omedelbart. Förbudet får inte överklagas genom besvär. Inspektören ska upprätta en separat handling om det temporära användningsförbudet, som utan dröjsmål ska skickas till arbetsplatsen. Genom samma handling för inspektören ärendet till arbetarskyddsmyndigheten för behandling och avgörande. Arbetarskyddsmyndigheten undersöker förutsättningarna för det temporära användningsförbudet, varefter den – efter att den berörda parten har getts tillfälle att bli hörd – genom ett beslut antingen fastställer

det temporära användningsförbudet eller konstaterar att det har förfallit. Ärendet ska behandlas skyndsamt.

7. Uppföljning

Inspektören ska kontrollera att uppmaningar som har getts iakttas inom den fastställda tidsfristen. Kontrollen kräver inte nödvändigtvis en ny inspektion, utan den kan göras utifrån tillräckligt tillförlitliga uppgifter och material som arbetsgivaren tillhandahåller. Handlingar och uppgifter begärs i första hand av arbetsgivaren. Vid behov kan tilläggsuppgifter även begäras av arbetarskyddsfullmäktigen.

Uppföljningen av att en anvisning har följts sker i samband med nästa inspektion av tillsynsobjektet. Därför är det i allmänhet inte nödvändigt att begära handlingar eller andra skriftliga utredningar för att kontrollera att en anvisning har följts. Om en tidsfrist efter prövning undantagsvis anges i en anvisning kontrolleras det på lämpligt sätt att tidsfristen har iakttagits, oftast genom en skriftlig utredning. Om arbetsgivaren inte följer anvisningen upprepas anvisningen om det är fråga om ett ärende där en uppmaning inte kan ges. I vissa situationer kan man dock överväga en polisanmälan.

Inspektören avgör om en utredning är tillräcklig. Inspektören utarbetar utifrån den utredning som lämnats in ett meddelande till arbetsgivaren om uppfyllandet av förpliktelsen. Om utredningen inte är tillräcklig upprättas en inspektionsberättelse med nya förpliktelser.

Om det utifrån handlingar eller någon annan utredning inte tillförlitligt går att bedöma om förpliktelsen har uppfyllts förrättas en ny inspektion på arbetsplatsen. Då upprättas en inspektionsberättelse där man redogör för inspektionsobjektet och eventuella nya förpliktelser. Av inspektionsberättelsen ska det framgå vilka förpliktelser uppföljningen gäller och vilken tidigare inspektion och inspektionsberättelse de hänför sig till.

Om den brist som konstaterats i uppmaningen inte undanröjs eller rättas till inom utsatt tid eller om den utredning som lämnats in inte är tillräcklig, ska inspektören utan dröjsmål föra ärendet till arbetarskyddsmyndigheten.

Arbetarskyddsmyndigheten kan besluta att förlänga tidsfristen för iakttagande av uppmaningen. En förlängd tidsfrist kan komma i fråga i undantagsfall.

8. Anmärkning och förvaltningsklagan

En skriftlig anmärkning om att tillsynslagen inte har följts vid en arbetarskyddsinspektion kan lämnas till arbetarskyddsmyndigheten. Arbetsgivaren, arbetarskyddsfullmäktigen och arbetstagarna samt andra aktörer som arbetarskyddsmyndigheten utövar tillsyn över har rätt att lämna en anmärkning. Anmärkningen ska göras inom två månader efter det att inspektionsberättelsen lämnades till ar-

betsgivaren eller någon annan tillsynsåtgärd vidtogs. Med någon annan tillsynsåtgärd avses till exempel ett avgörande om handläggning behandlingsavgörande genom vilket behandlingen av ärendet avslutas utan egentliga tillsynsåtgärder. Arbetarskyddsmyndigheten ska inom skälig tid skriftligen meddela den som lämnat anmärkningen vilka åtgärder anmärkningen föranlett.

En förvaltningsklagan kan anföras hos chefen för en tjänsteman eller någon annan som sköter ett offentligt uppdrag, hos det berörda ämbetsverket eller hos en högre myndighet som övervakar ämbetsverket i fråga. Förvaltningsklagan ska anföras skriftligt i enlighet med bestämmelserna om klagan i förvaltningslagen. Klagan är inte ett rättsmedel, och behandlingen av klagan påverkar inte behandlingen av det ärende som klagan gäller. Vid behandlingen av klagan utreds om man i ärendet har följt lagen och principerna för god förvaltning. Den som avgör klagan informerar klaganden och föremålet för klagan om sin ståndpunkt i ärendet och tillhandahåller vid behov administrativ styrning. En klagan som gäller ett ärende som ligger mer än två år tillbaka i tiden prövas inte, om det inte finns särskilda skäl för detta. Bestämmelser om befogenheter och arbetsfördelning när det gäller de högsta laglighetsövervakarna, justitiekanslern i statsrådet och riksdagens justitieombudsman finns i lagstiftningen om dessa aktörer.

9. Arbetarskyddsmyndighetens befogenhetsutövning

Efter det att inspektören har fört ett ärende till arbetarskyddsmyndigheten överväger myndigheten om det finns förutsättningar och behov av att vidta åtgärder i ärendet. Meningen är att de medel som arbetarskyddsmyndigheten har till sitt förfogande, det vill säga förpliktande beslut och användningsförbud, ska användas i sista hand för att förplikta den berörda aktören att rätta till brister och missförhållanden som observerats på arbetsplatsen och som är mer än obetydliga. Arbetarskyddsmyndigheten kan under vissa förutsättningar även göra en polisanmälan.

Arbetarskyddsmyndighetens mål är att få arbetsgivaren eller någon annan som ålagts en förpliktelse att uppfylla kraven enligt arbetslagstiftningen. Arbetarskyddsmyndighetens administrativa åtgärder riktas mot framtiden medan en bedömning av straffrättsliga påföljder riktas mot det förflutna, det vill säga man gör en bedömning av försummelser som redan har skett. De administrativa och straffrättsliga processerna utesluter inte varandra, utan de båda processerna kan pågå samtidigt.

9.1 Förpliktande beslut

9.1.1 Förberedelser och hörande

Om arbetsgivaren inte har iakttagit en uppmaning förpliktar arbetarskyddsmyndigheten genom ett beslut arbetsgivaren att inom en utsatt tid rätta till eller undanröja det förhållande som strider mot bestämmelserna. Ett förpliktande beslut kan meddelas i ett ärende om vilket en uppmaning kan ges med stöd av tillsyns-

lagen. En förpliktelse kan förenas med vite eller med hot om tvångsutförande eller hot om avbrytande. På beslutsförfarandet tillämpas bestämmelserna om beslutsfattande i förvaltningslagen. Enligt dem ska arbetsgivaren och andra aktörer som ålagts en förpliktelse samt eventuella andra berörda parter ges tillfälle att bli hörda i ärendet. Utöver de berörda aktörerna ska även arbetarskyddsfullmäktigen ges tillfälle att bli hörd.

Hörandet sker i regel skriftligen genom att man till den som ska höras skickar en handling i vilken man inom en utsatt tid begär en utredning om varför åtgärder för att rätta till ett lagstridigt förhållande inte har vidtagits på arbetsplatsen. Vid hörandet meddelar arbetarskyddsmyndigheten att den överväger ett förpliktande beslut för arbetsgivaren. Myndigheten redogör även tillräckligt noga för den förpliktelse som kommer att åläggas och meddelar den tidsfrist inom vilken förpliktelsen ska uppfyllas liksom beloppet på det vite som förstärker förpliktelsen. Då svarstiden bestäms beaktas problemets eller missförhållandets karaktär och omfattning samt exempelvis om de personer som beslutar om arbetsgivarens verksamhet har varit medvetna om problemet eller missförhållandet.

9.1.2 Beslutet och medel som förstärker det

Genom beslutet åläggs arbetsgivaren eller någon annan aktör som åläggs en förpliktelse att vidta de åtgärder som krävs inom en tidsfrist. Av beslutet ska det tydligt framgå vad den berörda parten förpliktas till, inom vilken tidsfrist förpliktelsen ska uppfyllas samt vilka påföljderna blir om detta inte sker. Tidsfristens längd övervägs från fall till fall med beaktande av längden på den tidsfrist som gavs i samband med uppmaningen samt exempelvis den tid som behövs för att åtgärda förhållandena så att de motsvarar bestämmelserna. Tidsfristen ska dock alltid vara minst så lång att det finns faktiska möjligheter att vidta åtgärderna.

Meningen är att man genom att uppfylla förpliktelsen uppnår en godtagbar nivå som motsvarar minimikraven i lagen. Arbetsgivaren kan efter egen bedömning välja metod för att uppfylla förpliktelsen. Det måste vara möjligt att objektivt kontrollera att förpliktelsen uppfyllts.

Ett förpliktande beslut meddelas på landets officiella språk i enlighet med språklagen. En same har rätt att i egen sak eller i ett ärende där han eller hon hörs använda samiska hos myndigheter. Sammanslutningens officiella språk kontrolleras i handelsregistret. Om den aktör som ålagts en förpliktelse är utländsk ska myndigheten översätta beslutets innehåll till ett språk som denna behärskar. Det är då inte fråga om en officiell översättning.

Den förpliktelse som fastställs i beslutet kan förenas med vite eller med hot om tvångsutförande eller hot om avbrytande. Av dessa används oftast vite i ett förvaltningsförfarande. Om ett beslut omfattar flera förpliktelser förenas varje förpliktelse med ett separat vite för att förstärka iakttagandet av respektive förpliktelse.

Beslutet skickas bevisligen till den aktör som ålagts en förpliktelse och till eventuella andra berörda parter samt till arbetarskyddsfullmäktigen för kännedom.

Ett förpliktande beslut av arbetarskyddsmyndigheten får överklagas genom besvär hos förvaltningsdomstolen. Till beslutet bifogas en besvärсанvisning. En besvärstid på 30 dagar börjar löpa från delfåendet av beslutet.

9.1.3 Tillsyn över efterlevnaden av beslut

Efter det att tidsfristen för ett beslut har löpt ut ska det kontrolleras att beslutet har efterlevts. Detta kan ske till exempel genom att arbetsgivaren till arbetarskyddsmyndigheten skickar kopior av handlingar, exempelvis avtal om företagshälsovård eller arbetstidsbokföring. Om arbetarskyddsmyndigheten utifrån de utredningar som lämnats in konstaterar att förpliktelsen har uppfyllts slutförs ärendet genom ett behandlingsavgörande. Om det utifrån handlingar eller andra utredningar inte tillförlitligt går att avgöra om förpliktelsen har uppfyllts förrättas en ny inspektion.

Om det under inspektionen konstateras att den förpliktelse som fastställs i beslutet har uppfyllts ska detta anges i inspektionsberättelsen. I inspektionsberättelsen ska det även anges om situationen på arbetsplatsen har förändrats i sådan omfattning att det inte längre finns någon grund för den förpliktelse som fastställs i beslutet. I dessa fall slutförs ärendet genom ett behandlingsavgörande. Avgörandet delges den berörda arbetsgivaren eller någon annan aktör som ålagts förpliktelsen.

9.1.4 Vite som döms ut

Om ett beslut inte har följts eller om det har följts endast delvis ska arbetarskyddsmyndigheten överväga om det förelagda vitet ska verkställas. I detta fall ska den arbetsgivare eller någon annan aktör som ålagts förpliktelsen höras. Syftet med hörandet är att utreda om det finns någon giltig orsak till att förpliktelsen inte har uppfyllts. Samtidigt ska arbetsgivaren eller den andra aktören även höras med tanke på ett nytt förpliktande beslut.

Efter hörandet döms vite ut av arbetarskyddsmyndigheten om förpliktelsen inte har uppfyllts och det inte finns någon giltig orsak till detta. En förutsättning för att vite ska dömas ut är dessutom att beslutet om föreläggande av vite har vunnit laga kraft eller att arbetarskyddsmyndigheten har bestämt att beslutet ska följas trots att ändring har sökts.

Arbetsgivaren eller någon annan aktör som ålagts en förpliktelse genom ett beslut har rätt att överklaga beslutet att döma ut vite hos förvaltningsdomstolen.

Om förpliktelsen inte har iakttagits vidtar arbetarskyddsmyndigheten ytterligare åtgärder för att rätta till situationen, vilket i praktiken innebär att ett nytt beslutsförfarande inleds. En ny tidsfrist ställs inom vilken missförhållandet eller bristen

ska undanröjas, och iakttagandet av tidsfristen förstärks med ett vite som är avsevärt större än det föregående. Om det föregående beslutet har överklagats inleds inte något nytt beslutsförfarande förrän besvärsmyndigheten har avgjort besvären.

9.2 Användningsförbud

Arbetarskyddsmyndigheten kan förbjuda användningen av maskiner, arbetsredskap eller andra tekniska anordningar, produkter, arbetsmetoder eller själva arbetet tills det lagstridiga förhållandet har rättats till eller undanröjts. I stället för ett temporärt användningsförbud som meddelas av inspektören meddelar arbetarskyddsmyndigheten användningsförbud i situationer där risken för förlorad hälsa inte kräver ett omedelbart ingripande, till exempel när inomhusluften på arbetsplatsen medför olägenheter men inte någon omedelbar fara.

Användningsförbud meddelas genom beslut av arbetarskyddsmyndigheten. Användningsförbudet kan förenas med vite. Innan ett användningsförbud meddelas ska man höra de berörda parterna och arbetarskyddsfullmäktigen, om en sådan finns på arbetsplatsen.

Beslutet om användningsförbud ska utan dröjsmål bevisligen lämnas till berörda parter och till arbetarskyddsfullmäktigen för kännedom. Beslutet kan överklagas hos förvaltningsdomstolen. Användningsförbudet är i kraft tills det lagstridiga förhållandet har rättats till eller undanröjts.

9.3 Försummelseavgift

Arbetarskyddsmyndigheten kan påföra en försummelseavgift för viss försummelse av lagen om beställansvar och av skyldigheter som föreskrivs i lagen om utstationering av arbetstagare. En försummelseavgift är en ekonomisk påföljd av straffnatur, vars belopp och grunder regleras noga i lag. Om inspektören upptäcker att det finns förutsättningar för att påföra en försummelseavgift ska han eller hon föra ärendet till arbetarskyddsmyndigheten.

I ärenden som gäller beställansvar kan en försummelseavgift påföras om beställaren har försummat utredningsskyldigheten. En förhöjd försummelseavgift kan påföras om beställaren har ingått avtal med en aktör som har meddelats näringsförbud eller om beställaren har ingått avtal trots att beställaren måste ha känt till att den andra avtalsparten inte haft för avsikt att fullgöra sina lagstadgade betalningsskyldigheter.

När det gäller tillsynen i samband med utstationerade arbetstagare kan en försummelseavgift påföras det utstationerande företaget om företaget har försummat anmälan om utstationering av arbetstagare, om det har försummat att utse en företrädare eller om det har försummat att tillhandahålla information. En försummelseavgift kan under vissa förutsättningar även påföras beställaren och vid arbete i byggbranschen byggherren eller huvudentreprenören.

Påförandet av en försummelseavgift förutsätter i regel att den berörda parten ges tillfälle att bli hörd i ärendet innan ett beslut fattas. Beslutet ska skickas bevisligen till den berörda parten. Beslutet om försummelseavgift får överklagas genom besvär hos förvaltningsdomstolen. Till beslutet bifogas en besvärсанvisning. En besvärstid på 30 dagar börjar löpa från delfåendet av beslutet.

9.4 Arbetarskyddsmyndighetens verksamhet vid arbetsbrottmål

9.4.1 Samarbete och sakkunnigverksamhet

I brottmål har arbetarskyddsmyndigheten rollen som opartisk sakkunnig i nära samarbete med polisen och åklagaren, till exempel i samband med anmälningar och begäranden om undersökning som riktas till polisen samt utlåtanden till åklagaren som grundar sig på förundersökningsmaterial. I arbetsbrottmål avger arbetarskyddsmyndigheten innan åtalsprövningen avslutas ett utlåtande grundat på polisens förundersökningsmaterial, vilket åklagaren ska bereda tillfälle för.

I sina anmälningar och utlåtanden samt under domstolsbehandlingen kan arbetarskyddsmyndigheten vid behov även fästa uppmärksamhet vid utredningen av förutsättningarna för straffansvar för en juridisk person och objektivet lyfta fram omständigheter som eventuellt tyder på ledningens delaktighet och så kallad organisationsvårdslöshet.

Arbetarskyddsmyndigheten kan dessutom föreslå att polisen utreder förverkandepåföljder, det vill säga i praktiken alltid förverkande av den ekonomiska vinningen av ett brott. Beloppet av vinningen kan uppskattas med hjälp av beräkningar eller andra utredningar.

Arbetarskyddsmyndigheten har i egenskap av den som hörs rätt att närvara och att yttra sig vid den muntliga förhandlingen i ett brottmål, där myndighetens uppgift och mål är tillräcklig sakkännedom i alla skeden av rättegångsförfarandet.

9.4.2 Arbetarskyddsmyndighetens anmälningsskyldighet

En arbetarskyddsinspektion kan inte endast leda till att förpliktelser åläggs, utan även till att arbetarskyddsmyndigheten anmäler ett lagstridigt förfarande som observerats till polisen. Enligt 50 § i tillsynslagen är arbetarskyddsmyndigheten skyldig att göra en anmälan till polisen för förundersökning om det finns sannolika skäl att misstänka att arbetsgivaren i sin verksamhet har begått en gärning som är straffbar enligt en lag som omfattas av arbetarskyddsmyndighetens tillsyn eller enligt 25 kap. 3 eller 3 a §, 44 kap. 1 § 1 mom. 3 eller 8–10 punkten i strafflagen eller 47 kap. i den lagen. I fråga om de gärningar som avses i 25 kap. 3 och 3 a § samt 44 kap. 1 § 1 mom. 3 och 9 punkten i strafflagen gäller anmälningsskyldigheten endast sådana gärningar där man har handlat i strid med minimivillkoren för anställningsförhållandet eller bestämmelser som gäller säkerheten och hälsan i arbetet, eller där det är fråga om en teknisk anordning som omfattas av arbetarskyddsmyndighetens tillsyn.

Till de allvarligaste straffbelagda arbetsbrotten hör enligt strafflagen bland annat arbetarskyddsbrott, arbetstidsbrott, diskriminering i arbetslivet, ockerliknande diskriminering i arbetslivet och anlitande av utländsk arbetskraft som saknar tillstånd. Enligt 25 kap. i strafflagen är dessutom människohandelsbrott ett straffbelagt brott. Utöver dessa brottsrubriceringar finns det separata straffbestämmelser i flera av de lagar som omfattas av arbetarskyddsmyndighetens tillsyn, bland annat arbetarskyddslagen, arbetsavtalslagen, arbetstidslagen, lagen om företagshälsovård, semesterlagen och lagen om unga arbetstagare.

Anmälan behöver inte göras om gärningen med beaktande av omständigheterna ska anses vara obetydlig och allmänt intresse inte kräver att en anmälan görs. I detta fall görs anmälan enligt arbetarskyddsmyndighetens prövning, med undantag av då det är fråga om anlitande av utländsk arbetskraft som saknar tillstånd enligt 47 kap. 6 a § i strafflagen samt utlänningsförseelse och utlänningsförseelse av arbetsgivare enligt utlänningslagen, där motsvarande prövningsrätt inte gäller.

Prövningen av tröskeln för anmälan görs utifrån de observationer som gjorts i samband med tillsynen och med beaktande av exempelvis information från andra myndigheter. Om arbetarskyddsmyndigheten beslutar att inte göra någon anmälan ska beslutet alltid grunda sig på en helhetsbedömning och på särdragen i varje enskilt fall.

Arbetarskyddsmyndigheten följer upp rättspraxisen i syfte att utveckla tillsynsverksamheten.