

Tilsyn

Tilsyn er Arbeidstilsynets viktigste virkemiddel for å kontrollere at landets virksomheter oppfyller kravene i arbeidsmiljøregelverket.

Noen ganger gjennomfører vi tilsyn for å sikre at en arbeidsplass ikke er farlig for arbeidstakerne, for eksempel når vi kontrollerer stillas og arbeid i høyden. Andre ganger kontrollerer vi om arbeidsgiver, i samarbeid med de ansatte, gjør nok for å forebygge at arbeidstakerne blir syke eller skadet av jobben.

Arbeidstilsynet gjennomfører tilsyn i næringer, og med tema og målgrupper, vi vet har høy risiko for skader og sykdom. Men vi gjør også tilsyn med bakgrunn i tips og meldinger om arbeidsulykker, meldinger fra leger om arbeidsrelatert sykdom og på bakgrunn av henvendelser om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

[Se hvilke reaksjoner vi kan gi hvis tilsynet avdekker brudd på regelverket](#)

[Markedskontroll: Arbeidstilsynet fører også tilsyn med produkter og kjemikalier](#)

Ulike former for tilsyn

Med bakgrunn i risiko, tema og hensikt med tilsynet kan Arbeidstilsynet kontakte virksomheten på tre ulike måter:

Meldte tilsyn

Ved meldte tilsyn sender vi virksomheten en «melding om tilsyn» i et brev. Brevet gir informasjon om hva som er hensikten med tilsynet og hva tilsynet vil ha fokus på. Brevet forteller også hvilken dokumentasjon virksomheten skal sende oss på forhånd eller legge frem i tilsynet.

I brevet sier vi hvem som skal delta i tilsynet. Som et minimum vil Arbeidstilsynet møte arbeidsgiver og verneombud, men tilsynet kan også involvere arbeidstakere enkeltvis eller i gruppe.

Tilsynet vil dreie seg om de temaene vi varsler i meldingen, eventuelle tema som virksomheten selv tar opp, og dokumentasjon som viser virksomhetens forebyggende arbeidsmiljøarbeid.

Vi avslutter tilsynet med å oppsummere hvilke tema som er gjennomgått, hva virksomheten har presentert i tilsynet og hvilken oppfølging virksomheten kan vente seg videre.

Uanmeldte tilsyn

Arbeidstilsynet melder ikke alltid sin ankomst i forkant. Uanmeldte tilsyn benyttes i situasjoner der det er viktig å avdekke arbeidsforholdene der og da, for eksempel når det er mistanke om mangelfull sikkerhet på arbeidsplassen, arbeidsmiljøkriminalitet eller mangelfulle lønns- og arbeidsvilkår.

Ved uanmeldte tilsyn gjennomfører vi tilsynet i samtale med dem som Arbeidstilsynet møter på arbeidsplassen. Arbeidstilsynet etterspør relevant dokumentasjon. Sammen med opplysningene vi får under tilsynet, danner dokumentasjonen og Arbeidstilsynets egne observasjoner grunnlag for Arbeidstilsynets vurderinger.

Dokumenttilsyn

En del tema som Arbeidstilsynet fører tilsyn med, er konkrete og kan enkelt dokumenteres av virksomheten. Da kan Arbeidstilsynet henvende seg til virksomheten skriftlig. Brevet inneholder informasjon om

- hvilke tema vi vil kontrollere
- hvilke krav som stilles i regelverket
- hvilken dokumentasjon virksomheten skal sende til Arbeidstilsynet

Vi gir en frist for å sende oss dokumentasjonen vi spør etter.

Hva er en tilsynsrapport?

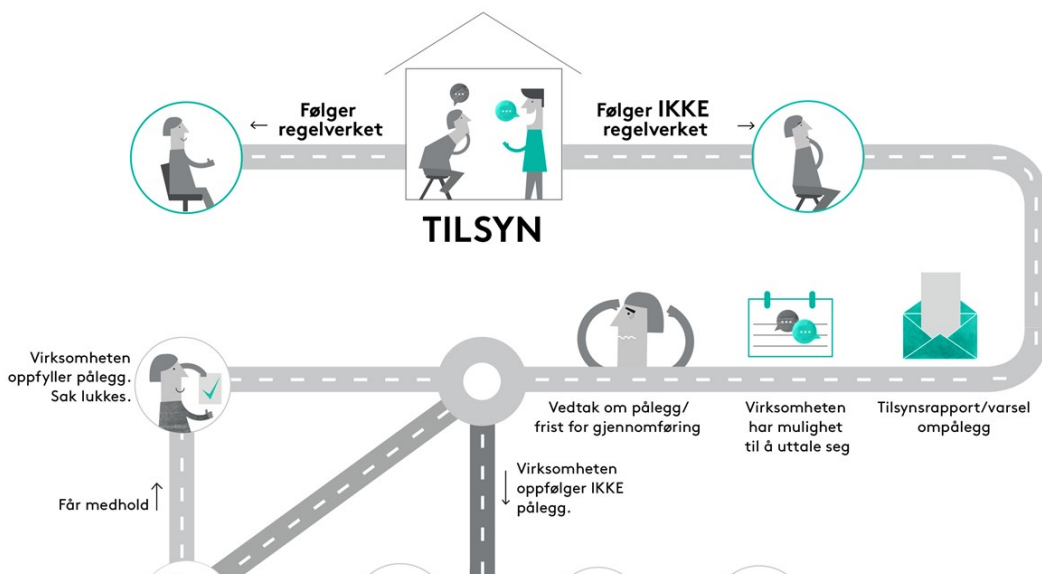
Etter tilsynet gjør Arbeidstilsynet en vurdering av om saken er godt nok opplyst, og om virksomheten oppfyller regelverkets krav. Denne vurderingen, og eventuelle reaksjoner på forhold som er avdekket i tilsynet, oppsummerer vi i en skriftlig tilsynsrapport som vi sender til virksomheten.

Tilsynsrapporten er todelt. Første del er en oppsummering av tema for tilsynet, mens den andre delen beskriver eventuelle brudd på regelverket. Hvis vi finner brudd, har Arbeidstilsynet ulike måter å reagere på overfor virksomheten, avhengig av hva slags brudd og hvor alvorlig bruddet er.

Hva skjer når virksomheten har mottatt tilsynsrapporten?

Hvis virksomheten mener at tilsynsrapporten inneholder faktiske feil, har andre kommentarer eller ønsker å sende inn mer dokumentasjon, kan de gi en skriftlig tilbakemelding til Arbeidstilsynet om dette. Fristen for å komme med en slik tilbakemelding setter vi vanligvis til tre uker etter at virksomheten har mottatt rapporten. All skriftlig tilbakemelding til Arbeidstilsynet skal foregå via [eDialog](#).

Når tilbakemeldingsfristen er passert, sender Arbeidstilsynet et brev med vedtak om pålegg.





Hvilke reaksjoner kan Arbeidstilsynet gi?

Hvis tilsynet viser at virksomheten bryter regelverket på ett eller flere områder vi kontrollerer, kan vi gi ulike reaksjoner. Reaksjonen avhenger av hvor alvorlig bruddet er, og om bruddet fører til akutt fare for arbeidstakerne.

Vedtak om pålegg

Den vanligste reaksjonen etter at Arbeidstilsynet har funnet brudd på regelverket, er å gi virksomheten et pålegg om å rette opp forholdet innen en bestemt frist. Som hovedregel skal vi forhåndsvarsle vedtak om pålegg, slik at virksomheten får anledning til å gi Arbeidstilsynet tilbakemelding hvis de

- mener vedtaket er basert på faktiske feil
- mener at fristen for pålegget er for kort
- ønsker å sende oss mer dokumentasjon før vi fatter vedtaket

Tidsfristen som vi setter for å oppfylle pålegg, vil variere. Fristen avhenger blant annet av hvilken risiko regelverksbruddet medfører for arbeidstakerne og hvor lang tid virksomheten normalt trenger for å rette opp i forholdet.

Virksomheten kan, hvis det er gode grunner for det, søke om å få utsatt fristen for pålegget. Denne søknaden må være skriftlig og sendes til Arbeidstilsynet via [eDialog](#).

Vedtak om stans

Arbeidstilsynet kan vedta å stanse arbeidet i en virksomhet helt eller delvis hvis

- virksomheten ikke følger opp et pålegg innen fristen som er gitt, som et pressmiddel for å få pålegget gjennomført
- hvis det er umiddelbar fare for arbeidstakernes liv og helse

Stans på grunn av umiddelbar fare for arbeidstakerne liv og helse kan for eksempel skje hvis vi ser at virksomheten ikke har sikret arbeidstakerne godt nok ved arbeid i høyden eller ved bruk av maskiner. Virksomheten må dokumentere at faren ikke lenger er til stede før vi opphever stansen og de kan ta opp igjen arbeidet.

Vedtak om tvangsmulkt

Hvis en virksomhet ikke følger opp pålegg innen den fristen vi har satt, kan Arbeidstilsynet vedta tvangsmulkt. Hensikten med dette er å presse virksomheten til å gjennomføre det Arbeidstilsynet har pålagt dem. Det er Statens innkrevingsentral som krever inn tvangsmulkten, mens Arbeidstilsynet følger opp om virksomheten gjennomfører pålegget. Vedtak om tvangsmulkt skal som hovedregel forhåndsvarsles slik at virksomheten har mulighet til å uttale seg.

Søknad om ettergivelse av tvangsmulkt

Virksomheten kan søke Arbeidstilsynet om å få ettergitt hele eller deler av tvangsmulkten, jf. arbeidsmiljøloven § 18-7. En slik ettergivelse kan bare skje i helt spesielle tilfeller, og bare når pålegget som var grunnlaget for tvangsmulkten, er oppfylt.

Eksempler på slike tilfeller kan være at virksomheten kan dokumentere at den ikke har økonomi til å betale hele eller deler av tvangsmulkten. Det kan også være forhold utenfor virksomhetens kontroll som gjør at vi vurderer tvangsmulkten annerledes enn da den ble ilagt.

Søknaden må

- være skriftlig
- begrunnes, for eksempel med en uttalelse og dokumentasjon fra virksomhetens regnskapsfører eller revisor

Arbeidstilsynet vil vurdere begrunnelsen i hvert enkelt tilfelle, basert på opplysningene i søknaden.

Bruk [eDialog](#) for å sende søknaden og dokumentasjonen. Husk å oppgi saksnummeret som stod i vedtaket om tvangsmulkt.

Vedtak om tilbaketrekking av godkjenning

En rekke tjenester som virksomheter tilbyr, krever godkjenning fra Arbeidstilsynet. Hvis vilkårene for å beholde godkjenningen ikke er oppfylt kan Arbeidstilsynet trekke godkjenningen tilbake.

Følgende tjenester krever godkjenning fra Arbeidstilsynet:

[Arbeid med asbest](#)

[Bedriftshelsetjenester](#)

[Bemanningsforetak](#)

[Bilpleie, hjulskift og hjullagring](#)

[Renholdsvirksomheter](#)

Overtredelsesgebyr

Arbeidstilsynet gir overtredelsesgebyr når vi avdekker alvorlige eller gjentatte lovbrudd som kan få store konsekvenser for arbeidstakernes helse og sikkerhet. Overtredelsesgebyr skal få den konkrete virksomheten til å skjerpe sikkerheten, og gir samtidig et signal til bransjen forøvrig om at det får konsekvenser å ikke følge lovverket.

Når Arbeidstilsynet vurderer om vi skal bruke denne reaksjonen, tar vi flere momenter i betraktning. Vårt hovedfokus er å verne arbeidstakerne og å bedre arbeidsmiljøtilstanden.

I utgangspunktet gir vi overtredelsesgebyr i tilfeller der vi avdekker alvorlige brudd som utgjør en betydelig sikkerhets- eller helse- eller helsesikkerhetsrisiko for arbeidstakerne, eller der tilsyn og pålegg ikke har ført til en forbedring.

Dersom bruddet kan utgjøre en åpenbar risiko, for eksempel ved farlig arbeid i høyden, kan vi ta i bruk overtredelsesgebyr uten at det tidligere har vært gitt pålegg for det samme forholdet. Når vi avdekker at virksomheten gjentatte ganger bryter arbeidsmiljøloven, øker vi gebyret.

Arbeidstilsynet kan gi overtredelsesgebyr raskt etter tilsyn, eller etter at virksomheten har fulgt opp de påleggene som Arbeidstilsynet har gitt. Vi har ikke mulighet til å gi overtredelsesgebyr senere enn to år etter at regelbruddet er rettet opp.

Klage

Dersom virksomheten mener at vedtak fra Arbeidstilsynet ikke er riktige, kan den sende en klage. Klagefristen er tre uker fra virksomheten har mottatt vedtaket.

[Les mer om retten til å klage](#)

Vi kontrollerer og veileder – arbeidsgiver skal kartlegge, vurdere risiko og gjøre tiltak

I forbindelse med tilsynet skal Arbeidstilsynet veilede om regelverkets krav og hva kravene betyr for virksomheten. Regelverket er utformet slik at det sjelden stiller absolutte og detaljerte krav til hvordan det skal overholdes.

I enkelte tilfeller stiller regelverket konkrete krav, som at det skal være verneombud i virksomheten. Da sier regelverket hvem som kan velges og hvem som kan velge, men gir ikke en konkret framgangsmåte for å gjennomføre valget.

Arbeidsmiljøregelverket stiller krav om at arbeidsmiljøet skal være fullt forsvarlig og angir på hvilke områder i arbeidsmiljøet arbeidsgiver må vurdere risikoen for sykdom og skader. Det innebærer at arbeidsgiver har ansvar for å kartlegge forhold i arbeidsmiljøet som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet. Videre må arbeidsgiver vurdere hva risikoen innebærer, og virksomheten må prioritere forebyggende tiltak i samsvar med dette.

Regelverket angir ikke én enkelt metode for dette arbeidet, fordi metoden må tilpasses virksomheten, risikoforholdene og størrelsen på virksomheten. Videre stiller regelverket krav om at risikovurderinger og prioritering av tiltak skal dokumenteres skriftlig.

Med andre ord: Arbeidstilsynet kan veilede om kravene som stilles til innhold og dokumentasjon av det forebyggende arbeidet, men vi kan ikke anbefale én metode framfor en annen. Arbeidstilsynet kan gi veiledning om hvilke metoder som egner seg, eller som ikke egner seg, sett opp mot ulike risikoforhold. Men det er arbeidsgiver selv, sett opp mot virksomheten som helhet, som må velge metode. Her kan det være nyttig å samarbeide med bedriftshelsetjenesten.

[Les mer om kartlegging og risikovurdering](#)

Vi gjennomfører brukerundersøkelser

Etter tilsyn gjennomfører Arbeidstilsynet ofte brukerundersøkelser. Brukerundersøkelsen sendes på e-post til de e-postadressene vi fikk oppgitt under tilsynet.

Tilbakemeldinger fra virksomhetene blir brukt til å forbedre Arbeidstilsynets arbeid.