



Egenkontroll för hälsoskyddsverksamhet

Egenkontroll handlar om att du som driver en verksamhet ska ha kontroll över verksamhetens risker för miljö och hälsa. Hur omfattande egenkontroll du behöver beror på verksamheten, till exempel vilka risker som finns och hur många anställda du har. Finns det risk för att en smitta sprids från en kund till nästa om du slarvar med byte eller rengöring av redskap? Finns det risk för allergiska problem om du drar ned på städningen?

Egenkontrollen ska omfatta ansvarsfrågor, rutiner för drift, underhåll, kontroller och dokumentation, rutiner och dokumentation för riskbedömningar och driftstörningar samt kemikalieförteckning.

Här är några frågor som de flesta behöver tänka igenom för sin egenkontroll:

Kunskapskrav

- Vilka lagar och regler gäller för verksamheten?
- Är verksamheten anmälningspliktig?
- Vilka risker förekommer i verksamheten och vem utsätts för dem? (Är kunderna kanske extra känsliga personer?)
- Hur säkerställer man att kunskaper om risker och regler hålls aktuella?

Hygienrutiner

- När ska händerna tvättas?
- Ska man alltid använda handdesinfektion eller vid vilka tillfällen kan det vara bra att ha?
- Vilka delar av en behandlingsplats ska rengöras efter varje kund?
- Vilken utrustning ska vara av engångsslag och vilken ska rengöras?
- Räcker det med att utrustningen diskas eller ska den desinfekteras och steriliseras också, och hur ofta ska man i så fall kontrollera sterilisatorns funktion?

Avfallshantering

- Vilket avfall förekommer? Enbart hushållsavfall och kompost, eller även farligt avfall?
- Förekommer riskavfall i form av stickande och skärande föremål eller blod?

- Hur hanteras avfallet, hur förvaras det och hur blir du av med det på rätt sätt? Olika regler gäller för olika typer av avfall.

Städ

- Städar du själv eller betalar du någon för att städa? Vad ingår i det inhyrda städet och vilka saker måste du själv komma ihåg att se till att de blir städade då och då? Se till att ha en kopia på städschemat om någon annan utför städningen – då kan du också se vad de *inte* gör.
- Är ni flera som städar? Kanske behövs skriftliga instruktioner och dokumentation av att städ utförts? (Datum, signatur.)
- Kom ihåg ventilationsdon, textilier och leksaker beroende på vad som är aktuellt för din verksamhet.

Underhåll

- Vem gör vad? Både möbler, utrustning och lokaler slits och behöver underhållas. Det är viktigt att man vet vilka delar av underhållet man själv ska stå för och vad man kan få hjälp med av fastighetsägaren. Kontaktuppgifter för felanmälan ska finnas lättillgängliga.

Kemikalier

- Används varningsmärkta kemikalier i verksamheten och har man en förteckning över dessa samt tillhörande säkerhetsdatablad?
- Hur förvaras produkterna? Kan obehöriga komma åt dem?
- Notera att en kemikalie inte är "ofarlig" bara för att den inhandlats i en vanlig affär. Ditt eget diskmedel eller tvättmedel därhemma kan mycket väl vara varningsmärkt, även om det är miljövänligt.

Allergi

- Används produkter som kan orsaka allergiska reaktioner?
- Hur kan man skydda sig och minska riskerna? (Ökad ventilation, handskar?)
- Hur informerar man och minskar riskerna för kunderna?
- Om någon drabbas av en allergisk reaktion (eller annat hälsoproblem) efter behandling, hur hanterar man det? Dokumentation?

Övrigt

Annat som kan vara bra att se över är eventuella problem med fukt och mögel, dålig luft (ventilation), ljusinsläpp och temperatur i lokalen samt buller från angränsande verksamheter eller inom den egna verksamheten.