**Anvisningar för inspektion med Halmeri-metoden**

**Gå igenom checklistan**

Gå igenom checklistan genom att intervjua representanterna för arbetsplatsen. Det är inspektörens uppgift att avgöra om de omständigheter som frågorna gäller är i godkänt bar skick på arbetsplatsen. Intervjuobjekten ska representera arbetsgivaren och arbetstagarna och känna väl till just den aktuella arbetsplatsen.

Förvissa dig om att de svar som representanterna både för arbetsgivaren och arbetstagarna ger återspeglar deras egna åsikter. Det kan förutsätta att du måste intervjua personerna skilt för sig. Om du för en samintervju ska du förvissa dig om att båda besvarar frågorna självständigt. Anteckna din egen uppfattning utifrån svaren och/eller annan information så att du i din bedömning tillämpar samma kriterier på alla arbetsplatser.

Checklistan består av påståenden. Frågorna ställs på två olika sätt:

 1) intervjuobjektet ombeds berätta om omständigheten med hjälp av öppna frågor, t.ex. "Hur genomförs introduktionen av nyanställda hos er?" eller som

 2) direkta frågor, t.ex. ”Stämmer det att alla nyanställda får introduktion i arbetet?"

Undvik ledande frågor, fråga t.ex. inte "Hos er introduceras väl de nyanställda i
arbetet?”

Beslutet om en omständighet är godtagbar eller måste åtgärdas fattas utifrån nuläget. När ett problem på arbetsplatsen lyfts fram gäller det att utreda om det ännu är aktuellt eller om man redan har ingripit i det eller åtgärdat det. Läget kan i enlighet med kritererna som gäller för metoden redan vara åtgärdat trots att arbetsplatsföreträdarna fortfarande uppfattar det som om problemet kvarstod och det har vidtagits åtgärder. Å andra sidan, om nuläget inte uppfyller kraven räcker enbart planer och beslut inte till, om man inte redan har börjat omsätta dem i praktiken.

**Inspektion av riskkällorna**

I den andra fasen inspekteras objekt på arbetsplatsen där arbetsplatsen uppfattar att viktiga risker uppträder. Inspektören överväger vilka objekt som ska inspekteras. Syftet är att fastställa hur risken hanteras i praktiken.

**Sammanfattning**
Inspektören avslutar inspektionen genom att redogöra för sina viktigaste iakttagelser. Vilka av punkterna ser arbetsplatsen till och i samband med vilka finns det ännu behov av förbättring.

**Respons till arbetsplatsen efter inspektionen**Efter avslutad inspektion skickar inspektören ett protokoll till arbetsplatsen. Som bilaga till protokollet ska arbetsplatsen få en responsrapport som skrivits ut ur databasen.