



### Har du frågor?

Miljö- och byggförvaltningen  
Telefon: 0271-570 00  
[miljo-bygg@ovanaker.se](mailto:miljo-bygg@ovanaker.se)

### Skickas till

Ovanåkers kommun  
Miljö- och byggförvaltningen  
828 80 Edsbyn  
Eller till: [miljo-bygg@ovanaker.se](mailto:miljo-bygg@ovanaker.se)

## Anmälan omfattar

<input type="checkbox"/> Ny verksamhet	Datum för planerad start av verksamheten eller då förändringen träder i kraft:
<input type="checkbox"/> Ägarbyte av befintlig verksamhet	
<input type="checkbox"/> Ändringar i befintlig verksamhet (ombyggnationer, nya lokaler mm)	

## Uppgifter om företaget

Företagets namn	Ansvarig person
Person-/organisationsnummer	E-postadress
Utdelningsadress	Postnummer och ort
Telefon	Mobiltelefon

## Uppgifter om verksamheten

Verksamhetens namn	Fastighetsbeteckning
Besöksadress	Postnummer och ort
Kontaktperson	Telefon (om annan än företagets telefon)
E-postadress	

## Uppgifter om fastighetsägare

Fastighetsägare	Kontaktperson
Utdelningsadress	Postnummer och ort
Telefon	



## Typ av verksamhet

<input type="checkbox"/> Barberare	<input type="checkbox"/> Frisörsalong	<input type="checkbox"/> Skönhetssalong
<input type="checkbox"/> Annan verksamhet, ange vad: _____		

## Verksamheten

Uppgifter om den skärande utrustningen som används i verksamheten (egg dras direkt mot hud)

<input type="checkbox"/> Rakblad	<input type="checkbox"/> Rakhyvel	<input type="checkbox"/> Kniv
<input type="checkbox"/> Annan skärande utrustning, ange vad: _____		
Är den skärande utrustningen av engångstyp?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej, den används till flera kunder	
Desinficeras utrustningen mellan kunder?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Om ja, beskriv hur ni rengör och desinficerar skärande utrustning som dras direkt mot kundens hud och används till flera kunder (beskriv momenten i kronologisk ordning):		
Antal toaletter: _____		Antal behandlingsplatser: _____
Finns separat handtvättställ i behandlingsrum eller lämpligt placerat i lokalen?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Finns separat utrymme med arbetsbänk, rinnande varmt och kallt vatten samt anordningar för rengöring, desinfektion och sterilisering av instrument?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Finns städförråd med tillgång till utslagsvask samt rinnande varmt och kallt vatten??		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Bedrivs andra verksamheter i lokalen?		
<input type="checkbox"/> Ja, ange vad: _____	<input type="checkbox"/> Nej	

## Lokalen

### Ventilation

<input type="checkbox"/> Självdrag	<input type="checkbox"/> Mekanisk frånluft	<input type="checkbox"/> Mekanisk till- och frånluft
<input type="checkbox"/> Mekanisk till- och frånluft med värmeväxlare		

### Vatten och avlopp

<input type="checkbox"/> Kommunalt vatten	<input type="checkbox"/> Kommunalt avlopp
<input type="checkbox"/> Enskilt vatten	<input type="checkbox"/> Enskilt avlopp



## Har verksamheten dokumenterad egenkontroll?

Ja  Nej

Egenkontroll innebär att man som verksamhetsutövare ska planera och kontrollera verksamheten för att motverka, förebygga och i förekommande fall undanröja olägenhet för människors hälsa eller miljön. För anmälningspliktiga verksamheter gäller förutom Miljöbalken även kraven på egenkontroll som ställs i förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll.

Verksamhetsutövaren bör anpassa egenkontrollen till den aktuella verksamheten och, där det är relevant, ha dokumenterade rutiner för bland annat följande:

- inköpsrutiner (t.ex. att den utrustning som ska vara steril verkligen är det, att steriliserings och desinfektions material/lösningar och utrustning fungerar som avsett),
- arbetsmetodik och allmänhygien i samband med behandlingar (t.ex. rutin för byte och tvätt av textilier, rutiner för att förhindra korskontamination),
- personlig hygien (t.ex. handhygien, inklusive sår och smycken på händerna, handskanvändning),
- rengöring och desinfektion av kundens hud,
- rengöring av lokal och behandlingsplats,
- rengöring, desinfektion och sterilisering av utrustning,
- när det gått fel (t.ex. stick/skärsador, infektioner),
- val och hantering av kemiska ämnen,
- avfallshantering,
- kommunikation med kunder inför och efter behandling,
- luftkvalitet och underhåll i lokalen,
- legionellarutiner för varmvatteninstallationer.

Mer information och vägledning om egenkontroll finns på Socialstyrelsens hemsida:

<https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/omraden/halsoskydd-och-estetiska-behandlingar/yrkesmassig-hygienisk-verksamhet/>



## Kort beskrivning av verksamheten

## Utbildning/erfarenhet

Vilken utbildning/erfarenhet har ansvarig inom verksamhetsområdet?

## Följande bilagor ska skickas med anmälan:

- Planritning över lokalen som visar lokalens yta, utformning och rumsfördelning/användningssätt
  - rita ut var behandlingsplatser, handtvättställ, toaletter, utslagsvask, städutrymme samt plats för rengöring av utrustning etc. är placerade i lokalen.

## Underskrift

Datum	Underskrift	Namnförtydligande
-------	-------------	-------------------



## Information

### Start av verksamhet

En anmälningspliktig verksamhet får påbörjas tidigast sex veckor efter det att anmälan gjorts, om inte tillsynsmyndigheten bestämmer något annat.

### Avgift

En fast avgift för handläggningen av ditt anmälningsärende tas ut enligt Kommunfullmäktige fastställd taxa. Taxan finns tillgänglig på kommunens hemsida.

### Övrigt

Bygglov/anmälan eller ändrad användning kan krävas i vissa fall. Kontakta kommunens bygglovshandläggare för närmare information. 0271-570 00 (vx).

### GDPR

Ovanåkers kommun behöver behandla dina personuppgifter i syfte att kunna handlägga ärendet, bedriva tillsyn och ta ut avgifter. Vi behandlar dina personuppgifter med stöd av rättslig förpliktelse och myndighetsutövning. Om du inte lämnar personuppgifter kan vi inte handlägga ditt ärende. De personuppgifter om dig som vi behandlar är namn, adress, personnummer, fastighetsbeteckning, telefonnummer och e-post. Personuppgifterna kommer inte att föras över till tredje land. Dina personuppgifter sparas så länge kommunen har behov av att handlägga ditt ärende. Svenskt regelverk kring allmänna handlingar gäller, så dina uppgifter kan komma bevaras för all framtid enligt Tryckfrihetsförordningen, Offentlighets- och sekretesslagen och Arkivlagen.

Du har rätt att kontakta oss för att få information om vilka uppgifter som behandlas om dig eller för att begära rättelse, överföring, radering eller begränsning av dina personuppgifter. För information, kontakta Ovanåkers kommun, e-post [kommun@ovanaker.se](mailto:kommun@ovanaker.se) eller tfn 0271-570 00 (vx). Om du tycker att vi behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt kontakta i första hand vårt dataskyddsbud via e-post, [dataskyddsbud@kfhalsingland.se](mailto:dataskyddsbud@kfhalsingland.se). Anser du fortfarande att dina personuppgifter behandlas på ett felaktigt sätt, kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Ovanåkers kommun anlitar ett personuppgiftsbiträde, EDP Vision, som har tillgång till dina personuppgifter för att kunna utgöra våra tjänster eller fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Biträdet får inte använda personuppgifterna i strid med vad Ovanåkers kommun har bestämt.