Veiledning til risikovurdering

1. Innledning

På bakgrunn av henvendelse fra NLT, har NHO Mat og Landbruk utarbeidet en veiledning for gjennomføring av risikovurdering. Veiledningen tar utgangspunkt i Arbeidstilsynets faktaside "Risikovurdering", og NHOs informasjonshefte "Helse og miljø er god butikk" revidert august 2013, men er tilpasset landbrukstjenestenes virksomhet. Veiledningen gjelder i all hovedsak plikten til å foreta risikovurdering, og er således ikke noen samlet veiledning for alt HMS-arbeid.

2. Risikovurdering

Landbrukstjenester har som arbeidsgivere ansvar for å ha rutiner for risikovurdering av arbeidsmiljøet i virksomheten, jf. blant annet § 3-1 i arbeidsmiljøloven, § 5 i forskrift om systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), samt kap. 7 i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.

En risikovurdering er en grundig gjennomgang av hvilke arbeidsoppgaver i virksomheten som kan forårsake skader og sykdom blant de ansatte, for å kunne vurdere forebyggende tiltak. Risikoen skal vurderes for alle ansatte i landbrukstjenesten; administrativt ansatte, avløsere, og arbeidstakere som leies ut til andre enn medlemmer i laget. Avhengig av virksomheten i den enkelte landbrukstjeneste, kan risikovurdering gjøres på ulike måter. Hensikten er uansett å finne farekildene i virksomheten, hva som kan skje og hvor sannsynlig dette er, og deretter å utarbeide en handlingsplan med tiltak for å redusere risikoen for skader og sykdommer.

Eksempler på hva som kan utgjøre en risiko, er støy, ensidig gjentakende arbeid, arbeid i høyden, bruk av kjemikalier, osv. Både fysiske, ergonomiske og psykososiale forhold skal vurderes. Når handlingsplan utarbeides, etter at risikovurderingen er gjort, skal tiltakene planlegges og prioriteres. Det bør derfor stå i handlingsplanen hva som skal gjøres, hvem som skal gjøre det, og når det skal gjøres.

Arbeidet med risikovurdering skal gjennomføres regelmessig, og er en kontinuerlig prosess. Det er arbeidsgiver som har ansvar for at arbeidet gjøres, men arbeidstakerne og arbeidstakernes representanter (tillitsvalgte og verneombud) skal delta i arbeidet. Husk å dokumentere arbeidet med risikovurderingen skriftlig. NHO Mat og Landbruk har utarbeidet forslag til skjema for risikovurdering og handlingsplan, se vedlegg.

3. Hvem har ansvar for hva?

Hvilke vurderinger og tiltak landbrukstjenesten plikter å gjøre, vil variere for ulike typer stillinger. Vi benytter i denne veiledningen inndelingen i stillingstypene administrativt ansatte, avløsere, og utleie til andre enn medlemmer i landbrukstjenesten. Ved utleie av

arbeidstakere, må landbrukstjenestens ansvar avgrenses mot oppdragsgivers/innleiers ansvar. Landbrukstjenesten vil ha et overordnet ansvar for risikovurderingen, mens oppdragsgiver/innleier har ansvar for HMS på arbeidsplassen.

Administrativt ansatte

Når det gjelder administrativt ansatte, har landbrukstjenesten fullt ansvar for gjennomføring av risikovurdering da disse jobber på landbrukstjenestens forretningsadresse(r). Dersom administrativt ansatte benytter hjemmekontor, må dette også tas med i risikovurderingen.

Utleie av avløsere

Når det gjelder utleie av avløsere, plikter landbrukstjenesten å foreta en overordnet risikovurdering. Dette innebærer at landbrukstjenesten må gjøre en generell vurdering av risikoforholdene forbundet med ulike typer arbeid på gårdene, slik at avløserne kan gis en grunnleggende innføring i risiko ved arbeidsoppgavene som avløser. Eksempelvis bør landbrukstjenesten som arbeidsgiver kunne gi avløserne generell informasjon om risikoen ved arbeid i ulike typer fjøs, etc. Landbrukstjenesten plikter imidlertid ikke å vurdere den konkrete risikoen ved de enkelte gårdsbruk. Bonden er ansvarlig for det sikkerhetsmessige på gården, at avløserne gis tilstrekkelig opplæring i arbeidsoppgavene, samt å skaffe og se til at arbeidstaker benytter verneutstyr[1]. Landbrukstjenesten kontrollerer innsendte timelister, og har anledning til å foreta ettersyn av bondens HMS-arbeid for øvrig.

Ansvarsfordelingen mellom landbrukstjeneste og bonde følger av de faktiske forhold, utredet eksempelvis i Ot.prp. nr. 49 (1983-1984), samt § 6 i landbrukstjenestenes standardvedtekter, hvor det fremgår at "[h]vert medlem har ansvar for at arbeidsmiljøet på gården er i samsvar med gjeldende regler i arbeidsmiljøloven, og har plikt til å gi informasjon og opplæring til arbeidstagerne etter gjeldende krav i AML og KSL."

Utleie til andre enn medlemmer i landbrukstjenesten

Når det gjelder utleie av arbeidstakere til andre enn medlemmer i landbrukstjenesten, vises det til de generelle kontraktsbestemmelsene NHO Mat og Landbruk har utarbeidet i samarbeid med NLT[2]. Det fremgår av punkt 5 i disse at "innleier plikter å lede, instruere og integrere innleide arbeidstakere. Innleier er å anse som hovedbedrift med ansvar for samordning etter arbeidsmiljøloven § 2-2. Dette omfatter bl.a. ansvar for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, å sikre at innleide arbeidstakeres arbeidstid er i tråd med arbeidsmiljølovens kapittel 10, og å medvirke til samarbeid med utleier om arbeidsmiljøet og arbeidstiden i den grad dette blir nødvendig. Utleier kontrollerer innsendte timelister, og har anledning til å foreta ettersyn av innleiers HMS-arbeid for øvrig." Ettersom

[1] Vi er kjent med at landbrukstjenestene har litt ulik praksis med hensyn til hvem som skaffer verneutstyr. Det er adgang til å avtale andre ordninger, men det er viktig at det fremgår skriftlig hvem som har ansvar for verneutstyret dersom ikke ordningen i veiledningen her følges.

[2] Dette dokumentet, samt veiledning etc, er tilgjengelig på NLTs nettsider. Vi anbefaler å benytte disse malene.

innleievirksomheten etter denne ordningen har hovedansvar for HMS, har landbrukstjenesten kun ansvar for å foreta en overordnet risikovurdering for disse arbeidstakerne, på samme måte som ved utleie av avløsere.

4. Informasjon til arbeidstakere, medlemmer og innleiere

Ettersom risikovurderingen skal foretas i samarbeid med arbeidstakerne og arbeidstakernes representanter, og fordi hensikten med arbeidet er å forhindre skader blant de ansatte, er det viktig at arbeidstakerne kjenner de risikovurderingene som gjøres. Vurderingene som gjøres i forbindelse med utfylling av vedlagte skjemaer, skal derfor gjøres kjent blant de ansatte.

Administrativt ansatte

Det antas ikke å foreligge spesielle utfordringer med å involvere og orientere administrativt ansatte om risikovurderingen.

Avløsere

Vi anbefaler at "Håndbok for avløsere i landbruket"[3] utarbeidet av NLT gis ut til alle ansatte avløsere, og at det henvises til denne i arbeidsavtalene, ettersom denne inneholder en god beskrivelse av mulige risiki knyttet til avløserarbeid. Det er videre viktig å informere nyansatte avløsere om aktuelle risikoforhold før de sendes ut på ulike gårdsbruk. I de tilfeller bonden ansetter avløsere midlertidig uten at landbrukstjenesten informeres om ansettelsen på forhånd, har bonden alt ansvar for å sette arbeidstaker inn i arbeidsoppgaver og risiko. Vi anbefaler at bonden ved slike ansettelser gir avløserne ovennevnte "Håndbok for avløsere i landbruket", og at bondens plikt til å dele ut denne fremgår skriftlig. Vi anbefaler for øvrig å tydeliggjøre ansvarsfordelingen mellom landbrukstjeneste og bonde generelt. Dette kan for eksempel gjøres ved å sende et informasjonsskriv hvor det vises til § 6 i vedtektene, og presisere at bonden har det sikkerhetsmessige ansvaret når avløseren utfører arbeid på gården, og at dette ansvaret blant annet innebærer at bonden har ansvar for at avløseren får sikkerhetsopplæring, samt å sørge for at dette dokumenteres. Dersom det skrives oppdragsbekreftelse for utleien av avløser, kan presiseringen av ansvarsfordelingen tas inn i denne. NHO Mat og Landbruk har utarbeidet forslag til informasjon til bøndene i landbrukstjenesten, se vedlegg.

Utleie til andre enn medlemmer i landbrukstjenesten

Når det gjelder arbeidstakere som leies ut til andre enn medlemmer i landbrukstjenesten, anbefaler vi at disse gjøres kjent med risikovurderingen på samme måte som avløsere og administrativt ansatte, og at de settes inn i aktuelle arbeidsoppgaver og risikoforhold i den grad dette lar seg gjøre.

---

[3] Utgaven vi har hatt tilgjengelig er fra 2002. Vi anbefaler at Håndboken oppdateres.

Ansvarsfordelingen mellom landbrukstjeneste og innleier av arbeidskraft som ikke er medlem i laget, følger av punkt 5 i de generelle kontraktsbestemmelsene som NHO Mat og Landbruk har utarbeidet for denne type arbeidsutleie.

Ta gjerne kontakt med oss dersom dere har spørsmål eller innspill til veiledning og vedlagte forslag til skjemaer.

Oslo, april 2014

Vedlegg:

- forslag til skjemaer for kartlegging og vurdering av risiko
- forslag til skjema for tiltaksplan
- forslag til informasjon til bonden

NHO MAT OG LANDBRUK

Norske Landbrukstenester

Mal for kartlegging og vurdering av risiko i virksomheten

Denne malen er utarbeidet i april 2014 av NHO Mat og Landbruk i samarbeid med NLT. Se tilhørende veiledning for utfyllende informasjon.

…….. (landbrukstjenestens navn) har følgende rutiner for risikovurdering i vår virksomhet (beskriv her om risikovurdering gjennomføres ved vernerunde, arbeidsmiljøundersøkelse etc, hvor ofte vurderingen gjøres, osv):

I dette arbeidet samarbeider vi med (for eksempel BHT, tillitsvalgte, etc):

Ansvarlig for oppfølging av handlingsplan er (for eksempel daglig leder):

Kartlegging og vurdering av risiko

Hensikten med kartleggingen er å identifisere farekildene i virksomheten. Kartleggingen kan foretas ved gjennomføring av vernerunde, arbeidsmiljøundersøkelse, etc. Neste steg er å vurdere hva som kan skje, og hvor sannsynlig dette er. Alle aktuelle arbeidsoppgaver i virksomheten skal tas med i vurderingen. I hvilken stillingskategori (administrativt ansatte/ avløsere/arbeidstakere som leies ut til andre enn medlemmer i landbrukstjenesten) de ulike farekildene forekommer, fylles inn i angitt kolonne. Som nærmere beskrevet i veiledningen, vil vurderingene bli overordnet når det gjelder arbeidsoppgaver ute hos bonde/innleier.

Ergonomi (eksempler på risikoforhold: fare for akutte ryggskader, fare for belastningsskader. Eksempler på arbeidssituasjoner som bør vurderes: arbeid på kontor, arbeid i melkefjøs, arbeid i grisefjøs, etc)

Farekilder	**Hva kan gå galt, og hvor sannsynlig er det?**	**Stillingskategori**

<u>Psykisk helse</u> (Eksempler på risikoforhold: alenearbeid, samarbeidsproblemer, arbeidstid, stress. Eksempler på arbeidssituasjoner som bør vurderes: avløserarbeid, administrativt arbeid, evt. arbeidsutleie til andre enn medlemmer i laget)

Farekilder	**Hva kan gå galt, og hvor sannsynlig er det?**	**Stillingskategori**

<u>Fysisk arbeidsmiljø</u> (Eksempler på risikoforhold: arbeid i høyden, støy, støv, manglende rekkverk, usikrede luker/brønner/kummer, belysning, arbeid med ulike maskiner. Eksempler på arbeidssituasjoner som bør vurderes: arbeid i ulike typer fjøs, arbeid på kontor, evt. arbeidsutleie til andre enn medlemmer i laget)

Farekilder	**Hva kan gå galt, og hvor sannsynlig er det?**	**Stillingskategori**

Sikkerhet (Eksempler på risikoforhold: arbeid med/eksponering for gass/ syre/ kjemikalier. Skriv også noe om bruk av verneutstyr og førstehjelpsutstyr dersom dette ikke er beskrevet andre steder. Eksempler på arbeidssituasjoner som bør vurderes: arbeid hvor gjødselgass og silogass kan forekomme, sprøyting, etc.)

Farekilder	**Hva kan gå galt, og hvor sannsynlig er det?**	**Stillingskategori**

Handlingsplan

Her skal det fremgå hva som skal gjøres, hvem som skal gjøre det, og når det skal gjøres.
(Eksempel 1: tema: fysisk arbeidsmiljø, tiltak: bedre lys i kontorer, tidsfrist: innen jul 2014, ansvarlig: daglig leder
Eksempel 2: tema: sprøyting, tiltak: informere avløser om farene ved sprøyting, og bruk av verneutstyr, muntlig og ved overlevering av "Håndbok for avløsere i landbruket", tidsfrist: ved ansettelse av ny avløser, ansvarlig: daglig leder)

Tema	**Tiltak**	**Tidsfrist**	**Ansvarlig**

- ☐ Samtlige ansatte avløsere skal få/har fått utlevert "Håndbok for avløsere i landbruket" utarbeidet av NLT
- ☐ Det er henvist til "Håndbok for avløsere i landbruket" i våre arbeidsavtaler
- ☐ Det er inngått oppdragsbekreftelse med og/eller sendt et informasjonsskriv til landbrukstjenestens medlemmer hvor ansvarsfordelingen hva gjelder HMS og risikovurderingen fremgår
- ☐ Det er inngått oppdragsbekreftelse med innleievirksomheten der HMS-ansvaret, bl.a. hvem som er hovedbedrift og ansvarlig for risikovurderingen er synliggjort/kontraktsfestet (kun aktuelt ved utleie av arbeidstakere til andre enn medlemmene i landbrukstjenesten)

Neste vernerunde/risikovurdering skal senest foretas …… [dato]

Risikovurderingen og handlingsplanen skal gjøres kjent for ansatte i …… Landbrukstjeneste ved …….. (fyll inn det som passer; oppslag på bedriften/utsendelse/infoskriv/etc)

Dato:

_____ _____

For virksomheten Verneombud/ .,…

NHO MAT OG LANDBRUK

Norske Landbrukstenester

Forslag til informasjon til bonden

Som beskrevet i veiledning om risikovurdering, anbefaler vi landbrukstjenestene å presisere bondens ansvar knyttet til HMS for avløsere i informasjon til bøndene i landbrukstjenesten. Landbrukstjenesten velger selv hvordan de ønsker å informere om fordelingen av HMS-ansvaret. Det er imidlertid viktig at både landbrukstjenesten og bonden er kjent med hvem som har ansvar for hvilke deler av arbeidsgivers ansvar knyttet til HMS. Vi har derfor utarbeidet et forslag til en tekst som kan benyttes i for eksempel informasjonsskriv, eller oppdragsbekreftelse der dette benyttes ved utleie av avløser.

Det følger av § 6 i landbrukstjenestenes standardvedtekter at "[h]vert medlem har ansvar for at arbeidsmiljøet på gården er i samsvar med gjeldende regler i arbeidsmiljøloven, og har plikt til å gi informasjon og opplæring til arbeidstagerne etter gjeldende krav i AML og KSL".

Som arbeidsgiver plikter imidlertid Landbrukstjenesten i henhold til arbeidsmiljølovgivningen å foreta en overordnet risikovurdering av arbeidsoppgavene i virksomheten. Dette innebærer at

***Landbrukstjenesten** må gjøre en generell vurdering av risikoforholdene forbundet med ulike typer arbeid på gårdene, slik at avløserne kan gis en grunnleggende innføring i risiko ved arbeidsoppgavene som avløser. Eksempelvis bør landbrukstjenesten som arbeidsgiver kunne gi avløserne generell informasjon om risikoen ved arbeid i ulike typer fjøs, etc. Landbrukstjenesten plikter imidlertid ikke å vurdere den konkrete risikoen ved de enkelte gårdsbruk.*

***Bonden** er ansvarlig for det sikkerhetsmessige på gården, at avløserne gis tilstrekkelig opplæring i arbeidsoppgavene, samt å skaffe og se til at arbeidstaker benytter verneutstyr.*

Dersom bonden ansetter avløsere uten at landbrukstjenesten informeres om ansettelsen på forhånd, har bonden alt ansvar for å sette arbeidstaker inn i arbeidsoppgaver og risiko. Bonden skal i slike tilfeller gi nyansatt avløser "Håndbok for avløsere i landbruket" som NLT har utarbeidet.

Landbrukstjenesten har anledning til å be sine medlemmer om å dokumentere at ovennevnte plikter/ansvar overholdes.