



Skader - ulykker - sykefravær **-dødsfall - yrkessykdom - arbeidsmiljø - kritikkverdig forhold, Prosedyre for oppfølging av varsel.**

1 Varsel i forbindelse med ulykker, dødsfall, yrkessykdommer og sykefravær.

1.1 Melding om arbeidsulykke til Landbrukstjenester Akershus

Arbeidstakere (ansatte) som blir skadd i arbeidet eller pådrar seg sykdom som de mener har sin grunn i arbeidet eller i forholdene på arbeidsplassen skal meldes fra til arbeidsgiveren og oppdragsgiver (Landbrukstjenester Akershus og bonden (oppdragsgiver)), jf. Arbeidsmiljøloven §16, punkt 1, 5.ledd.

Ved arbeidsulykke der ansatte er involvert skal den skadde, bonde (oppdragsgiver) eller andre kontakte Administrasjonen i Landbrukstjenester Akershus for å melde fra om ulykken. Administrasjonen tar så kontakt med oppdragsgiver/bonden og/eller verneombudet for å kartlegge forholdene rundt ulykken. Administrasjonen melder, når det er aktuelt, fra om ulykken til Arbeidstilsynet og politiet (se punkt 1.2), sender melding til trygdekontoret (se punkt 1.3) og registrerer ulykken i Landbrukstjenester Akershus sitt ulykkesregister (se punkt 1.4).

1.2 Melding om dødsfall og alvorlig personskade til Arbeidstilsynet og politiet.

Blir arbeidstakeren utsatt for arbeidsulykke som har ført til døden eller alvorlig skade, skal oppdragsgiveren/bonden og Landbrukstjenester Akershus straks, og på raskest måte, varsle Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet direkte. Arbeidsgiver (Landbrukstjenester Akershus) skal bekrefte varselet skriftlig. Verneombudet skal ha kopi av bekreftelsen (jf. Arbeidsmiljøloven § 21). Oppdragsgiver / bonden skal kontakte administrasjonen i Landbrukstjenester Akershus, som nevnt i punkt 1.1.

Merk: For å sikre at ulykken blir meldt på raskest måte, legger prosedyren opp til at både oppdragsgiver/bonde og Landbrukstjenester Akershus skal melde direkte fra til Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet. Det er bedre at myndighetene får melding fra to avsendere, enn at det ikke blir sendt noen melding, eller at meldingen kommer unødig seint.

1.3 Melding om yrkesskade og yrkessykdom til lokalt trygdekontor

Landbrukstjenester Akershus skal sende melding til det lokale trygdekontoret om yrkesskade eller yrkessykdom som berører den ansatte. Meldingen skal sendes på et eget skjema som en får på trygdekontoret (RTV-blankett 11.011A). Meldingen skal sendes så snart som råd, og seneste innen 3 dager.

Til trygdekontoret skal en melde alle yrkesskader og yrkessykdommer som gjør det nødvendig med medisinsk behandling, eller som fører til arbeidsuførhet i mer enn 3 dager. Det er viktig at meldingen blir sendt, ellers vil ansatte ikke få eventuelt erstatning fra yrkesskadetrygden. Husk at slik erstatning også kan bli aktuelt i sammenheng med senvirkninger av skader som i første omgang kan se ut til å ha blitt leget.

1.4 Register over yrkesskader og yrkessykdommer i Landbrukstjenester Akershus

Alle personskader som ansatte får under utføring av arbeidet skal registreres i Landbrukstjenester Akershus. Det samme gjelder sykdommer som en mener har sin bakgrunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen. Registeret skal være tilgjengelig for Arbeidstilsynet, verneombudet, eventuelt arbeidsmiljøutvalget og verne- og helsepersonale (jf. Arbeidsmiljøloven § 20).

1.5 Statistikk over sykefravær i Landbrukstjenester Akershus

Landbrukstjenester Akershus plikter å føre statistikk over sykefraværet etter nærmere retningslinjer fra Rikstrygdeverket. Jf. Arbeidsmiljøloven § 20, siste ledd og Folketrygdloven § 25-2, første ledd.

2. Varsel om ureglementert arbeidsmiljø på en gård

2.1 Vanlig fremgangsmåte for å ta opp problemer om arbeidsmiljøet

En bør, så langt som råd er, prøve å løse et arbeidsmiljøproblem på «lavest mulig nivå». Dersom en ansatt får problemer med arbeidsmiljøet på arbeidsplassen/et gårdsbruk, må ansatte derfor først ta saken opp med oppdragsgiver/bonden direkte. Dersom dette ikke fører fram, kan ansatte kontakte Landbrukstjenester og /eller verneombudet.

2.2 Fremgangsmåte dersom det er fare for liv og helse

Dersom en ansatt blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, skal ansatte, dersom ansatte selv ikke kan rette på feil/eller mangelen, straks underrette oppdragsgiver/bonden. Det er oppdragsgiver/bonden som er ansvarlig ovenfor ansatte når det gjelder sikkerheten på arbeidsplassen. En ansatt som mener at arbeidet ikke kan holde frem uten å føre til fare for liv eller helse, skal avbryte arbeidet sitt (jf. Arbeidsmiljøloven § 16, punkt 1, 3. og 4. ledd).

Dersom oppdragsgiver/bonde ikke setter i verk tiltak for å avverge faren, må ansatte kontakte Landbrukstjenester og/eller verneombudet.

2.3 Oppfølging i Landbrukstjenester Akershus

Landbrukstjenester Akershus registrerer varselet fra ansatte (punkt 2.1 og 2.2) på eget skjema.

Administrasjonen må snarest kontakte oppdragsgiver/bonden for å få klarlagt problemet, og ta initiativ for å få bedra forholdene. Etter kontakten, og et eventuelt møte, bekrefter administrasjonen i et brev til oppdragsgiver, hva en er kommet fram til når det gjelder problemet. Ansatte og verneombudet må tas med på råd underveis i prosessen, og før nevnte brev blir sendt til oppdragsgiver/bonden.

Brevet kan inneholde referat om hva en er blitt enige om skal gjøres, og eventuelle tidsfrister for tiltakene.

Dersom Landbrukstjenester Akershus og oppdragsgiver/bonden ikke blir enige, vil brevet måtte inneholde de krav som Landbrukstjenester setter ovenfor oppdragsgiver/medlemmet. Brevet må opplyse hva slags tiltak Landbrukstjenester vurderer å sette i verk dersom oppdragsgiver/bonde ikke gjør det som blir krevd (aktuelle tiltak, se punkt 2.5). Brevet må inneholde en rimelig, men kort frist for tilbakemelding/kommentar fra Oppdragsgiver/bonden.

Dersom det er fare for ansattes liv og helse må Landbrukstjenester sette i verk tiltak straks (aktuelle tiltak, se punkt 2.5).

2.4 Oppfølging fra verneombudet

Verneombudet er verneombud i Landbrukstjenester Akershus, ikke på den enkelte arbeidsplass/gård. Verneombudet må derfor forholde seg til Landbrukstjenester Akershus sin administrasjon, og få denne til og «ordne opp» ovenfor oppdragsgiver/bonde.

Dersom verneombudet blir kjent med forhold på et arbeidssted/gård som kan føre til ulykkehelsefare for ansatte, skal verneombudet straks gjøre Landbrukstjenester oppmerksom på forholdene. Landbrukstjenester skal gi verneombudet svar på meldingen. Dersom Landbrukstjenester innen rimelig tid ikke har tatt hensyn til meldingen (se punkt 2.3), skal verneombudet varsle Arbeidstilsynet eller et eventuelt arbeidsutvalg i Landbrukstjenester (jf. Arbeidsmiljøloven §26, punkt 3).

Dersom verneombudet mener det er en umiddelbar fare for ansattes liv eller helse, og en ikke straks kan unngå faren på annen måte, kan verneombudet nekte Landbrukstjenester å sende ansatte ut for å gjøre dette arbeidet (jf. Arbeidsmiljøloven § 27). Verneombudet skal melde stansingen til Landbrukstjenester. Verneombudet har ikke lov hjemmel til å nekte oppdragsgiver/bonden selv å gjøre det aktuelle arbeidet.

2.5 Hva bør Landbrukstjenester gjøre dersom feilen ikke blir utbedret?

Dersom oppdragsgiver/bonden ikke retter seg etter Landbrukstjenester Akershus sitt krav, må Landbrukstjenester sette i verk nødvendig tiltak, for eksempel:

- Nekte ansatte å utføre den aktuelle, farlige arbeidsoppgaven (F.eks å gå ned i en silo på en dårlig stige). Ansatte må i tilfelle få en skriftlig instruks om dette, med kopi til oppdragsgiver/bonden og verneombudet.
- Nekte formidling av ansatte til den aktuelle oppdragsgiver/bonden. (Vurder saken nøye, send skriftlig melding til oppdragsgiver/bonde, ansatt og verneombud).
- Nekte utlønning ved levering av timelister. (Informasjon må være gitt på forhånd, til bonde og ansatt. Landbrukstjenester kan ikke nekte å lønne ut timelister som kommer inn før informasjonen ble gitt.)
- Send melding til Arbeidstilsynet. (Vurder saken nøye, og informer oppdragsgiver/bonden først.)

3. Varsling om kritikkverdig forhold på arbeidsplassen.

Arbeidstakere har rett til å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, men må ta et visst hensyn til at arbeidsgiver, arbeidsmiljø og kolleger ikke skades unødvendig (arbeidsmiljøloven § 2-4). En må da tenke på: Har jeg grunnlag for kritikk? Hvordan bør jeg gå fram? Hvem bør jeg si fra til?

I noen tilfeller kan arbeidstaker også ha plikt til å si i fra.

Arbeidsgiver kan ikke «straffe» den som varsler med oppsigelse eller andre reaksjoner (arbeidsmiljøloven § 2-5). Veiledningshefte fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet kan fås ved henvendelse til administrasjonen.

Eksempler på forhold det kan være aktuelt å varsle om:

- Svikt i sikkerhetsrutiner
- Arbeidsforhold i strid med arbeidsmiljølovens krav
- Uforsvarlig saksbehandling
- Korrupsjon eller andre økonomiske misligheter

En bør, så langt som råd er, prøve å løse problemene på «lavest mulig nivå». Intern varsling kan også skje til administrasjonen evt. styreleder. Arbeidstaker kan varsle internt til ledelsen via tillitsvalgt, verneombud, kollega eller annen rådgiver.

4. Varsling om seksuell trakassering

4.1 Hva er seksuell trakassering

I likestillingsloven defineres **seksuell trakassering** som «uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den som oppmerksomheten rammer». Dette betyr at det er hvordan handlingen *oppleves* som er avgjørende for om det er snakk om seksuell trakassering, ikke intensjonen eller handlingen i seg selv. Det handler om hvordan det blir opplevd av mottaker, uansett om det var ment som en spøk.

Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Seksuell trakassering kan forekomme i mange ulike varianter og kan være både fysisk, verbal og ikke-verbal (kroppsspråk). Det trenger ikke å skje gjentatte ganger, et enkeltstående tilfelle av seksuell trakassering er nok. Trakassering, medregnet seksuell trakassering, er forbudt etter arbeidsmiljøloven § 4-3. Det er i tillegg et særskilt vern mot seksuell trakassering i likestillings- og diskrimineringsloven § 13 jfr. § 6 første ledd.

4.2 Har du opplevd seksuell trakassering eller uønsket atferd?

En bør, så langt som det er mulig, prøve å løse problemene på «lavest mulig nivå». Intern varsling kan også skje til administrasjonen evt. styreleder. Arbeidstaker kan varsle internt til ledelsen via tillitsvalgt, verneombud, kollega eller annen rådgiver.

-Om det er vanskelig å ta det opp alene kan du ta med deg en venn, en likeperson eller noen som kjenner til hendelsen.

-Du er aktiv i å bestemme om du ønsker at vi skal ta det videre, eller bare trenger noen å snakke med.

4.3 Hvordan behandler Landbrukstjenester varselet?

Landbrukstjenester tar varslingen på største alvor og vil umiddelbart undersøke påstandene om seksuell trakassering, etter arbeidstilsynets undersøkelses- og aktivitetsplikt. Eventuelt vil det settes i verk tiltak for å gjenopprette et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og forhindre gjentakelser.

4.4 Forebyggende tiltak

Det er utarbeidet en generell risikoanalyse av seksuell trakassering i samarbeid med verneombud, administrasjon og tillitsvalgte i Landbrukstjenester Akershus. Varslingsrutiner er utarbeidet og det er skjemaer for elektronisk varsling på hjemmesiden vår under fanen «Varsling».

Kilde for seksuell trakassering er hentet fra:

<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/seksuell-trakassering/>

