

# Verneombudstjenesten i et kontraktsforhold

---

SfS Anbefaling 015N/2015



**SfS**  
Samarbeid for Sikkerhet

Utarbeidet av SfS Arbeidsgruppe: <b>14.09 2015</b>	Revisjon: <b>Rev 01</b>	SfS Prosjekt leder: <i>Hugo Halvorsen</i> <hr/> Hugo Halvorsen (signatur on file)
Gjelder fra dato: <b>01.11.2015</b>	Revisjonshistorie: <b>Rev 00: Juli 2005</b>	Godkjent av Styret i SfS v/leder: <i>Arne Larsen-Fløisvig</i> <hr/> Arne Larsen-Fløisvig (sign. on file)

## Innhold

<b>Innledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Formål .....</b>	<b>3</b>
<b>Definisjoner .....</b>	<b>3</b>
<b>Referanser .....</b>	<b>4</b>
<b>Synliggjøring av endring .....</b>	<b>4</b>
<b>Verneombudstjenesten .....</b>	<b>4</b>
<b>Roller og ansvar .....</b>	<b>5</b>
<b>Vedlegg 1: Leverandørens Plan for Verneombudstjenesten: .....</b>	<b>6</b>

## Innledning

Vernetjenesten er en viktig del av den norske tre-parts modellen i norsk arbeidsliv og er hjemlet i arbeidsmiljøloven<sup>1</sup> og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning<sup>2</sup>. En god verneombudstjeneste bidrar til et sikkert og godt arbeidsmiljø og er en viktig ressurs i arbeidsmiljøsammenheng. Verneombudstjenesten er viktig som både «vaktbikkje» og som samarbeidspartner i lag med arbeidsgiverne i helse, miljø og sikkerhetsarbeidet.

Det er gjort flere utredninger og studier relatert til arbeidstakermedvirkning etter Stortingsmelding nr. 7 «Helse, miljø og sikkerhet(HMS) i petroleumsvirksomheten», 2001-2002. SINTEF (på oppdrag fra Norges forskningsråd) og partene i «Sikkerhetsforum» leverte i 2004 to rapporter som var sammenfallende på mange punkter, og tiltakene ble sammenstilt i en SINTEF rapport<sup>7</sup>. Tiltakene omfatter flere tema; opplæring og kompetanse, rollen som verneombud, organisering av vernetjenesten og tydeliggjøring av krav og dokumentasjon. Disse tar utgangspunkt i å forbedre arbeidssituasjonen til verneombud og utvikle verneombudstjenesten.

At tidligere studier har mange av de samme elementene som SfS fremhever med denne anbefaling, kan tyde på at det er behov for veiledning vedrørende vernetjenesten i kontrakter.

## Formål

Denne anbefalingen skal bidra til å sikre at verneombudstjenesten kan utføre sitt arbeid innen rammen av gjeldende lover og regelverk på en fullt ut forsvarlig måte, ref. Arbeidsmiljøloven og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.

Anbefalingen kan benyttes for alle tjenesteanskaffelser/leveranser der leverandøren forutsettes å etablere sin egen verneombudstjeneste i tilknytning til leveransen.

## Definisjoner

**Hovedbedrift**<sup>1,2,5</sup>: Operatøren er normalt hovedbedrift. Operatøren og den som står for driften av en innretning eller for en bemannet undervannsoperasjon som blir utført fra fartøy eller innretninger, kan likevel avtale hvem som skal regnes som hovedbedrift. Der flere arbeidsgivere/virksomheter samtidig driver virksomhet på samme arbeidsplass, plikter hovedbedriften å samordne verne- og miljøarbeidet.

**AMU**:<sup>1,4,5</sup> Arbeidsmiljøutvalget er et partssammensatt utvalg med like mange medlemmer fra arbeidsgiversiden som fra arbeidstakersiden. Utvalgets hovedoppgave er å medvirke til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

**Verneombudstjenesten**: Verneombudstjenesten er ikke definert i regelverket, men er blitt et innarbeidet begrep i bransjen og dekker den organisasjonen som det ansvarlige hovedverneombud er satt til å samordne og koordinere.

**Vernetjeneste**<sup>1</sup>: Den interne vernetjenesten består av arbeidsmiljøutvalget, verneombudet og virksomhetens eventuelle bedriftshelsetjeneste.

**Verneombud**<sup>1</sup>: Verneombudet er en ansatt ved virksomheten som er utpekt eller valgt av de øvrige ansatte til å ivareta deres interesser i saker som gjelder arbeidsmiljøet på arbeidsplassen. Verneombudet skal se til at virksomheten er innrettet og vedlikeholdt, og at arbeidet blir utført på en slik måte at hensynet til de ansattes helse, sikkerhet og velferd blir ivaretatt i samsvar med regelverket.

## Referanser

1. Arbeidsmiljøloven (AML) kapittel 6 og 7
2. Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 3
3. Rammeforskriften § 8, § 13, § 34
4. Aktivitetsforskriften § 4
5. NORSOK S-006
6. SINTEF rapport – prosjektnummer 384514
7. SfS anbefaling 020N/2007 "Hovedbedrift"

## Synliggjøring av endring

Denne revisjonen inneholder de samme hovedmomenter som rev 0 og har tatt inn elementer fra SfS anbefaling 003/01. Den er imidlertid laget på SfS sin nye mal og har oppdaterte referanser. Når det gjelder kostnader til verneombudstjenesten som konkurransefaktor, er teksten endret i tråd med dagens praksis. Dette fordi tjenesten er dynamisk og situasjons- og aktivitetstilpasset og dermed vanskelig å forhåndsestimere (ref. blant annet pkt. 3 i vedlagte sjekklister). En sjekklister for utarbeidelse av Leverandørens Plan for Verneombudstjenesten er også inkludert.

## Verneombudstjenesten

Ifølge arbeidsmiljøloven skal det velges verneombud i virksomheter med mer enn 10 arbeidstakere. Virksomheter med mer enn ett verneombud skal ha minst ett hovedverneombud som har ansvar for å samordne verneombudets virksomhet. For mer detaljert info og en beskrivelse om oppgavene til verneombudet se AML § 6-1 og § 6-2.

For å etterleve AML må leverandører inkludere kostnader for Verneombudstjenesten når de leverer anbud. Verneombudene og Hovedverneombud skal ha tid nok til å utføre sine verv, fortrinnsvis i arbeidstiden, jf. AML §6-5.

Kostnader knyttet til opplæring og arbeid som Verneombud utfører i sine verv bør ikke bli utsatt for konkurranse – for å unngå at en tilbyder kan vinne kontrakter ved å undergrave verneombudstjenesten igjennom å ikke ta høyde for de kostnader disse lovpålagte verv fører med seg. Et dilemma når det gjelder kostnadene er at det går egentlig ikke an å forhåndsberegne dem siden verneombuds-tjenesten skal «få nødvendig tid til å utføre vernearbeidet på forsvarlig måte»<sup>1</sup>

## Roller og ansvar

I forbindelse med kontraktsinngåelse har de forskjellige partene forskjellige oppgaver som angitt i tabellen nedenfor:

Fase/Aktivitet	Oppgave
<u>Innledningsfase:</u> Kvalifisering og anbudsinnbydelse	<p>Oppdragsgiver sin anbudsinnbydelse bør inneholde en beskrivelse av de krav og forventninger oppdragsgiver har til leverandørens verneombudstjeneste med utgangspunkt i regelverkskravene og Norsok S006.</p> <p>Oppdragsgiver sin verneombudstjeneste bør få tilbud om innsyn og anledning til å bidra ved anskaffelser de selv anser som relevante for å sikre at deres ansvarsområde er ivaretatt. Dette gjelder forhold som er relevante for vernearbeidet, og verneombudstjenesten skal ikke være en aktiv part i selve anskaffelsesprosessen. Ved kvalifiseringer av nye leverandører bør intervju med representant for leverandørens verneombudstjeneste inngå som del av verifikasjon.</p>
<u>Etableringsfase:</u> Kvalifisering av tilbud og valg av leverandør	<p>Leverandøren beskriver hvordan myndighetenes, kontraktens og leverandørens egne krav til verneombudstjenesten skal etterleves. Det anbefales at leverandørens vernetjeneste involveres i utarbeidelse av planen og at HVO signerer. Forslag til innhold i slik plan er gitt i vedlegg 1</p> <p>Oppdragsgiver skal påse at leverandøren etablerer en oversikt og en plan for sin verneombudstjeneste, inkludert kompetansekrav, før start av arbeidet. Et utkast av planen skal være vedlagt tilbudet. Planen kan være et eget dokument eller en del av annen dokumentasjon som utarbeides som en del av kontrakten.</p>
<u>Gjennomføringsfase:</u> Organisering og oppfølging	<p>Hovedbedrift på stedet der arbeidet skal utføres har ansvaret for definering av verneområdene og at verneombudstjenesten fungerer iht. lovverk og interne krav og prosedyrer. Det bør lages en plan som viser hvordan verneombudstjenesten til alle bedrifter på arbeidsstedet skal samhandle. <i>Det anbefales at hovedbedriftens<sup>7</sup> verneombudstjeneste involveres i utarbeidelse av planen.</i> AMU har en naturlig rolle i utarbeidelsen og oppfølging av slike planer.</p> <p>For kontrakter som stiller krav til nivået på leverandørens verneombudstjeneste bør dette gjøres til gjenstand for oppfølging og evt verifikasjon for å sikre at verneombuds-tjenesten fungerer slik den skal. Verneombudstjenesten bør inkluderes i denne oppfølgingen.</p>

## Vedlegg 1 Sjekkliste - Leverandørens Plan for Verneombudstjenesten:

Når leverandøren har en egen organisert verneombudstjeneste, utarbeider leverandøren en plan som beskriver hvordan myndighetenes, kontraktens og leverandørens egne krav til verneombudstjeneste skal overholdes. Representanter for leverandørens verneombudstjeneste og linjeledelse deltar i verneombudsmøter og lignende møter under oppdragsgivers ledelse. Representanter for verneombudstjenesten deltar i utarbeidelsen av planen.

Leverandørens plan for verneombudstjenesten bør inneholde følgende punkter og gjelder også leverandørens sentrale underleverandører for kontrakten. Eventuelle spesielle ordninger som gjelder for underleverandører for korte oppdrag eller få personer skal også beskrives. En foreløpig plan bør være vedlagt anbudsdokumentene. Planen bør tilpasses hovedbedrift og ferdigstilles etter at kontrakt er inngått.

Når leverandøren ikke har egen verneombudstjeneste, skal leverandøren anmode om å bli omfattet av oppdragsgivers eller hovedbedrifts verneombudsordning på arbeidsplassen. Partene bør være omforent med hensyn til omfanget av verneombudstjenestens aktiviteter og hvem som skal bære kostnadene som følger av disse aktivitetene.

Pkt	Følgende er beskrevet i verneombudsplanen:	Sjekket
1	Leverandørens målsetning med verneombudstjenesten	
2	Verneombudstjenestens forankring i leverandørens organisasjon – vise Organisasjons- og kommunikasjonsmodell, sammen med forbindelser til andre parter verneombudstjeneste på samme arbeidssted (eventuelt)	
3	Arbeidsforholdene er tilrettelagt og nødvendig tid er innberegnet i bemanningsplanen for å sikre at verneombudstjenesten kan fungere effektivt	
4	Verneombudstjenestens mandat i henhold til lover og forskrifter, industri- og bransjestandarder og selskapsspesifikke krav og behov	
5	Møtestruktur, deltagere på møtene og typiske emner	
6	Leverandørens krav til kompetanse hos verneombudet (med utgangspunkt i en spesifisering av oppgaver), samt plan for gjennomføring av nødvendig opplæring og ledsagende dokumentasjon	
7	Verneområder og valg av verneombud	
8	Leverandørens oppfølging av overholdelsen av lover og forskrifter i egen organisasjon, inkludert underleverandører	

Dato: \_\_\_\_\_ Ledelse leverandør \_\_\_\_\_ HVO leverandør \_\_\_\_\_

Sjekkliste sendes til oppdragsgiver (selskapets representant) og kopi sendes hovedbedriftens HVO