

CITYMAID HJEMMESERVICE AS
Ulvenveien 88 A
0581 OSLO

TILSYNSRAPPORT OG VARSEL OM PÅLEGG

Vi viser til tilsyn den 22.02.2012 hos City Maid Hjemmeservice AS.

Til stede fra virksomheten: Nina C. Hansen, leder.

Til stede fra Arbeidstilsynet: Katarina Kercher, rådgiver, Tomasz Maciczak, førstekonsulent og Øystein Eriksen, seniorinspektør.

Begrunnelse og tema for tilsynet

Renhold, hotell- og restaurant og transport er bransjer som sysselsetter mange utenlandske arbeidstakere. I disse bransjene har Arbeidstilsynet fått i oppdrag fra myndighetene å føre tilsyn med de ansattes lønns- og arbeidsvilkår, sikkerhet og andre arbeidsmiljøforhold.

Arbeidsmiljøloven(aml.) § 4-1 (2) stiller krav om at det ved planlegging og utforming av arbeidet skal legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, teknologi, lønssystemer med videre skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas.

Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for renholdsbedrifter § 3 arbeidstakere som omfattes av forskriften skal minst ha en timelønn per time på kroner 151,67. Det er også bestemmelser om tillegg for natt, lørdag og søndags arbeid samt omtalte helligdager se forskriftens § 3 lønnsbestemmelser.

Gjennomføring av tilsynene

Det har vært gjennomført uanmeldt tilsyn på kontoradressen Ulvenveien 88a, Oslo. Vi har intervjuet alle renholdsarbeiderne som kom til kontoret før de reiste ut på oppdragsstedene samt kontormedarbeiderne. I intervjuene har vi stilt spørsmål om arbeidskontrakter, arbeidstid, registrering av arbeidstid, arbeidsplan, lønn herunder overtidstillegg, organisering av arbeidet, kjennskap til verneorganisasjonen, arbeidsmiljøutvalg og bruk av bedriftshelsetjeneste.

Arbeidstilsynet har under og i etterkant av tilsynet mottatt dokumentasjon.

Informasjonen fra intervjuene i møte med arbeidstakere og ledelse og mottatt dokumentasjon danner grunnlag for våre varslede pålegg.

Begrunnelse for varsel om pålegg



Midlertidige ansettelses

Rettslig grunnlag:

Arbeidsgiver skal minst en gang per år drøfte bruk av midlertidig ansettelse med de tillitsvalgte, arbeidsmiljøloven § 14-9 (1). En midlertidig ansettelse forutsetter at arbeidsforholdet avtales for et bestemt oppdrag eller for en bestemt tidsperiode, jf § 14-9 (1) bokstavene a til e.

Formålet med bestemmelsen er å redusere ulovlige eller unødige midlertidig ansettelses ved å bidra til økt bevissthet hos arbeidsgiverne om lovligheten av eventuelle midlertidige arbeidsavtaler. Drøftingen skal belyse det faktiske grunnlaget for og nødvendigheten av de midlertidige ansettelsene.

Arbeidsgiver må i forbindelse med drøftingen kunne gi tillitsvalgte informasjon og legge frem dokumentasjon slik at partene er i stand til å foreta reelle drøftinger. Behovet for dokumentasjon vil kunne variere avhengig av hvilke sider av grunnlaget for de midlertidige ansettelsene partene er opptatt av å belyse. Arbeidsgiver må kunne fremlegge:

- Oversikt over hvilke midlertidig ansettelseskontrakter som finnes i virksomheten
- Oversikt over ansettelseskontraktenes varighet
- Begrunnelse for de midlertidige ansettelsene

I virksomheter med betydelig vikarbruk og bruk av ekstrahjelp/ringevikarer, bør drøftingen omfatte en vurdering av andel midlertidig ansatte i forhold til totalt antall ansatte i virksomheten.

Arbeidstilsynet har påleggskompetanse når det gjelder å sikre at selve drøftingsprosessen gjennomføres, jf arbeidsmiljøloven(aml) § 18-6. Dette innebærer at Arbeidstilsynet ikke kontrollerer hva partene har drøftet, eller resultatet av drøftingene.

Faktiske forhold:

Det kommer frem av den mottatte dokumentasjon at virksomheten har mange midlertidige ansettelses og ansatte på tilkallingskontrakter. Arbeidstakere som er ansatt på slike betingelser har som regel en stor psykisk belastning knyttet til at de ikke vet når de skal arbeide og hvor mye de skal arbeide. Dette er lite tilfredsstillende for dem det gjelder da man ikke kan planlegge egen fritid. Vi henviser til vilkårene for når det er adgang til midlertidig ansettelses.

Hovedregelen er at en arbeidstaker skal ansettes fast. Det er likevel anledning til midlertidig ansettelse på ulike grunnlag. Bruken av midlertidig ansatte forutsetter at det oppstår behov for hjelp som virksomheten ikke kan planlegge på forhånd eller ved en ekstraordinær og forbigående arbeidsstopp. Dersom en arbeidstaker er ansatt i midlertidig stilling uten at vilkårene i aml § 14-9 (1) bokstav a til e er oppfylt, vil arbeidstakeren kunne kreve dom for fast ansettelse.

Konklusjon:

Virksomheten benytter midlertidig ansatte og bruken av midlertidig ansettelses er ikke drøftet med de tillitsvalgte i løpet av det siste året. Det foreligger derfor brudd på arbeidsmiljøloven § 14-9 (1). Se varsel om pålegg nr. 1.



Arbeidsavtaler

Rettslig grunnlag:

Arbeidsmiljøloven § 14-6 (1) setter en rekke minimumskrav til innholdet i den skriftlige arbeidsavtalen. Opplysning av vesentlig betydning skal komme fram av avtalen, jf punktene a) – m). Informasjonen i punktene g) – k) kan gis ved å henvise til lover, forskrifter eller tariffavtaler som regulerer disse forholdene.

Aml. §14-6 bokstav j) fastslår at lengde og plassering av den daglige og ukentlige arbeidstid skal oppgis. Arbeidstidsordninger skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger, jf aml. § 10-2(1).

Dersom det arbeides til ulike tider på døgnet, skal det lages en arbeidsplan som viser til hvilke tider den ansatte står til disposisjon for arbeidsgiver. Arbeidsplanen skal utarbeides sammen med tillitsvalgte og foreligge minimum 14 dager før arbeidet skal utføres, se påleggspunkt. nr 9.

Faktiske forhold:

Ved gjennomgang av de tilsendte arbeidskontraktene viser det seg at det finnes flere ulike versjoner av arbeidskontrakter. Det vises til en arbeidstid fra kl 06.00-22.30 med opp til ni timer pr. dag og at virksomheten benytter gjennomsnittsberegning over 52 uker. Driftskonsulentene arbeider hver femte helg fra kl. 07.00-22.00 og en dag i uken med telefonvakt fra kl. 17.00-22-00, dette er ikke avtalt i arbeidskontraktene. I arbeidskontraktene er det omtalt trekk i lønn som går utover bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 14-15 nr. 2. Vi gjør oppmerksom på at trekk i lønn skal avtales for hver enkelt gang, det er ikke tilstrekkelig at det står omtalt i arbeidskontrakten. Trekk i lønn og feriepenger er kun tillatt i de tilfellene som er oppramset i arbeidsmiljøloven §14-15 annet ledd. I følge bestemmelsen bokstav c) kan trekk i lønn og feriepenger gjøres når det på forhånd er fastsatt ved skriftlig avtale.

Hva som menes med ”på forhånd” fastsatt ved skriftlig avtale kan være vanskelig å forstå, og for å unngå eventuelle misforståelser, anser vi det som nødvendig å gi generell veiledning om dette.

Arbeidstilsynet er av den oppfatning at generelle klausuler (avtaler) om trekk i lønn ved feilutbetalinger inngått ved arbeidsforholdets start ikke gir grunnlag for trekk i lønn etter en feilutbetaling. Slike klausuler ivaretar ikke i tilstrekkelig grad hensynet til forutsigbarhet og kontroll. Med ”på forhånd” fastsatt i avtale sikter etter vår vurdering til før trekket foretas, men etter at den påståtte feilutbetalingen har skjedd. En generell avtaleklausul om trekk i lønn ved feilutbetaling vil bare gi arbeidsgiver hjemmel til å gjøre trekk i lønn i de tilfellene hvor det aktuelle kravet i tillegg er erkjent av arbeidstaker. Denne forståelse av arbeidsmiljøloven §14-15 annet ledd bokstav c) er i tråd med Sivilombudsmannens oppfatning og praksis.

Konklusjon:

Det kunne ikke dokumenteres at det er en skriftelig avtale om gjennomsnittsberegning i virksomheten. Det er en del arbeidskontrakter som ikke gjenspeiler det faktiske arbeidsforholdet ved at det arbeides fler timer enn det som er avtalt i arbeidskontrakten. Virksomheten må gå igjennom de ulike typer arbeidskontrakter og oppdatere dem. Det foreligger derfor brudd på arbeidsmiljøloven § 14-6 (1). Se varsel om pålegg nr. 2 og 5.



Opplæring

Rettslig grunnlag:

Arbeidsgiver skal sørge for å iverksette tiltak som sikrer at arbeidstaker blir kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet og iverksette tiltak som sikrer at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å ivareta sikkerheten på arbeidsplassen. Utarbeidelsen av tiltak skal gjøre i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Jf aml § 3-2 (1) bokstav a jf § 3-1 (1) og (2) bokstav c.

Informasjon og opplæring for å ivareta helse og sikkerhet på arbeidsplassen er helt sentralt i det forebyggende vernearbeidet. Arbeidstakerne skal få nødvendig innsikt i risikoforholdene på arbeidsplassen og hvordan de kan delta i å forebygge ulykker og helseskader. Hvilken opplæring, øvelse og instruksjon arbeidstakeren har fått har betydning for hvilke arbeidsoppgaver arbeidstakeren kan utføre. Innholdet og omfanget av opplæringen vil variere med risikoen knyttet til arbeidsoppgavene og arbeidstakerens erfaring. Arbeidsgiver må ha gitt klare instruksjoner og forvisse seg om at arbeidstaker har forstått og utfører instruksjonene riktig. Informasjon og opplæring skal ikke være en engangsforeteelse.

Faktiske forhold:

Helse-, miljø- og sikkerhetssystemet er lite kjent blant arbeidstakerne og mellomlederne og det praktiseres ikke. Ansatte vi var i kontakt med har ingen eller liten kjennskap til virksomhetens forebyggende arbeid.

Arbeidstakere vi var i kontakt med hadde liten eller ingen kjennskap til virksomhetens systemer når det gjelder forhold knyttet til deres arbeid. Dette være seg kjemikalier, ergonomiske forhold og generelt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid .

Virksomheten har ansatte med mange nasjonaliteter og dette er en utfordring ved kommunikasjon, informasjonsutveksling og opplæring. Observasjoner gjort under tilsynet tilsier at enkelte arbeidstakere kan ha problemer med å forstå informasjonen som blir gitt.

Konklusjon:

Virksomhetens helse-, miljø- og sikkerhetssystem er ikke godt nok kjent blant arbeidstakerne og brukes ikke i praksis. Arbeidsgiver må sørge for at alle arbeidstakere gjøres kjent med de ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og sørge for at arbeidstakerne får opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å utføre arbeidet på en trygg og sikker måte. Vi viser til det varslede pålegg nr 3.

Organisering og tilrettelegging av arbeidet

Rettslig grunnlag:

Ved planlegging og utforming av arbeidet skal det legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, lønssystemer, teknologi mv skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas, jf aml § 4-1 (2).



I utforming av den enkeltes arbeidssituasjon skal arbeidet organiseres og tilrettelegges under hensyn til den enkelte arbeidstakers arbeidsevne, kyndighet, alder og øvrige forutsetninger, jf aml § 4-2 (2) bokstav b.

Enkelte bransjer har krav om å knytte til seg godkjent bedriftshelsetjeneste, jf forskrift om at virksomheter innen visse bransjer skal ha godkjent bedriftshelsetjeneste § 1. Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalget og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold, jf aml § 3-3 (2).

Muskel- og skjelettlidelser er årsak til mye av sykefraværet i Norge. Flere enkeltoperasjoner som hver for seg ikke betraktes som tunge, kan til sammen og over tid, forårsake for høy totalbelastning. Summen av de enkelte belastninger kan føre til skader på muskel og ledd, men også psykiske belastninger som for eksempel tidspress, avlønningssystemer, styrt arbeid, konsentrasjon og presisjon kan forårsake spenninger i muskulaturen.

Faktiske forhold:

Opplevelsen av å ha for lite tid til rådighet for å kunne utføre arbeidet på en god måte i tillegg til stor belastning var et gjennomgående tema under intervjuene med arbeidstakerne. Arbeidet ble fremstilt som belastende og fysisk krevende. Under intervjuene har vi avdekket at krav til arbeidsutførelse og tid til å få utført arbeidet ikke samsvarer med den tiden ledelsen har avsatt til det enkelte oppdrag. Flere arbeidstakere forteller om en stressende arbeidsdag bestående av krav til kvalitet og kvantitet som ofte ikke samsvarer med hverandre. Kjøretiden mellom hvert oppdrag er estimert til tolv minutter uavhengig av trafikk, vær og føreforhold. Det er ikke tid eller mulighet for å sette seg ned å spise lunsj allikevel blir det et automatisk trekk av pause på tretti minutter. Arbeidstakerne må skrive avvik på ikke avholdt spisepause hver dag, dersom de glemmer å skrive avvik blir de trukket. Flere opplyste at stort arbeidspress var meldt inn til ledelsen, uten at det var iverksatt tiltak for å bedre forholdene.

Det er avdekket stort arbeidspress på de ulike ledernivåene. For driftskonsulentene ble det avdekket lange dager spesielt i begynnelsen av hver måned med månedsoppgjør. Dersom en av driftskonsulentene er syke, slik tilfelle var under tilsynet, blir arbeidsoppgavene overført til de andre driftskonsulentene. Ekstraoppgavene kommer i tillegg til en allerede belastet arbeidssituasjon og fører til lange dager og psykisk og fysisk slitasje.

Som følge av det fysiske og psykiske presset som mange av arbeidstakerne opplyste at de var utsatt for, kom det også fram at mange var plaget av muskelplager. Arbeidstilsynet intervjuet arbeidstakere som var delvis sykemeldt men som opplevde at kravene til arbeidsutførelse/arbeidsmengde tilsvarte det samme som de hadde i sin hundre prosent stilling. Det er etter deres syn ingen tilrettelegging fra arbeidsgiver i sykemeldingsperioden. Enkelte av de ansatte hevdet de ble bedt om å gå på arbeid selv om de var sykemeldte.

Godkjent bedriftshelsetjeneste har kompetanse om arbeidsmiljø og de skal arbeide forebyggende med arbeidsmiljøet i virksomheten. Vi kan ikke se at arbeid med tanke på forbygging av belastende og helseskadelig forhold ute på oppdragssteder har vært tatt opp.



Konklusjon:

Arbeidsgiver må kartlegge og risikovurdere misforhold mellom ressurser og oppgaver som over tid kan medføre uheldige helsebelastninger for arbeidstakerne. Arbeidstakerne på alle nivåer og med ulike arbeidsoppgaver, i tillegg til verneombud og bedriftshelsetjenesten, må involveres i kartleggingen.

Når kartleggingen er foretatt må arbeidsgiver i samarbeid med verneombud og bedriftshelsetjenesten tilrettelegge arbeidet for den enkelte slik at de ansatte ikke pådrar seg uheldige fysiske eller psykiske belastninger som følge av arbeidet.

Arbeidsgiver må sørge for at arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, lønssystemer, teknologi mv er slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger.

Arbeidstilsynet vurderer at samarbeidet mot bedriftshelsetjenesten må organiseres slik at den blir aktivt benyttet. Det må utarbeides planer i samarbeid mellom ledelsen, verneombud og bedriftshelsetjeneste og iverksette nødvendige tiltak. Vi viser til det varslede pålegg nr 4.

Registrering og kontroll av arbeidstid

Rettslig grunnlag:

Arbeidsmiljøloven kapittel 10 setter rammer for den daglige og ukentlige arbeidstiden. Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, jf arbeidsmiljøloven § 10-1 (1). Den alminnelige arbeidstiden defineres i arbeidsmiljøloven § 10-4 (1) og må etter hovedregelen ikke overstige ni timer i løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av sju dager.

Det følger av ot.prp. 49 (2004-2005), med referanse til Rt 2001 s. 418 (Kårstø-dommen) at "til disposisjon" skal forstås som til disposisjon til å utføre arbeidsoppgaver i henhold til arbeidsavtalen. I høyesterettsavgjørelsen slås det fast at det ikke nødvendigvis må utføres arbeid, men at også ventetid mellom arbeidsoppgaver vil være å regne som arbeidstid.

Arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven er vernebestemmelser. Hovedformålet med bestemmelsene er i følge forarbeidene å sikre at arbeidstiden ikke påfører arbeidstaker og dennes nærmeste familie unødige helsemessige og sosiale belastninger. For høy arbeidsbelastning kan utsette arbeidstaker for risiko for uheldige helse- og velferdsmessige belastninger.

Det fremgår videre i arbeidsmiljøloven § 10-7 at det skal foreligge en oversikt som viser hvor mye den enkelte arbeidstaker har arbeidet. Formålet med bestemmelsen er dels å synliggjøre at arbeidsgiver har et ansvar for å ha nødvendig oversikt over arbeidstakerne, og dels å gjøre det mulig for Arbeidstilsynet å føre effektiv kontroll med bestemmelsene i arbeidstidskapittelet i arbeidsmiljøloven.

Faktiske funn:

Under intervjuer med flere arbeidstakere blir det opplyst at det ikke betales lønn ut fra reell arbeidstid, men ut fra tiden som er satt på det enkelte oppdrag. Det var stor frustrasjon blant de ansatte når det gjaldt arbeidstid, timeregistrering, timebank, bomturer og kjøring mellomoppdrag. Vi fikk opplyst at kjøretiden som de ansatte oppgir blir korrigert dersom det avvikes fra estimert



kjøretid, som er oppgitt til tolv minutter. Dokumentasjon mottatt under tilsynet bekrefter at kjøretid korrigeres. Det ble også opplyst at det ofte ikke er samsvar mellom avtalt arbeid i arbeidskontrakt og arbeidede timer.

Det er uklart for Arbeidstilsynet hva som blir registrert av arbeidstid og hva Arbeidstakerne får betalt for. Grunnen til uklarheten skyldes virksomhetens ulike systemer og at det er ulike forklaringer fra de intervjuede. Ved å se timeregistrering, "timebank", lønns slipper og korrigerede lister i sammenheng kan det se ut som om virksomheten ikke betaler for tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver. Systemene gjør det vanskelig for Arbeidstilsynet å kontrollere arbeidstiden og det skaper stor usikkerhet og utgjør et arbeidsmiljøproblem for arbeidstakerne at de ikke får oversikt over sin egen arbeidstid.

Konklusjon:

Det er avdekket flere brudd på arbeidstidskapitlet i arbeidsmiljøloven. Det foreligger ikke noe system som i tilstrekkelig grad ivaretar oppfølging av den enkelte arbeidstakers arbeidstid ved flere oppdragssteder. Arbeidsgiver må sørge for at det opprettes rutiner og systemer som gjør at brudd på arbeidstidskapitlet avdekkes. Det er store variasjoner når det gjelder føring av timelister og kontroll av faktisk utført arbeidstid. Det blir trukket tretti minutter i pause som ikke blir avhølt. Virksomheten har ikke en skriftlig avtale om gjennomsnittsberegning. Timebank som blir benyttet er ikke avtalt. Dersom overtidstimer helt eller delvis skal tas ut i form av arbeidsfri på et avtalt tidspunkt, skal det være en skriftlig avtale om dette. Overtidsgodtgjørelsen kan ikke avspaseres, tillegget skal utbetales med minimum 40% av den lønn arbeidstaker har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstiden. Arbeidstilsynet vil varsle pålegg om at timebanken må avvikles med sin nåværende praksis jf arbeidsmiljøloven §§ 10-6 nr. 11 og 12.

Vi viser til de varslede pålegg nr 5, 6, 7 og 8.

Arbeidsplan

Rettslig grunnlag:

Dersom en arbeidstaker arbeider til ulike tider på døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide. Arbeidsplanen skal utarbeides i samråd med arbeidstakernes tillitsvalgte og dersom annet ikke fremgår av tariffavtale, skal arbeidsplanen drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest to uker før iverksettelsen, jf aml § 10-3.

Faktiske funn:

Arbeidskontraktene viser at arbeidstakerne må stå til arbeidsgivers disposisjon fra kl. 07.00-21.00. Det vises også til gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, selv om det ikke er forelagt oss en skriftlig avtale på dette. Arbeidsplan er generelt mangelfullt for de som arbeider på ulike oppdragssteder og til forskjellige tidspunkt på døgnet.

Konklusjon:

Arbeidsgiver må sørge for at det utarbeides rutiner for oppsett av vaktplaner, der det arbeides til ulike tider av døgnet, slik at arbeidstakerne ikke utsetts for uheldige fysiske eller psykiske belastninger. Dersom arbeidsgiver og de ansatte blir enige om en gjennomsnittsberegning av



arbeidstiden må da arbeidsplan vise oversikt over hele gjennomsnittsberegningsperioden. Se det varslede pålegg nr 9.

Vernetjenesten og arbeidsmiljøutvalget

Arbeidsmiljøutvalg:

Rettslig grunnlag:

I virksomhet hvor det jevnlig sysselsettes minst 50 arbeidstakere, skal det være arbeidsmiljøutvalg, der arbeidsgiveren, arbeidstakerne og bedriftshelsetjenesten er representert, jf Arbeidsmiljølovens § 7-1 (1). Arbeidsgiveren og arbeidstakerne skal ha like mange representanter i utvalget. Lederen for utvalget velges vekselvis av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter, jf AML § 7-1 (4).

Etter AML § 7-2 (1) skal Arbeidsmiljøutvalget virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd. Arbeidsmiljøutvalget skal blant annet behandle spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste, spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid og helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger, jf AML § 7-2 (2).

Hvis arbeidsmiljøutvalget finner det påkrevet for å verne arbeidstakernes liv eller helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiveren skal gjennomføre konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet, innenfor rammen av bestemmelsene gitt i eller i medhold av arbeidsmiljøloven. For å klarlegge om det foreligger helsefare, kan utvalget også vedta at arbeidsgiveren skal utføre målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet, jf AML § 7-2 (5).

Arbeidsmiljøutvalget skal også hvert år avgi rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner, jf AML § 7-2 (6).

Faktiske forhold:

Etter de opplysninger som er gitt av de ansatte er det ikke opprettet et arbeidsmiljøutvalg som tilfredsstiller lovens krav. Verneombudet har deltatt på et oppstartmøte i forbindelse med AMU, men ingen konkrete tiltak har blitt satt i gang.

Konklusjon:

Det må opprettes et AMU som oppfyller lovens krav, jf AML kap 7. Se det varslede pålegg nr 10.



Verneombud:

Rettslig grunnlag:

Ved hver virksomhet skal det velges verneombud, jf aml § 6-1 (1). Antall verneombud fastsettes i forhold til virksomhetens størrelse, arbeidets art og arbeidsforholdene for øvrig jf AML § 6-1 (2).

Det fremgår videre i arbeidsmiljøloven § 6-5 (2) at verneombudet skal få nødvendig tid til å utføre vernearbeidet på forsvarlig måte. I alminnelighet skal oppgavene utføres innenfor vanlig arbeidstid.

Faktiske forhold:

Det finnes kun et verneombud for de kontoransatte i bedriften. Verneombudet var 100% sykemeldt under tilsynet. Dette innebærer at avdelingen er uten verneombud ved sykdom. Verneombudet i Ulvenveien 88 har ikke mulighet til å utføre sine oppgaver som verneombud da arbeidsbelastningen på det ordinære arbeidet er så stort at det ikke finnes tid til å utføre verneombudsarbeid.

Etter samtaler med de ansatte som jobber ute (renhold) kommer det fram at det er lite eller ingen kjennskap til hvem som er verneombud for disse.

Konklusjon:

AMU må vurdere antall verneombud og verneområdene og lage en handlingsplan over hvordan arbeidstakere skal få informasjon om hvem som er verneombud og hva de kan brukes til. Verneombudene og arbeidsgiver skal i samarbeid kartlegge risikoforholdene i verneområdene og ut fra kartlegging bli enige om den tid som må avsettes for at verneombudene skal få utøvd vervet på en god måte. Arbeidsgiver må kunne dokumentere at verneombudenes arbeid er slik tilrettelagt at de kan utføre vervet sitt, uten å måtte foreta prioriterring. Det skal være skriftlig dokumentasjon om at ombudene skal kunne bruke den tid som er nødvendig for å utøve vervet. Se det varslede pålegg nr 11.

Varsel om pålegg

Arbeidstilsynet har hjemmel til å gi pålegg og til å sette vilkår i arbeidsmiljøloven § 18-6 første og sjettede ledd. På bakgrunn av det ovennevnte vurderer vi å gi følgende pålegg:

1. Arbeidsgiver skal drøfte bruk av midlertidig ansettelse med de tillitsvalgte.

Arbeidstilsynet anser pålegget som oppfylt når vi innen fristen for gjennomføring har mottatt dokumentasjon på:

- Tidspunkt for når drøftinger med tillitsvalgte ble gjennomført
- Bekreftelse på gjennomført drøfting fra de tillitsvalgte skal vedlegges, eventuelt med underskrift fra tillitsvalgte på tilbakemeldingen



- Beskrivelse av hvordan virksomheten sikrer seg at drøfting med tillitsvalgte blir gjennomført minst en gang per år.

Hjemmel: Arbeidsmiljøloven §§14-9 (1) og 6-2 (4).

Forslag til frist for oppfyllelse av pålegget: 1. juli 2012

2. Arbeidsgiver skal sørge for at minimumskravene til de skriftlige arbeidsavtalene oppfylles. Arbeidsavtalene må også inneholde:
 - eventuelle tillegg og andre godtgjøringer som ikke inngår i lønnen
 - den gjennomsnittlige normale arbeidsdagen/uken
 - dersom det arbeides til ulike tider av døgnet, må dette gå fram av arbeidsavtalen, og det må henvises til gjeldende arbeidsplan

Arbeidstilsynet anser pålegget som oppfylt når vi innen fristen for gjennomføring har mottatt dokumentasjon på:

- Kopi av nye arbeidsavtaler for arbeidstakerne på Ulvenveien 88. Avtalene må inneholde opplysninger som nevnt over.

Hjemmel: Arbeidsmiljøloven § 14-6 (1) punktene i) og j).

Forslag til frist for oppfyllelse av pålegget: 1. juli 2012

3. Arbeidsgiver må sørge for å iver sette tiltak som sikrer at arbeidstakerne blir kjent med ulykkes- og helsefare som kan være forbundet med arbeidet og iverksette tiltak som sikrer at arbeidstakerne får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å ivareta sikkerheten på arbeidsplassen.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon

- Opplæring av verneombud som sikrer at de har den kunnskapen som er nødvendig i forhold til å utøve vervet som verneombud på sitt område.
- Oversikt over hvilke tiltak arbeidsgiver har iverksatt for å gjøre arbeidstakerne kjent med ulykkes og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet
- Oversikt over hvilke tiltak som er iverksatt for å sikre at arbeidstakerne får den informasjon, opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig for å ivareta sikkerheten på arbeidsplassen
- Oversikt over hvilke tiltak som er iverksatt for å sikre at arbeidstakerne har forstått og har forståelse for den informasjonen og opplæringen de har mottatt/gjennomført
- Beskrivelse av hvordan man sikrer at arbeidstakere som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere har tilstrekkelig kunnskap til å ivareta arbeidsmiljøet innenfor eget ansvarsområde.



- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne og deres tillitsvalgte har medvirket med å utarbeide tiltak

Hjemmel: Arbeidsmiljøloven §§ 3-2 (1) bokstav a, jf. 3-1 (1) og (2) bokstav c og 6-2 (4)
Forslag til frist for oppfyllelse av pålegget: 1. juli 2012

4. Arbeidsgiver må tilrettelegge arbeidet til den enkelte slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas. For å avdekke helsebelastningene må det i samarbeid med vernetjenesten og bedriftshelsetjenesten gjennomføres en kartlegging av arbeidets organisering, fysiske og psykiske belastninger ved oppdragene og iverksette tiltak slik at de ansatte ikke pådrar seg uheldige psykiske eller fysiske belastninger som følge av arbeidet.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Beskrivelse av tiltak som sikrer at arbeidet organiseres og tilrettelegges under hensyn til den enkelte arbeidstakers arbeidsevne, kyndighet, alder og øvrige forutsetninger. Dette skal gjøres både ved oppstart av arbeidsoppdrag, ved endring av arbeidstaker og/eller ved endringer i kontrakt som medfører endrede arbeidsbetingelser samt der arbeidstaker behøver tilrettelegging etter sykdom, slitasjeskade med mer.
- Muligheten for den enkelte arbeidstaker å ta opp problemer med arbeidspress, negativ tidspres eller stress uten fare for represalier eller gjengjeldelse fra arbeidsgiver.
- Sørge for at alle arbeidstakere forstår hvordan de kan varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, som truende eller upassende oppførsel fra nærmeste leder, andre ansatte i virksomheten eller kunder og oppdragsgivere.
- En beskrivelse av hvordan arbeidstakerne og deres tillitsvalgte har medvirket med å utarbeide tiltak

Hjemmel: Arbeidsmiljøloven § 4-1 (2), jf 4-2 (2) bokstav b, § 3-3 (2) og § 6-2 (4) samt forskrift om systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid § 5 annet ledd nr. 6 og nr. 8.

Forslag til frist for oppfyllelse av pålegget: 1. juli 2012

5. Arbeidsgiver må utarbeide og innføre tydelige rutiner for føring av reelle arbeidstimer, og iverksette tiltak for å sørge for at dette følges opp i praksis. Rutinene for registrering av timer må sikre at all tid hvor arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver blir behandlet og registrert som arbeidstid, dette gjelder blant annet reise mellom oppdrag og dersom oppdrag tar mer tid enn det som er estimert. Arbeidsgiver kan ikke trekke den ansatte i arbeidstid pga uforutsette hendelser som "bomtur", da dette er i den avtalte tiden som arbeidstaker står til arbeidsgivers disposisjon.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Kopi av skriftlige rutiner for føring av arbeidstid.



- Beskrivelse av hvilke tiltak virksomheten skal iverksette som sørger for at rutineene følges i praksis både av arbeidsgiver, representanter for arbeidsgiver og av arbeidstakerne
- Bekreftelse på at gjennomsnittsberegning opphører, eller kopi av gjennomsnittsberegning som er undertegnet av partene den avtales mellom.

Hjemling: Arbeidsmiljølovens § 10-7 jf § 10-1 samt forskrift om systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid § 5 annet ledd nr. 6 og nr. 8.

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012.

6. Arbeidsgiver må sørge for, og føre kontroll med, og aktivt følge opp at alle ansatte i selskapet, ikke arbeider utover grensene for daglig, ukentlig og periodevis arbeidstid eller for øvrig hva som for den enkelte er forsvarlig. I dette ligger det at arbeidsgiver må tydeliggjøre eller utarbeide skriftlige rutiner for hvem skal ha ansvar for å følge opp den enkelte ansattes totale arbeidsbelastning.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Kopi av rutiner som beskriver ansvaret for overvåking og oppfølging av arbeidstid for alle ansatte og som beskriver hvordan den ansvarlige skal ha nødvendig oversikt.
- Kopi av rutiner som viser hvordan selskapet vil ta tak i arbeidstidsproblematikken. Det skal fremgå hvilke virkemidler som er funnet hensiktsmessige for å sørge for at bestemmelsene overholdes.

Hjemmel: Arbeidsmiljølovens §§ 10-2 (1), 10-4 (1), 10-5 (1) og 10-6 (1-4) og (8), jf §§ 3-1 (1-2) og 4-1 (2), samt forskrift om systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid § 5 annet ledd nr. 6 og nr. 8.

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012

7. Arbeidsgiver pålegges å regne pausene som en del av arbeidstiden i de tilfellene hvor virksomheten ikke kan tilby tilfredsstillende pauserom.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver vil følge opp pålegget

Hjemmel: Arbeidsmiljøloven §10-9 første ledd

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012



8. Virksomheten må avvikle dagens praksis med timebank da denne ikke er i tråd med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Bekreftelse på at dagens ordning med timebank er avviklet
- Kopi av avtale om å ta ut overtidstimer i form av arbeidsfri, (overtidstillegg må utbetales) dersom dette blir aktuelt.

Hjemmel: Arbeidsmiljølovens § § 10-6 nr. 12.

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012

9. Arbeidsgiver må sørge for at det utarbeides rutiner for oppsett av arbeidsplan/vaktliste, samt utarbeide arbeidsplan/turnus for kommende periode i samarbeid med tillitsvalgt og verneombud slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Kopi av rutinen for hvordan arbeidsplan skal utarbeides
- Beskrivelse av hvilke tiltak virksomheten skal iverksette som sørger for at rutinene følges i praksis både av arbeidsgiver, representanter for arbeidsgiver og av tillitsvalgte/representanter for arbeidstakerne
- Kopi av arbeidsplaner for juli 2012

Hjemmel: Arbeidsmiljølovens §§ 3-1 nr. 2 bokstav e, 4-1 nr. 2 og 10-3.

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012

10. Arbeidsgiver må sørge for å etablere arbeidsmiljøutvalg(AMU) i virksomheten.

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Kopi av etableringsmøte i AMU.
- Navn på representantene i AMU, med vara og hvilken rolle de har
- Plan for når AMU møtene resten av året
- Handlingsplan for AMU
- En bekreftelse fra virksomhetens bedriftshelsetjeneste som viser at de er involvert i arbeidet slik at deres kunnskaper brukes i dette arbeidet.

Hjemmel: Arbeidsmiljølovens § 7 nr. 1 og 2 samt forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg §§ 6, 9, 10 og 12.

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012



11. Arbeidsgiver må sørge for at:

- Det velges verneombud i henhold til de vedtak som er fattet i amu med hensyn til antall verneområder
- Det lages rutiner som fanger opp når verneombud slutter slik at det blir valgt nytt verneombud og verneombudet får opplæring
- Verneombud, hovedverneombud og amu representanter med vara får den opplæring som er nødvendig for å kunne utføre sine verv på forsvarlig måte
- Verneombud, hovedverneombud og amu representanter får nødvendig tid til å utføre sine verv på forsvarlig måte

For at pålegget skal anses som utført, må vi innen fristen for gjennomføring ha mottatt følgende dokumentasjon:

- Beskrivelse av hvordan verneområdene er delt inn med navn på verneombud, tidspunkt for når de ble valgt og om opplæring er gjennomført
- Beskrivelse av rutine for suppleringsvalg av verneombud som slutter i virksomheten
- Beskrivelse av hvordan verneombud/hovedverneombudenes tid til utøvelse av vervet er løst.
- Beskrivelse av virksomhetens vurderinger på om verneombud, hovedverneombud og amu representanter har den nødvendige opplæring som er nødvendig for at de kan utføre sine verv på forsvarlig måte med tanke på:
 - de kompliserte arbeidsmiljøproblemene med hensyn til arbeidstakere med ulik kultur og språk
 - konsekvenser ved å arbeide til ulike tider på døgnet
 - konflikter på arbeidsplassen, krysspress, tidspress og andre psykiske og fysiske utfordringer det er i en så stor virksomhet.

Hjemmel: Arbeidsmiljølovens § 6-1 (1) og (2), § 6-5 (1) og (2) samt forskrift om systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid § 5 annet ledd nr. 6 og nr. 8.

Frist for gjennomføring: 1. juli 2012

Hvis virksomheten har kommentarer til det som er beskrevet eller til de pålegg med frister som er vurdert, ber vi om skriftlig tilbakemelding senest innen den 14. mai.

Hører vi ikke noe fra virksomheten innen fristen, vil vi gi pålegg i tråd med det som er beskrevet i dette varselet. Vedtaket vil deretter bli sendt til virksomheten.

Vi ber om at du oppgir vårt referansenummer 2012/7063 ved svar.

Med hilsen
Arbeidstilsynet Oslo



Morten Kjerstad Larsen
avdelingsleder
(sign.)

Øystein Eriksen
seniorinspektør
(sign.)

Dette brevet er godkjent elektronisk i Arbeidstilsynet og har derfor ingen signatur.

Kopi: Verneombud og tillitsvalgte i virksomheten.