

Tilbakemelding på selskapskontrollen, 28.03.17.

1. Kvam sin eierstrategi ble fremlagt på generalforsamling Juni 2016.
2. Kjøp av NIS ble uaktuelt da de ble slått konkurs.
3. Det er utarbeidet instruks for styret og daglig leder i forhold til kravene i aksjeloven.
4. Det er etablert rutine og gjennomført egevaluering i styret. Dette tas med i årsplan.
5. Oppdatering av instruks er utført.
6. Strategi og virksomhetsplan: Styret har hatt felles strategimøte med Odda Produkter 25. oktober 2016. Det blir jobbet videre med strategiplan på styremøte 3. april 2017.
7. Tre/ved/service avdeling har 3 arbeidsledere og 2 instruktører fordelt på 22 personer på VTA-tiltak.
Vaskeriet har 1 arbeidsleder og 1 instruktør, fordelt på 9 personer på VTA-tiltak.
Storkjøkkenet har 1 arbeidsleder og 3 vanlige ansatte fordelt på 2 VTA-personer.
Kontakten kafe har 1 arbeidsleder fordelt på 3 VTA-personer.
Transport har 1 vanlig ansatt og 1 VTA-person som sidemann.
Bedriften vurderer fortløpende funksjonsnivå og arbeidsevne for VTA-personell, samt ressurser knytt til dette.
8. Risikoanalyse pr avdeling er gjennomført i 2016. Bedriften har nå etablert en industrivernleder som vil utføre risikoanalyser på alle avdelinger i 2017.
9. Bedriften er ISO godkjent, dette innebærer at K-HMS system er på plass, og oppdateres kontinuerlig. Bedriften har igangsatt en omfattende organisasjonsutvikling i samarbeid med bedriftshelsetjenesten, dette innebærer utarbeidelse av handlingsplaner for hver enkelt avdeling m.t.p. K-HMS arbeidet videre i bedriften.
10. Bedriften har brukerundersøkelser 1 gang pr/år, disse skal behandles og i prosent vise hvor fornøyd brukerne er. For å være tilfredsstillende må snitt på svar overstige 60%.Daglig leder skal på bakgrunn av svar i undersøkelsene lage en rapport som tolker det resultat som er oppnådd og foreslår forbedringstiltak på minst ett område for hver av brukerundersøkelsene. Resultatrapporten skal tas med i Årsmelding som blir distribuert og lagt på bedriften sin hjemmeside.
11. Alle avtaler med NAV og Hordaland Fylkeskommune er formaliserte og underskrevne av begge parter. Rapporter blir sendt inn som avtalt.
12. Spm 1: Her er bedriftens rutine, sist revidert i 2014:
«Daglig leder skal sørge for at årlig gjennomgang av HMS-systemet foregår i løpet av januar måned hvert år og avsluttes innen utgangen av måneden.

Hovedelementene: Det som inngår og vurderes ved vår årlig gjennomgang er hovedsaklig:

- resultatene fra kartlegging og avvik for siste år
- status avviksrapportering og om avvikssystemet benyttes aktivt
- status på måloppnåelse for HMS-arbeidet for inneværende år og foreslå nye mål for kommende år
- om eksisterende rutiner fungerer som forutsatt, og er hensiktsmessige
- om verneorganisasjonen (verneombud, industrivern, BHT) fungerer som forutsatt og er hensiktsmessig
- om opplæringsplaner er gjennomført, samt påse at opplæringsbehovet for kommende år er ivaretatt
- om det er nye krav i lover og forskrifter som må ivaretas
- behov for oppdatering av dokumenter/beskrivelser
- om det er endringer i drift og om disse er vurdert med hensyn på HMS-risiko og krav i lovverket
- om det er gjennomført en samsvarsvurdering, der påkrevd

Gjennomgangen kan dokumenteres i [skjema for årlig gjennomgang](#). Eventuelle tiltak ivaretas i handlingsplan for neste periode.

Internkontrollforskriften sier:

Det følger av [forskrift 6. desember 1996 nr 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(Internkontrollforskriften\) § 5 punkt 8](#) at virksomheten skal foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt. I denne bestemmelsen stilles det også krav om at dette skal kunne dokumenteres skriftlig.

Forskriften regulerer ikke hvordan dette skal gjøres, men en årlig gjennomgang av HMS-systemet, kan være en hensiktsmessig måte å ivareta kravet som stilles i forskriften.

12. spm 2: Bedriften har nå etablert Industrivernleder som har deltatt på nødvendige kurs/opplæring, og vi vil få tilsynsbesøk i mai 2017.

12. spm 3: Her er bedriftens rutine, sist revidert i 2014:

Forebygging og oppfølging av vold og trusler

Å bli utsatt for vold og trusler kan føre til alvorlige konsekvenser for arbeidstakere både fysisk, psykisk og sosialt. I mange tilfeller vil vold og trusler kunne påvirke arbeidsevnen til den som blir rammet.

Ved å fokusere på arbeidet med vold og trusler kan man redusere omfanget av en uønsket hendelse, og minske skadevirkningene for de som rammes.

De som er mest utsatt har ofte spesielle funksjoner og yrker innen tjenesteytende næringer som helse og omsorg, transport, offentlig administrasjon, undervisning, varehandel/post/bank og kundebehandling.

Forebyggende tiltak

Arbeidsgiver skal kartlegge mulig risiko for vold eller trusler, dvs. hvor og i hvilke typer arbeidssituasjoner man kan bli utsatt for dette. For å gjøre arbeidsplassen tryggere er det viktig å kartlegge dagens situasjon, hvilke utfordringer som finnes og forslag til hvordan de kan løses ved å involvere de ansatte.

Kartleggingen må følges opp med en prioritert handlingsplan, slik at en får gjennomført konkrete tiltak for å gjøre arbeidsplassen tryggere, og for å forebygge voldshandlinger. Handlingsplanen må inneholde tidsfrister, og gjøre det klart hvem som har ansvaret for å gjennomføre de konkrete

tiltakene. Det kan være vanskelig å unngå problemet helt, men mye kan gjøres for å redusere risikoen.

Tiltak som bør vurderes i arbeidet med å minimalisere risiko ved vold og trusler er:

- *Strategi:* En forankret strategi synliggjør arbeidet med temaet og viser at virksomheten tar det alvorlig. Strategien bør omfatte virksomhetens målsetting og en definisjon av vold og trusler.
- *Opplæring og informasjon:* God opplæring, gjeldende varslingsrutiner og informasjon om hvordan man skal opptre i vanskelige situasjoner med vold eller trusler, gjør hverdagen tryggere og bidrar til å skape en voldsforebyggende kultur.
- *Lokaler og innredning:* Ved utforming av arbeidsplassen vil det være viktig å vurdere sikringstiltak som f.eks. plassering av ekspedisjon, rømningsveier og type vindusglass.
- *Trygghetsrutiner:* Implementere gode trygghetsrutiner som å ha flere på jobb samtidig.
- *Tekniske hjelpemidler:* Bruk av f.eks. overfallsalarmer og overvåkingsutstyr kan øke tryggheten til den ansatte.

Håndtering

Dersom noen opptre truende er det noen gode råd som bør følges:

- opptre rolig
- lytt og vær observant
- forklar tydelig hva som er mulig og hva som ikke lar seg gjøre
- bruk et enkelt språk og vær konkret
- vær hjelpsom
- vær ikke dominerende eller underkastende
- hold en passende avstand
- tenk på vedkommendes selvbilde og opplevelse av kontroll over situasjonen
- ta deg god tid og ikke gjør noe overilt

Oppfølging

Det er arbeidsgivers ansvar å sikre at den voldsrammede ikke er alene umiddelbart etter en voldshendelse, og gi psykisk førstehjelp, dvs. være tilstede, lytte og vise omsorg.

All vold eller trussel om vold i sammenheng med arbeidet, må registreres og følges opp av arbeidsgiver. Rapportering og registrering er viktig for å synliggjøre problemet og omfanget, og sette arbeidsgiver i stand til å gjennomføre forebyggende tiltak.

Mange kan få psykiske reaksjoner etter traumatiske opplevelser som vold, overfall og ran, og det er ikke alltid at reaksjonen kommer med en gang.

Det er viktig at det finnes en beredskapsplan for oppfølging av både fysiske og psykiske skader etter traumatiske opplevelser. For å hindre langvarige plager med for eksempel angst og uro, er det viktig at de som har vært utsatt for vold og trusler, snarest mulig får snakke med noen. Både leder, kollegaer, familie og venner kan bety mye i en slik situasjon. I tillegg bør det vurderes om verneombudet, BHT, fastlege eller andre skal involveres.

Arbeidsmiljøloven og forskrift om utførelse av arbeid sier:

I [arbeidsmiljøloven § 4-3 fjerde ledd](#) stilles det krav til at arbeidstaker, så langt det er mulig, skal beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.

Arbeidsmiljøforskriftene, spesielt [forskrift om utførelse av arbeid kap. 23A](#), stiller spesifiserte krav til kartlegging, risikovurdering, informasjon, opplæring og oppfølging relatert til vold og trusler om vold.

Kartlegging og risikovurdering

Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging
- hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold
- alenearbeid
- arbeidstidens plassering og organisering
- bemanning
- kompetanse
- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger
- effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak

På bakgrunn av kartleggingen og risikovurderingen skal arbeidsgiver iverksette nødvendige tiltak, og ved gjennomføring av tiltakene skal følgende tas særlig hensyn til:

- utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres
- systematisk vedlikehold av relevant arbeidsutstyr mv (f.eks. alarmutstyr)
- muligheter for tilkalling av hjelp
- bemanning, herunder bruk av alenearbeid

Informasjon og opplæring

Arbeidsgiver skal sørge for nødvendig informasjon om risikofaktorer, tiltak og rutiner for forebygging, håndtering og oppfølging til arbeidstakerne og deres representanter.

For at arbeidsgiver skal kunne iverksette nødvendige tiltak og følge opp arbeidstakerne, er det viktig at arbeidstakerne vet hvordan de skal melde fra om vold og trusler om vold.

Ved arbeid som kan medføre risiko for vold og trusler om vold skal arbeidsgiver sørge for nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, inkludert bruk av eventuelt varslings- eller sikkerhetsutstyr. Opplæring og øvelse skal gjentas ved behov, og spesielt ved vesentlige endringer i risikovurderingen.

Registrering av personskade

I [aml § 5-1](#) stilles det krav til at arbeidsgiver sørger for registrering av alle personskader som oppstår under utførelse av arbeidet. Dersom arbeidstaker omkommer eller blir alvorlig skadet skal arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet straks varsles.

Publisert 17.11.2014 av Hardanger AKS AS.

12. spm 4: Her er bedriftens rutine, sist revidert i 2014:

Avviksmelding og behandling

Rapportering av feil, uønskede hendelser og forbedringsforslag gir oss mulighet til rask oppfølging og forbedring av arbeidsmiljøet. Registrering av HMS-avvik gjøres i det daglige arbeidet, ved verne/HMS-runder, møtevirksomhet og ved kontroll av maskiner og utstyr.

Hvem skal melde fra

Alle ansatte skal melde fra om forhold og situasjoner som krever dette. Er du usikker på om saken er for liten til at den bør rapporteres, er det bedre å rapportere en gang for mye. Den ansvarlige vil uansett måtte ta stilling til den videre saksbehandlingen.

Hva skal meldes og registreres

Alle avvik som avdekkes skal registreres - også de som er av en slik art at de raskt kan utbedres eller rettes opp umiddelbart.

Det legges også stor vekt på at de ansatte rapporterer inn forslag til forbedringer som ikke nødvendigvis er et avvik.

Saken/hendelsen/avviket skal registreres med følgende:

- Dato/tidspunkt/sted
- Beskrivelse av avviket
- Evt midlertidige tiltak

Ved alvorlig personskade varsles politiet og arbeidstilsynet.

Eksempler på HMS-avvik

- fysiske feil på lokaler, kjøretøy, tekniske innretninger m.m.
- utførelse som avviker fra definerte rutiner og instruksjoner
- brudd på lover og forskrifter
- feil i dokumentasjon
- farlige forhold og nestenulykker
- ulykker og skader (med og uten fravær)
- forurensing/utslipp
- brann og branntilløp

Mellommenneskelige forhold bør ikke uttrykkes som avvik, men heller tas opp i en samtale med leder, verneombud eller tillitsvalgt.

Avviksbehandling

- Innrapporterte avvik behandles i egnede forum. I avviksbehandlingen skal årsaksanalysen, korrigerende og forebyggende tiltak dokumenteres. Den ansvarlige gir tilbakemelding når et avvik er ferdigbehandlet.
 - **Årsaksanalyse:** Det er viktig å bruke tid på å analysere den virkelige årsaken til et avvik som er oppstått. Noen avvik har enkle forklaringer, mens andre er mer kompliserte og må undersøkes i mer detalj før årsak kan konstateres. Vanligvis avdekkes det flere forhold som var medvirkende årsak til at avviket oppsto.
 - **Korrigerende tiltak:** Utføres umiddelbart for å rette opp/fjerne årsaken til avviket.
 - **Forebyggende tiltak:** Identifiseres som tiltak for å forhindre gjentakelse av fremtidige avvik.
- Daglig leder vurderer behovet for granskning eller spesiell årsaksanalyse ved svært alvorlige hendelser eller andre spesielle forhold.

Elektronisk registrering og oppfølging av avvik

Rapportering gjøres via HMS-avvik, som er et rapporteringsverktøy på internett. Skjemaet er enkelt å fylle ut. Rapporteringen kan sendes anonymt, men saksbehandlingen vil gjøres enklere dersom navn på avviksmelder (registrant) legges inn. Ønsker du å følge saksbehandlingen av din rapporterte sak, velger du dette ved registrering, selv om du har valgt å være anonym.

Ved opprettelse av nytt avvik har de som er ansvarlige for oppfølging og behandling mulighet til å få varslings via epost. Ta kontakt med administrator ved spørsmål.

Beskrivelse av årsaksanalyse og forebyggende tiltak gjøres av saksbehandler i feltet for saksbehandling/kommentar.

Internkontrollforskriften sier:

[Forskrift 6. desember 1996 nr 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(Internkontrollforskriften\)](#) stiller i § 5 punkt 7 krav til at virksomheten skal iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. I denne bestemmelsen stilles det også krav om at dette skal kunne dokumenteres skriftlig. Personskade/yrkessykdom som skal meldes til NAV registreres på skjema NAV 13-07-05.

Publisert 17.11.2014 av Hardanger AKS AS

13. Bedriften er omfattet av offentlighetsloven og regelverk for anskaffelser:

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova)

1. Innledning Ny offentliglov med forskrift trer i kraft fra og med 1. januar 2009. ASVL og NHO Service/ Attføringsbedriftene har vurdert lovens bestemmelser ift medlemsbedriftenes virksomhet. Som et generelt utgangspunkt antar vi at medlemsbedriftene faller utenfor lovens virkeområde. Basert på en konkret vurdering av den enkelte attføringsbedrifts virksomhet, kan det likevel tenkes at bedriften vil måtte anses for å være omfattet av lov og forskrift. Det er her sentralt at attføringsbedriftene foretar en konkret og individuell vurdering av egen bedrift.

2. Nærmere om lovens virkeområde

2.1 Vurdering av bransjen ift lovens virkeområde Den nye offentliglova vil i vesentlig grad styrke retten til innsyn i offentlig virksomhet i forhold til dagens offentlighetslov. Lovens virkeområde blir utvidet ift. eksisterende offentlighetslov ved at selvstendig rettssubjekt som det offentlige har en dominerende innflytelse på gjennom eierandel eller rett til å utpeke medlemmer i de styrende organ, blir omfattet av loven. Offentleglova vil imidlertid ikke omfatte private rettssubjekter "som hovudsakleg driv næring i direkte konkurranse med og på same vilkår som private", jf lovens § 2. Spørsmålet er her om bedriftene faller utenfor lovens virkeområde etter dette alternativet. Econ Pöyry har gjennomført en evaluering av arbeidsmarkedsbedriftene. Bakgrunnen for evalueringen var bl.a. å se nærmere på økonomi og organisering av bedriften i skjermet sektor. Med bakgrunn i Econ Pöyrys foreløpige oppsummering, kan det legges til grunn at av attføringsbedriftenes samlede inntekter stammer 70 % fra ordinær næringsvirksomhet (industri/tjenesteyting), mens 30 % av inntektene stammer fra virksomhet som ikke er salg, her levering av attføringstjenester til det offentlige. Justisdepartementets lovavdeling har for øvrig uttalt i brev av 26.11.2007 om forvaltningslovens anvendelse i ASVL bedriftene bla: "Et vesentlig argument mot å anse bedriftene som forvaltningsorganer at de tilbyr sine produkter i en reell konkurransesituasjon, særlig med sikte på de produkter som selges til private." og videre: "De hensyn som har begrunnet at næringssselskaper faller utenfor forvaltningsloven, gjør seg også gjeldene for Vekstbedriftene. Det bør være et klart skille mellom forretningsdrift som drives i ARBEIDSSAMVIRKENES LANDSFORENING Side 3 av 4 konkurranse med andre og forvaltningsvirksomhet slik at den førstnevnte typen virksomhet kan konkurrere på like vilkår med sine konkurrenter." Med grunnlag i de foreløpige funnene til Econ Pöyry, samt uttalelsene fra Justisdepartementet legges det til grunn at attføringsbedriftene som utgangspunkt faller utenfor virkeområdet til ny offentlighetslov, jf § 2 annet avsnitt. Det må imidlertid presiseres at vår oppfatning kan bli satt på prøve i enkeltsaker dersom avslag på innsyn påklages av for eksempel enkeltpersoner eller av pressen.

Se vedlegg: Klagenemda for offentlege anskaffelser (vedlegg 1)

14. a) Bedriften utarbeider investeringskalkyler i henhold til følgende rutine:

[Investeringskalkylens formål](#)

Investeringskalkylens mål er å finne måter vi kan:

- **Øke kapasiteten**
- **Rasjonalisere driften**
- **Satse på nye områder**
- **Bedre miljøet internt og i forhold til omgivelsene**

Dette gjør vi gjennom å analysere investeringens kostnader og inntekter for å skaffe oss et grunnlag for å vurdere lønnsomheten til forskjellige investeringsalternativene våre.

Investeringskalkylens innhold

Analysen omfatter disse elementene:

- **Investeringsutgiften:** Utgift til kjøp av investeringen (bil, bygg, maskin).
- **Levetiden til investeringen:** Den økonomiske levetiden, tiden som økonomisk sett er gunstigst.
- **Utrangeringsverdien:** Salgsverdi til investering når levetiden er over.
- **Framtidige innbetalinger og utbetalinger:** Budsjetterte salgsinntekter og betalbare kostnader.
- **Kalkulasjonsrenten:** Rentekrav til investering, jo høyere risiko jo høyere rente.
(- Kontantstrøm: Sum av elementene over pr år.)

Regneteknikker

- **Nåverdimetoden (kapitalverdimetoden):** Hvis nåverdien til investeringen er positiv er investeringen lønnsom. – Investering i begynnelsen av levetiden (år 0). Innbetalinger og utbetalinger skjer her ved slutten av hvert år, og analysen tar ikke hensyn til usikkerhet og prisstigning.
- **Internrentemetoden:** Internrenten er avkastningen investeringen faktisk gir. Hvis kalkulasjonsrenten og internrenten er lik så går investeringen i null (Renten som gir en nåverdi lik 0). En investering er lønnsom dersom internrenten er høyere enn kalkulasjonsrenten.

NB! Avskrivninger og rentekostnader skal ikke i investeringskalkyler!

Årlig innbetalingsoverskudd = Årlige innbetalinger – årlige utbetalinger.

Kapital bundet i omløpsmidler legges til investeringsutgiften og tas ut ved utrangeringsverdien.
Omløpsmidlene har ikke sunket eller økt.

14.b

- Bedriften sikrer at økonomioppfølging er tilstrekkelig spesifisert i henhold til det enkelte tiltak ved å rapportere gruppevis og avdelingsvis pr tiltaksdeltaker. Det utarbeides månedsrapport pr gruppe.
- Bedriften sikrer at kvalitetskrav er tilstrekkelig spesifisert i henhold til det enkelte tiltak ved å gjennomgå handlingsplaner for hver enkelt bruker på jevnlig basis. Dette innrapporteres fortløpende i journalsystemet til bedriften.
- Bedriften sikrer at resultatkrav er tilstrekkelig spesifisert i henhold til det enkelte tiltak ved å gjennomgå/evaluere og evt justere handlingsplan for den enkelte tiltaksperson i henhold til bestillingen fra NAV.

15. Likviditeten til bedriften er styrket ved utvidelse av aksjekapitalen fra Hordaland Fylkeskommune, Samnanger kommune og Kvam herad, samt driftsmessige innsparinger som reduksjon av personell.