



Sjekkliste for egenrevisjon



## 11 INN PÅ TUNET

© Matmerk  
Versjon 2020.01

Spørsmål som krever dokumentasjon vises med symbolet



Opplysninger om mål og organisering noterer du i Inn på tunet-verktøyet.

## 11.1 FORHOLDET TIL RELEVANT LOVVERK

### 11.1.1 Kjenner du til hvilke lover, regler og offentlige krav som til enhver tid er relevant for virksomheten?

Følgende hovedområder kan være aktuelle å undersøke med tanke på lover og regler:

1. organisering av virksomheten
2. forhold knyttet til økonomi
3. forhold knyttet til sikkerhet
4. forhold knyttet til kvalitet
5. arbeidsforhold
6. personvern
7. forhold knyttet til ulike aktiviteter

Opplistingen er ikke uttømmende!

IPT-virksomheter er svært ulike. Det kan derfor ikke gis en eksakt og uttømmende opplisting av hvilke lover man må forholde seg til. Noen lover som gjelder generelt:

1. HMS-lovgivningen m/forskrifter
2. Arbeidsmiljøloven
3. Lovverk knyttet til skatt og merverdiavgift
4. Relevante deler av forvaltningsloven (taushetsplikt)
5. Plan- og bygningslov
6. Produktkontrollen
7. Forurensningsloven
8. Lov om Personopplysninger

Opplistingen er ikke uttømmende!

### 11.1.2 Kjenner du til lovgivning rundt politiattester og de krav som stilles til egne ansatte, og eventuelt krav om å levere politiattest ved tilbud innen bestemte brukergrupper?

Kjøper av en IPT-tjeneste kan etterspørre politiattest direkte fra politiet. Det er spesielle regler for hvordan man ber om å få utstedt en politiattest og hva den skal inneholde. Les mer om politiattester på [politi.no](http://politi.no).

#### § Krav

politiattest barn	Lovkrav
Politiattest opplæringsloven	Lovkrav

### 11.1.3 Egendefinerte krav

## 11.2 KOMPETANSE

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

### 11.2.1 Er det rutiner for å holde seg og sine medarbeidere faglig oppdaterte innen IPT?

Som IPT-tilbyder er det viktig å ha et bevisst forhold til det ansvaret en slik virksomhet innebærer. Dette gjelder både organisatorisk, menneskelig, faglig og økonomisk. Kvalitetssystemet forutsetter at tilbyder har gjennomgått opplæring/kurs i grunnleggende og lovpålagt HMS-arbeid. Dette er et krav i arbeidsmiljøloven. For IPT-tilbydere er det strengere krav til HMS-opplæring enn det som er minimumskravet fra Arbeidstilsynet. Matmerk godkjenner ikke rene nettbaserte HMS-kurs, men krever at det skal være praktisk og rettet mot landbruk. Slikt kurs tilbys av bl.a. Norsk Landbruksrådgiving. I tillegg til praktisk HMS-kurs finnes det også kombinasjonskurs som tar for seg både generelle HMS-krav og en introduksjon i arbeid med kvalitetssystemet for IPT. Det fins også noen andre, blant annet noen videregående skoler, som tilbyr tilsvarende kurs. Enkelte kjøpere krever at tilbyder skal ha gjennomgått et IPT-kurs. Med hensyn på faglig opplæring, er det viktig å ha en god dialog mellom tilbyder og kjøper om hvilke krav kjøper stiller og hvilke muligheter som fins for å tilfredsstille kravene.

### 11.2.2 Egendefinerte krav

## 11.3 PERSONOPPLYSNINGER OG TAUSHETSPLIKT

### 11.3.1 Er det etablert et system for behandling av personopplysninger i henhold til lovverket?

IPT-virksomhet vil i noen tilfeller medføre at det oppbevares og behandles personopplysninger. Her gjelder lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000 nr. 31. Tilbyder må sette seg godt inn i de deler av loven som er relevant for virksomheten. Når det gjelder spesielle regler knyttet til de ulike brukergrupper, vil dette være kjøpers ansvar (se Standardavtalene).

Tilbyder skal i følge personopplysningsloven § 14 Internkontroll, etablere og gjennomføre et system for internkontroll for å sikre at lovens bestemmelser overholdes. Et slikt system skal dokumenteres skriftlig. IPT-standardene fungerer som internkontrollsystem hvis den brukes etter intensjonene.

1. Noen begreper i forbindelse med internkontroll for personopplysninger: "Behandling av personopplysninger" er enhver bruk av personopplysninger, for eksempel rapporter.
2. "Behandlingsansvarlig" er den som er ansvarlig for behandlingen av personopplysningene, sannsynligvis tilbyder.

Ytterligere definisjoner og forklaringer finnes i personopplysningsloven Kap. 1.

Dersom det er uklarheter knyttet til behandling av personopplysninger, bør tilbyder søke bistand hos kompetent person/etat for å få klarhet i hvilke krav som stilles til hans/hennes virksomhet på dette området. Personopplysninger og rapporter skal oppbevares trygt for innsyn fra uvedkommende.

Vurder nøye i samråd med kjøper hvor mye du trenger av personopplysninger arkivert på egen gård. Kjøper vil i de fleste tilfelle ha nødvendig dokumentasjon. Når bruker ikke lenger benytter tilbudet skal personopplysninger makuleres eller returneres til kjøper.

#### § Krav

Personopplysningsloven	Lovkrav
------------------------	---------

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

 **11.3.2 Finnes det rutiner for at tilbyder og dennes medarbeidere undertegner og er kjent med innholdet i en taushetserklæring?**

Det skal undertegnes taushetserklæringer. Dette gjelder tilbyder og dennes medarbeidere, og eventuelt andre direkte involverte i virksomheten. De involverte i virksomheten vil få tilgang til personopplysninger som i varierende grad er sensitive.

Uskyldige episoder som oppstår i løpet av en arbeidsdag kan representere brudd på taushetsplikten dersom de gjenfortelles til andre. En hendelses karakter kan inneholde informasjon som lett kan identifisere "hvem og hva" i et mindre miljø. Det er tilbyders ansvar å sørge for at ansatte og involverte har god kjennskap til taushetsplikten og dennes praktiske sider.

Forslag til skjema for taushetserklæring kan du finne på altinn.no.

**§ Krav**

Forvaltningsloven	Lovkrav
-------------------	---------

**11.3.3 Finnes det rutiner for å gjøre familie og andre som får tilgang til opplysninger og innsikt i brukers forhold oppmerksom på at de må praktisere taushetsplikt rundt slike opplysninger?**

Naboer, besøkende og andre mer sporadisk involverte kan ikke pålegges formell taushetsplikt.

Når det gjelder naboer, besøkende, og andre, vil det også være fornuftig å gjøre oppmerksom på varsomhet i forbindelse med personlige forhold som de får kjennskap til når de er på gården.

IPT-virksomhet kan i noen grad trekke til seg oppmerksomhet i form av besøk av journalister, og andre som er interessert i å "se" på virksomheten. I denne forbindelse må tilbyder være varsom med å gi opplysninger som kan representere brudd på taushetsplikten, eventuelt eksponere brukere.

**11.3.4 Er det godkjenning fra fotograf og personer som er avbildet før et bilde publiseres?**

Fotografering bør ikke uten videre tillates i et Inn på tunet-tilbud.

Hvis det skal publiseres foto av brukere på gården skal det avklares med enten bruker, oppdragsgiver, verge, pårørende eller andre som kan gi en slik tillatelse. Tillatelse skal være skriftlig.

Tilbyder må gjøre journalister klar over dette.

Sett deg gjerne inn i retningslinjene på pressens Vær varsom-plakat (presse.no).

**§ Krav**

Personopplysninger	Lovkrav
--------------------	---------


**11.4 ANSVAR, OPPLÆRING OG ROLLEAVKLARING**

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

 **11.4.1 Har du avklart hvem (du/ledsageren /andre) som til enhver tid har ansvaret for den enkelte brukeren?**

Dersom en bruker deltar i et IPT-tilbud uten ledsager, må du som tilbyder avklare hvem i virksomheten din som har ansvar for brukeren. Har brukeren en ledsager eller flere ledsagere, må du i samråd med ledsageren/ledsagerne avklare hvilke roller og hvilket ansvar denne/disse har.

Du må avklare hvem som har ansvar for hver enkelt bruker eller hver enkel gruppe av brukere, og den ansvarlige skal være klar over ansvaret sitt. Her er det snakk om det daglige ansvaret for brukere og aktiviteter på gården, og ikke det mer overordnede ansvaret som man fastsetter i avtale.

 **11.4.2 Har de som har ansvar for tilbudet, fått relevant opplæring, for eksempel når det gjelder sikkerhetsrutiner, når det gjelder forhold ved stedet, og når det gjelder hvordan man introduserer nye brukere?**

De som har ansvar for tilbudet, må få opplæring og arbeidsbeskrivelse slik at alle er kjent med ansvaret sitt. Dersom brukerne er fremmed- eller flerspråklige eller har andre behov som gjør det nødvendig å tilrettelegge for kommunikasjon, er det viktig at du vurderer hvordan du kan løse dette.

Det kan tenkes at brukere besøker gården også utenfor tiden de er der i regi av Inn på tunet-tilbudet. I slike tilfeller må du være bevisst på din rolle som IPT-tilbyder. Har du privat besøk av en bruker en dag da han eller hun ikke er i et organisert tilbud på gården, må du ha regler for dette, slik at du unngår situasjoner hvor ansvaret for brukeren ikke er tydelig plassert.

 **11.4.3 Er du som tilbyder bevisst på hvilke deler av gården som inngår i tilbudet, og hvilke som holdes utenfor?**

Det er viktig at du er bevisst på hvilke områder som inngår i IPT-virksomheten, og hvilke som ikke gjør det. Dette er på grunn av at det er særskilte behov for å sikre områdene og anleggene som inngår i IPT-tilbudet. Det skal være et kart som viser hvilke deler av gården som inngår i tilbudet.

## 11.5 INTRODUKSJON OG SIKKERHETSROUTINER

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

 **11.5.1 Har du rutiner for at nye brukere får en tilrettelagt introduksjon om lokale forhold, sikkerhetsrutiner, spesielle forhold og rutiner, hva som er lov og ikke lov, praktisering av taushetsplikt omkring det den enkelte opplever på gården, osv.?**

Når du driver et IPT-tilbud, må du tenke gjennom hvilken informasjon ansatte og samarbeidspartnere trenger for å kunne arbeide på en trygg og god måte. Dette kan være opplysninger om gården, oppgaver, aktiviteter, regler på gården og for aktivitetene, osv.

**Brukere må få informasjon om hvordan man skal opptre på gården**

Når en ny gruppe eller enkeltbruker starter i et IPT-tilbud, skal det alltid gis informasjon om hvordan man skal opptre på gården og i de forskjellige aktivitetene. Dersom det er områder som det ikke er lov å ferdes på, bør du markere dem eller sperre dem av. Informasjonen bør være enkel og konkret, og gjerne knyttet opp til aktiviteten som reglene gjelder for. Dersom brukeren skal bruke verktøy eller utstyr, må han eller hun alltid få opplæring i sikker bruk før arbeidet tar til.

Det er kjøperen som har ansvar for å informere om hva brukeren har krav på og behov for. Denne informasjonsplikten reguleres av en avtale mellom deg og kjøperen.

Brukere kan ikke pålegges formell taushetsplikt.

**Du kan innføre regler som pålegger brukerne taushetsplikt overfor hverandre**

Det er imidlertid ingenting i veien for at du har regler som pålegger brukerne taushetsplikt overfor hverandre. Dette kan være regler som «Dette snakker vi bare om i dette rommet», «Vi snakker bare om hverandre når den andre er til stede» eller liknende. Dersom du ikke ønsker å gå så langt, bør du i alle fall øke bevisstheten rundt taushetsplikt og personvern blant ansatte og brukere ved å snakke om det. I noen tilfeller kan det være hensiktsmessig å begrense brukerens utlevering av seg selv og personlige forhold.

 **11.5.2 Har du rutiner for å vurdere om det er nødvendig å gjenta informasjon til en bruker eller brukergruppe slik det er beskrevet i punkt 11.5.1?**

Når du vurderer gjennomgangen av informasjon og om det er nødvendig å gjenta den, er det viktig at du vurderer om brukeren har behov for gjentakende informasjon. Noen brukere kan ha behov for introduksjon hver gang de kommer til gården, mens andre klarer seg fint uten.

## 11.6 FORSIKRINGER

**11.6.1 Er det avklart hvilke forsikringer du som IPT-tilbyder er ansvarlig for, og hvilke kjøperen er ansvarlig for?**

Som tilbyder må du, i samarbeid med kjøperen og forsikringsselskapet, vurdere å tegne forsikringer som er nødvendige som følge av IPT-virksomheten eller endringer i denne.

Sammen med forsikringsselskapet må du gå gjennom hvilke behov IPT-virksomheten har for forsikring. Dette skal gi deg veiledning og oversikt. Videre bør du undersøke om forsikringsselskapet informerer om lovfestede forsikringer i tillegg til forsikringene de selger selv.

Som bonde skal du ha en ansvarsforsikring som dekker en produksjon som ligger på tunet. Det skal være en forsikring for skade på person eller ting på opp til minst 10 millioner kroner. Ut over dette er kjøperen ansvarlig for å forsikre brukere.

 **11.6.2 Har du dokumentasjon på hvilke forsikringer du faktisk har tegnet?**

Det er viktig at du tar vare på all dokumentasjon fra forsikringsselskapet, siden det kan oppstå uenighet om hva som er avtalt, og hva som er omfattet av forsikringen.

## 11.7 DYR I INN PÅ TUNET-TILBUDET

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

### 11.7.1 Har du rutiner for å vurdere hvilken opplæring brukere og/eller ansatte trenger, når dyrestell og dyreomsorg er en del av tilbudet?

Ut fra hvordan du kjenner dyra dine, må du vurdere hvilken opplæring brukeren trenger for å være med på dyrestell. Og ut fra kjennskapen til den enkelte brukeren må du vurdere om det er situasjoner der brukeren ikke bør være med på slikt stell. Du må også særlig vurdere om, og eventuelt i hvilke situasjoner, brukeren kan være alene med dyra. Lag beskrivelser av hvilken opplæring som skal gis til de som skal omgås dyra, og dokumenter når opplæringen er gitt, og av hvem.

### 11.7.2 Har du en oversikt over hvem av de ansatte eller hjelperne som har ansvaret for det enkelte dyret?

I tillegg må du ha en oversikt som viser hvem som har ansvar for det enkelte dyret som brukes i tilbudet. Lag beskrivelser av hvilken opplæring som skal gis til de som skal omgås dyra, og dokumenter når opplæringen er gitt, og av hvem.

## 11.8 GENERELLE KRAV FOR DE SOM BARE HAR DYR SOM BRUKES I IPT-TILBUDET

### 11.8.1 Har du vært i kontakt med Mattilsynet og avklart registrering, merking og dyreholdjournal?

For å kunne spore smitteveier, og for å kunne beskytte mennesker og dyr mot sykdommer, skal Mattilsynet kjenne til dyras identitet og opprinnelse.

Det at det skal være mulig å spore hvor dyr kommer fra, og hvor de blir levert, omtales som sporbarhet. Reglene for sporbarhet omfatter blant annet krav til merking og registrering av dyr. Kontakt Mattilsynet for informasjon om hvilke regler som gjelder for deg og dine dyreslag.

#### § Krav

Merking og registrering av produksjonsdyr	Lovkrav
Dyreholdjournal	Lovkrav

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

 **11.8.2 Kjenner du helsestatusen til innkjøpte dyr, og har du samlet dokumentasjon i forbindelse med kjøp, salg og leie av dyr?**

Det er viktig at du har gode rutiner for å hindre at smittestoffer overføres til eller fra besetninga. Hvilke smitteforebyggende tiltak du bør gjøre når du kjøper inn dyr i besetninga, må du vurdere i hvert enkelt tilfelle og i samråd med veterinær. Kontakt Mattilsynet for å få utfyllende opplysninger.

Du skal notere navn på selgeren og dyretransportøren, og datoen da dyra ble flyttet.

**Storfe:**

For storfe dokumenterer du kjøp og salg gjennom Husdyrregisteret, og helsetilstanden dokumenterer du med bruk av «Attest ved omsetning av storfe» fra Helsetjenesten for storfe.

**Småfe:**

For småfe skal dokumentasjonen være i samsvar med regelverket for kjøp, salg og leie av sau og geit. Helsetjenesten for sau og Helsetjenesten for geit har informasjon om regelverket.

**Svin:**

Hvis du kjøper svin, er du ansvarlig for å registrere opplysninger om forflytningen i Husdyrregisteret innen 7 dager. Når svin kjøpes og selges via slakteri, vil disse sørge for å rapportere forflytningen.

**§ Krav**

Dyrehelseforskriften	Lovkrav
----------------------	---------

**11.8.3 Har du rutiner for smitteforebyggende tiltak knyttet til dyreholdet når det gjelder: • brukere og andre besøkende som nylig har vært i kontakt med dyr fra andre gårder • brukere og andre besøkende som nylig har vært i kontakt med dyr i utlandet • kontakt mellom dine dyr og dyr fra andre gårder**

Det er viktig at du har gode rutiner for å hindre at smittestoffer overføres til eller fra dyra. Du skal vurdere om det er smitterisiko knyttet til besøkende i husdyrholdet og etablere hensiktsmessig beskyttelse mot smitte. Det vil si at du skal ha systematiske tiltak i dyreholdet for å hindre at smittsomme dyresykdommer får spre seg.

I mange land er det husdyrsykdommer som vi ikke ønsker å få inn i Norge. Du må derfor være særlig aktsom når det gjelder personer som nylig har vært i utlandet. Dette gjelder brukere av Inn på tunet-tilbudet, turister og utenlandsk sesonghjelp så vel som gårdens egne folk. Personer som har vært i kontakt med husdyrhold i utlandet, skal ikke ha adgang til husdyrrom eller dyra før det har gått 48 timer. Dersom det bryter ut husdyrsykdommer i utlandet, må du forholde deg til eventuelle regelendringer fra Mattilsynet.

Dersom det oppstår et smitteutbrudd og du må spore smitte, er det viktig at du har oversikt over dyras kontakt med andre besetninger, bruk av felles utstyr som kan føre med seg smitte, og om røktere jobber i flere besetninger.

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt



#### 11.8.4 Varsler du veterinær ved mistanke om smittsomme dyresykdommer?

Dyrehelsepersonell, dyreeiere og publikum spiller en viktig rolle i overvåkingen av alvorlige smittsomme dyresykdommer. Alle som oppdager eller har mistanke om utbrudd av A- og B-sykdommer hos landdyr, skal umiddelbart varsle Mattilsynet på telefon 22 40 00 00.

Hvilke dyresykdommer som betegnes som A-, B- og C-sykdommer, står i *forskrift om sykdom hos dyr*.

##### Varsle og iverksett tiltak

Som hovedregel skal du derfor umiddelbart varsle Mattilsynet, veterinær og varemottakere dersom du har mistanke om at det har brutt ut en smittsom dyresykdom som kan gi vesentlige konsekvenser for samfunnet (f.eks. munn- og klauvsyke eller miltbrann).

I samråd med Mattilsynet og aktuelle varemottakere skal du umiddelbart iverksette nødvendige tiltak for å forebygge, redusere eller eliminere eventuelle skadevirkninger

Mer informasjon om dyresykdommer og råd for å unngå spredning finner du på [mattilsynet.no](http://mattilsynet.no).

##### § Krav

Forskrift om sykdom hos dyr	Lovkrav
-----------------------------	---------

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

### 11.8.5 Er du kjent med regelverket knyttet til varsling, midlertidig oppbevaring av og levering av døde dyr?

Dersom du har storfe over 4 år eller småfe over 18 måneder i besetninga di som dør eller blir avlivet på grunn av sykdom, skal du varsle Biosirk (tidligere Norsk Protein). Biosirk har overtatt prøvetakingen av storfe og småfe som dør eller blir avlivet på gården. Det er nå nok å kontakte Biosirk når du har døde dyr å varsle om. Samtidig som du bestiller henting av kadaveret, opplyser du om det er et dyr som det skal tas hjerneprøve fra. Varslingsplikten er da ivaretatt. Biosirk opptre på Mattilsynets vegne og du trenger ikke kontakte Mattilsynet i tillegg.

Du som bor i Finnmark eller andre steder Biosirk ikke kjører, må melde fra til Mattilsynet på tlf. 22 40 00 00, eller bruk nettsiden deres for innmelding av døde produksjonsdyr.

Aldersgrensene (4 år, og 18 måneder) gjelder ikke når dyret endrer adferd eller har mistet evnen til å bevege seg naturlig. Oppdager du slik endringsadferd og årsaken er ukjent, skal Biosirk ta prøve uansett hvor gammelt dyret er. Meld derfor til Biosirk, som vil vurdere om det er aktuelt å ta prøve med tanke på overvåking av skrapesyke og kugalskap.

Døde dyr gir fare for smittespredning og forurensning. Dette gjelder med tanke på både andre dyr, mennesker, mat og vann. Hvis du må oppbevare kadaver fram til Biosirk kommer og henter dem, må du sørge for at det ikke fører til forurensning eller til at åtseldyr kommer til kadavrene.

Leveringsvilkår fra Biosirk:

- Kadaver skal ikke pakkes inn eller tildekkes med plast. Plasser kadaver på en skyggefull plass. Kadaver kan skjermes med trepaller eller lignende, men husk god lufting.
- Kadaver skal ligge på et fast underlag av tre eller betong hvor det er enkel adkomst med kadaverbilen. Kadaver som er forurenset med sand, stein og jord vil ikke bli hentet.
- Øremerker fjernes før henting på alle dyr som ikke skal prøvetas. La det sitte minst ett merke igjen på prøvedyr.
- Enkeltlam, -kje og -smågris vil ikke bli prioritert hentet. Biosirk henstiller til at leverandører av lam, kje og smågris samler dette opp i en fryser til en større mengde før levering til oss.
- Alt av fremmedlegemer (for eksempel hestesko) skal fjernes.

Ifølge *animaliebiproduktforskriften* er det generelt ikke tillatt å grave ned kadaver, men § 20 åpner for unntak i spesifiserte «fjerntliggende områder». Her er nedgraving tillatt hvis man melder fra til Mattilsynet og de godkjenner det.

#### § Krav

Småfe og varslingsplikt	Lovkrav
Innmelding av døde produksjonsdyr	Lovkrav
Innmelding døde produksjonsdyr, Finnmark	Lovkrav

### 11.8.6 Har du rutiner for å påse at dyra får nødvendig hvile og har god tilgang på rent vann og fôr?

Fôr og vann skal sikre god helse og velferd for dyra. Mengden skal være tilpasset dyras alder, vekt og fysiologiske og adferdsmessige behov.

Dyra skal ha tilgang på nok vann av tilfredsstillende kvalitet. Du må sørge for at vannautomater, drikkekar, nipler og liknende blir kontrollert daglig, slik at du kan være sikker på at de fungerer og gir dyra det vannet de trenger. Det samme gjelder dyras tilgang til vann på innmarksbeite.

Dyr som er en del av et IPT-tilbud, har også behov for hvile. Ta hensyn til dyrets naturlige rytme slik at det får sin nødvendige hviletid på dager med stor aktivitet.

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

### 11.8.7 Er du kjent med hvilke krav til husdyrrom, stell og renhold som gjelder for ditt dyrehold?

Hvilke krav som stilles til husdyrrom, stell og renhold i forskjellige dyrehold, finner du i disse lovene og forskriftene:

- lov om dyrevelferd
- forskrift om velferd for småfe
- forskrift om hold av storfe
- forskrift om hold av svin
- forskrift om hold av høns og kalkun

På [mattilsynet.no](http://mattilsynet.no) finner du også en veileder om hold av kanin, og informasjon om regler ved hold av kameldyr.

#### § Krav

Dyrevelferdsloven	Lovkrav
Veileder om hold av kanin	Lovkrav
Forskrift om velferd for småfe	Lovkrav
Forskrift om hold av storfe	Lovkrav
Forskrift om hold av svin	Lovkrav
Forskrift om hold av høns og kalkun	Lovkrav

## 11.9 SMITTEVERN OG HYGIENEFORHOLD FOR BRUKERE

### 11.9.1 Er det rutiner for god håndhygiene i Inn på tunet-tilbudet, og har du lagt til rette slik at det er enkelt for brukerne å ha god håndhygiene?

I et IPT-tilbud kan smitte overføres på flere måter: Bakterier, virus og parasitter kan overføres mellom mennesker, men det kan også være overføring av smitte fra mennesker til dyr, og fra dyr til mennesker. Denne sjekklisten tar bare for seg smitteoverføring mellom mennesker. Smitteoverføring mellom mennesker og dyr (begge veier) er behandlet i KSLs sjekklister for husdyr. Det er viktig å være oppmerksom på at det kan oppstå smittespredning, og at det da kan være nødvendig å spore smitekilden.

Brukere og ansatte må kjenne til rutiner for generell hygiene og hygiene på kjøkkenet (håndvask, behandling og lagring av matvarer og liknende). Håndhygiene er spesielt viktig. Dette bør inngå i hverdagens oppgaver og treningsopplegg.

Trenger du nærmere informasjon om smittevern og hygiene, finnes det ulike håndbøker om temaet. For eksempel har Ullevål universitetssykehus utarbeidet håndbok i hygiene og smittevern. Mattilsynet kan også gi veiledning i smittevern.

### 11.9.2 Har du retningslinjer for når brukere ikke bør delta i tilbudet, og rutiner for å håndtere sykdom som inntreffer hos brukere i løpet av dagen?

Du må ha retningslinjer for hvilke sykdommer og symptomer som gjør at man må holde seg hjemme, eller som gjør at man ikke kan være med på aktiviteter hvis sykdommen eller symptomene inntreffer i løpet av dagen. Dette vil også være med på å forhindre eller begrense smitte. Slike retningslinjer bør du inkludere i avtalene du inngår med kjøpere.

### 11.9.3 Egendefinerte krav

## 11.10 MATSERVERING

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt



### 11.10.1 Har du etablert rutiner som sikrer at virksomheten drives i samsvar med relevante regler for produksjon, håndtering og servering av mat?

Det er ulike regler for godkjenning av matservering (kantine) og godkjenning av ordninger der brukerne lager maten selv. Kantine utløser for eksempel strengere krav og mer kostnadskrevenende utstyr. Dette regelverket finnes *internkontrollforskriften for næringsmidler*. Mattilsynet kan informere og veilede om de ulike kravene og hva som kreves av tilrettelegging. Brukerne må kjenne til regler for hygiene på kjøkkenet (håndvask, behandling og lagring av matvarer og liknende). Dette bør inngå i hverdagens oppgaver og treningsopplegg.

Som tilbyder må du være godt kjent med relevante krav til matservering og matproduksjon.

### 11.10.2 Egendefinerte krav

## 11.11 FOREBYGGING AV UØNSKEDE HENDELSER



### 11.11.1 Har du risikovurdert gården og dens omgivelser med tanke på konkrete brukergrupper, og har du sikret risikoelementer?

Forhold som kan utgjøre en sikkerhetsrisiko på gården, kalles risikoelementer. Risikoelementer som kan være aktuelle å gjennomgå med utgangspunkt i de brukergruppene du har, er blant annet

- farlige arbeidsforhold
- drukningsfare
- brann- og eksplosjonsfare
- fallfare
- farlige kjemiske og biologiske stoffer
- tilgang til og bruk av maskiner og utstyr

*Kvalitetssystem i landbruket* forutsetter at du som er tilbyder, har innført det lovpålagte HMSsystemet for gården og virksomheten der. Informasjon om dette finner du i KSLsjekkliste 2 HMS, spesielt under punkt 2.2 om vernerunde og risiko og punkt 2.3 om risikovurdering.

Når du driver et Inn på tunet-tilbud, er det viktig å tenke over spesielle risikoelementer med tanke på de ulike brukergruppene som kan oppholde seg på gården i regi tilbudet. Dette kan for eksempel være barn eller andre med behov for særskilt tilrettelegging.

	Svar	
Ja	Nei	Ikke aktuelt

 **11.11.2 Har du utarbeidet et mål for arbeidet mot mobbing og overgrep, har du iverksatt tiltak for å nå dette målet, og har du gjort målet og tiltakene kjent for alle på gården?**

Som tilbyder må arbeide for å forhindre at brukere blir utsatt for fysiske og/eller psykiske overgrep. Du bør ha et klart formulert mål for dette arbeidet (se målet om trivsel under punkt 11.14.4).

**Etabler regler og mål for omgangstone og oppførsel på gården.**

Du må tenke gjennom og etablere regler og mål for hvilken omgangstone og oppførsel som er akseptabel når man deltar i et Inn på tunet-tilbud. Reglene kan for eksempel omhandle språkbruk, humor, erting, inkludering/ekskludering og testing av grenser. Reglene og målene må være godt kjent blant de ansatte og blant brukerne. Holdningsskapende arbeid som kan fremme alminnelig folkeskikk, respekt og empati for andre, bør du bygge inn i det hverdagslige arbeidet.

Tenk også gjennom hvordan du vil håndtere situasjoner der det er nødvendig med mer direkte inngripen eller veiledning, og i hvilke situasjoner du vil bruke virkemidler utover tilsnakk.

Alle som er en del av IPT-arbeidet på gården, må ha informasjon om mål og tiltak. Tilpass informasjonen til målgruppa, men involver alle slik at de forstår arbeidsoppgavene og aktivitetene.

**11.12 BEREDSKAPSPLAN OG AVVIKSRAPPORTERING**

 **11.12.1 Har du utarbeidet skriftlige beredskapsplaner for uønskede situasjoner?**

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

Når du skal utarbeide en beredskapsplan, må du først tenke gjennom hvilke uønskede eller kritiske situasjoner som kan oppstå, og så må du lage en punktvis beskrivelse av hvordan man skal handle dersom en slik situasjon oppstår. Ved hjelp av beredskapsplanen kan enhver som opplever en krise, forholde seg til en punktliste som forteller hva de skal gjøre, hvem de skal kontakte, osv. Du bør vurdere om det kan være lurt å samarbeide med eller rådføre seg med pårørende eller med kunden når du utarbeider beredskapsplanen.

En beredskapsplan som ligger i en perm, er ikke alltid like nyttig som et oppslag på vegg der aktiviteten foregår. Du må imidlertid være forsiktig med oppslag slik at de ikke skaper unødvendig frykt hos brukerne (ikke lag oppslag om hvordan du skal håndtere voldsepisoder eller dødsfall). Ha uansett alle viktige rutiner beskrevet og lagret slik at det er enkelt å finne dem ved en krise. KSL-sjekkliste 2 HMS gir god informasjon om beredskapsplaner.

**Områder som du bør ha beredskapsplan for:**

- brann
- smitte
- sykdom
- ulykke/skade
- forsvinning
- dødsfall
- mobbing
- overgrep
- konflikt
- stenging av IPT-tilbudet
- andre områder knyttet til spesifikke IPT-tilbud

Beredskapsplanen må inneholde nødvendig kontaktinformasjon til personer som man skal kontakte ved ulike hendelser, og den må ha en oversikt over hvor man finner førstehjelps- og redningsutstyr.

En beredskapsplakat er en del av beredskapsplanen, lag en beredskapsplakat med skisse over bygningene på gården, og fyll inn viktige opplysninger om brannslukningsutstyr, sikringsskap, stoppekran, telefonnummer og annet. Beredskapsplakat kan du få fra Matmerk.

 **11.12.2 Gjennomgår du jevnlig, og minst hvert år, rutiner og beredskapsplaner med ansatte og andre involverte, og gjennomfører du regelmessige beredskapsøvelser?**

Alle som arbeider hos deg eller på annen måte er involvert i IPT-virksomheten, skal jevnlig gjennomgå beredskapsplanene.

Både du, medarbeiderne dine og brukerne skal jevnlig gjennomgå sikkerhetsrutinene. Du må dokumentere hvilke rutiner som er gjennomgått, når, og med hvem.

 **11.12.3 Har du og dine ansatte grunnleggende og oppdatert brukertilpasset førstehjelpskunnskap?**

Alle som arbeider i IPT-virksomheten, skal kunne grunnleggende førstehjelp, eventuelt med utvidet opplæring der hvor dette er nødvendig. Vi anbefaler at dere holder førstehjelpskunnskapen ved like med kurs hvert andre år.

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt



### 11.12.4 Har du utarbeidet skriftlige rutiner for rapportering av hendelser og situasjoner som avviker fra det som er akseptabelt?

Uakseptable hendelser eller situasjoner omtales som avvik, og avvik kan dreie seg både om relasjoner mellom mennesker og om skader og ødeleggelser. Avtal med kjøperen hvilke avvik du skal rapportere, på hvilken måte de skal rapporteres og hvordan de skal følges opp videre.

Hvis det oppstår et avvik, skal du loggføre hva som hendte, hvem som var innblandet, hvordan avviket ble håndtert, og hva som ble den kortsiktige og langsiktige effekten. Når du registrerer et avvik, bør du også gi forslag til hvordan du kan unngå en tilsvarende situasjon igjen. Skjema for rapportering av avvik finner du på **matmerk.no**.

### 11.12.5 Er rapporteringsrutinene kjent for alle ansatte og andre involverte?

## 11.13 ETIKK OG HOLDNINGER, OG INTEGRERING



### 11.13.1 Har du laget etiske retningslinjer for virksomheten?

Det er viktig at du legger vekt på etiske sider ved virksomheten. Etikk handler om å svare på spørsmål som «Hva er godt?», «Hva er det rette?» og «Hvordan bør man oppføre seg». Man kan si at etikk rett og slett er den normen en person legger til grunn for sine ord og handlinger. For å sikre at brukere, ansatte og andre involverte trives og føler seg trygge, skal du lage etiske retningslinjer for virksomheten.

Her er noen eksempler på etiske retningslinjer:

- Vi skal lytte aktivt og respektfullt til hverandre når noen har noe de vil fortelle.
- Vi skal hilse på hverandre hver morgen.
- Vi skal sørge for at nye brukere og nye ansatte føler seg velkomne, og at de blir verdsatt.

### 11.13.2 Er de etiske retningslinjene kjent blant alle som er involvert i virksomheten?

Du må sørge for at ansatte, brukere og andre som er involvert i virksomheten, er kjent med de etiske retningslinjene.



### 11.13.3 Har du skriftlige rutiner hvordan nye brukere skal introduseres?

#### Nye brukere og nye ansatte skal følge et introduksjonsprogram

Før du får nye brukere, må du vurdere om de nye brukerne vil passe sammen med brukerne som er på gården fra før, så du får en god sammensetning i den nye brukergruppa. Når du får nye brukere, skal du ha et introduksjonsprogram for dem slik at de føler seg velkomne og godt tatt vare på. Du må også ha et godt introduksjonsprogram for nyansatte, så de lærer arbeidsoppgavene sine og får et positivt forhold til brukerne.

Å ha møter med kjøperen og brukeren på forhånd kan være en god måte å starte introduksjonen til Inn på tunet-tilbudet på.

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

### 11.13.4 Foreligger det rutiner for opplæring av nye ansatte?

#### Nye brukere og nye ansatte skal følge et introduksjonsprogram

Før du får nye brukere, må du vurdere om de nye brukerne vil passe sammen med brukerne som er på gården fra før, så du får en god sammensetning i den nye brukergruppa. Når du får nye brukere, skal du ha et introduksjonsprogram for dem slik at de føler seg velkomne og godt tatt vare på. Du må også ha et godt introduksjonsprogram for nyansatte, så de lærer arbeidsoppgavene sine og får et positivt forhold til brukerne.

## 11.14 KOMPETANSE

### 11.14.1 Har virksomheten god kunnskap om, og erfaring med, aktivitetene som tilbys?

Har du og de ansatte nødvendig og oppdatert kompetanse for å gjennomføre aktivitetene i tilbudet med på en trygg måte? Noen aktiviteter krever formell kompetanse (sertifikater og liknende), mens andre bygger på erfaring og kunnskap. Der det ikke kreves formell kompetanse, er det viktig at du sikrer at den som er ansvarlig for aktiviteten, har den nødvendige kunnskapen.

Du må vurdere hvilken erfaring og kunnskap som er nødvendig for å gjennomføre en trygg aktivitet for brukeren, hvilke krav som eventuelt stilles i lov eller forskrift, osv. Denne vurderingen bør du gjøre i nært samarbeid med kjøperen.



### 11.14.2 Kan du legge fram dokumentasjon på at du og medarbeiderne dine oppfyller eventuelle formelle kompetansekrav knyttet til de ulike aktivitetene, for eksempel sertifikater?

Har du og de ansatte nødvendig og oppdatert kompetanse for å gjennomføre aktivitetene i tilbudet med på en trygg måte? Noen aktiviteter krever formell kompetanse (sertifikater og liknende), mens andre bygger på erfaring og kunnskap. Der det ikke kreves formell kompetanse, er det viktig at du sikrer at den som er ansvarlig for aktiviteten, har den nødvendige kunnskapen.

Du må vurdere hvilken erfaring og kunnskap som er nødvendig for å gjennomføre en trygg aktivitet for brukeren, hvilke krav som eventuelt stilles i lov eller forskrift, osv. Denne vurderingen bør du gjøre i nært samarbeid med kjøperen.



### 11.14.3 Evaluerer du virksomheten jevnlig med tanke på hvordan den kan utvikles og forbedres?



### 11.14.4 Har du rutiner for å vurdere brukerens individuelle trivsel og måloppnåelse?

I samarbeid med kjøperen må du avklare hvordan brukernes trivsel og måloppnåelse skal vurderes og rapporteres.

## 11.15 SIKKERHET

### 11.15.1 Er det ryddig og oversiktlig i omgivelsene hvor aktivitetene foregår?

		Svar
Ja	Nei	Ikke aktuelt



### 11.15.2 Har du vurdert risikomomenter som er knyttet til det at brukergруппene og de enkelte brukerne deltar i aktiviteten.

Det er viktig å gå igjennom alle Inn på tunet-aktivitetene og vurdere risikoen opp mot hvilke brukere som deltar, og hva de skal gjøre. For eksempel kan det være forskjell på hva som medfører risiko for elever i grunnskolen, og hva som medfører risiko for personer med demens. Du må også ta hensyn til dagsform, størrelsen på gruppen, mellommenneskelige relasjoner o.l.

 **11.15.3 Finnes det nok sikkerhets-, rednings-, førstehjelps- og slukkeutstyr til bruk i forbindelse med aktivitetene, og er utstyret i tråd med krav i forskrifter?**

 **11.15.4 Kan du dokumentere hvilke tiltak som er igangsatt for å redusere risiko for skader og uhell?**

## 11.16 INFORMASJON

 **11.16.1 Har du rutiner for informasjonsutveksling?**

God informasjon er en forutsetning for et godt tilbud. Spesielt må det være velfungerende kommunikasjon mellom de ulike aktørene i Inn på tunet-tilbudet (brukere, kjøpere, tilbydere, ansatte, hjelpere og familie). Det har også stor betydning at det er god informasjonsutveksling mellom Inn på tunet-virksomheten og omgivelsene rundt, for eksempel naboer eller sporadiske hjelpere.

### Ansatte

De som arbeider på gård med Inn på tunet-tilbud, har behov for informasjon om brukerne og eventuelle spesielle behov som brukerne har. Et kort informasjonsmøte om morgenen kan godt være nok, men det må du vurdere ut fra hva slags tilbud du driver.

### Brukere og pårørende

Dersom brukerne får god informasjon, vil de få avklart forventningene sine og oppleve tilbudet som forutsigbart. Informasjon er dessuten viktig for at brukerne og de andre deltakerne skal ha godt sikkerhet når de gjennomfører i aktivitetene.

### Kjøper

Et godt Inn på tunet-tilbud er avhengig av at kjøperen gir nødvendig informasjon til tilbyderen om brukerens behov og forhold. Denne typen informasjon er regulert i det standard avtaleverket for Inn på tunet-ordningen. Det er kjøperens ansvar at du som tilbyder får nødvendig informasjon om brukeren. Det kan imidlertid tenkes at den konkrete aktiviteten tilsier at det er nødvendig med annen type informasjon enn det som er regulert i avtalen, eventuelt at det er et løpende behov for informasjon. Du bør derfor etablere rutiner for utveksling av denne typen informasjon. Kjøperen vil også kunne være med og avklare hvilken informasjon som kan gis videre.

 **11.16.2 Har du utarbeidet en skriftlig aktivitetsplan, for eksempel ukeplan eller halvårsplan?**

**11.16.3 Får brukeren tydelig informasjon om aktivitetene og hva som skal skje, slik at brukeren vet hva som forventes av han/henne?**

Når du skal gi informasjon om en aktivitet til en bruker, er viktig at du tilpasser informasjonen slik at du sikrer at brukeren oppfatter den korrekt. Hvis du informerer muntlig, bør du for eksempel vurdere å stille oppfølgingsspørsmål.

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt

#### 11.16.4 Har du lagt ut informasjon om tilbudet ditt på Matmerks Inn på tunet-hjemmeside?

##### Registrer tilbudet ditt i Matmerks nasjonale oversikt

På Matmerks Inn på tunet-hjemmeside er det en nasjonal oversikt over inn på tunet-tilbydere. Her presenteres alle Inn på tunet-tilbydere, og det er mulig å søke etter en bestemt type tilbud eller etter et Inn på tunet-tilbud i et bestemt område. Du skal også registrere tilbudet ditt i denne oversikten.

##### Legg ut en informasjonstekst om tilbudet ditt

I den nasjonale oversikten skal du også legge ut en informasjonstekst om tilbudet ditt. Det er viktig at informasjonsteksten er så konkret som mulig. På nettsiden for Inn på tunet finner du en veileder til publisering av denne teksten.

##### Pass på at informasjonen er på plass før IPT-revisjonen

Informasjonen om tilbudet ditt må være på plass i den nasjonale oversikten før det kan gjennomføres IPT-revisjon (se innledningskapittelet i denne veilederen). Merk at tekst og opplysninger som du registrerer, først vil bli publisert når du er godkjent som IPT-tilbyder.

##### Oppdater og kontroller informasjonen

Informasjonen du legger ut, må du oppdatere etter behov og kontrollere minst hvert år.

### 11.17 TILRETTELEGGING

#### 11.17.1 Har du tilrettelagt aktivitetene med tanke på brukernes individuelle ferdigheter, mestringsnivå og læringsbehov?

Inn på tunet-tjenester retter seg mot personer med ulike forutsetninger og ulik bakgrunn. Derfor kan det hende at du må ha individuelle tilrettelegginger i aktivitetene du tilbyr, alt etter hvilke brukere du har. Slik sørger du for at aktiviteten er trygg for hver og en som deltar, og at deltakerne får mest mulig ut av aktiviteten. For enkelte brukere er det det man lærer i aktiviteten, som er det viktigste. For andre brukere kan aktiviteten være et mål i seg selv. Dersom du tilrettelegger for hver enkelt bruker, vil du også få mer kjennskap til brukernes behov, og slik vil du også få mer kjennskap til hva slags kunnskap og erfaring du selv trenger mer av.

#### 11.17.2 Vurderer du hvor mange brukere en aktivitetsleder kan ha ansvar for?

### 11.18 BEREDSKAP

#### 11.18.1 Er det nok rednings-, førstehjelps- og slukkeutstyr tilgjengelig i forbindelse med aktivitetene?

### 11.19 GÅRDEN SOM LÆRINGSARENA FOR BARN OG UNGE

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt



### 11.19.1 Har du skrevet en egen avtale med skolen som dreier seg om skolens behov for dokumentasjon?

Veilederen *Nasjonal veileder. Inn på tunet – gården som læringsarena for barn og unge* er utviklet for å gi Inn på tunet-tilbydere et bedre grunnlag for å følge de spesielle kravene som stilles til de som leverer tjenester til skoleverket.

I veilederen er det et vedlegg som du kan bruke som avtalegrunnlag. Dette tar for seg disse områdene:

- rammene for oppgavene tiltaket skal utføre
- tiltakets formål i forhold til skolens arbeidsoppgaver
- roller og ansvar
- tilsyn
- taushetsplikt
- politiattest
- handlingsplikten
- opplysningsplikten til barnevernet
- ordensreglement
- informasjonsflyt
- håndtering av ulike brukergrupper på gården samtidig

Veilederen finner du på **matmerk.no**.



### 11.19.2 Brukes ukeplan eller prosjektplan aktivt i tilbudet?

I skolen er det vanlig å bruke ukeplaner. For lærerne er dette et viktig redskap for å kommunisere med elevene og foreldre om hva som skal læres, hvor det skal læres, og hvordan. Det optimale vil være om du som IPT-tilbyder og skolen kan samarbeide om å utarbeide ukeplaner for elevene. Et slikt samarbeid vil gjøre det lettere for skolen å formidle hvordan de forventer at det skal jobbes for at elevene skal nå læringsmålene. Samtidig vil det gjøre det lettere for deg å dokumentere hvor mye tid som brukes på IPT.

### 11.19.3 Har du avklart med skolen hvilke kompetansemål elevene har?

Skolen har definert kompetansemål innenfor de forskjellige fagene. Kompetansemålene beskriver hva eleven skal kunne etter et visst trinn i faget. For deg som IPT-tilbyder innebærer dette at du må innlemme arbeidsmåter i tilbudet ditt som elevene kan bruke for å nå bestemte kompetansemål. Slike arbeidsmåter kan for eksempel være knyttet til øvelser med mål og vekt (matematikk), beskrivelser av landskap (geografi), undersøkelser av landbruk i endring (samfunnsfag), osv.

## 11.20 TILBUD PÅ GÅRD FOR PERSONER MED DEMENS

### 11.20.1 Kjenner du til "Nasjonal håndbok. Inn på tunet. Dagaktivitetstilbud tilrettelagt for personer med demens", og bruker du denne aktivt i utviklingen av IPT-tilbudet ditt?

Vi anbefaler at du leser *Nasjonal håndbok. Inn på tunet. Dagaktivitetstilbud tilrettelagt for personer med demens*. Dette er en håndbok som gir veiledning i hvordan du planlegger, etablerer og driver et dagaktivitetstilbud for personer med demens som et Inn på tunet-tilbud. Hovedmålet med håndboka er at den skal være et støtteverktøy og et oppslagsverk for IPT-tilbydere og kommunene (det vil si kjøperne). Boka skal også gi ideer og veiledning slik at IPT-tilbydere og kommunene kan videreutvikle IPT-tilbud som allerede er etablert. Du kan bestille boka på **aldringoghelse.no**.

		Svar	
Ja	Nei	Ikke aktuelt	

### 11.20.2 Har du utarbeidet en egen aktivitetsplan for tilbudet?

Du bør utarbeide en plan for aktivitetene på gården (ukeplan, halvårsplan eller årsplan). Dette gjør det enklere å planlegge aktivitetene, å planlegge innkjøp og å tilrettelegge for de som jobber i tilbudet.

Planen kan gjerne sendes ut til deltakere og pårørende, slik at de kan forberede dagen på gården med fottøy og klær som passer til aktivitetene.

Planen kan også være til hjelp i samtaler mellom deltakeren og pårørende hvis deltakeren har vanskeligheter med å gjøre rede for hva han/hun har gjort på gården.

Du bør ta forbehold om at det kan bli forandringer i planen, slik at personalet kan innstille seg på å være spontane når været skifter, eller når det byr seg andre muligheter.



### 11.20.3 Har du inngått en avtale med kjøperen som regulerer forholdet mellom dere?

Du bør lese *Nasjonal håndbok. Inn på tunet. Dagaktivitetstilbud tilrettelagt for personer med demens* (se punkt 11.20.1) for å få et bedre grunnlag for å etterleve de spesielle kravene som stilles til de som leverer tjenester til personer med demens.

I håndboka er det et vedlegg som du kan bruke som avtalegrunnlag. Dette tar for seg disse områdene:

- rammene for oppgavene tiltaket skal utføre
- roller og ansvar
- tilsyn
- taushetsplikt
- politiattest
- handlingsplikten
- opplysningsplikten
- ordensreglement
- informasjonsflyt
- håndtering av ulike brukergrupper på gården samtidig

## 11.21 IPT , FLERE FORETAK PÅ SAMME STED

### 11.21.1 Har du inngått avtaler med leietakere som sikrer ryddighet og gode driftsforhold?

Hvis du har leid bort jordbruksdrift på gården, men fortsatt benytter deler av det utleide jordbruksarealet i Inn på tunet-tilbudet, må du være sikker på at leietakeren følger kravene som KSL setter. Da er det naturlig at du settes inn i leiekontrakten at leietakeren må følge KSL-kravene. Dette kan stå sammen med klausulen om at leietakeren har bruksrett til IPT.

### 11.21.2 Har du en avtale med andre drivere som garanterer oppfølging av avvik gitt ved KSL-revisjon?

Hvis det er flere som driver aktivitet fra samme gårdstun vil det være ansvaret til deg som IPT-tilbyder å sørge for at alle andre aktører til enhver tid følger opp sin KSL. Dette gjelder både egenrevisjoner innen angitte frister og oppfølging av KSL-revisjoner.

Svar		
Ja	Nei	Ikke aktuelt