



IK-system for Landbrukstjenester Sør SA	
Prosedyre for håndtering av avvik	
Dato utarbeidet: 8.9.14	Dato revidert:

Definisjon:

Med avvik menes hendelser eller forhold som er brudd på lov, forskrift eller interne retningslinjer.

Ansvar og myndighet:

Se internkontrollsystemets dok. 1.4. om ansvarsfordeling.

- Avvik på gården meldes til bonden. Bonden har ansvar for å lukke avviket. Hvis dette ikke skjer, kan Landbrukstjenester Sør pålegge bonden å lukke det.
- Avvik innen Landbrukstjenester Sør meldes til daglig leder med kopi til verneombud.

Saksgang ved avvik på gården:

- Den ansatte fyller ut avvikskjema (Dok. nr. 3.1.1 og Dok. nr. 3.2.2), evt. i samarbeid med verneombud eller daglig leder.
- Skjemaet leveres til bonde/innleier. Ved alvorlige avvik leveres kopi til verneombud og daglig leder i Landbrukstjenester Sør.
- Landbrukstjenester Sør har rutiner for å følge opp alvorlige avvik.

Saksgang ved avvik i Landbrukstjenester Sør:

- Den ansatte fyller ut avvikskjema (Dok. nr. 3.1.1 og Dok. nr. 3.2.2) evt. i samarbeid med verneombud eller daglig leder.
- Avviket legges inn i tiltaksplanen med forslag til tiltak, tidsfrist og ansvarlig for lukking.

Vedlegg:

- Skjema for registrering av avvik, 3.1.1