

**Matmerk.**



MERKER DU KAN STOLE PÅ

KSL-STANDARD

Versjon 10, oktober 2014 – nynorsk

# RETTLEIAR

## 11 – Inn på tunet



**Inn på tunet**

# Innleiing

Systemet for tryggleik og kvalitet i Inn på tunet-verksemder består av to delar:

## **I Rettleiar og sjekklister eigenrevisjon**

Generelle Inn på tunet-krav garden  
Generelle Inn på tunet-krav aktivitetane

## **II Standardavtalar**

Generell avtale  
Spesiell avtale  
Rettleiing

Dei enkelte delane av kvalitetssystemet er utvikla i nær samanheng med kvarandre, og gir ein heilskap i HMS- og kvalitetsarbeidet for Inn på tunet-verksemder. Alle delane av systemet skal brukast for å oppnå eit heilskapleg kvalitets- og HMS-arbeid.

Kvalitetssystemet finst på KSL sin bondeweb og som pdf-filer for nedlasting. Sjå på KSL-sida på [www.matmerk.no](http://www.matmerk.no).

## **OMGREP OG MÅLSETJING**

Inn på tunet (IPT) er tilrettelagde aktivitetar på garden, retta mot enkeltmenneske og/eller grupper.

### **Følgjande definisjon er laga for kva Inn på tunet-aktivitetar skal vere:**

*Inn på tunet er tilrettelagde og kvalitetssikra velferdstenester på gardsbruk. Tilbodet skal gi mestring, utvikling og trivsel.*

*Gardsbruk er ein eigendom som brukast til jord-, skog- eller hagebruk. Aktiviteten i tilbodet er knytta opp til garden, livet og arbeidet der.*

Omgrepet gardsbruk skal ha ein brei definisjon. Men tilbydarar som driv verksemd t.d. med utgangspunkt i nedlagt militærleir og/eller skulebygning eller som driv kennel, kan ikkje godkjennast som IPT-tilbydar.

Sjekklisterpunkta for *Generelle Inn på tunet-krav garden* er eit verktøy for systematisk arbeid med generell tryggleik i IPT-verksemder. Sjekklisterpunkta for *Generelle Inn på tunet-krav aktivitetane* er eit verktøy for kvalitetssikring av dei aktivitetar som blir tilbydd i regi av IPT-verksemda.

### **Omgrep som blir brukt:**

**Brukar:** Ein person som deltek i/mottek IPT-tilbodet.

**Tilbydar:** Den ansvarlege gardbrukar bak IPT-tilbodet. Kan vere representert ved eventuelle tilsette eller andre som opptre på vegne av tilbydaren. Ofte blir omgrepet "Inn på tunet-bonde" eller "Inn på tunet-gard" brukt, da omgrepet tilbydar kan vere vanskeleg å forstå.

**Kjøpar:** Den som i utgangspunktet er ansvarleg for brukaren sin situasjon/behov, og som vel å kjøpe relevante tenester hos IPT-tilbydaren.

**Produsentnummer:** Produsentnummer representerer ei kobling mellom landbrukseigedom og føretak, og blir gjort i Landbruksregisteret. Produsentnummer på 10 siffer blir tildelt berre ved kobling mellom føretak og landbrukseigedom, under føresetnad av at verksemda blir knytt til ein landbrukseigedom. Det 10-sifra produsentnummeret består av: kommunenummer (4 siffer), gardidnr (4 siffer) og produsentløpenummer (2 siffer). Har du ikkje eige produsentnummer, men driv på ein gard i aktiv drift, så kan vi hjelpe deg med eit slikt nummer.

Kvalitetssystemet for IPT skal hjelpe tilbydar med å systematisere og utvikle eiga verksemd. Når dette blir brukt aktivt, skal det gi eit trygt og kvalitetssikra tilbod som er tilpassa brukarane av tilbodet. Kvalitetssystemet skal også gi kjøparsida betre oversikt over tryggleiken og kvalitet i tilbodet, slik at dei kan kjøpe relevante og riktige tenester til brukarane sine.

## GODKJENNING AV INN PÅ TUNET-TILBYDARAR

Det er bestemt at Matmerk skal vere drifts- og godkjenningsorgan for Inn på tunet. Gangen i arbeidet for å bli godkjent som Inn på tunet-tilbydar:

1. Ta kontakt med Matmerk for å bli godkjent som IPT-tilbydar. Dette kan skje pr. mail (post@matmerk.no) eller telefon 24 14 83 00. Registreringsskjema finst også på www.matmerk.no. Dersom produsentnummer manglar, så må dette ordnast først. Dette gjer ein på lokalt landbrukskontor.
2. Matmerk informerer deg om krava som er sett for å bli godkjent primært pr. e-post. Før revisorbesøket må det gjennomførast ein eigenrevisjon der alle aktuelle standarder er gjennomgått. Eigne avvik må lukkast.
3. Matmerk vel ut ein revisor til å gjennomføre "godkjenningsrevisjonen".
4. Revisoren følgjer vanleg revisjonsprosedyre og gjennomfører IPT-revisjonen. Denne revisjonen resulterer i ein revisjonsrapport som blir sendt deg som tilbydar. Revisjonsrapporten blir behandla av Matmerk.
5. Behandlinga i Matmerk kan ha tre "utgangar".
  - a) Er revisjonsrapporten "blank" (d.v.s. ingen avvik), og ingen andre manglar er avdekka, godkjenner Matmerk deg som "IPT - tilbydar". Dermed er godkjenninga gjennomført, og du kan marknasføre dine tenester som eit IPT-tilbod. Du kan også bruke IPT-logoen.
  - b) Blir det påvist avvik som er lett å lukke, og som er lett å dokumentera at er lukka, vil du bli godkjent som "IPT-tilbydar" så snart du har dokumentert at avviket(a) er lukka. Det vil da ikkje vere nødvendig med ny revisjon. (Dette vil som regel gjelde ved reine "dokumentasjonsavvik").
  - c) Blir det påvist avvik som krev ein ny revisjon, vil det bli gjennomført ein ny revisjon etter at avviket(a) er lukka. Da starter ein igjen på punkt 3 i denne prosedyren. Manglande eigenrevisjon (av minimum KSL-standard 1, 2 og 11) fører til ny IPT-revisjon. (Hovudregelen er at det er mogleg med inntil to godkjenningsrevisjonar pr. tilbydar. Spørsmål om godkjenningsrevisjonar utover dette vil bli vurdert av Matmerk si faggruppe Inn på tunet).
6. Om du derimot meiner at det blir for komplisert/kostbart å rette opp feil og manglar, stoppar godkjenningsprosessen.

## KLAGERETT

Dersom ein ikkje blir godkjent som IPT-tilbydar pga. at tilbodet ikkje er innanfor definisjonen eller pga. avvik funne ved IPT-revisjonen, og er ueinig i avgjerda, kan denne klagast inn til Matmerk. Klagen vil bli behandla i Matmerk si faggruppe for Inn på tunet. Er faggruppa einig med klagar, vil avvika bli strokne og klagaren godkjent som Inn på tunet-tilbydar. Er faggruppa einig med Matmerk si vurdering, vil ein ikkje bli godkjent. Dersom ein fortsatt er ueinig i avgjerda, kan denne klagast inn for Matmerk sitt styre som da tek ei endeleg avgjerd.

## FORHOLDET TIL KSL-STANDARDENE

Kvalitetssystemet for IPT er ein integrert del av Kvalitetssystem i landbruket (KSL). Det betyr at KSL-standard 1 *Generelle krav til garden* og 2 *Helse, miljø og tryggleik* også er ein del av eit fullstendig kvalitetssystem for IPT-aktivitetane.

Tilbydar skal alltid ha gjennomført lovpålagt og generelt HMS-arbeid som grunnlag for bruk av kvalitetssystemet for IPT.

## KORLEIS BRUKE KVALITETSSYSTEMET FOR IPT

Systemet viser kva for områder tilbydar bør sjå nærare på når han/ho planlegg eller reviderer eiga verksemd. Systemet er eit hjelpemiddel for eit aktivt og målretta kvalitetsarbeid for Inn på tunet, og byggjer på tilbydaren sine eigne vurderingar av dei ulike delane av IPT-verksemda. Dette omfattar m.a. tilrettelegging for brukarane, kontakt med kundar og pårørande, organisering av verksemda og forholdet til tilsette.

Kvalitetssystemet for IPT er fleksibelt og generelt. Dette gjer at tilbydaren kan tilpasse kvalitetssystemet slik at det passar tilbodet på eigen gard. Størrelsen på verksemda og innhaldet i tilbodet avgjer kor mykje arbeid kvart av krava fører til.

IPT-standarden er ein minstestandard og eit hjelpemiddel til å jobbe aktivt med kvalitet og HMS. Den må sjåast på som eit hjelpemiddel til å hugse viktige element i tilbodet og organiseringa av det, ikkje ein fullstendig og uttømmende oversikt over kva ein må tenkje på i eiga verksemd.

Arbeidet med kvalitet og HMS er eit praktisk fag. KSL-standarden skal alltid brukast ved eigenrevisjon. I tillegg kan den brukast ved evaluering av aktivitetane, klargjering av garden og som ei hugseliste og utvida verktøy for kvalitet og helse, miljø og tryggleik. Det anbefalast at ein knyt seg til ei HMS-teneste. Nokre kjøparar stiller dette som eit absolutt krav for samarbeid og kjøp av tenester.

Ved gjennomgang og sikring av tilbodet, er det viktig å hugse på eventuelle område utanfor sjølve garden som er ein del av tilbodet. Eksempel på slike område kan vere setra på fjellet, eller nauset ved sjøen. Det same gjeld dersom område som ikkje høyrer til eigen gard blir brukt i tilbodet. Gjennomgang og sikring av desse må ikkje gløymast.

## KRAVA

Sjekklistene inneheld krav som løysast på ulike praktiske måtar, dvs. nokre ved konkrete handlingar, andre ved bevisstgjerung av tilbydar. Felles for alle krava er at dei skal vere oppfylt/gjennomgått på tilstrekkeleg måte.

Eventuelle krav frå kjøparen i avtalane vil kome i tillegg til krava i sjølve sjekklistene.

Berre dei som er godkjente etter desse standardene kan bruke IPT-logoen som symbol på at kvalitet og tryggleik er sikra.

## REVISJON OG GJENNOMGANG

Eigenrevisjon skal gjerast kvar 12. månad. Matmerk sine KSL-revisorar vil utføre eksternevisjon kvart 2. år.

Det anbefalast at eigenrevisjonen blir utført i samband med årleg evaluering og gjennomgang med kjøpar av IPT-tenesta.

Dersom eksternevisjon viser avvik må tilbydar vere forberedt på at det kan bli gjennomført ny kontroll for å sjekke at det aktuelle avviket faktisk er ordna. Tilbydar skal sende dokumentasjon til Matmerk når avvik er lukka.

Uavhengig av tidspunkt for eigenrevisjon er det viktig å vere oppmerksom på at nye brukarar, kjøparar, tilsette, aktivitetar mv. kan utløyse behov for å gjennomgå sjekklistene på nytt. Ein slik gjennomgang kan vere ein fullstendig ny eigenrevisjon, men treng ikkje alltid vere det.

God kvalitet på IPT-tilbodet avheng av at kvalitetssystemet er i aktiv bruk. I dette ligg det at kvar kjøpar og brukar skal ha individuell behandling og vurdering.

*Standardavtale* for IPT vil på nærare angitte vilkår gi kjøpar anledning til å avslutte avtalen dersom det ikkje er samsvar mellom verksemda og dei ulike krava i kvalitetssystemet. Avvik vil i ytterste konsekvens kunne medføre stenging av tilbodet.

## DOKUMENTASJON

Tilbydar må syte for eit godt system for dokumentasjon av rutinar, avtalar, tillatingar, tiltak osv.. Dette kan til dømes gjennomførast ved bruk av referat, notat o.l., som blir samla og oppbevart på ein systematisk og sikker måte i samsvar med krava i *Personopplysningslova*.

Krav som skal dokumenterast er gitt med grå farge i sjekklistene. Gjennomført KSL-eigenrevisjon skal kunne dokumenterast. Ein føreset at IPT-tilbydarar brukar KSL sin bondeweb.

**Lykke til!**

# Rettleiing til sjekklista - Generelle Inn på tunet-krav garden

## 11.0 MÅL OG ORGANISERING

Noter opplysningar for mål og organisering i Inn på tunet-verktøyet.

- 11.0.1 Alle som tilbyr Inn på tunet-tenester skal ha dokumentert målsetjingane ved arbeidet. Dette må vere på plass før ein avtalar besøk av revisor.

## 11.1 FORHOLDET TIL RELEVANT LOVVERK

IPT-tilbydar må ha god kunnskap om kva for krav som blir stilt til verksemda som organisasjon, som arbeidsgjevar og som tenesteytar til det offentlege. Norsk Landbruksrådgiving - HMS sitt IPT-kurs er eit svært godt utgangspunkt for å få nødvendig kunnskap om kva for krav som blir stilt.

Denne standarden omhandlar berre forhold knytt til IPT-verksemda på garden, og ikkje krav knytt til vanleg gardsdrift. Dei er tekne vare på i andre delar av KSL- standarden. I nokre tilfelle kan dei meir generelle krava som gjeld Inn på tunet, likevel vere tatt hand om i krava til annan produksjon på garden.

Ein IPT-tilbydar må, på lik linje med alle andre næringsaktørar i samfunnet, sette seg inn i kva for lovverk som gjeld for verksemda og aktuelle brukargrupper. Når det gjeld lovverk knytt til dei ulike brukargruppene, er det kjøpar sitt ansvar å informere tilbydar om dette (sjå *Standardavtaler*).

Samfunn, lover og reglar er i konstant endring, og som aktør i næringslivet og samfunnet må IPT-tilbydar følgje med. Dette vil vere ein løpande prosess.

### **Aktuelle internettadresser for å halde seg oppdatert på området:**

[www.lovdato.no](http://www.lovdato.no)  
[www.regelhjelp.no](http://www.regelhjelp.no)  
[www.matmerk.no](http://www.matmerk.no)  
[www.altinn.no](http://www.altinn.no)  
<http://bedin.no>

For informasjon om politiattest sjå: [www.politi.no/tjenester/politiattest/](http://www.politi.no/tjenester/politiattest/)

Dersom ein driv ein komplisert IPT-verksemd med tanke på lovverk, anbefalast det å søkje juridisk bistand.

- 11.1.1 Følgjande hovudområder kan vere aktuelle å undersøkje med tanke på lover og reglar:

- organisering av verksemda
- forhold knytt til økonomi
- forhold knytt til tryggleik
- forhold knytt til kvalitet
- arbeidsforhold
- personvern
- forhold knytt til ulike aktivitar

*Opplistinga er ikkje uttømmande!*

IPT-verksemdar er svært ulike. Ein kan derfor ikkje gi ei eksakt og uttømmande opplisting av kva for lovverk ein må halde seg til.

### **Nokre lovverk som gjeld generelt:**

- HMS-lovgivinga m/forskrifter
- Arbeidsmiljølova
- Lovverk knytt til skatt og merverdiavgift
- Relevante delar av Forvaltningslova (teieplikt)
- Plan- og bygningslova
- Produktkontrolllova

- Forureiningslova
- Lov om Personopplysningar

*Opplistinga er ikkje uttømmande!*

- 11.1.2 Kjøpar av ei IPT-teneste kan be om å få framlagt politiattest. Det er spesielle reglar for korleis du ber om å få utstedt ein politiattest og kva den skal innehalde. Les meir om politiattestar på [www.politi.no/tjenester/politiattest/](http://www.politi.no/tjenester/politiattest/).

## 11.2 KOMPETANSE

- 11.2.1 Som IPT-tilbydar er det viktig å ha eit bevisst forhold til det ansvaret ei slik verksemd inneber. Dette gjeld både organisatorisk, menneskeleg, fagleg og økonomisk.

Kvalitetssystemet føreset at tilbydar har gjennomgått opplæring/kurs i grunnleggjande og lovpålagt HMS-arbeid. Dette er eit krav i *Arbeidsmiljølova*. For IPT-tilbydarar er det strengare krav til HMS-opplæring enn det som er minimumskravet frå Arbeidstilsynet. Matmerk godkjenner ikkje reine web-baserte HMS-kurs, men krev at det skal vere praktisk og retta mot landbruk. Slikt kurs blir tilbydd av m.a. NLR-HMS.

I tillegg til praktisk HMS-kurs finst det også kombinasjonskurs som tar for seg både generelle HMS-krav og ein introduksjon i arbeid med kvalitetssystemet for IPT. Det finst også nokre andre, m.a. nokre vidaregåande skuler, som tilbyr tilsvarande kurs.

Enkelte kjøparar krev at tilbydar skal ha gjennomgått eit IPT-kurs.

Med høve til fagleg opplæring er det viktig å ha ein god dialog mellom tilbydar og kjøpar om kva for krav kjøpar stiller og kva for moglegheiter som finst for å tilfredsstille krava.

Sjå kursoversikt på [www.matmerk.no](http://www.matmerk.no).

## 11.3 PERSONOPPLYSNINGAR OG TIEPLIKT

- 11.3.1 IPT-verksemda vil i nokre tilfelle medføre at personopplysningar blir oppbevart og behandla. Her gjeld *Lov om behandling av personopplysningar av 14. april 2000 nr. 31 (Personopplysningslova)*. Tilbydar må sette seg godt inn i dei delane av lova som er relevant for verksemda. Når det gjeld spesielle reglar knytt til dei ulike brukargruppene, vil dette vere kjøparen sitt ansvar (sjå *Standardavtalene*).

Tilbydar skal i samsvar med *Personopplysningslova § 14 Internkontroll*, etablere og gjennomføre eit system for internkontroll for å sikre at loven sine føresegner blir haldne. Eit slikt system skal dokumenterast skriftleg. IPT-standarden fungerer som internkontrollsystem dersom den blir brukt etter intensjonane.

### **Nokre omgrep i samband med internkontroll for personopplysningar:**

- *Behandling av personopplysningar* er all bruk av personopplysningar, for eksempel rapportar.
- *Behandlingsansvarleg* er den som er ansvarleg for behandlinga av personopplysingane, mest sannsynleg tilbydar.

Ytterlegare definisjonar og forklaringar finst i *Personopplysningslova Kap. 1*.

Dersom det er noko som er uklart i samband med behandling av personopplysningar, bør tilbydar søke bistand hos kompetent person/etat for å få klarlagt kva for krav som stilles til hans/hennar verksemd på dette området. Personopplysningar og rapportar skal oppbevarast trygt for innsyn frå uvedkommande.

- 11.3.2 Det skal underteiknast erklæringar om teieplikt. Dette gjeld tilbydar, tilbydaren sine tilsette og eventuelt andre som er direkte involverte i verksemda. Dei involverte i verksemda vil få tilgang til personopplysningar som i varierende grad er sensitive. Teieplikt er som utgangspunkt regulert i *Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (Forvaltningslova)*, §§ 13 – 13f.

Uskyldige episodar som oppstår i løpet av ein arbeidsdag kan representere brudd på teieplikta dersom dei blir fortalde vidare til andre. Karakteren til hendinga kan innehalde informasjon som

lett kan identifisere "kven og kva" i eit mindre miljø. Det er tilbydaren sitt ansvar å sørge for at tilsette og involverte har god kjennskap til teieplikta og dei praktiske sidene ved den.

- 11.3.3 Personopplysingar som ikkje lenger er relevante for IPT-aktiviteten skal makulerast.
- 11.3.4 Brukarar kan ikkje påleggast formell teieplikt. Det er likevel ingenting i vegen for at tilbydar har reglar som pålegg brukarane teieplikt om kvarandre, til dømes i form av "dette snakkar vi berre om i dette rommet", "vi snakkar berre om kvarandre når den andre er tilstades" eller liknande retningslinjer og reglar som er med på å underbygge respekt for kvarandre sine forhold. Dersom ein ikkje ønskjer å gå så langt bør i alle fall bevisstheita rundt dette aukast ved å snakke om det. I nokre tilfelle kan det vere hensiktsmessig å begrense brukaren sin utlevering av seg sjølv og personlege forhold.

- 11.3.5 Naboar, besøkjande og andre meir sporadisk involverte kan ikkje påleggast formell teieplikt.

Når det gjeld naboar, besøkjande og andre vil det også vere fornuftig å gjere oppmerksom på varsemnd i samband med personlege forhold som dei får kjennskap til når dei er på garden.

IPT-verksemnd kan til ein viss grad trekkje til seg merksemnd i form av besøk av journalistar og andre som er interessert i å "sjå" på verksemnda. I den samanheng må tilbydar vere varsam med å gi opplysingar som kan representere brot på teieplikta, eventuelt eksponere brukarar. Tilbydar bør også gjere journalistar klar over dette. Fotografering bør heller ikkje utan vidare tillatast, sjølv om dei nødvendige tillatingar til fotografering elles ligg føre.

## 11.4 ANSVAR, OPPLÆRING OG ROLLEAVKLARING

- 11.4.1 Dersom brukar(ar) deltek i eit IPT-tilbod utan følge, må det avklarast kven hos tilbydaren som er ansvarleg for brukaren(ane). Har brukar følge, må det avklarast kva for roller og kva for ansvar desse har.

Det skal vere avklart kven som har ansvar for kvar enkelt brukar eller gruppe av brukarar, og den ansvarlege skal vere klar over sitt ansvar. Dette handlar om det daglege ansvaret for brukarar og aktivitetar på garden, og ikkje den meir overorda ansvarsavklaringa som skjer i avtalar.

- 11.4.2 Dei ansvarlege må få opplæring og arbeidsbeskriving slik at alle er kjent med sitt ansvar. Dersom brukargruppa er framand- eller fleirspråkleg, eller har andre behov som gjer det nødvendig å leggje til rette for kommunikasjon, er det viktig å ha vurdert løysingar for dette.

Det kan tenkjast at brukar besøkjer garden også utanfor "arbeidstid". I slike tilfeller må tilbydar vere bevisst sin eigen rolle, og omgivnadene sin oppfatning av tilbydar sin rolle. Ein IPT-tilbydar som har privat besøk av brukar på ein dag denne ikkje er i eit organisert tilbod på garden, må ha reglar for dette slik at ein unngår situasjonar der ansvar ikkje er tydeleg plassert.

- 11.4.3 Det er viktig at tilbydar er bevisst på kva for område som inngår i IPT-verksemnda, og kva for område om ikkje gjer det. Dette på grunn av behovet for å sikre dei fasilitetane som inngår i IPT-tilbodet. Det skal finnast eit kart som viser kva for delar av garden som inngår i tilbodet.

## 11.5 INTRODUKSJON OG TRYGGLEIKSRUTINAR

Det kan oppstå situasjonar der brukaren er usikkelig for oppgåver han/ho vanlegvis utfører. Det bør etablerast rutinar for korleis slike situasjonar skal handterast. Brukaren bør vere informert om desse rutinane på førehand. Eit eksempel på ein slik situasjon kan vere ein brukar som er rusa eller sterkt opprørt.

- 11.5.1 Tilbydar av IPT-tenester må tenkje gjennom kva for informasjon tilsette og samarbeidspartnarar treng for å kunne arbeide på ein trygg og god måte. Dette kan vere opplysningar om garden, oppgåver, aktivitetar, reglar på garden og for aktivitetane osv..

Når ei ny gruppe eller ein enkeltbrukar begynner i eit IPT-tilbod, skal ein alltid gi informasjon om korleis ein skal opptre på garden og i dei ulike aktivitetane. Om det er område som det ikkje er lov å ferdast på, bør desse markerast eller sperrast av. Informasjonen bør vere enkel og konkret, og gjerne knytt opp til aktiviteten som reglane gjeld for. Dersom det blir brukt verktøy eller utstyr, skal brukaren alltid få opplæring i sikker bruk før arbeidet tek til.

- 11.5.3 Både tilbydaren, dei tilsette og brukarane skal jamleg gå gjennom tryggleiksrutinane. Det skal dokumenterast kva for rutinar som er gjennomgått, når og med kven.

## 11.6 FORSIKRINGAR

- 11.6.1 Tilbydar må saman med forsikringsselskapet gå gjennom IPT-verksemda sitt behov for forsikring. Dette for å få rettleiing og oversikt. Det bør vidare undersøkjast om forsikringsselskapet informerer om lovfesta forsikringar i tillegg til eigne produkt.
- 11.6.2 Det er viktig å ta vare på all dokumentasjon frå forsikringsselskapet. Dette fordi det kan oppstå usemje om kva som er avtalt, og kva som er omfatta av forsikringa.
- 11.6.3 Tilbydar skal kunne dokumentera at det er avtalt med kjøpar korleis forsikringsansvaret er for brukarar på garden. Dokumentasjon vil naturleg liggje i avtalar knytt til kjøp av tenesta.

## 11.7 DYRA PÅ GARDEN

- 11.7.1 Brukarar på garden må få opplæring i korleis dei skal handtere dyra, til dømes korleis dyra reagerer, kva dyra tolkar som fare eller trussel, korleis ein skal nærme seg dyra, og kva slags åtferd hos dyra som signaliserer at ein skal halde seg unna. Det er vidare ein fordel å ha tenkt gjennom situasjonar kor brukaren ikkje skal handtere dyr, til dømes ved sterke humørsvingingar eller anna som kan gjere åtferden uforutsigbar og vanskeleg for eit dyr.
- 11.7.2 Ut frå kjennskap til eigne dyr må tilbydar vurdere kva slags opplæring som er nødvendig for brukar. Ut frå kjennskap til den enkelte brukaren må tilbydar vurdere om det finst tilfelle/ situasjonar der det ikkje er tilrådeleg at brukaren er med på dyrestell. Vurder om, og i kva for situasjonar, brukaren kan vere åleine med dyra.
- 11.7.3 Lag beskrivingar for opplæring av dei som skal vere i kontakt med dyra, og dokumenter når og med kven opplæring er gjennomgått. Oversikta skal også vise kven som har ansvar for det enkelte dyret som blir brukt i tilbodet.
- 11.7.4 Regelverk knytt til dyrehold generelt reknast som etterlevd gjennom andre deler av KSL-standarden og er ikkje eit tema i kvalitetssystemet for IPT. Vi må likevel vere klar over at Inn på tunet-gardar må ha eit spesielt fokus på dyrevelferd. Besøkjande på ein IPT-gard må oppleve eit dyrehold som svarar til dei forventningane dei har, noko som i ein del tilfelle er prega av eit noko anna forhold til dyr enn det som er vanleg i næringa.

## 11.8 SMITTEVERN OG HYGIENEFORHOLD FOR BRUKARAR

- 11.8.1 I IPT-samanheng kan smitteoverføring vere fleire ulike ting. Det kan vere overføring av bakteriar, virus og sjukdomar mellom menneske, men det kan også vere smitteoverføring frå menneske til dyr og frå dyr til menneske. I denne standarden er det berre smitteoverføring mellom menneske som er teke med. Når det gjeld smitteoverføring mellom menneske og dyr (begge vegar), er dette inkludert i KSL sine husdyrstandardar. Der husdyr inngår som ein del av IPT-tilbodet, må desse standardane også tilfredsstillast. Det er viktig å vere oppmerksom på at smittespreiing kan oppstå og at det da kan vere nødvendig å spore smittekjelda.

Mattilsynet kan gi nærare rettleiing i smittevern. Brukarar og tilsette må kjenne til rutinar for generell hygiene og hygiene på kjøkkenet (handvask, behandling og lagring av matvarer og liknande). Handhygiene er spesielt viktig. Dette bør inngå i oppgåvene og treningsopplegget i kvardagen.

For nærare informasjon om smittevern og hygiene finst det ulike handbøker over temaet (t.d. har Ullevål Universitetssjukehus utarbeida ei handbok i hygiene og smittevern).

- 11.8.4 Retningslinjer for kva slags tilstandar som gjer at ein må halde seg heime ved sjukdom, samt kva slags tilstandar som gjer at ein må avbryte deltakinga dersom ein blir sjuk på dagen, vil også vere med på å hindre/reducere smitte. Slike retningslinjer bør inkluderast i avtalane som blir inngått mellom tilbydar og kjøpar.

## 11.9 MATSERVERING

- 11.9.1 Det er ulike reglar for godkjenning av matsservering (kantine) og tilfelle der brukarane lagar maten sjølv. Kantine utløyser til dømes strengare krav og meir kostnadskrevjande utstyr. (Regelverket finst i *IK-Mat forskrifta*). Mattilsynet kan informere om dei ulike krava og kva som blir krevd av tilrettelegging. Brukarane må kjenne til reglar for hygiene på kjøkkenet (handvask, behandling og lagring av matvarer og liknande). Dette kan inngå i kvardagens oppgåver og treningsopplegg.

Tilbydar må syte for å vere godt kjend med relevante krav til matsservering og produksjon av mat.

## 11.10 FØREBYGGING AV UØNSKTE HENDINGAR

- 11.10.1 Kvalitetssystemet føreset at tilbydar har gjennomført lovpålagt generelt HMS for garden og verksemda der. Det er viktig å tenkje over spesielle risikoelement med tanke på dei ulike brukar-gruppene som kan opphalde seg på garden i regi av eit IPT-tilbod. Dette kan t.d. vere barn eller andre med behov for særskild tilrettelegging.
- 11.10.2 Det skal fokuserast på å forhindre at brukar blir utsett for fysiske og psykiske overgrep. Dette er eit område kor tilbydar bør ha ein klar og formulert målsetjing (sjå målet om "trivsel").
- Det er nødvendig å tenkje gjennom kva slags omgangstone, til dømes språkbruk, erting, humor, testing av grenser og anna som er akseptabelt, og gi tydelege signal om dette til brukarar og dei som arbeider på garden. Haldningsskapande arbeid om alminneleg folkeskikk, respekt og empati for andre, bør byggjast inn i det kvardagslege arbeidet. Det er ein fordel å tenkje gjennom korleis ein vil handtere situasjonar der det er behov for å gripe meir direkte inn eller gi rettleiing, og i kva for situasjonar ein vil bruke ytterlegere straff/verkemiddel utover tilsnakk.
- 11.10.3 Før inn i oversikta kva som hende, kven som var innblanda, korleis avviket vart handtert og hva som vart kortsiktig og langsiktig effekt. Eit registrert avvik bør også ha eit forslag til korleis ein kan unngå ein tilsvarande situasjon.
- 11.10.4 Alle som er ein del av IPT-arbeidet på garden må ha informasjon om målsetjingar og strategiar. Tilpass informasjonen til målgruppa, men involver alle slik at det er forståing for arbeidsoppgåver og aktivitetar.

## 11.11 BEREDSKAPSPLAN OG AVVIKSRAPPORTERING

- 11.11.1 Ein beredskapsplan inneber å ha tenkt gjennom kva for uønskte eller kritiske situasjonar som kan oppstå, og lage ei beskriving av korleis ein skal handle dersom ein slik situasjon oppstår. Ved hjelp av ein slik plan kan kvar og ein som opplever ein krisesituasjon halde seg til ei punktliste som beskriv kva som skal gjerast, gjerne med telefonnummer og namn til dei som skal kontaktast osv.. Det bør vurderast om det er behov for samarbeid eller konsultasjon med pårørande eller kunde når beredskapsplan blir utarbeida.

*Område der det bør utarbeidast beredskapsplan:*

- brann
- smitte
- sjukdom
- ulykke/skade
- forsvinning
- dødsfall
- mobbing
- overgrep
- konflikt
- stenging av IPT-tilbodet
- andre område knytt til spesifikke IPT-tilbod

Beredskapsplanen må også innehalde nødvendig kontaktinformasjon over personar som skal kontaktast ved ulike hendingar som måtte oppstå, og oversikt over kor førstehjelps- og redningsutstyr finst.

Lag ein beredskapsplakat med skisse over garden sine bygningar og fyll inn viktige opplysingar om brannsløkkingsutstyr, sikringsskap, stoppekran, telefonnummer og anna (beredskapsplakat kan ein få frå Matmerk).

- 11.11.2 Alle som arbeider hos tilbydaren eller på annen måte er involvert i IPT-verksemda, skal jamleg gjennomgå beredskapsplanane.
- 11.11.3 Alle som arbeider i IPT-verksemda skal kunne grunnleggjande førstehjelp, eventuelt med utvida opplæring der dette er nødvendig.
- 11.11.4 Før inn i oversikten kva som hende, kven som var innblanda, korleis avviket vart handtert og kva som vart kortsiktig og langsiktig effekt. Eit registrert avvik bør også ha eit forslag til korleis ein kan unngå tilsvarende situasjon.

### **11.12 ETIKK OG HALDNINGAR, INTEGRERING**

- 11.12.1/ Det er viktig å fokusere på etiske sider ved verksemda. Etikk handlar om å definere "kva er godt",
- 11.12.4 "kva er det rette", "korleis bør ein oppføre seg", og er rett og slett den norm ein person legg til grunn for sine ord og handlingar. Dette vil vere med på å gi brukarar, tilsette og andre involverte tryggleik og trivsel.

#### *Eksempel på etiske retningslinjer:*

- vi skal lytte aktivt og respektfullt til kvarandre når nokon har noko dei vil fortelje
- vi skal helse på kvarandre kvar morgon
- vi skal syte for at nye brukarar og nye tilsette føler seg velkomne og at dei blir verdsett

- 11.12.2/ Før ein får nye brukarar må ein vurdere om dei nye brukarane vil passe saman med dei brukarane
- 11.12.3 som er der frå før, slik at ein får ein god og fungerande gruppesamansetning i den nye brukar-gruppa. Når ein får nye brukarar må ein ha eit introduksjonsprogram for dei slik at dei føler seg velkomne og godt tekne vare på. Det må også finnast eit godt introduksjonsprogram for nyttilsette slik at dei lærer sine arbeidsoppgåver og får eit positivt forhold til brukarane.

# Rettleiing til sjekklista - Generelle Inn på tunet-krav aktivitetane

Det kan likevel tenkjast at den aktiviteten som blir tilbydd er så samanfallande med garden og garden sine omgivnader, at den kan reknast for å vere sikra og tilrettelagt gjennom sjekklista for *Generelle Inn på tunet-krav garden*. Dette er det opp til kvar enkelt tilbydar å vurdere. Det skal ikkje vere nødvendig å gjennomgå eit krav fleire gonger dersom det allereie kan reknast å vere oppfylt.

## 11.13 KOMPETANSE

Nedanfor følgjer krav knytt til dei ulike sidene ved erfaring og kunnskap om aktiviteten. Desse skal sikre eit tilfredsstillande kompetansenivå hos tilbydaren.

- 11.13.1/ 11.13.2 Nokre aktivitetar krev formell kompetanse (sertifikat og liknande), medan andre aktivitetar byggjer på erfaring og kunnskap. Der det ikkje krevs formell kompetanse er det viktig å sikre at den ansvarlege for aktiviteten har det nødvendige kunnskapsnivået. Vurder kva slags erfaring og kunnskap som er nødvendig for å gjennomføre ein trygg aktivitet for brukaren, kva for krav som eventuelt blir stilt i lov/forskrift osv.. Vurderinga bør skje i nært samarbeid med kjøper. På dette området er samhandling mellom kjøpar og tilbydar svært viktig.

## 11.14 TRYGGLEIK

Som tilbydar har du tidlegare gjennomgått tryggleiken på garden og garden sine omgivnader. På same måte skal ein vurdere risikoen ved aktivitetane som brukarane deltek i (t.d. felling av tre, dyrestell). Ein gjennomgang av krava nedanfor skal sikre at dei ulike aktivitetane er trygge for brukarane.

## 11.15 INFORMASJON

- 11.15.1/ 11.15.2 God informasjon er ein føresetnad for eit godt tilbod, spesielt mellom dei ulike aktørane i IPT-tilbodet (brukarar, kjøparar, tilbydar, tilsette, hjelpearar og familie). Informasjon til og frå omgivnadane rundt IPT-tilbodet, t.d. naboar, sporadiske hjelpearar, har også stor betydning. God informasjon til brukaren gir føreseielege forhold og avklarar forventningar. Informasjon er viktig for brukaren og andre sin deltakarar sin tryggleik i aktivitetane.
- 11.15.3 Eit godt Inn på tunet-tilod er avhengig av at kjøparen gir nødvendig informasjon om brukaren sitt behov og forhold. Denne type informasjon er regulert i standard avtaleverk. Det er kjøparen sitt ansvar at tilbydar får nødvendig informasjon om brukaren. Det kan likevel tenkjast at forhold ved den konkrete aktiviteten medfører behov for annan type informasjon enn det som er regulert i avtale, eventuelt eit løpande informasjonsbehov. Det bør derfor etablerast rutinar for utveksling av denne type informasjon.
- 11.15.6 På Inn på tunet-heimesida til Matmerk blir alle Inn på tunet-tilbydarane presentert og her er det mogleg å søkje etter type tilbod eller geografisk plassering. For at du som tilbydar skal synast i dette søket er det viktig at tilbodet er registrert og at informasjonsteksten er så konkret som mogleg. Rettleiar til publisering av teksten finn du i Nyttige dokumenter under fanen **For tilbydar** på Matmerk si Inn på tunet-heimeside.

## 11.16 TILRETTELEGGING

- 11.16.1 Inn på tunet-tenester er retta mot personar med ulike føresetnader og bakgrunn. Det kan derfor vere nødvendig med individuelle tilretteleggingar i dei aktivitetane som blir tilbodne, alt etter kva slag brukarar ein har. Slik syter ein for at aktiviteten er trygg for alle som deltek, og at deltakarane får mest mogleg ut av aktiviteten. For enkelte brukarar er læringsaspektet til aktiviteten viktigast, for andre brukarar kan aktiviteten vere eit mål i seg sjølv. Aktiv tilrettelegging er også med på å auke tilbydaren sin kjennskap til brukaren sitt behov, og gjennom det kjennskap til behovet for eigen kunnskap og erfaring.

## **11.17 BEREDSKAP**

- 11.17.1 Beredskap vil seie å vere førebudd på uønskete hendingar, og på førehand å ha planlagt korleis ein skal handtere slike hendingar dersom dei oppstår. Det er allereie utarbeidd beredskapsplanar for dei generelle HMS-forholda på garden. Nå handlar det om beredskap for dei faresituasjonar som kan oppstå når ei bestemt brukargruppe deltek i ein konkret aktivitet. Det er viktig at du som tilbydar utarbeider beredskap på bakgrunn av dei risikovurderingar du gjorde under pkt. 11.14 *Tryggleik*. Beredskapsplanar må vere godt kjend og lett tilgjengeleg.
- 11.17.2 Beredskapsplaner må vere godt kjende og lett tilgjengelege.

### **MATMERK**

Besøksadresse: Tollbugt. 32  
Postboks 487 – Sentrum  
0105 Oslo

Telefon: 24 14 83 00  
e-post: [post@matmerk.no](mailto:post@matmerk.no)  
[www.matmerk.no](http://www.matmerk.no)