
Fair Transport selskapsrapport

Fair Transport-sertifisering sist revidert og godkjent: 12.01.2026

Forskaling AS

For transportseiger



Firmaopplysninger

Medlemsnummer i NLF	211048
Navn på foretak	Forskaling AS
Adresse inkl. land	Pb 231 4201 Sauda
Telefonnummer	90189230
Mailadresse	alf.jostein@asforskaling.no
Antall ansatte	9
Type virksomhet	Stykkgoods, Termo, Vei/Anlegg/Fyllmasse, Krokbil
Antall lastebiler	4
Antall varebiler	0
Annet (traktor, tilhenger, annen redskap)	0

SKAL KRAV

Spørsmål	Svar	Status
Egenerklæring og Fair Transport formålsparagraf Erklæringen signert av bedriftens daglige leder er bekreftelse på at informasjonen som er registrert i Fair Transport er korrekt og gir en representativ oversikt over foretakets virksomhet, systemer og rutiner. Videre vil bedriften alltid oppfylle Fair Transport sin formålsparagraf	Ja	

SKAL KRAV

Spørsmål	Svar	Status
Trafikksikkerhetspolicy	Ja	●
Bedriften har sammenhengende fokus på trafikksikkerhet og har en trafikksikkerhetspolicy som alle i bedriften er kjent med.		
Trafikksikkerhet og skadeforebygging	Ja	●
Vi arbeider aktivt for at våre ansatte ferdes hensynsfullt og aktpågivende i trafikken og følger opp dette med informasjon og kompetansehevende tiltak		
Våre sjåfører gjennomfører kompetansehevende tiltak rettet mot trafikksikkerhet og skadeforebyggende arbeid og gjennomfører NLFs nettbaserte kurs hvert år.		
Vår trafikksikkerhetspolicy blir distribuert ut til våre ansatte gjennom sjåførmøter, medarbeidersamtaler og kvartalvise HMS-møter. Her er det stort fokus på tomgangskjøring, kjøreadferd, lastsikring og planlegging.		
Trafikkpolicyen ligger tilgjengelig i vår HMS-håndbok, som de ansatte har tilgang til både via nett og app.		
Ved nyansettelser fyller vi ut et eget skjema hvor "gjennomgang av trafikksikkerhetspolicy" er et eget punkt til gjennomføring.		
Avviksrapportering- og behandling	Ja	●
Bedriften har rutiner for registrering, behandling og lukking av avvik. Bedriften jobber aktivt og forebyggende for å forhindre avvik, uhell og ulykker.		
Forskaling AS Avviksregistrering og behandling Revisjonsnummer: 4 Revidert dato: 03.01.2024 Utarbeidet av: Hanne Herheim Godkjent av: Hanne Espevik Godkjent dato: 01.01.2020		

DEFINISJON

Alle brudd på HMS-lovgivningen betegnes som avvik.

Avvik omfatter alt som avviker fra sikker drift i virksomheten.

REGLVERK

Internkontrollforskriften §5 punkt 7

FORMÅL

Formålet med denne prosedyren er å beskrive metode og ansvar for avviksmelding og håndtering for å oppdage, melde, rette opp og forebygge brudd på krav fastsatt i HMS-lovgivningen. Dette skal bidra til et sikrere arbeidsmiljø for alle våreansatte.

Dette kan bidra til:

At vi når HMS målene våre

Å hindre at de samme avvikene skjer gang på gang. Lære av feil.

Å redusere risikoen for uønskede hendelser

Et sikrere arbeidsmiljø og et bedre ytre miljø

Høyere produktivitet gjennom færre driftsstans og mindre sykefravær, svinn og tap

ANSVAR
Daglig leder

OMFANG
Prosedyren gjelder for alle ansatte i AS Forskaling.

MÅLGRUPPE
Alle ansatte

BESKRIVELSE
Alle ansatte har plikt til å føre avvik når de oppdager/oplever brudd på HMS-prosedyrer, lover og forskrifter. Årsaken til alvorlige hendelser og ulykker føres som avvik. Dette kan være årsaken til:
Arbeidsulykker
Arbeidsrelatert sykdom
Nestenulykker
Feil på sikkerhetskritisk utstyr, installasjoner, emballasje m.m. som oppdages i tide, men som kunne ført til skade eller sykdom.
Skader på materiell
Skader på miljø
Brann
Miljøutslipp
Helseskadelige utslipp
Brudd på smittevernregler

Avvik behandles av/sammen med personer som selv kjenner godt til situasjonen, arbeidsoperasjonen da de ofte ser de beste løsningene.

Trinnvis beskrivelse av utførelsen av ansvar, avviksregistrering og behandling:

1. Øverste leder:

Ansvarlig for at lover og regler blir fulgt og må sørge for rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik fra HMS-lovgivningen.

2. Øverste leder:

-Sette opp RUH i Smartdok slik at det passer vår drift og bygge en avvikskultur der det forventes at alle ansatte på alle nivå melder i fra om avvik og at de kan være trygge på at dette blir fulgt opp og håndtert seriøst. Vi har en avvikskultur der innmelding applauderes og der det å melde inn avvik ikke sees på som å kritisere eller angi noen. Vi ser på melde avvik som en god hjelp for å gjøre systemet/bedriften/arbeidsoperasjonene tryggere og bedre.

3. Øverste leder:

Opplæring av alle ansatte i bruk av avvikssystem og avviksbehandling. Ledere med ansvar for behandling defineres og læres opp i avviksbehandling i vårt system.

4. Alle:

Melder avvik i Smartdok. Ikke legg inn sensitive personopplysninger om enkeltansatte. Husk at vi har en avvikskultur der innmelding applauderes og der det å melde inn avvik ikke sees på som å kritisere eller angi noen. Vi ser på meldte avvik som en god hjelp for å gjøre systemet/bedriften/arbeidsoperasjonene tryggere og bedre. app: meny, HMS/KS, registre RUH/avvik. Fyll ut med så mye info som mulig for å lette arbeidet med avviksbehandling.

5. Alle:

Bidrar i arbeidet med å finne ut hva som har skjedd, hvorfor det har skjedd, rette opp i og bidra til at det ikke skjer igjen.

6. Saksbehandler (satt i Smartdok) eventuelt samarbeid med HMS-ansvarlig:

Behandle avvikene med respekt som viser at vi har en avvikskultur der innmelding applauderes, og der det å melde inn avvik ikke sees på som å kritisere eller angi noen. Vi ser på meldte avvik som en god hjelp for å gjøre systemet/bedriften/arbeidsoperasjonene tryggere og bedre.

7. Saksbehandler (satt i Smartdok) eventuelt samarbeid med HMS-ansvarlig:

Lete etter rotårsak der vi har gjentakende avvik. Benytte f.eks. metoden 5 ganger hvorfor.

8. Saksbehandler (satt i Smartdok) eventuelt samarbeid med HMS-ansvarlig:

Iverksette tiltak for å unngå at samme avvik skjer igjen. Formidle tiltak til aktuelle ansatte. F.eks. prosedyreendringer.

9. Saksbehandler (satt i Smartdok) eventuelt samarbeid med HMS-ansvarlig:

Gjennomføre risikovurderinger om nødvendig. Ta med ansatte/ansattrepresentant.

10. Daglig leder:

Sørge for at avvikssystemet overvåkes slik at det fungerer godt, at avvik behandles innen rimelig tid og at tiltak iverksettes og gjennomføres. Involver verneombud. Ser til at meldinger om yrkesskade sendes der dette kreves.

11. Verneombud:

Følge med på at meldinger om arbeidsulykker blir sendt i henhold til "prosedyre for melding om yrkesskade".

1. Hensikt

Hensikten med denne prosedyren er å klarlegge årsaken til avvik og bestemme hvilke korrigerende tiltak som skal iverksettes.

2. Beskrivelse

Registrerte avvik, også klager fra kunder eller avvik oppdaget hos underleverandør, danner grunnlag for å gjennomføresystematiske tiltak for å utnytte det forbedringspotensialet som alltid er tilstede. Årsaken til avviket, hvilke korrigerende eller forebyggende tiltak som er besluttet, eventuelle tidsfrister som er satt og hvem som er ansvarlig for gjennomføringen skal framgå av avviksrapporten. Alle avvik skal behandles i ledermøtet. Dersom korrigerende tiltak ikke allerede er iverksatt skal ledermøtet avgjøre hvilke tiltak som skal iverksettes. Forebyggende tiltak skal også iverksettes når et potensielt avvik, som kan påvirke kvaliteten, er identifisert. Potensielle avvik kan for eksempel oppdages gjennom revisjoner eller klager fra kunder. Slike avvik skal registreres og behandles på samme måte som oppståtte avvik. Korrigerende tiltak skal implementeres så snart avgjørelse om tiltak er tatt. Eventuelle behov for å endre prosedyrer ved prosedyreavvik skal alltid behandles på ledermøtet.

3. Ansvar og myndighet

KS/HMS-leder er ansvarlig for at systemet for korrigerende tiltak fungerer og at de tiltak som besluttet gjennomført følger anerkjente KS-prinsipper. Vedkommende er også ansvarlig for at rapporter, registreringer, revisjoner og analyser blir forelagt ledelsen, slik at linjeledelsen, evt. i samarbeid med overordnet, kan bruke dette til å forebygge årsakene til avvik og iverksette korrigerende tiltak.

4. Referanser

HMS Håndbok - Kap 9 Avviksregistrering og behandling

HMS Håndbok - Kap 8.6.10 Varemottak og mottakskontroll

5. Vedlegg

Skjema for registrering av avvik

1. Hensikt

Hensikten med denne prosedyren er å klarlegge årsaken til avvik og bestemme hvilke korrigerende tiltak som skal iverksettes.

2. Beskrivelse

Registrerte avvik, også klager fra kunder eller avvik oppdaget hos underleverandør, danner grunnlag for å gjennomføresystematiske tiltak for å utnytte det forbedringspotensialet som alltid er tilstede. Årsaken til avviket, hvilke korrigerende eller forebyggende tiltak som er besluttet, eventuelle tidsfrister som er satt og hvem som er ansvarlig for gjennomføringen skal framgå av avviksrapporten. Alle avvik skal behandles i ledermøtet. Dersom korrigerende tiltak ikke allerede er iverksatt skal ledermøtet avgjøre hvilke tiltak som skal iverksettes. Forebyggende tiltak skal også iverksettes når et potensielt avvik, som kan påvirke kvaliteten, er identifisert. Potensielle avvik kan for eksempel oppdages gjennom revisjoner eller klager fra kunder. Slike avvik skal registreres og behandles på samme måte som oppståtte avvik. Korrigerende tiltak skal implementeres så snart avgjørelse om tiltak er tatt. Eventuelle behov for å endre prosedyrer ved prosedyreavvik skal alltid behandles på ledermøtet.

3. Ansvar og myndighet

KS/HMS-leder er ansvarlig for at systemet for korrigerende tiltak fungerer og at de tiltak som besluttes gjennomført følger anerkjente KS-prinsipper. Vedkommende er også ansvarlig for at rapporter, registreringer, revisjoner og analyser blir forelagt ledelsen, slik at linjeledelsen, evt. i samarbeid med overordnet, kan bruke dette til å forebygge årsakene til avvik og iverksette korrigerende tiltak.

4. Referanser

HMS Håndbok - Kap 9 Avviksregistrering og behandling

HMS Håndbok - Kap 8.6.10 Varemottak og mottakskontroll

5. Vedlegg

Skjema for registrering av avvik

Kontroll av kjøretøy	Ja	●
Bedriften har rutiner som sikrer kontinuerlig kontroll av kjøretøy og tilhengere, og at det ellers tas service og kontroll etter leverandørenes spesifikasjoner og myndighetenes krav.		
Sjåfører må daglig fylle ut skjemaet daglig kontroll skjemaer i app. Vedlagt ligger "daglig kontroll lastebil". Her kan den ansatte også laste opp bilder og vedlegge skjemaet.		
Punkter i daglig kontroll skjemaet som blir "ikke godkjent" skal registreres som feilmelding på kjøretøyet/hengeren.		
Behandling av feilmelding blir gjennomført etter bedriftens rutine for behandling av feilmelding.		
Kompetansetiltak sikring av last	Ja	●
Riktig lastsikring er en viktig del av sjåførens skadeforebyggende tiltak. For å sikre kontinuerlig oppfriskning av kunnskap har sjåføren tilgang til skriftlige standarder. Vi følger opp at sikring av last gjøres i henhold til forskrift.		
Standard dokumenter om lastsikring er tilgjengelig for alle ansatte i Smartdok dokumentcenter, tilgjengelig via app og nett.		
Massetransport, maskinflytting stk. godts åpen bil (kjetting og lastsurringstroppe), termotransport lukket skap (avstempling).		
Opplæring bilbrann i tunnel	Ja	●
Bedriften har gitt sjåfører informasjon og opplæring i hvordan de skal opptre ved bilbrann i tunnel.		
AS Forsikring har gjennomgått opplæring bedriftsinternt ved å gå igjennom NLFs standard "tunellbrann - tyngre kjøretøy" på sjåførmøte.		
NLF standard "tunellbrann-tyngre kjøretøy" ligger tilgjengelig for alle ansatte i Smartdok sin app "Smartdok dokumentcenter". Det er også formidlet ut via epost at alle ansatte oppfordres til å gå inn å lese seg opp på alle dokumenter som ligger i dokumentcenteret under mappen "NLF Fair Transport".		
Kjøre- og hviletidsbestemmelsene - Arbeidstidsbestemmelsene	Ja	●
Bedriften tilrettelegger sine transportert slik at kjøre- og hviletidsbestemmelsene og arbeidstidsbestemmelsene overholdes. Data fra fartsskriver lastes ned og arkiveres.		

AS Forskaling bruker MyScania sitt flåtesystem for nedlasting av kjøre og hviletidsdata. Dataene blir lastet ned daglig.

I vår gjennomgang av flåtestyringssystemet (kjørestilparametrene) i bilene har vi fokus på kjørestil, fart, kraftige nedbremsinger, tomgangskjøring og drivstofforbruk.

Dataene gjennomgås sammen med sjåførene i oppfølgingssamtaler og sjåførmøter.

Månedlig rapport blir tatt ut på kvar sjåfør og sendt til vedkommende med kommentar på det som er bra og de forholda som en må jobba mer med.

Varslings- og beredskapsplan ved ulykker	Ja	
--	----	---

Bedriften har en varslings- og beredskapsplan til bruk ved ulykker og dødsfall, som er gjort kjent for de ansatte

AS Forskaling har en "varslingsplan ved ulykker" i vårt HMS-system. Varslingsplanen er tilgjengelig via app for alle ansatte. Ansatte er også gjort godt kjent med denne planen.

Bedriften har også en rutine for melding om yrkesskade. Denne rutinen er beskrevet i HMS Håndboken under "Prosedyre for melding om yrkesskade", se vedlegg.

På hver enkelt ansatt i Smartdok er det lagt inn informasjon om pårørende, med navn og nummer.

Vi gjennomfører transporter underlagt ADR-bestemmelsene	Ja	
---	----	---

Bedriften har ansatte som har ADR-kompetanse og der det er krav om det benyttes kjøretøy som er ADR-godkjent. Bedriften har etablerte rutiner for sikker gjennomføring av ADR-transport og har godkjent sikkerhetsrådgiver

AS Forskaling har ingen lastebilsjåfører som utfører ADR-transport.

Det eneste Forskaling AS har under ADR-transport er sprengstoff. Dette skjer med varebil og tilhenger. Her har vi egen avtale med sikkerhetsrådgiver, Vidar Eriksen.

Årsrapport 2025 er ikke mottatt enda, ettersender når mottatt.

SKAL KRAV

Spørsmål	Svar	Status
Miljøpolicy Bedriften har fokus på miljø og utslipp og har en miljøpolicy.	Ja	●
Utslippsvennlig kjøreadferd - optimal kjørestil Bedriften benytter flåtestyring i kjøretøyene eller annet egnet system til å kartlegge og forbedre kjøreadferd AS Forskaling har 4 stk. biler med flåtestyringsprogram. Flåtestyringsprogramet som blir brukt er MyScania. Sjøførene følges opp med samtaler om drivstofforbruk, tomgangskjøring, fart, kraftige nedbremsinger mv ut fra de data vi henter ut fra bilens flåtestyringssystem. Dette er et ledd i vårt fokus på miljø og utslipp i tillegg til trafiksikkerhet og økonomi. Månedlig rapport blir tatt ut på hver sjåfør og sendt til vedkommende med kommentar på det som er bra og de forholda som en må jobbe mer med. Sikkerhet er også et viktig tema i medarbeidersamtalen.	Ja	●
Årsmodell og miljøklasse på kjøretøyene Bedriften har en høy andel av kjøretøy med nyeste motorteknologi og lave utslipp. Alle våre kjøretøy er Euro 6. Scania R730 - Euro 6 Scania R650 - Euro 6 Scania 770S - Euro 6 Scania 770S - Euro 6	Ja	●
Utskiftningsplan Euro 5 og eldre kjøretøy Bedriften har en plan for når Euro 5 og eldre kjøretøy skal byttes ut til Euro 6 eller annen nyere motorteknologi Bedriften har bare Euro 6 kjøretøy.	Ja	●
Bedriften utnytter lastekapasiteten på transportoppdraget Bedriften har fokus og rutiner på å fylle kjøretøyene maksimalt med hensyn til lastekapasitet Fylle kjøretøyene maksimalt både til og fra oppdrag. Forskaling AS tilstreber å ha fleksible lastbæringsløsninger slik at me til ei kvar tid er fleksible når det gjelder typegoods. Blant annet sideåpning på termotralle og krokobil.	Ja	●
Miljørapport Bedriften lager årlig en miljørapport som viser bruk,avhending og fokus på olje, dekk, batterier, vaskemidler, miljøopplæring mv.	Ja	●

ANDRE KVALIFIKASJONER

Spørsmål	Svar	Status
Miljøfyrtårn-sertifisering Bedriften er Miljøfyrtårn sertifisert.	Ja	●

SKAL KRAV

Spørsmål	Svar	Status
Kvalitetspolicy Bedriften har en kvalitetspolicy som viser deres kvalitetsarbeid med målsetninger.	Ja	●
Arbeidsmiljøpolicy Bedriften har en Arbeidsmiljøpolicy. Godt arbeidsmiljøarbeid handler om å redusere risiko for farer og ulykker og aktivt å rette søkelyset mot de positive og helsefremmende faktorene i arbeidsmiljøet.	Ja	●
Egenerklæring om arbeidsavtaler Erklæringen signert av daglig leder og en representant fra de ansatte bekrefter at foretaket har skriftlige arbeidsavtaler med alle ansatte og at de følger norsk lov og tilhørende forskrifter. AS Forskaling har skriftlige arbeidsavtaler med alle ansatte og arbeidsavtalene er utformet etter § 14-6 i arbeidsmiljøloven.	Ja	●
Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid Internkontrollen er tilpasset virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i samsvar med helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen AS Forskaling bruker HMS/KS-systemet til Smartdok. Systemet er nettbasert og er tilgjengelig for ansatte på nett og på app. Alle ansatte får opplæring i bruk av HMS/KS-systemet ved ansettelse. Se opplastet dokument for innholdsfortegnelsen på vår HMS-Håndbok.	Ja	●
Innføring i bedriftens HMS-system - Internkontroll Bedriften har i henhold til Internkontrollforskriften §5 (pkt. 2 og 3) gitt alle ansatte nødvendig innføring i internkontrollen	Ja	●
Medarbeidersamtale Bedriften gjennomfører medarbeidersamtale eller annen egnet oppfølgingssamtale med de ansatte Medarbeidersamtale avholdes årlig hver vår med daglig leder.	Ja	●
Verneombud Bedriften har verneombud eller det er avtalt med de ansatte at bedriften ikke har verneombud (for bedrifter med mindre enn 5 ansatte). Verneombud i Forskaling AS: Zydrunas Psichotskas	Ja	●
Bedriftshelsetjeneste Bedriften har avtale med godkjent bedriftshelsetjeneste og det er utarbeidet plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten AS Forskaling er tilknyttet bedriftshelsetjeneste (BHT) Avonova AS som treffes på telefon 48080808. De ansatte har tilgang til egen portal hvor de enkelt kan få bistand fra bedriftshelsetjenesten. Det blir laget samarbeidsplan for 2026. Årsrapport for 2025 er utarbeidet.	Ja	●
Faglig oppdatering - sertifikater - kompetansebevis Bedriften ivaretar de ansattes faglig kompetanse og oppdateringer, og har et system som sikrer god oversikt slik at sertifikater og kompetansebevis ikke går ut på dato. Forskaling AS bruker Smartdok sin modul "kompetanseoversikt" for å sikre god oversikt over sertifikater og kompetansebevis. Sertifikater legger vi inn per ansatt i kompetansemodulen i SmartDok. Her setter vi inn frist slik at vi vet når ny kursing/sertifisering må gjennomføres for å videreføre sertifikat i de tilfeller det er aktuelt. Der vi ser det som hensiktsmessig at annen dokumentasjon lagres om f.eks. frivillige sertifikater som bekrefter at et produkt, en	Ja	●

tjeneste eller en aktivitet, eller en persons kompetanse er i samsvar med spesifiserte krav, legger vi det inn som en del av vår dokumentasjon. Det som gjelder per person legges i kompetansemodulen slik at vi også har denne informasjonen tilgjengelig til anbudsarbeid og i ulike søkeprosesser.

Sikkerhetsopplæring	Ja	●
Bedriften dokumenterer opplæring i bruk av farlig arbeidsutstyr.		
AS Forskaling har sjekklister for sertifisert sikkerhetsopplæring, utstyrsspesifikk opplæring, daglig kontroller maskiner/utstyr, andre arbeidsoppgaver med særskilte opplæringskrav.		
AS Forskaling har også arbeidsinstrukser ihht. kapittel 11 i arbeidsmiljøloven.		

Dokumentasjon på betalte skatter og avgifter	Ja	●
Bedriften har attest for at skatt og merverdiavgift er betalt.		

Innlevert årsregnskap	Ja	●
Bedriften har levert og fått godkjent årsregnskap for siste hele regnskapsår.		

Oppfølging av sykmeldte	Ja	●
Bedriften følger opp sykmeldte i henhold til loven		

Årsrapport HMS - Helse, Miljø- og Sikkerhet	Ja	●
Bedriften gjennomfører årlig en intern revisjon for å se om den overholder sine egne målsetninger, krav i HMS-forskriften og relaterte lover og forskrifter. Det lages årlig en rapport over bedriftens HMS arbeid.		

Løyve for godstransport med motorvogn	Ja	●
Bedriften har løyvedokument for alle sine løyvepliktige kjøretøy. Den som er oppgitt som transportleder i transportørregisteret har en reell tilknytning til selskapet.		
Me har 6 stk. fellesskapsløyver.		

Rutiner for registrering og kontroll av arbeidstid og pauser for sjåførere	Ja	●
Bedriften har rutiner for registrering og kontroll av arbeidstid, pauser og helsekontroll for sjåførere som er underlagt kjøre- og hviletidsbestemmelsene og hvor Forskrift om arbeidstid for sjåførere (FATS) gjelder. For sjåførere som er unntatt kjøre- og hviletidsbestemmelsene, følger vi Arbeidsmiljølovens bestemmelser.		

Vi benytter underleverandører	Ja	●
Ved bruk av underleverandører benytter vi oss av seriøse og kvalifiserte bedrifter, som er kontrollert av oss i samsvar med forskrift om informasjons- og påseplikt		

Firmaattest	Ja	●
Gjeldende firmaattest er lastet opp		

Gyldig yrkesskadeforsikring	Ja	●
Bedriften har gyldig yrkesskadeforsikring for alle ansatte		

ANDRE KVALIFIKASJONER

Spørsmål	Svar	Status
Tariffavtale	Ja	●
Bedriften har en tariffavtale med et landsomfattende fagforbund		

Lærebedrift	Ja	
Bedriften er godkjent lærebedrift		
Bedriftansvarsforsikring	Ja	
Bedriften har gyldig bedriftansvarsforsikring		
HMS-sertifikat / Bransjesertifikat	Ja	
Bedriftens har et HMS- eller Bransjesertifikat som dokumentasjon på gyldig og revidert HMS-system.		