



Luftfartstilsynet

CIVIL AVIATION AUTHORITY NORWAY

TILSYNSRAPPORT

Organisasjon/person: European Helicopter Center AS

Sertifikat/godkjenning: NO.HMS.0017

Sted: Sandefjord

Tidspunkt: 17.06.2025

Tilsynsaktivitet: Revisjon

Referanse: 0004-1308

Innledning

Formål

Luftfartstilsynet fører tilsyn med virksomheter og enkeltpersoner som har roller innenfor den sivile luftfarten. Formålet med tilsynsaktiviteten er å sikre at kravene i regelverket blir overholdt, og måle graden av samsvar med gjeldende regelverk.

Beskrivelse av tilsynsaktiviteten

Luftfartstilsynet gjennomførte den 17. juni 2025 en revisjon av European Helicopter Center AS - NO.HMS.0017.

Deltakere (navn og rolle) fra Luftfartstilsynet: Kari Vikhals Fagermo (Audit Team Leader)
Endre Solberg Kleiven (Audit Team Member)

Generelt

European Helicopter Center AS er landets eneste skole som tilbyr utdanning av helikopterpiloter. Virksomheten driver i dag utelukkende med ATO-virksomhet og har base i Sandefjord. Hvert år tar selskapet imot rundt 50 til 60 elever, inkludert elever på kortere kurs. Hovedutdanningen starter to ganger i året, i februar og august.

Luftfartstilsynets vurdering

Beskrivelse av funn

Tilsyn nr.	Funn nr.
0004-1308	1
Hjemmelsgrunnlag	Referanse
Arbeidsmiljøloven Kapittel 6 § 6-1 Arbeidsmiljøloven Kapittel 6 § 6-5 Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, Kapittel 2 § 2-1, § 2-2, Kapittel 3 §§ 3-2	Verneombud, oppgaver, utgifter, tid til arbeidet, verneområder mv. Varighet på opplæring
Beskrivelse	
<u>Om krav som omhandler vernetjenesten:</u> Alle virksomheter skal som hovedregel ha et verneombud, valgt blant arbeidstakerne. Valgprosessen skal sikre reell medvirkning, og det skal dokumenteres hvordan valget er gjennomført og hvem som er valgt. Valget skal gjennomføres i tråd med arbeidsmiljøloven §§ 6-1 til 6-3. Verneombudet skal gjennomføre en opplæring på minimum 40 timer, med mindre det er inngått avtale om en annen faglig forsvarlig løsning. Opplæringen skal være relevant og tilpasset virksomhetens risikoforhold, og skal gjennomføres innen rimelig tid etter at verneombudet er valgt. Arbeidsgiver skal sørge for at verneombudet får nødvendig tid og ressurser til å utføre sine oppgaver på en forsvarlig måte. Arbeidsoppgavene bør tilpasses verneombudets øvrige arbeidsoppgaver. I mange virksomheter benyttes fristillingsavtale, særlig der operativ tjeneste ikke lar seg forene med verneombudsrollen. Et verneområde skal ikke være større enn at verneombudet har oversikt og kan ivareta oppgavene på en forsvarlig måte. Arbeidsgiver er ansvarlig for kostnader til opplæring og skal sikre at verneombudets lønns- og arbeidsvilkår ikke forringes som følge av vervet. <u>Luftfartstilsynets vurdering:</u> Verneombudet har på tilsynstidspunktet ikke gjennomført den lovpålagte 40-timers HMS-opplæringen, slik det fremgår av arbeidsmiljøloven § 6-5. I tillegg mangler det en tydelig beskrivelse av hvordan arbeidet i vernetjenesten skal organiseres med tanke på tid. <u>Konklusjon:</u> Avvik mot krav.	

Funn nivå
Nivå 2

Tilsyn nr.	Funn nr.
0004-1308	2
Hjemmelsgrunnlag	Referanse
Arbeidsmiljøloven Kapittel 2A § 2 A-6	Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

Beskrivelse
<u>Om lovkravet som omhandler plikten til å utarbeide rutiner for varsling</u> Virksomheter med fem eller flere ansatte har plikt til å ha skriftlige rutiner for intern varsling. Disse skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakernes representanter og tillitsvalgte, og skal oppfylle bestemte krav i arbeidsmiljøloven. Det innebærer blant annet at rutinene ikke skal begrense arbeidstakerens rett til å varsle, og at de må beskrive både fremgangsmåte for varsling og hvordan arbeidsgiver skal håndtere mottatte varsler. Varslingsrutinen skal være lett tilgjengelig for alle ansatte, for eksempel gjennom personalhåndboken, intranett eller et annet egnet sted. Dere kan lese mer om varslingsrutiner her (arbeidstilsynet.no): <u>Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling</u> <u>Luftfartstilsynets vurdering:</u> Virksomheten har en rutine for varsling av kritikkverdige forhold, slik det kommer frem i den oversendte HMS-håndboken. Rutinen er imidlertid ikke oppdatert i tråd med lovendringen som trådte i kraft 1. januar 2020. Dette medfører at enkelte elementer som kreves etter dagens regelverk, ikke er tydelig beskrevet i rutinen. Videre viser tilsynet at rutinen i liten grad er kjent blant de ansatte. For at varslingsordningen skal fungere etter hensikten, forventes virksomheten å arbeide for å gjøre innholdet bedre kjent internt, samt sørge for at rutinen er lett tilgjengelig i praksis. <u>Konklusjon:</u> Avvik mot krav.
Funn nivå
Nivå 2

Tilsyn nr.	Funn nr.
0004-1308	3
Hjemmelsgrunnlag	Referanse
Arbeidsmiljøloven Kapittel 3 § 3-1 Arbeidsmiljøloven Kapittel 6 § 6-2 Internkontrollforskriften § 5	Krav til systematisk helse-, miljø, og sikkerhetsarbeid Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til skriftlig dokumentasjon
Beskrivelse	
<u>Om krav til internkontroll/systematisk HMS-arbeid i virksomheten:</u> HMS-arbeidet i virksomheten skal dokumenteres skriftlig, normalt i en HMS-håndbok. Innholdet skal være tilpasset og gjenspeile virksomhetens risikonivå. En slik håndbok må alltid være oppdatert, basert på gjeldende regelverk og god praksis. I henhold til internkontrollforskriften § 5 skal virksomheten sørge for systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid ved å dokumentere og etterleve kravene i punktene 1 til 8. Dette innebærer blant annet at virksomheten skal ha oversikt over relevante HMS-krav, fastsette mål for arbeidet, kartlegge og vurdere risiko, iverksette nødvendige tiltak, og etablere rutiner for avvikshåndtering, oppfølging og evaluering. Videre er det viktig at arbeidstakerne har nok kunnskap og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, og mottar informasjon om endringer. Det skal gå klart fram når og hvordan ulike forhold blir risikovurdert og kontrollert, og hvordan problemer skal avdekkes, forebygges og rettes opp. Det skal også være tydelig hvem som har ansvar for alle ledd i kartleggingsarbeidet, vurdering av risiko og gjennomføring av tiltak. Det skal være skriftlige beskrivelser av: • mål virksomheten har for helse, miljø og sikkerhet • hvordan virksomheten er organisert, blant annet fordeling av ansvar og oppgaver innenfor HMS • hvordan kartlegging av risiko er gjennomført • hva som skal gjøres, når og av hvem, for å fremme helse, miljø og sikkerhet (handlingsplan) • rutine for å handtere feil og mangler • hvordan HMS-rutinene blir gjennomgått for å sikre at de fungerer etter formålet <u>Luftfartstilsynets vurdering:</u> Tilsynsaktiviteten viser at virksomheten har utarbeidet flere skriftlige rutiner og dokumenter	

knyttet til virksomhetens systematiske HMS-arbeid. Det er imidlertid ikke alltid samsvar mellom det som kommer frem av dokumentasjonen og den faktiske gjennomføringen i praksis. Flere av aktivitetene som beskrives fremstår som lite kjent blant de ansatte, og enkelte dokumenter er ikke oppdatert eller tilpasset virksomhetens nåværende organisering og drift.

For at internkontrollen skal fungere etter hensikten, må det være et tydelig og reelt samsvar mellom det som er beskrevet skriftlig og det som faktisk gjennomføres i det daglige HMS-arbeidet. Dokumentasjonen skal ikke være et parallelt system, men et praktisk verktøy som understøtter og synliggjør det systematiske arbeidet som faktisk skjer.

Luftfartstilsynet vurderer at virksomheten bør foreta en helhetlig gjennomgang og oppdatering av sitt HMS-system, med mål om å sikre etterlevelse av internkontrollforskriften § 5. Virksomheten må tilpasse dokumentasjonen til faktisk drift, og sørge for at den brukes aktivt i virksomheten. Å samle rutiner og retningslinjer i én felles og oppdatert HMS-manual kan i denne sammenhengen være hensiktsmessig og bidra til bedre oversikt og brukervennlighet, og vil fungere som dokumentasjon for å svare ut avvik i denne rapporten

Videre vil det være en fordel for vernetjenesten å ha tilgang til HMS-avvik, slik at de kan følge opp, monitorere og fortløpende bidra i det daglige HMS-arbeidet.

Konklusjon:

Avvik mot krav.

Funn nivå

Nivå 2

Tilsyn nr.	Funn nr.
0004-1308	4
Hjemmelsgrunnlag	Referanse
Arbeidsmiljøloven Kapittel 14 § 14-5	Kravet om skriftlig arbeidsavtale
Arbeidsmiljøloven Kapittel 14 § 14-6	Minimumskrav til innholdet i den skriftlige arbeidsavtalen
Beskrivelse	
<u>Om kravene til arbeidsavtaler:</u> Arbeidstakere skal alltid ha en skriftlig arbeidsavtale, jf. arbeidsmiljøloven § 14-5. Dette	

gjelder uansett om det er en fast eller midlertidig stilling. Det er ingen unntak fra denne regelen.

Arbeidsmiljøloven § 14-6 fastsetter flere krav til minimumsinnholdet i den skriftlige avtalen. Bestemmelsen fastslår at arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold som er av vesentlig betydning i arbeidsforholdet.

I bestemmelsens første ledd listes det opp informasjon som skal tas inn i den skriftlige avtalen. Listen er ikke uttømmende og i den graden det er andre punkter som er av vesentlig betydning så skal dette tas med i den skriftlige arbeidsavtalen.

Fra 1. juli 2024 kom det nye krav til hvilke opplysninger en arbeidsavtale skal inneholde. Endringene som er tatt inn i § 14-6 skal bidra til tydeligere og mer forutsigbare arbeidstidsordninger, og supplerer kravene som gjaldt tidligere.

De nye kravene innebærer ikke at arbeidsgiveren må oppdatere gjeldende arbeidsavtaler som ble inngått før 1. juli 2024. Dette forutsetter imidlertid at arbeidsavtalene oppfyller de kravene som gjaldt på tidspunktet avtalen ble inngått. Dersom en arbeidstaker ber om det, skal likevel arbeidsgiveren endre og supplere den eksisterende arbeidsavtalen i tråd med lovendringene. I så fall har arbeidsgiveren to måneders frist til å endre avtalen. Dette følger av Lovvedtak 8 (2023-2024) del III.

For ytterligere informasjon og eksempler på maler som ivaretar kravene for skriftlige arbeidsavtaler, se informasjon på Arbeidstilsynets nettsider: [Maler for arbeidsavtale](#).

Luftfartstilsynets vurdering:

I forbindelse med tilsynet ble det tatt en stikkprøvekontroll av virksomhetens skriftlige arbeidsavtaler. Vi har fått oversendt en arbeidsavtale, en felles arbeidsavtale som er vedlegg til den enkelte arbeidstakerens individuelle arbeidsavtale, og en konsulent/freelance-avtale.

I tilfellene hvor det er etablert et arbeidsforhold, både fast, midlertidig og eventuelt tilkallingsvikarer, skal virksomheten påse at det inngås skriftlige arbeidsavtaler, jf. arbeidsmiljøloven § 14-5. I den grad virksomheten bruker andre avtaleformer, for eksempel frilansere, så må avtalene gjenspeile dette.

Frilansere mottar lønn for enkeltstående oppdrag uten å være fast eller midlertidig ansatt hos den de utfører arbeid for, men anses heller ikke for å være selvstendig næringsdrivende. Frilansere er i en mellomstilling mellom arbeidstaker og selvstendig næringsdrivende, og har for eksempel flere sosiale rettigheter enn selvstendig næringsdrivende. Frilansere omfattes som hovedregel ikke av arbeidsmiljøloven. Det finnes imidlertid noen unntak, se blant annet aml. §§ 2-2 og 6-2. Arbeidsgiver kan også velge å la deler av arbeidsmiljøloven være gjeldende også for frilansere. Dette må i så tilfelle fremgå av avtalen mellom partene.

Begrepet tilkallingsvikar brukes om arbeidsavtaler hvor en arbeidstaker innkalles som ekstrahjelp. Som andre arbeidstakere har også tilkallingsvikarer krav på en skriftlig arbeidsavtale. Dette kan enten være en rammeavtale i bunnen med en fastsatt, redusert stillingsprosent, med mulighet til å supplere arbeidsomfang, eller en avtale som inngås for hvert arbeidsoppdrag. Slike avtaler kan inngås for å ha faste personer man kan kontakte dersom det oppstår et akutt behov for ekstra arbeidskraft.

En av de ansatte har en avtale som oppgir at hen er ansatt i stillingskategorien «konsulent/freelance». Luftfartstilsynet vurderer at avtalen ut fra dens innhold og utforming, må anses å være en ansettelsesavtale (tilkallingsvikar) og ikke en konsulent/freelance-avtale, jf. arbeidsmiljøloven § 1-8. Vi vurderer derfor at arbeidsmiljølovens regler for minimumskravene til en arbeidsavtale også gjelder for denne ansatte/avtalen. I den grad intensjonen fra begge parter var å inngå en freelance-avtale må dette gjenspeiles i den aktuelle avtalen. Med grunnlag i det ovennevnte inngår denne avtalen i vår vurdering opp mot minimumskravene i § 14-6.

De to arbeidsavtalene vi har mottatt, er begge inngått etter 1. juli 2024 og har blitt vurdert etter de nye minimumskravene i arbeidsmiljøloven § 14-6. I gjennomgangen har vi avdekket flere mangler.

For den ene ansatte har den individuelle arbeidsavtalen svært begrenset med informasjon. For informasjon om lønn og «øvrige bestemmelser» henvises det til en felles arbeidsavtale for alle instruktører og piloter. Denne har arbeidstakeren signert samtidig som den individuelle arbeidsavtalen. Slik vi forstår det, fungerer denne som et vedlegg til den individuelle arbeidsavtalen.

I den felles arbeidsavtalen vises det til at «Avtalens innhold og detaljer har vært gjenstand for diskusjon under felles allmøter, der alle ansatte har fått anledning til å komme med innspill i prosessen». Videre står det at de ansatte skal få uttale seg om betydelige endringer i arbeidsavtalen, og at en ny revisjon av avtalen skal signeres av daglig leder og/eller accountable manager.

Virksomheten har selv forklart at de ikke har beskrevet hvordan fremtidige revisjoner av avtalen skal gjennomføres, hvor ofte avtalen skal tas opp til revisjon, om de ansatte vil få uttale seg og ha medbestemmelsesrett i endringene, og om den enkelte ansatte skal signere den reviderte versjonen eller om den reviderte avtalen vil erstatte den gamle uten signatur fra den enkelte arbeidstakeren.

Utgangspunktet i arbeidsmiljøloven, er at hver enkelt arbeidstaker skal ha en skriftlig arbeidsavtale, jf. aml. § 14-5. En arbeidsavtale skal sikre klarhet og forutsigbarhet for både arbeidstakeren og arbeidsgiveren om de rettighetene og pliktene som er avtalt i arbeidsforholdet. Vi mener at en felles arbeidsavtale for alle ansatte, som kan endres uten klare føringer for hvordan endringer skal foregå, ikke oppfyller formålet med en skriftlig arbeidsavtale. En ordning med en felles avtale vil, etter vår oppfatning, ikke være tilstrekkelig forutsigbar for den individuelle arbeidstakeren.

Vi viser også til at flere av informasjonspunktene som skal fremgå av en arbeidsavtale etter aml. § 14-6 første ledd, skal stå i klartekst i arbeidsavtalen. Dette gjelder informasjonen som det henvises til i bestemmelsens første ledd bokstav a til f, l, n, og o, jf. andre ledd.

Etter vår vurdering oppfyller ikke arbeidsavtalen vilkårene til en skriftlig arbeidsavtale, jf. aml. §§ 14-5 og 14-6. Arbeidsavtalen og den felles arbeidsavtalen, oppfyller heller ikke samlet sett de gjeldende minimumskravene i aml. § 14-6 første ledd. Blant annet mangler det informasjon om retten til feriepenger, fremgangsmåten ved oppsigelse/avskjed, utbetalingsmåte for utbetaling av lønn, pensjonsinnbetalinger og eventuelle trekk som gjøres i lønn til pensjon, og informasjon om hvilke personalforsikringer som virksomheten har og hvilke forsikringsselskaper/pensjonsordninger virksomheten bruker, jf. Aml. § 14-6

første ledd bokstav g, h, i og q. Det samme gjelder for den andre arbeidsavtalen.

Konklusjon:

Avviker med minstekravene for arbeidsavtaler.

Funn nivå

Nivå 2

Tilsyn nr.	Observasjon nr.
0004-1308	1
Hjemmelsgrunnlag	Referanse
Arbeidsmiljøloven Kapittel 3 § 3-1 Arbeidsmiljøloven Kapittel 4 § 4-3	Krav til systematiske kartlegging av arbeidsmiljøet Medvirkning
Beskrivelse	
<u>Om virksomhetens systematiske kartlegging av arbeidsmiljøet</u> Virksomheten fokuserer på medvirkning fra de ansatte i det systematiske HMS-arbeidet ved å legge til rette for dialog og erfaringsutveksling mellom ledelse og medarbeidere gjennom faste «safety-møter» i løpet av året. Safety-møtene fungerer som en strukturert arena der HMS er et fast punkt på agendaen. I forkant benyttes medarbeiderundersøkelsen som et verktøy for informasjonsinnhenting. Møtene gir de ansatte mulighet til å komme med innspill, dele erfaringer og ta opp bekymringer knyttet til helse, miljø og sikkerhet direkte med ledelsen. <u>Luftfartstilsynets vurdering:</u> En praksis med aktiv bruk av medarbeiderundersøkelser, kombinert med involvering i faste «safety møter», bidrar etter vår vurdering til å styrke HMS-kulturen i virksomheten. Økt bevissthet om sikkerhetsarbeid i alle ledd, og forbedringstiltak som er forankret hos både ledelse og ansatte, er et godt eksempel på systematisk HMS-arbeid i praksis. <u>Konklusjon:</u> Observasjon	

Oppsummering

Et godt systematisk HMS-arbeid forutsetter bevissthet om at HMS ikke bare handler om etterlevelse av regelverk, men også representerer en verdi i seg selv. Et velfungerende HMS-arbeid har positive ringvirkninger for virksomheten som helhet, både når det gjelder arbeidsmiljø, kvalitet og drift.

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at det systematiske HMS-arbeidet gjennomføres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte, og at alle involverte roller har tilstrekkelig opplæring og kompetanse til å ivareta sine oppgaver på en forsvarlig måte.

Når Luftfartstilsynet vurderer om kravene i arbeidsmiljøloven er oppfylt, skjer dette gjennom en helhetlig vurdering av hvordan virksomheten arbeider med HMS, både enkeltvis og samlet, på alle nivåer i organisasjonen.

Gjennom den aktuelle tilsynsaktiviteten ser vi at virksomheten arbeider med å utvikle sitt systematiske HMS-arbeid. Det er blant annet etablert gode strukturer for medvirkning, og vi registrerer god involvering fra ansatte i HMS-prosessene. Som eksempel har virksomheten flere årlige medarbeidersamtaler, noe som danner et viktig grunnlag for det systematiske arbeidet med arbeidsmiljø og oppfølging av individuelle og organisatoriske forhold.

Det er likevel fortsatt behov for å tilpasse HMS-arbeidet, verktøyene og dokumentasjonen slik at det i større grad gjenspeiler de faktiske risikofaktorene i arbeidsmiljøet. Under tilsynet viste virksomheten til arbeidsmetoder og digitale verktøy som fremstår som hensiktsmessige ressurser i det videre HMS-arbeidet. Luftfartstilsynet oppfordrer virksomheten til å videreføre og styrke dette arbeidet.