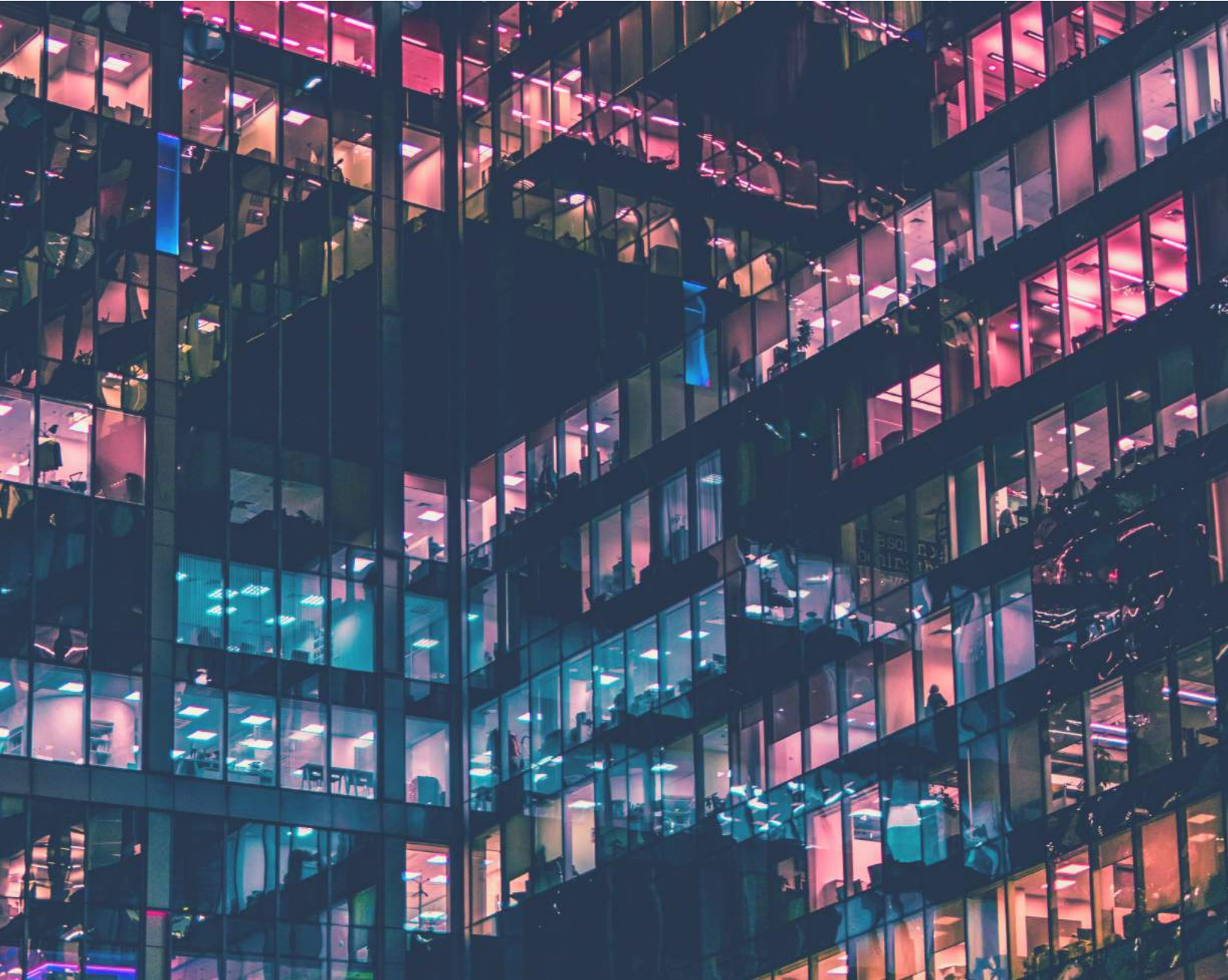


KJØREREGLER FOR HMS



KUBA.

INNHold

1. HMS-MÅLSETTING
2. HMS-HÅNDBOK
3. ORGANISASJONSPLAN
4. LEDEROPPLÆRING (HMS-KURS)
5. OPPLÆRING AV ANSATTE OG VERNEOMBUD
6. KARTLEGGING AV RISIKOFORHOLD
7. AVVIKSHÅNDTERING
8. HANDLINGSPLAN/ÅRSHJUL
9. INTERN REVISJON
10. BEDRIFTSELSETJENESTE (IKKE LOVPÅLAGT FOR ALLE BRANSJER)

HMS-målsetting

Det skal utarbeides en HMS-målsetting for virksomheten. Arbeidsgiver har ansvaret for HMS og bør ta initiativet til å starte arbeidet, men det er viktig at prosessen skjer i samarbeid med arbeidstakerne. HMS-målsettingen skal dokumenteres skriftlig.

HMS-håndbok

Aktuelle lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen for virksomheten skal være tilgjengelig. Skaff en oversikt over hvilke lover og forskrifter som er aktuelle for bedriften. Hvilke det er vil avhenge av hva slags arbeid dere utfører og hvor risikofyllt det er. Lover og forskrifter skal oppdateres fortløpende noe som selvsagt er enklest i en digital HMS-håndbok.

Organisasjonsplan

Det skal foreligge oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt i virksomheten. Organisasjonsplanen skal dokumenteres skriftlig og kan med fordel legges inn i virksomhetens HMS-håndbok.

Lederopplæring (HMS-kurs)

Arbeidsmiljølovens § 3-5 krever at alle virksomheters øverste leder skal kunne dokumentere opplæring i HMS arbeid. Plikten er personlig og kan ikke delegeres og gjennomgått opplæring skal kunne dokumenteres skriftlig.

HMS-kurs for ledere gir en innføring i de viktigste aspektene i HMS-arbeidet og gjennomføres i tråd med Arbeidstilsynets veiledning for denne type opplæring. Kursbevis etter gjennomført kurs oppfyller kravet til skriftlig dokumentasjon og kan inngå i HMS-håndboken.



Opplæring av ansatte og verneombud

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne får den opplæringen, instruksjonen og informasjonen som er nødvendig i arbeidet samt sørge for at de også medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes på en best mulig måte.

I utgangspunktet skal alle virksomheter ha verneombud, men dersom det er færre enn ti arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning, for eksempel at det ikke skal være verneombud ved virksomheten.

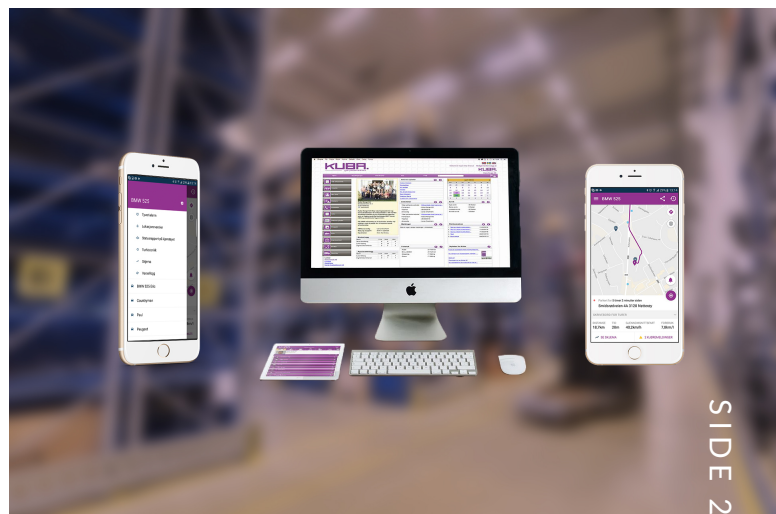
Arbeidsgiver skal sørge for at verneombudet får den opplæring som er nødvendig for å utføre vervet på en forsvarlig måte. I utgangspunktet skal opplæringen være på minst 40 timer, men partene i den enkelte virksomhet kan i spesielle tilfeller avtale kortere opplæringstid.

Kartlegging av risikoforhold

Det skal kartlegges farer og problemer i virksomheten og på bakgrunn av dette skal det vurderes risiko. En enkel risikoanalyse kan bestå i stille tre enkle spørsmål: Hva kan gå galt? Hva kan vi gjøre for å forhindre det? Hvordan kan vi redusere skaden?

Hva slags risiko det er snakk om, vil variere fra bedrift til bedrift. Det kan dreie seg om belastningslidelser, støy, konflikter, kjemikalier, farlige maskiner osv. Kartleggingen gir en oversikt over hva som bør forbedres.

Det skal dokumenteres skriftlig hvordan kartlegging av risiko er gjennomført (brev, rapporter, måleresultater og lignende) samt utarbeides tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene. Dette gjøres ofte via en risikoanalyse hvor sannsynlighet og konsekvens vurderes. Det finnes maler og verktøy for risikoanalyse både digitalt og på papir.



Avvikshåndtering

Alle hendelser som innebærer brudd på HMS-lovgivningen regnes som avvik. Dette er tilsynsmyndighetenes definisjon, og kan for eksempel dreie seg om manglende eller feil bruk av verneutstyr, forurensende utslipp til vann, luft eller grunn, feil lagring av avfall eller kjemikalier, branntilløp og så videre.

For din virksomhet kan det være fornuftig å utvide definisjonen slik at den også omfatter andre forhold som har betydning for sikker drift. Brudd på viktige prosedyrer, instruksjoner eller rutiner er eksempler på mulige avvik. Også forhold som kunne ha ført til et avvik skal vurderes, selv om det gikk bra ved en anledning.

Arbeidsmetoden for avviksbehandling er lik uansett om det er kvalitetssikring av produkter, tjenester eller HMS-arbeidet. Igangsette er å lage et system, kartlegge er å registrere avvik, planlegge og prioritere er å saksbehandle avvikene, og avslutningsvis må avvik følges opp. En viktig del av internkontrollen er et levende avvikssystem. Dette kan gjøres både i manuelle systemer og i digitale løsninger med mange smarte funksjoner som varslingstjeneste og dokumentasjon via bilder og film m.m.

Handlingsplan

HMS-arbeidet skal altså være dokumentert skriftlig, gjerne via en handlingsplan eller årshjul. Det skal være en fortløpende kontroll av lokaler, arbeidsmiljø og arbeidstakerens helse. Her skal det gå klart fram når og hvordan ulike forhold kartlegges og kontrolleres, og hvordan dere skal forebygge, avdekke og rette opp feil. Det skal også være tydelig hvem som har ansvaret for alle ledd i sikringsarbeidet som skal fremme arbeidet med helse, miljø og sikkerhet.



Et eksempel på en slik oppgave eller aktivitet er en vernerunde som inneholder kontroll av f.eks. orden og renhold, brannvern, elektrisk anlegg, innelima/ventilasjon, VVS, bygning/lokaler, ytre miljø osv. Det finnes i dag effektive digitale løsninger hvor oppgavene automatiseres via varslinger i ønskede intervaller og hvor sjekklister fylles ut digitalt..

Intern revisjon

I henhold til forskrift om systematisk HMS-arbeid (internkontroll) må alle bedrifter systematisk overvåke internkontrollen sin. Dette kan gjennomføres som internrevisjon.

En internrevisjon av HMS er en systematisk, uavhengig og dokumentert prosess hvor bl.a. etterlevelsen av det systematiske HMS-arbeidet blir vurdert. Hensikten med gjennomføringen av revisjonen er å avdekke områder og forhold i bedriften hvor det er behov for forbedringer. En internrevisjon av HMS bør gjennomføres minimum én gang pr. år.

Bedriftshelsetjeneste

For å styrke det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet er det for enkelte bransjer krav om at virksomheter skal knytte til seg en godkjent bedriftshelsetjeneste. Det er også krav om hvordan disse virksomhetene skal bruke bedriftshelsetjenesten i sitt arbeidsmiljøarbeid.

Hvem skal ha bedriftshelsetjeneste (BHT)

Noen bransjer har et mer risikofylt arbeidsmiljø enn andre, med større sjanser for sykdommer, skader og psykiske belastninger. Disse er pålagt å knytte til seg godkjent bedriftshelsetjeneste. Hvilke bransjer dette gjelder fremgår av § 13-1 i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.



HVIS FORSKRIFTEN IKKE FØLGES

**TILSYNSMYNDIGHETENE KONTROLLERER AT
HMS-BESTEMMELSENE OVERHOLDES
GJENNOM TILSYNSBESØK, STIKKPRØVER
ELLER MER OMFATTENDE GJENNOMGANG AV
HELE HMS-SYSTEMET I BEDRIFTEN.**

**VED BRUDD PÅ REGELVERKET KAN
MYNDIGHETENE GI PÅLEGG OM Å RETTE OPP
FORHOLDET INNEN EN VISS FRIST. HVIS
PÅLEGGET IKKE ETTERKOMMES INNEN
FRISTEN, KAN BEDRIFTEN BLI ILAGT
DAGBØTER SOM LØPER TIL PÅLEGGET ER
OPPFYLT. I ALVORLIGE TILFELLER KAN DET
OGSÅ BLI SNAKK OM FORURENSINGSGEBYR
OG POLITIANMELDELSER.**

**MEN OGSÅ MANGE KUNDER OG
LEVERANDØRER STILLER OGSÅ KRAV TIL HMS.
STADIG FLERE KREVER FOR EKSEMPEL AT
DERES KONTRAKTPARTNERE OG
UNDERLEVERANDØRER KAN DOKUMENTERE
GODT HMS-ARBEID.**

**GODE RUTINER FOR HMS KAN OGSÅ FÅ
BETYDNING FOR FORSIKRINGSPREMIEN.
MANGELFULLE RUTINER KAN FØRE TIL
PROBLEMER MED FORSIKRINGSOPPGJØR I ET
SKADETILFELLE.**