

HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF

Side 1 av 9

Dokument ID:
I.6.4.13-20

Godkjent dato:
05.08.2025

Gyldig til:
05.08.2026

Revisjon:
7.60

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

Innledning

HMS-håndbok for daglig HMS arbeid er et samledokument med oversikt over aktuelle tema og dokumenter som er gjeldende for HMS-arbeidet. Her finnes lenker til relevante lover og forskrifter og til interne retningslinjer, prosedyrer og skjema som er nødvendige i det daglige HMS-arbeidet. I tillegg er det beskrevet hvem som er kontaktperson for området i SSHF. Dokumentet skal tilsvarende ha en person som har det lokale ansvaret.

På områdene psykososialt arbeidsmiljø, sykefraværsoppfølging og ergonomi, har bedriftshelsetjenesten blitt gitt et særlig ansvar for oppfølging og gjennomføring av fagområdene. På områdene smittevern, strålevern, beredskap, ytre miljø og sikkerhet er det de respektive enhetene på SSHF som har ansvaret.

HMS-håndbok for daglig HMS må oppdateres årlig. Utfylt HMS håndbok lagres i Ek. (jf. standard oppsett for kapittelstruktur i EKWeb).

Innholdsfortegnelsen nedenfor viser tema knyttet HMS-områdene. Klikk på linjen for å gå direkte til et bestemt kapittel.

Innhold

Systematisk HMS-arbeid	3
HMS-opplæring.....	3
Vernerunder.....	3
Arbeidsmiljø	3
Endring, omstilling og nedbemanning	3
Inkluderende arbeidsliv (IA)	3
Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon)	4
Rusforebyggende arbeid.....	4
Verneutstyr.....	5
Fysisk arbeidsmiljø	5
Strålevern	5
Kjemiske stoffer	5
Ergonomisk kartlegging og tilrettelegging.....	6
Yrkesskade og arbeidsrelatert sykdom.....	6
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere	6
Byggeaktiviteter/innkjøp	7
Beredskap.....	7
Sikkerhet	7
Brann/eksplosjon.....	7
Elektriske anlegg.....	7
Maskiner og utstyr, transportmidler	8
Medisinskteknisk utstyr (MTU)	8
Sikkerhet (security)	8
Data-/informasjonssikkerhet	8
Ytre miljø.....	8
Utslipp og forurensning til vann, grunn, luft, og støy	8
Avfall og gjenvinning.....	8
Smittevern	9

Utarbeidet av:
Trond Seland

Fagansvarlig:
Trond Seland

Godkjent av:
Organisasjonsdirektør Nina Føreland

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF			Side: 2
Dokument-id: I.6.4.13-20		Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland
					Revisjon: 7.60

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

Smittevern

Biologisk helsefare

9

9

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 3 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Systematisk HMS-arbeid					
HMS-opplæring					
Sørge for at verneombud og leder har mottatt grunnopplæring i arbeidsmiljø av minst 40-timers varighet		Frank Olav Aagesen Trond Seland			2.93.3
Sørge for at ansatte har fått opplæring i forhold til spesifikk arbeidsmiljø- og helserisiko de kan bli eksponert for, og opplæring i bruk av verneutstyr		Se aktuelt HMS-område			1.1.4.1
Sørge for at ansatte har fått opplæring i EKWeb og Kvalitetsportalen (hendelseregistreringssystem)		Klinikk-kontakter i kvalitetsportalen	1.7-2	1.10.3.-2	1.1.4.1
Vernerunder					
Gjennomføre vernerunde (januar-april) og gjennomføre tiltak for å utbedre mangler/avvik		Frank Olav Aagesen <i>Vernetjenesten</i> Dan Erik Øiestad Olsen Tor Erik Kaalaas Jarle Christiansen Elin Ellila Osen	1.6.4.13-21	1.6.4.8-8	FOR.1127
Dokumentere tiltak etter vernerunde i HMS- handlingsplan i Kvalitetsportalen		Kontaktpersoner Kvalitetsportalen	1.6.4.13-21		FOR.1127
Arbeidsmiljø					
Endring, omstilling og nedbemanning					
Sørge for at endrings- og omstillingsprosesser skjer i samsvar med de retningslinjer og verdier som er utarbeidet		Eyvind Olsson	1.6.3.-4		Diverse lov- og avtaleverk
Utrede arbeidsmiljøkonsekvenser ved endringer/omstillinger før disse blir besluttet		Eyvind Olsson		1.6.4.8-12	1.1.4.1
Inkluderende arbeidsliv (IA)					
Ha oversikt over muligheter for tilrettelagt arbeid i enheten		Eirin Vige Fidje	1.6.4.2-1		

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 4 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Legge til rette for alternativt arbeid for gravide arbeidstakere.		Berit Klukstad Hodne Martina Felicitas Weisshaar	I.6.4.2-1	I.6.4.8-4	2.93
Oppfølging av/tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne ihht prosedyre			I.6.4.2-1		1.1.5.6
Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon)					
Sørge for ivaretagelse av det psykososiale arbeidsmiljøet		Bedriftshelsetjenesten			1.1.5.3
ForBedring • Informere om undersøkelsen • Planlegge og gjennomføre - Kartlegging - Presentasjon av resultater - Oppfølgingsarbeid - HMS-handlingsplan		Trond Seland Eyvind Olsson Agno Vabo Ødegaard Ingeborg Rønning Eikeland	I.6.4.3-1		
ForBedring: Involvere alle ansatte i forbedringsarbeidet etter undersøkelsen og gjennom hele året		Frank Hansen Berit Klukstad Hodne Ingeborg Rønning Eikeland	I.6.4.3-1	I.6.4.8-5	
Konflikter: Legge til rette for forebygging og behandling av konflikter		Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne	I.6.4.3-2		1.1.5.1
Kartlegging og risikovurdering av vold og trusler på arbeidsplassen		Ingeborg Rønning Eikeland	I.6.4.3-3		
Oppfølging av personalet etter alvorlige og traumatiske hendelser		Berit Klukstad Hodne Ingeborg Rønning Eikeland Martina Felicitas Weisshaar	I.6.4.3-4		
Rusforebyggende arbeid					
Gjøre kjent ruspolicy og rusreglement		Ingeborg Rønning Eikeland	I.6.4.4-1		Helsepersonelloven § 8. Pliktmessig avhold
Oppfølging av ansatte med rusmiddelmisbruk					

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 5 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Håndtering og kontroll av medikamenter			I.6.4.4-2		Helsepersonelloven § 8. Pliktmessig avhold
Verneutstyr					
Vurdere behov for verneutstyr		Frank Olav Aagesen			2.93.4
Kontrollere at verneutstyr virker og blir brukt		Frank Olav Aagesen			2.93.4
Fysisk arbeidsmiljø					
Støy, vibrasjoner		Frank Olav Aagesen			2.69
Inneklima		Frank Olav Aagesen			7.9
Lysforhold		Rune Holte			1.1.5.4
Strålevern					
Ha oversikt over ansatte som jobber med eller rundt strålekilder, og sørge for at disse har dokumentert opplæring		Steinar Tveiten	I.6.4.5-24 I.6.4.5-8		FOR.1380
Sørge for årlig internopplæring innen strålevern og strålebruk for ansatte som jobber med eller rundt strålekilder		Steinar Tveiten	I.6.4.5-24 I.6.4.5-8		FOR.1380
Sørge for at arbeidsplasser med strålekilder er klassifisert og merket		Steinar Tveiten	I.6.4.5-6 I.6.4.5-7		FOR.1380
Sørge for tilrettelegging av arbeidet for gravide arbeidstakere		Frank Hansen	I.6.4.5-2 I.6.4.2-1	I.6.4.8-4	FOR.768
Sørge for at verneutstyr virker og blir brukt		Steinar Tveiten	I.6.4.5-10		FOR.1380
Sørge for persondosimetri for eksponerte arbeidstakere		Steinar Tveiten	I.6.4.5-3		FOR.1380
Melde stråleeksponert personell til sentral strålevernskoordinator		Steinar Tveiten	I.6.4.6-1		FOR.1380
Sørge for tilfredsstillende bygningsmessig skjerming		Steinar Tveiten	I.6.4.5-9		FOR.1380
Kjemiske stoffer					
Risikovurdere kjemiske stoffer		Frank Olav Aagesen	I.6.4.1-1		FOR.443

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 6 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Kartlegge, registrere og vedlikeholde kjemiske stoffer i elektronisk stoffkartotek		Frank Olav Aagesen	I.6.4.1-1	EcoOnline I.6.4.9-10	FOR.443
Risikovurdere arbeid som involverer bruk av kjemiske stoffer, og vurdere substitusjon		Frank Olav Aagesen	I.6.4.1-1		FOR.443
Ergonomisk kartlegging og tilrettelegging					
Kartlegge og risikovurdere ergonomiske forhold		Rune Holte			FOR.156
Vurdere tiltak for å fremme fysisk aktivitet for arbeidstakere med stillesittende arbeid		Rune Holte			1.1.4.4
Arbeidsplassen innredes og utformes på en slik måte at uheldige fysiske belastninger for arbeidstakerne unngås		Rune Holte			FOR.156
Dataarbeidsplasser er innrettet ihht forskrift		Rune Holte			2.17.1259
Informere medarbeidere om interne retningslinjer for databriller		Rune Holte	I.6.4.1-1	I.6.4.1-1	2.17.1259
System for intern opplæring i forflytningsteknikk		Rune Holte	I.6.4.1-3	I.6.4.8-18	FOR.156
Foreta ergonomiske vurderinger av inventar og utstyr før innkjøp		Rune Holte			FOR.156
Yrkesskade og arbeidsrelatert sykdom					
Melde sykdom og skade som kan skyldes forhold på arbeidsplassen		Frank Olav Aagesen	I.1.3.4-1	(Kvalite tsportal en)	1.1.6.2
Følge opp, risikovurdere og fjerne skadefremkallende faktorer		Frank Olav Aagesen			1.1.4.1
Registrering og oppfølging etter skader som følge av vold og/eller trusler		Ingeborg Rønning Eikeland	I.1.3.4-1 II.KPH.2.1.5-2	(Kvalite tsportal en)	1.1.6
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere					
Risikovurdere og ha oversikt over ansatte som er eksponert for helseskadelige forhold		Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne Martina Felicitas Weisshaar	I.6.4.6-1		1.1.4.1

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 7 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Melde inn ansatte til BHT for registrering og evt. helseoppfølging Legge til rette for helseoppfølging dersom det er aktuelt		Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne Martina Felicitas Weisshaar		I.6.4.8-15	1.1.4.1
Byggeaktiviteter/innkjøp					
Sikre medvirkning fra verneombudet, bedriftshelsetjenesten og Arbeidsmiljøutvalget ved planlegging		Frank Olav Aagesen Vernetjenesten: Tor Erik Kaalaas Dan Erik Øiestad Olsen Jarle Christiansen Elin Ellila Osen			1.1.7.2 1.1.8.2
Beredskap					
Innhente spisskompetanse ved behov for konsekvensvurderinger		Se aktuelt HMS-område			2.10
Oppdaterte beredskapsplaner og varslingslister		Tom Helge Vik Tollefsrud	Beredskap		2.10
Beredskapsplaner og varslingslister er riktig plassert i EK					2.10
Beredskapsplaner og varslingslister er kjent av personalet					2.10
Sikkerhet					
Brann/eksplosjon					
Lokal branninstruks er utarbeidet		Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		FOR.847
Frie og ryddige rømningsveier		Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		LOV
Årlig brannopplæring for alle ansatte		Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		FOR.847
Elektriske anlegg					
Elektriske anlegg og utstyr		Espen Brødholt			El-tilsynsloven

 SØRLANDET SYKEHU		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 8 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Maskiner og utstyr, transportmidler					
Sørge for at bruksanvisninger er forståelige og på norsk		Øystein Tharaldsen			FOR.608
Sørge for at det er gitt skikkelig opplæring i bruk		Øystein Tharaldsen			FOR.608
Foreta nødvendig risikovurdering før innkjøp		Øystein Tharaldsen			FOR.608
Medisinskteknisk utstyr (MTU)					
Følge interne rutiner for: - Anskaffelse - Opplæring/sertifisering - Bruk - Reparasjon og vedlikehold - Kassasjon		Edzo Michel Elias Klawer	I.6.10.4-1 I.6.10.2-84 I.6.10.2-86 Røntgen-utstyr: I.6.6.2.7-3		FOR.955
Sikkerhet (security)					
Sikring av verdier mot tyveri		Øyvind Grimestad	I.6.4.10-1		
Adgangskontroll		Øyvind Grimestad	I.6.4.10-1		
Håndtering av straffbare forhold		Øyvind Grimestad	I.6.4.10-2		
Data-/informasjonssikkerhet					
Retningslinjer for datasikkerhet er kjent og overholdes		Even Krogstad	I.6.10.6.1.2-1 I.7.IT.2 IKT-sikkerhet		FOR.1265
Ytre miljø					
Utslipp og forurensning til vann, grunn, luft, og støy					
Kartlegge evt. utslipp, og kontakte driftsenheten ved behov for bistand		Vivek Kumar			Forurl.
Avfall og gjenvinning					
Sikre at interne sorteringsordninger fungerer tilfredsstillende		Svein Erik Orø	I.6.2.6.2.1.8-1		
Sikre at farlig avfall blir håndtert tilfredsstillende		Svein Erik Orø	I.6.2.6.2.1.8-1		Forurl.

 SØRLANDET SYKEHUS		HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF				Side: 9 Av: 9
Dokument-id: I.6.4.13-20	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 05.08.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 7.60	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Smittevern					
Smittevern					
Infeksjonskontroll		Smittevernenheten			
Informere alle ansatte om tilbud om vaksiner		Vest: Ales Vik Øst: Janne Johansen	I.6.2.6.2.1 .9-4		2.89.6
Kontrollere at alt personell er utsjekket mht MRSA/tbc		Vest: Ales Vik Øst: Janne Johansen	I.6.2.6.2.5 -1	I.6.2.6.2.1.9-5	FOR.700 FOR.205
Sørge for at alle ansatte gjennomgår e-læring for smittevern ved ansettelser og hvert annet år		Martina Felicitas Weisshaar		I.6.8.7 -13	hlsp
Biologisk helsefare					
Kartlegge, risikovurdere og ha oversikt over vernetiltak i forhold til biologisk helsefare		Astrid Norevik Campbell Martina Felicitas Weisshaar			FOR.1322
Melde stikkskader/blodsøl		Vest: Ales Vik Øst: Janne Johansen	I.1.3.4-1 I.6.2.6.2.1 .9-1	I.6.2.6.2.1.9-2	FOR.1322 1.1
Sørge for oppfølging og registrering av arbeidstakere som eksponeres for biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og 4		Martina Felicitas Weisshaar Frank Hansen	I.6.4.6-1	I.6.4.8-15	FOR.1322