

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.

HMS-håndbok for daglig HMS må oppdateres årlig. Utfylt HMS håndbok lagres i EKWeb under kap. 10 Forbedringsarbeid (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	2
HMS-opplæring	2
Vernerunder	2
Arbeidsmiljø	2
Endring, omstilling og nedbemanning	2
Inkluderende arbeidsliv (IA)	3
Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon)	3
Rusforebyggende arbeid	4
Verneutstyr	4
Fysisk arbeidsmiljø.....	4
Strålevern.....	4
Kjemiske stoffer	5
Ergonomisk kartlegging og tilrettelegging	5
Yrkesskade og arbeidsrelatert sykdom	5
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere.....	6
Byggeaktiviteter/innkjøp	6
Beredskap	6
Sikkerhet.....	6
Brann/eksplosjon	6
Elektriske anlegg	7
Maskiner og utstyr, transportmidler	7
Medisinskteknisk utstyr (MTU)	7
Sikkerhet (security)	7
Data-/informasjonssikkerhet.....	7
Ytre miljø	7
Utslipp og forurensning til vann, grunn, luft, og støy	7
Avfall og gjenvinning.....	8
Smittevern.....	8
Smittevern.....	8
Biologisk helsefare	8

Dokument-id:
I.6.4.14-12Utarbeidet av:
Trond SelandFagansvarlig:
Nina FørelandGodkjent dato:
30.10.2024Godkjent av:
Organisasjonsdirektør
Nina FørelandRevisjon:
2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Systematisk HMS-arbeid					
HMS-opplæring					
Sørge for at verneombud og leder har mottatt grunnopplæring i arbeidsmiljø av minst 40-timers varighet	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Frank Olav Aagesen Trond Seland			2.84.3
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 TQM-Helse (hendelseregistreringssystem)		Som. SSA: Per Kristoffersen KPH: Kjersti Sandsdalen Som. SSK: Lillian Solberg Med.serviceklinikk: Jon Sverre Berg Teknologi og e-Helse: Ole Petter Bergmann Klinikk Flekkefjord: Inger Lise Skailand Gausdal Administrasjonen: Kåre Smith Heggland	I.7-2 I.10.3.-12	I.10.3.-2	1.1.4.1
Vernerunder					
Gjennomføre vernerunde (januar-april) og gjennomføre tiltak for å utbedre mangler/avvik	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Frank Olav Aagesen <i>Vernetjenesten</i> Tor Erik Kaalaas Jarle Christiansen Elin Ellila Osen	I.6.4.14-22	I.6.4.9-8	FOR.1127
Dokumentere tiltak etter vernerunde i elektronisk HMS-handlingsplan		Trond Seland	I.6.4.14-22		FOR.1127
Arbeidsmiljø					
Endring, omstilling og nedbemanning					
Sørge for at endrings- og omstillingsprosesser skjer i samsvar med de retningslinjer og verdier som er utarbeidet	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt	Kirsten Gundersen	I.6.3.-4		Diverse lov- og avtaleverk

Dokument-id:
I.6.4.14-12Utarbeidet av:
Trond SelandFagansvarlig:
Nina FørelandGodkjent dato:
30.10.2024Godkjent av:
Organisasjonsdirektør
Nina FørelandRevisjon:
2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift	
Utrede arbeidsmiljøkonsekvenser ved endringer/omstillinger før disse blir besluttet	Kommunikasjonsenheten Signy Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Kirsten Gundersen		I.6.4.9-12	1.1.4.1	
Inkluderende arbeidsliv (IA)						
Ha oversikt over muligheter for tilrettelagt arbeid i enheten	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Liv Fredriksen Frank Hansen Berit Klukstad Hodne Martin Slaughter Kjelsaas	I.6.4.3-1			
Legge til rette for alternativt arbeid for gravide arbeidstakere.			I.6.4.3-1	I.6.4.9-4	2.84	
Oppfølging av/tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne ihht prosedyre			I.6.4.3-1		1.1.5.6	
Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon)						
Sørge for ivaretagelse av det psykososiale arbeidsmiljøet	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Bedriftshelsetjenesten			1.1.5.3	
ForBedring <ul style="list-style-type: none"> • Informere om undersøkelsen • Planlegge og gjennomføre <ul style="list-style-type: none"> - Kartlegging - Presentasjon av resultater - Oppfølgingsarbeid - Elektronisk HMS-handlingsplan 		Trond Seland Eyvind Olsson Per Gunnar Waldal Frank Hansen	I.6.4.4-1			
ForBedring: Involvere alle ansatte i forbedringsarbeidet etter undersøkelsen og gjennom hele året		Frank Hansen Kirsten Gundersen Berit Klukstad Hodne Ingeborg Rønning Eikeland	I.6.4.4-1	I.6.4.9-5		
Konflikter: Legge til rette for forebygging og behandling av konflikter		Frank Hansen Berit Klukstad Hodne	I.6.4.4-2		1.1.5.1	
Kartlegging og risikovurdering av vold og trusler på arbeidsplassen		Frank Hansen	I.6.4.4-3			
Oppfølging av personalet etter alvorlige og traumatiske hendelser		Frank Hansen Berit Klukstad Hodne	I.6.4.4-4			

Dokument-id:
 I.6.4.14-12

 Utarbeidet av:
 Trond Seland

 Fagansvarlig:
 Nina Føreland

 Godkjent dato:
 30.10.2024

 Godkjent av:
 Organisasjonsdirektør
 Nina Føreland

 Revisjon:
 2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
		Ingeborg Rønning Eikeland			
Rusforebyggende arbeid					
Gjøre kjent ruspolicy og rusreglement	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile	Frank Hansen	I.6.4.5-1		§ 8. Pliktmessig avhold
Oppfølging av ansatte med rusmiddelmisbruk	Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen				
Håndtering og kontroll av medikamenter	Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Ingeborg Rønning Eikeland	I.6.4.5-2		§ 8. Pliktmessig avhold
Verneutstyr					
Vurdere behov for verneutstyr	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile	Frank Olav Aagesen			2.84.4
Kontrollere at verneutstyr virker og blir brukt	Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kommunikasjonsenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Frank Olav Aagesen			2.84.4
Fysisk arbeidsmiljø					
Støy, vibrasjoner	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile	Frank Olav Aagesen			2.60
Inneklima	Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen	Frank Olav Aagesen			7.9
Sørge for at lysforhold er tilfredsstillende	Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	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.6.4.6-24 I.6.4.6-8		FOR.1380
Sørge for årlig internopplæring innen strålevern og strålebruk for ansatte som jobber med eller rundt strålekilder		Steinar Tveiten	I.6.4.6-24 I.6.4.6-8		FOR.1380
Sørge for at arbeidsplasser med strålekilder er klassifisert og merket		Steinar Tveiten	I.6.4.6-6 I.6.4.6-7		FOR.1380
Sørge for tilrettelegging av arbeidet for gravide arbeidstakere		Liv Fredriksen Frank Hansen	I.6.4.6-2 I.6.4.3-1	I.6.4.9-4	FOR.768

Dokument-id:
I.6.4.14-12Utarbeidet av:
Trond SelandFagansvarlig:
Nina FørelandGodkjent dato:
30.10.2024Godkjent av:
Organisasjonsdirektør
Nina FørelandRevisjon:
2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Sørge for at verneutstyr virker og blir brukt		Steinar Tveiten	I.6.4.6-10		FOR.1380
Sørge for persondosimetri for eksponerte arbeidstakere		Steinar Tveiten	I.6.4.6-3		FOR.1380
Melde stråleeksponert personell til sentral strålevernskoordinator		Steinar Tveiten	I.6.4.7-1		FOR.1380
Sørge for tilfredsstillende bygningsmessig skjerming		Steinar Tveiten	I.6.4.6-9		FOR.1380
Kjemiske stoffer					
Risikovurdere kjemiske stoffer	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile	Frank Olav Aagesen	I.6.4.2-1		FOR.443
Kartlegge, registrere og vedlikeholde kjemiske stoffer i elektronisk stoffkartotek	Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Frank Olav Aagesen	I.6.4.2-1	EcoOnline I.6.4.9-10	FOR.443
Risikovurdere arbeid som involverer bruk av kjemiske stoffer, og vurdere substitusjon		Frank Olav Aagesen	I.6.4.2-1		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	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt	Rune Holte			FOR.156
Dataarbeidsplasser er innrettet ihht forskrift	Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Rune Holte			2.16.1259
Informere medarbeidere om interne retningslinjer for databriller		Rune Holte	I.6.4.1-1	I.6.4.1-1	2.16.1259
System for intern opplæring i forflytningsteknikk		Rune Holte	I.6.4.1-4	I.6.4.9-18	FOR.156
Foreta ergonomiske vurderinger av inventar og utstyr før innkjøp		Rune Holte			FOR.156
Yrkeskade og arbeidsrelatert sykdom					
Melde sykdom og skade som kan skyldes forhold på arbeidsplassen	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt	Frank Olav Aagesen	I.1.3.4-1	(TQM)	1.1.6.2
Følge opp, risikovurdere og fjerne skadefremkallende faktorer	Kompetanseenheten:	Frank Olav Aagesen			1.1.4.1

Dokument-id:
I.6.4.14-12Utarbeidet av:
Trond SelandFagansvarlig:
Nina FørelandGodkjent dato:
30.10.2024Godkjent av:
Organisasjonsdirektør
Nina FørelandRevisjon:
2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Registrering og oppfølging etter skader som følge av vold og/eller trusler	Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Frank Hansen	I.1.3.4-1 II.KPH.2.1.5-2	(TQM)	1.1.6
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere					
Risikovurdere og ha oversikt over ansatte som er eksponert for helseskadelige forhold	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen	Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne Martin Slaughter Kjelsaas	I.6.4.7-1		1.1.4.1
Melde inn ansatte til BHT for registrering og evt. helseoppfølging Legge til rette for helseoppfølging dersom det er aktuelt	Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne Martin Slaughter Kjelsaas		I.6.4.9-15	1.1.4.1
Byggeaktiviteter/innkjøp					
Sikre medvirkning fra verneombudet, bedriftshelsetjenesten og Arbeidsmiljøutvalget ved planlegging	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Frank Olav Aagesen <i>Vernetjenesten:</i> Tor Erik Kaalaas Jarle Christiansen Elin Ellila Osen			1.1.7.2 1.1.8.2
Beredskap					
Innhente spisskompetanse ved behov for konsekvensvurderinger	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt	Se aktuelt HMS-område			2.8
Oppdaterte beredskapsplaner og varslingslister	Kompetanseenheten: Bente Jahnsen				2.8
Beredskapsplaner og varslingslister er riktig plassert i EK	Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Tom Helge Vik Tollefsrud	Beredskap		2.8
Beredskapsplaner og varslingslister er kjent av personalet					2.8
Sikkerhet					
Brann/eksplosjon					
Lokal branninstruks er utarbeidet	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt	Øyvind Grimestad			FOR.847
Frie og ryddige rømningsveier	Kompetanseenheten: Bente Jahnsen	Øyvind Grimestad			LOV
Årlig brannopplæring for alle ansatte	Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Øyvind Grimestad			FOR.847

Dokument-id:
I.6.4.14-12Utarbeidet av:
Trond SelandFagansvarlig:
Nina FørelandGodkjent dato:
30.10.2024Godkjent av:
Organisasjonsdirektør
Nina FørelandRevisjon:
2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
Elektriske anlegg					
Elektriske anlegg og utstyr		Espen Brødholt			El-tilsynsloven
Maskiner og utstyr, transportmidler					
Sørge for at bruksanvisninger er forståelige og på norsk	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen	Øystein Tharaldsen			FOR.608
Sørge for at det er gitt skikkelig opplæring i bruk	Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Øystein Tharaldsen			FOR.608
Foreta nødvendig risikovurdering før innkjøp		Øystein Tharaldsen			FOR.608
Medisinskteknisk utstyr (MTU)					
Følge interne rutiner for: <ul style="list-style-type: none"> Anskaffelse Opplæring/sertifisering Bruk Reparasjon og vedlikehold Kassasjon 	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Edzo Michel Elias Klauer	I.6.10.5-1 I.6.10.1-84 I.6.10.1-86 Røntgen-utstyr: I.6.6.2.7-3		FOR.955
Sikkerhet (security)					
Sikring av verdier mot tyveri	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Øyvind Grimestad	I.6.4.11-1		
Adgangskontroll		Øyvind Grimestad	I.6.4.11-1		
Håndtering av straffbare forhold		Øyvind Grimestad	I.6.4.11-2		
Data-/informasjonssikkerhet					
Retningslinjer for datasikkerhet er kjent og overholdes	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	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	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile	Vivek Kumar			Forurl.

Dokument-id:
 I.6.4.14-12

 Utarbeidet av:
 Trond Seland

 Fagansvarlig:
 Nina Føreland

 Godkjent dato:
 30.10.2024

 Godkjent av:
 Organisasjonsdirektør
 Nina Føreland

 Revisjon:
 2.08

Foretaksnivå\Virksomhetsstyring\HMS\Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
	Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren				
Avfall og gjenvinning					
Sikre at interne sorteringsordninger fungerer tilfredsstillende	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Torkil Trygstad	I.6.2.6.2.1 .8-1		
Sikre at farlig avfall blir håndtert tilfredsstillende	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Torkil Trygstad	I.6.2.6.2.1 .8-1		Forurl.
Smittevern					
Smittevern					
Infeksjonskontroll		Smittevernheten			
Informere alle ansatte om tilbud om vaksiner	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Vest: Ales Vik Øst: Janne Johansen	I.6.2.6.2.1 .9-4		2.80.6
Kontrollere at alt personell er utsjekket mht MRSA/tbc	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	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 "sjekklister for hygiene og smittevern" ved ansettelse og hvert annet år		Astrid Norevik Campbell		I.5.9-11	hlsp
Biologisk helsefare					
Kartlegge, risikovurdere og ha oversikt over vernetiltak i forhold til biologisk helsefare	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	Astrid Norevik Campbell			FOR.1322
Melde stikkskader/blodsøl	HR-seksjonen: Anne Grethe Vhile Prestetjenesten: Leif Kristian Drangsholt Kompetanseenheten: Bente Jahnsen Enhet for bemanning: Birgith Halvorsen Løvgren	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 +TQM	FOR.1322 1.1
Sørge for oppfølging og registrering av arbeidstakere som eksponeres for biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og 4		Astrid Norevik Campbell Frank Hansen	I.6.4.7-1	I.6.4.9-15	FOR.1322