

		Medisinsk serviceklinikk		Generelt dokument	
HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK				Side 1 av 10	
Dokument ID: II.MSK.MedMik.10.E-2		Godkjent dato: 08.02.2024	Gyldig til: 08.11.2024	Dato endret: 11.02.2024	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Oppdatert etter foretakets HMS-håndbok for 2024

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)	2
Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon).....	3
Rusforebyggende arbeid.....	3
Verneutstyr.....	4
Fysisk arbeidsmiljø	4
Strålevern	4
Kjemiske stoffer	5
Ergonomisk kartlegging og tilrettelegging.....	5
Yrkesskade og arbeidsrelatert sykdom.....	5
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere	5
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.....	7
Smittevern	8
Smittevern	8

[]

Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Verifisert av: 31.01.2024 - Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen
---	--	---	--

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 2 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01


Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

Biologisk helsefare8

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	Avdelingssjef	Frank Olav Aagesen Trond Seland			2.93.3
Sørge for at ansatte har fått opplæring i forhold til spesifikk arbeidsmiljø- og helseisiko de kan bli eksponert for, og opplæring i bruk av verneutstyr	Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Se aktuelt HMS-område			1.1.4.1
Sørge for at ansatte har fått opplæring i EKWeb og Kvalitetsportalen (hendelseregistreringssystem)	Avdelingssjef/ Kvalitetskoordinator	Kontaktpersoner Kvalitetsportalen	1.7-2 1.10.3.-12	1.10.3.-2	1.1.4.1
Vernerunder					
Gjennomføre vernerunde (januar-april) og gjennomføre tiltak for å utbedre mangler/avvik	Avdelingssjef/ Verneombud	Frank Olav Aagesen <i>Vernetjenesten</i> Dan Erik Øiestad Olsen Tor Erik Kaalaas Jarle Christiansen Elin Ellila Osen	1.6.4.14-22	1.6.4.9-8	FOR.1127
Dokumentere tiltak etter vernerunde i HMS- handlingsplan i Kvalitetsportalen	Avdelingssjef	Kontaktpersoner Kvalitetsportalen	1.6.4.14-22		FOR.1127
Arbeidsmiljø					
Endring, omstilling og nedbemanning					
Sørge for at endrings- og omstillingsprosesser skjer i samsvar med de retningslinjer og verdier som er utarbeidet	Avdelingssjef	Kirsten Gundersen	1.6.3.-4		Diverse lov- og avtale-verk
Utrede arbeidsmiljøkonsekvenser ved endringer/omstillinger før disse blir besluttet	Avdelingssjef	Kirsten Gundersen		1.6.4.9-12	1.1.4.1
Inkluderende arbeidsliv (IA)					


		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 3 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Ha oversikt over muligheter for tilrettelagt arbeid i enheten	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent		1.6.4.3-1		
Legge til rette for alternativt arbeid for gravide arbeidstakere.	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Liv Fredriksen Frank Hansen Berit Klukstad Hodne Martin Slaughter Kjelsaas	1.6.4.3-1	1.6.4.9-4	2.93
Oppfølging av/tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne ihht prosedyre	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent		1.6.4.3-1		1.1.5.6
Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon)					
Sørge for ivaretagelse av det psykososiale arbeidsmiljøet	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Bedriftshelsetjenesten			1.1.5.3
ForBedring <ul style="list-style-type: none"> • Informere om undersøkelsen • Planlegge og gjennomføre - Kartlegging - Presentasjon av resultater - Oppfølgingsarbeid - HMS-handlingsplan 	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Trond Seland Eyvind Olsson Agno Vabo Ødegaard Frank Hansen	1.6.4.4-1		
ForBedring: Involvere alle ansatte i forbedringsarbeidet etter undersøkelsen og gjennom hele året	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Frank Hansen Kirsten Gundersen Berit Klukstad Hodne Ingeborg Rønning Eikeland	1.6.4.4-1	1.6.4.9-5	
Konflikter: Legge til rette for forebygging og behandling av konflikter	Avdelingssjef	Frank Hansen Berit Klukstad Hodne	1.6.4.4-2		1.1.5.1
Kartlegging og risikovurdering av vold og trusler på arbeidsplassen	Avdelingssjef	Frank Hansen Martin Slaughter Kjelsaas	1.6.4.4-3		
Oppfølging av personalet etter alvorlige og traumatiske hendelser	Avdelingssjef	Frank Hansen Berit Klukstad Hodne Ingeborg Rønning Eikeland	1.6.4.4-4		
Rusforebyggende arbeid					
Gjøre kjent ruspolicy og rusreglement	Avdelingssjef	Frank Hansen	1.6.4.5-1		Helsepersonell


		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 4 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF


HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Oppfølging av ansatte med rusmiddelmissbruk	Avdelingssjef	Ingeborg Rønning Eikeland			oven § 8. Pliktmessig avhold
Håndtering og kontroll av medikamenter	Ikke aktuelt		1.6.4.5-2		Helsepersonell oven § 8. Pliktmessig avhold
Verneutstyr					
Vurdere behov for verneutstyr	Enhetsledere	Frank Olav Aagesen			2.93.4
Kontrollere at verneutstyr virker og blir brukt	Enhetsledere	Frank Olav Aagesen			2.93.4
Fysisk arbeidsmiljø					
Støy, vibrasjoner	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Frank Olav Aagesen			2.69
Inneklima	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Frank Olav Aagesen			7.9
Lysforhold	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	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	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.6-24 1.6.4.6-8		FOR.1380
Sørge for årlig internopplæring innen strålevern og strålebruk for ansatte som jobber med eller rundt strålekilder	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.6-24 1.6.4.6-8		FOR.1380
Sørge for at arbeidsplasser med strålekilder er klassifisert og merket	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.6-6 1.6.4.6-7		FOR.1380
Sørge for tilrettelegging av arbeidet for gravide arbeidstakere	Ikke aktuelt	Liv Fredriksen Frank Hansen	1.6.4.6-2 1.6.4.3-1	1.6.4.9-4	FOR.768
Sørge for at verneutstyr virker og blir brukt	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.6-10		FOR.1380
Sørge for persondosimetri for eksponerte arbeidstakere	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.6-3		FOR.1380
Melde stråleeksponert personell til sentral strålevernkoordinator	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.7-1		FOR.1380
Sørge for tilfredsstillende bygningsmessig skjerming	Ikke aktuelt	Steinar Tveiten	1.6.4.6-9		FOR.1380

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 5 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder
DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Kjemiske stoffer					
Risikovurdere kjemiske stoffer	Enhetsledere/ ECO-Online ansvarlig	Frank Olav Aagesen	1.6.4.2-1		FOR.443
Kartlegge, registrere og vedlikeholde kjemiske stoffer i elektronisk stoffkartotek	Enhetsledere/ ECO-Online ansvarlig	Frank Olav Aagesen	1.6.4.2-1	EcoOnline 1.6.4.9-10	FOR.443
Risikovurdere arbeid som involverer bruk av kjemiske stoffer, og vurdere substitusjon	Enhetsledere/ ECO-Online ansvarlig	Frank Olav Aagesen	1.6.4.2-1		FOR.443
Ergonomisk kartlegging og tilrettelegging					
Kartlegge og risikovurdere ergonomiske forhold	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte			FOR.156
Vurdere tiltak for å fremme fysisk aktivitet for arbeidstakere med stillesittende arbeid	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte			1.1.4.4
Arbeidsplassen innredes og utformes på en slik måte at uheldige fysiske belastninger for arbeidstakerne unngås	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte			FOR.156
Dataarbeidsplasser er innrettet ihht forskrift	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte			2.17.1259
Informere medarbeidere om interne retningslinjer for databriller	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte	1.6.4.1-1	1.6.4.1-1	2.17.1259
System for intern opplæring i forflytningsteknikk	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte	1.6.4.1-4	1.6.4.9-18	FOR.156
Foreta ergonomiske vurderinger av inventar og utstyr før innkjøp	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte			FOR.156
Yrkesskade og arbeidsrelatert sykdom					
Melde sykdom og skade som kan skyldes forhold på arbeidsplassen	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Frank Olav Aagesen	1.1.3.4-1	(Kvalitets portalen)	1.1.6.2
Følge opp, risikovurdere og fjerne skadefremkallende faktorer	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Frank Olav Aagesen			1.1.4.1
Registrering og oppfølging etter skader som følge av vold og/eller trusler	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Frank Hansen	1.1.3.4-1 II.KPH.2.1.5-2	(Kvalitets portalen)	1.1.6
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere					


		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 6 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSliste: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Risikovurdere og ha oversikt over ansatte som er eksponert for helseskadelige forhold	Avdelingssjef	Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne Martin Slaughter Kjelsaas	1.6.4.7-1		1.1.4.1
Melde inn ansatte til BHT for registrering og evt. helseoppfølging Legge til rette for helseoppfølging dersom det er aktuelt	Avdelingssjef	Ingeborg Rønning Eikeland Berit Klukstad Hodne Martin Slaughter Kjelsaas		1.6.4.9-15	1.1.4.1
Byggeaktiviteter/innkjøp					
Sikre medvirkning fra verneombudet, bedriftshelsetjenesten og Arbeidsmiljøutvalget ved planlegging	Avdelingssjef	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	Avdelingssjef	Se aktuelt HMS-område			2.10
Oppdaterte beredskapsplaner og varslingslister	Avdelingssjef				2.10
Beredskapsplaner og varslingslister er riktig plassert i EK	Kvalitetskoordinator	Tom Helge Vik Tollefsrud	Beredskap		2.10
Beredskapsplaner og varslingslister er kjent av personalet	Avdelingssjef				2.10
Sikkerhet					
Brann/eksplosjon					
Lokal branninstruks er utarbeidet	Avdelingssjef	Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		FOR.847
Frie og ryddige rømningsveier	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		LOV
Årlig brannopplæring for alle ansatte	Avdelingssjef	Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		FOR.847


		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 7 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Elektriske anlegg					
Elektriske anlegg og utstyr	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Espen Brødholt			El-tilsynsloven
Maskiner og utstyr, transportmidler					
Sørge for at bruksanvisninger er forståelige og på norsk	Enhetsledere	Øystein Tharaldsen			FOR.608
Sørge for at det er gitt skikkelig opplæring i bruk	Enhetsledere	Øystein Tharaldsen			FOR.608
Foreta nødvendig risikovurdering før innkjøp	Avdelingssjef	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 	Avdelingssjef/ Enhetsledere	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	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Øyvind Grimestad	I.6.4.11-1		
Adgangskontroll	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Øyvind Grimestad	I.6.4.11-1		
Håndtering av straffbare forhold	Avdelingssjef	Øyvind Grimestad	I.6.4.11-2		
Data-/informasjonssikkerhet					
Retningslinjer for datasikkerhet er kjent og overholdes	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent/ IKT-ansvarlig	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	Avdelingssjef/ Enhetsledere	Vivek Kumar			Forurl.
Avfall og gjenvinning					

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 8 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Sikre at interne sorteringsordninger fungerer tilfredsstillende	Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Torkil Trygstad	I.6.2.6.2.1.8-1		
Sikre at farlig avfall blir håndtert tilfredsstillende	Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Torkil Trygstad	I.6.2.6.2.1.8-1		Forurl.
Smittevern					
Smittevern					
Infeksjonskontroll	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Smittevernheten			
Informere alle ansatte om tilbud om vaksiner	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	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	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	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	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Bjarne Bjorvatn		I.6.8.7-13	hlsp
Biologisk helsefare					
Kartlegge, risikovurdere og ha oversikt over vernetiltak i forhold til biologisk helsefare	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Astrid Norevik Campbell Bjarne Bjorvatn			FOR.1322
Melde stikkskader/blodsøl	Enhetsledere/ Alle ansatte	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	Avdelingssjef	Bjarne Bjorvatn Frank Hansen	I.6.4.7-1	I.6.4.9-15	FOR.1322

Kryssreferanser:

[I.1.1.4-2](#)

[I.1.3.4-1](#)

[I.1.3.4-5](#)

[I.1.5.1-2](#)

[I.1.5.1-3](#)

[I.1.5.1-6](#)

[I.1.5.1.1-1](#)

[I.1.5.1.1-3](#)

[I.1.5.1.2-1](#)

[EK. Retningslinjer for bruk av EK \(systemadministrasjon\)](#)

[Uønskede hendelser - registrering og behandling](#)

[Generell saksgang for behandling av uønskede hendelser i TQM](#)

[HMS - Adm. direktørs erklæring om arbeidsmiljø](#)


[Systematisk HMS-arbeid \(internkontroll\) i SSHF](#)

[Vernerunder prosedyre SSHF](#)

[Prosedyre for anskaffelse av databriller](#)

[Forflytningskunnskap](#)

[Kjemisk helsefare - kartlegging og risikovurdering](#)

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 9 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01


Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder
DISTRIBUSJONSliste: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

I.1.5.1.3-1	Prosedyre for sykefraværsoppfølging SSHF
I.1.5.1.3-2	Veileder for sykefraværprosjekter SSHF
I.1.5.1.4-1	ForBedring - lederhåndbok SSHF
I.1.5.1.4-2	Håndtering av personkonflikter og trakassering SSHF
I.1.5.1.4-3	Kartlegging og risikovurdering av vold, trusler og traumatiske hendelser
I.1.5.1.4-4	Oppfølging av personale etter alvorlige og traumatiske hendelser i SSHF
I.1.5.1.5-1	Rusforebygging, rusreglement og advarselsystem
I.1.5.1.5-2	Fremgangsmåte ved brudd på rusreglementet
I.1.5.1.6-2	Gravide arbeidstakere i forhold til stråling
I.1.5.1.6-3	Persondosimetri - ioniserende stråling
I.1.5.1.6-6	Klassifisering og merking av arbeidsplass - ioniserende stråling
I.1.5.1.6-7	Merking av dør til MR-rom
I.1.5.1.6-8	Krav til kompetanse og opplæring ved bruk av ioniserende strålekilde - radiologi
I.1.5.1.6-9	Bygningsmessig skjerming av rom for medisinsk røntgenbruk
I.1.5.1.6-10	Personlig verneutstyr - ioniserende stråling
I.1.5.1.6-24	Dokumentert opplæring innen strålevern og strålebruk - ioniserende stråling. Apparatspesifikk opplæring
I.1.5.1.7-1	Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere
I.1.5.1.9-2	Individuell oppfølgingsplan - skjema
I.1.5.1.9-4	Tilrettelegging/omplassing ved graviditet - skjema
I.1.5.1.9-5	Medarbeidersamtale SSHF
I.1.5.1.9-6	Referatmal og veileder ved gjennomføring av gruppesamtaler
I.1.5.1.9-9	Skjema for Vernerunder
I.1.5.1.9-11	Kartleggingsskjema kjemiske stoffer
I.1.5.1.9-13	Skjema: SWOT-analyse av arbeidsmiljøkonsekvenser ved endring/omstilling
I.1.5.1.9-14	Sjekkliste elektriske anlegg og utstyr
I.1.5.1.9-16	Meldeskjema - ansatte som er utsatt for helserisiko
I.1.5.1.9-19	Opplæringsplan i forflytningsteknikk
I.1.5.1.9-20	Oversikt over forflytningshjelpemidler
I.1.5.-2	Utredning av arbeidsmiljøkonsekvenser ved endring/omstilling
I.1.5.-4	Omstillingsveileder SSHF
I.1.7..2.4-4	Anskaffelse og installasjon av røntgenapparat
I.1.8.9-1	Forside beredskap EKWeb
I.1.9.1.3-1	Håndhygiene
I.1.9.1.9-1	Avfallsrutiner
I.1.9.1.10-1	Stikkskade og blodspøl
I.1.9.1.10-2	Oppfølgingskjema ved mulig blodsmitte
I.1.9.1.10-4	Vaksiner og antistoffundersøkelser
I.1.9.1.10-5	Egenerklæring - tuberkulose og MRSA
I.1.9.5-1	MRSA - Meticillinresistente gule stafylokokker - tiltak i sykehus
I.1.10.1.2-1	IT Sikkerhetsbrosjyre, SSHF
I.1.10.2-1	Medisinsk teknisk utstyr, systemansvar for opplæring
I.1.10.2-2	Medisinsk teknisk utstyr (MTU)
	Systematisk og dokumentert opplæring
I.1.10.2-6	Medisinsk utstyrshåndbok
I.1.11-1	Fjernsynsovervåking og elektronisk adgangskontroll
I.1.11-2	Straffbare forhold på SSHF's område
II.KPH.2.1.5-2	Tiltak etter alvorlige voldsepisoder
II..ORG.-3	HR-seksjon - medarbeidere og oppgaver

Eksterne referanser:

- [1.1 Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. \(arbeidsmiljøloven\)](#)
- [1.1.4.1 1 Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid](#)
- [1.1.4.4 4 Vurdering av tiltak for fysisk aktivitet](#)

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2024 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 10 Av: 10
Dokument-id: II.MSK.MedMik.10.E-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 08.02.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 11.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Vernerunder
DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

[1.1.5.1 §4-1 Generelle krav til arbeidsmiljøet](#)

[1.1.5.3 §4-3 Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet](#)

[1.1.5.4 §4-4 Krav til det fysiske arbeidsmiljøet](#)

[1.1.5.6 §4-6 Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne](#)

[1.1.6 Kap. 5. Registrerings- og meldeplikt, produsentkrav mv.](#)

[1.1.6.2 §5-2 Arbeidsgivers varslings- og meldeplikt](#)

[1.1.7.2 §6-2 Verneombudets oppgaver](#)

[1.1.8.2 §7-2 Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver](#)

[1.10 Brann- og eksplosjonsvernloven](#)

[1.14 Forurensningsloven](#)

[1.20.3 § 8. Pliktmessig avhold](#)

[1.41 Tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr](#)

[2.9 Arbeid i omgivelser som kan medføre eksponering for biologiske faktorer](#)

[2.11 Brannforebyggende tiltak og tilsyn § 3-3 Opplæring og brannøvelser](#)

[2.12 Utførelse av arbeid](#)

[2.15 Forskrift om håndtering av medisinsk utstyr](#)

[2.16 Dataskjerm - forskrift](#)

[2.20 Forplantningsskader og arbeidsmiljø](#)

[2.31 Ioniserende stråling](#)

[2.32 Kjemikalieforskriften](#)

[2.45 Narkosegasser](#)

[2.51 Personopplysningsforskriften](#)

[2.57 Strålevernforskriften](#)

[2.58 Stoffkartotekforskriften](#)

[2.60 Støy på arbeidsplassen](#)

[2.63 Systematisk HMS-arbeid i virksomheter \(Internkontrollforskriften\)](#)

[2.65 Transport av farlig gods på veg og jernbane](#)

[2.67 Tungt og ensformig arbeid - forskrift](#)

[2.75 Verne- og helsepersonale](#)

[2.76 Verneombud og Arbeidsmiljøutvalg](#)

[2.78 Verneutstyr](#)

[2.80.6 Vaksinasjon av arbeidstakere som kan bli utsatt for biologiske faktorer](#)

[2.84 Organisering, ledelse og medvirkning](#)

[2.84.1 Opplæring](#)

[2.84.3 Opplæring av verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg](#)

[2.84.4 Bruk av personlig verneutstyr](#)

[7.3 Arbeid ved dataskjerm - veiledning](#)

[7.9 Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen](#)

[7.18 Plikt til å vurdere tiltak for fysisk aktivitet](#)

[7.22 Systematisk HMS-arbeid \(internkontroll\)](#)

[7.24 Tungt og ensformig arbeid](#)

[10.3.10 Utviklingssamtale etter medarbeiderundersøkelsen](#)

[10.4 EcoOnline](#)

[14.1 Melding om yrkesskade eller yrkessykdom](#)

[21 Sykehuspartner](#)