

## 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 .....	4
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.....	6
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
Biologisk helsefare.....	8

Dokument-id:  
 I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
 Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
 Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
 11.12.2023

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 7.52

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
<b>Systematisk HMS-arbeid</b>					
<b>HMS-opplæring</b>					
Sørge for at verneombud og leder har mottatt grunnopplæring i arbeidsmiljø av minst 40-timers varighet		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a> <a href="#">Trond Seland</a>			<a href="#">2.93.3</a>
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			<a href="#">1.1.4.1</a>
Sørge for at ansatte har fått opplæring i EKWeb og Kvalitetsportalen (hendelseregistreringssystem)		<a href="#">Kontaktpersoner Kvalitetsportalen</a>	<a href="#">I.7-2</a> <a href="#">I.10.3.-12</a>	<a href="#">I.10.3.-2</a>	<a href="#">1.1.4.1</a>
<b>Vernerunder</b>					
Gjennomføre vernerunde (januar-april) og gjennomføre tiltak for å utbedre mangler/avvik		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>  <i>Vernetjenesten</i> <a href="#">Dan Erik Øiestad Olsen</a> <a href="#">Tor Erik Kaalaas Jarle Christiansen</a> <a href="#">Elin Ellila Osen</a>	<a href="#">I.6.4.14-22</a>	<a href="#">I.6.4.9-8</a>	FOR.1127
Dokumentere tiltak etter vernerunde i HMS- handlingsplan i Kvalitetsportalen		<a href="#">Kontaktpersoner Kvalitetsportalen</a>	<a href="#">I.6.4.14-22</a>		FOR.1127
<b>Arbeidsmiljø</b>					
<b>Endring, omstilling og nedbemanning</b>					
Sørge for at endrings- og omstillingsprosesser skjer i samsvar med de retningslinjer og verdier som er utarbeidet		<a href="#">Kirsten Gundersen</a>	<a href="#">I.6.3.-4</a>		Diverse lov- og avtaleverk
Utrede arbeidsmiljøkonsekvenser ved endringer/omstillinger før disse blir besluttet		<a href="#">Kirsten Gundersen</a>		<a href="#">I.6.4.9-12</a>	<a href="#">1.1.4.1</a>
<b>Inkluderende arbeidsliv (IA)</b>					
Ha oversikt over muligheter for tilrettelagt arbeid i enheten		<a href="#">Liv Fredriksen</a> <a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.6.4.3-1</a>		

Dokument-id:  
 I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
 Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
 Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
 11.12.2023

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 7.52

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.		<a href="#">Berit Klukstad Hodne</a> <a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a>	<a href="#">I.6.4.3-1</a>	<a href="#">I.6.4.9-4</a>	<a href="#">2.93</a>
Oppfølging av/tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne ihht prosedyre			<a href="#">I.6.4.3-1</a>		<a href="#">1.1.5.6</a>
<b>Psykososialt arbeidsmiljø (menneske og organisasjon)</b>					
Sørge for ivaretagelse av det psykososiale arbeidsmiljøet		<a href="#">Bedriftshelsetjenesten</a>			<a href="#">1.1.5.3</a>
ForBedring <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informere om undersøkelsen</li> <li>• Planlegge og gjennomføre                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartlegging</li> <li>- Presentasjon av resultater</li> <li>- Oppfølgingsarbeid</li> <li>- HMS-handlingsplan</li> </ul> </li> </ul>		<a href="#">Trond Seland</a> <a href="#">Eyvind Olsson</a> <a href="#">Agno Vabo</a> <a href="#">Ødegaard</a> <a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.6.4.4-1</a>		
ForBedring: Involvere alle ansatte i forbedringsarbeidet etter undersøkelsen og gjennom hele året		<a href="#">Frank Hansen</a> <a href="#">Kirsten Gundersen</a> <a href="#">Berit Klukstad Hodne</a> <a href="#">Ingeborg Rønning Eikeland</a>	<a href="#">I.6.4.4-1</a>	<a href="#">I.6.4.9-5</a>	
Konflikter: Legge til rette for forebygging og behandling av konflikter		<a href="#">Frank Hansen</a> <a href="#">Berit Klukstad Hodne</a>	<a href="#">I.6.4.4-2</a>		<a href="#">1.1.5.1</a>
Kartlegging og risikovurdering av vold og trusler på arbeidsplassen		<a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.6.4.4-3</a>		
Oppfølging av personalet etter alvorlige og traumatiske hendelser		<a href="#">Frank Hansen</a> <a href="#">Berit Klukstad Hodne</a> <a href="#">Ingeborg Rønning Eikeland</a> <a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a>	<a href="#">I.6.4.4-4</a>		
<b>Rusforebyggende arbeid</b>					
Gjøre kjent ruspolicy og rusreglement		<a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.6.4.5-1</a>		<a href="#">Helsepersonelloven § 8.</a> <a href="#">Pliktmessig avhold</a>
Oppfølging av ansatte med rusmiddelmisbruk		<a href="#">Ingeborg Rønning Eikeland</a>			

Dokument-id:  
 I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
 Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
 Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
 11.12.2023

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 7.52

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Håndtering og kontroll av medikamenter			<a href="#">I.6.4.5-2</a>		<a href="#">Helsepersonelloven § 8. Pliktmessig avhold</a>
<b>Verneutstyr</b>					
Vurdere behov for verneutstyr		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>			<a href="#">2.93.4</a>
Kontrollere at verneutstyr virker og blir brukt		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>			<a href="#">2.93.4</a>
<b>Fysisk arbeidsmiljø</b>					
Støy, vibrasjoner		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>			<a href="#">2.69</a>
Inneklima		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>			<a href="#">7.9</a>
Lysforhold		<a href="#">Rune Holte</a>			<a href="#">1.1.5.4</a>
<b>Strålevern</b>					
Ha oversikt over ansatte som jobber med eller rundt strålekilder, og sørge for at disse har dokumentert opplæring		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.6-24</a> <a href="#">I.6.4.6-8</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
Sørge for årlig internopplæring innen strålevern og strålebruk for ansatte som jobber med eller rundt strålekilder		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.6-24</a> <a href="#">I.6.4.6-8</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
Sørge for at arbeidsplasser med strålekilder er klassifisert og merket		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.6-6</a> <a href="#">I.6.4.6-7</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
Sørge for tilrettelegging av arbeidet for gravide arbeidstakere		<a href="#">Liv Fredriksen</a> <a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.6.4.6-2</a> <a href="#">I.6.4.3-1</a>	<a href="#">I.6.4.9-4</a>	<a href="#">FOR.768</a>
Sørge for at verneutstyr virker og blir brukt		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.6-10</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
Sørge for persondosimetri for eksponerte arbeidstakere		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.6-3</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
Melde stråleeksponert personell til sentral strålevernskoordinator		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.7-1</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
Sørge for tilfredsstillende bygningsmessig skjerming		<a href="#">Steinar Tveiten</a>	<a href="#">I.6.4.6-9</a>		<a href="#">FOR.1380</a>
<b>Kjemiske stoffer</b>					
Risikovurdere kjemiske stoffer		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>	<a href="#">I.6.4.2-1</a>		<a href="#">FOR.443</a>

Dokument-id:  
 I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
 Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
 Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
 11.12.2023

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 7.52

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Kartlegge, registrere og vedlikeholde kjemiske stoffer i elektronisk stoffkartotek		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>	<a href="#">I.6.4.2-1</a>	<a href="#">EcoOnline</a> <a href="#">I.6.4.9-10</a>	<a href="#">FOR.443</a>
Risikovurdere arbeid som involverer bruk av kjemiske stoffer, og vurdere substitusjon		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>	<a href="#">I.6.4.2-1</a>		<a href="#">FOR.443</a>
<b>Ergonomisk kartlegging og tilrettelegging</b>					
Kartlegge og risikovurdere ergonomiske forhold		<a href="#">Rune Holte</a>			<a href="#">FOR.156</a>
Vurdere tiltak for å fremme fysisk aktivitet for arbeidstakere med stillesittende arbeid		<a href="#">Rune Holte</a>			<a href="#">1.1.4.4</a>
Arbeidsplassen innredes og utformes på en slik måte at uheldige fysiske belastninger for arbeidstakerne unngås		<a href="#">Rune Holte</a>			<a href="#">FOR.156</a>
Dataarbeidsplasser er innrettet ihht forskrift		<a href="#">Rune Holte</a>			<a href="#">2.17.1259</a>
Informere medarbeidere om interne retningslinjer for databriller		<a href="#">Rune Holte</a>	<a href="#">I.6.4.1-1</a>	<a href="#">I.6.4.1-1</a>	<a href="#">2.17.1259</a>
System for intern opplæring i forflytningsteknikk		<a href="#">Rune Holte</a>	<a href="#">I.6.4.1-4</a>	<a href="#">I.6.4.9-18</a>	<a href="#">FOR.156</a>
Foreta ergonomiske vurderinger av inventar og utstyr før innkjøp		<a href="#">Rune Holte</a>			<a href="#">FOR.156</a>
<b>Yrkesskade og arbeidsrelatert sykdom</b>					
Melde sykdom og skade som kan skyldes forhold på arbeidsplassen		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>	<a href="#">I.1.3.4-1</a>	(Kvalite tsportal en)	<a href="#">1.1.6.2</a>
Følge opp, risikovurdere og fjerne skadefremkallende faktorer		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>			<a href="#">1.1.4.1</a>
Registrering og oppfølging etter skader som følge av vold og/eller trusler		<a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.1.3.4-1</a> <a href="#">II.KPH.2.1.5-2</a>	(Kvalite tsportal en)	<a href="#">1.1.6</a>
<b>Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere</b>					
Risikovurdere og ha oversikt over ansatte som er eksponert for helseskadelige forhold		<a href="#">Ingeborg Rønning Eikeland</a> <a href="#">Berit Klukstad Hodne</a> <a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a>	<a href="#">I.6.4.7-1</a>		<a href="#">1.1.4.1</a>

Dokument-id:  
 I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
 Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
 Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
 11.12.2023

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 7.52

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		<a href="#">Ingeborg Rønning Eikeland</a> <a href="#">Berit Klukstad Hodne</a> <a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a>		<a href="#">I.6.4.9-15</a>	<a href="#">1.1.4.1</a>
<b>Byggeaktiviteter/innkjøp</b>					
Sikre medvirkning fra verneombudet, bedriftshelsetjenesten og Arbeidsmiljøutvalget ved planlegging		<a href="#">Frank Olav Aagesen</a>  <i>Vernetjenesten:</i> <a href="#">Tor Erik Kaalaas</a> <a href="#">Dan Erik Øiestad Olsen</a> <a href="#">Jarle Christiansen</a> <a href="#">Elin Ellila Osen</a>			<a href="#">1.1.7.2</a> <a href="#">1.1.8.2</a>
<b>Beredskap</b>					
Innhente spisskompetanse ved behov for konsekvensvurderinger		Se aktuelt HMS-område			<a href="#">2.10</a>
Oppdaterte beredskapsplaner og varslingslister					<a href="#">2.10</a>
Beredskapsplaner og varslingslister er riktig plassert i EK		<a href="#">Tom Helge Vik Tollefsrud</a>	Beredskap		<a href="#">2.10</a>
Beredskapsplaner og varslingslister er kjent av personalet					<a href="#">2.10</a>
<b>Sikkerhet</b>					
<b>Brann/eksplosjon</b>					
Lokal branninstruks er utarbeidet		<a href="#">Øyvind Grimestad</a>	<a href="#">Brannvern SSHF -- Brukers ansvar</a>		<a href="#">FOR.847</a>
Frie og ryddige rømningsveier		<a href="#">Øyvind Grimestad</a>	<a href="#">Brannvern SSHF -- Brukers ansvar</a>		<a href="#">LOV</a>
Årlig brannopplæring for alle ansatte		<a href="#">Øyvind Grimestad</a>	<a href="#">Brannvern SSHF -- Brukers ansvar</a>		<a href="#">FOR.847</a>
<b>Elektriske anlegg</b>					
Elektriske anlegg og utstyr		<a href="#">Espen Brødholt</a>			<a href="#">El-tilsynsloven</a>

Dokument-id:  
I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
11.12.2023

 Godkjent av:  
Organisasjonsdirektør  
Nina Føreland

 Revisjon:  
7.52

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
<b>Maskiner og utstyr, transportmidler</b>					
Sørge for at bruksanvisninger er forståelige og på norsk		<a href="#">Øystein Tharaldsen</a>			<a href="#">FOR.608</a>
Sørge for at det er gitt skikkelig opplæring i bruk		<a href="#">Øystein Tharaldsen</a>			<a href="#">FOR.608</a>
Foreta nødvendig risikovurdering før innkjøp		<a href="#">Øystein Tharaldsen</a>			<a href="#">FOR.608</a>
<b>Medisinskteknisk utstyr (MTU)</b>					
Følge interne rutiner for: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anskaffelse</li> <li>• Opplæring/sertifisering</li> <li>• Bruk</li> <li>• Reparasjon og vedlikehold</li> <li>• Kassasjon</li> </ul>		<a href="#">Edzo Michel</a> <a href="#">Elias Klawer</a>	<a href="#">I.6.10.6-1</a> <a href="#">I.6.10.2-84</a> <a href="#">I.6.10.2-86</a>  Røntgen-utstyr: <a href="#">I.6.6.2.7-3</a>		<a href="#">FOR.955</a>
<b>Sikkerhet (security)</b>					
Sikring av verdier mot tyveri		<a href="#">Øyvind Grimestad</a>	<a href="#">I.6.4.11-1</a>		
Adgangskontroll		<a href="#">Øyvind Grimestad</a>	<a href="#">I.6.4.11-1</a>		
Håndtering av straffbare forhold		<a href="#">Øyvind Grimestad</a>	<a href="#">I.6.4.11-2</a>		
<b>Data-/informasjonssikkerhet</b>					
Retningslinjer for datasikkerhet er kjent og overholdes		<a href="#">Even Krogstad</a>	<a href="#">I.6.10.6.1.2-1</a> <a href="#">I.7.IT.2 IKT-sikkerhet</a>		<a href="#">FOR.1265</a>
<b>Ytre miljø</b>					
<b>Utslipp og forurensning til vann, grunn, luft, og støy</b>					
Kartlegge evt. utslipp, og kontakte driftsenheten ved behov for bistand		<a href="#">Vivek Kumar</a>			<a href="#">Forurl.</a>
<b>Avfall og gjenvinning</b>					
Sikre at interne sorteringsordninger fungerer tilfredsstillende		<a href="#">Svein Erik Orø</a>	<a href="#">I.6.2.6.2.1.8-1</a>		
Sikre at farlig avfall blir håndtert tilfredsstillende		<a href="#">Svein Erik Orø</a>	<a href="#">I.6.2.6.2.1.8-1</a>		<a href="#">Forurl.</a>

Dokument-id:  
 I.6.4.14-20

 Utarbeidet av:  
 Frank Olav Aagesen

 Fagansvarlig:  
 Anne Grethe Vhile

 Godkjent dato:  
 11.12.2023

 Godkjent av:  
 Organisasjonsdirektør  
 Nina Føreland

 Revisjon:  
 7.52

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS/Systematisk HMS-arbeid

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjem a	Lov / forskrift
<b>Smittevern</b>					
<b>Smittevern</b>					
Infeksjonskontroll		Smittevernenheten			
Informere alle ansatte om tilbud om vaksinerings		Vest: <a href="#">Ales Vik</a> Øst: <a href="#">Janne Johansen</a>	<a href="#">I.6.2.6.2.1</a> <a href="#">.9-4</a>		<a href="#">2.89.6</a>
Kontrollere at alt personell er utsjekket mht MRSA/tbc		Vest: <a href="#">Ales Vik</a> Øst: <a href="#">Janne Johansen</a>	<a href="#">I.6.2.6.2.5</a> <a href="#">-1</a>	<a href="#">I.6.2.6.</a> <a href="#">2.1.9-5</a>	<a href="#">FOR.700</a> <a href="#">FOR.205</a>
Sørge for at alle ansatte gjennomgår e-læring for smittevern ved ansettelse og hvert annet år		<a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a>		<a href="#">I.6.8.7</a> <a href="#">-13</a>	<a href="#">hlsp</a>
<b>Biologisk helsefare</b>					
Kartlegge, risikovurdere og ha oversikt over vernetiltak i forhold til biologisk helsefare		<a href="#">Astrid Norevik Campbell</a> <a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a>			<a href="#">FOR.1322</a>
Melde stikkskader/blodsøl		Vest: <a href="#">Ales Vik</a> Øst: <a href="#">Janne Johansen</a>	<a href="#">I.1.3.4-1</a> <a href="#">I.6.2.6.2.1</a> <a href="#">.9-1</a>	<a href="#">I.6.2.6.</a> <a href="#">2.1.9-2</a> +TQM	<a href="#">FOR.1322</a> <a href="#">1.1</a>
Sørge for oppfølging og registrering av arbeidstakere som eksponeres for biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og 4		<a href="#">Martina Felicitas Weisshaar</a> <a href="#">Frank Hansen</a>	<a href="#">I.6.4.7-1</a>	<a href="#">I.6.4.9-</a> <a href="#">15</a>	<a href="#">FOR.1322</a>