

		<b>Foretaksnivå</b>		<b>Prosedyre</b>
<b>Kapittel 04 - HMS (Helse, miljø og sikkerhet) - policydokument</b>				Side 1 av 4
Dokument ID: <b>I.5.4-1</b>	Godkjent dato: <b>17.12.2025</b>	Gyldig til: <b>17.12.2026</b>	Revisjon: <b>6.25</b>	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS

## HENSIKT

Dette dokumentet beskriver hvordan SSHF jobber systematisk med helse, miljø og sikkerhet (HMS), samt hvilke områder som inngår i HMS-systemet ved SSHF. Policyen beskriver de lovpålagte oppgavene knyttet til HMS, som gjennom systematisk gjennomføring av tiltak skal fremme forbedringsarbeidet knyttet til de ulike områdene som denne policyen gjelder for.

## MÅLGRUPPE

Denne policyen gjelder for hele SSHF og bygger på foretakets verdigrunnlag. Den primære målgruppen for dokumentet er ledere og medarbeidere i SSHF. Se også [HMS](#) siden på intranett for informasjon om de ulike områdene innenfor HMS.

## ANSVAR

**Administrerende direktør** har overordnet ansvar for HMS-arbeidet i Sørlandet sykehus.

**Organisasjonsdirektør** er delegert ansvar for ledelsessystemet for HMS og skal sørge for at lederne får kjennskap og tilgang til nødvendige metoder og verktøy.

**HMS-sjef** er ansvarlig for implementering og drift av HMS-styringssystemet med bistand av hovedverneombud med vernetjenesten, HR, avdelingssjef service og sikkerhet, rådgiver ytre miljø, tillitsvalgte, bedriftshelsetjeneste og føre oversikt med aktivitetene i HMS - roller, ansvar og hovedaktiviteter

**Bedriftshelsetjenesten (BHT)** ved sykehuset er en intern ordning og skal bistå arbeidsgiver i HMS-arbeidet. Det er hovedsakelig arbeidsgiver som bestiller tjenester fra BHT.

På områdene psykososialt arbeidsmiljø, sykefraværsoppfølging og ergonomi, har BHT blitt gitt et særlig ansvar for oppfølging og gjennomføring av fagområdene, i tillegg til de ordinære oppgavene som ligger i BHT.

## INNHold

SSHF jobber systematisk med helse, miljø og sikkerhet for å skape en sikker og helsefremmende arbeidsplass for hver enkelt medarbeider. Et forsvarlig og helsefremmende arbeidsmiljø i SSHF skal bidra til trygg og effektiv pasientbehandling. Foretaket har definerte rammer og systemer for å kunne jobbe målrettet innenfor fagfeltet. Det gjennomføres løpende rapportering av status, og analyser av situasjonen samt utforming og iverksettelse av korrigerende tiltak.

HMS arbeid i SSHF omfatter følgende områder:

<a href="#">Beredskap</a>	<a href="#">Arbeidsmiljø</a>	<a href="#">Smittevern</a>	<a href="#">Sikkerhet</a>	<a href="#">Ytre miljø</a>
---------------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------

SSHF skal som arbeidsgiver overholde arbeidsmiljølovens (aml) krav i § 1-1 om:

Utarbeidet av: <b>Trond Seland</b>	Fagansvarlig: <b>Trond Seland</b>	Godkjent av: <b>Organisasjonsdirektør Nina Føreland</b>	
---------------------------------------	--------------------------------------	--	--

 SØRLANDET SYKEHU		<b>Kapittel 04 - HMS (Helse, miljø og sikkerhet) - policydokument</b>			<b>Side: 2</b> <b>Av: 4</b>
Dokument-id: I.5.4-1	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 17.12.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 6.25

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS

«...å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, og som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger», samt øvrige lovkrav i HMS-lovgivningen.

## PLANLEGGE

Ansvar for HMS-arbeidet er delegert i linjen av adm.dir. Det skal være samsvar mellom delegert HMS-ansvar og myndighet til å løse oppgaver knyttet til dette ansvaret.

Alle ledere må kunne dokumentere et planmessig, systematisk HMS-arbeid og at de obligatoriske aktivitetene i [HMS-årshjulet](#) gjennomføres.

Leder skal planlegge og gjennomføre HMS-aktiviteter i samarbeid med det lokale verneombudet, som også skal delta i vurderingen av aktuelle tiltak. Dersom vernerunder, ForBedring, kartlegginger eller vurderinger forutsetter HMS-kompetanse utover det klinikken/avdelingen/enheten selv har, kontaktes fagperson på det aktuelle fagområdet ([HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF](#) )

Foretaket har valgt metoden beskrevet i standard ISO 14001:2015 Ledelsessystem for ytre miljø og er sertifisert i denne.

Følgende planverktøy brukes:

[HMS Håndbok – daglig HMS- arbeid SSHF](#)

[Vernerunder](#)

[Medarbeidersamtaler](#)

[Forbedring](#)

[Kvalitetsportalen](#)

- [HMS Handlingsplaner](#)
- [Risikovurderinger](#)
- [Uønsket hendelse](#)

## GJENNOMFØRE

### Avdelingsleder/ enhetsleder:

- Utarbeider [HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF](#), etter mal som tilpasses avdelingens/enhetens behov og risikobilde. Avdelingens HMS-håndbok skal oppdateres årlig (original mal oppdateres årlig ihht endringer i lovverk o.l, slik at avdelingene kan legge dette til grunn for sin oppdatering).
- Planlegger, gjennomfører og følger opp årlig kartlegging
  - [Vernerunder](#)
  - [ForBedring](#)
- Utarbeider HMS-handlingsplan i Kvalitetsportalen med tiltak, ansvar og tidsfrist.
- Gjennomfører [risikovurdering](#) når mulige helse- og/eller miljøskadelige forhold avdekkes ved årlige vernerunder. I tillegg gjennomføres risikovurdering løpende for å vurdere konsekvenser for medarbeidere, pasienter og/eller ytre miljø, for eksempel før organisatoriske endringer, før innkjøp av nye kjemiske stoffer, maskiner eller utstyr, ved endrede ergonomiske forhold, endringer i smittevernsrutiner og lignende.
- Registrerer og behandler [uønskede hendelser](#) innenfor HMS kontinuerlig.
- Sørger for HMS-opplæring: Alle ledere med personal- og HMS-ansvar og verneombud skal ha grunnopplæring i arbeidsmiljø, tilsvarende 40 timer. Opplæringen skal inneholde informasjon om HMS-systemet i SSHF.

		<b>Kapittel 04 - HMS (Helse, miljø og sikkerhet) - policydokument</b>			<b>Side: 3</b> <b>Av: 4</b>
Dokument-id: I.5.4-1	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 17.12.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 6.25

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS

- Sørger for at alle ansatte får opplæring i forhold til det de spesifikt er eksponert for av arbeidsmiljø og helse- og sikkerhetsrisiko, bruk av relevant verneutstyr, bruk av EkWeb og system for Uønskede hendelser i Kvalitetsportalen.

#### Verneombud:

- Bidrar til et konstruktivt samarbeid med leder og til at helse- og/eller miljøskadelige forhold avdekkes og utbedres.
- Dersom obligatoriske HMS-aktiviteter ikke gjennomføres, skal verneombudet ta dette opp med leder.
- Melder eventuelle avvik. Avvik kan være:
  - Ikke oppdatert/manglende [HMS håndbok](#) eller [HMS handlingsplan](#).
  - Manglende gjennomføring av årlige [vernerunder](#) eller andre aktiviteter i forbindelse med [medarbeiderundersøkelse](#).
  - Manglende [risikovurdering](#) av helse- eller miljøskadelige forhold.

#### Dokumentasjon

- Fyller ut [HMS-håndbok](#) årlig og dokumenterer i EkWeb på den enkelte enhet/avdeling, under punkt 10: Forbedringsarbeid.
- Utfylt vernerunderskjema lagres og følges opp under Handlingsplaner i Kvalitetsportalen.
- Lagre rapport for ForBedring og utforme og gjennomføre tiltak i kvalitetsportalen
- Dokumenterer alle tiltak innenfor HMS-arbeidet i elektronisk HMS handlingsplan i Kvalitetsportalen.
- Lagrer risikovurderinger i Kvalitetsportalen.

#### Evaluerer

[Ledelsens gjennomgang](#) skal sikre at ledelsen har en samlet oversikt over arbeidsmiljø og HMS-systemet.

Internrevisjoner på området gjennomføres etter risikovurderinger i foretaket.

Seksjonsleder HR leverer i samarbeid med hovedverneombudene årlig en samlet foretaksovergripende rapport som beskriver arbeidet med arbeidsmiljø og HMS. Rapporten gjennomgås i Hovedarbeidsmiljøutvalget, i dialogmøte med tillitsvalgte, i foretaksledelsen og i styret.

SSHF evaluerer interne retningslinjer, prosedyrer, instruksjoner, rutiner og veiledere kontinuerlig. Fagansvarlig for de interne retningslinjer, prosedyrer, instruksjoner, rutiner og veiledere sikrer at de er oppdatert og i tråd med gjeldende lov og avtaleverk.

#### Rapportering

##### Avdelingsleder/ Enhetsleder:

- Sykefravær rapporteres og diskuteres i linjen månedlig, og i AMU.
- Tar ut avviksrapporter fra Kvalitetsportalen som diskuteres i HAMU/AMU og kvalitetsråd min. hvert kvartal.
- Orienterer om resultater fra kartlegging (ForBedring, vernerunder) og HMS handlingsplaner i aktuelle fora som ledermøter, AMU og lignende.

##### Organisasjonsavdelingen

- Sørger for at halvårige oversikter over HMS-avvik presenteres for HAMU.
- Rapporterer status for antall utarbeidede HMS håndbok - Daglig HMS arbeid SSHF, til ledergruppen og HAMU (april) i årsrapport.

 SØRLANDET SYKEHU	<b>Kapittel 04 - HMS (Helse, miljø og sikkerhet) - policydokument</b>				<b>Side: 4</b> <b>Av: 4</b>
Dokument-id: I.5.4-1	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Trond Seland	Godkjent dato: 17.12.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 6.25

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HMS

## Korrigere

Hvis det oppdages lite hensiktsmessige løsninger, uforsvarlige og lovstridige forhold rettes disse umiddelbart. Det gjennomføres kontinuerlig arbeid for kvalitetsforbedring. Hvis nødvendig forbedres nødvendige retningslinjer, prosedyrer, instruksjoner, rutiner og veiledere.

## Kryssreferanser

<a href="#">I.1.1.3.2-1</a>	<a href="#">Stillingsbeskrivelse klinikkdirektør SSHF</a>
<a href="#">I.1.1.3.2-3</a>	<a href="#">Stillingsbeskrivelse avdelingssjef SSHF</a>
<a href="#">I.1.3.3-5</a>	<a href="#">ROS-analyse</a>
<a href="#">I.1.3.4-1</a>	<a href="#">Uønskede hendelser - registrering og behandling</a>
<a href="#">I.1.3.4-5</a>	<a href="#">Generell saksgang for behandling av uønskede hendelser i TQM</a>
<a href="#">I.1.5.1-1</a>	<a href="#">HMS Rammeverk Helse Sør-Øst</a>
<a href="#">I.1.5.1-2</a>	<a href="#">HMS - Adm. direktørs erklæring om arbeidsmiljø</a>
<a href="#">I.1.5.1-4</a>	<a href="#">HMS-håndbok - Daglig HMS-arbeid SSHF</a>
<a href="#">I.1.5.1-6</a>	<a href="#">Vernerunder prosedyre SSHF</a>
<a href="#">I.1.5.1.4-1</a>	<a href="#">ForBedring - lederhåndbok SSHF</a>
<a href="#">I.1.5.1.9-9</a>	<a href="#">Skjema for Vernerunder</a>
<a href="#">I.1.11-6</a>	<a href="#">Sikkerhet (security) ved SSHF</a>
<a href="#">I.1.14-2</a>	<a href="#">SSHF Ytre miljø - Miljøpolicy Sørlandet sykehus HF</a>
<a href="#">II..ORG.-3</a>	<a href="#">HR-seksjon - medarbeidere og oppgaver</a>

## Eksterne referanser

- [2.30 Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten](#)
- [2.63 Systematisk HMS-arbeid i virksomheter \(Internkontrollforskriften\)](#)