

 SØRLANDET SYKEHUS				Medisinsk serviceklinikk		Generelt dokument				
HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK						Side 1 av 8				
Dokument ID: II.MSK.MedMik.1.C.B-2			Godkjent dato: 21.04.2025		Gyldig til: 21.04.2026		Dato endret: 21.04.2025		Revisjon: 12.00	

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: 2025

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.....	8
Smittevern	8
Smittevern	8

[]

Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Verifisert av: 10.02.2025 - Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen
---	--	---	--

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 2 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

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 helserisiko 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 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 3 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

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	Liv Fredriksen Frank Hansen Berit Klukstad Hodne Martina Felicitas Weisshaar	1.6.4.3-1		
Legge til rette for alternativt arbeid for gravide arbeidstakere.	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent		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 • 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	1.6.4.4-3		
Oppfølging av personalet etter alvorlige og traumatiske hendelser	Avdelingssjef	Frank Hansen Berit Klukstad Hodne Ingeborg Rønning Eikeland Martina Felicitas Weisshaar	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 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 4 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

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 rusmiddelmisbruk	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 strålevernskoordinator	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 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 5 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

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	I.6.4.2-1		FOR.443
Kartlegge, registrere og vedlikeholde kjemiske stoffer i elektronisk stoffkartotek	Enhetsledere/ ECO-Online ansvarlig	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	Enhetsledere/ ECO-Online ansvarlig	Frank Olav Aagesen	I.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	I.6.4.1-1	I.6.4.1-1	2.17.1259
System for intern opplæring i forflytningsteknikk	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Rune Holte	I.6.4.1-4	I.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	I.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	I.1.3.4-1 II.KPH.2.1.5-2	(Kvalitets portalen)	1.1.6
Helseovervåking av eksponerte arbeidstakere					

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 6 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

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 Martina Felicitas Weisshaar	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 Martina Felicitas Weisshaar		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	Tom Helge Vik Tollefsrud	Beredskap		2.10
Beredskapsplaner og varslingslister er riktig plassert i EK	Kvalitetskoordinator				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

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 7 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

DISTRIBUSJONSliste: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Årlig brannopplæring for alle ansatte	Avdelingssjef	Øyvind Grimestad	Brannvern SSHF -- Brukers ansvar		FOR.847
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: - Anskaffelse - Opplæring/sertifisering - Bruk - Reparasjon og vedlikehold - Kassasjon	Avdelingssjef/ Enhetsledere	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	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.

		HMS-håndbok - daglig HMS-arbeid 2025 - Medisinsk mikrobiologi SSK			Side: 8 Av: 8
Dokument-id: II.MSK.MedMik.1.C.B-2	Utarbeidet av: Adm.konsulent Martha Malkari	Fagansvarlig: Avd. sjef Sissel Francke	Godkjent dato: 21.04.2025	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 12.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Administrasjon og ledelse/HMS/Vernerunde

DISTRIBUSJONSliste: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endring på kontaktpersoner SSHF

HMS-OMRÅDE / AKTIVITETER	Ansvar avdeling / seksjon / post	Kontaktpersoner SSHF	SSHF prosedyre	Skjema	Lov / forskrift
Avfall og gjenvinning					
Sikre at interne sorteringsordninger fungerer tilfredsstillende	Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Svein Erik Orø	I.6.2.6.2.1.8-1		
Sikre at farlig avfall blir håndtert tilfredsstillende	Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Svein Erik Orø	I.6.2.6.2.1.8-1		Forurl.
Smittevern					
Smittevern					
Infeksjonskontroll	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Smittevernheten			
Informere alle ansatte om tilbud om vaksiner	Avdelingssjef	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 e-læring for smittevern ved ansettelser og hvert annet år	Avdelingssjef/ Enhetsledere/ Administrasjonskonsulent	Martina Felicitas Weisshaar		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 Martina Felicitas Weisshaar			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	Martina Felicitas Weisshaar Frank Hansen	I.6.4.7-1	I.6.4.9-15	FOR.1322