



NTNU

Kunnskap for en bedre verden

Systematisk HMS-/ arbeidsmiljøarbeid

VO-skolen 23. mars (webinar)

Lise Konow Linnerud, HMS-rådgiver

Seksjon for HMS og beredskap/ HR- og HMS-avdelingen

Systematisk HMS-arbeid er...

det kontinuerlige arbeidet arbeidsgiver gjør:

- i samarbeid med verneombud og medarbeiderne
- for å identifisere, vurdere og håndtere helserisikoforhold i tilknytning til arbeidet - i tråd med kravene i *Internkontrollforskriften*

Hensikt:

- redusere eller fjerne risikoen for arbeidsrelatert skade, sykdom og mistrivsel
- bygge et helsefremmende og bærekraftig arbeidsmiljø

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

§ 5. Innholdet i det systematiske HMS-arbeidet og krav til dokumentasjon

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:	Dokumentasjon
1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	–
2. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	–
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	–
4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	må dokumenteres skriftlig
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	må dokumenteres skriftlig
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	må dokumenteres skriftlig
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen	må dokumenteres skriftlig
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	må dokumenteres skriftlig

Dette kjennetegner enheter* som jobber systematisk med HMS og arbeidsmiljø (19 pkt)

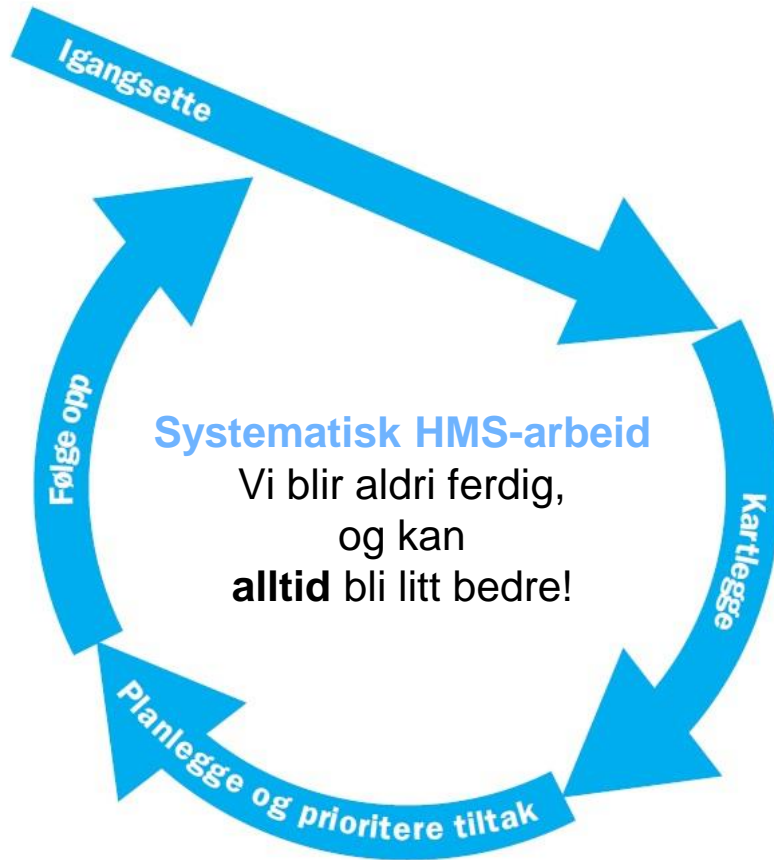
1. Enheten har utarbeidet egne konkrete og oppnåelige HMS-mål
2. Enheten har skriftlig oversikt over hvilke HMS-oppgaver som er delegert fra leder til ulike medarbeidere
3. Leder involverer VO og medarbeidere i saker om arbeidsmiljø og planer rundt organisering av arbeidet – *og har egnede arenaer for dette*
4. Leder har faste møter med VO - minimum 4 møter pr. år

* *Enhet = organisatorisk gruppe ved NTNU, f.eks. fakultetsadministrasjon, institutt, avdeling, seksjon*

6. Verneombudet er en aktiv pådriver i saker om arbeidsmiljø, ikke «bare vaktbikkje»
7. Leder har gjort seg kjent med viktige risikoforhold ved enheten
 - *det finnes en overordnet risikokartlegging som oppdateres hvert 2. år*
8. Enheten gjennomfører detaljerte risikovurderinger ved behov
9. Enheten gjennomfører HMS-runder og arbeidsmiljøkartleggingen (ARK)
10. Enheten har en HMS-handlingsplan med tiltaksbeskrivelse, ansvar og frister – *det er avklart hvem som følger opp planen*
11. Leder, VO og medarbeiderne finner frem til de gode tiltakene sammen

12. Leder har oversikt over kompetansebehovet, og sørger for at leder selv, VO, HMS-koordinator, medarbeidere og studenter har nødvendig HMS-kompetanse i forhold til sitt arbeid og ansvarsområde
13. Enheten har etablerte rutiner for å melde, behandle og lære av HMS-avvik og uønskede hendelser – *avviksbehandler har nødvendig opplæring*
14. Ledere med personalansvar gjennomfører medarbeidersamtaler med alle sine ansatte hvert år
15. Leder og ansatte kjenner til bedriftshelsetjenesten, og har lav terskel for å be om råd i saker som omhandler arbeidsmiljøet

16. Enheten har oversikt over ansatte som skal til målrettet helseundersøkelse, basert på risikovurdering av arbeidet og de risikoene arbeidstakerne utsettes for
17. Enheten har rutiner for å registrere farlige stoffer og kjemikalier i Stoffkartoteket
18. Alle ledere med personalansvar følger opp sine sykmeldte arbeidstakere i tråd med retningslinjene til NTNU
19. Leder og verneombud samarbeider om å svare på den årlige HMS-årsrapporteringen til NTNU (nettskjema ca. 50 spm) - og bruker resultatene i det kontinuerlige forbedringsarbeidet sitt



Kartlegge risikoer i arbeidsmiljøet

§ 5. Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:	Dokumentasjon
1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	-
2. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	-
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	-
4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	må dokumenteres skriftlig
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	må dokumenteres skriftlig
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	må dokumenteres skriftlig
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	må dokumenteres skriftlig
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	må dokumenteres skriftlig

HMS-runden

Ytre rammer:

- Minimum 1 HMS-runde i året pr. verneområde
- oftere i områder med høyere risiko, som lab og verksteder
- Leder skal minimum delta i planlegging og oppsummering av HMS-runden

Les mer om på Innsida: «HMS-runde»

HMS-runden forts.

Planlegging og forarbeid:

- Leder, VO, HMS-koordinator planlegger runden sammen
- Finn frem eksisterende dokumentasjon: HMS-avvik, overordnet risikokartlegging, evt. detaljerte risikovurderinger som måtte foreligge og HMS-handlingsplanen
 - Er årsaker til avvik vurdert og risikoreduserende tiltak gjennomført som planlagt?
- Har dere HMS-utfordringer som kan være tema for HMS-runden?
 - Vurder å sende kartleggingsskjema til alle ansatte i verneområdet (eks. kontorarbeidsplasser)
 - Finn nyttige tips og sjekklister for ulike arbeidsmiljøfaktorer på Innsida: «HMS-runde»

HMS-runden forts.

HMS-utfordringer

Nærmere informasjon om HMS-utfordringer, samt hjelp for å kartlegge disse finner du her :

- [Arbeidsplasser og lokaler, omygging og nybygging](#)
- [Belysning](#)
- [Biologiske faktorer](#)
- [Brannvern](#)
- [Elektrisk anlegg og utstyr](#)
- [Ergonomi – dataarbeidsplass](#)
- [Forebygg arbeidsrelaterte muskel- og skjelettplager - ergonomi](#)
- [Feltarbeid - for deg som leder](#)
- [Førstehjelpsutstyr](#)
- [Inkluderende arbeidsliv - IA](#)
- [Inneklima](#)
- [Kjemikalier og gasser](#)
- [Organisatorisk og psykososialt \(kommer\)](#)
- [Risikovurdering](#)
- [Rusforebygging og rusproblemer \(kommer\)](#)
- [Sensitive opplysninger om personer, aktiviteter og utstyr \(kommer\)](#)
- [Stress](#)
- [Strålevern](#)
- [Studenters arbeidsmiljø](#)
- [Støv](#)
- [Støy](#)
- [Varmt arbeid](#)
- [Ytre miljø \(kommer\)](#)

Eksempler på innhold

Belysning

[Tilpass dataarbeidsplassen](#)

Tips og råd til hvordan du kan utforme dataarbeidsplassen din for å forebygge muskel- og skjelettplager.

English version - Custom

Arbeidsplass

Lysforbelysning

God utforming av arbeidsplassen som er godt utformet for deg når du jobber.

Stol

Det finnes ulike typer skrivebord, bør stolen

Kontakt arbeidsplassen

Aktuelle

Hjelp

Skjerm

Skjermen bør kunne reguleres i høyden. For høy skjerm kan føre til [belastning på øyne, nakke og skuldre](#).

Andre tips

- [Hjelpemidler til dataarbeidsplassen \(pdf\)](#)
- [Forebygg musearm](#)
- [Stillesitting og variasjon](#)
- [Øvelser](#)
- [Pausegymnastikk](#)
- [Hurtigtaster \(pdf\)](#)
- [Arbeid ved dataskjerm - Veiledning Arbeidstilsynet](#)
- [Mobile IKT verktøy - Faktaside Arbeidstilsynet](#)
- [Mer om ergonomi på arbeidsplassen - Temaside - Arbeidstilsynet](#)

- Start med å stille inn stolhøyden slik at du hviler føttene godt på golvet og vinkelen i knehasen er minimum 90 grader.
- Juster ryggstøtten slik at du får god støtte i korsryggen.
- Juster dybden på setet slik at ca 2/3 deler av lårene får støtte.
- Bruk reguleringsmulighetene på armlenene eller fjern armlenene hvis de er i veien.
- Bruk vippebevegelsen av stolsetet aktivt for å variere sittestillingen.

- På vanlige skrivebord regulerer du høyden ved å skru på mansjetten nederst på hvert bordbein. Bruk reguleringsknapp for heve- og senkefunksjon dersom du har et elektrisk heve- og senkbord.
- Ta utgangspunkt i sittestillingen. Still inn bordhøyden slik at underarmene hviler på bordplaten. Skuldrene skal være avslappet.
- Sørg for å ha god plass til beina under bordet for å kunne variere arbeidsstillingen.

HMS-runden forts.

Gjennomføring:

- Deltakere: VO, HMS-koordinator, lab-leder, driftspersonell, BHT, andre...
- Gå på befaring i lokalene
- Sjekk om risikoreduserende tiltak er gjennomført i praksis
- Snakk med ansatte dere møter
- Noter underveis
- Bruk aktuelle sjekklister

HMS-runden forts.

Oppsummering (leder skal delta):

- Gå igjennom notatene, bli enig om tiltak som skal følges opp
- Oppdater HMS-handlingsplanen med tiltak, ansvar og tidsfrister
- Sett opp kostnadsoverslag over planlagte tiltak (av en viss størrelse)
- Alle **avvik** som er avdekket i HMS-runden skal registreres og behandles i avvikssystemet (*dvs. brudd på retningslinjer og prosedyrer*)
- Er det avdekket funn som gjør at det bør gjennomføres ny risikovurdering?
- Prioriter de viktigste og mest risikofylte utfordringene

Risikovurdering

Det tilbys eget kurs i risikovurdering, følg med i Kursportalen

Retningslinje for risikovurdering og risikostyring knyttet til HMS

Risikovurdering er en systematisk gjennomgang av hva som kan gå galt på arbeidsplassen. Risikovurdering brukes for å vurdere om eksisterende tiltak er gode nok, eller om enheten må iverksette og gjennomføre nye tiltak for å redusere risikoen.

Risikovurdering og RiskManager

04.03.2020 - VIKTIG INFORMASJON: HMS-seksjonen får tilbakemelding om alvorlige feil i RiskManager risikovurdering. Feilene går på at data kan gå tapt selv om man har klikket "lagre", eller navigert mellom faner (hvor autolagring skal skje).

Feilene er av en slik art at vi inntil videre fraråder bruk av RiskManager risikovurdering til nye risikovurderinger.

Fram til vi har funnet en løsning ber vi alle om å benytte Excel, papirskjema, e.l. til risikovurdering. Risikovurderinger skal dokumenteres skriftlig.

- [Last ned alternativ mal for risikovurdering](#)

NTNUs digitale system for risikovurdering:

- [Gjennomføre risikovurdering](#)
- [Brukermanual for RiskManager \(pdf\)](#)
- [Roller og lesetilgang i RiskManager](#)

2023:

Det jobbes med nytt verktøy for risikovurdering i EQS (systemet for rapportering av uønskede hendelser og HMS-avvik)

Inntil videre, bruk regnearkmalen:

RISIKOANALYSE (alternativ til bruk av RiskManager)										
Enhets/instans:								Dato opprettet:		
Ansvarlig leder (navn):								Størst revidert:		
Ansvarlig for aktiviteten som risikovurderes:										
Deltakere (navn):										
Beskrivelse av den aktuelle aktiviteten, området mv.:										
Ett. Risikoen analysen omfatter studenterarbeidsoppgave sår og slik.										
Aktivitet/arbeidsoppgave	Mulig uønsket hendelse	Eksisterende risikoreduerende tiltak	Vurdering av sannsynlighet (S)	Vurdering av konsekvens (K)				Risikovert (S x K)	Forslag til forebyggende og/eller korrigerende tiltak	Restrisiko etter tiltak (S x K)
			(1-5)	Menneske (1-5)	DI/Materiel (1-5)	Ytre miljø (1-5)	Udønneme (1-5)			
Eksempel: Bruk av verktøyer	Øverstedt p.p. a. sprut av arbeidsoppgave	Formalitet av sikkerhetsoppgave i verktøyer	3	2				6	For oppsett: Gjennomføre utdanningen til oppløring med studentene (bruk av håndverktøy og pålagt verneutrustning)	3 (S x 1)

Risikovurdering skal gi svar på...

- Hva som kan gå galt (uønsket hendelse)
- Hvor stor sannsynlighet det er for at det går galt
- Hva som er konsekvensene hvis det går galt
- Hvilke tiltak som er iverksatt – om nye tiltak må iverksettes
- Hvem som skal gjennomføre tiltakene, når og hvordan

Hva skal risikovurderes?

Alt som kan forårsake skade på:

- mennesker
- materiell, utstyr
- ytre miljø

Risiko handler ikke bare om fysiske, umiddelbare farer.

De hyppigste årsakene til fravær fra arbeidslivet er ergonomiske og psykososiale forhold som muskel- og skjelettplager, stress og konflikter.

Risikovurdering må derfor omfatte slike forhold også.

Når skal det risikovurderes?

- før en ny arbeidsoppgave eller arbeidsprosess blir satt i gang
- hvis arbeidsoppgaven eller arbeidsprosessen endres slik at risikoen blir vesentlig endret
- hvis enheten skal kjøpe inn nytt utstyr som kan medføre skade på mennesker, materiell/utstyr eller ytre miljø
- ved planer om omorganisering eller vesentlige endringer i ansattes arbeidsoppgaver

Risikovurderingene bør gjennomgås regelmessig, f.eks. hvert andre år.

Risiko = Sannsynlighet x Konsekvens

Ut fra vurderinger av en tenkt hendelse eller situasjon, finner man frem til en risikoverdi mellom 1 og 5.

Risikoverdi = Sannsynlighet x Konsekvens:

KONSEKVENNS	5. Svært alvorlig	5	10	15	20	25
	4. Alvorlig	4	8	12	16	20
	3. Moderat	3	6	9	12	15
	2. Liten	2	4	6	8	10
	1. Svært liten	1	2	3	4	5
		1. Svært liten	2. Liten	3. Middels	4. Stor	5. Svært stor
		SANNSYNLIGHET				

Fargene angir grad av risiko:

Rød		Uakseptabel risiko. Tiltak skal gjennomføres.
Gul		Middels risiko. Tiltak skal vurderes.
Grønn		Akseptabel risiko. Tiltak kan vurderes.

Eksempel 1

1. Beskriv hva som skal risikovurderes

RISIKOVURDERING - Brannvern i lab og verksted

Enhet/Institutt/Område:	Institutt X/ Bygning A/ Lab og verksted	Dato opprettet:	14.04.2022
Ansvarlig linjeleder (navn):	Instituttleder Anne Annesen	Sist revidert:	06.03.2022 (etter HMS-runde)
Ansvarlig for aktiviteten som risikovurderes (navn):	Laboratorieleder Knut Knutsen		
Deltakere (navn):	Knut (labeleder), Per (VO), Lise (HMS-koordinator)		
Beskrivelse av den aktuelle aktiviteten, området mv.:			

Denne risikovurderingen er begrenset til NTNUs egne aktiviteter og forhold som kan utgjøre risiko for brann eller bidra til økt brannrisiko.

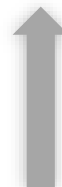
Det er tatt utgangspunkt i NTNUs regler for bruk av arealer - punktene knyttet til brann.

2. Ta steg for steg

Risikoverdi = Sannsynlighet x Konsekvens:

KONSEKVENSS	5. Svært alvorlig	5	10	15	20	25
	4. Alvorlig	4	8	12	16	20
	3. Moderat	3	6	9	12	15
	2. Liten	2	4	6	8	10
	1. Svært liten	1	2	3	4	5
		1. Svært liten	2. Liten	3. Middels	4. Stor	5. Svært stor
SANNSYNLIGHET						

Aktivitet/arbeidsoppgave	Mulig uønsket hendelse	Eksisterende risikoreducerende tiltak	Vurdering av sannsynlighet (S)	Vurdering av konsekvens (K) <i>Vurder en konsekvenskategori om gangen. Menneske skal alltid vurderes.</i>				Risikoverdi (S x K)	Forslag til forebyggende og/eller korrigerende tiltak Prioriter tiltak som kan forhindre at hendelsen inntreffer (sannsynlighetsreducerende tiltak) foran skjerpet beredskap (konsekvensreducerende tiltak)	Restrisiko etter tiltak (S x K)
			(1-5)	Menneske (1-5)	Øk/materiell (1-5)	Ytre miljø (1-5)	Omdømme (1-5)			
Oppbevaring av gass og brannfarlig vare	Manglende fareskilting fører til at brannmannskap skades under brannslukking på laben (gass under trykk)	NTNUs regler for bruk av arealer: Bruk og lagring av kjemikalier og gasser, skal håndteres i henhold til gjeldende forskrifter. HMS-retningslinje for håndtering og bruk av kjemikalier og gasser. Annet: Sprinkleranlegg	2	4				8	Forebyggende tiltak: Gjennomgå alle rom og skaffe forskriftsmessig skilting "Gass under trykk" både ved hoveddøren til laben og på aktuelle dører der gassflasker oppbevares. I tillegg deles romlister med oversikt over gass og brannfarlige vare med brannvesenet (oppdateres årlig, utleveres ved etterspørsel).	4
Bruk av skjøteledninger (generelt)	Branttilløp som følge av utstrakt bruk av skjøteledninger i hele laben, herunder skjøteleding i trommel.	NTNUs regler for bruk av arealer: Bruk av skjøteledninger skal være godkjent av Campusservice. Annet: Sprinkleranlegg og direktevarsling til brannvesenet.	2		2			4	Merknad under HMS-runde 2021: Kapasiteten på strømuttak i verkstedet er økt, instituttet har brukt store beløp til dette. Kabeltromler er indratt og erstattet med 4 stk skjøteledninger som kan brukes, fortrinnsvis til aktiviteter utendørs.	2



Fargene angir grad av risiko:

Rød		Uakseptabel risiko. Tiltak skal gjennomføres.
Gul		Middels risiko. Tiltak skal vurderes.
Grønn		Akseptabel risiko. Tiltak kan vurderes.

Takk
for
meg!

