

 <small>Haukeland universitetssjkehus</small>	<h1>Systembeskrivelse HMS</h1>
Kategori: Ledelse og styringssystem/Virksomhetsbeskrivelse	Gyldig fra/til: 24.01.2025/24.01.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 8.01
Godkjenner: Bua, Ingvild	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Elisabeth Jane Dragsnes	Dok.id: D35467

## 1 Hensikt

Hensikten med denne prosedyren er å gi en oversikt over HMS-systemet i Helse Bergen HF, som er en operasjonalisering av hvordan foretakets ledere skal jobbe systematisk med HMS (helse, miljø og sikkerhet).

## 2 Målgruppe og avgrensning

Denne prosedyren gjelder for alle ledere, medarbeidere, tillitsvalgte og verneombud.

Prosedyren omhandler Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriftens) og Arbeidsmiljøloven § 3-1s krav til systematisk HMS-arbeid.

## 3 Ansvar

- Linjeledelsen har ansvar for at HMS blir forsvarlig ivaretatt i det daglige arbeidet i samarbeid med medarbeidere, verneombud og tillitsvalgte. Med linjeledelsen menes enhver leder i linjen, helt ut i det ytterste leddet i linjen.
- Medarbeidere skal aktivt medvirke i det systematiske HMS-arbeidet.  
Se prosedyre [Ansvarsforhold i HMS-arbeidet](#).

## 4 Gjennomføring

[HMS-håndboken](#) for Helse Bergen HF er en samling overordnede dokumenter på HMS-området i EK. I tillegg til den overordnede HMS-håndboken, må den enkelte nivå 2 (inkludert nivå 2.1/2.2)-enhet supplere sin lokale håndbok i EK med egne dokumenter når foretaksovergrepene prosedyrer ikke er dekkende eller må tilpasses lokale behov. Eksempler kan være lokalt organisasjonskart, lokal inndeling i verneområder, medlemmer i eget AMU, lokale mål og HMS-prosedyrer.

### OVERHOLDE LOVER, FORSKRIFTER OG ANDRE KRAV

Helse Bergen HF har utarbeidet en oversikt over de lover og forskrifter i HMS-lovgivningen som gjelder for virksomheten. Denne er koblet til lovdata og sikrer dermed at gjeldende lovkrav alltid er tilgjengelig: [Ivaretagelse av lover, forskrifter og andre krav relatert til HMS](#)

HMS-håndboken ivaretar krav til systematisk HMS-arbeid med hjemmel i Arbeidsmiljøloven, men har også oversikt over andre HMS-krav. Leder skal ha oversikt over hvilke lovkrav som er aktuelle for sitt ansvarsområde. Alle dokumenter som blir utarbeidet skal kobles til relevant lovverk.

[Arbeidstilsynets](#) veiledninger og kommentarer utdyper regelverket og gir råd og eksempler på hvordan ulike problemstillinger kan løses.

### SIKRE KUNNSKAP OG FERDIGHETER

Linjeleder skal sørge for at alle medarbeidere får den opplæringen, øvelsen og instruksjonen de trenger for å utføre arbeidet på en trygg måte. Opplæringen må gjentas når det er nødvendig og skal gis på et språk som arbeidstakerne forstår. Opplæringen skal bygge på en kartlegging av de farene arbeidstakerne kan bli utsatt for i arbeidet. [Opplæring for å forebygge ulykker og helsefarer ved egen arbeidssituasjon](#)

Ledere, verneombud, AMU-representanter og andre personer med delegerte oppgaver skal ha tilpasset opplæring.

[Krav om opplæring i systematisk HMS-arbeid](#)

## ETABLERE OG VEDLIKEHOLDE SAMARBEID OG MEDVIRKNING

Det er etablert Arbeidsmiljøutvalg i alle nivå 2- enheter og på sykehusnivå.

[Organisering av arbeidsmiljøutvalg](#)

Det er etablert et system for verneombud med gjensidige [avtaler](#) med ledelsen.

[Oversikt over verneombud og verneområder i Helse Bergen](#)

[Rolle og oppgaver for verneombud](#)

## MÅL OG STRATEGI

Helse Bergen HF har de samme [målene som Helse Vest](#).

Helse Bergen HF har utarbeidet:

- [Hovedinnsatsområder Haukeland Universitetssjukehus, «Haukelandsplakaten»](#)
- [Utviklingsplan 2035](#)

## ORGANISASJONSKART

Medarbeiderne i Helse Bergen skal ha kjennskap til organisasjonsstrukturen. Helse Bergen har et digitalt organisasjonskart som viser hvordan virksomheten er organisert og de ulike organisasjonsnivåene. [Helse Bergen Helseforetak - Organisasjonskart](#)

## KARTLEGGING

Det er utarbeidet en egen [prosedyre for ForBedringsundersøkelsen](#) og egen hjemmeside [ForBedring](#) for planlegging, gjennomføring og oppfølging av ForBedringsundersøkelsen.

For lettere å ivareta arbeidsmiljølovgivningens krav til kartlegging, er det i [kapittel 6 i HMS-håndboken](#) finkartleggingslister for ulike arbeidsmiljøbetingelser. Disse er gjort tilgjengelig som [spørreskjemaundersøkelser i Forms via sharepoint](#), for enkel bruk i arbeidsmiljøet.

## VERNERUNDER

Det skal utføres vernerunder jevnlig. Enheten må vurdere hyppighet for vernerunder basert på risiko og andre metoder som blir benyttet i enheten. [Vernerunde](#)

## RISIKOVURDERING

Det er utarbeidet en prosedyre for risikovurdering av HMS: [Risikovurdering av helse, miljø og sikkerhet](#).

## HANDLINGSPLAN

Alle enheter skal utarbeide [handlingsplan i Synergi](#) som skal inneholde tiltak identifisert gjennom kartlegging (eks. Forbedringsundersøkelsen, finkartlegging, Synergi) og risikovurdering.

Handlingsplanen skal omfatte lokale mål og tiltak innenfor temaene arbeidsmiljø, pasientsikkerhet og miljø og klima.

## UØNSKEDE HENDELSER/ AVVIKSHÅNDTERING

Uønskede hendelser relatert til HMS skal meldes i [Synergi](#). Ledere har ansvar for at uønskede hendelser blir saksbehandlet.

[Uønskede hendelser - melding, saksbehandling og læring](#)

[Prinsipper for håndtering av uønskede hendelser](#)

## INTERNE SYSTEMREVISJONER

Det blir utarbeidet en årlig plan for [interne systemrevisjoner](#), hvor HMS og miljø og klima er blant temaene. Denne blir godkjent av administrerende direktør.

[Prosedyre interne systemrevisjoner - planlegging, gjennomføring og oppfølging.](#)

## DOKUMENTERE PROSESSER OG AKTIVITETER

HMS-dokumentasjon (lokale HMS-mål, lokal organisering og ansvarsfordeling, lokale prosedyrer, egne kartleggingsresultater, risikovurderinger, handlingsplaner og HMS-årsrapport) skal utarbeides i henhold til krav i [HMS-forskriftens § 5 punkt 4 til 8](#), samt overordnet dokumentasjonsprosedyre [Dokumentstyring i Helse Bergen HF](#).

## ETTERLEVELSE AV HMS-SYSTEMET

På HMS-området gjøres systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen ved hjelp av

1. [HMS-årsrapporten](#)
2. [Interne systemrevisjoner](#)
3. [Ledelsens gjennomgang](#)
4. Miljøstyring følger ISO 14001 og har [en egen Ledelsens gjennomgang](#)

## BEDRIFTSHELSETJENESTEN

Det blir årlig utarbeidet en [plan for Bedriftshelsetjenestens bistand](#) til foretaket. Alle enheter kan kontakte Bedriftshelsetjenesten, og med dette menes alle ledere, verneombud, tillitsvalgte og medarbeidere. Bedriftshelsetjenesten bistår arbeidsgiver, arbeidsmiljøutvalg, verneombud, tillitsvalgte og medarbeidere i arbeidet med å skape sunne og trygge arbeidsplasser i sykehuset.

## TILSYN

Tilsyn innen HMS-området er normalt stilet til administrerende direktør, og leder ved enheten som skal motta tilsyn er ansvarlig for saksbehandlingen. Bedriftshelsetjenesten gir råd til enheter som har fått varsel om tilsyn, både om planlegging, gjennomføring og oppfølging av tilsynet. Arbeidstilsynet etterspør også vanligvis deltakelse fra Bedriftshelsetjenesten ved tilsyn.

[EK 02.1.1.1.6-03](#) Oppfølging av eksterne tilsyn og revisjon

[EK 02.1.1.1.6-01](#) Flytskjema for eksterne tilsyn

## ÅRSRAPPORTER

Alle enheter rapporterer årlig om HMS i gjeldende skjema i M365 Forms. Lenke til Forms-HMS-årsrapport sendes til alle Nivå 2-ledere, som skal sende denne videre til seksjonsledere innenfor sin nivå 2-enhet. Lenke til Forms-skjemaet sendes i uke 1 og frist for levering av rapport fra nivå 2 med sine nivå 3-enheter er før 1.3. Årsrapport skal være behandlet i AMU og samlerapport i FAMU. Prosedyre for [HMS-årsrapport](#)

Bedriftshelsetjenesten utarbeider en rapport over leveransene til foretaket fra det foregående året. Her gis en oversikt over hvor mye hver nivå 2-enhet har brukt bedriftshelsetjenesten. Rapporten behandles i FAMU.

## 5 Referanser

Interne referanser

Eksterne referanser

## 6 Endringer siden forrige versjon