

Kategori: Ledelse og styringssystem/HMS Helse, miljø og sikkerhet	Gyldig fra/til:03.01.2025/03.01.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 1.04
Godkjenner: Bua, Ingvild	Prosedyre
Dok. ansvarlig: []	Dok.id: D73413

## Innholdsfortegnelse

1	Prosedyrens formål.....	1
2	Personell prosedyren gjelder for .....	1
3	Ansvar .....	2
4	Fremgangsmåte .....	2
5	Definisjoner.....	2
6	Referanser.....	2
7	Vedlegg .....	2
8	Endringer siden forrige versjon.....	3

### 1 Prosedyrens formål

Hensikten med prosedyren er å forstå bakgrunn for HMS-årsrapporten og hvordan denne skal fylles ut av nivå 2 og 3-ledere og videre behandles i Arbeidsmiljøutvalgene (AMU).

Systematisk HMS-arbeid skal utføres på alle plan i virksomheten (AML § 3-1). Det skal foretas systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at det systematiske HMS-arbeidet utøves og fungerer som forutsatt (internkontrollforskriften § 5 pkt.8). HMS-årsrapportene på ulike nivåer dekker i tillegg krav i AML § 7-2(6) om at Arbeidsmiljøutvalgene hvert år skal avgi rapport om sin virksomhet.

Informasjon fra HMS-årsrapporter brukes som en del av forberedelsene ved planlegging og gjennomføring av interne systemrevisjoner og som datagrunnlag for foretaksledelsens årlige gjennomgang av miljøstyringssystemet og ledelsens gjennomgang av styringssystem. Videre kan rapporten brukes som kilde når enheter utarbeider sine handlingsplaner etter ForBedringsundersøkelsen, både på nivå 2 og 3. Nivå 2-enhetene har ansvar for å følge opp identifiserte avvik i rapportene. Når arbeidsmiljøutvalgene på nivå 2 har behandlet sine rapporter lages en samlerapport for foretaket som blir behandlet i Foretakets arbeidsmiljøutvalg FAMU.

### 2 Personell prosedyren gjelder for

Prosedyren gjelder for ledere med personalansvar på nivå 2 og 3, og for vernetjenesten, tillitsvalgte og andre som medvirker.

### 3 Ansvar

Nivå 2-leder:

- Sende Forms-skjema ut til nivå 3-ledere årlig, etter e-post med lenke fra rådgiver i Personal- og organisasjonsavdelingen
- Følge med på egen rapport og se at samtlige nivå 3-enheter besvarer
- Ta ut samlet rapport for egen nivå 2-enhet
- Sørge for at rapport for egen nivå 2-enhet blir behandlet i AMU
- Etter AMU behandling, besvare skjema for nivå 2 og trykk send **innen 28.februar**
- Dersom rapporten avdekker mangler, sørge for at det lages tiltak

Nivå 3-leder med personalansvar:

- Besvare tilsendt Forms-skjema sammen med verneombud innen frist
- Dersom rapporten avdekker mangler, sørge for at det lages tiltak

### 4 Fremgangsmåte

1. Rapportering skjer i Forms fra 2023 (HMS-årsrapport for 2022)
2. Besvarelser fra nivå 3-leder gjøres sammen med verneombud
3. Besvarelser fra nivå 2 må vente til nivå 3 har svart og rapporten har vært AMU behandlet.
4. Når du trykker send, blir rapporten synlig for HMS-rådgiver i Personal og organisasjonsavdelingen og for nivå 2-leder
5. Om et område ikke er aktuelt, ledes du videre til neste tema

### 5 Definisjoner

HMS-årsrapport: en årlig rapport for å overvåke etterlevelse av det systematiske HMS-arbeidet i Helse Bergen.

### 6 Referanser

Eksterne referanser:

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) - - Lovdata  
§ 7-2. Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver (arbeidstilsynet.no)

### 7 Vedlegg

## 8 Endringer siden forrige versjon

Kun endret små formuleringer siden første versjon i 2023.