



Rutine for melding og oppfølging av HMS avvik

Vedtatt av AMU 24.02.2022

1. Mål

Retningslinjene skal sikre:

- at helse-, miljø- og sikkerhetsavvik blir behandlet i forhold til interne regler og myndighetskrav
- at arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig
- at alle HMS-avvik blir meldt
- at korrigerende og forebyggende tiltak blir vurdert og satt i verk
- læring og erfaringsoverføring

2. Forankring

Retningslinjene er en del av HMS-arbeidet i Beiarn kommune, og er forankret i arbeidsmiljøloven og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

3. Omfang

Retningslinjene omfatter HMS-avvik, og gjelder for alle ansatte.

3.1 Forhold som ikke skal meldes som HMS-avvik.

- Konflikt mellom ansatte
- Varsling av kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven kap. 2A
- Varsel ifølge varslingsplikt i arbeidsmiljøloven § 2-3 (d), diskriminering og trakassering

4. Ansvar

Ledere har innenfor sitt ansvarsområde ansvar for:

- At retningslinjene blir iverksatt og følges opp
- Å følge opp innmeldte HMS-avvik, og sette i verk korrigerende og forebyggende tiltak

Ansatte har en plikt til å følge retningslinjene.

Arbeidsmiljøutvalget skal gå gjennom innmeldte HMS-avvik, og påse at tiltak gjennomføres.

5. Definisjoner

HMS-avvik:

er uønskede hendelser og/eller forhold som har ført til eller kan føre til skade på menneske, miljø og materiell, f.eks:

- Branntilløp, brann og eksplosjon
- Materiell skade og bygningsmessige forhold
- Personskade
- Skadelige utslipp til miljøet
- Feilhåndtering av kjemikalier/gass og biologiske faktorer
- Vold og trusler fra tredje part
- Brudd på HMS-lovgivning og HMS-retningslinjer
- Innbrudd, tyveri, ran og uvedkommende i/ved bygg



Personskade:

- Mindre personskade som ikke har ført til medisinsk behandling
- Skade som har ført til medisinsk behandling og er meldepliktig til NAV
- Alvorlig skade skal meldes til Arbeidstilsynet

Vold og trusler fra tredjepart:

Med tredjepart menes personer som ikke er ansatt i Beiarn kommune, og som truer eller utøver vold mot en ansatt i en arbeidssituasjon.

Ledere:

Ledere med personalansvar

6. Melding og oppfølging av HMS-avvik

6.1 Melding av HMS-avvik

Ansatte melder avvik via Digipro sin løsning på kommunens hjemmeside

<https://www.beiarn.kommune.no/registrering-av-hms-avvik.571205.no.html>

Avviket skal beskrives, og det skal foreslås tiltak. Meldingen blir automatisk sendt til servicekontoret som arkiverer saken og sender videre til saksbehandler.

Kopi sendes til hovedverneombud og HR-sjef.

Alvorlige personskader og ved fare for liv og helse skal man umiddelbart melde til nærmeste leder og til kollegaer som kan være i fare.

6.2 Oppfølging av HMS-avvik

Leder skal innenfor sitt ansvarsområde:

- Informere ansatte om hvordan avvik skal meldes og hvordan prosessen er
- Følge opp mottatte HMS-avvik, og vurdere korrigerende og forebyggende tiltak
- Sørgje for at alle HMS-avvik følges opp, dokumenteres og ferdigstilles
- Gi tilbakemelding til melder om status på avviksbehandling

Ved HMS-avvik som omfatter personskade som har ført til medisinsk behandling skal det meldes til NAV på eget skademeldingsskjema. Meldingen skal sendes snarest mulig, og senest innen et år etter at skaden har skjedd.

Alvorlige skader skal meldes til arbeidstilsynet og politiet der det er påkrevd.

Ved yrkesskader eller yrkessykdom som kan gi rett til erstatning etter Lov om Yrkesskadeforsikring skal skademelding sendes til gjeldende forsikringselskap.

Hovedverneombud og HR:

- Får kopi av meldte HMS-avvik
- Skal bistå leder og ansatte ved behov

Rutinen revideres årlig i desember måned.

