Universitetet i Bergen
Det medisinsk-odontologiske fakultet

Styresak: 13/15

Sak nr.: 15/3235

Møte: 25.03.2015

PROLONGERING AV HELSE, MILJØ OG SIKKERHET, HANDLINGSPLAN 2010 - 2014 VED DET MEDISINSK-ODONTOLOGISKE FAKULTET, FOR 2015

Bakgrunn

Viser til styresak 79/10 (23.06.10) hvor fakultetsstyret vedtok HMS plan for perioden 2010-2014. Årsrapport for HMS arbeidet ved fakultetet behandles i fakultetsstyret hvert år i forbindelse med rapporteringen til universitetet sentralt.

UiB sentralt skal revidere overordnet HMS plan i løpet av høsten 2015 og det planlegges sak til Universitetsstyret januar 2016, vedrørende HMS plan for perioden 2016 - 2018 (3 år).

Det er naturlig at Det medisinsk-odontologiske fakultet synkroniserer sin periode for dette planarbeidet og at vi i løpet av året 2015 starter arbeidet med ny handlingsplan for HMS, for perioden 2016 - 2018.

Forslag til vedtak

1. Styret ved Det medisinsk-odontologiske fakultet, Universitetet i Bergen, vedtar å prolongere Helse, Miljø og Sikkerhet – Handlingsplan 2010 - 2014 for 2015.

2. Arbeid med ny handlingsplan for HMS ved fakultetet starter i løpet av prolongert periode og presenteres for fakultetsstyret i etterkant av vedtatt HMS plan ved UiB.

Inger Hjeldnes Senneseth
fung. fakultetsdirektør

Gerd Johannessen
seksjonssjef personal

11.03.2015 /STLØ

Vedlegg:
HMS handlingsplan ved Det medisinsk-odontologiske fakultet 2010 - 2014
HMS handlingsplan for UiB 2013 - 2015

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET
HANDLINGSPLAN 2010-2014

Det medisinsk odontologiske fakultet
Universitetet i Bergen

HMS- mitt ansvar

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. HANDLINGSPLAN FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET VED DET MEDISINSK ODONTOLOGISKE FAKULTET (MOF) **2**

2. MÅLSETTING FOR ARBEIDSMILJØET VED DET MEDISINSK ODONTOLOGISKE FAKULTET **2**

3. ANSVAR FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET VED FAKULTETET, INSTITUTTENE OG FOR DEN ENKELTE ARBEIDSTAKER **3**

4. SATSINGSOMRÅDER I HANDLINGSPLANEN **6**

4.1. LEDELSE 6
4.2 PSYKOSOSIALT ARBEIDSMILJØ 6
4.3 RISIKOVURDERING VED SÆRLIG UTSATT ARBEIDSMILJØ 7

1. Handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet ved Det medisinsk odontologiske fakultet (MOF)

Universitetet i Bergen har utarbeidet en Handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet (HMS) for perioden 2009-2011, samt en tiltaksliste for samme periode som oppdateres årlig.

Handlingsplan for HMS ved Det medisinsk odontologiske fakultet og grunnenhetene ved fakultetet bygger på universitetets handlingsplan.

Handlingsplanen for HMS ved Det medisinsk odontologiske fakultet omfatter perioden 2010-2014. Det er utarbeidet:

- En plan med utvalgte satsingsområder for fakultetets HMS-arbeid
- En tiltaksliste med presisering av ansvar/frister og plass for statusrapportering - gjeldende for en periode på fire år, med årlig revisjon.

2. Målsetting for arbeidsmiljøet ved Det medisinsk odontologiske fakultet

MOF skal drive utdanning og forskning på høyt faglig nivå, samt formidling av forskningsresultater. Mål og strategier for helse-, miljø- og sikkerhetsvirksomheten skal eksplisitt omtales i fakultetets strategiplan, virksomhetsplan og handlingsplan. Et godt lærings- og arbeidsmiljø er en viktig innsatsfaktor for å nå fakultetets målsetting innen undervisning, forskning og formidling. Det psykososiale arbeidsmiljøet, bruk og lagring av fysisk/kjemiske produkter, kvaliteten på og sikring av bygningsmassen, brannvern og førstehjelpsutstyr er sentrale elementer i HMS arbeidet på arbeidsplassen. HMS omfatter også konsekvensene for det ytre miljøet. Derav følger at HMS arbeidet på fakultet også omfatter resirkulering, avfallsbehandling og valg av forbruksmateriell.

I planperioden skal MOF arbeide for et arbeids- og læringsmiljø:

- hvor det er en ledelseskultur basert på dialog, åpenhet, utvikling og gjensidig tillit
- der alle ansatte og studenter blir behandlet med respekt, vises omsorg og gis ansvar
- der maktmisbruk ikke tolereres
- som fremmer kreativitet, læring, arbeidsevne, helse og trivsel
- hvor medarbeidere og studenter ikke utvikler arbeidsrelatert sykdom eller rammes av arbeidsulykker
- som er inkluderende også for medarbeidere og studenter med helsesvikt og redusert arbeidsevne
- som også omfatter konsekvensene for det ytre miljøet

3. Ansvar for helse, miljø og sikkerhet ved fakultetet, instituttene og for den enkelte arbeidstaker

Fakultetet har enhetlig ledelse med tilsatt dekanus som har det overordnede ansvaret for alt HMS-arbeid på fakultetet. Dekanus kan delegere oppgaver til fakultetsdirektør og andre i stabsfunksjon.

Fakultetet har 8 institutter med tilsatte instituttledere som innenfor delegerte budsjettrammer har fullmakter i samsvar med fakultets strategi og budsjettprioriteringer.

Fakultet skal ha en ledelseskultur som er basert på dialog, åpenhet, utvikling og gjensidig tillit. Kompetanse, trygghet og tydelige signaler fra leder skal sette og vedlikeholde en høy arbeids-miljøstandard på alle nivå i organisasjonen. Fakultet skal arbeide for en kultur som ivaretar medarbeidere og miljø.

HMS er ledelse i praksis og et linjelederansvar, og er ledelse i praksis der målet er å sikre gode resultater på fakultetets hovedområder gjennom trygge, motiverte og kompetente medarbeidere. Ledere på alle nivå ved fakultetet skal tilføres kunnskap om ledelse, og utøve ledelse i samsvar med fakultetets verdier og UiB sin personalpolitikk. Ledere har ansvar for å etablere, vedlikeholde og utvikle det systematiske arbeidet med HMS i de aktiviteter de leder. Ledere kan ikke delegere lederansvar innen HMS, men kan delegere funksjoner og oppgaver.

De ansatte har plikt til å følge de krav som er satt for det systematiske arbeidet med HMS. (http://www.uib.no/hms/handbok/kapittel2/k2.html#a2211) Linjeledere skal derfor sørge for at de ansatte får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig. HSM-relaterte problemer skal løses fortløpende og på lavest mulig nivå. Aktiv medvirkning fra medarbeidere og studenter er en forutsetning for å oppnå optimale arbeids- og læringsmiljø. Derfor ønsker MOF å sette følgende slagord for HMS-arbeidet i kommende planperiode: **”HMS- mitt ansvar!”** Alle ansatte ved fakultetet har et ansvar for HMS arbeidet, og at handlingsplanen blir fulgt opp.

Verneombudene er ledelsens viktigste samarbeidspart i saker som angår arbeidsmiljøet. De skal ha en fri og uavhengig rolle. Lederene skal legge til rette for at verneombudene får medvirke i de saker som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor verneombudets sitt verneområde. Videre skal leder sørge for at det etableres faste møteplasser mellom leder og verneombud. Alle enheter skal ha verneombud og disse skal gjennomgå obligatorisk kurs det semesteret de blir valgt, og det skal legges til rette for at de får den opplæring som til enhver tid er nødvendig for å kunne utføre vervet på en forsvarlig måte.

HMS- seksjonen (Bedriftshelsetjenesten (BHT) ved UiB er faglig rådgiver og skal yte bistand for arbeidsgiver og arbeidstakere i spørsmål relatert til arbeid og helse. Avdelingen er i dag en del av personalavdelingen ved UiB. Det er viktig at BHT har en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål.

Ansvar og oppgaver i det systematiske arbeidet med HMS:

DEKANUS skal:

- ha et overordnet ansvar for alt HMS arbeid på fakultetet
- påse at fakultetet følger opp egne mål, overordnede mål og myndighetskrav innen HMS
- sørge for at saker innen HMS-området som trenger en politisk avklaring blir fremlagt for styret uten unødvendig opphold
- ha et overordnet ansvar for å holde motivasjon og engasjement oppe for det systematiske HMS-arbeidet blant ansatte i den faglige organisasjon og blant studentene (Se Forskrift for fakultetsorganene ved UiB § 5)

Dekanus eller den hun/han bemyndiger, er fakultetets arbeidsgiverrepresentant og kontaktperson i HMS-saker. Dette innbefatter samarbeid med hovedverneombud og tilsynsmyndigheter.

http://www.uib.no/hms/handbok/kapittel2/k2.html#a225

FAKULTETSSTYRET skal:

- vedta delmål og strategier for fakultetets HMS-arbeid i h.h.t. de overordnede rammer og mål som Universitetsstyret og universitetsdirektøren har gitt for virksomhetens HMS-aktiviteter
- sørge for at nødvendige midler blir stilt til disposisjon for å oppfylle myndighetenes krav og egne mål innenfor fakultetets ansvarsområde
- årlig evaluere status for HMS ved fakultetet i forhold til myndighetenes krav og egne mål basert på rapporter fra grunnenhetene

FAKULTETSDIREKTØREN skal i samarbeid med dekanus:

- sørge for at fakultetet følger opp egne mål, overordnede mål og myndighetskrav innen HMS
- se til at instituttene/sentrene arbeider systematisk med HMS
- koordinere HMS-arbeidet mellom instituttene/sentrene
- følge opp innrapportert status for HMS fra instituttene/sentrene
- utarbeide en samlet status for HMS ved fakultetet og legge denne fram for fakultetsstyret minst en gang i året

http://www.uib.no/hms/handbok/kapittel2/k2.html#a226

INSTITUTTLEDER skal:

- ha overordnet ansvar for lokal tilpasning av fakultetets systematiske arbeid med HMS og gjennomføring av de lokale aktivitetene ved instituttet
- utarbeide lokal handlingsplan og iverksette nødvendige tiltak for å drive en kontinuerlig forbedringsprosess innen HMS
- beskrive hvem som er tillagt/delegert oppgaver innen det systematiske HMS-arbeidet og hvordan den lokale rapportering skal foregå
- arbeide systematisk med å tilegne seg informasjon om status for psykososialt, organisatorisk og fysisk/kjemisk arbeidsmiljø og føre ulykkesstatistikk, forekomst av yrkessykdommer, sykefravær og tilfeller av attføring/rehabilitering
- legge til rette for medvirkning fra sine medarbeidere i HMS-aktiviteter/tiltak på instituttet/avdelingen

- etablere eget HMS-utvalg der det er hensiktsmessig og/eller nødvendig
- foreta en årlig gjennomgang (revisjon) av enhetens interne HMS-arbeid og påse at rutinene fungerer etter intensjonene
- dokumentere HMS-aktiviteten ved instituttet og årlig rapportere til dekanus
- rapportere saker som ikke kan løses på instituttnivå til dekanus
- samarbeide med verneombudet på instituttet

Mål- og strategier for HMS-virksomheten skal eksplisitt omtales i instituttets strategiplan, virksomhetsplan og handlingsplan.

http://www.uib.no/hms/handbok/kapittel2/k2.html#a228

INSTITUTTRÅDET skal:

- gi råd til instituttleder relatert til HMS, inkl. årlig innspill til årsrapport for lokalt HMS-arbeid
- behandle- og gi råd knyttet til instituttets prioriteringer, oppfølging og strategier for HMS-arbeid
- ikke gå inn i saker relatert til enkeltpersoner.

ADMINISTRASJONSSJEFEN skal i samarbeid med instituttleder:

- sørge for at instituttet følger opp egne mål, overordnede mål og myndighetskrav innen HMS på en systematisk måte
- koordinere HMS-arbeidet på instituttet/sentrene.
- følge opp innrapportert status for HMS fra instituttet/sentret
- utarbeide en samlet status for HMS ved instituttet som skal legges frem for instituttrådet minst en gang i året

VERNEOMBUDET skal:

- ivareta arbeidstakere og studenter sine interesser i saker som angår arbeids- og studiemiljøet
- påse at verneinnretninger og personlig verneutstyr er tilstedet i passende antall, at det er lett tilgjengelig og i forsvarlig stand
- påse at arbeidstakere og studenter får nødvendig instruksjon, øvelse og opplæring
- gjøre seg kjent med gjeldende lovverk, verneregler, instrukser, pålegg og henstillinger som er gitt av Arbeidstilsynet og/eller arbeidsgiver

HOVEDVERNOMBUD skal i tillegg til de funksjoner som er tillagt verneombudene:

- Være den øverste representant for de ansatte i arbeidsmiljøspørsmål ved fakultetet
- være en representant for fakultetets verneombud

4. Satsingsområder i handlingsplanen

4.1. Ledelse

Ledelsen ved fakultet skal i 4-års perioden prioritere å få innført en rutine med semistrukturerte årlige medarbeidersamtaler for alle ansatte med felles skriftlig oppsummering fra begge parter til bruk ved neste års medarbeidersamtale. Det er viktig at dette blir en ordning som omfatter alle, slik at ikke medarbeidersamtalen oppfattes stigmatiserende eller som en avvikshåndtering.

- Dekanus skal ha årlige medarbeidersamtale med alle instituttledere og med fakultetsdirektør
- Instituttlederne skal ha årlige medarbeidersamtale med alle faste vitenskaplige ansatte på instituttet og med administrasjonssjef
- Fakultetsdirektør skal ha årlige medarbeidersamtale med alle administrativt ansatte i stabsfunksjon
- Administrasjonssjefene skal ha årlige medarbeidersamtale med alle administrativt ansatte på sitt institutt
- Forskningsgruppelederne skal ha årlig medarbeidersamtale med alle teknisk- og vitenskaplige ansatte samt postdok, PhD- kandidater tilknyttet sin gruppe.
- PhD- kandidaten skal ha årlig medarbeidersamtale med sin hovedveileder

4.2 Psykososialt arbeidsmiljø

Det psykososiale arbeidsmiljøet handler om hvordan mennesker forholder seg i interaksjon med hverandre. Det psykososiale arbeidsmiljøet angår alle ansatte og studenter, og et godt arbeidsmiljø er en viktig innsatsfaktor for å nå de målene organisasjonen har satt seg innenfor undervisning, forskning og formidling. Fakultet skal ha et arbeidsmiljø preget av engasjement, arbeidsglede og oppmerksomhet rettet mot hver enkelt medarbeider, der alle blir behandlet med gjensidig respekt, vises omsorg og gis ansvar.

Tett samarbeid over lang tid gjør at det kan knyttes personlige bånd mellom veileder og stipendiat. Dette kan være en utfordring når det oppstår uenighet eller problemer. Stipendiatens avhengighet av god veiledning gjør at de to partene i utgangspunktet ikke er jevnbyrdige, noe som tilsier at stipendiatene bør ivaretas spesielt.

Forholdet mellom stipendiat og veileder er formelt sett godt ivaretatt gjennom PhD-reglementet, veiledningsavtaler samt generelle forskningsetiske retningslinjer. Utfordringen er å legge til rette lokale rutiner som sikrer at intensjonene i regelverket blir oppfylt. PhD- kandidaten skal så langt det er mulig ha et faglig nettverk rundt seg som kan bidra til å gjøre dem mindre avhengige av veileder som enkeltperson. Instituttene skal ha gode lokale rutiner for å håndtere utfordringer eller problemer knyttet til veiledning, og rutiner og ansvarsfordeling skal være godt kjent for både veiledere og PhD- kandidaten. Fakultetet skal arbeide for å styrke en felles forståelse av krav, forventninger og rettigheter som ligger til veileder- og stipendiatrollene.

Det er et lederansvar å sørge for:

- Klarhet i rollefordeling, ansvarsområder og arbeidsoppgaver for alle ansatte.
- Tilbakemelding på utført arbeid
- Vektlegging av sosial- og fysisk trygghet og trivsel
- Inkluderende arbeidsmiljø
- Tilstrekkelig opplæring for å kunne utføre de arbeidsoppgavene en blir tildelt
- At medarbeidere trygt kan ta opp problemer med årsak i eller konsekvenser for arbeid og arbeidssituasjon
- At alle HMS-saker som blir fremmet får en løsning og at det blir gitt tilbakemelding om utfallet til berørte parter
- At saker som ikke kan løses lokalt blir løftet høyere opp i organisasjonen
- At enheten har rutiner for håndtering av konflikter
- At ingen i veilederfunksjon misbruker sin stilling. Dette gjelder spesielt seksuell trakassering

4.3 Risikovurdering ved særlig utsatt arbeidsmiljø

Risikovurdering er et grunnleggende element for alt forebyggende arbeid, og er en fellesnevner for alle aktuelle myndighetskrav. Risikovurdering skal finne sted ved alle arbeidsplasser, men kan de fleste steder realiseres gjennom eksisterende HMS-rutiner. ”Risiko- og sårbarhetsanalyse” (ROS) kan være aktuelt ved enheter med særlig risikofylt arbeidsmiljø (klinisk arbeid, laboratorier).

Alt arbeid ved MOF skal skje på en trygg måte, og i samsvar med aktuelt regelverk. Innsikt, holdninger og en formell struktur skal sikre at risikoforhold blir påvist og fulgt opp.

Instituttene skal sikre nødvendige forebyggende tiltak for egne arbeidstakere, og sammen med Bedriftshelsetjenesten vurdere hvilke personer som skal innkalles til helsekontroller eller vaksinering. Instituttene er i utgangspunktet ansvarlige for å ta initiativ til kartlegging, utarbeidelse av interne rutiner òg til å levere sitt bidrag til de innkallingsrutinene som evt. blir avtalt.

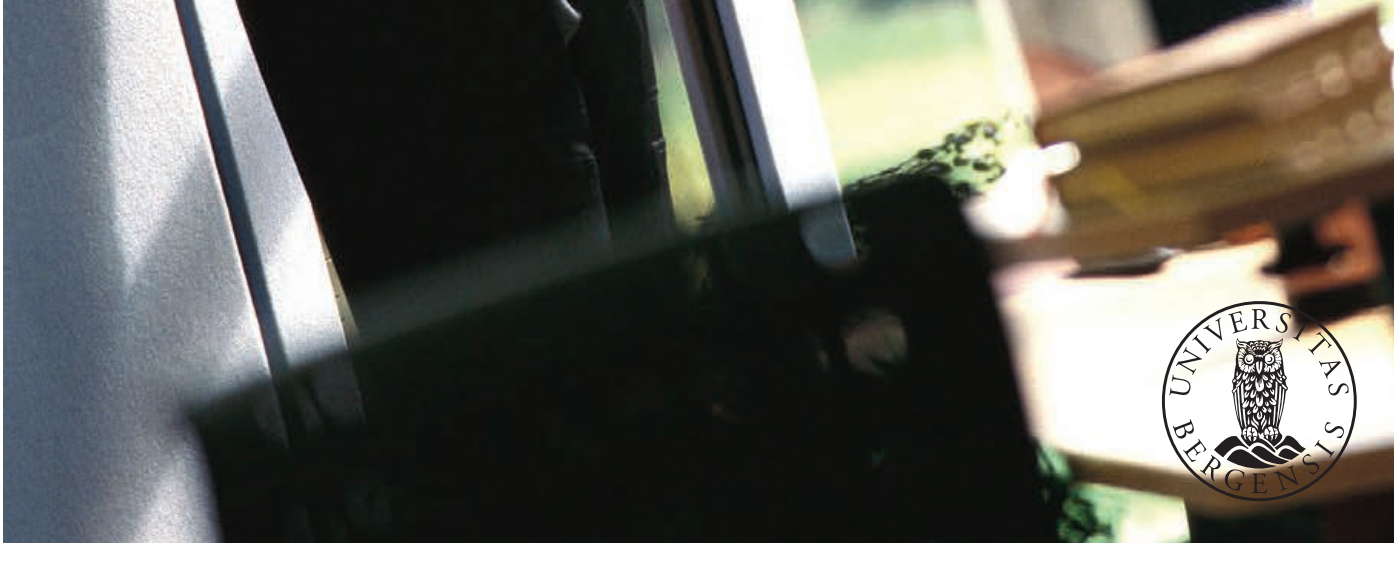
Det skal være spesielt fokus på:

- Bruk av røntgenutstyr og isotoper
- Biologisk aktive kjemikalier
- Allergener
- Arbeid med mikrobiologiske agens generelt, og smittefarlig humant materiale spesielt
- Innesluttet bruk av genmodifiserte organismer (GMO). Praktiske rutiner og formalia
- Spesielle prosedyrer, som f.eks. håndtering av skader (jf. stikkskader) avfallshåndtering og transport av biologisk materiale
- Lagring av kjemikalier

HANDLINGSPLAN

FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET 2013–2015

UNIVERSITETET I BERGEN



UTGIVER: Universitetet i Bergen
GRAFISK DESIGN: Kommunikasjonsavdelingen, UiB
FOTO: Colourbox.no (forside, s. 2, 5 og 7) • Morguefile (s. 2) • Ingerid Jordal (s. 2) • Paul Sigve Amundsen (s. 7) • Paul-Erik Rosenbaum (s. 5 og 7) • iStock (s. 2, 7) • Marianne Røsvik (s. 7)
TRYKK: Bodoni
OPPLAG: 3450
PAPIR: G-print (150 g)

HMS-ARBEID ER VIKTIG

Et systematisk og integrert HMS-arbeid bidrar til å gi Universitetet i Bergen gode arbeidsmiljø, økt trivsel og motivasjon. Flere og flere av våre ansatte er opptatt av helse, miljø og sikkerhet i sitt daglige arbeid. Å ha en handlingsplan med tydelige mål er viktig for at HMS-arbeidet skal være best mulig.

Handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet 2013–2015 ble vedtatt i universitetsstyret 25. oktober 2012. Handlingsplanen er forankret i universitetets strategi 2011–2015. Universitetets ansatte, sammen med studentene, er den viktigste ressursen ved Universitetet i Bergen. Arbeidsmiljøet og universitetssamfunnet skal preges av gjensidig forståelse for de ulike ansattes forskjellige roller og funksjoner. Alle ansatte skal kunne oppleve at de er viktige bidragsytere i arbeidet med å nå universitetets felles mål. For å få dette til, er det avgjørende at arbeidsplassene er sikre og trygge, at alle føler seg ivaretatt, og at ingen utsettes for negative fysiske og psykiske belastninger i arbeidet.

Handlingsplanen retter oppmerksomhet mot våre viktigste arbeidsmiljøutfordringer. Fem HMS-mål er fastsatt. Det er lagt opp til konkrete virkemidler og tiltak for å realisere målene. I handlingsplanen tydeliggjøres sammenhengen mellom planen og andre styrende dokumenter. Handlingsplanen vil være et godt verktøy for universitetets ledere, ansatte og studenter, for vernetjenesten og de ansattes organisasjoner. Her legges et godt grunnlag for å utvikle og videreføre et godt arbeidsmiljø ved Universitetet i Bergen.

Det er et mål å styrke Universitetet i Bergen som attraktiv arbeidsplass, og i fellesskap kan vi nå målet!

Lykke til med HMS-arbeidet!

SIGMUND GRØNMO, REKTOR

KARI TOVE ELVBAKKEN, UNIVERSITETSDIREKTØR

HANDLINGSPLAN FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET 2013–2015

UNIVERSITETET I BERGEN

(Fastsatt av universitetsstyret 25.10.2012)

Helse, miljø og sikkerhet ved UiB – et godt arbeidsmiljø for alle

Universitetet i Bergen (UiB) er et internasjonalt anerkjent forskningsuniversitet der forskning, utdanning og formidling med høy kvalitet, faglig bredde og mangfold er fundamentet. For å beholde og videreutvikle dette må universitetet ha gode og robuste arbeidsmiljø der alle ansatte opplever at de er viktige bidragsytere i arbeidet med å nå universitetets felles mål.

Innsatsen for å forbedre universitetet som arbeidsplass skal skje i respekt for forsknings- og ytringsfriheten og med høy grad av student- og medarbeiderinnflytelse. Universitetet skal ha åpne strategi- og beslutningsprosesser og gode rutiner og kanaler for kommunikasjon.

UiBs Strategi 2011–2015 gir føringer for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet (HMS) i institusjonen. For å være et attraktivt, mangfoldig, åpent og inkluderende universitet med godt, sikkert og trygt arbeidsmiljø for den enkelte, må det arbeides systematisk med HMS på alle nivå. UiB skal arbeide for et tett arbeidsfellesskap mellom alle grupper av ansatte omkring institusjonens hovedmål.

HMS-handlingsplanen skal bidra til sikre og trygge arbeidsplasser, og til at alle som til enhver tid har arbeid ved UiB blir ivaretatt og ikke utsettes for negative fysiske eller psykiske belastninger som følge av sitt arbeid. Det betyr at UiB skal sikre:

- et fullt forsvarlig arbeids- og læringsmiljø
- mangfold, åpenhet og inkludering
- systematisk HMS-arbeid gjennom aktiv medvirkning fra ansatte og ledere
- tilgjengelige, funksjonelle og sikre bygninger og uteområder

Studentenes læringsmiljø blir særlig ivaretatt gjennom «Handlingsplan for styrking av læringsmiljøet».

HMS – en felles oppgave

Arbeidsmiljøet skapes i daglig samhandling og dialog. Alle ansatte og studenter har et ansvar for aktiv medvirkning. Gjensidig forståelse og respekt for de ansattes ulike roller og funksjoner, og tydelig organisering av arbeidet, er forutsetninger for å beholde og videreutvikle gode arbeids- og læringsmiljø.

HMS er et lederansvar på alle nivå og er integrert i all ledelse. Verneombudene har en tilsynsfunksjon og er samarbeidspartnere for ledelsen. UiB har nettverk for verneombud og obligatorisk opplæring i HMS både for verneombud og ledere. UiBs ledere skal ha kompetanse, trygghet og vilje til å prioritere HMS-arbeidet. UiBs

verneombud skal være engasjerte, tydelige og godt kvalifiserte. Universitetets ledere, verneombud, ansatte og studenter skal sammen bidra aktivt i arbeidsmiljøutviklingen ved UiB.

Systematisk HMS-arbeid

UiBs HMS-handlingsplan er en integrert del av universitetets styringssystem. HMS-arbeidet ved UiB utøves kontinuerlig og systematisk. Dette betyr at HMS på alle nivå skal organiseres og arbeidsmiljøet kartlegges i tråd med myndighetskrav og interne regler ved UiB. HMS-handlingsplan med tiltak skal iverksettes, avvik korrigeres, evaluering gjennomføres og HMS-kompetanse tilbys og oppdateres. Videre skal HMS-arbeidet dokumenteres og rapporteres i linjen.

Systematisk HMS-arbeid fremmer helse og trivsel, og forebygger ulykker og skader på ansatte, studenter, miljø og materiell. Et attraktivt arbeidsmiljø gir godt omdømme, økt rekruttering og dyktiggjør ansatte til selv å skape en organisasjon som er preget av trivsel, god helse og høy yteevne. Et slikt arbeidsmiljø styrker UiB som et internasjonalt anerkjent forskningsuniversitet med kompetente ansatte og studenter som i fellesskap bidrar til høy kvalitet på forskning, undervisning og formidling.

HMS-mål

Handlingsplanen er forankret i UiBs Strategi og omfatter fem HMS-mål.

UiB skal kjennetegnes ved:
- gode arbeidsfellesskap
- trygge og funksjonelle arbeidsplasser
- kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot risikofylt arbeidsmiljø
- god håndtering av HMS-avvik
- ansvar for det ytre miljø

Hvert HMS-mål konkretiseres gjennom virkemidler og skal realiseres gjennom tiltak:
- sentralt i regi av enhetene med særskilt ansvar og oppgaver
- lokalt gjennom HMS-handlingsplaner på fakultet/avdeling og institutt/senter
- i ulike former for samspill mellom enheter og nivåer

Gode arbeidsfellesskap

UiB skal være en attraktiv, mangfoldig, åpen og inkluderende arbeidsplass som ivaretar hensynet til ansatte i ulike faser av karrieren og i livet. Internasjonal samhandling skal være en integrert del av hele universitetets virksomhet. I all kommunikasjon og samhandling skal den enkeltes integritet og verdighet ivaretas.

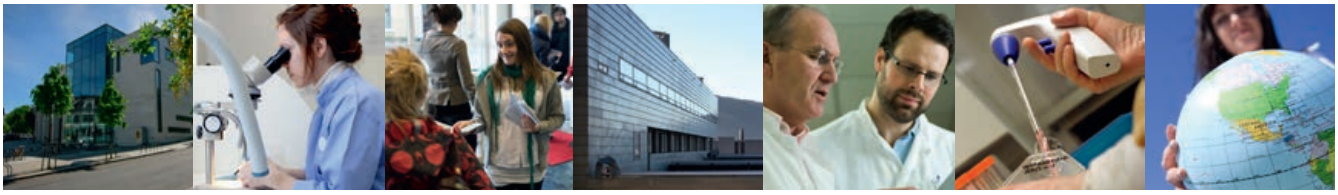
Virkemidler:
- Årlig kartlegging av psykososialt arbeidsmiljø for å fremme felles forståelse og samarbeid, og gjennomføre tiltak.
- Styrke jobbnærvær ved å følge opp UiBs «Aktivitets- og resultatmål for IA-arbeidet».
- Legge til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet for å fremme god helse, forebygge sykefravær og redusere helseplager.
- Gjennom UiBs personalpolitikk sikre at ansatte ivaretas i ulike livsfaser.

Følgende styrende dokumenter med tiltak støtter i tillegg dette HMS-målet:
- Handlingsplan for UiBs internasjonale virksomhet.
- Handlingsplan for likestilling.

Trygge og funksjonelle arbeidsplasser

UiB skal være et åpent universitet hvor studenter, ansatte og besøkende trygt skal kunne ferdes. Sikkerhetstiltak har til hensikt å ivareta trygghet og sikkerhet på universitetets campus. UiB har en stor og krevende bygningsmasse, og bruken endres jevnlig. Krav til god bygningsmessig standard, universell utforming, inneklima og ergonomi skal ivaretas.

Virkemidler:
- Utarbeide retningslinjer for håndtering av vold og trusler og gjøre disse kjent for alle ansatte og studenter.
- Sikre at bygningsmassen som UiB disponerer har et tilfredsstillende og forsvarlig arbeids- og læringsmiljø i samsvar med gjeldende lovverk.
- Kartlegge og iverksette tiltak ved utfordringer knyttet til inneklima.
- Gjennomføre kartlegging og prioritering av fysiske tiltak i arbeidet med universell utforming.



Følgende styrende dokumenter med tiltak støtter i tillegg dette HMS-målet:

- Mål for arbeidet med sikkerhet på universitetsområdet.
- Handlingsplan for likestilling.

Kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot risikofylt arbeidsmiljø

UiB har et stort antall arbeidsplasser med særlig risiko. Arbeid med kjemikalier, stråling og biologiske faktorer er noen eksempler. Feltarbeid og tokt kan også medføre økt risiko for skade på mennesker og/eller miljø. Kontinuerlig og forebyggende oppmerksomhet om rutiner, kunnskaper og holdninger er og skal være viktig i alle risikofylte arbeidsmiljø.

Virkemidler:

- Gjennomføre risikovurderinger i alle risikofylte arbeidsmiljø og gjennomføre tiltak.
- Sikre at alle kjemikalier, biologiske faktorer og strålekilder er registrerte og risikovurdere disse. Ved håndtering av kjemikalier skal det elektroniske stoffkartoteket ECOonline benyttes.
- Etablere oversikt over og gjennomføre periodisk kontroll av all spesialventilasjon.

God håndtering av HMS-avvik

HMS-avvik er brudd på myndighetskrav og interne regler relatert til HMS som kan medføre negative fysiske og psykiske belastninger og skade på miljø og materiell. Alle HMS-avvik ved UiB skal meldes og følges opp i linjen for forebygging og kontinuerlig kvalitetssikring av arbeidsmiljøet. UiBs Beredskapsplan skal sørge for at skadeomfanget og konsekvenser av kriser og alvorlige hendelser reduseres for å sikre liv, helse og materiell.

Virkemidler:

- Ta i bruk nytt system for HMS-avvik og sikre melding og oppfølging av HMS-avvik som forebyggende tiltak.
- Følge opp UiBs Beredskapsplan ved å gjennomføre risikovurderinger og etablere lokale rutiner for beredskap på alle nivå.

Ansvar for det ytre miljø

UiB har forpliktet seg til å ta miljøhensyn i all virksomhet og dokumentere miljøengasjement ved å redusere negativ miljøpåvirkning fra egen drift med 20 % i perioden 2010–2020.

Virkemidler:

- Styrke samarbeidet mellom enheter og nivåer i arbeidet for et grønt miljø.

Følgende styrende dokument med tiltak støtter i tillegg dette HMS-målet:

- Tiltaksplan for det ytre miljø.

Alle enheter skal årlig:

Gjennomføre HMS-kartlegging, risikovurdere og prioritere tiltak

Utarbeide eller revidere lokal HMS-handlingsplan knyttet til universitetets HMS-handlingsplan og gjennomføre tiltak

Gjennomgå det systematiske HMS-arbeidet og rapportere i linjen (internkontroll)

Informasjon om HMS ved UiB:

Regelsamling for UiB: regler.uib.no

HMS-portalen: uib.no/poa/hms-portalen

Arbeidsmiljøutvalget: uib.no/ledelsen/sentrale-utvalg/arbeidsmiljoutvalget-amu

UNIVERSITETET I BERGEN

Universitetet i Bergen / Postadresse: Postboks 7800, 5020 Bergen

Tlf: 55 58 00 00 / E-post: post@uib.no / **www.uib.no**

Eiendomsavdelingen: 55 58 49 00, post@eia.uib.no
Personal- og organisasjonsavdelingen: 55 58 21 00, post@poa.uib.no
Helse-, miljø- og sikkerhetsseksjonen: 55 58 20 54, post@hms.uib.no
Universitetets hovedverneombud: 55 58 30 60, hovudverneombodet@uib.no