

# Retningslinjer for melding og oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhetsavvik

Godkjent av Universitetsdirektøren 02.07.2014

## 1. Formål

Retningslinjene skal sikre:

- at helse-, miljø- og sikkerhetsavvik (HMS-avvik) ved Universitetet i Bergen (UiB) håndteres i henhold til interne regler og myndighetskrav
- at arbeids- og læringsmiljø er fullt forsvarlig
- at alle HMS-avvik meldes
- at korrigerende og forebyggende tiltak vurderes og iverksettes
- kontinuerlig kvalitetssikring av det systematiske HMS-arbeidet
- organisasjonslæring og erfaringsoverføring
- ivaretagelse av skadedes rettigheter.

## 2. Forankring

Retningslinjene er en del av UiBs Regelsamling (Del 3. Personal og HMS) og er forankret i arbeidsmiljøloven og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

## 3. Omfang

Retningslinjene omfatter HMS-avvik og gjelder alle ansatte, studenter og besøkende ved UiB og all aktivitet i regi av universitetet.

Enheter som har samordningsavtale om helse, miljø og sikkerhet med annen virksomhet, skal håndtere HMS-avvik etter den gjeldende samordningsavtalen.

Ved interne og eksterne kriser og uønskede hendelser som kan få alvorlige konsekvenser for personer ved UiB og institusjonen UiB, skal [beredskapsplanen benyttes](#).

3.1 Forhold som ikke skal meldes som HMS-avvik:

- Konflikter mellom ansatte skal håndteres i henhold til [UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering](#).
- Varsling av kritikkverdige forhold i virksomheten etter arbeidsmiljøloven § 2-4 og varsel iht. varslingsplikt i arbeidsmiljøloven § 2-3 nr. 2 d) om trakassering eller diskriminering, skal håndteres i henhold [UiBs Retningslinjer for varsling](#).
- Studenter melding om vold og trusler og klager på det psykososiale læringsmiljøet skal behandles i henhold til [Universitets- og høyskoleloven § 4-3](#).

## 4. Ansvar

*Linjeleder har innenfor sitt ansvarsområde:*

- ansvar for at retningslinjen blir iverksatt og fulgt opp
- ansvar for å følge opp meldte HMS-avvik og iverksette korrigerende og forebyggende tiltak.

*Ansatte og studenter har plikt til å følge retningslinjen.*

*Arbeidsmiljøutvalget (AMU) skal gjennomgå alle meldte HMS-avvik ved universitetet og se til at tiltak gjennomføres.*

*Læringsmiljøutvalget (LMU) skal gjennomgå alle meldte HMS-avvik ved universitetet som involverer studenter, og se til at tiltak som gjelder studenters læringsmiljø følges opp.*

## 5. Definisjoner

HMS-avvik er uønskede hendelser og/eller forhold som har ført til eller kan føre til skade på mennesker, miljø og materiell, som:

- branntilløp, brann og eksplosjon
- innbrudd, tyveri, ran og uvedkommende i/ved bygg
- materiell skade og bygningsmessig forhold
- personskaade
- skadelig utslipp til miljø
- feilhåndtering av kjemikalier/gass, biologiske faktorer og strålekilder
- vold og trusler fra tredje part
- brudd på HMS-lovgivning og HMS- retningslinjer/-prosedyrer.

*Personskade:*

- i) Mindre personskaade som ikke medførte medisinsk behandling.
- ii) Skade som medførte medisinsk behandling og er meldepliktig til NAV.

*Vold og trusler fra tredje part:* Med tredjepart menes i denne sammenheng personer som ikke er ansatt ved UiB og som truer/utøver vold mot en UiB-ansatt i dennes arbeidssituasjon.

*Linjeleder:* Universitetsdirektør, fakultets-/avdelingsdirektør og instituttleder, eller tilsvarende som har det overordnede HMS-ansvaret ved enheten.

## 6. Melding og oppfølging av HMS-avvik

### 6.1 Melding av HMS-avvik

*Ansatte:*

- Skal så snart HMS-avvik er oppdaget fylle ut skjemaet "Avviksmelding". Ansatt skal beskrive HMS-avviket og kan foreslå tiltak. Meldingen blir sendt til leder/leders representant. HMS-seksjonen og verneombud får automatisk kopi.
- Skal ved dødsfall, alvorlige personskaader og personskaader med risiko for smitte umiddelbart melde fra til lokal linjeleder, slik at tiltak kan iverksettes. Deretter skal melderutinen følges.

*Studenter:*

- Skal så snart HMS-avvik er oppdaget fylle ut skjemaet "Avviksmelding". Student skal beskrive HMS-avviket og kan foreslå tiltak. Meldingen blir sendt til fakultet. HMS-seksjonen og verneombud får automatisk kopi.
- Skal ved dødsfall, alvorlige personskaader og personskaader med risiko for smitte umiddelbart melde fra til fakultet/institutt slik at tiltak kan iverksettes. Deretter skal melderutinen følges.

### 6.2. Oppfølging av HMS-avvik

Linjeleder/linjeleders representant skal innenfor sitt ansvarsområde:

- Informere ansatte og studenter om retningslinjene.
- Følge opp mottatte HMS-avvik og vurdere korrigerende og forebyggende tiltak så snart som mulig. HMS-seksjonen, verneombud og overordnet nivå har lesetilgang til saksbehandling av meldingen.
- Ved HMS-avvik som omfatter personskaade som medførte medisinsk behandling skal skademeldingsblankett NAV 13-07.05 eller NAV 13-07.08 fylles ut. Meldingen skal sendes NAV snarest og senest innen tre dager. Kopi må sendes HMS-seksjonen.
- Ved yrkesskaader eller yrkessykdom som kan gi rett til erstatning etter Lov om Yrkesskadeborsikring skal skademelding sendes til Statens pensjonskasse. Kopi må sendes HMS-seksjonen.

- Ved interne og eksterne kriser og uønskede hendelser som kan få alvorlige konsekvenser for personer ved UiB og institusjonen UiB, skal beredskapsplanen benyttes.
- Dersom enheten har samordningsavtale om HMS med annen enhet skal kopi av avviksmeldingen sendes til informasjon.
- Dersom HMS-avviket ikke kan løses lokalt skal meldingen videresendes i linjen.
- Sørge for at alle HMS-avvik følges opp, dokumenteres og ferdigstilles.

Verneombud skal innenfor sitt verneområde:

- Motta kopi av meldte HMS-avvik og følge saksbehandlingen.
- Påse at linjeleder/linjeleders representant følger opp meldte HMS-avvik.
- Bistå linjeleder, ansatt og student ved behov.

HMS-seksjonen:

- Mottar kopi av alle meldte HMS-avvik ved UiB.
- Skal ved behov følge opp HMS-avvik som omfatter personskade.
- Mottar kopi av alle skademeldinger som oversendes NAV og Statens pensjonskasse.
- Legger frem periodevise rapporter av alle HMS-avvik ved UiB for AMU.
- Legger frem periodevise rapporter av HMS-avvik ved UiB som omhandler studenter for LMU.

Eiendomsavdelingen:

- Mottar kopi HMS-avvik som omfatter branntilløp, brann, eksplosjon, innbrudd, tyveri, ran, uvedkommende i/ved bygg, materiell skade og bygningsmessig forhold.
- Sørger for utbedring av bygg, samt drift- og vedlikeholdstjenester som er meldt i Lydia.

## 7. Referanser

[Arbeidsmiljøloven](#)

[Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(Internkontrollforskriften\)](#)

[Universitets- og høyskoleloven § 4-3.](#)

[Beredskapsplan ved Universitetet i Bergen](#)

Utarbeidet av HMS-seksjonen, Personal- og organisasjonsavdelingen

Behandlet av Arbeidsmiljøutvalget 04.12.2013.

**Erstatter:** "Retningslinjer for melding av avvik, ulykker og nestenulykker" av 15.12.03.