

Eksempel HMS-årshjul ved lokal enhet. Leders ansvar

Januar	• Frist Årsrapportering HMS/Ytre miljø/Bygg og verdier, foregående år (Årlig gjennomgang/internkontroll) • Gjennomføre/ajourføre HMS-risikovurdering/er ved enheten som dekker enhetens aktiviteter (Dvs. ha kartlagt enhetens aktiviteter og vurdert risikoen for skader, helseplager og sykdom). • Ved risikoforhold i arbeidsmiljøet som kan ha betydning for ansattes helse: sørge for at BHT bistår for å forebygge helseskader. • Utarbeide/revidere lokal HMS-handlingsplan • Oppdatere oversikt delegerede HMS-oppgaver
Februar	Frist fakultet/avdeling HMS-årsrapport, foregående år (internkontroll)
Vår	Kartlegge fysisk arbeidsmiljø (Vernerunde)
Mai/Juni	“Ledelsens gjennomgang” (internkontroll) – et årlig møte med ansvarlig ledelse ved hvert fakultet/avdeling ved universitetsdirektøren
Vår/Høst	• Kvartalsvise møter VO/leder • Gjennomføre medarbeidersamtaler
Høst	Kartlegge psykososialt arbeidsmiljø (Lokal eller Felles arbeidsmiljøundersøkelse)
Jevnlig	• HMS-Risikovurderinger (ved behov: reise, lab/klinikk, verksted, prosjekt ol.) • Sikker jobbanalyse (SJA) (for enkeltoppgaver/aktivitet/prosedyre, kan brukes)
Jevnlig	• HMS som tema på ledermøter, inkl. status tiltak HMS-handlingsplan • Sørge for medvirkning • Sørge for at ansatte/studenter/gjester blir formidlet HMS-informasjon, får HMS-opplæring
Jevnlig	Samordne HMS-arbeid med andre arbeidsgivere der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet (om aktuelt)
Alltid	Følge opp meldte HMS-avvik