1. Formål

Å identifisere avvik (ulykker eller tilløp til ulykker; brann, branntilløp, personskader, skade på miljø, materiell skade på gjenstander eller bygninger), slik at NTNU kan forebygge at lignende eller nye avvik skjer senere, samt sikre eventuelle skadedes rettigheter. Avvik i forhold til praktiseringen av retningslinjer og HMS-krav omfattes også av disse bestemmelser.

Alle avvik som oppdages under den løpende drift eller ved interne revisjoner, skal korrigeres, rapporteres og forebygges.

2. Omfang

Gjelder alle enheter ved NTNU og ved alle avvik der ansatte, studenter eller besøkende ved NTNU er involvert, ved virksomhet i regi av NTNU og uansett hendelsessted.

3. Ansvar og myndighet

Arbeidsmiljøutvalget skal vurdere alle meldinger og se til at forebyggende tiltak på lokalt og overordnet nivå gjennomføres.
Læringsmiljøutvalget skal vurdere meldinger som involverer studenter og studentenes læringsmiljø, og se til at tiltak som gjelder studentenes læringsmiljø følges opp.
Rektor eller den Rektor bemyndiger, skal vurdere om meldingen skal følges opp med forebyggende tiltak overfor flere enheter.
Linjeleder er ansvarlig for at meldingen registreres og at forebyggende og korrigerende tiltak gjennomføres.

4. Definisjon - avvik

Ulykker eller tilløp til ulykker:

- Personskader med og uten fravær,
- Branner og branntilløp,
- Materielle eller bygningsmessige skader,
- Miljøskadelige utslipp til jord, luft eller vann

Avvik i forhold til praktisering av retningslinjer og HMS-krav

5. Varsling, melding og oppfølging av avvik

5.1 Varsling ved kriser og alvorlige ulykker

Den som først blir oppmerksom på ulykke/krisesituasjon, er ansvarlig for å

- Varsle i henhold til NTNUs beredskapsplan - se intranettet.
- Kontakte linjeleder

Linjeleder sørger for at det varsles umiddelbart til Arbeidstilsynet, Politiet og overordnet nivå (rektor, prorektor, dekan/direktør).

5.2 Melding, oppfølging og rapportering av avvik

5.2.1 Melder
Melder rapporterer avvik og gir forslag til forbedringer på skjema HMSRV0401 - avvikskjema:

- Gi en konkret beskrivelse av avviket
- Beskriv kort mulig årsak
- Foreslå eventuelle korrigerende tiltak og forbedringer
- Signer og dater skjemaet og send meldingen til linjeleder snarest mulig
- Eventuelle feil eller forslag til forbedringer i retningslinjer og lignende beskrives kort (NB! oppgi eventuell referanse til dokumentet)

5.2.2 Linjeleder
Linjeleder sørger for at meldingen følges opp og at nødvendige tiltak iverksettes for å forebygge lignende forhold:

- Sikre at Arbeidstilsynet og Politiet er varslet ved alvorlige personskader jfr. 5.1
- Involvere verneombud og evt. samarbeidende bedrift jfr.Arbeidsmiljølov §§ 2-2 og 6-2, 5.ledd
- Varsle Teknisk avdeling ved behov for brann- og/eller bygningsmessige tiltak
- Sørge for at melder, verneombud og samarbeidende virksomhet får kopi av utfylt avvikskjema, og at skjema sendes dokumentsenter for videre behandling. Ved personskader skal melding gå til NAV og Pensjonskassen, se pkt. 6.
- Informere ved enheten

5.2.3 Verneombud
Bidra til at forebyggende tiltak bestemmes og gjennomføres, samt bistå den ansatte og linjeleder.

5.2.4 Teknisk avdeling
Sørge for nødvendig utbedring, ombygging og teknisk tilpassing av brann- og bygningstekniske anlegg, samt sikringstiltak for å forebygge lignende forhold.

5.2.5 HMS-avdelingen
Bistå enheten og ansatte ved behov, og etterse at meldigen følges opp lokalt. HMS-avdelingen rapporterer samlet oversikt over avviksmeldinger, oppfølging og gjennomføring av tiltak til Styret, Rektor, Arbeidsmiljøutvalget, Læringsmiljøutvalget og andre.

5.2.6 Den eventuelt skadede
Den skadede skal signerer skjemaet når hendelsen har ført til personskade, samt gi eget forsikringsselskap beskjed for å sikre evt. økonomiske rettigheter.

6. Referanser
Arbeidsmiljølovens §§ 2-2, 6-2
NTNUs beredskapsplan med underliggende dokumentasjon, se Intranett.
HMS-håndboka pkt. 2.4.3 og 3.5.2/ISO-14001 pkt. 4.5.2
HMSRV0401 – Avvikskjema
Melding om yrkesskade (NAV)
Melding om yrkesskade (Statens pensjonskasse)