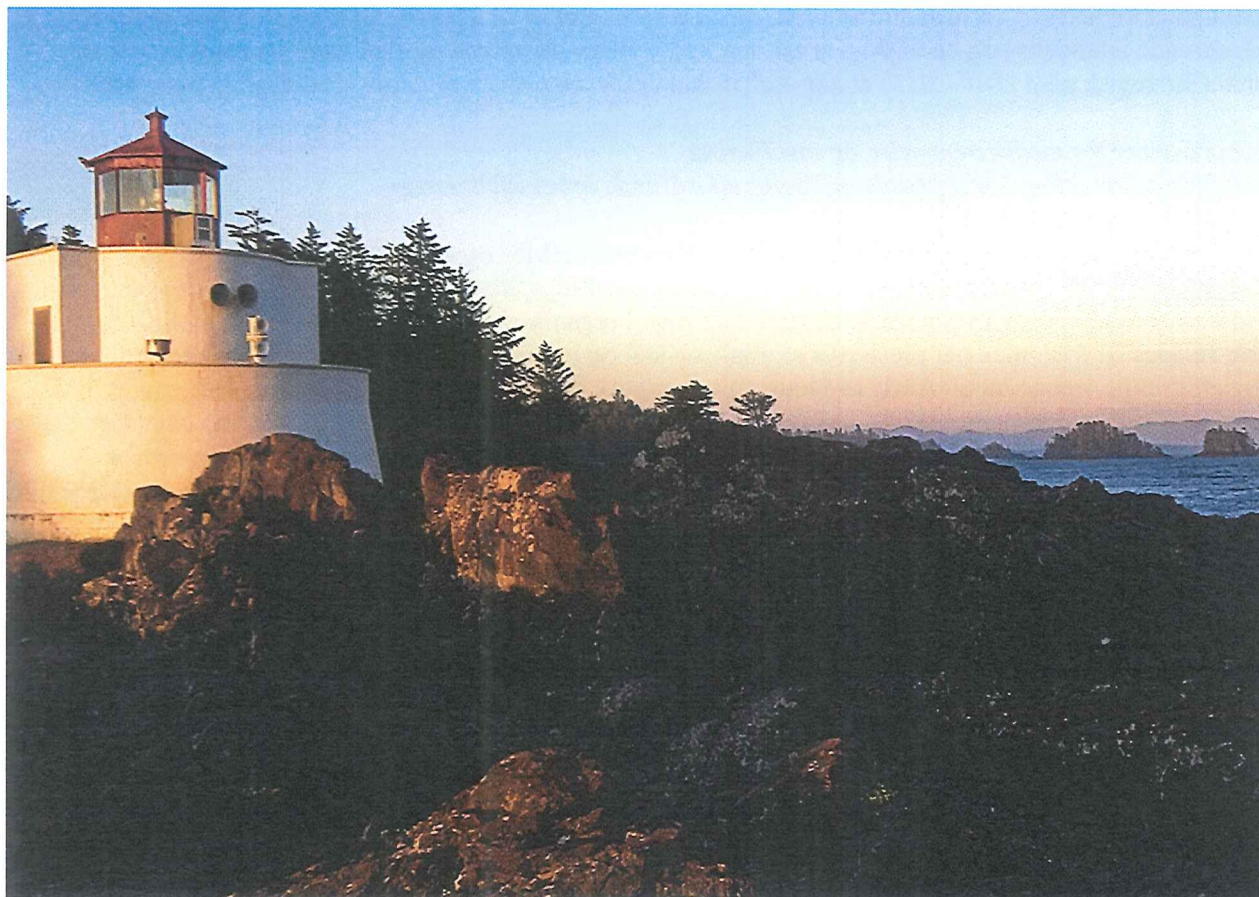


Handlingsplan for arbeidsmiljø og helse, miljø og sikkerhet 2014



Underskrift og dato

Rektor ved HiST: Helge Kleindand 12/3-2014

For å nå HiST sin visjon om fremtidsrettet profesjonsutdanning er det avgjørende at vi har et godt, helsefremmende og trygt arbeidsmiljø, slik at alt ligger til rette for samarbeid og videre utvikling. Å forbedre både fysisk, organisatorisk og psykososialt arbeidsmiljø er en kontinuerlig prosess. Høgskolens verdigrunnlag; *kvalitet, likeverd og samarbeid* skal gjenspeiles i det systematiske og daglige arbeidet med helse, miljø og sikkerhet (HMS), inkluderende arbeidsliv (IA) og beredskap. Ved HiST er det lagt vekt på et helhetssyn i arbeidet med dette, og en erkennelse av at de ulike faktorene i arbeidsmiljøet påvirker hverandre. Områdene IA (jf. Avtale for inkluderende arbeidsliv) og beredskap er tatt inn under HMS-paraplyen og skal være en integrert del av HMS-arbeidet ved høgskolen. Det er et overordnet mål (Strategisk plan 2010-2015) at høgskolen skal oppleves som en attraktiv arbeidsplass blant annet gjennom å:

- *drive systematisk HMS-arbeid og videreutvikle gode prosesser for medbestemmelse og involvering*
- *ha et godt arbeidsmiljø der ansatte opplever arbeidsglede og utvikling i et støttende og faglig utfordrende arbeidsfellesskap*

Handlingsplanen skal understøtte disse målsettingene gjennom de tiltak som er beskrevet for 2014. Kravene i HMS- og arbeidsmiljøarbeidet styres blant annet av arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften. Høsten 2013 er det gjennomført en større revisjon av handlingsplanen, og den framstår nå med en ny oppbygging og struktur. Tiltakene er satt i fokus, og det er gjort en deling mellom sentralt og lokalt nivå i organisasjonen når det gjelder gjennomføring. Tidsfrist for tiltakene har kommet inn og representerer således en frist, men det presiseres at tiltakene kan og bør i de fleste tilfeller gjennomføres tidligere på året. Arbeidet er blitt gjennomført av en partssammensatt gruppe, oppnevnt av AMU (arbeidsmiljøutvalget). Planen er deretter behandlet i ledermøtet, LMU, IDF og AMU. Planen er etter dette lagt fram for rektor, som vedtar overordnet HMS- handlingsplan for HiST. Forutgående handlingsplan løp over 4 år. Denne handlingsplanen gjelder for 2014, og det er en vesentlig endring at handlingsplanene fra nå vil løpe fra år til år. Forhåpentlig vil de endringene som er gjennomført i forbindelse med denne revisjonen medføre forenkling, forbedring og tydeliggjøring av de oppgaver som ligger i HMS- og arbeidsmiljøarbeidet.

HiST skal ha et arbeidsmiljø som er preget av engasjement, arbeidsglede og oppmerksomhet rettet mot hver enkelt medarbeider. Et arbeidsmiljø der alle medarbeidere, ledere og studenter blir behandlet med gjensidig respekt, vises omsorg og gis ansvar. Maktmisbruk og trakassering skal ikke tolereres. Et godt og helsefremmende arbeidsmiljø skapes ikke av seg selv. Bevisstgjøring og kompetanse i alle ledd i organisasjonene er sentralt for å oppnå dette. Arbeidsgiver har overordnet ansvar for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og ledere på alle nivå har ansvar for arbeidsmiljø og HMS i sitt område. Arbeidstakere har plikt til å bidra til et trygt og godt arbeidsmiljø, og i det systematiske HMS-arbeidet. Ledere, verneombud og tillitsvalgte har ansvar, plikter og oppgaver i arbeidsmiljøet, som er knyttet til sin rolle. Like fullt har alle medansvar for å samarbeide aktivt om tiltak for å utvikle og vedlikeholde et godt arbeidsmiljø. Bedriftshelsetjenesten (BHT) bistår virksomheten i HMS-arbeidet, og har en fri og uavhengig rolle i arbeidsmiljø saker. HiST har som IA-virksomhet en egen kontaktperson fra NAV Arbeidslivssenter, som bistår og er rådgiver.

HMS-arbeidet er i denne planen inndelt i 10 delområder; alle med tiltak som følges opp i løpet av året. Noen av tiltakene vil kunne høre hjemme under flere områder, men er av hensyn til målet om forenkling av planen kun plassert under ett. Et eksempel på dette er risikovurdering, som er satt under punktet "risikofylt arbeidsmiljø". Det skal gjennomføres risikovurderinger både som et forebyggende tiltak for å kartlegge mulige risikofaktorer og/eller i etterkant av kartlegginger (eksempelvis HMS-runde/vernerunde) for å vurdere hvilke områder som ut i fra sannsynlighet og/eller konsekvenser bør prioriteres. HMS-arbeidet knyttet til studenter har fått et eget punkt i denne planen (punkt 8). HMS-arbeidet rettet mot studenter må integreres med øvrig HMS-arbeid.

Det forventes at alle avdelinger og seksjoner gjør seg kjent med høgskolens overordnede handlingsplan og at de utarbeider egne planer basert på denne overordnede planen. Overordnet plan er ment å fungere som en mal, der også lokale tiltak er presisert i egen kolonne. I tillegg vil det være behov for å konkretisere og sette inn egne, lokale tiltak. Handlingsplan for avdeling/seksjon skal behandles i et (lokalt) HMS-møte før ferdigstilling.

Resultatmål 2014	
1.	0,6 % egenmeldt og 4,1 % legemeldt sykefravær iht. til høgskolens måltavle
2.	Alle avvik skal rapporteres og følges opp

Delområder	
1. Psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø	6. Risikofylt arbeidsmiljø
2. Inkluderende arbeidsmiljø	7. Beredskap
3. Helsefremming	8. Studenter
4. Ytre miljø og miljøledelse	9. Organisering og rapportering
5. Helse og bygg	

1. Psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø				
	Tiltak	*Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	**Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
1.1	Gjøre varslingsrutiner og konflikthåndteringsrutiner kjent	x / org.dir.	x/dekan/direktør	November
1.2	Introduksjonsdag for nytilsatte (gjennomføring 2 ganger årlig)	x / org.dir.		November
1.3	Lederutviklingsprogram (obligatorisk)	x / org.dir.		Juni
1.4	1 seminar med tema psykososialt arbeidsmiljø (for ledere m/personalansvar, verneombud og andre interesserte) (FFF)	x / org.dir.		Desember
1.5	Psykososialt arbeidsmiljø tema på HMS-forum (for ledere m/personalansvar, verneombud og HMS-saksbehandlere)	x / org.dir.		September
1.6	Oppfølging av arbeidsmiljøkartlegging og utarbeiding av tiltak (på grunnlag av MTM 2012)	x / org.dir.	x/ dekan/direktør	Desember
1.7	Medarbeidersamtale med nærmeste leder (i henhold til HiST-mal)		x/dekan/direktør	November
1.8	HMS-grunnkurs (for ledere, verneombud og AMU-medlemmer)	x / org.dir.		Juni
1.9	Gjøre kjent rutiner ved høgsolen mht. rus- og avhengighetsproblematikk	x/org.dir./AKAN-utvalget		Desember

2. Inkluderende arbeidsmiljø				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
2.1	Sørge for at rutiner for oppfølging av sykemeldte er kjent og blir fulgt.	x / org.dir.	x/dekan/direktør	November
2.2	Seniorkurs med fokus på å stå lengre i arbeid (2 ganger årlig)	x / org.dir.		November
2.3	Attføringsutvalg gjøres kjent og relevant saker fremmes for utvalget	x / org.dir.	x/dekan/direktør	November
2.4	Samarbeide med NAV om 1-3 plasser for arbeidstrening/arbeidsutprøving	x / org.dir.		Desember
2.5	Tilrettelegge for fleksibelt uttak av AFP ved fylte 62		x/dekan/direktør	Desember
2.6	1 seminar opplæring tillitsvalgte om rollen innad IA m/NAV arbeidslivssenter	x / org.dir.		Juni

3. Helsefremming				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
3.1	Gjennomføre 4x4 (1 gang per kvartal), samt evaluere ordningen	x / org.dir.		Desember
3.2	Pilotprosjekt for renholdere Kalvskinnet	x / org.dir.		Desember
3.3	Gjøre kjent tilbud om trening i arbeidstiden, 1 time per uke	x / org.dir.		Desember
3.4	Treningsavtale med Elixia, 3T og SATS gjøres kjent	x / org.dir.		Desember
3.5	Gjøre aktivitetsgrupper kjent (orienteringsgruppe osv.)	x / org.dir.		Desember

4. Ytre miljø og miljøledelse				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
4.1	Gjøre kjent policy på området	x / Campusdir.		Desember
4.2	Strømsparing	x / Campusdir.		Desember
4.3	Kildesortering – felles rutiner	x / Campusdir.		Desember
4.4	Effektivt papirbruk «grønn stat»	x / Campusdir.		Desember

5. Helse og bygg				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
5.1	Risikokartlegging i forkant av byggeprosesser (iht. forskrift)	x / Campusdir.		Desember
5.2	Tilpasset kartlegging og risikovurdering etter flytte-/ombyggingsprosesser (iht. forskrift)	x / org.dir.	x/dekan/direktør	Desember
5.3	Verneombud tilbys fordypningskurs v/NTNU innen HMS i laboratorier og verksted, risikovurdering og strålevern (se AMU-vedtak 28/13)		x/(dekan/direktør)	Desember
5.4	Byggearm (saksforberedende underutvalg til AMU) har 6 årlige møter	x / org.dir.		Desember
5.5	LMU informeres i byggesaker	x / Campusdir.		Desember
5.6	Byggesaker tema på HMS-forum	x / org.dir.		Juni
5.7	Tilrettelegging/ergonomi arbeidsplasser	x/ org.dir.	x(dekan/direktør)	

6. Risikofylt arbeidsmiljø				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
6.1	Ta i bruk elektronisk melding av HMS-avvik	x / org.dir.	x (dekan/direktør)	Desember
6.2	Opplæring i registrering av farlige stoffer (ECO Archive)	x / org.dir.	x(dekan/direktør)	Desember
6.3	Opplæring i elektronisk personregistrering av ansatte og studenter som eksponeres for kreftfremkallende og arveskadelige stoffer (ECO exposure)	x / org.dir.	x(dekan/direktør)	Desember
6.4	Ta i bruk ECO exposure på avdelings- og seksjonsnivå.		x(dekan/direktør)	Desember
6.5	HMS-runder/vernerunder gjennomføres årlig (iht. skjema)	x / org.dir.	x(dekan/direktør)	Desember
6.6	Risikovurderinger opp mot arbeidsoperasjoner.	x / org.dir.	x(dekan/direktør)	Desember
6.7	Registrere alle stoffer/kjemikalier i elektronisk stoffkartotek (ECO Archive)		x(dekan/direktør)	Desember
6.8	Revidering av skjema for HMS-runder/vernerunder)	x / org.dir.		Desember
6.9	Revidering av oppfølging av HMS-avvik			
6.10	Gjennomføre revisjon av varslingsrutiner.	x / org.dir.		

7. Beredskap				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
7.1	Beredskapsøvelse gjennomføres årlig	x / org.dir.		Desember
7.2	Gjøre beredskapsplan kjent	x / org.dir.	x(dekan/direktør)	Desember
7.3	Gjennomføre ROS-analyse, overordnet nivå	x / org.dir.		Juni
7.4	4 samarbeidsmøter årlig med NTNU, SiT og DMMH)	x / org.dir.		Desember
7.5	Førstehjelpskurs inkl. innføring i bruk av hjertestarter tilbys ansatte (ASP ansvarlig)	x / org.dir.	x(dekan/direktør)	Desember
7.6	1 seminar med beredskap som tema, årlig (for beredskapsgrupper; samarbeid med NTNU, DMMH og SiT)	x / org.dir.		Desember
7.7	Kurs for førstelinjen (tema trusler og vold), årlig	x / org.dir.		Desember
7.8	Utarbeide rutiner for håndtering av vold og trusler	x / org.dir.		Desember
7.9	Revidering av beredskapsplan	x / org.dir.		September
7.10	Jevnlige brannøvelser	x / campusdir.		Oktober
7.11	Gjøre ansatt kjent med brannrutiner for hver avdeling/seksjon	x / campusdir.	x(dekan/direktør)	Oktober
7.12	Gjennomgå brannvernrutiner v/prosjektgruppe	x / org.dir.		Juni

8. Studenter				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
8.1	Informasjon på hist.no og Facebook	x / org.dir.		Desember
8.2	LMU-møter			Desember
8.3	1 student deltar i AMU's underutvalg Byggearm	x / org.dir.		Desember
8.4	Opplæring i HMS-rutiner		x(dekan/direktør)	Desember
8.5	Informasjon om helsefare		x(dekan/direktør)	Desember
8.6	Sørge for verneutstyr og opplæring i bruk av dette		x(dekan/direktør)	Desember

9. Organisering og rapportering				
	Tiltak	Tiltak sentralt nivå /ansvarlig	Tiltak lokalt nivå / ansvarlig	Tidsfrist
9.1	HMS-møte 2-4 ganger per år der følgende deltar fast: <i>arbeidsgiver, verneombud, fagforeningsrepresentant</i> . Agenda på HMS-møtene skal gjelde aktuelle tema innen HMS-/IA. NAV Arbeidslivssenter bør inviteres inn på ett eller flere av disse HMS-møtene. BHT inviteres på 1-2 møter i løpet av året og bidrar ved utarbeidelse av HMS-handlingsplan.		x(dekan/direktør)	Desember
9.2	4 samarbeidsmøter årlig på sentralt nivå med NAV Arbeidslivssenter	x/ org.dir.		
9.3	Møter AMU (6 årlig)	x / org.dir.		Desember
9.4	HMS/IA- rapporteres årlig i rapport og planer	x / org.dir.		September
9.5	Årlig HMS-rapport til styret	x / org.dir.		30. Mars
9.6	Årlig HMS-rapport fra avdeling/seksjon til sentral HMS-koordinator		x(dekan/direktør)	15. Mars
9.7	Alle ansatte informeres i møte om høgskolens HMS-handlingsplan (for eksempel i personalmøte)		x(dekan/direktør)	Mars
	FOR 2015			
9.8	Sentral HMS-koordinator sender overordnet handlingsplan for 2015 og mal for rapportering HMS-rapport			15.01.15
9.9	Lokal HMS-handlingsplan for 2015 utarbeides med utgangspunkt i overordnet plan		x(dekan/direktør)	01.04.15

Noter:

* Sentralt nivå gjelder organisasjonsdirektør (org.dir) og campusdirektør (campusdir.), som er satt opp som ansvarlig. Oppgaver kan delegeres.

** Lokalt nivå gjelder alle seksjoner og avdelinger ved høgskolen. Ansvarlig er satt opp som dekan/direktør. Oppgaver kan delegeres.