



TNU	Organisering av HMS-arbeidet ved enheten	Utarbeidet av	Nummer	Dato	
		HMS-avd.	HMSR-17	10.03.2010	
HMS		Godkjent av	Side	Erstatter	
		Rektor	1 av 2	01.06.2007	

1. Formål

Å sikre en hensiktsmessig organisering av HMS-arbeidet ved enhetene slik at NTNUs mål, strategi og handlingsplaner innen HMS, realiseres lokalt.

2. Omfang

Gjelder alle enheter ved NTNU.

3. Ansvar og myndighet

Linjeleder skal sørge for at HMS-arbeidet lokalt organiseres på en hensiktsmessig måte.

4. Definisjoner og forkortelser

Ingen spesielle.

5. Organisering av HMS-arbeidet ved enheten

Organisering av HMS-arbeidet ved NTNU er beskrevet i kapittel 2 i HMS-håndboka. Linjeleder har ansvar for organisering og gjennomføring av HMS-arbeid innenfor eget ansvars- og arbeidsområde jfr. pkt. 2.1 og kap. 4.

5.1 Organisering ved enheten

Linjeleder kan fordele definerte HMS-oppgaver til ansatte ved enheten, f.eks. HMS-koordinator, lokal strålevernskoordinator, stoffkartotekkontakt, etasjeansvarlig ved brann- og katastrofesituasjoner osv., se pkt. 2.2.

Det skal ved fordeling av HMS-oppgaver utarbeides en samlet oversikt hvor det fremgår hvilke oppgaver som er fordelt og hvem som er ansvarlig for å utføre oppgavene.



Oversikten må videre inneholde opplysninger om hvem ved enheten som innehar de ulike oppgaver og roller innen vernelinjen (verneombud, representanter i HMS-utvalg/-forum osv).

Oversikten må gjøres tilgjengelig og kjent for ansatte og studenter på Intranettet og som en del av enhetens HMS-system jfr. kap. 4.

5.2 Samordning andre enheter

Der enheten deler lokaler/aktivitet med andre enheter (f.eks. Sintef, St.Olavs Hospital), skal linjeleder sørge for at det inngås skriftlig samordningsavtale jfr. pkt. 2.1 og pkt. 4.2. Samordningsavtalen skal avklare hvilken virksomhet som er hovedbedrift og ansvarlig for samordning av internkontrollen, og hvilken som er samarbeidende bedrift.

Begge parter har selvstendig ansvar for å organisere det systematiske HMS-arbeid slik at sikkerhet og velferd for arbeidstakerne, studenter og ytre miljø ivaretas. Herunder et fullt forsvarlig arbeids- og læringsmiljø for egne ansatte og studenter i de avtalte arealer, og for andre ansatte og besøkende. Det skal vurderes vernetiltak i forhold til egne ansatte, og vernetiltakenes virkning i forhold til de øvrige ansatte på arbeidsplassen.

TNU	Organisering av HMS-arbeidet ved enheten	Utarbeidet av	Nummer	Dato	
		HMS-avd.	HMSR-17	10.03.2010	
HMS		Godkjent av	Side	Erstatter	
		Rektor	2 av 2	01.06.2007	

Av samordningsavtalen skal fremgå:

Hvem som er hovedvirksomhet og samarbeidende virksomhet.

- Pkt 1 Hvilke arealer avtalen gjelder for
- Pkt 2 Beskrivelse av partenes felles ansvar
- Pkt 3 Beskrivelse av partenes informasjonsplikt
- Pkt.4 Beskrivelse av hovedvirksomhetens ansvar
- Pkt 5 Beskrivelse av samarbeidende virksomhets ansvar
- Pkt.6 Oversikt over gjeldende forskrifter og andre krav:
(vedlegg til samordningsavtalen):
 1. Forskrifter som regulerer aktiviteten lokalt
 2. Krav til virksomheten (HMS- og Lab.håndbøker etc),
 3. Beredskapsplan og varslingsrutiner
 4. Avviksskjema
 5. Årsplan for samordningsarbeidet

Samordningen gjelder også den organiserte vernetjenesten, der hvor arbeidets omfang krever en samordning. Samordningsavtalen undertegnes av ansvarlig leder i begge virksomheter, samt verneombudene.

6. Dokumentreferanser

- [Arbeidsmiljøloven § 2-2](#)
- [Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter §§ 5 og 6](#)
- [HMS-håndboka 2.1, 2.2, 2.2.3, 2.4.3, 2.6.2, kap. 4.](#)
- [HMSRV1701 - Organisering av HMS-arbeidet ved enheten – skjema](#)
- [HMSRV1702 - Samordningsavtale etter Arbeidsmiljølovens § 2-2 – skjema](#)
- [HMSRV1703 - HMS-erklæring - skjema](#)