

AMU/HAMU - oppgaver

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 08.11.2023

1. HENSIKT

Hensikten er å beskrive oppgavene til arbeidsmiljøutvalg, både for lokal-AMU og HAMU.

2. ANSVAR

Administrerende direktør
Klinikksefer / divisjonsdirektør
Valgte medlemmer i lokal-AMU og HAMU

3. FREMGANGSMÅTE

I det følgende benyttes benevnelsen AMU for generell beskrivelse av arbeidsmiljøutvalg på foretaks- og lokalnivå.

AMU er et rådgivende og i enkelte saker et besluttende organ.
Lokal-AMU behandler alle saker innenfor egen klinikk/divisjon/administrasjonen.
HAMU skal behandle alle saker som gjelder hele foretaket eller saker som gjelder to eller flere klinikker/divisjon/administrasjonen.

Innhold:

- [rådgivende organ](#)
- [lovpålagte saker](#)
- [besluttende organ](#)
- [saksbehandling og sekretariat](#)
- [gjennomføring av AMU-møtene](#)
- [opplæring](#)

AMU som rådgivende organ

Arbeidsmiljøutvalgene skal delta aktivt og følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd, og på dette grunnlaget være et rådgivende organ for ledelsen gjennom behandling av lovpålagte saker.

Det er i tillegg ønskelig å fremme tema-saker til dagsorden som kan bidra til større oppmerksomhet og grunnlag for kontinuerlig forbedringsarbeid i virksomhetens fysiske og psykososiale arbeidsmiljø.

Lovpålagte saker til behandling i AMU er

- planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet
- overordnede handlingsplaner for
 - HMS
 - IA (Inkluderende arbeidsliv)
 - bruk av BHT (bedriftshelsetjenesten).
- planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til AML§ 18-9 ([byggesaker](#))
- halvårlig rapportering og statistikk knyttet til
 - anonymiserte uønskede hendelser (HMS-avvik), herunder ulykker, nestenulykker og sykdom som kan skyldes arbeidsmiljøet
 - IA-arbeidet, herunder forebygging og oppfølging av sykefravær samt behandle spørsmål om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert funksjonsevne

- AML-brudd (brudd på arbeidstidsbestemmelsene)
- gjennomgå rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen, og se til at arbeidsgiveren treffer tiltak for å hindre gjentakelse.
Før utvalget behandler slike rapporter, skal medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut av rapportene, med mindre den opplysningen gjelder, samtykker i at de legges fram for utvalget. Se prosedyre [AMU/HAMU - alvorlige HMS-hendelser](#).
- opplærings- og opplysningsvirksomhet som har betydning for arbeidsmiljøet, herunder
 - HMS-opplæring for verneombud, ledere, tillitsvalgte og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg
 - opplæring i sikker bruk av utstyr, maskiner og hjelpemidler, smittevern, strålevern m.m.
 - introduksjon for nyansatte
- helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger
- rapportering og endringer knyttet til foretakets systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
- rapportering av yrkeshygieniske undersøkelser og måleresultater
- bruk av bedriftshelsetjenesten
- vernetjenesten (verneombudene), herunder opprettelse og endring av verneområder. Opprettelse og endring av verneområder skal vedtas i HAMU
- internrevisjon på HMS-området som omfatter
 - gjennomgang av rapporter
 - innspill til neste års revisjoner
- orientering med hovedresultater fra
 - Medarbeiderundersøkelsen
 - Vernerunden
- årsrapporter fra
 - HMS
 - BHT
- faste saker HAMU, se [HAMU-årshjul](#).

AMU som besluttende organ (AML §7-2 (4) og (5))

Hvis et arbeidsmiljøutvalg finner det påkrevet å verne arbeidstakernes liv eller helse, kan utvalget, innenfor rammen av Arbeidsmiljøloven, beslutte at arbeidsgiver skal gjennomføre konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet. For å klarlegge om det foreligger helsefare, kan utvalget også vedta at arbeidsgiver skal utføre målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet. Utvalget skal i slike tilfeller sette en tidsfrist for gjennomføringen av vedtaket. Hvis slikt vedtak gjøres i lokal-AMU og øverste leder i klinikk/divisjon/administrasjonen ikke anbefaler eller finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal saken straks forelegges administrerende direktør. Dersom administrerende direktør ikke anbefaler eller finner å kunne gjennomføre et slikt vedtak, skal spørsmålet uten ugrunnet opphold forelegges Arbeidstilsynet til avgjørelse. Hvis tilsvarende vedtak gjøres i HAMU og administrerende direktør ikke anbefaler eller finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal spørsmålet også her uten ugrunnet opphold forelegges Arbeidstilsynet til avgjørelse.

Saksbehandling og sekretariat

AMU tar i alminnelighet opp saker på eget initiativ eller etter anmodning fra verneombud, tillitsvalgte eller linjeledelsen. Alle ansatte kan henvende seg til arbeidsmiljøutvalgene med et arbeidsmiljøproblem.

Arbeidsmiljøutvalgene skal ha en sekretariatsfunksjon som forbereder saker og setter opp saksliste. Administrerende direktør er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen i HAMU. Klinikksjef/divisjonssjef/ direktør for virksomhetsstyring er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen i lokale AMU. Sekretariatansvarlig fastsetter endelig saksliste til de enkelte AMU-møter, basert på innspill og egne vurderinger.

Saker til AMU / HAMU forberedes og beskrives, se [AMU/HAMU - mal for saksframlegg](#)
Ved saksforberedelser, kan det være hensiktsmessig å involvere vernetjenesten og tillitsvalgte.

Gjennomføring av AMU-møtene

Møtene gjennomføres etter oppsatt agenda.

AMU bestemmer selv hvor ofte de skal ha møter, vanligvis 4-6 møter/år. Dersom to medlemmer krever det, skal utvalget holde møte.

Saker til behandling skal følge mal for saksfremlegg.

Utvalget drøfter de saker de behandler, først med sikte på å oppnå enighet. Finner ikke utvalget fram til en løsning medlemmene kan bli enige om, skal det foretas avstemning.

Referat fra alle møtene skal arkiveres i sak og arkivsystemet og publiseres på SiVnettet. Ved avstemninger skal både flertallets og mindretallets standpunkt protokolleres.

Det utarbeides årsplan for saker til AMU kommende år som oppdateres i hvert møte. Lokale AMU må i nødvendig grad koordinere sine årsplaner i forhold til årsplan for HAMU.

Underutvalg som dekker særskilte områder

AMU kan opprette underutvalg som skal behandle særskilte problemer. Underutvalgene er rådgivende for AMU.

Opplæring

Alle medlemmer av arbeidsmiljøutvalg skal ha nødvendig opplæring svarende til grunnopplæring i arbeidsmiljø, jfr. Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §§ 3-18 til 3-20.

Det må legges ekstra vekt på arbeidsmiljøutvalgenes lovbestemte oppgaver samt praktisk utvalgsarbeid.

4. INTERNE REFERANSER

[1.1.7.4](#) [AMU/HAMU - arbeidsmiljøutvalg - mandat og sammensetning](#)

[1.4.3.2](#) [AMU/HAMU - mal for saksframlegg](#)

[1.4.3.3](#) [AMU/HAMU - alvorlige HMS-hendelser](#)

5. EKSTERNE REFERANSER

[Arbeidsmiljøloven kap. 7 Arbeidsmiljøutvalg](#)