

HMS - sjekkliste - årlige aktiviteter

Gjelder for: Hele SiV
 Dokumenttype: Sjekklister
 Sist endret: 01.01.2024

HMS-sjekkliste - årlige aktiviteter			
År:	Avd./seksjon:		
Leder:	Verneombud:		
<p>Sjekklisten er et hjelpemiddel for å sikre det årlige systematiske HMS-arbeidet som skal registreres og følges opp i leders handlingsplan.</p> <p>Sjekklisten kan brukes i dialogen med verneombudet og som en huskeliste og avsjekk på årlige oppgaver.</p> <p>Viser for øvrig til kompetanseplan HMS ansvar for leder (forhåndsvisning) som gir en oversikt over leders ansvar og oppgaver innenfor de enkelte HMS-temaene med tilhørende linker til prosedyrer/retningslinjer.</p> <p style="text-align: center;">Kryss av ja, utført dato og event. kommentar</p>			
Kontrollpunkter	Ja	Utført dato	Kommentarer
1. Sikre godt samarbeid med leder og verneombud. Avtale jevnlige møter mellom leder og verneombudet			
2. Behandle og lukke uønskede HMS-hendelser i læringssystemet. Verneombudet skal tas med på råd.			
3. Planlegge og gjennomføre vernerunden			
4. Planlegge og gjennomføre risikovurdering HMS – arbeidsmiljø			
5. Planlegge og gjennomføre risikovurdering HMS – vold og trusler			
6. Planlegge og gjennomføre forsvarlighetsvurdering av arbeidstidsordning			
7. Planlegge og gjennomføre gruppesamtale(r) etter ForBedring.			
8. Planlegge og gjennomføre medarbeidersamtaler			
9. Planlegge behov for <i>bruk av BHT</i> i det forebyggende HMS-arbeidet, eks.: a. Avtale med BHT om deltakelse på risikovurderingene b. Avtale med BHT om å snakke om det rusforebyggende arbeidet på personalmøtet til høsten			
10. Planlegge og gjennomføre minimum ett klima og miljø tiltak, eks.:			

Kontrollpunkter	Ja	Utført dato	Kommentarer
a. Kartlegge mulig overforbruk (eks. forbruksvarer, medisiner etc.) b. Gjennomgang av avfallsprosedyren på neste personalmøte			