

Handlingsplan for arbeidsmiljø og helse, miljø og sikkerhet 2016 Fakultet for teknologi (FT)

– UTKAST 24.5.2016 *

Delområder	
1. Psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø	4. Risikofylt arbeidsmiljø
2. Inkluderende arbeidsmiljø	5. Beredskap
3. Helse og bygg	6. Organisering og rapportering

1. Psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø				
	Tiltak		Ansvarlig	Tidsfrist
1.1	Medarbeidersamtale med nærmeste leder		Dekan, ISL	November
1.2	Gjennomføring forenklet arbeidsmiljøkartlegging, utarbeiding og gjennomføring av tiltak		Dekan, ISL	November
1.3	Sikre faktabasert informasjon og medvirkning i forbindelse med fusjons- og byggeprosess		Dekan, ISL	Pågående

2. Inkluderende arbeidsmiljø				
	Tiltak		Ansvarlig	Tidsfrist
2.1	Tilrettelegge for fleksibelt uttak av AFP ved fylte 62		Dekan, ISL	Desember
2.2	Ett seminar vedrørende IA-arbeid (varighet inntil 2 timer)		IA-K	November
2.3	Utarbeide sykefraværstatistikk for fakultetet		HMS-K	Desember

3. Helse og bygg				
	Tiltak		Ansvarlig	Tidsfrist
3.1	Tilpasset kartlegging og risikovurdering etter flytte-/ombyggingsprosesser (iht. forskrift)		Dekan	Desember
3.2	Tilrettelegging/ergonomi arbeidsplasser		Dekan, ISL	
3.3	Deltakelse i prosess med utforming av og innflytting i teknologibygget (kontorarbeidsplasser og lunsjrom/møterom)		Dekan	Pågående

4. Risikofylt arbeidsmiljø				
	Tiltak		Ansvarlig	Tidsfrist
4.1	Ta i bruk elektronisk melding av HMS-avvik ved NTNU, nytt HMS-avvikssystem for ansatte		Dekan, ISL, HMS-K	Desember
4.2	Opplæring i registrering av farlige stoffer (ECO Archive)		Dekan, ISL	Desember
4.3	Opplæring i elektronisk personregistrering av ansatte og studenter som eksponeres for		Dekan, ISL	Desember

Handlingsplan for arbeidsmiljø og helse, miljø og sikkerhet 2016 Fakultet for teknologi - utkast til plan per 24.5.2016 til vedtak fakultetsstyremøte 3.6.2016 – behandlet i forkant på møte HMS-forum 31.3.16 og ledermøte 28.4.16.

	kreftfremkallende og arveskadelige stoffer (ECO exposure)			
4.4	Ta i bruk ECO Exposure på fakultetet		Dekan, ISL, HMS-K	Desember
4.5	HMS-runder/vernerunder gjennomføres årlig (iht. skjema)		Dekan, ISL, VO	Desember
4.6	Risikovurderinger opp mot arbeidsoperasjoner (dokumenteres)		Dekan, ISL	Desember
4.7	Registrere alle stoffer/kjemikalier i elektronisk stoffkartotek (ECO Archive)		Dekan, ISL	Desember
4.8	Opplæring av studenter og ansatte i HMS-rutiner på laboratorier og i verksteder		Dekan, ISL	Desember
4.9	Sørge for verneutstyr til studenter og ansatte og opplæring i bruk av dette		Dekan, ISL	Desember
4.10	Oppsummeringsmøte i etterkant av HMS-runde/vernerunde i 2016 for det enkelte verneområde ved behov, der representant for BHT møter VO og ISL for det enkelte verneområde/institutt. Vernerundeskjema/rapport gjennomgås, og det utarbeides risikovurdering i samråd med representant for BHT. Oppsummeringsmøtene må gjennomføres i 2016, ergo må vernerundene fullføres i forkant.		VO	Desember
4.11	Oppdatering rutiner lab iht. lab. og verkstedhåndbok for NTNU		ISL	November
4.12	HMS-opplæring av studenter i sikkerhet i bruk av lab og verksted. Hvert institutt/verneområde må spesifisere hvilke kurs som er aktuelle. (Underskrift fra alle deltakere oppbevares i mappe på programmet, så fremt det ikke er et obligatorisk arbeidskrav). Det presiseres at det er viktig å benytte hørselsvern, samt at det følgerlig må gis opplæring i bruk hørselsvern.		ISL	Før oppstart av aktuelle kurs
4.13	HMS-opplæring av ansatte som skal ha tilgang til lab./verksted som krever sikkerhetsrutiner. Hvert institutt spesifiserer tilgang til hvilke rom/hvilket utstyr som krever opplæring. (Underskrift fra alle deltakere oppbevares i mappe på instituttet).		ISL	Ved behov

5. Beredskap

	Tiltak		Ansvarlig	Tidsfrist
5.1	Gjøre beredskapsplan kjent		Dekan, IA-K	Desember
5.2	Gjennomføre førstehjelps- og hjertestarterkurs ved hver enhet for ansatte		Dekan, ISL	Desember
5.3	Gjøre ansatt kjent med brannrutiner ved hver enhet		Dekan, ISL, HMS-KS	Oktober
5.4	Kontroll og vedlikehold av hjertestarter er tillagt det enkelte verneområde i de tilfeller det er plassert hjertestarter i verneområdet; kontroll inkluderer kontroll av batteri.		VO	Desember
5.5	Kontroll, vedlikehold og oppdatering av førstehjelpsutstyr er tillagt det enkelte verneområde.		VO	Desember
5.6	Oppdatere liste evakueringsansvarlige		HMS-K	Oktober

6. Organisering og rapportering

	Tiltak		Ansvarlig	Tidsfrist
--	--------	--	-----------	-----------

6.1	Møte HMS-forum FT 2-4 ganger per år der følgende deltar fast: <i>arbeidsgiver, verneombud, tillitsvalgt/fagforeningsrepresentant, LHVO</i> . Agenda på HMS-møtene skal gjelde aktuelle tema innen HMS/IA. NAV arbeidslivssenter bør inviteres inn på ett eller flere av disse HMS-forumsmøtene. BHT inviteres på 1-4 møter i løpet av året og bidrar ved utarbeidelse av HMS-handlingsplan per år.		Dekan, HMS-K	Desember
6.2	Årlig HMS-rapport		Dekan, HMS-K	Desember/ Januar 2017

Noter:

* Handlingsplanen utarbeides kun for fakultetet, dvs. den tar ikke utgangspunkt i en plan som er utarbeidet overordnet for NTNU. Planen for 2016 settes opp med utgangspunkt i praksis fra foregående år ved tidl. HiST i 2015.

Forklaring forkortelser:

IA-K - IA-kontakt

VO - verneombud

HMS-K – HMS-koordinator

ISL – instituttleder

LHVO – lokalt hovedverneombud