

Til: MN- fakultetsstyret

Sakstype: Orienteringssak
Saksnr.: 45/22
Møtedato: 5.des 2022
Notatdato: 22.nov 2022
Saksbehandler: Ørjan Pretorius

Sakstittel: Helse, Miljø og Sikkerhet ved MN-fakultetet

Bakgrunn:

Styret har fra 2021 satt HMS som et eget agendapunkt.

De viktigste problemstillingene:

Saken legges fram for at styret skal være orientert om HMS-arbeidet som utføres på MN fakultetet, hvor vi lykkes godt og hvor vi har forbedringspotensiale. Fakultetets enheter jobber godt men samtidig er det forskjell på hvordan HMS arbeidet ivaretas på enhetene.

Årsrapport HMS ved MN-fakultetet, som ble presentert til fakultetsstyret 17.oktober, viste at HMS-oppgavene på fakultetets enheter utføres i ulik grad og med ulik kompetanse, i den sammenheng har MN-LAMU foreslått 3 tiltak for 2023 som sammen med utarbeidet aktivitetsplan for HMS-området og Årshjul-LAMU

Fakultetsstyret etterspurte på forrige styremøte rutiner MN-fakultetet ved varslingsaker for studenter og ansatte.

Sykefraværet for 3.kvartal 2022 viser en liten oppgang for alle MN-fakultetet sammenlignet med 2.kvartal 2022.

UiO sitt system for avviksregistrering, CIM-viser en liten oppgang i registrering av avvik i 2.kvartal og 3.kvartal 2022 sammenlignet med 1.kvartal 2022.

Det vil bli gitt en mer utfyllende orientering om status for HMS på møtet.

Vedlegg:

MN HMS prosessbeskrivelse og årshjul HMS
Interne varslingsrutiner ved MN-fakultetet



Prosessbeskrivelse: HMS MN-fakultetet 2023-2024

For MN-fakultetet har det vært stor forskjell mellom enhetene i hvordan HMS-arbeidet følges opp og utvikles. HMS prosessbeskrivelse har til hensikt å omfatte alle fakultetets enheter for å ha en felles forankret HMS-tiltaksplan som sammen med MN HMS-årshjul gir enhetene ved MN et godt grunnlag og utgangspunkt for å kunne utføre forsvarlig HMS-arbeid.

Handlingsplanens overordnede mål:

- Bygge en felles HMS-kultur som bidrar til at medarbeidere og studenter opplever en trygg, inkluderende og helsefremmede arbeidsplass med fokus på likeverd, respekt og åpenhet.
- Studenter og medarbeidere har et trygt lærings- og arbeidsmiljø, med fokus på forebygging av uønskede hendelser.
- Er i tråd med UiO si overordna målsetting for HMS, arbeidsmiljøloven og internkontrollforskrift.

Ansvar for og utførelsen av HMS-arbeidet ligger hos fakultetets enheter.

Denne prosessbeskrivelsen definerer aktiviteter/tiltak og viser til ansvar og tidsangivelser.

Forklaring av forkortelser:

| Forkortelse | Fullt navn | Hvor på UiO |
|-------------------|------------------------------------|---------------|
| LAMU | Lokalt Arbeidsmiljøutvalg | |
| EHMSB | Enhet for HMS & Beredskap | UiO LOS |
| LHVO | Lokalt Hovedverneombud | MN-fakultetet |
| LVO | Lokalt Verneombud | Enhetene |
| MN EA-koordinator | MN-fakultetets Eiendomskoordinator | MN-fakultetet |
| BHT | Bedriftehelsestjenesten | UiO |
| | | |

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

POSTADRESSE
Postboks 1094 Blindern
0317 Oslo

BESØKSADRESSE
Fakultetsadministrasjonen
Fysikkbygningen øst
Sem Sælandsvei 24
0371 OSLO slo

TELEFON, FAKS, EPOST
22 85 52 00
22 85 63 39
postmottak@MN.uio.no



UNIVERSITETET I OSLO

| HMS | | | |
|-----|---|---------------------------|--------------------------------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Helse, miljø og sikkerhet skal jevnlig være tema på fakultets og instituttens ledermøter | Dekan/Instituttledere | Kontinuerlig |
| | Helse, miljø og sikkerhet skal inngå som tematikk i lederutviklingen ved fakultetet | Ledere med personalansvar | Kontinuerlig |
| | Helse, miljø og sikkerhet skal implementeres i alle relevante dokumenter (eks. lederhåndboken) | MN HMS-koordinator | Kontinuerlig |
| | Fakultetet og instituttene skal forholde seg til HMS-årshjul for MN-fakultetet | Dekan/Instituttledere | Kontinuerlig |
| | Fakultetet og instituttene skal sette av tilstrekkelig med ressurser for utførelse av forsvarlig HMS-arbeid | Dekan/Instituttledere | Kontinuerlig |
| | Det forventes at ledere gjennomfører HMS-grunnkurs modul 5 og 6: HMS-arbeid ved UiO | Ledere med personalansvar | I løpet av første år som leder |
| | HMS-handlingsplanen revideres årlig | | Årlig |

| LAMU | | | |
|------|--|-----------------------|--------------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Fakultetet og instituttene skal gjennomføre minimum ett LAMU-møte i kvartalet | Dekan/Instituttledere | Kvartalsvis |
| | Fakultetet og instituttene gjennomfører LAMU-møter etter oppsatt agenda i MN HMS-årshjul | Instituttledere | Kontinuerlig |
| | Institutter med strålekilder skal legge frem strålevernrapport i egen LAMU | Lokal HMS-koordinator | 1.kvartal |
| | Fakultetet legger frem strålevernrapport for MN LAMU | MN HMS-koordinator | 1.kvartal |



| LAMU | | | |
|------|---|-----------|-----------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Enheter med kjemikalier skal legge frem rapportering på kjemikalier i eget LAMU | | 4.kvartal |

| Rapporteringer | | | |
|----------------|---|---------------------------|--------------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Fakultetet innhenter referater fra fakultetets enheter samt nødvendige rapporter for utarbeidelse av Årsrapport HMS | MN HMS-koordinator | 1.kvartal |
| | Enheter gjennomfører ledelsens gjennomgåelse | Lokal HMS-koordinator | 2.kvartal |
| | Enheter skal følge opp innrapporterte avvik i CIM-avvikssystem | Lokal HMS-koordinator | Kontinuerlig |
| | Enheter skal gjøre nødvendige tiltak på innrapporterte avvik i CIM-avvikssystem | Lokal HMS-koordinator | Kontinuerlig |
| | Enheter skal følge opp ansatte som har registrert sykefravær | Ledere med personalansvar | Kontinuerlig |
| | Enheter med strålekilder gjennomfører årlig rapportering til DSA | Stålevernskoordinator | Årlig |
| | Enheter med strålekilder sørger for at personell får nødvendig opplæring | Stålevernskoordinator | Kontinuerlig |
| | Enheter med kjemikalier skal ha oppdatert stoffkartotek | Ledere med personalansvar | Kontinuerlig |
| | MNs status for stoffkartotek rapporteres til LAMU | MN HMS-koordinator | Årlig |
| | Ansatte skal ha relevant HMS-opplæring | MN HMS-koordinator | Årlig |



| Vernelinjen | | | |
|--------------------|---|-----------------------------------|--------------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Vernelinjen skal involveres i alle arealsaker | MN EA koordinator | Kontinuerlig |
| | Vernelinjen skal i involveres i relevante knyttet til arbeidsmiljø, lokalt og sentralt | LHVO | |
| | Vernelinjen skal være representert i LAMU | LHVO, LVO og ledelsen på enheten. | |
| | Vernelinjen skal være representert i dialogmøtene med EA | LHVO og Fakultetsledelsen | |
| | Vernelinjen skal være representert på vernerunder | LHVO, LVO og ledelsen på enheten. | |
| | Vernelinjen skal være representert i behovsklaringsmøter med Bedriftshelsetjenesten (BHT) | | |

| Kunnskapsdeling og utvikling | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|--------------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Lokale HMS-koordinatorer deltar på EHMSB nettverksmøter for HMS-koordinatorer | EHMSB | Kontinuerlig |
| | Lokale Beredskaps koordinatorer deltar på EHMSB nettverksmøter for Lokale beredskaps-koordinatorer | EHMSB | Kontinuerlig |
| | Lokale HMS-koordinatorer deltar på MNs hms-koordinatornettverk | MN HMS-koordinatorer | Kontinuerlig |
| | Medlemmer av LAMU gjennomfører HMS-kurs | Lokale HMS-koordinatorer | Kontinuerlig |
| | Ansatte som arbeider på lab skal ha relevant HMS-opplæring | Ledere med personalansvar | Kontinuerlig |



| Kunnskapsdeling og utvikling | | | |
|------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| HMS | Aktiviteter/Tiltak | Ansvarlig | Når |
| | Ansatte som arbeider i felt skal ha relevant HMS-opplæring | Ledere med personalansvar | Kontinuerlig |
| | Instituttene med strålekilder sørger for at personell får nødvendig opplæring | Stålevernskoordinator | Kontinuerlig |
| | Alle ansatte skal ha nødvendig brannvernsopplæring | | Kontinuerlig |

MN årshjul LAMU for fakultetet og enheter

| 1.kvartal | 2.kvartal | 3.kvartal | 4.kvartal |
|--|------------------------|--|--|
| Vernerunde, etterarbeid | Ledelsensgjennomgåelse | Brannvernsrunde | Kjemikalierapportering |
| MN Årsrapport HMS | Handlingsplan | Vernerunde, planlegging | BHT-bestilling |
| Strålevernsrapport | Sykefravær | HMS tiltak areal, brukerbehov legges frem for LAMU | Sykefravær |
| Sykefravær | CIM-avvik | Sykefravær | CIM-avvik |
| CIM-avvik | | CIM-avvik | |
| Samsvarsvurdering: risikovurdering og opplæring for forsknings- og undervisnings aktivitet | | | |
| | | | Samsvarsvurdering: nødvendige godkjenninger - GMO, biologiske faktorer |
| | | | |



Varsling

Interne varslingsrutiner for ansatte ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

● Juni 2021
●

Mål med rutinene

Tydlig rolleavklaring

Profesjonell og raskt håndtering av varslingsaker

God ivaretagelse av varsler og den det varsles om

Økt kompetanse vedr. varslingshåndtering på fakultetet og instituttene

Rutiner

- Bakgrunn for MNs varslingsrutiner er [UiOs sentrale rutiner](#).
- Alle varslings saker som gjelder ansatte ved fakultet sendes til dekanen som er ansvarlig for behandling av disse sakene.
- Dekanen deleger varslings saken videre behandling til HR-sjef ved fakultetet som vurderer om det er en varslings sak og på hvilket nivå saken skal behandles.
- Laveste nivå som kan behandle varslings saker er Instituttleder.
- Saker som behandles på instituttnivå vil få støtte av fakultetet for å sikre enhetlig behandling.
- Dersom det vurderes at saken ikke oppfyller [kriterier for varsling](#), vil dette dokumenteres i ePhorte og den videre saksbehandlingen vil følge sakens karakter. Er det f. eks en personalsak, vil den videre behandling følge [rutiner for oppfølging av personalsaker](#).
- Det har blitt gitt opplæring i nye rutiner og om praktisk håndtering av varslings saker til instituttene.