|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enhet: | Klinisk Institutt 2 | Leder: | Instituttleder Per Bakke |
| Dato: | 14. februar 2017 | Verneombud: | Anne Hammer Knudsen Beryl Leirvaag Britt EdvardsenMarianne Eidsheim  |

**HMS-handlingsplanen omfatter følgende HMS-mål:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Beskrivelse av hva som skal forbedres og hvor** | **Kort beskrivelse av tiltaket** | **Kostnad (tid)?** | **Tidsfrist** | **Ansvar for oppfølging** | **Utført****()** | **Henv. til budsjett/ virksomhetsplan** |
| **Gode arbeidsfellesskap** |
|  | Årlig kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet | Instituttet skal innføre ARK når fakultetet introduserer dette ut i løpet av 2017. |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Årlige medarbeidersamtaler | Alle tilsatte i hovedstilling skal ha tilbud om medarbeidersamtaler. Det skal rapporteres tilbake til administrasjonen at det er utført.  |  |  | InstituttlederAdministrasjonssjefForskningsgruppeleder |  |  |
|  | HMS på agenda på Instituttets dag | Hver høst arrangeres Instituttets dag for alle ansatte ved instituttet. HMS er en viktig del av agendaen.  |  |  | Administrasjonssjef  |  |  |
|  | Presentere nyansatte med navn og bilde i K2-nytt |  |  |  | Personal, lærling og redaktør |  |  |
|  | Sørge for god informasjonsflyt til hele instituttet ved å bruke K2-nytt regelmessig |  |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
| **God risikostyring og beredskap** |
|  | Lage og iverksette plan for risikostyringsverktøyet CIM og ROS |  |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Innføre EcoExposure ved instituttet | UiB har lagt til rette for at alle ansatte kan registrere eksponering av farlige kjemikalier. Informasjon om og igangsetting av systemet må ut i organisasjonen. |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Årlig oppdatering av HMS-håndboken |  |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Alle ansatte skal gjennomføre obligatorisk brannvernskurs for UiB | Etterspørre rapport over utførte kurs fra HMS-avdelingen ved slutten av året |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Varsling ved bortfall av ventilasjon i laboratoriebygget | Bortfall av ventilasjon kan medføre eksponering av farlige gasser. Alle etasjekontakter varsles på SMS.  |  |  | AdministrasjonssjefVerneombud |  |  |
| **Trygge og funksjonelle arbeidsplasser** |
|  | Avvik skal registreres og følges opp  | Elektronisk system for registrering av avvik ble innført 2015. Administrasjonssjef er ansvarlig for å følge opp og lukke registrerte avvik.  |  |  | Alle ansatte ved K2. |  |  |
|  | Gjennomføre brannøvelse i samarbeid med HUS |  |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Kontaktpersoner i alle etasjer i Laboratoriebygget og KK og BK |  |  |  | Administrasjonssjef |  |  |
|  | Årlig vernerunde |  |  | Innen utgangen av oktober | Administrasjonssjef og verneombud |  |  |
| **Ansvar for det ytre miljø** |
|  | Følge rutine for avfallshåndtering | Ivareta opplæring av nyansatte og fremme ønsket atferd |  |  | Alle ved K2 |  |  |
|  | Følge retningslinjer knyttet til sertifisering som Miljøfyrtårn | Informere om hva sertifiseringen innebærer med tanke på praktiske rutiner og atferd |  |  | AdministrasjonssjefAlle ved K2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Annet** |
|  | Avsetning i Budsjett 2018 til HMS- tiltak |  |  |  | Instituttleder |  |  |
|  | Verneombud og ledelsen har faste møtepunkt | Minimum 4 egne dialogmøter med leder i året |  |  | Administrasjonssjef |  |  |

**Oppfølgingsmøte dato: \_\_\_\_\_\_\_\_**