

Møtebok: Arbeidsmiljøutvalget (20.02.2018)

Arbeidsmiljøutvalget

Dato: 02.20.2018

Sted: Kollegierommet

Notat:

Saksliste

Vedtaksaker

1/18 Godkjenning av saksliste 20.02.18 og protokoll 27.11.17	3
2/18 Informasjon om pågående organisatoriske endringer	4
3/18 Videre arbeid med trivselsregler	5
4/18 Arbeidsmiljøundersøkelse	6
5/18 HMS-handlingsplan og BHT-handlingsplan for 2018	7
6/18 Vernerunder 2018 - varsling	16
7/18 Beredskap ved NHH	17
8/18 Sykefravær rapport for 2017	18
9/18 Rapport uønskede hendelser til AMU 20.02.2018	19
10/18 Eventuelt 20.02.18	20

Orienteringssaker

GODKJENNING AV SAKSLISTE 20.02.18 OG PROTOKOLL 27.11.17

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 16/00097-15

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Saksliste for møte 20.02.18 godkjennes
Protokoll fra møte 27.11.17 godkjennes

Per Manne
Leder

INFORMASJON OM PÅGÅENDE ORGANISATORISKE ENDRINGER

Saksbehandler Elise Kongsvik
Arkivreferanse 16/02379-19

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget tar informasjonen til orientering

Bakgrunn:

Arbeidsgiver informerer om status i følgende prosesser:

- Seksjon for IT
- Seksjon for eiendomsdrift
- Seksjon for økonomi
- HR- avdelingen
- Administrativ leder

Per Manne
Leder

VIDERE ARBEID MED TRIVSELSREGLER

Saksbehandler Elise Kongsvik
Arkivreferanse 17/00826-15

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget tar informasjonen til orientering

Bakgrunn:

Arbeidsgiver informerer om det videre arbeidet med trivselsregler ifbm etablering av aktivitetsbaserte arbeidsplasser.

Per Manne
Leder

ARBEIDSMILJØUNDERSØKELSE

Saksbehandler Elise Kongsvik
Arkivreferanse 15/00275-2

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget tar informasjonen til orientering

Bakgrunn:

Ledelsen ved NHH ønsker at det gjennomføres en arbeidsmiljøundersøkelse ved høyskolen i løpet av høsten 2018.

Arbeidsgiver vil orientere nærmere i møtet.

Per Manne
Leder

HMS-HANDLINGSPLAN OG BHT-HANDLINGSPLAN FOR 2018

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 18/00181-3

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget godkjenner avvikling av lokale HMS-handlingsplaner og vedtar HMS-handlingsplanen for 2018 (inkludert BHT-plan) med de endringer som fremkommer i møtet.

Bakgrunn:

NHH har tidligere hatt både en overordnet HMS-handlingsplan, i tillegg til at hvert institutt og hver avdeling har laget sine lokale handlingsplaner. Vi ser at de lokale HMS-handlingsplanene er nærmest identiske fra enhet til enhet og fra år til år, og vil derfor foreslå at vi kun har en overordnet HMS-handlingsplan som alle enhetene må planlegge sin HMS-aktivitet ut fra.

Overordnet HMS-handlingsplan for 2018 og aktivitetsplan for bedriftshelsetjenesten blir lagt fram i møtet.

Per Manne
Leder

BHT plan

Kunde: Norges Handelshøyskole

Periode: 2018 - 2019


Formålet med planen er å sikre samarbeid i det forebyggende og systematiske helse, miljø og sikkerhetsarbeidet. Bedriftshelsetjenesten skal fungere som gode støttespillere og rådgivere for arbeidsgiver og arbeidstakere.

	Aktiviteter	Kommentar	Planlagt tidspunkt	Hvem tar initiativ	Status
	Sett opp ønskede aktiviteter som BHT skal bistå med. Stryk linjer som ikke passer	Spesifiser aktivitet.			Påbegynt Utført
* stjerne betyr pålagt i henhold til myndighetskrav; Arbeidsmiljølov og Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (bla § 13-2 og 13-3)					
1*	Utarbeide BHT plan for perioden	Sammen med Marianne Stople	16. januar 2018	Arsana	Utført
2*	Bistå ved planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer	Arsana bistår etter avtale		Kunde	
3*	Bistå i arbeidet med retningslinjer og prosedyrer for bruk av kjemikalier, utstyr og øvrige arbeidsprosesser	Arsana kan bistå ift. rutine for varsling. Arsana bistår etter avtale		Kunde	
4*	Kartlegging av arbeidsmiljøet og fremme forslag til tiltak.				
	<input type="checkbox"/> Vernerunder	Arsana kan være med på vernerunder og ha undervisning om f.eks varsling		Kunde	
	<input type="checkbox"/> Risikovurdering	Arsana bistår etter avtale		Kunde	
	<input type="checkbox"/> Yrkeshygieniske målinger	Arsana bistår etter avtale		Kunde	
	<input type="checkbox"/> Kartlegging av psykososialt arbeidsmiljø	Arsana bistår etter avtale		Kunde	
	<input type="checkbox"/> Arbeidsplassvurdering (ergonomi)	Arsana bistår etter avtale			
5*	Helseundersøkelse og helseattester				
	<input type="checkbox"/> Lovpålagt / Risikobasert (aktuelt ved eksponering for farlige kjemikalier, asbest, biologiske faktorer, støy, vibrasjoner, stråling, bergarbeid, nattarbeid mm)	Teknisk ansatte (vaktmester) skal ha tilbud. Andre ansatte trolig ikke aktuelle.		Kunde	
	<input type="checkbox"/> Allmenn - Generell helsesjekk	Arsana bistår etter avtale		Kunde	
	<input type="checkbox"/> Livsstil – Helsekampanje	Dette vurderes av NHH. Arsana tar kontakt for mer informasjon		Arsana	

BHT plan

	Aktiviteter Sett opp ønskede aktiviteter som BHT skal bistå med. Stryk linjer som ikke passer	Kommentar Spesifiser aktivitet.	Planlagt tidspunkt	Hvem tar initiativ	Status Påbegynt Utført
	<input type="checkbox"/> Helseattest (førerkort, dykker, røykdykker, sjømanns- og offshoreattest)			Kunde	
6*	Sykefraværsoppfølging (enkelt saker/dialogmøter, prosjekter, systematisk analyse, tiltak mm)	Arsana bistår ved behov		Kunde	
7*	Informasjon og opplæring om relevante HMS tema (Aktuelle tema: Grunnkurs i arbeidsmiljø, HMS kurs, førstehjelp, ergonomi, støy, vibrasjoner, kjemikalier, verneutstyr, sykefravær, stressmestring, konflikthåndtering, krisehåndtering mm.)	Arsana skal levere tilbud på førstehjelpskurs (HLR). Muligens skal det være 1 HMS-lederkurs Arsana gjennomfører årlig: <ul style="list-style-type: none"> • 2 stk. 40 timers HMS-kurs - i mars og i september For påmelding: vibeke.blomvagnes@arsana.no , mob 95185331		Kunde	.
8*	Bistå ved henvendelser fra ledelse, arbeidstakere, verneombud og AMU.	Arsana bistår ved behov		Kunde	
9*	Delta på møte i arbeidsmiljøutvalg (AMU) /underutvalg (AMU er pålagt for bedrifter med mer enn 50 ansatte)	Arsana deltar etter innkalling		Kunde	
10	Bistå med det systematiske HMS arbeidet / internkontroll; HMS- system, HMS-revisjon, dokumentasjon mm.	Arsana bistår etter avtale		Kunde	.
11	Bistå i arbeidet med rus- og avhengighetsproblematikk (AKAN); alkohol, narkotiske stoff, spill o.l.	Arsana bistår ved behov		Kunde	.
12*	Yrkesvaksinering (mot biologiske faktorer som eks. kloakk og blodsmitte)	Ikke aktuell		Kunde	.
13	Tilbud om influensavaksinering, reisevaksinering	Tilbud sendes ut sen høst	.	Arsana	.
14	Nyhetsbrev fra Arsana	Sendes abonnenter	.	Arsana	.

BHT plan

	Aktiviteter Sett opp ønskede aktiviteter som BHT skal bistå med. Stryk linjer som ikke passer	Kommentar Spesifiser aktivitet.	Planlagt tidspunkt	Hvem tar initiativ	Status Påbegynt Utført
15	Andre aktiviteter bedriften ønsker bistand med? (Kontakt Arsana eller se www.arsana.no)	Arsana bistår etter avtale		Kunde	.
16*	BHT årsrapport. (Evaluering av samarbeid og BHT plan)		Jan/feb 2017	Arsana	
Kommentarer til BHT plan: Planen beskriver de aktiviteter Arsana skal bistå bedriften med. Planen kan oppdateres gjennom året.			Antall ansatte: ca. 300 fast ansatte. Ca 538 ansatte totalt.		
Arsana AS (Sign. og dato):  Bergen 16. januar 2018		Kunde (Sign. og dato):			



HMS-handlingsplan ved NHH for 2017 – 2018 (se også BHT-handlingsplan)

Arbeidsmiljø:

AKTIVITET	BESKRIVELSE	ANSVARLIG	FRIST	GJENNOMFØRT	KOMMENTAR
Rehabilitering av Høyblokken	Fortløpende dialog med berørte medarbeidere. Jevnlig tema på AMU-møter	Nærmeste leder og HMS-ansvarlig	Kontinuerlig		
Etablere trivselsregler for aktivitetsbaserte arbeidsplasser	Underutvalg nedsatt av AMU som utarbeider forslag til trivselsregler. Behandles i AMU og presenteres for alle enheter som blir berørt.	AMUs underutvalg	Ferdigstilles i 2018	Behandlet i AMU 27.11.17.	
Omstillingsprosesser	Sikre god representasjon i prosessene	Ledelsen ved NHH, SU og AMU	Kontinuerlig		
Medarbeidersamtaler	Kurs i medarbeidersamtale for nye ledere	HR-avdeling v/Martha Lehmann-Røed	1. kvartal 2017	Gjennomført	
Medarbeidersamtaler	Gjennomføre medarbeidersamtaler	Alle ledere	1. og 2. kvartal 2018		
Medarbeiderundersøkelse	Gjennomføring og oppfølging av ARK-arbeidsmiljøundersøkelse blant alle ansatte	Rektor, i samarbeid med HR-avdelingen	Høsten 2018		
Utvikle og implementere system for varsling og rapportering av uønskede hendelser og avvik	Varslingsrutine og rapporteringsrutine må utvikles og gjøres kjent for ledelse og alle ansatte. Rapporteringsrutinen må sees i sammenheng med beredskapsarbeidet	Studieadministrasjonen v/Jorun Gunnerud og HR-avdeling v/Marianne Stople	2018		
Rapportering av uønskede hendelser	Innrapporterte hendelser refereres i AMU	HR-avdeling v/Marianne Stople	AMU møter: 20.02.18 28.05.18		



			24.09.18 26.11.18		
--	--	--	----------------------	--	--

Helsefremmende arbeid:

AKTIVITET	BESKRIVELSE	ANSVARLIG	FRIST	GJENNOMFØRT	KOMMENTAR
IA-handlingsplan	Følge opp aktivitetene i handlingsplanen, med særskilt fokus på sykefravær, tilrettelegging for ansatte med nedsatt funksjonsevne og avgangsalder.	HR-avdeling og alle ledere	Kontinuerlig		Følges opp i sykefraværsrapportene kvartalsvis
Oppfølging av sykmeldte arbeidstakere	Jevnlig kontakt med den sykmeldte, utarbeide oppfølgingsplan, tilrettelegging, delta på dialogmøter etc.	Lokale ledere med bistand fra HR-avdelingen	Kontinuerlig		
Sykefraværstatistikk	Rapportere kvartalsvis til AMU. Rapportere til ledere og andre internt ved NHH. Rapportere til NAV og andre offentlige instanser. Årsrapport presenteres for AMU og SU	HR-avdeling v/Marianne Stople	Hvert kvartal, og årlig		Sykefraværsoversikt sendes også ut til alle ledere kvartalsvis
Digitalisering av egenmeldingsrapportering	Egenmeldinger skal registreres i Agresso Web.	HR-avdeling v/Marianne Stople	Januar 2017	Fullført	
Digitalisering av sykmeldingsprosessen i regi av NAV	Alle ansatte må levere digital sykmelding. Informasjon til ledere og ansatte.	HR-avdelingen v/Marianne Stople	Januar 2018	Fullført	



Handlingsplan og rapport BHT	Utarbeide og følge opp handlingsplan for BHT og rapportere til AMU.	HR-avdeling v/Marianne Stople og kontaktperson BHT	Årlig	Handlingsplan for 2018 utarbeidet	
Vernerunder 2017	Gjennomføre vernerunder på alle verneområder, lage plan for tiltak som skal gjennomføres og følge disse opp. Tema for 2017: psykososialt arbeidsmiljø og endringsprosesser i 2017	Lokale ledere, med bistand fra hovedverneombud og verneombud	Påske 2017	Gjennomført	
Vernerunder 2018	Gjennomføre vernerunder på alle verneområder, lage plan for tiltak som skal gjennomføres og følge disse opp. Tema for 2018: varsling og varslingsrutiner	Lokale ledere, med bistand fra hovedverneombud og verneombud. Initieres av HR-avdelingen	Gjennomført før påske		

Vern av ytre miljø:

AKTIVITET	BESKRIVELSE	ANSVARLIG	FRIST	GJENOMFØRT	KOMMENTAR
Papirløse møter (e-meetings)	Følge opp muligheter for bruk av papirløse møter.	Seksjon for arkiv, seksjon for IT, ledere	Arbeid fortsetter i 2018		
Øke fokus på kildesortering og avfallsbehandling	Informasjon og bevisstgjøring knyttet til kildesortering og resirkulering. Korrekt behandling av farlig avfall (elektronisk avfall, kjemikalier etc)	Alle ansatte, med bistand fra Seksjon for eiendomsforvaltning	Løpende		
Ta miljøhensyn knyttet til anskaffelser og innkjøp	Vurdere miljøvennligere råvarer, materiale og utstyr, stille miljøkrav til	Alle ansatte, med bistand fra Seksjon for økonomi v/innkjøp	Løpende		



	leverandør av varer og tjenester, koordinere innkjøp				
Ta miljøhensyn knyttet til arbeidsreiser	Når mulig velge telefon/videokonferanse, velge mest miljøvennlige reisemåte.	Alle ansatte, med bistand fra Seksjon for økonomi v/innkjøp	Løpende		
Miljøfyrtårn – sertifikat for å dokumentere miljøinnsats og samfunnsansvar	Styret ved NHH ønsker at NHH skal bli miljøfyrtårn. Undersøke og sette i gang arbeid med å oppnå dette.	Seksjon for eiendomsforvaltning	Ikke prioritert i 2018		

Annen HMS-aktivitet:

AKTIVITET	BESKRIVELSE	ANSVARLIG	FRIST	GJENNOMFØRT	KOMMENTAR
HMS-møte	Årlig møte HMS er tema.	Lokale ledere	En gang i året		
AMU-møter	Fire oppsatte møter i året	HR-avdeling	20.02.18 28.05.18 24.09.18 26.11.18		
Førstehjelpskurs	Tilbys kurs til alle ansatte, på norsk og engelsk	Lokale ledere informerer sine ansatte. HR-avdeling v/lærling arrangerer	Vår 2018		
Brannvernkurs	Alle nye ansatte og ansatte som ikke har hatt det tidligere skal gjennomføre brannvernkurs. Arrangere brannvernkurs for etasjevakter.	Lokale ledere sørger for at nye ansatte melder seg på. Seksjon for eiendomsforvaltning v/brannvernleder arrangerer	Etter behov		
HMS-kurs	For verneombud, medlemmer av AMU, ledelse	HR-avdeling v/Marianne Stople	Etter behov for		

NHH



			verneombud og AMU-medlemmer		
Beredskap	Workshoper med Safetec for hele beredskapsledelsen med stedfortredere, 2-årig opplæringsløp	Beredskapsledelsen	Workshop 3: 11.01.17 Workshop 4: 08.03.17 Øvelse juni 2017 Øvelse april 2018		Oppstart høst 2016, avsluttes vår 2018

VERNERUNDER 2018

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 18/00484-1

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

AMU tar informasjonen til orientering.

Bakgrunn:

Tema for vernerundene i 2018 vil være varsling og NHHs varslingsrutiner. I lys av #metoo-kampanjen ønsker arbeidsgiver å informere alle ansatte om hva varsling er, hvordan de kan varsle og hva som skjer dersom de varsler. Vi vil snakke om varsling generelt, ikke kun med utgangspunkt i seksuell trakassering.

Plan for gjennomføring av vernerundene blir presentert i møtet.

Per Manne
Leder

BEREDSKAP VED NHH

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 14/00091-27

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget tar presentasjonen til orientering.

Bakgrunn:

På møte i Arbeidsmiljøutvalget 27.11.17 skulle arbeidsgiver presentere NHHs beredskapsorganisasjon og hvordan denne arbeider med beredskap. Saken ble utsatt, og derfor blir den presentert på møte 20.02.18

Per Manne
Leder

SYKEFRAVÆRSRAPPORT FOR 2017

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 15/00269-26

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget tar informasjonen til orientering.

Bakgrunn:

HMS-ansvarlig Marianne Stople presenterer sykefraværsstatistikk for 2017 og oppfølging av NHHs IA-handlingsplan.

Per Manne
Leder

RAPPORT UØNSKEDE HENDELSER TIL AMU 20.02.2018

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 17/00599-23

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Skriv inn forslag til vedtak

Bakgrunn:

Arbeidsgiver vil rapportere følgende hendelser:

- Beredskapshendelse 16.11.17
- Utrykning 23.11.17
- Feil i brannvarslingssystem 04.12.17
- Sovende student i Kjelleren 05.12.17
- Sovende student i Kjelleren 21.12.17
- Innbrudd i biler på parkeringsplassen 29.12.17

Per Manne
Leder

EVENTUELT 20.02.18

Saksbehandler Marianne Stople
Arkivreferanse 16/00098-17

Utvalg
Arbeidsmiljøutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:
Utarbeides i møtet.

Per Manne
Leder