



NORGES MUSIKKHØGSKOLE
Norwegian Academy of Music

**HMS-PLANDOKUMENT
01.01.2009 –
31.12.2011**

1. MÅLSETTING VED HMS-ARBEIDET

- **LOVFESTEDE KRAV**
- **INTERNKONTROLL**
- **OVERORDNEDE MÅL**
- **SÆRLIGE HENSYN OG BEHOV**

2. ANSVARFORHOLD INNENFOR HMS-SEKTOREN

- **UTØVENDE HMS-ANSVAR**
- **KOORDINERENDE HMS-ANSVAR**
- **ANSVAR FOR MÅL OG PLANER**
- **MEDVIRKNINGSANSVAR**
- **ARBEIDSMILJØUTVALGET**

1. LOVFESTEDE KRAV

All virksomhet ved NMH skal tilfredsstillende lovfestede og forskriftsmessige krav om helse, miljø og sikkerhet. Det gjelder i første rekke *arbeidsmiljøloven* (Lov av 1. januar 2006, Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid, og stillingsvern mv fra Arbeids- og integreringsdepartementet AID) og den såkalte *internkontrollforskriften* (Forskrift om internkontroll i sosial- og helsetjenesten, av 1. januar 2003). Men det gjelder også andre lover og forskrifter, og internkontrollforskriften pålegger de som har HMS-ansvar å anskaffe og gjøre seg kjent med disse (§4)

INTERNKONTROLL

- Internkontrollforskriften skal sikre *et systematisk og planmessig forbedringsarbeid på HMS - sektoren* (§ 1).
- Virksomhetens aktiviteter skal planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med *krav fastsatt i eller i medhold av HMS-lovgivningen* (§ 3) - både arbeidsmiljøloven og flere andre lover (§ 2).
- *Direktøren som ansvarlig* for virksomheten skal sørge for at internkontroll innføres og utøves, og at dette skjer *i samarbeid med arbeidstakerne gjennom Arbeidsmiljøutvalgets virksomhet.*(§ 4).
- Internkontrollen skal *tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse* i det omfang som er nødvendig for å etterleve HMS-kravene i lov- og regelverk (§ 5).

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:

1. **Beskrive virksomhetens hovedoppgaver og mål, herunder mål for forbedringsarbeidet samt hvordan virksomheten er organisert. Det skal klart gå fremgå hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt.**
2. **Sikre tilgang til aktuelle lover og forskrifter som gjelder for virksomheten**
3. **Sørge for at arbeidstakeren har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor det aktuelle fagfeltet samt om virksomhetens internkontroll.**
4. **Sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes.**
5. **Gjøre bruk av erfaringer fra tjenestemottakere til forbedring av virksomheten.**
6. **Skaffe oversikt over områder i virksomheten hvor det er fare**

for svikt eller mangel på oppfyllelse av myndighetskrav.

7. **Utvikle, iverksette, kontrollere, evaluere og forbedre nødvendige prosedyrer, instruksjoner, rutiner, eller andre tiltak for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelse av sosial- og helselovgivningen.**

8. **Foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring i virksomheten.**

OVERORDNET MÅL

Følgende overordnede mål for HMS-arbeidet er fastlagt av høgskolens arbeidsmiljøutvalg:

Arbeidsmiljøarbeidet skal til enhver tid tilfredsstillende de krav loven stiller, men også bidra til å nå de spesielle mål høgskolen har satt seg.

Det er viktig at NMH er attraktiv som arbeidsplass.

Ledelsen og de ansatte må sammen skape arbeidsforhold som stimulerer til kreativitet og innsats. Høgskolen ønsker å ha et utviklende og godt arbeidsmiljø. Høgskolen vil arbeide for at alle ansatte opplever at det stilles store forventninger til dem, at de har påvirkningsmuligheter og mulighet til utvikling i sin arbeidssituasjon, og at de er med i et faglig fellesskap som arbeider mot felles mål.

SÆRLIGE HENSYN OG BEHOV

I HMS- planen er følgende hensyn og behov særlig lagt vekt på:

- HMS-arbeidet skal mest mulig være *integret i høgskolens ordinære virksomhet.*
- Verneombud skal i HMS-håndboken finne *praktisk veiledning for det daglige HMS-arbeid.*
- De tilsatte skal i HMS-håndboken finne *informasjon om rettigheter og plikter.*
- På grunnlag av nasjonal statistikk for sykefravær vet man at en betydelig del av fraværet skyldes psykososiale forhold. På denne bakgrunn blir det i HMS-håndboken også fokusert på *de psykososiale utfordringer og behov.*
- Det som imidlertid i særlig grad preger høgskolen som arbeidsplass, er at den er *en kunstnerisk og akademisk kunnskapsorganisasjon* - ikke en produksjonsbedrift. De tilsattes kompetanse, funksjonsdyktighet og vilje til faglig og personlig utvikling, og fornyelse er den helt avgjørende ressurs. Også dette må nødvendigvis få innvirkning på hvilke problemstillinger HMS-håndboken skal fokusere på.

- De ansatte må være opptatt av å forebygge at arbeidet fører til *fysiske og psykiske skader*.

2. ANSVARFORHOLD INNENFOR HMS -SEKTOREN

UTØVENDE HMS-ANSVAR

Direktøren

Direktørens *overordnet HMS-ansvar på virksomhetsnivå* omfatter:

- at lover og forskrifter følges opp,
- at det gjennomføres jevnlige vernerunder med de ansatte

KOORDINERENDE HMS-ANSVAR

Arbeidsmiljøutvalget

AMU skal i følge arbeidsmiljøloven (§ 7-12) bl.a. virke for *gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø* i virksomheten, delta i planleggingen, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

Verneombudet

Verneombudets ansvar er å følge de bestemmelser som gjelder for funksjonen i arbeidsmiljølovens (§ 6-1 – 6-4)

ANSVAR FOR MÅL OG PLANER

Høgskolens styre

Styret skal vedta *overordnede mål* for høgskolens HMS-arbeid.

Høgskolens ledelse

Som høgskolestyrets leder har rektor ansvar for *at styrets HMS-vedtak følges opp* - bl.a. inspirere og motivere tilsatte til å engasjere seg i et kontinuerlig arbeid for å utvikle et godt arbeidsmiljø ved høgskolen. Den øvrige faglige og administrative ledelse har også et slikt ansvar.

MEDVIRKNINGSANSVAR

Den enkelte tilsatte

Alle har *medvirkningsansvar* ved gjennomføring av tiltak som blir satt i verk for å skape et godt, sunt og trygt arbeidsmiljø. HMS-spørsmål skal normalt tas opp med nærmeste overordnede - eventuelt gjennom verneombud eller tillitsvalgt.

ARBEIDSMILJØUTVALGET

Lovfestede oppgaver for høgskolens arbeidsmiljøutvalg (AMU) er fastsatt i arbeidsmiljø-lovens § 7-2, og ifølge denne skal AMU bl.a.:

- bidra til gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
- delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og
- følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

AMU har 6 medlemmer - 3 representanter fra arbeidstakerne og 3 fra arbeidsgiversiden oppnevnt av høgskolens styre.

Hovedverneombudet skal være en av de tre representantene fra arbeidstakersiden. Funksjonstiden for AMU er 2 år, og inneværende funksjonsperiode varer til 31.7.08. Leder for AMU velges for 1 år av gangen av og blant medlemmene - for den av partene som skal ha lederen i kommende periode.

Arbeidsmiljøutvalgets medlemmer

AMU består f.o.m. 01.01.2009 av følgende medlemmer:

For arbeidsgiversiden:

direktør Ingeborg Harsten

kontorsjef Knut Jarbo

hovedbibliotekar Tone Elofsson

For arbeidstakersiden:

hovedverneombud – nytt fra 2009

avdelingsingeniør Lasse Berge

førsteamanuensis Torbjørn Kvist