

1. Endringer siden forrige versjon

- Rettet på noen mindre skrivefeil

2. Hensikt og omfang

Retningslinje for verneombudets rolle og oppgaver i OUS.

3. Fremgangsmåte

3.1 Verneombud

Valg av verneombud og stedfortredende verneombud

Verneombudet skal velges blant arbeidstakere med erfaring og innsikt i de lokale arbeidsforholdene. Verneombudet velges i alminnelighet av og blant arbeidstakere innenfor hvert verneområde ved flertallsvalg. Fagforeningene kan også peke ut verneombudet. Dersom arbeidstakerne motsetter seg å velge verneombud, utpekes verneombudet av arbeidsgiver. Der det er hensiktsmessig kan avdelinger opprette avdelingsverneombud.

Det kan velges stedfortreder for verneombudet. Reglene som gjelder for verneombudet, kommer i så fall tilsvarende til anvendelse for stedfortrederen.

Valg av verneombud og/eller stedfortreder meldes til klinikkhovedverneombudet via mail. Oversikt over klinikkhovedverneombudene ligger på vernetjenesten sine intranettsider.

Verneområde

Hvert verneområde skal være klart avgrenset og må ikke være større enn at verneombudet kan ha full oversikt og ivareta sine oppgaver på en forsvarlig måte. Verneombudet skal være lett tilgjengelige for arbeidstakerne i sitt verneområde. Det er klinikk-AMU som fastsetter verneområdene i den enkelte klinikk.

Verneombudets funksjonstid

Verneombudet velges for to år av gangen, og funksjonstiden følger kalenderåret. Verneombudet og stedfortredende verneombud velges hvert andre år for å sikre kontinuitet. Dersom et verneombud slutter i virksomheten eller går over i varig arbeid innen et annet verneområde, opphører vervet. I så fall trer stedfortredende verneombud inn for den resterende del av valgperioden. Dersom verneombudet er i permisjon under perioden, tiltrer stedfortreder i vervet til verneombudet er tilbake i sin stilling. Arbeidsgiver kan ikke si opp verneombudet fra vervet sitt.

Verneombudets rolle og oppgaver (nærmere beskrevet i arbeidsmiljøloven § 6-2)

Verneombudet skal ivareta arbeidstakerens interesser i arbeidsmiljøspørsmål. Det er arbeidsgiver som er ansvarlig for at arbeidsmiljøet er forsvarlig, mens verneombudet skal se til at arbeidsplassen er innrettet og vedlikeholdt, samt at det arbeidet som blir utført, er på en slik måte at sikkerhet, helse og velferd for arbeidstaker er ivaretatt.

Verneombudet skal tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor sitt verneområde. Dette inkluderer prosesser omhandlende budsjett og arbeidstidsordninger for å vurdere forsvarlighet og eventuelle arbeidsmiljøkonsekvenser.

Verneombudet skal holdes informert om alle yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilfeller til ulykker innenfor sitt område, yrkeshygieniske rapporter og målinger, og eventuelle feil og mangler som er påvist. Verneombudet skal gjøre seg kjent med gjeldende verneregler, instruksjoner, pålegg og henstillinger som er gitt av Arbeidstilsynet eller arbeidsgiver. Verneombudet skal delta ved HMS-relaterte tilsyn og revisjon.

Verneombudet skal derfor få tilgang til:

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

- alle HMS-avvik i eget verneområde
- alle rapporter som angår arbeidsmiljøet i verneområdet
- informasjon om trakassering eller diskriminering

Blir et verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- og helsefare, skal verneombudet straks varsle arbeidstakerne på stedet, og arbeidsgiver skal gjøres oppmerksom på forholdet dersom verneombudet selv ikke kan avverge faren. Arbeidsgiver skal gi verneombudet svar på henvendelsen. Skriftlig varsling plikter skriftlig svar fra arbeidsgiver. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette linjen i vernetjenesten, klinikk-AMU eller Arbeidstilsynet.

Opplæring, tilrettelegging og utgifter (nærmere beskrevet i arbeidsmiljøloven § 6-5)

Verneombudet har krav på den opplæring som er nødvendig for å kunne utføre vervet på en forsvarlig måte. Det er leders oppgave å legge til rette for at verneombudet får nødvendig opplæring. Ved nyvalg skal leder sørge for at verneombud som ikke har HMS-grunnkurs fra de siste 5 årene, gjennomfører dette. Verneombudet har rett til å bruke den tid det selv vurderer er nødvendig for å utføre oppgavene på en forsvarlig måte. Arbeidsgiver skal legge forholdene til rette for at vervet kan utføres planmessig. Verneombudsarbeidet skal utføres innenfor ordinær arbeidstid. Dersom arbeidet må utføres ut over den alminnelige arbeidstiden, skal dette godtgjøres som overtidsarbeid. Overtid godkjennes av nærmeste leder.

Dersom det oppstår akutte situasjoner som krever verneombudets involvering, skal vedkommende varsle leder og forlate sine arbeidsoppgaver om forsvarlig.

Utvølsen av vervet skal ikke gå ut over verneombudets faglige utviklingsmuligheter, arbeidsforhold, arbeidsbetingelser eller lønnsutvikling.

Samarbeid

Ved nyvalg skal det gjennomføres en samarbeidssamtale mellom leder og verneombud med temaene samarbeidsform, tilrettelegging av tid, rolle avklaring og opplæring/kurs. Det skal skrives referat fra møtet ved bruk av vedlagte referatmal.

Samarbeidssamtale

Samarbeidssamtale mellom leder og nyvalgt verneombud skal bl.a. omhandle følgende temaer:

- Hvilke mål har vi for samarbeid?
- Hvilke forventninger har vi til hverandres roller?
- Hvilke samarbeidsarenaer har vi og vil vi ha?
- Hvordan skal vi legge opp arbeidet og samarbeidet på disse arenaene?
- Hvilke opplæringsbehov har verneombudet ut over HMS-grunnopplæring (sett opp en plan for gjennomføring av opplæring)
- Hvilken kontorplass og låsbart oppbevaringssted kan benytte (dersom vedkommende ikke har egen kontorplass)
- Sette opp en oversikt over verneombudets faste møter
- Sette opp tidspunkt for faste møter mellom leder og verneombud, evt. faste HMS-fora i enheten hvor verneombudet skal delta

For å sikre et konstruktivt samarbeid mellom leder og verneombud, skal det holdes faste møter hvor bl.a. følgende skal være tema:

- Planlegging og gjennomføring av vernerunder og arbeid med medarbeiderundersøkelsen
- Forbedringsarbeid på bakgrunn av HMS-avvik
- Sykefraværsforebygging og IA-arbeid

Verneombudsarbeidet skal ikke organiseres, ledes eller fordeles av arbeidsgiver. Utgiftene i forbindelse med verneombudenes virksomhet bæres av arbeidsgiver.

Verneombudets rett til å stanse farlig arbeid (nærmere beskrevet i arbeidsmiljøloven § 6-3)

Dersom verneombudet mener at det foreligger umiddelbar fare for arbeidstakernes liv eller helse, og faren ikke straks kan avverges på annen måte, kan arbeidet stanses inntil Arbeidstilsynet har tatt stilling til om arbeidet kan fortsette. Arbeidet må bare stanses i det omfang verneombudet anser er nødvendig for å avverge fare. Stansingen og grunnen til denne skal omgående meldes til arbeidsgiveren.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinje Verneombudets rolle og oppgaver	Utskriftsdato: 28.09.2021
Dokumentansvarlig: Brian Yu	Godkjent av: Sølvi Andersen
Dokument-Id: 293 - Versjon: 9	Side 2 av 4

Verneombudet anmodes om å ta kontakt med klinikkhovedverneombudet, foretakshovedverneombudet eller Arbeidsmiljøavdelingen for faglig bistand i vurderingen av fare for liv og helse. Verneombudet er ikke erstatningsansvarlig for skade som påføres virksomheten som følge av at arbeidet stanses.

3.2 Klinikkhovedverneombud

Valg av klinikkhovedverneombud og stedfortredende klinikkhovedverneombud

Klinikkhovedverneombudet velges/utpekes for to år av gangen, og funksjonstiden følger kalenderåret. Det kan enten være et av verneombudene i klinikken, eller en annen arbeidstaker som har eller har hatt tillitsverv i OUS. Dersom fagforeningene ønsker å peke ut klinikkhovedverneombudet, skal dette gjennomføres og kommuniseres skriftlig til klinikkleder innen 1. november året funksjonstiden utløper. Kopi sendes klinikkhovedverneombudet.

Det skal velges/utpekes stedfortreder for klinikkhovedverneombudet. Reglene som gjelder for klinikkhovedverneombudet, kommer tilsvarende til anvendelse for stedfortreder.

Klinikkhovedverneombudets oppgaver

Klinikkhovedverneombudets hovedoppgave er å samordne verneombudene i klinikken. Klinikkhovedverneombudet skal avgjøre hvilket verneombud en sak hører innunder dersom det er tvil om dette. Utover dette har ikke klinikkhovedverneombudet noen alminnelig myndighet til å styre eller bestemme over de enkelte verneombudenes virksomhet.

Ved valg av nytt klinikkhovedverneombud skal det gjennomføres en samarbeidssamtale mellom klinikkleder og klinikkhovedverneombud med temaene samarbeidsform, frikjøp av tid til å utøve vervet, rolleavklaring og opplæring/kurs. Det skal inngås en avtale mellom klinikkhovedverneombud og klinikkleder, hvor man benytter vedlagte "[Avtale om klinikkhovedverneombudsvervet ved Oslo universitetssykehus HF](#)". Utgiftene i forbindelse med klinikkhovedverneombudets virksomhet skal bæres av klinikken.

Klinikkhovedverneombudet skal tas med på råd ved planlegging og gjennomføring av klinikkoverordnede tiltak med betydning for arbeidsmiljøet. Det skal bistå klinikkledelsen med opplæring, veiledning og informasjon til klinikkens vernetjeneste. Det skal bistå klinikkledelsen i planlegging og gjennomføring av opplæring i arbeidsmiljøspørsmål, og delta i utarbeidelse av mål og handlingsplaner for HMS. Klinikkhovedverneombudet skal delta i ledelsens årlige gjennomgang av klinikkens internkontrollsystem for HMS og inviteres til å delta på interne HMS-revisjoner.

Klinikkhovedverneombudet skal representere vernetjenesten eller utpeke representanter fra vernetjenesten til klinikkoverordnede råd, utvalg og styringsgrupper. Klinikkhovedverneombudet skal sitte i klinikkens AMU, samt delta ved Arbeidstilsynets inspeksjoner i klinikken.

Dersom klinikkhovedverneombudet er frikjøpt 50 % eller mer gjennomføres årlige utviklingssamtaler med klinikkleder.

For øvrig gjelder de regler som er fastsatt for verneombudet, tilsvarende for klinikkhovedverneombudet.

3.3 Foretakshovedverneombud

Valg av foretakshovedverneombud og stedfortredende foretakshovedverneombud

Foretakshovedverneombudet utpekes/velges for to år av gangen, og funksjonstiden følger kalenderåret. Dersom fagforeningene ønsker å peke ut foretakshovedverneombudet, skal dette gjennomføres og kommuniseres skriftlig til administrerende direktør innen 1. november året funksjonstiden utløper. Kopi sendes foretakshovedverneombudet. Det skal velges/utpekes stedfortreder for foretakshovedverneombudet. Reglene som gjelder for foretakshovedverneombudet, kommer tilsvarende til anvendelse for stedfortreder.

Foretakshovedverneombudet, samt stedfortredende foretakshovedverneombud frikjøpes 100 %.

Det skal inngås en avtale mellom foretakshovedverneombud og administrerende direktør, hvor man benytter vedlagte "[Avtale om foretakshovedverneombudsvervet ved Oslo universitetssykehus HF](#)".

Foretakshovedverneombudets oppgaver

Foretakshovedverneombudet har ansvar for å samordne verneombudenes virksomhet. Spørsmål som gjelder flere verneområder, skal forelegges foretakshovedverneombudet. Spørsmål om hvilket verneombud en sak hører under, avgjøres

av foretakshovedverneombudet. Utover dette har foretakshovedverneombudet ikke noen alminnelig myndighet til å styre eller bestemme over de enkelte verneombudenes virksomhet.

Foretakshovedverneombudet skal tas med på råd ved planlegging og gjennomføring av overordnede tiltak med betydning for arbeidsmiljøet. Det skal bistå foretakets ledelse med opplæring, veiledning og informasjon til vernetjenesten. Det skal bistå foretaksledelsen i planlegging og gjennomføring av opplæring i arbeidsmiljøspørsmål, og delta i utarbeidelse av mål og handlingsplaner for HMS. Foretakshovedverneombudet skal delta i ledelsens årlige gjennomgang av foretakets internkontrollsystem for HMS og inviteres til å delta på interne HMS-revisjoner.

Foretakshovedverneombudet skal representere vernetjenesten eller utpeke representanter fra vernetjenesten til overordnede råd, utvalg og styringsgrupper. Foretakshovedverneombudet skal sitte i AMU, samt delta ved Arbeidstilsynets inspeksjoner i virksomheten.

For øvrig gjelder de regler som er fastsatt for verneombudet, tilsvarende for foretakshovedverneombudet.

4. Definisjoner

Verneområde:	Et klart avgrenset område hvor verneombudet kan ha full oversikt og ivareta sine oppgaver på en forsvarlig måte.
Verneombud (VO):	Arbeidstakernes tillitsvalgte i arbeidsmiljøspørsmål.
Klinikkhovedverneombud (KHVO):	Arbeidstakernes øverste tillitsvalgte i arbeidsmiljøspørsmål på klinikknivå.
Foretakshovedverneombud (FHVO):	Arbeidstakernes øverste tillitsvalgte i arbeidsmiljøspørsmål på foretaksnivå.

5. Referanser

- Arbeidsmiljøloven Kapittel 6: [Verneombud](#)
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning:
 - Kapittel 2: [Medvirkning fra arbeidstakere og deres representanter](#)
 - Kapittel 3: [Valg opplæring mm. av verneombud og arbeidsmiljøutvalg](#)

Vedlegg

- [Klinikkhovedverneombudets uttalelse.docx](#)
- [Verneombudets uttalelse.docx](#)
- [Mal for referat for samarbeidsmøte](#)
- [Avtale om hovedverneombudsvervet ved Oslo universitetssykehus HF](#)
- [Avtale om klinikkverneombudsvervet ved Oslo universitetssykehus HF](#)