

	<b>HELSE, MILJØ og SIKKERHET</b>		Nr.: <b>09.</b>
	Utgitt av:	Godkjent: Styret	Utgave: 01.01.2016 Side 1 av 3

### 1. Ansvar og myndighet

Daglig leder har ansvar for å oppnå betryggende Helse-, Miljø- og Sikkerhetsforhold (HMS) i Trondheim Båtförening. Med betryggende menes at relevante krav i "forskrift om Internkontroll" og lover den bygger på imøtekommes og at HMS utøves i samsvar med interne mål og krav. Daglig leder og verneombud har myndighet til å gjennomføre nødvendige tiltak for å oppnå betryggende HMS-forhold.

Myndighet er også delegert til HMS-gruppe, som beskrevet i denne bestemmelse.

### 2. Gjennomføring, ansattes medvirkning

Systemet som ivaretar HMS-forhold, er og skal, videreutvikles i nært samarbeid med ansatte. HMS er alles ansvar.

### 3. Omfang

Denne prosedyre omfatter forhold som har med forvaltning av Internkontrollsystemet. Særskilte HMS-prosedyrer er utarbeidet spesielt eller innarbeidet i aktuelle rutiner.

HMS begrepet omfatter:

- De ansattes arbeidsmiljø og sikkerhet mot skader.
- Vern mot helse- og miljøskade fra produkter som tilvirkes, behandles eller benyttes.
- Brannforebyggende arbeid, samt behandling og oppbevaring av brannfarlige og eksplosive varer.
- Utførelse og tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr i egne bygg.
- Katastrofeberedskap og etablering av industrivern.

### 4. Målsetting og krav

Sikkerhet for mennesker med fravær av miljø- og personskafer er et overordnet mål for Trondheim Båtförening.

HMS gruppe skal i starten av kalenderåret sette nye konkrete mål for HMS arbeidet.

Målene meddeles alle ansatte og medlemmer med oppslag på oppslagssted.

### 5. Daglig organisering, veiledning og overvåking

Alle medarbeidere:

medlemmer:

Det påligger den enkelte medarbeider/medlem et ansvar og en plikt til å følge de rutiner og retningslinjer som gjøres gjeldende. Man skal bruke verneutstyr, vise aktsomhet, medvirke til å hindre ulykker og helseskader og bidra til at vi har et godt arbeidsmiljø. Hvis en medarbeider/medlem oppdager feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, skal man, dersom man selv ikke kan rette på feilen eller mangelen, straks varsle ledelse/verneombud og i nødvendig grad kolleger og andre arbeidstakere.

Ledelse:

Ansvarlig for HMS forhold innenfor sitt virkeområde.

HMS-gruppe:

Har oppgaver, virkemidler og myndighet for å oppnå betryggende internt arbeidsmiljø og miljøforhold mot omgivelser.

Verneombud: AML § 25 og 26 og forskrift om "Verneombud og arbeidsmiljøutvalg".

Bedriftshelsetjenesten: Fagpersonell. Forebyggende og behandlende virksomhet.

	<b>HELSE, MILJØ og SIKKERHET</b>		Nr.: <b>09.</b>
	Utgitt av:	Godkjent: Styret	Utgave: 01.01.2016
			Side 2 av 3

## 6. HMS gruppe

HMS-gruppe som består fast av daglig leder og verneombud. I tillegg kan annet fagpersonell delta. BHT inviteres til å delta.

Valg av verneombud. Det skal velges verneombud og stedfortreder innen desember hvert år. Funksjonstid bør være minst 2 år. Valg av verneombud gjøres i felles møte. HMS-gruppens sammensetning skal kunngjøres ved tydelige oppslag. Møter i HMS-Gruppen føres i "Møtelogg for HMS-Gruppe".

## 7. Instruks for HMS-gruppe

### 7.1 Arbeidsoppgaver

HMS-gruppen skal sørge for at helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet ivaretas hensiktsmessig og betryggende, samt påvise og rydde uønskede forhold av veien, dvs.:

- 7.1.1 Saker i gruppens område som er hjemlet i forskrift om "Internkontroll for miljø og sikkerhet" av 22. mars 1991.
- 7.1.2 Alle forhold omkring samarbeidsklimate, ryddighet i arbeidet, sykefravær, ulykker, forurensning, sikkerhet o.l. da dette medfører dårlig effektivitet og redusert arbeidsmiljø for den enkelte.

#### Administrering av ulykker og nestenulykker

- 7.2.1 Ved arbeidsulykke som har voldt død eller alvorlig personskade skal Lege/Ambulanse, Arbeidstilsynet og Politi varsles umiddelbart. Blankett nr. 3125B skal anvendes. Blankett skal være tilgjengelig i verneombudets arbeidsperm. Hva som betegnes som alvorlig ulykke, er definert i Verneombudets arbeidsperm.
- 7.2.2 HMS-gruppen skal rapportere alle ulykker, tilløp til slike og iverksette tiltak for å unngå gjentakelse. Verneombud har et særlig ansvar for dette.

### 7.3 HMS-runder

HMS-runder er sjekking av faktiske forhold mot gjeldende bestemmelser og forskrifter, samt subjektiv vurdering av tilstanden. Ved HMS-runder skal "HMS-runde skjema" benyttes.

- 7.3.1 HMS-runder skal gjennomføres minimum 1 gang pr. år, før årsskiftet. Ved spesielle hendelser kan det være behov for oppfølgende runder.
- 7.3.2 Hver runde startes med en oppfølging av forrige runde og gjennomgang av handlingsplan. Bestem på forhånd hvor man skal gå eller om bestemte tema skal undersøkes, som støy, brannsikkerhet m.v.
- 7.3.3 Informer alle ansatte om når og hvordan runden vil bli gjennomført.
- 7.3.4 HMS-gruppen skal holde seg til HMS-spørsmål og ikke ta opp andre problemstillinger underveis.
- 7.3.5 Konsentrer oppmerksomheten mot det som skjer i avdelingen, dvs. der aktiviteten utføres.
- 7.3.6 Reager på det som observeres med en gang. Å gå forbi en åpenbar feil innebærer at en ny standard settes. Gjelder også utenfor HMS-runder.

### 7.4 Endringer med HMS-konsekvenser

HMS-gruppen skal involveres i planer som medfører endring av prosesser, maskiner og layout.

### 7.5 HMS-analyse av risikoforhold

Totalvurdering og kartlegging av risikoforhold skal gjennomføres med min. 2 års intervall og alltid ved større endringer i utstyr og faste installasjoner. En enkel form for risikoanalyse er å: - identifisere farer, - forutsi hendelser, - vurdere konsekvenser, - vurdere sannsynligheten for at hendelsen vil inntreffe.

Analyse av risikoforhold skal dokumenteres, til dette brukes "Rapportskjema".

	<b>HELSE, MILJØ og SIKKERHET</b>			Nr.: <b>09.</b>
	Utgitt av:	Godkjent: Styret	Utgave: 01.01.2016	Side 3 av 3

#### 7.6 Dokumentasjon og rapportering

- 7.6.1 Forhold som avdekkes under HMS-runde eller som gruppen får henvendelse om og som rettes med en gang, registreres eller rapporteres ikke.
- 7.6.2 Saker som må vurderes, krever eksperthjelp, budsjetteres og avgjøres på annet hold, skal registreres på avviksrapport .
- 7.6.3 Det skal skrives rapport fra HMS-rundene, "Rapportskjema" benyttes. Rapporten skal kort beskrive vurderingene som er lagt til grunn for beslutningene og tiltak. Kopi av utfylte HMS-rundeskjema og avviksrapporter vedlegges. Rapport fordeles til: Daglig leder, HMS-gruppe og BHT.
- 7.6.4 HMS - arbeidsperm. HMS-gruppen skal ha en arbeidsperm som i tillegg til å være gruppens arkivsted, også inneholder samarbeidsavtaler, sjekklister o.a., handlingsplaner, HMS - aktivitetsrapporter.

#### 8. **Kartlegging av opplæringsbehov**

Verneombud, ledere og andre med spesielt ansvar er gjennom lov- og avtaleverk pålagt opplæring i HMS/IK. HMS-gruppe vurderer behov for opplæring. Resultatet av vurderingene føres i møteloggen og eventuell vedtatt opplæring iverksettes.

#### 9. **Handlingsplan**

HMS-runde (pkt. 7.3) og HMS-analyse av risikoforhold (pkt. 7.5) kan avdekke forhold som må budsjetteres og planlegges i en prioritert rekkefølge. HMS-gruppen utarbeider handlingsplan en gang pr. år. "Skjema Handlingsplan" benyttes.

Utfyllende dokumenter som sertifikater for løfteutstyr og øvrige godkjenninger finnes i HMS perm hos administrasjonen i TBF, samt følgende dokumenter:

- 07-001V1 Møtelogg for HMS-Gruppe
- 07-001V2 Skjema Handlingsplan
- 07.001V3 HMS-runde skjema