AVTALe om TILRETTELEGGING og SAMARBEID mellom

leder og VERNEOMBUD ved UNIVERSITETET I OSLO

Ved valg av verneombud anbefales det at ~~l~~eder og verneombud inngår skriftlig avtale om samarbeid og tilrettelegging. For verneområder som består av flere enheter, lages det avtale med hver enkelt leder. Lokalt hovedverneombud inngår avtale med leder på fakultetsnivå eller tilsvarende. Avtalen skal sikre gode samarbeidsrutiner, tilstrekkelig tid og øvrige tilretteleggingsbehov, samt klargjøre innhold og omfang av verneombudets oppgaver.

|  |
| --- |
| Verneområde:       |
| Dato for valg:       |
| Funksjonstid:       |
| Vara verneombud:       |

1. **Verneombudets oppgaver**

Verneombudet skal ivareta alle ansattes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet innen eget verneområde. Verneombudet skal påse at arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig i forhold til helse, miljø og sikkerhet. Hovedoppgavene for verneombudet er:

* Verneombudet skal gjøre seg kjent med gjeldende lover, prosedyrer og retningslinjer som gjelder eget verneområde.
* Delta på vernerunder i sitt verneområde, og ev. utføre egenkontroll av brukerutstyr
* Delta i kartlegging, risikovurdering, planlegging og gjennomføring av HMS-tiltak, inkl. årlig gjennomgang
* Være rådgiver ved planlegging og gjennomføring av andre tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor eget verneområde
* Delta ved tilsyn og revisjoner
* Sørge for å holde de ansatte i sitt verneområde orientert om sitt arbeid

Eventuelle særskilte oppgaver som det er behov for å presisere:

|  |
| --- |
|  |

1. **Varsling**

Verneombudet skal straks varsle arbeidstakerne på stedet og arbeidsgiver hvis verneombudet får kjennskap til forhold som kan medføre ulykkes- og/eller helsefare, dersom verneombudet selv ikke kan avverge faren.

1. **Rapportering/ samarbeidsrutiner**

For å sikre gjensidig orientering/informasjon mellom leder og verneombud, avtales følgende:

|  |
| --- |
| Tidspunkt for faste møter mellom leder og verneombud:Faste HMS-fora i enheten hvor verneombudet skal delta: |

1. **Tidsbruk/ avtalt tilrettelegging**
* Verneombudet har rett til å bruke den tid som anses nødvendig for å uføre sitt verv. Vedkommende har i tillegg til avtalt tid, også rett til å delta på møter og aktiviteter verneombud blir innkalt til.
* Vernearbeid skal utføres innenfor ordinær arbeidstid. Dersom verneombudsarbeid må utføres ut over den alminnelige arbeidstid/på fritid, godtgjøres det som for overtidsarbeid og godkjennes av leder.
* Dersom det oppstår akutte situasjoner som krever verneombudets involvering, skal vedkommende kunne forlate sin arbeidsplass. Leder skal varsles i slike situasjoner.
* Utøvelsen av vervet skal ikke gå ut over verneombudets faglige utviklingsmuligheter, arbeidsforhold, arbeidsbetingelser eller lønnsutvikling.

|  |
| --- |
| Anslått tilrettelagt tid pr. uke /måned:Hvis aktuelt; nærmere avtalt ukedag og tidspunkt: |

1. **Arbeidsplass, nødvendig utstyr for å utføre verneombudsarbeidet**

For å utføre verneombudsarbeidet vil verneombudet som hovedregel kunne benytte sin ordinære arbeidsplass. Dokumentasjon skal oppbevares på en trygg og sikker måte.

|  |
| --- |
|  |

1. **Nødvendig opplæring**

Verneombudet har rett til nødvendig opplæring for å kunne utføre sitt verv. For å kunne utføre sin tilsynsfunksjon på en tilfredsstillende måte må verneombudet være kjent med HMS-krav, rutiner og systemer. Dette innebærer at det er nødvendig å gjennomgå verneområdets HMS-utfordringer og systemer for å identifisere verneombudets opplæringsbehov utover obligatorisk grunnopplæring.

|  |
| --- |
| Verneombudet plikter å gjennomføre obligatorisk HMS-opplæring innen: Følgende opplæringsbehov for verneombudet ut over HMS-grunnopplæring er vurdert som nødvendig: Følgende plan for gjennomføring av opplæring er avtalt:  |

1. **Leders oppgaver**

Leder skal sørge for at verneombudet får utført sine oppgaver, jf pkt 1. Leder må ellers sørge for at verneombudet:

* involveres så tidlig som mulig i planer og forhold med betydning for arbeidsmiljøet
* involveres i avviksbehandling og forbedringsarbeid
* får informasjon om sykefraværsstatistikk, ulykker og nestenulykker
* får rapporter fra tilsynsmyndigheter og bedriftshelsetjeneste

|  |
| --- |
| Sted, dato      |
| Verneombud      |
| Leder      |

**Aktuelt regelverk:**

* Verneombudets plikter, roller og oppgaver er regulert i [Kap.6 i Arbeidsmiljøloven](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_7#KAPITTEL_7)
* Arbeidstilsynets beskrivelse av [rollene til verneombudet](https://www.arbeidstilsynet.no/hms/roller-i-hms-arbeidet/verneombud/)
* Ved UiO er det utarbeidet:
	+ [Retningslinjer for verneombudet](https://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/organisering-roller/verneombud/index.html),
	+ [Policy for verneorganisasjonen.](https://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/mal-policyer/policy-for-verneorganisasjonen/)

Avtalen lagres i ephorte.