

Universitetet i Agder

Retningslinje for vernetjenesten ved UiA

Rev.0

Godkjent dato: 19.02.2025

Godkjent av: Arbeidsmiljøutvalget

Janne Ommundsen
19.02.2025

Innhold

1. Introduksjon.....	2
2. Formål.....	2
3. Omfang	2
3.1. Verneområder	3
3.2. Tillitsvalgte.....	3
3.3. Taushetsplikt.....	3
4. Rutine for valg av verneombud ved UiA.....	4
4.1. Valg av verneombud	4
4.2. Valgperiode.....	4
5. Opplæring.....	5
6. Roller og oppgaver for verneombudene	5
6.1. Hovedverneombudet (+ vara).....	5
6.2. Verneombudene.....	6
6.3. Verneombudenes rolle i ARK-undersøkelsen	7
6.4. Gjennomføring av vernerunde	7
6.4.1. Verneområde	7
6.4.2. Gjennomføring av årlig vernerunde.....	7
6.4.3. Forberedende møte	8
6.4.4. Sammenstille og rapportere funn fra vernerunden.....	8
6.4.5. Oppfølging av vernerunden.....	8
7. Dokumentasjon.....	8
8. Referanser og lenker	10
9. Endringshistorikk.....	10

1. Introduksjon

Verneombudet er et bindeledd mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, så de kan samarbeide om å skape en trygg arbeidsplass gjennom helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS). Verneombudet har mulighet til å stanse arbeidet ved umiddelbar fare for liv og helse.

2. Formål

Formålet med verneombudsordningen er at verneombudet

- skal fungere som et bindeledd mellom arbeidstakere og arbeidsgiver ved å hjelpe arbeidsgiver i det forebyggende HMS-arbeidet slik at arbeidstakernes sikkerhet blir ivaretatt og at de ikke utsettes for fare.
- skal være en viktig del av arbeidstakernes rett til medvirkning og medbestemmelse på arbeidsplassen. Gjennom verneombudet kan arbeidstakerne påvirke arbeidet for et trygt og sikkert arbeidsmiljø.
- skal bidra til at universitetet oppfyller arbeidsmiljølovens formål om å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfull arbeidssituasjon for alle ansatte.

3. Omfang

Verneombudet representerer alle arbeidstakerne i saker om helse, miljø og sikkerhet (HMS). Det betyr at verneombudet også skal representere innleide arbeidstakere og selvstendige oppdragstakere som jobber i nær tilknytning til virksomheten.

Verneombudet representerer derfor ikke arbeidsgiver eller den som leder virksomheten på vegne av arbeidsgiver. Hvem dette er, skal gå frem av organisasjonskartet til virksomheten.

Arbeidsgiver skal tilrettelegge, slik at verneombudet får den tiden som nødvendig for å utføre vernearbeidet på en forsvarlig måte.

Oppgavene skal i utgangspunktet utføres innenfor vanlig arbeidstid.

Verneombudet skal ikke representere enkeltpersoner i personalsaker

Siden verneombudet skal representere alle ansatte, bør hen være forsiktig med å opptre som partsrepresentant for enkeltpersoner i personalsaker. I slike saker kan verneombudet delta i møter som observatør og rådgiver for å sikre en forsvarlig prosess.

I HMS-saker kan verneombudet imidlertid ta opp saker som kun angår enkeltpersoner.

3.1. Verneområder

I virksomheter som har arbeidsmiljøutvalg (AMU), er det arbeidsmiljøutvalget som deler arbeidsplassen inn i verneområder, og som dermed stiller krav til antallet verneombud.

Hvert verneombud skal ha sitt eget klart avgrensede verneområde. Det må ikke være større enn at det er mulig for verneombudet å ha full oversikt over området, slik at man kan få utført oppgavene sine på en forsvarlig måte. Det er ikke nødvendigvis antall arbeidstakere som er avgjørende for størrelsen, men også arbeidets art og arbeidsforholdene ellers.

3.2. Tillitsvalgte

Den tillitsvalgte skal bare ivareta interessene til egne medlemmer etter tariffavtalen. Ingen har plikt til å være medlem i en fagforening, men det er en rettighet man har som arbeidstaker i Norge.

Rollen som tillitsvalgt for en fagforening er ikke lovregulert, men baserer seg på tariffavtale eller hovedavtale. Oppgavene til den tillitsvalgte er blant annet å ivareta arbeidstakernes rettigheter i kontrakter, tariffavtaler og lignende.

Vanlige oppsigelsessaker, personalsaker og lønnskonflikter er derfor ikke oppgaver for verneombudet, det er oppgaver for den som er tillitsvalgt. Men som verneombud kan hen bli bedt om å bistå, fordi det er ikke alle som er organiserte. Da er det viktig at verneombudet gjør det klart at hen ikke er partsrepresentant, men kan være med som observatør i møter, for å bidra med råd.

I de tilfellene der sakene eller konfliktene skyldes arbeidsmiljøet, eller får konsekvenser for arbeidsmiljøet, kan også verneombudet ha en rolle i sakene.

3.3. Taushetsplikt

Verneombud og hovedverneombud generell taushetsplikt om opplysninger de får i forbindelse med vervet om

- opplysninger av privat karakter
- opplysninger som andre kan utnytte i egen næringsvirksomhet. Dette kan for eksempel opplysninger om være tekniske innretninger, produksjonsmetoder, forretningsmessige analyser og beregninger eller forretningshemmeligheter.

Taushetsplikten innebærer blant annet at verneombud og hovedverneombud ikke kan diskutere eller bringe videre informasjon som er faller innenfor taushetsplikten, med mindre den det gjelder gir verneombudet lov til dette.

3.4. Varslingsplikt

Verneombudet og hovedverneombudet varslingsplikt overfor arbeidsgiver ved saker som kan få alvorlige konsekvenser for arbeidsmiljøet, som ved

- fare for liv og helse
- trakassering og diskriminering
- skade og sykdom

Varslingsplikten gjelder dersom det er nødvendig å gi informasjonen videre internt for å unngå ulykkes- eller helsefare i virksomheten. Verneombudet skal også kunne være en varslingsformidler hvis kolleger ønsker å fremme en sak av tilsvarende karakter via vernetjenesten. Verneombud har uansett taushetsplikt om personlige forhold og skal ivareta konfidensialiteten til arbeidstaker som varsler.

4. Rutine for valg av verneombud ved UiA

Valg, valgperiode for verneombud er beskrevet og regulert i Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.

4.1. Valg av verneombud

Nytt verneombud utpekes av fagforeningene i felleskap. Dersom arbeidstakere (her fagforeningene) motsetter seg å velge verneombud, utpeker arbeidsgiveren verneombud. Dette verneombudet fungerer inntil arbeidstakerne har valgt verneombud [...], men ikke for mer enn to år om gangen. Ved UiA oppfordres det til at sittende verneombud i samarbeid med tillitsvalgte i det aktuelle verneområdet hvor det skal utpekes nytt verneombud, bistår fagforeningen med å fremme aktuelle kandidater.

Enhver arbeidstaker som tilhører det aktuelle verneområdet, kan stille sitt kandidatur. Dette gjøres ved å kontakte hovedverneombud. Hovedverneombudet gjør alle aktuelle kandidater kjent for hovedsammenslutningene (fagforeningene) som deretter utpeker verneombud. Det anbefales normalt ikke at verneombud også innehar verv som tillitsvalgt, og eller har en ledende stilling. Hovedverneombudet informer HMS-rådgiver ved personal- og organisasjonsavdelingen om hvem som er utpekt som verneombud.

4.2. Valgperiode

Verneombudene velges for to år av gangen. Dersom et verneombud slutter i virksomheten eller går over i varig arbeid innen et annet verneområde, opphører vervet. I så fall skal det umiddelbart velges nytt verneombud, med mindre det er valgt stedfortreder. Da trer stedfortrederen inn som verneombud for den resterende del av valgperioden. Virksomhetens ledelse skal ha skriftlig melding om hvem som er valgt som verneombud. En arbeidstaker kan ikke kreves anerkjent som verneombud før slik

melding er gitt. Inntil ledelsen mottar melding om nyvalg, blir den tidligere valgte å anse som verneombud.

Ved UiA er normal funksjonstid som verneombud 2 valgperioder (til sammen 4 år). Det er ønskelig med en periodevis rotering av verneombud. Opplæring av verneombud (§ 3-18) Verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg skal få den opplæring som er nødvendig for at de kan utføre sine verv på forsvarlig måte, jf. arbeidsmiljøloven § 65 første ledd og § 7-4. Alle verneombud skal gjennomføre obligatorisk Grunnkurs i arbeidsmiljø som dekkes av arbeidsgiver. Sittende verneombud orienterer nytt verneombud om aktuelle forhold i aktuelt verneområde.

5. Opplæring

Arbeidsgiveren skal sørge for at verneombudet får nødvendig opplæring for å utføre vervet på en forsvarlig måte. Minimumskravet er 40 timer opplæring.

- Opplæringen skal fortrinnsvis foregå i arbeidstida.
- Arbeidsgiver skal betale alle utgifter for opplæringen.
- Under opplæringen skal verneombudet ha tjenestefri med full lønn.
- Dersom opplæringen blir lagt til fritiden, skal verneombudet ha lønn som for vanlig arbeidstid, men ikke overtidstillegg. Verneombudet har også krav på lønn når opplæringen tas som fjernundervisning på fritida.

I noen tilfeller kan arbeidsgiveren og arbeidstakerne avtale kortere opplæringstid enn 40 timer. En slik avtale må være basert på at risikoforholdene i virksomheten tilsier at det er forsvarlig med kortere opplæring. Da må de ha vurdert både innholdet og omfanget av opplæringen.

En slik forsvarlighetsvurdering bør være skriftlig, og skal utarbeides av arbeidsgiver og arbeidstakerne i felleskap. Blir ikke partene enige, gjelder kravet om 40 timers opplæring.

6. Roller og oppgaver for verneombudene

6.1. Hovedverneombudet (+ vara)

Virksomheter som har flere enn ett verneombud, skal ha et hovedverneombud.

Hovedsammenslutningene (fagforeningene) utpeker hovedverneombudet ved UiA. Til forskjell fra verneombudet, skal det alltid velges stedfortreder for hovedverneombudet.

Valget kan enten skje ved at verneombudene velger hovedverneombud, eller ved at lokale fagforeninger utpeker hovedverneombudet etter bestemte regler i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.

Hovedverneombudet skal veilede og bistå verneombudene, og skal samordne verneombudenes arbeid. Dersom det er tvil om hvordan saker skal fordeles mellom verneombudene i virksomheten, kan hovedverneombudet avgjøre dette.

Spørsmål som gjelder flere verneområder, skal legges frem for hovedverneombudet, og det kan være naturlig at hovedverneombudet overtar behandlingen i slike tilfeller. Ut over dette skal ikke hovedverneombudet overta verneombudenes oppgaver.

Hovedverneombudet skal sitte i arbeidsmiljøutvalget som en av de ansattes representanter. Det er naturlig at hovedverneombudet skal delta i prosesser som får betydning for arbeidsmiljøet på overordnet nivå.

Hovedverneombudet har frigjort 50 % av sin arbeidstid til verneoppgaver. Assisterende hovedverneombud er frigjort 20%.

6.2. Verneombudene

Verneombudet skal blant annet

- delta aktivt i virksomhetens HMS-arbeid. Dette inkluderer også arbeidstakernes psykososiale miljø.
- gjennomføre vernerunder med jevne mellomrom, der målet er å se til at virksomheten driver i samsvar med lovens krav til HMS.
- tas med på råd ved planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor eget verneområde
- tas med på råd ved etablering, utøvelse og vedlikehold av det systematiske HMS-arbeidet ([internkontroll](#))
- delta på alle stadier i arbeidet med internkontrollsystemet og kan selv ta initiativet på flere stadier

Litt avhengig av hva virksomheten driver med, så skal verneombudet også følge med på at

- maskiner, tekniske innretninger, kjemiske stoffer og ulike arbeidsprosesser ikke utsetter arbeidstakerne for fare
- verneinnretninger og personlig verneutstyr er til stede i passende antall, at det er lett tilgjengelig og i forsvarlig stand
- arbeidstakerne får nødvendig instruksjon, øvelse og opplæring

- arbeidet er tilrettelagt slik at arbeidstakerne kan utføre arbeidet på en helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte
- meldinger om arbeidsulykker blir sendt til Arbeidstilsynet

Hvis Arbeidstilsynet kommer på tilsyn, skal verneombudet delta. Verneombudet skal følge opp at arbeidsgiveren oppfyller eventuelle pålegg og retter seg etter veiledning som Arbeidstilsynet gir.

Verneombudet skal lytte til arbeidskollegene og rådføre seg med dem før løsninger blir presentert for arbeidsgiveren. Hvis virksomheten har bedriftshelsetjeneste eller vernepersonale, er det også naturlig å samarbeide med dem.

[Oversikt over hovedverneombud og verneombud ved UiA](#)

6.3. Verneombudenes rolle i ARK-undersøkelsen

verneombudets rolle i gjennomføringen av arbeidsmiljøundersøkelsen er å bidra til at undersøkelsen blir gjennomført på en trygg og støttende måte for alle ansatte.

Vi ønsker et aktivt bidrag fra verneombudene, ved at dere blant annet:

- i. Bidrar som en pådriver til at ledelsen gir god informasjon om prosessen
- ii. Bidrar i planleggingen. Du skal bli innkalt til planleggingsmøte
- iii. Oppmuntrer medarbeidere til å svare
- iv. Ser til at ledelsen planlegger gode møter der ansatte og ledelse sammen tolker resultatene og velger hva som er viktig å følge opp
- v. Ser til at arbeidsgiver følger opp de tiltak som besluttet og evaluerer dem
- vi. Ser til at arbeidsmiljøet er på agendaen jevnlig, minst en gang hvert år

Dersom du lurer på noe i forbindelse med din rolle som verneombud i denne prosessen, kan du kontakte [Hovedverneombudet ved UiA](#)

6.4. Gjennomføring av vernerunde

6.4.1. Verneområde

HMS-leder på det enkelte fakultet/avdeling er ansvarlig for at det blir gjennomført vernerunde på det området der ansatte i denne enheten har sin faste arbeidsplass, det være seg i Kristiansand eller Grimstad.

6.4.2. Gjennomføring av årlig vernerunde

Vernerunde skal gjennomføres minst én gang i året mellom 1. januar og 1. juli. HMS-leder setter opp tidspunkt for vernerunden og legger alt praktisk til rette. HMS-leder har også ansvar for å informere om tidspunkt til de ansatte i enheten. Den enkelte HMS-

leder og verneombudet kan vurdere om det av spesielle grunner er ønskelig med flere vernerunder i løpet av året.

6.4.3. Forberedende møte

Før en vernerunde bør det gjennomføres et forberedende møte. HMS-leder har ansvar for å innkalle alle som skal delta i vernerunden. Om ønskelig kan en trekke inn annen kompetanse - f.eks. driftstjenesten, fysioterapeut, yrkeshygieniker, hovedverneombud, HMS-rådgiver eller andre. Behovet vurderes i hvert enkelt tilfelle. Eventuelle honorarer må dekkes av enheten.

Særlig skal en kartlegge risiko for belastningslidelser, skader og sykdom, og vurdere behovet for eventuelle miljømessige forbedringer og tiltak. Typiske psykososiale spørsmål som kommer opp under en vernerunde, skal normalt tas hånd om av den aktuelle HMS-leder. Verneombudet bør forsikre seg om at dette faktisk blir gjort.

6.4.4. Sammenstille og rapportere funn fra vernerunden

Etter gjennomført vernerunde kaller HMS-leder inn verneombudet og representanter fra driftsavdelingen til et oppsummeringsmøte og gjennomgår funnene fra vernerunden.

- Feil og mangler som ikke utgjør en HMS-risiko og som er rene driftsoppgaver, registreres hos drift-krs@uia.no eller drift-grm@uia.no for videre oppfølging.
- Feil og mangler som utgjør en HMS-risiko, bryter med regelverk eller interne UiA-retningslinjer og prosedyrer skal registreres som en HMS-observasjon.
- Eventuelle forslag til forbedring registreres også som HMS-observasjon.

Vernerunde-skjemaet lenkes opp som vedlegg i HMS-observasjonen.

Det kan være hensiktsmessig å slå sammen funn med samme problematikk, f.eks. rot i ulike rom, utdaterte oppslag flere plasser, gjentakende feil i ventilasjonssystemet etc.

Det ferdig utfylte vernerundeskjemaet lastes opp i teamet HMS-UiA under riktig fakultet / avdeling.

6.4.5. Oppfølging av vernerunden

HMS-leder har ansvar for oppfølging av funnene i vernerunden. Verneombudet har en påse-rolle i oppfølging av funnene og oppdaterer rapporten etter hvert som tiltak blir gjennomført.

7. Dokumentasjon

Vernerunderapporten skal signeres av HMS-leder og verneombud. Den signerte rapporten skal arkiveres i P360.

8. Referanser og lenker

Regelverk

[Arbeidsmiljøloven](#)

[Verneombud i arbeidsmiljøloven kapittel 6](#)

[Verneombudets oppgaver og medvirkning i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 2-2](#)

[Valg, opplæring m.m. av verneombud og arbeidsmiljøutvalg i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 3](#)

UiA

[Vernerundeskjema – UiA mal](#)

[Oversikt over verneombud ved UiA](#)

[Veileder å registrere funn etter vernerunden](#)

[Oversikt over hovedverneombud og verneombud ved UiA](#)

[Hovedverneombudet ved UiA](#)

[Si ifra – systemet UiA](#)

9. Endringshistorikk

Dato	Revisjon	Beskrivelse
19.02.25	0	Retningslinje godkjent i AMU for implementering