

TITTEL: Prosedyre for avvik internt I Responsssenteret.

DATO:	REV.DATO:	UTARBEIDET AV:	GODKJENT AV:
09.04.2019		Mari Nordin Hustveit	Daglig leder
	08.12.2021	Revidert av Tone Ulfsten og Hege Merethe Hagen	Hege Merethe Hagen
	23.08.2022	Revidert av Tone Ulfsten og Veronika Belsvik	
	22.08.2024	Revidert av Tone Ulfsten	

Responsssenteret – Avvik internt i Responsssenteret

Endring fra forrige revisjon:

Fjernet stillingstitler under «utarbeidet av».

Formål:

At arbeidstaker i Responsssenteret skal vite hvor man melder avvik knyttet til HMS eller til drift.

Definisjon HMS: Hendelser og situasjoner knyttet til helsen, miljøet eller sikkerheten til de ansatte. Videre også hendelser som vedgår det indre eller ytre miljø på arbeidsplassen. For eksempel skade på utstyr, miljøutslipp, skade på ansatt osv.

Bruksområde:

Ansatte og ledelse i Responsssenteret.

Ansvar:

Daglig leder i Responsssenteret har ansvaret for at prosedyren er korrekt og at den blir gjort kjent for alle medarbeidere i Responsssenteret. Alle medarbeidere gjør seg kjent med prosedyren og skal følge den i sitt arbeid.

Hendelse:

Ved avvik knyttet til HMS som beskrevet over, eller avvik knyttet til drift, skal det sendes avvik i Compilo. Saker av personlig karakter forsøkes løses internt ved direkte kommunikasjon mellom involverte parter, dersom dette ikke lar seg løse, kontaktes daglig leder.