

VHP-sjekklister

– til hjelp for å utvikle
best mulig samarbeid
med verne-
og helsepersonale

Sjekklistene er på side 2, 3 og 4

Før det tas kontakt med VHP:

<i>SJEKKPUNKT</i>	<i>JA/OK</i>	<i>NEI</i>	<i>MÅ UTFØRES INNEN</i>	<i>MERKNAD</i>
Er innholdet i forskrift om verne- og helsepersonale (best.nr. 518 fra Arbeidstilsynet) om hvordan virksomheten skal bruke VHP, gjennomgått og forstått?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Trenger vi å skaffe oss mer informasjon om dette før vi tar kontakt med VHP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er ønsker og behov for VHP-tjenester avklart internt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

TIPS:

Se informasjon på Arbeidstilsynets hjemmeside:

www.arbeidstilsynet.no

– arbeidsmiljøinformasjon:

Tema: verne-og helsepersonale

OBS!

Du kan også lese mer om verne- og helsepersonale i

temahefte 9

i «verktøykassen».

Prøv – så skal du se!

Før kontrakt underskrives:

<i>SJEKKPUNKT</i>	<i>JA/OK</i>	<i>NEI</i>	<i>MÅ UTFØRES INNEN</i>	<i>MERKNAD</i>
Har VHP besøkt oss før avtale inngås?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er behov og ønsker for tjenester diskutert grundig med VHP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er det opprettet skriftlig kontrakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er VHP's tjenester til virksomheten spesifisert i kontrakten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
For eksempel: VHP SKAL:				
• utarbeide periodevise planer hvor VHP's oppgaver overfor virksomheten er beskrevet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• besøke den enkeltes arbeidsplass	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• bistå med å kartlegge risiko for skader og helsefare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• bistå med å utføre målinger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• fremme forslag om forebyggende tiltak i virksomheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• delta i møter på bedriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• tilby bedriftstilpassede kurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• gjennomføre målrettede helsekontroller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• kunne skaffe kontakt/være bindeledd med andre instanser som trygdekontor og arbeidskontor i sykefraværs- og attføringssaker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• rapportere skriftlig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er det åpent for å bestille andre tjenester ved behov?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er det mulighet for differensierte priser i forhold til avtalte tjenester?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har VHP avtale med andre bedrifter i samme bransje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kan VHP tilrettelegge for erfaringsutveksling mellom sine medlemsbedrifter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Etter at kontrakt er underskrevet:

<i>SJEKKPUNKT</i>	<i>JA/OK</i>	<i>NEI</i>	<i>MÅ UTFØRES INNEN</i>	<i>MERKNAD</i>
Har virksomheten kontaktperson for VHP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har VHP-personale oppnevnt kontaktperson for oss/virksomheten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Er det utarbeidet skriftlig plan for VHP's bistand i en definert periode? (f.eks. årlige planer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mottar vi avtalte tjenester?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mottar vi skriftlig tilbakemelding etter avtalt tid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dersom vi er mindre fornøyd med noe, har vi kontaktet VHP-personalet og tatt dette opp før det blir et stort problem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi kontrollert hvordan VHP opplever at virksomhetens arbeidsmiljøarbeid fungerer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		