

# Søk om godkjenning av bedriftshelsetjeneste

**Alle leverandører som tilbyr bedriftshelsetjenester (BHT), skal være godkjent av Arbeidstilsynet. De må derfor søke Arbeidstilsynet om en slik godkjenning. En godkjenning av en bedriftshelsetjeneste er som hovedregel gyldig i fem år.**

Kravet om godkjenning gjelder BHT-leverandører som tilbyr tjenester til virksomheter som ifølge regelverket har plikt til å knytte til seg en godkjent bedriftshelsetjeneste.

Bedriftshelsetjenesten skal ha en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål, og på grunnlag av faglige vurderinger informere om risikofaktorer på arbeidsplassen.

## Krav for å bli en godkjent BHT-leverandør

Arbeidstilsynet stiller krav til kvaliteten i bedriftshelsetjenestene. Disse kravene må være oppfylt for å kunne levere tjenester til virksomheter med plikt til å knytte til seg godkjent bedriftshelsetjeneste (BHT).

### 1. Helhetlig og forebyggende bistand

Bedriftshelsetjenesten skal være i stand til å gi en helhetlig, tverrfaglig og forebyggende bistand. Virksomhetene skal bare forholde seg til én tjeneste. Bedriftshelsetjenester med flere avdelinger må kunne dokumentere at de tilbyr helhetlige og tverrfaglige tjenester til alle virksomhetene, eventuelt med kompetanse på tvers av avdelingene.

Om bedriftshelsetjenesten er del av en større virksomhet som for eksempel legesenter, helseklinikk, medisinsk senter, treningssenter eller lignende, skal forretningsområdene være tydelig adskilte. Da må bedriftshelsetjenesten være en egen enhet.

### 2. Kvalitetssystem som sikrer tilfredsstillende bistand til arbeidsgiverne

Bedriftshelsetjenesten skal ha et kvalitetssystem som sikrer at den bistår arbeidsgiver på en tilfredsstillende måte. Kvalitetssystemet skal vise hvordan bedriftshelsetjenesten skal utføre arbeidet for å sikre kvalitet i tjenesteleveransen og riktig bistand ut fra arbeidsmiljørisikoene hos virksomhetene.

Det er ikke krav om sertifisering av kvalitetssystemet, men det er nødvendig med gode rutiner for revidering og oppdatering for at kvalitetssystemet skal ha reell verdi.

## Systematisk samarbeid med virksomhetene

Samarbeidet skal sikre at alle virksomhetene (kundene) får tilstrekkelig oppfølging. Det inkluderer også at arbeidsgivere uten tilstrekkelig bestillerkompetanse skal få den hjelpen de har behov for. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide:

- periodevise planer for samarbeidet
- rapporter etter utførte oppdrag
- årsrapporter

Bedriftshelsetjenesten skal kunne dokumentere hvordan de følger opp virksomhetene.

## Kvalitetssikring av bistanden til arbeidsgiverne

Et kvalitetssystem skal inneholde det bedriftshelsetjenesten benytter i arbeidet sitt:

- retningslinjer
- prosedyrer
- maler
- metoder
- standarder
- verktøy

Kvalitetssystemet må dekke alle fagområdene.

Bedriftshelsetjenesten må stå inne for kvaliteten på hele tjenestetilbudet sitt, også de tjenestene som innleid personale og selvstendige oppdragstakere utfører.

### 3. Kvalitetssystem som sikrer kompetanseutvikling for bedriftshelsetjenestens personale

Systemet skal sikre en målrettet og løpende utvikling av kompetansen basert på virksomhetenes og bedriftshelsetjenestens behov. God og riktig kompetanse skal sikre at bedriftshelsetjenestens bistand til enhver tid er faglig tilfredsstillende.

Bedriftshelsetjenesten må kunne dokumentere en kompetanseutviklingsplan. Planen kan være felles eller for hver enkelt fagperson.

### 4. Krav til bedriftshelsetjenestens faglige kompetanse

Bedriftshelsetjenesten skal kunne gi en helhetlig og forebyggende bistand i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomhetene.

Bedriftshelsetjenestens faglige personale må ha kompetanse innenfor områdene

- arbeidsmedisin/arbeidshelse
- yrkeshygiene
- ergonomi
- psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø
- systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

#### Se utdypning av kravene til kompetanseområdene

Aktuelle yrkesgrupper som kan godkjennes og regnes som bedriftshelsetjenestens faglige personale er:

- lege
- sykepleier
- fysioterapeut
- ergoterapeut
- yrkeshygieniker
- HMS-ingeniør
- verneingeniør
- psykolog

Listen er ikke uttømmende.

## 5. Krav til antall årsverk for faglig personale

For å sikre at bedriftshelsetjenesten har god faglig kvalitet, er det krav om et faglig personale som dekker minimum tre årsverk. De enkelte fagområder må være dekket med minimum 30 prosent av ett årsverk. Dette gjelder fagområdene

- arbeidsmedisin
- yrkeshygiene
- ergonomi
- psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø

Personalet som skal dekke disse områdene må ha relevant formell og godkjent utdanning, fortrinnsvis minimum fullført utdanning på høgsolenivå. En fagperson som skal dekke fagområdet arbeidsmedisin, må ha autorisasjon som lege. Minimumskravene til årsverk innen hvert fagområde skal i hovedsak dekkes av fast ansatt personale.

[Se også utdyping av krav til faglig kompetanse](#)

## 6. Krav til obligatorisk opplæring

Alle ansatte og innleide i bedriftshelsetjenestene skal gjennomføre en obligatorisk opplæring. Det gjelder også ledere og administrativt ansatte. Opplæringen skal gi grunnleggende kunnskap om bedriftshelsetjenestens formål og rolle i samsvar med arbeidsmiljøregelverket.

### Opplæringens omfang

Opplæringens varighet bør være mellom to og fire timer.

### Læringsmål og tilhørende delmål

Læringsmålene samsvarer med intensjonen om å sikre en mer målrettet og effektiv bedriftshelsetjeneste. De konkrete læringsmålene (med tilhørende delmål) er ment å sikre en røde tråd fra «hva som utløser BHT-plikten» til «hva en BHT bistår virksomhetene med».

#### Formålet med BHT

Kursdeltakerne skal ha god kunnskap om hva formålet med BHT er.

De skal ha god kunnskap om at ordningen er et forebyggende arbeidsmiljøtiltak som skal rettes mot risikoforhold som har betydning for arbeidshelse (formål).

#### Plikten til å tilknytte seg en BHT

Kursdeltakerne skal ha god kunnskap om hva som utløser plikten til å tilknytte seg BHT.

De skal ha god kunnskap om hvilke forhold som utløser BHT-plikten «når risikoforholdene tilsier det».

#### Variasjoner i risikobildet

Kursdeltakerne skal ha god kunnskap om hvordan risikobildet varierer etter bransje.

De skal ha kunnskap om hvordan arbeidsmiljøet er forskjellig fra arbeidsplass til arbeidsplass, og krever kunnskapsbasert og målrettet tilnærming.

#### Rollen til BHT

Kursdeltakerne skal ha god kunnskap om BHTs rolle.

De skal ha god kunnskap om BHTs rolle for å skape trygge arbeidsforhold og god arbeidshelse.

- fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål
- bistand for å øke bestillerkompetansen
- sikring av at tiltakene er i tråd med forhold som utløste BHT-plikten

De skal ha kjennskap til hvordan BHT kan samarbeide med virksomhetene.

- kontaktperson
- handlingsplan
- årsrapport
- deltakelse i AMU

### Kjerneoppgavene til BHT

Kursdeltakerne skal ha god kunnskap om hva som er BHTs kjerneoppgaver i det kunnskapsbaserte, systematiske og forebyggende arbeidsmiljøarbeidet.

De skal ha god kunnskap om hvilke tjenester BHT skal bistå arbeidsgiver med.

De skal ha god kunnskap om at arbeidsmiljø handler om planleggingen, organiseringen og gjennomføringen av selve arbeidet.

### Oppsøke oppdatert kunnskap

Kursdeltakerne skal ha kjennskap til hvor de kan oppsøke oppdatert kunnskap, og hvordan de kan bruke denne som grunnlag i det forebyggende og målrettede arbeidsmiljøarbeidet

De skal ha kjennskap til nettsider som

- [Arbeidsmiljøportalen \(arbeidsmiljøportalen.no\)](https://arbeidsmiljøportalen.no)
- [Nasjonal overvåking av arbeidsmiljø og -helse \(noa.stami.no\)](https://noa.stami.no)
- [Arbeidstilsynet \(arbeidstilsynet.no\)](https://arbeidstilsynet.no).

De skal ha kjennskap til tilgjengelige veiledningstjenester.

## Dokumentasjon av opplæringen

Bedriftshelsetjenestene må kunne dokumentere at alle ansatte og innleide har gjennomført den obligatoriske opplæringen.

Den obligatoriske opplæringen tilbys blant annet av [STAMI \(stami.no\)](https://stami.no)

## 7. Krav til bistand til virksomhetene

Bedriftshelsetjenesten skal bistå virksomhetene med utgangspunkt i de risikoforholdene som har utløst BHT-plikten. BHT-en skal prioritere det forebyggende arbeidet, og bistå arbeidsgiverne med risikokartlegging, forebyggende tiltak og aktiviteter.

Dersom en arbeidsgiver ønsker å tilby sine ansatte tilleggstjenester fra bedriftshelsetjenesten, skal den aktuelle bedriftshelsetjenesten informere om at dette ikke er en del av BHT-ens lovpålagte oppgaver. Eventuelle tilleggstjenester skal klart skilles fra bedriftshelsetjenestens arbeid.

Arbeidstilsynet kan stille de vilkår som anses nødvendig i forbindelse med vedtak om godkjenning.

## Søk om godkjenning

[Søk om godkjenning av bedriftshelsetjeneste \(altinn.no\)](https://altinn.no)

## Sjekkliste: Vedlegg dere må ha klare før dere søker

I søknaden må dere legge ved dokumentasjon på

- fagkompetanse innen arbeidsmedisin/arbeidshelse
- fagkompetanse innen yrkeshygiene
- fagkompetanse innen ergonomi
- fagkompetanse innen psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø
- bedriftshelsetjenestens kompetanse i systematisk HMS-arbeid
- systematisk samarbeid med virksomhetene
- kvalitetssikring av tjenestene dere leverer
- plan for kompetanseutvikling
- gjennomført obligatorisk opplæring for BHT-personell for alle ansatte

Dere må også vise at det faglige personalet dekker minimum 3 årsverk og at de enkelte fagområder er dekket med minimum 30 % av ett årsverk (det faglige personalet må være fast ansatt).

Les mer om innholdet i søknaden og vedleggene nedenfor.

## Hvilke roller eller tilganger må dere ha i Altinn for å sende skjema og lese post fra oss?

### Roller som har tilgang til skjemaer i Altinn

For å kunne sende skjema og lese post fra oss, kan dere ha disse rollene i Altinn:

- Dere kan ha rollen «utfyller/innsender» for å fylle ut og sende skjema.
- Dere kan ha rollen «post/arkiv» for å lese digital post.

[Les mer om de ulike rollene i Altinn \(altinn.no\)](#)

### Gi rettigheter eller tilgang til andre

Personer som har rollene «hovedadministrator» eller «tilgangsstyring» kan

- gi rollene «utfyller/innsender» eller «post/arkiv» til andre i virksomheten
- gi tilgang til et spesifikt skjema eller en enkelttjeneste

### Få tilgang til et spesifikt skjema eller enkelttjeneste

Hvis personen som skal sende inn skjemaet, ikke har rollene beskrevet over, kan de få tilgang til et spesifikt skjema eller en enkelttjeneste. Det er de som har rollene «hovedadministrator» eller «tilgangsstyring» som kan gi denne tilgangen videre til andre.

Personen som får slik tilgang, får ikke tilgang til innboksen der kvitteringer eller svar kommer.

[Les mer om hvordan dere gir tilgang til andre i Altinn \(altinn.no\)](#)

### Dere må stå oppført i offentlige registre

Dere må sørge for at dere står oppført i og har oppdatert informasjon i offentlige registre som er aktuelle:

- [Enhetsregisteret \(brreg.no\)](#)
- [Foretaksregisteret \(brreg.no\)](#)

Det er hovedenheten i virksomheten som søker på vegne av alle underenheter.

## Hva må være med i søknaden?

Nedenfor finner dere informasjon om innholdet i søknaden og hvilken dokumentasjon dere må legge ved. All dokumentasjon må være på norsk eller oversatt til norsk eller engelsk.

### Opplysninger om virksomheten

Navn og organisasjonsnummer til virksomheten hentes automatisk fra Enhetsregisteret.

Dere må i tillegg legge til navn, stillingstittel og kontaktinformasjon til den daglige lederen i bedriftshelsetjenesten.

## Opplysninger om andre geografisk adskilte avdelinger

Hvis dere har flere geografisk adskilte avdelinger som skal levere bedriftshelsetjenester, må dere oppgi disse. Dere legger da inn organisasjonsnummer, navn på avdelingen og navn og kontaktinformasjon til avdelingslederen.

Alle avdelinger som leverer bedriftshelsetjenester, må ha et eget organisasjonsnummer og må være organisert under hovedenheten i Enhetsregisteret.

## Fagpersoner og årsverk

Dere må oppgi sammensetningen av personalet i bedriftshelsetjenesten.

Her angir dere antall ansatte og innleide fagpersoner fordelt på ulike stillinger (sykepleiere, fysioterapeuter, yrkeshygienikere, leger og så videre).

Oppgi antall ansatte og antall årsverk fordelt på de ansatte. Dere må også oppgi antall innleide arbeidstakere og antall årsverk fordelt på de innleide arbeidstakerne.

Dere må oppgi antall ansatte og årsverk for alle underenhetene i virksomheten som skal levere bedriftshelsetjenester. Dere må derfor oppgi det totale antallet årsverk, og ikke bare det som er minimumskravet for fagkompetanse (se nedenfor).

## Fagkompetanse innen arbeidsmedisin og arbeidshelse

Dere må legge inn antall årsverk som dekker dette fagområdet. Årsverk beskrives som et helt tall eller som et tall med to desimaler, for eksempel 1 eller 1.25 (benytt punktum som skilletegn). Dere må minimum ha 0.3 årsverk med legekompentanse for å dekke dette fagområdet.

Dere må beskrive kompetansen til fagpersonene på dette området og hvilke tjenester dere tilbyr innen fagområdet.

## Dokumentasjon

Dere må legge ved dokumentasjon på fagkompetansen til de personene som arbeider med dette området:

- oppdatert CV
- dokumentasjon på grunnutdanning (HPR-nummer/autorisasjon eller eksamensbevis

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.

## Fagkompetanse innen yrkeshygiene

Dere må legge inn antall årsverk som dekker dette fagområdet. Årsverk beskrives som et helt tall eller som et tall med to desimaler, for eksempel 1 eller 1.25 (benytt punktum som skilletegn). Dere må som minimum ha 0.3 årsverk innen dette fagområdet

Dere må beskrive kompetansen til fagpersonene på dette området og hvilke tjenester dere tilbyr innen fagområdet.

## Dokumentasjon

Dere må legge ved dokumentasjon på fagkompetansen til de personene som arbeider med dette området:

- oppdatert CV
- dokumentasjon på grunnutdanning (eksamensbevis eller lignende)

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.

## Fagkompetanse innen ergonomi

Dere må legge inn antall årsverk som dekker dette fagområdet. Årsverk beskrives som et helt tall eller som et tall med to desimaler, for eksempel 1 eller 1.25 (benytt punktum som skilletegn). Dere må som minimum ha 0.3 årsverk innen dette fagområdet.

Dere må beskrive kompetansen til fagpersonene på dette området og hvilke tjenester dere tilbyr innen fagområdet.

## Dokumentasjon

Dere må legge ved dokumentasjon på fagkompetansen til de personene som jobber med dette området:

- oppdatert CV
- dokumentasjon på grunnutdanning (HPR-nummer/autorisasjon eller eksamensbevis)

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.

## Fagkompetanse innen psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø

Dere må legge inn antall årsverk som dekker dette fagområdet. Årsverk beskrives som et helt tall eller som et tall med to desimaler, for eksempel 1 eller 1.25 (benytt punktum som skilletegn). Dere må som minimum ha 0.3 årsverk innen dette fagområdet.

Dere må beskrive kompetansen til fagpersonene på dette området og hvilke tjenester dere tilbyr innen fagområdet.

## Dokumentasjon

Dere må legge ved dokumentasjon på fagkompetansen til de personene som arbeider med dette området:

- oppdatert CV
- dokumentasjon på grunnutdanning (HPR-nummer/autorisasjon eller eksamensbevis)

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.

## Kompetanse innen systematisk HMS-arbeid

Med systematisk HMS-arbeid mener vi systematiske aktiviteter som er pålagt i lover og forskrifter, se spesielt beskrivelsen av HMS-arbeid i

- [arbeidsmiljøloven § 3-1](#)
- [internkontrollforskriften](#)
- [forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-2](#)

Dere må beskrive kompetansen på dette området og hvordan dere bistår arbeidsgivere med det systematiske HMS-arbeidet.

## Dokumentasjon

- oppdatert CV
- dokumentasjon på relevant utdanning eller kurs (innen systematisk HMS-arbeid)

Dere kan laste opp ett eller flere vedlegg. Hvis en relevant CV er lastet opp for de andre fagområdene behøver dere ikke laste den opp på nytt.

## **System for kvalitetssikring**

### **Samarbeid**

Dere må i skjemaet beskrive hvordan dere sikrer et systematisk samarbeid med virksomhetene og at bistanden dere gir er forebyggende.

#### **Dokumentasjon på samarbeid med virksomhetene**

Dere må legge ved dokumentasjon som viser hvordan dere sikrer samarbeid med virksomhetene  
Dette kan være for eksempel være:

- kontaktpersonordning
- rutiner for samarbeidsmøter
- planer for bistand
- årsrapporter for BHT sitt arbeid i virksomheten

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.

### **Kvalitet på tjenestene**

Dere må beskrive hvordan dere sikrer kvaliteten på tjenestene dere leverer.

#### **Dokumentasjon av kvaliteten på tjenestene**

Dette kan for eksempel være:

- rutiner
- prosedyrer
- retningslinjer
- sjekklister
- beskrivelse av verktøy og metoder
- oversikt over tjenestene
- eksempler på utført arbeid
- annen dokumentasjon som viser at tjenestene er kvalitetssikret

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.

### **Kompetanseutvikling og obligatorisk opplæring**

Dere må beskrive hvordan dere sikrer kompetanseutvikling av personalet i bedriftshelsetjenesten, og dere må bekrefte at personalet har gjennomgått obligatorisk opplæring i BHTs formål og rolle.

#### **Dokumentasjon av kompetanseutvikling og opplæring**

Dere må legge ved dokumentasjon på kompetanseutvikling og obligatorisk opplæring. Det kan være:

- rutiner og system for kompetanseutvikling
- oppdaterte kompetanseutviklingsplaner
- dokumentasjon på at alle ansatte har gjennomført obligatorisk opplæring (kursbeskrivelse og kursbevis)

Dere må laste opp minst ett vedlegg for å komme videre i skjemaet.



# Hvordan blir søknaden behandlet og hva slags svar kan dere få?

## Hvor lang tid vil det ta å få svar på søknaden?

For tiden tar saksbehandlingen av søknader om godkjenning av bedriftshelstjenester rundt 21 dager.

## Hvor får dere svar på søknaden?

Dere får svar på søknaden som et brev fra oss i [Altinn \(altinn.no\)](mailto:Altinn.altinn.no).

## Hvilket svar får dere på søknaden?

### Dette skjer hvis dere blir godkjent

Hvis dere oppfyller kravene for godkjenning, vil dere

- få et brev om at søknaden er godkjent
- få status som «LovligGodkjent» i registeret over godkjente bedriftshelstjenester
- lovlig kunne tilby BHT-tjenester

### Dette skjer hvis søknaden er mangelfull

Hvis søknaden er mangelfull vil dere få et brev fra oss hvor vi etterspør manglende dokumentasjon. Dere kan da ettersende den manglende dokumentasjonen til oss via [eDialog](#).

### Dette skjer hvis dere ikke oppfyller kravene for en godkjenning

Hvis Arbeidstilsynet finner at dere ikke oppfyller kravene for godkjenning av bedriftshelstjenester, vil dere få et avslag på søknaden.

Dere vil da ikke lovlig kunne tilby bedriftshelstjenester til virksomheter som er omfattet av kravet om knytte til seg en godkjent bedriftshelstjeneste. Dere vil heller ikke stå i registeret for godkjente bedriftshelstjenester.

Dere kan søke igjen når dere oppfyller vilkårene for å få godkjenning.

## Godkjenningen varer i 5 år

Hvis BHT-leverandøren oppfyller kravene, vil Arbeidstilsynet som hovedregel gi godkjenning for en periode på fem år.

Arbeidstilsynet kan trekke godkjenningen tilbake dersom vilkårene ikke lenger er oppfylt, eller hvis de ikke oppfylles innen en fastsatt frist.

Bedriftshelstjenesten må være forberedt på oppfølgingsbesøk fra Arbeidstilsynets godkjenningssenhet i løpet av godkjenningsperioden.

[Register over godkjente bedriftshelstjenester](#)

## Fornyelse av godkjenning

Når dere ønsker å fornye godkjenningen, må dere sende ny søknad ved å benytte skjema for å søke godkjenning. Dere blir stående som godkjent i registeret til søknaden er ferdig behandlet.

## Endringsmelding

[Meld fra om endringer i en godkjent BHT \(altinn.no\)](#)

Godkjente bedriftshelsetjenester har plikt til å melde inn endringer til Arbeidstilsynet som har betydning for godkjenningen.

I tillegg er det ønskelig at virksomheten også melder inn endringer som kan bidra til å holde Arbeidstilsynets register oppdatert. Det kan for eksempel være kontaktinformasjon, avdelingsinformasjon, telefonnummer, adresser eller endringer i den faglige sammensetningen i virksomheten.

## Hvordan vise at bedriftshelsetjenesten er godkjent?

Arbeidstilsynet har utarbeidet et godkjentmerke. Dette kan bedriftshelsetjenesten bruke for å vise at den er godkjent. Godkjentmerket kan kun benyttes av bedriftshelsetjenester som har gyldig godkjenning fra Arbeidstilsynet.



Last ned godkjenningsmerke her:

- [Godkjent bedriftshelsetjeneste.jpg](#)
- [Godkjent bedriftshelsetjeneste.pdf](#)
- [Godkjent bedriftshelsetjeneste.png](#)
- [Godkjent bedriftshelsetjeneste.gif](#)

## Regelverk

[Forskrift om administrative ordninger, kapittel 2 Godkjenning av bedriftshelsetjeneste](#)

[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, kapittel 13 Bedriftshelsetjeneste](#)

---