

Risikovurdering

Risiko

Med risiko menes muligheten for at noe uønsket kan skje og hvilke følger dette kan få.

Risikovurdering

En risikovurdering trenger ikke være komplisert. Omfanget av risikoanalysen og evalueringen vil variere med byggets og virksomhetens art og aktiviteter. I mange bygg er de potensielle farene få og enkle og forholde seg til. Å kunne analysere og evaluere disse krever sjeldent mer enn sunn fornuft.

Vedlagte veileder vil være et godt hjelpeverktøy for å komme i gang. Ved bruk av skjemaene oppnås en likartet og felles arbeidsmetode for å synliggjøre risikoen. Utfylt skjema vil også oppfylle internkontrollforskriftens krav til skriftlig dokumentasjon.

Risikovurdering er et uttrykk for en systematisk fremgangsmåte for å beskrive og eller beregne risiko.

Om du ønsker kan du benytte vedlagte tabell. Alternativt skriv ned på et ark svarene etter hvert som du går gjennom hvert trinn....

Trinn 1: Hva kan skje i min virksomhet?

Tenk gjennom hva finnes av forhold og arbeidsoperasjoner i din virksomhet som kan medføre fare og problemer?

Skriv dem inn i første kolonne i skjema. Som et utgangspunkt har vi foreslått en del aktuelle tilfeller, stryk de om som ikke passer og føy til nye som er aktuelle for deres virksomhet.

Så tenker du gjennom:

Hvor stor er sannsynligheten for at de forholdene du har skrevet kan skje?

1. liten – svært sjelden, neppe mer enn hvert 10.år
2. middels – sjelden, neppe mer enn hvert 5.år
3. stor – ofte, kanskje oftere enn hvert år

Vurder deretter:

Hva blir konsekvensen hvis noe skulle skje?

1. liten konsekvens
2. middels konsekvens
3. stor konsekvens

Viktig å ta hensyn både til hvilke økonomiske konsekvenser dette kan få, men også kriterier som liv, helse og miljø bør vurderes.

Sett opp det du tror.

Ved å multiplisere sannsynlighet med konsekvens får man et tall som vil gi et "produkt"

Se gjennom disse "produktene" og sett en prioritering på hva som du mener er de viktigste!

Risikovurdering

Arbeid og forhold i virksomheten som kan medføre risiko. (Fare og problemer) Fyll ut for de tilfeller som er aktuelle av det nedenforstående og legg til evt egne	Sannsynlighet			Konsekvenser			Produkt	Prioritet
	Kan skje			Kan føre til				
	3 Stor	2 Middels	1 Liten	3 Stor	2 Middels	1 Liten		
Lading av el-truck o.l.								
Gassflasker								
Kaffetrakter / vannkoker								
Elektrisk / elektronisk utstyr som står på lading								
Elektriske varmeovner								
Bruk av levende lys								
Oppvaskmaskin / vaskemaskin								
Prosesser på verksted / lager								
Sveising og lodding								
Skjæring og sliping								

Eks. på skjema for risikoanalyse

Trinn 2: Hva kan gjøres for å redusere risikoen?

- ❖ Lag en handlingsplan (se vedlagt eksempel) og fyll inn de forholdene som ble beskrevet i trinn 1.
- ❖ Prioriter tiltakene i handlingsplanen etter risiko.

	Firma:
--	--------

Risikovurdering

Deltatt i utarbeidelse av risikovurderingen:					
Dato:					
Planen gjelder for perioden					
Forhold som kan medføre risiko	Tiltak	OK eller mangler	Hvis mangler: Frist for gjennomføring	Ansvarlig for gjennomføring	Økonomi
Brann / eksplosjon ved lading av el-truck og lignende	Følge Agenda Eiend. sin instruks for lading av el-truck o.l.				
Gassflasker kan velte. Gassflasker kan eksplodere som følge av overoppheting	Sikre gassflasker mot velt. Følge Agenda Eiend. Sin instruks for lagring av gassflasker				
Kaffetrakter / vannkoker	Tilkobles med tidsur				
Elektrisk / elektronisk utstyr som står på lading	Koble fra lading utenom arbeidstid. Unngå å dekke til utstyr under lading				
Elektriske varmeovner	Unngå å dekke til				
Bruk av levende lys	Følge instruks fra Agenda Eiendom				
Oppvaskmaskin / vaskemaskin	Ikke kjøre maskin utenom arbeidstid				
Sveising og lodding	Følge instruks for varme arbeider				
Skjæring og sliping	Følge instruks for varme arbeider				

Eks. på handlingsplan

Trinn 3: Gjennomfør handlingsplanen!

- ❖ Følg opp at alle tiltak for å påse tidsrammene overholdes.
- ❖ Kvitte ut tiltaket i handlingsplanen når det er gjennomført.

Trinn 4: Oppfølging.

- ❖ Virksomhetens risikovurdering må jevnlig følges opp. Bestem dato for gjennomføring.
- ❖ Gå gjennom tiltak og vurderinger som er gjort og foreta om nødvendig endringer.

Risikovurdering

Oppfølging av risikovurdering!

Firma:

Dato:

Tiltak	Utført? Sett X	Merknader:

Underskrift

Dato