



Kontroll med risiko gir gevinst

Virksomheter som kartlegger risiko og gjennomfører tiltak for å redusere den, vil oppleve at tap og skader blir mindre. Du blir ”etterpåklok på forhånd”.

Dette heftet hjelper deg å komme i gang med risikovurdering i din virksomhet.

Risiko er et uttrykk for mulige tap som bedriften din kan bli utsatt for. Kunnskap om risiko gir virksomheten et bedre grunnlag for å treffe viktige beslutninger med tanke på å gjennomføre tiltak som minsker eller fjerner farene. Slik kan virksomheten unngå skader, uhell og kostbare driftstap. Risikovurdering er derfor et forebyggende tiltak som lønner seg. Regelverket stiller dessuten krav til at alle virksomheter skal vurdere risiko og om nødvendig gjennomføre nødvendige tiltak for å redusere denne.

Å gjennomføre en risikovurdering trenger ikke være så vanskelig. Det dreier seg om å være litt systematisk og å ha et bevisst forhold til hva som kan gå galt med tanke på helse, miljø og sikkerhet. Prosessen er viktig i seg selv fordi den bidrar til at hele organisasjonen får økt oppmerksomhet om hva som kan være farlig i ulike prosesser, installasjoner mv. Resultatet av risikogjennomgangen må ikke havne i en skuff. Det skal være et redskap dere bruker for å gjennomføre tiltak som reduserer risiko.

Det er ledelsen som har ansvaret, men medvirkning fra berørte medarbeidere er nødvendig.





## Hva er egentlig risiko?

Vi kan definere risiko som "den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø og materielle verdier". Dette gjelder både for akutte hendelser og tilstander som kan utvikle seg over tid. Risiko kan også beskrives som "mulig tap som man blir utsatt for i framtiden, men som man ikke vet om vil inntreffe eller ikke".

Risikobegrepet består av to elementer – sannsynligheten for at noe uønsket kan skje, og konsekvensene dersom det skjer. Det betyr at høyere sannsynlighet og/eller høyere konsekvens begge fører til høyere risiko.

### **Hva er akseptabel risiko?**

All aktivitet innebærer en viss grad av risiko. Det finnes ingen fasit for hva som er akseptabel risiko eller i hvilke tilfeller det er nødvendig å redusere risiko.

Før dere gjennomfører en risikovurdering bør dere diskutere og bestemme hvilket risikonivå virksomheten skal ligge på. Hva er det som er akseptabelt? Er det for eksempel greit med kortvarige driftsstanser, mens personskader ikke kan godtas?

# Gangen i en risikovurdering

Dere kan gjennomføre risikovurderinger på mange måter. Før du starter må du tenke igjennom hva risikovurderingen skal hjelpe deg med. Her presenterer vi noen punkter som bør med. Arbeidet må tilpasses den enkelte virksomhets behov og forutsetninger. Vurder behovet for ekstern kompetanse. Dersom virksomheten har bedriftshelsetjeneste, skal de kunne hjelpe dere i dette arbeidet.

Kartleggingen, risikovurderingen, handlingsplanen og oppfølgingsplanen skal dere oppbevare for egen bruk og for tilsynsmyndighetene.

## 1. Hvorfor gjennomføre en risikovurdering?

- Har dere klart for dere hva analysen skal ende opp i og hvordan dere skal bruke resultatet i beslutningsprosessen? Uten en klar målsetning blir ofte analysen lite fokusert og gir ikke svarene dere trenger.
- Hent inn relevant informasjon om risikoforholdet dere skal vurdere. Uten relevant informasjon er det lite sannsynlig at resultatene blir gode.

## 2. Hva kan skje?

- Start gjerne med et helt åpent spørsmål; "Hva kan skje?"
- Erfaringer, uhellsrapporter og hendelser fra egen virksomhet kan gi viktige innspill, så vel som tall fra den aktuelle bransjen, forsikringselskaper mv.
- Hvis antallet mulige hendelser blir veldig høyt, kan det være nyttig å utelukke de hendelsene som har lav sannsynlighet og/eller liten konsekvens allerede nå.

## 3. Hvor sannsynlig er det?

- Ta for dere de mest aktuelle hendelsene og forsøk å vurdere sannsynligheten for at det kan skje. Grader hver hendelse ut i fra hvor sannsynlig det er at den inntreffer.
- Det kan være mange årsaker til at en uønsket hendelse inntreffer, for eksempel manglende vedlikehold, teknisk svikt, for dårlig opplæring mv.
- I mange tilfeller er det ikke én enkeltstående årsak, men en rekke av forhold som til sammen fører til en uønsket hendelse.
- Erfaringer fra egen virksomhet eller bransjen kan gi indikasjoner på graden av sannsynlighet for at noe inntreffer.

## 4. Hvilke følger kan hendelsen gi?

- Det er vanlig å skille mellom tre typer konsekvenser; på person, miljø og materielle verdier.
- En hendelse kan ha én eller flere ulike konsekvenser.
- Dere bør forsøke å se litt forbi den umiddelbare konsekvensen av en uønsket hendelse – hendelsen kan utløse en dominoeffekt av konsekvenser.
- Dere må også bestemme alvorlighetsgraden for hver konsekvens.

## 5. Vurdering av risiko

- Når dere har klarlagt sannsynlighet og konsekvens for hver enkelt hendelse, har dere en oversikt over mulige uønskede hendelser gradert etter risiko.
- Dere bør først prioritere å gjøre noe med de hendelsene som har høyest risiko, altså de hendelsene som både har høy sannsynlighet og stor konsekvens.
- Som hovedregel anbefaler vi å først se på tiltak som kan redusere sannsynligheten, og deretter tiltak som kan redusere konsekvensen. Det er oftest rimeligere å forebygge enn å reparere.

## 6. Hvordan redusere risiko?

- Når risiko er vurdert, må dere lage en forpliktende handlingsplan. I planen må dere spesifisere og prioritere konkrete risiko-reducerende tiltak. Det skal utpekes en ansvarlig person for tiltakene, settes tidsfrister og avsettes nødvendige midler.
- Tiltakene kan dreie seg om alt fra tekniske forbedringer, opplæring og øvelser, nye prosedyrer mv.
- Oppfølgingen av handlingsplanen må dokumenteres.
- For å opprettholde oppmerksomheten på arbeidet med å redusere risiko er det viktig at ledelsen følger opp og jevnlig etterspør status og resultater.
- Husk at dere må gjenta risikovurderingen med passende mellomrom og når dere gjennomfører endringer som påvirker risikoforhold.
- Arbeidet med å kartlegge og redusere risiko må være en del av den systematiske internkontrollen.

# Eksempel på en risikovurdering

Det finnes en rekke ulike metoder for å gjennomføre risikovurderinger. I enkelte situasjoner kan en enkel vurdering være tilstrekkelig, slik som en sikker jobb-analyse som benyttes i forbindelse med planlegging av risikofylte aktiviteter. I noen sammenhenger kan det være behov for å bruke metoder som tallfester risiko.

Her er eksempel på skjematikk for risiko og sårbarhetsmetoden (ROS). Det er et godt verktøy for å komme i gang med arbeidet, bevisstgjøre egne medarbeidere og synliggjøre risiko for egne medarbeidere. Lykke til!

**GROVMATRISE**

Hendelse/ Tilstand Berørte/ Funksjon/ System																				

X - har betydning for risiko      O - kan ha betydning for risiko

**RISIKODIAGRAM**

Sannsynlighet

Risikodiagram for:	Mennesker <input type="checkbox"/>	Miljø <input type="checkbox"/>	Økonomi <input type="checkbox"/>		
Svært sannsynlig/Kontinuerlig					
Sannsynlig/Periodevis					
Mindre sannsynlig/Enkelttilfeller					
Lite sannsynlig/Enkelt tilfelle					
Usannsynlig/ Ingen tilfeller					
	Ubetydelig	Mindre alvorlig	Betydelig	Alvorlig	Svært alvorlig
	Konsekvens				

**ANALYSESKJEMA**

Dato \_\_\_\_\_ System/anlegg \_\_\_\_\_ Vurdering foretatt av: \_\_\_\_\_ Side: av \_\_\_\_\_

Hendelse nr.	Uønsket hendelse	Årsaker (uløsningsklide)	Antatte konsekvenser	Konsekvens-kode	Sannsynlig-het	Kommentarer/Tiltak

Konsekvenskoder: A: Skader på mennesker B: Skader på miljøet C: Økonomiske/materielle verdier

**HANDLINGSPLAN**

Prioritet	Hendelse	Tiltak	Antatt kostnad	Tidsfrist	Ansvar





Denne brosjyren er en overordnet beskrivelse av hvordan risikovurderinger kan gjennomføres. Alle etatene har mer spesifikke krav og veiledningsmaterieill tilknyttet de ulike tilsynsområdene.

Dere kan lese mer om risikovurdering og internkontroll på [www.regelhjelp.no](http://www.regelhjelp.no) og på etatenes hjemmesider.



