



Kontroll med risiko gir gevinst

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

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

## Hva er egentlig risiko?

Risiko er et uttrykk for mulige uønskede hendelser og tap som virksomheten din kan bli utsatt for. Vi kan beskrive risiko som "den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø og materielle verdier". Dette gjelder både akutte hendelser og tilstander som kan utvikle seg over tid. Risiko kan også beskrives som "mulige tap man blir utsatt for i fremtiden, men som man ikke vet om vil inntreffe".

Kunnskap om risiko gir virksomheten et bedre grunnlag for å treffe riktige beslutninger med tanke på å gjennomføre tiltak som minsker eller fjerner farene. Slik kan virksomheten unngå skader, uhell og kostbare driftstap. Risikovurdering er med andre ord et forebyggende tiltak som lønner seg. Regelverket stiller dessuten krav om at alle virksomheter skal vurdere risiko og om nødvendig gjennomføre tiltak for å redusere denne.

Risikobegrepet består av to elementer: 1) sannsynligheten for at noe uønsket kan skje og 2) konsekvensene dersom det skjer. Dette betyr at høyere sannsynlighet og/eller høyere konsekvens fører til høyere risiko.

### Hva er akseptabel risiko?

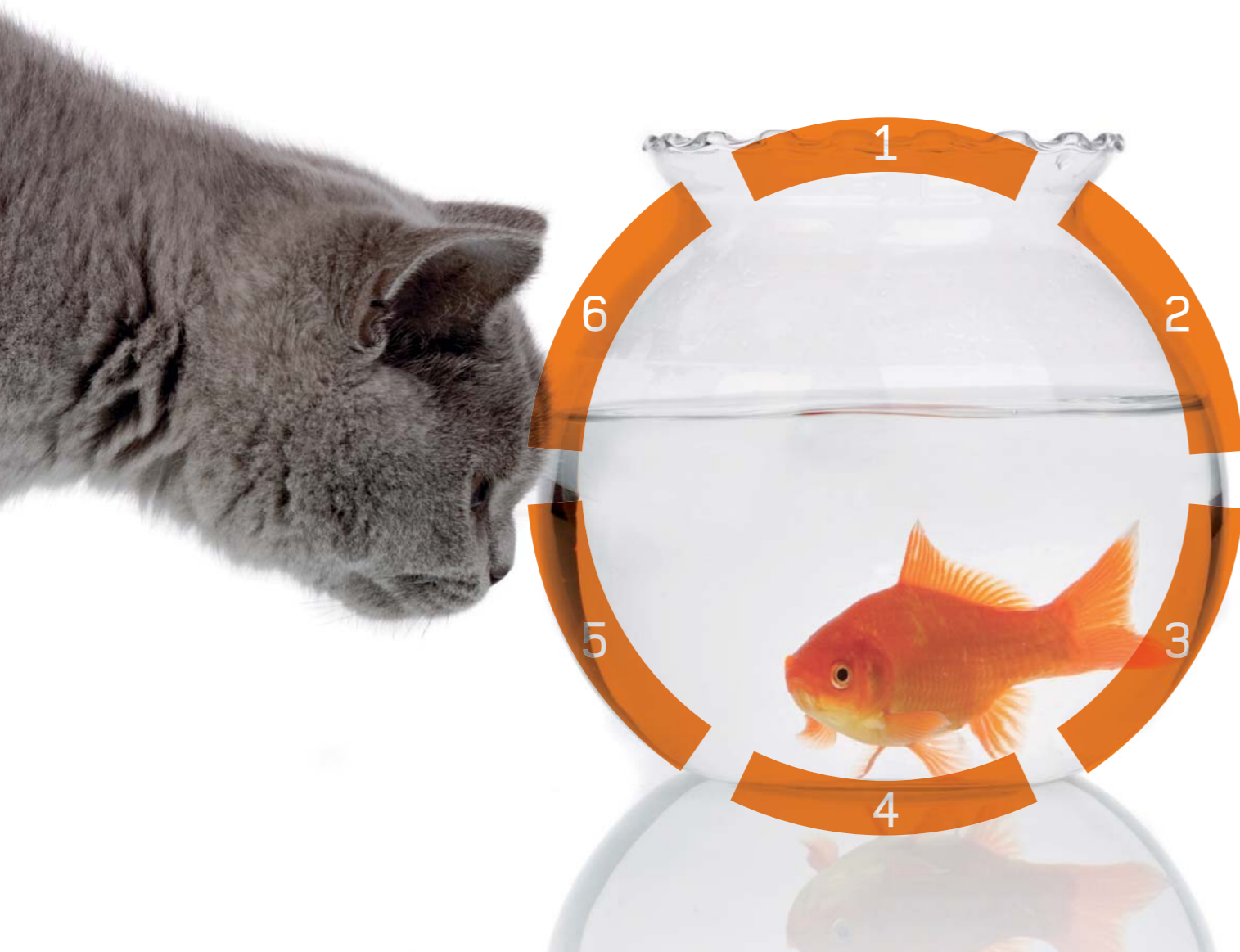
Ingen aktivitet kan foregå uten risiko. Det finnes ingen fasit for hva som er akseptabel risiko eller når det er nødvendig å redusere risikoen. For å finne akseptabel risiko må hver enkelt virksomhet og situasjon vurderes.

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

### Forebygging og beredskap

Å forebygge uønskede hendelser betyr ikke at de aldri kan skje. Noen hendelser lar seg ikke forebygge. Da er beredskap et nødvendig tiltak. Sørg derfor for å kombinere forebygging og beredskap.

# Gangen i en risikovurdering



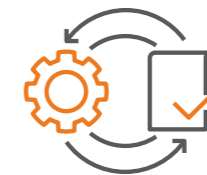
Å gjennomføre en risikovurdering trenger ikke være vanskelig. Det dreier seg om å være systematisk og å ha et bevisst forhold til hva som kan gå galt med tanke på helse, miljø og sikkerhet. Prosessen er viktig i seg selv fordi den bidrar til at hele organisasjonen får mer kunnskap og oppmerksomhet rundt hva som kan være farlig i ulike prosesser, installasjoner og så videre. Ledelsen i virksomheten har ansvaret for risikovurderingen, men medvirkning fra berørte medarbeidere er nødvendig for å lykkes.

Kartleggingen, risikovurderingen og handlingsplanen dere utarbeider, skal dokumenteres for egen bruk og for tilsynsmyndighetenes.

## Tilpass risikovurderingen til virksomheten

Risikovurderinger kan gjøres på mange måter. Før oppstart må dere tenke gjennom hva risikovurderingen skal hjelpe dere med. Her er noen tips til hva prosessen bør omfatte. Risikovurderingen må alltid tilpasses behovene, prosessene, utstyret og forutsetningene i din virksomhet. Vurder om det er behov for ekstern kompetanse. Er dere med i en bransjeforening kan den bidra med råd.

Resultatet av risikogjennomgangen skal være et verktøy dere bruker for å gjennomføre tiltak som reduserer risiko og må ikke havne i en skuff.



## 1 Legg et godt grunnlag for risikovurderingen

- Når dere vet hva analysen skal ende opp i og hvordan dere skal bruke resultatene i beslutningsprosessen, kan dere utarbeide en god analyse. Uten en klar målsetting blir analysen ofte lite fokusert og vil ikke gi de svarene dere trenger.
- Hent inn informasjon om risikoforholdet dere skal vurdere slik at dere kan se helheten. Uten relevant informasjon som grunnlag for vurderingen er det lite sannsynlig at resultatene blir gode.
- Det kan være mange årsaker til at en uønsket hendelse inntreffer. Manglende vedlikehold, teknisk svikt og for dårlig opplæring er noen eksempler. Prøv å konkretisere årsakene.

## 2 Hva kan skje? (Skjema 1: Kartlegging og risikovurdering)

- Start gjerne med et helt åpent spørsmål: "Hva kan skje?"
- Erfaringer, uhellsrapporter og hendelser fra egen virksomhet kan gi viktige innspill. Det kan også innspill fra bransjen, forsikringselskaper og lignende.
- Hvis antallet mulige hendelser blir veldig høyt, kan det være nyttig å utelukke hendelser som har lav sannsynlighet eller liten konsekvens, allerede i startfasen.

## 3 Hvor sannsynlig er det? (Skjema 1: Kartlegging og risikovurdering)

- Tenk på de mest aktuelle hendelsene, og forsøk å vurdere sannsynligheten for at de kan skje. Grader hver hendelse etter hvor sannsynlig det er at den inntreffer.
- Husk at det alltid vil være usikkerhet omkring selve risikovurderingen. Hvor riktig er den? Bygger den på relevant og korrekt informasjon?

## 4 Hvilke følger kan hendelsen gi? (Skjema 1: Kartlegging og risikovurdering)

- Det er vanlig å skille mellom tre typer konsekvenser; 1) for person, 2) for miljø og 3) for materielle verdier.
- En hendelse kan ha én eller flere ulike konsekvenser.
- Forsøk å se litt forbi den umiddelbare konsekvensen av en uønsket hendelse. Kan hendelsen utløse en dominoeffekt av konsekvenser?
- Bestem alvorlighetsgraden for hver enkelt konsekvens.

## 5 Vurdering av risiko (Skjema 2: Risikodiagram)

- Når dere har klarlagt sannsynlighet og konsekvens for hver enkelt hendelse, har dere en oversikt over mulige uønskede hendelser gradert etter risiko.
- Lag en liste: start med hendelsene som har høyest risiko, altså de hendelsene som har både høy sannsynlighet og stor konsekvens. Mindre hendelser som er mindre sannsynlig og har mindre konsekvens, tas til slutt.
- Som hovedregel bør dere først se på tiltak som kan redusere sannsynligheten, deretter på tiltak som kan redusere konsekvensen. Husk at det oftest er bedre å forebygge enn å reparere.

## 6 Hvordan redusere risiko? (Skjema 3: Handlingsplan)

- Når dere har vurdert risikoen, må dere lage en forpliktende handlingsplan. I planen må dere spesifisere og prioritere konkrete risikoreduserende tiltak. Dere må utpeke en ansvarlig person for tiltakene, sette tidsfrister og avsette nødvendige midler til gjennomføringen.
- Tiltakene kan dreie seg om alt fra tekniske forbedringer til opplæring og øvelser, nye prosedyrer og så videre.
- Husk å dokumentere hvordan dere følger opp handlingsplanen.
- For å holde oppmerksomheten på arbeidet med å redusere risiko, må ledelsen jevnlig etterspørre status og resultater fra dem som er ansvarlig for tiltakene.
- Arbeidet med å kartlegge og redusere risiko må være en del av virksomhetens systematiske internkontroll. Husk at dere må gjenta risikovurderingen med jevne mellomrom og oppdatere når virksomheten gjør endringer som påvirker risikoforholdene.



# Kom i gang med risikovurdering

Det finnes en rekke ulike metoder for å gjennomføre risikovurderinger. I noen situasjoner kan en enkel vurdering være nok. I andre sammenhenger kan det være behov for å bruke metoder som tallfester risiko. På de neste sidene ser du eksempel på et enkelt oppsett for en enkel risikovurdering. Skjemaene er gode verktøy for å komme i gang med arbeidet, bevisstgjøre egne medarbeidere og synliggjøre risiko for både egne medarbeidere og utenforstående. Skjemaene fungerer også som dokumentasjon for tilsynsmyndighetene.

Merk at dere må tilpasse risikovurderingen til virksomheten – i både omfang og detaljeringsnivå. Det kan være krav til grundigere analyser og vurderinger hvis arbeidet omfatter for eksempel kompliserte prosesser, belastende arbeidsoppgaver, farlige maskiner eller kjemikalier.

Her har vi presentert en generell beskrivelse av risikovurdering. Vær oppmerksom på at alle tilsynsmyndigheter har krav og veiledning tilknyttet sine fagområder.

Du kan lese mer om risikovurdering og internkontroll på [www.regelhjelp.no](http://www.regelhjelp.no) og finne hvilke krav som gjelder for din virksomhet.

Se også nettsidene til de enkelte tilsynsetatene:

- [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)
- [www.miljødirektoratet.no](http://www.miljødirektoratet.no)
- [www.dsb.no](http://www.dsb.no)
- [www.nso.no](http://www.nso.no)
- [www.stralevernet.no](http://www.stralevernet.no)
- [www.ptil.no](http://www.ptil.no)



## 1 Kartlegging og risikovurdering

Virksomhet/avdeling e.l.:

Ansvarlig leder:

*Kartlegg farer og problemer i virksomheten og bruk dette skjemaet til å dokumentere funnene. Vurder hvor ofte farene eller problemene kan skje og konsekvensene dersom det skjer (se kategoriene under skjemaet). Noter også hvem som er ansvarlig for vurderingen og dato for når den ble gjort.*

Nr.	Hva kan gå galt?	Beskriv konsekvensen hvis det skjer	Sannsynlighet*	Konsekvens**	Kommentar	Vurdert av/ dato

\*Alternativer: Svært sjelden – Sjelden – Ofte – Svært ofte

\*\*Alternativer: Ubetydelig – Mindre alvorlig – Alvorlig – Svært alvorlig

