

Ledelsens gjennomgang 2020 – sjekkliste

Internrevisjon jf. internkontrollforskriftens (Ikf) § 5 nr. 8

Dato: 17.04.2020	Deltagere: Roger Skoglie, Terje Simmenes, Ole W. Mortensen, Annike Gullestad, John Arthur Bugge (stedfortreder for Ingri Smilden), Marianne Hufthammer	
SJEKKPUNKTER	Vurdering/svar	Til handlingsplan (x)
VERNEOMBUD Er verneombud valgt? (jf. Arbeidsmiljøloven § 6.1) Har verneombudet fått opplæring? Verneombudets deltagelse – er det flere arenaer verneombudet burde deltatt på?	Ja, Arild Tveit.. Nei, skal ha kurs i mai. AMU-møter – ok.	X
ARBEIDSMILJØUTVALG Er det opprettet arbeidsmiljøutvalg? (for virksomheter med over 50 ansatte jf. Arbeidsmiljøloven § 7.1) Har alle AMU-representanter tilstrekkelig opplæring?	Ja. Arild mangler, se over.	
ARBEIDSGIVER Har arbeidsgiver/ledere tilstrekkelig HMS-kompetanse? (jf Arbeidsmiljøloven §3.5, interne kurs, kurs og erfaring)	HR holdt kurs for BU – ekstern fokusert. VLFK: Alle med personalansvar skal ha 40t kurs. Hvor lenge er kurset «holdbart»? Vi er innafor kravet.	
LOVER OG FORSKRIFTER (jf. Ikf. § 5 nr. 1) Er oversikt over myndighetskrav (lover og forskrifter) oppdatert?	MKH sender dokumentet på høring til ledergruppen (ST22-01).	x
ANSATTES OPPLÆRING og MEDVIRKNING (jf. Ikf. § 5 nr. 2 og nr. 3) Er HMS-systemet og rutinene godt nok kjent blant medarbeiderne/har alle gjennomgått opplæring? Blir de benyttet? Benyttes de ansattes erfaring? Ivaretar de ansatte medvirkningsplikten sin på en tilfredsstillende måte?	OK dersom vi følger vårt eget opplegg (sjekkliste ved ansettelse/innleie). Se over. OK. Ja, flink til å melde tilbake.	x
HMS-MÅL – overordnede (jf. Ikf. § 5 nr. 4) <ul style="list-style-type: none"> • Har bedriften HMS-mål og miljøpolicy? • Er HMS-mål og miljøpolicy relevant og oppdatert, eller bør de oppdateres? • Er bedriftens HMS-mål og miljøpolicy inntatt i årlig klima- og miljørapport? HMS-mål – konkrete <ul style="list-style-type: none"> • Er de konkrete HMS- og miljømålene i årlig klima- og miljørapport oppnådd? • Er det fastsatt nye konkrete miljømål og tiltak i miljørapporten? 	Ja. Er relevant, trenger ikke oppdateres. Ja. Ja, så langt mulig -uklart ift. Sykefravær. Ja.	
ORGANISASJONSKART (jf. Ikf. § 5 nr. 5) Må organisasjonskartet oppdateres?	Ja, gjøres regelmessig.	
Risikovurdering (jf. Ikf. § 5 nr. 6) Er risikovurdering gjennomført? Er vernerunde gjennomført? Er kartlegginger og risikovurderinger dekkende?	Ja. Ja. Ja.	

Er handlingsplanen etter vernerunde og risikovurdering fulgt opp? Er tiltakene gjennomført innen tidsfristene?	Handlingsplan utarbeidet, følges opp i AMU-møte. Implementeres i handlingsplan AMU. Info fra AMU-møte informeres om i internmøte, og til stabsleder.	x
AVVIK (jf. Ikf. § 5 nr. 7) Vet ansatte hvordan de skal rapportere HMS-avvik? Blir det rapportert HMS-avvik? Er eventuelle meldinger om avvik blitt behandlet på en tilfredsstillende måte? Er det eventuelt iverksatt forebyggende tiltak/behov for endring av rutiner?	Nei. MKH oppdaterer lenke til avvik fra UBHB. Opplyses på internmøte. I liten grad. Ja. Ja, forebyggende tiltak iverksatt. Ikke behov for endring av rutiner. (Vi må ha opplegg for å kunne melde inn avvik ift. BBAS og leverandørrolle.)	x
RUTINER Er alle aktivitetene i HMS-planen utført? Bør rutiner endres, fjernes eller legges til? Er medarbeidersamtaler gjennomført og fulgt opp? Har det vært hendelser eller fokusområder i bransjen/media som vi bør ta tak i hos oss? Har vi oversikt over opplæringsbehov for innværende år? Har vi nødvendige sertifikater, attester o.l. på plass?	OK. OK, gjøres i forbindelse med revisjoner. Noen mangler medarbeidersamtale. Korona/hjemmekontor – arbeidsmiljø/ergonomi. Pt. følge retningslinjer på intranett, tas opp til vurdering igjen senest i juni. FSE-kurs 2020. Oppfølging Arbeidsvarslingskurs 1 – MKH sender oversikt til Terje. Kartlegge hvilke sertifikat, attester som må fremskaffes og hvordan dokumentasjon skal oppbevares. For eksempel sertifikat Sakkyndig driftsleder	X X
KONTINUERLIG FORBEDRING Benyttes avvik og forbedringsforslag som et verktøy for kontinuerlig forbedring? Status tidligere Ledelsens gjennomgang? Er avvik fra gjennomførte revisjoner fulgt opp? Gjennomgang og godkjenning av årlig klima- og miljørapport – til LM Statistikk sykefravær Statistikk avvik/RUH-er Informasjon beredskapsøvelser/beredskapssituasjoner Resultat arbeidsmiljøundersøkelser Resultat tilsyn fra myndighetene	Ja, forbedringsforslag. Noen åpne punkter fra forrige runde, tas inn i årets handlingsplan. Forvaltningsrevisjon fulgt opp. Revisjon RAMS – noen åpne punkter. Tas i ledermøte etter at rapporten er fylt ut. OK OK Gjennomført øvelse – evaluering ikkje sendt ut. Beredskapsdokumentasjon er oppdatert. MU kommer senere i 2020. VA-etaten tilsyn desember 2019 og januar 2020 – ingen avvik.	X X X
ÅRSHJULET Er alle aktivitetene tatt med? Blir aktivitetene gjennomført som planlagt?	Revisjon av dokument – fortløpende. OK	
GDPR Er GDPR-protokollen oppdatert/revidert?	Må gjennomføres. Få klargjort hvem som skal være GDPR-ansvarlig.	x

PÅSE-PLIKTEN Blir lovbestemte krav og prosjektkrav fulgt opp som forutsatt? (jf. Seriositetskrav og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett § 6)	Ta en runde og sjekke om vi er dekket opp. Ref. blant annet Kontrollplan HMS/YM, sjekklister arbeidsvilkår, seriositetskrav	x
---	---	---

Internkontrollen skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse. Dokumentasjon som følger av krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, for eksempel instruksjoner, tillatelser, kompetansebevis, sertifikater o.l. skal inngå.

Frivillige sertifikater kan også inngå som en del av dokumentasjonen.

Kommentar:

Sertifikater skal inngå i **internkontrollen** når krav om sertifikater fremgår av regelverket. Videre vil det kunne være nyttig og hensiktsmessig at annen dokumentasjon som virksomheten fremskaffer, f.eks. frivillige sertifikater som bekrefter at et produkt, en tjeneste eller en aktivitet, eller en persons kompetanse er i samsvar med spesifiserte krav, inngår som en del av dokumentasjonen.

Etterarbeid

Det aller viktigste med den årlige HMS-gjennomgangen er hva du bruker resultatene til.

- Sørg for at nødvendige tiltak settes i verk
- Utarbeid/oppdater handlingsplaner for neste år/periode
- Gjør gjennomgangen og ny handlingsplan kjent i organisasjonen, blant annet ved behandling i AMU, internmøter, ledermøter og oppdatering av HMS-rutiner i Utbyggingshåndboken