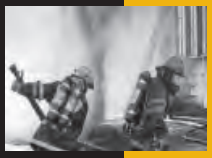
Hå kommune
Hå brannvesen

Brannforebyggende avdeling



Hvordan ivareta brannsikkerhet gjennom internkontroll

Foto: Jærbladet

- Sikkerhet satt i system

Å INNFØRE OG UTØVE INTERNKONTROLL ER ENKLERE ENN DU TROR!

TRYGGHET OG SIKKERHET

Internkontroll er et begrep som de fleste har hørt om. Det er sikkert mange virksomheter som har spurt seg selv: Kan vi ha nytte av internkontroll eller er det bare et kostbart pliktløp for å tilfredsstille myndighetens krav?

Hå brannvesen mener at det å innføre og utøve internkontroll er en god investering for eieren og ikke minst lønnsomt for virksomheten.

Hensikten med å innføre og utøve internkontroll er at tryggheten og sikkerheten skal være så god som mulig, slik at ansatte og brukere til enhver tid er trygge i sitt nærmiljø. Dessuten er det et lovpålagt myndighetskrav at alle virksomheter skal innføre og utøve internkontroll.

Innfør internkontroll nå!

- ikke vent til ulykken inntreffer

Ledelsen av virksomheten har ansvaret for å innføre og utøve internkontroll.

Ledelsen må tilrettelegge og sørge for at flest mulig ansatte bidrar til det forebyggende arbeid.

DET Å INNFØRE OG UTØVE INTERNKONTROLL ER BÅDE ENKELT OG LØNNSOMT!

- De fleste virksomhetene klarer å innføre internkontroll selv, uten å engasjere konsulenter.
- Bruk et par møter på å finne ut av hvordan arbeidet skal legges opp.
- Finn ut hvor omfattende virksomhetens internkontroll skal være, og ikke minst hvilke områder den skal omfatte.
- Dette gjøres enklest ved å kartlegge alle hendelser som kan resultere i brann og vurdere konsekvenser disse hendelsene eventuelt medfører.

HUSK!

Det er ikke papirmengden som er vesentlig. Ledelsen skal ha en samling av skriftlige dokumenter som viser hva de selv mener er nødvendig for å ha en forsvarlig internkontroll.

Minstekrav til en enkel internkontroll i virksomheten er:

TRINN 1: Utarbeide mål og målsetninger for brannsikkerheten.

TRINN 2: Kartlegge farer/ problemer og vurdere risikoen de medfører.

TRINN 3: Utarbeide en handlingsplan for risikoreduserende tiltak med bakgrunn i risikovurderingen.

TRINN 4: Sett opp en skriftlig rutine for hvordan avvik skal meldes og hvem som skal rette opp påpekte avvik.

TRINN 5: Revidere/ følge opp.

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:		Dokumentasjon
1	sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhets-lovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten.	
2	sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer.	
3	sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes.	
4	fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet.	Må dokument-eres skriftlig
5	ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.	Må dokumenteres skriftlig
6	kartlegge farer og problemer, og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risiko-forholdene	Må dokumenteres skriftlig
7	iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av kra fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets-lovgivningen.	Må dokumenteres skriftlig
8	foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt.	Må dokument-eres skriftlig

HVORDAN INNFØRE ENKEL INTERNKONTROLL?

Trinn 1:

Mål og målsetninger:
Det finnes mange korrekte svar på hvordan et mål kan og bør utformes og beskrives. Det kan likevel være nyttig å ha noen momenter når dere skal begynne å beskrive målsetninger:

- Målsetningene skal være konkrete og målbare.
- Målsetningene skal illustrere virksomhetens aktiviteter.
- Målsetningene skal tidsavgrenses.

«We choose to go to the Moon ...
not because it is easy, but because it is hard».
John F. Kennedy 25. mai 1961.

Et lite tips:

Husk at alle ansatte og omverdenen for øvrig skal forstå hva målet innebærer. Målsetningene må forankres og kommuniseres ut i alle ledd.

Eksempel på målsetning for brannsikkerheten

HOVEDMÅL:

- Virksomheten skal forebygge slik at det ikke oppstår brann.
- Dersom det allikevel oppstår brann, skal de tekniske og organisatoriske tiltak for brannsikkerheten, herunder: sprinkling, brannalarmanlegg, røykventilasjon, nødlys, ledelys, frie rømningsveier, regelmessige brannøvelser, god opplæring av ansatte og jevnlig internkontroll, hindre at det fører til skade på personer eller store materielle verdier.

DELMÅL:

- Bygget skal i løpet av tre år være fullsprinklet - basert på en risikokartlegging/ vurdering.
- Virksomheten skal sørge for opplæring/ brannøvelser minst to ganger i året.
- Det skal sørges for regelmessig kontroll/ ettersyn/ vedlikehold på alle byggtekniske og branntekniske tiltak.
- Virksomheten skal jevnlig kartlegge farer/ problemer.
- Ingen nyansatte skal settes i arbeid før de har fått tilstrekkelig opplæring innenfor brannsikkerhet.

Trinn 2:

Risikoforståelse?

Med risiko menes muligheten for at noe uønsket kan skje og hvilke følger dette kan få. Det dreier seg ikke bare om store ulykker, men også om de små daglige hendelser, som enkeltvis krever oppmerksomhet av ledelsen.

Oktober 1998, diskotekbrann i Göteborg. 63 ungdommer omkom.

Risiko = Sannsynlighet x Konsekvens

Husk at det er ledelsen som velger omfanget av internkontroll-dokumentasjonen. Valgene må forankres i risikovurderingen.

Lag en enkel risikovurdering (analyse)

Still tre enkle spørsmål:

- Hva kan gå galt?
- Hva kan vi gjøre for å hindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det går galt?

Foto: Hå brannvesen

Eksempel på risikoanalyse

• Sett inn kryss i hvert fagfelt for hver horisontale linje. • Multiplisere tallene over kryssene og før summen opp under risiko • Høyeste risikotall skal ha høyest prioritet.	Sannsynlighet			Konsekvens				
	Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Tenke-lig	Død	Varig skade	Forbi-gående skade		
Risikoforhold:	3	2	1	3	2	1	Risiko	Pri-oritet
Nyansatte får ikke opplæring		x			x		4	2
Blokkerte rømningsveier	x			x			9	1
Feil bruk av elektrisk utstyr		x				x	2	4
Nød/ ledelys defekte		x			x		4	2
Branndører står i åpen stilling	x					x	3	3
Feil på brannalarmanlegget			x	x			3	3
Gjennomføringer/ utettheter i brannceller	x					x	3	3
Feil oppbevaring av brannfarlig gass eller væske		x			x		4	2
Påsatt brann			x	x			3	3
Dårlige rutiner ved varmearbeid		x			x		4	2

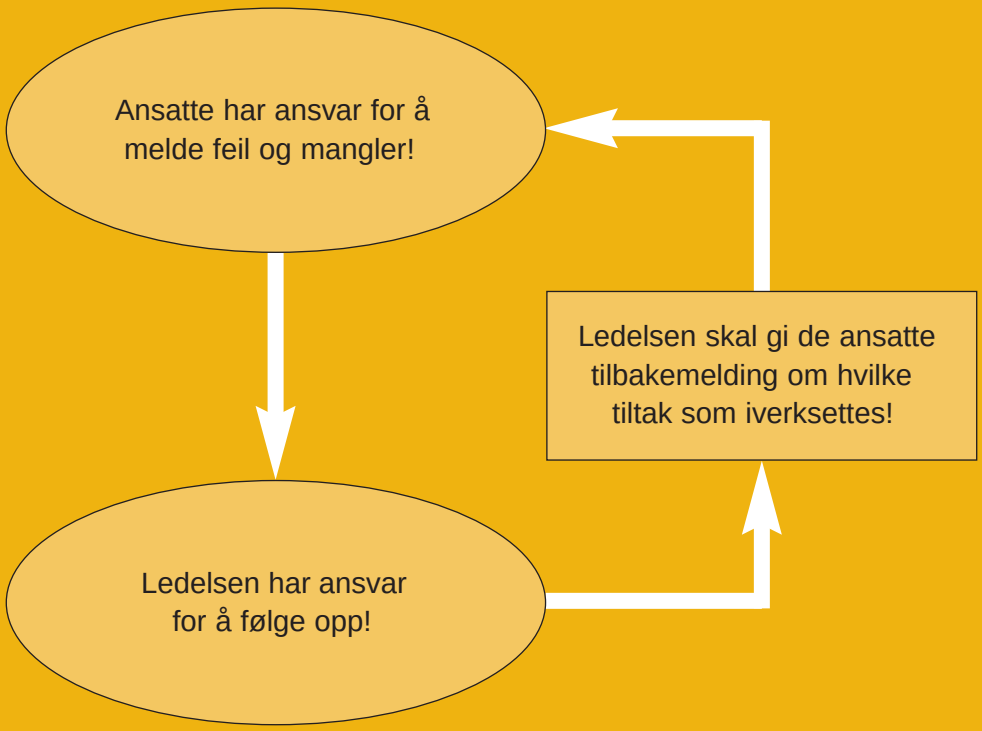
30. mai 2008 brant det på Vigrestad storskule, for store verdier. Brannen var påsatt.
Foto: Hå brannvesen

Trinn 3: Eksempel på handlingsplan

Risiko	Tiltak	Frist	Ansvarlig	Kvitt.
Opplæring/ brannøvelser	• Nyansatte skal få opplæring innenfor brannvern før de settes i arbeid. Det skal føres protokoll over hvem og når ansatte har fått opplæringen. • Det skal gjennomføres minimum to brannøvelser i året.		Brannvern-leder Brannvern-leder	
Rømningsveier	• Brannvernleder skal gå ukentlige brann-vernrunder for å sørge for at rømnings-veier, branndører, nødlys og ledelys fungerer som forutsatt. • Det skal settes opp bedre merking av rømningsveien i baktrappen. • Søppelkasser/ containere skal ikke plasseres nærmere fasade enn 5 meter.		Brannvern-leder Eier Brannvern-leder	
Elektriske anlegg	• Eier skal sørge for kontroll, ettersyn og vedlikehold av det elektriske anlegget. • Brannvernleder skal gå månedlige brannvernrunder for å se etter feil bruk av elektrisk utstyr. • Det skal monterres tidsbrytere på samtlige kaffetrakterre og vannkokere.		Eier Brannvern-leder Ledelsen	
Brannteknisk utstyr	• Eier skal sørge for at brannalarmanlegg, slokkeutstyr, sprinkleranlegg og røykventilasjon jevnlig kontrolleres av kvalifisert personell. • Brannvernleder skal gå ukentlige brann-vernrunder for å etterse at brannalarm-anlegg, slokkeutstyr, sprinkleranlegg og røykventilasjon fungerer som forutsatt.		Eier Brannvern-leder	
Varmearbeid	• Ingen eksterne arbeidere skal settes i arbeid før de er kjent med gjeldende branninstruks. • Det skal gjennomføres særskilte tiltak for å forebygge brann ved arbeid som medfører unormal eller sterk varierende risiko.		Brannvern-leder Ledelsen	

Trinn 4:
Rutiner for hvordan feil og mangler skal meldes

Lag et enkelt meldingsskjema.
Bestem hvordan skjemaet skal tas i bruk.
Alle ansatte skal ha adgang til skjemaet.
Lag retningslinjer for hvordan meldinger skal behandles. Avviksprotokoll skal føres.



Trinn 5:
Følg opp!

Ledelsen må sørge for en jevnlig gjennomgang av internkontrollrutinene. Det skal være en kontinuerlig prosess som skal sikre at internkontrollen fungerer som forutsatt og at det fokuseres på muligheter for forbedring.

- Kontroller at tiltakene i handlingsplanen blir gjennomført som planlagt.
- Ble resultatet slik som forventet?
- Har alle ansatte fått informasjon om hva som er igangsatt?

Nyttig litteratur når internkontroll skal innføres:

- Interkontrollforskriften m/veiledning
- Forebyggendeforskriften m/veiledning
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Arbeidsmiljøloven
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall

(Les mer på www.lovdata.no)

Hvordan finne ut mer?

Denne brosjyren gir bare en kort innføring av de viktigste momentene i internkontrollarbeidet.

Søker du andre kilder til mer informasjon finnes det mye på internettsidene www.regelhjelp.no, www.dsb.no og www.lovdata.no

Her finner du generelt stoff om internkontroll, her kan du bestille alt aktuelt lovverk, og ikke minst finner du lenker til andre nettsteder som arbeider med og for helse, miljø, og sikkerhet.

Foto: Erik Levang (Stavanger Atenblad)

8. januar 2011, Jadarvegen 10.
Gaute A/S sitt lager ble totalskadet i brann.

Hå brannvesen ønsker
å dele sin kunnskap med deg.

Sammen gjør vi Hå til en tryggere kommune!

Hå brannvesen

Brannforebyggende avdeling
Rådhusgt. 8, 4360 Varhaug. Telefon: 51 79 31 32
E-post: teknisk@ha.kommune.no - www.ha.kommune.no