

Process för riskhantering på Billerud Skärblacka AB

På Billerud Skärblacka AB tillämpas en gemensam övergripande process för riskhantering. Processen beskriver arbetsmetodiken för riskhanteringen, där arbetsprocessens inriktning och omfattning bestäms med utgångspunkt av bl.a. vad som ska analyseras, samt i vilket skede ett eventuellt projekt är i.

Hela processen kring riskhanteringen är beskriven i brukets verksamhetssystem, med utgångspunkt från rutinerna QW1007 Rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM, AFS 2001:1, QW1012 Riskhantering på Skärblacka Bruk och QS1001 Rutin för riskanalysmetoder och händelseutredning (MTO). Framtagandet av riskhanteringsprocessen har utgått från de riktlinjer som finns utgivna av SSG. Dessa har sedermera omformats i varierande delar, för att anpassas till verksamheten på Skärblacka bruk.

Målsättningen med processen är att öka säkerheten i det vardagliga arbetet, genom att identifiera de viktigaste arbetsmiljöriskerna, och att ha verk samma åtgärder för dem.

Processen för riskhantering är kompletterad med förenklade verktyg, som främjar antalet genomförda analyser.

Målsättningen är även att på sikt öka effektiviteten och vinna arbetstid, genom att använda en gemensam process, med gemensamma metoder, mallar och checklistor. Detta ökar möjligheten att arbeta systematiskt genom att lära av varandras erfarenheter och kunskaper, vilket i sig ökar möjligheten att förbättra säkerhetskulturen. Processen är ett viktigt incitament för att uppnå det koncerngemensamma arbetsmiljömålet inom Billerud, att fram till år 2015 ha halverat antalet frånvaroskador, jämfört med nuvarande nivå.

Att riskanalyser genomförs ansvaras av respektive linje- eller avdelningschef alternativt projektledare vid projekt.

En riskanalys ska alltid dokumenteras skriftligt. Beroende på typ av metod finns olika mallar och checklistor som stöd för genomförandet. Genomförd riskanalys arkiveras i där för avsedd programvara alternativt lokal disk

En mycket viktig del i riskhanteringsprocessen är spridningen av relevant information samt att eventuella riskförhållanden kan kommuniceras ut till berörda på ett effektivt och tydligt sätt.

Den riskhanteringsprocess som används på Skärblacka bruk innefattar följande begrepp:

Riskidentifiering = Att systematiskt identifiera riskkällor samt att fastställa dess kännetecken.

Riskuppskattning = Mått på de risker som har identifierats till exempel allvarlighetsgrad och sannolikhet.

Riskanalys = Riskidentifiering + Riskuppskattning. Systematisk identifiering av riskkällor i ett definierat system/analyselement, samt en uppskattning av dessa risker avseende t ex hälsa, miljö eller egendom.

Analyselement = Stora och komplexa analyser bör dessa delas upp i flera delar s.k. analyselement.

Riskinventering = Förenklad riskanalys. Riskinventering är systematisk men inte lika djupgående och omfattande som en riskanalys. Checklistor kan användas och skräddarsys efter den egna verksamheten.

Riskvärdering = Fastställande om riskreducerande åtgärder behövs eller om säkerheten redan är tillfredsställande d.v.s. om risken accepteras. Riskvärderingen kan göras efter olika bedömningsskalor t ex Ja/Nej eller med en riskmatris.

Riskbedömning = Riskanalys/Riskinventering + Riskvärdering.

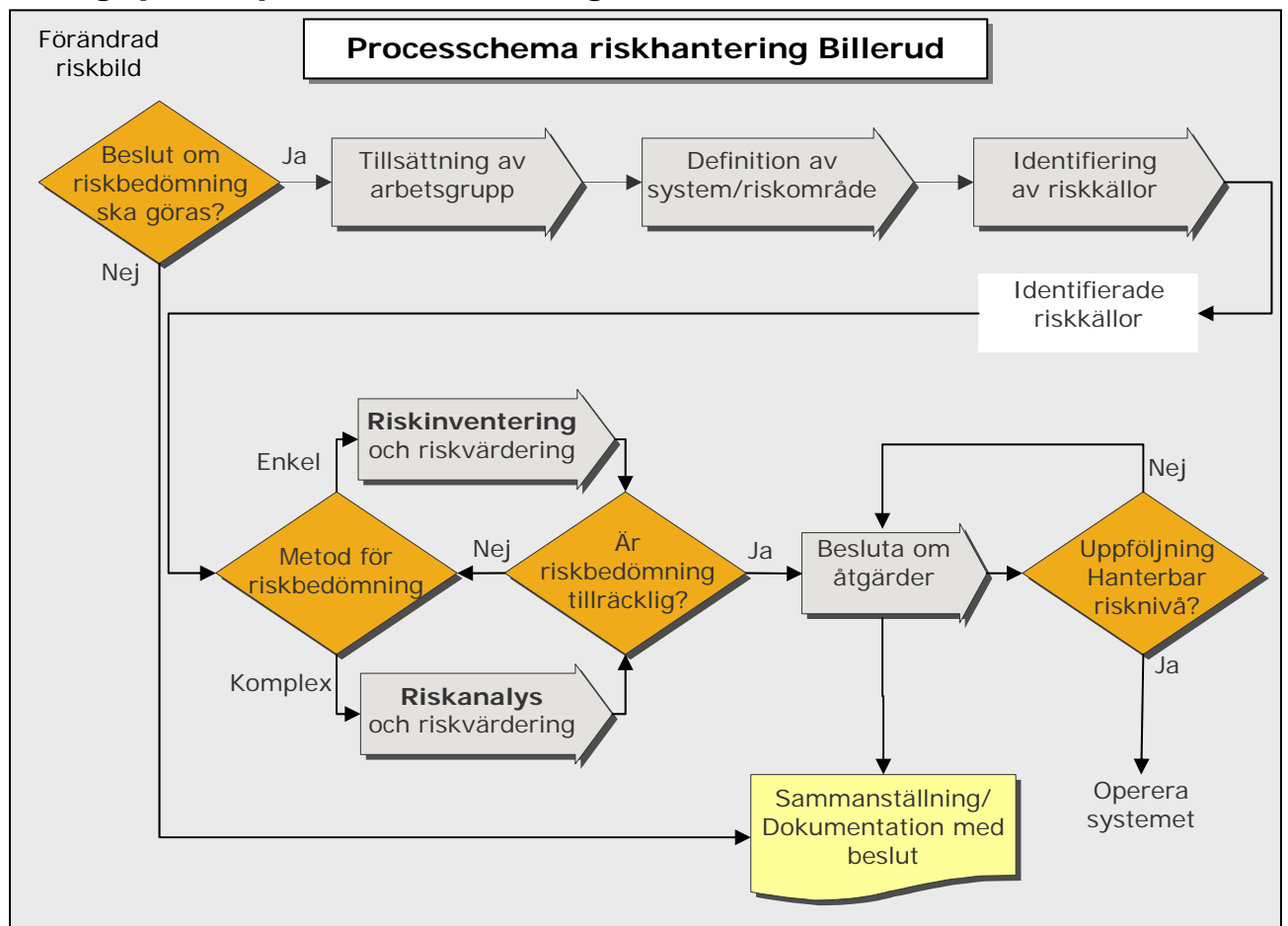
Åtgärder (handlingsplan) = En åtgärd kan dels reducera sannolikheten för att utlösande händelser ska inträffa och dels reducera konsekvenserna av de skadehändelser som kan följa.

Riskutredning = Riskbedömning + Förslag till riskreducerande åtgärder.

Uppföljning = Bedömning om vidtagna åtgärder har resulterat i önskade effekter.

Riskhantering = Övergripande begreppet för hela det olycksförebyggande och skadebegränsande arbetet inklusive administration, kontroll, verkställighet och uppföljning av säkerhets- och skyddsarbetet med syfte att minska riskerna för skador på person, miljö, egendom och verksamhet.

Övergripande processbeskrivning



Beslut om riskbedömning

Ansvaras av: Linjefeje alternativt Projektledare (Arbetsgivaransvar). Beroende på brukets organisation och utformning av delegering kan det vara linjefeje, projektledare, arbetsledare eller anläggningsägare. Beslut om riskbedömning kan även initieras från skyddsorganisationen.

Tillsättning av arbetsgrupp

Ansvaras av: Linjefeje alternativt Projektledare (=ägare av riskanalys).

Beskrivning: Gruppen ska bestå av personer med kompetenser så att nödvändiga kunskapsområden täcks in inklusive skyddsombud.

Definition av system/riskområde

Ansvaras av: Analysgruppen.

Beskrivning: Det analyserade systemet ska definieras och beskrivas så att det klart framgår vad som har analyserats inklusive eventuella arbetsuppgifter.

Identifiering av riskkällor

Ansvaras av: Analysgruppen.

Beskrivning: Inom det definierade riskområdet söker analysgruppen efter faktorer och riskkällor, vilka kan orsaka skada på människa, miljö, egendom eller verksamhet. Identifierade riskkällor ska riskbedömas, genom att välja riskbedömningsmetod. Om inga riskkällor har identifierats ska denna bedömning dokumenteras.

Val av riskbedömningsmetod

Ansvaras av: Analysgruppen.

Beskrivning: Valet av riskbedömningsmetod avgörs av flera faktorer såsom typ av system och syfte med analys. På bruket finns flera metoder att använda sig av bl.a. enkla checklistebaserade analysmetoder till mer vedertagna och avancerade metoder som till exempel Hazop. Oavsett metod är metodik och utförande i det närmaste samma.

Genomförande och riskvärdering

Ansvaras av: Analysgruppen.

Beskrivning: Målet är att reducera riskerna till en acceptabel nivå. Vad som ska betraktas som en acceptabel nivå bestäms av ett antal olika faktorer såsom faktiska risker, upplevda risker, nyttan med verksamheten samt från vilken synpunkt risken ska bedömas – företagets, arbetstagarens, miljöns eller samhällets.

En riskvärdering kan antingen göras:

- Kvantitativ – risken anges med ett numeriskt värde t.ex. utifrån en 5x5-riskmatris eller,
- Kvalitativ – risken anges i klartext t.ex. Låg risk → Medel risk → Hög risk.



Diagrammet visar en 5x5 riskmatris med färgkodade celler som representerar olika nivåer av risk. En legend till höger om matrisen förklarar färgerna: Röd för 'Hög risk', Orange för 'Medel risk' och Grön för 'Låg risk'. Matrisen har fem rader och fem kolonner, där cellerna fylls med dessa färger baserat på en underliggande värdeberäkning.

Beslut om åtgärder – handlingsplan

Ansvaras av: Linjefeje alternativt Projektledare.

Beskrivning: För risker som inte accepteras ska förslag på åtgärder och handlingsplan anges med åtgärdsansvarig och tidplan.

Åtgärdsansvarig - ansvarar för att planerade åtgärder vidtas, följs upp och klarrapporteras. Vid behov av budget- och investeringsmedel tas ärendet upp i Arbetsmiljögruppen som efter utvärdering och prioritering kan föreslå åtgärder för beslut i Samverkansgruppen alt. Ledningsgruppen.

Uppföljning

Ansvaras av: Linjechef alternativt Projektledare.

Beskrivning: Bedömning görs om vidtagna åtgärder har fått avsedd effekt. Om åtgärd ej fått avsedd effekt tas ställning till om ytterligare åtgärder eller ny riskbedömning.

Ansvarig ska även se till att planerade åtgärder klarrapporteras/signeras.

Sammanställning och dokumentation

Ansvaras av: Analysgrupp. Ägare av dokumentationen är i huvudsak anläggningsägaren.

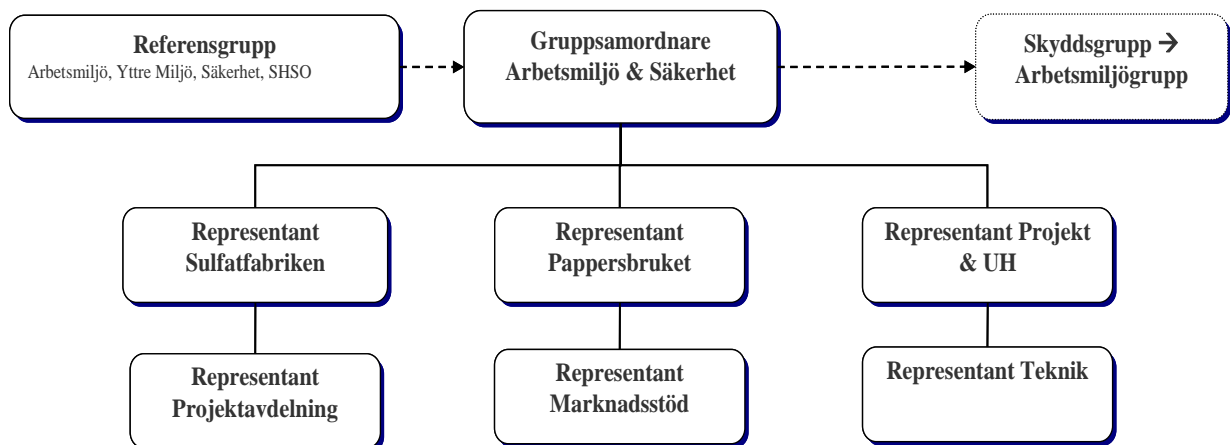
Beskrivning: En riskanalys ska alltid dokumenteras skriftligt. Genomförd riskanalys arkiveras i där för avsedd programvara alternativt lokal disk.

Roller och organisation

Att riskbedömningar genomförs är ett linjeansvar och ska vara en del av den naturliga verksamheten i linjeorganisationen. Som stöd i detta arbete finns en riskhanteringsgrupp på företaget samt en stabsfunktion (Arbetsmiljö- & Säkerhetsavdelningen, PT).

Riskhanteringsgrupp

Riskhanteringsgruppen är upprättad med följande struktur och sammansättning:



Gruppens huvudsyfte är att:

- inom företaget få en enhetlig hantering av riskanalyser och riskbedömningar
- jobba för ett aktivt arbete med risk- och tillbudshantering i tillämpliga datastöd
- agera som stödfunktion avseende risk- och tillbudshantering samt olycksfallsutredning
- fungera som intern informatör/utbildare avseende nyheter, risk- och tillbudshantering inkl. tillämpliga datastöd m.m.

Gruppen har gemensamma möten efter behov och avrapporterar till Skyddsgruppen ca 2-4 ggr per år genom gruppens samordnare.

Viktiga roller och arbetsuppgifter

Inom företaget finns särskilt utsedda roller med ett speciellt ansvar avseende riskhantering:

- **Avdelningsansvarig** ska:
 - inneha baskunskap om utförande av riskbedömning med hjälp av checklista
 - inneha kunskap om berört arbete/arbetsområde
 - se till att riskbedömningar genomförs där så krävs
- **Projektledare.** För varje enskilt projekt utses en projektledare, som ansvarar inför projektansvarig att projektet genomförs till rätt kvalitet inom anslagna tids- och kostnadsramar och genomför projektet och dess delar med hjälp av den övriga projektorganisationen.
- **Projektansvarig.** Projektansvarig är i allmänhet beställaren eller den kostnadsställeansvarige, alternativt utses projektansvarig av denne.
- **Samordningsansvarig**¹ (SA) ska utses om ett driftsställe är gemensamt arbetsställe för flera verksamheter. SA är ansvarig för samordningen av arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde. Se vidare [kapitel 3, 7d-e§ i arbetsmiljölagen](#). Vid bygg- och anläggningsarbete ska även en **byggarbetsmiljösamordnare** utses, se nedan. Vid storstopp och större underhållsinsatser har SA till sin hjälp ett antal utvalda **säkerhetssamordnare** på respektive avdelning, se nedan.
 - **Byggarbetsmiljösamordnare** ska utses för arbeten inom bygg- och anläggningsarbete. Det gäller både för projekt- och utförandefasen. Denne ska samråda med utsedd samordningsansvarig om arbetsmiljöfrågor. Se vidare [kapitel 3, 6-7 §§ i arbetsmiljölagen](#).
 - **Säkerhetssamordnare**² (SS) vid storstopp och större underhållsinsatser. SS är en person som är särskilt insatt i säkerhetsfrågor för området. SS ska tillse att ett företags verksamhet inte utsätter medarbetare hos annat företag för risk för ohälsa eller olycksfall vid arbete inom respektive avdelning och driftavsnitt.
- **Kontaktperson** (ackrediterad³) ska:
 - vara länken mellan entreprenören och Billerud avseende information/kommunikation
 - se till att interna regler och säkerhetsinstruktioner efterlevs och rapportera eventuella avsteg.
- **Produktionsledare** ska:
 - ha god kännedom om rådande arbetsmiljöförhållanden, planerade och pågående arbetsinsatser inom sitt arbetsområde
 - ha befogenhet att stoppa pågående arbetsinsatser inom sitt arbetsområde vid förekommande risker i arbetet
- **Stoppkoordinator** ska:
 - ha god kännedom om planerade, pågående och utförda underhålls- och arbetsinsatser inom sitt arbetsområde.
 - ha befogenhet att stoppa pågående insatser inom sitt arbetsområde vid förekommande risker i arbetet

¹ Samordningsansvarig är den som råder över arbetsstället d.v.s. anläggningsägaren alternativt projektansvarig vid projekt.

² Vissa kontaktpersoner har valts ut som säkerhetssamordnare vilka är till hjälp för samordningsansvarig.

³ Med begreppet ackrediterad menas internt utbildad av Billerud Skärblacka AB

- **Grupp- eller Serviceledare** ska:
 - ansvara för att en arbetsorder (AO) inte lämnas ut utan att en kontroll om eventuell ytterligare riskbedömning krävs
 - förstå innebörden av säkerhetsrelaterad dokumentation⁴
 - se till att informera berörd personal om utförd riskbedömning
- **Verkställare/Utförare av arbetsorder** genererade från IFU-systemet ska:
 - ha kännedom om utförda riskbedömningar
 - ha god yrkesskicklighet för egen bedömning av säkert arbete
 - förstå innebörden av säkerhetsrelaterad dokumentation
 - kunna ta emot och förstå information om utförd riskbedömning
- **Befattningshavare med Seveso 2-kritiska⁵ arbetsuppgifter:** Här avses de arbetsuppgifter som rör hanteringen av Seveso 2-kritiska system och kemikalier.
- **Befattningshavare, generellt:** Arbetsuppgifter samt medföljande ansvar, befogenheter och kompetenskrav regleras genom befattningsbeskrivningar samt övergripande rutin för chef och medarbetare.

⁴ MOSS, Blockeringsföreskrifter, För säkerhets skull samt avdelningsvisa skyddsdocument

⁵ Seveso 2-direktivet: Förebyggande av allvarliga kemikalieolyckor

Information och kommunikation

En mycket viktig del i riskhanteringsprocessen är spridningen av relevant information samt att eventuella riskförhållanden kan kommuniceras ut till berörda på ett effektivt och tydligt sätt. Avdelningsspecifika säkerhetsbroschyrer finns framtagna vilka kommuniceras ut till nyanställda och entreprenörer inom bruket. Inom bruket finns flera forum och kanaler för att hantera information, se tabellen nedan.

Beskrivning	Typ av kanal/forum	Ansvariga/Hänvisning
Bruksövergripande beslutsorgan för skydds- & säkerhetsfrågor (arbetsmiljö)	Samverkansgrupp (= skydds-kommitté) resp. Arbetsmiljögrupp	Ordf: VD resp. Personalchef / QM0111
Uppföljning av tillbud och arbetsskador samt övergripande skyddsfrågor	Skyddsgrupp och Riskhanteringsgrupp	Ordf: Chef PT / QW1007 , QW1012
Funktions-/Avdelningsvisa organ för skydds- & säkerhetsfrågor	Samrådsgrupp/Avdelningsråd Arbetsplatsträffar (Skifträffar)	Ordf: Funktions- el. avdelningschef / QM0111
Löpande skydds- och säkerhetsfrågor vid normal verksamhet	Avdelningsmöte, Morgonbön	Ordf: Avdelningschef alt. Produktionsledare. Pappersbruk: Q0080
Planering och uppföljning av skydds- och säkerhetsfrågor i samband med UH-stopp och storstopp	Morgonbön, Stoppmöte	Stoppmöte: Q0113 , K0401
Planering och uppföljning av skydds- och säkerhetsfrågor i samband med projekt	Projektmöte	Projektledare / SP0051
Uppföljning av entreprenörsverksamheten	Entreprenörmöte	Ordf: Chef PT
Branschanpassad interaktiv säkerhetsutbildning för entreprenörer. Allmän + bruksspecifik del.	SSG ENTRÉ-pass	SSG
Specifik säkerhetsutbildning till entreprenörer (undantagsfall)	Säkerhetsinformation, allmän → Säkerhetsinformation, lokal →	SHSO/PT Kontaktperson
Information om risker till nyanställda	Introduktionsprogram, säkerhetsinformation/säkerhetskörkort	Personalavdelning samt närmaste chef / PH0051
Risker och bedömning av kemikalier.	Kemikaliegrupp	Ordf: Produktsäk. ingenjör QM0080
Snabb/tillfällig information till egna anställda	Lokalt intranät.	Ansvariga webbredaktörer Informationsplan: QM0150

Utbildning/Information/Kommunikation till egen personal

I samband med introduktion av nyanställda ges en övergripande säkerhetsinformation genom personalavdelningen.

Specifik information om risker och förhållningssätt fås från den anställdes närmaste chef, bl.a. genom lokal säkerhetsbroschyr.

Löpande information om risker, tillbud och arbetsskador m.m. ges genom flera forum som till exempel skiftlagsträff, samrådsgrupp eller avdelningsmöte. Egen informationssökning om tillbud och arbetsskador kan göras via vårt intranät samt Synergi.

Säkerhetskörkort – Återkommande interaktiv säkerhetsutbildning (med start hösten 2009).

Information/Kommunikation till inhyrd personal/entreprenörer

Hur entreprenörer hanteras beskrivs i en separat delprocess, med underliggande rutiner. Vad gäller information och kommunikation är huvuddragen följande:

- "ENTRE - Säkerhetsutbildning för entreprenörer". För att en entreprenör ska få utföra arbete inom brukets processavdelningar ska entreprenören inneha ett giltigt ENTRE-pass⁶. ENTRE består av två delar – en allmän del och en bruksspecifik del. För tillträde till brukets processavdelningar ska berörd entreprenör kunna visa giltigt ENTRE-pass och bekräfta genomförd lokal ENTRE. Kontroll av ENTRE-pass och lokal ENTRE görs i samband med inpassering via portvakten. Saknas giltigt ENTRE-pass eller lokal ENTRE blir entreprenören inte insläppt och måste hämtas personligen av brukets kontaktperson som därigenom får se till att en traditionell säkerhetsinformation ges. Entreprenören ska även uppmanas att inom 3 månader anskaffa ett giltigt ENTRE-pass. Även en leverantörsavvikelse skrivs mot berört entreprenörsföretag. Mer information om ENTRE-passet finns på www.ssg.se.
- I samband med beställningen får entreprenörsföretaget Skärblacka Bruk's miljö-, ordnings- skydds- och säkerhetsföreskrift (MOSS) vilken distribueras av vår **inköpsavdelning**.
- Generellt svarar **kontaktpersonen** för kommunikation mellan entreprenör och bruk.
- På plats och innan arbetet påbörjas skall varje entreprenör få del av eventuella avvikande förhållanden samt riskbedömningar som kan beröra entreprenörens uppdrag. Informationen ges av **kontaktpersonen**.
- Vid storstopp eller större projekt där ett större antal entreprenörer involveras kan samplanering och genomförande av särskild säkerhetsinformation göras i arbetsmiljöavdelningens (PT) regi.
- Uppföljning och återkoppling av våra huvudentreprenörer och fasta entreprenörer görs ca 2 gånger per år i ett s.k. **entreprenörsmöte**. Mötet sker i PT's regi, där även brukets samordnande huvudskyddsombud (SHSO), Arbetsmiljö & Säkerhet och Inköp deltar. Mötet protokollförs av inköpsavdelningens representant.
- Utvärdering av nya och befintliga entreprenörer inkl. avtal sker ca 4 ggr/år i ett s.k. entreprenörsråd.
- I Skärblacka Bruks interna revisionsplan ingår Entreprenörer som en del av planen. Här följs hela entreprenörsverksamheten upp vad avser våra roller kontra entreprenörens. För revisionsverksamheten ansvarar avdelning Kvalitet & Miljö.

Avvikelse- & tillbudshantering (Synergi)

Brister, händelser eller incidenter som har eller skulle ha kunnat resultera i en olycka eller ett olycksfall skall snarast rapporteras till närmaste chef alternativt kontaktperson. Händelsen registreras och behandlas i där för avsett program – Synergi – som alla anställda skall ha tillgång till och kunskap om. I Synergi rapporteras även brister i samband med entreprenörsarbete eller andra tillbud då en entreprenör är involverad.

⁶ Branschanpassad säkerhetsutbildning för entreprenörer som har tagits fram i samarbete med SSG med syfte att öka säkerheten och minska antalet tillbud och olycksfall i samband med entreprenadarbeten inom industrin.

Skydds- och säkerhetsregler

Nedan ses flera övergripande och mer specificerade regler och förhållningssätt för olika delar och områden inom bruket som är betydelsefulla ur säkerhetssynpunkt:

<u>Dokument</u>	<u>Förklaring/Rutin för:</u>
• MOSS	- Övergripande skyddsföreskrift för entreprenörer. Ingår som bilaga till upprättade avtal
• För Säkerhets Skull	- Övergripande samt lokala säkerhetsbroschyrer för anställda och entreprenörer med förekommande risker och regler m.m.
• Blockeringsföreskrifter	- Regler kring bryt & lås avs. process-, el- samt strålkäll-utrustning
• Anmälningsskyldighet	- Regler kring anmälningsskyldighet vid arbete i processavdelningarna
• Heta arbeten	- Regler kring tillståndsgivning rörande heta arbeten
• Kar och slutna utrymmen	- Regler för arbeten i cisterner/kar och slutna utrymmen
• Restproduktplan	- Hantering av restprodukter och farligt avfall
• Avdelningsspecifik säkerhetsinformation	- Objekt/utrustning med specifik säkerhetsinformation som är märkta med följande anslag →
• Zonklassningsdokument	- Avser dokumentation för områden där det kan finnas risk för explosiv atmosfär
• Hygienregler	- Särskilda regler kring hygien på Pappers bruket
• Avspärningar	- Generell rutin för avspärning/avspärrning av riskområde



Riskbedömning och riskanalys

Krav på riskanalys

Syftet med att genomföra riskanalyser är att på ett systematiskt sätt identifiera möjliga olyckor och skapa ett underlag för värdering av riskerna. Krav på någon form av riskanalys föreligger vid:

- Ny hantering av ämne/kemikalie där bränn- eller frätrisk kan föreligga.
- När ny eller modifierad utrustning eller objekt ska installeras/tas i drift.
- När ny arbetsmetod/hantering ska introduceras pga ny/nytt maskin/objekt/utrustning etc.
- Utförande av "AO"-relaterade arbeten som beställs via IFU-systemet och som inte täcks in i tidigare genomförd grundriskanalys⁷.
- Utförande av akuta arbeten som faller utanför AO-systemet och som inte täcks in i tidigare genomförd grundriskanalys.
- Vid förändring av organisation eller bemanning.
- Andra förändringar i verksamheten som innebär förändrad riskbild.

⁷ Avser den riskanalys som ligger till grund för den avdelningsvisa informationsfoldern "För säkerhets skull".

Metoder

Följande analysmetoder tillämpas på Skärblacka Bruk:

Namn	Beskrivning
• Riskinventering – Min säkerhet (häfte)	Checklistebaserad riskinventering & tillbudsrapport
• Riskbedömning – Hälsa/Personsäkerhet	Checklistebaserad med riskmatris
• Riskbedömning – Risk Ja/Nej	Checklistebaserad med riskparametrar
• Riskbedömning – AO/IFU	Riskbedömning av arbete via arbetsorder
• Konsekvensanalys	Checklistebaserad
• ZERT-Prioriteringsanalys (Grovanalys)	Riskbedömning med viktade riskparametrar
• ZERT-Arbetssäkerhetsanalys (ASA)	Riskbedömning med riskmatris
• ZERT-Avvikelseanalys (Hazop)	Avvikelseanalys med ledord
• Händelseutredning – MTO-analys	Utredningsmetod för identifiering av orsaker

Inom bruket hanteras riskanalyser på två olika sätt beroende på syfte och ändamål;

- på lokal disk/Synergi hos utförande avdelning
 - Gäller arbetsorder och avdelningsspecifika riskbedömningar som utförs av avdelningen själva med de riskbedömningsmallar som finns att tillgå. Gäller för:
Riskbedömning - Hälsa/Personsäkerhet, Risk Ja/Nej, AO/IFU, Konsekvensanalys samt MTO-analys.
- i särskild programvara – ZERT4 (av repr. i RHG)
 - Här i utförs och dokumenteras riskanalyser i samband med större, övergripande projekt eller andra större förändringar som kräver en mer strukturerad dokumentering av riskanalyserna. Metod/mall:
Prioriteringsanalys/Grovanalys, ASA/Arbetssäkerhetsanalys samt HAZOP-analys.



Riskinventeringshäfte

Pärmens framsida

Innerbladets fram- & baksida



BILLERUD

Risk- & tillbudsrapport

Riskinventering
Min säkerhet

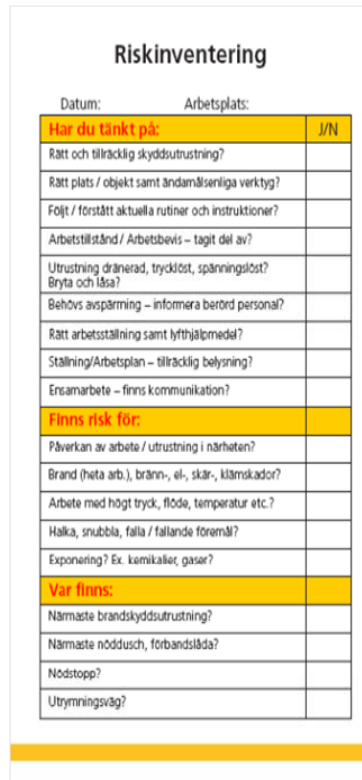
**Innan Du börjar med ett jobb:
Tänk efter!**

Använd checklistan för riskinventering

"Har du tänkt på?"

- Hur ska jag göra jobbet?
- Vad kan gå fel?
- Vilka åtgärder måste jag vidta för att förhindra en olycka?
- Vad ska jag göra om något oförutsett inträffar?

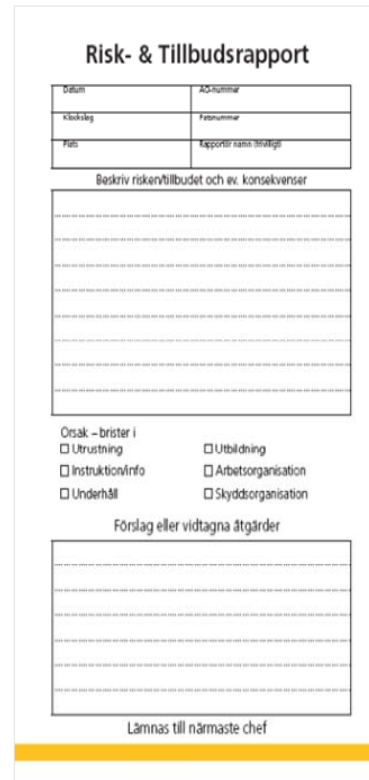
Rapportera alltid riskfyllda förhållanden och tillbud



Riskinventering

Datum: Arbetsplats:

Har du tänkt på:	J/N
Rätt och tillräcklig skyddsutrustning?	
Rätt plats / objekt samt ändamålsenliga verktyg?	
Följt / förstått aktuella rutiner och instruktioner?	
Arbetstillstånd / Arbetsbevis – tagit del av?	
Utrustning dränerad, trycklöst, spänningslöst? Bryta och låsa?	
Behövs avspärrning – informera berörd personal?	
Rätt arbetsställning samt lyfthjälpmiddel?	
Ställning/Arbetsplan – tillräcklig belysning?	
Ensamarbete – finns kommunikation?	
Finns risk för:	
Påverkan av arbete / utrustning i närheten?	
Brand (heta arb.), bränn-, el-, skär-, klämskador?	
Arbete med högt tryck, flöde, temperatur etc.?	
Halka, snubbla, falla / fallande föremål?	
Exponering? Ex. kemikalier, gaser?	
Var finns:	
Närmaste brandskyddsutrustning?	
Närmaste nöddusch, förbandslåda?	
Nödstopp?	
Utrymningsväg?	



Risk- & Tillbudsrapport

Datum	AD-nummer
Klockslag	Förnummer
Fält	Rapport nr samt årtal

Beskriv risken/tillbudet och ev. konsekvenser

Orsak – brister i

<input type="checkbox"/> Utrustning	<input type="checkbox"/> Utbildning
<input type="checkbox"/> Instruktion/info	<input type="checkbox"/> Arbetsorganisation
<input type="checkbox"/> Underhåll	<input type="checkbox"/> Skyddsorganisation

Förslag eller vidtagna åtgärder

Lämnas till närmaste chef

Typ av risk – Risk för:	Orsak	Typ av risk – Risk för:	Orsak
Kläm- / krosskada pga	- maskindelar i rörelse - felaktiga verktyg	Eiskada pga	- spänning ej fränslagen - dålig utrustning, isolering
Fallskada pga	- oskyddade nivåskillnader - arbete på stege	Kvävning / Drunkning	- slutna utrymmen - bassäng / damm
Skärskada pga	- vassa verktyg, hörn eller materialkanter - stänk från slipning / mejsling / materialbearbetning	Ergonomiska faktorer – Belastningsskada / Sträckning	- tunga manuella lyft - dåligt utformade verktyg - dåligt utformad arbetsplats - bildskärmsarbete - monotona arbetsuppg.
Stickskada	- vassa materialkanter - vass utrustning	Negativ stress pga	- för stor / liten arbetsmängd - oklara förväntningar på - för svåra/fötta arbetsuppgifter arbetsinsats
Skada av slag / stötar pga	- rörliga maskindelar - fallande föremål	Brand / Explosion	- brandfarliga ämnen - explosiva ämnen
Halkskada pga	- oljigt golv / mark - blött golv / mark	Samordning, kommunikation	- bristande information - otydliga instruktioner
Snubbling pga	- lösa föremål på gångvägar - branta trappor	Nödläge, utrymning, nödutrustning	- säker utrymning möjlig - åtkomst till / användning av brand- & nödutrustning
Brännskada / Frätskada pga	- ånga eller kondensat - varmt / hett vatten - varm lut eller massa	Resursbortfall	- bortfall av el, luft, vatten, bränsle, styrsystem
Exponering av	- buller, vibrationer - värme, kyl - kemikalier, lösningsmedel, gaser	Klimatfaktorer	- kraftig vind / nederbörd - solljus (bländk/ bländning)

Sannolikhet ↓		Riskmatris				
Mkt sannolik >1 ggr/vecka	5	5	10	15	20	25
Mer sannolik >1 ggr/mån	4	4	8	12	16	20
Sannolik >1 ggr/år	3	3	6	9	12	15
Låg sannolikhet >1 ggr/10 år	2	2	4	6	8	10
Osannolik >1 ggr/100 år	1	1	2	3	4	5
Konsekvens →		1	2	3	4	5
Hög risk =	Kräver direkta åtgärder	Små	Lindrig	Stor	Mkt stor	Katastrof
Medel risk =	Utreds, åtgärdas på sikt	Övergående lindriga obehag	Enstaka lindrigt skadade, omplästring, ej frånvaro	Akut vård, frånvaro, trakturskada	Enstaka svårt skadade, bestående men	Dödsfall eller flera svårt skadade
Låg risk =	Acceptabel risk					

Anpassade standardiserade metoder för riskanalys

Utöver denna finns anpassade specialmetoder i Zert och på SSG för:

- Konsekvensanalys vid organisationsförändring eller outsourcing av verksamhet
- GROV – Grov- & prioriteringsanalys
- ASA – Arbetssäkerhetsanalys
- Hazop – Tillförlitlighets- & avvikelseanalys