

HMS-evaluering av leverandører

Denne NORSOK standarden er utviklet med bred bransjedeltagelse fra interesserte parter i den norske petroleumsindustrien og eies av den norske petroleumsindustrien representert av OLF og TBL. Det er lagt vekt på at innholdet i denne NORSOK-standard skal være korrekt, men hverken OLF eller TBL eller noen av deres medlemmer tar ansvar for bruk av dette direktivet. Administrasjon er tildelt Standard Norge.

Standard Norge
Strandveien 18, Postboks 242
N-1326 Lysaker

Telefon: + 67 83 86 00
Telefaks: + 67 83 86 01
E-post: info@standard.no
Hjemmeside: www.standard.no/petroleum

Ettertrykk forbudt

Forord	2
Innledning	2
1 Omfang	3
2 Normative referanser	3
3 Definisjoner og forkortelser	3
3.1 Definisjoner	3
3.2 Forkortelser	4
4 Metodikk for HMS-kvalifisering, evaluering og oppfølging	4
4.1 Elementer i HMS-styringssystemet	4
4.2 Samordning av ulike HMS-styringssystemer	5
4.3 Tema og kriterier	5
Annex A (Informativt) Forslag til HMS kontraktskrav	16
Annex B (Informativt) Aktivitetsmatrise	23
Annex C (Informativt) Klassifiseringsmatrise for uønskede hendelser	24
Annex D (Informativt) Praktisk bruk av evalueringskriteriene	25

Forord

NORSOK-standardene blir utviklet av den norske petroleumsindustrien for å ivareta tilfredsstillende sikkerhet, verdiskapning og kostnadseffektivitet for utbygging og drift i petroleumsindustrien. Videre er det meningen at NORSOK-standardene skal, så langt som mulig, erstatte selskapsspesifikasjoner og tjene som referanser i myndighetenes regelverk.

NORSOK-standardene er normalt basert på anerkjente internasjonale standarder, med tillegg av bestemmelser som anses nødvendige for å oppfylle omforente krav i den norske petroleumsindustrien. Der det er relevant vil NORSOK-standardene brukes som den norske industriens innspill i det internasjonale standardiseringsarbeidet. De berørte NORSOK-standarder vil bli trukket tilbake ved utvikling og utgivelse av internasjonale standarder.

NORSOK-standardene utvikles i henhold til konsensus-prinsippet som gjelder generelt for arbeidet med standarder og i henhold til de prosedyrer som er definert i NORSOK A-001N.

NORSOK-standardene utvikles og utgis med støtte av OLF (Oljeindustriens Landsforening) og TBL (Teknologibedriftenes Landsforening). NORSOK-standarder administreres og publiseres av Standard Norge (SN).

Annex A, B, C og D er informative.

Innledning

Denne standarden er utarbeidet på grunnlag av E&P Forum Report no 6.36/210, juli 1994, "*Guidelines for the Development and Application of Health, Safety and Environmental Management Systems*". Standarden omhandler sentrale elementer som bør inngå i leverandørens overordnede system for styring av HMS. Dokumentet inneholder informasjon om selskapets kriterier for kvalifisering og evaluering av leverandører, og angir selskapets krav til leverandørens HMS-styring i den grad Annex A er inntatt i kontrakten.

På grunn av omfattende modifikasjoner er denne standarden utgitt uten revisjonsmarkeringer i forhold til Rev. 1.

1 Omfang

Standarden beskriver tema og metodikk for evaluering og oppfølging av leverandørens HMS-styringssystemer. Annex A viser et forslag til kontraktskrav basert på standardens tema og metodikk.

Standarden gjelder både operasjonell og byggerelatert virksomhet, herunder nye innretninger og endring og oppgradering av eksisterende anlegg. Standarden gjelder ikke styrings- og rapporteringsaktiviteter som kun har til hensikt å realisere et nærmere angitt HMS-nivå i selve kontraktsobjektet.

2 Normative referanser

Følgende standarder innbefatter bestemmelser og veiledninger som, gjennom referanser i denne teksten, utgjør bestemmelser og veiledninger i denne NORSOK-standard. De siste utgavene av referansene skal benyttes med mindre annet er avtalt. Andre anerkjente standarder kan brukes forutsatt at det kan godtgjøres at de tilfredsstillere eller overgår kravene og veiledningene i standardene som det henvises til nedenfor.

ISO 14001:1996, *Environmental management systems – Specification with guidance for use.*

3 Definisjoner og forkortelser

3.1 Definisjoner

3.1.1

ulykke

en hendelse som har forårsaket personskade, sykdom og/eller skade på/tap av eiendom, skade på miljøet eller tredjepart

3.1.2

selskapet

selskapet som er navngitt i avtalen, og som har bestilt leveransen

3.1.3

leverandøren

selskapet eller personen som er navngitt i avtalen, og som skal forestå leveransen i henhold til de angitte betingelser

3.1.4

arbeidstakermedvirkning

de ansattes lovfestede rett og plikt til å bidra i alle forhold av betydning for sikkerhet og arbeidsmiljø.

Note For aktiviteter i Norge underlagt regelverket for petroleumsvirksomheten vises det til Rammeforskriftens §§ 5, 6 og 13

3.1.5

tapspotensial

klassifisering av det mest sannsynlige tap i forbindelse med en uønsket hendelse

3.1.6

kan

angir en fremgangsmåte som er tillatt innenfor rammene av standarden

3.1.7

tilløp

en hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha forårsaket personskade, sykdom og/eller skade på/tap av eiendom, skade på miljøet eller tredjepart

3.1.8

varslingspliktig hendelse

en uønsket hendelse eller annet forhold som etter gjeldende regelverk skal varsles til offentlig myndighet

3.1.9

personskade

arbeidsbetinget skade og/eller sykdom med mer alvorlige følger enn en førstehjelpsskade

3.1.10

hovedbedrift

det selskap som etter Arbeidsmiljøloven har plikt til å samordne de enkelte selskaperes verne- og miljøarbeid

3.1.11

skal

skal er et absolutt krav som må følges strengt for å sikre overholdelse av standarden, og som ikke kan fravikes med mindre alle involverte parter er enige om det

3.1.12

bør

indikerer at av flere løsninger anses én løsning som spesielt egnet, selv om andre løsninger hverken er nevnt eller utelukket. Kan også angi at en bestemt handlingsform er å anbefale, men uten at dette er et krav

3.1.13

tilsyn

et generelt begrep for tilsynsaktiviteter på hovedområdene oppfølging, gjennomgang, kontroll og revisjon

3.1.14

uønsket hendelse

en hendelse som har forårsaket eller kunne ha forårsaket personskade, sykdom og/eller skade på/tap av eiendom, skade på miljøet eller tredjepart

3.1.15

arbeidet

alt arbeid som skal utføres, alt materiell som skal leveres, og alle forpliktelser som skal oppfylles av leverandøren i henhold til avtalen

3.1.16

arbeidsbetinget sykdom

sykdom som helt eller delvis skyldes forhold på arbeidsplassen

3.2 Forkortelser

CHEMS	database som inneholder kjemikalieinformasjonen i HOCNF
EMAS	Forskrift om frivillig deltaking for organisasjoner i en fellesskapsordning for miljøstyring og miljørevisjon
EOSCA	European Oilfield Speciality Chemicals Association
HOCNF	harmonised offshore chemical notification format
HMS	helse, miljø og sikkerhet
OSPAR	Oslo og Paris-konvensjonen
SFT	Statens forurensningstilsyn

4 Metodikk for HMS-kvalifisering, evaluering og oppfølging

4.1 Elementer i HMS-styringssystemet

Aktivitetene er fordelt på syv hovedområder, som naturlig passer inn i ethvert anerkjent system for HMS- og kvalitetsstyring. Systemet er dermed kompatibelt med styringssystemer fra f.eks. International Association of Oil and Gas Producers (OGP), International Maritime Organisation (IMO) og American Petroleum Institute (API). Systemets syv hovedelementer er kort beskrevet i Tabell 1.

Tabell 1 - Hovedelementer i HMS-styringssystemet

Elementer i HMS-styringssystemet	Omhandler
1. Lederskap og forpliktelse	Klare forpliktelser fra organisasjonens øverste ledelse og nedover, og en selskapskultur som er nødvendig for at systemet skal være vellykket
2. Policy og strategiske målsetninger	Selskapets intensjoner, handlingsprinsipper og HMS-ambisjoner
3. Organisasjon, ressurser og dokumentasjon	Organisering av mennesker, ressurser og dokumentasjon for å oppnå gode HMS-resultater
4. Evaluering og risikostyring	Identifisering og evaluering av HMS-risiki i forbindelse med aktiviteter, produkter og tjenester, og utarbeidelse av risikoreduserende tiltak
5. Planlegging og prosedyrer	Planlegging av hvordan arbeidsoppgavene skal utføres, herunder planlegging med sikte på endringer og beredskapssituasjoner
6. Implementering og oppfølging	Utførelse og oppfølging av aktiviteter, og hvordan korrigerende tiltak bør iverksettes ved behov
7. Revisjon og gjennomgang	Regelmessig vurdering av systemets funksjonalitet, effektivitet og grunnleggende egnethet

4.2 Samordning av ulike HMS-styringssystemer

Selskapet og leverandøren bør utveksle strategiske HMS-planer og relevant dokumentasjon om sine respektive HMS-styringssystemer, for å kunne avdekke eventuelle uoverensstemmelser. Uoverensstemmelser skal avklares og løses før kontrakten tildeles. Effektiv samordning av de ulike HMS-styringssystemene vil gjøre det mulig å utarbeide felles målsetninger og programmer. Dette vil kunne medføre at det må treffes en beslutning med hensyn til hvilket system som skal være overordnet og hvilket som skal ha en støttefunksjon under ulike forhold. Dersom det er definert en hovedbedrift for arbeidet, vil denne bedriftens HMS-styringssystem normalt få en ledende funksjon. Imidlertid er det viktig å sikre at alle involverte parter oppfyller gjeldende krav fra myndighetene med hensyn til etablering, oppfølging og videreutvikling av HMS-styringssystemer. Den detaljerte samordning av ulike HMS-styringssystemer skal fastlegges under forhåndsplanleggingen, i samråd med arbeidstakerrepresentanter fra selskapet og leverandøren.

4.3 Tema og kriterier

Matrisen under viser hvilke HMS-tema relatert til styring og rapportering som skal tas i betraktning i forbindelse med klassifisering, evaluering og oppfølging. Temaene er merket som kulepunkter og er inndelt etter [styringssystemets hovedelementer](#).

Matrisen beskriver også hvilke krav leverandøren skal oppfylle innenfor hvert tema eller område. Følgende begreper benyttes for å beskrive faktisk nivå:

- A - Uakseptabelt
- B - Lite tilfredsstillende
- C - Tilfredsstillende
- D - Meget tilfredsstillende

I matrisen er de tilhørende nivåbeskrivelser vist kolonnevis under det enkelte tema. Beskrivelsene er kumulative når dette er relevant. Selskapet velger selv hvordan de angitte forventninger skal benyttes for kvalifisering og evaluering i forbindelse med den enkelte forespørsel eller leveranse. Eksempler er gitt i Annex D. Annex B viser typiske oppdragskategorier og HMS-tema som bør vurderes i hver kategori. Annex C viser et eksempel på en klassifiseringsmatrise for uønskede hendelser.

Element 1: Lederskap og forpliktelse			
A — Uakseptabelt	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 1.1 – HMS-forpliktelse gjennom lederskap: a) Er topplederne personlig involvert i HMS-styringen? b) Er det tegn til engasjement på alle nivåer i organisasjonen? c) Eksisterer det en god HMS-kultur? Hvis svaret er JA på ett eller flere punkter, vennligst beskriv nærmere. 			
Toppledelsen har ikke forpliktet seg, ingen tegn til en god HMS-kultur.	HMS er delegert til linjeledelsen — den øverste ledelsen er ikke direkte involvert.	Det kan vises til en positiv HMS-kultur i den øverste ledelsen og på alle andre nivåer i organisasjonen. Ledelsen er involvert i HMS-aktiviteter, ved fastsetting av målsetninger, og i oppfølgingsaktiviteter.	Leverandøren er anerkjent som en seriøs og vel ansett aktør på HMS-området, både i forhold til kunder og til samfunnet for øvrig der leverandøren driver sin virksomhet.
Element 2: Policy og strategiske målsetninger			
A — Uakseptabelt	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 2.1 – HMS-policy, tilgang og ansvar: a) Har leverandøren et overordnet HMS policydokument? Har leverandøren klare HMS målformuleringer? Hvis svaret er JA, vennligst vedlegg et eksemplar. b) Hvem har det overordnede og endelige HMS-ansvaret i organisasjonen? c) Hvem er organisasjonens øverste leder med ansvar for å sikre etterlevelse av leverandørens HMS-policy på arbeidsplassen og ved anlegg der leverandørens ansatte arbeider? Oppgi navn, tittel og erfaring. d) Beskriv metodene som benyttes for å informere samtlige ansatte om leverandørens HMS-policy. e) Hvordan informeres de ansatte om endringer i denne policyen? 			
Ingen skriftlig HMS-policy.	Det eksisterer en HMS-policy, men ikke i et allment distribuert dokument.	Ansvar og forpliktelser er beskrevet i et HMS policy-dokument. Policyen utarbeides med aktiv arbeidstakermedvirkning, og blir distribuert til alle ansatte.	Alle ansatte støtter opp om leverandørens HMS-policy. Budskapet er grunnleggende og forblir uendret over tid.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 2.2 – Leverandørens policy med hensyn til ulykker og tap: Hva er leverandørens formelle holdning når det gjelder å unngå skader og tap? 			
De ansatte og ledelsen uttrykker mistro overfor muligheten til helt å unngå skader og tap.	Ledelsen har ingen konsekvent positiv holdning til muligheten for å helt unngå skader og tap.	De ansatte og ledelsen er enige om at det er et langsiktig mål å helt unngå skader og tap.	Leverandørens HMS-policy er konsekvent basert på at det er mulig å helt unngå skader og tap. Ledelsen formidler rutinemessig denne tankegangen både internt og eksternt overfor kunder og media.
Element 3: Organisasjon, ressurser og dokumentasjon			
A — Uakseptabelt	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.1 – Arbeidstakermedvirkning: Hvordan legger leverandøren til rette for arbeidstakermedvirkning ved videreutvikling av bedriftens HMS-kultur og HMS styringssystem? 			

Arbeidstakerne har ingen reell innflytelse på sin egen arbeidssituasjon i forhold som gjelder helse og sikkerhet.	Leverandøren sørger for at de ansatte og deres tillitsvalgte får uttale seg i forhold som gjelder helse og sikkerhet.	Arbeidstakerne gis nødvendig tid og ressurser til å kunne delta ved etablering, oppfølging og videreutvikling av HMS-styringssystemet. Arbeidstakernes samlede kunnskap og erfaring søkes lagt til grunn før det treffes beslutninger som angår HMS.	Det er et grunnleggende prinsipp i bedriften at arbeidstakerne skal ha reell innflytelse i forhold som gjelder helse, miljø og sikkerhet, og at arbeidstakerne aktivt skal bidra ved videreutvikling av bedriftens HMS-kultur.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.2 – Organisasjon og kommunikasjon: Hvordan er leverandøren organisert med tanke på effektiv HMS-styring og HMS-kommunikasjon? 			
Roller og ansvar er utilstrekkelig definert. Det stilles verken nok tid eller ressurser til rådighet. Utilstrekkelig fokus på betydningen av effektiv HMS-kommunikasjon.	Det foreligger krav, men kunnskap og etterlevelse er utilstrekkelig.	Roller, ansvarsområder og nødvendigheten av at ledelsen og HMS-spesialister setter av nok tid og ressurser er klart definert. Leverandøren har rutiner for å sikre at instruksjoner og informasjon formidles til berørt personell. Fokus på helse og arbeidsmiljø, sikkerhet og det ytre miljø.	Fokus på etterlevelse og forbedring. Manglende etterlevelse får uten unntak konsekvenser for de involverte.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.3 – HMS-opplæring av ledere og arbeidsledere: a) Er det gitt formell opplæring til ledere og arbeidsledere som skal planlegge, følge opp, kontrollere og utføre arbeidet, slik at disse, uansett ledernivå, kjenner sitt ansvar for å sikre at arbeidet utføres i henhold til HMS-kravene? b) Omfatter opplæringen aktuelle tema både innen helse og arbeidsmiljø, sikkerhet og det ytre miljø? Hvis JA, vennligst beskriv nærmere. Beskriv kursenes innhold og varighet dersom leverandøren gir intern opplæring. 			
Ingen spesialisert opplæring av ansatte.	Ingen systematisk opplæring.	Normer og programmer for HMS-opplæring er definert for ledere på alle nivåer. Normene oppfyller alle myndighetskrav, og blir etterlevd.	Alt relevant personell får formell HMS-opplæring mht. sine respektive ansvarsområder. Tydelig fokus på helse og arbeidsmiljø, sikkerhet og det ytre miljø. Leverandøren tilbyr opplæring utover det regelverket krever innen kritiske HMS-områder.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.4 – HMS-program for nyansatte: a) Hvilke ordninger har leverandøren for å sikre at nyansatte har kunnskap om grunnleggende industriell HMS, og at denne kunnskapen holdes oppdatert? b) Hvilke ordninger har leverandøren for å sikre at nyansatte er blitt orientert om eventuelle problemområder og spesifikke farer aktivitetene måtte innebære? 			
Formelt program ikke etablert.	Kun muntlig orientering om relevante prosedyrer og relevant praksis. Orienteringshefte gis til nyansatte, men kvalifisert personell gir ikke noen orientering på arbeidsplassen.	Relevant dokumentasjon og opplæring gis til alle nyansatte. Kvalifisert personell gir orientering på arbeidsplassen.	Oppfølgende observasjon av nyansattes arbeid. Fadderordninger etableres og gjennomføres for alle nyansatte. Leverandøren gir opplæring i mer enn de grunnleggende kravene.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.5 – HMS opplæringsprogram: a) Hva slags opplæring besørger leverandøren for å sikre at involvert personell er kjent med alle gjeldende, formelle krav, og at HMS-kunnskapen holdes oppdatert for alt personell? b) Hvilke ordninger har leverandøren for beredskapsopplæring? 			

Formelt program ikke etablert.	Kun muntlig orientering om relevante prosedyrer og relevant praksis.	Opplæringsprogram etablert på grunnlag av gjeldende regler, forskrifter og selskapets krav.	De ansatte får rutinemessig forklart hva som er sikker arbeidspraksis og hvilke beredskapsplikter de har. Leverandøren gir opplæring utover det grunnleggende nivået.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.6 – Spesialopplæring: Har leverandøren identifisert aktiviteter som krever spesialisert opplæring for å håndtere mulige farer? Hvis JA, beskriv nærmere hvilken opplæring som gis. 			
Formell farevurdering av arbeidsoppgaver utføres ikke. Utilstrekkelig kunnskap om gjeldende regler og forskrifter. Ingen spesialisert opplæring gis eller kreves av leverandøren.	Typiske farer er kjent og formidles til involvert personell. Grunnleggende opplæring gjennomføres ved anlegget med ujevne mellomrom.	Det er utarbeidet formelle opplæringsprogrammer i HMS for alle potensielt farlige aktiviteter, og disse ledes av dedikert personell på regelmessig basis. Det er fastsatt hvor langt tidsrom det skal være mellom hver oppdatering.	Det undersøkes jevnlig hvor effektive opplæringsprogrammene er.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.7 – Regler, forskrifter, standarder og krav: a) Foreligger det en tydelig beskrivelse av de formelle kravene som leverandøren skal oppfylle? b) Hvordan sikrer leverandøren at disse kravene følges og verifiseres? c) Finnes det en overordnet struktur for distribusjon av regler, forskrifter, standarder og selskapets krav, og for å forbedre interne styrende dokumenter? 			
Det legges ikke vekt på HMS-krav.	Grunnleggende HMS-standarder og HMS-prosedyrer gjøres tilgjengelig på anmodning.	Kravene blir systematisk identifisert, gjort tilgjengelig og overholdt.	Leverandøren har et dokumentert system for å forbedre interne krav.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 3.8 – Vurdering av underleverandørers skikkethet: a) Hvordan vurderer leverandøren underleverandørers HMS-policy, HMS-kompetanse og HMS-resultater? b) Hvor er det angitt hvilke standarder og krav leverandøren krever oppfylt? c) Hvordan sikrer leverandøren at disse standardene og kravene overholdes og verifiseres? 			
Formelt system ikke etablert.	Det er etablert et system for vurdering av underleverandører. Kriteriene for vurderingen er ikke definert.	Et formelt system for vurdering av underleverandører er implementert. Kriterier for vurdering er definert og blir fulgt. Tilsyn gjennomføres i henhold til plan.	Tilbakemelding gis til underleverandørernes ledelse og ansatte.
Element 4: Evaluering og risikostyring			
A — Uakseptabelt	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.1 - Risikovurdering: Hvilke metoder bruker leverandøren for å identifisere og vurdere potensielle risiki for personell, det ytre miljø og eiendom? 			
Leverandørens HMS-styringssystem omfatter ikke risikovurdering.	Leverandørens HMS-styringssystem viser til behovet for risikovurdering, men inneholder ingen dokumenterte metoder for å utføre slike vurderinger.	Leverandørens HMS-styringssystem omfatter dokumenterte metoder for å vurdere og redusere risiki for personell, det ytre miljø og eiendom til et akseptabelt nivå.	Erfaringer fra tidligere risikovurderinger brukes rutinemessig for å forbedre styringssystemet.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.2 – Sikringsledelse: Hvilke sikringsordninger har leverandøren for å beskytte selskapet mot trusler i tilknytning til arbeidet? 			

Det er ikke etablert noe system for sikringsledelse.	Det er gjennomført grunnleggende fysiske tiltak for å hindre tyveri eller misbruk av kontraktsobjektet og selskapets eiendom.	Det er etablert et adgangskontrollsystem, og dette følges strengt. Det fokuseres på data- og dokumentsikkerhet. Sikringssamtaler med alle ansatte gjennomføres rutinemessig og blir dokumentert. Personell med sikringsoppgaver har opplæring og kompetanse på området.	Referanser fra tidligere arbeidsgivere kontrolleres når leverandøren bruker innleid personell. Leverandøren forsikrer seg om at alt materiell og utstyr som skal brukes ved selskapets anlegg, ikke inneholder narkotika eller andre fremmedlegemer.
• Tema 4.3 – Sykefravær: Hvilke rutiner har leverandøren for overvåkning og forebygging av sykefravær?			
Registreres ikke, ingen oversikt, det foreligger ikke noe system for registrering av sykefravær.	Sykefravær registreres, men det utarbeides ikke rapporter. Ingen forsøk på trendanalyser. Ingen har overordnet ansvar for å overvåke.	Systematisk registrering av sykefravær. Rapporter utarbeides, distribueres og brukes systematisk og proaktivt.	Ledelsen bruker informasjonen systematisk. Leverandøren følger opp ansatte under sykefravær og tilrettelegger for at de kan gjenoppta arbeidet.
• Tema 4.4 – Arbeidsbetinget sykdom: Hvilke rutiner har leverandøren for overvåkning og forebygging av arbeidsbetinget sykdom (ABS)?			
Registreres ikke, ingen oversikt, det foreligger ikke noe system for registrering av ABS.	ABS registreres, men det utarbeides ikke rapporter. Ingen forsøk på trendanalyser. Ingen har overordnet ansvar for å følge med.	Systematisk registrering av mulig ABS. Rapporter utarbeides, distribueres og brukes systematisk.	Ledelsen bruker informasjonen systematisk. De ansatte oppfordres til å rapportere mulige forhold som kan føre til ABS, og aktivt foreslå mottiltak.
• Tema 4.5 – Arbeidsmiljøundersøkelser: Hvordan gjennomfører leverandøren rutinemessige arbeidsmiljøkartlegginger, og hvordan følges disse opp?			
Blir ikke gjennomført, det foreligger ikke noe system for arbeidsmiljøkartlegging, arbeidsmiljøforhold registreres ikke systematisk.	Kartlegging av arbeidsmiljøet utføres, men det utarbeides ikke rapporter. Ingen har overordnet ansvar for aktivitetene.	Systematisk kartlegging av fysiske og psykososiale arbeidsmiljøfaktorer, individuelt eller gruppevis. Rapporter lages, distribueres og brukes systematisk ved utarbeidelse av handlingsplaner.	Leverandørens HMS-policy medfører en konsekvent, proaktiv holdning til arbeidsmiljørelaterte problemer.
• Tema 4.6 – Bruk av overtid: Hvordan sikrer leverandøren at de ansatte får nødvendig hviletid, og at utstrakt bruk av overtid ikke blir en arbeidsmiljøbelastning for de ansatte?			
Registreres ikke, ingen oversikt, det foreligger ikke noe system for registrering av arbeidstid/overtid.	Arbeidstid/overtid registreres, men det utarbeides ikke rapporter. Ingen forsøk på trendanalyser. Ingen har overordnet ansvar for å overvåke situasjonen eller for å utarbeide målsetninger og utforme målekriterier.	Systematisk registrering av arbeidstid, overtid og hviletid. Leverandøren sikrer at bruken av overtid ikke utgjør en risiko for helse eller sikkerhet. Rapporter lages, distribueres og brukes systematisk. Tiltak iverksettes og følges opp.	Bruken av overtid skal i størst mulig grad baseres på frivillighet, der det tas hensyn til den ansattes preferanser. Det skal tilstrebes fortløpende dialog med de tillitsvalgte.
• Tema 4.7 – Kjemikalier: Hvordan evaluerer leverandøren helsemessige risiki forbundet med bruk, transport og deponering av kjemikalier?			
HMS-styringssystemet omfatter ikke risikovurdering av potensielt farlige kjemikalier. Har ikke	HMS-styringssystemet omfatter fare- og risikovurdering av kjemikaliebruk og substitusjons-	Fare- og risikovurderinger gjennomføres systematisk når kjemikalier er involvert, og blir uten unntak	Systematisk fokus på forebyggende tiltak og oppfølging av helseundersøkelser.

oversikt (stoffkartotek) over kjemikalier som håndteres.	prinsippet, men de vurderinger som gjøres dokumenteres ikke. Ingen vurderingskriterier utover verne- og helsepersonellens faglige skjønn. De ansatte henvises til informasjon om helsefare/risiko og forebyggende tiltak i HMS-datablad.	dokumentert. Vurderingene baseres på verifiserte eksponeringsdata. Risikovurderinger brukes systematisk for å prioritere tiltak og oppfølging av ABS. Klare kriterier for akseptabel risiko og for rangering av kjemikalier som vurderes for substitusjon.	
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.8 – HMS-datablad: Hvordan kvalitetssikrer leverandøren sine HMS-datablad? 			
Leverandøren er lite opptatt av kvaliteten på kjemikalieinformasjon og HMS-datablad.	HMS-databladene erstattes etter hvert som forhandler eller produsent sender ut nye. Distribusjon og kontroll av oppdaterte datablad er ufullstendig.	Leverandøren har fokus på kvaliteten på HMS-databladene og deres tilgjengelighet for de ansatte. De ansatte har faktiske kunnskaper om innholdet i HMS-datablad som gjelder eget arbeid, og er i stand til å handle i henhold til de instruksjoner som er gitt.	Det kontrolleres at de ansatte er i stand til å handle i henhold til innholdet i HMS-databladene.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.9 – Personlig verneutstyr: Hvilke ordninger har leverandøren for utlevering og vedlikehold av personlig verneutstyr, både standardutstyr og slikt som kreves for spesielle aktiviteter? 			
Ansatte mottar personlig verneutstyr, men leverandøren har ingen prosedyre for vurdering av individuelle behov.	Behovet for personlig verneutstyr vurderes formelt, men det gjøres lite for å sikre riktig bruk.	Prosedyre på plass med henvisning til relevante myndighetskrav. Behovet for personlig verneutstyr vurderes formelt. Det kontrolleres regelmessig at det personlige verneutstyret brukes riktig.	Leverandøren er aktivt involvert i utvikling og kontinuerlig forbedring av personlig verneutstyr.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.10 – Miljøstyringssystem: Er miljøstyringssystemet basert på en anerkjent internasjonal standard? 			
Miljøstyringssystem ikke etablert.	Grunnleggende miljøstyringssystem etablert. Det foreligger planer om å etablere et miljøstyringssystem iht. anerkjente internasjonale standarder i løpet av 3 år.	Miljøstyringssystem etablert tilsvarende en anerkjent internasjonal standard som f.eks. ISO 14000:1996 eller EMAS. Samsvar er dokumentert gjennom egenvurdering.	Miljøstyringssystem basert på en anerkjent internasjonal standard som f.eks. ISO 14000:1996 eller EMAS. Leverandøren har gyldig miljøstyringssertifikat (EMS-sertifikat). Leverandørens personell er godt kjent med miljøstyringssystemet og etterlever det aktivt.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.11 – Miljøkonsekvensvurdering og miljøovervåking: Hvordan gjennomfører, evaluerer og overvåker leverandøren miljøkonsekvensene av arbeidet som utføres, og hvordan brukes disse opplysningene til å redusere eventuelle negative konsekvenser til et minimum? 			
Ingen forståelse av mulige miljøkonsekvenser eller ute av stand til å forbedre resultatene.	Innehar grunnleggende kunnskap for å overholde kravene i regelverket.	Har prosedyrer som definerer hvilke elementer som skal vurderes og overvåkes. Systematisk overvåking i henhold til offentlige krav.	Oppfyller offentlige og egne krav fullt ut og benytter resultatene konsekvent i en prosess for kontinuerlig forbedring.

<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.12 – Valg av optimale løsninger for det ytre miljø: Har leverandøren et system som klart identifiserer de miljømessige beste av tilgjengelige løsninger? Hvordan blir slike vurderinger dokumentert? 			
Ingen forståelse av mulige miljøkonsekvenser av aktiviteter eller produkter, eller unnlater å identifisere miljøaspekter eller treffe tiltak for å oppnå en kontinuerlig forbedring av resultatene.	Grunnleggende forståelse av miljøkonsekvenser av aktiviteter og tekniske løsninger. Det er ikke etablert et miljøstyringssystem for systematisk å identifisere miljøaspekter med sikte på kontinuerlig forbedring.	Miljøaspekter er tatt med i tekniske og operasjonelle vurderinger. Vurderingene dokumenteres og utgjør kriterier for valg av løsninger.	Livsløpskonsekvenser for miljøet vurderes, dokumenteres og utgjør et kriterium ved valg av løsninger. Alle vurderinger dokumenteres i et miljøregnskapssystem.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.13 – Det ytre miljø og styrende dokumentasjon: Er miljøaspektet omfattet i leverandørens styrende dokumenter, herunder operasjonelle prosedyrer? 			
Miljøaspektet er ikke inkludert i leverandørens styrende dokumenter.	Miljøaspektet er inkludert i noen av leverandørens styrende dokumenter, men disse er ikke alminnelig kjent/blir sjelden brukt.	Miljøaspektet er inkludert i styrende dokumenter, men blir ikke brukt konsekvent når det settes opp mål for forbedring av resultatene.	Miljøstyringssystemet inngår som en fullstendig integrert del av virksomhetens styringssystemer. Miljøaspektene omfattes konsekvent i leverandørens styrende dokumenter, som de ansatte kjenner godt til og benytter med sikte på kontinuerlig forbedring av resultatene. Viktige resultatindikatorer omfatter miljøforhold.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.14 – Avfallshåndtering: Har leverandørene etablert systemer for identifikasjon, klassifisering, håndtering og reduksjon av avfall? 			
Leverandøren har utilstrekkelige metoder for avfallshåndtering og kan ikke vise til fullstendig overholdelse av myndighetenes krav til deponering av avfall.	Leverandøren har etablert visse prosedyrer, men kan ikke vise til full overholdelse av myndighetenes krav.	Leverandøren har etablert relevante prosedyrer, og kan vise til full overholdelse av myndighetenes krav.	Leverandøren har et formelt avfallsstyringssystem, innbefattet identifikasjon og klassifisering, som aktivt søker å redusere miljøkonsekvensene til det minimale. Prosessen og resultatene dokumenteres.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.15 – Miljøegenskaper ved kjemikalier som skal slippes ut: Har leverandøren økotoksikologiske data som tilfredsstiller myndighetenes krav til kjemikalier som planlegges sluppet ut? 			
Ingen økotoksikologiske data for kjemikalier.	Fullstendige økotoksikologiske data for de fleste kjemikalier iht. myndighetenes krav. Resten er under testing.	Fullstendige økotoksikologiske data for samtlige kjemikalier iht. myndighetenes krav og i samsvar med data gitt i relevante HMS-datablad.	Leverandørene søker aktivt å sikre kvalitet når det gjelder sporbarhet på informasjon, i samarbeid med aktuelle industrisammenslutninger som EOSCA og CHEMS.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.16 – Bruk av potensielt miljøskadelige kjemikalier: Hvordan sikrer leverandøren at kjemikalier som er potensielt miljøskadelige blir brukt så lite som mulig? Blir mulige tiltak dokumentert i handlingsplaner for miljøet eller i HMS-programmer? 			
Ingen formelle tiltak er etablert.	Myndighetenes krav er kjent, men prosedyrene er utilstrekkelige eller ikke fullt ut implementert i planene.	Myndighetenes krav overholdes. Leverandøren har etablert prosedyrer og planer for å erstatte potensielt skadelige kjemikalier som er foreslått brukt ifm. arbeidet med mindre skadelige kjemikalier.	Leverandøren søker aktivt å samarbeide med operatøren om å skaffe kjemikalier som gir bedre resultater ut fra et samlet miljøperspektiv.

<ul style="list-style-type: none"> Tema 4.17 - Verneombud: a) Hvordan er den organiserte vernetjenesten trukket inn i leverandørens øvrige HMS-arbeid? b) Hvordan samarbeider leverandøren med sine verneombud for å sikre de ansattes medvirkning til forebygging av uønskede hendelser, farlige situasjoner og arbeidsbetinget sykdom, og til forbedring av HMS-resultatene? 			
Det er ikke etablert noen ordning med verneombud og arbeidsmiljøutvalg.	En ordning med verneombud og arbeidsmiljøutvalg er etablert og dokumentert.	Verneombud og arbeidsmiljøutvalg deltar aktivt ved utarbeidelse av HMS-strategier og HMS-programmer.	Verneombud og arbeidsmiljøutvalg deltar aktivt ved utarbeidelse, gjennomføring og evaluering av HMS-strategier, HMS-programmer og skadeforebyggende tiltak på arbeidsplassen.
Element 5: Planlegging og prosedyrer			
A — Uakseptabelt	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 5.1 – HMS arbeidspraksis: Hvordan sikrer leverandøren at arbeidsinstrukser og prosedyrer er i samsvar med HMS-styringssystem og HMS-policy? 			
Ingen HMS-prosedyrer tilgjengelig.	Det foreligger grunnleggende HMS-prosedyrer. Ingen systematisk verifikasjon og etterlevelse.	Leverandøren har utarbeidet HMS-prosedyrer for alle potensielt farlige operasjoner. Oppdatering og distribusjon av prosedyrene til de ansatte skjer rutinemessig.	Det er etablert en prosess for å verifisere konsistens og forbedre prosedyrene.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 5.2 – HMS-program: Har leverandøren formelle prosedyrer eller en etablert praksis for etablering og implementering av oppdragsspesifikke HMS-programmer? Hvis JA, vennligst beskriv nærmere og beskriv hvordan dette presenteres overfor kundene. 			
Ingen formelle prosedyrer tilgjengelig.	Leverandøren har formelle prosedyrer for etablering av HMS-programmer.	Leverandøren har formelle prosedyrer for etablering og implementering av HMS-programmer.	Prosedyrene blir rutinemessig forelagt for og drøftet med kunden når det skal utarbeides HMS-programmer for arbeidet.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 5.3 – Kontroll og vedlikehold av utstyr: Hvordan sikrer leverandøren at anlegg og utstyr som brukes av leverandørens ansatte i selskapets lokaler, ved anlegget eller andre steder blir riktig registrert, kontrollert og forsvarlig vedlikeholdt? 			
Ikke noe definert program for å fastslå eller vurdere hvorvidt utstyret er i dårlig stand.	Plan som er avhengig av eksterne ressurser. Ytterligere kontroll av utstyr utføres av personell ved anlegget.	Et skriftlig program skisserer retningslinjer for tilsyn og beskriver ansvar, hyppighet og oppfølging.	Toppledelsen eller spesialistgrupper gjennomfører regelmessig revisjoner/inspeksjoner.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 5.4 – Beredskap: a) Hvordan sørger leverandøren for nødvendig varsling hvis det skulle oppstå en farlig situasjon eller skje en ulykke? b) Hvilke systemer har leverandøren etablert for å kunne yte umiddelbar og langsiktig omsorg for ansatte og deres familier hvis det skulle oppstå en farlig situasjon eller skje en ulykke? 			
Ingen tjeneste er etablert.	Tjeneste er kun basert på offentlige ressurser.	Dokumentert tjeneste basert på kvalifiserte bedriftsinterne ressurser eller en formell kontrakt med en kvalifisert underleverandør.	Ressursene deltar i organisasjonens beredskapsopplæring og beredskapsøvelser.

Element 6: Implementering og oppfølging			
A — Uakseptabel	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.1 – Kontroll og oppfølging av arbeidsaktiviteter: a) Hvilke ordninger har leverandøren for kontroll og oppfølging av arbeidsaktiviteter ut fra et HMS-perspektiv? b) Hvilke ordninger har leverandøren for overføring av eventuelle resultater og funn fra slik oppfølging og kontroll til den lokale ledelsen og de ansatte på arbeidsstedet? 			
Ikke noe system for oppfølging av arbeidsaktiviteter.	Det er etablert et formelt system for oppfølging av arbeidsaktiviteter.	Leverandøren kontrollerer at de ansatte er kjent med arbeidsinstrukser og arbeidsprosedyrer, og at de er i stand til å handle i henhold til de instrukser som er gitt.	Leverandøren arbeider systematisk med å forbedre sine arbeidsprosesser og arbeidsprosedyrer ut fra et HMS-perspektiv, for å redusere risikoen for personskader og andre skader til et minimum.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.2 – Tidligere uønskede hendelser/farlige forhold: Har leverandøren eller leverandørens underleverandører forårsaket noen varslingspliktige hendelser (sikkerhet, helse eller miljø) i løpet av de siste fem årene? Hvis JA, vennligst beskriv nærmere med datoer, de mest hyppige hendelsestypene, årsaker og hvilke forebyggende oppfølgingstiltak som er iverksatt. 			
Det har vært flere tilfeller av alvorlige, lignende varslingspliktige hendelser i løpet av de fem siste årene.	Det har vært tilfeller av varslingspliktige hendelser de fem siste årene, men uten noe klart mønster i bakenforliggende årsaker.	Tilfellene gjelder bare mindre hendelser.	Ingen tilfeller i løpet av de fem siste årene.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.3 – Rapportering av hendelser med stort tapspotensial: Hvordan identifiser leverandøren uønskede hendelser med stort tapspotensial, og hvordan følges disse opp? 			
Uønskede hendelser blir ikke rutinemessig rapportert eller fulgt opp.	Alvorligere hendelser blir vanligvis fulgt opp og rapportert til den lokale ledelsen.	Alvorligere hendelser blir rapportert til den lokale ledelsen. Det foretas systematiske vurderinger for å finne bakenforliggende årsaker og hindre gjentakelse. Leverandøren kontrollerer at pålagte tiltak iverksettes.	Rapporter sendes også til den sentrale ledelsen. Resultatene blir rutinemessig kommunisert til alle relevante deler av leverandørens organisasjon.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.4 – Rapportering av personskader: a) Hvilke parametere bruker leverandøren for å følge opp personskader blant de ansatte? b) Har leverandøren utarbeidet prosedyrer med hensyn til alternativt arbeid? Hvis JA, vennligst beskriv nærmere. 			
Personskader blir ikke rutinemessig rapportert eller fulgt opp.	Alvorlige skader blir vanligvis fulgt opp og rapportert til den lokale ledelsen.	Personskader (unntatt førstehjelpsskader) rapporteres til den lokale ledelsen. Det foretas systematiske vurderinger for å finne bakenforliggende årsaker og hindre gjentakelse.	Rapportering av personskader til den sentrale ledelsen skjer jevnlig. Analyseresultater blir rutinemessig kommunisert til alle relevante deler av leverandørens organisasjon.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.5 – System for oppfølging av uønskede hendelser: Hvilke systemer har leverandøren for oppfølging av uønskede hendelser? 			
Formelt system ikke etablert.	Manuelt arkiv etablert og vedlikeholdt av lokale enheter.	Felles konsept (manuelt eller databasert) som letter oppfølgingen av forebyggende eller korrigerende tiltak. Data gjøres tilgjengelig for andre enheter på anmodning.	Felles databasert system med felles database. Systemet muliggjør systematisk erfaringsoverføring.

<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.6 – Helse og arbeidsmiljø: a) Hvordan overvåker leverandøren arbeidsmiljøet i det daglige, og hvordan følges resultatene av overvåkingen opp? b) Hvordan blir de ansatte informert om mulige helsefarer som kan oppstå under arbeidet? 			
Har ikke noe system som sikrer og dokumenterer oppfølging av helse og arbeidsmiljø.	Har noe oppfølging, men oppfyller ikke relevante regelverkskrav.	Det finnes et system som sikrer og dokumenterer oppfølging av helse og arbeidsmiljø. Ansatte blir systematisk informert om mulige helsefarer. Det utarbeides handlingsplaner, som følges opp regelmessig.	Leverandøren forbedrer kontinuerlig sine produkter og arbeidsprosesser mht. arbeidsmiljø og helse.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.7 – HMS resultatindikatorer: Hvilke typer HMS resultatindikatorer benytter leverandøren, og hva er grunnen til at akkurat disse indikatorene er valgt? 			
Nøkkelindikatorer ikke definert. Utilstrekkelig informasjon om HMS-resultatene.	Noen nøkkelindikatorer er definert. Utilstrekkelig informasjon om HMS-resultatene.	Et dokumentert system er på plass for å sammenholde HMS-resultater med mål for definerte nøkkelområder og sentrale aktiviteter, med tilbakemelding til de ansatte.	Leverandøren har også et bedriftsinternt belønningssystem, hovedsakelig basert på proaktive resultatindikatorer.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.8 – Avvikshåndtering: Hvordan behandler og rapporterer leverandøren avvik fra prosedyrer, spesifikasjoner, standarder, kontraktskrav og offentlige regler og forskrifter? 			
Avvik blir vanligvis ikke rapportert eller fulgt opp.	Avvik blir sporadisk rapportert og fulgt opp lokalt.	Avvik blir rapportert og fulgt opp. Bakenforliggende årsaker blir identifisert. Det treffes tiltak for å hindre gjentakelse, og det vurderes hvor effektive tiltakene er.	Avvik blir systematisk rapportert og fulgt opp som del av en pågående forbedringsprosess.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.9 – Erfaringsoverføring: Hvilke ordninger har leverandøren for å sikre systematisk anvendelse av de erfaringer som er gjort, og hvilke tema får oppmerksomhet? 			
Det er ikke etablert noe system for å legge til rette for erfaringsoverføring.	Erfaringsoverføring kun gjennom personlig erfaring. Det avsettes ikke tilstrekkelig med tid og ressurser for å legge til rette for systematisk forbedring.	Formelle krav til erfaringsoverføring er dokumentert. Det avsettes tilstrekkelig med tid og ressurser for å legge til rette for systematisk forbedring.	Erfaringsoverføring brukes systematisk i leverandørens forbedringsprosesser, som en integrert del av bedriftskulturen. Forbedringsaktivitetene blir rutinemessig verifisert.
<ul style="list-style-type: none"> Tema 6.10 – Granskning og rapportering av alvorlige hendelser: a) Hvem leder granskningen av uønskede hendelser? b) Hvordan informeres de ansatte om granskningsresultater og funn etter uønskede hendelser som skjer andre steder? 			
Resultatene blir vanligvis ikke videreformidlet.	Resultatene videreformidles til nøkkelpersonell i begrensede interne notater eller lignende.	Klart definerte kompetansekrav til nøkkelposisjoner i granskningsgruppen. Rapporter gjøres tilgjengelig for alle ansatte. Resultatene formidles til relevante ansatte i en egen intern melding.	Det gis også råd om forebygging av fremtidige hendelser.

Element 7: Revisjon og gjennomgang			
A — Uakseptabel	B — Lite tilfredsstillende	C — Tilfredsstillende	D — Meget tilfredsstillende
<ul style="list-style-type: none"> Tema 7.1 – Revisjon og gjennomgang a) Har leverandøren etablert dokumenterte prosesser for sine revisjons- og gjennomgangsaktiviteter, som også omfatter underleverandører? b) Hvilke metoder benyttes for å prioritere revisjoner og gjennomganger? c) Hvordan blir revisjonene og gjennomgangene fulgt opp av ledelsen? 			
Revisjonsprosessen er overfladisk. Formelle revisjonskrav ikke definert.	Revisjonsprosessen og revisjonsprogrammer er dokumentert. Valg av revisjonstema er delvis basert på risikovurderinger. Oppfølging og korrigerende avvik er som regel utilstrekkelig.	Det foreligger et dokumentert program som dekker alle revisjonstema og verifiserings-, gjennomgangs- og oppfølgingstema med høy prioritet. Objekter og tema som er underlagt tilsyn velges ut på grunnlag av risikovurderinger. Avvik blir systematisk fulgt opp og korrigerende. Programmet omfatter også relevante underleverandøraktiviteter.	Ledelsen engasjerer seg personlig og synlig i alle tilsynsaktiviteter. Virkningene av tilsynet gjennomgås regelmessig. Observasjoner følges opp.

Annex A (Informativt) Forslag til HMS kontraktskrav

Forslaget til kontraktskrav i dette Annex A gjelder både for leverandøren og dennes underleverandører.

A.1 Lederskap og forpliktelse

A.1.1 HMS-forpliktelse gjennom lederskap

Ansvar for HMS skal ligge hos linjeledelsen. Toppledelsen skal være personlig engasjert i HMS-styringen. HMS-forpliktelsen skal være tydelig på alle nivåer i organisasjonen, og selskapskulturen skal sikre en positiv holdning overfor HMS.

A.2 Policy og strategiske målsetninger

A.2.1 HMS-policy, tilgang og ansvar

Leverandøren skal ha en dokumentert HMS-policy for organisasjonen, utarbeidet med aktiv deltakelse fra de ansatte. Leverandøren skal dokumentere navn, tittel og erfaring for den øverste lederen i organisasjonen som har ansvar for at policyen overholdes. Leverandøren skal også dokumentere hvem i organisasjonen som har det overordnede og endelige ansvar for HMS.

Leverandøren skal definere og dokumentere hvilke metoder som brukes for å orientere de ansatte om bedriftens HMS-policy og om hvilke rutiner som anvendes for å orientere de ansatte om eventuelle endringer i policyen.

A.2.2 Leverandørens policy mht. ulykker og tap

Leverandørens HMS-policy skal gjenspeile nulltankegangen som et langsiktig mål.

A.3 Organisasjon, ressurser og dokumentasjon

A.3.1 Arbeidstakermedvirkning

Arbeidstakerne skal ha reell innflytelse på sin egen arbeidssituasjon i forhold som gjelder helse og sikkerhet. Det skal settes av nødvendig tid og ressurser til at arbeidstakerne kan delta ved etablering, oppfølging og videreutvikling av HMS-styringssystemet.

A.3.2 Organisasjon og kommunikasjon

Leverandørens ledelse skal være engasjert i HMS-aktiviteter og i etablering og oppfølging av HMS-målsetninger. Leverandørens organisasjon skal legge til rette for effektiv HMS-styring og HMS-kommunikasjon, med særlig vekt på integrering av HMS ved planlegging og gjennomføring av aktiviteter.

A.3.3 HMS-opplæring av ledere og arbeidsledere

Ledere og arbeidsledere som skal delta i planlegging, oppfølging, kontroll eller arbeidsutførelse, skal uansett nivå i organisasjonen ha gjennomgått formell HMS-opplæring. Opplæringsprogrammer og normer for HMS-opplæring skal være definert for ledere på alle nivåer. All opplæring skal dokumenteres.

A.3.4 HMS-program for nyansatte

Det skal finnes egne rutiner for opplæring av nyansatte i aktuelle lokale prosedyrer og spesielle farer som måtte være forbundet med arbeidet. All opplæring skal dokumenteres.

A.3.5 HMS opplæringsprogram

Leverandøren skal ha etablert dokumenterte systemer for utvelgning og opplæring av personell for å sikre at arbeidet utføres av kvalifiserte personer med tilstrekkelig fagkunnskap. Det skal etableres ordninger som sikrer at leverandørens personell er kjent med og ved behov har fått opplæring i:

- grunnleggende industriell HMS
- leverandørens HMS-policy og -praksis

- selskapets generelle HMS-krav
- eventuelle særlige farer forbundet med aktivitetene
- riktig bruk av personlig verneutstyr
- beredskap

Det skal etableres ordninger for å sikre at de ansattes HMS-kunnskaper og HMS-opplæring stadig oppdateres.

A.3.6 Spesialopplæring

Leverandøren skal vurdere og dokumentere i hvilken utstrekning noen av bedriftens aktivitetsområder krever særlig og/eller ekstra opplæring med tanke på potensielle risiki. Det skal etableres relevante opplæringsprogrammer. All opplæring skal dokumenteres.

A.3.7 Regler, forskrifter, standarder og krav

Leverandøren skal dokumentere:

- samsvar med lover og forskrifter og med selskapets kontraktsfestede krav
- metodene som er benyttet for å kontrollere forståelse og overholdelse
- overordnet struktur for utarbeidelse og oppdatering av interne krav og prosedyrer
- overordnet struktur for bekjentgjøring av slike dokumenter

A.3.8 Vurdering av underleverandørers skikkethet

Leverandøren skal vurdere sine underleverandørers HMS-kompetanse og tidligere HMS-resultater. Leverandøren skal dokumentere sine metoder for identifisering av de standarder og krav som underleverandørene skal oppfylle, og sine metoder for å sikre at disse standardene og kravene blir forstått og overholdt.

A.4 Evaluering og risikostyring

A.4.1 Risikovurdering

Leverandøren skal anvende hensiktsmessige og allment anerkjente metoder for identifisering og vurdering av HMS-farer og deres konsekvenser. Disse metodene skal være dokumenterte.

A.4.2 Sikringsledelse

Leverandøren skal til enhver tid ha gjennomført sikringstiltak som beskytter selskapet mot aktuelle trusler i tilknytning til arbeidet. Sikringsnivået skal være fleksibelt og tilpasset forholdet mellom trusselen og de aktiviteter som til enhver tid pågår. OLFs retningslinjer for sikringstiltak på helikopterterminaler og forsyningsbaser skal følges når dette er relevant. Et system skal være etablert for håndtering av graderte dokumenter og elektroniske data.

Leverandøren skal kunne verifisere identiteten til ansatte som skal arbeide for selskapet på baser, installasjoner, skip og landbaserte anlegg og i lokaler som benyttes av selskapet. Dersom leverandøren benytter innleid personell, skal referanser fra tidligere arbeidsforhold verifiseres.

A.4.3 Sykefravær

Informasjon om sykefravær skal brukes proaktivt. Det skal treffes tiltak for at de ansatte skal kunne gjenoppta arbeidet, eller tilbys alternativt arbeid i bedriften.

A.4.4 Arbeidsbetinget sykdom

Selskapet skal systematisk følge opp tilfeller av mulig arbeidsbetinget sykdom. Ansatte skal oppfordres til å foreslå motiltak, og til å forebygge at nye tilfeller inntreffer.

A.4.5 Arbeidsmiljøundersøkelser

Leverandøren skal ha et system som sikrer og dokumenterer identifisering og oppfølging av alle fysiske, kjemiske, ergonomiske og psykososiale/organisatoriske faktorer som kan være skadelig for helse og yteevne. Systemet skal være knyttet til løpende og systematisk overvåkning av eksponering for slike faktorer blant egne og underleverandørenes ansatte, og til et program for å redusere potensielt helseskadelig eksponering.

A.4.6 Bruk av overtid

Arbeidstid, overtid og hviletid skal følges opp systematisk. Leverandøren skal sikre at bruken av overtid ikke utgjør en helse- eller sikkerhetsrisiko.

A.4.7 Kjemikalier

Leverandøren skal ha et system som sikrer og dokumenterer at alle kjemikalier som planlegges brukt under arbeidet evalueres med hensyn til helse- og sikkerhetsrisiko ved transport, bruk og deponering, og at kjemikalier med laveste helse- og sikkerhetsrisiko foretrekkes hvor det er teknisk og driftsmessig forsvarlig.

A.4.8 HMS-datablad

Leverandøren skal ha etablert et system som sikrer at korrekt informasjon er tilgjengelig vedrørende helsefare, brannfare, eksplosjonsfare og miljøskadelige egenskaper ved kjemiske produkter som brukes under arbeidet. HMS-databladene skal gjøres tilgjengelig på et språk som kan forstås av de arbeidstakerne som skal utføre arbeidet.

A.4.9 Personlig verneutstyr

Leverandøren skal kunne godtgjøre at personlig verneutstyr som benyttes under arbeidet gir tilfredsstillende beskyttelse for de aktuelle arbeidsoppgaver. Det skal finnes dokumenterte ordninger for utlevering og vedlikehold av verneutstyr, både standardutstyr og slikt som kreves for spesielle aktiviteter.

A.4.10 Miljøstyringssystem

Leverandøren skal ha utarbeidet et miljøstyringssystem på et nivå som tilsvarer en anerkjent internasjonal standard som f.eks. ISO 14001: 1996 eller EMAS. Leverandørens personell skal være godt kjent med miljøstyringssystemet og etterleve det aktivt.

A.4.11 Miljøkonsekvensvurdering og miljøovervåkning

Leverandøren skal ha et system som sikrer og dokumenterer evaluering og oppfølging av arbeidets miljøkonsekvenser. Oppfølgingen skal omfatte miljøovervåkning der dette er påkrevd. Evaluerings- og overvåkningsresultatene skal brukes systematisk for å redusere miljøkonsekvensene til et minimum.

A.4.12 Valg av optimale løsninger for det ytre miljø

Leverandøren skal ha et system som sikrer og dokumenterer at det velges løsninger som er optimale for det ytre miljø. Miljøaspektet skal inngå i alle tekniske vurderinger som involverer utslipp. Resultatene av slike vurderinger skal dokumenteres i et miljøregnskapssystem, og inngå som et evalueringskriterium ved valg av løsninger med utgangspunkt i kost/nytte-analyser.

A.4.13 Det ytre miljø og styrende dokumentasjon

Leverandøren skal ha et system som sikrer og dokumenterer at miljøaspektet er omfattet i styrende dokumentasjon, herunder operasjonelle prosedyrer.

A.4.14 Avfallshåndtering

Leverandøren skal ha implementert et system for identifisering, klassifisering og håndtering av avfall. Farlig avfall skal håndteres i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Forbruks- og produksjonsavfall skal kildesorteres.

A.4.15 Miljøegenskaper ved kjemikalier som skal slippes ut

Informasjon om giftighet, biologisk nedbrytbarhet og potensialet for bioakkumulering skal være tilgjengelig for alle kjemikalier som planlegges sluppet ut til sjø under arbeidet. Leverandøren skal demonstrere et system som sikrer og dokumenterer konsistens mellom økotoksikologiske data og innholdet i HMS-databladene, og at informasjonen er gyldig for det kjemikallet som faktisk brukes.

For aktiviteter på norsk sokkel og i områder som dekkes av OSPAR-konvensjonen, skal økotoksikologiske data for kjemikalier gis i Harmonised Offshore Chemical Notification Format (HOCNF). Slik informasjon skal settes sammen i henhold til kvalitetskravene beskrevet i retningslinjene for utfylling av HOCNF, utgitt av OSPAR. Retningslinjer for økotoksikologisk testing, utgitt av Statens forurensningstilsyn (SFT), skal gjelde [se *Krav til økotoksikologisk testing og miljøvurdering av offshore kjemikalier og borevæsker*, 31. august 1998].

A.4.16 Bruk av potensielt miljøskadelige kjemikalier

Leverandøren skal ha et system som sikrer og dokumenterer at tiltak evalueres for å redusere utslipp til jord, sjø og luft. Det skal legges vekt på å redusere bruken av kjemikalier og å erstatte miljøskadelige kjemikalier. Tiltak på grunnlag av slike vurderinger skal inntas i en handlingsplan for miljøet eller i et HMS-program.

Dersom leverandøren produserer eller importerer kjemikalier, skal han rette seg etter lover og forskrifter i tillegg til offentlige retningslinjer for vurdering og klassifisering av kjemikalier. I Norge skal dette omfatte innrapportering av kjemikalier til Produktregisteret.

Leverandøren skal unngå utslipp av kjemikalier med mulige langsiktige konsekvenser i form av høyt potensial for bioakkumulering eller dårlig nedbrytbarhet, eller som vurderes som potensielt skadelige på annen måte. Dette gjelder særlig kjemikalier som slippes ut i store kvanta og/eller i sårbare områder. Hvor slike kriterier ikke blir oppfylt, skal det gis en dokumentert begrunnelse for videre bruk, eller det skal utarbeides en plan for å erstatte kjemikalie.

Hvis kjemikalier som benyttes i Norge ikke oppfyller SFTs kriterier med hensyn til nedbrytbarhet og bioakkumulering, eller dersom slike kjemikalier er klassifisert som potensielt miljøskadelige på annen måte, skal det gis en dokumentert begrunnelse for videre bruk, og det skal utarbeides en plan for å erstatte kjemikalie.

Kjemiske produkter og stoffer som brukes i Norge og som er klassifisert av SFT og OD [se Stortingsmelding 58 (1996-97) og gjeldende forskrifter] skal ha et lavest mulig innhold av kontaminerende bestanddeler, og være av så høy renhet og kvalitet som mulig. Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem som sikrer at de reneste produktene brukes.

A.4.17 Verneombud

Arbeid som skal utføres av den organiserte verneombudstjenesten i henhold til lover og forskrifter skal være beskrevet. Dette arbeidet skal følges opp i henhold til avtalte rutiner innført av partene og partenes organiserte vernetjeneste før arbeidet igangsettes.

A.5 Planlegging og prosedyrer

A.5.1 HMS arbeidspraksis

Det skal foreligge dokumenterte HMS-prosedyrer for alle potensielt farlige aktiviteter. Oppdatering og distribusjon av prosedyrene til de ansatte skal skje rutinemessig. Arbeidspraksis og arbeidsprosedyrer skal være i samsvar med leverandørens HMS-policy og HMS-styringssystem.

A.5.2 HMS-program

Leverandøren skal etablere et HMS-program som tar for seg elementene i HMS-styringssystemet. Programmet skal utarbeides i samråd med leverandørens tillitsvalgte. Det skal utgjøre en integrert del av selskapets overordnede HMS-program for det aktuelle anlegget, prosjektet eller aktiviteten, og omhandle spesifikke aktiviteter med beskrivelse av hva som skal leveres. HMS-programmet skal være forebyggende, og det skal holdes oppdatert under hele arbeidets gang.

HMS-programmet skal omhandle helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, det ytre miljø og beredskap. Det skal etableres egne målsetninger for hvert av disse hovedområdene.

I tillegg bør HMS-programmet:

- identifisere lovbestemmelser og forskrifter og andre spesifikke HMS-relaterte krav som gjelder for arbeidet
- definere aktiviteter som skal iverksettes for å ivareta gjeldende krav
- definere gjeldende akseptkriterier for risiko
- definere hvilke farer som skal adresseres, hvordan de skal kontrolleres og hvilke metoder som om nødvendig bør anvendes for å gjenopprette kontrollen
- identifisere prosedyrer som skal utarbeides i henhold til kontrakten
- definere selskapets/leverandørens ansvarsområder og samhandling, og leverandørens strategi for oppfølging av underleverandører.

- identifisere og planlegge leverandørens opplæringsbehov

HMS-programmet skal forelegges selskapet og selskapets tillitsvalgte til gjennomgang i henhold til avtalte milepæler. Selskapet skal varsles om eventuelle endringer i programmet.

A.5.3 Kontroll og vedlikehold av utstyr

Leverandøren skal ha etablert dokumenterte systemer som sikrer at verktøy og utstyr som leverandørens personell bruker under utførelsen av arbeidet i leverandørens lokaler, ved anlegget eller på noe annet sted er forsvarlig vedlikeholdt, kalibrert og skikket til formålet.

A.5.4 Beredskap

Leverandøren skal kunne forestå nødvendig varsling, og kunne etablere og opprettholde kontakt med pårørende, media, fagforeninger og myndigheter i samarbeid med selskapet, med mindre noe annet er avtalt. Leverandøren skal ha et system som sikrer at oppdaterte og relevante personalia for leverandørens og underleverandørens personell er lett tilgjengelig ved leverandørens kontor i tilfelle det oppstår en nødsituasjon. Opplysningene skal omfatte personnumre og relevante opplysninger om pårørende. Leverandøren skal ha en dokumentert organisasjon som kan gi umiddelbar og langsiktig omsorg for ansatte og deres familier hvis det skulle oppstå en farlig situasjon eller skje en ulykke.

A.6 Implementering og oppfølging

A.6.1 Kontroll og oppfølging av arbeidsaktiviteter

Leverandøren skal kontrollere og følge opp sine arbeidsaktiviteter for å sikre full overholdelse av alle relevante HMS-krav. Resultatene av denne kontrollen og oppfølgingen skal overbringes uten ugrunnet opphold til leverandørens ledelse og personell. Leverandøren skal verifisere at de ansatte er kjent med arbeidsinstrukser og arbeidsprosedyrer, og at de er i stand til å handle i henhold til instruksene. Det skal utføres hyppige ledelsesinspeksjoner for å verifisere at gjeldende standarder overholdes.

A.6.2 Tidligere uønskede hendelser/farlige forhold

Leverandøren skal overholde alle offisielle krav om varsling og rapportering av uønskede hendelser/farlige situasjoner som gjelder helse, miljø og sikkerhet. Rutiner for å sikre slik overholdelse skal være dokumentert.

Alle varslingspliktige uønskede hendelser/farlige situasjoner som oppstår hos leverandøren, skal rapporteres til selskapet uten ugrunnet opphold, enten hendelsen fant sted i leverandørens lokaler, ved anlegget eller andre steder. Rapporten skal inneholde dato for hendelsen, årsaker og forebyggende oppfølgingstiltak som er truffet.

A.6.3 Rapportering av hendelser med stort tapspotensial

Hendelser med stort tapspotensial som leverandøren blir utsatt for, skal rapporteres til selskapet innen 24 timer etter at hendelsen har funnet sted. Det skal gis opplysninger om mulige bakenforliggende årsaker.

A.6.4 Rapportering av personskader

Selskapet skal varsles om eventuelle personskader blant leverandørens personell. Direkte og underliggende årsaker skal oppgis.

A.6.5 System for oppfølging av uønskede hendelser

Leverandøren skal ha etablert et manuelt eller databasert system for registrering og oppfølging av korrigerende og forebyggende tiltak satt i verk etter uønskede hendelser. Systemet skal legge til rette for systematisk erfaringsoverføring.

A.6.6 Helse og arbeidsmiljø

Leverandøren skal ha etablert et system som dokumenterer systematisk helseovervåkning i henhold til gjeldende forskrifter og god faglig praksis. Overvåkingen skal føre til handlingsplaner som følges opp regelmessig.

Systemet skal ivareta identifisering, evaluering og rapportering av arbeidsbetinget sykdom og forebyggende tiltak, oppfølging av ansatte under sykefravær, og forebygging og håndtering av alkohol- og stoffmisbruk.

A.6.7 HMS resultatindikatorer

Hvor annet ikke er avtalt, skal leverandøren oversende en månedlig HMS-rapport som en del av sin overordnede månedsrapport. Rapporten skal omfatte status for identifiserte HMS-farer og vesentlige HMS-aspekter. Den skal også inneholde en nærmere beskrivelse av status for samtlige aktiviteter i HMS-programmet. Det skal gis en kort beskrivelse av forebyggende tiltak som er igangsatt eller implementert.

Leverandøren skal ha etablert et dokumentert system for oppfølging av HMS-resultatene mot etablerte mål for definerte nøkkelområder og nøkkelaktiviteter, med tilbakemelding til de ansatte.

Hvor ikke annet er avtalt skal følgende HMS-data fremskaffes for leverandøren, hver av underleverandørene og samlet:

- antall ulykker/ tap
- antall tilløp/farlige forhold
- antall uønskede hendelser med stort tapspotensial
- antall fraværsskader
- antall arbeidstimer (se under)
- registrert overtid
- sykefravær (rapportert i prosent av normal arbeidstid)
- nye tilfeller av arbeidsbetinget sykdom

Selskapet skal gjøres kjent med leverandørens definisjon av fraværsskade og arbeidsbetinget sykdom, og leverandørens definisjon av og praksis med hensyn til bruk av alternativt arbeid.

Antall arbeidstimer skal angis som følger: a) totalt antall timer utført på kontrakten i perioden, b) direkte og indirekte timer relatert til bygging, inkludert arbeidsledelse og fabrikkasjon, men eksklusive prosjekteringstimer. Konstruksjons- og installasjonsarbeider utført av underleverandører utenfor anlegget skal også rapporteres når arbeidet utgjør mer enn 10.000 timer.

A.6.8 Avvikshåndtering

Leverandøren skal ha et system for registrering og oppfølging av avvik fra prosedyrer, spesifikasjoner, standarder og kontraktskrav som vedrører arbeidet. Bakenforliggende årsaker skal identifiseres. Det skal treffes tiltak for å forebygge gjentakelse, og det skal vurderes hvor effektive tiltakene er.

A.6.9 Erfaringsoverføring

Formelle krav til erfaringsoverføring skal være dokumentert. Det skal avsettes tilstrekkelig tid og ressurser for å legge til rette for systematisk forbedring.

HMS-relatert erfaringsoverføring skal utgjøre en del av leverandørens sluttrapport til selskapet. Denne erfaringsoverføringsrapporten skal utarbeides parallelt med at arbeidet utføres, og skal som et minimum ta opp følgende tema:

- hvordan leverandørens HMS-program har fungert (når et slikt program er utarbeidet)
- uforutsette problemer – hvordan disse ble løst, og anbefalte tilnæringsmåter for fremtiden
- bakenforliggende årsaker til personskader og arbeidsbetinget sykdom, og hvordan slike tilfeller er blitt fulgt opp
- vellykkede HMS-aspekter som bør vurderes for fremtidige aktiviteter
- eventuell skade på utstyr, og anbefalinger for å unngå lignende skade ved fremtidige operasjoner
- forslag til forbedring av arbeidsrutiner

Gjeldende status for ovennevnte punkter skal drøftes med selskapets representant på regelmessige erfaringsoverføringsmøter.

A.6.10 Granskning og rapportering av alvorlige hendelser

Leverandøren skal dokumentere hvem som vil lede granskninger. Kompetansekrav til nøkkelposisjoner i granskningsgruppen skal være klart definerte.

Granskningsrapporter skal gjøres tilgjengelige for alle ansatte. De funn som gjøres skal videreformidles til leverandørens lokale ledelse og personell.

A.7 Revisjon og gjennomgang

A.7.1 Revisjon og gjennomgang

Leverandøren skal ha en dokumentert plan som dekker alle revisjonstema og høyt prioriterte verifiserings-, gjennomgangs- og oppfølgingstema. Valg av objekter og tema som blir underlagt tilsyn skal være basert på risikovurderinger. Avvik skal følges opp og korrigeres systematisk. Programmet skal omfatte relevante underleverandøraktiviteter.

Annex B (Informativt) Aktivitetsmatrise

Matrisen viser typiske oppdragskategorier og tilhørende HMS-relaterte tema som bør inngå i forbindelse med kvalifisering, evaluering og kontraktsoppfølging. Selskapet avgjør selv hvilken oppdragskategori som er mest relevant for den enkelte leveranse. Leveranser med begrenset HMS-risiko vil normalt kreve mindre omfattende evaluering og oppfølging enn leveranser med høy HMS-risiko. Andre faktorer det bør tas hensyn til ved valg av oppdragskategori er bl.a. hvor kritisk leveransen er for fremdrift og økonomi, og eventuelle erfaringer fra tidligere kontrakter. Vennligst merk at kategori IV er ment til bruk for kontrakter som omfatter et begrenset antall innleid personell for et begrenset tidsrom.

HMS-relaterte tema og oppdragskategorier		Kategori I	Kategori II	Kategori III	Kategori IV
		Stort omfang og / eller kompleks	Begrenset omfang og / eller enkel	Begrenset omfang og / eller enkel med enkel oppfølging	Innleid av personell
Kategori I kvalifiserer også for kategori II, III og IV					
Kategori II kvalifiserer også for kategori III og IV					
Element 1 — Lederskap og forpliktelse					
1.1	HMS-forpliktelse gjennom lederskap	◆	◆	◆	◆
Element 2 — Policy og strategiske målsetninger					
2.1	HMS-policy, tilgang og ansvar	◆	◆	◆	◆
2.2	Leverandørens policy mht. ulykker og tap	◆	◆	◆	◆
Element 3 — Organisasjon, ressurser og dokumentasjon					
3.1	Arbeidstakermedvirkning	◆	◆	◆	◆
3.2	Organisasjon og kommunikasjon	◆	◆	◆	◆
3.3	HMS-opplæring av ledere og arbeidsledere	◆	◆	◆	◆
3.4	HMS-program for nyansatte	◆	◆	◆	◆
3.5	HMS opplæringsprogram	◆	◆		
3.6	Spesialopplæring	◆	◆		
3.7	Regler, forskrifter, standarder og krav	◆	◆		
3.8	Vurdering av underleverandørers skikkethet	◆	◆	◆	
Element 4 — Evaluering og risikostyring					
4.1	Risikovurdering	◆	◆		
4.2	Sikringsledelse	◆	◆	◆	◆
4.3	Sykefravær	◆	◆		◆
4.4	Arbeidsbetinget sykdom	◆	◆	◆	◆
4.5	Arbeidsmiljøundersøkelser	◆	◆		
4.6	Bruk av overtid	◆	◆		◆
4.7	Kjemikalier	◆	◆		
4.8	HMS-datablad	◆	◆		
4.9	Personlig verneutstyr	◆	◆	◆	◆
4.10	Miljøstyringssystem	◆			
4.11	Miljøkonsekvensvurdering og miljøovervåking	◆			
4.12	Valg av optimale løsninger for det ytre miljø	◆	◆		
4.13	Det ytre miljø og styrende dokumentasjon	◆			
4.14	Avfallshåndtering	◆			
4.15	Miljøegenskaper ved kjemikalier som skal slippes ut	◆			
4.16	Bruk av potensielt miljøskadelige kjemikalier	◆	◆		
4.17	Verneombud	◆			
Element 5 — Planlegging og prosedyrer					
5.1	HMS arbeidspraksis	◆	◆		
5.2	HMS-program	◆			
5.3	Kontroll og vedlikehold av utstyr	◆	◆		◆
5.4	Beredskap	◆	◆	◆	◆
Element 6 – Implementering og oppfølging					
6.1	Kontroll og oppfølging av arbeidsaktiviteter	◆	◆		◆
6.2	Tidligere uønskede hendelser/farlige forhold	◆	◆	◆	
6.3	Rapportering av hendelser med stort tapspotensial	◆	◆		
6.4	Rapportering av personskader	◆	◆	◆	
6.5	System for oppfølging av uønskede hendelser	◆	◆		
6.6	Helse og arbeidsmiljø	◆	◆		◆
6.7	HMS resultatindikatorer	◆	◆		
6.8	Avvikshåndtering	◆	◆		
6.9	Erfaringsoverføring	◆	◆		
6.10	Granskning og rapportering av alvorlige hendelser	◆	◆		
Tema 7 – Revisjon og gjennomgang					
7.1	Revisjon og gjennomgang	◆			

Annex C (Informativt) Klassifiseringsmatrise for uønskede hendelser

En klassifiseringsmatrise for uønskede hendelser kan brukes til å få avklart hendelsens alvorlighetsgrad. Matrisen vil dermed være et hjelpemiddel når man skal vurdere omfanget av tiltak som bør iverksettes. Klassifiseringen bør være basert på en anerkjent standard. Alternativt skal detaljene avtales for hver enkelt leveranse. Et eksempel på en kvalitativ klassifiseringsmatrise er gitt i Tabell C.1.

Tabell C.1 – Klassifiseringsmatrise for uønskede hendelser

Alvorlighetsgrad	Konsekvens				Økende sannsynlighet				
	Mennesker	Eiendom	Miljø	Omdømme	a	b	c	d	e
0	Ingen helseeffekt/skade	Ingen skade	Ingen skade	Ingen konsekvens	Ukjent i industrien ifm. undersøkelse og produksjon	Har skjedd ifm. undersøkelse og produksjon	Har skjedd i vårt selskap	Skjer flere ganger i året i vårt selskap	Skjer flere ganger i året på ett og samme sted
1	Liten helseeffekt/skade	Liten skade	Liten skade	Liten konsekvens					
2	Begrenset helseeffekt/skade	Begrenset skade	Begrenset skade	Begrenset konsekvens					
3	Betydelig helseeffekt/skade	Lokal skade	Lokal skade	Betydelig konsekvens					
4	Enkelt dødsfall	Betydelig skade	Betydelig skade	Nasjonal effekt					
5	Flere dødsfall	Svært stor skade	Svært stor skade	Internasjonal effekt					

Annex D (Informativt) Praktisk bruk av evalueringskriteriene

D.1 Generelt

Selskapet kan selv avgjøre hvordan det vil benytte HMS-forventningene beskrevet i kapittel 4.3 til kvalifisering og evaluering av den enkelte forespørsel eller leveranse. Dette vedlegget beskriver enkelte forhold som bør vurderes når standarden benyttes i anskaffelsesprosessen.

D.2 Relevansen og viktigheten av HMS-tema

Alle HMS-tema bør vurderes for relevans i forbindelse med den aktuelle anskaffelsen. Tema som helt klart er irrelevante kan utelukkes, forutsatt at begrunnelsen for slik utelukkelse dokumenteres.

Den relative betydningen av de ulike HMS-tema bør vurderes enkeltvis eller gruppevis, dvs. ved å tildele en prosentandel av den samlede HMS-poengsum til hver av de syv hovedelementene i HMS-styringssystemet. Dersom relativ betydning tildeles tema for tema, kan det anvendes en "normal" eller "høy" vektfaktor som vist i Tabell D.1. De to metodene kan kombineres. Tildelt betydning kan brukes kvalitativt eller som grunnlag for numerisk vurdering.

Tabell D.1 – Forslag til numerisk vekt for HMS-tema

Poengsum for temaet Temaets viktighet	Uakseptabelt	Lite tilfredsstillende	Tilfredsstillende	Meget tilfredsstillende
Normal	0	1	2	3
Høy	0	2	4	6

D.3 Akseptkriterier

Akseptkriterier kan benyttes for å kvalifisere eller diskvalifisere en bestemt tilbyder eller et tilbud. Det kan tilordnes kvalitative akseptkriterier til hvert tema. F.eks. kan det treffes en avgjørelse om å utelukke tilbydere som viser "uakseptable" resultater for bestemte HMS-kritiske tema, eller man kan kreve "meget tilfredsstillende" resultater for andre HMS-kritiske tema. Kvalitative akseptkriterier kan også anvendes på aggregert nivå, f.eks. for hovedelementene i HMS-styringssystemet.

Kvantitative akseptkriterier blir normalt anvendt på samtlige av de aktuelle HMS-tema. Akseptkriteriet kan f.eks. defineres som den samlede poengsum som oppnås dersom tilbyderne gjennomsnittlig får "akseptable" poengsummer (vekt 2 eller 4) for alle de aktuelle HMS-tema. En mer ambisiøs tilnæringsmåte ville være om tilbyderne måtte godtgjøre "akseptable" resultater innenfor 70 % av HMS-temaene og "meget tilfredsstillende" resultater (vekt 3 eller 6) for de gjenværende 30 % av temaene. Uansett hvilken metode som velges, vil det kvantitative akseptkriteriet utgjøre en enkelt tallstørrelse, som igjen kan sammenlignes med de numeriske resultatene av den aktuelle kvalifisering eller evaluering.

Gjeldende lovgivning og rettspraksis kan legge begrensninger på bruken av "myke" evalueringskriterier i anskaffelsesprosessen. Selskapet må selv vurdere hvordan slik lovgivning og rettspraksis til enhver tid måtte påvirke bruken av denne NORSOK-standard i selskapets anskaffelsesprosesser.

D.4 Fravik

Selskapet bør gi en formell beskrivelse av hvilke regler som vil gjelde dersom det blir nødvendig å fravike standarden eller tilhørende prosedyrer for kvalifisering og evaluering.

