Risikovurdering i prosjekt

Dokumentnr.	GE-2.02-08 R
Type	Rutine
Kapittel	2.02 HMS-plan, risikovurdering og beredskap
Gjelder for	Prosjektledere, anleggsledere, formenn og alle som arbeider i et prosjekt for Gjerdalen, også innleide og underentreprenører
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 6.1.2; ISO 9001 6.1; ISO 14001 6.1; Internkontrollforskriften § 5 nr. 6; Byggherreforskriften; Arbeidsmiljøloven § 4-3
Erstatter	SmartDok 0202-020 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at det regelmessig blir vurdert hvilken risiko som kan oppstå i prosjektet, hva som er gjort, og hva som bør gjøres for å redusere risikoen.

I prosjektet vurderes konkrete risikoer, for eksempel ras, flom, grunnforhold og trafikkavvikling, opp mot de tekniske løsningene som er valgt. Risikovurderingen omfatter HMS, også psykososiale forhold, ytre miljø og kvalitet. Risiko for bedriften som helhet vurderes etter **GE-2.01-01 R** Risikovurdering i bedrift.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Har det overordnede ansvaret for at det blir gjort risikovurdering i alle prosjekter.
Prosjektleder	Sørger for at risikovurderingen blir laget før oppstart, holdes oppdatert og gjøres kjent i prosjektet.
Anleggsleder	Gjennomgår risikovurderingen med mannskapet, melder inn nye farer og følger opp tiltak på stedet.
Formann	Følger opp tiltakene i det daglige og sørger for SJA der risikovurderingen krever det.
Alle i prosjektet	Er kjent med faremomentene i prosjektet, følger opp tiltakene og melder fra om nye farer.

3. Definisjoner

- **Risiko:** fare for at noe uønsket skal skje, og hvilke følger det kan få.
- **SHA-plan:** byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i prosjektet, etter byggherreforskriften.

4. Arbeidsgang

4.1 Kartlegge

1. Gjør en risikovurdering av risikofylte fareområder i hvert prosjekt. Ta utgangspunkt i byggherrens risikovurdering, som skal ligge ved SHA-planen.
2. Identifiser faremomentene. Ta med kvalitet og HMS.
3. Sjekk at det finnes rutiner som dekker faremomentene. Lag nye ved behov.
4. Kartlegg behovet for opplæring.
5. Kartlegg områder der det bør lages sikker jobbanalyse (SJA), se **GE-2.02-10 R**.

6 Ta med psykososiale og organisatoriske forhold i prosjektet, for eksempel tidspress og fremdrift, arbeidstid og overtid, alenearbeid, samarbeid med byggherre, underentreprenører og naboer, konflikter, trakassering, vold og trusler.

4.2 Vurdere risikoen

For hvert faremoment skal disse spørsmålene besvares:

1 Hva slags skader og ulykker kan skje i prosjektet?
2 Hvor stort blir tapet eller skaden hvis den uønskede hendelsen inntreffer (konsekvens)?
3 Hvor sannsynlig er det at skaden kan oppstå?
4 Hva kan vi gjøre for å hindre at noe går galt?
5 Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene hvis noe skjer?
6 Hva er den beste løsningen når det finnes flere alternativer?

Vurderingen føres i **GE-2.02-09 D** Risikovurdering i prosjekt, med konsekvens og sannsynlighet fra 1 til 5 og risiko lik konsekvens × sannsynlighet.

4.3 Tiltak

1 Vurder nødvendige tiltak for å redusere risikoen der det er nødvendig.
2 Før inn ansvarlig og frist for hvert tiltak, og ny vurdering av risikoen etter tiltak.

4.4 Gjøre risikoen kjent

1 Alle i prosjektet skal være kjent med faremomentene i prosjektet.
2 Risikovurderingen gjennomgås med mannskapet ved oppstart (**GE-3.05-09 R** Oppstartsmøte) og når den blir endret.

4.5 Følge opp

Risikovurderingen oppdateres når forholdene i prosjektet endrer seg, for eksempel ved nye arbeidsoperasjoner, nye metoder, endrede grunnforhold, nye underentreprenører eller etter uønskede hendelser.

5. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Risikovurderingen lagres på prosjektet (**GE-2.02-09 D**).
- SJA og uønskede hendelser registreres i SmartDok.
- Risikovurderingen er en del av HMS-planen for prosjektet (**GE-2.02-11 D**).

6. Referanser

- Internkontrollforskriften (forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter) § 5 nr. 6
- Byggherreforskriften (SHA-plan)
- Arbeidsmiljøloven § 4-3 (krav til det psykososiale arbeidsmiljøet)
- **GE-2.01-01 R** Risikovurdering i bedrift
- **GE-2.02-09 D** Risikovurdering i prosjekt – mal
- **GE-2.02-10 R** Sikker jobbanalyse (SJA)
- **GE-2.02-11 D** HMS-plan i prosjektet
- **GE-3.05-09 R** Oppstartsmøte

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0202-020 R.	Daglig leder