

# Internkontroll

Den som leder virksomheten, har plikt til å sørge for at kravene som regelverket stiller til HMS, blir fulgt systematisk opp. Hensikten med systemet er å sikre at problemer oppdages og tas hånd om i tide. Internkontroll er kvalitetssikring. Oppfølgingen gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

[Internkontrollforskriften](#) er utgitt med veiledning og kommentarer. Der kan du se hvordan arbeidet bør legges opp for virksomheter som er små og lite risikoutsatt og hva som skal til der det er mange ansatte eller HMS-utfordringer.

## Hvem HMS-forskriften gjelder for

HMS-forskriften gjelder for all virksomhet som omfattes av bestemte lover som behandler ulike helse-, miljø- eller sikkerhetshensyn.

Du kan gå ut fra at den gjelder for deres bedrift, så sant dere produserer, selger eller tilbyr varer og tjenester. Først og fremst er internkontroll arbeidsgiverens ansvar, men alle ansatte har både rettigheter og plikter i forbindelse med HMS-arbeidet.

“ Rutiner for HMS behøver ikke være særlig omfattende for små bedrifter med liten risiko for brann, forurensning, arbeidsulykker osv. Men selve kravet til systematisk HMS-arbeid er det samme for alle virksomheter.

Start med å se på HMS-forskriften med veiledning – se lenke nederst på denne siden. Der står det mer om hvordan HMS-arbeidet kan organiseres, om regelverket rundt og myndighetene som forvalter det. Hvis dere likevel er usikre på hva HMS-forskriften betyr for din bedrift, kan dere be tilsynsmyndighetene om hjelp.

## Skriftlig dokumentasjon

Bedriftens HMS-arbeid skal dokumenteres skriftlig. Det skal gå klart fram når og hvordan ulike forhold risikovurderes og kontrolleres, og hvordan dere skal forebygge, avdekke og rette opp feil. Det skal også være tydelig hvem som har ansvar for alle ledd i kartleggingsarbeidet, vurdering av risiko og gjennomføring av tiltak.

Det skal være skriftlige beskrivelser av:

- hvilke mål virksomheten har for helse, miljø og sikkerhet.
- hvordan virksomheten er organisert, blant annet fordeling av ansvar og oppgaver innenfor HMS.

- hvordan kartlegging av risiko er gjennomført (brev, rapporter, måleresultater og lignende).
- hva som skal gjøres, når og av hvem, for å fremme helse, miljø og sikkerhet (handlingsplan).
- rutine for å håndtere feil og mangler.
- hvordan HMS-rutinene gjennomgås for å sikre at de fungerer etter hensikten.

For små bedrifter med lite risikofylt aktivitet, behøver ikke dette bli så omfattende. Veiledningen og kommentarene som er gjengitt sammen med forskriften, gir oppskriften og et grunnlag for det dere trenger til en liten virksomhet. Men det er viktig at du tenker gjennom alle ledd og tilpasser systemet til akkurat den virksomheten og de forholdene som er aktuell hos dere.

## Regelverket knyttet til HMS-forskriften

HMS-forskriften er knyttet opp mot en rekke lover og forskrifter og forvaltes av flere myndigheter. Hvilket regelverk som er aktuelt for dere, avhenger av hva slags arbeid som utføres i akkurat deres bedrift. De mest sentrale myndighetene er Arbeidstilsynet, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Miljødirektoratet og Næringslivets sikkerhetsorganisasjon. Disse fører tilsyn med at regelverket følges.

Etatene som forvalter HMS-forskriften har gått sammen om å lage et felles nettsted, der omtaler av alt det regelverket vi forvalter er søkbart under ett.

[Se regelhjelp.no](http://se.regelhjelp.no)

## Hvordan lage et HMS-system

Dette er de viktigste trinnene i utviklingen av et system for å følge opp helse, miljø og sikkerhet i bedriften:

1. Arbeidsgiver har ansvaret for HMS og bør ta initiativet til å starte arbeidet, men det er viktig at prosessen skjer i samarbeid med arbeidstakerne. Sett mål for arbeidet med HMS i deres bedrift, og skriv ned hvordan bedriften er organisert og hvem som har ansvaret for å følge opp HMS-arbeid.
2. Skaff oversikt over hvilke lover og forskrifter som er aktuelle for bedriften. Hvilke det er vil avhenge av hva slags arbeid dere utfører og hvor risikofylt det er. Kontakt tilsynsmyndighetene hvis du er i tvil.
3. Skaff oversikt over hvilke sikkerhetsrutiner som allerede finnes i bedriften. Det kan være rutiner for opplæring, brannøvelser, bruk av verneutstyr osv. Disse kan inngå i internkontrollsystemet.
4. Kartlegg bedriften med tanke på risiko. En enkel risikoanalyse kan bestå i stille tre enkle spørsmål: Hva kan gå galt? Hva kan vi gjøre for å forhindre dette? Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer? Hva slags risiko det er snakk om, vil variere fra bedrift til bedrift. Det kan dreie seg om belastningslidelser, støy, konflikter, kjemikalier, farlige maskiner osv. Kartleggingen og risikovurderingen gir en oversikt over hvilke risikoforhold som er tilstede på arbeidsplassen og hvilke tiltak HMS-arbeidet bør fokusere på for å redusere risikoen.
5. Lag en handlingsplan på bakgrunn av kartleggingen og risikovurderingen. Planen skal vise hva som skal gjøres, hvem som skal gjøre det og når det skal være gjort.
6. Sørg for at tiltakene blir gjennomført.

I tillegg til den jevnlige oppfølgingen med kartlegginger og tiltak, må bedriften også, minst en gang i året, gjennomgå selve systemet som er bygget opp og vurdere om det har fungert i praksis eller bør endres.

## Hvis forskriften ikke følges

Tilsynsmyndighetene kontrollerer at HMS-bestemmelsene overholdes gjennom tilsynsbesøk, stikkprøver eller mer omfattende gjennomgang av hele HMS-systemet i bedriften. Ved brudd på regelverket kan myndighetene gi pålegg om å rette opp forholdet innen en viss frist. Hvis pålegget ikke etterkommes innen fristen, kan bedriften bli ilagt dagbøter som løper til pålegget er oppfylt. I alvorlige tilfeller kan det også bli snakk om forurensingsgebyr og politianmeldelser.

Men også mange kunder og leverandører stiller krav til HMS. Stadig flere krever for eksempel at deres kontraktspartnere og underleverandører kan dokumentere godt HMS-arbeid. Gode rutiner for HMS kan også få betydning for forsikringspremien. Mangelfulle rutiner kan derimot føre til problemer med forsikringsoppgjør i et skadetilfelle.

## Last ned forskrift med kommentarer og veileder

Her kan du laste ned [internkontrollforskriften med kommentarer og veiledning](#) (.pdf).

## Les mer

[Risikovurdering](#)[Avvik og avvikshåndtering](#)

---

---