

Tilsynsmyndighetenes retningslinje for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil

Et samarbeid mellom:

Arbeidstilsynet, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap,
Mattilsynet, Miljødirektoratet, Næringslivets sikkerhetsorganisasjon,
Petroleumstilsynet, Statens helsetilsyn og Statens Strålevern

Endringer – versjonshåndtering

Versjon	Dato	Endringsbeskrivelse	Endret av	Godkjent av
5	27.11.2007	Revisjon av dokumentene	Tilsynsgruppen	Direktørgruppen
6	1.6.2011	Mindre endringer som følge av omstrukturering av samarbeidet	Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe	Direktørgruppen
7	6.3.2014	Endret navn Omstrukturering av dokumentet	Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe	Direktørgruppa

INNHOOLD

1. Innledning.....	3
2. Begreper og definisjoner	3
3. Retningslinje for tilsyn.....	6
3.1. Hensikt og anvendelse	6
3.2. Ansvar og myndighet.....	6
3.3. Planlegging	6
3.4. Gjennomføring	6
3.4.1. Innledning	6
3.4.2. Kontroll	7
3.4.3. Oppsummering	7
3.5. Oppfølging, rapportering og reaksjon	7
3.6. Samordning av tilsyn	7
3.6.1. Innledning	7
3.6.2. Planprosessen for samordning av tilsyn	8
Vedlegg I: Organisering av samarbeidet	9
1. Arbeidstilsynets koordineringsrolle.....	9
2. Petroleumstilsynets koordineringsrolle	10
3. DSBs koordineringsrolle	11
4. Beskrivelse av samordningsgruppen.....	12
Vedlegg II: Veiledning for revisjon.....	15
1. Hensikt og anvendelse	15
2. Mål, ansvar og rammebetingelser.....	15
2.1. Mål for revisjonen	15
2.2. Roller og ansvar	15
2.3. Rammebetingelser	16
3. Planlegging	16
3.1. Forberedelser.....	16
3.2. Meddelelse til virksomheten	17
3.3. Revisjonsplan	17
3.4. Forberedende møte	18
4. Gjennomføring	18
4.1. Åpningsmøte.....	18
4.2. Kontrollen	19

4.3. Avsluttende møte	19
5. Oppfølging	20
5.1. Rapportering:	20
5.2. Rapportering ved samtidig revisjon	20
6. Videre saksgang	20
Vedlegg III: Veiledning i forståelse av internkontrollforskriften (IK-HMS) § 5, 2 ledd.....	21
Tilsyn med virksomheters etterlevelse av internkontrollforskriften	21
Nærmere om § 5 2. ledd (krav til internkontroll i virksomheten)	21
Pkt 1	21
Pkt 2	22
Pkt 3	23
Pkt 4	23
Pkt 5	23
Pkt 6	24
Pkt 7	25
Pkt 8	25
Vedlegg IV. Samarbeidsavtalen.....	27

1. Innledning

Det fremgår av St.meld. nr. 17 (2002-2003) om statlige tilsyn at samordning og koordinering av tilsynsmyndighetenes aktiviteter, vil være et viktig virkemiddel for å oppnå bedre samordning mellom tilsynene på helse-, miljø- og sikkerhetsområdet (HMS).

Formålet med samarbeidet mellom tilsynsmyndighetene er at arbeidslivet blir behandlet på en enhetlig måte, og at virksomhetene møter et samordnet tilsyn fra myndighetenes side. Videre skal samarbeidet bidra til at myndighetene framstår med en felles statlig tilsynsprofil og en effektiv utnyttelse av tilsynsressursene.

Retningslinjene er en samling dokumenter som skal være retningsgivende for tilsynsmyndighetenes arbeid.

Hensikten med retningslinjene er at tilsynsmyndighetene skal ha et felles rammeverk for hvordan tilsyn skal gjennomføres og samordnes, slik at tilsyn gjennomføres mest mulig enhetlig og koordinert jfr. samarbeidsavtalen i vedlegg IV.

Retningslinjene beskriver aktiviteter ihht. koordineringsansvaret til Arbeidstilsynet, DSB og Petroleumstilsynet. Fylkesmannens samordningsansvar etter kommunelovens kapittel 10A jfr. Rundskriv H-03/07 er ikke med. Tilsyn gjennomført av Arbeidstilsynet, DSB, lokalt eltilsyn, lokalt brannvesen, NSO, Miljødirektoratet, Fylkesmannens miljøvernnavdeling, Petroleumstilsynet, Mattilsynet, Statens helsetilsyn (innen petroleumsvirksomheten) og Statens strålevern, skal gjennomføres i tråd med intensjonene i dette dokumentet.

Dokumentet skal ligge tilgjengelig og oppdatert på www.ftd.no.

2. Begreper og definisjoner

Anmerkning: Et forhold som tilsynsetatene mener det er nødvendig å påpeke, men som ikke omfattes av definisjonen for avvik.

Avvik: Manglende etterlevelse av krav gitt i medhold av lov eller forskrift.

Inspeksjon: Kontrollaktivitet som ikke er revisjon.

Inspeksjon skal normalt være en planlagt og systematisk gjennomgang av utvalgte tema i virksomheten for å fastslå om virksomheten oppfyller krav gitt i medhold av lov eller forskrift. En inspeksjon kan være både varslet og uanmeldt.

Kontroll: En undersøkelse av status i henhold til krav gitt i medhold av lov eller forskrift. Kontrollen kan gjennomføres på stedet ved revisjon og inspeksjon, eller ved at det stilles krav om innsendelse av dokumentasjon, prøver og lignende til tilsynsmyndighetene.

Koordinert kontroll: Kontroll som ikke gjennomføres samtidig, men som koordineres i tid og/eller tema av to eller flere etater.

Reaksjon: Tilsynsmyndighetenes tiltak ovenfor en virksomhet når **avvik** fra myndighetskrav er avdekket.

Revisjon: Systematisk kontroll av virksomhetens styringssystem for å fastslå om aktiviteter og tilhørende resultater stemmer overens med det som er planlagt, og om de er effektivt gjennomført og er hensiktsmessige for å oppnå målene.

En revisjon vil normalt omfatte gjennomgang av virksomhetens relevante dokumentasjon, intervjuer og verifikasjoner. Revisjon gjennomføres i henhold til veiledning for revisjon ([Vedlegg II](#))¹.

Risiko: Uttrykk for fare for tap av viktige verdier som følge av en uønsket hendelse eller tilstand. Risiko uttrykkes ved sannsynligheten for og konsekvensene av en uønsket hendelse eller tilstand.

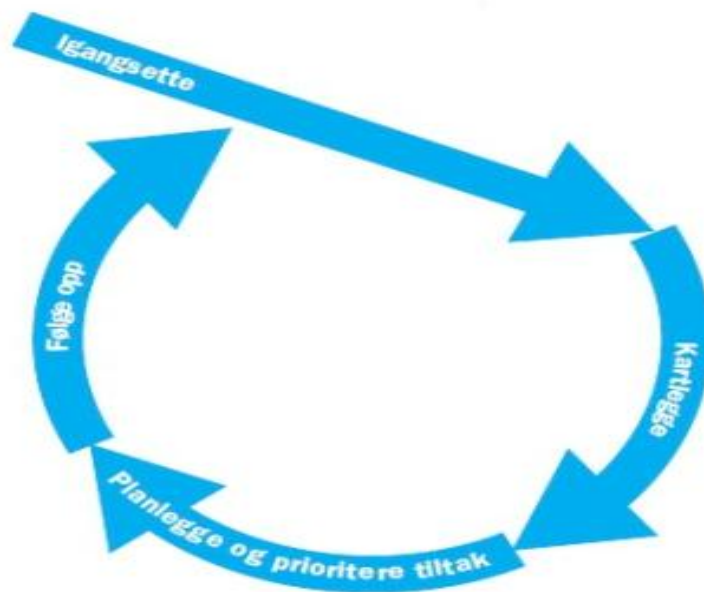
Samtidig kontroll: Kontroll som utføres samtidig av to eller flere tilsynsetater.

Samordnet kontroll: Omfatter koordinert og/eller samtidig kontroll.

System²: Samling av elementer som er innbyrdes beslektet eller gjensidig påvirker hverandre (Elementer kan være aktiviteter, prosedyrer, dokumenter se figur 2).

Styring: Koordinerte aktiviteter for å rettlede og styre en organisasjon.

Styringssystem: Et system for å etablere og vedlikeholde mål, og hvordan man kan oppnå disse målene. Internkontrollsystem kan være en del av et slikt styringssystem.



Figur 1: Syklisk fremstilling av styringsbegrepet (kilde: IK-HMS forskriften)

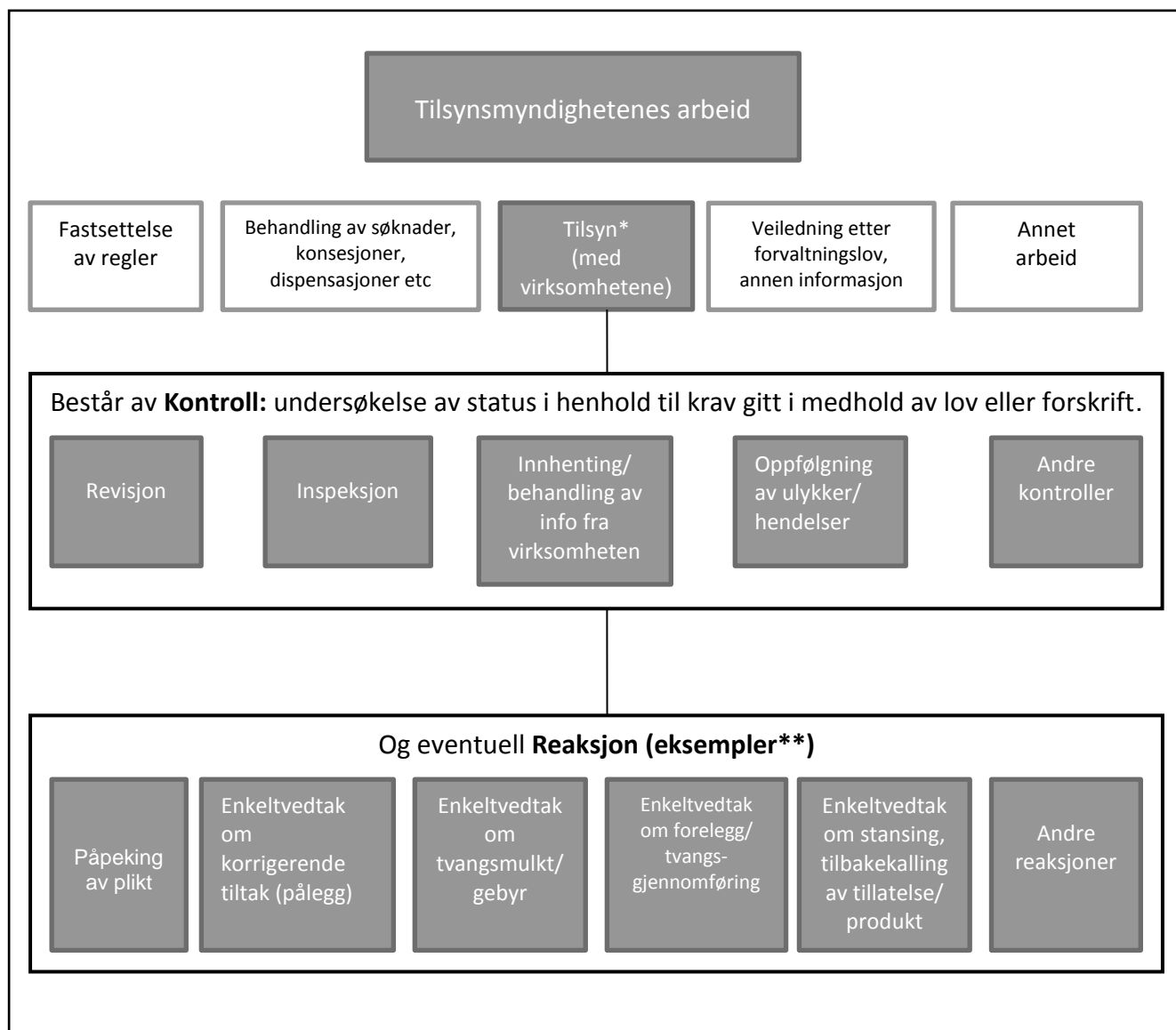
Tilsyn³: Kontroll og reaksjon.

¹ Definisjonen av revisjonsbegrepet følger av myndighetenes rolle. Bruk og metode for revisjon følger i all hovedsak ISO 19011.

² Definisjonen er hentet fra ISO9000:2006

Verifikasjon: Bekreftelse ved å undersøke og fremskaffe objektivt bevis på at spesifiserte krav er oppfylt (NS-EN ISO 9000:2006). Aktiviteten inngår i revisjon og inspeksjon.

Begrepsapparatet – Grafisk fremstilt



Figur 2: Grafisk fremstilling av begrepsapparatet

*Tilsyn med virksomhetene i planleggings-, prosjekterings-, drifts- og eventuelt i avviklingsfasen.

**Figuren viser kun eksempler på reaksjoner. Regelverket inneholder bestemmelser for hvilke reaksjoner de ulike etatene kan benytte seg av.

³ Tilsynsbegrepet omfatter for de fleste etatene også oppfølging av virksomheter i planleggings-, drifts- og evt. avviklingsfase. Etatenes samordning omfatter i hovedsak tilsyn i form av kontroll av virksomhetenes etterlevelse av myndighetskrav.

3. Retningslinje for tilsyn

3.1. Hensikt og anvendelse

Hensikten med denne retningslinjen er å sikre en systematisk og enhetlig utførelse av tilsyn i virksomheter.

Retningslinjen gjelder for planlegging, gjennomføring, rapportering, oppfølging og samordning av varslede og uanmeldte tilsyn. Retningslinjen gjelder, så langt det er praktisk mulig, for de kontrollmetoder som er beskrevet i kapittel 2 Begreper og definisjoner.

Ved revisjoner skal veiledning for revisjon (vedlegg II) legges til grunn, men tilpasses virksomhetens størrelse og omfang.

3.2. Ansvar og myndighet

Retningslinjen gjelder for alle som gjennomfører tilsyn i virksomheter. Etatens ledelse har ansvaret for at tilsynspersonell er kjent med og følger retningslinjen, samt har nødvendig tilsynskompetanse.

3.3. Planlegging

Den som er ansvarlig for tilsynet skal sørge for følgende:

- klargjøre hensikten og omfanget
- registrere det planlagte tilsynet i eget saksbehandlersystem og/eller i felles tilsynsdatabase (FTD) for de som har slik registreringstilgang
- registrere planlagte tilsyn i FTD innen **15.februar**, øvrige tilsyn registreres så snart de er fastlagt
- samordne tilsynet dersom en annen etat har planlagt tilsyn i samme virksomhet (se kapittel 3.6. Samordning av tilsyn)
- utpeke en leder for gjennomføring av samtidige tilsyn
- skaffe oversikt over andre etaters gjennomførte og planlagte tilsyn i virksomheten gjennom FTD og ved behov gjøre seg kjent med utestående reaksjoner også fra andre etater
- skaffe til veie å gjennomgå relevant dokumentasjon om virksomheten
- avklare behov for verneutstyr for tilsynspersonell.

Om virksomhetene skal varsles om tilsynet på forhånd er avhengig av de ulike etatenes tilsynsstrategier. Hvis slik varsling gjøres skal denne inneholde følgende:

- tidspunkt for kontrollen
- hensikten med og omfanget av tilsynet
- informasjon om hvem det er ønskelig å møte fra virksomheten
- hvem som deltar fra myndigheten
- hvilken dokumentasjon som eventuelt må være tilgjengelig/ oversendes myndigheten før tilsynet.

3.4. Gjennomføring

3.4.1. Innledning

Ved alle tilsyn skal tilsynspersonalet:

- legitimere seg ved ankomst
- kontakte virksomhetens leder eller dens stedfortreder og eventuell annen kontaktperson

- om nødvendig varsle hovedverneombud, verneombud, tillitsvalgte eller andre ansattes representanter
- informere om hvordan tilsynet planlegges gjennomført, og om hensikten med og omfanget av tilsynet.

3.4.2. Kontroll

Kontrollen kan bestå av følgende elementer:

- gjennomgang av relevant dokumentasjon
- intervjuer / samtaler med relevante personer (ansatte, ledere, verneombud, andre)
- verifikasjoner
- befarings.

3.4.3. Oppsummering

Før kontrollen avsluttes bør tilsynspersonalet:

- så langt som mulig oppnå felles forståelse om faktagrunnlaget, dvs. de observasjoner som ligger til grunn for eventuelle avvik og anmerkninger
- presentere hovedkonklusjon og observasjoner, med eventuelle avvik og anmerkninger
- informere virksomheten om videre saksgang, dvs. om rapportering og etatens videre oppfølging
- informere om etatens praksis for offentliggjøring.

3.5. Oppfølging, rapportering og reaksjon

Tilsynsmyndigheten skal alltid utarbeide en tilsynsrapportrapport med hovedkonklusjon og evt. avvik og anmerkninger. Det skal være samsvar mellom det som ble oppsummert i virksomheten og det som blir rapportert skriftlig i ettertid.

Rapporten skal utarbeides i henhold til etatens retningslinjer og minst inneholde følgende:

- bakgrunn, mål og hensikt for tilsynet
- omfang av tilsynet
- hovedkonklusjon og observasjoner, med eventuelle avvik og anmerkninger
- eventuelle reaksjoner med tilhørende frister for oppfølging.

Bruk og oppfølging av reaksjoner må følge den enkelte etat sine retningslinjer. Hvis tilsynet har vært samtidig skal dette framgå av rapporten. Oppfølging og reaksjoner skal være koordinert.

3.6. Samordning av tilsyn

3.6.1. Innledning

Etatene er ansvarlige for at tilsyn samordnes og gjennomføres etter føringene i dette dokumentet.

Planlagt tilsyn skal registreres i felles tilsynsdatabase (FTD) og denne skal brukes aktivt i forbindelse med planlegging og gjennomføring av tilsynet.⁴ Veileder i bruk av FTD kan lastes ned på www.ftd.no. Tilgang til FTD får du ved å logge deg inn med etatens brukernavn og passord.

⁴ Etater som bruker FTD er Arbeidstilsynet, Miljødirektoratet, Statens strålevern, Fylkesmannens miljøvernavdeling, DSB og NSO. Ptil er tilknyttet basen. Brannvesen og DLE bruker basen på en frivillig basis, men det oppfordres sterkt til at de bruker den.

Alle planer som gjelder den enkelte virksomhet, både planene fra den enkelte etat og de samordnede planene, skal være unntatt fra offentlighet, jf. offentlighetslovens § 6. Hvis en etat mener at dette ikke er nødvendig for sine planer, må etaten selv sørge for at unntak fra offentligheten blir opphevet. For samordnede planer, må alle berørte etater være enige i en slik opphevelse.

3.6.2. Planprosessen for samordning av tilsyn

Planprosessen for samordning av tilsyn:

- Tilsynsmyndighetene skal i sin planlegging av tilsyn, kampanjer og aksjoner alltid konsultere felles tilsynsdatabase (FTD) for å identifisere om andre myndigheter planlegger tilsyn med den samme virksomheten.
- Enkelttilsyn, kampanjer, aksjoner eller andre aktiviteter rettet mot virksomheter, skal registreres i FTD umiddelbart når aktiviteten er planlagt.
- Når to eller flere etater registrerer tilsyn i samme virksomhet innenfor samme år, skal etatene vurdere følgende tiltak:
 - samtidig kontroll
 - innhenting av informasjon for hverandre.
- Ved samtidig kontroll skal det utpekes en leder for tilsynet.

Vedlegg I: Organisering av samarbeidet

1. Arbeidstilsynets koordineringsrolle

Ved kongelig resolusjon (kgl.res.) av 17.9.2004 er Arbeidstilsynet utpekt til koordinerende etat for tilsyn med virksomheter på helse- miljø- og sikkerhetsområdet (HMS). Koordineringen skal sees i sammenheng med koordineringsrollene til Petroleumstilsynet (Ptil) og Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

Formålet med koordineringen er at arbeidslivet skal behandles på en helhetlig måte, og at virksomhetene skal oppleve et koordinert og mest mulig samordnet tilsyn fra myndighetenes side. Det skal videre fremmes en helhetstenking blant tilsynsetatene, og de samlede ressurser som tilsynsetatene og virksomhetene bruker skal utnyttes så effektivt som mulig.

Arbeidstilsynets koordineringsansvar omfatter de etater som fører tilsyn etter forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften): Arbeidstilsynet, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Miljødirektoratet, Næringslivets sikkerhetsorganisasjon, Statens helsetilsyn og Statens strålevern. Koordineringsansvar for tilsyn på den norske kontinentalsokkelen og navngitte landanlegg og gasskraftverk er tillagt Petroleumstilsynet.

Mattilsynet og Petroleumstilsynet deltar i samarbeidet om metodeutvikling, opplæring og informasjon om regelverk og tilsyn i den grad og i det omfang det er relevant for disse etatene.

Som en del av Arbeidstilsynets koordineringsrolle har Arbeidstilsynet ledelsen og sekretariatsfunksjonen knyttet til direktørgruppen (DG) og Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe (TSG). Arbeidstilsynet leder også undergrupper som opprettes på prosjektbasis eller ved behov.

Som fastsatt i kgl. res. skal Arbeidstilsynets koordineringsfunksjon dekke følgende hovedoppgaver:

Vedlikehold og videreutvikling av retningslinjer for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil.

Arbeidstilsynet er ansvarlig for å revidere og vedlikeholde dokumentet, men dette må skje i samhandling med de andre tilsynsetatene.

Felles opplæring av tilsynspersonell

Det er viktig at felles opplæring som er i dag, opprettholdes og videreutvikles. Arbeidstilsynet har et særskilt ansvar for at felles opplæring driftes, og at det foregår utvikling av opplæringen.

Videreutvikling og drift av felles tilsynsdatabase (FTD)

Arbeidstilsynet har ansvar for videreutvikling og drift av FTD. Etaten skal sørge for at relevant og oppdatert informasjon fra myndighetssamarbeidet legges ut på www.ftd.no

Etaten skal videre følge opp driften av basen for å sikre at den blir brukt i forbindelse med planlegging og gjennomføring av tilsyn. Dette inkluderer faste oppfølgingsmøter med Cap Gemini for å få oversikt over bruk av basen, følge opp drift av basen og om det har vært uregelmessigheter i forhold til drift. Behov for videreutvikling av basen vurderes løpende, og Arbeidstilsynet er ansvarlig for å få dette gjennomført, samt for finansieringen.

Større landsdekkende kampanjer og aksjoner (utvikling av flerårig plan)

I kgl. res. er det forutsatt at tilsynsetatene utvikler en flerårig plan for samarbeid om viktige kampanjer, aksjoner og andre virksomhetsrettede tiltak.

Videreutvikling og drift av felles nettsted regelhjelp.no

Arbeidstilsynet er ansvarlig for at nettstedet www.regelhjelp.no fungerer.

2. Petroleumstilsynets koordineringsrolle

Ptil (tidligere Oljedirektoratet) har fra 1985 vært tillagt en koordinerende rolle overfor andre etater med selvstendig myndighetsansvar (Miljødirektoratet, Helsetilsynet, Statens strålevern) på den norske kontinentalsokkelen. Ved Kronprinsregentens resolusjon 19.12.2003 er Ptil gitt den samme rollen i forhold til andre HMS-etater på utvalgte petroleumsanlegg og gasskraftverk på land. For petroleumsanleggene på land inkluderer dette Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (NSO) og Kystdirektoratet i tillegg til de tre ovennevnte etatene.

Koordineringsordningen – slik den er beskrevet i resolusjonen – omfatter:

- utarbeidelse og vedlikehold av et helhetlig regelverk for HMS
- behandling av tillatelser, samtykker og godkjenninger, samt vedtak som pålegg, unntak og klager på vedtak.
- samordning av innsending og innhenting av dokumentasjon
- samordning av oppfølging av særlige situasjoner (fare- og ulykkessituasjoner)
- samordning av oppfølging overfor virksomhetene (planlegging, gjennomføring og rapportering), samt informasjons- og møteaktivitet
- samordning av regelverksutvikling, herunder implementering av EU-regler
- tilsyn på beredskapsområdet (forebygge og begrense omfanget for menneske, miljø og økonomiske verdier).

I tillegg heter det at deltakelse i standardiseringsarbeid og annet normerende arbeid skal skje i et koordinert samarbeid mellom berørte myndigheter.

Ovennevnte koordineringsordning må ikke forveksles med den etablerte bistandsordningen, som gir Ptil anledning til å trekke på sakkyndig bistand fra en rekke HMS-etater i samsvar med inngåtte avtaler.

Koordineringsordningen skal søke å oppnå en samlet og koordinert myndighetsutøvelse slik at vedtak ikke er i strid med hverandre eller griper inn i virksomheten på en uheldig måte. Videre skal den sikre at vedtak som treffes samtidig av flere myndigheter, og berører hverandre, blir koordinert av Ptil. Andre vedtak som ikke har betydning for den totale vurderingen av HMS, og som gis på ulike tidspunkter, skal myndighetene holdes gjensidig orientert om ved informasjon formidlet via Ptil.

Ordningen skal dessuten bidra til å sikre en effektiv saksbehandling og effektiv og rasjonell kommunikasjon og saksbehandling mellom myndighetene og næringslivet. Dobbelt rapportering og unødig innsending av dokumentasjon fra virksomheter til flere myndigheter skal unngås. Det skal være en målrettet erfaringsoverføring mellom etatene på tilstøtende saksområder.

Til tross for den tydelige rollen som er tillagt Ptil når det gjelder koordinering av andre etater, er det understreket at ordningen ikke innebærer endring av den formelle vedtakskompetanse som framgår av gjeldende lovgivning og gitte delegeringer.

Ptils koordineringsrolle og prinsipper for samarbeidet er nærmere beskrevet i avtaler med de aktuelle myndigheter. Det tas sikte på at avtalene skal dekke virksomhet både offshore og på land.

3. DSBs koordineringsrolle

DSB ble ved kongelig resolusjon av 24.6.2005 og tilhørende instruks gitt et koordineringsansvar for tilsyn med aktiviteter, objekter og virksomhet med potensial for store ulykker.

Resolusjonen beskriver tre ulike former for koordinering:

- Koordineringsoppgaver som gjøres for å understøtte Justis- og politidepartementet i dets koordineringsrolle innenfor arbeidet med samfunnsikkerhet og beredskap.
- Direktoratets generelle koordineringsansvar for oppfølging av og tilsyn med aktiviteter, objekter og virksomheter med potensial for store ulykker.
- Hovedansvaret direktoratet har i forbindelse med koordinering av tilsyn med og oppfølging av virksomheters etterlevelse av storulykkeforskriften.

Når det gjelder nærings- og samfunnsrettet HMS-tilsyn sier resolusjonen at DSB skal utgjøre ett av tre sterke koordineringsmiljøer; Petroleumstilsynet og Arbeidstilsynet utgjør de to andre. Det legges til grunn at de tre tilsynene etablerer hensiktsmessige rutiner for samhandling mellom de tre koordineringsmiljøene.

Resolusjonen sier videre at DSB som koordinerende myndighet for storulykkeforskriften skal samarbeide med involverte myndigheter gjennom Koordineringsgruppen for storulykkeforskriften, for å sikre at landbasert storulykkevirksomhet behandles på en enhetlig måte, og at Norges internasjonale forpliktelser i henhold til Seveso II-direktivet følges. DSB utpekes samtidig som nasjonalt kontaktpunkt mot EU i forhold til oppfølgingen av direktivet.

Instruksen for DSBs koordineringsrolle setter klare krav til DSBs koordinering i forhold til storulykkeforskriften, og hva slags oppgaver dette innebærer. For å følge opp samarbeidet i forhold Koordineringsgruppen for storulykkeforskriften (KFS), har DSB et teknisk sekretariat som er ansvarlig for den praktiske gjennomføringen av koordineringsansvaret. Koordineringsgruppen og dens arbeidsoppgaver er nærmere beskrevet i kapittel 4.6 i dette vedlegget.

Instruksen for DSBs koordineringsrolle tydeliggjør videre:

- DSBs ansvar for å ha god oversikt over sårbarhets- og beredskapsutviklingen i samfunnet på tvers av sektorer.
- DSBs ansvar for å identifisere svakheter i beredskapsarbeidet og bidra til at nødvendige tiltak blir vurdert av dem som har ansvaret.
- At DSB skal legge til rette for at samfunnets samlede forebyggings- og beredskapsressurser blir utnyttet på en mest mulig hensiktsmessig måte.

DSBs ansvar for å ha et tverrsektorielt perspektiv med vekt på store ulykker og ekstraordinære situasjoner hvor det offentlige må ha en beredskap, rokker ikke ved det ansvar øvrige departementer og sektorer har.

4. Beskrivelse av samordningsgruppen.

4.1. Direktørgruppen

Direktørgruppen (DG) skal følge opp koordineringen på et overordnet og strategisk nivå. DG består av direktørene for:

- Arbeidstilsynet
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
- Mattilsynet
- Miljødirektoratet
- Næringslivets sikkerhetsorganisasjon
- Petroleumstilsynet
- Statens helsetilsyn
- Statens strålevern

Direktørene i DG vil arbeide for at etatene samarbeider om satsinger eller innsatser mot målgrupper som en har blitt enige om. DG håndterer også eventuelle uenigheter og avvik i forhold til etablert policy og strategisk viktige valg.

DG ledes av direktøren for Arbeidstilsynet. Lederen for Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe (TSG) møter i DG. Arbeidstilsynet utfører sekretærfunksjonen i DG.

4.2. Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe (TSG)

TSG er etatenes samarbeidsforum på tilsynsområdet. Gruppen består av representanter fra de samme etatene som er representert i DG og ledes av Arbeidstilsynets representant. Arbeidstilsynet utfører sekretærfunksjonen i TSG. TSG skal bidra til samarbeid mellom etatene og videreutvikling av etatenes tilsynskompetanse, blant annet arbeide for at virksomhetene møter et samordnet tilsyn, en felles statlig tilsynsprofil og en effektiv utnyttelse av de samlede tilsynsressurser. TSG utarbeider årlig (frist 1. mars) en rapport om forrige års aktiviteter til DG. TSG skal gjennom sine aktiviteter sikre at tilsynsmyndighetene når de overordnede målene for samarbeidet.

Dette innebærer at gruppen skal arbeide med:

- profilering av samarbeidet og felles utfordringer
- vedlikehold og videreutvikling av retningslinjer for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil
- videreutvikling og drift av felles tilsynsdatabase (FTD) og oppfølging av at den brukes av etatene
- opplæring av tilsynspersonell
- større og landsdekkende kampanjer og aksjoner
- videreutvikling av samarbeidet i forhold til andre aktører og særlig mot fylkesmannens koordineringsrolle
- utarbeidelse, oppfølging og årlig oppdatering av tilsynsmyndighetenes langtidsplan for samordnede aktiviteter.

4.3. Lokal koordinering

Arbeidstilsynet har etablert en koordineringsfunksjon i den enkelte region. Disse koordinatorene skal følge opp samarbeidet mellom etatene på det lokale plan. Gruppene er inndelt fylkesvis og skal bidra til:

- å følge opp med konkretisering av felles tilsyn og andre aktiviteter når det sentralt er lagt felles planer om koordinerte aktiviteter
- delta i planlegging og gjennomføring av felles opplæringstiltak, f.eks. stille med veiledere, motivere andre lokale etater til å sende medarbeidere på kurs mv.
- delta i diskusjonen om bruk og videreutvikling av felles tilsynsdatabase (FTD).
- følge opp bruken av retningslinjer for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil i tilsynet
- gi innspill ved behov for revidering og utvikling av retningslinjer for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil
- følge opp samarbeidsaktiviteter og informasjon knyttet til sentrale prosjekter.

Gruppene rapporterer til TSG.

4.4. FTD-gruppen

FTD-gruppen består av representanter fra Arbeidstilsynet, DSB, Miljødirektoratet og NSO og er etatenes samarbeidsforum for drift, erfaringsutveksling, uttesting og utvikling av felles tilsynsdatabase. Gruppen rapporterer til TSG og ledes av Arbeidstilsynets representant i gruppen.

4.5. Regelhjelp-gruppen

Regelhjelp.no er et felles nettsted som skal gjøre det lettere for virksomhetene å finne frem i statlig regelverk. Nettstedet eies og driftes av Arbeidstilsynet som koordinerende etat for virksomhetsrettet HMS-tilsyn (jf.kgl.res. 23.mars 2007). Følgende seks etater under Arbeids og sosialdepartementet, Justis- og beredskapsdepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet, og Klima- og Miljøverndepartementet deltar i samarbeidet:

- Arbeidstilsynet (fra 2005)
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (fra 2005)
- Miljødirektoratet (fra 2005)
- Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (fra 2005)
- Helsedirektoratet (fra 2008)
- Statens strålevern (fra 2011).

Nærings- og handelsdepartementet som deltar med regelverk knyttet til serveringsloven. Deltakende etat utnevner etatens representant til styringsgruppen. Arbeidstilsynets direktør utnevner styringsgruppens leder. Styringsgruppen definerer selv sitt ansvar og arbeidsform på en måte som sikrer effektiv beslutningsevne. Styringsgruppa rapporterer direkte til DG.

4.6. Koordineringsgruppen for storulykkeforskriften (KFS)

KFS ledes av DSB og består av representanter for de myndigheter som forvalter storulykkeforskriften. Disse myndighetene er Arbeidstilsynet, AT, DSB, Miljødirektoratet, NSO og Ptil. Koordineringsgruppen skal bidra til at myndighetene oppfyller sine plikter i forhold til Seveso II-direktivet og storulykkeforskriften, og sikre at virksomhetene behandles likt.

DSB har et teknisk sekretariat som er ansvarlig for den praktiske gjennomføringen av koordineringsansvaret. Koordineringsgruppen og DSBs tekniske sekretariat sørger for:

- Myndighetenes felles saksbehandling av sikkerhetsrapporter og meldinger.

- Fordeling av tilsynsoppgavene mellom etatene.
- Etablering av langsiktige tilsynsplaner for virksomheter.
- Erfaringsoverføring mellom etatenes tilsynspersonell gjennom årlige seminarer.
- Føringer for tema på tilsyn etter storulykkeforskriften.
- Forskriftsarbeid i forbindelse med implementering av endringer i Seveso-direktivet.
- Dialog med og rapportering til EU mv.
- Oppdatering i FTD om hvilke virksomheter som er underlagt storulykkeforskriften.

5. Langtidsplan for samarbeidet

Langtidsplanen er et myndighetsinternt arbeidsdokument som involverer alle deltakende etater i samarbeidet.

Langtidsplanen er forankret i:

- Gjeldende avtale om samarbeid i og under Direktørgruppen for tilsynsmyndigheter.
- Tilsynsetatenes retningslinjer for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil
- Mandat for Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe gitt av Direktørgruppen.

Formålet med langtidsplanen er å synliggjøre avtalte felles aktiviteter og ideer om fremtidige mulige felles prosjekter, og sikre større forutsigbarhet i samarbeidet mellom myndighetene, slik at alle etater i større grad kan bidra ved planlegging og gjennomføring av felles aktiviteter.

Tiltakene i langtidsplanen skal følges opp og planen skal revideres hver høst av TSG og forankres i DG innen utløpet av året. Planen er tilgjengelig for tilsynsetatene på www.ftd.no.

Vedlegg II: Veiledning for revisjon

1. Hensikt og anvendelse

Hensikten med veiledningen er å sikre en systematisk og enhetlig gjennomføring av revisjoner. Denne veiledningen beskriver hvordan revisjoner bør planlegges, utføres, rapporteres og følges opp.

2. Mål, ansvar og rammebetingelser

2.1. Mål for revisjonen

En revisjon utføres normalt med formål å:

- Fastslå om virksomhetens styringssystem og aktiviteter stemmer overens med eller avviker fra myndighetskravene.
- Fastslå om virksomhetens aktiviteter er hensiktsmessige for å oppnå virksomhetens mål.
- Peke på forbedringspotensialer.

Tilsynet skal være registrert i FTD umiddelbart etter at tilsynet er planlagt og skal samordnes i henhold til styrende dokumenter, prosedyre for samordning av tilsyn.

2.2. Roller og ansvar

Kontaktansvar

Den etat som planlegger tilsyn på virksomhet hvor annen tilsynsmyndighet allerede har planlagt tilsyn, plikter å ta kontakt med den andre myndigheten.

Kompetansekrav

Revisorer skal ha tilstrekkelig kjennskap til revisjonsutførelse, internkontroll, kvalitetsstyring, samt fagkunnskap innen de aktuelle etaters forvaltningsområder. Revisjonsledere skal ha gjennomført fellesopplæring i systematisk tilsyn eller annen relevant revisjonsopplæring, og ha erfaring fra gjennomføring av tilsyn i egen etat.

Revisjonsgruppen

Ved alle revisjoner skal det etableres en revisjonsgruppe (to eller flere personer) med en ansvarlig revisjonsleder.

Deltakende myndigheters ansvar

Deltakende etater har ansvaret for:

- Å prioritere innsatsen innenfor eget forvaltningsområde.
- Å klassifisere funn som avvik eller anmerkninger innenfor etatens forvaltningsområde.
- Å utarbeide etatens revisjonsrapport, evt. bidra til utarbeidelse av felles rapport.
- Etatens videre oppfølging.

Revisjonslederens særskilte ansvar

Revisjonslederen er ansvarlig for alle faser av revisjonen. Ved samtidig revisjon har revisjonslederen ansvaret for koordinering av revisjonen og hovedansvaret for revisjonen innenfor egen etats forvaltningsområde.

Revisjonslederens ansvar omfatter å:

- påse at veiledning for revisjon er kjent og følges
- sørge for at formålet med den aktuelle revisjonen blir fastsatt
- samordne temaer for revisjonen

- sørge for at innhenting av dokumentasjon skjer så rasjonelt som mulig
- utarbeide og sende en revisjonsplan til virksomheten
- sørge for at etatene blir enige om avvik og anmerkninger som er felles for to eller flere etater
- bidra til nødvendig prioritering i oppfølgingen av avvik
- utarbeide, oversende og følge opp revisjonsrapport (enten kun på vegne av egen etat, eller evt. fellesrapport).

Revisjonsgruppens felles ansvar

Revisjonsdeltakerne blir enige om hvilke oppgaver og roller de skal ivareta under revisjonen.

Revisjonsdeltakerne er ansvarlige for å:

- Dokumentere og begrunne avvik og anmerkninger.
- Oppbevare og beskytte dokumenter som vedrører revisjonen på en forsvarlig måte.
- Beskytte virksomhetsinterne opplysninger som er ervervet under revisjonen.
- Holde seg innenfor rammen av revisjonens omfang.

2.3. Rammebetingelser

Fortrolighet

Den informasjon som revisorene får ved intervjuer og verifikasjoner, skal behandles fortrolig. Tilbakemeldingen til virksomheten skal være en opplisting av avvik og anmerkninger som går på sak, og ikke på personer eller hvem som har sagt hva.

Vitne

Enkeltpersoner som blir intervjuet, har rett til å ha et vitne til stede under intervjuet.

Observatørstatus

Hvis virksomheten fremmer ønske om å ha en observatør tilstede under intervjuene, bør hovedregelen være at revisjonsgruppen tillater dette. Den/de reviderende myndighet/-er har imidlertid rett til å nekte virksomheten å ha med en observatør hvis observatøren vil være til vesentlig ulempe, formålet med revisjonen settes i fare og i de tilfeller tilstedeværelse kommer i konflikt med lovbestemt kildevern (for eksempel Arbeidsmiljølovens § 18-2).

Hvis det er med en observatør fra virksomheten, gjelder følgende:

- Observatøren skal forholde seg nøytral under intervjuene. Vedkommende har ikke anledning til å tre inn i samtalen.
- Revisjonsleder kan ved behov be observatøren om avklarende opplysninger.
- Hvis observatør mener at det kan være behov for oppklaring av misforståelse, skal denne henvende seg til revisjonsleder og be om å få gi nødvendige opplysninger.
- Hvis observatøren viser seg å være til hinder for tilsynsmyndighetenes utføring av intervjuer, kan revisjonsleder nekte observatøren videre deltagelse i intervjuene.
- Også personell som skal intervjues, kan nekte virksomheten å ha observatør tilstede. (Dette må revisjonsleder opplyse om senest i åpningsmøtet.)

3. Planlegging

3.1. Forberedelser

I forbindelse med planleggingen av revisjonen må følgende avklares:

- Hva er målet med revisjonen? (Revidere virksomhetens systematiske arbeid, verifisere at korrigerende tiltak er utført som oppfølging av tidligere revisjoner, kartlegge spesielle forhold, undersøke problemområder osv.).
- Hvilke tema skal revisjonen omfatte? (F.eks. opplæring, vedlikehold, drift av prosess, arbeidsmiljøtiltak, sikkerhetstiltak, egne kontrolltiltak, beredskap og rapportering til myndigheter).
- Hvilke organisasjonsenheter skal revideres? (Toppledelsen, avdelinger, seksjoner, grupper).
- Hva skal revisjonen omfatte? (System, utførelse, utstyr, utslippsnivå, osv.)
- Hvilke verifikasjoner skal gjennomføres på bygninger, installasjoner, utstyr, tegninger, produkter og utslipp?
- Hvilken tidsramme gjelder? (Revisjonens varighet, dato for ferdig rapport).
- Om virksomheten skal inviteres til å foreslå tema.

3.2. Meddelelse til virksomheten

I rimelig tid før selve revisjonen, normalt 6 uker, sender revisjonsleder brev til den virksomheten som skal revideres og informerer om når den forestående revisjonen skal finne sted og hvilke myndigheter som skal delta. Det gis generell informasjon om:

- Målet med revisjonen og hva den vil omfatte.
- Hvilke nøkkelpersoner i bedriften som bør være tilstede under revisjonen og eventuelt det forberedende møtet (om mulig).
- Hvilke dokumenter som revisjonsgruppen har behov for å få tilsendt i forbindelse med forberedelsene til revisjonen eller som skal være tilgjengelig i virksomheten ved det forberedende møte.

Ved mange revisjoner vil det være både hensiktsmessig og nødvendig å ha et forberedende møte med virksomheten for å avklare forskjellige forhold i forbindelse med revisjonen. Forberedende møte avholdes i rimelig tid før revisjonen.

3.3. Revisjonsplan

Som grunnlag for å planlegge revisjonen skal revisjonsgruppen i nødvendig utstrekning sette seg inn i virksomhetens internkontroll. I tillegg bør det også fremskaffes interne dokumenter som f.eks. konsesjonsbetingelser, tidligere revisjons- og inspeksjonsrapporter og andre dokumenter som er relevante ift. revisjonens temavalg. På dette grunnlag planlegges samtaler med personene som skal intervjues.

Det bør utarbeides en revisjonsplan som viser tidspunktene for de enkelte intervjuer, verifikasjoner, gjennomgang av dokumenter osv. Revisjonsplanen bør utformes med en viss fleksibilitet slik at opplysninger som fremkommer under revisjonen kan forfølges og verifiseres. Planen bør også bidra til en effektiv utnyttelse av ressursene. Forslag til punkter i revisjonsplanen ligger som vedlegg 1.

Forslag til revisjonsplan sendes til bedriften i rimelig tid før revisjonen starter, slik at bedriften kan styre tilstedeværelsen av ønsket personell og eventuelt gi innspill til nødvendig justering av planen for å kunne komme i kontakt med de ønskede personer. På åpningsmøtet er det naturlig å foreta en siste gjennomgang og oppdatering av revisjonsplanen.

Arbeidsdokumenter som berører fortrolig eller beskyttet informasjon, må sikres på en egnet måte av de respektive tilsynsetater. Dokumentasjon som er nødvendig å beholde etter revisjonen skal arkiveres med øvrige saksdokumenter.⁵

3.4. Forberedende møte

Det kan være hensiktsmessig å arrangere et forberedende møte med virksomheten før selve revisjonen.

Hensikten med det forberedende møtet er å:

- redegjøre for og skape forståelse for myndighetenes formål med revisjonen
- bli kjent med hverandre, revisorer og personell fra virksomheten, og å skape tillit og god samarbeidsånd
- gi revisorene best mulig kjennskap til bedriften, fysisk og organisatorisk
- få hjelp til å finne frem relevante dokumenter fra virksomhetens internkontroll
- få hjelp til å plukke ut nøkkelpersonell til intervjuer
- avklare praktiske opplegg for revisjonen
- informere om muligheter for å ha observatør til stede og betingelser knyttet til observatørrollen. Det må informeres om at personell som skal intervjues, kan nekte virksomheten å ha observatør tilstede.

Møtet bør arrangeres hos den virksomheten som skal revideres, og revisjonsleder er møteleder. Lederen for virksomheten (eller en som er gitt lederens fullmakter), bør delta på møtet sammen med andre som står sentralt i forbindelse med revisjonen.

Hovedverneombud, verneombud, tillitsvalgte eller andre ansattes representanter skal varsles og delta i tråd med egen etats retningslinjer.

Dersom det ikke avholdes et forberedende møte, må opplysninger som nevnt i vedlegg 1 under hensikt og dagsorden innhentes/gis på annen måte. Forslag til dagsorden for forberedende møte ligger også i vedlegg 1.

4. Gjennomføring

4.1. Åpningsmøte

Ved oppstart av selve revisjonen holdes et åpningsmøte.

Hensikten med åpningsmøtet er å gi de personene fra virksomheten som blir involvert i revisjonen:

- informasjon om systemrevisjonens formål og omfang
- beskrive hvordan systemrevisjonen vil bli gjennomført
- bekrefte at ressurser og hjelpemidler som revisjonsgruppen trenger er tilgjengelige
- gjennomgå revisjonsplanen for å forsikre seg om den kan følges eller om det har oppstått behov for å gjøre endringer.

Åpningsmøtet kan sløyfes dersom det noen få dager i forveien har vært avholdt forberedende møte. Forutsetningen er at det ikke har fremkommet nye opplysninger i saken, og at arbeidsgiver og representanter for de ansatte deltok på møtet. Møtet arrangeres hos virksomheten, og ledes av revisjonsleder. Ansvarlig leder for den del av virksomheten som skal revideres, eller dennes stedfortreder, bør delta på møtet sammen med så mange som mulig av de som vil bli direkte involverte i revisjonen. Hovedverneombud, verneombud,

⁵ Dette tema må avklares i TSG og presiseres nærmere ved neste revisjon av innholdet.

tillitsvalgte eller andre ansattes representanter skal varsles og delta i tråd med den enkelte etats retningslinjer.

4.2. Kontrollen

- Opplysninger samles inn gjennom intervjuer, gjennomgang av dokumentasjon og ved verifikasjon. Opplysninger som gis ved intervjuer kontrolleres ved å stille samme spørsmål til ulike personer, ved å observere faktiske forhold eller ved å foreta målinger, registreringer e.l. Alle opplysninger og funn skal dokumenteres.
- Revisjonsgruppen skal legge vekt på å fremskaffe objektive bevis for de konklusjoner som blir trukket. Svarene på de spørsmålene som stilles bør derfor noteres for senere gjennomgåelse og sammenlikning med kravdokumentene. Ved gjennomgang av særskilt dokumentasjon eller utstyr bør dokumentnummer/ utstyrnummer og lokalisering osv. noteres.
- Etter at undersøkelsene er avsluttet, skal revisjonsgruppen formulere sine konklusjoner. Eventuelle avvik og anmerkninger utformes på bakgrunn av de opplysninger som er fremkommet og de observasjoner som er foretatt.
- Kun manglende etterlevelse av krav fastsatt i eller i medhold av myndighetskrav skal benevnes som avvik, alt annet er anmerkninger. Alle avvik og anmerkninger skal begrunnes.
- Ved avvik skal det gis en punktvis henvisning til paragraf og punkt i aktuell lov, forskrift, og tillatelse/vedtak/samtykke.
- Hvis det er forhold som revisorene mener de ikke har fått tilstrekkelig avklaring på under revisjonen, kan dette f.eks. beskrives under "Pkt. - Andre forhold" i tilbakemeldingen slik at etaten kan forfølge forholdet som egen sak i etterkant av revisjonen.
- Under «Andre forhold» kan også beskrives viktige tiltak som virksomheten har gjennomført eller planlagt, som f. eks. lukking av avvik fra tidligere tilsyn.

4.3. Avsluttende møte

Ved slutten av revisjonen skal det holdes et avsluttende møte for å gjennomgå avvik og anmerkninger som er avdekket.

Hensikten med det avsluttende møtet er:

- å presentere konklusjonene fra revisjonen
- å avklare eventuelle misforståelser eller feil vedrørende faktagrunnlaget som ligger til grunn for de formuleringer som er valgt for avvik og anmerkninger.

Møtet arrangeres hos virksomheten, og revisjonsleder er møteleder. Ansvarlig leder for virksomheten eller for den del av virksomheten som er revidert (eller en som er gitt lederens fullmakter), skal delta på møtet sammen med så mange som mulig av de som har vært direkte involverte i revisjonen. Representanter for de ansatte bør også være tilstede. Arbeidstilsynet krever at representanter for de ansatte må være tilstede, fortrinnsvis hovedverneombud eller verneombud for den aktuelle avdeling. Virksomheten bør også gis anledning til å ta med seg andre personer i sin organisasjon.

Revisjonslederen presenterer avvikene og anmerkningene. Det gis henvisning til hjemler i lov og/eller forskrift. Den kontrollerte virksomheten gis kopi av de fremlagte avvikene og anmerkningene dersom disse foreligger skriftlig ved det avsluttende møtet. Ved samtidige revisjoner bør hver tilsynsetat presentere sine revisjonsresultater, fellesavvik/ anmerkninger presenteres av revisjonsleder.

Normalt skal man i løpet av det avsluttende møtet sørge for å komme til enighet om de faktiske forhold som ligger til grunn for de fremlagte avvik og anmerkninger, og enighet om det faktiske innholdet i de avvikene og anmerkningene som blir presentert.

Revisjonsleder informerer om den videre saksgangen i forbindelse med revisjonen.

5. Oppfølging

5.1. Rapportering:

- Revisjonsgruppen skal utarbeide en rapport som spesifiserer revisjonens resultater.
- Avvik og anmerkninger som ikke var presentert i det avsluttende møtet, skal ikke tas med i rapporten. Revisjonsrapporten er i utgangspunktet et offentlig dokument med mindre den inneholder opplysninger som i medhold av offentlighetsloven tilsier noe annet.
- Revisjonslederen er ansvarlig for at rapporten etter revisjonen blir utarbeidet, og for at den er nøyaktig og fullstendig. Rapporten skal signeres av revisjonsleder/ansvarlig og en person med myndighet for godkjenning i den/de reviderende etat/-er. Rapporten sendes til revidert virksomhet med kopi til hovedverneombudet i samsvar med praksis i egen etat. Oversendelsen skal normalt skje senest innen 6 uker etter det avsluttende møtet. Unntatt fra dette er tilbakemeldinger etter revisjoner der det er utført målinger. Tilbakemeldingene sendes i disse tilfeller så snart måleresultatene foreligger.

5.2. Rapportering ved samtidig revisjon

- Ved samtidige kontroller skal etatene vurdere om det skal utarbeides en felles rapport, eller en rapport fra hver etat.
- Ved felles rapport signeres rapporten av de deltagende etater.
- Felles avvik og anmerkninger beskrives likelydende i rapportene.
- Tilsynsetatene må utveksle revisjonsrapporter før oversendelse til virksomheten.

6. Videre saksgang

Se kapittel 3 i hoveddokumentet: Retningslinje for tilsyn.

Hver enkelt etat er ansvarlig for videre oppfølging innen eget fagområde. Reaksjoner følges opp iht. etatens egne retningslinjer. Revisjonsleder er ansvarlig for oppfølging av felles avvik.

Vedlegg III: Veiledning i forståelse av internkontrollforskriften (IK-HMS) § 5, 2 ledd.

Tilsyn med virksomheters etterlevelse av internkontrollforskriften

De samarbeidende etatene skal se til at målsettingene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen oppfylles. Et viktig ledd i dette arbeidet er å føre tilsyn med at forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontroll-forskriften) etterleves.

Forskriften inneholder krav om gjennomføring av systematiske tiltak for å nå målene i lovgivningen. For å møte dette kravet må virksomhetene i sitt HMS-arbeid vurdere risiko, planlegge og prioritere nødvendige tiltak, og følge opp tiltakenes effekt. Myndighetenes tilsyn skal bidra til å fastslå om de systematiske tiltakene er fullt ut dekkende for virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse og at det utøves HMS-aktiviteter som samlet sett ivaretar kravene til helse, miljø og sikkerhet. Et viktig ledd i dette arbeidet er å foreta en vurdering basert på kravene i HMS-forskriften § 5 2. ledd.

Avhengig av tema for tilsynet skal kravene i HMS-forskriften alltid sees i sammenheng med krav i det enkelte fagregelverk. Dette prinsippet må tas i betraktning ved vurdering av tilstanden i virksomhetene opp mot det enkelte punkt i § 5 2. ledd.

Det systematiske HMS-arbeidet må tilpasses den enkelte virksomhets aktivitets- og risikonivå. Dette innebærer at det vil kunne være store forskjeller i omfang og detaljeringsgrad i det systematiske HMS-arbeidet. Enkelte virksomheter må iverksette omfattende tiltak for å etterleve kravene innenfor en av lovenes virkeområde, mens arbeidet innenfor virkeområdene til de andre lovene vil være mindre omfattende. Hvilke tiltak som iverksettes, og hvordan de gjennomføres, vil også variere i forhold til de ulike risikoområder.

Tilsynsmyndighetenes oppgave vil derfor være å bidra til at virksomhetene danner seg et riktig bilde av sine risikofylte aktiviteter og områder og gjennomfører de tiltak som er nødvendige.

Nedenstående utdyping av kravene i HMS-forskriften er ment å være et hjelpemiddel i gjennomføringen av tilsynet på dette området. Den punktvisse gjennomgangen må ikke forstås som at en tilsynsgjennomgang bør skje i samme rekkefølge. Det vil ofte være hensiktsmessig å ta utgangspunkt i risikovurdering og mål.

Nærmere om § 5 2. ledd (krav til internkontroll i virksomheten)

Pkt 1

"...sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten...."

Kravet innebærer at virksomheten må sørge for at alle relevante lover og forskrifter er tilgjengelige, fysisk eller elektronisk. Dersom lover/forskrifter kun er tilgjengelige på nett, må det sikres nødvendig tilgjengelighet og dataopplæring for personell som i sin funksjon aktivt må bruke regelverket. Avhengig av aktivitetsomfang vil det kunne være tilstrekkelig at deler av lov/forskrift finnes. Vedtak som er fattet i medhold av lovverket, og som berører den aktuelle virksomhet, vil også kunne kreves framlagt.

Beskrivelse av ansvar for registrering og formidling til organisasjonen i forbindelse med endringer og fortolkning av regelverket, vil kunne bidra til å gi et fullstendig bilde av tilstanden på dette området (jf § 5.2. ledd, pkt 5).

Det lovverket som kommer til anvendelse for virksomheten, vil også måtte gjenspeiles i dens HMS-aktiviteter. Dette bør virksomheten kunne synliggjøre i form av hensiktsmessig dokumentasjon og aktiviteter ut fra risikonivå og behov.

Fagregelverket stiller i noen grad krav til hva som skal være fysisk til stede på arbeidsplassen, for eksempel sikkerhetsdatablader. Slikt regelverk bør være lett tilgjengelig og kjent for dem som har behov for det ved utførelse av sine arbeidsoppgaver.

Helse-, miljø- og sikkerhetsmessige krav som ut fra virksomhetens art må vies særlig oppmerksomhet eller er særlig viktige, skal være kjent i virksomheten. Eksempler på viktige krav kan være tillatelser som regulerer spesielle arbeidsoperasjoner, handlinger, utslipp eller resultater/sluttprodukt. Videre kan det være bestemmelser om beredskap, sikring og beskyttelse, miljøverntiltak, kompetanse mm.

Krav knyttet til bransjerelevante bestemmelser for virksomheten kan etterspørres i tilsynet.

Virksomheten skal vise at kravene i § 5.2 ledd pkt.1 etterleves, f.eks. ved å framlegge særtrykk av lover og forskrifter eller at regelverket er tilgjengelig ved hjelp av dataverktøy. Dokumentasjonen skal være hensiktsmessig og tilpasset virksomhetens risiko og behov.

Pkt 2

”.....sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer....”

Kravet innebærer at arbeidstakerne skal ha kunnskap og ferdigheter som setter dem i stand til å utføre arbeidsoppgavene sine slik at alle relevante helse-, miljø- og sikkerhetskrav overholdes. Tilsynspersonellet kan – gjennom samtaler og observasjon – danne seg et inntrykk av om den opplæringen som gis, er tilstrekkelig for forsvarlig helse-, miljø- og sikkerhetsmessig jobbutførelse.

Dette innebærer at arbeidstakere skal ha tilstrekkelige ferdigheter og kunnskap:

- til å utføre egne arbeidsoppgaver
- om ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet og som medfører behov for kunnskaper i forhold til spesielle problemområder, (f.eks. sveising, gass under trykk, brann), bruk av tekniske hjelpemidler (krav til innretning), kjemiske forhold (utslippskrav), fare for å utvikle muskel-/skjelettskader på lengre sikt
- om regelverk innenfor eget arbeidsområde
- om myndighetsvedtak som berører egen arbeidssituasjon om styrings- og rapporteringslinjer innenfor eget arbeidsområde
- om HMS-arbeid som berører egen arbeidssituasjon.

Hva som er ”tilstrekkelig”, må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Det er ikke påkrevd at dokumentasjonen er skriftlig. Gjennomført opplæringsprogram og liknende kan eventuelt underbygge utsagn eller dokumentere tilstanden. Spesialforskrifter kan stille krav om skriftlig dokumenterte aktiviteter, arbeidsinstrukser mv. For nyansatte og vikarer, må virksomheten ha en plan for opplæring som sikrer forsvarlig helse-, miljø- og sikkerhetsmessig jobbutførelse før de settes i arbeid, i tillegg til den videre opplæring. Det må også stilles krav til nødvendig opplæring/informasjon for innleid personell.

Pkt 3

"...sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes..."

Arbeidstakerne har rett og plikt til å medvirke ved innføring og utøvelse av systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (jf § 4 2. ledd). Arbeidsgiver har et særskilt ansvar for å involvere arbeidstakerne/deres representanter i dette arbeidet.

Gjennom samtaler på ulike nivåer i virksomheten kan det klarlegges hvorvidt og hvordan arbeidstakerne har medvirket i forhold til de systematiske tiltak som er gjennomført i virksomheten. Medvirkningen må omfatte kartlegging av farer, utarbeidelse av handlingsplan og forslag til tiltak innenfor eget arbeidsområde.

Virksomheten skal kunne vise at kravet etterleves. Det er ikke påkrevd at dokumentasjonen er skriftlig.

Pkt 4

"...fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet..."

Det skal foreligge mål for en akseptabel helse-, miljø- og sikkerhetstilstand i virksomheten. Virksomheten har også en plikt til å se til at HMS-arbeidet fungerer i den hensikt å nå de oppsatte mål (§ 5 2. ledd nr. 8).

HMS-forskriften angir ikke krav om oppdeling og strukturering av mål. Dette er overlatt til virksomhetene selv. Vurdering av om bedriftens fastsatte mål er tilstrekkelig, vurderes på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse.

Tilsynsmyndighetene bør ikke ha bestemte meninger om formuleringer av eller nivå på målene, men det bør ses til at målene ivaretar målsettinger og krav i relevant lovverk og tillatelser. Videre bør det foreligge mål som er realistiske og målbare og i samsvar med virksomhetens "risikoprofil" og risikovurderinger. Virksomhetene må vise at de følger opp målene aktivt og på en systematisk måte, dvs. at de evaluerer resultatene fra interne tilsyn, avviksbehandling, uønskede hendelser m.m., for å oppnå forbedringer i HMS-arbeidet.

Det forutsettes at virksomheten har satt realistiske mål for HMS-tilstanden, og at det foreligger resultat av målinger på dette området.

Virksomhetens mål for HMS skal dokumenteres skriftlig.

Det må være satt realistiske mål, og det må foreligge resultater på de kontrollerte områdene.

Pkt 5

".....ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt..."

I tilsynet vil det være naturlig å få et bilde av om ansvars- og kommunikasjonslinjer er klare og entydige i forhold til viktige arbeidsoperasjoner og risikoområder. Myndighetenes tilsyn bør ta utgangspunkt i virksomhetens risikoområder. Organiseringen skal være tilpasset virksomhetens art, størrelse og kompleksitet og være i stand til å ivareta de HMS-krav som virksomheten skal etterleve. HMS er et linjeansvar på lik linje med andre resultatområder, noe som tilsier at HMS-oppgavene skal ivaretas av den eksisterende organisasjonen.

Videre er det virksomheten selv som avgjør om den ønsker særskilte HMS-dokumenter, eller om den foretrekker å integrere dokumentene i annen dokumentasjon virksomheten bruker.

Organisering, oppgaver, ansvars- og myndighetsfordeling skal være dokumentert skriftlig.

Pkt 6

"..kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene...."

Risiko innenfor HMS-området uttrykkes ved sannsynlighet for og konsekvenser av uønskede hendelser/tilstander i forhold til mennesker, miljø eller materielle verdier. Kravet i forskriften medfører at virksomheten må ha et klart bilde av risikoen for å iverksette de tiltak som er nødvendige for å etablere et akseptabelt risikonivå.

Kartlegge farer og problemer

Detaljeringsgraden i virksomhetens kartlegging må ta utgangspunkt i art, risikoforhold og størrelse. Den kan variere fra en grov gjennomgåelse til en detaljert vurdering, der risikoen ved hver enkelt komponent, innretning og aktivitet blir vurdert kvalitativt og/eller kvantitativt. Den kan eksempelvis omfatte nåværende og planlagte endringer av anlegg, utslipp, produkter og forbrukertjenester, prosedyrer, organisering og kompetanse. Kartleggingen skal planlegges og gjennomføres slik at aktuelle problemstillinger og forbedringsområder fanges opp.

I tilsynet bør det vurderes om det er samsvar mellom virksomhetens egen risikovurdering og myndighetenes klassifisering av risiko. Når det tas standpunkt til om kravet til vurdering av risiko er oppfylt, bør myndighetenes egen vurdering av risikobildet tillegges stor vekt.

Virksomhetens risiko vil være bestemmende for behovet for og omfanget av fremtidige risikokartlegginger. Risikokartlegginger må gjennomføres ved prosjekter og større endringer. Virksomhetene må også ha en oppfatning av kriterier for når nye risikokartlegginger må gjennomføres, f. eks. etter x antall små endringer, organisatoriske endringer (risikokartlegging må være et levende verktøy).

Utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene

For de farer og problemer som virksomheten mener innebærer en uakseptabel risiko, skal det lages en plan for å redusere risikoen. Planen skal tilpasses den enkelte virksomhets behov. Den kan for eksempel skille mellom betydelig, middels og liten risiko. For farer/problemer som innebærer en betydelig til middels risiko, må planen inneholde tiltaksbeskrivelse, ansvarlig person/enhet og tidsfrist for gjennomføring. For farer/problemer som innebærer en liten risiko, skal det foreligge plan for når tiltaksbeskrivelse, ansvar, tidsfrister etc. skal foreligge. Tiltakene må prioriteres i tid og omfang. I visse tilfeller vil noen virksomheter ha en såpass liten risiko at det heller ikke vil være nødvendig med tiltaksplaner.

Dersom gjennomføringen av tiltakene ikke skjer i tråd med planene, skal dette betraktes som overtredelse av krav og resultere i relevant reaksjon fra myndighetene (jf § 5 2. ledd, pkt 7). Når tiltak er gjennomført, bør virksomheten etter en tid vurdere om effekten står i forhold til de mål som ble satt.

Ut fra virksomhetens risikovurdering iverksettes nødvendige forebyggende tiltak på HMS-området og det utarbeides beredskapsplaner for branner, utslipp og andre ulykker,. Herunder dimensjonering av utstyr og mannskap sett i relasjon til den offentlige beredskapen

Kravene i dette punktet skal dokumenteres skriftlig. Dokumentasjonen skal være hensiktsmessig ut fra virksomhetens behov. Den må bl.a. omfatte:

- gjennomførte kartlegginger og risikovurderinger
- hvordan risikovurderinger og forbedringstiltakene følges opp
- kriterier/momentene som legges til grunn for akseptabel risiko, for eksempel henvisning til relevant anerkjent norm
- hvordan og når kartlegging og risikovurderinger gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen og oppfølgingen av gjennomførte risikokartlegginger
- kompetanse (både til de metoder som brukes og nødvendig kompetanse/erfaring innenfor aktivitetsområdene – prosesser og utstyr).

Pkt 7

"..iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen..."

Det vil i tilsynet være naturlig å vurdere virksomhetens uønskede hendelser/tilstander eller tilløp til slike, og klarlegge hvordan disse er fulgt opp og hvilke forebyggende tiltak som er iverksatt. Virksomheten må kunne vise til at bakenforliggende årsaker til de enkelte overtredelser er kartlagt og har utløst tilstrekkelige tiltak for å hindre gjentagelse. Dette kan være alt fra å endre/utarbeide en instruks til å endre på en fysisk innretning.

I tillegg til å se på enkelthendelser og tilløp må det også forventes at det gjennomføres en systematisering av uønskede hendelser/ tilstander som synliggjør virksomhetens "problemområder eller forbedringsområder" (tilbakevendende hendelser), for å kunne se på bakenforliggende årsaker og iverksette nødvendige tiltak.

Eksempelvis kan dette synliggjøres i neste års handlingsplaner.

Det vil også være behov for å undersøke om virksomheten har etablert nødvendige rutiner for å forebygge uønskede hendelser. Behovet for slike rutiner er avhengig av virksomhetens aktiviteter og risikoforhold.

Ved tilsyn må tilsynspersonell vurdere om virksomhetens system for avviksbehandling fungerer slik de hadde tenkt, og om det er et system som "lever"/ har betydning for virksomheten.

Virksomhetens system for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av HMS-krav skal dokumenteres skriftlig. Videre kan vi kreve framlagt resultatdokumentasjon i form av rapporter fra intern gransking, vernerunder, ledelsesgjennomgang osv.

Pkt 8

"...foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt..."

Den som er ansvarlig for virksomheten, må foreta en jevnlig overvåking og vurdering av det totale helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å forsikre seg om at det gir forventede resultater og at svikt som krever korrigerende tiltak, avdekkes.

Denne oppfølgingen må som et minimum gi svar på om:

- HMS-aktivitetene omfatter § 5 2. ledd, pkt 1-7
- dokumentasjonen dekker de krav regelverket stiller
- det er samsvar mellom skriftlig dokumentasjon og utførelse
- de iverksatte tiltak har den forventede effekt
- fastsatte mål nås.

Virksomheten må kunne fastslå om det systematiske HMS-arbeidet er hensiktsmessig i forhold til myndighetenes krav og virksomhetens aktiviteter, risiko og behov.

Tilsynsmyndighetene bør ved større virksomheter forvente at:

- Ledelsen, adm. dir. og eventuelt styre på en eller annen måte er direkte involvert i oppfølgingen ("ledelsens gjennomgang").
- "Ledelsens gjennomgang" skal være dokumentert og godkjent av adm. dir. eller tilsvarende, og det skal fremkomme en klar konklusjon i forhold til styringssystemets godhet og hensiktsmessighet.
- Konklusjoner fra ledelsens gjennomgang skal avspeiles i neste års handlingsplan.

Internkontrollforskriftens krav om de ansattes medvirkning betyr at resultatene av oppfølgingen må diskuteres mellom ledelsen og de ansatte.

Relevante tiltak må vurderes dersom det er behov for korrigeringer i det systematiske HMS-arbeidet. Disse kan bestå i endring av etablerte rutiner eller prosedyrer, vurdering av opplæringsbehov og vurdering av fastsatte mål og handlingsplaner.

Virksomhetens system for oppfølging av de totale HMS-aktivitetene, samt gjennomføring og effekt av tiltak skal dokumenteres skriftlig.

Virksomheten må ha rutiner for å gjennomføre interne tilsyn (vernerunder, HMS-runder, interne revisjoner m.m.) innenfor de ulike risikoområdene. Dersom det gjennomføres ulike interne tilsyn, må disse ses i sammenheng. Ledelsen må i samarbeid med de ansatte sammenfatte resultatene fra interne tilsyn, avviksbehandling/tilløpsmeldinger, risikokartlegginger m.m. og gjennomføre en vurdering av internkontrollens hensiktsmessighet på bakgrunn av de fastsatte mål og handlingsplaner. Det må på bakgrunn av denne vurdering iverksettes korrigeringer i det systematiske HMS-arbeidet. (kan synliggjøres i neste års handlingsplaner eller liknende).

Vedlegg IV. Samarbeidsavtalen

2011 / 735b

Dokumentsenteret

22 MARS 2011

Avtale om samarbeid i og under Direktørgruppen for tilsynsmyndigheter

Bakgrunn

Av St.meld. nr. 17 (2002-2003) om statlige tilsyn framgår det at utpeking av sentrale koordineringsetater vil være et viktig virkemiddel for å oppnå bedre samordning mellom tilsynene på helse-, miljø- og sikkerhetsområdet (HMS).

Ved kongelig resolusjon av 17.9.2004 er Arbeidstilsynet utpekt til koordinerende etat for HMS-tilsynet med alle virksomheter på land. Petroleumstilsynet er ved Kronprinsregentens resolusjon av 19.12.2003 utpekt til koordinerende etat for tilsynet på den norske kontinentalsokkelen og utvalgte petroleumsanlegg på land¹. Ved senere endringer er Ptil også tillagt myndighetsansvaret for planlagte gasskraftverk i Skogn, Hammerfest og Grenland med tilknyttede rørledningssystemer. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap er ved kongelig resolusjon av 24.6.2004 gitt koordineringsansvar for tilsyn med aktiviteter, objekter og virksomhet med potensial for store ulykker.

Det forutsettes at Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet og Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap etablerer hensiktsmessige rutiner for samhandling mellom de respektive koordineringsregimene. Samarbeidet må også utvikles mot fylkesmannens koordineringsrolle iht kommunelovens § 60.

Formål

Formålet med samarbeidet mellom tilsynsmyndighetene er at arbeidslivet blir behandlet på en helhetlig måte og at virksomhetene møter et samordnet tilsyn fra myndighetenes side. Videre skal samarbeidet bidra til at myndighetene framstår med en felles statlig tilsynsprofil og en effektiv utnyttelse av tilsynsressursene.

Viktige elementer i samarbeidet er:

- Profilering av samarbeidet og felles utfordringer
- Videreutvikling og drift av felles nettsted – regelhjelp.no
- Opplæring av tilsynspersonell
- Vedlikehold og videreutvikling av styrende dokumenter for tilsyn
- Videreutvikling og drift av felles tilsynsdatabase og oppfølging av at den brukes av etatene
- Større og landsdekkende kampanjer og aksjoner
- Videreutvikling av samarbeidet overfor andre aktører og særlig mot Fylkesmannens koordineringsrolle

¹ Kollsnes, Kårstø, Melkøya, Mongstad, Nyhamna, Slagentangen, Sture og Tjeldbergodden.

Organisering av samarbeidet

Arbeidstilsynets koordineringsansvar omfatter de etater som fører tilsyn etter forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften): Arbeidstilsynet, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Klima- og forurensningsdirektoratet, Næringslivets sikkerhetsorganisasjon og Statens strålevern. Koordineringsansvar for tilsyn på den norske kontinentalsokkelen og de ovennevnte landanlegg og gasskraftverk er tillagt Petroleumstilsynet.

Mattilsynet, Petroleumstilsynet og Statens helsetilsyn deltar i samarbeidet om metodeutvikling, opplæring og informasjon om regelverk og tilsyn i den grad og i det omfang det er relevant for disse etatene.

Etatene utarbeider en felles årlig rullerende 4 års plan for samarbeidet. Planen skal bidra til å sikre at intensjonene i de ovennevnte resolusjoner følges opp av de respektive etatene og til samhandlingen mellom de tre ovennevnte koordineringsregimene.

Direktørgruppen

Direktørgruppen (DG) skal følge opp koordineringen på et overordnet og strategisk nivå. DG består av direktørene for Arbeidstilsynet, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Klima- og forurensningsdirektoratet, Mattilsynet, Næringslivets sikkerhetsorganisasjon, Petroleumstilsynet, Statens helsetilsyn og Statens strålevern samt lederen for Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe (TSG).

Direktørene i DG vil arbeide for at etatene samarbeider om de ulike satsinger eller innsatser mot ulike målgrupper som en har blitt enige om. DG håndterer også eventuelle uenigheter og avvik ut fra etablert policy og strategisk viktige valg.

DG ledes av direktøren for Arbeidstilsynet. Arbeidstilsynet utfører sekretærfunksjonen i DG.

Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe

Tilsynsmyndighetenes samordningsgruppe (TSG) er etatenes samarbeidsforum på tilsynsområdet. Gruppen består av representanter fra de samme etatene som er representert i DG og ledes av Arbeidstilsynets representant. Arbeidstilsynet utfører sekretærfunksjonen i TSG.

TSG skal bidra til samarbeid mellom etatene og videreutvikling av etatenes tilsynskompetanse, herunder arbeide for at virksomhetene møter et samordnet tilsyn, en felles statlig tilsynsprofil og en effektiv utnyttelse av de samlede tilsynsressurser. TSG rapporterer til DG.

Andre samarbeidsorganer

Etatene er enige om at det ved behov kan utpekes arbeidsgrupper med representanter for etatene for gjennomføring av oppgaver som berører flere etaters myndighetsområder. Aktuelle områder kan være regelverksfortolkning, opplæring, risikobasert tilsyn med videre.

Lokal koordinering

Det lokale samarbeidet utgjør noe av grunnlaget for det operative samarbeidet mellom etatene. Arbeidstilsynet er ansvarlig for etablering og drift av det regionale samarbeidet som følges opp av TSG. Organisering av det regionale samarbeidet skal beskrives i handlingsplan utarbeidet av TSG. Den geografiske lokalisering for den regionale koordineringen følger fylkesgrensene.

Felles tilsynsdatabase

Felles tilsynsdatabase (FTD) inneholder opplysninger om etatenes planlagte og gjennomførte tilsyn i virksomhetene. Hensikten med FTD er bedre å kunne koordinere og samordne tilsynsaktiviteten mellom etatene.

FTD drives av Arbeidstilsynet. Driften av basen følges opp av TSG.

Styrende dokumenter for tilsyn

De styrende dokumenter for tilsyn er et felles rammeverk for gjennomføring og samordning av tilsyn. De er styrende og/eller veiledende for tilsynsmyndighetenes arbeid og skal bidra til at tilsynet er enhetlig og koordinert.

Felles aksjoner og kampanjer

Etatene kan foreslå satsingsområder i tilsynet som er egnet for felles aksjoner eller kampanjer. TSG bearbejder forslag til satsingsområder og fremmer disse for DG for endelig godkjenning. Godkjente aksjoner og kampanjer legges inn i FTD.

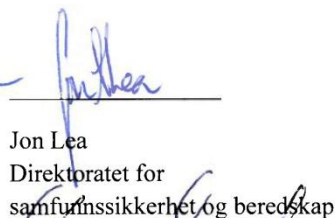
Avtalens varighet

Denne avtalen erstatter avtale om samarbeid i og under direktørgruppen for tilsynsmyndigheter datert 27.11.2007. Den gjelder inntil den endres. Etatene kan kreve endringer i avtalen.

Dato 02.03.2011

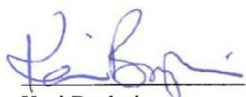

Ingrid Finboe Svendsen

Arbeidstilsynet

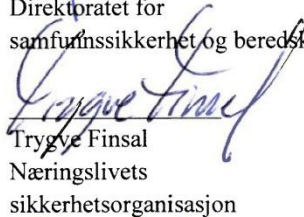

Jon Lea
Direktoratet for
samfunnsikkerhet og beredskap

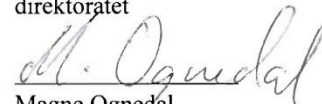

Ellen Hambro

Klima- og forurensnings-
direktoratet

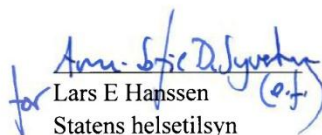

Kari Bryhni

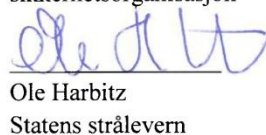
Mattilsynet


Trygve Finsal
Næringslivets
sikkerhetsorganisasjon


Magne Ognedal

Petroleumstilsynet


for Lars E Hanssen
Statens helsetilsyn


Ole Harbitz
Statens strålevern