



FORSVARSBYGG

# **KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III-B**

**SHA OG YTRE MILJØ  
NS 8405**

**NAWSARH Rygge – nytt drivstoffanlegg**

**Prosjektnummer: 240260**

**Kontraktsnummer: C01131**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1 INNLEDNING .....</b>                                        | <b>3</b> |
| 1.1 Innledning.....                                              | 3        |
| <b>2 MÅLSETNINGER FOR SHA I PROSJEKTET .....</b>                 | <b>3</b> |
| 2.1 Prosjektets SHA-målsetninger.....                            | 3        |
| <b>3 ANSVAR OG MYNDIGHET .....</b>                               | <b>3</b> |
| 3.1 Forsvarsbygg.....                                            | 3        |
| 3.2 De prosjekterende .....                                      | 3        |
| 3.3 Entreprenøren .....                                          | 3        |
| 3.4 Hovedbedriften .....                                         | 7        |
| <b>4 KRAV TIL RAPPORTERING .....</b>                             | <b>7</b> |
| 4.1 Månedlig rapportering .....                                  | 7        |
| <b>VEDLEGG 1: HMS- LEVERANSER.....</b>                           | <b>8</b> |
| <b>VEDLEGG 2: SKJEMA FOR MELDING OM UØNSKEDE HENDELSER .....</b> | <b>9</b> |

## **1 Innledning**

### **1.1 Innledning**

Dette dokumentet

- a) angir byggherrens målsettinger for HMS
- b) angir krav for hvordan hensynet til SHA skal ivaretas under prosjektering og utførelse.
- c) beskriver hvilke aktiviteter som skal iverksettes for å sikre at SHA krav etterleves.
- d) er et verktøy for å forankre SHA tenkningen i prosjektene.

Dokumentet er styrende for byggherrens arbeid, for de prosjekterende, og for entreprenørens og dennes underleverandører.

## **2 Målsetninger for SHA i prosjektet**

### **2.1 Prosjektets SHA-målsetninger**

Prosjektets SHA-målsetninger er:

- a) Ingen personer skal ende opp med redusert helse eller ha pådratt seg varige mén som følge av arbeidsulykker på bygge/anleggsplassen.
- b) Som mål på fraværsskadene skal det oppnås en H-verdi på 10 eller bedre.

## **3 Ansvar og myndighet**

### **3.1 Forsvarsbygg**

Byggherren skal:

- a) sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet etter BHF § 9 og AML § 6. (Totalentreprenørens ansvar ved totalentrepriser)
- b) Utpeke koordinator (KP) i prosjekteringsfasen, og inngå særskilt avtale med den som utpekes.
- c) For totalentrepriser vil byggherren utpeke koordinator for prosjekteringen KP, og vil inngå særskilt avtale med den som utpekes.
- d) Utpeke koordinator (KU) i utførelsesfasen, og inngå særskilt avtale med den som utpekes
- e) Påse at SHA- plan utarbeides og holdes oppdatert.

### **3.2 De prosjekterende**

De prosjekterende skal:

- a) Foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives i SHA-plan
- b) Utarbeide SHA-plan for prosjektering

### **3.3 Entreprenøren**

Entreprenøren skal:

- a) iverksette byggherrens prosjektspesifikke SHA plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- b) videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- c) integrere byggherrens SHA krav som en del av entreprenørens egne systemer
- d) sørge for at byggherrens SHA krav videreføres i kontrakter til underleverandører og underentreprenører

Entreprenøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler, samt byggherrens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø for det aktuelle prosjektet. Ved brudd på disse pliktene, herunder pliktene som fremgår nedenfor i dette punktet, har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han finner det nødvendig, samt kreve dagmølt i henhold til bestemmelsen i konkurransegrunnlaget del II

pkt. 8.2 for NS 8405 eller pkt. 11.1 for NS 8407. Vesentlig mislighold av entreprenørens plikter kan også påberopes som grunnlag for heving.

### **Ytterligere krav til entreprenøren:**

#### Avfallsplan og miljøsanering

Entreprenøren skal iverksette tiltak for å sikre korrekt håndtering av avfall som oppstår under anleggsperioden i henhold til gjeldende nasjonalt og lokalt regelverk. Entreprenøren skal sørge for kildesortering av byggeavfall. I tillegg skal entreprenøren iverksette tiltak for å minimalisere avfallsmengden som oppstår i byggeperioden.

Entreprenøren skal:

- lage en avfallsplan som oppfyller den til enhver tid gjeldene TEK.
- ved rehabiliteringsprosjekter og riveprosjekter, utarbeide miljøsaneringsrapport iht. den til enhver tid gjeldene TEK.
- sikre en kildesorteringsgrad på minimum 70 % målt i vekt. Dette inkluderer riving.
- sikre at total mengde avfall på prosjektet ikke overstiger 25 kg/m<sup>2</sup> BTA. Kravet gjelder kun ved nybygging og innbefatter ikke riving og rene masser fra klargjøring av byggegrop.

Det skal leveres avfallsregnskap til Forsvarsbygg som viser at kravene oppfylles. Er ikke annet avtalt skal regnskapet leveres kvartalsvis, hver 05.01, 05.04, 05.07 og 05.10.

Medfører mislighold av ovennevnte plikter at Forsvarsbygg ilegges tvangsmulkt, jf. avfallsforskriften § 17-6, vil differansen mellom tvangsmulkten og det entreprenøren har betalt i dagmulkt og/eller bot bli videreført til entreprenøren.

#### Miljøstyringssystem

Entreprenøren skal ha på plass et fungerende miljøstyringssystem som styrer hvordan entreprenøren ivaretar relevante miljøhensyn knyttet til tjenestene som skal leveres.

Sertifikat eller annen dokumentasjon som viser at entreprenøren har systemet på plass skal senest fremlegges 14 dager etter kontraktsinngåelse.

#### Plan for Rent tørt bygg

Byggeplassen skal være ryddig, og følge RIFs norm for Rent tørt bygg. Rigg, bygg og anleggsområder skal avgrenses arealmessig til det som er nødvendig for å utføre fastsatte arbeider.

#### Sikker jobb analyse

Entreprenøren skal:

- Gjennomføre kartlegging og vurdering av risikofylte arbeidsoperasjoner i forkant av byggestart (ROS). Tiltak skal beskrives i SHA planen
- Gjennomføre sikker-jobb-analyser for arbeid som medfører spesiell risiko.
- Utføre spesifikke sikker jobbanalyser som byggherren evt. pålegger.

Resultatet av sikker jobb analyser skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal omfatte signerte deltakerlister som viser hvilke arbeidere som har deltatt i de ulike analysene. Kun arbeidstakere som har deltatt og kvittert for deltagelse på sikker jobb analysen har anledning til å delta i den aktuelle arbeidsoperasjonen.

#### Støv, støy og rystelser

Entreprenøren må forhindre:

- støvspredding ved aktuelle arbeidsoperasjoner.
- tilsøling fra anleggstrafikk på offentlig vei og skal sørge for nødvendig renhold av kjøretøy og vei.

Byggingen skal gjennomføres på en slik måte at det oppstår minst mulig støy og vibrasjoner.

Bygge- og anleggsaktiviteter (eks. sprengning, spunting, peling) som kan forårsake støy og vibrasjoner skal identifiseres og konsekvensene av disse vurderes.

Entreprenøren må vurdere hvordan bygge- og anleggsaktiviteter skal gjennomføres slik at grenseverdiene for støy og vibrasjoner ikke overskrides.

#### Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter

Materialer og kjemiske produkter som skal anvendes i byggefasen og/eller i drift av bygninger skal vurderes med hensyn til HMS.

Er ikke annet avtalt skal entreprenøren iverksette tiltak for å unngå at det benyttes kjemikalier og produkter under anleggsperioden som står på miljømyndighetenes prioritetsliste, se [www.miljostatus.no/prioritetslisten](http://www.miljostatus.no/prioritetslisten). Dersom slike materialer foreslås brukt, skal dette fremlegges byggherren for uttalelse.

Helse- og/eller miljøfarlige stoffer og produkter som planlegges brukt i byggefasen eller i drift skal alltid vurderes med hensyn til mulighet for substitusjon med mindre farlige stoffer, jf. bestemmelser i arbeidsmiljølovens § 11 og produktkontrollloven. Stoffer eller produkter klassifisert som kreftfremkallende, arvestoffskadelige, reproduksjonsskadelige, allergefremkallende eller miljøskadelige skal unngås

Entreprenøren skal føre oversikt over forekomst av ovennevnte kjemikalier og produkter og skal kvartalsvis rapportere til byggherren om eventuell bruk av nevnte kjemikalier. Dersom kjemikalier og produkter som nevnt over planlegges benyttet, skal det redegjøres for type kjemikalie og årsaken til at bruken er nødvendig, herunder muligheten for bruk av substitutt. Første rapport skal sendes 14 dager etter kontraktsinngåelse.

Det skal leveres HMS datablader for alle kjemiske stoffer og produkter som skal benyttes i byggefasen, eller som planlegges brukt i drift eller ved vedlikehold av bygget. HMS databladene skal være på norsk.

Det skal etableres et eget stoffkartotek med HMS datablader for de kjemiske stoffer og produkter som benyttes på byggeplassen. Stoffkartoteket skal oppbevares lett tilgjengelig for arbeidstakerne på byggeplassen og holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden. HMS databladene skal inn i FDV-dokumentasjonen.

Entreprenøren skal sørge for at all lagring, håndtering og avhending av kjemikalier, drivstoff, olje, etc. skjer i henhold til lover og forskrifter. Utslipp av diesel, olje eller andre kjemikalier skal ikke forekomme. Drivstofftanker, olje og kjemikalier skal lagres slik at søl og uhellsutslipp blir fanget opp. Tanker og beholdere skal være forskriftsmessig merket. Fylling av drivstoff skal skje uten utslipp til grunnen. Avgasser fra kjøretøyer og annet teknisk utstyr skal ikke overstige gjeldende grenseverdier. Tomgangskjøring skal unngås.

#### Maskiner og utstyr

Entreprenøren er ansvarlig for at alle maskiner og alt utstyr som tas inn på byggeplassen er i forskriftsmessig stand. Dokumentasjon (sertifikater og utførte kontroller) for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen.

#### Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.

Entreprenøren skal foreta inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser. Oversiktslisten(e) skal være ajourført og kontrolleres daglig av entreprenøren.

#### HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema og aksepterer ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

#### Vern av vegetasjon

Byggherren ønsker i noen tilfeller å bevare eksisterende vegetasjon. Vegetasjon som skal bevares i områder hvor det skal pågå anleggs- og byggearbeider vil bli merket av byggherren. Entreprenøren har ansvaret for å beskytte vegetasjonen og ta nødvendig hensyn for å unngå at den skades.

#### Funn av kulturminner

Hvis entreprenøren oppdager kulturminner plikter han straks å innstille alt arbeid i nærheten av kulturminnet, iverksette nødvendige sikringstiltak, samt varsle byggherren. Entreprenøren kan også ha en selvstendig plikt til å varsle vedkommende politi- eller kulturminnemyndighet om funnet i henhold til kulturminneloven.

#### Opplæring

Entreprenøren skal sikre at relevant SHA opplæring gjennomføres for oppstart på byggeplass. For å sikre at alle som skal arbeide på byggeplassen gjennomgår opplæringen, skal entreprenøren planlegge, og gjennomføre SHA kurs på byggeplassen. Kurset bør ha noen timers varighet og alle på byggeplassen skal delta. Byggherrens representanter skal gis mulighet til å delta på SHA kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over og rapportere månedlig hvem som har gjennomført denne opplæringen.

#### Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom entreprenøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til byggherren om dette.

#### Valg av produkter med miljømerke

Der det finnes mer enn tre alternative produkter tilgjengelig i markedet, skal de med miljømerking velges (Svanemerket, EU-blomst e.l.).

#### Tropisk tømmer og fredet skog

Som følge av at byggherren ikke skal ha regnskogmateriale eller materiale fra fredet skog i sine bygg eller på sine byggeplasser, og som følge av manglende pålitelige sertifiseringsordninger for trevirke, skal entreprenøren planlegge og utføre kontraktarbeidet slik at tropisk trevirke ikke blir benyttet eller forefinnes på byggeplass.

Entreprenøren kan søke byggherren om unntak fra dette. Vedlagt søknaden skal følge dokumentasjon fra pålitelig, uavhengig tredjepart om opprinnelsesland og tresort, samt forsikring om at trevirket ikke kommer fra regnskog eller fredet skog. Byggherren avgjør etter eget skjønn om unntak skal gis, og gjør særskilt oppmerksom på at unntak ikke kan påregnes.

Aksept av entreprenørens tilbud anses ikke som et meddelt unntak etter denne bestemmelse.

Dersom det på tross av bestemmelsene ovenfor, i kontraktarbeidet eller på byggeplass finnes trevirke fra regnskog, fredet skog eller tropisk trevirke som ikke er godkjent av byggherren, er dette å anse som en mangel som kan kreves rettet for entreprenørens regning, uavhengig av kostnadene ved slik retting. Byggherren kan i tillegg kreve dekket sitt tap som følge av mangelen. For øvrig gjelder kontraktens misligholdssanksjoner.

#### Avfallsforskriften og isolerglassruter

Entreprenøren skal dokumentere at den produsent i Norge eller importør til Norge av isolerglass som eventuelt benyttes i forbindelse med utførelsen av kontraktarbeidet, deltar i et retursystem for kasserte PCB-holdige isolerglassruter, jf. Avfallsforskriften av 01.06.04 nr. 930 kapittel 14.

#### Språkkrav

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk.

Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på

en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

#### Andre krav

- Bruk av hjelm og vernesko/støvler er obligatorisk på byggeplassen.
- Ved bruk av skjøtejern skal utelukkende brukes jern med krok i enden, eller bøyler. Alternativt kan armeringen dekkes med trekasser over toppen. Plastkopper er ikke et akseptert alternativ.

### **3.4 Hovedbedriften**

Byggherren skal definere hvem som er hovedbedrift for de forskjellige fasene av utbyggingen.

Hovedbedriften skal:

- utarbeide en beredskapsplan for å begrense skadeomfanget av uønskede hendelser. Beredskapsplanen skal inneholde følgende hovedpunkter:
  - Ansvar for beredskap
  - Beredskapsutstyr og plassering
  - Varslingsrutiner
  - Personskade
  - Brann
  - Akutt forurensning av ytre miljø
  - Skade på materiell
- være ansvarlig for at vernerunder gjennomføres minimum hver 14. dag. Hver enkelt entreprenør skal gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt – ansvar for gjennomføring påhviler hovedbedriften.

Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.

## **4 Krav til rapportering**

### **4.1 Månedlig rapportering**

Entreprenøren skal utarbeide månedlig rapport for SHA og ytre miljø. Rapporten skal inkludere samtlige underleverandører. Registrering av HMS-indikatorer skal skje iht. Charter for en skadefri bygge- og anleggsnærings veileder. Månedrapportering skal skje i samsvar med bestemmelsene i del III-D punkt 6.

Entreprenøren skal rapportere månedlig hvem som har gjennomført obligatorisk HMS opplæring, ref. kapittel 3.

Entreprenørens skal rapportere ulykker og nestenulykker på skjema i vedlegg 2, eller på eget skjema som inneholder minst de samme opplysningene.

## Vedlegg 1: HMS- leveranser

| Fase                                                                             | Ytelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tilbud | Oppstart                          | Utførelse                                  | Leverert |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| <b>P<br/>R<br/>O<br/>S<br/>J<br/>E<br/>K<br/>T<br/>E<br/>R<br/>I<br/>N<br/>G</b> | Utfylt HMS-erklæring<br>Forslag kandidat KP, dersom forespurt<br>Starte risikovurderinger<br>Utarbeide SHA plan for utførelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X      | X<br>X                            | X                                          |          |
| <b>U<br/>T<br/>F<br/>Ø<br/>R<br/>E<br/>L<br/>S<br/>E</b>                         | Utfylt HMS-erklæring<br>Oppdatering av SHA plan for utførelse<br>Avfallsplan<br>Plan for rent tørt bygg<br>Risiko og sårbarhetsanalyser (ROS) ved behov<br>Dokumentasjon oppnevning og opplæring av verneombud<br>Dokumentere at vernerunder gjennomføres<br>Månedlig oppdatering HMS - opplæring<br>Dokumentere at etablering av stoffkartotek med HMS – datablader er gjennomført<br>Dokumentasjon sertifikater for utstyr<br>Månedlig samlerapport SHA og ytre miljø<br>Rapportere SHA på byggemøter | X      | X<br>X<br>X<br><br>X<br><br><br>X | X<br><br><br><br>X<br>X<br>X<br><br>X<br>X |          |
| <b>A<br/>V<br/>S<br/>L<br/>U<br/>T<br/>N<br/>I<br/>N<br/>G</b>                   | Dokumentasjon av betydning for fremtidige arbeider                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                   | X                                          |          |

## Vedlegg 2: Skjema for melding om uønskede hendelser

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sted hendelsen inntraff:</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Involverte</b> (firma/enhet/person):                                          |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Klokkeslett og dato:</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Melders navn:</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                               | <b>Enhet/avdeling/prosjekt:</b>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Telefon:</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               | <b>E-post:</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Avviksområde:</b>                                                             | <input type="checkbox"/> Nestenulykke <input type="checkbox"/> Ulykke <input type="checkbox"/> Avvik <input type="checkbox"/> Klager <input type="checkbox"/> Forbedringsforslag                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ved ulykke, er hendelsen varslet til:</b>                                     | <input type="checkbox"/> Ambulanse tlf 113 <input type="checkbox"/> Politi tlf 112 <input type="checkbox"/> Brannvesen tlf 110                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Andre som har blitt varslet:</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Avvikskategori:</b>                                                           | <input type="checkbox"/> Utslipp/forurensing<br><input type="checkbox"/> Bygg/anlegg<br><input type="checkbox"/> Brann/ branntillop<br><input type="checkbox"/> Driftsavfall<br><input type="checkbox"/> Bygningsmessigavfall | <input type="checkbox"/> Elektriske anlegg/utstyr<br><input type="checkbox"/> VVS / VA<br><input type="checkbox"/> Bygg/anlegg<br><input type="checkbox"/> Informasjonssikkerhet (ikke sikkerhetsgradert informasjon) | <input type="checkbox"/> Arbeidsmiljø<br><input type="checkbox"/> Annet<br><input type="checkbox"/> Tjenestekvalitet<br><input type="checkbox"/> Kjemikalier<br><input type="checkbox"/> System, dokumenter, prosedyrer |
| <b>Beskrivelse</b> (beskriv hendelsen trinn for trinn, ikke personopplysninger): |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eventuelle strakstiltak iverksatt:</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Forslag til tiltak:</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Andre som har blitt varslet:</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| <b>Melders underskrift:</b> | <b>Mottakers navn:</b> |
| <b>Levert dato:</b>         | <b>Avdeling/enhet:</b> |
|                             | <b>Mottatt dato:</b>   |

**Fylles ut av saksbehandler:**

|                                               |                                          |                                   |                                                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Konsekvens</b>                             | <input type="checkbox"/> Mindre alvorlig | <input type="checkbox"/> Alvorlig | <input type="checkbox"/> Svært alvorlig/Kritisk |
| <b>Faktisk utfall</b>                         | <input type="checkbox"/> Mindre alvorlig | <input type="checkbox"/> Alvorlig | <input type="checkbox"/> Svært alvorlig/Kritisk |
| <b>Beskrivelse</b> (ikke personopplysninger): |                                          |                                   |                                                 |
| <br><br><br><br><br>                          |                                          |                                   |                                                 |
| <b>Årsak</b> (årsakskategori og kommentarer): |                                          |                                   |                                                 |
| <br><br><br><br><br>                          |                                          |                                   |                                                 |
| <b>Tiltak</b> (inkl. tiltakstype):            |                                          |                                   |                                                 |
| <br><br><br><br><br>                          |                                          |                                   |                                                 |
| <b>Avsluttende vurdering:</b>                 |                                          |                                   |                                                 |
| <br><br><br><br><br>                          |                                          |                                   |                                                 |
| <b>Sannsynlighet for gjentakelse:</b>         |                                          |                                   |                                                 |
| <br><br><br><br><br>                          |                                          |                                   |                                                 |
| <b>Lukkers underskrift:</b>                   |                                          |                                   |                                                 |
| <br><br><br><br><br>                          |                                          |                                   |                                                 |
| <b>Lukket dato:</b>                           |                                          |                                   |                                                 |