# Tillsynsstöd vid granskning av säkerhetsledningssystem

## Syfte

Detta tillsynsstöd är utformat för att vara ett stödvid länsstyrelsens tillsyn av säkerhetsledningssystemet vid verksamheter som omfattas av Sevesoreglerna.

## Avgränsning

Tillsynsstödet är utformat för att ge en översiktlig bild av hela säkerhetsledningssystemet. Det kan vara lämpligt att använda för en första genomgång av säkerhetsledningssystemet för nya Sevesoverksamheter eller för en uppdaterad genomgång vid verksamheter med glesa tillsynsintervall. För mer detaljerade genomgångar av säkerhetsledningssystemets olika delar finns separata tillsynsstöd.

## Säkerhetsledningssystem

Alla verksamheter som omfattas av Sevesoreglerna är skyldiga att upprätta och följa ett säkerhetsledningssystem. Säkerhetsledningsarbetet kan följa samma mönster som andra typer av kvalitetsarbete, såsom systematiskt arbetsmiljöarbete, miljöledningssystem och kvalitetsledningssystem, och integreras då med fördel i det löpande arbetet med dessa system. Det är möjligt att utveckla ett säkerhetsledningssystem genom att utöka omfattningen av ett befintligt ledningssystem, men det åligger verksamhetsutövaren att säkerställa och visa att ledningssystemet förebygger och begränsar riskerna för allvarliga kemikalieolyckor och uppfyller kraven i Sevesoreglerna.

Vad som ska ingå i säkerhetsledningssystemet regleras i bilaga 2 till Sevesoförordningen (Förordningen (2015:236) om åtgärder för att förhindra och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor). Där framgår bland annat att säkerhetsledningssystemet ska vara proportionerligt mot farorna, de industriella aktiviteterna och organisationens komplexitet och ska grunda sig på en bedömning av riskerna. Omfattningen av säkerhetsledningssystemet ska alltså anpassas till behovet vid den enskilda verksamheten. De delar som ska ingå säkerhetsledningssystemet, och som beskrivs i bilaga 2 till förordningen, måste dock vara införda i verksamheten.

I reglerna om säkerhetsledningssystemets innehåll ställs bland annat krav på ”införanden av förfaranden”. Med detta avses en organisatorisk struktur som styr verksamheten på området. Inom ramen för en sådan organisatorisk struktur klargörs vem som ansvarar för vad, hur verksamheten planeras, vad som ska göras, hur verksamheten följs upp, hur identifiering och bedömningar sker, hur resultat dokumenteras och sprids o.s.v.

I säkerhetsledningssystemet finns förutom de förfaranden och instruktioner som påverkar säkerheten direkt, även förfaranden för att sätta upp mål för säkerhetsarbetet, organisera säkerhetsarbetet samt för uppföljning och revision av säkerhetsledningssystemet. Med uppföljning avses i detta sammanhang att man följer upp om de rutiner som finns angivna i säkerhetsorganisationen följs. Med revision avses i detta sammanhang att man utvärderar om de målsättningar och rutiner som finns angivna i säkerhetsledningssystemet är lämpliga och effektiva.

## Information till handläggare

Tanken med tillsynsstödet är att ni som handläggare själva väljer omfattningen av den information som ni vill skicka ut till verksamhetsutövarna. Vid vissa tillfällen kanske det inte passar att skicka ut materialet alls innan besöket medan det i andra fall är så att ni vill skicka ut materialet för att verksamhetsutövaren ska hinna förbereda sig ordentligt. I en del fall kanske det passar bäst att skicka ut materialet innan och dessutom begära att verksamhetsutövaren skickar tillbaka det så att ni som tillsynspersonal hinner förbereda er ordentligt innan besöket.

Till en Sevesoverksamhet där ni bedrivit tillsyn under en längre tid kanske det inte behövs lika ingående information som till en relativt ny verksamhet. Detta får avgöras från fall till fall. Detsamma gäller frågorna. Det är naturligtvis möjligt att plocka bort vissa frågor ur materialet om ni anser att det finns anledning till det vid vissa verksamheter eller besök.

Frågor/kommentarer som är rödmarkerade är tänkta som ett stöd till er som tillsynspersonal. Dessa ska plockas bort innan handläggarstödet skickas ut till verksamhetsutövaren.

Om det finns följdfrågor som inte är rödmarkerade är det upp till er som handläggare att bedöma om ni vill att de är med i det material som ni skickar ut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Allmänt** | | |
| 1.1 Har Sevesoreglernas krav på handlingsprogram och säkerhetsledningssystem genererat några förändringar i verksamheten i samband med införandet eller därefter? |  |
| 1.2 Vilka funktioner i organisationen har varit delaktiga vid upprättandet av handlingsprogrammet och säkerhetsledningssystemet? |  |
| 1.3 Vilka funktioner i organisationen har tagit del av Sevesoreglernas bestämmelser om handlingsprogram/säkerhetsorganisation? |  |
| **2. Mål och handlingsprinciper** | | |
| 2.1 Finns det målsättningar för arbetet med att förebygga och begränsa allvarliga kemikalieolyckor? |  |
| 2.2 Är målsättningarna för säkerhetsarbetet S-M-A-R-T:A (d.v.s. Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska och Tidsatta) samtidigt som de förväntas leda till förbättringar inom säkerhetsarbetet?  Denna fråga utgår inte från något lagkrav och det är inte nödvändigt att alla mål ska vara S-M-A-R-T:A, men frågan handlar om huruvida målen är ändamålsenligt utformade. |  |
| 2.3 Känner personal ute i verksamheten till målsättningarna för arbetet med att förebygga och begränsa allvarliga kemikalieolyckor?  Följdfråga: Hur har ni informerat och utbildat personalen om målsättningarna? |  |
| **3. Organisation och personal** | | |
| 3.1 Har man identifierat de arbetsuppgifter som är av betydelse för riskerna för allvarliga kemikalieolyckor?  Om ja: Hur har man identifierat de uppgifter som är av betydelse? |  |
| 3.2 Har man identifierat vilken egen personal och vilka anlitade entreprenörer som utför de arbetsuppgifter eller innehar de befattningar/roller som är av betydelse för hanteringen av riskerna för allvarliga kemikalieolyckor? |  |
| 3.3 Finns det en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning när det gäller de arbetsuppgifter som har betydelse för riskerna för allvarliga kemikalieolyckor?  Ansvarsfördelningen kan vara dokumenterad, t.ex. genom delegeringsdokument, befattningsbeskrivningar eller genom rutiner i handlingsprogrammet. Det är viktigt att var och en har god kännedom om sitt eget ansvar och att ledningen har överblick över delegerat ansvar. Här är några fler angränsande frågor av betydelse:   * Framgår det att eventuella stabsfunktioner som arbetar med säkerheten gör detta på uppdrag från linjeorganisation/ledning? * Kan personalen redogöra för vad som ingår i det egna ansvaret? * Ges tillräckliga resurser och befogenheter för att klara ansvaret/arbetsuppgifterna? |  |
| 3.4 Finns det ett organisationsschema i handlingsprogrammet?  Följdfråga: Framgår det klart var i organisationen Sevesofrågorna ligger? |  |
| 3.5 Har man specificerat vilken kompetens (kunskap, erfarenhet, bakgrund, typ av utbildning) som krävs för att utföra de arbetsuppgifter, inneha de roller eller ansvara för de frågor som har betydelse för hanteringen av riskerna för allvarliga kemikalieolyckor?  Hur har detta gjorts?  Angränsande fråga: Har detta gjorts även för underleverantörers personal? |  |
| 3.6 Har man en ansvars-/kompetensmatris i säkerhetsledningssystemet som kopplar ihop ansvar med kompetenskrav?  Hur har den utformats?  Är det tydligt var ansvaret ligger? |  |
| 3.7 Har man förfaranden för att identifiera de utbildningsbehov som krävs för att bibehålla eller upprätta lämplig kompetensförsörjning (med framförsikt)?  Angränsande frågor:   * Vilken kompetens krävs för de chefer och personal som har en viktig roll i säkerhetsarbetet? * Hur ser förfaranden ut för att identifiera behovet av kunskap, från ledning till operatörer? * Hur verifieras att utbildning leder till nödvändig kompetens? * Finns det någon uppföljning av individens arbetsuppgifter, omfattningen av instruktioner och individens förutsättningar för arbetet? * Känner personal i verksamheten att den utbildning/kunskap som de fått och byggt upp är tillräcklig? * Omfattas även underleverantörers och entreprenörers personal? |  |
| 3.8 Finns utbildningens/kompetensutvecklingens upplägg beskriven genom handlingsprogrammet/säkerhetsorganisationen?  Angränsande frågor: Vilka åtgärder har vidtagits för att öka medvetenheten om att det behövs ständiga förbättringar? |  |
| 3.9 Finns det någon form av urvalsprincip ur säkerhetssynpunkt när en eller flera entreprenörer anlitas? |  |
| 3.10 Hur säkerställs att entreprenörer är medvetna om allvarliga risker i verksamheten? |  |
| 3.11 Hur säkerställs att entreprenörer har den kompetens som behövs? |  |
| 3.12 När förändringar görs i processen som förändrar riskbilden, hur kommuniceras detta till berörda entreprenörer? |  |
| 3.13 Hur har arbetsuppgifterna fördelats mellan nyckelpersoner och chefer för att utföra följande arbetsuppgifter:  a) utveckling, införande och upprätthållande av säkerhetsledningssystemet?  b) identifiering av risker?  c) att anställda, entreprenörer och andra är medvetna om allvarliga olycksrisker?  d) att planera förändringar?  e) att följa upp olyckor och tillbud?  f) att identifiera utbildningsbehov?  g) att införa förfaranden för styrning av aktiviteter som har stor betydelse för säkerheten (arbetstillstånd, ändringar, uppföljning av tillbud och olyckor mm)?  h) att följa upp tillämpningen av säkerhetsledningssystemet? |  |
| **4. Identifiering och bedömning av risker** | | |
| 4.1 Finns förfaranden för att identifiera riskerna för allvarliga kemikalieolyckor, bedöma och värdera dessa risker, samt avgöra vilka åtgärder som behöver genomföras med anledning av riskerna?  Om ja: Hur har man identifierat de uppgifter som är av betydelse? |  |
| 4.2 Identifierar ni risker både när det gäller de tekniska systemen och när det gäller utformningen och tillämpningen av förfarandena? |  |
| 4.3 Identifierar ni risker både när det gäller normal och onormal drift? |  |
| 4.4 Beskriv ett exempel där ni identifierat och värderat en risk och sedan genomfört åtgärder för att förebygga risken. |  |
| 4.5 Används någon särskild metodik för riskanalys inom verksamheten?  Angränsande frågor: Vilka metoder används? Finns nödvändig kompetens för att tillämpa särskild metodik för riskanalys? |  |
| 4.6 Hur beaktar ni samspelet mellan människa, teknik och organisation, frågor rörande säkerhetskultur, den mänskliga faktorn eller människans förutsättningar i övrigt vid riskanalyser? |  |
| 4.7 Vilka rutiner har ni för att ta tillvara resultaten från riskanalyser? |  |
| 4.8 Hur skulle ett strömbortfall kunna påverka processerna? |  |
| **5. Styrning** | | |
| 5.1 Vilka rutiner har ni för start av nya anläggningsdelar? |  |
| 5.2 Vilka rutiner har ni för drift av anläggningen? |  |
| 5.3 Vilka rutiner har ni för nödavstängning? |  |
| 5.4 Vilka rutiner har ni för tillfälliga driftavbrott? |  |
| 5.5 Vilka rutiner har ni för fortlöpande tillsyn? |  |
| 5.6 Vilka rutiner har ni för underhåll? |  |
| 5.7 Vilka rutiner har ni för arbetstillstånd? |  |
| 5.8 Vilka rutiner har ni för entreprenörer? |  |
| 5.9 Vilka rutiner har ni för larm? |  |
| **6. Underhåll och fortlöpande tillsyn** | | |
| 6.1 Hur har ni identifierat vilket underhåll och vilken tillsyn som är av betydelse för att säkerhetskritisk utrustning ska fungera? |  |
| 6.2 Hur har ni identifierat tidsintervall för underhåll/tillsyn? |  |
| 6.3 Hur journalförs genomfört underhåll och plan för kommande underhåll? |  |
| 6.4 Hur tar rutiner för styrning och kontroll upp de risker som är förknippade med stigande ålder på den utrustning som installerats i verksamheten samt med korrosion? |  |
| 6.5 Hur har ni tagit hänsyn till tillgänglig information om bästa praxis för övervakning och kontroll, i syfte att minska risken för systemfel? |  |
| **7. Hantering av ändringar** | | |
| 7.1 Finns en fastställd definition av vad som utgör en ändring och omfattas av rutinen för hantering av ändringar?  Hur ser definitionen ut? |  |
| 7.2 Finns en rutin för att bedöma riskerna av ändringar och ”godkänna” dem ur säkerhetssynpunkt innan de genomförs? |  |
| **8. Planering inför nödsituationer** | | |
| 8.1 Finns det en plan (eller planer) för nödsituationer/räddningsinsatser? |  |
| 8.2 Vilka olika typer av allvarliga kemikalieolyckor har beaktats vid framtagandet av planen/planerna? |  |
| 8.3 När har man övat, t.ex. en nödsituation senast? |  |
| 8.4 Har berörd personal, inklusive underentreprenörs personal, getts utbildning angående nödsituationer och planerna för räddningsinsatser? |  |
| **9. Resultatuppföljning** | | |
| 9.1 Finns det rutiner för uppföljning av tillbud och olycksfall? |  |
| 9.2 Används resultatindikatorer för säkerhet eller andra relevanta resultatindikatorer i resultatuppföljningen? |  |
| 9.3 Fungerar tillbudsrapporteringen inom verksamheten bra?  Kännetecken för en bra tillbudsrapportering är bl.a. att personal vågar rapportera och på-peka brister i säkerheten, att ledningen uppmuntrar rapportering, att tillbud rapporteras i sådan utsträckning att de upptäcks och förebyggande åtgärder vidtas så att ”tillbuden inte leder till en olycka”. |  |
| **10. Utvärdering och revision** | | |
| 10.1 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision syfte? |  |
| 10.2 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision uppgifter om vem som är ansvarig för genomförande? |  |
| 10.3 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision uppgifter om tidpunkt och tillvägagångssätt?  Angränsande fråga:  Vilka typer av revisioner genomförs (t ex interna, externa, andra aktörer, som t ex försäkringsbolag)? |  |
| 10.4 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision revisionsplan? |  |
| 10.5 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision revisionshandlingar (frågeformulär, checklistor, intervjuer, mätningar)? |  |
| 10.6 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision rutiner för hur information från resultatuppföljningen kommer systemet tillgodo? |  |
| 10.7 Hur ska resultat från utvärdering och revision av rutiner rapporteras? |  |
| 10.8 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision uppgifter om uppföljning av rekommenderade åtgärder samt vem som gör vad? |  |
| 10.9 Innehåller rutinerna för utvärdering och revision uppgifter om hur man bedömer om en rutin är effektiv? |  |
| 10.10 Finns det en revisionsrapport med resultat och rekommenderade åtgärder? |  |
| 10.11 Hur görs resultatet från en revision känd inom organisationen? |  |
| 10.12 Finns rutiner för högsta ledningens uppdatering av säkerhetsledningssystemet? |  |

Detta tillsynsstöd är baserat på en tidigare version av checklista som tagits fram av Länsstyrelsen i Jönköpings län.