



Dokument - / skjemanr: AP652	Redigert av: Arne Sundsdal	Godkjent av: Jens C. Thysted	Revidert dato: 21.08.20
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	----------------------------

## Arbeidsdokument - Ros-analyse

### Formål

Prosedyren skal gi en hjelp til hvordan Ros-analysen gjennomføres for bedre å kunne håndtere risiko i egen virksomhet.

### Hjemmel

DNVGL-ST-0029 edition june 2017.

Arbeidsmiljøloven

Internkontrollforskriften

### Målgruppe

Styret, rektor, avdelingsledere, studiekoordinator, faglærer, studenter og alle eksterne aktører som leverer tjenester til FVT.

### Underleverandører

Eksterne aktører: IKT Vestfold og Telemark Fylkeskommune, Vestfold og Telemark Fylkeskommune (VTFK). Studentsamskipnaden (SSN).

### Beskrivelse

#### Trinn 1 - Planlegging og organisering (forberedelse)

- Planlegging
  - Definere analyseområdet. Et organisatorisk eller funksjonelt nivå som skal analyseres
  - Beskrive mål og delmål. Hva skal oppnås/finne ut av med analysen
  - Avgrensninger i form av forutsetninger/antakelser og ressursbegrensning (tid, bemanning, utstyr med mer)
- Organisering (forberedelse)
  - Definere en arbeidsgruppe
- Identifisering
  - Kartlegge hvilket risikobilde virksomheten stå over for
  - Kartlegge de overordnede behov for nødvendig endring og forbedring

#### Trinn 2 - Gjennomføring av Ros analysen

- Identifisere uønskede hendelser og farekilder
  - Uønskede hendelser og farekilder konkretiseres og beskrives så presist som mulig



- Fastsette **sannsynlighet**
  - Vurdere graden av sannsynlighet for at om hendelsen inntreffer
    - S = 1; Lite sannsynlig
    - S = 2; Sannsynlig
    - S = 3; Meget sannsynlig
    - S = 4; Svært sannsynlig
  
- Fastsette **konsekvens**
  - Vurdere hvilke følger en hendelse/farekilde kan få for virksomheten
    - K = 1; Ubetydelig konsekvens
    - K = 2; Lav konsekvens
    - K = 3; Moderat konsekvens
    - K = 4; Alvorlig konsekvens

- Fastsette risiko
  - Når sannsynlighet og konsekvens er bestemt, skal risikoen for hendelsen eller farekilden finnes ved å fylle ut risikomatrise
  - Risikomatrisen er delt inn i tre hovedområder
    - **Høy risiko (røde felt)**. Risikoreduserende tiltak skal iverksettes umiddelbart
    - **Middels risiko (gule felt)**. Risikoreduserende tiltak skal vurderes
    - **Lav risiko (grønne felt)**. Risikoreduserende tiltak er ikke nødvendig så fremt krav i lov og forskrift er oppfylt

		Konsekvens			
		Ubetydelig	Lav	Moderat	Alvorlig
Sannsynlig	Svært sannsynlig	4	8	12	16
	Meget sannsynlig	3	6	9	12
	Sannsynlig	2	4	6	8
	Lite sannsynlig	1	2	3	4

- Tallene indikerer vektingen av risiko for aktuell hendelse
  - Eksempel 1: En hendelse vurderes til
    - Lite sannsynlig, 1
    - Moderat risiko, 3Vekting av risiko = 3; Lav risiko
  - Eksempel 2: En hendelse vurderes til
    - Meget sannsynlig, 3
    - Moderat risiko, 3Vekting av risiko = 9; Høy risiko
- Risikoevaluering
  - Hensikten med å fastsette risiko er å få oversikt virksomhetens uønskede hendelser og farekilder til bruk for å redusere risiko man ikke aksepterer



### Trinn 3 - Utarbeide og implementere tiltak

- Kartlegge eksisterende tiltak
  - Hensikten er å unngå overlapping og unødvendig bruk av ressurser
  - Hensikten er også å finne ut om eksisterende tiltak er tilfredsstillende
- Utarbeide sikringstiltak
  - Sikringstiltak utarbeides med bakgrunn fra risikomatrixens resultater og deles inn i tre kategorier
    - Barrierer. De faktiske sikkerhetstiltakene
    - Deteksjon. Virksomhetens evne til å avdekke hendelser og farekilder
    - Reaksjon. Virksomhetens handlemåte
- Kommunikasjon med beslutningstakere
  - Etter at tiltak er identifisert og prioritert (i forhold til kostnader og egnethet), skal de dokumenteres i en tiltaksplan. Denne tiltaksplanen skal overleveres virksomhetens beslutningstaker(e) på området.
- Implementering av tiltak
  - Når tiltak er godkjent (event. endret/omprioritert) av virksomhetens beslutningstaker(e), kan de implementeres
    - Ansvar må bestemmes (enkeltperson, gruppe eller avdeling)
    - Det settes en frist for gjennomføring og kvitteres ut når tiltaket er implementert

### Trinn 4 - Kontroll og revisjon

- Oppfølging og kontroll
  - Hendelser og farekilder må overvåkes og vurderes kontinuerlig
  - Løpende kontrollere at tiltakene som er iverksatt fungerer etter sin hensikt. Dette fungerer som virksomhetens interne Ros revisjon
- Ledelsens evaluering
  - Virksomhetens ledelse gjennomgår den interne Ros revisjonen minst en gang i året



## Systemforbindelse

Beredskapsplaner er beredskapsplan lokasjon Bakkenteigen og beredskapsplan Kjølnes.

HMS-systembeskrivelse, FVT

Informasjonssikkerhet personopplysninger FVT.

Autorisasjon og tilgangsstyring til IKT systemer, FVT.

Melde og konsesjonsplikt Datatilsynet, VTFK.

E02, dreiebok for ledelse

A14 Identifisering av hendelser og farekilder

A14b Risiko og sårbarhetsanalyse

## Ansvar

Styret, rektor og kvalitetsleder

## System og prosedyre ansvar

Kvalitetsleder

Revisjon	Dato	Endring	Laget	Kontrollert	Godkjent
1	21.08.2020		AS	AS	JCT