



ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTET
MILJØVERNDEPARTEMENTET
JUSTIS- OG POLITIDEPARTEMENTET
HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

Første del: Brukerrettet veiledning Andre del: Forskrift Tredje del: Kommentar

Forskrift om systematisk helse,- miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter

(Internkontrollforskriften)

FØRSTE DEL:

Brukerrettet veiledning

ANDRE DEL:

Forskrift

TREDJE DEL:

Kommentarer til forskriften

Utgitt januar 1997

Manuskriptet er utarbeidet av Kommunal- og arbeidsdepartementet.

April 2000

Forskriftsendring av 17. desember 1999 nr. 1352 er tatt inn i publikasjonen (endring i §§ 2 og 8 – forskriften gjøres gjeldende for genteknologisk virksomhet).

Mars 2001

Kommentarene er endret som følge av forskriftsendringen av 17. desember 1999.

Februar 2002

Kommentarene er endret som følge av sammenslåingen av Produkt- og elektrisitetstilsynet og Direktoratet for brann- og eksplosjonsvern, samt overføringen av Direktoratet for arbeidstilsynet fra Kommunal- og regionaldepartementet til Arbeids- og administrasjonsdepartementet.

November 2002

Forskriften § 8 er endret som følge av endring av 1. februar 2002 nr. 127. I forskriften § 2 er det satt inn en fotnote. Kommentardelen er oppdatert.

Mars 2004

Forskriften § 2 og § 8 er endret som følge av endring av 19. desember 2003 nr. 1599. Kommentardelen er oppdatert i samarbeid med DSB, SFT, Sosial- og helsedirektoratet, Direktoratet for naturforvaltning og NSO.

April 2005

Forskriften § 2 og § 8 er endret som følge av endringer av 8. oktober 2004 nr. 1395 og 28. januar 2005 nr. 51. Kommentardelen er endret.

Innholdsfortegnelse

Hvordan innføre og utøve systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?

Gjelder dette meg?	6
Hvordan gå fram?	8
1 Igangsette	9
2 Kartlegge	10
3 Planlegge og prioritere tiltak	12
4 Følge opp	13
Virksomheter med høy risiko/mange ansatte	15
Møte med myndighetene	17

Første del er en enkel brukerrettet veiledning i hvordan du kan tilfredsstille de minimumskrav som stilles til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll). Denne er spesielt tilpasset små virksomheter.

Forskriften

§ 1	Formål	19
§ 2	Virkeområde	19
§ 3	Definisjoner	20
§ 4	Plikt til internkontroll	20
§ 5	Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon	21
§ 6	Samordning	22
§ 7	Tilsynsmyndighet	22
§ 8	Dispensasjon	23
§ 9	Klage	23
§ 10	Reaksjonsmidler	23
§ 11	Ikraftttredelse	23

Andre del er selve forskriftsteksten.

Kommentarer til forskriften

§ 2	Virkeområde	24
§ 4	Plikt til internkontroll	25
§ 5	Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon	27
§ 6	Samordning	28
§ 7	Tilsynsmyndighet	30
§ 8	Dispensasjon	31
§ 9	Klage	31

Tredje del er kommentarer til forskriften.

Innledning

Gode og sikre arbeidsvaner, klare ansvarsforhold, godt samarbeid, ryddige lokaler, sikre produkter og forbrukertjenester gir kvalitet i arbeidet og bedre resultater. Det er dette systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll) egentlig dreier seg om. Noen som følger opp, også hvis noe går galt, er kvalitetsarbeid i praksis.

De beste resultater kommer med systematiske forbedringer, ikke ved skippertak. Riktig gjort første gang lønner seg. Det er dårlig butikk å ta sjanser. Det er bedre og billigere å forebygge enn å reparere.

Det er viktig at alle deltar aktivt i arbeidet samtidig som ledelsen må ta sitt ansvar. Kunnskap og kompetanse må vedlikeholdes – det er en forutsetning for å få et systematisk arbeid med helse, miljø og sikkerhet til å fungere.

Lykke til med en bedre hverdag!

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (Internkontrollforskriften) ble fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996, med ikrafttredelse 1. januar 1997. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, plikter å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i arbeidsmiljøloven, forurensningsloven, brann- og eksplosjonsvernloven, produktkontrolloven, sivilforsvarsloven, lov om elektriske anlegg og elektrisk utstyr, genteknologiloven og strålevernloven.

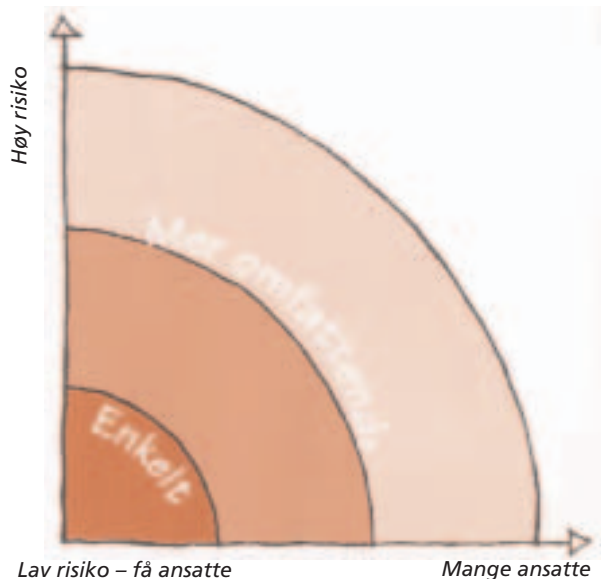
Hvordan innføre og utøve systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?

Gjelder dette meg?

Forskriften gjelder ledere, arbeidstakere og tillitsvalgte både i offentlige og private virksomheter. Den kan også gjelde for enmannsbedrifter. Forskriften gjelder også dersom dine produkter eller tjenester kan skade kunder eller brukere. Den gjelder ikke for privatpersoner eller forbrukere.

Figuren illustrerer at det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet skal tilpasses forholdene i virksomheten.

- Ved lav risiko og få ansatte er arbeidet enkelt å gjennomføre.
 - Ved høy risiko, f.eks. dykking, blir arbeidet mer omfattende.
- Det samme gjelder ved lav risiko, men mange ansatte.



Arbeidet må tilpasses den enkelte virksomhet

Hvis din virksomhet passer inn i det mørkeste feltet på figuren, kan du følge beskrivelsen fram til side 14 i del 1.

Passer virksomheten inn i ett av de to lysere feltene, er helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet mer omfattende. Noen av kravene er omtalt på side 15 og 16, og det finnes også mer utfyllende opplysninger i kommentarene til forskriften, del 3.

Ledere

Du har som leder ansvar for å ta initiativ, motivere og legge forholdene til rette for innføring og oppfølging av arbeidet med helse, miljø og sikkerhet.

Arbeidstakere og deres representanter

Du har som arbeidstaker rettigheter og plikter og spiller en sentral rolle i arbeidet med helse, miljø og sikkerhet. For å oppnå et godt resultat er det nødvendig at arbeidstakerne deltar i planleggingen, den daglige drift, i kartlegging og med å finne gode løsninger. Dette kan skje gjennom verneombud (VO), arbeidsmiljøutvalg (AMU), tillitsvalgte eller andre ansatte.

Hvordan gå fram?

Arbeidet med systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid kan legges opp på følgende måte:

Igangsette

- ta initiativ til arbeidet
- informere og motivere
- sette mål og beskrive ansvar og myndighet
- organisere og planlegge innføringen

Er du er i tvil om hva systematisk arbeid med helse, miljø og sikkerhet innebærer?

Ta kontakt med tilsynsmyndighetene. Adresser og telefonnumre finnes på omslaget bak.

Bransje-, arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner kan også gi veiledning i spørsmål om helse, miljø og sikkerhet.

Kartlegge

- skaffe oversikt over aktuelle lover og forskrifter
- kartlegge eksisterende rutiner for helse, miljø og sikkerhet
- systematisere og oppbevare dokumenter
- kartlegge problemområder

Planlegge og prioritere tiltak

- planlegge og prioritere tiltak
- lage handlingsplan for gjennomføring

Følge opp

- gjennomføre tiltak
- rette opp feil og mangler
- gjøre forbedringsarbeidet til en naturlig del av den daglige driften
- foreta jevnlig gjennomgang



1 • Igangsette

Ta initiativ til arbeidet

Du må som leder ta initiativ til å starte arbeidet, men arbeidet må skje i samarbeid med arbeidstakerne. Sørg for at alle informeres på et tidlig tidspunkt om hva som skal skje. Grundig og god informasjon åpner for samarbeid og gir det beste resultat.

Informere og motivere

Du må som arbeidstaker delta i prosessen. Det er en viktig forutsetning at du som har daglig befattning med problemer, bidrar med dine erfaringer og forslag til løsninger, for eksempel i utforming av og ajourføring av rutiner. Dette sikrer at rutinene stemmer med virkeligheten.

Sette mål og beskrive ansvar og myndighet

Det må settes mål for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet. Målene (se illustrasjon), må skrives ned, de er forpliktende og signal om at virksomheten tar arbeidet på alvor. Når det foreligger oversikt over problemer og farer, må det settes konkrete mål.

Oppgaver, ansvar og myndighet må avklares. Personer med ansvar må også ha kunnskap og myndighet til å følge opp. Oversikt over organiseringen skal være skriftlig og kan formuleres som vist i illustrasjonen.

Organisere og planlegge innføringen

Nedsett gjerne en bredt sammensatt gruppe og sørg for at én får ansvar og myndighet til å drive arbeidet fremover.

Mål

Vi vil forebygge ulykker, miljø- og helseskader for å skape trivsel på arbeidsplassen. Driften skal gi minst mulig påvirkning på det ytre miljø. Våre produkter og tjenester skal være sikre for våre kunder. Dette skal skje ved at helse, miljø og sikkerhet planlegges og prioriteres på lik linje med produksjon, service og økonomi.

Organisering

Daglig leder har et overordnet ansvar for at de lover og forskrifter virksomheten er underlagt, følges opp.

Arbeidsleder har ansvar for å følge opp og iverksette tiltak under sitt område og rapporterer til daglig leder.

Ansatte har et ansvar for å melde fra til nærmeste overordnede om saker vedrørende helse, miljø og sikkerhet som ikke løses direkte.

2 • Kartlegge

Skaffe oversikt over aktuelle lover og forskrifter

Det er mange lover og forskrifter. Det er derfor viktig å finne ut hvilke som gjelder for virksomheten og dens produkter og tjenester. Kontakt tilsynsmyndighetene hvis du er i tvil.

Kartlegge eksisterende rutiner for helse, miljø og sikkerhet

Neste skritt er å få oversikt over hvilke rutiner som allerede finnes. Det kan f.eks. være rutiner for opplæring, bruk av verneutstyr, bruk av maskiner, renhold av arbeidslokaler, avfallshåndtering og brannøvelser.

Systematisering og oppbevaring av dokumenter

Det er krav om at eksisterende dokumentasjon skal systematiseres og oppbevares slik at den er tilgjengelig, gjerne i en ringperm. Eksempler på slik dokumentasjon er: arbeidsavtaler, skade- og sykefraværsregistreringer, kursbevis for verneombudsopplæring, rutiner for at produktet er i samsvar med sikkerhetskrav, avtale om avfallshåndtering, brannverndokumentasjon.

Kartlegge helse-, miljø- og sikkerhetsutfordringer

Kartlegging av helse-, miljø- og sikkerhetsutfordringer er alt fra undersøkelser av hvordan medarbeiderne trives og samarbeider, til undersøkelser av fysiske forhold. Er det noe i den daglige drift som kan være skadelig? Hvor stor er risikoen? Det kan være belastningslidelser, yrkessykdommer, personalkonflikter, støy, risiko for brann, fare for forurensning av det ytre miljø, skade på kunde/bruker som følge av virksomhetens produkter og tjenester osv.

Hva er risiko?

Med risiko menes muligheten for at noe uønsket skal skje og hvilke følger dette kan få.

Det dreier seg ikke bare om store ulykker, men for eksempel om samarbeidsproblemer, belastningslidelser, sykdom, fare for forurensning, etc.

Risikoanalyse

En enkel risikoanalyse i din virksomhet kan være at du stiller tre enkle spørsmål:

- Hva kan gå galt?*
- Hva kan vi gjøre for å hindre dette?*
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom noe skjer?*

Et kartleggingsskjema kan brukes som en rettesnor for hva du skal se etter, og gir dessuten oversikt over hva som er gjort og hva som bør gjøres. Skjemaet bør tilpasses virksomheten. Det kan f.eks. se slik ut:

Område	OK	Må forbedres	Kommentar
Organisatorisk/fysisk arbeidsmiljø			
Sykefravær		√	Kartlegge årsak
Personalkonflikter	√		
Tunge løft		√	Skaffe løftebord
Orden og ryddighet			
Håndtering av avfall		√	Mye blanding av avfall - innskjerpe sortering
Lager for kjemikalier	√		
Skilting og informasjon	√		Rettet opp fra forrige runde
Vedlikehold/renhold		√	Dårlig, innskjerpe rutinene
Brann og forurensning			
Rømningsveier	√		Er ryddet
Brannslukningsapparat		√	Dårlig, lag ny rutine
Oljefyringsanlegg		√	Nedgravd oljetank - sjekke for lekkasjer
Elektrisk anlegg			
Ledninger		√	Løs ledning i produksjonen
Lysarmatur		√	Defekt armatur i produksjonen
Elektriske produkter	√		

NB! Skriftlig materiell fra kartleggingen skal systematiseres og oppbevares tilgjengelig. Det kan være brev, rapporter, resultater fra støy- og luftmålinger eller resultater av målinger av det ytre miljø, referater fra personalmøter, utfylte sjekklister etter verne-runder osv.

Verne- og helsepersonalet (bedriftshelsetjenesten) kan ofte hjelpe til med kartleggingen. Dersom avansert utstyr eller spesialkompetanse er nødvendig, må det hentes inn hjelp utenfra.

3 • Planlegge og prioritere tiltak

Kartleggingen gir oversikt over hva som bør forbedres. Neste skritt er at leder, arbeidstakerne og deres representanter i samarbeid planlegger og prioriterer tiltak. Verneombud og arbeidsmiljøutvalg skal benyttes der disse finnes. For at resultatet skal bli vellykket er det viktig at den som til daglig står overfor problemet, deltar i planleggingen.

Lage handlingsplan for gjennomføring

Planen skal være skriftlig og vise hvordan virksomheten vil fremme helse, miljø og sikkerhet. Den må gjøres kjent for alle som blir berørt. Den skal inneholde hva som skal gjøres, av hvem og når (se illustrasjon). Planen skal sikre at tiltakene blir gjennomført til avtalt tid. Derfor må én person få ansvaret for å følge opp handlingsplanen og sørge for at tidsfristene overholdes.

Hva	Hvem	Når
Skaffe løftebord	ON	Sept
Informere om avfallsrutiner og renholderrutiner	PO	Aug
Kjøre nye brannslukningsapparater	KO	Aug
Gjennomføre tilstandskontroll av oljetanken	PO	Aug
Kontakte el-installatør for å reparere	PO	Aug

4 • Følge opp

Gjennomføre tiltak

Selve gjennomføringen av planlagte og prioriterte tiltak er den viktigste delen av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Handlingsplanen som vist i eksemplet foran, kan brukes for å sikre at tiltakene gjennomføres til rett tid.

Gjør forbedringsarbeidet til en naturlig del av den daglige driften

Som leder har du plikt til å følge opp at det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet fungerer. Det betyr jevnlig kartlegging, planlegging av tiltak, oppfølging av at tiltak gjennomføres og at ønskede resultater oppnås.

Som arbeidstaker har du plikt til å melde fra om feil og mangler, og du kan gjerne komme med forslag til forbedringer. Den som kjenner problemet har ofte best forutsetning for å finne gode løsninger.

Hvordan rette opp feil og mangler

Det skal være en skriftlig rutine (se illustrasjon) for hvordan virksomheten skal rette opp og hindre gjentakelse av feil og mangler. Det er viktig å lære av feil som gjøres og mangler som oppdages, slik at de ikke gjentas.

Må f.eks. vedlikeholds- eller rapporteringsrutiner forbedres?

Håndtering av feil og mangler

Formål:

Vi skal sørge for å håndtere feil og mangler slik at vi lærer av dem og forebygger at de oppstår på nytt.

Meld fra om feil og mangler til nærmeste overordnede. Feil og mangler skal rettes opp der problemet oppstår i bedriften.

NB! Husk å føre opp tiltakene som skal til for å rette opp feil og mangler i handlingsplanen. Disse følges opp på mandagsmøtene.

Gjennomgang av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet

I tillegg til den jevnlige oppfølging (f.eks. verne-runder, personalmøter osv.) må virksomheten, minst en gang i året, foreta en mer omfattende gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og vurdere om det fungerer i praksis.

Virksomheten **skal ha en skriftlig rutine for gjennomgangen** (se illustrasjon). Resultatene fra gjennomgangen skal oppbevares lett tilgjengelig. Formålet er å finne svakheter og mangler og utbedre dem. Det er viktig å finne årsaken og sikre seg mot at det samme skjer igjen.

Etter kartleggingen skal det settes konkrete mål på det som kan forbedres, i tillegg til overordnet mål. Dette kan f.eks. være: En reduksjon i sykefraværet fra 7 til 6 % neste år, redusere avfall med 5 % neste år, ingen branntilløp osv. Ved neste gjennomgang må det vurderes om de mål som er satt ble nådd, og igjen settes nye.

Gjennomgang

Daglig leder har ansvar for at helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet fungerer effektivt. En grundig vurdering og gjennomgang foretas en gang i året i et møte med daglig leder, verneombud og representant fra verne- og helsepersonalet (bedriftshelsetjenesten).

Før dette møtet må alle forhold i tilknytning til helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet være kartlagt.

På møtet tar vi opp:

- resultatene fra kartleggingen og feil og mangler for siste år
- om eksisterende rutiner er gode nok og følges
- opplæringsbehov for neste år
- om mål for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet er nådd og sette nye mål for neste år
- nye krav i lov og forskrift
- handlingsplan med tiltak for neste år
- nødvendig oppdatering av dokument

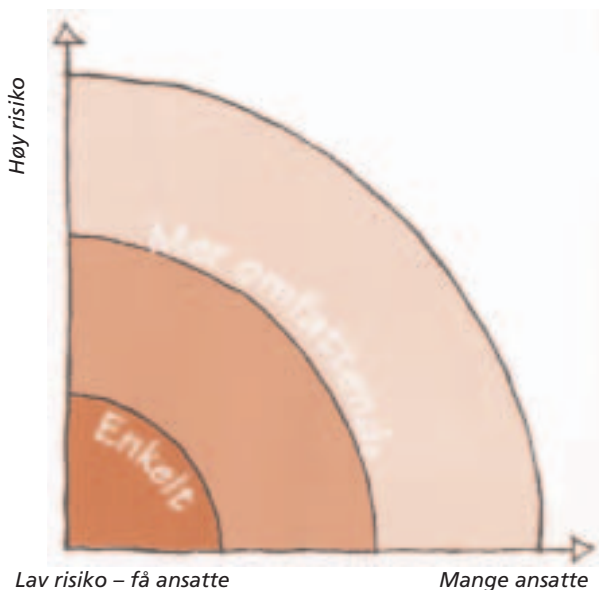
Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer kontinuerlig innsats for forbedringer, noe alle tjener på. Ved å legge forholdene til rette for deltakelse og engasjement fra arbeidsmiljøutvalg, verneombud og tillitsvalgte, der dette finnes, vil disse være en ressurs. Dette gjelder både i oppfølgingen av det daglige HMS-arbeidet og ved den jevnlige gjennomgangen.

Virksomheter med høy risiko/mange ansatte

Teksten så langt har omfattet virksomheter med få ansatte og lav risiko. Virksomheten må selv vurdere hvilken risiko driften medfører. Størrelse, driftsform, arbeidsmetoder, kunnskaper og ferdigheter varierer over tid. Hva dette betyr for helse-, miljø- og sikkerhets situasjonen må virksomheten selv ha løpende oversikt over.

Risiko på et eller flere områder

Aktiviteter i virksomheten som kan medføre høyere risiko, krever større oppmerksomhet fra dem dette angår. Derfor er kravet til kartlegging, risikoanalyse



og forebyggende tiltak mer omfattende enn det som er vist på de foregående sidene, både for store og små virksomheter. Der hvor risikoen er knyttet til en del av driften, f.eks. en avdeling med stor forurensningsfare, stilles det spesielle krav.

I helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen stilles det en del krav til dokumentasjon, som skal vise at aktuell risiko er ivaretatt. Eksempel på dette kan være:

- stoffkartotek med produktdatablad
- truckføreropplæring/kranføreropplæring
- opplæring for asbestsanering
- dokumentasjon på utført vedlikehold på farlige maskiner/utstyr (f.eks. truck, kran, trykktanker, brannslukningsapparater, sprinkleranlegg, brannvarslingsanlegg, ventilasjonsanlegg mv.)
- brannverndokumentasjon (opplæring, øvelser)
- industriverndokumentasjon (opplæring, øvelser, brann, ulykke)
- risikoanalyser
- utslipps- og/eller driftstillatelser

Virksomheter med mange arbeidstakere

Hovedutfordringen for store virksomheter er at et godt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid krever at mange mennesker, flere avdelinger, kanskje spredt geografisk, må involveres. Enkelte avdelinger kan ha høy risiko som stiller større krav til informasjon, organisering og koordinering av arbeidet.

Offentlig, kontor- og servicevirksomhet

Det er spesielt viktig at offentlige virksomheter og kontor- og servicevirksomheter tilpasser helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet til egne problemstillinger. Dette kan være flere problemer: organisatoriske (samarbeid, trivsel), miljø (papiravfall, energi), inneklima, ergonomi (arbeidsstillinger, «musesyken») etc.

Møte med myndighetene

Myndighetene fører kontroll med at kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen oppfylles. Myndighetene skal være åpne for ulike måter å organisere det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet på, og skal legge dette til grunn for tilsynet.

Tilsynsmyndighetenes rolle

Tilsynsmyndighetene skal informere og veilede om forskriftenes krav og prinsippene for det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, men har ikke noen konsulentrolle. Alle parter tjener på en god dialog. Bransje-, arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner kan gi virksomhetene veiledning i spørsmål om helse, miljø og sikkerhet.

Samordning av tilsynet

Flere tilsynsetater kan føre tilsyn i samme virksomhet. Dette betyr for eksempel at Statens forurensningstilsyn og Arbeidstilsynet kan komme samtidig på tilsynsbesøk. De kan også komme hver for seg, men ha en avtale om ikke å legge besøkene for tett opp til hverandre. Tilsynsetatene skal følge samme retningslinjer ved tilsyn og samordne sine aktiviteter overfor virksomhetene.

Systemrevisjon

Systemrevisjon skal være en grundig og systematisk granskning av virksomheten, hvor tilsynsmyndighetene fastslår om det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet fungerer tilfredsstillende. En systemrevisjon medfører at myndighetene gjennomgår og gjør seg kjent med virksomhetens dokumenterte helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid før de kommer på besøk.

Verifikasjon

Verifikasjon er at tilsynsmyndighetene besøker virksomheten for å forsikre seg om at det er samsvar mellom det dokumenterte helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og praksis, sammenholdt med kravene i lover og forskrifter.

Dersom det oppdages brudd på regelverket, ved f.eks systemrevisjon eller verifikasjon, må virksomheten iverksette tiltak for å rette opp dette. Samtidig må det vurderes om rutinene for å hindre gjentakelser må endres.

Adgang til å klage

Virksomhetene har rett til å klage på pålegg, tvangsmulkt og forurensningsgebyr.

Tilsynsmyndighetene skal opplyse hvem som er klageinstans i hvert tilfelle.

NB! Klagefrister må overholdes!

Om nødvendig, søk om forlengelse av fristen, ikke oversitt den!

Reaksjoner

Ved overtredelse av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen kan tilsynsmyndighetene reagere med ulike midler, blant annet pålegg, tvangsmulkt, forurensningsgebyr og/eller politianmeldelse. Valg av reaksjonsmiddel vil ofte være avhengig av skjønn. Hvilken lov eller forskrift som er overtrådt, hvor alvorlig overtredelsen er og hvilken type virksomhet det gjelder, har betydning for valg av reaksjonsmiddel.

Pålegg er en skriftlig ordre til virksomheten om å rette opp forhold som er i strid med helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Dersom pålegget ikke etterkommes til en fastsatt frist, kan tilsynsmyndighetene gi tvangsmulkt.

Tvangsmulkt er et pressmiddel for å få gjennomført pålegget og virker på liknende måte som f.eks. dagsbøter ved forsinkede leveranser.

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv. § 16 a jf. § 2 nr. 8, lov 21. mai 1971 nr. 47 om brannfarlige varer samt væsker og gasser under trykk § 14, lov 14. juni 1974 nr. 39 om eksplosive varer § 14, lov 5. juni 1987 nr. 26 om brannvern mv. § 4, lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall § 52 b, lov 11. juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester § 8, lov 17. juli 1953 nr. 9 om sivilforsvaret § 41 jf. § 48 og lov 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 3 jf. § 9 og lov av 2. april 1993 nr. 38 om framstilling og bruk av genmodifiserte organismer (genteknologiloven) § 17 annet ledd. Fremmet av Kommunal- og arbeidsdepartementet. Endret 17. desember 1999 nr. 1352, 9. mars 2000 nr. 270 (hjemmel), 1. februar 2002 nr. 127, 19. desember 2003 nr. 1599, 8. oktober 2004 nr. 1395 og 28. januar 2005 nr. 51.

§ 1. Formål

Gjennom krav om systematisk gjennomføring av tiltak, skal denne forskrift fremme et forbedringsarbeid i virksomhetene innen

- arbeidsmiljø og sikkerhet
- forebygging av helseskade eller miljøforstyrrelser fra produkter eller forbrukertjenester
- vern av det ytre miljø mot forurensning og en bedre behandling av avfall slik at målene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen oppnås.

§ 2. Virkeområde

Forskriften gjelder for virksomhet som omfattes av

- lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (lov 24. mai 1929 nr. 4)
- sivilforsvarsloven § 48 jf. § 41 (industrivernpliktige virksomheter) (lov 17. juli 1953 nr. 9)

-
- produktkontrollloven (lov 11. juni 1976 nr. 79)
 - arbeidsmiljøloven (lov 4. februar 1977 nr. 4)
 - forurensningsloven, dersom virksomheten sysselsetter arbeidstaker (lov 13. mars 1981 nr. 6)
 - genteknologiloven (lov 2. april 1993 nr. 38)
 - strålevernloven (lov 12. mai 2000 nr. 36)
 - brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14. juni 2002 nr. 20)

Denne forskrift kommer ikke til anvendelse på Svalbard eller på virksomhet som nevnt i arbeidsmiljøloven § 2 nr. 3, jf. kgl.res. av 27. november 1992 om arbeidervern og arbeidsmiljø i petroleumsvirksomheten.

§ 3. Definisjoner

I denne forskrift betyr:

Internkontroll

Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen

De lover som er nevnt i § 2 første ledd samt forskrifter fastsatt i medhold av disse.

§ 4. Plikt til internkontroll

Den som er ansvarlig for virksomheten skal sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomheten og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Arbeidstakerne skal medvirke ved innføring og utøvelse av internkontroll.

§ 5. Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:	Dokumentasjon
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.	
2. Sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer.	
3. Sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes.	
4. Fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet.	må dokumenteres skriftlig
5. Ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.	må dokumenteres skriftlig
6. Kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene.	må dokumenteres skriftlig
7. Iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.	må dokumenteres skriftlig
8. Foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt.	må dokumenteres skriftlig

Internkontrollen skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse. Dokumentasjon som følger av krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, for eksempel instruksjer, tillatelser, kompetansebevis, sertifikater o.l. skal inngå.

Skriftlig dokumentasjon etter denne forskrift skal minst omfatte annet ledd nr. 4) til og med nr. 8) i denne paragraf.

Frivillige sertifikater kan også inngå som en del av dokumentasjonen.

§ 6. Samordning

Når flere virksomheter utøver arbeid på samme arbeidsplass, skal de, når det er nødvendig, skriftlig avtale hvem av dem som skal ha ansvaret for å samordne internkontrollen for deres felles aktiviteter eller områder. Kommer slik avtale ikke i stand, kan tilsynsmyndighetene bestemme hvem av dem som skal ha dette ansvaret. Dersom hensynet til helse, miljø eller sikkerhet tilsier en annen ansvarsplasse- ring, kan tilsynsmyndighetene omgjøre en inngått avtale.

Når en virksomhet som oppdragsgiver engasjerer oppdragstakere e.l. til å utføre oppgaver på virksomhetens eget område eller anlegg, skal oppdragstakers intern- kontroll såvidt mulig legges til grunn for de aktiviteter som omfattes av oppdra- get. Dette gjelder både der oppdraget utføres av oppdragstaker personlig, ved egne ansatte eller andre. Oppdragsgiver skal informere om fellesregler o.l. og påse at mulige mangler blir korrigert eller nødvendige tilpasninger foretatt i sin egen eller oppdragstakers internkontroll.

§ 7. Tilsynsmyndighet

Tilsynsmyndighet etter helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen fører tilsyn med og gir veiledning om gjennomføring og etterlevelse av denne forskrift.

§ 8. Dispensasjon

Arbeids- og sosialdepartementet kan etter samråd med Miljøverndepartementet, Justis- og politidepartementet og Helsedepartementet* gi dispensasjon fra denne forskrift når særlige forhold foreligger.

§ 9. Klage

Enkeltvedtak truffet med hjemmel i denne forskrift kan påklages til det forvaltningsorgan som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, jf. forvaltningsloven.

Ved enkeltvedtak truffet med hjemmel i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen kommer bestemmelser om klageadgang i de nevnte lover til anvendelse.

§ 10. Reaksjonsmidler

Bestemmelsene om straff og andre reaksjonsmidler som fremgår av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen kommer til anvendelse ved overtredelse av forskriftens bestemmelser.

§ 11. Ikrafttredelse

Denne forskrift trer i kraft 1. januar 1997.

Fra samme dato oppheves forskrift om internkontroll fastsatt ved kongelig resolusjon 22. mars 1991.

* nå Helse- og omsorgsdepartementet

Kommentarer til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

Til § 2 Virkeområde

Forskriften gjelder for virksomheter som er omfattet av de lover som nevnes i paragrafen. Forskriften omfatter både offentlig og privat virksomhet av alle slag, alle former for næringsvirksomhet (foretak/bedrift), herunder bl.a. forbruker-tjenester. Omfattet er også offentlig forvaltning og offentlig tjenesteyting. Privatpersoner/forbrukere er derimot ikke omfattet av forskriften. For nærmere presisering av hvordan virksomhetsbegrepet skal forstås, vises til de enkelte lover. Ved eventuell tvil om virkeområde, kan dette avklares ved å henvende seg til den aktuelle tilsynsmyndighet.

For at forskriften skal gjelde på forurensningslovens område, er det et vilkår at virksomheten sysselsetter arbeidstaker. Det samme gjelder som hovedregel på arbeidsmiljølovens område. Dette betyr bl.a. at enmannsbedrifter ikke direkte er pålagt krav om internkontroll for etterlevelse av forurensningsloven eller forskrift med hjemmel i arbeidsmiljøloven. Slike virksomheter kan imidlertid bli omfattet av et samordnet IK-system i tilfeller hvor de utfører arbeid sammen med andre virksomheter på samme arbeidsplass, jf. forskriften § 6.

På strålevern-, el-, brann-, produktkontroll- og genteknologilovenes område er ikke forskriftens anvendelse avhengig av om virksomheten sysselsetter arbeidstakere eller ikke. Dette er på bakgrunn av formålet med den enkelte lov. Enhver virksomhet, også enmannsbedrifter, som kommer inn under regelverket innenfor el-, brann-, produktkontroll-, genteknologi- og strålevernområdet, er således omfattet av internkontrollforskriften med mindre det blir slått direkte fast at den ikke skal gjelde.

Internkontrollplikten gjelder også for virksomhet som er byggherre. Slike virksomheter må ha internkontroll som omfatter de helse, miljø og sikkerhetskrav de er pålagt i tilknytning til byggeaktivitetene og forholdet til entreprenørene. Det innebærer f.eks. at virksomheten må innarbeide systematiske tiltak for å ivareta

kravene i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser, (fastsatt ved kgl.res. 21. april 1995, byggherreforskriften) i sin internkontroll.

I forhold til lov om produktkontroll gjelder forskriften for virksomhet som tilvirker, bearbeider, importerer, omsetter, bruker eller på annen måte behandler et produkt, og virksomhet som tilbyr en forbrukertjeneste. Virksomhet som tilbyr bruk av produkter eller tjenester, omfattes uavhengig av om det tas betaling eller ikke. Når kommuner f.eks. tilbyr bruk av ballmål, lekeklassutstyr osv., er de underlagt forskriften.

Forskriften omfatter også kommunenes plikter etter brann- og eksplosjonsvernloven til å sørge for etablering og drift av brannvesen.

Internkontroll som styrings- og tilsynsprinsipp er tatt i bruk for flere områder. Mange virksomheter må derfor ha internkontroll som omfatter flere ulike lov- og forskriftsverk, bl.a. for næringsmiddel- og fiskeriindustrien og skoler og barnehager. Virksomheter som omfattes av flere ulike internkontrollbestemmelser må vurdere på hvilken måte kravene mest hensiktsmessig kan etterleves. For mange vil det være praktisk å utarbeide et samlet system som ivaretar alle lovene.

Til § 4 Plikt til internkontroll

Plikten til å innføre og utøve internkontroll påhviler «den som er ansvarlig» for virksomheten. Med dette menes virksomhetens ledelse/eier. Hvem, eller hvilke funksjoner dette kan være, varierer etter hvordan virksomheten er organisert. Selv om internkontroll må utøves på alle nivåer i virksomheten, tilligger hovedansvaret for å sette i gang arbeidet («innføre» internkontroll) og å holde det i gang («utøve» internkontroll) det øverste nivået i virksomheten. Paragrafen presiserer imidlertid at plikten til å innføre og å utøve internkontroll skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg, verneombud og/eller tillitsvalgte der dette finnes.

Hvem som er «ansvarlig» for virksomheten vil avhenge av de ulike lover som forskriften er hjemlet i. Eksempler på «ansvarlig» for at forskriftens krav blir gjennomført er etter

- arbeidsmiljøloven; arbeidsgiver
- forurensningsloven; virksomhetens ledelse slik den fremgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur

-
- produktkontrollen; produsent, importør, detaljist, tilbyder.
 - sivilforsvarsloven § 48 jf. § 41; eier og bruker.
 - brann- og eksplosjonsvernloven; virksomheter.
 - lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr; eier og bruker av elektriske anlegg og elektrisk utstyr, produsenter av, samt importører og andre omsetningsledd for elektrisk utstyr, elektroinstallatører o.l.
 - genteknologiloven; virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.
 - strålevernloven; virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.

I § 4 første ledd ligger også at den som er ansvarlig har plikt til å sørge for at internkontrollen blir overvåket og gjennomgått for å sikre at den fungerer som forutsatt. I dette ligger en plikt til at internkontrollen vurderes kontinuerlig slik at mangler kan fanges opp. Innbakt i plikten ligger også at det med jevne mellomrom foretas en fullstendig gjennomgang, dvs. en revisjon av hele det systematiske arbeidet jf. § 5 nr. 8.

Det er uttrykkelig fastslått i § 4 annet ledd at arbeidstakerne har plikt til å medvirke. Dette vil også følge av arbeidsforholdet i sin alminnelighet. Medvirkning i internkontrollarbeidet er således en del av arbeidsplikten. For verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg er deltakelse i etablering og vedlikehold av internkontroll uttrykkelig fastslått i arbeidsmiljøloven §§ 24 og 26. I tillegg har arbeidstakerne og deres tillitsvalgte etter arbeidsmiljøloven § 12 nr. 3 en rett til medvirkning i forbindelse med styrings- og planleggingssystemer. Internkontroll anses som et styrings- og planleggingssystem som omfattes av arbeidsmiljøloven § 12 nr. 3. For bedrifter som er bundet av tariffavtale finner man de samme bestemmelser i f.eks. Hovedavtalen LO-NHO, kap. IX.

Det er helt sentralt at internkontroll integreres i overordnet styring og planlegging av virksomheten. Stadig flere virksomheter er i dag opptatt av å gjøre forholdet til det ytre miljø til en del av bedriftens organisasjonsstrategi og profil, og internkontroll er et instrument som kan utnyttes for å styrke dette arbeidet innad i bedriften. Også arbeidstakere vil være interessert i at deres arbeidsplass har en miljøprofil og gjør sitt for et mer miljøvennlig samfunn. Internkontrollen skal også omfatte kra-

vene til det ytre miljø, og er derfor et instrument for arbeidstakerne og deres tillitsvalgte til å påvirke også de av virksomhetens disposisjoner som berører miljøet. forbindelse med internkontrollarbeidet er det videre klart at arbeidstakernes erfaringer er en vesentlig forutsetning for en velfungerende internkontroll. Arbeidstakernes konkrete erfaringer med f.eks. ulike innsatsfaktorer i produksjonen, innkjøp, avfallshåndtering mv., er verdifull kunnskap som kan bidra til en systematisk gjennomgang av alle sider ved virksomheten med virkning for det ytre miljø. Området for eventuelle interessekonflikter synes også begrenset i og med at hensynet til arbeidsmiljøet og det ytre miljø som regel vil trekke i samme retning.

Virksomheter som omfatter både arbeidstakere og kunder/brukere, f.eks. sykehus, skoler, barnehager og hoteller har ansvar for helse, miljø og sikkerhet for begge grupper. For denne typen virksomhet er det viktig å huske på at lovene kan stille samme type krav, men de er rettet mot en av gruppene – arbeidstaker eller bruker – eller lovene kan stille krav som omfatter begge gruppene. Produktkontrollloven omhandler sikkerheten til elevene osv., mens arbeidsmiljøloven dekker arbeidstakerne. Brann- og eksplosjonsvernloven vil stille krav som omfatter sikkerheten både til hotellgjestene og de ansatte. Internkontrollen må da inkludere alle lovene forskriften er hjemlet i slik at både ansatte og brukere blir omfattet.

Til § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon

Paragraf 5 stiller krav til innholdet i og dokumentasjon av internkontroll. Etter nr. 2 skal alle arbeidstakere ha kunnskap og ferdigheter som gjør dem i stand til å utføre arbeidet på en sikker og helse- og miljømessig forsvarlig måte. Dette innebærer også at arbeidstakerne er kjent med endringer i internkontrollen. Noen kunnskapskrav er regel- eller avtalefestet, f.eks. for verneombud, industrivernpersonell etc. Andre krav vil fremgå som en naturlig følge av virksomhetens art, aktiviteter eller risikoforhold.

Etter nr. 3 følger at utarbeidelse, praktisering og endringer i virksomhetens internkontroll skal skje i samarbeid med og inkludere arbeidstakerne i virksomheten, jf. også § 4.

Virksomheten må ha et mål for sitt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid som for andre driftsområder. Dette følger av nr. 4. Målene er en viktig forutsetning for planer og aktivitet, og bør settes så konkret som mulig. Målsettinger av mer overordnet karakter må også fastsettes. Mål skal dokumenteres skriftlig.

Etter tredje ledd fremgår at dokumentasjon av internkontrollen vil variere etter virksomhetens art, aktiviteter, risiko og størrelse. Noen virksomheter vil utarbeide grundige analyser av risiko, mens andre kan nøye seg med en enkel dokumentasjon. Internkontroll krever ryddighet og et gjennomtenkt system. I dette ligger også at alle som arbeider i virksomheten er kjent med hvordan internkontroll på helse-, miljø- og sikkerhetsområdet praktiseres, og tilsynsmyndighetene må kunne forstå hvordan virksomheten arbeider med helse-, miljø- og sikkerhetsområdet.

Der det finnes rutiner og prosedyrer for å ivareta helse, miljø og sikkerhet, vil kravet til systematikk innebære at virksomheten skal videreutvikle og skape en helhet i de rutiner og prosedyrer som finnes. I dette ligger også at de skriftlige arbeidsrutiner, instruksjoner o.l. som alt finnes må systematiseres slik at de kan tas i bruk og inngå i internkontrollen. Sertifikater skal inngå i internkontrollen når krav om sertifikater fremgår av regelverket. Videre vil det kunne være nyttig og hensiktsmessig at annen dokumentasjon som virksomheten fremskaffer, f.eks. frivillige sertifikater som bekrefter at et produkt, en tjeneste eller en aktivitet, eller en persons kompetanse er i samsvar med spesifiserte krav, inngår som en del av dokumentasjonen.

Til § 6 Samordning

Denne bestemmelsen gjelder i situasjoner hvor flere virksomheter utfører arbeid/aktivitet sammen, på samme arbeidsplass, eller for hverandre. Første ledd omfatter bl.a. de situasjoner som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 15, mens annet ledd omfatter tilfeller hvor en virksomhet engasjerer andre til å utføre arbeid for seg, – f.eks. vedlikehold, konstruksjons- eller byggearbeid.

Etter første ledd skal virksomheter som samtidig utfører arbeid på samme arbeidsplass skriftlig avtale hvem av dem som skal ha ansvaret for å samordne internkontroll for felles aktiviteter eller områder. Bakgrunnen er det åpenbare behovet for at noen ivaretar og har oversikt over det totale helse-, miljø- og sikkerhetsbildet på slike arbeidsplasser. Kravet er begrenset til tilfeller hvor samordning anses nødvendig. Samordning må antas å være nødvendig når flere virksomheter som utøver arbeid på samme arbeidsplass til sammen har mer enn 10 arbeidstakere, jf. aml § 15. I tilfeller hvor antallet arbeidstakere er færre enn 10, kan det tenkes situasjoner hvor risikoen forbundet med flere virksomheter på samme arbeidsplass vurderes å være så høy at samordning av virksomhetenes internkontroll anses nødvendig.

Foruten å fastslå hvilken virksomhet som har samordningsansvaret, bør avtalen også inneholde en oversikt over hvilke områder og/eller aktiviteter som inngår i

samordningsansvaret. Hvilken virksomhet som i det enkelte tilfelle er den mest naturlige til å ivareta samordningsansvaret vil variere. Det kan være den som bestiller et arbeid, mens for noen virksomheter kan samordningsansvar fremgå av konsesjonsvilkår.

Regler om samordning og koordinering mellom flere virksomheter finnes bl.a. i arbeidsmiljøloven § 15 og i byggherreforskriften. Virksomhet med hovedvirksomhetsansvar etter arbeidsmiljøloven § 15 vil normalt kunne ha ansvaret også etter internkontrollforskriften. I henhold til byggherreforskriften har byggherre/prosjektleder ansvar for å utpeke en koordinator for helse, miljø og sikkerhet på bygge- eller anleggsplassen. Det antas at hensynet til samordnet internkontroll og helse, miljø og sikkerhet best ivaretas dersom samme virksomhet har ansvar for alle disse lovpålagte pliktene. Dersom det er flere virksomheter som hver ivaretar plikter etter ulike regelverk, må disse igjen koordinere seg slik at resultatet blir i samsvar med regelverket. Ved virksomhet som drives ved f.eks. kjøpesentre, næringsparker o.l., kan det ofte være naturlig at driftsselskap eller holdingsselskap ivaretar samordningsansvaret. Vedkommende virksomhet må uansett ha nødvendig oversikt, kompetanse og myndighet.

Dersom det ikke er inngått avtale kan tilsynsmyndighetene bestemme hvem av virksomhetene som skal ha samordningsansvaret. Tilsynsmyndighetene kan også omgjøre en inngått avtale i særlige tilfeller. Utgangspunktet er at den virksomheten som skal ha ansvar for å samordne internkontrollen på et område hvor flere ulike virksomheter arbeider, må ha nødvendig oversikt, kompetanse og myndighet til å ivareta ansvaret. Dersom tilsynsmyndighetene finner at den virksomheten som i avtalen har påtatt seg samordningsansvaret ikke kan ivareta dette, kan avtalen omgjøres.

Annet ledd gjelder internkontroll i oppdragsforhold. Bestemmelsen omfatter bare arbeid som utføres ved oppdrag på oppdragsgivers eget område eller anlegg.

Utgangspunktet er at den som driver virksomhet knyttet til et fysisk anlegg etc. skal sørge for at alle aktiviteter på området er omfattet av internkontroll, uansett om de som utfører aktiviteten er ansatt i virksomheten eller ikke. Bakgrunnen for dette er at det ofte er likegyldig om de personer som er utsatt for risiko under utførelsen av sitt arbeid står i et ansettelsesforhold til virksomheten eller ei. Det samme vil naturligvis gjelde ved fare for forurensning av ytre miljø, og ellers ved generelle sikkerhets- og vernetiltak som er nødvendig for å hindre farlige eller skadelige situasjoner i å oppstå i tilknytning til egen virksomhet.

Det er internkontrollen til den virksomheten som skal utføre oppdraget som skal legges til grunn. Det innebærer bl.a. at oppdragsgiver må vurdere hvilken risiko

som oppstår når leverandører og oppdragstakere utfører aktiviteter inne på oppdragsgivers område. I tilfeller hvor bruk av oppdragstakere er fast ordning eller skjer ofte, kan det være nødvendig å innta faste rutiner for dette i egen internkontroll. Når oppdragstakere bare unntaksvis er inne, må risiko vurderes i det enkelte tilfelle. Utgangspunktet er at det er belastninger eller faremomenter knyttet til oppdraget som må vurderes.

Reglene innebærer at den som er ansvarlig for virksomheten må undersøke om de oppdragstakere virksomheten engasjerer, har tilfredsstillende internkontroll. Ofte vil det være nødvendig å vurdere om ens egen internkontroll dekker generelle rutiner og tiltak på området som har betydning f.eks. for arbeidsmiljø, ildsbruk, verneutstyr eller fare for forurensning.

Graden av tilpassing og/eller korrigerende mellom oppdragsgivers internkontroll og oppdragstakers internkontroll vil variere både med type og omfang av oppdraget, virksomhetens størrelse og risikofaktorer og hvor tilfredsstillende oppdragstakers internkontroll vurderes å være. Utgangspunktet er hele tiden at en skal sikre seg at internkontrollen er samordnet i nødvendig grad slik at resultatet blir i samsvar med lovgivningen.

Tilfeller hvor virksomheten kjøper komponenter, deler og utstyr av en annen virksomhet vil som hovedregel ikke utløse samordningsplikt.

Til § 7 Tilsynsmyndighet

Bestemmelsen fastslår hvem som skal forestå tilsynet med forskriften. Følgende etater vil være tilsynsmyndighet etter forskriften:

- Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven)
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/kommunale brannvernmyndigheter (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/Det lokale eltilsyn (lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr samt produktkontrollloven når det gjelder forbrukertjenester og produktenes fysiske, termiske, mekaniske og brannmessige egenskaper).
- Statens forurensningstilsyn (forurensningsloven og produktkontrollloven)
- Fylkesmennene (forurensningsloven og enkelte forskrifter med hjemmel i produktkontrollloven)
- Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (sivilforsvarsloven)
- Sjøfartsdirektoratet (forskrift om fritidsfartøy hjemlet i produktkontrollloven)

-
- Direktoratet for naturforvaltning (genteknologiloven; utsetting av genmodifiserte organismer).
 - Sosial- og helsedirektoratet (genteknologiloven; innesluttet bruk av genmodifiserte organismer).
 - Statens strålevern (strålevernloven)

Ved å benytte systemrevisjoner og verifikasjoner vurderer tilsynsmyndighetene virksomhetenes helse-, miljø- og sikkerhetstilstand, og legger vekt på det forebyggende arbeidet med HMS. Det er ikke bare de direkte konsekvenser som skader, utslipp og sykefravær som vurderes. Tilsynsmyndighetene vil kunne veilede om forståelsen av forskriftens krav og prinsippene for internkontroll. Veiledningsplikstens omfang er regulert i forvaltningsloven. Dersom virksomheten har tilknytning til bransjeorganisasjon eller liknende, er det dessuten mulig å få veiledning derfra bl.a. om hensiktsmessige løsninger i vedkommende bransje.

Til § 8 Dispensasjon

I vurderingen må det tas hensyn til hva konsekvensene av en dispensasjon vil bli for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheten.

Til § 9 Klage

Tilsynsmyndighetene kan fatte forskjellige typer vedtak i forbindelse med håndhevelse av forskriften. Eksempel på et vedtak kan være pålegg fra en tilsynsmyndighet om å oppfylle forskriftens krav om å sørge for at virksomheten har etablert internkontroll. Et annet eksempel kan være pålegg om å oppfylle skriftlighetskravene til internkontroll. Slike vedtak vil normalt være enkeltvedtak som kan påklages til nærmest overordnede forvaltningsorgan (se oversikten nedenfor). Pålegg som gjelder systemsvikt o.l. gis på bakgrunn av internkontrollforskriften. Pålegg som gjelder konkrete overtredelser av det underliggende lov- og forskriftsverk, gis med hjemmel i disse. Begge typer vedtak kan påklages til overordnet organ til vedtaksorganet.

Vedtaket truffet av det lokale Arbeidstilsyn kan påklages til Direktoratet for arbeidstilsynet. Vedtaket truffet av Direktoratet for arbeidstilsynet i første instans, kan påklages til Arbeids- og sosialdepartementet.

Vedtaket truffet av kommunestyret eller fylkesmannen kan påklages til Direktoratet

for samfunnssikkerhet og beredskap. For andre vedtak truffet av kommunen, gjelder forvaltningsloven § 28 annet ledd.

Vedtak truffet av Det lokale eltilsyn kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtak truffet i første instans av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, kan påklages til Justis- og politidepartementet.

Vedtak truffet av fylkesmannen som førsteinstans, kan påklages til Statens forurensningstilsyn.

Vedtak truffet av Statens forurensningstilsyn som førsteinstans, kan påklages til Miljøverndepartementet.

Vedtak truffet av Næringslivets sikkerhetsorganisasjon kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtak truffet av Sjøfartsdirektoratet på fritidsfartøyområdet, kan påklages til Nærings- og handelsdepartementet.

Vedtak truffet av Direktoratet for naturforvaltning kan påklages til Miljøverndepartementet.

Vedtak truffet av Sosial- og helsedirektoratet kan påklages til Helse- og omsorgsdepartementet.

Vedtak truffet av Statens strålevern kan påklages til Helse- og omsorgsdepartementet.