

Dokument - / skjemanr: A14	Redigert av: Jan Erik Lie	Godkjent av: Ola Småkasin	Revidert dato: 22.12.17
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------

Skjema for vurdering av Risiko-sårbarhetsanalyse.

Farekilder er alle forhold som kan forårsake uønskede hendelser.

Basert på 4 trinn.

Trinn1: Finne farekilder (Farekilder er alle forhold som kan forårsake uønskede hendelser)

Trinn 2: Hva kan skje og hvor sannsynlig er det

Trinn 3: Hva kan vi gjøre for å hindre det eller få det under kontroll

Trinn 4: Tiltak og videre arbeid

Trinn 1: Farekilder

1	Brann
2	Terror
3	Pandemi
4	Ressurser (lærere, instruktører, ledelse)
5	Personopplysninger
6	Lagring av data
7	HMS (utstyr/verktøy/modeller-lagring av farlige stoffer-luftkvalitet-arbeidsmiljø-osv)
8	Lokaler
9	Infrastruktur (datakomm osv)
10	Hjertestans
11	

Trinn 2: Hva kan skje og hvor sannsynlig er det. (Ranger sannsynlig etter L=liten M=middels S=stor)

1	M	Brann i bygning og utstyr som følge av tekniske feil, feil bruk av utstyr, brudd på sikkerhetsinstruksjoner
2	L	Terror
3	L	Pandemi
4	M	Manglende ressurser ved sykdom eller ulykke.(lærere, instruktører, ledelse)
5	L	Personopplysninger på avveie eller blir manipulert
6	L	Lagring av data, mister data eller blir manipulert
7	L	HMS (Utstyr/verktøy/modeller-lagring av farlige stoffer-luftkvalitet-arbeidsmiljø-osv)
8	L	Lokaler, uten lokaler ved brann eller naturskade
9	M	Infrastruktur (datakomm osv)
10	M	Hjertestans
11		

Trinn 3: Hva kan vi gjøre for å hindre det eller få det under kontroll

1	HMS rutiner, brannøvelser med evakuering, test av brannmeldere.
2	Adgangskontroll, rutiner på plass når det gjelder beredskapsplan for alvorlige kriser
3	Vaksinering, isolasjon av syke (må holde seg hjemme)
4	Lage planer for hvem som kan vikariere for hvem når det gjelder emner og temaer
5	FiV må følge de systembeskrivelser og rutiner som kommer fra Vestfold Fylkeskommune
6	Opplæring og rutiner vedrørende sikker lagring
7	Følge Vestfold Fylkeskommune sin HMS-systembeskrivelse og rutiner
8	Lokaler som kan brukes er tilgjengelig på kort varsel innenfor Vestfold Fylkeskommune sine bygg.
9	Planlegge og drifte sammen med IKT Vestfold Fylkeskommune. Nok ressurser til egen IKT ansvarlig.
10	Ha hjertestarter i nærheten og kjøre årlige kurs i bruk av hjertestarter og 1. hjelp.
11	

Trinn 4: Tiltak og videre arbeid

1	Har beredskapsplan ved brann (dokument C5). Tidsur på kaffetraktere, årlig gjennomgang av HMS rutiner og HMS gjennomgang fysisk etter sjekklister.
2	FiV skal inn i nytt bygg ved skolestart 2018 og må sjekke ut at dette er planlagt og på plass i nytt bygg.
3	Søke støtte i HR avdelingen i Vestfold Fylkeskommune for utsjekk av rutiner
4	Utarbeide planer for hvem som kan vikariere for hvem når det gjelder emner og temaer
5	Alle ansatte og innleide må få en innføring i gjeldende systembeskrivelser og rutiner
6	Kurs i 365 og onedrive
7	Fortsette å følge Vestfold Fylkeskommune sin HMS-systembeskrivelse og rutiner og ta årlig fysisk HMS runde, samt følge opp i nytt bygg.
8	Ingen
9	Ha tett dialog når det gjelder planlegging og drifting sammen med IKT, passe på at egen IKT ansvarlig har nok ressurs for å utføre sitt arbeide. Utsjekk før oppstart i nytt bygg.
10	Ha hjertestarter i nytt bygg og kjøre årlige kurs i bruk av hjertestarter og 1. hjelp.
11	

