



VB

**Slik kan du snu
internkontrollen
til noe positivt**

Innledning

Internkontrollforskriften, eller «Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter», sier at den som leder en virksomhet plikter å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i følgende lover:

- Arbeidsmiljøloven
- Forurensningsloven
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Produktkontrollloven
- Sivilbeskyttelsesloven
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Genteknologiloven
- Strålevernloven

Hele forskriften finner du på [Lovdata](#) sine nettsider.





Internkontroll er de systematiske tiltakene som skal sikre at kravene fra disse regelverkene blir fulgt når virksomheter planlegger, utfører og vedlikeholder aktivitetene sine. Hensikten med forskriften er å sikre at problemer oppdages og tas hånd om i tide, og på den måten forhindre at de får uønskede konsekvenser (Kilde: arbeidstilsynet.no). Sagt med andre ord: Internkontrollforskriften skal forebygge.

Det å unngå uønskede hendelser med påfølgende konsekvenser er et viktig hovedmål med alt kvalitetsarbeid, der lovkrav og bedriftsmål går hånd i hånd.

For et bygg har internkontrollforskriften krav som omfatter flere fagområder:

- Elektro
- Brannsikring
- VVS
- Termografering
- Heis- og transportanlegg
- Maskiner og utstyr
- Arbeidsmiljø
- Utendørs anlegg
- Radon
- Legionella
- Bygningen generelt

I denne e-boken vil vi konsentrere oss om VVS-delen av internkontrollforskriften. Hvordan kan du som forvalter ett eller flere bygg avdekke vedlikeholdsbehovene og finne innsparingspotensialet for VVS-installasjonene? Ved å kartlegge disse kan du forbedre arbeidsprosesser, sikre dokumentasjon og sporbarhet for installasjonene i ditt bygg.

Innhold



01 OM INTERNKONTROLLFORSKRIFTEN

- 06 1. Hva betyr kravene i Internkontrollforskriften?
- 07 1.1 Er det obligatorisk med internkontroll?
- 07 1.2 Hva betyr kravene for deg som eier eller har ansvar for et næringsbygg?
- 08 1.3 Hva skal være dokumentert skriftlig?
- 09 1.4 Hvilke konsekvenser får det om internkontrollforskriften ikke følges?
- 10 2. Hvorfor bør du se på kravene i Internkontrollforskriften som en smart sjekkliste?
- 11 2.1 Hjelp til energimerking av bygg

02 SLIK GÅR DU FRAM I PRAKSIS

- 13 3. Avdekk vedlikeholdsbehovene og finn innsparingspotensialet
- 14 3.1 Finn nåsituasjon
- 15 3.2 Gjennomgå de viktigste rørtekniske anleggsdelene
- 22 4. Effektiviser vedlikeholdsprosessene
- 23 5. Forbedre dokumentasjon og sporbarhet
- 24 6. Forhindre krisesituasjoner
- 25 7. Gi nødvendig datagrunnlag til miljøregnskap og sertifiseringer
- 26 8. Serviceavtale

01

Om Internkontrollforskriften



1. Hva betyr kravene i Internkontrollforskriften?

Kravene i Internkontrollforskriften gjelder den som er ansvarlig for virksomheten, arbeidstakere og tillitsvalgte – i både offentlig og privat næring. Forskriften skal forebygge mot helseskader eller miljøforstyrrelser fra produkter eller forbrukertjenester, og da er tiltakene mot dette det viktigste i dette arbeidet. (Kilde: miljodirektoratet.no)

De beste resultatene kommer med systematiske forbedringer, ikke skippertak. På lengre sikt er det bedre og billigere å forebygge enn å reparere. Gjøres dette arbeidet på en skikkelig måte, kan Internkontrollforskriften være med på å forhindre ulykker, miljø- og helseskader. (Kilde: arbeidstilsynet.no)



1.1 Er det obligatorisk med internkontroll?

Alle virksomheter som sysselsetter arbeidstakere skal ha et internkontrollsystem for å sikre at de følger HMS-lovgivningen og regelverket innenfor arbeidsmiljø og forurensning.

1.2 Hva betyr kravene for deg som eier eller har ansvar for et næringsbygg?

Kravene i forskriften skal sikre at næringsbygget egner seg som arbeidsplass. At det er hensiktsmessig til sitt bruk, også når det er snakk om bruksendringer eller ombygging. Videre skal bygget ikke bruke mer energi enn nødvendig og heller ikke påvirke miljøet mer enn nødvendig.

Kort oppsummert:

- Du skal kjenne til myndighetskravene som gjelder for virksomheten som drives i bygget
- Du bør kartlegge problemområder og farer
- Hvor detaljert denne kartleggingen blir, avhenger av virksomhetens størrelse, art og risikoforhold
- Du bør lage en plan med tiltak for å redusere risikoen og forebygge farer
- Du bør ha rutiner for å avdekke, rette opp feil og forebygge overtredelser
- Du bør jobbe systematisk med å sikre at internkontrollen fungerer som forutsatt





1.3 Hva skal være dokumentert skriftlig?

Det er gjennomføringen av tiltak for å hindre ulykker og skader som er det viktigste med dette arbeidet. Det skal gå klart fram av dokumentasjonen når og hvordan ulike forhold kartlegges og kontrolleres, og hvordan virksomheten forebygger, avdekker og retter opp feil. Det skal også være tydelig hvem som har ansvaret for alle ledd i sikringsarbeidet. Omfanget av denne jobben avhenger av hva virksomheten driver med. Internkontrollen skal tilpasses virksomheten i både omfang og innhold.

Virksomheten skal dokumentere skriftlig:

- Hvilke mål virksomheten har for helse, miljø og sikkerhet
- Hvordan virksomheten er organisert, blant annet fordeling av ansvar og oppgaver innenfor HMS
- Hvordan kartlegging av risiko er gjennomført: brev, rapporter, måleresultater og lignende
- Hva som skal gjøres, når og av hvem, for å fremme helse, miljø og sikkerhet: handlingsplan
- Rutine for å oppdage, forebygge og håndtere regelbrudd
- Hvordan HMS-rutinene gjennomgås for å sikre at de fungerer etter hensikten

1.4 Hvilke konsekvenser får det om Internkontrollforskriften ikke følges?

Du synes kanskje det blir mye jobb. Regelverket er tungvint og tiltakene du vet du bør sette i gang, koster for mye. Men hva med den dagen det skjer noe, en brann starter i det tekniske rommet og du har ikke hatt sjekk av sprinkleranlegget på to år? Eller det oppstår vannlekkasje i det skjulte anlegget som får gjøre stor skade før den blir oppdaget? Hvilke konsekvenser kan det få?

Om ikke Internkontrollforskriften følges vil det få konsekvenser på flere områder. Det kan få store økonomiske konsekvenser fordi du får utforutsette kostnader. De kunne vært unngått om internkontrollen hadde vært en integrert del av driften i bygget.

Tilsyn og krav fra myndighetene

Tilsynsmyndighetene kontrollerer at Internkontrollforskriften overholdes gjennom

tilsynsbesøk. Ved brudd på regelverket kan myndighetene gi pålegg om å rette opp forholdet innen en viss frist. Hvis pålegget ikke etterkommes innen fristen, kan bedriften bli ilagt dagsbøter som løper til pålegget er oppfylt. I mer alvorlige tilfeller kan det også bli snakk om forurensingsgebyr og politianmeldelser.

I tillegg til kravene fra myndighetene er det også flere og flere kunder og leverandører som stiller krav til HMS. Stadig flere krever for eksempel at deres kontraktspartnere og underleverandører kan dokumentere godt HMS-arbeid. Gode rutiner kan også få betydning for forsikringspremien. I motsatt fall kan mangelfulle rutiner føre til problemer med forsikringsoppgjør i et skadetilfelle.

(Kilder: arbeidstilsynet.no og lovdata.no)



2. Hvorfor bør du se på kravene i Internkontrollforskriften som en smart sjekkliste?

Ved å bruke Internkontrollforskriften til å avdekke vedlikeholdsbehov på anleggsdeler, sikre service, oppfølging og dokumentasjon, gir det deg flere fordeler - både administrative og økonomiske:

- Du får en hensiktsmessig drift av bygget
- Du har gjort jobben din når du får besøk av tilsynsmyndighetene, som foretar en risikovurdering av arbeidsplassene
- Dersom uhellet er ute, og du har fulgt Internkontrollforskriften, har du tatt din del av ansvaret
- Det holder byggets livstidskostnader lavere
- Det forlenger levetiden på bygget
- Du oppnår lavere driftskostnader
- Du får mer fornøyde leietakere
- Du sikrer god dokumentasjon og sporbarhet
- Du unngår avkortning ved evt. forsikringsoppgjør
- Du oppnår større forutsigbarhet og kan budsjettere/planlegge investeringer bedre
- Du unngår akutte kriser, som følge av at anleggsdeler krever umiddelbar utskiftning eller reparasjon



2.1 Hjelp til energimerking av bygg

En systematisk tilnærming til vedlikehold og dokumentasjon bidrar også til at du får energimerket bygget. Energimerking av yrkesbygg er obligatorisk ved salg eller utleie. I tillegg skal alle næringsbygg ha en gyldig energiattest. Det stilles krav til energivurdering av tekniske anlegg i næringsbygg og målet med det er å stimulere til energieffektivitet igjennom god installasjon, drift og vedlikehold av anleggene. Det gjelder f.eks kjelanlegg, klimaanlegg for kjøling og ventilasjon, og eldre varmeanlegg.

Energimerking av bygg og energivurdering av anleggene gjøres gjerne samtidig. (Kilde: energimerking.no)

Miljøsertifiseringer

- BREEAM-NOR er den norske varianten av det internasjonale miljøsertifiseringssystemet BREEAM.
- BREEAM-NOR er primært for nybygg, store rehabiliteringer og nybygg tilknyttet eksisterende bygg. Det er et sertifiseringsverktøy for bærekraftige bygninger. Klassifiseringen av bygget baseres på dokumentert miljøprestasjon i ni kategorier: ledelse, helse og innemiljø, energi, transport, vann, materialer, avfall, arealbruk og økologi. Intensjonen til BREEAM-NOR er å bidra til økt bærekraft og kvalitet i norske bygg ved å:
 - Øke trivsel for brukerne av bygget ved å sikre sunne, forutsigbare og velfungerende løsninger
 - Bedre driftsøkonomien, avkastningen og verdikningen på bygget
 - Bedre miljøet og gi lavere energibruk (Kilde: www.ngbc.no)
- Miljøfyrtårn: Systematisk arbeid med miljøtiltak i hverdagen. Bygget må tilfredsstille krav og gjennomføre tiltak for mer miljøvennlig drift
- ISO 14001: Sertifisering som går på miljøstyringssystemene i en bedrift



02

Slik går du fram i praksis

A person wearing a dark long-sleeved shirt and dark pants is standing on a white A-frame step ladder. They are reaching up to work on a ceiling grid, specifically a rectangular panel. The ceiling has a grid of metal tracks and some white panels. A large window is visible in the background, letting in bright light. Another similar ladder is leaning against the wall to the left. The overall scene is a maintenance or construction task in a modern interior space.

3. Avdekk vedlikeholdsbehovene og finn innsparings- potensialet

Hvor begynner du dette arbeidet? Jo, du bør først avdekke byggets vedlikeholdsbehov og finne hvor du har størst innsparingspotensiale.



3.1 Finn nåsituasjon

- Hvor gammelt er bygget
 - Avles energiforbruk (strøm, olje, gass, etc)
 - Avles vannforbruk
 - Sammenligne mot nøkkeltall for lignende bygg. Er det noe unormalt?
 - Foreligger det historiske tall for disse avlesningene? Viser de en unormal utvikling?
 - Er det driftsproblemer i bygget (utover kostnad)?
- Eksempler på dette kan være:
- Det er for varmt/for kaldt i bygget
 - Fordeling av varme eller kjøling
 - For lite varmtvann, for lang tid før bruker får varmtvann
 - Dårlig vannkvalitet
 - For lavt eller for høyt vanntrykk/vannmengde
 - Ujevne vanntemperaturer

3.2 Gjennomgå de viktigste rørtekniske anleggsdelene

3.2.1 Varme- og kjøleanlegg

Det finnes et stort potensiale for energieffektivisering i norske bygg. Det viser analyser både fra Enova og SINTEF. Bedre utnyttelse av energiforbruket gir reduserte energikostnader og økt lønnsomhet i driften av bygget. Og her spiller innregulering av varme- og kjøleanlegg en viktig rolle.

La oss gi noen eksempler

Et dårlig innregulert anlegg er når varme og kjøling jobber mot hverandre. Da står varmeanlegget og varmer hele tiden, og kjøleanlegget kjøler kontinuerlig for å holde en jevn temperatur. Det gir store driftsutgifter. Dette kan skje når anlegget er innstilt for kjøling ved temperaturer over 22 grader, og oppvarming ved temperaturer under 21 grader. Da vil anleggene stadig jobbe mot hverandre fordi forholdet

mellom innslagspunktene, er for lite. Løsningen er å øke temperaturforskjellen for når de respektive anleggene skal slå seg på, og det kan gi store besparelser.

Et mer stabilt anlegg får du også dersom det plasseres en termostat utendørs. Når det er varmt ute, aktiveres kjøling. Når det er kaldt, aktiveres oppvarming. Hvis du ikke har en føler utendørs, bruker anlegget lengre tid på å justere seg. I eldre bygg avdekker man raskt dette igjennom en analyse av nåsituasjonen, som vi skrev om først i dette kapittelet. Det er mange eldre bygg som har gamle tanker og utstyr som bruker mye strøm.

Merk deg også at dersom det har vært bruksendringer i bygget, kan det være nødvendig med en gjennomgang for å kartlegge om varme- og kjøleanlegget er optimalisert for den nye bruken.





3.2.2 Varmtvann

Det finnes også et betydelig innsparingspotensiale i bruken av varmtvann. Her er noen tips til hva du bør sjekke:

■ **Berederens tilstand: Alder og størrelse på bereder**
Kontrollér alder og størrelse på tankene eller berederne du har. Har du behov for en tank på 2000 liter i et kontorbygg hvor kun noen få dusjer? I mange bygg er det også satt inn luft-til-luft varmepumpe og kuttet ut varmeanlegg. Likevel står en stor tank og trekker strøm.

■ **Er bruk og/eller utstyr endret siden berederen ble installert?**

Er det gjort bruksendringer i bygget eller er det byttet utstyr siden berederen ble installert? Da kan behovet for varmtvann også endret seg.

■ **Berederens plassering**

Du bør ta en vurdering av antall beredere, plassering og størrelse. Hvis du bestemmer deg for å bytte ut en bereder, bør du kanskje se på plassering og størrelse samtidig.

■ **Legionellaforebygging**

Forebyggende tiltak mot vekst av legionella kan være å gjennomspyle vannanlegget, der vannet holder minimum 70-80 graders varme. Et annet tiltak er å skifte ut eller

fjerne deler av anlegg som ikke er i bruk og/eller brukes sjelden.

■ **Fungerer blandeventiler og sirkulasjonsledningssystem som de skal?**

■ **Lekkasjer**

Finn ut av om det er lekkasjer og om du har utstyr med unødvendig forbruk.

■ **Forbruk**

I en analyse av nåsituasjonen sjekkes også vannforbruket. Det bør du ha kontroll på.

■ **Ekspansjon**

Kartlegg om det er ekspansjonsproblemer. Vannets volum øker når det varmes opp. Trykket fra f.eks varmtvannsberedere eller varmeanlegg slippes ut via sikkerhetsventiler, og i noen systemer suppleres det med et ekspansjonskar for å jevne ut trykkvariansjoner. Tidligere slapp man trykket fra en bereder ut på det store anlegget, men det er ikke lenger tillatt. Nå slippes trykket ut igjennom sikkerhetsventilen. Dette, samt sjekk av vanntrykket, må følges opp og måles hvert år.

■ **Korrekt isolering av varmtvannsstrekk**

For å unngå varmetap er det viktig at varmtvannsstrekkene er isolert riktig. Sjekk også punkt om isolering av rør lenger ut i e-boken.

3.2.3 Vannforbruk

Kartlegg status og avdekk unødvendig forbruk og lekkasjer.

■ Lekkasjer i synlige anleggsdeler

Se etter lekkasjer i synlige anleggsdeler eller produkter, som for eksempel drypplekkasje fra blandebatterier.

■ Lekkasjer i anleggsdeler som ikke er synlige

Se etter lekkasjer i anleggsdeler som ikke er synlige, ved hjelp av trykktester:

- Sjekk vannmåler når bygget ikke er i bruk. Viser den høyt forbruk, kan det tyde på lekkasje eller feil med selve vannmåleren
- Hører du unormale suselyder kan det også være et tegn på lekkasje

■ Sikkerhetsventiler

Sjekk sikkerhetsventilene på berederne i bygget. Uten jevnlig ettersyn, kan de dryppe kontinuerlig uten at noen merker det.

■ Utstyr med unødvendig forbruk

- Sjekk vannforbruket på toaletter, urinaler, dusjer, blandebatterier og berøringsfrie batterier
- Frikjøling er produksjon av kaldtvann uten bruk av kjølemaskin. Byvann kan brukes i kjøleprosessen og går da igjennom en veksler for å kjøle ned. Da bør du bygge lukket anlegg slik at det bruker mindre vann.

■ Sikring av utekran

Sørg for at utekranen ikke er tilgjengelig for bruk 24 timer i døgnet, slik at uvedkommende kan forsyne seg.



3.2.4 Pumper

Pumper bør være i drift kontinuerlig for å være effektive og økonomiske. Dagens pumper styrer mengde og takt selv, slik at de bruker og går mindre når det f.eks er ferie og få personer i bygget. Foringer og pakninger kan gå lekk og må ettersees jevnlig.

Andre viktige punkter å merke seg når det gjelder pumper:

- **Vurder å skifte eldre pumper**

Det kan ofte være lønnsomt på grunn av vedlikeholdsbehov, bruksendringer i bygget og energiøkonomi.

- **Feildimensjonert pumpe**

Du kan ha en feildimensjonert pumpe, for liten eller for stor, eller rett og slett ha feil pumpe installert.

- **Ikke reserveløsning, fare for driftsavbrudd**

Du bør ha en reserveløsning da det kan være fare for driftsavbrudd. Du bør vite konsekvensene hvis pumpen havarerer.

3.2.5 Styringer av varme- eller kjøleanlegg

Selv i et perfekt konfigurert styringssystem vil det over tid oppstå utfordringer. Årsakene kan være mange. Det kan for eksempel oppstå mekaniske feil, bruksendringer eller anleggsendringer som påvirker styringen.

Du bør notere deg følgende punkter som kan påvirke styringen:

- **Reguleringsventiler som ikke fungerer**

- **Termostater som ikke virker**

- **Manglende/ikke optimal nattsinking**

- **Endrede forutsetninger**

Styringen er ikke oppdatert i henhold til endrede forutsetninger, bruk og bygningsmessig

- **Endringer foretatt av ikke-autorisert personell**

Om det kommer klager på temperaturen inne og en som ikke kan nok om styring av varmeanlegg gjør endringer på innstillingene

- **Manuelle innstillinger på enkeltdeler**

Driftsansvarlig kompenserer med manuelle innstillinger av en enkelt anleggsdel, noe som ødelegger styringen. Derfor er det så viktig med serviceavtaler på varme- og kjøleanlegg.

- **Jevnlig innregulering**

Varmeanlegg bør innreguleres jevnlig. Det skal føres protokoll. Her er det mulig å spare mye penger!





3.2.6 Sprinkleranlegg

En av de viktigste årsakene til brann i næringsbygg er feil på elektrisk anlegg og utstyr og at rutiner ikke følges. Et sprinkleranlegg er sikkerheten og brannvakten i bygget ditt.

I Internkontrollens brannforskrift, §2-4 Ettersyn og vedlikehold av installasjoner, utstyr, bygningsdeler, fyringsanlegg m.v., står det følgende: «Eier av ethvert brannobjekt skal, der det er nødvendig, sørge for at kvalifisert personell foretar jevnlig kontroll, ettersyn og vedlikehold av installasjoner, utstyr, konstruksjoner m.m. for å forhindre teknisk forfall som kan redusere brannsikkerheten.»

Selv om det ikke er pålagt sprinkleranlegg i ditt næringsbygg, kan det likevel være installert som et brannsikrende tiltak. Da er det lovregulerte kontroller av sprinkleranlegget som avdekker servicebehov som byggeier plikter å følge opp. All kontroll, ettersyn og vedlikehold skal dokumenteres.

(Kilde: slokkeanlegg.no)

Merk deg disse punktene:

- Det finnes 3 typer sprinkleranlegg: boligsprinkling, konvensjonell sprinkling og vanntåkeanlegg. Det er krav til årlig serviceavtale ved pålagt sprinkling og vanntåkeanlegg.
- Lovregulert kontroll med årlig godkjenning kreves på et konvensjonelt sprinkleranlegg.
- Vær oppmerksom når forutsetningene endres:
 - Bruksendringer (Eks: lagring oppunder sprinklerhodet)
 - Bygningsmessige endringer (rominndelinger, tilbygg, påbygg, etc)
- Kompressor hvor det er lekkasje på inntaket til sprinkleranlegget.

3.2.7 Trykkluft

Du bør kartlegge forbruket av trykkluft og se hvor det brukes mest. Få en oversikt over driftskostnadene på det eksisterende anlegget. Om det er steder på anlegget som bruker mye, bør du vurdere å senke trykket og dermed spare energi eller lage en lokal løsning for dette området.

Flere problemer som kan oppstå på trykkluftsanlegg er:

- Lekkasje på rørsystem
- Tette luftfiltre som gir trykktap
- Kondensproblemer
- Feildimensjonering av anlegget
- Kompressor må ha vedlikehold og service, som kontroll og skrift av olje.
- Rustdannelse og andre synlige skader på trykkluftstankene

3.2.8 Lekkagesikring

Med TEK17 kom det forskrifter som berører vanninstallasjoner i næringsbygg og det stilles krav til det utstyret som brukes til å hindre vannlekkasjer. Forsikringsbransjen stiller også strengere krav til sikring, opplæring, montering, samt til utstyr og dokumentasjon

på produktene som er brukt. Dette bør du gjøre for å hindre lekkagesikring i et vedlikeholds- og serviceperspektiv:

■ Planlegg hvor utstyret skal plasseres

Eksempelvis er det en dårlig løsning å plassere en vaskemaskin i et rom uten sluk

■ Vannstopp i rom uten sluk

Installér vannstopp i rom uten sluk – også på et rørstrekk. I nye bygg settes vannstoppere på hovedinntaket.

■ Vannstopp når bygget ikke er i bruk

Installér vannstopp slik at du kan skru av vannet når bygget ikke er i bruk

■ Tidsstyrt vannstopp

Du kan også vurdere tidsstyrt vannstopp, hvor vannet skrur av på et definert tidspunkt

■ Sikring av våtrom

Pass på å sikre våtrom med terskelhøyder, fall og tetthet

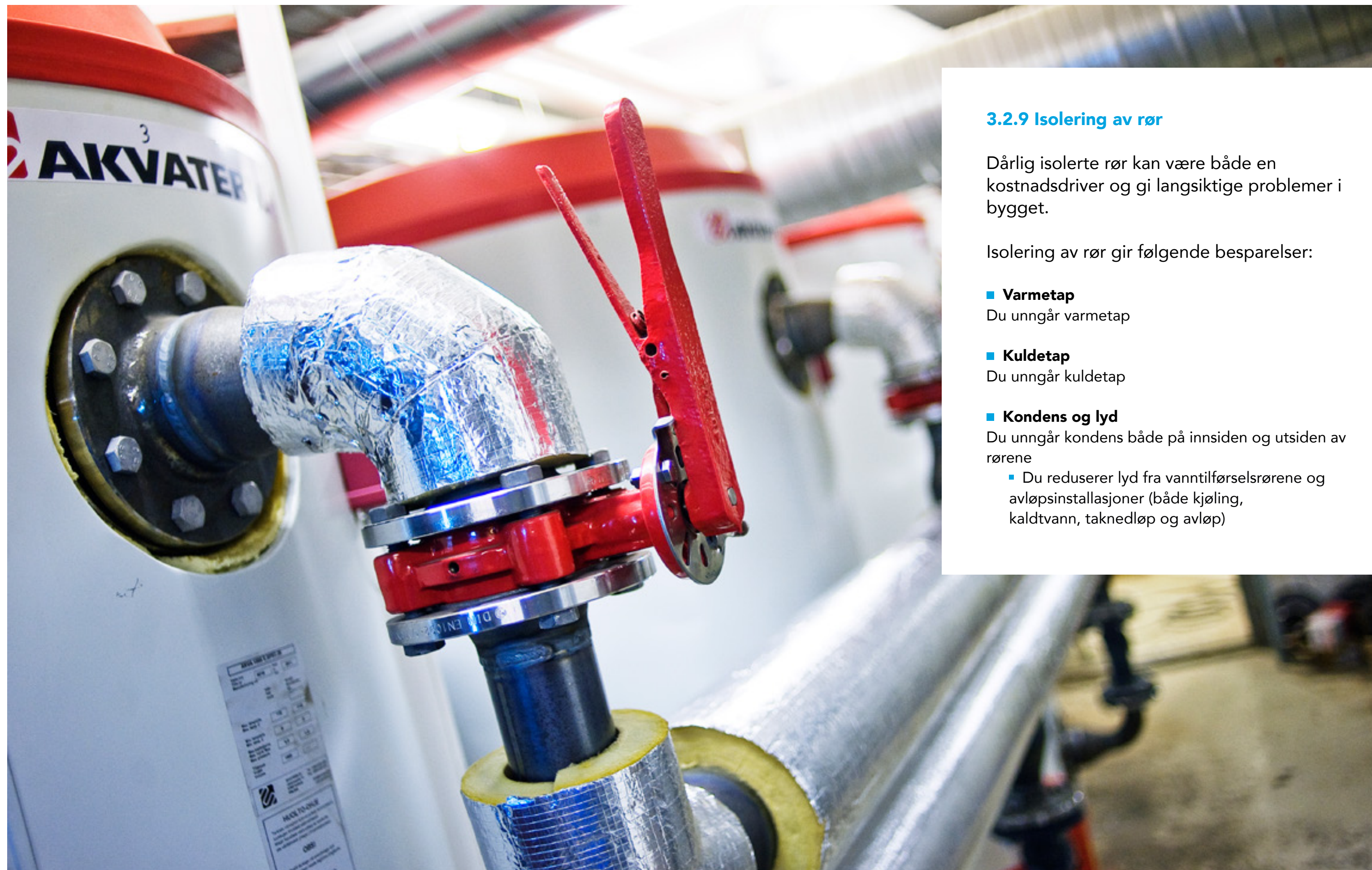
■ Visuelle kontroller

Sjekk jevnlig, og se etter lekkasjer på synlige anleggsdeler

■ Pass på at du ikke stenger brannskapet

Ved installasjon av vannstopper må du passe på at brannskapet, som ofte er tilknyttet kaldtvannsledningen, ikke stenges





3.2.9 Isolering av rør

Dårlig isolerte rør kan være både en kostnadsdriver og gi langsiktige problemer i bygget.

Isolering av rør gir følgende besparelser:

- **Varmetap**

Du unngår varmetap

- **Kuldetap**

Du unngår kuldetap

- **Kondens og lyd**

Du unngår kondens både på innsiden og utsiden av rørene

- Du reduserer lyd fra vanntilførselsrørene og avløpsinstallasjoner (både kjøling, kaldtvann, taknedløp og avløp)

4. Effektiviser vedlikeholdsprosessene

Når du bruker Internforskriften til noe positivt kan den være med på å effektivisere arbeidsprosesser.

■ Kartlegg bygget på en systematisk måte

Lag liste med kontrollpunkter som dekker mulige driftsutfordringer samt de aktuelle rørtekniske anleggsdelene. Obs: Normalt vil du gjøre en slik kartlegging for flere fagområder samtidig, men her tar vi kun for oss VVS. Slik kan du gå frem:

- Lag først en oversikt over hele bygget fordelt på de ulike brukerne/leietakerne
- Deretter de enkelte bygningsdelene
- Til slutt hvert enkelt rom med de konkrete kontrollpunktene i rommet

■ Kartlegg installasjoner i hver del

Kartlegger installasjoner i hver del og hvert rom, og vurder disse opp mot vedlikeholdsbehov.

■ Planlegg kontroll- og avvikshåndteringsrutiner

Avvik er delt inn i 3 nivåer:

- Kritisk avvik: Må rettes umiddelbart.
- Vedlikeholdsavvik: Må tas inn i plan for vedlikehold.
- Egenkontrollavvik: For eksempel en kuleventil som er litt fuktig. Slike avvik følges opp jevnlig og repareres hvis det utvikler seg.

Det finnes IT-systemer som hjelper deg både med kartlegging og praktisk vedlikeholdsarbeid, inkludert dokumentasjon. Du kan da få en samlet oversikt over alle dine bygg og anlegg på samme sted.

Slike systemer har gjerne også et utvalg av kontrollprosedyrer som du kan benytte deg av – både som maler og som skreddersydde kontroller. De har statistikkmoduler og rapporter som gjøre det enklere å følge opp. Varslinger, påminnelser og beskjeder kan sendes automatisk på e-post eller SMS til de personene som er satt til å ivareta internkontrollen. Et eksempel på et slikt system er NORIK.





5. Forbedre dokumentasjon og sporbarhet

Deler av bedriftens HMS-arbeid skal være dokumentert skriftlig. Her skal det komme klart frem når og hvordan forhold kartlegges og kontrolleres, hvordan du skal forebygge, avdekke og rette opp feil.

Internkontroll innebærer at virksomheten skal dokumentere følgende skriftlig:

- Virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.
- Farer og problemer. Med dette som bakgrunn må bedriften vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene.
- Rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i, eller i samsvar med, helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.
- Overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt.

(Kilde: arbeidstilsynet.no)

Dette *må* du altså gjøre, men internkontroll har også åpenbare fordeler for deg:

- Det gir en oversikt over bygget ditt, du har alt på ett sted, forbedrer effektiviteten og oppnår større

forutsigbarhet. Du sikrer at dokumentasjon er i orden, og at service og kontroller faktisk blir dokumentert. Hvis du bruker en eller flere faste samarbeidspartnere på service, blir det lettere å forvalte dette ansvaret.

- Du etablerer prosedyrer som sikrer at dokumentasjonen holdes oppdatert når det utføres kontroll, service og endringer. Kontroller må også dokumenteres.
- Det er tilsynsmyndighetene som, gjennom tilsynsbesøk, kontrollerer at Internkontrollforskriften følges. Ved brudd på regelverket kan myndighetene gi pålegg om å rette opp forholdene innen en gitt frist. Hvis dette ikke etterkommes innen fristen, kan bedriften få dagbøter som løper frem til pålegget er oppfylt. Brudd på Internkontrollforskriften og manglende dokumentasjon kan få konsekvenser for forsikringspremie og oppgjør ved ulykkes- og skadetilfeller og i verste fall føre til påtale og straff.
- Overtar du et bygg, må du gå igjennom dokumentasjonen med tidligere eier og sjekke at bygget er i overensstemmelse med den. Still krav til at dokumentasjonen skal være oppdatert ved overtakelse. FDV og tegninger er typisk ikke oppdatert. Sjekk også om det finnes serviceavtaler og at de er blitt fulgt.



6. Forhindre krisesituasjoner

Internkontrollens viktigste oppgave er å forhindre kriser og skader, eller i verste fall, tap av menneskeliv. Hvis krisen likevel skulle inntreffe, kan du dokumentere at du har gjort forebyggende tiltak på alle områder i bygget; både EI, VVS og brannsikring. Men følger du internkontrollforskriften opparbeider du deg flere fordeler.

■ Gode rutiner reduserer krisetilfeller

- Skader/tap av menneskeliv
- Materielle skader
- Driftsavbrudd
- Omdømmetap
- Vesentlig høyere utbedringskostnader

■ Du kan planlegge og forutse investeringer

■ Avsetning

Du kan budsjettere og planlegge utgiftene bedre. Det blir mer skånsomt for driften.

■ Utføre når det er minst til hinder for drift

Eksempel: å ha service på sprinkleranlegget på sommeren når færre er på jobb.

7. Gi nødvendig datagrunnlag til miljøregnskap og sertifiseringer

Ved å bruke Internkontrollen som en sjekkliste avgir du datagrunnlag til sertifiseringer ved å måle forbruk og etablere lister som viser tiltak til forbedring. Og du viser at du jobber planmessig.

- ISO 14001, Miljøfyrtårn, Svane
- Krav til børsnoterte selskaper
- Krav i konkurransegrunnlaget i anbudprosesser



8. Serviceavtale

En serviceavtale vil i stor grad løse og forenkle det meste av det vi har vært igjennom i denne e-boka. Det vil redusere belastningen på deg som forvalter et bygg. Gjennom serviceavtalen får du løpende rapporter om hva som er utført av vedlikehold, samt forslag til prioriterte tiltak.

En serviceavtale skal omfatte:

- Gjennomgang av bygget sammen med driftspersonell. Se fremtidige behov/planer. Tilstandsrapport. Hva har dere fokus på? Kartlegge det.
- 0-punktet må etableres. Se del 2 punkt 3.
- Forslag til vedlikeholdsplan
 - Hvordan bedre driftsøkonomien
 - Hvordan bedre brukskvalitet/opplevelse
 - Prioritert rekkefølge på tiltak
- Driftsavtalen tar utgangspunkt i hva som må gjøres. Deretter kommer det som handler om brukernes trivsel.
- Er en støtte for driftsansvarlig og gjør vedkommende i stand til å legge fram dette overfor eier/styre.
- Serviceavtalen må gjøres slik at den tilfredsstiller Internkontrollforskriften.
- Legg opp til at ettersynet skjer periodisk. Delt mellom drift og rørlegger.
- Dokumentasjon. Spesifiser i avtalen at dette gjøres av rørlegger.



VB Ressurssenter (Hovedkontor)

Gamle Forusveien 49, 4033 Stavanger
Postboks 280, 4066 Stavanger

Tlf. 51 95 11 00
post@vb.no
www.vb.no

