|  |  |
| --- | --- |
| **KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING**  Virksomhet/avdeling e.l.:    Ansvarlig leder: | Skjema 1 av 3.  **1: Kartlegging og risikovurdering**  2: Risikodiagram  3: Handlingsplan |

*Bruk dette skjemaet til å dokumentere farer og problemer som er kartlagt. Vurder hvor ofte farene eller problemene inntreffer og konsekvens dersom det skjer. Sett også opp hvem som er ansvarlig for vurderingen og dato for når den ble gjort.*

| **Nr.** | **Hva kan gå galt?** | **Beskriv konsekvensen hvis det skjer** | **Hvor ofte skjer det** | **Konsekvens** | **Kommentar** | **Vurdert av/dato** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RISIKODIAGRAM**  Virksomhet/avdeling e.l.:    Ansvarlig leder: | Skjema 2 av 3.  1: Kartlegging og risikovurdering  **2: Risikodiagram**  3: Handlingsplan |

*Plasser farer og problemer i skjemaet basert på vurderingen av hvor ofte de inntreffer og hvor alvorlige de er. Bruk samme nummerering som i skjema for kartlegging og risikovurdering.*

|  |  | **RISIKODIAGRAM** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sannsynlighet** | **Svært ofte** |  |  |  |  |
| **Ofte** |  |  |  |  |
| **Sjelden** |  |  |  |  |
| **Svært sjelden** |  |  |  |  |
|  |  | **Ubetydelig** | **Mindre alvorlig** | **Alvorlig** | **Svært alvorlig** |
|  |  | **Konsekvens** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **HANDLINGSPLAN**  Virksomhet/avdeling e.l.:    Ansvarlig leder: | Skjema 3 av 3.  1: Kartlegging og risikovurdering  2: Risikodiagram  **3: Handlingsplan** |

*Dokumenter tiltak for å redusere risikoen. Bruk samme nummerering som i skjema for kartlegging og risikovurdering og risikodiagrammet. Farer eller problemer som inntreffer ofte/svært ofte med en alvorlig/svært alvolig konsekvens må prioriteres først.*

| **Nr.** | **Kort beskrivelse av faren/problemet** | **Prioritering** | **Tiltak for å redusere risikoen** | **Ansvarlig(e)** | **Tidsfrist** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |