

Omstilling - Vurdering av risiko

D16649

Utgave:
4.00

Gjelder fra:
27.02.2025

Side 1 av 3

Hensikt og omfang

Bakgrunnen for etablering av egen prosedyre for å vurdere risiko ved omstilling og bemanningstilpasning er å sikre at krevende prosesser gjennomføres på en best mulig måte. Risiko skal kartlegges og tiltak som skal kompensere for mulige negative konsekvenser for arbeidsmiljøet skal planlegges.

Det er divisjonsdirektør og linjeledelsen som er ansvarlig for at slike vurderinger gjennomføres og at det lages tiltaksplaner og iverksettes tiltak på områder som må vies spesiell oppmerksomhet under omstilling og bemanningstilpasning.

Omstilling skal håndteres i samsvar med reglene i arbeidsmiljøloven, hovedavtalen, tariffavtaler, interne retningslinjer og [tolv prinsipper for medvirkning i omstilling](#).

Ansvar/målgruppe

Det skal gjennomføres risikovurderinger ved seksjoner/enheter som planlegger endringer som medfører reduksjon i bemanning.

Divisjonsdirektør skal vurdere om prosedyren også skal brukes ved:

- Deling av avdeling eller seksjon/enhet
- Sammenslåing av avdelinger eller seksjoner/enheter
- Flytting av avdeling eller seksjon/enhet

Fordeling av ansvar:

Ansvarlig	Oppgave
Adm. direktør	Har det overordnede ansvaret for at risikovurderinger gjennomføres.
Divisjonsdirektør	Har ansvar for å påse at det blir gjennomført risikovurderinger i enheter som berøres av omstillingsprosessen.
HR direktør	HR avdelingen gir veiledning i metodikken for risikovurdering ved omstilling.

Handling

Risikovurderingen skal gjennomføres av en lokalt oppnevnt arbeidsgruppe bestående av representanter for både ledelse og ansatte (verneombud og tillitsvalgte).

Risikovurderingen tar utgangspunkt i forhåndsdefinerte risikoforhold knyttet til omstilling (se sjekkliste). Momentlisten er ikke uttømmende for alle typer omstillinger.

Det skal utarbeides tiltaksplan for risikoforhold som kommer ut med middels eller høy risiko.

Metode

Risikovurdering skal gjennomføres før omstillingsprosessen (fase1), under gjennomføring (fase 2) og i etterkant av omstillingsprosessen (fase 3).

1. Risikovurdering før omstilling (fase 1)

Oppgaver som skal gjennomføres:

- Gjennomgå definerte risikoområder i fase 1 (bruk sjekklisten)
- Vurdere behov for tiltak innenfor de ulike risikoområdene og plasser i riktig konsekvenskategori
- Ved konsekvenskategori 2 og 3 skal det identifiseres tiltak. Før disse tiltakene inn i kolonne "Tiltak/handlingsplan" i sjekklisten
- Knytt ansvarlig person til hvert tiltak og sett en frist for når tiltaket skal være gjennomført.

Videre arbeid med omstillingsprosessen forutsetter at risikonivået er akseptabelt og/eller at tilfredsstillende risikoreduserende tiltak er identifisert og planlagt.

2. Oppfølging av tiltak og risikovurdering ved gjennomføring (fase 2)

Oppgaver som skal gjennomføres:

- Oppfølging av tiltaksplan fra fase 1.
- Gjennomgå definerte risikoområder i fase 2 (bruk sjekklisten)
- Vurdere behov for tiltak innenfor de ulike risikoområdene og plasser risikoområdet i riktig konsekvenskategori
- Ved konsekvenskategori 2 og 3 skal det identifiseres tiltak. Før disse tiltakene inn i kolonne "Tiltak/handlingsplan" i sjekklisten
- Knytt ansvarlig person til hvert tiltak og sett en frist for når tiltaket skal være gjennomført

3. Oppfølging av tiltak og risikovurdering (fase 3)

Oppgaver som skal gjennomføres:

- Oppfølging av tiltaksplan fra fase 2.
- Gjennomgå definerte risikoområder i fase 3 (bruk sjekklisten)
- Vurdere behov for tiltak innenfor de ulike risikoområdene og plasser i riktig konsekvenskategori
- Ved konsekvenskategori 2 og 3 skal det identifiseres tiltak. Før disse tiltakene inn i kolonne "Tiltak/handlingsplan" i sjekklisten
- Knytt ansvarlig person til hvert tiltak og sett en frist for når tiltaket skal være gjennomført

Utgave: 4.00	Omstilling - Vurdering av risiko	D16649 Side 3 av 3
-----------------	---	-----------------------

Referanser

[SI/09.01.05-01](#) Omstilling - Veiledning og retningslinjer for omstilling og bemanningstilpasninger

[SI/09.01.05-05](#) Omstilling - Risikovurdering, sjekkliste

[Arbeidsmiljøloven](#)

[Forskrift om systematisk helse-, miljø, og sikkerhetsarbeid \(HMS\)](#)

Hovedavtaler og tariffavtaler