



# Internkontroll i borettslag og sameier



- Enkelt og lønnsomt

# Å INNFØRE OG UTØVE INTERNKONTROLL ER MYE ENKLERE ENN DU TROR!

## TRYGGHET OG SIKKERHET

**Internkontroll** er et begrep som de fleste har hørt om. Det er sikkert mange styrer i borettslag og sameier som har spurt seg selv: Kan vi ha nytte av internkontroll eller er det bare et kostbart pliktlop for å tilfredsstille myndighetens krav?

**Oslo brann- og redningsetat** tror at det å innføre og utøve internkontroller er en god investering for borettslag/sameie, og ikke minst lønnsomt for hver enkelt beboer.

**Hensikten** med å innføre og utøve internkontroll er at tryggheten og sikkerheten skal være så god som mulig. Beboere skal til enhver tid være trygge i sitt nærmiljø. Dessuten er det et lovpålagt myndighetskrav at alle borettslag og sameier skal innføre og utøve internkontroll.



**INNFØR  
INTERNKONTROLL NÅ**  
- ikke vent til  
ulykken inntreffer



Styret har ansvaret for å innføre og utøve internkontroll. Det er styrets plikt å ha oversikt over alle fellesarealene. I tillegg skal de informere eier og bruker av den enkelte leilighet om det ansvaret den enkelte har etter lov og forskrift.

## **Å INNFØRE OG UTØVE INTERNKONTROLL ER BÅDE ENKELT OG LØNNSOMT!**

De fleste styrene greier å innføre internkontroll selv, uten å engasjere konsulenter.

- Bruk et par styremøter på å finne ut av hvordan arbeidet skal legges opp.
- Finn ut hvor omfattende borettslagets/sameiets internkontroll skal være, og ikke minst hvilke områder den skal omfatte.



Dette gjøres enklest ved å kartlegge risikoen innen de tre områder –

**HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHET.**

## **HUSK!**

Det er ikke papirmengden som er vesentlig. Styret skal ha en samling av skriftlige dokumenter som viser **hva de selv** mener er nødvendig for å ha en forsvarlig internkontroll.

# Minstekrav til en enkel internkontroll i borettslag/sameie er:

**TRINN 1:** Å utarbeide mål og målsetninger for helse-, miljø og sikkerhetsarbeidet.

**TRINN 2:** Å utarbeide en risikovurdering innen helse-, miljø og sikkerhet.

**TRINN 3:** Å utarbeide en handlingsplan for risikoreducerende tiltak med bakgrunn i risikovurderingen.

**TRINN 4:** Sett opp en skriftlig rutine for hvordan feil/mangler skal meldes, og hvem som skal rette opp påpekte feil og mangler.

**TRINN 5: FØLG OPP.**



## HVORDAN INNFØRE ENKEL INTERNKONTROLL?

Det er alltid nyttig for et styre å ha skriftlig oversikt over borettslaget/sameiets virksomhet. Hvordan det er organisert, hvem som har ansvar for hva, byggtegninger og oversiktstegninger av teknisk installasjon m.m.

**Husk** at dere som har fast ansatte må dokumentere dette særskilt.

# Trinn 1:

## Mål og målsetninger:

Det finnes sikkert mange korrekte svar på hvordan et mål kan og bør utformes og beskrives. Men husk; Målene bør alltid være økonomisk forsvarlig.

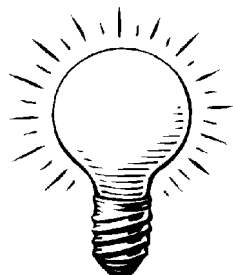
Det kan likevel være nyttig og ha noen momenter når dere skal begynne å beskrive målsetninger:



- Målsetningene skal være konkrete og målbare
- Målsetningene skal illustrere borettslagets/sameiets aktiviteter
- Målsetningene skal tidsavgrenses

## Et lite tips:

Husk at alle beboere og omverdenen for øvrig skal forstå hva målet gjelder.



# Eksempel på målsetning for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet

## HOVEDMÅL:

- Borettslaget/sameiet skal ikke oppleve skader på personer eller natur som følge av sin aktivitet.
- Dette skal oppnås ved at helse, miljø og sikkerhet planlegges, utøves og prioriteres på lik linje med vedlikehold, service og økonomi.

## DELMÅL:

- Borettslaget/sameiet skal revidere eksisterende internkontroll-dokumentasjon annet hvert år. (Styret bør involvere beboere som innehar kompetanse på helse, miljø og sikkerhet i revideringsarbeidet)
- Risikovurdering skal være ferdig utarbeidet innen 01.11.07.
- Handlingsplan skal være ferdig utarbeidet innen 01.01.08.
- Rutiner for avviksbehandling skal være ferdig utarbeidet innen 01.03.08
- Borettslaget/sameiet skal avholde beboermøte med HMS som tema innen 01.04.07.

## Trinn 2:

### Risikoforståelse?

Med risiko menes muligheten for at noe uønsket kan skje, og hvilke følger dette kan få. Det dreier seg ikke bare om store ulykker, men også om de små daglige hendelser som enkeltvis krever oppmerksomhet av styret.

**Risiko = Sannsynlighet x Konsekvens**

**Husk at det er styret** selv som velger omfanget av internkontroll-dokumentasjonen. Dere må bare forankre valgene i risikovurderingen.

### Lag en enkel risikovurdering (analyse)

Still tre enkle spørsmål:

- Hva kan gå galt?
- Hva kan vi gjøre for å hindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det går galt?





Foto: Hans Fredrik Asbjørnsen og Aleksander Jacobsen

# Eksempel på risikoanalyse

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sett inn kryss i hvert fagfelt for hver horisontale linje.</li> <li>• Multiplisere tallene over kryssene og før summen opp under produkt.</li> <li>• Høyeste produkttall skal ha høyest prioritet.</li> </ul> | Sannsynlighet           |            |           | Konsekvens |             |                   |  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-----------|------------|-------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                        | Har skjedd flere ganger | Har skjedd | Tenkkelig | Død        | Varig skade | Forbigående skade |                                                                                    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | 3                       | 2          | 1         | 3          | 2           | 1                 |                                                                                    |   |
| Brann i leilighet                                                                                                                                                                                                                                      |                         | X          |           | X          |             |                   | 6                                                                                  | 1 |
| Uhell ved bruk av grill på verandaer/balkonger                                                                                                                                                                                                         |                         |            | X         |            | X           |                   | 2                                                                                  | 4 |
| Feil oppbevaring av brannfarlig gass eller væske                                                                                                                                                                                                       | X                       |            |           |            |             | X                 | 3                                                                                  | 3 |
| Er skrusikringer ofte løse                                                                                                                                                                                                                             | X                       |            |           |            | X           |                   | 6                                                                                  | 1 |
| Hvis jordfeilbryter: Løses den ofte ut                                                                                                                                                                                                                 |                         | X          |           |            |             | X                 | 2                                                                                  | 4 |
| Benytter beboere uatuoriserte til montering av elektrisk opplegg                                                                                                                                                                                       | X                       |            |           |            | X           |                   | 6                                                                                  | 2 |
| Forekommer lysstoffrør i restavfall                                                                                                                                                                                                                    |                         | X          |           |            | X           |                   | 4                                                                                  | 2 |
| Uhell ved bruk av lekeapparat                                                                                                                                                                                                                          |                         | X          |           | X          |             |                   | 6                                                                                  | 1 |
| Forekommer feilmontering av skorstein/ildsted                                                                                                                                                                                                          |                         | X          |           |            |             | X                 | 2                                                                                  | 4 |

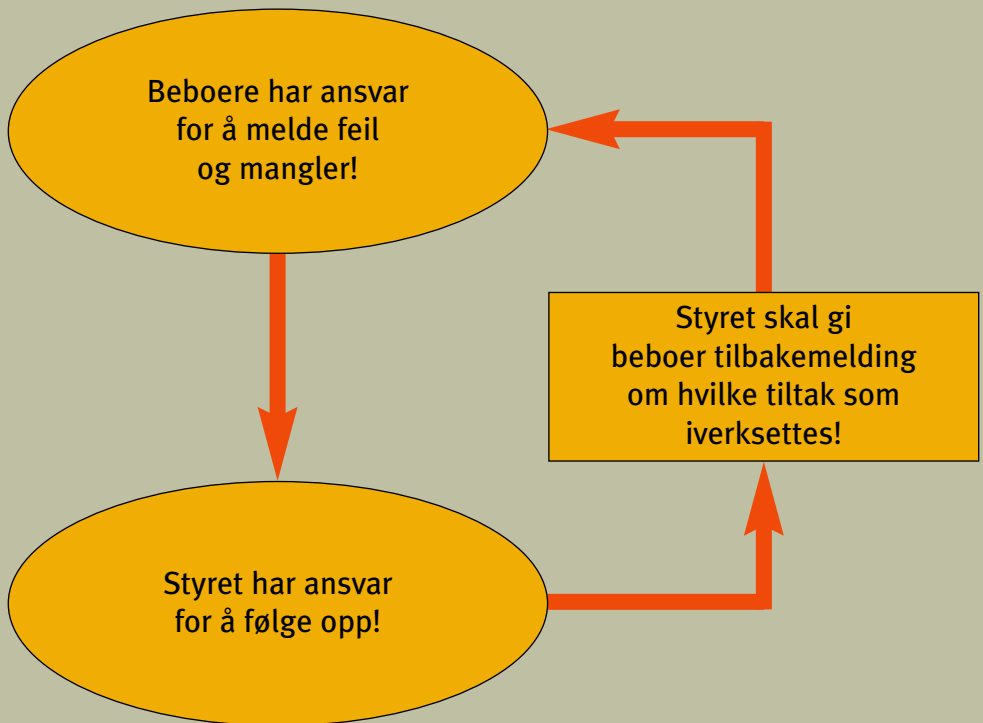


## Trinn 3: Eksempel på handlingsplan

| Risiko                                                                                                       | Tiltak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Frist                                                    | Ansvarlig                                            | Kvitt. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|
| <b>Brann i leilighet</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styret vil sørge for at røykvarsler og slokkeutstyr blir ettersett og vedlikeholdt</li> <li>• Det skal igangsettes kartlegging av hvor mange av beboerne som har behov for bistand ved evakuering.</li> <li>• Alle beboere skal få tilbud om å lære bruken av husbrannslange og eller pulverapparat.</li> <li>• Styret skal innhente tilbud på automatisk brannalarmanlegg.</li> </ul> | 01.12.07<br><br>01.12.07<br><br>06.05.07<br><br>01.12.07 | Vaktmester<br><br>Leder<br><br>Sekretær<br><br>Leder |        |
| <b>Løse sikringer</b><br>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styret skal tilrettelegge for kontroll, ettersyn og vedlikehold av det elektriske anlegget. Kontrollene skal samordnes.</li> <li>• Styret skal påse at den som foretar ettersyn har fått tilstrekkelig opplæring.</li> </ul>                                                                                                                                                           | 01.10.07<br><br>06.08.07                                 | Leder<br><br>Sekretær                                |        |
| <b>Oppbevaring av brannfarlig vare</b>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutiner for oppbevaring av brannfarlig væske og gass utarbeides.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 01.11.07                                                 | Styrem. 1                                            |        |
| <b>Bruk av grill</b>                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutiner for grillbruk utendørs og på balkonger utarbeides.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01.11.07                                                 | Styrem. 1                                            |        |

## Trinn 4: Rutiner for hvordan feil og mangler skal meldes

- Lag et enkelt meldingsskjema.
- Bestem hvordan skjemaet skal tas i bruk.
- Alle beboerne skal ha adgang til skjemaet.
- Lag retningslinjer for hvordan meldinger skal behandles.
- Avviksprotokoll skal føres.



## Trinn 5: Følg opp!

Styret må sørge for en jevnlig gjennomgang av internkontrollrutinene. Gjennomgangen skal sikre at internkontrollen fungerer som forutsatt, og at det sees på muligheter for forbedring.

- Kontrollér at tiltakene i handlingsplanen blir gjennomført som planlagt?
- Ble resultatet slik som forventet?
- Har alle beboerne fått informasjon om hva som er igangsatt?

### Nyttig litteratur når internkontroll skal innføres:

- Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) m/veiledning
- Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn m/veiledning
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Arbeidsmiljøloven
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall

(Les mer på [www.lovdatab.no](http://www.lovdatab.no))



# Hvordan finne ut mer?

Denne brosjyren gir bare en kort innføring av de viktige momenter i internkontrollarbeid.

Søker du andre kilder til mer informasjon finnes det mye på internettsiden [www.regelhjelp.no](http://www.regelhjelp.no)

Her finner du generelt stoff om internkontroll, her kan du bestille alt aktuelt lovverk, og ikke minst finner du lenker til andre nettsteder som arbeider med og for helse, miljø, og sikkerhet.



Foto: Hans Fredrik Asbjørnsen og Aleksander Jacobsen

**Oslo brann- og redningsetat ønsker  
å dele sin kunnskap med deg.**

**Sammen gjør vi Oslo til en tryggere by!**



**Oslo brann- og redningsetat, Brannforebyggende avdeling**  
Arne Garborgs pl. 1, 0179 Oslo  
Telefon: 02180  
E-post: [postmottak@bre.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@bre.oslo.kommune.no)  
[www.bre.oslo.kommune.no](http://www.bre.oslo.kommune.no)