

			Dok.id.: 4.6.2
Avviks rapportering			Prosedyre
Utgave: 2.00	Skrevet av: Tone Pedersen	Gjelder fra: 25.10.2024	Godkjent av: Hilmar Gerhardsen
			Side: 1 av 3

Hensikt:

Beskrivelse av hvordan avviksmeldinger, nestenulykker og forbedringsforslag skal rapporteres ved bruk av avdelingens kvalitetssystem.

Ansvar:

Kvalitetsleder

Registrering:

Elektronisk

Tilgang:

Åpen adgang for kursdeltagere, vikarer, hjelpeinstruktører, besøkende og ansatte hvor det er mulig å rapportere inn skader, utilsiktede hendelser, nestenulykker og forbedringsforslag.

Avviksmeldinger kan sendes til kvalitetsleder uten innlogging og anonymt. En QR kode er oppslått flere steder på senterets lokaliteter og når den skannes åpnes siden for avviksmelding.

For fast ansatte kan man i tillegg logge seg inn i KS systemet (Datakvalitet) og melde avvik der.

Behandlingsfrist:

Normalt 3 uker

Definisjoner:

Avviksmeldinger deles inn i kategoriene:

- Avvik er et brudd på gjeldende kvalitetsstandard, som har medført skade på person, miljø, kurs pensum eller materiell.
- Nestenulykker (RUH)
- Forbedringsforslag er noe som kan medføre et avvik, styrke eller forbedre gjeldende standarder ved NKSS.

Avviksbehandling og status:

Det er fire statuser for avviksbehandling: Nytt – i arbeid – godkjent - lukket

Saksgang:

- Alle avviksrapporter behandles av kvalitetsleder/assisterende leder.
- Avvik og utilsiktede hendelser, som krever øyeblikkelig handling sendes til ansvarlig instruktør for korrektive tiltak med tanke på å forhindre gjentakelse.
- Forbedringsforslag behandles i avdelingsmøter.
- Kvalitetsleder/assisterende leder godkjenner tiltak og lukker avvik meldingene.

- Før et avvik kan lukkes, må det:
 - 1) Foreligge en analyse av hvor og hvorfor hendelsen oppsto.
 - 2) Gjøres en vurdering av avviket med tanke på korrigerende tiltak.
 - 3) Foreslå korrigerende tiltak.
 - 4) Få verifikasjon på korrigerende tiltak er utført.
 - 5) Iverksette og registrere korrigerende tiltak.
 - 6) Kommunisere korrigerende tiltak

Behandling av Rapporterte Utsiktede Hendelser (RUH)

- Ved alle RUH skal skaden og området hvor skaden inntraff fotograferes.
- Avdelingsleder utpeker en hovedinstruktør for kartlegging av årsakssammenhengen som forårsaket utilsiktet hendelse eller nesten ulykke. Utsiktede hendelser og nesten ulykker
 - Etterforsknings ansvarlig kan engasjere fag ekspert ved behov.
 - Gjennomgå avviket og undersøke hendelsen.
 - Fastslå årsaken(e) til hendelsen eller avviket;
 - Avgjør om lignende hendelser har skjedd tidligere, om avviket fremdeles er tilsted, eller om hendelsen/avviket kan forekomme igjen.
 - Vurder om eksisterende vurderinger og prosedyrer innen arbeidsmiljø-, sikkerhet-, miljø og organisasjons-styringssystemet er tilstrekkelig etter behov.
 - Utarbeide nye prosedyrer/revidere eksisterende prosedyrer for å redusere risikoen for lignede hendelser
 - Anbefale nødvendige tiltak, inkludert korrigerende tiltak, innkjøp av utstyr eller tilførsel av økte ressurser eller endringer i kvalitetssikringssystemet.
- Korrigerende tiltak skal være hensiktsmessige eller mulige for at hendelsen(e) eller oppstått avvik ikke gjentas.
- Beskrivelse av utilsiktet hendelse eller nesten ulykke og årsakssammenhengen presenteres i avdelingsmøte hvor det konkluderes med «lesson learned».
- På bakgrunn av «lesson learned» oppdateres sikkerhets prosedyrer om nødvendig.
- Hver 6. måned presenterer avdelingsleder en oversikt av alle avviksmeldinger med hensyn til trend, omfang og hva som er gjort for å hindre gjentakelse.

Tilbakemelding:

Registrerte meldere informeres på e-post om avgjørelsen på avviksmeldingen.

Ingen tilbakemelding til anonyme avviksmeldere

Revisjon:

Status og resultater for avdelingens avvikssystem gjennomgås hver 6. måned i.h.t. årshjulet og rapporteres til ledelsens for gjennomgang.

Avviks rapportering	Dok.id.: 4.6.2
	Side : 3 av 3

Kryssreferanser

Eksterne referanser

[36 5.1 Risikoanalyse og kontroll](#)