

Klaz Arvidson, Katarina Engvall & Karin Söld

Risikanalys och handlingsplan för krishantering på
bibliotek

Paper presenterat vid konferensen

Mötesplats inför framtiden

ARBETSLIV • UTBILDNING • FORSKNING

11-12 oktober 2006 i Borås



Inledning

Vi har arbetat i en arbetsgrupp med riskanalys. Det innebär att kartlägga risker inom vår verksamhet samt att göra en bedömning av sannolikheten för att de skall inträffa och de konsekvenser det skulle medföra. Vi har använt en modell för riskanalys som tagits fram av Kammarkollegiet. Tanken är att arbetet skall leda fram till en handlingsplan för krishantering.

Bakgrunden är dels författningsregleringen, förordning 1995:1300 där det framgår att statliga myndigheter skall bedriva en aktiv riskhantering, dels för att se vilka risker som vår dagliga verksamhet är utsatt för.

Vad är riskanalys?

Riskanalys innebär en systematisk kartläggning av riskerna i ett system eller en verksamhet samt en bedömning av sannolikheten för att de ska inträffa och de konsekvenser det skulle medföra. En risk kan beskrivas som faran för en slumpmässig händelse med negativa följder. Det finns flera olika modeller för att genomföra riskanalyser, t ex grovanalys, hazop-analys, konsekvensanalys m fl. En riskanalys kan ses som ett redskap att i förebyggande syfte överblicka och minimera en verksamhets utsatthet.

Författningsregleringen

I § 3, förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering, står att myndigheterna skall bedriva en aktiv riskhantering:

”Varje myndighet skall identifiera vilka risker för skador eller förluster som finns i myndighetens verksamhet. Myndigheten skall värdera riskerna och beräkna vilka kostnader som staten har eller kan få med hänsyn till dessa risker. Resultatet skall sammanställas i en riskanalys. Varje myndighet skall vidta lämpliga åtgärder för att begränsa risker och förebygga skador eller förluster.”

Det innebär att statliga myndigheter regelbundet skall genomföra riskanalyser och vidtaga åtgärder där så behövs. Myndigheten skall också kunna redovisa sina kostnader förknippade med riskhantering.

Bakgrund och arbetsmetod

Riskanalys kan utföras inom olika branscher – inom industrin lika väl som inom den offentliga sektorn, och varje statlig myndighet har, i enlighet med förordningen ovan, krav på sig att utföra riskanalys över sin verksamhet. Det finns olika typer av modeller för detta. Den typ av riskanalys vi har utgått från kallas grovanalys och är en översiktlig typ av kvalitativ riskanalys som går ut på att granska en verksamhet eller ett system i grova drag genom att identifiera riskkällor och möjliga skadehändelser. Analysen kompletteras med en värdering av sannolikhet och konsekvens för de olika skadehändelserna, samt en sammanställning över åtgärder.

En grovanalys genomförs i fyra steg:

- Riskidentifiering

Att identifiera och sammanställa risker och hot, sådana som har hänt och som skulle kunna hända.

- Riskvärdering

Att värdera och gradera de risker som identifierats utifrån sannolikheten att de skulle inträffa och konsekvenserna det skulle medföra.

- Riskbehandling

Att ge förslag till åtgärder för att eliminera eller begränsa risker genom skadeförebyggande och skadebegränsande åtgärder. Man kan också välja att ta en medveten risk, att inte göra någonting, om sannolikhet och konsekvens är låg.

- Riskfinansiering

Att ge förslag på finansiering vid eventuell skada. Det kan ske via en försäkring. Man bör överväga hur mycket "vi tål själva", d v s vilken självrisk kan väljas.

Vi har använt Kammarkollegiets modell av en grovanalys. Modellen samt arbetsmaterial finns tillgängligt på Kammarkollegiets webbplats.

I materialet finns ett antal blanketter och vi har använt tre av dem: "Riskanalys - Sammanställning", "Riskanalys", "Riskanalys - Riskruta". För varje identifierad risk görs en riskvärdering genom att sannolikhet och konsekvens bedöms på en skala 1 – 10 där 10 är högst, se blankett "Riskanalys". Värdena tilldelas därefter en riskgrupp, A, B eller C där C är högsta riskgrupp, och förs in på blankett "Riskanalys - Riskruta".

Vi har inte genomfört steg fyra, riskfinansiering, eftersom det inte ingick i vårt uppdrag.

Exemplet Bibliotek & läranderesurser, Högskolan i Borås.

Hösten 2005 påbörjade vi en riskanalys av verksamheten. Det var den första av sitt slag på vårt bibliotek. Syftet var att få en första bild av de risker som kan vara förknippade med vår verksamhet. Vi valde därför modellen grovanalys som ger en översiktlig bild av verksamheten där man senare kan analysera enskilda risker mera i detalj om det bedöms nödvändigt.

Resultat och förslag på åtgärder

Riskidentifieringen och riskvärderingen försvåras av att vi inte har haft tillgång till någon historik över tidigare incidenter.

Vi har identifierat 15 riskområden och bedömt dessas sannolikhet / konsekvens (blanketterna "Riskanalys – Sammanställning", "Riskanalys", "Riskanalys - Riskruta") samt gett förslag på åtgärder.

Vid sammanställning i blanketten "Riskanalys - Riskruta", där en avvägning mellan sannolikhet och konsekvens görs, visade det sig att merparten av riskerna hamnade i rutan "utan åtgärd".

Vi föreslår trots detta att man på lite sikt ser över även dessa risker och åtgärddar sådant som kan åtgärdas. De större riskerna, de som hamnade i rutan för "minska konsekvens" bör ses över och åtgärdas, enligt vårt förslag, mera omgående.

Resultaten i riskrutan delas in i prioritetsgrupper där prioritet 1 är av högsta rang och prioritet 5 av lägsta.

Prioritetslista:

Prioritet 1

- Brand (löpnr 1)

Prioritet 2

- Naturkatastrof (löpnr 2)
- Bombhot (löpnr 5)
- Valutarisker och prisökningar (löpnr 14)

Prioritet 3

- Hot och våld (löpnr 7)

- Datasäkerhet (löpnr 12)
- Minskade anslag (löpnr 13)

Prioritet 4

- Vattenskada inifrån (löpnr 2)
- Vattenskada utifrån (löpnr 3)
- Skadegörelse (löpnr 8)
- Stöld (löpnr 10)
- Förskingring (löpnr 11)
- Olyckshändelse, personskador (löpnr 15)

Prioritet 5

- Strömavbrott (löpnr 6)
- Obehörigt intrång (löpnr 9)

Förslag på åtgärder

Förslagen skall ses som ett första utkast som behöver bearbetas/utredas vidare.

1. Brand

Se katastrofplan

2. Vattenskada inifrån

I händelse av större vattenskador se katastrofplan. I övrigt gäller uppmärksamhet samt att skador rapporteras löpande till Akademiska hus.

3. Vattenskada utifrån

I händelse av större vattenskador se katastrofplan. I övrigt föreslås uppmärksamhet, särskilt vid snöfall och påföljande varmt väder, samt att skador rapporteras löpande till Akademiska hus.

4. Naturkatastrof

I händelse av större skador se katastrofplan.

5. Bombhot.

Se katastrofplan.

6. Strömavbrott

Kontrollera hissen. Bevaka utgången med tanke på att stödlarmet slutar fungera. Rutiner för utlån och återlämning ses över. Entrédörren, som styrs av en magnet, ställs öppen för in- och utpassage. Om strömavbrottet pågår mer än 15 minuter kontrolleras att ingen person är inlåst p g a av att dörrlås har slutat att fungera. När strömmen är tillbaka kontrolleras att utrustningarna har ström och startar normalt.

7. Hot och våld

Utbildning av personalen i psykologi och bemötande för att kunna hantera hotfulla situationer, kanske även självförsvar. Larmning via larmlista då behov finns. Kontakta krisgrupp på HB. Polisanmälan.

8. Skadegörelse

Omfattningen bedöms och därefter vidtas nödvändiga åtgärder, t ex spärra av delar av lokalen, sanera skadat material/lokal. Skadegörelse bör polisanmälas. För att förhindra skadegörelse uppmanas att personalen håller ögonen öppna och säger ifrån om tvivelaktiga handlingar/beteenden uppmärksammas. Tydliga förhållningsregler om vad som gäller i BLR:s lokaler och för dess samlingar och utrustningar.

9. Obehörigt intrång

Nyckelkortsrutin styr vilka lokaler som ges tillträde till. Hantering av extra kort ses över.

10. Stöld

Uppenbar stöld polisanmäls. Översyn av stödlarm. Se över att verksamheten i stort inte inbjuder till stölder. Rutiner som rör kontanthantering ses över, t ex tömningen av kopieringskorts-laddaren som inte bör ske när biblioteket är öppet vilket kan inbjuda till stöld/rån. Personalens säkerhet vid leverans av pengar till banken ses över.

11. Förskingring

Verksamheten skall bedrivas på ett sådant sätt att personalen inte utsätts för lockelser och frestelser i onödan. Nuvarande rutiner anses vara goda.

12. Datasäkerhet

Informera personal om de back up rutiner som finns. Informera om datorsäkerhet i allmänhet, t ex hantering av e-post, virus, bifogade filer mm. Informera om de riktlinjer som HB tagit fram rörande datasäkerhet och datoranvändning.

13. Minskade anslag

Dra in medel externt i högre utsträckning än idag. Se över nuvarande kostnader för att hitta utrymmen för besparingar inom alla områden.

14. Valutarisker och prisökningar

Undvik att handla med riskvalutor om möjligt. Dra in medel externt i högre utsträckning än idag. Se över nuvarande kostnader för att hitta utrymmen för besparingar inom alla områden.

15. Olyckshändelser – personskador

Uppmärksamma saker som kan orsaka tillbud. Arbeta med förebyggande åtgärder. Arbetsmiljögruppen ser över tänkbara risker. Förbandslåda finnes. Vid allvarliga olycksfall kallas på ambulans. ABC-utbildning av personal.

Förslag till fortsatt arbete

Den stora delen i det fortsatta arbetet är att upprätta en katastrofplan. En sådan plan bör innehålla handlingsplaner vid brand och andra tillbud, utrymningsplan, larmlista, bevarandeplan för samlingar, leverantörslista samt utbildningsplan för personal mm.

Åtgärdsprogrammet skall utvecklas ytterligare och bör innehålla både skadeförebyggande och skadebegränsande åtgärder på samtliga punkter.

Eftersom riskerna inte är statiska eller på förhand kända bör en riskanalys utföras med jämna mellanrum, kanske vart annat år. Den modell som vi använt tillåter att nya risker identifieras

och sammanförs med de tidigare kända och värderas så att de blir jämförbara med tidigare kända risker.

Som ett resultat av detta arbete har personalen vid BLR utbildats i brandskydd och deltagit i ABC-utbildning.

Litteraturförteckning

- Industriell riskanalys* (1997). Kursmaterial. Göteborg : Det Norske Veritas AB.
- Kammarkollegiets hemsida (2005). *Om riskhantering i staten*. (Elektronisk) Tillgänglig: <http://www.kammarkollegiet.se> / Riskhantering. [2006-08-30]
- Kammarkollegiets hemsida (2005). *Riskhantering i statliga myndigheter*. (Elektronisk) PDF format. Tillgänglig: <http://www.kammarkollegiet.se> / Riskhantering / Information om riskhantering i statliga myndigheter. [2006-08-30]
- Kammarkollegiets hemsida (2005). *Riskanalys*. (Elektronisk) Tillgänglig: <http://www.kammarkollegiet.se> / Riskhantering / Riskanalys. [2006-08-30]
- Kammarkollegiets hemsida (2005). *Riskhantering*. PDF format. (Elektronisk) Tillgänglig: <http://www.kammarkollegiet.se> / Riskhantering / Riskanalys / Information om riskhantering och riskanalys. [2006-08-30]

RISKANALYS

| Uppgjord av: Riskanalysgruppen | | Datum: 05.10.31 | | Objekt: Bibliotek & läranderesurser | | Proj nr: | Sid: 1 | |
|-----------------------------------|---|---------------------------|--------------------------|--|-----------|---|-----------|--------------------------|
| 1 Riskidentifiering | | 2 Riskvärdering | | | | 3 Riskbehandling | | 4 Riskfinansiering |
| Löpnummer | RISK (MÖJLIG OÖNSKAD HÄNDELSE) | Sannolikhet ^{a)} | Konsekvens ^{a)} | Riskgrupp ^{b)} | Prioritet | ÅTGÄRDER | | Alternativ ^{c)} |
| 1 | Brand | 3 | 8 | B | 1 | Större brand, se katastrofplan | | |
| 2 | Vattenskada inifrån (rör, sprinkler, läckor) | 2 | 3 | A | 4 | Större skador, se katastrofplan | | |
| 3 | Vattenskada utifrån (läckande tak, regn, snö) | 3 | 3 | A | 4 | Större skador, se katastrofplan | | |
| 4 | Naturkatastrof (översvämning, storm, skyfall) | 2 | 7 | B | 2 | Större skador, se katastrofplan | | |
| 5 | Bombhot | 1 | 6 | B | 2 | Utrymning, larmning, se katastrofplan | | |
| 6 | Strömavbrott | 3 | 2 | A | 5 | Hiss och utgång bevakas | | |
| 7 | Hot och våld | 2 | 5 | A | 3 | Utbildning och larmning. Krisgrupp. | | |
| 8 | Skadegörelse | 2 | 3 | A | 4 | Uppmärksamhet, bedömning av skada, polisanmälan | | |
| 9 | Obehörigt intrång | 1 | 2 | A | 5 | Nyckelkortsrutin | | |
| 10 | Stöld | 4 | 3 | A | 4 | Polisanmälan, översyn stölds-system | | |
| 11 | Förskingring | 1 | 4 | A | 4 | Rutiner ses över | | |
| 12 | Datasäkerhet (backup, virus, inkräktande, reservsystem) | 4 | 5 | A | 3 | Informera | | |
| 13 | Minskade anslag | 3 | 5 | A | 3 | Se över nuvarande kostnader och möjlighet till intäkter | | |
| 14 | Valutarisker och prisökningar | 7 | 6 | B | 2 | Se över kostnader, upphandlingar | | |
| 15 | Olyckshändelser - personskador | 4 | 3 | A | 4 | Förebyggande åtgärder, ABC-utbildning | | |

SAMMANSTÄLLNING

| | |
|--|----------|
| Affär/Verksamhet/Objekt Bibliotek & läranderesurser | Proj nr: |
|--|----------|

1 Riskidentifiering

1.1 Fyll i kolumn 1 Riskidentifiering på bl 2 Utförd

1.2 Sammanställd riskbild (sammanfattning)

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|
| Uppgjord av: Riskanalysgruppen | Datum: 05.10.18 | Godkänd (sign) |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|

2 Riskvärdering

2.1 Säkerhetskrav Högt Normalt

2.2 Gör Riskvärdering

Fyll i kolumnerna 2 Riskvärdering på bl 2 Sannolikhet Konsekvens

Fyll i Riskruta på bl 3 Utförd

Fortsätt Riskvärdering på bl 2 Riskgrupp Prioritering

2.3 Sammanställning av bedömda risker

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|
| Uppgjord av: Riskanalysgruppen | Datum: 05.10.18 | Godkänd (sign) |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|

3 Riskbehandling

3.1 Fyll i kolumn 3 Åtgärder på bl 2 Utförd

| 3.2 Förslag till åtgärder | Värde - om ej åtgärd | Ansvarig: | Klart datum: |
|---------------------------|----------------------|-----------|--------------|
|---------------------------|----------------------|-----------|--------------|

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| Katastrofplan upprättas | 1 | | |
|-------------------------|---|--|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| Förebyggande åtg. valutarisker/prisökningar | 2 | | |
|---|---|--|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| Utbildning av personal - kunna hantera hot/våld | 3 | | |
|---|---|--|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| Info. till personal om rutiner kring datasäkerhet | 3 | | |
|---|---|--|--|

| | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| Se över kostnader / intäkter | 3 | | |
|------------------------------|---|--|--|

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|
| Uppgjord av: Riskanalysgruppen | Datum: 05.10.31 | Godkänd (sign) |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|

4 Riskfinansiering

4.1 Fyll i kolumn 4 Riskfinansiering på bl 2 Utförd

| 4.2 Risk/Åtgärd | Finansiering (förslag): | Klart datum: |
|-----------------|-------------------------|--------------|
|-----------------|-------------------------|--------------|

| | | |
|--------------|--------|----------------|
| Uppgjord av: | Datum: | Godkänd (sign) |
|--------------|--------|----------------|

| | | | | | | | | | | | |
|--|----|--------------------|--------------------|----|---------------------------|---|----------------------------------|----|---|---|----|
| K O N S E K V E N S | 10 | C | | | | | SE ÖVER FÖRUTSÄTTNINGARNA | | | | |
| | 9 | | | | | | | | | | |
| | 8 | B | | 1 | MINSKA KONSEKVENSN | | | | | | |
| | 7 | | 4 | | | | | | | | |
| | 6 | | 5 | | | | | 14 | | | |
| | 5 | | 7 | 13 | 12 | | | | | | |
| | 4 | | 11 | | | | | | | | |
| | 3 | | 2, 8 | 3 | 10, 15 | | | | | | |
| | 2 | | 9 | | 6 | | | | | | |
| | 1 | A | UTAN ÅTGÄRD | | | | MINSKA SANNOLIKHET | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | SANNOLIKHET | | | | | | | | | |