

Publisert: 2020-09-30

Språk: Norsk

**HMSK-evaluering av leverandører og
HMSK krav i kontrakt**

*HSEQ evaluation of suppliers and HSEQ requirements in
contract*

Referansenummer:
NORSOK S-WA-006:2020(no)

© NORSOK 2020

ICS: 75.180.20, 913.13

Opphavsrettsbeskyttet dokument ¹

Med mindre annet er angitt, kan ingen del av dette dokumentet reproduseres eller brukes i noen form eller på noen måte uten at skriftlig tillatelse er innhentet på forhånd. Dette inkluderer kopiering og elektronisk bruk, som publisering på internett eller et intranett. Enhver gjengivelse som strider mot dette, kan føre til beslagleggelse, erstatningsansvar og/eller rettslig forfølgelse. Forespørsel om gjengivelse rettes til Standard Online AS.

¹ Se Forord for unntak i avsnittet om rettigheter.

Innhold

Forord	v
Orientering	vii
1 Omfang	1
2 Normative referanser	1
3 Termer og definisjoner	2
4 Forkortelser	10
5 Styringssystemet – OMS	10
6 Metodikk for HMS kvalifisering, evaluering og oppfølging	11
6.1 Elementer i HMS-styringssystemet og «den norske modellen».....	11
6.2 Tema og kriterier.....	11
6.2.1 Generelt for alle leverandører.....	11
6.2.2 Kriterier for evaluering og poengsystem.....	12
6.2.3 Hovedelementer i evalueringen.....	13
6.3 Oppdatering av JQS besvarelsen.....	13
6.4 Revisjon av leverandørens OMS.....	14
7 HMSK krav i kontrakt	14
7.1 Kontraktskrav.....	14
7.2 Beskrivelse av kontraktsmodellene.....	14
7.3 Samordning og ansvar.....	14
7.4 HMS-program.....	14
Tillegg A (informativt) Spørreskjema for leverandørers egevaluering	16
A.1 Innledning.....	16
Tillegg B (informativt) Kontraktsmodell - Klassifisering (basert på IOGP Report No. 423) *	34
B.1 Generelt.....	34
B.2 Generel brukerveiledning.....	38
Tillegg C (informativt) Modell 1 – HMSK krav	39
C.1 Bruksanvisning.....	39
C.2 Normative referanser.....	39
C.3 Termer og definisjoner.....	39
C.4 Forkortelser.....	39
C.5 Ledelsessystem for drift (OMS).....	39
C.6 Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram.....	40
C.7 Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter.....	41
C.8 Kontraktørens organisasjon.....	41
C.9 Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS).....	42
C.10 Kvalitetsledelse.....	47
C.11 Risikostyring.....	48
C.12 Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs.....	48
Tillegg D (informativt) Modell 2 – HMSK krav	50
D.1 Bruksanvisning.....	50
D.2 Normative referanser.....	50
D.3 Termer og definisjoner.....	50

D.4	Forkortelser	50
D.5	Ledelsessystem for drift (OMS)	50
D.6	Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram	51
D.7	Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter	52
D.8	Kontraktørens organisasjon	52
D.9	Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS)	53
D.10	Kvalitetsledelse	59
D.11	Risikostyring	61
D.12	Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs	61
Tillegg E (informativt) Modell 3 – HMSK krav		62
E.1	Bruksanvisning	62
E.2	Normative referanser	62
E.3	Termer og definisjoner	62
E.4	Forkortelser	62
E.5	Ledelsessystem for drift (OMS)	62
E.6	Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram	63
E.7	Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter	63
E.8	Leverandørens organisasjon	63
E.9	Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS)	64
E.10	Kvalitetsledelse	66
E.11	Risikostyring	67
E.12	Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs	67
Litteratur		68

Forord

NORSOK S-WA-006:2020 ble vedtatt som en NORSOK arbeidsoverenskomst (workshop agreement) 2020-09-24 på et virtuelt bransjemøte i henhold til ISO sine retningslinjer for WA dokumenter.

NORSOK S-WA-006N:2020 erstatter NORSOK S-WA-006N:2018.

NORSOK er et akronym for Norsk sokkels konkurranseposisjon og omfatter bransjestandarder for Petroleumsindustrien i Norge. Initiativet til NORSOK-standardene ble etablert i 1993 som et samarbeid mellom petroleumsindustrien og norske myndigheter.

Målet var å redusere gjennomføringstiden av prosjekter og utviklings- og driftskostnader for petroleumsinstallasjoner på norsk sokkel.

Petroleumsindustrien har en målsetning om utvikling av og tilgang til standarder med høy kvalitet som bidrar til gode tekniske og kosteffektive løsninger i petroleumsindustrien. Dette vil igjen bidra til god ressursutnyttelse og best mulig petroleumsforvaltning. I et globalt marked vil industrien først og fremst aktivt arbeide for utvikling og bruk av internasjonale standarder.

Formålet med NORSOK-standardene er å:

- dekke det identifiserte gapet mellom internasjonale standarder og det norske behovet;
- redusere behovet for bedriftsspesifikke krav i størst mulig grad;
- kunne benyttes som referanser i myndighetenes regelverk;
- bidra til kostnadseffektivitet;
- bidra til utvikling innen helse, miljø og sikkerhet for å oppnå et akseptabelt sikkerhetsnivå
- gjøre norsk sokkel til et attraktivt område for investeringer og aktivitet.

Utvikling og vedlikehold av standarder skal bidra til å utvikle og opprettholde vår konkurransevne nasjonalt og internasjonalt.

NORSOK-standardene utvikles av eksperter fra den norske petroleumsindustrien og godkjennes i samsvar med konsensusprinsippet i henhold til de retningslinjene som er gitt i NORSOK A-001 N direktivet.

NORSOK-standardene eies av Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges Rederiforbund og administreres, forvaltes og publiseres av Standard Norge.

Denne NORSOK arbeidsoverenskomsten er utviklet i et samarbeid mellom partene i den norske petroleumsindustrien. I de påfølgende delene vil arbeidsoverenskomsten bli beskrevet som en veiledning.

Tillegg A, B, C, D og E er informative.

2020 utgaven er utvidet med felles kontraktskrav på HMSK-feltet.

Punkt 7 er nytt og beskriver kontraktsforpliktelser innen menneskerettigheter.

Informative tillegg B, C, D og E er lagt til. Tilleggene beskriver felles kontraktskrav for ulike kontraktsmodeller innen HMSK. Disse tilleggene anbefales brukt i hele verdikjeden fra operatør, leverandør og underleverandør. Tillegg C, D og E er også tilgjengelige som redigerbare filer til bruk i kontraktsamarbeid (www.standard.no).

Det er også gjort noen redaksjonelle endringer.

Dokumentet og rettigheter:

Dette dokumentet skal lastes ned på Standard Norge sine sider for å sikre at brukeren har siste utgave. Kopiering av dokumentet for distribusjon, salg og kurs fordrer en skriftlig avtale med Standard Online.

Innholdet i Tillegg A har sin opprinnelse i IOGP 423-01 og er tilpasset norske behov. IOGP har gitt tillatelse til at 423-01 oversettes og publiseres. IOGP gir tillatelse til bruk av sine dokumenter i eksempelvis databaser.

Intensjonen med tilleggene B til E i dette dokumentet er å legge til rette for standardisering av HMSK kontrakter, og hvor innhold og formuleringer kan brukes uten begrensinger i kontraktsamarbeid. Kommersielle aktører som leverer tjenestesystemer, kommersielle applikasjoner, industristandarder eller leverandørdatabaser kan ikke gjøre bruk av innhold i dokumentet uten skriftlig avtale med Standard Norge.

Orientering

Formålet med denne veiledningen er å sikre en standardisert prosess for kvalifisering av leverandører i alle ledd, der alle aktører bruker samme verktøy og har felles begrepsforståelse.

IOGP 423, alle deler, ble publisert i 2017. Det ble fra operatører på norsk sokkel lagt føringer på at denne metoden skulle innarbeides for deres leverandører. Implementeringen av spørsmålene i JQS løsningen resulterte i en tilpasning av metoden som hele verdikjeden kan benytte.

Denne veiledningen er utviklet på basis av "Evaluering av leverandørers styringssystem for HMS, IOGP rapport 423-01_Nor, april 2017 (norsk utgave i 2018)". Innholdet omtaler sentrale elementer som bør inngå i leverandørens styringssystem for helse-, miljø- og sikkerhetssaker (HMS). Veiledningen informerer om bedriftens kriterier for kvalifisering og evaluering av leverandører, og angir bedriftens krav til leverandørens HMS-styring dersom denne delen av veiledningen (Tillegg A) er angitt i kontrakten.

Denne veiledningen gjelder både operasjonell og byggerelatert virksomhet, herunder nye anlegg og modifikasjon og oppgradering av eksisterende anlegg. Evalueringen av HMS nivået gjelder kvalifisering og er derfor kontraktsuavhengig.

MERKNAD Felles kontraktskrav innen HMSK bør brukes av hele verdikjeden fra operatør, kontraktør, leverandør og underleverandør. Disse kravene er basert på IOGP 510.

Litteraturlisten angir standarder, normer, lover, forskrifter og annen litteratur som kan være relevant i forbindelse med bruken av dette dokumentet.

Normativ tekst inneholder standardens krav. Informativ tekst er kun veiledning til leseren. All tekst i forord, orientering og merknader er informativ tekst. Begrepsmerknader i punkt 3 og eventuelle tillegg i dokumentet kan være enten normative eller informative.

HMSK-evaluering av leverandører og HMSK krav i kontrakt

1 Omfang

Denne veiledningen beskriver tema og metodikk for evaluering og oppfølging av leverandørenes HMS-styringssystemer (OMS).

Veiledningen viser hvordan IOGP 423-01_Nor kan brukes på en effektiv måte i kvalifisering av leverandører.

Veiledningen beskriver HMSK krav i kontrakter for tre ulike kontraktsmodeller. Krav i kontrakten er gjeldende for leverandører, underleverandører og deres leverandører.

Leverandører til den norske olje og gass industrien kan kvalifisere seg via elektronisk JQS løsning for å kunne levere til operatørene og de hovedleverandørene som er tilknyttet løsningen.

Veiledningen beskriver den praktiske bruk av IOGP 510 og IOGP 423-01_Nor.

Følgende informasjon finnes i tilleggene:

- Tillegg A (informativt) viser det tilpassede spørreskjemaet som benyttes i den elektroniske JQS løsningen. Når næringen ønsker en justering av elektronisk JQS løsning, vil tillegg A i dette dokumentet bli oppdatert.
- Tillegg B (informativt) gir en veiledning å velge kontraktsmodell.
- Tillegg C (informativt) beskriver HMSK krav for kontraktsmodell 1.
- Tillegg D (informativt) beskriver HMSK krav for kontraktsmodell 2.
- Tillegg E (informativt) beskriver HMSK krav for kontraktsmodell 3.

2 Normative referanser

Følgende refererte dokumenter inneholder tekst som helt eller delvis inngår i kravene i denne veiledningen. For daterte referanser gjelder kun den angitte utgaven. For udaterte referanser gjelder den nyeste utgaven av det refererte dokumentet (med eventuelle endringsblad).

NORSOK S-003, *Environmental Care*

NS-EN ISO 9000:2015 *Ledelsessystemer for kvalitet - Grunntrekk og terminologi*

NS-EN ISO 9001: 2015 *Ledelsessystemer for kvalitet – Krav*

NS-EN ISO 10005, *Kvalitetsledelse – Retningslinjer for kvalitetsplaner*

NS-EN ISO 14001:2015 *Ledelsessystemer for miljø - Spesifikasjon med veiledning*

NS-EN ISO 19011, *Retningslinjer for revisjon av ledelsessystemer*

NS-ISO 31000, *Risikostyring – Retningslinjer*

NS-ISO 45001, *Ledelsessystemer for arbeidsmiljø - Krav og veiledning m bruk*

NS-EN ISO 50001:2018: *Energiledelsessystemer - Krav med brukerveiledning*

IOGP report 423, *HSE management guidelines for working together in a contract environment*

IOGP report 423-01_Nor, *Evaluering av leverandørers styringssystem for HMS – Tillegg til rapport 423*

IOGP report 423-02, *Guide to preparing HSE plans and Bridging documents – Supplement to Report 423 – Addendum*

IOGP report 456, *Process safety – recommended practice on key performance indicators*

IOGP report 510 *Operating Management System Framework for controlling risk and delivering high performance in the oil and gas industry*

IOGP report *Safety data reporting user guide* (årlig rapport)

IOGP report *Environmental performance indicators* (årlig rapport)

SOLAS XI-2 ISPS Code, International Ship & Port Facility Security Code

091 - Norsk Olje og Gass' retningslinjer, *Anbefalte retningslinjer for sikring av forsyninger og materiell i Olje- og gassindustrien*

3 Termer og definisjoner

I denne veiledningen gjelder følgende termer og definisjoner

Generelle definisjoner

3.1

JQS

Joint Qualification System

operatørenes felles system for registrering, evaluering og oppfølging av leverandører i forbindelse med anskaffelsesprosesser og kvalifisering.

Begrepsmerknad 1: Ordningen er også gjort tilgjengelig for bruk for leverandører

Begrepsmerknad 2: Kvalifikasjonssystemets egevaluering for leverandører (Capability assesement) styres av operatørene i samarbeid med NORSOK eierne.

Begrepsmerknad 3: Kvalifiseringsordningens innhold (Capability assesement) skal til enhver tid være i samsvar med denne veiledningen (Tillegg A)

3.2

JQS løsningen /

den løsning som blir tilgjengeliggjort for de ulike brukergruppene

Begrepsmerknad 1: I denne veiledningen skal JQS løsningen forstås som den delen av JQS som omfatter leverandørens egevaluering (Capability assessment).

3.3

arbeidet

alt som skal utføres, alt materiell som skal leveres, og alle forpliktelser som skal oppfylles av leverandøren (3.12) i henhold til avtalen

3.4

aspekter

identifisert del av organisasjonens aktiviteter, produkter og tjenester

3.5

beredskap

evnen til å kunne utføre handling for å håndtere konsekvensen av en beredskapssituasjon

Begrepsmerknad 1: Inkluderer at ledelse, planer, øvelse og nødvendige kompetente ressurser skal være tilgjengelig.

3.6

bedrift (selskap)

alle foretak som opptrer i løsningen som leverandør (3.12)

3.7

hendelse

arbeidsrelatert(e) episode(r) der skade, redusert helse (uavhengig av alvorlighetsgrad) eller dødsfall har forekommet, eller kunne ha forekommet

3.8

hovedbedrift

virksomheten som etter arbeidsmiljøloven har plikt til å samordne de enkelte virksomhetenes verne- og miljøarbeid

3.9

hovedleverandør

leverandør (3.12) som opptrer som selskap (3.6) og godkjenner sine leverandører

3.10

kunde

1. bedrift/selskap (3.6) som er navngitt i avtalen, og som har bestilt leveransen
2. hovedbedrift (3.8) i henhold til arbeidsmiljøloven
3. operatør på installasjon

3.11

ledelsens gjennomgang

evaluering av styringssystemet for å sikre at det kontinuerlig er velegnet, tilstrekkelig og virkningsfullt for å oppnå organisasjonens etablerte mål

[KILDE: 9001:2015: Ledelsessystemer for kvalitet - Krav, se 9.3]

3.12

leverandør

organisasjon som leverer et produkt eller en tjeneste

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015, Ledelsessystemer for kvalitet - Grunntrekk og terminologi, se 3.2.5]

3.13

kontraktør

bedrift (3.6) som er navngitt i avtalen og som skal forestå leveransen i henhold til de angitte betingelser

Begrepsmerknad 1: Inkluderer underleverandør (3.18) og hovedleverandør (3.9)

3.14

OMS

operativt styringssystem

ledelsessystem som dekker helse, arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, ytre miljø, samfunnsansvar inkludert menneskerettigheter, kvalitet og etikk

Begrepsmerknad 1: Operativt betyr utforming av aktiviteter som gjør om ressurser til produkter og tjenester for å oppfylle en bedrifts forretningsstrategi.

Begrepsmerknad 2: Ordet «operativt» henviser til hele livssyklusen til en bedrifts aktiviteter og produkter.

Begrepsmerknad 3: Ledelsessystem betyr et strukturert og dokumentert sett av gjensidig avhengige framgangsmåter, prosesser og prosedyrer som ledere og ansatte på alle nivåer i en bedrift bruker til å planlegge, lede og gjennomføre aktiviteter

Begrepsmerknad 4: OMS er beskrevet i IOGP 510.

3.15

prosess

samling av beslektede eller samvirkende aktiviteter som bruker inngangsfaktorer til å levere tiltenkt resultat

Begrepsmerknad 1: Kan være dokumentert i form av flytskjema, prosedyre, sjekklister, plan, program eller programvare etc.

[KILDE: 9000:2015: Ledelsessystemer for kvalitet - Grunntrekk og terminologi]

3.16

revisjon

systematisk, uavhengig og dokumentert prosess (3.15) for å finne objektive bevis, og bedømme de objektivt for å bestemme i hvilken grad revisjonskriteriene er oppfylt.

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: Ledelsessystemer for kvalitet - Grunntrekk og terminologi]

3.17

standard

dokumenterte krav (3.50), regler eller instruksjoner som støtter selskapets policy

[KILDE: IOGP 510, forenklet]

3.18

underleverandør

en bedrift (3.6) som leverer til en leverandør (3.12)

3.19

skal (krav)

uttrykk som brukes for å angi objektivt etterprøvbare kriterier som skal følges strengt, uten avvik, for å hevde samsvar med dokumentet

Begrepsmerknad 1: Krav uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 3 i 7.2 i ISO/IEC-direktivene, Del 2:2016.

3.20**bør (anbefaling)**

uttrykk som brukes for å angi at et valg eller handlingsforløp anses som særlig egnet, uten nødvendigvis å nevne eller utelukke andre

Begrepsmerknad 1: Anbefalinger uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 4 i 7.3 i ISO/IEC-direktivene, Del 2:2016.

Begrepsmerknad 2: I negativ form betyr anbefalingen at et mulig valg eller et visst handlingsforløp ikke foretrekkes, men at det ikke utelukkes.

3.21**kan (tillatelse)**

uttrykk som brukes for å angi samtykke eller frihet (eller anledning) til å gjøre noe

Begrepsmerknad 1: Tillatelser uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 5 i 7.4 i ISO/IEC-direktivene, Del 2:2016.

3.22**kan (mulighet og evne)**

1: uttrykk som brukes for å angi forventede eller tenkelige utfall, enten disse er materielle, fysiske eller tilfeldige

2: uttrykk som brukes for å angi egnethet, egenskap eller kvalitet som er nødvendig for å oppnå noe

Begrepsmerknad 1: Muligheter og evner uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 6 i 7.5 i ISO/IEC-direktivene, Del 2:2016.

Hendelsesstatistikk (arbeidsrelatert)**3.23****hendelsesstatistikk**

statistikk som inkluderer dødsfall, skader og nestenulykker (3.31) på egne og innleide ressurser

Begrepsmerknad 1: Se Tillegg A, punkt 9.2.

3.24**varslingspliktig hendelse**

uønsket hendelse (3.7) eller annet forhold som etter gjeldende regelverk skal varsles til offentlig myndighet

3.25**skade og redusert helse**

negativ innvirkning på den fysiske, mentale eller kognitive tilstanden til en person

Begrepsmerknad 1: Disse negative innvirkningene omfatter yrkesskade, sykdom og død.

Begrepsmerknad 2: Termen «skade og nedsatt helse» innebærer skade eller nedsatt helse, hver for seg eller i kombinasjon.

[KILDE: NS-ISO 45001:2018]

3.26**dødsfall**

en arbeidsrelatert hendelse (3.7) som medførte tap av liv

Begrepsmerknad 1: Dødsfall som skjer senere etterfulgt av hendelsen skal inkluderes om det har direkte årsak i hendelsen.

Begrepsmerknad 2: For utfyllende eksempler, se IOGP Report Safety data reporting user guide.

3.27

fraværsskade

en personskade som resulterer i at en person ikke kan gjenoppta eller utføre arbeid i det neste eller i et senere skift.

Begrepsmerknad 1: Dersom den skadede ikke kan møte til neste skift av logistikkmessige årsaker, regnes ikke skaden som fraværsskade.

Begrepsmerknad 2: Dette inkluderer også tilfeller der skaden har inntruffet på den siste dagen av arbeidsperioden, ref. veiledning styringsforskriften §31.

3.28

alternativt arbeidsskade

skade som ikke medførte død eller fravær, som resulterte i at en person ikke er i stand til å utføre sitt normale arbeid på hvilken som helst dag etter skaden

Begrepsmerknad 1: Dette inkluderer å bli satt til andre midlertidige oppgaver, være delvis på jobb i sitt regulære arbeid, eller være i sin regulære jobb, men ikke utføre alle oppgaver i jobben.

Begrepsmerknad 2: Alternativt arbeid er ikke et begrep som brukes i Styringsforskriftens § 31, og for leverandører som rapporterer etter Styringsforskriftens § 31 skal alternativt arbeid inkluderes i «Fraværsskade».

3.29

medisinsk behandlingsskade

skader som ikke rapporteres som dødsfall (3.26), fraværsskade (3.27) eller alternativt arbeid (3.28), men er mer alvorlig enn at det kun krever enkel førstehjelpsbehandling.

Begrepsmerknad 1: For utfyllende eksempler se IOGP Report Safety data reporting user guide.

3.30

førstehjelpsskade

en skade som ikke er tilstrekkelig alvorlig til å bli rapportert som medisinsk behandling eller alvorligere, men likevel krever en mindre førstehjelpsbehandling

Begrepsmerknad 1: For utfyllende eksempler se IOGP Report Safety data reporting user guide.

3.31

nestenulykke

en uplanlagt og ukontrollert hendelse (3.7) eller kjede av hendelser som ikke resulterer i personskade, materiell skade eller skade på miljø, men som hadde potensiale til å gjøre det under ubetydelige endrede omstendigheter

3.32

dødsfallrate

antall dødsfall per hundre millioner arbeidstimer

3.33

fraværsskadefrekvens

antall fraværsskader per millioner arbeidstimer

[KILDE: IOGP 423-01_Nor]

3.34**total registreringspliktig skadefrekvens****TRIF**

antall dødsfall, fraværsskader, alternativt arbeidsskader og medisinsk behandlingsskader per millioner arbeidstimer

Ytremiljøstatistikk**3.35****utslipp av gasser**

emisjon til luft

Begrepsmerknad 1: Gassutslipp oppgis i antall tonn (evt. kg eller m³) for hver av de oppgitte gassene. Bruk enhet oppgitt i elektronisk JQS løsning.

3.36**energiforbruk**

mengde energi som brukes

[KILDE: NS-EN ISO 50001:2018: Energiledelsessystemer - Krav med brukerveiledning, oversatt term]

Begrepsmerknad 1: Oppgis i antall mega watt timer (MWh). Bruk enhet oppgitt i elektronisk JQS løsning.

3.37**fakling**

kontrollert brenning av gass og olje som ikke kan utnyttes

Begrepsmerknad 1: Oppgis i tonn CO₂ ekvivalenter. Bruk enhet oppgitt i elektronisk JQS løsning.

Begrepsmerknad 2: Inkluderer kontrollert brenning av sikkerhetsmessige grunner.

3.38**vannbaserte utslipp**

utslipp av prosessvann og andre forurensende væsker

Begrepsmerknad 1: Vannbaserte utslipp til sjø oppgis i m³.

3.39**søl (av olje og kjemikalier)**

utslipp av olje og kjemikalier (3.52)

Begrepsmerknad 1: Rapporteres i mengde (m³ eller vekt).

Storulykkestatistikk (prosessikkerhetshendelser)**3.40****tier 1 hendelse**

en prosessikkerhetshendelse med tap av hovedinnhold (eks. gass, væske, damp, trykkluft, etc.) med stor konsekvens som dødsfall (3.26), fraværsskade (3.27), etc.

Begrepsmerknad 1: For utfyllende definisjon og eksempler for Tier 1, se IOGP 456.

3.41**tier 2 hendelse**

en prosessikkerhetshendelse med tap av hovedinnhold (eks. gass, væske, damp, trykkluft, etc.) med lavere konsekvens som medisinsk behandlingsskade (3.29) etc.

Begrepsmerknad 1: For utfyllende definisjon og eksempler for Tier 2, se IOGP 456.

Kontraktmodell definisjoner

3.42

avvikstillatelse

tillatelse til å benytte eller frigi et produkt eller en tjeneste som ikke stemmer overens med spesifiserte krav (3.50)

Begrepsmerknad 1: En avvikstillatelse er vanligvis begrenset til leveransen av produkter og tjenester som har avvikende (3.6.9: NS-EN ISO 9000) egenskaper (3.10.1: NS-EN ISO 9000) innenfor spesifiserte grenser og gis vanligvis for et begrenset antall produkter og tjenester eller tidsperiode og for en spesiell anvendelse

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: *Ledelsessystemer for kvalitet – Grunntrekk og terminologi*]

3.43

fravikstillatelser

tillatelse til å avvike fra de opprinnelig spesifiserte kravene (3.50) for et produkt eller en tjeneste før realisering

Begrepsmerknad 1: En fravikstillatelse gis vanligvis for et begrenset antall produkter og tjenester eller tidsperiode og for en spesiell anvendelse.

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: *Ledelsessystemer for kvalitet – Grunntrekk og terminologi*]

3.44

menneskerettigheter

alle internasjonalt anerkjente menneskerettigheter

Begrepsmerknad 1: Dette omfatter rettighetene fastsatt i verdenserklæringen om menneskerettighetene (1948) [10], FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter (1966) [11] og FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle menneskerettigheter (1966) [12] (sammen FNs menneskerettighetserklæring med tilleggskonvensjoner), Den internasjonale arbeidsorganisasjonens (ILOs) [13] erklæring om grunnleggende prinsipper og rettigheter i arbeidslivet, gjeldende standarder for internasjonal humanitær lov og de frivillige prinsippene for sikkerhet og menneskerettigheter.

3.45

nøkkelpersonell

leverandørens personale identifisert i kontrakten

3.46

moderne slaveri

alle former for slaveri, menneskehandel, straffarbeid eller tvangsarbeid

Begrepsmerknad 1: Definert i artikkel 4 i den europeiske konvensjon om beskyttelse av menneskerettighetene og de grunnleggende friheter (1950) [9].

3.47

avvik

mangel på oppfyllelse av et krav (3.50)

Begrepsmerknad 1: Dette er en av de felles termene og kjernedefinisjonene for ISO ledelsessystemstandarder gitt i tillegg SL i det konsoliderte ISO-supplementet til ISO/IEC-direktivene, del 1

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: *Ledelsessystemer for kvalitet – Grunntrekk og terminologi*]

3.48**kvalitetsavvik**

type avvik (3.47) knyttet til uønskede hendelser eller defekter som krever omarbeiding, reparasjon, skroting og lignende korrigeringer med direkte eller indirekte innvirkning på kostnad og/eller tidsplan.

3.49**registrering**

dokumenter som angir resultater som er oppnådd, eller skaffer bevis på aktiviteter som er gjennomført

Begrepsmerknad 1: Registeringer kan for eksempel brukes til å formalisere sporbarhet og for å skaffe bevis for verifikasjon, forebyggende tiltak og korrigerende tiltak.

Begrepsmerknad 2: Vanligvis er styring av utgaver ikke nødvendig for registreringer.

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: *Ledelsessystemer for kvalitet – Grunntrekk og terminologi*]

3.50**krav**

behov eller forventning som er angitt, vanligvis underforstått eller obligatorisk

Begrepsmerknad 1: «Vanligvis underforstått» betyr at det er vanlig eller normal praksis for organisasjonen og interesseparter at behovet eller forventningen det gjelder, er underforstått.

Begrepsmerknad 2: Et spesifisert krav er et krav som er angitt, for eksempel i dokumentert informasjon.

Begrepsmerknad 3: En kvalifiserende term kan brukes for å betegne en spesiell type krav, for eksempel krav til produkt, krav til kvalitetsledelse, krav til kunde, kvalitetskrav.

Begrepsmerknad 4: Krav kan framsettes av forskjellige interesseparter eller av organisasjonen selv.

Begrepsmerknad 5: Det kan være nødvendig for å oppnå høy kundetilfredshet å oppfylle en forventning fra en kunde selv om det verken er fastsatt eller vanligvis underforstått eller obligatorisk.

Begrepsmerknad 6: Dette er en av de felles termene og kjernedefinisjonene for ISO ledelsessystemstandarder gitt i tillegg SL i det konsoliderte ISO-supplementet til ISO/IEC-direktivene, del 1. Den originale definisjonen har blitt modifisert ved at oppslagsmerknad 3 til 5 er tilføyd.

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: *Ledelsessystemer for kvalitet – Grunntrekk og terminologi*]

3.51**verifikasjon**

bekreftelse ved å framskaffe objektivt bevis på at spesifiserte krav (3.50) er oppfylt

Begrepsmerknad 1: Det objektive beviset som er nødvendig for en verifikasjon, kan være resultatet av en inspeksjon eller av andre former for bestemmelse, for eksempel å utføre alternative beregninger eller gjennomgå dokumenter.

Begrepsmerknad 2: Aktivitetene som gjennomføres for verifikasjon, kalles enkelte ganger for en prosess for kvalifikasjon.

Begrepsmerknad 3: Termen «verifisert» brukes for å angi tilsvarende status.

[KILDE: NS-EN ISO 9000:2015: *Ledelsessystemer for kvalitet – Grunntrekk og terminologi*]

3.52**kjemikalier**

produserte stoffer så vel som stoffer som oppstår i arbeidsmiljøet på grunn av arbeidsprosesser, inkludert støv, gasser, væsker og fiberholdig asbeststøv

4 Forkortelser

For denne veiledningen gjelder følgende forkortelser.

AMU	Arbeidsmiljøutvalg
AML	Arbeidsmiljøloven
API	Det amerikanske petroleumsinstituttet («American Petroleum Institute»)
HMS	Helse, miljø og sikkerhet 2
HOCNF	harmonised offshore chemical notification format
IOPG	Internasjonale olje- og gassprodusenter («International Oil and Gas Producers»)
IEC	Internasjonal elektroteknisk komite («International Electrotechnical Commission»)
ISO	Internasjonal standardiseringsorganisasjon («International organisation for standardisation»)
JQS	Felles kvalifiseringssystem («Joint Qualification System»)
KPI	Nøkkeltallsindikator («Key Performance Indicator»)
OHSAS	Styringssystem for arbeidsmiljø og sikkerhet («Occupational Health and Safety Assessment Series»)
OMS	Styringssystem («Operating Management System»)
OSPAR	Oslo Paris-kommisjonen («Oslo Paris commission»)
PSO	Policy, standarder og målsettinger («Policies, standards and objectives»)
PVU	personlig verneutstyr
RCA	analyse av rotårsak («root cause analysis»)
UN GHS	FNs globalt harmoniserte system for klassifisering og merking av kjemikalier («United Nations globally harmonized system of classification and labelling of chemicals»)
WA	Arbeidsoverenskomst («Workshop Agreement»)

5 Styringssystemet – OMS

Styringssystemet skal bygge på krav gitt i NS-EN ISO 9001, NS-EN ISO 14001, NS-ISO 45001, FN's konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle menneskerettigheter og forventninger gitt i IOPG 510 OMS Framework (Rammeverk).

Styringssystemet skal baseres på «den norske modellen» regulert i AML og norsk lovverk som kjennetegnes ved følgende:

- arbeidstaker involvering (AMU, verneombud, drøfting med tillitsvalgte);
- ansettelse, lønn og arbeidsforhold.

² HMS forstås i denne veiledningen som et utvidet begrep innenfor helse- og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, ytre miljø, samfunnsansvar, etikk og kvalitet.

6 Metodikk for HMS kvalifisering, evaluering og oppfølging

6.1 Elementer i HMS-styringssystemet og «den norske modellen»

Aktivitetene er gruppert i ti hovedområder i henhold til IOGP 423-01_Nor og IOGP 510 som angitt i Tabell 1 – , med en kortfattet forklaring.

Tabell 1 – Hovedelementer i HMS-styringssystemet

Elementer i HMS-styringssystemet omhandler	
1. Forpliktelse og ansvar	Klare forpliktelser fra toppledelsen og nedover i organisasjonen, og en selskapskultur som er nødvendig for at systemet skal fungere tilfredsstillende.
2. Policy, standarder og mål for HMS	Bedriftens intensjoner, handlingsprinsipper og ambisjoner med hensyn til helse, miljø og sikkerhet.
3. Organisasjon, ressurser og kompetanse	Organisering av mennesker, ressurser og dokumentasjon for å oppnå gode HMS-resultater.
4. Interessenter og kunder	Etablerte prosesser for å ivareta ulike interesseparters ønsker og behov.
5. Risikovurdering og -styring	Identifikasjon og evaluering av risiko i forbindelse med aktiviteter, produkter og tjenester, og utarbeidelse av risikoreduserende tiltak.
6. Anleggsutforming og -integritet	Hvordan styres anlegg, bygninger og utstyr basert på behov for sikring, driftssikkerhet og integritet
7. Planer og prosedyrer	Planlegging av hvordan arbeidsoppgavene skal utføres, også ved endringer og i beredskapssituasjoner.
8. Utføring av aktiviteter	Utførelse og oppfølging av aktiviteter, og hvordan korrigerende tiltak bør iverksettes ved behov.
9. Overvåking, rapportering og læring	Måling av styringssystemet effektivitet, resultatforbedring og læring av uønskede hendelser.
10. Sikring, gjennomgang og forbedring	Regelmessig vurdering av systemets funksjonalitet, effektivitet og grunnleggende egnethet.

6.2 Tema og kriterier

6.2.1 Generelt for alle leverandører

Den enkelte leverandør til den norske olje og gass industrien må registrere seg selv inn i JQS for å kunne bli en godkjent leverandør til operatører og hovedleverandører i bransjen. Evaluering er basert på IOGP 423-01_Nor/IOGP 510.

Generell informasjon kan hentes manuelt eller av løsningens søkefunksjon («crawler») fra offentlige registre og det enkelte foretaks hjemmeside.

Spørreskjema er i sin helhet gjengitt på norsk i Tillegg A, og skal besvares via JQS. Alle spørsmål må besvares i henhold til instruksjonene i dataløsningen ut ifra eget styringssystem (OMS) i bedriften.

Spørsmålene til styringssystemet (OMS) omfatter ulike elementer innen helse- og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, ytre miljø, samfunnsansvar, etikk og kvalitet.

På grunn av behovet for forenkling og standardisering er ikke alle spørsmål fra IOGP 423-01_Nor inkludert i JQS. Spørsmål er slått sammen, forenklet og omformulert til forhåndsdefinert valg for å bidra til en mer konsistent og digitalisert evaluering av leverandørenes styringssystem (OMS).

Besvarelsen i spørreskjema gis ved **Ja**, eller **Nei** til det enkelte spørsmål. Alternativt kan det besvares **Delvis**, men da må en beskrivelse gis av hva som er delvis dekket i forhold til hvert enkelt spørsmål.

Den enkelte leverandør skal legge inn dokumentasjon på systemsertifikater som er tilgjengelige innenfor helse- og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, ytre miljø, etikk, samfunnsansvar og kvalitet, utstedt av akkreditert sertifiseringsorgan, eller tilsvarende uavhengig 3. part.

Det er en forutsetning i kvalifiseringen at leverandører underlagt norsk lovgivning følger arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, samt Petroleumstilsynet (Ptil) sitt regelverk der dette kommer til anvendelse. Det er særlig knyttet merknader til følgende spørsmål:

- 3.1d) Ved å svare ja på spørsmålet bekreftes det at arbeidstakermedvirkning i bedriften inkluderer organisering av verneombud, arbeidsmiljøutvalg samt gjennomføring av drøfting med tillitsvalgte.
- 5.6d) Ved å svare ja på spørsmålet bekreftes det at norsk arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter etterleves

MERKNAD For små bedrifter er ikke alle disse kravene relevante.

Matrisen i tillegg A viser hvilke elementer relatert til styringssystemet og rapportering som skal tas i betraktning i forbindelse med evaluering og oppfølging. Elementene er inndelt i kulepunkter i henhold til IOGP 423-01_Nor.

6.2.2 Kriterier for evaluering og poengsystem

Den enkelte operatør eller leverandør som via JQS har inngått «kunde» avtale har tilgang til de ulike leverandørenes besvarelser.

En kvalifisering i systemet gir ikke en automatisk godkjenning hos en operatør eller en hovedleverandør. Den enkelte operatør eller hovedleverandør definerer selv sine krav, basert på risiko som den enkelte leverandør skal måles mot.

Når leverandører skal velges benyttes leverandørens JQS besvarelse.

Som hovedregel skal alle elementene ligge innenfor kategori A, eller B. Den enkelte operatør eller hovedleverandør har egne akseptkriterier for denne vurderingen.

Spørsmålene for hvert av elementene gir også en generell beskrivelse av hva som kreves av leverandøren innen hvert område. Følgende begreper og poengsystem benyttes for å beskrive faktisk nivå (se Tabell 2) :

Tabell 2 – Poeng og nivåoppnåelse

Nivå	Beskrivelse	Poeng
D	Uakseptabelt	0
C	Lite tilfredsstillende	3
B	Akseptabelt	6
A	Meget tilfredsstillende	10

Maksimal poengsum på de 10 elementene, som vist i Tabell A.1, blir 260 poeng. Den enkelte operatør eller hovedleverandør kan selv tillegge ulike risikobaserte vektforhold på elementene, slik at denne summen kan endres.

Tiltransporterte (påberopte/ nominerte) leverandører fra operatør til hovedleverandør kan forekomme basert på kontraktsforhold. I disse tilfeller skal leverandøren alltid være registrert i JQS, og evaluert av operatøren for det arbeidet som skal utføres.

6.2.3 Hovedelementer i evalueringen

Systemet for kvalifisering definerer et utvidet HMS begrep (OMS) innenfor helse- og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, ytre miljø, samfunnsansvar, etikk og kvalitet i henhold til IOGP 423-01_Nor.

Bedriftens styringssystem (OMS) skal dekke disse 10 angitte elementene med underelementer:

- Element 1: Forpliktelse og ansvar
- Element 2: Policy, standarder og mål for HMS
- Element 3: Organisasjon, ressurser og kompetanse
 - 3.1 Organisasjonsstruktur for HMS-styring
 - 3.2. Ressurser og kompetanse
 - 3.3 Kompetansestyling
 - 3.4 Tildeling av interne og eksterne ressurser
- Element 4: Interessenter og kunder
- Element 5: Risikovurdering og -styring
 - 5.1 Risikovurdering og -styring
 - 5.2 Helse – risikofaktorer og konsekvenser
 - 5.3 Sikkerhet – risikofaktorer og konsekvenser
 - 5.4 Miljø – risikofaktorer og konsekvenser
 - 5.5 Sikring – risikofaktorer og konsekvenser
 - 5.6 Samfunnsansvar – risikofaktorer og konsekvenser
- Element 6: Anleggsutforming og -integritet.
- Element 7: Planer og prosedyrer
 - 7.1 Planer og prosedyrer for HMS
 - 7.2 Håndtering av uforutsette omstendigheter, beredskapssituasjoner, kriser og kontinuitet
- Element 8: Utføring av aktiviteter
- Element 9: Overvåking, rapportering og læring
 - 9.1 Overvåking og læring
 - 9.2 Uhell, hendelser og avvik
 - 9.3 HMS-resultater
 - 9.4 Gransking og oppfølging av HMS-hendelser
 - 9.5 Varslingspliktige hendelser eller varsler om samsvarsbrudd
- Element 10: Sikring, gjennomgang og forbedring
 - 10.1 Sikringsprosess, inkludert revisjoner
 - 10.2 Ledelsens gjennomgang og oppfølging

Hvert element og underelement har ulike spørsmål vist i Tillegg A.

6.3 Oppdatering av JQS besvarelsen

Den enkelte leverandør skal påse at egne opplysninger er oppdatert. JQS databasen kan når som helst oppdateres med endringer i besvarelsen. Dette gjelder feil registreringer, endringer av status i spørreskjema, ny bedrifts informasjon, eller kontaktpersoner.

6.4 Revisjon av leverandørens OMS

Operatører og hovedleverandører kan gjennomføre utvalgte revisjoner av leverandørens besvarelse. En revisjonsprotokoll basert på krav i NS-EN ISO 9001, NS-EN ISO 14001, NS-ISO 45001, FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle menneskerettigheter og IOGP 510 OMS Framework (Rammeverk) skal benyttes under revisjonen. I forkant av revisjonen kan det bli bedt om en del tilleggsinformasjon fra leverandørens styringssystem (OMS).

7 HMSK krav i kontrakt

7.1 Kontraktskrav

Dette punktet er relevant for anbuds- og tildelingsfase.

For å dekke behovet for forenkling og standardisering i bransjen, er det utviklet standardisert sett med administrative HMSK-krav basert på IOGP 510.

Tillegg C, Tillegg D og Tillegg E beskriver kontraktskrav for forskjellige kontrakts modeller. Disse er også tilgjengelige som separate redigerbare filer gjennom www.standard.no.

7.2 Beskrivelse av kontraktsmodellene

Disse kontrakts modellene avgjør hvem sin OMS (Selskap, kontraktør eller en kombinasjon) som skal brukes til å håndtere risikoene forbundet med utførelse av arbeidet. En beskrivelse av de forskjellige kontrakts modellene og veiledningen for valg av kontrakts modeller er gitt i Tillegg B. Dette vil indikere om HMSK-kravene i Tillegg C, Tillegg D eller Tillegg E skal benyttes.

7.3 Samordning og ansvar

Operatøren / hovedkontraktøren og leverandøren bør utveksle strategiske HMS-planer og relevant dokumentasjon for deres respektive OMS, for å avdekke manglende samsvar og avvik. Mangel på samsvar med krav kan avklares og løses før signering av kontrakt.

Effektiv samordning av de forskjellige OMS vil gjøre det mulig å utvikle felles mål og programmer.

I denne prosessen har IOGP utarbeidet hjelpeverktøy, IOGP 423-02, som kan benyttes. Eventuelt kan anbefalinger i HMS-program, se 7.4, legges til grunn.

Hvis en hovedbedrift er definert for arbeidet, vil dette selskapets OMS normalt betraktes som hovedsystemet. Den detaljerte koordineringen av de forskjellige OMS skal etableres under planleggingen; se arbeidsmiljøloven seksjon §2-2[14].

7.4 HMS-program

Leverandøren skal, når relevant, etablere et HMS-program som tar for seg elementene i styringssystemet (OMS). Programmet skal utgjøre en integrert del av operatørs/hovedleverandørs HMS-program for det aktuelle anlegget, prosjektet eller aktiviteten, og skal omhandle spesifikke aktiviteter med beskrivelse av hva som skal leveres. HMS-programmet skal gjenspeile aktuell risiko, være forebyggende og må holdes oppdatert under hele arbeidet.

HMS-programmet skal dekke relevante deler av kravene innen helse- og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring og ytre miljø. Det bør defineres egne målsetninger for hvert av disse hovedområdene. HMS Programmet skal tilrettelegge for generell arbeidstakermedvirkning.

HMS-programmet bør:

- identifisere myndighetskrav og andre spesifikke krav relatert til HMS som gjelder for arbeidet;
- beskrive ansvar, oppgaver og myndighet til partene;
- definere aktiviteter som må iverksettes for å ivareta gjeldende krav;
- definere gjeldende akseptkriterier for risiko;
- definere hvilke farer som må adresseres, hvordan disse farene skal kontrolleres, og hvilke metoder/barrierer som skal anvendes for om nødvendig å gjenopprette kontroll;
- identifisere prosedyrer som skal utarbeides i henhold til kontrakten;
- definere operatørs/hovedleverandørs ansvarsområder og samhandling, samt leverandørens strategi for oppfølging av sine leverandører;
- identifisere og planlegge leverandørens opplæringsbehov.

Når HMS-programmet er utarbeidet skal det forelegges operatør/hovedleverandør for gjennomgang i henhold til avtalte milepæler. Operatør/Hovedleverandør skal varsles om eventuelle endringer i dette programmet.

Tillegg A (informativt)

Spørreskjema for leverandørers egevaluering

A.1 Innledning

Dette tillegget beskriver de spørsmål som er stilt i JQS med tilpasning av metoden som hele verdikjeden kan benytte. Nummereringen av spørsmålene refererer til IOGP 423-01_Nor som er oversatt av Standard Norge, men publisert hos IOGP.

I Tabell A.1 er følgende koder henvist til i parenteser. Eksempler er (E1.1), (P1) og (M1) der

- E betyr forventning (Expectation), se OGP 510,
- P betyr prosess eller praksis (Process or Practises), se OGP 511, og
- M betyr måling eller resultat (Measures), se OGP 511.

I Tabell A.1 er det brukt lys grå bakgrunn på de spørsmålene som er sammenslåtte og som ikke er nødvendig å besvare i JQS.

Spørsmål besvares elektronisk via JQS.

Tabell A.1 Tabell som forklarer forenkling og sammenslåing av spørsmål i JQS

Element 1: Forpliktelse og ansvar	Kommentar
1.1 Forpliktelser og ansvar for HMS	
a) 1) Dekker styringssystemet (OMS) alle aspekter av din virksomhet? (E1.1)	Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis
a) 2) Er øverste ledelse og ledere ansvarlige, forpliktet og personlig involvert i OMS? (E1.2)	Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis
b) Sikrer ledelsen engasjement fra arbeidstakere til å utføre aktiviteter i samsvar med bedriftens policy, standarder og mål, i samsvar med eksterne krav? (E1.3, E1.5, E1.1, E8.4)	Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis
c) Sikrer din bedrift læring fra interne og eksterne forhold og fremmer kontinuerlig risikoreduksjon og forbedring av resultater? (E1.8, E9.3)	Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis
d) Legg fram dokumentasjon på at ansvar og engasjement er ivaretatt på alle nivåer i organisasjonen. (E1.5)	Svar ikke nødvendig Dekket i 1.1.a.2) og 1.1 b)
e) Har din bedrift etiske retningslinjer som definerer atferdsmessige, etiske og samsvarsmessige forpliktelser for ansatte? (E1.4, E8.4)	Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis
f) 1) Hvilke mekanismer for formidling og engasjement finnes i bedriften? (E1.6)	Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.b) 2)
f) 2) Hvem har ansvaret for å formidle HMS på en effektiv og tilpasset måte? (P1)	Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.b) 2)
g) 1) Dokumenter at styringssystemet (OMS) er implementert i hele organisasjonen, og at prioritering, myndighet og ansvarsområder er fastlagt og ressurser tildelt. (E1.1)	Svar ikke nødvendig Dekket i 1.1.b, 1.1.a.1

<p>g) 2) Hvem i organisasjonen har ansvaret for å følge opp og samordne aktivitetene i deres del av styringssystemet (OMS)? Er det de(n) samme som har ansvaret for å overvåke effektiviteten av styringssystemet? (P1)</p> <p>Legg fram dokumentasjon på prosesser for dokumentkontroll som er implementert for å sikre at nye versjoner blir godkjent, er identifiserbare og tilgjengelige, og at oppbevaring, sikkerhetskopiering- og arkivering er definert for informasjonsstyring. (E1.7)</p>		<p>Svar ikke nødvendig Dekket i 1.1.b, 1.1.a.1, 1.1.b.1 og 2.3.c), (E1.7) referansen er kun relevant for spørsmål 2.3.c.</p>		
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<p>Ingen tegn på at organisasjonens ledere eller medarbeidere føler seg personlig forpliktet. Ingen av dem som leder og styrer aktivitetene, forstår sitt ansvar for HMS-styring, -policy, -systemer, -beslutninger eller -resultater.</p>	<p>Visse tegn på at organisasjonens ledere og medarbeidere føler seg personlig forpliktet. Noen av dem som leder og styrer aktivitetene, forstår sitt ansvar for HMS-styring, -policy, -systemer, -beslutninger og -resultater.</p>	<p>Organisasjonens ledere eller medarbeidere føler seg personlig forpliktet. Ansvarsfordeling basert på veldefinerte autoritetsnivåer, aksept for beslutningstaking og en tydelig forståelse av ansvaret som følger med jobben.</p>	<p>Som akseptabelt, men i tillegg en bevisst holdning og en sterk, proaktiv HMS-kultur i toppledelsen og på alle nivåer i organisasjonen.</p>	
Element 2: Policy, standarder og mål for HMS			Kommentarer	
2.1 Policy og standarder for HMS				
<p>a) Hvem er den øverste ansvarlige for godkjenning av policy, standarder og mål for hver aktivitet? Oppgi navn og stillingsbetegnelse. (E2.2).</p>			Gi svar i tekst felt	
<p>b) 1) Har bedriften HMS-policy og -standarder som fastsetter risikobaserte krav, herunder plikten til å etterleve gjeldende regelverk eller andre krav? (E2.3)</p>			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
<p>b) 2) Har bedriften kommunisert PSO til alle ansatte? (E2.3, E1.6, E2.4)</p>			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
<p>b) 3) Har bedriften etablert ordninger for å informere ansatte om endringer i OMS? (E2.3)</p>			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
<p>c) 1) Identifiserer bedriften nye bransjestandarder eller lovpålagte krav som berører bedriftens aktiviteter? (E2.3) (E4.2)</p>			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
<p>c) 2) Beskriv prosessen som brukes for etablering, oppdatering og distribusjon av standarder. (E2.3)</p>			Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.c)	
<p>c) 3) Er bedriftens retningslinjer i overensstemmelse med IOGPs/ bransjens retningslinjer og anbefalte praksis? Oppgi i så fall hvilke. (E2.3)</p>			Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.c)	
<p>c) 4) Beskriv prosessen for gjennomgang av relevante regler og standarder på lokalt, nasjonalt, regionalt og internasjonalt nivå for å sikre at policy og standarder er samordnet og oppdatert. (P2)</p>			Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.c)	
<p>c) 5) Definerer bedriften retningslinjer og standarder som leverandørene deres må følge? (P2)</p>			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
<p>c) 6) Sikrer og verifiserer bedriften at disse standardene blir fulgt? (P2)</p>			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	

2.2 HMS Mål				
a) Har bedriften mål for HMS som inkluderer målbare suksesskriterier basert på kontinuerlig forbedring, opprettholdelse av standarder eller etterlevelse av policy, lovgivning eller andre krav? (E2.4)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Beskriv hvordan HMS-målene formidles til alle ansatte. (E2.4)		Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.b.2)		
c) Hvilke initiativer og kampanjer er utarbeidet på relevant nivå i bedriften for å nå kort- og langsiktige strategiske mål? (P2)		Svar ikke nødvendig		
2.3 Policy, standarder og mål (PSO)				
a) Har bedriften en prosess som sikrer at PSO ivaretar bedriftens forretningsmessige aspekter gjennom hele deres livssyklus? (E2.1) (Ref. 1.1.a.1)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b. 1) Er det forskjellige enheter (inkludert leverandører, underleverandører eller joint ventures) som opererer på samme anlegg? og b. 2) er alle grensesnitt identifisert og kontrollert gjennom broprosesser i bedriftens styringssystemer? (OMS) (E2.5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) Beskriv prosessen for dokumentasjon og gjennomgang av PSO av kompetent personell. Kom med et eksempel (E2.6)		Svar ikke nødvendig Dekket i 1.1.g)		
d) Hvordan innhenter og forener organisasjonen tilbakemeldinger om policy, standarder og mål (PSO) når det gjelder anvendelse og effektivitet, og hvordan brukes dette til å identifisere områder som ikke oppfyller forventningene? (P2)		Svar ikke nødvendig Dekket i 1.1.g)		
e) Har bedriften en prosess for risikovurdering og godkjenning av unntak eller fravik fra krav i OMS, og sikrer dere at godkjenningen skjer på riktig nivå i ledelsen? (P2, E6.5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen skriftlig HMS-policy, standarder for HMS-arbeid eller mål som er støttet av toppledsen.	Det finnes skriftlig policy og grunnleggende standarder for HMS, men disse er mangelfullt formidlet i organisasjonen. Det er ikke fastsatt mål for HMS.	Det er fastsatt gjeldene policy, standarder og mål med hensyn til hva som forventes av det implementerte styringssystemet (OMS). Policy, standarder og mål angir forpliktelser og rammer og hjelper bedriften til å oppfylle lovpålagte krav og andre frivillige forpliktelser.	Som akseptabelt, men i tillegg definerer de ansvarlige forventninger på områder der det ikke foreligger lovpålagte krav.	
Element 3: Organisasjon, ressurser og kompetanse		Kommentar		
3.1 Organisasjonsstruktur for HMS- styring				
a) Er organisasjonen satt sammen for å effektivt kunne implementere OMS og sikre samsvar med lovpålagte og andre krav? (E3.1)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Når organisatoriske endringer er nødvendige, har virksomheten en prosess for å vurdere, begrense og gjennomgå aktuelle og potensielle risikoer, i tillegg til innvirkning på driftsaktiviteter og OMS? (P3)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		

c) Hvordan sikrer dere at personer i stillinger som er definert som kritiske for HMS, blir erstattet hvis de fratrer stillingen? (P3)			Dekket av 3.1.b)	
d) Har bedriften mekanismer og systemer for aktiv arbeidstakermedvirkning? (E3.5, P3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Organisasjonen har ingen definerte HMS-ansvar, ansvarsområder eller HMS- ansvarlige. Det er ingen bevis på at utstyr, prosesser eller kompetent personell er på plass.</i>	<i>Organisasjonen har i liten grad definerte HMS- ansvarsområder eller HMS- ansvarlige. De har noe utstyr, prosesser og personell, men begrenset med spesialiserte HMS-ressurser.</i>	<i>Organisasjonen er satt opp med klart definerte HMS-ansvarsområder og HMS-ansvarlige, slik at de fastsatte målene kan nås på en effektiv måte. Det riktige utstyret, prosessene og personene med rett kompetanse er tilgjengelig til rett tid.</i>	<i>Som «Akseptabelt», men i tillegg med en prosess for å sikre etterlevelse av HMS-styringssystemet hos leverandørene, som er en nøkkelressurs når de settes inn for å øke organisasjonens kompetanse.</i>	
3.2 Ressurser og kompetanse				
a) Er planer for rekruttering og utvikling, utestasjonering, samt hvordan beholde og erstatte personell på plass? (E3.2)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Har dere HMS- opplæringsprogram på plass for følgende: (E3.2)			Svar ikke nødvendig	
b) 1) Ledere og arbeidsledere på alle nivåer? (E7.3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) 2) HMS- spesialister i organisasjonen? (E3.2, E7.3)			Svaralternativ: Ja, Nei	
b) 3) Annet HMS- personell?			Svar ikke nødvendig Dekket i 3.2.b) 2	
b) 4) Ansatte, for å sikre at de har tilstrekkelig kunnskap om grunnleggende HMS? (E3.2, E7.3)			Svaralternativ: Ja, Nei	
b) 5) Ansatte, for å sikre at de har fått opplæring og informasjon om eventuelle spesifikke risikofaktorer og risikoer knyttet til arbeidet deres, for eksempel i forbindelse med arbeidsoppgaver og arbeidssted? (E3.2)			Svaralternativ: Ja, Nei	
c) Har bedriften en prosess for å periodisk gjennomgå og oppdatere HMS- opplæringen? (E3.2)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) Beskriv innholdet i og varigheten av eventuelle HMS-kurs som avholdes internt i bedriften.			Svar ikke nødvendig	
e) Hvilke verktøy bruker dere for å kartlegge og få tilgang til ressurser, kompetanse og kunnskap knyttet til HMS? (P3)			Svar ikke nødvendig	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Ikke noe formelt HMS-opplæringsprogram. Ingen spesialisert HMS-opplæring for ledere, arbeidsledere eller fagpersonell.</i>	<i>Kun muntlige instruksjoner om bedriftens prosedyrer. Nye ansatte får utdelt styrende dokumenter, men det gis ingen orientering på arbeidsstedet av arbeidslederen. Noen grad av spesialisert HMS-opplæring for ledere, arbeidsledere og fagpersonell.</i>	<i>Lederne og arbeidsstokken har relevant kompetanse, ferdigheter og atferd, slik at de kan arbeide effektivt og oppfylle forventningene som er nedfelt i OMS.</i>	<i>Som «Akseptabelt», men i tillegg med oppfølging av den ansattes resultater. Ytterligere HMS-opplæring gis hvis det oppdages kompetansegap i forbindelse med endring i ansvarsområder eller funksjon.</i>	

3.3 Kompetansestyring				
a) Har bedriften en prosess for kompetansestyring? (E3.3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Hvilke kompetansekrav til HMS er satt for de enkelte rollene og stillingene i teamene? Legg ved eksempel på en opplæringsmatrise. (P3)			Svar ikke nødvendig	
c) Hvilke tiltak er iverksatt for å kartlegge kompetansen til enkeltpersoner eller team, og for å håndtere eventuelle midlertidige kompetansegap? (P3)			Svar ikke nødvendig	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Det foreligger ingen bevis for kompetansestyring.	Det finnes noen generelle kompetanseprofiler, men disse spesifiserer ikke hvilken opplæring som trengs, eller HMS-kvalifikasjoner for bestemte stillingskrav. Det finnes et register, men dette er ikke oppdatert.	Det eksisterer en kompetansestyringsprosess for utvelgelse, opplæring og løpende evaluering av HMS-kvalifikasjoner, egnethet for oppgaven, hensiktsmessig atferd og arbeidsstokkens behov for kontroll og evne til å oppfylle bestemte jobbkrav. Opplæringen loggføres og registrene oppdateres for å sikre at opplæringen er fullført, og at kompetansen er vurdert til å være tilstrekkelig.	Som «Akseptabelt», men i tillegg kan roller som er avgjørende for driftsrisiko, identifiseres, dokumenteres, spores og gjennomgås jevnlig. Dette sikrer at evaluering, opplæringsbehov, egnethet for oppgaven, utviklingsplaner, veiledning og gjennomgang av resultater får tilstrekkelig prioritet.	
3.4 Tildeling av interne og eksterne ressurser				
a) Er det en prosess som sikrer at det blir tildelt tilstrekkelig med egnede interne og eksterne ressurser for å nå gjeldende mål? (E3.4)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Har bedriften en prosess for kontraktstyring? (E3.4)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
c) 1) Hvordan evalueres intern HMS-kompetanse og -kapasitet, og hvis det er behov for bruk av eksterne ressurser, hvordan evalueres det samme for dine leverandører og kontraktører? (E3.4)			Svar ikke nødvendig Dekket i 3.4.C)2)	
c) 2) Er det en prosess på plass for å øke bruk av lokalt personell og lokale varer og tjenester? (P3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) Hvordan sikrer dere at leverandørene og hovedleverandører har planer for å identifisere HMS-kritisk personell, og har planer for hvordan dette personellet skal erstattes hvis de pensjoneres, overflyttes eller fratrer stillingen(e) av andre årsaker? (P3)			Svar ikke nødvendig Dekket i 3.1.b)	
e) Tilbyr dere leverandørene og hovedleverandør HMS-opplæring, -verktøy og -initiativer som kan øke bevisstheten rundt risiko samt bedre resultatene hos leverandører og hovedleverandør? Gi i så fall en beskrivelse av dette arbeidet (P3)			Svar ikke nødvendig Dekket i 3.2	
f) Hvilken HMS-opplæring gir dere ledere og medarbeidere som har ansvar for leverandøraktiviteter og oppsyn med leverandører? (P3)			Svar ikke nødvendig Dekket i 3.2	
g) 1) Hvordan blir dere enige om grensesnitt for aktiviteter som involverer flere parter med forskjellige styringssystemer? (P3)			Svar ikke nødvendig Dekket i 2.3.b)	

g) 2) Hvordan kartlegger dere samordning av og identifiserte gap (i for eksempel roller, ansvarsområder og handlinger) i deltakernes styringssystemer? (P3)			Svar ikke nødvendig Dekket i 2.3.b)	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen skriftlig prosess for tildeling av egnede og tilstrekkelige interne og eksterne ressurser.	Det foreligger et grunnleggende system for tildeling av egnede og tilstrekkelige interne og eksterne ressurser. For styring av hovedleverandører og leverandører er utvelgelsesprosessen begrenset for HMS-kriteriene.	Det foreligger et system for tildeling av egnede og tilstrekkelige interne og eksterne ressurser. Det tas hensyn til HMS-ferdigheter ved valg av leverandører. Relasjoner skapes og kontroller utføres for å opprettholde en tilstrekkelig og effektiv forsyning av varer og tjenester.	Som «Akseptabelt», men i tillegg oppfølging av leverandørens HMS-resultater. Hovedleverandøren og dennes leverandører samarbeider for å nå HMS-målene.	
Element 4: Interessenter og kunder			Kommentar	
4.1 Interesseparter og kunder				
a) 1) Hvordan identifiserer dere interesseparter, inkludert lokalsamfunn? (E4.1)			Svar ikke nødvendig Dekket av 4.1.b.1	
a) 2) Hvordan bygger dere relasjoner gjennom hele aktivitetens livsløp? (E4.1)			Svar ikke nødvendig Dekket av 4.1.b.1	
a) 3) Hvilke vesentlige grupper av interesseparter har bedriften? (P4)			Svar ikke nødvendig Dekket av 4.1.b.1	
a) 4) Hva er bedriftens planer og strategi for å involvere seg i lokalsamfunnet? (P4)			Svar ikke nødvendig Dekket av 4.1.b.1	
b) 1) Har bedriften en prosess for å evaluere, håndtere og engasjere seg i interesseparter (inkludert lokalsamfunnet) i forbindelse med livsløpsrisikoer og muligheter knyttet til bedriftens produkter, anlegg og aktiviteter? (E4.2, E4.1, E4.4)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) 2) Beskriv hvordan etterlevelse av lovpålagte krav inngår i disse prosessene. (E4.2)			Svar ikke nødvendig Dekket av 2.1.c	
c) Er det mekanismer for å dokumentere, evaluere og respondere på forventninger og tilbakemeldinger fra interessenter og kunder, herunder bekymringer og klager? (E4.3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) 1) Hvilket forhold har bedriften til interessenter og kunder? (E4.4)			Svar ikke nødvendig Dekket av 4.1.b.1	
d) 2) Beskriv hvordan kommunikasjon og engasjement foregår? (E4.4)			Svar ikke nødvendig Dekket av 4.1.b.1	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen åpne og bærekraftige relasjoner er etablert. Leverandøren er ikke i stand til å håndtere risikoer og muligheter som potensielt kan berøre interessenter og kunder.	Det er etablert åpne og bærekraftige relasjoner. Leverandøren har identifisert relevante risikoer, men uten å fullt ut forstå og håndtere dem.	Det er etablert effektive relasjoner til interessenter og kunder. Relevante risikoer er identifisert og tydelig kommunisert og håndtert. Leverandørens produkter og tjenester oppfyller kundens forventninger når det	Som "Akseptabelt", men i tillegg drar leverandøren kort- eller langsiktig økonomisk, sosial eller miljømessig nytte av relasjonene med interessenter og kunder.	

		<i>gjelder HMS-resultat og teknisk støtte.</i>		
Element 5: Risikovurdering og -styring			Kommentar	
5.1 Risikovurdering og -styring				
a) 1) Har bedriften en prosess for å redusere risiko til et nivå som er akseptabelt for de ulike aktivitetene? (E5.1)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
a) 2) Hvordan sikrer bedriften at ingen arbeidsoperasjon blir utført uten en spesifikk risikovurdering? (E5.1)			Svar ikke nødvendig Dekket i 5a.1	
a) 3) Kontrollerer bedriften at alle styrings- og risikoreduserende tiltak er på plass før en arbeidsoperasjon blir utført? (E5.1)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) 1) Hvordan håndterer dere interessekonflikter i risikostyringsprosessen? (P5)			Svar ikke nødvendig	
b) 2) Er det forpliktelse til å gjennomgå og forbedre risikostyringen og tilhørende prosesser jevnlig, og i forbindelse med hendelser eller endrede omstendigheter? . (P5)			Svar ikke nødvendig Dekket i 7.1.b)	
c) Legg fram dokumentasjon på at risikostyring for vesentlige risikoer, herunder godkjenning av risikoaksept på forskjellige nivåer i organisasjonen, planlagte gjennomganger og oppdatering av risikoregistre er kommunisert. (E5.2)			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.1.b.2 -> 7.1.b)	
d) Håndterer bedriften endringer og evaluerer risikoer knyttet til disse, for eksempel midlertidige/permanente endringer som påvirker organisasjonen, aktiviteter, anlegg, arbeidsoperasjoner, produkter, planer eller prosedyrer? (E5.3, E5.4)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) Hvordan gjenkjenner dere sårbarheter og avvik, inkludert avvik fra driftsprosedyrer eller svake signaler som kan være en indikasjon på økt risiko? (E5.4)			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.1.d)	
f) Hvordan integrerer dere lærdom fra uhell, hendelser, avvik og god praksis fra interne og eksterne kilder i risikovurderinger og gjennomgang av disse? (M5)			Svar ikke nødvendig Dekket i 1.1.c)	
g) Har bedriften etablert risikostyring og planer for etterlevelse av regelverkskrav under ordinære forhold, slik at organisasjonen kan drive fullt og helt i samsvar med relevante krav og lovgivning? Spesifiser i så fall hvilke risiko-, kontekst- eller kravområder dette gjelder. (P7)			Svar ikke nødvendig Dekket i 2.1.c.1	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Bedriftens styringssystem (OMS) omfatter ikke kartlegging, evaluering og håndtering av risiko med henblikk på alle potensielt berørte parter, herunder eksterne interessenter. Det er ingen kultur for risikobevisthet som støtter beslutningstakingen på hvert nivå i organisasjonen.</i>	<i>Behovet for å utføre risikovurderinger omtales i bedriftens styringssystem (OMS), men dette inkluderer ingen teknikker for hvordan man kan identifisere, evaluere og håndtere risikoer for alle potensielt berørte parter, herunder eksterne interessenter. Det er ingen etablert kultur for risikobevisthet som støtter beslutningstakingen på hvert nivå i organisasjonen.</i>	<i>Bedriftens styringssystem (OMS) omfatter evalueringsteknikker for identifisering, evaluering og håndtering av risiko knyttet til oppgaver og bestemte HMS-forhold som tar hensyn til alle potensielt berørte parter, inkludert eksterne interessenter. Det er etablert en kultur for risikobevisthet som støtter beslutningstakingen på hvert nivå i organisasjonen</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg anerkjennes de positive påvirkninger og muligheter som forretningsvirksomheten kan gi. Dette kan for eksempel være utvikling av personell, oppbygging av lokal kapasitet, mulighet til å drive miljøvern og bygging av infrastruktur.</i>	

5.2: Helse – risikofaktorer og konsekvenser				
a) Har bedriften en prosess for å kartlegge, evaluere og håndtere risikofaktorer for helse på et akseptabelt nivå?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Hva er organisasjonens begrunnelse for å håndtere helserisiko og fastsette risikoaksept?			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.2.d.2)	
c) Har bedriften policy, mål og programmer som dekker alle relevante helserisikoer?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) 1) Hvem er ansvarlig for å håndtere helserisiko?			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.2.d.2)	
d) 2) Har bedriften tilstrekkelige ressurser og systemer for å håndtere helserisiko?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 1) Hvilke systemer er implementert for å redusere helserisikoen og overvåke effektiviteten av slik styring/begrensning?			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.2.d.2)	
e) 2) Gjennomfører bedriften regelmessig overvåking av enkelte medarbeideres eksponering på arbeidsplassen?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 3) Sikrer bedriften at tilstrekkelig restitusjonstid blir gitt, og at utstrakt bruk av overtid ikke blir en belastning for de ansatte?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 4) Evaluerer bedriften helserisikoer knyttet til bruk, transport og avhending av kjemikalier?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det foreligger ingen spesifikk policy, mål eller risiko- og styringsprogram for helse.</i>	<i>Grunnleggende risiko- og styringsprogrammer for helse er implementert, men disse tar ikke for seg vesentlige helserisikoer som yrkesrelaterte sykdommer, osv. Det foreligger ingen omfattende helseprogrammer.</i>	<i>Omfattende policy, mål og programmer for helse dekker yrkesrelaterte og samfunnsmessige helserisikoer for personell med tilknytning til bedriftens aktiviteter.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg anerkjennes de positive virkninger og muligheter som forretningsvirksomheten kan gi. Dette kan inkludere lokal infrastruktur</i>	
5.3 Sikkerhet – risikofaktorer og konsekvenser				
a) Har bedriften en prosess for å effektivt kartlegge, evaluere og håndtere risikofaktorer for skader og ulykker, inkludert skader på anlegg og/eller bedriftens verdier, på et akseptabelt nivå? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Hva er organisasjonens begrunnelse for å håndtere sikkerhetsrisiko og fastsette risikoaksept? (P5)			Svar ikke nødvendig	
c) Har bedriften spesifikke mål, policy og programmer for bestemte sikkerhetsrisikoer og for å sikre etterlevelse av relevante lover og regler? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) 1) Hvem er ansvarlig for å håndtere sikkerhetsrisiko? (P5)			Svar ikke nødvendig	
d) 2) Har bedriften tilstrekkelige ressurser for styring av sikkerhetsrisikoer? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 1) Hvilke systemer er implementert for å redusere person - og prosessrelatert sikkerhetsrisiko og overvåke effektiviteten av slik styring? (P5)			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.3.a)	

e) 2) Har bedriften prosesser for å skaffe til veie og vedlikeholde personlig verneutstyr, både standardutstyr og utstyr som kreves for spesialiserte aktiviteter? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Det foreligger ikke noe spesifikt program for håndtering av sikkerhetsfarer	Det finnes grunnleggende HMS-programmer, men ikke som tar for seg vesentlige risikoer som personskader, eksplosjonsfarlige atmosfærer, osv. Det foreligger ingen omfattende sikkerhetsprogrammer.	Omfattende HMS programmer dekker sikkerhetsrisikoer knyttet til personskader, prosessrelaterte sikkerhetshendelser og skade på anlegg og/eller bedriftens verdier	Som akseptabelt, men i tillegg anerkjennes de positive virkninger og muligheter som forretningsvirksomheten kan gi. Dette kan for eksempel være infrastruktur (som veier) og trafikkikkerhet	
5.4 Miljø – risikofaktorer og konsekvenser				
a) Har bedriften en prosess for effektivt å kartlegge, evaluere og håndtere risikofaktorer for lokal og global miljøpåvirkning på et akseptabelt nivå? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Hva er organisasjonens begrunnelse for å håndtere miljørisiko og fastsette risikoaksept? (P5)			Svar ikke nødvendig	
c) Har bedriften mål, policy og programmer for spesifikke miljørisikoer for å sikre etterlevelse av relevante lover og regler? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) 1) Hvem er ansvarlig for å håndtere miljørisiko? (P5)			Svar ikke nødvendig	
d) 2) Har bedriften tilstrekkelige ressurser tilgjengelig for håndtering av miljørisiko? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 1) Hvilke systemer er implementert for å redusere miljørisiko og overvåke effektiviteten av slik styring? (P5)			Svar ikke nødvendig Dekket i 5.4.a)	
e) 2) Dokumenterer og rapporterer bedriften bruk av kjemikalier, herunder nye kjemikalier? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 3) Har bedriften en prosess for å sikre risikovurdering knyttet til kjemikalier (og erstatning av disse), nødvendige risikoreduserende tiltak og bekrefte nødvendige tillatelser/lisenser fra offentlige myndigheter? (P5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
e) 4) Har bedriften en prosess for identifisering, klassifisering, håndtering og reduksjon av avfall?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Det finnes ikke noe spesifikt program for håndtering av miljørisiko.	Grunnleggende miljøprogrammer finnes, men disse tar ikke for seg vesentlige risikoer som utslipp eller luftforurensning, forebygging mot forurensning, håndtering av kjemikalier og/eller avfall, osv. Det foreligger ikke noe omfattende miljøprogram.	Omfattende miljøprogrammer dekker miljørisiko knyttet til bedriftens aktiviteter	Som akseptabelt, men i tillegg anerkjennes de positive virkninger og muligheter som forretningsvirksomheten kan gi. Dette kan for eksempel omfatte arbeid med miljøvernprosjekter.	

5.5 Sikring – risikofaktorer og konsekvenser				
a) Har bedriften etablert prosesser for å effektivt kartlegge, evaluere og håndtere risikofaktorer som trusler mot sikring av mennesker, anlegg, informasjon og omdømme, på et akseptabelt nivå?		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Hva er organisasjonens begrunnelse for å håndtere sikringsrisiko og fastsette risikoaksept?		Svar ikke nødvendig.		
c) Har bedriften mål, policy og programmer for spesifikke sikringsrisikoer og for å sikre etterlevelse av gjeldende lover og egne krav?		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
d) 1) Hvem er ansvarlig for å håndtere sikringsrisiko?		Svar ikke nødvendig. Dekket i 5.5.a)		
d) 2) Har bedriften tilstrekkelige ressurser tilgjengelig for håndtering av sikringsrisiko? (P5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
e) Har bedriften en prosess for å styre sikringsrisikoen og overvåke effekten av slik styring?		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Det foreligger ikke noe spesifikt program for håndtering av sikringsrisiko	Grunnleggende sikringsprogrammer finnes, men disse tar ikke for seg vesentlige sikringsrisikoer som gisselsituasjoner, terrorisme eller masseevakuering. Det foreligger ikke noe omfattende sikringsprogram	Omfattende sikringsprogrammer dekker personalets sikringsrisikoer i forbindelse med bedriftens aktiviteter	Som akseptabelt, men i tillegg anerkjennes de positive virkninger og muligheter som forretningsvirksomheten kan gi. Dette kan for eksempel være utvikling av personell og oppbygging av lokal kapasitet. Forpliktelse til å følge frivillige prinsipper for sikkerhet og menneskerettigheter, hvis relevant, i forbindelse med utføring av sikringsaktiviteter.	
5.6 Samfunnsansvar – risikofaktorer og konsekvenser				
a) Har bedriften en prosess for effektivt å kartlegge, evaluere og håndtere risikofaktorer for samfunnspåvirkning (samfunnsansvar overfor ansatte, lokalsamfunnet og andre interessenter) på et akseptabelt nivå? (P5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Hva er organisasjonens begrunnelse for å håndtere samfunnsmessig risiko og fastsette risikoaksept? (P5)		Svar ikke nødvendig		
c) Har bedriften mål, policy og programmer for spesifikke samfunnsmessige risikoer som forholdet til lokalsamfunnet, forhold knyttet til kulturarv og kulturforskjeller og forebygging av brudd på menneskerettighetene? (P5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
d) Har organisasjonen strategier og prosedyrer for å oppfylle internasjonalt anerkjente arbeidslivsstandarder for noen av følgende områder: minstelønn, arbeidstid, disiplinærprosedyrer, ansettelsesprosedyrer, arbeidsmiljø, ansettelsesvilkår for utenlandske arbeidstakere, inkludert menneskehandel? (P5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
e) 1) Hvem er ansvarlig for å håndtere samfunnsmessig risiko? (P5)		Dekket i 5.6.a)		

e) 2) Har bedriften tilstrekkelige ressurser tilgjengelig for å støtte de ansvarlige for håndtering av samfunnsmessig risiko? (P5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
f) Har bedriften en prosess for å styre risiko knyttet til samfunnsansvar og overvåke effekten av slik styring? (P5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det foreligger ikke noe spesifikt program for håndtering av samfunnsansvar.</i>	<i>Grunnleggende programmer for samfunnsansvar finnes, men disse tar ikke for seg vesentlige risikofaktorer knyttet til samfunnsansvar, som sosial uro, streiker, virkning på lokalsamfunnet osv. Det foreligger ingen omfattende programmer for samfunnsansvar.</i>	<i>Omfattende programmer for samfunnsansvar dekker samfunnsrisikofaktorer i forbindelse med bedriftens aktiviteter.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg anerkjennes de positive virkninger og muligheter som forretningsvirksomheten kan gi. Dette kan inkludere oppbygging av lokal kapasitet, utdanning og utvikling av lokalbefolkning og lokalsamfunn. Har tatt ytterligere initiativer med hensyn til bransjesamarbeid om utvikling av programmer for samfunnsansvar.</i>	
<i>Merknad til A: I tilfeller der gjeldende lover eller regler hindrer leverandøren i å håndheve retningslinjer for menneskerettigheter, gjør leverandøren det han kan for å sikre at menneskerettighetene likevel blir respektert.</i>				
Element 6: Anleggsutforming og -integritet			Kommentar	
6.1 Anleggsutforming og integritet				
a) Bruker bedriften grunnleggende informasjon og resultater av risikovurderinger som grunnlag for beslutninger om valg og utforming av anlegg samt anleggsintegritet? (E6.1)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Har bedriften relevante kriterier, spesifikasjoner og standarder for å behandle risiko og verifisere samsvar for anlegg, utstyr og materiell gjennom hele livsløpet? (E6.2, E6.5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) 1) Har bedriften en prosess for å sikre at bruken av anlegg og/eller utstyr til enhver tid er innenfor de begrensningene som er definert for utforming og bruk/drift? (E6.3)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) 2) Har prosessen blitt formidlet til personellet som bruker, vedlikeholder, inspiserer og styrer anleggene og/eller utstyret? (E6.3)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
d) Har bedriften en prosess for å identifisere og styre HMS-kritiske kontrolltiltak/barrierer for å forebygge alvorlige hendelser? (E6.4)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
e) 1) Har bedriften prosesser for vedlikehold, utskifting, testing, inspeksjon, kalibrering, sertifisering og verifisering av anlegg og utstyr? (E6.5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
e) 2) Hvordan fastsetter dere hyppigheten av denne typen aktiviteter? (E6.5)		Svar ikke nødvendig Dekket i 6.1 e1 og 6.1 b)		
e) 3) Hvordan håndterer bedriften avvik fra spesifiserte kriterier? (E6.5)		Svar ikke nødvendig Dekket i 6.1. e1) og 2.3.e)		
f) Har bedriften et tilgjengelig register over HMS-kritiske anlegg eller utstyr, og minimumskrav til ytelse for disse? (P6)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		

D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Anleggsutforming og -integritet (inkludert prosessikkerhet) tar ikke opp risikoer for teknisk svikt og/eller drift av anlegg og utstyr innenfor de definerte rammene for utforming og drift. Det er ikke iverksatt eliminerings- eller risikostyringstiltak</i>	<i>Anleggsutforming og -integritet (inkludert prosessikkerhet) tar ikke hensyn til alle vesentlige risikoer for teknisk svikt og/eller drift av anlegg og utstyr innenfor de definerte rammene for utforming og drift. Det er iverksatt visse eliminerings- eller risikostyringstiltak</i>	<i>Anlegg og utstyr er utformet og konstruert (eller valgt) for å egne seg til formålet/ oppgaven. De blir brukt, inspisert og vedlikeholdt for å nå og opprettholde en robust integritetsstandard og ytelse gjennom hele livsløpet.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg overgår anlegg og utstyr relevante standarder og/eller det er etablert en solid prosess for å sikre at anlegg, utstyr, materiell og driftsprosedyrer holdes oppdatert i henhold til gjeldende standarder/krav.</i>	
Element 7: Planer og prosedyrer			Kommentar	
7.1 Planer og prosedyrer for HMS				
a) Har din bedrift en prosess for å sikre at prosedyrer er etablert, dokumentert og vedlikeholdt i henhold til identifiserte regelverk og andre krav? (E7.1, E7.3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Har din bedrift en prosess for å revidere og godkjenne planer og prosedyrer på et hensiktsmessig myndighetsnivå? (E7.2)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
c) Hvilken veiledning og opplæring gir bedriften for å sikre effektiv implementering av planer og prosedyrer, der dette er relevant? (E7.3)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 7.1.a), 3.2.b.1, 3.2.b.2, 3.2.b.4	
d) Sikrer din bedrift at siste versjon av en godkjent plan eller prosedyre er tilgjengelig til enhver tid? (E7.4)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Tilfredsstillende	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det foreligger ingen skriftlige HMS-planer og prosedyrer som er nødvendig for å styre HMS-risiko.</i>	<i>Det foreligger kun grunnleggende HMS-prosedyrer. Det finnes ingen detaljer for hvordan ting skal gjøres for å sikre en nøyaktig og konsekvent tilnærming til HMS-risikostyring. Det finnes noen drifts-/ vedlikeholdsprosedyrer, handlingsplaner, arbeidsinstruksjoner eller andre jobbverktøy.</i>	<i>Leverandøren har skriftlige HMS-planer og prosedyrer for å styre HMS-risiko. Planene og prosedyrene omfatter klart definerte krav og tar opp i seg resultatene av risikovurderingene for å planlegge og gjennomføre arbeid og implementere risikostyringstiltak/barrierer.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg med planer og prosedyrer for å ivareta muligheter. Det er også utviklet planer for å forbedre HMS-resultatene og gjennomføre kontinuerlige forbedringer.</i>	
7.2 Håndtering av uforutsette omstendigheter, beredskapssituasjoner, kriser og kontinuitet				
a) 1) Har din bedrift prosedyrer for beredskapsledelse og driftskontinuitet? (E7.5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
a) 2) Kom med noen eksempler på hvert av punktene ovenfor? (E7.5)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 7.2.a.1)	
b) Har din bedrift prosesser for å sikre at nødvendige kompetente ressurser er på plass, deltar i obligatoriske beredskapsøvelser inkludert læring av tidligere erfaringer? (E7.5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	

D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Tilfredsstillende	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det er ikke fokusert på håndtering av uforutsette omstendigheter, beredskaps-situasjoner, kriser og kontinuitet.</i>	<i>Det finnes planer som dekker grunnleggende nødsituasjoner som brann, personskader, utslipp og evakuering. Øvelser arrangeres uregelmessig eller aldri. Det er rettet liten oppmerksomhet mot håndtering av uforutsette situasjoner, kriser og kontinuitet.</i>	<i>Bedriften har omfattende prosesser for planlegging for uforutsette omstendigheter, beredskapssituasjoner og kriser.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg med systematisk bruk av tidligere erfaringer.</i>	
Element 8: Utførelse av aktiviteter			Kommentar	
8.1 Utførelse og styring av aktiviteter				
a) 1) Har din bedrift prosesser for å forberede aktiviteter og sikre systemenes integritet og at de er klare for oppstart før arbeidet starter? (E8.1)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
a) 2) Hvordan forsikrer selskapet seg om at kontaktpunkter/overlevering er i orden? (E8.1)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 8.1 a) 1)	
b) Hvordan sikrer selskapet at prosessene anvendes konsekvent, slik at aktiviteter og oppgaver blir utført i henhold til planene? (E8.2)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 8.1 a) 1)	
c) Utfører din bedrift kontrollaktiviteter for å sikre at kritiske aktiviteter blir utført i henhold til planer og prosedyrer, og gir forventet resultat? (E8.3)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) Beskriv din bedriftskultur knyttet til "Stopp og grip inn»? (E8.4)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 1.1 b)	
e) Hvordan håndterer din bedrift mangelfull utførelse eller uakseptabel oppførsel? (E8.4)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 1.1 e)	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Tilfredsstillende	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>InkONSEKVENT implementering av planene og prosedyrene og ingen tiltak satt i verk dersom risiko styring/barrierer viser seg å være ineffektive, eller at spesifiserte krav ikke er oppfylt. Det er allokert for lite ressurser, eller disse er ikke tilstrekkelig forberedt på oppgaven. Ingen kultur for disiplin.</i>	<i>Visse planer og prosedyrer er implementert. Begrenset inngripen hvis risikostyring/-begrensing viser seg å være lite effektiv eller spesifiserte krav ikke er oppfylt. Visse ressurser er allokert og/eller de nødvendige ressursene er ikke tilstrekkelig forberedt på oppgaven. Det er en kultur for disiplin.</i>	<i>Bedriften sikrer at aktiviteter og tilhørende risikostyring utføres konsekvent og disiplinert av autoriserte og kompetente personer som definert i planene og prosedyrene. Hvert trinn i utføringen av aktivitetene gir ønsket resultat, og inngripen skjer raskt når det trengs.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg oppnås og/eller overgås konsekvent de fastsatte kravene. Leverandøren søker og utveksler aktivt erfaringer og kunnskap med andre i bransjen.</i>	
Element 9: Overvåking, rapportering og læring			Kommentar	
9.1 Overvåking og læring				
a) Har organisasjonen tiltak for å sikre implementering og etterlevelse av OMS? (E9.1)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	

b) Har organisasjonen tiltak for å sikre implementering av HMS-mål? (E9.1)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) Beskriv hvilke prosesser bedriften har for å (E9.3):		Svar ikke nødvendig.		
c) 1) lære av uhell, hendelser og avvik, både fra interne og eksterne kilder		Svar ikke nødvendig. Dekket i 1.1.c)		
c) 2) utnytte læremuligheter og beste praksis innenfor organisasjonen, bransjen og andre offentlig tilgjengelige kilder		Svar ikke nødvendig. Dekket i 1.1.c)		
c) 3) Har bedriften en prosess for å implementere passende korrigerende tiltak for å korrigere de bakenforliggende årsaker, styrke risiko kontroll/barrierer og hindre gjentakelse?		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) 4) Har bedriften en prosess for å verifisere utførte tiltak eller planer?		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
d) Hvordan formidler bedriften læringen fra måling og rapporteringsprosesser? (P9)		Svar ikke nødvendig. Dekket i 1.1.c) , 10.1.d.1., 9.4.b)		
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen system for formell overvåking av HMS-resultater, funksjonen for risikostyring/barrierer og at driften gir de planlagte resultatene. Det er ikke etablert noe system for informasjonsdeling og læring.	Resultatovervåkingen begrenser seg til hendelsesstatistikk, dvs. kun reaktiv. Det er ingen overvåking av funksjonen for risikostyring/-barrierer og at driften gir de planlagte resultatene. Begrenset tilgang til informasjon for deling og læring.	Bedriften har et system for å overvåke effektiviteten til OMS og for å handle med utgangspunkt i pålitelige og nøyaktige data. De arbeider aktivt for å dra positiv lærdom av aktiviteter, tilbakemeldinger, innovasjon og erfaringer. De sørger for at lærdom og korrigerende tiltak blir innført og kommunisert umiddelbart.	Som «Akseptabelt», men i tillegg med overvåking av resultatene på alle spesifiserte felter samt en formell gjennomgang, oppfølging og kommunikasjon med sikte på kontinuerlig forbedring.	
9.2 Uhell, hendelser og avvik <small>Merk1)</small>				
a) Rapporterer, registrerer, klassifiserer og gransker bedriften uhell, hendelser og avvik for å finne de direkte årsakene og de bakenforliggende årsaker? (E9.2)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Har bedriften innført noen form for frivillig offentlig rapportering? (P9)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) Oppgi følgende hendelsesstatistikk for de foregående fem årene, spesifiser hvilke standard for rapportering som er brukt		Tekstfelt		
a. Antall dødsfall		En tabell med en kolonne per år tilpasses slik at tabellen alltid inneholder tall for de siste fem årene.		
b. Antall fraværsskader				
c. Antall fraværddager som følge av fraværsskade				
d. Antall tilfeller som krevde medisinsk behandling				
e. Antall førstehjelpsskader				
f. Antall nestenulykker				
g. Dødsfallrate (per hundre millioner arbeidstimer ³)				
h. Fraværsskade frekvens (per million arbeidstimer)				

³ Kilde – Petroleumsstilsynet.

i. Totalregistreringspliktige hendelsesfrekvens (per million arbeidstimer)	
d) Vennligst oppgi miljøstatistikk for de foregående fem årene, spesifiser hvilken standard for rapportering som er brukt.	Tekstfelt
a. Utslipp av gasser	<p>NB! Utslipp skal rapporteres per gass.</p> <p>Direkte gasser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karbondioksid (CO₂) • Metan (CH₄) • Dinitrogenoksid (N₂O) • Hydroflurkarboner (HFCs) • Perflurkarboner (PFCs) • Svovelheksafluorid (SF₆) • Nitrogen trifluorid (NF₃) <p>Indirekte gasser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nitrogenoksid (NO_x) • Karbonmonoksid (CO) • Flyktige organiske forbindelser unntatt metan (Non-methane volatile organic compounds) (NMVOC) • Svoveldioksid (SO₂) <p>En tabell med en kolonne per år tilpasses slik at tabellen alltid inneholder tall for de siste fem årene.</p> <p>SKRIV "0" (null) når det ikke er relevant.</p>
b. Energiforbruk c. Fakling d. Vannbaserte utslipp e. Ikke-vannbaserte borevæsker og borekaks som slippes ut i sjøen f. Søl av olje og kjemikalier.	<p>En tabell med en kolonne per år tilpasses slik at tabellen alltid inneholder tall for de siste fem årene.</p> <p>- Fakling - Utslipp til sjø av ikke - vannbasert borevæske på borekaks</p> <p>SKRIV "0" (null) når det ikke er relevant</p>
e) Har bedriften erfart noen storulykker i henhold til Tier 1 og Tier 2, ref. IOGP Report 456 ^{Merk 2)}	Svaralternativ: Ja eller Nei

Merk 1: Hvis IOGP- definisjonene ikke brukes, vær vennlig å oppgi definisjonene som din bedrift bruker (refereres her til den siste oppdaterte versjonen av IOGP safety data reporting user guide).

Merk 2: Ved tilfeller av Tier 1 PSE - Prosessikkerhetshendelser, dødsfall og nestenulykker med høyt potensiale, vennligst gi en kort beskrivelse av hendelsene og oppfølgingen av disse.

D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen system for rapportering, registrering og klassifisering av HMS-hendelser og avvik. Bedriften oppgav for lite informasjon til at det er mulig å se noen trender.	Begrenset rapportering, registrering og klassifisering av HMS-hendelser og avvik. Ufullstendig datasett. Trendene viser at resultatene ikke har bedret seg.	Det foreligger et system for rapportering, registrering og klassifisering av HMS-hendelser og avvik. Trenden for hendelser går jevnt i positiv retning, og det er tegn på en moden rapporteringskultur.	Som «Akseptabelt», men i tillegg med frivillig offentlig rapportering. Bedriften involverer åpent interessenter i tilnærmingen til driftsstyring, fremgangen og resultatene. Bedriften leverte fullstendige data for resultatanalyse.	

9.3 HMS - resultater				
a) 1) Har bedriften en prosess for å definere og etablere HMS-resultatindikatorer (KPI'er) for å forbedre resultatene? (E9.4, E9.5)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
a) 2) Gjennomgår bedriften HMS - KPI'ene regelmessig?		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
b) Hvordan sikrer selskapet kvaliteten når det gjelder konsistens, nøyaktighet og helheten av overvåkede og rapporterte data? (E9.5)		Svar ikke nødvendig. Dekket i 9.3 a) 1)		
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det er ikke etablert system for overvåking av HMS- ytelse og/eller innrapporterte data for å finne nyttige indikatorer.</i>	<i>HMS- ytelse overvåkes kun i begrenset grad. Innrapporterte data blir i liten grad analysert for å finne nyttige indikatorer.</i>	<i>Det finnes et system for å rapportere data og informasjon (f.eks. ledende og etterslepene indikatorer) som gir en klar forståelse av HMS- ytelsen, for å møte både bedriftens og interessentenes behov.</i>	<i>Som «Akseptabelt», men i tillegg med rapportering om kultur og undersøkelser for å sikre en god forståelse av organisasjonens HMS - kultur. Ledende indikatorer (KPI'er) etableres i bedriften.</i>	
9.4 Granskning og oppfølging av HMS - hendelser				
a) Gi en kort beskrivelse av hvilke HMS -hendelser som blir gransket? (P9)		Svar ikke nødvendig. Dekket i 9.2.a) og 9.4.b)		
b) Har bedriften en prosess for granskning av hendelser inkludert implementering av læring etter hendelser? (P9)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		
c) Gi en kort beskrivelse av prosessene som brukes for oppfølging av HMS - hendelser og granskninger, inkludert erfaringsoverføring og nødvendige tiltak.		Svar ikke nødvendig. Dekket i 9.2.a) og 9.1.c.3		
d) Gi en kort beskrivelse av prosessene som brukes for å analysere funn fra granskning av HMS-hendelser		Svar ikke nødvendig. Dekket i 9.4.b)		
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det finnes ikke noe system for formell granskning av HMS - hendelser og/eller analyse av data og informasjon.</i>	<i>Det finnes et system for granskning av visse HMS- hendelser. Begrenset granskning av nestenulykker. Begrenset analyse av data og informasjon for å finne årsaker og passende tiltak for å håndtere svakheter og utnytte forbedringsmuligheter.</i>	<i>Det finnes et system for å granske hendelser og analysere data og informasjon med sikte på å finne årsaker og passende tiltak for å håndtere svakheter og utnytte forbedringsmuligheter.</i>	<i>Som «Akseptabelt», men i tillegg gjennomføres det oppfølging av forbedringstiltak og erfaringsoverføring for en mer effektiv forebygging. Nestenulykker granskes på samme måte som andre HMS - hendelser.</i>	
9.5 Varslingspliktige hendelser eller varsler om brudd på regelverket				
a) 1) Hvordan sikrer bedriften at dere overholder regelverkskrav til rapportering og varsling på de stedene dere driver virksomhet? (P9)		Svar ikke nødvendig. Dekket i 2.1.c		
a) 2) Har bedriften hatt noen varslingspliktige hendelser de fem siste årene? (P9)		Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis		

D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Det finnes ikke noe system for oppfyllelse av regelverkskrav til rapportering og granskning.</i>	<i>Begrenset overholdelse av regelverkskrav for rapportering og varsling.</i>	<i>Det finnes et system for overholdelse av regelverkskrav for rapportering og varsling.</i>	<i>Som «Akseptabelt», og i tillegg aktiv erfaringsoverføring innen bransjen.</i>	
Element 10: Sikring, gjennomgang og forbedring			Kommentar	
10.1 Sikringsprosess, inkludert revisjoner				
a) 1 Beskriv kort bedriftens prosess for evaluering av samsvaret med <ul style="list-style-type: none"> — forventninger — organisasjonens kompetanse — HMS-styringssystemets effektivitet når det gjelder å nå mål og oppfylle interessentenes og virksomhetens behov — kartleggingen av forbedringspotensial 			Svar ikke nødvendig. Dekket i 10.1 a) 2)	
a) 2) Har bedriften en prosess for interne revisjoner og leverandør revisjoner? (E10.1)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Har bedriften definerte kompetansekrav til revisorer?			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
c) Hvordan planlegger dere HMS-revisjonene, og hva er omfanget av revisjonene? (for eksempel internt, etterlevelse av regelverk, leverandører/ hovedleverandører, implementering av HMS-styringssystemet) (P10)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 10.1 a) 2)	
d) 1). Overvåker bedriften trender? (M10)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
d) 2) Hva inkluderer trendovervåkingen? (M10)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 10.1 d) 1.	
e) Dokumenterer bedriften at revisjonene blir utført som planlagt, og at tiltak blir implementert i henhold til tidsplanen? (M10)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
D- Uakseptabelt	C- Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
<i>Ingen systematisk evaluering av styringssystemet for å sikre at systemet er velegnet, tilstrekkelig og virkningsfullt. Det utvikles ikke forbedringsplaner på alle nivåer i organisasjonen</i>	<i>Det finnes noe evaluering av styringssystemet der en skal vurdere om forventningene og de tilknyttede prosessene i styringssystemet er fullt ut forstått, implementert og gjennomført.</i>	<i>Bedriften evaluerer styringssystemet systematisk for å sikre at systemet er velegnet, tilstrekkelig og virkningsfullt, og at det utvikles forbedringsplaner på alle nivåer i organisasjonen.</i>	<i>Som akseptabelt, men i tillegg med en kultur for læring av evalueringprosesser og utført revisjoner</i>	
10.2 Ledelsens gjennomgang og oppfølging				
a) Har bedriften en prosess for regelmessig gjennomføring av ledelsens gjennomgang av styringssystemet (OMS)? (E10.2, E10.3, E10.5)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	
b) Hva blir evaluert i ledelsens gjennomgang for å sikre en god risikoforståelse, svakhet i barrierer og identifisering av muligheter og forbedringer? (E10.3)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 10.2a)	
c) Bidrar styringssystemet til å sikre kontinuerlig forbedring? (E10.4)			Svaralternativ: Ja, Nei eller Delvis	

d) Dokumenter at ledere formelt har vurdert at styringssystemets er velegnet, tilstrekkelig og virkningsfullt. (ISO 9001:2015) (E10.5)			Svar ikke nødvendig. Dekket i 10.2a)	
e) Legg gjerne ved kopi av et referat fra siste ledelsesgjennomgang(M10)			Svar ikke nødvendig. Vurdert til å være kritisk og sensitiv informasjon for leverandør	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen systematisk gjennomgang av styringssystemet for å sikre at systemet er velegnet, tilstrekkelig og virkningsfullt. Det utvikles ikke forbedringsplaner på alle nivåer i organisasjonen	Begrenset gjennomgang av styringssystemets effektivitet og relevans for å begrense vesentlige risikoer knyttet til nåværende og fremtidige aktiviteter. Begrenset forbedring av styringssystemet basert på funn fra evalueringer, revisjoner, granskinger av hendelser/skader og «svake» signaler fra et hvilket som helst nivå i organisasjonen	Ledelsen har forsikret seg om at styringssystemet er implementert og fungerer etter hensikten. Ledelsen evaluerer styrker og svakheter i regelmessige revisjoner for å finne områder for kontinuerlig forbedring.	Som akseptabelt, men i tillegg med en prosess for oppfølging av aksjoner for å sikre en effektiv gjennomføring.	
Del A: HMS-styring – andre aspekter			Kommentar	
(i) Sertifisering av styringssystemet				
Har bedriften ett styringssystem i henhold til aksepterte internasjonale standarder?			Svaralternativ: Ja eller Nei Leverandører kan laste opp sine sertifikater i elektronisk JQS løsning.	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen styringssystem som kan sammenlignes med internasjonale standarder.	Noen tegn på arbeid for å oppnå samsvar med anerkjente internasjonale standarder, for eksempel ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 (eller ISO 45001), ISO 29001 og API Q1.	Styringssystem med et nivå som kan sammenlignes med internasjonale standarder, men som ikke er sertifisert.	Eksternt sertifisert etter én eller flere anerkjente internasjonale standarder, for eksempel ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 (eller ISO 45001), ISO 29001 eller API Q1	
(ii) Medlemskap i organisasjoner				
Deltar bedriften i relevante HMS industri og bransjeorganisasjoner, næringsliv og offentlige organisasjoner?			Svaralternativ: Ja eller Nei	
(iii) Andre aspekter ved styringssystemet (OMS)				
Har organisasjonen noen andre HMS-aspekter (på globalt, regionalt eller lokalt plan) eller -ordninger dere ikke har nevnt noe annet sted i spørreskjemaet?			Svar ikke nødvendig.	
D- Uakseptabelt	C - Lite tilfredsstillende	B- Akseptabelt	A- Meget tilfredsstillende	POENG
Ingen involvering i HMS-bransje eller næringslivsorganisasjoner. Ingen andre aspekter i styringssystemet (OMS).	Bedriften er medlem av bransjeorganisasjoner/-sammenslutninger som i liten grad deltar i HMS-initiativer. Noen vesentlige HMS-aspekter er etablert.	Bedriften er aktivt medlem av bransjeorganisasjoner/-sammenslutninger med tilknytning til HMS. Flere vesentlige HMS- aspekter som gir merverdi.	Som akseptabelt, men har i tillegg fått anerkjennelser/ priser fra bransjen eller kunder for HMS-initiativer og/eller resultater.	
Kommentarer eller relevant tilleggsinformasjon:			Tekst felt	

Tillegg B (informativt)

Kontraktsmodell - Klassifisering (basert på IOGP Report No. 423) *

B.1 Generelt

Dette tillegget beskriver de ulike kontraktsmodellene, hva kontraktsmodellene dekker og hva som skal inkluderes som HMSK krav i de ulike kontraktsmodellene, se tabell B.1, tabell B.2, tabell B.3 og Tabell B.4 for veiledning.

**Tabell B.1 – Veiledning for å velge kontraktsmodell - klassifisering
(Basert på «IOGP report No. 423»)**

Kontraktsmodell 1	Kontraktsmodell 2	Kontraktsmodell 3
<ul style="list-style-type: none"> — Hovedbedriftens ledelsessystem gjelder — Hovedbedriften leder og styrer arbeidet — Arbeider utføres på hovedbedriftens lokasjon — Grensesnittedelse — Høy/Middel risiko og/eller kompleksitet <p><u>Eksempler:</u> Modifikasjon og vedlikehold (M&V) & skiftarbeid ved hovedbedriften lokasjon, brønnintervensjoner, ISO tjenester og kantinetjenester. Studier og verifikasjoner som involverer risikoer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Hovedleverandørs ledelsessystem gjelder — Hovedleverandør leder og styrer arbeidet — Arbeidet utføres på hovedleverandør og/eller hovedbedriftens lokasjon — Grensesnittedelse mellom hovedbedriften, hovedleverandør og underleverandører i relasjon til arbeidsomfanget — Høy/Middel risiko og/eller kompleksitet <p><u>Eksempler:</u> Leie av borerigger, helikoptertransport, supplyfartøy til plattform (PSV), M&V prosjekter, EPC prosjekter, havbunnsprosjekter (tilknytning), bore- og brønntjenester, utstyr produsert i henhold til rammeavtaler og spesifikasjoner. Studier og verifikasjonsaktiviteter som involverer risikoer</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Hovedleverandørs ledelsessystem gjelder — Hovedleverandør leder og styrer arbeidet — Arbeidet utføres på hovedleverandørens lokasjon — Begrenset HMS kritiske arbeid/tjenester, inkludert ved hovedbedriftens kontorer/lokasjon eller under hovedbedriftens ledelsessystemer — Lav risiko og kompleksitet <p><u>Eksempler:</u> Enkle administrative eller kontorbaserte tjenester. Studier utført ved kontorpult. Innkjøp av standard produkter og ikke kritiske komponenter. Studier og verifikasjoner som ikke eksponerer hovedbedriften for andre kunder og risikoer.</p>
<p>* Merknad: IOGP terminologi der «Client» er erstattet med «Hovedbedrift»</p>		

Tabell B.2 – Dekningsområde av kontrakts modeller

Dekningsområde av kontrakt modell **	Modell 1	Modell 2	Modell 3
Hovedleverandør benytter sitt OMS for å styre forretningsaktivitetene sine (Kontekst)	Ja	Ja	Ja
Grensesnittledelse mellom hovedbedriften & hovedleverandøren inkludert underleverandører og deres leverandører, hvis relevant.	Ja	Ja	Nei
Risk og/eller kompleksitet av forretningsvirksomheten. (Kontekst).	Høy / medium	Høy / medium	Begrenset
Arbeidet utføres på hovedbedriftens område – til lands eller til havs. Arbeidet følger hovedbedriftens OMS. Hovedleverandøren formidler personell, prosesser og/eller utstyr for utførelsen av kontrakten.	Ja	No (Ja, hvis det inkluderer arbeid hos Hovedbedriften)	Nei
Arbeidet starter på hovedleverandørens område og følger hovedleverandørens OMS.	Nei	Ja (Hovedbedriften, hvis arbeidet utføres hos Hovedbedriften)	Ja
Ansvar for kvalitetssikring og verifikasjoner.	Hovedbedriften	Hovedleverandør (Hovedbedriften, hvis arbeidet utføres hos Hovedbedriften)	Hovedleverandør (Hovedbedriften, hvis arbeidet utføres hos Hovedbedriften)

** Merknad: Basert på Hovedbedriftens kriterier og evaluering av hovedleverandør / kontrakt

Tabell B.3 – Typiske dokumenter spesifisert i arbeidsomfanget (SoW)

Typiske dokumenter spesifisert i arbeidsomfanget (SoW)***		Modell 1	Modell 2	Modell 3
10.2	Kvalitetsplan, kontraktsspesifikk	Hvis relevant	Ja	Nei
9.1.2	Kontraktsspesifikk HMS-plan relevant for arbeidsomfanget (identifisert som SoW leveranse)	Hvis relevant	Ja	Nei
5.4	Bro dokument - mellom OMS systemene til hovedbedrift / leverandør	Hvis relevant	Ja	Nei
	KPI – HMSK måloppnåelses data	Hvis relevant	Ja	Hvis relevant

*** Merknad: Anbefalt dokumentasjon og omfang av rapportering bør defineres i kontrakten og relateres til arbeidsomfang og kritikalitet.

Tabell B.4 - Innholdsfortegnelse i HMSK kontrakter

Innholdsfortegnelse i HMSK kontrakter		Modell 1	Modell 2	Modell 3
1	Bruksanvisning	X	X	X
2	Normative referanser	X	X	X
3	Termer og definisjoner	X	X	X
4	Forkortelser	X	X	X
5	Ledelsessystem for drift (OMS)	X	X	X
5.1	Innledning	X	X	X
5.2	Policyer, standarder og formål	X	X	X
5.3	Prosesser og systemer	X	X	X
5.4	Grensesnitt mellom leverandør og bedrift	X	X	
5.5	Vilkår som påvirker kvalifikasjonsstatusen	X	X	
5.6	Leverandørens kvalifikasjons- og oppfølgingsprosesser for underleverandører og deres leverandører	X	X	
6	Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram	X	X	
7	Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter	X	X	
8	Kontraktørens organisasjon	X	X	
8.1	Organisasjon	X	X	
8.2	Arbeidstakerinvolvering	X	X	
8.3	Kompetanse og opplæring	X	X	
9	Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS)	X	X	
9.1	Generelt	X	X	X
9.1.1	<i>Innledning</i>	X	X	X
9.1.2	<i>Kontraktsspesifikk HMS-plan</i>		X	X
9.1.3	<i>Beredskapsledelse</i>		X	
9.1.4	<i>Sikkerhet</i>	X	X	X
9.1.5	<i>System for rapportering av hendelser</i>		X	X
9.1.6	<i>Melding og rapportering av HMS-hendelser</i>	?	X	
9.1.7	<i>Granskning av hendelser</i>		X	
9.2	Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet	X	X	
9.2.1	<i>Helsetjeneste</i>	X	X	
9.2.2	<i>Alkohol og narkotika</i>	X	X	
9.2.3	<i>Forebygging av stoffmisbruk</i>	X	X	
9.2.4	<i>Arbeidstid</i>		X	
9.2.5	<i>Arbeidsmiljøundersøkelser</i>	X	X	
9.2.6	<i>Kjemikalier</i>		X	
9.2.7	<i>Farlig eksponering i arbeidsmiljø</i>	X	X	

Innholdsfortegnelse i HMSK kontrakter		Modell 1	Modell 2	Modell 3
9.2.8	<i>Radioaktive kilder</i>	X	X	
9.2.9	<i>Eksplosiver</i>	X	X	
9.2.10	<i>Forebygging av fallende gjenstander</i>	X	X	
9.2.11	<i>Sikker bruk av løfteutstyr</i>	X	X	
9.2.12	<i>Personlig verneutstyr (PVU)</i>	X	X	
9.2.13	<i>Verneombud</i>	X	X	
9.3	Ytre miljø	X	X	
9.3.1	<i>Innledning</i>	X	X	
9.3.2	<i>Håndtering av avfall</i>		X	
9.3.3	<i>Rapportering av utslipp</i>		X	
9.4	Menneskerettigheter	X	X	X
9.5	Brudd på sikkerhets-, sikrings- og/eller arbeidsforskrifter	X	X	
9.5.1	<i>Generelt</i>	X	X	
9.5.2	<i>Bestillinger, varsel og krav om forbedring</i>	X	X	X
9.6	Arbeid på bedriftens arbeidssted	X		
9.6.1	<i>Generelt</i>	X		
9.6.2	<i>Hovedbedriftens krav til beredskapsledelse</i>	X		
9.6.3	<i>Arbeidstillatelse og identifisering</i>	X		
9.6.4	<i>Varsling og rapportering av HMS-hendelser</i>	X		
9.6.5	<i>Granskning av HMS-hendelser</i>	X		
9.6.6	<i>Kjemikalier</i>	X		
9.6.7	<i>Arbeidstid</i>	X		
9.6.8	<i>Verneombud</i>	X		
10	Kvalitetsledelse	X*	X	X
10.1	Generelt	X*	X	X
10.2	Kvalitetsplan		X	
10.3	Inspeksjons- og testplan		X	
10.4	Kvalitetsavvik	X	X	X
10.5	Fraviks- og avvikstillatelse		X	
10.6	Kvalitetsregistreringer	X	X	X
11	Risikostyring	X	X	X
12	Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs	X	X	X
12.1	Materiale i beholdere med tett lukking	X	X	X
12.2	Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale	X	X	X
* Hvis relevant				

B.2 Generel brukerveiledning

Følgende gjelder for HMSK for modell 1 (Tillegg C), modell 2 (Tillegg D) og modell 3 (Tillegg E):

- Dette dokumentet og kravene i det skal brukes ved alle kontraktstyper. Minstekravene er utarbeidet og godkjent av de relevante funksjoner og disiplineierne og SKAL IKKE endres uten godkjenning fra dem. Andre krav kan tilpasses den aktuelle anskaffelsen (veiledning gitt i innrammede bokser i Tillegg C, Tillegg D og Tillegg E).
- Dokumentet er rettet mot prosjekter i Norge og inneholder henvisninger til norske lover og standarder. Bruk av dokumentet internasjonalt fordrer nødvendig tilpasning.
- Dokumentet forutsetter at en bedrift er hovedbedrift ved et anlegg på land eller til havs. Under særlige omstendigheter vil hovedbedriften være kontraktsansvarlig, f.eks. for avviklingsprosjekter, og dokumentet skal tilpasses i samsvar med dette (særlig ved å definere «anlegg» og fjerne «bedriftens innretninger»).
- I kontraktsvilkår brukes termen «underleverandør», se 3.18. Definisjonen dekker ikke under-underleverandører og leverandører lenger ned i underleverandørkjeden! Når en bedrift angir krav som gjelder for hele underleverandørkjeden, skal bedriften derfor bruke termen «underleverandører og deres leverandører».

Tillegg C (informativt)

Modell 1 – HMSK krav

C.1 Bruksanvisning

Se tillegg B.2 for generell veiledning.

Leverandøren skal lede arbeidet og levere leveransene i samsvar med administrasjonskravene angitt i dette dokumentet og i samsvar med alle andre deler av kontrakten.

Krav i denne kontrakten gjelder for leverandøren, underleverandørene og deres leverandører.

Bruksinformasjon er rammet inn på denne måten i de påfølgende delene og kan fjernes av leverandører.

C.2 Normative referanser

Normative referanser er listet i punkt 2.

C.3 Termer og definisjoner

Termer og definisjoner er listet i punkt 3.

Definisjoner skal utvides/tilpasses for hvert innkjøp og hver kontrakt.
Definisjon gitt i NORSOK S-WA-006 skal ikke endres for å brukes i kontraktsmodell 1.

C.4 Forkortelser

Forkortelser er listet i punkt 4.

Forkortelser skal tilpasses for hvert innkjøp og hver kontrakt.

C.5 Ledelsessystem for drift (OMS)

C.5.1 Innledning

Leverandøren skal ha et ledelsessystem for drift (OMS) på plass i samsvar med kravene i NS-EN ISO 9001, NS-EN ISO 14001, NS-ISO 45001, FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle menneskerettigheter, forventninger definert i IOPG 510 OMS Framework (Rammeverk) og nasjonal lovgivning. Dersom det brukes ekvivalente standarder, må dette godkjennes av bedriften. OMS skal være relevant for sammenhengen og kompleksiteten i leverandørens aktiviteter for å håndtere forskjellige aspekter og risikoer. Følgende avsnitt redegjør for bedriftens forventninger og krav til leverandør i gjennomføringen av driftsledelsesaktiviteter.

C.5.2 Policyer, standarder og formål

Leverandøren skal drive sin forretningsvirksomhet for å støtte bedriftens visjon og ambisjon om å overholde gjeldende lovgivning, opptre på en etisk, bærekraftig og sosialt ansvarlig måte, praktisere god foretaksstyring og respektere internasjonalt anerkjente menneskerettighetsprinsipper.

C.5.3 Prosesser og systemer

I gjennomføringen og administrasjonen av kontrakten skal leverandøren bruke sine egne interne prosesser og systemer. Imidlertid skal leverandør og underleverandører tilpasse sine prosesser og systemer for å oppfylle bedriftens krav i denne kontrakten.

Leverandøren skal se etter digitale løsninger når det er mulig. Bedriften skal til enhver tid ha tilgang til leverandørens data som frambringes i henhold til denne kontrakten. Utvekslingen av data mellom bedrift og leverandør skal prøve å være så effektiv og digital som mulig.

C.5.4 Grensesnitt mellom leverandør og bedrift

Når leverandøren utfører arbeid på bedriftens arbeidssteder, anlegg eller fartøy, skal bedriftens metoder, systemer, rutiner og prosedyrer overholdes. Leverandøren skal identifisere og håndtere alle kritiske grensesnitt, dvs. kommunikasjon, ansvar og myndighet, relevante prosedyrer, utstyr, rapporteringslinjer osv. mellom leverandør og bedrift, herunder andre grensesnittparter som underleverandører og deres leverandører.

Identifiserte grensesnitt og risikoreduserende tiltak skal håndteres, dokumenteres og godkjennes av alle parter. Leverandøren er ansvarlig for samordning, godkjenning og underrettelse av grensesnittdokumenter.

C.5.5 Vilkår som påvirker kvalifikasjonsstatusen

Forhold som kan påvirke leverandørens aktuelle kvalifikasjonsstatus, skal umiddelbart rapporteres til bedriften. Slike vilkår er blant annet:

- endringer i OMS;
- endringer i nøkkelpersonale eller eierskap til foretaket/virksomheten;
- endring i kompetansenivå; eller
- tilgjengeligheten av ressurser som kan påvirke bedriften.

C.5.6 Leverandørens kvalifikasjons- og oppfølgingsprosesser for underleverandører og deres leverandører

Leverandøren har ansvaret for å etablere dokumenterte prosesser for kvalifikasjon og følge opp underleverandører og deres leverandører for å sikre at krav i denne kontrakten meddeles før arbeidsstart, og at de følges.

C.6 Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et revisjons- og verifikasjonsprogram for å håndtere risikoen for egne aktiviteter og aktivitetene til underleverandører og deres leverandører for arbeidet i samsvar med prinsippene og retningslinjene i NS-EN ISO 19011.

Personale med ansvar for å håndtere revisjonsprogram og gjennomføre revisjoner av ledelsessystemer på vegne av leverandøren skal kunne dokumentere sin kompetanse i samsvar med NS-EN ISO 19011.

Bedriften skal ha rett til å delta i planleggingen av, og delta som observatør i, revisjons- eller verifikasjonsaktiviteter knyttet til arbeidet. Bedriften skal gis minst ti (10) dagers melding før leverandøren utfører revisjons- eller verifikasjonsaktivitet.

Den uttømmende oversikten over alle revisjons- og verifikasjonsaktiviteter, herunder verifikasjoner av utvikling, skal oppdateres regelmessig. Denne oversikten skal omfatte korrigerende tiltak fra disse aktivitetene i søkbart format. Aktiviteter og tiltak knyttet til arbeidsmiljø eller sikkerhet skal merkes separat.

C.7 Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter

Bedriften skal ha rett til å utføre revisjons- og verifikasjonsaktiviteter overfor leverandør og underleverandører og deres leverandører under kontraktsperioden.

Revisjoner og verifikasjoner som bedriften utfører, skal ikke fritta leverandøren for ansvar for arbeidet.

Bedriften skal gi minst ti virkedagers varsel til leverandøren før revisjons- og verifikasjonsaktiviteter.

Leverandøren skal stille til rådighet anlegg, ressurser og hjelp som kreves for bedriftens gjennomføring av revisjon og verifikasjon. Leverandøren skal på forespørsel legge fram dokumentasjon for å dokumentere at krav og kontrakt overholdes.

Leverandøren skal legge fram korrigerende tiltak og planlagt fullførelsesdato for revisjons- eller verifikasjonsfunn innen ti virkedager etter at bedriften har utstedt sluttrapport.

Lukking av avvik skal dokumenteres.

Leverandør, underleverandører og deres leverandører skal bære sine egne kostnader knyttet til revisjoner og verifikasjoner som bedriften utfører.

I samarbeid med bedriften skal leverandørens toppledelse utføre regelmessige besøk på relevante arbeidssteder.

C.8 Kontraktørens organisasjon

C.8.1 Organisasjon

Leverandøren skal etablere og støtte en dedikert organisasjon med alle nødvendige ressurser for å overvåke og utføre arbeidet.

Leverandøren skal etablere klart definerte ansvarsområder og stillingsbeskrivelser for alt personale som utfører deler av arbeidet. Alt personale skal orienteres for å forstå funksjoner, roller og ansvar fullt ut.

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at «ajourførte» filer komplett med organisasjonskart, stillingsbeskrivelser og CV-er for alt nøkkelpersonale er vedlikeholdt.

Leverandørens organisasjonskart inngår i vedlegg <x>.

Leverandøren skal ajourføre og vedlikeholde organisasjonskartet under hele kontraktsperioden. Leverandøren skal underrette bedriften ved endringer i nøkkelpersonale.

Organisasjonskartet skal omfatte:

- navn og stillinger og ansvarsområder;
- identifisering av nøkkelpersonale, herunder HMS og kvalitet;
- koblinger til, og organisasjonskart for, underleverandører og deres leverandører.

Dersom kontrakten inneholder krav til personale med særlige kvalifikasjoner, skal leverandøren beskrive hvordan leverandøren vil sikre at slikt personale er tilgjengelig.

Leverandørens nøkkelpersonale er definert i vedlegg <x.>
--

C.8.2 Arbeidstakerinvolvering

Arbeidstakere skal delta i samsvar med NS-ISO 45001 og nasjonal lovgivning.

C.8.3 Kompetanse og opplæring

Leverandørens personale skal oppfylle alle nødvendige kompetansekrav for å utføre arbeidet.

Leverandøren er ansvarlig for planlegging og dokumentasjon av all opplæring og alle kurs som kreves i henhold til kontrakten og arbeidsomfanget. Opplæringsaktiviteter kan omfatte bedriftsspesifikke kurs som er relevante for arbeidet.

C.9 Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS)

C.9.1 Generelt

C.9.1.1 Innledning

Leverandøren skal aktivt lære opp og oppfordre personale til å gripe inn overfor risikofylt atferd og farlige situasjoner og avgi rapport om avvik fra prosedyrer, planer og forventninger.

MERKNAD Personale omfatter underleverandører og deres leverandører.

C.9.1.2 Kontraktsspesifikk HMS-plan

C.9.1.3 Beredskapsledelse

C.9.1.4 Sikkerhet

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for identifisering, vurdering og reduksjon av sikkerhetsrisikoer. Leverandørens ledelsessystem for sikkerhet skal minste omfatte:

- personalsikkerhet (identifisering og verifikasjon av personale, reisesikkerhet osv.);
- fysisk sikkerhet (adgangskontroll, fysiske sikkerhetstiltak, gjerder, deteksjonsovervåking osv.);
- informasjonssikkerhet (vern av bedriftsinformasjon og IT-systemer);
- reaksjon på og rapportering av sikkerhetshendelse;
- andre handlinger eller unnlaterelser fra leverandørens personale eller tredjeparter som utføres med forsett for å skade bedriftens personale, anlegg, aktiviteter eller omdømme.

Sikkerhetstiltak som beskytter bedriften mot tilsiktet skade ved et normalt trusselnivå, skal suppleres av leverandøren med relevante ytterligere sikkerhetstiltak dersom trusselnivået eller forekomster av sikkerhetshendelser av potensiell relevans for arbeidet antyder at risikoen for skade har økt.

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for håndtering av følsomme opplysninger som tilsvarer bedriftens behov for å beskytte slike opplysninger.

Leverandøren skal sikre at identiteten til personale som utfører en del av arbeidet, er tilstrekkelig verifisert (ved manuell eller automatisert kontroll), og at relevante kvalifikasjoner er bekreftet.

Leverandører og underleverandører skal ha et eget kontaktpunkt for sikkerhetsspørsmål.

Leverandøren skal overholde International Ship & Port Facility Security Code (ISPS-koden) dersom det er nødvendig.

C.9.1.5 System for rapportering av hendelser

C.9.1.6 Melding og rapportering av HMS-hendelser

C.9.1.7 Granskning av hendelser

C.9.2 Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet

C.9.2.1 Helsetjeneste

Leverandøren og hans underleverandører og deres leverandørers personale skal ha tilgang til en helsetjeneste i henhold til nasjonal lovgivning. Førstehjelpsutstyr skal være enkelt tilgjengelig for alt personale.

C.9.2.2 Alkohol og narkotika

Bedriften har nulltoleranse for innflytelse og bruk av alkohol og/eller narkotika under utførelse av arbeid.

Bruk av alkohol eller narkotika skal være strengt forbudt mens arbeid utføres i henhold til kontrakten.

Farmakologisk bruk av legemidler skal bare finne sted i samsvar med skriftlige og undertegnede anvisninger fra en lege og ikke påvirke arbeidsprestasjonen. Personale som påvises å være under innflytelse av alkohol, legemidler og/eller narkotika, skal nektes adgang til arbeidstedet.

C.9.2.3 Forebygging av stoffmisbruk

Leverandøren skal arbeide systematisk for å hindre og eksponere stoffmisbruk blant egne ansatte og de ansatte hos underleverandører og deres leverandører. Leverandøren skal ha formelle policyer og prosedyrer for å håndtere stoffmisbruk blant eget personale og sikre at underleverandører og deres leverandører har tilsvarende prosedyrer.

C.9.2.4 Arbeidstid

C.9.2.5 Arbeidsmiljøundersøkelser

Leverandøren skal etablere systemer for gjennomføring av regelmessige arbeidsmiljøundersøkelser, overvåke og gjennomføre risikoreduserende tiltak for å redusere utilsiktet eksponering og hindre skade i samsvar med nasjonal lovgivning.

C.9.2.6 Kjemikalier

C.9.2.7 Farlig eksponering i arbeidsmiljø

Leverandøren skal ha en systematisk prosess for å hindre og redusere eksponering for støy, vibrasjoner og innånding av farlige materialer / gasser / fluider, klima osv.

C.9.2.8 Radioaktive kilder

Transport, oppbevaring og bruk av radioaktive kilder skal overholde relevant nasjonal lovgivning. Leverandøren skal også være ansvarlig for å innhente de nødvendige tillatelser for transport, oppbevaring og bruk av radioaktive kilder.

C.9.2.9 Eksplosiver

Leverandøren skal ha prosedyrer og godkjenninger for bruk og håndtering av eksplosiver.

Leverandøren skal dokumentere nødvendig opplæring av ansatte som håndterer disse produktene og tjenestene, og velge en person med ansvar for å sikre kontroll av kvalitet, mengde og plassering av eksplosiver.

C.9.2.10 Forebygging av fallende gjenstander

Ledelsessystemet for forebygging av fallende gjenstander skal omfatte overholdelse av prosedyrer, tiltak for forebygging av fallende gjenstander, rutiner for oppfølging av fallende gjenstander og måling av resultater.

En systematisk metode og prosess for å unngå hendelser med fallende gjenstander skal etableres.

C.9.2.11 Sikker bruk av løfteutstyr

Leverandøren skal gjennomføre og overholde nasjonal lovgivning og tilsvarende bransjestandarder for sikker håndtering av løfteutstyr og drift.

C.9.2.12 Personlig verneutstyr (PVU)

Leverandøren skal stille til rådighet egnet PVU og sikre at alt personale som utfører arbeidet, er utstyrt med og benytter egnet PVU under arbeidet. PVU skal holdes i god stand eller byttes ut av leverandøren.

Nødvendig PVU skal som minstekrav bestå av vernehjelm, vernebriller, vernesko, vernehansker, vernedress, hørselvern (enkelt og/eller dobbelt) og/eller pustemasker, dersom det vurderes som nødvendig i samsvar med egen risikovurdering og internasjonalt anerkjente standarder.

C.9.2.13 Verneombud

C.9.3 Ytre miljø

C.9.3.1 Innledning

Leverandørens ledelsessystem for miljø skal være i samsvar med nasjonal lovgivning og NS-EN ISO 14001 (nyeste versjon) eller tilsvarende og NORSOK S-003 Environmental Care.

C.9.3.2 Håndtering av avfall

C.9.3.3 Rapportering av utslipp til atmosfæren

C.9.4 Menneskerettigheter

Leverandøren skal treffe effektive tiltak for å sikre at oppfyllelsen av kontrakten respekterer menneskerettighetene i samsvar med FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (2011) [6]. For dette formålet skal leverandør i forbindelse med oppfyllelse av kontrakten:

- treffe alle rimelige tiltak for å unngå, eller håndtere eller avhjelpe på annen hensiktsmessig måte, herunder gjennom fastsettelse av relevante klagemekanismer, negative menneskerettighetskonsekvenser som leverandøren eller noen av dens tilknyttede bedrifter (leverandørens morselskap eller et datterselskap av leverandøren eller datterselskap av leverandørens morselskap), eller tillitsmann, styremedlem, agent, representant eller ansatt hos leverandøren eller slike tilknyttede selskaper kan forårsake eller bidra til;
- treffe rimelige tiltak for å prøve å hindre eller redusere negative menneskerettighetskonsekvenser som operasjonene, produktene eller tjenestene til leverandøren eller noen av dens tilknyttede bedrifter er direkte knyttet til gjennom en forretningsrelasjon; og
- treffe alle rimelige tiltak for å sikre at ingen tillitsmenn, styremedlemmer, agenter, representanter eller ansatte hos leverandøren eller tilknyttede selskaper deltar i eller støtter, verken gjennom handlinger eller unnlatelser, moderne slaveri i henhold til UK Modern Slavery Act 2015 [8] eller andre gjeldende lovverk.

Bedriftens leverandørerklæring inneholder, dersom den er undertegnet, en ikke-uttømmende spesifisering av visse spørsmål reist av leverandørens forpliktelser ovenfor.

Dersom leverandøren ikke overholder forpliktelsene i dette avsnittet, skal leverandøren på eget initiativ eller på bedriftens forespørsel snarest identifisere og gjennomføre nødvendige tiltak for å avhjelpe slikt brudd.

Dersom et brudd på avsnittet ovenfor ikke avhjelpes av leverandøren innen rimelig tid eller det forekommer gjentatte brudd på disse forpliktelsene, skal dette anses som et vesentlig brudd på kontrakten.

I dette avsnittet får følgende definisjoner anvendelse: «menneskerettigheter» som beskrevet i 3.44 og «moderne slaveri» som beskrevet i 3.46.

C.9.5 Brudd på sikkerhets-, sikrings- og/eller arbeidsforskrifter

C.9.5.1 Generelt

Brudd på sikkerhets-, sikrings- og/eller arbeidsforskrifter i denne kontrakten, gir bedriften rett til å kreve at leverandørens ansatt (herunder underleverandører og deres leverandører) fjernes og erstattes.

C.9.5.2 Bestillinger, varsel og krav om krav til forbedring

Myndighetsutstedte bestillinger, varsel eller krav om forbedring som pålegges leverandøren, skal rapporteres til bedriften umiddelbart.

Dersom det inngis klage etter loven mot leverandøren under utførelse av arbeidet, skal dette rapporteres til bedriften uten ugrunnet opphold.

C.9.6 Arbeid på bedriftens arbeidssted

Dette punktet inneholder spesifikke HMS krav som gjelder hvis arbeidsomfanget inkludere arbeid på bedriftens arbeidssted (modell 1), hvis ikke tas det ut.

C.9.6.1 Generelt

Leverandøren skal utføre arbeidet i henhold til bedriftens OMS og krav når han utfører arbeid på bedriftens arbeidssted.

Leverandøren skal sikre at underleverandører og deres leverandører overholder bedriftens policyer og krav.

C.9.6.2 Hovedbedriftens krav til beredskapsledelse

Dersom en hendelse eller en nødsituasjon skulle oppstå, vil bedriften varsle leverandørens kontaktpunkt, som skal være tilgjengelig hele døgnet. Leverandøren er ansvarlig for å varsle pårørende av leverandørens ansatte og sikre at varsel gis pårørende av ansatte hos underleverandører og deres leverandører.

I en nødsituasjon vil leverandørens personale normalt bli demobilisert av bedriften til samme sted som de var blitt mobilisert fra.

C.9.6.3 Arbeidstillatelser og identifisering

Leverandøren skal sikre at alt personale som er involvert i gjennomføringen av arbeidet på bedriftens arbeidssted, har gyldige arbeidstillatelser, er kompetente og alltid kan legge fram gyldig personlig legitimasjon.

C.9.6.4 Varsling og rapportering av HMS-hendelser

Leverandøren skal på bedriftens arbeidssted overholde bedriftens HMS-krav og system for varsling og rapportering av HMS-hendelser.

C.9.6.5 Granskning av HMS-hendelser

Bedriften er ansvarlig for granskningen. Når bedriften krever det, skal leverandøren delta i eller lede granskningen.

C.9.6.6 Kjemikalier

Når leverandøren bringer kjemikalier til bedriftens arbeidssted, enten det er for eget formål eller på vegne av bedriften, skal leverandøren være ansvarlig for å starte de pålagte arbeidsprosessene angitt i bedriftens ledelsessystem for kjemikalier. Leverandøren skal sikre at bruk av kjemikalier på ethvert sted skjer etter lisens/tillatelse fra offentlige myndigheter. Leverandøren skal utføre risikovurderinger, og/eller legge fram erstatning. Kjemikalier som brukes på bedriftens arbeidssted, skal godkjennes av bedriften.

Bedriften kan avvise kjemikalier som ikke oppfyller bedriftens eller offentlige myndigheters krav til dokumentasjon, eller der håndteringen og bruken innebærer uakseptable risikoer. Bedriften kan vurdere at risikoen ved enkeltstoffer er alvorligere enn det som står på myndighetenes lister.

C.9.6.7 Arbeidstid

Arbeid som utføres på bedriftens arbeidssted, skal utføres i bedriftens arbeidstid eller som avtalt med bedriften og i samsvar med nasjonal lovgivning.

For personale på skiftarbeid skal leverandøren oversende skiftplaner og arbeidstidsordninger til bedriften for godkjenning senest to uker før arbeidet starter. Leverandøren har ansvaret for og en plikt til å sikre at lovfestet arbeidstid og overtidskrav overholdes. Brudd på ovenstående krav skal rapporteres til bedriften umiddelbart.

C.9.6.8 Verneombud

Leverandørens ansatte skal opptas i bedriftens regime med verneombud på den relevante bedriftens arbeidssted i samsvar med nasjonal lovgivning. Omfanget for sikkerhetsrepresentanten skal avtales.

C.10 Kvalitetsledelse

C.10.1 Generelt

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et ledelsessystem for kvalitet i samsvar med NS-EN ISO 9001 eller tilsvarende standard. Ledelsessystemet for drift (OMS) skal dekke alle aktiviteter og ledelsessystemer i forbindelse med arbeidsomfanget.

Leverandøren skal sikre at alle relevante kontraktskrav er identifisert, forstått og gjennomført i sin organisasjon og av underleverandører og deres leverandører.

Kritiske komponenter, utstyr, operasjoner og prosesser skal identifiseres ved hjelp av en risikobasert metode og gjøres til gjenstand for systematiske revisjoner og verifikasjon etter hvor kritiske de er.

På bedriftens forespørsel skal leverandøren gi tilgang til leverandørens ledelsessystemer for kvalitet og kvalitetsregistreringer.

Et sett kvalitetsytelsesindikatorer for arbeidet skal foreslås og gjennomføres etter avtale med bedriften.

Leverandøren skal involvere bedriften i planlegging og utførelse av kvalitetssikringsaktiviteter for arbeidet for å sikre et risikobasert og verdikende bedriftsengasjement i kvalitetssikring.

C.10.2 Kvalitetsplan

C.10.3 Inspeksjons- og testplan

C.10.4 Kvalitetsavvik

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et system for systematisk å håndtere, spore, kontrollere og trende kvalitetsavvik i leverandørens og underleverandørens produkter og prosesser under hele arbeidet.

Informasjon om kvalitetsavvik skal stilles til rådighet for registrering i bedriftens systemer.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold treffe tiltak for egen kostnad for å eliminere påviste kvalitetsavvik og fjerne årsakene for å hindre at de skjer igjen.

Dersom bedriften anser det som nødvendig, skal leverandøren iverksette en analyse av rotårsak (RCA). Bedriften forbeholder seg retten til å delta i planleggingen og utførelsen av RCA. Som en del av RCA skal leverandøren stille personale, utstyr, dokumentasjon og registrerte data til rådighet.

C.10.5 Fraviks- og avvikstillatelse

C.10.6 Kvalitetsregistreringer

Leverandøren skal identifisere, analysere og vedlikeholde kvalitetsregistreringer for å dokumentere sporbarhet og framskaffe bevis for verifikasjon/validering, korrigerende tiltak og forebyggende tiltak. Kvalitetsregistreringer skal stilles til rådighet for bedriften på forespørsel.

C.11 Risikostyring

Leverandøren skal etablere, iverksette og vedlikeholde et ledelsessystem for risiko i samsvar med nasjonal lovgivning og prinsippene og retningslinjene i NS-EN ISO 10005 og NS-ISO 31000.

C.12 Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs

C.12.1 Materiale i beholdere med tett lukking

Fjern dette underavsnittet dersom materialer bare leveres til norsk kontinentalsokkel (i motsatt fall bruk C.12.2).

Alle beholdere med tett lukking skal sikres med en sikkerhetsforsegling, oppbevares sikkert straks de er forseglet, og ledsages av en leveransespesifikk sikkerhetserklæring når de transporteres, med mindre de er omfattet av en formell sikkerhetsavtale med bedriften.

Sikkerhetsforseglinger skal oppbevares sikkert før bruk, skal bare kjøpes inn og brukes av autorisert personale, og eventuelt av personale med en offisiell sikkerhetssjekk.

C.12.2 Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale

Dette kravet får anvendelse dersom leverandører skal levere varer i forseglede beholdere og vil transportere betydelige mengder varer for bruk på kontinentalsokkelen.

Dersom leverandøren skal levere materialer i forseglede beholdere og vil transportere betydelige mengder materialer til bruk på norsk kontinentalsokkel, skal leverandøren følge kravene i Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale i samsvar med Norsk Olje og Gass' retningslinjer 091.

Dersom leverandøren har inngått Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale med et annet operatørselskap, er leverandøren forpliktet til å overholde Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale også i forbindelse med utførelse av arbeidet for bedriften. Dersom slik sikkerhetsavtale sies opp, skal leverandøren informere bedriften umiddelbart.

Tillegg D (informativt)

Modell 2 – HMSK krav

D.1 Bruksanvisning

Se tillegg B.2 for generell veiledning.

Leverandøren skal lede arbeidet og levere leveransene i samsvar med administrasjonskravene angitt i dette dokumentet og i samsvar med alle andre deler av kontrakten.

Krav i denne kontrakten gjelder for leverandøren, underleverandørene og deres leverandører.

Bruksinformasjon er rammet inn på denne måten i de påfølgende delene og kan fjernes av leverandører.

D.2 Normative referanser

Normative referanser er listet i punkt 2.

D.3 Termer og definisjoner

Termer og definisjoner er listet i punkt 3.

Definisjoner skal utvides/tilpasses for hvert innkjøp og hver kontrakt.
Definisjon gitt i NORSOK S-WA-006 skal ikke endres for å brukes i kontraktsmodell 2.

D.4 Forkortelser

Forkortelser er listet i punkt 4.

Forkortelser skal tilpasses for hvert innkjøp og hver kontrakt.

D.5 Ledelsessystem for drift (OMS)

D.5.1 Innledning

Leverandøren skal ha et ledelsessystem for drift (OMS) på plass i samsvar med NS-EN ISO 9001, NS-EN ISO 14001, NS-ISO 45001, FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle menneskerettigheter, forventninger definert i IOPG 510 OMS Framework (Rammeverk) og nasjonal lovgivning. Dersom det brukes ekvivalente standarder, må dette godkjennes av bedriften. OMS skal være relevant for sammenhengen og kompleksiteten i leverandørens aktiviteter for å håndtere forskjellige aspekter og risikoer. Følgende avsnitt redegjør for bedriftens forventninger og krav til leverandør i gjennomføringen av driftsledelsesaktiviteter.

D.5.2 Policyer, standarder og formål

Leverandøren skal drive sin forretningsvirksomhet for å støtte bedriftens visjon og ambisjon om å overholde gjeldende lovgivning, opptre på en etisk, bærekraftig og sosialt ansvarlig måte, praktisere god foretaksstyring og respektere internasjonalt anerkjente menneskerettighetsprinsipper.

D.5.3 Prosesser og systemer

I gjennomføringen og administrasjonen av kontrakten skal leverandøren bruke sine egne interne prosesser og systemer. Imidlertid skal leverandør og underleverandører tilpasse sine prosesser og systemer for å oppfylle bedriftens krav i denne kontrakten.

Leverandøren skal se etter digitale løsninger når det er mulig. Bedriften skal til enhver tid ha tilgang til leverandørens data som frambringes i henhold til denne kontrakten. Utvekslingen av data mellom bedrift og leverandør skal prøve å være så effektiv og digital som mulig.

D.5.4 Grensesnitt mellom leverandør og bedrift

Når leverandøren utfører arbeid på bedriftens arbeidssteder, anlegg eller fartøy, skal bedriftens metoder, systemer, rutiner og prosedyrer overholdes. Leverandøren skal identifisere og håndtere alle kritiske grensesnitt, dvs. kommunikasjon, ansvar og myndighet, relevante prosedyrer, utstyr, rapporteringslinjer osv. mellom leverandør og bedrift, herunder andre grensesnittparter som underleverandører og deres leverandører.

Identifiserte grensesnitt og risikoreducerende tiltak skal håndteres, dokumenteres og godkjennes av alle parter. Leverandøren er ansvarlig for samordning, godkjenning og underrettelse av grensesnittdokumenter.

D.5.5 Vilkår som påvirker kvalifikasjonsstatusen

Forhold som kan påvirke leverandørens aktuelle kvalifikasjonsstatus, skal umiddelbart rapporteres til bedriften. Slike vilkår er blant annet:

- endringer i OMS;
- endringer i nøkkelpersonale eller eierskap til foretaket/virksomheten;
- endring i kompetansenivå; eller
- tilgjengeligheten av ressurser som kan påvirke bedriften

D.5.6 Leverandørens kvalifikasjons- og oppfølgingsprosesser for underleverandører og deres leverandører

Leverandøren har ansvaret for å etablere dokumenterte prosesser for kvalifikasjon og følge opp underleverandører og deres leverandører for å sikre at krav i denne kontrakten meddeles før arbeidsstart, og at de følges.

D.6 Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et revisjons- og verifikasjonsprogram for å håndtere risikoen for egne aktiviteter og aktivitetene til underleverandører og deres leverandører for arbeidet i samsvar med prinsippene og retningslinjene i NS-EN ISO 19011.

Personale med ansvar for å håndtere revisjonsprogram og gjennomføre revisjoner av ledelsessystemer på vegne av leverandøren skal kunne dokumentere sin kompetanse i samsvar med NS-EN ISO 19011.

Bedriften skal ha rett til å delta i planleggingen av, og delta som observatør i, revisjons- eller verifikasjonsaktiviteter knyttet til arbeidet. Bedriften skal gis minst ti (10) dagers melding før leverandøren utfører revisjons- eller verifikasjonsaktivitet.

Den uttømmende oversikten over alle revisjons- og verifikasjonsaktiviteter, herunder verifikasjoner av utvikling, skal oppdateres regelmessig. Denne oversikten skal omfatte korrigerende tiltak fra disse aktivitetene i søkbart format. Aktiviteter og tiltak knyttet til arbeidsmiljø eller sikkerhet skal merkes separat.

D.7 Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter

Bedriften skal ha rett til å utføre revisjons- og verifikasjonsaktiviteter overfor leverandør og underleverandører og deres leverandører under kontraktsperioden.

Revisjoner og verifikasjoner som bedriften utfører, skal ikke frita leverandøren for ansvar for arbeidet.

Bedriften skal gi minst ti virkedagers varsel til leverandøren før revisjons- og verifikasjonsaktiviteter.

Leverandøren skal stille til rådighet anlegg, ressurser og hjelp som kreves for bedriftens gjennomføring av revisjon og verifikasjon. Leverandøren skal på forespørsel legge fram dokumentasjon for å dokumentere at krav og kontrakt overholdes.

Leverandøren skal legge fram korrigerende tiltak og planlagt fullførelsesdato for revisjons- eller verifikasjonsfunn innen ti virkedager etter at bedriften har utstedt sluttrapport.

Lukking av avvik skal dokumenteres.

Leverandør, underleverandører og deres leverandører skal bære sine egne kostnader knyttet til revisjoner og verifikasjoner som bedriften utfører.

I samarbeid med bedriften skal leverandørens toppledelse utføre regelmessige besøk på relevante arbeidssteder.

D.8 Kontraktørens organisasjon

D.8.1 Organisasjon

Leverandøren skal etablere og støtte en dedikert organisasjon med alle nødvendige ressurser for å overvåke og utføre arbeidet.

Leverandøren skal etablere klart definerte ansvarsområder og stillingsbeskrivelser for alt personale som utfører deler av arbeidet. Alt personale skal orienteres for å forstå funksjoner, roller og ansvar fullt ut.

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at «ajourførte» filer komplett med organisasjonskart, stillingsbeskrivelser og CV-er for alt nøkkelpersonale er vedlikeholdt.

Leverandørens organisasjonskart inngår i vedlegg <x>.

Leverandøren skal ajourføre og vedlikeholde organisasjonskartet under hele kontraktsperioden. Leverandøren skal underrette bedriften ved endringer i nøkkelpersonale.

Organisasjonskartet skal omfatte:

- navn og stillinger og ansvarsområder;
- identifisering av nøkkelpersonale, herunder HMS og kvalitet;
- koblinger til, og organisasjonskart for, underleverandører og deres leverandører.

Dersom kontrakten inneholder krav til personale med særlige kvalifikasjoner, skal leverandøren beskrive hvordan leverandøren vil sikre at slikt personale er tilgjengelig.

Leverandørens nøkkelpersonale er definert i vedlegg <x>.

D.8.2 Arbeidstakerinvolvering

Arbeidstakere skal delta i samsvar med NS-ISO 45001 og nasjonal lovgivning.

D.8.3 Kompetanse og opplæring

Leverandørens personale skal oppfylle alle nødvendige kompetansekrav for å utføre arbeidet.

Leverandøren er ansvarlig for planlegging og dokumentasjon av all opplæring og alle kurs som kreves i henhold til kontrakten og arbeidsomfanget. Opplæringsaktiviteter kan omfatte bedriftsspesifikke kurs som er relevante for arbeidet.

D.9 Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS)

D.9.1 Generelt

D.9.1.1 Innledning

Leverandøren skal aktivt lære opp og oppfordre personale til å gripe inn overfor risikofylt atferd og farlige situasjoner og avgi rapport om avvik fra prosedyrer, planer og forventninger.

MERKNAD Personale omfatter underleverandører og deres leverandører.

D.9.1.2 Kontraktsspesifikk HMS-plan

Den kontraktsspesifikke HMS-planen utviklet av leverandøren skal inngå i arbeidsomfanget som en leveranse, med henvisning til dette avsnittet i dette vedlegget, dersom det er relevant.

Leverandøren skal utarbeide en særlig HMS-plan for denne kontrakten og skal beskrive følgende minstekrav:

- Kontraktens HMS-mål og hvordan bedriftens og leverandørens HMS-mål skal oppfylles, samt aktiviteter og tiltak for å håndtere og redusere alle HMS-risikoen knyttet til arbeidet, herunder underleverandører og deres leverandører
 - Risikoreduserende tiltak som besluttet i risikovurderingene for å håndtere vesentlige risikoer og konsekvenser knyttet til helse og arbeidsmiljø (herunder menneskelige faktorer), sikkerhet, ytre miljø, beredskap, sikkerhet og samfunnsansvar.

MERKNAD De kontraktsspesifikke risikovurderingene og registrene med risikoreduserende tiltak skal inngå i den kontraktsspesifikke HMS-planen;

- Plan for handlinger og risikoreduserende tiltak med ansvar og frister.

D.9.1.3 Beredskapsledelse

Beredskapsplanen skal inngå i arbeidsomfanget som en leveranse, med henvisning til dette avsnittet i dette vedlegget.

Leverandøren skal ha etablert en beredskapsprosess og organisasjon i samsvar med krav i denne kontrakten.

Leverandøren er ansvarlig for å varsle pårørende av leverandørens ansatte og sikre at varsel gis til pårørende av ansatte hos underleverandører og deres leverandører.

Leverandøren skal betjene et 24-timers telefonnummer for rapportering av nødsituasjoner. Leverandøren skal gi bedriften informasjon som angir leverandørens foretaksnavn, adresse og et 24-timers vaktnummer.

Leverandøren skal ikke underrette eller gi informasjon til media eller andre fysiske eller juridiske personer uten bedriftens forutgående samtykke.

D.9.1.4 Sikkerhet

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for identifisering, vurdering og reduksjon av sikkerhetsrisikoer. Leverandørens ledelsessystem for sikkerhet skal minste omfatte:

- personalsikkerhet (identifisering og verifikasjon av personale, reisesikkerhet osv.);
- fysisk sikkerhet (adgangskontroll, fysiske sikkerhetstiltak, gjerder, deteksjonsovervåking osv.);
- informasjonssikkerhet (vern av bedriftsinformasjon og IT-systemer);
- reaksjon på og rapportering av sikkerhetshendelse;
- andre handlinger eller unnlater fra leverandørens personale eller tredjeparter som utføres med forsett for å skade bedriftens personale, anlegg, aktiviteter eller omdømme.

Sikkerhetstiltak som beskytter bedriften mot tilsiktet skade ved et normalt trusselnivå, skal suppleres av leverandøren med relevante ytterligere sikkerhetstiltak dersom trusselnivået eller forekomster av sikkerhetshendelser av potensiell relevans for arbeidet antyder at risikoen for skade har økt.

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for håndtering av følsomme opplysninger som tilsvarer bedriftens behov for å beskytte slike opplysninger.

Leverandøren skal sikre at identiteten til personale som utfører en del av arbeidet, er tilstrekkelig verifisert (ved manuell eller automatisert kontroll), og at relevante kvalifikasjoner er bekreftet.

Leverandører og underleverandører skal ha et eget kontaktpunkt for sikkerhetsspørsmål.

Leverandøren skal overholde International Ship & Port Facility Security Code (ISPS-koden) dersom det er nødvendig.

D.9.1.5 System for rapportering av hendelser

Leverandøren skal ha på plass prosesser og systemer for håndtering av hendelser.

D.9.1.6 Melding og rapportering av HMS-hendelser

Leverandøren skal varsle og rapportere hendelser til myndighetene, dersom det er relevant, og til bedriften i samsvar med nasjonal lovgivning og nasjonale krav.

En prosedyre for melding og rapportering av hendelser, herunder avklaring av rapporterbare og registrerbare hendelser, skal utarbeides og avtales med bedriften som grunnlag for rapporteringen av HMS-hendelser. Grensesnitt og potensielle mangler mot bedriftens klassifisering og kategorisering av hendelser skal avklares, og rutiner for å sikre samsvar skal etableres.

Leverandøren skal melde og rapportere faktiske og potensielle hendelser knyttet til helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, menneskerettigheter og ytre miljø til bedriften. Ved tvil skal bedriften kontaktes.

Med mindre annet er angitt:

- HMS-hendelser med alvorlige konsekvenser skal meldes til bedriften umiddelbart (dag og natt) og følges opp med en skriftlig rapport innen rimelig tid etter hendelsen;
- HMS-hendelser, herunder nestenulykker og farlige situasjoner med potensielle alvorlige konsekvenser, skal varsles til bedriften snarest mulig (innen arbeidstiden) og følges opp med en skriftlig rapport så snart rimelig mulig;
- Leverandøren skal ha på plass og bruke et anerkjent system for klassifisering av hendelser.

Hendelser som omfatter følsom informasjon, bør behandles med nødvendig fortrolighet og anonymiseres etter behov.

Påvirkningsgraden skal vurderes på grunnlag av den potensielle konsekvensen under litt endrede omstendigheter, og dette skal bestemme HMS-hendelsens alvorlighetsgrad. Dette skal være avgjørende for leverandørens melding og rapportering til bedriften og videre oppfølging.

Leverandøren skal utføre regelmessig trendanalyse av rapporterte HMS-hendelser. Analysene skal forelegges bedriften på forespørsel.

Bedriften vil vurdere om leverandørens underleverandører og deres leverandører skal opptas i HMS-statistikk og -rapportering til bedriften.

D.9.1.7 Granskning av hendelser

Leverandøren skal gjennomføre granskninger av HMS-hendelser ved leverandørens egne anlegg eller i sin egen organisasjon.

- Leverandøren har ansvaret for granskningen.
- Bedriften har rett til å delta i granskninger og vil vurdere hvorvidt den skal delta.
- Leverandøren skal stille til rådighet kompetente granskningsledere og granskningssystemer.

Leverandøren skal gi bedriften tilgang til alle deler av granskningsrapporten, underlagsmateriale og dokumentasjon.

D.9.2 Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet

D.9.2.1 Helsetjeneste

Leverandøren og hans underleverandører og deres leverandørers personale skal ha tilgang til en helsetjeneste i henhold til nasjonal lovgivning. Førstehjelpsutstyr skal være enkelt tilgjengelig for alt personale.

D.9.2.2 Alkohol og narkotika

Bedriften har nulltoleranse for innflytelse og bruk av alkohol og/eller narkotika under utførelse av arbeid.

Bruk av alkohol eller narkotika skal være strengt forbudt mens arbeid utføres i henhold til kontrakten.

Farmakologisk bruk av legemidler skal bare finne sted i samsvar med skriftlige og undertegnede anvisninger fra en lege og ikke påvirke arbeidsprestasjonen. Personale som påvises å være under innflytelse av alkohol, legemidler og/eller narkotika, skal nektes adgang til arbeidstedet.

D.9.2.3 Forebygging av stoffmisbruk

Leverandøren skal arbeide systematisk for å hindre og eksponere stoffmisbruk blant egne ansatte og de ansatte hos underleverandører og deres leverandører. Leverandøren skal ha formelle policyer og prosedyrer for å håndtere stoffmisbruk blant eget personale og sikre at underleverandører og deres leverandører har tilsvarende prosedyrer.

D.9.2.4 Arbeidstid

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for overvåking og kontroll av skiftplaner og arbeidstid for alt personale i henhold til nasjonal lovgivning og krav i denne kontrakten.

På bedriftens forespørsel skal leverandøren kunne verifisere at forskriftene for arbeidstid, overtid, fritid og nødvendig avspasering for overtid overholdes.

D.9.2.5 Arbeidsmiljøundersøkelser

Leverandøren skal etablere systemer for gjennomføring av regelmessige arbeidsmiljøundersøkelser, overvåke og gjennomføre risikoreduserende tiltak for å redusere utilsiktet eksponering og hindre skade i samsvar med nasjonal lovgivning.

D.9.2.6 Kjemikalier

Leverandøren skal ha et system på plass for å håndtere HMS-farer og risikoer knyttet til bruken av kjemikalier. Ledelsessystemet for kjemikalier bør minst omfatte følgende krav:

- overholde relevante lisenser/tillatelser; og
- dokumentere og rapportere kjemikalier, herunder nye kjemikalier eller ny bruk; og
- evaluere og klassifisere kjemikalier; og
- utføre vurderinger av risiko og erstatning; og
- gjennomføre effektive risikoreduserende tiltak.

På bedriftens forespørsel skal leverandøren kunne kontrollere og dokumentere at forskriftene om bruk av kjemikalier overholdes.

Leverandøren skal på forespørsel stille til rådighet for bedriften:

- minstekrav til dokumentasjon om kjemisk fare i henhold til UN GHS-standarden;
- økotoksikologisk informasjon tilsvarende Verdensbankens EHS-retningslinjer;
- dokumentasjon om økotoksikologisk fare for kjemikalier som slippes ut i havmiljøet i henhold til OSPARs Harmonised Offshore Chemical Notification Format (HOCNF) eller lignende internasjonalt anerkjent system.

D.9.2.7 Farlig eksponering i arbeidsmiljø

Leverandøren skal ha en systematisk prosess for å hindre og redusere eksponering for støy, vibrasjoner og innånding av farlige materialer / gasser / fluider, klima osv.

D.9.2.8 Radioaktive kilder

Transport, oppbevaring og bruk av radioaktive kilder skal overholde relevant nasjonal lovgivning. Leverandøren skal også være ansvarlig for å innhente de nødvendige tillatelser for transport, oppbevaring og bruk av radioaktive kilder.

D.9.2.9 Eksplosiver

Leverandøren skal ha prosedyrer og godkjenninger for bruk og håndtering av eksplosiver.

Leverandøren skal dokumentere nødvendig opplæring av ansatte som håndterer disse produktene og tjenestene, og velge en person med ansvar for å sikre kontroll av kvalitet, mengde og plassering av eksplosiver.

D.9.2.10 Forebygging av fallende gjenstander

Ledelsessystemet for forebygging av fallende gjenstander skal omfatte overholdelse av prosedyrer, tiltak for forebygging av fallende gjenstander, rutiner for oppfølging av fallende gjenstander og måling av resultater.

En systematisk metode og prosess for å unngå hendelser med fallende gjenstander skal etableres.

D.9.2.11 Sikker bruk av løfteutstyr

Leverandøren skal gjennomføre og overholde nasjonal lovgivning og tilsvarende bransjestandarder for sikker håndtering av løfteutstyr og drift.

D.9.2.12 Personlig verneutstyr (PVU)

Leverandøren skal stille til rådighet egnet PVU og sikre at alt personale som utfører arbeidet, er utstyrt med og benytter egnet PVU under arbeidet. PVU skal holdes i god stand eller byttes ut av leverandøren.

Nødvendig PVU skal som minstekrav bestå av vernehjelm, vernebriller, vernesko, vernehansker, vernedress, hørselvern (enkelt og/eller dobbelt) og/eller pustemasker, dersom det vurderes som nødvendig i samsvar med egen risikovurdering og internasjonalt anerkjente standarder.

D.9.2.13 Verneombud

Leverandøren skal etablere et regime med verneombud blant arbeidstakerne i samsvar med nasjonal lovgivning, denne kontrakten og leverandørens egne krav.

D.9.3 Ytre miljø**D.9.3.1 Innledning**

Leverandørens ledelsessystem for miljø skal være i samsvar med nasjonal lovgivning og NS-EN ISO 14001 eller tilsvarende og NORSOK S-003 Environmental Care.

D.9.3.2 Håndtering av avfall

Leverandøren skal ha gjennomført et system for å identifisere, klassifisere og håndtere avfall i samsvar med nasjonal lovgivning. Farlig avfall skal håndteres i samsvar med gjeldende krav. Forbruker- og produktavfall skal sorteres.

D.9.3.3 Rapportering av utslipp til atmosfæren

Leverandøren skal rapportere atmosfæreutslipp til myndigheter i samsvar med nasjonal lovgivning og myndighetstillatelser.

D.9.4 Menneskerettigheter

Leverandøren skal treffe effektive tiltak for å sikre at oppfyllelsen av kontrakten respekterer menneskerettighetene i samsvar med FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (2011) [6]. For dette formålet skal leverandør i forbindelse med oppfyllelse av kontrakten:

- treffe alle rimelige tiltak for å unngå, eller håndtere eller avhjelpe på annen hensiktsmessig måte, herunder gjennom fastsettelse av relevante klagemekanismer, negative menneskerettighetskonsekvenser som leverandøren eller noen av dens tilknyttede bedrifter (leverandørens morselskap eller et datterselskap av leverandøren eller datterselskap av leverandørens morselskap), eller tillitsmann, styremedlem, agent, representant eller ansatt hos leverandøren eller slike tilknyttede selskaper kan forårsake eller bidra til;
- treffe rimelige tiltak for å prøve å hindre eller redusere negative menneskerettighetskonsekvenser som operasjonene, produktene eller tjenestene til leverandøren eller noen av dens tilknyttede bedrifter er direkte knyttet til gjennom en forretningsrelasjon; og
- treffe alle rimelige tiltak for å sikre at ingen tillitsmenn, styremedlemmer, agenter, representanter eller ansatte hos leverandøren eller tilknyttede selskaper deltar i eller støtter, verken gjennom handlinger eller unnlater, moderne slaveri i henhold til UK Modern Slavery Act 2015 [8] eller andre gjeldende lovverk.

Bedriftens leverandørerklæring inneholder, dersom den er undertegnet, en ikke-uttømmende spesifisering av visse spørsmål reist av leverandørens forpliktelser ovenfor.

Dersom leverandøren ikke overholder forpliktelsene i dette avsnittet, skal leverandøren på eget initiativ eller på bedriftens forespørsel snarest identifisere og gjennomføre nødvendige tiltak for å avhjelpe slikt brudd.

Dersom et brudd på avsnittet ovenfor ikke avhjelpes av leverandøren innen rimelig tid eller det forekommer gjentatte brudd på disse forpliktelsene, skal dette anses som et vesentlig brudd på kontrakten.

I dette avsnittet får følgende definisjoner anvendelse: «menneskerettigheter» som beskrevet i 3.44 og «moderne slaveri» som beskrevet i 3.46.

D.9.5 Brudd på sikkerhets-, sikrings- og/eller arbeidsforskrifter

D.9.5.1 Generelt

Brudd på sikkerhets-, sikrings- og/eller arbeidsforskrifter i denne kontrakten, gir bedriften rett til å kreve at leverandørens ansatt (herunder underleverandører og deres leverandører) fjernes og erstattes.

D.9.5.2 Påbud, forbudsmeldinger og krav til forbedring

Myndighetsutstedte påbud, forbudsmeldinger/varsler eller krav til forbedring som pålegges leverandøren, skal rapporteres til bedriften umiddelbart.

Dersom det inngis klage etter loven mot leverandøren under utførelse av arbeidet, skal dette rapporteres til bedriften uten ugrunnet opphold.

D.9.6 Arbeid på bedriftens arbeidssted

D.10 Kvalitetsledelse

D.10.1 Generelt

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et ledelsessystem for kvalitet i samsvar med NS-EN ISO 9001 eller tilsvarende standard. Ledelsessystemet for drift (OMS) skal dekke alle aktiviteter og ledelsessystemer i forbindelse med arbeidsomfanget.

Leverandøren skal sikre at alle relevante kontraktskrav er identifisert, forstått og gjennomført i sin organisasjon og av underleverandører og deres leverandører.

Kritiske komponenter, utstyr, operasjoner og prosesser skal identifiseres ved hjelp av en risikobasert metode og gjøres til gjenstand for systematiske revisjoner og verifikasjon etter hvor kritiske de er.

På bedriftens forespørsel skal leverandøren gi tilgang til leverandørens ledelsessystemer for kvalitet og kvalitetsregistreringer.

Et sett kvalitetsytelsesindikatorer for arbeidet skal foreslås og gjennomføres etter avtale med bedriften.

Leverandøren skal involvere bedriften i planlegging og utførelse av kvalitetssikringsaktiviteter for arbeidet for å sikre et risikobasert og verdiøkende bedriftsengasjement i kvalitetssikring.

D.10.2 Kvalitetsplan

Leverandøren skal etablere, iverksette og vedlikeholde en kvalitetsplan for arbeidet i samsvar med prinsippene og retningslinjene i NS-EN ISO 10005, dersom det er relevant.

En uttømmende kvalitetsplan skal forelegges bedriften innen 30 dager etter at kontrakt er undertegnet.

D.10.3 Inspeksjons- og testplan

ITP – avsnittet er normalt relevant for kontrakter som omfatter levering av utstyr og/eller materialer

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde inspeksjons- og testplaner (ITP) for arbeidet på tidspunktet for kjøp av materialer og/eller start av produksjon i samsvar med prinsippene og retningslinjene i NS-EN ISO 10005.

ITP-er skal dekke inspeksjons- og prøvingsaktiviteter som skal utføres av leverandør, underleverandører og deres leverandører. Krav og prosedyrer for inspeksjons- og prøvingsaktiviteter som skal utføres, skal refereres i ITP.

HMS skal opptas som emne på alle møter før produksjon og i prosedyrer for framstilling og prøving.

Leverandøren skal etablere en prosess for å involvere bedriften i leverandørens ITP-aktivitet. Bedriften forbeholder seg retten til å delta i leverandørens ITP-aktiviteter som observatør.

I denne sammenheng skal ITP identifisere følgende punkter:

- «Vitnepunkt» betyr at bedriften skal inviteres til å bevitne aktiviteten.
- «Holdepunkt» betyr at leverandøren ikke skal starte aktiviteten uten at bedriften eller utnevnt personale er til stede, eller det er mottatt bekreftelse på at bedriften har gitt avkall på holdepunktet.
- «Overvåkingspunkter» betyr at bedriften informeres før ITP-aktiviteter, men formell melding i henhold til kontrakten er ikke nødvendig.

Leverandøren skal varsle bedriften om forestående vitne- og holdepunkter minst fem dager på forhånd.

De tilsvarende definisjonene skal brukes på leverandørens egen deltakelse i ITP-aktiviteter. Dersom leverandøren ønsker å gi avkall på egen deltakelse ved holde- og vitnepunkter i leverandørens ITP, skal det kreve bedriftens formelle aksept via bedriftens verktøy for fravikstillatelse.

Bedriften skal ha rett til å inkludere bedriftens vitne- og holdepunkter i ITP.

Møter før produksjon og sluttinspeksjoner skal forhåndsdefineres som vitnepunkter i ITP. Aktiviteter på et arbeidssted der bedriften er representert av en representant, skal forhåndsdefineres som overvåkingspunkter.

Leverandøren skal oversende ITP til bedriften for kommentarer som en del av revisjons- og verifikasjonsplanen, og gjennomføre bedriftens holde-, vitne- og overvåkingspunkter minst ti (10) dager før det første møtet før produksjonen. Dersom leverandøren skifter ut sine underleverandører eller det forekommer kvalitetsavvik eller forsinkelser, forbeholder bedriften seg retten til å gripe inn uten tilleggskostnad og/eller påvirkning på tidsplanen.

D.10.4 Kvalitetsavvik

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et system for systematisk å håndtere, spore, kontrollere og trende kvalitetsavvik i leverandørens og underleverandørens produkter og prosesser under hele arbeidet.

Informasjon om kvalitetsavvik skal stilles til rådighet for registrering i bedriftens systemer.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold treffe tiltak for egen kostnad for å eliminere påviste kvalitetsavvik og fjerne årsakene for å hindre at de skjer igjen.

Dersom bedriften anser det som nødvendig, skal leverandøren iverksette en analyse av rotårsak (RCA). Bedriften forbeholder seg retten til å delta i planleggingen og utførelsen av RCA. Som en del av RCA skal leverandøren stille personale, utstyr, dokumentasjon og registrerte data til rådighet.

D.10.5 Fraviks- og avvikstillatelse

Leverandøren skal søke om en fraviks- eller avvikstillatelse fra bedriften dersom fravik eller avvik fra et krav anses som nødvendig. Denne anmodningen skal leveres til bedriften og følges opp i bedriftens verktøy for administrasjon av fravikstillatelse.

D.10.6 Kvalitetsregistreringer

Leverandøren skal identifisere, analysere og vedlikeholde kvalitetsregistreringer for å dokumentere sporbarhet og framskaffe bevis for verifikasjon/validering, korrigerende tiltak og forebyggende tiltak. Kvalitetsregistreringer skal stilles til rådighet for bedriften på forespørsel.

D.11 Risikostyring

Leverandøren skal etablere, iverksette og vedlikeholde et ledelsessystem for risiko i samsvar med nasjonal lovgivning og prinsippene og retningslinjene i NS-EN ISO 10005 og NS-ISO 31000.

D.12 Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs

D.12.1 Materiale i beholdere med tett lukking

Fjern dette underavsnittet dersom materialer bare leveres til norsk kontinentalsokkel (i motsatt fall bruk D.12.2).

Alle beholdere med tett lukking skal sikres med en sikkerhetsforsegling, oppbevares sikkert straks de er forseglet, og ledsages av en leveransespesifikk sikkerhetserklæring når de transporteres, med mindre de er omfattet av en formell sikkerhetsavtale med bedriften.

Sikkerhetsforseglinger skal oppbevares sikkert før bruk, skal bare kjøpes inn og brukes av autorisert personale, og eventuelt av personale med en offisiell sikkerhetssjekk.

D.12.2 Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale

Dette kravet får anvendelse dersom leverandører skal levere varer i forseglede beholdere og vil transportere betydelige mengder varer for bruk på kontinentalsokkelen.

Dersom leverandøren skal levere materialer i forseglede beholdere og vil transportere betydelige mengder materialer til bruk på norsk kontinentalsokkel, skal leverandøren følge kravene i Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale i samsvar med Norsk Olje og Gass' retningslinjer 091.

Dersom leverandøren har inngått Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale med et annet operatørselskap, er leverandøren forpliktet til å overholde Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale også i forbindelse med utførelse av arbeidet for bedriften. Dersom slik sikkerhetsavtale sies opp, skal leverandøren informere bedriften umiddelbart.

Tillegg E (informativt)

Modell 3 – HMSK krav

E.1 Bruksanvisning

Se tillegg B.2 for generell veiledning.

Leverandøren skal lede arbeidet og levere leveransene i samsvar med administrasjonskravene angitt i dette dokumentet og i samsvar med alle andre deler av kontrakten.

Krav i denne kontrakten gjelder for leverandøren, underleverandørene og deres leverandører.

Bruksinformasjon er rammet inn på denne måten i de påfølgende delene og kan fjernes av leverandører.

E.2 Normative referanser

Normative referanser er listet i punkt 2.

E.3 Termer og definisjoner

Termer og definisjoner er listet i punkt 3.

Definisjoner skal utvides/tilpasses for hvert innkjøp og hver kontrakt.
Definisjon gitt i NORSOK S-WA-006 skal ikke endres for å brukes i kontraktsmodell 3.

E.4 Forkortelser

Forkortelser er listet i punkt 4.

Forkortelser skal tilpasses for hvert innkjøp og hver kontrakt.

E.5 Ledelsessystem for drift (OMS)

E.5.1 Innledning

Leverandøren skal ha et ledelsessystem for drift (OMS) på plass i samsvar med internasjonalt anerkjente standarder og nasjonal lovgivning relevant for sammenhengen og kompleksiteten i aktivitetene for å håndtere forskjellige aspekter og risikoer. Følgende avsnitt redegjør for bedriftens forventninger og krav til leverandør i gjennomføringen av driftsledelsesaktiviteter.

MERKNAD Eksempler på anerkjente standarder er listet i normative referanser og i bibliografien.

Leverandøren skal utføre arbeidet i henhold til bedriftens OMS og krav dersom han utfører arbeid på bedriftens arbeidssted. Leverandøren skal sikre at underleverandører og deres leverandører overholder bedriftens policyer og krav.

E.5.2 Policyer, standarder og formål

Leverandøren skal drive sin forretningsvirksomhet for å sikre at kontraktskrav og gjeldende lovgivning overholdes, opptre på en etisk, bærekraftig og sosialt ansvarlig måte, praktisere god foretaksstyring og respektere internasjonalt anerkjente menneskerettighetsprinsipper.

E.5.3 Prosesser og systemer

I gjennomføringen og administrasjonen av kontrakten skal leverandøren bruke sine egne interne prosesser og systemer. Imidlertid skal leverandør og underleverandører tilpasse sine prosesser og systemer for å oppfylle bedriftens krav i denne kontrakten.

Leverandøren skal se etter digitale løsninger når det er mulig. Bedriften skal til enhver tid ha tilgang til leverandørens data som frambringes i henhold til denne kontrakten. Utvekslingen av data mellom bedrift og leverandør skal prøve å være så effektiv og digital som mulig.

Påfølgende punkter og underpunkter uten innhold er ikke relevant siden arbeidet utføres på kontraktørens område. Tekst kan kopieres fra modell2 dokumentet hvis relevant.

E.5.4 Grensesnitt mellom leverandør og bedrift

E.5.5 Vilkår som påvirker kvalifikasjonsstatusen

E.5.6 Leverandørens kvalifikasjons- og oppfølgingsprosesser for underleverandører og deres leverandører

E.6 Kontraktørens revisjons- og verifikasjonsprogram

E.7 Bedriftens revisjons- og verifikasjonsrettigheter

E.8 Leverandørens organisasjon

E.8.1 Organisasjon

E.8.2 Arbeidstakerinvolvering

E.8.3 Kompetanse og opplæring

E.9 Helse og arbeidsmiljø, sikkerhet, sikring, samfunnsansvar, herunder menneskerettigheter, og ytre miljø (HMS)

E.9.1 Generelt

E.9.1.1 Innledning

Leverandøren skal aktivt lære opp og oppfordre personale til å gripe inn overfor risikofylt atferd og farlige situasjoner og avgi rapport om avvik fra prosedyrer, planer og forventninger.

MERKNAD Personale omfatter underleverandører og deres leverandører.

E.9.1.2 Kontraktsspesifikk HMS-plan

Den kontraktsspesifikke HMS-planen utviklet av leverandøren skal inngå i arbeidsomfanget som en leveranse, med henvisning til dette avsnittet i dette vedlegget, dersom det er relevant.

Leverandøren skal utarbeide en særlig HMS-plan for denne kontrakten og skal beskrive følgende minstekrav:

- Kontraktens HMS-mål og hvordan bedriftens og leverandørens HMS-mål skal oppfylles, samt aktiviteter og tiltak for å håndtere og redusere alle HMS-risikoen knyttet til arbeidet, herunder underleverandører og deres leverandører
 - Risikoreduserende tiltak som besluttet i risikovurderingene for å håndtere vesentlige risikoer og konsekvenser knyttet til helse og arbeidsmiljø (herunder menneskelige faktorer), sikkerhet, ytre miljø, beredskap, sikkerhet og samfunnsansvar.

MERKNAD De kontraktsspesifikke risikovurderingene og registrene med risikoreduserende tiltak skal inngå i den kontraktsspesifikke HMS-planen;

- Plan for handlinger og risikoreduserende tiltak med ansvar og frister.

E.9.1.3 Beredskapsledelse

E.9.1.4 Sikkerhet

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for identifisering, vurdering og reduksjon av sikkerhetsrisikoer. Leverandørens ledelsessystem for sikkerhet skal minste omfatte:

- personalsikkerhet (identifisering og verifikasjon av personale, reisesikkerhet osv.);
- fysisk sikkerhet (adgangskontroll, fysiske sikkerhetstiltak, gjerder, deteksjonsovervåking osv.);
- informasjonssikkerhet (vern av bedriftsinformasjon og IT-systemer);
- reaksjon på og rapportering av sikkerhetshendelse;
- andre handlinger eller unnlatelser fra leverandørens personale eller tredjeparter som utføres med forsett for å skade bedriftens personale, anlegg, aktiviteter eller omdømme.

Sikkerhetstiltak som beskytter bedriften mot tilsiktet skade ved et normalt trusselnivå, skal suppleres av leverandøren med relevante ytterligere sikkerhetstiltak dersom trusselnivået eller forekomster av sikkerhetshendelser av potensiell relevans for arbeidet antyder at risikoen for skade har økt.

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et system for håndtering av følsomme opplysninger som tilsvarer bedriftens behov for å beskytte slike opplysninger.

Leverandøren skal sikre at identiteten til personale som utfører en del av arbeidet, er tilstrekkelig verifisert (ved manuell eller automatisert kontroll), og at relevante kvalifikasjoner er bekreftet.

Leverandøren skal overholde International Ship & Port Facility Security Code (ISPS-koden) dersom det er nødvendig.

E.9.1.5 System for rapportering av hendelser

Leverandøren skal ha på plass prosesser og systemer for håndtering av hendelser.

Leverandøren skal varsle og rapportere hendelser til myndighetene i samsvar med nasjonal lovgivning og nasjonale krav, dersom det er relevant for bedriften.

E.9.1.6 Melding og rapportering av HMS-hendelser

E.9.1.7 Granskning av hendelser

E.9.2 HMS

E.9.3 Ytre Miljø

E.9.4 Menneskerettigheter

Leverandøren skal treffe effektive tiltak for å sikre at oppfyllelsen av kontrakten respekterer menneskerettighetene i samsvar med FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (2011) [6]. For dette formålet skal leverandør i forbindelse med oppfyllelse av kontrakten:

- treffe alle rimelige tiltak for å unngå, eller håndtere eller avhjelpe på annen hensiktsmessig måte, herunder gjennom fastsettelse av relevante klagemekanismer, negative menneskerettighetskonsekvenser som leverandøren eller noen av dens tilknyttede bedrifter (leverandørens morselskap eller et datterselskap av leverandøren eller datterselskap av leverandørens morselskap), eller tillitsmann, styremedlem, agent, representant eller ansatt hos leverandøren eller slike tilknyttede selskaper kan forårsake eller bidra til;
- treffe rimelige tiltak for å prøve å hindre eller redusere negative menneskerettighetskonsekvenser som operasjonene, produktene eller tjenestene til leverandøren eller noen av dens tilknyttede bedrifter er direkte knyttet til gjennom en forretningsrelasjon; og
- treffe alle rimelige tiltak for å sikre at ingen tillitsmenn, styremedlemmer, agenter, representanter eller ansatte hos leverandøren eller tilknyttede selskaper deltar i eller støtter, verken gjennom handlinger eller unnlater, moderne slaveri i henhold til UK Modern Slavery Act 2015 [8] eller andre gjeldende lovverk.

Bedriftens leverandørerklæring inneholder, dersom den er undertegnet, en ikke-uttømmende spesifisering av visse spørsmål reist av leverandørens forpliktelser ovenfor.

Dersom leverandøren ikke overholder forpliktelsene i dette avsnittet, skal leverandøren på eget initiativ eller på bedriftens forespørsel snarest identifisere og gjennomføre nødvendige tiltak for å avhjelpe slikt brudd.

Dersom et brudd på avsnittet ovenfor ikke avhjelpes av leverandøren innen rimelig tid eller det forekommer gjentatte brudd på disse forpliktelsene, skal dette anses som et vesentlig brudd på kontrakten.

I dette avsnittet får følgende definisjoner anvendelse: «menneskerettigheter» som beskrevet i 3.44 og «moderne slaveri» som beskrevet i 3.46.

E.9.5 Brudd på sikkerhets-, sikrings- og/eller arbeidsforskrifter

E.9.5.1 Generelt

E.9.5.2 Bestillinger, varsel og krav om forbedring

Myndighetsutstedte påbud, forbudsmeldinger/varsler eller krav til forbedring som pålegges leverandøren, skal rapporteres til bedriften umiddelbart.

Dersom det inngis klage etter loven mot leverandøren under utførelse av arbeidet, skal dette rapporteres til bedriften uten ugrunnet opphold.

E.9.6 Arbeid hos hovedbedriften

E.10 Kvalitetsledelse

E.10.1 Generelt

Kvalitetsstyring – avsnittet er relevant for kontrakter som omfatter levering av utstyr og/eller materialer.
--

Leverandøren skal sikre at alle relevante kontraktskrav er identifisert, forstått og gjennomført i sin organisasjon og av underleverandører og deres leverandører.

Kritiske komponenter, utstyr, operasjoner og prosesser skal identifiseres ved hjelp av en risikobasert metode og gjøres til gjenstand for systematiske revisjoner og verifikasjon etter hvor kritiske de er.

E.10.2 Kvalitetsplan

E.10.3 Inspeksjons- og testplan (ITP)

E.10.4 Kvalitetsavvik

Kvalitetsavvik – avsnittet er relevant for kontrakter som omfatter levering av utstyr og/eller materialer

Leverandøren skal etablere, gjennomføre og vedlikeholde et system for systematisk å håndtere, spore, kontrollere og trende kvalitetsavvik i leverandørens og underleverandørens produkter og prosesser under hele arbeidet.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold treffe tiltak for egen kostnad for å eliminere påviste kvalitetsavvik og fjerne årsakene for å hindre at de skjer igjen.

E.10.5 Fraviks- og avvikstillatelse

E.10.6 Kvalitetsregistreringer

Leverandøren skal identifisere, analysere og vedlikeholde kvalitetsregistreringer for å dokumentere sporbarhet og framskaffe bevis for verifikasjon/validering, korrigering, korrigerende tiltak og forebyggende tiltak. Kvalitetsregistreringer skal stilles til rådighet for bedriften på forespørsel.

E.11 Risikostyring

Organisasjonen skal etablere, iverksette og vedlikeholde et ledelsessystem for risiko i samsvar med nasjonal lovgivning.

E.12 Sikkerhetskrav for levering av materiale til havs

E.12.1 Materiale i beholdere med tett lukking

Fjern dette underavsnittet dersom materialer bare leveres til norsk kontinentalsokkel (i motsatt fall bruk E.12.2).

Alle beholdere med tett lukking skal sikres med en sikkerhetsforsegling, oppbevares sikkert straks de er forseglet, og ledsages av en leveransespesifikk sikkerhetserklæring når de transporteres, med mindre de er omfattet av en formell sikkerhetsavtale med bedriften.

Sikkerhetsforseglinger skal oppbevares sikkert før bruk, skal bare kjøpes inn og brukes av autorisert personale, og eventuelt av personale med en offisiell sikkerhetssjekk.

E.12.2 Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale

Dette kravet får anvendelse dersom leverandører skal levere varer i forseglede beholdere og vil transportere betydelige mengder varer for bruk på kontinentalsokkelen.

Dersom leverandøren skal levere materialer i forseglede beholdere og vil transportere betydelige mengder materialer til bruk på norsk kontinentalsokkel, skal leverandøren følge kravene i Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale i samsvar med Norsk Olje og Gass' retningslinjer 091.

Dersom leverandøren har inngått Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale med et annet operatørselskap, er leverandøren forpliktet til å overholde Norsk Olje og Gass' sikkerhetsavtale også i forbindelse med utførelse av arbeidet for bedriften. Dersom slik sikkerhetsavtale sies opp, skal leverandøren informere bedriften umiddelbart.

Litteratur

Standarder og normer

- [1] NORSOK S-002:2018, *Arbeidsmiljø*
- [2] NS-ISO 26000, *Veiledning om samfunnsansvar*
- [3] NS-EN ISO/IEC 27001, *Informasjonsteknologi – Sikringsteknikker – Ledelsessystemer for informasjonssikkerhet – Krav*
- [4] ISO 29001, *Petroleum, petrochemical and natural gas industries — Sector-specific quality management systems — Requirements for product and service supply organizations*
- [5] IOGP 511 *OMS in practice. A supplement to Report No. 510, Operating Management System Framework*
- [6] FNs *veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (2011)*
- [7] SN-BS OHSAS 18001, *Styringssystemer for arbeidsmiljø – Krav* (erstattet av NS-ISO 45001)

Lover og forskrifter

- [8] UK GOV, *Modern Slavery Act 2015* (tilgjengelig på <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2015/30/contents/enacted>)
- [9] Den europeiske menneskerettighetsdomstolen, *den europeiske konvensjon om beskyttelse av menneskerettighetene og de grunnleggende friheter (1950)* (tilgjengelig på: <https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=basictexts&c=>)
- [10] Verdenserklæringen om menneskerettighetene (1948),
- [11] FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter (1966)
- [12] FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle menneskerettigheter (1966)
- [13] Den internasjonale arbeidsorganisasjonens (ILOs) *erklæring om grunnleggende prinsipper og rettigheter i arbeidslivet, gjeldende standarder for internasjonal humanitær lov og de frivillige prinsippene for sikkerhet og menneskerettigheter.*
- [14] Arbeidsmiljøloven – Arbeidstilsynet, tilgjengelig på <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>
- [15] Styringsforskriften – Ptil, tilgjengelig på <http://www.ptil.no/management/category401.html>

Denne NORSOK-standarden er utarbeidet med bred bransjedeltakelse fra interesserte parter i norsk petroleumsindustri og eies av den norske petroleumsindustrien representert ved Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges Rederiforbund. Vær oppmerksom på at selv om det ytterste er blitt gjort for å sikre nøyaktigheten til denne NORSOK-standard, tar verken Norsk olje og gass, Norsk Industri eller Norges Rederiforbund eller noen av deres medlemmer ansvar for bruken av den. Standard Norge er ansvarlig for administrasjon og utgivelse av denne NORSOK-standard.

Standard Norge
Postboks 242
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00

petroleum@standard.no

www.standard.no/petroleum

Standard Online AS
Postboks 252
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00

salg@standard.no

Besøksadresse:

Mustads vei 1
0283 Oslo

