

Styringsdokument for internkontroll

Sameiet Trondheimsveien 153-161

1.0 Bakgrunn

Sameiet har etter internkontrollforskriften §4 plikt til å etablere internkontroll.

Sameiet er omfattet av følgende lov som gir grunnlag for å etablere internkontroll:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (lov 24.mai 1929 nr.4)
- Brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14.juni 2002 nr.20)
- Arbeidsmiljøloven (lov 17.juni 2005 nr. 62)

2.0 Formål

Formålet med internkontrollen er gjennom systematisk gjennomføring av ulike tiltak skal fremme forbedringsarbeid innen:

- Arbeidsmiljø
- Sikkerhet
- Forebygging av uhell og ulykker forbundet med egen lovlig aktivitet
- Forebygging av uønskede tilsiktede hendelser

Intensjonen er å sikre at målene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen oppnås.

3.0 Etablering av internkontroll

Styret etablerte internkontroll august 2022. Hoveddokumentet for selve internkontrollen, organisasjonsplan med ansvarsoppgaver, sjekkliste for fysisk egenkontroll, mål for arbeidet innen helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og risikovurdering ligger i eget dokument, se vedlegg til styringsdokumentet.

4.0 Oppfølging og revisjon av internkontroll

Styret tar opp internkontroll med underliggende vedlegg årlig for revidering. Etter årlig revidering sendes revidert internkontroll til seksjonseiere. Det forventes at seksjonseiere som leier ut videreformidler dette til egne leietakere.

På hvert styremøte redegjøres det for generell status, avvik og status for utbedring av eventuelle avvik innenfor helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Dersom det avdekkes risiko, forhold eller avvik som ikke er tatt høyde for i gjeldende internkontroll skal styret fortløpende vurdere hvorvidt dette skal tas opp som en del internkontrollen. Dette er viktig for å sikre at boligselskapet til enhver tid har oppdaterte dokumenter innenfor helse-, miljø- og sikkerhet tilpasset daglig drift.

5.0 Avvikshåndtering

Avvik avdekkes og meldes til styret enten av medlemmer av styret, renholder, vaktmester eller beboere. Avvik meldes inn til styret, og styret vil fordele håndtering av avvik etter oppgavefordelingen til styret. Det overordnede ansvaret for å lukke avvik er hos styrets leder.

Det vil variere hvorvidt avvik må lukkes av fagfolk eller ikke. I de tilfeller hvor det er lov- og forskriftsfestet at det må utføres av fagfolk skal styret i dialog med fagfolk lukke avvik.

Avvik registreres i vedlegget under arkfane avvik, og markeres med grønt da de er lukket. Det er viktig å bevare historikken på avvik for at styret ved årlig revisjon av internkontroll kan se etter trender, eller se om det er avvik de ikke har avdekket i dagens internkontroll.

6.0 Hyppighet på selve egenkontroll med sjekkliste

Styret utfører egenkontroll med fysisk inspeksjon av bygget minst to ganger i året. Det skal utføres med minst fem måneders mellomrom.

Dokumentene i etterkant av fysisk egenkontroll skal lagres av styret.

Punktene i fysisk egenkontroll er ikke absolutte, og det skal evalueres av styret etter hver gjennomføring hvorvidt punkt skal legges til eller fjernes.

Hvor styret iverksetter egne prosjekter innen rehabilitering, vedlikehold eller utbedring av bygningsmassen skal det foreligge egen risikovurdering. Det skal utføres fysisk egenkontroll i dialog med leverandør ved større arbeid.

7.0 Avslutning

Arbeid med internkontroll er et kontinuerlig arbeid som skal prege og innlemmes i daglig drift av boligselskapet. Det er viktig med åpenhet og god dialog med seksjonseiere for å sikre at internkontrollen er tilpasset selskapets daglige drift, avvik rapporteres inn og håndteres av styret.

På vegne av styret,
Arne Lodden Vikse