

Museiföreningen



MUNKEDALS JERNVÄG

Föreskrift

Internkontroll
Gäller fr o m:
Gäller t o m:
Antal sidor:
Bilagor
Ansvarig funktion

MJ 103 utgåva 3

Flik 2
2014-08-13
tillsvidare
6
0
Styrelsen

Internkontroll

Innehållsförteckning

1	GENERELLA FÖRESKRIFTER	3
1.1	ALLMÄNT.....	3
1.2	UTGIVNING OCH ÄNDRING	3
1.2.1	<i>Versionshistorik.....</i>	3
2	INTERNKONTROLL	4
2.1	KONTROLLER	4
2.2	KOMPETENSKRAV	4
2.3	ANSVAR.....	5
2.4	DOKUMENTATION	5
2.5	PERIODICITET.....	5
2.6	UPPFÖLJNING	5
3	RISKANALYS.....	6
3.1	ANSVAR.....	6
3.2	DOKUMENTATION	6

1 GENERELLA FÖRESKRIFTER

1.1 Allmänt

Järnvägslagen föreskriver hur spårplanläggningar, spårtrafik och trafikledningsverksamhet skall bedrivas och vara beskaffad, så att skador till följd av verksamheten förhindras.

Lagen föreskriver även att det skall finnas den organisation som krävs för att verksamheten skall kunna bedrivas på ett säkert sätt.

Vidare föreskrivs att personal som deltar i verksamheten skall vara väl insatt i föreskrifter och förhållanden.

Syftet med internkontrollen är att följa upp de föreskrifter och regler som styr verksamheten samt att kontrollera deras efterlevnad och lämplighet.

Målsättningen är att med väl utbildad personal under trivsamma former underhålla utrustning samt bedriva trafik på sådant sätt att Järnvägslagens intentioner uppfylls.

1.2 Utgivning och ändring

Innehållet i denna föreskrift beslutas av styrelsen för

Museiföreningen Munkedals Jernväg. Vid ändring av denna föreskrift ansvarar föreningens trafikchef för nyutgivning.

Trafikchefen ansvarar också för att övriga föreskrifter utgivna av styrelsen blir uppdaterade om ändring av denna föreskrift medför följdändringar i andra föreskrifter. Om denna föreskrift ändras så att följdändringar krävs i respektive avdelnings egna föreskrifter ansvarar avdelningscheferna för att dessa föreskrifter blir uppdaterade. Denna bedömning görs av trafikchefen.

Alla revideringar skall bokföras i avsedd revideringsförteckning.

1.2.1 Versionshistorik

2009-10-18: Nytt dokument

2009-11-18: Utgåva 2

2014-08-13: Utgåva 3

2 INTERNKONTROLL

2.1 Kontroller

Föreningens säkerhetsrevisor utför kontroller av hur personalen fungerar i säkerhetstjänst samt den dokumentation som produceras i säkerhetstjänst. Kontrollen skall även omfatta personal som inte har säkerhetstjänst men vars arbete har betydelse för kvaliteten i de arbeten som utförs inom verksamhetsgrenen.

Föreningens säkerhetsrevisor ansvarar även för en övergripande kontroll av hur regler och dokumentation av arbeten av betydelse för säkerhet och kvalitet fungerar och används. Detta är i huvudsak en dokumentationskontroll men kan om så anses nödvändig även innefatta samtal, intervjuer och uppföljning av berörd personal. Stickprovskontroll kan utföras för att säkerställa att personal i säkerhetstjänst innehar gällande trafiksäkerhetsföreskrifter.

2.2 Kompetenskrav

Säkerhetsrevisor som utför kontrollen skall vara väl förtrogen med det som skall kontrolleras. Av denna anledning görs kontrollerna av en av föreningens revisorer som skall ha kompetens inom ett brett område inom föreningen. De väljs vid föreningens årsmöte.

2.3 Ansvar

Ansvar är fördelat enligt följande

Styrelsen

Styrelsen innehar det övergripande ansvaret för verksamheten.

Avdelningscheferna

Avdelningscheferna har blivit delegerade ansvaret för respektive avdelning. Dock är fortfarande styrelsen ytterst ansvarig.

2.4 Dokumentation

Alla former av internkontroll skall dokumenteras. Dokumentationen skall omfatta en beskrivning av de resultat som framkommit samt de slutsatser som dragits. Eventuella synpunkter rörande föreskrifter och rutiners utformning som kan vara till gagn för att skapa, förenkla eller skärpa föreskrifterna i syftet att höja säkerheten och kvaliteten skall framföras i rapporten från internkontrollen. Dokumentationen från en internkontroll skall delges styrelsen, eller den som styrelsen utsett som kvalitetsansvarig, samt respektive avdelningschef. Av dokumentationen bör det även framgå hur snart de eventuella brister som framkommit vid internkontrollen skall åtgärdas. Slutrapport från internkontroll skall presenteras senast en månad efter att kontrollen avslutats.

All dokumentation från internkontroll skall arkiveras i minst fem år. För arkivering ansvarar styrelsen eller den som styrelsen utsett som kvalitetsansvarig.

2.5 Periodicitet

Internkontroll skall utföras minst en gång årligen.

Verksamhetsgren, eller del av verksamhetsgren, med särskilda problem skall kontrolleras oftare.

2.6 Uppföljning

Respektive avdelningschef ansvarar för att de åtgärder som föreslås i en rapport från internkontroll följs upp och åtgärdas. Styrelsen, eller den som styrelsen utsett som kvalitetsansvarig, skall hållas underrättad om vilka åtgärder som har vidtagits, kommer att vidtas samt tidplaner för åtgärdernas genomförande.

3 RISKANALYS

I god tid innan man avser att införa förändringar som har trafiksäkerhetsmässig betydelse för verksamheten – ny teknik, nya principer, väsentliga förändringar i existerande organisation eller oprövade lösningar – skall man utföra, verifiera och dokumentera en analys av riskerna som förändringen kan orsaka.

Utefter analysens resultat skall förändringens lämplighet bedömas av berörda instanser som en grund för beslutet. Det är inte lämpligt att direkt göra om en riskanalys med oförändrat avgränsningsområde om inte analysmetoden ändrats eller kompletterats.

3.1 Ansvar

Om den föreslagna ändringen direkt berör en avdelnings verksamhet ansvarar avdelningschefen för analysen. Om den föreslagna förändringen berör hela organisationen ansvarar styrelsen för analysen. I tveksamma fall avgör CTA vem som skall utföra den.

3.2 Dokumentation

Den som ansvarar för analysen ansvarar för att resultatet dokumenteras.

Dokumentationen skall arkiveras i minst 5 år. CTA ansvarar för dokumentationen.

Dokumentationen skall definiera och avgränsa analysområdet och redogöra för de risker som identifierats, hur stora riskerna bedöms vara med hänsyn till kvantitativa (hur ofta, hur sannolikt m.m.) och kvalitativa (typer, skador, kostnader m.m.) aspekter samt lämna förslag på hur de riskerna skall undvikas och hur åtgärder som ändå inträffar skall hanteras i framtiden.