

Risikoanalyse

Proces: -

Dato: -

Dette formularsæt anvendes til at dokumentere risikoanalyse i forbindelse med processer og efterfølgende minimere risici.

Formål

Formålet med at udarbejde risikoanalysen er, at kortlægge hvilke risici der vurderes at være i processer idet forebyggelse og minimering af risici skal medvirke til, at mindske fejl og mangler i processen.

Risikoanalysen består af en vurdering af *sandsynligheder* for, at en *ikke planlagte hændelser* opstår samt en vurdering af *konsekvenserne* af de pågældende hændelser. Reduktion af de enkelte risici kan foretages på to områder:

- Reduktion af sandsynligheden for at det pågældende problem opstår (forebyggelse) eller
- Reduktion af konsekvenserne af en forventet hændelse (afhjælpning).

Denne risikoanalyse skal hjælpe til at afdække alle risici i processen, prioritere risiciene samt overveje mulige løsninger til forebyggelse af risici.

Omfang

Det er vigtigt, at definere omfanget af risikoanalysen – herunder **start og slut** på den samlede proces som risikovurderes.

Kriterier

1 – 5 = Risici skal forsøges minimeret – ellers ikke yderligere krav om minimering af risici.

6 – 10 = Risici skal om muligt fjernes- ellers skal procestrinet overvåges/kvalitetssikres.

11 – 16 = Risici skal fjernes og kategoriseres som grønne eller gule.

Step 1

Omfang af risikoanalysen	
<i>Angiv første procestrin og sidste procestrin i det samlede flow, som er omfattet af denne risikoanalyse</i>	
Start - Første procestrin som er omfattet af risikoanalysen. <i>Eksempelvis fremsendelse af ordren</i>	Slut - Sidste procestrin som er omfattet af risikoanalysen. <i>Eksempelvis levering af varen hos kunden</i>

Step 2

Processen – (inklusive delprocesser)
Opdel den samlede proces i mindre, logiske og afgrænsede procestrin.
Eksempelvis: Modtagelse af kunders forespørgsler → tilbudsregning → afdækning af eventuelle lovkrav → modtagelse af ordre → fremsendelse af ordrebekræftelse → håndtering af ændringer → produktionsplanlægning → opstilling af maskiner & udstyr → forskellige faser i fremstillingsprocessen → uddannelse og træning af personale → emballering → mærkning → intern håndtering → lagring → plukning → forsendelse af varen → levering etc.

Virksomhedens flow opdelt i mindre procestrin

```

    graph LR
      1[1] --> 2[2]
      2 --> 3[3]
      4[4] --> 5[5]
      5 --> 6[6]
      7[7] --> 8[8]
      8 --> 9[9]
      10[10] --> 11[11]
      11 --> 12[12]
    
```

Ved yderligere processer anvend en ny risikoanalyse til beskrivelse af de efterfølgende procestrin

Step 3

Vurdering af væsentlige procestrin

Hvilke af ovenstående procestrin kræver særlig opmærksomhed/forebyggelse af risici for at undgå utilsigtede hændelser og forsinkelser?

Nævn de mest kritiske processer:

-

Step 4

Interessenter

Hvem har væsentlig indflydelse på processerne – eksempelvis salgskonsulenter, agenter, ordremodtagere, projektledere, produktionschefer, værkførere, procesmedarbejdere, særlige leverandører, transportører, tolke, underleverandører, administrativt personale, myndigheder m.fl.

Nævn de væsentlige interessenter som har ansvar for disse delprocesser, som deltager i processerne eller på anden måde har indflydelse på processerne:

-

Introduktion til risikoanalysen - side 4 og 5

- Eksempler** : Risikoanalysens eksempler er ikke udtømmende, men tjener alene til inspiration.
- Risici i processer** : Her beskriver du hvilke potentielle risici og mulige fejlkilder processerne indeholder. Det er vigtigt, at du er kreativ i din vurdering af risici.
- Sandsynlighed** : Her vurderer du sandsynligheden fra 1 til 10 - hvor 10 er højst sandsynlighed - for at risikoen indtræffer.
- Konsekvenser** : Her beskriver du de forventede konsekvenser, hvis fejlene opstår.
- Fokus** : Her noterer du dine forebyggede handlinger for at minimere risici – sandsynlighed og konsekvenser

RISIKOANALYSEN

Step 5 - a

Hvilke risici vurderer du, at processen indeholder ...

Hvad kan gå galt? – Overvej risici/fejlmuligheder – Bliv inspireret af eksemplerne

Eksempler	Risici i processerne - Vær kreativ. Beskriv hvilke potentielle risici og mulige fejlkilder der kan opstå hos virksomheden	Sandsynlighed (1-4) 1= Meget lille 2= Mindre 3= Stor 4= Meget stor	Konsekvenser Beskriv hvilke konsekvenser de angivne risici har for dig som kunde.	Konsekvens (1-4) 1= Generende, men ikke afgørende 2= Kan virke forstyrrende 3= Kan medføre alvorlige følger 4= Kan medføre ødelæggende følger	Index 1 - 5 ----- 6 - 10 ----- 11 - 16	Forebyggelse Noter mulige forslag til forebyggelse / minimering af risici.
<ul style="list-style-type: none"> • Misforståelser • Konstruktionstegninger • Ordrepapirer • Rekvisition/bestilling • Sprogbarrierer • Materialeleverandører • Lovgivning • Aftalegrundlag • Kvalitetsspecifikationer • Emballering • Mærkning • Handelshindringer • Myndigheder • Godkendelser • Ferieperioder • Kompetence hos medarbejdere • Beslutningshastighed • Leveringsbetingelser • Leveringstid • Likviditet • Miljøforhold • Brand og eksplosionsfare • Andet 	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

RISIKOANALYSEN - forsat

Step 5 - b

Hvilke risici vurderer du, at processen indeholder ...

Hvad kan gå galt? – Overvej risici/fejlmuligheder – Bliv inspireret af eksemplerne

Eksempler	Risici i processerne - Vær kreativ. Beskriv hvilke potentielle risici og mulige fejlkilder der kan opstå hos virksomheden	Sandsynlighed (1-4) 1= Meget lille 2= Mindre 3= Stor 4= Meget stor	Konsekvenser Beskriv hvilke konsekvenser de angivne risici har for dig som kunde.	Konsekvens (1-4) 1= Generende, men ikke afgørende 2= Kan virke forstyrrende 3= Kan medføre alvorlige følger 4= Kan medføre ødelæggende følger	Index 1 - 5 ----- 6 - 10 ----- 11 - 16	Forebyggelse Noter mulige forslag til forebyggelse / minimering af risici.
<ul style="list-style-type: none"> • Misforståelser • Konstruktionstegninger • Ordrepapirer • Rekvisition/bestilling • Sprogbarrierer • Materialeleverandører • Lovgivning • Aftalegrundlag • Kvalitetsspecifikationer • Emballering • Mærkning • Handelshindringer • Myndigheder • Godkendelser • Ferieperioder • Kompetence hos medarbejdere • Beslutningshastighed • Leveringsbetingelser • Leveringstid • Likviditet • Miljøforhold • Brand og eksplosionsfare • Andet 	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

RISIKOANALYSEN - forsat

Step 5 - c

Hvilke risici vurderer du, at processen indeholder ...						
<i>Hvad kan gå galt? – Overvej risici/fejlmuligheder – Bliv inspireret af eksemplerne</i>						
Eksempler	Risici i processerne - Vær kreativ. Beskriv hvilke potentielle risici og mulige fejlkilder der kan opstå hos virksomheden	Sandsynlighed (1-4) 1= Meget lille 2= Mindre 3= Stor 4= Meget stor	Konsekvenser Beskriv hvilke konsekvenser de angivne risici har for dig som kunde.	Konsekvens (1-4) 1= Generende, men ikke afgørende 2= Kan virke forstyrrende 3= Kan medføre alvorlige følger 4= Kan medføre ødelæggende følger	Index 1 - 5 ----- 6 - 10 ----- 11 - 16	Forebyggelse Noter mulige forslag til forebyggelse / minimering af risici.
• Misforståelser	-	-	-	-	-	-
• Konstruktionstegninger	-	-	-	-	-	-
• Ordrepapirer	-	-	-	-	-	-
• Rekvisition/bestilling	-	-	-	-	-	-
• Sprogbarrierer	-	-	-	-	-	-
• Materialeleverandører	-	-	-	-	-	-
• Lovgivning	-	-	-	-	-	-
• Aftalegrundlag	-	-	-	-	-	-
• Kvalitetsspecifikationer	-	-	-	-	-	-
• Emballering	-	-	-	-	-	-
• Mærkning	-	-	-	-	-	-
• Handelshindringer	-	-	-	-	-	-
• Myndigheder	-	-	-	-	-	-
• Godkendelser	-	-	-	-	-	-
• Ferieperioder	-	-	-	-	-	-
• Kompetence hos medarbejdere	-	-	-	-	-	-
• Beslutningshastighed	-	-	-	-	-	-
• Leveringsbetingelser	-	-	-	-	-	-
• Leveringstid	-	-	-	-	-	-
• Likviditet	-	-	-	-	-	-
• Miljøforhold	-	-	-	-	-	-
• Brand og eksplosionsfare	-	-	-	-	-	-
• Andet	-	-	-	-	-	-

Step 6

Sammenfatning af væsentlige fokusområder / forventninger til minimering af risici

Fokusområder:

-

Step 7

Yderligere bemærkninger til risikoanalysen

-

Udfyldt den : _____

Øvrige deltagere (eventuelt)

Signatur : _____
 Signatur
