

# Hantering av åtgärdsplan

CAMO

145

21G (PO)

Version 0, 2024-03-14

# Innehåll

- Tidigare
  - Åtgärdsplan vs slutgiltig redovisning
- Kommande åtgärdsplan
  - Inledande rapport ("30-dagars")
  - Delrapport ("status")
  - Slutlig rapport
- Förväntningar
  - Relationen mellan respektive åtgärd
  - Inledande rapport ("30-dagars")
  - Delrapport "status"
  - Slutlig rapport
- Process grundorsaksanalys
- Summering

# Tidigare

Vi har pratat om det 2013, 2015 och 2018...  
(CAMO, 145 seminarium)

# Åtgärdsplan vs Slutgiltig redovisning

VK-  
Rapport

Acceptans  
CAP

TS

Stängnings-  
brev



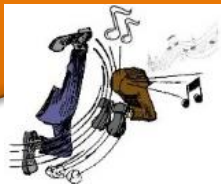
Inom 2 veckor

Slutföra innan termins slutdatum



## Åtgärdsplan (CAP)

- "Vad som ska göras föreslås"
- "Hur har vi tänkt"
  - ✓ Planerad korrigerering
  - ✓ Initial grundorsaksanalys
  - ✓ Föreslagen korrigerande åtgärd
- Kräver inga bevis vad som är utfört förutom CAP



## Genomföra åtgärderna

- ✓ Korrigerering
- ✓ Fortsätta grundorsaksanalysen
- ✓ Korrigerande åtgärd

Dvs:

- Revidera handboken
- etc

## Redovisning av avvikelseåtgärder

- "Vad blev gjort"
  - ✓ Genomförd korrigerering
  - ✓ Slutgiltig grundorsaksanalys
  - ✓ Genomförd korrigerande åtgärd
- Inkl bevis (tex reviderad handbok etc)
- Om bevis är handboken, ska handboken vara godkänd för att kunna stänga avvikelser

SPORT  
STYRELSEN

# Åtgärdsplan vs Slutgiltig redovisning

## Åtgärdsplan

Audit nr: 0002-xxx

Dnr/Beteckning: TSL 2021-

Organisation: xx

Tillstånd: SE.MG.xx

### Förklaringar

#### Korrigering(ar) "Correction(s)"

- Omedelbar åtgärd av en befintlig avvikelse.  
(Rättar till ett fel av något slag så att verksamheten fungerar igen. Man gör det utan att undersöka varför felet uppstod. Felet kan uppträda på nytt).

#### Åtgärdsplan "Corrective action plan"

- Detaljerad beskrivning av planerade åtgärder som är nödvändiga för att rätta till grundorsaken till problemet och förhindra upprepning.
- Tidsram genom vilken åtgärderna kommer att slutföras (enligt överenskommelse med TS)

Att tänka på:

- o Vilka korrigeringsåtgärder som ska redovisas som bevis
- o Det ska vara möjligt att verifiera effekten efter genomförd åtgärd

#### Grundorsaksanalys "Root cause analysis"

- Identifierar orsak(er) till varför ett fel uppkommer.  
(Exempel på metoder/verktyg: 5 varför, "brainstorming", felträdsdiagram, etc.)  
(Hur stor är omfattningen, orsaker, bidragande orsaker, vad eller vilka berörs?)

#### Korrigerande åtgärd(er) "Corrective action(s)"

- Effektiv(a) åtgärd(er) som förhindrar upprepning.  
(Åtgärder som eliminerar orsaken till felet så att felet inte kan uppkomma igen).



Ärende nr: TSL [ ] Avvikelse ID: [ ]

#### Korrigering(ar) "Correction(s)"

- Omedelbar åtgärd av en befintlig avvikelse.  
(Rättar till ett fel av något slag så att verksamheten fungerar igen. Man gör det utan att undersöka varför felet uppstod. Felet kan uppträda på nytt).

#### Grundorsaksanalys "Root cause analysis"

- Identifierar orsak(er) till varför ett fel uppkommer.  
(Exempel på metoder/verktyg: 5 varför, "brainstorming", felträdsdiagram, etc.)  
(Hur stor är omfattningen, orsaker, bidragande orsaker, vad eller vilka berörs?)

#### Korrigerande åtgärd(er) "Corrective action(s)"

- Effektiv(a) åtgärd(er) som förhindrar upprepning.  
(Åtgärder som eliminerar orsaken till felet så att felet inte kan uppkomma igen).

SBST är tillfälligt avsejanderad åtgärd för att förhindra upprepning. Det ska tillämpligt bekräfta att målvärden (KVA) uppnås innan det avslutas.

Avvikelsen ska klassificeras som kritisk, grundorsaken till avvikelserna utredas och korrigerande åtgärder som förhindrar upprepning vidtas. Dessa ska återigen redovisas till [svensk@transport.se](mailto:svensk@transport.se) senast det datum som framgår i upplåtelseprotokoll / rapport från verksamhetskontroll.

#### Redovisning av avslutade åtgärder



# Kommande

Inledande rapport ("30 dagars")


Delrapport ("status")

Slutlig rapport

# Intro

- Detta beskriver en grundläggande princip.
- Sedan finns många variationer/förutsättningar och hanteras därefter.

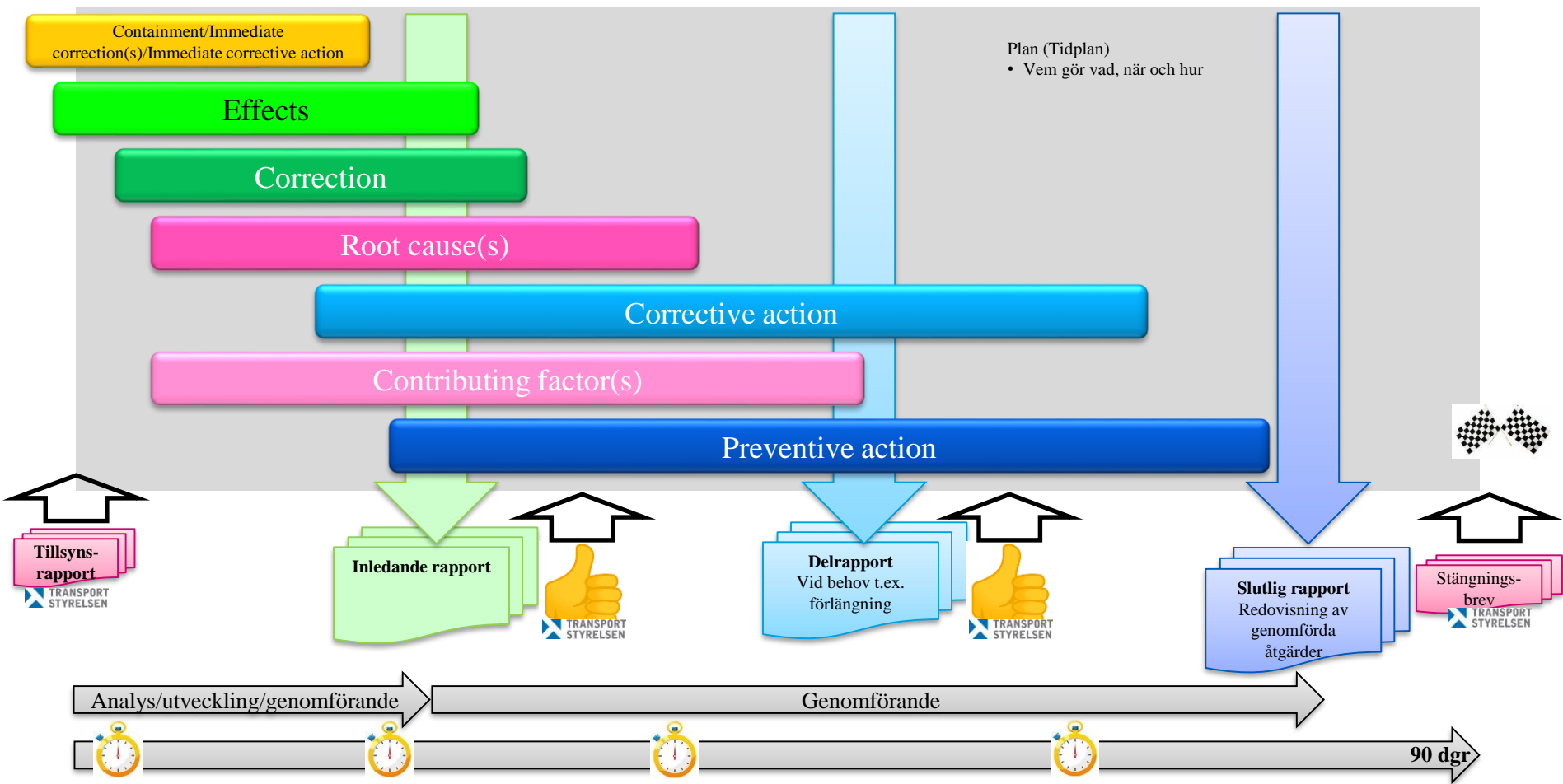
# Guide – Åtgärdsplan

|   |                              |
|---|------------------------------|
|  <b>TRANSPORT<br/>STYRELSEN</b>  | <b>Guide för åtgärdsplan</b> |
| <input type="checkbox"/> <b>Inledande rapport</b> ("30 dagars")   |                              |
| <input type="checkbox"/> <b>Delrapport</b> ("Status" Om så begärs. t.ex. vid begäran om förlängning)  |                              |
| <input type="checkbox"/> <b>Slutlig rapport</b>   |                              |
| +   |                              |
| <b>Ärende nr:</b>   | TSL                          |
| <b>Avvikelse</b>  | - Icke upp<br>(TBD)          |
| OBS: TBD  |                              |
| <b>Begränsning "Corrective action" / Omedelbar(a) åtgärd(er) "Immediate action"/"Immediate corrective action"</b><br>- Åtgärd som stoppar/förhindrar fortsatta avvikelser och/eller ytterligare konsekvenser.<br>(Minska spridning, karantän, stoppa produktion/process). |                              |
| OBS: I de tillfällen då en begränsning/omedelbar åtgärd inte anses tillämpligt, krävs en motivering.  |                              |
| Vad kan/ska redovisas (bevis):  |                              |

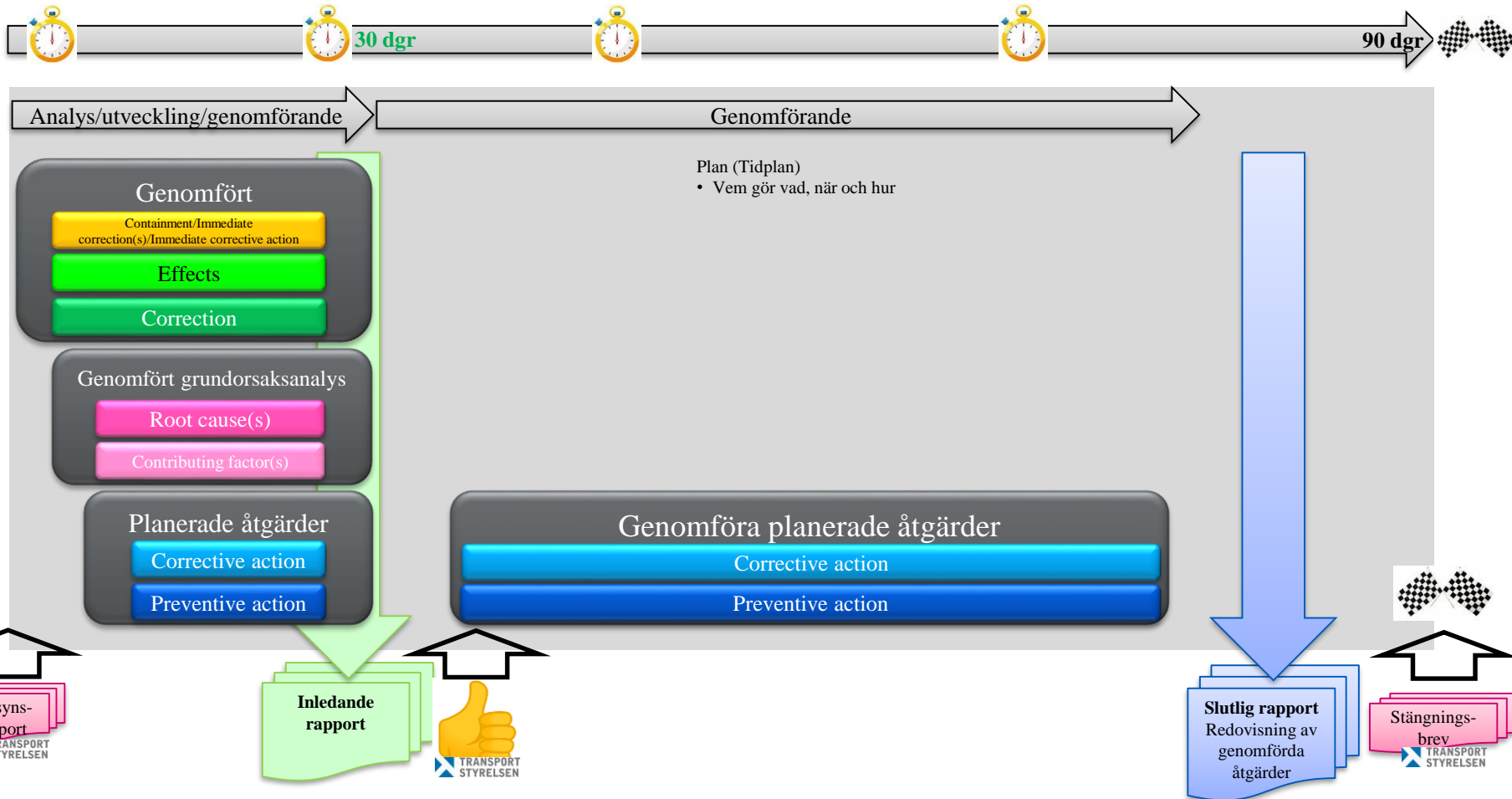
En guide för att utforma  
"er egen" åtgärdsplan



# Åtgärdsplanens åtgärder



# Åtgärdsplan – Inledande rapport "30 dagars"



# Förväntningar

Relationen mellan respektive åtgärd

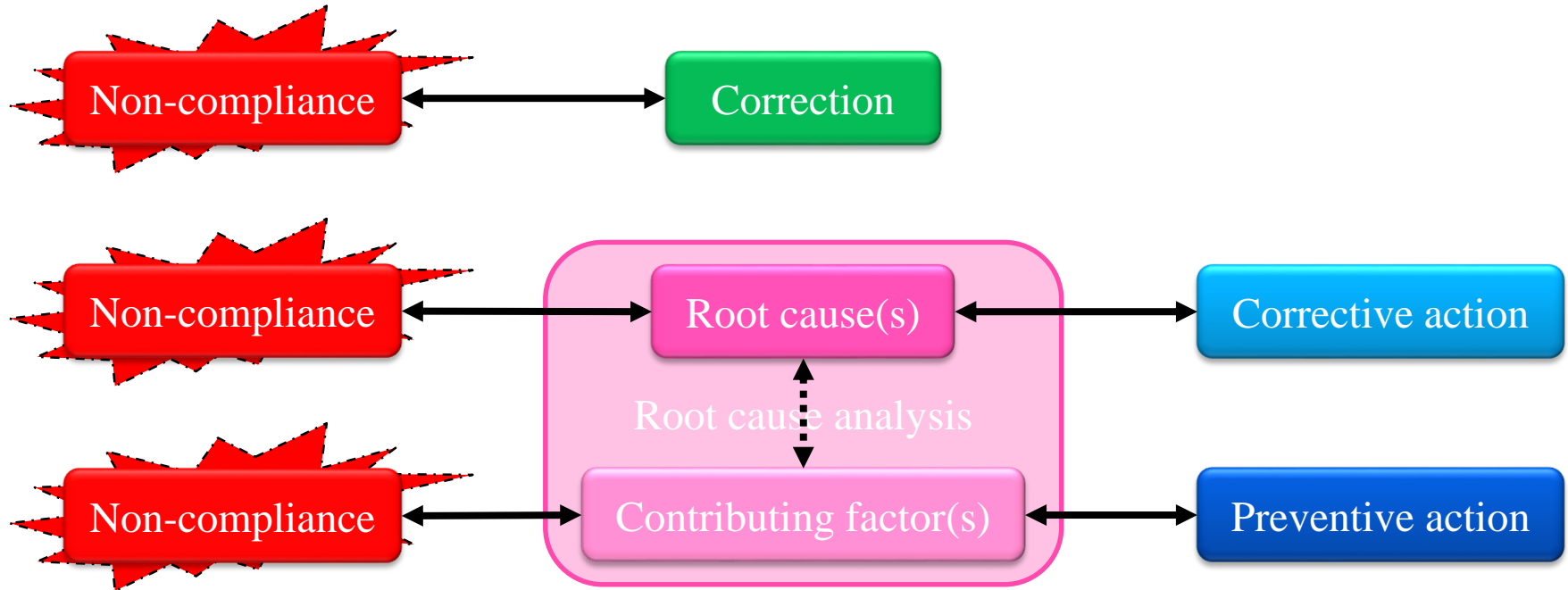
Inledande rapport ("30 dagars")

Delrapport ("status")

Slutlig rapport

Process grundorsaksanalys

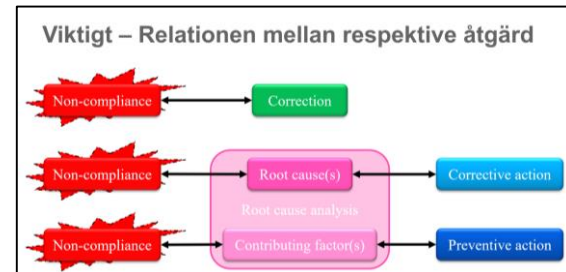
# Viktigt – Relationen mellan respektive åtgärd



Causal Techniques (Orsaksanalys)

# Inledande rapport ("30 dagars")

- Eventuella *begränsningar*, *omedelbara åtgärder* och analys/utredning av eventuella *effekter* samt *korrigeringar* förväntas vara utförda.
- **Grundorsaksanalys** förväntas genomförd med tillhörande redovisning av *grundorsaker* och (eventuella) *bidragande orsaker*.
- **Plan** för **vad** som ska göras som *korrigerande åtgärder* och (eventuella) *förebyggande åtgärder* förväntas vara fastställd.
- Det ska finnas en tydlig relation mellan:



# Delrapport ("status")

- En aktuell status på åtgärdsplanen
- Används vid t.ex. en förlängning av slutredovisning
- Ansökan om förlängning ska innehålla:
  - Vilken **avvikelse** avses
  - För vilka **åtgärder** avser förlängningen
  - Motivering **varför** förlängning behövs
    - Hur långt har man kommit
  - Bifoga aktuell status på åtgärdsplanen


# Slutlig rapport

Redovisning av:

- Åtgärdsplanens **genomförda** åtgärder
  - Med tillhörande bevis
  - CAME/MOE/POE/AMP etc godkänd
    - Tips: Undvik andra revisioner än det som berör tillsynen

# Ny guide

- Om inte organisationens åtgärdsplan innehåller de åtgärder som krävs kan TS guide användas.

|  |  |                                 |  |
|--|--|---------------------------------|--|
|  <b>TRANSPORT<br/>STYRELSEN</b>           |  | <b>Guide för åtgärdsplan</b>    |  |
| <input type="checkbox"/> <u>Inledande rapport</u> ("30 dagars")  |  |                                 |  |
| <input type="checkbox"/> <u>Delrapport</u> ("Status" Om så begärs, t.ex. vid begäran om förlängning eller annan anledning) |  |                                 |  |
| <input type="checkbox"/> <u>Slutlig rapport</u>  |  |                                 |  |
| +  |  |                                 |  |
| <u>Ärende nr:</u> TSL [redacted]   |  | <u>Avvikelse ID:</u> [redacted] |  |
| <b>Avvikelse "non-compliance"</b><br>- Icke uppfyllande av ett krav (regel eller rutin)<br>(TBD).                          |  |                                 |  |
| [redacted]   |  |                                 |  |
| OBS: TBD   |  |                                 |  |
| <b>Begränsning</b> "Containment" / <b>Omedelbar(a) åtgärd(er)</b> "Immediate action"/"Immediate corrective action"         |  |                                 |  |





# Process grundorsaksanalys

# Process grundorsaksanalys (EN 62740:2015)

| Steg                    | Koncept och uppgifter som ska utföras   |
|-------------------------|---|
| Initiering              | Baserat på den kunskap som finns tillgänglig om händelsen, bestämma behovet av att utföra grundorsaksanalys och <b>definiera syftet <u>och</u> omfattningen</b> |
| Fastställande av fakta  | <b>Samla</b> in data och fastställa fakta om <b>vad</b> som hände, <b>var</b> , <b>när</b> och av <b>vem</b>  |
| Analys                  | Använd <b>grundorsaksverktyg</b> och <b>grundorsakstekniker</b> för att fastställa <b>hur <u>och</u> varför</b> händelsen inträffade                            |
| Validering              | <b>Särskilja <u>och</u> lösa</b> de olika möjligheterna till <b>hur <u>och</u> varför</b> händelsen orsakades   |
| Redovisning av resultat | Redovisa resultatet av orsaksanalysen   |

# Sammanfattning

- Tidigare
  - Åtgärdsplan vs slutgiltig redovisning
- Kommande åtgärdsplan
  - Inledande rapport ("30-dagars")
  - Delrapport ("status")
  - Slutlig rapport
- Förväntningar
  - Relationen mellan respektive åtgärd
  - Inledande rapport ("30-dagars")
  - Delrapport ("status")
  - Slutlig rapport
- Process grundorsaksanalys