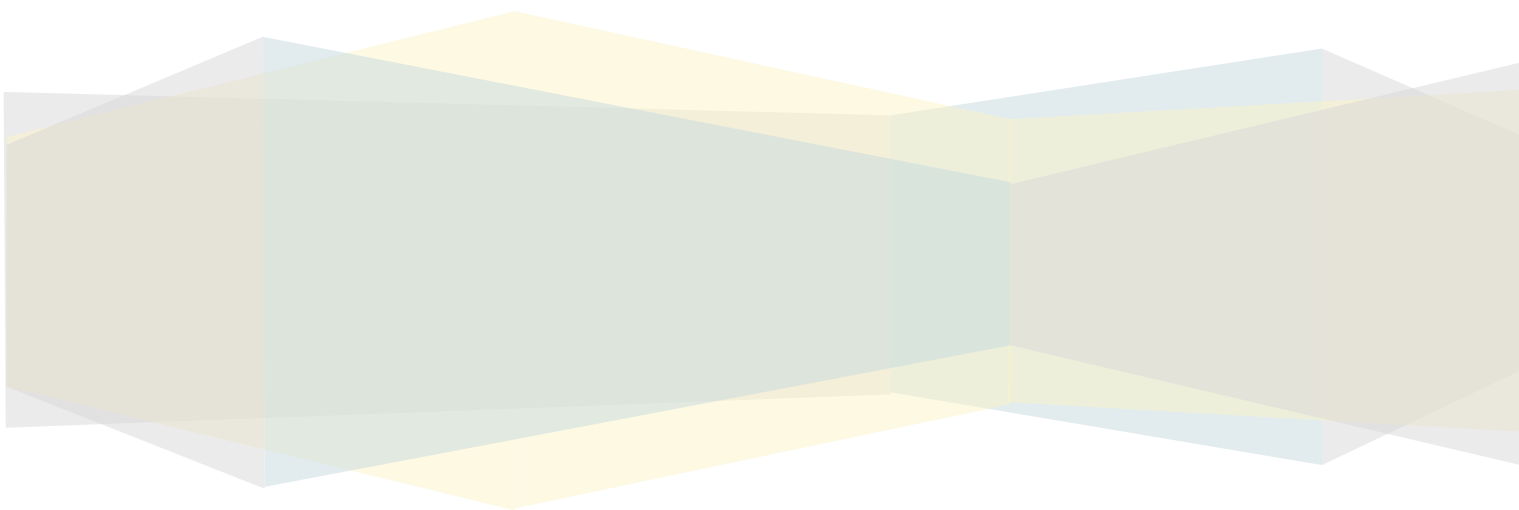


TSM – Bærekraft i bergindustrien

Protokoll for krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging





TSM – TOWARDS SUSTAINABLE MINING er et program som skal sikre åpenhet om bergindustriens bærekraftsarbeid. TSM inneholder en rekke indikatorer som skal hjelpe virksomheten til å oppfylle målsetninger innen definerte områder. Resultatene offentliggjøres årlig og en ekstern revisjon av egenrapporteringen gjøres hvert tredje år.

FNs Bærekraftsmål er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikhet og stoppe klimaendringene innen 2030. Mange av indikatorene i TSM kan knyttes opp mot dette arbeidet og er dermed med på å bidra til nasjoners bærekraftsarbeid. Det er flere av FNs bærekraftsmål som kan knyttes opp mot indikatorene i denne protokollen, disse spesielt:



TSM-VURDERINGSPROTOKOLL

Denne protokollen er et verktøy til å vurdere gjennomføring av krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging. Protokollen omhandler ikke en full beredskapsplan, men Krise- og kommunikasjonsdelen av denne.

Formål

Formålet med vurderingsprotokollen er å veilede selskapene og virksomhetene ved utfylling av evalueringen av deres krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging i henhold til TSM-indikatorene. Vurderingsprotokollen spesifiserer generelle forventninger til styring og kommunikasjon vedrørende selskapene og virksomhetenes krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging.

Som ved enhver vurdering av et styringssystem, kreves det profesjonell dømmekraft for å vurdere implementeringsgraden av en systemindikator og kvaliteten til styringsprosesser og -inngrep. Anvendelsen av denne protokollen vil derfor kreve et visst kunnskapsnivå om revisjon og systemevaluering. Det er også fordel med kjennskap til og erfaring med krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging, inkludert relevante forskrifter og regulatoriske krav. Protokollen gir et mål for implementeringsgraden av krisehåndteringsplanleggingen. Den er ikke i seg selv en garanti for effektiviteten ved aktivitetene rundt krisehåndteringsplanleggingen.

Ytelsesindikatorer

Det er opprettet tre ytelsesindikatorer:

- Krisehåndterings- og kommunikasjonsberedskap**
Selskapene og virksomhetene må ha iverksatt en krisehåndterings- og kommunikasjonsplan.
- Gjennomgåelse**
Selskapene og virksomhetene skal regelmessig gjennomgå og oppdatere sine krisehåndterings- og kommunikasjonsplaner. Dette for å sikre at de fortsatt tilfredsstillende selskapene og virksomhetens behov og drift, og at risikoer og beste praksis innenfor industrien er hensyntatt.
- Opplæring**
Opplæring i krisehåndtering, inkludert teoretiske øvelser⁴, vil bli gjennomført årlig.

For å vurdere hvorvidt kriteriene til hver indikator oppfylles av selskapet og virksomhetene deres, gis et ja/nei-svar. Alle kriterier til en indikator må oppfylles for å kunne tildele en Ja-gradering. Når et vurderingskriterium eller en indikator ikke er relevant, bør det tildeles en I/A-vurdering (ikke aktuelt).

⁴ Se ofte stilte spørsmål og svar





Vurderinger på selskaps- og virksomhetsnivå

Protokollen er utformet slik at den vurderer statusen til krisehåndterings- og kommunikasjonsplanleggingen både på selskaps- og virksomhetsnivå. Fremgangsmåten gjør det mulig for selskapene og virksomhetene å identifisere styrker og svakheter innen egen organisasjon.

Ved krisehåndterings- og kommunikasjonsplanleggingen blir selskapene bedt om å avgi en vurdering for hver indikator for selskapets hovedkontor, samt for hver av deres virksomheter. En effektiv samlet kriseplan for foretaket inkluderer opprettelse av lokale eller spesifikke krisehåndteringsteam for å støtte selskapets samlede krisehåndtering.

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar





1. KRISEHÅNTERINGS- OG KOMMUNIKASJONSBEREDSKAP

Krav

Selskapet og virksomheten må ha iverksatt en krisehåndterings- og kommunikasjonsplan.

Krisehåndterings- og kommunikasjonsberedskap: Vurderingskriterier – på selskapsnivå

Bestem ved hjelp av intervjuer og gjennomgang av dokumentasjon hvorvidt:	JA	NEI	I.A.
1. Daglig leder har godkjent og vist støtte for krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging som en del av en beredskapsplan.			
2. Selskapets sannsynlige trusler og risikoer er identifisert og det er utarbeidet tiltaksplaner for å håndtere disse.			
3. Resultatene fra disse evalueringene er delt mellom selskaps- og virksomhetsnivåene			
4. Det er etablert et krisehåndteringsteam på selskapsnivå med definerte roller og ansvarsområder.			
5. Det finnes en varslingsmetode for å kunne aktivere selskapets krisehåndteringsteam dersom en krise ¹ inntreffer.			
6. En kommunikasjonsansvarlig er utpekt og opplært.			
7. Krisehåndterings- og kommunikasjonsplanen er et styrt dokument ³ .			
8. Alle medlemmer i selskapets krisehåndteringsteam har mottatt planen og listen med nøkkelkontakter.			
9. Et krisekontrollsentert er etablert og utstyrt. ⁸			
10. Det er utarbeidet lister med viktige mediekontakter og telefonlogger.			
11. Det er etablert metoder for å kunne varsle ansatte om en krise ¹ og dens utvikling.			
12. Det er utarbeidet kontaktinformasjon til viktige aktører som er relevante i forbindelse med de sannsynlige truslene og risikoene.			

Dersom du har svart «Ja» på alle disse spørsmålene, tildel et «Ja» for denne indikatoren. Hvis ikke, tildel et «Nei».

**VURDERT SELSKAPSYTELSE
FOR INDIKATOR 1**

J / N: _____

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar



**Krisehåndterings- og kommunikasjonsberedskap (fortsettelse):
Vurderingskriterier – på virksomhetsnivå**

Bestem ved hjelp av intervjuer og gjennomgang av dokumentasjon hvorvidt:	JA	NEI	I.A.
1. Sannsynlige trusler og risikoer er identifisert og det er utarbeidet tiltaksplaner for å håndtere disse.			
2. Resultatene fra disse evalueringene er delt med selskapets hovedkontor.			
3. Det er etablert et lokalt krisehåndteringsteam med definerte roller og ansvarsområder.			
4. Det finnes en varslingsmetode for å kunne aktivere det lokale krisehåndteringsteamet dersom en krise ¹ inntreffer.			
5. En kommunikasjonsansvarlig er utpekt og opplært.			
6. Den lokale krisehåndterings- og kommunikasjonsplanen er et styrt dokument ³ .			
7. Alle medlemmer i det lokale krisehåndteringsteamet har mottatt planen og listen med nøkkelkontakter.			
8. Et krisekontrollsent er etablert og utstyrt. ⁸			
9. Det er utarbeidet lister med viktige mediekontakter og telefonlogger.			
10. Det er etablert metoder for å kunne varsle ansatte om en krise ¹ og dens utvikling			
11. Det er utarbeidet kontaktinformasjon til viktige lokale aktører som er relevante i forbindelse med de sannsynlige truslene og risikoene.			
12. Representanter fra virksomheten avholder årlige møter med lokale nødetater (der disse finnes).			

Dersom du har svart «Ja» på alle disse spørsmålene, tildel et «Ja» for denne indikatoren. Hvis ikke, tildel et «Nei».

**VURDERT VIRKSOMHETSUTVÆRSELSE
FOR INDIKATOR 1**

J / N: _____

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar



2. GJENNOMGÅELSE

Krav

Selskapene og virksomhetene skal regelmessig gjennomgå og oppdatere sine krisehåndterings- og kommunikasjonsplaner. Dette for å sikre at de fortsatt er tilpasset selskapene og virksomhetens behov og drift, og at risikoer og beste praksis innenfor industrien er hensyntatt.

Gjennomgåelse:

Vurderingskriterier – på selskapsnivå

Bestem ved hjelp av intervjuer og gjennomgang av dokumentasjon hvorvidt:	JA	NEI	I.A.
1. Selskapets krisehåndterings- og kommunikasjonsplan blir regelmessig gjennomgått og oppdatert: a) når det skjer en endring i personalet som er involvert i implementeringen av krisehåndteringsplanen, b) når det oppstår endringer i forretningsaktiviteten (som f.eks. ny aktivitet), og/eller hver 18. – 24. måned.			
2. Metoden for varsling av krisehåndteringsteamet blir testet minst to ganger i året.			
3. Metoden for varsling av ansatte om en krise ¹ og dens utvikling blir testet minst én gang i året.			
4. Det finnes prosesser for å sikre at nye medlemmer av kriseteamet blir gjort kjent med planen senest innen to måneder etter at de sluttet seg til teamet.			

Dersom du har svart «Ja» på alle disse spørsmålene, tildel et «Ja» for denne indikatoren. Hvis ikke, tildel et «Nei».

**VURDERT SELSKAPSYTELSE
FOR INDIKATOR 2**

J / N: _____

Vurderingskriterier – på virksomhetsnivå

Bestem ved hjelp av intervjuer og gjennomgang av dokumentasjon hvorvidt:	JA	NEI	I.A.
1. Lokale krisehåndterings- og kommunikasjonsplaner blir regelmessig gjennomgått og oppdatert: a) når det skjer en endring i personalet som er involvert i implementeringen av krisehåndterings- og kommunikasjonsplanen, og/eller hver 18. – 24. måned			
2. Metoden for varsling av krisehåndteringsteamet blir testet minst to ganger i året.			
3. Metoden for varsling av ansatte om en krise ¹ og dens utvikling blir testet minst én gang i året			
4. Virksomhetens plan deles med selskapets hovedkontor.			
5. Det finnes prosesser for å sikre at nye medlemmer av kriseteamet blir gjort kjent med planen senest innen to måneder etter at de sluttet seg til teamet.			

¹ Se ofte stilte spørsmål og svar



PROTOKOLL FOR KRISEHÅNTERINGS- OG KOMMUNIKASJONSPLANLEGGING

Dersom du har svart «Ja» på alle disse spørsmålene, tildel et «Ja» for denne indikatoren. Hvis ikke, tildel et «Nei».

**VURDERT VIRKSOMHETSYTELSE
FOR INDIKATOR 2**

J / N: _____

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar





3. OPPLÆRING

Krav

Opplæring i krisehåndtering, inkludert bruk av hensiktsmessige teoretiske øvelser⁴, gjennomføres årlig.

Opplæring:

Vurderingskriterier – på selskapsnivå

Bestem ved hjelp av intervjuer og gjennomgang av dokumentasjon hvorvidt:	JA	NEI	I.A.
1. Teoretiske øvelser ⁴ blir gjennomført årlig. ⁷			

Dersom du har svart «Ja» på dette spørsmålet, tildel et «Ja» for denne indikatoren. Hvis ikke, tildel et «Nei».

VURDERT SELSKAPSYTELSE
FOR INDIKATOR 3

J / N: _____

Vurderingskriterier – på virksomhetsnivå

Bestem ved hjelp av intervjuer og gjennomgang av dokumentasjon hvorvidt:	JA	NEI	I.A.
1. Teoretiske øvelser ⁴ blir gjennomført årlig. ⁷			
2. En teoretisk øvelse ⁴ av full krise ¹ blir gjennomført hvert tredje år.			

Dersom du har svart «Ja» på dette spørsmålet, tildel et «Ja» for denne indikatoren. Hvis ikke, tildel et «Nei».

VURDERT VIRKSOMHETSYTELSE
FOR INDIKATOR 3

J / N: _____

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar





VEDLEGG 1: OFTE STILTE SPØRSMÅL

Veiledning til protokollene

1. Hva er en krise?

En «krise» er definert som en plutselig hendelse som kan ha signifikante innvirkninger på selskapets evne til å gjennomføre forretningsaktivitetene sine.

Det er viktig å skille mellom en nødsituasjon som kan og bør håndteres av den lokale administrasjonen i samsvar med deres tiltaksplaner for nødsituasjoner, og kriser som krever at selskapets ledelse medvirker og iverksetter tiltak.

Det kan finnes en krise eller en slik kan oppstå, dersom:

- Nødsituasjonen utgjør en vesentlig trussel for offentligheten eller ansatte.
- Nødsituasjonen fremprovoserer kontrollør fra myndighetene.
- Du ikke lenger har full kontroll over situasjonen – andre etater tar over kommandoen.
- Situasjonen har forårsaket nasjonal og internasjonal interesse fra media.
- Det er sannsynlig at situasjonen kommer til å eskalere og det er ingen øyeblikkelig løsning i sikte.
- Selskapets omdømme kan skades eller situasjonen utgjør en trussel mot selskapets resultat eller aksjeverdi.

Hendelser som er gjenstand for krisehåndtering, kan inkludere:

- Industrielle nødsituasjoner som f.eks. ulykker som fører til alvorlig personskade eller skade på eiendom, brann, sammenbrudd av bygninger, ras i gruver, oversvømmelse, eksplosjoner, strømbrudd, frostskafer og vannbrudd.
- Naturkatastrofer, som f.eks. oversvømmelse, gjørmeras, tsunami, tornado, orkan, jordskjelv, brann eller vulkanutbrudd, som kan sette personsikkerheten eller forretningsvirksomheten i fare og føre til et alvorlig avbrudd i transport- og kommunikasjonsveier som vanligvis blir brukt i den kommersielle driften av de rammede lokalitetene.
- Medisinske nødsituasjoner i jurisdiksjoner der avansert medisinsk hjelp enten er fjerntliggende eller mangler helt.
- Utslippede utslipp av materialer, som f.eks. svikt i avfallsdammer eller store kjemiske utslipp, som kan ha betydelig innvirkning på miljø eller helse og sikkerhet til rammede personer.
- Hendelser knyttet til savnede personer i forbindelse med straffbare eller ikke straffbare forhold.
- Politiske og sikkerhetsrisikoer som f.eks. kidnapping, utpressing, bombetrusler, bombing, politisk eller sivil uro, ulovlig arrest fra lokale myndigheter og opprørs- eller geriljaaktiviteter.
- Enhver annen uforutsett hendelse som kan true sikkerheten til selskapsansatte eller ansatte hos underleverandører, eller nærmiljøet, eller skade selskapets omdømme som et selskap som tar samfunnsansvar.

2. Kan bruken av et delt nettverksanlegg, som f.eks. et SharePoint-nettsted, anses som en deling av evalueringene av sannsynlige trusler og risikoer?

Ja, det å legge ut et dokument som inneholder identifiserte sannsynlige trusler og risikoer på et delt nettverksanlegg, som SharePoint-nettstedet, er en egnet måte å dele disse evalueringene mellom virksomhet og selskapets hovedkontor, så lenge det gis et varsel av et eller annet slag til den personen som er ansvarlig på mottakersiden.

3. Hva anses som et styrt dokument?

Et styrt dokument omfatter muligheten til sporing slik at det sikres at ansatte alltid har det mest aktuelle dokumentet tilgjengelig. Dette betyr at det er iverksatt en prosess for å revidere og godkjenne dokumentet, der foreldede versjoner tilintetgjøres eller trekkes tilbake fra omløp og erstattes. Dokumentstyring gjør det nødvendig

å ha en prosess på plass for å holde styr på utstedte dokumenter. Denne prosessen med føring av tiltaksplaner vil sikre at det alltid er den siste revisjonen som sendes ut for å erstatte alle kopier av den foregående versjonen. En prosess for å sikre at et dokument blir styrt kan enten være basert på papirdokumenter eller elektroniske

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar





dokumenter. Når det gjelder elektroniske dokumenter, godtas det at prosessen kun omfatter perioden frem til dokumentet trykkes, og så snart dokumentet er trykt, anses ikke dokumentet lenger som styrt.

4. Hva betyr en «teoretisk» krisehåndteringsøvelse?

En teoretisk øvelse er et nyttig, kostnadseffektivt verktøy til å finslippe krisehåndteringen og kommunikasjonsferdighetene, og til å hjelpe krisehåndteringsteamet med å identifisere alle svakheter eller hull i krisehåndteringsplanleggingen deres.

Den som planlegger og tilrettelegger øvelsen legger frem for kriseteamet eller styringsgruppen en rekke situasjoner som skal analyseres og diskuteres før det blir tatt avgjørelser og iverksatt tiltak. Øvelsen eskaleres opp ved at den som planlegger øvelsen stadig legger til nye momenter og problemstillinger fra virksomheten og lokal- og storsamfunn.

5. Hvordan vurderer jeg en virksomhet som har en ny kriseplan, men som ennå ikke har gjennomført en fullskala kriseøvelse?

En virksomhet med en ny kriseplan har ett år på seg til å planlegge og gjennomføre en fullskala øvelse. Så lenge den nye planen ha blitt testet i en teoretisk øvelse, kan virksomheten svare med «ja» på denne indikatoren.

6. Kan en gjennomgått krise fra virkeligheten anses som oppfyllelse av kravet om testing av krisehåndterings- og kommunikasjonsplanen?

Ja, en krise fra virkeligheten kan anses som oppfyllelse av kravet om testing av krisehåndterings- og kommunikasjonsplanen, dersom planen ble iverksatt for å imøtegå krisen, og teamet møttes i etterkant av krisen for å gjennomgå planens implementering og identifisere erfaringslærdom og behovet for tilpasninger av planen. Resultatene fra denne gjennomgåelsen må dokumenteres.

7. Må den årlige teoretiske øvelsen omfatte hele virksomheten?

Nei, det kreves ikke at den årlige teoretiske øvelsen omfatter hele virksomheten. Snarere forventes det at teoretiske øvelser skal teste forskjellige situasjoner og forskjellige deler av forretningsaktivitetene slik at hele kriseplanen testes og finslipes over tid.

8. Hvordan kan et selskap med ledende ansatte rundt om i verden, oppfylle kravet om å ha etablert og utstyrt et krisekontrollsentert?

Når oppmøte på et fysisk krisekontrollsentert ikke er gjennomførbart kan en virksomhet likevel oppnå et «ja» på indikator 1 dersom det finnes en formell prosess for å virtuelt bringe sammen selskapets kriseteam.

9. Hvem skal godkjenne og vise støtte for krisehåndterings- og kommunikasjonsplanleggingen for selskap med hovedkontorer utenfor Norge?

For selskap med hovedkontor utenfor Norge, skal øverste leder i virksomhetslandet, godkjenne og aktivt støtte krisehåndterings- og kommunikasjonsplanleggingen.

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar





VEDLEGG 2: HJELPEDOKUMENT: TSM-SJEKKLISTE FOR EGENVURDERING

Krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging – selskap og virksomhet

Virksomhetens navn:		Selskapets navn:	
Vurdert av:		Dato for innsending:	

Støttende dokumentasjon / bevis:	
DOKUMENTETS NAVN	LOKALITET

Intervjuobjekter:			
NAVN	STILLING	NAVN	STILLING

ⁿ Se ofte stilte spørsmål og svar

Towards Sustainable Mining
Bærekraft i Norsk Bergindustri



Du finner mer informasjon om TSM-initiativet på:

The Mining Association of Canada
www.mining.ca/tsm

Norsk Bergindustri
www.norskbergindustri.no

Quebec Mining Association
www.amq-inc.com

Finnish Mining Association (FinnMin)
www.kaivosvastuu.fi/in-english

The Argentinean Chamber of Mining Entrepreneurs (CAEM)
www.caem.com.ar/hms/

Botswana Chamber of Mines
www.bcm.org.bw

Confederación nacional de empresarios de la minería y de la metalurgia (CONFEDEM)
www.confedem.com

*Reproduksjon av denne publikasjonen til utdannings- eller ikke-kommersielle formål er tillatt uten skriftlig samtykke fra Norsk Bergindustri/Mining Association of Canada, forutsatt fullstendig kildehenvisning.
Reproduksjon av denne publikasjonen til videresalg eller andre kommersielle formål er ikke tillatt uten forutgående skriftlig samtykke fra Norsk Bergindustri/Mining Association of Canada*

©2019 The Mining Association of Canada. Varemerker, inklusive, men ikke begrenset til Towards Sustainable Mining®, TSM® og designet til buefiguren og den diamantformede firkantfiguren, er enten registrerte varemerker eller varemerker til The Mining Association of Canada i Canada og/eller andre land.