

Internkontroll Tappin AS	Dato: 17.01.2018 Versjon: 1.00
Sikkerhetsinstruks - sikkerhetsansvarlig	Side 1 av 1

Sikkerhetsinstruks - sikkerhetsansvarlig

1 Innledning

Sikkerhetsansvarlig rapporterer til Daglig leder/Administrerende direktør og er nærmeste overordnede for følgende roller:

Administrasjonen; med håndtering av:

- Fysisk sikkerhet
- Arkivering og post
- Personell og sikkerhet

2 Sikkerhetsinstruks

Sikkerhetsansvarlig har følgende ansvarsområder:

- Utarbeide og vedlikeholde regime for Internkontroll.
- Ansvarlig for vedlikehold av dokumentet **Oversikt over personopplysninger.**
- Påse at de gjeldende sikkerhetsbestemmelse, instruks og rutiner blir fulgt.
- Påse at underlagte sikkerhetsledd har klart definerte oppgaver/forhold for å utøve sine funksjoner, og virkelig utøver disse.
- Ansvar for at administrasjonen utøver sitt ansvarlig for fysisk sikkerhet, personell og sikkerhet og dokumentsikkerhet.
- Utføre ikke anmeldte inspeksjoner på dag- eller nattid på kontorer, møterom og andre lokaler han/hun finner grunn til å inspisere.
- Påtale mislighold muntlig eller skriftlig, avhengig av misligholdets karakter.
- Sørg for at alle ansatte har kjennskap til regimet for Internkontroll og tilhørende sikkerhetsbestemmelser, instruks og rutiner .
- Ha sikkerhetssamtaler ved ansettelse og ved avslutning av et ansettelsesforhold.

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: IH
Filnavn: Sikkerhetsinstruks - sikkerhetsansvarlig 281106 v01.doc	