

Forsikrings- og risikostyringspolitik

Middelfart Kommune



Godkendt af Økonomiudvalget d. 19.12.2011.

Ikrafttrædelsesdato d. 1. januar 2012.

Teknisk tilretning i 2017.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indhold

INDLEDNING	1
1. FORSIKRINGSPOLITIK	2
2. FORSIKRINGSINSTRUKS	3
2.1 Forsikringsgiver	3
2.2 Forsikringstager	3
2.3 Politisk organisation	3
2.4 Administrativ organisation	3
2.5 Daglig administration	3
2.6 Skadesanmeldelse	4
2.7 Politianmeldelse	4
2.8 Udbedring af skader	4
2.9 Arbejdsskader (ulykkestilfælde og erhvervssygdomme)	4
2.10 Autoskader	5
2.11 Forsikringssagers belysning	5
2.12 Afværge og begrænse skader	5
2.12 Fareforøgelse	5
2.13 Bevisets stilling	6
3. FORSIKRINGSPLAN	7
3.1 Intern selvrisko på udvalgte forsikringsområder	7
3.2 Bygning/løsøre	7
3.3 All-risk dækning	9
3.4 Rede penge	9
3.5 IT-udstyr	9
3.6 Entrepriseforsikring for nybygning, ombygning og tilbygning	9
3.7 Ansvar og Patientskedeforsikring	11
3.8 Arbejdsskedeforsikring	11
3.9 Kollektive ulykkesforsikringer	12
3.10 Kautions-/kriminalitetsforsikring	12
3.11 Motorkøretøjsforsikring	12
3.12 Tjenesterejser	13
3.13 Øvrige ekstraordinære risici	13
3.14 Forsikringsudvalg	13

3.15 Områder hvor kommunen pt. ikke er forsikret og Kulanceerstatninger.....	14
4. RISIKOSTYRINGSPOLITIK.....	14
4.1 Målsætning.....	14
5. RISIKOSTYRINGSINSTRUKS	15
5.1 Organisering.....	15
5.2 Opgaver.	16
5.3 Skaderegistrering	16
5.4 Økonomi.....	17
5.5 Rapportering/Information.....	18
5.6 Periodiske rapporter	18

INDLEDNING

Forsikrings- og risikostyringspolitikken er en af de politikker, Byrådet har besluttet at formulere efter ændring af kommunalreformen pr. 1. januar 2007.

Formål

På forsikringsområdet er formålet med politikken at beskrive:

- Hvad kommunen ønsker at tegne forsikring for
- Hvordan visionen er fremadrettet i forhold til selvforsikring på udvalgte områder.

Formålet er desuden at sikre, at der administreres efter fælles regler i forsikringssager indenfor samtlige kommunale forvaltningsområder.

Politikken er desuden en beskrivelse af, hvordan kommunen ønsker at arbejde med risikostyring.

Forsikrings- og risikostyringspolitikken omfatter alle forvaltningsområder og alt personale i kommunen.

Forsikrings- og risikostyringspolitikken er en del af Middelfartplanen. Med Middelfartplanen ønskes der skabt et samlet dokument, spændende fra vision over strategi til mål og rammer for den kommunale virksomhed og for Middelfart Kommunens fremtid. Dermed er grundlaget skabt for en helhedsorienteret udvikling og konkrete indsatser.

Byrådet har besluttet, at tilblivelsen af samtlige delelementer i Middelfartplanen skal følge Planlovens bestemmelser. Hermed lever Middelfartplanen op til lovgivningens krav til en kommuneplan.

Forsikrings- og risikostyringspolitikken er inddelt i to hovedområder:

- Politik og instruks for forsikrings- og skadeadministration.
- Politik og instruks for risikostyring.

1. FORSIKRINGSPOLITIK

Forsikringspolitikken omfatter alle forvaltningsområder og alt personale i kommunen.

Politikken skal implementeres i hele organisationen, og alle ansatte skal have kendskab til kommunens politik på forsikringsområdet. Politikken skal være offentlig tilgængelig via kommunens intranet.

Alle ansatte skal drage omsorg for bevarelse af kommunens værdier af såvel materiel som immateriel art.

Visionen og målet for kommunens forsikringspolitik er, at kommunen i fremtiden ”hellere sikre sig - end forsikrer sig”.

Dermed skal enhver risiko for en skades opståen som udgangspunkt analyseres og vurderes. Risikoen skal i videst mulig omfang forebygges, og dermed søges undgået eller reduceret. De risici, der ikke kan undgås eller reduceres, skal, så vidt det er muligt, overføres til et forsikringsselskab eller kommunens selvforsikringsområder.

At forsikringspolitikken overholdes er de enkelte forvaltninger/decentrale enheders ansvar. Det er kommunens forsikringsadministration, der skal sikre, at politikken bliver fulgt og at politikken til stadighed er afstemt med politikken indenfor risikostyring, arbejdsmiljø og sikring.

Forsikringspolitikken skal løbende ajourføres, efterhånden som visionen og målet for politikken udvikles.

Der skal vedtages en ny politik efter hvert nyt forsikringsudbud, mens løbende ændringer indenfor rammerne af den nye forsikringsaftale kan foretages uden politisk godkendelse, så længe det ikke forpligtiger kommunen økonomisk eller menneskeligt ud over de rammer der er vedtaget af økonomiudvalget.

2. FORSIKRINGSINSTRUKS

2.1 Forsikringsgiver

Kommunen forsikrer primært sine risici efter reglerne i nedenstående instruks i det forsikringsselskab, der indgås kontrakt med. Dette kaldes i det følgende forsikringsselskab.

Risici som ikke kan forsikres, eller som ikke med fordel kan forsikres hos forsikringsselskabet, kan tegnes hos andre selskaber efter aftale med Forsikringsadministrationen.

Kommunen udbyder sine forsikringer i henhold til EU-direktiv 2004/18/EF af 31. marts 2004, som også bliver kaldt *Udbudsdirektivet*.

2.2 Forsikringstager

I samtlige forsikringsaftaler anføres Middelfart Kommune som forsikringstager, i det de enkelte forsikringsaftaler – i det følgende kaldt policerne – suppleres med oplysninger om det respektive forvaltningsområde.

2.3 Politisk organisation

Ifølge styrelsesvedtægtens § 12 fastsætter Økonomiudvalget regler om, i hvilket omfang kommunens værdier og risici skal forsikres.

2.4 Administrativ organisation

Den kommunale forsikringsadministration i Intern Service under Centralforvaltningen, varetager kommunens forsikringsmæssige forhold for samtlige kommunale forvaltningsområder.

2.5 Daglig administration

Overholdelse af regler om forsikringsadministration og sikkerhedsregler er et fælles ansvar, der påhviler alle forvaltninger og decentrale enheder. Det betyder, at reglerne i denne instruks, samt de foreskrevne sikkerhedsregler i policerne overholdes, således at risici for skader forebygges eller hvis skader alligevel opstår, så begrænses omfanget mest muligt.

På grundlag af indberetning fra de enkelte fagforvaltninger eller decentrale enheder foretager forsikringsadministrationen følgende:

- a. nytegning af policer
- b. udfærdigelse af forsikringsbegæringer til brug ved indregistrering af motorkøretøjer
- c. ændring/ajourføring/ophævelse af bestående policer
- d. anmeldelse af skader
- e. besvarelse af og bistand i forsikringsspørgsmål

I forbindelse med punkt d. anmeldelse af skader gælder, at kommunens forvaltninger, afdelinger og decentrale enheder umiddelbart efter en skade er sket, indberetter skaden til forsikringsadministrationen via kommunens intranet, der herefter sørger for sagens videre ekspedition.

Det påhviler den person, der forestår reetablering af de skadede genstande eller områder, at indsende leverandørens faktura i godkendt og kvitteret stand direkte til forsikringsadministrationen. Fakturaen skal indeholde oplysninger om, hvilken forsikringssag regningerne vedrører, hvorefter forsikringsadministrationen sørger for rettidig betaling.

Det er vigtigt, at skadedato og institution fremgår af bemærkninger til regningen.

2.6 Skadesanmeldelse

I videst muligt omfang skal institutioner og afdelinger selv udfylde skadesanmeldelser på de elektroniske blanketter der forefindes på kommunens intranet. Herefter sendes disse til forsikringsadministrationen, ligeledes elektronisk (via "Gem"-ikonet), som kontrollerer anmeldelserne inden de herefter sendes videre til forsikringsselskabet, såfremt det er en skade omfatter af kommunens forsikringsprogram.

2.7 Politianmeldelse

Politianmeldelse af kriminelle handlinger som tyveri, indbrud, hærværk, vold mod personale og lignende skal foretages straks, af de afdelinger eller institutioner, som er ramt af hændelsen. Kvittering for politianmeldelsen sendes til forsikringsadministrationen, idet politiets journalnr. skal vedlægges/indberettes på skadesanmeldelsen til forsikringsselskabet.

2.8 Udbedring af skader

Udbedring af skader må ikke påbegyndes før skadens omfang er godkendt af forsikringsselskabet. For visse skader kan genoprettelse eller udbedringen dog være nødvendigt, både af hensyn til begrænsning af skadens udvikling og fordi det er nødvendigt for afdelingens eller institutionens drift og i disse situationer kan der laves en aftale med forsikringsadministrationen, som koordinerer udbedringen med forsikringsselskabet.

2.9 Arbejdsskader (ulykkestilfælde og erhvervssygdomme)

Indtræffer der et ulykkestilfælde, der kan begrunde krav på ydelse efter Lov om arbejdsskadeforsikring, eller har der været fravær fra arbejdet en hel dag efter tilskadekomsten, skal der snarest udfyldes en skadesanmeldelse ligeledes på de elektroniske blanketter på kommunens intranet til forsikringsadministrationen, der herefter sørger for det videre forløb.

Det bemærkes, at bilaget (ikonet) for neden i "Arbejdsskade" SKAL udfyldes.

Hvis ulykkestilfældet medfører døden, skal anmeldelsen via forsikringsadministrationen sendes til forsikringsselskabet og arbejdsskadestyrelsen inden for 24 timer efter dødsfaldet. Dette skal også ske, hvis arbejdsulykken tidligere er anmeldt. I weekends eller på helligdage m.v. skal anmeldelsen foretages af afdelingen/institutionen direkte til Arbejdsskadestyrelsen, Æbeløgade 1, 2100 København Ø. Tlf. 72 20 60 00.

Erhvervssygdomme og andre sygdomme, som Arbejdsskadestyrelsen anerkender som værende fremkaldt som følge af en særlig erhvervsbetonet risiko, anmeldes i praksis af skadelidtes læge eller tandlæge. Efter der er indført elektroniske anmeldelser, er der oprettet en speciel elektronisk blanket for læger og tandlæger. Derfor henvises skadelidte dertil.

2.10 Autoskader

Ved skader under motorkøretøjsforsikringer må reparation ikke finde sted, førend skaden er besigtiget eller godkendt af taksator (pt. taksator fra Topdanmark). Det gælder dog ikke skader på bilruder og lygteglas, som straks skal udbedres.

2.11 Forsikringssagers belysning

Forsikringsadministrationen er berettiget til at anmode om bistand fra andre forvaltninger og afdelinger samt decentrale enheder, når en forsikringssag skal belyses, f.eks. i forbindelse med besigtigelser med taksatorer og andre rådgivere.

2.12 Afværge og begrænse skader

Når en skade (forsikringsbegivenhed) er sket eller må frygtes at kunne ske, påhviler det de sikrede administrative enheder, efter bedste evne, at begrænse eller afværge skadens udvikling. Udgifter i forbindelse hermed anmeldes, via forsikringsadministrationen, til forsikringsselskabet med krav om dækning i henhold til Forsikringsaftalelovens § 52 og 53.

De sikrede administrative enheder skal til enhver tid arbejde på at forebygge, at tilsvarende skader sker igen.

2.12 Fareforøgelse

Såfremt risikoforholdene på et forsikringssted ændres, skal forsikringsselskabet, via forsikringsadministrationen, have besked herom senest ved ændringens beslutning, jf. Forsikringsaftalelovens § 45 og 46. Det kunne eksempelvis være at man havde fået et oplag af brandfarlige væsker.

2.13 Bevisets stilling

Ved en indtruffen skade, påhviler det forvaltningerne og de decentrale enheder, at medvirke til at sikre bevisets stilling. Dette skal ske, således at det dels er muligt at konstatere om der – gældende for alle forsikringsarter – foreligger en erstatningsmulighed og dels for at forsikringsselskabet senere skal have mulighed for at gennemføre regreskrav overfor en eventuel skadevolder. I visse situationer kan det være nødvendigt at fjerne de beskadigede dele, for at begrænse driftstabet og her skal der aftales med forsikringsadministrationen, hvorledes bevisets stilling alternativt kan sikres. Det kunne eksempelvis være ved fotoregistrering. Dette aftales fra gang til gang.

3. FORSIKRINGSPLAN

Kommunen ønsker at forsikre sine risici optimalt inden for de områder, hvor der tegnes forsikringer, jf. foranstående og i henhold til den nye forsikringsaftale der blev indgået pr. 1. januar 2008.

Kommunen selvforsikrer kun efter forudgående beslutning i hvert enkelt tilfælde.

3.1 Intern selvrisko på udvalgte forsikringsområder

For at styrke risikostyringsindsatsen i Middelfart Kommune, både økonomisk og holdningsmæssigt, er der indført en intern selvrisko på udvalgte forsikringsområder, som betyder, at der i forbindelse med en skade, fratrækkes en selvrisko – se beløbet nedenfor. Denne selvrisko anvendes dels til at opbygge en risikostyringspulje, som afdelinger og institutioner kan få gavn af, når der skal investeres i sikringstiltag og dels til at motivere de enkelte afdelinger og institutioner til at arbejde på at nedbringe forsikringskaderne i kommunen. Puljen administreres af forsikringsadministrationen.

Risikostyringspulje:

Kommunens afdelinger og institutioner skal sende en ansøgning om tilskud til skadeforebyggende projekter til forsikringsadministrationen. Tilskuddet fra risikostyringspuljen er på 30-50 % af de samlede projektudgifter, afhængig af projektets omfang og udgiften størrelse. Midlerne i puljen kan ligeledes anvendes af kommunens forsikrings- og risikostyringsudvalg, hvis man centralt igangsætter forebyggende aktiviteter.

Forsikringer:

Kommunen tegner normalt følgende forsikring:

3.2 Bygning/løsøre

For at beskytte kommunens aktiver bedst muligt, etableres forsikringsdækning som udgangspunkt efter fuld - og nyværdiprincippet.

Skader som krig, borgerlige uroligheder, jordskælv m.v. samt slid, gradvis forringelse, reparation, service og vedligeholdelse, korrosion, overbelastning af maskiner (maskinhavari), hører til de væsentligste skadeårsager, som ikke dækkes.

Generel selvrisko på bygninger/løsøre pr. skadebegivenhed kan reguleres hvert år.

Selvrisko på kr. 5.000,- pr. skadebegivenhed, bortset fra glasskader, hvor der ingen selvrisko er. I forbindelse med hærverk på bygninger (undtaget graffiti) er der en selvrisko på kr. 12.000 pr. skadebegivenhed.

Forsikringen tegnes som hovedregel på "fuld- og nyværdivilkår". Fredede bygninger, skadede bygninger, bygninger der er bestemt til nedrivning samt bygninger, der er værdiforringet med mere end 30 % forsikres på de for bygningerne relevante vilkår, enten som 1. risikoforsikring eller som indeksreguleret sumforsikring. Hovedreglen er, at bygninger beregnet til nedrivning forsikres som indeksreguleret sumforsikring.

Afhængig af forsikringsselskabets præmieberegningsgrundlag anvendes i forhold til bygninger hovedsageligt dennes bygningsareal. Såfremt bygningen er fredet, anvendes dennes genopførelsessum. Genopførelsessummen fastsættes til de totale byggeudgifter ved bygningens genopførelse i samme skikkelse efter dagens priser inkl. moms. For momsregistrerede enheder fastsættes genopførelsessummen ekskl. moms. Dog vil der være særlige genopførelsesværdier på de særlige forsikringsformer.

Bygningsarealet vil i almindelighed kunne opgøres på baggrund af BBR-registeret, der til enhver tid skal være ajourført.

For løsøre opgøres forsikringssummer, som udgangspunkt, ligeledes inkl. moms, mens forsikringssummer er ekskl. moms for momsregistrerede enheder. Det er til enhver tid **den enkelte forvaltning eller decentrale enheds ansvar, at forsikringssummer er korrekte**. Man kan indhente hjælp til fastsættelsen ved at kontakte forsikringsadministrationen.

Der bliver etableret en kombineret bygnings- og løsørepolice pr. ejendom, som ejes og bruges af kommunens enheder. Forsikringsdækningen for disse enheder er som følgende:

- Bygningsbrand inkl. udvidet kortslutningsdækning
- Husejerforsikring (anden bygningsbeskadigelse)
- Udvidet stormskadedækning
- Insekt- og svampeskadedækning
- Glasskedeforsikring
- Hærværk på bygninger (bortset fra graffiti)
- Jordforurening - bygning
- Løsørebrand inkl. udvidet kortslutningsdækning
- Løsøreindbrudstyveri
- Løsøre vand.

Løsøresummerne for maskiner og inventar opgøres til nyværdi med, de samlede (gen)anskaffelsesudgifter i dagens priser inkl. eller ekskl. moms afhængig af, om forvaltningsområdet er momsregistreret eller ej. Maskiner og fast eller løst inventar, der anvendes til den i bygningen udøvede virksomhed, forsikres under løsøreforsikringsdelen.

Løsøreforsikringen skal omfatte dækning for brand- og vandskade, indbrudstyveri samt udvidet kortslutning for alt kommunalt inventar af enhver art, kommunalt løsøre i hjemmearbejdspladser og i lejede bygninger. Dog tegnes alene branddækning, hvor indbrudstyveri- og vandskadedækning ikke er relevant, hvilket eks. gælder for vejmateriel beroende uden for bygningen.

3.3 All-risk dækning

Etableres for følgende værdier og risici:

- PDA'er overalt i kommunen
- Kunstudstilling inkl. transport,
- Borgmesterkæder

Intern selvrisko på kr. 1.000 pr. skadebegivenhed – der er derudover en mindre selvrisko overfor forsikringsselskabet (spørg forsikringsadministrationen) som forsikringspuljen betaler.

3.4 Rede penge

Ved indbrudstyveri er erstatningen for rede penge i almindeligt gemme begrænset til kr. 8.000 jf. betingelserne. I en godkendt pengeboks er der på den almindelige løseøretyveriforsikring derudover en dækning på op til kr. 25.000.

Der kan tegnes for udvalgte områder særskilt forsikring for "Rede penge", hvis tabet ved indbrud kan overstige kr. 30.000,- og ran/røveri 15 % af forsikringssummen, dog max. kr. 100.000,-. Dette aftales fra gang til gang med forsikringsadministrationen.

Kommunens kasseansvarlige personer sørger for, at kommunens pengebeholdninger, beholdninger af pengerepræsentativer og transporter aldrig overstiger forsikringssummerne.

3.5 IT-udstyr

Der kan efter aftale med forsikringsadministrationen etableres særskilt all-risk forsikring for udvalgt IT-udstyr eller lignende elektronisk udstyr.

Der er tegnet forsikring for:

- Bærbare PC'ere overalt i kommunen
- IT-udstyr på hjemmearbejdspladser overalt i kommunen
- IT-udstyr på alle kontorer og institutioner.

Intern selvrisko på kr. 1.000 pr. skadebegivenhed – der er derudover en mindre selvrisko overfor forsikringsselskabet (spørg forsikringsadministrationen) som forsikringspuljen betaler.

3.6 Entrepriseforsikring for nybygning, ombygning og tilbygning

Der er tegnet en årsentrepriseforsikring for alle anlægsarbejder under 30 mio. kr. Det gælder dog ikke for farlige arbejder såsom arbejde med:

- Sprængstoffer
- Større nedbrydningsmateriel

- Grundvandssænkning
- Pilotering og/eller spunsning
- Indgriben i bestående bygningsbærende konstruktioner
- Undermuringsarbejder.

Indgår disse arbejder, skal der tegnes en særskilt entreprisforsikring for dette arbejde. Det skal der også, hvis anlægsarbejdet beløber sig til over 30 mio. kr.

Forsikringsbetingelser for årsentrepriser

800106	Brandforsikring for bygge- og/eller anlægsarbejde for bådebygherre og entreprenør
800306	All-risk forsikring for bygge- og/eller anlægsarbejde
800406	Entreprise All-risks forsikring for bestående bygninger/løsøre tilhørende bygherren for bygherre og lejer
800506	Entreprise ansvarsforsikring for bygherre og entreprenør
801006	Medforsikring af entreprenør på permanent forsikring – Brand
801106	Medforsikring af entreprenør på permanent forsikring – Storm

Etablering af entreprisforsikringer drøftes fra sag til sag med forsikringsadministrationen.

Omfattende entrepriser

Forsikringen omfatter:

- Nybyggeri, om- og tilbygning og vedligeholdelsesarbejder
- Anlægsarbejder (kloak-, vejarbejder og lignende).

Forsikringen omfatter totalentreprisen, og der tegnes således ikke forsikringer for delentrepriser.

Årsentreprise klausuler

Foto vedr. anlægsarbejder, kloak- og vejarbejde:

Det er en betingelse, at sikrede, ved arbejder, hvor afstanden er mindre end 20 meter, lader eksisterende rener og skader på tilstødende og omliggende bygninger registrere og affotografere.

Vedrørende slukningsudstyr

Det er en forudsætning for forsikringen, at der på byggepladsen altid findes tilstrækkelig med slukningsudstyr, som er klar til brug, samt at medarbejderne er trænet i brugen heraf.

Selvrisko på kr. 25.000 pr. skadebegivenhed overfor forsikringsselskabet. Betales af anlægsarbejdet.
--

3.7 Ansvar

Ansvarsforsikringen omfatter samtlige aktiviteter i Kommunen, herunder ansvaret som hus- og grundejer. Forsikringen dækker kommunens civilretlige erstatningsansvar og forsikringen anvendes til vurdering af om et erstatningskrav er berettiget eller uberettiget.

Kommune bærer selv udgifter for skader under kr. 1.000, da forsikringsselskabet ikke vil behandle skader med krav under kr. 1.000 kr.

Ansvarsforsikringen omfatter også forsikring for plejeaanbragte børn og unge i henhold til servicelovens regler, herunder børn i aflastning. Selvrisko ved enhver af disse skader er kr. 2.000.

Kun skader på over 1.000 kr. sendes og behandles af forsikringsselskabet. Er udgiften under kr. 1.000,- hæfter skadelidte /institutionen selv for udgiften.

Skader overfor os selv, som f.eks. buskrydder som smider sten på entreprenøraftd.maskiner; idet vi ikke kan have ansvar overfor os selv. Her må afd. / institution selv betale. Dog dækkes skader på bygning efter bygningsfors. regler.

Patientskadeforsikring: Kommunen tegnede fra 2013 forsikringsdækning for patientskader på personer der behandles under de kommunale ordninger. **Selvrisko er her 10.000 kr. pr. hændelse.**

3.8 Arbejdsskadeforsikring

Arbejdsskadeforsikring tegnes i henhold til Lov om Arbejdsskadeforsikring for samtlige ansatte i Middelfart Kommune.

Skader på f.eks. beklædningsgenstande og andet personligt udstyr, bortset fra briller, er ikke omfattet af arbejdsskadeforsikringen.

Til gengæld er der mulighed for at få dækket rimelige udgifter til:

- Helbredende behandling til læge, fysioterapeut og kiropraktor
- Helbredende og smertestillende medicin
- Visse hjælpemidler.

3.8. Arbejdsskadeforsikring efter 31.12. 2012

Pr. 1. januar 2013 overgår Middelfart Kommune til at blive selvforsikret på arbejdsskadeforsikring indenfor arbejdsulykkesområdet. Dette ændrer ikke på ansattes måde at modtage erstatninger i henhold til Lov om arbejdsskadeforsikring, men udelukkende på hvor, erstatningen udbetales fra. Anerkendelser af arbejdsulykker foretages fortsat af Arbejdsskadestyrelsen.

Kommunen vil efter 1. januar 2013 indgå en administrationsordning, således at alle anmeldelsespligtige skadesanmeldelser, herunder skader hvor der umiddelbart er et økonomisk krav om erstatning bliver vurderet og administreret af en ekstern samarbejdspartner, inden de

videresendes til arbejdsskadestyrelsen. Det er ligeledes den eksterne samarbejdspartner der forestår korrespondancen med skadelidte og arbejdsskadestyrelsen.

På erhvervssygdomsområdet er kommunen forsikret via AES, arbejdsskadeforsikringsselskabet for erhvervssygdomme. Her kan man ikke vælge at være selvforsikret.

3.9 Kollektive ulykkesforsikringer

Der etableres kollektiv ulykkesforsikring for følgende grupper:

- Byrådsmedlemmer + udpegede personer (eksterne bestyrelser)
- Brandmænd (alle kategorier), jf. overenskomstkrav.

Der tegnes ikke kollektive ulykkesforsikringer for elever/børn i kommunens skoler og daginstitutioner. Det kan dog tegnes særskilt efter nærmere aftale med institutionen/forsikringsadministrationen.

3.10 Kautions-/kriminalitetsforsikring

Kautionsforsikring omfatter alle, der er beskæftiget ved kommunen, herunder byrådsmedlemmer. Forsikringen er tegnet med standarddækning for underslæb indenfor 24 måneder.

Selvrisko pr. begivenhed (pr. produkt) er p.t. kr. 3.000,- overfor forsikringsselskabet.
--

3.11 Motorkøretøjsforsikring

Der tegnes altid ansvarsforsikring med dækning svarende til bestemmelserne i Færdselsloven for:

- indregistrerede motorkøretøjer
- traktorer
- selvkørende arbejdsmaskiner
- Knallerter inkl. knallert 45.

Indregistrerede motorkøretøjer (personbiler, busser, vare- og lastvogne, traktorer og arbejdsredskaber) skal endvidere som hovedregel kasko- og brandforsikres. Hvis den skønnede genanskaffelsesværdi for et motorkøretøj er under kr. 25.000, tegnes der normalt ikke disse forsikringer. Der kan tegnes kaskoforsikring for alle køretøjer (inkl. småmaskiner) hvis anskaffelsesværdien er på over 25.000 kr. (inkl. moms).

HUSK, at fors.adm. skal have den originale registreringsattest, så vi kan få forsikret maskinen/køretøjet rigtigt. Det er vigtigt **at institutionen står som bruger og Middelfart kommune som ejer** på registreringsattesten. Hvis i skal køre til udlandet kan i til enhver tid låne den originale reg.attest hos fors. adm.

Arbejdsmaskiner (herunder havetraktorer) på under 15 Hk er tyveriforsikret på løsøreforsikringen, hvis de er låst inde.

Forsikringsadministrationen udarbejder og vedligeholder en maskinfortegnelse over samtlige kommunens køretøjer ud fra registreringsattesterne. Derfor er det som nævnt vigtigt at samtlige originale registreringsattester indsendes til forsikringsadministrationen og/eller kørselskontoret som vi samarbejder med, for opbevaring.

Kommunen har tegnet fællespolice for samtlige køretøjer.

Intern selvrisko: 10 % af skadeopgørelsen inkl. moms, dog minimum kr. 2.000 kr. inkl. moms. Der skal betales intern selvrisko på både kasko- og ansvarsskader, dog ikke ansvarsskader, hvis et fremmed køretøj har hele skylden, og vi får refunderet hele udgiften. **Intern selvrisko for knallertskader er dog kun 500 kr. inkl. moms.**

3.12 Tjenesterejser

Der tegnes en kollektiv rejseforsikring for ansatte, byrådsmedlemmer, der rejser i tjenstligt ærinde uden for Danmarks grænser. Forsikringen tegnes endvidere for andre personer, der deltager i tjenstlige rejser, og hvor kommunen betaler den pågældendes rejse.

Forsikringen omfatter bl.a. syge- og hjemtransport, samt ulykkesforsikring.

Rekvirering af forsikringsbevis ved tjenesterejser, samt indberetning af antal rejsedage samt hvilket land der besøges skal ske til forsikringsadministrationen inden rejse påbegyndes.

Der kan tegnes særskilt rejseforsikring for elever og beboere. Blanket rekvireres hos forsikringsadministrationen – betales direkte til forsikringsselskabet.

3.13 Øvrige ekstraordinære risici

Korttidssikringer kan tegnes ved akut opståede risici af specielt art, f.eks. hvor muligheden for væsentlige økonomiske tab er til stede. Der kan endvidere tegnes specielle forsikringer, som den enkelte institution måtte ønske og indenfor institutionens eget budget. I hver enkelt tilfælde kontaktes forsikringsadministrationen.

3.14 Forsikringsudvalg

Kommunen har indgået samarbejde med forsikringsmæglervirksomheden, p.t. dahlberg assurance brokers, som på udvalgte områder, aflaster kommunens forsikringsselskab, som rådgiver for kommunen. Desuden forestår forsikringsmægleren forsikringsudbudsopgaver og rådgivning indenfor udvalgte risikostyringsområder. Der nedsættes et forsikringsudvalg som består af kommunens forsikringsansvarlige under Intern Service og kommunens økonomiafdeling. Desuden deltager kommunens forsikringsmægler og konsulenter fra kommunens forsikringsselskab i

udvalget. Udvalget mødes efter behov, men som minimum 2 gange årligt. Ansvar for mødeindkaldelse er kommunens, som også sørger for mødeindkaldelse og dagsorden.

3.15 Områder hvor kommunen pt. ikke er forsikret

Kommunen er pt. ikke forsikret for skjulte rørskader, rådskeer og børneulykke (sidstnævnte må kommunen ikke tegne). Dog i specielle situationer som plejebragte og aflastning har vi ulykkesforsikring.

Ligeledes er der områder som normalt af alle forsikringselskaber ikke er dækket af f.eks. husejerforsikringen, f.eks. hvis der er opstuvning af kloakvand i bygning uden at der har været skybrud.

Ikke forsikringsdækkede SKADER, kan forelægges økonomiudvalget som **KULANCEERSTATNING**, da de kræver bevillingsmæssig hjemmel. Udtalelse fra forsikringsadm. skal medsendes og beløbet skal være over 5.000 kr. inkl. moms.

4. RISIKOSTYRINGSPOLITIK

Risikostyringspolitikken omfatter alle forvaltningsområder og alt personale. Politikken kan indarbejdes i driftsoverenskomsterne med de selvejende institutioner, der omfattes af kommunens forsikringspolitik og -instruks.

Som supplement til risikostyringspolitikken har kommunen ligeledes en forsikringspolitik, der beskriver i hvilket omfang, der ønskes foretaget forsikringsmæssig afdækning af kommunens risici.

I tilknytning til risikostyringspolitikken vil der for fremtiden blive lavet en sikringsinstruks, der beskriver hvilket sikringsniveau der skal være på skoler, institutioner og afdelinger. Desuden er der lavet en arbejdsmiljøpolitik, der beskriver i hvilket omfang der arbejdes med forebyggelse indenfor arbejdsmiljøområdet.

4.1 Målsætning

Målet med risikostyringspolitikken er

- at sikre kommunens ansatte og borgere mod skader og tab, som kan undgås ved rettidig omhu og hensigtsmæssig udførelse og tilrettelæggelse af arbejdet.
- at sikre kommunen mod tab og driftsforstyrrelser i relation til bygninger, anlæg, driftsudstyr, inventar og økonomi i øvrigt.
- At risikostyringsarbejdet skal bruges positivt og skal være med til at gavne kommunens image som en attraktiv arbejdsplads, der sætter medarbejdernes og borgernes trivsel og sikkerhed højt.

Målet skal nås ved en fortløbende risikostyringsindsats, hvor der blandt andet tages hensyn til:

- tilrettelæggelse af arbejdsprocesser
- indretning af kommunale arbejdspladser, hvad enten disse findes i kommunale bygninger/anlæg eller udenfor disse.

- beskyttelse af kommunale værdier i form af bygninger, anlæg, motorkøretøjer, driftsudstyr, inventar og økonomiske midler

Og indsatsen udføres på tværs af organisationer og faggrænser.

Risikostyringsbegreberne skal forankres som en risikokultur blandt ledere og medarbejdere og dermed blive en naturlig del af dagligdagen. Risikostyringen skal omfatte alle tænkelige risici, både de for hvilke kommunen kan tegne forsikring eller overfører til andre og de, der bæres af kommunen selv.

I bestræbelserne på at skabe vækst og udvikling for de kommunale virksomheder, skal risikostyringen anvendes til at finde områder, der kan ændres og udvikles, områder hvor man kan skabe vækst, både indenfor det økonomiske, som de menneskelige ressourcer.

Risikostyringspolitikken skal løbende ajourføres og som minimum, i forbindelse med ændring af forsikringspolitikken, revurderes eller tilpasses så den svarer til målene i forsikringspolitikken.

5. RISIKOSTYRINGSINSTRUKS

Risikostyringsinstruksen omfatter alle forvaltningsområder og alt personale. Instruksen fokuserer både på de tabsgivende risici som de risici, der kan skabe udvikling og vækst.

Risikostyringen skal gennemføres med alle tænkelige midler, herunder teknisk og mekanisk sikring samt adfærdssædrende påvirkninger af borgere og personale i kommunen.

Risikostyringen kan ikke gennemføres uden en positiv medvirken fra samtlige ansatte. Derfor har enhver ansat både ret og pligt til at gøre opmærksom på handlinger eller indretninger, der er sikkerhedsmæssigt uforsvarlige, ligesom enhver ansat har ret og pligt til at sige fra, hvis sikkerhedsregler ikke respekteres.

Hensigten med denne instruks er, at risikostyringsprocesserne bliver gennemført kontinuerligt af både ledere og medarbejderne og bliver en naturlig del af dagligdagen for alle.

Det forventes, at resultatet af risikostyringsindsatsen vil sætte kommunen i stand til at opnå besparelser og gevinster på flere områder. Økonomisk set ved i højere grad at tegne forsikring med selvrisiko, øge graden af selvforsikring for udvalgte områder og ved at anvende risikostyringsprocesser i den generelle økonomiske styring og i andre ledelsesmæssige funktioner.

På de mere udviklings- og vækstlignende områder skal gevinsten ved risikostyring vise sig ved et godt og trygt arbejdsmiljø for personalet, en tryk og medmenneskelig kommune for borgere at bo i og et område med vækst og udviklingsmuligheder for erhvervslivet.

5.1 Organisering

Risikoledelsen ligger ansvarsmæssigt hos kommunens Kommunaldirektør, som kan delegere opgaven. Middelfart Kommunens risikokoordinator står for gennemførelse af hele den operationelle del af risikostyringsindsatsen og risikokoordinatoren placeres ansættelsesmæssigt i kommunens forsikringsadministration under Intern Service. Arbejdet skal foregå i et tæt

samarbejde med kommunens forsikringsansvarlige, kommunens arbejdsmiljøkonsulent og beredskabschefen.

Risikokoordinatoren skal have en styrende og koordinerende rolle, i forhold til de projekter der skal igangsættes. På arbejdsmiljøområdet skal dette dog ske sammen med arbejdsmiljølederen.

Til den praktiske planlægning af risikostyringen nedsættes en risikostyringsgruppe (RS-styregruppe). Risikokoordinatoren er ansvarlig for gennemførelse af styregruppemøderne og forestår også ledelsen af disse møder.

Risikostyringsgruppen består af repræsentanter fra, bygningsafdelingen, repræsentant fra Socialforvaltningen, repræsentant fra Børn og ungeafdelingen, økonomiafdeling, forsikringsadministration, kommunens arbejdsmiljøkonsulent samt kommunens forsikringsmægler.

Risikostyringsgruppen kan udvides med repræsentanter indenfor alle forvaltningsområder, men gruppen består i hovedsagen af personer fra ovennævnte områder.

Risikokoordinatorens netværk består, udover RS-styregruppen, af institutions- og afdelingsledere i alle afdelinger og institutioner i kommunen.

Det operationelle risikostyringsarbejde skal, hvad angår arbejdsskadeområdet og personsikkerhedsområdet, udføres af kommunens arbejdsmiljøkonsulent i samarbejde med den bestående sikkerhedsorganisation under MED-udvalget og desuden i samarbejde med eksterne organisationer og myndigheder, såsom Arbejdstilsyn og øvrige rådgivere inden for arbejdsmiljøområdet.

5.2 Opgaver.

Forsikringsadministrationen har en målsætning om at der udarbejdes 3-årige handleplaner for hele området i nogle generelle vendinger. Områderne findes i samarbejde med den nedsatte RS-styregrupper, på baggrund af en analyse af de skader der er sket tidligere og den generelle udvikling man kan forudse for fremtiden. Handleplanerne kan suppleres med del-handleplaner for enkeltprojekter.

Risikokoordinatoren og arbejdsmiljøkonsulenten skal kunne give påbud om etablering af sikringsforanstaltninger, ændringer af arbejdsrutiner m.v., såfremt et sikkerhedsniveau i en institution eller afdeling ikke lever op til de minimumskrav der stilles i sikrings- og arbejdsmiljøpolitikken.

Det er Forsikringsadministrationens og arbejdsmiljølederens opgave at sprede gode idéer og viden om risikostyring og forebyggelse til de øvrige ansatte i kommunen. Dette kan bl.a. foregå via institutions- og afdelingsledere. Det er herefter institutions- og afdelingsledernes opgave at viderebringe de gode idéer til medarbejderne på deres respektive arbejdspladser.

5.3 Skaderegistrering

Forsikringsadministrationen har oprettet en central skaderegistrering, både af aktuelle og nye skader, men også af tidligere skader, i det omfang disse kan registreres på en sådan måde, at

registreringen tjener et godt formål. Kommunen anvender skaderegistreringssystemet p.t. ISAP til denne opgave.

Samtlige skadeanmeldelser fra institutioner og afdelinger sendes til Forsikringsadministrationen, jf. forsikringsinstruksen. Her foretages registrering og viderebehandling af skaderne med henblik på at forebygge at skaderne ikke sker igen. Skaderegistreringen foretages elektronisk i skaderegistreringssystemet ISAP.

Ved "samtlige" skadeanmeldelser forstås anmeldelser både for de skader, der helt eller delvis har relation til en tegnet forsikring, og de skader, for hvilke kommunen selv bærer tabet.

Det er målet, at der med tiden skal ske en registrering af skaden, så der kan foretages en opgørelse og registrering af de af skaden afledte ikke-forsikringsdækkede omkostninger, selvrisikobeløb og administrationsomkostninger m.v. Bortset fra selvrisikobeløbet, foretages denne registrering med nogle anslåede procentmæssige dele af totaludgiften på skaden. For mindre skader ca. 10 % af totaludgiften, dog minimum kr. 1.000 pr. branche og for skader over kr. 100.000 vurderes den procentmæssige andel ud fra de samlede skadesomkostninger, skadestype og omfang.

5.4 Økonomi

Det er ligeledes målet, at der med tiden hvert år udarbejdes et risikostyringsregnskab på basis af de forebyggende og udviklende aktiviteter der er gennemført og med dokumentation af de resultater der foreløbig er opnået. Heri skal desuden indgå en analyse af skadesudviklingen i kommunen, kommenteret i forhold til den bestående forsikringspolitik. I regnskabet skal indgå økonomiske beregninger for skader på de generelle og forsikringsbare områder og for arbejdsskadeområdet.

Omkostninger til gennemførelse af sikringsforanstaltninger - og driften af disse - betales af institutionerne/afdelingerne, med mulighed for medfinansiering af etableringsudgiften fra Risikostyringspuljen, som administreres af risikokoordinatoren. Der udbetales p.t. 50 % eksklusiv moms på fakturabeløbet til tyverialarm og videoovervågning. Der kan ekstraordinært støttes med andre tilskud til særlige projekter, f.eks. 30 % til adgangskontrol

De nødvendige midler til dækning af risikostyringsbudgettet og budgettet for store selvrisici tilvejebringes ved

- Direkte bevilling – budgetteres årligt.
- Intern selvrisiko – pulje ved opkrævning af intern selvrisiko (jf. forsikringspolitikken)

Alle udgifter på udbedring/genanskaffelse i forbindelse med erstatningssagen afholdes af forsikringsadministrationen, hvorfor alle regningers **skal** sendes til forsikringsadministrationen. Forsikringsadministrationen sørger for at få refunderet udgifterne hos forsikringselskabet.

Når året er omme, udarbejdes der et regnskab over, hvad risikostyringsmidlerne er gået.

Der udarbejdes et regnskab over, hvad risikostyringsmidlerne er gået til, når året er omme.

5.5 Rapportering/Information

Forsikringsadministrationen er ansvarlig for den løbende orientering om risikostyringsprocessen til institutions- og afdelingslederne i kommunen.

5.6 Periodiske rapporter

Forsikringsadministrationen udarbejder årligt en rapport til Direktionen, som indeholder orientering om forløbet af risikostyringen, herunder resultater, påtænkte initiativer, justeringsforslag og opfølgning på handleplanen.

Endvidere udarbejder forsikringsorganisationen rapporter til forvaltninger og afdelinger om særlige fokusområder og skadesrapporter.