



Vägledning i ordning och säkerhet

Drift- och byggarbeten inom Västra
Götalandsregionens fastigheter

*Enklare sammanfattning av Säkerhetsföreskrifter för
entreprenörer*

Innehåll

Bakgrund.....	3
Ordningsregler	4
Sekretess	4
Fotografering, filmning och ljudupptagning	4
Rökning.....	4
Droger och alkohol.....	4
Kränkning.....	4
Framkomlighet	5
Parkering.....	5
Blockering av utrustning.....	5
Dörrar, korridorer och kulvertar.....	5
Avfallshantering	6
Behörighet.....	6
Låsta utrymmen	6
Brandsäkerhet.....	6
Heta arbeten.....	7
Avstängning brandlarm	8
Byggnadstekniskt brandskydd	8
Brandfarlig vara	9
Försiktighetsåtgärder	9
Städning.....	9
Farosymboler	9
Särskilda verksamheter	10
Hot och våld	10
Avbrott i tekniska försörjningssystem.....	10
Planerade avbrott	10
Oplanerade avbrott.....	11
Avbryta arbete	11
Säkerhetshotande händelser	11
Kontakt	12

Bakgrund

Inom Västra Götalandsregionens (VGR:s) fastigheter pågår samhällsviktig och livsuppehållande verksamhet dygnet runt, året runt. Därför är det viktigt att alla som arbetar inom VGR:s fastigheter bidrar till en god säkerhetsmedvetenhet. Vi måste också vara rädda om integriteten hos patienter, besökare och personal som vistas i och utanför lokalerna.

När du arbetar för Västra Götalandsregionen representerar du inte bara ditt företag utan även oss som beställare. Genom att förebygga risker kan vi tillsammans skapa en tryggare arbetsplats för dig och en bättre miljö för alla som är i lokalerna. Du kan bidra genom att ta hänsyn till miljön du vistas i och inte tillföra ytterligare risker genom ditt sätt att utföra arbetet.

Alla som befinner sig i Västra Götalandsregionens lokaler har rätt att vara där utan att besöken blir offentliga. Därför får du som arbetar för oss skriva på en personlig sekretessförbindelse där du lovar att inte berätta om saker som kan vara känsliga eller hemliga. Exempelvis om personer du mött, patienters hälsotillstånd, ritningar eller information om tekniskt känsliga utrymmen.

För din och andras säkerhet är det viktigt att du läser och följer denna folders vägledning i ordning och säkerhet.

Allt arbete som utförs ska så långt som möjligt göras i samverkan mellan dig som entreprenör, din beställare och verksamheterna som påverkas.

Prata alltid med din beställare vid frågor och funderingar.

Ordningsregler

Sekretess

Innan ditt arbete påbörjas ska du skriva under en personlig sekretessförbindelse och lämna till din beställare.

Fotografering, filmning och ljudupptagning

Det råder ett generellt förbud mot fotografering, filmning och ljudupptagning inom våra fastigheter, både inomhus och utomhus. Förbudet finns av sekretesskäl och för att skydda den personliga integriteten. Behöver du ändå fotografera eller filma för att planera eller utföra ditt arbete ska det godkännas och hanteras enligt gällande regler. Ta kontakt med din arbetsledare eller din beställare.

Rökning

Det är förbjudet att röka inom VGR:s fastigheter. Förbudet gäller både inomhus och utomhus.

Droger och alkohol

Det är förbjudet att inom VGR:s fastigheter medföra, förtära eller vara påverkad av alkohol eller andra droger.

Kränkning

Inom VGR accepteras inte kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Framkomlighet

Byggställningar och annan utrustning ska placeras så att framkomligheten vid utrymning, utryckningsfordon eller liknande inte hindras.

Parkering

Parkering ska ske på anvisade platser med ett utfärdat parkeringstillstånd, som kan köpas via VGR:s parkeringsapp.

Blockering av utrustning

I flera av våra fastigheter finns akuttvagnar, brandskyddsutrustning och hjärtstartare på särskilt markerade platser. Behöver sådan utrustning flyttas eller blockeras ska du kontakta verksamheten eller din beställare.

Dörrar, korridorer och kulvertar

En blockerad korridor kan få allvarliga konsekvenser om till exempel en sängliggande patient snabbt behöver förflyttas för behandling eller vid en evakuering.

Det är därför viktigt att arbeten som på ett eller annat sätt begränsar framkomligheten i korridorer eller andra passager sker enligt din beställares anvisningar. Vid behov av avvikelser måste beställaren kontaktas. Det är alltid förbjudet att använda korridorer och kulvertar för upplag av material eller arbetsutrustning.

Avfallshantering

Avfall får aldrig lämnas i kulvertar, korridorer, teknikutrymmen eller liknande. Din beställare ska förse dig med information för avfallshantering.

Det är inte tillåtet att hantera avfall i avloppssystemet. Förbudet gäller även vattenbaserade färger och penseltvätt.

Behörighet

Många personer rör sig inom våra fastigheter. Därför ska du alltid bära överenskommen legitimation väl synlig.

Tänk på att inte släppa in eller ut någon med ditt passerkort eller nycklar.

Låsta utrymmen

Vid arbete i låsta utrymmen, till exempel teknikrum, är du ansvarig för att se till att utrymmet förblir låst. Det innebär att dörrarna ska vara stängda och låsta, även om du lämnar platsen för en kort stund.

Driftenheten lämnar mot rekvisition ut nycklar eller kort till låsta lokaler och områden. Nycklar och passerkort ska kvitteras av personen som avser använda det och får inte lånas ut eller överlämnas till andra.

Brandsäkerhet

Västra Götalandsregionen har en nollvision vad gäller brand. Du måste veta vad som gäller om något händer.

Det ingår i ditt uppdrag att identifiera och minimera brandrisker och brister i brandskyddet. Eventuella risker och brister ska du rapportera till din arbetsledning eller beställare.

Om brandhändelse uppstår ska du göra vad du kan för att minska risken för att brand och brandgaser sprids.

Varje situation är unik och om det sker en brandincident finns rutiner för hur du förväntas agera. I vilken ordning måste du bedöma utifrån den aktuella situationen.

- Försök släcka branden med befintlig brandsläckningsutrustning.
- Stäng in branden genom att stänga dörrar och fönster.
- Rädda dig själv och andra i din närhet, men ta inte för stora risker.
- Varna andra som kan vara i fara.
- Larma räddningstjänsten genom att ringa 112.

Entreprenörens arbetsledning ansvarar för att du har tillräcklig kunskap och lokalkännedom för att hantera en eventuell incident. För mer information om utrymning se projektets Arbetsmiljöplan.

Heta arbeten

Du får inte utföra heta arbeten utan ett särskilt tillstånd från driftenheten.

Du ska alltid kunna visa upp ett giltigt certifikat utfärdat av Brandskyddsföreningen eller SVEBRA.

Brandvakt med erforderlig utbildning ska alltid finnas på arbetsplatsen, även under raster och minst en timma efter att arbetet avslutats.

Till heta arbeten räknas arbeten med verktyg eller utrustning som alstrar värme eller gnistor, exempelvis mattläggning, kapning med tigersåg eller andra gnistalstrande verktyg.

Avstängning brandlarm

Entreprenör ska kontakta driftenheten innan avstängning av brandlarm. Blanketten Beställning för avstängning av brandlarm ska fyllas i och lämnas in av beställaren eller entreprenören.

Byggnadstekniskt brandskydd

Brandtekniska funktioner, som dörrar, dörrstängare, hissar, ventilation eller liknande funktioner, ska endast stängas av om det är absolut nödvändigt. Avstängningen ska vara så kort och avgränsad som möjligt och får endast ske i enlighet med VGR:s rutiner. Du får inte lämna dörrar och fönster i brandcellsgränser öppna eller uppställda med kilar eller liknande.

Om brandtekniska funktioner har påverkats eller stängts av ska du åtgärda dem permanent eller provisoriskt innan du lämnar platsen, dock senast vid arbetsdagens slut.

Driftenheten ska alltid informeras innan avstängning av byggnadstekniskt brandskydd.

Brandfarlig vara

Ett särskilt medgivande från beställaren behövs om du ska hantera en brandfarlig vara (gas/vätska) i våra fastigheter. Du får aldrig ta in mer brandfarlig vara än vad du behöver för ditt arbetsmoment.

Du ska hålla den brandfarliga varan under uppsikt under tiden varan befinner sig inom fastigheten. Den ska alltid tas med ut i händelse av brand/brandlarm samt vid arbetsdagens slut.

Försiktighetsåtgärder

Städning

Det är viktigt att skydda lokalerna från onödigt och farligt damm. Det kan behövas avskärmning så att dammet inte sprids till angränsande lokaler.

Städning med rätt metoder ska utföras minst en gång varje dag. Undertaksplattor och liknande ska placeras tillbaka så fort det går. Material och avfall ska tas med vid arbetsdagens slut och sorteras enligt anvisning.

Farosymboler

Vissa farosymboler förekommer inom olika delar av lokalerna. Var uppmärksam på dessa och fråga om du är osäker.

Särskilda verksamheter

Undersök alltid om det finns särskilda riktlinjer där du ska utföra ditt uppdrag. Speciellt om du arbetar i lokaler där det bedrivs verksamhet inom operation, psykiatri, infektion med flera. Det är viktigt att ta del av och följa alla gällande riktlinjer. Prata med din beställare om vad som gäller för den plats du arbetar på.

Hot och våld

Inom VGR:s lokaler kan det förekomma påverkade eller instabila personer. Du och andra kan därför vara särskilt utsatta för hot och våld.

Tänk på:

- Att aldrig lämna verktyg, utrustning eller material utan uppsikt.
- Att säkerställa att dörrar stängs ordentligt när du passerat.
- Att kontakta din arbetsledare eller närmaste personal om du upplever att en person är hotfull.
- Att du i de lokaler där ett överfallslarm krävs, alltid bär det med dig.

Avbrott i tekniska försörjningssystem

Planerade avbrott

Planerade avbrott i tekniska försörjningssystem kräver god planering och samverkan med påverkade verksamheter. Du får inte utan en godkänd arbetsbegäran utföra arbete som

innebär ens kortvariga stopp i tekniska försörjningssystem som strömförsörjning, vatten- och spillvattenledningar, rör för medicinska gaser eller liknande. Arbetsbegäran görs till lokal driftenhet.

Oplanerade avbrott

Det är viktigt att den lokala driftenheten omgående får kännedom vid händelser som orsakat en störning eller ett annat fel i ett tekniskt försörjningssystem för att snabbt kunna avhjälpa felet. Kontakta direkt driftenheten eller vår tjänsteperson i beredskap om ett oplanerat avbrott skulle inträffa.

Avbryta arbete

Verksamhetens personal har alltid rätt att avbryta pågående arbeten om de bedömer att arbetet kan innebära risker för verksamheten. Avbryt direkt och kontakta din beställare.

Om du själv upplever risker i pågående arbete eller av andra säkerhetsskäl behöver avbryta ska du göra det. Kontakta även då din beställare.

Säkerhetshotande händelser

Myndigheter och privata aktörer som bedriver säkerhetskänslig verksamhet ska skyndsamt anmäla om de får kännedom om säkerhetshotande händelser eller verksamhet. Säkerhetshotande händelser ska alltid anmälas till beställaren.

Det är lämpligt att du redan innan påbörjat arbete lägger in relevanta kontaktuppgifter i din telefon.

Kontakt

Kundtjänst (dagtid 07:00–16:00)

010-441 35 00

Kundtjänst kan du nå under ordinarie arbetstider.
Kundtjänst kan koppla dig vidare till lokal driftenhet,
projektledare eller tjänsteperson i beredskap.

Västra Götalandsregionens växel (dygnet runt)

010-441 00 00

Utanför ordinarie arbetstider är det Västra
Götalandsregionens växel du får kontakta. Via den kan du
nå medarbetare och funktioner som är i tjänst.

Andra kontaktuppgifter

Funktion	Namn	Telefonnummer
----------	------	---------------