

## Eksempel på elsikkerhetsinstruks

Innholdet i instruksene er ikke uttømmende, da dette må tilpasses den enkeltes virksomhets risikovurdering, størrelse/omfang på virksomheten og intern ansvarsfordeling. Innholdet og oppbygning vil ikke passe alle typer virksomheter, dette er kun ment som et eksempel.

### Elsikkerhetsinstruks

<b>Ansvar for elsikkerhet</b>	<p>Alle ansatte har et ansvar for å ivareta elsikkerheten og bidra i arbeidet med å forebygge brann og ulykke med elektrisk årsak:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Våre ansatte skal ikke foreta noen form for arbeider på det elektriske anlegget selv. Ved behov skal <b>"Navn"</b> sørge for at vedlikehold og utbedring av elektriske anlegg og utstyr utføres av registrert installasjonsvirksomhet med kvalifisert personell. Vår virksomhet har inngått avtale med Elektro AS om denne type arbeidsoppdrag.</li><li>2. Alle ansatte i kontoravdelingen har et selvstendig ansvar for å påse at varmeovner på sitt eget kontor ikke er tildekket og at PC-utstyr skrus av etter arbeidsdagen. Dersom du fryser, ikke sett inn løse varmeovner, men ta kontakt med vaktmester.</li><li>3. Vifteovner på verksted blir fort støvete/tilsmusset og skal rengjøres etter produsentens anvisning ved behov, eller minst hver 3. måned. Vaktmester er ansvarlig for at dette utføres etter produsentens anvisning.</li><li>4. Vaskemaskin i garderobe og oppvaskmaskin på pauserom skal kun benyttes på dagtid når det er personer tilstede.</li><li>5. Det skal benyttes tidsur til kaffetrakter og vannkoker på pauserommet.</li><li>6. Alle typer ladere, også til mobiltelefoner, skal trekkes ut etter bruk.</li><li>7. Det skal ikke benyttes skjøteledninger som permanent løsning til varmeovner eller annet utstyr som trekker mye strøm.</li><li>8. Dersom det oppdages lysrør som blinker, gi beskjed til vaktmester.</li><li>9. Dens siste som forlater lokalet om dagen, skal sørge for følgende:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Sjekke at oppvaskmaskin og vaskemaskin er avslått.</li><li>b. Sjekke at varmeovner på pauserom og garderobe ikke er tildekket.</li><li>c. Sjekke at alt av innvendig belysning er avslått.</li></ol></li></ol>
<b>Avviksmeldinger</b>	<p>Alle ansatte har ansvar for å fylle ut avviksmelding og levere denne til <b>"navn"</b>, dersom det avdekkes feil eller mangler på elektrisk anlegg eller utstyr. <b>"Navn"</b> er ansvarlig for å følge opp avviksmeldingene, sørge for at det blir iverksatt nødvendige tiltak og eventuelt bestille utbedring fra Elektro AS. Eksempler på slike forhold kan være;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Feil eller skader på elektriske installasjoner eller utstyr.</li><li>2. Elektriske installasjoner eller utstyr ikke er betryggende festet.</li><li>3. Sikringer, jordfeilbrytere eller jordfeilvarsler løser ut ofte.</li><li>4. Du får elektrisk støt ved berøring av vannkraner og elektrisk utstyr.</li><li>5. Utstrakt bruk av skjøteledninger som permanent løsning.</li></ol>

<b>Kontroll med elektriske anlegg og utstyr</b>	<p>Verneombud og vaktmester foretar egenkontroll med elektriske anlegg og utstyr ifm. vernerunder. Kontrollene utføres etter gjeldende sjekklister med tilhørende instruksjer.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I verkstedlokalene foretas kontrollen hver 6. måned, i februar og august.</li> <li>2. I kontorlokalene foretas kontrollen hver 12. måned, i februar.</li> </ol>
<b>Avtale om service og internkontroll</b>	<p>Det er inngått avtale med Elektro AS om følgende forhold:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utførelse av servicearbeider og retting av feil som avdekkes under egenkontroller eller som rapporteres inn som avvik fra de ansatte.</li> <li>2. Termofotografering av sikringstavler og kontroll av det elektriske anlegget hvert 3. år.</li> <li>3. Opplæring av instruert personell. Opplæringen skal skje hvert år i desember.</li> </ol> <p><b>"Navn"</b> er ansvarlig for å sikre at Elektro AS følger opp avtalene, at kontroller og opplæring blir utført, samt å sørge for nødvendige tiltak dersom Elektro AS avdekker avvik ved sine kontroller.</p>
<b>Elulykker</b>	<p>Alle ulykker med elektrisk årsak skal straks meldes til daglig leder, som sørger for registrering av avvik og eventuell rapportering til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) og andre nødvendige instanser.</p> <p>Ved strømgjennomgang skal alltid den forulykkede oppsøke sykehus for helseundersøkelser, etter nødvendig 1. hjelp.</p> <p>Se mer informasjon på egen informasjonsplakat eller på <a href="http://www.dsb.no/stromskader">www.dsb.no/stromskader</a>.</p>
<b>Betjening av sikringstavle i verksted</b>	<p>Sikringstavle i verksted skal kun betjenes av sakkyndig eller instruert personell. I vår virksomhet har følgende personer fått nødvendig opplæring og instruksjer til å betjene denne tavlen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verkstedsleder: <b>"navn + telefonnummer"</b></li> <li>2. Vaktmester: <b>"navn + telefonnummer"</b></li> </ol> <p>Dersom sikringer eller vern har løst ut, må en av disse personene kontaktes. Hvis disse ikke er tilgjengelig, må Elektro AS kontaktes på <b>"telefonnummer"</b>.</p> <p>Elektro AS foretar årlig opplæring av instruert personell og har utarbeidet en egen instruks for betjening av tavlen. Denne instruksjonen er hengt opp på tavledør.</p>
<b>Gjennomgang av internkontrollen</b>	<p>Daglig leder og verneombud foretar årlig i januar måned en gjennomgang av virksomhetens HMS-system for å sikre at dette fungerer som forutsatt. Alle ansatt oppfordres i denne sammenheng til å komme med forslag til hvordan virksomheten kan forbedre sitt arbeid innen elsikkerhet.</p> <p>Det vil på personalmøter bli informert om endringer i HMS-systemet, samt at registrerte avvik og eksisterende rutiner/instruksjoner vil bli gjennomgått.</p>