

	Riktlinje	Diariernr 198/15
	Gäller för Vård- och omsorgsförvaltningen	Version 2
	Dokumentansvarig Säkerhetshandläggare, vård- och omsorgsförvaltningen	Gäller från 2015-12-29
Vård- och omsorgsförvaltningen	Godkänd av Monica Holmgren, chef vård- och omsorgsförvaltningen	Senast uppdaterad 2017-04-13

Riktlinje för systematiskt säkerhetsarbete för Vård- och omsorgsnämnden

”Systematiskt säkerhetsarbete” även förkortat SSA är ett samlingsbegrepp för en verksamhets organiserade arbete med all form av säkerhet. Verksamheter inom Vård- och omsorgsförvaltningen i Mölndal stad ska arbeta systematiskt med säkerhet. Arbetsformen systematiskt säkerhetsarbete liknar den som används inom kvalitetsledningssystem, det vill säga man identifierar, organiserar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp ett arbete inom ett identifierat område.

Syfte

Genom att organisera, dokumentera, kontrollera och följa upp verksamheten kan vi förebygga ohälsa och olycksfall.

Verksamheten har även möjlighet att genom sitt arbete få ner sin självrisk vid en eventuell händelse.

Samordningsansvar av systematiskt säkerhetsarbete

Anvisningar om samordningsansvar när personal från olika förvaltningar och företag arbetar på samma arbetsplats eller när extern personal arbetar inom förvaltningens eller företags område.

Varför samordningsansvar

När personal från olika förvaltningar eller företag arbetar på samma arbetsplats påverkar man varandras verksamheter. En person kan arbeta säkert med sin egen verksamhet men samtidigt skapa risker för andra. För att förhindra att denna ömsesidiga påverkan av varandras verksamheter leder till skador finns krav på att samordna verksamheterna.

Det finns också ekonomiska skäl för samordning. En persons aktiviteter kan hindra andra från att sköta sitt arbete effektivt. Arbeten kan ta mer tid och kvalitén kan påverkas negativt. Det kan också innebära risk för att den yttre miljön påverkas. Samordningen är särskilt viktig när man tar in entreprenörer som ska utföra arbeten där riskerna är stora.

Samordningsansvaret innebär ansvar för själva samordningen. Det fritar inte de enskilda arbetsgivarna från sitt grundläggande ansvar i säkerhetsfrågor.

Hur går samordningen till

Här följer några enkla regler och tips för samordningen när flera förvaltningar eller företag har verksamhet och arbetar på samma arbetsplats eller inom samma fastighet:

- På fasta arbetsplatser t ex daglig verksamhet, äldreboenden och rehabverksamhet ligger samordningen på den som råder över arbetsstället. Tänk speciellt på lokalvårdare, bevakningsföretag, kökspersonal, vaktmästare och reparatörer som kan finnas.
- På byggarbetsplatser ligger samordningen på den som låter utföra byggnads- och anläggningsarbetet (byggherren). Samordningsansvaret kan dock överlåtas på arbetsgivare som bedriver verksamhet på arbetsstället.
- På andra gemensamma arbetsställen kan arbetsgivarna komma överens om vem som ska ha ansvaret för samordningen.

Exempel där samordning är viktig:

- Uthyrning av lokal
- Ombyggnad/renovering
- Flera verksamheter delar på lokal

Ansvarsområden

För chefer

Uppgifterna nedan kan delegeras till säkerhetsombud eller annan person, men ansvaret ligger hos chef att uppgifterna är utförda och dokumenterade.

- Om verksamheten har människor med behov av vård och omsorg eller av människor som annars har särskilda hjälpbehov, ska verksamheten årligen eller vid förändrad byggnad/verksamhet uppdatera sin verksamhetsdel i den skriftliga brandskyddsredogörelse som fastighetsägaren ska redovisa till räddningstjänsten.

- Verksamheten ska årligen göra en risk- och sårbarhetsanalys.
- Verksamheten ska årligen se över sin egen krisplan och uppdatera felaktigheter
- Verksamheten ska årligen utbildas/övas i utrymning. Efter övning görs en utvärdering och fel/brister som uppdagas ska åtgärdas/anmälas.
- Verksamheten ska ha utbildning i handbrandsläckare/brandposter.
- Verksamheten ska ha ett aktivt SBA-arbete¹ som är dokumenterat enligt stadens anvisning.
 - Verksamheten ska ha uppdaterade checklistor och göra kontrollronder en gång i månaden avseende:
 - Utrymning (utrymningsvägar, skyltar, dörrar)
 - Släckmaterial
 - Okulär kontroll av det automatiska brandlarmet alternativ utrymningslarmet.
 - De brister som uppmärksammas ska dokumenteras och anmälas till ansvarig.
 - Uppföljning av bristerna sker vid nästa kontrollrond.
- Vid skadegörelse/inbrott ska polisanmälas göras (gärna i samråd med fastighetsägare)
- Tillse att representant från verksamheten medverkar på säkerhets- och tillsynsronder

För medarbetare

- Känna till och följa de brandskydd- och säkerhetsföreskrifter som finns på verksamheten.
- Aktivt delta i de utbildningar/övningar som erbjuds samt delta i säkerhetsarbetet.
- Vid pågående inbrott/skadegörelse ska polis tillkallas.
- Det är allas ansvar att tillse att inte utrymningsvägar blockeras.
- Upptäckta skador/fel/brister ska anmälas till chef eller enligt annan framtagen rutin.
- Upptäckta risker för liv och hälsa ska anmälas till chef och/eller skyddsombud.

¹ SBA = Systematiskt BrandskyddsArbete

Vid en händelse

För alla

Rädda-Varna-Larma-Släck

Vid upptäckt av brand eller annan händelse, rädda först dig och om möjligt de i närheten av faran. Varna andra. Larma 112 och om det inte är fara för eget liv, släck branden.

Efter en händelse

För chefen

Dokumentera vad som inträffat, åtgärda de brister som upptäcks och anmäl händelsen till säkerhetshandläggaren.

Styrdokument

- Lag om skydd mot olyckor (2003:778)
<http://www.notisum.se/Rnp/sls/lag/20030778.htm>
- Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forordning-2003789-om-skydd-mot-olyckor_sfs-2003-789
- Mölndals Stads säkerhetspolicy
<https://intranet.molndal.se/reglerochstyrning/styrdokumentao/styrdokumentmedegnasidor/sakerhetspolicy.4.7b1cda3a14b7b5c1ed05377b.html>
- Statens allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete
<https://www.msb.se/externdata/rs/51dc9127-8bb3-4bee-8606-98f694a4a5b6.pdf>