

	Retningslinjer for tekniske leveranser og arbeider	
	Kategori: []	Gyldig fra: 04.06.2012
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF - Drift-/teknisk divisjon - Teknisk avdeling		Versjon: 3.00
		Retningslinje
Dok. eier: Tore Sigbjørn Hansen	Dok. ansvarlig: Geir Brügger	

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.0	Generelle forhold	2
1.1	Taushetserklæring	2
1.2	Arbeidstøy	2
1.3	ID-kort	3
1.4	Røykeforbud	3
1.5	Automatiske container-transportanlegg	3
1.6	Parkering og fremkommelighet uteområder	3
2.0	Før, under og etter utførelse	4
2.1	Ved fremmøte arbeidssted	4
2.2	Bruker informasjon	4
2.3	Strøm, vann, gass, damp, ventilasjon m.m. - ekstraordinær avstenging	4
2.4	Arbeid som genererer støy og støv	4
2.5	Rydding og fremkommelighet	4
3.0	Brannvern og branntekniske forhold	5
3.1	Branninstruks	5
3.2	Branntetting – permanent og midlertidig	5
3.3	Varme arbeider	5
3.4	Utkobling av brannmeldere	5
3.5	Himlingsplater	6
3.6	Brannslukkere, brannslanger og sprinkleranlegg	6
3.7	Rømningsveier	6
4.0	Personsikkerhet	7
4.1	Sikring av arbeidsområdet, utstyr og materiell	7
5.0	Smittefare og hygienekrav	8
5.1	Spesielle områder	8
5.2	Smitte regime	8
5.3	Smittefarlig avfall og rengjøring av kontaminert verktøy/utstyr	8
6.0	HMS	9
7.0	Avfallshåndtering	9
8.0	Opplæring/kurs	9
9.0	Ansvar	9

1.0 Generelle forhold

For spørsmål omkring innholdet i dette dokument, eksisterende drifttekniske forhold, interne prosedyrer, skjema/søknader som skal fylles ut etc. – anbefales det å kontakte den interne oppdragsgiver (prosjektleder/saksbehandler etc.) ved Helse Bergen.

Alternativt kan Drift/teknisk kundesenter kontaktes i åpningstiden mellom kl. 07:00 - 16:00 (man-fre) - enten via telefonnr.: 55 97 71 00 (intern telefonnr.: 77100) eller via mail: 77100@helse-bergen.no

VIKTIG!

I forbindelse med leveranse og utførelse av arbeid ved institusjoner knyttet til Helse Bergen – vil man måtte forholde seg til pasienter med ulike fysiske og psykiske lidelser (samt pårørende, ansatte m.m), og man må derfor både under planlegging og utførelse av sine arbeidsoppgaver utvise en særlig grad av aktsomhet og hensyn.

1.1 Taushetserklæring

Med bakgrunn i;

Lov av 2. juli 1999 nr. 61, Lov om spesialisthelsetjeneste (spesialisthelsetjenesteloven)

§ 6-1 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for helseinstitusjon som omfattes av denne loven, har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e.

skal alle som utfører arbeid i Helse Bergen signere [taushetserklæring](#) før de begynner arbeidet.

Signering av taushetserklæring utføres hos Drift/teknisk kundesenter, som tar vare på erklæringen.

Det forutsettes at leverandør og hans arbeidsfolk har kjennskap til lovverket.

1.2 Arbeidstøy

Ved utførelse av arbeidsoppgaver innen Helse Bergen skal leverandør bruke arbeidstøy påført firmaets logo.

Av hensyn til hygiene generelt og fare for overføring/spredning av smitte spesielt – forventes det til enhver tid at arbeidstøyet fremstår så rent som det er praktisk mulig (evt. supplert med hyppige vask og/eller ekstra sett med klær).

MERK:

Der den enkelte avdeling/post setter spesielle krav til hygiene/smittevern eller bruk av spesialtøy - må leverandør rette seg etter dette (ref. pkt. 5.1).

1.3 ID-kort

Alle som utfører arbeid i Helse Bergen plikter å bære Helse Bergen sitt id-kort. I tillegg til at ID-kortet viser utad hvem som arbeider ved sykehuset, fungerer ID-kortet som nøkkel for å få tilgang til adgangskontrollerte avdelinger/rom.

Innleid personell plikter å bære ID-kortet etter samme mal og pålegg som de ansatte i Helse Bergen HF. Informasjon om bruker sitt navn og stilling, samt hvor bruker er ansatt - skal fremkomme tydelig på ID-kortet.

ID-kort skrives ut ved Drift/teknisk kundesenter. Den som leier inn personell (ved Prosjektkontor eller Teknisk avdeling) bekrefter innleieforholdet til den enkelte som skal ha ID-kort og beslutter adgangsnivå i samråd med Drift/teknisk kundesenter og eventuelt den aktuelle avdeling der arbeidet skal foregå.

Den som leier inn personell har ansvar for at ID-kort blir innlevert til Drift/teknisk kundesenter når oppdraget er utført.

Se for øvrig [ID-kort rutine](#) for Helse-Bergen.

1.4 Røykeforbud

Ved Helse Bergen gjelder et generelt røykeforbud – dette gjelder alle rom, arealer og bygninger, samt uteområder.

1.5 Automatiske container-transportanlegg

Iht bestemmelser i forskrift for arbeidsutstyr skal personell som utfører arbeid på eller ferdes i tunneler for det automatiske transportanlegget ha en grunnleggende sikkerhetsopplæring (gjelder kun ved Haukeland Universitetssykehus). Behov for opplæring formidles gjennom oppdragsgiver.

MERK:

Man kan ikke uten videre regne med å få utføre arbeid som indirekte vil medføre driftsavbrudd for transportanlegget. Alt arbeid som kan medføre stans av anlegget må således nøye planlegges og avtales i forkant – kontakt formidles gjennom oppdragsgiver.

1.6 Parkering og fremkommelighet uteområder

All parkering skal skje på oppmerkede plasser, etter eksisterende skiltmarkering og/eller egne utarbeidete rigg-/prosjektplaner.

Det kan ikke påregnes parkeringskort for mer enn 1 (en) bil i tilknytning til arbeider ved Haukeland Universitetssykehus eller øvrige institusjoner.

Containere og andre innretninger skal plasseres etter nærmere anvisning fra oppdragsgiver. Områder som er brukt som lager for materiell eller andre innretninger skal tilbakeføres til opprinnelig stand. Miljøhallen anviser plass for containere etc.

2.0 Før, under og etter utførelse

2.1 Ved fremmøte arbeidssted

Leverandør plikter å melde sin ankomst, samt identifisere seg ved den avdeling/post hvor leveranse/arbeid skal utføres – fortrinnsvis ved vaktrom eller resepsjon.

Leverandør skal i den forbindelse forhøre seg om evt. spesielle forhold som må etterleves, eks. krav til hygiene, HMS forhold (støy, støv etc.), spesielle pasientforhold etc. (se pkt. 4.1 og 5.1)

2.2 Bruker informasjon

Av hensyn til sykehusets brukere (pasienter, pårørende, ansatte m.fl.) er det ønskelig at man i forbindelse med større arbeider setter opp informasjon på stedet med orientering om arbeidets art og varighet. Egne skilt kan fremskaffes ved henvendelse til intern oppdragsgiver.

2.3 Strøm, vann, gass, damp, ventilasjon m.m. - ekstraordinær avstenging

Dersom leverandør i forbindelser med sitt arbeid ser seg nødt til å foreta ekstraordinær (dvs IKKE planlagt) utkobling av strøm, vann (kaldt og/eller varmt), gass, damp, ventilasjon, avstenging av det automatiske transportanlegget, stans av heiser m.m. – skal dette avklares med oppdragsgiver i forkant.

2.4 Arbeid som genererer støy og støv

I forbindelse med særskilt støyende og støvende arbeider – så som meisling, boring, sprenging, betongsaging o.l. skal det tas hensyn til øvrige brukere og pasienter, samt tas forhåndsregler knyttet til den generelle drift.

Det bør således gis informasjon/melding til brukere på sted i forkant om når slikt arbeid vil skje og forventet tidsbruk for arbeid. Leverandør må være forberedt på å tilpasse sin fremdrift/virksomhet til driften ved den aktuelle avdeling/ post (eks. tildekking/flytting av følsomt medisinsk teknisk utstyr, prøver, forskningsutstyr etc.)

2.5 Rydding og fremkommelighet

Rydding og fjerning av eget avfall skal foretas av den enkelte leverandør ved hver arbeidsdags avslutning - så langt dette er praktisk mulig.

Videre skal det til enhver tid etterstrebtes generelt god orden med hensyn til fremkommelighet for den øvrige driften – dette gjelder spesielt i tilknytning til pasientområder, korridorer/ganger, utganger, rømningsveier, veier etc.

3.0 Brannvern og branntekniske forhold

3.1 Branninstruks

Leverandør plikter å sette seg inn i gjeldende branninstrukser for de områder som omfattes av arbeidet før oppstart - disse kan fås ved å kontakte oppdragsgiver.

3.2 Branntetting – permanent og midlertidig

Det er leverandør som er ansvarlig for at det utføres forsvarlig branntetting ved “punktering” av brannskillere, brannsoner m.m. (vegger, tak/himling, dekker etc).

Midlertidig branntetting skal også utføres ved arbeidsdagens slutt eller når dette på annen måte er påkrevd eks. ved utførelse av andre typer ”varme arbeider”.

Alle former for branntetting skal rapporteres til sykehusets branvernleder, eget skjema fås utlevert ved henvendelse til oppdragsgiver.

3.3 Varme arbeider

Gyldig varmesertifikat forutsettes for utførelse av alle typer ”varme arbeider” – eks. ved:

- Sveising
- Skjæring
- Sliping
- Vinkelsliping
- Lodding
- Taktekking med åpen flamme eller varmluftsverktøy
- Annen bruk av åpen ild eller varme verktøy

3.4 Utkobling av brannmeldere

I forbindelse med varme arbeider kan det være behov for å koble ut brannmeldere. Den som skal utføre denne type arbeid plikter imidlertid å søke om nødvendig tillatelse i forkant av oppstart. Relevante søkeskjema kan fremskaffes gjennom oppdragsgiver.

MERK!

Det gjøres oppmerksom på at brannmeldere også kan utløses ved bruk av:

- Utstyr som avgir mye varme og/eller støv (eks. propanblåser, vinkelsliper etc.)
- Høytrykksspyler
- Malerarbeid (enten tett ved melder eller ved stor konsentrasjon av lukt i rom)
- “Sveising” av gulvbelegg
- Avgass fra plast (eks. dersom man "krymper" plast ved bruk av varmepistol)

Det skal selvsagt utvises spesiell aktsomhet ved utførelse av denne type arbeider.

3.5 Himlingsplater

Himlingsplater skal legges skikkelig på plass ved arbeidsdagen slutt (se pkt. 3.2 angående midlertidig branntetting).

MERK!

Brannmeldere er på mange steder montert slik at dersom ikke himlingsplatene legges skikkelig på plass, vil røyk kunne forsvinne opp under himlingsplatene før den når frem til melder. Noe som vil forsinke varsling og eventuell evakuering. Videre vil manglende himmlingsplater medføre at varme branngasser først må bygge seg ned fra taket over himling før eventuelle sprinklerhoder under himling utløser.

3.6 Brannslukkere, brannslanger og sprinkleranlegg

Arbeid som medfører flytting/fjerning av brannslukkere/brannslanger eller endring/utkobling av faste brannslukkingsanlegg (eks. sprinkleranlegg) skal rapporteres. Skjema fås ved å kontakte oppdragsgiver.

3.7 Rømningsveier

I henhold til "Forskrifter om brannforebyggende tiltak og tilsyn (FOBTOT)", samt ut fra hensynet til sykehusets øvrige drift - skal rømningsveier, gangarealer, korridorer m.m. til enhver tid holdes fri for hindringer.

Rydding av ovenfor nevnte arealer skal følgelig gjennomføres hver dag ved arbeidsdagens slutt.

Dersom forskriftsmessig fremkommelighet eller rydding ikke opprettholdes/utføres i nevnte områder, forbeholder Helse Bergen seg retten til å utføre dette for leverandørs regning (se og pkt. 2.5)

4.0 Personikkerhet

4.1 Sikring av arbeidsområdet, utstyr og materiell

Innenfor Helse Bergen's områder vil det normalt være «fri flyt» av mennesker med forskjellige gjøremål, ofte til alle døgnets tider. Foruten ansatte, er her også snakk om pasienter (med fysiske-/psykiske lidelser), pårørende, studenter, barn m.m.

For å unngå uhell er det utarbeidet en del retningslinjer – disse gjelder både ved arbeidsslagens slutt og/eller når man forlater området/rommet/utstyret for kortere eller lengre tid uten tilsyn (eks. for henting av annet utstyr/materialer, går til lunch, toalettbesøk etc.):

- Alle tekniske rom, arbeidsrom og arealer skal lukkes og låses. Det skal i den sammenheng kontrolleres visuelt at man ikke «låser noen inne» - her skal man ha i tankene at spesielt barn gjerne vil forholde seg stille og rolig når det vet at det er på et sted det ikke har lov å være.
- Alle vinduer (luker etc) skal lukkes og låses (om mulig)
- Alle el-tavler og skap skal forsvarlig lukkes og låses.
- Alt roterende, stikkende og skjærende utstyr m.m. skal ryddes vekk eller sikres forsvarlig.
- Alle stiger/trøer m.m. skal fjernes og plasseres på dertil egnet sted - fortrinnsvis innelåst eller på annen måte fastlåst.
- Acetylen, oksygen, propan og lignende beholdere med brennbare- og/eller eksplosive gasser som brukes ved varme arbeider - skal avstenges, samt oppbevares og sikres forskriftsmessig (gjelder også beholdere/flasker i reserve).

VIKTIG!

- *Det gjøres særlig oppmerksom på arbeider i psykiatriske institusjoner der stikkende- eller skjærende verktøy ikke må lagres i avdelinger. Særlig aktsomhet må også utvises under bruk av slikt verktøy og oppbevaring av slikt verktøy i arbeidssituasjon, herunder verktøy i belte etc*
- *Det må utvises særlig aktsomhet ved slike institusjoner hva gjelder inn- og utlåsning av personer. Under ingen omstendighet skal personer uten tilstrekkelig id-kort låses ut eller inn av innleid personell.*

5.0 Smittefare og hygienekrav

5.1 Spesielle områder

For de fleste arbeidsoppgaver som skal utføres av leverandør, forutsettes der i alminnelighet normale krav til hygiene (dvs. god håndhygiene, rene klær og ryddig avfallsbehandling).

Imidlertid, innenfor Helse Bergen er der opprettet en rekke områder hvor det er fare for smittespredning – her vil det være spesielle krav til hygiene, eksempelvis ved:

- Isolat
- Operasjonsavdeling
- MR – avdeling
- Brannskadeavdeling

Her er det viktig at man alltid kontakter vakthavende sykepleier, evt avdelingssykepleier eller ekspedisjon/vaktrom i forkant av arbeidets oppstart for innhenting av informasjon omkring mulig smittefare, krav til påkledning, hygienekrav og fremferdsel generelt.

MERK!

Personalets anvisninger skal følges.

Teknisk avdeling har også utarbeidet en del interne prosedyrer knyttet til utførelse arbeidsoppgaver i slike arealer – kontakt oppdragsgiver for utlevering av disse.

5.2 Smitteregime

Leverandør bør gjøre seg kjent med følgende merkesystem som man vil finne i forbindelse med isolater, avdelinger og rom med spesielle krav til hygiene.

Type:	Merking:
FORSTERKET KONTAKTSMITTE REGIME	RØD trekant
ISOLERING VED DRÅPESMITTEREGIME	ROSA trekant
ISOLERING VED KONTAKTSMITTEREGIME	ORANGE trekant
LUFTSMITTEREGIME	GRØNN trekant
BESKYTTENDE ISOLERINGSREGIME	BLÅ trekant

5.3 Smittefarlig avfall og rengjøring av kontaminert verktøy/utstyr

Teknisk avdeling har utarbeidet en del interne prosedyrer knyttet til håndtering av smittefarlig avfall og rengjøring av kontaminert verktøy/utstyr - kontakt oppdragsgiver for utlevering av disse.

6.0 HMS

Det er en forutsetning at innleid firma har bedriftsinterne prosedyrer for ivaretagelse av egen virksomhet og at disse følges.

Det forutsettes videre at alle ansatte hos leverandør (inkl. underleverandører) til enhver tid har nødvendig kjennskap til eksisterende HMS forhold.

For samordning av flere firma vil det for mindre prosjekter bli utarbeidet egen HMS-plan for arbeidene.

7.0 Avfallshåndtering

Avfallshåndtering skal utføres etter de til enhver tid gjeldende rutiner for den enkelte institusjon. Helse Bergen tilstreber stor grad av kildesortering.

For Haukeland Universitetssykehus sitt vedkommende er det etablert system for fjerning av avfall (grå kasser) som fraktes til miljøstasjon ved hovedinngang (Sentralblokk) hvor det kildesorteres. Henting kan også avtales med Miljøhallen (forhold avklares med prosjektleder).

For større oppdrag settes det ut containere etter nærmere anvisning fra Miljøhall.

8.0 Opplæring/kurs

Alle firma som har rammeavtaler under følgende fagområder (og tilliggende arbeidsområder):

- Tømmerarbeider
- Elektroarbeider
- Rørleggerarbeider
- Maling- og gulvarbeider
- Murerarbeider
- Blikkenslagerarbeider

Plikter å delta på årlig informasjonskurs for innleid personell.

9.0 Ansvar

Brudd på regelverk vil kunne medføre krav om erstatning.

