

Författare Hultman, Sören	Datum 2020-04-23	Arkiveringstid 5 år
Fastställare Kullman, Johan	Giltigt fr o m 2020-04-27	Giltigt t o m 2023-04-27

Risker innan arbete - interna regler

1 Syfte

RIA (Risker innan arbete) används för att säkerställa att entreprenör eller person hemmahörande på annan avdelning/arbetsplats får information om risker i sin omgivning, för det aktuella området, innan de påbörjar ett arbete samt för att säkerställa att driftpersonalen får kännedom om att extern personal finns i anläggningen.

De risker som berörs av RIA är de *övergripande riskerna på ett arbetställe*, inte de *specifika riskerna för det unika arbetet* som ska utföras.

(Representant/arbetsledare för entreprenör eller person hemmahörande på annan avdelning/arbetsplats kommer framöver att benämnas som ”utföraren”.)

1.1 Ändringar i tidigare versioner

Nytt dokument som ersätter ”Arbetstillstånd – interna regler”, dok id 109631, version 7.0. Förändringar jämfört med detta dokument:

- Undantagslistor att inte tillämpa RIA tas bort.
- Begreppen accesspunkt och zonindelning införs.
- Säker väg till accesspunkt införs.
- Kravet att alltid spara alla skrivna dokument tas bort, ställs enbart som krav vid avvikelser.
- Skrivningen kring temporär mall för formellt arbetstillstånd enligt punkt 4 borttagen.
- Hänvisning till ny mall.
- Lagt till hänvisning till dokument som beskriver zonindelning, accesspunkter etc.
- Mallen för RIA uppdaterad. Justering kring kravutbildningar samt hänvisning till två checklistor under ”Risker samt beslut om förebyggande åtgärder”.
- Undantag för felsökning i Bryt och Lås borttaget.
- Skrivningen om dagligt förekommande arbete borttaget.

1.2 Ändringar i denna version

Mallen för RIA är kompletterad:

- Ruta för att bryt och lås är verifierat är tillagt.
- Vid exponering är tillagt att lokal föreståndare för brandfarlig vara ska kontaktas vid arbete i eller i närheten av gasförande anläggning.
- Kryssruta för arbete i närhet av gasförande anläggning är tillagt

2 Genomförande/Beskrivning av arbetsgång

Instruktionen gäller för arbeten på SSAB i Oxelösund.

RIA ska utfärdas samma dag, men innan arbetet påbörjas, och vara giltigt max 24 timmar i taget.

Om arbete bedrivs under längre tid kan RIA undantagsvis utfärdas veckovis om det anses lämpligt. Om riskerna förändras ska RIA uppdateras.

En RIA ska utfärdas för ett (1) arbete åt gången.

RIA-blankett ska utfärdas vid:

- Arbetsplatser som har någon form av risk enligt mall ”*RIA information om risker innan arbete*”, som utförs av entreprenör eller person hemmahörande på annan avdelning. Behovet bedöms utifrån risken. T ex är det troligt att byte av armaturer ute i driften kräver RIA medan byte av armaturer inne på kontor inte gör det.

Om arbetsuppgiften ändras eller utföraren får kompletterande uppgifter att utföra ska RIA uppdateras eller ett nytt RIA skrivas.

Observera att syftet med blanketten är att informera om specifika risker i anläggningen. Den ska alltså inte användas för att t ex upplysa en elektriker om risker vid elektriska arbeten. Däremot kan den ta upp t ex traverser, gas eller trafik i området där elektrikern ska arbeta. Risker som tillhör den specifika arbetsuppgiften ska riskbedömas av personens arbetsgivare/chef. Denna riskbedömning ska kunna presenteras vid förfrågan.

Notis

RIA är inte tänkt för personal som kontinuerligt lånas ut till annan avdelning. Förutsättningen i dessa fall är att den utlånade personen har fått utbildning och introduktion på den arbetsplatsen den lånas ut till. Vid tillfällig utlåning, där medarbetaren inte är van vid den nya arbetsplatsen och dess risker, ska RIA användas som vanligt.

2.1 Accesspunkt och anmälningsplikt innan arbetet påbörjas.

Alla arbetsställen där RIA tillämpas återkommande ska ha en tydligt uppmärkt accesspunkt. Innan arbetet påbörjas ska de/dem som ska in i riskområdet **alltid** anmäla sin närvaro vid accesspunkten. Accesspunkten är ”ingången” till den zon som utgör det för arbetet aktuella riskområdet.

Ett arbetsställe kan ha **flera** accesspunkter med tillhörande zoner. Vägen till accesspunkten måste vara en säker väg. Vägen får inte löpa genom ett riskområde.



*Bild 1
Standardiserad skylt som visar ett arbetsställes accesspunkt.
Vit text på rosa botten, diameter minimum 200 mm.*

Se ” Accesspunkter, zoner och vägbeskrivningar - beskrivning och karta”, dok id 679391.

2.1 Gemensamt arbetsställe - SAMO

Vid ett gemensamt arbetsställe (d v s då vi har en eller flera entreprenörer inne som utför arbete) är SSAB samordningsansvarig. Arbetsuppgifterna för samordningsansvaret sköts av SAMO. SAMO ska redovisas i RIA-blanketten så det är tydligt vem som har rollen och hur denne nås. Finns en ersättare ska även detta framgå.

2.2 Utfärdare av RIA

RIA ska utfärdas av en utfärdare hemmahörande på den avdelning där arbetet ska utföras. Utfärdaren ska ha god anläggningskännedom för det området. Då utfärdare från annan avdelning anses lämplig (t ex från underhållsorganisationen) ska både individens chef samt driftavsnittets chef ha godkänt individen som utfärdare. Det är av yttersta vikt att den som då utfärdar RIA har vetskap om de risker som råder på arbetsstället vid det aktuella tillfället för arbetet. Ska arbete utföras på flera avdelningar ska en RIA för varje avdelning utfärdas.

Avsnittschef utser personer för att utfärda RIA. **Utfärdaren ska ha god kännedom om riskerna på arbetsplatsen.** Avsnittschef ansvarar för att aktuell lista finns tillgänglig med vilka som utsetts till utfärdare av RIA. På listan ska båda cheferna ha signerat då utfärdare från annan avdelning utses. Listorna kan sammanställas för hela enheten om så önskas. Mall för sådan lista finns i Oxelösunds Managementsystem ¹⁾.

Om en utfärdare endast skriver RIA för vissa jobb eller för ett specifikt område ska detta tydligt framgå av listan över utfärdare.

Om fler personer kan skriva RIA för samma geografiska område, under samma tidsperiod, måste dessa ha kontakt med varandra för att kunna upptäcka nytillkomna risker. Utfärdarens uppgift är att bedöma om RIA krävs och att kommunicera riskerna. Då entreprenör eller SSAB-personal utanför sin ordinarie avdelning begär en RIA ska sådant utfärdas oavsett vilken bedömning utfärdaren gjort.

Arbeten av extern individ kan utföras utan RIA om en van ledsagare/guide som känner till riskerna är med under hela arbetets utförande.

Utfärdare ska finnas tillgänglig under de tider på dygnet då en utförare kan behöva en RIA.

2.2.1 Besök på arbetsplatsen och genomgång av risker

Utfärdaren och utförare ska tillsammans besöka arbetsstället för att se avgränsningar för arbetet samt intilliggande risker. Allvarliga tillbud har skett p g a kommunikationsbrister så denna punkt är absolut tvingande.

I samband med detta besök går utfärdare och utförare igenom risker och åtgärder enligt checklistan för RIA. (Finns som mall¹⁾ i Oxelösunds Managementsystem. Förklaring till hur den fylls i finns under punkt 5 nedan.).

Särskilda försiktighetsåtgärder som måste vidtas vid Heta arbeten framgår av SSABs ”[Heta arbeten – interna regler](#)”, som finns i dokumenthanteringen.

Då RIA-blanketten är klar ska utfärdaren ha försäkrat sig om att utföraren har förstått det som står i RIA-blanketten. Därefter ska den signeras av både utfärdaren och utföraren.

En RIA kan utfärdas för ett företag eller för aktuell grupp med intern personal som ska utföra ett arbete.

Då utföraren är representant för en grupp av personer ska representanten förmedla riskerna till samtliga som medverkar vid genomförandet av arbetet.

¹⁾ Samtliga mallar finns i Oxelösunds Managementsystem. Den läggs in på de arbetsflöden/ arbetsplatser där den behövs. Respektive administratör kan hjälpa till med det. Blanketten finns även som mall på engelska; ”Risks before work”.

2.3 Under arbetets gång

När RIA-blanketten är giltig ska den finnas tillgängligt och väl synlig vid accesspunkten t ex i kontrollrum. Platsen för detta beslutas lokalt på varje avdelning.

Vid behov ska utföraren kunna kontakta utfärdaren. Är detta ej möjligt och nya risker har uppkommit ska arbetet kunna avbrytas tills utfärdaren kontaktats och RIA-blanketten reviderats.

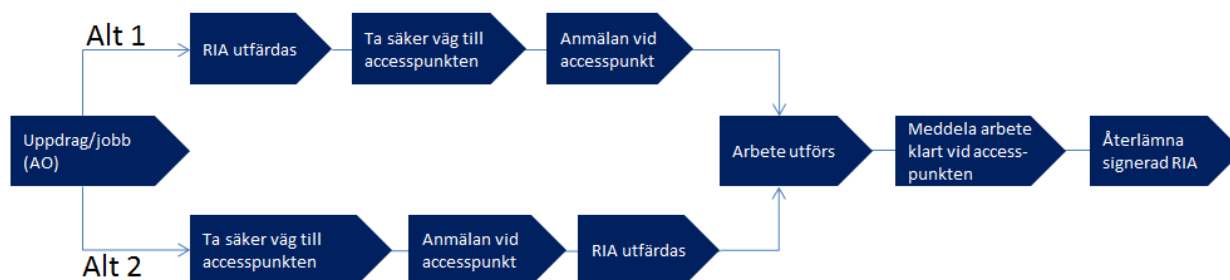
2.3.1 Efter avslutat arbete

Efter slutfört arbete ska utföraren kvittera på RIA-blanketten att arbetet är utfört och att arbetsplatsen är städad samt lämna blanketten till utfärdaren, som också kvitterar blanketten. Därmed är RIA-blanketten inte längre giltig. Vid veckovis utfärdat RIA skall den externa personalen varje dag efter arbetets slut ta med sig RIA-blanketten.

2.4 Uppföljning och Arkivering

Om olycka/tillbud/riskobservation inträffar där en RIA-blankett utfärdats ska den sparas i MIA-händelsen. I övrigt finns inte krav på att RIA-blanketter sparas om inte annat uttalats lokalt på avsnittet eller avdelningen.

2.5 Flödesbeskrivning RIA



3 Termer och begrepp

Accesspunkt

Förutbestämd, säker och tillgänglig plats som man anmäler sitt tillträde till innan arbete påbörjas. Accesspunkten ska vara tydligt uppmärkt med en skylt, se bild 1.

Ett arbetsställe kan ha flera accesspunkter med tillhörande zoner.

Zon och zon-indelning

En schematiskt beskriven indelning av en produktionsanläggning/lokal/process/maskin med tydliga avgränsningar. Zonindelningen beskrivs lättast med en tydlig ritning över området. En och samma ritning kan illustrera flera olika zoner. Förslagsvis monteras ritningen upp vid en accesspunkt för att enkelt kunna visa anläggningens zoner. En zon har alltid en (1) accesspunkt.

Se ” Accesspunkter, zoner och vägbeskrivningar - beskrivning och karta”, dok id 679391.

4 Krav på arbetstillstånd enligt lagstiftarna – för vissa specifika arbeten.

Instruktionen för RIA täcker majoriteten av de arbeten som utförs på site - men i svensk lagstiftning för vissa specifikt beskrivna arbeten finns även detaljerade krav på att arbetstillstånd ska upprättas. Detta ska upprättas vid:

- Arbete i brunnar, cisterner, tankar, etc, där explosionsfarlig atmosfär kan förekomma.

Lagstiftarna kräver att vid dessa arbeten ska detaljerade, förebyggande åtgärder utföras och ett formellt tillstånd ska ges. Tillståndet ska benämnas ”**arbetstillstånd**” och ska dokumenteras och sparas i tre månader efter arbetet avslutats. Finns som mall i Oxelösunds dokumenthantering (Arbetstillstånd explosionsfarlig miljö).

5 Förklaring till RIA-blanketten

Se följande sidor!

Samtliga punkter ska besvaras för giltig RIA-blankett!

SSAB

RIA - Checklista

Dokument-id/Version
[Dokument-Id]/0.1

RIA - Risker innan arbete

För information om hur blanketten fylls i, se "Risker innan arbete – interna regler", dok id **676349**.
 Vid gemensamt arbetsställe är SSAB i Oxelösund samordningsansvarig. Uppgifter för samordningsansvaret sköts av SAMO.

Arbetsområde/objekt: <input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>	AO-nr: <input style="width: 80%;" type="text" value="2"/>
Arbetets omfattning: <input style="width: 90%;" type="text" value="3"/>	
Giltigt: fr o m <input style="width: 15%;" type="text" value="4"/> t o m <input style="width: 15%;" type="text" value="4"/> (max giltighetstid 24 timmar om inget annat anges vid utfärdandet)	
Arbetstider: <input style="width: 90%;" type="text" value="5"/>	
SAMO: <input style="width: 40%;" type="text" value="6"/>	Tel: <input style="width: 15%;" type="text" value="6"/> <input type="checkbox"/> Ej aktuellt
Ersättare SAMO: <input style="width: 40%;" type="text" value="7"/>	Tel: <input style="width: 15%;" type="text" value="7"/> <input type="checkbox"/> Ej aktuellt

8 **Entreprenör har gått** lokal säkerhetsinformation för entreprenörer SSGE/Entré

9 **Personal från annan avdelning har gått** lokal säkerhetsinformation allmän säkerhetsinformation

Om erforderlig utbildning ej genomgåts ska introduktion ske innan arbetet påbörjas.

Risker samt beslut om förebyggande åtgärder 10

Risk	Ja	Nej	Om ja; förebyggande åtgärder och ansvarig
Klämning, skärning, krossning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Splitter/stänk/fallande föremål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fall till lägre/samma nivå	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Elektricitet/radioaktiv strålning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Värme/kyla (brand, explosion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Exponering (gas, kem, damm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vid gasförande anläggning kontakta lokal föreståndare brandfarlig vara.
Kvävning/drunkning/arbete i slutet utrymme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om ja; använd mall "Arbete i slutet utrymme – checklista".
Belastning/ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beröringspunkter med annan verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Andra/kringliggande risker, skiftbyte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lyft med travers (om säkert lyft med fast utrustning ej kan göras ska mobilkran hyras in)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Explosionsfarlig miljö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om ja; RIA gäller EJ! Arbetstillstånd explosionsfarlig miljö krävs. (Särskild mall finns.)

11 **Heta arbeten kommer att utföras. Om ja; Arbetstillstånd explosionsfarlig miljö krävs, se särskild rutin dok id 31415.**

12 **Extern personal har aktuella förarbevis (t ex truck, kran, skylift, mobil plattform). SKA UPPVISAS!** Ej aktuellt

13 **Arbete kommer att utföras i närheten av järnvägsspår** Lokföraren har kontaktats (tel. 0155-254127).

14 **Anläggningen är bruten, låst och säkrad.** Verifierat Ej aktuellt

15 **Personalen har gasvarnare** Ej aktuellt 16 **Arbete i närhet av gasförande anläggning.**

Utförare (företag/ev huvudentreprenör): <input style="width: 90%;" type="text" value="17"/>	
Antal personer: <input style="width: 90%;" type="text" value="18"/>	
Kontaktperson utförare: Namn: <input style="width: 40%;" type="text" value="19"/>	Tfn: <input style="width: 15%;" type="text" value="21"/>
Utfärdare SSAB: Namn: <input style="width: 40%;" type="text" value="20"/>	Tfn: <input style="width: 15%;" type="text"/>

Har tillsammans besökt platsen 22

Datum _____

Sign utförare _____

Sign utfärdare SSAB _____

Arbetet avslutat och arbetsplatsen städad 23

Datum _____

Sign utförare _____

Sign utfärdare SSAB _____

Lämnas till SSABs utfärdare för arkivering efter slutfört arbete.

1. Tydlig beskrivning av platsen där arbetet kommer att utföras.
2. Om AO-nummer finns; ange det här.
3. Tydlig beskrivning av arbetets omfattning.
4. Fylls i med datum. RIA-blanketten ska utfärdas samma dag men före arbetet påbörjas, och vara giltigt max 24 timmar i taget. I vissa fall kan RIA-blanketten utfärdas veckovis.
5. Här anges under vilka tider arbetet får bedrivas.
6. Fyll i namn och telefonnummer för samordningsansvarig. Samordningsansvarig ska finnas då det är fler arbetsgivare som utför arbete på arbetsplatsen.
7. Fyll i ersättare (namn och telefonnummer) för samordningsansvarig. Ange inom parentes vilken tid som avses, t ex natt, helg.
8. All extern personal ska ha information om de lokala riskerna på arbetsplatsen, t ex gasrisker, trafik, krav på personlig skyddsutrustning. Giltighetstiden för sådan information varierar mellan olika arbetsplatser. Om den externa personalen inte fått sådan information ska den ges innan arbetet får påbörjas.
9. För SSAB-anställda kan detta innebära antingen ”lokal säkerhetsinformation” eller ”allmän säkerhetsinformation”. För entreprenörer innebär det ”lokal säkerhetsinformation för entreprenörer”.
10. Denna punkt är en genomgång av risker som processen/arbetsplatsen eller exempelvis annan entreprenör kan orsaka utföraren. Utfärdaren ska, tillsammans med utföraren, gå igenom samtliga risker som finns angivna i den vänstra kolumnen. I första hand ska risken elimineras, men om det inte är möjligt ska tydliga förebyggande åtgärder samt ansvarig för genomförande av dessa anges i den högra kolumnen. Om inget av detta är möjligt är det viktigt med information och för situationen rätt personlig skyddsutrustning OBS! Ordinarie skyddsutrustning ska alltid användas! En förutsättning för att göra en bra riskgenomgång är ofta att tillsammans gå ut på plats och fylla i blanketten.
11. Vid ”ja” på frågan om heta arbeten; se SSABs [interna regler för heta arbeten](#). Heta arbeten är svetsning, skärning, slipning, varmluftspistol, lödning och annat arbete som kan orsaka brand.
12. Kontrollera förarbevis innan arbete påbörjas. För att få framföra kran krävs förarbevis från intern SSAB-utbildning samt tillstånd från SSAB-chef/SSAB-anläggningsägare. För truck, skylift och mobil plattform finns krav på giltigt och godkänt förarbevis (skriftligt tillstånd från arbetsgivaren).
13. Fyll i om arbete kommer att utföras i närheten av järnvägsspår, d v s inom 2,2 m från närmaste räls. Om ”ja” ska lokförare alltid kontaktas innan arbetet påbörjas.

14. Säkerställ att anläggningen är säkrad - d v s att all energi (hydraulik, pneumatik, el och gas) till anläggningen är bruten och låst och att anläggningen är trycklös - innan arbete påbörjas. Verifiera även att det är gjort.
15. Fyll i om personalen har gasvarnare eller om det inte är aktuellt. Utfärdare beslutar om gasvarnare behövs.
16. Fyll i om arbete kommer att utföras i eller i närheten av gasförande anläggning. Kontakta då även lokal föreståndare brandfarlig vara.
17. Företaget där den externa personalen är anställd. (Ev huvudentreprenören om utföraren är en underentreprenör). Gäller det SSAB-personal, ange detta samt avdelningstillhörighet.
18. Antal personer som RIA-blanketten gäller för.
19. Namn på extern kontaktperson för utföraren.
20. Namn på SSABs utfärdare.
21. Det är mycket viktigt att tydligt fylla i telefonnummer där man kan nå den externa personalen medan arbetet pågår, i händelse av nödsituation.
22. När RIA-blanketten fylls i ska utfärdare och utförare besöka arbetsplatsen tillsammans för att se avgränsningar för arbetet samt intilliggande risker. Datum för besöket fylls i och utfärdare och utförare signerar att besök har skett.
23. Efter slutfört arbete kryssas rutan i och datum fylls i. Extern personal och SSABs utfärdare signerar RIA-blanketten som inte längre är giltigt. RIA-blanketten arkiveras enligt avdelningens interna rutin.