

Information til eksterne leverandører og håndværkere på Kolding Sygehus

Retningslinjer

Krav for arbejdets udførelse

Der må ikke udføres arbejde / leveres ydelser med mindre sygehuset har rekvireret dette.

Inden bygningsmæssige eller andre tekniske arbejder igangsættes, aftales dette med Teknisk afdeling. Teknisk afdeling giver anvisning om særlige krav til arbejdsmiljø, som skal respekteres.

Al service og alle stop på maskiner, udstyr, varme- og ventilationsanlæg mv. skal aftales med Teknisk afdeling.

Arbejds miljø & sikkerhedskrav

Jf. AT-vejledning F.3.5,2011 er den eksterne medarbejder omfattet af egen virksomheds arbejdsmiljøorganisation.

Såfremt medarbejderen ikke er omfattet af en arbejdsmiljøgruppe i egen virksomhed, refererer medarbejderen til Teknisk afdelings arbejdsmiljøgruppe.

Sygehus Lillebælts arbejdsmiljøpolitik skal modvirke et psykisk og fysisk dårligt arbejdsmiljø.

Arbejds miljøpolitikken indeholder bl.a. mål om at antallet af ulykker skal nedbringes, og stiller krav om, at man tager hensyn til hinandens arbejdsmiljø.

Derfor skal eksterne entreprenører / håndværkere / leverandører / gæster:

- Orienter Teknisk afdeling, hvis man får kendskab til "ukendte farer"
- Inddrage arbejdsmiljø i planlægning af arbejdet, så tidligt som muligt
- Orienter Teknisk afdeling om egne arbejdsulykker på sygehusets matrikel
- Være bevidst om egen påvirkning af vores arbejdsmiljø
- Orienter sig om evt. særlige farer på det område / den afdeling man skal færdes. Det er den enkelte afdeling, der skal orientere om særlige farer.

Manglende efterlevelse af lovkrav og anvisninger, kan medføre at den enkelte person bortvises.

Relevant sikkerhedsudstyr skal anvendes.

Hvis der er generende dampe og lugte ifm. arbejde, påhviler det entreprenøren at advare om dette på forhånd og dokumentere, at dampene / lugtene er uskadelige

Personer som skal arbejde med kloak, afløb, faldstammer eller lignende skal inden arbejdet påbegyndes være vaccineret imod hepatitis. Det påhviler den enkelte selv at sikre sig dette.

Ved varmt arbejde (svejsning, skæring, tagdækning m.v.) skal alle sikkerhedskrav overholdes - herunder Brandteknisk vejledning nr. 10, 10A og 10B fra Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut. Blanket forefindes i Teknisk afdeling.

Hygiejne

Man skal være opmærksom på, at der på afdelingerne kan forekomme smitsomme sygdomme.

Ved arbejde i patientnært område skal man, forinden opstart af arbejdet, via det kliniske personale orientere sig om hygiejneforholdene på afsnittet.

Fortrolighed, adfærd, stilleperioder

Eksterne personer forpligter sig til ikke at videregive fortrolige oplysninger, som denne måtte blive bekendt med under sit arbejde / besøg på sygehuset.

Eksterne håndværkere skal respektere de aftaler, der bliver truffet på den enkelte byggesag vedr. stilleperioder og tidspunkt for støjende arbejde. Stilleperioden kan variere afhængig af afdeling, men er normalt dagligt fra kl 12.00 til 13.30. I dette tidsrum er arbejde med støjende værktøj på og omkring sengeafdelinger forbudt.

Det er ikke tilladt at anvende radio eller lignende på arbejdssteder i afdelingerne.

Adgangskort/gæstekort, nøgler

Alle eksterne personer skal bære synligt ID / gæstekort under opholdet på sygehuset. Disse udleveres i Teknisk afdeling, og skal afleveres samme sted, når arbejdet er afsluttet.

Nøgler udleveres i Teknisk afdeling.

Ved udlevering af kort og nøgler skal forevises legitimation.

Parkering/parkeringskort

Parkeringskort/håndværker-P-tilladelser fås i Teknisk afdeling.

Parkering af servicevogne må kun finde sted på de afmærkede parkeringspladser.

Adgangsveje

Eksterne håndværkere / entreprenører skal respektere de aftaler, der bliver truffet på den enkelte byggesag vedr. adgangsvej til byggepladsen /-området.

Skal der udføres arbejde udenfor normal arbejdstid, skal dette forinden opstart aftales med Teknisk afdeling. Endvidere skal der anmodes om et adgangskort til den pågældende byggeplads-/område. Adgangskortet skal rekvireres hos sygehusets repræsentant på byggesagen senest dagen inden arbejdet skal udføres.

Materialeleverancer og af/pålæsning

Af- og pålæsning af varer må kun kortvarigt foregå i den indre del af sygehuset. Der må ikke parkeres!

Materialer skal leveres i passende leverancer umiddelbart inden de skal indbygges/monteres.

Brandalarm

Sygehuset har automatisk brandovervågning, og skal der udføres arbejde med risiko for udløsning af brandalarmen (røg og varme ved svejsning, skæring, tagdækning o. lign.), skal forinden påbegyndelse af arbejdet træffes aftale med Teknisk afdeling på tlf. 7636 2867 om frakobling af alarmen i området.

Renholdelse

Byggepladsens-/områdets renholdelse påhviler hver enkelt ekstern håndværker.

Der skal foretages daglig oprydning ved arbejdstids ophør.

Støvende arbejde og spredning af støv skal altid minimeres. Hvor særlige forhold gør sig gældende informerer Teknisk afdeling om forholdsreglerne.

Affaldshåndtering

Eksterne håndværkere / entreprenører / leverandører bortskaffer selv alt affald. Sygehusets interne containere må ikke anvendes, med mindre der på forhånd er truffet aftale med Teknisk afdeling.

Rygning

Sygehus Lillebælt er røgfrit, hvilket betyder, at der ikke må ryges på sygehusenes matrikler.

Alkohol og misbrug

Sygehus Lillebælts alkohol- og misbrugspolitik foreskriver, at det af hensyn til patienternes sikkerhed, medarbejderes trivsel, sikkerheden på arbejdspladsen og sygehusets omdømme og produktivitet, er sygehusets holdning, at alkohol eller euforiserende stoffer ikke hører sammen med arbejdet. Medicin, som påvirker reaktionsevne og bevidsthed, er heller ikke foreneligt med arbejdet.

Det er ikke tilladt at møde eller optræde påvirket i arbejdstiden.

Disse regler er også gældende for eksterne håndværkere / entreprenører / leverandører, der udfører arbejde / leverer ydelser på sygehuset.

Kontakter

Nyttige telefonnumre:

Kolding Sygehus hovednummer / Receptionen 7636 2000

Teknisk afdeling - Kolding:

Vagthavende i tidsrummet:

Mandag til torsdag kl. 7.00-15.00

Fredag kl. 7.00-14.30

Teknisk sekretær Vivi Pickardt 7636 2867

Udenfor åbningstid kontaktes Receptionen, som kan tilkalde teknisk vagt 7636 2000

Teknisk chef Renè Edslev 2496 0514

Funktionsleder, EI-ansvarlig Peter Larsen 2383 5765

Funktionsleder, VVS-ansvarlig Marius Frandsen 2337 9184

Funktionsleder, Maskinmester Dennis Ry 2478 1533

Ledelseskoordinator Lena Møldrup 2159 6001

Brandalarm lokaltelefon 7636 3000

Daglig sikkerhedsleder:

Arbejds miljøkoordinator Ole Stær 7940 5002



