

Egenkontrollprogram för elinstallationsarbete

Enligt Elsäkerhetslag (SFS 2016:732), Elsäkerhetsförordning (SFS 2017:218 och
Elsäkerhetsverkets föreskrift (ELSÄK-FS 2017:3)

KJELL SÖDERMAN

SÖDERMANS EL AB

Org.nr. 556674-4891

Solrosvägen 13

195 42 Märsta

2017-06-30

Om detta egenkontrollprogram

Detta egenkontrollprogram beskriver rutiner och metoder för elinstallationsarbeten och syftar till att säkra att elinstallationsarbeten utförs så att de uppfyller gällande krav i elsäkerhetslagen, elsäkerhetsförordningen och myndighetsföreskrifter.

Innehållsförteckning

1	Inledning/Förord.....	5
2	Företagets organisation.....	5
2.1	Huvudverksamhet.....	5
2.2	Ledning.....	5
3	Elinstallationsverksamheten.....	6
3.1	Beskrivning.....	6
3.2	Verksamhetstyper.....	6
3.2.1	Inom lågspänning.....	.6
3.2.2	Begränsade verksamhetstyper (Inom lågspänning).....	.8
3.2.3	Inom högspänning.....	8
3.2.4	Särskilda verksamhetstyper.....	..9
3.3	Registrering.....	.9
4	Kompetenskrav och tillgång till kompetens.....	9
4.1	Kompetenskrav.....	9
4.2	Tillgång till kompetens.....	10
4.2.1	Kompetensinventering.....	.10
4.3	Kompetensutveckling och uppdatering.....	10
5	Elinstallatörer för regelefterlevnad.....	11
6	Organisationen för elinstallationsarbete och egenkontrollprogram.....	11
6.1	Ansvarig för egenkontrollprogrammet.....	11
6.2	Chef elinstallationsverksamhet.....	12

6.3	Arbetsledare/Projektledare.....	12
6.4	Montörer Entreprenad.....	12
6.5	Servicemontörer.....	12
6.6	Inhyrd personal.....	12
6.7	Skolpraktikanter och feriearbetande personal.....	13
7	Hur elinstallationsarbete planeras och utförs.....	13
7.1	Planering av elinstallationsarbeten.....	13
7.1.1	Anläggningskännedom.....	13
7.1.2	Anläggningsinnehavare.....	13
7.1.3	Bemanning.....	13
7.1.4	Identifiering av kontroller och gällande kravdokumentation.....	14
7.2	Utförande.....	14
7.2.1	Hantering av ändringar från planering.....	14
7.2.2	Egenkontroll.....	14
7.2.3	Beställare/Anläggningsinnehavare kontaktuppgifter.....	15
7.2.4	Dokumentation av anläggningens utförande.....	15
8	Hur kontroller av utfört arbete planeras och utförs.....	15
8.1	Kontroll av utfört arbete (planera).....	16
8.2	Kontroll av utfört arbete (genomföra).....	16
8.3	Före idriftsättning.....	16
8.4	Efter spänningssättning.....	16

8.5	Kontroll av utfört arbete (dokumentera).....	16
9	Hur uppföljning av egenkontrollen görs.....	16
9.1	Avvikelser.....	16
9.1.1	Rutiner för avvikelshantering.....	16
9.1.2	Åtgärdsplaner.....	17
9.2	Uppföljning/Revidering.....	17
9.2.1	Kontinuerlig uppföljning av egenkontrollprogrammets efterlevnad.....	17
9.2.2	Uppföljning av avvikelser.....	17
9.2.3	Korrigerig vid ändrad verksamhet.....	17
9.2.4	Underlag för tidsbestämd revision och uppdatering.....	18
9.2.5	Tillgänglighet och informationsrutiner.....	18

1 Inledning/Förord

Inom SÖDERMANS EL AB har vi upprättat detta egenkontrollprogram för elinstallationsarbete i syfte att uppfylla de krav som Elsäkerhetslagen och elsäkerhetsförordningen med tillhörande myndighetsföreskrifter ställer. Detta egenkontrollprogram syftar även till att säkerställa att våra metoder och rutiner hålls uppdaterade och relevanta för den verksamhet vi bedriver som elinstallationsföretag. Genom att ledningen i företaget varit delaktiga i upprättandet och det fortsatta arbetet med att hålla egenkontrollprogrammet aktuellt så stärks också möjligheterna för att övriga verksamhetsbeslut görs med samstämmighet gentemot detta egenkontrollprogram.

För att egenkontrollprogrammet ska vara en naturlig och ständigt gällande del i vårt arbete med elinstallationer hålls genom rutiner (beskrivna i senare del) alla medarbetare och ev. inhyrd personal som har uppgifter inom elinstallationsarbete delaktiga i egenkontrollprogrammet och dess kommande revideringar. I dessa rutiner säkerställs det att alla berörda ständigt har tillgång till detta egenkontrollprogram.

2 Företagets organisation

2.1 Huvudverksamhet

Företagets huvudverksamhet är alla typer av elinstallationer.

Förutom huvudverksamheten bedrivs även verksamhet inom Larm, Data Service.

2.2 Ledning

Företagets ledning består av styrelse som ger uppdrag åt Verkställande direktör att leda verksamheten mot överenskomna mål.

Till sitt stöd har VD en sammansatt ledningsgrupp med utvalda medarbetare som genom bl.a. regelbundna möten sätter upp operativa riktlinjer för verksamheten. Under dessa möten finns egenkontrollprogrammet som en stående punkt på agendan och vid ett tillfälle per år i Jan. hålls ett särskilt möte där egenkontrollprogrammet går igenom och ev. revideras. Till samtliga möten har elinstallatören/erna för regelefterlevnad rapporterat ev. förändringsbehov eller andra punkter att ta upp kopplade till elinstallationsverksamheten.

Vid det för egenkontrollprogrammets årliga dedikerade ledningsgruppsmöte så är elinstallatörens/ernas deltagande ett krav för mötets genomförande.

3 Elinstallationsverksamheten

3.1 Beskrivning

Den verksamhet som utgör elinstallationsverksamhet och där elinstallationsarbete bedrivs enligt definition i Elsäkerhetslagen 4 och allmänt råd i ELSÄK-FS 2017:2 2 kap. på SÖDERMANS EL AB är entreprenad- och serviceverksamhet inom elinstallation till både företags- och privatkunder. Verksamheten är tjänsteverksamhet enligt verksamhetstyper nedan och beskrivna slag av arbeten under respektive verksamhetstyp. I samband med dessa tjänster förekommer oftast materielförsäljning av det som ska installeras.

3.2 Verksamhetstyper

3.2.1 Inom lågspänning

Bandrift – lågspänning

Elinstallationsarbete på anläggningar för järnvägs-, spårvägs-, tunnelbane- och trådbusdrift.

Bostäder

Elinstallationsarbete på anläggningar eller anläggningsdelar för användning av el som är bostäder, inklusive till bostaden hörande byggnader och bostadsmiljöer.

Slag av arbeten inom området:

- Kraft- och belysningsanläggningar med tillhörande installation
- Service- och underhållsarbeten på befintliga anläggningar
- Förändring och utökning av befintliga anläggningar

Allmänna och offentliga utrymmen

Elinstallationsarbete på anläggningar eller anläggningsdelar för användning av el inom kontor, restauranger, skolor, och övriga kommersiella och offentliga lokaler.
(Verksamhetsområdet omfattar inte sådant elinstallationsarbete som omfattas av verksamhetsområde Bostäder)

Slag av arbeten inom området:

- Kraft- och belysningsanläggningar med tillhörande installationer från servis
- Service- och underhållsarbeten på befintliga anläggningar
- Förändring och utökning av befintliga anläggningar

Övriga anläggningar för användning av el

Elinstallationsarbete på anläggningar eller anläggningsdelar för användning av el inom vägbelysning, industrier, lantbruk, utrymmen med förhöjd brandrisk, explosiv atmosfär och medicinska utrymmen samt andra anläggningar eller anläggningsdelar för användning av el som inte omfattas av verksamhetstypen Bostäder eller Allmänna och offentliga utrymmen.

Slag av arbeten inom området:

- Kraft- och belysningsanläggningar med tillhörande installation från servis
- Service- och underhållsarbeten på befintliga anläggningar
- Förändring och utökning av befintliga anläggningar

Elnät – lågspänning

Elinstallationsarbete på anläggningar eller anläggningsdelar för överföring av el, i elnät som är koncessionspliktiga.

Slag av arbeten inom området:

- Installation av kabelnät och kabelskåp med tillhörande skyddsapparater
- Service- och underhållsarbeten på befintliga anläggningar
- Förändring och utökning av befintliga anläggningar

Elproduktionsanläggningar

Elinstallationsarbete på solcellsanläggningar, batterilager, anläggningar inom vatten-, vind- och reservkraft, kraftförsörjning av säkerhetssystem och andra anläggningar eller anläggningsdelar för produktion av el.

Slag av arbeten inom området:

- Installation solcellsanläggningar inklusive omvandlare och kabelnät dör DC
- Installation av vind- och/eller vattenkraftsanläggningar med tillhörande utrustning för nätanslutning.

- Service- och underhållsarbeten på befintliga anläggningar
- Förändring och utökning av befintliga anläggningar

3.3.2 Begränsade verksamhetstyper (Inom lågspänning)

Hissar, portar och rulltrappor

Elinstallationsarbete i befintlig gruppledning som innebär:

- att fast anslutna och koppla loss hissar, portar och rulltrappor, samt
- att installera ljusarmaturer, elkopplare och uttag.

Maskiner

Elinstallationsarbete i befintlig gruppledning som innebär

- att fast ansluta och koppla loss maskiner, motorer och apparater, samt
- att installera ljusarmaturer, elkopplare och uttag.

Värme, kyla och ventilation

Elinstallationsarbete i befintlig gruppledning som innebär

- att fast ansluta eller koppla loss värme-, kyl- och ventilationssystem, samt
- att installera ljusarmaturer, elkopplare och uttag.

3.2.3 Inom högspänning

Elnät

Elinstallationsarbete på anläggningar eller anläggningsdelar för överföring av el i elnät som är koncessionspliktiga.

Slag av arbeten inom området:

- Service- och underhållsarbeten på befintliga anläggningar
- Förändring och utökning av befintliga anläggningar

3.2.4 Särskilda verksamhetstyper

Kabelförläggning

Elinstallationsarbete i anläggningar och anläggningsdelar för överföring av el i elnät som är koncessionspliktiga, begränsat till arbeten som innebär:

- att förlägga jordkabel i mark, inklusive att sätta upp tillhörande kabelskåp, stolpar, jordtag och förlägga längsgående jordlina,
- att utföra lindragning och utdragning av hängkabel, samt
- att samtidigt förlägga jordkabel tillhörande icke koncessionspliktiga nät vid elinstallationsarbete enligt första punkten.

3.3 Registrering

Registrering i Elsäkerhetsverkets företagsregister är utförd och uppdaterad.

Senast uppdaterat datum: 2017-01-30

4 Kompetenskrav och tillgång till kompetens

4.1 Kompetenskrav

För verksamhetsområde "bostäder" krävs grundläggande utbildning inom elinstallation såsom ECY-certifikat eller motsvarande samt uppdaterade kunskaper i Elinstallationsreglerna.

För det specifika arbetet "inkoppling av maskin" krävs utbildning motsvarande Elsäkerhetsverkets krav på begränsad auktorisation enligt ELSÄK-FS 2017:4.

4.2 Tillgång till kompetens

I en separat kompetensmatrix redovisas tillgången till kompetens genom att:

- varje **person** listas individuellt med beskrivning av erfarenhet/utbildning och vilken verksamhetstyp han/hon tjänstgör inom eller specifikt arbete han/hon utför.
- Varje **personalkategori** redovisas med beskrivning av erfarenhet/utbildning som krävs för den verksamhetstyp han/hon tjänstgör inom eller specifikt arbete han/hon utför. Varje person listas med koppling till de personalkategorier han/hon utför. Varje person listas med koppling till de personalkategorier han/hon är verksam inom.

4.2.1 Kompetensinventering

Vid medarbetarsamtal som sker minst en gång per år går ansvarig chef igenom de dokumenterade kompetenskrav som gäller medarbetaren och verifierar att dessa uppfylls och är uppdaterade.

Utbildningskrav/Kunskapskrav

När det gäller grundutbildning verifieras detta med giltigt ECY certifikat eller gymnasie- eller vuxenutbildningsbetyg. När det gäller certifikatskrav och utbildning i gällande regelverk verifieras detta med kursintyg och stäms av mot giltighetstid etc.

Kompetenskrav/Färdighetskrav

Kompetens- och färdighetskrav som kräver en bedömning verifieras i de flesta fall genom en avstämning mellan medarbetare och utsedd chef då dessa kompetenser oftast kan intygas av personen själv och/eller kollegor. I de fall de behöver verifieras genom test/prov finns detta angivet under respektive krav i dokumentationen och där finns också angivet förutsättningar för testet/provet.

Erfarenhetskrav

Erfarenhetskrav som t.ex. lärlingstid eller erfarenhetskrav inom särskild verksamhetstyp/arbetslag verifieras genom tidslogg som intygas av ansvarig handledare.

4.3 Kompetensutveckling och uppdatering

Kompetenskraven jämförs med medarbetares aktuella kompetens i samband med medarbetarsamtal och planering görs för att se till att nödvändig utbildning genomförs exempelvis när:

- det kommer ny teknik som påverkar elinstallationerna
- det kommer nya föreskrifter eller standarder
- det rör sig om mycket komplicerade elinstallationer

När kompetensbrister upptäcks för de arbeten/uppgifter som den anställde är planerad att utföra görs en kompetensutvecklingsplan som innebär att utbildning och/eller erfarenhetsperioder planeras in och följs upp mot dokumenterade deadlines. Denna dokumentation återfinns i kompetensmatrix/kompetenskort.

För certifikat etc. med giltighetstid görs en övergripande inventering kvartalsvis där kompetensutvecklingsbehov för certifikat etc. som löper ut under kommande kvartal planeras in med tidsbestämd uppföljning.

5 Elinstallatörer för regelefterlevnad

Som Elinstallatör för regelefterlevnad har företaget utsett:

KJELL SÖDERMAN 500618-0193

A x AL B Registrerad hos elsäkerhetsverket x

PATRIK SÖDERMAN 710330-0559

A x AL B

6 Organisationen för elinstallationsarbete och egenkontrollprogram

Vilka personer som innehar respektive roll finns beskrivet i kompetensmatrix/personalregister.

6.1 Ansvarig för egenkontrollprogrammet

Ansvarig för egenkontrollprogrammet är Kjell Söderman

Personen som angetts som elinstallatör för regelefterlevnad för denna del av företaget har också utsetts att svara för egenkontrollprogrammet med avseende på uppdateringar, hålla informationsmöten, tillgängliggöra och informera berörd personal.

6.2 Chef elinstallationsverksamhet

Övergripande chef och tillika ansvarig för elinstallationsverksamheten är företagets VD. Chefen för elinstallationsverksamheten kan delegera uppgifter som är kopplade till egenkontrollprogrammet.

6.3 Arbetsledare/Projektledare

Arbetsledare för respektive avdelning (service entreprenad etc.) har till uppgift att se till att rutiner gällande kompetens för de som utför själva arbetena (montörer) följs enligt hur det beskrivs i avsnittet kompetens (4) i detta egenkontrollprogram. Arbetsledaren har också ansvaret för att alla uppdrag inventeras ur ett kompetensbehovsperspektiv innan de påbörjas. Det behöver inte betyda att denna person själv gör inventeringen på varje uppdrag om det tydligt delegerats befogenheter och rutiner för att montören själv ska kunna göra denna bedömning och hur ev. tveksamheter och otydligheter hanteras.

Det ingår även i arbetsledarens uppgift att se till att rutinerna för planering och anläggningskännedom följs för de uppdrag som hen ansvarar för.

6.4 Montörer Entreprenad

Utför alla typer av elinstallationsarbeten på verksamhetstyperna:

Montörer som endast utför vissa slag av arbeten har detta beskrivet i kompetensmatrisen/personalregistret och har delgetts detta i samband med anställning eller medarbetarsamtal.

6.5 Servicemontörer

Utför alla typer av elinstallationsarbeten på verksamhetstyperna:

Montörer som endast utför vissa slag av arbeten har detta beskrivet i kompetensmatrisen/personalregistret och har delgetts detta i samband med anställningen eller medarbetarsamtal.

6.6 Inhyrd personal

På företaget arbetar tidvis inhyrd personal som då har uppgifter enligt kategorierna Montör entreprenad och/eller Servicemontör. Vilken eller vilka kategorier och om det finns begränsningar i vilka slag av arbeten som utförs finns beskrivet i kompetensmatrisen/personalregistret och de har delgetts detta. Kompetenskraven för dessa personer är samma som för den anställda personalen under respektive kategori och bedömningen sker på motsvarande sätt i samband med introduktion eller uppföljningssamtal.

6.7 Skolpraktikanter och feriearbetande personal

Skolpraktikanter och feriearbetare får i samband med introduktionen en genomgång av de befogenheter och begränsningar de har beträffande elinstallationsarbeten. Detta dokumenteras och finns åtkomligt via Kompetensmatrisen. Alla montörer som är handledare för dessa personer har i sina rutiner att alltid kolla upp denna dokumentation innan de ger dem arbetsuppgifter som klassas som elinstallationsarbete. Kompetenskraven för dessa personer hanteras i samma dokumentation som den ordinarie personalen och bedömningen sker på motsvarande sätt i samband med introduktion eller uppföljningssamtal.

7 Hur elinstallationsarbete planeras och utförs

7.1 Planering av elinstallationsarbeten

7.1.1 Anläggningskännedom

Vid mottagandet av beställningar finns en rutin/checklista kopplad till arbetsorder vilket innebär att när en ny arbetsorder ska skapas så är det ett antal punkter som måste stämmas av gällande befintlig anläggnings status och utförande samt kravspecifikationer för det installationsarbete som ska utföras. Dessutom finns punkter som säkerställer att nödvändiga uppgifter om anläggningens användningsområde, placering och omgivningsmiljö inhämtas och bedöms.

7.1.2 Anläggningsinnehavare

Vid mottagandet av beställningar finns en rutin/checklista kopplad till arbetsorder där det tydligt framgår att det måste säkerställas att anläggningsinnehavaren är informerad om uppdraget. Det ska även säkerställas kontaktvägar till personer som representerar anläggningsinnehavaren och som kan lämna nödvändiga uppgifter om anläggningen i samband med planering och utförande av uppdraget.

7.1.3 Bemanning

Alla som planerar bemanning för uppdrag är väl insatta i rutinerna och kraven för kompetens enligt kapitlet kompetens i detta egenkontrollprogram.

De är också väl insatta i hur ev. tveksamheter och avvikelser ska hanteras beträffande uppdragets kompetenskrav och kompetensen hos involverade personer. De personer som tar emot beställningar på uppdrag som de sedan själva utför har tydliga riktlinjer att bedöma sin egen kompetens gentemot uppdraget och vet hur de ska agera vid ev. tveksamheter och avvikelser.

7.1.4 Identifiering av kontroller och gällande kravdokumentation

När ett uppdrag planeras identifieras det vilka kontroller som behöver utföras under arbetets gång samt innan och efter idriftsättning. Detta dokumenteras vid mindre uppdrag på arbetsorder och på större uppdrag i projektplaneringsdokumentationen. Det planeras även vilka kontroller som ska dokumenteras och vilka ev. checklistor och kontrolldokument som ska användas. Om det under arbetets gång sker förändringar eller om det dyker upp nya förutsättningar som kräver fler eller andra kontroller så har berörda personer instruktioner om hur detta återrapporteras.

I planeringsstadiet fastställs också vilken kravdokumentation som gäller för uppdraget. För mindre uppdrag som inte kräver speciell projektering gäller om inget annat anges Elsäkerhetsverkets föreskrifter om hur elektriska starkströmsanläggningar ska vara utförda (ELSÄK-FS 2008:1) och svensk standard SS 436 40 00 " Elinstallationsreglerna ".

7.2 Utförande

7.2.1 Hantering av ändringar från planering

Under utförandet av elinstallationsarbeten hanteras de avvikelser och förändringar som uppkommer gentemot utförd planering enligt följande rutiner.

Vid utförandet av elinstallationsarbeten har alla som arbetar med detta fått instruktioner om rapporteringsvägar och befogenheter för att kunna justera planering av installationernas utformning och planerade kontroller. Det finns tydliga rapportvägar som säkerställer att det vid tveksamheter och utökat kompetensbehov överläggs med de som utfört planeringen innan större justeringar av planeringen genomförs.

Dessutom har alla som har uppgifter inom utförande av elinstallationer fått tydliga direktiv om rapporteringsskyldighet när det dyker upp nya och ändrade förutsättningar så att den planering som utförts innan arbetet kan justeras i samråd med dem som varit involverade i det skedet. I de fall dessa ändringar etc. hamnar under kategorin avvikelser så finns rutinerna för det beskrivet i separat kapitel.

7.2.2 Egenkontroll

Under utförandet av elinstallationer ska egenkontroll ske av sådant som inte omfattas av kontroller före och efter idrifttagning.

Under själva utförandet av elinstallationsarbetet görs egenkontroll löpande som syftar till att förhindra att ev. felaktigheter inte upptäcks. Dessa egenkontroller omfattar all kontroll som kan utföras i detta skede och som inte ingår i kontroll före och efter idrifttagning samt sådant som efter färdigställande inte är synligt eller åtkomligt. Exempel på kontroller som utförs är okulärkontroll av inkopplingar, kapslingar, infästningar, märkningar etc.

Kontrollerna sker enligt checklistor kopplade mot arbetsorder. Avvikelse och felaktigheter av sådan karaktär som kräver rutinförändringar eller riskerar att upprepas hanteras enligt rutiner för avvikelse rapportering.

7.2.3 Beställare/Anläggningsinnehavare kontaktuppgifter

Vid all uppdrag där det finns ett behov av att de som utför själva elinstallationsarbetet ska kunna komma i kontakt med anläggningsinnehavaren för kommunikation om driftsättning, driftavbrott, anpassningar etc. finns kontaktuppgifter till anläggningsinnehavarens representant kopplade till arbetsorder.

7.2.4 Dokumentation av anläggningens utförande

Alla utförda uppdrag dokumenteras och märks enligt det som krävs för att uppfylla kraven i ELSÄK-FS 2008:1:

8§ En starkströmsanläggning ska vara försedd med den märkning och dokumentation som behövs för att anläggningens olika delar entydigt ska kunna identifieras för drift och underhåll. Dokumentationen ska finnas på svenska, om inte något annat språk är lämpligare från elsäkerhetssynpunkt.

Varje montör svarar för att märkning och dokumentation för identifiering finns på plats i samband med idrifttagning. Exempel på sådan märkning/dokumentation:

- Översiktsschema på ställverk
- Varje ställverk/central förses med specifik beteckning
- Huvudledningsschema
- Gruppförteckningar vid elcentraler eller skyltar för utgående ledningar som redovisar anslutet objekt, kabeltyp, ledarantal, kabelarea samt maximalt överströmsskydd

Märkning monteras i anläggningen och dokumentation överlämnas till anläggningsinnehavaren eller representant för densamma.

8 Hur kontroller av utfört arbete planeras och utförs

I detta kapitel beskrivs de rutiner som säkerställer att det i varje uppdrag planeras och utförs erforderliga kontroller före och efter idrifttagning och att dessa dokumenteras enligt företagets riktlinjer.

8.1 Kontroll av utfört arbete (planera)

Kontroller planeras för uppdrag enligt beskrivning i avsnitt 7.1.4 i detta egenkontrollprogram.

8.2 Kontroll av utfört arbete (genomföra)

Alla uppdrag som färdigställts kontrolleras avseende överensstämmelse med den planering som gjorts och den kravdokumentation som bestämts ska gälla för uppdraget. För mindre uppdrag av servicejobbskaraktär görs denna kontroll av montören själv och om inget annat anges med hänvisning till Elsäkerhetsverkets föreskrifter om hur elektriska starkströmsanläggningar ska vara utförda (ELSÄK-FS 2008:1) och svensk standard SS 436 40 00 "Elinstallationsreglerna".

Det ingår också att kontrollera att alla ingående produkter är installerade på ett sätt som stämmer överens med produkttillverkarens anvisningar.

8.3 Före idriftsättning

Före idriftsättning görs kontroller enligt checklistor i hänvisning nedan som säkerställer att påförd spänning inte kan orsaka fara för personer och/eller egendom. Exempel på kontroller som görs är okulärkontroll av installationen, kontinuitetsmätning, isolationsmätning samt kontroll att ledningslängder och installerade skyddsapparater stämmer överens med de beräkningar som gjorts gällande belastningsförmåga, utlösningvillkor och spänningsfall.

8.4 Efter spänningssättning

Efter spänningssättning görs de kontroller som inte kunnat göras i tidigare skede. Exempel på kontroller som görs är spänningsnivå, fasföljd, jordfelsbrytares funktion, funktionskontroller av skyddsapparater som kräver provning med spänning samt övrig funktionskontroll.

8.5 Kontroll av utfört arbete (dokumentera)

Kontroller som utförs enligt de dokument som det hänvisas till i övriga kapitel sparas digitalt sorterat efter arbetsordernummer. Beräkningar och dimensioneringar som ligger till grund för kontroller sparas enligt samma princip.

9 Hur uppföljning av egenkontrollen görs

9.1 Avvikelser

9.1.1 Rutiner för avvikelshantering

Avvikelse rapporter från kontroller, provningar, egna upptäckter, revisioner etc. samlas in genom att dessa e-postas till info.sodermansel.se

Avvikelse och felaktigheter av sådan karaktär kräver rutinförändringar eller riskerar att upprepas hanteras enligt avvikelserapporter och de kategoriseras i "omedelbar åtgärd" och "rutinöversyn".

Alla på företaget som har uppgifter kopplade till detta egenkontrollprogram har instruerats i dessa avvikelshanteringsrutiner.

9.1.2 Åtgärdsplaner

Utifrån de avvikelser som kommer in upprättas åtgärdsplan, antingen omedelbar åtgärd för att åtgärda en felaktighet i utförda installationer eller rutinmässiga åtgärder för att ändra arbetssätt och/eller rutiner. Dessa åtgärdsförslag förs in i en åtgärdslogg där det bestäms när åtgärden/översynen ska vara utförd och vem som är ärendansvarig.

Ansvarig för att driva denna åtgärdsplanering är Patrik Söderman Arbetsledare.

9.2 Uppföljning/Revidering

Minst en gång per år ska egenkontrollprogrammet ses över. Rutinerna för detta beskrivs i avsnittet 9.2.4

9.2.1 Kontinuerlig uppföljning av egenkontrollprogrammets efterlevnad

Vid varje medarbetarsamtal finns en stående punkt där efterlevnaden diskuteras och stäms av. Det utförs även kontroller av efterlevnaden i samband med projektavslut.

9.2.2 Uppföljning av avvikelser

Minst en gång i veckan kallas e-postlådan för avvikelserapporter och de ev. avvikelser som rapporteras in sammanställs i en avvikelselogg och kategoriseras. Avvikelsetloggen används sedan av ansvarig för åtgärdsplan för att säkerställa att alla avvikelser bedöms och kategoriseras, och i de fall åtgärd krävs förs vidare till åtgärdsplaneringen. Avvikelsetloggen finns sedan med i rapporten till ledningsgruppsmöten.

9.2.3 Korrigering vid ändrad verksamhet

Alla som har arbetsuppgifter kopplade till egenkontrollprogrammet åläggs att rapportera till elinstallatören för regelefterlevnad när de anser att företagets verksamhet ändras så att det påverkar verksamhetstyper eller annat innehåll i egenkontrollprogrammet.

Vid årsgenomgången görs dessutom en förfrågan till samtliga verksamhetschefer om ev. verksamhetsförändringar som planeras inom en snar framtid eller har skett sedan senaste revisionen.

9.2.4 Underlag för tidsbestämd revision och uppdatering

Utsedd elinstallatör för regelefterlevnad svarar för att ta fram underlag till ledningsgruppsmöten för ändringar och uppdatering av detta egenkontrollprogram. Det är även utsedd elinstallatör för regelefterlevnad som svarar för att ta fram beslutsunderlag för den årliga revisionen. Som källa till underlaget ska minst följande ha tagits i beaktning: Avvikelselogg, Åtgärdslogg, Organisationsförändringar, Frågeställningar med svar från verksamhetschefer angående verksamhetsförändringar, Ev. nya föreskrifter och standarder.

9.2.5 Tillgänglighet och informationsrutiner

Egenkontrollprogrammet hålls tillgängligt r samtliga medarbetare via företagets intranät under kategorin Elsäkerhet, samt på företagets allmänna server i mappen Egenkontrollprogram.

För ev. inhyrd personal skapas inloggning till intranätet alternativt finns utskrivna version tillgängliga på anvisad plats på tjänstestället.

På årliga medarbetarsamtal ingår det att utsedd chef går igenom de delar av egenkontrollprogrammet som berör medarbetaren samt dokumenterar att medarbetaren tagit del av dem och känner till rutinerna för tillgänglighet.

För ev. inhyrd personal, praktikanter, feriearbetare och liknande ska berörda delar av egenkontrollprogrammet gås igenom i samband med introduktion samt sedan stämmas av minst en gång per år.

Märsta 2017-06-30

Kjell Söderman, vd

