

Kolding Sygehus

Forholdsregler for eksterne samarbejdspartnere

Sygehus Lillebælt

Teknisk Afdeling juli 2019



Region Syddanmark

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.

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

Teknisk Afdeling kan give anvisning om særlige krav i forbindelse med udførelsen af arbejdet, og skal til enhver tid efterleves.

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 samarbejdspartnere:

- planlægge og udføre sit arbejde med fokus på overholdelse af AT-krav og -vejledninger, samt Teknisk Afdelings eventuelle anvisninger. Det påhviler udføreren ved egen indsats at orientere sig mod de særlige forhold man arbejder under / besøger
- orientere Teknisk Afdeling, hvis man får kendskab til "ukendte farer"
- orientere Teknisk Afdeling om egne arbejdsulykker på sygehusets matrikel

Manglende efterlevelse af lovkrav og anvisninger eller på anden vis tilsidesættelse af hensynet til at arbejde på et sygehus, kan medføre, at den

Retningslinjer

enkelte person bortvises.

Relevant sikkerhedsudstyr skal anvendes.

Hvis der er generende dampe og lugte ifm. arbejdet påhviler det den eksterne håndværker, 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 mod hepatitis. Det påhviler den enkelte selv at sikre sig dette.

Ved varmt arbejde (svejsning, skæring, tagdækning m.v.) skal gældende sikkerhedskrav overholdes - herunder Brandteknisk vejledning nr. 10 del 1-3 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.

Når man bevæger sig ind i et patientnært område, skal man orientere sig om hygiejneforhold hos det kliniske personale i afsnittet.

Fortrolighed, adfærd og stilleperioder

Eksterne medarbejdere forpligter sig til ikke at videregive fortrolige oplysninger, som man 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 tidspunkter for støjende arbejde. Stilleperioden kan variere afhængig af afdeling, men er normalt dagligt fra kl. 12.00-13.30. I dette tidsrum er arbejde med støjende værktøj på og omkring sengeafdelinger forbudt.

Det er ikke tilladt at anvende radio el. lign. på arbejdssteder i afdelingerne.

Retningslinjer

Adgangskort / gæstekort & nøgler

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

Nøgler udleveres ligeledes i Teknisk Afdeling.

Parkering

Der er reserveret et område til parkering for eksterne samarbejdspartnere øst for sygehuset mod skoven. Nærmere anvisning kan fås ved henvendelse til Teknisk Afdeling.

Adgangsveje

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

Skal der udføres arbejder udenfor normal arbejdstid (før kl. 07.00 og efter 15.00), skal dette forinden 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 udføres.

Materialeleverancer, af- og pålæsning

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

Materialer skal leveres i passende leverancer umiddelbart inden de skal anvendes.

Brandalarm

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

Retningslinjer

Skal der arbejdes udenfor normal arbejdstid (før kl. 07.00 og efter 15.00), skal der træffes aftale med Teknisk Afdelings vagt om at frakoble alarmer i det pågældende tidsrum. Hvis der udløses en falsk brandalarm, bliver bøden pålydende 7.995 kr. uden yderligere varsel pålagt den eksterne håndværker, som er skyld i udløsning af alarmerne.

Renholdelse

Byggepladsens / -områdets renholdelse påhviler hver enkelt eksterne samarbejdspartner.

Der skal foretages oprydning dagligt ved arbejdstids ophør.

Støvende arbejder og spredning af støv skal altid minimeres. Hvor særlige forhold gør sig gældende, informerer Teknisk Afdeling om forholdsreglerne.

Affaldshåndtering

Eksterne samarbejdspartnere bortskaffer selv alt affald! Sygehusets containere må ikke anvendes, med mindre der på forhånd, er truffet aftale med Teknisk Afdeling.

Alkohol og rygning

Der er fuldstændig alkohol- og rygeforbud på sygehusets matrikel både ude og inde.

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

Ved overtrædelse af reglerne vil arbejdsgiver blive orienteret. Hvis der er tale om en decideret tilsidesættelse af reglerne, vil medarbejderen blive bortvist fra sygehuset. Hvis problemet optræder gentagne gange fra en virksomheds side, vil Teknisk Afdeling i værste fald lade samarbejdet ophøre med øjeblikkelig varsel.

Nyttige telefonnumre

Kolding Sygehus hovednummer / Reception	7636 2000
<u>Teknisk Afdeling</u> Vagthavende i tidsrummet: Mandag til torsdag kl. 07.00-15.00 Fredag kl. 07.00-14.30 Teknisk sekretær Vivi Pickardt	7636 2867
Udenfor dette tidsrum kan Receptionen kalde vagten	
Teknisk Chef Tommy Palmholt	6162 2444
Konstitueret Souschef Trine Andresen	7636 3409
Souschef for tekniske systemer Søren Krogh Christiansen	6162 2425
Projektleder Jørgen Basse	2420 5804
<u>Projektafdelingen for byggeri</u> Souschef for projekter Ole Lundhede	5183 6990
Projektleder Rikke Aagaard Gugel	7636 0230
Projektleder Nicki Rasmussen	2047 2756
Bygningskonstruktør Henrik Jacobsen	7636 2879

Kolding Sygehus



Kolding Sygehus
Teknisk Afdeling
Sygehusvej 24 . 6000 Kolding
Tlf. 7636 2000
www.koldingsygehus.dk