

Revisjon:	2	Utarbeidd av:	Kari Anne Iversen
Side:	1	Godkjent av:	Ingvild Hjeltveit
av:	1	Frekhaug den:	15.12.15

6.1 Føremål.

Å sikre at elektriske installasjonar stettar dei krav som er fastsette i, eller medhald av Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr («El-tilsynslova»), føresegner og prosedyrar.

6.2 Omfang.

Funksjonen omfattar systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktivitetane vert utøvde i samsvar med krav fastsette i, eller i medhald av «El-tilsynslova», føresegner og prosedyrar.

6.3 Ansvar og mynde.

Drifts- og vedlikehaldsleiar er systemansvarleg for internkontroll av elektriske anlegg og installasjonar.

Brukar av bygga v/tenestoområdeleiar har ansvar for elektrisk utstyr og skal sjå til at det er trygg og forsvarleg bruk av dette. jf. m.a. sjekklister ved vernerunde.

6.4 Skildring.

- Elektriske installasjonar skal kontrollerast regelmessig. Det skal dokumenterast at krav fastsette i, eller i medhald av «Tilsynslova», føresegner og prosedyrar vert følgde.
- Alle tilhøve som gjeld elektriske installasjonar skal handsamast seriøst. I dei tilfella der det vert gjort munnleg melding om avvik eller notert avvik i «vaktmeisterbok» skal det også sendast inn ordinært avviksskjema.

6.5 Dokumentreferansar.

1.	Internkontrollhandbok for bygg
S 06 – 01	Sjekklister for periodiske kontrollar i handbok
S 06 - 02	Sjekklister for el-avvik til bruk ved vernerunde
P 06 - 03	Prosedyre – elektromedisinsk utstyr Frekhaug legesenter
P 06 - 04	Prosedyre – elektromedisinsk utstyr Meland sjukeheim
S 10 - 02	Skjema for avviksrapportering

Sjekkliste for el-tryggleik ved vernerunde

S 06-02

Revisjon	1		Utarbeidd av:	Jens Dahl
Side:	1		Godkjent av:	Kari Anne Iversen
av:	1		Frekhaug den:	14.12.15

1. Føremål.

Sikre at det vert fokusert på el-tryggleik ved vernerunder på bygga.

2. Omfang.

Lista omhandlar punkt som skal sjekkast ut under vernerunden.

3. Målgruppe.

Brukarar av bygga. Ansvar for gjennomføring av vernerunde er lagt til tenesteområdeleiar. Lokalt verneombod skal delta.

4. Skildring av prosedyren.

Det skal gjennomførast visuell sjekk av:

- Stikkontaktar
- Lysbrytarar
- Lampepunkt
- Det skal vurderast installering av tidsur på kaffitraktarar/vasskokarar og anna elektrisk utstyr.

Eventuelle problemstillingar/avvik må meldast til vaktmeister

5. Handsaming av avvik.

Ordinær handsaming av avvik.

6. Dokumentreferansar.

P 04-08	Kartlegging/vernerunde og risikoanalyse
S 10-02	Skjema for avvikshandtering

7. Vedlegg.

Ingen.

Revisjon:	2		Utarbeidd av:	Personal- og organisasjonssjef
Side:	1		Godkjent av:	Rådmann
av:	2		Frekhaug den:	15.12.15

1. Føremål.

Å kartleggje svake sider eller problemområde i arbeidsmiljøet, samt analysere risikograd.

2. Omfang

Prosedyren omfattar gjennomføring av arbeidsmiljøinspeksjon på arbeidsplassen, dvs. kartlegging/vernerunde og risikoanalyse.

3. Målgruppe

Ansvarleg leiar for verneområdet/arbeidsplassen og verneombod. I tillegg skal avdelingsleiar for Drift/vedlikehald (EAB) eller den som avdelingsleiar peiker ut, delta som sakkkyndig når det gjeld bygningstekniske tilhøve. Ved særskilt behov kan også BHT bli bedt om å delta i vernerunde. Kontakt kan då formidlast via personal- og organisasjonssjef.

4. Skildring av prosedyren

- Kartlegging/vernerunde og risikoanalyse skal gjennomførast minst ein gong pr. år, og innan 01.02.
- Gjeld kartlegging av svake sider eller problemområde som ikkje kan definerast som avvik (= brot på lover og føresegner), men der det likevel er rom for forbetringar.
- Ved vernerunden skal det også fokuserast på el-tryggleik. Bruk vedlagte sjekklister.

Bruk følgjande hjelpedokument til denne prosedyren:

- Sjekklister for arbeidsmiljøinspeksjon.
- Sjekklister for el-tryggleik.
- Fargeskjema for risikoanalyse. Risiko vil alltid vera ein funksjon av 2 tilhøve:
Kor sannsynleg er det at ei uønska hending vil inntreffe, og kva konsekvensar kan dette få. Avkryssing i grønt område gir ingen risiko. Gult område har rom for forbetringar. Raud avkryssing tyder høg risiko, og tiltaka her må prioriteast i handlingsplan for verneområdet.
- Kartlegging/vernerunde og risikoanalyse danner grunnlag for utarbeiding av handlingsplan for verneområdet, sjå P 04 – 10 og S 04 – 11

5. Handsaming av avvik

Generell handsaming av avvik, sjå P 10 – 01.

Kartlegging/vernerunde og risikoanalyse

P 04 -08 .

Revisjon:	2		Utarbeidd av:	Personal- og organisasjonssjef
Side:	2		Godkjent av:	Rådmann
av:	2		Frekhaug den:	15.12.15

6. Dokumentreferansar.

P 04 – 06	Arbeidsperm for verneområdet.
P 04 – 10	Handlingsplan for verneområdet/arbeidsplassen (prosedyren)
S 04 – 11	Handlingsplan (skjema.)
S 06 -02	Sjekkliste for el-tryggleik ved vernerunde

7. Vedlegg.

Vedlegg 1: Sjekkliste for kartlegging/vernerunde.

Vedlegg 2: Skjema for risikoanalyse.

Revisjon	1		Utarbeidd av:	Tord Moltumyr / Mona Kvalheim / Kari R. Ytterdal
Side:	1		Godkjent av:	Tord Moltumyr
av:	3		Frekhaug den:	11.12.2015

1. Føremål.

Sikre forsvarlig håndtering av elektromedisinsk utstyr.
Oppfylle Forskrift om håndtering av medisinsk utstyr (FhMU).
Tilfredsstille krav etter rapprt fra EI-tilsyn 2015.

2. Omfang.

Gjelder utstyr som brukes til medisinsk undersøkelse, diagnostikk og behandling ved Frekhaug legesenter.

3. Målgruppe.

Alle ansatte ved Frekhaug legesenter.
Særskilt kunnskap til oppfølging av rutiner: leder, driftsleder og innkjøpsansvarlig.

4. Skildring av prosedyren.

Innkjøp av utstyr:

- Skal følge innkjøpsavtaler så langt det er mulig.
- Leverandør skal dokumentere CE-merking og samsvarserklæring.
- Alt utstyr skal ha norsk bruksanvisning.

Ansvar for oppfølging: Innkjøpsansvarlig person.

Mottak av EMU:

- Ved mottak / leveranse av nytt EMU skal alltid minst 2 ansatte være tilstede ved utpakking og oppstart av bruk.
- Leverandør skal så langt det er mulig avkreves gjennomgang og opplæring før normal bruk av utstyr.
- Før oppstart av bruk skal den ansatte ha gjennomført sjekk / kontroll av utstyret i henhold til anvisning fra leverandør, evt gjennom brukerveiledning.

Oversikt over EMU:

Legesenteret oppretter en samlet oversikt over alt EMU som skal inneholde følgende informasjon, så langt det er mulig:

- Utstyrstype, fabrikat, leverandør, anskaffelsesår.
- Tilbehør og tilleggsutstyr.
- Gjennomførte endringer, reparasjoner, vedlikehold / servicer.

Oversikt utarbeides i desember 2015, gjøres tilgjengelig for alle ansatte, og skal oppdateres fortløpende.

Revisjon	1		Utarbeidd av:	Tord Moltumyr / Mona Kvalheim / Kari R. Ytterdal
Side:	2		Godkjent av:	Tord Moltumyr
av:	3		Frekhaug den:	11.12.2015

Kassering av EMU

EMU-avfall skal leveres i henhold til kommunens rutiner (retningslinjer fra NGIR), eventuelt returneres leverandør når defekt utstyr erstattes.

Opplæring i bruk av EMU

Hovedprinsipper:

- Ved nytt utstyr eller nyansettelser har driftsleder ansvar for å sørge for forsvarlig opplæring i bruk og vedlikehold.
- Ansatte som er usikker på rett bruk har likevel en selvstendig plikt til å tilegne seg den kompetansen som kreves, enten ved å forhøre seg med kolleger eller undersøke i brukerveiledning. Alternativt kan leverandør kontaktes for rådgivning.

Dokumentasjon av gitt opplæring

Alle ansatte skal kunne dokumentere nødvendig opplæring i det utstyret som det forventes at den enkelte skal kunne betjene.

Dokumentasjonen på gjennomført opplæring skal skje skriftlig:

- Ved første gangs gjennomgang, som ved nyansettelser, kan dokumentasjon skje ved at medarbeideren signerer og daterer på oversikten over EMU.
- Ved nytt utstyr, eller repetisjon av rutiner, opprettes eget ark med beskrivelse av gjennomført tiltak, og med signatur av deltagende medarbeidere.

Driftsleder oppbevarer perm med aktuell dokumentasjon.

5. Handsaming av avvik.

Varsling ved ulykker eller feil med personskaade:

- Varsle lokal lege / legevakt for vurdering av videre oppfølging av person.
- Teknisk vakt dersom behov for faglig bistand til frakobling eller sikring.
- Nærmeste leder (Helsesjef, eller dennes stedfortreder), varsles straks.
- Ved skade på ansatt: varsle Arbeidstilsynet og Politiet.
- Ved alvorlig skade på pasient, eller hendelse som kunne blitt alvorlig: varsle Politiet og Fylkesmannen i Hordaland v/ fylkeslegen. Videre skal Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) og Helsedirektoratet varsles (jfr forskriftens §16).

Avvikshåndtering i samsvar med kommunens HMS-rutiner.

6. Dokumentreferanser.

S 10-02	Handsaming av avvik
---------	---------------------

Revisjon	1		Utarbeidd av:	Tord Moltumyr / Mona Kvalheim / Kari R. Ytterdal
Side:	3		Godkjent av:	Tord Moltumyr
av:	3		Frekhaug den:	11.12.2015

7. Vedlegg.

Liste over em-utstyr ved Frekhaug legesenter.

TYPE ELEKTROMEDISINSK UTSTYR SOM FINNES VED FREKHAUG LEGESENTER

KONTORER	Antall	Serienr.	Produsent	Leverandør	Kjøpt	Reparasjon	Merknad
Ophtalmoskop NicaTron N2 – 1129	1		Heine				
Otoskop, 71940 – 1129	1		Welch Allyn	Alere			
Gyn.lampe, 78800 – 1129	1		Welch Allyn	Alere			
Gyn.lampe – 1130	1		Welch Allyn	Alere			
Oto-/Ophtalmoskop bordlader	2 i 1						Prod. 10-01
Bordlampe HK4000 «på bord»	1	1/1591	Heine				
Gyn.lampe – 1131	1		Welch Allyn	Alere			Prod. 10-02
Oto-/Ophtalmoskop bordlader	2 i 1						Prod. 01-03
Gyn.lampe – 1132	1		Welch Allyn	Alere			
Oto-/Ophtalmoskop bordlader	2 i 1		Welch Allyn				Prod. 07-04
Gyn.lampe – 1133	1		Welch Allyn	Alere			Prod. 09-98
Oto-/Ophtalmoskop bordlader	2 i 1		Welch Allyn				
Gyn.lampe – 1134	1		Welch Allyn	Alere			Prod. 03-09
Oto-/Ophtalmoskop bordlader							
Undersøkelsesbenk, Duolys	1	103003846	Promotal	Alere			
Gyn.lampe – 1128	1		Welch Allyn	Alere			
Oto-/Ophtalmoskop bordlader	1	0604C	Welch Allyn				
Undersøkelsesbenk, Duolys	1	103003845	Promotal	Alere			

PROSEDYRE - ELEKTROMEDISINSK UTSTYR, MELAND SJUKEHEIM

Revisjon:	1.	16.12.2015	Utarbeidd av:	Øyvind Boge
Side:	1		Godkjent av:	Randi Rotevatn Minde
av:	4		Frekhaug den:	16.12.2015

Lovheimel:

Forskrift om håndtering av medisinsk utstyr

Dato FOR-2013-11-29-1373

1. Føremål:

Sikre forsvarlig handtering av elektromedisinsk utstyr.
Oppfylle «Forskrift om handtering av medisinsk utstyr.»
Tilfredsstille krav etter rapport fra EI-tilsyn 2015.

2. Omfang:

Prosedyren omfattar innkjøp, mottakskontroll, utstyrsregistrering, opplæring, vedlikehald, reparasjon, kassasjon, permar/prosedyrerevisjon og avviksregistrering vedkomande alt elektromedisinsk utstyr ved Meland sjukeheim . Prosedyre omfattar ikkje elektromedisinsk utstyr frå Hjelpemiddelsentralen anna enn melding om feil.

Definisjon elektromedisinsk utstyr: Medisinsk utstyr som går på straum.

3. Målgruppe:

Institusjonsleiar, avdelingsleiar, vaktmester, pleiepersonell generelt, ergoterapeut, fysioterapeut og merkantil .

4. Skildring av prosedyren:

4.1A Innkjøp

For innkjøp av elektromedisinsk utstyr gjeld generelle innkjøpsrutinar for interkommunal innkjøpsordning. For Meland sjukeheim gjeld at institusjonsleiar er ansvarleg for innkjøp som nemnd ovanfor. For innkjøp av avansert/ komplisert elektromedisinsk utstyr skal innkjøpsansvarleg så langt råd er knyta til avtale om opplæring, be om samsvarserklæring og evt. serviceavtale frå leverandør.

4.1B Utstyr som NAV eig, melding av feil.

Feil meldast Hjelpemiddelsentralen ved ergoterapeut. Brukarrettleiing skal oppbevarast for opplæring hjå den einskilde pasient.

4.2 Mottakskontroll

Avdelingsleiar på Meland sjukeheim er ansvarleg for å sjekka at utstyret har vedlagt dokumentasjon på godkjenning m.o.t. forskrift, samt rettleiing på norsk og merkar utstyret med EL-MED / MSH + årstall og løpenummer, og gjennomgang av kvaliteten på utstyret. (sjå neste punkt)

PROSEDYRE - ELEKTROMEDISINSK UTSTYR, MELAND SJUKEHEIM

Revisjon:	1.	16.12.2015	Utarbeidd av:	Øyvind Boge
Side:	2		Godkjent av:	Randi Rotevatn Minde
av:	4		Frekhaug den:	16.12.2015

4.3 Utstysregistrering

Ansvar: Avdelingsleiare.

Permen EL-MED HOVUDBOK:

Alt elektromedisinsk utstyr skal registrerast på **eige skjema «utstysregistrering»** av avdelingsleiar i permen som skal oppbevarast hjå vaktmeister. Der det er behov av plassomsyn lagast underpermar merka «EL-MED» (td EL-MED oksygenkonsentratorar og pustehjelpemidlar) og MSH.

Registrering av utstyr:

Utstysnummer starter med årstall / løpenummer, merke/ type, produksjonsnummer (merknad), tal kjøpt, årsmodell, dato for innkjøp (evt mottatt), evt. tilleggsutstyr, leverandør. Vedlikehald skal både påførast dette skjemaet (sjå over) og skjemaet nemnd i pkt 4.5.

Permen skal elles nyttast av vaktmeister for vedlikehald, samt for framvising ved tilsyn.

4.4 Opplæring

Ansvar: Avdelingsleiare.

Aktuelt personale skal innan rimeleg tid ha fått naudsynt opplæring i bruk av nytt elektromedisinsk utstyr. Alt personale skal gjerast kjend med denne prosedyre. Leverandør skal så langt råd bidra med relevant opplæring i høve einskilde produkt.

4.5 Vedlikehald, reparasjonar og kassasjon:

Ansvar: Vaktmeister / Systemansvarleg.

Alt elektromedisinsk utstyr skal gjennomgå jamleg vedlikehald/ sjekk etter **eige skjema «Instruks og sjekklste for vedlikehald av elektromedisinsk utstyr»**. Vaktmeister har ansvar for at vedtekne kontrollrutinar definert i nemnde skjema vert følgde opp.

Ved reperasjon av utstyr:

Vaktmeister har ansvar for å tilkalle autorisert personell. Jfr. §14 i Forskrift om kvalifikasjonar for elektrofagfolk.

Vedlikehald og reparasjonar av NAV sine hjelpemiddel er uaktuelt.

For kassasjon gjeld kommunen sine vedtekne retningsliner, "Regler for kassasjon- / avhending av inventar og utstyr m.m." (KS-vedtak 52/95) Kopi av kassasjonsrapport til perm merka "Elektromedisinsk utstyr" sjukeheimen.

PROSEDYRE - ELEKTROMEDISINSK UTSTYR, MELAND SJUKEHEIM

Revisjon:	1.	16.12.2015	Utarbeidd av:	Øyvind Boge
Side:	3		Godkjent av:	Randi Rotevatn Minde
av:	4		Frekhaug den:	16.12.2015

4.6 Revisjon

4.6.1 Revisjon av permar:

Ansvar: Vaktmeister / Systemansvarleg.

Årleg bør Permen EL-MED HOVUDBOK og alle EL-MED underpermar gjennomgåast m.o.t innhald, vedlikehald og kassasjon.

4.6.2 Revisjon av prosedyre:

Ansvar: Institusjonsleiar og avdelingsleiare:

Prosedyren bør vurderast årleg gjerne i samband med gjennomgang.

5. Handsaming av avvik:

Melding av uhell/ nesten-uhell grunna evt. feil/ manglar på elektromedisinsk utstyr skal følgje vedteke prosedyre i kommunen sitt IK-system (P 10-01). For skildring av avviket, samt for framlegg til korrigerande tiltak skal avviksrapport i kommunen sitt IK-system nyttast (S 10-02).

Melderutine for elektromedisinsk utstyr:

Jfr. Forskrift om håndtering av medisinsk utstyr skal ihht §16 meldes både til Helsedirektoratet og til Direktoratet for Samfunnssikkerhet og beredskap.

Til Helsedirektoratet nyttar ein denne linken:

<https://response.questback.com/sosialoghelsedirektoratet/medisinskutstyr/>

Sitat:

«Virksomheten plikter uten unødig opphold å gi melding om hendelser som har eller kan ha sammenheng med bruk av medisinsk utstyr og som har ført til eller kunne ha ført til død, eller alvorlig forverring av en pasients, brukers eller annen persons helsetilstand.»

Sitat frå DSB (Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap) står det:

«Ved dødsfall hvor elektromedisinsk utstyr er involvert, skal virksomheten også melde på tlf. 33 41 25 00 til DSB senest påfølgende virkedag.»

Institusjonsleiar har ansvar for å melde slike.

6. Dokumentreferanser:

P 06-01 EI-tilsyn

P 10-01 Handsaming av avvik

S 10-02 Avviksrapport

PROSEDYRE - ELEKTROMEDISINSK UTSTYR, MELAND SJUKEHEIM

Revisjon:	1.	16.12.2015	Utarbeidd av:	Øyvind Boge
Side:	4		Godkjent av:	Randi Rotevatn Minde
av:	4		Frekhaug den:	16.12.2015

7. Vedlegg:

Utstysregistrering (skjema for utfylling når det vert motteke nytt utstyr.)

Instruks og sjekklister for vedlikehald av elektromedisinsk utstyr, Meland sjukeheim.

Kassasjonsrapportar for elektromedisinsk utstyr, Meland sjukeheim.

P 06-01 EI-tilsyn

P 10-01 Handsaming av avvik

S 10-02 Avviksrapport

Ks-vedtak 52/95 "Regler for kassasjon-/ avhending av inventar og utstyr m.v."

EL-MED ELEKTROMEDISINSK UTSTYRSLISTE FOR MELAND SJUKEHEIM sist oppdatert 18 des. 2015 ØB/MSH

Anskaff. – årstall årsmr løpenr Xxxx xxx xx PERM/ ORDNER	NAMN	Evt tilleggs-utstyr	TYPEBETEGN, evt serienr	Fabr.Produsent	Leverandør	Vedlikehold Eksternt Internt Periodeisk Eller I.	Interne Vedlikeholdere Eller eksternt Vedlikeholds Avtale(Firma navn)	MERKNADER med dato for rep. og gjennoført eller planlagt salg/kassasjon. Se for øvrig fortløp. Detaljert «utstysregistrering» og «Instuks og sjekkliste for vedlikehold av elektromedisinsk utstyr» for utstysdetaljer og utført vedlikehold.
---	------	---------------------	-------------------------	----------------	------------	--	---	---

2004 001 04 EL-MED Personløftere...	HUMAN CARE	1 segl	TAKHEIS ROOMER HC 2200	HUMAN CARE LIFTS	HUMAN CARE NORGE A/S	EKSTERNT ÅRLIG +testing hv.4Å	NORDISK HELSE DESIGN AS	18/12 15 Kommer uten tilkalling. Ber om bekrefteelse på TESTFREKVENS, SENDT 18/12 15
2004 001 05 EL-MED Personløftere...	HUMAN CARE	1 segl	TAKHEIS ROOMER HC 2200	HUMAN CARE LIFTS	HUMAN CARE NORGE A/S	EKSTERNT ÅRLIG	NORDISK HELSE DESIGN AS	Kommer uten tilkalling. Ber om bekrefteelse på TESTFREKVENS, SENDT 18/12 15
2006 001 01 EL-MED SENG	SENG SCANBED	2 SIDEGRIND	MOD: 750	EC-HØNG A/S	INVACARE	Internt Periodeisk?	Vaktmeister	Sjekk behov for internt/eksternt per. V.hold
2006 002 01 EL-MED oksyg...	DEVILBISS COMPACT 5		Sn: A503811KS 511ks 5ltr	?	Sunrise medical	Etter alarm	Varemottak HS RING: Tlf 92068326	
2007 001 1 EL-MED SENG	SENG SCANBED	2 SIDEGRIND	MOD: 750	EC-HØNG A/S	INVACARE	Internt Periodeisk?	Vaktmeister	Sjekk behov for internt/eksternt per. V.hold
2007 002 01 EL-MED diagn...	OPHTALMO/ OTOSCOP		WELCH ALLYN	?	?	?	?	MANGELFULLT MOTTAK: MÅ GJENNOMGÅS.
2008 001 1 EL-MED SENG	SENG SCANBED	2 SIDEGRIND	MOD: 750	EC-HØNG A/S	INVACARE	Internt Periodeisk?	Vaktmeister	Sjekk behov for internt/eksternt per. V.hold
2008 001 2 EL-MED SENG	SENG SCANBED	2 SIDEGRIND	MOD: 750	EC-HØNG A/S	INVACARE	Internt Periodeisk?	Vaktmeister	Sjekk behov for internt/eksternt per. V.hold
2013 001 01 EL-MED diagn...	ELEKTRO- KARDIOGRAFI			?	?	?	?	MOTTAK IKKE REGISTRERT: MÅ GJENNOMFØRES
2014 001 01 EL-MED Personløftere...	MOLIFT TAKHEIS	Segl	NOMAD 12205	MOLIFT	ETAC	EKSTERNT ÅRLIG?	(FIRMA)navn	Prisforespørsel sendt leverandør Bruksanvisningen må



KURSBEVIS

SOLAR SKOLEN

tildeles

Leif Harald Olsvoll

Meland Kommune

for gjennomføring av kurset:

5.1 Sikkerhet ved arbeid i og drift av lavspenningsanlegg (FSE L) m/ førstehjelp for instruert personell

Dato: 17.11.2015

Sted: Frekhaug

Varighet: 6 timer

Kursinnhold:

Del 1:

Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av lavspenningsanlegg:

Kurset tilfredsstiller myndighetenes krav til opplæring i FSE forskriften innen hver 12. måned. Under kurset vil kursdeltagernes egne erfaringer med bruken av verneutstyr, måleutstyr og risikovurdering ha en sentral plass. Det vil også bli fokusert på hvor potensielt farlig strøm kan være, spesielt ved strømgjennomgang og lysbuekortslutninger.

Del 2:

Førstehjelp:

Teori og praktisk øving, skadestedsarbeid – varsling, tilkalle hjelp, sirkulasjonssvikt, brann – elektriske skader, bevisstløshet, hjerte-lunge redning, fremmedlegeme (ikke synlig), førstehjelpsmateriell.

Instruktør forskrifter

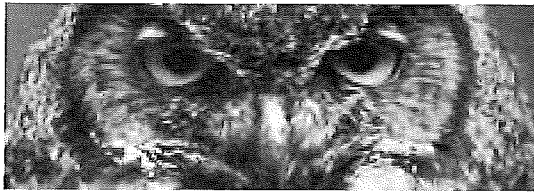
Bjørn Wilhelmsen

Ikess Norge

Instruktør førstehjelp

Georg Ordemann

Aktos AS



KURSBEVIS

SOLAR SKOLEN

tildeles

Kjell Skarpenes

Meland Kommune

for gjennomføring av kurset:

5.1 Sikkerhet ved arbeid i og drift av lavspenningsanlegg (FSE L) m/ førstehjelp for instruert personell

Dato: 17.11.2015

Sted: Frekhaug

Varighet: 6 timer

Kursinnhold:

Del 1:

Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av lavspenningsanlegg:

Kurset tilfredsstiller myndighetenes krav til opplæring i FSE forskriften innen hver 12. måned. Under kurset vil kursdeltagernes egne erfaringer med bruken av verneutstyr, måleutstyr og risikovurdering ha en sentral plass. Det vil også bli fokusert på hvor potensielt farlig strøm kan være, spesielt ved strømgjennomgang og lysbuekortslutninger.

Del 2:

Førstehjelp:

Teori og praktisk øving, skadestedsarbeid – varsling, tilkalle hjelp, sirkulasjonssvikt, brann – elektriske skader, bevisstløshet, hjerte-lunge redning, fremmedlegeme (ikke synlig), førstehjelpsmateriell.

Instruktør forskrifter

Bjørn Wilhelmsen

Ikess Norge

Instruktør førstehjelp

Georg Ordemann

Aktos AS

Navn på deltaker:	Firmanavn:	Dato:	Kursnavn:	Kurststed:	Foreleser 1:
Leif Harald Olsvøll	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Kjell Skarpenes	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Geir Jensen	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Jarje Lillemoen	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Egil Gripsgård	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Tor Helge Thorvaldsen	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Asle Meland	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Olav Skår	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Arlid Hestdal	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Ragnar Hopland	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Jan Andersen	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Pål Villanger	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Jens Dahl	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Nils Helge Ekvik	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Rasmus Åsebø	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen
Øyvind Buen	Meland Kommune	17.11.2015	FSE L m/f.hjelp instr. Pers.	Frekhaug	Bjørn Wilhelmssen

