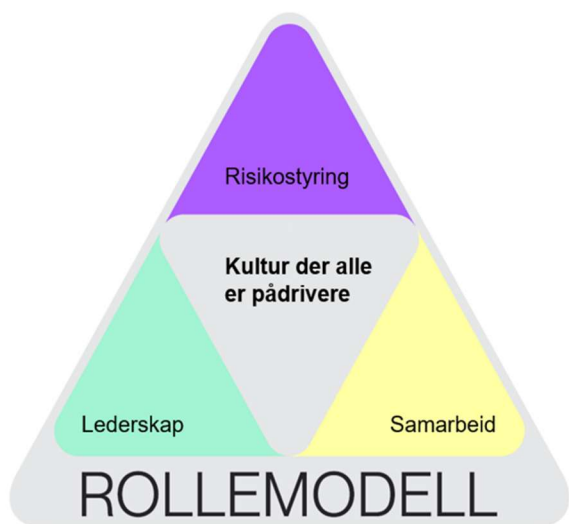


Veileder for Sikker Jobb Analyse (SJA) og dens plass i HMS-risikostyring

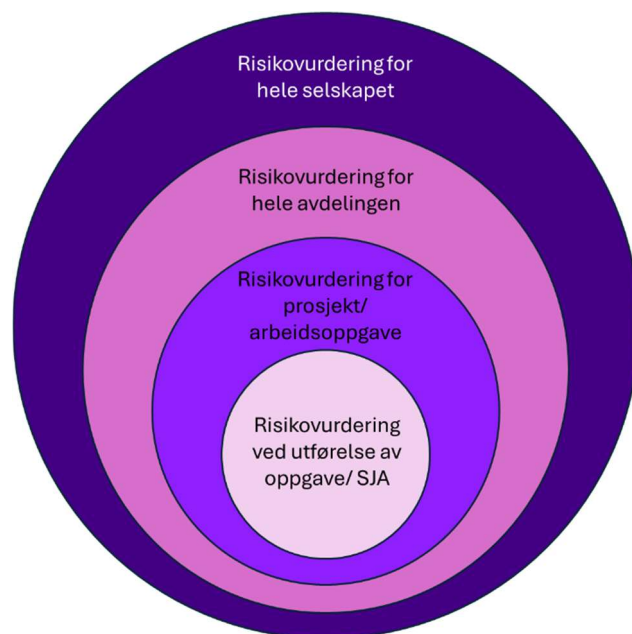


Fornybar Norge har et mål om at fornybarnæringen skal bli best på HMS. En av pilarene i Fornybar Norges Rollemodell-strategi, er risikostyring. Sammen med lederskap, samarbeid og en kultur der alle er pådrivere er risikostyring sentralt i arbeidet for å sørge for at vi organiserer, planlegger og gjennomfører arbeidet på en trygg og helsefremmende måte. I denne veilederen beskriver vi hvordan sikker jobb analyse (SJA) er et viktig verktøy for risikovurderinger i de operative fasene av arbeidet. Vi viser også hvordan SJA må ses i sammenheng med risikovurderinger på andre nivå i organisasjonene, og tar for oss hvordan ulike roller i organisasjonene påvirker utførelsen av SJA.

For at Sikker jobb analyse (SJA) skal fungere godt som verktøy for risikovurdering, må vi forstå hva SJA er, hvorfor vi bruker det og hvordan vi utfører det riktig. Veilederen forklarer hvilke forutsetninger som må være på plass for en god SJA, og hvordan SJA bør brukes sammen med andre risikovurderinger i virksomheten for å gi best mulig risikoreduksjon. **Vi må forstå at risikovurderinger skal gjøres på alle nivåer i organisasjonen.** Vurderingene kan inkludere både tekniske, operasjonelle og organisatoriske forhold.

Sikker Jobb Analyse er verdens beste verktøy, - HVIS det brukes riktig – *sitat Anne-Mette Aasheim Fornybar Norge*

Arbeidsgruppen som har utarbeidet veilederen har bestått av: Karoline Solhaug (Statkraft), Ingunn Maberg (Omexom), Helge Aasgard Tvedt (Eviny Termo), Kay Ronny Brobakken (Elvia), Heidi Helledal Griegel (Statnett), John Henrik Sokki (Vissi), John Blekastad (Glitre Nett) Erik Mendes Melvær (REN) og Anne-Mette Aasheim (Fornybar Norge)



Innholdsfortegnelse

1. Innledning	3
2. Å være kraveier (selskap)	5
2.1 Risikostyring for kraveier	5
2.1.1 Opplæring, medvirkning og kommunikasjon av risikostyring.....	5
2.2 Sammenhengen mellom Kraveier og bruk av SJA.....	6
2.3 Oppsummert anbefalinger til rollen kraveier	6
3. Å være planlegger.....	7
3.1 Risikostyring i planlegger.....	7
3.1.1 Medvirkning og kommunikasjon av risikostyring.....	8
3.2 Sammenhengen mellom planlegger og bruk av SJA	8
3.3 Oppsummert anbefalinger til rollen planlegger	8
4. Å være Utfører i felt.....	9
4.1 Best utbytte av Sikker Jobb Analyse	10
4.1.1 Oppstart:	10
4.1.2 Identifisere behov for SJA:	10
4.1.3 Gjennomføre SJA	10
4.1.4 Godkjenne SJA	12
4.1.5 Utføre arbeidsoppgave	12
4.1.6 Oppsummere erfaringer og læring.....	12
4.2 Oppsummert anbefalinger til rollen utfører i felt.....	13
4.3 Eksempler på utfylt SJA oppsett for å illustrere hva som kan inngå i hver kolonne:	14

1. Innledning

Lovverket stiller krav til risikostyring eller risikovurderinger. De fleste kravene sier at det skal gjøres, og evt. når det skal gjøres, men sier lite om *hvordan* det skal gjøres.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

(Arbeidsmiljøloven §3-1)

Internkontroll innebærer at virksomheten skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene

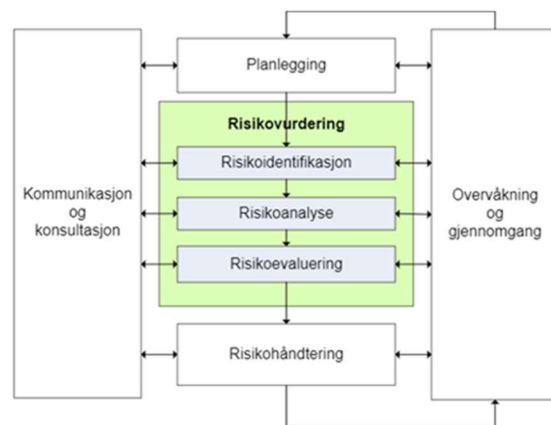
(Internkontrollforskriften §5)

Modell for risikostyring

(Ref. ISO 31000)

For å utnytte potensialet i verdens beste verktøy - Sikker jobb-analyse (SJA) må vi forstå dens plass i risikostyringen.

Kjernen i risikostyring er risikovurderinger; og består av både å *identifisere*, *analysere* og *evaluere* risiko oppimot de mål og kriterier man har satt seg. SJA er et systematisk verktøy som brukes før, og underveis, i en arbeidsoppgave eller aktivitet.



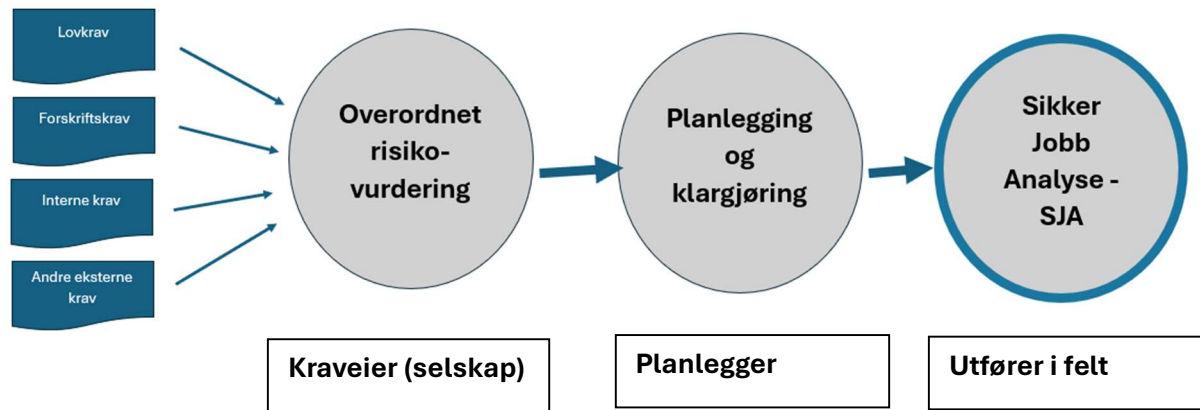
SJA kan ha mange navn og den kan være delt opp i ulike steg. I denne veilederen er vi tydelig på at SJA er fullført er alle stegene i en risikovurdering, dvs. identifisere, analysere og evaluere risiko, gjennomført.

SJA er en metode som er enkel å bruke, og den er direkte rettet mot praktiske oppgaver. SJA fremmer medvirkning og bidrar til en felles forståelse i arbeidslaget, en økt bevissthet og eierskap til tiltak som ivaretar helse, miljø og sikkerhet. Hensikten er å forebygge ulykker og uønskede hendelser ved å forstå hva som kan oppstå av farer, og vurdere om det er behov for å iverksette ytterligere tiltak som kan eliminere, redusere eller kontrollere farene.

Bruk av SJA i utførelsesfasen **skal ikke** kompensere for manglende risikovurdering i tidligere faser. SJA er ment som et verktøy for god håndtering av risiko som ikke er belyst tidligere, eller som oppstår underveis i arbeidet.

Formålet med veilederen er å gi anbefalinger, slik at vi får en felles forståelse for SJA, og hvordan den henger sammen med risikostyringen som gjøres i et selskap. Vi ønsker å bidra til gode krav, rutiner og bruk av SJA. En "beste praksis" for Sikker Jobb Analyse for fornybarnæringen.

Denne veilederen er utarbeidet for 3 målgrupper, *Kraveier/Selskap*, *Planlegger* og *Utfører i Felt*. Bransjeveilederen gir tydelige anbefalinger til hva som bør gjøres av de ulike målgruppene og i de ulike tidsfasene. Veilederen er bygget opp slik at den kan leses som helhet, eller oppslagsverk dersom man tilhører en av målgruppene.



Definisjoner og begrepsavklaring:

Risiko; er en funksjon av sannsynlighet/usikkerhet og konsekvens av en hendelse. Risiko handler om hva som kan skje i fremtiden. Sannsynligheten forteller hvor sikkert eller usikkert det er at en hendelse skal skje. Konsekvens er det mulige utfallet eller skadeomfanget dersom en uønsket hendelse faktisk inntreffer. Og den beskriver alvorlighetsgraden av skaden på mennesker, miljø eller materielle verdier.

Risikostyring; er aktiviteter for å styre/kontrollere risiko.

Risikovurdering; består av tre steg, risikoidentifisering, risikoanalyse og risikoevaluering. En risikovurdering er en kvalifisert gjetning satt i system og gjøres på ulike nivåer i organisasjonen. Nivået styrer hvilke metoder og detaljnivå som er mest passende.

Risikoidentifisering; identifiserer uønskede hendelser som vi er "redd for" kan skje, og beskriver disse tilstrekkelig for å kunne analysere de videre.

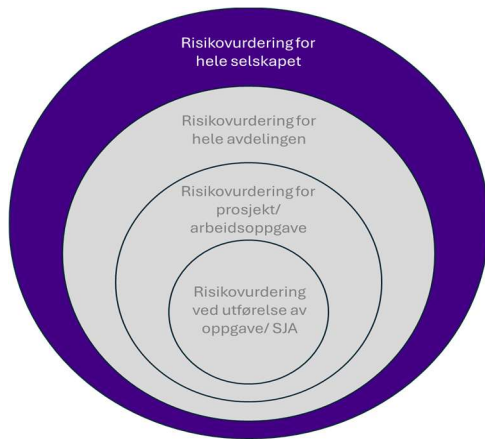
Risikoanalyse; gir en oversikt over de identifiserte uønskede hendelsene og hvor stor risikoen er.

Risikoevaluering; handler om å sammenligne resultatet av risikoanalysen med de evalueringskriterier man har satt, dvs. risikoakseptkriteriene.

Risikoakseptkriterier; angir akseptabel risiko. Dette skal være definert på selskapsnivå.

2. Å være kraveier (selskap)

Som kraveier har du ansvar for selskapets risikovurderinger og skal hensynta krav i lover og forskrifter for risikoer knyttet til selskapet, anleggene, ansatte og tilhørende arbeidsoppgaver. Kraveier er øverste ledelse i selskapet. På dette nivået legger du føringer for de resterende risikovurderingene på helse, miljø og sikkerhet som gjøres på underliggende nivå.



2.1 Risikostyring for kraveier

Hovedprinsippet for risikostyring er å eliminere eller redusere risiko til et akseptabelt nivå (risikoakseptkriterier). Desto tidligere vi identifiserer risiko, jo lettere er det å styre risikoen.

Som kraveier må du besvare og dokumentere følgende spørsmål

- Hvor har vi risiko, og hvilke risikofylte arbeidsoppgaver gjør vi i selskapet?
- Hvordan skal vi prioritere risikoreducerende tiltak i selskapet?
- Hvordan sikrer vi våre ansatte og omgivelsene, hvilke tiltak må gjøres?
- Hva aksepterer vi av risiko og hva aksepterer vi ikke (akseptkriterier)?

2.1.1 Opplæring, medvirkning og kommunikasjon av risikostyring

Som kraveier er du ansvarlig for opplæring, medvirkning og kommunikasjon av risikostyringen.

Opplæring:

- Gi tilstrekkelig opplæring og trening til de ansatte i deres roller
- Tilby støtte, råd og veiledning ved behov
- Sikre tilgjengelighet for metodebeskrivelser, verktøy, maler, etc.

Medvirkning:

- Sørg for nødvendig kompetanse og erfaring til å gjennomføre de ulike stegene i risikostyringsprosessen. Sikre at man har med og involverer relevante parter
 - o De som kan påvirke risikoen
 - o De som kan påvirkes av risikoen
- Husk å sikre medvirkning fra verneombud. Medvirkning kan skje gjennom høringsrunder

Kommunikasjon:

- Ha et bevisst forhold til hvem som skal informeres om hva.
- Hva som kommuniseres bør tilpasses behovet

2.2 Sammenhengen mellom Kraveier og bruk av SJA

Risikovurdering utføres på ulike nivå i organisasjonen og gjøres på ulike tidspunkt, med ulik detaljkunnskap om utførelse av arbeidsoppgave. Som kraveier er det viktig å huske at SJA eventuelt er siste risikovurdering i rekken av tidligere utførte risikovurderinger.

Som kraveier skal du sørge for at kjent risiko håndteres før utførelse av arbeid. SJA skal være et verktøy for å håndtere risiko, som ikke er vurdert og håndtert ved hjelp av implementerte tiltak som interne og eksterne krav, gjennom rutiner, instruksjer, planer og prosedyrer.

Mange i næringen bruker verktøy/metoder som; Ta 2, sikkerhetsplan, risikosamtale, før jobbsamtale, toolbox, SJA del 1 og forenklet SJA. Denne delen er ofte en sjekklister, og skal legges til rette for en samtale rundt arbeidsoppgaven. Mange inkluderer denne i selve SJA'en. Her er det derimot viktig å ikke forveksle sjekklister og slike samtaler med en SJA. Vi minner om at en SJA, er en risikovurdering, som består av risikoidentifisering, risikoanalyse og risikoevaluering.

Mange stiller krav til at slike samtaler eller sjekklister alltid skal utføres før hver arbeidsoperasjon. Selv om det i noen selskap stilles krav til samtaler eller sjekklister hver gang, er vi tilbakeholdne med å anbefale faste krav til når SJA skal utføres. Vi mener det er bedre å ha tydelige retningslinjer for når en SJA **bør** gjennomføres. Disse retningslinjene er det viktig at du som kraveier er tydelig på.

Vi anbefaler at SJA utføres når:

- arbeidsoppgavene innebærer risiko for skade på personer eller miljø, som det ikke allerede finnes tilstrekkelig tiltak mot
- arbeidsoperasjonen er ny og ukjent for de som skal utføre den
- folk som ikke kjenner hverandre, skal jobbe sammen
- det er med lærling og nyansatte
- det skal benyttes utstyr som brukerne ikke har, eller har lite, erfaring med
- det er nødvendig å gjøre endringer i planlagt utførelse, f.eks. på grunn av værforhold, tid til rådighet, endret rekkefølge av oppgaver, endring av bemanning
- det er samhandling med andre aktiviteter og aktører
- det fjernes barrierer eller sikkerhetsfunksjoner
- det er beredskapssituasjoner eller ad-hoc oppgaver
- minst en i arbeidslaget ønsker å gjennomføre SJA

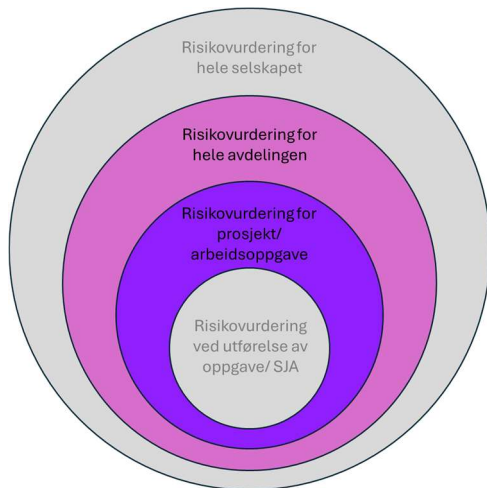
2.3 Oppsummert anbefalinger til rollen kraveier

- Risikostyring er et virkemiddel for å sikre at våre ansatte kommer trygt, glad og frisk hjem hver dag
- Sørge for at kjent risiko håndteres før utførelse av arbeid og at ikke ansvaret for risikostyringen kun skyves over på utførende.
- SJA skal være et verktøy for å håndtere restrisiko

Se til at det er enkelt for den som blir berørt av risikoen å forstå hva som skal til for å kunne jobbe sikkert gjennom gode verktøy, opplæring og medvirkning. Dette betyr: Ikke skyv alt ansvaret for risikostyringen over på utførende!

3. Å være planlegger

Som planlegger har du ansvar for å vurdere risiko og tiltak og inkludere dette i beskrivelsen av arbeidsoppgaven. Dette gjelder om du er planlegger for prosjekt eller for drift og vedlikeholdsoppgaver. Planlegger er de som utgjør nivåene under kraveier og før utfører i felt. På dette nivået legger du føringer for de resterende risikovurderinger som gjøres på underliggende nivå.



3.1 Risikostyring i planlegger

Hovedprinsippet for risikostyring er å eliminere eller redusere risiko til et akseptabelt nivå (risikoakseptkriterier). Desto tidligere vi identifiserer risiko, jo lettere er det å styre risikoen.

Basert på selskapets krav og erfaringer må følgende gjøres og dokumenteres

- hvilke oppgaver gjøres i min avdeling, mitt prosjekt/operasjon
- risikovurder: identifiser, analyser og evaluer risiko i alle aktiviteter som inngår i arbeidet på ønsket detaljnivå
- evaluer og planlegg arbeidet slik at det kan gjøres sikkert

Planlegger for arbeidet skal se til at både *hva* og *hvordan* et arbeid skal utføres er inkludert i beskrivelsen. Et arbeid i denne sammenhengen er enhver arbeidsoppgave som kan medføre risiko for mennesker eller miljø.

For å identifisere risikoer knyttet til et arbeid, er det viktig å beskrive hvordan arbeidet skal utføres på det aktuelle stedet, inkludert i hvilken rekkefølge oppgavene skal gjennomføres.

I tillegg må avgrensninger for risikovurderingen beskrives, med forutsetninger og antagelser som er gjort.

- **Beskrivelsen:** Eks. Geografisk avgrensning, beskrivelse av lokasjon og omgivelser, teknisk beskrivelse, organisatorisk beskrivelser, interne og eksterne avhengigheter
- **Avgrensninger:** Eks. Rammer for tid og omfang for risikovurderingen, hva risikovurderingen skal brukes til, hvilke roller og/eller organisasjoner som involveres.
- **Forutsetninger og antagelser:** Eks. Bygger vurderingen på resultat av andre analyser/vurderinger, riktig kompetanse, roller og utstyr er på plass, og at det er tilstrekkelig med tid for å utføre aktiviteten på en sikker måte

3.1.1 Medvirkning og kommunikasjon av risikostyring

I vår arbeidsdag er det mange involverte parter og det hviler et stort ansvar på alle involverte interne og eksterne aktører. Alle må samhandle på en måte som gjør at vi unngår skader og ulykker når arbeidet skal utføres.

Medvirkning:

- Sørg for nødvendig kompetanse og erfaring til å gjennomføre de ulike stegene i risikostyringsprosessen. Sikre at man har med og involverer relevante parter
 - o De som kan påvirke risikoen
 - o De som kan påvirkes av risikoen
- Husk å sikre medvirkning fra verneombud. Medvirkning kan skje gjennom høringsrunder

Kommunikasjon:

- Ha et bevisst forhold til hvem som skal informeres om hva.
- Hva som kommuniseres bør tilpasses behovet.

3.2 Sammenhengen mellom planlegger og bruk av SJA

Risikovurdering utføres på ulike nivå i organisasjonen og gjøres på ulike tidspunkt, med ulik detaljkunnskap om utførelse av arbeidsoppgave. Det er din jobb som planlegger å sammenfatte risikobildet og nødvendige tiltak fra planleggingsstadiet, og videreformidle dette på en god måte til de som skal utføre arbeidet. Som planlegger er det viktig å huske at SJA er siste risikovurdering i rekken av tidligere utførte risikovurderinger.

Som planlegger skal du sørge for at kjent risiko håndteres før utførelse av arbeid. SJA skal være et verktøy for å håndtere risiko, som ikke er vurdert og håndtert ved hjelp av interne og eksterne krav, eksempelvis rutiner, instruksjoner, planer og prosedyrer.

Som planlegger må du skape motivasjon til bruk av SJA ved å gi oppmerksomhet til gjennomførte SJA.

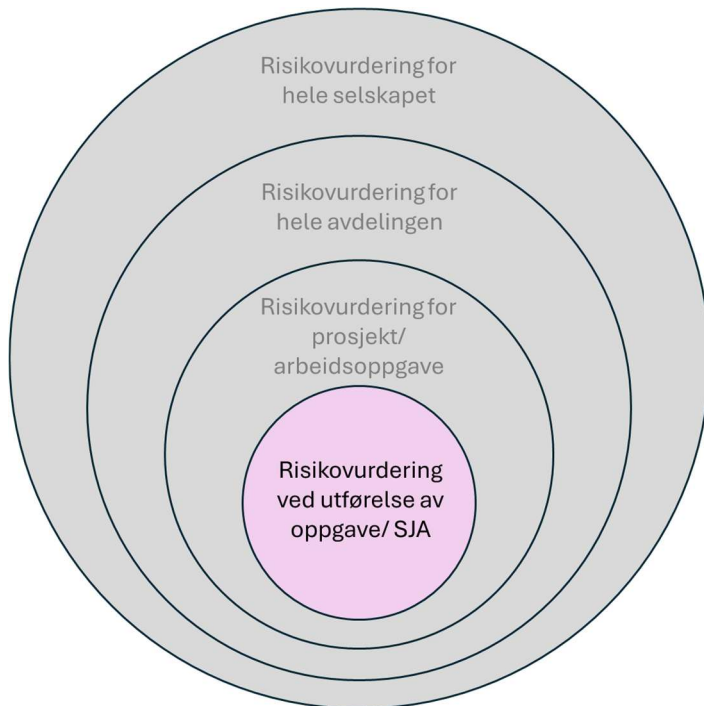
3.3 Oppsummert anbefalinger til rollen planlegger

- Risikostyring er et virkemiddel for å sikre at våre ansatte kommer trygt, glad og frisk hjem hver dag
- Planlegg arbeidsmetode, utstyr som skal benyttes og krav til kompetanse for utførende
- Tilgjengeliggjør aktuelle rutiner/instruksjoner/prosedyrer for utførende
- Gjennomfør risikovurderinger tilpasset arbeidet som skal gjøres
- Sørg for at de som påvirkes av risikoen forstår hva som skal til for å kunne jobbe sikkert

Dette betyr: Ikke skyv alt ansvaret for risikostyringen over på utførende!

4. Å være Utfører i felt

Som utfører av arbeid i felt har du ansvar for å gjøre deg kjent med beskrivelsen av arbeidsoppgaven, inkludert planleggers risikovurderinger. Det er viktig at du har god forståelse for krav til gjennomføring av SJA. Gjennom SJA skal du og ditt arbeidslag ta stilling til og dokumentere mulige farer og restrisikoer som ikke tidligere er håndtert. Det innebærer at du skal identifisere, analysere og evaluere risiko ved arbeidet, samt beskrive tiltak som skal gjennomføres og bestemme tiltaksansvarlig.



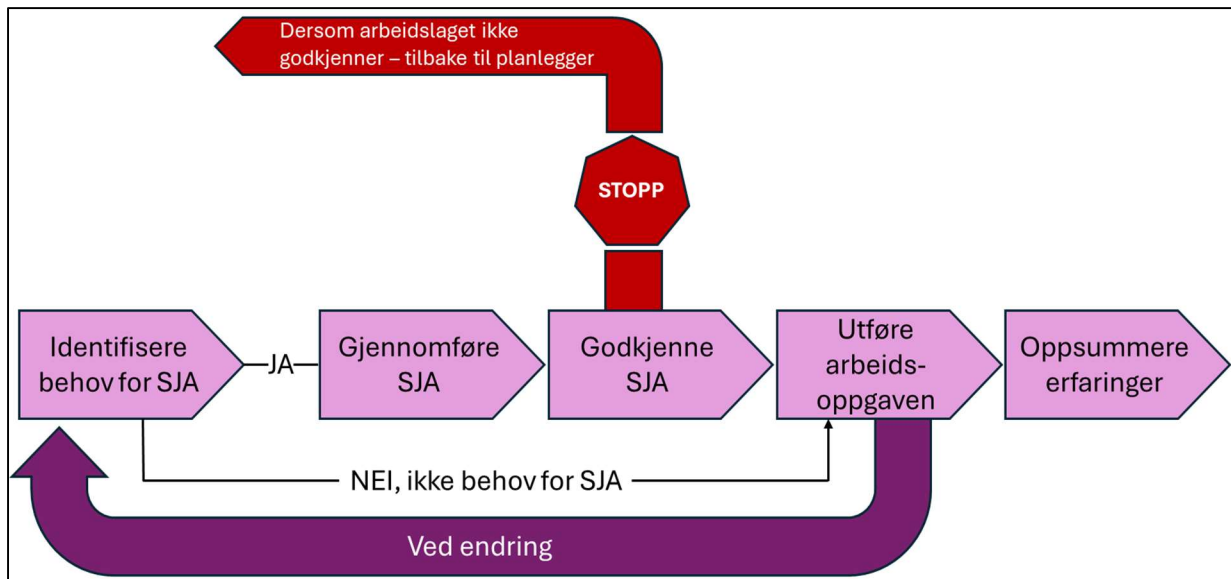
Risikovurdering utføres på ulike nivå i organisasjonen og gjøres på ulike tidspunkt, med ulik detaljkunnskap om utførelse av arbeidsoppgave. SJA er siste risikovurdering i rekken av tidligere utførte risikovurderinger.

SJA er et verktøy for å håndtere risiko, som ikke er vurdert og håndtert eksempelvis ved hjelp av aktuelle rutiner/instruksjoner/ prosedyrer og planleggers arbeidsbeskrivelse, inkludert risikovurdering.

SJA er en risikovurdering av arbeidsoppgaven og et hjelpemiddel for å håndtere arbeidslagets samlede forståelse av risikobildet.

4.1 Best utbytte av Sikker Jobb Analyse

Figuren beskriver hvordan vi får best utbytte av en SJA og punktene er beskrevet under.



4.1.1 Oppstart:

Før oppstart har du som utfører ansvar for å gjøre deg kjent med krav til SJA og beskrivelsen av arbeidsoppgaven, inkludert planleggers risikovurderinger og aktuelle rutiner/instruksjoner/prosedyrer.

4.1.2 Identifisere behov for SJA:

Alle som skal delta i den aktuelle arbeidsoppgave/aktivitet skal delta i vurderingen av behov for SJA. I tillegg kan f.eks. personell med spesiell fagkompetanse, verneombud, HMS-representanter, samarbeidspartnere eller lignende roller delta.

Det viktigste med dette steget er å diskutere og kontrollere om relevant risiko er kjent og håndtert i forkant av oppstart. Hvis det vurderes at det ikke er behov for SJA kan man gå til utførelse av arbeidsoppgaven. **Da bør disse spørsmålene besvares med "ja"**

- Er relevante forutsetninger og tiltak fra risikovurderingen fra planleggingsfasen ivaretatt?
- Er alle i arbeidslaget (og evt. andre involverte) informert om farene ved arbeidet og hvordan de håndteres?
- Er alt nødvendig verktøy og utstyr tilgjengelig?
- Har alle på seg påkrevd verneutstyr?

Dersom diskusjonen viser at risiko ikke er tilstrekkelig kontrollert og håndtert vil neste steg være å gjennomføre SJA

Vi er kjent med at enkelte har valgt å gjennomføre identifiseringen av behovet for SJA gjennom et innledende steg til SJA, og at denne delen har mange navn i vår næring f.eks. SJA del 1, Ta 2, forenklet SJA, sikkerhetsplan, risikosamtale, før jobb samtale, toolbox, sjekkliste etc.

4.1.3 Gjennomføre SJA

SJA er en trinnsvis gjennomgang av risiko før og underveis i en arbeidsoppgave. Alle som skal gjøre jobben, skal være med i SJA-en. Det kan også være nyttig å inkludere personer som har fagkunnskap, verneombud, HMS-personell eller andre relevante roller. Alle bidrar med erfaring og kunnskap, og derfor er det viktig at alle deltar aktivt.

Arbeidslaget velger en SJA-ansvarlig. Denne personen sørger for at SJA blir gjennomført, dokumentert og at tiltakene følges opp av dem som får ansvar for dem.

Samtalen og erfaringsdelingen i SJA er like viktig som selve dokumentet. Gjennom SJA blir arbeidslaget mer bevisst på risiko, og på hva de kan gjøre for å unngå uønskede hendelser.

SJA er en risikovurdering og består av tre steg (Se eksempel på de tre stegene):

1. Risikoidentifikasjon		2. Risikoanalyse		3. Risikoevaluering og -håndtering		
Oppgaver som skal gjøres	Farer som kan inntreffe	Barrierer vi har for å unngå at faren skal skje	Barrierer vi har for å redusere konsekvensen om faren skulle skje	Risiko OK?	Ytterligere tiltak	Ansvarlig for tiltak

1. Risikoidentifisering:

Målet med dette steget er å identifisere relevante farer, og beskrive dem godt nok til å utføre neste steg. En fare er noe som kan føre til skade på mennesker, miljø eller materielle verdier (hva kan skje).

Oppgaver som skal gjøres (kolonne 1. og 2):

- List opp de oppgaver som skal gjøres som skal dekkes av SJA-en.
- Farer som kan inntreffe: List opp de relevante farene for hver oppgave. Den samme oppgaven kan ha flere tilknyttede farer, så da kan man bruke flere linjer. Eksempler på farer: «Strømgjennomgang», «Fall fra høyde», «Klemskade», «Brann», «Kollisjon», «Påkjørrel», m.m.

2. Risikoanalyse:

Målet med analysen er å etablere et «risikobilde» for de identifiserte farene og kartlegge eksisterende barrierer.

Oppgaver som skal gjøres (kolonne 3. og 4):

- Barrierer for å redusere sannsynlighet:
 - o Dette er barrierer som skal være på plass for å unngå faren. Eksempler kan være fysiske stengsler, prosedyrer, opplæring, bruk av spesialverktøy, organisering av arbeidet, m.m.
- Barrierer for å redusere konsekvensen:
 - o Dette er barrierer som må være på plass for å redusere konsekvensene om faren skulle skje. Eksempler kan være overvåking, verneutstyr, beredskapstiltak, brannslukningsutstyr, m.m.

3. Risikoevaluering og håndtering:

Målet er å evaluere om risikoen er akseptabel og hvis ikke, sette inn ytterligere tiltak for å redusere risikoen til et akseptabelt nivå. Det er her vi har muligheten til å håndtere risikoen som ikke er tidligere kartlagt eller håndtert.

Oppgaver som skal gjøres (kolonne 5, 6 og 7)

- Risiko OK?
 - o Her må vi si «ja» eller «nei» utfra om vi mener at faren er håndtert gjennom de barrierene vi har listet opp. Før vi kan si at risikoen er OK, må vi sørge for at det er tilstrekkelig med barrierer.
- Ytterligere tiltak?
 - o Her må vi legge til noe om vi har sagt «nei» i forrige kolonne.
 - o Merk at det her kun skrives inn tiltak som ikke er dekket av de barrierene man har identifisert tidligere. Spesielt viktig å få med «lokale» tiltak her, dvs. tiltak for å håndtere spesielle risikoforhold for det stedet man gjør jobben.
- Ansvarlig for tiltak
 - o Den personen som er ansvarlig for å gjennomføre det foreslåtte tiltaket.

4.1.4 Godkjenne SJA

Det gjøres en helhetsvurdering for å avgjøre om SJA-en er dekkende for det arbeidet som skal gjøres. Det er deltakernes samlede vurdering som avgjør om gjenværende risiko ved utførelse av arbeidet er akseptabel. Vurderingen må se risikoene og tiltakene i sammenheng, for å vurdere om det totale risikobildet er akseptabelt.

Resultatet av analysen dokumenteres i SJA-skjemaet. Dette godkjennes og signeres av SJA-ansvarlige og deltakerne i analysen.

Dersom ikke alle godkjenner SJA, skal arbeidsoppgaven utsettes og gå tilbake til planlegger

4.1.5 Utføre arbeidsoppgave

Dere har nå gjort de nødvendige forberedelsene for å utføre oppgaven, men før dere går i gang bør dere stille disse kontrollspørsmålene:

- Er relevante forutsetninger og tiltak fra risikovurderingen fra planleggingsfasen og SJA ivaretatt?
- Er alle i arbeidslaget (og evt. andre involverte) informert om farene ved arbeidet og hvordan de håndteres?
- Er alt nødvendig verktøy og utstyr tilgjengelig?
- Bruker alle påkrevd verneutstyr?

Dersom dere svarer ja på alle spørsmålene kan dere utføre arbeidsoppgavene.

Endringer

Dersom det oppstår endringer underveis i arbeidet som arbeidslaget ikke har tatt høyde for, er alle involverte ansvarlige for at arbeidet midlertidig stoppes og at en ny vurdering utføres før jobben kan gjenopptas (se figur). Eksempel på endring: værforhold, tid til rådighet, endret rekkefølge av oppgaver, endring av bemanning etc.

4.1.6 Oppsummere erfaringer og læring

Etter arbeidsoppgaven er utført, anbefales det at læringspunkter dokumenteres, diskuteres, evalueres og deles som et forbedringsforslag. For å sikre kontinuerlig forbedring er det viktig å dele kunnskap med planleggerne og kraveiere.

4.2 Oppsummert anbefalinger til rollen utfører i felt

- Gjør deg kjent med selskapets krav til SJA, når og hvordan den skal gjennomføres
- Gjør deg kjent med relevante risikovurderinger som er gjeldende for ditt arbeid, rutiner, prosedyrer og instruksjoner
- Ta deg tid til å gjennomføre SJA og dokumenter SJA
- Motiver til dialog under gjennomføring SJA
- Inkluder alle som skal delta i arbeidet og sørg for forståelse
- Gjør SJA ved endringer fra planlagt utførelse
- Etabler tiltak som reduserer risikoen, ikke sett opp tiltak som allerede er etablert via tidligere risikovurderinger
- Gi ansvaret for gjennomføring av tiltak til konkrete enkeltpersoner og kontroller
- Bidra til kontinuerlig forbedring i selskapet

Hovedhensikten med SJA er å sørge for at arbeidslaget blir bevist og forstår hvilke farer som ikke tidligere er identifisert og å sette inn ytterligere tiltak.

4.3 Eksempler på utfylt SJA oppsett for å illustrere hva som kan inngå i hver kolonne:

Kort beskrivelse av arbeidsoppgave:		Graving av kabelgrøft til nytt bygg				
Arbeidssted:		Ensjø				
Deltagere:		Per Persson (LFS), Hans Hansen (gravemaskinfører), Anders Andersen (lærling)				
Dato/klokkeslett:		30/3-2026 kl. 14.00				
Risikoidentifikasjon		Risikoanalyse		Risikoevaluering og -håndtering		
Oppgaver som skal gjøres	Farer som kan inntreffe	Barrierer vi har for å unngå at faren skal skje	Barrierer vi har for å redusere konsekvensen om faren skulle skje	Risiko OK?	Ytterligere tiltak	Ansvarlig for tiltak
Kabel-påvisning	Strømgjennomgang (kan være kabler i grunn)	Opplæring Bruk av LFS Kartunderlag	Verneutstyr Frakoble kabel og sikret mot innkobling	Ja		
Grave grøft (fører)	Velt kollisjon (ulendt terreng)	Maskinførerbevis Opplæring på maskin Prosedyre for graving	Bruk av setebelte	Nei	Kontinuerlig vurder lokale og ukjente grunnforhold	Hans
Grave grøft	Påkjørsel fra maskin (andre folk som jobber i området)	Synlighetsbekledning Sperre av området som det skal graves i.	Beredskapsrutiner	Nei	Plan for kommunikasjon og signalgivning med andre aktører	Per
	Fall i grøft (andre kan falle i grøfta)	Skilting Sperrebånd rundt grøft	Grunnleggende verneutstyr	Nei	Gi kontinuerlig informasjon om aktiviteten til andre på arbeidsplassen	Hans
Flere oppgaver						