


KS GLITRE ENERGI PRODUKSJON AS					
KS Område (arkivkode)	004.005	IK – Ansvar	HMS sjef	Opprettet	12.11.2010
KS Hoved-/fellesprosess		Godkjenningsansvar	Adm. dir.	Godkjent	11.02.2020
KS prosess		Revisjonsansvarlig	HMS sjef	Revidert	11.02.2020
Dokumentnavn IFS	KS – Rutine for utførelse av Sikker Jobb Analyse (1318359)			Neste revisjon	31.01.2021

## Rutine for utførelse av Sikker Jobb Analyse

### 1. Formål

Sikker Jobb Analyse (SJA) er en systematisk gjennomgang og vurdering av farer i forkant av en aktivitet der det kan oppstå farlige situasjoner. Hensikten er å vurdere om sikkerheten er godt nok ivaretatt gjennom gjeldende instruks, rutiner og planer, eller om det er behov for å iverksette ytterligere tiltak som kan fjerne eller kontrollere farene. SJA er også et verktøy for å sikre at de tiltak som tidligere er avtalt, faktisk blir gjennomført.

Risikoelementer kan eksempelvis være:

- Mangler det dekkende rutine, instruks eller retningslinjer for sikker utførelse av arbeidet?
- Er arbeidsoperasjonen ny og ukjent for de som skal utføre den?
- Er forutsetningene endret, f.eks. værforhold, tid til rådighet, endret rekkefølge av oppgaver, krevende samhandling med andre aktiviteter?
- Har det ved tilsvarende aktiviteter inntruffet ulykker/uønskede hendelser?

### 2. Beskrivelse

Sikker Jobb Analyse (SJA) utføres av de som skal utføre den aktuelle arbeidsoppgave før arbeidet starter, og skal ta for seg eventuell restrisiko i en eller parallelle arbeidsoppgaver.

- Ansvarlig for SJA samler alle som skal være med å utføre jobben.
- Bruk skjema IFS 1154597
- Beskriv arbeidet som skal utføres, og bryt gjerne aktiviteten ned i flere deloppgaver i den rekkefølgen de skal utføres.
- Vurder i fellesskap alle farene – hva kan gå galt?
- Fyll inn hvilke risikoreduserende tiltak som må gjennomføres – hva gjør vi for å hindre at noe går galt, og hva gjør vi om noe går galt?
- **UTFØR DE RISIKOREDUSERENDE TILTAKENE**
- SJA signeres av alle som har deltatt på analysen
- SJA ansvarlig går igjennom SJA med de som eventuelt ikke har deltatt, men som skal være med jobben. Det er viktig at også disse signerer SJA.
- I prosjekter (Byggherreforskriften) skal SJA fortløpende gjøres tilgjengelige i SHA plan. Ansvar for dette må defineres i prosjektet.

**Husk: Kan det ikke jobbes sikkert – så skal det ikke jobbes!!**

**Vi må derfor finne en annen arbeidsmetode for å løse oppgaven på en sikker og forsvarlig måte.**

### 3. Skjemaer

Skjema for utfylling av SJA finnes i IFS (1154597) eller i KS. Eksterne skal fortrinnsvis benytte skjema som inngår i virksomhetens internkontrollsystem.