|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internkontroll EL-sikkerhet** | | |
| **Utarbeidet av:** | **Godkjent av:** | **Dato:**  00.00.00 |
| **Dokument ID:** | **Neste revisjon:**  00.00.00 | **Versjon:**  1 |

Internkontroll

EL-sikkerhet

Ditt firmanavn AS

Internkontroll El-sikkerhet for Ditt firmanavn AS

1. **Mål**

Elektriske anlegg og utstyr skal være slik utført og vedlikeholdt at mennesker og eiendom er beskyttet mot fare og skader ved normal og fornuftig drift og bruk. Dette skal vi oppnå gjennom stadig forbedringer. Både ledelsen og de ansatte skal delta aktivt i forbedringsarbeidet.

Vi skal bruke internkontroll for å forbedre virksomhetens driftssikkerhet og lønnsomhet.

Vi har utarbeidet egne rutiner som omfatter systematiske tiltak som skal avdekke avvik i forhold til ovennevnte, og alle avvik og aktiviteter i forhold til dette blir beskrevet i eget avviks-handlingsplan skjema.

1. **Ansvar og myndighet**

Daglig leder har ansvaret for at det foreligger rutiner for ivaretakelse av elsikkerhet. Verneombud er utpekt til å visuelt sjekke el utstyr og anlegg.

1. **Risikovurdering**

Egen risikovurdering EL-sikkerhet er lagt ved.

1. **Beskrivelse – vedlikeholdsrutiner**

Ved visuelt ettersyn av elektrisk anlegg skal man kontrollere at alt elektrisk utstyr, ledninger og koblinger ikke har synlige skader. Ettersyn utført av installatør tar for seg målinger og at anlegget for øvrig er i henhold til forskriftens krav og utførelse hvert 3 år. Det er utarbeidet sjekklister for begge typer ettersyn i samarbeid med installatør.

1. **Avvik/korrigerende tiltak**

Vi går gjennom de sjekklister og feilmeldingsskjemaer som foreligger, og alt avhengig av feil/mangelens art, setter vi opp en prioriteringsliste hvor vi bestemmer hva som skal utføres og tar kontakt med installatør eller huseier for å få utbedret de feil/mangler som foreligger. Skjema for avvik benyttes.

1. **Oversikt elektrisk utstyr**

Vi har ført liste på eget elektrisk utstyr og er klar over at det eksisterer egne krav rundt dette.

Ved innkjøp/leie av elektrisk utstyr vil vi også forlange en dokumentasjon av vår leverandør, samt at vi har dokumentert oversikt over hvilket utstyr vi har, hvor der er og årsak til eventuell reparasjon.

Vi tar sikte på å bruke faste leverandører/butikker og vil fra disse få en dokumentasjon på at alt vi handler der, går de god for.

Vi har utarbeidet en oversikt over El utstyr og hvem vi har kjøpt disse fra, samt egne lister over hva vi sender til reparasjon/reklamasjon og hvorfor (se vedlegg)

1. **Intern revisjon**

Vi har valgt å gå gjennom rutinene våre en gang i året for å lukke ut/ tilføye rutiner.

Sted , 00.00.00

Daglig leder

Sjekkpunktliste El-sikkerhet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NEI | JA | SIGN: | ANM: |
| Er uvedkommende ting oppbevart i tavlerom eller sikringsskap? |  |  |  |  |
| Er rommet/skapet forsvarlig låst/avstengt for uvedkommende? |  |  |  |  |
| Er kursfortegnelsen oppdatert, og merkingen i orden? |  |  |  |  |
| Er det ukjente ”lyder, brumming” etc. i noen av tavlene eller sikringsskapene? |  |  |  |  |
| Er jordfeilbryter testet? |  |  |  |  |
| Er det misfarging og lukt på utstyr og installasjon som tyder på varmegang? |  |  |  |  |
| Er kabler og ledninger betryggende festet? |  |  |  |  |
| Er utvendig lysutstyr og reklamelys helt og i orden? |  |  |  |  |
| Er lamper, kupler og skjermer i orden? |  |  |  |  |
| Blinker noen av lysrørene? |  |  |  |  |
| Er elektriske ovner tildekket eller dårlig rengjort? |  |  |  |  |
| Brukes det mye skjøteledninger? |  |  |  |  |
| Er alt materiell betryggende festet? |  |  |  |  |
| Har det elektromedisinske utstyret hatt vedlikehold i det siste? |  |  |  |  |

**Legg til eller ta ifra punkter iht. utført risikovurdering**

**Avtale mellom huseier og installatør**

1. **Avtaleparter og tidsperiode**

Det er inngått avtale mellom huseier og installatør om årlig sjekk av elektrisk anlegg.

1. **Omfang**

Avtalen omfatter følgende:

- Kontroll om det elektriske anlegg er i samsvar med gjeldende forskrifter.

- Kontrollen skal foretas etter en sjekkliste. I listen skal føres opp de deler av anlegget/utstyret som er kontrollert og hvilke mangler/feil som er funnet.

- Avtalen omfatter dessuten retting av påpekte mangler/feil fra egen sjekkliste og installatørens etter nærmere avtale.

1. **Kontaktpersoner og fagpersonell**

Kontaktperson installatør:

Kontaktperson huseier:

**Sjekklister utarbeidet av installatør skal minst inneholde kontroll av hovedjord, utjevningsforbindelser, isolasjonsmåling, varmegang, test av jordfeilbrytere, rett utstyr på rett plass og generelt om slitasje på anlegg og utstyr.**

Ditt navn

Ditt Firmanavn AS