



Skyddsinformation

För anställda, entreprenörer och besökare vid

Ortvikens pappersbruk



Vid brand eller olycksfall — ring 224
Från mobil ring 060-19 42 24

När du kommer till Ortviken

Anmälningsplikt

Alla besökare och entreprenörer ska anmäla sig i receptionen. Där får du ditt passerkort eller, om du är besökare, din besöksbricka, skyddshjälm och signalväst.

Inpassering av person och fordon

För att få tillträde till Ortvikens pappersbruk krävs passerkort (entreprenörer) eller besöksbricka (besökare). Om du måste ta in ditt fordon behövs också ett bilpass. Din kontaktperson tar i förväg hand om dina uppgifter i en föransmälan så att passerkort/besöksbricka är färdigt med rätt giltighetstid när du kommer.

Ditt passerkort och eventuellt bilpass kvitterar du ut i portvakten när du anländer och återlämnar när ditt uppdrag är avslutat.

Det är viktigt att du meddelar kontaktperson/arbetsledare om du lämnar området, även om det bara är tillfälligt.



Registrering på kortläsare ska alltid göras när du går in eller ut från fabriksområdet.

Säkerhetsutbildning för entreprenörer - ENTRÉ

Innan du som entreprenör får utföra arbete självständigt på fabriksområdet måste du ha genomgått den webbaserade säkerhetsutbildningen ENTRÉ som tillhandahålls av SSG.

Utbildningen har både en generell del och en del som är lokalt anpassad för de särskilda risker och regler som gäller på Ortviken.

Säkerhetsinformation

Besökare ska alltid ha **hjälm och varselväst** påtagna när man befinner sig på fabriksområdet. Hjälm ska normalt bäras vid stopp i anläggningen. Skyltar anger när så är fallet.



Skyddsskor är obligatoriska i samtliga produktionslokaler. Undantag görs för våra besökare vid guidade visningar.



Hörselskydd ska användas där ljudnivån är hög, skyltat på dörren.

Rökförbud råder generellt, undantag på markerade rökplatser.



Alkohol och droger är förbjudna på arbetsplatsen. Det är inte tillåtet att komma till arbetsplatsen alkohol- eller narkotikapåverkad. Drogtester förekommer.



Mobiltelefoner är tillåtna inom området, med undantag av EX-klassade områden där det är förbjudet att använda mobiltelefoner. Mobiltelefoner används också med viss försiktighet i närheten av manöverskåp, elektronisk utrustning som givare, vakter m m.



Strålkällor finns installerade för mätningar. Respektera särskilda skyltar och avställningsinstruktioner.



Kemikalier Inom fabriksområdet finns brandfarliga, frätande och giftiga ämnen. Din kontaktperson kan upplysa dig om det du behöver veta för att kunna utföra ditt arbete.

Zonklassade områden där explosiv atmosfär kan uppstå. Besökare får inte vistas inom dessa områden utan tillstånd.



Transporter med truckar eller andra fordon förekommer inom industriområdet och även inne i fabrikslokalerna. Var uppmärksam på detta och tänk på att föraren ofta har begränsad sikt.

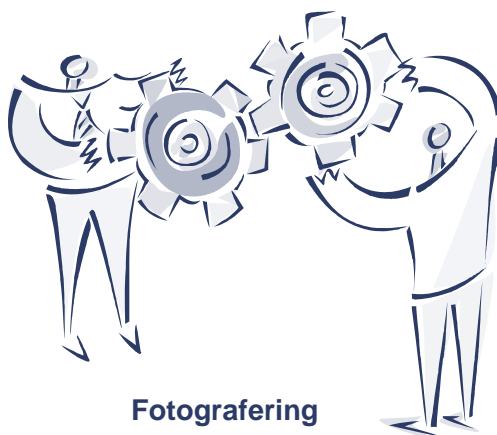
I vissa lokaler finns **gaslarm** installerade som ska varna vid eventuellt läckage. Vid larm (blått blixtljus) beslutas eventuell utrymning av produktionsingenjör/räddningstjänstens räddningsledare.

Utrymningsvägar vid brand, gas eller annan fara är markerade med utrymningssymbol.



Gas Inom fabriksområdet finns en depå för AGA-gas där entreprenörer kan ta ut/byta sina gasflaskor. Om gasflaska som lämnats ut från denna depå ska föras från området ska alltid transporthandlingar utfärdade av SCA medfölja i fordonet.

Allmänna regler



Fordon

Parkering av fordon sker normalt utanför det inhägnade fabriksområdet. Särskilt inpasseringstillstånd och parkeringstillstånd krävs för att parkera inne på området. Parkering endast på markerad P-plats.

Vägtrafikkungörelsen gäller inom fabriksområdet. Generellt är högsta tillåtna hastighet 30 km/h.

Gångbanor

Markerade gångbanor finns utomhus. Dessa ska användas av gående.

Avspärningar

Avspärningar ska respekteras. Brist på avspärning ska omedelbart rapporteras till avdelningsansvarig eller kontaktperson.

Ställningar

Endast personal från Ortvikens inhyrda ställningsbolag får bygga ställning. Ställningen måste vara besiktad och godkänd (vit skylt) för att få beträdas. Det är inte tillåtet att ändra på uppsatt byggställning.

Fotografering

Fotoförbud gäller generellt inom hela fabriksområdet om du inte fått särskilt tillstånd. Tillstånd ges av din kontaktperson.

Hamnområdet

(se Återsamlingsplatser sidan 12-13)

Då fartyg ligger i hamn för lossning råder strikt besöksförbud för obehöriga i hamnområdet. Lossningspersonal bevakar området och avhyser personer utan tillstånd.

Vedplan

All obehörig gång- och fordonstrafik på Ortvikens vedplan är förbjuden.

Vattenreningen

Vid arbete i avloppsvattenreningens anläggningen ska andningsskydd med P3-filter användas där risk för stänk kan förekomma. Då legionella kan förekomma får gravida och personer med nedsatt immunförsvar inte vistas i dessa områden. Din kontaktperson upplyser om vilka områden det gäller.



Kontaktpersonens roll

Till kontaktperson utses normalt den person som beställer ett arbete som ska utföras av en entreprenör. Det är kontaktpersonen som ansvarar för samordningen med övriga arbeten som pågår inom verksamheten som kan påverka det beställda uppdraget.

Information

Kontaktpersonen lämnar information om särskilda risker på avdelningen, hur brandskyddet fungerar och regler för införsel, lossning och lagring av kemikalier och för avfallshantering. Vänd dig till kontaktpersonen om du

har frågor kring områden med explosiv atmosfär eller EX-klassning.

Praktiska frågor

Du ska alltid vända dig till din kontaktperson med praktiska frågor kring ditt uppdrag på Ortviken.

Tillstånd

Kontaktpersonen ansvarar för och hjälper dig också med de nödvändiga tillstånd och kontroller som krävs för att du ska kunna arbeta och besöka Ortviken på ett säkert sätt.

Arbeten som kräver tillstånd

Heta arbeten

Tillstånd för Heta arbeten krävs inom hela fabriksområdet. Du måste också ha ett SBF-certifikat för att få utföra sådana arbeten.

Arbeten i slutna utrymmen

För att arbeta i trånga/slutna utrymmen krävs en skriftlig gasfrihetsförklaring. Din kontaktperson ansvarar för att en sådan genomförs.

Rutin: *Arbetstillstånd vid arbete i trånga eller slutna utrymmen, gasfrihetsförklaring.*

Bryt och Lås

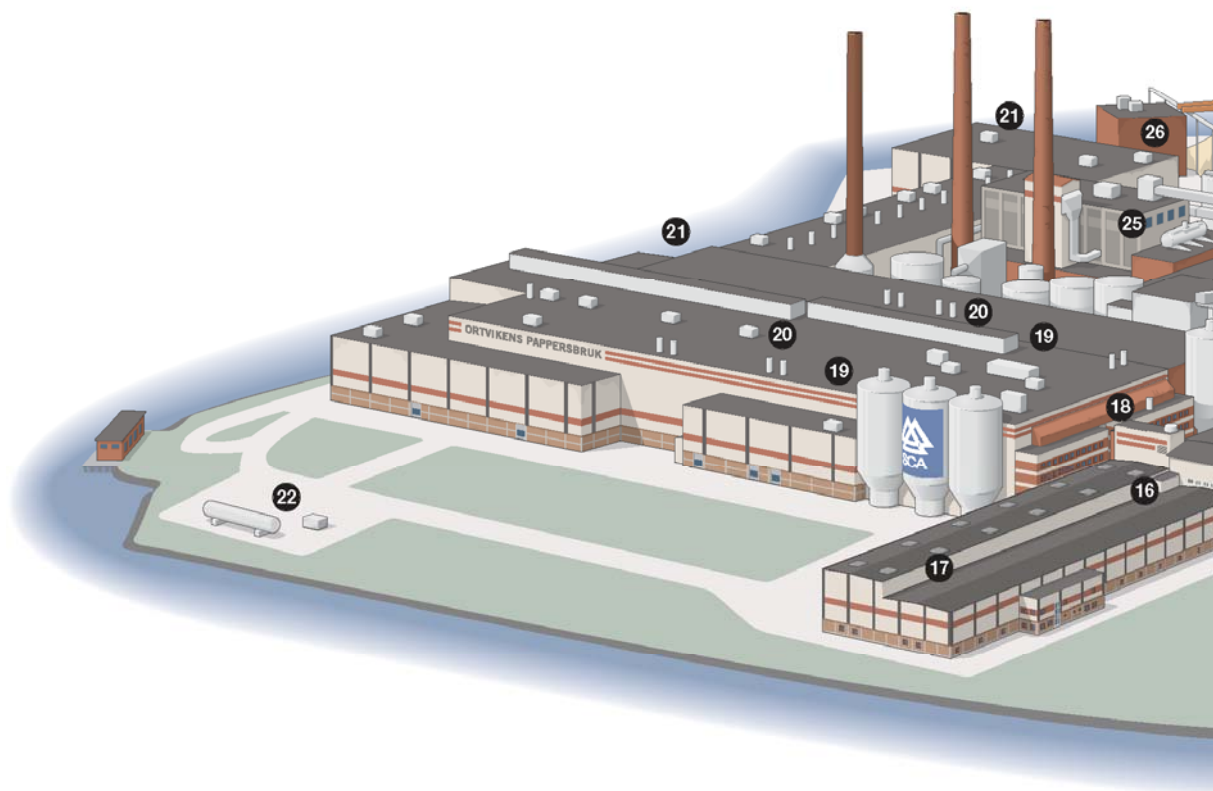
All manövrering och avställning av maskin- eller anläggningsdel ska alltid utföras av Ortvikens personal. Detta sker enligt vår rutin **Bryt & Lås/ Säkra stopp**. Du får inte påbörja arbete på en anläggningsdel, utan att ha fått klartecken från din kontaktperson. Försäkra dig själv om att brytning/avställning är gjord genom att exempelvis kontrollera att säkerhetsbrytare eller ventiler är låsta.

Truck och travers m m

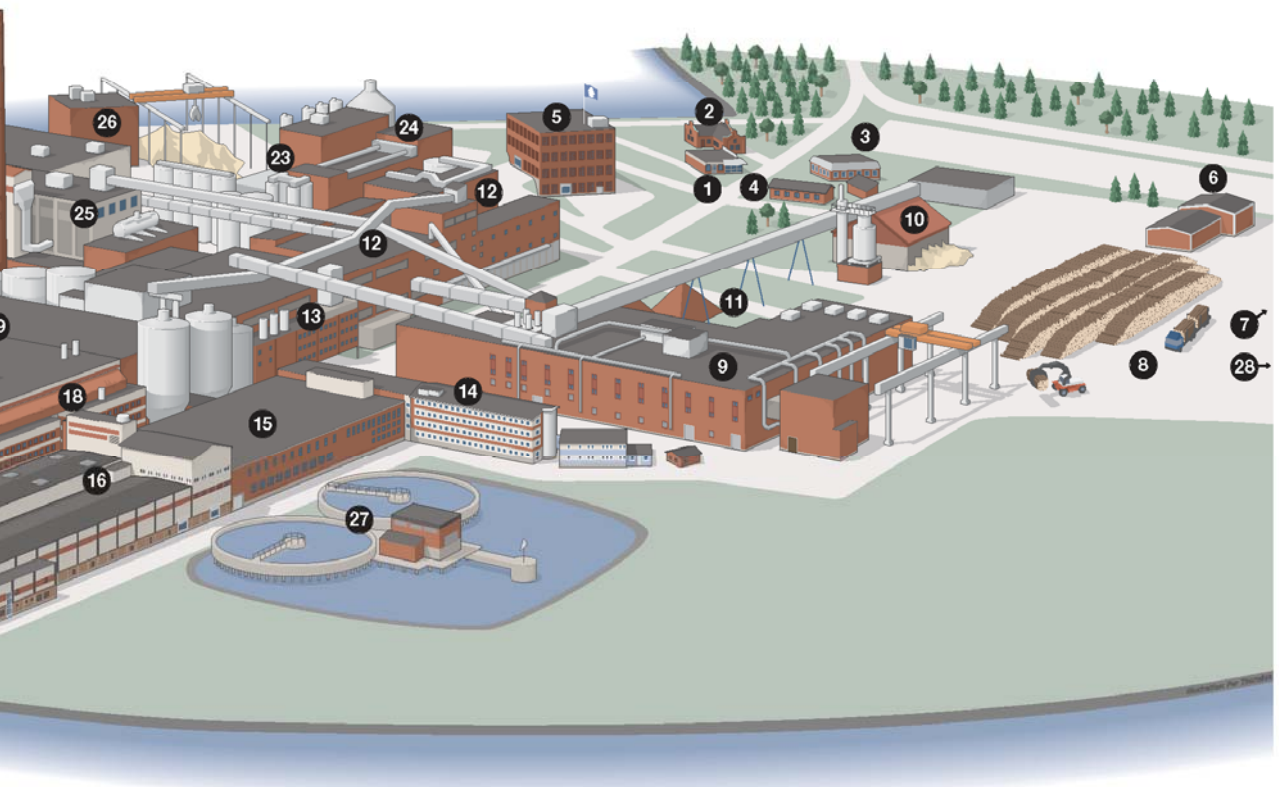
För att få köra truck, travers, bomlift eller arbetsplattform krävs utbildningsbevis **och** skriftligt körtillstånd från Ortviken. Ansökan görs till din kontaktperson.



Översikt Ortvikens pappersbruk



1. Portvakt
2. Bruksgården
3. Expedition Pappers avd 16
4. Träningsbruket
5. Brandstation
6. Truckgarage
7. Mätstation för ved och bränsle
8. Vedgård
9. Renseri
10. Flislager
11. Barksilo
12. Massafabrik
13. Kontor massafabrik
14. Kontor



- 15. Verkstäder
- 16. Förråd
- 17. Valsslipverkstad
- 18. Kontor pappersbruk och laboratorium
- 19. Pappersbruk, Tidningspapper
- 20. Pappersbruk, LWC
- 21. Utlastning
- 22. Gasoltank
- 23. Sulfatmassamottagning
- 24. Smetkök
- 25. Ångcentral
- 26. Vedavfallspannor
- 27. Reningsanläggning, försedimentering
- 28. Reningsanläggning

Försäkringar och Användning av IT

Försäkringar

Det åligger leverantören att till betryggande belopp teckna och vidmakthålla försäkringsskydd för sina åtaganden hos SCA. Ansvarsförsäkring ska minst omfatta leverantörens skadeståndsskyldighet enligt lag och eventuella avtal.

Försäkringsvillkoret ska innefatta allmänt ansvar, produktansvar, omhändertagen egendom och miljöansvar.

Användning av IT, nätverk och datorer

Reglerna i företagets IT-policy ska följas. Bland annat gäller att all inkoppling och alla inställningar, utan undantag, av persondatorer eller annan utrustning på SCAs nätverk i förväg ska ha godkänts av IT-avdelningen. Endast programvaror som godkänts av IT-avdelningen får användas.



Tillbud och olycksfall

Alla **tillbud och olycksfall** ska rapporteras till din kontaktperson och läggas in i SCA Ortvikens system för rapportering av tillbud.

Nödduschar

Nödduschar finns utplacerade på många platser runt om i fabriken. Vissa nöd-duschar är larmade. Ta reda på var närmaste nöddusch finns innan du påbörjar ditt arbete.

Hjärt- och lungräddning

Vid hjärtstillestånd måste hjärt- och lungräddning (HLR) påbörjas omedelbart. Vid larmande uppge hjärtstillestånd. Defibrillator finns och hanteras av produktionsingenjör och insatsstyrka.

Kemikalieutsläpp

I händelse av kemikalieutsläpp till mark, vatten eller luft ska detta omedelbart meddelas din kontaktperson.



Vid en olycka är det viktigt att du agerar på rätt sätt

Rädda först de som är i omedelbar fara.

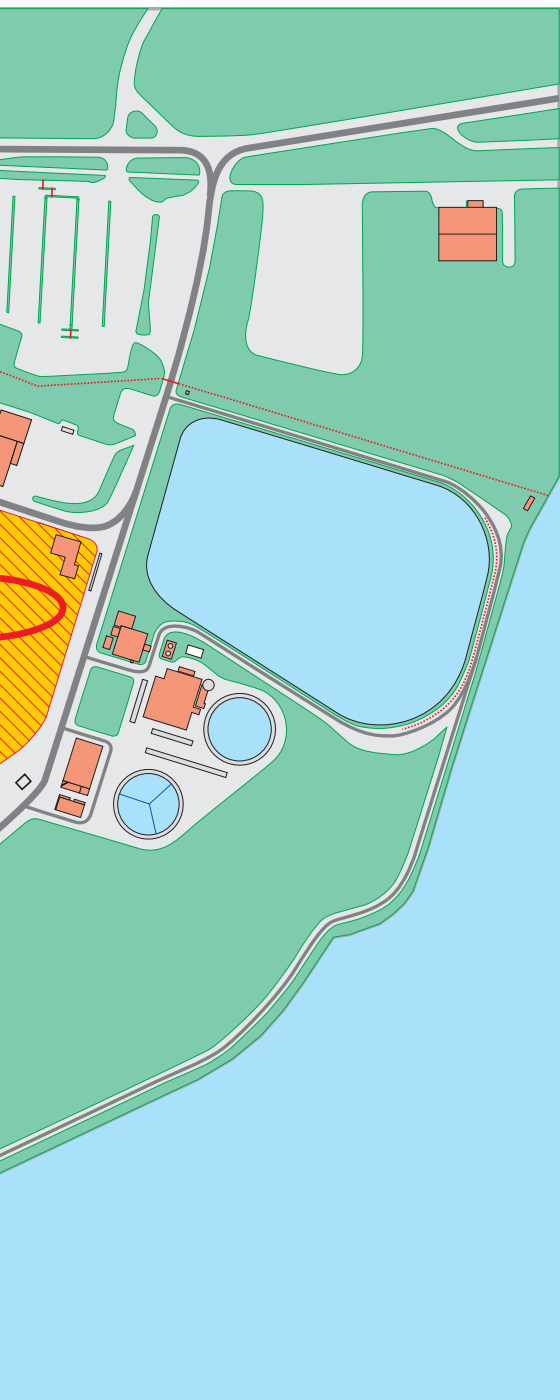
Varna övriga som finns i eller kommer till riskområdet.

Larma enligt rutin.

Är det fråga om brand så påbörja, om möjligt, släckningsarbetet.

Återsamlingsplatser





Larmning

Vid behov av räddningstjänst och/ eller ambulans, **skall** receptionen larmas. Receptionen sköter därefter ytterligare kontakter och larmning. Beslut om eventuell utrymning av lokal eller riskområde fattas av produktionsingenjören och räddningstjänstens räddningsledare. Det är viktigt att du vid utrymning vet hur du hittar ut och vart din återsamlingsplats finns. Vid order om utrymning, bege dig direkt till anvisad återsamlingsplats och ta där kontakt med din chef/kontaktman.

 Område med särskilda risker och begränsat tillträde

Återsamlingsplats vid utrymning

 Kontosparkering

 Vedavfallsplan

Viktiga rutiner

Riskinventering på arbetsorder

Innan du påbörjar ditt uppdrag ska en skriftlig riskinventering göras på det arbete som ska utföras. Riskinventeringen görs på särskild blankett tillsammans med Ortvikens kontaktperson eller av denne anvisad person.

Kemikalier

Alla kemikalier som ska användas inom industriområdet måste först anmälas till och godkännas av kemikaliegruppen.

Ordning & Reda

För att förebygga att skada eller brand uppstår är det viktigt att det råder god ordning på arbetsplatsen. Avfall, materialrester, emballage och annat brännbart ska snarast föras bort. Spill av olja eller kemikalier ska omgående saneras.

Entreprenörer är skyldiga att svara för städning och rengöring efter de arbetsmoment som uppdraget omfattar.



Källsortering av avfall

I de uppmärkta kärlen ska avfall lämnas enligt följande:

Brännbart: plast, frigolit, smutsigt papper, träbitar, tjärpapp etc.

Returpapper: rent papper, kartong och tidningar.

Metall: aluminium, kabelskrot, elmotorer.

Metallskrot vitt = rostfritt, syrafast.

Metallskrot svart = järnskrot och övrig metall.

Osorterat industriavfall: isolering, glas, betong, tegel o dyl.

Elektronikskrot och farligt avfall (som batterier och lösningsmedel) lämnas vid förrådet.

Viktiga telefonnummer

Larmnummer **224**
(från mobil 060-19 42 24)

OBS!

*Om du ringer från mobil
lägg då till 0601 före ankn.nr.*

	Anknytning
Telefonväxel	99 alt. 940 00
Portvakt	941 83
Produktionsingenjör	942 62
Arbetsmiljöingenjör	944 78
Brandskyddsledare	940 85
Huvudskyddsombud	940 35
Företagshälsovården	941 00
Miljöingenjör	940 63

Personalmässen 942 33

Öppettider
vardagar: 09.00 - 15.00
Lör-sön: stängt

Obs! Utökade öppettider vid underhållsstopp!

Taxi

Beställs via Portvakten.

Om olyckan är framme

Larma!

Polis
Ambulans
Brandkår
Miljöskydd

Ring 224
(från mobil 060-19 42 24)

Berätta varifrån du ringer, vem du är och vad som hänt.

Första hjälpen-utrustning finns i de flesta kontrollrum



Personal som är utbildad i första hjälpen och hjärt- & lungräddning finns på varje avdelning.

SCA ORTVIKEN
SCA Graphic Sundsvall AB
Box 846
851 23 Sundsvall
Tel 060-19 40 00
Fax 060-12 97 08

www.publicationpapers.sca.com
www.scasundsvall.com