



Våra Värderingar

Så här jobbar vi på
Forsmark och Ringhals



VATTENFALL

Ett starkt säkerhetsmedvetande är grunden för allt arbete på Forsmark och Ringhals.

Det ställs höga krav på vår verksamhet, från oss själva såväl som från tillsynsmyndigheter, ägare och omvärlden i stort. Vi ska alltid möta kraven på ett professionellt och säkerhetsmedvetet sätt.



Våra värderingar - mitt löfte till dig

Du som jobbar på Ringhals och Forsmark är betydelsefull, oavsett om du är chef, medarbetare eller inhyrd för ett uppdrag. Tillsammans bidrar vi alla till säkerheten och till de värderingar som präglar våra arbetsplatser. För vi är varandras arbetsmiljö: det ska finnas utrymme för olikheter och företagen ska genomsyras av ett inkluderande arbetsklimat.

Häftet du håller i din hand sammanfattar våra viktigaste värderingar och principer samt våra felförebyggande arbetsmetoder. Vi har arbetsplatser att vara stolta över, där vi gemensamt tar ansvar och utvecklas för att skapa kraft för vår omvärld.

Min förväntan på dig är att du tar våra värderingar på allvar och lägger extrafokus på att jobba säkert. Det lovar jag att göra.

Björn Linde, VD

Innehåll

Våra värderingar

- 3 Ord från VD
- 5 Därför finns vi
- 5 Säker och stabil drift
- 6 Vattenfalls uppförandekod
- 8 Vi är varandras arbetsmiljö
- 10 Reflektion och utveckling
- 12 Så här arbetar vi med våra värderingar

Våra Principer

- 14 Säkerhet & Arbetsmiljö
- 16 Öppna
- 18 Aktiva
- 20 Positiva

Våra värderingar

- 22 Ledarskap som förverkligar vårt syfte.
- 24 Chefer för framgång

Felförebyggande arbetsmetoder

- 27 Hur påverkas säkerheten?
- 27 STARK
- 28 Att arbeta på Forsmark och Ringhals
- 31 Ifrågasättande attityd
- 32 Egenkontroll
- 35 Instruktionsanvändning och efterlevnad
- 36 Säker kommunikation
- 39 Användning av erfarenheter
- 40 Pre-Job Briefing PJB
- 42 Post-Job Debriefing PJD
- 44 Tvåpartkontroll
- 46 Oberoende verifiering
- 48 Arbetsplatscoaching



Därför finns vi

Vattenfalls verksamhet ska hjälpa våra kunder och vår omvärld att bli oberoende av fossila bränslen inom en generation. Vårt syfte sammanfattas i orden Power Climate Smarter Living.

Vår affärsenhet BA Generation är en förutsättning för ett klimatsmart samhälle. Kärnkraften bidrar med en viktig byggsten i vår fossilfria grundstomme. Våra kärnkraftverk ska leverera efterfrågad el, varje dag, året runt. Säker och stabil drift är vårt motto, Ringhals och Forsmark vårt gemensamma ansvar. Det är vår inställning och vårt agerande när pressen känns som mest, som skiljer framgång från misslyckande.

Våra principer beskriver en del av vår önskade kultur och sammanfattas i orden Säkerhet & Arbetsmiljö, Aktiva, Öppna och Positiva.

Säker och stabil drift – nu och i framtiden

Kärnkraften är unik, konsekvenserna av vår verksamhet kan bli stora. Därför arbetar vi utifrån mycket höga säkerhetskrav. För oss som jobbar med kärnkraft kommer säkerheten alltid först. Var och en tar det speciella ansvar som följer av det arbetet. När vi fattar beslut i våra olika verksamheter får de inte stå i konflikt med våra mål för strålsäkerheten. Vi är säkerhetsmässigt konservativa i våra bedömningar.

När vi pratar om säkerhet menar vi alla aspekter på den totala säkerheten som syftar till att skydda individ, anläggning och omgivning. Vi menar främst drift, underhåll, utveckling och avveckling av anläggningar, haveriberedskap, strålskydd, fysiskt skydd, informations- och IT-säkerhet samt brandskydd.

För att värna säkerheten har vi flera fysiska barriärer – från bränslet till reaktorbyggnaden. Till det har vi ett djupförsvar som omfattar en robust konstruktion, flerfaldiga säkerhetssystem och rutiner för att hantera störningar.

Vattenfalls uppförandekod

Vattenfalls kod för uppförande och integritet gäller för alla anställda och personer som agerar på Vattenfalls uppdrag. Den gäller även för tillfälliga medarbetare som entreprenörer, konsulter etc. Varje överträdelse av koden kan leda till disciplinära åtgärder. Okunskap om reglerna är ingen ursäkt. Vårt förhållningssätt kan summeras i tre ord: tänk efter, före.

Uppförandekoden berättar hur vi ska bedriva vår verksamhet på ett etiskt, socialt och miljömässigt riktigt sätt. Vi har nolltolerans mot mutor och korruption. Det är avgörande att var och en av oss följer högt ställda krav på integritet, särskilt när det gäller att förebygga korruption och konkurrenshämmande beteenden.

Innehållet i det här häftet utgår från Vattenfalls kod för uppförande och integritet samt övergripande styrande dokument och riktlinjer för Forsmark och Ringhals.

Whistleblowing

Öppenhet är en grundförutsättning för vår verksamhet. Om du upptäcker oegentligheter, ska du känna dig trygg med att vända dig till din chef, cNO/cNQ eller VD. Det kan gälla intressekonflikter, mutor och korruption, bedrägerier, stölder, misstanke om felaktigt genomförd upphandling, trakasserier, förskingring, otillbörliga marknadsmetoder eller överträdelser av konkurrenslagstiftningen.

Ett alternativ är att vända dig till Forsmark, Ringhals eller koncernens whistleblowing-funktion där du kan vara helt anonym.

Innehållet i det här häftet utgår från våra övergripande styrande dokument och riktlinjer för Forsmark och Ringhals, samt Vattenfall.

Läs gärna mer på intranäten:

- Vattenfalls kod för uppförande och integritet
- Ledningshandbok och verksamhetspolicy för Forsmark och Ringhals
- Wano principer 2013-1, "Egenskaper hos en sund säkerhetskultur"
- "Bringing the Vattenfall purpose to life" – Power Climate Smarter Living
- Whistleblowing
- Handlingsplan mot kränkande särbehandling
- Mångfald- och jämställdhetsplan





Vi är varandras arbetsmiljö

Vi är samhällsengagerade och tar stort ansvar för våra medarbetares och samarbetspartners hälsa och välbefinnande. En god arbetsmiljö är grundläggande i allt vi gör – och säkerheten står alltid i centrum.

Vår uppförandekod

Att agera med integritet är att göra det rätta - för att det är rätt att göra det. Integritet innebär att varje anställd tar ett personligt ansvar för att agera i enlighet med Vattenfalls etiska standarder.

Nolltolerans

Vid Ringhals och Forsmark råder nolltolerans mot kränkande särbehandling. Ingen som arbetar på våra kärnkraftverk ska behöva utstå mobbning, diskriminering eller någon form av trakasserier, oavsett bakgrund. Vi har alla rätt till och ska bli behandlade med respekt. Det är viktigt att var och en av oss bidrar till ett inkluderande arbetsmiljö. Inom Forsmark och Ringhals ska vi ha en bra arbetsmiljö för alla. Detta gäller såväl egen som inhyrd personal. Det är vårt gemensamma ansvar att ingen blir utsatt.

Vår handlingsplan mot kränkande särbehandling omfattar alla: både anställda och konsulter/entreprenörer. Om du känner dig drabbad, ser eller misstänker att någon annan är det: tveka inte att ta kontakt med din chef, chefens chef, HRBP, skyddsombud, facklig företrädare eller företagshälsovården.



Reflektion och utveckling

Varje befattning på Ringhals och Forsmark har sina unika förutsättningar och krav. Vi gör olika saker. Även om vi har samma värderingar, kan det skilja sig åt hur vi faktiskt agerar beroende på vilket jobb vi har. Därför blir det extra viktigt att du diskuterar med din chef och dem du arbetar med, vad våra värderingar innebär för dig i ditt arbete.

Vid en första läsning känns säkert många delar ganska självklara och inte särskilt utmanande. Det är när vi tänker igenom hur vi faktiskt agerar i specifika situationer i vårt arbete som det inte längre är lika självklart. Att leva enligt våra värderingar i alla lägen, hela tiden, är inte så lätt. Men ju mer vi pratar med varandra om hur vi vill vara och arbeta, desto närmare målet kommer vi.



Så här arbetar vi med våra värderingar

Använd våra värderingar som kompass och vägledning när du i dialog med din chef, arbetsledare eller kollegor diskuterar vad värderingarna innebär i ditt arbete. Är det något som behöver förändras? Är det något du behöver träna på? Utforska värderingarna: de kan ge perspektiv och idéer om hur det kan eller kanske borde fungera.



På egen hand

Läs själv och reflektera över hur du själv agerar i olika situationer. Hur lever du upp till värderingarna, hur upplever du din arbetsplats? Är det något du reagerar på? Ta upp det med dina kollegor och chef.



I din grupp

Samla din grupp eller ditt projekt och diskutera hur ni agerar när det är som svårast. Hur fungerar ni som grupp? Samverkar du med kollegor från olika verksamheter? Använd våra värderingar för att öppna dialog om hur det fungerar.



Som ledare

Använd våra värderingar som vägledning i ditt ledarskap. Våra värderingar visar hur vi vill ha det, och vad våra medarbetare ska kunna förvänta sig. Introducera nya medarbetare eller entreprenörer genom dialog om hur vi arbetar utifrån våra värderingar.



Säkerhet & Arbetsmiljö

Kärnkraften är unik med höga säkerhetskrav och därför värnar vi vårt djupförsvaret och våra barriärer. Här krävs samspel mellan människor, teknik och organisation.

Vi är riskmedvetna och tar ansvar för våra anläggningar och arbetsplatser, så att de är säkra för alla som jobbar här och för vår omvärld.

Vårt arbetsklimat tillåter att vi pratar om både bra och svåra saker. Vi hjälper och uppmuntrar varandra och visar respekt. För vi är varandras arbetsmiljö: här finns plats för skratt, glädje och allvar.

”Efter en arbetsdag vill jag känna att jag lärt mig något nytt och haft roligt med mina arbetskamrater.

Jag kan visserligen vara trött och behöva återhämtning, men känner ändå att det ska bli kul att gå till jobbet nästa dag. Ibland hopar sig arbetsuppgifterna, men då prioriterar jag och mina kollegor tillsammans med vår chef.”



Främja vår säkerhet

Agera säkert och ansvarsfullt. Sök alltid sätt att förbättra säkerheten på din arbetsplats.

Ta hand om dig själv

Visa att du bryr dig om din hälsa och ditt välbefinnande. Var en förebild för dem runt omkring dig.

Visa omtanke

Bry dig om människorna i din omgivning och de samhällen och miljöer som du bor och arbetar i.

Reflektera & diskutera

1. Hur är du en förebild för andra när det gäller säkerheten?
2. På vilket sätt är du en del av djupförsvaret?
3. Vad innebär det för dig och din grupp att säkerheten alltid står i centrum?
4. Hur tar du ansvar för din egen och andras hälsa?



Öppna

Vår verksamhet drivs framåt av människor och samarbeten. De bästa klimatsmarta lösningarna skapar vi tillsammans med andra. Vi är nyfikna och öppna.

Vi lär oss och delar med oss av vår kunskap. Vi är självkritiska och modiga nog för att ständigt utmana oss själva. Inom och utanför kärnkraftsbranschen utbyter vi erfarenheter för att hela tiden förbättra oss. När vi samarbetar blir vi framgångsrika.

”När jag tar emot konstruktiv feedback vill jag känna att det inte är kritik som jag måste försvara, förklara eller ge löfte om förändring. Jag lyssnar och säger tack.”



Se alla sidor av saken

Var nyfiken och öppen för vad andra tänker. Det finns alltid något att lära.

Dela med dig av dina kunskaper

Var generös och proaktiv. Dela med dig av det du vet och kan.

Välkomna feedback

Be om råd. Besvara frågor och ge konstruktiv feedback. Det är så vi utvecklas.

Reflektera & diskutera

1. Vad gör du för att uppmuntra och motivera dina kollegor?
2. Varför är det viktigt för dig med feedback?
3. Vilka samarbetar du med? Går samarbetet att utveckla?
4. Hur skulle andra påverkas om du var mer proaktiv?
5. Vilka samarbetspartners har du och din grupp?
Hur kan ni utveckla det samarbetet?



Aktiva

Vi är handlingskraftiga och vill hitta bättre lösningar snabbare, både för våra kunder och omvärlden. Genom att ta ansvar för vad vi gör och hur vi gör det kan vi åstadkomma förändring – på riktigt. Vi är engagerade och aktiva.

Ständig utveckling är nödvändigt för att hålla hög nivå inom säkerhet, produktion och avveckling. Därför måste vi se till att göra rätt saker på rätt sätt.

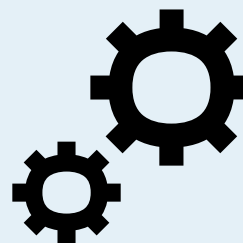
Vi lär, förbättrar och förenklar utan att ta genvägar och utmana säkerheten. Det ska vara lätt att göra rätt. Vi är uthålliga i vår strävan att ta bort det som komplicerar vår komplexa verksamhet.

Vi håller vad vi lovar och når förväntade resultat med framförhållning och stabilitet.

”Allt kan jag inte förändra av egen kraft, men det jag kan göra är att tänka efter vad som kan göras annorlunda, och lyfta det. Mina kollegor och jag hjälps åt att utveckla varandras idéer..”

Koncentrera dig på rätt saker

Förstå din roll i helheten. Bidra aktivt till att vi når våra mål.



Förenkla och förändra snabbare

Sök effektiva lösningar. Fråga dig alltid om det finns något bättre sätt att göra något på?

Håll det du lovar

Sätt tydliga mål. Ta ansvar för vad du gör – och hur du gör det.

Bidra till ständig förbättring

Ta ansvar för din egen utveckling.

Reflektera & diskutera

1. Det finns olika typer av mål. Vilka mål har ni i din grupp? Hur bidrar du?
2. På vilket sätt bidrar du och din grupp till helheten/elproduktionen?
3. Vad kan du göra för att förenkla dina arbetsätt?
4. Vilken av din grupps arbetsätt är enklast att förändra?
5. Hur bidrar du till din egen och verksamhetens utveckling?

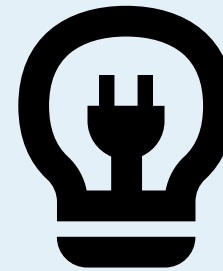


Positiva

Vi är modiga och förvissade om att det går att göra skillnad. Genom att dela med oss av det vi kan, kan vi uppmuntra fler att bidra till en bättre framtid. Vi är inspirerande och positiva.

Vi är stolta över kärnkraftens pålitliga och utsläppsfria el som gör stor skillnad för Sveriges välfärd och miljö. Var och en av oss är viktig på vägen mot en hållbar framtid. Kunderna och omvärlden litar på att vi sköter vår verksamhet och agerar säkert, vi förvaltar deras förtroende i vårt dagliga arbete. Genom att förstå vad de förväntar sig och behöver, lyfter vi blicken och ser nya perspektiv, i det stora och lilla.

”För mig finns det både interna och externa kunder. En kund kan exempelvis vara någon jag samarbetar med eller levererar något till – någon som är beroende av det jag gör. Jag försöker förstå hur jag påverkar dem och möter deras behov.”



Förstå kunden

Lär känna dina kunder och gör ditt yttersta för att bidra till deras hållbara framtid.

Var lösningsorienterad

Agera konstruktivt, se möjligheter och fokusera på att hitta lösningar.

Ge energi

Inspirera och ge din omgivning energi – på ditt eget sätt. Lyft det som är bra och dela med dig av goda nyheter.

Reflektera & diskutera

1. Hur inspirerar du din omgivning?
2. Vem behöver ditt samarbete och dina leveranser?
3. Vilka idéer eller förbättringar vill du ta tag i?
Vilka förutsättningar behöver du?
4. På vilket sätt kan du göra skillnad för de du samarbetar med?
5. Hur bygger du förtroende för kärnkraften?



Ledarskap som förverkligar vårt syfte

För att förverkliga vårt syfte "Power Climate Smarter Living" behöver vi på Ringhals och Forsmark fokusera på och leverera inom en rad strategiska områden.

Detta kräver ett starkt och engagerande ledarskap. Ett ledarskap som stärker och ger förutsättningar till människor och organisation att utnyttja sin fulla potential. Fokusområden Forsmark och Ringhals

För att uppnå vår vision "Efterfrågad el varje dag, året runt" har vi formulerat följande fokusområden för chefer och ledare:

1. Koppla ihop människor och strategi för att uppfylla vårt syfte (infoga bild från ppt)
2. Accelerera lärandet för att utnyttja hela vår potential (Infoga bild från ppt)
3. Driva innovation för att utveckla vår verksamhet (infoga bild från ppt)

1.

Koppla ihop människor och strategi för att uppfylla vårt syfte



Hantera osäkerhet
Kan fatta beslut och agera trots att hela bilden saknas. Agera effektivt trots att vägen framåt inte är given.

Tänka strategiskt
Förutse framtida trender och dess innebörd. Utveckla trovärdiga framtidsscenarioer.

Driva syfte och engagemang
Kommunicera syftet på ett sätt som möjliggör engagemang och som alla kan relatera till.

Bygga effektiva team
Fastställer gemensamma mål och tankesätt. Främja öppen dialog och samarbete inom och mellan team.

2.

Accelerera lärandet för att nyttja hela vår potential



Verksamhetskunnskap
Använda förståelsen för verksamheten och marknaden för att nå organisationens mål.

Utveckla och attrahera talang
Utveckla sig själv och andra genom coaching, återkoppling, synlighet och utmaningar. Hitta rätt talang som uppfyller företagets behov.

Uppvisa självkunnskap
Reflektera över eget beteende och påverkan på andra. Efterfråga återkoppling proaktivt för ökad självkunnskap.

3.

Driva innovation för att utveckla vår verksamhet



Utforska och lära
Lära genom att utforska och testa, dra lärdom av både framgångar och misslyckanden.

Skapa resultat
Vara uthållig i att uppnå våra mål trots hinder och bakslag.

Underlätta innovationsprocessen
Driva på processen från idé till verklighet, uppmuntra mångsidigt tänkande.

Kundfokus
Bygga upp starka kundrelationer och kundkunnskap.



Chefer för framgång

Som chefer gör vi skillnad. Vi bidrar till Forsmarks och Ringhals framgång genom att stärka våra gemensamma värderingar – vår kultur – så att den präglas av ömsesidigt förtroende och en stark övertygelse om varandras förmåga att prestera.

Vi chefer deltar i våra medarbetares vardag och vet att vi påverkar genom vårt sätt att vara och agera. Det innebär att bry sig om, hålla det vi lovar och ta konsekvenserna av våra beslut och prioriteringar för förändring och utveckling. Vi lyssnar, lär och agerar som ledare genom att varje dag vara tydliga, synliga och modiga.

Jag är tydlig

Som ledare är jag tydlig i min kommunikation och i mitt ansvar för medarbetarna och verksamheten. Jag är lyhörd och försäkrar mig om att de jag arbetar med förstår vad jag förväntar mig av dem och vilket ansvar jag vill att de tar. Jag driver verksamheten tillsammans med mitt team utifrån Forsmarks och Ringhals behov och strategiska mål.

Jag är synlig

I mitt ledarskap prioriterar jag, fattar beslut och delegerar för att ge andra möjlighet att ta ansvar. Jag sätter tydliga och ambitiösa mål, stöttar, vägleder och följer upp det vi gör. Våra medarbetare skapar resultaten och jag finns närvarande och tillgänglig och ger både uppskattning och konstruktiv kritik. Jag är genuint intresserad av mina medarbetare och vad som motiverar dem. Jag är synlig genom hur jag leder andra och de resultat vi levererar.

Jag är modig

Genom att ifrågasätta och försöka hitta nya sätt att göra saker strävar jag ständigt efter att förbättra. Det handlar mycket om att stötta initiativ som tas och möjliggöra utbyte av erfarenheter och effektiva arbetssätt. Jag tvekar inte att ta beslut och ingripa i utmanande situationer. Jag ifrågasätter med respekt, är öppen för återkoppling och vill hela tiden utvecklas som ledare.



Felförebyggande arbetsmetoder

- varför, när och hur

*Reglerna för skyddsutrustning varierar mellan Forsmark och Ringhals.
Var uppmärksam på vilken utrustning som krävs i det utrymme du
befinner dig och för det arbete du ska utföra. Är du osäker, prata med
din arbetsledare.*



Hur påverkas säkerheten?

Felorsaken finns ofta i samspelet mellan människa, teknik och organisation. Att förstå och ta hänsyn till detta är en viktig del i vårt säkerhetsarbete. Det handlar om mänskliga beteendemönster och om hur människor handlar i olika situationer. Det mänskliga beteendet bygger på individens kunskap och färdigheter och omgivningen/kulturen individen samverkar med. I hop med befintlig styrning skapar detta förutsättningar att kunna agera på rätt sätt i olika situationer och öka sin motivation och prestation.

Enkla arbetsmetoder för att undvika felhandlingar

Fel uppkommer ibland på grund av olika typer av felhandlingar. Det kan handla om misstag i kommunikationen, stress eller glömska som får onödiga och kanske allvarliga konsekvenser för person och anläggning. Genom att använda ett antal enkla felförebyggande arbetsmetoder i arbetet kan risken för fel minimeras.

STARK - vårt förhållningsätt

STARK är att betrakta som ett förhållningsätt som i grunden handlar om vilken attityd och vilket beteende du har, vad du är beredd att göra och leva upp till. Felförebyggande arbetsmetoder har sitt ursprung i STARK och stöder förhållningsättet i STARK.

Stanna upp - ta den tid du behöver.

Tänk efter - ifrågasätt och granska.

Agera - lös uppgiften på rätt sätt.

Reflektera - blev det rätt eller fel?

Kommunicera - prata med varandra, återkoppla.



Att arbeta på Forsmark och Ringhals

Du som jobbar på Forsmark och Ringhals är ansvarig för att försöka förutse situationer som kan leda till störningar eller fel. Du är även ansvarig för att använda lämpliga metoder i vårt arbete.

Dessa metoder är betydelsefulla redskap och utgör ett viktigt stöd i ditt arbete. De felförebyggande arbetsmetoderna kan delas in i två grupper, fundamentala och behovsstyrda.

De fundamentala arbetsmetoderna används regelbundet för alla sorters aktiviteter oberoende av risk eller svårighetsgrad. Dessa metoder fungerar som en grund för den dagliga verksamheten. När dessa fundamentala arbetsmetoder används hjälper de till att skapa kontroll över aktiviteterna oavsett om man har uppfattat de enskilda aktiviteterna som riskfyllda eller inte.

För att komplettera de fundamentala arbetsmetoderna finns metoder som kallas behovsstyrda arbetsmetoder. Dessa behovsstyrda metoder används olika beroende på aktiviteternas risk, komplexitet, hur ofta de utförs och erfarenheten av aktiviteten med mera.

Fundamentala metoder

- Ifrågasättande attityd
- Egenkontroll
- Instruktionsanvändning och efterlevnad
- Säker kommunikation
- Användning av erfarenheter

Behovsstyrda metoder

- Pre-Job Briefing (PJB)
- Post-Job Debriefing (PJD)
- Tvåpartskontroll
- Oberoende verifiering
- Arbetsplatscoaching (APC)

Kommunikation

- Ta bort störande moment/situationer
- Om möjligt, skapa ögonkontakt
- Identifiera sändare och mottagare
- Uttryck dig klart och koncist
- Använd vesdärgen nomenklatur/littera
- Bokstavera när bokstaverstillförelser förekommer blandat
- Verifiera att mottagaren förstått
- Kvittera

Varje dag, varje skift, varje jobb

Arbetsförberedelse - Pre-Job Briefing

- Är arbetsuppgiften förstådd? (Begränsningar)
- Vad är förväntat resultat?
- Är rollerna klara?
- Finns det parallellaktiviteter/andra arbeten som kan påverkas/störa?
- Vilka är riskerna?
- Vad finns det för "ALARA"-synpunkter/Miljöhänsyn?
- Personsäkerhet?
- Är instruktionerna tydliga, förstådda och lämpliga att använda?
- Vad gör vi om något går fel?
- Några frågor? Invändningar?

Varje dag, varje skift, varje jobb

Felkällor

- Tidspress
- Störning/Avbrott
- Trötthet/Hög arbetsbelastning
- Oerfarenhet/Kunskapsbrist
- Självgodhet
- Kommunikationsbrist
- Stress
- Osäkerhet/Tveksamhet
- Dålig resursplanering
- Ouppmärksamhet
- Ensamarbete
- Attityder

Varje dag, varje skift, varje jobb

Bokstavering

Adam	Ivar	Quintus	Yngve
Bertil	Johan	Rudolf	Zita
Cesar	Kalle	Sigurd	Ake
David	Ludvig	Tore	Arif
Erik	Martin	Ulf	Osten
Filip	Niklas	Viktor	
Gustav	Olof	Wilhelm	
Helge	Petter	Xerxes	

Varje dag, varje skift, varje jobb

FEM steg - INNAN

Ställ dessa frågor:

- Har du gjort detta tidigare?
- Finns det några kritiska moment?
- Vilka misstag kan vi göra?
- Vilka felkällor kan uppstå?
- Vad är det värsta som kan hända?
- Mig? Andra? Utrustning eller anläggning?
- Vad kan vi göra för att undvika/förebygga fel? Vilka hjälpmedel har vi?

Varje dag, varje skift, varje jobb

STARK 10 Hjälpmedel

- Ifrågasättande attityd - Stoppa vid osäkerhet
- Egenkontroll
- Säker kommunikation
- Instruktionsanvändning och efterlevnad
- Användning av erfarenheter
- Arbetsplatscoaching
- Pre-Job Briefing - Arbetsgenomgång
- Post-Job Debriefing - Återkoppling efter slutfört arbete
- Tvåpartskontroll - Peer Checking
- Oberoende verifiering

Varje dag, varje skift, varje jobb

De felförebyggande arbetsmetoderna är ett bra stöd. Genom att använda dem minskar du risken för att fel ska uppkomma. En sammanfattning finns på de plastade komihåg-korten, som du enkelt kan bära med dig och ha till hands i det dagliga arbetet.



Ifrågasättande attityd, - Stoppa vid osäkerhet

Varför ska jag ha en ifrågasättande attityd?

Ifrågasättande attityd ska användas för att värna säkerheten genom att utmana förutfattade meningar och antaganden. Genom att hela tiden undersöka att du har rätt information skapar du förutsättningar för att förebygga situationer som kan leda till fel och du skapar förutsättningar för att slutföra arbetet på ett säkert sätt. Har du inte rätt förutsättningar för att utföra arbetsuppgiften så avbryt arbetet. Ta därefter en diskussion med din chef/arbetsledare om hur bristerna ska kunna undanröjas så att arbetet kan återupptas.

När ska jag ha en ifrågasättande attityd?

En ifrågasättande attityd behövs hos alla. Vi hjälper varandra att säkerställa att vi har rätt förutsättningar för att genomföra arbetet på ett säkert sätt med rätt kvalitet. Att upprätthålla en ifrågasättande attityd kan vara svårt om du är mycket insatt i eller bekväm med ditt arbete. Uppmuntra andra att ifrågasätta dig. Om du är osäker ska du tala om det och be om förtydligande. Det är aldrig för sent att ställa en fråga även om arbetet måste avbrytas.

Hur visar jag på en ifrågasättande attityd?

- Närma dig varje arbetsuppgift med vaksamhet
- Var uppmärksam när saker inte känns rätt
- Fråga tills du fullt ut förstår vad du ska göra. Gör inga antaganden - ta inget för givet
- Var öppen och mottaglig för andras ifrågasättande

Egenkontroll

Varför ska jag använda egenkontroll?

Du ska aldrig ta något för givet, utan i alla arbetsskeden förvissa dig om att det arbete som görs är rätt och att det som lämnas vidare inte innehåller några fel och brister.

När ska jag använda egenkontroll?

Egenkontroll ska utföras för varje arbetsuppgift.

Situationer där det är extra viktigt att ha fokus på egenkontroll är:

- Rutinmässiga men kritiska uppgifter – du är så van att utföra uppgiften att den blivit rutin vilket ökar risken för överdriven självsäkerhet.
- Tidspress – du har bråttom.
- Avbruten arbetsuppgift – din tankeprocess avbryts.
- Svår arbetsuppgift – t ex en instruktion med mycket information per moment kan göra att du tappar bort var du är eller råkar hoppa över ett steg.
- Skickar mail/dokument – kontrolläs innan du skickar iväg dem, är det rätt information till rätt person?

Hur ska jag använda egenkontroll?

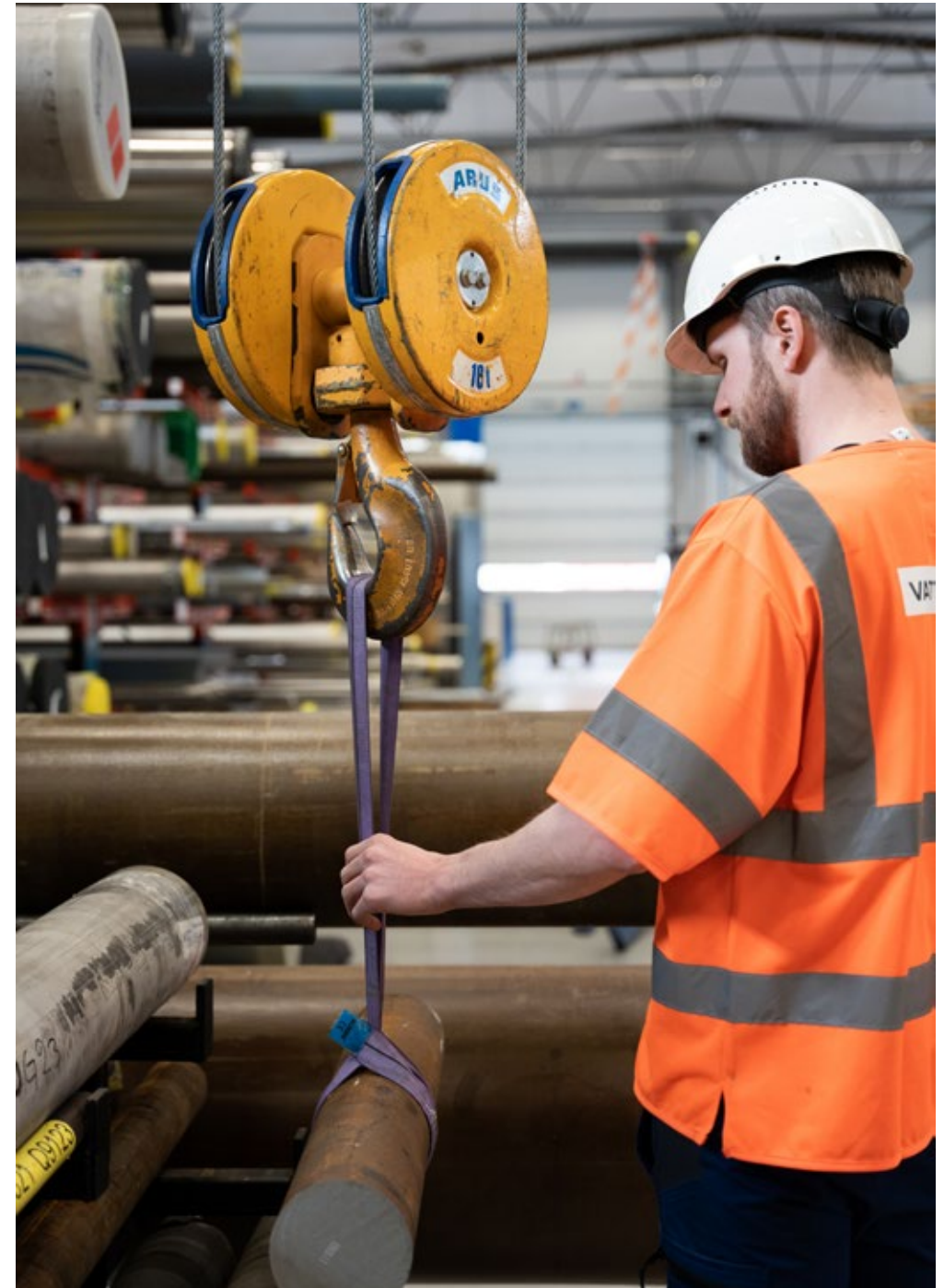
Egenkontroll innebär att du tänker och handlar på ett visst sätt som stärker din uppmärksamhet på detaljer både "före, under och efter" du utför en arbetsuppgift.

Till exempel:

- Att jag är rätt förberedd
- Att det blir rätt utfört
- Inspektera, granska, testa
- Blev resultatet som förväntat?
- Att utrustningen du skall använda är funktionsduglig

Specifikt vid operativa åtgärder

1. Verifiera rätt objekt genom att läsa högt ur den skriftliga förebilden och fysiskt vidröra eller peka på objektet (släpp inte kontakten).
2. Utan att släppa den fysiska kontakten, utför åtgärden.
3. Verifiera förväntat resultat mot verkligt.





Instruktionsanvändning och efterlevnad

Varför ska jag använda och följa instruktioner?

Följ alltid gällande instruktioner, men gör det med eftertanke. Erfarenheten har visat att en instruktion som kommit till i en medveten och noggrann process är bättre än ett handlingsätt utan skriftlig förebild. Vid problem att tillämpa instruktioner nyttjas dokumenterad avvikelshantering, vilket säkrar att tillfälliga och planerade avsteg från gällande regelverk blir bedömda och dokumenterade. Om instruktioner inte används kan detta leda till allvarliga konsekvenser.

När ska jag använda och följa instruktioner?

Skriftliga förebilder ska alltid användas och följas. Vid identifierade brister i instruktionen ska bristen påtalas för ansvarig arbetsledning/författare.

Hur ska jag använda och följa instruktioner?

Se till att du har den senast uppdaterade utgåvan tillgänglig. Signering i driftinstruktioner används när man använder en "steg för steg"-instruktion som ett sätt att förhindra att instruktionssteg missas eller utförs ännu en gång.

Den signeringsmetod som ska användas görs i tre delar:

1. Läs igenom hela instruktionssteget så att du förstår vad som ska göras
2. Utför instruktionssteget så som det är skrivet
3. Gör en notering med hjälp av signatur, initialer eller liknande för att markera att detta steg har blivit utfört

Det är viktigt att instruktionssteget inte signeras förrän åtgärden har utförts. Ett signerat men inte utfört instruktionssteg kan lätt bli uppfattat som utfört om man blir störd av till exempel telefonsamtal.

Säker kommunikation

Varför ska jag använda säker kommunikation?

Säker kommunikation ska användas för att undvika fel som beror på otydlig kommunikation. Metoden ger stöd för tydlig, enkel och felfri kommunikation. Avsikten är att försäkra dig om att det meddelande som lämnas uppfattas korrekt av mottagaren.

Säker kommunikation kännetecknas av:

- användning av namn
- upprepning av allmän information
- ordagrann upprepning av benämningar och data
- användning av bokstaveringsalfabet

När ska jag använda säker kommunikation?

Tekniken med säker kommunikation ska användas när viktig information måste lämnas och missförstånd kan leda till misstag. Metoden ska inte bara användas i telefon eller annan telekommunikation utan även vid kommunikation "ansikte mot ansikte".

Exempel på när metoden ska användas är:

- upprepning av fattade beslut på möten
- informationslämnande av viktiga mätvärden eller förhållanden
- manövrering eller provning av säkerhetsobjekt
- vidarebefordran av information från en skriftlig förebild
- när instruktion eller arbetsdokument kräver det

Hur ska jag använda säker kommunikation/ trevägskommunikation?

Jag är tydlig i min kommunikation och mån om att andra förstår det jag vill förmedla. Jag lyssnar på andra och frågar då jag inte förstår genom att ställa kontrollfrågor.

Säker kommunikation till exempel trevägskommunikation är en teknik att använda i samband med ordergivning. Det innebär att avsändaren skickar ett meddelande som upprepas av mottagaren till meddelandet och bekräftas av avsändaren som korrekt. Därefter sker en återkoppling att åtgärden är utförd.



Fonetiska alfabetet

Det fonetiska alfabetet ska användas när det finns behov av att bokstavera informationen. Det ska användas till alla förkortningar till exempel "Starta kylvattenpump Petter Bertil Ett" (PB1).

Är det helt klart att förkortningen inte kan missförstås behöver inte bokstavering göras, men bokstavering uppfattas alltid tydligare av mottagaren speciellt i bullrig miljö. Jämför till exempel vanligt uttal av "PB1" och "PD1" med "Petter Bertil Ett" och "Petter David Ett".

Tydlig nummerangivelse

Denna metod ska användas vid muntlig information av siffror till exempel 16 uttalas "Ett Sex" och 60 uttalas "Sex Noll".



Användning av erfarenheter

Varför ska jag fråga efter erfarenheter?

Erfarenhetsåterföring är ett värdefullt verktyg för att förebygga att oönskade händelser upprepas och för att tillhandahålla kunskap i situationer där det är sannolikt att misstag kan begås. Erfarenhetsåterföring handlar om att lära sig av sina egna och andras erfarenheter och att alltid rapportera incidenter och misstag som nästan begåtts för att andra ska få ta del av dem. Positiva erfarenheter ska också tas om hand.

När ska jag använda erfarenheterna?

Erfarenhetsåterföring ska övervägas före alla arbetsuppgifter.

Använd information från erfarenhetsåterföringsprocessen till exempel vid:

- FEM steg - INNAN
- PJB
- Coachning
- Projektarbete
- Beredning av arbetsordrar

Hur använder jag erfarenhetsåterföring?

Erfarenhetsåterföring kan ta sig uttryck på många sätt, det kan vara allt från formella granskningar av händelser eller ett kort informationsutbyte strax före en Pre-Job Briefing till en informell genomgång med kollegor som ska utföra en liknande arbetsuppgift som du själv nyss utfört.

Erfarenheter kan hämtas från:

- PJD
- Egna och andras erfarenheter
- Forsmark/Ringhals ERF-sida via intranät
- ERFKA/Avärs
- WANO-databas via intranät
- Norderf

Pre-Job Briefing - PJB

Varför ska jag göra en PJB?

Pre-Job Briefing är en öppen dialog där man går igenom det arbete som ska utföras. Syftet är att få oss att fokusera på uppgiften och att vara förberedda på jobbet för att kunna förutse problem och förhindra att fel uppstår under arbetet..

När ska jag använda en PJB?

En PJB ska utföras för arbetsuppgifter som kan resultera i stora konsekvenser om arbetsuppgiften inte utförs på ett riktigt sätt.

Exempel när PJB ska användas:

- komplicerade arbetsuppgifter
- första gången en arbetsuppgift utförs eller sällanarbeten
- arbetsuppgifter där flera olika arbetsgrupper deltar
- när det är förutbestämt till exempel via instruktion eller arbetsbesked
- när någon inblandad vill ha en PJB
- i samband med riskfyllda arbeten
- arbeten som tidigare medfört problem
- I nära anslutning till när arbetet ska utföras

Hur gör jag en PJB?

Det ska vara en genomgång där alla inblandade ges möjlighet att ställa frågor och få information för att få klarställt vad som ska göras och hur det ska göras. Alla frågetecken ska rätas ut.

En PJB ska:

- engagera alla som är involverade i arbetsuppgiften
- genomföras i en lämplig miljö och ledas av en arbetsledare
- hållas på lämplig nivå beroende på arbetsuppgiftens omfattning och förkunskapen hos medarbetarna
- omfatta en diskussion för att identifiera risker och vilka lämpliga felförebyggande arbetsmetoder som ska användas samt när dessa ska användas
- omfatta återkopplingar från erfarenhetsåterföring
- klarställa de olika rollerna och deras ansvar



FEM steg - INNAN

En förkortad variant av PJB som med fördel kan användas strax innan ett arbete startas upp är "FEM steg - INNAN".

1. Har jag gjort detta tidigare?
2. Finns det några kritiska moment?
3. Vilka misstag kan jag göra?
4. Vad är det värsta som kan hända?
5. Vad kan jag göra för att undvika och förebygga fel?

Post-Job Debriefing - PJD

Varför ska jag göra en PJD?

Post-Job Debriefing är ett sätt att lära sig förbättra en aktivitet inför nästa gång den ska utföras. Den genomförs för att diskutera vad som gick bra och vad som gick dåligt med ett jobb.

Syftet är att:

- fånga upp erfarenheter, både bra och dåliga
- identifiera oväntade förhållanden
- identifiera tecken på fel
- identifiera svagheter i organisationen

När ska jag använda en PJD?

- Efter alla arbetsuppgifter som till exempel har medfört komplikationer, tillbud, fel eller problem
- När möjligheter till förbättringar har identifierats

Hur ska jag göra en PJD?

En PJD ska:

- engagera alla som har varit inblandade i arbetet
- identifiera allt som har gått bra och identifiera möjligheter till förbättringar
- fånga upp frågeställningar genom att använda tillgänglig information från felanmälningar, databaser, personliga erfarenheter med mera
- omfatta en öppen diskussion och ge utrymme för ifrågasättande
- identifiera och rapportera alla observationer, till exempel avvikelser, erfarenheter, risker och nära missar



Ställ frågor

1. Inträffade något oväntat? Blev resultatet det förväntade?
2. Var rutinbeskrivningarna korrekta? Bör uppgiften utföras på detta sätt även i framtiden?
3. Var arbetsledaren medveten om förhållanden som, om de inte åtgärdades, skulle kunna leda till ett misstag nästa gång uppgiften utfördes?
4. Var planeringen optimal för att minska risken för misstag?
5. Var resurserna på arbetsplatsen och informationen tillräcklig?
6. Hade vi tillräcklig/lämplig kompetens för jobbet?
7. Var instruktionerna effektiva och stödjande?
8. Är det någon erfarenhet från detta jobb som bör spridas till andra?
9. Tillhandahöll arbetsledningen nödvändigt stöd och vägledning när så behövdes?

Tvåpartskontroll

Varför ska jag göra tvåpartskontroll?

Genom att utföra en tvåpartskontroll ges en ytterligare oberoende kontroll av att du gör rätt åtgärd på rätt objekt innan du utför någon manöver. Tvåpartskontroll är en teknik som innebär att man involverar en kollega i att observera eller kontrollera beteendet hos en person som utför ett kritiskt steg eller en serie kritiska steg för att verifiera att utförandet är korrekt.

När ska jag göra en tvåpartskontroll?

Tvåpartskontroll ska göras då du känner dig osäker och vill ha stöd eller då du har identifierat en kritisk åtgärd, till exempel:

- manövrar som inte går att ångra – det vill säga sådana manövrar som om de utförs felaktigt leder till personskador, anläggningsstörningar eller komponent-skador
- komplicerade instruktioner – instruktionssteg som innehåller stora mängder med information kan leda till att du tappar bort dig eller oavsiktligt hoppar över ett instruktionssteg

Hur ska jag göra en tvåpartskontroll?

Om åtgärden som ska vidtas kommer att få omedelbara negativa konsekvenser om den utförs felaktigt kan tvåpartskontroll göras på följande sätt:

- Utföraren identifierar, genom att använda egenkontroll, att han/hon är vid rätt komponent/sekvens
- Kollegan kontrollerar, med hjälp av sin egenkontroll, att utföraren är vid rätt komponent/sekvens
- Utföraren och kollegan kommer överens om att de är vid rätt komponent/ sekvens och vilken åtgärd som ska göras
- Kollegan observerar utföraren innan, för att bekräfta för utföraren att rätt åtgärd utförs på rätt komponent/sekvens?
- Om utförarens åtgärder inte stämmer överens med vad som är bestämt stoppas han/hon av kollegan
- Om utförarens åtgärder stämmer med de åtgärder man tidigare kommit överens om, bekräftar kollegan det förväntade resultatet.



Oberoende verifiering

Varför ska jag utföra en oberoende verifiering?

Oberoende verifiering är en kontroll av att rätt saker har gjorts på rätt komponent efter det att åtgärderna är utförda. Den görs helt självständigt och vid en annan tidpunkt för att så långt som möjligt förhindra att bli påverkad av någon annan.

Metoden används för att få en objektiv bedömning av arbetet, särskilt vid höga krav på säkerhet eller kvalitet.

Oberoende verifiering ersätter inte den verifiering som utförs av ackrediterade kontrollorgan.

När ska jag göra en oberoende verifiering?

Oberoende verifiering används för att kontrollera utfört arbete där ett fel skulle kunna försämra säkerheten och/eller innebära en driftförlust.

Exempel på när oberoende verifiering ska göras:

- när det står skrivet i arbetsunderlaget
- vid förberedelse inför och återställning efter prov, tester med mera som berör säkerhetssystem
- vid beräkningar/montageunderlag
- vid skapandet av instruktioner/rapporter
- vid laddning av härd

Hur ska jag göra en oberoende verifiering?

Oberoende verifiering ska bara göras av personal som har tillräcklig kompetens för denna arbetsuppgift. Den oberoende verifieringen ska utföras separat och vid en annan tidpunkt än då själva arbetsuppgiften som ska verifieras utfördes. I grunden innebär oberoende verifiering att varje steg i en instruktion kontrolleras. Man börjar från steg 1 och upprepar hela instruktionen helt fristående från den som utfört arbetsuppgiften.

- Använd egenkontroll, för att oberoende från tidigare utförare verifiera rätt komponent
- Kontrollera läge och status på komponenten utan att manövrera något
- Dokumentera läget på komponenten

Meddela arbetsledaren om läge och status på komponenten inte skulle vara i det läge som anges i instruktionen.



Arbetsplatscoachning

Varför ska jag göra en arbetsplatscoachning?

Vi coachar varandra i det dagliga arbetet med syftet att ständigt förbättra oss själva, varandra och vår verksamhet.

Arbetsplatscoachning (APC) är att coacha och ge återkoppling till medarbetare och på så sätt bidra till deras och organisationens utveckling, samt att identifiera möjligheter att förbättra förutsättningarna för arbetet (arbetsmiljö, verktyg, instruktioner med mera), medan medarbetarna utför sitt arbete.

APC ger också möjlighet att:

- coacha utförare i användning av felförebyggande arbetsmetoder
- gå igenom arbetspaketet för arbetet/uppgiften
- gå igenom riskbedömning i samråd med utförare
- coacha utförare i användning av rätt skyddsutrustning
- förstärka att vi följer våra standarder

När ska jag göra en arbetsplatscoachning?

APC ska göras regelbundet för att coacha medarbetare och kollegor.

Som exempel kan nämnas:

- aktiviteter under revision
- sällan utförda arbetsuppgifter
- rutinarbeten
- riskfyllda arbeten
- utbildning, träning
- alla aktiviteter som kan bli förstärkta genom en APC



Hur ska jag göra en arbetsplatscoachning?

Coach:

Coachens främsta redskap är att ställa frågor, lyssna och observera

När du gör en APC så tänk på att:

- presentera dig själv och vad ditt syfte är med APC:n
- inte blanda dig i arbetet och undvik att bli ett störande inslag för dem som gör arbetet
- om du upptäcker risk för personskador, komponentskador eller risk för anläggningen ska du avbryta det pågående arbetet
- hjälp medarbetaren att själv reflektera över sitt arbetssätt genom att ställa öppna frågor
- lämna återkoppling

Coachad:

När du blir coachad så begär att:

- coachen inte blir en störning och belastning

