



FORSVARSBYGG

# **KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III-B**

## **SHA OG YTRE MILJØ**

**R01022**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1 MÅLSETNINGER FOR SHA I PROSJEKTET .....</b>	<b>3</b>
1.1 Prosjektets SHA-målsetninger.....	3
1.2 Innhold .....	3
1.3 Opplæring SHA, miljø og sikkerhet .....	3
<b>2 ANSVAR OG MYNDIGHET .....</b>	<b>3</b>
2.1 Forsvarsbygg.....	3
2.2 De prosjekterende .....	3
2.3 Entreprenøren .....	3
<b>3 MILJØKRAV OG AVFALLSBEHANDLING.....</b>	<b>4</b>
<b>4 SIKKERHET PÅ BYGGEPLASS .....</b>	<b>7</b>
4.1 Hovedbedriften og samordning .....	7
4.2 Sikring og registrering på byggeplassen .....	8
4.3 Sikkerhetsrestriksjoner .....	8
<b>5 VARETRANSPORT OG – LEVERING.....</b>	<b>10</b>
<b>6 DOKUMENTHÅNDTERING.....</b>	<b>10</b>
<b>7 ANDRE VIKTIGE HENSYN .....</b>	<b>11</b>
<b>8 KRAV TIL RAPPORTERING .....</b>	<b>11</b>
8.1 Månedlig rapportering .....	11
<b>VEDLEGG 1: HMS- LEVERANSER.....</b>	<b>12</b>
<b>VEDLEGG 2: SKJEMA FOR MELDING OM UØNSKEDE HENDELSER .....</b>	<b>13</b>
<b>VEDLEGG 3: SPESIELLE FORHOLD EVENES FLYSTASJON - INNTAKSKONTROLL .....</b>	<b>15</b>
<b>VEDLEGG 4: SIKKERHETSBESTEMMELSER FOR KAMPFLYBASE EVENES.....</b>	<b>16</b>

### Vedlegg til Del III B:

5a) Avfallshåndtering	eksternt vedlegg
10) Miljøoppfølgingsplan	eksternt vedlegg

## 1 Målsetninger for SHA i prosjektet

### 1.1 Prosjektets SHA-målsetninger

Prosjektets SHA-målsetninger er:

- Ingen personer skal ende opp med redusert helse eller ha pådratt seg varige mén som følge av arbeidsulykker på bygge/anleggsplassen.
- Forsvarsbygg har som mål å nå en H-verdi nært 0. Det vil legges opp til tett samarbeid med entreprenør for å nå dette målet. For fraværsskadene skal det oppnås en H-verdi på 10 eller bedre.

### 1.2 Innhold

Dette dokumentet

- angir byggherrens målsettinger for HMS
- angir krav for hvordan hensynet til SHA skal ivaretas under prosjektering og utførelse.
- beskriver hvilke aktiviteter som skal iverksettes for å sikre at SHA krav etterlevs.
- er et verktøy for å forankre SHA tenkningen i prosjektene.

Dokumentet er styrende for byggherrens arbeid, for de prosjekterende, og for entreprenørens og dennes underleverandører.

### 1.3 Opplæring SHA, miljø og sikkerhet

Byggherre, i samråd med entreprenør, gjennomfører opplæring innen SHA, miljø og sikkerhet. Opplæringen vil ta omtrent en arbeidsdag og alle på byggeplassen skal delta på en opplæringsrunde. Dagen vil også benyttes til å informere om andre aktuelle forhold for arbeidstakerne, for eksempel regelverk knyttet til opphold på anleggsrigg, rutiner for avfallshåndtering, bruk av miljøstasjon.

For mest mulig smidig gjennomføring av opplæring, vil det avholdes opplæringsdager jevnlig. Entreprenøren skal føre oversikt over og rapportere månedlig hvem som har gjennomført denne opplæringen.

## 2 Ansvar og myndighet

### 2.1 Forsvarsbygg

Byggherren skal:

- sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet etter BHF § 9 og AML § 6. (Totalentreprenørens ansvar ved totalentrepriser)
- Påse at SHA-plan utarbeides og holdes oppdatert.
- Utpeke koordinator (KP) i prosjekteringsfasen, og inngå særskilt avtale med den som utpekes.
- For totalentrepriser vil byggherren utpeke koordinator for prosjekteringen KP, og vil inngå særskilt avtale med den som utpekes.
- Utpeke koordinator (KU) i utførelsesfasen, og inngå særskilt avtale med den som utpekes

### 2.2 De prosjekterende

De prosjekterende skal:

- Foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives i SHA-plan
- Videreformidle sine risikovurderinger og spesifikke tiltak til byggherren, slik at han kan beskrive risikoforhold og hvordan disse kan håndteres. Beskrivelsene må tas inn i både SHA-plan og tilbudsgrunnlag, slik at entreprenør kan beskrive og prise forslag til spesifikke tiltak som ivaretar risikoforholdene.

### 2.3 Entreprenøren

Entreprenøren skal:

- Følge byggherrens SHA-plan gjennom en innarbeidelse av planen i sitt eget internkontrollsystem, slik at de relevante delene fra SHA-planen er lett å finne igjen.

- b) Planlegge utførelsen av arbeid under hensyn til nødvendige risikovurderinger og foreta løpende risikovurderinger av de beskrevne risikoforhold i SHA-planen, vedlegg 7.
- c) Ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler.
- d) Sørge for at forebyggende tiltak gjennomføres.
- e) Sørge for at byggherrens SHA-krav gjøres kjent for alle arbeidsgivere i kontrakter til underleverandører og underentreprenører.
- f) Informere verneombud om SHA-planen før oppstart av bygge- eller anleggsarbeid.
- g) På en forståelig måte informere alle arbeidstakere på bygge- eller anleggsarbeid om alle tiltak som treffes innen sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
- h) Informere Forsvarsbygg om avvik fra SHA-planen som kan ha betydning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
- i) Innhente fullmakt om skatteforhold og sjekkliste for inntakskontroll fra alle sine underentreprenører/underleverandører.

Ytterligere premisser for SHA-arbeid er tatt opp i Vedlegg 6 Generelle SHA-bestemmelser.

Entreprenøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler, samt byggherrens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø for det aktuelle prosjektet. Ved brudd på disse pliktene, herunder pliktene som fremgår nedenfor i dette punktet, har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han finner det nødvendig, samt kreve dagmulkt i henhold til bestemmelsen i konkurransegrunnlaget del II pkt. 8.2 for NS 8405 eller pkt. 11.1 for NS 8407. Vesentlig mislighold av entreprenørens plikter kan også påberopes som grunnlag for heving.

#### Sikker jobb analyse

Entreprenøren skal:

- a) Gjennomføre kartlegging og vurdering av risikofylte arbeidsoperasjoner i forkant av byggestart (ROS). Tiltak skal beskrives i SHA planen
- b) Gjennomføre sikker-jobb-analyser for arbeid som medfører spesiell risiko.
- c) Utføre spesifikke sikker jobbanalyser som byggherren evt. pålegger.

Resultatet av sikker jobb analyser skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal omfatte signerte deltakerlister som viser hvilke arbeidere som har deltatt i de ulike analysene. Kun arbeidstakere som har deltatt og kvittert for deltagelse på sikker jobb analysen har anledning til å delta i den aktuelle arbeidsoperasjonen.

### **3 Miljøkrav og avfallsbehandling**

#### Avfallsplan og miljøsanering

Entreprenører skal benytte Forsvarsbyggs rammeavtale på tømning og transport av byggeavfall med Hålogaland Ressursselskap (heretter kalt HRS) der den er dekkende. Se prislister i vedlegg 5a. Ved bruk av rammeavtalen er ikke Forsvarsbygg en del av avtaleforholdet mellom HRS og entreprenør. Entreprenør bærer selv ansvaret for tiltransporten.

Entreprenøren skal iverksette tiltak for å sikre korrekt håndtering av avfall som oppstår under anleggsperioden i henhold til gjeldende nasjonalt og lokalt regelverk. Entreprenøren skal sørge for kildesortering av byggeavfall. I tillegg skal entreprenøren iverksette tiltak for å minimalisere avfallsmengden som oppstår i byggeperioden.

Entreprenøren skal:

- a) lage en avfallsplan som oppfyller den til enhver tid gjeldene TEK.
- b) ved rehabiliteringsprosjekter og riveprosjekter, utarbeide miljøsaneringsrapport iht. den til enhver tid gjeldene TEK.

- c) Sikker håndtering av farlig avfall skal dokumenteres ved sanering og rehabilitering av eksisterende bygningsmasse, samt ved oppføring av nybygg
- d) Det skal oppnås en utsorteringsgrad på minimum 80 % for riveavfall (fra sanering og rehabilitering)
- e) Det skal oppnås en utsorteringsgrad på minimum 90 % for avfall i byggefase
- f) Avfallsmengde skal ikke overskride 25 kg/m<sup>2</sup>. Dette Kravet gjelder kun ved nybygging og innbefatter ikke riving og rene masser fra klargjøring av byggegrøp.

Avfallshåndtering er for øvrig også gitt føringer i Dell III B vedlegg 1 DelMOP, pkt. 2.8.

Sorteringsgrad beregnes slik:

**Mengde sorterte fraksjoner \* 100 % / Total mengde avfall**

- fyll- og gravemasser holdes utenfor beregning av sorteringsgrad
- usortert brennbart avfall skal ikke regnes som egen fraksjon

Avfallsforskriften og isolerglassruter

Entreprenøren skal dokumentere at den produsent i Norge eller importør til Norge av isolerglass som eventuelt benyttes i forbindelse med utførelsen av kontraktarbeidet, deltar i et retursystem for kasserte PCB-holdige isolerglassruter, jf. Avfallsforskriften av 01.06.04 nr. 930 kapittel 14.

Avfallsregnskap

Det skal leveres avfallsregnskap til Forsvarsbygg som viser at kravene oppfylles. Dersom avfall leveres inn til HRS vil avfallsmottak kunne utføre rapporteringen til oppdragsgiver for entreprenør. Brukes andre avfallsmottakere enn HRS, skal rapporter sendes direkte fra avfallsmottaker til Forsvarsbyggs prosjektleder. Er ikke annet avtalt skal regnskapet/rapporter leveres kvartalsvis, hver 05.01, 05.04, 05.07 og 05.10.

Medfører mislighold av ovennevnte plikter at Forsvarsbygg ilegges tvangsmulkt, jf. avfallsforskriften § 17-6, vil differansen mellom tvangsmulkten og det entreprenøren har betalt i dagmulkt og/eller bot for forholdet bli videreført til entreprenøren.

Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk entreprenør (merverdiavgiftregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom entreprenøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til byggherren om dette.

Miljøstyringssystem

Entreprenøren skal utpeke en i bedriften som er ansvarlig for å ivareta de krav som er satt til ytre miljø i prosjektet, herunder de krav som er gitt under pkt. 3.2. Funksjon og ansvarsområde skal synliggjøres i entreprenørens organisasjonsplan.

Miljøansvarlig skal kunne framlegge ønsket dokumentasjon på forespørsel fra byggherre og ved avsluttet prosjekt. Det anbefales at denne personen har kunnskap om miljøaspekter ved materialbruk.

Entreprenøren skal også ha på plass et fungerende miljøstyringssystem som styrer hvordan entreprenøren ivaretar relevante miljøsaker knyttet til tjenestene som skal leveres. For ytterligere informasjon se konkurransegrunnlaget del II pkt. 11.1.

Miljømerking

Der det finnes mer enn tre alternative produkter tilgjengelig i markedet, skal de med miljømerking velges (Svane-merket, EU-blomst e.l.).

Materialdeklarasjoner

Er ikke annet avtalt skal entreprenøren iverksette tiltak for å unngå at det benyttes kjemikalier og produkter under anleggsperioden som står på miljømyndighetenes prioritetsliste, se [www.miljostatus.no/prioritetslisten](http://www.miljostatus.no/prioritetslisten)

Dersom slike materialer foreslås brukt, skal dette fremlegges byggherren for uttalelse. Helse- og/eller miljøfarlige stoffer og produkter som planlegges brukt i byggefasen eller i drift skal alltid vurderes med hensyn til mulighet for substitusjon med mindre farlige stoffer, jf. bestemmelser i arbeidsmiljølovens § 11 og produktkontrollloven. Stoffer eller produkter klassifisert som kreftfremkallende, arvestoffskadelige, reproduksjonsskadelige, allergifremkallende eller miljøskadelige skal unngås

Entreprenøren skal føre oversikt over forekomst av ovennevnte kjemikalier og produkter og skal kvartalsvis rapportere til byggherren om eventuell bruk av nevnte kjemikalier. Dersom kjemikalier og produkter som nevnt over planlegges benyttet, skal det redegjøres for type kjemikalie og årsaken til at bruken er nødvendig, herunder muligheten for bruk av substitutt. Første rapport skal sendes 14 dager etter kontraktsinngåelse.

Det skal leveres HMS datablader for alle kjemiske stoffer og produkter som skal benyttes i byggefasen, eller som planlegges brukt i drift eller ved vedlikehold av bygget. HMS databladene skal være på norsk.

Det skal etableres et eget stoffkartotek med HMS datablader for de kjemiske stoffer og produkter som benyttes på byggeplassen. Stoffkartoteket skal oppbevares lett tilgjengelig for arbeidstakerne på byggeplassen og holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden. HMS databladene skal inn i FDV-dokumentasjonen.

Entreprenøren skal sørge for at all lagring, håndtering og avhending av kjemikalier, drivstoff, olje, etc. skjer i henhold til lover og forskrifter. Utslipp av diesel, olje eller andre kjemikalier skal ikke forekomme. Drivstofftanker, olje og kjemikalier skal lagres slik at søl og uhellsutslipp blir fanget opp. Tanker og beholdere skal være forskriftsmessig merket. Fylling av drivstoff skal skje uten utslipp til grunnen. Avgasser fra kjøretøyer og annet teknisk utstyr skal ikke overstige gjeldende grenseverdier. Tomgangskjøring skal unngås.

#### Maskiner og utstyr - Utslipp til vann, jord og luft

Anlegget skal fortrinnsvis bygges med nyere anleggsmaskiner og kjøretøy for å redusere lokale utslipp og støy. Lokale vassdrag skal sikres mot forurensning som kan oppstå som resultat av anleggsgjennomføringen

- Entreprenøren er ansvarlig for at alle maskiner og alt utstyr som tas inn på byggeplassen er i forskriftsmessig stand. Dokumentasjon i form av sertifikater og utførte kontroller for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen.
- Entreprenøren skal påse at maskinelt utstyr ikke lekker olje eller drivstoff. Utslipp av søl pga. uhell eller maskinhavari skal samles opp og utslippsstedet gjøres rent umiddelbart. Utstyr for absorpsjon av oljeprodukter skal være tilgjengelig i umiddelbar nærhet.
- Renhold, oljeskift og annet arbeid med maskinpark skal gjennomføres uten søl og uten bruk av unødvendig mengder kjemikalier/såpestoffer.
- Entreprenøren skal ha beredskap for å håndtere forurensete masser eller forurenset vann. Beredskapsplan utarbeides for å redusere konsekvensen av akutt utslipp eller søl. Beredskapsplan framlegges byggherren før anleggsarbeider igangsettes.

Eventuelle utslipp av kjemikalier, drivstoff etc. skal varsles i henhold til de rutiner som gjelder for dette. Entreprenøren skal være kjent med og iverksette eventuelle tiltak for at Miljødirektoratets vilkår for tillatelse til graving og opprydding i forurensa grunn gitt i brev av 12. mai 2015, skal være oppfylt.

#### Energiforbruk

Energiforbruk på byggeplass og til anleggsrigg bør så langt som mulig være basert på fornybare energikilder, herunder

- Unngå fossilt brensel til byggtørkere
- Unngå bruk av oljekjel for fossilt brensel som grunnlast for energiforsyning, som alternativ kan biokjel vurderes

- Avgasser fra kjøretøyer og annet teknisk utstyr skal ikke overstige gjeldende grenseverdier. Tomgangskjøring skal begrenses.

#### Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom entreprenøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til byggherren om dette.

#### Valg av produkter med miljømerke

Der det finnes mer enn tre alternative produkter tilgjengelig i markedet, skal de med miljømerking velges (Svanemerket, EU-blomst e.l.).

#### Tropisk tømmer og fredet skog

Som følge av at byggherren ikke skal ha regnskogmateriale eller materiale fra fredet skog i sine bygg eller på sine byggeplasser, og som følge av manglende pålitelige sertifiseringsordninger for trevirke, skal entreprenøren planlegge å utføre kontraktarbeidet slik at tropisk trevirke ikke blir benyttet eller forefinnes på byggeplass. Det henvises til sertifiseringsordninger, eksempelvis Norsk Skogsertifisering (kompatibel med Programme for the Endorsement of Forest Certification, (PEFC), eller Forest Stewardship Council FSC eller tilsvarende.

Entreprenøren kan unntaksvis søke byggherren om unntak fra dette. Vedlagt søknaden skal følge dokumentasjon fra pålitelig, uavhengig tredjepart om opprinnelsesland og tresort, samt forsikring om at trevirket ikke kommer fra regnskog eller fredet skog. Byggherren avgjør etter eget skjønn om unntak skal gis, og gjør særskilt oppmerksom på at unntak ikke kan påregnes.

Aksept av entreprenørens tilbud anses ikke som et meddelt unntak etter denne bestemmelse.

Dersom det på tross av bestemmelsene ovenfor, i kontraktarbeidet eller på byggeplass finnes trevirke fra regnskog, fredet skog eller tropisk trevirke som ikke er godkjent av byggherren, er dette å anse som en mangel som kan kreves rettet for entreprenørens regning, uavhengig av kostnadene ved slik retting. Byggherren kan i tillegg kreve dekket sitt tap som følge av mangelen. For øvrig gjelder kontraktens misligholdssanksjoner.

## **4 Sikkerhet på byggeplass**

### **4.1 Hovedbedriften og samordning**

Byggherren definerer hvem som blir hovedbedrift for de forskjellige fasene av utbyggingen. Hovedregelen er at den største kontraktspart blir valgt til hovedbedrift (HB). På prosjekt med flere kontrakter vil entreprenørene kunne få HB rollen ift. de ulike fasene, for eksempel med at grunnarbeidsentreprenør starter som HB, men byggentreprenør tar over når de starter.

Hovedbedriften skal:

- utarbeide en beredskapsplan for å begrense skadeomfanget av uønskede hendelser. Beredskapsplanen skal inneholde følgende hovedpunkter:
  - Ansvar for beredskap
  - Beredskapsutstyr og plassering
  - Varslingsrutiner
  - Personskade
  - Brann
  - Akutt forurensning av ytre miljø
  - Skade på materiell

- b) sørge for samordning av HMS arbeidet og være ansvarlig for at vernerunder gjennomføres minimum hver 14. dag. Hver enkelt entreprenør skal gjennomføre vernerunder innenfor sin kontrakt – ansvar for gjennomføring påhviler HB, der alle underentreprenører, men også evt. sideentreprenører skal delta. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp

#### **4.2 Sikring og registrering på byggeplassen**

Entreprenøren skal sikre byggeplassen/anleggsområdet med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.

Entreprenøren skal foreta inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser. Oversiktslisten(e) skal være elektronisk, til enhver tid ajourført og kontrolleres daglig av entreprenøren.

Oversiktslisten skal inneholde følgende opplysninger:

- a) navn og adresse på bygge- eller anleggsplassen
- b) navn på byggherren
- c) navn på arbeidsgivere eller enmannsbedrifter, eller for innleide arbeidstakere navnet på innleievirksomheten
- d) organisasjonsnummer for registreringspliktige virksomheter
- e) navn, fødselsdato og HMS-kortnummer på alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen

For Evenes flystasjon er i tillegg inngått samarbeid med Skatteetaten. Vilkårene i dette samarbeidet fremgår av vedlegg 3 i dette dokumentet.

#### **4.3 Sikkerhetsrestriksjoner**

##### Sikkerhetsklarering/autorisering

Alt personell som skal gjennomføre arbeidsoppgaver som krever tilgang til gradert informasjon må autoriseres.

Personell som skal autoriseres for **BEGRENSET** må delta på autorisasjonsgjennomgang (i plenum), sette seg inn i gjeldende sikkerhetsinstruks for anlegget, samt underskrive taushetsklæring. Forsvarsbygg Kampflybase må ha varsel om autoriseringsbehov 2 ukers før vedkommende skal være i arbeid.

Personell som skal autoriseres for høyere graderingsnivå enn Begrenset må gjennom en sikkerhetsklarering. Klareringsprosessen vil normalt ta 2-3 måneder, men faktorer Byggherre ikke rår over kan føre til at det tar lengre tid. I tillegg må det regnes ca 2 timer per person til sikkerhetssamtale (autorisasjon). Samtalene vil foregå med en og en person.

Entreprenør kan eventuelt bruke tidligere klarert personell i en tidligfase av prosjektet, inntil klarering er på plass for øvrig personell. Det vil være viktig å lage en plan for autorisering av personell, etter hvert som de forskjellige faggruppene skal påbegynne sitt arbeid. Entreprenør må i samråd med byggherre utarbeide en prioritert rekkefølge for personell som skal klareres.

Det gjøres oppmerksom på at det er entreprenørens risiko at autorisasjon eller sikkerhetsklarering ikke oppnås. Entreprenøren har også risikoen for at autorisasjon eller sikkerhetsklarering tar lengre tid enn 3 måneder, med mindre forsinkelsen skyldes forhold byggherren svarer for.

Oppdraget og forsvarsanlegget er underlagt sikkerhetsrestriksjoner. Leverandøren må inneha de nødvendige sikkerhetsklareringer og -autorisasjoner.

Videre skal egen sikkerhetsavtale inngås ved behov, jf. forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser § 2-5 og sikkerhetsloven kapittel 7.

Leverandøren og dennes representanter forplikter seg til å overholde denne sikkerhetsavtalen og det til enhver tid gjeldende regelverk om sikkerhetsgradert informasjon. Se også sikkerhetsplan.



### Adgangskontroll

Byggherre vil opprette adgangskontroll som ivaretar basens sikkerhet. Det vil være flere kontrollpunkter for adgang til basen, riggområde og anleggsområde, m.m. jf. riggområde, vedlegg 3, 3a og 3b. Hver enkelt person/-kjøretøy vil kontrolleres i kontrollpunktene.

### Mobiltelefon og digitale medier

Det er generelt fotoforbud inne på og inn mot militært område. Entreprenører og byggeledelse skal, når fotografering er nødvendig, benytte kamera (gradert kamera) og minnebrikke eid av Forsvarsbygg. Alle bilder skal godkjennes (klassifiseres/gis korrekt gradering) av Forsvarsbygg før de «frigis».

I forbindelse med de fleste prosjektet kan mobiltelefon medbringes på anleggsområdet. Dersom forbud gjelder vil dette bli opplyst om før byggestart.

### HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

### Språkkrav

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne hans og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

### Andre vernekrav

- Bruk av hjelm og vernesko/støvler er obligatorisk på byggeplassen.
- Ved bruk av skjøtejern skal utelukkende brukes jern med krok i enden, eller bøyer. Alternativt kan armeringen dekket med trekasser over toppen. Plastkopper er ikke et akseptert alternativ.

### Plan for Rent tørt bygg

Byggeplassen skal være ryddig, og følge RIFs norm for Rent tørt bygg. Rigg, bygg og anleggsområder skal avgrenses arealmessig til det som er nødvendig for å utføre fastsatte arbeider.

### Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter

Materialer og kjemiske produkter som skal anvendes i byggefasen og/eller i drift av bygninger skal vurderes med hensyn til HMS.

### Anleggstrafikk

Det skal utarbeides en plan for avvikling av anleggstrafikk. Planen skal framlegges byggherren 4 uker etter kontraktsinngåelse. Planen skal utover massetransport redegjøre for trafikkavvikling, driftstider, ivaretagelse av trafiksikkerhet for gående og syklende, renhold, støydemping og støyforhold. Fastsatte transportruter skal følges.

### Støv, støy og rystelser

Entreprenøren må forhindre:

- a) Støvspreddning ved aktuelle arbeidsoperasjoner
- b) Tilsøling fra anleggstrafikk på offentlig vei og han skal sørge for nødvendig renhold av kjøretøy. Forsvarsbygg har opprettet en avtale med BRP om systematisk renhold av asfalterte veier, men ekstraordinær tilgrising må rengjøres av entreprenøren. Anleggsveier må driftes av entreprenøren, inkludert nødvendige støvtiltak.

Byggingen skal gjennomføres på en slik måte at det oppstår minst mulig støy og vibrasjoner.

Bygge- og anleggsaktiviteter (eks. sprengning, spunting, peling) som kan forårsake støy og vibrasjoner skal identifiseres og konsekvensene av disse vurderes.

Entreprenøren må vurdere hvordan bygge- og anleggsaktiviteter skal gjennomføres slik at grenseverdiene for støy og vibrasjoner ikke overskrides.

## 5 Varetransport og – levering

**Stadig repeterende transport (eksempelvis massetransport):** Disse kjøretøyer vil utstyres med «eget adgangs-korb» for smidig kontroll. Parkering skal foregå på riggområdet, utenfor arbeidstid. Det bør tilstrebes å benytte faste kjøretøy, med faste sjåfører.

**Generelle vareleveranser:** Transport der personell eller kjøretøy ikke er autorisert, må følgetjeneste håndtere adgang til riggområde for omlasting. Entreprenør må derfor regne med å ha en ressurs tilgjengelig for følgetjeneste. Det vil være mest effektivt om disse leveransene avtales på forhånd med vakta på Evenes flystasjon. Når varetransport ankommer Evenes flystasjon stilles transportbil i oppstillingsfelt utenfor gjerdet, sjåfør tar kontakt med vakta som igjen tar kontakt med avtalt kontaktperson (entreprenør/følgetjeneste) for vareleveransen. Når vareleveransen er klarert av kontaktperson kan leveransen passere bom inn til Evenes flystasjon.

Leverandører kan kun levere varer til riggområdet. Før entreprenøren transporterer varene videre inn på anleggsområde, må lasten omlastes til entreprenørens transportmiddel og sjekkes visuelt (Dette gjelder ikke masse-transport eller tilsvarende). Kontaktperson hos entreprenør skal verifisere at leveransen er bestilt og levert i henhold til bestilling (egenkontroll). Forsvarsbygg vil foreta stikkprøvekontroller av vareleveranser før varene lastes om og transporteres inn på anleggsområdet.

Forsvarsbygg gjør oppmerksom på at det er store restriksjoner for utenlandske sjåfører og biler med utenlandsk registreringsnummer. Utenlandske kjøretøy og sjåfører slipper ikke inn på militært område. Tilbyder må påregne omlossing over på norsk bil før innkjøring på militært område.

## 6 Dokumenthåndtering

Prosjektet bygger i noen grad på materiell som er gradert og skal foregå på militært område, noe som innebærer sikkerhetsrestriksjoner.

Det må også påregnes at en del av materiell/dokumenter som entreprenør og underentreprenør produserer vil ha innhold som må graderes, og derfor må produseres og oppbevares i tråd med rutiner beskrevet her og i vedlegg 11 Sikkerhetsplan.

**Dokumentsenteret:** I Dokumentsenteret vil det være tilgang på alle dokumenter. Dokumentsenteret vil normalt være betjent i normal arbeidstid (07:00-16:00). Dette ligger i tilknytning til Riggområdet Jf. Riggplan, vedlegg 3. All utlevering av dokumentasjon vil foregå herfra. For å få tilgang til Dokumentsenteret må adgangsbevis fremvises. Dokumentsenteret vil fungere som et lokalt hvor større grupper kan diskutere konfidensielt materiell.

**Ugradert dokumentasjon:** Ugradert dokumentasjon hentes på Dokumentsenteret. Kan oppbevares på anleggs-kontor.

**Dokumentasjon gradert BEGRENSET:** Kan oppbevares på anleggskontor i godkjent oppbevaringsenhet (leveres av Forsvarsbygg). Dokumentasjon gradert **BEGRENSET** kvitteres ut på Dokumentsenteret.

**Dokumentasjon gradert KONFIDENSIELT:** Skal daglig kvitteres ut og inn fra Dokumentsenteret. Kan oppbevares på anleggskontor på dagtid i godkjent oppbevaringsenhet (leveres av Forsvarsbygg). Dokumentene lagres over natten på Dokumentsenteret, de kan reserveres og hentes ut neste dag.

## 7 Andre viktige hensyn

### Vern av vegetasjon

Vegetasjon som ligger inntil anleggsområdet må skjermes/merkes, slik at den ikke skades og dør ut i anleggsfasen. Entreprenøren har ansvaret for å beskytte vegetasjonen og ta nødvendig hensyn for å unngå at den skades.

Før anleggsstart skal arealet kartlegges med hensyn på fremmede arter som krever særskilt håndtering. Entreprenør håndterer dette etter Forsvarsbygg sin prosedyre (FBKS-51-2030).

### Funn av kulturminner

Hvis entreprenøren oppdager kulturminner plikter han straks å innstille alt arbeid i nærheten av kulturminnet, iverksette nødvendige sikringstiltak, samt varsle byggherren. Entreprenøren kan også ha en selvstendig plikt til å varsle vedkommende politi- eller kulturminnemyndighet om funnet i henhold til kulturminneloven.

## 8 Krav til rapportering

### 8.1 Månedlig rapportering

Entreprenøren skal utarbeide månedlig rapport for SHA og ytre miljø. Rapporten skal inkludere samtlige underleverandører. Registrering av HMS-indikatorer skal skje iht. Charter for en skadefri bygge- og anleggsnærings veileder. Månedrapportering skal skje i samsvar med bestemmelsene i del III-D punkt 6.

Entreprenøren skal rapportere månedlig hvem som har gjennomført obligatorisk HMS opplæring, ref. kapittel 3.

Entreprenørens skal rapportere ulykker og nestenulykker på skjema i vedlegg 2, eller på eget skjema som inneholder minst de samme opplysningen

## Vedlegg 1: HMS- leveranser

Fase	Ytelse	Tilbud	Oppstart	Utførelse	Levert
<b>P R O S J E K T E R I N G</b>	Utfylt HMS-erklæring Forslag kandidat KP, dersom forespurt Starte risikovurderinger Utarbeide SHA plan for utførelse	X	X X	X	
<b>U T F Ø R E L S E</b>	Utfylt HMS-erklæring Oppdatering av SHA plan for utførelse Avfallsplan Plan for rent tørt bygg Risiko og sårbarhetsanalyser (ROS) ved behov Dokumentasjon oppnevning og opplæring av verneombud Dokumentere at vernerunder gjennomføres Månedlig oppdatering HMS - opplæring Dokumentere at etablering av stoffkartotek med HMS – datablader er gjennomført Dokumentasjon sertifikater for utstyr Månedlig samlerapport SHA og ytre miljø Rapportere SHA på byggemøter	X	X X X X X	X X X X X	
<b>A V S L U T N I N G</b>	Dokumentasjon av betydning for fremtidige arbeider			X	

## Vedlegg 2: Skjema for melding om uønskede hendelser

<b>Sted hendelsen inntraff:</b>			
Involverte (firma/enhet/person):			
<b>Klokkeslett og dato:</b>			
<b>Melders navn:</b>		<b>Enhet/avdeling/prosjekt:</b>	
<b>Telefon:</b>		<b>E-post:</b>	
<b>Avviksområde:</b>	<input type="checkbox"/> Nestenulykke	<input type="checkbox"/> Ulykke	<input type="checkbox"/> Avvik
			<input type="checkbox"/> Klager
			<input type="checkbox"/> Forbedringsforslag
<b>Ved ulykke, er hendelsen varslet til:</b>	<input type="checkbox"/> Ambulanse tlf 113	<input type="checkbox"/> Politi tlf 112	<input type="checkbox"/> Brannvesen tlf 110
<b>Andre som har blitt varslet:</b>			
<b>Avvikskategori:</b>	<input type="checkbox"/> Utslipp/forurensing	<input type="checkbox"/> Elektriske anlegg/utstyr	<input type="checkbox"/> Arbeidsmiljø
	<input type="checkbox"/> Bygg/anlegg	<input type="checkbox"/> VVS / VA	<input type="checkbox"/> Annet
	<input type="checkbox"/> Brann/ branntiløp	<input type="checkbox"/> Bygg/anlegg	<input type="checkbox"/> Tjenestekvalitet
	<input type="checkbox"/> Driftsavfall	<input type="checkbox"/> Informasjonssikkerhet (ikke sikkerhetsgradert informasjon)	<input type="checkbox"/> Kjemikalier
	<input type="checkbox"/> Bygningsmessigavfall		<input type="checkbox"/> System, dokumenter, prosedyrer
<b>Beskrivelse</b> (beskriv hendelsen trinn for trinn, ikke personopplysninger):			
<b>Eventuelle strakstiltak iverksatt:</b>			
<b>Forslag til tiltak:</b>			
<b>Andre som har blitt varslet:</b>			

<b>Melders underskrift:</b>	<b>Mottakers navn:</b>
<b>Levert dato:</b>	<b>Avdeling/enhet:</b>
	<b>Mottatt dato:</b>

**Fylles ut av saksbehandler:**

<b>Konsekvens</b>	<input type="checkbox"/> Mindre alvorlig	<input type="checkbox"/> Alvorlig	<input type="checkbox"/> Svært alvorlig/Kritisk
<b>Faktisk utfall</b>	<input type="checkbox"/> Mindre alvorlig	<input type="checkbox"/> Alvorlig	<input type="checkbox"/> Svært alvorlig/Kritisk
<b>Beskrivelse</b> (ikke personopplysninger):			
<b>Årsak</b> (årsakskategori og kommentarer):			
<b>Tiltak</b> (inkl. tiltakstype):			
<b>Avsluttende vurdering:</b>			
<b>Sannsynlighet for gjentakelse:</b>			
<b>Lukkers underskrift:</b>			
<b>Lukket dato:</b>			

### **Vedlegg 3: Spesielle forhold Evenes flystasjon - inntakskontroll**

#### Lønns- og arbeidsvilkår. Inntakskontroll:

Skatteetaten og Forsvarsbygg kampflybase har samarbeidsavtale om inntakskontroll.

Målsetninger for inntakskontroll i prosjektet

Forsvarsbygg som byggherre har følgende målsetninger for arbeidet med inntakskontroll:

- a) Sikre at bygge- og anleggsoppdrag blir gjennomført av seriøse foretak
- b) Påse at foretakene etterlever gjeldende regelverk for seriositet i bygg- og anleggsbransjen
- c) Ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser
- d) Sikre etterlevelse av lønns- og arbeidsvilkår som følger av forskrifter om allmenngjøring av tariffavtaler (allmenngjøringsforskrifter), jf. allmenngjøringsloven § 3
- e) Bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler

Ansvar og myndighet

Byggherren (Forsvarsbygg) skal:

- a) Samarbeide med Skatteetaten om inntakskontroll
- b) Gi opplysninger om inntakskontroll til entreprenørene i kontraktsdokumenter og møter
- c) Byggherrens SHA-team skal behandle innsendt dokumentasjon for inntakskontroll hver uke
- d) Iverksette tiltak ved brudd på gjeldende regelverk

Entreprenør:

«Entreprenøren» er foretaket som har kontrakt med Forsvarsbygg.

«Underleverandøren» er underentreprenører, foretak som har kontrakt med entreprenøren eller en annen underentreprenør.

Entreprenøren skal:

- a) Samarbeide med Skatteetaten og Forsvarsbygg om inntakskontroll i oppdraget
- b) Sende inn dokumentasjon vedrørende inntakskontroll til Skatteetaten og Forsvarsbygg v/prosjektleder og SHA-team
- c) Ta hensyn til og følge opp rapporter og henvendelser fra Skatteetaten og Forsvarsbygg vedrørende inntakskontroll

Dokumentasjon vedrørende inntakskontroll:

- a) Dokumentene «Definisjon 2 ledd» og «Flytskjema inntakskontroll» er til informasjon, for å vise gjeldende system for inntakskontroll for prosjektene på Ørland flystasjon.
- b) «Fullmakt skatteforhold fra hovedentreprenør» fylles ut av entreprenøren, og sendes til Skatteetaten og Forsvarsbygg v/prosjektleder og SHA-team før kontrahering.
- c) «Melding om UE» fylles ut av entreprenøren, og sendes til Skatteetaten og Forsvarsbygg v/prosjektleder og SHA-team før kontrahering. Dokumentet oppdateres ved behov, og sendes inn på nytt etter hver oppdatering.
- d) Dokumentene «Fullmakt skatteforhold fra UE» og «Sjekkliste inntakskontroll» fylles ut av hver underleverandør, og sendes til Skatteetaten og Forsvarsbygg v/prosjektleder og SHA-team så tidlig som mulig før kontrahering.
- e) «Oversikt inntakskontroll» er tabell som inneholder opplysninger om status vedrørende inntakskontroll. Forsvarsbygg v/SHA-team etablerer og oppdaterer dokumentet for hvert prosjekt.

Månedrappoterering fra entreprenøren til Skatteetaten:

- a) Utfylt Månedrappoteringskjema. Se mal i kontraktens Del III D.
- b) Utvidet samordningsskjema.
- c) Oversiktsliste etter BHF. Kan være utskrift fra elektronisk registrering av HMS-kort. Må inneholde fødselsdato for arbeidstakerne.



### Vedlegg 4: SIKKERHETSBESTEMMELSER FOR KAMPFLYBASE EVENES

#### Generelt

*Alle plikter å sette seg inn i SHA-plan for prosjektene som de arbeider i, samt sikkerhetsbestemmelsene i dette dokumentet. Det er minimumskrav. Strengere krav kan gjelde for enkelte prosjekter og enkelte kontrakter.*

- HMS-kort i bygg og anlegg og eget adgangskort skal være gyldige og bæres lett synlig
- Alle skal registrere seg daglig i oversiktslister
- Alle må bidra til en trygg og sikker arbeidsplass. Ingen jobb haster så mye at den ikke kan gjøres sikkert – gjennomfør Sikker Jobb Analyse før oppstart hvis det anses nødvendig.
- Ingen må utføre arbeid uten godkjent opplæring når det er et krav. Viktig med riktig opplæring med tilhørende kompetansebevis: Dokumentert- og/eller sertifisert sikkerhetsopplæring.
- Rapporter uønskede hendelser til din leder og sørg for strakstiltak hvis nødvendig. Alle må bry seg og varsle når de opplever situasjoner som ikke oppleves som trygge!
- Alle skal bruke påkrevet verneutstyr (minimum hjelm, vernesko og synlighetstøy)
- Gangveier, stillaser, rømningsveier og arbeidsområder skal holdes ryddige
- Ved bruk av skjøtejern skal det utelukkende brukes jern med HMS-krok i enden, eller bøylar. Der dette ikke er mulig kan armeringen alternativt sikres med dekkplater eller innkassing. Plasttopper er ikke et akseptert alternativ.
- Det skal alltid etableres trygge soner i forbindelse med løfteoperasjoner, der det avsperrer under for eksempel montering av element o.l. Ingen arbeidstakere skal arbeide under montering/utstøping med bruk av reis eller montering av betongelement
- Prosjektets rutiner for Rent-Tørt-Bbygg skal følges
- Brannfarlig avfall skal legges i spesielle beholdere. Søl fra olje og andre brennbare stoffer skal fjernes
- Det skal være rutiner for å samle sammen avfall daglig – Flysikkerhet! (FOD)
- Alt av materialer/materiell må til enhver tid lagres sikkert/trygt – Flysikkerhet! (FOD)

#### FOKUSOMRÅDER

##### Arbeid i høyden

Som hovedregel skal personlig sikring (f. eks fallsele) benyttes kun hvor felles sikringstiltak ikke er mulig eller ikke er ferdig etablert.

**Stiger og gardintrapper** kan benyttes inntil **1m** høyde, arbeider over 1m skal kun skje med stillas eller annen egnet arbeidsplattform.

Stiger og gardintrapper skal **ikke** (selv under 1m) benyttes dersom:

- det skal håndteres noe med begge hendene (eks; bormaskiner, spikerpistol eller lignende)
- det kreves bruk av kraft
- det skal håndteres tunge eller store ting
- arbeidene skal foregå på et stort område
- underlag ikke er helt plant
- det skal arbeides på siden av stigen



- CE-merking mangler eller det er skader på vanger eller trinn

**Stillas eller annen trygg arbeidsplattform** skal benyttes dersom arbeider i høyden ikke innfrir forutsetningene over. Stillaser (inklusive rullestillaser) skal:

- monteres iht. monteringsanvisning og skriftlig arbeidsinstruks
- ha en instruksjon for bruk av stillaset til arbeidstakerne (gjelder regler for montering, bruk og demontering), denne skal utarbeides av arbeidsgiver
- ha rekkverk ved arbeider over 1m – også under 1m om arbeidet tilsier det
- være merket med eier, status (stengt – åpen)
- være CE-merket

**Bruk av lift** kan være et alternativ til arbeid i høyden, men bare til en type arbeid denne er beregnet for. Liften skal være kontrollert, vedlikeholdt og godkjent. Arbeidstaker som bruker lift skal ha nødvendig opplæring, og forståelse slik at andre arbeidstaker ikke utsettes for fare. Følgende skal være innfridd:

- ved bruk av lift skal underlaget være plant, stabilt og egnet for å sette/kjøre en lift
- det skal bare brukes utstyr/lift som er typegodkjent, kontrollert og vedlikeholdt
- når bomlift brukes til arbeid oppunder tak o.l. skal det være montert sikkerhetsanordning for å unngå klemskader
- det skal være evakueringsmulighet fra arbeidsplattform ved for eksempel driftsstans
- område under der arbeid fra lift foregår skal fysisk avspærres, enten sone eller korridor, slik at andre arbeidstakere er sikret mot fallende gjenstander

**Bruk av arbeidsutstyr** som er underlagt krav om sertifisert sikkerhetsopplæring og krav om sakkyndig kontroll (typisk tårn-, lastebil- og mobilkraner, gaffel- og teleskoptrucker, gravemaskiner, hjullastere, dosere, veihøvel og dumper), skal kun benyttes når:

- arbeidstaker skal ha gjennomført sertifisert sikkerhetsopplæring, samt typeopplæring på aktuell maskin med evt. tilleggsutstyr
- kran, maskin eller løfteredskap skal ha gjennomgått årlig sakkyndig kontroll, samt rutinemessig kontroll og vedlikehold
- arbeidsutstyret og/eller løfteredskap er beregnet og riktig for arbeidsoperasjonen/-oppgaven det blir brukt til.

Ved **løfteoperasjoner** må:

- vekt, areal, tyngdeforhold og vindstyrke risiko vurderes, for eksempel for å velge fritthengende- eller styrt last med evt. bruk av styretau
- anhuker ha kunnskap og riktig opplæring
- sørge for at kommunikasjon og signalgiving er tilstrekkelig, like viktig med opplæring på signalmann

I tillegg skal kraner, byggeplassheiser, henge- og klatrestillas (< 3m) ha sakkyndig kontroll ved montering eller oppstilling og kun brukes når det er vurdert:

- grunnforhold, fundamentering og riktig oppstilling

**Bruk av oppstilling av tårnkran, lastebil- og mobilkran:** Følgende retningslinjer gjelder for bruk av lastebil- og mobilkraner på Kampflybase Evenes:

- Mobilkraner kan benyttes fritt under 20 meters høyde.
- Mobilkraner skal ha fungerende hinderlys.
- Mobilkraner som skal benyttes i høyder over 20 meter skal varsles til Avinor:

Varsling av tårnkraner og lastebil- mobilkraner med høyde over 20 meter gjøres til [reidar.karlsen@avinor.no](mailto:reidar.karlsen@avinor.no) i god tid, senest 24 timer før oppstart og med følgende innhold:

- Kranens posisjon: koordinat, plassering ift. kjent bygg/vei e.l. eller byggeplass.
- Kranens maksimale høyde.
- Periode: ukenummer, måned eller fra-til dato.
- Arbeidstid: når vil den være i bruk? (Eks.: dagtid man-fre 0700 til 1500)
- POC (kontaktperson): Kranens operatør eller prosjektleder med kontaktinfo.

Denne prosedyren gjelder for områder inne på Evenes Kampflybasen som ikke er berørt av hinderflaten rundt Rullebanen. Alle entreprenører skal kontrollere at utstyr ikke bryter hinderflaten. Ved behov for bruk av høytrekkende utstyr som bryter hinderflaten, skal dette koordineres på forhånd med Avinor, og tillatelse innhentes ved arbeidets start, i hvert enkelt tilfelle.

Ved montering av tårnkran og lignende i forbindelse med anleggsvirksomheten henvises det til gjeldende krav til merking, jf. forskrift om rapportering, registrering og merking av luftfartshindre, BSL E 2-1.

#### Fargekoder for hjelmbruk i kampflybase:

Blå	FB byggherreorganisasjon
Hvit	Produksjon/arbeidstakere
Grønn	Verneombud/vernetjeneste/HMS
Oransje	Besøk
Rød	Anleggsledelse
Signalgul	Avinor

#### Ved brudd på sikkerhetsbestemmelsene

Ved brudd på noen av Forsvarsbyggs sikkerhetsbestemmelser, vil vi påtale bruddet som avvik til den ansvarlige arbeidstaker og/eller arbeidsgiver. Hvis bruddet betegnes som grovt/alvorlig vil bortvisning vurderes og kan bli iverksatt uten forvarsel, ellers vil brudd med påfølgende påtale resultere i at ved tredje gangs påtale vil arbeidstaker eller arbeidsgiver bli bortvist.