

# Spesielle krav til SHA og seriøsitet

ved små prosjekter, vedlikeholdstiltak og rammeavtaler

Her beskrives spesielle krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) og seriøsitet. Dette er suppleringer og presiseringer til arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrifter.

## 1 Hovedbedrift/samordning

Som supplerings/presisering av samordningsforpliktelsene etter AML § 2-2 (kfr. også IK § 6) skal hovedbedrift:

- følge opp at alle virksomheter blir forhåndsregistrert i HMSREG slik at samordningsskjema kan genereres automatisk. Dette gjelder også leverandørkjeden hos sideentreprenører.
- følge opp at alle arbeidstakere har gjennomført de e-kurs som Statsbygg har definert som obligatoriske før oppmøte på arbeidsplassen. Det gjelder f.eks. e-kurset Prosjekt Fareblind.
- nødvendig informasjon til nye arbeidstakere med gjennomgang av spesifikke risikoforhold og tiltak som gjelder på arbeidsplassen. Dokumentere at dette er gjennomført før oppstart på arbeidsplass.
- sørge for at SJA (sikker jobb-analyse) samordnes mellom virksomhetene, herunder påse at fremdriftsplaner i tilfredsstillende grad tar hensyn til sikkerhet, helse, arbeidsmiljø, og at det er tatt hensyn til samordnet sikkerhet ved arbeider som foregår i samme område.
- bruke HMSREG til å foreta jevnlig tilstedekontroller med registrering og oppfølging av avvik.
- innkalle til, lede og referere fra ukentlige vernerunder på arbeidsplassen. Alle virksomheter som utfører arbeider på arbeidsplassen skal være representert.
- levere og vedlikeholde førstehjelps- og beredskapsutstyr, og informere om plassering og bruk
- utarbeide varslingsplan tilpasset de aktuelle arbeidene som utføres

## 2 Rapportering av uønskede hendelser

Uønskede hendelser; hendelser med personskade eller med potensial for alvorlig personskade, skal meldes fra til Statsbygg umiddelbart etter hendelsen. Videre oppfølging avtales ved behov.

## 3 Krav til føring av elektroniske oversiktslister

HMSREG skal brukes til føring av elektroniske oversiktslister og samordningsskjema på arbeidsplasser hvor det foregår byggearbeider. Prosjektet opprettes i HMSREG av Statsbygg.

### 3.1 HMSREG

Hovedleverandør (vår kontraktspart) skal administrere HMSREG for seg og sine underleverandører. Det innebærer som minimum følgende oppgaver:

- registrere egne ansatte
- registrere inn sine underleverandører og gi dem tilgang til å registrere sine underleverandører og egne ansatte
- oppdatere informasjon om underleverandører og arbeidstakere ved endringer
- følge opp at alt personell i leverandørkjeden registrerer seg inn og ut, blant annet ved tilstedekontroller i HMSREG
- samarbeide med Statsbygg om informasjonsflyt og overføring av data til HMSREG
- følge opp at etterspurt dokumentasjon blir levert innen gitt frist ved seriøsitetkontroller i HMSREG
- lukke avvik som Statsbygg avdekker ved seriøsitetkontroller i HMSREG innen angitt frist

Ved registrering av personell i HMSREG må telefonnummer oppgis. Hovedregelen er at inn- og utregistrering på arbeidsplassen skal skje med app på mobiltelefon. Det vil si at alt personell må ha sin egen smarttelefon, med unikt telefonnummer. Firmatelefon som deles på flere arbeidstakere vil ikke aksepteres.

### **3.2 Personvern i HMSREG**

HMSREG har personvern innbygget i løsningen. Personvernerklæringen for HMSREG i Statsbygg finnes på <https://www.hmsreg.com/no/personvern>. Dersom det allikevel skulle avdekkes brudd, eller mistanke om brudd, på personvernregelverket må forholdet umiddelbart meldes pr. e-post til Statsbyggs prosjektleder, med kopi til HMSREG@statsbygg.no.

### **3.3 Tekniske krav (gjelder for entreprenør med ansvar for eventuelt kortlesersystem)**

Kortlesersystemet skal kunne lese av HMS-kort og kunne levere passeringsdata. Informasjonen skal leveres via API på en måte slik at informasjonen kan overføres løpende til Statsbyggs overliggende system, HMSREG.

### **3.4 Krav til informasjonssikkerhet (i adgangskontrollsystemet til ENT)**

Entreprenør med ansvar for å levere, montere og drifte et eventuelt kortlesersystem er ansvarlig for at informasjonssikkerheten i kortlesersystemet på arbeidsplassen er tilfredsstillende ivaretatt både for seg og sine underleverandører.

Entreprenør med ansvar for kortlesersystemet skal sikre at data i kortlesersystemet lagres innenfor EU/EØS-området.

## **4 Personlig verneutstyr**

Hjelm, vernesko og synlighetstøy er minimumskrav for alle som utfører arbeid, eller ferdes på Statsbyggs arbeidsplasser hvor det foregår byggearbeid. Den enkelte arbeidsgiver kan stille strengere krav til personlig verneutstyr for sine ansatte, og enkelte arbeidsoperasjoner kan kreve annet personlig verneutstyr, f.eks. hørselvern, vernebriller, hansker osv.

## **5 Stiger og frittstående stiger (gardintrapper)**

Stiger og frittstående stiger skal følge kravene i faktaarket «ARBEID I HØYDEN  
Bruk av stiger og arbeidsplattformer».

## **6 Stillaser**

Som hovedregel skal stillaser ha adkomst via utvendig trapp/trappetårn. Det vil si at innvendig luker i gulv skal unngås. Dersom det av praktiske årsaker ikke er mulig, skal avvik fra hovedregelen avtales med Statsbygg. Trelemmer skal ikke benyttes som gulv i stillas.

## 7 Forebyggende tiltak etter byggherreforskriftens §9

Byggherreforskriften §9 Forebyggende tiltak	Krav
<b>a) sikre byggeplassen mot uvedkommende</b>	Der det er avtalt å sette opp byggegjerde, kortleser, rotasjonsgrinder, kjøreport o.l. skal dette være av normalt god kvalitet som tilfredsstillende funksjonskravene. Eventuelle spesielle krav er angitt i bestillingen.  Det skal være skilt ved alle innganger til arbeidsplassen med nødvendig HMS-informasjon.
<b>b) hensyn til andre virksomheter på eller ved byggeplassen</b>	Tiltak for å ta hensyn til bruker og andre tilgrensende virksomheter skal tilpasses det aktuelle arbeidet i samarbeid med Statsbygg.
<b>c) god orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold</b>	Arbeidsplassen, inklusive riggen, skal gjennomføres etter prinsippene om Rent Tørrt bygg (SINTEF Byggforsk byggdetaljblad 501.107 Ren, tørr og ryddig byggeprosess og 501.108 Renhold i byggeperioden).
<b>d) sikker atkomst og sikre ferdselsveier</b>	Ferdelsveier skal tydelig merkes på plassen. Gående skal, der det er mulig, fysisk skilles fra trafikk. Adkomst og ferdselsveier skal vises på eventuell riggplan for prosjektet.
<b>e) lagring og oppbevaring av materialer og farlige stoffer</b>	Lagring og oppbevaring av materialer og stoffer skal gjøres på områder som angitt på gjeldende riggplan. Områdene skal merkes tydelig.  Det skal settes av tilstrekkelig plass slik at lasting og lossing kan foregå på en sikker måte. Faresoner skal sperres av når lasting/lossing pågår.  Lagring på containertak er ikke tillatt.
<b>f) vedlikehold, kontroll av anlegg og utstyr</b>	Entreprenøren skal ha system for vedlikehold og kontroll av eget arbeidsutstyr samt følge opp at eventuelle underentreprenører har tilsvarende system for sitt arbeidsutstyr.  Dette skal være fast punkt på alle vernerunder.
<b>g) håndtering av avfall og farlige materialer</b>	Avfallshåndtering skal gjøres i tråd med eventuell avfallsplan, og etter nærmere instruksjoner fra Statsbygg.  Alt avfall skal transporteres bort fra plassen etter endt arbeid.
<b>h) forsvarlige arbeidstidsordninger</b>	Entreprenøren skal ha system for kontroll av arbeidstidsordninger i egen virksomhet og i hele leverandørkjeden, og sørge at brudd på regelverk og kontrakt blir rettet opp uten ugrunnet opphold.
<b>i) tilfredsstillende personalrom</b>	Der det skal etableres garderobes skal det være adskilte garderobes, vaskested og toalett for kvinner og menn, uavhengig av om begge kjønn er representert på arbeidsplassen i hele eller deler av byggeperioden. Garderobene skal etableres i egne rom, uten andre funksjoner.
<b>j) forsvarlig innkvartering</b>	Eventuelle innkvartering skal for alle faggrupper minimum tilfredsstillende kravene i den til enhver tid gjeldende Fellesoverenskomst for byggfag, bilag 19.