



## Behandlingsprosedyre:

Oversendt for behandling, dato	Forventet dato for behandling	Instans	Dato for behandling
		MRF	

## Dokumentstatus:

Rev.nr.	Rev. dato	Revisjonstekst	Utarb. av Sign.	Kontrollert av Sign.	Godkjent av Sign.
00					

## Tittel:

**PROSJEKT XX  
HMS-PLAN**

## Dokumentnummer:

Prosjekt	Fase	Delprosjekt	Dokumenttype	Løpenr.	Revisjon	Side
XX vgs skole			-	-	00	1

# INNHOILDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>HMS-MÅL FOR PROSJEKTET .....</b>	<b>3</b>
1.1	HENSIKT .....	3
1.2	HMS-MÅL .....	3
1.3	OPPFØLGING AV HMS .....	3
1.4	BRUDD PÅ HMS-KRAV .....	4
<b>2</b>	<b>ORIENTERING OM PROSJEKTET .....</b>	<b>5</b>
2.1	GENERELL ORIENTERING OM ARBEIDET .....	5
<b>3</b>	<b>LOVER OG FORSKRIFTER.....</b>	<b>6</b>
3.1	ARBEIDSMILJØLOVEN (AML) .....	6
3.2	FORSKRIFT OM SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ PÅ BYGGE- OG ANLEGGSPASSER (BYGGHERREFORSKRIFTEN).....	6
3.3	INTERNKONTROLLFORSKRIFTEN.....	6
3.4	EGNE KRAV/RETNINGSLINJER.....	7
<b>4</b>	<b>ANSVAR OG YTELSE .....</b>	<b>8</b>
4.1	FORDELING AV ANSVAR .....	8
4.2	YTELSE OG DOKUMENTASJON .....	9
<b>5</b>	<b>HMS-KRAV.....</b>	<b>10</b>
5.1	FORHÅNDSMELDING TIL ARBEIDSTILSYNET .....	10
5.2	ARBEIDSTID .....	10
5.3	VARSLING AV BERØRTE PARTER.....	10
5.4	SIKRING AV ANLEGGSSOMRÅDET .....	10
5.5	GRAVEARBEIDER.....	11
5.6	KRANER .....	11
5.7	STØV, STØY, VIBRASJONER .....	11
5.8	TRÆR OG VEGETASJON .....	11
5.9	SIKKERHET.....	11
5.10	VERNERUNDER.....	12
5.11	VERNEUTSTYR .....	13
5.12	ARKIV PÅ BYGGEPLASSEN .....	13
5.13	OPPSLAG PÅ BYGGEPLASS .....	13
5.14	AVVIKSBEHANDLING.....	14
5.15	BEREDSKAP.....	15
<b>6</b>	<b>RENT TØRT BYGG ARBEIDER.....</b>	<b>16</b>
6.1	GENERELT .....	16
6.2	HENSIKT .....	16
6.3	GENERELLE KRAV .....	16
6.4	TILTAK .....	17
6.5	TOTALENTREPRENØREN SITT ANSVAR.....	17
6.6	KRAV TIL UTSTYR OG METODER .....	18
6.7	INNEMILJØKRAV I BYGGEPERIODEN .....	19
6.8	BESKYTTELSE AV GULVBELEGG OG GULVFLATER .....	19
6.9	AVSLUTTENDE OG KLARGJØRENDE BYGGRENGJØRING .....	20
6.10	MINIMALISERING AV AVFALL.....	20
<b>7</b>	<b>VEDLEGG.....</b>	<b>22</b>

---

# 1 HMS-MÅL FOR PROSJEKTET

---

## 1.1 Hensikt

Denne plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (HMS - plan) har til hensikt å sikre at alle arbeidere i forbindelse med prosjektet blir gjennomført i samsvar med "Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplasser", (BHF/Byggherreforskriften ) samt andre relevante lover og forskrifter.

Planen skal være med på å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø ved gjennomføringen av prosjektet, og ved etterfølgende bruk og drift av det ferdige bygget.

## 1.2 HMS-mål

Det er vedtatt følgende HMS-mål for prosjektet:

- Ingen alvorlige ulykker, skader eller tap på byggeplassen
- Redusere ulempene ved byggeaktiviteten til et minimum for virksomheten, mennesker og miljø
- Prioritering av miljøriktige løsninger, og gjennom dette legge grunnlaget for et godt elev- og arbeidsmiljø i bygningene
- Redusere avfallsmengde fra byggevirksomheten gjennom kildesortering og levering til godkjent avfallsmottak
- Ingen avvik i forhold til krav i HMS-planen.
- Gjennomføre byggeprosessen i samsvar med Rent Tørt Bygg-filosofien

Et ryddig og sikkert anleggsområde gir et positivt bidrag til produktivitet og kvalitet i byggefasen. Dette setter spesielle krav til hvordan anleggsarbeidene koordineres og gjennomføres.

## 1.3 Oppfølging av HMS

Oppfølging av HMS-planen vil skje etter følgende prinsipper:

- HMS-planfor egne arbeidere  
Kontraktspartner skal utarbeide en egen HMS-plan for sine arbeidere. Planen skal beskrive hvordan HMS-krav blir innarbeidet i prosjekteringen og prosjektgjennomføringen.
- HMS-rapport  
Alle forhold av betydning for HMS under utførelser skal dokumenteres. Det skal legges vekt på å benytte tekniske- og organisasjonsmessige løsninger som forebygger risiko for helseplager og ulykker. Avvik fra krav skal rapporteres. Resultatene av HMS-arbeidet skal oppsummeres i en egen HMS-rapport.

HMS-kravene vil bli fulgt opp. Revisjoner og kontrollmålinger vil bli gjennomført.

---

## 1.4 Brudd på HMS-krav

Ved brudd på HMS-krav som gjelder for kontrakten, vil byggherren kunne iverksette ulike sanksjoner mot kontraktspartner. Dette kommer i tillegg til sanksjoner/reaksjoner som følger av kontraktsbestemmelsene basert på NS 8407.

De vanligste sanksjonene vil være bøter og utbedring ved andre for kontraktpartners regning. Bot kan benyttes som reaksjonsform ved gjentatte brudd på HMS-krav, selv om overtredelsen ikke nødvendigvis har ført til fysiske skader, for eksempel ved brudd på arbeidstidsbestemmelser.

Personell på byggeplass som bryter HMS-krav, kan ilegges følgende reaksjoner:

- 1.gang:  
Forholdet tas opp med vedkommende og kontraktpartnerens anleggsleder, med krav om at forholdet rettes opp. Påtalen dokumenteres skriftlig.
- 2.gang:  
For ny overtredelse gis skriftlig rapport til kontraktpartnerens anleggsleder, med krav om at forholdet korrigeres/tiltak iverksettes.
- 3.gang:  
Ved tredje gangs overtredelse. Kontraktpartners anleggsleder varsles skriftlig om at vedkommende er uønsket på byggeplassen.

Ved særlig alvorlige overtredelser kan utvisning skje direkte.

Sanksjonenes fremste formål er å forhindre og forebygge skade eller fare for skade på mennesker, miljø og materiell. Sanksjonene skal stå i sammenheng med overtredelsens karakter og alvorlighet, herunder om det foreligger relevante formildende omstendigheter.

---

## **2 ORIENTERING OM PROSJEKTET**

---

### **2.1 Generell orientering om arbeidet**

Møre og Romsdal fylkeskommune som byggherre setter krav til entreprenør om å holde fokus på HMS, både prosjekteringsfasen og i gjennomføringsfasen på store og små prosjekt.

---

### **3 LOVER OG FORSKRIFTER**

---

De lover og forskrifter som har betydning for HMS-arbeidet i dette prosjektet er som nevnt nedenfor.

#### **3.1 Arbeidsmiljøloven (AML)**

Lov av 17. juni 2005 nr 62 arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv., sist revidert 15. juni 2007.

Det er i særlig grad lovens paragrafer:

§ 2-1 Arbeidsgiverens plikter

§ 2-2 Flere arbeidsgivere på samme arbeidsplass

§ 2-3 Arbeidstakerens plikter

som regulerer forholdene omkring HMS på byggeplassen.

#### **3.2 Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften)**

Forskrift fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 3. august 2009 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. § 1-4 første, tredje og fjerde ledd, § 3-1 og § 4-1 sjette ledd. Gjennomfører EØS-avtalen Vedlegg II Kap. XVIII om helse og sikkerhet på arbeidsplassen nr. 16b (direktiv 92/57/EØF).

Forskriftens formål er å verne arbeidstakerne mot farer ved at det tas hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge og anleggsplasser i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av bygge- eller anleggsarbeider (§ 1).

Byggherrer, prosjektledere (iht. § 3 Byggherren koordinatoren, den prosjekterende, arbeidsgiveren, m.fl.) og arbeidsgivere skal sørge for at bestemmelsene i forskriften blir gjennomført. Forskriften skal bidra til at AML med forskrifter etterleves. Byggherren og prosjektledere skal kvalitetssikre at utførende virksomheter har den nødvendige kompetanse til å gjennomføre sitt arbeid på en forsvarlig måte.

Byggherren skal sørge for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen blir ivaretatt (§ 5). Arbeidsgiver skal følge byggherrens HMS-plan og følge byggherrens eller koordinators anvisninger (§ 18).

#### **3.3 Internkontrollforskriften**

Forskrift av 22. mars 1991 (gyldig fra 1. jan. 1992)

Denne kommer til anvendelse for virksomheter som omfattes av:

- AML
  - Lov om brannfarlige varer
  - Forurensningsloven
  - Lov om eksplosive varer
  - Lov om brannvern
  - Produktkontrollloven
  - Siviltforsvarsloven
  - Lov om tilsyn med elektriske anlegg og utstyr.
-

### **3.4 Egne krav/retningslinjer**

- HMS-plan for gjennomføring (dette dokument)
- Generelle krav til prosjekteringen (bilag til kontrakt)
- Tiltakslister fra risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)
- Sjekklistor
- Byggeprogram

3.4.1 Plan- og bygningsloven

3.4.2 Forurensningsloven

3.4.3 Kommunehelsesloven

3.4.4 Lover om brann og eksplosjonsvern

3.4.5 Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler(1995) (0928)

---

---

## 4 ANSVAR OG YTELSER

---

### 4.1 Fordeling av ansvar

#### 4.1.1 Byggherre

Byggherren har det overordnede ansvar for helse, miljø og sikkerhet under gjennomføring av prosjektet. Kfr for øvrig Byggherreforskriften (BHF) § 3 og § 5.

#### 4.1.2 Byggherrens representant

Byggherrens representant har det overordnede ansvar for HMS i prosjektet. Kfr for øvrig BHF § 3 og § 16.

#### 4.1.3 HMS-koordinator for prosjektering, KP

Totalentreprenørens prosjekteringsgruppeleder (PGL) er koordinator for prosjektering (KP). HMS-koordinatorens hovedoppgave er å følge opp bestemmelser og tiltaksbeskrivelser gitt i HMS-planen for prosjektet. Se vedlegg Instruks for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen. Kfr for øvrig BHF §14 som nærmere beskriver HMS-koordinatorens arbeidsoppgaver (arbeidsoppgavene kan endres gjennom skriftlig avtale med Byggherre).

#### 4.1.4 HMS-koordinator for utførelse, KU

Koordinatorens hovedoppgave er å følge opp bestemmelser og tiltaksbeskrivelser i HMS-planen utarbeidet under planleggingen av prosjektet, kfr ovenfor, samt vedlikeholde planen. Se Vedlegg 4 Instruks for HMS-koordinator i utførelsesfasen. Kfr for øvrig BHF § 14 som nærmere beskriver HMS-koordinatorens arbeidsoppgaver (arbeidsoppgavene kan endres gjennom skriftlig avtale med Byggherre).

#### 4.1.5 Prosjekteringsgruppen

Prosjekteringsgruppen skal under gjennomføring av prosjektet:

- Sørge for at HMS blir ivaretatt iht kap. 3 i byggherreforskriften.
- Sørge for at risikofylte arbeidsoperasjoner og samordningstiltak blir beskrevet i anbudsdokumentasjonen på en måte som gir like konkurransevilkår mellom anbydere mht oppfyllelse av lovpålagte HMS-krav.

#### 4.1.6 Hovedsamordningsbedrift

Hovedbedriften skal:

- Ivareta samordningsforpliktelsene etter AML §2-2, (kfr også forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid § 6), herunder arrangere periodiske vernerunder.
- Påse at de enkelte foretak på byggeplassen har og følger opp eget internkontrollsystem.
- Rapportere HMS-avvik til HMS-koordinator for utførelsen.
- Ajourføre oppslag og kartotek på byggeplass, kfr rutinene under kapittel 2.

Se Vedlegg  
Instruks for hovedsamordningsbedrift iht. AML § .



#### 4.1.7 Arbeidsgivere og enkeltmannsforetak

Arbeidsgivere (også eventuell eksisterende virksomhet på byggeplassen) og enkeltmannsforetak skal:

- Ha etablert et fungerende internkontrollsystem.
- Ivareta forpliktelsene til å treffe nødvendige tiltak for å oppfylle alle relevante lover og forskrifter iht BHF § 3 og § 18.
- Ta hensyn til anvisninger fra HMS-koordinator
- Informere arbeidstakerne og verneombud ihht BHF § 19
- Bidra med nødvendige data for ajourhold av oppslag og kartotek på byggeplass, kfr rutinene under kapittel 2.

Se Vedlegg 2 Instruks for deltakende virksomhet.

## 4.2 Ytelser og dokumentasjon

HMS skal ivaretas i gjennomføringsfasen gjennom bla.a følgende ytelser:

- HMS-plan for prosjektering
- Evt. HMS-rapport
- Risiko- og sårbarhetsanalyse
- HMS-plan for utførelse
- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Alle arbeider knyttet til RTB

Entreprenøren skal påse at alle ytelser knyttet til etablering, oppfølging og avslutning av HMS-arbeider i samsvar med tilbudsgrunnlaget blir medtatt i hans tilbud.

---

## 5 HMS-KRAV

---

### 5.1 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Det skal så tidlig som mulig og senest 1 uke før byggestart, sendes inn "Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass" til Arbeidstilsynet. Skjema kan lastes ned fra <http://www.arbeidstilsynet.no/publikasjoner/skjemaer/skje369e.html> .

### 5.2 Arbeidstid

Valg av arbeidstid er gjort for å redusere belastningen for pågående virksomhet og naboer. Normal arbeidstid mandag til fredag er derfor gitt som 07.00 – 19.00. På lørdag er normal arbeidstid 07.00 – 18.00. Alt anleggsarbeid skal i prinsippet gjennomføres i dette tidsrommet, men tidsrommet kan fravikes dersom arbeidet ikke medfører sjenanse (støy, støv, vibrasjoner) for den øvrige virksomhet eller for naboer.

### 5.3 Varsling av berørte parter

Alle berørte parter skal varsles i god tid før arbeidene starter. Se Vedlegg 6 Melding om arbeid. Hovedbedrift har ansvar for utfylling av skjema "Melding om arbeid" i god tid før oppstart av nye arbeider og før arbeid som forventes å generere mye støy/støv/vibrasjoner eller planlagte avbrudd i teknisk infrastruktur i området. Melding sendes HMS-kordinator for utførelse (KU) som er ansvarlig for å distribuere meldingen til de som står oppført på "Nabolisten".

Alle parter skal tilstrebe å holde god kontakt med virksomheten og berørte naboer.

### 5.4 Sikring av anleggsområdet

Anleggsområdet skal sperres av i henhold til følgende krav:

- Området skal gjerdes inn, og porten holdes låst utenom arbeidstid.
- Gjerdet skal etterses og holdes ved like.
- Det skal sørges for innbygging (lettvegger) av arbeidsareal der disse eventuelt blir brukt felles med brukere (eks. korridorer, trapper og vestibyle). Innbyggingen skal sikre mot støv, støy, maskiner og bygningsmateriell. Delinger skal tydelig merkes og det skal etableres sikkerhetsavstand til byggeområder.
- Byggeplassen skal være godt og synlig skiltet/merket.
- Byggekraner skal merkes med roterende lys.
- Alle aktører på byggeplassen skal utarbeide rutiner for å sikre løse gjenstander som plast, papp, papir o.a..
- Rømningsveier må opprettholdes og skiltes

Skader på eller mangler ved sikring skal rettes opp umiddelbart. Den som pga utførelse av eget arbeid er nødt til midlertidig å fjerne slike sikringstiltak, skal sørge for reetablering umiddelbart etter at arbeidet er avsluttet eller ved opphold/pause i gjennomføringen av arbeidsoperasjonen.

Ved arbeid i tilknytning til offentlig vei, skal retningslinjer fra Statens Vegvesen håndbok 051 "Arbeidsvarsling" følges.

---

## 5.5 Gravearbeider

Alle gravearbeider skal planlegges og gjennomføres på en måte som ikke medfører risiko for skade på mennesker og materiell.

Det stilles krav om å påvise alle typer kabelføringer i nærheten av byggegrop "på stedet" (krav fra Telenor om påvisning på stedet i tillegg til kartmateriale).

De utførende skal sørge for at det foreligger godkjent gravemelding før gravearbeidene startes opp. Graving skal gjennomføres i henhold til Arbeidstilsynets forskrift nr 2105 "Graving og avstivning av grøfter", Graveforskriften. (Bestillingsnummer 151).

Dersom en støter på forurenset grunn eller kulturminner, skal gravearbeidet stoppes umiddelbart og beredskapsplan iverksettes.

## 5.6 Kraner

Kraner sikres med inngjerdning.

## 5.7 Støv, støy, vibrasjoner

### 5.7.1 Støv

Byggeprosessen skal gjennomføres etter kravene til Rent Tørt-bygg-metoden.

- Det skal gjennomføres tiltak for å minimalisere støvoppvirvling fra byggeplass. Tiltak skal normalt bestå av vanning/salting av utsatte områder.
- Veier og plasser skal holdes rene
- Fasader på eksisterende bygninger skal holdes rene for byggestøv, slam, og lignende.

Utførende skal utarbeide plan for hvordan støvspredning skal reduseres ved aktuelle arbeidsoperasjoner. De skal også dokumentere organisering, metoder, utstyr og renholdskompetanse forbundet med byggrenhold, se kapittel 6 RENT TØRT BYGG-arbeider.

### 5.7.2 Støy

Byggingen skal gjennomføres på en slik måte at det oppstår minst mulig støy. Det skal tas spesielle hensyn til støy på dager hvor skoledriften krever stillhet (spesielle prøvedager og eksamensdager). Det er et krav at entreprenørene har tett samarbeid med byggherreombud om planlegging av støyende arbeider.

## 5.8 Trær og vegetasjon

Eksisterende vegetasjon på tomten skal så langt som mulig bevares er annet ikke fremgår av planene. Eksisterende vegetasjon som skal bestå etter byggearbeidene, skal avmerkes på riggplanen, og særskilte sikringstiltak mot skade skal iverksettes.

## 5.9 Sikkerhet

### 5.9.1 Generelt

Alt arbeid skal utføres i henhold til krav i gjeldende lover og forskrifter. Entreprenørene må dokumentere at det foreligger skriftlige prosedyrer for risikofylte arbeidsoperasjoner.

---

Hver enkelt arbeidsgiver er pliktig til å informere egne ansatte om de sikkerhetstiltak som gjelder for dette prosjektet spesielt. Dette gjelder også arbeidsgiver i eksisterende virksomhet som berøres av bygge- og anleggsarbeidet.

Arbeidsgiver skal i henhold til Internkontrollforskriften sørge for at hans arbeidstakere til enhver tid er oppdatert når det gjelder kunnskap om gjeldende forskrifter for stillaser, bruk av spikerpistoler, sikring av bygge- og anleggsplasser, bruk av personlig verneutstyr mv.

Byggherreombud skal påse at den enkelte arbeidsgivers informasjonsplikt fungerer tilfredsstillende, og at avtalte rutiner for rapportering, oppslag mv blir overholdt.

Det vil bli utarbeidet statistikk over skader og skadefravær.

### 5.9.2 Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner

For arbeid som krever spesiell aktsomhet/medfører spesiell risiko, skal det utføres en Sikker Jobb Analyse, (SJA), se Vedlegg 8 Mal for Sikker jobb analyse.

Det skal utarbeides en egen tiltaksplan for spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner, se Vedlegg 5 HMS-plan i henhold til BHF §. Denne skal angi detaljert beskrivelse av aktuelle risikomomenter innenfor ulike faretyper. Tiltaksplanene skal vise til de relevante forskrifter og beskrive aktuelle sikkerhetstiltak for å forebygge skader og ulykker under utførelse av de aktuelle arbeidsoperasjonene.

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser hvilke arbeidsoperasjoner som krever spesiell aktsomhet og som skal utføres på byggeplass i løpet av de nærmeste 2 ukene. Oversikten skal angi:

- Arbeidsoperasjon
- Spesielle tiltak som skal iverksettes
- Ansvar for gjennomføring av arbeidsoperasjon og tiltak

Totalentreprenøren er ansvarlig for at spesielt farefylte arbeidsoperasjoner med tilhørende sikkerhetstiltak blir beskrevet, slik at tiltakene blir vurdert og hensyntatt ved tilbudsgivningen, både økonomisk og tidsmessig.

Hver enkelt entreprenør har uansett ansvaret for at arbeidet som gjøres er innenfor gjeldende lover og forskrifter, selv om disse ikke er listet opp på tiltaksplanen.

Alle brukere skal bli informert om forhold ved byggeprosjektet som kan innvirke på brukernes HMS-forhold under gjennomføringen av bygge- og anleggsprosjektet.

## 5.10 Vernerunder

Det skal avholdes vernemøte med etterfølgende vernerunde hver 14 dag eller oftere dersom KU, hovedbedrift eller arbeidsgivere finner det nødvendig.

Hovedbedrift fører protokoll/referat fra vernerundene. Alle arbeidsgivere (eksisterende virksomhet, entreprenører, enkeltmannsforetak) med virksomhet på byggeplass i aktuell periode har plikt til å delta på vernerundene.

---

## 5.11 Verneutstyr

Det skal benyttes personlig verneutstyr, som hjelm og vernesko (kfr Arbeidstilsynets best. nr 524). Enhver som bringer besøkende til byggeplass skal sørge for at vedkommende utstyres med nødvendig/påkrevd verneutstyr, som hjelm og vernesko.

Hovedbedriften er ansvarlig for å påse at det foreligger tilstrekkelig antall sett verneutstyr også for besøkende.

Personer på byggeplass uten tilstrekkelig personlig verneutrustning skal avvises.

Det er ikke tillatt å benytte motorisert og trykkluftdrevet arbeidsverktøy uten påkrevet verneutstyr påmontert verktøyet, kfr leverandørens anvisninger. Dette gjelder spesielt verktøy som sirkelsager, spikerpistoler, vinkelkuttere og lignende.

## 5.12 Arkiv på byggeplassen

### 5.12.1 Samling av produktdatablad for kjemiske stoffer

Produktdatablad for kjemiske stoffer skal samles i egen mappe på hovedbedriftens anleggskontor. Arkivet skal være tilgjengelig for alle arbeidstakere på byggeplassen, og plasseres slik at det er lett å finne frem til.

### 5.12.2 Oversikt over maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige

Hovedbedriften skal holde oversikt over hvilke maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige, og skal sørge for at dokumentasjon i form av kopier av godkjenningssertifikater til enhver tid finnes lett tilgjengelig i egen mappe på anleggskontoret.

### 5.12.3 Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring

Hovedbedriften skal holde oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat / dokumentert opplæring, f.eks. stillasbygging, bruk av trykkluftdrevet spikerpistol eller boltepistol, og sørge for dokumentasjon i form av kopier av sertifikater og godkjenningsbevis plassert i egen mappe lett tilgjengelig på anleggskontoret.

## 5.13 Oppslag på byggeplass

### 5.13.1 HMS-oversikt

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser:

- Prosjektnavn m/byggeplassens adresse
- Byggherre (navn og telefonnummer)
- Prosjektleder (navn, firma, og telefonnummer)
- HMS-koordinatorer (navn, firma og telefonnummer)
- Hovedbedrift (firma, telefonnummer hovedkontor)
- Hovedverneombud på byggeplass (firma, navn)
- Oppdatert skjema ihht Arbeidstilsynets best.nr. 504 (virksomheter på byggeplass pr. d.d.)
- Oversikt som viser hvor kopier av sertifikater, godkjenningsbevis m.v. er oppbevart
- Ansvarlig for samordningstiltak

### 5.13.2 Kart / situasjonsplan

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp et eget oppslag med kart over byggeplassen som viser:

- Bygg- og anleggsområdet med avmerking av nybyggsarealer
-

- Riggområde med inngjerding / porter
- Rør- og kabelføringer i grunnen
- Adkomstveier
- Parkering for egne biler
- Avfalls- og lagercontainere

Kartet skal også vise plassering av (ansvaret for etablering og vedlikehold skal også angis, eventuelt på eget oppslag):

- Brannslukkere
- Sykebårer
- Førstehjelpsutstyr
- Hovedsikringer elektro
- Stoppekran vann
- Eventuelle lensepumper

### 5.13.3 Varslingsrutiner ved ulykker

I hovedbedriftens anleggskontor, plassert i umiddelbar nærhet av telefon, skal det settes opp et eget oppslag som beskriver varslingsrutinene ved ulykker. Dette skjema vil bli utarbeidet av KU i god tid før byggestart, og skal inngå i hovedentreprenørens Beredskapsplan.

På samme sted skal det legges ut skjema for melding av:

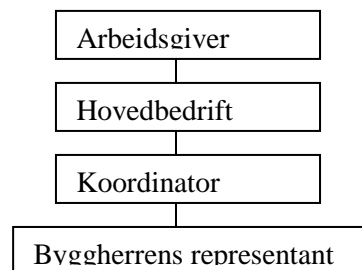
- Nestenulykker til HMS-koordinator
- Ulykker til Arbeidstilsynet

Arbeidsgiver skal melde mindre personulykker til Arbeidstilsynet. Kopi av meldingen skal sendes hovedbedrift og koordinator for utførelsen. Ved alvorlige ulykker skal alt arbeid på byggeplassen stanses. Igangsetting av arbeidet kan kun skje etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

## 5.14 Avviksbehandling

Enhver arbeidsgiver har et selvstendig ansvar for sikkerheten til egne arbeidstakere. Hvis mangler av betydning for arbeidstakernes sikkerhet oppdages, må hver enkelt arbeidsgiver sørge for at mangelen rapporteres, samt vurdere om avviket er så alvorlig at egne arbeidstakere skal fjernes fra byggeplassen inntil mangelen er utbedret.

Rapporteringsrutinen for prosjektet er som vist:



Byggherre, byggherreombud, rådgivere, koordinatorene og som ikke har direkte arbeidsgiveransvar, har tilsvarende objektivt ansvar for å påtale synlige mangler mht sikkerheten på byggeplassen. Rapporteringen skal skje til byggherrens representant via koordinator for utførelsen. Denne skal besørge vurdert om arbeidet på byggeplassen skal stanses inntil mangelen er utbedret.

Enhver arbeidsgiver er ansvarlig for iverksettelse av tiltak for utbedring av påviste mangler i forbindelse med egne arbeider. Prosjektleder kan besørge utbedringene foretatt av andre, og eventuelt søke regress hos aktuell arbeidsgiver hvis tidsfrister ikke overholdes. Prosjektleder er uansett ansvarlig for at mangelen blir utbedret.

## **5.15 Beredskap**

Hovedbedriften er ansvarlig for at førstehjelpsskrin, øyeskyllevann, bære, brannslukningsapparat o.a. er sentralt plassert på byggeplassen og i nærhet av riggplasser. Utplasseringen av nødutstyr skal tegnes inn på situasjonsplan, og merkes/skiltes i henhold til forskriftene. Hovedbedriften skal utarbeide beredskapsplan for brann, alle aktører på byggeplassen skal gjøres kjent med planene. Entreprenører som utfører varmt arbeid skal ha eget brannsluknings utstyr i umiddelbar nærhet. Brennbart materiale skal fjernes fra områder hvor det er fare for at bruk av verktøy og maskiner kan antenne brann.

Eventuelle propanflasker skal oppbevares forskriftsmessig, sikres mot velting og påkjørsel, og fjernes fra anleggsplassen når de ikke er i bruk.

Det skal utarbeides en egen beredskapsplan for prosjektet i god tid før byggestart. Når Hovedbedrift er etablert vil denne få ansvar for vedlikehold av beredskapsplanen.

---

## 6 RENT TØRT BYGG ARBEIDER

---

### 6.1 Generelt

Prosjekter skal gjennomføres etter prinsippene for RENT TØRT BYGG slik de er beskrevet i **RENT TØRT BYGG-håndboken 2. utgave september 2007**, tilpasset prosjekter i henhold til nedenstående retningslinjer.

Byggeplassen skal til en hver tid holdes ryddig. Hver enkelt entreprenør er ansvarlig for kontinuerlig rydding etter egne arbeider, samt påtale manglende rydding hos andre. Kabler, trykkslanger m.v. henges opp eller legges i egne traseer utenom gangsonene.

### 6.2 Hensikt

Hensikten med en "RENT TØRT BYGG" - prosess er:

For samfunnet:

- færre ulykker
- mindre avfall
- bedre miljø
- bedre økonomi

For byggherren:

- et bedre bygg
- fornøye ansatte/elever/besøkende
- hindre allergiplager
- bedre økonomi

For entreprenøren:

- sikrere og bedre arbeidsplasser
- bedre økonomi
- dokumenterbar kunnskap

For den enkelte arbeidstaker/student:

- bedre helse
- mindre sykefravær
- bedre trivsel på jobben
- bedre effektivitet
- sikrere arbeidsplass
- bedre læringsmiljø

### 6.3 Generelle krav

Alle byggarbeider skal utføres i henhold til RENT TØRT BYGG-konseptet og byggholdet skal i byggeperioden utføres på en måte som gir et godt arbeidsmiljø både på byggeplass og i byggets driftsfase. Målbare kvalitetskrav skal være tilfredsstillende ved overtakelse.

Det skal legges vekt på valg av prefabrikerte/prekappede materialer, hjelpstoffer og bindemidler som støver minst mulig under bearbeidelse og har et ufarlig kjemisk innhold og gir lite avgassing.

All forurensende bearbeidning skal utføres på tilrettelagte produksjonsrom, utendørs eller med verktøy med støvavsug.

---



Entreprenørene og øvrig personell på byggeplassen skal ha den nødvendige kompetanse og riktige holdninger til RENT TØRT BYGG.

Det gjennomføres preventive rutiner som skal hindre at uønsket støv, smuss og fukt trekkes inn i bygget og at støv fra forurensende arbeidsoperasjoner spres innendørs.

Overtakelsen skal organiseres og gjennomføres slik at renhetskravene oppfylles og at godkjente områder ikke tilsmusses etter avsluttende byggrengjøring.

## 6.4 Tiltak

Hver enkelt entreprenør skal utføre sine kontraktmessige oppgaver innen byggrenhold med rydding og rengjøring etter eget arbeid. Restmaterialer fjernes kontinuerlig. Mellomlagring i bygget skal ikke forekomme. Et generelt prinsipp er at entreprenørene holder eget utstyr for byggrenhold, med unntak av løse støvsugere og sentrale støvsugeranlegg som holdes av totalentreprenøren.

Totalentreprenøren skal ha ansvar for byggrenholdet til alle sine underentreprenører og for tekniske fag fra oppstart innvendige arbeider og frem til overtakelse. Totalentreprenør skal i tillegg utføre avsluttende byggrengjøring.

RENT TØRT BYGG skal være fast punkt i byggemøtene.

Alt personell som skal arbeide på byggeplassen skal ha gjennomført et HMS-kurs i regi av prosjektet der også RENT TØRT BYGG er tema. Utover dette har den enkelte entreprenør ansvar for å kurse sine ansatte i byggrenhold.

Totalentreprenøren skal i sitt tilbud dokumentere et kvalitetssikringssystem der rutiner for byggrenhold skal inngå. Som et minimum skal det kreves et kurs der RIF sin RENT TØRT BYGG-håndbok gjennomgås.

Alle anbudsbeskrivelser skal inneholde RENT TØRT BYGG-ytelser med prisbærende poster, orienterende tekster om organisering, kvalitetskrav som de øvrige entreprenører har ansvar for. Dette omfatter også arbeider som montering av opphengssystemer for kabler etc i byggetiden, prekutting av materialer og krav til utstyr.

Støv- og luktgenererende utstyr uten eget avsug tillates ikke benyttet innendørs. Betongoverflater skal støvbindes og snittflater i himlingsplater forsegles.

## 6.5 Totalentreprenøren sitt ansvar

Totalentreprenør skal besørge utarbeidet en "RENT TØRT BYGG" - plan, som bl. a. skal basere seg på følgende (RENT TØRT BYGG pkt 3.1.5 RTB-soner):

Bygget deles inn i RTB-soner. Ettersom prosessen skrider frem skifter sonene farge fra grønn til gul til rød.

Alle soner

- Kontinuerlig rydding/fjerning av avfall og overflødig materialer.
- Kun lagring for nært forestående arbeider i bygget.
- All bruk av feiekost er strengt forbudt. Bruk mopp, gulvaskemaskin og støvsuger!
- Røyking er forbudt.

Grønn sone: Råbyggfasen (ved rehab. fram til ferdig revet, ryddet og rengjort)

- Hver enkelt entreprenør rydder etter sine arbeider.
-

**Gul sone:** Tett bygg med ikke-ferdige overflater. (Dører og vinduer montert)

- Horisontale overflater (gulv, vindusposter) skal støvsuges 1-2 ganger pr. uke
- Alt støvproduserende verktøy skal ha påmontert avsug.
- Vinduer og dører skal i størst mulig grad være lukket.
- Samtlige entreprenører skal utføre rydding og støvsuging etter egne arbeider
- Totalentreprenøren er ansvarlig for rengjøring etter avtalt omfang.

**Rød sone:** Tett bygg med ferdige overflater. (Gulvbelegg, malte flater, systemhimling/fasthimling, listing etc.)

- Totalentreprenøren rengjør alt og evt. låser av området
- Entreprenøren skal rengjøre etter støvende arbeider i hht avtalt rutine.
- Påbudt med fotposer/skoovertrekk

**Renstasjon**

Det opprettes renstasjon ved soneskilte med godt synlig soneskilt, informasjon og oppslag. En støvtett provisorisk eller permanent dør eller vegg danner sonegrense. Ved soneskiellet oppbevares søppelsekker, rikelig med fotposer, ekstra støvsugerposer samt skjema for avviksmelding, avhengig av sonetype.

**Krav til renholdskvalitet etter rengjøring:**

**Grønn/gul sone:** Området skal være så rent at smuss ikke smitter til andre områder.

**Rød sone:** Området skal være uten synlig smuss.

Andre krav:

Totalentreprenør har ansvaret for å påse at byggrenholdet gjennomføres som forutsatt. Dette renhold omfatter bl.a.

- Før lukking av himlinger skal entreprenøren støvsuge alle flater, dvs kabelbroer, ventilasjonskanaler utvendig samt andre horisontale/vertikale flater.
- Totalentreprenør skal inspisere og godkjenne rydding som foretas av underentreprenører. Mangler skal umiddelbart varsles til byggeleder og underentreprenør. Slike mangler kan byggherreombud rekvirere utført av A01 for underentreprenør sin regning.
- Det skal lages en egen rengjøringsplan for avslutningsfasen.

## **6.6 Krav til utstyr og metoder**

- Totalentreprenør skal medta rigging, drift og nedrigging av støvsugeranlegg for eget og underentreprenørers bruk. Om ønskelig kan rigges sentralstøvsugeranlegg, men støvsugere kan også aksepteres. Disse må da være av en type med mikrofilter og utskillingsgrad 99,99 % etter DIN 24184. Hele anlegget må kunne dekket av sentralanlegget, evt skal det være tilstrekkelig antall støvsugere.

Slipeutstyr og annet bearbeidingsverktøy skal kunne tilkoples anlegget dersom verktøyet ikke har eget støvoppsamlingssystem.

Kosting som renholdsmetode aksepteres under ingen omstendighet og er ikke tillatt i prosjektet.

Urenheter kommer inn i bygget gjennom person- og varetransport. Det beste er å asfaltere inngangspartiene.

---

Innenfor inngangen må det være et fuktsugende materiale, for eksempel to standard matter over kraftig, plastbelagt papp i lengde minst 10 m (papp på rull kan benyttes). Nedfukta materialer skiftes etter behov. Totalentreprenør følger opp renhold og skifting av matter minst en gang pr uke.

## 6.7 Innemiljøkrav i byggeperioden

Totalentreprenør skal gjennom sitt arbeide bidra til at utbyggingen også skjer ut fra hensyn til et godt innemiljø i det ferdige bygget. Dette skal dokumenteres i entreprenørens egen HMS-plan.

Alle ventilasjonskanaler og deler skal leveres byggeplass som rene rør, dvs. at ved visuell kontroll er det ikke støv på kanalsidene. Kanalene skal leveres byggeplass ferdig blendet med lokk i hver ende. Detaljer skal være emballert. Alle ventilasjonsrør skal oppbevares blendet og rørender skal blendes etter montasje.

Gjennomtrekk medfører fukt og støv. Totalentreprenør skal tette alle midlertidige åpninger fram til permanent tetting. Dette kan gjøres med todelt plastforheng i kombinasjon med dør som sikring når det ikke er tilsyn. Tetting kan også utføres med heldekkende presenning utenfor alle fasader under oppføring. Transport inn i bygget skjer da gjennom borrelåsåpninger i presenningen. Dette er spesielt viktig når det skal foretas etappevis tetting for å oppnå "tett bygg". Forsinka leveranser av dører/vindu gir også behov for provisoriske skiller. Det er viktig å tette sjakter, ventilasjonsinntak og ventilasjonskanaler der det er åpninger mot det fri. De termiske oppdriftskreftene på byggeplassen vil elles forårsake en forurensende luftstrøm gjennom åpningene og nedfuktig av bygg og installasjoner.

### 6.7.1 Mottak og lagring av materialer på byggeplassen

Materialer skal transporteres og lagres slik at de ikke nedbrytes, gir grobunn for mikroorganismer eller tar opp fukt. Fuktskadede materialer som mineralull, sponplater, gipsplater, treverk, linoleum, papp, osv. tillates ikke brukt, og skal fjernes fra byggeplassen.

Alle materialer skal være beskyttet mot nedbør under transport og lagring. Dette skal ivaretas etter følgende rutiner:

- Materialene skal ankomme byggeplassen i rett tid, dvs. rett i forkant av montasjetidspunkt. Materialer som kommer for tidlig, kan kreves returnert.
- Leverandører skal pålegges å beskytte materialene mot nedfukting under transport.
- Dersom noe må lagres ute, skal det være beskyttet mot nedbør og fukt fra grunnen. Spesielt fuktømfintlige materialer (f.eks. sponplater, parkett) skal ikke lagres ute.

## 6.8 Beskyttelse av gulvbelegg og gulvflater

Totalentreprenør skal medta følgende i sitt tilbud:

- Alle gulvbelegg skal tildekkes fortløpende og straks etter montering og kontroll. Det samme gjelder for andre gulvflater som fliser i den grad disse monteres tidlig i prosessen.
  - Harde og halvharde gulvbelegg skal tildekkes med 0,2 mm plast, kraftpapp eller tilsvarende, av en type som ikke revner pga arbeidene eller støvsuging. Tildekking av gulvbelegg skal tapes til veggen bak fotlistområdet.
  - Eventuelle tekstile gulvbelegg skal tildekkes med trefiberplater eller tilsvarende under plastbeskyttelsen.
  - Fjerning av tildekking/beskyttelse ved avsluttende byggrensing og gulvbehandling.
-

## 6.9 Avsluttende og klargjørende byggrensing

Totalentreprenør skal før overlevering utføre avsluttende byggrensing i ht kap 2.6.2 figur 29 kvalitetsnivå 4 og kap 2.6.3 figur 33 kvalitetsnivå 4 "normal" i RENT TØRT BYGG - håndboken. Rensingsgrad skal dokumenteres.

Denne rengjøring skal sammen med behandling av gulvbelegg være utført før overlevering. Entreprenøren er også pålagt å foreta rengjøring til samme grad etter eventuelle reklamasjonsarbeider.

Etter møblering og montering av løst inventar vil byggherren selv forestå sluttrensing, dvs totalentreprenøren skal ikke medta klargjørende byggrensing.

## 6.10 Minimalisering av avfall

Alt avfall i byggeperioden skal kildesorteres for å oppnå størst mulig grad av ombruk og gjenvinning. Det forutsettes at entreprenøren som har ansvar for avfallshåndteringen kjenner til aktuelle lover og forskrifter som regulerer avfallshåndteringen, og entreprenøren skal som en del av tilbudet gi en beskrivelse av hvordan arbeidet er tenkt gjennomført.

Totalentreprenør skal sørge for at det dannes minst mulig avfall på byggeplassen (avfallsreduksjon), og at det avfall som dannes sorteres.

### 6.10.1 Avfallsreduksjon

Avfallsreduksjon oppnås ved å:

- tilstrebe bruk av ferdige tilpassede materialer (prefabrikkerte og prekappede materialer)
- inngå avtaler med leverandører om returordninger for emballasje og kapprester
- levere kildesorterte fraksjoner til ombruk eller materialgjenvinning

### 6.10.2 Avfallshåndteringen i byggefasen.

Avfallshåndteringen i byggefasen skal gjennomføres etter følgende retningslinjer:

- Det stilles krav til ren og ryddig byggeplass til enhver tid under hele byggeperioden. Det skal lagres minst mulig byggeavfall på byggeplassen
  - Totalentreprenør vil få et overordnet ansvar for avfallshåndteringen. Det innebærer planlegging, koordinering og gjennomføring av avfallshåndteringen på byggeplass inkl. riggområder.
  - Totalentreprenør skal utarbeide en plan for avfallshåndteringen i ht blant annet NBI-blad A501.101 "Avfallsminimering og miljøvennlige materialer."
  - Avfallscontainere skal skaffes og tømmes ved behov på godkjent fyllplass, alle avgifter dekkes av hovedentreprenør bygg.
  - Det skal legges til rette for sortering i ht krav fra renholdsverket
  - Det forutsettes at totalentreprenør har kjennskap til "avfallsmarkedet" slik at han benytter aktuelle avfallsaktører og de avsetningsmuligheter som finnes, og på en slik måte at man oppnår størst mulig ombruk og gjenvinning. Avfall inkludert spesialavfall leveres til godkjente mottakssteder.
  - Disponeringen av avfallet skal dokumenteres (type avfall, mengde, levert hvor, gjenbruk/gjenvinning/restavfall). Rapport leveres byggeleder etter fullført oppdrag.
  - Alle underentreprenører og –leverandører skal sette seg inn i planer for sortering av byggeavfall og rette seg etter anvisninger fra totalentreprenør.
-

### 6.10.3 Tiltak

- Containere skal merkes tydelig med skilt som angir aktuell avfallsfraksjon
- Spesialavfall skal til enhver tid holdes atskilt fra øvrig avfall og skal kun leveres til/hentes av godkjent firma.
- Alle skal sortere eget avfall og bringe avfallet til riktig container.

Byggherreombud vil kontrollere at entreprenørene overholder anvisninger, rapporteringer, regler, forskrifter og øvrige anvisninger i godkjent avfallsplan

---

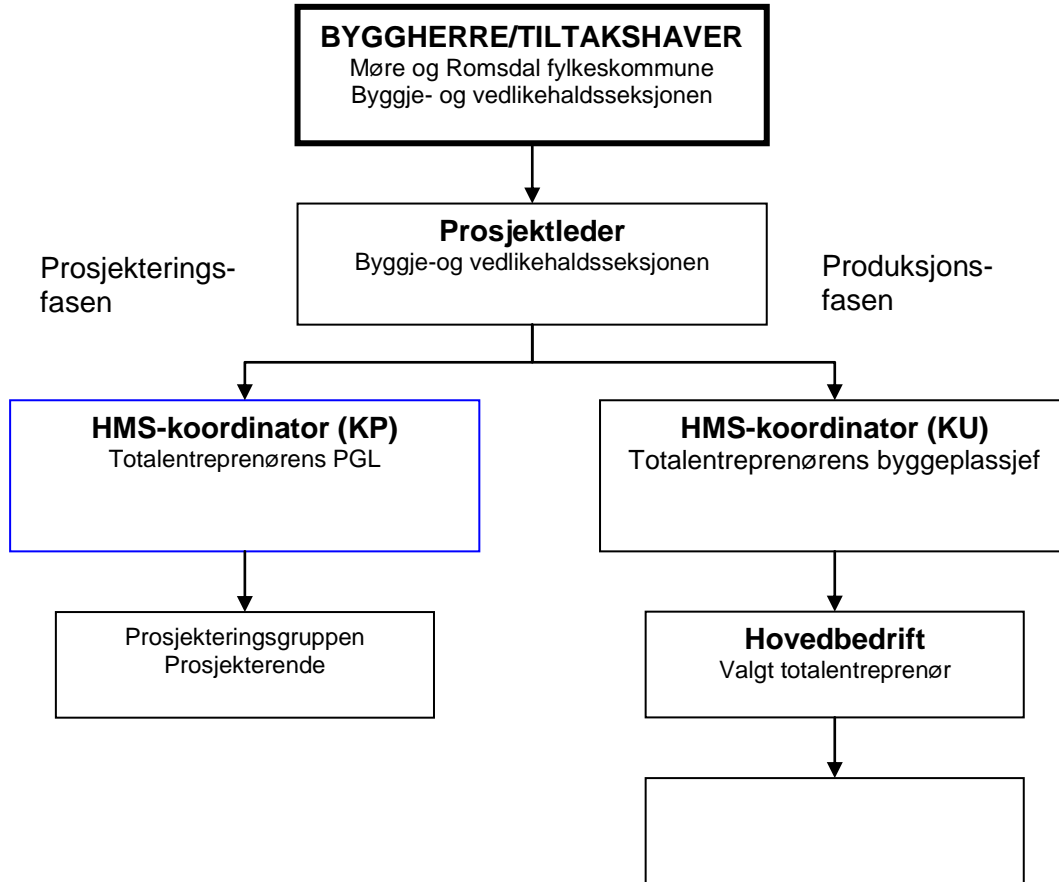
## 7 VEDLEGG

---

Følgende vedlegg foreligger:

- Vedlegg 1 Organisasjonskart HMS
  - Vedlegg 2 Instruks for deltakende virksomhet
  - Vedlegg 3 Instruks for hovedsamordningsbedrift iht. AML § 2-2
  - Vedlegg 4 Instruks for HMS-koordinator i utførelsesfasen
  - Vedlegg 5 HMS-plan i henhold til BHF §11b)
  - Vedlegg 6 Melding om arbeid
  - Vedlegg 7 Prosedyre for søknad om dispensasjon fra HMS-krav
  - Vedlegg 8 Mal for Sikker jobb analyse
-

## Vedlegg 1 Organisasjonskart HMS



## Vedlegg 2 Instruks for deltakende virksomhet

### Instruks for deltakende virksomhet

Verken arbeidsgivers eller arbeidstakers plikter iht. AML. §§ 2-1 og 2-3 er endret som følge av HMS-forskriften. Arbeidsgiver har hovedansvaret for at sine arbeidstakere har et arbeidsmiljø iht. lover og forskrifter.

### Virksomheten skal:

- Ha et internkontrollsystem som dokumenterer at virksomheten har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og har en plan for å gjennomføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte.
- Den del av dette systemet som vedrører bedriftens kontraktsarbeider, også stoffkartotek, skal forefinnes på byggeplassen og kunne dokumenteres på forlangende.
- Ha verneombud iht. AML. Navn skal være dokumentert i internkontrollsystemet (IKS) og oppgis til KU.
- Påse at egne arbeidere benytter foreskrevet verneutstyr
- Sørge for at maskiner, utstyr, stillaser mv er sertifisert, kontrollert og i forskriftsmessig stand
- Delta sammen med verneombudet på hovedvernerunder/-møter.
- Gjennomføre egne vernerunder for sitt arbeidsområde. Protokoller skal kunne fremvises på forlangende.
- Vurdere behovet for sikker-jobb analyser og gjennomføre disse når dette anses nødvendig. Dette gjelder spesielt for nye og ukjente arbeidsoperasjoner.
- Påse at egne arbeidere og eventuelle underentreprenører følger opp de krav som er stilt til renhold i byggefasen
- Stoppe farlig arbeid, dvs. arbeid der det er overhengende fare for liv eller helse. Den enkelte arbeidsgiver må vurdere sine arbeidere og sine folks sikkerhet i sammenheng med andre entreprenørers arbeid. KU kan pålegge en virksomhet å beskrive vernetiltak for de aktiviteter en finner nødvendig.
- Alle deltagende virksomheter skal rapportere skriftlig om ev. skader, nestenulykker og farlige forhold. Rapporten sendes hovedbedrift og KU.



## Vedlegg

3

### Instruks for hovedsamordningsbedrift iht. AML § 2-2

Virksomheten skal:

- Ivareta samordningsforpliktelsene etter AML §2-2 og påse at Internkontrollforskriften ivaretas på byggeplassen.
- Sørge for at sikkerhetstiltak og godt arbeidsmiljø er opprettholdt for alle på byggeplassen til enhver tid, og påse at disse kvalitativt holder mål.
- Utarbeide og vedlikeholde beredskapsplaner samt opplegg og rutiner i tilfelle ulykker inntreffer.
- Sørge for at nødvendig beredskapsmateriell, førstehjelpsutstyr og instruksjer tilpasset omfang og risiko for arbeidene, forefinnes på byggeplassen.
- Sørge for at virksomhetene på byggeplassen skriftlig godkjenner hovedsamordningsbedrift dersom dette avviker fra anbuds materialet eller det blir foretatt skifte.
- Innkalle til, lede og skrive protokoll fra hovedvernerunder (anbefales min. hver 14. dag). Vernerundene deles opp hensiktsmessig og skal til sammen omfatte alle deler av byggeprosjektet. Øvrige virksomheter skal rapportere fra egne vernerunder, erfaringer og eventuelle problemer. Virksomheten bestemmer hvor omfattende hovedvernerunden skal være, og om eventuelle virksomheter kan permitteres. Kopi av protokoll skal sendes KU.
- Sørge for at det etableres spesiell byggeplasztavle for opphenging av HMS-informasjon. Tavlen skal bl.a inneholde:
  - protokoller fra vernerunder. (siste vernerunde)
  - ajourført oversikt iht. best. nr. 504 fra Arbeidstilsynet.
  - ajourført skjema best. nr. 369e fra Arbeidstilsynet.(byggherren sender forhåndsmelding, KU skal sende inn ev. reviderte meldinger)
- Kontrollere andre virksomheters oppfølging av HMS. Avvik skal følges opp skriftlig, med kopi til byggherren.
- Påse at egne og øvrige entreprenørers arbeider følger opp de krav som er stillet til renhold i byggefasen.
- Stoppe arbeid der det er fare for liv eller helse.
- Peke ut en spesiell person som skal være "Sikkerhetsleder" i gjennomføringsfasen.

## Vedlegg 4 Instruks for HMS-koordinator i utførelsesfasen

KU skal:

- Sette seg inn i HMS-plan og de øvrige prosjektdokumenter for å ivareta sine oppgaver.
  - Ajourføre og komplettere HMS-plan.
  - Sørgе for at vernetjeneste blir etablert på byggeplass og at hovedbedrift gjennomfører sine forpliktelser etter dennes kontrakt.
  - Sørgе for all informasjon og kommunikasjon til/med partene på byggeplass.
  - Delta i vernerunder administrert av hovedbedrift.
  - Ved behov ta initiativ til egne møter vedrørende HMS.
  - Ta stilling i avgjørelser vedrørende HMS
  - Rapportere status og hendelser til prosjektleder periodisk og etter avtalte rutiner.
  - Stoppe arbeid der det er fare for liv eller helse.
-

## Vedlegg 5 HMS-plan i henhold til BHF § 7 og 8

Planen inneholder opplegg for spesifikke tiltak ved arbeider som kan innebære særlig fare for liv og helse.

Forkortelser:

HOV Den bedrift som til enhver tid har ansvar som hovedbedrift i henhold til AML §15. I dette tilfelle totalentreprenøren (HOV)

ENT Den entreprenør som skal utføre den aktuelle arbeidsoperasjon.

ARK Arkitekt

RIB/RIV/RIE Tekniske rådgivere hhv bygg, VVS og elektro

KP Koordinator i prosjekteringsfasen

KU Koordinator i utførelsesfasen (byggeleder)

\* Referanse til tabell i BHF §11b i gjeldende forskrift fram til 31.12.209). Der et punkt i forskriften behandler flere situasjoner er det benyttet underpunkter a), b) osv.

\*\* Alle entreprenører skal i tillegg utføre egenkontroll for egne arbeider.

Nr. *	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig for dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig for kontroll **
1a), b)	Ras, sammenstyrning	Graving, sprenging, fylling i tomt og for grøfter. Undergraving	Angivelse stabile skråninger. Spesiell sikring mot utrasing. Avstiving. Sikring med nett, gjerder på sprengnings-/gravekanter	RIB/RIV PGL  HOV	Tegn./beskr. HMS-plan. Forskrift fra Arbeidstilsynet	KP  HOV KU
1c)	Skade ved fall		Fallsikring i form av rekkverk ved dekkekanter, utsparinger, veggåpninger etc Tildekking mindre utsparinger Stillaser, gangbaner, stiger, trapper etc skal utføres i henhold til regler og forskrifter Rydding. Kontrollrutiner	HOV	HMS-plan. Forskrift om stillaser, stiger og arbeid på tak mm. fra Arb. tilsynet	HOV KU

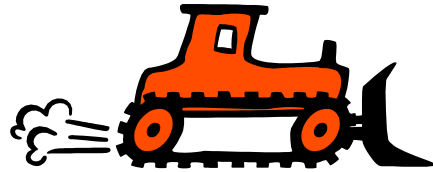
Nr. *	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig for dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig for kontroll **
1d)	Fallende gjenstander	Løft Arbeider i høyden	Alle arbeidstakere skal benytte påbudt personlig verneutstyr Områdeavsperring, skilting.	HOV	HMS-plan Instrukser	HOV KU
			Løfteinnretninger og løfteredskap skal være sertifisert		Sertifikater	
			Kvalifisert personell. Kranfører og signalmann.		Førerbevis og sertifikater	
2	Eksposering farlige kjemiske og biologiske stoffer	Mottak og lagring av stoffer på byggeplassen. Håndtering og bruk. Avfallshåndtering og destruksjon.	Materialvalg Merking og forskriftsmessig lagring Bruke nødvendig/påbudt verneutstyr Varsomhet ved behandling. Avsperring og utlufting. Forskriftsmessig håndtering som spesialavfall.	HOV	Beskrivelse, tegn. HMS-plan. Forskrift om bruk av personlig verneutstyr (AT)	KP HOV KU
		Håndtering og bruk av farlige stoffer	For stoffer hvor det er utarbeidet datablad av Direktoratet for arbeidstilsynet skal retningslinjer i disse datablad legges til grunn. Dette innebærer at arbeidstakers skal være instruert om: Helserisiko Hvordan førstehjelp skal gjennomføres i tilfelle uhell Nødvendige vernetiltak All håndtering av stoffer skal skje i henhold til aktuelle datablad. Helsefarlige stoffer hvor det ikke finnes autoriserte retningslinjer for håndtering og bruk skal ikke benyttes.		Datablad	
2a)		Betongstøping Mur- og pussarbeider	Instruks skal følges. Foreskrevet verneutstyr skal benyttes.	HOV	HMS-plan	HOV KU

Nr. *	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig for dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig for kontroll **
3	Stråling	Røntgenkontroll	Fastsatte prosedyrer følges. Verneutstyr skal benyttes. Avsperring og skilting	HOV	HMS-plan	HOV KU
4	Arbeid nær høyspentledning	Graving, fylling, sprenging	Påvisning og merking av kabler på forhånd. Håndgraving nær kabler.	HOV	HMS-plan Beskrivelse Gravemelding	HOV KU
5	Arbeid som innebærer risiko for drukning					
6	Arbeider i sjakter					
7	Dykking					
8	Arbeid i senkkasser	Ikke aktuelt i dette prosjektet				
9	Bruk av sprengstoff	Ikke aktuelt i denne entreprisen				
10a)	Arbeid med montering eller demontering av tunge prefabrikerte elementer	Transportering og lagring av betongelementer	Forsvarlig sikring av last Beskrevne løftemetoder skal benyttes Sertifiserte løfteredskap Provisorisk avstiving og sikring av konstruksjoner før permanent avstiving kan gjøres.	HOV		
10b)		Montering av glassfelt	Nødvendig løfte-/verneutstyr. Forskriftsmessig stillas.	HOV	HMS-plan	HOV KU

Nr. *	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig for dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig for kontroll **
11	Arbeid med div. maskiner og utstyr	Arbeid med vinkel-sliper, boltepistoler, sager, mekanisk og hydraulisk utstyr for stemping, peling etc	Bruk av supplerende personlig verneutstyr	HOV	HMS-plan	HOV KU
12	El-anlegg		Alt el-materiell på byggeplassen skal være forskriftsmessig	ENT	Sikkerhetsplan	HOV
13	Sveising av stålkonstruksjoner		Personlig verneutstyr skal benyttes. Instruks for sveising skal følges.	HOV	Sikkerhetsplan	HOV

Der det under kolonnen «Dokumentasjon» eventuelt er angitt «Sikker jobb analyse» krever byggherren at slik analyse gjennomføres og dokumenteres. I tillegg skal entreprenøren selv vurdere behov for slike analyser i forbindelse med andre arbeidsoperasjoner.

## Vedlegg 6 Melding om arbeid



TYPE ARBEID:			
STED/BYGG:			
OPPSTART DATO:		AVSLUTNING DATO:	
ANSVARLIG FIRMA:			
PROSJEKT BYGGELEDER:	Firma	Kontaktperson	Telefon
BYGGHERRE:	Møre og Romsdal fylkeskommune	Kontaktperson	Telefon

### BESKRIVELSE AV ARBEID:

#### EKSEMPEL PÅ TEKST:

Riving av to betongvegger

Arbeidet vil bestå av følgende aktiviteter:

- Rigging og inngjerding av området
- Avstenging av strøm og plugging av vann og avløpsledninger
- Avstiving av tilstøtende konstruksjoner
- Riving av betongstruktur
- Fjerning av riveavfall
- Reetablering av område

Ved endring vil ny informasjon bli gitt.

### FORVENTEDE ULEMPER

- Det kan bli noe støy og støv i forbindelse med riving av betongstruktur.
- Noe anleggstrafikk må påregnes i

## Vedlegg

### Prosedyre for søknad om dispensasjon fra HMS-krav

**Hensikt og omfang:**

Totalentreprenør kan søke om dispensasjon fra premisser (f.eks. arbeidstid) gitt i HMS-plan og annen styrende dokumentasjon. Totalentreprenør kan ikke søke om et generelt fritak, men kan søke om dispensasjon for enkelthendelser med begrenset tidsomfang.

Dispensasjonssøknaden innvilges kun i tilfeller der arbeidet det søkes dispensasjon for totalt gir reduserte ulemper for byggherre og naboer.

**Aktivitetsbeskrivelse:**

NR	ANSVAR	AKTIVITET
1.	Entreprenør	Tar opp forholdet med byggherreombud så snart en innser behovet, og senest 4 virkedager før det arbeidet det søkes dispensasjon om, skal utføres.
2.	Byggeleder	Dersom arbeidet forventes å gi ulemper for byggherre eller naboer, skal søknad om dispensasjon sendes.
3.	Byggeleder	Vurderer søknaden og gir tilbakemelding innen 3 virkedager.
4.	Byggeleder	Hvis søknaden innvilges må alle berørte varsles. Eventuelle konsekvenser for skolen avklares.
5.	Prosjektsekretær	Arkiverer søknad og svar.



## Vedlegg 8 Mal for Sikker jobb analyse

SIKKER JOBB ANALYSE	Entreprenør:
RISIKOVURDERING	Jobb:

Start her!

→	→	
DELOPPGAVER Oppsplitting av JOBB	RISIKOMOMENTER som kanskje foreligger	TILTAK mulig forebyggende tiltak

Jobbanalysen er gjennomført av:

	Dato:
	Sign: