

Prosjekt:

# Nye Aker

Tittel:

## Bilag D2

### Krav til sikring av HMS

### Innvendige arbeider Somatikk

|                              |                         |          |             |             |                     |
|------------------------------|-------------------------|----------|-------------|-------------|---------------------|
|                              |                         |          |             |             |                     |
|                              |                         |          |             |             |                     |
|                              |                         |          |             |             |                     |
|                              |                         |          |             |             |                     |
| 01                           | For konkurransegrunnlag |          | 24.03.26    | PLD         | EVM KOJ             |
| Rev.                         | Beskrivelse             |          | Rev. Dato   | Utarbeidet  | Kontroll Godkjent   |
| Kontraktor/leverandørs logo: |                         | Bygg nr: | Etasje nr.: | Systemgr.:  | Antall sider:       |
|                              |                         |          |             |             | <b>Side 1 av 16</b> |
| Prosjekt:                    | Utgivernr:              | Fag:     | Dok.type:   | Løpenr:     | Rev.nr.: Status:    |
| <b>NSA</b>                   | <b>0000</b>             | <b>Z</b> | <b>SP</b>   | <b>0407</b> | <b>01 G</b>         |

# Revisjonsendringer

| Rev.: | Beskrivelse av endring |
|-------|------------------------|
|       |                        |

## Innholdsfortegnelse

|     |                                                  |   |
|-----|--------------------------------------------------|---|
| 1   | Innledning.....                                  | 4 |
| 2   | Organisasjon og ansvar .....                     | 4 |
| 2.1 | Prosjektering hos kontraktspart.....             | 4 |
| 3   | Hovedmål for HMS .....                           | 5 |
| 3.1 | Forbud .....                                     | 5 |
| 3.2 | Arbeidsmiljø.....                                | 5 |
| 4   | Dokumentasjon .....                              | 6 |
| 4.1 | HMS-plan .....                                   | 6 |
| 4.2 | Beredskapsplan .....                             | 6 |
| 4.3 | Risikovurdering av egne aktiviteter .....        | 7 |
| 4.4 | Sikker jobb analyse (SJA).....                   | 7 |
| 4.5 | Datablad for helsefarlige stoffer.....           | 7 |
| 4.6 | Riggplaner .....                                 | 7 |
| 4.7 | Vareleveranser .....                             | 7 |
| 5   | Kompetanse og sertifisert maskiner/utstyr .....  | 8 |
| 5.1 | HMS-kurs og opplæring .....                      | 8 |
| 5.2 | Opplæring.....                                   | 8 |
| 5.3 | Lærlinger, skoleelever, og lignende .....        | 8 |
| 5.4 | Sertifikatpliktige maskiner og utstyr .....      | 8 |
| 6   | Generelle HMS-krav.....                          | 9 |
| 6.1 | Adgangskontroll, og sikring av byggeplassen..... | 9 |
| 6.2 | Informasjon .....                                | 9 |
| 6.3 | Områdesikring.....                               | 9 |

|      |                                                              |    |
|------|--------------------------------------------------------------|----|
| 6.4  | Trafikk.....                                                 | 9  |
| 7    | HMS på byggplass .....                                       | 10 |
| 7.1  | Verneustyr.....                                              | 10 |
| 7.2  | Orden og ryddighet.....                                      | 10 |
| 7.3  | Byggeplassbelysning.....                                     | 10 |
| 7.4  | Avsperring av farlige områder .....                          | 11 |
| 7.5  | Arbeid i høyden.....                                         | 11 |
| 7.6  | Beredskapsutstyr .....                                       | 12 |
| 8    | Rapportering og behandling av uønskede hendelser (RUH) ..... | 13 |
| 8.1  | Rapportering og behandling av RUHer.....                     | 13 |
| 8.2  | Lær av hendelser .....                                       | 13 |
| 8.3  | Granskning .....                                             | 13 |
| 9    | Rapportering.....                                            | 14 |
| 9.1  | Generell informasjon .....                                   | 14 |
| 9.2  | Tidsfrister .....                                            | 14 |
| 10   | Arbeidsvilkår på byggeplass .....                            | 14 |
| 10.1 | Spise og skifteforhold .....                                 | 14 |
| 10.2 | Røykeforbud .....                                            | 14 |
| 11   | HMS-møter og rapportering .....                              | 15 |
| 11.1 | HMS-møter med verneombud på byggeplass .....                 | 15 |
| 11.2 | SHA-koordineringsmøter mellom KP, KU og Oppdragstaker .....  | 15 |
| 11.3 | Inspeksjoner / befaringer.....                               | 15 |
| 12   | Mislighold.....                                              | 16 |

## 1 Innledning

Dette dokumentet beskriver Oppdragsgiver HMS krav til Oppdragstaker som skal følges sammen med myndighet- og forskriftskrav, inklusive Arbeidstilsynets kommentarer. Dokumentet skal tydeliggjøre Oppdragsgiver HMS krav til Oppdragstaker for å sikre at HMS blir ivaretatt i planlegging og gjennomføring av kontrakten. HMS-begrepet i dette dokumentet innbefatter:

- Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplass (SHA)
- Forebygging av ulemper for naboer/3.part
- Bygging for gode HMS-løsninger i ferdig bygg

## 2 Organisasjon og ansvar

Oppdragsgiver representerer Byggherre i prosjektet.

Oppdragstaker er ansvarlig for planlegging og koordinering av HMS på byggeplass i henhold til kravene i dette dokumentet. Dette innebærer å følge opp og kontrollere at relevante krav etterleves av Oppdragstaker selv, og dens leverandører og underentreprenører.

Oppdragstaker er ansvarlig for å etterleve HMS-kravene i dette dokumentet og å sikre at kravene videreføres til alle underliggende ledd av entreprenører og leverandører.

Oppdragsgiver er Hovedbedrift. Hovedbedrift skal ha ansvaret for samordning av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i henhold til kravene i AML § 2-2 (2).

### 2.1 Prosjektering hos kontraktspart

Der det er avtalt prosjektering hos Oppdragstaker skal KP involveres i tråd med byggherreforskriftens krav til rollen. Det er KP som selv velger hvordan slik involvering skal skje og Oppdragstaker plikter å bistå slik at KP sin rolle og funksjon etter byggherreforskriften ivaretas.

### 3 Hovedmål for HMS

**Oppdragsgiver har som målsetning at byggeprosjektet skal gjennomføres uten ulykker eller skader på mennesker.**

**Det er null-toleranse ved brudd på HMS bestemmelsene nedfelt i dette dokumentet.**

**Det skal jobbes sikkert**, og alle kan nekte å utføre arbeid som medfører fare for liv og helse. Det skal være åpenhet om alle vurderinger som påvirker sikker utførelse av arbeid på byggeplassen.

**Forbyggende arbeid skal prioriteres.** Alle ledere og arbeidstakere skal proaktivt arbeide for at ulykker unngås. HMS er et lederansvar hos alle virksomheter i prosjektet.

Oppdragstaker skal ha rutiner som fanger opp mulighet for og **legger til rette for alternativt arbeid ved eventuelle personskader som ikke krever fravær eller full sykemelding.**

**Ingen skal utføre arbeid på byggeplassen alene.**

#### 3.1 Forbud

Ufravikelige forutsetninger på byggeplassen, og vil ved overtredelse medføre øyeblikkelig bortvisning og permanent bortvisning vil bli vurdert:

- Ingen skal nyte eller være påvirket av noen form for rusmiddel.
- Ingen skal oppføre seg på en slik måte at vedkommende utsetter seg selv eller andre for økt risiko eller fare for uønsket hendelse på byggeplassen.
- Urinering på byggeplass, herunder i betongkonstruksjoner, på tak eller inne i lukket bygg skal ikke finne sted.
- Hærverk på utstyr, materialer og konstruksjoner medfører bortvisning og anmeldelse vil bli vurdert

#### 3.2 Arbeidsmiljø

Oppdragstaker har ansvar for å legge til rette for et positivt og hyggelig arbeidsmiljø på byggeplassen. Dette skal gjennomføres bl.a. ved:

- tilrettelegging for og oppfordring til aktiv medvirkning i beslutningsprosesser
- gjennomføring av arbeidsmiljøundersøkelser for å tidlig avdekke arbeidsmiljøforhold som må eller bør korrigeres
- integrering mellom fast ansatte og innleide i alle ledd og funksjoner
- åpenhet og dialog om prosesser og beslutninger
- oppfølging og tilrettelegging ved sykefravær
- andre tiltak som stimulerer til økt arbeidslyst, tilstedeværelse, kvalitet og ytelse, f.eks. ryddige arbeidsområder, god arbeidsbelysning, vektlegging av byggharhet ved valg av løsninger, ergonomi m.m.

Oppdragstaker skal legge til rette for et godt arbeidsmiljø og god helse ved valg av arbeidsmetoder og produkter.

- Der hvor det finnes alternative løsninger skal entreprenøren prioritere løsninger som gir redusert sannsynlighet for skader, eksponering for farlige stoffer eller skadelige belastninger. Forebyggende tiltak mot hørselsskader skal følges opp særskilt.

## **4 Dokumentasjon**

### **4.1 HMS-plan**

Oppdragstaker skal etablere, kommunisere og iverksette en prosjektspesifikk HMS-plan som beskriver hvordan HMS-kravene skal oppfylles. HMS-planen skal oversendes Oppdragsgiver senest 4 uker før oppstart arbeider på byggeplass.

Oppdragstaker skal ikke utføre noen form for fysisk arbeid på byggeplassen før HMS-planen er godkjent av Oppdragsgiver og planen er gjort kjent på byggeplassen. Denne gjennomgangen skal vises i entreprenørens språkplan.

### **4.2 Beredskapsplan**

Oppdragstaker skal etablere beredskapsplan som omfatter alle tiltak som iverksettes ved en uønsket hendelse med fare for skade på liv, miljø og materielle verdier. Oppdragstaker skal lage en liste over DFU'er (Definerte farer og ulykkessituasjoner). DFU'ene skal være et utvalg av mulige situasjoner og hendelser som brukes for dimensjonering av beredskap for arbeidsoperasjoner som skal pågå i prosjektet.

Planen skal dekke alle scenarier der det er aktuelt med beredskapstiltak og minst inneholde følgende, i tillegg til andre relevante punkt:

- ansvar for beredskap/beredskapsorganisasjon
- beredskapsutstyr og plassering
- varslingsrutiner, inkl. varsling til Oppdragsgiver
- behandling av personskade (førstehjelp)
- evakuering ved brann
- akutt forurensing av ytre miljø
- skade på materiell
- plan for øvelser

Oppdragsgiver vil komme med retningslinjer/krav til koordinering og varsling når det arbeides på eksisterende sykehusområde.

Beredskapsplanen skal være i tråd med Oppdragsgivers beredskapsplan, og skal sendes til Oppdragsgiver for godkjenning senest 4 uker før oppstart arbeider på byggeplass. Beredskapsplanen skal løpende holdes oppdatert i hele kontraktsperioden.

### 4.3 Risikovurdering av egne aktiviteter

Oppdragstaker skal planlegge og gjennomføre analyser for å kartlegge prosjektets HMS-risiko og iverksette effektive risikoreduserende tiltak med utgangspunkt i Oppdragsgiver sin SHA-plan.

Oppdragsgiver må gis anledning til å delta i overordnede risikovurderinger.

De viktigste risikoene skal gjøres kjent for fagarbeiderne, og følges opp i linjen til den enkelte arbeidsgiver.

En overordnet risikovurdering skal sendes inn til Oppdragsgiver for gjennomsyn senest 4 uker før oppstart på byggeplass. Oppdragstaker skal ha en løpende oversikt over risikoer i prosjektet som er tilpasset byggefasen det jobbes i, og gi tilbakemelding til Oppdragsgiver på nye risikoer jf. BHF.

### 4.4 Sikker jobb analyse (SJA)

Oppdragstaker skal i sin planlegging identifisere og synliggjøre behov for SJA. Arbeidsgivere skal sørge for å gjennomføre SJA der det er behov. Oppdragsgiver skal ha mulighet til å delta på gjennomføring av SJA. Minimumskravet til gjennomføring av SJA, er iht. veileder fra [SIBA](#).

### 4.5 Datablad for helsefarlige stoffer

Oppdragsgiver benytter Cobuilder og alle datablad skal leveres her. Oppdragstaker vil få invitasjon fra oppdragsgiver i CoBuilder, og må legge inn datablader og annen dokumentasjon der.

Stoffkartoteket skal være tilgjengelig og kjent for alle som jobber på byggeplassen.

### 4.6 Riggplaner

Gjeldende riggplaner er tilgjengelige på Omega.

### 4.7 Vareleveranser

Krav til logistikk på byggeplass fremgår av bilag A4.

## 5 Kompetanse og sertifisert maskiner/utstyr

### 5.1 HMS-kurs og opplæring

Oppdragsgiver har etablert et web-basert (e-Læring) generisk HMS-kurs (HMS-kurs del 1) og kurs «prosjekt fareblind» som alle skal gjennomføre før de får adgang til byggeplassen.

Oppdragstaker er selv ansvarlig for at arbeidstakerne har gjennomført læringskursene før oppmøte på byggeplass. For at den enkelte arbeidstaker skal få invitasjon (via SMS) til e-Lærings kurs må Oppdragstaker først registrere bedriften og den enkelte arbeidstaker i HMSReg. I HMSReg skal dokumentert/ sertifisert kurs listes opp, og sertifikater vedlegges.

Dette gjelder også under-leverandører til Oppdragstaker. I begrepet under-leverandører inngår sjåfører for materiell- og vareleveranser. Disse skal også registreres i HMSReg, og gjennomføre kursene. Der hvor det er vareleveranser gjennom en «Sentral», er det «Sentralen» som registreres

Dersom en arbeider skal gjøre begrenset arbeid på byggeplassen over en periode på 1-2 dager kan manglende kurs kompenseres med at en «fadder» fra Oppdragstaker med gjennomført e-læringskurs følger personen(e) mens vedkommende er inne på området.

Oppdragstaker skal sørge for at det alltid er minst 2 på hvert arbeidslag som har hatt opplæring i førstehjelp i løpet av de siste 12 månedene. Førstehjelpsopplæring skal være tilpasset de risikoene som er identifisert i Oppdragstaker sin kartlegging av farer og risikoer.

### 5.2 Opplæring

Der ansatte benytter maskiner eller utstyr med krav om opplæring (sertifisert, typeopplæring og/eller dokumentert opplæring), så skal opplæring være gjennomført før den ansatte benytter maskinen eller utstyret. Dokumentasjon på gjennomført opplæring er en del av leveransen og angis som del av mannskapsinformasjon i HMSREG. Det skal benyttes et landsdekkende register for registrering av dokumentert og sertifisert opplæring.

Arbeidsgiver er ansvarlig for at de som skal utføre varmt arbeid innehar kompetansebevis utstedt av Norsk Brannvernforening, eller annen tilsvarende organisasjon. Veiledning til «Sikkerhetsforskrift for utførelse av varme arbeider»<sup>1</sup> fra forsikringsselskapene skal følges.

### 5.3 Læringer, skoleelever, og lignende

Læringer, skoleelever og lignende skal under utførelse av arbeid til enhver tid ha nødvendig tilsyn av person som er fast ansatt, tilgjengelig på byggeplassen og kvalifisert/sertifiser innenfor samme type arbeid som den han har tilsyn for skal utføre.

### 5.4 Sertifikatpliktige maskiner og utstyr

Oppdragstaker skal sørge for at dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal være oppdatert og foreligge på byggeplassen.

---

<sup>1</sup> [Sikkerhetsforskrift og arbeidsinstruks | Brannvernforeningen](#)

Når det skal utføres løft med ulike typer kraner på byggeplassen, skal Oppdragstaker ha løfteansvarlig for dette arbeidet. Sertifikat på løfteutstyr skal kunne fremlegges på forespørsel.

## **6 Generelle HMS-krav**

### **6.1 Adgangskontroll, og sikring av byggeplassen**

Oppdragstaker er ansvarlig for å registrere alle som skal inn på byggeplassen i HMSREG, ref. Oppdragsgivers Seriøsitetskrav (ref. Bilag D11).

Alle som skal inn på byggeplassen skal forholde seg til, og benytte det etablerte adgangssystemet.

#### **6.1.1 Adgangskontroll**

Oppdragstaker er ansvarlig for å registrere alle som skal inn på byggeplassen i HMSREG, ref.

Alle som skal inn på byggeplassen skal forholde seg til, og benytte det etablerte adgangssystemet.

Personer uten godkjent adgang skal ledes ut av byggeplassen og rapporteres til Oppdragsgiver.

### **6.2 Informasjon**

Alle på byggeplassen skal ha sikkerhetsinformasjon på et språk de forstår.

Hvis noen hos en Oppdragstaker eller deres medhjelpere ikke forstår den etablerte sikkerhetsinformasjonen, er det Oppdragstakeren sitt ansvar å tilrettelegge, skaffe, installere og vedlikeholde slik informasjon på nødvendige språk for å sikre helse, miljø og sikkerhet.

Denne informasjonen må være tilgjengelig før personell starter arbeidet, og den skal inkluderes i en språkplan.

### **6.3 Områdesikring**

Byggeplassen er sikret mot innbrudd med byggegjerde og låsbare porter. Alle adkomster til byggeplassen skal være låst utenom arbeidstiden og når det ikke pågår aktiviteter på byggeplassen. Enhver med adgang til byggeplassen skal forholde seg til områdesikring som er etablert, inkludert relevante rutiner.

### **6.4 Trafikk**

Ryggning på eller ut fra byggeplass er ikke tillatt. Biler og anleggsmaskiner/-utstyr skal ha ryggsignal og ryggekamera. Hvis ikke skal det benyttes ryggevakt.

Privatbiler er ikke tillatt inne på byggeplassen. Privat parkering skal kun skje på anviste parkeringsplasser. Parkering skal skje med fronten ut.

## 7 HMS på byggplass

### 7.1 Verneutstyr

Den enkelte arbeidsgiver er ansvarlig for at verneutstyret til den enkelte, skal være i god og tilfredsstillende stand tilpasset og egnet til den arbeidsoperasjon som utføres.

Enhver som oppholder seg på bygg- og anleggsplassen skal minimum bruke:

- Vernesko med spikertramp og vernetå.
- Hjelm med hakestropp. Hjelm av type klatrehjelm med hakestropp og iht. fargekode.
- Vernebriller.
- Vernehansker, disse skal være tilpasset arbeidsoperasjon.
- Arbeidsklær, synlighetsklasse 3 ved opphold og utførelse av arbeider utendørs.
- Arbeidsklær, synlighetsklasse 2 ved opphold og utførelse av arbeider innendørs.
- Arbeidsbukser skal ha lange ben. Arbeidstøyet skal tydelig vise arbeidsgivers navn.
- Hørselsvern tilgjengelig som en integrert del av verneklær eller verneutstyr. Det tillates ikke hørselsvern med innebygd radio, musikkspiller eller lignende da arbeidstakerne ikke skal ha lyd (radio, telefon e.l.) på begge ørene.
- Annet verneutstyr som er nødvendig for arbeidsoperasjonen

Disse kravene gjelder også til leverandører/transportører eller andre med korte behov for å være på byggeplassen. Oppdragsgiver kan ha egne rutiner for besøkende.

I planleggingen av arbeidsoperasjonene skal de som skal utføre arbeidet identifisere hvilke arbeidsoperasjoner som krever spesielt verneutstyr.

|                       |        |                                 |
|-----------------------|--------|---------------------------------|
| Fargekoder for hjelm: | Grønn: | SHA-, HMS-ledere, og verneombud |
|                       | Rød:   | Besøkende                       |

### 7.2 Orden og ryddighet

Oppdragstaker er forpliktet til å holde arbeidsplassen ryddig og oversiktlig til enhver tid. Arbeidsplassen er ryddig når det du trenger ligger på plass og det du ikke trenger er fjernet.

Oppdragstaker er forpliktet til renhold (fjerne kapprester, avisolering, gips-rester, grus og støv, evt. vask etter hvert etc).

Stillaser, arbeidsplattformer og takkonstruksjoner skal ikke brukes som lagringsplass for materialer og utstyr.

Materialer og utstyr som er nødvendig for å få utført arbeidsoppgaver i høyden, skal sikres tilstrekkelig for å hindre at vær og vind kan sette det i bevegelse.

### 7.3 Byggeplassbelysning

Oppdragsgiver er ansvarlig for å sikre forsvarlig grunnbelysning i adkomst, gangsoner, rømningsveier og andre fellesområder som benyttes.

Oppdragstaker er ansvarlig for at arbeidsområdet er tilstrekkelig opplyst tilpasset arbeidsoperasjonen som skal utføres. Hodelykt er å anse som et supplement til generell belysning.

## **7.4 Avsperring av farlige områder**

Oppdragstaker er ansvarlig for å sikre egne arbeider. Det innebærer å sperre av områder det jobbes i, under arbeidet, og helt til arbeidet er avsluttet. Området skal forlates med forvisning om at det er forsvarlig sikret. Den som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne sikringen, plikter å reetablere denne umiddelbart etter at arbeidet er ferdig og aldri gå fra stedet usikret. Oppdragstaker skal kontrollere at dette blir etterlevd.

Det poengteres særskilt sikring ved såkalt over-under-arbeid (inkl. hengende last), hvor ferdsel under arbeids-/løfteområdet medfører fare.

Sperringer skal:

- tydelig angi det avsperrede området
- merkes med navn og telefonnummer til kontaktperson/eier av sperringen.
- på merkingen skal det informeres om årsak til avsperringen.
- eier av sperringen er ansvarlig for å oppheve og fjerne sperringen i sin helhet når det farlige arbeidet er avsluttet eller den farlige situasjonen er opphørt.

Oppdragstaker skal varsle byggherre om avsperring av farlige områder.

## **7.5 Arbeid i høyden**

Oppdragstaker er ansvarlig for at det aldri utføres arbeid i høyden uten at nødvendig sikring er etablert og i bruk. Kollektiv sikring skal alltid være foretrukket løsning der dette er mulig.

Fallsikring skal benyttes når det ikke finnes annen tilfredsstillende sikring mot fall.

Fallforhindrende skal prioriteres over falloppfangende. Ved bruk av falloppfangende sikring, skal det utarbeides en rednings- og evakueringsplan i forkant av arbeidsoperasjon. Rednings- og evakueringsplan skal gjøres kjent for byggherre og de utførende.

### Dekkekanter, trapper og utsparinger ol.:

- Dekkekanter, utsparinger, sjakter, trapper ol. skal sikres med rekkverk i form av element-rekkverk, rekkverk utført i trevirke skal ikke benyttes.
- Rekkverk skal til enhver tid være montert slik at verktøy og materialer ikke kan komme forbi på undersiden.
- Den som fjerner eller svekker et rekkverk skal sørge for midlertidig sikring og tilbakeføre rekkverket i forskriftsmessig stand så snart det er praktisk mulig og før arbeidsområdet forlates.

### Stiger, bukker og trappestiger:

- Prosjektet vil følge Bra Arbeidsmiljøutvalg for sikkert arbeid på bukker og trappestiger<sup>2</sup>. Denne veilederen er utarbeidet av EBA sammen med flere entreprenører og leverandører.
- Stiger er forbudt i prosjektet.

Rullestillaser:

- Stillaset skal være typegodkjent og ha godkjenningsskilt m.v.
- Stillaset skal ha rekkverk på minst 3 sider selv om de er under 2 meter.
- Maksimal høyde på arbeidsplattformen er 5 meter.
- Det skal benyttes støttestag dersom arbeidsplattformen er mer enn 3 meter over underlaget.
- Under bruk skal hjulene være låst og ferdig opp og ned skal foretas iht. til bruksanvisning.

## 7.6 Beredskapsutstyr

Oppdragsgiver skal anskaffe og utplassere tilstrekkelig og egnet beredskapsutstyr der hvor det utføres arbeid. Utstyret plasseres slik at det er lett tilgjengelig og det skiltet tydelig hvor utstyret befinner seg.

Oppdragsgiver er ansvarlig for skilting inne i nybyggene, dette gjelder:

- førstehjelpsutstyr, sykebårer («førstehjelpsstasjoner»)
- hjertestarter
- brannslukningsutstyr
- nødutganger, skiltene skal ha etterlysende effekt.

Oppdragstaker skal sørge for at alle som jobber i området er kjent med bruken av beredskapsutstyret.

---

<sup>2</sup> [bra-arbeidsmiljovalg-kriterier.pdf \(eba.no\)](https://www.eba.no/bra-arbeidsmiljovalg-kriterier.pdf)

## 8 Rapportering og behandling av uønskede hendelser (RUH)

### 8.1 Rapportering og behandling av RUH

Oppdragstaker skal ivareta varsling, rapportering, registrering, undersøkelse og oppfølging av uønskede hendelser som kan forekomme på byggeplassen.

Oppdragstaker skal rapportere uønskede hendelser (RUH) i Oppdragsgivers elektroniske system (Omega 365) for rapportering og behandling av RUH. Registreringen av RUH i Omega kan enten gjøres ved direkte rapportering eller ved at Oppdragstaker selv knytter sitt eget digitale RUH system in mot Omega 365 via etablert rest API (fra Omega 365).

Oppdragstaker eller Oppdragstakers systemansvarlig skal sette opp system for innhenting av RUH/avvikssystem fra Oppdragstaker sitt system til Oppdragsgivers system.

### 8.2 Lær av hendelser

Ved alvorlige nestenulykker eller gjentakende hendelser med skadepotensiale skal Oppdragstaker utarbeide, en lær av hendelsen (læringsark), som skal gjennomgås i prosjektet og deles med byggherre. Oppdragstaker skal alltid utarbeide læringsark på hendelser når byggherre ber om det.

### 8.3 Granskning

Alle alvorlige nesten-hendelser (*Nesten-hendelse defineres som en hendelse med utløst energi, og hvor ubetydelig endrede omstendigheter, kunne ha ført til en fraværsskade*), og personskader skal granskes, og tiltak iverksettes for å hindre gjentakelse av hendelsene. I tillegg skal granskning iverksettes på hendelser når BH ber om dette. BH skal varsles umiddelbart ved alvorlige nesten-hendelser og personskader, jf. varslingsplan.

En granskning skal starte så snart det lar seg gjøre, og Oppdragstaker skal etablere en granskningsplan som sendes Oppdragsgiver innen 3 arbeidsdager etter hendelsen. Hvis ikke granskning er iverksatt eller varslet innen 3 dager kan Oppdragsgiver iverksette egen granskning på KONTRAKTPARTS regning om nødvendig.

Alle alvorlige ulykker, f.eks. ulykker som resulterer i alvorlig personskade/fraværsskade, brann, eksplosjon og større miljøutslipp, skal varsles umiddelbart og foreløpig beskrivelse av hendelsesforløp leveres skriftlig til Oppdragsgiver innen klokken 12 neste dag.

Oppdragsgiver skal kunne delta som observatører, og etter avtale, som bidragsyter ved Oppdragstaker sin granskning etter ulykker.

Presentasjon av granskningen skal gjennomgås i prosjektet, hvor KU og byggherre skal delta.

Dersom ikke annet er avtalt, skal EnergiNorge<sup>3</sup> sin mal for granskning benyttes.

---

<sup>3</sup> [bransjeveileder-granskning-av-hms-hendelser-kraftbransjen.pdf](https://bransjeveileder-granskning-av-hms-hendelser-kraftbransjen.pdf) ([fornybarnorge.no](https://fornybarnorge.no))

## **9 Rapportering**

### **9.1 Generell informasjon**

Det skal utarbeides en kortfattet månedsrapport som redegjør status for økonomi, fremdrift kvalitetssikring, SHA, ytre miljø, viktige hendelser, saker som krever byggherrens avklaring, avvik, årsaker, korrigerende tiltak og konsekvenser. Mal for månedsrapportering vil bli gjennomgått etter kontraktssignering.

Månedsrapporten skal leveres byggherren via korrespondanseregisteret i Omega365.

### **9.2 Tidsfrister**

Med mindre annet er avtalt i forbindelse med ferier og årsavslutning, skal siste søndag i måneden være statusdato for innsamling av data for månedsrapporten. Rapporten skal være Byggherren i hende senest påfølgende fredag kl 12.00.

## **10 Arbeidsvilkår på byggeplass**

### **10.1 Spise og skifteforhold**

Det er forbudt å spise på byggeplassen.

Drikke kan medbringes i emballasje som kan lukkes

Skifte av arbeidstøy skal foretas i tilrettelagte lokaler. Garderobe, vaskerom og toalett skal ivareta følgende:

- Atskilt for kvinner og menn (brukergrupper).
- Kunne skifte klær o.l. uten innsyn fra annen brukergruppe.
- Ikke gjennomgang til annet rom/arealet med annen brukergruppe.

### **10.2 Røykeforbud**

Det er ikke tillatt å røyke på byggeplassen.

## **11 HMS-møter og rapportering**

### **11.1 HMS-møter med verneombud på byggeplass**

Oppdragsgiver vil arrangere kvartalsvis møte med formål om å informere alle verneombud om HMS-arbeidet.

Det er møteplikt for verneombudene fra alle entreprenørene, samt KU.

Agenda på møtene skal minimum være:

- arbeidsulykke med personskade
- gjentakende / alvorlige hendelser
- gjennomføring og oppfølging av vernerunder
- gjennomgang av riggplan og evt. endringer i kommende periode
- verneombudenes vurdering av forholdene på byggeplassen.

### **11.2 SHA-koordineringsmøter mellom KP, KU og Oppdragstaker**

Oppdragstaker skal delta i SHA-koordineringsmøter innkalt av KU/KP.

Hensikten med møtene er å sikre at HMS-arbeidet på byggeplass er godt koordinert.

KU/KP er møteleder, sørge for innkalling og skriver referat.

### **11.3 Inspeksjoner / befaringer**

Oppdragstaker skal planlegge og gjennomføre vernerunder ukentlig.

Enhver entreprenør plikter å gjennomføre ukentlige vernerunder hvor det utføres eget arbeid. De skal følge at det jobbes sikkert og iverksette forebyggende og korrigerende tiltak der hvor det er nødvendig.

Alle verneombud skal ha godkjent opplæring for verneombud før de gjøres operative.

Oppdragsgiver skal orienteres om planlagte vernerunder, og har rett til å delta som observatør.

Oppdragsgiver har rett og plikt til å utføre/initiere enkeltstående HMS-inspeksjoner og revisjoner. Oppdragsgiver varsler Oppdragstaker som plikter å delta på disse HMS-inspeksjonene og revisjonene.

Oppdragsgiver inviterer regelmessig Oppdragstaker og dens underentreprenører til å delta på lederbefaringer (på byggeplass). På disse lederbefaringene skal relevant ledelse over prosjektet, delta.

## 12 Mislighold

Dersom ikke annet er angitt i øvrige kontraktsbestemmelser vil følgende gjelde ved brudd på HMS-krav:

- Ved vesentlig mislighold, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan Oppdragsgiver stanse uten omkostninger eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.
- Oppdragsgiver kan kreve utskifting av underentreprenør og mannskap uten omkostninger for byggherre ved manglende etterlevelse av kravene varslet med rimelig frist for retting til Oppdragstaker.
- Eventuelt økonomisk ansvar ilagt Oppdragsgiver som følge av at Oppdragstaker eller noen underlagt Oppdragstakers kontroll ikke har overholdt sine forpliktelser er Oppdragstaker ansvar og skal betales av ham.
- Forsinkelser i retting, gjentakende brudd på HMS-krav eller annet varsel med frist kan dagmulkt belastes inntil retting har funnet sted eller grunnlag for varsel er innfridd. Sats for dagmulkt skal være minst NOK 1000 pr tilfelle pr dag.
- Gjentakende brudd på regler eller krav etter varsel ilegges bot på minst NOK 1000 pr tilfelle.