

## **INNHOLD:**

1. Sikkerhet hos Hubro
2. Rutine for HMS arbeidet på byggeplass
3. Hvorfor vern- og sikkerhet
4. Hvordan oppfører jeg meg
  - 4.1 Adgangskontroll
  - 4.2 Parkering på anlegget
  - 4.3 Kjøring
  - 4.4 Kantiner/toaletter mv.
  - 4.5 Orden
  - 4.6 Gass/sveising
  - 4.7 Kutting av metaller
  - 4.8 Arbeid med isolasjonsmateriale
  - 4.9 Arbeider med lim- og kjemikalier
  - 4.10 Forbudt-liste
  - 4.11 Stiger, gardintrapper, lift og stilaser
  - 4.12 Montasjeheis/klatrestillaser
  - 4.13 Arbeid på tak
  - 4.14 Sjauing av utstyr
  - 4.15 Arbeider på utstyr
  - 4.16 El. sikkerhet
  - 4.17 Elektrisk utstyr og verktøy
  - 4.18 Personlig verneutstyr
  - 4.19 Felles utstyr
  - 4.20 Forhold til kollega og samarbeid-  
ende personell
  - 4.21 Skade/sykdom som følge av arbeidet
  - 4.22 Rus og alkohol

5. Hvem skal jeg forholde meg til
  - 5.1 Viktige telefonnummer
6. Hva gjør jeg om det skjer ulykker
  - 6.1 Huskeliste ved ulykker
  - 6.2 Ved dødsfall og alvorlige skader
  - 6.3 Nødtips ved brann eller ulykke
7. Forholdet til presse og media
  - 7.1 Skade eller ulykker
  - 7.2 Reportasjer
  - 7.3 Uttalelser på vegne av Hubro as
  - 7.4 Lojalitet
8. Alle skader kan unngås
  - 8.1 Før du starter på en oppgave skal du alltid:
  - 8.2 Vårt mål med verne- og sikkerhetsarbeidet
9. Viktige stillinger i verne- og sikkerhetsarbeidet
10. Huskeliste - HMS
11. Produktdatablad/Kildesortering
  - 11.1 Sentralt register
  - 11.2 Behandling av avfall, emballasje og kapp
12. Lover og forskrifter som angår virksomheten



**Hubro**

**hansen** fasadeentreprenøren



**1**

## **Sikkerhet hos Hubro**

Vi ønsker at du skal ha en sikker og trivelig arbeidsplass. Dette setter krav til hvordan vi planlegger og utfører arbeidet, og hvordan vi behandler våre samarbeidsparter i de oppdrag vi utfører.

Som prosjektorientert bedrift i byggebransjen deltar vi i prosjekter med store faglige utfordringer, og med høye krav til planlegging og gjennomføring av verne- og sikkerhets arbeid.

Våre prosjekter blir utført i varierende miljøer med vekslende tekniske krav og forskjellige oppdragsgivere. Dette setter høye krav til deg som skal utføre arbeidet, da du hele tiden må forholde deg til varierende situasjoner.

Verne- og sikkerhetsreglene er laget for at de arbeidsoperasjoner du utfører skal skje på en trygg og sikker måte, de er ikke til for å hindre deg i det daglige arbeidet.

Utover at du skal følge opp de regler og pålegg som blir gitt i forbindelse med HMS arbeid hos Hubro as og hos våre mange kunder, er det veldig viktig at du selv orienterer deg om mulige farer og foretar selvstendige vurderinger om du mener våre regler ikke er dekkende for den situasjonen du befinner deg i.

Skal vi sikre at vi hele tiden har systemer som sikrer våre medarbeidere et trygt arbeidsmiljø, er det viktig at du rapporterer avvik, uhell og ikke minst nestenulykker.

**Vårt mål er at ingen ansatte skal bli syke eller skadet av det arbeidet de utfører for oss, derfor forventes det at du lærer sikkerhetsreglene - og følger dem!**

**Sola september 2005 - Adm. direktør Sjur Hana**



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**for HMS arbeidet  
på byggeplassen**

# 2

## **Rutine for HMS arbeidet på byggeplass**

For å sikre at alle byggeplasser administreres med fokus på sikkerhet for liv, helse og verdier, skal følgende prosedyre følges på alle byggeplasser hvor Hubro ansatte eller Hubro innleide arbeider.

- *Ved første oppmøte skal du gjøre deg kjent med byggeplassens HMS systemer, HMS organisasjon og varslingsrutiner mv. Disse er normalt angitt ved oppslag i byggleder sin brakke. Angir byggets HMS opplegg strengere krav enn vår standard, skal byggeplassens krav følges. Er Hubro standarden strengere, skal Hubro standarden følges.*
- *Sørge for at vi har eget verneombud og at alle vet hvem han er og hvor de kan nå ham. Før du starter på en ny arbeidsoppgave – eller ny arbeidsdag, skal du alltid:*
- *Vurdere arbeidsoppgaven i forhold til sikkerhet og arbeidsmiljø.*
- *Vurdere behov for spesielle tiltak. Ved behov utarbeide "Sikker jobb analyse" om oppgaven er spesiell, eller om det er spesielle omgivelser.*

På større byggeplasser med bemanning over 4 personer skal vi alltid starte dagen med en gjennomgang av de oppgaver som skal løses. Dette ved å kjøre et kort **samordningsmøte**.

### **Agenda for møtet:**

- *Hvem er på jobb i dag, registrering av sykefravær.*
- *Har vi hatt "nesten ulykker" "uønsket hendelse" eller avvik så langt. I så fall utarbeides egen melding som sendes via CM til Stavanger. Arkiveres også i byggets loggbok.*
- *Er det aktiviteter i dag som krever spesielle tiltak*

*for å gi et sikkert arbeidsmiljø. I så fall må det utarbeides en "Sikker jobb analyse"*

- *Har vi riktig verktøy og verneutstyr til oppdraget.*
- *Har vi tegninger, beskrivelser og annen nødvendig dokumentasjon tilgjengelig.*

Det lages referat fra møtet og det arkiveres i byggeplass loggen. Melding om sykefravær rapporteres til lønnskontoen i Stavanger. Sykemelding utarbeides og sendes sammen med timelister. Se også våre administrative rutiner for varsling av sykdom.

**Se også kapittel 7.1 for rutine på byggeplass og kap. 9.1 for huskeliste HMS.**



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**vern og sikkerhet?**

# 3

*Hubro prioriterer verne- og sikkerhetsarbeidet fordi vi ønsker å forebygge ulykker og skader i det daglige arbeidet.*

- *Skape trygge og trivelige arbeidsplasser for våre ansatte og innleid personell.*
- *Ha riktig handlingsmønster ved ulykker.*
- *Verne- og sikkerhetsarbeidet skal motivere deg til å utføre et arbeid som inneholder nødvendige elementer av vern, sikkerhet, trivsel og kvalitet.*

#### **Ulykker forebygges ved:**

- *Planlegging i alle prosjektets faser.*
- *Verktøyet er i god stand og brukes korrekt.*
- *Gode holdninger til sikkerhet og miljø.*
- *Bruk av personlig verneutstyr.*
- *Ryddig arbeidsplass.*
- *Godt arbeidslys.*
- *Korrekt bruk av stiger, stillaser og lifter*
- *Korrekt bruk av løfte og heise utstyr.*
- *Sett deg alltid inn i bruksanvisninger og forskrifter ved bruk av arbeidsredskap, verktøy og maskiner.*
- *Disse elementene gir sikkerhet både for deg som utførende og vil medvirke til en bedre kvalitet på det ferdige produktet.*

Det er mitt ansvar som leder å sørge for et godt og sikkert arbeidsmiljø, men det er du som har ansvaret for å utføre arbeidsoperasjonene sikkert og effektivt og etterleve de regler og pålegg som blir gitt. Du må også bruke egne vurderinger om du er i situasjoner som du føler ikke dekkes av våre rutiner – eller om du mener våre rutiner ikke er gode nok.

**START ALDRI PÅ EN JOBB OM DU IKKE FØLER DEG HELT TRYGG.**



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**oppfører jeg meg?**

# 4

Når vi starter på et nytt oppdrag - stort eller lite - skal vi alltid avklare hvilke verneregler som gjelder på den aktuelle plassen.

## **Spesielt skal du merke deg:**

### **4.1 Adgangskontroll.**

Har kunden etablert adgangskontroll skal hans regler og påbud følges nøye.

### **4.2 Parkering på anlegget.**

Parkering skal kun skje på anvist plass. Ved tvil kontaktes kunden/kundens representant.

### **4.3 Kjøring.**

Følg kundens anvisninger for kjøring på hans område.

### **4.4 Kantiner/toaletter mv.**

Bruk av fasiliteter hos kunden skal kun skje etter avtale med oppdragsgiver.

### **4.5 Orden.**

En ryddig arbeidsplass er både sikker og trivelig. Det er derfor viktig at vi sørger for at vi holder god orden på våre arbeidsplasser.

Hovedregelen er at vi alltid rydder opp etter oss etterhvert som arbeidet skrider fram.

Etter utførte oppdrag skal vi alltid fjerne ubrukt materiell umiddelbart.

Restmateriell skal sorteres iht. prosjektets plan for kildesortering.

#### **4.6 Gass/sveising.**

Alle som arbeider med gass/sveising skal ha de nødvendige godkjenninger (sertifikat for varme arbeider). Før arbeidet påbegynnes skal utstyret sjekkes. Se spesielt etter lekkasjer. Husk utkobling av brannsløyfer og sjekk om byggherren krever brannvakt.

#### **Personlig verneutstyr som skal brukes:**

- *Sveisebriller*
- *Hodebeskyttelse*
- *Hansker*
- *Brannhemmende arbeidsdress*
- *Vernesko*
- *1. hjelp pakke med kompress og plaster.*
- *5 kg. Brannslukking apparat.*

Ved sveising skal det alltid være brannslukking apparat i umiddelbar nærhet av arbeidsstedet. Etter utført arbeid skal slanger kveiles opp og ventiler stenges. Ved innendørs sveising skal det alltid være avtrekk/ventilasjon.

Husk at gassflaskene skal stå ved transport.

#### **4.7 Kutting av metaller.**

Følg byggets regler med tanke på "rent bygg" og evt. krav til spesielle områder for kapping/saging mv.

I de tilfeller hvor vinkelkutter er eneste alternativ skal delene rengjøres etter kapping er utført. - Pass på at omliggende vegger/gulv og tak mv. ikke blir skadet av arbeidet.

Sørg for at arbeidet ditt ikke påfører skade eller unødvendige støybelastninger.

### **Personlig verneutstyr som skal brukes:**

- *Vernebriller*
- *Hjelm*
- *Hansker*
- *Brannhemmet arbeidsdress*
- *Vernesko*
- *Hørselsvern.*
- *5 kg. pulver apparat.*

### **4.8 Arbeid med isolasjonsmateriale.**

Mineralisolasjon avgir fiber som kan gi irritasjon på hud og slimhinner. Det er derfor viktig at arbeidet med disse materialene utføres med riktig verneutstyr.

### **Personlig verneutstyr som skal brukes:**

- *Hodebeskyttelse*
- *Hansker*
- *Arbeidsdress*
- *Vernesko*
- *Godkjent støvmaske*

Merk også at det kan være spesielle krav til hvor kutting av isolasjonsmateriale kan utføres på de forskjellige arbeidsplassene. Følg krav til "Rent bygg". Husk også at rent bygg opplegget setter krav til at du fjerner rester av isolasjonsmateriale umiddelbart. Restavfall sorteres iht. prosjektets plan for kildesortering.

### **4.9 Arbeider med lim- og kjemikalier.**

I de tilfeller vi må bruke kjemikalier som lim, oljer eller blandestoffer skal maske brukes om nødvendig.

Ref. Produktets datablader og fareklasser som angis i disse.

Det skal alltid være datablad for produktene tilgjengelig på arbeidsplassen. Disse skal være samlet i egen perm.

Sørg alltid for god lufting når du arbeider med lim og malingsprodukter.

### **Personlig verneutstyr som skal brukes:**

- *Hodebeskyttelse*
- *Hansker*
- *Arbeidsdress*
- *Vernesko*
- *Event. Gassmaske om du ikke kan arbeide i godt ventilert område – eller om produktet setter krav til dette.*

### **4.10 Forbudt-liste**

Følgende stoffer får ikke brukes i forbindelse med arbeid hos eller for Hubro as:

- \* Akrylamid (innehold mer enn 0,5%)
- \* Asbest \* CFC \* Halon \* PCB

Emnene identifiseres ved hjelp av CAS-nummer:

Emne:	CAS-nummer
Akrylamid	79-06-1, 77402-03-0, 77402-05-2
Asbest	132207-33-1, 132207-32-0, 12172-73-5, 77536-66-4, 77536-68-6, 77536-67-5, 12001-28-4
CFC	75-69-4, 76-13-1, 76-14-2, 76-15-3, 75-71-8
Halon	353-59-3, 75-63-8, 124-73-2
PCB	1336-36-3

Unntak kan gjøres der bruk reguleres av lovgivning, og Hubro ikke selv kan forby bruk av emnene. Ekstra oppmerksomhet i forhold til egen sikkerhet og omgivelsene er da påkrevd.

#### **4.11 Stiger, gardintrapper, lift og stillaser.**

Mye av vårt arbeid utføres ved bruk av stiger, lift eller stillaser. Da fallulykker er en av de store årsakene på skader i byggebransjen, må du være spesielt nøye med å bruke korrekt utstyr.

Generelt skal vi ikke bruke stiger- eller gardintrapper med mindre det dreier seg om arbeider under 2 meter. Stillas, lift eller klatrestillas er best og sikrest. Før du bruker en stige eller gardintrapp skal du sjekke om den er i orden. Ved feil på utstyret skal det ikke brukes. Sørg for at stigen står godt mot gulvet, og at det ikke er fare for at den sklir på underlaget.

Stillaser skal alltid monteres av kyndig personell. Videre skal stillasene være merket forskriftsmessig.

Stillaser uten merking skal ikke brukes.

Mangler merking av stillaser eller tvil om stillaset er korrekt montert, skal utstyret ikke benyttes og du må varsle prosjektansvarlig om avviket umiddelbart.

#### **4.12 Montasjeheis/Klatrestillaser.**

Klatrestillaser er et godt redskap til bruk ved montering av vindu og vindufelt. Det sparer oss for tunge løft og gjør arbeidet tryggere.

#### **Ved bruk av heis/klatrestillas må du forvise deg om:**

- *Utstyret er i orden og har nødvendig godkjenning – og merking.*

- *Den står støtt. Oppgitt maksimalvekt.*
- *Arbeidsområdet er merket skikkelig for å unngå skade på annet personell i omgivelsene.*

Bruk ikke heisen som arbeidsplattform eller transport med mindre den er beregnet til dette. Er du i tvil, få heisen sjekket av kyndig personell.

#### **4.13 Arbeid på tak.**

Ved arbeid på tak og toppdekker skal det settes opp rekkverk og vi må samtidig sikre at vi ikke kan falle ned om det oppstår skade på et eller flere glass.

Vi må også sikre/merke arealene under vårt arbeids-område slik at ingen andre kan skades om det knuses glass eller aluminiumsprofiler løsner/faller ned.

Ved kortere arbeid på tak skal det brukes godkjent sikkerhetssnor. Dette må avklares før hvert tilfelle, slik at det blir foretatt korrekte vurderinger i forhold til risiko.

NB. Bruk alltid sikkerhetssnor ved sjauing av varer opp på tak. Gjelder spesielt om rekkverk må monteres ved innsjauingen.

#### **4.14 Sjauing av utstyr**

Ved sjauing av utstyr inn i et. over 1. et./tak må det tas spesielt hensyn til faren for å falle ned.

For å eliminere denne faren skal det ved bruk av inntransport åpninger med åpning til gulvnivå brukes godkjent sikkerhetsline. Ved sjauing av utstyr skal det alltid brukes hjelm og vernesko. Løse plagg som skjerf bør ikke brukes pga. faren for at disse kan feste seg til heiseutstyret.

Ved løfting eller bæring av gjenstander over 40 kg. Bør det benyttes tralle eller bærestopper for å unngå skade på rygg.

#### **4.15 Arbeid på utstyr med mekanisk funksjon**

Ved arbeider på dører, porter eller luker med motorfunksjon, skal du alltid passe på at:

1. Sørg for at utstyret ikke får strøm ved å stenge servicebryter.
2. Mangler servicebryter skal sikring koples ut evt. elektriker kontaktes for å kople fra strøm.
3. Er koplingspunkt/sikring i et annet rom enn arbeidssted skal den merkes med «arbeid pågår»

Hovedregel: Arbeid aldri med utstyr med mindre du er sikker på at det er strømløst.

#### **4.16 EI-sikkerhet.**

Vi er ikke kvalifisert eller godkjent for vedlikehold av elektriske installasjoner og produkter. Alle arbeider på utstyr med fast elektrisk kopling, skal gjøres strømløst av elektriker.

#### **4.17 Elektrisk utstyr og verktøy.**

Sørg for at utstyret er i orden og at isolasjon på ledninger mv. ikke er skadet. Ved feil på utstyret skal det utbedres av fagkyndig - ikke lek elektriker selv!!

#### 4.18 Personlig verneutstyr.

Din minimums utrustning skal være:

Utstyr	Brukes alltid	Brukes ved behov/pålegg
Hjelm	X	
Arbeidsdress	X	
Vernesko	X	
Vernebriller		X
Godkjent maske		X
Kne beskyttere		X
Hørselvern		X
1. hjelp utstyr	Alltid tilgjengelig	
Pulver apparat		X

DIN SIKKERHET ER DITT ANSVAR.

#### **4.19 Felles utstyr**

Vi har en del utstyr på lager til felles bruk, vedlikehold av dette er den enkeltes ansvar, men koordineres av leder for montasjeavdelingen.

- *Stiger og gardintrapper*
- *Biler*
- *Større montasje maskiner*
- *Sveiseapparater*
- *Montasjeheiser*
- *Brakker*

Ved bruk av fellesutstyr skal bruksanvisning alltid gjennomgås før arbeidet starter.

Husk å returner fellesutstyr etter bruk.

Den enkelte avdelingsleder er ansvarlig for koordinering av bruk og vedlikehold av fellesutstyr.

#### **4.20 Forhold til kollega og samarbeidende personell**

Som ansatt hos Hubro a.s vil du oppleve å arbeide med mange forskjellige personer.

For å oppnå tilsiktet trivsel og trygghet på arbeidsstedet er det derfor viktig at du behandler alle du møter med respekt.

Kommer du i situasjoner som oppleves ubehagelige eller du ser andre som utsettes for ubehagelige ting (mobbing), skal du umiddelbart varsle vårt verneombud eller avdelingsleder slik at nødvendige tiltak blir iverksatt.

#### **4.21 Skade/sykdom som følge av arbeidet**

Om du skader deg på jobb, eller om du er blitt syk som følge av arbeidet ditt, er det viktig at du sørger for å få varslet trygdekontoret. Pass på at legen sender melding til trygdekontoret.

Ved yrkesskade vil trygdekontoret normalt dekke egenandeler og kostnader i forbindelse med behandling. Registrering er viktig for å dokumentere evt. senskader.

#### **4.22 Rus og alkohol**

Det er ikke anledning til å arbeide på våre prosjekter, i fabrikk eller på kontorene når du er påvirket av alkohol eller andre rusmidler. Rus og alkoholpåvirkning i arbeidssituasjonen er en stor risiko, du kan påføre skade både på deg selv og på dine omgivelser.

En god rettesnor i forhold til grenseverdier er gjeldende regler for kjøring av bil.

Har du problemer med Rusmidler eller kjenner du til andre som sliter med dette? Kontakt verneombud, tillitsmann eller vårt HMS firma for å få nødvendig hjelp og støtte til å løse problemet.

**Alle slike henvendelser vil bli behandlet konfidensielt.**



**Hubro**  
hansen fasadeentreprenøren



**skal jeg forholde  
meg til?**

**5**

Det kan være vanskelig å gi entydige regler for hvem vi skal forholde oss til, men som hovedregel skal vi bruke.

- Montør/læregutt/hjelparbeider forholder seg til basen på byggeplassen.
- Basen forholder seg til vår Prosjektleder.
- Prosjektleder forholder seg til kunde – eller kundens representant.

På byggeplasser skal vi følge pålegg fra byggeleder/kunde og ansvarlig verneombud. Videre skal oppgaver og pålegg som er definert i byggets Sikkerhetsplaner følges opp.

Verne- og sikkerhetsspørsmål skal avklares med arbeidsstedets verneleder og/eller byggeleder.

Brudd på sikkerhetskrav skal varsles via avvismelding til avdelingsleder med kopi til Administrerende direktør umiddelbart.

Start aldri på oppdrag om du føler din og andres sikkerhet ikke er god nok.

## Viktige telefonnummer

Til	Oslo	Sola
Brann	110	110
Politi	112	112
Ambulanse	113	113
Arbeidstilsyn	23 08 05 05	815 48 222
Sjur Hana adm.dir.	982 60 045	982 60 045
Hovedverneom. Hubro Vest		924 84 166
Hovedverneom. Hubro Øst	934 60 003	



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**gjør jeg om det  
skjer ulykker?**

# 6

Ved ulykker med personskade er det viktig at førstehjelp iverksettes umiddelbart og varsling skal iverksettes etter byggets SHA planer. Hovedregel er at skaden eller nestenulykken skal meldes til hovedbedrift/ byggeleder samt prosjektleder og nærmeste leder i HUBRO AS. Til dette brukes vårt standard meldingsskjema.

Skjema finner du vedlagt denne boka. Internskjema og skjema til arbeidstilsynet skal fylles ut ved hver skade. Ved nesteulykke skal bare internskjema fylles ut.

Skjemaet skal leveres til HMS ansvarlig for hver avdeling og videre til ledelsen for videre behandling.

Varsling av arbeidstilsyn og/eller politi mv. utføres så snart du har oversikt over situasjonen.

Verneombud har ansvar for å rapportere alle skader og nestenulykker for å kunne iverksette forebyggende tiltak.

### **6.1 Huskeliste ved ulykker:**

- *Få oversikt over ulykken - start førstehjelp om nødvendig.*
- *Ring lege/ambulanse/brannvesen.*
- *Foreta opptelling av eget personell snarest mulig ved større ulykker.*
- *Varsle avdelingsleder.*
- *Varsle byggeleder.*
- *Varsle byggeplassens verneombud.*
- *Varsle arbeidstilsynet.*

## **6.2 Ved dødsfall og alvorlige skader.**

- *Varsle Ambulanse.*
- *Varsle Politi.*
- *Varsle Arbeidstilsyn.*
- *Varsle avdelingsleder.*
- *Avdelingsleder varsler Daglig leder.*
- *Daglig leder har i samråd med politet ansvaret for at pårørende blir varslet.*

## **6.3 Nødtips ved brann:**

- *Slokkes om mulig.*
- *Varsle andre i bygget.*
- *Varsle brannvesenet.*
- *Evakuere bygget.*
- *Hjelp de som trenger det.*
- *Ha en rømningsplan klar.*
- *Møt opp på avtalt samlested.*
- *Sjekk at alle er på plass.*

## **Eller ved ulykke:**

- *Ta styring.*
- *Vurdere fare for liv og helse.*
- *Sørg for frie luftveier - stopp blødninger.*
- *Sikre skadestedet.*
- *Gi melding til ambulanse/lege.*
- *Varsle lege/ambulanse.*
- *Varsle iht. rutine.*



**Hubro**

**hansen** fasadeentreprenøren



**til presse og media**

**7**

Generelt står du selvsagt fritt til å uttale deg på **egne vegne** til presse og media i saker som ikke gir negative konsekvenser for Hubro a.s eller vår samarbeidspartnere og kunder. Men for å unngå at du gir uttalelser i stresssituasjoner, har vi laget regler for hvordan du skal forholde deg til presse og media.

### **7.1 Skade eller ulykker.**

Ved skade/ulykker eller «negative» situasjoner som angår Hubro a.s, våre kunder, oppdragsgivere eller samarbeidende firma skal du ikke gi kommentarer eller uttalelser til pressen. Disse skal henvises til adm. dir.

### **7.2 Reportasjer.**

Ved andre «positive» situasjoner står du fritt til å uttale deg på **egne vegne**.

### **7.3 Uttalelser på vegne av Hubro a.s**

Uttalelser på vegne av Hubro a.s skal bare skje via adm. dir.

### **7.4 Lojalitet.**

På samme måte som du forventer lojalitet fra Hubro omkring din person og integritet, forventer Hubro at du er lojal mot arbeidsplassen din (Hubro).

Negativ omtale av Hubro til media, kunder eller samarbeidspartnere skal ikke forekomme.

Dette punktet skal ikke forhindre deg til å ta opp saker du mener er viktige, feil eller ulovlige med ledelsen i Hubro as. Det er alle sin plikt å rapportere ulovlige handlinger videre til adm.dir. eller om nødvendig til offentlig myndighet.



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**skader kan unngås**

# 8

Selv om vi er i en bransje med mange risikofaktorer som kan gi ulykke eller skade, kan alle skader unngås ved omtanke og planlegging.

Vi ønsker at alle prosjekter vi er engasjerte i skal gjennomføres med de høyeste krav til sikkerhet og kvalitet slik at skade eller ulykker ikke skal forekomme.

Du skal derfor gjennomføre arbeidet ditt i tråd med våre sikkerhetsrutiner og de forskrifter som gjelder for de enkelte arbeidsoperasjoner.

God sikkerhet starter allerede ved planleggingen. All planlegging hos Hubro as skal ha med vurdering av mulige sikkerhetsrisikoelementer og tiltak for å unngå disse. Sikkerhetsplanlegging skal følge prosjektet fra salg, design, produksjon og montasje.

### **8.1 Før du starter på en oppgave skal du alltid:**

Vurdere alle verne- og sikkerhets momenter ved arbeidet.

- *For arbeid som medfører risiko skal det utføres en "Sikker jobb analyse".  
Se eget skjema under kapittel 12.*
- *Planlegge arbeidet med tanke på riktig sikkerhet og kvalitet.*
- *Skaffe oversikt over alle sikkerhetsregler som gjelder arbeidsoperasjonen.*

Spør hvis du er i tvil om sikkerhetsspørsmål.

Skaffe korrekt personlig verneutstyr - og bruke dette.

Sørge for god orden - og holde arbeidsplassen ryddig underveis.

## **8.2 Vårt mål med verne- og sikkerhetsarbeidet**

INGEN SOM ARBEIDER FOR HUBRO SKAL BLI SYKE  
ELLER SKADET SOM FØLGE AV DET ARBEIDET DE  
UTFØRER HOS OSS!



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**stillinger i verne- og  
sikkerhetsarbeidet**

# 9

Stilling:	Navn:	Sted:	Tlf.:
Adm.dir Øk.sjef HMS leder Amn leder Tillitsmann Lønningskont Avd.sjef Oslo Avd.sjef Stvg.			



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**Huskeliste - HMS**

# 10

## **Sjekkliste for kontroll av HMS arbeidet på arbeids-plassen**

Før arbeidet starter skal du gå igjennom flg. punkter for å forvise deg om at arbeidet kan utføres på en trygg og sikker måte.

### **Har du tilgjengelig verneutstyr tilpasset arbeidet du skal utføre?**

- *Hjelm*
  - *Hørselsvern*
  - *Gassmaske*
  - *Ventilasjon*
  - *Sikkerhetsline*
  - *Sveisebriller*
  - *Vernebriller*
  - *Vernesko*
  - *1. hjelp utstyr*
  - *Knebeskyttere*
  - *Brannslukningsapparat*
  - *Hansker*
  - *Hjelm*
- 
- Har du gjort deg kjent med kundens/arbeidsstedets spesielle regler.
  - Har du avtalt samlingssted ved brann eller ulykke.
  - Hvor mange personer fra Hubro as er dere på dette prosjektet og vet du hvor de er.
  - Har du sikret at noen passer på deg nå du jobber med risikable oppdrag.
  - Har du sjekket stillaser og plattformen og funnet dem i orden.
  - Er stillaser og heiser, lift mv. korrekt merket.

- Har du merket av sikkerhetsområde ved bruk av lift/heising.
- Er elektrisk verktøy i orden.
- Har du sikret arbeidsstedet korrekt.
- Bruker du sikkerhetsline ved sjauing av utstyr til tak eller et. over 1. et.
- Er arbeidsplassen ryddig.
- Er utsparinger sikret skikkelig.
- Er det godt nok arbeidslys.
- Er det brannslukningsapparat på arbeidsstedet - vet du hvor det er.
- Er det datablad over de materialene du arbeider med og har du lest disse.
- Er du kjent med hva du skal gjøre om det skjer en ulykke/brann.
- Vet du hvem som er verneombud på prosjektet.

Dato:

Prosjekt:

Sign:



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**Produktdatablad  
Kildesortering**

# 11

Alle de stoffer du benytter skal ha eget datablad. Dette skal være tilgjengelig på arbeidsplassen. Du skal ikke bruke stoffer eller kjemikalier før du har lest datablad og sørget for å sikre deg i forhold til det du kan eksponeres for.

Hos HUBRO as skal det være ajourført register over datablader i verksted og på kontorene. Dette for opp-gradering av de register som er på byggeplass eller i arbeidsbiler. Ansvar for oppdatering har HMS leder. Følg nøye anvisninger når det gjelder aktsomhet og bruk.

### **11.1 Sentralt register.**

Det er etablert et sentralt datablad register på kontoret i Oslo og på Sola . Disse kan brukes av alle og er tilgjengelige hele tiden.

### **11.2 Behandling av avfall, emballasje og kapp**

Ved utførelse av arbeid skal vi forholde oss til kundens opplegg for behandling av avfall. Det er viktig at vi lojalt følger opp pålegg og rutiner for avfalls-behandling.

### **Mangler slikt opplegg på arbeidsplassen skal flg. opplegg brukes:**

Kapp og rester fra glass, aluminium, stål og metaller skal sorteres i egne containere. Dette blir levert til gjenbruk hos godkjent mottaker.

Emballasje skal samles og sorteres i hhv. container for papir og container for bygningsavfall. Papir og papp leveres til godkjent mottaker for retur papir.

Bygningsavfall leveres godkjent mottak.  
EE- avfall samles og sorteres i henhold til forskrift  
om EE- avfall og levers til nærmeste oppsamling-  
splass eller etter avtale med leverandør/grossist.

Husk at isolerglass på gamle bygg skal behandles  
som spesialavfall.



# Hubro

**hansen** fasadeentreprenøren



**og forskrifter som  
angår virksomheten**

# 12

- **Arbeidsmiljøloven** - lov 4 febr 1977 nr 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v.
- **Folketrygdløven** - lov 17 juni nr 12 1966 om folketrygd.
- **Forskrift** om gebyr for byggesaksbehandling etter arbeidsmiljøloven §19.
- **Forskrift** om regionale verneombud for bygge- og anleggsvirksomhet.
- **Forskrift** om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften).
- **Ferieløven** - lov 29 april 1988 nr 21 om ferie.
- **Likestillingsloven** - lov 9 juni 1978 nr 45 om likestilling mellom kjønnene.
- **Forurensningsloven** - lov 13 mars 1981 nr 6 om vern mot forurensning og om avfall.
- **Brannvernloven** - lov 5 juni 1987 nr 26 om brannvern m.v.
- **Lov 24 mai nr. 4** 1929 om tilsyn med elektriske anlegg.
- **Tobakksloven** - lov 9 mars 1973 nr 14 om vern mot tobakksskader.
- **Byggherreforskriften**, Internkontrollforskr. (1991)
- **Forskrift** om verneombud og arbeidsmiljøutvalg (1977)
- **Forskrift** om arbeid ved dataskjerm (1994)
- **Forskrift** om arbeidsplass og arbeidslokaler (1995)

- **Forskrift** om personlig verneutstyr (1993)
- **Forskrift** om produktdatablad for kjemiske stoffer og produkter (1983)
- I tillegg kommer en del andre lover hvor spørsmål om helse, miljø og sikkerhet er berørt og andre lover som på forskjellig måte kan berøre deler av vår virksomhet.

Oppdatering av forskrifter kan stort sett hentes på [lovdata.no](http://lovdata.no) og hos Arbeidstilsynet.