

Planen er utarbeidet av
Totalriv AS 27.08.2024

I n n h o l d :

1. Målsetting
2. Organisasjon
3. Lover og forskrifter
4. Rigging og opparbeidelse av byggeplass
5. Tidsplan/fremdriftsplan
6. Orientering om forhold på byggeplassen
7. Rutiner ved asbestsanering
8. Handlingsplan ved ulykker
9. Rent Tørt Bygg

V e d l e g g :

1. Organisasjonsplan
2. Adresseliste
3. Sjekkliste for BHF § 12 b
4. Instruks – koordinator utførelse
5. Sjekkliste for BHF § 15
6. Handlingsplan ved alvorlig ulykke
7. Sjekkliste for kontroll av byggegjerde

1. Målsetting

Tiltakshavers formål med HMS- planen er at det gjennom bevisst planlegging, tilrettelegging og koordinering av de ulike arbeidsoperasjonene skal sikre et forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen og tilstøtende arealer. Hensikten er å unngå ulykker og helsemessige skader.

For å sikre dette, vil byggeplassen bli planlagt, organisert og kontrollert iht. intensjoner og regler i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser.

Denne HMS-planen er et ledd i dette, og det henstilles til alle parter å bidra til at målsettingen kan oppnås. Alle på byggeplassen plikter å overholde de regler som framgår her, samt andre relevante lover og forskrifter.

Totalriv AS ønsker å bli sett på som en leverandør som tar miljøhensyn, og vil også bidra med på å påvirke leverandører og kunder til å gjøre det samme.

Selskapet skal til enhver tid ha fokus på kostnadseffektive løsninger som samtidig er miljøvennlige. Dette gjelder både salg av utstyr og løsninger, samt det materiell som medgår i den daglige driften

Totalriv AS ønsker å være en bedrift med miljømerket Miljøfyrtårn. Søknad om dette er i prosess.

Både for å framvise vår interne og eksterne miljøtenkning ovenfor samfunnet, samt for å kunne dokumentere dette i diverse anbudssammenhenger hvor miljømerkede leverandører stiller sterkere. TotalrivAS og selskapets ansatte skal være miljøfokuserte.

2. Organisasjon

Se vedlegg 1, organisasjonsplan.

Ansvarlig for utarbeidelse av HMS-planen er: Eirik Nielsen
Prosjektleder: Eirik Nielsen - 485 06 311 - eirik@totalriv.no

Byggherrens representant: Merete Andersen - 941 70 455

- Totalriv AS skal ajourholde planen og sørge for etablering av verneorganisasjon.
- HB har ansvar for at verneinspeksjoner (vernerunder) blir utført hver 14 dag eller hyppigere ved behov.
- HB og stedlig verneombud skal delta i alle vernerundene. I tillegg skal alle sikkerhetsansvarlig/verneombud ved eventuelle andre firmaer på byggeplassen delta.
- HB fører referat fra vernerundene og distribuerer disse.
- Totalriv AS innkaller til sikkerhetsmøter etter behov.
- Vernerunder kan legges til dager når bygge-/prosjektmøter avholdes.

Alle firmaer på byggeplassen skal utpeke sitt eget verneombud. Ett av verneombudene skal velges til hovedverneombud. Det anbefales at hovedbedriftens verneombud velges til hovedverneombud.

TE skal forsikre seg om at alle entreprenører som blir valgt har en internkontroll system. Dette skal ved forespørsel dokumenteres overfor Arbeidstilsynet. Signerte bekreftelser fra entreprenørene legges inn som vedlegg i HMS-planen.

3. Overordnede lover og forskrifter

- Plan- og bygningsloven
- Forurensningsloven
- Lov om produktkontroll
- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoff
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Lov om arbeidsvern og arbeidsmiljø
- Byggherreforskriften
- Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler
- Forskrift om bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i bedriften (internkontrollforskriften)
- Forskrift om maskiner
- Forskrift om bruk av tekniske innretninger og utstyr
- Forskrift om vern- og helsepersonell
- Forskrift om utførelse av arbeid

4. Rigging og opparbeidelse av byggeplass

Plassering av eventuell rigg/brakkert som entreprenøren ønsker å sette opp, skal avtales med BH/BL. Sted for parkering for anleggsmaskiner og biler vil bli anvist på befaring.

Sted for plassering av containere for byggavfall skal avtales med BH/BL.

5. Tidsplan/fremdriftsplan

Fremdriftsplan fremgår av vedlegg.

6. Orientering om byggeplassen

Totaltreprenør vil bli utpekt som hovedbedrift (HB).

6.1 Adkomst og parkering

Adkomst fremgår av plantegningen vedlagt anbudet. Parkering av anleggsmaskiner og annet rullende kjøretøy avklares med BH/BL.

6.2 Byggegjerd. Adgang

Entreprenør har ansvar for etablering og vedlikehold av byggegjerde rundt eventuelle områder hvor maskiner, materialer samt annet utstyr står når dette ikke er i bruk. Området skal alltid holdes forsvarlig låst.

Til gjerde bør det brukes et ca 2m høyt mobilt byggeplassgjerde plassert i betongføtter.

Det vil bli utført daglige kontroller av byggegjerdene, dette dokumenteres ved sjekklister.

6.3 Støy

Det forutsettes at alt arbeid på byggeplass skal foregå iht. Arbeidsmiljøloven. Støyende arbeid skal kun utføre i tidsrommet kl 0700 – 1800 mandag til fredag. Eventuelt støyende arbeider utenom disse tider skal varsles og godkjennes a BH/BL.

6.4 Sikring av arbeidsområder

Enhver entreprenør er ansvarlig for å sikre eget arbeidsområde samt sikring mot at personer (beboere i området) kan bli påført skade i forbindelse med entreprenørs anleggssted. I dette inngår bl.a. rekkverk, avdekninger, avsperringer mm og innebærer etablering, overvåking, vedlikehold og demontering. Den som oppdager mangler i slike sikringstiltak, plikter å varsle den ansvarlige entreprenør.

Den som av hensyn til en arbeidsoperasjon fjerner midlertidige slike sikringsanretninger, plikter å reetablere disse umiddelbart etter at arbeidet er ferdig og aldri gå fra stedet usikret.

6.5 Brakker

Den enkelte entreprenør skal holde låsbar brakke/container for oppbevaring av eget utstyr. Hovedentreprenør skal holde spise-/vask-/skifte- og toalettbrakke. Disse utplasseres etter avtale med BH/BL.

6.6 Lagring/ Rydding

Lagring av materialer, maskiner samt annet utstyr skal skje på avtalt plass. Dersom noe må sikres utover dette, skal dette avtales med BH/BL.

Miljøfarlige varer skal sikres spesielt. Varetransport til byggeplassen skal alltid avtales og mottas av vedkommende entreprenør. Ingen avlastning får skje tilfeldig.

Generell ryddighet på byggeplassen skal det til enhver tid være. Hovedrydding skal gjøres en gang i uken. Løpende rydding skal gjøres hver dag.

Dersom entreprenøren etter å ha mottatt skriftlig varsel ikke holder en tilfredsstillende ryddig arbeidsplass, kan BH/BL uten nærmere varsel få utført rydding for entreprenørens regning.

6.7 Vann

Entreprenør sørger selv for nødvendig vannopplegg. Uttakssted skal avtales med BH/BL.

6.8 Avfallsbehandling

Entreprenør skal holde containere for avfall/boss og sørger for tømning av disse. Entreprenørene skal selv holde bosspann for oppsamling lokalt på arbeidsstedet. Miljøfarlig avfall skal ivaretas, sorteres og transporteres til godkjent mottak av den som produserer slik avfall.

Forskrift om kommunal styring av bygge- og anleggsavfall skal følges. Avfallsplan for prosjektet er utarbeidet og skal følges.

Avfall og rivningsmateriell skal fraktes til containerne på en forsvarlig måte. Det skal ikke kastes fra høyder hvor det er fare for at noen kan bli skadet.

Byggeplassen skal til enhver tid holdes ryddig. Entreprenøren er ansvarlig for kontinuerlig rydding etter endt arbeid. Gangsoner skal alltid holdes ryddig.

6.9 Strømforsyning, lys og varme

Entreprenør besørger nødvendige uttak for egne arbeider og for underentreprenørene. Den enkelte entreprenør har selv ansvar for øvrige anleggsbehov og utstyr for eget bruk. Uttakssted for strøm avtales med BH/BL.

Hovedbedriften sørger for tilstrekkelig belysning for egne og underentreprenørenes arbeider i utearealer. Arbeidsllys besørges av den enkelte entreprenør.

6.10 Telefon

Hver entreprenør holder telefon for eget bruk. Hovedbedrift må sørge for å ha tilgjengelig telefon for melding ved alvorlige ulykker.

6.11 Førstehjelpsutstyr

Hovedentreprenør skal ha førstehjelpskoffert med innhold i sin brakke. Dette utstyret skal **merkes tydelig**.

Dersom førstehjelpsutstyr blir brukt, skal dette meldes til HB slik at brukt utstyr blir erstattet.

Den enkelte entreprenør skal ha egen førstehjelpskoffert for seg selv.

6.12 Slukningsutstyr

Entreprenøren sørger for at det finnes pulverapparater sentralt plassert der det foregår arbeider, samt i brakker. Eventuelt permanent utstyr kan benyttes. Entreprenørene plikter å gjøre seg kjent med bruk og plassering av disse.

Entreprenør som utfører arbeid med åpen flamme, skal ha eget brannslukningsutstyr tilgjengelig på arbeidsstedet samt være kurset i brannforebyggende tiltak for slike arbeider. Dokumentasjon skal framlegges.

6.13 Personlig verneutstyr

Den enkelte ansatte skal bruke verneutstyr, vise aktsomhet og medvirke til å hindre ulykker og helseskade. I dette inngår også vurdering og bruk av nødvendig personlig verneutstyr for å beskytte seg i forhold til de arbeidsoppgaver som skal utføres. **Spesifikt skal det som minimum benyttes vernesko, hjelm, synlighetsbekledning og vernebriller.**

Leder har ansvar for å påse at hensynet til sikkerhet og helse blir ivaretatt under planlegging og utførelse de arbeidsoppgaver som hører innunder deres ansvarsområde, herunder å stille nødvendig verneutstyr til disposisjon og påse at det benyttes.

Enhver som bringer besøkende til byggeplass skal sørge for at vedkommende utstyres med hjelm, og eventuelt annet verneutstyr hvis nødvendig.

Personer på byggeplass uten tilstrekkelig personlig verneutrustning skal avvises umiddelbart.

Personlig verneutstyr skal være så funksjonelt som mulig og gi et tilfredsstillende og hensiktsmessig vern. Alt verneutstyr skal være CE-godkjent og -merket.

Eksempler på personlig verneutstyr er vernetøy, vernefottøy, hjelm, hørselsvern, åndedrettsvern, arbeidshansker, isolerhansker, øyevern, varselvest mm.

Krav til bruk av personlig verneutstyr er beskrevet i *Forskrift om bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen*.

Ved rivingsarbeid hvor det er asbest følges kravene som er i *Forskriftene om asbest*.

6.14 Risikovurdering

Det foretas risikovurdering av prosjektet før oppstart av fysiske arbeider. Om byggherren har utarbeidet SHA-Plan så koordineres risikovurderingen opp mot denne.

7. Rutiner ved asbestsanering

Arbeidet følger denne instruks, basert på forskrift om utførelse av arbeid.

Det samme gjelder målinger som utføres for å kontrollere at støv med asbestfiber er fjernet. Etter endt asbestarbeid dokumenteres dette i henhold til § 4–17 i forskrift om utførelse av arbeid.

7.1 Melding til arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet skal varsles i god tid før det settes i gang med rivning, reparasjon eller vedlikehold som omhandler asbestholdige materialer.

Meldingen skal inneholde:

- Arbeidsstedets beliggenhet.
- Typer og mengder asbest og asbestholdig materiale som brukes eller håndteres.
- Aktiviteter og metoder som inngår i arbeidet.
- Antall berørte arbeidstakere, og hvilken opplæring arbeidstakerne har fått.
- Startdato for arbeidet og varighet.
- Tiltak som er iverksatt for å begrense eksponering.

7.2 Informasjon til saneringsplassens verneombud.

Verneombudet på arbeidsplassen skal alltid varsles ang asbest.

7.3 Etablering av saneringsområde

Merking, skilting, ansvarlig for arbeidet.

Rommet klargjøres. Løst utstyr fjernes.

Tette alle åpninger til tilstøtende rom.

Varselsplakater settes opp.

Bygge sluser. Tre stegs sluser ved inngang til saneringsområde.

7.4 Asbestsaneringsutstyr:

Industristøvsuger m/absoluttfilter og luftrenser klargjøres.

Hensiktsmessig håndverktøy fremskaffes.

7.5 Personlig verneutstyr:

Støvtett dress m/ hette – Goretex – eventuell engangsdress.

Åndedrettsvern, innvendig arbeid: Helmaske med P3 filter, overtrykksmaske, friskluftsmaske.

Utvendig arbeid: Halvmaske med P3 filter vurderes.

7.6 Igangsetting av arbeidet:

Start støvsuger og filtreringsenhet.

Kontroller at ønsket undertrykk oppnås.

Ta på åndedrettsvern, kontroller at det virker.

Bytt deretter klær i slusen, kle på dress og støvler.

Bruk tape ved ankler og håndledd.

Arbeid rolig og metodisk. Sug bort støv fra kilden.

Legg asbestbiter direkte i sekker. Ny sekk utenpå ved utslusning.

7.7 Asbestavfall:

Sekkene merkes og legges i container.

Låsbare merkede containere brukes.

Containerfirma gjøres oppmerksom på at det er asbestavfall slik at firmaet kan varsle deponeringsplassen.

7.8 Fin sanering – etter sanering:

Sug ren alle flater i saneringsområdet.

- Minimum 12 timer luftrensing etter avsluttet arbeid (undertrykk).

7.9 Måling av undertrykk:

Ved asbestsanering bruker Totalriv AS elektronisk undertrykksmåler. Trykket som oppstår skal kontrolleres og noteres i eget skjema gjentatte ganger.

7.10 Personlig sanering:

Rensug klær, åndedrettsvern, sko med mer.

Ta av dress. Legg den i plastpose for sending til vask. Eventuelt kast engangsdress.

Bytt sko i slusen.

Behold åndedrettsvern på til du har gått ut av 1. Slusesteg

Dusj før du forlater saneringsområdet.

Dusj etter hver arbeidsøkt.

7.11 Visuell besiktigelse:

Besiktigelse når arbeidet er slutført.

Besiktigelsen utføres mens området fortsatt er forseglet.

Det skal ikke være støv på fingrene eller kluter som føres over flater som er sanert.

I så fall – ny sanering.

7.12 Ved retur av utstyr til lager:

Forfilter kastes.

Utvendig rengjøring av alt utstyr.

Alle åpninger tapes igjen.

Småutstyr legges i plastsekker og merkes med asbest.

7.13 Røykeforbud:

I henhold til asbestforskriften kap.5 § 14 er det ikke tillatt med røyking på områder hvor asbest eller asbestholdige materialer håndteres.

7.14 Ansvar:

Det er arbeidsleders ansvar at alle som deltar i arbeidet har lest og forstått denne instruks.

Arbeidsgiver besørger vask av alt arbeidstøy.

8. Handlingsplan ved alvorlig ulykke

Totalriv AS har ansvar for å utarbeide instruks (handlingsplan) ved ulykker.

Entreprenør sørger for at planen slås opp i brakkene synlig for alle (f.eks. i spise-/kontorbrakke). Gjerne på farget ark for fremheving.

Handlingsplanen framgår av vedlegg 6.

Første person på stedet skal gi førstehjelp og sørge for varsling etter rutiner angitt i planen.

Handlingsplan ved alvorlig ulykke skal henges opp på lett synlige steder,

9. Rent Tørt Bygg

Formålet med Rent Tørt Bygg (RTB) er å oppnå et godt inneklima i bygg hvor arbeidene er ferdige, bl.a. ved å hindre spredning av støv og fibre m.m. fra bygge- / riveprosessen i bygningen. RTB bidrar også til et bedre arbeidsmiljø samt en sikrere og mer effektiv arbeidsplass for de som arbeider på bygningen.

Totalriv AS sine prosjekt skal som hovedregel gjennomføres etter ”Rent - Tørt - Bygg” sitt forebyggende helsevern i bygninger (RIF, 2007)”. Rene og ryddige arbeidsplasser gir større arbeidsglede, færre feil, mindre leting etter verktøy og økt arbeidseffektivitet.

Organisasjonsplan

Totalriv AS
Org. nr 923829407

Daglig leder
Eirik Nielsen
Tlf. 485 06 311

Ansvarlig for HMS og
kvalitetssikring
Eirik Nielsen

PROSJEKTLEDER
Eirik Nielsen
485 06 311

Verneombudets representant
Kjell Sandberg
957 55 015

Adresseliste

Totalriv AS
Lundekroken 14
3940, Porsgrunn
Bent Westlund
Telefon: 922 80 448
E-post: bent@totalriv.no

Vedlegg 3

Sjekkliste for spesifikke tiltak i samsvar med Byggherreforskriften(BHF) § 12 b

Listen dekker de punkter som framgår av BHF § 12 b. Listen er ikke uttømmende og andre aktuelle punkter må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Dersom svaret på spørsmål om slikt arbeid utføres er ja, skal det gis referanse til hvor dette er ivare tatt/dokumentert (for eksempel i HMS-plan pkt. fagbeskrivelse etc.).

Kode	Tiltak	Ja	Nei	Referanse
1.	Arbeid hvor personer kan bli utsatt for ras, synke i gjørme, skadet ved fall eller fallende gjenstander.			HMS-plan pkt 6.2, 6.4 og 6.6
2.	Arbeid som utsetter personer for kjemisk eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov eller forskriftsfestet krav til helsekontroll.			
3.	Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkte soner.			
4.	Arbeid nær høyspentledninger.			
5.	Arbeid som innebærer risiko for drukning.			
6.	Arbeid i sjakter, underjordiske masseforflytting og arbeider i tunneler.			
7.	Arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr.			
8.	Arbeid i senkekaske der luften er komprimert.			
9.	Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff.			
10.	Arbeid med montering eller demontering av tunge prefabrikkerte elementer.			
11.	Annet:			

Instruks-Koordinatorforutførelse

Koordinator for utførelse (KU) skal på vegne av byggherren v/PL utføre de oppgaver som fremgår av BHF § 13.

- Motta HMS-plan utarbeidet av byggherren v/koordinator for prosjektering som grunnlag for sitt arbeid.
- Sette seg inn i HMS-plan og de øvrige prosjektdokumenter for å ivareta sine oppgaver.
- Ajourføre og komplettere HMS-plan.
- Sørge for at vernetjeneste blir etablert på byggeplass og at hovedbedrift gjennomfører sine forpliktelser etter dennes kontrakt.
- Sørge 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-spørsmål.
- KU har fullmakt til å sette i verk tiltak som må avgjøres øyeblikkelig og på stedet. For øvrig har KU fullmakt til beslutninger innenfor en økonomisk ramme på kr 1 000 pr sak samlet kr 25 000 for hele prosjektet.
- Rapportere hendelser til PL etter egen rutine.
- Rapportere status for HMS periodisk pr mnd.
- Bistå ved sluttevaluering ved prosjektets avslutning.

Sjekkliste for tiltak som ivaretar forholdene på byggeplass i utførelsesfasen i samsvar med BHF § 15

Dersom svaret er ja på spørsmål om slik tilrettelegging er nødvendig/aktuell, skal det angis referanse til hvor dette er ivaretatt/dokumentert (f eks HMS-plan pkt. fagbeskrivelse etc.).

Kode	Tiltak	Ja	Nei	Referanse
a.	Sikring av god orden og fullt forsvarlig hygienisk forhold på bygge- og anleggsplassen.			HMS-plan pkt 6
b.	Plassering av arbeidsstasjoner med hensyn til adkomst og veier eller områder for ferdsel eller forflytning.			HMS-plan pkt 6.1
c.	Vilkårene for håndtering av forskjellige materialer.			HMS-plan pkt 6.4
d.	Vedlikehold, kontroll før igangsettelse og kontroll av anlegg og utstyr med henblikk på å rette opp feil som kan påvirke arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.			HMS-plan pkt 6.11
e.	Avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer, særlig når det dreier seg om farlige materialer eller stoffer.			HMS-plan pkt 6.4, 6.6
f.	Vilkårene ved fjerning av brukte, farlige materialer.			HMS-plan pkt 6.6
g.	Lagring og deponering eller fjerning av avfall og skrap.			HMS-plan pkt 6.6
h.	Justering av den tid som faktisk skal brukes på de forskjellige typer arbeid eller arbeidsfaser på bakgrunn av arbeidets fremdrift.			HMS-plan pkt 5 og vedlegg 8
i.	Samarbeid mellom arbeidsgivere og enkeltmannsforetak.			HMS-plan pkt 2
j.	Prosjektets samordning med andre virksomhet på eller i nærheten av bygge- eller anleggsplassen.			HMS-plan pkt 2
k.	Annet:			