

# **HMS-håndbok**

## **for medarbeidere**

### **i**

## **Bravida Norge AS**

**Innholdsfortegnelse:**

- 1 Velkommen til Bravida
- 2 Målsetting
- 3 Når kreves særskilt oppmerksomhet
- 4 Forkortelser og definisjoner
- 5 Ansvar for HMS aktivitetene
- 6 Organisering av HMS aktivitetene
- 7 Hvordan man tar opp og løser arbeidsmiljøproblemer
- 8 Personlig verneutstyr
- 9 Forholdsregler ved spesielle arbeids operasjoner
- 10 Krav til kvalifikasjoner
- 11 Risikoanalyse/Sikker jobbanalyse (SJA)
- 12 Kartlegging
- 13 Avvik
- 14 Sykdom
- 15 Berusende midler
- 16 Orden og renhold
- 17 Brannvern
- 18 Kjemiske stoffer
- 19 Ytre miljøforhold
- 20 Melding om skader og hendelser
- 21 Dersom skade skulle oppstå
- 22 Beredskap og varsling
- 23 Ansvar gjeldende alle arbeidstakere

## **1 Velkommen til Bravida Norge AS**

Som medarbeider i Bravida Norge AS arbeider du i et selskap som utfører installasjoner innen de fleste segmenter av bransjen. Alt fra eneboliger til store og komplekse industri- og offshoreanlegg.

Som arbeidsgiver er Bravida ansvarlig for å tilrettelegge for at arbeidet kan utføres på en sikker og trygg måte. Dette blir i første rekke søkt oppnådd gjennom permanente tiltak som bruk av arbeidsklær, hjelm og fottøy. På visse steder innføres i tillegg påbudt bruk av vernebriller og lignende.

For Bravida er det viktig å forebygge helseskader, ulykker og belastninger på det ytre miljø. Vår filosofi på området HMS bygger på at arbeidsmiljøet vurderes ut fra et helhetshensyn og at internkontroll (IK) er kvalitetssikring av arbeidsmiljøet. Med andre ord er hensikten å oppnå et godt arbeidsmiljø gjennom kartlegging og systematisk oppfølging.

Bravida har et HMS-system som er en naturlig del av et helhetlig kvalitetssystem. HMS-systemet er tilgjengelig på Bravidas intranett, Brain. Systemet beskriver hvilke målsetninger selskapet har innenfor HMS, samt hvordan det er organisert. Den inneholder også de lover, forskrifter og instruksjoner som gjelder.

I den hensikt å gi alle ansatte informasjon om de grunnleggende krav som er satt under arbeid i bedriften og i alle prosjekter, har man utarbeidet denne håndboken. Denne skal du gå gjennom med din leder og signere for at innholdet er forstått og akseptert.

Innholdet i denne er utarbeidet på generelt grunnlag. Det vil, særlig i forhold til utlevering av verneutstyr etc, være noe forskjellig praksis i de enkelte enheter. Dette vil du bli informert om når denne boken gjennomgås med leder i din enhet.

### **1.1 Bravidas policyer**

*Bravida har følgende policyer for vårt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) og kvalitetsarbeid:*



## VÅR VISJON ER AT INGEN MEDARBEIDERE I BRAVIDA SKAL RAMMES AV FYSISK ELLER PSYKISK SKADE ELLER SYKDOM PÅ GRUNN AV SITT ARBEIDE

Våre medarbeidere skal trives med sitt arbeid og komme hele og friske til neste arbeidsdag. Bravida vil oppnå en positiv og sikkerhetsbevist bedriftskultur gjennom tydelig lederskap og personlig ansvar, med tydelige mål, oppfølging og tilbakemelding, der gode resultat legges merke til og belønnes. Våre medarbeidere skal ha den kompetanse og de ressurser som er nødvendige for et helsefremmende og skadeforebyggende arbeidsmiljø tilpasset til en teknisk entreprenørs skiftende arbeidsplasser.

Vi når et godt arbeidsmiljø gjennom å:

**Involvere** – Vi involverer medarbeidere på alle nivå i organisasjonen i vårt arbeidsmiljøarbeid. Vi kommuniserer aktivt arbeidsmiljøspørsmål med våre kunder, medarbeidere og underleverandører.

**Planlegge** – Vi skaper et tryggere og mer forutsigbart arbeidsmiljø gjennom å planlegge og ha god orden. Vi tar hensyn til hele mennesket og dets omgivelser ved risikovurdering, planlegging og gjennomføring.

**Kontinuerlig forbedre** – Vårt arbeidsmiljøarbeid utføres integrert og systematisk med kontinuerlige forbedringer, i tråd med OHSAS18001, og i tråd med de krav som lover, avtaler og myndigheter stiller.

**Ta ansvar** – Alle medarbeidere har ansvar for å skape, utvikle og bevare et godt arbeidsmiljø.



## **BRAVIDA BYGGER ET BÆREKRAFTIG SAMFUNN**

I Bravida skal medarbeiderne være bevisst på og bidra til å redusere selskapets og kundenes miljøbelastning. Gjennom en kontinuerlig kompetanseutvikling har Bravida mulighet til å tilby installasjonsløsninger og tjenester som bidrar til et bærekraftig samfunn.

Dette oppnår Bravida gjennom å:

- Alle medarbeidere lærer opp og motiveres til å gjennomføre sine oppgaver på en miljømessig ansvarfull måte.
- Arbeide for at selskapets leverandører og samarbeidspartnere skal tilby miljøtilpassede produkter og tjenester.
- Kontinuerlig forbedre miljøarbeidet med tydelige mål og en kontinuerlig oppfølging av oppnådde resultater.
- Etterleve kundenes og samfunnets miljøkrav.
- Kontinuerlig ta del i og påvirke forskning og utvikling innenfor miljøområdet.





## VÅR MÅLSETTING ER Å SKAPE MERVERDI FOR VÅRE KUNDER

I Bravida har vi en klar og entydig ansvarsfordeling av kvalitetsarbeidet hvor samtlige medarbeidere tar ansvar og bidrar med sin kompetanse. Dette skaper en høy leveransesikkerhet og en sterk tillit hos våre kunder og i markedet. Vårt mål er å skape merverdi for kunden.

- Kvalitet for Bravida er alltid å levere produkter og tjenester med rett kvalitet, og som møter og gjerne overgår våre kunders forventninger.
- Kvalitet er alle medarbeideres ansvar og skal prege alle enheter i hele virksomheten gjennom et stort engasjement og et høyt kompetansenivå. Ansvarsfordelingen for kvalitet er klar og entydig.
- Kvalitet skal gjennomsyre alt vi gjør fra første kundekontakt til ferdig leveranse. Vi skal alltid velge kvalitetsbevisste leverandører.
- Kvalitet innebærer at vi oppfyller kundenes og samfunnets krav samt at vi konstant satser på forbedringer av ledelsessystem og virksomhet gjennom utvikling, kompetanseheving og systematisk erfaringsoverføring.

## 2 Målsetting

Bravida skal være det ledende installasjons- og serviceselskapet i Norden. For å lykkes må vi ha en arbeidsplass hvor godt arbeidsmiljø og sikkerhet står i fokus.

Vår overordnede målsetning er null skader på personer og utstyr. Samtlige nestenulykker skal rapporteres og det skal settes i gang nødvendige tiltak for forbedring. Samtidig har vi også en langsiktig målsetting om at sykefraværet skal være lavere enn *4,5 prosent (forretningsplanen 2017-20120)*. Dette stiller spesielt store krav til ledelsen, men det betyr også at hver enkelt medarbeider må bidra for at vi skal nå målene.

Dersom vi når våre mål innenfor HMS vil også dette bidra til at vi blir en attraktiv samarbeidspartner både for kunder, leverandører og myndigheter.

Du er den nærmeste til å skape trivsel og godt arbeidsmiljø i Bravida, både ved å ta opp forhold du mener ikke fungerer og ved å oppmuntre det som er bra. For å ta vare på din og dine arbeidskameraters sikkerhet må du følge de instruksjoner og retningslinjer som fremkommer i Bravida og spesielt i dette dokumentet og rette deg etter de lover og forskrifter som gjelder for ditt arbeidsområde. Trakassering og vold på arbeidsplassen og/eller dersom

instrukser og retningslinjer ikke følges vil ikke bli tolerert og vil kunne føre til disiplinærtiltak og/eller konsekvenser både for deg og din leder, det samme vil gjelde om det avdekkes at beskyldninger om trakassering og vold er falske.

Endringer i forhold til forrige utgave av HMS- håndboken kan sees ved at teksten er i kursiv.

Du skal være aktiv og ta ansvaret selv for å påpeke mangler du oppdager. Dette forplikter du deg til når du underskriver denne HMS-håndboken.

Tore Bakke

Adm.dir

### 3 Når kreves særskilt oppmerksomhet

Erfaring viser at ulykker forårsakes av uheldige eller utilsiktede hendelser. Det er derfor viktig å hele tiden utvise oppmerksomhet under det daglige arbeid. Vi skal under minne om de mest vanlige forhold som forårsaker skade eller ulykke:

#### Spenningssetting

Når man har arbeidet på et spenningsløst anlegg under lang tid, og dette på et gitt tidspunkt settes under drift, må det utvises særlig oppmerksomhet. Mange ulykker har skjedd på grunn av at man er vant med at anlegget er spenningsløst.

#### Når arbeidet blir rutine

Etter hvert som man blir vant med et arbeid, for eksempel arbeid i høyden, blir man lett uforsiktig. Erfaring viser at ulykker i mange tilfelle skjer nettopp i slike situasjoner. Det er derfor viktig at man ikke mister oppmerksomheten omkring det man holder på med.

#### Beskytt øynene

Vernebriller er en del av det personlige verneutstyret og utleveres ved behov. Det er viktig at du bruker dette under arbeid der det kan være fare for spon eller støv på øynene. På visse arbeidsplasser er det innført bruk av vernebriller som en del av det permanente verneutstyret.

#### Hva dersom ...

Under ditt daglige arbeid, om dette er med maskiner eller under utførelse av vanlig installasjon, skal du tenke over "hva kan skje dersom..."

Er sikkerheten godt nok ivarettatt, kan annet og mer hensiktsmessig verktøy/verneutstyr benyttes, og kan det jeg gjør utsette andre for fare osv. Mange ulykker vil kunne unngås dersom man er konsentrert om arbeidsoppgavene og det er foretatt risikovurdering på forhånd.

### 4 En del forkortelser og definisjoner som benyttes:

Vi skal under definere en del av de ord og uttrykk som benyttes i det daglige HMS arbeidet

AML	<u>Arbeidsmiljøloven.</u> Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.
BRAVO	<u>Sentralt arbeidsmiljøutvalg.</u> Består av fem medlemmer fra arbeidsgiversiden og tilsvarende fra arbeidstakerne. I tillegg møter en representant fra bedriftshelsetjenesten. Utvalget skal virke for gjennomføringen av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i bedriften.
AT	<u>Arbeidstilsynet.</u>

Er organisert med et direktorat og syv regioner med underliggende tilsynskontor spredd utover hele landet. AT fører tilsyn med at virksomheter følger arbeidsmiljølovens, samt dens forskrifter.

HMS	<u>Helse, miljø- og sikkerhet.</u> Fellesbetegnelse på individets helse, det ytre og indre miljø samt sikkerhet på og i forbindelse med arbeid.
SHVO	<u>Sentralt hovedverneombud.</u> Sentralt hovedverneombud som koordinerer hovedverneombudene dersom det er flere slike valgt i en bedrift eller på et prosjekt.
AMU	<u>Arbeidsmiljøutvalg.</u> Underutvalg til Bravo som er etablert per lokasjon
HVO	<u>Hovedverneombud.</u> Arbeidstakernes representant i HMS-spørsmål på lokasjonen. Det er i tillegg egne verneombud på enkelte avdelinger, prosjekter og lignende.

#### 4.2 En del vanlige uttrykk

H-faktor	<u>Skadehyppighet. (accident frequency rate)</u> Verdi som beregnes ut fra antall fraværsskader pr. mill. arbeidstimer.
F-faktor	<u>Skade alvorlighetsgrad. (accident severity rate)</u> Verdi som beregnes ut fra fraværsskader på grunn av arbeidsskade pr. mill. timer.
Fraværsskade	Dersom man på grunn av en skade påført i arbeidstiden er fraværende dagen etter at denne skade skjedde. Har man derimot i henhold til arbeidsplan fri dagen etter at skaden oppsto, regnes ikke dette som fraværsskade.
Nesten-ulykke	En hendelse som kunne ha forårsaket skade på mennesker, materiell eller utstyr.
Tilrettelagt arbeid	Alternativt arbeid dersom en ansatt har blitt skadet under arbeid og ikke kan utføre sine normale arbeidsoppgaver. Eksempler på tilrettelagt arbeid for en montør kan være arbeid av administrativ art, arbeid på lager, utarbeidelse av dokumentasjoner m.m.

## 5 Ansvar for HMS-aktivitetene

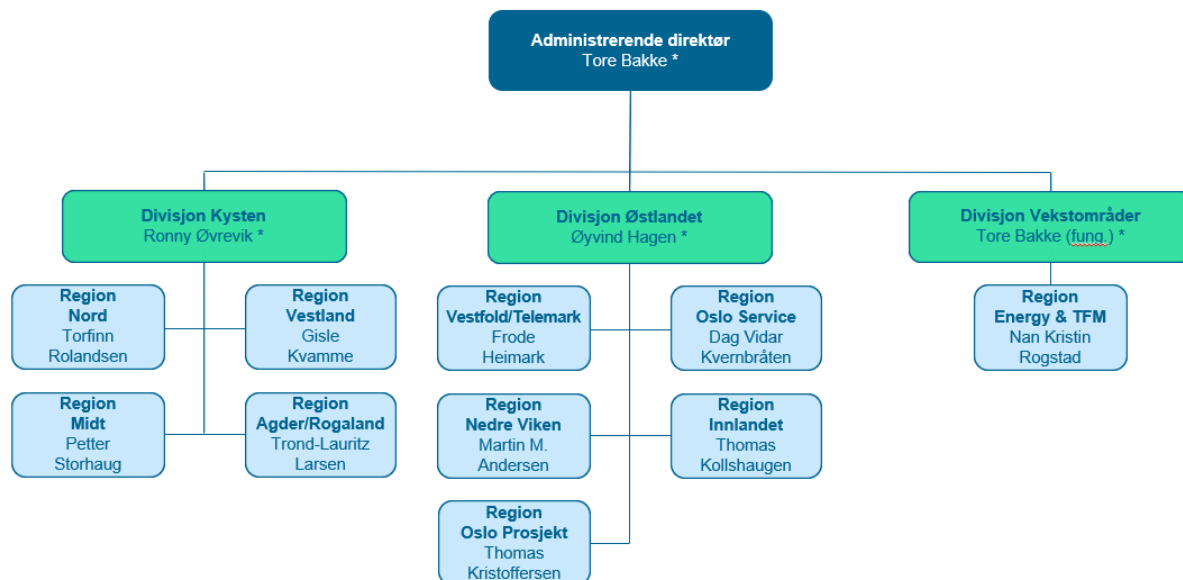
Ansaret for HMS-aktivitetene ligger i linjen. Dette vil si at det overordnede ansvar er tillagt administrerende direktør. Den enkelte leder har imidlertid ansvaret innenfor egen avdeling eller team, og skal arbeide aktivt for at arbeidsmiljøproblemer søkes løst der de oppstår.

## 6 Organisering av HMS-aktivitetene

Skissen under viser den overordnede organisering av HMS aktivitetene i Bravida Norge AS



## HMS organisasjonen i Bravida Norge AS



### 6.1 Verneområder

Hver lokasjon er av BRAVO utpekt som eget hovedverneområde. Hver resultatenhet i den enkelte lokasjon vil være eget verneområde. I de tilfelle flere resultatenheter er lokalisert i samme bygg, og arbeidsoppgavene er beslektede, vil et hovedverneombud kunne dekke disse.

### 6.2 Arbeidsmiljøutvalg

Et underutvalg til det sentrale BRAVO opprettes per lokasjon. Oppgaver og myndighet til BRAVO er beskrevet nærmere i dokumentet HMS-D-207.

### 6.3 Hovedverneombud per lokasjon

Hovedverneombudet for lokasjonen velges blant verneombudene innen hver lokasjon. HVO's oppgave skal være å koordinere verneombudene innen området.

### 6.4 Verneombud

Verneombud skal velges i nødvendig antall og ha ansvar innen sitt verneområde. Alle VO skal inneha den nødvendige og lovpålagte kompetanse. Verneombudet skal overvåke arbeidsmiljøet innenfor eget verneområde, og være arbeidstakernes representant i spørsmål som angår dette emnet.

### 6.5 Brannvernledere

Brannvernleder skal velges/utpekes for hver lokasjon. Brannvernleder skal inneha den nødvendig og lovpålagte kompetanse.

### 6.6 Ytterligere informasjon

Oversikt over verneområder, hvem som er verneombud, verneområder og brannvernledere er tilgjengelig på bedriftens intranett, Brain. I tillegg skal dette utleveres i papirformat til den enkelte medarbeider.

## **7 Hvordan man tar opp og løser arbeidsmiljøproblemer**

Enhver leder har ansvaret for å ivareta sikkerhet og et tilfredsstillende arbeidsmiljø innenfor sitt område.

Den nærmeste du skal ta kontakt med når det gjelder arbeidsmiljøproblemer er lederen din. Du kan også søke bistand hos ditt verneombud, eventuelt be han ta opp saken på dine vegne.

Lederen har myndighet til å løse de fleste problemer som oppstår, men vil også kunne ta opp spørsmål med overordnede i selskapet.

## **8 Personlig verneutstyr**

Alle bedrifter skal, så langt det er mulig, sørge for sikre og trygge arbeidsplasser. Arbeidsutstyr som brukes for arbeider i høyden skal prioritere kollektivt vern (rekkverk, gjerder) over personlige vernetiltak og personlig verneutstyr (for eksempel fallsikring). Opplæring må gis til arbeidstakere som skal bruke personlig vernutstyr og personlig verneutstyr må ta hensyn til arbeidstakerens ergonomiske behov. Innen våre fagområder vil det svært ofte være nødvendig å benytte spesielt verneutstyr for å sikre at skader unngås.

AML §2-3 2a

«Arbeidstaker skal bruke påbudt verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader»

### **I Bravida skal det til enhver tid benyttes følgende personlig verneutstyr:**

- Vernesko med spikertramp og stålhette
- Arbeidstøy tilpasset arbeidsoppgaven som skal utføres
- Hansker med minimum kuttklasse C

### **8.1 Fotvern:**

Vernesko og / eller støvel av godkjent type utlevert av bedriften skal benyttes på alle bygg- og anleggsplasser samt verksteder og lager. Fottøyet skal være utstyrt med vernetupp, og skal ha en såle som beskytter mot spikertramp.

Unntak: Medarbeidere kan benytte annet fottøy i Bravida sine egne lokaler. Hvis det skal forgå installasjonsarbeider i egne lokaler skal fottøy med spikertramp og vernetupp benyttes.

### **8.2 Hjelmer:**

Hjelm av godkjent type utlevert av bedriften skal benyttes på alle byggeplasser. Unntak gjøres kun for kontorbrakker, lager o.l. Kontroller hjelmen før bruk. Innsatsen skal være hel. Bruk ikke en hjelm som har vært utsatt for store påkjenninger og fått sprekker. Hjelmer skal ikke males eller påklistres merker uten tillatelse. Ved bruk av hjelm skal hakestropp alltid benyttes

### **8.3 Hørselvern:**

Støy over 85 db skader hørselen.

For enklere støybeskyttelse kan det benyttes ørepropper. For sterkere støypåkjenninger eller vedvarende støy på arbeidsstedet skal øreklokker benyttes. Så vel klokker som propper kan du få av din nærmeste leder. På store anlegg skal dette finnes tilgjengelig på arbeidsstedet.

### **8.4 Øye- og ansiktsvern:**

Vernebriller er en del av standardutstyret som utleveres til alle ansatte.

Disse benyttes på anlegg der det er innført generelt brillepåbud, og ellers for normal beskyttelse mot partikler som sand, støv, sprut osv. Ved arbeid med sliping, smergling, kutting med vinkelsliper og boring med søyleboremaskin skal det benyttes vernebriller med kapsler. Slike skal for øvrig være tilgjengelige ved stasjonære søyleboremaskiner og slipe- og smergelskiver.

**8.5 Knebeskyttere:**

Ved arbeid i knestående stilling skal det benyttes knebeskyttere. Slike kan man få utlevert ved behov

**8.6 Sikkerhetsbelte:**

Uansett andre sikkerhetstiltak vil en del arbeidsoperasjoner kreve at det benyttes sikkerhetsbelte med sele. Dette vil spesielt være i de tilfelle at det kan være fare for fall til lavere nivå.

**8.7 Hansker:**

Beskyttelsehansker skal som standard alltid benyttes. Typen av hansker må tilpasses arbeidsoppgaven men skal som minimum alltid:

- Oppfylle kuttskadeklasse 4 til 5 eller C til F
- I visse tilfeller kan det være mulig å ikke benytte hansker. Dette er f.eks. dersom
  - hanskene ikke vil gi noen beskyttelse
  - hanskene gjør arbeidsoppgaven umulig å utføre med hansker på
  - det ikke finnes noen risiko for å skade seg når vi ikke har på hansker

Slike tilfeller skal alltid dokumenteres i en risikovurdering / SJA (sikker jobb analyse). Bruk alltid «STOPP et halvt» -metoden før du starter arbeidet.

For arbeid under spenning (AUS) henvises det til egen instruks.

**8.8 Åndedrettsvern:**

For å oppnå tilstrekkelig beskyttelse mot diverse støv, røyk, gasser og damper må det i en del tilfelle benyttes et egnet åndedrettsvern. Av åndedrettsvern finnes en rekke typer som er spesialtilpasset de forskjellige forhold, og det er derfor viktig at riktig type benyttes. Risikovurdering i forkant av jobb med prosjektleder avgjør type og behov. Åndedrettsvern skal være av godkjent type (CE-merket).

**8.9 Arbeidsklær:**

Selskapet har sitt eget Bravida-sortiment av arbeidstøy, og ved behov for arbeidstøy skal det velges fra dette sortimentet. For produksjonspersonell gjelder generelt lange ermer og lange ben. Syntetiske stoffer skal så langt som mulig unngås inntil kroppen på grunn av risikoen for brannskader. Synlighetstøy skal benyttes på prosjekter der dette kreves, og dessuten alltid på arbeid ved trafikkert vei. Valg av tøy skal tilpasses prosjektet, arbeidsoppgaven som skal utføres, risiko og værforhold. Det kreves skriftlig tillatelse (risikovurdering) fra linjeleder for bruk av korte ermer (eks. T-skjorter) og ved bruk av piratbukser, og risikoen må da være så lav at lange ermer / lange ben ikke er nødvendig. Shorts og lignende er ikke en del av Bravida-sortimentet. Tøyet som selskapet tilbyr skal holdes i god stand, og det er ikke lov å skrive på tøyet.

Alt tøy som benyttes i forbindelse med arbeid (også administrative tjenester) skal være representativt for Bravida og våre verdier (helt, rent og ikke ha støtende meldinger eller symboler). Det er heller ikke tillatt å bruke klær eller tilbehør med politiske budskap i forbindelse med arbeid.

**8.10 Krav til bruk:**

Personlig verneutstyr skal benyttes. Du må i tillegg rette deg etter de sikkerhetsbestemmelser som gjelder på arbeidsstedet når du oppholder deg hos andre, der Bravida er underleverandør eller samarbeidspartner.

**8.11 Krav til kontroll:**

Verneutstyr som AUS-verktøy, sikkerhetsseler etc. er underlagt kontroll i henhold til lovbestemmelsene. Som bruker skal du i tillegg utføre en jevnlig egenkontroll på utstyret for å sikre at dette ikke har blitt utsatt for mekaniske påvirkninger.

**9 Forholdsregler ved spesielle arbeidsoperasjoner**

*Arbeidsutstyr som benyttes skal alltid bare benyttes til de operasjoner de er beregnet for. Det er ikke tillatt å modifisere eller endre på arbeidsutstyr slik at de ikke lenger følger den tilhørende brukerveiledningen. Alt utstyr skal følge angitt vedlikeholds- og kontrollplan og alltid være rengjort, klart for bruk og i god stand. Bruker-manualer/veiledninger/instrukser skal alltid være tilgjengelige for de ansatte. Leder skal på oppfordring fremskaffe dette for utstyr tas i bruk. Dersom arbeidsutstyret krever opplæring, sertifikat etc. for bruk, skal dette gjennomføres før det tas i bruk.*

En del forhold i vårt daglige arbeid på byggeplasser medfører særskilt oppmerksomhet. Dette kan være:

**9.1 Stiger og gardintrapper.**

Stiger skal sikres for å ikke gli. Tunge gjenstander skal ikke bæres i stige men heises opp eller ned. Kun enkle og kortvarige arbeider fra stige er tillatt. Stiger må stikke minst 1m over landingspunktet. Midlertidige arbeider i høyden kan kun utføres når værforholdene ikke setter arbeidstagernes sikkerhet og helse i fare. Forskrift 6. desember 2011 nr. 1357 om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) Kapittel 17.

**9.2 Stillas:**

Stillaser skal monteres, kontrolleres og vedlikeholdes i.h.t. forskrift. Arbeid som utføres fra stillas, skal alltid utføres med omtanke og forsiktighet, og mobilt arbeidsutstyr skal beskytte ansatte fra farer forbundet med velt eksempelvis med godkjente festeanordninger og eller godkjente støtteben.

Man skal aldri:

- kaste avfall eller materiell ned fra stillas
- overstige den tillatte vekt som stillaset er konstruert for å tåle
- gjøre noen som helst forandringer på stillaset
- bruke stillaset som forankringspunkt for taljer etc.
- hoppe ned fra eller entre stillaset fra utsiden

Man skal alltid:

- bruke den påmonterte leder til entring
- rydde opp på stillaset slik at ikke løse gjenstander ligger og flyter
- Sette inn tiltak for å forhindre at ansatte kan bli truffet av gjenstander mens de arbeider på stillaset.

Forskrift 6. desember 2011 nr. 1357 om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) Kapittel 17.

**9.3 Personlift og mobilt arbeidsutstyr:**

Ingen skal håndtere lifter uten at særskilt opplæring har blitt gitt. Godkjent opplæring dokumenteres og oppbevares på avdelingen. Det må kun brukes selvgående mobilt arbeidsutstyr på trygge steder spesielt utstyrt for dette formålet og selvgående maskiner skal være utrustet med innretninger som forhindrer utilsiktet start samt de skal ha brems for at de skal kunne bremse ned og stoppe på sikker avstand. Ved manøvrering av slikt utstyr skal operatør ha direkte utsikt eller egnet hjelpemiddel som kan gi tilfredsstillende sikt og utstyret må kun bli kjørt innenfor trygge fartsgrenser. Begrensende systemer må brukes til å beskytte ansatte fra å falle ut av eller bli klemt av mobilt arbeidsutstyr og mobilt arbeidsutstyr skal beskytte ansatte fra farer forbundet med velt eksempelvis med godkjente festeanordninger og eller godkjente støtteben.

**9.4 Håndtering av gass- og surstofflasker/slanger:**

Ved arbeidstidens slutt skal uttaksposter stenges, og slanger tømmes for gass og surstoff. Gassflasker skal, når de ikke er i bruk, lagres utvendig og med beskyttelses-hette påmontert. Stående gassflasker skal festes forsvarlig. Slanger skal ved avbrekk i arbeidet og ved arbeidstidens slutt trekkes ut av trange rom (f.eks. tanker), eventuelt kobles fra uttak på utsiden.

Viktig: Man må ikke benytte surstoffet i slangene til rengjøring av eget arbeidstøy.

**9.5 Sveising og brenning:**

Ved sveising eller brenning skal man alltid:

- fjerne brennbare ting som kan flyttes
- beskytte treverk og annet brennbart materiale
- tette igjen åpninger som kan nås av gnister
- om nødvendig tilkalle eller ha med brannvakt
- sørge for at brannslukningsapparat er tilgjengelig
- undersøke baksiden av det stedet der det skal sveises eller brennes
- konferere med ansvarlig arbeidsleder før det arbeides på tanker eller beholdere, og før det arbeides på stål som kan være en del av den bærende konstruksjon.

**9.6 Rengjøring men ildsfarlige væsker:**

Våte filler fra rengjøring med for eksempel white spirit skal bli samlet i et eget selvlukkende spann eller beholder på grunn av fare for selvantennelse.

**9.7 Tunge og vanskelige løft:**

Dersom det må utføres tunge løft fysisk, så husk å løfte riktig med bøyde knær og rett rygg. De fleste tunge løft utføres ved å benytte talje eller jekk der dette er mulig. Der det måtte være behov for å foreta ekstra tunge eller vanskelige løft, skal dette utføres av en entreprenør som på forhånd er godkjent. Ingen av bedriftens ansatte må føre truck eller kran uten godkjent bevis. I tillegg skal det foreligge skriftlig godkjenning fra oppdragsgiver.

**9.8 Roterende maskiner/utstyr**Før bruk:

- Kontrollere at maskinen/utstyret er i god stand og riktig installert
- Kontrollere at sikkerhetsfunksjoner er i funksjon og ikke er manipulert

Ved bruk:

- Sørge for å bruke egnet verneutstyr. Ved bruk av roterende maskiner skal klær ha en mer tettsittende passform, hår settes opp i en knute og bruk av hansker risikovurderes. Hvis dette ikke følges kan det resultere i store og omfattende skader på person.
- Utstyr/materiell som skal behandles (kappes, slipes etc) må være godt festet for å unngå bevegelse i utstyr/materiell eller i maskin
- Sørg for at området du arbeider i er rent og ryddig

Etter bruk:

- Sørg for å rengjøre maskin/utstyr etter bruk
- Er utstyr/maskin ødelagt så meld ifra om dette og forsikre deg om at maskin/utstyr ikke kan brukes og utsette andre for fare.

**9.9 Bruk og behandling av vinkelkuttere: (Bruk av vinkelsliper skal unngås der det er mulig.)**Før bruk skal det kontrolleres at:

- støttehåndtak er påmontert
- nøkkel til utskifting av skive er lagt ved
- beskyttelsesskjerm er fastmontert
- skive skal være i god stand og tilpasset maskinen og formålet
- elektriske kabler ikke er skadet
- at brukeren har, eller har tilgang til, vernebriller på arbeidsstedet

Brukeren skal videre:

- benytte medfølgende spesialnøkkel ved bytte av skive
- benytte kutteskive til kutting og slipeskive til sliping
- benytte riktig skive i forhold til hastighet på maskinen
- benytte tettsittende briller ved bruk

#### **9.10 Arbeid i trange rom:**

Trange rom, tanker eller beholdere som er nymalt eller som har inneholdt brennbare stoffer, skal ikke entres med mindre atmosfæren i rommet er testet av kvalifisert personell og tillatelse om entring er gitt. Det vil ved arbeid i slike områder kunne være nødvendig med ekstra vernetiltak slik som punktavsug ved sveising og åndedrettsvern.

Særskilte regler gjelder også for arbeid i kloakk anlegg.

Noen mennesker lider av klaustrofobi, og har en viss angst for å arbeide under slike forhold. Dette er ingen skam, og ved å si ifra til din leder vil du bli fritatt for slikt arbeid.

#### **9.11 Arbeidstillatelse (varmt arbeid):**

I en del prosjekter, særlig innenfor den oljerelaterte industri, kreves det arbeidstillatelse for spesielle typer arbeid som f.eks. sveising, smergling og arbeid på elektrisk anlegg. Dette er særlig aktuelt i de tilfelle det er fare for gasser som kan forårsake brann eller eksplosjon. Tilsvarende gjelder der gasser eller stoffer kan forårsake skade på mennesker. I slike tilfelle er det hovedbedriften eller eier som skal sørge for gasstesting og utlevering av arbeidstillatelse før arbeidet settes i gang. Særskilte rutiner vil bli implementert i vårt eget system der dette er aktuelt.

#### **9.12 Arbeid på frakoblet elanlegg, nær elektriske anlegg og anlegg under spenning (AUS):**

Ved arbeid på frakoblet anlegg, nær elektriske anlegg og på anlegg under spenning (AUS), er det "Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg" som skal ligge til grunn, kalt FSE. Ved arbeid på høyspenningsanlegg må person som skal inneha ansvaret for sikkerheten på arbeidsstedet ha kryss for "Leder for Sikkerhet" i sitt sikkerhetskort.

Sikkerhetsforskriftene og førstehjelpsoplæring skal gjennomgås årlig, og dokumenteres.

Ved arbeid på elanlegg gjelder dessuten at kvalifikasjonskravene i forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav knyttet til elektriske anlegg og elektriskutstyr (FEK) følges. Herunder betinger denne kompetansen at det gis opplæring i «Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg» (FEL) med tilhørende norm (NEK 400), og ved arbeid på høyspenningsanlegg/forsyningsanlegg skal det gis opplæring i «Forskrift om elektriske forsyningsanlegg» (FEF). Det tilligger faglig ansvarlig ved avdelingen (Elektroinstallatør) å følge opp og ha kontroll på dette.

#### **9.13 Røyking:**

Røyking er ikke lenger tillatt i Bravida sine lokaler uten at det er skiltet spesielt med "røyking tillatt". På en del arbeidsplasser innføres det også røykeforbud på grunn av eksplosjonsfare eller andre grunner. Egen instruks vil normalt bli utarbeidet på slike steder.

#### **9.14 Hygiene:**

En del av de materialer vi omgås med i vårt arbeid, kan inneholde stoffer som for en del mennesker kan være helseskadelige. Viktig med god hygiene, vask derfor hender ofte.

#### **9.15 Håndtering av beredskapsutstyr:**

Bortsett fra ved slokking av brann skal utstyr til dette bruk ikke fjernes fra sine faste plasser uten tillatelse.

Brannslökkingsapparater - vann eller pulver - skal brukes på så nært hold som mulig, og strålen skal rettes mot roten av flammen. Etter at dette er benyttet skal man melde fra om bruken til VO. Apparater tilhørende bedriften innleveres på eget lager.

Vann bør fortrinnsvis ikke benyttes til slokking av brann i elektriske anlegg.

## **10 Krav til kvalifikasjoner**



Noen oppdrag krever at du har spesielle kvalifikasjoner for at sikkerheten skal ivaretas. Dette gjelder for eksempel bruk av kraner eller lift, arbeid under spenning og såkalte varme arbeider.

Det kan også være oppdrag som setter krav til helse og helseundersøkelse. Dette gjelder for eksempel krankjørere, mastemontører og arbeidstakere som skal arbeide eller har arbeidet med asbest.

Det er din og din leders plikt å sørge for at du har de nødvendige kvalifikasjoner. Leder skal sørge for den opplæring som er nødvendig for å utføre arbeidet.

## **11 Risikoanalyse/ Sikker jobbanalyse (SJA)**

Dersom man skal utføre et arbeid der det kan være fare for ulykker eller at det er forbundet med farlige forhold, skal det før arbeidet iverksettes utføres en risikoanalyse. Bedriften har utarbeidet egne rutiner og skjemaer for dette. Videre kan den enkelte avdeling utarbeide og innføre særskilte retningslinjer. Ved områder der det er risiko for fallende gjenstander, må områder være tydelig angitt og, så langt det er praktisk mulig, forhindret for folk å komme inn i dem. Risikovurderingen skal identifisere personer som kan bli skadet av de identifiserte farene

## **12 Kartlegging**

For å opprettholde et godt arbeidsmiljø vil Bravida gjennomføre systematiske undersøkelser av arbeidsmiljøforholdene. Det er avdelingssjefen din som har ansvar for undersøkelser i din avdeling, men du har samtidig et ansvar for å bidra til å avdekke uheldige forhold og gi ros for det du mener er bra.

Undersøkelse av arbeidsmiljøet kan foregå på flere måter:

- Kartlegging av fysiske arbeidsmiljøforhold, som vil skje gjennom revisjoner i samarbeid med verneombudet
- Kartlegging av mellommenneskelige og organisatoriske arbeidsmiljøforhold kan bl.a. skje ved hjelp av medarbeidersamtaler og medarbeiderundersøkelser.

Etter slike undersøkelser skal du være med på å utarbeide tiltak og du skal også få informasjon om resultatet av kartleggingen, tiltak, ansvarlig for gjennomføring og tidsfrister.

## **13 Avvik**

Avvik er uønskede hendelser eller manglende oppfyllelse av krav (for eksempel en rutine som ikke er fulgt, manglende sikkerhetsutstyr, mangelfull informasjon osv.). Oppdager du avvik, skal dette registreres i avviksportalen (avviksblankett – rapport om uønskede og farlige arbeidsforhold fra arbeidstaker - finner du bakerst i denne boka) eller elektronisk i BIA-appen.

Leder skal sørge for å analysere avviket og sette i gang tiltak for å forebygge og hindre gjentakelse.

Alle avvik skal registreres i bedriftens avviks-system BIA

## **14 Sykdom**

Når du er syk, er det ditt ansvar å melde dette enten ved egenmelding eller ved sykemelding. Du plikter å gi avdelingssjefen melding om dette første fraværsdagen så raskt som mulig, og tydelig oppgi hvorvidt arbeidssted er varslet.

Leder har ansvar for å følge deg opp i sykemeldingsperioden. Ved langtidsfravær er avdelingssjefen pliktig å ta kontakt med deg snarest og drøfte tiltak for å avkorte fraværet, slik at du kan komme i jobb hurtigst mulig.

Dersom du mener at sykefraværet skyldes forhold relatert til arbeidsplassen, skal du varsle din nærmeste leder om dette. Meldingen kan skje gjennom utfylling av vedlagte skjema.

**15 Berusende midler**

Det er forbud mot å medbringe, nyte eller være påvirket av alkohol eller narkotiske stoffer på arbeidsplassen. Overtredelse av dette vil medføre bortvisning med øyeblikkelig virkning. Normalt vil overtredelser av denne art resultere i skriftlig advarsel. I særlig alvorlige tilfelle medfører det avskjed med øyeblikkelig virkning. Alle medarbeidere har plikt på å si fra om kollegers rusmisbruk.

**16 Orden og renhold**

Orden og renhold er særdeles viktige elementer for å ha et sikkert og trygt arbeidsmiljø. Alle ansatte og evt. underleverandører som arbeider under bedriftens ledelse, skal være med på å sikre arbeidsstedene ved at det til enhver tid opprettholdes orden og ryddighet.

Alt materiell, utstyr, verktøy etc. skal lagres på fastsatte steder når dette ikke er i bruk. Alle trapper, gangveier og leidere skal holdes frie for hindringer slik at ikke noen glir eller faller. Eventuelt søl av olje eller annen væske skal fjernes omgående. Kontorbrakker, spiserom og skifterom skal rengjøres etter behov.

**17 Brannvern**

Du må sette deg inn i branninstruksen som gjelder på din arbeidsplass. Ansvarlig på arbeidsstedet skal sørge for at du får opplæring/ informasjon om brannvern og skal iverksette brannøvelser.

Det er viktig at du melder fra om tillop til brann og andre ureglementerte ting som kan svekke brannsikkerheten.

**18 Kjemiske stoffer**

Dersom det skal tas i bruk nye kjemiske stoffer, skal leder skaffe seg kunnskap om stoffet og foreta en substitusjonsvurdering. Oppdaterte HMS- datablader skal være plassert der stoffene blir brukt og i stoffkartoteket.

Før et kjemisk stoff brukes, skal databladet sjekkes med tanke på korrekt verneutstyr, behandling av stoffet og særskilte førstehjelpstiltak ved uhell.

**19 Ytre miljøforhold**

Bravida ønsker å fremstå som en miljøvennlig bedrift. Det forutsetter at hver enkelt medarbeider tar ansvar og bidrar til riktig utvikling, bl.a. ved å følge opp bestemmelsene for behandling av avfall, og ved å sette seg inn i og følge de bestemmelser som gjelder i kommunene for sortering og innlevering av alle typer avfall. Ved å ta miljøansvaret på alvor blir vi en mer interessant samarbeidspartner.

**20 Melding av skader og hendelser**

Bravida krever at du melder fra om alle skader og nestenulykker. Dette skal også registreres i avviksportalen

Nestenulykkene skal meldes for å forebygge skader. De skal analyseres slik at det kan settes inn nødvendige tiltak. En nestenulykke er "en hendelse som kunne ha medført tap av menneskeliv, alvorlig personskade, eller skade og tap forøvrig". Skjema for å melde om slike hendelser finner du bak i boken. Ved hendelse fyller du dette ut og leverer det til nærmeste leder.

**21 Dersom skade skulle oppstå****BRANN 110****POLITI 112****AMBULANSE 113****21.1 Førstehjelp**

Det vil alltid gå en viss tid fra en skade oppstår til den skadde kan behandles av lege. I dette tidsrommet er det svært viktig at den skadde får hjelp.

**Tidlig Varsling****Tidlig Hjerte- Lungeredning****Tidlig bruk av hjertestarter****Tidlig Medisinsk behandling****God førstehjelp kan:**

- Redde liv
- Forhindre varige skader
- Lindre smerte
- Bidra til at vedkommende blir raskere frisk

Hvis du er den første som kommer til skadestedet, skal du gi førstehjelp. Du skal opptre rolig, bestemt og gi oppgaver til andre som kommer til.

**21.2 Oversikt over situasjonen – BLÅS-Regelen****1. Hva har skjedd**

Det er viktig å få oversikt over hva som har skjedd.

Det første en må gjøre er å sikre skadestedet.

Ved alle ulykker må en tenke på egen sikkerhet.

**2. Er pasienten våken****B: Bevissthet**

Sjekk om pasienten er ved bevissthet ved å riste rolig i pasienten.

Forsøk å oppnå kontakt ved å rope: HALLO ER DU VÅKEN?

**3. Puster han normalt****L: Frie Luftveier**

Bøy hode bakover ved å holde en hånd på pannen til pasienten, og den andre under haken.

**Å: Puster pasienten?**

Sjekk om pasienten puster, mens du holder frie luftveier, legg ditt øre over pasientens munn, mens du ser nedover brystkassen til pasienten. Se, lytt og kjenn etter pusten i inntil 10 sekunder.

**MERK:** hvis pasienten ikke puster, eller ikke puster normalt, skal du varsle 113 og starte HLR.

#### 4. Hvordan er huden

##### **S: Sjekke blodsirkulasjonen**

Uavhengig om pasienten er våken eller ikke, bør du sjekke om pasienten har god eller dårlig blodsirkulasjon.

Å sjekke puls kan være svært vanskelig, og dette skal vi ikke bruke mye tid på.

Tegn på nedsatt blodsirkulasjon er redusert bevissthet, blek, kald og / eller klam hud.

Nedsatt blodsirkulasjon kan være livstruende.

#### 21.3 Tiltak

##### **Sørg for frie luftveier**

Bøy pasientens hode bakover. Fjern eventuelle fremmedlegemer i munn og svelg ved å vende hodet mot siden og rense med fingrene.

Dersom vedkommende puster og er bevisstløs, legges pasienten i sideleie og overvåkes.

##### **Hjerte- Lungeredning HLR**

- 1: Hvis ikke tegn til liv, Varsle 113
- 2: Start med 30 brystkompresjoner
- 3: Gi 2 innblåsing
- 4: Fortsett med 30:2 inntil hjelp ankommer

1: Hvis pasient er våken, slår hjertet. Hvis pasienten puster regelmessig, slår hjertet. Dersom pasienten er bevisstløs og ikke puster normalt, er det store muligheter for at hjertet ikke slår. Her står det om sekunder og minutter. Jo raskere du iverksetter livreddende førstehjelp, desto større sjanse for at pasienten overlever.

Dersom pasienten er livløs, må du starte med hjerte- lungeredning HLR.

ROP PÅ HJELP,

RING 113

2: Start med 30 brystkompresjoner, trykk midt på brystbenet, bruk strake armer og trykk ned 5-6 cm.

3: Gi 2 innblåsing, Sørg for frie luftveier og klem igjen nesen når du gir innblåsing, hver innblåsing skal vare i ca. 1 sekund og til du ser brystkassen begynne å heve seg.

4: Fortsett med 30:2 til hjelpen kommer, eller til du ikke klarer mer. Dersom pasienten er nedkjølt, eller årsaken kan skyldes ulykke med elektrisk strøm, bør man holde på så lenge som mulig.

##### **Stanse store blødninger**

Pulsåreblødninger kjennetegnes ved at blodet kommer støtvis. Slike blødninger kan være dødelige. De kan stanses på følgende måte;

- Trykk direkte mot der det blør
- Hev det blødende stedet
- Legg på trykkbandasje

**Overvåke den skadede**

En person som er kommet til skade må passes på. Skader kan plutselig forverre seg, og da trengs mer førstehjelp. Dessuten vil et menneske i nærheten alltid virke støttende og beroligende.

**Ved strømgjennomgang**

Elektriske Skader

Sikre Skadested, Slå av strømmen, Tenk egensikkerhet

Varsle, RING 1-1-3

Gi Livreddende førstehjelp.

Behandle brannskader, Kjøl ned eventuelle brannskader.

Forulykket som oppfyller følgende kriterier skal til sykehus umiddelbart etter nødvendig førstehjelp:

- Har vært utsatt for høyspent
- Har vært utsatt for lynnedslag
- Har vært utsatt for lavspent strømgjennomgang med sannsynlig strømvei gjennom kropp
- Har vært bevisstløs eller omtåket rett etter ulykken
- Har brannskader
- Har tegn på nerveskader (for eksempel lammelser)

**Definisjoner:**Strømgjennomgang:

- Strøm ledet gjennom en persons kropp, for eksempel fra hånd til hånd eller fra hånd til fot
- Strøm gjennom for eksempel bare en hånd regnes ikke her som strømgjennomgang
- Hertil regnes ikke lysbue

Nerveskade:

- Skade på nervesystemet kan for eksempel gi lammelser, talevansker eller balanseproblemer. Vær oppmerksom på symptomer på lettere eller begynnende nerveskader som nummenhet eller redusert følsomhet.

Ytterligere opplysninger: [www.stami.no/stromskader](http://www.stami.no/stromskader)

## 22 Beredskap og varsling

**NB! All kontakt med presse/sosiale media skal henvises til/rettes til Beredskapsteamet.**

I Bravida er det laget en egen beredskapsplan, som gjelder ved katastrofer og større ulykker. Det er din arbeidsgivers plikt å orientere om de instruksjoner som gjelder, og som beskriver hvem som gjør hva i forbindelse med ulykker.

Arbeidsgiver plikter å sørge for utstyr til bruk ved førstehjelp

- Førstehjelpsutstyr for bruk ved småskader

- Sykebåre og førstehjelpsutstyr for bruk ved større skader
- Brannslukningsutstyr

Mangler du kunnskap om beredskapsplanen eller hvor utstyret befinner seg, ta kontakt med din nærmeste leder eller verneombudet.

## **22.1 Hvordan skal du varsle:**

### **Aktuelle nødnummer:**

**110 brann**

**112 politi**

**113 ambulanse**

Ved varsling av ulykker må du opptre rolig og gi følgende opplysninger:

- Hvem du er
- Hva som har skjedd
- Hvor det har skjedd
- Når det skjedde
- Hvilket telefonnummer du ringer fra
- Oppgi hvordan og hvem som møter evt. utrykningskjøretøy

Hold telefonisk kontakt med medisinsk nødhjelpssentral til hjelpen kommer fram og følg rådene som operatøren der gir.

## **23 Ansvar gjeldende alle arbeidstakere:**

### **23.1 Varslingsplikten:**

Blir arbeidstakere oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, skal de, dersom de ikke selv kan rette på feilen eller mangelen, straks underrette arbeidsleder, hoved-/verneombud og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere. Anser arbeidstakeren at hans arbeid ikke kan fortsette uten at dette kan medføre fare for liv eller helse, skal arbeidet stanses umiddelbart.

Arbeidstakere som blir skadet i arbeid eller pådrar seg sykdom som de mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen, skal melde fra om dette til arbeidsgiveren.

Oppdages brann eller tilløp til dette, skal dette straks meldes over nødtelefon eller brannmelder. Etter at alarm er gitt, skal vedkommende straks starte bekjempelse av brannen med det utstyr som er tilgjengelig. Man skal ikke under noen omstendighet utsette seg selv for fare. NB: Vær oppmerksom på gasser som utvikles ved kabelbranner og i sikringsskap.

Ved personskade skal man rapportere dette så raskt som mulig, og deretter yte førstehjelp på arbeidsstedet.

For alle forhold som er beskrevet over gjelder at de skal registreres i avvikssystemet.

### **23.2 Ansvarsforhold:**

Av hensyn til egen og andres sikkerhet har alle arbeidstakere plikt til å engasjere seg aktivt i bestrebelsene på å skape sikre arbeidsplasser. Arbeidstaker skal selv vurdere de vernemessige sider av sin jobb, følge opp gjeldende instruksjoner, bruke nødvendig og påbudt verneutstyr og se til at omgivelsene er skjermet mot skadevirkninger.



Med referanse til AML § 19-2 – Ansvar for arbeidstakere – Gjøres kjent for bedriftens ansatte:

- Arbeidstakere som uaktsomt overtrer bestemmelsene eller pålegg gitt i medhold av arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, kan straffes med bøter. Er overtredelsen forsettlig eller grovt uaktsom, kan bøter eller fengsel inntil tre mnd. eller begge deler anvendes.
- Ved særlig skjerpede omstendigheter kan fengsel i inntil ett år anvendes. Ved avgjørelse om det foreligger slike omstendigheter, skal det særlig legges vekt på om overtredelsen var i strid med særskilt arbeids- eller sikkerhetsinstruks og om arbeidstakeren forsto eller burde forstå at overtredelse kunne medføre alvorlig fare for andres liv eller helse.

Bedriften krever videre at den enkelte arbeidstaker melder fra til sin avdelingssjef dersom han er kjent med å ha sykdom eller plager som kan medføre en fare for egen eller andres sikkerhet.

## Bekreftelse på gjennomgang av HMS håndboken

-----

Jeg bekrefter herved at jeg som arbeidstaker er kjent med innholdet i HMS-håndboken og at jeg vil rette meg etter de lover, forskrifter og instruksjoner som gjelder for mitt arbeidsområde.

\_\_\_\_\_

Dato

Arbeidstaker

Dersom du gjennomgår dokumentet i BraPeople kan dokumentet signeres digitalt.

## Rapport om uønskede hendelser / farlige arbeidsforhold

Ulykke m/skade ☐Nestenulykke ☐Farlig handling ☐Farlig forhold ☐**Organisatoriske opplysninger:**

Firmanavn : .....

Ansvarssted : .....

Arbeidssted : .....

Dato : ..... Tid: .....

**Beskrivelse av hendelse:**

.....

.....

.....

.....

**Utløsende eller bakenforliggende årsaker:**

.....

.....

**Forslag til korrigerende tiltak:**

.....

.....

.....

**Rapporten levert til (nærmeste leder)**

Sted: ..... Dato: ..... Sign: .....

**Rutiner:**

Den som skriver rapporten sender denne til nærmeste leder som vurderer tiltak.  
I de tilfelle rapporten omfatter ulykke med skade, må leder fylle ut skademeldingsskjema.  
Tiltak som krever behandling eller særskilt oppfølging overføres til aktuell handlingsplan.

Ovennevnte skal også rapporteres inn i bedriftens avviks-system.

## Egenrapport om arbeidsrelatert fravær:

Jeg ..... ansatt nr. ....

har vært fraværende grunnet sykdom i tiden ..... til .....

Etter egen mening skyldes fraværet forhold relatert til arbeidsmiljøforholdene på arbeidsstedet.

### Organisatoriske opplysninger:

Ansvarssted : .....

Arbeidssted / prosjekt : .....

Nærmeste leder : .....

### Sykefraværet har sin bakgrunn i følgende forhold (beskriv):

.....

.....

.....

.....

### Forslag til løsning:

.....

.....

.....

Sted: ..... Dato: .....

Sign: .....

### Rutiner:

Dette skjema sender (leverer) du til din nærmeste leder.

Leder skal vurdere tiltak og gi tilbakemelding til den som har skrevet rapporten.