**ARBETSMILJÖPLAN** (underlag för byggarbetsmiljösamordnare)

Enligt AFS 1999:3 § 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fastighetsbeteckning** | | **Projekttid** | | |
|  | |  | **-** |  |
| **Besöksadress till arbetsplatsen** | | **Ort** | | |
|  | |  | | |
| **Platschef** | | **Telefon till platskontoret** | | |
|  | |  | | |
| **Projekt/åtgärd** | | | | |
|  | |  | | |
| **Byggherre** | | | | |
|  | | | | |
| **Konsultupphandling** | **Entreprenadform** | | | |
|  |  | | | |

Denna mall till arbetsmiljöplan avser servicearbeten som avropas från ramavtal och gäller för alla uppdrag (med servicearbete avses arbete där inte kontinuerlig arbetsledning erfordras) Vid uppdrag kompletteras arbetsmiljöplanen med arbetsorder.

Arbetsmiljöplanen innehåller följande delar:

- Beskrivning av hur arbetsmiljöarbetet är organiserat (arbetsplatsens skyddsorganisation),

- Krokomsbostäder eller Krokoms kommuns ordnings och skyddsregler för byggarbetsplatsen,

- Klargörande om någon av de 13 riskerna i enlighet med riskbedömningen i 12a § AFS 1999:3 finns, samt beskrivning av de särskilda åtgärder som skall vidtas under byggskedet för att arbetsmiljön skall kunna uppfylla kraven i enlighet med arbetsmiljölagen d.v.s. åtgärdsförslag.

Denna mall till arbetsmiljöplan gäller alla byggnads– och anläggningsarbeten där Krokomsbostäder eller Krokoms kommun är byggherre. Arbetsmiljöplanen skall upprättas, projektanpassas och finnas tillgänglig på arbetsplatsen och hos entreprenörens alla arbetstagare som utför mindre servicearbeten hos Krokomsbostäder eller Krokoms kommun om något i enlighet med 8§ AFS 1999:3 inträffar:

* Om något av de arbeten som anges i 12a § andra stycket C behöver utföras i samband med byggnads- och anläggningsarbete
* Arbetena är av en sådan omfattning att förhandsanmälan skall lämnas enligt 7 § AFS 1999:3.

Upprättad av:

|  |  |
| --- | --- |
| **Företag/Namn BAS P** | **Datum** |
|  |  |

Arbetsmiljöplanen övertogs:

|  |  |
| --- | --- |
| **Företag/Namn BAS U** | **Datum** |
|  |  |

Senaste revidering:

|  |  |
| --- | --- |
| **Företag/Namn BAS P/BAS U** | **Datum** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Förhandsanmälan** | | **Datum** |
| **Förhandsanmälan har inlämnats** |  |  |
| **Förhandsanmälan erfordras ej** |  |  |

**Arbetsplatsens skyddsorganisation:**

(Mall skall projektanpassas dvs. kompletteras med erforderlig info.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering BAS P:** | Krokomsbostäder eller Krokoms kommun Förvaltare eller projektledare enligt adresslista |
| Kontaktperson: |  |
| Telefon: |  |
| Mobiltelefon: |  |
| Fax: |  |
| E-post: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Byggarbetsmiljösamordnare för utförandet BAS U:** | Företag/Entreprenör: |
|  |
| Kontaktperson: |  |
| Telefon: |  |
| Mobiltelefon: |  |
| Fax: |  |
| E-post: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Samordningsansvarig för verksamheten på det ordinarie driftstället:** | Kontakta respektive verksamhet i samband med uppdraget eller se avrop/felanmälan |
| Kontaktperson: |  |
| Telefon: |  |
| Mobiltelefon: |  |
| Fax: |  |
| E-post: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Byggherre** | Krokomsbostäder AB alternativt Krokoms kommun |
| Kontaktperson: |  |
| Telefon: |  |
| Mobiltelefon: |  |
| Fax: |  |
| E-post: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entreprenör:** |  |
| Kontaktperson: |  |
| Telefon: |  |
| Mobiltelefon: |  |
| Fax: |  |
| E-post: |  |

**Beskrivning av företagets Systematiska Arbetsmiljöarbete SAM (AFS 2001:1):**

Arbetsmiljöpolicy (skriftlig vid fler än 10 anställda)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Uppgiftsfördelning inom företaget (skriftlig vid fler än 10 anställda)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Regelbundna riskbedömningar (skriftliga)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Handlingsplaner (skriftliga)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Skriftliga instruktioner för allvarliga risker (skriftliga)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Ohälsa, olycksfall och tillbud ska utredas i förebyggande syfte (skriftliga)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Årlig uppföljning av att SAM fungerar (skriftliga vid fler än 10 anställda)

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

**Adresslista Krokomsbostäder och Krokoms kommun**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Befattning** | **Namn** | **E-post** | **Telefon** | **Mobil** |
| Projektingenjör |  |  |  |  |
| Felanmälan |  |  |  |  |
| Ekonomi |  |  |  |  |
| Fastighetsförvaltare |  |  |  |  |
| Fastighetsförvaltare |  |  |  |  |
| Bovärd Ås |  |  |  |  |
| Bovärd Krokom |  |  |  |  |
| Husvärd Krokom |  |  |  |  |
| Bovärd Nälden/Offerdal |  |  |  |  |
| Bovärd Föllinge |  |  |  |  |
| Energiingenjör/chef |  |  |  |  |
| Energiingenjör |  |  |  |  |
| Drifttekniker |  |  |  |  |
| Drifttekniker |  |  |  |  |
| Projektledare KK |  |  |  |  |
| Projektledare KK |  |  |  |  |
| Projektledare KK |  |  |  |  |
| Projektledare KK |  |  |  |  |
| Fastighetschef KK |  |  |  |  |
| Markingenjör |  |  |  |  |
| Markingenjör |  |  |  |  |

**1 Ordnings- och skyddsregler på arbetsområdet**

**Förutom gällande lag, förordningar, föreskrifter och avtal gäller följande ordnings- och skyddsregler.**

**1.1 Allmänt**

Dessa ordnings- och skyddsregler gäller alla som vistas på arbetsområdet och/eller i anslutning till arbetsområdet. Det inkluderar även transporter till området och andra inbjudna. Det åligger den som bjuder in/beställer att informera om dessa nedan redovisade ordnings- och skyddsregler.

* Obehöriga äger ej tillträde till arbetsområdet! Avvisa och rapportera till platsledning.
* Rökning är förbjuden inom arbetsområdet samt på alla skolgårdar.
* Radioapparat får ej användas utan byggprojektledningens godkännande.
* Arbetsplats skall städas varje dag.
* Skydd mot damm-, lukt- och ljudspridning mot angränsande utrymmen skall utföras
* Maskiner, verktyg skall alltid låsas in eller göras obrukbara när tillsyn saknas.
* Anliggande stegar är förbjudna att använda.
* En skylt som visar att arbete pågår med hänvisning till Arbetsmiljölagens kapitel om samordningsansvar skall sättas upp på dörren till lokal av den entreprenör/egen personal som skall utföra arbete och som först kommer till lokalen.

**1.2 Inhägnad**

Inhägnad/avskärmning av arbetsområde skall utföras så att det skall förhindra obehöriga att komma i kontakt med arbetsområdet.

Inhägnad/avskärmning av arbetsplats skall utföras i samråd med Krokomsbostäder och Krokoms kommun och brukare. Godkännande av inhägnande/avskärmning skall inhämtas hos Krokomsbostäder och Krokoms kommun före arbetets början.

* 1. **Skyddsanordningar**

Skyddsanordningar och avspärrningar skall alltid finnas innan arbete påbörjas.

Om du ta bort en skyddsanordning för att utföra ett arbete är du ansvarig att olyckor inte sker under den period skyddsanordningen är borttagen. Du är också ansvarig för att skyddsanordningen sätts tillbaka omedelbart efter avslutat arbete.

**1.4 Störande ljud**

Arbetsmoment med störande ljud förekommer skall minimeras, främst genom att utföra arbetsmomentet på verkstad eller annan avskärmad plats. Om detta ej kan åstadkommas, skall avskärmning för ljudspridning skapas.

Arbetsmetoder och verktyg skall alltid väljas för att minimera störande ljud.

**1.5 Damm och lukt**

Om arbetsmoment där risk för damm- eller luktspridning förekommer skall avskärmning för damm- och luktspridning skapas till intilliggande lokaler. Arbetsmetoder och verktyg skall väljas för att eliminera möjligheten damm- och luktspridning.

**1.6 Heta arbeten**

Innan ”heta arbeten” påbörjas måste tillstånd (svetstillstånd) hämtas av brandskyddsansvarig. Genomgången kurs i brandskydd är ett villkor för att få

utföra ”heta arbeten”.

Brandsläckare skall alltid finnas tillhands vid heta arbeten.

Gas- och gasolflaskor skall, då de inte används, samlas till plats som skall vara varningsskyltad.

**1.7 Maskiner och lyftanordningar**

Maskinförare skall ha yrkesbevis/förarbevis för att få bruka maskin.

Besiktningsintyg skall uppvisas för samordningsansvarig innan arbete påbörjas.

Kranar skall provlyftas dagligen. Kranjournal skall uppvisas för samordningsansvarig för signering varje vecka.

Lyfthjälpmedel till exempel lyftstroppar kontrolleras fortlöpande.

Du måste ha blivit instruerad och förtrogen för att koppla last och vara väl förtrogen med teckengivning.

**1.8 Elsäkerhet**

Endast behörig elektriker får göra ingrepp i elanläggning, gäller både tillfällig och permanent. Byte av gängsäkring och glödlampor får utföras utan behörighet.

Kablar får inte ligga öppet och oskyddade där skaderisk föreligger. Defekt elutrustning får under inga omständigheter användas.

Elcentral skall låsas om den lämnas obevakad, vid arbetsdagens slut och vid avslutat arbete.

**2 Transporter**

**2.1 Allmänt**

* Fordon skall framföras med stor försiktighet och låg hastighet

vilket även gäller på vägar i anslutning till arbetsområdet.

* Allmänna transportvägar får ej blockeras.
* Brandvägar och infarter till skolan får ej blockeras.
* Parkering får endast ske på anvisad plats.
* Lastning och lossning av gods får endast ske inom inhägnat och anvisat arbetsområde.
* Anvisade tillträdesleder så som trappor, hissar, landgångar skall användas.

**2.2 Transporter över arbetsområde och i synnerhet Skolgård**

Fordonstrafik till och från arbetsområdet skall ske med stor försiktighet med anledning av pågående verksamhet.

För transport till och från arbetsplatsen över skolgård får endast ske om:

* Vuxen person bevakar och går före fordonet.
* Fordon framföras med försiktighet och med mycket låg hastighet.
* Fordon manövreras så att backning undviks.
* Rastverksamhet inte pågår.
* Utrymmningsvägar ej blockeras.

**3 Miljö**

**3.1 Allmänt**

För att säkerställa arbetsmiljön i produktion och brukarskede gäller dessa regler.

**3.2 Byggmaterial**

Produkter som ger upphov till farligt avfall skall undvikas.

Varuinformationsblad skall finnas för kemiska byggprodukter som hanteras inom arbetsområdet.

**3.3 Avfall**

Farligt avfall material sorteras separat, omhändertas och transporteras enligt gällande lag till godkänd mottagare som verifierar mottagandet genom mottagningsbevis.

**3.3 Väderskydd**

Alla fuktutsatta träkonstruktioner skall fuktsäkras genom ett konstruktivt fuktskydd.

Organiskt och fuktkänsligt byggmaterial skall lagras väderskyddat i till exempel uppvärmt tält eller container där lägsta temperatur ej får understiga + 10°C. Materialet skall vara uppallat med fuktskydd mot mark.

**3.4 Fukt**

Arbetsmetoder som minimerar risken för spridning av fritt vatten eller andra vätskor i byggnadskonstruktion skall väljas. Innan sådana arbeten kan påbörjas skall utföraren se till att tillförlitlig skyddstäckning görs och att absorptionsmedel finns i nära anslutning till arbetsstället.

Blånat, fuktigt eller fuktskadat virke får inte användas. Om dylikt påträffas, skall detta omgående kasseras och rapporteras till platsledningen.

**4 Arbete med särskild risk**

**4.1 Riskarbeten**

I enlighet med 12a § andra stycket C i AFS 1999:3 när följande slag av arbeten (arbeten med särskild risk) är aktuella skall arbetsmiljöplanen dessutom innehålla en beskrivning av de särskilda åtgärder som skall vidtas under byggskedet för att arbetsmiljön skall kunna uppfylla kraven i arbetsmiljölagen och dessa föreskrifter samt andra föreskrifter som Arbetarskyddsstyrelsen eller Arbetsmiljöverket meddelat med stöd av arbetsmiljöförordningen och som är tillämpliga på arbetet.

I varje enskilt uppdrag sker säkringen av arbetsmiljön genom att riskbedömningar sker i samband med varje uppdragsstart samt genom regelbundna skyddsronder i de deluppdrag som är av den storleken att det krävs.

Definieras i varje enskilt uppdrag i arbetsordern:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Arbete med särskild risk** | **Förekommer** | | **Förekommer vid** | **Åtgärd** | **Ansvarig** |
| **Ja** | **Nej** |
| 1 | för fall till lägre nivå där nivåskillnaden är två meter eller mer. |  |  |  |  |  |
| 2 | att begravas under jordmassor eller sjunka ned i lös mark. |  |  |  |  |  |
| 3 | Arbete med sådana kemiska eller biologiska ämnen som medför särskild fara för hälsa och säkerhet eller som enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter omfattas av krav på medicinsk kontroll. |  |  |  |  |  |
| 4 | Arbete där de som arbetar exponeras för joniserande strålning |  |  |  |  |  |
| 5 | Arbete i närheten av högspänningsledningar. |  |  |  |  |  |
| 6 | Arbete som medför drunkningsrisk. |  |  |  |  |  |
| 7 | Arbete i brunnar och tunnlar samt anläggningsarbete under jord. |  |  |  |  |  |
| 8 | Arbete som utförs under vatten med dykarutrustning. |  |  |  |  |  |
| 9 | Arbete som utförs i kassun under förhöjt lufttryck. |  |  |  |  |  |
| 10 | Arbete vid vilket sprängämnen används. |  |  |  |  |  |
| 11 | Arbete vid vilket lansering, montering och nedmontering av tunga byggelement eller tunga formbyggnadselement ingår. |  |  |  |  |  |
| 12 | Arbete på plats eller område med passerande fordonstrafik. |  |  |  |  |  |
| 13 | Rivning av bärande konstruktioner eller hälsofarliga material eller ämnen. (AFS 2000:24) |  |  |  |  |  |

Förutom de punkter som angavs på föregående sida ska även projektspecifika arbetsmoment analyseras med avseende på risker.

Åtgärdsförslag samt ansvarig ska anges för varje förekommande arbete med särskild risk. Hänvisa gärna till gällande föreskrift (AFS) där så är möjligt.

Några exempel på förekommande risker inom Krokomsbostäder och Krokoms kommun arbetsområden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbete med särskild risk** | **Förekommer vid** | **Åtgärd** | **Ansvarig** | **AFS** |
| Transport över skolgård |  |  |  |  |
| Ej behöriga på arbetsområde |  |  |  |  |
| Verktyg utan tillsyn |  |  |  |  |
| Ställningsbyggnationer  - invändiga  - fasader |  |  |  |  |
| Heta arbeten |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Riskanalys är riskbedömning med åtgärdsförslag såväl avseende projektering, dimensionering samt utförande.

**Samordning på arbetsstället**

Om ytterligare entreprenör eller annan skall utföra arbete i samma lokal skall dessa personer kommunicera med varandra och med ansvarig förvaltare hos Krokomsbostäder och Krokoms kommun i syfte att samordna sin verksamhet så skador och olycksfall undviks.

**Arbetsorder**

Den undertecknade arbetsordern/beställningen skall sedan arkiveras av entreprenören så beställaren kan begära och få ta del av den vid behov.

**Avvikelsehantering och korrigerande åtgärder**

Varje medarbetare rapporterar avvikelser eller störningar som inträffar eller upptäcks i uppdraget/projektet. Kopia på avvikelse sänds till Beställaren

Mall för **CHECKLISTA VID ARBETSPLATSOLYCKA**

**(Underlag för byggarbetsmiljösamordnare)**

Upprättad dat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tidpunkt (ange klockslag) |  |  | Telefonnummer  (Där det existerar) |
|  | 1. | Ge nödvändig första hjälp |  |
|  | 2. | Ring 112, larma ambulans – brandkår – polis |  |
|  | 3. | Se till att vägvisare för ambulans finns |  |
|  | 4. | Säkra olycksplatsen för vidare olyckor |  |
|  | 5. | Se till att någon följer med de skadade till sjukhus |  |
|  | 6. | Kontakta samordningsansvarig för arbetsmiljön på det gemensamma arbetsstället |  |
|  |  |  |  |
|  | **•** | Kontakta ditt företag och eventuellt andra berörda företag |  |
|  | **•** | Kontakta anhöriga till skadade |  |
|  | **•** | Kontakta Arbetsmiljöverket |  |
|  | **•** | Kontakta företagshälsovården |  |
|  | **•** | Var förberedd på kontakt med polis och massmedia |  |
|  | **•** | Kontakta Beställarens projektansvariga |  |
|  |  |  |  |
|  | **•** | Samla alla involverade på en trygg och avskärmad plats |  |
|  | **•** | Låt ingen gå direkt hem |  |
|  | **•** | Låt alla få möjlighet att kontakta anhöriga |  |
|  | **•** | Erbjud nödvändig emotionell första hjälp |  |
|  | **•** | Ordna socialt kontaktnät för kvällen |  |
|  | **•** | Informera om stressreaktioner |  |
|  | **•** | Bestäm när gruppen skall återses nästa dag |  |
|  |  |  |  |
|  | **•** | Informera andra anställda om händelsen och eventuella stressreaktioner |  |
|  | **•** | Kontakta företagshälsovården för genomgång dagen efter |  |
|  | **•** | Se till att anhöriga till inblandade får besök från arbetsledningen |  |

Rev dat.

**Åtgärder mot**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Byggvecka | Plats | | Arbetet utförs av (entreprenör) |
|  |  | |  |
| Arbete/aktivitet | | Tänkbar skada | |
|  | |  | |
| Åtgärder | | | |
| Konstruktiva överväganden och åtgärder  Produktionsmetoder och material  Integrering av skyddsanordningar  Information och upplysningar      . | | | |