



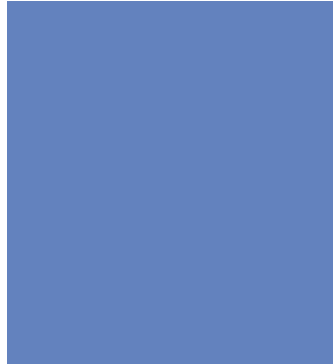
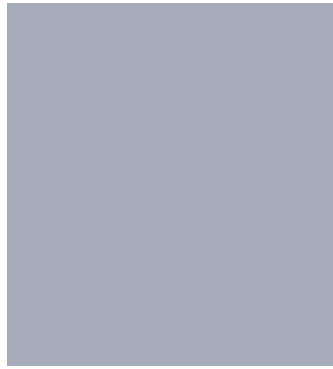
HMS-HÅNDBOKEN

Nordås Borettslag



Utarbeidet 2013

En sammenfatning av innholdet i HMS-arbeidet i Nordås Borettslag som er utarbeidet etter hmsportalen.no (OBOS) som borettslaget bruker i sitt HMS-arbeid.



Om HMS-håndboken

Denne HMS-håndboken er hentet fra hmsmodulen.no som er utarbeidet av OBOS. Nordås Borettslag sitt HMS-arbeid gjøres på hmsmodulen.no hvor oppdaterte sjekklister og andre dokumenter ligger.

HMS-håndboken er godkjent av styret og er tilgjengelig for ansatte og medlemmer av borettslaget.



Innholdsfortegnelse

Om HMS-håndboken	2
Brannvern	4
Brannvern elektrisk anlegg	5
Ansatte	7
Maskiner og utstyr	8
Arbeidslokaler og verksted	10
Fellesarealer	10
Garasje	11
Felleslokaler	11
Utearealer	12
Lekeplass	12
Ventilasjon	14
Vedlikehold av bygningsmassen	14
Dugnad	15
Avfall	15
Avfall og skadedyrhåndtering	16
Utleie av næringslokale	18
Tilfluktsrom med krav fra Sivilforsvaret	18
Tilsyn og utvikling på HMS-område	19
Vernerunde	19
Handlingsplaner	20
Informasjon om rutiner i HMS-arbeidet	20
Revisjon av HMS-arbeidet	21



Brannvern

Det er eier, boligselskapet, som har ansvaret for at det finnes røykvarsler og slokkeutstyr i boenhetene. Det er bruker som har ansvar for vedlikeholdet av brannvernutstyret. Det er eier, boligselskapet som har ansvaret for at det anskaffes og utplasseres brannslukkingsutstyr i fellesområder. I boligselskapet er det installert håndslukkeutstyr og godkjent røykvarsler i hver leilighet. Branninstruks er utarbeidet og henger på selskapet oppslagstavler. Rømningsveier skal til enhver tid være åpne. Sykler, barnevogner må ikke settes slik at de sperrer rømningsveiene. Loft og kjeller skal være ryddige. Beboere kan ikke sette fra seg gods i fellesrommene. Det er gitt informasjon til beboerne at brannfarlige væsker og gasser ikke må lagres på loft eller i kjeller.

Boligselskapene anbefales å utarbeide en beredskapsplan for tilfeller av brann, vannskader og lignende som har et visst omfang. Beredskapsplanen bør dekke tiltak som boligselskapet setter i verk for evakuering av beboere, oppfølging av ofre for hendelsene, sikring av verdier, informasjon til øvrige beboere og kontakt med media. Lovverket stiller ingen krav til dette, men erfaringer tilsier at organisert omsorg fra styret og naboer er av stor betydning for helseutviklingen, skadeomfanget og tryggheten i boligselskapet.

Bestemmelsene om brannvern i boliger finnes i Lov av 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver, Forskrift av 26.06.2002 nr. 847 om brannforebyggende tiltak og tilsyn, Forskrift av 8.06.2009 om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen.

Boligselskapet deler ut nytt batteri til varslerne hvert år.

- Pulverapparatene blir snudd og synfart hvert år.
- Brannslanger blir rullet ut og testet hvert år.
- Det foretas fysisk kontroll og vedlikehold av varslere og pulverapparat hvert femte år.
- Boligselskapet har rydding av fellesrom, kjeller og loft ved jevne mellomrom.
- Informasjon om de viktigste brannvernreglene sendes ut til beboerne årlig

Frekvens: årlig



Brannvern elektrisk anlegg

Boligselskapet er ansvarlig for at det elektriske anlegget og utstyret i fellesarealet til enhver tid er i orden. Eier og/eller bruker av den enkelte leilighet har vedlikeholdsansvaret for anlegg og utstyr i den angjeldende boenhet. Boligselskapet har informasjonsplikt om eier og beboers ansvar.

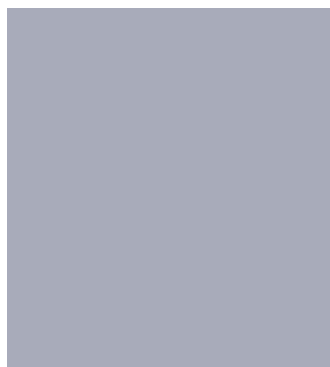
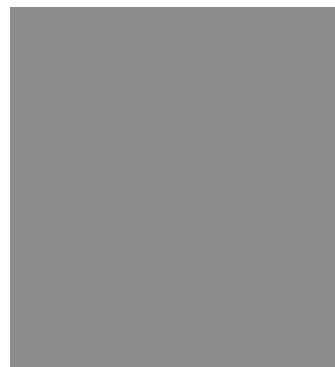
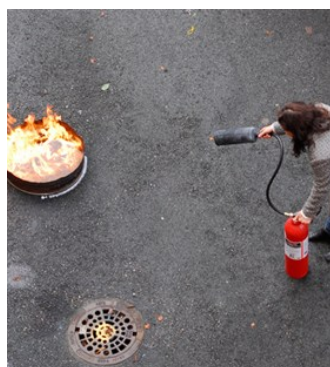
Etter den tekniske tilstandsrapporten, foretatt av fagperson, vil en vurdere hyppigheten av kontroller av alle boenhetene og ved eierskifte.

Bestemmelsene om det elektriske anlegget og utstyr finnes i lov av 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr. I tillegg vil forskrift av 6.11.1998 nr.1060 om elektriske

lavspenningsanlegg og forskrift av 22.11.2002 nr. 1323 om registrering av virksomheter som prosjekterer, utfører og vedlikeholder elektriske anlegg ha bestemmelser som vil ha betydning for boligselskapenes kontroll og bestilling av tjenester.

Feil og mangler ved boligselskapets elektriske anlegg og utstyr blir umiddelbart utbedret etter avtale. Boligselskapet bruker autorisert installatør ved nyinstallasjoner, vedlikehold og reparasjoner. Boligselskapet foretar egenkontroll av det elektriske anlegget årlig etter sjekkliste.

Frekvens: årlig



Hvorfor begynner noe å brenne?

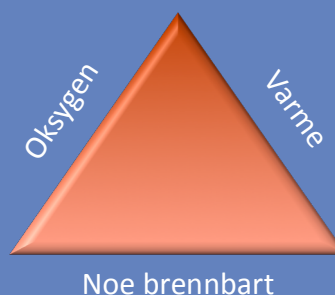
Brannfolkene snakker ofte om noe de kaller "branntrekanten". Det er ikke noe de har med seg ut på utrykning når de skal slukke branner. Nei, det er et symbol på de tre tingene som må være tilstede hvis en brann skal kunne starte.

Hvis du stryker en fyrstikk mot ripeflaten på fyrstikkesken, begynner den å brenne. Hvorfor gjør den egentlig det? Når vi riper fyrstikken mot ripeflaten, lager vi friksjons-varme. Stoffet i fyrstikkhodet er laget slik at det antennes ved lav temperatur, en temperatur vi klarer å lage med denne friksjonsvarmen. Så antennes stoffet, og treverket i fyrstikken begynner å brenne. Treet omdannes da til gass og forbindes med oksygenet i lufta. Alt

som brenner må nemlig ha oksygen for å brenne. Og oksygen finnes det rikelig av i lufta rundt oss. Det er dermed tre ting som må være tilstede for at noe skal brenne:

- Noe brennbart
- Oksygen
- Varme

Dette kan oppsummeres i branntrekanten



Kilde: www.brannvesenet.no



Ansatte

Boligselskapets styre og de ansatte har i samarbeid satt opp rutiner for det daglige arbeidet i boligselskapet. Fordeling av arbeidsoppgaver utføres av styreleder. Vaktmesterne har tilgang til personlig verneutstyr og er informert om når, hvor og hvordan det skal brukes. Vaktmesterne sørger for vedlikehold og melder fra til styreleder når det er behov for nyanskaffelser.

Flere forskrifter krever bruk av verneutstyr ved farlig arbeid og bruk av arbeidsutstyr, blant annet forskrift av 26. juni 1998 om bruk av arbeidsutstyr (sist revidert 15. oktober 2011), forskrift av 26. april 2006 om vern mot støy på arbeidsplassen og forskrift av 24. mai 1993 nr. 1425 om bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen (sist endret 22. juni 1995).

Verneutstyret er:

- øreklokker ved støyende arbeid
- vernebriller ved bruk av kantklipper
- hansker ved de fleste jobber
- ansiktsmaske ved beskjæring av trær, busker og hekk
- beskyttelsesdrakt ved sprøyting
- vernebukse/-forkle ved søppelhåndtering
- sklisikre støvler og annet nødvendig utstyr ved bruk av høytrykksspyler

Styrets leder gjennomfører medarbeidersamtale med alle ansatte en gang i året. Vi følger en momentliste til samtalen. Alle ansatte har tilbud om bedriftshelsetjenesteordning. Det er utarbeidet en instruks for bruk av personlig verneutstyr. Manglende bruk av personlig verneutstyr kan få personalmessige følger.

Frekvens: årlig



Maskiner og utstyr

Boligselskapet har oversikt over maskiner og utstyr som selskapet eier. Det blir holdt vedlike etter oppsatt plan, enten ved serviceavtaler eller ved egen innsats. Bruken av utstyret skal være forsvarlig. Arbeidsutstyr som er underlagt regler om sikkerhetsopplæring blir bare brukt av de som framvise slik dokumentasjon. Det er utarbeidet skriftlig sikkerhetsinstruks for bruk av arbeidsutstyr.

De viktigste bestemmelsene om maskiner og utstyr finnes i forskrift av 26. juni 1998 om bruk av arbeidsutstyr. Den stiller krav til bruk, verneinnretninger, ergonomi, kontroll og ettersyn, opplæring og instruksjon av arbeidstakere.

I sammenheng med vernerundene i arbeidslokalene, går vi gjennom alt utstyret og ser om det tilfredsstillende kravene. Vaktmester følger opp det daglige vedlikeholdet. I medarbeidersamtalen får vi fram om det er behov for opplæring i bruk av utstyr.

Frekvens: årlig



Hvem omfattes av HMS-forskriften

HMS-forskriften gjelder for all virksomhet som omfattes av bestemte lover som behandler ulike helse-, miljø- eller sikkerhetshensyn.

Du kan gå ut fra at den gjelder for deres bedrift, så sant dere produserer, selger eller tilbyr varer og tjenester. Først og fremst er internkontroll arbeidsgiverens ansvar, men alle ansatte har både rettigheter og plikter i forbindelse med HMS-arbeidet.

Rutiner for HMS behøver ikke være særlig omfattende for små bedrifter med liten risiko for brann, forurensning, arbeidsulykker osv. Men selve kravet til systematisk HMS-arbeid er det samme for alle virksomheter.

Start med å skaffe dere HMS-forskriften med veiledning. Der står det mer om hvordan HMS-arbeidet kan organiseres, om regelverket rundt og myndighetene som forvalter det. Hvis dere så likevel er usikker på hva HMS-forskriften betyr for din bedrift, kan dere be tilsynsmyndighetene om

Kilde: www.arbeidstilsynet.no





Arbeidslokaler og verksted

Boligselskapet følger forskriften om arbeidsplasser og arbeidslokaler. Vi legger til rette for god orden og renhold, tilfredsstillende belysning, ser til at det er mulig å ha gode arbeidsstillinger. I tillegg vurderer vi fortløpende luftkvalitet og klimaet på arbeidsplassen. Skal det brukes kjemikalier legger vi vekt på å bruke så lite kjemikalier som mulig, erstatte kjemikaliene med mindre farlige alternativer, redusere eksponering gjennom tekniske tiltak, forsvarlig lagring, utluftning etc. og sørge for bruk av personlig verneutstyr.

De viktigste bestemmelsene for arbeidslokaler finnes i forskriften av 16. februar 1995, nr. 170 om arbeidsplasser og arbeidslokaler (sist endret 4. september 2006). I tillegg vil det være anbefalinger i Arbeidstilsynets publikasjon om klima og luftkvalitet på arbeidsplassen.

Styret og vaktmester/ øvrige ansatte går vernerunde på de ansattes arbeidsplass to ganger i året. Vi bruker sjekklister og finner fram til mulige forbedringspunkter. Vaktmester har jevnlig kontakt med styrets leder og kan framlegge ønsker om forbedringer når som helst. Oppholdsrom og kontor for vaktmester: Ansvar for daglig renhold av inventar og utstyr påligger vaktmesterne.

Frekvens: halvårlig



Fellesarealer

Alle fellesrom som loft, kjeller, trappeløp holdes i orden etter de krav som gjelder. Det elektriske anlegget blir sjekket årlig ved egenkontroll. Styret vurderer om det skal monteres varslere og slokkeutstyr på loft og kjeller.

Reglene følger av forskrift av 26.06.2002 om brannforebyggende tiltak og tilsyn.

Boligselskapets rutiner for orden og renhold er beskrevet i Husordensreglene. Utvendig og innvendig renhold av fellesarealene (trapper, kjeller og loft) utføres av renholdsfirma i følge avtale.

Frekvens: årlig



Garasjeanlegg

Garasjene innebærer en sikkerhetsrisiko, og blir derfor fulgt nøye. Det er brannstilløp og tyveri som vises spesiell oppmerksomhet. Styret har informert alle brukere av garasjen om forbudet mot lagring av brannfarlige væsker og gasser og et generelt forbud mot at annet enn bilrekvisita blir oppbevart i garasjen.

Reglene om garasjer finnes dels i brannvernforskriftene og i byggeforskrifter. Brann- og redningsetaten kan være behjelpelig med å konkretisere kravene som gjelder for boligselskapet.

Det foretas årlige kontroller for å sjekke at automatiske garasjeporter (klemfare), sikringsskap og ventilasjon virker tilfredsstillende. Styret bruker sjekkliste.

Frekvens: årlig



Felleslokaler

Boligselskapet har fellesrom som beboerne kan bruke til private arrangementer. Betingelsene for lån/leie er spesifisert i reglementet for lokalet.

Felleslokaler som blir brukt av flere har høyere brannrisiko enn det ellers er. Det ligger til grunn for tilsyn og installering av brannvernutstyret.

Boligselskapet har montert brannvarsler og brannslukkeutstyr i lokalet. Rømningsveiene er merket. På den årlige vernerunden, blir forholdene i felleslokaler viet særlig oppmerksomhet.

Frekvens: årlig



Utearealer

Vi har vurdert arbeid med felling av trær som farlig arbeid, som ikke i noen tilfeller skal utføres av egne ansatte med manglende erfaring og opplæring. Ved bruk av plenklipper og annet utstyr skal vanlige forsiktighetsregler gjelde. Verneutstyr skal brukes.

For farlig arbeid er det utarbeidet arbeidsinstruks, dette er krav i Lov av 17.06.2005 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven), § 3-2.

Jobbutførelsen er en del av medarbeidersamtalen.

Arbeidsinstruksen gir klare regler for hvordan arbeidet skal utføres.

Frekvens: årlig



Lekeplass

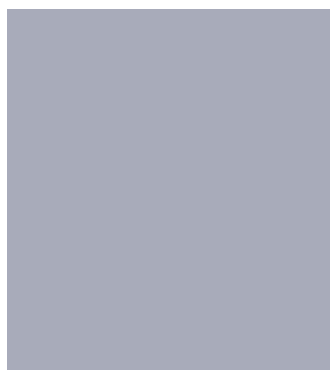
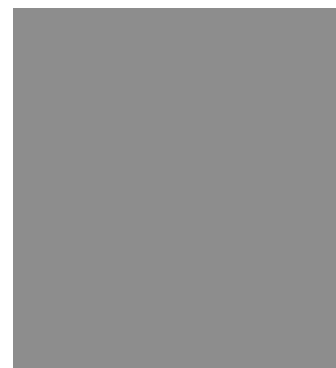
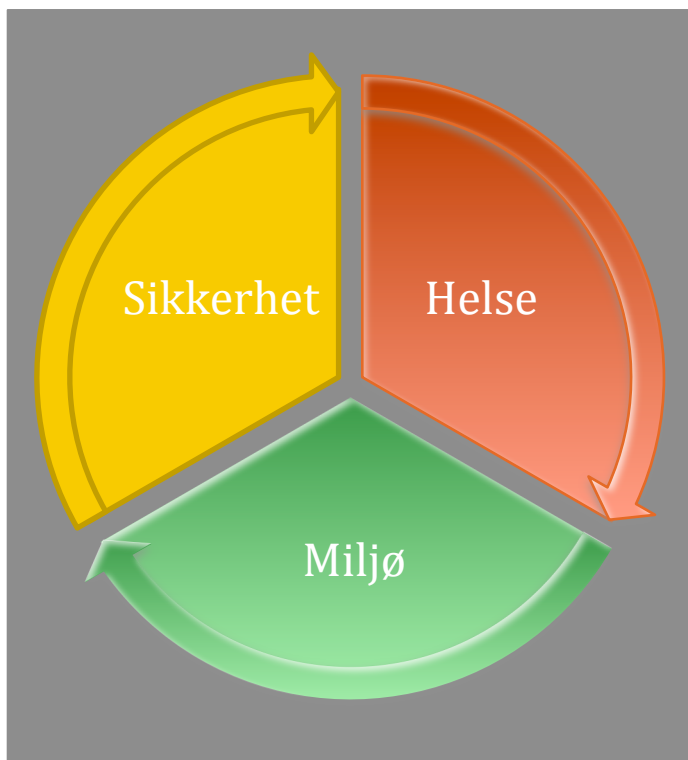
Lekeplassene tilfredsstiller kravene i forskrift av 19.07.1996 om sikkerhet ved lekeplassutstyr. Ved innkjøp krever boligselskapet dokumentasjon fra leverandørene om at utstyret tilfredsstiller de gjeldende sikkerhetskravene. Det blir foretatt utbedringer av utstyr som krever overhaling og vedlikehold. Oversikt over utstyr som må skiftes ut blir forelagt styret til behandling. Innkjøp og bruk av trampoline på fellesområde eller del av fellesområde som beboer disponerer, skal til behandling i styret.

Formålet med forskriften om lekeplasser og lekeplassutstyr er å redusere helseskader som følge av lekeplassutstyr. Det er viktig at lekeplassutstyret fungerer etter sin hensikt og ikke utgjør noen urimelig fare ved bruk. Forskriften viser til anerkjente normer eller standarder. I utgangspunktet vil utstyr som er produsert

etter anerkjente normer, være i tråd med forskriftens krav. Forskriften som omhandler disse sakene er forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr.

Sanden i sandkassene blir skiftet ut etter behov. Såkalt støtsand må skiftes ut når den ikke lenger absorberer støtene som forutsatt. Vi har befaringsavtale av samtlige lekeplasser en gang i året. Trampoline og annen utstyr i beboernes eie, men som brukes av andre barn skal være utstyr med forsvarlig sikring. Lekeplassen skal kontrolleres av autorisert kontrollør annet hvert år. I vintersesongen med is og snø må det vurderes om bruk av hele eller deler av lekeplassen bør avstenges.

Frekvens: årlig



Hvorfor HMS-arbeid?

HMS er en forkortelse for helse, miljø og sikkerhet. HMS-arbeid skal ivareta:

- godt arbeidsmiljø og sikkerhet
- forebygging av helseskade eller miljøforstyrrelser fra produkter eller forbrukertjenester
- vern av miljøet mot forurensning

Alle bedrifter i Norge er lovpålagt å drive systematisk HMS-arbeid, dog behøver rutiner for HMS ikke å være omfattende for små bedrifter med liten risiko for brann, forurensning, osv. Det er ledelsen som har det overordnede ansvaret for at virksomheten skal utføre internkontroll, men alle ansatte har plikt til å følge opp og sikre gode arbeidsvaner, ryddige lokaler, godt samarbeid, sikre produkter osv.

Det er en bra utgangspunkt å skaffe dere Internkontrollforskriften

med veiledning. Der står det mer om hvordan HMS- arbeidet kan organiseres, om regelverket rundt og myndighetene som forvalter det.

Hvis dere så likevel er usikker på hva forskriften betyr for din bedrift, kan dere ta kontakt med oss for en prat.

- Disse fem etatene står for HMS lovgivningen og tilsynsarbeid:
- Direktoratet for Arbeidstilsynet (DAT) www.arbeidstilsynet.no
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) www.dsb.no
- Mattilsynet www.mattilsynet.no
- Næringslivets sikkerhetsorganisasjon



Ventilasjonssystem

Anlegget blir kontrollert og holdt ved like etter de spesifikasjoner som leverandør har gitt.

Hvis det er registrert branntilløp i ventilasjonsanlegg hvor fett fra kjøkkenvifter har fått gro til, vil man av den grunn inngå avtale om tilsyn og opprensing av anlegget.

Inngått avtale med autorisert firma om kontroll hvert tredje år.

Frekvens: årlig



Vedlikehold av bygningsmassen

Boligselskapets bygningsmasse blir holdt vedlike og utviklet i tråd med beboernes ønsker slik de framkommer på årsmøter. Vi har vurdert arbeid på tak som farlig arbeid, som ikke i noen tilfeller skal utføres av egne ansatte. Bruk av boligselskapets utstyr skal skje forsvarlig, og brukerne av utstyr som krever dokumentert sikkerhetsopplæring, må framvise dette før bruken tar til.

Ved utlån av eventuelle lokaler hos boligselskapet til firmaer som utfører arbeid for selskapet, skal det inngås avtale om at det ikke lagres materialer og stoffer som kan være til skade eller ubehag for beboerne. Låntaker plikter å holde lokalene i orden og stille opp ved vernerunden.

Alle innleide firmaer som utfører arbeid på boligselskapets områder, enten inne eller ute, skal dokumentere skatteforhold og at de følger norske lover for øvrig. Alle må undertegne HMS-erklæring før kontrakten inngås.

Frekvens: løpende



Dugnad

Når boligselskapet arrangerer dugnad, eller initierer aktiviteter på den enkelte beboers boenhet, skal dugnadsansvarlig forsikre seg om at arbeidet foregår på en fullt ut forsvarlig måte. Boligselskapet må vurdere om det er forsvarlig å gjennomføre det aktuelle arbeidet ved dugnadsinnsats, her må man ta i betraktning både arbeidets objektive "farlighet" og beboernes personlige forutsetninger for å utføre arbeidet.

Arbeidstilsynet har tidligere lagt til grunn at andelseiere som tar del i dugnad på boligselskapets egen eiendom ikke er å anse som arbeidstakere i lovens forstand og boligselskapet har følgelig ikke noe formelt arbeidsgiveransvar for disse. Dette

betyr selvsagt ikke at styret bare kan "la det stå til". Styret kan komme i ansvar etter alminnelige erstatningsrettslige regler.

Beboerne skal få nødvendig informasjon om hvilke farer ved arbeidet som skal vies oppmerksomhet. Kun godkjent utstyr skal brukes. Krever utstyret særskilt øvelse eller sertifikat, skal dette kontrolleres før beboer tar utstyret i bruk. Krever arbeidet at det også blir brukt personlig verneutstyr skal dette stilles til beboerens disposisjon og brukes.

Frekvens: løpende



Avfall

Rutiner for avfallshåndtering skal bidra til å redusere avfallsmengde, forekomst av skadedyr, forurensning, brannfare og skader på personer og utstyr. Boligselskapet følger de rutiner som kommunen til enhver tid pålegger.

Håndtering av husholdningsavfall må følge de til enhver fastlagte kravene fra kommunen. I den grad boligselskapet bruker kjemikaler, så velges det minst miljøskadelige kjemikalie. Bestemmelsen er hovedsakelig beskrevet i forskrift av 1. juni 2004 om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften).

Oljerester, malingrester etc. og PCB-holdige kondensatorer i lysarmatur leveres som farlig avfall. Farlig avfall lagres forsvarlig og avrenning eller avdamping unngås. Farlig avfall er merket slik at det kan identifiseres. Deklarasjonsskjema fylles ut ved levering.

Frekvens: løpende



Avfall og skadedyrhåndtering

Boligselskapet har rutiner for avfallshåndtering som reduserer forekomst av skadedyr som rotter. Boligselskapet overvåker tilstanden i fellesområdene (kjeller og loft, samt uteareal), mens den enkelte beboer overvåker egen bolig. Beboere varsler omgående styret /vaktmester om observasjoner av skadedyr (rotter, insekter, maur etc.).

Skadedyrbekjempende tiltak: Vurdere om tiltakene kan utføres av boligselskapets egne folk, eller om det må brukes giftige eller meget giftige midler. Inngå avtale med skadedyrbekjemper som kan utføre nødvendige tiltak. Bestemmelsene om

skadedyrbekjempelse finnes i forskrift av 21. desember 2000, nr. 1406 om skadedyrbekjempelse (sist endret 17. desember 2009).

Utsetting av musefeller og enklere midler mot skadedyr håndteres av styret. Ved større tiltak kontaktes det firmaet boligselskapet har gjort avtale med.

Frekvens: løpende



Regelverk knyttet til HMS-forskriften



HMS-forskriften er knyttet opp mot en rekke lover og forskrifter og forvaltes av flere myndigheter. Hvilket regelverk som er aktuelt for dere, avhenger av hva slags arbeid som utføres i akkurat deres bedrift. De mest sentrale myndighetene er Arbeidstilsynet, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Klima- og forurensningsdirektoratet og Næringslivets sikkerhetsorganisasjon. Disse fører tilsyn med at regelverket følges.



Alle etatene har publikasjonskataloger med oversikt over regelverket de forvalter. I tillegg er alle lover og forskrifter gratis tilgjengelige på Internett. Dersom dere er usikre på hva som er aktuelt for dere, kan dere be tilsynsmyndighetene om hjelp. Arbeidstilsynet har ansvaret for flest av de aktuelle forskriftene og vil være et fornuftig sted å begynne.



Tilsynsmyndighetene kontrollerer at HMS-bestemmelsene overholdes gjennom tilsynsbesøk, stikkprøver eller mer omfattende gjennomgang av hele HMS-systemet i bedriften. Ved brudd på regelverket kan myndighetene gi pålegg om å rette opp forholdet innen en viss frist. Hvis pålegget ikke etterkommes innen fristen, kan bedriften bli ilagt dagbøter som løper til pålegget er oppfylt. I alvorlige tilfeller kan det også bli snakk om forurensingsgebyr og politianmeldelser.



Men også mange kunder og leverandører stiller krav til HMS. Stadig flere krever for eksempel at deres kontraktspartnere og underleverandører kan dokumentere godt HMS-arbeid. Gode rutiner for HMS kan også få betydning for forsikringspremien. Mangelfulle rutiner kan derimot føre til problemer med forsikringsoppgjør i et skadetilfelle.



Utleie av næringslokale

Boligselskapet har leid ut lokaler til næringsvirksomhet. Betingelsene for utleie er spesifisert i avtalen.

Boligselskapet har rett til å se til at leietaker følger opp de HMS-reglene som gjelder for virksomheten. Det følger av eierplikten og 6.12.1996 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), § 6 om samordning.

Om vi avholder brannøvelser for bygningene vil leietaker bli involvert i øvelsen. Har leietaker risikofylt aktivitet, vil den bli sjekket som ledd i vår vernerunde. Om styret i boligselskapet avholder brannøvelser innkalles leietaker. Styrets leder er ansvarlig for kontakten mellom boligselskapet og leietaker. Leietaker får informasjon om vernerunden 14 dager før runden går.

Frekvens: løpende



Tilfluktsrom med krav fra Sivilforsvaret

Boligselskapets tilfluktsrom kan ved varsel klargjøres på 72 timer. Klargjøringsinstruksen henger på veggen i tilfluktsrommet.

Det er sivilbeskyttelsesloven som hjemler klargjøring av tilfluktsrom. Det lokale sivilforsvaret avgjør hvilke tilfluktsrom som er underlagt bestemmelsene.

Boligselskapet går årlig en inspeksjon i tilfluktsrommene for å sjekke om forholdene er som forutsatt.

Frekvens: årlig



Tilsyn og utvikling på HMS-område

Vi går vernerunder for å fange opp feil og mangler samt for å føre tilsyn med utviklingen på HMS-feltet. I tillegg går vi kontrollrunder som er særlig overvåkning til kritiske. Det går ekstra vernerunder dersom styret eller andre ønsker det. Rapporten fra vernerunden blir forelagt styret til vurdering.

Dette kravet er å finne i forskrift av 6.12.1996 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), § 5 punkt 6.

Frekvens: løpende



Vernerunde

Vernerunde er den vanligste formen for kartlegging av arbeidsmiljøet i en bedrift. Den kan også kalles HMS-runde, sikkerhetsrunde, verneinspeksjon og arbeidsmiljørunde. Vernerunde gjennomføres ved at ansvarlige for området går en fysisk observasjonsrunde enten alene eller sammen med andre. Er det ansatte, vil representant for de ansatte (verneombud) delta. I boligselskapet vil styret velge sen som skal ha ansvaret for å gå vernerunden og hvem som skal delta på det enkelte området, som lekeplasser, garasjer, brannvern, verkstedet etc.

Under vernerunden noteres feil og mangler som oppdages. Har man med kamera eller mobil med kamerafunksjon, er bilder av feil man kommer over god dokumentasjon.

I tråd med boligselskapets risiko og eiendomsforhold, er det utviklet både en generell sjekkliste for vernerunden og sjekklister for det enkelte risikoområde, som lekeplasser, elektriske anlegg, brannvern etc. Sjekklister er tilpasset boligselskapets forhold. Det er alltid rom for at forhold som ikke har et eget punkt på sjekklister også blir notert og behandlet.

De viktigste forholdene må sjekkes ved hver runde. Boligselskapet kan velge å fordype seg i enkeltområder på omgang, slik at alle saker får god oppmerksomhet i løpet av et par års tid.

Etter at vernerunden er gjennomført, setter man opp forslag til tiltak for utbedring der det er funnet feil og mangler. Tiltakslisten eller handlingsplanen vil bli behandlet i styret. Der vil ansvarlige for de enkelte tiltakene bli utpekt.

Boligselskapet går vernerunde to ganger i året. En gang på våren og en gang på høsten. Styret har utpekt hvem som er ansvarlige for gjennomføringen og hvem som skal delta på de enkelte områdene.

Det blir brukt sjekklister som er tilpasset boligselskapets forhold. Feil og mangler blir notert og dokumentert for videre behandling i styret.

Frekvens: halvårlig



Handlingsplaner

Boligselskapets handlingsplaner er et praktisk verktøy for å bli bedre og det viktigste beviset på at kravet om "systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid" tilfredsstilles. Boligselskapet oppfordrer alle beboere å melde små og store feil og mangler til styret. Det er en viktig handling for å sikre at vi forbedrer oss.

Prioritering og planlegging av tiltak gjøres etter kartleggingen. Forslag til forbedringer av rutiner og utstyr diskuteres og

prioriteres. De som berøres av aktuelle tiltak bør delta i planleggingen. Prioriteringene må basere seg på en helhetsvurdering av risiko og boligselskapets kapasitet og budsjettsituasjon. En person er ansvarlig for at handlingsplanen følges opp og at tidsfristene overholdes.

Frekvens: løpende



Informasjon om rutiner i HMS-arbeidet

Boligselskapets handlingsplaner er et praktisk verktøy for å bli bedre og det viktigste beviset på at kravet om "systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid" tilfredsstilles. Boligselskapet oppfordrer alle beboere å melde små og store feil og mangler til styret. Det er en viktig handling for å sikre at vi forbedrer oss.

Prioritering og planlegging av tiltak gjøres etter kartleggingen. Forslag til forbedringer av rutiner og utstyr diskuteres og

prioriteres. De som berøres av aktuelle tiltak bør delta i planleggingen. Prioriteringene må basere seg på en helhetsvurdering av risiko og boligselskapets kapasitet og budsjettsituasjon. En person er ansvarlig for at handlingsplanen følges opp og at tidsfristene overholdes.

Frekvens: løpende



Revisjon av HMS-arbeidet

Styreleder gjennomgår hvert år boligselskapets helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Boligselskapets dokumentasjon gjennomgås punkt for punkt. Hensikten er å se om det som er skrevet stemmer overens med virkeligheten. Forhold som må rettes opp føres opp i boligselskapets handlingsplan.

Revisjonskravet er å finne i forskrift av 6.12.1996 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 punkt 8. Det er virksomhetens egen revisjon som er kravet.

Gjennomgangen foretas hvert år innen 1. desember eller i forbindelse med styrets beretning.

Frekvens: årlig



Nordås Borettslag

Besøksadresse:
Nordåsbrotet 2
5235 RÅDAL

Postadresse:
Postboks 7280
5020 BERGEN

styret@nordaasborettslag.no
www.nordaasborettslag.no

Utarbeidet av:
Christian Haugseng Smebye