Vernetjenesten på anlegg

Dokumentnr.	GE-1.03-02 R
Type	Rutine
Kapittel	1.03 Personal
Gjelder for	Ledere, verneombud, ansatte og underentreprenører på Gjerdalens anlegg
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 5.4; ISO 45001 8.1.4; Arbeidsmiljøloven § 2-2; Internkontrollforskriften § 6; Byggherreforskriften
Erstatter	SmartDok 0103-005 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal gi en vernetjeneste som virker ute på anleggene, slik at uønskede hendelser ikke skjer. Den gjelder alle Gjerdalens anlegg og arbeidssteder, både når Gjerdalen er hovedentreprenør, underentreprenør eller en av flere entreprenører på samme sted.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Har ut fra lederrollen et klart definert ansvar for at HMS-systemet fungerer på anleggene. Avgjør saker som ikke kan løses på anlegget.
Prosjektleder	Avklarer i kontrakten om Gjerdalen er hovedentreprenør eller underentreprenør, og sørger for skriftlig avtale om samordning når det trengs.
Anleggsleder	Har ansvaret for rutinen på anlegget og for at HMS-systemet fungerer der. Følger opp underentreprenører og samarbeider med verneombudet.
Verneombud og regionalt verneombud	Kan besøke anlegget og vurderer HMS-arbeidet sammen med ledelsen.
Alle ansatte	Påser ut fra sin funksjon at helse, miljø og sikkerhet er forsvarlig ivaretatt, og melder uønskede hendelser som RUH i SmartDok.
Underentreprenør	Har eget HMS-system som samordnes med Gjerdalens, eller følger Gjerdalens system.

3. Arbeidsgang

3.1 Linjeansvar

1. Daglig leder, anleggsleder og alle ansatte skal ut fra sine funksjoner påse at helse, miljø og sikkerhet er forsvarlig ivaretatt.
2. Daglig leder og anleggsleder har ut fra sine lederfunksjoner et klart definert ansvar for at HMS-systemet fungerer på anlegget.
3. Hvert problem skal søkes løst på det nivået der det oppstår. Lar det seg ikke løse der, tas saken opp med daglig leder.
4. Verneombud eller regionalt verneombud kan besøke anlegget og vurderer HMS-arbeidet i samarbeid med ledelsen, blant annet på vernerunder etter **GE-2.02-06 R** Vernerunde.

3.2 Gjerdalen som hovedentreprenør

1. Påse at underentreprenørene har utarbeidet et eget HMS-system.
2. Gi eventuelt pålegg om at underentreprenørens HMS-system skal samordnes med Gjerdalens.

3 Har underentreprenøren ikke eget HMS-system, skal underentreprenøren følge Gjerdalens.

4 Underentreprenører får gjennomgått HMS-planen for prosjektet før oppstart, se **GE-2.02-11 D** HMS-plan i prosjektet, og føres i mannskapslisten, se **GE-2.02-12 D** Mannskapsliste UE.

3.3 Gjerdalen som underentreprenør

Er Gjerdalen underentreprenør, samarbeider vi med og følger rutinene til hovedentreprenøren. Avvik mellom hovedentreprenørens og Gjerdalens krav avklares av prosjektleder før oppstart.

3.4 Flere entreprenører på samme anleggssted

Er det flere entreprenører på anleggsstedet, og ingen av dem er hovedentreprenør, skal det avtales skriftlig hvilket firma som har ansvaret for å samordne helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet dersom firmaene til sammen sysselsetter minst 5 personer (arbeidsmiljøloven § 2-2 og internkontrollforskriften § 6).

> **Merk:** På bygge- og anleggsplasser gjelder også byggherreforskriften. Byggherren har ansvaret for SHA-planen og for å utpeke koordinatorer. Gjerdalen følger SHA-planen og melder fra til koordinatoren om forhold som påvirker andre aktører.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Vernerunder dokumenteres i SmartDok med funn, tiltak, ansvarlig og frist.
- Skriftlige avtaler om samordning lagres på prosjektet.
- Uønskede hendelser, også hos underentreprenører, meldes som RUH i SmartDok.

5. Referanser

- Arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005 nr. 62, § 2-2 og kap. 6
- Internkontrollforskriften § 6 (samordning av verne- og miljøarbeidet på arbeidsplasser med flere arbeidsgivere)
- Byggherreforskriften
- **GE-1.03-01 D** Beskrivelse av vernetjenesten – verneombud
- **GE-1.03-34 R** Systematisk vernetjeneste i bedriften
- **GE-1.03-35 R** Innleide i bedriften
- **GE-2.02-06 R** Vernerunde
- **GE-2.02-11 D** HMS-plan i prosjektet
- **GE-2.02-12 D** Mannskapsliste UE

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0103-005 R.	Daglig leder