GE-HÅNDBOKA · RUTINE · 1.03 PERSONAL

Register over eksponerte arbeidstakere

Dokumentnr.	GE-1.03-33 R
Type	Rutine
Kapittel	1.03 Personal
Gjelder for	Daglig leder, prosjektledere, anleggsledere og HMS- og kvalitetsleder i Gjerdalen Entreprenør AS
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 6.1.2; ISO 45001 9.1; Arbeidsmiljøloven § 4-5; Forskrift om utførelse av arbeid (eksponeringsregister, asbest, biologiske faktorer, bergarbeid); Forskrift om tiltaks- og grenseverdier § 6-1
Erstatter	SmartDok 0103-050 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at Gjerdalen har oversikt over arbeidstakere som er eller har vært eksponert for helsefarlige faktorer. Registeret gjør det mulig å oppdage og dokumentere helseskader, også mange år etter eksponeringen.

Rutinen gjelder alle arbeidsoppgaver der forskriftene krever register. For Gjerdalen er det særlig:

Faktor	Typisk arbeid i Gjerdalen	Rutine
Asbest	Asbestsanering ved miljøsanering og riving	**GE-2.04-10 D**
Helsefarlige stoffer ved bergarbeid, blant annet kvartsstøv	Boring, sprengning, pigging og knusing i fjell	**GE-2.04-16 R**, **GE-2.04-22 R**
Kvartsstøv (respirabelt krystallinsk silika) fra arbeidsprosesser	Kapping og fresing av betong og asfalt, boring, pigging, knusing og feiing	**GE-2.04-17 R**
Biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 eller 4	Arbeid på avløpsanlegg, med slam og forurenset grunn	**GE-2.04-11 R**

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Har ansvaret for at registrene føres og oppbevares etter forskriftene, og for at registeret overføres til Arbeidstilsynet hvis virksomheten opphører.
HMS- og kvalitetsleder	Fører registrene, holder dem oppdatert og samarbeider med bedriftshelsetjenesten.
Prosjektleder og anleggsleder	Melder inn hvilke arbeidstakere som har utført eksponert arbeid, hva slags arbeid, og hvor lenge.
Bedriftshelsetjenesten	Kartlegger eksponering, gjør målinger og helseundersøkelser og gir råd om tiltak.
Alle ansatte	Følger tiltakene i risikovurderingen og bruker påbudt verneutstyr.

3. Arbeidsgang

3.1 Kartlegge hvem som skal registreres

1. Risikovurderingen for prosjektet (**GE-2.02-08 R**) og SJA viser hvilke arbeidsoppgaver som kan gi eksponering.
2. Bedriftshelsetjenesten gjør målinger ved behov. Resultatene sammenlignes med grenseverdiene i forskrift om tiltaks- og grenseverdier.
3. Prosjektleder eller anleggsleder melder til HMS- og kvalitetsleder hvem som har utført arbeidet, når og hvor lenge.

3.2 Register over arbeidstakere som har vært eller kan bli utsatt for støv med asbestfiber

1. Før register over arbeidstakere som skal gjennomgå helseundersøkelse.
2. Registeret skal inneholde navn, fødselsnummer, stilling, dato for ansettelse, arbeidets art og varighet, eksponeringen arbeidstakerne utsettes for, dato for helseundersøkelse og navn på lege.
3. Registeret skal bare inneholde disse opplysningene.
4. Oppbevar opplysningene i minst 60 år etter at eksponeringen er avsluttet.
5. Registeret, eller deler av det, skal ikke tilintetgjøres uten tillatelse fra Arbeidstilsynet.

3.3 Register over arbeidstakere eksponert for biologiske faktorer

1. Før register over arbeidstakere som er eller har vært eksponert for biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 eller 4, og biologiske faktorer med anmerkningen D, jf. forskrift om tiltaks- og grenseverdier § 6-1.
2. Registeret skal inneholde navn, fødselsnummer, type arbeid som er utført, den biologiske faktoren arbeidstakerne har vært eksponert for, og eksponering ved eventuelle ulykker og uhell.
3. Oppbevar opplysningene i minst 10 år etter at eksponeringen er opphørt.

3.4 Register over arbeidstakere utsatt for helsefarlige stoffer ved bergarbeid

1. Sørg for at det føres register over arbeidstakere som er utsatt for helsefarlige stoffer ved bergarbeid.
2. Registeret skal inneholde navn, fødselsnummer, stilling, arbeidsplass, arbeidets art og eksponeringens art, grad og varighet.
3. Oppbevar opplysningene i minst 60 år etter at eksponeringen er avsluttet.
4. Registeret, eller deler av det, skal ikke tilintetgjøres uten tillatelse fra Arbeidstilsynet.

3.5 Kvartsstøv og andre kreftfremkallende faktorer

Kvartsstøv (respirabelt krystallinsk silika) som dannes i en arbeidsprosess, regnes som kreftfremkallende. Arbeidstakere som kan bli eksponert, føres i register på samme måte som ved bergarbeid: navn, fødselsnummer, stilling, arbeidsplass, arbeidets art og eksponeringens art, grad og varighet. Opplysningene oppbevares i minst 60 år etter at eksponeringen er avsluttet.

3.6 Tilgang til opplysningene i registrene

1. Arbeidstakere som står i et register, skal få vite det, og ha tilgang til opplysningene om seg selv.
2. Opplysninger i registeret som ikke er personlige (for eksempel måleresultater), skal gjøres kjent for arbeidstakerne.
3. Registeret skal være tilgjengelig for verne- og helsepersonell, verneombud, medlemmer av arbeidsmiljøutvalget, andre som har særlig oppgave med å ivareta sikkerhet og helse på arbeidsplassen, og Arbeidstilsynet.
4. Registeret er ellers tilgangsbegrenset og behandles etter **GE-1.03-30 R** Behandling av personopplysninger.

3.7 Når virksomheten opphører

Registeret overføres til Arbeidstilsynet når virksomheten opphører.

> **Viktig:** Registrene skal ikke slettes eller kastes, heller ikke når en arbeidstaker slutter. Oppbevaringstiden regnes fra eksponeringen er avsluttet.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

Dokumentasjon	Lagring
Eksponeringsregistrene	SharePoint med begrenset tilgang, ansvarlig daglig leder
Kartlegging av eksponering og målinger	Hos HMS- og kvalitetsleder og bedriftshelsetjenesten
Helseundersøkelser	Hos bedriftshelsetjenesten
Opplæring i støv, asbest og smitte	Kompetanse i SmartDok

Registrene gjennomgås minst én gang i året, og når nye arbeidstakere eller arbeidsoppgaver kommer til.

5. Referanser

- Arbeidsmiljøloven § 4-5
- Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) av 6. desember 2011 nr. 1357
- Forskrift om tiltaks- og grenseverdier § 6-1
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (helseundersøkelser)
- **GE-1.03-30 R** Behandling av personopplysninger
- **GE-2.02-08 R** Risikovurdering i prosjekt
- **GE-2.04-10 D** Instruks for håndtering av asbestholdig materiale
- **GE-2.04-11 R** Eksponering for biologiske faktorer
- **GE-2.04-12 R** Vask og håndtering av arbeidstøy ved kvartsstøv
- **GE-2.04-16 R** Boring – håndtering av borestøv ved bergboring
- **GE-2.04-17 R** Forebygging og reduksjon av eksponering for kvartsstøv
- **GE-2.04-22 R** Sprengning
- **GE-2.08-09 R** Stoffkartotek

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0103-050 R.	Daglig leder