Bruk av arbeidsutstyr

Dokumentnr.	GE-2.05-01 R
Type	Rutine
Kapittel	2.05 Bruk av maskiner og utstyr
Gjelder for	Alle ansatte, innleide og underentreprenører som bruker maskiner, kjøretøy, redskap og verktøy i Gjerdalen
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 8.1; ISO 45001 7.2; Forskrift om utførelse av arbeid kap. 10, 12 og 13; Maskinforskriften; Arbeidsmiljøloven § 4-4
Erstatter	SmartDok 0205-001 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal hindre skader og ulykker ved bruk av arbeidsutstyr. Den er grunnregelen for alt arbeidsutstyr i Gjerdalen: anleggsmaskiner, lastebiler, traktorer, småmaskiner, løfteutstyr, håndverktøy og datautstyr. De maskinvise rutinene i kapittel 2.05 kommer i tillegg til denne.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Har hovedansvaret for rutinen. Sørger for at Gjerdalen bare bruker arbeidsutstyr som oppfyller forskriftskravene, og at det er satt av ressurser til opplæring, kontroll og vedlikehold.
Prosjektleder	Sørger for at prosjektet har riktig utstyr og opplært personell, også hos underentreprenører og innleide.
Anleggsleder	Tildeler utstyr bare til personer med dokumentert opplæring. Følger opp daglig kontroll og melding av feil.
Formann	Følger opp på stedet at utstyret brukes riktig, og at feil blir meldt.
Maskinkjører, lastebilsjåfør og fagarbeider/hjelpearbeider	Bruker utstyret riktig, gjør daglig kontroll og melder feil og skader.
Underentreprenør	Har de samme pliktene for eget utstyr og eget personell, og legger fram dokumentasjon på opplæring og kontroll når Gjerdalen ber om det.

3. Arbeidsgang

3.1 Før bruk

Opplæring og kompetanse

- Ingen skal bruke arbeidsutstyr uten opplæring i sikker bruk av akkurat det utstyret, se **GE-1.03-09 R** Opplæring i bruk av arbeidsutstyr.
- Arbeidsutstyr som krever særlig forsiktighet, krever dokumentert sikkerhetsopplæring med teori og praksis, jf. forskrift om utførelse av arbeid §§ 10-2 og 10-3. Det gjelder blant annet masseforflytningsmaskiner (gravemaskin, hjullaster, gravelaster, doser og dumper), kraner, truck og personløftere.
- For masseforflytningsmaskiner, kraner og truck skal opplæringen gis av en godkjent (sertifisert) opplæringsvirksomhet, og føreren skal ha kompetansebevis for maskintypen, jf. forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område.

- I tillegg skal føreren ha opplæring på den konkrete maskinen. Den gis av anleggsleder eller en erfaren maskinkjører som anleggsleder peker ut, og dokumenteres på skjemaet i **GE-1.03-10 D**.
- Kjøretøy og motorredskap som kjøres på offentlig vei, krever førerkort i riktig klasse.
- Kompetansebevis og opplæring registreres i SmartDok (kompetanse).

Krav til utstyret

- Bruk bare arbeidsutstyr som oppfyller forskriftskravene for det aktuelle utstyret. Maskiner og tilleggsutstyr skal være CE-merket og ha samsvarserklæring, se **GE-2.05-11 R** og **GE-2.07-03 R**.
- Utstyret skal være merket med de advarslene og opplysningene som trengs for sikker bruk.
- Les produsentens bruksanvisning første gang du bruker utstyret, og følg instruksene fra produsenten.

Daglig kontroll

Gjør daglig kontroll før bruk, se **GE-2.07-03 R** Kontroll av maskiner. Sjekk at

1. betjeningsinnretninger og styresystem virker som de skal,
2. nødstoppen virker,
3. varslingsinnretninger (lys, varsellys, alarmer) virker,
4. innretningene for å koble ut energitilførselen er lette å kjenne igjen og virker,
5. vern og verneinnretninger er på plass og virker. De skal hindre adgang til faresonene, eller stanse de farlige delene før noen kommer inn i faresonen,
6. sikkerhetsinnretninger mot fallende gjenstander og utslynging av deler virker,
7. deler med høy eller svært lav temperatur har vern, slik at ingen berører dem eller kommer for nær,
8. vernet mot direkte og indirekte kontakt med elektrisitet er i orden,
9. innretninger for lynavledning virker der utstyret har det,
10. egnet brannslokkingsutstyr er tilgjengelig og virker,
11. egnet utstyr for oppsamling eller utsuging er tilgjengelig like ved, hvis det er fare for utslipp.

Daglig kontroll av anleggsmaskiner registreres på **GE-2.07-04 S** Daglig kontroll av anleggsmaskiner i SmartDok, se **GE-2.07-03 R** Kontroll av maskiner.

3.2 Under bruk

- Bruk utstyret bare til de arbeidsoperasjonene og under de forholdene det er beregnet for.
- Bruk ikke arbeidsutstyret til persontransport, med mindre det er konstruert og bygget for det.
- Montering og demontering av arbeidsutstyr skal skje under sikre forhold.
- Utstyret skal stå stabilt når det brukes. Bruk fastspenning, støttebein eller lignende ved behov.
- Vis aktsomhet ved start og stopp. Kutt energitilførselen til drivlinjene når utstyret er stoppet.
- Er det fare for brann eller eksplosjon på grunn av statisk elektrisitet, skal den ledes bort ved jording.
- Vær oppmerksom på eksplosjonsfare ved bruk av arbeidsutstyr, særlig ved lekkasje av drivstoff.
- Hold personer til fots utenfor faresonen. Ved arbeid på eller ved vei gjelder arbeidsvarslingsplanen, se **GE-2.04-09 R** og **GE-2.04-19 R**.

> **Viktig:** Utstyr med en feil som kan gi fare, skal ikke brukes. Stans, merk utstyret og meld fra til nærmeste leder.

3.3 Etter bruk: parkering og sikring

1. Parker sikkert, med redskap senket og motoren av.
2. Rengjør og klargjør utstyret for neste bruk.
3. Meld feil og skader til anleggsleder eller formann. Feil som har betydning for sikkerheten, betyr at utstyret tas ut av bruk og merkes til det er reparert.
4. Lås maskiner og kjøretøy, og sikre utstyret mot bruk av uvedkommende.

3.4 Datautstyr

Ved bruk av datautstyr skal arbeidsplassen være tilrettelagt slik at arbeidet kan gjøres uten helsemessig risiko. Få råd fra bedriftshelsetjenesten ved behov, se **GE-1.03-12 R**.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

Hva	Hvor
Opplæring og kompetansebevis	SmartDok (kompetanse)
Daglig kontroll	Skjema i SmartDok, se **GE-2.07-03 R**
Sakkyndig kontroll og vedlikehold	Se **GE-2.07-01 R** og **GE-2.07-02 R**
Feil, skader og nestenulykker	RUH i SmartDok

5. Referanser

- Forskrift om utførelse av arbeid kap. 10 (opplæring), kap. 12 (bruk av arbeidsutstyr) og kap. 13 (kontroll)
- Forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (kompetansebevis)
- Forskrift om maskiner (maskinforskriften)
- Arbeidsmiljøloven § 4-4
- **GE-1.03-09 R** Opplæring i bruk av arbeidsutstyr
- **GE-1.03-10 D** Dokumentert opplæring i bruk av arbeidsutstyr
- **GE-1.03-12 R** Databriller og vernebriller med styrke
- **GE-2.03-01 R** Brann i maskiner og utstyr
- **GE-2.04-09 R** Anleggsmaskiner på trafikkert område
- **GE-2.05-11 R** Bruk av tilleggsutstyr på anleggsmaskiner
- **GE-2.07-01 R** Vedlikehold av maskiner
- **GE-2.07-02 R** Sakkyndig kontroll av maskiner
- **GE-2.07-03 R** Kontroll av maskiner
- **GE-3.07-01 R** Oppfølging av uønskede hendelser og avvik

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0205-001 R.	Daglig leder