Bruk av personløfter (lift)

Dokumentnr.	GE-2.05-15 R
Type	Rutine
Kapittel	2.05 Bruk av maskiner og utstyr
Gjelder for	Alle ansatte, innleide og underentreprenører som bruker egen eller leid personløfter (bomlift, sakselift og lignende)
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 8.1; Forskrift om utførelse av arbeid §§ 10-2 og 10-3; Forskrift om utførelse av arbeid kap. 12 og 13; Maskinforskriften
Erstatter	SmartDok 0205-037 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal hindre skader og ulykker ved bruk av personløfter, for eksempel ved montering, arbeid på konstruksjoner og vegetasjonsrydding. Arbeid i høyden generelt er beskrevet i **GE-2.04-14 R**.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Anleggsleder	Har ansvaret for rutinen. Velger riktig personløfter, sørger for at operatøren har dokumentert opplæring, og at det finnes en plan for nødsituasjon og redning.
Formann	Følger opp på stedet at området rundt personløfteren er sikret.
Operatør	Kontrollerer og bruker personløfteren etter rutinen og leverandørens bruksanvisning.

3. Arbeidsgang

3.1 Før bruk

Planlegging

1. Velg riktig type personløfter for oppgaven som skal utføres (bom eller saks, rekkevidde og underlag).
2. Sett av fast plass for levering og henting på anleggsområdet.
3. Sett av fast plass for parkering og opplading.
4. Gå gjennom hva som skal gjøres ved en nødsituasjon og ved redning, blant annet nødsenking og hvem som varsler.

Opplæring og kompetanse

- Bare personer som har opplæring i bruk av personløfter, kan bruke den.
- Påse at operatøren har dokumentert sikkerhetsopplæring, jf. forskrift om utførelse av arbeid §§ 10-2 og 10-3, og opplæring i den konkrete personløfteren, se **GE-1.03-09 R**.

Daglig kontroll

1. Utfør inspeksjon og kontroll etter leverandørens bruksanvisning, også nødstopp og nødsenking.
2. Sjekk at alle verneinnretninger virker.
3. Sjekk at personløfteren har gyldig sakkyndig kontroll.

3.2 Under bruk

- Vurder om underlaget tåler vekten av utstyret.
- Ta hensyn til vær og vind.
- Bruk de påmonterte verneinnretningene.

- Bruk godkjent personlig verneutstyr, se **GE-2.01-03 R**.
- Vurder bruk av fallsikringsutstyr når det brukes personløfter av bomtypen.
- Vær oppmerksom på trafikk og personell på området.
- Sperr av arbeidsområdet rundt personløfteren ved behov.
- Påse at personer holder god avstand fra personløfteren når den kjøres.
- Hold avstand til luftlinjer, se **GE-2.04-06 R**.

3.3 Etter bruk: parkering og sikring

1. Rengjør og rydd personløfteren.
2. Klargjør for ny bruk: lading, fylling av drivstofftank og lignende.
3. Sett personløfteren tilbake på anvist plass.
4. Sikre personløfteren slik at uvedkommende ikke kan bruke den.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Utfør periodisk kontroll og vedlikehold etter leverandørens bruksanvisning.
- Dokumenter at kontroll og vedlikehold er gjort, i vedlikeholdsjournal eller logg.
- Personløfteren skal ha sakkyndig kontroll årlig, se **GE-2.07-02 R**. Ved leie: sjekk at utleieren har gyldig sakkyndig kontroll.
- Opplæring registreres i SmartDok (kompetanse).
- Uønskede hendelser meldes som RUH i SmartDok.

5. Referanser

- Forskrift om utførelse av arbeid kap. 10, 12 og 13
- Forskrift om maskiner (maskinforskriften)
- Arbeidstilsynet: Sikker bruk av personløfter
- **GE-1.03-09 R** Opplæring i bruk av arbeidsutstyr
- **GE-2.01-03 R** Bruk av personlig verneutstyr
- **GE-2.04-06 R** Arbeid ved høyspentledninger – luftlinje
- **GE-2.04-14 R** Arbeid i høyden
- **GE-2.05-01 R** Bruk av arbeidsutstyr
- **GE-2.07-02 R** Sakkyndig kontroll av maskiner

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0205-037 R.	Daglig leder