Sakkyndig kontroll av maskiner

Dokumentnr.	GE-2.07-02 R
Type	Rutine
Kapittel	2.07 Vedlikehold og kontroll av maskiner
Gjelder for	Alle maskiner og alt arbeidsutstyr i Gjerdalen som krever sakkyndig kontroll, og innleide maskiner og underentreprenørers maskiner som brukes på våre anlegg
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 8.1; ISO 9001 7.1.3; Forskrift om utførelse av arbeid kap. 13, §§ 13-1 og 13-2; Forskrift om maskiner
Erstatter	SmartDok 0207-022 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at maskinene våre tilfredsstiller gjeldende regelverk og fungerer som forutsatt, slik at produksjonen blir effektiv og trygg. Den beskriver hvilket utstyr som krever sakkyndig kontroll, når kontrollen skal gjøres, og hvordan den dokumenteres. Utstyr uten gyldig sakkyndig kontroll skal ikke brukes.

Oppfølging av årskontrollen på den enkelte maskin, maskinpapirer og daglig kontroll står i **GE-2.07-03 R** Kontroll av maskiner.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Har ansvaret for at sakkyndig kontroll blir utført og dokumentert for alt utstyr som krever det.
HMS- og kvalitetsleder	Holder oversikt over kontrollfrister og sørger for at kontroll blir bestilt i tide.
Anleggsleder	Sørger for at maskinene er tilgjengelige og klargjort for kontroll, og at påpekte feil blir rettet. Kontrollerer at innleide maskiner og UE-maskiner har gyldig kontroll før de brukes.
Maskinkjører	Sjekker at maskinen har gyldig kontroll og melder fra når fristen nærmer seg.

3. Arbeidsgang

3.1 Utstyr som krever sakkyndig kontroll

Etter forskrift om utførelse av arbeid § 13-1 skal dette utstyret ha sakkyndig kontroll:

- masseforflytningsmaskiner med større effekt enn 15 kW (20,4 hk), for eksempel gravemaskin, hjullaster, gravelaster, dumper og doser
- arbeidsutstyr for løfting av hengende last, for eksempel lastebilkran
- løfte- og stablevogner for gods (truck)
- arbeidsutstyr på bergingsvogner
- arbeidsutstyr med arbeidsplattform eller kurv som er laget for å løfte eller transportere personer, og som styres fra plattformen eller kurven (personløfter)
- hengestillas
- klatrestillas for høyder over 3 meter
- byggeplassheiser
- trallebaner

3.2 Når kontrollen skal gjøres

Etter § 13-2 skal sakkyndig kontroll gjøres

1. minst hver 12. måned,
2. når utstyret ikke har vært i bruk de siste 6 månedene, og det kan gi fare for liv eller helse når det tas i bruk igjen,
3. oftere når miljøet utstyret står eller brukes i, krever det,
4. når utstyret har vært utsatt for betydelig overbelastning,
5. etter større reparasjoner eller ombygginger.

3.3 Kontroll før første gangs bruk på nytt sted

Sakkyndig kontroll skal være gjort før første gangs bruk ved montering eller oppstilling på nytt sted for

- fundamentering og oppstilling av portal- og brokraner,
- fundamentering og oppstilling av tårnkraner,
- oppheng av traverskraner og taljebaner,
- oppheng av søyle- og veggsvingkraner,
- oppheng av hengestillas,
- oppstilling av klatrestillas for høyder over 3 meter,
- oppstilling og montering av byggeplassheiser,
- påbygging av kraner med større kapasitet enn 2 tonnmeter på kjøretøy og andre mobile maskiner.

3.4 Slik gjør vi det

1. HMS- og kvalitetsleder holder oversikten over når hver maskin sist ble kontrollert og når neste kontroll skal skje.
2. Kontrollen bestilles i god tid før fristen hos en sakkyndig virksomhet som er godkjent av Arbeidstilsynet.
3. Anleggsleder sørger for at maskinen er rengjort, at kjente feil er rettet, og at den er tilgjengelig på avtalt tid.
4. Feil som den sakkyndige påpeker, rettes. Ved reparasjon skal det gå fram at reparasjonen er utført tilfredsstillende og kontrollert av sakkyndig virksomhet.
5. Utstyr som ikke har gyldig sakkyndig kontroll, tas ut av bruk til kontrollen er gjort.

> **Viktig:** Maskiner og løfteutstyr uten gyldig sakkyndig kontroll skal ikke brukes. Det gjelder også innleide maskiner og maskiner fra underentreprenører.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- For hver maskin skal det finnes dokumentasjon på sakkyndig kontroll:
  - attest for at utstyret er forsvarlig å bruke,
  - logg over utførte kontroller (årskontrollbok).
- Dokumentasjonen skal vises fram for myndighetene og for sakkyndig virksomhet når de ber om det.
- Dokumentasjonen skal følge arbeidsutstyret ved eierskifte.
- Oversikten over årskontroller holdes ved like, se **GE-2.07-03 R** Kontroll av maskiner.

5. Referanser

- Forskrift om utførelse av arbeid kap. 13, §§ 13-1 og 13-2 (sakkyndig kontroll)
- Forskrift om maskiner
- **GE-1.03-09 R** Opplæring i bruk av arbeidsutstyr
- **GE-1.03-35 R** Innleide i bedriften
- **GE-2.04-01 R** Arbeidsutstyr til løfting av last
- **GE-2.05-15 R** Bruk av personløfter (lift)
- **GE-2.07-01 R** Vedlikehold av maskiner
- **GE-2.07-03 R** Kontroll av maskiner
- **GE-2.08-08 R** Bruk av kran, løfteutstyr og redskaper på verksted
- Årskontroll av maskiner (dokument)

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0207-022 R.	Daglig leder