

HMS

BRUK AV ARBEIDSUTSTYR



Lifting & Safety International AS
Boks 611, Strømsø
3003 DRAMMEN
Norway

Tlf:

E-mail:

Internett:

+47 32 80 16 06

post@Lsi-bok.no

www.Lsi-bok.no

Lærebok

HMS

Bruk av arbeidsutstyr

ved

Hans Chr. Elmholdt

5. utgave 2018





2328_arbeidsutstyr



2321-2_HMS



2624_Maskin



0431_Oplæring

1. Arbeidsutstyr

Arbeidsutstyr er et “**fellesbegrep**” for utstyr som brukes til arbeidsoperasjoner, og Arbeidstilsynets arbeidsmiljøforskrifter omhandler arbeidsutstyr slik:

1.1 Arbeidsutstyr

Med **arbeidsutstyr** menes tekniske innretninger o.l. som maskiner, **løfteredskap** sikkerhetskomponenter, **beholdere**, transportinnretninger, **apparater**, installasjoner, **verktøy** og enhver annen gjenstand som nyttes ved **fremstilling** av et produkt eller ved **utførelse av arbeid**.

1.2 Bruk av arbeidsutstyr

Med **bruk av arbeidsutstyr** menes arbeidsoperasjoner som igangsetting, stans, montering og demontering, transport, bruk, overvåking, ettersyn, reparasjon, vedlikehold, pass og renhold.

1.3 Valg av arbeidsutstyr

Arbeidsgiver skal påse at arbeidsutstyr som skal brukes, er konstruert og innrettet slik at **arbeidstakerne er vernet mot skader** på liv eller helse ved bruken av dem, jf. forskrift om utførelse av arbeid.

Arbeidsutstyret skal kunne **brukes og vedlikeholdes** uten fare for skade på liv eller helse for den som utfører arbeidet.

1.4 Opplæring i bruk av arbeidsutstyr

Når arbeidsgiver etter en **risikovurdering** finner at arbeidsutstyret **krever særlig forsiktighet ved bruk**, kan det iht. § 10-1 i forskrift om utførelse av arbeid, bare benyttes arbeidstakere som har gjennomgått dokumentert sikkerhetsopplæring etter §10-2.

Dokumentert sikkerhetsopplæring av arbeidstakere, kan bare gis av arbeidsgiver eller andre som har nødvendig kompetanse til det.

For opplæring i bruk av kraner, trucker og maskiner må opplæringen gjennomføres av



0135_Toyota



2007_Volvo CE



8438_G1



4103_G2

2. Kraner, trucker og maskiner

Klasseinndeling av arbeidsutstyr

Kraner, trucker og maskiner inndeles i klasser etter type og størrelse, slik det framgår av oversikten på kompetansebeviset under.

- Kraner har betegnelsen **G1 til G8**
- Løfteredskap **G11**
- Masseforflyttingsmaskiner **M1 til M6**
- Truck **T1 til T8**

For andre typer brukes **G20, M20 eller T20**

G1		M1		T1		T6 *	
G2		M2		T2		T7 *	
G3		M3		T3		T8 *	
G4		M4		T4		T8.1 *	
G8		M5		T5		T8.2 *	
G20		M6		T6		T8.4 *	
	Andre Other	M20	Andre Other	T20	Andre Other		

GMT-klasser

2.2 Kraner

2.2.1 G1 - Mobilkraner

Mobilkraner brukes spesielt til kortvarige og varierte løfteoppdrag, og har tilsvarende behov for stort utvalg av løfteredskap.

Krantyper:

Mobilkraner leveres i ulike størrelser og utførelser, og kan ha hydraulisk bom, fagverks-bom eller kombinasjoner av disse.

Med hydraulisk selvberende bom er kranen rask å klargjøre for løfting og forflytting på arbeidsplassen, og på en del kraner kan bom med last også teleskoperes.

2.2.2 G2 - Tårnkraner

Tårnkraner er vanlig å bruke på de fleste byggeprosjekter av lengre varighet, og er spesielt godt egnet til høye bygg.

Tårnet kan også forankres i byggkonstruksjonen.

Krantyper:

Vanlige kraner i Norge er tårnkraner med sving oppe, som vist på bildet, og tårnsvingkran med sving nede (selvberende tårnkran).



0185 HMS



0477 Risikovurdering_stopp



HMS



SHA_plan

3. HMS, ulykker og ansvar

3.1 HMS - Helse, miljø og sikkerhet

HMS-begrepet omfatter helse, miljø og sikkerhet for **alle arbeidsforhold og alle ansatte** i en virksomhet.

Arbeidsmiljøloven presiserer at arbeidsgiver skal sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid **på alle plan** i virksomheten, og omhandler også en plikt for arbeidsgiver til å gjennomgå **HMS-opplæring**.

Da **Internkontrollforskriften** kom i 1992 ble HMS et styrende begrep for å unngå ulykker og skader, og fokuset ble skjerpet ytterligere med **6 arbeidsmiljøforskrifter** som erstatter 47 "gamle" forskrifter fra 2013.

3.2 Risikovurdering

Risikovurdering er "**å være etterpåklok på forhånd**", og innbefatter i korte trekk å finne farlige situasjoner og farekilder, vurdere om **risikoen er stor eller liten**, hvilken sannsynlighet det er for at en hendelse skal inntreffe, hvilken konsekvens en hendelse vil medføre, og om det er mulig å redusere risikoen.

Risikovurdering er tiltak nummer én når det gjelder å skape gode arbeidsvilkår for å unngå skader. **Arbeidsgiver pålegges** gjennom både Arbeidsmiljøloven og Internkontrollforskriften å dokumentere risikovurdering **skriftlig**. **Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning** omhandler gjennomgående krav til risikovurdering i Kapittel 7.

3.3 HMS-begrepet

I alle virksomheter er det krav om at forhold som berører helse, miljø og sikkerhet for alt personell skal framkomme i et skriftlig dokument for **Helse, Miljø og Sikkerhet**. Dokumentet skal ta utgangspunkt i gjennomført risikovurdering, og omfatte både det ytre og indre arbeidsmiljøet.

3.4 SHA-begrepet

I motsetning til HMS-begrepet som gjelder hele virksomheten, er "Plan for **Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø**" er en **skriftlig plan** for risikoforhold avgrenset til et **spesifikt bygge- eller anleggsprosjekt**.

Før oppstart av arbeidet skal byggherren påse at det utarbeides en skriftlig **SHA-plan**, som



Aktuelle lover / forskrifter / standarder er:

- 4.1 **Arbeidsmiljøloven - AML**
- 4.2 **Forskrift om Internkontroll - IK**
(Internkontrollforskriften)
- 4.3 **Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning**
FOR 2011-12-06 Nr. 1355
- 4.4 **Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler**
FOR 2011-12-06 Nr. 1356
(Arbeidsplassforskriften)
- 4.5 **Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav**
FOR 2011-12-06 Nr. 1357
(Utførelse av arbeid)
- 4.6 **Forskrift om tiltaksverdier og grenseverdier for fysiske og kjemiske faktorer i arbeidsmiljøet samt smitterisikogrupper for biologiske faktorer**
FOR 2011-12-06 Nr. 1358
(Tiltaks- og grenseverdier)
- 4.7 **Forskrift om konstruksjon, utforming og fremstilling av arbeidsutstyr og kjemikalier**
FOR 2011-12-06 Nr. 1359
(Produsentforskriften)
- 4.8 **Forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område**
FOR 2011-12-06 Nr. 1360
(Administrative ordninger)
- 4.9 **Forskrift om Maskiner**
(Maskinforskriften)
FOR 2009-05-20 Nr. 544
- 4.10 **Forskrift om Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser** (Byggherreforskriften)
- 4.11 **Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser** FOR 2007-03-30 Nr. 366



3 § 74 ver4_ny

§ 1-5. Dispensasjon

Arbeidstilsynet kan gi dispensasjon fra forskriften dersom det foreligger særlige grunner, det er **sikkerhets- og helsemessig forsvarlig**, og det ikke strider mot EØS-avtalen.

§ 1-6. Petroleumstilsynet

Det som i denne forskriften er bestemt om Arbeidstilsynet skal gjelde tilsvarende for Petroleumstilsynet på sitt forvaltningsområde.

Kapittel 2. Medvirkning fra arbeidstakere eller deres representanter

§ 2-1. Arbeidstakernes medvirkning

Planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet og gjennomføring av nødvendige og forebyggende tiltak skal skje i **samarbeid med** arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

§ 2-2. Verneombudets oppgaver og medvirkning

Verneombudet skal virke for gjennomføringen av arbeidsmiljølovens målsettinger og ellers utføre sine oppgaver etter arbeidsmiljølovens § 6-2 og forskriften her § 12-11.

Verneombudet har **rett til å bruke den tid som er nødvendig** for å utføre oppgavene på forsvarlig måte.



2364_Verneombud

Kapittel 3. Valg, opplæring m.m. av verneombud og arbeidsmiljøutvalg

§ 3-1. Inndeling i verneområder

Arbeidsmiljøutvalget deler inn arbeidsplassen i verneområder. I virksomheter som ikke har arbeidsmiljøutvalg, gjøres dette av lokal fagforening etter at arbeidsgiveren har uttalt seg.

§ 3-2. Valg av verneombud

Verneombudene skal velges blant arbeidstakere som har erfaring og innsikt i virksomhetens arbeidsforhold.

Verneombudene velges av og blant arbeidstakere innenfor hvert verneområde.

Grupper av arbeidstakere som arbeider på flere verneområder, kan velge egne verneombud for områder som ikke dekkes av andre verneombud.



2428_hms



0290_HMS



0314_HMS



Overtredelsesgebyr

enhver tid gir fullt forsvarlig vern.

Arbeidsgiver skal særlig påse at personlig verneutstyr

- ikke medfører økt risiko ved bruk
- passer eller kan tilpasses arbeidstaker
- er tilpasset de aktuelle arbeidsforhold
- at verneutstyret ikke lett antennes eller smelter der det foreligger slik risiko.

Hvis arbeidstaker må bruke flere forskjellige typer verneutstyr samtidig, skal utstyret kunne kombineres uten at det enkelte utstyrs verneeffekt nedsettes.

§ 15-4. Krav til vedlikehold og kontroll av personlig verneutstyr

Arbeidsgiver skal sørge for rutiner for oppbevaring, vedlikehold, reparasjon og utskifting av personlig verneutstyr, og at det personlige verneutstyret er i god hygienisk stand.

Hvis ett og samme personlig verneutstyr må benyttes av flere personer, skal arbeidsgiver sørge for at slik bruk ikke medfører helsemessige eller hygieniske problemer for arbeidstakerne.

***NB!** Fallsikringsutstyr er underlagt periodisk kontroll minst hver 12. mnd. av kvalifisert personell, godkjent av produsenten.*

§ 15-5. Krav til informasjon om personlig verneutstyr

Arbeidsgiver skal før personlig verneutstyr tas i bruk informere arbeidstaker om hvilke farer det personlige verneutstyret beskytter mot og sørge for at det gis tilstrekkelig og forståelig informasjon om bruken av det.

Kapittel 16. Avsluttende bestemmelser

§ 16-1. Straff

Forsettlig eller uaktsom overtredelse av denne forskriften eller vedtak gitt i medhold av denne, eller medvirkning til dette, er straffbart i henhold til arbeidsmiljøloven kapittel 19.

§16-2. Overtredelsesgebyr

Dersom noen som har handlet på vegne av virksomheten har overtrådt bestemmelser i forskriften her eller vedtak gitt i medhold av denne, kan virksomheten ilegges overtredelsesgebyr etter arbeidsmiljøloven § 18-10.



10-4 Opplæring

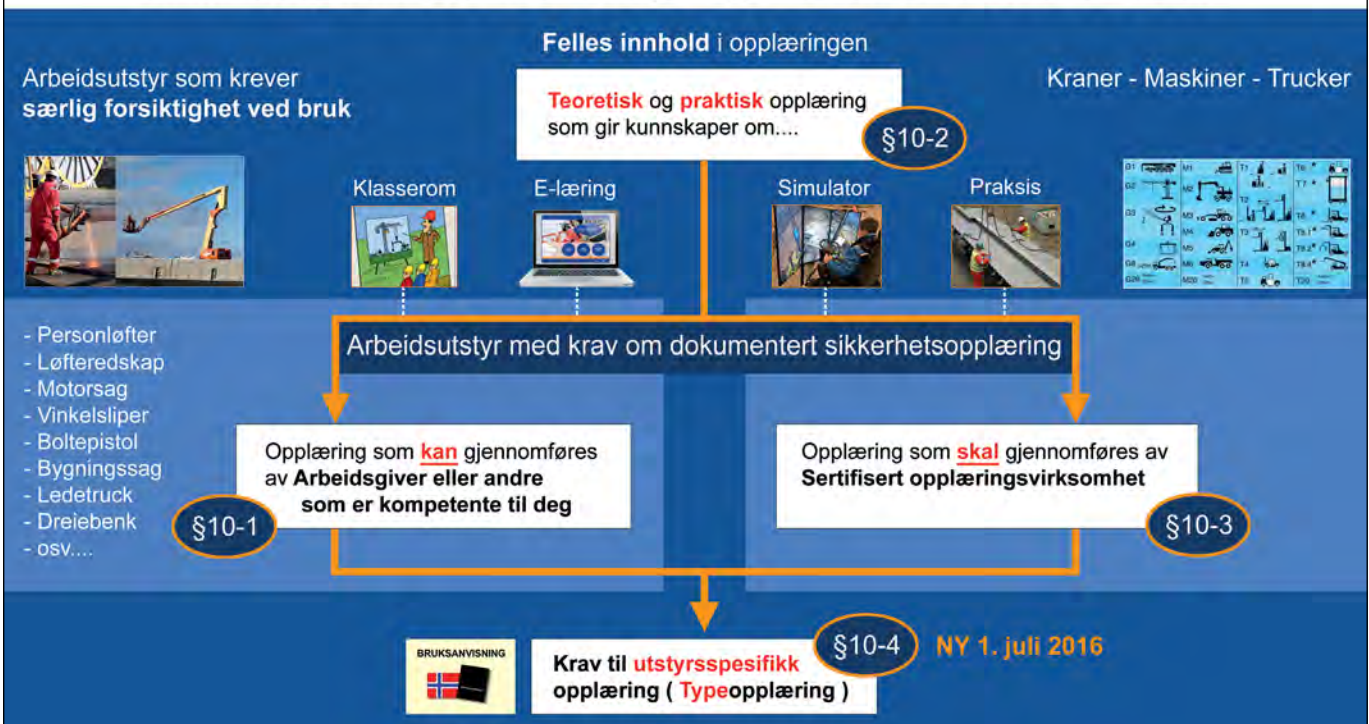
§ 10-4. Krav til utstyrsspesifikk opplæring

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker får nødvendig opplæring på det **spesifikke arbeidsutstyret vedkommende skal bruke.**

Opplæringen skal **tilpasses arbeidsutstyrets art** og sikre at arbeidstakeren kan bruke arbeidsutstyret på en forsvarlig måte.

Det skal **dokumenteres skriftlig hvilket arbeidsutstyr det er gitt opplæring på, hvem som har gitt opplæringen og hvem som har fått opplæring.**

Sikkerhetsopplæring på arbeidsutstyr - §§ i Forskrift om utførelse av arbeid



10-4 Opplæring



5701_vinkelsliper

§ 10-5. Informasjon til arbeidstakerne om sikker bruk av arbeidsutstyr

Arbeidsgiver skal sørge for at det blir gitt nødvendig informasjon om sikker bruk av det arbeidsutstyr som arbeidstakerne settes til å arbeide med.

Arbeidsgiveren skal særlig sørge for at arbeidstakerne **får løpende informasjon om:**

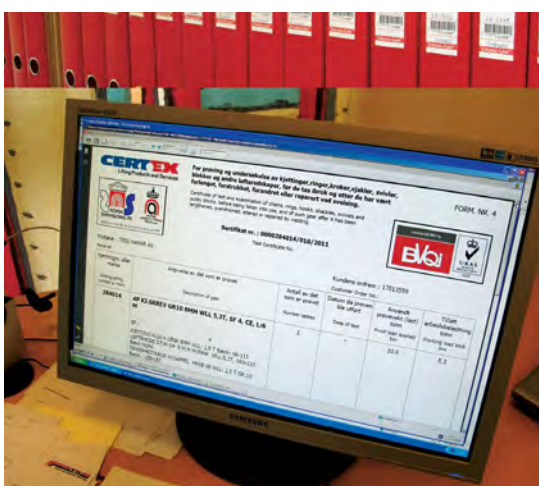
- a) farer de er utsatt for ved å bruke arbeidsutstyret, blant annet farer ved uregelmessigheter som kan oppstå
- b) hvilke **forholdsregler** de erfaringsmessig må ta ved bruk av arbeidsutstyret.
- c) farer som skyldes **arbeidsutstyr i nærheten**
- d) farer som skyldes **endring av arbeidsutstyr i nærheten.**



4648_Heis

Dette vil særlig gjelde:

- fundamentering og oppstilling av **portal- og brokraner**,
- fundamentering og oppstilling av arbeidsutstyr for **lasting og lossing av skip**,
- 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 tm på kjøretøy** og andre mobile maskiner.



8258_Dokumentasjon_2

§ 13-4. Dokumentasjon av sakkyndig kontroll

Dokumentasjon av sakkyndig virksomhets **kontroll**, herunder **attest for at det er fullt forsvarlig å bruke arbeidsutstyret**, skal oppbevares på et hensiktsmessig sted slik at den kan **vises offentlig myndighet på forlangende**. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for sakkyndig virksomhet. Dokumentasjonen skal følge arbeidsutstyret **ved eierskifte**.

Rutinene for sakkyndig kontroll skal gå frem av virksomhetens **internkontrollsystem**.

Krav til KONTROLL OG VEDLIKEHOLD i Arbeidsmiljøforskriftene

<p>1</p> <p>Arbeidstilsynet</p> <p>Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning</p> <p>Organisering, ledelse og medvirkning</p>	<p>2</p> <p>Arbeidstilsynet</p> <p>Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)</p> <p>Utførelse av arbeid</p>	<p>3</p> <p>Arbeidstilsynet</p> <p>Forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (forskrift om administrative ordninger)</p> <p>Administrative ordninger</p>
--	--	---

<p>Systematisk kontroll og vedlikehold 1 §10-4</p>	<p>Rutiner for kontroll og vedlikehold 1 §10-4</p>	<p>Krav om tiltak ved feil arbeidsutstyr ut av bruk 2 §12-5</p>
<p>Kontroll før det tas i bruk første gang 2 §12-3</p>	<p>Innleid utstyr Kort- og langtidsleie SAKKYNDIG kontroll 3 §8-7 komm.</p>	<p>Montasjekontroll av SAKKYNDIG virksomhet 2 §13-3</p>
<p>Periodisk kontroll 2 §12-3</p>	<p>Kontroll iht. bruk og vedlikeholdsmanual</p>	<p>Arbeidsutstyr med krav om SAKKYNDIG kontroll 2 §13-1</p>
<p>Kompetanse for kontroll- og vedlikeholdspersonell 2 §12-2</p>	<p>Periodisk sakkyndig kontroll, bare et øyeblikksbilde</p>	<p>Tidspunkt for SAKKYNDIG kontroll 2 §13-2</p>
<p>Krav om dokumentasjon av kontroll og vedlikehold 2 §12-2</p>	<p>Fortløpende kontroll, nødvendig gjennom hele året</p>	<p>Dokumentasjon av SAKKYNDIG kontroll 2 §13-4</p>



Forskrift om HMS kort på bygge og anleggsplasser



HMS_kort_ByggAnlegg

Fra 2018 ser HMS-kort i bygge- og anleggsnæringen slik ut.



HMS_kort_Renhold

HMS-kort i renholdsbransjen er forankret i "Forskrift om offentlig godkjenning av renholdsvirksomheter og om kjøp av renholdstjenester" FOR-2012-05-08-408.

Fra 2018 ser HMS-kortet slik ut.

4.11 Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser FOR-2007-03-30-366

Utdrag av tekst og §§ er hentet fra utgave sist endret juni 2016.

Alle virksomheter som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser, både **norske og utenlandske**, er pålagt å utstyre sine arbeidstakere med HMS-kort.

HMS-kortets funksjon er å **identifisere** den enkelte arbeidstaker og opplyse om hvem som er vedkommendes arbeidsgiver.

På den måten skal HMS-kortet bidra til å skape bedre **oversikt over aktørene** på en bygge- og anleggsplass. HMS-kortet er ikke gyldig som ordinær legitimasjon.

§ 1 Formål

Forskriftens formål er å ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser.

§ 2 Virkeområde

Forskriften gjelder for virksomhet som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser.

§ 4 Arbeidsgivers plikter

Arbeidsgiver og enkeltpersonforetak skal sørge for at alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser skal ha HMS-kort utstedt av en kortutsteder utpekt av departementet.

Arbeidsgiver plikter å sørge for nødvendig identitetskontroll av arbeidstaker før bestilling av HMS-kort. HMS-kort kan bare bestilles av ansatte i, eller innehaver av, virksomheten som skal utføre arbeidet HMS-kortet er knyttet til.

§ 5 Kortinnehavers ansvar

HMS-kortet er personlig og skal ikke overdras til andre.

Ved opphold på bygge- og anleggsplassen skal id-kortet **bæres godt synlig**, og skal på oppfordring vises til tilsynsmyndighetene, verneombud, koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø og bedrift med ansvar for samordning av vernetiltak etter arbeidsmiljøloven § 2-2.

§ 8 Kortets gyldighet, kontroll og inndragning

HMS-kortet utstedes for en periode på **to år**. Kortet er kun gyldig så lenge ansettelsesforholdet består.