BR SOLUTIONS AB

ARBETSMILJÖPLAN

Generell arbetsmiljöplan vid mindre serviceuppdrag

Allmänt

Denna arbetsmiljöplan är framtagen som en generell arbetsmiljöplan enligt AFS 2023:3 – Projektering och byggarbetsmiljösamordning. Planen används vid återkommande mindre service- och underhållsarbeten som inte är knutna till ett enskilt projekt.

Förutsättningar för generell arbetsmiljöplan:

- Återkommande och likartade arbeten
- Begränsad arbetstid, maximalt två dagar per uppdrag
- Liknande arbetsmiljöförutsättningar
- Ej mer komplexa eller riskfyllda än normalt
- Samma byggherre eller återkommande kundstruktur

Om dessa förutsättningar inte uppfylls ska projektspecifik arbetsmiljöplan upprättas.

Planen revideras årligen eller vid behov och ska därefter signeras av samtliga servicetekniker samt vid nyanställning, och finnas tillgänglig digitalt och/eller i servicebilarna.

Samordning med annan verksamhet

Vid arbete där annan verksamhet pågår samtidigt ska samordning ske med platsansvarig eller driftansvarig. Risker från samtidig verksamhet ska identifieras före arbetets start och åtgärdas. Om risker inte kan hanteras inom denna plan ska arbetet avbrytas.

Hantering av oidentifierade risker

Om nya eller oförutsedda risker uppstår ska arbetet omedelbart stoppas. Risken ska bedömas i samråd med arbetsledning, åtgärder vidtas och händelsen rapporteras enligt gällande rutin. Om risken inte kan hanteras krävs projektspecifik arbetsmiljöplan.

Denna arbetsmiljöplan omfattar

- Beskrivning av uppdraget
- Beskrivning av hur arbetsmiljöarbetet är organiserat
- Personlig skyddsutrustning
- Riskbedömning
- Ordnings- och skyddsregler

Uppdrag

Arbetsplats och arbetsbeskrivning	Serviceuppdrag vid tankstationer, service av station och fastighet. Uppdraget utförs via servicebil.
Kontor - besöksadress	Göteborg: Tagenevägen 60, 425 37 Hisings Kärra Halmstad: Furuviksringen 24, 302 44 Halmstad Stockholm: Järfällavägen 180, 177 41 Järfälla

Organisation

Servicechef, Halmstad	Magnus Nilsson	0708-32 57 61
Serviceledare, Gbg	Rasmus Quist	0721-86 40 66
Serviceledare, Gbg	Michael Nilsson	0708-32 57 14
Serviceledare, Gbg	Louay Falaha	0708-32 57 03
Serviceledare, Halmstad	Patrik Van Der Schaaf	0732-32 38 58
Serviceledare, Halmstad	Ulf Lindvall	0732-32 38 54
Serviceledare, Sthlm	Kristoffer Berglund	0737-51 61 25
Serviceledare, Sthlm	Carl Nordén	0703-11 93 97
Serviceledare, Sthlm	John Longoni	0732-34 04 83
Byggnads skyddsombud	Oscar Rolfsman	010 - 601 15 12

Varje medarbetare ansvarar för att bidra till en god arbetsmiljö och att de skydds- och ordningsregler samt policys som finns efterlevs.

Byggherre och byggarbetsmiljösamordning (BAS-P/BAS-U)

För arbeten som omfattas av denna arbetsmiljöplan gäller AFS 2023:3. Byggherre är den som låter utföra byggnads- eller anläggningsarbete och ansvarar för att bedöma behovet av byggarbetsmiljösamordning samt för att, i förekommande fall, utse BAS-P och/eller BAS-U.

Denna generella arbetsmiljöplan får användas vid återkommande, kortvariga och likartade servicearbeten som utförs av en arbetsgivare, utan projektering och där riskerna är kända och kan hanteras inom ramen för denna plan.

Planen **får inte användas** om flera aktörer medverkar, om projektering krävs, om nya eller förhöjda risker uppstår eller om samordning behövs. I sådana fall ska en **projektspecifik arbetsmiljöplan** upprättas och erforderlig byggarbetsmiljösamordning införas innan arbetet startar.

I avtal med beställare kan BR Solutions AB har utsetts till att vara BAS-P/U. Då handläggs ansvaret av serviceledaren för aktuell order. Serviceledaren ska ha tillräcklig kompetens, erfarenhet, befogenheter och tid i förhållande till ordens risker och komplexitet.

Arbetsmiljöpolicy

BR Solutions AB systematiska arbetsmiljöarbete omfattar alla delar av verksamheten.

Vår målsättning är en bra arbetsmiljö, såväl fysiskt, psykiskt som ur ett socialt perspektiv.

En bra dag på jobbet innebär för oss, en rimlig balans mellan människa och planlagt arbete.

Vi sätter säkerheten först genom att ha god kunskap om tillämpliga lagar och föreskrifter inom arbetsmiljöområdet.

Vi undanröjer arbetsmiljörisker och bär avsedd skyddsutrustning när så krävs.

Tillsammans strävar vi efter att förbättra vår arbetsmiljö, förhindra arbetsskador, minska arbetsrelaterad sjukfrånvaro och på ett tidigt stadium arbeta med rehabilitering.

Vi utvecklar vår arbetsmiljö genom ständiga förbättringar.

Personlig skyddsutrustning

Varselkläder ska alltid bäras.

Arbetsgivaren stå för kostnaderna för den personliga skyddsutrustningen, men inköp av personlig skyddsutrustning görs främst av serviceteknikern. Serviceteknikern ansvarar för att lämna arbetsredskap till arbetsgivaren när det är dags för kalibrering. Servicetekniker ansvarar för att förvara sina arbetsredskap och skyddsutrustning på ett säkert sätt och att den hålls i god kondition.

Servicetekniker ansvarar för att första hjälpen-utrustningen i servicebilen är fullgod och att innehållet inte passerat utgångsdatum.

Arbetsmiljöfrågor hanteras vid månatliga servicemöten, det dagliga samtalet med serviceledare samt genom avvikelserapportering.

Giltighetstid

Denna generella arbetsmiljöplan ska årligen ses över inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2023:1) samt vid förändringar i verksamhet eller riskbild.

Riskbedömning med åtgärdsplan

Arbetsmoment	Förekommer	Förekommer inte	Om ja - förslag till förebyggande åtgärd för olycka	Ansvarig för åtgärd
Arbete med fallrisk över 2 meter	☒	☐	Skylift, skyddshjälm, användning av sele	Servicetekniker (användning, inköp), arbetsgivare (inköp)
Risk att begravas i jordmassor	☐	☒		
Arbete med tunga byggelement	☐	☒		
Arbete med kemiska eller biologiska ämnen	☒	☐	Skyddsglasögon, handskar, andningsmask	Servicetekniker
Rivning av bärande konstruktion	☐	☒		
Närhet till högspänningsledning	☒	☐	Elsäkerhetsplanera arbetet, utförs endast av behörig personal, närhet till HLR-utbildad personal	Servicetekniker, arbetsgivare (utbildning)
Förbipasserande fordonstrafik	☒	☐	Koner, spärra av med egen bil, varselkläder	Servicetekniker
Användning av sprängämnen	☐	☒		
Arbete i brunnar och tunnlar under jord	☐	☒		
Drunkningsrisk	☐	☒		
Arbete som utförs med dykarutrustning under vatten	☐	☒		
Arbete i kassununder förhöjt lufttryck	☐	☒		

Risk för joniserande strålning	☐	☒		
Elektrisk utrustning	☒	☐	Se till att elektrisk anläggning är spänningslös under arbetet och skydda mot tillkoppling	Servicetekniker
Tung utrustning	☒	☐	Använda maskiner till hjälpmedel om möjligt, annars tillämpa ergonomisk lyftteknik, arbetsväxling	Servicetekniker
Trånga utrymmen	☒	☐	Korrekta kroppsställningar så långt det går	Servicetekniker
Heta arbeten	☒	☐	Utförs endast av behörig personal, skyddsglasögon/-visir, klädsel avsedd för heta arbeten	Servicetekniker
Schaktarbeten	☐	☒		
Arbete i cistern	☐	☒		
Arbete vid buller	☒	☐	Hörselskydd	Servicetekniker

1. Ordnings- och skyddsregler på arbetsområdet

Förutom gällande lag, förordningar, föreskrifter och avtal gäller följande ordnings- och skyddsregler.

1.1 Allmänt

Dessa ordnings- och skyddsregler gäller alla som vistas på arbetsområdet och/eller i anslutning till arbetsområdet. Det inkluderar även transporter till området och andra inbjudna. Det åligger den som bjuder in/beställer att informera om dessa nedan redovisade ordnings- och skyddsregler.

God ordning ska gälla på arbetsplatsen. Detta skapar trivsel och framkomlighet och kan förhindra många olyckor.

- Vid ankomst till arbetsplatsen skall anmälan göras till platsledningen.
- ID06 kort skall bäras synligt på arbetsplatsen, regler för ID06 skall följas.
- Material ska läggas på anvisade platser. Kontrollera att transportvägar ej blir blockerade.
- Respektive entreprenör städar arbetsplatsen efter slutfört arbetsmoment.
- Ta hand om allt spillmaterial – fortlöpande, källsortera avfall.
- Inom arbetsområdet får parkering ske endast vid anvisad plats.
- Utrymningsvägar, förbindelseleder och transportvägar ska alltid hållas fria.
- I personalutrymmen ska ordnings- och skötselföreskrifter noga efterlevas.
- Ingrip om riskfyllt beteende observeras.
- Rapportera alla tillbud, skador och säkerhetsbrister till din närmaste chef.

1.2 Personlig skyddsutrustning

Rätt klassad varselklädsel samt skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta ska alltid bäras av alla på arbetsplatsen. Ytterligare personlig skyddsutrustning ska användas i enlighet med aktuella riskbedömningar, arbetsberedningar, skyddsinstruktioner eller rutiner.
Säkerhetsdatablad ska finnas och dess skyddsåtgärder ska följas för kemiska produkter som hanteras i arbetet.

1.3 Skyddsanordningar

Skyddsanordningar och avspärrningar skall alltid finnas innan arbete påbörjas.
Om du ta bort en skyddsanordning för att utföra ett arbete är du ansvarig att olyckor inte sker under den period skyddsanordningen är borttagen. Du är också ansvarig för att skyddsanordningen sätts tillbaka omedelbart efter avslutat arbete.

1.4 Störande ljud och buller

Arbetsmoment med störande ljud och buller skall minimeras. Arbetsmetoder och verktyg skall alltid väljas för att minimera störande ljud och buller.

1.5 Damm och lukt

Om arbetsmoment där risk för damm- eller luktspridning förekommer skall avskärmning för damm- och luktspridning skapas till intilliggande områden. Arbetsmetoder och verktyg skall väljas för att minimera damm- och luktspridning.

1.6 Heta arbeten

Innan ”heta arbeten” påbörjas måste tillstånd hämtas av brandskyddsansvarig.
Genomgången kurs i brandskydd är ett villkor för att få utföra ”heta arbeten”.
Brandsläckare skall alltid finnas tillhands vid heta arbeten.

Gas- och gasolflaskor skall, då de inte används, samlas till plats som skall vara försedd med varningsskylt.

1.7 Maskiner och lyftanordningar

Lyfthjälpmedel till exempel lyftstroppar kontrolleras fortlöpande. Du måste ha blivit instruerad och förtrogen för att koppla last och vara väl förtrogen med teckengivning. Maskinförare skall ha yrkesbevis/förarbevis för att få bruka maskin.

1.8 Elsäkerhet

Endast behörig får göra ingrepp i elanläggning, gäller både tillfällig och permanent. Byte av gängsäkring och glödlampor får utföras utan behörighet. Kablar får inte ligga oskyddade där skaderisk föreligger. Defekt el utrustning får under inga omständigheter användas. Elcentral skall låsas om den lämnas obevakad, vid arbetsdagens slut och vid avslutat arbete.

1.9 Ergonomi

Risker för att få besvär i muskler, leder och skelett uppstår framför allt när arbetet innebär påfrestande arbetsställningar och arbetsrörelser, manuell hantering eller upprepat arbete. Organisatoriska förhållanden, till exempel tidspress, starkt styrt arbete och otillräcklig tid för återhämtning, kan också bidra till belastningsbesvär. Därför är det viktigt att alla arbeten på arbetsplatsen är planerade och utformade så att de kan utföras så skonsamt som möjligt, att erforderliga tekniska hjälpmedel finns att tillgå, att möjlighet till arbetsrotation och återhämtning finns samt att arbetstagarna har tillräckliga kunskaper om arbetsteknik och hjälpmedel för att undvika risker för belastningsskador. Material och utrustning ska väljas utifrån att det ger bästa möjliga arbetsmiljöförhållanden såsom hanterbarhet, vikt, transportmöjlighet, möjlig användning av hjälpmedel etc.

1.10 Under-/sidoentreprenör (UE/SE)

Samtliga UE/SE ska tillse att innehållet i arbetsmiljöplanen och dessa ordnings- och skyddsregler har förmedlats till de egna arbetstagarna på sådant sätt att var och en har förstått dem.

De arbeten som omfattas av denna arbetsmiljöplan utförs ofta på arbetsplatser där annan verksamhet kan pågå samtidigt, exempelvis ordinarie drift, kundverksamhet eller andra entreprenörers arbeten.

Samordning av arbetsmiljöarbetet ska ske enligt följande:

- Servicetekniker ska vid ankomst anmäla sig till platsledning, driftansvarig eller motsvarande hos beställaren.
- Risker som uppstår till följd av samtidig verksamhet ska identifieras före arbetets start och hanteras genom lämpliga skyddsåtgärder, exempelvis avspärrningar, information till berörda eller anpassad arbetsmetod.
- Vid arbete tillsammans med under- eller sidoentreprenörer ansvarar respektive arbetsgivare för att deras arbetstagare följer denna arbetsmiljöplan.
- Om samordningsansvar är oklart, eller om risker inte kan hanteras inom ramen för denna plan, ska arbetet avbrytas tills samordningen har klargjorts.

1.11 Beredskap vid olycka

Beredskapsplan att följa vid olycka är informerad till samtliga på arbetsplatsen och finns anslagen/utdelad. Rutin för nödlägesberedskap finns på platskontoret.

1.12 Avvikelse- och tillbudsrapportering

Vid tillbud, dvs händelse som orsakat ohälsa / personskada skall detta meddelas till tillbud@b-r.se alternativt till närmsta serviceledare eller chef.

Om avvikelse påträffas, dvs händelse som strider mot någon av våra policys, orsakar orimligt mycket merarbete eller stora omkostnader, kunnat orsaka ohälsa/ skada på person eller skadat BR Solutions anseende, skall detta meddelas till avvikelse@b-r.se alternativt till närmsta serviceledare eller chef.
Rutin för avvikelse- och tillbudsrapportering finns digitalt och/eller på kontoret.

1.13 Alkohol och droger

Alkohol och droger får inte förekomma på arbetsplatsen. Påverkade personer ska omedelbart avlägsnas från arbetsplatsen, respektive arbetsgivare ansvarar för att hemkomsten säkerställs.

1.14 Psykosocial arbetsmiljö

Mobbing, diskriminering och annat kränkande beteende får inte förekomma på arbetsplatsen. Här bryr vi oss om varandra och är därför måna om hur vi beter oss mot varandra.

1.15 Uppmärksamhet

Ljudanläggningar (radio, hörselkåpor med radio, mp3- spelare eller motsvarande) får endast användas efter godkännande av serviceledare/platsledningen.

1.16 Disciplinära åtgärder

Den som bryter mot dessa regler riskerar att bli avvisad från arbetsplatsen och kan drabbas av arbetsrättsliga sanktioner.

2. Transporter

2.1 Arbeten på och bredvid väg

Varselkläder klass 3 (byxor klass 2) används vid arbeten på och vid väg. Erforderlig avspärrning anordnas.

3. Miljö

3.1 Allmänt

För att säkerställa arbetsmiljön i produktion och brukarskede gäller dessa regler.

3.2 Byggmaterial

Produkter som ger upphov till farligt avfall skall undvikas och får överhuvudtaget inte användas om ersättningsprodukter finns.

3.3 Avfall

Miljöfarligt avfall sorteras separat, omhändertas och transporteras enligt gällande lag till godkänd mottagare som verifierar mottagandet genom mottagningsbevis. Icke farligt avfall, som plast, skrot, trä e.d sorteras på arbetsplatsen inför transport till återvinningsanläggning.

3.4 Fukt

Arbetsmetoder som minimerar risken för spridning av fritt vatten eller andra vätskor i byggnadskonstruktion skall väljas. Innan sådana arbeten kan påbörjas skall utföraren se till att tillförlitlig skyddstäckning görs och att absorptionsmedel finns i nära anslutning till arbetsstället.

4. Arbete med särskild risk

4.1 Riskarbeten

Arbete med särskild risk i denna arbetsmiljöplan baseras på riskbedömning enligt AFS 2023:3. Riskbedömningen är övergripande och avser de risker som normalt förekommer vid verksamhetens service- och underhållsarbeten. Identifierade risker och förebyggande åtgärder framgår av tabell ”Riskbedömning med åtgärdsplan”.

Utöver de risker som identifierats i denna arbetsmiljöplan kan **oidentifierade eller oförutsedda risker** uppstå vid arbetets utförande.
Om en ny risk identifieras gäller följande:

- Arbetet ska omedelbart avbrytas om risken bedöms kunna medföra fara för liv eller hälsa.
- Risken ska bedömas av servicetekniker i samråd med närmaste chef eller serviceledare.
- Nödvändiga riskreducerande åtgärder ska vidtas innan arbetet återupptas.
- Händelsen ska rapporteras enligt gällande rutin för avvikelse- och tillbudsrapportering.
- Om risken inte kan hanteras inom ramen för denna generella arbetsmiljöplan ska:
    - arbetet anpassas så att risken elimineras, eller
    - en projektspecifik arbetsmiljöplan upprättas innan fortsatt arbete.

Jag har tagit del av arbetsmiljöplanen samt skydds- och ordningsreglerna ovan.

Ort, datum	Underskrift	Namnförtydligande