



Personlig
HMS-håndbok (utg. 3)



GARDA
SIKRING

Røa Gjerdefabrikk AS

Nedre Skistadvei 1, 3053 Steinberg

www.roa-gjerdefabrikk.no

Trygg vei AS

Teglverksveien 100, 3057 Solbergelva

www.tryggvei.no

Lauritsen Gjerdefabrikk AS

Borgeskogen 49, 3160 Stokke

www.lauritsen.no

Systemsikring AS

Stokkamyrvæien 12, 4313 Sandnes

www.systemsikring.com

Håland og Karlson as

Frakkagjerdv. 192, 5563 Førresfjorden

www.halandogkarlson.no

Solheim Gjerdenett AS

Kanalv. 6, 5068 Bergen

www.solheimgjerdenett.no

Garda Sikring, avd. Midt-Norge

www.gardasikring.no

Garda Anleggsikring AS

Karihaugveien 89, 1089 Oslo

www.anleggsikring.no

0. KONTAKTDATA OG NØDNUMMER

Denne boken tilhører:

Navn:.....

Adresse:.....

Postnr./-sted:

Tlf. privat:

Arbeidsgiver:

Tlf.:.....

Kontaktpers.:.....

Kontakt som skal varsles ved ulykke:

Navn:.....

Tlf. privat:

Tlf. arbeid:

Andre opplysninger:.....

.....



1. FORORD

Det er et krav i Garda Sikring AS at alt arbeid skal utføres slik at helsen og sikkerheten til alle som arbeider blir tatt hånd om på en betryggende måte, og at alle tar vare på det ytre miljøet.

Foreliggende HMS-håndbok bidrar til dette ved å gi deg informasjon om nødtelefoner, generelle retningslinjer, HMS-krav, sikkerhetsregler, beredskap, ulykker og nestenulykker, førstehjelp, hvordan gi og få støtte, nødtelefoner, noen sentrale begreper og forkortelser, faremerker og håndsignaler.

Dessuten vedligger Hendelses-/Sikker Jobb Analyse-blokker for registrering av ulykker, nestenulykker, avvik og forbedringsforslag, samt sikker jobb analyser. Disse skjemaene er nøkkelen til vårt løpende forbedringsarbeid.

Selskapene i Garda Sikring har felles målsetning og politikk. Men - alt dette er basert på våre, Garda Sikring's, felles verdier, jfr. siste omslagsside.

INNHOLD

0. Kontaktdata og nødnummer.....	3
1. Forord	4
2. Generelt	8
2.1 Innledning	
2.2 HMS-mål i Garda Sikring AS	
2.3 Strategi	
2.4 Organisasjon og ledelse	
2.4.1 Ledelse	
2.4.2 Prosjektleder/arbeidsleder	
2.4.3 HMS-leder	
2.4.4 Arbeidstakere med lederansvar	
2.4.5 Arbeidstakers plikter	
2.4.6 Verneombud	
2.4.7 Vernerunde	
2.4.8 HMS-revisjon	
2.4.9 Verne- og helsepersonale	
2.5 Personal	
2.5.1 Sykdom	
2.5.2 Korte velferdspermisjoner	
2.5.3 Permitteringsregler	
2.5.4 Yrkesskadeforsikring	
3. HMS - krav.....	15
3.1 Sikkerhetsopplæring	
3.2 Vern av ytre miljø	
3.3 Orden og renhold	
3.4 Personlig verneutstyr	
3.5 Helsefarlige stoffer	
3.6 Sikker jobb analyse (SJA)	
3.7 Kabeltrasé	
3.8 Rusmisbruk	
3.9 Brudd på sikkerhetsbestemmelsene	

- 4. Sikkerhetsregler.....21**
- 4.1 Vi gjør jobben sikrere - sammen
 - 4.2 Mørtel- og betongarbeider
 - 4.3 Epoksy
 - 4.4 Arbeid i høyden, stillaser og stiger
 - 4.5 Bygningssager
 - 4.6 Spikerpistol
 - 4.7 Sprengningsarbeider
 - 4.8 Transport
 - 4.9 Arbeid i grøft
 - 4.10 Tunge løft
 - 4.11 Løfteredskap
 - 4.12 Anhuking
 - 4.13 Varmt arbeid
 - 4.14 Støy
 - 4.15 Støv
 - 4.16 Rent bygg
 - 4.17 Avfallshåndtering/kildesortering
 - 4.18 Håndtering av gass
 - 4.19 Arbeid på eller ved vei
 - 4.20 Arbeid i eller ved spor
 - 4.21 Arbeid ved høyspent
 - 4.22 Adferd
- 5. Beredskap, ulykker, nestenulykker, avvik.....31**
- 5.1 Beredskap
 - 5.2 Generelle aksjonsplaner
 - 5.2.1 Alvorlig personskade
 - 5.2.2 Brann
 - 5.2.3 Akutt forurensing
 - 5.3 Ekstern varsling av ulykke
 - 5.4 Informasjon ved ulykker
 - 5.5 Rapportering av ulykker, nestenulykker, avvik
 - 5.6 Alle ulykker kan unngås

6. Førstehjelp.....	37
6.1	Ta ledelsen!
6.1.1	Sikre skadested, og de(n) skadde
6.1.2	Gi livreddende førstehjelp
6.1.3	Hva er bevisstløshet?
6.2	Undersøk den skadde
6.3	Førstehjelp til bevisstløse som puster
6.4	Førstehjelp til bevisstløse som sitter
6.5	Førstehjelp til bevisstløse som ikke puster
6.6	Hjertekompresjon
6.7	Gjenopplivning av små barn
6.8	Våken person med store skader
6.9	Blødninger
6.10	Brannskader
6.11	Automasjon/EL
7. Gi og få støtte.....	46
8. Nødtelefoner.....	47
9. Begrep og forkortelser i HMS.....	48
10. Faremerker	49
11. Håndsignaler	50

Hendelses-/SJA-blokk

2. GENERELT

2.1 INNLEDNING

Alle selskap innen bygg- og anleggsbransjen er ved lovgivning og forskrifter pålagt å utarbeide egne HMS-planer tilpasset omfang og risiko for egne arbeidere (jf. AML, BHF, IK).

Denne personlige HMS-håndboken er et ledd i det forebyggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS) i Garda Sikring AS (Garda). Den er ment å være en praktisk informasjon til, og rettledning for, alle arbeidstakere som er med i Garda's prosjekter.

HMS-håndboken bygger på gjeldende lover og forskrifter, med noen unntak der Garda's interne bestemmelser utdyper og presiserer. HMS-håndboken inngår som en av Garda selskapenes individuelle styringssystemer. I HMS-håndboken er det lagt vekt på å gi kortfattede og konkrete opplysninger. For mer utfyllende og detaljerende informasjon henvises til de lokale styringssystemene, og til de mer konkrete HMS-/prosjekt-/sikkerhetsplaner utarbeidet for det enkelte prosjekt, der også spesifikke krav fra oppdragsgivere kan inngå. Disse lokale systemene og planene har prioritet fremfor de generelle.

2.2 HMS-MÅL I GARDA

- * Arbeidsoppgaver skal planlegges og gjennomføres på basis av en grunnleggende forståelse og aksept for at skader på personer, arbeidsmiljø, og materiell, samt produksjonstap, skal unngås.
- * Medarbeiderne skal ha en adferd som setter gode eksempler og sikrer positive holdninger til helse, miljø og sikkerhet

- * Alle ledere skal være involvert og synlige i helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeidet
- * Vi skal ha høy grad av beredskap slik at vi minimerer skader og tap, hvis ulykken likevel inntreffer

HMS mål

M1: det skal ikke forekomme noen skader i den produksjonen vi har ansvaret for;

Antall fraværsskader pr. år skal være 0.

M2: ingen medarbeidere skal ha sykefravær forårsaket av arbeidsforholdene

M3: det totale sykeværet skal være mindre enn 3% av mulig arbeidet tid (omfatter både langtids- og korttidssykemeldte, både faste og deltidsansatte)

M4: alle ulykker, nestenulykker og avvik skal registreres. Analyse og tiltak skal gjennomføres innen rimelig tid og effekten av tiltakene skal følges opp.

HMS-mål er likestilt med de øvrige mål i Garda. Vi mener at alt arbeid kan utføres sikkert og at alle skal ta vare på egen og kollegers helse, samt morgendagens miljø.

2.3 STRATEGI

For å nå HMS-målene må vi derfor ha:

- * aktiv deltagelse fra ledelsen i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet
- * fokus på sikker drift på arbeidsplassen/-området basert på klare ansvarsforhold, kunnskap og forståelse
- * gjennomføring av målrettede opplæringstiltak innen helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
- * systematiske vernerunder der vi ønsker å lære av våre svakheter på tvers av organisasjonen

- * rapportering av uønskede hendelser der det vektlegges å søke årsaken til ulykker, nestenulykker og avvik for derved å forhindre gjentakelse

2.4 ORGANISASJON OG LEDELSE

2.4.1 LEDELSE

Daglig leder har, i henhold til arbeidsmiljøloven, arbeidsgiveransvar. Det er således daglig leder som er ansvarlig for all aktivitet i selskapet, også HMS.

Arbeidsmiljøloven pålegger arbeidsgiveren å sørge for at virksomheten er innrettet og vedlikeholdt, og at arbeidet blir planlagt, organisert og utført, i samsvar med bestemmelsene gitt i arbeidsmiljøloven.

2.4.2 PROSJEKTLEDER/ARBEIDSLEDER

Ansvaret for gjennomføringen av et prosjekt er delegert til prosjekt-/arbeidsleder. Prosjekt-/arbeidsleder har det tekniske, økonomiske og sikkerhetsmessige ansvaret for gjennomføringen.

Prosjekt-/arbeidsleder skal delta på vernerunder.

2.4.3 HMS-LEDER

Ved enkelte større prosjekter vil det være aktuelt å utnevne en HMS-leder som bl.a. har ansvaret for å følge opp systemene. En HMS-leders tilstedeværelse fritar ikke prosjekt-/arbeidsleder/linjeledere for deres ansvar for HMS.

2.4.4 ARBEIDSTAKERE MED LEDERANSVAR

Arbeidstakere som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere, skal påse at hensynet til HMS blir ivaretatt under planlegging og utførelse av arbeidsoppgaver som hører til under deres ansvarsområder.

Dette punktet gjelder for prosjektledere, baser, arbeidsledere, driftsledere, og andre som blir tildelt lederansvar.

2.4.5 ARBEIDSTAKERS PLIKTER

Arbeidsmiljøloven, og ikke minst kapitlene 2-3-4-5-6, gjelder generelt for samtlige arbeidstakere.

Det slås fast at arbeidstakeren har plikt til å følge retningslinjer og pålegg. Og at arbeidstakeren skal medvirke til å skape sikkerhet og trivsel på arbeidsplassen.

Arbeidstakeren plikter å underrette arbeidsgiveren om feil og mangler som kan være en fare for liv og helse, jfr. Hendelsesskjema. Arbeidstakeren skal om nødvendig avbryte sitt arbeid for å sikre forholdene.



Arbeidstakeren skal utføre arbeidet i samsvar med påbud og instruksjoner fra overordnet eller fra Arbeidstilsynet. Arbeidstakeren skal bruke påbudt verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader. Minstekrav til verneutstyr i selskapene er beskrevet i denne bok, ikke minst i avsnitt 3.4. Brudd på sikkerhetsbestemmelsene behandles i avsnitt 3.10.

2.4.6 VERNEOMBUD

Verneombudet skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Verneombudet skal se til at arbeidet blir utført på en slik måte at hensynet til arbeidstakerens sikkerhet, helse, og velferd er ivaretatt i samsvar med bestemmelsene i *Arbeidsmiljøloven*.

Arbeidsmiljøloven beskriver beskriver verneombudets oppgaver og verneombudets rett til å stanse farlig arbeid. På prosjektene skal det være et tilstrekkelig antall verneombud slik at alle områder og skift har et verneombud til enhver tid. I tilfeller med flere verneombud på samme prosjekt, skal det velges et hovedverneombud for prosjektet. Selskapets hovedverneombud velges av selskapenes ansatte.

Hvis verneombudet blir kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal verneombudet straks varsle arbeidstakerne på stedet, og byggeplassledelsen/arbeids-/prosjektleder skal gjøres oppmerksom på forholdet hvis verneombudet ikke selv kan avverge faren.

Husk: Verneombudet er valgt for å representere deg og dine interesser!

2.4.7 VERNERUNDE

Vernerunder gjennomføres i henhold til plan/prosedyre. Hyppighet og omfang varierer med funksjonens/prosjektets risikonivå og kompleksitet, f.eks. i henhold til Sikker jobb analyse, jfr. avsnitt 3.7.

Ledelsen og verneombud gjennomfører normalt vernerunder i samarbeid. I prosjekter deltar normalt prosjektleder.

Linjeledelsen er ansvarlig for å vurdere mulige tiltak og iverksette de mest formålstjenlige tiltak innen rimelig tid, samt følge opp at tiltakene fungerer.

2.4.8 HMS-REVISJON

Ledelsens gjennomgang og HMS revisjon gjennomføres årlig. Fokus legges på generell bruk og funksjonalitet av systemet, samt gjennomgang av avviksbehandlingen. Avvik fører om nødvendig til en handlingsplan.

2.4.9 VERNE- OG HELSEPERSONALE

Bedriftshelsetjenesten (BHT) er organisert ved at selskapene er medlemmer av eksterne bedriftshelsetjenester. BHT skal først og fremst arbeide med forebyggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Dette utføres ved at BHT foretar kartlegging, og eventuelt deltar på vernerunder, holder kurs og annen opplæring, gjør målinger av miljøpåvirkninger m.m. I tillegg utføres helsekontroller for å overvåke helsen til den enkelte arbeidstaker. Time hos BHT kan du bestille selv, enten det gjelder yrkesrelaterte eller andre plager. Hvis plagene ikke henger sammen med din arbeidssituasjon, er ditt første besøk likevel gratis.

2.5 PERSONAL

Personalansvar for arbeidstakerne ligger i linjeledelsen. Prosjektleder har det overordnede praktiske ansvar, og skal sørge for at den enkelte arbeidstaker blir behandlet og ivaretatt på en god og rettferdig måte.

2.5.1 SYKDOM

Hvis du ikke kan møte på arbeidet på grunn av sykdom, skal du snarest og senest innen arbeidsdagens start første fraværsdag, varsle nærmeste leder eller prosjekt-/arbeidsleder. Ved unnløstelse kan du miste retten til lønn. For sykdom inntil 3 kalenderdager kan du bruke egenmelding, som må utfylles og undertegnes straks du er tilbake på jobb. Egenmeldingsskjema befinner seg på prosjekt-/arbeidskontor.

Ved 4 egenmeldinger eller mer de siste 12 måneder, kan du fratras retten til å benytte egenmelding, og det vil kreves sykemelding fra lege fra første fraværsdag. Rett til sykepenger på grunnlag av egenmelding har du først etter 2 måneders ansettelse.

2.5.2 KORTE VELFERDSPERMISJONER

Ved spesielle anledninger gis det anledning til å søke om kort velferdspermisjon dersom fravær fra arbeidet gjør dette nødvendig.

Ved henvendelse til prosjekt-/arbeidsleder eller Tillitsmann kan du få flere opplysninger.

2.5.3 PERMITTERINGSREGLER

Permitteringer skjer når du midlertidig blir fritatt for arbeidsplikten. Permitteringer skal være saklig begrunnet, som f.eks. manglende oppdrag, ingen materialer eller andre hindringer som gjør at arbeid ikke kan finne sted, f.eks. frost, flom, brann.

Varselsfrist er p.t 14 dager. Permisjonsvarsel skal angi dato og antatt lengde for permitteringen. Ved permitteringer plikter arbeidsgiver å drøfte dette med Tillitsvalgt (ansatte representant).

Ved henvendelse til din linjeleder, eller prosjektledelsen kan du få nærmere opplysninger.

2.5.4 YRKESKADEFORSIKRING

Medlemsselskapene har obligatorisk yrkesskadeforsikring.

Lov om yrkesskadeforsikring sikrer den enkelte arbeidstaker full erstatning hvis arbeidstaker blir rammet av en yrkessykdom eller yrkesskade, uten hensyn til skyld. Hvis ulykken er forårsaket av uaktsomhet, kan det likevel ikke utelukkes at erstatningen uteblir, helt eller delvis.

3. HMS - KRAV

3.1 SIKKERHETSOPPLÆRING

Garda vil kun benytte kvalifiserte arbeidstakere. Den enkelte avdeling/funksjon vil påse at arbeidstakerne har fått nødvendig opplæring i henhold til gjeldende forskrifter. Hvis du har dokumenterte kurs, skal du oppgi disse til nærmeste leder. Hvis du blir satt til arbeid som du ikke er kvalifisert til, skal du gi beskjed til prosjekt-/arbeidsleder om dette.

3.2 VERN AV YTRE MILJØ

Bygge- og anleggsvirksomhet påvirker det ytre miljø i form av støy, støv, vibrasjoner, og ikke minst vil vårt nærvær gripe direkte inn i det lokale miljøet.

- * Vis hensyn og følg de lokale trafikk- og parkeringsbestemmelsene
- * Hold prosjektområdet ryddig og fritt for avfall
- * Vær varsom med vegetasjonen i og rundt prosjektet

3.3 ORDEN OG RENHOLD

En arbeidsplass er i orden når det ikke er noe unødvendig der, og når alle nødvendige ting er på sin riktige plass.

God orden hjelper til å:

- * forhindre ulykker og skader
- * forhindre (eller begrense) brann
- * gi en trivelig, sikker, og effektiv arbeidsplass

Du skal holde din egen arbeidsplass ren og ryddig;

- * Rydding er en del av arbeidet
- * Alt materiell og alle verktøy skal rengjøres og henges på plass etter bruk

Sorter avfall for gjenvinning. Dette i henhold til byggeplassens/områdets/prosjektets opplegg for avfallsbehandling.

3.4 PERSONLIG VERNEUTSTYR

Personlig verneutstyr er ikke noe fullgod erstatning for andre vernetiltak, og må ikke oppfattes som en permanent løsning på et HMS-problem. Personlig verneutstyr vil, imidlertid, som tillegg til andre forholdsregler og ekstrabeskyttelse, være nødvendig i mange tilfeller. Følgende påbud og retningslinjer gjelder for bruk av personlig verneutstyr;

- * **Vernehjelm og vernesko** (med spikertramp) er obligatorisk utstyr, og skal alltid brukes.
- * **Profilert arbeidstøy** med refleks skal benyttes.
- * **Hørselsvern** er påbudt ved støyende arbeid, som f.eks. ved bruk av vinkelsliper. Som en tommelfingerregel skal du bruke hørselsvern hvis du ikke kan oppfatte en normal samtale på 1 meters avstand.
- * **Vernebriller** skal brukes når det er fare for sprut på øyet, f.eks. ved bruk av vinkelsliper, bygningssag (gjerdesag), betongstøp/mørtelarbeid m.m. For å unngå sveiseblink må du bruke mørke glass. Vær klar over at ved sveising/skjærebrenning utvikles kraftige UV-stråler og små partikler som over tid ødelegger øynene. Alminnelige briller er ikke øyevern! Hvis du er avhengig av å bruke vanlige briller, finnes det vernebriller som går utenpå disse. Et annet alternativ er å bruke store plastbriller som dekker og beskytter de innvendige brillene.
- * **Hansker** skal brukes under arbeid med oljeprodukter og kjemikalier for å beskytte hendene mot sykdom og skade som eksem, etseskader, og sårskader. Det finnes spesielle hansker for henholdsvis betongarbeid, olje, syre, og sveisearbeider etc.
- * **Åndedrettsvern** skal brukes der det er støv og/eller skadelig gass i lufta du puster inn. Generelt finnes 3 typer filter til åndedrettsvern:

1. støvfilter for partikkelstøv
2. gassfilter for gass og damp
3. kombinasjonsfilter.

Støvfilter er ikke gassfilter. Gassfilter er ikke støvfilter!

- * **Sikkerhetssele** skal brukes ved arbeid i høyden hvor du ikke kan sikre deg på annen måte.

Annet verneutstyr, som **redningsvest, hodelykt**, o.l. skal benyttes der arbeidets art krever dette.

Det kan forekomme ulike lokale påbud for bruk av personlig verneutstyr.

Du skal ikke starte et arbeid uten å benytte nødvendig/påbudt verneutstyr. Hvis du er i tvil om hva slags utstyr som skal benyttes, så avklar dette med prosjekt-/arbeidsleder.

Nødvendig verneutstyr finnes på prosjektet eller skaffes gjennom arbeidskontoret. Alle ansatte plikter å vedlikeholde sitt personlige verneutstyr. Ved skade eller forringelse skal utstyret skiftes.

3.5 HELSEFARLIGE STOFFER

For å kunne forebygge ulykker og helseskader som kan oppstå ved håndtering av kjemikalier, skal det finnes HMS-datablad tilgjengelig der produktet brukes. Prosjektorganisasjonen skal i tillegg ha et kartotek med HMS-datablader over alle kjemiske stoffer og produkter som benyttes i prosjektet.

Med kjemiske produkter menes også daglige anvendte produkter som bensin, diesel, sement, maling o.l.

HMS-datablader gir deg opplysninger om:

- * produktnavn og produktbeskrivelse
- * bruksanvisning
- * mengde av gift og helsefarlige stoffer
- * beskrivelse av helsefare
- * førstehjelp ved en eventuell ulykke
- * forebyggende vernetiltak, f.eks. for YL-grupper (yrkeshygienisk luftingsbehov)
- * branntekniske opplysninger

Les HMS-databladene nøye før du starter arbeidet!

Alle kjemikalier skal som hovedregel oppbevares i original emballasje. Hvis det likevel er nødvendig at kjemikalier tømmes over i andre beholdere, skal disse være merket tilsvarende liksom den originale emballasjen. Hvis du finner kjemikalier uten HMS-datablad og/eller uten merking, plikter du å varsle din prosjekt-/arbeidsleder.

3.6 SIKKER JOBB ANALYSE (SJA)

Sikker jobb analyse (SJA) gjennomføres i forkant av en arbeidsoperasjon, jf. SJA-skjema. Alle risikomomenter i forbindelse med arbeidsutførelsen identifiseres og de rette forebyggende tiltak treffes, slik at arbeidet gjennomføres på den mest hensiktsmessige måten. Gjennom deltagelse i en SJA blir du gjort kjent med dine arbeidsoppgaver og den risiko som er tilknyttet disse. SJA blir gjennomført for nye og ukjente arbeidsoperasjoner, arbeidsoperasjoner med høyt risikopotensial, kompliserte løfteoperasjoner og monteringsarbeider, arbeidsoperasjoner med lav gjentakelsesfrekvens, arbeid med trykksatte systemer, og for arbeid med spesielt farlige kjemikalier.

Ved gjennomførelse av en SJA blir arbeidet beskrevet, arbeidsoperasjonene blir brutt ned i delaktiviteter, potensielle risikomomenter for hver deloperasjon blir identifisert, og verne- og

sikkerhetstiltak blir drøftet og beskrevet. Tiltak som er beskrevet i en SJA-rapport, skal følges under utførelsen. Du fungerer forebyggende når du foreslår at SJA blir gjennomført før oppstart av en arbeidsoperasjon som du mener krever det. En vel gjennomført SJA vil gjennom detaljplanlegging ta vekk eller redusere risikoen og øke produktiviteten.

Deltagere ved utarbeidelse av SJA er linjeledelsen, prosjektleder, prosjektets verneombud, samt fagarbeidere som skal utføre arbeidet det utarbeides analyse for.

Før arbeidet iverksettes skal alt involvert personell gjennomgå den ferdige utarbeidede SJA i plenum slik at alle kjenner sin rolle og hvilken arbeidsrekkefølge som kreves i gjennomføringsfasen.

3.7 KABELTRASÉ

Før montering innledes må du forvise deg om at arbeidet ikke kommer i konflikt med kabeltrasé, underjordiske gasstanker o.l.

- * Sikre at eventuelt kart ikke er foreldet
- * Merk kabeltrasé o.l. med annen farge enn montasjelinje, jfr. prosjekt-/sikkerhetsplan
- * Hvis montasjelinjen må avvikes, dobbeltsjekk kabeltrasé o.l.
- * Ved behov, anvend kabelsøker eller kabelpåvisning

3.8 RUSMISBRUK

Ansatte påvirket av rusmidler på jobben er en fare for seg selv og for andre.

Der er derfor forbudt å være påvirket av alkohol, narkotiske stoffer og/eller sløvende medikamenter på arbeidsplassen. Mistanke om rusmisbruk medfører umiddelbart bortvisning fra arbeidsplassen, samt påfølgende skriftlig advarsel. Gjentatt forseelse vil medføre oppsigelse.

Det er misforstått lojalitet å dekke en kollega som har et rusproblem. For den som har et slikt problem er det viktig å få hjelp snarest mulig.

3.9 BRUDD PÅ SIKKERHETSBESTEMMELSENE

Hvis du bryter sikkerhetsbestemmelser nedfelt i lover, forskrifter, instruksjer, herunder foreliggende personlige HMS-håndbok, eller bestemmelser gitt av prosjekt-/arbeidsledelsen vil følgende reaksjonsmønster bli fulgt:

- * Ved første gangs brudd på sikkerhetsbestemmelsene vil du få muntlig advarsel. Denne skal gis skriftlig, med henvisning til at advarselen er muntlig. Den ansatte skal kvittere for at advarselen er mottatt. Ved alvorlige førstegangs brudd, kan du få en umiddelbar oppsigelse eller avskjedigelse.
- * Ved gjentatt brudd innkalles du til en samtale, der sikkerhetsreglene gjennomgås på nytt og du får informasjon om hva ytterligere brudd vil medføre. Det skrives referat fra møtet som begge parter signerer. Hvis du ønsker det, kan prosjekt-/arbeidsleder/tillitsvalgt (ansattes representant) være tilstede under samtalen.

Ytterligere brudd vil medføre oppsigelse!

4. SIKKERHETSREGLER

4.1 VI GJØR JOBBEN SIKRERE - SAMMEN

Den vanligste årsaken til arbeidsulykker er farlige forhold og farlige handlinger.

I denne HMS-håndbok finner du en rekke prosedyrer og instruksjoner som beskriver handlemåte og ansvarsforhold ved utførelse av ulike arbeidsoppgaver. Disse er også tilgjengelige på prosjekt-/arbeidskontoret.

Utstyr og andre innretninger som er til for å verne deg eller andre brukere, skal ikke under noen omstendigheter fjernes uten fullgod erstatning.

Mange gjøremål vil ikke være spesielt beskrevet i prosedyrer eller gjennomgått ved en Sikker jobb analyse (SJA). Det er derfor viktig at du selv kontinuerlig vurderer risikoen i det arbeidet som utføres, og at arbeidet stanses hvis du mener risikoen er uakseptabel.

4.2 MØRTEL- OG BETONGARBEIDER

Fersk mørtel og betong inneholder sement blandet med vann. Den våte sementen kan gi deg allergiske reaksjoner og etse-skader på huden og i øynene.

- * Det skal brukes hansker og vernebriller
- * Legg opp arbeidet slik at det blir minst mulig tilsøling av arbeidsklær og hud
- * Skyll bort mørtel/betong med rent vann
- * Øyeskylleflaske-/kopp finnes ved førstehjelpstytret
- * Bruk fuktighetskrem på hendene flere ganger daglig hvis du har tendens til tørr hud eller eksem

4.3 EPOKSY

Epoksy-produkter inneholder to hovedkomponenter: harpiks og herder. Noen produkter inneholder løsemidler. Produktene leveres vanligvis som tokomponentsystem som brukeren blander kort tid før bruk. Noen produkter leveres ferdig blandet.

NB! Blandingsrekkefølgen er viktig. Feil kan medføre brann og eksplosjon.

Graden av risiko for helseskade er avhengig av produktets sammensetning. Generelt gjelder følgende;

- * Det skal benyttes egnede verneklær, vernehansker, og vernebriller/ansiktsskjerm
- * Epoksy er farlig ved innånding, svelging og hudkontakt
- * Hvis du får stoffet i øynene, skyll straks med store mengder vann, og kontakt lege
- * Sørg for god ventilasjon, bruke eventuelt egnet åndedrettsvern



4.4 ARBEID I HØYDEN, STILLASER OG STIGER

Ved arbeid i høyden hvor det er fare for fall, SKAL det brukes sikringssele. Dette avklares i SJA før arbeidet starter.

NB! Selskapets regler for bruk av stiger, gardintrapper, arbeidsbukker, rullestillas, og arbeid på avsatser er strengere enn forskriftene.

A) STILLASER

Ved oppsetting, utvidelse, forandring og demontering av stillas skal arbeidet ledes og utføres av personell som har gjennomgått både teoretisk og praktisk opplæring.

- * Stillaser skal kontrolleres, godkjennes, og merkes med GRØNNE skilt før bruk
- * Stillas som er under ombygging eller av andre grunner er ubrukelige skal være merket med spesielt varselstilt og avsperreres. Før stillaset igjen tas i bruk, skal det bli kontrollert og godkjent på nytt
- * Stillaser eller arbeidsplattformer over 1 meter skal ha rekkverk
- * Opphold på rullestillas er ikke tillatt under flytting, og gjenstander på stillaset må fjernes eller sikres

B) STIGER

- * Stiger skal kun brukes som adkomst, og ikke som arbeidsplattform
- * Stigen skal alltid sikres i topp og/eller bunn
- * Stige som brukes som adkomst til tak eller avsats, skal røge minst 1 meter over dette
- * Frittstående stige over 5 meter skal ikke brukes

4.5 BYGNINGSSAGER

Bygningssager har ført til mange ulykker med avkutting av fingre og hender, samt sprut av flis eller hardmetallbiter fra sagbladet. Sagen fremkaller også høyfrekvent støy.

- * Det skal benyttes øye- og hørselsvern
- * Bygningssager kan bare brukes hvis du har fått nødvendig opplæring, og er over 18 år
- * Tenk sikkerhet og kvalitet når du skal utføre et arbeid. Velg riktig sag og sagblad
- * Sørg for at sagen er montert forsvarlig slik at den står stødig
- * Sørg for at området rundt sagen er sklisikkert
- * Gå aldri fra sagen før sagbladet har stoppet, og er senket til nederste nivå
- * Forlat aldri sagen uten å ha gjort den spenningsløs
- * Hold det alltid ryddig rundt sagen

Ikke fjern spon og materialrester når sagen er i gang.

4.6 SPIKERPISTOL

Tekniske mangler eller uforsvarlig bruk og oppbevaring av spikerpistoler med tilbehør kan føre til alvorlige ulykker. Ved bruk fremkaller spikerpistolen støy som er farlig for hørselen.

- * Det skal benyttes øye- og hørselsvern
- * Spikerpistoler skal ikke benyttes hvis "serieskyting" er mulig. Det skal være avtrekk for hvert skudd
- * Ikke rett pistolen mot deg selv eller mot andre
- * Sørg for at pistolen får et regelmessig vedlikehold med rensing og smøring
- * Pass på at det brukes spiker av dimensjoner og type som passer både for pistolen og det arbeid som skal utføres
- * Hold det ryddig rundt arbeidsplassen

4.7 SPRENGNINGSARBEIDER

Når du er på område med sprengningsarbeider, må du sørge for å være informert om alle arbeids- og sikkerhetsprosedyrer som gjelder.

Normal varslingsinstruks:

- * Korte støy i sirene av 1 minutt varighet før sprengning
- * Sprengning
- * Et langt støy i sirene forteller at faren er over

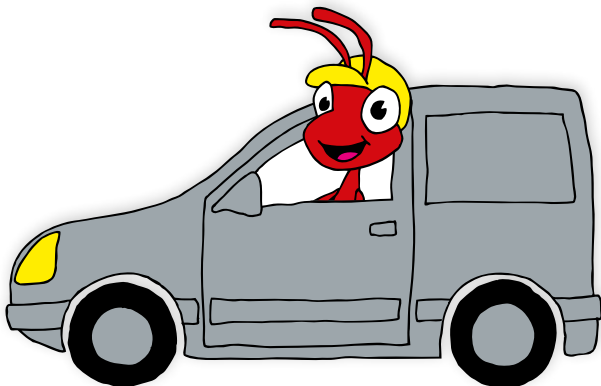
I tillegg til varsling er sprengningsbas/prosjekt-/arbeidsleder ansvarlig for evakuering og utsetting av vaktposter før sprengning.

Elektriske tennere skal normalt ikke benyttes ved sprengninger.

4.8 TRANSPORT

Ved anleggstransport skal skilt og trafikkregler for øvrig følges.

- * Det skal benyttes sikkerhetsbelte
- * Du skal sikre lasten forsvarlig
- * Overhold fartsgrensene



- * Tilpass hastigheten til kjøreforholdene
- * Vis aktsomhet ved passering av annen trafikk
- * Påse at lasteplan er i nedre posisjon før kjøring tar til

4.9 ARBEID I GRØFT

Grøfter og skråninger er forbundet med fare. Arbeid i grøfter skal utføres i samsvar med krav gitt i Forskrift om utførelse av arbeid, kap. 21. Gravearbeid.

- * For grøfter og sjakter som er dypere enn 2 meter skal sidene gis en forsvarlig helning eller sikres på annen måte mot utrasing
- * Plasser gravemasser slik at de ikke kan forårsake utrasing, og ikke nærmere enn 1 meter fra sjakt- eller grøftekant
- * I grøfter som er dypere enn 1 meter skal du alltid ha en eller flere rømningsveier
- * Når du forlater arbeidsstedet, skal du sette opp rekkverk eller annen hensiktsmessig avsperring hvis det er fare for at du eller andre kan falle ned i grøfta/byggegropa
- * Ved graving i eller ved trafikkert vei, må du være spesielt forsiktig

4.10 TUNGE LØFT

Bruk muskler i beina og magen ved løft. Bøy knærne og hold kroppen loddrett når du starter løftet. Løft objektet nærmest mulig kroppen. Ved å holde objektet nær deg reduseres mye av presset på ryggraden.

Ved tyngre eller uhåndterlige løft vær minst to sammen eller bruk løfteredskap.

4.11 LØFTEREDSKAP

Løfteredskap skal kontrolleres hvert år.

- * Defekt løfteredskap skal merkes med HVIT farge og fjernes fra byggeplassen straks
- * Godkjent løfteredskap skal ha merkeskilt med sertifikatnummer og tillatt arbeidsbelastning
- * Løfteutstyr som er flisete, har farlig rust, har knuter eller viser andre tegn på uvetting bruk, skal kasseres
- * Før løfting av personer i krankurv, se Forskrift om utførelse av arbeid, kap. 17. Arbeid i høyden.

4.12 ANHUKING

- * Kontroller løfteredskapet visuelt før bruk (holdbarhet og kvalitet)
- * Ved løft av lange gjenstander skal det brukes 2 stropper og eventuelt eget styretau
- * Vær klar over at temperaturforandringer om vinteren kan medføre ising og fare for utglidning
- * Sjekk balansen på det du har stoppet når hivet har løftet seg fra bakken
- * Gå ikke under hengende last
- * Ved transport av masse gods skal det brukes sertifisert kasse
- * Ved bruk av radio skal man tilkjennegi hvem man er og være tydelig på hvem man snakker til
- * Vær kort og konsis i meldingen. Hvis noe kan være uklart, be om bekreftelse på at meldingen er forstått

- * Ved plutselig behov for å avbryte en heiseoperasjon, skal "Stopp!" gjentas 3 ganger: **"Stopp - Stopp- Stopp!"**
- * Gi tydelige og riktige signaler ved dirigering av last. Avtal eventuelt på forhånd med kranføreren hvordan signaleringen skal utføres. De mest brukte håndsignalene er illustrert bak i HMS-håndboken

4.13 VARMT ARBEID

Varme arbeider skal kun utføres av personell med gyldig sertifikat. Ved sveising, bruk av vinkelsliper, skjærebrenner, eller annet arbeid som avgir åpen flamme, varme eller gnister, er det spesielt viktig at du følger sikkerhetsreglene. Vær spesielt oppmerksom når varmearbeider skal utføres inne i bygg hvor innredning pågår;

- * Det skal benyttes øyevern, hansker, og eventuelt flammehemmende arbeidstøy
- * Personer må ikke oppholde seg i sprutsonen
- * Ferdige flater og brennbart materiell må dekkes til
- * Brannslukkingsapparat skal finnes på eller i umiddelbar nærhet av utstyret
- * Brannvakt skal være tilstede på arbeidsstedet. Vakten skal ved behov være på stedet minst 1/2 time etter at arbeidet er avsluttet

4.14 STØY

Prosjektene skal aktivt gå inn for å utføre tiltak for å minimere støykilder i omfang og antall. Støykilder som det rettes spesiell oppmerksomhet mot, er støy fra radioer, maskiner, tunnelvifter, pumper, og spesielt støybelastende aktiviteter som spunting, peling, pigging, boring, banking, lasting, transport o.l. Støybelastede arbeider i bygg skal foregå i skjermede rom.

Bruk av massemedier (eks. radio, mobil, ipod):

Innendørs, på lukket byggeplass, eller der det kan være til sjenanse for andre, er det ikke tillatt å bruke støyende massemedier.

Bruk av mobiltelefon:

For alle møter som arrangeres er det ikke tillatt å medbringe mobiltelefon, eller mobiltelefon skal være helt avslått. Møteleder kan gi dispensasjon fra denne regelen hvis det foreligger beredskapsmessige hensyn. Bruk av mobiltelefon i øvrige situasjoner skal utøves med hensyn til sikkerhet, god kommunikasjon med kolleger, nødvendig konsentrasjon, og uansett ikke være til sjenanse for andre.

Det kan forekomme egne lokale regler for bruk av mobiltelefon som skal hensyn tas.

4.15 STØV

Ved støvproblemer skal det gjennomføres tiltak for å redusere støvplagene for oss selv og andre. Et aktuelt tiltak kan være regelmessig vanning og bruk av støvbindende midler på anleggsveier.

4.16 RENT BYGG

Rent-bygg konseptet går i hovedsak ut på å bedre ditt og mitt arbeidsmiljø under produksjonen. Selv om et bygg/området ved overlevering har fremstått som rent og støvfritt, så har i mange tilfeller friskluftanlegg transportert anleggsstøv i flere måneder etter overleveringen og skapt dårlig arbeidsmiljø. Med litt ekstra innsats vil vi bedre vårt arbeidsmiljø, og bygget/området vil ved overlevering fremstå som et "sunt" bygg/område.

I korthet kan du og jeg starte med å:

- * holde det ryddig rundt oss og forlange det samme av våre kolleger
- * unngå mellomlagring av søppel



- * sortere avfallet i sekker eller småcontainere for gjenvinning
- * utføre støvproduserende arbeid i friluft. Hvis du må være inne, velg ut et sentralt rom og sørg for tilstrekkelig mekanisk avtrekk direkte fra utstyret og ut i det fri
- * tørke av oss på beina før vi går inn i bygg

4.17 AVFALLSHÅNDBTERING/ KILDESORTERING

Avfall skal håndteres slik at det blir minst mulig til skade og ulempe. Sorter avfall for gjenvinning i henhold til prosjektets/ arbeidets opplegg for avfallshåndtering. Sørg for god stabilitet og komprimering i containere, da dette reduserer antall tømminger.

Det skal tas spesielle forhåndsregler for å unngå søling av kjemikalier, brensel, og oljeprodukter. Farlig avfall skal samles på anvist plass for avhenting.

4.18 HÅNDBTERING AV GASS

Å bruke gass krever kunnskap, forsiktighet, og respekt. I ukyndige hender kan gass være farlig. Med hensyn til sikkerhet er det viktig for deg å vite:

- * at du har riktig gass til formålet; feil gass kan medføre betydelig fare
- * om gassen er lettere eller tyngre enn luft; tunge gasser synker ned til gulvet og til lavtliggende områder
- * om gassen er brannfarlig eller giftig
- * om det oppstår kvelningsfare, økt brannfare eller eksplosjonsfare ved lekkasje
- * om utstyret er i orden og du vet hvordan det skal brukes

4.19 ARBEID PÅ ELLER VED VEI

Ved arbeid på eller ved vei følges retningslinjer for arbeid på eller ved vei. Dette innebærer bl.a bruk av arbeidstøy med synlighetssklasse 2.

4.20 ARBEID I ELLER VED SPOR

Ved arbeid i eller ved spor følges retningslinjer for arbeid i eller ved spor, inklusive ordre fra hovedsikkerhetsvakt, lokal sikkerhetsvakt, og leder for EL-sikkerhet.



Vernevest
hovedsikkerhetsvakt

Vernevest
leder EL-sikkerhet



Kombinasjonsvest

4.21 ARBEID VED HØYSPENT

Ved arbeid ved høyspent skal det utvises spesielt stor forsiktighet ved alt arbeid. Alle som arbeider ved høyspent skal ha nødvendige sikkerhetskurs som dekker arbeidsoppgaget.

4.22 ADFERD

De fleste arbeidsulykker skyldes fall til lavere eller på samme nivå.

Gå rolig, IKKE løp eller hopp.

5. BEREDSKAP, ULYKKER, NESTENULYKKER, AVMK

5.1 BEREDSKAP

Beredskapsplan er utarbeidet for hvert enkelt selskap i Garda. Planen inneholder bl.a. instruksjoner for varsling og beskrivelser av hvem som gjør hva i forbindelse med ulykker.

På hvert prosjekt skal det være ansatte som har gjennomgått opplæring i førstehjelp, og det skal finnes tilstrekkelig med beredskapsutstyr lett tilgjengelig og godt merket.

Følgende utstyr skal finnes på alle anlegg/på alle fysiske steder;

- * Førstehjelpsutstyr til bruk ved småskader
- * Sykebåre (om praktisk mulig) og førstehjelpsutstyr for bruk ved større skader
- * Brannslukkingsapparat

Hvis du bruker noe av dette utstyret, er det viktig at du gir beskjed til prosjekt-/arbeidsleder eller verneombud, slik at nytt materiell blir anskaffet.

NB! Det er viktig at du gjør deg kjent med beredskapsopplegget på din arbeidsplass. Dermed er du godt forberedt i tilfelle noe skulle skje.

5.2 GENERELLE AKSJONSPLANER

Nedenfor er de generelle tiltakene listet opp. Som en hovedregel gjelder at alle brukte beredskapsressurser, som førstehjelpsutstyr og brannslukkingsapparat, skal erstattes med nytt så raskt som mulig etter at aksjonen er avsluttet.

Kontakt din nærmeste leder ved behov for nytt beredskapsutstyr.

5.2.1 ALVORLIG PERSONSKADE

Alvorlige, kanskje livstruende, skader.

Hvis du er førstemann som kommer til et ulykkessted, må du:

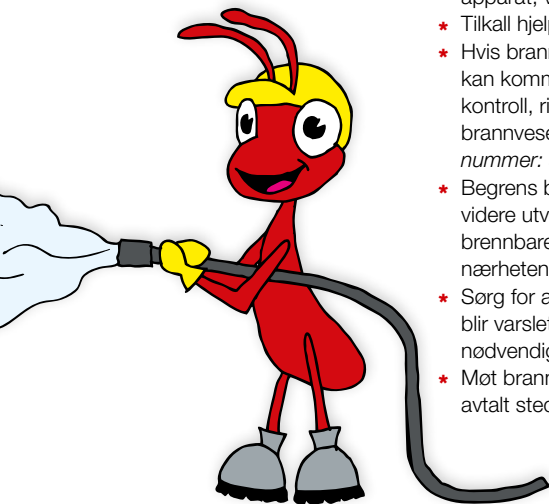
- * sikre skadestedet, slik at ikke ytterligere skader kan skje
- * få oversikt over situasjonen
- * gi livreddende førstehjelp
- * tilkalle hjelp (*Nødnummer: se siste side*)
- * møte ambulanse på avtalt sted, eventuelt rydde plass til helikopter

5.2.2 BRANN

Hvis du oppdager brann, må du ta ansvar og iverksette de riktige tiltak. Tiltakene vil være avhengig av hva som brenner.

Ved utebrann: f.eks. skog- eller gressbrann;

- * Slokk brannen hvis mulig (brannsløkkingsapparat, vann o.l.)
- * Tilkall hjelp
- * Hvis brannen er, eller kan komme, ut av kontroll, ring straks brannvesen (*Nødnummer: se siste side*)
- * Begrens brannens videre utvikling; fjern brennbare saker i nærheten
- * Sørg for at alle blir varslet, og om nødvendig evakuert
- * Møt brannbilen på avtalt sted



Ved brann i eller rundt gassbeholdere, isopor eller annet materiale som utvikler gass;

- * Få oversikt over situasjonen
- * Ring brannvesen (*Nødnummer: se siste side*)
- * Evakuer området

Ved innebrann;

- * Steng dører og vinduer
- * Slokk brannen hvis mulig
- * Sørg for at alle blir varslet og evakuert
- * Tilkall hjelp, og beordr varsling av bannvesenet
- * Forsøk å begrense brannens videre utvikling
- * Møt brannbilen på avtalt sted

Ved brann/røykutvikling i tunnel;

- * Varsle og tilkall hjelp hvis nødvendig
- * Ta på pusteutstyr ved behov
- * Stans brannen/kilden til røykutvikling hvis mulig
- * Sørg for at alle blir evakuert

5.2.3 AKUTT FORURENSING

For å begrense skader i grunnen, ved utslipp av olje, diesel o.l., må du:

- * stanse utslippet hvis mulig
- * legge ut absorpsjonsmateriale for å begrense forurensningen
- * varsle prosjekt-/arbeidsleder
- * grave opp forurenset masse
- * behandle massen som farlig avfall

5.3 EKSTERN VARSLING AV ULYKKE

Med ekstern varsling forstås den umiddelbare melding som gis muntlig til legevakt, politi, eller brannvesen etter at en ulykke har inntruffet.

Det er viktig at man opptrer rolig og behersket på skadestedet for å unngå at det oppstår panikk eller misforståelser. Hvis du melder fra om en ulykke, skal du oppgi:

- * hvem du er
- * hvilket telefonnummer du ringer fra
- * hvor det er skjedd
- * hva som er skjedd
- * når det skjedde
- * hvilke andre som er varslet

Dernest skal du be om å få meldingen bekreftet.

5.4 INFORMASJON VED ULYKKER

I forbindelse med alvorlige ulykker, skal du ikke uttale deg ved forespørsel fra uvedkommende. Det er kun redningsmannskapet/politiet som kommer til ulykkesstedet som skal ha den informasjon de ber om. Alle spørsmål fra pårørende eller presse i forbindelse med en ulykke, skal henvises til arbeidsleder/prosjektleder/politi.

5.5 RAPPORTERING AV ULYKKER, NESTENULYKKER, AVVIK

Alle har ansvar for at ulykker, nestenulykker og avvik blir rapportert til nærmeste leder eller verneombud. Hendelsesskjema som vedliggjer HMS-håndboken, og befinner seg på prosjekt- og arbeidskontor, benyttes for registrering.

Hendelsesskjemaet omfatter følgende typer hendelser:

- Ulykke:** en uønsket hendelse som resulterer i skade på personer, materiell eller miljø, eller som fører til produksjonstap.
- Nestenulykke:** en uønsket hendelse som under litt andre forhold kunne ha resultert i skade på personer, materiell, eller miljø, eller til produksjonstap.

Avvik: avvik/feil/mangler i arbeidssituasjonen, f.eks. på arbeidsutstyr, avvik fra prosedyrer og rutine o.s.v.

Forbedringsforslag: forslag til forbedringer i arbeidet og arbeidssituasjonen.

Når du rapporterer en hendelse, og foreslår hva som bør gjøres, har ledelsen ansvaret for at hendelsen analyseres og at eventuelt formålstjenlige tiltak iverksettes innen rimelig tid. Dette for å skape en sikrere arbeidsplass. Din innsats vil bidra til å redusere risikoen for arbeidsulykker både for deg og for dine arbeidskolleger. Alle innrapporterte hendelser, og forbedringsforslag, skal behandles og fullføres av prosjekt-/arbeidsledelsen, eller HMS-ansvarlig.

- * Noter hendelsen på Hendelsesskjemaet som er vedlagt HMS-håndboken, og som også finnes på prosjekt-/arbeidskontoret
- * Noter hva som eventuelt ble gjort umiddelbart
- * Foreslå gjerne hva som eventuelt videre bør gjøres for å forhindre gjentakelse
- * Lever skjema så raskt som mulig til prosjekt-/arbeidsleder, verneombud eller den prosjektrutinene/sikkerhetsplanen tilsier
- * Hvis utfylling av Hendelsesskjema er upraktisk å gjennomføre, kan rapporteringen skje muntlig til prosjekt-/arbeidsleder.

På bakgrunn av rapporterte hendelser utarbeides rapporter. Det er viktig at alle involverte bidrar med opplysninger slik at årsaken kan fastslås. Rapport skal foreligge når alle faktiske opplysninger rundt hendelsen er kjente og alle undersøkelser er gjennomførte.

Prosjekt-/arbeidsleder er ansvarlig for at rapport utarbeides. Rapporten er et hjelpemiddel for å hindre at tilsvarende hendelser oppstår igjen.

Det er et linjeansvar at rapportene blir fulgt opp i forhold til årsak og tapspotensiale.

Ulykker med personskade skal, uansett om personskaden er stor eller liten, alltid rapporteres til NAV, på NAV's yrkesskadeskjema.

5.6 ALLE ULYKKER KAN UNNGÅS

Den beste måten å unngå arbeidsulykker på, er å fjerne årsakene. Vi må alle i fellesskap forebygge ulykker ved at:

- * vi tar ansvar for vår egen sikkerhet
- * vi tar ansvar for våre arbeidskollegers sikkerhet
- * vi tar ansvar for å skape og beskytte et godt arbeidsmiljø
- * vi tar vare på det ytre miljø

Du kan bidra til dette ved å:

- * medvirke i gjennomføringen av de tiltak som settes i verk for å skape et sunt og trygt arbeidsmiljø
- * delta aktivt i det organiserte HMS-arbeidet
- * utføre arbeidet i samsvar med påbud og instruksjoner
- * bruke personlig verneutstyr som sko, hjelm, hørselsvern, vernebriller etc.
- * vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader
- * bry deg når du ser kolleger utsetter seg for unødig risiko og fare
- * ikke påvirke det ytre miljøet negativt
- * ta ansvar, og vise ansvar

Ulykker hender ikke - de forårsakes!

6. FØRSTEHJELP

Det vil alltid gå en viss tid fra en skade oppstår til den skadde kan behandles av kvalifisert personell. I dette tidsrommet er det viktig at den skadde får hjelp. God førstehjelp kan:

- * redde liv
- * begrense skaden
- * lindre smerte

6.1 TA LEDELSEN!

Hvis du er den første som kommer til skadestedet, skal du gi førstehjelp. Det er viktig at du straks danner deg et bilde av hva som har skjedd. Ulykkens art gir ofte en pekepinn om hvilke skader som kan ha oppstått.

Du skal opptre rolig, bestemt, og gi oppgaver til de andre som kommer til;

- * Sikre skadestedet, slik at ikke ytterligere skader kan skje
- * Få oversikt over situasjonen
- * Gi livreddende førstehjelp
- * Tilkall hjelp (*Nødnummer: se siste side*)
- * Organiser arbeidet med førstehjelp
- * Fordel oppgaver, gi direkte og enkle ordrer
- * Møt ambulanse på avtalt sted, eventuelt rydd plass til helikopter

6.1.1 SIKRE SKADESTED, OG DE(N) SKADDE

Sikre skadested, den eller de skadde, og deg selv;

Ved trafikkulykker:

- * Sett frem varseltrekant, og slå på varselblinkere
- * Slå av lys og tenning
- * Støtt opp kjøretøy som kan velte, eller skli/rulle.
Bruk reservehjul, jekk el.l.

** NB: hvis det er mulig nakke- eller ryggskader, skal den skadde bevegges minst mulig, og forsiktig; hvis den skadde ligger i veibanen, må trafikken stanses*

- * Gjør klar brannsløkkingsapparater
- * Ved brann- og eksplosjonsfare: bring de skadde i sikkerhet
- * Hold nysgjerrige personer unna, slik at ikke flere blir involvert i ulykken

6.1.2 GI LIVREDDENDE FØRSTEHJELP

- * Se til at den skadde puster, at det er frie luftveier
- * Stans blødninger
- * Velg riktig leie
- * Start gjenopplivning av bevisstløse som ikke puster

6.1.3 HVA ER BEVISSTLØSHET?

Manglende bevissthet vil si at hjernen ikke er i stand til å reagere normalt. Årsaken kan være:

- * for liten blodtilførsel til hjernen
- * for lavt oksygeninnhold i blodet
- * for lite sukkerstoff (glukose) i blodet
- * giftstoffer i blodet (forgiftning)
- * for høy eller lav kroppstemperatur

6.2 UNDERSØK DEN SKADDE

- * Ta på
- * Se på
- * Snakke til

Prøv å få kontakt

- * Prøv å vekke personen ved å riste forsiktig i skuldrene, og rop: "Er du våken!?"
- * Hvis personen våkner, søk etter skader
- * Hvis personen ikke reagerer, da er den skadde bevisstløs, sjekk pust
- * Be andre ringe hjelp (Nødnummeret: se første side)

Undersøk

- * Test bevisstheten ved å snakke til den skadde, eller ved å sjekke reaksjonen på smerte (eks. klyp i armen)
- * Se på huden; Ved sviktende blodsirkulasjon er huden kald, klam, blek, og kaldsvettende
- * Sjekk ytre skader. F.eks. blødninger eller tegn på brudd. Ofte kan det være nødvendig å fjerne klær for å skaffe seg en slik oversikt; Ved mulig brudd, klippes eller skjæres klærne opp; Se etter blod under den skadde
- * Gjør undersøkelsen skånsomt

Sjekk pust

- * Fri luftvei: fjern synlige fremmedlegemer (tannprotese, oppkast, blod); løft underkjeven frem med to fingre under haken; hvis det IKKE er mistanke om nakkeskade, kan hodet bøyes forsiktig bakover ved å legge den ene hånden på pannen
- * Hold kinnet/øret tett inntil personens munn og nese; Lytt og føl etter pust
- * Se om brystkassen hever og senker seg

6.3 FØRSTEHJELP TIL BEVISSTLØSE SOM PUSTER



Ved mistanke om nakke- eller ryggskade, må den skadde beveges minst mulig;

- * Snu personen over på (den minst skadde) siden, mens du passer på hodet og nakken, det øvre bens kne kan trekkes frem, slik at den skadde ikke velter videre over på magen
- * Bøy hodet svakt bakover for å sikre frie luftveier, legg munnen lavt, gjerne med øvre hånd til støtte under det underste kinnet
- * Fjern blod og oppkast fra munnen
- * Kontroller uavbrutt at den skadde puster

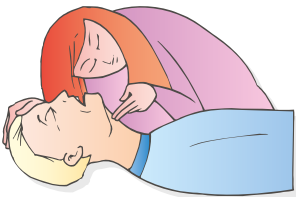
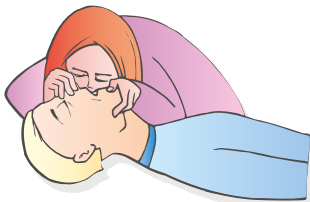
6.4 FØRSTEHJELP TIL BEVISSTLØSE SOM SITTER

En person som sitter med hodet forover gir ufri luftvei, personen kan bli kvalt. Vurder mulighet for nakkeskade. Da skal hode og nakke vris/beveges minst mulig;

- * Løft hodet opp i normalstilling, støtt hode og nakke i denne stillingen, sjekk om personen puster

- * Hvis den skadde våkner, la den skadde sitte/ligge slik det føles mest behagelig
- * Hvis den skadde fremdeles ikke puster, må du legge den skadde ned, og påbegynne gjenopplivning

6.5 FØRSTEHJELP TIL BEVISSTLØSE SOM IKKE PUSTER



Start gjenopplivning:

Munn-til-munn-metoden;

- * Tilkall hjelp (*Nødnummer: se siste side*)
- * Bøy hodet forsiktig bakover; Legg en hånd på pannen, og klem neseborene sammen med to fingre; Løft frem underkjeven med din andre hånds peke- og langfinger
- * Gap over den skaddes munn, blås inn i den skadde, og kontroller at brystkassen hever seg; Blås langsomt og ikke for kraftig; Hver innblåsning skal ta ca. 1 sekund
- * La luften strømme ut og se at brystkassen senker seg igjen
- * Gjennomfør 2 innblåsninger før du fortsetter med bryst-kompresjon

6.6 HJERTEKOMPRESJON



- * Finn trykkpunktet som ligger på brystbenets nedre halvdel, et par fingerbredder fra brystbenspissen
- * Plasser håndroten mot trykkpunktet; Legg den andre hånden rett på den første; Løft fingrene fra brystet; Du skal bare trykke med håndroten
- * Gjør 30 kompresjoner med en takt på ca. 100 ganger pr. minutt; dvs. de 30 kompresjonene tar snaut 20 sekunder; Dette tempoet er høyere enn det mange normalt antar; Ved hver kompresjon skal brystbenet trykkes ned 4-5 cm
- * Fortsett med 2 innblåsinger, deretter 30 kompresjoner, o.s.v.

Altså: 2-30-2-30-2-30-2...

NB: Fortsett med munn-til-munn og brystkompresjon helt til helsepersonell kan overta.

6.7 GJENOPPLIVNING AV SMÅ BARN

- * Dekk munn og nese med egen munn
- * Blås forsiktig en munnfull, 5 ganger, se at brystkassen hever og senker seg; Hver innblåsning skal ta ca. 1 sekund

- * Komprimer 30 ganger på brystben/brystkasse med en hånd, bruk to fingre på spedbarn
- * Bruk snaut 20 sekunder på de 30 kompresjonene (dvs. en takt på ca. 100 kompresjoner pr. minutt)
- * Videre: 2 innblåsning, 30 kompresjoner o.s.v.

Altså: 5-30-2-30-2-30-2...

NB: Fortsett med munn-til-munn og brystkompresjon helt til helsepersonell kan overta.

6.8 VÅKEN PERSON MED STORE SKADER

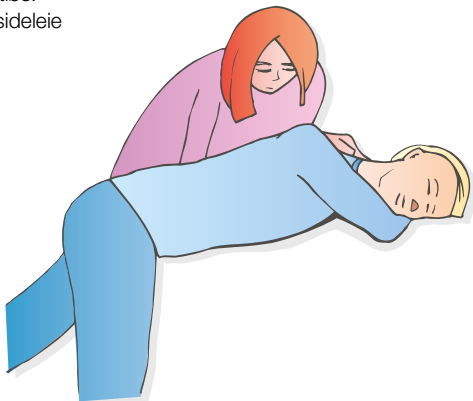
Blødning i indre organer er vanskelig å bedømme.

Mistanke om dette får du hvis den skadde:

- * er blek, kald, og har klam hud
- * har rask og svak puls
- * har stram og smertefull mage
- * rask pust
- * nedsatt bevissthet

Hvis bevisstløs:

- * legges i sideleie



Hvis bevisst/våken:

- * legges flatt med bena høyt
- * dekk til med klær eller pledd
- * **ikke** gi den skadde noe å drikke
- * hvis brystskader og pustevansker, la den skadde sitte halvveis oppreist

6.9 BLØDNINGER

Stans ytre blødninger!

- * Hold det blødende stedet høyt
- * Trykk direkte på det blødende stedet med en kompress el.l.;
Bruk helst hansker når du er i kontakt med blod
- * Legg en trykkforbinding direkte på det blødende stedet
- * Ved store blødninger, hev bena

6.10 BRANNSKADER

Hvis hår eller klær brenner, rull personen rundt på bakken, eventuelt inn i et teppe el.l.

- * Begynn nedkjøling umiddelbart for å hindre at varmen trenger dypere i vevet
- * Ved **mindre brannskader**, kjøøl ned kroppsdelen i 5 minutter med snø, kaldt vann, eller det kaldeste du kan finne; fortsett med lunkent vann (15-20 grader) til smerten er mindre
- * Ved **store brannskader**, kjøøl ned med lunkent vann (15-20 grader); ikke lenger enn 15-20 minutter; Legg fuktige, kalde håndklær el.l. på de forbrente områdene
- * Ved **store brannskader** eller **brannskader i ansiktet**;
Tilkall hjelp (*Nødnummer: se siste side*)
- * Ikke fjern klær som er fastbrent
- * Hvis det utvikler seg blemmer, ikke stikk hull
- * Hvis blemmer eller sår, legg på løst, sterilt kompress;
Oppsøk lege

- * Ved **eksplosjonsartet brann**, f.eks. overopphetet luft eller gass, kan pustevansker oppstå: Tilkall hjelp (*Nødnummer: se siste side*)

6.11 AUTOMASJON/EL

Ved arbeid med automasjon må man være spesielt oppmerksomme på støt og påkjørsler. Feilsøking skal alltid foregå spenningsløst. Bruk alltid autorisert elektriker til å legge opp 220V.

7. GI OG FÅ STØTTE

Gi psykologisk støtte!

- * Vær sammen med den skadde
- * Gå ned på kne, ta den skadde i hånden
- * Forklar hva som skjer, og at hjelp er på vei
- * **Det er ikke alltid nødvendig å si alt man vet**
- * Bruk normal stemme
- * Vær en god lytter, og aksepter følelser
- * Hold nysgjerrige unna, og behold betrodde opplysninger for deg selv

Be om psykologisk støtte!

- * Snakk om dine egne reaksjoner i ettertid
- * Både opplevelsen i seg selv, og følelsen av utilstrekkelighet kan være en påkjenning

8. NØDTELEFONER



Gi riktig melding!
Snakk rolig og tydelig.

Hvem?

- * presenter deg
- * telefonnummer du ringer fra
- * adresse og kommune du ringer fra

Hva?

- * beskriv situasjonen, og når det skjedde
- * alvorlige skader/sykdom
- * eventuelt fastklemte personer
- * evt. andre som er varslet

Hvor?

- * nøyaktig stedsangivelse

Få meldingen bekreftet

- * hold forbindelsen til du har fått bekreftelse
- * nødtelefonoperatøren vil gi nyttige råd, f.eks. vedr. gjenopplivning

9. BEGREP OG FORKORTELSER I HMS

AKAN	Arbeidslivets Kompetansesenter for rus og avhengighetsproblematikk
AML	Arbeidsmiljøloven
BHF	Byggherreforskriften (Sikkerhet-Helse-Arbeidsmiljø)
BHT	Bedriftshelsetjenesten
HMS	Helse, miljø og sikkerhet
IA	Inkluderende arbeidsliv
IK	Internkontroll (forskrift for HMS)
ISO 14001	Miljøstyringsstandard
ISO 9001	Kvalitetsstyringsstandard
KHMS	Kvalitet, Helse, Miljø, Sikkerhet
KS	Kvalitetssystem, Kvalitetssikring, Kvalitetsstyring
MOP	Miljøoppfølgingsplan
MS	Miljøsystem
OHSAS 18001	Arbeidsmiljøstandard
PVU	Personlig verneutstyr
QA	Quality Assurance, Kvalitetssikring
ROS	Risiko- og sårbarhetsanalyse
RUH	Rapport om uønsket hendelse, jf. Hendesseskjema
SA 8000	Standard for etiske regler
SHA	Sikkerhet-Helse-Arbeidsmiljø (Byggherreforskriften)
SHA-plan	Plan på enhver bygge-og anleggsplass, jfr. BHF
SJA	Sikker jobb analyse, jf. SJA-skjema
VO	Verneombud
YL-grupper	Yrkeshygienisk luftingsbehov-grupper

10. FAREMERKER



Brannfarlige
stoffer/høy
temperatur



Eksplisjons-
farlige
stoffer



Giftige stoffer



Etsende
stoffer



Ioniserende
stråling



Hengende
last



Industri-
kjøretøy



Fare: elektrisk
strøm



Generell fare



Laserstråling



Oksiderende
materiale



Radiofrekvent
stråling



Kraftig
magnetfelt



Hindring



Høydeforskjell



Biologisk
fare



Lav
temperatur



Skadelig eller
irriterende
stoff



Gass under
trykk



Område der
eksplosiv
atmosfære
kan dannes

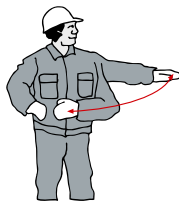
11. HÅNDSIGNALER



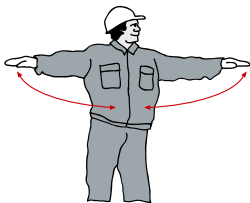
Ned



Opp



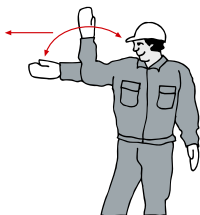
Stopp



Full stopp



Full stopp



Denne retning

**For at vi skal nå våre mål
må vi etterleve**

Garda Sikrings
verdigrunnlag:

- * Trivsel
- * Åpenhet
- * Lojalitet
- * Engasjement
- * Samarbeid

