

HMS-HÅNDBOK

Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS)



INNHOILDSFORTEGNELSE

HMS INTRODUKSJON	3
Forord: Selskapets HMS-forpliktelse	3
HMS-målsettinger	3
Risikovurdering	3
Internkontrollsystem	4
Ansvarsområder	4
Opplæring og kompetanse	5
Rapport om Uønsket Hendelse (RUH)	5
Miljøforpliktelse	5
Evaluering og forbedring	5
SIKKERHET	6
Sikkerhetsdialog: Oppmuntring til åpne samtaler om risiko	6
Sikker Jobb Analyse (SJA)	6
Personlig verneutstyr (PVU)	7
Risikovurdering for arbeid i høyden	7
Valg av utstyr for forbedret sikkerhet i høyden	7
Sikkerhet og beste praksis for stiger	8
Sikkerhetsretningslinjer for arbeid på stillas	8
Sikkerhetsretningslinjer for løfteoperasjoner	9
Sikker betjening av arbeidsutstyr	9
MILJØ	10
Avfallshåndtering og bærekraft	10
Miljøverntiltak	11
Arbeidsplassrenslighet og orden	11
Firmabiler	11
Krav til belysning på arbeidsstedet	12
Miljørapportering og bekymringer	12
PÅMINNELSER OM FORBEREDELSE OG INSTALLASJON	13
HELSE	14
BEREDSKAPSPLAN	16
FØRSTEHJELP	16
Hjerte-lungeredning (HLR)	18
Veiledning for luftveisobstruksjon i nødsituasjoner	19
Håndtering av ytre blødningsskader	20
NØDNUMRE	21

HMS INTRODUKSJON

FORORD: SELSKAPETS HMS-FORPLIKTELSE

Hos Strømmen AS tar vi helse, miljø og sikkerhet (HMS) på alvor. Vårt mål er å være en trygg og sunn arbeidsplass for alle ansatte, partnere og kunder. Vi overholder gjeldende lover og forskrifter og jobber kontinuerlig med å forbedre våre rutiner for å redusere risikoen for ulykker, skader og miljøpåvirkning.

Forskjellige byggeplasser kan ha sine egne HMS-regler, og vi følger alltid kravene som er spesifikke for hver enkelt byggeplass. Sikkerhet er et felles ansvar, og alle – ansatte, ledelse og partnere – spiller en rolle i å opprettholde et trygt arbeidsmiljø.

God planlegging, bevissthet og riktig bruk av verneutstyr bidrar til å forebygge ulykker før de oppstår. Ved å jobbe sammen og være årvåkne kan vi sikre en tryggere og sunnere arbeidsplass for alle.

Carl Henrik Berg
Daglig leder

HMS-MÅLSETTINGER

Vår overordnede HMS-målsetting er å sikre at alle arbeidsaktiviteter utføres på en måte som er trygg, effektiv og miljøvennlig, samtidig som vi fremmer et arbeidsmiljø som ivaretar helse og trivsel for alle ansatte.

- Null alvorlige hendelser.
- Null personskader og arbeidsrelaterte sykdommer.
- Null tilfeller av mobbing, trakassering, diskriminering og rasisme.
- Null miljøskader.
- Null pålegg fra myndigheter.

RISIKOVURDERING

Vi vurderer risiko for å identifisere potensielle farer på arbeidsplassen og iverksetter tiltak for å redusere dem. Det er viktig at alle ansatte deltar i denne prosessen for å sikre at vi tar hensyn til alle aspekter av arbeidsmiljøet.

På byggeplasser gjennomfører vi Sikker Jobb Analyse (SJA) når det er nødvendig for å evaluere spesifikke oppgaver og identifisere risiko før arbeidet påbegynnes. Dette hjelper oss med å ta de riktige forholdsreglene for å sikre en tryggere arbeidsplass.

INTERNKONTROLLSYSTEM

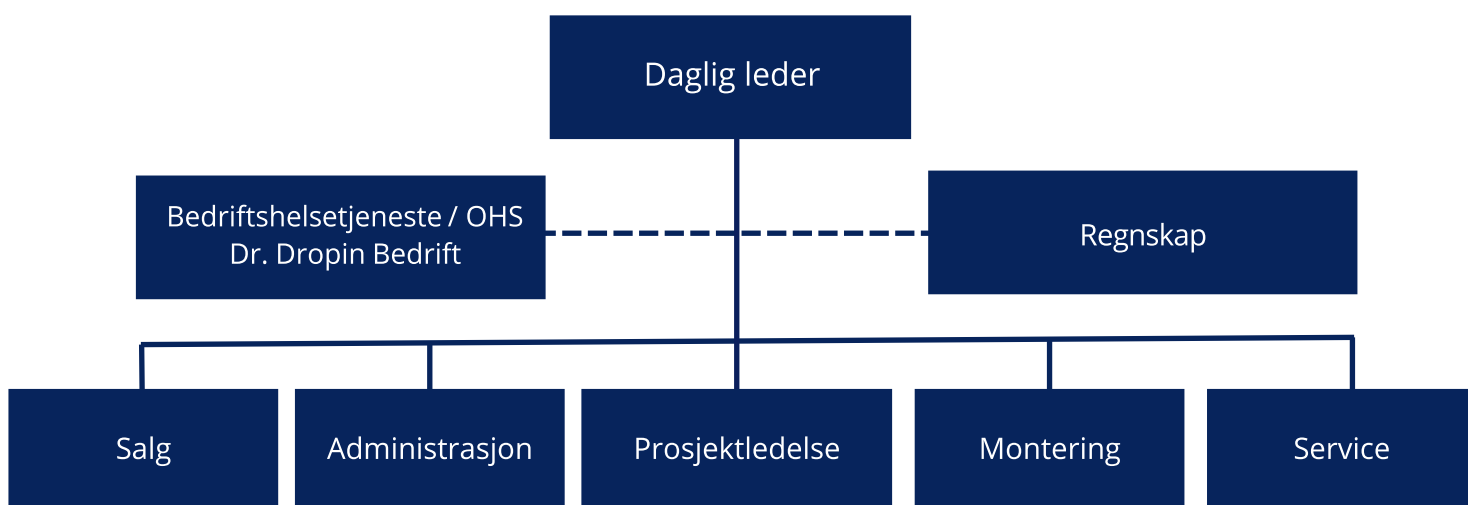
Vårt internkontrollsystem inkluderer HMS-rutiner som risikovurderinger, opplæring, håndtering av avvik og beredskapsplaner. Vi gjennomgår og oppdaterer det regelmessig for å sikre at vi følger gjeldende forskrifter.

ANSVARsområder

Daglig leder i Strømmen AS har det overordnede ansvaret for HMS-initiativ i selskapet. Samtidig må alle ansatte følge HMS-regler og bidra til å holde arbeidsplassen trygg. Det er viktig å rapportere eventuelle farer eller hendelser slik at vi kan forbedre sikkerheten.

Haakon Wilhelm Berg er verneombud i Strømmen AS. Han kan kontaktes på haakon@strommengroup.com eller på telefon 932 91 292.

Strømmen AS har en strukturert organisasjon for å sikre effektiv drift og tydelige ansvarsområder.



OPPLÆRING OG KOMPETANSE

Vi tilbyr HMS-opplæring for å sikre at alle ansatte kan utføre sine oppgaver trygt og forsvarlig. Ansatte som arbeider på stillaser, i høyden eller med spesialisert utstyr må gjennomføre påkrevde kurs. Hvis de mangler obligatorisk opplæring som fallsikring, arbeid i høyden eller anhuker/signalgiver-kurs, må de informere daglig leder eller monteringsleder. Ansatte må også varsle sin nærmeste leder hvis de trenger ytterligere opplæring for spesifikke oppgaver eller utstyr. Alle er ansvarlige for å vedlikeholde sin egen kompetanse. Vi fremmer åpen kommunikasjon slik at ansatte føler seg komfortable med å diskutere sine opplæringsbehov.

RAPPORT OM UØNSKET HENDELSE (RUH)

Ved ulykke som involverer personskade eller brann, må vår beredskapsplan følges. For andre ulykker uten alvorlig skade eller brann, skal hendelsen umiddelbart rapporteres til nærmeste leder og daglig leder i Strømmen AS og registreres i Strømmen QMS (kvalitetsstyringssystem). Alle ulykker, skader og farlige situasjoner må rapporteres umiddelbart og deretter gjennomgås med de involverte, daglig leder og/eller monteringsleder. Dette sikrer læring og forbedrer sikkerheten.

MILJØFORPLIKTELSE

Strømmen AS arbeider for å redusere vår påvirkning på miljøet. Dette inkluderer ansvarlig avfallshåndtering, reduksjon av energiforbruk (f.eks. ved bruk av elektriske eller biodieseldrevne lifter) og redusering av forurensning.

EVALUERING OG FORBEDRING

Våre HMS-tiltak evalueres årlig, og vi er alltid åpne for forbedringsforslag. Daglig leder vil aktivt følge opp tilbakemeldinger fra ansatte for å kontinuerlig forbedre våre rutiner og oppnå våre HMS-mål.



SIKKERHET

Sikkerhetsdialog: oppmuntring til åpne samtaler om risiko

En Sikkerhetsdialog er en rask og uformell samtale med mål om å identifisere potensielle risikoer og fremme bevissthet om sikkerhet på arbeidsplassen. Disse dialogene kan finne sted når som helst, hvor som helst, og varer vanligvis fra ett til fem minutter. De er ment å være samarbeidsorienterte og respektfulle, og gir et åpent rom for kolleger til å diskutere bekymringer og foreslå forebyggende tiltak.

I en Sikkerhetsdialog bør du tilnærme deg din kollega med respekt og sikre at de er åpne for samtalen. Ideelt sett involverer disse samtalene to eller tre personer, noe som bidrar til å holde fokus på spesifikke sikkerhetsutfordringer. Under dialogen bidrar hver person med innsikt, basert på deres unike erfaringer og kunnskap for å håndtere risiko.

En Sikkerhetsdialog fungerer som en profesjonell sikkerhetssjekk, og gir alle mulighet til å dele observasjoner og ideer for å redusere farer. Målet er å avslutte samtalen med en tydeligere forståelse av risikoer og et styrket engasjement for en trygg og sikker arbeidsplass.

Før man påtar seg uvanlige oppgaver eller håndterer sjeldne situasjoner, er det essensielt å delta i en Sikkerhetsdialog for å sikre at all risiko er forstått og redusert. I slike tilfeller må det gjennomføres en Sikker Jobb Analyse for å evaluere potensielle farer og implementere forebyggende tiltak effektivt.

Sikker Jobb Analyse (SJA)

Sikker Jobb Analyse (SJA) er et viktig verktøy for å håndtere HMS-risiko. Målet er å identifisere og redusere risiko for å forebygge ulykker, helseproblemer og skader. Gjennom SJA fastslår vi den tryggeste og mest effektive måten å utføre en oppgave på.

Alle som er involvert i oppgaven må delta i SJA-prosessen eller, som et minimum, motta en grundig orientering før arbeidet påbegynnes.

Hovedelementer i en SJA:

- Hva kan gå galt?
- Hvorfor kan det gå galt?
- Hvordan kan vi forhindre at det skjer?
- Definer ansvarsområder for sikkerhetstiltak.
- Hvem er ansvarlig for å implementere disse tiltakene?
- Sørg alltid for at relevant dokumentasjon inkluderes når en SJA gjennomføres. Dette kan inkludere brukermanualer, tidligere risikovurderinger, tegninger, prosedyrer, osv.

Hvis du mener at en SJA bør gjennomføres før en oppgave påbegynnes, varsle din nærmeste leder eller byggeplassadministrasjon. Malen for SJA finnes på Strømmen QMS.

Personlig verneutstyr (PVU)

Personlig verneutstyr må være tilpasset oppgaven for å sikre maksimal sikkerhet.

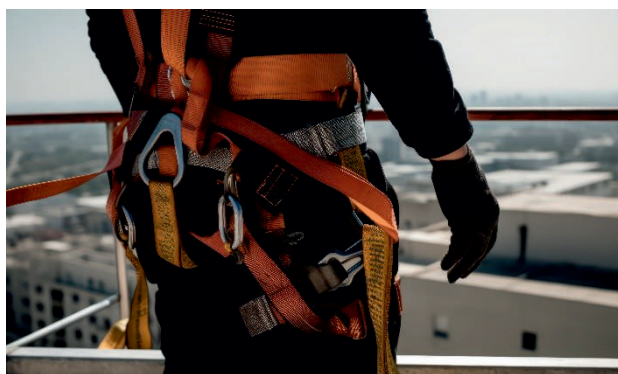
Obligatorisk PVU:

- **Hjelm med hakestropp og hørselsvern:** Beskytter mot hodeskader og reduserer støyeksposering.
- **Vernebriller:** Beskytter øynene mot flygende partikler og andre farlige materialer.
- **Hansker:** Beskytter hendene mot kutt, skrubbsår og andre skader.
- **Vernesko:** Forebygger fotskader fra fallende gjenstander, punkteringer og fall.
- **Høysynlighetsklær:** Sikrer at arbeiderne er lett synlige, noe som forbedrer sikkerheten i ulike miljøer.

PVU må regelmessig inspiseres, rengjøres og byttes ut ved behov for å forbli effektivt.

Ved arbeid i høyden er fallsikringsutstyr påkrevd for å forhindre ulykker og skader. Dette inkluderer seler, fallblokker og andre sikringssystemer for å holde arbeiderne trygge.

Lange bukser og langermede skjorter, gensere eller jakker anbefales for å gi ekstra beskyttelse mot kutt, skrubbsår og eksponering for farlige materialer.



Risikovurdering for arbeid i høyden

Ved planlegging og gjennomføring av arbeid i høyden må man evaluere risikoen for å sikre trygghet. Denne vurderingen bør fokusere på arbeidshøyden og potensialet for fall av personer eller gjenstander. Den bør også ta hensyn til faktorer som er avgjørende for valg av fallsikringstiltak, som arbeidets art og varighet, type støtteflate og risiko for jordskred. Ytterligere faktorer omfatter belastning på arbeidsutstyr eller plattformer, ergonomiske forhold, adkomst- og evakueringsveier, trafikk, værforhold og andre arbeidsplassrelaterte farer.

Valg av utstyr for forbedret sikkerhet i høyden

Utstyr som brukes for arbeid i høyden, inkludert stillaser og lifter, bør være hensiktsmessig for de tiltenkte oppgavene og kunne håndtere de forventede belastningene. I områder med spesielle risikoer, inkludert hardt vær, trafikk og strømførende ledninger, må spesifikke sikkerhetsrutiner være på plass før installasjon og bruk av utstyr for arbeid i høyden.

Sikkerhet og beste praksis for stiger

For å sikre trygg og effektiv bruk av stiger, følg disse viktige retningslinjene:

- **Stabil plassering:** Sett alltid opp stigen slik at den er stabil og ikke vil bevege seg mens du bruker den.
- **Sikkert grep og fotfeste:** Sørg for at du har et solid grep og stødig fotfeste på stigen. Hvis du bærer gjenstander, hold dem sikkert.
- **Bærbare stiger:** Plasser bærbare stiger på et fast, stabilt underlag for å holde trinnene i vater.
- **Hengende stiger:** Fest hengende stiger forsvarlig for å forhindre svinging eller forskyvning.
- **Toppfesting:** Der det er mulig, sikre stigen i toppen for ekstra stabilitet.
- **Anleggsstiger:** Sikre alltid en anleggsstige før du bruker den.
- **Forhindre glidning:** Sørg for at stigen er sikret mot glidning, sideveis bevegelse eller løsning fra det den lener mot.
- **Flerledds stiger:** Hvis du bruker en teleskopstige eller en med flere seksjoner, dobbeltsjekk at seksjonene er låst sammen og ikke vil forskyve seg.
- **Mobile stiger:** Lås mobile stiger på plass før klatring for å forhindre enhver bevegelse.

Sikkerhetsretningslinjer for arbeid på stillas

For å sikre tryggheten ved stillasoperasjoner må følgende retningslinjer overholdes:

- **Sertifisering:** Stillas må være sertifisert av et akkreditert organ eller ha en sertifisering fra Arbeidstilsynet.
- **Opplæring av ansatte:** Alle arbeidere på stillaser over 2 meter høyde må ha gjennomført et stillasbrukerkurs.
- **Installasjon:** Ikke-standard stillaskonfigurasjoner må installeres av kvalifisert personell som har godkjent opplæring.
- **Fundament:** Stillaser må hvile på et robust fundament med regelmessig inspiserte grunnforhold.
- **Inspeksjon:** Kvalifisert personell må inspisere stillas før bruk og regelmessig deretter, spesielt etter ugunstig vær eller lengre tids opphold i bruk. Inspeksjoner må dokumenteres.
- **Adkomst:** Sikre adkomstpunkter er obligatoriske for alle stillaser.
- **Merking:** Stillaser må vise skilt som indikerer sikkerhetsstatus.
- **Forankring:** Ikke-frittstående eller hengende stillaser trenger riktig forankring, testet ved 20% over forventet belastning.
- **Stillasgulv:** Gulv må sikres mot forskyvning og lukkes for å forhindre fallende gjenstander. Unngå trekryss på grunn av risiko for brudd.
- **Rekkverk:** Utstyr stillas med hånd-, kne- og fotrekkverk. Bruk nett eller skjermer hvis fotrekkverk ikke er nok til å fange opp fallende gjenstander. Oppretthold en maksimal avstand på 0,30 m fra veggen.
- **Demontering:** Stillas bør ikke demonteres før alle som er beskyttet av sikkerhetstiltaket har fullført sine aktiviteter i arbeidsområdet.

Sikkerhetsretningslinjer for løfteoperasjoner

Sørg for at alle løfteaktiviteter, fra manuell håndtering til maskindrevet utstyr, overholder etablerte sikkerhetsretningslinjer.

Manuell håndtering: Vurder enhver manuell last før løfting. Bruk mekaniske hjelpemidler for å minimere risiko. Ved teamløft, sørg for tydelig kommunikasjon mellom arbeidere.

Løfteoperasjoner: Gjennomfør utstyrsspesifikk opplæring ved behov. Utfør risikovurderinger for hvert løft, og verifiser last mot utstyrets kapasitet. Sørg for at glassruten er ren og tørr før vakuumløfter festes!

Kranoperasjoner:

- Sørg for at kranoperatøren har nødvendig kompetanse til å utføre arbeidet og løfte sikkert.
- Bruk kun godkjent løfteutstyr, som vakuumløftere festet til kranen.
- Gjennomfør Sikker Jobb Analyse (SJA) for usikre løfteoperasjoner.
- Oppretthold tydelig kommunikasjon mellom kranoperatør og bakkepersonell.
- **Spesielle hensyn for kraner som forankring:**
- Verifiser kranens egnethet for forankring i "FPM-modus" (Fallbeskyttelsesmodus).
- Forby bruk av kraner som forankring utenfor FPM-modus.

Håndtering av tunge materialer:

Merk alle laster over 1000 kg tydelig.
Planlegg løfteoperasjoner nøye, gjennomfør SJA med alle involverte parter om nødvendig.
Bruk spesialisert utstyr for tunge fasadeelementer og vinduer.
Sikre arbeidsområdet under tunge laster.

Forebygging av fallende gjenstander:

Sikre verktøy og materialer.
Installer fotlister og sikkerhetsnett for avfall.
Etabler avsperrede soner under løfteområder.
Sørg for forsvarlig emballering og sikring av materialer som løftes.
Gjennomfør regelmessige kontroller av løftetilbehør.

Vindforhold:

Overvåk kontinuerlig vindhastigheter, og overhold maksimale grenser spesifisert i løfteplanen.
Vurder vindeffekten på laster med stort overflateareal som fasadeelementer eller vinduer.
Bruk styrelinjer for å kontrollere lastsvingning, og hold personell utenfor fallsonen.

Hendelseshåndtering:

Rapporter og undersøk alle hendelser som involverer fallende gjenstander.



Sikker betjening av arbeidsutstyr

Det er essensielt at alt personell får opplæring spesifikt for hver type arbeidsutstyr de skal bruke, fra elektrisk verktøy til løftehjelpemidler. Denne opplæringen sikrer at ansatte er utstyrt med nødvendig kunnskap for å betjene utstyret sikkert og effektivt. Under ingen omstendigheter skal utstyr brukes av noen som ikke har riktig kompetanse og erfaring. Denne standarden er avgjørende for å opprettholde sikkerhet og effektivitet på arbeidsplassen.

Avfallshåndtering og bærekraft

Håndtering av glassavfall

- **Sortering:** Bruk separate stativer for forskjellige typer glass.
- **Lagring:** Oppbevar glass i trygge områder for å forhindre brekkasje.
- **Henting:** Glasstativer bør hentes av en kranbil eller pakkes sikkert på en tilhenger.

Resirkulering av glass

- Samarbeid med lokale resirkuleringsanlegg.
- Lær opp personalet i riktig glasshåndtering og sortering.
- Vær forsiktig under fjerning for å minimere brekkasje.

Håndtering av gammelt glass (før 1975)

Glass fra før 1975 kan inneholde farlige materialer som PCB (i forseglingsmidler) og asbest (i kitt).

Før fjerning

- Sjekk produksjonsdatoen hvis mulig.
- Se etter PCB i forseglingsmidler (vanlig fra 1965-1975).
- Sjekk for asbest i vindusskitt.

Sikkerhetsforholdsregler

- Kun opplært personell bør håndtere farlige materialer.
- Bruk riktig sikkerhetsutstyr ved håndtering.

Avfallshåndtering

- Lever til godkjente resirkuleringsanlegg.
- Følg norske forskrifter for farlig avfall.

Håndtering av rammer og dører

Metallrammer

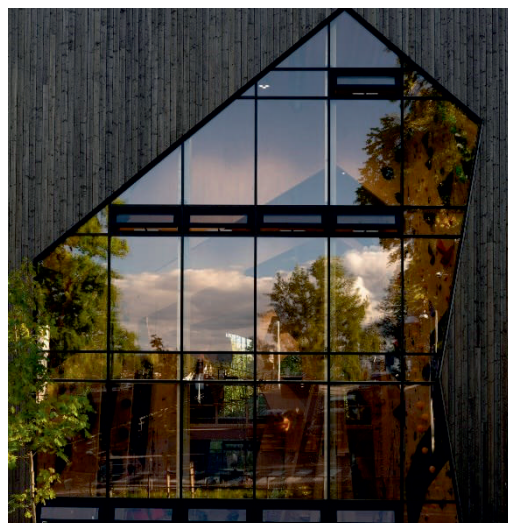
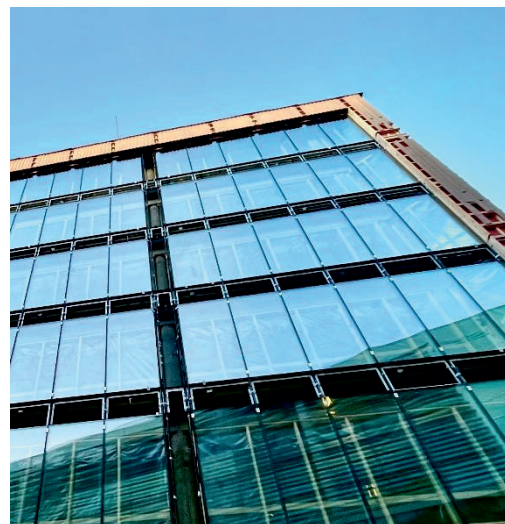
- Separer aluminium og stål.
- Send materialer til metallresirkuleringsanlegg.
- Sorter metaller riktig.

Trematerialer

- Skill mellom behandlet og ubehandlet tre.
- Kast behandlet tre korrekt.
- Gjenbruk materialer når det er mulig.

Emballasjeavfall

- Reduser avfall ved å komprimere papp og plast.
- Sorter emballasjematerialer separat.
- Fjern avfall regelmessig for å holde byggeplassen ryddig.



Miljøverntiltak

Utstøys- og kjøretøyhåndtering:

- Slå av utstyr når det ikke er i bruk
- Regelmessig vedlikehold av kjøretøy og maskiner
- Ruteplanlegging for å minimere transportavstander
- Bruk av energieffektive verktøy der det er tilgjengelig

Vi streber etter å redusere vår miljøpåvirkning både på byggeplasser og på kontoret. Vårt mål er å arbeide bærekraftig ved å ta smarte valg i vår daglige drift.

På kontoret oppfordrer vi ansatte til å redusere utskrifter, bruke digital dokumentasjon når det er mulig, og sortere avfall riktig. Vi fremmer også ansvarlig papirbruk og energisparende vaner for å minimere unødvendig forbruk.

Arbeidsplassrenslighet og orden

- Hold arbeidsområder frie for glassrester, emballasjematerialer og installasjonsavfall gjennom hele arbeidsdagen for å forebygge skli- og snubleulykker og kutt. Alt avfall bør regelmessig samles i tiltenkte beholdere.
- Organiser verktøy og utstyr på anviste områder når de ikke er i bruk. Installasjonsmaterialer bør lagres sikkert og metodisk for å opprettholde frie gangveier og arbeidsområder.
- Rengjør stedet grundig etter hver installasjon, med særlig fokus på å fjerne små metallspon, plastbiter, plastavfall, gjenværende pakninger og tetningsmiddelrester.
- Beskytt kundens eiendom ved å bruke gulvbeskyttelse, støvbarrierer og oppsamlingsnett for avfall ved arbeid både innendørs og utendørs. Fjern alt beskyttelsesmateriale etter at arbeidet er fullført.
- Vedlikehold rene og organiserte materiallagringsområder på stedet. Hold forskjellige typer materialer (glass, rammer, beslag) adskilt og tydelig arrangert for å forhindre skade og forbedre arbeidseffektiviteten.
- Etterlat arbeidsstedet i ren tilstand ved slutten av hver dag, som sikrer både sikkerhet og profesjonelt utseende, da vi representerer vårt selskap gjennom tilstanden til våre arbeidsområder.

Firmabiler

Firmakjøretøy er verdifulle eiendeler som krever riktig omsorg og overholdelse av spesifikke retningslinjer for å opprettholde deres tilstand og passende bruk.

- Bruker av bil er ansvarlig for å holde kjøretøyet rent og ryddig.
- Informer daglig leder når kjøretøyet trenger service eller hvis det oppstår problemer som krever vedlikehold.
- Våre kjøretøy representerer selskapet, og det er viktig å holde dem i god stand. Et godt vedlikeholdt kjøretøy gjenspeiler profesjonalitet.
- Montørbiler er kun til arbeidsformål. De må ikke brukes til private formål utenfor arbeidstid.
- Sjåføren er ansvarlig for å parkere trygt og følge parkeringsbestemmelser. Kjøretøy parkert på privat adresse utenfor arbeidstid må ikke brukes. Sjåfør er selv ansvarlig for å parkere riktig.
- Hovedbrukeren av bilen er ansvarlig for å vaske kjøretøyet når det trengs for å holde det i god og presentabel stand.
- Tid brukt på manuell vask og vedlikehold kan registreres som arbeidstid, men kun etter avtale med nærmeste leder.
- Et firmakort tildeles hvert kjøretøy som kan brukes til drivstoff, bilvask, spylervæske, olje, parkering og andre nødvendige utgifter for daglig drift av bilen. Det må ikke brukes til andre innkjøp.

Krav til belysning på arbeidsstedet

- Arbeid skal ikke utføres i områder hvor belysningen er utilstrekkelig for sikker og effektiv installasjon. Hvis lysforholdene er utilstrekkelige, må arbeidet stoppes, og situasjonen bør vurderes før man fortsetter.

Miljørapportering og bekymringer

Alle har rett og plikt til å rapportere hvis noe i vårt arbeid kan skade miljøet. Dette inkluderer feil avfallshåndtering eller utrygg avhending av materialer. Rapporter bør gis til ledelsen.

Alle rapporter vil bli tatt på alvor, og de som rapporterer vil ikke møte negative konsekvenser. Vi vil undersøke og adressere alle bekymringer så snart som mulig.



PÅMINNELSER OM FORBEREDELSE OG INSTALLASJON

Før du drar til byggeplassen:

Har vi pakket alt nødvendig verktøy og utstyr for dagens oppgaver?
Har vi påkrevde materialer, som skruer og festemidler?
Har vi pakket godkjent personlig verneutstyr (PVU)?
Har vi mottatt all nødvendig informasjon fra prosjektlederen om installasjonen, kontaktpersonen på stedet, spesifikke sikkerhetsregler og påkrevde kurs?
Er det noe annet vi bør huske før avreise?

Ved ankomst til byggeplassen:

Har vi fullført registrering på byggeplassen?
Har vi gjort oss kjent med stedet og våre lokale kontaktpersoner?
Har vi parkert korrekt?
Bruker vi påkrevd personlig verneutstyr (PVU)?
Har vi noen spørsmål til byggeplassledelsen før vi starter?
Er noe uklart eller usikkert før vi begynner arbeidet?
Har vi et trygt sted å oppbevare vårt verktøy og utstyr?

Før installasjonsarbeidet starter:

Har vi mottatt riktige materialer?
Er alle produkter inspisert for skader eller andre problemer?
Har vi samlet alt nødvendige verktøy og utstyr?
Har vi gjennomgått installasjonsstedet sammen for å sikre at det er trygt å starte? Bør vi utføre en SJA (Sikker Jobb Analyse)? Hva med en Sikkerhetsdialog?
Er arbeidsområdet rent og klargjort for oss?
Har vi planlagt installasjonsprosessen og satt daglige mål?
Har vi kontrollert tegninger og detaljer for å sikre korrekt installasjon?
Er arbeidsgrunnlaget slik det skal være?
Forstår vi installasjonsprosessen fullt ut?
Har vi et bestemt oppbevaringssted for små, men viktige gjenstander som fugemasse, skruer og deksler for å forhindre at det blir borte eller skadet?

Etter installasjon:

Er vi helt ferdige ("ferdig-ferdig"), eller er det fortsatt noe som gjenstår?
Har vi ryddet og fjernet alt avfall fra installasjonsområdet?
Fungerer alt som det skal? Er det avvik eller problemer vi må rapportere?
Har vi fylt ut sjekklister?
Har vi tatt bilder av det installerte produktet?

Før du forlater byggeplassen:

Har vi ryddet etter oss?
Har vi sendt inn monteringsrapport?
Er det noe vi må huske til i morgen? Noe vi burde gjøre annerledes?
Gikk dagen uten problemer? Er noe uklart?
Må vi informere prosjektlederen om noe viktig?
Er vi i rute, og har vi fullført det vi planla for i dag?

HELSE

FYSISK ARBEIDSMILJØ

Ansattes helse og velvære er vår høyeste prioritet. Vi skal tilby et trygt og støttende arbeidsmiljø som fremmer både fysisk og psykisk helse for alle ansatte.

Ergonomiske hensyn

Ergonomiske hensyn er avgjørende for å forebygge arbeidsrelaterte skader og sikre langsiktig helse for våre ansatte. Riktige teknikker og utstyr må brukes for alle fysiske oppgaver, samtidig som man opprettholder korrekt arbeidsstilling og tar tilstrekkelige pauser. Følgende nøkkelpunkter må følges under installasjonsarbeid:

- Riktige løfteteknikker for håndtering av vinduer og dører.
- Bruk av løfteutstyr og hjelpemidler ved håndtering av tunge materialer.
- Ergonomiske verktøy og utstyr for installasjonsarbeid.
- Korrekte arbeidsstillinger for ulike installasjonsoppgaver.
- Regelmessige pauser ved fysisk krevende arbeid.

For kontorarbeid, sørg for riktig oppsett av arbeidsstasjon og utstyr, oppretthold god kroppsholdning under arbeidet, og ta regelmessige pauser fra langvarig sitting.

PSYKOSOSIALT ARBEIDSMILJØ

Psykisk helse og trivsel på arbeidsplassen er like viktig som fysisk helse. Et positivt arbeidsmiljø, god kommunikasjon og gode støttesystemer er grunnleggende for medarbeidertilfredshet og produktivitet. Vi er forpliktet til å skape og opprettholde en arbeidsplass der alle ansatte føler seg verdsatt, respektert og støttet.

Arbeidsorganisering

- Tydelige roller og ansvarsområder.
- Håndterbar arbeidsmengde og realistiske tidsfrister.
- Regelmessige teammøter og åpen kommunikasjon.
- Støtte for håndtering av vanskelige situasjoner.
- Hensyn til balanse mellom arbeid og privatliv.

Arbeidskultur

- Nulltoleranse for trakassering og diskriminering.
- Åpen dør-politikk for å ta opp bekymringer.
- Regelmessige tilbakemeldinger og dialog med ansatte.
- Arbeid mot samme mål som et team, der alle er like viktige.
- Støttende og løsningsorientert tankesett – vi hjelper hverandre, holder et åpent sinn og sikrer at alle blir hørt.
- Muligheter for faglig vekst og utvikling.

Håndtering av truende atferd

I sjeldne tilfeller kan vi møte personer som opptrer aggressivt eller truende. Å ha en tydelig plan for håndtering av slike situasjoner bidrar til å sikre trygghet for alle involverte. Å forbli rolig, kommunisere tydelig, og vite når man skal trekke seg unna kan forhindre eskalering og redusere risiko.

Hvis du opplever en truende situasjon, følg disse trinnene:

1. **Forbli rolig** og oppretthold en trygg avstand.
2. **Trekk deg unna hvis mulig** for å unngå direkte konfrontasjon.
3. **Lytt nøye** og vær observant.
4. **Vær proaktiv** – ta initiativ til å dempe situasjonen.
5. **Forklar tydelig** hva som er mulig og hva som ikke er det.
6. **Bruk enkelt språk** og vær spesifikk.
7. **Vær hjelpsom** og vis forståelse.
8. **Forbli nøytral** – unngå å være for dominerende eller for underdanig.
9. **Ta hensyn til personens selvilde** og deres behov for å føle kontroll.
10. **Ta deg tid** og varsle en leder eller kolleger hvis mulig.

Sikkerheten først – hvis situasjonen føles farlig, fjern deg selv og søk hjelp umiddelbart.

Hvis du opplever en truende eller ubehagelig situasjon, rapporter det til din nærmeste overordnede så snart som mulig.

BEREDSKAPSPLAN

Beredskap ved personskadeulykker

Ved en ulykke som involverer personskade:

- Beskytt den skadde personen og begrens konsekvensene.
- Sørg for din egen sikkerhet først.
- Be om assistanse fra kolleger i nærheten.
- Ring **1-1-3** for å tilkalle ambulanse.
- Start førstehjelp.
- Informer ledelsen om hendelsen.
- Sikre og isoler ulykkesstedet, hindre tilgang.
- Led uinvolvert personell til det angitte samlingsstedet.

Beredskap ved brann eller eksplosjon

Ved brann eller eksplosjon:

- Be om assistanse fra kolleger i nærheten.
- Ring **1-1-0** for å kontakte brannvesenet.
- Forsøk brannslukking hvis det er trygt:
- !!For elektriske branner, IKKE bruk vann eller pulverslukkere før strømmen er koblet fra.
- !!Hvis det er eksplosjonsfare: Forlat området umiddelbart.
- Vurder potensialet for brannspredning og begrens hvis mulig.
- Evakuer området når nødvendig.
- Varsle ledelsen om situasjonen.

FØRSTEHJELP

Tenk ABC når du gir førstehjelp:

A Airways (Luftveier)

B Breathing (Pust)

C Circulation (Sirkulasjon)

Bruk denne regelen når du har én eller flere skadede personer. Først må du sikre alles luftveier (A - Airways), deretter må du sørge for at alle puster (B - Breathing), før du iverksetter tiltak knyttet til sirkulasjonssvikt (C - Circulation).

Undersøk den skadede personen

Snakk med dem
Se på dem
Berør dem



A Airways: Er personens luftveier åpne og frie?

Hvis hodet og haken er plassert ned mot brystet, kan vekten blokkere luftveiene og personen kan kveles.

Haken må være opp og hodet må være bøyd bakover!

– Ved mistanke om nakkeskader må hodet vippes forsiktig bakover.



B Breathing: Puster personen?

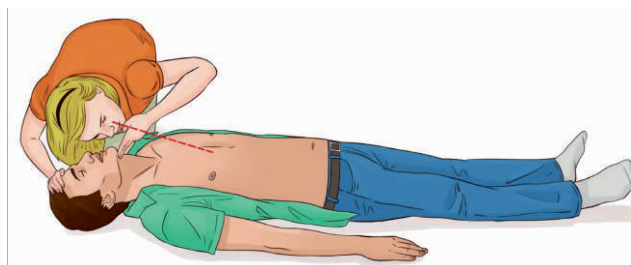
Lytt, føl og se etter pust i 10 sekunder

Personer som ikke puster:

Start hjerte-lungeredning (HLR)

Personer som puster:

Se etter tegn på sirkulasjonssvikt



C Circulation: Har personen symptomer på sirkulasjonssvikt?

Blek, kald og klam hud

Fryser/skjelver

Oppfører seg merkelig ("fraværende")

Kan du se blod eller tegn på indre blødning?

Klager personen over smerter?

Ber personen om noe å drikke?

Tiltak mot sirkulasjonssvikt

Hold personen varm

Legg en bevisst person flatt med bena hevet

En bevisst person med brystskader og pustevansker bør sitte halvt oppreist for å gjøre det lettere å puste

Stopp eventuelle blødninger

Ikke gi dem noe å drikke

Gi psykologisk støtte

HJERTE-LUNGEREDNING (HLR)

- Før du starter HLR
- Ring **1-1-3** for umiddelbar assistanse.
- Tenk alltid på din egen sikkerhet: Sikre ulykkesstedet hvis din egen sikkerhet er truet.

Vurder bevissthet og pust

Sjekk først om personen er våken og puster. Hvis personen ikke reagerer på tilrop, berøring eller smertestimuli, rop etter hjelp for å varsle andre og få støtte i situasjonen.

Åpne luftveier

Bøy hodet bakover og løft haken fremover for å frigjøre luftveispasasjen.

Sjekk pusten

Sjekk om pusten er normal i opptil 10 sekunder. Lytt nær munnen.

Hvis pusten ikke er normal, mistenk hjertestans. Ring 113 umiddelbart og start HLR. Sett telefonen på høyttaler for å motta veiledning mens du utfører HLR

Start HLR

Begynn med 30 brystkompresjoner:

Komprimer midt på brystkassen.

Dybde: 5-6 cm.

Frekvens: 100-120 kompresjoner per minutt.

Gi 2 innblåsing:

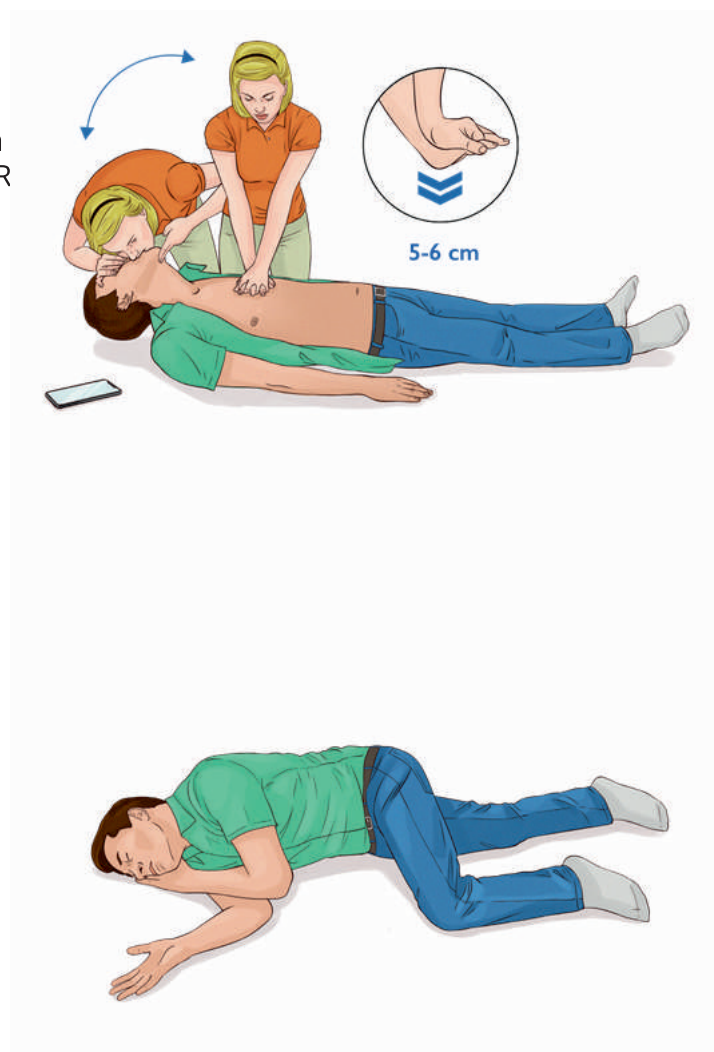
- Sørg for å åpne luftveier ved å bøye hodet bakover og løfte haken
- Hvis du ikke kan gi innblåsing, fortsett
- uavbrutte kompresjoner
- Tilstrekkelig innblåsing gitt når brystkassen hever seg synlig

Fortsett med forholdet 30:2 inntil:

- Helsepersonell overtar
- Tydelige livstegn viser seg
- Bruk hjertestarter hvis tilgjengelig

Hvis normal pust gjenopptas:

- Oppretthold åpne luftveier og overvåk pusten i opptil 10 sekunder
- Legg personen i stabilt sideleie
- Fortsett å overvåke pusten og oppretthold kroppsvarmen
- Bli hos personen - traume kan være belastende
- Hvis pusten stopper igjen, gjenoppta HLR umiddelbart



VEILEDNING FOR LUFTVEISOBSTUKSJON I NØDSITUASJONER

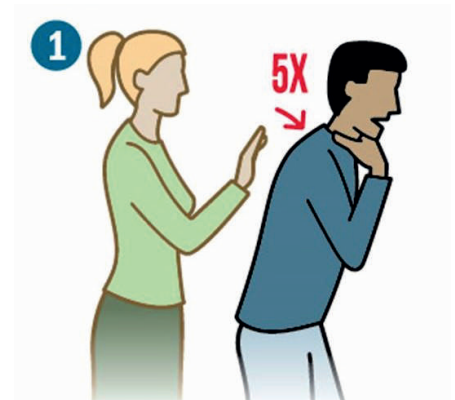
BEVISST PERSON SOM KAN HOSTE

- La dem fortsette å hoste
- Bli hos dem og følg med på tilstanden deres
- Ikke forstyrre deres naturlige hostemekanisme

BEVISST PERSON SOM IKKE KAN HOSTE ELLER PUSTE

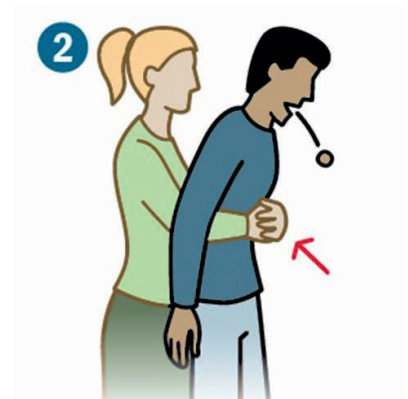
Trinn 1: Ryggslag

- Gi 5 kraftige slag mellom skulderbladene
- Bruk håndflaten
- Hvert slag skal være separat og kraftfullt



Trinn 2: Bukstøt (Heimlich-manøver)

- Plasser deg bak personen
- Plasser knyttneven din like over navlen deres
- Grip knyttneven med den andre hånden
- Gi 5 raske, oppover- og innoverrettede støt
- Hvert støt skal være separat og kraftfullt



BEVISSTLØS PERSON

Trinn 1: Start HLR (hjerte-lungeredning) umiddelbart

- Ikke kast bort tid på å prøve å fjerne gjenstanden først
- Legg personen på ryggen på et fast underlag

Trinn 2: Brystkompresjoner

- Utfør 30 brystkompresjoner
- Trykk hardt og raskt på midten av brystet
- La brystkassen heve seg helt mellom kompresjonene

Step 3: Innblåsing

- Åpne luftveiene (bøy hodet bakover, løft haken)
- Gi 2 innblåsing (1 sekund hver)
- Sjekk munnen for synlige gjenstander før innblåsing
- Fjern gjenstanden kun hvis den er klart synlig

Trinn 4: Fortsett HLR

- Oppretthold forholdet 30:2 (kompresjoner: innblåsing)
- Fortsett til:
Nødetatene kommer
Personen viser tegn til liv
Du blir for utmattet til å fortsette

HÅNDTERING AV YTRE BLØDNINGSSKADER

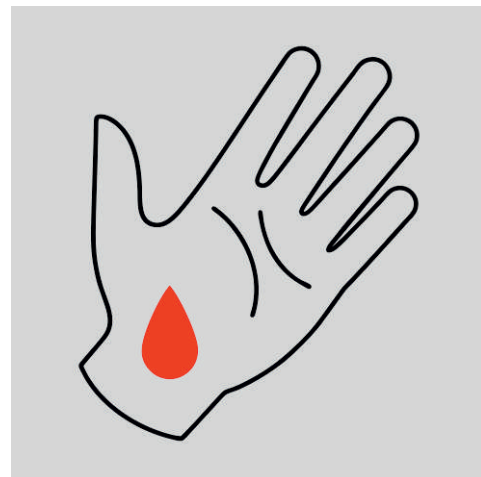
MINDRE BLØDNING

Innledende trinn

- Rengjør skitne sår med vann
- Klapp forsiktig tørt
- Vurder sårets størrelse og dybde

Behandling

- Påfør forsiktig trykk med bandasje eller kompress
- Hev skadet område over hjertenivå
- Hold personen i en komfortabel sittestilling
- Følg med på tilstanden deres



ALVORLIG BLØDNING

Umiddelbar handling

- Påfør direkte trykk på såret
- Plasser ren kompress mellom såret og trykkpunktet
- Hev skadet område hvis mulig

Bandasjering

- Påfør trykkbandasje
- Hvis ingen bandasje er tilgjengelig, bruk rent klede eller skjerf
- Sørg for fast kompresjon på såret
- For dype kutt, pakk først med sterile kompresser



NØDNUMRE



113 Ambulanse



110 Brann



110 Politi

Carl Henrik Berg

Daglig leder

Tel: 413 44 432

E-post: carlhenrik@strommengroup.com

Strømmen AS

Åshaugveien 12

3170 Sem

E-post: norge@strommengroup.com

Tel: 33 33 66 90

Org. Nr.: 948 926 814

