

Hovedbedrift

SfS Anbefaling 020N/2021



SfS
Samarbeid for Sikkerhet

Utarbeidet av SfS: Mars 2021	Revisjon: Rev 03	SfS Prosjekt leder: <i>Hugo Halvorsen</i> Hugo Halvorsen (signatur on file)
Gjelder fra dato: 1. Apr. 2021	Revisjonshistorikk Rev 01: mar. 2007 Rev 02: des. 2015	Godkjent av Styret i SfS v/leder: <i>Hedyeh Malkamy</i> Hedyeh Malkamy (signatur on file)

Innhold:

Innledning	3
Formål	3
Definisjoner	3
Synliggjøring av endring	4
Ansvar for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.....	4
Valg av Hovedbedrift.....	4
Oppgaver som Hovedbedrift.....	5
Mulige utfordringer i samordningsoppgaven.....	6
Ansvar som Arbeidsgiver	6
Ansvar som Arbeidstaker	7
Vedlegg: Samordningsprotokoll.....	8

Innledning

Arbeidsmiljøloven¹ foreskriver at det skal være en Hovedbedrift dersom det er flere Arbeidsgivere på arbeidsplassen.

Det kan være uklarheter når det gjelder ansvar og koordinering av HMS arbeid og verneombudstjenesten. SfS har derfor utarbeidet denne anbefaling for å veilede bedrifter innenfor petroleumsvirksomheten, inkludert landanleggene.

SfS gjør oppmerksom på at det foreligger en mal utarbeidet av Norsk olje og gass og Norges Rederiforbund (NR) som kan brukes i kontrakter for å klargjøre hvem som skal være Hovedbedrift på flyttbare innretninger i petroleumsvirksomheten. Denne malen er tilgjengelig på Norsk olje og gass sine hjemmesider²

Virksomhet på andre byggeplasser, f.eks. bygging av moduler og fjerning/opphugging av innretninger på land, faller utenfor regelverket som dekker petroleumsvirksomheten men anbefalingen kan også der være et nyttig hjelpemiddel.

Formål

Formålet med anbefaling er å klargjøre forhold rundt ansvar og koordinering av HMS arbeidet på arbeidsplasser med flere arbeidsgivere og anbefale en Beste Praksis for etablering og gjennomføring av Hovedbedriftsansvaret.

Definisjoner

Byggherre³

Enhver fysisk eller juridisk person som får utført et bygge- eller anleggsarbeid.

Operatør⁴

Den som på rettighetshavers vegne forestår den daglige ledelse av petroleumsvirksomheten.

Rettighetshaver⁴

Fysisk eller juridisk person, eller flere slike personer, som etter petroleumsløven eller tidligere lovgivning innehar en tillatelse til undersøkelse, utvinning, transport eller utnyttelse. Er en tillatelse gitt til flere slike personer sammen kan uttrykket «rettighetshaver» omfatte både rettighetshaverne samlet og den enkelte deltaker.

¹ Arbeidsmiljøloven § 2.2

² Avtale om hovedbedriftsansvar på flyttbare innretninger

³ Byggherreforskriften § 4b

⁴ Rammeforskriften § 6

Synliggjøring av endring i rev 3.

Referanser og lenker er oppdatert. Selve teksten er uendret.

Ansvar for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø

Arbeidsmiljøloven (AML) beskriver følgende om ansvar:

Når andre enn arbeidsgivers egne arbeidstakere, herunder innleide arbeidstakere eller selvstendige, utfører arbeidsoppgaver i tilknytning til arbeidsgivers aktivitet eller innretning, skal arbeidsgiver:

- a) *sørge for at egen virksomhet er innrettet og egne arbeidstakeres arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,*
- b) *samarbeide med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,*
- c) *sørge for at innleid arbeidstakers arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i kapittel 10*

Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Dersom det samtidig sysselsettes mer enn 10 arbeidstakere, og ingen virksomhet kan regnes som Hovedbedrift, skal det skriftlig avtales hvem som skal ha ansvaret for samordningen.

Det er Operatør/Byggherre som er ansvarlig for at Hovedbedriften blir definert og at oppgavene som Hovedbedrift blir planlagt og gjennomført.

Valg av Hovedbedrift

Ved valg av Hovedbedrift er det viktig å ha oversikt over prosjektets organisering, geografisk lokalisering og prosjektets forventede utvikling over tid. Hovedbedrift bør være operatør⁵, dominerende entreprenør eller byggherre. (Det vil si hos den som har størst mulighet til styring).

En må også ta hensyn til følgende momenter når en velger Hovedbedrift:

- Tidspunkt for etablering av Hovedbedriftsansvaret
- Tidspunkt for eventuell overføring av Hovedbedriftsansvaret
- Hvem som skal være Hovedbedrift for hvilket område / aktivitet
 - Hvilket geografisk/aktivitetsrelatert område dekkes av ansvaret som Hovedbedrift (Vær spesielt oppmerksom på grenseflater for eksempel mellom oppkopling, ferdigstillelse og overlevering)
- Beskrivelse av ansvar (skal være nedfelt og i alle berørte kontrakter)
- Eventuell kompensasjon for Hovedbedrift-oppgavene (skal være avtalt i kontrakt)

⁵ Rammeforskriften § 33

Videre må Hovedbedrift kunne oppfylle følgende forutsetninger:

- Ha tilstedeværelse og kunne utøve myndighet på det området hvor ansvaret som Hovedbedrift er definert
- Ha nødvendige ressurser og kompetanse til å ivareta oppgavene
- Ha kontakt med lokale myndigheter og tilsynsmyndigheter vedrørende Hovedbedriftens ansvarsområde
- Ha rett til å få utlevert dokumentasjon på HMS forhold
- Ha sanksjonsrett ved unnlattelse (f.eks. oppsigelse av kontrakt)

Oppgaver som Hovedbedrift

Hovedbedrift skal sikre at lover og forskrifter blir fulgt. For at intensjonene i lov og forskrifter skal oppfylles må Hovedbedriften:

- Ha en plan for hvordan Hovedbedriftsansvaret skal etterleves (hvem/hva/når/hvor) og beskrive overordnede HMS strategier, planer og mål
- Samordne planverkene med direkte innvirkning på HMS gjennom en Samordningsprotokoll. Protokollen skal omfatte arbeidsgivere som vil være tilstede på lokasjonen og denne skal underskrives av alle arbeidsgivere og deres Vernetjeneste
- Opprette et koordinerende arbeidsmiljøutvalg for arbeidsplassen
- Etablere grensesnitt mellom bedriftene
- Samordne vernetjenesten slik at Hovedbedriftens Hovedverneombud gis myndighet til å fungere som Koordinerende Hovedverneombud
- Se til at alle arbeidstakerne er knyttet til et verneombud på arbeidsplassen, og at de gis anledning til å fremme saker for respektive arbeidsmiljøutvalg
- Sørge for at risikoforhold som berører flere virksomheter blir tatt opp i et felles forum
- Sammen med forurenser, vurdere om bruk av kjemikalier eller kjemiske produkter som følger av arbeidet kan ha en randsoneneffekt som kan gi eksponering av personell som har en annen arbeidsgiver enn den som forurenser
- Varsle alle arbeidsgivere på arbeidsstedet om mulig randsoneneffekt av kjemisk forurensing og gi anvisning på hvilke tiltak (verneutstyr og informasjon) som må iverksettes overfor arbeidstakerne
- Sette felles akseptkriterier (akkumulerte verdier)
- Samordne arbeidstid/skiftplaner der disse har innvirkning på andre bedrifter
- Samordne intern HMS informasjon og møtevirksomhet
- Samordne rapportering av uønskede hendelser og farlige situasjoner
- Kontrollere at gjeldende lover og regler er gjort tilgjengelig for og forstått både av norske og av fremmedspråklige arbeidstakere
- Samordne HMS-vedtak som går på fellesskapet
- Gjøre felles beredskapsplaner kjent
- Koordinere og gjennomføre felles beredskapsøvelser
- Samordne optelling av mannskapslistene (beredskap)
- Samordne de enkelte bedrifters tilsynsplaner der disse griper inn i hverandre
- Påse at alle arbeidsgivere på arbeidsplassen har et AKAN tilbud for sine ansatte
- Se til at verneombud og verne- og helsepersonale har nødvendig innsikt i arbeidsoperasjonene på arbeidsplassen
- Sikre eventuell overføring av Hovedbedriftsansvaret (Ansvaret for at dette skjer ligger hos Byggherre)

Mulige utfordringer i samordningsoppgaven

1. Nyanlegg - En Hovedbedrift til enhver tid

(ikke nødvendigvis samme Hovedbedrift hele tiden)

Det kan være en utfordring i overgang av hovedbedriftsansvaret fra entreprenør til Operatør/Byggherre. Det er derfor viktig å etablere klare planer for hvem som er Hovedbedrift på kontraktstidspunktet og forberede overføring til annen entreprenør eller Operatør/Byggherre på en planlagt og systematisk måte. Spesielt er det viktig at ressurser er allokert hos mottakende enhet og det er klargjort hvilke aktiviteter som følger med ansvaret som Hovedbedrift.

2. Nybygg i eksisterende anlegg - En Hovedbedrift hele tiden

Utfordringen ligger i god samhandling mellom nybygg og eksisterende drift (kultur, omfang, aktiviteter, etc.). Det er viktig med fokus på kommunikasjon og felles forståelse av roller og ansvar.

3. Nybygg av annen operatør inne i eksisterende anlegg - To Hovedbedrifter

Utfordringen ligger i samordning, kontroll og styring av aktiviteter som kan influere på hverandres operasjoner og sikkerhet. (For eksempel felles arbeidstillatelsessystem, koordinert adgangssystem osv.)

Ansvar som Arbeidsgiver

Overstående fratar ikke den enkelte Arbeidsgiver hans ansvar etter lov og forskrift. For at Hovedbedriften skal kunne utøve sitt ansvar kreves det at alle relevante arbeidsgivere:

- Har et styringssystem for HMS som oppfyller krav i lov og forskrift
- Underskriver en Samordningsprotokoll som må reflektere oppdaterte planverk
- Sørger for at det er valgt/utpekt verneombud for sitt område
- Samordner vernetjenesten og anerkjenne Koordinerende Hovedverneombuds rolle
- Retter seg etter felles akseptkriterier og andre forordninger som blir gitt av Hovedbedrift
- Har et system for mannskapsoversikt
- Gjør felles beredskapsplaner kjent, og deltar på øvelser der dette forventes
- Tilpasser egen møtevirksomhet slik at dette kan samordnes med felles HMS møtevirksomhet
- Samordner egen tilsynsplan der denne kan gripe inn i andres
- Er proaktiv i forhold til HMS-informasjon som kan gjelde andre bedrifter
- Rapporterer uønskede hendelser og farlige situasjoner til Hovedbedrift
- Sørger for at risikoforhold som berører flere virksomheter blir tatt opp med Hovedbedrift i et felles forum
- Har ansvar for at egne arbeidstakere har kompetanse for å håndtere kjemikalier eller kjemiske komponenter som dannes som følge av arbeidet eller overføres til arbeidsstedet som en randsonoeffekt

Ansvar som Arbeidstaker

Arbeidstaker har ansvar for medvirkning til at det etableres en Hovedbedrift og oppfølging av at ordningen fungerer etter hensikten.

Vedlegg: Samordningsprotokoll

AML § 2-2 Hovedbedrift

Hovedbedrift:	
Prosjekt:	
Underentreprenør: (eller annen virksomhet)	
Møtedeltakere:	

Samordning av HMS arbeidet på dette prosjektet bygger på følgende forutsetning i AML § 2-2:

Når andre enn arbeidsgivers egne arbeidstakere, herunder innleide arbeidstakere eller selvstendige, utfører arbeidsoppgaver i tilknytning til arbeidsgivers aktivitet eller innretning, skal arbeidsgiver:

- sørge for at egen virksomhet er slik innrettet og egne arbeidstakeres arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
- samarbeid med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø

Følgende forhold er gjennomgått:	Nødvendig samordning avtalt: (Kryss av) (mal som må tilpasses etter behov)
1. Oppdateringen av oversikt over virksomheter.	<input type="checkbox"/> Oppdateres i fremdriftsmøter. Alle må melde fra om egne Underentreprenører (UE), også enkeltmannsforetak
2. Daglige oversikts-/mannskapslister	<input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet krysser av på/leverer mannskapslister hver morgen over hvem som er på jobb på byggeplassen
3. Prosjektets HMS mål	<input type="checkbox"/> Felles og forpliktende for alle. Hver enkelt virksomhet informerer sine egne ansatte, og evt. egne UE
4. Prosjektets HMS organisasjon	<input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet gjør denne kjent for egne ansatte og evt. egne UE
5. Vernetjeneste / verneombud – avklare spørsmål om felles hovedverneombud	<input type="checkbox"/> Hver virksomhet har organisert vernetjeneste for egen virksomhet. Dersom en ikke har eget verneombud på plassen skal det foreligge skriftlig avtale iht. krav i AML § 6-1 <input type="checkbox"/> Hovedbedriftens verneombud gis myndighet til å fungere som hovedverneombud for hele byggeplassen

Følgende forhold er gjennomgått:	Nødvendig samordning avtalt: (Kryss av) (mal som må tilpasses etter behov)
<p>6. Operatørens / Byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø</p>	<p><input type="checkbox"/> Risikoforhold beskrevet i Operatørens / Byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal ha største oppmerksomhet og beskrevne tiltak skal følges</p> <p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet informerer egne ansatte, og evt. egne UE</p>
<p>7. Særlig risikofylte områder eller arbeider - Risikovurdering og Sikker Jobb Analyse (SJA) - Arbeidstillatelsessystem</p>	<p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet vurderer risiko ved egne arbeider og gjennomfører nødvendige SJA. Plan for risikofylte arbeidsoperasjoner fremlegges Hovedbedrift på forlangende.</p> <p><input type="checkbox"/> Risikoforhold som berører andre virksomheter tas opp i fremdriftsmøter, koordineringsmøter og/eller vernemøter. Eventuelt koordineres gjennom Hovedbedriftens Arbeidstillatelsessystem</p> <p><input type="checkbox"/> SJA synliggjøres og følges opp i fremdriftsplaner. Kopi av gjennomførte SJA leveres Hovedbedriften på forlangende.</p>
<p>8. Sikkerhetsinformasjon til ansatte (Personlig Sikkerhetsinstruks)</p> <p>Evt. tiltak for å sikre språkforståelse ved utenlandsk arbeidskraft</p>	<p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet informerer sine egne ansatte og evt. egne UE. Ingen har adgang til byggeplassen uten å ha undertegnet Personlig sikkerhetsinstruks</p> <p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet sørger for nødvendige tiltak for å sikre språkforståelse for egne ansatte og evt. innleide arbeidstakere</p>
<p>9. Rutiner og planer for orden, ryddighet og avfallshåndtering</p>	<p><input type="checkbox"/> Rutiner og planer for orden, ryddighet, og avfallshåndtering er gjennomgått og den enkelte virksomhets ansvar er forstått og akseptert.</p> <p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet informerer egne ansatte, og evt. egne UE</p>
<p>10. Beredskapsplan</p>	<p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet gjør prosjektets beredskapsplan kjent for egne ansatte og evt. egne UE</p>
<p>11. Stoffkartotek for kjemiske produkter</p>	<p><input type="checkbox"/> Hver enkelt virksomhet oppretter Stoffkartotek for egne kjemiske produkter i Byggenæringens Stoffkartoteksystem.</p> <p><input type="checkbox"/> Virksomhetens System ID</p> <p>Den enkelte virksomhet er selv ansvarlig for å ha Stoffkartotek i papirversjon for egne kjemiske produkter, og å gjøre dette kjent for egne ansatte.</p> <p><input type="checkbox"/> Virksomhetens Stoffkartotek oppbevares på følgende sted:</p> <p><input type="checkbox"/> Informasjon om bruk av kjemiske produkter som berører andre gis fortløpende fremdriftsmøter, koordineringsmøter og/eller vernemøter.</p>

Følgende forhold er gjennomgått:		Nødvendig samordning avtalt: (Kryss av) (mal som må tilpasses etter behov)	
12. Kompetanse - Sertifikater/ - opplæringsbevis, dokumentert sikkerhetsopplæring	<input type="checkbox"/>	Hver enkelt virksomhet følger opp krav til kompetanse overfor egne ansatte og fremlegger dokumentasjon på forlangende	
13. Kontroll av maskiner/utstyr, samt nødvendige rutiner for bruk	<input type="checkbox"/>	Hver enkelt virksomhet følger opp kontroll og nødvendige rutiner for bruk av egne maskiner/utstyr og fremlegger dokumentasjon til Hovedbedrift på forlangende	
	<input type="checkbox"/>	Evt. rutiner for bruk av felles maskiner/utstyr (stillas, kran etc.) tas fortløpende opp i fremdriftsmøter, koordineringsmøter og/eller vernemøter.	
14. Organisering av verne- og miljørunder/møter	<input type="checkbox"/>	Hver enkelt virksomhet utarbeider en prosjektspesifikk sjekklister for kontroll av egen aktivitet	
	<input type="checkbox"/>	Organisering av, og deltakelse ved verne- og miljørunder/møter er avtalt. (fremgår av møteplan)	
	<input type="checkbox"/>	Manglende deltakelse i avtalte vernerunder/-møter, uten gyldig fravær medfører bot på kr. X.yyy,-	
15. Rapportering av uønskede hendelser	<input type="checkbox"/>	Alle farlige forhold og hendelser rapporteres fortløpende til Hovedbedriften. Den enkelte virksomhet følger opp forhold/hendelser som de er ansvarlig for	
16. Samordning av Internkontroll	<input type="checkbox"/>	Behov for samordning av Internkontroll for felles aktiviteter eller områder tas fortløpende opp i fremdriftsmøter, koordineringsmøter og/eller vernemøter, hvor nødvendig samordning avtales	
Evt. andre forhold: (for eksempel sanksjoner ved manglende overholdelse)			
Dato:		Dato:	
Hovedbedrift		Entreprenør	
Ledelse		Ledelse	
HVO		Verneombud	