



Yara Management System

Document type:

Prosedyre

Valid for Organization:

Porsgrunn; Herøya Nett AS

Valid for Location/Facility:

Yara Porsgrunn; Yara Research & Development Centers

L-237 Systematisk sikkerhetsarbeid i prosjekter, modifikasjoner og revisjonsstanser

NB! Prosedyren er totalt omskrevet samt at tittelen er endret

Innholdsfortegnelse:

| | |
|---|---|
| 1. ANVENDELSE OG HENSIKT | 1 |
| 2. REFERANSER | 2 |
| 3. DEFINISJONER | 2 |
| 4. ANSVAR OG MYNDIGHET | 2 |
| 5. BESKRIVELSE | 2 |
| 5.1. Styrende HES-dokumenter | 3 |
| 5.2. Roller | 3 |
| 5.3. Gjennomgang av sjekklister før prosjektoppstart | 4 |
| 5.4. Utarbeidelse av HMS forespørselsdokumenter | 4 |
| 5.5. Prekvalifisering | 5 |
| 5.6. HMS program | 5 |
| 5.7. Prosjektets SHA-/HMS-plan | 5 |
| 5.8. Entreprenørens/underentreprenørens HMS-plan | 6 |
| 5.9. Sikkerhetsklarering og sikkerhetstrening | 6 |
| 5.10. Rutiner for håndtering av uønskede hendelser | 7 |
| 5.11. Involvering av Yara Porsgrunns vernetjeneste | 7 |
| 5.12. HMS-kort og forhåndsmelding til Arbeidstilsynet | 7 |
| 6. VEDLEGG | 7 |

1. ANVENDELSE OG HENSIKT

Denne prosedyre beskriver hvordan det systematiske sikkerhetsarbeidet skal være i prosjekter, modifikasjoner og revisjonsstanser.

Prosedyren skal sikre at Yara Porsgrunn organiserer og gjennomfører prosjekter, modifikasjoner og revisjonsstanser, inkludert bygg- og anleggsvirksomhet, iht interne og eksterne krav og retningslinjer.

Document Owner:
Kari-Anne Barstad
Document ID:
YMS0-134-760
Changes in this version:

Approved by:
Terje Nilsen
Version: 5.6

Approval Date:
2018-02-09

Next Review Date:
2020-09-25

A paper copy is an uncontrolled copy of the document

2. REFERANSER

Ref. 1: L-100 vedlegg 4 Prekvalifisering

Ref. 2: [L-111 Modifikasjoner og mindre Prosjekter](#)

Ref. 3: L-200 - serien

Ref. 4: [Internkontrollforskriften](#)

Ref.:5: [Byggherreforskriften m/kommentarer](#)

3. DEFINISJONER

SHA Plan: Plan som dekker krav i Internkontrollforskriften OG byggherreforskriften. Begrepet SHA benyttes kun i de tilfeller der hvor byggherreforskriften kommer til anvendelse.

HMS Plan: Plan som dekker krav i Internkontrollforskriften. **Begrepet HMS-plan brukes om Yaras HMS-plan.**

Entreprenørens HMS-plan: Relevante deler av Yaras SHA-eller HMS-plan brukes til utarbeidelse av entreprenørens HMS-plan.

HMS-program: Prosjektorganisasjonens HES-rutiner, inkl. krav og mål, ansvar og aktiviteter.

E-28: HES Design spesfikasjon; beskriver HMS spesifikasjon til prosesser og utstyr.

D-06: Krav til HMS i utførelsesfasen. Beskriver rammeverket for HMS og er utgangspunktet for entreprenører og underentreprenørers prising av oppgaver.

4. ANSVAR OG MYNDIGHET

Det er prosjektleders ansvar å sørge for at prosjektet gjennomføres iht gjeldende myndighetskrav. Ansvar er for øvrig beskrevet i «Roller» under.

5. BESKRIVELSE

Denne prosedyren beskriver hvordan relevante krav gitt i Internkontrollforskriften og Byggherreforskriften skal implenteres ved Yara Porsgrunn. Detaljerte krav er beskrevet i disse forskriftene og gjentas ikke her.

5.1. Styrende HES-dokumenter **Skal denne tas med?**

| Prosjekter under BH-forskriften* | Prosjekter ikke BH-forskriften* | Anvendelse | Beskrivelse | Ansvar | Maler |
|----------------------------------|---------------------------------|--|--|---|----------------|
| HMS-program | HMS-program | Ved større prosjekter hvor det ikke benyttes YPO. Yara Porsgrunn må selv etablere en egen prosjektorganisasjon. | Beskriver prosjektorganisasjonens interne rutiner. | Når skal dette utarbeides og hvem gjør det? | Vedlegg 8 |
| Plan for myndighetskontakt | Plan for myndighetskontakt | | | Når skal dette utarbeides og hvem gjør det? | |
| D-06 | D-06 | Brukes kun i prosjekter som også inkluderer prosjekteringsfase. Vedlegg til kontrakt. | Administrative HES-krav for utførelsesfasen | Yara | Vedlegg 11 |
| E-28 | E-28 | Brukes kun i prosjekter som også inkluderer prosjekteringsfase. Vedlegg til kontrakt. | HES-spesifikasjoner for design av utstyr/maskiner/bygg | Yara | Vedlegg 10 |
| SHA-plan Yara | HMS-plan Yara | <p>SHA-plan: For prosjekter under byggherreforskriftens kal det utarbeides en SHA-plan, som beskriver håndtering av risikoforholdene i prosjektet.</p> <p>HMS-plan: For prosjekter som ikke kommer under byggherreforskriften utarbeides det en tilsvarende plan, men denne kalles HMS-plan.</p> <p>Utarbeides i prosjekteringsfasen. Legges ved forespørselsdokumentasjon for utførelsesfasen.</p> | «Før oppstart av arbeidet på bygge- eller anleggsplassen skal byggherren påse at det utarbeides en skriftlig SHA-plan som beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres». | <p>SHA-plan: Byggherren er ansvarlig for at det blir etablert en SHA-plan. Planen skal verifiseres av Yara Porsgrunns HMSK-sjef og godkjennes av byggherrens representant.</p> <p>HMS-plan: Yaras prosjektleder er ansvarlig for at det blir etablert en HMS plan. HMS-planen skal verifiseres av Yara Porsgrunns HMSK-sjef og godkjennes av Oppdragsleder.</p> | Vedlegg 5 og 6 |
| HMS-planer entreprenører | HMS-planer entreprenører | Implementering av relevante deler av SHA-/HMS-plan, gjøres i form av entreprenørens HMS-planer. Hver entreprenør skal utarbeide sin egen HMS-plan. Godkjennes av | «Arbeidsgiveren skal innarbeide relevante deler av SHA-planen inn i virksomhetens system for internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres». | Alle entreprenører | |
| Koordineringsplan | Koordineringsplan | Brukes for koordinering av aktivitetene i prosjekter og revisjonsstanser | Vedlegg til SHA-/HMS-plan. | En koordinator har ansvaret for sammenstilling av aktivitetene og vurdering av sammenfallende aktiviteter, i tett samarbeid med linjeledelsen. | Vedlegg 7 |

*BH=Byggherreforskriften

5.2. Roller

Prosjekt som ikke ligger under Byggherreforskriften

For beskrivelse av roller, se prosedyre L-111 Modifikasjoner og mindre prosjekter.

Prosjekt under Byggherreforskriften

I byggherreforskriften er det brukt andre roller enn de som er definert i prosedyre «L-111 Modifikasjoner og mindre prosjekter». Listen under angir sammenhengen mellom byggherreforskriften og prosedyre L-111, samt det ansvaret disse rollene har i henhold til Byggherreforskriften:

- Byggherren:
Påse; Sikre at pliktene etter Byggherreforskriften, §§ 5, 13 og 16, blir gjennomført. I tillegg inneha rollen «Oppdragsgiver»
- Byggherrens representant:
Aktivt følge opp prosjektleder og koordinator. I tillegg inneha rollen «Oppdragsleder»
- Koordinator:
Byggherrens representant i samarbeid med prosjektleder skal utpeke en Koordinator for hele prosjektet eller utpeke en koordinator for prosjekteringsfasen (KP) og en koordinator for utførelsesfasen (KU), som på byggherrens vegne utfører koordineringen etter § 14 og § 15 i Byggherreforskriften. Det skal foreligge en skriftlig avtale mellom Byggherrens representant og Koordinator, se vedlegg 3 for eksempel på en avtale.

5.3. Gjennomgang av sjekklister før prosjektoppstart

Før utsendelse av tilbud skal sjekklister for prosjektoppstart, vedlegg 1, gjennomgås. Eventuelle uklarheter skal drøftes med HMS-avdelingen. Relevante elementer i sjekklister skal innarbeides i HMS-/SHA-planen. Se vedlegg til denne prosedyren for maler som skal brukes eller klikk [her](#) for maler som kan brukes.

5.4. Utarbeidelse av HMS forespørselsdokumenter (se kap 5.1)

Følgende dokumenter skal legges ved forespørselsdokumentasjonen:

- For prosjekter, modifikasjoner og revisjonsstanser hvor Yara har laget underlag for konstruksjon (ikke behov for prosjektering):
 - SHA-/HMS-plan: utarbeides i god tid før montasje- og byggearbeid starter opp.
- For prosjekter og modifikasjoner som også inkluderer en prosjekteringsfase, skal i tillegg :
 - D06 HES Requirement during construction
 - E28 HES Design specification

Inkluderes.

For prosjekter, modifikasjoner eller revisjonsstanser hvor Yara ikke har prosjektledelse, er byggherrens representant/**Yara prosjektleder** ansvarlig for at dokumentene nevnt over er tilpasset oppgaven, samt er en del av kontrakten til oppdragstager/**oversendes oppdragstager**.

OMFORMULER DETTE AVSNITTET.

5.5. Samordning

Internkontrollforskriftens §6 og AML § 2-2 stiller krav om samordning av virksomhetenes helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid når flere virksomheter «utøver arbeid på samme arbeidsplass», og kan utgjøre en risiko for hverandre. Dette gjelder i utgangspunktet når samtidig sysselsettes mer enn 10 arbeidstakere, men høy risiko kan tilsi behov for samordning også ved færre enn 10.

Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen, det bør også fremkomme hvilke områder og/eller aktiviteter som inngår i samordningsansvaret. Arbeidstilsynets samordningsskjema, vedlegg XX kan benyttes.

Samordning kan omfatte aktiviteter som (Arbeidstilsynet; Samordning av HMS-arbeid):

- *informere om felles aktiviteter som kan påvirke hverandre.*
- *samordne virksomheters internkontroll.*
- *gjennomføre felles vernerunder.*
- *sørge for felles registreringsrutiner for avvik.*
- *etablere forståelse for rapportering hos verneombud.*
- *kontrollere at felles teknisk utstyr og maskiner er i forsvarlig stand*
- *kontrollere at felles teknisk utstyr har fått sakkyndig/sertifisert kontroll.*
- *sørge for at utstyret er forsvarlig oppstilt med hensyn til blant annet plassering og stabilitet.*

Det er i utgangspunktet internkontrollen til virksomhetene som skal utføre oppdrag som legges til grunn. Oppdragsgiver må derfor undersøke om oppdragstaker har tilfredsstillende internkontroll. I Yara gjøres dette via prekvalifiseringssystemet ISN, se kap. 5.6. Avvik mellom Yaras krav og oppdragstakers internkontroll kan tilpasses ved beskrivelse i «Entreprenørens HMS-plan, se kap. 5.9.

5.6. Prekvalifisering

Alle virksomheter skal være prekvalifisert gjennom Yara Porsgrunns prekvalifiseringssystem drevet av ISN, se L-100, vedlegg 4 Prekvalifisering.

Eneste unntaket fra prekvalifisering, er virksomheter som har leid ut arbeidstakere til andre virksomheter i henhold til § 14-9 i Arbeidsmiljøloven. I disse tilfellene skal det foreligge dokumentasjon på hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt med arbeidstaker. Denne dokumentasjonen skal være tilgjengelig ved behov for Yara Porsgrunn.

5.7. HMS program

Ved større prosjekter hvor det ikke benyttes YPO, skal Yara Porsgrunn selv etablere en egen prosjektorganisasjon. I disse tilfellene skal det utarbeides et eget HMS program, se vedlegg 8, som beskriver de interne HMS rutinene i prosjektorganisasjonen.

5.8. Prosjektets SHA-/HMS-plan

HA-/HMS-planen skal bygge på risikovurderinger tilpasser de aktuelle aktivitetene i prosjektet.

Prosjekt under Byggherreforskriften

Byggherren er ansvarlig for at det blir etablert en SHA-plan. Mal for SHA-planen ligger i vedlegg 5. Planen skal verifiseres av Yara Porsgrunns HMSK-sjef og godkjennes av byggherrens representant.

Prosjekt som ikke ligger under Byggherreforskriften

Yaras prosjektleder er ansvarlig for at det blir etablert en HMS plan. Mal for HMS-planen ligger i vedlegg 6. HMS-planen skal verifiseres av Yara Porsgrunns HMSK-sjef og godkjennes av Oppdragsleder.

SHA-/HMS-Planen skal inneholde følgende:

- En grov fremdriftsplan samt en oversikt over de risiko som har blitt avdekket under planlegging og prosjektering, se vedlegg 7 for eksempel og vedlegg 2 for mal.
- Rutiner for utarbeidelse entreprenører og underentreprenørers detaljerte fremdriftsplaner med tilhørende risikovurderinger. Fremdriftsplanene med tilhørende risikovurderinger brukes til å lage koordineringsplanen.
 - metode og mal for entreprenørene og under-entreprenørenes risikovurdering (flik «Risikovurdering XX») er beskrevet i vedlegg 7 (eksempel) og vedlegg 2 (mal).
- Oppsett for prosjektets koordineringsplan. Se vedlegg 7 for eksempel og vedlegg 2 for mal for koordineringsplan.
- Rutiner for hvordan melde inn jobb inn i koordineringsplanen og hvor lang tid i forveien dette skal utføres
- Rutiner for å søke ut arbeids- og entretiltelse
- Rutiner for oppdatering av koordineringsplanen og risikoanalysen dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- Rutiner for håndtering av ad-hoc aktiviteter

Prosjektleder er ansvarlig for at det utarbeides koordineringsplan med tilhørende risikoanalyse.

5.9. Entreprenørens/underentreprenørens HMS-plan

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal innarbeide relevante deler av SHA-planen/prosjektets HMS-plan i virksomhetenes system for internkontroll. Dette skal lages som et eget dokument, kalt **Entreprenørens** HMS-plan.

5.10. Sikkerhetsklarering og sikkerhetstrening

Entreprenører og underentreprenører skal senest en uke før ankomst av nye personer, sende liste over nyankomne til Prosjektleder, slik at nyankomne kan få påkrevet sikkerhetsklarering. Se også «L-238 Adgangstillatelse og sikkerhetsklarering».

Før oppstart skal prosjektledelsen samt ledere fra de ulike kontraktørene ha en gjennomgang av Yara Porsgrunns sikkerhetshjul. Prosjektet har ansvaret for å lage en prosjektspesifikk sikkerhetsopplæring for de utførende med basis i sikkerhetshjulet. Denne opplæringen skal være gjennomført før utførende starter arbeide.

5.11. Rutiner for håndtering av uønskede hendelser

Alle uønskede hendelser skal registreres i et observasjonsregister, se vedlegg 9.

Alle ulykker/brudd, uønskede hendelser med farepotensial medium og høy i henhold til risikomatriksen i Synergi, hendelser hvor det er ønskelig med aksjoner fra Yara Porsgrunn samt for hendelser med høyt læringspotensiale, skal registreres i Yara Porsgrunn sin Synergi. Registreringen skal utføres av prosjektet.

5.12. Involvering av Yara Porsgrunns vernetjeneste

Dette er beskrevet i ulike kapitler i prosedyre L-111: Kapittel 5.1.4 for oppstartsmøte, Kapittel 5.2.3 for planlegging og Vedlegg 4 for tverrfaglig sluttkontroll.

5.13. HMS-kort og forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Dette punktet gjelder kun for prosjekter som omfattes av Byggherreforskriften.

Alle som skal arbeide i prosjektets bygge- og anleggsområder skal ha HMS-kort for bygge- og anleggsplasser i henhold til Arbeidstilsynets forskrift. Prosjektet kan utstede et midlertidig HMS-kort for personer som kan vise til at det er søkt om HMS-kort kort, samt for besøkende. Personer som ikke kan vise gyldig HMS-kort skal vises bort fra området.

Byggherrens representant har ansvaret for at det senest en uke før arbeidet igangsettes sendes en forhåndsmelding på fastsatt skjema til Arbeidstilsynet om bygge- eller anleggsarbeidet, dersom arbeidet vil vare utover 30 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 500 dagsverk. Forhåndsmeldingen skal settes opp synlig på bygge- eller anleggsplassen og oppdateres.

6. VEDLEGG

[Vedlegg 1 Sjekkliste for prosjektoppstart](#)

[Vedlegg 2 Mal for koordineringsplan med risikovurderinger](#)

[Vedlegg 3 Eksempel avtale mellom Byggherre/byggherrens representant og SHA-koordinator](#)

[Vedlegg 4 Presentasjon av byggherreforskriften i Yara Porsgrunn](#)

[Vedlegg 5 Mal for SHA plan](#)

[Vedlegg 6 Mal for HMS plan](#)

[Vedlegg 7 Eksempel på koordineringsplan med risikovurderinger](#)

[Vedlegg 8 Mal for HMS Program](#)

[Vedlegg 9 Mal for observasjonsregister](#)

[Vedlegg 10 Mal for E28 - HES Design specification](#)

[Vedlegg 11 Mal for D-06 - HES Requirements during Construction](#)