

SunPines Entreprenörsanvisningar

1 INLEDNING

SunPine arbetar systematiskt för att kontrollera verksamhetens effekter på arbetsmiljö, hälsa och den yttre miljön. Ett led i detta är att skapa smidiga och säkra processer för driften av vår verksamhet. Detta dokument är en del av arbetet och underlättar arbetsmiljö- och miljöarbetet för entreprenörer och beställare.

2 SYFTE

Dessa anvisningar syftar till att kvalitetssäkra förhållandet mellan SunPine och dess entreprenörer och minska risken för skada på människa och miljö.

3 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Dessa anvisningar gäller all verksamhet. Om det, i denna anvisning, ges hänvisning till en annan anvisning eller till lagstiftning, ska entreprenören följa dessa.

4 DEFINITIONER

Entreprenör: En leverantör av varor, material, utrustning, personal och/eller annan service som svarar mot krav eller preciserade behov, vars pris har avtalats och detta inom förutbestämd tidsram med uppdragsgivaren. Med entreprenör avses antingen den juridiska personen eller dennes anställda.

SunPines kontaktperson: Person hos SunPine som står angiven vid beställningen av arbetet/varan.

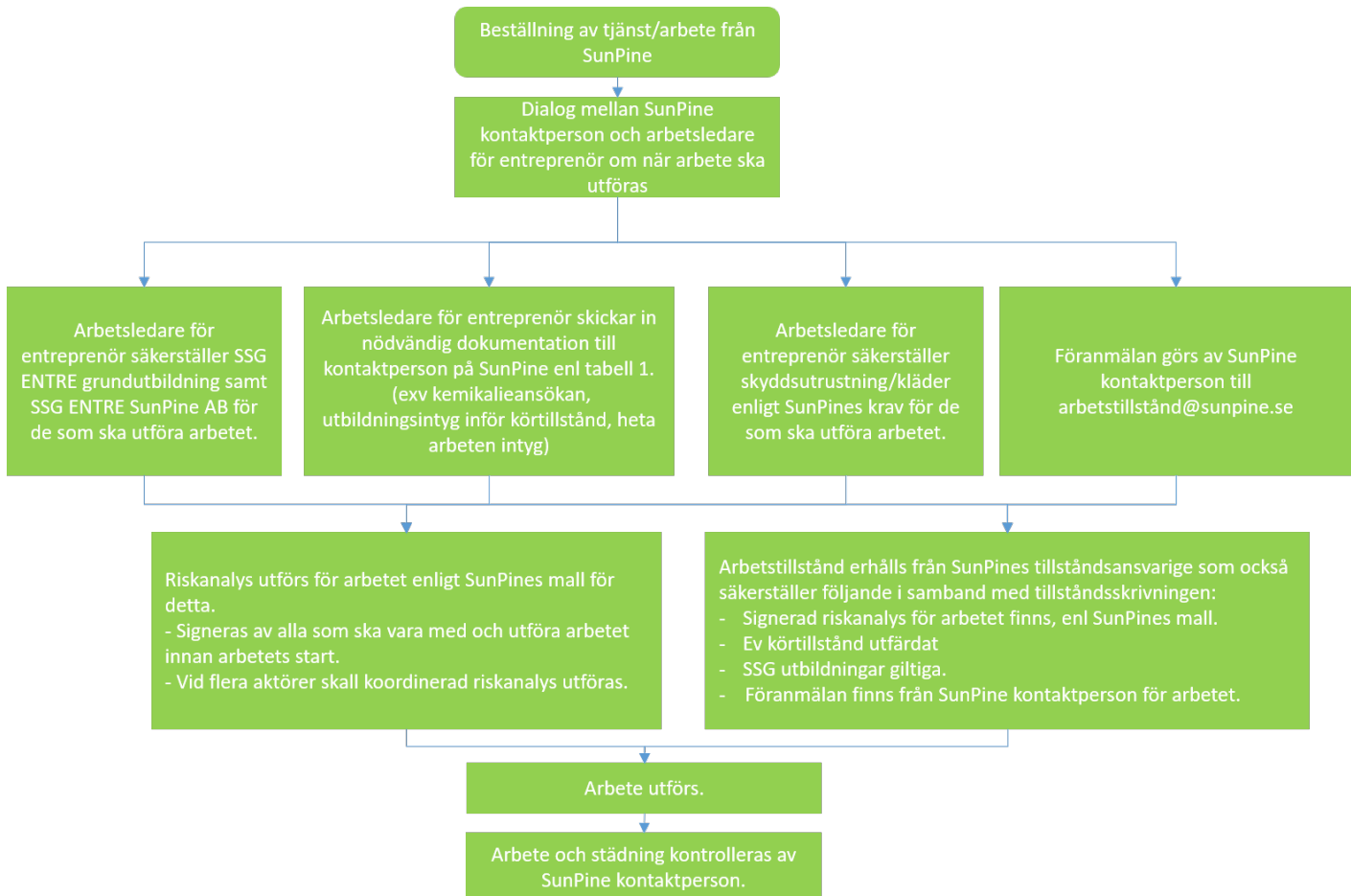
5 SKYLDIGHETER OCH ANSVAR

SunPines kontaktperson ska försäkra sig om att alla entreprenörer och alla som står under dess ledning (t.ex. underentreprenörer, anställda) får ta del av och följer denna anvisning. Entreprenören ska vidarebefordra till sin organisation inklusive eventuella underentreprenörer dessa anvisningar, anvisningar som refereras till i denna anvisning samt andra anvisningar som arbetet kräver.

Entreprenörens arbetsledning ska vara förtrogen med dessa anvisningar och andra lokala regler och tillförsäkra att entreprenörens anställda och eventuella underentreprenörer följer dem. Vid varje tillfälle kan senaste version av lokala regler eller annan anvisning av intresse erhållas på förfrågan till SunPines kontaktperson.

FLÖDESSCHEMA

SunPines Entreprenörsanvisningar



6 ALLMÄNNA KRAV

6.1 Utbildning/information

För att entreprenören skall utföra arbete på SunPines anläggning krävs följande utbildningar:

- **SSG ENTRE grundutbildning** angående arbetarskydd, hälsa och miljö. Denna kan utföras interaktivt på nätsidan <http://www2.ssg.se/>
- **SSG Entre SunPine AB** som är en lokal interaktiv utbildning via SSG . Denna utförs interaktivt via nätsidan <http://www2.ssg.se/>
- För lastbilschaufförer krävs också signerat exemplar av SunPines chaufförsregler.

Alla anställda hos entreprenören samt underentreprenörer ska kunna uppvisa giltigt SSG-kort på förfrågan.

SunPines Entreprenörsanvisningar

SSG ENTRE KORTET gäller även som passerkort inom området.

Ovanstående utbildningar kontrolleras av tillståndsansvarig samt kompletteras med en signatur på en mall för försäkran om personligt utförda SSG utbildningar innan arbetstillstånd kan ges.

6.2 Sekretess

Alla företag och privatpersoner som har ett samarbete med SunPine skall ha signerat ett sekretessavtal. Sekretessavtalet skall vara signerat av behörig firmatecknare. Hos SunPine signeras avtalet av VD. Aktuellt sekretessavtal finns i verksamhetssystemet. Det är upp till SunPines kontaktperson att försäkra sig om att sekretessavtal finns innan samarbete påbörjas.

6.3 Lokala regler

Entreprenören ska känna till och följa de lokala regler som finns inom SunPines anläggning. Aktuella lokala regler kan alltid tillhandahållas via SunPines kontaktperson.

Rökning är absolut förbjuden inom SunPines industriområde, rökare hänvisas till aktuell rökruta som ligger utanför inhägnat område.

Inom SunPine råder absolut nolltolerans mot alkohol och droger.

6.4 Parkering

Parkering får endast ske på anvisad parkering, se nedan. Det är förbjudet att parkera på/efter vägen samt framför SunPines huvudkontor. Inpassering på industriområdet får endast utföras när fordonet har inpasseringstillstånd. Hastighetsbegränsning inne på området är 20km/h.



SunPines Entreprenörsanvisningar

6.5 Riskanalys

Innan entreprenören börjar arbetet på anläggningsområdet ska han utföra och signera för sin verksamhet relevant riskanalys angående hälsa, arbetsmiljö samt yttre miljö. Därvid ska han identifiera risker som kan vara förknippade med arbetet. Riskanalys ska uppdateras och signeras åter om arbetsmetoderna ändras. Riskanalysen ska göras enligt SunPines riskbedömningsmall. Koordinerad riskanalys med berörda entreprenörer samt SunPine representanter ska genomföras och signeras av utförarna för de jobb där fler än en aktör är inblandade i arbetet.

SunPine ska ha en kopia över riskbedömningens senaste version. SunPines kontaktperson i samarbete med tillståndsansvarig ska tillförsäkra att riskanalys är genomförd och att den uppdateras vid behov. Entreprenören ska använda SunPines metod för riskbedömning. Riskbedömning skall visas upp och gås igenom vid arbetstillståndshandlingen.

6.6 Krav på dokumentering och rapportering

Entreprenören ska till SunPine överlämna alla dokument, som krävs i dessa anvisningar till SunPines kontaktperson. Om avtal ingås ska en kopia på dokumenten listade nedan skickas till SunPines HMS organisation. Entreprenören ansvarar för att detta utförs inom de givna tidsramarna.

OBS!

Vid arbeten som ska utföras av entreprenör som "inte är av kortvarig och tillfällig natur eller kräver särskild sakkunskap och det inte är fråga om att anlita arbetstagare enligt lagen (2012:854) om uthyrning av arbetstagare." ska frågan förhandlas med berörd arbetstagarorganisation enligt MBL § 38. SunPines kontaktperson tillser att detta blir gjort

Tabell 1.

Dokument SunPine begär in	Skall inkomma...	Kraven finns i
Riskbedömningar	Innan arbetena påbörjas + löpande	-
Relevanta rutiner och instruktioner för arbetet som ska genomföras	Två veckor efter avtalets ingående dock senast innan arbetena påbörjas + löpande	-
Intyg om att ev. anordningar är besiktade	Löpande	AFC. 242
Intyg om att förare av anordningar har rätt kompetens.	Löpande	AFC. 242
Försäkringsbevis och besiktningssintyg på fordon	Innan fordon får tas in på SunPines industriområde.	-
Kemikalier/kemiska produkter	Två veckor efter avtalets ingående dock senast innan arbetena påbörjas + löpande	AFC. 242

SunPines Entreprenörsanvisningar

Dokument SunPine begär in	Skall inkomma...	Kraven finns i
Inrapportering av statistik på tillbud och olycksfall	Löpande	AFC. 242
Giltigt certifikat för heta arbeten för berörd personal	Löpande	AFC. 242

6.7 Underentreprenörer

SunPines entreprenör är ansvarig för sina respektive underentreprenörer. SunPine förbehåller sig rätten att inte acceptera underentreprenörer. Entreprenören ska även rapportera statistik för sina underentreprenörer (arbetstimmar, tillbud, olycksfall och riskbedömningar mm.).

6.8 Språk

Entreprenören samt underentreprenörens personal skall minst en person per arbetslag (3-5personer) antingen behärska svenska och/eller engelska för att få arbeta inom anläggningen.

6.9 Arbetstillstånd

Alla arbeten på SunPine kräver tillstånd innan arbete påbörjas, detta gäller såväl entreprenörer som underentreprenörer. Tillståndprocessen delas in i två delar föransökan och själva tillståndsskrivandet.

6.9.1 Föransökan

För föransökan ansvarar SunPines kontaktperson. SunPines kontaktperson ansvarar för att samla in nödvändiga uppgifter från entreprenör på valfritt sätt. Senast klockan 14.00 arbetsdagen före ett arbete skall påbörjas skickar SunPines kontaktperson en föransökan om arbetet till tillståndsmailen (arbetstillstand@sunpine.se). Detta innebär att arbeten som inte anmälts via kontaktperson på SunPine kan komma att nekas vid tillståndsskrivningen.

6.9.2 Tillståndsskrivning

Tillståndsskrivningen sker varje morgon mellan kl. 7.00 och 8.00. Observera att inget arbete får påbörjas eller förberedas förrän arbetstillståndet samt riskanalys är underskrivet.

6.10 Arbetstider

Om inget annat överenskommet gäller normala arbetstider hos SunPine enligt nedanstående:

Arbetsdagen börjar klockan 07.00 med tillståndsskrivning

Rast kl. 09.00-09.15 och 14.00-14.15

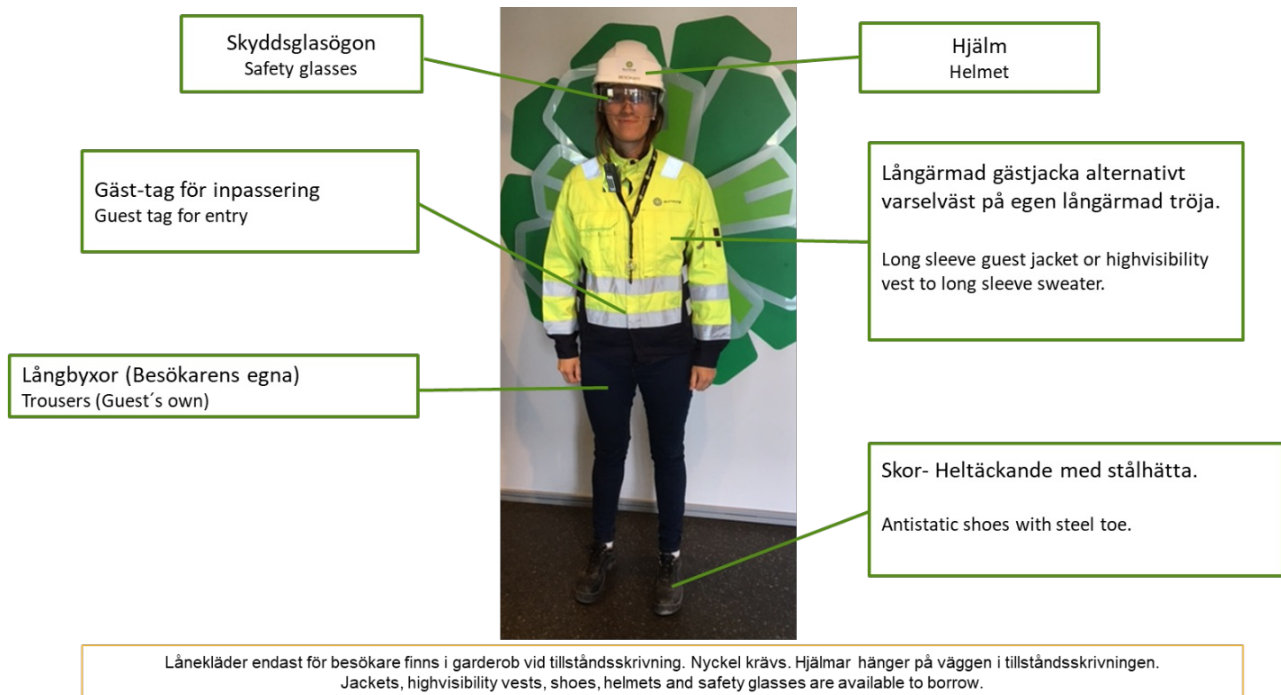
Lunch kl. 11.00-11.30

Arbetsdagen slutar kl.16.00

6.11 Tillfälliga besökare

Samtliga besök skall anmälas och godkännas av SunPines kontaktperson. SunPines kontaktperson är ansvarig för besökarna. SunPines kontaktperson skall även se till att besökarna får genomgång av säkerhetsreglerna samt utrustar samtliga med avsedd säkerhetsutrustning, se nedan bild. Besökare ledsagas av SunPine anställd och gör inget arbete, de får ej heller vistas ensamma på fabriksområdet.

SunPines Entreprenörsanvisningar



6.12 Försäkringsskydd

Entreprenören ska ha heltäckande försäkringar för, fordon, tredje part, arbetstagarna med mera.

7 ARBETSMILJÖ, HÄLSA OCH YTTRE MILJÖ

7.1 Första hjälpen

Entreprenör skall i sin arbetsplanering, med hänsyn till uppdragets art, omfattning och de särskilda risker som finns, tillse att ett tillräckligt antal personer, som kan ge första hjälpen, finns tillgängliga på arbetsstället. Åtgärder skall vidtas för att kunskaper och färdigheter i första hjälpen hålls aktuella.

7.2 Personlig skyddsutrustning

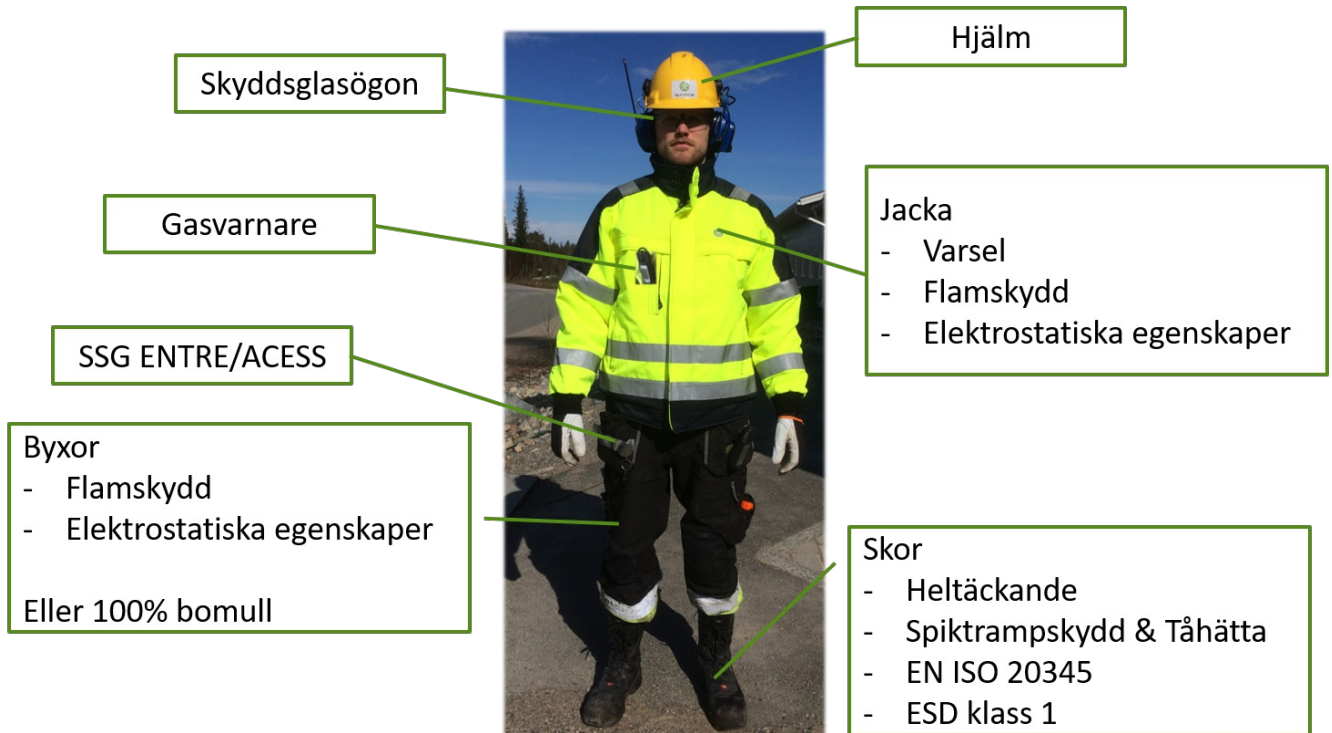
Entreprenören ska använda personlig skyddsutrustning i den omfattning arbetet kräver. Det är upp till entreprenören att själv införskaffa erforderlig skyddsutrustning enligt SunPines anvisningar. Varje person skall ha en gasmätare på sig, fäst i brösthöjd. Gasmätare finns att låna av SunPine.

För krav på personlig skyddsutrustning se bild nedan. Annan skyddsutrustning kan behövas beroende på arbetets art, detta bedöms i riskbedömningen för respektive arbete.

SunPines Entreprenörsanvisningar

Krav på Skyddsutrustning, SunPine AB

(Gäller SunPine anställda och Entreprenörer)



7.3 Godkända arbetsredskap

Alla arbetsredskap ska vara ändamålsenliga och i gott skick. Arbetsredskap ska vara CE-märkta och följa godkända besiktnings- och underhållsrutiner. Kopior över besiktningar, intyg med mera ska överlämnas till SunPines kontaktperson vid förfrågan.

7.4 Stegar och ställningar

Arbete på stegar får endast göras på arbeten under 2 meter eller vid tillfälliga korta arbeten till exempel byte av glödlampa. Vi längre arbeten över 2 meter skall ställning byggas. Inga ändringar får utföras på godkända ställningar.

OBS! Det är förbjudet att använda stegar på ställningar!

7.5 Lyftanordningar

Personlyft får endast ske med sådana lyftanordningar som är avsedda för lyft av människor. Entreprenören ska säkerställa att lyftanordningar besiktas regelbundet och att dokumentation finns tillgängligt för SunPine vid efterfrågan. Vid lyft skall området spärras av. Avspärningarna skall alltid föregås med en skylt med kontaktuppgifter samt orsak. Entreprenören ska säkerställa att förare av lyftkran eller en annan anordning har utbildning och tillräcklig erfarenhet och färdighet att säkert manövrera lyftanordningen. **Föraren ska även inneha godkänt körtillstånd från SunPine.** Vederbörliga intyg ska kunna uppvisas vid begäran.

SunPines Entreprenörsanvisningar

Lyftanordningar ska besiktas regelbundet och rapporter från genomförd besiktning ska arkiveras. Eventuella brister ska åtgärdas omedelbart och lyftanordningen får inte användas innan bristen åtgärdats.

Om lyftanordningen under längre tid inte varit i bruk ska dess skick besiktas innan användandet. Varje lyftanordning ska ha en tydlig märkning med ett identifikationsnummer. Kopior över besiktningar, intyg mm ska överlämnas till SunPines kontaktperson vid förfrågan.

7.6 Heta arbeten

Med heta arbeten avses alla arbeten med verktyg/maskiner som i någon form alstrar värme eller gnistor. Personal som ska utföra heta arbeten skall ha giltigt heta arbeten certifikat. Innan heta arbeten utförs skall gasmätning utföras av SunPine.

Vid heta arbeten skall brandvakt finnas under hela arbetet. När arbetet avslutas skall brandvakt finnas 1 timme efter arbetet avslutas eller enligt tid som angetts av tillståndsanvarige.

7.7 Brandskydd

Man ska alltid meddela SunPines HMS organisation om man har för avsikt att använda brandfarlig vara. Det är nödvändigt att utrymningsvägar hålls fria. Entreprenören skall försäkra sig om innan arbete påbörjas att samtliga som skall utföra arbetet har vetskap om var utrymningsvägarna är belägna. Entreprenören bör förvissa sig om var brandsläckare finns. Gas- och gasolflaskor ska, då de ej används, samlas till särskilt anvisad och varningsskyld plats. Gasflaskor ska alltid vara väl förankrade. Så att de ej kan ramla omkull.

Entreprenören ska ha tillräcklig och relevant släckningsutrustning på sitt arbetsområde.

7.8 Nödsituationer – utrymning och återsamling

Entreprenören ansvarar för att alla har vetskap om var återsamlingsplats är belägen samt ansvarar för att samtliga finns på återsamlingsplatsen efter utrymning. Entreprenören ska anskaffa en kopia över utrymningsplanen från SunPines kontaktperson. Observera att det åligger varje entreprenörs arbetstagare som en del i egenansvaret att ta reda utrymningsvägar vid respektive arbetsställe.

SunPines Entreprenörsanvisningar

endast i särskilt avsedda utrymmen som är väl ventilerade och har en tydligt utmärkt nödutgång. Entreprenören ska löpande bortföra alla kemikaliebehållare och rester av kemikalier.

Vid användning av farliga eller giftiga ämnen ska entreprenören sörja för kontroll av arbetstagarnas hälsa. Entreprenören ska, som del av riskanalysen, för SunPine redovisa åtgärder som vidtas för att undvika exponering av arbetstagaren.

7.12 Trafikregler

Bashastigheten inne på SunPines anläggning är 20 km/h. Enbart entreprenörer som godkänts av SunPine får använda fordon inne på SunPines anläggning. Innan fordon tas in på SunPines område skall försäkringsbevis samt besiktningsintyg skickas in till SunPines kontaktperson.

Föraren skall ha körkort samt skriftligt körkortstillstånd för att bruka fordonet inom SunPines anläggning. Parkering inne på SunPines industriområde får endast göras på anvisade platser.

7.13 Godstransport

Generellt gäller att ALLA transporter till SunPines anläggningar ska föränmälans. Inför planerade godstransporter skall entreprenören vända sig till SunPines kontaktperson för mer information.

7.14 Avfallshantering

Avfall skall sorteras på angivet sätt, vid frågor skall entreprenören vända sig till SunPines kontaktperson. Kärl för källsortering finns på flera platser. Vid osäkerhet om hur exempelvis kemikalier skall sorteras finns detta angivet i tillhörande säkerhetsdatablad.

7.15 Ordning och reda

Varje entreprenör skall se till att deras arbetsplats alltid håller god ordning, material som ej används skall alltid vindsäkras. Vid rast/arbetsdagens slut och när arbetet är avslutat skall arbetsplatsen lämnas i ursprungligt skick.

8 REFERENSER

HMS1253:6 Rutin Arbetstillstånd

HMS1053:5 Lista på godkända personer som får utfärda arbetstillstånd

HMS1231:5 Personlig skyddsutrustning

UH1449:1 Instruktion för riskbedömning på SunPines anläggning

Mall föränmälan SunPine



1253:7 Rutin Arbetstillstånd

Relaterat dokument



1053:6 Lista på godkända personer som får utfärda arbetstillstånd

Relaterat dokument



1231:6 Personlig skyddsutrustning

Relaterat dokument

SunPines Entreprenörsanvisningar



1449:2 Instruktion för riskbedömning på Sunpines anläggning.
Relaterat dokument