

HMS-PLAN FOR FARTEIN VALENS VEI INTERESSELAG

1. HELSE MILJØ OG SIKKERHET
2. HMS I HVERDAGEN
3. ORGANISERING INTERESSELAGET
4. HMS PROSEDYRER
5. VEDLIKEHOLD OG KONTROLL AV UTEAREALER OG BYGNINGER
6. AVFALLSRUTINER
7. FIBERNETT/KABEL-TV
8. VARER OG TJENESTER
9. BRANN/ULYKKER
10. VEDLEGG

A Branninstruks felles garasjer

B Internkontrollskjema garasjer - elektro

C Internkontrollskjema garasjer - avløp etc.

D Interkontrollskjema – privat vei ved barnehage

E Internkontrollskjema - lekeplasser og apparater

F Internkontrollskjema – trær i fellesområder

1. HELSE MILJØ OG SIKKERHET

1.1 Hvorfor en HMS-plan?

Alle sameier/interesselag er pliktige til å ha en HMS-plan på lik linje med arbeidsplasser. Hensikten er å verne om liv, helse og materielle verdier, samt å skape et godt miljø for beboere. Internkontroll er definert som systematiske tiltak som skal sikre at våre aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med de krav som er nedsatt i HMS forskriften, samt tilhørende lover og forskrifter- som omhandler sikkerhetskrav og internkontroll etc.

Styret i FVv Interesselag har etter loven ansvar på vegne av interesselaget til å gjennomføre de tiltak som følger direkte av sameieloven eller annen lovgivning som FVv er underlagt.

Styret må selv påse at arbeidet med internkontroll blir gjennomført. Styret skal påse at nødvendig/viktig dokumentasjon blir håndtert iht de krav som er fastsatt.

Styret har en plikt til å arbeide systematisk med HMS på samtlige fellesarealer, mens det i forhold til beboere er styrets plikt å informere om det ansvar den enkelte har etter lov og forskrift.

I henhold til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften § 4) skal den som er ansvarlig for virksomheten sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomheten og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter. For borettslag og sameier/interesselag vil dette si styreleder i samarbeid med Interesselagets beboere.

1.2 MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEID

Vi vil prioritere arbeidet med helse, miljø og sikkerhet for å høyne kvaliteten på vårt arbeid, øke trivselen og unngå skader på personer og eiendom. Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal bedre driftssikkerhet og lønnsomhet i interesselaget.

Mål:

Interesselaget skal ikke oppleve skader på personer eller natur som følge av egne aktiviteter. Alle beboere skal ha kjennskap til innholdet i denne planen.

2. HMS I HVERDAGEN

2.1 OM LOVER OG FORSKRIFTER OG TILGJENGELIGHET

Interesselaget skal ha aktuelle lover og forskrifter tilgjengelig for alle beboere på nettsiden. Dette gjelder: Arbeidsmiljøloven, forskrift om internkontroll, forskrift om lekeplasser, forskrift om elektriske lavspenningsanlegg, forskrift om elektrisk utstyr, forskrift om sikkerhet ved arbeid og i drift av elektriske anlegg og lov om tilsyn med elektrisk utstyr. Ansvarlig for HMS-planen er styret ved styreleder.

2.2 ARBEID UTFØRT AV EKSTERNE FIRMAER/PERSONER

Oppdrag som ikke løses av ekstern vaktmestertjeneste skal håndteres av enkeltfirmaer eller enkeltpersoner. Slike oppdrag innebærer ikke HMS-ansvar for interesselaget, men Interesselaget har etter internkontrollforskriften § 6 ansvar for å sikre at oppdragstagere, har tilfredsstillende internkontroll. Det skal ved oppdrag av omfattende karakter, som særlig kan medføre eksponering i forhold til arbeidsrisiko mv., bes om samsvarserklæring iht. HMS-regelverket.

2.3 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER

Styret er ansvarlig for gjennomføring av internkontroll på fellesarealer, eksp. garasjer og lekeområder. Styret kan etter avtale delegerer eventuelt kontrollarbeidet til beboere og innleide kontrollører.

Beboere har en plikt til å melde fra til styret om ting de oppdager eller mistenker kan være farlig. Styret har ansvar for å prioritere sakene etter viktighets-/farlighetsgrad.

2.4 OM HMS-PLANEN

Denne planen skal revideres årlig og om det er noen endringer skal de sendes ut til alle beboere etter gjennomført generalforsamling.

Styrets kontaktinformasjon og ansvarsområder skal alltid være oppdatert, og skal publiseres på interesselagets hjemmeside.

HMS-planen skal sendes til alle beboere etter gjennomført revisjon, ferdigstillelse og godkjenning. Det er viktig at nye beboere blir informert om HMS-planen. Planen skal ligge tilgjengelig på interesselagets hjemmeside. Planen gjelder for Interesselagets fellesområder, dvs. garasjer, lekeplasser og friarealer for øvrig. Den enkelt beboer er ansvarlig for egen boenhet.

Relevante internkontrollskjemaer/instruksjoner publiseres på egen nettside.

Dette gjelder følgende områder:

- Garasjeanlegg – branninstruks
- Lekeplasser
- Egen vei ved barnehage
- Trær i friarealet

HMS-planen skal være klar i god tid før sameiermøtet, slik at eventuelle saker kan tas opp til behandling.

3. ORGANISERING-INTERESSELAGET

3.1 FAKTA OM INTERESSELAGET

FVv Interesselag er et interesselag for boligeiere i Fartein Valens Vei 38 til 109 på Kolbotn.

Bebyggelsen i Fartein Valen vei består av en blanding av rekkehus og tomannsboliger, i alt 59 boenheter. Feltet er oppført på begynnelsen av 1980-tallet.

Se; interesselagets nettside <http://farteinvalensvei.no/>

3.1.1 STYRETS SAMMENSETNING

Sameiet har innarbeidet rutiner som tar sikte på at det ikke forekommer forskjellsbehandling basert på kjønn eller bakgrunn.

3.2 HVEM KONTAKTER DU DERSOM:

Brann i garasjer, ring brannvesenet 110.

Lekkasjer/garasje/avløp. Gjelder avløp fra leiligheter i himling garasje. Styret kontaktes.

Feil i elektrisk anlegg garasje. Gjelder også egne ladestasjoner, elbil etc. Styret ved garasjeansvarlig kontaktes.

Personskade (barn) lekeplasser. Dersom skade som skyldes feil med lekeapparater, skal styreleder/styret kontaktes.

Søppel/avfall ikke fjernes, eksp. matavfall, plast, restavfall og papir. Kontakt FolloRen, se egen app.

Manglende vedlikehold av fellesarealer. Gjelder lusing, brøyting, strøing etc. Interesselaget har avtale med Alt-Mann. Kontakt styret.

Konflikt med barnehage vedr trafikksikkerhet «egen vei». Kontakt styret.

3.2.2 FORSIKRING

Våre garasjeanlegg er forsikret i Gjensidige AS med polisenummer 57757329. Forsikringen dekker 3 garasjer. Oppstår det skade i en av garasjene skal styret kontaktes.

3.2.3 INFORMASJON TIL BEBOERE

Styret informerer beboerne gjennom bruk av nettside og eventuell e-post.

3.2.4 ARBEIDSRUTINER INNENFOR HMS OMRÅDET

Aktivitet,frister og ansvar

HMS-planen oppdateres ifm årsmøte til styret. Revidere eventuelle innspill, frist mai mnd

HMS-mål oppdateres, frist mai mnd

Kontroll av garasjer-elektriske anlegg–avløp og slokkeutstyr. Gjennomføres årlig av styret etter fastsatt plan

Kontroll av lekeplasser, trær i fellesarealer og «privat vei» Gjennomføres ifm dugnad. Ansvarlig; styret

Branninstruks er satt opp i alle våre garasjer. Ansvarlig; styret

Snørydding/sandstrøing blir gjennomført etter avtale Alt-Mann. Ansvarlig; styret

Dugnad blir i hovedsak gjennomført i mai mnd. Dersom det er behov for flere dugnader vil fellesskapet bli informert. Ansvarlig; styret

Oppdatering av lover og forskrifter Ansvarlig; styret

4. HMS PROSEDYRER

4.1 RISIKOFORHOLD

Alle som utfører arbeid for FVv Interesselag skal alltid foreta en sikker jobbanalyse i forkant av påbegynt arbeid for å redusere eventuelle uheldige situasjoner.

4.1.1 SIKKER JOBBANALYSE

De mest kritiske aktivitetene/områdene i FVVI er:

- Arbeid som utføres med maskinelt utstyr
- Håndtering av kjemikalier/plantevernmidler

Sjekkliste for vurdering av risikoforhold:

- Hva kan gå galt
- Hvilke negative forhold, skader og ulykker kan ramme
- Hva kan vi gjøre for å hindre dette
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene hvis noe skjer

Hvis det oppstår nestenulykker, feil eller andre uheldige forhold, skal feilen om mulig rettes straks. Styret skal kontaktes

4.1.2 RISIKOKARTLEGGING

FVv Interesselag har tilrettelagte rutiner for å kartlegge og avdekke eventuelle risikoområder. Feil og/eller mangler som avdekkes skal rettes og dokumenteres. Det er viktig at dette blir gjennomført ift revidering av HMS-prosedyrene.

5. VEDLIKEHOLD/KONTROLL AV UTEAREALER OG GARASJER

5.1 DUGNAD

I henhold til plan skal det avholdes dugnad 2 ganger i året. Med grunnlag i erfaring og innspill fra beboere har styret bestemt at det blir gjennomført en dugnad i mai mnd., dersom det blir nødvendig med flere dugnader vil styret informere fellesskapet.

I forbindelse med dugnaden(er) vil styret sette fokus på HMS, spesielt; lekeplasser, garasjer, trafikkforhold og veistandard

5.2 LEKEPLASSENE OG LEKEPLASSUTSTYR

Interesselasgets lekeplasser skal alltid være i slik stand at de tilfredsstillter kravene i forskrift om lekeplasser og lekeplassutstyr. Lekeplasser og lekeplassutstyr kontrolleres av styret ifm med dugnad(er).

Egen internkontrollrutine foreligger.

5.3 FELLES GARASJER

Interesselasgets garasjeanlegg kontrolleres jevnlig. Dersom det avdekkes forhold som må rettes, må dette rapporteres til styret. Forhold som kontrolleres er; avløp himling, elektrisk anlegg, lagring av materiell og slokkeapparater.

Det presiseres at våre garasjeanlegg ikke skal brukes som lagringsplass.

Egen internkontrollrutine foreligger.

5.4 VEI VED BARNEHAGE

Vei forbi barnehage til øvre garasje eies av FVv Interesselasg. Denne veien kontrolleres/vurderes av styret ifm dugnad. Nødvendig utbedring gjøres på dugnad, alternativt Alt-Mann.

5.5 TRÆR PÅ INTERSSELAGETS EIENDOM

Trær og ferdselsveier som ligger på FVv Interesselasgs eiendom sjekkes for råte, fare for nedfall og annen skade. Egen internkontrollrutine foreligger.

6. AVFALLSRUTINER

6.1 SORTERING AV AVFALL

Avfall fra den enkelte beboer sorteres iht retningslinjer fra FolloRen. Avfallshåndtering og tømmetidspunkter, se app fra FolloRen

6.1.1 HAGEAVFALL

Det er ikke tillatt å kaste hageavfall i skrenter, skogholt og lignende. Hageavfall skal leveres til Oppegård gjenvinningsstasjon

6.1.2 FARLIG AVFALL

Elektroniske artikler, malings rester etc. leveres Oppegård gjenvinningsstasjon.

6.1.3 CONTAINER

FVv leier container, ved behov, for hageavfall i forbindelse med vårdugnaden. Det er ikke tillatt å kaste rester av maling, bildekk og lignende, eller avfall etter f.eks. oppussingsarbeider.

6.2 KRAV TIL LEVERANDØRER

Det forventes at leverandører som benyttes av FVv Interesselag tar med seg emballasje og kildesorterer dette.

7. BREDBÅND/KABEL-TV

Sameiet har kollektiv avtale med Telenor om leveranse av fibernett/kabel-TV. Avgiften inngår i årsavgiften og omfatter Telenors grunnpakke. Ønsker beboer å oppgradere gjøres dette ved at beboer bestiller tjenesten hos Telenor. Beboer må selv betale de ekstra kostnadene dersom det gjøres en oppgradering utover grunnpakken

8. AVTALER - KONTAKTER

FVv Interesselag har avtaler med følgende bedrifter

Vedlikehold fellesarealer og garasjer; Alt-Mann

Garasjeporter; Car-Bo garasjeporter

Fibernetts og kabel-TV; Telenor

Ladeanlegg-elbil; MJ Elektro og Defa

Strøm garasjer; Elvia

Forsikring; Gjensidige

9. BRANN OG ULYKKER

9.1 Mål, brannvern

FVv Interesselag skal ikke ha uønskede hendelser som medfører personskade eller skade på bygning eller materiell

9.2 Hensikt; sette fokus på forebyggende brannvern

Alle beboere skal være kjent med FVv Interesselags brannsikkerhetsarbeid. Alle må sørge for at de lest og forstått gjeldende instruksjoner, samt at de vet hvordan slukkeutstyr som er plassert i garasjene skal kunne brukes

FVv Interesselags garasjeanlegg skal være vedlikeholdt på slik måte at sannsynligheten for uønskede hendelser unngås. Garasjene skal alltid være ryddige. Det presiseres at unødig lagring i våre garasjer kan påvirke brannsikkerhet. Unødig lagring vil kunne øke energien dersom det skjer en brann.

9.3 Styrets arbeid etter brann og større ulykker/hendelser

Styreleder melder fra om brann og ulykker til forsikringsselskapet innen første virkedag etter ulykken. Styret/styremedlem som er tilgjengelig og mottar beskjed om brann eller ulykke, skal etter avtale med eksternt firma be om snarlig opprydning. Styret skal informeres om ulykken, styret skal etter en hendelse/ulykke vurdere og dokumentere hva som har skjedd og hva som må gjøres i forhold til videre arbeid. Ved ulykker med alvorlig personskade eller død skal styreleder innkalle til ekstraordinært styremøte.

10 Vedlegg

A Branninstruks fellesarealer

B Internkontrollskjema garasjer - elektro

C Internkontrollskjema garasjer - avløp etc.

D Internkontrollskjema – privat vei ved barnehage

E Internkontrollskjema - lekeplasser og apparater

F Internkontrollskjema – trær i fellesområder

VEDLEGG A - BRANNINSTRUKS

1. VARSLE

BRANN 110

POLITI 112

AMBULANSE 113

Du skal informere om:

HVEM du er

HVOR du er

HVA som har skjedd

2. HJELP ANDRE SOM HAR BEHOV FOR HJELP

- Har alle kommet seg ut ved brann?

- Vet du hvor mange som bor i hver leilighet over garasjene?

- Trenger noen livreddende førstehjelp? Er det beboere som trenger ekstra hjelp?

3. BEGRENNS SKADENE

- Start slokking hvis mulig, NB, brannrøyk er svært giftig

- Varsle beboere i nærheten. Påse at det er plass til utrykningskjøretøyene

4. SØRG FOR AT NOEN MØTER UTRYKNINGSKJØRETØYENE

5. HOLD NYSGJERRIGE UNNA SLIK AT HJELPEPERSONELLET FÅR GJORT JOBBEN SIN
FØLG INSTRUKSER GITT AV BEREDSKAPSPERSONELL

6. KONTAKT STYRELEDER

Vedlegg B-Sjekkliste for kontroll av elektriske anlegg/utstyr

Følgende sjekkliste skal benyttes for Fartein Valens veis interesselag årlige sjekkrundene på det elektriske anlegget i fellesgarasjene. Sjekkliste skal utfylles og legges i sikringsskapet etter at kontroll er utført og signert.

Sjekkpunkter ja/nei-eventuelle kommentar

SIKRINGSSKAP

Kursfortegnelse er på plass

Er det ryddig inne i og foran skapet?

Er sikringer og deksler er hele?

Er det tegn på unormale temperaturer?

Er skapet forsvarlig avstengt for uvedkommende?

Er det ukjente lyder som ”brumming” etc. i skapet?

KABLER OG STIKKONTAKTER

Er jordfeilbrytere testet?

Deksler på brytere, stikkontakter, bokser o.l. er hele

Ingen synlige skader på kabler, ledninger eller utstyr

Er kabler og ledninger betryggende festet?

Brukes det mye skjøteledninger?

Sjekk spenningen (L-N, L-GND,N-GND)

BELYSNINGSUTSTYR

Er utstyret skadefritt og rengjort?

Er kupler og skjermer påmontert?

Er lyskildene i samsvar med krav?

Virker armaturene, og er lyset tilfredsstillende?

Motorvarmer/ladebokser

Er de hele og i orden

Sjekk kWh-teller

Måling av spenningen, gjøres av godkjent elektriker

Er det synlige mekaniske skader?

TEKNISKE ANLEGG og GARASJEPORETER

Er lokalene ryddige og rengjort?

Utstyret har ingen synlige skader

Motorer etc. ikke er nedstøvet

Kabelinnføringer synes tette og ok

Ingen uisolerte kabelavslutninger finnes

Sjekk brannslukkere (pulverapparater), sjekk at slanger er hele og at trykkmåler står på grønt

Sjekklisten er samvittighetsfullt og korrekt gjennomgått

Dato: _____

Signatur: _____

NB! Alle avvik skal registreres og dokumenteres på eget avviksskjema

Det skal lages dokumentasjon som beskriver avviket, forslag på viktige forhold som avviksskjema skal inneholde, se under

Skjema navn, avviks nummer

Lokasjon, hvor

Beskrivelse av funn, avviksbeskrivelse

Klassifisering (når), umiddelbart eller innen 3 mnd..

Dato

Navn på utførende