

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. BREDBÅND/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-lovgivningen, dvs. forskrift om internkontroll etc.

Styret i FVV 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, -alt arbeid skal dokumenteres.

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 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.

Målsetting: 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 gis 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 i.h.ht. HMS-regelverket.

**2.3 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER**

Styret er ansvarlig for gjennomføring av internkontroll på fellesarealer (garasjer og lekeområder), men også for å delegere eventuelt kontrollarbeidet til beboere og eventuelt innleide kontrollører. Beboere har til en hver tid 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 generalforsamlingen hvert år.

Styrets kontaktinformasjon og ansvarsområder (oppdatert) skal publiseres på interesselagets hjemmeside.

Denne HMS-planen skal sendes til alle beboere første ved ferdigstillelse/godkjenning, og deretter kun til nye beboere. 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/instrukser 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 - INTERSSELAGET**

**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 forøvrig interesselagets nettside <http://farteinvalensvei.no> /

**3.1.1 STYRETS SAMMENSETNING**

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

**3.2 HVEM KONTAKTER DU DERSOM:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Beskrivelse** | **Kontakt** |
| Brann i garasjer | Ring brannvesenet 110 | Styret ved garasjeansvarlig kontaktes |
| Lekkasje garasje avløp | Gjelder avløp fra leiligheter i himling garasjer | Styret ved garasjeansvarlig 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 | Kontakt styre ved styreleder |
| Søppel/avfall ikke fjernes | Matavfall, plast og restavfall, papir. | Follo ren, se egen app. |
| Manglende vedlikehold av fellesarealer | Gjelder luking, brøyting, strøing etc. Egen avtale med Alt-mann | Kontakt styret ved styreleder |
| Konflikt med barnehage vedr trafikksikkerhet «egen vei» | Styret er i dialog med kommunen | Kontakt styret ved styreleder |

**3.2.2 FORSIKRING**

FVV s garasjeanlegg er forsikret i Gjensidige AS med polisenummer 57757329

Forsikringen dekker våre 3 garasjer

Oppstår det skade i en av garasjene skal styret ved styreleder kontaktes.

**3.2.3 INFORMASJON TIL BEBOERE**

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

**3.2.4 ARBEIDSRUTINER INNENFOR HMS OMRÅDE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Frist** | **Ansvar** |
| HMS-planen oppdateres | Årsmøte | Styret |
| Innarbeide eventuelle innspill | Mai | Styret |
| HMS-mål oppdateres | Mai | Styret |
| Kontroll av garasjer - elektriske anlegg – avløp og slokkeutstyr | Årlig - dugnad | Styret |
| Kontroll av lekeplasser, trær i fellesarealer og «privat vei» | Hver dugnad | Styret |
| Branninstruks revideres (henges i garasje) | Årlig | Styret |
| Snørydding/sandstrøing | Etter behov | Styret – egen avtale Alt-mann |
| Dugnad | Mai og oktober | Styret |
| Oppdatering av lover og forskrifter | Årsmøte | Styret |
|  |  |  |

**4. HMS PROSEDYRER**

**4.1 RISIKOFORHOLD**

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

**4.1.1 SIKKER JOBB ANALYSE**

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 og meddeles styrets leder.

**4.1.2 RISIKOKARTLEGGING**

FVV har egne rutiner (internkontroll, se vedlegg) for å kartlegge og avdekke eventuelle risikomomenter, problemer, feil og mangler for å forbedre HMS standarden.

**5. VEDLIKEHOLD/KONTROLL AV UTEAREALER OG GARASJER**

**5.1 DUGNAD**

Det avholdes dugnad 2 ganger i året, henholdsvis mai og oktober. I forbindelse med dugnaden setter vi fokus på HMS, spesielt vedrørende; lekeplasser, garasjer og trafikkforhold/veistandard

**5.2 LEKEPLASSENE OG LEKEPLASSUTSTYR**

Interesselagets lekeplasser skal tilfredsstille kravene i forskrift om lekeplasser og lekeplassutstyr. Lekeplasser og lekeplassutstyr kontrolleres av styret hver dugnad.

Egen internkontrollrutine foreligger.

**5.3 FELLES GARASJER**

Interesselagets garasjeanlegg kontrolleres jevnlig. Dette gjelder: Avløp himling, elektrisk anlegg, og lagring av materiell og slokkeapparater.

Egen internkontrollrutine foreligger.

**5.4 VEI VED BARNEHAGE**

Vei forbi barnehage til øvre garasje eies av Interesselaget. Denne veien kontrolleres/vurderes av styret ved hver dugnad. Nødvendig utbedring gjøres på dugnad, alternativt Alt-mann.

**5.5 TRÆR PÅ INTERSSELAGETS EIENDOM**

Trær og ferdselsveier på interesselagtes eiendom sjekkes for råte, fare for nedfall og annen skade. Egen trekomite er nedsatt.

Egen internkontrollrutine foreligger.

**6. AVFALLSRUTINER**

**6.1 SORTERING AV AVFALL**

Avfall fra den enkelte beboer sorteres iht. kommunens retningslinjer; organisk, papir og restavfall. Avfall hentes hver 2 fredag.

**6.1.1 HAGEAVFALL**

Det er ikke tillatt å kaste hageavfall i skrenter, skogholt og lignende. Hageavfall kan leveres gratis til Oppegård miljøstasjon

**6.1.2 FARLIG AVFALL**

Elektroniske artikler, malings rester etc. leveres også Oppegård miljøstasjon.

**6.1.3 CONTAINER**

FVV leier container for hageavfall årlig i forbindelse med vårdugnaden. Det er ikke tillatt å kaste malings rester, bildekk og lignende, eller store mengder avfall etter f.eks. oppussingsarbeider.

**6.2 KRAV TIL LEVERANDØRER**

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

**7. BREDBÅND/KABEL-TV**

Sameiet har kollektiv avtale med Canal Digital om leveranse av bredbånd/kabel-TV. Avgiften inngår i årsavgiften og omfatter Canal Digitals grunnpakke. Ønsker beboer å oppgradere gjøres dette ved at beboer bestiller tjenesten hos Canal Digital. Beboer må i så fall betale de ekstra kostnadene.

**8. AVTALER - KONTAKTER**

Interesselaget har avtaler med følgende bedrifter

|  |  |
| --- | --- |
| **Område** | **Hvem** |
| Vedlikehold fellesarealer - garasjer | Alt-mann |
| Garasjeporter | Car-bo |
| Kabel-TV | Telenor |
| Ladeanlegg -elbil | MJ Elektro/Defa |
| Strøm garasjer | Hafslund |
| Forsikring | Gjensidige |

**9. BRANN OG ULYKKER**

**9.1 Mål med brannvern**FVV skal ikke ha uønskede hendelser som medfører personskade eller skade på bygning eller inventar.

**9.2 Målsetninger for brannsikkerhetsarbeidet**Alle beboere skal være kjent med FVV s brannsikkerhetsarbeid. De skal ha satt seg inn i gjeldende instrukser og ha kjennskap til bruk av slukkeutstyr i garasjene.   
  
FVV s garasjeanlegg skal være vedlikeholdt av en slik karakter at sannsynligheten for uønskede hendelser holdes lav. Garasjene skal fremstå som ryddige og det skal ikke lagres unødvendig materiell av beboerne.

**9.3 Styrets arbeid etter brann og større ulykker**

Styreleder melder fra om brann og ulykker til forsikringsselskapet, første virkedag etter ulykken inntreffer. Styret/styremedlem som er tilgjengelig og mottar beskjed om brann eller ulykke, avtaler med eksternt firma om snarlig opprydning. Styret informeres om ulykken og følgene ved første styremøte etter at ulykken inntraff. Ved ulykker med katastrofal utgang skal styreleder innkalle til ekstraordinært styremøte.

**10 Vedlegg**   
A Branninstruks fellesarealer

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

**VEDLEGG A -BRANNINSTRUKS**

**1. VARSLE RETTE INSTANS: BRANN 110 POLITI 112 AMBULANSE 113**

Du skal oppgi: **HVEM** du er, **HVA** som har skjedd, og **HVOR** du er

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

**3. BEGRENS SKADENE**   
- Start slokking hvis mulig

- Varsle beboere i nærheten - Rydd 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 hjelpepersonell

**6. KONTAKT STYRET VED 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 felles garasjene en sjekkliste skal utfylles og legges i sikringsskapet etter at kontroll er utført og signert.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sjekkpunkter** | **Ja** | **Nei** | **Kommentar** |
|  |  |  |  |
| **SIKRINGSSKAP** |  |  |  |
| Kursfortegnelse er på plass |  |  |  |
| Er det ryddig inne i og foran skapet? |  |  |  |
| Er sikringer og deksler er hele? |  |  |  |
| Eventuelle sikringer er skrudd skikkelig til |  |  |  |
| 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/lader bokser** |  |  |  |
| Er de hele og i orden |  |  |  |
| Sjekk kWh teller |  |  |  |
| Mål spenningen (L-N) |  |  |  |
| Er det synlige mekaniske skader? |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TEKNISKE ANLEGG/Garasjeporter** |  |  |  |
| 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 brannslukker og snu dem om det er pulver apparat |  |  |  |

**Sjekklisten er samvittighetsfullt og korrekt gjennomgått**

**Dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Signatur:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NB! Alle avvik skal registreres på eget avviksskjema**

**Avviks skjema**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skjema navn** | **Lokasjon (Garasje 1, 2 eller 3)** |  |  | **Dato** |
| **Avviksskjema** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Løpe nr.** | **Avviks nummer** | **Beskrivelse** | **Avviksbeskrivelse** | **Ref til Nek 400** | **Klassifisering( Umiddelbart eller innen 3 mnd)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |