

Blokka mi

HMS-håndbok for Borettslaget Blokka Mi Elvehavn Brygge

Internkontroll av Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS) oktober 2017

INFORMASJON om helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS) i borettslaget.

I Borettslaget Blokka Mi Elvehavn Brygge ønsker vi å skape et trivelig og sikkert bomiljø for alle beboere. Vi skal ta vare på borettslagets bygning og materiell, forhindre belastning på det ytre miljø, og velge produkter og tjenester som ikke skal kunne skade beboerne. Disse målene skal vi nå gjennom stadige forbedringer. Både styret og beboerne skal delta aktivt i dette forbedringsarbeidet.

Borettslaget skal ikke oppleve skader på person eller natur som følge av sin virksomhet. Det skal oppnås ved at HMS planlegges, utøves og prioriteres på lik linje med vedlikehold, service og økonomi.

1. INTERNKONTROLL

Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at borettslaget planlegger, organiserer, utfører og vedlikeholder virksomheten sin i samsvar med krav fastsatt i HMS-lovgivningen.

Hensikten med internkontroll i borettslaget er at sikkerheten skal være så god som mulig, slik at beboerne til en hver tid er trygge i sine nærområder.

Internkontroll innebærer at vi skal registrere, dokumentere og systematisere alt som har med HMS å gjøre. Internkontrollforskriften samler alle forpliktelsene i HMS-lovgivningen og formålet med forskriften er i forhold til boligselskapet bl.a.:

- å verne mot helse- og miljøskader fra produkter, evt. lekeplassutstyr og el. anlegg
- å hindre brann og branntilløp
- å fremme vern av det ytre miljø mot forurensninger
- å sørge for god behandling av avfall

2. ORGANISASJON OG ANSVAR

ORGANISASJON

Borettslaget Blokka Mi Elvehavn Brygge har adresse Dyre Halses gate 3, 7042 Trondheim

Organisasjonsnummer: 891 319 932

Borettslaget består av 42 boenheter og 4 hybler.

Boligene ble bygget i 2007. Eierne velger et styre på generalforsamlingen som holdes innen utgangen av juni.

STYRETS ANSVAR

Styret er ansvarlig for at HMS-rutinene lages, ajourholdes og gjennomføres etter norsk lov.

Styret har et særskilt ansvar for at det innføres og utøves internkontroll. Styrelederen i boligselskapet er pålagt hovedansvaret for gjennomføringen av et fullt forsvarlig HMS-arbeid.

Vaktmesteren plikter ikke å rette seg etter instruksjoner gitt av andre enn styret/styrets leder eller den styret har bemyndiget som vaktmesterens overordnede. Styret setter opp HMS-handlingsplan og fordeler oppgavene på styremøtene.

BEBOERNES ANSVAR

Beboerne er ansvarlig for å overholde gjeldene lover og regler samt pålegg fra styret. Beboerne er også ansvarlig for å melde fra til styret ved avvik fra disse.

Oppdager du feil og mangler i fellesareal, skader på fellesanlegg, lekkasjer, hærverk, uforsvarlig lagring av søppel og avfall, eller andre forhold som kan medføre skade på person eller bygninger, så ber styret dere innstendig om å melde fra om dette til styret eller vaktmester.

Ansvarsfordeling	
Hva	Hvem
Brannsikring av fellesområdene (opp ganger og lignende)	Styret
Vedlikehold og overvåking av felles elektrisk anlegg	Styret
Felles utearealer	Styret
Avfallshåndtering	Styret/VEB
Bekjempelse av skadedyr	Styret
Vedlikehold av bygningsmasse	Styret
Trapper, gangveier og trafikk (ute)	Styret/VEB
Informasjon til beboerne om beboernes ansvar	Styret
Elektriske anlegget og utstyret i boligen til enhver tid er forsvarlig	Beboer
Brannsikring i egen bolig	Beboer
Det utplasserte brannvernustyret til enhver tid er inntakt	Beboer

VEB = Velforeningen Elvehavn Brygge

4. BRANNINSTRUKS:

- Dersom man oppdager brann må man varsle alle som er i leiligheten og blokken.
- Bruk pulverapparat eller brannslange til slokking, men evakuer leiligheten før man setter seg selv eller andre i fare.
- Få alle i leiligheten ut i friluft. Møtepunkt er Portalen.
- Be de møte på avtalt møteplass.
- Ring **110** til Brann- og Redningsetaten.
- Varsle alle nære naboer.

Se også egen Branninstruks som er oppslått i gangen ved heis/trapperom i hver etasje.

BRANNFØREBYGGENDE REGLER:

Alle leilighetene har montert et adresserbart brannalarmsystem. At adresserbart anlegg er seriekoblet. Utløst alarm vil komme opp på brannpanelet i inngangspartiet.

Hver leilighet har en detektor og en varsler (lydgiver). **Aldri rør detektor!** Da vil det bli feil på systemet. Ved tukling av detektor, eller skjødesløst utløst falsk alarm, forbeholder styret seg retten til å fakturere eier for gjenoppsetting av systemet.

Alle beboere skal ha eget pulverapparat og evt. brannslange i egen leilighet

tilkoplett til en hver tid.

Alle som bor i leiligheten, også barn, skal av den som eier boligen gjøres kjent med brannslukningsutstyr, rømningsmåter, varsling til telefon 110 og av naboer samt kjenne til møteplass. Det anbefales at de som bor i leiligheten har en gjennomgang av dette årlig.

Blokka har to hovedrømningsveier:

- (1) Hoveddør i inngangspartiet
- (2) Dør i 3. etasje som leder til takhagen

Lovlig oppbevaring av brannfarlig væske og gass:

Klasse	Liter per leilighet	Eksempel
A	5 liter brannfarlig gass	Propan, Butan
A	5 liter brannfarlig væske	Bensin, Aceton, Rødsprit

Det er ikke tillatt å oppbevare brannfarlig væske eller gass i kjellerboder.

Vær nøye med å kaste filler med brannfarlig væske i egnet beholder med tett lokk. Dette vil forhindre selvantennelse og kvele eventuelle branntilløp.

BRANNFØREBYGGENDE ANBEFALINGER:

Det anbefales å ha et pulverapparat på foreldresoverrommet dersom det brenner slik at man ikke kan nå frem til brannslangen hvis denne er plassert langt unna.

De leiligheter som ikke kan gå rett ut på bakkeplan fra sine leiligheter anbefales å ha lett tilgjengelig et klatretau med krok til å henge i vinduskarmen eller over balkongrekkverket.

Forlat aldri et rom med et brennende stearinlys. Sjekk at all elektrisk julebelysning er i god stand og skru de av når man ikke skal være hjemme.

5. ELEKTRISK ANLEGG OG UTSTYR

På grunn av brannsikkerhet må den enkelte beboer sørge for at det ikke er feil på elektrisk anlegg eller utstyr og at det ikke brukes feil.

Den enkelte beboer har ansvar for vedlikehold, ettersyn og kontroll av elektrisk anlegg og installasjoner.

- Trekk mobilladere og andre ladere ut av kontakten når de ikke er bruk.
- Ikke bruk løse lamper eller frittstående varmeovner i rom hvor det er barn eller dyr.
- Tørk ikke tøy på elektriske ovner.
- Slå av kokeplater etter bruk. Er man glemsom så anskaff tidsbryter.
- Monter rikelig med stikkontakter ved behov (skal gjøres av elektrisk installatør). Unngå løse dobbelkontakter og andre provisoriske løsninger.

- Bruk aldri sterkere pærer enn lampene er beregnet for.
- Trekk støpslet ut av termostatstyrte elektriske apparater som kaffetraktere, brødrister, hårføner, strykejern og lignende når de ikke er i bruk.
- Vaskemaskiner og tørketromler, oppvaskmaskiner og brødbakingsmaskiner bør ikke brukes uten tilsyn.
- Varmetepper eller varmeputer må aldri brukes uten tilsyn. De må heller ikke brettes sammen under bruk.
- Er sikringer, koblingsbokser, støpsler eller brytere unormalt varme, kan det tyde på overbelastning av anlegget. Kontakt elektriker i slike tilfeller.
- Slår en eller flere sikringer ut ofte. Ta kontakt med elektrisk installatør.
- Gammelt elektrisk utstyr kan være brannfarlig, og bør derfor kastes på søppeldeponi.
- Elektrisk utstyr som brukes utendørs skal alltid kobles til jordet stikkontakt.

Det er strenge begrensninger for hva ufaglærte kan gjøre med det elektriske anlegget. Gjør man noe som siden resulterer til at det blir brann, eller en brann blir større i omfang enn nødvendig, vil forsikringselskapet ikke dekke dette og den enkelte andelseier vil være økonomisk ansvarlig.

Generelt kan man si at det er ikke lov for ufaglærte å montere noe annet enn utstyr som leveres med bevegelig ledning og støpsel.

Ta kontakt med autorisert elektrisk installatør dersom du oppdager feil på utstyr eller anlegg. Styret kan kontaktes for å høre hvilket selskap de benytter.

6. FELLESAREALET UTENFOR BORETTSLAGET BLOKKA MI

Alt arealet utenfor borettslaget er eid av Velforeningen Elvehavn Brygge (VEB). Styret i borettslaget samarbeider med VEB om vedlikeholdet av arealet.

7. DUGNAD

Dugnaden utføres av og for beboerne. Borettslagets behov for dugnadsarbeid gjelder primært innendørs fellesområder, samt takhagen i 3. etg.

Styret har vurdert at det kan være en viss risiko for personskade under dugnadsarbeidet. Styret vil så langt det lar seg gjøre forsøke å forebygge slik mulige risiko minimaliseres. Dersom personskade skulle oppstå så meldes det til styret umiddelbart.

Før dugnaden gjennomføres skal styret ta en gjennomgang av uteområdene (og evt. innendørs fellesområder) for å se hva som skal gjøres. Denne gjennomgangen skal ha Helse, Miljø og Sikkerhet som hovedfokus.

8. ANDRE TILTAK FOR Å HINDRE ULYKKER

- BL Blokka Mi har en servicekontrakt med leverandører av VVS-systemer.

- Styret tar initiativ til jevnlig å kontrollere borettslagets bygningsmasser.
- Felling av store trær utføres av selskaper som tilbyr denne tjenesten.
- BL Blokka Mi har avtale med et selskap om vaktmestertjenester.
- Det er montert gelender i alle trapperom.
- Det er montert tilstrekkelig belysning i fellesarealer.
- Snørydding og strøing av gangveier utføres regelmessig av vaktmester på vinteren.
- Sjøppelcontainere plassert i god avstand fra hus (lukket løsning).
- Vedlikehold av bygningene gjennomføres etter fastsatt vedlikeholdsprogram
- utarbeidet av styret og godkjent på generalforsamling.
- Styret foretar også vedlikehold uten å konsultere generalforsamlingen der det er bedømt som nødvendig for å opprettholde byggets standard
- Styret informerer beboerne om hvordan de skal forholde seg med hensyn til ventilasjon og lufting.
- Branninstrukser er oppslått i alle trapperom.

9. FORURENSNING / AVFALLSHÅNDTERING

BL Blokka Mi følger Trondheim Kommunes forskrifter for sortering og henting av avfall.

Det er etablert returpunkt for spesialavfall i Dyre Halses gate mellom nr. 10 og 12.

10. BORETTSLAGET SOM ARBEIDSGIVER

Et borettslag har arbeidsgiveransvar dersom man lønner noen for utført arbeid. Da vil arbeidsmiljøloven gjelde.

BL Blokka Mi kjøper som regel sine tjenester fra selvstendige selskaper. Disse selskaper har da arbeidsgiveransvaret og egne internkontrollrutiner for sine ansatte.

11. HANDLINGSPLAN

Styret skal på hvert styremøte ha HMS som eget punkt på agendaen.

Nye punkter på handlingsplanen skal settes opp og gamle punkter gjennomgås.

Hvem som har ansvar for gjennomføringen av hvert punkt skal settes opp, likeså skal det settes en tidsfrist for når det skal være gjennomført.

Handlingsplanen blir en del av det vanlige styremøtereferatet.

12. OPPFØLGING AV INTERNKONTROLLEN

Styret skal holde et eget internt HMS-styremøte om høsten hvert annet år, i år med partall

(2016, 2018, 2020, osv.) for å gjennomgå internkontrollrutinene. Gjennomgangen skal sikre at internkontrollen av HMS fungerer som forutsatt, og at det samtidig sees på muligheter for forbedring.

- Kontrollere at tiltakene i handlingsplanene blir gjennomført som planlagt.
- Ble resultatene slik som forventet?
- Har alle beboerne fått informasjon om hva som er igangsatt av tiltak?
- Har det kommet til nye forskrifter som berører borettslaget?
- Ajourhold av selve HMS-rutinene.

RISIKOANALYSE

For å ivareta Helse, Miljø og Sikkerhet skal styret gjennomføre risikoanalyser innen de forskjellige hovedpunktene: 4. Brann, 5. Elektrisk anlegg og utstyr, 6. Fellesareal, 7. Dugnad, 8. Andre tiltak og 9. Forurensning/Avfallshåndtering.

Forlag til risikoanalyser står for eksempel i brosjyrene:

- "Internkontroll i borettslag og sameier" fra Brann- og Redningsetaten.

- "Sjekk internkontrollen i borettslag, sameiet og vel" fra NBBL

13. INFORMASJON TIL BEBOERNE

Om det er vurdert som tilstrekkelig viktig, vil HMS være på agendaen på generalforsamlingen.

HMS-informasjon er alltid tilgjengelig på borettslagets hjemmesider: <http://blokkami.no>

14. AVVIKSROUTINER

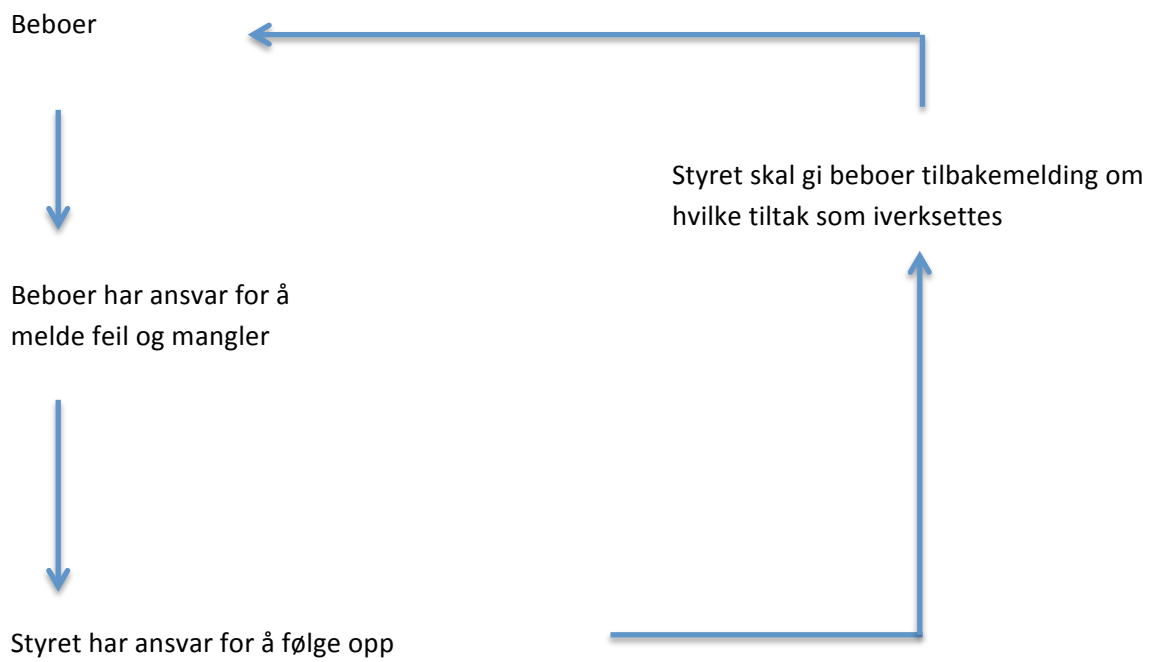
Beboere har ansvar for å melde til styret feil og mangler i henhold til disse Helse, Miljø og Sikkerhetsrutiner.

Beboer fyller enten ut avviks- og kontrollskjema eller skriver et brev. Skriver man brev vil styret opprette et avviks- og kontrollskjema. Beboers melding skal alltid inneholde:

- beskrivelse, navn, adresse og dato.

Dette sendes styrets leder som leser dette, gjør strakstiltak, gjerne i samråd med avsender og/eller andre styremedlemmer, eller tar det med til neste styremøte (avhenger av viktighetsgrad).

Saksgangen kan skjematisk skisseres slik:



15. LOVER OG FORSKRIFTER

Her listes opp de vanligste lover og forskrifter som gjelder for borettslaget Blokka Mi Elvehavn Brygge:

Lover:

Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr: **El-tilsynsloven**

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1929-05-24-4>

Arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005: **Arbeidsmiljøloven**

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62?q=arbeidsmiljøloven>

Produktkontrollloven av 11. juni 1976: **Produktkontrollloven**

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1976-06-11-79?q=produktkontrollloven>

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14. juni 2002 – Brann- og eksplosjonsloven: **Eksplosjonsvernloven**

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2002-06-14-20>

Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13. mars 1981 – Forurensningsloven:

Forurensningsloven

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1981-03-13-6>

Forskrifter:

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter av 6. desember 1996:

Internkontrollforskriften

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127?q=Internkontrollforskriften>

Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn av 26. juni 2002: **Forskrift om brannforebygging**

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-12-17-1710?q=Forskrift%20om%20brannforebygging>

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på anleggsplasser av 3. august 2009:

Byggherreforskriften

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-08-03-1028?q=byggherreforskriften>

Forskrift om bruk av arbeidsutstyr av 26. juni 1998: **Forskrift om bruk av arbeidsutstyr**

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-06-1357?q=Forskrift%20om%20bruk%20av%20arbeidsutstyr>

Forskrift om vern mot eksponering for kjemikalier på arbeidsplassen av 30. april 2001:

Kjemikalieforskriften

<https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2001-04-30-443>

Forskrift om oppbygging og bruk av stoffkartotek for helsefarlige stoffer i virksomheter av 24. april 2000: **Stoffkartotekforskriften**

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-06-1355?q=Stoffkartotekforskriften>

Denne listen viser de lover og forskrifter som anses relevant for vårt borettslag Listen tar ikke mål av seg til å være uttømmende da det vil kunne dukke opp saker som berører lover og forskrifter som ikke er nevnt her.

Disse og alle andre relevante lover og forskrifter finnes på:

<http://www.regelhjelp.no/no/Finn-HMS-krav-til-din-bransje/Eiendomsdrift-/>

<https://lovdata.no>