



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 under oppdatering

D-06 og E28 er ikke foreløpig ikke vedlagt i denne prosedyren. Liker/referanser til disse dokumentene vil bli lagt inn.

Innholdsfortegnelse:

1. ANVENDELSE OG HENSIKT	2
2. REFERANSER.....	2
3. DEFINISJONER.....	2
4. ANSVAR OG MYNDIGHET	2
5. BESKRIVELSE	2
5.1. Innholdet av det systematiske sikkerhetsarbeid som omfattes av byggherreforskriften og internkontrollforskriften	2
5.1.1. Roller	3
5.1.2. Gjennomgang av sjekklister før prosjektoppstart.....	3
5.1.3. Utarbeidelse av HMS forespørselsdokumenter	3
5.1.4. Prekvalifisering	4
5.1.5. HMS program for Yaras prosjektorganisasjon.....	4
5.1.6. Prosjektets SHA-plan.....	4
5.1.7. Entreprenørens/underentreprenørens HMS-plan	4
5.1.8. Sikkerhetsklarering og sikkerhetstrening	4
5.1.9. Rutiner for håndtering av uønskede hendelser.....	5
5.1.10. Involvering av Yara Porsgrunns vernetjeneste	5
5.1.11. HMS-kort og forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	5
5.2. Innholdet av det systematiske sikkerhetsarbeid som omfattes kun av internkontrollforskriften.....	5
5.2.1. Roller	5
5.2.2. Gjennomgang av sjekklister før prosjektoppstart.....	5
5.2.3. Utarbeidelse av HMS forespørselsdokumenter	5
5.2.4. Prekvalifisering	6
5.2.5. HMS program for Yaras prosjektorganisasjon.....	6

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

Approved by:
Terje Nilsen
Version: 4.0

Approval Date:
2021-12-22
A paper copy is an uncontrolled copy of the document

Next Review Date:
2024-12-22

5.2.6.	Prosjektets HMS-plan	6
5.2.7.	Entreprenørens/underentreprenørens HMS-plan	6
5.2.8.	Sikkerhetsklarering og sikkerhetstrening	7
5.2.9.	Rutiner for håndtering av uønskede hendelser.....	7
5.2.10.	Involvering av Yara Porsgrunns vernetjeneste	7
6.	VEDLEGG.....	7

1. ANVENDELSE OG HENSIKT

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

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

4. ANSVAR OG MYNDIGHET

Eier av L-237 har myndighet til å utforme denne prosedyren slik at Yara Porsgrunn organiserer og gjennomfører prosjekter der bygg- og anleggsvirksomhet inngår, iht interne og eksterne krav og retningslinjer.

Det er prosjektleders ansvar å sørge for at prosjektet gjennomføres iht gjeldende myndighetskrav.

5. BESKRIVELSE

Denne prosedyren beskriver hvordan relevante kravelementer gitt av Internkontrollforskriften og Byggherreforskriften skal implenteres ved Yara Porsgrunn. Detaljerte krav er beskrevet i byggherreforskriften og internkontrollforskriften og gjentas ikke i denne prosedyren.

- Kapittel 5.1 beskriver innholdet i det systematiske sikkerhetsarbeidet hvor internkontrollforskriften OG byggherreforskriften kommer til anvendelse. Se vedlegg 4 til denne prosedyren for en veiledning som beskriver når byggherreforskriften kommer til anvendelse.
- Kapittel 5.2 beskriver innholdet til det systematisk sikkerhetsarbeidet hvor kun internkontrollforskriften kommer til anvendelse.

5.1. Innholdet av det systematiske sikkerhetsarbeid som omfattes av byggherreforskriften og internkontrollforskriften

Dette kapitlet beskriver rutiner som minimum skal være til stede for arbeid som kommer inn under Internkontrollforskriften OG Byggherreforskriften.

5.1.1. Roller

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 §§ 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.

5.1.2. Gjennomgang av sjekklister før prosjektoppstart

Før utsendelse av anbud 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.

5.1.3. Utarbeidelse av HMS forespørselsdokumenter

Følgende dokumenter skal legges ved forespørselsdokumentasjonen:

For prosjekter, modifikasjoner og revisjonsstanser hvor Yara har laget underlag for konstruksjon (ikke behov for prosjektering):

- SHA-plan, se vedlegg 5 for mal
 - Se kapittel 5.1.6 for krav til innhold og ansvar for utarbeidelse. SHA-planen skal utarbeides i god tid før montasje- og byggearbeid starter opp.

For prosjekter og modifikasjoner som også inkluderer en prosjekteringsfase:

- D06 HES-program
 - Dette dokumentet beskriver rammeverket for HMS og er utgangspunktet for entreprenører og underentreprenørers prising av oppgaver.
 - D06 dekker kravene til SHA-plan i prosjekteringsfasen
 - Setter krav til hvem som skal utarbeide en SHA-plan for utførelsesfasen samt hva disse planene skal inneholde. SHA-planen skal utarbeides i prosjekteringsfasen og legges ved forespørselsdokumentasjonen for utførelsesfasen.
- E28 HES Design specification
 - Dette dokumentet beskriver HMS spesifisering til prosesser og utstyr.

Prosjekter, modifikasjoner eller revisjonsstanser hvor Yara ikke har prosjektledelsen

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

5.1.4. 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.

5.1.5. HMS program for Yaras prosjektorganisasjon

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

5.1.6. Prosjektets SHA-plan

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

Beskrivelse av rutiner for risikovurderinger i utførelsesfasen

Prosjektleder er ansvarlig for at det lages en koordineringsplan med tilhørende risikoanalyse.

- I SHA planen skal følgende beskrives:
 - En grov fremdriftsplan samt en oversikt over de risiko som har blitt avdekket under planlegging og prosjektering, skal legges ved SHA-planen. 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).
 - Hvordan koordineringsplanen skal utarbeides. 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 entretillatelse
 - 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

5.1.7. Entreprenørens/underentreprenørens HMS-plan

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal innarbeide relevante deler av SHA planen i virksomhetens system for internkontroll. De innarbeide relevante delene av SHA planen skal

entreprenørene og eventuelle underentreprenører lage som et eget dokument, kalt Entreprenørens HMS-plan.

5.1.8. 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 **relevante temaer fra** Yara Porsgrunns sikkerhetshjul **eller tilsvarende**. Prosjektet har ansvaret for å lage en prosjektspesifikk sikkerhetsopplæring for de utførende, med basis i sikkerhetshjulet **eller tilsvarende**. Denne opplæringen skal være gjennomført før utførende starter arbeide.

5.1.9. Rutiner for håndtering av uønskede hendelser

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

Alle ulykker/brudd, uønskede hendelser med farepotensiale 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. HMS-kort og forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

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.

5.2. Innholdet av det systematiske sikkerhetsarbeid som omfattes kun av internkontrollforskriften

Dette kapitlet beskriver rutiner som minimum skal være til stede for arbeid som kun kommer inn under Internkontrollforskriften. Se Internkontrollforskriften for ytterligere krav.

5.2.1. Roller

Se prosedyre L-111 Modifikasjoner og mindre prosjekter

5.2.2. Gjennomgang av sjekklister før prosjektoppstart

Se kapittel 5.1.2.

5.2.3. Utarbeidelse av HMS forespørselsdokumenter

Følgende dokumenter skal legges ved forespørselsdokumentasjonen:

For prosjekter, modifikasjoner og revisjonsstanser hvor Yara har laget underlag for konstruksjon (ikke behov for projektering):

- HMS-plan, se vedlegg 6 for mal

- Se kapittel 5.2.6 for krav til innhold og ansvar for utarbeidelse. HMS-planen skal utarbeides i god tid før montasje- og byggearbeid starter opp.

For prosjekter og modifikasjoner som også inkluderer en prosjekteringsfase:

- D06 HES-program
 - Dette dokumentet beskriver rammeverket for HMS og er utgangspunktet for entreprenører og underentreprenørers prising av oppgaver.
 - Setter krav til hvem som skal utarbeide en HMS-plan for utførelsesfasen samt hva disse planene skal inneholde. HMS-planen skal utarbeides i prosjekteringsfasen og legges ved forespørselsdokumentasjonen for utførelsesfasen.
- E28 HES Design specification
 - Dette dokumentet beskriver HMS spesifikasjon til prosesser og utstyr.

Prosjekter, modifikasjoner eller revisjonsstanser hvor Yara ikke har prosjektledelsen

For prosjekter, modifikasjoner eller revisjonsstanser hvor Yara ikke har prosjektledelse, er byggherrens representant ansvarlig for at dokumentene nevnt over er tilpasset oppgaven samt oversendt til oppdragstager.

5.2.4. Prekvalifisering

Se kapittel 5.1.4.

5.2.5. HMS program for Yaras prosjektorganisasjon

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

5.2.6. Prosjektets HMS-plan

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

Beskrivelse av rutiner for risikovurderinger i utførelsesfasen

Prosjektleder er ansvarlig for at det lages en koordineringsplan med tilhørende risikoanalyse.

- I HMS planen skal følgende beskrives:
 - En grov fremdriftsplan samt en oversikt over risiko som har blitt avdekket under planlegging og prosjektering, skal legges ved HMS-planen. 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).
 - Hvordan koordineringsplanen skal utarbeides. 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 entre tillatelse

- 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

5.2.7. Entreprenørens/underentreprenørens HMS-plan

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal innarbeide relevante deler av HMS-planen i virksomhetens system for internkontroll. De innarbeide relevante delene av HMS-planen skal entreprenørene og eventuelle underentreprenører lage som et eget dokument, kalt Entreprenørens HMS-plan.

5.2.8. Sikkerhetsklarering og sikkerhetstrening

Se kapittel 5.1.8.

5.2.9. Rutiner for håndtering av uønskede hendelser

Se kapittel 5.1.9

5.2.10. Involvering av Yara Porsgrunns vernetjeneste

Se kapittel 5.1.10.

6. VEDLEGG

[Vedlegg 1 Sjekkliste oppstart prosjekter](#)

[Vedlegg 2 Koordineringsplan - MAL](#)

[Vedlegg 3 Avtale SHA koordinator - Eksempel](#)

[Vedlegg 4 Byggherreforskriften i Yara Porsgrunn](#)

[Vedlegg 5 SHA-plan - MAL](#)

[Vedlegg 6 HMS-plan - MAL](#)

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

[Vedlegg 8 Mal for HMS Program](#)

[Vedlegg 9 Observasjonsregister - MAL](#)