

# Arbetsmiljöplan

Projektname	Uppgifter i denna AMP gäller för projektiden
Havdhem Fiber	2015-02-16 – 2015-08-28
Besöksadress till byggplatsen	
Havdhem City	
Byggherrens namn	Byggherrens telefonnummer
Havdhem Fiber Ek	073-726 92 00
ev. uppdragstagares namn	Uppdragstagarens telefonnummer
Väg & Byggnadsgrus AB	0498-48 44 09

## Denna arbetsmiljöplan upprättades

Datum	Företag/ Namn och namnteckning Byggarbetsmiljösamordnare – Planering och projektering BAS-P
2015-01-29	Väg & Byggnadsgrus AB, Stefan Lindby

## Denna arbetsmiljöplan övertogs

Datum	Företag/ Namn och namnteckning Byggarbetsmiljösamordnare – Utförande BAS-U
2015-01-29	Väg & Byggnadsgrus AB, Stefan Lindby

## Revisionshistorik

### Revisionshistorik, upprättandet

Version	Datum	Komplettering	Byggarbetsmiljösamordnare – Planering och projektering BAS-P
1.1	2015-02-09	Riktlinjer för svetsning av fiber	

### Revisionshistorik, fortlöpande anpassning

Version	Datum	Komplettering	Byggarbetsmiljösamordnare – Utförande BAS-U

Parter som är involverade i byggprocessen	Ansvar
Väg & Byggnadsgrus AB	Schakt och kabelförläggning
Eltel	Projektering, blåsning och installation
Havdhem Fiber Ek.	Byggherre, grävning på egen tomt, källning av schakt
Bengt Linnander	Samordningsansvarig Havdhem Fiber Ek

# Innehållsförteckning

<b>REVISIONSHISTORIK .....</b>	<b>2</b>
Revisionshistorik, upprättandet .....	2
Revisionshistorik, fortlöpande anpassning .....	2
<b>INNEHÅLLSFÖRTECKNING.....</b>	<b>3</b>
<b>ARBETSMILJÖORGANISATION.....</b>	<b>4</b>
Arbetsmiljösamordning för planering och projektering ”BAS-P” .....	4
Arbetsmiljösamordning för utförandet ”BAS-U” .....	4
Skyddsombud på arbetsplatsen.....	4
Övriga kontaktpersoner .....	4
<b>REGLER FÖR VERKSAMHETEN PÅ ARBETSPLATSEN.....</b>	<b>5</b>
Allmänt om arbetsmiljöplan för Väg & Byggnadsgrus på Gotland AB .....	5
<i>Till grund för vår arbetsmiljöplan har använts Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling ”AFS 1999:3, Byggnads- och anläggningsarbete” .....</i>	<i>5</i>
Hänsyn till arbetsmiljön ska ingå som en naturlig del i alla beslut som rör arbetet och arbetsplatsen. ....	5
Allmänna riktlinjer och ansvar .....	5
Ordning på arbetsplatsen .....	6
Personlig skyddsutrustning.....	6
Skyddsanordningar .....	6
Brandfara och brandredskap .....	6
Heta arbeten.....	6
Materialupplag.....	6
Besiktningsskrav för maskiner .....	7
Bullrande verksamhet .....	7
Elsäkerhet .....	7
Farliga ämnen .....	7
Bilparkering.....	7
Under-/sidoentreprenör.....	7
Beredskap vid olycka .....	7
Varningsskyltar .....	7
Områdesansvariga och medlemmar i fiberföreningen.....	8
Övrigt .....	8
<b>RISKÖVERSIKT .....</b>	<b>9</b>
<b>ÅTGÄRDER MOT RISK FÖR JORDRAS.....</b>	<b>10</b>
<b>ÅTGÄRDER MOT ARBETE I NÄRHET AV HÖGSPÄNNINGSLEDNING .....</b>	<b>11</b>
<b>ÅTGÄRDER VID PASSERANDE FORDONSTRAFIK.....</b>	<b>12</b>
Om olyckan är framme:.....	13
Andra telefonnummer som kan vara bra att ha: .....	13
1.0    Ledningssystem .....	14
<b>2. DOKUMENTERADE RUTINER.....</b>	<b>16</b>
2.1 Riskbedömning av miljöaspekter .....	16
2.2 Avvikelsehantering.....	16
2.3 Korrigering och förebyggande åtgärder .....	17
2.4 Specificerande/styrande dokument .....	17
2.5 Uppföljning av gällande lagrum .....	18
<b>3. BILAGOR .....</b>	<b>19</b>
<b>MÅLEN AVSER KALENDERÅR 2015 .....</b>	<b>19</b>
Övergripande miljömål.....	19
Ovanstående arbetsmiljöplan är härmed godkänd och kommunicerad hos respektive part .....	20

## Arbetsmiljöorganisation

### Arbetsmiljösamordning för planering och projektering ”BAS-P”

Arbetsmiljösamordnare – planering och projektering/ Företag	Ev. ytterligare kontaktpersoner
Väg & Byggnadsgrus AB	
Kontaktperson	Ev. ytterligare kontaktpersoner
Stefan Lindby	

### Arbetsmiljösamordning för utförandet ”BAS-U”

Arbetsmiljösamordnare – Utförande / Företag	Ev. ytterligare kontaktpersoner
Väg & Byggnadsgrus AB	
Kontaktperson (anslås)	Ev. ytterligare kontaktpersoner
Stefan Lindby	

### Första hjälpen

Namn och telefon	Namn och telefon
Tommy Gardarfve, 0498-65 50 38	Björ Cumselius, 073-726 92 00

### Skyddsombud på arbetsplatsen

#### Skyddsombud

Namn	Företag	Telefon
Kalle Borong	Väg & Byggnadsgrus AB	0498-65 50 27
Namn	Företag	Telefon
Namn	Företag	Telefon

#### Eventuellt utsett samordnande skyddsombud

Namn	Företag	Telefon
Liselott Lindby	Väg & Byggnadsgrus AB	0498-65 50 10

### Övriga kontaktpersoner

#### Kontaktpersoner hos entreprenörer

Namn	Roll	Företag	Telefon
Tommy Gardarfve	Arbetsledare	Väg & Byggnadsgrus AB	0498-65 50 38
Namn	Roll	Företag	Telefon
Roger Ronsten	Projektering	Eltel	0498-28 80 85

## **Regler för verksamheten på arbetsplatsen**

### **Allmänt om arbetsmiljöplan för Väg & Byggnadsgrus på Gotland AB**

*Till grund för vår arbetsmiljöplan har använts Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling ”AFS 1999:3, Byggnads- och anläggningsarbete”.*

För att erhålla en god arbetsmiljö skall vi i det dagliga arbetet ta hänsyn både till praktiska arbetsmiljöfrågor men även till psykologiska och sociala förhållanden. Allt skall vägas in så att vi kan fatta beslut som gör att de anställda varken skadas, blir sjuka eller på annat sätt far illa. Alla beslut skall grundas så att de anställdas säkerhet och hälsa inte kan äventyras.

Vi skall arbeta förebyggande och lyhört så eventuella risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid. Detta skall leda till att olycksfall, sjukdom och stress och andra negativa följder av arbetet undviks.

Som arbetsgivare har vi det övergripande ansvaret för verksamheten i företaget uppdaterar kontinuerligt våra kunskaper när det gäller lagar och regler som påverkar arbetsmiljöarbetet. De anställda deltar i arbetsmiljöarbetet genom att rapportera eventuella brister och tillbud samt ger förslag på åtgärder som kan förbättra arbetsmiljön. Skyddsombudet medverkar vid planering av våra arbeten och ger råd och synpunkter. Vi samarbetar också med företagshälsovård som kan föreslå åtgärder och utbilda personal.

Det är viktigt att arbetstagarna och skyddsombuden är aktiva i arbetsmiljöarbetet genom personalmöten, arbetsplatsträffar och gemensamma undersökningar. Arbetsmiljöarbetet bygger på samverkan mellan alla i eller i närheten av företaget.

Alla faktorer som på något sätt kan påverka arbetsmiljön skall beaktas. Exempel på sådana faktorer är arbetsledning, arbetsorganisation, arbetstempo, arbetstid, belysning, farliga ämnen, buller, maskiner, vibrationer samt samarbete och de anställdas möjlighet till inflytande.

**Hänsyn till arbetsmiljön ska ingå som en naturlig del i alla beslut som rör arbetet och arbetsplatsen.**

### **Allmänna riktlinjer och ansvar**

- Väg & Byggnadsgrus ansvarar för egna anställda och inhyrdpersonal samt underentreprenörer till företaget.
- Havdhem fiber Ek. har totalansvaret som byggherre men ansvarar också för säkerhetsinformation till medlemmarna i fiberföreningen och att de områdesansvariga är införstådda med säkerhetsriskerna inom byggområdet
- Eltel ansvarar för egna anställda och inhyrdpersonal samt underentreprenörer till företaget.

## **Ordning på arbetsplatsen**

God ordning ska gälla på arbetsplatsen. Detta skapar trivsel och framkomlighet och kan förhindra många olyckor. I personalutrymmen ska ordnings- och skötsel-föreskrifter noga efterlevas.

## **Skyddsronder**

På denna arbetsplats genomförs skydds rond.....varje tisdag i jämna veckor....  
(ange tidsintervall ex. tisdag i jämna veckor)

## **Personlig skyddsutrustning**

Skyddshjälm med hakrem samt skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhatta ska alltid bäras såvida samordningsansvarige ej uttryckligen medger annat.  
Övrig anbefalld skyddsutrustning ska även bäras.

## **Skyddsanordningar**

Innan ett arbete påbörjas ska man alltid kontrollera att erforderliga skyddsanordningar är korrekta och säkert utförda. Ett arbete kan innebära att man måste sätta upp en tillfällig avspärming omkring arbetsplatsen för att förhindra att någon skadar sig.

### ***Observera***

*Måste en skyddsanordning tas bort för att kunna utföra ett arbete, är det en skyldighet att återställa den.*

*Om skyddsanordning ej omedelbart kan återställas ska detta rapporteras till arbetsledningen och BAS-U (Underlåtenhet eller slarv kan medföra straffpåföljd enligt AML kap.8 §2).*

## **Brandfara och brandredskap**

Man ska alltid meddela Tillståndsansvarig för brandskydd om man har för avsikt att använda brandfarlig vara. Det är nödvändigt att utrymningsvägar hålls fria.  
Man bör förvissa sig om var brandsläckare finns. Gas- och gasolflaskor ska, då de ej används, samlas till särskilt anvisad och varningsskyltad plats.

## **Heta arbeten**

Med Heta Arbeten avses främst svetsning och skärning, arbete med rondell, lödning samt arbeten med gaslågor för uppvärmning eller upptining.  
Inga Heta Arbeten får påbörjas utan den Tillståndsansvarige för brandskydd gjort kontroll och lämnat tillstånd.  
Se till att utrustningen uppfyller brand- och arbetarskyddsmyndigheternas krav och att försäkringsbolagens krav på "Förebyggande åtgärder" är uppfyllda.

## **Materialupplag**

Material ska läggas på anvisade platser. Kontrollera att transportvägarna ej blir blockerade.  
Ta hand om allt spillmaterial - fortlöpande!

## **Besiktningsskrav för maskiner**

Grävmaskiner, kranar, lyftanordningar, hissar och liknande utrustningar måste besiktigas med vissa tidsintervall.

Utrustning för vilken aktuell uppgift saknas om godkänd besiktning får ej användas på arbetsplatsen.

Besiktningssintyg ska uppvisas för BAS-U innan något arbete får påbörjas. Där förarbevis krävs skall detta uppvisas och vid maskindrivna lyftanordningar uppvisas även arbetsgivarens tillstånd.

## **Bullrande verksamhet**

Åtgärder för att minska hörselskadligt buller ska vidtas av alla verksamma på arbetsplatsen. Detta görs dels genom att använda sådana maskiner och utrustningar som ger så lite buller som möjligt, dels genom att avskärma speciellt bullrande arbeten.

Radioapparater etc. får ej medtagas till arbetsplatsen utan BAS-U:s godkännande och får ej användas med störande volym.

## **Elsäkerhet**

Ej behörig installatör får inte göra ingrepp i elanläggningen - tillfällig eller permanent. Endast byte av säkringar får utföras.

Var rädd om kablarna - de skadas lätt. Låt ej kablar ligga oskyddade där skaderisk föreligger. Skadade elkablar får under inga omständigheter användas.

Om skada på elkabel upptäcks - underrätta genast arbetsledningen.

## **Farliga ämnen**

Hos BAS-U finns en pärm med säkerhetsdatablad/varuinformationsblad över alla farliga ämnen, som användes på arbetsplatsen. Under- och sidoentreprenörer ska till BAS-U överlämna säkerhetsdatablad/varuinformationsblad över de farliga ämnen som hanteras av dem på arbetsplatsen.

Om farliga ämnen måste användas - hjälp till att bevaka att arbetsledningen ger information om vilka risker som varje ämne kan medföra och vilka skyddsåtgärder som behöver vidtagas.

## **Bilparkering**

Inom arbetsområdet får parkering ske endast vid anvisad plats.

## **Under-/sidoentreprenör**

Under-/sidoentreprenör ska tillse att den egna personalen får del av dessa regler.

Varje entreprenör tillhandahåller ev. särskilda skyddsanordningar samt personliga skyddsutrustningar för sina anställda och svarar för att egen utrustning fortlöpande besiktigas och underhålles.

Förskjutning och/eller inarbetning av arbetstid får ej ske utan överenskommelse med BAS-U.

## **Beredskap vid olycka**

Beredskapsplan att följa vid olycka är informerad till samtliga på arbetsplatsen och finns anslagen/utdelad.

## **Varningsskyltar**

På och i närheten av arbetsplatsen skall varningsskyltar appliceras på ett lämpligt sätt så att allmänheten blir uppmärksammande på eventuell faror i samband med schaktningen.

## **Områdesansvariga och medlemmar i fiberföreningen**

Schakten kommer att genomföras på privat tomtmark och både medlemmar och områdesansvariga i föreningen kommer att delta i visst arbete på och omkring arbetsområdet.

## **Övrigt**

- Arbetet bedrivs i normalfallet, vardagar mellan 07:00-16:00 om ej arbetsledaren meddelar annorlunda.
- Bullerstörande arbete får ej utföras på helger och vardagar efter 19:00.
- Vid arbete i och inom privat tomtmark skall extra hänsyn vidtas mot boende och privat egendom.



## Risköversikt

(komplettera med exempel utöver de uppräknade!)

Arbeten med särskild risk som kommer att förekomma		Nej	Ja
1.	Arbete med risk för fall från högre höjd än två meter.	X	
2.	Arbete som innebär risk att begravas under jordmassor eller sjunka ner i lös mark.		X
3.	Arbete som kan medföra exponering för kemiska och biologiska ämnen.	X	
4.	Arbete som kan medföra exponering för joniserande strålning.	X	
5.	Arbete i närheten av högspänningsledning.		X
6.	Arbete med risk för drunkning.	X	
7.	Arbete i brunnar eller tunnlar samt anläggningsarbete under jord.	X	
8.	Undervattensarbete med dykarutrustning.	X	
9.	Arbete i kassun under förhöjt lufttryck.	X	
10.	Arbete vid vilket sprängämnen används.	X	
11.	Arbete vid vilket lansering, montering och nedmontering av tunga byggelement eller tunga formbyggnadselement ingår.	X	
12.	Arbete på plats eller område med passerande fordonstrafik.		X
13.	Rivning av bärande konstruktioner eller hälsofarliga material eller ämnen	X	
14.	Arbete med risker för ögonskada vid skarvning av optisk fiber		X
15.			
16.			

## Åtgärder mot risk för jordras

Byggvecka	Plats	Arbetet utförs av (entreprenör)
10-18	Havdhem	Väg & Byggnadsgrus AB
Arbete / aktivitet	Tänkbar skada	
Fiberschakt	Obehöriga trillar ner i schakten	
Åtgärder		
Ordentlig skyltning och avstängning med grindar. Föreningen ansvarar för att information om att förekommande risker kommuniceras till föreningens medlemmar.		
Planering och projektering utförd av:		Signering BAS-P / BAS-U
Arbetet med denna risk slutfört den:		Signering BAS-U

## Åtgärder mot arbete i närhet av högspänningsledning

Byggvecka	Plats	Arbetet utförs av (entreprenör)
10-18	Havdhem	Väg& Byggnadsgrus AB
Arbete/aktivitet	Tänkbar skada	
Fiberschakt	Avgrävning av högspänningsledning	
Åtgärder		
<p><b>Förundersökningar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Undersökning av högspänningsledningar inom planerat byggnadsområde</li> </ul> <p><b>Information och upplysningar</b></p> <p>Anvisningar om märkning av spänningsförande ledning</p> <p>Utsättning genomförs av GEAB</p> <p>Vid eventuell avgrävning skall extra försiktighetsåtgärder vidtas och anmälan till GEAB skall ske omedelbart. Området skall spärras av.</p>		
Planering och projektering utförd av:		Signering BAS-P / BAS-U
Arbetet med denna risk slutfört den:		Signering BAS-U

## Åtgärder vid passerande fordonstrafik

Byggvecka	Plats	Arbetet utförs av (entreprenör)
10-18	Havdhem	Väg & Byggnadsgrus AB
Arbete / aktivitet		Tänkbar skada
Fiberschakt		Olycka vid påkörning
Åtgärder		
<p><b>Särskilda tekniska eller organisatoriska säkerhetsåtgärder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trafiken skiljs från arbetsplatsen med trafik hinder (typ, placering m m)</li> <li>• Trafiken dirigeras med trafiksignaler (placering)</li> <li>• Trafiken leds så att fordonen passerar på betryggande avstånd</li> <li>• Trafikmärken (typ, placering m m)</li> </ul> <p><b>Tillstånd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansökan om trafikomläggning hos Trafikverket</li> <li>• Ansökan om hastighetsbegränsning hos Trafikverket</li> </ul>		
Planering och projektering utförd av:		Signering BAS-P / BAS-U
Arbetet med denna risk slutfört den:		Signering BAS-U

## Åtgärder vid skarvning av optisk fiber

Byggvecka	Plats	Arbetet utförs av (entreprenör)
10-18	Havdhem	Eltel
Arbete/aktivitet	Tänkbar skada	
Svetsning av fiber	Ögonskada	
Åtgärder		
<p><b>Förundersökningar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Förundersökning av risk för laserstrålning från stationsända och kundutrustning</li> </ul> <p><b>Säkerhetsförberedelser för transporter och arbete</b></p> <p><b>Särskilda tekniska eller organisatoriska säkerhetsåtgärder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tillse att fiber som skall skarvas ej har inkopplad aktiv utrustning som kan avge laserstrålning.</li> <li>* Följ leverantörens anvisningar för handhavande av skarvutrustning för optisk fiber.</li> <li>* Följ leverantörens anvisningar för handhavande av mätutrustning för optisk fiber.</li> <li>* Använd skyddsglasögon som klarar laser klass 3.</li> </ul> <p><b>Information och upplysningar</b></p> <p>Se tillverkarens anvisningar om handhavande av skarv- och mät-utrustning för optisk fiber.</p>		
Planering och projektering utförd av:	Signering BAS-P / BAS-U	
Arbetet med denna risk slutfört den:	Signering BAS-U	

### Om olyckan är framme:

**Ring 112, tala om vem du är, var du ringer ifrån, var olycksplatsen är belägen, vilken typ av olycka som inträffat, hur många som är skadade samt om det finns farliga ämnen inblandade i olyckan.**

**Till 112 kan du också ringa om du vill komma i kontakt med giftinformationscentralen med ett brådskande ärende.**

### Andra telefonnummer som kan vara bra att ha:

Giftinformationscentralen 08 33 12 31 (Vid ej brådskande fall, annars 112).

Visby lasarett: 0498 269000

Sjukvårdsupplysningen: 1177

Polis: 114 14

Nummerupplysning: 118 118

Vårt skyddsombud på denna arbetsplats är Kalle Borong 0498 65 50 27

Tel. nummer till vårt kontor på Kantzargatan 7 i Hemse är 0498 48 46 76

# Ledningssystem

## Kvalitet och Miljö

*Väg och Byggnadsgrus AB:s  
kvalitets och miljöledningssystem  
enligt ISO 9001:2008 och ISO 14001:2004*

### 1.0 Ledningssystem

#### 1.1 Kvalitets- och miljöledningssystem

Väg och Byggnadsgrus på Gotland AB har för sin verksamhet upprättat ett processbaserat ledningssystem för kvalitet och miljö, enligt kraven i ISO 9001:2008 för kvalitetsledningssystem och ISO 14001:2004 för miljöledningssystem.

Kvalitetsledningssystemet utesluter ISO 9001:2008 Krav 7.3 Konstruktion och utveckling.

#### 1.2 Definitioner

Ett processbaserat ledningssystem bygger på att Väg och Byggnadsgrus AB:s olika processer och dess ordningsföljd fastställs. Samverkan mellan processerna beskrivs i den processmodell som tillämpas för ledningssystemet.

Övergripande för processorienteringen är en strävan att se verksamheten ur ett kundperspektiv och att arbeta med ständiga förbättringar av såväl tjänster, produkter som den egna verksamhetens sätt att arbeta. Processmodellen anpassas över tiden.

Det åligger samtliga anställda på V&B att aktivt medverka i kvalitets- och miljöarbetet.

Var och en ansvarar för att följa tillämpliga författningskrav och vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker, tillbud och hot mot arbetsmiljön eller mot yttre miljö. Vid störningar i verksamheten skall omsorgen om hälsa och miljö prioriteras.

#### 1.3 Ansvar och befogenhet

**Verksamhetsledning:** Verksamhetsledaren har det yttersta ansvaret efter VD och ansvarar för den övergripande operativa planeringen och resursfördelningen.

**Arbetsledning:** Arbetsledningen utgörs av arbetsledare och lagbasar.

**Arbetsledare:** Arbetsledaren har det övergripande ansvaret för projektens planering, projektering och resursbehov. Arbetsledaren ansvarar också för att tilldela projektets lagbas tillräcklig information och resurser för att han/hon på bästa sätt skall kunna utföra projektet enligt kravspecifikation och beställning. Arbetsledarens befogenheter är att vidta erforderliga

åtgärder för att genomföra projektet enligt fastställda riktlinjer och i samråd med verksamhetsledaren.

Arbetsledarens huvudarbetsuppgifter:

- Leda och ansvara för projektets planering och genomförande enligt kundens önskemål och krav.
- Att planera och förbereda arbetet samt att delegera arbetsuppgifter till arbetslaget.
- Samordna egna och underentreprenörers arbeten.
- Ansvarar, utifrån projektets utformning, för att en effektiv arbetsstyrka skapas och att rätt kompetens finns.
- Informera om projektets utveckling vad gäller tidplan, ekonomi, kvalitet och miljö.
- Ansvara för kontroll av leverantörsfakturor avseende mängd och pris samt sammanställning av underlag för fakturering.

**Lagbas:** Lagbasen ansvarar för att leda arbetet inom ett avgränsat projekt utifrån de riktlinjer och information som arbetsledaren givit. Lagbasens befogenheter är att anskaffa och avropa resurser och material för projektets genomförande.

Lagbasens huvudarbetsuppgifter:

- Planera och fördela arbetet.
- Identifiera och rapportera tänkbara hot och risker inom projektet men även tänkbara möjligheter och lösningar.
- Medverka till en god arbetsmiljö.
- Medverka till att projektet genomförs enligt fastställda riktlinjer.
- Föra dagbok.

## 2. Dokumenterade rutiner

### 2.1 Riskbedömning av miljöaspekter

**Syfte:** Syftet med denna rutin är att identifiera och bedöma vilken miljöpåverkan som Väg & Byggnadsgrus verksamhet har och hur det är möjligt att reducera negativa konsekvenser. Med miljöaspekt avses hur V&B:s verksamhet inverkar på miljön och även indirekta miljöaspekter är inkluderade.

**Identifiering:** Miljöaspekter som är påverkade av V&B:s verksamhet identifieras 1 gång per år och redovisas i samband med ledningens genomgång kvartal 4. En värdering ska även göras vid förändringar i miljölagstiftningen och/eller när ny verksamhet eller metod etableras. Både nya och gamla aspekter går igenom och behandlas.

**Bedömning:** Vår bedömning av identifierade miljöaspekter görs med en 5-gradig skala. (1-5). Där allvarlighetsgrad, kvantitet/omfattning och vår möjlighet att påverka bedöms med poäng 1-5. Poängen adderas och får ett riskvärde på mellan 3 och 15 poäng. Miljöaspekter på 10 poäng eller högre är betydande miljöaspekter vilka miljöarbetet fokuseras på.

**Ansvar:** Miljöansvarig ansvarar i samråd med ledningsgruppen för att identifiera och bedöma miljöaspekter. Förslag till nya mål och handlingsplaner diskuteras och blir i samråd med VD godkända vid ledningens genomgång kvartal 4.

### 2.2 Avvikelsehantering

**Syfte:** För att ständigt utveckla och bibehålla en hög kvalitet på kundarbetet dokumenterar och följer V&B upp avvikelser som kommer till kännas både från kunder, medarbetare och leverantörer.

**Genomförande:** Avvikelser utgörs av reklamationer, kundklagomål, kundsynpunkter, avvikelser i uppdrag gentemot beställning och mål mm. Det åligger samtliga anställda på V&B att upprätta en avvikelserrapport och lämna den till närmsta chef, arbetsledare, som direkt beslutar om åtgärd där så erfordras. Avvikelsen journalförs sedan av kvalitets- och miljöansvarig och behandlas på nästkommande ledningens genomgång. Avvikelser som ej är stängda behandlas också kontinuerligt till nödvändig åtgärd är genomförd och avvikelsen stängs och arkiveras. Avvikelsejournalen visar uppkomna avvikelser och vilken status de har. Samtlig personal informeras om uppkomna avvikelser och vilka åtgärder som är beslutade. Detta sker kvartalsvis.

#### **Kundklagomål och reklamationer**

Kundklagomål och reklamationer dokumenteras i en avvikelserrapport och lämnas till arbetsledare och/eller verksamhetsledare som beslutar om åtgärd. Åtgärden dokumenteras och journalförs av kvalitets- och miljöansvarig.

#### **Felaktigt material**

Vid upptäckt av att mottagit material är felaktigt och/eller trasigt/transportskadat skall det märkas upp ordentligt så att det inte går vidare ut till kund. Arbetsledare och/eller verksamhetsledare kontaktas för beslut om lämplig åtgärd.

#### **Felaktigt utförande eller funktion**

Vid upptäckt av felaktigt utförande eller funktion kontaktas ansvarig arbetsledare för beslut om åtgärd. Felaktigt utförande eller funktion dokumenteras i en avvikelserrapport eller på en arbetsorder vid mindre uppdrag.



## 2.3 Korrigerande och förebyggande åtgärder

**Syfte:** Korrigerande och förebyggande åtgärder syftar till att eliminera risk för ohälsa, förebygga förorening och undvika att en återkommande avvikelse uppkommer.

**Genomförande:** Korrigerande åtgärd kan föreslås av medarbetare eller övrig när problem upptäcks där alternativ lösning kan anses lämplig. När en korrigerande åtgärd genomförs skrivs en avvikelserapport. Denna skall behandla grundorsak, beskriva vidtagen åtgärd samt ge förslag till förebyggande åtgärd för att förhindra att samma fel uppstår igen. Avvikelserapporten behandlas därefter av ledningen som beslutar om eventuella åtgärder för att säkerställa kontinuitet.

I det fall avvikelserna är att betrakta som ett systematiskt fel tas beslut om korrigerande och förebyggande insatser för att undvika framtida avvikelser. Förebyggande insatser kan innefatta information, utbildning eller nya rutiner för hur V&B genomför verksamheten. Ledningen beslutar om korrigerande och förebyggande insatser samt följer upp implementeringen och effekten av gjorda förändringar.

**Ansvar:** Samtliga medarbetare ansvarar för att avvikelser som upptäcks rapporteras enligt denna rutin.

VD ansvarar för att korrigerande och förebyggande åtgärder genomförs.

## 2.4 Specificerande/styrande dokument

**Syfte:** Dokumentstyrningen säkerställer att giltiga dokument används vid utförande av kvalitets- och miljöpåverkade aktiviteter, och att specificerande dokument granskas och godkänns före användning. Syftet är att de styrande dokumenten som krävs enligt ledningssystemet skall styras enligt de krav som anges i ISO-standarden 9001:2008 och 14001:2004.

**Genomförande:** Dokumenten finns i elektronisk form eller i pappersform. För att genomföra V&B:s verksamhet finns en rad specificerande/styrande dokument. De klargör lagar och föreskrifter, krav samt riktlinjer. Specificerande dokument kan vara externt fastställda såsom lagar och föreskrifter men även internt framtagna för verksamheten.

Exempel på specificerande dokument är:

- lagar och föreskrifter
- Mark AMA
- kundkrav
- mallar och blanketter

De specificerade dokumenten finns listade i en dokumentförteckning där placering och/eller sökväg framgår, se bilaga 1. Förteckningen uppdateras löpande och visar dokumentets version och datum för fastställande.

Fastställande av specificerande dokument handläggs enligt följande:

- förslag lämnas till företagsledningen eller till ansvarig för kvalitet och miljö
- dokumentet granskas
- VD fastställer dokumentet
- Handboken uppdateras
- Personalen informeras om uppdateringen av det specificerade dokumentet

Vi dokumentstyr handbok, checklistor, blanketter mm genom att i dokumentets sidfot ange datum för godkännande. Ändringar i text markeras t.ex. genom streck i kanten, färg eller med kursiverad stil. Alla dokument märks med uppdragsnamn/nummer och förvaras i projektpärm för större uppdrag. (Mappar för mindre)

**Ansvar:** Det är allas ansvar att kontrollera att rätt dokument används i verksamheten respektive tillhandahålls till våra underleverantörer. VD har, tillsammans med verksamhetsledaren, det övergripande ansvaret för att systemet efterlevs.

## 2.5 Uppföljning av gällande lagrum

**Syfte:** Denna rutin beskriver hur V&B efterlever och följer de lagar och förordningar som verksamheten berörs av.

**Genomförande:** I samband med intern eller extern revision görs även kontroll av lagefterlevnad. Detta görs 2 ggr/år.

Uppdatering av lagförteckningen görs bl.a. via

- Maskinentreprenörers hemsida (me.se)
- lagbevakningstjänst (notisum.se)
- Arbetsmiljöverkets hemsida (av.se)

Ändringar och/eller tillägg av nya lagar som berör verksamheten meddelas personalen via månadsbrev eller personalmöten.

För att följa upp lagefterlevnaden genomför kvalitets- och miljöansvarig en genomgång av aktuell lagförteckning och sammanställer frågor utifrån aktuella lagar och förordningar. Frågorna besvaras av slumpvis valda beroende på om lagen/förordningen gäller ledningen eller samtliga i personalen.

Vid ledningens genomgång redovisas en skriftlig sammanställning av senaste årets lagefterlevnads-kontroller och eventuella avvikelser från dessa.

**Ansvar:** Kvalitets- och miljöansvarig informerar personalen om eventuella ändringar och/eller nya lagar samt för uppföljning av efterlevnaden.

## 3. Bilagor

### 3.1 Kvalitetsmål

Målen avser kalenderår 2015

#### Övergripande kvalitetsmål

V&B:s övergripande kvalitetsmål är en ökad kundnöjdhet och att företaget skall vara förstahandsvalet för både nya och gamla kunder.

#### Detaljerade kvalitetsmål

I syfte att följa upp och utveckla verksamheten har V&B satt upp följande kvalitetsmål:

#### Projektets utförande och anläggningsmaterial

Motsvarar överenskommelse med ställda kundkrav till minst 3,5 poäng på en 4 gradig skala där 1 står för *mycket missnöjd* och 4 för *mycket nöjd*.\*

#### *Mätning av kvalitetsmål kundkrav:*

Kvalitetsmålet mäts vid varje avslutat uppdrag genom att kunden får fylla i en utvärdering. Utvärderingen lämnas till kvalitét och miljöansvarig för samanställning och arkivering. Uppföljningen summeras kalenderårsvis.

#### Leveranssäkerhet

V&B:s leveranstidpunkt överensstämmer med utlovade tider enligt tidplan till 95 %. Detta är under förutsättning att inga ändringar eller arbeten tillkommer under projektets gång.

#### *Mätning av kvalitetsmål leveranssäkerhet:*

Leveranssäkerheten mäts i form av avvikelse i antalet dagar efter angiven överenskommen leveranstidpunkt. Vid projektets avslutande sker en efterkontroll där eventuell avvikelse dokumenteras. Detta sker på blankett *Egenkontrollplan- projekt\*\** och lämnas till kvalitét och miljöansvarig. Uppföljningen summeras kalenderårsvis.

#### *Definition*

100% (1-5 dagars avvikelse), 95% (6-10 dagars avvikelse), 90% (11-15 dagars avvikelse), 85 % (16-20 dagars avvikelse), 80 % (21-25 dagars avvikelse) och 75 % (26-30 dagars avvikelse)

### 3.2 Miljömål M

Målen avser kalenderår 2015

#### Övergripande miljömål

V&B:s övergripande miljömål är att vara ett företag som förknippas med ett aktivt miljöarbete och modern maskinpark. Miljömålen grundar sig i V&B:s miljöutredning och värdering av betydande miljöaspekter sker varje år.

#### Detaljerade miljömål

##### **Avfallshantering**

På samtliga arbetsplatser där V&B verkar skall avfallshanteringen skötas på ett miljövänligt sätt. Källsortering skall ske på kontor och i matbodar samt att byggavfall från projekt skall lämnas till återvinningsstation.

**Drivmedelsförbrukning**

Fr.o.m. januari 2013 dokumenterar och följer V&B upp drivmedelsförbrukningen på firmabilar och maskiner. Förbrukningen sätts i relation till företagets omsättning. Samtliga maskiner skall genomgå en kurs i ECO-körning för grävmaskin och lastmaskin.

**Sortering av schaktmassor**

För alla typer av schaktmassor tillämpas sortering utifrån kommunala riktlinjer och möjlighet till återvinning. Hur mycket som sorteras, vilka fraktioner och vilken volym mäts kvartalsvis och rapporteras till ansvarig för kvalitet och miljö. 100 % av de återvunna massorna återanvänds eller säljs.

**Underentreprenörer med miljöarbete**

Anlitande av underentreprenörer sker för vissa projekt och sedan 2011 dokumenteras leverantörsbedömningar med innefattande krav på eget miljöarbete. En förteckning över godkända entreprenörer förs och uppdateras årligen.

**Uppföljning**

Uppföljning av 2015 års miljömål sker löpande under året och behandlas vid ledningens genomgång.

**Ovanstående arbetsmiljöplan är härmed godkänd och kommunicerad hos respektive part**

Datum	Företag	Sign
	Havdhem Fiber Ek.	
		Namnförtydligande
	Väg & Byggnadsgrus AB	
		Namnförtydligande
	Eltel Networks	
		Namnförtydligande
	Benkt Linnander	
		Namnförtydligande