

ENHET, VERKSAMHETSOMRÅDE
GSH

VÅR BETECKNING
TR13-01

DATUM
2019-04-30

U. 20
SAMRAD *L. 20*
GF, GI, GS, NA, NL,
NP, NS, NT, SD, SK
X0 P. 20

TEKNISK RIKTLINJE

UTGÅVA
6

FASTSTÄLLD
TD



Krav på systematiskt arbete inom arbetsmiljö, miljö, elsä- kerhet och kvalitet

Denna tekniska riktlinje ställer krav på en systematisk styrning av arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsarbete vid genomförande av byggnads-, anläggnings- och underhållsarbeten, förrådsverksamhet, konsulttjänster inom planering och projektering samt andra likartade uppdrag.



Utgåva	Ändringsnot	Datum
1	Första utgåvan	
2	Uppdatering	2009-05-01
3	Uppdatering och omarbetning	2013-11-13
4	Uppdatering av avsnitt 3, 6.3, 7 och 11.2	2014-06-30
5	Omarbetning för att utöver miljö även innefatta systematiskt arbete för arbetsmiljö, elsäkerhet och kvalitet. Miljöspecifika krav som funnits i TR13-01 återfinns nu i TR13-04-01.	2016-09-16
6	Uppdateringar, förtydliganden och mindre kompletteringar i flertalet avsnitt.	2019-04-30



Innehåll

1	Definitioner	4
2	Omfattning och ansvar	7
3	Systematiskt arbete inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet	8
3.1	<i>Organisation, ansvar och resurser</i>	8
3.2	<i>Beskrivning och hantering miljöpåverkan</i>	8
3.3	<i>Lagar och övriga krav</i>	8
3.4	<i>Riskhantering</i>	9
3.5	<i>Utbildning och kompetens</i>	9
3.6	<i>Intern och extern kommunikation</i>	9
3.7	<i>Rapportering av HMSK-arbetet</i>	9
3.8	<i>Arbetsberedningar</i>	10
3.9	<i>Nödlägesplan</i>	10
3.10	<i>Uppföljning</i>	11
3.10.1	<i>Skydds- och miljöronder</i>	11
3.10.2	<i>Revisioner</i>	12
3.10.3	<i>Kontrollprogram och kontrollplan</i>	12
3.11	<i>Avvikelsehantering</i>	13
4	HMSK-planer för styrning av uppdraget	14
4.1	<i>Miljö- och kvalitetsplaner</i>	14
4.2	<i>Arbetsmiljöplan</i>	15
4.3	<i>Skydds- och ordningsregler</i>	15
	Bilaga 1 – Lämplighetskrav för resurser inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet	17

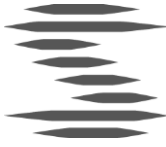


1 Definitioner

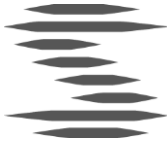
Arbetsberedning	Ett planeringsverktyg som ska användas för att säkerställa att metoden för aktuellt arbete uppfyller arbetsmiljö-, elsäkerhet-, kvalitet-, miljö- och produktivetskrav.
Arbetsmiljöplan	Handling som bl.a. anger arbetsmiljöorganisation, risker och åtgärder i det aktuella projektet för att säkerställa gällande arbetsmiljökrav. Planen ska som minst innehålla de krav som anges i arbetsmiljölagstiftningen och vara uppbyggd enligt Svenska kraftnätets mall som återfinns på svk.se.
Avvikelse	Oönskad händelse eller icke uppfyllande av ställda krav: <ul style="list-style-type: none">> Händelse där olycka eller tillbud har inträffat, eller hade kunnat inträffa> Iakttagelse av ett fel, en risk eller en brist som kan leda till olycka eller tillbud (riskobservation)> Avsteg från arbetssätt, praxis, rutin, lagkrav etc.> Brist i produkt, tjänst eller leverans
Avvikelsehantering	Arbetssätt för hantering av avvikelser där det ingår att genomföra utredningar av grundorsaken till avvikelsen, utföra åtgärder för att undvika att avvikelsen inträffar igen samt följa upp om de genomförda åtgärderna haft önskad effekt.
BAS	Byggarbetsmiljösamordnare ska enligt arbetsmiljölagen utses för både planering och projektering (BAS-P) och för utförandefasen (BAS-U). BAS kan vara en juridisk person, affärsverk eller fysisk person.
Beställare	Den part som beställer en vara eller tjänst.
Byggherre	Som byggherre räknas den som låter utföra ett byggnads- eller anläggningsarbete.
Byggnads- och anläggningsarbete	Arbete eller verksamhet som Leverantören bedriver ute i fält enligt kontrakt med Svenska kraftnät, se AFS 1999:3.
Entreprenör	Företag som levererar mer eller mindre kompletta byggtjänster eller underhållstjänster. Tjänsten kan inkludera material.
Fast driftställe	Fast driftställe är station, tunnel, mast samt teknikbod. Det företag som råder över det fasta driftsstället har obligatoriskt samordningsansvar.
HMSK	Arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet (säkerhet är exkluderat).
Konsult	Konsultföretag som levererar tjänster. Inkluderar rollen Projektör.
Kontrollplan	En handling som anger hur , när och i vilken omfattning kontroller ska genomföras för specifika arbetsmoment. Av kontrollplanen ska framgå vilket arbetsmoment det gäller, krav på kontrollen, kontrollmetod, omfattning, acceptanskriterier, tid/varaktighet, ansvarig och dokumentation.



Kontrollprogram	En sammanställning av de kontroller inklusive inspektioner och besiktningar som ska utföras i uppdraget. I kontrollprogram ska typ av aktivitet/arbetsmoment, typ av kontroll, ansvarig för kontrollen och redovisande dokumentation t.ex. arbetsberedning, provtagnings- och analysresultat eller ifylld checklista ingå. Det ska även finnas hänvisning till tillhörande kontrollplan.
Kvalitetsplan	Handling som specificerar de kvalitetspåverkande processer, rutiner, aktiviteter och resurser som krävs för att säkerställa det kontraktsevenliga utförandet.
Leverantör	Samlingsbegrepp för alla företag som Svenska kraftnät har avtal med och som levererar produkter/tjänster. Det innefattar Entreprenör och Konsult. Underleverantörer kan vara något av endera men där Svenska kraftnät inte är avtalspart.
Miljöaspekter	Miljöpåverkan (luft, vatten, mark, buller, vibrationer, etc.) som finns inom uppdraget.
Miljöolycka	En miljöolycka är en större olycka eller tillbud som påverkar den yttre miljön och inte kan hanteras med arbetsplatsens egen beredskap eller avhjälpas med enkla medel. Exempel är bränder, olyckor och ofrivilliga utsläpp av olja, diesel eller andra kemiska produkter. Därmed finns risk för skador på hälsa och miljö.
Miljöplan	Handling som anger organisation och ansvar avseende miljö samt beskriver hur betydande miljöaspekter och miljörelaterade risker kommer att hanteras och hur Beställarens miljökrav, myndigheters miljökrav samt krav inom miljölagstiftningen kommer att uppfyllas.
Redovisande dokument	Skriftlig handling om uppnådda resultat eller bevis på utförda aktiviteter.
Revision	En systematisk, oberoende och dokumenterad process för att skaffa information om ifall kontraktsskrav eller andra krav såsom t.ex. standardkrav eller lagkrav är uppfyllda. En intern revision genomförs av Leverantören själv. Övriga revisioner genomförs av utomstående part.
Revisionsprogram	En handling som innehåller en sammanställning av revisioner inkluderande tidplan för genomförande som ska utföras av Leverantören under uppdraget.
Riskhantering	Ett systematiskt arbetssätt som omfattar riskidentifiering, riskanalys, riskutvärdering och riskbehandling (beslut genomförande, uppföljning och utvärdering).
Rutin	Arbetssätt/angivet sätt att utföra en aktivitet eller en process. <i>Vem gör vad, när och hur?</i>
Samordningsansvar	<i>Samordningsansvar</i> är ett begrepp i arbetsmiljölagen som tar upp hur ansvaret hanteras när två eller flera arbetsgivare samtidigt har verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Skälet till att samordningsansvaret finns reglerat är att det antas att särskilda arbetsmiljörisker kan uppstå när flera företag finns på samma arbetsplats.
Systematiskt arbete	Att arbeta i enlighet med PDCA (Plan Do Check Act) och den struktur som beskrivs i tex ISO14001 och ISO9001.
Tillfälligt driftställe	Beställaren definierar ledningar och ledningsgator som tillfälligt driftställe.



Underhållsarbete	Genomförande av underhåll av station, ledning, ledningsgata, kabel, teknikbod och annan anläggning samt säkerhetsrondering, där underhåll är en kombination av tekniska och administrativa åtgärder, inklusive övervakning, avsedda att bibehålla eller återställa en enhet till ett sådant tillstånd att den kan utföra en krävd funktion.
Underleverantör	Företag som är entreprenör eller konsult och är avtalspart med Svenska kraftnäts kontrakterade Leverantör.
Uppdrag	Uppgift som någon tilldelats för utförande under viss tid och med ett visst resultat. Uppgift utförs av leverantörer på uppdrag av Beställaren. I begreppet innefattas såväl projekt som objekt.
Åtgärdsplan för mark och vatten	Ett levande dokument som upprättas av Beställaren och vars syfte är att underlätta för Leverantören att följa de specifika lagkrav och myndighetsbeslut, samt eventuella överenskommelser med sakägare, som avser t.ex. natur- och kulturvärden samt mark och vatten under projektering, byggskede och underhåll. I åtgärdsplanen visas hänsynsobjekt på kartor. I anslutning till kartan finns tabeller där Leverantören ska föreslå åtgärder för att uppfylla kraven. Detta dokument är inte en miljöplan.



2 Omfattning och ansvar

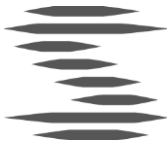
Denna tekniska riktlinje ställer krav på en systematisk styrning av arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsarbete vid genomförande av byggnads-, anläggnings- och underhållsarbeten, förrådsverksamhet, konsulttjänster inom planering och projektering samt andra likartade uppdrag.

Specifika krav inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet anges i underserier till denna tekniska riktlinje.

Kraven är fokuserade kring de områden inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet där Svenska kraftnät ser stora risker eller där ytterligare krav, utöver gällande lagstiftning, kan ge effekt.

Kraven omfattar den verksamhet som Leverantören bedriver enligt kontrakt med Svenska kraftnät. Kraven gäller även samtliga Underleverantörer och Underkonsulter som arbetar inom uppdraget. Den Leverantör som Svenska kraftnät tecknat avtal med ansvarar för att säkerställa att kraven i detta dokument följs.

Entreprenör och Projektör/Konsult benämns nedan som Leverantör och Svenska kraftnät som Beställare.



3 Systematiskt arbete inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet

Leverantören ska inom uppdraget arbeta systematiskt med arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsfrågor för att säkerställa att leveransen av uppdraget uppfyller de krav som gäller för uppdraget samt att uppdraget utförs på ett säkert och hållbart sätt.

I följande avsnitt beskrivs vad som ska ingå/utföras i det systematiska arbetet inom det beställda uppdraget.

3.1 Organisation, ansvar och resurser

Leverantören ska beskriva sin organisation för det aktuella uppdraget. Leverantören ska säkerställa att relevanta roller identifieras, tillsätts och tilldelas ansvar och befogenheter i uppdraget samt att dessa är kommunicerade och förstådda.

Leverantören ska fastställa och tillhandahålla de resurser som behövs för att verkningsfullt kunna genomföra uppdraget.

En beskrivning av organisation och ansvar för arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet inom uppdraget ska tas fram.

- > Leverantören ska fastställa samt tillhandahålla de resurser som behövs för att upprätta, införa, styra och ständigt förbättra sina processer, arbetssätt och HMSK-arbete.
- > Speciellt utsedda resurser med kompetens inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet som ska driva det systematiska arbetet under hela uppdraget ska tillsättas. Resurserna ska löpande ha förutsättningar (kompetens, tid och utrustning) och vara tillgängliga i uppdraget i tillräcklig omfattning för att kunna driva arbetet i enlighet med TR13-seriens krav och gällande lagkrav. Resurserna ska ansvara för att allt HMSK- och förbättringsarbete blir genomfört i enlighet med denna och övriga riktlinjer i TR13-serien.

3.2 Beskrivning och hantering miljöpåverkan

Leverantören ska identifiera och beskriva uppdragets största miljöpåverkan, dvs de betydande miljöaspekterna. Beskrivningen ska redovisa hur dessa har identifierats och vilka åtgärder som har vidtagits för att minimera den negativa miljöpåverkan.

3.3 Lagar och övriga krav

Leverantören ska ha ett aktivt och systematiskt arbete med att säkerställa att lagar, kontraktskrav samt övriga krav (från exempelvis myndigheter) som gäller för det berörda uppdraget efterlevs. I byggnads- och anläggningsprojekt ska Åtgärdsplan för mark och vatten, i de fall en sådan finns, inkluderas i det systematiska arbetet.



Leverantören ska upprätta en uppdragsspecifik lista över lagar, kontraktskrav samt övriga krav (från exempelvis myndigheter).

3.4 Riskhantering

Leverantören ska ha en aktiv och systematisk riskhantering som identifierar, analyserar, utvärderar och hanterar (om möjligt eliminerar) de risker som finns i uppdraget. Leverantören ska även beakta de risker Beställaren identifierat. Riskhanteringsprocessen ska dokumenteras. Identifierade risker kan motivera att arbetsberedningar bör tas fram, se kap 3.8.

3.5 Utbildning och kompetens

Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att personal som arbetar inom uppdraget har den utbildning och kompetens som är nödvändig för att uppfylla kontraktskraven, gällande lagstiftning och branschöverenskommelser.

Personal hos Leverantören och Underleverantören ska genomgå de av Beställarens webbaserade utbildningar för leverantörer som Beställaren anvisar.

Resurser inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet ska som miniminivå uppfylla kompetenskraven i Bilaga 1.

Leverantören ska:

- > Identifiera vilken kompetens som är nödvändig för den personal som har påverkan på arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet.
- > Säkerställa att denna personal är kompetent baserat på lämplig utbildning, upplärning eller erfarenhet.
- > Bevara lämplig dokumenterad information som belägg för utbildning och kompetens. Informationen ska vid begäran kunna uppvisas för Beställaren.

3.6 Intern och extern kommunikation

Leverantören ska i samråd med Beställaren fastställa vilken intern och extern kommunikation som är relevant för uppdraget samt införa och dokumentera rutiner för denna kommunikation. Rutiner ska införas även för möten.

3.7 Rapportering av HMSK-arbetet

En skriftlig rapport som beskriver status på arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsarbetet ska lämnas till Beställaren. Rapporten ska även innehålla följande uppgifter om använt bränsle och arbetade timmar:

- > Total mängd använt bränsle till vatten-, luft- och markburna fordon samt arbetsmaskiner.



- > Antalet arbetade timmar på arbetsstället (inklusive timmar för tjänstemän och eventuella underleverantörer som arbetar inom uppdraget). Leverantören ska även årligen och efter avslutat uppdrag redovisa totala antalet arbetstimmar på arbetsstället.

Rapporten ska följa den mall som finns på Beställarens hemsida www.svk.se under Aktörsportalen, Mallar till TR13.

För byggnads- och anläggningsprojekt samt projektering ska rapporten lämnas in en gång per månad, senast fem arbetsdagar efter slutet av kalendermånaden.

För underhållsverksamhet och förrådsverksamhet ska rapporten lämnas in en gång per kvartal, inom en månad efter avslutat kvartal. Leverantören ska inom sitt avtalsområde kvartalsvis rapportera totalt antal körda km med lätta fordon samt mål och handlingsplaner för det kommande året (kvartal 4).

3.8 Arbetsberedningar

Leverantören ska ta fram arbetsberedningar för de arbetsmoment som Beställaren eller Leverantören identifierat som kritiska gällande arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet. Dessa arbetsmoment ska dokumenteras i kontrollplanen, se kapitel 3.10.3.

Arbetsberedningarna ska dokumenteras och beskriva förberedelser, utförande och uppföljning samt behandling av risker och övriga kritiska aspekter för arbetsmomentet. Arbetsberedningarna ska finnas på de språk som behövs för att alla berörda ska kunna läsa dem.

3.9 Nödlägesplan

Leverantören ska ha en dokumenterad nödlägesplan som hanterar beredskap och agerande vid nödlägen. Den ska finnas på språk som talas och förstås av alla på arbetsplatsen, vara kommunicerad och finnas lätt tillgänglig för all berörd personal.

Leverantören ska vid allvarliga olyckor eller tillbud:

- > Informera Beställaren omgående.
- > Anmäla till berörda myndigheter (Arbetsmiljöverket), i de fall Leverantören är ansvarig arbetsgivare.
- > Snarast anmäla till lokal myndighet (tex kommunen) eller länsstyrelse när en miljöolycka inträffat.
- > I de fall Leverantören anses vara elektrisk innehavare av konsessionspliktig elanläggning, anmäla olyckor, allvarliga tillbud och driftstörningar till Elsäkerhetsverket.



3.10 Uppföljning

Leverantören ska bedriva uppföljning (till exempel revisioner, kontroller och skydds- och miljöronder) i tillräcklig omfattning för att säkerställa att lagstiftning och kontraktsskrav efterlevs.

Utförda revisioner, skydds- och miljöronder och övriga kontroller ska dokumenteras och delges Beställaren på begäran.

3.10.1 Skydds- och miljöronder

Skydds- och miljöronder ska alltid utföras i den omfattning som det finns behov av utifrån uppdragets riskbild och intensitet.

- > Ronderna ska kontrollera arbetsmiljön samt miljöarbetet på arbetsplatsen för att identifiera risker och brister inom arbetsmiljö, elsäkerhet och miljö.
- > Riskobservationer som identifieras vid skydds- och miljöronder, och där identifierad brist skulle kunna leda till allvarliga tillbud, ska hanteras som avvikelser och registreras i Beställarens avvikelshanteringssystem.

Byggnads- och anläggningsarbeten

Skydds- och miljöronder för byggnads- och anläggningsarbeten ska utföras minst var 14:e dag.

- > Vid skydds- och miljöronder ska status dokumenteras och förslag på åtgärd ges. Protokoll från skydds- och miljöronder ska fortlöpande delges Beställaren. Av protokollet ska framgå observerade brister, beslut om åtgärd, vem som har ansvaret, när åtgärden ska vara klar samt uppföljning av att åtgärder blir genomförda.

Underhållsarbeten och förrådsverksamhet

Skydds- och miljöronder för underhållsarbeten och förrådsverksamhet i Beställarens samtliga anläggningar som omfattas av avtalet ska utföras minst 1 gång om året per station där Beställaren är huvudman. För master samt teknikbodar gäller minst 1 gång per avtalsperiod. För förrådsverksamheten gäller 2 gånger/år. För ledningar och ledningsgator gäller att skydds- och miljöronder ska utföras då arbete pågår, enligt nedan.

- > Då byggnads- och anläggningsarbete utförs inom underhållsrenovering eller då underhållsarbeten sträcker sig längre än 14 dagar ska byggarbetsmiljösamordnare (BAS-U)/samordningsansvarig/Leverantören se till att skydds- och miljöronder genomförs på arbetsstället. Skydds- och miljöronder ska genomföras regelbundet efter omfattningen av arbetet och vilka risker som finns, dock minst var 14:e dag.
- > Leverantören ska fortlöpande lägga in protokoll från skydds- och miljöronder i Beställarens underhållssystem. Av protokollet ska framgå observerade brister,



beslut om åtgärd, vem som har ansvaret och när åtgärden ska vara klar samt uppföljning av att åtgärder blir genomförda.

3.10.2 Revisioner

Revisioner utförda av Leverantören

Revisioner av Leverantörens arbete ska utföras på uppdrag av Leverantören minst en gång per år för uppdrag längre än ett år. Revisionerna ska även innefatta anlidade Underleverantörer vars arbete har stor inverkan på arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet och ska genomföras av personal som är oberoende av dem som har direkt ansvar för det arbete som utförs.

Revisioner utförda av Beställaren

Beställaren har rätt att hos Leverantören genomföra revisioner, ronder, arbetsplatskontroller samt granskning av dokumentation. Leverantören ska vid revisioner och kontroller tillhandahålla den dokumentation som Beställaren efterfrågar. Både föranmälda revisioner och oanmälda kontroller/revisioner kan komma att genomföras.

Leverantören ska också förbehålla Beställaren motsvarande rätt till revision hos sina Underleverantörer.

Leverantören är skyldig att snarast åtgärda brister som framkommer vid Beställarens kontroll. Om så inte sker har Beställaren rätt att utföra detta på Leverantörens bekostnad.

Revisioner och kontroller medför inte någon inskränkning i Leverantörens kontraktensliga ansvar. Parterna svarar för sina egna kostnader i samband med revisioner och andra kontroller inom uppdraget.

3.10.3 Kontrollprogram och kontrollplan

Kontrollprogram och kontrollplaner ska upprättas för uppdraget och ska innehålla följande:

- > Kontrollprogram som visar en sammanställning av de kontroller som ska utföras för att säkra kvalitet (t.ex. arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsaspekter) i uppdraget.
- > De arbetsmoment som bedömts som riskfyllda avseende arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet eller kvalitet, och därmed föranlett arbetsberedning (se 3.8), ska kontrolleras i enlighet med upprättat kontrollprogram och kontrollplaner.
- > Kontroller inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet kan med fördel upprättas inom samma kontrollprogram.
- > Kontrollplaner för de aktiviteter och arbetsmoment som finns med i kontrollprogrammet.



I kontrollprogram ska följande redovisas:

- > Typ av aktivitet/arbetsmoment
- > Typ av kontroll
- > Ansvarig för kontrollen och redovisande dokumentation t.ex. arbetsberedning eller checklista
- > Hänvisning till tillhörande kontrollplan

Av kontrollplanen ska framgå:

- > Vilket arbetsmoment det gäller
- > Kravspecifikation för kontrollen
- > Kontrollmetod
- > Omfattning/ingående kontrollpunkter
- > Acceptanskriterier
- > Tid/varaktighet
- > Ansvarig för kontrollen
- > Förvaring av redovisande dokumentation

3.11 Avvikelsehantering

Leverantören ska ha en aktiv och systematisk avvikelsehantering för att lära från avvikelser och minska risken för att samma avvikelse inträffar igen alternativt minska konsekvensen om avvikelsen inträffar igen. Avvikelsehantering innefattar att rapportera avvikelser, fastställa grundorsaker, genomföra korrigerande och förebyggande åtgärder för att hantera avvikelser och grundorsaker samt att utvärdera åtgärdernas effekt.

Leverantören ska rapportera avvikelser som sker inom uppdraget i Beställarens avvikelsehanteringssystem. Resultat från genomförda utredningar (inklusive utredning av grundorsak) samt korrigerande och förebyggande åtgärder ska skriftligen återrapporteras till Beställaren för vidare dokumentation i Beställarens avvikelsehanteringssystem. Leverantören ska även återrapportera sjukfrånvaro (inklusive antalet dagar) till följd av olycka.



4 HMSK-planer för styrning av uppdraget

4.1 Miljö- och kvalitetsplaner

Miljö- och kvalitetsplaner ska tas fram för samtliga uppdrag som omfattas av denna tekniska riktlinje.

För underhållsarbeten och förrådsverksamhet gäller att om uppdraget omfattar flera objekt (exempelvis stationsanläggningar eller förråd) tas en övergripande plan fram som kompletteras med det som är objektspecifika delar (exempelvis riskanalys och organisation). Detta ska göras enligt överenskommelse med Beställaren.

Miljö- och kvalitetsplaner ska vara Leverantörens svar på hur kraven i kontraktet gällande miljö och kvalitet ska uppfyllas. Planerna ska gemensamt minst innehålla:

- > Organisationsschema eller liknande beskrivning över uppdragets organisation, samt beskrivning av ansvar och resurser för arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet enligt avsnitt 3.1.
- > Beskrivning av hur krav kommer att uppfyllas i entreprenaden. Beskrivningen ska omfatta samtliga krav i detta dokument samt;
 - Teknisk riktlinje för krav inom miljö och hälsa TR13-04-01,
 - Teknisk riktlinje för krav på systematiskt kvalitetsarbete TR13-05,
 - Lagar och andra krav inom miljö och kvalitet.
- > Bifogade dokument enligt följande:
 - Uppdragsspecifik lista över lagar, kontraktskrav samt övriga krav (från exempelvis myndigheter).
 - Riskanalys inkluderat riskminskande åtgärder enligt avsnitt 3.4.
 - Rutiner för intern och extern kommunikation enligt avsnitt 3.6.
 - Förteckning över planerade och framtagna arbetsberedningar enligt avsnitt 3.8.
 - Framtagen nödlägesplan (objektspecifik) enligt avsnitt 3.9.
 - Revisionsprogram enligt avsnitt 3.10.2.
 - Kontrollprogram och kontrollplaner enligt avsnitt 3.10.3.
 - Förteckning över fordon, arbetsmaskiner och cisterner enligt TR13-04-01.
 - Eventuell miljöinventering och rivningsplan enligt TR13-04-01.

Miljö- och kvalitetsplanerna ska:



- > Vara granskade av och överenskomna med Beställaren samt antagna av Leverantören innan etablering på plats.
- > Uppdateras löpande. Dokumentation ska ske av vad som uppdaterats, när och av vem.
- > Kommuniceras till all berörd personal och finnas lättillgängliga på arbetsplatsen.
- > Vara avstämda mot Åtgärdsplanen för Mark och Vatten, i de fall en sådan finns, så att inga konflikter finns mellan dessa planer.

4.2 Arbetsmiljöplan

Arbetsmiljöplaner ska tas fram för byggnads- och anläggningsarbeten inklusive planering och projektering.

Arbetsmiljöplanen för byggnads- och anläggningsarbeten ska vara en separat plan och minst innehålla det som anges i mallen för arbetsmiljöplan som finns på Beställarens hemsida www.svk.se under Aktörsportalen, Mallar till TR13. Arbetsmiljöplanen ska även stämmas av med kraven i tillämpliga tekniska riktlinjer inom arbetsmiljö och elsäkerhet som ingår i kontraktet.

Arbetsmiljöplanen ska:

- > Vara granskad av och överenskommen¹ med Beställaren samt antagen av Leverantören innan etablering på plats.
- > Uppdateras löpande. Dokumentation ska ske av vad som uppdaterats, när och av vem.
- > Kommuniceras till all berörd personal och finnas lättillgänglig på arbetsplatsen.

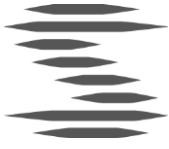
4.3 Skydds- och ordningsregler

Beställaren tillhandahåller skydds- och ordningsregler för fast och tillfälligt driftställe. Skydds- och ordningsregler ska följa kraven i teknisk riktlinje för Arbetsmiljökrav – Underhållsentreprenad, TR13-02-06.

Skydds- och ordningsreglerna ska:

- > Vara granskade av och överenskomna med Beställaren samt antagna av Leverantören innan etablering på plats.
- > Uppdateras löpande. Dokumentation ska ske av vad som uppdaterats, när och av vem.

¹ Att planerna ska vara överenskomna med Beställaren gäller inte i de fall Leverantören är självständig uppdragstagare



- > Kommunikeras till all berörd personal och finnas lättillgängliga på arbetsplatsen.



Bilaga 1 – Lämplighetskrav för resurser inom arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet

Krav på erfarenhet:

Minimikrav på dokumenterad kompetens och erfarenhet:

- Erfarenhet av systematiskt arbete med arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsfrågor.
- Erfarenhet av att identifiera och tillämpa relevant lagstiftning, rådande praxis, normer och standarder inom arbetsmiljö-, miljö-, elsäkerhets- och kvalitetsområdena:
 - > Arbete med riskhantering och krav
 - > Relevant arbete inom byggnads- och anläggningsindustrin, energi-branschen eller från process- eller tillverkningsindustrin.
- Erfarenhet av samordningsansvar inom arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagstiftningen, byggherreansvar.
- Minst tre års relevant arbetslivserfarenhet enligt ovanstående beskrivning av kompetens och erfarenhet. Alternativt erfarenhet (enligt ovan) från genomförandet av minst ett uppdrag från start till slut inom byggnads- och anläggningssektorn eller underhållsverksamhet inom energibranschen.
- Genomförd utbildning i BAS-P och BAS-U.
- ESA-utbildning enligt gällande branschpraxis.

Verifikat som ska kunna uppvisas för att styrka kompetenskraven:

- BAS utbildning inkl. godkänt resultat på skriftligt prov
- ESA-utbildning inkl. godkänt resultat på skriftligt prov
- CV (som visar på ovanstående kompetens och erfarenhet)
- Referenser (som visar på ovanstående kompetens och erfarenhet)