

Document <b>Instruktion</b>	Published 2024-04-24	Valid for Karlsborg
--------------------------------	-------------------------	------------------------

## Ordnings- och skyddsföreskrifter för Entreprenörer

### Kom-ihåg-lista över absoluta krav

1. Att Ordnings- och skyddsföreskrifterna i detta dokument är genomlästa, förstådda och kommunicerade till all berörd personal innan arbete påbörjas på Billerud Karlsborgs bruk.
2. Att giltiga SSG Entrepäss finns registrerade för alla som skall vistas på industriområdet, och finns tillgängliga för uppvisande. Samt att tidsregistrering utförs.
3. Att det uppgetts en kontaktperson med namn och telefonnummer som skall finnas tillgänglig under utförande av entreprenad.
4. Att representant deltar vid lokal skydds- och säkerhetsgenomgång.
5. Att riskbedömning för arbetsuppgiften är utförd och kommunicerad med kontaktperson på Karlsborgs bruk.
6. Att klartecken för tillstånd att påbörja arbete inhämtas från samordningsansvarig.
7. Att arbetet avbryts om det känns osäkert.
8. Att arbetskläder och personlig skyddsutrustning följer Billeruds gemensamma skydds- & säkerhetsregler.
9. Att all övrig behövlig personlig skyddsutrustning finns att tillgå, exempelvis tätslutande skyddsglasögon, hörselskydd, gasvarnare eller andningsskydd.
10. Att regler för inpassering, parkerings- och trafikregler på området är kända och efterlevs.
11. Att giltiga certifikat för Heta Arbeten kan uppvisas om relevanta krav finns.
12. Att tillräckligt med egna hänglås och tillhörande identifikationsbrickor finns för arbetsbrytning enligt Karlsborgs bruks interna bryt & lås-regler.
13. Att Säkerhetsdatablad för kemikalier som skall nyttjas är inskickade för godkännande. Säkerhetsdatabladen ska också finnas tillgängliga vid de arbetsplatser där kemikalierna nyttjas.
14. Att arbeta påverkad av alkohol eller droger är förbjudet. Slumpmässiga tester förekommer.
15. Att slutstädning och tillhörande avsyning är krav innan avslut av entreprenad.



## Samordning av arbetsmiljöfrågor

Billerud Karlsborgs Bruk har som målsättning att bedriva en politik som skapar en god och säker arbetsmiljö samt största möjliga arbetstillfredsställelse, och därigenom förebygga ohälsa och olycksfall. Med detta som bakgrund gäller följande riktlinjer för samordning av arbetarskyddsfrågor:

Ansvarig för samordningen vid företaget är berörd avdelningschef, om inte annat överenskommes, för den aktuella entreprenaden/projektet. Sektionschefen eller annan utsedd person sköter rollen som samordningsutförare och är den som ger godkännande för att påbörja arbete.

Vid varje beställning av entreprenad skall arbetsmiljöplan och samordningsregler ingå.

Vid större entreprenader skall BAS-P/U utses.

Vid påbörjande av entreprenad eller annat arbete ordnas lokal säkerhetsinformation. Brukets kontaktperson förmedlar kontakt med Hälsa & säkerhet som håller genomgångar.

### Ansvar

Karlsborgs bruks ansvarige för att skyddsföreskrifter följs är, om inte annat överenskommit, brukets kontaktperson i samverkan med Hälsa & Säkerhet och huvudskyddsombudet. Entreprenören ansvarar för att den egna verksamheten följer avtal, gällande regler och föreskrifter.

### Skydds rond/kontroll rond

Under byggnadsprojekt skall kontroller ske genom regelbundna skydds rond.

### Entreprenör som bryter mot gällande ordningsregler

Brukets kontaktperson tillämpar följande sanktionssystem:

- Muntlig tillrättavisning, när leverantören har gjort en lindrigare överträdelse.
- Skriftlig tillrättavisning, när leverantören har gjort en betydande överträdelse, eller ett antal upprepade lindrigare överträdelser.
- Därtill gäller rätt till förtida uppsägning enligt punkt 6.2 i BK18 – Allmänna bestämmelser för arbete på Billerud bruk.

## Övriga ordningsföreskrifter och ansvar för entreprenörer

### Arbete på höjd

Arbete på hög höjd, utanför ordinarie gångplan o.dyl., får efter riskbedömning utföras från godkända ställningar, eller mobila plattformar med körtillstånd och fallskyddsutrustning. Måste klättring ske, får det endast göras av utbildad personal med klättroutrustning och vakt som kan hjälpa vid ev. fall.

### Arbetstillstånd

Inga arbeten får påbörjas innan klartecken ges från samordningsansvarig vid Karlsborgs bruk. Avsteg är vitesbelagt.

### Avspärning

Respektera alltid avspärningar. Om en entreprenör behöver upprätta, eller utöka en avspärning, av eget arbetsområde, skall detta göras i samråd med avdelningens/områdets kontaktperson.

### Borttagande av skyddsutrustning

Kontakta ansvariga drifttekniker om skyddsanordning tillfälligt måste avlägsnas. Arbetsplatsen får inte lämnas obebakad med borttagna skyddsanordningar utan att speciella åtgärder vidtagits.



## **Brandsäkerhet**

### Brandfarliga varor

Inga brandfarliga varor får föras in av externa till Karlsborgs bruk. Billerud tillhandahåller gas och kostnad debiteras entreprenad.

### Särskilt tillstånd för Heta arbeten

Alla som svetsar, skär eller använder öppen låga, samt brandvakter, skall kunna uppvisa ett giltigt certifikat som intygar att innehavaren genomgått utbildning i heta arbeten.

Tillstånd för heta arbeten lämnas av Karlsborgs bruk. Billerud kontaktperson anvisar för tillståndsgivning.

### Särskilt tillstånd för arbete i ATEX-klassade zoner

Billerud Karlsborgs kontaktperson anvisar för tillståndsgivning av behöriga personer.

## **Bryt- och Lås-rutin**

Entreprenör skall hålla sig med egna lås samt skylt för id-märkning med namn och telefonnummer. Långa bygellås med en bygeldiameter 5,5 mm fungerar.

### Arbetsgång vid låsning av Arbetsbrytare

- Driftpersonal stannar, slår ifrån arbetsbrytare, låser och provstartar.
- Provstart av avställd utrustning skall av säkerhetsskäl alltid företas innan arbetet påbörjas, vilken driftpersonal kvitterar i låslista.
- Underhållspersonal, intern eller extern, låser arbetsbrytare med eget märkt lås och inväntar sedan personligt klartecken från driftens samordnare innan arbetet påbörjas.
- Underhållspersonal, intern eller extern, låser upp sitt lås efter utfört arbete och lämnar klartecken till driftens samordnare.
- Driftpersonal låser upp och slår till arbetsbrytare när alla underhållslås avlägsnats.

### Arbetsgång vid brytning i Ställverk

- Vid brytning i ställverk kallar driften på elektriker som avsäkrar i ställverket.
- Elektriker skyltar vid avsäkrad utrustning och lämnar personligt klartecken till driften.
- Driften gör en säker provstart av avställd utrustning, vilket kvitteras i loggbok över avsäkrad utrustning.
- Driften ger klartecken till underhållspersonal, intern eller extern entreprenör.
- Underhållspersonal ger klartecken till driften efter utfört arbete som kvitteras.
- Vid utfört arbete ger driften klartecken till elektriker, som säkrar, tar bort skyltning och ger klartecken till driften, som kvitterar.

## **Elektriska inkopplingar**

För elektriska inkopplingar gäller "INS 30210 Egenkontrollprogram för elarbete" .

## **Fotografering**

Förbud mot fotografering och filmning råder inom Billerud Karlsborg. Tillstånd kan beviljas av brukschef, produktionschef Sulfatfabrik respektive Upptagningsmaskiner, chef Hälsa & säkerhet, kommunikatör eller avsnittschef.



## Gasrisker

Svavelväte och kloridoxid kan förekomma på vissa områden i fabriken. Stationära larm finns installerade på de mest riskfyllda områdena, men personliga larm ska också bäras och manöverrum vara informerade om vistelse på särskilt riskfyllda områden. Riskbedömning tillsammans med Billerud kontaktpersoner ska ge klargörande om dylika risker föreligger för arbetet.

För gasmätning, i slutna utrymmen eller inför viss svetsning, kontakta Hälsa & Säkerhet.

## GDPR

För information om hantering av personuppgifter se hemsidan

<https://www.billerud.se/externintegritetsinformation>

## Hygien- och livsmedelssäkerhet

Karlsborgs bruks papper är livsmedelscertifierat och får inte förorenas. Före underhållsarbete ska delar av, eller hela, hygienzonen avlysas av driften efter samråd med Karlsborgs beställare.

Vassa föremål och sköra material, såsom brytbladsknivar och glasflaskor/burkar, är förbjudna inom produktionslokaler och magasin. I produktionslokalerna är det inte tillåtet att förtära mat och dryck, snusa eller röka, eller använda smycken (med undantag av släta ringar).

## Incidentrapportering

Händelser som olycksfall, tillbud, brand och utsläpp av kemikalier ska rapporteras till Billerud Karlsborgs beställare och sektion Hälsa & Säkerhet. Detta är mycket viktigt för den förebyggande skyddsverksamheten och även ett rapporteringskrav till myndigheter. Vi vill också att observerade risker rapporteras, för att förbättringsåtgärder ska kunna vidtagas. Rapportering görs i IA, genväg finns i SSG appen, via Mer ->IA-system för rapportering.

## Kemikalier

Säkerhetsdatablad för kemikalier som skall införas och nyttjas på industriområdet ska skickas till [karlsborgSDS@billerud.com](mailto:karlsborgSDS@billerud.com) för godkännande. Säkerhetsdatabladen ska också finnas tillgängliga vid de arbetsplatser där kemikalierna nyttjas. Kontroll av kemikalier kan förekomma. Eventuella kemikalierester omhändertas av entreprenören, om inte annat överenskommes.

Annan produktinformation om kemikalier skickas till [karlsborgProdInfo@billerud.com](mailto:karlsborgProdInfo@billerud.com).

Kemikalierisker i processen behöver diskuteras med brukets kontaktperson vid riskbedömning inför arbete.

## Lyft

Gå aldrig under hängande last. Endast genomgångna och felfria lyftanordningar, som spaklyftar, stroppar och andra lyftredskap får användas vid lyftarbeten. Lyft med truck eller travers kräver utbildning och körtilstånd på området.



### Personalutrymmen och matservering

Personalutrymmen tillhandahålls av Billerud i mån av tillgång. Inför det årliga revisionsstoppet åligger det entreprenören att i god tid innan stoppet meddela sitt behov av barackplatser till inköpsavdelningen. Behov som inkommer sent kommer inte att kunna garanteras. Övrig tid ska behov meddelas till Karlsborgs bruks kontaktperson.

Karlsborgs bruks restaurang, Tre kronor, serverar lunch vardagar. Under den årliga stoppveckan serveras även middag vardagar samt lunch under helgen. Smutsiga kläder, mössor och hjälmar ska lämnas utanför matsalen.

### Personlig skyddsutrustning

Entreprenörer tillhandahåller personlig skyddsutrustning till sina anställda och säkerställer att eventuella underentreprenörer har korrekt personlig skyddsutrustning. Den personliga skyddsutrustningen ska vara rätt utformad för arbetsuppgiften och vid behov individuellt anpassad.

Skyddskläder och obligatorisk utrustning Vid vistelse på bruksområdet utomhus:

- Varselkläder i minst klass 2, på antingen över- eller underdel, eller över och underdel med minst klass 1 på varje, se EN ISO 20471.
- Skyddsglasögon alt. visir ska bäras.

För att utföra arbete i alla miljöer utomhus och inomhus, gäller följande generella krav:

- Varselkläder i minst klass 2, på antingen över- eller underdel, eller över och underdel med minst klass 1 på varje, se EN ISO 20471, ska bäras.
- Skyddsglasögon, eller visir, ska bäras.
- Heltäckande arbetskläder, med skyddsklass utifrån risk.
- Skyddsskor
- hjälm som sitter fast på huvudet i form av knäppt hakrem i flerpunktsfäste.
- Hörselskydd ska användas när ljudnivån överstiger 80 dB. Det är inte tillåtet att spela musik eller radio i hörselskydden.
- Skyddshandskar vid behov och utifrån risk, t.ex. skärskyddshandskar vid arbete med risk för skärskador.
- Tätslutande skyddsglasögon ska användas vid arbete där risk för kontakt med media föreligger (kemikalier, het massa, hett vatten, smutsiga ytor, damm).

Riskbedömning på arbetet avgör om annan personlig skyddsutrustning krävs beroende på arbetets art eller miljö. Exempelvis; stövlar vid dränering, kemikaliebeständiga kläder, fallskyddsutrustning, tätslutande skyddsglasögon, andningsskydd, visir, handskar, utrustning som räddningsplan anvisar.

### Rökning

Generellt rökförbud gäller. Rökning får förekomma på ett fåtal platser där detta genom anslag medgivits.

### Ordning & reda

Entreprenörer skall, med tanke på bland annat brandfara, hålla god ordning kring sin arbetsplats samt i/omkring de baracker och bodar som ställts upp och disponeras inom företagets mark. Om det brister i detta avseende och rättelse inte vidtas efter uppmaning kan bolaget utan ytterligare varsel låta städa på entreprenörens bekostnad.



### **Strålkällor**

Före arbete på utrustning med radioaktiv strålkälla ska strålkällan vara avstängd och låst i samråd med Billerud kontaktperson.

### **Städning**

Normal städning, renhållning och snöröjning inom fabriksområdet ombesörjes av Billerud Karlsborgs bruk. Om inte annat överenskommes skall entreprenören svara för städning och renhållning på de platser inom fabriksområdet där entreprenören utför arbete.

Entreprenören skall se till att daglig städning sker och att ordning och renlighet råder på arbetsplatsen. Slutavstädning av arbetsområdet ingår i entreprenaden.

Avfall, bråte, ställningsvirke och annat material som inte längre behövs skall samlas ihop och sorteras enligt rutinerna för Karlsborgs bruk källsorteringssystem. Ett flertal miljöstationer för separation av plast, papper, trä, metall och övrigt avfall finns. Stationer för elektronikskrot och farligt avfall finns upprättade vid verkstäder och godsmottagning.

### **Säkerhetsgenomgång**

Inför det årliga revisionsstoppet är entreprenören skyldig att med minst en representant delta vid någon av Karlsborgs bruks lokala säkerhetsgenomgångar. Informationen ska vidareförmedlas till all personal som ska utföra arbeten vid bruket. Tidpunkter för genomgångarna återfinns i appen SSG On Site. Vid eventuellt förhinder att delta vid någon av genomgångarna ska detta omgående meddelas till chef Hälsa & Säkerhet. Underlåtelse är vitesbelagt.

### **Svetsning**

Vid svetsning av rostfritt och ytbehandlat/målat material skall punktutug användas vid såväl permanenta som fältmässiga svetsplatser. Om inte punktutug kan användas, ska personlig skyddsutrustning användas.

Särskilt tillstånd för heta arbeten ska finnas innan svetsarbeten på tillfälliga arbetsplatser påbörjas.

### **SSG Entre/Access**

Entreprenören är skyldig att tillse att all personal har genomgått och förstått SSG:s Entréutbildning samt tagit del av Karlsborgs bruks lokala ordnings- och skyddsföreskrifter. Giltigt SSG-Entrépass och ID-handling ska kunna uppvisas på begäran.

Entreprenören ska i god tid innan arbetena påbörjas översända en bemanningsnamnlista över all personal som ska arbeta vid bruket. Listan ska innehålla namn, SSG-kortnummer samt kortets tiosiffriga chipnummer (Mifarenummer). Uppge även namn och telefonnummer till er kontaktperson på plats. Listan skickas till er kontaktperson vid Billerud.

### **SSG on site**

I appen SSG on site, som kan laddas ned gratis till Android och iOS, finns brukets säkerhetsinformation samlad, samt kontaktuppgifter, kartfunktion, länk till incidentrapportering, lunchmeny m.m. Godkänns push-notiser fås meddelande om nyheter och viktig information direkt.

### **Tidsregistrering**

All personal ska registrera in- och utpassering till fabriksområdet av säkerhetsskäl vid eventuellt nödläge. Dessutom ska all personal utföra tidsregistrering, in- och utstämpling, i där för avsedd tidsterminal, vilket är ett system skilt från inpasseringssystemet. Vid fakturering ska avdrag göras för måltidsraster.

Alla entreprenörer ska föra dagbok/tidrapport som ska attesteras av Billerud kontaktperson. Kopia lämnas hos den attesterande och originalet bifogas fakturan. Namn på personal ska tydligt framgå av



dagboken/tidrapporten. I förekommande fall ska kopior av eventuella verifierat bifogas fakturan.

## **Trafik och parkering**

### Tidsregistrering

Terminaler för tidsregistrering kopplade till passagegrindar finns tillgängliga innanför grindarna vid portvakten. Fler terminaler finns utplacerade inne på området i flertalet byggnader.

### Inpassering fotgängare

Låst grind för gångtrafikanter vid Portvakt efter dagtid, öppnas med passerkort/SSGkort.

### Inpassering för fordonsförare Karlsborg Billerud:

Föraren av fordonet sätter sitt passerkort mot läsaren på stolpen så att grinden öppnas. Grinden stängs automatiskt efter en liten stund.

För in- och utpassering inom industriområdet med bil krävs speciellt körtillstånd. Körtillståndet skall vara placerat väl synligt och läsbart innanför vindrutan. Körtillståndet är giltigt endast om föraren och eventuella passagerare har giltigt passertillstånd. Fordonsföraren ansvarar för att kontrollera detta.

Bevakningspersonalen vid Billerud äger rätt att visitera fordon vid in- och utpassering. Vad gäller framförande av truckar och mobila arbetsplattformar ta kontakt med Portvakten för detta.

### Inpassering för passagerare Karlsborg Billerud:

Alla passagerare i fordonet kliver ur och använder sina passerkort för att passera genom snurrgrinden till höger om fordonsgrinden. Det är inte tillåtet att som passagerare vara i fordonet medan det kör genom grinden.

### Parkering

Entreprenörens anställda skall under årsstoppet endast parkera på iordningställda parkeringar. Närmare upplysning om detta lämnas av brukets kontaktperson. Parkering på annan plats kommer att beivras.

## **Traverser, truckar och mobila arbetsplattformar**

Traverser, truckar och personlyftar får endast användas av utbildad personal med körtillstånd. Utrustningen ska vara besiktad och avsedd för ändamålet. Kontaktperson anger regler för den aktuella avdelningen.

## **Vitesföreläggande**

Vid åsidosättande av gällande lagar och lokala föreskrifter har Billerud rätt att kräva, och leverantören skyldighet att utge, ett vite på 50 000 SEK.

Dessutom kan Billerud vid allvarlig avvikelse från lagar och lokala föreskrifter omgående avhysa berörd personal från anläggningen.

