

# ***Föreskrifter för ENTREPRENÖRER vid Fors Bruk***



## ***Åsidosättande av dessa föreskrifter***

Om **entreprenör** upprepat eller grovt åsidosätter dessa föreskrifter från Fors Bruk, kan Fors Bruk kräva att vederbörande inte längre används i arbete för brukets räkning. För egen personal gäller speciella regler.

Vår kontaktman i Fors är ansvarig för att **Entreprenören** ska få rätt information. **Entreprenören** är skyldig att vid osäkerhet inom något område fråga sin kontaktman.

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ENTRÉpasset.....	4
Produktkvalitet .....	4
Arbetsmiljö.....	4
Yttre miljö.....	4
Samordningsansvar.....	5
Skyddsföreskrifter .....	5
Skyddsutrustning.....	5
Brandskydd.....	6
Trafik och parkering .....	6
Traverser / Lyftanordningar .....	7
Truckar / hjullastare .....	7
Mobila arbetsplattformar.....	7
Mobila kranar .....	7
Fallskydd.....	8
Ställningar och stegar.....	8
Heta arbeten.....	8
Håltäckning .....	9
Bryt och lås.....	9
IT- och Automationssystem .....	9
Arbete i stark värme.....	10
Kemikalier.....	10
Lån från förråd .....	10
Hygien och produktsäkerhet.....	11
Rökning .....	11
Droger.....	11
Stöldanmälan.....	12
Fotografering .....	12
Larm - Ambulans/Räddningstjänst .....	12
Larpunkter/Återsamlingsplatser/Parkeringsplatser.....	13
Källsortering/Avfall .....	14
Källsortering/Avfall/Montageöppningar .....	15
Försäkrans .....	16-17

## ENTREPASSET

ENTREpasset är en branschgemensam säkerhetsutbildning. Utbildningen krävs om **entreprenören** kommer i kontakt med vår processutrustning eller ska arbeta i någon av våra processlokaler.



Krav i Fors från och med 2007-10-01 [www.ssg.se](http://www.ssg.se) för mer information om utbildningen

## PRODUKTKVALITET

Kunderna hör till våra viktigaste tillgångar. Kvaliteten på den kartong vi tillverkar är därför avgörande för våra framgångar och därmed av betydelse för våra **entreprenörer**.

**Entreprenören** kan på ett positivt sätt bidra till våra förutsättningar att tillverka produkter med hög kvalitet genom att

- göra rätt saker vid rätt tid
- använda föreskrivna material och komponenter
- genomföra arbetet yrkesmässigt väl med kvalitet

## ARBETSMILJÖ

Hos oss är en god arbetsmiljö av största betydelse för såväl arbetsresultat säkerhet, trivsel och hälsa. Vår verksamhet är förknippad med åtskilliga riskmoment, bl.a. våra automatiska produktionssystem med maskiner och maskinella anordningar, brandfarliga och frätande kemiska produkter samt hälsovådliga gaser.

## YTTRE MILJÖ

Som **entreprenör** åligger det dig att visa miljöhänsyn samt att följa brukets gällande bestämmelser. Bland annat finns regler för avfallshantering och användning av kemiska produkter.

## SAMORDNINGSANSVAR

Fors bruk har ansvaret för samordning av åtgärder mot ohälsa, olycksfall och brand inom fabriksområdet. Riktlinjer för samordningen ges vid etableringsmötet med **entreprenören**.

Vid etableringsmötet delger vi **entreprenören** information om de skyddsföreskrifter och andra bestämmelser som gäller inom fabriksområdet.

## SKYDDSFÖRESKRIFTER

Fors bruks kontaktman informerar **entreprenören** om de speciella risker och skyddsföreskrifter som gäller för aktuell arbetsplats. **Entreprenören** ansvarar för information till sina anställda om gällande bestämmelser.

**Entreprenören** skall rapportera alla person-tillbud och olycksfall till vår kontaktman. Även händelser gällande brand, yttre miljö och hygien skall rapporteras.

Inga minderåriga tillåts arbeta på Fors bruk.



## KYDDSUTRUSTNING

Personlig skyddsutrustning skall tillhandahållas av **entreprenören** själv. Skyddshjälm skall bäras inom de områden som anges vid etableringsmöte eller i annan anvisning.

**Hjälmtvång gäller alltid i Renseri och Höglager.**

Vid vistelse på Fiber & Media och EB skall varselkläder bäras. Du måste bära hörselskydd på de platser där det krävs, se skyltning på plats.

Ta reda på var närmaste ögon- och/eller nöddusch samt brandsläckare finns innan du påbörjar arbete.

Inom fabriksområdet finns utbildade skyddssamariter och första hjälpen-utrustning.

## **BRANDSKYDD**

**Entreprenören** skall förvissa sig om utrymningsvägar och var närmaste åter-samlingsplats finns.

Före arbetets början skall **entreprenören** förvissa sig om att erforderlig brand-släckningsutrustning finns tillgänglig och att **entreprenören** kan hantera den.

## **TRAFIK OCH PARKERING**

All trafik inom området kräver kör- eller parkeringstillstånd. Även inom fabriksområdet gäller Fordonskungörelsen och Trafikförordningen.

**Entreprenör** som måste ha transportfordon inom fabriksområdet skall ha parkeringstillstånd som utfärdas av Fors bruks kontaktman, och därefter skall fordonet uppställas på anvisad parkeringsplats.

Körtillstånd kan ges för ur- och ilastning av material, verktyg och dylikt som skall avlastas vid arbetsplatsen. Därefter skall fordonet uppställas på anvisad parkeringsplats utanför fabriksområdet.



## **TRAVERSER / LYFTANORDNINGAR**

Våra lyftanordningar och lyftredskap får inte användas utan tillstånd och anvisningar från driftsledning/underhållsledning. För att få använda lyftanordningar krävs dokumenterad utbildning och skriftligt körtillstånd för aktuell avdelning/plats eller lyftanordning.

## **TRUCKAR/HJULLASTARE**

Truckar och hjullastare får inte användas utan tillstånd och anvisningar från driftsledning/underhållsledning. För att få använda truck/hjullastare krävs dokumenterad utbildning och skriftligt körtillstånd för avdelningen där arbetet ska utföras.



## **MOBILA ARBETSPLATTFORMAR**

Våra mobila arbetsplattformar får endast användas av personal med dokumenterad utbildning och med skriftligt tillstånd för avdelningen där arbetet ska utföras. En avspärrning runt arbetsplattformen skall göras om det finns risk för påkörning samt eventuell risk för nedfallande föremål.

## **MOBILA KRANAR**

**Entreprenör** som avser att använda mobilkran, lyftredskap eller annan besiktningspliktig utrustning, skall kunna uppvisa godkänt besiktningsintyg. Ett utbildningsbevis krävs av kranföraren.

Vid personlyft med mobilkran/truck skall en behörig lyftledare finnas på plats och en riskanalys skall göras vid varje tillfälle. Fors bruk tillhandahåller inte lyftledare eller personkorg.

## FALLSKYDD

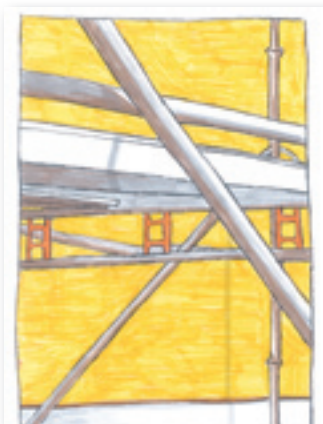
Fallskydd skall användas där det finns risk för fall till lägre nivå och nivåskillnaden är mer än 2 m.

## STÄLLNINGAR OCH STEGAR

Byggnadsställningar och andra ställningar skall uppföras på ett hållbart och betryggande sätt, av utbildad personal, enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter för ställningar.

Förman/Tekniker Byggnadsavdelningen eller **entreprenör** med godkännanderätt skall besikta och godkänna ställningar före användandet. Efter det att ställning är besiktad och godkänd får inga ändringar göras. Skriftligt bevis på att ställningarna är godkända och besiktade skall placeras synligt.

Stegar får endast brukas som tillträdesväg.



## HETA ARBETEN

Tillverkningen av kartong innebär att stora mängder brännbart material finns i våra lokaler och därmed är brandbelastningen hög. När "Heta arbeten" skall utföras, med andra ord vid svetsning, skärning, lödning, arbete med rondell, torkning och uppvärmning samt hett arbete på tak, skall "KONTROLLISTA FÖR TILLFÄLLIGA HETA ARBETEN" upprättas. Den som utför respektive bevakar "Heta arbeten" skall ha genomgått utbildning och erhållit certifikat genom Svenska Brandförsvarsföreningen.

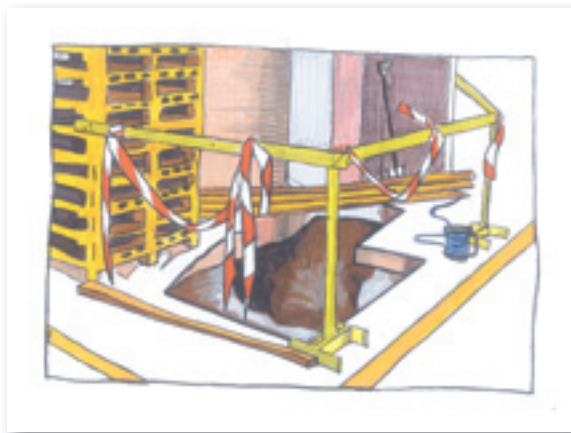


Skärbrännar- och svetsaggregat skall vara försedda med bakslagsspärr, backventil, skyddshandske och avstängningsnyckel. Gaskärror skall uppställas på anvisad plats efter arbetstidens slut. Brand och brandtillbud skall rapporteras till vår kontaktman. Brandfarliga varor får inte förvaras utan särskilt tillstånd från vår kontaktman. Detsamma gäller för upplag och förråd av brandfarliga varor.



## HÅLTÄCKNING

Var och en som tar upp ett hål, öppning eller ursparing i golv eller tak är ansvarig för att dessa förses med skyddsräcke eller täckning.



## BRYT OCH LÅS

**Entreprenör** äger inte rätt att göra anslutningar, omkopplingar, brytningar eller andra arbeten utan tillstånd. Vid ingrepp i maskiner eller maskinella anordningar skall skyddsföreskriften mot oavsiktlig igångsättning av maskin "BRYT OCH LÅS" följas, samt säkerhetsanvisningar "SSG 4500".

Innan arbete i slutet utrymme eller ingrepp på cistern, rörledning eller annan utrustning ska du av din kontaktman ha klartecken om att arbete kan påbörjas. Anmäl alltid till manöverrum/driftoperatör innan arbetet påbörjas.

Kontrollera dock själv alltid att anläggningen är trycklös och dränerad på sitt innehåll, samt i förekommande fall blindflänsad. Detta gäller även om du har fått klartecken.

**Entreprenör** äger inte rätt att göra anslutningar till rörsystem utan medgivande från vår kontaktman.

## IT- OCH AUTOMATIONSSYSTEM

**Entreprenör** äger inte rätt att påbörja arbeten i informations- eller automationssystem innan tillstånd lämnats från berörd avdelning

## **ARBETE I STARK VÄRME**

Inom vårt bruk finns flera platser (Fiber & Media, KM2, KM3) med risk för mycket hög värmebelastning. Före arbete påbörjas inom dessa områden ska **entreprenören** kontakta arbetsledningen.

## **KEMIKALIER**

Inga kemiska produkter får föras in på fabriksområdet utan kemikaliegruppens godkännande. Blankett för ansökan om användning av kemisk produkt erhålls av Fors bruks kontaktman.

Alla behållare med kemiska produkter skall vara tydligt märkta. Läs igenom skydds- och miljöblad för aktuell kemikalie och ta reda på vart närmsta nöd- och ögondusch finns före arbetet påbörjas.

Vid utsläpp meddela Fors bruks kontaktman.

## **LÅN FRÅN FÖRRÅD**

**Entreprenör** förser sina anställda med erforderliga verktyg och utrustning. Undantagsvis, och då efter överenskommelse med vår kontaktman, kan vissa specialverktyg få lånas från vårt förråd.



## **HYGIEN OCH PRODUKTSÄKERHET**

Kartongen som tillverkas i Fors används bland annat till förpackningar för livsmedel och detta ställer höga krav på renhet hos produkten. Som **entreprenör** bidrar du till att säkerställa detta genom att följa de rutiner som finns uppsatta på fabriken och detta framför allt vid arbete inom hygienområde.

## **RÖKNING**

Rökning är förbjudet inom hela fabriksområdet med undantag av särskilt markerade platser.



## **DROGER**

Vi accepterar inte bruk av alkohol och droger inom Fors Bruks fabriksområde. Slumpvisa drogtestar förekommer. Drogtest utförs alltid vid misstanke.

## **STÖLDANMÄLAN**

Vid stöld av utrustning eller material skall anmälan ske till Fors bruks kontaktperson.

## **FOTOGRAFERING**

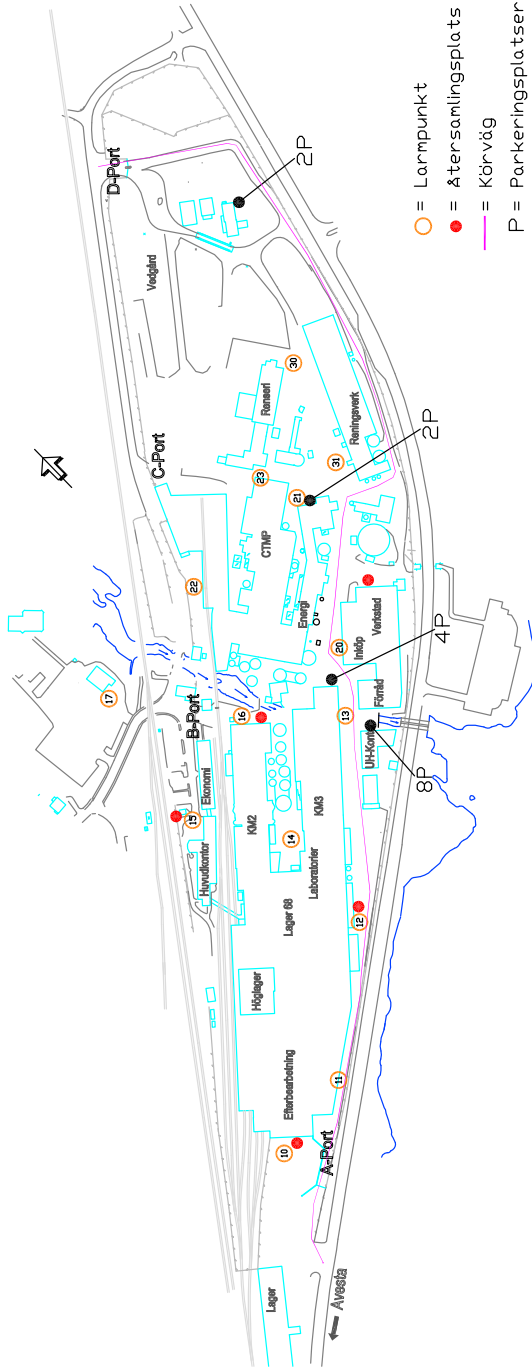
Förbud mot fotografering råder inom fabriksområdet. Undantag från förbudet kan godkännas av VD.



## **LARM-AMBULANS/RÄDDNINGSTJÄNST**

- **Ring: 112**
- **Ange varifrån du ringer: Stora Enso Fors Bruk AB, Fors Bruk**
- **Tala om vad som hänt och var**
- **Ring därefter 0226-300 19 och informera larmcentralen KM3, inom företaget**

# LARMPUNKTER/ÅTERSAMLINGSPLATSER/PARKERINGSPLATSER



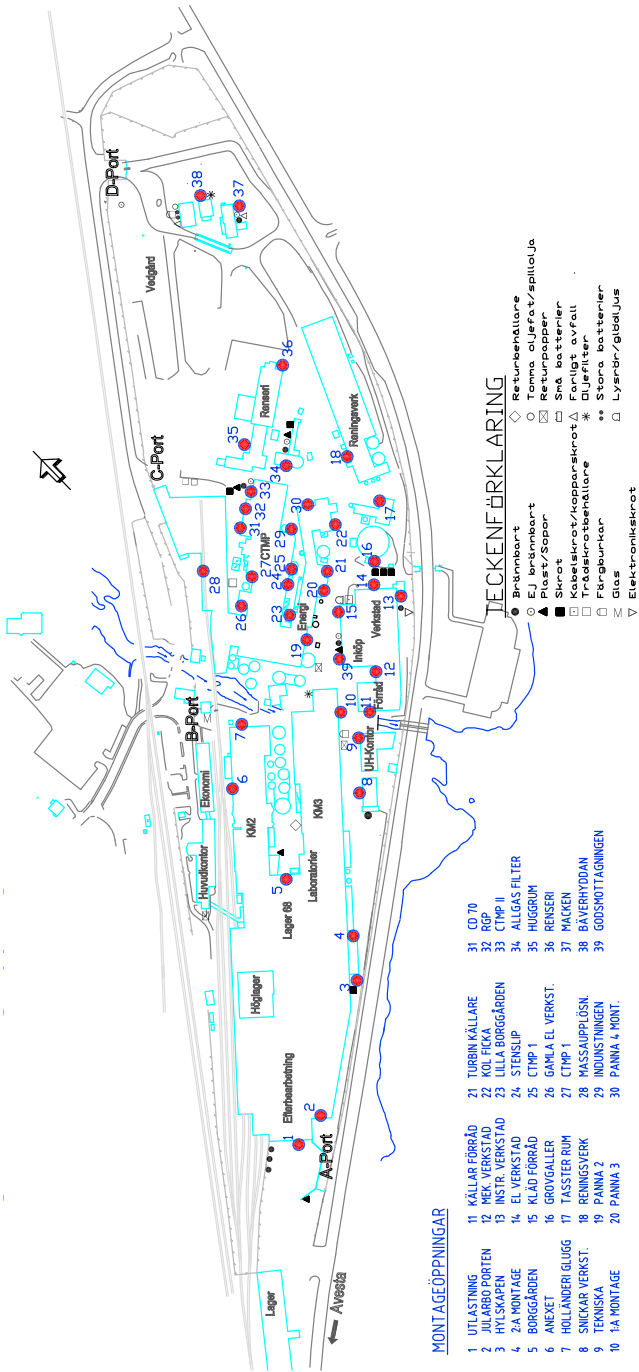
## KÄLLSORTERING/AVFALL

Alla containrar som finns inom fabriksområdet är märkta med vad slags avfall de är avsedda för. **Entreprenör** ansvarar för att arbetsplatsen städas efter avslutat arbete. I entreprenaden ingående emballage, överblivna restprodukter och eventuellt spill sorteras enligt följande: Se även fabrikskarta, sist i häftet.



- **BRÄNNBART** såsom träavfall, pappersprodukter.
- ⊙ **EJ BRÄNNBART** såsom betong, tegel, isolering och dyl.
- ▲ **PLAST, SOPOR** såsom plast, sopsäckar, smutsiga trasor och linor/rep.
- **SKROT** sorteras i svartskrot, aluminiumskrot och rostfritt skrot.
- **KABEL-, KOPPARSKROT** läggs i en separat container vid förrådet.
- ⤴ **LYSRÖR, GLÖDLJUS** samlas i speciella behållare vid klädförrådet. Sorteras i följande fraktioner: Lysrör (60 cm och längre), lysrör (under 60 cm), glödlampor och smålampor.
- ✉ **RETURPAPPER** såsom papper, tidningar m.m. läggs i en container märkt "ÅTERVINNING AV TIDNINGAR OCH JOURNALER". Här får man **inte** kasta wellpapp, fönsterkuvert och karbonpapper.
- 🔋 **SMÅ BATTERIER** läggs i därför avsedda behållare märkta "BATTERIER" på respektive avdelning alternativt lämnas till förråd.
- **BIL-, TRUCK- OCH LASTBILSBATTERIER** samlas i en specialbehållare vid Bäverhyddan.
- ⚠ **FARLIGT AVFALL** skall alltid samlas in. Kontakta förrådsförman för ytterligare information.
- M **OLJESKADADE MASSOR** såsom absorptionsmedel, trasor och trassel som är indränkta med olja och fett. Behållarna finns placerade runt om hela fabriksområdet.
- ≡ **GLAS** slängs i tunnor märkta "FÄRGAT GLAS" respektive "OFÄRGAT GLAS" vid grind B.
- 🗑 **TOMMA FÄRGBURKAR OCH BURKAR MED FÄRGRESTER** slängs i speciella behållare märkta "FÄRGBURKAR" vid Bäverhyddan och montageöppning 1 på KM3.
- ✳ **OLJEFILTER** läggs i separata behållare märkta "OLJEFILTER" vid gångdörren till smörjboden och vid truckverstaden.
- ▽ **ELEKTRONIKSKROT** läggs i grå container märkt "ELEKTRONIKSKROT" utanför automationsverkstaden.

# KÄLLSORTERING/AVFALL/MONTAGEÖPPNINGAR



## FÖRSÄKRAN

Vid ankomst till Stora Enso Fors AB kartongfabrik kontaktar **entreprenören** beställaren.

Beställaren ansvarar för information av "**Föreskrifter för Entreprenörer**" samt övrig väsentlig information.

**Entreprenör med egen arbetsledning** skall informera vidare om innehållet i föreskrifterna till anställd personal och övervaka efterlevnaden av föreskrifterna.

**Entreprenör utan egen arbetsledning.** Här ansvarar beställaren för information av föreskrifterna med **entreprenörens** anställda personal och övervakning av efterlevnaden.

Jag försäkrar att jag informerats om och erhållit "**Föreskrifter för ENTREPRENÖRER**". Som ansvarig arbetsledare kommer jag att informera vidare om innehållet till personalen i vårt entreprenadföretag och se till att samtliga i min organisation efterlever föreskrifterna.

Samtliga i **entreprenörens** personalstyrka skall underteckna försäkran som sedan överlämnas till beställarens kontaktman.

ENTRÈpasset kortnr .....

Fors 20 ..... - ..... - .....

Namn..... / .....  
textas namnunderskrift

Tel.nr. ....

Företag .....

Närmast anhörig .....  
namn tel. nr.

Kontaktman (Fors Bruk) .....

Stora Enso Fors AB

Telefon 01046-35 000

### **UNDERTECKNAD FÖRSÄKRAN GÄLLER TILL 1 APRIL EFTERFÖLJANDE ÅR**

OBS! Underskriven försäkran skall arkiveras hos Sekreterare, Teknik.

**Entreprenören** erhåller ett ex. av försäkran.

**Entreprenör** som icke följer våra "**Föreskrifter för ENTREPRENÖRER**" kommer att avvisas från fabriken.



## FÖRSÄKRAN

Vid ankomst till Stora Enso Fors AB kartongfabrik kontaktar **entreprenören** beställaren.

Beställaren ansvarar för information av "**Föreskrifter för Entreprenörer**" samt övrig väsentlig information.

**Entreprenör med egen arbetsledning** skall informera vidare om innehållet i föreskrifterna till anställd personal och övervaka efterlevnaden av föreskrifterna.

**Entreprenör utan egen arbetsledning.** Här ansvarar beställaren för information av föreskrifterna med **entreprenörens** anställda personal och övervakning av efterlevnaden.

Jag försäkrar att jag informerats om och erhållit "**Föreskrifter för ENTREPRENÖRER**". Som ansvarig arbetsledare kommer jag att informera vidare om innehållet till personalen i vårt entreprenadföretag och se till att samtliga i min organisation efterlever föreskrifterna.

Samtliga i **entreprenörens** personalstyrka skall underteckna försäkran som sedan överlämnas till beställarens kontaktman.

ENTRÉpasset kortnr .....

Fors 20 ..... - ..... - .....

Namn..... / .....  
textas namnunderskrift

Tel.nr. ....

Företag .....

Närmast anhörig .....  
namn tel. nr.

Kontaktman (Fors Bruk) .....

Stora Enso Fors AB                      Telefon 01046-35 000

### **UNDERTECKNAD FÖRSÄKRAN GÄLLER TILL 1 APRIL EFTERFÖLJANDE ÅR**

OBS! Underskriven försäkran skall arkiveras hos Sekreterare, Teknik.  
**Entreprenören** erhåller ett ex. av försäkran.  
**Entreprenör** som icke följer våra "**Föreskrifter för ENTREPRENÖRER**" kommer att avvisas från fabriken.





# ***Stora Enso Fors AB***

*S-774 89 Fors*

*Tel +46 10 46 350 00*

*[www.storaenso.com/fors](http://www.storaenso.com/fors)*