Boligselskapet som byggherre

Når gjelder byggherreforskriften for et boligselskap? Hvilke typer vedlikeholdsarbeid er utenfor forskriftens krav? Når bør boligselskapet sette bort sine plikter i oppfølging av byggherreforskriften til en byggherres representant? I BevarHMS finner dere svar på spørsmålene, og flere til.



Fagvideo som forklarer byggherreforskriften

Ønsker du å se en video som forklarer byggherreforskriften i stedet for å lese, eller i tillegg til denne artikkelen, se fagvideoen «Byggherreforskriften».

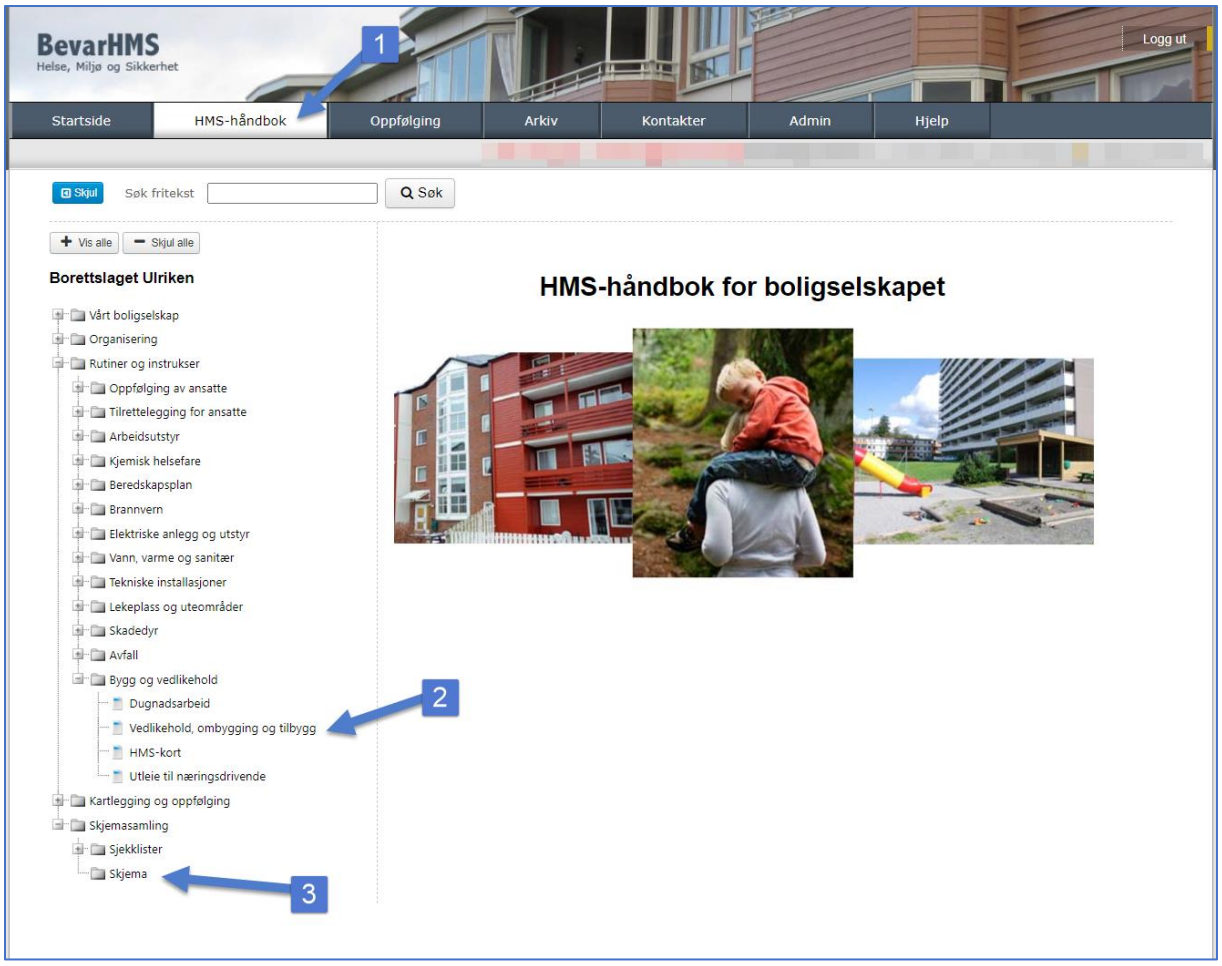
Hjelpemidler i BevarHMS ved et bygge- og anleggsprosjekt

- Rutinen «Vedlikehold, ombygging og tilbygg» finner du i HMS-håndbok i BevarHMS. Den gir blant annet svar på hvilke krav som gjelder ved ulike typer bygge- og anleggsprosjekter.

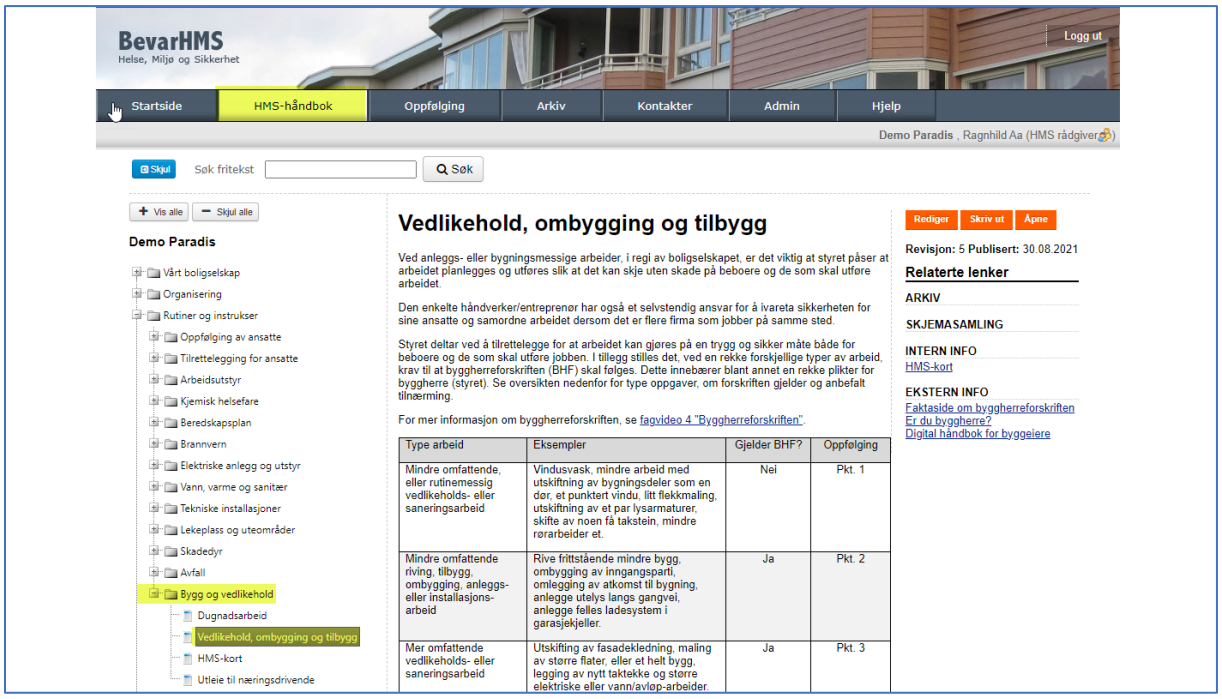
- Skjemaet «SHA-plan for småarbeid» finner du i HMS-håndbok under kapittelet Skjemaer. Denne er ment for mindre prosjekter av kort varighet og der det er en entreprenør/håndverker.

Her finner du det, se bilde nedenfor:

1. HMS-håndbok
2. Rutine for vedlikehold, ombygging og tilbygg
3. Skjema - SHA-plan for småarbeid



Bildet nedenfor viser rutinen vedlikehold, ombygging og tilbygg i HMS-håndbok.



Hvorfor byggherreforskriften?

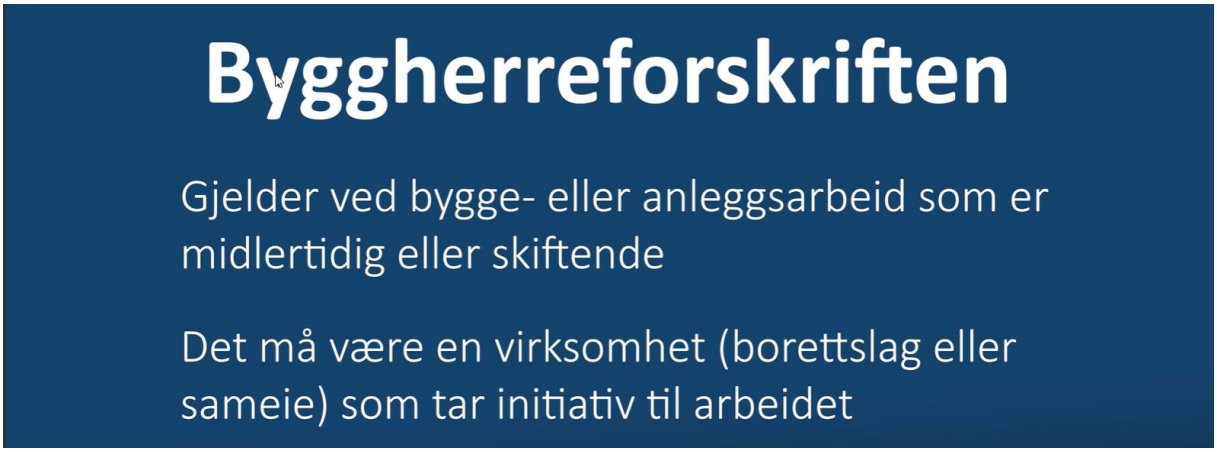
Årlig skjer det mange skader på norske bygge og anleggsplasser. Målet med byggherre-forskriften er å bidra til å forebygge farlige forhold og ulykker.

Byggherreforskriften beskriver pliktene som byggherren (styret i boligselskapet) har gjennom hele bygge- eller anleggsprosessen. Byggherre skal sikre at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivaretatt.

Når gjelder byggherreforskriften for et boligselskap?

Byggherreforskriften gjelder ved bygge- eller anleggsarbeid som er midlertidig eller skiftende.

- Altså arbeid med et typisk start- og sluttidspunkt.
- I tillegg må det være en virksomhet, som for eksempel et borettslag eller sameie, som tar initiativ til arbeidet.



Eksempel på arbeider der byggherreforskriften gjelder:

- Ved omfattende vedlikeholdsarbeider som utskifting av fasadekledning, maling av større flater eller et helt bygg, legging av nytt taktekke og større elektriske- eller rørarbeider.
- Der det blir bygd nytt, både mindre og mer omfattende.

Gjelder forskriften for beboere?

Dersom beboer ønsker hjelp til oppussing av en boenhet, gjelder ikke byggherreforskriften, bortsett fra en paragraf, § 10 Forhåndsmelding.. Det er håndverker som er ansvarlig for sikkerheten og som ivaretar denne paragrafen på vegne av beboer.

Gjelder forskriften ved dugnadsarbeid?

Ved dugnadsarbeid gjelder som utgangspunkt ikke byggherreforskriften. I noen tilfeller utføres noe av byggearbeidet på dugnad, mens resten utføres som ordinært arbeid av et firma. Da kan forskriften likevel gjelde for dugnadsarbeidet, avhengig av risiko og hvordan arbeidet blir organisert.



Finnes det unntak fra byggherreforskriften?

Mindre omfattende eller rutinemessig vedlikeholdsarbeid som service, mindre reparasjoner og annet vedlikeholdsarbeid av mindre omfang, er unntatt fra byggherreforskriften.



Eksempler på denne typen oppgaver kan være vindusvask, mindre arbeid ved utskifting av bygningsdeler, som en dør, et punktert vindu, litt flekkmaling, utskifting av lysarmaturer, mindre rørarbeider, snøbrøyting, grøfterens og lignende.

Hva skal styret gjøre når byggherreforskriften gjelder?

Når byggherreforskriften gjelder har boligselskapet ved styret, det overordnede ansvaret for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, altså SHA. Styret har konkrete plikter, som byggherre, for oppfølging av dette arbeidet.



Arbeidet innebærer blant annet:

1. **Kartlegge farer**
   Å kartlegge farer som avdekkes under planlegging og prosjektering. Risikovurdere farer som man ikke klarer å fjerne gjennom endringer som blir gjort. Beskrive eventuelt nødvendige tiltak for at dette arbeidet kan utføres på en sikker måte. Alt dette skal kunne dokumenteres.

2. **Vurdere at det tilstrekkelig tid til arbeidet**
   Å vurdere at det er satt av tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av arbeidet. Dette skal dokumenteres.

3. **Koordinator under prosjektering**
   Dersom det benyttes flere firmaer til prosjektering, skal det opprettes en koordinator. Koordinator har egne plikter i forskriften. Dersom person som hentes inn er ekstern kreves det en skriftlig avtale og en skriftlig vurdering av faren for rollekonflikt.

4. **Ved innhenting av tilbud**
   Det skal informeres om avdekket risiko og planer for tiltak til firmaene som skal gi pris.

5. **SHA-plan**
   Før oppstart skal det være utarbeidet en SHA-plan, som skal følges av de som er valgt til å gjøre jobben. SHA-plan gir informasjon om organisering og roller, risiko og spesifikke tiltak, fremdriftsplan og hvordan endringer i SHA-plan skal håndteres.

6. **Forhåndsmelding via Altinn**
   Forhåndsmelding, via Altinn til Arbeidstilsynet, skal sendes inn dersom arbeidet vil vare mer enn 15 virkedager, eller det totalt vil benyttes mer en 250-dagsverk.

7. **Koordinator under utførelse av arbeidet**
   Ved behov for flere enn ett firma for å utføre det praktiske arbeidet, skal det også velges en koordinator for å koordinere SHA-arbeidet. Koordinator har egne plikter i forskriften.

Denne personen kan hentes inn eksternt. Da er det viktig å være oppmerksom på at det kreves både en skriftlig avtale og en skriftlig vurdering av faren for rollekonflikt.

Med rollekonflikt menes en interessemotsetning ved å både å ha ansvar for koordinering av sikkerheten, i tillegg til ansvar for økonomi og framdrift. Velger man en person i styret til å ha rollen som koordinator, er det viktig å påse at vedkommende har nødvendig kunnskap og kompetanse og at det er utarbeidet en rollebeskrivelse. En koordinator kan straffes dersom vedkommende ikke følger opp sine plikter.

8. **Dokumentere oppfølging**
   Styret har krav på seg til å følge opp koordinator og ev. en byggherres representant. Dette skal kunne dokumenteres på forespørsel fra arbeidstilsynet.

9. **Arkivere dokumenter 6 mnd. etter ferdigstilling**
   Dokumenter som SHA-plan og oversiktslister, som er en daglig oversikt over de som har vært på arbeidsstedet, skal oppbevares i seks måneder etter at arbeidet er ferdigstilt.

10. **Dokumentasjon for fremtidige arbeider**
    For at drift, vedlikehold, endring og riving av bygget eller anlegget ikke skal utsette arbeidstakerne for farer, skal byggherre etterspørre og sørge for at det utarbeides FDV-dokumentasjon (forvaltning, drift og vedlikehold) om forhold som kan ha betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø til bruk ved fremtidige arbeider på bygning eller anlegg. Dokumentasjonen skal beskrive bygget eller anleggets konstruksjon og utforming, samt de byggeprodukter som er brukt. Kravet samsvarer langt på vei med kravet i byggteknisk forskrift.

Hva er en byggherres representant?

For noe mer omfattende arbeid, og i de tilfeller der det er flere firmaer som skal delta, er vår anbefaling at styret inngår en skriftlig avtale med en byggherres representant. Dette kan være ditt boligbyggelag, eller en annen profesjonell aktør. En byggherres representant påtar seg oppgaven med å følge opp boligselskapets plikter i forhold til byggherreforskriften.

Erfaringer fra boligbyggelaget BOB på Vestlandet

(*Bilde og tekst er hentet fra fagvideo om byggherreforskriften.)* Vi har spurt Kristian Taraldset, prosjektleder i BOB om deres erfaringer med rollen som byggherres representant. Han anbefaler sameier og borettslag å ta kontakt med sitt boligbyggelag så tidlig som mulig i prosessen, siden pliktene i byggherreforskriften gjelder allerede fra planleggingsfasen.



Hvordan håndterer dere i BOB rollen som byggherres representant?

«Ved utbygging og rehabilitering så hviler det et stort ansvar på byggherre, styret i borettslaget eller sameiet. Vi i BOB håndterer rollen som byggherres representant, gjennom å sørge for at de pliktene som byggherren er gitt i byggherreforskriften, blir i varetatt på en trygg og god måte.»

Videre formidler Taraldset at de sørger for at det blir utarbeidet en SHA-plan, og at denne blir etterlevd og oppdatert i løpet av byggeprosessen.

Hvordan følger dere opp styrene undervegs i byggeprosjektet?

«Vi følger opp styrene med jevnlige møter, rapporter og referater fra byggemøter. Vi varsler byggherren om saker som oppstår, RUH, endringer, avvik og alt som skjer undervegs i byggeprosessen, slik at de er oppdatert.

«I enkelte byggeprosjekt har BOB også rolla som koordinator for utførelse. I disse prosjektene følger vi opp de ulike bedriftene / entreprenørene og sørger for at de følger kravene i SHA-planen.»

Hva skal boligselskapet kunne dokumentere når de benytter en byggherres representant?

Når en velger å benytte en byggherres representant skal det utarbeides en avtale med hvilke oppgaver byggherres representant skal utføre og det skal gjennomføres en skriftlig vurdering av faren for rollekonflikt.

Be om at styret jevnlig blir orientert underveis i arbeidet, også skriftlig. Bakgrunnen for dette er kravet om at byggherre, altså styret, skal følge opp at byggherres representant, for eksempel boligbyggelaget, følger opp de oppgaver som er avtalt. På forespørsel fra Arbeidstilsynet skal styret kunne legge fram denne typen dokumentasjon.

Eksempler på denne typen dokumentasjon er:

- Møtereferat
- Skriftlige statusrapporter som blir sendt fra byggherres representant til styret
- Skriftlige oppsummeringer, etter deltakelse på befaringer.

Kilder

- Arbeidstilsynet: Byggherreforskriften
- Arbeidstilsynet: Byggherreforskriften: Endringer i regelverket.
- Arbeidstilsynet: Kommentarer til revidert byggherreforskrift
- Arbeidstilsynet: § 14. Koordinering og oppfølging av arbeidet med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- Fagvideo BevarHMS «Byggherreforskriften».