

# HMS Håndbok

---

Egersund Misjonshus

Egersund Misjonshus eies av Stiftelsen «Egersund Misjonshus».

Styret i denne stiftelsen («Hus styret»), er derfor ansvarlig for eiers plikter i denne Internkontrollen.

Egersund Misjonshus brukes av Egersund Misjonsforening.

Styret i EMF er derfor ansvarlig for brukers plikter i denne Interkontrollen

Hus styret og styret i EMF håndterer sin internkontroll og HMS gjennom følgende planer:

- 1. Kartlegging og Risikovurdering**

Skal avdekke farer og problemer som kan inntreffe. Dette er uønskede hendelser man gjerne vil gjøre tiltak for å forhindre i at oppstår

- 2. Handlingsplan**

Dokumenterer tiltak for å redusere risikoen, og forhold som sjekkrunden avdekker.

- 3. Sjekkrunde**

Årlig gjennomgang av de forholdene som handlingsplanen beskriver

## ORGANISASJONSKART

Navn	Rolle	Telefon	E-post
Askild Mong	Leder Stiftelsen for Egersund misjonshus. "Hus styret"	92895449	aski-mon@online.no
Harald Henriksen	Nestleder, "Hus styret"	92090045	harald.henriksen@hellvikhus.no
Gerhard Nodland	Leder for Egersund misjonsforening	97686111	
Agnar Gjertsen	Brannvernansvarlig	99021011	agnar.gjertsen@dabb.no
Odd Hadland	El- faglig ansvarlig	93209249	odd.hadland@skole.rogfk.no

## INNHOLDSFORTEGNELSE

ORGANISASJONSKART	2
INNHOLDSFORTEGNELSE	3
1.1. OPPDATERTE LOVER OG FORSKRIFTER	5
2.1. BEDRIFTENS HMS-MÅL OG ORGANISERING AV HMS-ARBEIDET	6
3.1. KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING	7
3.2. RISIKODIAGRAM	8
3.3. HANDLINGSPLAN	9
4.1. HMS-RUTINER	10
5.1. AVVIK OG VARSLING	11
6.1. KRISEHÅNTERING	12
7.1. REVISJON OG TILSYN	13
8.1. ANSATTES OPPLÆRING	14

## 1.1. OPPDATERTE LOVER OG FORSKRIFTER

Følgende lover og forskrifter for HMS er gjeldende for denne bedriften.

[Trykk her for oppslagsverk](#)

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2002-06-14-20>

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127?q=internkontroll>

Forskrift om brannforebygging

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-12-17-1710?q=forskrift%20om%20brannforebygging>



## 2.1. BEDRIFTENS HMS-MÅL OG ORGANISERING AV HMS-ARBEIDET

Nr.	Mål	Tiltak for å nå målet	Ansvarlig(e)	Tidsfrist
	Vi skal arbeide for at ingen brann skal oppstå, eller alvorlige ulykker skal skje i Misjonshuset.	Gjennom å følge lover og forskrifter	Hus styret Styret i Egersund Misjonsforening Brannvernansvarlig	
	Vi skal arbeide for at alle brukere og deltagere på aktiviteter i Misjonshuset, opplever en trygg og inkluderende tilstedeværelse uten mobbing og trakassering	Alle rapporter om uønskede hendelser, avvik og forbedringsforslag skal behandles av styret i Egersund Misjonsforening snarlig, og uten ugrunnet opphold.	Styret i Egersund Misjonsforening	


## 3.1. KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

[Tips for risikovurdering](#)

<b>Tema/ Nr.</b>	<b>Hva kan gå galt?</b>	<b>Beskriv konsekvensen hvis det skjer</b>	<b>Hvor ofte skjer det</b> (Svært sjelden, sjelden, ofte, Svært ofte)	<b>Konsekvens</b> (Ubetydelig, Mindre alvorlig, Alvorlig, Svært alvorlig)	<b>Tiltak ved hendelse</b>	<b>Vurdert av/dato</b>
<b>Brann</b>  1.1.	Brann oppstår	Panikk, Brannskader, Død, Materielle skader	Svært sjelden	Svært alvorlig	<b>Varsle</b> andre om brannen <b>Redd</b> personer ut av bygget <b>Slukk</b> dersom mulig <b>Lukk</b> dører og vinduer <b>Ring</b> brannvesenet på 110	
<b>Brann</b>  1.2.	Brannvarslere virker ikke	Personer som oppholder seg i bygget blir ikke varslet ved brann	Svært sjelden	Alvorlig	Sjekke alle rom i lokalet for å få ut de som befinner seg der.	
<b>Brann</b>  1.3.	Slokkeutstyr er ikke tilgjengelig eller er defekt	Får ikke startet rask brannslukking	Svært sjelden	Alvorlig	Forlat rommet, lukke dører, starte evakuering og varsle brannvesen.	
<b>Brann</b>  1.4.	Rømningsveier er blokkert	Kommer ikke ut av lokalet eller blir hindret, skape kø og risiko for trampet ned, panikk.	Sjelden	Alvorlig	Prøv å unngå panikk, forsøk å fjerne hindring. Få alle ut.	
<b>Brann</b>  1.5.	Ledelys virker ikke	Rømningsveier blir ikke markert	Sjelden	Alvorlig	Ringe avtalefirma for oppfølging dersom man oppdager at ledelys ikke virker.	



<b>Elektrisitet</b> 2.1.	Personskade som følge av elektrisk støt	Brannskade, død	Svært sjelden	Alvorlig	Gi nødvendig førstehjelp, Ring 113	
<b>Elektrisitet</b> 2.2	Kortslutning eller overbelastning.	Brann kan oppstå	Sjelden	Svært alvorlig	Trekk ut ledninger eller slå av sikring.  Ved brann: se Brann instruks	
<b>Heis</b> 3.	Heisen stopper med personer i.	Panikk.	Sjelden	Mindre alvorlig	Personer som er i lokalet, utenfor heisen kan bistå med å roe ned og sjekke at hjelp blir tilkalt.	
<b>Fall</b> 4.1.	Fall fra trappeavsats, stige, stilas eller tak	Store personskader kan oppstå	Ofte (sjelden med alvorlig pesonskade)	Alvorlig	Ved personskade gi nødvendig førstehjelp, ring nødhjelp på tlf 113	
<b>Fall</b> 4.2.	Fall som følge av glatt føre.	Små og store personskader kan oppstå.	Sjelden	Alvorlig	Ved personskade gi nødvendig førstehjelp, ring nødhjelp på tlf 113	
<b>Kjøkken ulykke</b> 5.	Personskade ved bruk av komfyr; Skolding, brannskade, kutt, sårskade.	Små og store personskader kan oppstå.	Sjelden	Alvorlig	Nødvendig førstehjelp, og ring eventuelt nødhjelp på tlf 113	
<b>Mobbing og trakasering</b> 6.	Deltakere på aktiviteter blir mobbet eller trakasert.	Den som blir mobbet eller trakasert kan få store psykiske plager og føle seg utstøtt.	Sjelden	Alvorlig	Straks stoppe mobbing/trakasering og snakke mobber til rette.  Følge opp i etterkant.	

<b>Adgangsbrikke og nøkler.</b> 7.	Adgangsbrikker og nøkler misbrukes eller kommer på avveie.	Personer kan gå inn i lokalet uten egentlig å skulle ha tilgang.	Sjelden	Mindre alvorlig	Nøkkelholder står ansvarlig ved utlån, og melder straks ifra til styret, dersom nøkkelt kort er på avveie.	
<b>Kildesortering.</b> 8.	Avfall blir ikke kildesortert etter kommunens regler.	Unødvendig forurensing.	Sjelden	Mindre alvorlig	Den som setter sekkene til henting, sjekker innhold.	

### 3.2. RISIKODIAGRAM

Plasser farer og problemer i skjemaet basert på vurderingen av hvor ofte de inntreffer og hvor alvorlige de er. Bruk samme nummerering som i skjema for kartlegging og risikovurdering.

<b>S a n n s y n l i g h e t</b>	<b>Svært ofte</b>				
	<b>Ofte</b>			4.1	
	<b>Sjelden</b>		3. 7. 8.	1.4 1.5 4.2 5. 6.	2.2
	<b>Svært sjelden</b>			1.2 1.3 2.1	1.1
		<b>Ubetydelig</b>	<b>Mindre alvorlig</b>	<b>Alvorlig</b>	<b>Svært alvorlig</b>
<b>Konsekvens</b>					

### 3.3. HANDLINGSPLAN

Dokumenter tiltak for å redusere risikoen. Bruk samme nummerering som i skjema for kartlegging og risikovurdering og risikodiagrammet. Farer eller problemer som inntreffer ofte/svært ofte med en alvorlig/svært alvorlig konsekvens må prioriteres først.

Nr.	Kort beskrivelse av faren/problemet	Prioritering	Tiltak for å redusere risikoen	Ansvarlig(e)	Tidsfrist
1.1.	Brann oppstår.	Høy	Alle ledere av aktiviteter og brukere av huset, skal kjenne branninstruksen som henger ved inngangsdør og ligger på hjemmesiden.  Alle brukere (personer med nøkkelkort + ansvarlige møteledere) skal delta på årlig HMS møte med gjennomgang av instruks for bruk av huset)  Komfyrvakt + tidsbryter på kaffetrakter installeres	Brannvernansvarlig / Styret i Egersund Misjonsforening	Årlig  Des -24
1.2.	Brannvarslere virker ikke.		Brannvernrunde gjennomføres årlig av brannvernansvarlig. Teste anlegg  (Serviceavtale med El-experten)	Hus styret	Årlig
1.3.	Slukkeutstyr virker ikke.		Serviceavtale med HE Seglem, for årlig sjekk av pulverapparat og slangetrommel.	Hus styret	Årlig
1.4.	Rømningsveier blokkert.		Ikke oppbevare gjenstander i korridorer, eller bak/foran dører som er rømningsvei.  Sjekk rømningsveier før og under arrangement ved egne sjekkrunder.	Styret i EMF / Alle brukere	Under alle arrangement

1.5.	Ledelys virker ikke.		Service avtale med EI-experten for årlig kontroll	Hus styret / EI – faglig ansvarlig	Årlig
2.1.	Personskade som følge av elektrisk støt		Sjekkrunde for å se til at utstyr, koblinger og kontakter er intakte.  (Serviceavtale med EI-experten)	Hus styret / EI – faglig ansvarlig	Årlig
2.2.	Kortslutning eller overbelastning.		Sjekkrunde for å se til at utstyr, koblinger og kontakter er intakte.  (Serviceavtale med EI-experten)	Hus styret / EI – faglig ansvarlig	Årlig
3.	Heisen stopper med personer i.		Alarmknapp i heis knyttet opp mot telefonnummer.	Husstyret	Årlig
4.1.	Fall fra trappeavsats, stige, stillas eller tak		<b>1. Trappeavsats:</b> sikring med merketape og sklihinder på trappetrinn.  <b>2. Tak, stige eller stillas:</b> Arbeid i høyden skal aldri utføres av en enkelt person! Slik type arbeid skal sikres og man skal alltid ha minst én hjelpeperson til stede.	1. Husstyret  2. Alle	OK
4.2.	Fall som følge av glatt føre.		1. Alle ledere for aktiviteter må sørge for at det er trygt å gå foran inngangspartiet og strø med sand/salt.  2. Ha tilgjengelig sand/salt i bossboden.  3. Varmekabler i rullestolrampe settes på	1. Ledere  2. Hus styret  3. Hus styret	

5.	Personskade ved bruk av komfyr; Skolding, brannskade, kutt, sårskade.		1. Planlegge sikker bruk av komfyr og annet utstyr. Sørge for at de som utfører aktiviteten er voksne nok til å forstå alvor.  2. Førstehjelpsutstyr skal være tilgjengelig på kjøkkenet	1. Ledere 2. Hus styret	
6.	Deltakere på aktiviteter blir mobbet eller trakasert.		Leder av aktivitet er ansvarlig for at alle som deltar på aktiviteten blir ivaretatt.  Hvordan uønskede hendelser kan meldes på avviksskjema gjøres kjent og tilgjengelig.	Ledere / Styret i Egersund Misjonsforening	
7.	Adgangsbrikker og nøkler misbrukes eller kommer på avveie.		Hus styret har system for tildeling av adgangskort og nøkler. Adgangsbrikke og nøkler signeres ut av nøkkelanvarlig og mottaker og tildeles som en personlig ordning.	Hus styret	
8.	Avfall blir ikke kildesortert etter kommunens regler.		Det må finnes mulighet for kildesortering på kjøkkenet og i bossrom.	Hus styret	

## 4.1. HMS-RUTINER

Type	Rutinebeskrivelse
Opplæring	<p>Ansvarelig bruker/leder/møteleder er forpliktet å gjøre seg kjent med husets brann og bruksinstruks.</p> <p>Opplæring gis årlig til ledere / brukere med tilgang (nøkkelkort) til huset, av Brannvernleder.</p> <p>Ved utleie til bruker som ikke har deltatt på årlig HMS opplæring, har styret i Egersund Misjonsforening ansvar for at leietaker får den nødvendige opplæringen og dokumenterer dette</p>
Brannrutiner	<p>Brannvernrunde gjennomføres årlig av Brannvernansvarlig, sammen med representant fra Hus styret, og styret i Egersund Misjonsforening</p> <p>Sjekkliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Årlig kontroll av el anlegg utført av El experten</li> <li>- Årlig kontroll av brannslukkere</li> <li>- Kontroll av rømningsveier</li> <li>- Førstehjelpsutstyr på plass og intakt</li> <li>- Oppdatere liste over personer med nøkkelkort</li> <li>- Årlig opplæring av brukere gjennomført og dokumentert</li> <li>- Evakueringsøvelse gjennomført og dokumentert</li> <li>- Gjennomgang / ajourføre HMS håndbok</li> </ul>
Arbeid i høyden	<p>Arbeid i høyden skal aldri utføres av en enkelt person! Slik type arbeid skal sikres og man skal alltid ha minst én hjelpeperson til stede.</p>


### 5.1. AVVIK OG VARSLING

Avvikstype	Hvordan varsle	Ansvarlig for oppfølging
Mobbing og trakassering	Ta kontakt med leder umiddelbart.  Registrerer i virksomhetens avvikssystem som finnes på Egersund Misjonsforenings hjemmeside	Styret i Egersund Misjonsforening
Uforutsett hendelse	Registrerer i virksomhetens avvikssystem som finnes på Egersund Misjonsforenings hjemmeside	Styret i Egersund Misjonsforening




## 6.1. KRISEHÅNDTERING

Krisetype	Hva må gjøres	Ansvarlig(e)	Tlf. nødetat

### 7.1. REVISJON OG TILSYN

Dato utført sjekkrunde	Utført av	Funn og tiltak	Dato neste tilsyn

### 8.1. ANSATTES OPPLÆRING

Kurs - Opplæring	Ansatte som har gjennomført	Ansvarlig(e)	Dato gjennomført	Dato fornyelse