



TITANIA A/S



02 PROSESSER/02 - HMS

P-02-63 TQM Godkjente  
rev: 10 bøker 2.6  
(TELP2)

**Dokument**      **HMS rutiner ved innleie og krav til sikkerhetsopplæring**  
**tittel:**            **for innleiefirma**

## INNHold

1. Forord
2. Titania's sikkerhetserklæring
3. Arbeidsmiljø, verne- og helseorganisasjon
4. AML kap. 2 - arbeidsgivers plikter
5. Titanias kontaktperson ved innleie
6. Innleides ansvar
7. Sikkerhetsopplæring for innleide firmaer

## 1. FORORD

TITANIA AS vil med denne instruksen gi en kortfattet oppsummering om bedriftens krav til sikkerhetsopplæring og filosofi vedrørende helse, miljø og sikkerhet ved innleie av arbeidskraft.

Ytterligere opplysninger om bedriftens krav når det gjelder HMS kan fås av bedriftens kontaktperson.

Tellnes 15.03.2013

Dag Larsen

Direktør

## 2. TITANIA'S SIKKERHETSERKLÆRING

Kronos Titan og Titania forplikter seg til å opprette systemer og regelverk, anskaffe innretninger, gjennomføre opplæring og utvikle holdninger og bedriftskultur som skal sikre:

1. Et trygt arbeidsmiljø.
2. Beskyttelse av ytre miljø.
3. Forsvarlige og konkurransedyktige produkter for våre kunder.
4. Beskyttelse av bedriftens verdier.

### VI TROR AT:

- Skader og yrkessykdommer kan forhindres.
- Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet vil bidra til å forbedre vår konkurransekraft.
- Ved å ivareta vår egen og andres sikkerhet viser vi respekt og omsorg for hverandre.

### VÅRE PRINSIPPER ER:

- Sikkert arbeid har en ufravikelig førsteprioritet.
- Vi er ansvarlige for vår egen og andres sikkerhet.
- Å arbeide sikkert er en betingelse for å være ansatt.
- Våre anstrengelser er rettet mot:
  - å forebygge skader og yrkessykdommer
  - kontinuerlig forbedring mot det ytre miljø.
- Et høyt sikkerhetsnivå krever målrettet og handlekraftig lederskap.
- Ved skader og alvorlige hendelser må virkelige årsaker avdekkes. Erfaringene må brukes til forebyggende arbeid.
- Vi skal dele våre erfaringer innen helse, miljø og sikkerhet med resten av Kronosgruppen.
- Vi skal operere innenfor gjeldende lovverk, forskrifter og interne krav.
- Gjennom kontinuerlig forbedring skal vi nå vår målsetting om null skader, ingen yrkessykdommer eller akuttutslipp.
- Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet planlegges ved årlig gjennomgang av bedriftens målsetting og tiltak. Gjennomgangen skal ivareta det forebyggende arbeidet og sikre kontinuerlig forbedring av våre resultater.

## 3. ARBEIDSMILJØ, VERNE OG HELSEORGANISASJON.

TITANIA AS har opprettet en HMS organisasjon som inkluderer arbeidsmiljøutvalg (AMU), verne- og helsepersonale, samt verneombud.

TITANIA AS er delt inn i 9 verneområder. Bedriftens ansatte har valgt verneombud for hvert enkelt verneområde.

Linjeledelsen, sammen med verneombud utfører jevnlige vernerunder i de respektive verneområder og rapporterer til overordnede.

Når et leiefirma utfører arbeid innen TITANIA AS's område, utvides verneområdet til også å omfatte leiefirmaets arbeidsområde.

## **4. ARBEIDSMILJØLOVENS KAPITTEL 2 - ARBEIDSGIVERS PLIKTER**

### *§ 2-2. Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere*

Når andre enn arbeidsgivers egne arbeidstakere, herunder innleide arbeidstakere eller selvstendige, utfører arbeidsoppgaver i tilknytning til arbeidsgivers aktivitet eller innretning, skal arbeidsgiver:

- sørge for at egen virksomhet er innrettet og egne arbeidstakeres arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
- samarbeide med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
- sørge for at innleid arbeidstakers arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i kapittel 10

Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Dersom det samtidig sysselsettes mer enn 10 arbeidstakere, og ingen virksomhet kan regnes som hovedbedrift, skal det skriftlig avtales hvem som skal ha ansvaret for samordningen. Kommer slik avtale ikke i stand, skal det meldes til Arbeidstilsynet som bestemmer hvem som skal ha ansvaret for samordningen.

## **5. TITANIAS KONTAKTPERSON VED INNLEIE**

Ved all innleie skal sikkerhetsprotokoll for innleide skrives. Sikkerhetsprotokollen signeres av ansvarlig person fra innleiefirma som skal gjøre jobben og Titanias representant for planlegging av jobben. Denne personen blir Titanias kontaktperson overfor innleide i denne jobben og ansvarlig for at HMS rutineene blir fulgt.

## **6. INNLEIDES ANSVAR**

Innleide har plikt til å på forhånd ha utført sikkerhetsopplæring nevnt i pkt. 7 i denne instruksen. Sertifikat ved fullført opplæring skal skrives ut og undertegnes ved første gangs passering i hovedporten og leveres til vakta, eller leveres direkte til Titanias kontaktperson ved utfylling av sikkerhetsprotokoll.

## 7. SIKKERHETSOPPLÆRING FOR INNLEIDE FIRMAER

Alle fra innleide firmaer som skal gjøre en jobb på Titania må gjennomføre vår internettbaserte sikkerhetsopplæring SAM. Link til dette programmet blir sendt ved bestilling av arbeid. Innleid firma er ansvarlig for at alle som skal sendes til Titania for å jobbe tar denne opplæringen før ankomst til bedriften.

Innleide/besøkende som kun skal på møte/omvisning skal lese igjennom og signere "Sikkerhetsinstruks for besøkende" i vakta.

Sikkerhetsopplæringen må tas en gang i året.

<<< end of document >>>