

Sameiet Gaustadveien 23

Håndbok for helse, miljø og sikkerhet (HMS)



INNHOILDSFORTEGNELSE

1.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	3
1.1	BAKGRUNN FOR ARBEIDET	3
1.2	SAMEIETS MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEIDET	3
2.	HMS I HVERDAGEN	3
2.1	LOVER OG FORSKRIFTER SOM REGULERER SAMEIETS HMS-ARBEID	3
2.2	HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER	5
2.3	ARBEID UTFØRT AV EKSTERNE FIRMAER/PERSONER	5
2.4	FORSIKRING	5
2.5	OM HMS-HÅNDBOKEN	5
3.	ORGANISASJONSSTRUKTUR FOR SAMEIET	6
3.1	FAKTA OM SAMEIET	6
4.	HMS PROSEDYRER	6
4.1	RISIKOKARTLEGGING	6
4.2	HANDLINGSPLAN	6
4.3	HÅNDBOK AV FEIL OG MANGLER	7
5.	VEDLIKEHOLD	7
6.	OVERSIKT OVER DE SENTRALE HMS-HANDLINGENE	7
6.1	BRANNSIKKERHET	7
6.2	ELEKTRISK ANLEGG OG UTSTYR	8
6.3	GASSYSTEM	8
6.4	VARME, VENTILASJON OG SANITÆRTEKNIKK (VVS)	9
6.5	AVFALLSHÅNDBOK	9
6.6	SKADEDYR	10
6.7	DUGNAD	10
6.8	LEKEPlass	10
6.9	VIDEOOVERVÅKING	10
6.10	PARKERING/TRAFIKK/GANGVEI	10
6.11	TERRASSER	10
6.12	TAK	10
7.	VEDLEGG	11
	VEDLEGG A - BEREDSKAPSPLAN VED BRANN OG STØRRE ULYKKER	12
	VEDLEGG B - BRANNINSTRUKS	13

VEDLEGG C - Instruks ved utløst brannalarm!.....	14
VEDLEGG D – INTERNKONTROLL BRANNVERN – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEOER	15
VEDLEGG E – INTERNKONTROLL ELEKTRISKE ANLEGG – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEOER	17
VEDLEGG F – VARSLINGSPLAN GASS.....	18
VEDLEGG G – INTERNKONTROLL GASSANLEGG – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEOER	19
VEDLEGG H – INTERNKONTROLL VANN, AVLØP OG VENTILASJON – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEOER	20
VEDLEGG I – INTERNKONTROLL AVFALLSHÅNTERING OG SKADEDYRBEKJEMPELSE – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEOER.....	22
VEDLEGG J – HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET GAUSTADVEIEN 23	23
VEDLEGG K – VEDTEKTER FOR SAMEIET GAUSTADVEIEN 23	24
VEDLEGG L – ÅRLIG GJENNOMGANG AV HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEIDET – SJEKKLISTE STYRET	25

1. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

1.1 BAKGRUNN FOR ARBEIDET

Alle boligsameier er pliktige til å ha en plan for helse-, miljø- og sikkerhet (HMS) og gjennomføre internkontroll på lik linje med arbeidsplasser. Hensikten er å verne om liv, helse og materielle verdier, samt å skape et godt og trygt miljø for beboere.

Internkontroll er definert som systematiske tiltak som skal sikre at sameiet organiserer og vedlikeholder virksomheten i samsvar med helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Det er styret i sameiet som er ansvarlige for at det innføres og utøves internkontroll.

HMS-håndboken (dette dokument) er den overordnende beskrivelsen av HMS arbeidet i Sameiet Gaustadveien 23. For øvrig består også HMS beskrivelsen av følgende dokumenter:

- 1: Kartlegging og risikovurdering dokumentet (må identifiseres)
- 2: Risikodiagram
- 3: Handlingsplan

1.2 SAMEIETS MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEIDET

Hovedmål:

- Sameiet skal ikke oppleve skader på personer, eiendom eller natur som følge av sin aktivitet.

Delmål:

- Sameiet skal drifte og etterfølger lover og regler, samt ha et veldrevet sameie.

2. HMS I HVERDAGEN

2.1 LOVER OG FORSKRIFTER SOM REGULERER SAMEIETS HMS-ARBEID

- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)
- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven)
- Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)

Det kan dukke opp saker som berører lover og forskrifter som ikke er nevnt her. Alle lover og forskrifter som gjelder for vårt sameie er tilgjengelige i sin helhet på www.lovdata.no.

2.2 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER

Styret er ansvarlig for gjennomføring av internkontroll, samt å delegere kontrollarbeid til seksjonseiere og eventuelt innleide kontrollører.

Seksjonseiere/beboere har et ansvar for å melde fra til styret om saker vedrørende helse, miljø og sikkerhet som ikke løses direkte.

Seksjonseiere/beboere kan også komme med forslag til forbedringer, slik at vi får et trivelig og trygt bomiljø. Styret har ansvar for å prioritere sakene etter viktighets-/farlighetsgrad.

Seksjonseiere/beboere oppfordres til å gjennomføre egne internkontroller av egen leilighet minimum årlig, ved bruk av sjekklister. Vedlagt dette dokumentet finnes sjekklister for egenkontroll av brannvern, elektrisk anlegg, gassanlegg, vann, avløp og ventilasjon og avfallshåndtering. Forhold som ikke er i orden bør, og i noen tilfeller må, utbedres. Det er den enkelte seksjonseier som er ansvarlig for dette. Dersom leilighet er utleid er det fortsatt seksjonseiers ansvar å sørge for at dette blir gjennomført.

2.3 ARBEID UTFØRT AV EKSTERNE FIRMAER/PERSONER

Eksterne oppdrag innebærer ikke HMS-ansvar for sameiet da det er oppdragstakers internkontroll som skal legges til grunn for arbeidet, men styret må sikre at oppdragstagere har tilfredsstillende internkontroll hvor de har tatt høyde for arbeidet som skal utføres. Ved større bygge- eller vedlikeholdsarbeid på boligmassen vil Byggherreforskriften gjelde, som blant annet krever at byggherre (sameiet) er mer involvert i HMS-konsekvensutredningen.

2.4 FORSIKRING

Sameiets bygningsmasse er forsikret i Gjensidige Skadeforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Den enkelte seksjonseier/beboer må ha egen innboforsikring som dekker innbo og løsøre.

2.5 OM HMS-HÅNDBOKEN

Siste oppdaterte versjon av dette dokumentet er tilgjengelig på sameiets nettsider. HMS-arbeid og dokumenter vurderes og revideres årlig.

3. ORGANISASJONSSTRUKTUR FOR SAMEIET

3.1 FAKTA OM SAMEIET

Fullt navn: Sameiet Gaustadveien 23
Organisasjonsnummer: 996 664 813
Byggeår: 2011
Sameiet består av 61 seksjonsenheter fordelt på to bygg
Besøksadresse: Gaustadveien 23, 0372 Oslo
Antall ansatte: 0
Forretningsfører: USBL
Hjemmeside: <https://gaustadveien23.blag.no>
E-post: post@gaustadveien23.no
Vedtekter for sameie: Se hjemmeside

4. HMS PROSEDYRER

4.1 RISIKOKARTLEGGING

Styret har utført risikoanalyse som ligger til grunn for hvilke HMS-oppgaver styret vil prioritere. Med risiko menes sannsynligheten for at noe uønsket skjer for mennesker, miljø og materielle verdier, og konsekvensene dersom det skjer.

Kartlegging av risiko har blitt gjennomført på følgende måte:

1. Kartlegging av arbeidsoperasjoner, utstyr og lokaler som kan utgjøre farekilder i sameiet.
2. Kartlegging av hvilke farer og uønskede hendelser som kan oppstå – og hvor sannsynlig det er. Kartlegging av konsekvensene dersom noe galt skjer, og hvor alvorlige konsekvensene er.
3. Kartlegging av hva som kan gjøres for å forhindre at det uønskede skjer, samt hva vi kan gjøre for å begrense skadene dersom det likevel skulle skje.
4. Risikoreduserende tiltak/videre arbeid samles i handlingsplanen. Det som har størst risiko (skjer ofte og/eller har store konsekvenser) prioriteres og bør evt. inngå i budsjettet

4.2 HANDLINGSPLAN

Handlingsplanen som utarbeides fra risikoanalysen inneholder hva som skal gjøres, når det skal være gjort, og hvem som har ansvaret for at det blir gjennomført. Handlingsplanen er skriftlig og er et arbeidsdokument som styret jobber kontinuerlig med. Det er styret som følger opp handlingsplanen og som har ansvar for at satte tidsfrister overholdes.

4.3 HÅNDTERING AV FEIL OG MANGLER

Feil og mangler er forhold som har betydning for helse, miljø og sikkerhet. Det forventes at beboere melder ifra om avvik hvis de oppdager noe uønsket, og gjerne kommer med forslag til forbedringer. Feil på teknisk anlegg som dører, heiser og garasjeporter bes også meldt til styret. Det er viktig å melde avvik for å redusere risikoen for uønskede hendelser senere.

Melding om feil og mangler behandles av styret, som vurderer viktighetsgrad og legger det til i handlingsplanen. Beboere som melder inn feil og mangler skal få tilbakemelding.

5. VEDLIKEHOLD

Hver enkelt seksjonseier er ansvarlig for og betaler alt vedlikehold av sin seksjon. Alle seksjonseiere bør jevnlig se over egen leilighet. Sameiet skal vedlikeholde alle fellesarealer. Styret har etablert vedlikeholdsplan og har serviceavtaler for alle tekniske anlegg.

Seksjonseiere/beboere har et ansvar for å medvirke til at fellesarealer blir holdt ryddige.

6. OVERSIKT OVER DE SENTRALE HMS-HANDLINGENE

6.1 BRANNSIKKERHET

Beboere plikter å vise alminnelig aktsomhet og opptre på en slik måte at brann, eksplosjon og annen ulykke forebygges. Ved brann, eksplosjon eller annen ulykke skal de som er utsatt for fare straks underrettes, ved behov skal nødetater varsles, og hver og en skal gjøre det som er mulig for å begrense skadevirkningene.

Se beredskapsplan ved brann, gass og større ulykker i vedlegg A, branninstruks i vedlegg B og instruks ved utløst brannalarm i vedlegg C. Seksjonseier/beboer skal sørge for å holde nødvendige sikringstiltak for å forebygge og begrense brann, eksplosjon og annen ulykke i forsvarlig stand, samt påse at disse til enhver tid virker etter sin hensikt. Beboer må påse at rømningsveiene opprettholder sin funksjon, og at fremkommeligheten i disse ikke reduseres. Endringer, forfall og skader i sikkerhetsinnretninger som kan påvirke sikkerhet mot brann skal meldes styret. For egenkontroll av brannvern, se sjekkliste i vedlegg D.

Brannvarsling

Alle boligseksjoner skal ha montert minst en røykvarsler, som skal høres tydelig på soverom når døren er lukket. Det er seksjonseier som har ansvaret for at det finnes røykvarsler i leiligheten og som har ansvar for vedlikeholdet av røykvarslerne. Som vedlikehold anses blant annet bytte av batteri og testing av at varsleren virker tilfredsstillende.

Utløst brannalarm på fellesområde utløser alarm i hele bygget, men det er ikke direkte varsling til brannvesenet.

Brannsløkkingsutstyr

Alle leiligheter skal ha minimum ett manuelt sløkkingsutstyr tilgjengelig som kan benyttes i alle rom. Seksjonseier/beboer må ha jevnlig tilsyn med brannslange og/eller brannsløkkingsapparat for å sikre at det fungerer. Beboer skal være kjent med og ha kjennskap til bruk av boligens slukkeutstyr.

Alle leiligheter er utstyrt med sprinkleranlegg.

Det finnes brannslanger i store røde bokser i garasjeområdet.

Sprinkleranlegg

Leilighetene har sprinkleranlegg som utløses ved høy varme. Dersom disse skulle utløses utilsiktet, skal vannet stenges av. Hovedstengekran til sprinkleranlegget finnes i teknisk rom i garasjekjeller –2 ved heis oppgang A.

Nøkkelboks finnes på utsiden av døren. Styret må varsles umiddelbart.

Rømningsveier

Blokkerte rømningsveier utgjør en risiko ved brann, og derfor er det viktig at rømningsveier til enhver tid har fri passasje.

Hver boenhet l har tilgang til to uavhengige rømningsveier. Rømning kan skje ut av inngangsdør eller vindu/terrasse ved hjelp av brannvesenets stigebiler eller skyvestiger..

6.2 ELEKTRISK ANLEGG OG UTSTYR

Den enkelte seksjonseier har ansvar for kontroll og vedlikehold av det elektriske anlegget i egen boenhet. Det elektriske anlegget i leiligheten skal til enhver tid tilfredsstillende gjeldende sikkerhetskrav. Feil og mangler må rettes snarest, og det er seksjonseier som må dekke kostnadene ved reparasjon og vedlikehold. Det er krav om at autorisert elektroinstallatør utbedrer feilene. Alle installatører plikter å skrive ut en samsvarserklæring etter utført arbeid, der de bevitner at arbeidet er utført i samsvar med gjeldende regler.

For egenkontroll av elektrisk anlegg, se sjekklister i vedlegg E.

6.3 GASSYSTEM

Årlig service av gassanlegget utføres i henhold til blant annet Brann og eksplosjonsvernloven. Styret organiserer årlig kontroll utført av vedlikeholdsleverandør av gassanlegget. Seksjonseier plikter å stille til avtalt tid. Hensikten med gasskontroll er å unngå brann eller eksplosjon med påfølgende personskade, dødsfall eller materiell skade.

Akkreditert kontroll av hele anlegget gjennomføres hvert femte år.

Seksjonseiere/beboere er ansvarlig for at fleksible slanger til private gassgriller byttes hvert femte år.

Dersom beboer kjenner gasslukkt inne i leiligheten, steng av gasstilførselen og kontakt vedlikeholdsleverandøren for gassanlegget. Gassen stenges i gass fordelerskapet på beboerens terrasse. Alle beboere skal stenge av gassen når de reiser bort for lengre tid.

Varslingsplan gass og sjekklister for egenkontroll av gassanlegg finnes i vedlegg F og G. Ved feil på eget gassanlegg, kontakt vedlikeholdsleverandøren og informer styret om eventuelle feil.

6.4 VARME, VENTILASJON OG SANITÆRTEKNIKK (VVS)

Den enkelte seksjonseier har ansvaret for rengjøring og kontroll av avløp og ventilasjon i egen boenhet. Kontroll i henhold til sjekkliste i vedlegg H bør gjennomføres årlig. Feil og mangler som den enkelte seksjonseier har ansvar for må rettes opp snarest, på seksjonseiers regning. Feil og mangler som kan få betydning for øvrige beboere må snarest meldes styret.

6.5 AVFALLSHÅNDTERING

Rutiner for avfallshåndtering skal bidra til å redusere avfallsmengden, forurensning, brannfare, forekomst av skadedyr, og skader på personer og utstyr. Alt avfall i sameiet skal sorteres. For internkontroll av avfallshåndtering, se sjekkliste i vedlegg I. For mer informasjon, se:

<https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/>

Husholdningsavfall

Alt husholdningsavfall skal sorteres etter retningslinjer fra Oslo Kommune (se link over)

Papp og papir

Papp og papir flatpakkes og kastes i egen dunk.

Glass og metall

Glass og metall kastes i egen container som er plassert i Gaustadveien.

Spesialavfall

Lyspærer og batterier kan leveres på matbutikker. Elektroniske artikler kan leveres på gjenbruksstasjon eller hos leverandøren av produktet. Malingrester, kjemikalier, bygningsartikler m.m. leveres til en gjenbruksstasjon.

6.6 SKADEDYR

Seksjonseiere er ansvarlig for å overvåke egne boliger med hensyn til skadedyr. Ved forekomst av skadedyr, skal seksjonseier iverksette nødvendige tiltak for å utrydde dette. Styret skal informeres om skadedyr dersom det oppdages i egen leilighet eller i fellesområder.

Styret har avtale med skadedyrfirma om mus/rottebekjempelse.

6.7 DUGNAD

Dugnad avholdes vår og høst, eller ved behov. Dugnadsdato og gjøremål fastsettes av styret.

6.8 LEKEPLASS

Lekeplass vedlikeholdes i forbindelse med dugnad og kontrolleres for farlige gjenstander, feil ved apparater og lignende.

6.9 VIDEOOVERVÅKING

Alle felles inngangsdører og garasjeinnganger er videoovervåket.

6.10 PARKERING/TRAFIKK/GANGVEI

For et tryggest mulig bomiljø, unngå kjøring mellom husene til inngangsparti.

Gangveier og parkeringsplass blir måkt og strødd av vaktmester. For å redusere glatte veier er snøskuffer og grusbøtter tilgjengelig til bruk. Beboere må være med på å ta ansvar for strøing for å unngå glatte veier.

6.11 TERRASSER

Løse gjenstander på terrassen skal sikres. Blomsterkasser skal henge på innsiden av rekkverk for å hindre at det faller i hodet på personer som oppholder seg under terrassene.

6.12 TAK

Beboere skal ikke oppholde seg på taket. Styret gjennomfører rutinemessig inspeksjon av tak.

7. VEDLEGG

- A Beredskapsplan ved brann og større ulykker
- B Branninstruks
- C Instruks ved utløst brannalarm!
- D Internkontroll brannvern – Sjekkliste for seksjonseier/beboer
- E Internkontroll elektrisk anlegg – Sjekkliste for seksjonseier/beboer
- F Varslingsplan gass
- G Internkontroll gassanlegg – Sjekkliste for seksjonseier/beboer
- H Internkontroll vann, avløp og ventilasjon – Sjekkliste for seksjonseier/beboer
- I Internkontroll avfallshåndtering og skadedyrbekjempelse – Sjekkliste for seksjonseier/beboer
- J Husordensregler for Sameiet Gaustadveien 23
- K Vedtekter for Sameiet Gaustadveien 23
- L Årlig gjennomgang av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet – Sjekkliste for styret

VEDLEGG A - BEREDSKAPSPLAN VED BRANN OG STØRRE ULYKKER

<u>1. VARSLE RETTE INSTANS:</u>	BRANN	110
	POLITI	112
	AMBULANSE	113

Du skal oppgi: **HVEM** du er
 HVA som har skjedd
 HVOR du er

2. HJELP BEBOERE SOM TRENGER DET

- Har alle kommet seg ut ved brann?
- Vet du hvor mange som bor i hver leilighet?
- Er det leiligheter med beboere som trenger ekstra hjelp?
- Trenger noen livreddende førstehjelp?

3. BEGRENS SKADENE

- Start slokking hvis mulig
- Steng gass i fordelerskap på balkong dersom mistanke om gasslekkasje
- Varsle beboere i nærheten om eventuell evakuering
- Rydd plass til utrykningskjøretøyene

4. SØRG FOR AT NOEN MØTER UTRYKNINGSKJØRETØYENE SLIK AT DE IKKE KJØRER FEIL

5. HOLD NYSGJERRIGE UNNA

- Slik at hjelpepersonellet får gjort jobben sin
- Følg instruksjoner gitt av hjelpepersonell

6. KONTAKT STYRET

VEDLEGG B - BRANNINSTRUKS

BRANNINSTRUKS – SAMEIET GAUSTADVEIEN 23

- Varsle:** Oppdages brann eller røyk skal brannvesenet varsles uten opphold. Slå alarm og forsøk å varsle beboerne.
- Redde:** Evakuere bygningen. Barn og eldre/uføre hjelpes ut.
- Slokke:** Ved mindre branntilløp forsøk å slokke brannen med tilgjengelig slukkeutstyr.

Lukk dører og vinduer. Hvis brannen ikke slokkes straks er det særlig viktig at dører til det rom hvor det brenner holdes lukket for å hindre spredning.

Gjør deg kjent med:

- Rømningsveier og nødutganger
- Hvor slukkeutstyr (i leilighet og fellesområder) er plassert
- Sørg for at rømningsveier og nødutganger alltid er frie.

Gjør deg kjent med hvordan slukkeutstyret skal brukes.

Test røykvarslere i leiligheten minst én gang pr. år.

Ved evakuering, gå rett ut; dvs retning garasjeanlegget til naboeiendommen Øvre Sogn Borettslag. Ikke gå mellom våre bygninger.



VEDLEGG C - Instruks ved utløst brannalarm!

Gaustadveien 23

Brannmannspanelet i inngangspartiet i oppgang B

Sjekk display på brannmannspanelet

- Utløst brannalarm (gjelder kun i garasjene)
 - Sjekk om gul lampe lyser «Feil»
 - Hvis ikke, sjekk begge garasjer om det brenner
 - Hvis det brenner:
 - **RING 110**
 - **Deretter ring styret**
 - Hvis ikke avsteng sirene på panelet og ring styret (sett i nøkkel og vri til høyre, trykk på avsteng)
- Utløst sprinkler (gjelder alle leiligheter)
 - Sjekk om gul lampe lyser «Feil»
 - Hvis ikke:
 - **RING 110**
 - **Deretter ring styret**
- Feil på brannalarmanlegg
 - Tynn pipelyd fra tablå i oppgang B (og fra hovedtavlerom i U2)
 - Gul lampe lyser «Feil» på tablå
 - Avsteng sirene på panelet og ring styret (sett i nøkkel og vri til høyre, trykk på avsteng)

For å kontakte styret:

Se navn og telefonnummer på oppslag i oppgangene

VEDLEGG D – INTERNKONTROLL BRANNVERN – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEBOER

KONTROLLPUNKTER	OK	NEI	MERKNADER
Er det minimum 1 røykvarsler i leiligheten? Sjekker du at den/de fungerer ofte (anbefales hver 3. måned)? (Bruk testknappen og sjekk at alarmen utløses).			
Skiftes batteri på røykvarslere årlig?			
Hører du tydelig røykvarsleren inne på soverommet når døren er lukket?			
Inneholder leiligheten minst ett manuelt brannslukkingsutstyr?			
Er brannslukkeutstyr vedlikeholdt og kontrollert det siste året?			
Vet du hvordan du bruker slukkeutstyret?			
Er husbrannslangen din testet årlig? Denne kontrolleres ved å: Rulle den helt ut. Sjekk at den har nok fleksibilitet og rekker frem til alle rom i leiligheten. Kontroller at den fungerer på badet. Sjekk at det ikke lekker i tilkoblingen og ellers på slangen, og at det ikke kommer ut vann før du åpner slangehodet. Kontroller at det er godt vanntrykk. Ved behov skiftes slangen, eller kontakt rørlegger hvis det er problemer med vanntilførselen.			
Dersom det er pulverapparat i leiligheten, er det ristet og sjekket årlig?			
Er rømningsveiene ryddet?			
Renser du filteret i kjøkkenviften jevnlig? Det vaskbare metallfilteret bør renses jevnlig.			
Renser du jevnlig lofilteret i tørketrommelen din?			
Holder du grillstedet rent og ryddig?			
Stenger du gasstilførsel når du er ferdig med grilling?			
Sjekker du jevnlig at panelovner ikke er tildekket?			
Oppbevarer du brannfarlig vare i boenheten din? (f.eks. propan skal ikke oppbevares i kjeller eller i garasje).			

Oppbevarer du private eiendeler på fellesområde?			
Kjenner du sameiets beredskapsplan og branninstruks (vedlegg A og B)?			
Ved eventuelt brann/evakuering, trenger du assistanse? Gi beskjed til styret!			
Kjenner husstandens medlemmer til hva de skal gjøre dersom det oppstår brann?			
Er du kjent med oppmøtested ved brann?			

For pulverapparat:

- o Står manometernålen på grønt?
- o Vende apparatet minst en gang i året, slik at det ikke klumper seg
- o Er splinten på plass?
- o Er det etterfylt ved bruk?

Dato:_____ **Signatur seksjonseier:**_____

VEDLEGG E – INTERNKONTROLL ELEKTRISKE ANLEGG – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEBØER

KONTROLLPUNKTER	OK	NEI	MERKNADER
Lukkes sikringsskapet slik at barn ikke kommer til?			
Oppbevares det ting i sikringsskapet som ikke har noe der å gjøre?			
Er sikringselementene unormalt varme? I så fall – kontakt en autorisert elektroinstallatør.			
Trekker du ut antenne og strømledninger i TV og PC når du reiser på ferie? (Pga. tordenvær og fare for overspenning)			
Etterser du det elektriske ledningsopplegget med jevne mellomrom? (Kjenn etter om noe er unormalt varmt, slitte brytere og stikkontakter, tørre og sprø ledninger. Ved feil – kontakt autorisert elektroinstallatør)			
Husker du alltid å slå av platen på komfyren? Det finnes utstyr (komfyrvakt) på markedet for å koble ut komfyren hvis du skulle glemme det.			
Bruker du skjøteledninger til annet enn lamper? Skjøteledninger bør ikke brukes til strømkrevende apparater.			

Dato:_____ Signatur seksjonseier:_____

VEDLEGG F – VARSLINGSPLAN GASS

VARSLINGSPLAN GASS Sameiet Gaustadveien 23						
Gassanlegget bruker propangass (LPG). Propan er tilsatt et meget sterkt luktstoff som lukter svovel. Ved en lekkasje vil propangassen synke ned mot bakken fordi propan er tyngre enn luft.						
<i>Ved lekkasje eller mistanke om lekkasje</i> - Steng øyeblikkelig gasskapet på terrassen/balkongen - Kontakt styret/brannvesenet for stenging av gasstanken						
<i>Varsling</i> Det skal varsles ved personskader, brann, lekkasje, transportuhell, overfylling, søl, feilfylling, innbrudd, trusler og materielle skader.						
Varsling skjer primært til brannvesen, politi eller lege etter vurdering ut fra uhell/skade.						
<i>Varslingstelefoner</i> Brann og redning: 110 Politi: 112 Ambulanse: 113						
RSM Gas Services AS (vår servicepartner) Vakttelefon: 99 22 55 00 Gasstekniker: 95 25 55 09						
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap Sentralbord: 33 41 25 00 Alvorlige ulykker: 48 21 20 00						

VEDLEGG G – INTERNKONTROLL GASSANLEGG – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEBØER

KONTROLLPUNKTER	OK	NEI	MERKNADER
Er det blitt gjennomført årlig gasskontroll? Er gasspeis kontrollert og godkjent?			
Kjenner du til hvordan du stenger gasstilførsel?			
Husker du å stenge av gasstilførsel når du reiser bort for lengre tid?			
Stenger du gasstilførselen når du er ferdig med å grille?			
Kjenner du til varslingsplan for gass (vedlegg E)?			
Unngår du å oppbevare antennerlige gasser og væsker i nærheten av gassapparatet?			
Har du fleksibel slange til gassgrill som er eldre enn 5 år?			

Dato:_____ **Signatur seksjonseier:**_____

VEDLEGG H – INTERNKONTROLL VANN, AVLØP OG VENTILASJON – SJEKKLISTE SEKSJONSEIER/BEBØER

KONTROLLPUNKTER	OK	NEI	MERKNADER
Drypper vannkranene/armaturene?			
Lækker det eller renner det fra sisternen (do)?			
Renser du alle sluk to ganger i året? Hvis sluket går helt eller delvis tett, kan dette medføre lekkasjer til etasjen under, ofte uten at man legger merke til det selv.			
Kontrollerer du synlige rør og tilkoblinger minimum årlig? (Rør under vasken på badet og i kjøkkenbenken, kontrolleres for lekkasjer).			
Er vannslanger/avløpsledninger fra vaskemaskin/oppvaskmaskin eldre enn 10 år?			
Sjekker du hvordan det ser ut bak/under oppvaskmaskin/vaskemaskin regelmessig?			
Kontrollerer du tilkobling av oppvaskmaskin, vaskemaskin og eventuelt tørketrommel årlig? Kontroller at både tilførsels- og avløpsslanger er godt festet, og at det ikke popler ut vann ved bruk. Kontroller også at tilførselskranene fungerer som de skal.			
Vet alle i husstanden hvor stoppekranene er?			
Har vannførende maskiner som står i rom uten sluk automatiske avstengningsventiler, og står de på vanntett gulvbelegg med oppbrett i bakkant?			
Er avløp fra vannførende maskiner forsvarlig festet?			

Sørger du for at rør ikke kan fryse når du reiser bort på vinteren? Sørg for at det er noe varme på badet og kjøkkenet når du reiser bort om vinteren.			
Stenger du vanntilførselen når vannførende maskiner ikke er i bruk?			
Lar du vannførende maskiner gå når ingen er tilstede eller når du sover?			
Heller du matolje i sluket?			
Er avtrekksventilene åpne (kjøkken og bad/wc)?			
Renser/vasker du filteret i kjøkkenviften jevnlig? Det vaskbare metallfilteret bør renses/vaskes jevnlig.*			

*Ved vask av filteret flere ganger i året, skal det ikke vanligvis være nødvendig å kjøpe nytt. Ved behov kan nytt metallfilter til kjøkkenavtrekk kan kjøpes f.eks fra quickpart.no, nettoparts.no, nettospar.no eller airflow.no. Om man tar ut eksisterende filter, så skal det synes en merkelapp som viser eksakt modell for avtrekket.

Dato:_____ **Signatur seksjonseier:**_____

**VEDLEGG I – INTERNKONTROLL AVFALLSHÅNDTERING OG
SKADEDYRBEKJEMPELSE – SJEKKLISTE
SEKSJONSEIER/BEBOER**

KONTROLLPUNKTER	OK	NEI	MERKNADER
Sorterer du søppelet ditt? (https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/#gref)			
Vet du hvor du skal kaste glass og metall?			
Har du spesial- eller farlig avfall?			
Vet du hvordan du skal kvitte deg med søppel som ikke skal i avfallssystemet til sameiet? Returnerer du spesialavfall til egnet sted?			
Plukker du opp søppel på fellesområder?			
Legger du ut mat til fugler eller dyr?			
Overvåker du egen bolig med hensyn til skadedyr			
Har du sett/hørt om noen steder i borettslaget der det finnes skadedyr? Eventuelt hvor? Varsle styret!			
Har du vært plaget av skadedyr rundt din boenhet? Eventuelt hvilke? Varsle styret!			

Dato:_____ **Signatur seksjonseier:**_____

VEDLEGG J – HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET GAUSTADVEIEN 23

Sameiets husordensregler er lagt ut på sameiets hjemmeside (<https://gaustadveien23.blag.no>)..

VEDLEGG K – VEDTEKTER FOR SAMEIET GAUSTADVEIEN 23

Sameiets vedtekter er lagt ut på sameiets hjemmeside
(<https://gaustadveien23.blag.no>).

VEDLEGG L – ÅRLIG GJENNOMGANG AV HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEIDET – SJEKKLISTE STYRET

Gjennomgangen utføres av styret årlig.

KONTROLLPUNKTER	STATUS	MERKNAD
Har tiltak blitt gjennomført som planlagt?		
Har tiltakene hatt ønsket effekt?		
Er planlagte tiltak gjennomført innen tidsfristene?		
Er eksisterende rutiner gode nok, og følges de? Bør det gjøres endringer?		
Er mål for HMS-arbeidet nådd?		
Sette nye mål for neste periode (konkrete mål på det som kan forbedres).		
Er lover og forskrifter oppdatert? Er det noen relevante endringer for oss?		
Har det vært viktige feil som er oppdaget, og hvordan ble de rettet?		
Er avvik fra beboere mottatt og behandlet?		
Gjennomføre ny risikoanalyse og lage handlingsplan med tiltak for neste år.		
Nødvendig oppdatering av dokumentet.		