

Det skal være trygt å arbeide, besøke og ferdes i og rundt Entras eiendommer og byggeprosjekter. Derfor stiller Entra spesifikke HMS-krav.

### Entra safety

Personer som skal utføre ordinære service- eller driftsoppdrag, mindre vedlikeholdsoppdrag bestilt av drift, eller som skal utføre arbeid for Entra service, fyller ut et skjema i Entra safety.

<https://entrasafety.no/>. Hensikten med Entra safety er å holde oversikten over arbeid som pågår på byggene, fra når arbeidet begynner til ferdigstillelse, samt for å sikre at leverandørene er kjent med Entras HMS-rutiner/-krav og etterlever disse<sup>1</sup>.

Følgende skjemaer er opprettet, og fylles ut av utførende:

- 'Generell arbeidserklæring' skal fylles ut ved alle arbeidere. Her gjennomgås jobben for å kartlegge evt. risiki (f.eks. inngrep på brannskiller, om arbeidet krever avsperring av omkringliggende områder, er arbeid i høyden påkrevd etc.)
- 'Sikker jobb analyse'-skjema fylles ut for risikofylte aktiviteter for å vurdere om sikkerheten er godt nok ivaretatt gjennom gjeldende arbeidsprosedyrer og planer, eller om det er behov for å iverksette ytterligere tiltak som kan fjerne eller kontrollere farene. Leverandørens eget skjema for SJA kan fylles ut i stedet.
- 'Arbeid i høyden' skal fylles ut ved arbeid på tak. Entras tak er delt inn soner (rød-gul-grønn-offentlig sone) utfra farepotensiale. I rød sone er det fare for fall til lavere nivå, og området krever bruk av personlig verneutstyr og personell må ha spesialkompetanse innen arbeid i høyden. Ved arbeid i høyden skal det sperres av i underliggende områder der det er fare for fallende gjenstander. Utstyr som brukes ved arbeid i høyden skal sikres der det er fare for at dette kan falle ned
- 'Varmt arbeid' skal fylles ut ved varme arbeidere.
- 'Taushetserklæring' skal fylles ut på eiendommer der dette er påkrevd.

Relevante skjemaer i EntraSafety skal fylles ut på denne måten:

- Ved ankomst på bygget, skal vedkommende som skal utføre jobb for Entra kontakte driftsansvarlig eller resepsjonen.
- Ved ankomst på bygget, oppretter vedkommende som skal utføre jobb for Entra, en profil i løsningen. Dette gjøres kun én gang.
- Når profilen er opprettet, får vedkommende tilgang til skjemaene. Vedkommende fyller ut skjemaet FØR oppstart av arbeidere. Utfylling av skjemaet tar ca. 2 minutter.
- Når utførende har fylt ut skjemaet, mottar driftsansvarlig melding om at det har kommet inn et nytt skjema.
- Når arbeidet er ferdigstilt, kvitterer driftsansvarlig ut skjemaet.

---

<sup>1</sup> Arbeider som omfattes av byggherreforskriften må følge Entras SHA-/HMS-krav i #12-284 'Entras HMS-krav i ombyggings- og vedlikeholdsprosjekter', se [entra.no](https://entra.no)

- En sladdet versjon av skjemaet uten personopplysninger til utførende sendes automatisk til Entras FDV-system.
- Etter 90 dager slettes skjemaene automatisk fra serveren disse blir lagret på.

Entra stiller krav til stiger, gardintrapper, arbeidsplattformer, stillas og personlifter. Noen hovedkrav for stiger og gardintrapper er<sup>2</sup>:

- Stiger skal kun brukes til adkomst, og skal rage minst én meter over adkomstnivået, og de skal sikres i toppen
- Gardintrapper skal ha gummibelegg på føttene, og ha avstivning mellom bena (ikke 'tråd'). De to øverste trinnene skal ikke benyttes, med mindre det er støtte til hoften. Gardintrapper som er mer enn to meter høye kan benyttes, hvis de har støtteben nederst. Det er ikke tillatt å stå høyere enn to meter over bakken i en gardintrapp.

Se [entra.no](http://entra.no) for en oppsummering av Entras HMS-krav.

---

<sup>2</sup> Se [entra.no](http://entra.no), dok.nr. #12-118