

# ALLBYGG FLORØ AS

er ISO-sertifisert  
etter følgende ledelsesstandarder:



Norsk Standard  
NS-EN ISO 9001:2015

ICS 03.120.10  
Språk: Norsk

Ledelsessystemer for kvalitet  
Krav  
(ISO 9001:2015)

Quality management systems  
Requirements  
(ISO 9001:2015)



Norsk Standard  
NS-EN ISO 14001:2015

ICS 13.020.10  
Språk: Norsk

Ledelsessystemer for miljø  
Spesifikasjon med veiledning  
(ISO 14001:2015)

**ARBEIDER DU FOR – ELLER PÅ VEGNE AV OSS  
FØLGER DET DERFOR NOEN FORPLIKTELSER.**



# Innholdsfortegnelse

<b>Litt om oss .....</b>	<b>3</b>
<b>Litt om vårt sertifiserte system .....</b>	<b>3</b>
Bevisstgjøring (7.3).....	3
ISO 9001: .....	3
ISO 14001: .....	3
Systemets oppbygning og krav til dokumentert informasjon .....	4
<b>Kontekst .....</b>	<b>5</b>
<b>Policy og mål.....</b>	<b>5</b>
<b>Tildeling av ansvar og myndighet i organisasjonen.....</b>	<b>7</b>
<b>Interesseparter .....</b>	<b>8</b>
<b>Miljøaspekter.....</b>	<b>14</b>
Miljørisikoanalyse med tiltaksplan .....	14
Tiltak for å redusere risiko og vurdere muligheter .....	16
<b>Krise, beredskap, innsats og respons .....</b>	<b>18</b>
<b>Kontinuerlig forbedring .....</b>	<b>19</b>
<b>Kommunikasjon og deltagelse .....</b>	<b>19</b>
<b>ISO-sertifikat.....</b>	<b>20</b>



## Litt om oss

Allbygg er en ledende leverandør av entreprenørtjenester på Vestlandet, med omfattende erfaring og kompetanse innen alle entrepriseformer. Som en aktør med sentral godkjenning i tiltaksklasse 3, garanterer vi trygghet og kvalitet i våre leveranser. Med kontorer i både Florø og Bergen, dekker vi et bredt geografisk område og tilbyr et solid fundament for alle byggeprosjekter.

Med over 60 år i bransjen har Allbygg opparbeidet seg en rik arv av tradisjoner og erfaring. Denne erfaringen gjør oss i stand til å levere solide, varige løsninger som er tilpasset våre kunders spesifikke behov. Vårt lange virke har lært oss betydningen av kvalitet, presisjon og pålitelighet i alle ledd av prosessen – fra planlegging til gjennomføring. Hos oss kan alle føle seg trygg på at prosjekt er i erfarne hender.

## Litt om vårt sertifiserte system

Allbygg er stolt av å være ISO-sertifisert etter standardene 9001 og 14001, som reflekterer vår forpliktelse til både kvalitet og miljø. Vårt sertifiserte system sikrer at vi følger de beste praksisene i bransjen, kontinuerlig forbedrer våre prosesser, og leverer tjenester som oppfyller kundenes forventninger samt relevante lovkrav.

Da er det naturlig at deler av systemet må være kjent for alle, og at hele systemet må være kjent for våre ledere.

Informasjonen du finner på de neste sidene er et minimum av hva alle som arbeider for, eller på vegne oss må vite om vårt sertifiserte system. Dersom du har spørsmål som ikke er besvart i dette sammendraget, vil vi gjerne høre fra deg. Da tar du kontakt med daglig leder som er ansvarlig for hele systemet.

## Bevisstgjøring (7.3)

Alle som utfører arbeid i vår organisasjon skal være bevisste på:

### ISO 9001:

- » bedriftens kvalitetspolicy.
- » relevante kvalitetsmål.
- » deres bidrag til virkningen av ledelsessystemet for kvalitet, inklusive fordelene av forbedret prestasjon.
- » konsekvensene ved å ikke oppfylle kravene i ledelsessystemet for kvalitet.

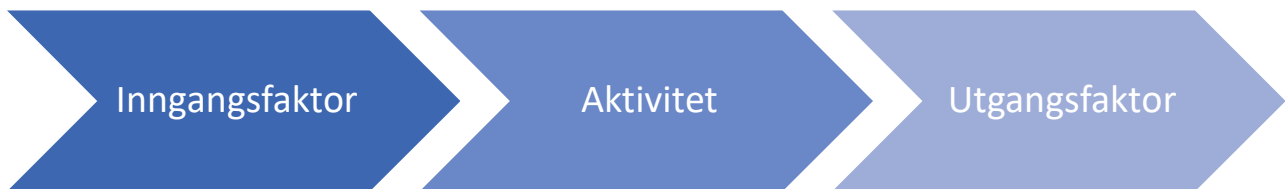
### ISO 14001:

- » bedriftens miljøpolicy.
- » vesentlige miljøaspekter med tilhørende faktiske eller potensielle miljøpåvirkninger ved organisasjonens arbeid.
- » deres bidrag til virkningen av ledelsessystemet for miljø, inkludert fordelene av forbedret miljøprestasjon.
- » konsekvensene ved ikke å oppfylle kravene i ledelsessystemet for miljø, inkl. å ikke oppfylle organisasjonens samsvarsforpliktelser.

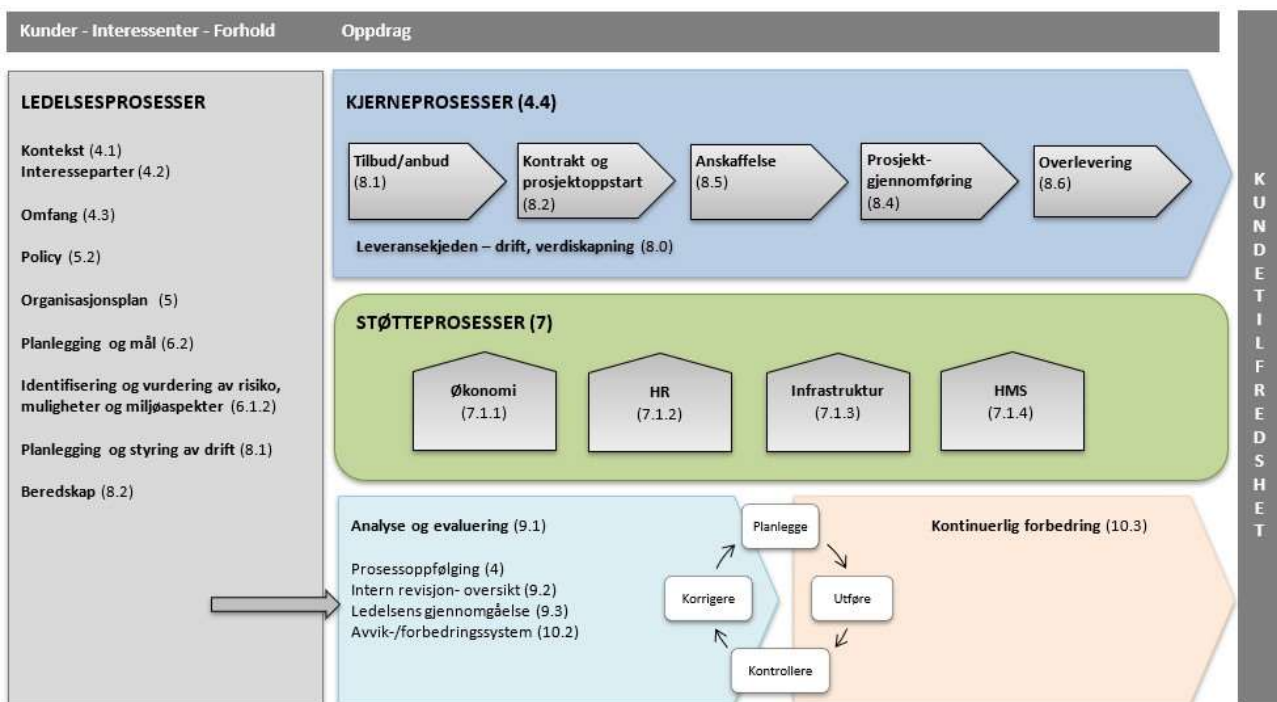
## Systemets oppbygning og krav til dokumentert informasjon

I ledelsessystemet er det krav til dokumentert informasjon. Dette er informasjon som er nødvendig for å ha et effektivt ledelsessystem. Informasjonen vedlikeholdes av oss. Dokumentert informasjon viser til ledelsessystemet med identifiserte *prosesser* og informasjon om hva som må utarbeides for å håndtere systemkravene, samt skaffe bevis på oppnådde resultater (registreringer).

Dermed er vi inne på prosesser. Systemet vårt er *prosess-styrt*. En prosess skal omforme innsats til resultat eller som illustrert under her; aktiviteter som omformer inngangsfaktorer til utgangsfaktorer.

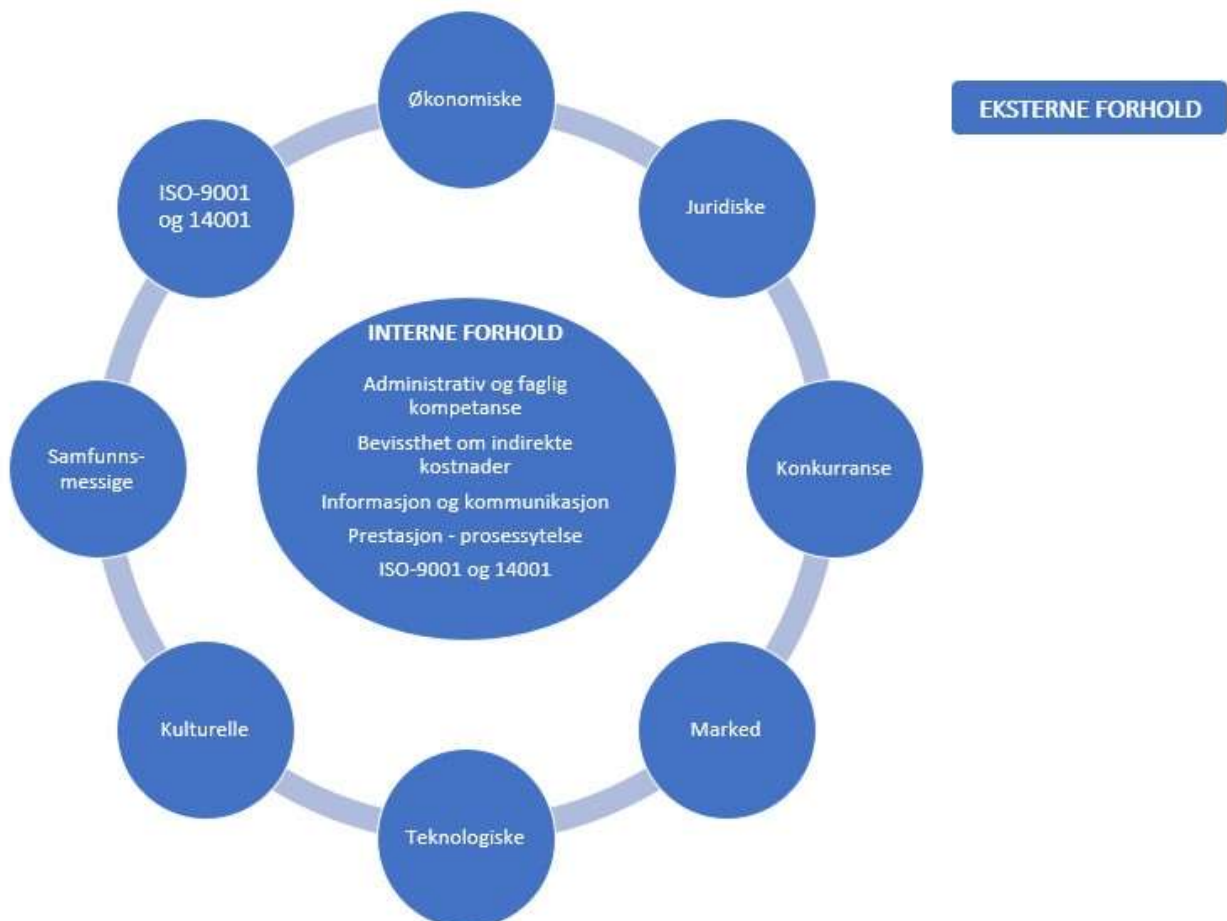


Prosesskartet viser hvordan vår virksomhet er strukturert.



## Kontekst

Konteksten beskriver eksterne og interne forhold som er vesentlige i vurderingen av vår evne til å levere våre tjenester/produkter. Vår strategiske risikovurdering skal være grunnlag for å redusere risiko, utnytte muligheter og gi kontinuerlig forbedring. Både eksterne og interne forhold ved konteksten skal vurderes i ledelsens gjennomgåelse.



## Policy og mål

### Policy

Vår organisasjon er forpliktet til å oppfylle alle kjente krav til det ytre miljø, sikre et trygt arbeidsmiljø og levere produkter og tjenester av høy kvalitet til våre kunder og interessenter. I tillegg forplikter vi oss til å arbeide systematisk for å redusere vår påvirkning på det ytre miljøet og nå våre fastsatte mål for bærekraftig utvikling.

### Planlegging for å oppnå mål

Vi planlegger årlige forbedringer på hvert enkelt fastsatt kriterium, slik at vi oppnår en kontinuerlig forbedring på alle områder i vår virksomhet. Dette inkluderer identifisering av områder for forbedring, kontinuerlig overvåking og rapportering av fremgangen mot målene for å sikre at de oppnås og opprettholdes over tid.

### **Kvalitetsmål**

I vår virksomhet er kvalitet ikke bare en prioritet, men en grunnleggende verdi som vi verdsetter høyt i alle våre operasjoner. Vi er forpliktet til å levere produkter og tjenester av høyeste standard til våre kunder og interessenter, og kontinuerlig streber vi etter å opprettholde og forbedre vår kvalitetsoverlegenhet. Som en del av vårt engasjement for å opprettholde høy kvalitet i alt vi gjør, har vi etablert klare kvalitetsmål som er i samsvar med kravene i ISO 9001-standarden:

1. **Kundetilfredshet:** Oppnå en kundetilfredshet på minst 8 poeng av 10 i kundetilfredshetsundersøkelser innen utgangen av året.
2. **Avvikshåndtering:** Lukke 100 % av avviksmeldinger innen 30 dager.
3. **Tidsfrister og leveranser:** Oppnå 100 % ferdigstilling av prosjekter innenfor avtalte tidsfrister.
4. **Opplæring og kompetanse:** Sikre at alle ansatte har fullført nødvendig opplæring og vedlikeholder sin kompetanse for å utføre jobbene sine.

### **Miljømål**

Vi anerkjenner at vår aktivitet påvirker miljøet lokalt og globalt, direkte gjennom egen aktivitet og indirekte gjennom vårt samarbeid med leverandører, underentreprenører og andre samarbeidspartnere. Allbygg AS skal arbeide aktivt for å redusere klimaavtrykket i alle våre prosjekter. Med bakgrunn i dette har vi satt sammen klimamål for å redusere vår påvirkning og bidra i det grønne skiftet i samsvar med ISO 14001-standarden:

1. **Avfallshåndtering:** Redusere mengden avfall sendt til deponi og oppnå en kildesorteringsandel på minst 70% for alle byggeprosjekter.
2. **Opplæring og bevissthet:** Øke bevisstheten blant ansatte om miljøpåvirkninger og bærekraftige praksiser gjennom opplæring og informasjonskampanjer.
3. **Drivstoff:** Redusere den totale bruken av drivstoff i organisasjonen med 5%.
4. **Bruk av miljøvennlige materialer:** Øke bruken av miljøvennlige materialer som har lav miljøpåvirkning gjennom hele livssyklusen, for eksempel materialer med miljøsertifiseringer eller resirkulerte materialer.

Vår policy kommuniseres aktivt og tydelig i hele organisasjonen. Dette sikrer at alle ansatte er klar over våre forpliktelser og mål når det gjelder å oppfylle krav til miljøvern, sikkerhet og kvalitet. Gjennom regelmessig kommunikasjon, opplæring og informasjonsspredning blir vår policy en integrert del av vår bedriftskultur, og alle ansatte oppfordres til å følge den i sitt daglige arbeid.

# Tildeling av ansvar og myndighet i organisasjonen

## Ansvarsområdet til de ulike funksjoner i vårt ledelsessystem

Det er daglig leder som har det overordnede ansvaret i organisasjonen.

Fullstendige stillingsbeskrivelser for alle funksjoner i vårt firma finnes i vårt sertifiserte system. Her tar vi for oss systemansvarlig sine viktigste oppgaver Jf. pkt. 5.3 i ISO 9001/14001

## Kompetanse- og ansvarsområde

Det er den ansattes plikt å bidra til at vår policy følges og at all relevant informasjon vedkommende får tilgang til videreformidles på en slik måte at alle kan ta sin del av ansvaret. Systemansvarlig skal være en sentral faktor i ledelsesprosessen, kjerneprosessen og støtteprosessen på vegne av den øverste ledelse i virksomheten. Dersom deler av ledelsens ansvar er delegert til systemansvarlig, skal delegert ansvar framgå av organisasjonskartet.

## Arbeidsoppgaver og ansvar

Systemansvarlig skal bidra til at arbeidsmiljøet tilrettelegges med formålsparagrafen i Arbeidsmiljøloven som grunnlag. Lovens formål er:

- a) å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og med en velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet,
- b) å sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet,
- c) å legge til rette for et godt ytringsklima i virksomheten,
- d) å legge til rette for tilpasninger i arbeidsforholdet knyttet til den enkelte arbeidstakers forutsetninger og livssituasjon,
- e) å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet,
- f) å bidra til et inkluderende arbeidsliv.

Systemansvarlig for kvalitet og det ytre miljø skal sammen med ledelsen og de ansatte fastsette målbare mål for: kvalitetsmål som sikrer kontinuerlig kvalitetsforbedring og å redusere belastningen vår virksomhet er for det ytre miljø. Videre skal de nevnte systemansvarlige, samt systemansvarlig for det ytre miljø bidra til, på vegne av ledelsen, at alle ansatte får nødvendig opplæring i de oppgaver de skal utføre.

**Systemansvarlig for kvalitet– ISO 9001** skal ha fokus på den faglige utførelsen målt mot prosjektert og godkjent grunnlag for utførelsen. All kvalitetskontroll skal kontrolleres mot krav, Jf. SAK10, §10-1, og er underlagt kravet til dokumentert informasjon i ISO 9001:2015.

**Systemansvarlig for det ytre miljø – ISO 14001** skal ha fokus på de ansattes kunnskaper om hvordan vi som oppdragstakere påvirker det ytre miljøet og naturens evne til selvfornyelse med vår måte å handle på. Systemansvarlig skal påse at nødvendig miljøfaglig opplæring blir gitt i generelle eller produktspesifikke krav.

Systemansvarlige skal delta i avviksregisteringen, avviksbehandlingen, iverksettelsen av korrigerende tiltak og endelig lukking av avvik. Alvorlige avvik skal granskes gjennom rotårsaksanalyser.

## Interesseparter

Identifisering av faktorer knyttet til hver interessent er ikke nødvendigvis altomfattende, men heller basert på vår vurdering av deres vesentlighet. Vi definerer vesentlighet som de faktorene som innebærer størst risiko eller mulighet, og som vi har størst potensial til å påvirke gjennom tiltak. Vi betrakter alle identifiserte interessenter som viktige, da vi alle har en felles interesse i at virksomheten lykkes. Vi kartlegger og vedlikeholder behovene og forventningene til våre interessenter som vi anser som forpliktende for oss, gjennom en dedikert liste og tilhørende rutiner for vurdering og evaluering av samsvar med virksomhetens forpliktelser.

Virksomhetens interesseparter	Interesseparters behov og forventinger	Samsvarsforpliktelser	Risiko (trusler)	Muligheter (fordeler)	Tiltak
		Lov- og forskriftskrav Kontrakter og avtaler Tillatelser og godkjenninger	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Virkning evalueres i ledelsens gjennomgåelse
Ansatte og lærlinger Familie og pårørende	<p>Ønsker et trygt og inkluderende arbeidsmiljø, rettferdig lønn, gode arbeidsvilkår og en helsefremmende hverdag med utviklingsmuligheter.</p> <p>Familier og pårørende vil også være opptatt av ansattes sikkerhet og trivsel på arbeidsplassen.</p> <p>At vi bidrar med rettidig informasjon om hvordan krav til det ytre miljøet skal ivaretas i gjennomføring av oppdrag.</p>	<p>Følge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeidsmiljøloven m/ tilhørende forskrifter</li> <li>- Internkontroll-forskriften</li> <li>- Arbeidsavtaler</li> <li>- Lokale avtaler og tariffavtale</li> <li>- Krav fra kunder (kontrakter)</li> </ul>	<p><u>Kvalitet:</u></p> <p>Manglende opplæring eller mangel på nødvendige ressurser som utstyr, materialer eller tid kan føre til feilproduksjon eller manglende oppfyllelse av kvalitetsstandarder.</p> <p><u>Ytre miljø:</u></p> <p>Forurensning gjennom feilaktig håndtering eller utslipp av farlige stoffer, for eksempel kjemikalier eller avfall.</p> <p>Utilstrekkelig avfallshåndtering kan føre til forurensning av jord, luft eller vannressurser.</p> <p><u>Arbeidsmiljø:</u></p> <p>Manglende sikkerhetsprosedyrer eller utstyr kan resultere i arbeidsulykker.</p>	<p>Opplæring og kursing av ansatte og lærlinger kan føre til økt produktivitet og bedre kvalitet på produkter eller tjenester vi leverer. Det kan bidra til å redusere kostnader forbundet med reklamasjoner og feilproduksjon, og dermed øke lønnsomheten for virksomheten.</p> <p>God oppfølging av lærlinger iht. lærlingeprogrammet kan sikre gode fagarbeidere.</p> <p>God informasjon til ansatte/familie/pårørende vil kunne gi en stabil og trygg hverdag.</p> <p>Fleksible arbeidstids-ordninger og en inkluderende arbeidskultur, kan øke ansattes engasjement og lojalitet, og dermed oppnå høyere produktivitet og trivsel på arbeidsplassen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tilby utdanning, kompetanse heving og kurs ved behov/ønske.</li> <li>2. God oppfølging av lærlinger iht. lærlingeprogrammet.</li> <li>3. Legge til rette for en åpen dialog og tilbakemeldinger fra ansatte.</li> <li>4. Rutiner for påskjønnelser og feiringer som følges opp.</li> <li>5. Gi regelmessig og god informasjon til ansatte og familie.</li> </ol>



Virksomhetens interesseparter	Interesseparters behov- og forventinger	Samsvarsforpliktelser Lov- og forskriftskrav Kontrakter og avtaler Tillatelser og godkjenninger	Risiko (trusler) Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Muligheter (fordeler) Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Tiltak Virkning evalueres i ledelsens gjennomgåelse
			<p>Utilstrekkelige ergonomiske forhold på arbeidsplassen kan føre til fysiske plager som muskel- og skjelettplager eller belastningsskader.</p> <p>Stress, konflikter eller trakassering på arbeidsplassen kan påvirke ansattes trivsel og produktivitet negativt.</p>		
Virksomhetens eiere/ ledelse	<p>Økonomisk avkastning og lønnsomhet</p> <p>Bærekraftig vekst og langsiktig suksess</p> <p>Godt omdømme og tillit</p> <p>Innovasjon og konkurransevne</p> <p>Etisk ledelse og samfunnsansvar</p> <p>At vi bidrar med rettidig informasjon om hvordan krav til det ytre miljøet skal ivaretas i gjennomføring av oppdrag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AML og arbeidsavtaler</li> <li>- Kontrakter med kunder</li> <li>- Plan- og bygningsloven m/ tilhørende forskrifter</li> </ul>	<p>Manglende etterlevelse av firmaets kvalitets- og miljøpolicy</p> <p>Liten eller ingen oppfølging av satte kvalitets- og miljømål.</p> <p>Manglende dialog, dårlig kommunikasjon eller konflikter kan føre til misnøye, lav moral og redusert arbeidsytelse, noe som kan påvirke virksomhetens resultater og omdømme.</p>	<p>Profilere kvalitet og miljø som en merkevare for firmaet.</p> <p>Gjennom effektive kvalitetsstyringssystemer kan virksomheten redusere kostnader</p> <p>Ved å iverksette miljøvennlige praksiser og tiltak kan virksomheten bygge et positivt omdømme som en ansvarlig og bærekraftig aktør i samfunnet, noe som kan tiltrekke seg kunder, investorer og talenter.</p>	<p>1. Oppfølging av ledelsesstandardene for kvalitet og miljø på driftsmøtene.</p>

Virksomhetens interesseparter	Interesseparters behov- og forventinger	Samsvarsforpliktelser	Risiko (trusler)	Muligheter (fordeler)	Tiltak
Oppdragsgivere (våre kunder)	<p>Virksomheten må overholde alle kontraktsmessige forpliktelser og levere i henhold til avtalt spesifikasjoner.</p> <p>Levering av produkter eller tjenester av høy kvalitet innenfor avtalt tidsramme.</p> <p>Konkurransedyktige priser som gir verdi for pengene.</p> <p>God service gjennom hele kundereisen, fra bestilling til levering.</p> <p>Ivaretagelse av det ytre miljøet iht. relevante lov- og forskriftskrav og arbeider forebyggende for å hindre forurensing av enhver karakter.</p> <p>Ivaretagelse av et forsvarlig nivå mht. sikkerhet på arbeidsplassen ved gjennomføring av</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lov om håndverker tjenester</li> <li>- Bustadoppførings-loven</li> <li>- Byggherre-forskriften</li> <li>- Plan- og bygningsloven m/ tilhørende forskrifter</li> <li>- Lokale/ kommunale vedtekter og bestemmelser (normer)</li> <li>- Forurensingsloven og tilhørende forskrifter</li> <li>- Anbud/ bindende tilbud</li> <li>- Kontakter, avtaler</li> </ul>	<p>Kvalitet (9001)</p> <p>Ytre Miljø (14001)</p> <p>Dårlig kvalitet, forsinkelser eller dårlig service kan føre til misfornøyde kunder, som kan resultere i tap av forretninger og omdømmetap.</p> <p>Konstant underleveranse eller manglende overholdelse av kontraktsmessige forpliktelser kan føre til tap av kontrakter og dermed redusert inntjening.</p> <p>En negativ opplevelse hos kunden kan skade virksomhetens omdømme og føre til tap av tillit og troverdighet i markedet.</p>	<p>Kvalitet (9001)</p> <p>Ytre Miljø (14001)</p> <p>Evaluering av kundetilfredshet for å sikre kontinuerlig tilbakemelding, identifisere og løse problemer raskt og bygge sterke relasjoner med kundene.</p> <p>Ved å forstå og imøtekomme kundens behov og ønsker kan virksomheten differensiere seg fra konkurrentene og bygge langsiktige kundeforhold, styrke kundelojaliteten, redusere risiko og oppnå bærekraftig vekst på lang sikt.</p> <p>Følge nøye med på teknologisk utvikling i bransjen og benytte de muligheter som kommer.</p> <p>En tydelig markedsføring av våre tjenester samt våre kvalitets- og miljøleveranser og lokal tilhørighet.</p>	<p>Virkning evalueres i ledelsens gjennomgåelse</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utvikle oss som en komplett entreprenør og være villig til å prøve ut ny teknologi.</li> <li>2. På jevnlig basis utfør kundeundersøkelser og evaluere tilbakemeldingene.</li> <li>3. Vi vil jevnlig presentere våre tjenester i relevante fora/messer.</li> <li>4. Vi vil markedsføre oss gjennom å støtte lokal aktivitet.</li> </ol>

Virksomhetens interesseparter	Interesseparters behov og forventinger	Samsvarsforpliktelser	Risiko (trusler)	Muligheter (fordeler)	Tiltak
		Lov- og forskriftskrav Kontrakter og avtaler Tillatelser og godkjenninger	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Virkning evalueres i ledelsens gjennomgåelse
	oppdrag (jf. byggherreforskriften)				
Produkt leverandører UL	Presise og forståelige bestillinger, rettidig betaling og langsiktige forretningsforbindelser.	- Kontrakter og avtaler - Åpenhetsloven	Forsinkelser, dårlig kvalitet og brudd på avtaler, som kan påvirke virksomhetens leveringskjede og omdømme.  Produktleverandører lever ikke iht. bestilling eller avtale (feil vare, antall el.).  Produktleverandører følger ikke åpenhetsloven.	Tydelig avtaler og kontrakter for begge parter.	1. Utarbeidelse av tydelige og gode kontrakter som ikke gir rom for misforståelse. 2. Kontroll av åpenhetsloven hos alle våre UL og UE. 3. Leverandøroppfølging og evaluering
Underentreprenører UE	Presise og forståelige bestillinger/avtaler, klare instruksjoner, rettidig betaling og et trygt arbeidsmiljø.  At vi bidrar med rettidig informasjon om hvordan krav til det ytre miljøet skal ivaretas i gjennomføring av oppdrag.  At vi ivaretar et forsvarlig nivå mht. sikkerhet på arbeidsplassen ved gjennomføring av	- Kontrakter og avtaler - Åpenhetsloven	Underentreprenører lever ikke iht. bestilling eller avtale (feil vare, antall el.)  Forsinkelser, arbeidsulykker og kontraktsbrudd.  Underentreprenører følger ikke åpenhetsloven.	Tydelige avtaler og kontrakter for begge parter.	1. Utarbeidelse av tydelige og gode kontrakter som ikke gir rom for misforståelse. 2. Kontroll av åpenhetsloven hos alle våre UL og UE. 3. Leverandøroppfølging og evaluering

Virksomhetens interesseparter	Interesseparters behov- og forventinger	Samsvarsforpliktelser	Risiko (trusler)	Muligheter (fordeler)	Tiltak
		Lov- og forskriftskrav Kontrakter og avtaler Tillatelser og godkjenninger	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Virkning evalueres i ledelsens gjennomgåelse
	oppdrag (jf. byggherreforskriften).				
Konkurrenter	<p>Setter rammene for priser og vilkår i konkurranse om oppdrag. Kan være mulig samarbeidspartner</p> <p>Ønsker rettferdig konkurranse og respekt for intellektuell eiendom.</p> <p>At vi bidrar med rettidig informasjon om hvordan krav til det ytre miljøet skal ivaretas i gjennomføring av oppdrag.</p>	Følge lover og regler knyttet til konkurranse og opphavsrett, og unngå urettferdig forretningspraksis.	Konkurrenter som ikke opprettholder tilstrekkelige kvalitets- og miljøstandarder kan tilby tjenester til lavere priser, noe som kan føre for oss til tap av kunder.	<p>Differensiere seg gjennom kvalitet, bærekraftighet og god arbeidsgiverpraksis for å opprettholde en konkurransefordel og sikre langsiktig suksess.</p> <p>Følge nøye med på teknologisk utvikling i bransjen og benytte de muligheter som kommer.</p> <p>En tydelig markedsføring av våre tjenester samt våre kvalitets- og miljøleveranser.</p> <p>Markedsføre lokal tilhørighet.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utvikle oss som en komplett entreprenør og være villig til å prøve ut ny teknologi.</li> <li>2. På jevnlig basis utfør kundeundersøkelser og evaluere tilbakemeldingene.</li> <li>3. Vi vil jevnlig presentere våre tjenester i relevante fora/messer.</li> </ol>
Naboer (lokalsamfunn)	<p>Ønsker å oppleve minimal påvirkning på deres livskvalitet som følge av virksomhetens aktiviteter.</p> <p>Nødvendig og rettidig informasjon om virksomhetens aktiviteter som kan påvirke dem negativt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan- og bygningsloven m/ tilhørende forskrifter</li> <li>- Lokale/ kommunale vedtekter og bestemmelser (normer)</li> </ul>	<p>Negativ påvirkning på nabolaget kan føre til konflikter med lokalsamfunnet</p> <p>Forurensing av ytre miljø.</p> <p>Støy, støv og lukt plager.</p>	<p>Etablere en åpen kommunikasjonskanal med lokalsamfunnet for å adressere bekymringer.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Påse at våre rutiner for ytre miljø blir fulgt.</li> <li>2. Ved behov etablere kontakt med naboer og informere.</li> </ol>

<b>Virksomhetens interesseparter</b>	<b>Interesseparters behov- og forventinger</b>	<b>Samsvarsforpliktelser</b>	<b>Risiko (trusler)</b>	<b>Muligheter (fordeler)</b>	<b>Tiltak</b>
		Lov- og forskriftskrav Kontrakter og avtaler Tillatelser og godkjenninger	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Kvalitet (9001) Ytre Miljø (14001)	Virkning evalueres i ledelsens gjennomgåelse
	At vi ivaretar det ytre miljøet iht. relevante lov- og forskriftskrav og arbeider forebyggende for å hindre forurensing av enhver karakter.				
Myndigheter (Arbeidstilsynet, Forurensingsmyndigheter, DSB, Plan- og bygningsmyndighet.)	At vi oppfyller relevante lovpålagte krav til drift av virksomheten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeidsmiljølov og internkontrollforskriften</li> <li>- Forurensingsloven</li> <li>- PBL</li> </ul>	Avvik/lovbrudd ift. miljøhensyn Avvik/lovbrudd ift. PBL, konstruksjon, vår leveranse		1. Oppdaterte prosedyrer som etterlever gjeldende lov- og forskriftskrav.
Finansinstitusjoner, banker osv.	Forventer at vi opprettholder en sunn økonomisk situasjon og en bærekraftig forretningsmodell.  Korrekt informasjon om vår virksomhet, samt at vi oppfyller inngåtte avtaler.	Kontrakt og kundeforhold til egen bank.	Manglende oppdrag og inntjening Manglende/for sein fakturering fra oss Manglende/ for sein betaling fra kunder For lang betalingsfrist på våre utgående fakturaer.	God dialog med banken Handlingsrom økonomisk	God økonomikontroll.

## Miljøaspekter

Identifisering av vesentlige miljøaspekter - vesentlighet definerer vi som aspektene av vår virksomhets aktiviteter som har eller kan ha en betydelig miljøpåvirkning.

Risikoforhold, med score 4 eller under 4, er for oss en akseptabel miljøpåvirkning uten behov for tiltak.

Konsekvens		Sannsynlighet		
		Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Tenkelig
		3	2	1
Skade på liv og helse	3			
Varig naturskade	2			
Forbigående skade i naturen	1			

## Miljørisikoanalyse med tiltaksplan

Miljøaspekt og forhold i virksomheten som kan medføre risiko	Sannsynlighet (kriterium)			Konsekvens (kriterium)			Produkt	RISIKO
	Kan skje			Kan føre til				
	Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Tenkelig	Skade på liv og helse	Varig naturskade	Forbigående skade i naturen		
	3	2	1	3	2	1		
Avgasser til luft (f.eks. brann, eksos, osv.)	X					X	3	AKSEPTABEL
Forbruk av drivstoff	X					X	3	AKSEPTABEL
Utslipp til vann			X	X			3	AKSEPTABEL
Utslipp i vei/terreng		X				X	2	AKSEPTABEL
Håndtering av hydraulikk- og spillolje	X					X	3	AKSEPTABEL
Bruk av vaske- og renholdsmidler	X					X	3	AKSEPTABEL
Emballasje	X					X	3	AKSEPTABEL

	Sannsynlighet (kriterium)			Konsekvens (kriterium)			Produkt	RISIKO
	Kan skje			Kan føre til				
	Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Tenkelig	Skade på liv og helse	Varig natur-skade	Forbi-gående skade i naturen		
<b>Miljøaspekt og forhold i virksomheten som kan medføre risiko</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
Innkjøp, dvs. valg av produkter (byggevarer, materiell ifbm. infrastruktur osv.	X			X			9	<b>TILTAK KREVES</b>
Avfall		X		X			6	<b>TILTAK KREVES</b>
Støyutslipp	X			X			9	<b>TILTAK KREVES</b>
Støvutslipp	X			X			9	<b>TILTAK KREVES</b>
Vekt på utstyr		X				X	2	<b>AKSEPTABEL</b>
Kjørestil		X				X	2	<b>AKSEPTABEL</b>
Vedlikehold av teknisk utstyr etc.	X					X	3	<b>AKSEPTABEL</b>
Valg av tidspunkt for transporter	X					X	3	<b>AKSEPTABEL</b>
Forurensede masser			X		X		2	<b>AKSEPTABEL</b>
Fornminner (tiltakshavers ansvar)			X			X	1	<b>AKSEPTABEL</b>
Spredning av svartelistede arter			X		X		2	<b>AKSEPTABEL</b>
Skader på rødlistede arter			X		X		2	<b>AKSEPTABEL</b>
Håndtering av kjemikalier eller biologisk materiale. Stoffkartotek.	X			X			9	<b>TILTAK KREVES</b>

## Tiltak for å redusere risiko og vurdere muligheter

Risikoforhold, med score 4 eller under 4, er for oss en akseptabel miljøpåvirkning uten behov for tiltak.

Risiko før tiltak	Miljøaspekt	Risikoer	Tiltak for å redusere risiko	Sannsynlighet	Konsekvens	Risiko etter tiltak
9	Støy	Belastning på omgivelsene. Langvarig eksponering for høye støynivåer kan føre til hørselstap, stress, søvnforstyrrelser og andre helseproblemer hos arbeidere og lokalsamfunn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plassering av støykilder, samt vurdering av når på døgnet støy slippes ut.</li> <li>Bruk av lyddempede maskiner og verktøy der det er mulig for å redusere støyen fra byggearbeidet.</li> <li>Varsling til naboer.</li> <li>Gjennomføre støymålinger og iverksette vernetiltak.</li> </ul> <p><i>Ansvar: Prosjektleder</i> <i>Frist: Ved prosjektoppstart og vernerunder</i></p>	2	1	2 AKSEPTABEL
9	Støv	Utslipp av støvpartikler kan ha en negativ innvirkning på det omkringliggende miljøet og på luftkvaliteten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunisere med naboer.</li> <li>Implementere støvkontrolltiltak som vanning av arbeidsområder, bruk av støvsugere og luftrensere, samt bruk av våte metoder under arbeid som genererer støv.</li> <li>Bruk støvdempende materialer og teknikker under rivnings- og konstruksjonsaktiviteter for å redusere mengden støv.</li> </ul> <p><i>Ansvar: Prosjektleder</i> <i>Frist: Ved prosjektoppstart og vernerunder</i></p>	2	1	2 AKSEPTABEL
9	Innkjøp, dvs. valg av produkter (byggevarer, materiell ifbm. infrastruktur osv.	Bruk av materialer og produkter med høy miljøbelastning kan føre til økt utslipp av klimagasser, ressursforbruk og forurensning. Valg av lavkvalitetsmaterialer kan føre til redusert byggekvalitet, økte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bruk av Cobuilder og HMS datablad for valg av miljøvennlige og bærekraftige materialer med lavt karbonavtrykk og redusert miljøpåvirkning gjennom hele livssyklusen.</li> <li>Gjenbruke og resirkulere materialer der det er mulig, og minimere avfall ved å planlegge materialbruk nøyaktig.</li> </ul>	2	2	4 AKSEPTABEL



		reparasjonskostnader og behov for hyppigere vedlikehold.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samarbeid med leverandører som har et sterkt miljøengasjement og tilbyr miljøvennlige produkter og tjenester.</li> </ul> <i>Ansvar: Prosjektleder</i> <i>Frist: Fortløpende.</i>			
<b>6</b>	Avfall	Utilstrekkelig avfallshåndtering kan føre til forurensning av jord, luft eller vannressurser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementering av avfallsminimeringstiltak som materialgjenvinning, kompostering og gjenbruk av materialer der det er mulig.</li> <li>Avfallsplan som identifiserer kildene til avfall, setter mål for avfallsreduksjon og beskriver hvordan avfallet skal sorteres, lagres og behandles.</li> <li>Samarbeid med lokale avfallsbehandlingsanlegg og resirkuleringsfasiliteter for å sikre riktig avfallshåndtering og resirkulering av materialer.</li> </ul> <i>Ansvar: Prosjektleder</i> <i>Frist: Pågående</i>	2	2	<b>4</b> <b>AKSEPTABEL</b>
<b>9</b>	Håndtering av kjemikalier eller biologisk materiale. Stoffkartotek.	Utilstrekkelig tilrettelegging ved håndtering av kjemikalier eller biologisk materiale kan føre til feilaktig bruk, lekkasjer eller utslipp som kan forurense miljøet og skade økosystemer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stoffkartotek opprettes før de farlige kjemikaliene dannes, fremstilles, pakkes, brukes eller oppbevares i virksomheten.</li> <li>Implementering av strenge rutiner for håndtering, lagring og avhending av kjemikalier og biologiske materialer i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer</li> <li>Lett adgang for arbeidstakerne til stoffkartoteket - tilgjengelig på hver anleggsplass.</li> </ul> <i>Ansvar: Prosjektleder</i> <i>Frist: Ved prosjektoppstart og vernerunder</i>	1	3	<b>3</b> <b>AKSEPTABEL</b>

## Krise, beredskap, innsats og respons

Fare for liv og helse er tideligere nevnt i dette heftet.

Vi er pålagt å etablere, implementere og vedlikeholde nødvendige prosesser for å kunne reagere når nødsituasjoner oppstår. Dette innebærer tiltak for å kunne forhindre farlige situasjoner eller å takle dem på best mulig måte. Hos oss innebærer dette gode sikkerhetsrutiner/instrukser, planlagte responstiltak, samt opplæring og praktiske øvelser i førstehjelp og annen beredskap.

Eksempel på enkel varslingsplan ser du under her.

Ved større prosjekter bør det lages en større og mer utfyllende beredskapsplan.

### Hos oss varsles følgende ved brann og andre ulykker:

Daglig leder Allbygg As - Evgenia M. Størksen	Mobil:	402 19 636
Daglig leder Allbygg Florø AS – Ludvik Solvang	Mobil:	91 86 55 46
Legevaktsentralen - nasjonal legevakt	Tlf.:	116 117

### Ambulanse/lege

# 113



### Politi

# 112



### Brann

# 110



<p><b>Giftinformasjonen</b></p> <p>Tlf.: 22 59 13 00</p> 	<p><b>DSB</b></p> <p>Tlf.: 482 12 000</p> 	<p><b>Melde ulykke Arbeidstilsynet</b></p> <p>Tlf.: 73 19 97 00</p> 	<p><b>Nødplakat for digitale angrep</b></p> 
--	---	--	---

**Giftinformasjonen** har som oppgave å gi informasjon i forbindelse med akutte forgiftninger, og svarer på spørsmål om giftighet av kjemiske stoffer/produkter, førstehjelp og medisinsk behandling. Sørg for å ha ev. faktaopplysninger klare når du ringer. Døgnåpen telefon.

**DSB** - Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap - skal kontaktes ved alvorlige ulykker i forbindelse med f. eks eksplosiver, farlig gods, farlige stoffer, større el-ulykker med mer.

**Legevaktsentralen** mottar henvendelser fra hele landet via dette nummeret. Ved behov viderekobles samtalen til andre legevaktsentraler og AMK.

**Nød-SMS** - Er du døv, hørselshemmet eller talehemmet kan du kontakte nødmeldesentralene direkte via SMS. Registrer deg her: <https://www.nodsms.no/>

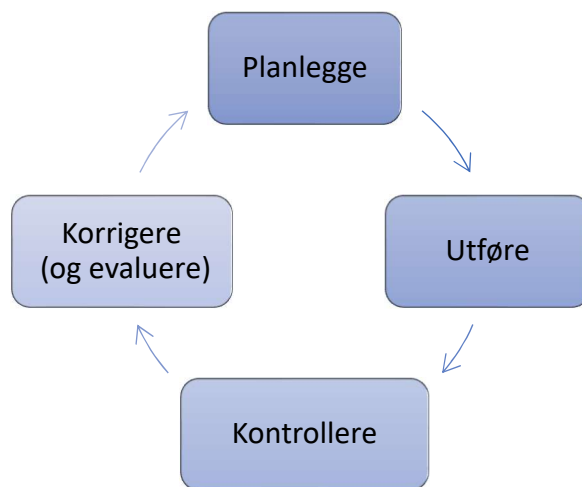
**Hjelp 113** - Last ned og bruk appen.

## Kontinuerlig forbedring

Det overordnede målet er å bli bedre på alle områder. Vi gjør derfor nødvendige tiltak for å oppnå best mulig resultat, enten det gjelder kvalitet, det ytre miljø eller et godt og sikkert arbeidsmiljø.

Vi planlegger, utfører, kontrollerer og korrigerer – igjen og igjen.

Som ansatt er du hele tiden en del av dette ved å følge prosedyrer og instruksjoner, skrive avvik, delta på kurs/opplæring, varsle om kritikkverdige forhold ol.



## Kommunikasjon og deltagelse

### Hva, når, hvem og hvordan...

Det skal etableres, implementeres og vedlikeholdes prosesser for relevant intern og ekstern kommunikasjon. Prosessene skal ta hensyn til lovfestede krav. Bedriften skal sikre at kommunikasjonen er pålitelig, ta all kommunikasjon på alvor og respondere på relevant kommunikasjon.



## ISO-sertifikat

Vi er sertifisert etter følgende standarder og vårt ledelsessystem er basert på disse:

**NS-EN ISO 9001:2015** (Ledelsessystem for kvalitet)

**NS-EN ISO 14001:2015** (Ledelsessystem for miljø)

I sertifikatet ser du vårt sertifiserte virksomhetsområde (aktiviteter).

# Sertifikat

Ledelsessystem for kvalitet og ytre miljø

## Allbygg Florø AS

Leirvåggata 5,  
6900 Florø

Ledelsessystem er funnet i overensstemmelse med

**NS-EN ISO 9001:2015**

**NS-EN ISO 14001:2015**

Sertifiseringen omfatter følgende aktiviteter:

Utførelse av plasstøpte betongkonstruksjoner, montering av alle typer betongelementer, stål og tømmer konstruksjoner i tilknytning til betongarbeider

Sertifikat nr.:

**24-017**

Utstedt første gang: 04.07.2024

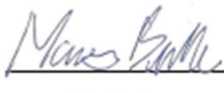
Sist utstedt: 04.07.2024

Gyldig til: 04.07.2027

Oppfølging: Årlig



\_\_\_\_\_  
Daglig Leder



\_\_\_\_\_  
Styreleder

**VERIFY**

Vassbotnen 15, 4313 Sandnes

