



Leverantörshandboken

Version 2.0

Innehållsförteckning

Versionshantering	4
Introduktion	5
Allmänna krav.....	6
Leverantörsuppförandekod.....	6
Underentreprenörer.....	6
Kollektivavtal och försäkringsregler	6
Krav på F-skatteregistrering	6
Säkra och effektiva arbeten	7
Rapportera misstänkta brott.....	8
Kommunikation	8
Fotografering.....	8
Pressbesök och medieproduktioner.....	8
Alkohol och droger	9
Rökning.....	9
Bristande efterlevnad av krav	9
Förtydligande gällande trafiköverträdelser.....	11
GDPR.....	11
Räddning, larm och utrymning.....	14
Vid personskada eller nödsituation.....	14
Brand- och utrymningslarm.....	14
Brandsläckningsutrustning	15
Utrymning och återsamling.....	15
Samlingsrum, räddningsrum, räddningskammare och nödutrymme	16
Arbetsmiljö	17
Personlig skyddsutrustning	17
Radon.....	18
Gasvarnare	18
Personburna mätare	18
Arbetsutrustning	19
Avspärrning och avstängning	20
Skyddsanordningar	20
Arbetsbesked.....	21
Bryt & lås	21
Ensamarbete	22
Arbete på hög höjd.....	22

Heta arbeten	23
Svetsarbeten.....	23
Gashantering	24
Slutna, begränsade utrymmen.....	24
Elsäkerhet	25
Miljö.....	25
Avfallshantering.....	25
Kemiska produkter	26
Vid misstanke om eller påträffande av förorening	27
Hantering av spill och utsläpp	27
Uppställningsytor och etableringar.....	28
Fordonstrafik	29
Krav på körkort och förarbevis.....	29
Fordonsförare.....	29
Fordonskrav.....	30
Tankstationer	30
Trafikhändelser.....	31
Spårbunden trafik.....	31
Parkering och uppställning av fordon	31
Bevakning	32
Tillträde vid arbete	32
Tillträde vid besök	32
Införsel av inventarier och utrustning.....	33
Nekande eller indragande av tillträde.....	33
Lotsning	34
Elektronisk personalliggare	34
Husdjur	34
LKAB:s arbetsmiljövärderingar	34

Versionshantering

Version	Datum	Revidering/Beskrivning	Utfördare
1.0	2014-10-30		Leverantörsgruppen
1.1	2016-01-25		Leverantörsgruppen
1.2	2016-02-20	Förtydligade trafiköverträdelser.	Leverantörsgruppen
1.3	2016-10-25	Tillägg lotsning, elektronisk personalliggare, husdjur och tankstationer.	Leverantörsgruppen
1.4	2017-02-01	Förtydligande bryt & lås, sanktioner vid trafiköverträdelser (tomgångskörning), kemiska produkter och hantering av föroreningar.	Leverantörsgruppen
1.5	2018-02-01	Rapportering av misstänkta brott, Bryt & Lås-rutin, fotografering och personlig skyddsutrustning.	Leverantörsgruppen
1.6	2019-01-01	Leverantörsuppförandekod, GDPR, kemiska produkter, radon och hantering av spill och utsläpp.	Leverantörsgruppen
1.7	2020-04-01	Leverantörsuppförandekod, UE-led, trafiköverträdelser, larmnummer, hantering av utsläpp.	Leverantörsgruppen
1.8	2021-02-01	Leverantörsuppförandekod, Alkohol och droger och fordonskrav.	Leverantörsgruppen
1.9	2021-05-17	Arbetsrättsliga krav och försäkringsregler, Informationssäkerhet.	Leverantörsgruppen
2.0	2022-02-01	Kollektivavtal och försäkringsregler, informationssäkerhet och cybersäkerhet, GDPR, heta arbeten, elsäkerhet, hantering av spill och utsläpp, uppställningsytor och etableringar, fordonsförare, samt parkering och uppställning av fordon.	Leverantörsgruppen

Introduktion

Leverantörshandboken kan användas som ett underlag för olika intressenter men är främst riktad till leverantörens arbetsledning som är skyldig att genomföra systematisk egenkontroll för att säkerställa att uppdraget utförs i enlighet med gällande lagar och regler. Det åligger även varje arbetstagare att känna till och följa dessa. På respektive arbetsplats kan lokala regler tillkomma och även dessa ska följas.

Leverantör ansvarar för att till LKAB anmäla anlitade underleverantörer i alla led och tillse att dessa följer gällande lagar och regler. Bristande efterlevnad av gällande regler kan leda till sanktioner och kontraktsförhandling. Närmare information tillhandahålls av LKAB:s inköpsavdelning.

Projektörer och andra verksamma har även andra styrande dokument att förhålla sig till och ska efterfråga dessa av utsedd kontaktperson inom LKAB, till exempel arbetsmiljöplan och LKAB:s tekniska anvisningar.

För att säkerställa samordningsansvaret utser LKAB kontaktpersoner (hädanefter "kontaktpersoner") utifrån uppdragets omfattning. Kontaktpersonerna har till uppgift att vara behjälplig vid frågor om till exempel lokala förhållanden och risker, gemensamma diskussioner kring aktiviteter, händelser och åtgärder samt vid uppföljning av kravefterlevnad.

På samtliga arbetsställen inom LKAB finns det samordningsanslag med kontaktuppgifter till aktuell samordningsorganisation för området. Kvalitetssäkring och förvaltning av leverantörshandboken genomförs i LKAB:s Leverantörsgrupp, en partsammansatt grupp från LKAB:s olika enheter.

Kontakt: leverantorsgruppen@lkab.com

LKAB:s Leverantörsgrupp

Allmänna krav

Alla som utför arbeten inom LKAB:s verksamheter ska omfattas av grundläggande arbetsrättsliga skydd. Här beskrivs LKAB:s krav på leverantörer.

Leverantörsuppförandekod

LKAB:s leverantörer, ska alltid uppfylla de mest krävande kravställningarna i relevant lagstiftning, regler och förordningar eller de krav som motsvarar LKAB:s leverantörsuppförandekod.

Leverantörsuppförandekoden består av två delar, baskrav samt övriga fördjupade krav.

Baskraven ska uppfyllas av samtliga leverantörer från första leverans av vara eller tjänst.

Leverantören ansvarar för de som leverantören anlitar och ska tillse att de uppfyller och följer baskraven.

De övriga fördjupade kraven beskriver dels en fördjupning av de områden som baskraven berör samt ytterligare kravområden. LKAB:s kravställning säkerställer att vi samarbetar med leverantörer som delar våra värderingar gällande hållbarhet och som har ambitionen att utvecklas för att ligga i framkant avseende dessa områden.

Kraven baseras på Global Compacts tio principer, UNICEF:s ”Childrens Rights and Business Principles”, OECD:s riktlinjer för multinationella företag och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter samt FN:s globala hållbarhetsmål.

LKAB vill uppmuntra sina leverantörer att på samma sätt arbeta med sina leverantörer för att säkerställa att även de uppfyller de fördjupade kraven. Genom att proaktivt arbeta igenom dessa områden och säkerställa att kraven uppfylls, tas viktiga steg för att utveckla verksamheten och hela värdekedjan.

För mer information angående Leverantörsuppförandekoden och information om aktuella upphandlingar se LKAB:s leverantörsportal. Hänvisning finns här: LKAB:s leverantörsportal.

Underentreprenörer

Leverantör får maximalt anlita underentreprenör (UE) i två led. Det innebär att leverantören som mest kan anlita en UE som i sin tur anlitar en UE. Med UE i avses någon som leverantören anlitar för arbete inom LKAB:s verksamhetsområden, även bemanningsföretag och konsulter om de utför arbete på LKAB:s verksamhetsområden. Leverantör ansvarar för att till LKAB anmäla anlitade UE i alla led och tillse att dessa följer gällande lagar och regler. Leverantörens val av UE i alla led ska vara godkänd av LKAB innan UE påbörjar arbete inom LKAB:s verksamhetsområden.

Kollektivavtal och försäkringsregler

Leverantörer som utför arbete inom LKAB:s verksamheter ska tillförsäkra sina anställda villkor avseende lön, arbetstid och semester enligt kollektivavtal eller villkor motsvarande de lägsta nivåer som följer av ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige inom aktuell bransch. Villkoren ska dock alltid minst motsvara aktuell lagstiftning. Kraven gäller leverantörens anställda som utför arbete under kontraktet med LKAB och även anställda hos eventuella underentreprenörer (UE) som direkt medverkar i kontraktet. Leverantören ska även inneha F-skattebevis och erforderlig ansvarsförsäkring för det arbete som ska utföras.

Krav på F-skatteregistrering

Från den 1 januari 2021 är svenska utbetalare skyldiga att innehålla skatt (30%) för all ersättning för arbete som utförts i Sverige, om mottagaren inte är registrerad för F-skatt i Sverige.

LKAB kräver därmed att utländska företag som utför eller avses utföra arbeten åt LKAB i Sverige, omgående registrerar sig för F-skatt och kan uppvisa svensk F-skatt eller av Skatteverket godkänd befrielsegrund. <https://www.skatteverket.se/>

Säkra och effektiva arbeten

Säkra, trivsamma och kostnadseffektiva arbeten uppnås bland annat genom ansvarstagande. Säkra handlingar handlar om att ta eget ansvar, att visa hänsyn samt att påtala brister. Rätt attityd är avgörande när det gäller att förebygga ohälsa och olycksfall. Farliga arbetssätt och riskfyllda beteenden är aldrig acceptabla! Målet är noll olycksfall och att ingen ska drabbas av ohälsa eller sjukdom i sitt arbete.

Rapportering av risker, tillbud, olyckor och kvalitetsavvikelser ska göras av alla leverantörer som utför arbete inom LKAB:s verksamheter. Rapporteringen görs via LKAB:s avvikelshanteringssystem och för ansökan om användare kontakta er utsedda kontaktperson.

Arbetsledningens roll och ansvar i alla arbeten är avgörande. Det är viktigt att representanter för arbetsledningen frekvent befinner sig på arbetsområdet för att säkerställa att regler efterlevs och att personalens arbetssituation är god. Arbetsgivaren har alltid huvudansvaret för sina anställdas arbetssituation och prestation.

Egenansvar innebär att alla tar ansvar för sina insatser, följer gällande regelverk och deltar i åtgärdandet av uppkomna brister.

Säkerheten Först är samlingsnamnet för LKAB:s arbete med säkerhet på våra arbetsplatser. Samarbete, trivsel och en i övrigt god arbetsmiljö är en huvudingrediens i effektiva och väl utförda arbeten.

För att säkerställa säkra och effektiva arbeten ska Systematik i arbetet samt Ordning och reda genomsyra arbetet.

Systematik i arbetet innebär att alla som utför arbete:

- känner till riskerna (arbetsmiljö, brand, miljö etc.) i arbetet som ska utföras genom att riskbedömningar upprättas, uppdateras och kommuniceras
- känner till hur risker, tillbud, olycksfall och kvalitetsavvikelser rapporteras
- vet hur de ska agera vid ett nödläge
- har tillgång till korrekt information
- får arbetsbesked kommunicerade på ett tydligt och beskrivande sätt
- har erforderliga tillstånd och kompetens för arbetets utförande och kan styrka detta
- använder arbetsutrustning som är kontrollerad, godkänd, anpassad samt i gott skick
- har tillgång till och vid behov använder personlig skyddsutrustning som är anpassad, godkänd och i gott skick
- får information om genomförda skydds- och miljöronder samt åtgärder utifrån dessa
- har tillgång till ett arbetsområde som är ordnat på ett bra sätt i förhållande till det arbete som ska utföras (upplag, kemikaliehantering och parkering till exempel).

Ordning och reda innebär att:

- god ordning hålls inom arbetsområdet – rätt sak på rätt plats
- maskiner, verktyg och utrustning är anpassade för sina användningsområden

- rutiner finns för att hålla lokaler, maskiner, verktyg, utrustning med mera i gott skick
- arbetsområdet städas och återställs till ursprungligt skick när arbetet avslutas.

Rapportera misstänkta brott

I första hand ska leverantörer vända sig till sin utsedda kontakt på LKAB alternativt inköpsavdelningen, miljöavdelningen, ekonomiavdelningen eller juridikavdelningen vid rapportering av misstänkta brott. Visselblåsarsystemet SpeakUp ska användas när vanliga kontaktvägar inte räcker till.

SpeakUp kan användas när du har kännedom eller misstanke om att det hos LKAB förekommer:

- ekonomisk brottslighet som mutor, bestickning, bedrägeri och förfalskning
- betydande brister i säkerheten på arbetsplatsen
- betydande överträdelser av miljöregler och förorening av miljön
- allvarliga former av diskriminering och trakasserier.

Mer information om detta finns på under LKAB:s hållbarhetsinformation.

Kommunikation

Det finns generella bestämmelser avseende kommunikation inom LKAB:s verksamheter som innebär följande:

- Personlig kontakt ska alltid eftersträvas när det gäller att informera eller ge återkoppling i arbetet. I första hand ska all kommunikation ske på svenska. Andra språk kan användas om det säkerställts att informationsgivare och mottagare kan förstå varandra.
- Kommunikation via telefon och radio ska i första hand ske på svenska. Telefoner och radiomottagare ska återkommande kontrolleras och underhållas för att säkerställa utrustningens skick och funktion.
- Leverantören ska säkerställa kommunikation med omgivning genom att ha minst en person verksam på arbetsområdet som kan tala svenska eller engelska. I nödlägen ska kommunikation via telefon och radio ske på svenska eller engelska så att mottagaren av meddelandet förstår informationen.
- Ensamarbete får endast utföras av svensk- eller engelsktalande person för att säkerställa kommunikation med omgivningen. Budleveranser till Materialförsörjningen kan dock tillåtas efter tillstånd från industrivakt.

Fotografering

Fotograferingsförbud gäller generellt inom LKAB:s industriområden och lokaler om inte fotografering ingår i uppdraget från LKAB. Förbudet gäller även publicering av bild och film från LKAB:s områden i externa kanaler (massmedier, sociala medier, marknadsföring, politiska budskap, etc) utan särskilt tillstånd. Särskilt tillstånd kan förmedlas av LKAB kontaktperson enligt LKAB-rutin.

Pressbesök och medieproduktioner

Inför pressbesök och besök av externa intressenters medieproducenter (fotografer, filmare, etc) i LKAB:s verksamheter ska informationsavdelningen alltid kontaktas för bedömning och hantering. Informationsavdelningen kontaktar alltid sakägare i den verksamhet som ska besökas innan beslut om besöket fattas.

Alkohol och droger

LKAB har en policy avseende alkohol och droger. Arbeten inom LKAB:s verksamheter såväl innanför som utanför LKAB:s industriområden får ej utföras under påverkan av alkohol, droger eller andra icke medicinskt tillåtna preparat.

Leverantören ska ha en drogpolicy eller likvärdigt styrdokument med syfte att förhindra arbete under påverkan av alla former av alkohol och droger. Den ska vara implementerad och samtliga medarbetare ska ha kännedom om den. Dokumentet ska vara skrivet på ett språk som alla förstår.

Leverantören ska alltid arbeta proaktivt, för att minska risken för att arbete sker under påverkan av alkohol och droger. Leverantören ska på begäran redovisa för LKAB vilka åtgärder som Leverantören vidtagit för att förhindra att arbete sker under påverkan av alkohol och droger, exempelvis genom att utföra slumpvisa alkohol- och drogtestar på de som utför arbete för Leverantörens räkning.

LKAB utför slumpvisa alkohol- och drogtestar på alla personer som arbetar innanför LKAB:s industriområden. Utöver de slumpvisa testerna utförs även tester vid misstanke om påverkan och i samband med allvarliga olyckor/tillbud. Testerna utförs av ett externt drogtestföretag. Om otillåten påverkan påvisas förlorar individen omgående sitt inpasseringstillstånd till LKAB. Om utandningstest visar alkoholpåverkan vid framförande av fordon kontaktas polis vid misstanke om trafikbrott. När personal kallas till drogtest ska arbetsledningen se till att berörd person omgående infinner sig medförande giltig legitimation.

Om personen inte infinner sig dras inpasseringstillståndet omedelbart in. Påträffas en person alkohol- eller drogpåverkad kontaktar LKAB berörd leverantör och personens inpasseringstillstånd dras in. Leverantören har i dessa fall en skyldighet att vidta omfattande åtgärder för att personen ska återfå sitt inpasseringstillstånd. Inpasseringstillståndet återfås om personen, utifrån leverantörens åtgärder, inte längre bedöms utgöra en säkerhetsrisk för LKAB.

Rökning

All rökning inomhus är förbjuden. Vid rökning utomhus ska hänsyn tas till personer och pågående arbeten i direkt anslutning.

Bristande efterlevnad av krav

Brister/avvikelse hanteras normalt mellan LKAB:s utsedda kontaktperson och leverantörens arbetsledning. Det viktigaste är att agera när brister påtalas för att förhindra att allvarliga händelser inträffar eller att brister upprepas.

Leverantör ansvarar för att till LKAB anmäla UE i alla led som anlitas och tillse att dessa följer gällande lagar och regler. Bristande efterlevnad av gällande regler kan leda till åtgärder enligt LKAB:s sanktionssystem och kontraktsförhandling. Närmare information tillhandahålls av LKAB:s inköpsavdelning.

Sanktionssystemet kan tillämpas om en medarbetare har agerat i strid med gällande regler:

- Trafiköverträdelser.
- Brukande av våld eller hot om våld, trakasserier, kränkande särbehandling eller utpressning.
- Skadegörelse på LKAB:s eller annans egendom.
- Felaktig hantering eller framförande av arbetsutrustning eller fordon.
- Felaktigt underhållet eller utrustat fordon. Se Fordonskrav för vitesbelopp.
- Felaktig användning eller avsaknad av personlig skyddsutrustning.
- Icke godkänd borttagning eller åverkan på skyddsanordning.

- Felaktigt upprättad avspärning, skyddsräcke, ställning, otillåten passage i avspärrat område, eller överträdelse av Bryt & Lås.
- Användning av icke tillåten utrustning eller utrustning i dåligt skick.
- Blockering av utrymningsvägar.
- Andra överträdelser som uppenbart bryter mot lagar/föreskrifter, LKAB:s interna regelverk, eller LKAB:s baskrav.

Alla överträdelser ska skyndsamt rapporteras till närmaste arbetsledning som om möjligt ska förhindra en upprepning. Arbetsledningen ansvarar för att rapportera överträdelser till kontaktperson.

Allvarlighetsgraden ökar vid händelse att:

- leverantören har anlitats ett flertal tillfällen och utföraren bedöms ha begått en medveten felhandling
- leverantörens överträdelse har inneburit att egen och andras personal utsatts för uppenbar risk
- leverantören har utifrån storlek och omfattning på företaget ett utökat ansvar i Säkerheten Först
- leverantören har vid upprepade tillfällen brutit mot ovanstående.

Sanktionssystemet tillämpas enligt följande:

- muntlig erinran från utsedd kontaktperson inom LKAB – Leverantören har utfört en lindrigare överträdelse
- skriftlig erinran från utsedd kontaktperson inom LKAB – Leverantören har utfört en betydande överträdelse
- sanktioner utifrån gällande kontrakt (hanteras av LKAB:s inköpsavdelning) – Leverantören
- har utfört en allvarlig eller upprepad överträdelse.

Förtydligande gällande trafiköverträdelser

Överträdelse	Låg	Medel	Hög	Oacceptabelt
Hastighets- överträdelser	1-15 km/h över skyltad hastighet. 1-10 km/h på 30-väg.	16-30 km/h över skyltad hastighet eller upprepade tillfällen med överträdelser under 12 månader. 11-20 km/h på 30-väg.	31-35 km/h över skyltad hastighet. Upprepade tillfällen med överträdelser under 12 månader. 21-25 km/h på 30-väg.	Mer än 36 km/h över skyltad hastighet. Eller mer än 26 km/h på 30-väg.
Felparkering, tomgångskörning, mobiltelefonanvändning vid bilkörning, ej använt bilälte	Första tillfället	Andra tillfället	Tredje tillfället	> 3 tillfällen under 12 månader
Sanktion indraget inkörningstillstånd	Brev till leverantör. Leverantören får redovisa sin handlingsplan för säkerhetsarbete gällande trafikfrågor.	Fordonsförare leverantör 1 månader indraget inkörningstillstånd + Brev till leverantören.	Fordonsförare leverantör 2 månader indraget inkörningstillstånd + Brev till leverantören.	Sanktion bedöms beroende på händelse. Fordonsförare leverantör minst 3 månaders indraget inkörningstillstånd. Hanteras av inköp.

Vid överträdelser där förare inte kan utpekas är fordonsägaren skyldig att utreda vem som har begått förseelsen.

OBS! - Indraget fordonstillstånd innebär att förare inte får framföra ett fordon inne på LKAB:s industriområde.

GDPR

All hantering av personuppgifter som äger rum inom de verksamheter som bedrivs i LKAB-koncernen skall ske i enlighet med regleringen i Dataskyddsförordningen (GDPR). Ansvarig för en personuppgiftsbehandling är den organisation som bestämmer för vilka ändamål personuppgifterna skall behandlas och hur behandlingen skall gå till. När LKAB såsom personuppgiftsansvarig anlitar ett biträde som inom ramen för sitt uppdrag kommer att hantera sådana personuppgifter som LKAB ansvarar för, är biträdet skyldigt att agera i enlighet med regleringen i GDPR, ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med LKAB och att endast hantera personuppgifter enligt instruktioner från LKAB. Ifall biträdet i sin tur önskar anlita ett biträde måste LKAB, för att anlitan ska tillåtas ske, lämna sitt godkännande härtill.

I sådana fall då personer som arbetar åt leverantören får sina personuppgifter behandlade av LKAB och då leverantören inte styr över ändamålen och medlen med behandlingen är LKAB personuppgiftsansvarig gentemot nämnda personer. Exempel på sådana behandlingar är registrering av personuppgifter i samband med in- och utpassering till och från LKAB:s områden och

anläggningar, behörighetsadministration samt hantering som krävs för att kunna administrera de rättigheter och förpliktelser som följer av leverantörens avtal med LKAB. Vilka personuppgiftsbehandlingar som utförs beror på aktuellt uppdrag. Det åligger leverantören att hålla sig informerad om vilka personuppgiftsbehandlingar som utförs av LKAB i förhållande till dennes anställda och uppdragstagare samt att lämna information om behandlingarna till nämnda personer. På [LKAB.com/GDPR](https://www.lkab.com/GDPR) finns övergripande information om LKAB:s personuppgiftsbehandlingar och de rättigheter som registrerade personer har i förhållande till ansvariga för behandlingarna.

Informationssäkerhet och cybersäkerhet

För LKAB är det av största vikt att information som utbyts mellan oss och våra leverantörer är tillräckligt skyddad. LKAB behandlar en stor mängd information, av vilken en avsevärd del är att betrakta som känslig och/eller extra skyddsvärd.

Det åligger leverantören att se till att den information som leverantören och dennes underordnade (anställda, underleverantörer o s v) hanterar, inom ramen för leverantörens uppdrag med LKAB, är tillräckligt skyddad. Såväl tekniska skyddsåtgärder (som exempelvis antivirusprogram och brandväggar) som administrativa skyddsåtgärder (som exempelvis skriftliga rutiner) skall nyttjas för att skydda informationen. Ytterligare säkerhetskrav, vid sidan av dem som anges i detta avsnitt, kan specificeras mer detaljerat i avtal mellan LKAB och leverantören.

All information, oavsett form och format skall förvaras på säkert sätt och hanteras enligt överenskomna och kommunicerade regler. Saknas anvisningar skall god branschpraxis gälla, såsom exempelvis:

- Elektronisk kommunikation (ex. e-post, videosamtal, filöverföring) av LKAB-information skall ske över nätverk som håller god säkerhetsnivå enligt branschpraxis och med nyttjande av utrustning och programvaror med motsvarande nivå.
- Utrustning och systemstöd som tillhandahålls av LKAB skall hanteras i överensstämmelse med av LKAB givna anvisningar. Saknas anvisningar skall god branschpraxis gälla.
- Leverantörens egen IT-utrustning (ex. bärbara datorer, läsplattor, mobiltelefoner) får användas för att hantera och lagra känslig information endast ifall detta godkänts av LKAB.
- Eventuell fjärråtkomst till LKAB:s IT-miljö skall vara specificerad i avtalet med leverantören. Inga andra former eller metoder för fjärråtkomst än de avtalade är tillåtna.

Åtgärder inom utveckling, testning respektive driftsättning, som vidtas av IT-tjänsteleverantör som utför uppdrag för att förändra funktioner i IT-system, skall separeras från varandra på sådant sätt att de genomförs av olika personella resurser (konsulter) hos leverantören eller på ett sådant annat sätt som innebär att så kallad segregation of duties (SOD) uppnås. Leverantören får ej driftsätta en förändring utan att LKAB beslutat att låta leverantören gå vidare med driftsättning av förändringen.

Leverantör till LKAB skall skyndsamt rapportera säkerhetsincidenter (inklusive bedrägeri och stöld) kopplade till LKAB:s information eller IT-utrustning. Det är inte tillåtet att använda LKAB:s datorer, telefoner, nätverk, skrivare och annan sådan utrustning utöver vad som överenskommits.

Leverantörens personal får endast ges åtkomst till LKAB:s IT-system, information, funktioner och lokaler i den omfattning som krävs för uppdraget. Denna princip om åtkomstminimering kan komma att följas upp.

LKAB har rätt att begära skriftlig försäkran från leverantörens personal i syfte att försäkra sig om att personalen förstått de anvisningar som gäller för att hantera LKAB:s information, IT-utrustning eller system.

Leverantören ansvarar för att tillämpliga lagar och regler efterlevs, liksom anvisningarna i detta avsnitt i handboken samt eventuella andra krav avseende informations- och cybersäkerhet i avtalet med LKAB.

Ifall det i annan avtalshandling mellan LKAB och leverantören föreskrivs högre säkerhetskrav än de krav som framgår av säkerhetsanvisningarna i detta avsnitt, skall dessa högre säkerhetskrav äga företräde och tillämpas.

LKAB skall ges möjlighet att, på egen hand eller med hjälp av tredje part som leverantören rimligen bör kunna nöja sig med (såsom exempelvis revisionsbolag eller annat oberoende granskningsinstitut), granska att leverantören följer anvisningarna i detta avsnitt samt de krav i övrigt avseende informations- och cybersäkerhet som föreskrivs i avtalet mellan LKAB och leverantören.

Räddning, larm och utrymning

Avsnittet beskriver agerande om en allvarlig händelse inträffar, såväl personskada som nödsituation.

Vid personskada eller nödsituation

Inträffar en allvarlig personskada som kräver sjukvårdsinsats (exempelvis olycksfall eller sjukdom) är det av speciell betydelse att den/de drabbade omhändertas på ett så snabbt och effektivt sätt som möjligt. Om en anläggnings risker har bidragit till att ett olycksfall inträffat för leverantören kan utsedd kontaktperson på begäran delta vid dennes utredning.

I händelse av larm (brand/olycka/utsläpp) används följande princip:

Rädda – person eller personer när läget är livshotande.

Larma – se tabell

Släck – branden eller begränsa spridning

LARMA I KIRUNA

Ring först 112 SOS Alarm

LARMA I SVAPPAVAARA

Ring först 112 SOS Alarm

LARMA I MALMBERGET

Ring först 0970-76 112

LARMA I LULEÅ

Ring först 112 SOS Alarm

OBS! En släckningsinsats ska endast påbörjas om branden på ett enkelt sätt kan släckas utan att riskera ditt liv eller din hälsa. Större bränder ska endast släckas av utryckningspersonal. Detsamma gäller för avspärrning av ett brandområde.

Arbetsledning ansvarar för att:

- dess personal känner till hur de ska agera om allvarliga händelser inträffar
- rapportera händelsen till LKAB
- rapportera händelsen till berörd myndighet och försäkringsbolag
- vidta åtgärder för att förhindra upprepning.

Brand- och utrymningslarm

Syftet med de brand- och utrymningslarm som är utplacerade på områden inom LKAB är att upptäcka bränder tidigt och larma så att utrymning kan ske på ett snabbt och effektivt sätt.

Följande gäller:

Före arbetet påbörjas, gå igenom hur det ser ut på arbetsområdet.

- Finns brand- och utrymningslarm?
- Utlöses larm manuellt eller automatiskt?

Arbetsledning ansvarar för att:

- kontrollera var eventuella brand- och utrymningslarm är placerade
- säkerställa att personal känner till hur de ska agera vid larm
- kontakta utsedd kontaktperson vid frågor.

Brandsläckningsutrustning

Brand som upptäcks i ett tidigt skede kan lätt släckas. En släckningsinsats ska endast påbörjas om det är säkert att lyckas och får aldrig äventyra utrymningen eller personers hälsa.

Följande gäller:

- Alla som utför arbete där risk för brand föreligger, ska kunna handha tillgänglig brandsläckningsutrustning. Detta ska kunna styrkas.
- Placering av brandsläckningsutrustning och eventuell larmknapp ska vara kända inom arbetsområdet innan arbete påbörjas.
- Kontroll och besiktning av egen medtagen brandsläckningsutrustning ska genomföras enligt gällande krav.

Arbetsledning ansvarar för att:

- deras personal har kompetens att handha brandsläckningsutrustning
- se till att personal har tillgång till rätt utrustning utifrån de risker som arbetet innebär
- kontroll av arbetsområdet är gjord avseende brand före ett arbete påbörjas.

Utrymning och återsamling

För att en utrymning ska kunna ske på ett snabbt och säkert sätt finns skyltar som anger utrymningsvägar, utrymningsplaner och återsamlingsplatser. Dessa är markerade/anslagna på samtliga ordinarie anläggningar och områden inom LKAB. Vid tillfälliga arbetsplatser, till exempel byggarbetsplatser, ska aktuell information framgå av gällande APD-plan eller av den tillfälliga platsens utrymningsplan om sådan upprättats.

Följande gäller:

- Samtliga som utför arbete inom LKAB:s verksamhet har skyldighet att känna till den aktuella arbetsplatsens utrymningsvägar, återsamlingsplats samt var brandsläckningsutrustning finns för aktuell arbetsplats.
- Utrymningsvägar och brandsläckningsutrustning får ej blockeras av till exempel fordon eller material.

Vid underjordsarbete:

- Vid nödläge/larm ska berörd personal i första hand bege sig till närmaste anvisad uppsamlingsplats, exempelvis räddningsrum, samlingsrum, räddningskammare eller annan brandcell. Nivå där brand har uppstått ska obevekligen utrymmas.
- Vid uppsamlingsplats eller annan säker plats tas kontakt med gruvstab/styrcentral och besked inväntas därifrån ifall utrymning ska ske och vilken utrymningsväg som ska användas.
- Utbildning för räddningskammare och utrymningsvägar är ett krav för alla som utför arbete i LKAB:s underjordsgruvor.

Samlingsrum, räddningsrum, räddningskammare och nödutrymme

Aktionstiden för samlingsrum, räddningsrum och nödutrymmen bestäms av kapaciteten på utrymmets storlek vilket är anslaget i varje utrymme.

Följande gäller:

- Skriftliga instruktioner finns placerade inne i räddningskammaren.
- Räddningskammarnas, samlingsrummens och nödutrymmenas placeringar ska vara kända för de som arbetar i området.
- Observera att räddningskammare kan flyttas med kort varsel, vilket innebär att löpande genomgång måste göras. Frågor om räddningskammare besvaras av utsedd kontaktperson inom LKAB.
- Fordon eller material får under inga omständigheter placeras så att samlingsrum, räddningsrum, räddningskammare, nödutrymme eller brandsläckningsutrustning blockeras.

Arbetsledning ansvarar för att:

- säkerställa att all personal känner till utrymningsvägar, återsamlingsplatser och räddningsplatser (till exempel räddningskammare)
- att berörd personal genomgått utbildning för räddningskammare och genomgång av utrymningsvägar
- kontinuerligt och i samband med eventuellt byte av arbetsställe, informera sina såväl som eventuella underentreprenörers arbetstagare om var det lokala arbetsställets utrymningsvägar och närmaste räddningsplatser finns
- löpande kontrollera att utrymningsvägar hålls fria från material och annat som kan försvåra en utrymning
- omgående rapportera till utsedd kontaktperson när brister identifieras beträffande utrymning, uppsamling eller återsamling.

Arbetsmiljö

Avsnittet beskriver de viktigaste arbetsmiljökraven inom LKAB:s verksamheter. Det är av stor betydelse att följa och respektera dessa regler för att ohälsa och olycksfall ska förebyggas.

Personlig skyddsutrustning

Personlig skyddsutrustning ska användas i miljöer som konstaterats innebära fysisk risk för person. Personligt skydd ska alltid användas utifrån de risker eller gällande krav som förekommer på arbetsområdet.

Följande ska användas i samtliga produktionsmiljöer:

- Skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta.
- Godkänd skyddshjälm med gällande datummärkning och för hjälmen anpassad hakrem (minst 3-punktsfäste).
- Heltäckande skyddsklädsel som är väl synlig. Lägsta kravet oavsett arbetsuppgifter är jacka och byxa, skjorta och byxa eller overall. Olämpligt som yttersta lager är plagg som på grund av sin funktion kan innebära risker. Exempel på detta kan vara huvtröjor, även smycken räknas hit.

Det finns även specifika krav för skyddsutrustning på olika områden eller vid olika arbetsuppgifter inom LKAB:s verksamheter:

- Ögonskydd ska användas i alla arbeten där risk för att föremål eller ämnen kan skada ögonen. Heltäckande ögonskydd (korgglasögon) ska användas vid arbete med frätande ämnen samt slipnings-, kapnings- eller skärarbeten.
- Hörselskydd ska användas i bullriga miljöer. Innan hörselskydd med inbyggd FM-radio används ska riskerna vara bedömda.
- Skyddshandskar ska anpassas efter typ av utrustning, vara eller ämne som ska hanteras.
- Fallskydd vid arbete på hög höjd (normalt > 2 meter).
- Lampa med brinntid för en typisk arbetsdag ska användas vid underjordsarbete.
- Andningsskydd ska användas utifrån vilka skadliga ämnen och/ eller partiklar som förekommer i miljön (andningsskydd av enkel pappersmodell är förbjudet inom LKAB).
- Tätslutande skyddsoverall av dammfrånstötande material med fast huva vid saneringsarbeten.
- Skyddskläder vid elarbeten enligt EN ISO 11612 och EN ISO 61482 ljusbåge (blixtsymbol). Detta gäller även vid spänningslöst arbete.
- Skyddskläder vid heta arbeten enligt EN ISO 11611.
- Varselkläder vid arbete med passerande fordonstrafik (arbete på vägar, på upplag, i snedbanor, i dagbrott, arbete vid järnväg eller motsvarande) enligt EN ISO 20471.

Ovanstående punkter är vanligt förekommande arbetsuppgifter och skyddsutrustningar och fler typer av personlig skyddsutrustning kan vara aktuell beroende på vilket arbete som ska utföras. Lagkrav samt bedömda risker för arbetet ska ligga till grund för kompletterande personlig skyddsutrustning.

Arbetsledning ansvarar för att:

- tillhandahålla rätt personlig skyddsutrustning för de arbeten som utförs
- se till att personlig skyddsutrustning används enligt krav utifrån identifierade risker.

Radon

Vid radonhalter över referensnivån 200 Bq/m³ ska kontaktpersonen informera berörda leverantörer. Om radonexponeringen är över 0,72 MBq/h/m³ ska en till anmälan till Strålsäkerhetsmyndigheten göras av LKAB. Kontaktpersonen kan delge eventuella instruktioner om hur radonexponering kan minskas.

Arbetsledning ansvarar för att:

- anmäla till Strålsäkerhetsmyndigheten om personal arbetar på arbetsplatser med radonhalter över referensnivån
- arbeta systematiskt för minskad radonexponering
- riskbedömningar med åtgärder för att minska radonexponering
- dokumentation av fastställd radonexponering ska delges till kontaktperson.

Gasvarnare

Gasvarnare ska bäras där det finns risk för gasexponering till exempel CO och NO₂. Risk för gasexponering finns vid underjordsarbete där produktion av malm eller tillredningsarbete pågår, arbete i slutna/begränsade utrymmen, tillfälligt tätt trafikerade områden eller då dieseldriven maskinell utrustning (skylift etc.) används. Även i andra miljöer kan risken för gasexponering vara förhöjd utifrån bedömningar eller yrkeshygieniska mätningar.

Följande gäller:

- Gasvarnare ska användas där gasexponering kan uppgå till skadliga halter.
- Gasvarnare ska kontrolleras, kalibreras och underhållas löpande.
- Innan arbete påbörjas ska gasvarnare startas i frisk luft före inpassering till området där gasexponeringen kan förekomma.
- Gasvarnaren ska vara påslagen under hela arbetet.
- Om gasvarnaren larmar (blinkande ljus och ljudsignal) ska arbetet avbrytas och området omedelbart lämnas tills gasnivåerna undersökts och koncentrationen sjunkit till godtagbar nivå.
- Stab/styrcentral/kontrollrum beslutar om och när arbetet får återupptas.

Arbetsledning ansvarar för att:

- samtliga personer som arbetar i område med risk för gasexponering har tillgång till kalibrerad och underhållen gasvarnare
- se till att personal lämnar berört område vid gasvarning/larm
- meddela stab/styrcentral/kontrollrum för att de ska kunna skicka ut information samt
- hantera utrymning och eventuella ventilationsåtgärder
- så snart som möjligt rapportera gasvarning/larm till utsedd kontaktperson.

Personburna mätare

Det finns miljöer där personer vid vissa arbeten kan exponeras för bland annat radon, kvarts, syntetiska oorganiska fibrer och asbest. Av detta skäl utförs personburna mätningar på de grupper som befinner sig i miljöer med ökad risk för exponering. Om leverantörer berörs av LKAB:s mätningar tillhandahålls mätinstrumenten av LKAB.

Vid personburna mätningar gäller följande:

- Mätinstrument ska bäras, hanteras och skötas enligt gällande krav och de ska endast bäras i mätområdet och förvaras skyddade när arbete ej utförs.
- Mätinstrument ska lämnas in enligt bestämt intervall.
- Arbetsrotation samt arbetstider ska planeras så att risken för överexponering minimeras.

Arbetsledning ansvarar för att:

- dess personal bär, hanterar, sköter och lämnar in mätinstrument enligt instruktioner
- vid risk för överexponering planera arbetstider och arbetsrotation för egen personal så att risken för skadlig exponering minimeras
- vid dålig ventilation eller stora vattenansamlingar som kan påverka mätningen informera utsedd kontaktperson.

Arbetsutrustning

Arbetsutrustning avser alla typer av utrustningar som används i arbetet. Truckar, lyftredskap, motorer/aggreat, ventiler och handhållna maskiner är några exempel.

Följande gäller:

- All arbetsutrustning som används i ett arbete ska omfattas av upprättad riskbedömning.
- Arbetsutrustning som omfattas av besiktningskrav ska vara godkända enligt svensk eller nordisk standard.
- Om utrustningen har ingreppsskydd, eller andra typer av skyddsplåtar, för att skydda mot personskada ska dessa alltid sitta fast vid användning.
- Utrustning ska alltid kontrolleras (vid behov besiktas) samt underhållas löpande.
- Utrustning ska generellt vara typgodkänd (CE-märkt) om inte särskilda skäl föreligger.
- Om utrustning är trycksatt och/eller har tryckbehållare, får endast ackrediterade personer göra ingrepp.
- Arbetsutrustning ska användas för avsett ändamål. Av detta skäl är exempelvis stickknivar generellt förbjudna om inte dispens beviljats av LKAB:s skyddskommitté. Dispensansökan sker via utsedd kontaktperson.

För de som arbetar med truckar eller lyftanordningar och lyftredskap gäller även att:

- Alla som använder denna typ av arbetsutrustning ska ha giltig utbildning/certifikat.
- Ett personligt körtillstånd ska vara upprättats av dennes arbetsledning.
- Besiktning är godkänd och genomförd på egen/hyrd/lånad arbetsutrustning. Endast svensk eller nordisk besiktning är godkänd, utomnordisk besiktning är inte godkänd.
- Besiktningsprotokoll ska finnas tillgängligt på arbetsstället.
- Självgående maskinell utrustning, till exempel mobilkran, som används i produktionsanläggningar eller under jord omfattas av krav på brandbesiktning, avgastest och vid en vikt av minst 3,5 ton även automatisk släckningsanläggning. Se även punkt Fordonskrav.
- Användaren säkerställer att funktion och skick kontrolleras före och efter användning.
- Det säkerställs att de som utför arbete kan sätta sig i säkerhet i händelse av brand i utrustningen eller annan nödsituation.

Arbetsledning ansvarar för att:

- ha en systematisk kontroll av att ovan nämnda krav uppfylls
- riskerna med användning är kända av dess personal

- se till att personal har utbildning, kompetens och tillstånd som kan styrkas.

Avspärning och avstängning

Avspärning och avstängning upprättas för att säkerställa att personer som passerar eller utför arbete i närområde inte ska utsättas för risker. Exempel på arbeten då avspärning eller avstängning är aktuellt är om det föreligger risk för fall/fallande föremål, förekomst av skadliga gaser, ämnen eller partiklar samt vid pågående lyftarbeten.

Följande gäller:

- Avspärning/avstängning ska utföras med exempelvis lina/flagglina och avspärningen/avstängningen förses med en skylt som anger orsak och vem (inkl. telefonnummer) som har avspärrat/avstängt området.
- När risk finns för nedtrampning eller nedstörtning (fall) ska en markerad skyddstäckning eller räcken uppmonteras. Fotlist och mellanledare ska monteras om räcke är upprättat i direkt anslutning till fallområdet för att förebygga snubbling samt fallande föremål till underliggande nivåer. Ska ett hål övertäckas måste täckningen (skyddstäckningen) ske med material som sitter fast och har tillräcklig bärighet samt platsen tydligt märkas ut.
- Ett avspärrat/avstängt område får endast beträdas om den som upprättat avspärning/avstängning godkänt detta.
- En avspärning/avstängning får endast tas bort av den som upprättat denna. För att överlämning ska tillåtas ska området först besiktats okulärt både av överlämnande och mottagande part. En avspärning/avstängning får ej avlägnas innan arbetsområdet är säkert och återställt.

Arbetsledning ansvarar för att:

- avgöra om arbetet innebär att avspärning/avstängning måste upprättas. Om så är fallet, ska avspärningen/avstängning upprättas på ett sådant sätt att obehöriga inte ska kunna ta sig in i området från något håll
- åtgärda om en felaktigt upprättad avspärning/avstängning påträffas eller om en avspärning/avstängning ej tagits bort efter avslutat arbete.

Skyddsanordningar

En skyddsanordning är ett fysiskt skydd vars syfte är att hindra människor från att skadas genom till exempel oavsiktlig kontakt med rörliga delar i maskiner, hindra fall, avskärma en arbetsplats eller kapsla in en föroreningskälla där luftföroreningar sprids, etc. Exempel på skyddsanordningar är ingreppsskydd, skyddsräcken mm.

Följande gäller:

- En skyddsanordning får inte utan giltigt skäl sättas ur funktion eller avlägnas. I de fall där giltigt skäl föreligger att ta bort en skyddsanordning ska den återställas omedelbart efter genomförd åtgärd.
- Ett personligt straffansvar kan föreligga för den som bryter mot detta. Person som tar bort en skyddsanordning är skyldig att återställa densamma.
- Om skyddsanordning ej omedelbart kan återställas ska detta rapporteras till arbetsledning och området avspärras och skyltas.

Arbetsledning ansvarar för att:

- ha en systematisk egenkontroll för att ovan nämnda krav uppfylls.

Arbetsbesked

Arbetsbesked, även kallad arbetsorder, kan antingen utfärdas skriftligt via utsedd kontaktperson eller via telefem-meddelande vid underjordsarbete och vid arbete i uppfordringsanläggning. Då telefem-meddelande mottas ska mottagande part skriva ned och repetera meddelandet för att det ska anses vara en giltigt arbetsbesked. I arbetsbeskedet kan det ingå särskilda krav för utförandet med hänsyn till säkerheten.

Följande gäller:

- Information rörande särskilda krav ska kommuniceras till medarbetare före arbetet påbörjas.
- Arbetet ska ej påbörjas förrän beskrivna åtgärder vidtagits.
- Arbetsbeskedet ska lämnas in till styrcentral/kontrollrum/stab för underskrift och lagring före arbetet påbörjas.
- Arbetsbeskedet hämtas från styrcentral/kontrollrum/stab när arbetet avslutats och området återställts.

Arbetsledning ansvarar för att:

- säkerställa att arbetet bedrivs i enlighet med ovanstående krav
- säkerställa att de åtgärder som skrivits in i arbetsbeskedet vidtagits.

Bryt & lås

Vid arbete på arbetsutrustning så ska den brytas och låsas så att utrustningen ej kan startas oavsiktligt under pågående arbete. Exempel på arbetsutrustning är bandtransportörer, kvarnar, separatorer och pumpar.

Följande gäller:

- Bedöm riskerna inför arbetet. Kontrollera alltid vilka energier (mekaniska, tryck eller elektriska) som finns i utrustningen eller i riskområdet före arbetet påbörjas. Utsedd kontaktperson informerar om hur och var Bryt & Lås ska göras.
- Före arbete påbörjas ska all energitillförsel brytas och låsas. Beakta direktverkande såväl som lagrade energier.
- Energiåterkoppling ska förhindras genom låsning med hänglås och godkänd skylt som informerar att arbete pågår samt vem som satt dit hänglåset; företag, namn och telefonnummer.
- Innan arbete påbörjas har samtliga som ska arbeta med eller intill arbetsutrustning alltid kvar det personliga ansvaret att kontrollera och säkerställa att utrustningen är bruten, låst och skyltad på rätt sätt.
- Alla parter som arbetar på samma utrustning ska använda varsitt hänglås och skylt med information enligt ovan.
- Då arbete inte kan avslutas direkt utan fortlöper över skiftskarv eller över längre tid ska arbetsutrustningen låsas och skyltas. Detta kan göras med gruppemensamt lås.
- När arbetet avslutats ska lås samt skylt alltid avlägsnas.

Arbetsledning ansvarar för att:

- dessa typer av arbeten följer ovan ställda krav
- om låsning av energitillförsel måste göras, tillse att personer som arbetar med utrustningen känner till ovanstående krav, har tillgång till

- hänglås och godkända skyltar samt att de specifika riskerna gällande Bryt & Lås är kommunicerade.

Ensamarbete

Ensamarbete omfattar de typer av arbeten där person utför arbete på egen hand, där ingen person befinner sig nog nära för att identifiera fara eller kunna undsätta person vid nödläge.

Följande gäller:

- Vid ensamarbete ska det finnas möjlighet till kontakt med andra människor. Detta kan ordnas genom en teknisk lösning som mobil- eller fast telefon, kommunikationsradio eller genom att en annan person besöker den ensamarbetande regelbundet.
- Ensamarbete får endast utföras av svensk- eller engelsktalande person för att säkerställa kommunikationen med omgivningen.
- Om arbete är bedömt som riskfyllt eller farligt måste personen ha möjlighet till snabb hjälp. Kan detta inte uppfyllas får arbete inte utföras utan att annan person är närvarande under hela arbetets utförande.

Arbetsledning ansvarar för att:

- se till att bemanningen är anpassad efter riskerna som arbetet innebär
- se till att personal som utför arbete på egen hand har regelbunden kontakt med andra.

Arbete på hög höjd

Till arbete på hög höjd räknas normalt alla arbeten som bedrivs över två meter från marknivå.

Även arbeten som har en lägre höjd från marknivå kan räknas som arbete på hög höjd baserat på riskerna i arbetet.

Följande gäller:

- I första hand ska risken för fall förhindras genom att installera skyddsräcken och/eller godkänd ställning. Skyddsställning är dock endast godkända om certifierad ställningsbyggare uppfört ställning samt anslagit ett godkännandebevis.
- I andra hand ska godkänd arbetsplattform installeras för arbetet.
- Om det av någon anledning inte är möjligt att installera skyddsräcken, ställningar eller arbetsplattformar, kan arbete från arbetskorg, arbetspall eller stege tillåtas.
- Säkerställ att de som utför arbete kan sätta sig i säkerhet i händelse av brand i utrustningen eller annan nödsituation.
- Vid arbete från arbetskorg ska personligt fallskydd alltid användas.
- Alla som deltar vid genomförande av arbete som innebär personlyft ska ha tillstånd och vara utbildade för arbetet. Personlyft får endast utföras om arbetet är tillfälligt.
- Vid arbete som utförs från saxflak behöver ingen fallsele användas men här ska alltid finnas fasta fallskydd dvs. skyddsräcken. Fälls skyddsräcke ned måste personligt fallskydd användas.
- Det är ej tillåtet att kliva ur arbetskorg/plattform mm. annat än på avsedd plats för av- och påstigning samt att ej använda utrustningen som tillträdesled.
- Om det finns risk för att person kan bli hängande i fallsele mer än 20 minuter, ska undsättning säkerställas, till exempel genom personräddning. Den som utför personräddning ska vara tillgänglig på arbetsstället och utbildad.

Arbetsledning ansvarar för att:

- se över alternativ och välja det säkraste för att undanröja risken för fallskador
- se till att personal känner till risker och har rätt utrustning vid arbete på hög höjd
- se till att arbeten som innebär personlyft eller arbete från pallar/stegar minimeras (dessa arbeten är endast tillåtna vid tillfälliga ej återkommande arbeten).

Heta arbeten

Till heta arbeten räknas arbeten med arbetsredskap som kan medföra gnistbildning. Exempelvis svetsning, lödning, kap- eller sliprondell och i speciella miljöer även arbete med värmepistol. Heta arbeten ska planeras och utföras för att minimera brandrisk och rökexponeringen. Vid bearbetning av rostfritt och aluminium bildas gaser som är cancer- och allergiframkallande och kan påverka nervsystemet. Vid heta arbeten på till exempel målade ytor kan isocyanater avges vilka är mycket giftiga. Vid dessa fall skall särskilda åtgärder vidtas för att minimera exponering. Exempel på åtgärd är begränsning av tillträde till området, installation av rökutsug, samt användning av andningsmasker.

Följande gäller:

- Riskerna som omfattas av heta arbeten ska bedömas och åtgärder ska vidtas för att förebygga brand på arbetsområdet.
- Den som ska bedriva eller organisera heta arbeten ska säkerställa att arbetet planeras och utförs enligt fastställda regler.
- Alla som utför heta arbeten ska ha giltigt certifikat från Brandskyddsföreningen eller Brandfarliga Arbeten och kunna verifiera detta med legitimation.

Arbetsledning ansvarar för att:

- ansvarig för anläggning/område/projekt/fastighet ha gett sitt godkännande före arbetet påbörjats
- säkerställa att all personal som utför heta arbeten har utbildning och giltigt certifikat från Brandskyddsföreningen eller Brandfarliga Arbeten
- se till att det finns utsedda tillståndsgivare för heta arbeten
- Svenska brandskyddsföreningens kontrollista för heta arbeten är ifylld.

Svetsarbeten

Följande gäller:

- Vid svetsning inomhus ska spridning av den uppkomna röken i första hand hindras genom fast installerade ventilationsanordningar anpassade för verksamheten.
- Om arbetet är av tillfällig karaktär och utförs på så kallade tillfälliga arbetsplatser kan mobil svetsutsug användas. Mobil svetsutsug har en mycket begränsad kapacitet och förflyttar generellt endast skadliga gaser till ett större exponeringsområde.
- Vid svetsning av rostfritt stål, aluminium, galvaniserat och målade ytor ska alltid ventilationsutsug användas. Rök-gaser ska vid dessa typer av svetsning alltid ledas ut från arbetslokalen. Om detta inte kan göras på ett betryggande sätt måste ytterligare åtgärder vidtas för att förhindra exponering. Den som utför arbetet skyddas mot exponering genom att använda tryckluftsmatad friskluftsmask, fläktmatad mask eller annan likvärdig lösning.
- Om arbetet innebär fara för att andra exponeras för svetsrök ska skyltning, och vid behov avspärrning, upprättas för att förhindra exponering.

Arbetsledning ansvarar för att:

- se till att dess personal har rätt utrustning vid svetsarbeten
- ventilationsanordningar, tryckluftsmasker och rökutsug finns tillgängligt där arbetet kräver det
- riskerna för exponering av svetsrök särskilt beaktats och informerats före arbete påbörjas (beakta även hur omgivande personal exponeras för rökgaser eller partiklar).

Gashantering

En upprättad plan finns för respektive anläggning beträffande besiktnings- och tillsynskontroll av gasutrustning. Begär alltid information om vad som gäller för denna rutin från utsedd kontaktperson. Vid arbete i anläggningsprojekt ska denna information finnas i APD-plan. Avvikelse och brister avseende gashantering leder till att personer i området utsätts för allvarliga risker. I värsta fall försvårar detta en räddningsinsats om brand eller utsläpp inträffar.

Följande gäller:

- Kontroll av gasutrustningens funktion ska genomföras löpande (backslagspärr, backventiler, gasflaskans, gasvagnens skick etc.).
- Besiktning ska genomföras enligt krav. Gällande besiktningsmärkning ska finnas på gasflaskorna så det går att kontrollera/säkerställa att gasflaskornas skick är ok.
- Gasflaskor ska alltid, både under pågående arbete och vid lagring, förvaras stående med stöd som förhindrar att gasflaskor välter.
- Lyft får endast ske med speciella gaskärror som är godkända för lyft.
- När arbetsdagen avslutas ska alla ventiler stängas helt och gasflaskorna föras till uppmärkt och godkänd uppställningsplats för förvaring.
- Gasolflaskor får aldrig lämnas obebakade eller lämnas kvar i en produktionsanläggning eller under jord.

Arbetsledning ansvarar för att:

- se till att gasutrustning hanteras, kontrolleras och förvaras enligt dessa krav.

Slutna, begränsade utrymmen

Slutna/begränsade utrymmen avser utrymmen där:

- giftiga och/eller explosiva gaser eller ångor kan ansamlas
- syrekoncentrationen kan vara för låg eller hög.

Följande gäller:

- Ett skriftligt arbetsbesked utfärdas av den som ansvarar för anläggningen (anläggningsägare eller underhållsansvarig).
- De specifika riskerna som arbeten i slutna/ begränsade utrymmen innebär ska vara bedömda och åtgärdade/reducerade före arbetet påbörjas.

Arbetsledning ansvarar för att:

- ta särskild hänsyn till miljön där arbetet ska utföras
- säkerställa arbetssätt för evakuering vid nödlägen
- se till att varningsinstrument finns tillgänglig för personal om risk för gasexponering eller syrebrist finns (detta ska ingå i arbetets riskbedömning).

Elsäkerhet

Följande riktlinjer ska tillämpas då åtgärder utförs där elektrisk fara kan föreligga och vid utförande av elinstallationsarbete.

Arbetsmiljöverket är den myndighet (sedan 1 november 2021) som i Sverige hanterar regelverket då åtgärder utförs där elektrisk fara kan föreligga och som definieras *arbete*. Det innebär att elsäkerhet numera ska hanteras på samma sätt som andra risker i ett företags arbetsmiljöarbete.

Elsäkerhetsverket är fortfarande den myndighet som hanterar regelverket för utförande av *elinstallationsarbete* och skötsel av elektriska anläggningar (elanläggningar) och elektriska utrustningar (elutrustningar).

Nedanstående beskrivs de rutiner som leverantörer till LKAB ska uppfylla för att hantera arbetsgivarens skyldigheter för personalens säkerhet och kompetens samt för att hantera företagsledningens ansvar för utförande av elinstallationsarbete.

Följande gäller:

Avseende arbetsgivarens ansvar för personalens säkerhet och kompetens

- Företag som anlitas för att utföra arbete (elektriskt eller icke elektriskt) ska bedriva ett systematiskt elsäkerhetsarbete som innebär att företaget:
 - Ska ha dokumenterade rutiner som uppfyller kraven i ESA- Elsäkerhetsanvisningar eller standarden SS-EN 50 110-1 Skötsel av elektriska starkströmsanläggningar och som tydliggör rutiner för riskhantering, elsäkerhetsledare och val av arbetsmetod.
 - Personal som utför arbete ska ha aktuell kompetens och erfarenhet för de uppgifter som företaget anlitas att utföra.

Avseende företagsledningens ansvar för utförande av elinstallationsarbete.

- Företag som anlitas för att utföra *elinstallationsarbete* ska uppfylla kraven i elsäkerhetslagen som innebär att företaget:
 - Har ett fastställt Egenkontrollprogram för utförande av elinstallationsarbete.
 - Vid behov kan lämna kontaktuppgifter till företagets auktoriserade elinstallatör för regelefterlevnad.
 - Vid behov kan uppvisa företagets *Egenkontrollprogram* och redovisa hur rutinerna tillämpas vid *elinstallationsarbete* som utförs på LKAB elanläggningar.
 - Personal som utför elinstallationsarbete ska ha aktuell kompetens och erfarenhet för de elinstallationsarbeten som företaget anlitas att utföra.

För definitioner och förtydligande avseende begreppen arbete, elinstallationsarbete, egenkontrollprogram, auktoriserad elinstallatör hänvisas till SS-EN 50 110-1 och Elsäkerhetsverkets föreskrifter ELSÄK-FS 2017:2-4.

Miljö

Avsnittet beskriver hanteringen av avfall, kemikalier, spill och utsläpp.

Avfallshantering

En fungerande avfallshantering är avgörande för att säkerställa att varken människor eller miljö utsätts för risker eller negativ påverkan. Allt avfall ska sorteras och avfallshanteringen ska anpassas till det avfall som uppstår. Riktlinjer finns i LKAB:s Källsorteringshandbok.

Miljöstationer för verksamhetsavfall finns på flera platser inom industriområdena och är uppmärkta. Dessa är inte avsedda för farligt avfall och hushållsavfall.

Miljöförråden tar emot farligt avfall vardagar kl. 06-15:

Kiruna - mellan järnvägen och truckverkstaden.

Svappavaara - vid serviceområdet.

Malmberget - vid serviceområdet.

Följande gäller:

- Allt avfall ska sorteras för korrekt återvinning eller destruktion.
- Verksamhetsavfall är avfall från bland annat industriprocesser och byggarbetsplatser, till exempel brännbart, metallskrot, träavfall och deponi.
- Farligt avfall, till exempel batterier, glödlampor, lysrör, spillfett, spillolja, oljefilter, färgmedel, lösningsmedel och sprayburkar, ska förvaras och transporteras på rätt sätt.
- Behållare med farligt avfall ska vara uppmärkta och avfallet får inte blandas.
- Om farligt avfall lämnas till obemannat Miljöförråd ska anvisningar om var avfallet ska placeras följas.
- Hushållsavfall, eller därmed jämförligt avfall, till exempel avfall från fikarum och kontor, omfattas av ett kommunalt monopol och måste hämtas av den aktör som innehar monopolet i respektive kommun.

Arbetsledning ansvarar för att:

- se till att de krav som gäller för avfallshantering följs
- tillfråga utsedd kontaktperson för att säkerställa korrekt avfallshantering för det aktuella arbetet.

Kemiska produkter

Ingen ska drabbas av ohälsa eller olycksfall till följd av användning av kemiska produkter. Om likvärdiga kemiska produkter finns att tillgå bör den kemiska produkten som utgör så liten påverkan på miljö och hälsa som möjligt användas. Information om exempelvis skyddsutrustning, hantering och exponering samt miljöpåverkan återfinns i produktens medföljande säkerhetsdatablad.

Följande gäller:

- Alla leverantörer som använder kemiska produkter ska dokumentera dessa i en kemikalieförteckning. Mall för kemikalieförteckning återfinns under Styrdokument och mallar.
- LKAB:s förbudslista går igenom för att säkerställa att endast tillåtna kemiska ämnen används. Förbudslistan återfinns på Styrdokument och mallar.
- Kemikalieförteckningen ska skickas in till utsedd kontaktperson på LKAB före arbetet påbörjas. Om det tillkommer kemiska produkter ska förteckningen uppdateras och skickas in på nytt.
- Vid införsel av brandfarlig vara ska regelverket för brandskydd i gruv- och berganläggningar följas i de anläggningar LKAB råder över.
- Kontroller med fokus på kemiska produkter ska göras löpande för att säkerställa korrekt lagring och hantering, samt användande av lämplig skyddsutrustning.

- Se till att all personal har rätt kompetens och är informerad om riskerna vid arbete med kemiska produkter.
- Se till att kvarvarande kemikalier förs ut eller hanteras av kontaktperson.

Arbetsledning ansvarar för att:

- egenkontrollen sköts, dvs. ett systematiskt arbetssätt för riskbedömning, hantering och förvaring av kemiska produkter
- produkter med ingen eller liten negativ påverkan på hälsa och miljö väljs i första hand.
- utse ansvarig för kemiska produkter inom det egna företaget
- alla kemikalier är inventerade, finns med i kemikalieförteckningen och skickas till utsedd kontaktperson
- aktuella säkerhetsdatablad på svenska finns tillgängliga samt på andra språk om medarbetare ej förstår svenska
- lämplig skyddsutrustning, saneringsutrustning och första-hjälpen finns tillgänglig för medarbetare.

Vid misstanke om eller påträffande av förorening

Inför anläggningsarbeten ska kontroll genomföras för att ha kännedom om eventuella föroreningar i området. Information om potentiellt förorenade områden lämnas av utsedd kontaktperson. Om schakt- eller grävarbeten pågår i ett förorenat område finns risk för spridning av förorening med miljöskada som följd.

Följande gäller:

- Vid schaktarbeten ska tecken som kan indikera föroreningar uppmärksammas, till exempel lukt eller färgförändringar.
- Om en misstänkt förorening påträffas måste markarbetena i det aktuella området omedelbart stoppas.
- Utsedd kontaktperson inom LKAB ska informeras omgående.

Arbetsledning ansvarar för att:

- avbryta arbetet vid påträffande av föroreningar
- meddela utsedd kontaktperson inom LKAB.

Hantering av spill och utsläpp

Förebygg! Identifiera förebyggande åtgärder för spill och utsläpp av miljöskadliga ämnen till mark, vatten och luft utifrån en riskbedömning. Alla har ett ansvar att förhindra utsläpp.

Åtgärda! Spill och utsläpp är en miljöavvikelse som kan leda till negativ påverkan på människors hälsa och miljön varför ett utsläpp, stort som litet, skyndsamt måste begränsas samt saneras.

Ämnets egenskaper, mängd, omfattning, lokalisering och varaktighet avgör allvarlighetsgraden.

Sanera! Val av saneringsmetod är beroende av ämne samt utsläppets omfattning.

Följande gäller vid inträffande av spill/utsläpp:

- Stoppa utsläppet! Säkerställ att motorer, ventiler, pumpar etc. har stängts av.
- Förhindra spridning genom att valla in, använda länsar eller lämpligt absorberingsmaterial, täcka över brunnar för dag- och avloppsvatten, med mera.
- Vid spill och utsläpp till flöden som når sandmagasin/dammsystem ska driftorganisation för dammar kontaktas enligt larmlista.

- Vid eller i närhet av vatten, vattendrag eller diken bör länsar användas för att förhindra spridning.
- Sanera med lämplig metod, till exempel absorberingsduk, absorberingsmedel, slamsugning. Använd saneringsutrustning ska hanteras som farligt avfall.
- Kontakta arbetsledning/kontaktperson.
- Rapportera avviken via LKAB:s avvikelshanteringssystem.
- Vid större utsläpp som är svåra att hantera själv eller som riskeras att spridas ska saneringsföretag enligt nedan, och vid behov räddningstjänsten, kontaktas.

Arbetsledning ansvarar för att:

- rutiner finns för att förebygga spill och utsläpp, till exempel daglig tillsyn av fordon, invallning av kemikalier med mera
- rutinerna är kända av personalen
- rätt saneringsutrustning finns tillgänglig utifrån säkerhetsdatablad och riskbedömning
- informera om eventuella utsläpp till utsedd kontaktperson
- genomföra en riskbedömning och åtgärder för att förhindra upprepning.

Vid större utsläpp och behov av saneringshjälp ska saneringsföretag kontaktas enligt nedan:

Kiruna, Svappavaara och Malmberget BDX Miljö:

Dagtid (07:00-16:00): +46 970 777 00

Kvällstid, helger: +46 70 617 77 01

Narvik: IUA Narvik - 110.

Uddebo Oljeanläggning i Luleå: STENA – 010-4458852 / 070-5182446

Uppställningsytor och etableringar

På LKAB:s industriområde gäller ordning och reda. Vid behov av etableringsyta eller uppställningsyta skall detta vara avtalat genom uppdraget. LKAB utför löpande rondering på industriområdet.

Följande gäller:

- Vid behov av uppställningsyta (fordon, maskiner, reservdelar mm) och etablering (tält, container eller annan tillfällig byggnad) skall avtal upprättas mellan entreprenören och LKAB.
- Det är inte tillåtet att modellera på den avtalade ytan (mark, ytskikt, träd, buskar mm).
- Ordning och reda är ett krav vid och kring avtalad etablerad yta.
- Vid avslutat uppdrag skall ytan städas upp och återställas i ursprungsskick.

Fordonstrafik

Tunga fordon, hög trafikkoncentration, begränsad framkomlighet, varierande klimat och så vidare ställer särskilda krav på såväl fordon som förare. Hastighetskontroller och utandningstester på fordonsförare samt kontroller av fordonens skick genomförs regelbundet. Det råder generellt förbud mot tomgångskörning inom LKAB:s verksamheter.

Krav på körkort och förarbevis

Följande gäller:

- Samhällets trafikregler gäller om inte annat anges.
- Generellt gäller att förare av fordon inom LKAB:s verksamheter ska inneha körkort av rätt klass för det fordon som framförs samt känna till riskerna vid fordonstrafik inom aktuellt område.
- Enbart förarbevis kan undantagsvis tillåtas för produktionsfordon om fordonet enbart framförs inom LKAB:s verksamheter samt att arbetsområdet är tydligt avgränsat från allmänhetens trafik.

Undantag beslutas av anläggningsägare och frågan behandlas via utsedd kontaktperson.

Arbetsledning ansvarar för att:

- säkerställa att samtliga fordonsförare uppfyller de krav som ställs på körkort och förarbevis.

Fordonsförare

Fordonstrafiken inom LKAB:s verksamheter kan i vissa situationer vara mycket intensiv och innebära stora risker.

Följande gäller för fordonsförare:

- Ska följa skyltning och regler samt i övrigt anpassa hastigheten efter rådande förhållanden.
- Förare, liksom alla passagerare, ska använda bilbälte i enlighet med samhällets regler.
- Otillåten påverkan av alkohol, droger eller andra icke medicinskt tillåtna preparat är förbjuden.
- Vid sjukdom eller utmattning ska ej fordon framföras.
- Handsfree ska användas vid framförande av alla fordon vid användning av telefon. Komradio och W-lantelefon är undantagna.
- Daglig tillsyn ska ske på fordonet före och efter körning. Trafikfarliga brister ska åtgärdas. För att förebygga läckage ska den dagliga tillsynen inkludera kontroll av utrustning innehållande oljor eller andra kemikalier, till exempel slangar.
- Känna till rutin för hantering av spill och var saneringsutrustning finns tillgänglig.
- Andra signalsystem till exempel skjutning, spårbunden trafik (tappgrupper, krossar, ortdrivning, spårnivåer, spårområden etc.) ska respekteras.
- Tomgångskörning är förbjuden bortsett på skyltade tomgångskörningszoner.

Arbetsledning ansvarar för att:

- se till att fordonsförare respekterar och efterlever ovan nämnda bestämmelser
- se till att personal har med sig körkort/förarbevis för det fordon som framförs.

Fordonskrav

Följande gäller:

- Fordon ska vara godkända för användning enligt lagkrav. Bevis för service och underhåll ska medfölja det specifika fordonet och service- och underhållshandbok ska följas.
- Inpassering med fordon, Legitimation.
- Fordon ska vara försedda med identifieringsnummer så att kontakt med ägaren av fordonet är möjlig.
- Om fordon parkeras i anläggningar eller under jord ska nycklar alltid lämnas i fordonet i händelse av brand.
- För fordon under 3,5 ton som framförs inom dagbrottsområde krävs varningsvimpel samt påslagen blinkfyr med orange sken.
- För fordon under jord tillåts ej andra drivmedel än el och diesel. Fordon som används under jord får inte ha taklucka.
- Alla fordon som används under jord eller i andra produktionsanläggningar ska avgastestas och bromstestas minst var 12:e vecka. För tunga fordon (över 3,5 ton) gäller avgastest och bromstest var 8:e vecka. Testerna utförs på LKAB:s teststationer.
- Alla fordon som används under jord eller i andra produktionsanläggningar ska vara brandbesiktade årligen av ackrediterat företag. Utan godkänd brandbesiktning tilldelas ett omedelbart vite på 10 000 kr.
- Brandbesiktningen inkluderar installation av flykthuvor och handbrandsläckare. Flykthuvor som installeras ska klara minst 30 minuter och finnas i det antal som fordonet är besiktad för enligt registreringsbevis.
- Självgående motordrivna maskiner och transportfordon (över 3,5 ton), som arbetar med uttag av berg under jord, ska vara säkerhetsutrustade med fastmonterad automatisk släckningsanläggning.
- Alla fordon som används för laddning och transport av explosiv vara ska, utöver ovanstående krav, ha fyra handbrandsläckare på sex kilo vardera installerade. Motorrummet ska vara försett med helautomatisk släckningsanläggning.
- Fordon som av anläggningsägare och av särskilt skäl beviljats undantag från något/några av ovanstående krav, ska på fordonsägarens ansvar genomgå systematisk kontroll för att fordonets skick ska säkerställas.
- Materialtransporter som saknar inpasseringstillstånd ska använda lots. Kontakta industrivakten på respektive ort. För lotsning under kväll eller natt tillkommer kostnader.

Arbetsledning ansvarar för att:

- fordon hålls i gott skick genom rutiner för kontroll och underhåll
- det allmänna förbudet mot tomgångskörning inom LKAB:s verksamheter respekteras
- om det för arbetets utförande krävs att fordonets motor är igång under utförande informera utsedd kontaktperson.

Tankstationer

För att skapa förutsättningar för säker och effektiv fordonsanvändning med så liten miljöpåverkan som möjligt, har leverantörer inom LKAB:s verksamheter möjlighet att köpa diesel från LKAB:s tankstationer.

Tankstationerna är utplacerade på strategiska platser, och flyttas kontinuerligt för att skapa så bra förutsättningar för tankning som möjligt. Det är viktigt att hålla sig uppdaterad var närmaste

tankstation finns. Placeringen av tankstationer uppdateras löpande här. <<<länk>>>Där återfinns även ansökningsblankett och tillvägagångssätt och villkor för nyttjande.

Trafikhändelser

Trafikhändelser avser alla händelser där fordon i rörelse är inblandade och där personskada och/eller materiell skada uppstått.

Följande gäller:

Vid allvarlig trafikhändelse eller trafikolycka:

Rädda, larma, släck och följ LKAB:s larmordning. Den finns under "Räddning, larm och utrymning".

Vid övriga trafikhändelser:

Kontakta industrivakten utan dröjsmål för fordonsskadeanmälan:

- Kiruna +46 980 710 01
- Malmberget +46 970 762 80
- Svappavaara +46 980 728 00
- Luleå +46 920 381 85

Kontakta närmaste chef och utsedd kontaktperson inom LKAB.

Arbetsledning ansvarar för att:

- samtliga trafikhändelser rapporteras in till utsedd kontaktperson.

Spårbunden trafik

Järnvägstrafik förekommer inom LKAB:s verksamhetsområden både ovan och under jord. Kraven på trafiksäkerheten kring spårbunden trafik är mycket hög och omfattas av myndighetskrav.

Följande gäller:

- Vistelse eller arbete inom spårområdet får endast ske efter tillstånd från LKAB Malmtrafik.
- Lägsta utbildningskrav för vistelse inom LKAB Malmtrafiks spårområde för personal utan egen säkerhetsbehörighet är LKAB:s interaktiva utbildning "Vistas i spår".

Arbetsledning ansvarar för att:

- säkerställa att alla som vistas vid eller utför arbete inom spårområde uppfyller gällande krav
- har rätt utbildning, tillstånd och kompetens för att arbeta i spårområden.

Parkering och uppställning av fordon

Parkering och uppställning av fordon får endast ske där parkering är tillåten.

Följande gäller:

- Uppställning/parkering av fordon som ej används i produktion är inte tillåtet på LKAB:s industriområde
- Uttjänta fordon skall omedelbart lämna industriområdet.

Bevakning

Det finns bestämmelser avseende inpassering och tillträde till LKAB:s verksamhetsområden. Skälet är dels att förhindra att obehöriga personer befinner sig i verksamheten samt att förhindra tillbud, olyckor eller andra störningar.

Tillträde vid arbete

Alla personer som utför arbete inom LKAB ska ha ett personligt inpasseringskort och medföra giltig legitimation. Inpasseringskortet ska bäras synligt såvida inte arbetsuppgiften hindrar detta.

Följande gäller:

För att få tillträde till LKAB:s verksamheter krävs godkänd ansökan. Ansökan görs genom webbformuläret "Ansökan om behörighet" via LKAB:s hemsida www.lkab.com. Krav som ställs finns beskrivet i ansökningsformuläret. Efter att ansökan har godkänts hämtas personliga inpasseringskort samt eventuellt fordonstillstånd och eventuell gruvtagg på följande platser:

- Kiruna, Malmberget och Svappavaara, LKAB:s industrivakt.
- Luleå, koncernkontorets reception.

Korthållare och kort ges ut kostnadsfritt, men om det personliga inpasseringskortet förloras debiteras företag 500 kronor. Giltighetstiden är högst ett år. Ansökan fördröjs om alla uppgifter som lämnats inte är korrekta. Krav för beviljan av inpassering, till exempel SSG-utbildning, bekostas av leverantör om ej annat har avtalats.

In- och utpassering registreras och LKAB förbehåller sig rätten att nyttja uppgifterna vid utrymningar, olycksfallsutredningar eller vid misstanke om brott. Av dessa skäl ska alla personer med undantag för förare av fordon passera gående genom spärrgrind för registrering.

Fordontillstånd ges endast om uppdraget kräver förflyttning av personer eller material med fordon inom LKAB:s verksamheter.

Gruvtagg lämnas ut om uppdraget innefattar arbete under jord eller inom Svappvaara industriområde. Gruvtaggen är en säkerhetslösning som innebär att LKAB vid evakuering kan lokalisera personer.

- Om gruvtaggen förloras, går sönder eller på annat sätt blir obrukbart ska industrivakten kontaktas.
- Vid in- och utpassering till områden där gruvtaggsystem finns ska personens namn visas på tavlor som är monterade strax innanför och utanför dessa områden Stab/styrcentral ska omgående kontaktas om namnet inte visas på tavlan.

Arbetsledning ansvarar för att:

- ansökan om inpassering genomförs
- se till att efterlevnad av krav för tillträde till LKAB:s verksamheter är känd av dess personal
- vid avslutat uppdrag/anställning se till att personliga inpasseringskort, fordonstillstånd och gruvtaggar återlämnas till industrivakten.

Tillträde vid besök

Vid besök utfärdas ett besökskort. Vid besöket ska kortet bäras synligt. Besökaren ska bära med sig giltig legitimation. Vid besök ställs inte några krav på utbildning.

Besökskortet hämtas i industrivakt/reception efter godkännande och är endast giltigt om personen åtföljs av utsedd kontaktperson inom LKAB. Besökaren får inte utföra arbete i en riskfylld miljö eller röra sig på området självständigt (deltagande vid möten tillåts under vissa förutsättningar). Besökskortet kan endast medges genom ansökan av utsedd kontaktperson.

Införsel av inventarier och utrustning

Leverantörer som utför arbete inom LKAB:s verksamheter ska ha kontroll över vilka inventarier och vilken utrustning som förs in. För att förebygga stölder genomförs löpande kontroller av inventarier och utrustning. Samtliga leverantörer ska kunna visa vilka inventarier samt vilken utrustning de själva äger.

Arbetsledning ansvarar för att alla inventarier och all utrustning finns med i en förteckning och att de är märkta på ett sådant sätt att det framgår vem som är ägare. Stölder anmäls omgående.

Nekande eller indragande av tillträde

En person kan nekas tillträde till LKAB:s industriområden, anläggningar, lokaler och hamnar av flera olika skäl:

- Personen har inget uppdrag, har avslutat sitt uppdrag för LKAB eller har avslutat sin anställning hos den leverantör (entreprenör, konsult etc.) som har uppdrag för LKAB.
- Personen har lämnat felaktiga eller missvisande uppgifter (exempelvis angående godkänd säkerhetsutbildning) vid ansökan om tillträde.
- Personen har ertappats (exempelvis via LKAB:s drogtester) med ett icke tillåtet bruk av alkohol, droger eller icke medicinsk användning av narkotikaklassade preparat.
- Personen har allvarligt och/eller vid upprepade tillfällen brutit mot LKAB:s policys eller interna regelverk.
- Personen är dömd för brott som innefattar brottslighet som normalt är att förknippad med organiserad brottslighet och för vilket är föreskrivet ett maximistraff om minst fyra år, exempelvis grov stöld, rån, grovt bedrägeri, grov penningförfalskning, grovt dobleri, koppleri, människohandel, grovt narkotikabrott, grovt vapenbrott, grovt smuglingsbrott och grov människosmuggling.
- Personen är medlem av, eller sympatiserar med, kriminella organisationer (exempelvis genom att personen förekommer medialt eller på annat sätt i offentliga sammanhang tillsammans med sådan organisation).

En bakgrundskontroll kan komma att genomföras av ett av LKAB anlitat företag för att bedöma om det finns skäl att neka personen tillträde till LKAB:s anläggningar på grund av sådan brottslighet eller koppling till kriminell organisation som anges i punkterna ovan. Bakgrundskontrollen består av kontroll av offentliga uppgifter och sökning på öppna medier.

Person som har tillträde, eller tidigare har haft tillträde, till LKAB:s anläggningar kan nekas tillträde om någon av omständigheterna i punkterna ovan uppkommer efter beviljat tillträde.

I samtliga ovan beskrivna fall spärras personens behörigheter i inpasseringssystemet. Meddelande om att personens behörigheter spärrats lämnas normalt av bevakningspersonal. Någon uppgift om orsak till spärrning, eller hur länge spärren ska gälla, framgår inte i inpasseringssystemet och kan därför inte lämnas av bevakningspersonalen. Frågor om tillämpning av LKAB:s Bevakningshandbok skickas till info@lkab.com.

Lotsning

Godstransport inom industriområdet sker med hjälp av ledsagning av lots vilken kontaktas och inväntas före infart på industriområdet. Efter avlastning kontaktas lotsen åter för utfart från industriområdet. Inpasseringskort är vid dessa tillfällen ej nödvändigt. Godstransport inom industriområdet ska i första hand ske vardagar mellan kl. 06:30-14:30. Övriga tider beställs lots via Industrivakten vilket debiteras leverantören.

Vardagar kl. 06:30-14:30: Lots telefonnummer: +46 970 791 57

Övriga tider: Industrivakten telefonnummer: +46 970 762 80

Elektronisk personalliggare

Skatteverkets krav på elektronisk personalliggare (1/1 2016) har som syfte att motverka svart-arbete och främja en sundare konkurrens i byggbranschen. Efterlevnaden kontrolleras av Skatteverket.

All personal hos de företag som är verksamma på byggarbetsplatser inne på LKAB:s inhägnade industri-områden i Kiruna, Mertainen, Svappavaara och Malmberget loggas i en elektronisk personalliggare för respektive ort. Loggning sker via LKAB:s inpasseringskort i samband med in- och utpassering.

I byggverksamhet som LKAB (inkl. dotterbolag) bedriver ute i samhället används ID06-systemet med till-hör-ande ID06-kort. LKAB kan även överlåta ansvaret för Elektronisk personalliggare till leverantör via avtal. Då väljer leverantören vilket system som ska användas. Läs mer på www.skatteverket.se - "Personalliggare i byggbranschen" och på id06.se

Husdjur

Husdjur ska normalt inte föras in i LKAB:s anläggningar, områden, projekt eller fastigheter. Detta gäller även för husdjur som medtas i fordon. Det är dock möjligt att föra in djur som efter beviljat tillstånd från säkerhetsavdelningen. Tillstånd beviljas normalt för ledarhund, sökhund etcetera.

LKAB:s arbetsmiljövärderingar

Vår övertygelse:

- Alla skador och arbetsrelaterade sjukdomar kan förhindras.
- Att förhindra arbetsrelaterade sjukdomar och skador är bra för verksamheten.
- Säkerheten är lika viktig på som utanför arbetet.

Därför måste vi säkerställa att:

- Alla är synligt och tydligt engagerade för att förbättra arbetsmiljön.
- Alla säkerhetsbrister åtgärdas snabbt.
- Kontinuerlig säkerhetsutbildning för alla är viktigt för att uppnå en säker arbetsplats.
- Vi alla är ansvariga för att förhindra arbetsrelaterade skador och sjukdomar.
- Att arbeta på ett säkert sätt är ett villkor för anställning och uppdrag.