

SHA-plan

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Rammeavtale, forarbeider for asfalt

REF: 19/08749



UTARBEIDELSE OG GODKJENNING AV SHA-PLAN

Prosjekt/kontrakt:	Rammeavtale, forarbeid for asfalt
Utarbeidet av:	Bjørn Westby
Dato:	01.01.2019
Godkjent av:	
Signatur:	

DISTRIBUSJON OG AJOURFØRING AV SHA-PLAN

Byggherren har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-plan. HMS er fast sak på alle byggemøter. Begge parter har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i overensstemmelse med planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen.

Distribusjonsliste	
Navn	Firma/kontor/seksjon mv
Bjørn Westby	Drammen kommune

Ajourføring			
Dato	Beskrivelse av endring	Utarbeidet av:	Godkjent av:

INNHOLDSFORTEGNELSE

Organisering av HMS-arbeidet	5
2.1 Generelt	5
2.2 Byggherre/byggherrens representant	5
2.2.1 Byggherre for Hovedentreprise.....	5
2.2.2 Byggherrens representant for kontraktsarbeidene, se pkt 2.2.1.....	5
2.2.3 Kommunale vaktanordninger.....	6
2.3 Hovedbedrift med samordningsansvar <firma>.....	6
2.4 Sideentreprenør <navn>.....	6
2.5 Organisasjonskart	7
Informasjon om HMS-bestemmelser og informasjonsflyt	9
Risikovurdering og risikoreducerende tiltak	9
3.1 Mulige farer og tiltak	9
3.2 Oppfølging.....	9
Tids-, fremdrifts- og aktivitetsplan	12
4.1 Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten.....	12
4.2 Byggherrens tidsplan	12
4.3 Entreprenørens fremdriftsplan.....	12
Forhold på anleggsplassen/kontraktområdet	12
5.1 Riggplan.....	12
5.1.1 Riggplan	12
5.1.2 Rigg ved bevegelige arbeider	12
5.2 Lagring.....	12
5.3 Avfallsbehandling.....	12
5.4 Førstehjelpsutstyr	13
5.5 Slukningsutstyr.....	13
5.6 Personlig verneutstyr.....	13
5.7 Spesielle risiko.....	13
5.8 Arbeidstidsordninger	15
5.9 Ulykkesberedskap	15
5.9.1 Prosjektilpasset ulykkesberedskapsplan	15
5.9.2 Beredskapsøvelser.....	15
5.9.3 Ulykkesberedskap Debrifing.....	15
5.9.4 Varslingsplan ved alvorlig ulykke.....	16
Avviksbehandling	17
6.1 Avvik fra SHA-planen	17
6.2 HMS-avvik	18
Dokumentasjon.....	19

8. Begreper/definisjoner	19
---------------------------------------	-----------

9. Vedlegg	21
-------------------------	-----------

Mål for prosjektet

Byggherrens målsetting er at prosjektet skal gjennomføres uten skade på person, miljø eller materielle verdier/eiendom.

For å sikre dette, vil arbeidene bli planlagt, organisert og kontrollert i henhold til intensjoner og regler i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser av 3. august 2009.

Herværende SHA -plan er et ledd i dette, og det henstilles til alle parter å bidra til at målsettingen kan oppnås.

Alle på byggeplassene plikter å overholde de regler som fremgår her, samt andre relevante lover og forskrifter.

Andre prosjektmål:

Organisering av HMS-arbeidet

2.1 *Generelt*

Kontraktstype: Rammeavtale. Minikonkurranse forarbeider for asfaltering
Entrepriseform: rammeavtale - minikonkurranse
Kort informasjon om kontrakten: Anleggsarbeider, Drammen kommune

2.2 *Byggherre/byggherrens representant*

2.2.1 **Byggherre for Hovedentreprise**

Prosjekteier: Drammen kommune v/VNI
Prosjektleder: Geir Andersen
HMS-koordinator, prosjekteringsfasen: Geir Andersen
HMS-koordinator, utførelsesfasen: Geir Andersen/Innleid byggeleder
Byggeleder: Innleid Byggeleder

2.2.2 **Byggherrens representant for kontraktsarbeidene, se pkt 2.2.1**

Geir Andersen

2.2.3 Kommunale vaktanordninger

<i>Beskrivelse</i>	<i>Avdeling</i>	<i>Tlf. kontor</i>	<i>Vakt tlf.</i>
Veivakt – Drifts entreprenør	VNI	32040000	916 45 650
VA- vakt	VA	32040000	32046655 / 91694915

Byggherrens representant benevnes som byggherre videre i dokumentet.

2.3 Hovedbedrift med samordningsansvar <firma>

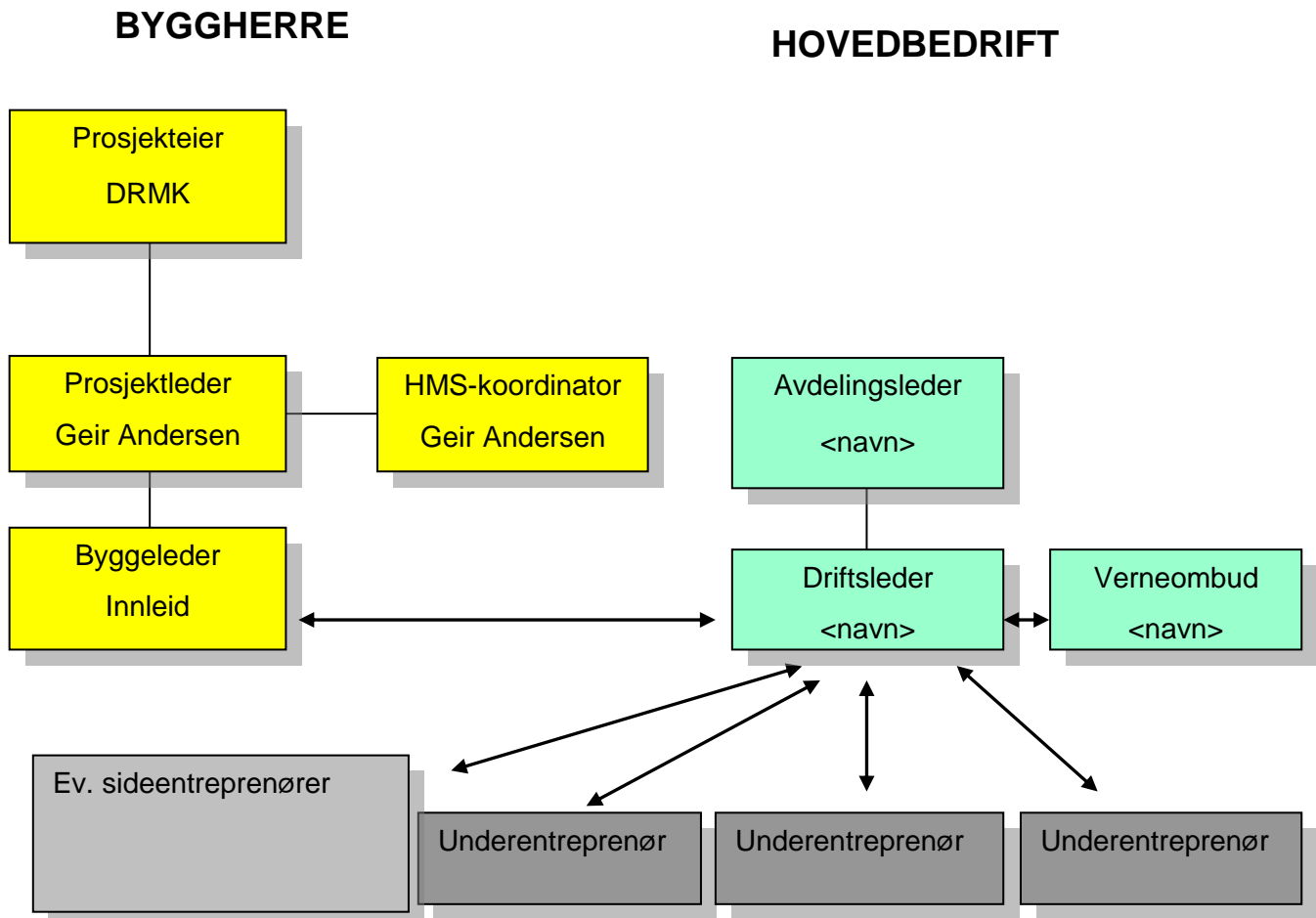
Driftstleder: <navn>
Baser/formenn: <navn>
Verneombud: <navn>
Andre entreprenører/virksomheter tilknyttet kontrakten (underentreprenører): 1. <firma>
Andre interessenter (teleoperatører, kraftselskaper osv.):

2.4 Sideentreprenør <navn>

Prosjektleder:
Anleggsleder(e):
Verneombud:

2.5 Organisasjonskart

Entrepriseform: Hovedentreprise



Koordinator for prosjektering (KP) er:

Firma: Stener Sørensen AS
Saksbehandler: Einar Engh

Koordinator for utførelse (KU) er:

Firma:
Saksbehandler:

Hovedbedrift (HB) er:

Firma:
Saksbehandler:

KP har utarbeidet grunnlaget for SHA -planen.

KU skal ajourholde planen og sørge for etablering av verneorganisasjon.

HB skal føre løpende kontroll med bl.a. verneinspeksjoner en gang hver 2. uke (vernerunder). HB og hovedverneombud deltar fast i vernerunder. Dessuten deltar etter behov sikkerhetsansvarlige og verneombud i de ulike firma. KU deltar etter egen vurdering. HB fører referat fra vernerundene og distribuerer disse til samtlige firma på byggeplassen. KU innkaller dessuten til sikkerhetsmøter etter behov.

De enkelte firma skal utpeke sitt verneombud på plassen. Ett av verneombudene skal velges til hovedverneombud. Det anbefales at hovedbedriftens verneombud velges til hovedverneombud.

Byggherren/prosjektleder skal forsikre seg om at entreprenørene som er valgt har internkontrollsystem. Dette skal ved forespørsel dokumenteres overfor Arbeidstilsynet

Informasjon om HMS-bestemmelser og informasjonsflyt

Byggherren i samarbeid med hovedentreprenøren gir ved oppstart av kontrakten informasjon om innholdet i SHA-planen til alle entreprenører og enmannsbedrifter som er kjent på oppstartstidspunktet. For entreprenører og enmannsbedrifter som kommer inn på et senere tidspunkt, blir det gitt tilsvarende informasjon før arbeidet deres startes opp. Det er et arbeidsgiveransvar å gi informasjonen videre til arbeidstakerne.

Endringer i SHA-planen blir informert om på tilsvarende måte

Risikovurdering og risikoreduserende tiltak

3.1 Mulige farer og tiltak

Byggherren har foretatt overordnet risikovurdering for kontrakten. En risikovurdering er alltid beheftet med usikkerhet og er derfor ingen fasit for hva som kan skje. Den inngår som et beslutningsunderlag både under planlegging og utførelse av arbeidet.

Vedlagte risikovurderinger gitt på de neste sidene er ikke fyllestgjørende for minikonkurranse, forarbeider for asfalt. Identifiserte farer som krever risikoreduserende tiltak er markert med rødt og farer der tiltak må vurderes er markert med gult. Farer markert med grønt er vurdert til å ha så lav risiko at tiltak vanligvis ikke er nødvendig. Risikoreduserende tiltak er også lagt inn som forutsetning ved risikovurderingen før vurdering av konsekvens og sannsynlighet.

Grønne hendelser vil fortsatt innebære en viss risiko, særlig hvis de skjer svært ofte. Med svært ofte menes i denne sammenheng mange ganger i løpet av 14 dager. Slike hendelser (eks repeterende og statiske arbeidsoperasjoner) kan være både forstyrrende for andre og gi mulige senskader for arbeidere. De må derfor følges opp med relevante prosedyrer fra arbeidsgiver selv om de normalt sett ikke gir skader av betydning.

3.2 Oppfølging

Byggherrens overordnede og eventuelt detaljerte risikovurderinger med tiltak er ikke nødvendigvis uttømmende. Entreprenøren skal vurdere byggherrens konklusjoner, samt gjøre selvstendige vurderinger av risikofylte arbeidsoperasjoner. Begge parter skal gi løpende tilbakemelding om nye risikoforhold eller endrede forutsetninger i risikovurderingen utover det som er påpekt i tabellen på neste side.

Dokumentasjon av entreprenørens egne risikovurderinger og sikker-jobb-analyser (SJA) skal overleveres byggherre løpende i kontraktstid.

DOKUMENTASJON OG TILTAK:					
Prosjektbeskrivelse:					
PROSJEKT:	Minikonkurranse, forarbeider for asfalt	FORMÅL:	Overordna risikovurdering ifm. Konkurransesgrunnlag minikonkurranse, forarbeider for asfalt		
DATO:	01.01.2019	PROSJEKTINFO IFT HMS:	Gjelder minikonkurranse, forarbeider for asfalt		
UTARBEIDET AV:	Geir Andersen	GRUNNLAGSDATA:	Tidligere risikovurderinger		
PRIORITETSLISTE	ÅRSAK/FORUTSETNINGER	RISIKO REDUSERENDE TILTAK	ANSVAR	FRIST	OK/DATO
Andre aktører i arbeidsområdet. Påkjørsel arbeidstaker	Planlegging og samarbeid, rutiner	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Åpne/lukke krysningsfelt på flerfelts vei. Påkjørsel arbeidstaker	Godkjent arbeidsvarslingsplan og vedtak foreligger.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Trafikkdirigering/lederbil. Påkjørsel arbeidstaker.	Godkjent dirigent. Godkjent varslingsplan etter HB 051	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Synlighet personer/skilt/maskiner. Påkjørsel arbeidstaker	Godkjente klær /skilt/varslingslys	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeidsvarsling opp/ned. Påkjørsel arbeidstaker	Godkjent arbeidsvarslingsplan og vedtak foreligger.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Trafikkdirigering/lederbil. Påkjørsel maskiner.	Godkjent dirigent. Godkjent varslingsplan etter HB 051	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeid nær Jernbane. Påkjørsel arbeidstaker.	Planlegging sammen med baneieier.	SJA og instruks fra baneieier	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeid i tunell. Eksponering av gasser.	God ventilasjon.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Transport/rygging/snu/tippe. Påkjørsel av arbeidstaker.	Planlegging/signal/god sikt/godt underlag	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Befaring/formerking. Påkjørsel av arbeidstaker.	Planlegging.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Andre aktører i arbeidsområdet. Påkjørsel maskiner.	Planlegging og samarbeid, rutiner	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Åpne/lukke krysningsfelt på flerfelts vei. Påkjørsel maskiner.	Godkjent arbeidsvarslingsplan og vedtak foreligger.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeid nær Jernbane. Påkjørsel maskiner	Planlegging sammen med baneieier.	SJA og instruks fra baneieier	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Transport/rygging/snu/tippe. Fallskader.	Planlegging/signal/god sikt/godt underlag	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	

PRIORITETSLISTE	ÅRSAK/FORUTSETNINGER	RISIKO REDUSERENDE TILTAK	ANSVAR	FRIST	OK/DATO
Transport/rygging/snu/tippe. Påkjørsel av maskiner.	Planlegging/signal/god sikt/godt underlag	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Synlighet personer/skilt/maskiner. Påkjørsel maskiner.	Godkjente klær /skilt/varslingslys	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Transport/rygging/snu/tippe. Klemskader.	Planlegging/signal/god sikt/godt underlag	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeidsvarsling opp/ned. Fallskader	Godkjent arbeidsvarslingsplan og vedtak foreligger.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeidsvarsling opp/ned. Klemskader	Godkjent arbeidsvarslingsplan og vedtak foreligger.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Bearbeiding av asfalt. Brannskader arbeidstaker	Planlegging og rutiner.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Arbeid nær varme maskiner. Brannskader arbeidstaker	Planlegging /god sikt/godt underlag. Varmeskjold på maskiner.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Tunge løft. Personskader	Planlegging og samarbeid, rutiner	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Kjemiske stoffer. Personskader.	Planlegging ,og rutiner. Stoffkartotek	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Maskiner med roterende akslinger. Avrivningsskader	Planlegging og rutiner. Beskyttelse på maskiner.	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	
Graving nær strøm/vannledninger	Planlegging og samarbeid, rutiner	SJA	Entreprenør	1 uke før oppstart	

Tids-, fremdrifts- og aktivitetsplan

4.1 Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten

Ref. konkurransegrunnlagets fastsettelse av delfrister og ferdigstillelsesfrist.

4.2 Byggherrens tidsplan

Ikke aktuell.

4.3 Entreprenørens fremdriftsplan

Byggherren krever fremdriftsplan. Når entreprenøren planlegger fremdriften skal det tas hensyn til betingelser gitt i konkurransegrunnlaget. Fremdrift tas opp i oppstarts- og byggemøter.

Endring i framdrift reguleres ved byggemøter/nærmere avtaler iht. betingelser gitt i konkurransegrunnlaget.

Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko skal fortløpende tas opp på byggemøter.

Forhold på anleggsplassen/kontraktsområdet

5.1 Riggplan

5.1.1 Riggplan

Riggplan utarbeides av entreprenøren.
KU ajourholder riggplan ved eventuelle endringer.

5.1.2 Rigg ved bevegelige arbeider

Ingen spesielle bestemmelser.

5.2 Lagring

Entreprenøren må selv sørge for lagerplass for tilførte varer. Miljøfarlige varer skal sikres spesielt. Varetransport til byggeplassen skal alltid avtales og mottas av vedkommende entreprenør. Ingen avlastning får skje tilfeldig.

5.3 Avfallsbehandling

Drammen kommunes regler for avfallsbehandling skal følges.

Entreprenøren holder ved behov containere for avfall og bøss og sørger for tømming. Entreprenøren skal selv holde bosspann for oppsamling lokalt på arbeidsstedet. Koordineres av HB. Overstående gjelder ikke ved rivingsarbeider hvor entreprenøren selv sørger for borttransport.

Miljøfarlig avfall skal ivaretas og borttransporteres til godkjent mottak av den som produserer slikt avfall. Drammen kommune har innført kildesortering. Alt avfall skal sorteres.

Dersom en entreprenør etter å ha mottatt skriftlig varsel ikke holder en tilfredsstillende ryddig arbeidsplass, kan KU uten nærmere varsel får utført rydding for entreprenørens regning.

5.4 Førstehjelpsutstyr

Førstehjelpskoffert m/ standard innhold og sykebære plasseres i anleggslederbrakke/lagbil. Enkel forsegling av førstehjelpsutstyr. Hvis forsegling er brutt, kontrolleres/suppleres innholdet, ny forsegling settes på. HB har ansvar for førstehjelpsutstyr.

5.5 Slukningsutstyr

HB sørger for at det finnes pulverapparat i anleggslederbrakke/lagbil. Entreprenører som utfører arbeid med åpen flamme, skal i tillegg ha eget brannslukningsutstyr tilgjengelig på arbeidsstedet.

5.6 Personlig verneutstyr

Alle arbeidere skal som minimum benytte CE-merket vernetøy klasse 3, hjelm og vernefottøy. Ved arbeid som i henhold til instruks eller lovverk krever annet eller tilleggsvrneutstyr er arbeidsgiver ansvarlig for at dette forefinnes og brukes.

Tilfeldig besøkende skal minimum benytte vernevest.

Øvrig personlig verneutstyr benyttes etter egne interne regler (internkontrollsystem). Der hvor det er behov for slikt utstyr, er vedkommende også ansvarlig for å påse at andre i nærheten benytter slik beskyttelse - eller eventuelt avsperrer tilstrekkelig område.

Dispensasjon av disse pålegg kan kun gis av KU.

5.7 Spesielle risiko

Anleggsarbeid

Gjennomføring av anleggsarbeidene må organiseres slik at entreprenørens personell til enhver tid har oppsyn med området omkring anleggsmaskiner i arbeid, ved forflytning innenfor anleggsområdet og ved transport til/fra anleggsområdet.

Entreprenør konkretiserer hvordan dette kravet vil bli ivaretatt før anleggsarbeid starter.

Tunge løft

Det skal løftes/sjauers prefabrikkerte kumelementer både ved levering og montering. Entreprenør skal sikre slike arbeider etter gjeldene regler.

Sprengning

Det skal tas hensyn til momenter nedenfor.

Entreprenør må sørge for god tildekking og sikring av sprengningsarbeidene.

Ved sprengning nær eks. boliger skal det utvises spesiell forsiktighet.

Bebyggelse skal ikke utsettes for vibrasjoner større enn 50mm/sekund. Entreprenøren har ansvar for at alle sprengningsarbeider utføres slik at rystelsesgrenser ikke overskrides. Skade på grunn av overskridelse er entreprenørens ansvar. Det skal monteres rystelsesmålere ved forsiktig sprengning.

Graving nær strømførende kabler og jernbane

Entreprenøren sørger for påvisning av kabler før arbeidene påbegynnes. Anleggene vil både krysse og foregå både langs eksisterende lavspent og høytspent.

Ved maskinbruk skal det tas tilstrekkelig hensyn til luftstrekk.

Langs/i G/S-vei ligger det nedgravd både høyspent og lavspent.

Det skal tas nødvendige hensyn til dette ved bruk av spesielt maskiner og sprengning, men også mannskap. Entreprenør skal legge dette inn i sin planlegging av arbeider og fremdrift.

Ved arbeid nær jernbane, innhentes tillatelser fra baneier.

Trafikkavvikling

Entreprenøren skal utarbeide trafikkavviklingsplan som skal godkjennes av Drammen kommune og Statens vegvesen der dette er nødvendig. Det skal tas hensyn til busstrase.

Det forutsettes at anlegget drives slik at trafikkavvikling og adkomst til boliger skal opprettholdes.

Brann

Ved arbeider som utføres med åpen flamme eller annen antenningsfare skal entreprenøren sørge for å ha brannslukningsapparat ved arbeidsplassen.

Kapping av rør, kanaler, etc. med vinkelsliper o.l. skal normalt foregå på avtalt sted hvor fare for antennelse er minimal.

Propanflasker skal sikres og fjernes fra byggeplassen når de ikke er i bruk.

Lagring

All lagring skal skje forsvarlig og sikres mot fall/velting som følge av f.eks. uventet uvær.

Kjemikalier og farlige stoffer, sikres slik at uvedkommende ikke har adgang til disse.

Støv

Det skal hindres at støv spres til naboområder. Entreprenør forestår tiltak for støvbinding på anleggsveier.

Støy

Kfr. Oslo Helseråds forskrifter om begrensnng av støy.

5.8 Arbeidstidsordninger

Byggherren skal til enhver tid holdes orientert om de arbeidstidsordninger som gjelder på anlegget. Evt. avtale om arbeidstidsordning som avviker fra de alminnelige overtidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven, skal fremlegges i godkjent stand før arbeidstidsordningen tas i bruk. Endringer i arbeidstidsordning varsles byggherren snarest og evt. godkjenninger fremlegges før den nye ordningen tas i bruk.

Dersom ikke annet er bestemt, skal arbeidet utføres i tidsrommet kl 06:00 – kl. 21:00. Eventuelle andre krav til utførelsestidspunkt er angitt i konkurransegrunnlagets kap. 4.4 Spesiell beskrivelse. Dersom Byggherren ut over dette finner det nødvendig å utføre arbeider som nattarbeid eller helgearbeid, skal dette avtales i hvert enkelt tilfelle med entreprenøren.

Dersom entreprenøren får dispensasjon for endret/ utvidet arbeidstid fra kommunelege, bydels-overlege eller Arbeidstilsynet, skal kopi av dispensasjonen sendes Byggherren umiddelbart.

5.9 Ulykkesberedskap

5.9.1 Prosjektilpasset ulykkesberedskapsplan

Entreprenørens beredskapsplan ved hendelser som for eksempel arbeid med varme masser, utslipp, trafikkulykker m.v.

5.9.2 Beredskapsøvelser

Det skal avholdes minst en beredskapsøvelse pr. entreprenør i kommunen pr. år.

5.9.3 Ulykkesberedskap Debrifing

Entreprenørens plan for håndtering av uønskede hendelser skal inneholde en oversikt over hvem som skal delta i og lede gjennomgangen med berørt personell etter en alvorlig hendelse (debriefing).

5.9.4 Varslingsplan ved alvorlig ulykke

FØRSTE MANN PÅ STEDET

- ⌘ Iverksett nødvendig førstehjelp
- ⌘ Tilkall nødvendig hjelp
- ⌘ Tilkall ambulanse

LEDELSESPERSON

En ledelsesperson på stedet overtar organiseringen av hjelpearbeidet til profesjonell hjelp ankommer. (ansvarshavende, formann, bas)

- ⌘ Påse at nødvendig førstehjelp blir gitt
- ⌘ Varsle politi
- ⌘ Varsle Arbeidstilsynet
- ⌘ Beordre telefonvakt
- ⌘ Sikre ulykkesstedet
- ⌘ Varsle vedkommendes daglig leder
- ⌘ Varsle SHA-koordinator
- ⌘ Varsle Byggherre

ANNEN VARSLING

- ⌘ Varsling til pårørende skal kun foretas av politi, sykehus eller daglig leder
- ⌘ Varsling til media skal gå via myndigheter, byggherre og daglig leder

VIKTIGE TELEFONNR.:

Ambulanse:	113
Politi / Redn.sentral:	112
Brann:	110
Arbeidstilsynet:	73 19 97 00
SHA-koordinator :
Hovedbedrift:
Byggeleder:

FØRSTEHJELP:

PUST:	- Sikre luftveiene
	- Benytt event. Munn mot munn
PULS	- Kontroller om hjertet slår
	- Benytt event. Hjertekompressjon
BLOD	- Stans store blødninger

Avviksbehandling

6.1 Avvik fra SHA-planen

Avvik fra SHA-planen som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, skal av den part som først blir oppmerksom på avviket, melde det på skjema i vedlegg 2, jf. Byggherreforskriftens § 8, bokstav d. Avviket behandles og innarbeides i SHA-planen av byggherren.

Følgende gjensidige meldefrister gjelder:

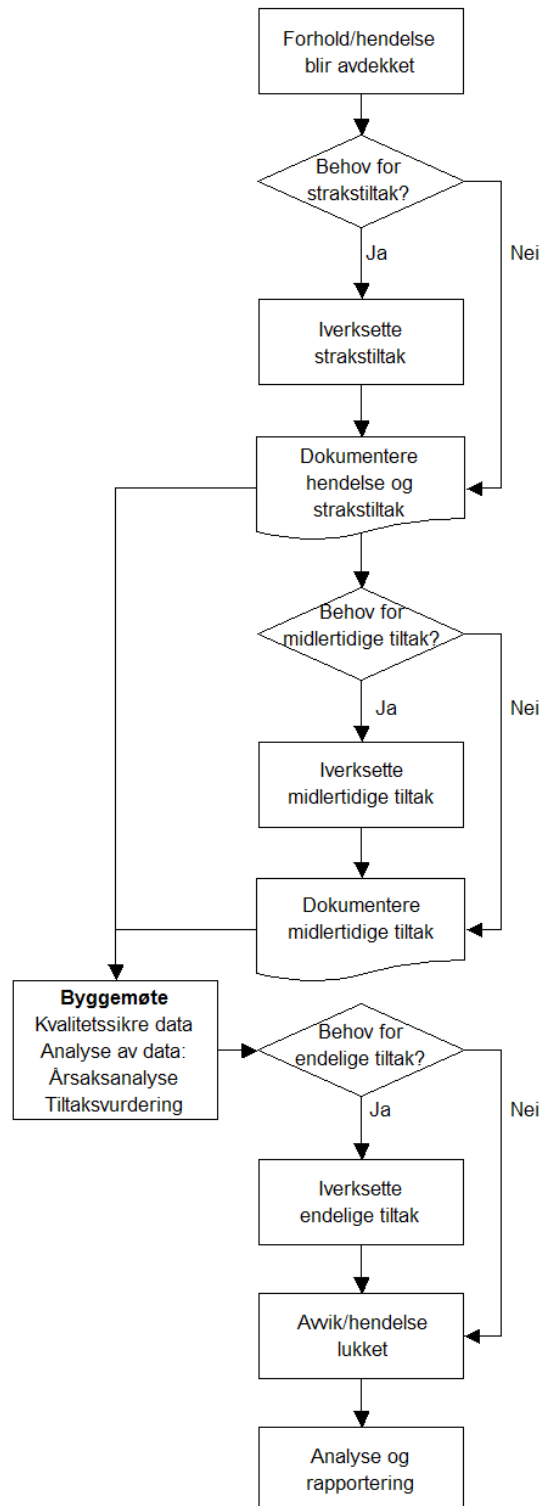
- For avvik med høy risiko for alvorlig hendelse: innen 1 døgn
- For avvik med middels risiko for alvorlig hendelse: innen 3 dager
- For avvik med lav risiko for alvorlig hendelse: innen 7 dager

6.2 HMS-avvik

HMS avvik (både ulykker, nestenulykker og farlige forhold) skal rapporteres i henhold til byggherrens gjeldende skjema og rutiner. Alle avvik skal behandles i byggemøte med sikte på å klarlegge årsaksforhold og fastsette tiltak for å hindre gjentakelse.

Entreprenøren skal sørge for at informasjon og erfaringsoverføring fra avviksbehandlingen blir gitt til alle som jobber på det aktuelle prosjektet.

Flytskjemaet til høyre viser prosessen for avviksbehandling.



Dokumentasjon

Noe dokumentasjon kreves overlevert i oppstartsmøte og noe skal overleveres underveis i arbeidet med prosjektet.

For disse kontraktene er HMS-dokumentasjon arkivert på følgende sted:

Kontrakt : Rammeavtale, forarbeider for asfalt **Ref. nr:** XXXXX

Dokumentasjonsoversikten i *konkurransgrunnlaget, spesielle kontraktsbestemmelser*, vil ofte være lik fra kontrakt til kontrakt, men i spesielle tilfeller kan det være behov for å komplettere den ytterligere eller fjerne noe. Den tas med som en informasjon til entreprenør over hvilke typer dokumentasjon de må være forberedt på å kunne fremlegge.

Denne dokumentasjonen regnes som en del av SHA-planen, og planen regnes ikke som fullverdig før denne dokumentasjonen foreligger. SHA-planen skal være et levende dokument og oppdateres gjennom hele kontraktsperioden.

Dokumentasjonen skal oppbevares samlet, og både entreprenør og byggherre bør ha tilgang til den samlede dokumentasjonen.

Dokumentasjon skal være elektronisk eller papirbasert.

- Generelt
- Rapporterte uønskede hendelser
- Vernerunder
- Risikovurderinger/Sikker jobb analyser
- Forhold på kontraktsområdet (riggplan, arbeidstidsordning, ulykkesberedskap)
- Månedsrapporter HMS
- Oversiktslister
- Sjekkliste HMS
- Tids- og framdriftsplaner

HMS saker blir fortløpende rapportert i byggemøter.

Godkjent arbeidsvarsling overleveres til byggherren før arbeidet starter.

8. Begreper/definisjoner

Alminnelig arbeidstid: Den arbeidstid man etter loven kan jobbe hver dag og i løpet av sju dager uten at arbeidstiden blir definert som overtid.

Arbeidstid: Den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, summen av alminnelig arbeidstid og overtid.

Arbeidstimer: Timeverk som utføres av entreprenør eller innleide hos entreprenør i forbindelse med den praktiske gjennomføringen av kontrakten

Brann/eksplosjon/el-skade: Uønsket hendelse som er forårsaket av brann, eksplosjon eller elektrisk strøm, hvor hendelsen har medført personskade, materiellskade eller miljøskade

Fraværsdag: Ukedag, unntatt lørdager, søndager og helligdager, som arbeidstaker blir fraværende som følge av fraværsskade

Fraværsskade: Fraværshfrekvens – Uønsket hendelse som involverer tilsatte/innleide hos entreprenør, som har medført 100 % fravær utover skadedagen, og hvor vedkommende ikke er tilbake i alternativt arbeid

Materiell skade: Uønsket hendelse som har medført skade på materielt utstyr over NOK 10.000

HMS-avvik: Mangel på oppfyllelse av krav iht HMS, både juridiske, kontraktsmessige og som angitt i SHA planen eller arbeidsgivers egne prosedyrer. Omfatter både reelle og potensielle avvik.

Miljøskade: Uønsket hendelse som har medført utslipp av kjemikalier til jord/luft/vann, hvor det fremgår av stoffets sikkerhetsdatablad at dette kan medføre skade på omgivelsene

Nestenulykke/farlig forhold: Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø og/eller materiell, eller som kunne ha ført til produksjonstap

Overtid: Arbeid som varer ut over lovens grenser for den alminnelige arbeidstid, regnes det overskytende som overtid.

Personskade: Uønsket hendelse som rammer tilsatte/innleide hos entreprenør, byggherre eller tredjepart (publikum), som har medført legebehandling og/eller fravær utover skadedagen, herunder også dødsulykker.

Risiko: Kombinasjon av sannsynligheten for en hendelse og konsekvensen av den.

Risikoanalyse: Systematisk framgangsmåte for å beskrive eller beregne risiko. Risikoanalysen utføres ved kartlegging av uønskede hendelser samt konsekvenser og årsaker til disse.

Risikoevaluering: Prosess for å sammenligne estimert risiko med gitte akseptkriterier for å bestemme risikoens betydning.

Risikovurdering: Samlet prosess som består av planlegging, risikoanalyse og risikoevaluering.

SJA (Sikker jobb analyse): Identifisering av farer forbundet med hvert enkelt trinn i en jobbsekvens med beskrivelse av tiltak.

Ulykke: Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, materielle verdier, miljø, eller som fører til produksjonstap. Grensen for å definere materiell skade som en ulykke er satt til 10 000 kroner.

Uønsket hendelse: Hendelse som resulterer i, eller kunne ha ført til skade på personer, materiell eller miljø, eller som kunne ha ført til produksjonstap

Utsendt arbeidstaker: Arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til.

9. Vedlegg

- Vedlegg 1 Skjema for melding av avvik fra SHA-planen
- Vedlegg 2 Lover, forskrifter og håndbøker
- Vedlegg 3 Månedrapport HMS

Melding om uønsket hendelse / farlig forhold innen HMS

Vedlegg 1 (entreprenørhendelser)

Hendelsesdato		Involvert entreprenør	Oppgavetype :		
Hovedentreprenør		<input type="checkbox"/> Hovedentr.			
Underentreprenør		<input type="checkbox"/> Underentr.			
Kontraktnavn	Minikonkurranse, forarbeider for asfalt				
Beskrivelse av arbeidsoperasjon og uønsket hendelse / farlig forhold					
Arbeidsoperasjon					
<input type="checkbox"/> Arbeid i tunnel <input type="checkbox"/> Arbeid på / langs vei <input type="checkbox"/> Boring / sprenging i dagen <input type="checkbox"/> Vedlikehold av bru / kai		<input type="checkbox"/> Grøfter/kummer/rer <input type="checkbox"/> Rigg/riggområde <input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Renhold av veibane	<input type="checkbox"/> Verksted/lager <input type="checkbox"/> Inspeksjon/oppfølging <input type="checkbox"/> Øvrig arbeide		
Sakskategori (Uønsket hendelse/forhold vedrørende.....)					
<input type="checkbox"/> 01 annet <input type="checkbox"/> 02 befaringsinspeksjon/besøk <input type="checkbox"/> 03 fall til lavere nivå (person) <input type="checkbox"/> 04 fallende gjenstand/konstruksjon <input type="checkbox"/> 05 helse-/miljøfarlige stoffer <input type="checkbox"/> 06 kulturminne/fornminne <input type="checkbox"/> 07 Ledningsnett/jordkabel/høyspentanlegg		<input type="checkbox"/> 08 maskin/utstyr <input type="checkbox"/> 09 nattarbeid/overtid <input type="checkbox"/> 10 personlig verneutstyr <input type="checkbox"/> 11 Påkjørsel/kollisjon <input type="checkbox"/> 12 ras/skred/steinsprang <input type="checkbox"/> 13 sammenrasing (grøft) <input type="checkbox"/> 14 sprengstoff	<input type="checkbox"/> 15 støy/støv/rystelser <input type="checkbox"/> 16 uryddig arbeidsplass <input type="checkbox"/> 17 utslipp til ytre miljø <input type="checkbox"/> 18 uønsket ferdsel (3.part) <input type="checkbox"/> 19 ventilasjon <input type="checkbox"/> 20 åpent/islatt vann		
Konsekvens					
<input type="checkbox"/> Nestenulykke / farlig forhold					
<input checked="" type="radio"/> Personskade	<input type="checkbox"/> Uten fravær	<input type="checkbox"/> Fravær ≤ 10dgr	<input type="checkbox"/> Fravær ≥ 10dgr	<input type="checkbox"/> Mulig varig mén	<input type="checkbox"/> Død
<input checked="" type="radio"/> Ytre skade	<input type="checkbox"/> Miljøskade	<input type="checkbox"/> Brann/ekspl.skade	<input type="checkbox"/> El-skade	<input type="checkbox"/> Materiell skade	
<input checked="" type="radio"/> Konsekvens	<input type="checkbox"/> Ufarlig	<input type="checkbox"/> Farlig	<input type="checkbox"/> Kritisk	<input type="checkbox"/> Meget kritisk	<input type="checkbox"/> Katastrofal
<input checked="" type="radio"/> Skade påført	<input type="checkbox"/> Hovedentr.	<input type="checkbox"/> Underentr (UE)	<input type="checkbox"/> 3 part	<input type="checkbox"/> Byggherre	
Risikopotensial (angi mest alvorlige skadepot)		<input type="checkbox"/> Personskade	<input type="checkbox"/> Miljøskade	<input type="checkbox"/> Materiell skade	
		> 5 år	1 – 5 år	6 md – 1 år	14 d – 6 md
		0 -14 d			
O Død/materiellskade > 5mill/katastrofal miljøsk		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O Varig men/materiell skade > 1 mill/meget kritisk miljøsk.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O Fraværsk>10 d /materiell skade > 250' /kritisk miljøsk		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O Fraværsk<10 d /materiell skade > 50' / farligmiljøsk		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O P.skade u fravær /materiell skade < 50' /ufarlig miljøsk		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beskrivelse av tiltak				Tidsfrist	Utført
Byggeleder					
Kontaktperson (involvert entreprenør)					

Informasjon om bruk av skjemaet:

1. Skjemaet skal benyttes til å melde avvik fra SHA-planen som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, jf. Byggherreforskriftens § 8, bokstav d.
2. Et avvik skal meldes av den som først blir oppmerksom på det – enten entreprenør eller byggherre.
3. Begge parter har ansvar for å melde avvik.
4. Byggherren skal behandle avviket og innarbeide det i SHA-planen.
5. Byggherren beholder originaldokumentet, kopi kan beholdes av entreprenøren.

Lover, forskrifter og håndbøker

Vedlegg 2

Denne oversikten er veiledende og den enkelte må selv vurdere hvilke lover, forskrifter og håndbøker/veiledninger som er aktuelle for denne HMS-planen. Det kan gjøres endringer i forskriftene og det er derfor viktig at det kontrolleres at det arbeides etter siste utgave.

Lover, forskrifter og håndbøker	BEST.NR. *)
Arbeidsmiljøloven	
Forurensningsloven	
Brann- og eksplosjonsvernloven	
Forskrift om brannfarlig vare	
Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff	
Forskrift om helse og sikkerhet i forbindelse med bergarbeid (Bergarbeidsforskriften)	547
Forskrift om vernetjenesten og arbeidsmiljøutvalg	321
Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass, skjema	369 e
Forskrift om verne- og helsepersonale av 21. april 1994	518
Forskift om maskiner	522
Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler	529
Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) av 6. desember 1996	544
Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften) – trådte i kraft 1. januar 2010	599
Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav	
Veiledning om førstehjelpsutstyr	
Graveinstruks, Drammen kommune	

Gatenormen, Drammen kommune	
Håndbok N301 Arbeidsvarsling med tillegg	
Håndbok R760 Styring av utbyggings-, drifts- og vedlikeholdsprosjekter	
Håndbok R765 Avfallshåndtering	
Håndbok R512 Helse, miljø og sikkerhet ved arbeid i trafikkerte vegtunneler	
Håndbok 214 Helse, miljø og sikkerhet	

*) Best. nr. gjelder arbeidstilsynets publikasjoner

Opplistingen er ikke uttømmende.

I Arbeidstilsynets best.nr. 1 *Publikasjonskatalogen* finner en oversikt over alle forskrifter og veiledninger som er utgitt med hjemmel i Arbeidsmiljøloven. I publikasjonskatalogen finnes et stikkordsregister som gjør det lett å søke på hvilke forskrifter som gjelder for grøftearbeid for eksempel.

Det henvises også til www.lovdato.no, www.regelhjelp.no eller andre oppdaterte kilder på nettet for eksempel under adressen www.arbeidstilsynet.no.

(hovedentreprenør/kontraktspart)Prosjekt/kontrakt: Rammeavtale, forarbeider for asfalt

Hovedentreprenør: _____

Periode/kalenderår: _____

Kontrakt-/prosjekttype: Anleggsarbeider**Timeverk¹⁾:**

	Timeverk periode (måned)	Timeverk hittil i år (HiÅ)	Timeverk hittil i proj. (HiP)
Hovedentr.			
Underentr. (samlet)			
Totalt ²⁾:			

Uønskede hendelser:

	Personskader med fravær		Antall Fraværs dager		Person-Skader uten fravær		Materielle skader		Andre skader		Nesten ulykke/farlig forhold	
	Periode	HiP	Periode	HiP	Periode	HiP	Periode	HiP	Periode	HiP	Periode	HiP
Hovedentr.												
Underentr. (samlet)												
Totalt:												

HMS-aktiviteter i perioden (stans farlig arbeid, risikoanalyser, vernerunder, pålegg fra tilsyn, opplæring):

Dato:		Aktivitet:	
Dato:		Aktivitet:	
Dato:		Aktivitet:	
Dato:		Aktivitet:	
Dato:		Aktivitet:	
Dato:		Aktivitet:	

1) Kun timeverk som inngår i forbindelse med praktisk gjennomføring av kontrakten, skal registreres.

2) Ved registrering i Synergi skal summerte verdier for timeverk (HE + UE) registreres på prosjektets/kontraktens hovedentreprenør (HE).

Veiledning for utfylling av *Månedssrapport - HMS (hovedentreprenør/kontraktspart)*:**Formål/omfang:** Formålet med rapporteringen er at byggherren to ganger pr. år skal kunne beregne både

regionenes og hovedentreprenørens frekvensverdier (H-, N-verdi). Videre skal rapporteringen sikre at kontraktens byggemøte månedlig får oversikt over relevante HMS-data og utførte timeverk fra de respektive kontrakter. Rutinen vil omhandle alle prosjekter/kontrakter hvor Drammen kommune er byggherre.

- Ansvar:** Byggeleder/prosjektleder er ansvarlig for at data blir rapportert og kvalitetssikret fra hovedentreprenør til Byggherre, for alle kontrakter som har vært under utførelse i gjeldende periode.
- Hovedentreprenør:** Alle timeverk som inngår i fm praktisk gjennomføring av kontrakten, skal ved registrering i Synergi summeres og belastes prosjektets/kontraktens hovedentreprenør. Dette vil sammen med registrerte nestenulykker og fraværsskader, danne grunnlag for beregning av hovedentreprenørens frekvensverdier.
- Kontrakt-/prosjekttype:** Ved registrering av timeverk fra d/v-kontrakter med funksjonsansvar, skal dette på samme måte belastes det respektive kontraktsnummer. For øvrige kontrakt-/prosjekttyper settes kun krav til kontraktens organisatoriske tilknytning til Byggherren
- Frist:** Antall utførte timeverk skal for henholdsvis første og andre halvår, være registrert i database innen den 1. august og 1. februar.
- Distribusjon:** Kopi av meldeskjema vedlegges byggemøtereferatet.
- Frekvensverdier:**
- H - verdi:
$$\frac{\text{antall arbeidsulykker medført fravær utover skadedagen} \times 1000\ 000}{\text{utførte timeverk}}$$
- N - verdi:
$$\frac{\text{antall nestenulykker} \times 1000\ 000}{\text{utførte timeverk}}$$