



BERGEN
KOMMUNE

KODE 4 og Kulturskolen

Skifting/ tekking av tak, eventuelt vinduer (Kode 4) i
tårnbygg og fasade 4. etasje.



Plan for Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø

Bergen Februar 2019

| | |
|----------------------------------|------------------|
| Prosjektledelse | Bergen Komune |
| Prosjekteringsledelse | Bergen Komune |
| Råd. ing. byggeteknikk/ arkitekt | Rambøll Norge AS |

Tilbyder:

navn/ stempel

SHA-PLAN

Innhold

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Generell informasjon | 3 |
| 1.1 | Prosjektets art og omfang | 3 |
| 1.2 | Tidsfrister/fremdrift | 3 |
| 1.3 | Oppdragsgiverens organisasjon | 4 |
| 1.3.1 | Organisasjonsplan..... | 4 |
| 1.3.2 | Telefon og adresseliste | 5 |
| 1.4 | Entrepriseform | 6 |
| 1.5 | Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø..... | 6 |
| 1.6 | Beliggenhet og atkomst | 6 |
| 1.7 | Forhold på byggeplassen | 6 |
| 2. | SHA-plan | 7 |
| 2.1 | Generell informasjon | 7 |
| 2.1.1 | Byggherreforskriften og SHA-planen | 7 |
| 2.1.2 | Prosjektets organisasjon | 7 |
| 2.2 | SHA-organisering | 8 |
| 2.2.1 | Ansvarsfordeling – Sikkerhet og Arbeidsmiljø | 8 |
| 2.2.2 | SHA-koordinator for prosjektet..... | 8 |
| 2.2.3 | Hovedbedrift (HB) og hovedverneombud | 9 |
| 2.2.4 | SHA-oppstartsmøte og byggemøter | 9 |
| 2.2.5 | Vernerunder og vernemøter | 10 |
| 2.2.6 | Registreringer | 10 |
| 2.2.7 | ID kort..... | 10 |
| 2.2.8 | Skilting..... | 10 |
| 2.3 | Spesielle forhold på byggeplassen..... | 10 |
| 2.4 | Særlige risikoforhold i byggetiden | 11 |
| 2.4.1 | Miljøfarlige materialer og helseskadelige stoffer | 11 |
| 2.4.2 | Personlig verneutstyr | 11 |
| 2.4.3 | Førstehjelpsutstyr..... | 11 |
| 2.4.4 | Slokkeutstyr | 11 |
| 2.4.5 | Sikring av arbeidsområder | 11 |
| 2.4.6 | Risikoanalyse | 12 |
| 2.4.7 | Kritiske aktiviteter mhp. risiko (High-risk operations) | 12 |
| 2.5 | Krav til renhold og ryddighet i byggetiden | 13 |
| 3. | Vedlegg..... | 15 |

SHA-PLAN

1. Generell informasjon

1.1 Prosjektets art og omfang

Kode 4 og Kulturskolen er eid av Bergen Kommune og rommer henholdvis museum og kulturskole. Byggene har 5 etasjer. I tillegg, det karakteristiske tårnet over tårnsalen.

Prosjektet omfatter rehabilitering av yttertak på Kulturskolen og Kode 4. Det har vært foretatt stikkprøver av takkonstruksjonene uten at det har vært registret større skader. Takene som skal tekkes om iht. til utarbeidet beskrivelse har takflater der teknisk levetid på yttertaket er utgått og det er av den grunn behov for å skifte ut taket. Det man regner med skal tekkes om er i utgangspunktet yttertaket på begge bygg, gjennomføringsmansjetter, eventuelt takrenner/deler av. I tillegg er det en del mindre arbeider som utføres på taket og vinduer som skal skiftes i inntrukket 4. etasje på KODE 4. Alt som skal utføres fremkommer fra beskrivelsen.

Nye konstruksjoner skal ha utseende som det eksisterende.

1.2 Tidsfrister/fremdrift

Sentrale milepæler og planlagt fremdrift er som følger:

Byggarbeidene forutsettes utført i to faser:

Fase 1:

Tekking og beslag hovedtak KODE 4 og kulturskole, samt skifting av vinduer KODE 4.

Utføres i perioden 15.05.19 – 31.10.19

Overtakelse 04.11.19

Fase 2:

Tekking, murflick æog skifting av vinduer i tårn

Utføres i perioden 23.03.20 – 18.05.20

Overtakelse 18.05.20

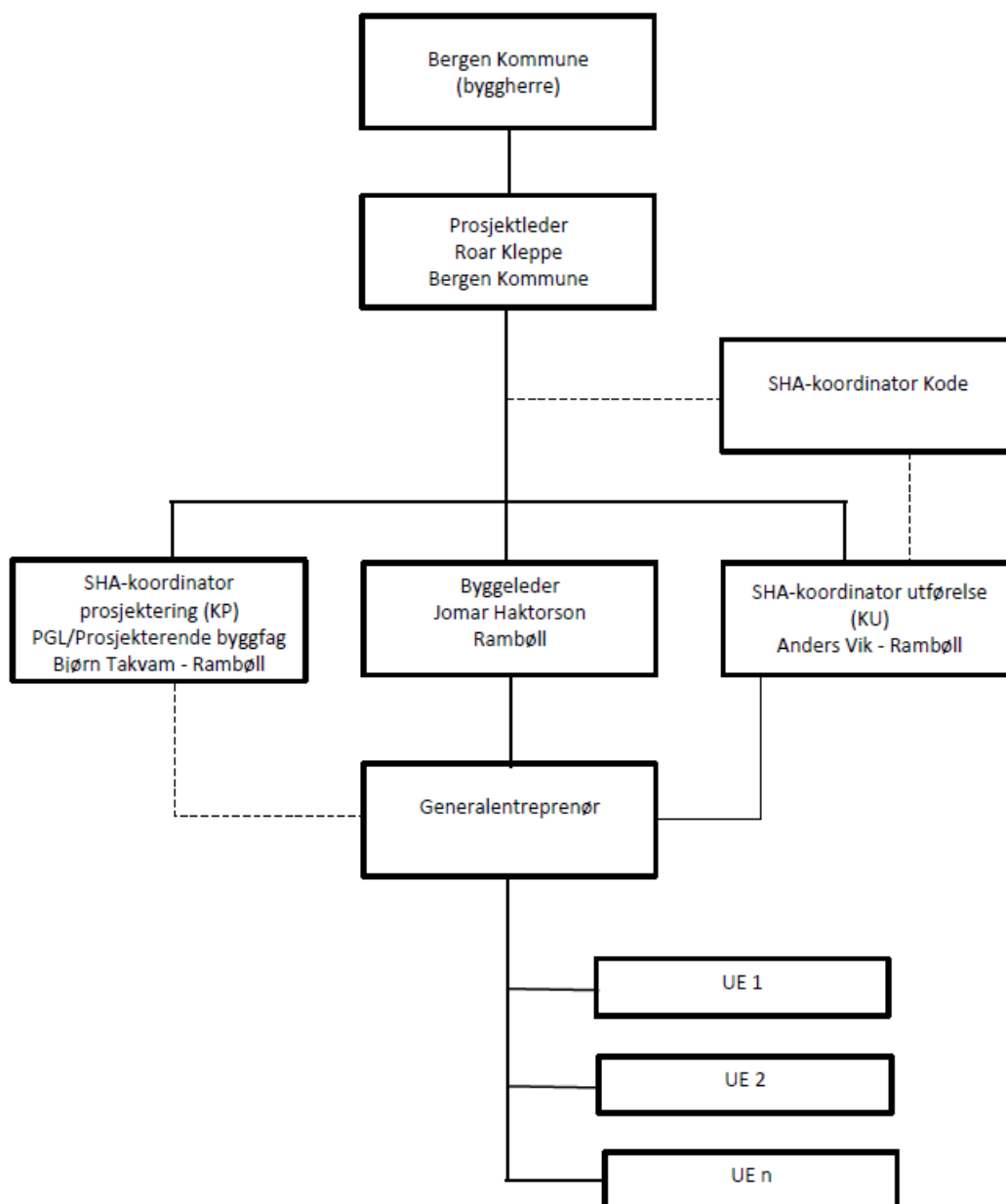
Endelig oppstart/ferdigstillelse fastsettes i kontraktsforhandlingene.

Generalentreprenøren får ansvar for å utarbeide en detaljert framdriftsplan.

SHA-PLAN

1.3 Oppdragsgiverens organisasjon

1.3.1 Organisasjonsplan



SHA-PLAN

1.3.2 Telefon og adresseliste

PL

Roar Kleppe – Bergen kommune

Mobil: 997 07 105

E-post: roar.kleppe@bergen.kommune.no

PGL/RIB

Bjørn Takvam - Rambøll AS

Mobil: 911 25 686

E-post: bjorn.takvam@ramboll.no

BL

Jomar Haktorson - Rambøll AS

Mobil: 932 32 242

E-post: jomar.haktorson@ramboll.no

KU

Anders Senneseth Vik

Mobil: 476 31 932

E-post: anders.vik@ramboll.no

SHA-PLAN

1.4 Entrepriseform

Byggearbeidene kontraheres som en **generalentreprise**.

1.5 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Generalentreprenør skal være hovedbedrift for alle arbeider.
Byggeleder er SHA-koordinator for utførelsesfasen (KU).

Generalentreprenøren skal før arbeidet igangsettes fremlegge bedriftens internkontrollsystem som sikrer at gjeldende lover og forskrifter til enhver tid blir fulgt.

For arbeider som kan medføre en sikkerhetsrisiko skal det utarbeides egne SJA, arbeidsprosedyrer/ sikkerhetsrutiner. Det påhviler generalentreprenøren å ivareta dette.

Hovedbedrift plikter å sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

1.6 Beliggenhet og atkomst

Byggeplassens adresse: Lars Hilles Gate 10/Strømgaten 19.

Adkomst til byggeplassen fremgår av grunnlag for riggplan. Leveranser og transport til byggeplass må planlegges og utføres slik at dette ikke er til sikkerhetsrisiko eller hindrer tilgjengelighet til de omkringliggende bygningene.

1.7 Forhold på byggeplassen

Jf. Oppdragsbeskrivelse.

Det er utarbeidet grunnlag for riggplan for byggeplassen. Det forutsettes at Generalentreprenøren rigger seg til på området på en slik måte at anleggsplassen holdes ryddig og oversiktlig i hele perioden, og at Generalentreprenøren sørger for at plassen forlates ryddet etter avsluttet arbeid.

Parkering utenfor byggeplassen må ikke være til hinder for adkomst til bygget eller til sjenanse for den øvrige ferdsel. Generalentreprenøren plikter å følge anvisninger fra byggherrens representant.

Generalentreprenøren utarbeider detaljert riggplan som viser adkomst og lagring av bygningsmaterieell m.m.

SHA-PLAN

2. SHA-plan

2.1 Generell informasjon

2.1.1 Byggherreforskriften og SHA-planen

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser, Byggherreforskriften, danner grunnlaget for denne SHA-planen.

Det forutsettes at generalentreprenør og samtlige arbeidsgivere under generalentreprenør er kjent med denne forskrift, samt de lover og forskrifter som det refereres til i denne.

Generalentreprenør plikter å oppfylle «Byggherreforskriftens» § 18 og 19, og plikter å informere alle arbeidstakere og underentreprenører om de tiltak som skal treffes på byggeplassen mht. deres sikkerhet.

SHA- planen skal være tilgjengelig for alle entreprenører og deres ansatte og danner grunnlaget for SHA- samarbeidet.

Når planen, eller vedlegg til denne, revideres av SHA koordinator for utførelse er denne ansvarlig for å formidle SHA- planens innhold til generalentreprenøren og eventuelle underentreprenører

2.1.2 Prosjektets organisasjon

Jf. pkt 1.3 i dette dokument for organisasjonsplan samt adresse- og telefonliste for oppdragsgiver, bruker osv.

Generalentreprenøren tilføyer entreprenører til listen ved oppstart arbeider, og vedlikeholder den under hele byggetiden.

SHA-PLAN

2.2 SHA-organisering

2.2.1 Ansvarsfordeling – Sikkerhet og Arbeidsmiljø

1. Tiltakshaver/prosjektleder/byggeleder
2. Generalentreprenør

X = hovedansvarlig
O = medvirkende

| Aktivitet | 1 | 2 | Merknad |
|--|---|---|--|
| Planlegging og koordinering | | | |
| Koordinator SHA prosjektering (KP) | X | | |
| SHA-plan prosjekteringsfasen | X | | |
| Koordinator SHA i utførelsesfasen (KU) | X | | Funksjon som SHA-koordinator i byggefasaen er underlagt byggeledelsen |
| SHA-plan utførelsesfasen | X | O | Fordeles til alle underentreprenører |
| Fremdriftsplan | O | X | Byggherren utarbeider Hovedtidsplan. Generalentreprenøren lager detaljert fremdriftsplan |
| Melding til Arbeidstilsynet | | X | |
| | | | |
| Rigg av byggeplass: | | | |
| Drift og renhold av garderobe, lager, etc. | | X | |
| Inngjerding byggeplass | | X | |
| Rigging prov. VVS-anlegg | | X | |
| Fjerning prov. VVS-anlegg | | X | |
| Rigging prov. byggestrøm | | X | |
| Rigging lys i felles gangareal | | X | |
| Arbeidslys | | X | |
| Vedlikehold prov. el. install. | | X | |
| | | | |
| Sikkerhetsarbeid: | | | |
| Hovedbedrift | | X | |
| Vernerunder | O | X | KU deltar på vernerundene. |
| Protokoll fra vernerunder | | X | |
| Førstehjelpsutstyr mv. | | X | |
| Varslingsrutiner | | X | |
| Skade- og ansvarsforsikring | | X | |
| Rydding/renhold | | X | |
| | | | |
| Drift av byggeplass: | | | |
| Materialtransport/heiser | | X | |
| Stillaser | | X | |
| Snørydding | | X | |

2.2.2 SHA-koordinator for prosjektet

RIB har vært SHA-koordinator i prosjekteringsfasen. SHA-koordinators oppgaver i prosjekteringsfasen har vært å utarbeide planer som sikrer et forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen. Spesielle risikoforhold knyttet til prosjektets

SHA-PLAN

utforming er angitt i beskrivelser og tegninger. Ansvarsforhold vedrørende SHA er ivaretatt i kontraktssammenheng.

SHA-koordinators oppgaver i utførelsesfasen er å ivareta alle byggherrens forpliktelser i forhold til byggherreforskriften. Herunder:

- Gjennomgå generalentreprenørens SHA-opplegg og kontrollere at disse dekker kravene i SHA-planen.
- Se til at hovedbedriften følger egne HSA-rutiner på byggeplassen og at SHA-arbeidet dokumenteres i henhold til godkjente rutiner
- Evt. Koordinering utover koordineringsansvaret som ligger under hovedbedriften.

2.2.3 Hovedbedrift (HB) og hovedverneombud

Generalentreprenøren utpekes til hovedbedrift (HB) for alle byggearbeider i hele utførelsesfasen.

Hovedbedriftens ansvar er fastlagt i arbeidsmiljølovens § 2-2 nr.2.

Navn på hovedverneombud oppgis ved byggestart.

På hver arbeidsplass med flere arbeidsgivere skal det være en hovedbedrift som har ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters verne- og miljøarbeid. Dette gjelder både de enkelte virksomheters vernetiltak og organiseringen av vernetjenesten. Det presiseres at dette ikke fritar den enkelte fra å sørge for egen sikkerhet.

HB utarbeider organisasjonsplan og navneliste for SHA-organisasjon på byggeplass. Plan og navneliste skal foreligge før byggearbeidene starter.

HB har hovedverneombudsfunksjonen på byggeplassen og skal overvåke sikkerheten ved egen og øvrige entreprenørers virksomhet.

HB skal sørge for at forhåndsmelding/samordningsskjema henges opp på egen SHA-tavle på et sentralt og synlig sted på byggeplassen. Her bør det også henges opp informasjon om følgende:

- Handlingsplan ved ulykke, samlingssted, o.l.
- Skade- og tilløpsrapportering
- Personlig verneutstyr
- Førstehjelpsutstyr
- Brannvern
- Stoffkartotek
- Samordningsskjema (arbeidstilsynet skjema 504)
- Evt. annen relevant HMS-informasjon

For vernerunder vises det til pkt. 2.2.5.

HB skal signere på at han/hun har satt seg inn i SHA-planen's bestemmelser og gjort seg kjent med-/bekrefter ivaretagelse av HB's oppgaver som angitt i instruks for HB. HB rapporterer månedlig til BH.

2.2.4 SHA-oppstartsmøte og byggemøter

I forbindelse med oppstart av arbeider på byggeplassen skal det avholdes oppstartsmøte der verneombud fra samtlige arbeidsgivere deltar (Generalentreprenør og hans underentreprenører).

Hovedverneombudet innkaller til og leder møtet.

SHA-koordinator skal også delta.

På oppstartsmøte gjennomgås SHA-planen, og forslag til endringer og suppleringer mottas og drøftes. Rutiner og ansvar klarlegges.

SHA-PLAN

Hovedverneombud kaller inn til oppstartsmøter når nye underentreprenører starter sine arbeider.

Representanter for generalentreprenørens underentreprenører avgir rapport om eventuelle behov for justeringer i SHA- planen på byggemøtene.

Brudd på SHA- bestemmelsene skal tas opp og protokolleres.

2.2.5 Vernerunder og vernemøter

Hovedbedriften er ansvarlig for å innkalle til vernerunder hver 14. dag, eller oftere ved behov. Representanter for samtlige arbeidsgivere som utfører arbeid på bygget plikter å delta. Hovedverneombudet skriver protokoll fra vernerunden, og påser at avtalte tiltak iverksettes innen angitte frister.

I forbindelse med vernerundene skal hovedverneombudet vurdere behovet for å avholde vernemøter med verneombud og evt. arbeidstakerne.

2.2.6 Registreringer

Det skal føres oversiktsliste/ bemanningsliste over alle som er tilstede og utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen iht. Bhf § 15. Listen skal føres og kontrolleres daglig. Listene skal lagres i minst 6 måneder etter føringsdato. Registrering skal utføres ved elektronisk ved bruk av ID-kort.

HMS-koordinator sørger for at lister alltid er tilgjengelige. HB fører oversiktsliste daglig og kontrollerer og arkiverer denne. Hver leverandør skal sørge for at egne arbeidstakere skriver seg på listen. Ved besøk på bygge- og anleggsplassen skal den som mottar besøket sørge for at besøkende skriver seg på listen.

2.2.7 ID kort

Arbeidstakere som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen skal være utstyrt med gyldig ID-kort. ID-kortet skal bæres godt synlig. Arbeidstaker som ikke har ID kort vil ikke få tilgang til byggeplassen.

2.2.8 Skilting

Det skal settes opp skilt på aktuelle steder for å advare mot farlige forhold samt gi nødvendig informasjon. Ansvaret for å skilte tilstrekkelig hviler på HB.

2.3 Spesielle forhold på byggeplassen

Det vises til vedlagte oversiktsplan som viser adkomstforhold, riggområde m.m.

Type inngjerding av riggområdet avtales med byggherrens representant under generalentreprenørens utarbeidelse av detaljert riggplan.

Hovedverneombud skal påse at disponeringen av riggplassen er i tråd med de retningslinjer som er beskrevet i denne SHA-plan og bok 0, og som vil bli bearbeidet i mer detalj ved oppstart av byggearbeidene.

SHA-PLAN

Ved evt. konflikt om disponering av areal skal hovedverneombud ta saken opp med koordinator for SHA.

2.4 Særlige risikoforhold i byggetiden

2.4.1 Miljøfarlige materialer og helseskadelige stoffer

Det er ikke tatt prøver, og ingen spesielle stoffer er identifisert i det aktuelle området, men med bakgrunn i produksjonsår på vinduer må det gjøres undersøkelser på fuger for å se om de inneholder farlige stoffer. Vinduer forutsettes å inneholde farlige stoffer som PCB, Klorparafiner og Ftalater.

Fuger og lim i forbindelse med innfesting av beslag på tak, fasader og gesimskanter må også undersøkes for miljøfarlige stoffer.

Entreprenør må håndtere alt rivingsarbeid slik at miljøfarlig avfall ikke blir spredd, og levere til godkjent deponi. Verneutstyr skal brukes. Kfr. Forøvring beskrivelse bok 02.

Generalentreprenøren og eventuelle underentreprenør plikter å delta aktivt i utarbeidelsen av instruksjoner for å påse at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø er ivaretatt ved spesielle risikoforhold.

2.4.2 Personlig verneutstyr

Alle som ferdes på byggeplassen plikter å bruke pålagt verneutstyr. Hver arbeidsgiver plikter å påse at arbeidstakerne har nødvendig verneutstyr for den enkelte arbeidsoperasjon.

2.4.3 Førstehjelpsutstyr

Hovedvernebedriften skal sørge for førstehjelpsutstyr og bære, og påse at disse er lett tilgjengelige på byggeplassen.

2.4.4 Slukkeutstyr

Hovedbedriften skal sørge for å etablere slukkeposter forsvarlig merket med fosforiserende skilt.

2.4.5 Sikring av arbeidsområder

Generalentreprenør er ansvarlig for å sikre arbeidsområder. I dette inngår bl.a. rekkverk, avdekninger, avsperringer, etc. og omfatter etablering, overvåking, vedlikehold og demontering.

Er det risiko for fall av materialer eller utstyr til underliggende areal, skal det avasperes eller sikres mot slike fall.

Enhver som oppdager mangler i sikringstiltakene, plikter å varsle HB eller KU og den ansvarlige entreprenør.

Den som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne sikringsanretninger, plikter å reetablere dette umiddelbart etter at arbeidet er ferdig. Stedet skal aldri forlates usikret. HB skal varsles om midlertidig fjerning av rekkverk og skal vurdere situasjonen fortløpende. Når situasjonen tilsier det skal det utarbeides SJA.

SHA-PLAN

Alle sperrematerialer som benyttes på byggeplassen anses som generalentreprenørens eiendom og skal være merket med generalentreprenørens firmanavn, telefonnummer og kontaktperson.

2.4.6 Risikoanalyse

Rutiner for risikoanalyser og risikogjennomganger må fastlegges. Formålet med risikoarbeidet under prosjektering, installasjon og drift er en systematisk identifikasjon, lagring og oppfølging av hasarder (hendelser - som dersom de inntreffer - kan få konsekvenser i form av personskade, forsinkelser, fordyrelser, etc.).

Alle leverandører er ansvarlig for å analysere egne arbeidsoperasjoner knyttet til bygging/installasjon på byggeplass mhp. SHA/ total risiko. Og utføre Sikker Jobb Analyse (SJA) av identifiserte High-risk operasjoner på byggeplass. Risikostyringen er en levende prosess som sikrer at håndtering av hasarder skjer rettidig i prosessen.

2.4.7 Kritiske aktiviteter mhp. risiko (High-risk operations)

Alle identifiserte, kritiske prosesser og arbeidsoperasjoner, såkalte High Risk Operations (HRO), forbundet med utførelsesfasen skal loggføres og videreformidles til leverandører/entreprenører på byggeplass for informasjon før oppstart av arbeider. Sikker Jobb Analyser (SJA) skal alltid gjennomføres for slike definerte High-risk operations.

Spesielle risikoforhold (jf. BHF § 8c).

Listen er ikke uttømmende og skal suppleres underveis

For alle spesielle risikoforhold skal det utarbeides SJA.:

| | Farlig forhold | Aktuelt? (ja/nei) | Beskrivelse av forhold og mulig konsekvens | Risikoreduserende tiltak | Anasvar |
|---|--|--------------------------|---|--|----------------|
| 1 | Arbeid nær El. installasjoner | Ja | Div. El. installasjoner i/på bygget | Påvise, Autorisert personell tilkalles | GE |
| 2 | Arbeid på steder med passerende trafikk | Nei | | | GE |
| 3 | Arbeid med roterende verktøy | Ja | Sag og boremaskiner. | Bruk av verneutstyr. Avsperring av arb.omr. | GE |
| 4 | Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander | Ja | Alle arbeider på tak og gesimser. | Bruk av sikringsutstyr, samt sikring av dekke-forkanter. Avsperring, SJA gjennomføres Sikring ved hulltaking ol. | GE |
| 5 | Arbeid med montering og demontering av tunge elementer | Ja | Riving og montering av vinduer. | SJA gjennomføres, planlegging av sikring/ avstiving og heising. Bruk av verneutstyr. | GE |
| 6 | Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller | Ja | Rivearbeider. Saging osv. | Støv/skjermvegger Støvreduserende verktøy, avsug. Om mulig | GE |

SHA-PLAN

| | | | | | |
|----|---|----|--|---|----|
| | vibrasjoner | | | gjennomføres støvende arbeider utvendig. | |
| 7 | Arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helse-kontroll | Ja | Evt. arbeider med lim, fugemasser o.l. Maler- og rengjøring av fasader | Bruk av verneutstyr. | GE |
| 8 | Arbeid som innebærer brann- og eksplosjons-fare | Ja | Varmearbeider ved tekking. Evt. saging og sveising av metall. | Brannslukningsapparat skal være på arbeidsstedet. | GE |
| 9 | Arbeider som innebærer fare for spredning av miljøgifter til naturen | Ja | Vasking av fasader, innebærer fare for avrenning av forurenset vann til naturen | Iverksette tiltak for oppsamling av infisert vann | GE |
| 10 | Transport av rivingsmasser og levering av bygningsmateriell | Ja | Kan skje i nærheten av arbeidspersonell, brukere av bygget og andre, og skape farlige situasjoner. | Avsperringer og vakthold. | GE |
| 11 | Lagring av rivingsmasser og levert bygningsmateriell | Ja | Arbeidspersonell, brukere av bygget og andre kan komme nær lagringsområdet. | Avsperringer og sikring mot ustabilitet generelt og mot vind. Lagring benyttes i minst mulig grad, direkte bortkjøring av rivemasser og montasje av nytt materiell. | GE |

2.5 Krav til renhold og ryddighet i byggetiden

Generalentreprenør har ansvar for renhold og ryddighet i byggetiden og skal være ansvarlig for følgende:

- At alle gangarealer og arbeidsområder kontinuerlig holdes i ryddig stand.
- At skjøteledninger, arbeidsllys, verktøy og produksjonsutstyr ikke er plassert slik at plassering utgjør en fare for sikkerheten eller tilkomst for arbeidsoperasjoner.
- At der er tilstrekkelig med avfallscontainere på byggeplassen til enhver tid.
- Rapportere manglende oppfølging av renholds- og rydderutiner til SHA-koordinator.
- At garderobe og spiserom rengjøres jevnlig og vedlikeholdes.

SHA-PLAN

- Containere skal sikres hver dag, slik at uvedkommende ikke får tilgang.
- At all emballasje og kapp er fjernet fra arbeids- og produksjonsarealene hver dag.

SHA-PLAN

3. Vedlegg

Vedlagte eksempler på SHA-dokumenter:

- 1. Handlingsplan for ulykker**
- 2. Vernerundeprotokoll byggeplass**
- 3. Sikker Jobb Analyse**
- 4. Sjekkliste for Sikker Jobb Analyse**
- 5. Melding om uønsket hendelse**
- 6. Skaderapportskjema ved skade på personell**

Vedlagt SHA-avtale for signering etter inngått kontrakt:

- 7. SHA-avtale BH-KU**

SHA-PLAN

Vedlegg 1 Handlingsplan ved alvorlig aaulykker

DEN SOM KOMMER FØRST TIL ULYKKESSTEDET SKAL:

- Sørge for nødvendig førstehjelp
- Tilkalle nødvendig hjelp
- Tilkalle ambulanse

Formann, bas e.l. skal snarest mulig overta organisering og kontroll over ulykkesstedet inntil profesjonell hjelp ankommer skadestedet.

Følgende utføres av ansvarlig på skadestedet:

- Sørger for nødvendig førstehjelp
- Varsle politi
- Varsle arbeidstilsyn
- Beordre vakt ved telefon
- Sikre ulykkesstedet
- Varsle vedkommendes daglige leder
- Varsle SHA koordinator
- Varsle hovedbedrift

VIKTIG:

**VARSLING AV PÅRØRENDE SKAL KUN GJØRES AV POLITI,
SYKEHUS ELLER DAGLIG LEDER I BEDRIFTEN.**

Viktige telefoner:

| | |
|-----------|-----|
| AMBULANSE | 113 |
| POLITI | 112 |
| BRANN | 110 |

Arbeidstilsynet: tlf: 815 48 222

SHA-Koordinator Utførelse:
Fylles ut før oppstart

SHA-PLAN

Vedlegg 2 Vernerundeprotokoll Byggeplass

| | |
|----------------------|-----------------------------------|
| Prosjekt: | Rapport nr: |
| Deltakere: | Dato: |
| Distribusjon: | Neste verne og miljørunde: |

| STOPP FARLIGE FORHOLD OG HANDLINGER FØR DET SKJER ULYKKER! | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------|--------------|------------|---|-----------|--------------|
| Nr. | Sak | OK | Avvik | Nr. | Sak | OK | Avvik |
| 1 | Byggeplass/riggområdet | | | 11 | Sertifikater, personell/utstyr | | |
| 2 | Spisebrakker/oppholdsrom/kontor | | | 12 | Orden, ryddighet og avfallshåndtering | | |
| 3 | Adkomster | | | 13 | Omgivelser | | |
| 4 | Stiger, provisorier, arb.platformer | | | 14 | Stoffkartotek/datablad | | |
| 5 | Stillaser | | | 15 | Belastende/farlig arbeid, utstyr/hjelpemidler | | |
| 6 | Fallsikring, rekkverk/utsparinger | | | 16 | Fyring | | |
| 7 | Vedlikehold småmaskiner | | | 17 | Lagring av gass og brannfarlige varer | | |
| 8 | Gjerdesag | | | 18 | Beredskapsutstyr | | |
| 9 | Prov. El-anlegg | | | 19 | Personlig verneutstyr | | |
| 10 | Løfteredskap | | | 20 | Samordning av SHA arbeidet | | |

| Nr. | Avvik/tiltak: | Ansvarlig/tidsfrist | Utført dato/sign |
|------------|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|--------------------|
| Verne- og miljørunde er gjennomført: | |
| Dato: | Sign. (SHA-koord.) |
| | Sign. (verneombud) |

SHA-PLAN

Vedlegg 3

Sikker jobb analyse

| | | |
|------------------|------------------------|--------------|
| Prosjekt: | Arbeidsoppgave: | Dato: |
|------------------|------------------------|--------------|

Deltakere:

Beskrivelse av arbeidsoppgaven:

Referanser fra aktuelle lover og forskrifter, interne SHA-bestemmelser og byggherrens spesielle SHA-krav:

Risiko/ faremomenter:

Andre berørte arbeidsoperasjoner/aktiviteter:

Forebyggende tiltak:

Spesielt maskinelt utstyr / sikkerhetsutstyr:

Underskrift

For arbeidsgiver /SJA ansvarlig

Verneombud

SHA-PLAN

Vedlegg 4

Sjekkliste for Sikker Jobb Analyse

| SJA- tittel: | Ja/Nei | Kommentarer |
|--|--------|------------------------|
| Dokumentasjon og erfaringsdata | | |
| Er dette en kjent arbeidsoperasjon for arbeidslaget? | | |
| Finnes det dekkende dokumentasjon eller tegninger? | | |
| Kjenner gruppen til erfaringer eller uønskede hendelser fra tilsvarende jobber? | | |
| | | |
| Kompetanse | | |
| Har vi nødvendig personell og kompetanse for jobben? | | |
| Er det andre som burde deltatt i SJA-møtet? | | |
| | | |
| Kommunikasjon og koordinering | | |
| Er det en jobb der flere enheter/ arbeidslag må koordineres? | | |
| Er det mulige konflikter med samtidige aktiviteter? | | |
| Er det avtalt hvem som leder arbeidet? | | |
| Er det planlagt med tilstrekkelig tid for aktivitetene? | | |
| | | |
| Området | | |
| Er det påkrevd med befaring for å verifisere tilkomst, kunnskap om arbeidsområdet eller arbeidsforholdene? | | |
| Er det tatt hensyn til arbeid i høyden/flere nivåer over hverandre og fallende gjenstander? | | |
| | | |
| Arbeidsstedet | | |
| Er det tatt hensyn til behov for merking/skilting/avsperring? | | |
| Er det tatt hensyn til transportforhold til/fra arbeidssted? | | |
| Er det tatt hensyn til behov for ekstra vakt? | | |
| Er det tatt hensyn til vær, vind, sikt og belysning? | | |
| Er det tatt hensyn til tilkomst/rømningsvei eller vanskelige arbeidsstillinger? | | |
| | | |
| Utstyr til utførelse av jobben | | |
| Har alle tilstrekkelig verneutstyr og arbeidsklær? | | |
| Er løfteutstyr, spesialverktøy og utstyr/materiell for jobben kjent, sjekket og i orden? | | |
| Er det fare for ukontrollerte bevegelser av utstyr/verktøy? | | |
| | | |
| Sjekkliste gjennomgått: | Dato | Signatur SJA-ansvarlig |
| | | |

SHA-PLAN

Vedlegg 5

Melding om uønsket hendelse

| | | | | | |
|---|-------------------------|-------------|--|---------------------------|--|
| Etternavn: | | Fornavn: | | Stilling: | |
| Ulykkessted: | Klokkeslett/ ukedag: | Arbeidstid: | | Overtid: ____Ja____Nei | |
| Hva er skadet/ nesten skadet, og hvordan skjedde skaden/ nesten skaden: | | | | | |
| Eventuell førstehjelp/ behandling: | | | | | |
| Hva var årsaken(e) til uhellet/ nesten uhellet?: | | | | | |
| Foreløpig forslag til forebyggende tiltak: | | | | | |
| Ansvarlig for oppfølging: | | | | | |

Navn på skadet

Nærmeste overordnet

Verneombud

Kopi går til: _____

SHA-PLAN

Vedlegg 6

Skaderapportskjema

| Skaderapportskjema ved skade på personell | | |
|---|-------------------------|------|
| Arbeidstilsynet ble varslet om ulykken av: | Dato: | Kl.: |
| Tidspunkt for ulykken: | Dato: | Kl.: |
| Ulykkessted: | Telefon, ulykkessted: | |
| Virksomhetens navn: | Adresse: | |
| Kontaktperson: | Telefon, kontaktperson: | |
| Hva har skjedd? (Beskriv hendelsesforløp, alvorlighetsgrad, følger av ulykken). Fylles ut av byggeplassleder : | | |
| Hva har skjedd? (Beskriv hendelsesforløp, alvorlighetsgrad, følger av ulykken). Fylles ut av skadede : | | |
| Navn på skadede/forulykkede (hvis mulig): | | |
| Er skadede brakt bort? | Ja | Nei |
| Er nærmeste politimyndighet varslet? | Ja | Nei |
| Er andre etater varslet? | Ja | Nei |
| I tilfelle hvilke(n): | | |
| Dato og underskrift: | | |

SHA-PLAN

Vedlegg 7

SHA-avtale BH/KU

AVTALE MELLOM BYGGHERREN (BH) OG KOORDINATOR FOR UTFØRELSE (KU)

Oppdragsnavn: **K0910 BERGEN KULTURSKOLE OG K0920 KODE 4 – Utbedring av tak m.m.**

Byggherre/organisasjonsnr.: **Bergen Kommune, etat for utbygging**

Koordineringen i utførelsen omfatter (iht BHF § 14):

- å følge opp risikoforhold i byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- å følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner.
- å følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- å koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert samarbeidet mellom arbeidsgivere og enmannsbedrifter
- å se til at arbeidsgiver følger opp at kravene i BHF § 9
- å sørge for at det føres oversiktslister jf § 15

Koordinator for utførelse skal:

- i samarbeid med hovedbedrift sørge for informasjon til aktørene om SHA-forhold på byggeplassen
- ved forhold på byggeplassen som medfører overhengende fare, skal KU kreve at tiltak blir iverksatt omgående
- periodisk rapportere status for SHA-forhold til BH og BHR
- stanse arbeidet på byggeplassen hvis det utføres arbeid som kan medføre fare for liv og helse
- varsle BH umiddelbart ved alvorlige hendelser og ulykker
- føre kontroll med at alle arbeidstakere har forskriftsmessig ID-kort

KU har plikt, fullmakt og myndighet til å stanse alt arbeid på byggeplassen, eller deler av det, inntil tilfredsstillende tiltak er iverksatt. Byggherren og byggherrens representant skal varsles snarest mulig.

KU bekrefter at han har tilstrekkelig kunnskap i arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrifter, samt praktisk erfaring fra byggeplassen, for å kunne inneha rollen som KU (jf § 13).

BH har vurdert at KU ikke har andre plikter som kan komme i konflikt med de oppgaver KU skal utføre på vegne av BH (jf § 13).

Dato:

Dato:

.....
Byggherren (BH)

.....
Koordinator for utførelse (KU)