

Hamar, 2. mai 2019



HAMAR KOMMUNE OMBYGGING HAMAR KINO

SHA-PLAN

SIKKERHET HELSE ARBEIDSMILJØ

REV	DATO	REVISJON	SIGN

INNHold

0	VEDLEGG OG OPPSLAG	1
1	BESKRIVELSE AV PROSJEKTET	2
2	MÅLSETTING	2
3	ORGANISERING	2
4	RIGGPLAN	2
5	FREMDRIFTSPLAN.....	3
6	FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN	3
7	LØNN, BOLIGFORHOLD, INNKVARTERING/LOSJI	5
8	OPPFØLGING OG AJOURFØRING AV SHA-PLANEN	6

0 VEDLEGG OG OPPSLAG

VEDLEGG

Vedleggene gjelder som en integrert del av SHA-planen.

VEDLEGG 1	FORHÅNDSMELDING TIL ARBEIDSTILSYNET
VEDLEGG 2	SAMORDNINGSSKJEMA
VEDLEGG 3	INSTRUKS OG AVTALE KOORDINATOR PROSJEKTERING
VEDLEGG 4	INSTRUKS OG AVTALE KOORDINATOR UTFØRELSE
VEDLEGG 5	RIGGPLAN
VEDLEGG 6	FREMDRIFTSPLAN
VEDLEGG 7	OVERSIKT RISIKOFYLTE ARBEIDER/RESTRISIKO FRA PROSJEKTERING
VEDLEGG [XX]	ANNET: _____

OPPSLAG

Følgende oppslag skal henges opp på oppslagstavlen og andre steder på byggeplass slik at de er lett synlige og tilgjengelige for alle arbeidstakerne på byggeplassen:

OPPSLAG 1	FORHÅNDSMELDING TIL ARBEIDSTILSYNET
OPPSLAG 2	SAMORDNINGSSKJEMA
OPPSLAG 3	RIGGPLAN
OPPSLAG 4	FREMDRIFTSPLAN
OPPSLAG 5	HANDLINGSPLAN VED BRANN
OPPSLAG 6	HANDLINGSPLAN VED ALVORLIG ULYKKE
OPPSLAG 7	BEREDSKAPSPLAN FOR AKUTT FORURENSING
OPPSLAG 8	RØMNINGSPLAN
OPPSLAG 9	SIKKERHETSINFORMASJON
OPPSLAG [XX]	ANNET: _____

1 BESKRIVELSE AV PROSJEKTET

Hamar kommune skal bygge om og rehabilitere Hamar Kino – foaje og Sal 1. Denne delen av kinoen ligger i Folkets Hus. Det vil være andre leietakere i bygningen til enhver tid, samt at deler av kinoen skal være i drift under arbeidene.

Fremdriften og gjennomføringen av alle byggearbeider må planlegges slik at arbeidene ikke medfører vesentlig risiko for dem som jobber på byggeplassen eller i bygningen, for besøkende til Folkets Hus, samt at skader på ytre miljø unngås.

2 MÅLSETTING

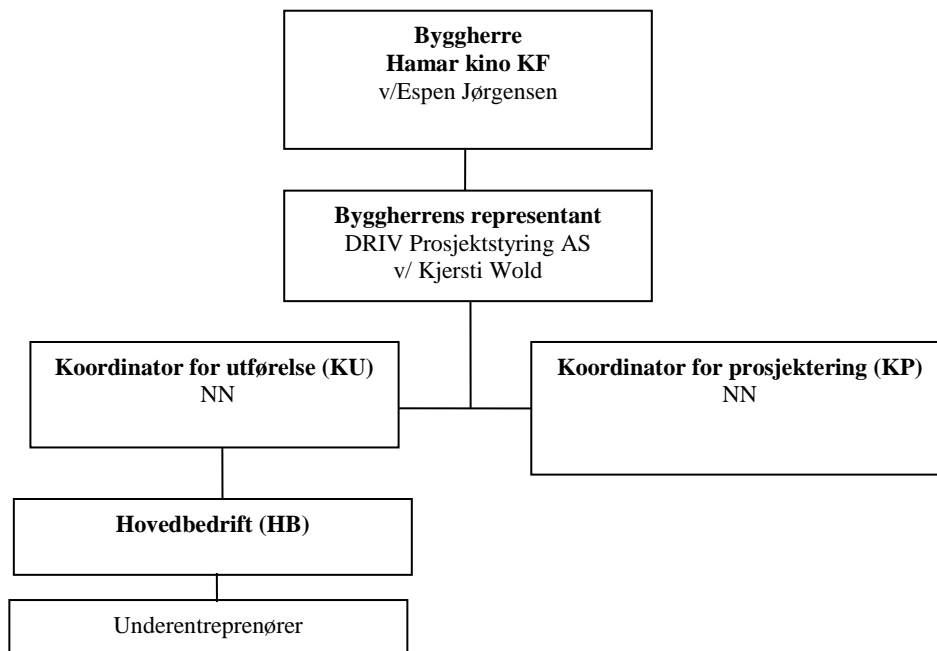
Byggherren har som målsetning at prosjektet skal gjennomføres uten skade på person eller miljø.

For å sikre dette skal alle impliserte parter medvirke til at arbeidene blir planlagt, organisert og gjennomført iht. intensjoner i regler i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser av 03.08.2009 (Byggherreforskriften), Arbeidsmiljøloven, Internkontrollforskriften og øvrig HMS-lovgivning. Alle impliserte parter på byggeplassen skal overholde reglene i denne SHA-planen samt andre relevante lover og forskrifter.

3 ORGANISERING

3.1 SHA-organisasjon

I henhold til SHA-lovgivningen er det ulike rollene fordelt som følger:



4 RIGG OG ARBEIDSOMRÅDE

Totalentreprenøren skal før byggearbeidene igangsettes, vurdere følgende forhold på stedet:

- Rømningsveier for byggeområdet, samlingsplass
- Veier for inntransport
- Adgangsforhold
- Areal for lagring, avfallsbehandling, etc.
- Plassering av førstehjelpsutstyr og brannslukningsutstyr

Det skal etableres HMS-tavle godt synlig på byggeplassen, hvor dette fremgår.

5 FREMDRIFTSPLAN

Det skal ved utarbeidelse av fremdriftsplaner tas hensyn til de enkelte arbeidsoperasjoners tidsbehov slik at arbeider ikke forseres i en slik utstrekning at det vil kunne oppstå fare for helse, miljø eller sikkerhet. Det må videre avsettes nok tid mellom de forskjellige operasjoner slik at fukt kan tørke ut, skadelige gasser unnsnippe og materialer får stabilisert seg.

6 FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

6.1 Sikring av byggeområdet

Hovedbedrift skal sørge for forsvarlig og forskriftsmessig sikring slik at uvedkommende ikke kommer inn på risikofylt byggeområde.

Hovedbedrift er ansvarlig for at byggeplassens arbeidere overholder rutiner og sikkerhetsbestemmelser vedr. låsing og lukking av porter, vinduer og dører slik at bygningen ikke blir tilgjengelig for uvedkommende.

6.2 Oversiktslister

Hovedbedriften skal sørge for at kravene til føring av oversiktslister i Byggherreforskriftens § 15 ivaretas.

6.3 Rømningsveier

Alle rømningsveier skal holdes ryddige og være frie for snublefarlige elementer. Hovedbedrift overvåker dette og sørger for at alle arbeidere er orientert om rømningsveier.

Nødvendig merking av rømningsveier utføres av hovedbedrift.

6.4 Opplæring nytt personell i SHA

Alt nytt personell skal registreres hos Hovedbedrift. Hovedbedrift skal også sørge for at alt personell gjennomgår og signerer SHA-planen/sikkerhetsinformasjonen før de igangsetter arbeider på byggeplassen. Signert SHA-plan/sikkerhetsinformasjon skal arkiveres i byggeplasspermen.

6.5 Lagring av materialer

Varer skal lagres slik at de er sikret mot fukt. Nedfuktete materialer (mineralull spesielt) vil ikke bli akseptert benyttet (selv om denne er tørket). Miljøfarlige varer skal sikres spesielt.

6.6 Rent Tørt Bygg

Kravene i vedlagte Veileder for Rent Tørt Bygg skal ivaretas. Det skal iverksettes tiltak for å hindre spredning av støv og avgassing fra løsemidler og lignende stoffer (eks. maling, malingfjerner etc). Sikring av ventilasjonsanlegg skal vektlegges spesielt. Alle ventiler som

kan komme i kontakt med støv skal tapes igjen. Finnes det åpninger fra arbeidsområdet og inn mot andre arealer skal disse tettes.

6.7 Avfallsbehandling

Hovedbedrift holder nødvendige avfallscontainere for avfall og sørger for tømming.

Kommunens regler for kildesortering og borttransport skal følges. Miljøfarlig avfall skal ivaretas og borttransporteres til godkjent mottak.

Forøvrig vises til bestemmelser fra Hamar kommune.

6.8 Førstehjelpsutstyr

Ved bruk av førstehjelpsutstyr skal det meldes fra til Hovedbedrift slik at forbrukt utstyr kan erstattes. Hovedbedrift har ansvar for komplettering av førstehjelpsutstyr.

6.9 Slukningsutstyr

Hovedbedrift sørger for at det finnes pulverapparat i tilstrekkelig omfang på stedet, og at det skiltes om dette. Hovedbedrift skal utarbeide en rutine for brannsikkerhet ved arbeider med åpen flamme og ved håndtering av flasker med brennbar gass.

Det påhviler hver enkelt bedrift å utstyre egne arbeidslag med egnede håndslukkere ved utførelse av brannfarlig arbeid (varme arbeider) så som sveising, kutting av metaller, bruk av skjæreutstyr etc. Det skal alltid fylles ut arbeidstillatelse for varme arbeider.

6.10 Sikker Jobb Analyser (SJA)

I forkant av alle særlig risikofylte arbeider skal det gjennomføres SJA. Alle entreprenører som er involvert i det aktuelle arbeidet skal delta i analysen og resultatet av SJA skal gjøres kjent for alle arbeiderne som skal delta i arbeidene i forkant av at arbeidene igangsettes. Hvilke SJA som skal gjennomføres i kommende periode skal være fast punkt på byggemøtene.

6.11 Sikring av arbeidsområder

Entreprenørene og disses underentreprenører er ansvarlig for å sikre eget arbeidsområde.

6.12 Personlig verneutstyr

Alle arbeidere skal benytte verneutstyr iht forskrifter, krav fra vernelederen og resultat fra Sikker Jobb Analyser (SJA).

6.13 Informasjonsrutiner

Ved bruk av utenlandsk arbeidskraft plikter arbeidsgiver å sørge for at all informasjon vedrørende SHA blir forstått av arbeidstakerne. Det vil si at nødvendige oversettelser av sikkerhetsinformasjon, oppslag, fremdriftsplaner etc. er arbeidsgivers ansvar.

Hver arbeidsgiver har ansvar for at informasjon som fremkommer i byggemøter, fremdriftmøter etc. videreformidles til sine arbeidstakere.

6.14 Vernerunder

Hovedbedrift er ansvarlig for at det regelmessig gjennomføres felles vernerunder og at det blir skrevet referat fra disse. Referatet skal distribueres til samtlige firma på byggeplassen samt

byggeleder. Sikkerhetsansvarlig og verneombud i de ulike firma som måtte utføre arbeid på prosjektet deltar etter innkalling fra Hovedbedrift.

6.15 Avviksrapportering

Alle ulykker og all skade skal meldes/rapporteres omgående på eget avviksskjema til Hovedbedrift og KU. Avvik skal nedfelles skriftlig og årsak utredes. Korrektive tiltak beskrives og det kvitteres / registreres at korrelative tiltak er iverksatt. Denne rapportering fritar ikke hovedbedrift fra øvrig lovpålagt rapportering til arbeidstilsyn eller annen myndighet.

Den enkelte virksomhet kan benytte sine egne skjemaer for rapportering, men rutinene må samstemmes med krav som Hovedbedrift stiller for dette prosjektet.

6.16 Stoffkartotek

Det skal opprettes eget stoffkartotek for byggeplassen. Hovedbedrift har ansvaret for å samle inn produktdatablader for kjemiske stoffer og produkter som benyttes på byggeplassen og holde stoffkartoteket oppdatert. Dette gjelder alle stoffer som benyttes eller forefinnes på byggeplass, eksempelvis rensedmidler, maling, sement- og isolasjonsmaterialer, fugemasser osv.

Hvis noen utsettes for kjemikalier skal man enkelt kunne slå opp i produktdatabladene og fastslå behandlingsmåte.

6.17 Akutt forurensing

Hovedbedrift skal iverksette nødvendige tiltak for å forhindre akutt forurensing/utslipp av miljøfarlige stoffer. Det skal utarbeides beredskapsplan for akutt forurensing som henges opp på oppslagstavlen. Alle tilfeller av akutt forurensing skal varsles umiddelbart til byggherre ved byggherrens representant SHA og KU, samt verneombud ved museet.

7 YTRE MILJØ

7.1 Tredjeperson

Hovedbedrift skal sørge for at sikkerheten til andre leietakere og de som ferdes i området er tilfredsstillende ivaretatt gjennom byggeperioden.

7.2 Støy fra bygge- og anleggsvirksomhet

Retningslinjer vedr Støy fra bygge- og anleggsvirksomhet fra Samfunnsmedisinsk enhet for Hamarregionen skal ivaretas av totalentreprenøren. Retningslinjene inngår i konkurransegrunnlaget for totalentreprisen.

8 LØNN, BOLIGFORHOLD, INNKVARTERING/LOSJI

Det vises til kontraktsbestemmelsene i Samspillskontrakten om rapportering til Sentralskattekontoret og minstelønnskrav. Byggherren minner om følgende plikt:

1. Avtaler med utenlandske firma skal rapporteres til Sentralskattekontoret for Utenlandssaker (SfU). Det skal rapporteres på nytt til SfU når det er endringer i tid/kostnad, og når kontraktsforholdet opphører.

2. Kontroll av oversikt over utenlandske arbeidstakere hos utenlandske arbeidsgivere, og kontroll med arbeidsgivernes rapportering av disse til Sentralskattekontoret for utenlandssaker.

Det skal rapporteres til SfU på RF 1199 når arbeidstakere avslutter arbeidsforholdet.

For å oppfylle "Påseplikten" så skal byggherren ha kopi av skjema/blankett RF 1199.

Utenlandske arbeidstakere ansatt hos norske arbeidsgivere skal rapporteres på samme måte som norske arbeidstakere til det norske arbeidstakerregisteret (det som man tidligere meldte inn til trygdekontoret). All skatt skal trekkes i Norge. (Det er skatteavtale med de fleste land.)

Spesielt om påseplikten:

Følgende dokumentasjon blir etterspurt av Arbeidstilsynet dersom de kommer på tilsyn: (Dette er dokumentasjon som byggherren ikke har krav på å få se, men plikt til å informere om at entreprenøren har plikt til å påse at dette er på plass i underliggende ledd):

- Skriftlig arbeidsavtale for de utenlandske arbeidstakere som er tilstede
- Lønnsavregninger/lønns slipper for utbetalt lønn, vanligvis for siste 4 uker
- Timelister for samme tidsrom
- Arbeids- / rotasjonsplan
- Kontrakt mellom virksomheten og oppdragsgiver for utførelse av arbeidet
- Avtale om dekning av utgifter til reise, kost og losji for arbeidstaker(e) som er tilstede

Dersom en entreprenør har til hensikt å benytte seg av personell som må overnatte nærmere bygg-anleggsplassen enn sitt hjemsted, må lokaliseringen av innkvartering avklares med byggherren.

9 OPPFØLGING OG AJOURFØRING AV SHA-PLANEN

KU har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-planen i byggetiden. Hovedbedrift skal bistå KU i dette arbeidet ved behov.

Hovedbedrift skal i god tid før byggestart holde et særmøte med alle deltakerne i prosjektet hvor SHA-planen gjennomgås i sin helhet.

Enhver har plikt til å melde fra til hovedbedrift/KU om forhold man mener ikke er i overensstemmelse med planen - eller som bør behandles og innlemmes.

SHA-permen skal stå lett tilgjengelig på byggeplasskontoret og minimum ha følgende innhold:

1. SHA-PLAN M/VEDLEGG (KFR SIDE 2)
2. SIKKER JOBB ANALYSER
3. SERTIFIKATER/GODKJENNING FOR ALLE MASKINER, VERKTØY OG UTSTYR SOM BENYTTES I PROSJEKTET
4. STOFFKARTOTEK
5. VERNERUNDEPROTOKOLLER (+ SJEKKLISTE)
6. SIGNERTE SIKKERHETSBESTEMMELSER (ALLE ARBEIDSTAKERE)
7. EGENERKLÆRING HMS/IK (ALLE VIRKOMHETER)
8. OPPSLAG (KOPI AV ALLE SHA-OPPSLAG PÅ BYGGEPLASSTAVLEN)