

SHA-PLAN

Prosjekt: 577 Svalbard kirke
Byggherre: Statsbygg
Byggeplass: Svalbard kirke
Utarbeidet: 27.11.2019
Sist oppdatert: 27.11.2019



Utformet	Tilbudsutsendelse	27.11.2019
Rev. nr	Revisjonen gjelder	Dato

Innhold

0	Innledning.....	3
0.1	Kort informasjon om prosjektet.....	3
0.2	Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen	3
0.2.1	Vedlegg til SHA-planen	Error! Bookmark not defined.
1	Organisering.....	4
2	Fremdrift.....	5
2.1	Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)	5
2.2	Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner)	5
3	Risikofylte arbeider.....	6
3.1	Generelle tiltak	6
3.1.1	Arbeidstakers plikter.....	6
3.1.2	Arbeid i høyden	7
3.1.3	Språk og kommunikasjon	7
3.2	Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse.....	8
4	Avvikshåndtering.....	9
4.1	Avvik fra SHA-planen	9
4.2	Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)	9

0 Innledning

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften av 2010.

0.1 Kort informasjon om prosjektet

Svalbar kirke gjennomgår en omfattende renovering, og dette prosjektet med refundamentering av kontor- og boligdel av kirken er den største delen av prosjektet. Betongen i bærende dekke og bærende yttervegger er helt, eller delvis karbonatisert, og må rives og bygges opp på nytt. I denne forespørselen er det lagt opp til at midlertidig bæring skal etableres mens arbeidet med gjenoppbygging av dekke og vegger gjøres.

Alt av teknisk infrastruktur i hele underetasjen, og noe utvendig infrastruktur, skal skiftes ut, og er del av denne forespørselen. Det skal også lages ny planløsning i underetasjen, og nytt teknisk rom med nytt inventar (ventilasjonsaggregat, fjernvarmesentral, mm).

0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Oppgaven med å utarbeide, oppdatering og distribusjon er fordelt som vist i tabellen nedenfor:

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Detaljprosjektfase	Reidar Tolsrød	SHA-koordinator prosjektering (KP)
Byggefase	Reidar Tolsrød og/eller Rainer Helge Braun	SHA-koordinator utførelse (KU)

Tabell 1: Oversikt over dokumentansvarlig for planen.

Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.

0.2.1 Skjema og rapportering til SHA-planen

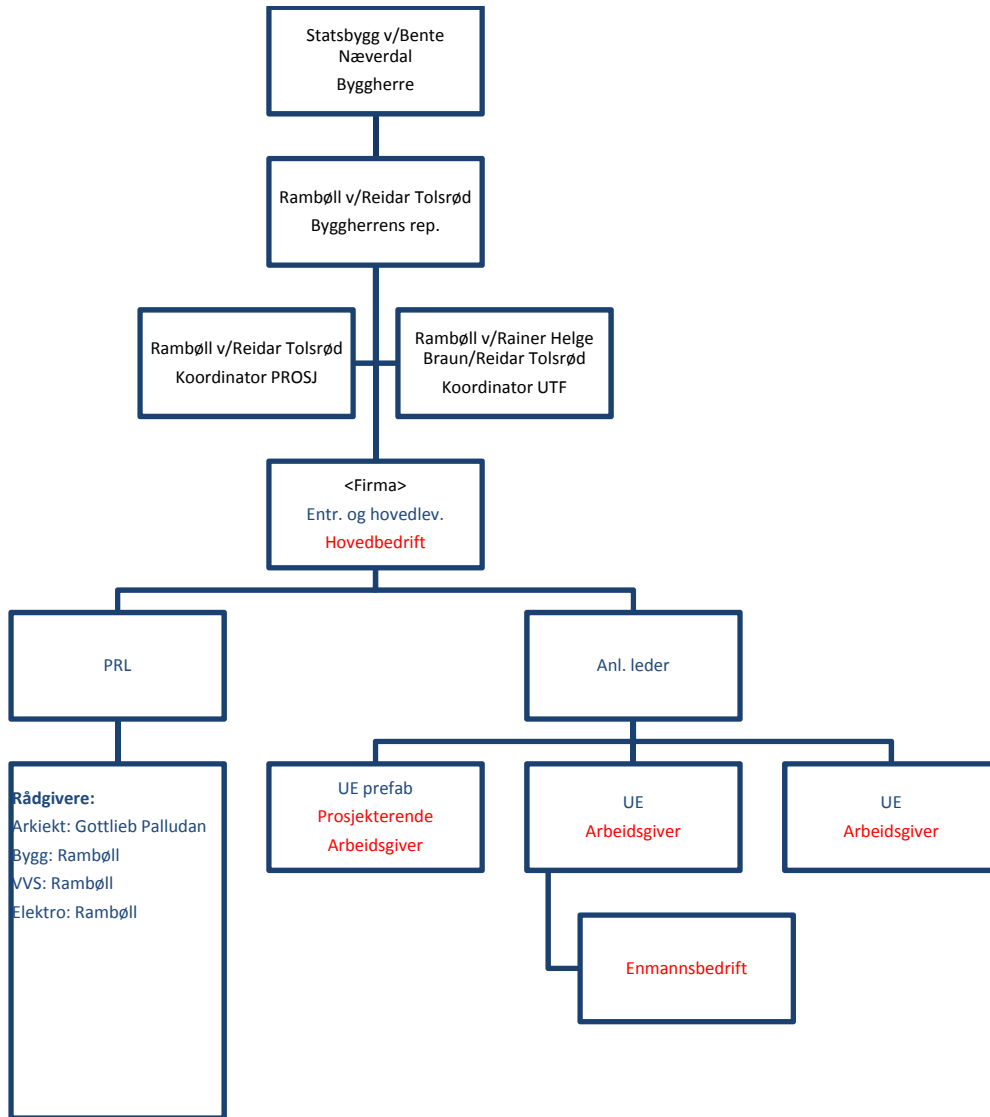
Entreprenør er ansvarlig for at følgende forhold er ivaretatt:

- Nødvendige sjekklister for sikker jobb er tilgjengelige på anlegget
- Entreprenør skal kalle inn til, og gjennomføre vernerunder hver uke. Protokoll fra vernerunder sendes BH og KU senest 2 dager etter vernerunde.
- Varslingsplan er tilgjengelige på anlegget.
- Entreprenør har system for rapportering av skade/potensiell skade (RUH).

Erstatning for HMSREG på små prosjekter

- Utvidet samordningsskjema (Vedlagt skjema 504 fra Arbeidstilsynet) skal benyttes. Fylles ut og sendes BH før oppstart på anlegget.
- Entreprenør er ansvarlig for utforming og oppfølging av mannskapslister på anlegget.

1 Organisering



2 Fremdrift

2.1 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

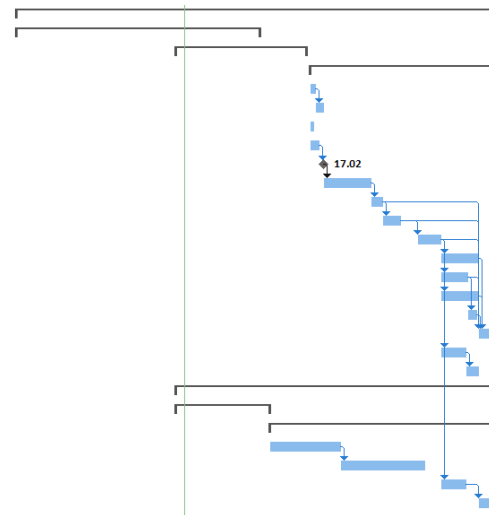
Tabellen under viser viktige milepæler i prosjektet.

Nr	Beskrivelse	Dato
1	Kontrahering	18.12.2019
2	Byggestart	10.02.2020
3	Ferdigstillelse bygg	01.06.2020
4	Dokumentasjon og overtakelse fra entreprenør	29.06.2020

2.2 Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner)

Se overordnet fremdriftsplan for prosjektet. Entreprenør leverer oppdatert og detaljert fremdriftsplan basert på milepæler.

Refundamentering av boligdel	184 days	Mon 19.08.19	Wed 27.05.20
▷ Prosjektering refundamentering boligdel	94 days	Mon 19.08.19	Fri 10.01.20
▷ Kontrahering refundamentering av boligdel	45 days	Fri 22.11.19	Fri 07.02.20
▲ Anleggsperiode refundamentering boligdel	70 days	Mon 10.02.20	Wed 27.05.20
Graving utvendig for avlasting horisontale laster	3 days	Mon 10.02.20	Wed 12.02.20
Oppsetting av stag for avlasting av horisontale laster	3 days	Thu 13.02.20	Mon 17.02.20
Demontering av dører og trapp, og innsetting av midlertidig dør	2 days	Mon 10.02.20	Tue 11.02.20
Riving av interiør, vegger og pigging av gulv	5 days	Mon 10.02.20	Fri 14.02.20
Utsetting av borpunkter innvendig	0 days	Mon 17.02.20	Mon 17.02.20
Peling og midlertidig opplagring av laster	20 days	Tue 18.02.20	Mon 16.03.20
Riving av yttervegger	5 days	Tue 17.03.20	Mon 23.03.20
Reetablering av yttervegger	9 days	Tue 24.03.20	Fri 03.04.20
Reetablering av gulv og gulvvarme	10 days	Tue 14.04.20	Mon 27.04.20
Oppbygging av nytt teknisk rom	15 days	Tue 28.04.20	Tue 19.05.20
Oppbygging av vegger, tak og dører etter ny romdeling	11 days	Tue 28.04.20	Wed 13.05.20
Teknisk (EL, VVS, osv)	15 days	Tue 28.04.20	Tue 19.05.20
Remontering av trapp	3 days	Thu 14.05.20	Mon 18.05.20
Overflate og ferdigstilling innvendig	5 days	Wed 20.05.20	Wed 27.05.20
Graving og etablering av VA/Fjv utvendig	10 days	Tue 28.04.20	Tue 12.05.20
Gjennfylling og ferdigstilling utvendig	5 days	Wed 13.05.20	Tue 19.05.20
Sprinkel Svalbard kirke	115 days	Fri 22.11.19	Wed 27.05.20
▷ Sprinkel Svalbard kirke	29 days	Fri 22.11.19	Thu 16.01.20
▲ Anleggsperiode	86 days	Fri 17.01.20	Wed 27.05.20
Bestilling og leveranse av rør og deler	30 days	Fri 17.01.20	Thu 27.02.20
Bygging av sprinkel etappe 1	30 days	Fri 28.02.20	Fri 17.04.20
Bygging av sprinkel etappe 2	10 days	Tue 28.04.20	Tue 12.05.20
Dokumentasjon og driftsetting	5 days	Wed 20.05.20	Wed 27.05.20



3 Risikofylte arbeider

Under er det angitt krav og spesifikke tiltak som byggherren har vurdert som nødvendige for at byggarbeidene skal kunne utføres på en trygg og forsvarlig måte.

Det er angitt generelle og spesifikke tiltak.

- De generelle tiltakene er basert på den kunnskapen Statsbygg som flergangsbyggherre har om risikoforhold.
- De spesifikke tiltakene baserer seg på risikovurderinger som Statsbygg og de prosjekterende har utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet. De utførende skal informere byggherren om risikoforhold som ikke er beskrevet i denne planen.

De risikoforholdene som ikke kunne elimineres eller reduseres til akseptabelt nivå gjennom prosjektering og valg av løsninger, er beskrevet i tabellen under sammen med spesifikke tiltak.

3.1 Generelle tiltak

3.1.1 Arbeidstakers plikter

Alle plikter å sette seg inn i SHA-planen og sikkerhetsbestemmelsene som gjelder for byggeplassen. Kravene angitt under er minimumskrav - strengere krav kan gjelde for den enkelte arbeidsgiver og disse må da følges.

Som arbeidstaker

- skal du registrere deg daglig inn og ut på byggeplassen
- skal du bidra til en trygg og sikker arbeidsplass. Ingen jobb haster så mye at den ikke kan gjøres sikkert – gjennomfør Sikker Jobb Analyse før oppstart hvis det anses nødvendig.
- har du rett og plikt til å nekte å utføre arbeider som du mener er farlig
- skal du ikke utføre arbeid uten godkjent opplæring når det er et krav
- skal du rapportere uønskede hendelser til din leder og sørg for strakstiltak hvis nødvendig
- skal du bruke påkrevet verneutstyr (minimum hjelm, vernesko og synlighetstøy)
- skal du bidra til at gangveier, stillaser, rømningsveier og arbeidsområder holdes ryddige

3.1.2 Arbeid i høyden

Som hovedregel skal personlig sikring (f. eks fallsele) benyttes kun hvor felles sikringstiltak ikke er mulig eller ikke er ferdig etablert.

Bruk av stiger og frittstående stiger skal begrenses til et minimum og kun brukes når det er den mest hensiktsmessige og sikre løsningen.

Frittstående stiger

Bruk av frittstående stiger som arbeidsplattform er tillatt:

- når arbeidet foregår innendørs og
- arbeidsområdet er definert som rød sone iht. RTB og
- arbeidshøyden er under 3,5 meter og
- risikoen er liten

Bruk av frittstående stiger er **ikke** tillatt dersom:

- det kreves bruk av kraft
- det skal håndteres tunge og store ting
 - tunge løft
 - tunge maskiner/utstyr
- det skal utføres rivearbeid
- stigen har feil og mangler

Arbeidsplattform kan benyttes under følgende forutsetning:

- monteres iht. monteringsanvisning
- ha rekkverk ved arbeider over 1m – også under 1m om arbeidet tilsier det
- skal være stødig og uten fare for å velte
- være CE-merket

Type arbeidsplattformer som kan være aktuelle i slike tilfeller er:

- stillaser/rullestillaser (skal være merket med eier, status (stengt – åpen))
- plattformstiger
- personløftere

Anliggende stiger

Statsbygg stiller krav om at stiger ikke skal benyttes ved høyder over 3,5 meter. Ved høyder over 3,5 meter må det brukes trappetårn, leider eller annen type sikker atkomst.

Forøvrig henvises det til Statsbyggs faktaark – bruk av stiger og frittstående stiger.

3.1.3 Språk og kommunikasjon

Entreprenøren skal sørge for at:

Arbeidslaget til enhver tid består av minst én person som forstår og gjør seg forstått på norsk/skandinavisk. Denne personen skal i tillegg forstå, og gjøre seg forstått på, et språk alle de andre på arbeidslaget forstår.

Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, arbeidsbeskrivelser, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstruksjoner, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskiltet eller annen relevant SHA-informasjon. Materialet skal oversettes skriftlig til språket hver arbeidstaker forstår fullt ut.

Lovkrav og retningslinjer som framgår av Arbeidstilsynets publikasjon «forstår du hva jeg sier» skal følges.

Entreprenøren (Statsbyggs kontraktspart) skal før oppstart på byggeplass utarbeide en prosjektilpasset plan for språk og kommunikasjon (språkplan) som omfatter egne ansatte, underentreprenører og innleide. Planen skal gjøre det enkelt for oppdragsgiver å følge opp at ovennevnte krav er ivaretatt. Språkplanen skal som et minimum inneholde navn på kompetent(e) oversetter(e), rutine for løpende oppdateringer av skriftlige oversettelser og vise hvem som er språkkyndig i det enkelte arbeidslaget. Språkplanen skal løpende oppdateres.

3.2 Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse

Nr	Risikoforhold	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Rivningsarbeider av interiør, dekke og vegger	Gjøres etappevis og kontrollert	
2	Arbeider under midlertidig avstivet bygg	Midlertidig avstiving skal godkjennes av RIB	
3	Kulde og hypotermi	Tett bygg med tildekking for vind, og eventuelt byggevarme	

4 Avvikshåndtering

Rutinene for avvikshåndtering forutsetter at alle virksomheter på byggeplass har et fungerende internkontrollsystem med tilpasninger til prosjektets SHA-plan. Som del av internkontrollsystemet skal alle ha rutiner for oppfølging av avvik.

Avvikene kan grovt sett deles inn i følgende to hovedkategorier:

1. Avvik fra SHA-planen
(forhold knyttet til organisasjon, fremdrift, risiko, avvikshåndtering, lønns- og arbeidsvilkår osv.)
2. Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)
(forhold knyttet til farlige forhold, nestenulykker, ulykker med og uten personskade. Eksempel: Manglende bruk av personlig verneutstyr, feil på stillaser, manglende sikring av arbeidsområder, fallende objekter (med eller uten skader), manglende opplæring osv.)

4.1 Avvik fra SHA-planen

Avvik fra SHA-planen vil som regel gjelde forhold som byggherren er ansvarlig for etter byggherreforskriften.

Avvikene skal meldes til KU som skal registrere avviket i *SAMBA for byggeprosjekter*, følge opp at nødvendige tiltak gjøres og lukke avviket.

KU skal månedlig rapportere til prosjektleder i form av *16-05-M01 Sjekkliste SHA-inspeksjon*. Avvik i denne rapporten skal registreres inn i SAMBA.

4.2 Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)

Denne type avvik vil heretter omtales som **uønskede hendelser**. Uønskede hendelser omfatter ulykker, nestenulykker og farlige forhold.

Alle på byggeplass har et selvstendig ansvar for å rapportere uønskede hendelser til sin arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal håndtere disse i henhold til rutiner i eget internkontrollsystem med oppfølging i form av tiltak, lukking og loggføring av avvikene for den aktuelle byggeplassen.

Enkeltpersonforetak rapporterer avvik direkte til sin kontraktspart som må håndtere disse avvikene.

Ved alvorlige hendelser med personskader eller stort skadepotensiale, skal man først gjøre nødvendige strakstiltak (f eks sperre av/sikre området/førstehjelp) og deretter melde hendelsen iht varslingsinstruksen. Entreprenør skal også fylle ut og sende skjema 16-02-M2 til byggherren v/KU. Byggherren iverksetter nødvendig oppfølging utover entreprenørens egen oppfølging. Ved eventuelle undersøkelser plikter alle involverte å bidra i form av rapporter, intervjuer etc.