

Vedlegg L

SHA-PLAN FOR **Måndalen Barnehage**

Innholdsfortegnelse

1 HMS-MÅL FOR PROSJEKTET	4
1.1 Hensikt.....	4
1.2 HMS-mål	4
1.3 Oppfølging av HMS.....	4
1.4 Brudd på HMS-krav	4
2 ORIENTERING OM PROSJEKTET	6
2.1 Generell orientering om arbeidet	6
2.2 Arealer, planløsning og materialbruk	6
2.3 Fremdrift.....	6
2.4 Forhold til naboer	6
2.5 Entrepriseform	6
3 LOVER OG FORSKRIFTER.....	7
3.1 Arbeidsmiljøloven (AML).....	7
3.2 Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser	7
3.3 Internkontrollforskriften	7
4 ANSVAR OG YTELSER	8
4.1 Fordeling av ansvar.....	8
4.1.1 Byggherre	8
4.1.2 Prosjektleder, PL.....	8
4.1.3 HMS-koordinator for prosjektering, KP.....	8
4.1.4 HMS-koordinator for utførelse, KU	8
4.1.5 Prosjekteringsgruppen/ansvarlig for prosjekteringen	8
4.1.6 Hovedsamordningsbedrift.....	8
4.1.7 Arbeidsgivere og enkeltmannsforetak	9
4.2 Ytelser og dokumentasjon.....	9
5 HMS-KRAV FOR NYE MÅNDALEN BARNEHAGE.....	10
5.1 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.....	10
5.2 Arbeidstid	10
5.3 Varsling av berørte parter	10
5.4 Sikring av anleggsområdet	10
5.5 Gravearbeider.....	10
5.6 Kraner	10
5.7 Støv, støy, vibrasjoner	11

5.7.1 Støv.....	11
5.7.2 Støy.....	11
5.8 Sikkerhet.....	11
5.8.1 Generelt.....	11
5.8.2 Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner	11
5.9 Vernerunder	12
5.10 Verneutstyr.....	12
5.11 Arkiv på byggeplassen	12
5.11.1 Samling av produktdatablad for kjemiske stoffer	12
5.11.2 Oversikt over maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige.....	12
5.11.3 Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring.....	12
5.12 Oppslag på byggeplass	13
5.12.1 HMS-oversikt	13
5.12.2 Kart / situasjonsplan.....	13
5.12.3 Varslingsrutiner ved ulykker.....	13
5.13 Avviksbehandling.....	13
5.14 Beredskap	14
6 RENT-BYGG ARBEIDER.....	15
6.1 Generelt.....	15
6.2 Hensikt.....	15
6.3 Generelle krav	15
6.4 Tiltak	16
6.5 Totalentreprenørens ansvar.....	16
6.6 Krav til utstyr og metoder	17
6.7 Innemiljøkrav i byggeperioden.....	17
6.7.1 Mottak og lagring av materialer på byggeplassen	18
6.8 Beskyttelse av gulvbelegg.....	18
6.9 Avsluttende og klargjørende byggrensing.....	18
6.10 Minimalisering av avfall.....	18
6.10.1 Avfallsreduksjon	18
6.10.2 Avfallshåndteringen i byggefasen.	19
6.10.3 Tiltak.....	19
VEDLEGG.....	20

1 HMS-MÅL FOR PROSJEKTET

1.1 Hensikt

Denne plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA - plan) har til hensikt å sikre at alle arbeidere i forbindelse med prosjektet Måndalen Barnehage blir gjennomført i samsvar med "Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplasser", (BHF/Byggherreforskriften) samt andre relevante lover og forskrifter.

Planen skal være med på å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø ved gjennomføringen av prosjektet.

1.2 HMS-mål

Det er vedtatt følgende HMS-mål for prosjektet:

Ingen alvorlige ulykker, skader eller tap på byggeplassen

Redusere ulempene ved byggeaktiviteten til et minimum for naboer og alle andre som vil ferdes i området rundt byggeplassen.

Prioritering av miljøriktige løsninger, og gjennom dette legge grunnlaget for et godt arbeidsmiljø i bygningene.

Ingen avvik i forhold til krav i HMS-planen.

Et ryddig og sikkert anleggsområde gir et positivt bidrag til produktivitet og kvalitet i byggefasen.

Byggearbeidene vil foregå på en byggetomt nært opp boligbebyggelse.

Dette setter spesielle krav til hvordan anleggsarbeidene koordineres og gjennomføres.

1.3 Oppfølging av HMS

Oppfølging av SHA-planen vil skje etter følgende prinsipper:

- HMS-plan for egne arbeidere
Kontraktspartner skal utarbeide en egen HMS-plan for sine arbeidere. Planen skal beskrive hvordan HMS-krav blir innarbeidet i prosjekteringen og prosjektgjennomføringen.
- HMS-rapport
Alle forhold av betydning for HMS under prosjektering og utførelser skal dokumenteres. Det skal legges vekt på å benytte tekniske og organisasjonsmessige løsninger som forebygger risiko for helseplager og ulykker. Avvik fra krav skal rapporteres.

1.4 Brudd på HMS-krav

Ved brudd på HMS-krav som gjelder for kontrakten, vil byggherren kunne iverksette ulike sanksjoner mot kontraktspartner. Dette kommer i tillegg til sanksjoner/reaksjoner som følger av kontraktsbestemmelsene basert på NS 8407.

De vanligste sanksjonene vil være bøter og utbedring ved andre for kontraktpartners regning. Bot kan benyttes som reaksjonsform ved gjentatte brudd på HMS-krav, selv om overtredelsen ikke nødvendigvis har ført til fysiske skader, for eksempel ved brudd på arbeidstidsbestemmelser.

Personell på byggeplass som bryter HMS-krav, kan ilegges følgende reaksjoner:

- 1 gang:
Forholdet tas opp med vedkommende og kontraktspartnerens anleggsleder, med krav om at forholdet rettes opp. Påtalen dokumenteres skriftlig.
- 2 gang:
For ny overtredelse gis skriftlig rapport til kontraktspartnerens anleggsleder, med krav om at forholdet korrigeres/tiltak iverksettes.

- 3 gang:
Ved tredje gangs overtredelse. Kontraktpartners anleggsleder varsles skriftlig om at vedkommende er uønsket på byggeplassen.

Ved særlig alvorlige overtredelser kan utvisning skje direkte.

Sanksjonenes fremste formål er å forhindre og forebygge skade eller fare for skade på mennesker, miljø og materiell. Sanksjonene skal stå i sammenheng med overtredelsens karakter og alvorlighet, herunder om det foreligger relevante formildende omstendigheter.

2 ORIENTERING OM PROSJEKTET

2.1 Generell orientering om arbeidet

Rauma kommune har besluttet å bygge ut Måndalen Barnehage til et totalt bruttoareal på ca 650 m², noe som skal gi plass til 64 plasser/enheter og 15 ansatte.

2.2 Arealer, planløsning og materialbruk.

Totalentreprisen omfatter nødvendig prosjekteringsgrunnlag, i tillegg til den komplette utførelsen av prosjektet som må samsvare med tekniske krav i Bygghåndboken, samt øvrige krav i utsendte anbudsdokumenter.

Entreprenøren vil ha det hele og fulle prosjekterings- og utførelsesansvaret.

2.3 Fremdrift

Se Vedlegg B, fremdriftsplan.

2.4 Forhold til naboer

Byggeplassen vil ligge umiddelbart i nærheten av eksisterende barnehage som skal være i drift i byggeprosessen. Byggeplassen ligger også inntil boligfelt.

Dette krever tiltak i forhold til inngjerding av byggeplassen, krav til støy og inn og uttransport fra byggeplassen. Det er viktig at riggplan tar hensyn til alle omkringliggende aktiviteter.

2.5 Entrepriseform

Gjennomføringsmodellen er basert på totalentreprise der totalentreprenøren vil være hovedsamordningsbedrift for alle entreprenører. I tillegg til totalentreprisen vil det være noen byggherrestyrte leveranser og mindre entrepriser i forbindelse med innredning og møblering. Her vil også totalentreprenør være hovedsamordningsbedrift.

3 LOVER OG FORSKRIFTER

De lover og forskrifter som har betydning for HMS-arbeidet i dette prosjektet er som nevnt nedenfor.

3.1 Arbeidsmiljøloven (AML)

Lov av 17. juni 2005 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Det er i særlig grad lovens paragrafer:

§ 2 Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter

§ 3 Virkemidler i arbeidsmiljøarbeidet

§ 4 Krav til arbeidsmiljøet

som regulerer forholdene omkring HMS på byggeplassen.

3.2 Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser

Forskrift av 3. august 2009, heretter kalt BHF.

Byggherrer, prosjektledere (byggeledere, arkitekter, konsulenter, rådgivere m.fl.) og arbeidsgivere skal sørge for at bestemmelsene i forskriften blir gjennomført. Forskriften skal bidra til at AML med forskrifter etterleves. Byggherren og prosjektledere skal kvalitetssikre at utførende virksomheter har den nødvendige kompetanse til å gjennomføre sitt arbeid på en forsvarlig måte.

Arbeidsgiverne skal treffe alle nødvendige tiltak for å oppfylle alle relevante lover og forskrifter.

3.3 Internkontrollforskriften

Forskrift av 6. desember 1996

Denne kommer til anvendelse for virksomheter som omfattes av:

- AML
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og utstyr.
- Produktkontrollloven
- Forurensningsloven
- Brann- og eksplosjonsvernloven

4 ANSVAR OG YTELSER

4.1 Fordeling av ansvar

4.1.1 Byggherre

Byggherren har det overordnede ansvar for helse, miljø og sikkerhet under gjennomføring av prosjektet. Kfr for øvrig Byggherreforskriften (BHF) kapittel 2, §§5-16. Det inngås skriftlig avtale mellom byggherre og prosjektleder, jfr BHF §16.

4.1.2 Prosjektleder, PL

Prosjektleder har sammen med byggherre det overordnede ansvar for HMS i prosjektet. Omfang av ansvar defineres i egen avtale mellom byggherre og prosjektleder, kfr BHF §16.

4.1.3 HMS-koordinator for prosjektering, KP

HMS-koordinatorens hovedoppgave er utarbeidelse av HMS-plan for prosjektet. Kfr for øvrig BHF §14 som nærmere beskriver HMS-koordinatorens arbeidsoppgaver (arbeidsoppgavene kan endres gjennom skriftlig avtale med Byggherre).

Se Vedlegg 4 Instruks for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen

4.1.4 HMS-koordinator for utførelse, KU

Koordinatorens hovedoppgave er å følge opp bestemmelser og tiltaksbeskrivelser i HMS-planen utarbeidet under planleggingen av prosjektet, kfr ovenfor, samt vedlikeholde planen.

Kfr for øvrig BHF §14 og §15 som nærmere beskriver HMS-koordinatorens arbeidsoppgaver (arbeidsoppgavene kan endres gjennom skriftlig avtale med Byggherre).

Se Vedlegg 5 Instruks for HMS-koordinator i utførelsesfasen.

4.1.5 Prosjekteringsgruppen/ansvarlig for prosjekteringen

Prosjekteringsgruppen/ansvarlig for prosjekteringen skal under planlegging og gjennomføring av prosjektet:

- Sørge for at HMS blir ivaretatt ihht BHF §17.
- Sørge for at risikofylte arbeidsoperasjoner og samordningstiltak blir beskrevet i anbudsdokumentasjonen på en måte som gir like konkurransevilkår mellom anbyderne mht oppfyllelse av lovpålagte HMS-krav i BHF.

4.1.6 Hovedsamordningsbedrift

Hovedbedriften skal:

- Ivareta samordningsforpliktelsene etter BHF, herunder arrangere periodiske vernerunder.
- Påse at de enkelte foretak på byggeplassen har og følger opp eget internkontrollsystem.
- Rapportere HMS-avvik til HMS-koordinator for utførelsen.
- Ajourføre oppslag og kartotek på byggeplass.

Se Vedlegg 3

Instruks for hovedsamordningsbedrift.

4.1.7 Arbeidsgivere og enkeltmannsforetak

Arbeidsgivere (også eventuell eksisterende virksomhet på byggeplassen) og enkeltmannsforetak skal:

- Ha etablert et fungerende internkontrollsystem
- Ivareta forpliktelsene til å treffe nødvendige tiltak for å oppfylle alle relevante lover og forskrifter ihht BHF.
- Ta hensyn til anvisninger fra HMS-koordinator
- Informere arbeidstakerne og verneombud ihht BHF
- Bidra med nødvendige data for ajourhold av oppslag og kartotek på byggeplass.

Se Vedlegg 2 Instruks for deltakende virksomhet.

4.2 Ytelser og dokumentasjon

HMS skal ivaretas i prosjekterings- og gjennomføringsfasen gjennom følgende ytelser:

- HMS-plan for prosjektering
- HMS-rapport
- HMS-plan for utførelse
- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Totalentreprenøren skal påse at alle ytelser knyttet til etablering, oppfølging og avslutning av HMS-arbeider i samsvar med tilbudsgrunnlaget blir medtatt i hans anbud.

5 HMS-KRAV FOR NYE MÅNDALEN BARNEHAGE

5.1 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Det skal så tidlig som mulig og senest 1 uke før byggestart, sendes inn "Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass" til Arbeidstilsynet.

Hovedbedrift besørger forhåndsmelding.

5.2 Arbeidstid

Valg av arbeidstid er gjort for å redusere belastningen for pågående virksomhet og naboer.

Normal arbeidstid mandag til fredag er derfor gitt som 07.00 – 19.00. På lørdag er normal arbeidstid 07.00 – 18.00. Alt anleggsarbeid skal i prinsippet gjennomføres i dette tidsrommet.

Arbeid utenom disse tidspunktene skal godkjennes av byggherre.

5.3 Varsling av berørte parter

Alle berørte parter skal varsles i god tid før arbeidene starter.

Byggeleder og entreprenører skal tilstrebe å holde god kontakt med barnehagen og berørte naboer.

5.4 Sikring av anleggsområdet

Anleggsområdet skal sperres av i henhold til følgende krav:

- Området skal gjerdes inn, og porten holdes låst utenom arbeidstid.
- Gjerdet skal etterses og holdes ved like.
- Byggeplassen skal være godt og synlig skiltet/merket.
- Alle aktører på byggeplassen skal utarbeide rutiner for å sikre løse gjenstander som plast, papp, papir o.a.

Skader på eller mangler ved sikring skal rettes opp umiddelbart. Den som pga utførelse av eget arbeid er nødt til midlertidig å fjerne slike sikringstiltak, skal sørge for reetablering umiddelbart etter at arbeidet er avsluttet eller ved opphold/pause i gjennomføringen av arbeidsoperasjonen.

Ved arbeid i tilknytning til offentlig vei, skal retningslinjer fra Statens Vegvesen håndbok 051 "Arbeidsvarsling" følges.

5.5 Gravearbeider

Alle gravearbeider skal planlegges og gjennomføres på en måte som ikke medfører risiko for skade på mennesker og materiell.

Det stilles krav om å påvise alle typer kabelføringer i nærheten av byggegrop "på stedet"

De utførende skal sørge for at det foreligger godkjent gravemelding før gravearbeidene startes opp.

Graving skal gjennomføres i henhold til Arbeidstilsynets forskrift nr 2105 "Forskrift om graving og avstivning av grøfter".

Dersom en støter på forurenset grunn eller kulturminner, skal gravearbeidet stoppes umiddelbart og beredskapsplan iverksettes.

5.6 Kraner

Kraner sikres med inngjerding.

5.7 Støv, støy, vibrasjoner

5.7.1 Støv

Byggeprosessen skal gjennomføres etter kravene til Rent-bygg-metoden.

- Det skal gjennomføres tiltak for å minimalisere støvoppvirvling fra byggeplass.
- Veier skal holdes rene

Utførende skal utarbeide plan for hvordan støvspredning skal reduseres ved aktuelle arbeidsoperasjoner. De skal også dokumentere organisering, metoder, utstyr og renholdskompetanse forbundet med byggrenhold, se kapittel 6 RENT-BYGG-arbeider. .

5.7.2 Støy

Byggingen skal gjennomføres på en slik måte at det oppstår minst mulig støy.

5.8 Sikkerhet

5.8.1 Generelt

Alt arbeid skal utføres i henhold til krav i gjeldende lover og forskrifter. Entreprenørene må dokumentere at det foreligger skriftlige prosedyrer for risikofylte arbeidsoperasjoner.

Hver enkelt arbeidsgiver er pliktig til å informere egne ansatte om de sikkerhetstiltak som gjelder for dette prosjektet spesielt. Dette gjelder også arbeidsgiver i eksisterende virksomhet som berøres av bygge- og anleggsarbeidet.

Arbeidsgiver skal i henhold til internkontrollforskriften sørge for at hans arbeidstakere til enhver tid er oppdatert når det gjelder kunnskap om gjeldende forskrifter for stillaser, bruk av spikerpistoler, sikring av bygge- og anleggsplasser, bruk av personlig verneutstyr mv.

Prosjektleder skal påse at den enkelte arbeidsgivers informasjonsplikt fungerer tilfredsstillende, og at avtalte rutiner for rapportering, oppslag mv blir overholdt.

Det vil bli utarbeidet statistikk over skader og skadefravær.

Det stilles strenge krav til sikring og avfallsbehandling.

Tilbyder skal sikre at ikke uvedkommende kan komme til skade, ved fall etter klatring i stillaser, i kontakt med verktøy eller materialer, eller bli truffet av fallende gjenstander, eller på noen annen måte komme til skade som et resultat av det pågående arbeidet.

5.8.2 Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner

For arbeid som krever spesiell aktsomhet/medfører spesiell risiko, skal det utføres en Sikker Jobb Analyse (SJA).

Det skal utarbeides en egen tiltaksplan for spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner, se Vedlegg 6 HMS-plan i henhold til BHF §8c). Denne skal angi detaljert beskrivelse av aktuelle risikomomenter innenfor ulike faretyper. Tiltaksplanene skal vise til de relevante forskrifter og beskrive aktuelle sikkerhetstiltak for å forebygge skader og ulykker under utførelse av de aktuelle arbeidsoperasjonene.

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser hvilke arbeidsoperasjoner som krever spesiell aktsomhet og som skal utføres på byggeplass i løpet av de nærmeste 2 ukene.

Oversikten skal angi:

- Arbeidsoperasjon
- Spesielle tiltak som skal iverksettes
- Ansvar for gjennomføring av arbeidsoperasjon og tiltak

Hver enkelt prosjekterende er ansvarlig for at spesielt farefylte arbeidsoperasjoner med tilhørende sikkerhetstiltak blir beskrevet, slik at tiltakene blir vurdert og hensyntatt ved anbudsgivningen, både økonomisk og tidsmessig.

Hver enkelt entreprenør har uansett ansvaret for at arbeidet som gjøres er innenfor gjeldende lover og forskrifter, selv om disse ikke er listet opp på tiltaksplanen.

5.9 Vernerunder

Det skal avholdes vernemøte med etterfølgende vernerunde hver 14 dag eller oftere dersom KU, hovedbedrift eller arbeidsgivere finner det nødvendig.

Hovedbedrift leder og fører protokoll/referat fra vernerundene. Alle arbeidsgivere (eksisterende virksomhet, entreprenører, enkeltmannsforetak) med virksomhet på byggeplass i aktuell periode har plikt til å delta på vernerundene.

5.10 Verneutstyr

Det skal benyttes personlig verneutstyr, som hjelm og vernesko (kfr Arbeidstilsynets best. Nr 524).

Enhver som bringer besøkende til byggeplass skal sørge for at vedkommende utstyres med nødvendig/påkrevd verneutstyr, som hjelm og vernesko.

Personer på byggeplass uten tilstrekkelig personlig verneutrustning skal avvises.

Det er ikke tillatt å benytte motorisert og trykkluftdrevet arbeidsverktøy uten påkrevet verneutstyr påmontert verktøyet, kfr leverandørens anvisninger. Dette gjelder spesielt verktøy som sirkelsager, spikerpistoler, vinkelkuttere og lignende.

5.11 Arkiv på byggeplassen

5.11.1 Samling av produktdatablad for kjemiske stoffer

Produktdatablad for kjemiske stoffer skal samles i egen mappe på hovedbedriftens anleggskontor. Arkivet skal være tilgjengelig for alle arbeidstakere på byggeplassen, og plasseres slik at det er lett å finne frem til.

5.11.2 Oversikt over maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige

Hovedbedriften skal holde oversikt over hvilke maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige, og skal sørge for at dokumentasjon i form av kopier av godkjenningssertifikater til enhver tid finnes lett tilgjengelig i egen mappe på anleggskontoret.

5.11.3 Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring

Hovedbedriften skal holde oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat / dokumentert opplæring, f.eks. stillasbygging, bruk av trykkluftdrevet spikerpistol eller boltepistol, og sørge for dokumentasjon i form av kopier av sertifikater og godkjenningsbevis plassert i egen mappe lett tilgjengelig på anleggskontoret.

5.12 Oppslag på byggeplass

5.12.1 HMS-oversikt

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser:

- Prosjektnavn m/byggeplassens adresse
- Byggherre (navn og telefonnummer)
- HMS-koordinatorer (navn, firma og telefonnummer)
- Hovedbedrift (firma, telefonnummer hovedkontor)
- Hovedverneombud på byggeplass (firma, navn)
- Oppdatert skjema ihht Arbeidstilsynets best.nr. 504 (virksomheter på byggeplass pr.d.d.)
- Oversikt som viser hvor kopier av sertifikater, godkjenningsbevis m.v. er oppbevart
- Ansvarlig for samordningstiltak

5.12.2 Kart / situasjonsplan

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp et eget oppslag med kart over byggeplassen som viser:

- Bygg- og anleggsområdet med avmerking av nybyggsarealer
- Riggområde med inngjerding / porter
- Rør- og kabelføringer i grunnen
- Adkomstveier
- Avfalls- og lagercontainere

Kartet skal også vise plassering av (ansvaret for etablering og vedlikehold skal også angis, eventuelt på eget oppslag):

- Brannslukkere
- Sykebårer
- Førstehjelpsutstyr
- Hovedsikringer elektro
- Stoppekran vann
- Eventuelle lensepumper

5.12.3 Varslingsrutiner ved ulykker

I hovedbedriftens anleggskontor, plassert i umiddelbar nærhet av telefon, skal det settes opp et eget oppslag som beskriver varslingsrutinene ved ulykker. Dette skjema utarbeides av hovedbedrift i god tid før byggestart, og skal inngå i hovedentreprenørens Beredskapsplan.

På samme sted skal det legges ut skjema for melding av:

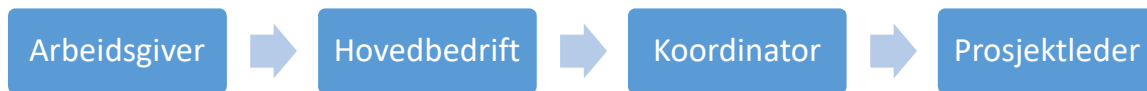
- Nestenulykker til HMS-koordinator
- Ulykker til Arbeidstilsynet

Arbeidsgiver skal melde mindre personulykker til Arbeidstilsynet. Kopi av meldingen skal sendes hovedbedrift og koordinator for utførelsen. Ved alvorlige ulykker skal alt arbeid på byggeplassen stanses. Igangsetting av arbeidet kan kun skje etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

5.13 Avviksbehandling

Enhver arbeidsgiver har et selvstendig ansvar for sikkerheten til egne arbeidstakere. Hvis mangler av betydning for arbeidstakernes sikkerhet oppdages, må hver enkelt arbeidsgiver sørge for at mangelen rapporteres, samt vurdere om avviket er så alvorlig at egne arbeidstakere skal fjernes fra byggeplassen inntil mangelen er utbedret.

Rapporteringsrutinen for prosjektet er som vist:



Byggherre, prosjektleder, byggeleder, rådgivere, koordinatore eller andre som ikke har direkte arbeidsgiveransvar, har tilsvarende objektivt ansvar for å påtale synlige mangler mht sikkerheten på byggeplassen. Rapporteringen skal skje til prosjektleder via koordinator for utførelsen. Prosjektleder skal besørge vurdert om arbeidet på byggeplassen skal stanses inntil mangelen er utbedret. Enhver arbeidsgiver er ansvarlig for iverksettelse av tiltak for utbedring av påviste mangler i forbindelse med egne arbeider. Prosjektleder kan besørge utbedringene foretatt av andre, og eventuelt søke regress hos aktuell arbeidsgiver hvis tidsfrister ikke overholdes. Prosjektleder er uansett ansvarlig for at mangelen blir utbedret.

5.14 Beredskap

Hovedbedriften er ansvarlig for at førstehjelpsskrin, øyeskyllevann, bære, brannslukningsapparat o.a. er sentralt plassert på byggeplassen og i nærhet av riggplasser. Utplasseringen av nødutstyr skal tegnes inn på situasjonsplan, og merkes/skiltes i henhold til forskriftene. Hovedbedriften skal utarbeide beredskapsplan for brann, alle aktører på byggeplassen skal gjøres kjent med planene. Entreprenører som utfører varmt arbeid skal ha eget brannsluknings utstyr i umiddelbar nærhet. Brennbart materiale skal fjernes fra områder hvor det er fare for at bruk av verktøy og maskiner kan antenne brann.

Eventuelle propanflasker skal oppbevares forskriftsmessig, sikres mot velting og påkjørsel, og fjernes fra anleggsplassen når de ikke er i bruk.

Det skal utarbeides en egen beredskapsplan for prosjektet i god tid før byggestart. Når Hovedbedrift er etablert vil denne få ansvar for vedlikehold av beredskapsplanen.

6 RENT-BYGG ARBEIDER

6.1 Generelt

Prosjektet skal gjennomføres etter prinsippene for RENT BYGG slik de er beskrevet i bygningsmessige hovedentreprise. Beskrivelsen er basert på "Rent Bygg, forebyggende helsevern i bygninger", utarbeidet av RIF, organisasjonen for Rådgiver.

Byggeplassen skal til en hver tid holdes ryddig. Hver enkelt entreprenør er ansvarlig for kontinuerlig rydding etter egne arbeider, samt påtale manglende rydding hos andre.

Gangsoner skal alltid holdes ryddig. Kabler, trykkslanger m.v. henges opp eller legges i egne traseer utenom gangsonene.

6.2 Hensikt

Hensikten med en "RENT-BYGG" - prosess er:

For samfunnet:

- færre ulykker
- mindre avfall
- bedre miljø
- bedre økonomi

For byggherren:

- et bedre bygg
- fornøye ansatte/pasienter/besøkende
- hindre allergiplager
- bedre økonomi

For entreprenøren:

- sikrere og bedre arbeidsplasser
- bedre økonomi
- dokumenterbar kunnskap

For den enkelte arbeidstaker:

- bedre helse
- mindre sykefravær
- bedre trivsel på jobben
- bedre effektivitet
- sikrere arbeidsplass

6.3 Generelle krav

Alle byggearbeider skal utføres iht til RENT BYGG- konseptet og byggrenholdet skal i byggeperioden utføres på en måte som gir et godt arbeidsmiljø både på byggeplass og i byggets driftsfase. Målbare kvalitetskrav skal være tilfredsstilt ved overtakelse. Det skal legges vekt på valg av prefabrikkerte/prekappede materialer, hjelpestoffer og bindemidler som støver minst mulig under bearbeidelse og har et ufarlig kjemisk innhold og gir lite avgassing.

Alle forurensende bearbeidinger skal fortrinnsvis utføres på tilrettelagte produksjonsrom, utendørs eller med verktøy med støvavsug.

Entreprenørene og øvrig personell på byggeplassen skal ha den nødvendige kompetanse og riktige holdninger til RENT BYGG.

Det gjennomføres preventive rutiner som skal hindre at uønsket støv, smuss og fukt trekkes inn i bygget og at støv fra forurensende arbeidsoperasjoner spres innendørs.

Overtakelsen skal organiseres og gjennomføres slik at renhetskravene oppfylles og at godkjente områder ikke tilsmusses etter avsluttende byggrengjøring.

6.4 Tiltak

Hver enkelt entreprenør skal utføre sine kontraktsmessige oppgaver innen byggrenhold med rydding og rengjøring etter eget arbeid. Restmaterialer fjernes kontinuerlig. Mellomlagring i bygget skal ikke forekomme. Et generelt prinsipp er at entreprenørene holder eget utstyr for byggrenhold, med unntak av løse støvsugere og sentrale støvsugeranlegg som holdes av totalentreprenør.

Totalentreprenør skal ha overordnet ansvar for byggrenholdet til alle entreprenører frem til overtakelse. Han skal i tillegg utføre avsluttende byggrengjøring.

RENT BYGG skal være fast punkt i byggemøtene.

Alle anbudsbeskrivelser skal inneholde RENT BYGG-ytelser med prispærende poster, orienterende tekster om organisering, kvalitetskrav som de øvrige entreprenører har ansvar for. Dette omfatter også arbeider som montering av opphengssystemer for kabler etc i byggetiden, prekutting av materialer og krav til utstyr.

Støv- og luktgenererende utstyr uten eget avsug tillates ikke benyttet innendørs. Betongoverflater skal støvbindes og snittflater i himlingsplater forsegles.

6.5 Totalentreprenørens ansvar

Totalentreprenør skal besørge utarbeidet en "RENT TØRT BYGG" - plan, som bl. a. skal basere seg på følgende (RENT TØRT BYGG pkt 3.1.5 RTB-soner):

Byggene deles inn i RTB-soner. Ettersom prosessen skrider frem, skifter sonene farge fra grønn til gul til rød.

Alle soner

- Kontinuerlig rydding/fjerning av avfall og overflødig materialer.
- Kun lagring for nært forestående arbeider i bygget.
- All bruk av feiekost er strengt forbudt. Bruk mopp, gulvvaskemaskin og støvsuger!

Grønn sone: Råbyggfasen

- Ingen tilleggsrestriksjoner

Gul sone: Tett bygg med ikke-ferdige overflater. (Dører og vinduer montert)

- Horisontale overflater (gulv, vindusposter) skal støvsuges 1-2 ganger pr. uke
- Alt støvproduserende verktøy skal ha påmontert avsug.
- Vinduer og dører skal i størst mulig grad være lukket.
- Samtlige entreprenører skal utføre rydding og støvsuging etter egne arbeider
- Renholdsentreprenøren rengjør etter avtalt program.

Rød sone: Tett bygg med ferdige overflater. (Gulvbelegg, malte flater, systemhimling/fasthimling, listing etc.)

- Renholdsentreprenøren rengjør alt og evt. låser av området
- Støvende arbeider er ikke tillatt
- Påbudt med fotposer/skovertrekk
- Røyking er absolutt forbudt

Andre krav:

Totalentreprenøren har ansvaret for å påse at byggrenholdet gjennomføres som forutsatt.

Dette renhold omfatter bl.a.

- Før lukking av himlinger skal entreprenøren støvsuge alle flater, dvs kabelbroer, ventilasjonskanaler utvendig samt andre horisontale/vertikale flater.
- Entreprenøren skal inspisere og godkjenne rydding som foretas av øvrige entreprenører. Mangler skal umiddelbart varsles til byggeleder og sideentreprenør. Slike mangler kan byggeleder rekvirere utført av A01 for sideentreprenørens regning.
- Det skal lages en egen rengjøringsplan for avslutningsfasen.

6.6 Krav til utstyr og metoder

Totalentreprenør skal medta rigging, drift og nedrigging av støvsugeranlegg for eget og side-/ underentreprenørers bruk. Om ønskelig kan rigges sentralstøvsugeranlegg, men støvsugere kan også aksepteres. Disse må da være av en type med mikrofilter og utskillingsgrad 99,99 % etter DIN 24184. Hele anlegget må kunne dekkes av sentralanlegget, eventuelt skal det være tilstrekkelig antall støvsugere.

Slipeutstyr og annet bearbeidingsverktøy skal kunne tilkoples anlegget dersom verktøyet ikke har eget støvoppsamlingsystem.

Kosting som renholdsmetode aksepteres under ingen omstendighet og er ikke tillatt i prosjektet. Urenheter kommer inn i bygget gjennom person- og varetransport. Det beste er å asfaltere inngangspartiene.

Innenfor inngangen må det være et fuktsugende materiale, for eksempel to standard matter over kraftig, plastbelagt papp i lengde minst 10 m (papp på rull kan benyttes). Nedfukta materialer skiftes etter behov. Renholdsentreprenøren eller totalentreprenøren følger opp renhold og utskifting av matter minst en gang pr uke.

6.7 Innemiljøkrav i byggeperioden

Entreprenørene skal gjennom sitt arbeide bidra til at utbyggingen også skjer ut fra hensyn til et godt innemiljø. Dette skal dokumenteres i entreprenørens egen HMS-plan.

Alle ventilasjonskanaler og deler skal leveres byggeplass som rene rør, dvs. at ved visuell kontroll er det ikke støv på kanalsidene. Kanalene skal leveres byggeplass ferdig blendet med lokk i hver ende. Detaljer skal være emballert. Alle ventilasjonsrør skal oppbevares blendet og rørender skal blendes etter montasje.

Gjennomtrekk medfører fukt og støv. Totalentreprenøren skal tette alle midlertidige åpninger fram til permanent tetting. Dette kan gjøres med todelt plastforheng i kombinasjon med dør som sikring når det ikke er tilsyn. Tetting kan også utføres med heldekkende presenning utenfor alle fasader under oppføring. Transport inn i bygget skjer da gjennom borrelåsåpninger i presenningen. Dette er spesielt viktig når det skal foretas etappevis tetting for å oppnå "tett bygg". Forsinka leveranser av dører/vindu gir også behov for provisoriske skiller. Det er viktig å tette sjakter, ventilasjonsinntak og ventilasjonskanaler der det er åpninger mot det fri. De termiske oppdriftskreftene på byggeplassen vil ellers forårsake en forurensende luftstrøm gjennom åpningene og nedfuktig av bygg og installasjoner.

6.7.1 Mottak og lagring av materialer på byggeplassen

Materialer skal transporteres og lagres slik at de ikke nedbrytes, gir grobunn for mikroorganismer eller tar opp fukt. Fuktskadede materialer som mineralull, sponplater, gipsplater, treverk, linoleum, papp, osv tillates ikke brukt, og skal fjernes fra byggeplassen.

Alle materialer skal være beskyttet mot nedbør under transport og lagring. Dette skal ivaretas etter følgende rutiner:

- Materialene skal ankomme byggeplassen i rett tid, dvs. rett i forkant av montasjetidspunkt. Materialer som kommer for tidlig, kan kreves returnert.
- Leverandører skal pålegges å beskytte materialene mot oppfukning under transport.
- Dersom noe må lagres ute, skal det være beskyttet mot nedbør og fukt fra grunnen. Spesielt fuktømfintlige materialer (f.eks. sponplater, parkett) skal ikke lagres ute.

6.8 Beskyttelse av gulvbelegg

Totalentreprenør skal medta følgende:

- Alle gulvbelegg skal tildekkes fortløpende og straks etter montering og kontroll.
- Harde og halvharde gulvbelegg skal tildekkes med kraftpapp eller tilsvarende, av en type som ikke revner pga arbeidene eller støvsuging.
- Eventuelle tekstile gulvbelegg skal tildekkes med trefiberplater eller tilsvarende under plastbeskyttelsen.
- Fjerning av tildekking/beskyttelse ved avsluttende byggrensjøring og boning.

6.9 Avsluttende og klargjørende byggrensjøring

Totalentreprenøren skal før overlevering utføre avsluttende byggrensjøring i ht kap 2.6.2 figur 29 kvalitetsnivå 4 og kap 2.6.3 figur 33 kvalitetsnivå 4 i RENT TØRT BYGG - håndboken. Rensjøringsgrad skal dokumenteres.

Denne rensjøring skal sammen med behandling av gulvbelegg være utført før overlevering.

Entreprenøren er også pålagt å foreta rensjøring til samme grad etter eventuelle reklamasjonsarbeider.

6.10 Minimalisering av avfall

Alt avfall i byggeperioden skal kildesorteres for å oppnå størst mulig grad av ombruk og gjenvinning. Det forutsettes at entreprenøren som har ansvar for avfallshåndteringen kjenner til aktuelle lover og forskrifter som regulerer avfallshåndteringen, og entreprenøren skal som en del av tilbudet gi en beskrivelse av hvordan arbeidet er tenkt gjennomført.

Alle entreprenører skal sørge for at det dannes minst mulig avfall på byggeplassen (avfallsreduksjon), og at det avfall som dannes sorteres

6.10.1 Avfallsreduksjon

Avfallsreduksjon oppnås ved å:

- tilstrebe bruk av ferdige tilpassede materialer (prefabrikkerte og prekappede materialer)
- inngå avtaler med leverandører om returordninger for emballasje og kapprester
- levere kildesorterte fraksjoner til ombruk eller materialgjenvinning

6.10.2 Avfallshåndteringen i byggefasen.

Avfallshåndteringen i byggefasen skal gjennomføres etter følgende retningslinjer:

- Det krav til ren og ryddig byggeplass til enhver tid under hele byggeperioden. Det skal lagres minst mulig byggeavfall på byggeplassen
- Totalentreprenør har et overordnet ansvar for avfallshåndteringen. Det innebærer planlegging, koordinering og gjennomføring av avfallshåndteringen på byggeplass inkl. riggområder.
- Avfallscontainere skal skaffes og tømmes ved behov på godkjent fyllplass, alle avgifter dekkes av totalentreprenør.
- Kapasitet til containerne skal vurderes til enhver tid. Det skal legges til rette for sortering i henhold til krav i regelverket og oppsatt avfallsplan.
- Det forutsettes at totalentreprenør har kjennskap til "avfallsmarkedet" slik at han benytter aktuelle avfallsaktører og de avsetningsmuligheter som finnes, og på en slik måte at man oppnår størst mulig ombruk og gjenvinning. Avfall inkludert spesialavfall leveres til godkjente mottakssteder.
- Disponeringen av avfallet skal dokumenteres (type avfall, mengde, levert hvor, gjenbruk/gjenvinning/restavfall). Kopi av rapport leveres byggeleder etter fullført oppdrag.
- Alle skal sette seg inn i planer for sortering av byggeavfall og rette seg etter anvisninger fra den entreprenør som er ansvarlig for avfallshåndteringen.

6.10.3 Tiltak

- Containere skal merkes tydelig med skilt som angir aktuell avfallsfraksjon
- Spesialavfall skal til enhver tid holdes atskilt fra øvrig avfall og skal kun leveres til/hentes av godkjent firma.
- Alle skal sortere eget avfall og bringe avfallet til riktig container.

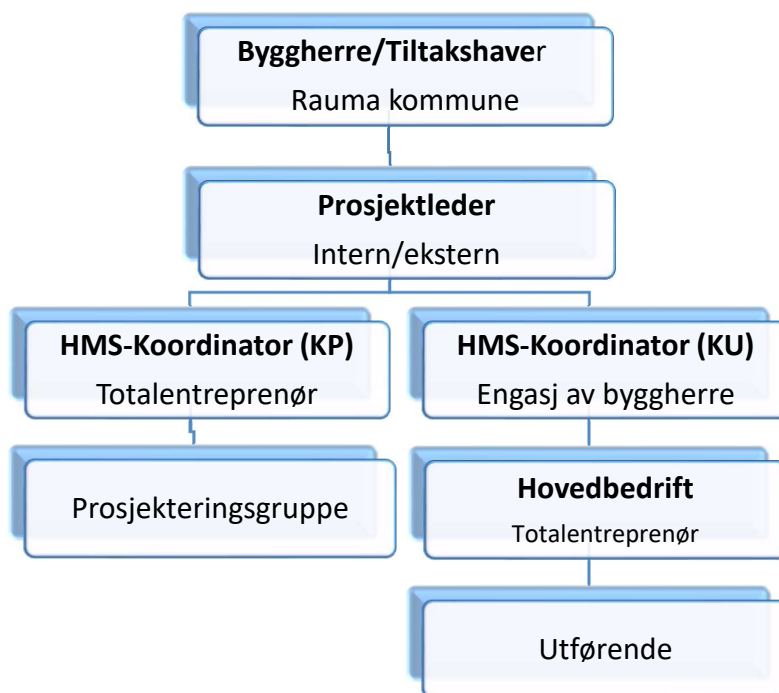
Byggeleder kontrollerer at entreprenørene overholder anvisninger, rapporteringer, regler, forskrifter og øvrige anvisninger i godkjent avfallsplan

VEDLEGG

Følgende vedlegg foreligger:

- Vedlegg 1 Organisasjonskart HMS
- Vedlegg 2 Instruks for deltakende virksomhet
- Vedlegg 3 Instruks for hovedsamordningsbedrift
- Vedlegg 4 Instruks for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen
- Vedlegg 5 Instruks for HMS-koordinator i utførelsesfasen
- Vedlegg 6 HMS-plan i henhold til BHF §8c)

Vedlegg 1 Organisasjonskart HMS



Vedlegg 2 Instruks for deltakende virksomhet

Instruks for deltakende virksomhet

Arbeidsgivers og arbeidstakers medvirkningsplikt er regulert iht. AML. §§ 2.

Arbeidsgiver har hovedansvaret for at sine arbeidstakere har et arbeidsmiljø iht. lover og forskrifter.

Virksomheten skal:

- Ha et internkontrollsystem som dokumenterer at virksomheten har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og har en plan for å gjennomføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte.
- Den del av dette systemet som vedrører bedriftens kontraktsarbeider, også stoffkartotek, skal forefinnes på byggeplassen og kunne dokumenteres på forlangende.
- Ha verneombud iht. AML. Navn skal være dokumentert i internkontrollsystemet (IKS) og oppgis til KU.
- Påse at egne arbeidere benytter foreskrevet verneutstyr
- Sørge for at maskiner, utstyr, stillaser mv er sertifisert, kontrollert og i forskriftsmessig stand
- Delta sammen med verneombudet på hovedvernerunder/-møter.
- Gjennomføre egne vernerunder for sitt arbeidsområde. Protokoller skal kunne fremvises på forlangende.
- Gjennomføre risikovurderinger og vurdere behovet for sikker-jobb analyser og gjennomføre disse når dette anses nødvendig. Dette gjelder spesielt for nye og ukjente arbeidsoperasjoner.
- Påse at egne arbeidere og eventuelle underentreprenører følger opp de krav som er stilt til renhold i byggefasen
- Stoppe farlig arbeid, dvs. arbeid der det er overhengende fare for liv eller helse. Den enkelte arbeidsgiver må vurdere sine arbeidere og sine folks sikkerhet i sammenheng med andre entreprenørers arbeid. KU kan pålegge en virksomhet å beskrive vernetiltak for de aktiviteter en finner nødvendig.
- Alle deltagende virksomheter skal rapportere skriftlig om ev. skader, nestenulykker og farlige forhold. Rapporten sendes hovedbedrift og KU.

Vedlegg 3 Instruks for hovedsamordningsbedrift

Virksomheten skal:

- Ivareta samordningsforpliktelsene etter BHF og påse at Internkontrollforskriften ivaretas på byggeplassen.
- Sørge for at sikkerhetstiltak og godt arbeidsmiljø er opprettholdt for alle på byggeplassen til enhver tid, og påse at disse kvalitativt holder mål.
- Utarbeide og vedlikeholde beredskapsplaner samt opplegg og rutiner i tilfelle ulykker inntreffer.
- Sørge for at nødvendig beredskapsmateriell, førstehjelpsutstyr og instruksjoner tilpasset omfang og risiko for arbeidene, forefinnes på byggeplassen.
- Sørge for at virksomhetene på byggeplassen skriftlig godkjenner hovedsamordningsbedrift dersom dette avviker fra anbuds materialet eller det blir foretatt skifte.
- Innkalle til, lede og skrive protokoll fra hovedvernerunder (anbefales min. hver 14. dag). Vernerundene deles opp hensiktsmessig og skal til sammen omfatte alle deler av byggeprosjektet. Øvrige virksomheter skal rapportere fra egne vernerunder, erfaringer og eventuelle problemer. Virksomheten bestemmer hvor omfattende hovedvernerunden skal være, og om eventuelle virksomheter kan permitteres. Kopi av protokoll skal sendes KU.
- Sørge for at det etableres spesiell byggeplasztavle for opphenging av HMSinformasjon.
- Tavlen skal bl.a inneholde:
 - protokoller fra vernerunder. (siste vernerunde)
 - ajourført oversikt iht. best. nr. 504 fra Arbeidstilsynet.
 - ajourført skjema best. nr. 369e fra Arbeidstilsynet.
- Kontrollere andre virksomheters oppfølging av HMS. Avvik skal følges opp skriftlig, med kopi til byggherren.
- Påse at egne og øvrige entreprenørers arbeider følger opp de krav som er stillet til renhold i byggefasen.
- Stoppe arbeid der det er fare for liv eller helse.
- Peke ut en spesiell person som skal være "Sikkerhetsleder" i gjennomføringsfasen

Vedlegg 4 Instruks for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen

Koordinator for prosjektering (KP) skal på vegne av byggherren v/PL utføre de oppgaver som fremgår av BHF.

Koordinator for prosjektering (KP) skal:

- Sørge for informasjon og krav til de øvrige parter som deltar i planleggings- og prosjekteringsprosessen om HMS.
- Koordinere aktiviteter og planer med tilknytning til HMS i prosjekteringsfasen.
- Få utarbeidet plan for HMS i prosjektet. KP skal selv utarbeide planen, men i nødvendig grad trekke på den fagekspertise som er tilgjengelig - fortrinnsvis blant de prosjekterende.
- Sørge for å få utarbeidet nødvendig dokumentasjon.
- Utarbeide beskrivelse for Hovedbedrift og som innarbeides i anbudsgrunnlag.
- Sørge for å få utarbeidet ytelsesbeskrivelser for de ulike HMS-tiltak og innlemmet i de aktuelle fagbeskrivelser.
- Fremlegge HMS-planen til godkjenning hos byggherren v/PL før kontrahering starter.
- Utarbeide melding til Arbeidstilsynet ihht BHF §10, som skal innsendes i forbindelse med byggemelding og ajourføres før byggestart. Meldingen skal signeres og sendes av byggherren v/ PL.
- Sørge for nødvendig informasjon og overføring av alt grunnlag til koordinator for utførelse og bistå ved gjennomgang.
- Bistå ved sluttevaluering ved prosjektets avslutning.

Vedlegg 5 Instruks for HMS-koordinator i utførelsesfasen

Koordinator for utførelse (KU) skal på vegne av byggherren v/PL utføre de oppgaver som fremgår av BHF.

Koordinator for utførelse (KU) skal:

- Sette seg inn i HMS-plan og de øvrige prosjektdokumenter for å ivareta sine oppgaver.
- Ajourføre og komplettere HMS-plan.
- Sørge for at vernetjeneste blir etablert på byggeplass og at hovedbedrift gjennomfører sine forpliktelser etter dennes kontrakt.
- Sørge for all informasjon og kommunikasjon til/med partene på byggeplass.
- Delta i vernerunder administrert av hovedbedrift.
- Ved behov ta initiativ til egne møter vedrørende HMS.
- Ta stilling i avgjørelser vedrørende HMS
- Rapportere status og hendelser til prosjektleder periodisk og etter avtalte rutiner.
- Stoppe arbeid der det er fare for liv eller helse.

Vedlegg 6 HMS-plan i henhold til BHF §8.

Planen inneholder opplegg for spesifikke tiltak ved arbeider som kan innebære særlig fare for liv og helse.

Forkortelser:

HOV	Den bedrift som til enhver tid har ansvar som hovedbedrift i henhold til AML §15 I dette tilfellet totalentreprenøren (TOT)
TOT	Totalentreprenør
ENT	Den entreprenør som skal utføre den aktuelle arbeidsoperasjon. (Dette innebærer at HOV og ENT kan være samme firma)
ARK	Arkitekt
RIB/RIV/RIE	Tekniske rådgivere hhv bygg, VVS og elektro
PL	Prosjekteringsleder
KP	Koordinator i prosjekteringsfasen
KU	Koordinator i utførelsesfasen (byggeleder)

* Referanse til tabell i BHF §8c). Der et punkt i forskriften behandler flere situasjoner er det benyttet underpunkter a), b) osv.

** Alle entreprenører skal i tillegg utføre egenkontroll for egne arbeider.

Nr.*	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig For dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig For kontroll **
1	Arbeid nær installasjoner i grunnen	Graving, fylling, sprenging	Påvisning og merking av kabler på forhånd. Håndgraving nær kabler.	TOT	HMS-plan Beskrivelse Gravemelding	HOV KU
2	arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	Håndtering av el-anlegg	Alt el-materiell på byggeplassen skal være forskriftsmessig	ENT	Sikkerhetsplan	HOV KU
3	arbeid på steder med passerende trafikk	Inn- og uttransport fra byggeplass. Trafikk til idrettshall/-plass	Trafikkregulering, skilting	TOT	Riggplan	HOV KU

Nr.*	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig For dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig For kontroll **
4	arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme	Graving, sprenging, fylling i tomt og for grøfter. Undergraving	Angivelse stabile skråninger. Spesiell sikring mot utrasing. Avstiving. Sikring med nett, gjerder på sprengnings-/gravekanter	RIB/RIV PL HOV	Tegn./beskr. HMS-plan. Forskrift fra Arbeidstilsynet	KP HOV KU
5	arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	Mottak, oppbevaring, håndtering. Sprenging	Prosedyre for mottak, oppbevaring og håndtering. Ikke lagring på byggeplass. Forsvarlig tildekking før sprengning. Varsling.	TOT	HMS-plan Forskrifter Sprengningsplan	HOV KU
6	arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytning og arbeid i tunneler	Ikke aktuelt i dette prosjektet				
7	arbeid som innebærer fare for drukning	Ikke aktuelt i dette prosjektet				
8	arbeid i senkekasser der luften er komprimert	Ikke aktuelt i dette prosjektet				
9	arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr	Ikke aktuelt i dette prosjektet				

Nr.*	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig for dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig For kontroll **
10a	arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	Arbeider i høyden	Fallsikring i form av rekkverk ved dekkekanter, utsparinger, veggåpninger etc Tildekking mindre utsparinger Stillaser, gangbaner, stiger, trapper etc skal utføres i henhold til regler og forskrifter Rydding. Kontrollrutiner	TOT	HMS-plan. Forskrift om stillaser, stiger og arbeid på tak mm. fra Arb. tilsynet	HOV KU
10b		Løft Arbeider i høyden	Alle arbeidstakere skal benytte påbudt personlig verneutstyr Områdeavsperring, skilting.	TOT	HMS-plan. SJA Forskrift om stillaser, stiger og arbeid på tak mm. fra Arb. Tilsynet Instrukser	HOV KU
10c		Løft	Løfteinnretninger og løfteredskap skal være sertifisert		Sertifikater	HOV
10d		Løft	Kvalifisert personell. Kranfører og signalmann.		Førerbevis og sertifikater	HOV
11	arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	Riving	Miljøkartlegging Statiske beregninger	TOT RIB	Riveplaner Miljørapport	HOV KU
12a	arbeid med montering og demontering av tunge elementer	Transportering og lagring av betongelementer	Forsvarlig sikring av last Beskrevne løftemetoder skal benyttes Sertifiserte løfteredskap Provisorisk avstiving og sikring av konstruksjoner før permanent avstiving kan gjøres.	TOT	HMS-plan SJA	HOV KU
12b		Montering av glassfelt	Nødvendig løfte-/verneutstyr. Forskriftsmessig stillas.	TOT	HMS-plan SJA	HOV KU

Nr.*	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig for dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig for kontroll **
13a	arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	Arbeid med vinkel-sliper, boltepistoler, sager, mekanisk og hydraulisk utstyr for stemping, peling etc	Bruk av supplerende personlig verneutstyr	TOT	HMS-plan	HOV KU
13b		Sveising av stålkonstruksjoner	Personlig verneutstyr skal benyttes. Instruks for sveising skal følges.	TOT	Sikkerhetsplan	HOV KU
14a		Mottak og lagring av stoffer på byggeplassen. Håndtering og bruk. Avfallshåndtering og destruksjon.	Materialvalg Merking og forskriftsmessig lagring Bruke nødvendig/påbudt verneutstyr Varsomhet ved behandling. Avsperring og utlufting. Forskriftsmessig håndtering som spesialavfall.	TOT	Beskrivelse, tegn. HMS-plan. Forskrift om bruk av personlig verneutstyr	KP HOV KU
14b		Håndtering og bruk av farlige stoffer	For stoffer hvor det er utarbeidet datablad av Direktoratet for arbeidstilsynet skal retningslinjer i disse datablad legges til grunn. Dette innebærer at arbeidstakers skal være instruert om: Helserisiko Hvordan førstehjelp skal gjennomføres i tilfelle uhell Nødvendige vernetiltak All håndtering av stoffer skal skje i henhold til aktuelle datablad. Helsefarlige stoffer hvor det ikke finnes autoriserte retningslinjer for håndtering og bruk skal ikke benyttes.		Datablad	

Nr.*	«Faretype» eller mulig årsak til skade	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø	Ansvarlig For dokumentasjon	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon	Ansvarlig for kontroll **
14c		Betongstøping Mur- og pussarbeider	Instruks skal følges. Foreskrevet verneutstyr skal benyttes.	TOT	HMS-plan	HOV KU
15	arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner	Røntgenkontroll	Fastsatte prosedyrer følges. Verneutstyr skal benyttes. Avsperring og skilting	TOT	HMS-plan	HOV KU
16	arbeid som innebærer brann- og eksplosjonsfare	Sveising, taktekking, varmearbeider	Instruks skal følges. Foreskrevet verneutstyr skal benyttes, og slökkemateriell være tilstede. Beredskap	TOT	HMS-plan	HOV KU

Der det under kolonnen «Dokumentasjon» eventuelt er angitt «Sikker jobb analyse» krever byggherren at slik analyse gjennomføres og dokumenteres. I tillegg skal entreprenøren selv vurdere behov for slike analyser i forbindelse med andre arbeidsoperasjoner.