



# SHA-PLAN

for

## bygge- og anleggsplassen



BERGEN  
KOMMUNE

### Prosjekt:

Sandgotna skole  
Utskifting av 1 stk heis

### Byggherre:

Bergen kommune



## Distribusjon og ajourføring av SHA-plan

Byggherren har ansvar for utarbeiding, ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-plan.

HMS er fast sak på alle byggemøter.

Alle parter har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i overensstemmelse med planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen.

Distribusjonsliste i henhold til referat fra byggemøter / prosjektmøter.

Ajourføring :

Dato	Rev nr.	Beskrivelse av endring	Utarbeidet av :	Godkjent av :
11.05.20	1	Utkast	Frank Bratten	



## 01 Formål

Denne SHA-plan utgjør en del av Byggherrens styringssystem for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet (HMS) i prosjektet. Planen ivaretar sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) for arbeidstakerne i gjennomføringsfasen i henhold til forskrift 2009-08-03 nr. 1028 om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (Byggherreforskriften).

Planen skal være tilgjengelig for de ansatte i prosjektet, og løpende vurderes, nødvendig ajourføring og videreutvikling.

SHA-planen må ses i sammenheng med øvrige krav til ivaretagelse av SHA og ytre miljø i kontraktene mellom byggherre og hans øvrige kontraktsparter på prosjektet, herunder krav til internkontroll for HMS for prosjektet.

## 02 Definisjoner

SHA	S : Sikkerhet (Risikoforhold) H : Helse A : Arbeidsmiljø (Støv, støy, gass, m.m.)
BH	Byggherre Byggherre har hovedansvaret for at prosjektet planlegges, samordnes og utføres i samsvar med byggherreforskriften. Byggherren skal sørge for at det utarbeides SHA-plan, at det utpekes en eller flere koordinatører for SHA, at det sendes forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.
BHF	Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften) (FOR-2009-08-03-1028)
BL	Byggeleder
BHR	Byggherrens representant
KP	Koordinator for prosjektering Skal utarbeide eller få utarbeidet en plan som sikrer et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for den aktuelle byggeplassen. Skal samordne aktivitetene under prosjektering slik at løsninger, arbeidsmetoder og framdrift ivaretar sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
KU	Koordinator for utførelse Skal samordne byggeprosessen slik at bestemmelser om SHA blir ivaretatt. Skal se til at SHA-planen blir etterlevet, løpende oppdatert og tilpasset prosessens framdrift. Skal være tilknyttet prosjektet på en slik måte at forutsetningen i byggherreforskriften blir ivaretatt.
HB	Hovedbedrift
ENTR:	Entreprenør(er)
PL	Prosjektleder
SJA	Sikker Jobb Analyse
RTB	Rent Tørt Bygg
H-verdi	Antall skader med fravær multiplisert med 1.000.000 dividert med antall arbeidstimer



### **03 Orientering om prosjektet**

Oppdraget skal utføres ved **Sandgotna Skole, Elvetun 18, 5172 Loddefjord.**

En heis skal skiftes ut.

Den gamle heisen rives, og alt heisteknisk utstyr skal fjernes.

Det installeres ny tilsvarende heis.

Hoveddata forblir uendret

Det må tas særlige hensyn til sikkerhet for ansatte og brukere i områdene.

### **04 Byggherrens målsetting for SHA og ytre miljø**

Hovedmål for prosjektet at all virksomhet skal planlegges og gjennomføres uten at det oppstår skader på eller tap av:

Menneskers liv og helse.

Arbeidsmiljø.

Naturmiljø.

Materialer og utstyr.

Utbyggingsarbeidene skal planlegges og gjennomføres på en slik måte at myndighetenes krav til HMS innfris. Myndighetenes krav er å betrakte som minimumskrav.

Det kreves et aktivt HMS-arbeid med høyt nivå på sikkerhetsarbeidet hos alle involverte aktører. Det forventes at entreprenør synliggjør i sitt system for internkontroll og/eller i sin HMS- og SHA-plan hvilke aktiviteter som vil gjennomføres for å bidra til prosjektets målsetting.

- Ingen alvorlige materielle skader
- Ingen pålegg fra Arbeidstilsynet
- Ingen pålegg fra Brannvernmyndigheter
- Ingen pålegg fra andre tilsynsmyndigheter

### **05 Dokumentansvar**

BH eller BHR er ansvarlig for å holde denne planen oppdatert.

Byggherrens SHA-koordinatorer skal påse at planen oppdateres og distribueres.

### **06 Entrepriseform**

Kontrakt, NS 8407.

### **07 Organisasjonskart SHA**

Se vedlegg 1



## 08 Forebyggende tiltak

### Byggherreforskriften § 9

Byggherren skal i forbindelse med arbeidet på den enkelte bygge- eller anleggsplassen særlig stille krav om

- a) At det treffes nødvendige tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får atkomst til bygge- eller anleggsplassen
- b) At det tas hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- eller anleggsplassen
- c) God orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold
- d) Sikker atkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier
- e) Avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer, særlig når det dreier seg om farlige materialer eller stoffer
- f) Vedlikehold, kontroll før igangsettelse og kontroll av anlegg og utstyr, for å kunne rette opp feil som kan påvirke arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- g) Lagring, håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer
- h) Forsvarlige arbeidstidsordninger
- i) Tilfredsstillende personalrom
- j) Forsvarlig innkvartering.

## 09 Fremdriftsplan

I henhold til kontrakt, og senere prosjekt-/byggemøter.

Oppdaterte fremdriftsplaner som viser hvilke aktiviteter som skal foregå for de neste ukene skal henge på oppslagstavlen(e) på byggeplassen og er en del av SHA-planen.

Det skal fremgå hvilke aktiviteter som anses å være spesielt risikofylte og som krever SJA før oppstart. Dette markeres på fremdriftsplanen.

Fremdriftsplanene utarbeides, oppdateres og henges opp av hovedbedrift.

Koordinator for utførelse skal delta på alle fremdriftsmøter og påse at SHA er fast tema.

Ved endringer i planlagt fremdrift, skal det alltid foretas en vurdering om risikoforholdene er endret som følge av tidspress, annen rekkefølge på arbeider, flere arbeidsoperasjoner samtidig i samme område osv.



## 10 Risikoforhold

Spesielle risikoforhold (iht BHF § 8)

	Farlige forhold	Aktuelt Ja/Nei	Beskrivelse og konsekvens	Risikoreducerende tiltak	Dokumentasjon
01	Demontering av heis, inn og uttransport av materiell.	Ja	Ut og inn transport av materiell fra sjakt. Risiko for gjenstander som stikker ut og som kan være til fare for brukerne av bygget.	Avsperring og overvåkenhet.	SJA fra utførende entreprenør
02	Arbeid på steder med publikum	Ja	Ut- og inntransport av materiell. Risiko for kollisjoner og hindringer med publikum.	Skjerming mot publikum. Det bygges tett låsbar provisorisk avsperring utenfor sjaktdører	SJA fra utførende entreprenør
03	Varme arbeider	Ja	Bruk av vinkelsliper og sveising. Risiko for start av brann med spredning av varme og gasser/røyk.	Arbeidene planlegges og utføres iht. arbeidsinstruks for varmearbeider. Skjema fylles ut før arbeidene starter. Sertifikat for utførelse av varmearbeider fremvises før oppstart.	SJA fra utførende entreprenør
04	Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller fallende gjenstander	Ja	Montering og demontering av heismateriell i sjakt. Risiko for fall eller fallende gjenstander.	Åpninger mot publikum sikres. Det bygges låsbare provisoriske sluser foran sjakten for avskjerming mot publikum. Slusene skal holdes låst til enhver tid, slik at uvedkomne ikke kan komme inn i sjakten. Godkjent fallsikringsutstyr brukes i situasjoner hvor dette er påkrevet. Montasje-anvisning av typegodkjent produkt følges.	SJA fra utførende entreprenør
05	Løfteutstyr, taljer og stropper	Ja	Bruk av løfteutstyr, taljer og stropper. Risiko for skade på personer og utstyr ved bruk av skadet eller ødelagt utstyr.	Bare godkjent utstyr kan benyttes. Utstyret skal være fritt for skader, stropper fri for rift m.m.	Sertifikat eller annen form for godkjenning sbevis.
06	El arbeider	Ja	Fare for strømgjennomgang i forbindelse med demontering av heis.	FSE følges. Anlegget gjøres strømløst før demontering. Det etableres provisoriske strømuttak som plasseres i heismaskinrom som holdes avlåst for publikum.	SJA fra utførende entreprenør



## 11 Avviksbehandling

Avvik fra SHA-planen skal loggføres.

Se vedlegg 4, Avvikslogg og Avviksmelding

Avvik fra SHA-planen behandles løpende i prosjektmøtene.

## 12 Referanser

- Byggherreforskriften
- Internkontrollforskriften
- Tilbudsgrunnlaget
- Lokale HMS bestemmelser
- Lokale sikkerhetsbestemmelser

## 13 Distribusjon

Planen skal være lett tilgjengelig for alle involverte arbeidsgivere og arbeidstakere på bygge- og anleggsplassen.

Dersom den kun foreligger i elektronisk form. Må alle ha tilgang til PC på bygge- og anleggsplassen.

Det er krav om at planen skal være kjent for alle arbeidsgivere som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.

Bekjentgjøring skjer ved arbeidets oppstart, og deretter underveis når det skjer endringer i planen.

## 14 Vedlegg

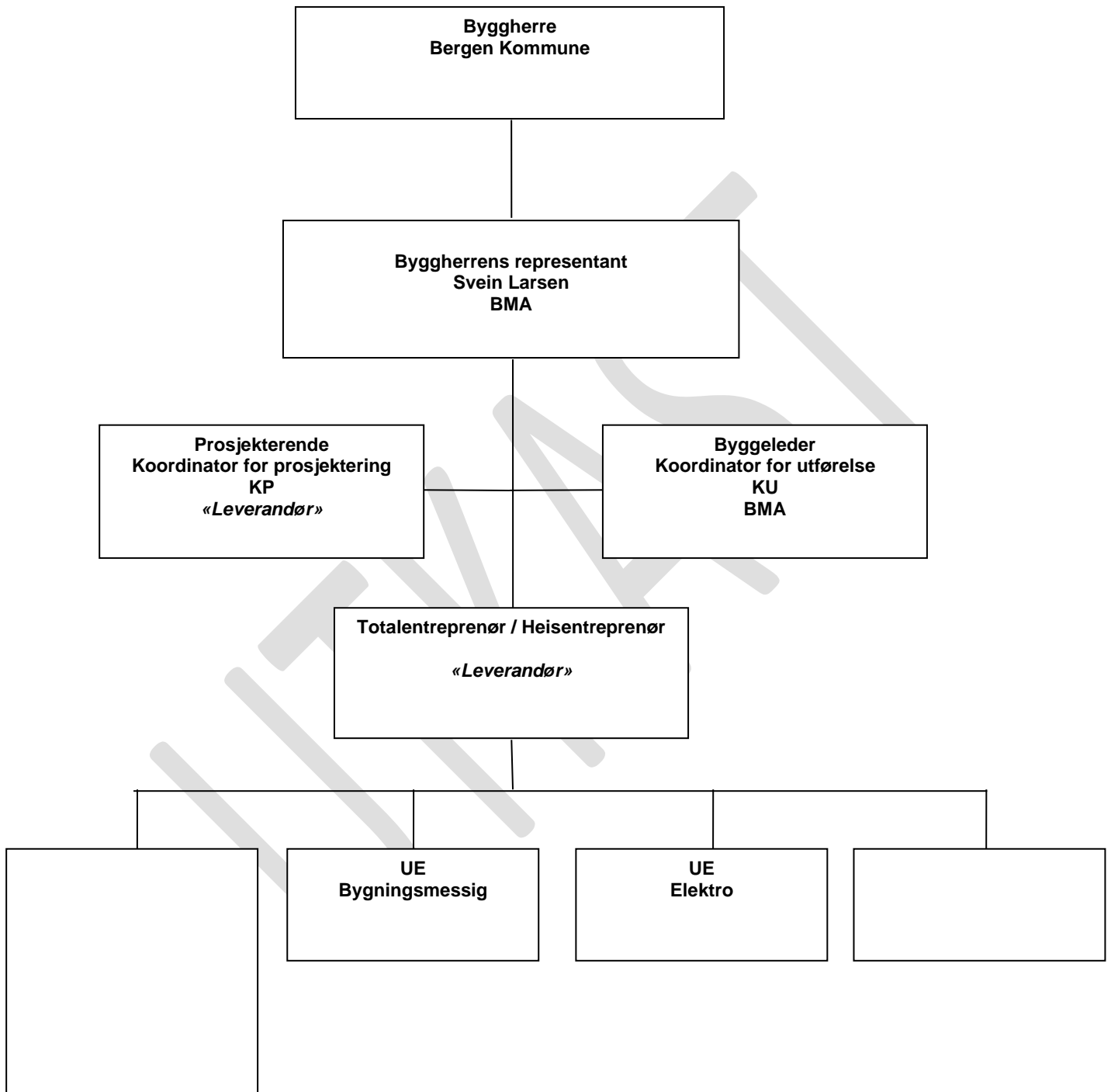
- Vedlegg 1 Organisasjonskart
- Vedlegg 2 Riggplan
- Vedlegg 3 Fremdriftsplan
- Vedlegg 4 Avviksmelding / Avvikslogg
- Vedlegg 5 BMA Dokument 02, Tiltakshavers krav
- Vedlegg 6 BMA Dokument 04, HMS gjennomgang før oppstart
- Vedlegg 7 BMA Dokument 05, Tiltaksplan/Varslingsplan
- Vedlegg 8 BMA Dokument 06, Varme arbeider
- Vedlegg 9 BMA Dokument 08, Vernerunde

(BMA Dokumenter 02-04-05-06 og 08 kan erstattes av entreprenørens egne dokumenter i henhold til eget KS-system)



## Vedlegg 1 Organisasjonsplan

Dette er en total entreprise.







**Vedlegg 2 Riggplan,  
Eksisterende fasiliteter kantine, wc, benyttes.**

Alle arbeider foregår innenfor anviste områder.

WC, vaskemuligheter, spise- og skifterom stiles til disposisjon på plassen.

Avvises av byggherre.

UTKAST



### **Vedlegg 3 Fremdriftsplan**

Oppstart uke....., 2020

Ferdigstillelse uke ....., 2020

UTKAST



## Vedlegg 4 Avvikslogg

Dato	Rapp. av	Beskrivelse av avvik	Beskrivelse av tiltak	Ansvarlig	Frist	Dato utført



## Vedlegg 4 Avviksmelding

### Skjema for melding av avvik fra SHA-planen

<b>Dato</b>	<b>Rapportert av</b>
<b>Beskrivelse av avvik</b> (fylles ut av byggherren eller entreprenøren)	
<b>Beskrivelse av tiltak</b> (fylles ut av byggherren eller entreprenøren)	
<b>Kommentarer</b>	
<b>Ansvarlig</b>	
<b>Frist</b>	
<b>Dato for utførelse</b>	



## Tiltakshavers krav til HMS på bygg- og anleggs plass

---

### PROSJEKTERING, PRODUKSJON OG UTFØRELSE

- 1 Tiltakshaver stiller krav til leverandør at han oppfyller bestemmelsene i byggherreforskriften samt de henvisninger disse refererer til.
- 2 Hovedbedrift skal ha samordningsansvar og stå for koordinering av bedriftene på anleggs plassen når flere enn en bedrift arbeider på anleggsstedet.
- 3 Leverandør skal i god tid før inngåelse av kontrakt, oppgi navn på ansvarlig arbeidsleder/formann og HMS-koordinator for bygge plassen.
- 4 **Tiltaksplan**  
Prosjektleder vil utarbeide handlingsplan ved ulykker som skal henges opp, lett synlig på anleggsstedet. Dette skal inneholde nødvendige opplysninger for tiltak ved eventuelle ulykker.
- 5 Når arbeidet skal starte på anleggsstedet vil det bli avtalt møte, hvor alle rutiner samt gjennomgang av helse, miljø og sikkerhet blir gjennomgått.  
Det vil bli utarbeidet en sjekkliste som skal brukes og fylles ut ved vernerunde som utføres ca. hver 14. dag.
- 6 **Prosjektering**  
Heisleverandør skal allerede i prosjekteringsfasen tenke helse, miljø og sikkerhet.  
Det vil si at før heisanlegget kommer i produksjon, skal han tilrettelegge tegninger med hensyn til valg av utstyr og løsninger, slik at sikkerhet blir ivaretatt for de som skal produsere og utføre samt med tanke på senere vedlikehold.  
Innkjøpere og ansvarlige for valg av produkter skal unngå bruk av helsefarlige stoffer.
- 7 **Produksjon**  
Produksjonsbedrift har ansvar for at produktene blir produsert etter den til enhver tid gjeldene forskrift. Feil og mangler skal fanges opp av bedriftens kvalitetskontroll, slik at utstyr ikke blir sendt ut for montering, dersom feil og mangler har oppstått.
- 8 **Utførelse**  
Før arbeidet starter på anleggsstedet skal leverandør sammen med montør gå gjennom alle rutiner og prosedyrer og gjøre seg kjent på anleggsstedet slik at helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt.  
Meningen er at eventuelle feil og mangler skal kunne rettes opp før arbeidet starter.
- 9 **Kontroll - Gjennomgang av verneutstyr**  
Leverandør skal sørge for at sine arbeidere har mottatt nødvendig verneutstyr for det arbeid de til enhver tid skal utføre. Alle som arbeider ved anleggsstedet, skal gjøre seg kjent med rømningsveier og nødutganger og sørge for at disse er fri for passasje.



## Sjekkliste for gjennomgang av heisprosjekt før oppstart på anleggs plass

Byggherre            Bergen kommune  
Hovedbedrift        xxxxxxxxxx  
Rådgiver heis        BMA Heisteknisk Rådgivning AS  
Tilstede

Gjennomgang av SHA-plan ble utført ..... vedrørende utskifting av heis

Følgende punkt er gjennomgått og kontrollert:

Pkt.	Beskrivelse	Ansvar
01	<b>Førstehjelpsutstyr</b> Hovedleverandør har førstehjelpsutstyr plassert ved byggeplassen/servicebil	HB
02	<b>Brannvernutstyr - Slukkingsutstyr iht. prosedyre ved varme arbeider.</b> Hovedleverandør har flyttbart brannvernutstyr plassert ved byggeplassen. Tiltakshaver har slukkemateriell plassert i den aktuelle etasje og umiddelbar nærhet til byggeplass	HB
03	<b>Brannceller skal være intakte under montasjen.</b>	HB
04	<b>Brannmeldere – Brannsentral – Midlertidig blokkering av signal.</b> Utkobling må avtales med driftsansvarlig på bygget	HB
05	<b>Varme arbeider iht. bygget sine rutiner.</b> Er det planlagt varme arbeider? Ja/Nei Arbeider med vinkelsliper er ikke ønskelig, begrenses så mye som mulig. – er dette planlagt ? Ja/Nei Sag benyttes eventuelt i størst mulig grad. HB er ansvarlig for at de utførende har nødvendige sertifikater, og at dokumentasjon forefinnes på anleggssted. Ved varme arbeider skal rutiner følges. Skjema for varme arbeider skal fylles ut. Se vedlegg. Kontaktperson i bygget kontaktes og informeres før arbeidet utføres.	HB
06	<b>Rømming og nødutganger er merket.</b> HB er orientert om de lokale forhold. Nødutganger er merket? Ja Spesielle tiltak? Nei Materiell skal ikke lagres i rømningsveier.	HB
07	<b>Oversikt over farlige stoffer. Stoffkartotek over stoffer i bruk skal være tilgjengelig</b> Sikkerhetsdatablad for kjemiske stoffer er utarbeidet av HB og er lagret i stoffkartotek. Ingen stoffer kan tas i bruk uten sikkerhetsdatablad	HB
08	<b>Hvilke stoffer er planlagt brukt, eller kan bli tatt i bruk:</b> Rengjøringsstoffer, maling, olje	HB



09	<b>Følgende aktiviteter kan forårsake forurensing:</b> Riving av gammelt utstyr, støv Asbest eller andre tilsvarende stoffer? Ja/Nei	HB
10	<b>Tiltak for å unngå forurensning vil bli utført av hovedbedrift</b> Spesielle instruksjoner? Nei	HB
11	<b>Avfall etter riving behandles iht. kommunens retningslinjer</b>	HB
12	<b>Plassering av materiell i forbindelse med riving og bortkjøring:</b> Container plasseres ..... Alt materiell fjernes fortløpende fra byggets publikums arealer. Ut av bygget,	HB
13	<b>Plassering av nytt materiell:</b> Plasseres .....	HB
15	<b>Renhold:</b> Løpende rengjøring	HB
16	<b>Støy:</b> Spesielle instruksjoner eller tiltak? Avtales med driftsansvarlig.	HB
18	<b>Stillas:</b> Sertifiseres. HB er ansvarlig for at stillas monteres forskriftsmessig	HB
19	<b>Løftekroker for materiell og personell:</b> prøvetrekkes og sertifiseres	HB
20	<b>Bruk av personlig verneutstyr:</b> Er instruks og veiledning utarbeidet for valg av verneutstyr? Ja/Nei Er det tilrettelagt og utlevert nødvendig verneutstyr? Ja/Nei HB ansvarlig.	HB
21	<b>Avskjerming og avsperring ovenfor 3. person</b> Hvilke tiltak iverksettes? Provisoriske avsperringer / skjerming av arbeidsområder.	HB
22	<b>Kontroll og sikring vil daglig bli utført av: Stedlig montør</b>	HB
23	<b>Alle sikkerhetsinnretninger for løfteinnretningen skal ivaretas under arbeidene.</b> Stedlig montør	HB
24	<b>Provisoriske elektriske anlegg under arbeidene:</b> Det etableres en provkasse i heissjakt evt. gml maskinrom	HB
25	<b>Toalett</b> Byggets Ansvarlig for rengjøring – Tiltakshaver	HB
26	<b>Garderobe tilgjengelig?</b> Byggets Ansvarlig for rengjøring – Tiltakshaver	HB
27	<b>Spiserom tilgjengelig</b> Byggets Ansvarlig for rengjøring – Tiltakshaver	HB
28	<b>Adkomst og nøkler</b> Ved behov - Nøkler leveres ved oppstart	HB
29	<b>Belysning ved arbeidsplassen, eksisterende</b>	



		<b>HB</b>
<b>30</b>	<b>Handlingsplan ved alvorlig ulykke settes opp i hver etasje.</b> Varslingsplan og instruks er utarbeidet og gjennomgått i møte <b>xx.xx.xxxx</b> Handlingsplan plasseres på følgende steder: <b>ved arbeidsområdet i hver etasje</b>	<b>HB</b>
<b>31</b>	<b>Antall firma i byggetiden : 1</b> «Leverandør» - Hovedbedrift, HB	<b>HB</b>
<b>32</b>	<b>Alle arbeidere skal ha ID kort</b> HB ansvarlig	<b>HB</b>
<b>33</b>	<b>Tilstedeliste</b> HMS perm	<b>HB</b>
<b>34</b>	<b>Avviksbehandling</b> Det kreves at alle ulykker og all skade skal meldes/rapporteres til Hovedbedrift (HB) og Koordinator for utførelse (KU). Slike hendelser skal tas opp i første påfølgende HMS-møte / Prosjektmøte. Alle avvik i prosjektet skal meldes HB og KU omgående, senest ved første påfølgende møte i prosjektet. Avvik skal nedfelles skriftlig og årsak utredes. Korrektive tiltak beskrives og det kvitteres/registreres at korrektive tiltak er iverksatt. Hovedbedrift er ansvarlig for lovpålagt rapportering til arbeidstilsyn eller annen myndighet. Alle skader, nestenulykker, og brudd på regler skal rapporteres til HB og KU.	<b>HB</b>
<b>35</b>	<b>Grensesnitt mot andre fag</b> Ingen kjente konflikter	<b>HB</b>
<b>36</b>	<b>Informasjon til alle involverte aktører og personer</b> HB, er ansvarlig for at lokal montasjeledelse og montører på anleggssted er kjent med denne planen, likeledes alle aktuelle underleverandører. Ansvarlig HB gjennomfører befarings på anleggsadressen sammen med lokal montasjeledelse	<b>HB</b>





# VARSLINGSPLAN

---

## VIKTIGE TELEFONER:

BRANN	110
POLITI	112
AMBULANSE	113
ARBEIDSTILSYNET	815 48 222

## HANDLINGSPLAN VED ULYKKER

---

- Førstemann på ulykkesstedet iverksetter nødvendig førstehjelp
- Tilkaller hjelp i henhold til telefonliste
- Leverandør har førstehjelpsutstyr med seg ved arbeid i sjakt
- Tiltakshaver har førstehjelpsutstyr i Driftskontor

## KOORDINATOR FOR HMS MÅ VARSLES

---

### TELEFONLISTE

Hovedbedrift	.....
Tiltakshaver - Rådgiver heis	22 17 30 00
Kontaktperson byggherre	.....



# VARME ARBEIDER

## ARBEIDSTILLATELSE (Instruks på baksiden)

Utførende firma		Arbeidsleder ansvarlig utførende	
Oppdragsgiver/tiltakshaver		Koordinator	
Arbeidssted/bygning	Avdeling	Etasjer	
Dato	Start kl.	Slutt kl.	
Arbeidets art			
Utførende har gjort seg kjent med gjeldende instruks for varme arbeider og iverksetter nødvendige sikringstiltak I henhold til nedenfor stående sjekkliste			
Dato		Ansvarlig arbeidsleder	

**SJEKKLISTE** (utfylles før arbeidet settes i gang)

**X = kontrollert og godkjent**

- Arbeidet rengjort
- Brennbart materiale flyttet eller beskyttet
- Åpninger, sprekker, gjennomføring o.l. tettet
- Skjulte rom kontrollert
- Arbeidsstedet fuktes før, under og etter arbeidet
- Utstyr i orden, verneutstyr tilstede
- Gassbeholdere sikret mot velting og varmestråling
- Jording av EL-utstyr og arbeidsstykke OK
- Godkjent slukkeutstyr av hensiktsmessig type tilstede
- Brannmelder UTKOPLET kl. .... INNKOPLET kl. ....
- Brannvakt tilstede Navn: .....
- Etterkontroll utføres av Navn: .....
- Eventuell nattevakt/vekker Vaktmann: .....

**ARBEIDSSTEDET ER KONTROLLERT OG GODKJENT AV ANSVARSHAVENDE  
ARBEIDET TILLATES IGANGSATT**

.....  
Dato

.....  
Underskrift

Etterkontroll utført - dato ..... kl. .... Kontroll v/nattevakt - dato ..... kl. ....

.....  
Underskrift

.....  
Underskrift



# ARBEIDSINSTRUKS

## VARME ARBEIDER

### ANSVARSHAVENDE

Bedriften skal oppnevne en ansvarshavende som skal forestå det brannforebyggende arbeid. Han skal bl.a. sørge for å kontrollere at bestemmelsene i denne instruks gjennomføres, også når varme arbeider foretas av andre enn bedriftens egne folk.

**Varme arbeider tillates ikke der det er fare for eksplosjon.**

### UTFØRENDE

Den som utfører varme arbeider, skal rette seg etter bestemmelser i denne instruks og de pålegg han får av ansvarshavende eller brannvakt.

Han skal ha godt kjennskap til slukking av brann i det utstyr han benytter.

**BRANNVAKT skal være tilstede når VARME ARBEIDER utføres og varme kan nå brennbart materiale ved stråling, gnister e.l.**

**Han skal ha slukningsutstyr klart til øyeblikkelig innsats og være øvd i bruken av det.**

### FAST ARBEIDSSTED

Varme arbeider skal ikke settes i gang før arbeidstillatelse er utfyllt og underskrevet av utførende og ansvarshavende i hvert enkelt tilfelle.

### Egenandel

**Ved skade i forbindelse med varme arbeider regnes en tilleggs egenandel på 10 % av skaden – minimum 1G - maksimum 10 G - (G= folketrygdens grunnbeløp).**

## SIKRINGSTILTAK PÅ ARBEIDSSTEDET

- 1 Arbeidsstedet med omgivelser skal ryddes og rengjøres for støv og avfall
- 2 Brennbart materiale på og nær arbeidsstedet skal fjernes eller beskyttes med ikke brennbare skjermer, våte presenninger e.l.
- 3 Brennbar bygningsdel skal dekket med flammefast plate eller gis tilfredsstillende beskyttelse på annen måte
- 4 Åpninger, sprekker, gjennomføringer o.l. tettes med steinull eller annet ubrennbart materiale
- 5 Skjulte rom med brennbart materiale skal kontrolleres og sikres
- 6 Arbeidsstedet skal fuktes og det treffes tiltak for å fukte under arbeidet
- 7 Arbeidsutstyret skal være i orden  
Gassbeholdere må plasseres slik at de ikke kan velte eller utsettes for varmestråling Ventilnøkkel og vernehanske skal være lett tilgjengelig  
Beholdere må lett kunne fjernes i tilfelle brann  
EI-utstyr skal ha tilfredsstillende jording
- 8 Godkjent slukkeutstyr av riktig type og brukbar stand skal plasseres på arbeidsstedet
- 9 Arbeidsstedet skal holdes under kontinuerlig tilsyn i minst 1 time etter at arbeidet er avsluttet -eller lengre dersom ansvarshavende finner det nødvendig, som for eksempel ved skjærebrenning
- 10 Om nødvendig skal det foretas etterkontroll  
Nattevakt skal alltid varsles



## SJEKKLISTE VED KONTROLL (vernerunde)

<b>I anleggsperioden skal vernerunde utføres av hovedbedrift minst hver uke.</b>	
<b>Anleggsadresse</b>	
<b>Vernerunde utført av</b>	
<b>Sted og dato</b>	
<b>Signatur</b>	
<b>Sjekkliste skal oppbevares ved anleggsstedet for eventuell kontroll – Kopi sendes Byggeleder og Koordinator for utførelse</b>	

Punktene samsvarer med punktene i BMA Dokument 04 - Se beskrivelse.

Pkt.	Beskrivelse	OK	Anmerkninger
01	Førstehjelpsutstyr		
02	Brannvernutstyr - Slukkingsutstyr		
03	Brannceller skal være intakte under montasjen		
04	Brannmeldere – Brannsentral – Midlertidig blokkering av signal Branndetektorer		
05	Varme arbeider Angi utførte arbeider i perioden. Rutiner fulgt		
06	Rømming og nødutganger		
07	Oversikt over farlige stoffer Sikkerhetsdatatablad		
08	Prosedyrer for bruk av farlige stoffer er fulgt		
09	Forurensning : Aktiviteter som kan medføre		
10	Tiltak for å unngå forurensning er fulgt		
11	Avfall etter riving ?		



	Prosedyrer er fulgt		
12	Plassering av materiell i forbindelse med riving og bortkjøring :		
13	Plassering av nytt materiell Lagerplass og sikring ?		
14	Støv Tiltak for å hindre støvspreddning		
15	Renhold Daglig renhold på anleggsstedet		
16	Støy Spesielle instruksjoner eller tiltak ?		
17	Ventilasjon Fungerer tilførsel og utlufting ?		
18	Stillas Forskriftsmessig Prosedyrer følges		
19	Løftekroker for materiell og personell.		
20	Bruk av personlig verneutstyr		
21	Avskjerming og avsperring ovenfor 3. person Låsing		
22	Kontroll og sikring blir løpende og daglig kontrollert		
23	Alle sikkerhetsinnretninger for løfteinnretningen skal ivaretas under arbeidene.		
24	Provisoriske elektriske anlegg under arbeidene		
25	Toalett Orden og renhold		
26	Garderobe Orden og renhold		
27	Spiserom Orden og renhold		
28	Adkomst og nøkler		
29	Belysning ved arbeidsplassen		
30	Varslingsplan og instruks er hensiktsmessig. Oppslag		
31	Antall firma i perioden : Angi bedrifter og aktører		
32	Alle arbeidere skal ha ID kort		
33	Tilstedeliste føres		



34	Avviksbehandling Rapportering av ulykker og skade. Avvik i forhold til SHA Nestenulykker		
35	Grensesnitt mot andre fag Konflikter		
36	Informasjon til nye aktører og personer SHA-plan er kjent av alle		
37	Andre forhold		
38	Notater fra forrige protokoll som krever oppfølging ?		
39	Miljøfaktorer Skader siden forrige vernerunde		
40	Miljøfaktorer Sykefravær siden forrige vernerunde		