

Samspillentreprise Loesmoen



Byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan)

Prosjektdata:

Prosjektnr./ navn:	Sanering av vann og avløp Loesmoen
Prosjektets adresse:	Loesmoveien, Travveien, Gamle Drammensvei
Kommune:	Øvre Eiker

Revidering:

Rev nr.	Dato	Revisjonen omfatter	Utarbeidet av
00	01.11.2019	Første utkast	IT



Innhold

Orientering	4
Formål med planen	4
Orientering om prosjektet.....	4
Organisering av prosjektet (BHF §8a)	4
ROLLER OG ANSVAR	5
Byggherre/byggherrens representant (BH/BR) skal:	5
Koordinator i prosjekteringsfasen (KP) skal:.....	5
De prosjekterende skal:	5
Koordinator i utførelsesfasen (KU) skal sørge for:.....	6
Hovedbedrift (HB)	6
Alle virksomheter skal:	7
Arbeidstakere	7
Fremdriftsplan (BHF § 8b)	8
Identifisert risiko som krever spesifikke tiltak (BHF § 8c)	8
Rutiner for avviksbehandling (BHF §8d)	8
Forhold på byggeplassen	8
RIGGPLANEN.....	8
ADKOMST, TRANSPORTVEIER OG PARKERING	9
BYGGEGJERDE, ADGANG	9
BRAKKER	9
ORDEN OG RYDDIGHET, AVFALLSHÅNDTERING	9
LAGRING, HÅNDTERING AV HELSE- OG MILJØFARLIGE STOFFER	9
SIKRING AV ARBEIDSSOMRÅDER	10
FØRSTEHJELPSUTSTYR	10
SLUKNINGSUTSTYR.....	10
INTRODUKSJON TIL BYGGEPLASSEN.....	10
RISIKOVURDERING I PROSJEKTERINGSFASEN	10
GENERELLE KRAV TIL UTFØRENDE VIRKSOMHETS PLANLEGGING OG UTFØRING AV ARBEIDET	10
BEREDSKAP	10
BEREDSKAP HOVEDBEDRIFT	10
BEREDSKAP ENTREPRENØR/UNDERENTREPRENØR.....	11
OPPLÆRING, INFORMASJON OG SERTIFISERING	11
NYTT PERSONELL PÅ BYGGEPLASSEN.....	11
SERTIFISERING AV PERSONELL, MASKINER OG UTSTYR	11
MØTER/INFORMASJON	11
utførelse og gjennomføring av SHA-planen	12
ORDEN OG RENHOLD	12
HÅNDTERING AV ULIKE TYPER MATERIALER	12
ARBEIDSSSTASJONER	12
AVFALLSHÅNDTERING	12



VEDLIKEHOLD	12
SAMORDNING OG SAMARBEID.....	13
JUSTERING AV FREMDRIFTSPLAN	14
ARBEIDSTAKERS PLIKTER, SHA-MØTER OG VERNERUNDE	14
ULYKKER OG NESTENULYKKER	14
RISIKOANALYSE.....	15
FOREBYGGENDE TILTAK.....	15



ORIENTERING

Formål med planen

Det er en forutsetning for byggherren at all virksomhet på bygge- og anleggsplassen planlegges og utføres slik at sikkerhet, helse og arbeidsmiljøet til alle involverte blir ivaretatt på en god måte. Byggherrens mål er 0 skader og hendelser på prosjektet.

SHA-planen er utarbeidet i henhold til krav i BHF § 8, og bygger på de risikovurderinger og de valg som er foretatt av byggherren. Planen beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres.

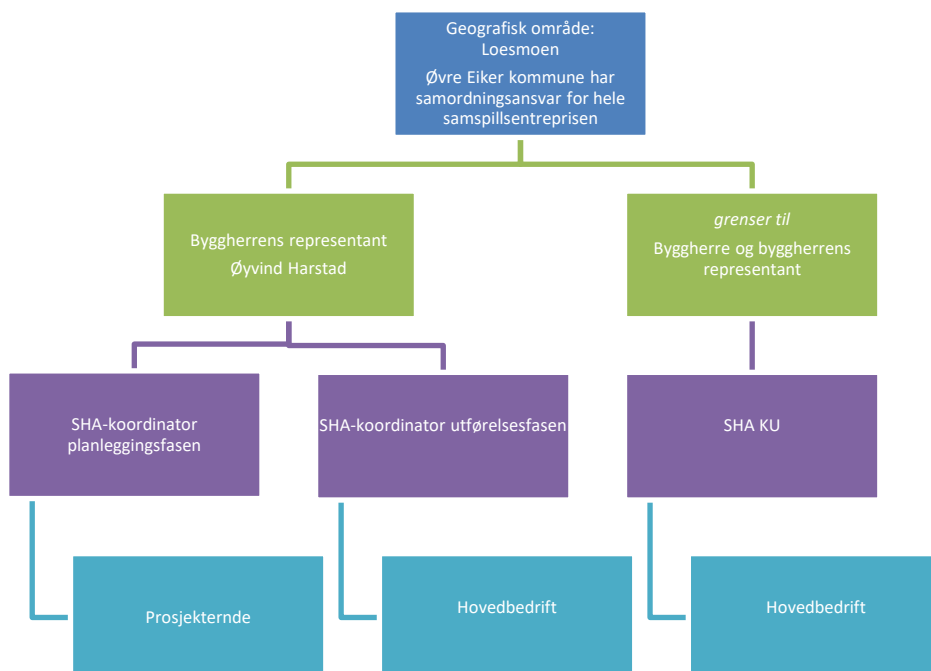
Orientering om prosjektet

Prosjektet er «xxxxxx VA-sanering Loesmoen - samspillentreprisen». Byggherre er Øvre Eiker kommune.

Kommunen gjennomfører fortløpende arbeid med sanering av avløpsledninger som ikke tilfredsstillers dagens krav til styrke, tetthet og bortledningsevne. I 2020 er det ønskelig å gjennomføre en samspillentreprisen på et område på Loesmoen som skal separeres og rehabiliteres.

ORGANISERING AV PROSJEKTET (BHF §8A)

Organisering av prosjektet (rollefordeling og entrepriserform) fremgår av vedlagte organisasjonskart.



Funksjon	Kontaktperson	Tlf	Epost
Byggherre og byggherrens representant	Øyvind Harstad	477 11 929	oyvind.harstad@ovre-eiker.kommune.no
Hovedbedrift og SHA-koordinator prosjektering	Ikke valgt		
Byggherrens SHA-koordinator for utførelse	Ikke valgt		



ROLLER OG ANSVAR

Byggherre/byggherrens representant (BH/BR) skal:

Byggeleder har ansvar for kvalitet, SHA, økonomi og fremdrift under utførelsen, gjennom håndheving av kontrakten med entreprenøren, samt håndtering av endringer og teknisk avklaring mot prosjekterende iht. gitte fullmakter. Byggeleder skal:

- Være SHA-koordinator for byggefasen iht. byggherreforskriften §14
- Sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Følge opp at hovedentreprenøren utarbeider SHA-plan for gjennomføringsfasen som er i tråd med Arbeidsmiljøloven, byggherrens plan og kontrakten.
- Følge opp at arbeidsgivere og enkeltmannsbedrifter gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
- Koordinere hoved- og eventuelle sideentreprenørers arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn på SHA.
- Å påse at arbeidsgivere treffer nødvendige forebyggende tiltak iht. byggherreforskriften §9
- Å sørge for at det føres oversiktslister iht. byggherreforskriften §1
- Delta i oppstartsmøter SHA med nye entreprenører/virksomheter.
- Varsle byggherrens representant ved avvik og forhold som tilsier at byggherrens SHA-plan bør justeres.

Koordinator i prosjekteringsfasen (KP) skal:

- Koordinere gjennomføring av kravene i BHF § 17 (den prosjekterendes plikter).
- Utarbeide eller få utarbeidet en plan med spesifikke tiltak som ivaretar risikoen ved arbeid som kan innebære fare for liv og helse.
- Sørge for at informasjon om SHA-krav gis til de øvrige parter som deltar i prosjekteringsfasen.
- Løpende oppdatere og komplettere BH's SHA plan for de forhold som prosjekteringen avdekker.
- Påse at særskilte risikoforhold som krever spesifikke tiltak blir beskrevet i konkurransegrunnlaget og meddelt BH/BR og at disse innarbeides i SHA-planen
- Utarbeide eller få utarbeidet nødvendig dokumentasjon for bygningen eller anlegget, med informasjon om de forhold som har betydning for sikkerhet og helse ved fremtidige arbeider i henhold til BHF § 12.
- Påse at melding til Arbeidstilsynet som skal innsendes i forbindelse med byggemelding blir sendt, og at meldingen eventuelt ajourføres før byggestart. Meldingen skal signeres av BH/BR.
- Rapportere minimum annenhver måned til BH/BR om gjennomføringen av koordineringsarbeidet.
- Varsle BH/BR ved eventuelle avvik fra SHA-kravene, herunder SHA-planen, samt varsle BH / BR når tiltakene fører til at prosjektet ikke kan gjennomføres innenfor de gitte rammer.
- Sikre rutiner for avviksregistrering og oppfølging.
- Sørge for at nødvendig informasjon og dokumentasjon blir overført til ny KP og/eller koordinator for utførelse («KU»), slik at ny KP/KU har et forsvarlig grunnlag for utførelse av sine oppgaver.

De prosjekterende skal:



- Risikovurdere forhold knyttet til SHA på bygge- og anleggsplassen og ivareta SHA ved de tekniske løsninger som prosjekteres.
- Dokumentere forhold som kan ha betydning for sikkerhet for fremtidige arbeider.
- Beskrive og meddele til byggherren risikoforhold som krever spesifikke tiltak.
- Medvirke til at det etableres realistiske tidsplaner og forutsetninger for at framdriften kan følges.

Koordinator i utførelsesfasen (KU) skal sørge for:

- KU skal sette seg inn i BHs SHA-plan og medvirke til at det skjer en informasjonsoverføring fra koordinator for prosjekteringsfasen («KP») til KU, slik at KU har et forsvarlig grunnlag for utførelse av sine oppgaver.
- Sørge for at SHA- planen er lett tilgjengelig og gjøres kjent på bygge-/anleggsplassen, samt sørge for å oppbevare den i seks måneder etter avsluttede arbeider, jf. BHF § 7
- Ajourføre og komplettere SHA-planen, herunder den detaljerte fremdriftsplanen, jf. BHF § 8 annet ledd. Dette omfatter blant annet oppdateringer på bakgrunn av informasjon og avviksrapporteringer, jf. BHF § 18.
- Påse at arbeidet og bygge-/anleggsplassen organiseres slik at hensynet til SHA blir ivaretatt, og at de utførende følger opp krav om forebyggende tiltak jf. BHF § 9.
- Påse at de utførende og andre aktører på bygge-/anleggsplassen gjennomfører SHA-planen, herunder at arbeidsgiverne og enmannsbedriftene og dets underleverandører har innarbeidet relevante deler av SHA-planen i sin internkontroll.
- Påse at risikoforhold definert i BH's SHA plan blir fulgt opp og implementert i fremdriftsplaner og informert til relevante aktører slik at arbeidet kan gjennomføres på en sikker og effektiv måte, jf. BHF § 14.
- Påse at SHA gjennomføres under fremdriftsplanlegging og ved senere revisjoner av fremdriftsplanen, og i den forbindelse påse at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene.
- Påse at farlige arbeidsoperasjoner markeres i fremdriftsplanen.
- Sørge for at det føres oversiktslister i henhold til byggherreforskriften § 15 og personopplysningsloven med forskrifter, og at disse oppbevares i seks måneder etter avsluttede arbeider.
- Følge opp at vernetjeneste blir etablert på bygge-/anleggsplassen og at hovedbedrift med samordningsansvar blir utpekt.
- Sørge for informasjon og kommunikasjon til/med arbeidsgivere og enkeltmannsforetak på bygge-/anleggsplassen vedrørende SHA.
- Ved behov, innkalle og gjennomføre møter med aktørene på bygge-/anleggsplassen for å sikre ivaretagelse av SHA-kravene.
- Følge opp etablerte systemer for rapportering og avviksbehandling herunder: Sikker jobb analyser, vernemøter/runder, avviksrapportering innenfor HMS, ytre miljø og kvalitet, stoffkartotek og sertifikater.
- For å utføre sine plikter kan KU pålegge nødvendige SHA-tiltak overfor de utførende innenfor gitte tekniske tidsmessige og økonomiske rammer, og varsle BH/ BR når dette ikke er mulig innenfor rammer som fremgår av denne avtalen. Eventuelle kostnadskonsekvenser skal være avklart med BH/BR før pålegg gis.

Hovedbedrift (HB)



Hovedbedrift skal være representant på plassen. Virksomheten som er utpekt skal ivareta samordningsforpliktelsene i henhold til AML §2-2 herunder:

- utarbeide SHA-plan for utførelsen som er i tråd med Arbeidsmiljøloven, byggherrens plan og kontrakten.
- Samordne verne- og miljøarbeidet på byggeplassen når flere virksomheter jobber på samme arbeidsplass
- Utarbeide, henge opp og vedlikeholde en oversiktstegning av riggområdet.
- Fylle ut og ajourføre samordningsskjema for byggeplassen (kopi av ajourført skjema slås opp på byggeplassen)
- Varsle byggeleder om nye virksomheter og innkalle til oppstartsmøte på anlegget.

Alle virksomheter skal:

- Gjennomføre og dokumentere systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid jf. internkontrollforskriften og byggherrens SHA-plan, og ta hensyn til og følge opp anvisninger fra KU
- Før oppstart av sine aktiviteter sette seg godt inn i de viktigste risikoelementene forbundet med arbeidet
- Legge resultater fra risikokartleggingen til grunn for planlegging og arbeidsforberedelse, for eksempel ved valg av metoder, utstyr, arbeidsrekkefølge og/eller spesielle sikkerhetsanordninger.
- Innrette egen virksomhet og tilpasse eget arbeid slik at også andre entreprenørers arbeidstakere er vernet
- Rapportere alle avvik, ulykker og nestenulykker til hovedbedrift og byggherrens KU
- Etablere egen vernetjeneste og utpeke verneombud, og sørge for at denne er aktiv
- Sørge for at tekniske innretninger og utstyr tilfredsstillt krav gitt i lover og forskrifter
- Gjennomføre "sikker jobb analyse" eller tilsvarende i forkant av risikofylte aktiviteter
- Ved graving i og ved offentlig vei skal utførene entreprenør har gjennomført arbeidsvarslingskurs

Ved planlegging av egne arbeider har entreprenørene ansvaret for at:

- Arbeidets fremdrift ivaretar SHA-planens krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av arbeidet med hensyn på sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- Kritiske områder og tidsperioder for SHA er synliggjort i fremdriftsplanen
- Tid som faktisk skal brukes på de forskjellige typer arbeid eller arbeidsfaser justeres på bakgrunn av arbeidets fremdrift

Arbeidstakere

Den enkelte arbeidstaker skal:

- Medvirke ved gjennomføringen av de tiltak som blir satt i verk for å skape et sunt og trygt arbeidsmiljø, og delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten
- Utføre arbeidet i samsvar med påbud og instruksjoner fra overordnet eller fra Arbeidstilsynet
- Bruke påbudt verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader
- Selv rette feil og mangler som kan medføre skade på liv og helse når en blir oppmerksom på forholdet, og straks underrette nærmeste leder, verneombud og i



nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om en selv ikke kan rette feilen. Se rutiner for håndtering av avvik.

- Avbryte arbeidet dersom en anser at fortsatt arbeid kan medføre fare for liv og helse
- Melde fra til nærmeste leder eller dennes representant om en blir skadet eller pådrar seg sykdom som skyldes arbeidet eller forhold på arbeidsplassen

Arbeidstakers medvirkningsplikt er lovfestet i arbeidsmiljølovens § 2-3

FREMDRIFTSPLAN (BHF § 8B)

Framdriften på prosjektet må legges opp slik at arbeidene kan gjennomføres på en sikker måte. Før oppstart av arbeidene skal det derfor etableres en fremdriftsplan for prosjektet som viser tidsrom for de enkelte oppgavene.

I fremdriftsplanen skal det være mulig å identifisere de enkelte hovedarbeidsoppgavene, hvilke oppgaver som krever at det utarbeides en SJA og om det er behov for ekstra samordning.

Milepæler:

- Oppstart prosjektering ultimo februar 2020
- Ferdigstillelse sommeren 2021

Detaljerte, oppdaterte fremdriftsplaner for prosjektet vil bli utarbeidet av entreprenør.

IDENTIFISERT RISIKO SOM KREVER SPESIFIKKE TILTAK (BHF § 8C)

I samarbeid skal entreprenør, prosjekterende og byggherren lage en oversikt som viser aktuelle, konkrete risikoforhold som krever spesifikke tiltak. Den enkelte arbeidsgiver skal innarbeide og følge opp relevante tiltak i virksomhetens system for internkontroll.

RUTINER FOR AVVIKSBEHANDLING (BHF §8D)

Avvik karakteriseres av mange som «uønskede hendelser». Et avvik i denne sammenheng er en manglende oppfyllelse av krav fastsatt i arbeidsmiljøloven (med tilhørende forskrifter) og interne rutiner. Arbeidsgiver skal sørge for gode rutiner for varsling av avvik, og arbeidstaker har plikt til å si ifra når arbeidsmiljøloven eller interne rutiner ikke blir overholdt.

FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

RIGGPLANEN

Hovedbedriften skal utarbeide, henge opp og vedlikeholde riggplan for byggeplassen.



Riggplanen skal vise
• Adkomstveier, interne veier og parkering
• Inngjerding
• Plassering av avfallscontainere
• Brakker
• Lagerplasser
• Rømningsveier
• Førstehjelpsutstyr
• Slukningsutstyr

Den fysiske innretningen av bygge- og anleggsplassen skal ivareta kravene til forebyggende tiltak jf. BHF § 9.

Hovedbedriften har ansvaret for å gjøre riggplanen kjent for alle som skal befinne seg på byggeplassen.

ADKOMST, TRANSPORTVEIER OG PARKERING

Adkomst og ferdsel på og i nærheten av anleggsplassen skal skje på sikker og forsvarlig måte både for prosjektets aktører og andre. På og i nærheten av anleggsplassen skal all ferdsel organiseres slik at all trafikk, parkering, inn- og uttransport av materialer osv. ikke medfører fare for de som ferdes på området.

Det skal legges stor vekt på sikring av eksisterende skolevei og på andre myke trafikanter som ferdes i området. Dette skal dokumenteres av entreprenør gjennom "Sikker jobb analyse" eller tilsvarende, dersom arbeidene foregår i områder med myke trafikanter.

BYGGEGERDE, ADGANG

Selve anleggsområdet skal være inngjerdet. For å sikre allmennheten mot farer forbundet med anlegget kan det være aktuelt å sette opp byggegjerder rundt utvalgte deler av et anleggsområde hvor det pågår arbeid. Entreprenøren skal vurdere behovet for dette i forkant av arbeidet og fortløpende.

BRAKKER

Brakker skal ha beliggenhet, understøttelse/stabilisering og adkomstvei/trapper som minimerer risiko for skader og ulykker ved daglig bruk.

ORDEN OG RYDDIGHET, AVFALLSHÅNDTERING

Den enkelte entreprenør skal sørge for at det til enhver tid er ryddig på arbeidsplassen. Veier og plasser skal rengjøres og vedlikeholdes for å unngå støv, eller risiko for ulykker knyttet til biltrafikk og myke trafikanter. Avfall og materialer som det ikke lenger er bruk for på arbeidsplassen skal fjernes fortløpende.

LAGRING, HÅNTERING AV HELSE- OG MILJØFARLIGE STOFFER

Lagring av materialer, verktøy og utstyr skal skje innenfor nødvendig sikret riggområde. Miljøfarlige stoffer skal være godt merket. Lagring og håndtering av eksplosiver skal skje i henhold til forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff. Hovedbedrift skal utarbeide en oversikt over helse- og/eller miljøfarlige stoffer som oppbevares og benyttes på anleggsområdet. Oversikten skal henvise til detaljert dokumentasjon for de angitte stoffene. Denne dokumentasjonen skal være tilgjengelig på anleggsplassen.



SIKRING AV ARBEIDSOMRÅDER

Enhver entreprenør er ansvarlig for å sikre eget arbeidsområde. I dette inngår blant annet avdekninger, avsperringer etc. og omfatter etablering, overvåking, vedlikehold og demontering og hindre uvedkommende adgang.

FØRSTEHJELPSUTSTYR

Hovedbedrift har ansvar for at førstehjelpsutstyr er tilgjengelig på byggeplassen og for at alle vet hvor dette utstyret er.

SLUKNINGsutstyr

Hovedbedrift har ansvaret for at slukkemateriell er tilgjengelig på byggeplassen og at dette er kjent for de som befinner seg der. Entreprenør som utfører varme arbeider eller arbeid med åpen flamme, skal i tillegg ha eget brannslukningsutstyr tilgjengelig på arbeidsstedet.

INTRODUKSJON TIL BYGGEPLASSEN

Hovedbedrift og SHA-koordinator for utførelse har i fellesskap ansvar for å gjennomføre oppstartsmøte med ev. ny entreprenør på byggeplassen.

Den enkelte entreprenør har ansvar for å informere sine ansatte om organisering, planer, regler og rutiner før arbeidene starter opp.

RISIKOVURDERING I PROSJEKTERINGSFASEN

I prosjekteringsfasen skal det gjennomføres en overordnet risikovurdering av SHA. Risikovurderingen skal ta utgangspunkt i de løsningene som velges for prosjektet i denne fasen. Det benyttes et eget skjema for å kartlegge og dokumentere risikoforholdene, og de planlagte og gjennomførte risikoreduserende tiltak i forbindelse med prosjekterings-, anleggs- og driftsfasen (se pkt. 14).

GENERELLE KRAV TIL UTFØRENDE VIRKSOMHETS PLANLEGGING OG UTFØRING AV ARBEIDET

Krav og detaljer om utførelse av arbeidene er gitt i konkurransegrunnlaget og i byggherrens SHA-plan. Hovedbedriften skal sikre at risikovurderinger og tiltak gjennomføres og er tilstrekkelig koordinert.

Før en entreprenør starter arbeidet på anleggsplassen, skal de største risikoelementene forbundet med skader på mennesker eller miljø kartlegges. Det skal foreligge en risikovurdering av prosjektet.

Dersom det skal utføres aktiviteter som medfører en spesiell risiko f.eks. ferdsel og skolevei, skal det gjennomføres en "sikker jobb-analyse" før arbeidene utføres.

BEREDSKAP

BEREDSKAP HOVEDBEDRIFT

Hovedbedriften skal:

- Varsle ved uhell iht. varslingsplan for prosjektet.
- Sørgе for at beredskapsutstyr er tydelig merket
- Sørgе for at det til enhver tid finnes nok og egnet beredskapsutstyr og personell som kan håndtere dette



- Sikre at den enkelte entreprenør har beredskapsinstruks eller rutine. Denne må være tilpasset arbeidet som skal utføres, og være koordinert med byggherrens SHA-plan
- Informere alle som befinner seg på anlegget om utplassering av brannslukningsutstyr og førstehjelpsutstyr samt viktige alarmtelefonnummer

BEREDSKAP ENTREPRENØR/UNDERENTREPRENØR

Dersom ulykker eller situasjoner med akutt fare for mennesker eller miljø, skal entreprenøren være forberedt på å handle på en best mulig måte for å begrense skadeomfanget. Den enkelte entreprenør skal derfor oppdatere alle relevante handlingsplaner kontinuerlig og informere alle om dette. Handlingsplanene skal alltid være kjent for de som jobber på anleggsplassen.

OPPLÆRING, INFORMASJON OG SERTIFISERING

NYTT PERSONELL PÅ BYGGEPLASSEN

Den enkelte arbeidsgiver er ansvarlig for at egne arbeidstakere har tilstrekkelig opplæring og kompetanse innen Internkontroll og SHA.

Nytt personell skal informeres om krav, handlingsplaner, rutiner, spesielle risikoforhold og retningslinjer for SHA i prosjektet.

SERTIFISERING AV PERSONELL, MASKINER OG UTSTYR

Maskinførere og operatører skal dokumentere at de har opplæring/sertifikater iht. myndighetenes krav. Kopi av dokumentasjon skal overleveres hovedbedriften for arkivering.

Den enkelte arbeidsgiver er ansvarlig for vedlikehold, kontroll, sertifisering og merking av egne maskiner, verktøy og utstyr iht. forskrift om maskiner.

MØTER/INFORMASJON

SHA skal være et fast punkt på alle faste prosjekt- og byggherremøter.

Hovedbedrift skal avholde felles samordningsmøter for entreprenørene på byggeplassen.

Dersom det er meldt avvik eller forbedringsforslag rapporteres disse på byggherremøtene.

SHA-plan revideres ved behov i etterkant hvis dette er nødvendig. Se punkt 8.2. om rapportering.



UTFØRELSE OG GJENNOMFØRING AV SHA-PLANEN

ORDEN OG RENHOLD

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Kontinuerlig rydding	Alle har ansvar for å rydde etter seg	Entreprenør	Daglig	Kontroll v/vernerunde

HÅNDTERING AV ULIKE TYPER MATERIALER

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Lagring av materialer	På egnet plass (tilrettelegges) Skal sikres mot fall/velting	Entreprenør	Daglig	Kontroll v/vernerunde
2	Lagring av kjemikalier	På egnet og tilrettelagt plass Sikres mot lekkasje Alle kjemikalier <u>skal låses inn</u> ved arbeidshagens slutt	Entreprenør	Daglig	Kontroll v/vernerunde

ARBEIDSSTASJONER

NR	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Skilting på byggeplassen	Området skal skiltes med hjelpåbud og adgang forbudt	Entreprenør	Løpende	Kontroll v/vernerunde
2	Stenging av containere, maskiner, låsing mm.	Containere og maskiner skal låses etter arbeidstid	Entreprenør	Løpende	Kontroll v/vernerunde

AVFALLSHÅNDTERING

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Generert avfall	Kildesorteres i containere som holdes av entreprenør	Entreprenør	Løpende	Kontroll v/vernerunde
2	Avfallsdeponering	Transport til godkjent mottak	Entreprenør	Løpende	Avfallsplan/ faktura

VEDLIKEHOLD

NR	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
	Støv	Håndteres av entreprenørene som produserer dette	Entreprenør	Daglig	Kontroll v/vernerunde



1					
2	Førstehjelpsutstyr i anleggets brakker	Informere om hvor Supplere forbrukt utstyr	Entreprenør	Løpende	Kontroll v/vernerunde
3	Brannsluknings-utstyr skal finnes på anlegget/ i brakkene	Gjennomgang av anleggets brannvernplan for alle	Entreprenør	Før oppstart	Møtereferat
4	Varme arbeider	Fyll ut egen instruks og arbeidstillatelse før arbeidene starter Ha eget brannslukkingsutstyr tilgjengelig Sikre og fjerne propanflasker fra byggeplassen når de ikke er i bruk	Entreprenør Entreprenør Entreprenør	Før oppstart av arb. Løpende Løpende	Underskrevet instruks og arbeidstillatelse Kontroll ved vernerunde Kontroll ved vernerunde
5	Sikring av arbeidsområdet	Melde til byggherren at nødvendige sikkerhetstiltak er utført og tilrettelagt før arb. begynner Melde fra til drift at arbeid pågår	Entreprenør Entreprenør	Løpende Løpende	Kontroll v/byggemøte Kontroll v/byggemøte
6	Informere naboer/gjenboere om anleggsarbeidet	Sende ut informasjonsbrev Annonser i lokal presse, avholde informasjonsmøte, m.m.	Byggherre	Før arb. starter opp	Kontroll v/byggemøte

SAMORDNING OG SAMARBEID

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Samordning	SHA-plan gjennomgås	Entreprenør	Løpende	Signatur på skjema
2	Distribusjon av hovedentreprenørens SHA-plan	Sendes til alle aktørene	Entreprenør	Løpende	SHA-plan
3	Hovedentreprenørens SHA-plan	Ajourføring/ Komplettering	Entreprenør	Løpende	SHA-plan revidert



JUSTERING AV FREMDRIFTSPLAN

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Justering av fremdriftsplan	Koordinering av fremdrift og arbeidsoperasjoner Revisjon av fremdriftsplan	Entreprenør	Etter behov	Referat fra byggemøter

ARBEIDSTAKERS PLIKTER, SHA-MØTER OG VERNERUNDE

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Vernesko	Skal <u>alltid</u> benyttes (se egen risikoplan)	Alle	Løpende	Kontroll v/vernerunde
2	Hjelm, vernebriller, hørselvern og støvmaske	Skal benyttes v/behov (se egen risikoplan)	Alle	Løpende	Kontroll v/vernerunde
3	Feil eller mangler som kan føre til fare for liv eller helse	Arb.giver skal straks underrettes. Avviksskjema skal fylles ut, og rapporteres til SHA-koordinator	Alle	Løpende	Kontroll v/vernerunde Avviksskjema
4	SHA-møter	SHA tas opp i prosessmøter	Alle	Løpende	Møtereferat
5	Vernerunder	Vernerunde skal gjennomføres hver uke, og gjennomgås i prosessmøtene	SHA-koord og verneomb.	Ukentlig	Verneprotokoll
6	Verneorganisasjon	Etablere verneorganisasjon	SHA-koord.	Før proj.-oppstart	Møtereferat

ULYKKER OG NESTENULYKKER

NR.	PROGRAM	HANDLING	ANSVAR	TID	DOKUMENTASJON
1	Handlingsplan/rutine ved ulykker	Slås opp på lett tilgjengelige steder på anlegget	Entreprenør	Løpende	Kontroll v/vernerunde
2	Ulykke	Følge handlingsplan og rutine for ulykker Avviksmelding	Alle	Løpende	Kontroll v/vernerunde



3	Forhindre ulykker	Fokus på å forebygge, melde avvik og god tilbakemeldings-kultur	Alle	Løpende	Kontroll v/vernerunde
---	-------------------	---	------	---------	-----------------------

RISIKOANALYSE

PKT.	KRITISKE PUNKTER	RISIKO	SIKRING
1	Anleggstrafikk	Påkørsel	Krav til synlig arbeidsantrekk. Avstengt og skiltet anl.omr. Hjelpemann ved rygging. SJA pga. skolevei.
2	Offentlig trafikk	Påkørsel	Krav til synlig arbeidsantrekk, trafikk-regulering og skilting. SJA pga skolevei
3	Arbeid nær strømførende ledninger	Elektrisk støt	Krav til kabelpåvisning og beskyttelse. Min 2 pers. Strømutkobling. Evt. bruk gummibelter
4	Graving grøft/groper	Ras	Verneutstyr. Sikker grøfteskråning og -kant Fagpers. i grøft. Grøftekasser v/behov. Stige
5	Arbeid m/kum, ledning, montering rør	Ras	Verneutstyr. Sikker grøfteskråning og -kant Fagpers. i grøft. Grøftekasser v/behov. Stige
6	Arbeid med løfte-innretninger	Fall (gjenstander)	Sertifisert pers. Kun bruke godkjent kran. Sikre lasten. Stabilt underlag. Verneutstyr
7	Arbeid med løfte-innretninger	Kutt- og klemskader	Sertifisert pers. Kun bruke godkjent kran. Sikre lasten. Stabilt underlag. Verneutstyr

FOREBYGGENDE TILTAK

Nr.	Krav	Løsning	Oppfølging	Avvik
1	Hindre uvedkommende adkomst til anleggsplass	Krav til: Inngjerding - Skilting - Øvrig sikring	Byggeleder	Byggemøtereferat Avviksmelding
2	Ta hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av anleggsplass	- Koordineringsmøter - Særmøter/kontakte virksomhetene	Byggeleder	Referat fra koordineringsmøte
3	Holde god orden og forsvarlige hygieniske forhold	Krav til fast tema på entreprenørens personalmøter og på vernerunder	Byggeleder	Byggemøtereferat Avviksmelding Referat, vernerunder
4	Sikre adkomst og ferdselsveier	Krav til entreprenørens - Faseplan, - Vei- og skiltplan - Varslingsplan Info til naboer, skole	Byggeleder Prosjektleder	Byggemøtereferat Infomøte-referat (trafikkflyt/sikkerhet)
5	Merke og tilrettelegge områder for lagring av farlige stoffer og andre materialer	- Krav til riggområde - Lukket/låst lager	Byggeleder	Byggemøtereferat Avviksmelding
6		Krav til entreprenørens - Avfallsplan - Avfallsrigg	Byggherre Oppdragsled.	Byggemøtereferat Avviksmelding



	Sikker lagring, håndtering og fjerning av farlige materialer og avfall	<ul style="list-style-type: none"> - Kildesortering - Avlåst plass for farlig avfall - Rutine for transport til godkjent deponi 	Byggeleder	
7	Tilfredsstillende vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr for å forhindre feil som påvirker SHA	Dokumentert kontroll av maskiner og utstyr	Byggeleder	Kontrolleres på oppstartsmøte og vernerunde
8	Forsvarlige arbeidstidsordninger iht. arbeidsmiljøloven	Krav til <ul style="list-style-type: none"> - Begrenset ytre arbeidstid til 0700–1900 - lønns- og arbeidsvilkår 	Byggeleder, prosjektleder	Byggemøtereferat Avviksmelding
9	Tilfredsstillende personalrom	Brakkerigg med ordnede forhold	Byggeleder	Byggemøtereferat