



NORDLANDSSYKEHUSET
NORDLÁNDA SKIHPPIJVIESSO

Bygg H, Mellomåsen



SHA-PLAN

Rev. nr	Dato	Revisjonen gjelder
0	02.02.2021	Utgitt første gang
1	09.02.2021	ANBUDESUTSENDELSE

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 Generelt	3
1.1 MÅLSETTING FOR SHA-ARBEIDENE OG ØVRIGE ARBEIDER KNYTTET TIL MILJØ (YTRE MILJØ)	3
1.2 FORMÅL	3
1.3 HELSE	3
1.4 SIKKERHET	3
1.5 ARBEIDSMILJØ	3
1.6 ØVRIGE MILJØHENSYN	4
1.7 HOVEDPRINSIPPER	4
2 Byggeplassens SHA-organisasjon	5
2.1 BYGGHERRENS SHA-ORGANISASJON I HENHOLD TIL BYGGHERREFORSKRIFTENE	5
2.2 ARBEIDSOPPGAVER PROSJEKTLEDER SHA	5
2.3 ARBEIDSOPPGAVER SHA-KOORDINATOR PROSJEKTERING	5
2.4 ARBEIDSOPPGAVER SHA-KOORDINATOR BYGGEFASE	6
2.5 HOVEDBEDRIFT IHT. AML § 2-2	6
2.6 ENTREPRENØRANSVAR	7
3 Framdrift	8
4 Krav til entreprenørens avfallsbehandling, rydding mm.	8
4.1 AVFALLSPLAN	8
4.2 KILDESORTERING/AVFALLSBEHANDLING	8
4.3 AVFALLSREDUKSJON	8
4.4 RØYKING, MATPAUSER	8
5 Øvrige regler for SHA	8
5.1 SPRÅK	8
5.2 BYGGEPLASSTAVLER	8
5.3 SIKRING	9
5.4 IDENTIFIKASJONSKORT	9
5.5 ADGANGSKONTROLL	9
5.6 SIKKER-JOBB-ANALYSE	9
5.7 BEREDSKAPSPLAN	9
5.8 TILRETTELEGGING FOR SLOKKING AV BRANN	10
5.9 VERNEUTSTYR	10
5.10 VARME ARBEIDER	10
5.11 ARBEID I HØYDEN	10
5.12 HELSE- OG MILJØFARLIGE STOFFER	11
5.13 SERTIFIKATPLIKTIGE MASKINER OG UTSTYR	11
5.14 BELYSNING INNE/UTE	11
5.15 ARBEIDSTID	12
5.16 STØV	12
5.17 STØY	12
5.18 LYS	12
5.19 ARKIV PÅ BYGGEPLASS	12
5.20 RAPPORTERING OG BEHANDLING AV UØNSKETE HENDELSER	13
6 Vedlegg	14
6.1 VEDLEGG 1. BEREDSKAPSPLAN UØNSKET HENDELSER MED SKADE	14

1 Generelt

Nordlandssykehuset HF skal utføre rehabiliteringsarbeider på tak og yttervegger på Bygg H, Mellomåsen i Bodø.

Bygningen er i to etasjer og har en grunnflate pr. etasje på ca. 330 m².

1.1 Målsetting for SHA-arbeidene og øvrige arbeider knyttet til miljø (ytre miljø)

Nordlandssykehuset HF krever som byggherre at det gjennomføres et systematisk arbeid for å redusere den risiko som både byggeaktiviteter og drift medfører med hensyn på sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø i forbindelse med prosjektet.

Ivaretagelse av SHA-krav er et ledelses- og linjeansvar gjennom hele prosjektorganisasjonen. Hver enkelt aktør og medarbeider er ansvarlig for SHA-krav innenfor sitt ansvarsområde.

1.2 Formål

SHA-arbeidet skal sikre:

- at oppdraget planlegges og gjennomføres uten ulykker, skader eller tap på personer, materiell eller miljø
- et godt og forsvarlig arbeidsmiljø for medarbeidere på byggeplass
- god og forsvarlig håndtering av bygg- og anleggsavfall
- gode og forsvarlige forhold for omgivelsene og naboer
- at alle parter og berørte får nødvendig informasjon vedr. helse, miljø og sikkerhet
- at rammer og krav ift. kontrakt, reguleringsplaner, lover og forskrifter mm. oppfylles.

1.3 Helse

Omfatter fysisk eller psykisk helse, herunder skade og sykdom som følge av arbeidet.

Det skal arbeides aktivt for at alle medarbeidere skal ha et arbeidsmiljø som gjør at medarbeideren forlater arbeidsplassen hel og uskadd, og føler seg tilfreds og vel etter endt arbeidsdag.

Arbeidsplassene og arbeidene skal systematisk tilrettelegges og følges opp for å unngå farlige situasjoner med ulykker, skader eller tap.

1.4 Sikkerhet

Omfatter sikkerhet for medarbeidere og besøkende på byggeplassen, forbipasserende og naboer.

Det skal arbeides aktivt for å få kontroll over farer for skade på mennesker, miljø eller omgivelsene.

Alle kontraktspartnere i oppdraget skal ha sikkerhet for arbeidstakere som topp-prioritert målsetting og videreføre denne nedover i sine organisasjoner.

1.5 Arbeidsmiljø

Omfatter arbeidstakernes arbeidsmiljø med hensyn på medvirkning/medbestemmelse, kollegiale forhold og innhold i arbeidsoppgaver. Det skal arbeides aktivt for at oppdraget skal gi meningsfulle oppgaver der medarbeideren har innflytelse på arbeidsprosesser og beslutninger, og der arbeidsmiljøet er preget av åpenhet og lojalitet mellom arbeidstakerne. Arbeidsmiljøet skal tilrettelegges og følges opp slik at alle arbeidstakere gis en positiv opplevelse av arbeidssituasjonen gjennom oppdraget og føler trygghet mot skader og yrkesrelaterte sykdommer.

1.6 Øvrige miljøhensyn

Avfallhåndtering skal baseres på så lav avfallsmengde som mulig. Kildesortering og gjenbruk i skal benyttes i størst mulig grad slik at mengden restavfall minimeres. Avfall skal leveres til godkjent mottak. Det skal fremmes tiltak for å redusere avfallsmengden og det er krav om kildesortering (min. 60 %) og tilrettelegging for ombruk. Avfall skal leveres til godkjent mottak.

Miljøriktige løsninger skal prioriteres, og det skal utføres systematisk rengjøring i byggefasen. Prosjektet gjennomføres etter rent, tørt bygg-prinsippet.

Arbeidene skal organiseres slik at det ikke skjer spill av olje og kjemikalier.

Det er ikke registrert forurenset grunn ved de undersøkelser som er foretatt. Medarbeiderne skal ha gjennomgått opplæring for å unngå eksponering av skadelige stoffer. All aktivitet skal planlegges og gjennomføres slik at forurensninger ikke spres til det ytre miljø.

Hensyn til forurensning av byggeplassen og omgivelsene som følge av lyd, lys, støy og vibrasjon, utslipp til jord, vann og luft skal vektlegges ved valg av anleggsutstyr.

To forutsetninger er ufravikelige på byggeplassen, og vil ved overtredelse medføre øyeblikkelig bortvisning for entreprenørens regning:

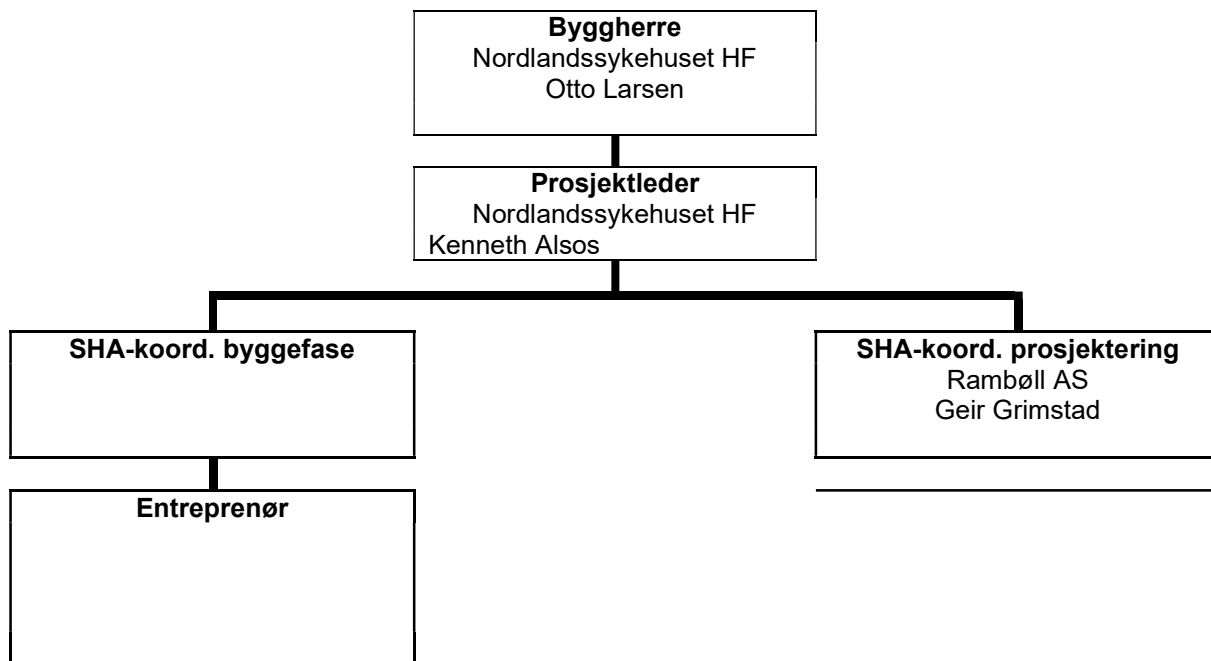
- Ingen skal nyte eller være påvirket av noen form for rusmiddel.
- Det skal ikke forekomme støtende oppførsel som er til sjenanse for forbipasserende, naboer eller besøkende ved byggeplassen

1.7 Hovedprinsipper

- SHA-arbeidet skal som hovedprinsipp være proaktivt, dvs. at det skal arbeides forebyggende ved å søke å unngå at farlige forhold og nestenulykker oppstår.
- SHA er et lederansvar. Enhver leder, både hos Byggherre og kontraktspartnere, skal gå foran og vise initiativ og handlekraft for å sikre oppfyllelse av prosjektets mål for helse, miljø og sikkerhet. Ledere og nøkkelpersonell skal prioritere SHA-arbeid på lik linje med andre oppgaver.
- SHA er likestilt andre hensyn. Der SHA, framdrift og økonomi er i konflikt med hverandre skal helse-, miljø- og sikkerhetshensyn likestilles med andre hensyn
- «SHA som tema»: SHA-arbeidet skal ha en naturlig plass i alle relevante sammenhenger, f. eks. møter, befaringer, planlegging, medarbeidersamlinger m.m.
- SHA-arbeidet skal dokumenteres. For å kunne dokumentere vurderinger, mål, tiltak og resultater i forbindelse med SHA skal dette arbeidet dokumenteres på lik linje med annet arbeid.
- SHA nulltoleranse. Enhver person som oppdager farlige situasjoner, farlige forhold eller brudd på SHA-bestemmelser skal ta dette opp med de involverte personer og sørge for at det uten ugrunnet opphold skrives en avviksmelding eller rapport om uønsket hendelse. Ved fare for liv eller helse skal arbeidet stanses inntil risiko er vurdert og nødvendige tiltak iverksatt.

2 Byggeplassens SHA-organisasjon

2.1 Byggherrens SHA-organisasjon i henhold til byggherreforskriftene



2.2 Arbeidsoppgaver Prosjektleder SHA

Prosjektleder Kenneth Alsos (NLSH) ivaretar prosjektlederfunksjonen iht. arbeidsmiljøloven og har ansvaret for:

- Plan for SHA og ytre miljø.
- Utnevne SHA-koordinator prosjekteringsfase og SHA-koordinator byggefase.
- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Overordnet kontroll og tilsyn av at Plan for SHA og ytre miljø følges og se til at det treffes tiltak dersom systemet ikke fungerer.
- At det i arbeidsinstrukser og rutiner framgår at helse, miljø og sikkerhetskrav skal behandles på linje med andre bestemmelser. Krav til SHA og ytre miljø skal ikke fravikes av økonomiske grunner.

2.3 Arbeidsoppgaver SHA-koordinator prosjektering

SHA-koordinator prosjektering (/funksjonen ivaretas av RIB) har ansvaret for at:

- SHA ivaretas i planleggings- og prosjekteringsarbeidene slik at løsninger, arbeidsmetoder og fremdrift tilrettelegges for en sikker bygge-, monterings- og testperiode.
- Eventuelle utførte risikovurderinger og angitte tiltak dokumenteres i referater fra arbeids-/prosjekteringsmøter.
- Beskrivelser/tegninger inneholder de opplysninger som er nødvendig for at alle utførende/underentreprenører kan vurdere SHA som en del av forutsetningene for gjennomføringen.

2.4 Arbeidsoppgaver SHA-koordinator byggefase

SHA-koordinator byggefase (ivaretas av prosjektleder Kenneth Alsos) skal se til at bestemmelsene om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt ved at:

- SHA-planen for prosjektet følges.
- SHA-arbeidene samordnes på byggeplassen mellom de enkelte utførende, (hovedentreprenør og underentreprenører).
- SHA-spørsmål blir behandlet på lik linje med f.eks. framdrift, økonomi og kvalitet.
- SHA-arbeider og samordning av tiltak er eget punkt i byggemøter og byggherremøter.
- Miljømål for prosjektet nås.
- Det utarbeides månedsrapport for SHA-arbeid i oppdraget, med evt. statistikk over uønskete hendelser.

SHA-koordinator byggefase skal følge opp at hovedbedriftens vernerunder innkalles, gjennomføres og protokolleres. SHA-koordinator byggefase deltar i vernerundene og gjennomfører eventuelt egne vernerunder for å:

- se til at arbeidsprosedyrene følges med hensyn til SHA.
- sikre at det er god orden og gode hygieniske forhold på byggeplassen.
- stanse arbeider som bryter med forutsetningene i SHA-planen.
- vurdere tiltak mot bedrifter eller arbeidstakere som bryter sikkerhetskravene.

SHA-koordinator byggefase skal også påse at:

- SHA-planen revideres dersom det oppstår behov for tilpasninger underveis i prosjektet.
- Prosjektets framdriftsplaner tar hensyn til SHA-forhold.
- Prosjektets riggplan ivaretar SHA og krav til sikker ferdsel og adkomst.
- Entreprenørene oppretter og vedlikeholder kartotek over farlige stoffer og håndterer disse på riktig måte.
- Avfall håndteres på sikker måte og i samsvar med offentlige tillatelser, og forutsetninger i prosjektet.
- Forhåndsmeldinger er oppslått på synlig sted i mannskapsrigg.

2.5 Hovedbedrift iht. AML § 2-2

Hovedentreprenøren (.....) er pålagt ansvar som Hovedbedrift og ivaretar blant annet følgende:

- Sende inn oppdatert forhåndsmelding til Arbeidstilsynet ved start av nye underentrepriser.
- Utarbeide HMS-plan for byggefasen basert på byggherrens SHA-plan.
- Samordne vernearbeidet mellom aktørene på byggeplassen.
- Innkalle til, organisere/lede og skrive referat fra vernerunder.
- Sørge for at vernearbeidet blir samordnet (IK-forskriften § 6) mellom de ulike kontrakter/aktører.
- Sørge for Arbeidstilsynets skjema med bestillingsnummer 504 er utfyllt, oppdatert og oppslått på byggeplassen til orientering for arbeidstakere, tillitsvalgte og vernepersonell.
- Sørge for at SHA-spørsmål som ikke kan løses på vernerunder blir tatt opp i byggemøter for avklaring.

2.6 Entreprenøransvar

2.6.1 Entreprenørens HMS-organisering og kompetanse

Entreprenøren skal i sin HMS-plan ha et organisasjonskart som klart viser rapporteringslinjer og ansvarsplasseringer, samt HMS-funksjoner som har grensesnitt mot øvrige kontraktspartnere og byggherre. Organisasjonskartet skal også vise verneorganisasjonen med tilhørende kommunikasjonslinjer.

2.6.2 Forhold på byggeplassen

Hovedentreprenøren skal i virksomhet et system som sørger for at:

- krav til SHA gitt i denne SHA-plan, kontrakten, eget internkontrollsystem og lover og forskrifter oppfylles.
- det etableres vernetjeneste med verneombud etter AML § 6 med opplæring.
- beredskapsplanen for uønskede hendelser og skade vist på vedlegg skal følges
- alle tilløp til farlige situasjoner, nesten ulykker og ulykker med personskader registreres som avviksmelding umiddelbart etter hendelsen. Det skal også angis hvilke tiltak som settes inn for at lignende situasjoner unngås i ettertid. Avvik som registreres under hovedvernerunder skal den enkelte entreprenør også registrere på avvikskjema.
- ved personskade skal avviksmeldingen vedlegges kopi av skademeldingen til rikstrykdeverket.
- deltagelse på hovedvernerunde/-møte som hovedbedrift kaller inn til er obligatorisk.
- at entreprenørens SHA-system blir videreført til og følges av alle underentreprenører.
- Substitusjonsplikten ivaretas og at dette kan dokumenteres

Entreprenøren skal ha en kvalitetsplan (internkontrollsystem) relatert til prosjektet. Kvalitetsplanen skal sendes byggherren innen 4 uker etter kontraktsinngåelse, dersom ikke annen frist avtales, og skal:

- bygge på krav til SHA gitt i denne SHA-plan, kontrakten, eget internkontrollsystem og lover og forskrifter.
- beskrive hvordan det planlegges å gjennomføre arbeidene. Planen skal f.eks. beskrive entreprenørens organisering på og utenfor byggeplassen, rutiner for vernerunder, rapportering av avvik, stoffkartotek, sertifikater for maskiner og utstyr, forebyggende tiltak og rutiner for å unngå brann, brannfarlige stoffer, opplæring og kurser, verneutstyr, etc. For spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner skal det utarbeides egne prosedyrer for sikker-jobb-analyser.
- som et ledd i etableringen av Kvalitetsplanen skal Verneplanen som entreprenøren utarbeidet som del av anbudet gjennomgås og oppdateres, og sendes byggherren for godkjenning.

2.6.3 Oppslag på byggeplassen

2.6.3.1 Organisering

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

- Prosjektnavn m/byggeplassens adresse
- Byggherre (navn og telefonnummer)
- Prosjektleder (navn, firma, og telefonnummer)
- HMS-koordinatorer (navn, firma og telefonnummer)

- Hovedbedrift (firma, telefonnummer hovedkontor)
- Hovedverneombud på byggeplass (firma, navn)
- Oppdatert skjema iht. Arbeidstilsynets best.nr. 504 (virksomheter på byggeplass pr. d.d.)
- Oversikt som viser hvor kopier av sertifikater, godkjenningsbevis m.v. er oppbevart

3 Framdrift

Overordnet framdriftsplan:

Byggestart:
Ferdigstillelse:

4 Krav til entreprenørens avfallsbehandling, rydding mm.

4.1 Avfallsplan

Hovedentreprenøren utarbeider overordnet avfallsplan for bygget.

4.2 Kildesortering/avfallsbehandling

Alt avfall i byggeperioden skal kildesorteres. Byggherrens mål er at maksimalt 40 % av byggavfallet skal gå til restavfall, øvrig avfall skal sorteres iht. opplistede fraksjoner.

4.3 Avfallsreduksjon

Entreprenøren skal tilstrebe bruk av så ferdig tilpassede materialer som mulig for å redusere avfallsmengden. Avfallsreducerende tiltak skal vurderes gjennom hele prosjektet, bl.a. ved bruk av prekappede materialer og avtale med leverandører om returordninger for emballasje, restmaterieell, paller, etc. Dette korresponderer med målet i miljøoppfølgingsprogrammet.

4.4 Røyking, matpauser

Røyking er forbudt på hele området, både innendørs og utendørs.
Garderobes, toaletter og spiserom skal ha tilfredsstillende størrelse og standard.
Midlertidige lokaler skal organiseres slik at begge kjønn kan arbeide i prosjektet.

5 Øvrige regler for SHA

5.1 Språk

Det offisielle språk for alt SHA-arbeid er norsk. Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for nødvendige oversettelser av SHA-materialet, samt tolking ved verneunder/SHA-kurs, slik at opplysninger om SHA-forhold blir forstått av utenlandske arbeidere.

5.2 Byggeplasztavler

Det skal etableres informasjonstavle sentralt i dagrigg for mannskap.

Tavle skal ha tilstrekkelig størrelse og være inndelt med plass til følgende:

- Ajourførte forhåndsmeldinger.
- Gjeldende hovedframdriftsplan produksjon.

- SHA-håndbok
- Viktige meldinger
- Varslingsrutiner
- Opplysninger om hovedbedrift.
- Sikkerhetsinformasjon
- Meldinger fra byggeledelsen.
- Meldinger fra tillitsmenn/verneombud.

5.3 Sikring

Entreprenører sikrer for egne arbeidere, dvs. at entreprenøren er ansvarlig for at arbeidsområdet i er sikret under og etter egne arbeidere.

Når et arbeidsområde forlates kontrolleres det spesielt at området er forsvarlig sikret. Den som av Ved midlertidig fjerning av sikring pga. arbeidsoperasjoner skal sikring reetableres umiddelbart etter at arbeidet er ferdig. Arbeidsområdet skal aldri forlates usikret.

5.4 Identifikasjonskort

Alle virksomheter som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser, både norske og utenlandske, er pålagt å utstyre sine arbeidstakere med ID-kort. (Kfr. FOR 2007-03-30 nr 366: Forskrift om identitetskort (id-kort på bygge- og anleggsplasser). Plikten til å utstyre personer som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen med ID-kort ligger hos arbeidsgiver, eventuelt hos enkeltpersonforetak.

Det skal føres oversikt over hvilke arbeidere som er på byggeplassen daglig.

5.5 Adgangskontroll

Det er entreprenøren som til enhver tid har ansvar for å holde oversikt over arbeidstakere som befinner seg på byggeplassen.

Adgangskort skal bæres til enhver tid inne på byggeplassområdet.

For å hindre uautorisert adgang til bygge og anleggsområder har hovedbedriften ansvar for daglig kontroll av byggeplassgjerdene, og skal iverksette tiltak dersom disse ikke er tilfredsstillende.

5.6 Sikker-jobb-analyse

Sikker-jobb-analyser skal gjennomføres ved alle nye og ukjente arbeidsoperasjoner som ikke allerede er dekket i eksisterende prosedyrer/instruksjoner. Analysen gjennomføres av ansvarlig utførende entreprenør. Dersom flere entreprenører er involvert skal disse trekkes inn i utarbeidelsen. Byggherre skal orienteres om hvilke sikker-jobb-analyser som skal gjennomføres og gis mulighet for deltakelse. Når analysen er gjennomført skal resultatet skrives ut og alt involvert personell gjøres kjent med resultatet

Entreprenøren skal ved rapportering melde om framtidige sikker-jobb-analyser og vurdere de aktiviteter som skal foregå 4-6 uker frem i tid.

5.7 Beredskapsplan

Beredskap defineres som alle tiltak som iverksettes ved en uønsket hendelse med fare for skade på liv, miljø, materiell, bygning, nabobygninger. Hensikten med beredskap er å begrense skadeomfanget.

Entreprenøren skal etablere beredskapsplaner for å ivareta dette. Beredskapsplanen skal være en del av entreprenørens HMS-plan og den skal basere seg på byggherrens overordnede beredskapsplaner.

Den skal inneholde følgende hovedpunkter:

- ansvar for beredskap
- beredskapsutstyr og plassering
- varslingsrutiner
- personskade
- brann
- akutt forurensing av ytre miljø
- skade på materiell

Entreprenøren har ansvar for varsling, førstehjelp, brannvern og skadestedsledning til eksterne ressurser er tilstede. Byggherren skal straks varsles ved tilkalling av eksterne ressurser.

5.8 Tilrettelegging for slokking av brann

I byggeperiodene må det utplasseres tilstrekkelig håndlokningsutstyr. Dette skal være merket med etterlysende skilt.

5.9 Verneutstyr

Bruk av verneutstyr er et arbeidsgiveransvar. Som et minimum skal alle bruke hjelm og vernesko innenfor byggeplassområdet. Bruk av verneutstyr ut over dette skal framgå av HMS-delen av entreprenørens kvalitetsplan.

Arbeidstøy skal være tilpasset/godkjent for aktuell arbeidsoperasjon og merket med lett synlig firmanavn på bryst og rygg.

Arbeidstøy skal være i minimum synlighetsklasse 2. EN 471

Påbud om bruk av annet personlig verneutstyr i forbindelse med spesifiserte arbeidsoperasjoner og/eller bruk av spesifisert arbeidsutstyr, beskrives i entreprenørens egen HMS-plan.

5.10 Varme arbeider

Med varme arbeider forstås bygge-, installasjons-, monterings-, demonterings-, reparasjons-, vedlikeholds- og lignende arbeider hvor det benyttes åpen ild, oppvarming, sveise-, skjære-, lodde- og/eller slipeutstyr som avgir varme.

Entreprenøren er ansvarlig for at de som skal utføre varmt arbeid innehar kompetansebevis utstedt av Norsk Brannvernforening, eller annen tilsvarende organisasjon.

5.11 Arbeid i høyden

- Dekkeforanter skal ha rekkverk med hhv. håndlist, knelist og fotlist. Fotlisten skal være minst 15 cm høy og være montert slik at verktøy og materialer ikke kan komme forbi på undersiden av fotlisten.
- Trapper skal ha alltid ha tilfredsstillende rekkverk.
- Den som fjerner eller svekker et rekkverk skal sørge for midlertidig sikring og tilbakeføre rekkverket i forskriftsmessig stand så snart det er praktisk mulig.
- Fallsikring i form av seler skal benyttes når det ikke finnes annen tilfredsstillende sikring mot Fall. Sikring med seler skal benyttes under montering av rekkverk og ved

elementmontasje når høyden over bakken er 2 meter eller mer og når rekkverk ikke er montert.

- Bruk av gardintrapper og stiger.
 - Skal være typegodkjent av arbeidstilsynet og merket med NS-EN-131-1.
 - Hver gardintrapp og stige skal nummereres og merkes med oblat "Stigekontroll" for gjeldende år. Det skal være et kontrollskjema for hver gardintrapp og stige. Årlig kontroll skal gjennomføres, skjema oppbevares for kontroll.
 - Hver gardintrapp og stige skal være tydelig merket med eiers firmanavn, typegodkjenning og kontrollmerke.
 - Gardintrapper kan ha en plattformhøyde på maks 2 meter før fallsikring skal brukes. Det anbefales bruk av stillaser ved arbeid på plattformer høyere enn 2 meter.
- Stige skal kun benyttes som midlertidig atkomstvei.
- Stillaser skal være merket iht. forskrift
- Utstyr som er defekt og/eller uten påkrevd merking vil bli fjernet fra byggeplassen
- Rullestillaser
 - Stillaset skal være typegodkjent og ha opplysninger om eier og hvem som har bygget det
 - Stillaset skal ha rekkverk på minst 3 sider selv om de er under 2 meter.
 - Maksimal høyde på arbeidsplattformen er 5 meter.
 - Er bredden mindre enn 60 cm skal det benyttes støttestag dersom arbeidsplattformen er mer enn 1 meter over underlaget.
 - Under bruk skal hjulene være låst og ferdsl opp og ned skal foretas iht. til bruksanvisning – dvs. innvendig der det er lagt til rette for det
- Materialer og utstyr som er nødvendig for å utføre arbeidsoppgaver i høyden skal sikres tilstrekkelig for å hindre at vær og vind kan sette det i bevegelse.

5.12 Helse- og miljøfarlige stoffer

Entreprenørens plassleder er ansvarlig for at det etableres rutiner slik at et stoffkartotek med datablad for helsefarlige stoffer til enhver tid er oppdatert for de stoffene som benyttes. Stoffkartoteket skal etableres på byggeplassen for hver entreprise.

Det skal etableres tilfredsstillende systemer for vurdering av farlige kjemikalier med sikte på erstatning med mindre farlige (substitusjon).

Det skal ikke brukes stoffer som inneholder mer enn 0,1 vektprosent av stoffer angitt på liste (vedlegg H) over miljøfarlige stoffer utarbeidet av Klima og forurensningstilsynet (KLIF) og Statens bygningstekniske etat (BE) for BAE-næringen.

5.13 Sertifikatpliktige maskiner og utstyr

Kopi av dokumentasjon for eventuelle sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen.

5.14 Belysning inne/ute

Hovedentreprenøren har ansvar for all overordnet belysning samt nødlys inne i bygget. Særskilt arbeidslys for de enkelte arbeider har imidlertid entreprenøren selv ansvar for. Entreprenøren vil organisere overordnet utvendig belysning på riggområdet.

5.15 Arbeidstid

Arbeidstiden skal begrenses til tidsrommet fra kl 07:00 og til kl 19:00 mandag til fredag. Lørdager begrenses arbeidstiden til kl 07:00 og til kl 18:00. Arbeider utover dette tidsrommet må tas opp og godkjennes av Byggherren på forhånd.

All overtid skal utføres innenfor lovens rammer om arbeidstidsbestemmelser. All overtid ut over loven om arbeidstidsbestemmelsene skal det søkes om dispensasjon for hos Arbeidstilsynet. Godkjent vedtak skal foreligge fra Arbeidstilsynet før arbeidet iverksettes.

Entreprenøren skal ved all bruk av overtid innrapportere dette til byggherren før arbeidet iverksettes.

5.16 Støv

Kontraktspartner skal unngå at det oppstår støvplager i omgivelsene.

Trafikkstøv og støv fra arbeider (graving, riving, bygging, montering m.m.) skal reduseres til et minimum. Gater, veier og fortau skal ikke tilsøles. Når det oppdages at gater, veier og fortau er tilsølt av rive-, bygg- eller anleggsaktiviteter plikter hovedbedrift å rengjøre disse uten ugrunnet opphold og for egen regning. Hovedbedrift skal gjennomføre nødvendige tiltak for å hindre støvoppvirvling fra anleggsarbeidet, f.eks. miljøvennlig støvbinding, vanning av riveobjekt, vask av biler og utstyr, faste dekker i kjørebane på byggeplassen m.m.

For arbeidsoperasjoner som frembringer sjenerende støv, må det treffes støvreduserende tiltak.

Primært skal det benyttes vann for å binde støv, sekundært kan magnesiumklorid eller Lignin benyttes.

5.17 Støy

Entreprenøren skal før støyende/vibrerende aktiviteter settes i gang rapportere disse til byggherren som grunnlag for dialog om eventuelle tiltak/videre varsling.

5.18 Lys

Bruk av lys regnes som støy i de perioder hvor omgivelsene ikke forventer aktiviteter på byggeplassen.

Utvendig lys i kraner, master og/eller montert på bygningene skal være slukket i tidsrom hvor det ikke pågår arbeid, unntatt sikkerhetslys, markeringslys o.l.

I mørketiden tillates lys for å sikre trygg ferdsel i atkomst. Slike lys skal monteres og rettes slik at de ikke er til sjenanse for personer/bygninger/naboer utenfor byggeplassen.

5.19 Arkiv på byggeplass

Følgende arkiv skal etableres på byggeplassen:

5.19.1 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 fram til. Stoffkartoteket skal etableres på byggeplassen for hver entreprise.

5.19.2 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.

5.19.3 Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring

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

5.20 Rapportering og behandling av uønskede hendelser

Hovedbedriften skal ha dokumentert og iverksatt et system for varsling, rapportering, registrering, undersøkelse og oppfølging av uønskede hendelser som kan forekomme under produksjon av bygget. Uønskede hendelser skal granskes og tiltak iverksettes for å hindre gjentakelse av hendelsene.

5.20.1 Alvorlige ulykker

Ved alvorlige ulykker f.eks. ulykker som resulterer i alvorlig personskade/fraværsskade, brann, eksplosjon og større miljøutslipp, skal rapporteres til Byggherren v/byggeleder. Varsling iverksettes til følgende instanser og i den rekkefølge som er angitt nedenfor:

- Ambulanse
- Politi
- Arbeidstilsyn
- Koordinator for utførelse
- Byggherre / prosjektleder

Arbeidstilsynet skal dessuten ha skriftlig rapport på fastsatt skjema. Alt arbeid på byggeplassen skal stanses umiddelbart ved en alvorlig ulykke, og igangsetting av arbeidet kan kun skje etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

5.20.2 Andre uønskede hendelser

Arbeidsgiver skal melde mindre personulykker til Arbeidstilsynet og Byggherren senest en arbeidsdag etter at hendelsen inntraff.

Kopi av meldingen skal sendes hovedbedrift og koordinator for utførelsen.

6 Vedlegg

6.1 Vedlegg 1. Beredskapsplan uønsket hendelser med skade.

