

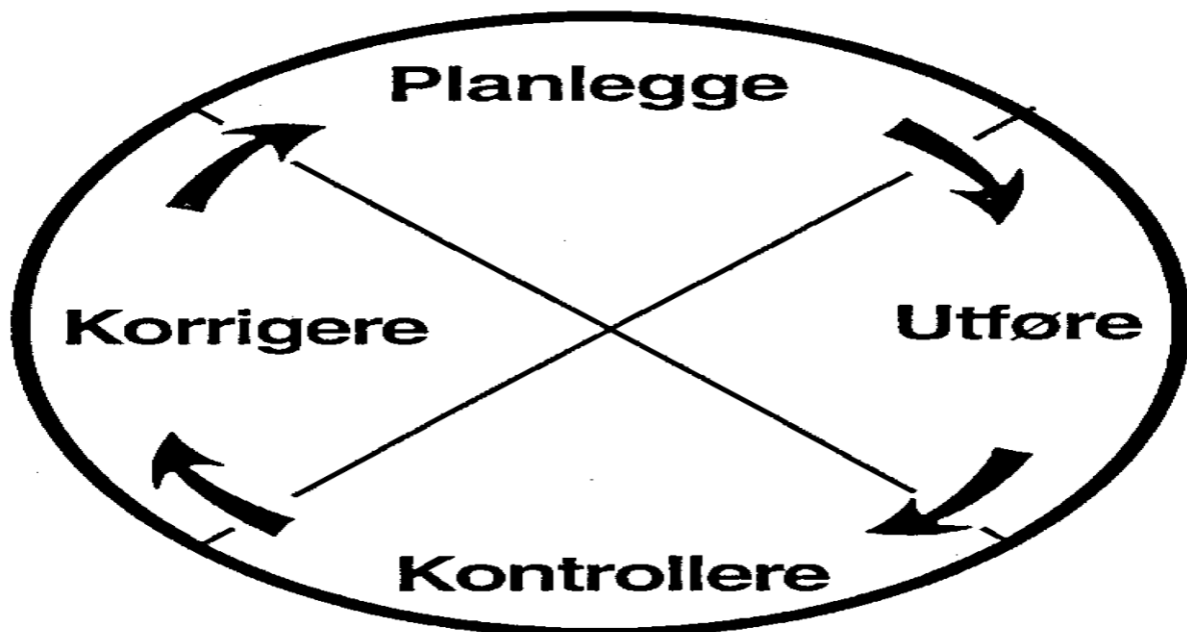
Mal for NRKs

# SHA-PLAN

EA3605/21N

Rammeavtale for maler-, byggtapetserer-og  
gulvleggerarbeid, NRKs hovedavtale  
Gjelder Oslo og resten landet ved behov

Prosjekt:  
«Sett inn prosjektnavn»



---

Dato: XX.XX.20XX

## SHA-PLAN

**Prosjektnavn:** «Sett inn prosjektnavn»  
**Byggherre:** NRK  
**Dato:** XX.XX.20XX  
**Siste revisjon:** 23.09.2021  
**Distribusjon:** Hele SHA-organisasjonen og byggeplass

---

### INNHOLD

1	<b>INNLEDNING</b> .....	3
2	<b>BESKRIVELSE AV PROSJEKTET</b> .....	3
3	<b>MÅLSETTING</b> .....	3
4	<b>STYRENDE DOKUMENTER</b> .....	3
5	<b>ORGANISERING</b> .....	4
6	<b>RIGGPLAN</b> .....	5
7	<b>FREMDRIFTSPLAN</b> .....	5
8	<b>SPESIFIKKE (RISIKOREDUSERENDE) TILTAK</b> .....	6
9	<b>RUTINE FOR BEHANDLING AV ENDRINGER OG OPPDATERING AV SHA-PLANEN</b> .....	6
10	<b>SANKSJONSRETT</b> .....	6

## 1 INNLEDNING

Denne SHA-planen gjelder som NRKs mal for alle bygge- og anleggsprosjekter som faller inn under Byggherreforskriften, og vil tilpasses til det spesifikke prosjektet. NRK gjennomfører mange små, mellomstore og noen ganger større bygge- og anleggsprosjekter som omfattes av Byggherreforskriftens § 2 Virkeområde: «Forskriften gjelder for enhver arbeidsplass hvor det utføres midlertidig eller skiftende bygge- eller anleggsarbeid». Planen skal derfor anvendes som et redskap til å verne arbeidstakerne mot farer ved at det tas hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av bygge- eller anleggsarbeider. Utfylling av planen, omfanget av hjelpedokumenter/vedlegg og oppfølging av prosess (prosjektering/utførelse) vil vise dette. Dette vil variere fra prosjekt til prosjekt. SHA-planen skal uansett ivareta og inneholde dokumentasjon på minimumskravene i Byggherreforskriftens paragraf 8:

- **pkt. a):** et organisasjonskart som beskriver rollefordelingen og entreprisformen.
- **pkt. b):** en fremdriftsplan som beskriver når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres, hvor det tas hensyn til koordinering av de forskjellige arbeidsoperasjonene.
- **pkt. c):** en beskrivelse av de spesifikke tiltakene som er nødvendige for å redusere fare for liv og helse forbundet med blant annet arbeid i eksempellisten fra forskriftens §8 pkt c).
- **pkt. d):** en rutine for behandling av endringer og oppdatering av planen.

## 2 BESKRIVELSE AV PROSJEKTET

«Her fylles det ut en beskrivelse av prosjektet...»

## 3 MÅLSETTING

Det er en overordnet målsetting for byggherren at prosjektet gjennomføres uten skade på person eller miljø. For å sikre dette skal prosjektet planlegges, prosjekteres, organiseres, utføres og kontrolleres i henhold til «forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser» med ikrafttreden 1. januar 2021 (Byggherreforskriften).

Denne SHA-planen med vedlegg beskriver de overordnede krav, mål og virkemidler som gjelder for gjennomføring av prosjektet. SHA-planen er utarbeidet i prosjekteringsfasen og danner grunnlaget for en SHA-dokumentasjonen i byggefasen. SHA koordinator i prosjekteringsfase (KP) skal sørge for utarbeidelse av planen, mens SHA koordinator i utførelsesfase (KU) følger opp at planen følges av utførende virksomheter. SHA koordinatorene reviderer planen ved endringer som kan ha innvirkning på sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

## 4 STYRENDE DOKUMENTER

### 4.1 Generelle krav

I tillegg til bestemmelsene i Byggherreforskriften skal prosjektet gjennomføres i henhold til alle relevante bestemmelser i Arbeidsmiljøloven, Internkontrollforskriften og Plan- og bygningsloven.

### 4.2 Kontraktuelle krav

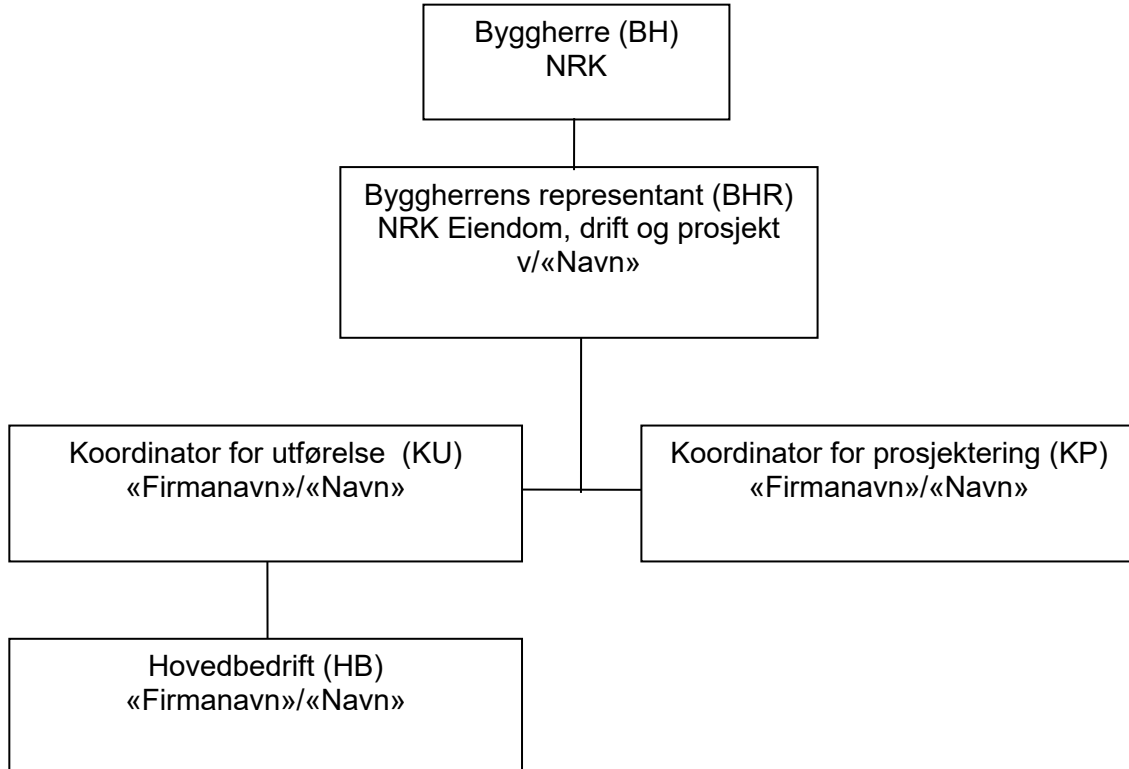
Prosjektet skal gjennomføres slik at kravene i følgende styrende dokumenter i kontrakten blir ivaretatt:

- Spesielle kontraktsbestemmelser
- Konkurransgrunnlaget, teknisk beskrivelse, kapittel: Rigg og drift.

## 5 ORGANISERING

### 5.1 Overordnet SHA-organisasjon

I henhold til SHA-lovgivningen er det ulike rollene fordelt som følger:



### 5.2 Byggherreorganisasjonen

Rolle	Firma	Ansvarlig	Status avtale
Byggherre (BH)	NRK Eiendom, drift og prosjekt	«Sett inn navn»	Instruks
Byggherrens Representant (BHR)	NRK Eiendom, drift og prosjekt	«Sett inn navn»	
Koordinator for Prosjektering (KP)	«Sett inn firmanavn»	«Sett inn navn»	
Koordinator for Utførelse (KU)	«Sett inn firmanavn»	«Sett inn navn»	

### 5.3 Prosjekteringsgruppe

Det er inngått kontrakt med følgende rådgivere:

Fag	Firma	Status avtale
Arkitekt (ARK)	«Sett inn firmanavn»	
Rådgivende ingeniør bygg (RIB)	«Sett inn firmanavn»	
Rådgivende ingeniør VVS (RIV)	«Sett inn firmanavn»	
Rådgivende ingeniør elektro (RIE)	«Sett inn firmanavn»	
Rådgivende ingeniør brannteknikk (RIBR)	«Sett inn firmanavn»	
Rådgivende ingeniør akustikk (RIA)	«Sett inn firmanavn»	

### 5.4 Entrepriplan

Det er inngått kontrakt med følgende entreprenører:

Entrepri	Firma	Status avtale
<b>Hovedbedrift (HB)</b>	«Sett inn firmanavn»	Skal ikke være avtale mellom HB og BH.
Byggentrepri	«Sett inn firmanavn»	
Ventilasjonsarbeider	«Sett inn firmanavn»	
Rørleggerarbeider	«Sett inn firmanavn»	
Elektroarbeider	«Sett inn firmanavn»	
Malerearbeider og gulvlegging	«Sett inn firmanavn»	

### 5.5 Entrepriform

Følgende entrepriform er valgt for gjeldene prosjekt: «Sett inn entrepriform»

## 6 RIGGPLAN

Det skal utarbeides en rigggplan for prosjektet. Byggherre skal sørge for å utarbeide et utkast til rigggplan, i samarbeid med prosjekteringsgruppen. Planen skal være en del av konkurransegrunnlaget. Den må kompletteres ved opstart utførelse. Riggplan arkiveres i organisasjonens prosjektområde (fysisk og/eller digitalt), samt henges opp på byggeplass.

## 7 FREMDRIFTSPLAN

Fremdriftsplanen omtales i denne planen som; **vedlegg nr: 1**

Byggherre har ansvar for å utarbeide en overordnet fremdriftsplan i planleggings- og/eller prosjekteringsfasen. Før oppstart av byggearbeidene skal denne gjennomgå og detaljeres i samarbeid med utførende virksomheter. Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres, og hvor det tas hensyn til koordinering av de forskjellige arbeidsoperasjonene.

Det må avsettes tilstrekkelig tid til planlegging, prosjektering og utførelse av de ulike arbeidsoperasjonene. Fremdriftsplanleggingen må ta hensyn til at arbeidene ikke forseres i en slik utstrekning at det vil kunne oppstå fare for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Det må også vurderes øvrige aktørers sikkerhet, slik at spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner ikke planlegges utført parallelt med andre aktiviteter i samme arealer.

Fremdriftsplanene skal være levende dokumenter som arkiveres organisasjonens prosjektområde (fysisk og/eller digitalt), samt henges opp på byggeplass.

## 8 SPESIFIKKE (RISIKOREDUSERENDE) TILTAK

SHA-planen skal, før oppstart av bygge- eller anleggsarbeidene, inneholde en beskrivelse av spesifikke tiltak som er nødvendige i utførelsen for å redusere risikoen byggherren og de prosjekterende har brakt inn gjennom sine valg. Tiltakene skal knyttes opp til beskrevet risiko og redusere denne i størst mulig grad. NRK har tatt utgangspunkt i eksisterende risikoforhold som er kartlagt og risikovurdert på den enkelte bygge- eller anleggsplass ved utarbeidelsen av de spesifikke tiltakene.

De spesifikke og risikoreduserende tiltakene er å finne i vedlagte risikovurdering, **vedlegg nr: 2**.

## 9 RUTINE FOR BEHANDLING AV ENDRINGER OG OPPDATERING AV SHA-PLANEN

Endringer og oppdatering av SHA-plan skal rapporteres i **vedlegg nr: 3**.

Endringer og oppdateringer som kan ha betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, skal beskrives av den aktør som bringer forholdet inn i prosjektet. SHA koordinator kan i samarbeid med ansvarlig aktør gjøre endringer i SHA-planen, så lenge ansvarsforhold er synliggjort.

Byggherre (ev. via SHA koordinator) skal sørge for at informasjon vedrørende endringer i SHA-plan blir formidlet til prosjektets arbeidsgivere og enmannsbedrifter.

SHA koordinator i prosjekteringsfase (SHA KP) er ansvarlig for at SHA-plan utarbeides.

SHA koordinator i utførelsesfase (SHA KU) har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-planen i byggetiden.

Enhver har plikt til å melde fra til SHA koordinator om forhold man mener ikke er i overensstemmelse med planen - eller som bør behandles og innlemmes.

## 10 SANKSJONSRETT

Dersom entreprenøren eller hans underentreprenører frastår fra å utarbeide sikkerhetsrutiner eller å etterkomme påbud fra byggherren om tiltak for å hindre at liv og helse settes i fare, kan byggherren stanse dette arbeidet inntil forholdet er brakt i orden. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre han.

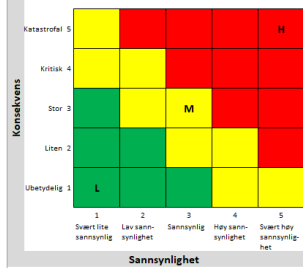
Sanksjonsretten inkluderer at byggherren kan fastsette frister for iverksettelse av nødvendige sikkerhetstiltak. Dersom pålagte sikkerhetstiltak ikke gjennomføres innen gitt frist, kan byggherren iverksette nødvendige tiltak på entreprenørens regning.

Ved manglende bruk av påbudt personlig verneutstyr, eller andre brudd på regelverket den enkelte arbeidstaker står ansvarlig for, kan byggherren gi skriftlig varsel til vedkommende.

Dersom dette ikke tas til følge, kan byggherren gi en skriftlig bortvisning fra arbeidsstedet. Ved vedvarende, påtalte brudd på regelverket og etter skriftlig henvendelse fra byggherren til entreprenørens ledelse, kan byggherren heve kontrakten.



## FORKLARING SANNSYNLIGHET OG KONSEKVENNS



### Kritisk - Høy

Risikoreduserende tiltak skal iverksettes.

### Betydelig - Middels

Risikoreduserende tiltak skal vurderes.

### Akseptabel - Lav

Risikoreduserende tiltak er ikke nødvendig. Iverksettes dersom dette er kostnadseffektivt.

## Konsekvens

## Personsikkerhet, ergonomi og arbeidsmiljø

### Kategori/beskrivelse

- 5 Katastrofal
- 4 Kritisk
- 3 Stor
- 2 Liten
- 1 Ubetydelig

### Helse og sikkerhet

- Dødelig
- Invaliditet og Langtidsskade
- Medisinsk behandling
- Førstehjelp
- Ubetydelig

### Ytre miljø

- Massiv forurensing
- Omfattende forurensing
- Moderat forurensing
- Mindre forurensing
- Ubetydelig forurensing

## Sannsynlighet

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 5 Svært høy sannsynlighet | Kan skje mange ganger i perioden                     |
| 4 Høy sannsynlighet       | Kan skje flere ganger i perioden                     |
| 3 Sannsynlig              | Kan skje en gang i perioden                          |
| 2 Lav sannsynlighet       | Har hørt om i bransjen, men vil ikke skje i perioden |
| 1 Svært lite sannsynlig   | Har ikke hørt om, vil ikke skje i perioden           |

## Veileder for gjennomføring av risikovurdering og analyse

Når man gjennomfører en risikovurdering er det viktig å ha en struktur på gjennomføring. Prinsippet er likt for alle fag og faser. Naturlige hjelpemidler i en slik analyse er å benytte: erfaring og intern kompetanse, riktig utstyr, sjekklister, stedlig befaring, følge beskrivelsen.

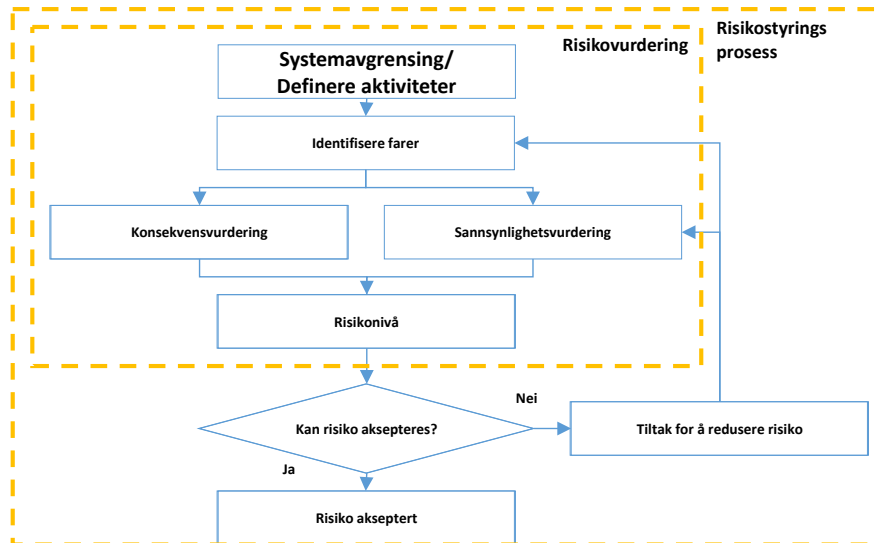
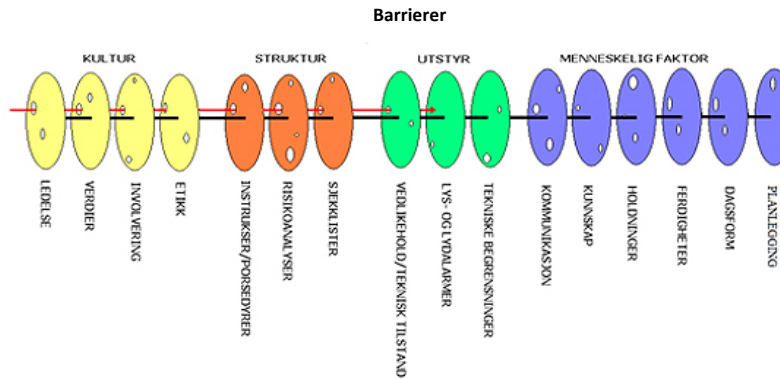
**Identifisere prosessen** - Først lister man opp hvilke aktiviteter som skal gjennomføres i prosjektet. (se prosesskart)

**Hva kan gå galt** - Risikoelementene identifiseres og analyseres med tanke på hva som kan gå galt med aktivitetene.

- Sannsynligheten (hvor ofte) for at det kan skje. (se tabell)
- Konsekvensen hvis det skjer. (se tabell)

**Hva kan vi gjøre for å forhindre at det skjer, og hvordan redusere konsekvensen hvis det skjer.**



- Riskonivå. Elementer som havner på gult eller rødt må suppleres med tiltak for å oppnå ønsket reduksjon i risiko.
- Tiltak kan deles i fire kategorier. Kultur, Struktur, Utstyr og menneskelige. MTO (Menneske, Teknologi og Organisatorisk)
- Løsning for å evakuere, utstyr, øvelse.



SHA plan skal normalt inneholde aktuelle risiki ift §8 i BHF  
[Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser \(bygghefreforskriften\)](#)

Risikovurdering - skal vurderes punkt for punkt  
[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning](#)



	SHA – PLAN Vedlegg 3.	Utarbeidet av	Nummer	Dato	
		A. Rødahl		16.02.2021	
		Godkjent av	Side	Erstatter	
			1 av 1	Ny	

<a href="#">Skjema for endringer og oppdateringer av SHA-planen</a>	Prosjektnr: <a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
---	---

<b>Prosjekt:</b>	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
<b>Byggeplass Adresse:</b>	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
<b>Kontrakt:</b>	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
<b>Entreprenør:</b>	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
<b>Byggherre:</b>	NRK
<b>Avviket gjelder:</b>	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>

<b>Beskrivelse av avvik:</b> <i>(fylles ut av byggherren eller entreprenøren)</i>
<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>

<b>Konsekvenser for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:</b>
<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>

<b>Levert av byggherre/entreprenør</b>		<b>Akseptert av entreprenør/byggherre</b>	
Dato	Signatur	Dato	Signatur