



Møre og Romsdal fylkeskommune

SHA plan

K651 Spjelkavik Arena

02	Oppdatert rolle gjennomføringsfase	2022-10-27	VH	TGO
01	For bruk – anbud	2022-09-21	HuVes	TGO
00	SHA-plan utarbeidet	2022-04-08	HuVes	TGO
Rev:	Beskrivelse:	Dato:	Utarbeidet:	Verifisert:



Innhold

1	<i>Innledning</i>	3
1.1	Formål	3
1.2	Orientering om prosjektet	3
1.3	Målsetting for SHA	3
1.4	Informasjon om og oppdatering av SHA-planen	4
2	<i>Prosjektorganisering</i>	4
2.1	Prosjektbeskrivelse	4
2.2	Prosjektorganisering	5
3	<i>Samordning</i>	6
3.1	Forhåndsmelding	6
3.2	Oversikt over arbeidstakere på bygge- og anleggsplassen	7
4	<i>Framdriftsplan</i>	7
5	<i>Dokumentasjon for fremtidige arbeider</i>	7
6	<i>Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen</i>	8
6.1	Byggherres ansvar ved avvik i SHA- planen	8
6.2	Entreprenørens ansvar ved avvik i SHA- planen	8
7	<i>Risikovurderinger og spesifikke tiltak</i>	9
7.1	Sikker-Jobb-Analyse (SJA)	9



1 Innledning

1.1 Formål med planen

Denne planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) gjelder for prosjekt 651 Spjelkavik Arena. SHA-planen er utarbeidet i henhold til kravene i § 8 i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften), og er byggherres overordnede plan for styring av SHA-arbeidet i prosjektet.

Planen må ses i sammenheng med krav til ivaretagelse av SHA i kontraktene mellom byggherren og utførende parter.

Byggherreforskriftens formål er å verne arbeidstakerne mot farer ved at det tas hensyn til SHA på bygge- eller anleggsplasser i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av bygge- eller anleggsarbeider.

Norconsult AS har på oppdrag fra Møre og Romsdal fylkeskommune utarbeidet denne SHA planen for å ivareta hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø under bygge- og anleggsarbeidet ved Spjelkavik Arena.

1.2 Orientering om prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune har vedtatt byggeprogram for utbygging av Spjelkavik arena, en idrettshall i Spjelkavik, Ålesund kommune. Bygningen skal inneholde en idrettshall med håndballflate, klatrehall, aktivitetsareal for kampsport, utholdenhet og styrke, samt tilhørende garderober, lager og tilhørende areal.

Byggets leietakere vil være Spjelkavik vgs v/Møre og Romsdal fylkeskommune, Ålesund Ju Jitsu Klubb og Ålesund Judoklubb. Byggherre for prosjektet er Møre og Romsdal fylkeskommune.

1.3 Målsetting for SHA

Byggherre har som målsetting å gjennomføre alle arbeider i prosjektet med høyt fokus i alle ledd på sikkerhet slik at det ikke oppstår skade på personell. Høyt fokus på helse for å minimere omfanget av helseskadelige effekter påført av arbeidssituasjonen og høyt fokus arbeidsmiljøfaktorer som kan medføre uønsket stress og på trivsel og mellommenneskelige relasjoner. Gjennomføringen av byggeprosjektet skal utføres uten at det forekommer alvorlige skader på personell eller materiell i nærområdet.



1.4 Informasjon om og oppdatering av SHA-planen

Koordinator for SHA i prosjekteringsfasen (KP) er dokumentansvarlig for planen frem til oppstart av bygge- eller anleggsarbeidene. Koordinator for SHA i utførelsesfasen (KU) er dokumentansvarlig for planen i utførelsesfasen av prosjektet.

Planen skal revideres dersom det er endringer i prosjektet og opplysninger om dette, eller kommende aktiviteter som krever at planen utvikles videre. Oppdateringer av planen distribueres på epost eller Interaxo.

Gjeldende versjon av SHA-planen skal i tillegg være lett tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen, *dette kan gjøres ved at gjeldende versjon av planen slås opp på brakkeriggen.*

Enhver som oppdager feil eller mangler i planen eller endrede risikoforhold, har ansvar for å melde om dette til byggherre, se også beskrivelse i kapittel 5.

Planen skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

2 Prosjektorganisering

2.1 Prosjektbeskrivelse

Oppdragsgiver skal føre opp en idrettsbygning i Vasstrandvegen i Spjelkavika, Ålesund kommune. Bygningen som skal oppføres er en idrettshall med håndballflate, kampsportareal, styrke- og utholdenhetsareal med tilhørende fasiliteter som garderober, lager og sosiale rom.

Nærmeste nabo til prosjektet mot vest er en idrettsarena som benyttes av barn og unge både på dagtid og kveldstid. Det er også en turveg i området. Med bakgrunn i at det er mye barn og unge i nærområdet må dette spesielt hensyntas i planleggingen av riggområdet og sikring av dette.

Bekken som krysser tomten har utløp til vannføringer som har rødlistede arter. Tiltak beskrevet i vedlagt reguleringsplan må følges opp underveis i prosjektet.

Grensen for tilsig til Brusdalsvannet ligger i tomtegrensen. Entreprenør skal ikke krysse denne tomtegrensen i prosjektet. Forurensning på tomten må ikke forekomme, og det må sikres at det løpende er beredskap på anlegget ift. evt oljesøl fra maskiner etc.

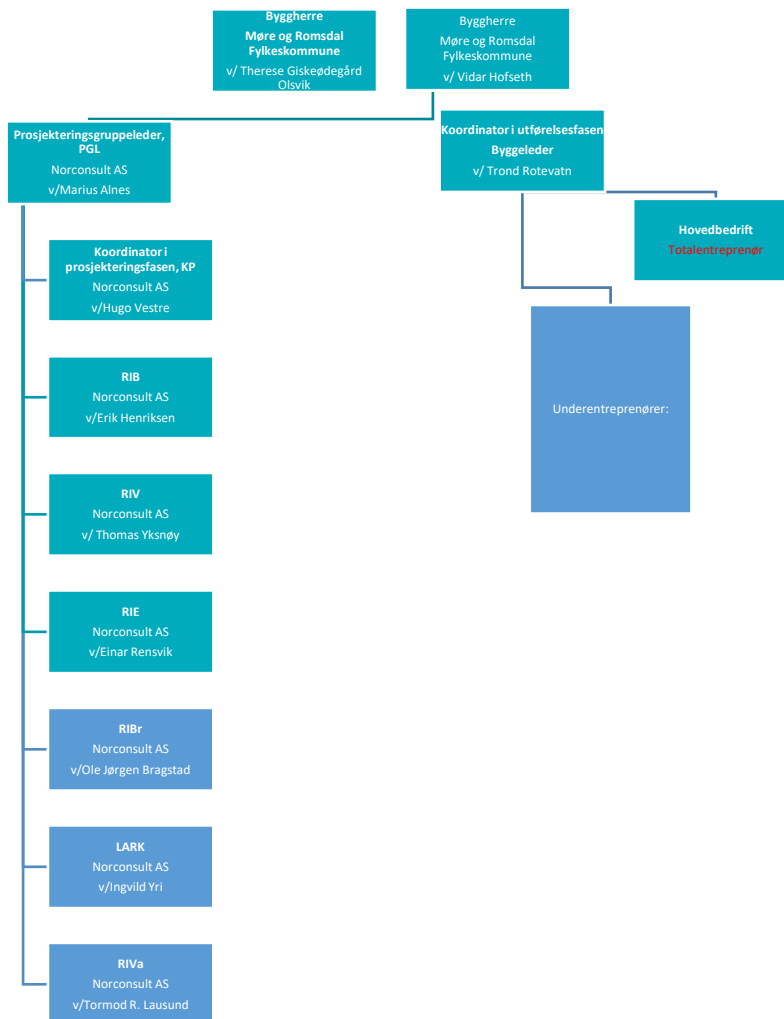
Det skal utarbeides en fremdriftsplan som skal være omforent mellom alle parter i prosjektet.



2.2 Prosjektorganisering

I henhold til BHF skal byggherrens representant, koordinator prosjekteringsfase og koordinator utførelsesfase inngå skriftlig avtale med byggherre. Totalentreprenørens prosjekteringsleder tar over rollen som koordinator prosjekteringsfasen (KP) ved inngåelse av kontrakt med totalentreprenør.

Totalentreprenør med sine underentreprenører har hovedansvaret for drift av anlegget, og vil inneha rollen som hovedbedrift.





3 Samordning

Byggherre skal sikre kontakt mellom hovedbedrift og nødvendige nærliggende bedrifter/ virksomheter og naboer som har tilstøtende områder til anleggsplassen.

Hovedbedrift skal på en forståelig måte informere alle sine egne ansatte og underentreprenører om aktuelle tiltak som skal gjennomføres med hensyn til sikkerhet, helse og miljø. Hovedbedrift er ansvarlig for å samordne entreprenørene på anlegget, og sørge for at det til enhver tid er en oppdatert oversikt over virksomheter som er på anlegget. Denne samordningen gjelder følgende aktiviteter:

- Felles vernerunder
- Felles risikovurderinger / sikker jobb analyser der aktiviteter sammenfaller
- Felles beredskap / beredskapsplan for anlegget
- Registreringsrutiner for avvik
- Oversiktslister i henhold til BHF § 15
- Felles stoffkartotek for hele byggeplassen
- Tilrettelagt vernetjeneste for alle
- Felles forståelse for rapportering hos alle verneombud
- Verneombudene har hele bygg- og anleggsplassen som verneområde
- Kontroll på oppstilling og sertifisering/kontroll av teknisk utstyr

Spesielt gjelder at hovedbedriften har ansvaret for at logistikken og fremdriften er gjennomtenkt, slik at arbeider fra en aktør ikke setter en annen aktørs arbeidere i fare.

Ved planlegging og prosjektering skal ansvarlig prosjekterende jfr. PBL § 23.5 prosjektere nødvendige sikringstiltak etter PBL § 28.2 som angir at arbeid ikke skal igangsettes uten at de ansvarlige på forhånd har truffet nødvendige tiltak for å sikre mot at skade kan oppstå på person eller eiendom, og for å opprettholde den offentlige trafikk.

I henhold til BHF § 11 skal det stilles krav om at virksomheter skal drive et systematisk Internkontrollarbeid. Relevante deler av byggherrens SHA plan og prosjekterte sikringstiltak skal innarbeides i virksomhetenes internkontroll for det aktuelle prosjektet. Dette innebærer blant annet at virksomhetenes medarbeidere har lønn- og arbeidsforhold innenfor det norske lovverket.

3.1 Forhåndsmelding

Byggherre er ansvarlig iht. BHF §10 å melde fra til Arbeidstilsynet om midlertidig arbeidsplass dersom arbeidets varighet overstiger 15 dager, eller forventet arbeidsmengde overstiger 250 dagsverk.

Byggherre skal senest 1 uke før byggestart sørge for at det blir sendt inn forhåndsmelding om arbeidene til lokalt Arbeidstilsyn. Forhåndsmeldingen skal henge på et synlig sted på arbeidsplassen. Meldingen skal inneholde en oversikt over virksomheter som er engasjert på meldetidspunktet. Forhåndsmeldingen skal sendes inn på fastsatt elektronisk skjema og oppdateres etter hvert som virksomheter tilkommer. Bare 1.versjon sendes til Arbeidstilsynet, resterende henges opp på arbeidsplassen.



3.2 Oversikt over arbeidstakere på bygge- og anleggsplassen

Hovedbedrift skal også føre oversiktslister over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslister skal føres elektronisk og kontrolleres daglig og inneholde opplysninger iht. BHF §15.

Listene skal være tilgjengelig for arbeidsgiver, verneombud og arbeidstilsynet og oppbevares i minimum 6 måneder etter at bygge- og anleggsarbeidene er avsluttet.

Alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen, skal ha HMS-kort. HMS-kortet skal bæres synlig og på oppfordring vises til SHA-koordinator, tillitsvalgt, verneombud og Arbeidstilsynet.

4 Framdriftsplan

Det skal ved utarbeidelse av fremdriftsplanene tas hensyn til de enkelte arbeidsoperasjoners tidsbehov slik at arbeider ikke forseres i en slik utstrekning at det vil kunne oppstå fare for sikkerhet, helse eller arbeidsmiljø. Det må videre avsettes nok tid mellom de forskjellige operasjoner slik at fukt kan tørke ut, skadelige gasser unnslippe og materialer får stabilisert seg.

Det må også vurderes øvrige aktørers sikkerhet slik at spesielt helseskadelige aktiviteter ikke planlegges utført parallelt med andre aktiviteter i samme arealer, eks. sprøytemaling o.l. eller arbeid i arealer med pågående montasje av tunge elementer over. Eks. montasje stål, prefab, trappe-elementer, teknisk utrustning etc.

I fremdriftsplanen skal det innarbeides og særskilt markeres: SJA/kritiske aktiviteter/farlige arbeider/behandling av forurensede masser (graving)/vernerunder/SHA-møter.

Fremdriftsplan arkiveres og henges opp på byggeplassens oppslagstavle. Den må oppdateres når det skjer endringer. Informasjon om endringer gjøres senest i neste SHA-/byggemøte, samt ved oppslag.

5 Dokumentasjon for fremtidige arbeider

Byggherren skal sørge for at det utarbeides dokumentasjon for bygningen eller anlegget om de forhold som kan ha betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ved fremtidige arbeider.

Underveis i prosjekteringen skal prosjekterende sikre at SHA blir ivaretatt i driftsfasen av bygningen. Det må prosjekteres løsninger som tilrettelegger for sikkert og effektivt renhold og vedlikehold av bygningen. Dokumentasjonen skal beskrive bygget eller anleggets konstruksjon og utforming, samt de byggeprodukter som er brukt. Beskrivelsen skal være i det omfang som er nødvendig for å ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ved drift, vedlikehold, endring og riving.

Dette punktet blir ivaretatt ved at virksomhetene som skal utføre arbeider ved prosjektet gjennom kontrakten er pliktig til å utarbeide FDV-dokumentasjon iht. sine leveranser. Dette gjelder både prosjekterende og utførende virksomheter. Denne dokumentasjonen blir overlevert byggherre, som viderefører dokumentasjonen inn i sin organisasjon for videreføring til drift og vedlikehold av bygningsmassen.



6 Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen

Med avvik menes i denne sammenheng endringer i løsninger, planer, fremdrift, risikoreduserende tiltak eller andre forhold i prosjektet som kan påvirke SHA for arbeidstakerne på bygge- eller anleggsplassen.

Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal informere byggherren om avvik fra SHA-planen som kan ha betydning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Risikoforhold som er forårsaket av byggherren og/eller de prosjekterende valg og som ikke er beskrevet i SHA-planen skal også meldes som avvik til byggherren.

Informasjon og melding om avvik skal sendes byggherren ved KU. KU skal fortløpende:

- Holde byggherren orientert om avvik knyttet til SHA-planen.
- Følge opp at risiko som følge av avviket blir vurdert.
- Sørge for at nødvendige risikoreduserende tiltak blir identifisert.
- Sørge for at tiltak blir besluttet, iverksatt og kommunisert.
- Sørge for at SHA-planen oppdateres med hensyn på dette.

Byggherren skal godkjenne og beslutte nødvendige oppdateringer/ tiltak av SHA-planen. Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal holdes løpende informert om endringer i SHA-planen iht. kap. 1.4.

6.1 Byggherres ansvar ved avvik i SHA- planen

Det er byggherres ansvar å holde planen oppdatert. Byggherre skal vurdere endringsforslag som entreprenør spiller inn, og drøfte disse før tiltak besluttes.

Ved endringer er det SHA koordinator prosjektering (KP) og utførelse (KU) som er ansvarlig for å oppdatere planen og bekjentgjøre endringene. Ansvaret overføres fra KP til KU ved oppstart produksjon på byggeplass.

6.2 Entreprenørens ansvar ved avvik i SHA- planen

Når det oppdages avvik fra SHA- planen skal representant fra entreprenøren straks melde fra om dette til Byggherre v/koordinator for utførelsesfasen (KU). Følgende avvik gjør det nødvendig å oppdatere SHA- planen:

- Endring i entreprenørens organisasjon
- Endringer i framdriftsplanen som har betydning for SHA
- Nye forhold som oppstår og som krever spesielle tiltak

Entreprenøren skal foreslå tiltak for å lukke avviket til byggherre. Entreprenøren skal snarest informere om endringene til sine ansatte og underentreprenører som jobber på kontrakten.



7 Risikovurderinger og spesifikke tiltak

Oversikt over gjennomførte risikovurdering i prosjektet fremgår av tabellen under.

Tabell 1: Oversikt over gjennomførte risikovurderinger i prosjektet

Dokumentnummer	Dokumentnavn
DS-122_nb-NO	Fareidentifikasjon Spjelkavik Arena
DS-123_nb-NO	Restrisikoreport Spjelkavik Arena

7.1 Sikker-Jobb-Analyse (SJA)

En SJA skal identifisere risiko knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i forbindelse med konkrete arbeidsoppgaver eller aktiviteter. Det skal legges vekt på å finne tiltak som reduserer sannsynligheten for at noe skal gå galt. Dersom dette ikke er mulig eller tilstrekkelig, må en finne tiltak som reduserer konsekvensen dersom noe likevel skulle skje. En SJA skal allikevel alltid gjennomføres ved:

- Nye og ukjente arbeidsoppgaver og arbeidsoppgaver som gjøres sjelden
- Arbeidsoppgaver med høyt risikopotensiale
- Kompliserte løfteoperasjoner og monteringsarbeider
- Arbeid med spesielt farlige kjemikalier

Det er entreprenørens ansvar å gjennomføre en SJA hvor dette er påkrevet. Det er en forutsetning at alle involverte deltar i en SJA. Alle som har vært med på en SJA skal signere rapporten som lages for å dokumentere jobben som er gjort.