

SHA-PLAN

Prosjekt: 1146605 Nationaltheatret
Byggherre: Statsbygg
Byggeplass: Johanne Dybwads plass 1, Oslo
Utarbeidet: 02.12.2022
Sist oppdatert: 02.12.2022



Revisjonslogg:

Nr.	Revisjonen gjelder	Revidert av (Initialer)	Dato
0	SHA-plan utarbeidet		02.12.2022
1			
2			



Innhold

0	Innledning.....	2
0.1	Kort informasjon om prosjektet	2
0.2	Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen.....	2
0.2.1	Vedlegg til SHA-planen.....	2
1	Organisering.....	3
2	Fremdrift.....	3
2.1	Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)	3
2.2	Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner).....	3
3	Risikofylte arbeider	4
3.1	Generelle tiltak.....	6
3.1.1	Arbeidstakers plikter	6
3.1.2	Arbeid i høyden	7
3.1.3	Språk og kommunikasjon.....	8
3.1.4	Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:	8
3.2	Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse.....	4
4	Rutiner for endring av SHA-planen	4
5	Rapportering av uønskede hendelser	10

0 Innledning

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften av 2010 (revidert 1. Januar 2021).

0.1 Kort informasjon om prosjektet

Statsbygg har fått i oppdrag fra Kulturdepartementet (KUD) sammen med Nasjonalteatret og utføre ulike sikringstiltak for å sikre videre drift av teatret frem til full rehabilitering. Det er ulike tiltak på ulike steder i teatret, men enkelte av tiltakene skjer på samme sted og tid.

0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Oppgaven med å utarbeide, oppdatering og distribusjon er fordelt som vist i tabellen nedenfor:

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Byggefase	Dina Bråthen, Statsbygg	KP
Byggefase	Dina Bråthen, Statsbygg	SHA-koordinator utførelse (KU)

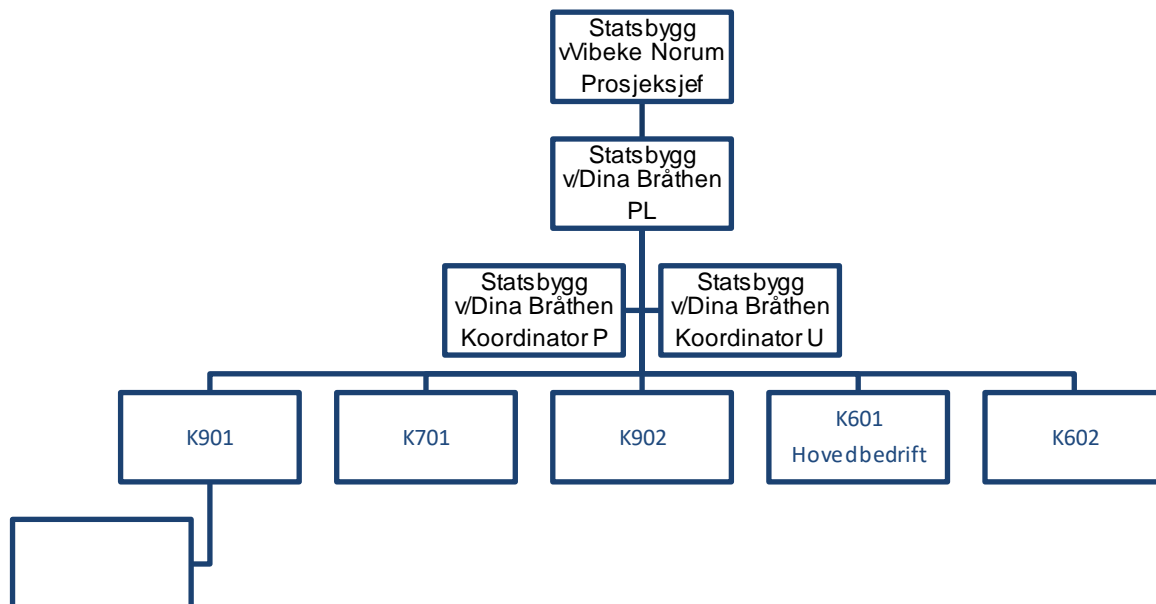
Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.

0.2.1 Vedlegg til SHA-planen

Følgende dokumenter er vedlegg til SHA-planen. Noen dokumenter skal brukes uten endringer. Dette er i så fall oppgitt under *Kommentarer*. Dersom virksomheten har egne dokumenter som benyttes, skal disse gjennomgås og godkjennes av SHA-koordinator for utførelse for å sikre at de inneholder minimum de momenter som Statsbygg krever.

Dokument	Kommentar
Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass	Skal benyttes.
Varslingsplan	Skal benyttes og skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
Rapportering av skade/potensiell skade	Skal benyttes.
Beredskapsplan på byggeplass	Skal benyttes.

1 Organisering



Figur 1 Utførelsesentrepriser

2 Fremdrift

2.1 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

Tabellen under viser viktige milepæler i prosjektet.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Scenemaskineri K901	Juni 2023
2	Akustiske tiltak, bygningsakustikk og elektroakustikk	des 22 – aug 24
3	Lysekroner, Bytte motor	Juni 23 – juli 23
4	Scenegulv, skifte på hovedscene	Juni 23 – juli 23
5	El utbedringer hele bygget	Juni 23 – juli 23
6	Utskifting av amfiheis, K601	Juni 23 – aug 23
7	Utbedre sceneheis, K601	Juni 23 – aug 24
8	Utbedre 2 løftebord. K602	Juni 23 – juli 24
9	Stoler i hovedsalen, K902	Juni 23 – juli 24
10	Konservering av stauter utv, K701	Juni 23 – Juli 24
11		

2.2 Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner)

Oppdaterte fremdriftsplaner (produksjonsplaner) som viser hvilke aktiviteter som skal foregå i ulike områder for de neste 2, 3 eller 4 ukene skal henge på oppslagstavlen(e) på byggeplassen og anses å være en del av SHA-planen. Det skal fremgå hvilke aktiviteter som anses å være spesielt risikofylte og som krever SJA før oppstart.

Disse aktivitetene skal markeres tydelig på fremdriftsplanen. Fremdriftsplanene utarbeides, oppdateres og henges opp av totalentreprenør.

3 Risikofylte arbeider

Under er det spesifikke tiltak som byggherren har vurdert som nødvendige for at byggearbeidene skal kunne utføres på en trygg og forsvarlig måte.

De risikoforholdene som ikke kunne elimineres eller reduseres til akseptabelt nivå gjennom prosjektering og valg av løsninger, er beskrevet i tabellen under sammen med spesifikke tiltak.

3.1 Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse

Nr	Risikoforhold	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Inn og uttransport	Avsperring og skilting for 3.person utenfor bygningen.	K901, K601, K902
	Fallende gjenstander og personer	Sikre arbeidssted med avskjerming. Bruk av stillas hvor mulig. Når snorloft åpnes benyttes personlig fallsikring.	K901, K601
	Tunge løft, inn og ut av bygget	Bruke av hjelpeverktøy f.eks mini kran.	K901, K902
	Elektrisk spenning	Sjekk før oppstart at det er strømløst. Vanlig strøm og teatre strøm.	K901, K601, K602
	Arbeid i høyden i hovedsalen og snorloftet	Arbeid fra lift, stillas og egen fallsikring	K901
	Arbeid i eksisterende heissjakt	Lage festepunkter før eks heis rives.	K601
	Arbeid på trange flater	God planlegging, gjøre arbeid i rett rekkefølge	K601, K901
	Flere andre tilstøtende aktiviteter vil pågå samtidig	Info og samordning i fellesskap. Ukentlig møter	ALLE

4 Rutiner for endring av SHA-planen

Denne planen skal fortløpende oppdateres dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Ansvarlig for å oppdatere SHA-planen er: PL, Dina Bråthen, dina.brathen@statsbygg.no

Eksempler på endringer som kan gi grunnlag for å oppdatere planen kan være:

- Endring i organisasjonen.
- Endring av beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres (endring av fremdriftsplan i tid eller aktivitetsinnhold).



- Endring av spesifikke tiltak, enten i tid eller endring av selve tiltaket.
- Identifisering av nye risikoforhold som krever spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere.
- Omprosjektering som medfører nye/endrende risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen.

Både prosjekterende og utførende skal informere om forhold som medfører behov for endringer i SHA-planen, og aktivt bidra i samhandlingen for å sikre sikkerhet helse og arbeidsmiljø i hele prosessen.

Slik informasjon kan gis:

- i møter hvor byggherrens er representert. Saken skal referatføres, og det skal fremgå hvem som skal videreformidle informasjonen til den som har oppgaven med å oppdatere SHA-planen hvis vedkommende ikke er til stede i møtet.
- direkte til den som er ansvarlig for å oppdatere SHA-planen (se kontaktinfo over).