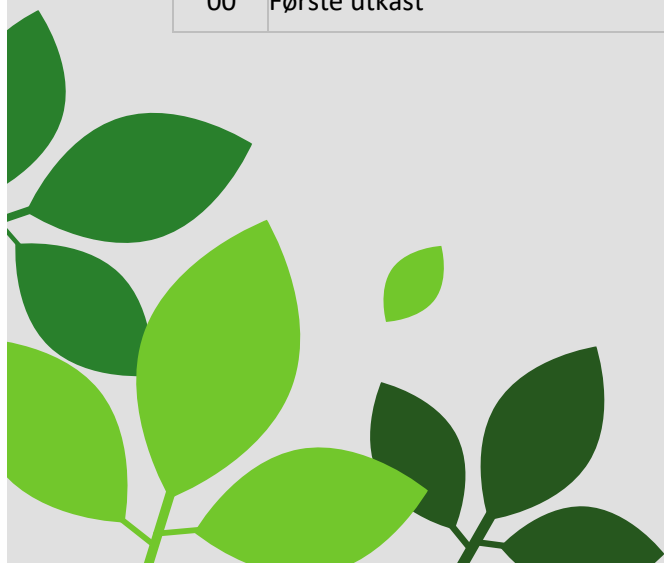


SHA-plan Oppegård

14.02.2023

Rev. nr.	Endringen gjelder	Dato	Utført av	Kontr. av	Godkj. av
00	Første utkast	2023-02-14	ATE	ANA	NH



Innholdsfortegnelse

1	Innledning og formål	1
1.1	Oppdatering og distribusjon av SHA-planen.....	1
1.2	Forkortelser og begreper	2
2	SHA-organisering i prosjektet	3
3	Fremdriftsplan	3
3.1	Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen (viktige milepæler)	3
3.2	Detaljerte fremdriftsplaner.....	3
4	Forebyggende tiltak	4
5	Rapportering av avvik og uønskede hendelser (RUH).....	4
6	Ulykkesberedskapsplan	4
7	Varslingsplan.....	4
8	Oversiktsliste (BHF §15)	5
9	Byggherrens risikovurdering (BHF §§5,6).....	5
9.1	Kartlegging av aktiviteter som kan medføre risiko.....	6
9.2	Risikoanalyse.....	7
10	Avviksbehandling	7
10.1	Avviksskjema	7
11	Distribusjon.....	8
12	Dokumenter som skal gjøres tilgjengelig for BH.....	8
13	Referanser.....	9

1 Innledning og formål

Byggherreforskriftens (BHF) [1] formål er 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. Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) utarbeides for å ivareta § 7 i BHF.

Follo Ren IKS (FR) planlegger oppsett av nytt modulbygg for mottak og mellomagring av farlig avfall, fra husholdninger. Heretter omtalt som modulbygg. Modulbygget skal erstatte dagens containermodul.

Følgende sentrale prosjektspesifikke eller lokale forhold er p.t. identifisert som angår SHA:

- Samtidig med fjerning og oppsett skal driften av gjenvinningsstasjonen foregå
- Rekkefølgeeffekter mht. arbeider og installasjoner som må hensyntas spesielt i den videre planleggingen/prosjekteringen

1.1 Oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Byggherren har utarbeidet forslag til SHA-plan for oppdraget. Etter inngåelse av kontrakt med TE skal SHA-planen godkjennes. Mottakere av planen i henhold til Tabell 1 skal distribuere dokumentet til eget mannskap og påse at dokumentet er kjent for disse. Det er et arbeidsgiveransvar å gi informasjonen videre til arbeidstakerne på et forståelig språk.

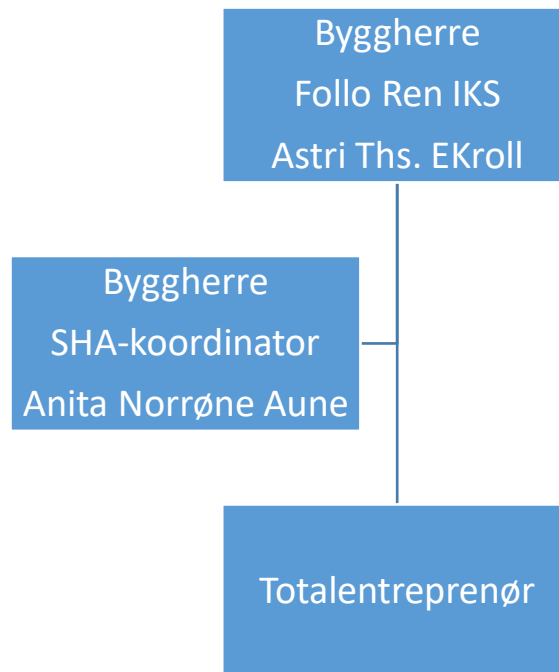
Oppdatert SHA-plan skal i tillegg være lett tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen.

Funksjon/rolle	Person	Virksomhet	E-post / tlf. nr
Byggherre	Astri Ths. Erkoll	FR	astri.thomassen.ekroll@follore.no / mob 959 71 777
SHA-koordinator BH	Anita Norrøne Aune	FR	anita.aune@folloren.no / mob 476 05 081
SHA-koordinator Totalentreprenør/entreprenør	<N.N.>	<N.N.>	<N.N.>
SHA-koordinator KP	<N.N.>	<N.N.>	<N.N.>
SHA-koordinator KU	<N.N.>	<N.N.>	<N.N.>
<Aktør>	<N.N.>	<N.N.>	<N.N.>
<Aktør>	<N.N.>	<N.N.>	<N.N.>

1.2 Forkortelser og begreper

Forkortelse/begrep	Definisjon
AML	Arbeidsmiljøloven
BH	Byggherren: Enhver fysisk eller juridisk person som før utført et bygge- eller anleggsarbeid, jf. BHF § 4 b).
BHF	Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften) (FOR-2009-08-03-1028).
BHR	Byggherrens representant
BL	Byggeleder
HMS	Helse, miljø og sikkerhet (ref. internkontrollforskriften)
IKS	Interkommunalt selskap
TE	Totalentreprenør
KP	Koordinator i prosjekteringsfasen: Enhver fysisk eller juridisk person som sørger for koordinering av prosjektering på vegne av BH iht. avtale, jf BHF § 4 e) og BHF § 13.
KU	Koordinator i utførelsesfasen: Enhver fysisk eller juridisk person som sørger for koordinering i utførelsesfasen på vegne av BH iht. avtale, jf BHF § 4 e) og BHF § 14.
kV	Kilovolt
PL	Prosjektleder
FR	Follo Ren IKS
SHA	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, ref. byggherreforskriften
RUH	Rapportering av uønskede hendelser
SJA	Sikker-jobb-analyse

2 SHA-organisering i prosjektet



3 Fremdriftsplan

3.1 Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen (viktige milepæler)

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	<N.N.>
2	<Delmål, viktige milepæler, osv.>	<N.N.>
3	Ferdigstillelse	<N.N.>
4	Overtakelse fra entreprenør	<N.N.>

3.2 Detaljerte fremdriftsplaner

Fremdriftsplan (produksjonsplan) er en del av SHA-planen og må være tilgjengelig for arbeidsgivere og arbeidstakere på bygge- eller anleggsplassen. Pga. plassbegrensninger er ikke fremdriftsplanen i sin helhet inkludert her. Fremdriftsplanen beskriver når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjoner utføres, og tar hensyn til samordning/koordineringen av de ulike arbeidsoperasjonene. Det skal merkes i fremdriftsplan de operasjoner som skal risiko vurderes og gjennomføres sikker-jobb-analyse (SJA).

Oppdatert fremdriftsplan ligger til enhver tid på <N.N.>.

4 Forebyggende tiltak

Jfr. Byggherreforskrift § 18: Arbeidsgiveren skal sørge for at de forebyggende tiltakene i § 9 gjennomføres.

Entreprenøren skal redegjøre hvordan han har tenkt å ivareta følgende:

- Tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får atkomst til bygge- eller anleggsplassen.
- Hensyn til andre virksomheter (skole o.l.) på eller i nærheten av bygge- eller anleggsplassen.
- Tiltak for god orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold.
- Hvordan det skal sikres atkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier.
- Hvordan skal entreprenøren legge til rette avmerking og tilrettelegging avområder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer, særlig når det dreier seg om farlige materialer eller stoffer.
- Rutiner for vedlikehold, kontroll før igangsettelse og kontroll av anlegg og utstyr, for å kunne rette opp feil som kan påvirke arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
- Rutiner for lagring, håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer.
- Forsvarlige arbeidstidsordninger.
- Tilfredsstillende personalrom.
- Forsvarlig innkvartering.

5 Rapportering av avvik og uønskede hendelser (RUH)

Avvik og uønskede hendelser skal rapporteres umiddelbart. Rapporten skal utarbeides så snart forholdet er varslet. Samtlige prosjektdeltagere følger opp og rapporterer til plassledelsen/hovedbedriften.

Det benyttes hovedbedrifts egne skjema.

Hovedbedriften skal føre en logg over SJA'er, avvik og RUH'er.

6 Ulykkesberedskapsplan

Entreprenøren skal utarbeide en ulykkesberedskapsplan. Planen skal leveres byggeherre før arbeidsoppstart og skal være synlig på byggeplassen.

Entreprenøren skal utarbeide beredskapsplan for brann, forurensing, osv. om dette viser seg å være nødvendig for dette prosjektet.

7 Varslingsplan

Entreprenøren skal utarbeide prosjektets varslingsplan. Planen skal være godt synlig på byggeplassen og skal være en del av prosjektets SHA-plan.

Entreprenør skal angi i hvilken rekkefølge varslingen skal skje. Hvis man ikke lykkes med å få tak i den som skal varsles i et ledd må man gå videre til neste ledd i planen.

SHA-plan

Det skal varsles blant annet til ambulanse, politi, brann, arbeidstilsynet, direktoratet for sikkerhet og beredskap, dere egen organisasjon osv.

Nevnte personer fra byggherren skal angis i varslingsplanen:

Funksjon	Selskap	Navn	Telefon
Daglig leder	FR	Runar Jacobsen	900 20 203
Prosjektleder	FR	Astri Ths. Ekroll	959 71 777
SHA-koordinator	FR	Anita Norrøne Aune	476 05 081
Driftsleder gjenvinningsstasjoner	FR	Dag Øvrom	926 25 173
Stasjonleder Oppegård	FR	Poul Bjarte Eggesbø	971 80 664

8 Oversiktsliste (BHF §15)

Entreprenørens skal sørge for at det føres oversiktsliste over alle som utføre arbeid på anleggsplassen.

- a) navn og adresse på bygge- eller anleggsplassen
- b) navn på byggherren og hoved bedriften
- c) navn på arbeidsgivere eller enmannsbedrifter eller for innleide arbeidstakere navnet på innleievirksomheten
- d) organisasjonsnummer for registreringspliktige virksomheter
- e) navn og fødselsdato på alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen, samt klokkeslett inn og ut registreres daglig

Listene skal være tilgjengelige på anleggsplassen, og skal på oppfordring vises til arbeidsgiveren, verneombudet og Arbeidstilsynet. Listene skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

9 Byggherrens risikovurdering (BHF §§5,6)

Byggherrens overordnede og eventuelt detaljerte risikovurderinger med tiltak er ikke nødvendigvis uttømmende. Entreprenøren skal vurdere byggherrens konklusjoner, samt gjøre selvstendige vurderinger av risikofylte arbeidsoperasjoner. Begge parter skal gi løpende tilbakemelding om nye risikoforhold eller endrede forutsetninger i risikovurderingen utover det som er påpekt i tabellen nedenfor.

SHA-plan

Dokumentasjon av entreprenørens egne risikovurderinger og sikker-jobb-analyser (SJA) skal overleveres byggherre før arbeidsoppstart, og det forutsattes at alle involverte deltar under utarbeidelse av SJA.

Arbeidssituasjoner som skal risiko vurderes, legges inn på hovedfremdriftsplanen som milepeler. Entreprenøren overfører punktene som er aktuelle til sin egen fremdriftsplan.

9.1 Kartlegging av aktiviteter som kan medføre risiko

Nr	Aktivitet	Arbeidssituasjoner som skal risio vurderes: Aktuell
1.	Arbeid nær installasjoner i grunnen (VA-ledninger, fundamenter etc.)	Ja
2.	Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	Ja
3.	Arbeid på steder med passerende trafikk	Ja
4.	Arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme	Nei
5.	Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	Nei
6.	Arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytning og arbeid i tunneler	Nei
7.	Arbeid som innebærer fare for drukning	Nei
8.	Arbeid i senkekasser der luften er komprimert	Nei
9.	Arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr	Nei
10.	Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	Ja
11.	Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	Nei
12.	Arbeid med montering og demontering av tunge elementer	Ja
13.	Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	Nei
14.	Arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helsekontroll.	Nei
15.	Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner	Nei
16.	Arbeid som innebærer brann- eller eksplosjonsfare	Ja

9.2 Risikoanalyse

Se vedlegg 2A risikoanalyse for lesbar versjon.

Risikodiagram Type: SHA Vurdering: Risikovurdering oppsett FA-bygg Sofiemyr

Sannsynlighet - SHA		Konsekvens						
4	4	8	12	15	15			
3	3	6	9	12	12			
2	2	4	6	8	8			
1	1	2	3	4	4			
Antall hendelser: 9	Ikke ferlig	1	Ferlig	2	Kritisk	3	Katastrofisk	4

<p>Svært sannsynlig Kan skje mer enn 5 ganger i prosjektperioden</p>	<p>Meget sannsynlig Kan skje mer enn tre ganger i prosjektperioden</p>	<p>Sannsynlig Kan skje 1-2 ganger i prosjektperioden</p>	<p>Lite sannsynlig Hendelsen ikke sannsynlig i prosjektperioden</p>	<p>748: Påkjørsler Arbeid nær steder med passerende i undertrafikk Konsekvens: Alvorlighet SHA</p>	<p>752: Klemskader Klemskader ifm arbeid med montering eller demontering av tunge elementer Konsekvens: Alvorlighet SHA</p> <p>754: Kuttskader Arbeid ved bruk av seg, vinkelsliper eller annet utstyr som gjør det mulig å kutte seg. Konsekvens: Alvorlighet SHA</p>	<p>755: Skader ifm grunnarbeider Skader i forbindelse med grunnarbeider. F. eks. håndtering av tunge masser som steiner o.l. Konsekvens: Alvorlighet SHA</p>	<p>750: Branntillep Arbeider som kan føre til brann. F. eks. bruk av utstyr som vinkelsliper som kan skape gnister. Konsekvens: Alvorlighet SHA</p> <p>751: Fallskader Skade som følge av fall fra høyder Konsekvens: Alvorlighet SHA</p> <p>756: Skader pga. fallende gjenstander Gjelder ikke heising av modulbygg på plass - det er tatt som eget punkt Dette gjelder fall fra 1-2m høyde. Konsekvens: Alvorlighet SHA</p>	<p>749: Klemskader Skader ifm oppsett av bygg Konsekvens: Alvorlighet SHA</p> <p>753: Kortslutning og strøm gjennomgang Arbeid nær høyspentledninger og el-installasjoner Konsekvens: Alvorlighet SHA</p>
---	---	---	--	---	--	---	--	---

10 Avviksbehandling

Med avvik menes i denne sammenhengen endringer i planer, konstruksjoner, fremdrift.

10.1 Avviksskjema

Anlegg/Avd.:	
Dato:	
Avviksnr.:	Sign.:
Beskrivelse av avviket:	Avvik som skal meldes:
Skade på:	⇒ Ulykke som medfører fravær eller medisinsk behandling
Person:	⇒ Alle skader og mindre uhell som krever førstehjelp
Materiell:	⇒ Alle materielle skader og skader på miljø
Miljø:	⇒ Alle hendelser som kunne ha ført til skade på person, materiell eller miljø
Annet (brudd på eller mangelfull oppfølging av SHA-krav):	⇒ Brudd på eller mangelfull oppfølging av krav i SHA-plan, rutiner eller forskrifter
I tillegg meldes yrkesskader/-sykdommer til folketrygden på RTV-blankett nr. 11.01.A) (Alvorlige skader meldes også til arbeidstilsyn og politi)	

Årsak til avvik:
Midlertidig tiltak iverksatt:
Utført av: _____ Dato: _____
Forslag til løsning for å hindre nye avvik:
Avviksskjema sendt overordnede:
Dato: _____ Sign.: _____

11 Distribusjon

SHA-planen skal være lett tilgjengelig for arbeidsgivere og arbeidstakere på bygge- og anleggsplassen.

Planen skal til enhver tid oppbevares i papirform på byggeplass

Det er krav om at planen skal være kjent for alle arbeidsgivere som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.

Bekjentgjøring skjer ved arbeidets oppstart i oppstartsmøtet og nedfelles i møterefateret, og deretter skal SHA være et fast punkt underveis i alle bygge møter og nedfelles i byggemøterefaterer når det skjer endringer i planen.

12 Dokumenter soom skal gjøres tilgjengelig for BH

Følgende dokumenter skal gjøres tilgjengelig for byggherren (kopi eller innsyn):

- HMS-erklæring ved underentrepriser.
- Beredskapsplaner for ulykke, brann, forurensing m.m.
- Dispensasjon for endret/utvidet arbeidstid.
- Dokumentasjon på gjennomgått SJA.
- Dokumentasjon på at prosedyrer og instruksjoner er gjennomgått.
- Oppdatert forhåndsmelding.
- Oversiktslister.
- Pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter.
- Rapporter over uønskede hendelser inkl. avviksbehandling.
- Referat fra vernerunder.

SHA-plan

- Avfallsplan.
- Deklarasjon for farlig avfall.
- Godkjent(e) arbeidsvarslingsplan(er)
- HMS-datablad og informasjonsark for denne kontrakten.
- Opplæring og kompetanse.
- Overtidslister.
- Sykefraværsoversikter.
- Skiftplaner og arbeidstidsavtaler.
- Lønnsavtaler og lønnslipper.
- Sertifikater og kontrollbøker.
- Journal over spesielle hendelser.
- Meldinger om avvik fra SHA-plan.

13 Referanser

- Byggherreforskriften <http://lovdata.no/forskrift/2009-08-03-1028>
- Internkontrollforskriften <http://lovdata.no/forskrift/1996-12-06-1127>
- Arbeidsmiljøloven <http://lovdata.no/lov/2005-06-17-62>