

SHA-PLAN

Prosjekt: 204006 R5 takprosjekt del 2

Byggherre: Statsbygg

Byggeplass: Akersgata 59, 0180 Oslo

Utarbeidet: 24.03.2023

Sist oppdatert: 24.03.2023



Revisjonslogg:

Nr.	Revisjonen gjelder	Revidert av (Initialer)	Dato
0	SHA-plan utarbeidet for anbudskonkurranse	SWO	24.03.2023
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.....	4
2.1	Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler).....	4
2.2	Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner).....	4
3	Risikofylte arbeider.....	4
3.1	Generelle tiltak.....	4
3.1.1	Arbeidstakers plikter	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.1.2	Arbeid i høyden.....	4
3.1.3	Språk og kommunikasjon	5
3.1.4	Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:.....	6
3.2	Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse	7
4	Rutiner for endring av SHA-planen.....	8
5	Rapportering av uønskede hendelser.....	8

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

Riving og re-etablering av flere takoverflater på R5. Eksisterende elvestein skal fjernes og ny elvestein legges. Betongheller skal midlertidig flyttes og delvis legges tilbake. Blikk på gesimser skal rives og ny monteres. Isolasjon og takmembran skal rives og ny skal legges.

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
Detaljprosjektfase		Sverre W. Olsen (KP)
Byggefase		SHA-koordinator utførelse (KU)

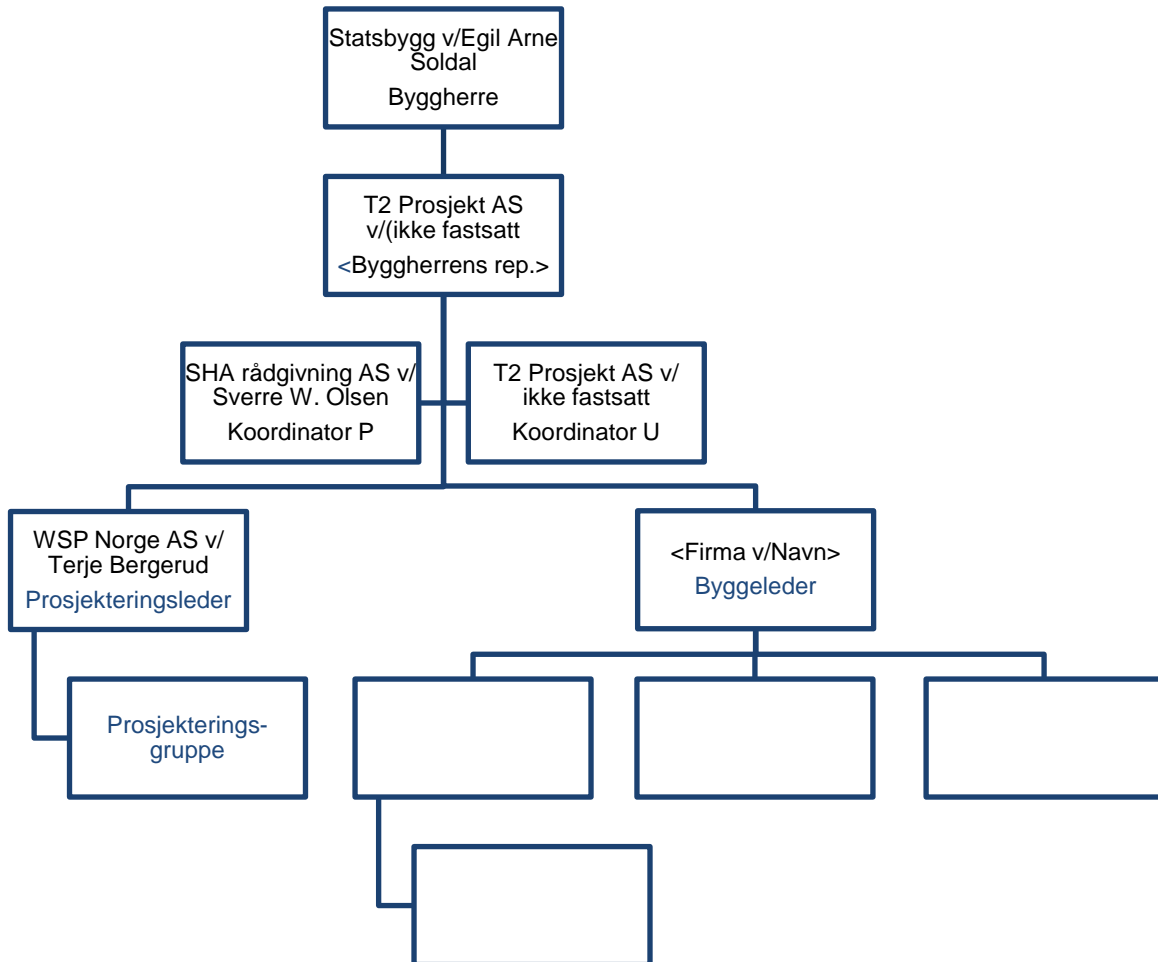
Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.

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 gjennomgå 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 Utførelsesentreprise

Entrepriseform	Generalentreprise
Hovedbedrift	Avklares ved kontraktsinngåelse

2 Fremdrift

2.1 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

Tabellen under viser viktige milepæler i prosjektet.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	Mai 2023
2	Ferdigstillelse bygg	Oktober 2023
3	Overtakelse fra entreprenør	Oktober 2023

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 generalentreprenør.

3 Risikofylte arbeider

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

Det er angitt generelle og spesifikke tiltak.

- De generelle tiltakene er basert på den kunnskapen Statsbygg som flergangsbyggherre har om risikoforhold.
- De spesifikke tiltakene baserer seg på risikovurderinger som Statsbygg og de prosjekterende har utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet. De utførende skal informere byggherren om risikoforhold som ikke er beskrevet i denne planen.

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 Generelle tiltak

3.1.1 Arbeid i høyden

Frittstående stiger og arbeidsplattformer skal være utformet i henhold til faktaarket «Bra arbeidsmiljøvalg for sikkert arbeid på bukker og trappestiger» fra EBA.

Bruk av stiger og frittstående stiger (gardintrapp/trappestige) skal begrenses til et minimum og kun brukes når det er den mest hensiktsmessige og sikre løsningen.

Som hovedregel skal personlig sikring (f.eks. fallsele) benyttes kun hvor felles sikringstiltak ikke er mulig eller ikke er ferdig etablert.

Frittstående stiger

Bruk av frittstående stiger er **ikke** tillatt dersom:

- det kreves bruk av kraft
- det skal håndteres tunge og store ting (tunge løft og tunge maskiner/utstyr)
- det skal utføres rivearbeid

Arbeidsplattform kan benyttes under følgende forutsetning:

- ha rekkverk ved arbeider på plattformhøyde over 1,25 m – også under 1,25 m om arbeidet tilsier det
- skal være stødig og uten fare for å velte
- være CE-merket

Type arbeidsplattformer som kan være aktuelle i slike tilfeller er:

- plattformstiger (Nivå 3 og nivå 4 i faktaarket «Bra arbeidsmiljøvalg»).
- stillaser/rullestillaser (skal være merket med eier, status (stengt – åpen))
- personløftere

Unntak fra faktaarket

I rød sone (iht. byggdetaljblad for Ren, tørr og ryddig byggeprosess) er det mulig å jobbe i frittstående stige (gardintrapp/trappestige) inntil 3,5 meter arbeidshøyde¹ dersom:

- arbeidet er enkelt (f.eks. inspeksjon, innregulering, skifte lyspære, o.l.) OG
- risikoen er liten

Anliggende stiger

Statsbygg stiller krav om at anliggende stiger ikke skal benyttes ved høyder over 3,5 meter. Ved høyder over 3,5 meter må det brukes trappestårn, leder eller annen type sikker atkomst.

3.1.2 Språk og kommunikasjon

Entreprenøren skal sørge for at:

Arbeidslaget til enhver tid består av minst én person som forstår og gjør seg forstått på norsk/skandinavisk. Denne personen skal i tillegg forstå, og gjøre seg forstått på, et språk alle de andre på arbeidslaget forstår.

Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, arbeidsbeskrivelser, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstruksjoner, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter eller annen relevant SHA-informasjon. Materialet skal oversettes skriftlig til språket hver arbeidstaker forstår fullt ut.

Lovkrav og retningslinjer som for øvrig framgår av [Arbeidstilsynets nettsider](#).

¹ Med «arbeidshøyde» menes høyden fra gulv og opp til stedet hvor arbeidet foregår, f.eks. høyden fra gulvet opp til hendene når man skal sette på plass en himlingsplate.

Entreprenøren (Statsbyggs kontraktspart) skal før oppstart på byggeplass utarbeide en prosjektilpasset plan for språk og kommunikasjon (språkplan) som omfatter egne ansatte, underentreprenører og innleide. Planen skal gjøre det enkelt for oppdragsgiver å følge opp at ovennevnte krav er ivaretatt.

Språkplanen skal som et minimum inneholde

- navn på kompetent(e) oversetter(e),
- rutine for løpende oppdateringer av skriftlige oversettelser
- hvem som er språkkyndig i det enkelte arbeidslaget.

Språkplanen skal løpende oppdateres.

3.1.3 Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:

Se Spesielle krav i kontrakten for ytterligere krav som stilles til SHA iht. § 9 i byggherreforskriften.

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

Nr	Risikoforhold	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Flytting av antenner	Planlegges i samråd med Byggherre og DSS	Entreprenør
2	Heiseoperasjoner	Plassering av kran for heising av materialer må avklares med byggherre, vurdere sikring mot påkjørsel av kran. Avsperring av nedfallsområde med byggegjerder Alle innganger til R5 i Teatergata må opprettholdes under heisingen. Vakthold i gata mens heising foregår.	Entreprenør
3	Brakkerigg i Munchsgt., inntil fasaden til R5.	Område rundt brakke og frem til heis skal gjerdes inn.	Entreprenør
4	Arbeid i høyden på tak – person faller ned	Gangsoner på tak skal markeres med lave anleggsgjerder. Kollektive sikringstiltak skal planlegges av entreprenør. Der dette ikke er mulig skal fallsikring benyttes. Entreprenør må planlegge festepunkter for fallsikring, og plan for evakuering. Entreprenør kan vurdere i samråd med byggherre om vaskeheis kan benyttes enkelte steder som evakuering.	Entreprenør
5	Arbeid i høyden på tak – verktøy faller ned	Kollektiv sikring mot nedfall, verktøy tilkoblet arbeider. Tett "hønsenetting" som ikke smelter kan være en løsning på rekkverk.	Entreprenør
6	Arbeid i høyden på tak – materialer eller avfall faller ned	Entreprenør må montere en sikring mot nedfall av materialer og utstyr. Under montasje av dette bør nedfallsområde sikres.	Entreprenør
7	Arbeid i høyden på tak – lagring av materialer eller avfall	Entreprenør må ha rutine for kontroll og sikring mot materialer og avfall som kan blåse ned.	Entreprenør
8	Kjerneboringer – kjerne faller ned	Hvis aktuelt, understempling	Entreprenør
9	Støyende arbeider – påvirkning kontorer i drift	Dialog med Statsbygg i forkant av arbeider Spesielt støyende arbeider foregår utenom normal arbeidstid, etter nærmere avtale. Spesielt fokus på T8, T10 og T28.	Entreprenør
10	Eksponering mot kjemiske eller biologiske stoffer - Riving og fjerning av avfall	Ref. Miljøsaneringsrapport	Entreprenør
11	Brannfare - Brannspredning fra avfallscontainere	Avfallscontainere på prosjektet må enten stå minimum 4m fra fasade, eller være låst.	Entreprenør

12	<i>Brannfare – Varme arbeider</i>	<i>Avklare med byggherre om evt utkobling av brannmeldere. Entreprenør må ha en plan og rutine for ut- og innkobling av brannalarmsystem. Varme arbeider skal meldes fra til byggherre før hver enkelt operasjon.</i>	<i>Entreprenør</i>
13	<i>Ergonomi – Bæring og løft av avfall, blant annet betongheller</i>	<i>Planlegge arbeider for minst mulig tunge personløft</i>	<i>Entreprenør</i>

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: SHA-kordinator utførelse (KU)

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).

5 Rapportering av uønskede hendelser

For å kunne lære av hendelser er viktig at uønskede hendelser og forhold rapporteres. Statsbygg opererer derfor med en målsetning om å ha minimum 8 RUH/byggeplassavvik per 1000 arbeidstimer.

Hovedleverandør skal rapportere antall arbeidede timer, faglærte timer, lærlingetimer, skader, RUH-er og vernerundeavvik månedlig til Statsbygg på Statsbyggs nettbaserte skjema for perioderapportering SHA.

Alvorlige uønskede hendelser (hendelser med personskade eller med potensial for alvorlig personskade) skal rapporteres til Statsbygg fra hovedleverandør på skjemaet «Rapportering av skade – potensiell skade».

For øvrig skal den enkelte arbeidsgiver ha et avvikssystem for håndtering av uønskede hendelser i tråd med internkontrollforskriften §5 pkt. 7.