

EINA SPORTSHYTTE AS

Prosjekt:
Eina Sportsanlegg
Flerbrukshall, idrettsplass

PLAN FOR SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ

SHA-PLAN

Rev	Dato	Beskrivelse	Sign	Godkj
00	20.04.2023	Utarbeidelse SHA Plan forprosjekt	K.L	S.H

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1	INNLEDNING	3
2	FORMÅL	3
2.1	GENERELT.....	3
2.2	ARBEIDSTID / FERIE	3
3	ORGANISASJON	4
3.1	ORGANISASJONSKART - SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ	4
3.2	AKTØRER.....	5
3.3	TOMT OG INFRASTRUKTUR.....	5
3.4	FREMDRIFTSPLAN.....	5
3.5	BYGGHERRE	6
3.6	KOORDINATOR I PROSJEKTERINGSFASEN	6
3.7	KOORDINATOR I UTFØRELSEFASEN.....	6
3.8	HOVEDBEDRIFT.....	6
3.9	OVERORDNEDE LOVER OG FORSKRIFTER.....	7
4	RUTINER	7
4.1	SAMORDNING MED EVENTUELL EKISTERENDE BRUKERS VERNETJENESTE, BYGGHERRENS ANSVAR.....	7
4.2	FORHÅNDSMELDING, BHF § 10	7
4.3	PERSONLIG SIKKERHETSINFORMASJON, ARBEIDSGIVERS ANSVAR	8
4.4	KONTROLL OG VEDLIKEHOLD AV ANLEGG OG UTSTYR	8
4.5	ATKOMST OG FERDSELSVEIER.....	8
4.6	VERNERUNDER	8
4.7	VERNEUTSTYR	8
4.8	AVFALLSBEHANDLING OG RYDDIGHET – JF. MILJØKRAV I BYGGEPROSJEKT.....	9
4.9	BRANNFØREBYGGENDE TILTAK.....	9
4.10	ADGANGSKONTROLL.....	9
4.11	MIDLERTIDIGE SIKRINGER, REKKVERK OG LIGNENDE (ENTREPRENØRENS ANSVAR).....	9
4.12	ARBEID I HØYDEN	9
4.13	FARLIGE STOFFER	9
4.14	OPPSLAG PÅ BYGGEPLASS (ENTREPRENØRENS ANSVAR).....	10
4.15	ARKIV PÅ BYGGEPLASS.....	11
5	AVVIKSBEHANDLING – MELDING OM SPESIELLE HENDELSER	11
5.1	GENERELT.....	11
5.2	ALVORLIGE ULYKKER	12
5.3	MINDRE PERSONULYKKER	12
5.4	MANGLER	12
5.5	IVERKSETTING AV TILTAK.....	12
6	BESKRIVELSE AV SPESIELT RISIKOFYLTE ARBEIDSOOPERASJONER (A)	12
7	VEDLEGG TIL SHA-PLAN	14
7.1	EKSEMPLER PÅ OPPSLAG, SKJEMA ETC.	14

1 INNLEDNING

Krav om Helse, miljø og sikkerhetsarbeid på bygge- eller anleggsplasser er hjemlet i Arbeidsmiljøloven (AML). Med hjemmel i AML er gitt to sentrale forskrifter vedrørende HMS; Internkontrollforskriften og Byggherreforskriften.

AML - Arbeidsmiljøloven – Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.
Nr. 62 av 17.06.2005, trådt i kraft 01.01.2006

IKF - Internkontrollforskriften – Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Nr. 1127 av 06.12.1996, trådt i kraft 01.01.1997.

BHF- Byggherreforskriften – Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser, Nr. 1028 av 03.08.2009, trådt i kraft 01.01.2010.

Disse danner grunnlaget for SHA-arbeidet på byggeplassen.

Iht. BHF § 7 har Kommunen utarbeidet plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø; **SHA-plan**, for dette prosjektet. SHA-planen presiserer målsetning, viktige krav, roller, ansvar og rutiner, samt plikter for hovedbedrift, (AML § 2.2).

Organisasjonsplan i dette dokument, se punkt 3.1, gjelder **kun** i forhold til byggherreforskriftens bestemmelser og krav, og er uavhengig av hvilke andre roller aktørene eventuelt har.

2 FORMÅL

2.1 Generelt

Formålet med SHA-planen er gjennom bevisst planlegging, tilrettelegging og koordinering av de ulike arbeidsoperasjoner å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen og tilstøtende arealer slik at ulykker og helsemessige skader unngås. Hensynet til eksisterende virksomhet hos naboer i tilknytning til prosjektet, skal ivaretas ved systematisk kommunikasjon mellom virksomheten og byggeprosjektet, både i planleggings- og gjennomføringsfasen.

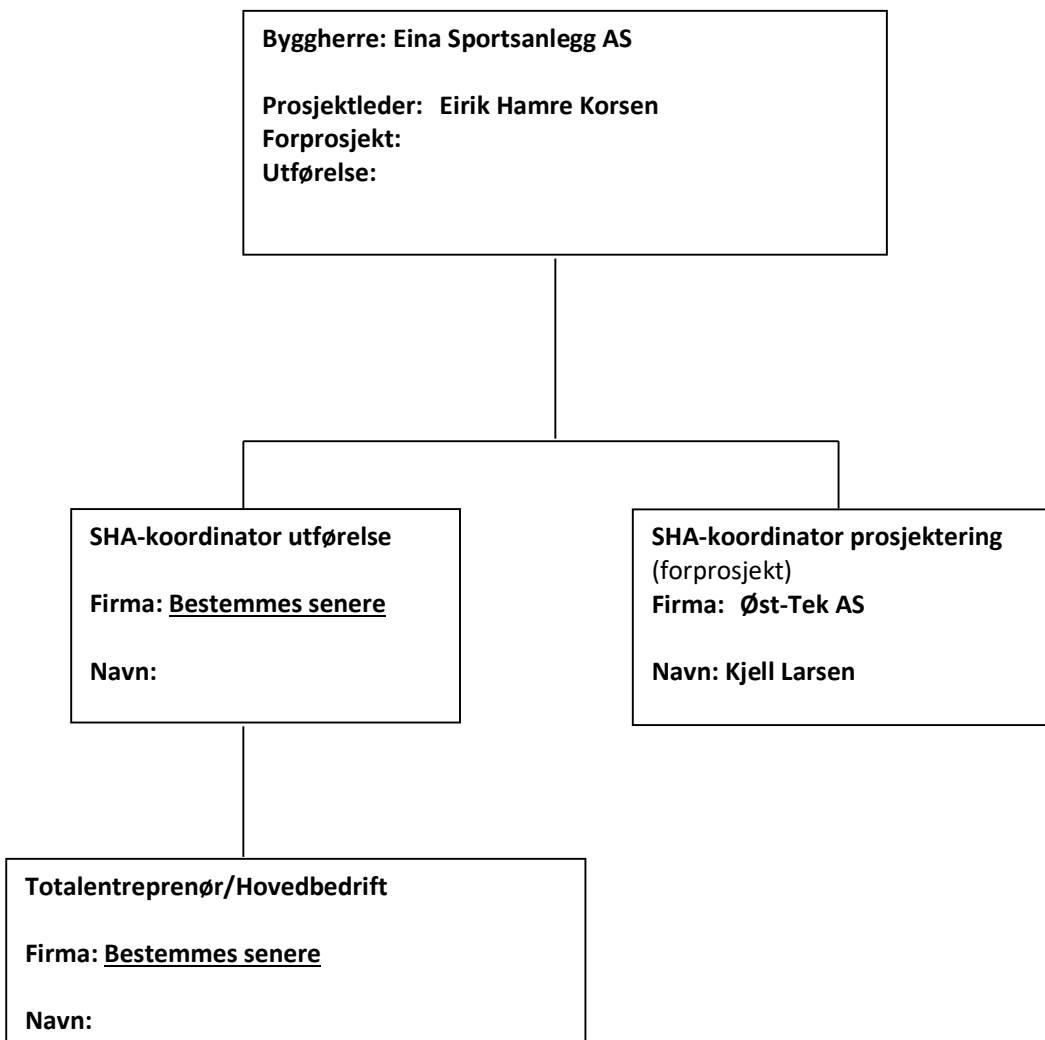
Eina Sportsanlegg AS har som mål at ingen skal komme til skade på våre bygge- og anleggsplasser.

2.2 Arbeidstid / ferie

Det tillates utført arbeid med bråkete aktiviteter på byggeplassen mandag – fredag kl 0700-1800 og lørdag kl 0700-1800, annen tid trenger dispensasjon. Ellers er tillat arbeidstid uten bråkete aktiviteter mandag-lørdag kl.0700-2300.

3 ORGANISASJON

3.1 Organisasjonskart - Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø



3.2 Aktører

3.2.1 Byggherre, prosjektleder og koordinatører

Prosjektleder: Eirik Hamre Korsen
Forprosjekt:
Utførelsesfase:
Byggherrens representant:
Forprosjekt:
Utførelsesfase:
Koordinator for prosjekteringsfasen: Kjell Larsen
Koordinator for utførelsesfasen:

3.2.2 Prosjektets art og organisering

Prosjekt: Eina Sportsanlegg

Entrepriseform: Prosjektet gjennomføres som totalentrepriser i 3 faser.

3.2.3 Framdrift

Antatt byggestart: 1 september 2023
Ferdigstillelse: Til skolestart 2024

3.3 Tomt og infrastruktur

3.3.1 Lokalisering

Gnr/bnr.147/18 i Vestre Toten Kommune. / Einavegen 915

3.3.2 Adkomst og trafikk

Rigg areal må settes av i byggeområde.
P-plass/lekeområde/skoleareal må sperres av mot byggeområde. Parkering i tilknytting anlegg, på eget areal.

3.3.3 Naboforhold

Skole/ lekeplass

3.3.4 Grunnforhold

Gode grunnforhold. Morener og flisberg

3.3.5 Høgspenteledninger

Ukjent

3.3.6 Vann og avløp

Entreprenør må avklare hvordan infrastrukturen er i område.

3.3.7 Andre installasjoner

Entreprenør må avklare hvordan infrastrukturen er i område.

3.4 Fremdriftsplan

I løpet av kontraheringsfasen skal entreprenørene utarbeide detaljert fremdriftsplan for alle aktiviteter på byggeplass, jf. PA-bok, (skal utarbeides). Planen danner grunnlag for SHA-arbeidet på byggeplassen.

3.5 Byggherre

Byggherre har iht. byggherreforskriftens § 5 det overordnede ansvar for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) under gjennomføring av prosjektet.

3.5.1 Byggherrens representant

Byggherren kan gjennom skriftlig avtale avtalefeste at nærmere angitte oppgaver utføres av annet firma eller person.

Byggherren følger opp at det blir avtalt hvem som er hovedbedrift iht. AML §2.2.

3.6 Koordinator i prosjekteringsfasen

Koordinator for prosjekteringsfasen skal gjennomføre en risikovurdering av arbeidene og forestå bearbeidelse av SHA-plan for prosjektet, slik at hensynet til sikkerhet, helse og miljø blir ivaretatt, jf. BHF § 14.

SHA-koordinatorens oppgaver under prosjekteringen er:

- Å sørge for at anbyderne får et grunnlag til å planlegge jobben, der hensyn til SHA er ivaretatt og beskrevet.
- Utarbeide en plan i oppstartsfasen av prosjekteringen som gir grunnlag for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for den aktuelle byggeplass, ved å påpeke risiko og beskrive tiltak (SHA-plan).
- Utarbeide dokumentasjon om spesielle krav som stilles til oppfølging av SHA i gjennomføringsfasen.
- Skal under forberedelse og utarbeidelse av prosjektet ivareta hensyn til SHA i henhold til byggherreforskriftens Kap. 3.

3.7 Koordinator i utførelsesfasen

Koordinator for utførelsesfasen skal følge opp prosjektets SHA-plan, og å koordinere virksomhetenes arbeider som påvirker hverandre mht. SHA, jf. BHF § 14.

Ved parallell prosjektering og gjennomføring er koordinator for prosjekteringsfasen ansvarlig for å tilføre koordinator for utførelse eventuelt nye opplysninger.

3.8 Hovedbedrift

Hovedbedriften skal:

- Ivareta samordningsforpliktelsene etter AML § 2.2 (kfr. også forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid § 6), herunder sørge for periodiske vernerunder.
 - Påse at de enkelte foretak på byggeplassen har og følger opp eget internkontrollsystem.
 - Rapportere uten opphold SHA-avvik til koordinator for utførelsesfasen, jf. kap. 5 Avviksbehandling, nedenfor.
 - Ajourføre oppslag og kartotek på byggeplass, jf. rutinene under kapittel 4.
-

Beredskap

Hovedbedrift skal utarbeide beredskapsplan som beskriver hvordan en akutt situasjon på byggeplassen skal samordnes mellom Hovedbedrift, entreprenører og byggherren. Hovedbedrift har ansvar for å informere om beredskapsplanen til alle involverte.

Hovedbedrift er ansvarlig for at det i hele byggetiden finnes tilstrekkelige slukkemidler og at lokalisering av disse er tilstrekkelig merket. Hver entreprenør er ansvarlig for at det finnes egnede slukkemidler ved sine produksjons-/lagerrom, samt der hvor det utføres brannfarlig arbeid.

Hovedbedrift er ansvarlig for å etablere og vedlikeholde tilstrekkelige rømningsveier og rømningsbelysning.

Hovedbedrift er ansvarlig for at det i hele byggetiden finnes nødvendig førstehjelpsutstyr og at lokalisering av disse er tilstrekkelig merket. Hver entreprenør er ansvarlig for at det finnes nødvendig førstehjelpsutstyr ved sine produksjonsrom.

3.9 Overordnede lover og forskrifter.

Hver enkelt aktør i byggeprosessen har selvstendig ansvar for å etterleve alle relevante lover, regler og forskrifter som gjelder for egen virksomhet.

4 RUTINER**4.1 Samordning med eventuell eksisterende brukers vernetjeneste, byggherrens ansvar**

Byggherre ved prosjektleder skal sørge for at det etableres systematisk kontakt mellom eventuell eksisterende virksomhets tjeneste og byggeprosjektet både i planleggings- og gjennomføringsfasen. Kontakten kan skje gjennom brukernes deltakelse på planleggingsmøter, byggemøter, vernerunder m.v. Anvisninger fra virksomhetens egen tjeneste skal hensynstas og følges så langt det er praktisk mulig.

Byggherre ved prosjektleder skal påse at alle brukere blir informert om forhold ved byggeprosjektet som kan innvirke på brukernes SHA-forhold under gjennomføringen av bygge- og anleggsprosjektet.

4.2 Forhåndsmelding, BHF § 10

Skjema for forhåndsmelding, Arbeidstilsynets best.nr 369 e, skal benyttes. Skjemaet skal leveres elektronisk via Altinn av byggherre.

4.2.1 Byggherre

Meldeplikt inntreder dersom arbeidet vil vare utover 30 dager eller arbeidsmengden overstiger 500 dagsverk. Byggherre skal så tidlig som mulig og senest 1 uke før byggestart, sørge for å sende inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet på fastsatt skjema.

Alle felt skal fylles ut.

Forhåndsmeldingen trenger ingen oppdatering ovenfor Arbeidstilsynet, men skal ved endringer oppdateres på bygge- og anleggsplassen, kfr nedenfor.

4.2.2 Hovedbedrift

Hovedbedriften skal i oppslagsform på byggeplass sørge for at det til enhver tid er en oppdatert oversikt over alle som utfører arbeid på bygg- eller anleggsplassen, jf. Arbeidstilsynets skjema nr. 504.

Hvis oversikten til enhver tid holdes oppdatert, trenger ovennevnte forhåndsmeldinger ikke oppdateres ovenfor Arbeidstilsynet.

4.3 Personlig sikkerhetsinformasjon, arbeidsgivers ansvar

Hver enkelt arbeidsgiver er pliktig til å informere egne ansatte om de sikkerhetstiltak som gjelder for dette prosjektet spesielt. Dette gjelder også arbeidsgiver i eksisterende virksomhet som berøres av bygge- og anleggsarbeidet. Arbeidsgiver skal iht. Internkontrollforskriften sørge for at hans arbeidstakere til enhver tid er oppdatert mht. kunnskap i og om gjeldende forskrifter for stillaser, bruk av spikerpistoler, sikring av bygge- og anleggsplasser og bruk av personlig verneutstyr mv.

Byggherre skal påse at den enkelte arbeidsgivers informasjonsplikt fungerer tilfredsstillende, og at avtalte rutiner for rapportering, oppslag mv. blir overholdt.

4.4 Kontroll og vedlikehold av anlegg og utstyr

Hver enkelt arbeidsgiver skal sørge for at anlegg og utstyr som skal brukes på bygge- eller anleggsplassen er kontrollert og funnet i orden før det anvendes. Nødvendig vedlikehold for at anlegg og utstyr til enhver tid er i orden skal gjennomføres løpende og/eller i henhold til fastlagte rutiner.

4.5 Atkomst og ferdselsveier

Alle arbeidsplasser skal sikres forsvarlig atkomst med sikre ferdselsveier. Hovedbedrift har et særlig ansvar for å følge opp dette.

4.6 Vernerunder

Det skal avholdes vernemøte m/vernerunde minst hver 14. dag, eller oftere hvis koordinator, hovedbedrift eller arbeidsgivere finner det nødvendig.

Hovedbedrift fører protokoll/referat fra vernerundene. Alle arbeidsgivere (eksisterende virksomhet, entreprenører, enkeltmannsforetak) med virksomhet på byggeplass i aktuell periode har plikt til å delta på vernerundene.

4.7 Verneutstyr

Enhver som oppholder seg på bygge- og anleggsplassen skal som minimum alltid ha vernesko og hjelm. Hørselvern og vernebriller skal være tilgjengelig. Arbeidstøy skal ha farger som gjør personellet spesielt godt synlige. Ved spesielle arbeidsoperasjoner eller i spesielle byggefaser vil entreprenør eller hovedbedrift kunne pålegge bruk av ytterligere obligatorisk verneutstyr.

TH kan etter nærmere avtale oppheve reglene om verneutstyr i byggets ferdigstillingsfase.

Enhver som bringer besøkende til byggeplass skal sørge for at vedkommende utstyres med hjelm, og eventuelt annet verneutstyr hvis nødvendig.

Personer på byggeplass uten tilstrekkelig personlig verneutrustning skal avvises. Det er ikke tillatt å benytte motorisert og trykkluftdrevet arbeidsverktøy uten påkrevet verneutstyr påmontert verktøyet, kfr. leverandørens anvisninger. Dette gjelder spesielt verktøy som sirkelsager, spikerpistoler, vinkelkuttere og lignende.

4.8 Avfallsbehandling og ryddighet – jf. Miljøkrav i Byggeprosjekt

4.8.1 Generelt; Rydding og orden

Byggeplassen skal til enhver tid holdes ryddig. Hver enkelt entreprenør er ansvarlig for kontinuerlig rydding etter egne arbeider, samt påtale manglende rydding hos andre. Gangsoner skal alltid holdes ryddig. Kabler, trykkluftslanger mv. henges opp eller legges i egne traseer utenom gangsonene.

4.8.2 Avfallsbehandling

Avfallshåndtering er generelt underlagt "avfallsforskriften" av 2004. Hvis det i anbudsdokumentene er stilt spesielle krav omkring avfallshåndtering, skal disse etterkommes.

Anvisninger er gitt i Byggforskserien Byggedetaljblad 241.070.

4.9 Brannforebyggende tiltak

Ved sveising skal tilliggende brennbare konstruksjoner og materialer beskyttes mot sprut. Det samme gjelder ved bruk av åpen flamme.

I alle tilfeller skal brannslukningsutstyr være lett tilgjengelig i umiddelbar nærhet av stedet hvor den brannfarlige arbeidsoperasjonen foregår. Det er den som utfører sveisingen som er ansvarlig for at disse føringene er ivaretatt.

4.10 Adgangskontroll

Byggeplassen skal sikres mot adgang for uvedkommende ved oppsett av byggegjerde med tilstrekkelig høyde. Ansvar for oppsett og vedlikehold skal beskrives iht. forskrift om identitetskort (ID-kort) på bygge- og anleggsplasser, [LOV-2005-06-17-62-§1-4](#), [LOV-2005-06-17-62-§4-1](#). Det er hovedbedrift som er ansvarlig for at dette er på plass.

4.11 Midlertidige sikringer, rekkverk og lignende (entreprenørens ansvar)

Etablering og vedlikehold av midlertidige sikringstiltak som rekkverk, tildekkinger av utsparinger, sjaktåpninger etc., skal beskrives.

Enhver som pga. utførelse av egne arbeider er nødt til midlertidig å fjerne slike sikringstiltak, skal sørge for reetablering umiddelbart etter at arbeidet er avsluttet eller ved opphold/pauser i gjennomføring av arbeidsoperasjonen.

Entreprenøren skal sørge for tilfredsstillende avsperring av farlige områder eller områder hvor farlig arbeid utføres. Det poengteres særskilt sikring ved såkalt over-under-arbeid, hvor ferdsel under arbeidsområdet medfører fare.

4.12 Arbeid i høyden

Den enkelte entreprenør skal gjøre spesielle sikringstiltak ved arbeid i høyden.

4.13 Farlige stoffer

Hovedbedrift skal påse at det på bygge- og anleggsplassen ikke samlet lagres mer brannfarlig gass eller væske enn hva som er tillatt iht. forskrift om brannfarlig vare. Lagerplass skal angis i riggplan.

4.14 Oppslag på byggeplass (entreprenørens ansvar)

4.14.1 SHA-oversikt

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser:

- Prosjektnavn m/byggeplassens adresse
- Byggherre (navn og telefonnummer)
- Prosjektleder (navn, firma, og telefonnummer)
- SHA-koordinatorer (navn, firma og telefonnummer)
- Hovedbedrift (firma, telefonnummer hovedkontor)
- Hovedverneombud på byggeplass (firma, navn)
- Oppdatert skjema iht. Arbeidstilsynets best.nr. 504 (virksomheter på byggeplass pr. d.d.)
- Oversikt som viser hvor kopier av sertifikater, godkjenningsbevis mv. er oppbevart.

4.14.2 Kart / situasjonsplan - Riggplan

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp et eget oppslag med kart over byggeplassen som viser:

- bygge- og anleggsområdet med avmerking av nybyggsarealer
- riggområde med inngjerding / porter
- rør- og kabelføringer i grunnen
- adkomstveier

Riggplan skal være kontinuerlig oppdatert. Riggplanen skal også være satt opp på minst én utvendig informasjonstavle ved hovedinngang til byggeplassen. Riggplanen skal inneholde krankart med nødvendige opplysninger om byggeplassens stasjonære kraner.

Kartet skal også vise plassering av (ansvaret for etablering og vedlikehold skal også angis, eventuelt på eget oppslag):

- Brannslukkere
- Sykebårer
- Førstehjelpsutstyr

4.14.3 Varslingrutiner ved ulykker

I hovedbedriftens anleggskontor, plassert i umiddelbar nærhet av telefon, skal det settes opp et eget oppslag som beskriver varslingsrutinene ved ulykker, med angivelse av telefonnummer til følgende instanser:

- Ambulanse
- Politi
- Brannvesen
- Arbeidstilsyn
- Koordinator for utførelse
- Byggherre / prosjektleder

På samme sted skal det legges ut skjema for melding av:

- Nestenulykker til koordinator
 - Ulykker til Arbeidstilsynet
-

4.14.4 *Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner*

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser hvilke arbeidsoperasjoner som krever spesiell aktsomhet og som skal utføres på byggeplass i løpet av de nærmeste 2 ukene (jf. eksempel på oppslag vist i eget vedlegg til denne SHA-planen).

Oversikten skal angi:

- Arbeidsoperasjon
- spesielle tiltak som skal iverksettes
- ansvar for gjennomføring av arbeidsoperasjon og tiltak.

4.14.5 *Samordningstiltak*

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser hvem som har ansvaret for ulike samordningstiltak mht. SHA på byggeplass, herunder ansvaret for brakkerigg, byggestrømsanlegg, containerhold m.m.

4.15 Arkiv på byggeplass

4.15.1 *Samling av produktdatablad for kjemiske stoffer*

Produktdatablad for kjemiske stoffer skal samles i egen mappe på hovedbedriftens anleggskontor. Arkivet skal være tilgjengelig for alle arbeidstakere på byggeplassen, og plasseres slik at det er lett å finne fram til. Dette kan være nettbasert webhotell.

4.15.2 *Oversikt over maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige*

Hovedbedriften er ansvarlig for oversikten over hvilke maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige, og skal sørge for at dokumentasjon i form av kopier av godkjenningssertifikater til enhver tid finnes lett tilgjengelig i egen mappe på anleggskontoret.

4.15.3 *Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring*

Hovedbedriften skal holde oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat / dokumentert opplæring, f.eks. stillasbygging og bruk av trykkluftdrevet spikeranlegg, og sørge for dokumentasjon i form av kopier av sertifikater og godkjenningsbevis plassert i egen mappe lett tilgjengelig på anleggskontoret.

5 AVVIKSBEHANDLING – MELDING OM SPESIELLE HENDELSER

5.1 Generelt

Enhver person har plikt til å varsle når han anser et arbeid eller forhold for å medføre fare for liv og helse. Enhver har rett til å nekte å utføre arbeid som kan medføre fare for liv og helse.

Hovedentreprenøren skal:

- Umiddelbart muntlig melde enhver ulykke, nestenulykke og farlig forhold til byggherren.
- I løpet av påfølgende arbeidsdag skriftlig rapportere enhver ulykke, nestenulykke og farlig forhold til byggherren. *Se org kart 3.1.*
- Gjennomføre nødvendig varsling og rapportering til myndighetene.
- Følge opp ulykker, nestenulykker og farlige hendelser for å fastslå årsak og omfang.
- Gjennomføre nødvendige tiltak for at tilsvarende hendelse ikke skjer igjen.

Ved ulykker, nestenulykker eller farlige forhold kan byggherren innkalle involverte parter til møte for gjennomgang av hendelsen, vurdering av årsak og fastsettelse av tiltak.

5.2 Alvorlige ulykker

Ved alvorlige ulykker skal alt arbeid på byggeplassen stanses, og varsling iverksettes til følgende instanser og i den rekkefølge som er angitt nedenfor:

- Ambulanse
- Politi
- Arbeidstilsyn
- Koordinator for utførelse
- Byggherre / prosjektleder

Arbeidstilsynet skal dessuten ha skriftlig rapport på fastsatt skjema. Igangsetting av arbeidet kan kun skje etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

5.3 Mindre personulykker

Arbeidsgivere skal melde mindre personulykker til Arbeidstilsynet. Kopi av meldingen skal sendes hovedbedrift og koordinator for utførelsen.

5.4 Mangler

Enhver arbeidsgiver, herunder eventuell eksisterende virksomhet / bruker på byggeplassen, har et selvstendig ansvar for sikkerheten til egne arbeidstakere. Hvis mangler av betydning for arbeidstakernes sikkerhet oppdages, må hver enkelt arbeidsgiver sørge for at mangelen rapporteres, samt vurdere om avviket er så alvorlig at egne arbeidstakere skal fjernes fra byggeplassen inntil mangelen er utbedret.

Rapporteringen skal skje fra arbeidsgiver til hovedbedrift. Hovedbedriften rapporterer videre til koordinator for utførelsen, som igjen rapporterer til byggherren/prosjektleder (jf. organisasjonskart foran i SHA-planen).

Byggherre, prosjektleder, byggeleder, konsulenter, koordinatore o.a. som ikke har direkte arbeidsgiveransvar, har tilsvarende objektivt ansvar for å påtale synlige mangler mht. sikkerheten på byggeplassen. Rapporteringen skal skje til byggherren via SHA-koordinator for utførelsen.

Byggherre skal besørge for vurdering om arbeidet på byggeplassen skal stanses inntil mangelen er utbedret.

5.5 Iverksetting av tiltak

Enhver arbeidsgiver er ansvarlig for iverksettelse av tiltak for utbedring av påviste mangler i forbindelse med egne arbeidere.

Ved manglende utbedring av påviste mangler skal byggherre besørge utbedringene rekvirert utbedret av andre, og eventuelt søke regress hos aktuell arbeidsgiver (avhengig av kontraktsmessig avtale mellom arbeidsgiver/entreprenør og byggherre).

6 BESKRIVELSE AV SPESIELT RISIKOFYLTE ARBEIDSSOPERASJONER (A)

Etterfølgende tiltaksplaner for spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner inneholder en detaljert beskrivelse av aktuelle risikomomenter innenfor ulike faretyper. Tiltaksplanene beskriver spesielle sikkerhetstiltak for å forebygge skader og ulykker under utførelse av de aktuelle arbeidsoperasjonene. Relevante forskrifter skal følges.

Tiltaksplanene utarbeides av **SHA-koordinator for prosjekteringsfasen**, i nært samarbeid med de prosjekterende.

Hver enkelt prosjekterende er ansvarlig for at spesielt farefylte arbeidsoperasjoner med tilhørende sikkerhetstiltak blir beskrevet under respektive beskrivelsesposter, slik at tiltakene blir vurdert og hensyntatt ved anbudsgivningen, både økonomisk og tidsmessig.

Hver enkelt entreprenør har ansvaret for at arbeidet som gjøres er innenfor gjeldende lover og forskrifter, selv om disse ikke er listet opp på tiltaksplanen.

Spesielle risikoforhold (iht. BHF §8), herunder:

	Farlig forhold	Aktuelt	Beskrivelse av forholdet og mulig konsekvens	Dokumentasjon
1	Arbeid nær installasjoner i grunnen	ja	Ødeleggelse av strømkabler, trykksatte rør, tele/data infrastrukturu	SHA sjekklister
2	Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	nei		
3	Arbeid på steder med passerende trafikk	ja	Skoleplass/lekeområde. God sikring av byggeområde	SHA sjekklister
4	Arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme	nei		
5	Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	ja	Antagelser om sprengningsarbeider knyttet til byggegrop.	SHA sjekklister
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	Ved arbeid i høyden, montasje, tak arbeid. Heising m.m	SHA sjekklister
11	Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	nei		
12	Arbeid med montering og demontering av tunge elementer	ja	Mulig tunge og lange bærende limtrebjelker.	SHA sjekklister
13	Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv,	ja	Gjelder alle arbeidere	SHA sjekklister

	gass, støy eller vibrasjoner			
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	ja	Maling Betong/mørtel Lim Etc.	SHA dokumentasjon
15	Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner	nei		
16	Arbeid som innebærer brann- og eksplosjonsfare	ja	Bruk av sprengstoff, tekking etc.	SHA dokumentasjon
17	<i>Andre SHA-forhold</i>			

7 VEDLEGG TIL SHA-PLAN

7.1 Eksempler på oppslag, skjema etc.

Som vedlegg til planen finnes en del skjema som er ment som hjelpemidler for hovedbedriftens utarbeidelse av foreskrevne oppslag, rapporter og arkiv på byggeplassen.

Dersom hovedbedriften har egne rutiner for tilsvarende oppslag og rapporter, kan disse tillates benyttet under forutsetning av at de minimum inneholder tilsvarende opplysninger.

- Sjekkliste
- Månedsrapport
- Avvikslogg
- Avtaleformular mellom byggherre og byggherre representant
- Avtaleformular mellom byggherre og koordinator for prosjektering
- Spesielle risikoforhold (se pkt. 6 i denne plan)

Skjema finnes som egne dokument.