

## SHA-PLAN

Prosjekt: 1202002 Tønsberg tinghus  
Byggherre: Statsbygg  
Byggeplass: Halfdan Wilhelmsens allé 2, Tønsberg  
Utarbeidet: 05.09.2022  
Sist oppdatert: 09.10.2023

### Revisjonslogg:

Nr.	Revisjonen gjelder	Revidert av (Initialer)	Dato
0	SHA-plan utarbeidet, utkast	haei	05.09.2022
1	SHA-plan revidert, utkast	haei	09.10.2023
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 .....	4
3.1.2	Arbeid i høyden.....	5
3.1.3	Språk og kommunikasjon .....	6
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

Prosjektet gjelder bygging av nytt Tønsberg tinghus på Bjørn Farmann-tomta på Stenmalveien 2A i Tønsberg. Det nye tinghuset skal inneholde en rekke rettssaler, flerbruksrom, kontorareal, samt gode publikumsområder og en mindre arrest-del. Prosjektet omhandler også tilhørende utomhusareal. Store deler av tomte benyttes i dag til parkeringsareal.

### 0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

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

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Detaljprosjektfase	Ved Statsbygg	SHA-koordinator prosjektering (KP)
Byggefase	Ved 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.
Månedsrapport fra hovedleverandør til KU	Se kap. 4 om avvikshåndtering. Skal brukes uendret
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.
Egenrapportering fra leverandører	Skal benyttes til kontroll av leverandører og bemanningsforetak i hele leverandørkjeden.

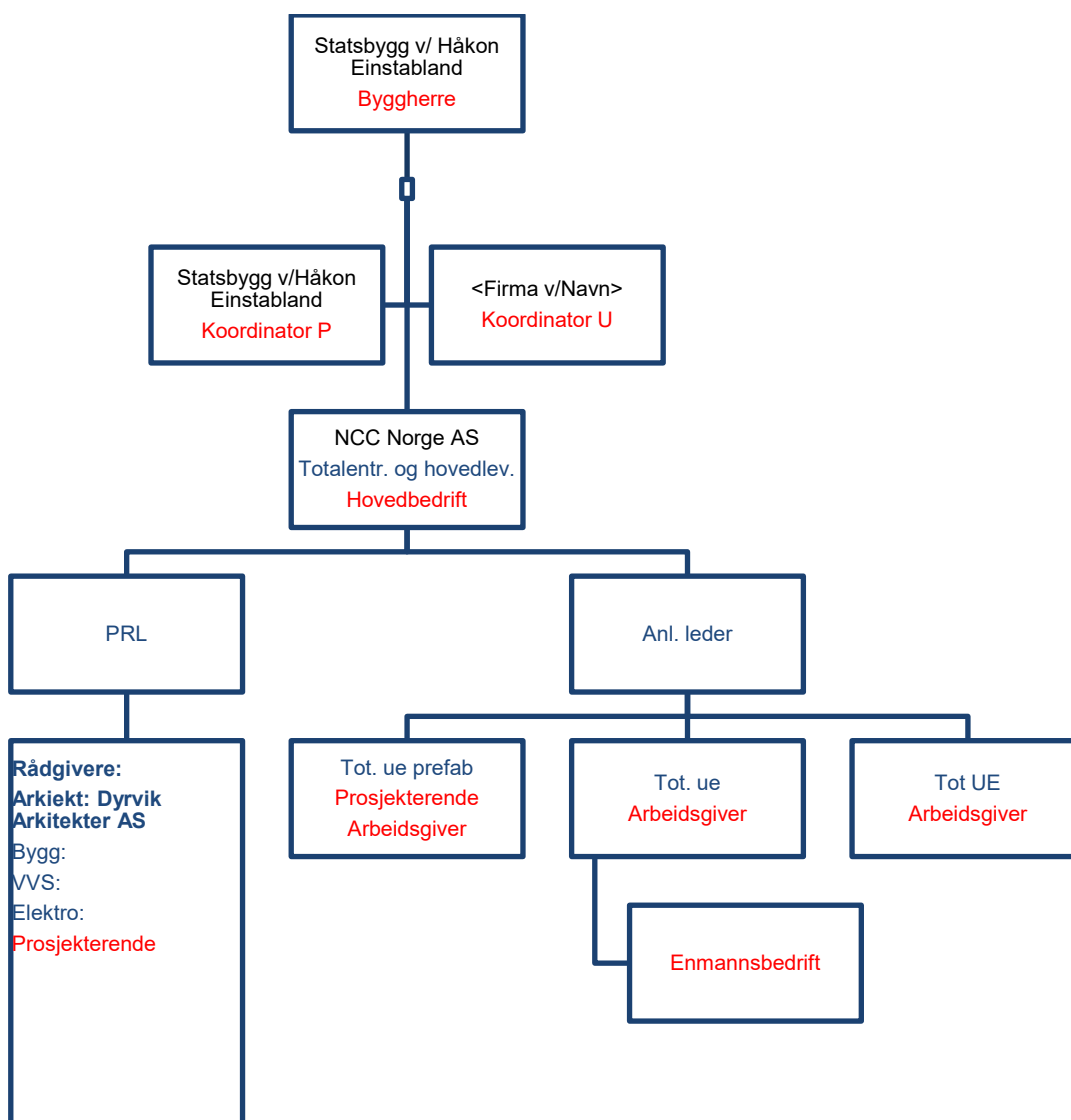
# 1 Organisering

Her skal det settes inn et organisasjonskart som viser hvordan prosjektet er strukturert og hvem i prosjektet som har de ulike rollene etter byggherreforskriften. Den valgte entreprisemodell og øvrige roller i prosjektet må også synliggjøres for å unngå eventuelle rollekonflikter.

Opgavene til de ulike rollene i prosjektet fremgår i ytelsesbeskrivelser for PRL, BL, Felles-YT for de prosjekterende osv. Det gjøres også oppmerksom på at utfyllt blankett NS 8440 B gir en oversikt over oppgavefordeling etter byggherreforskriften.

Organiseringen kan fremstilles enten i et organisasjonskart eller i en tabell som det er vist eksempler for på de neste sidene, evt. en kombinasjon av figurene. Eventuelt må det i tillegg henvises til prosjektets leverandørhierarki i HMSREG og fullstendig organisasjonskart andre steder enn i SHA-planen.

Forklaring: til tekst i organisasjonskartet: Rød skrift = rolle iht. byggherreforskriften, Blå tekst = entrepriseforhold, Sort tekst = Navn på firma eller person



Figur 1 Totalentreprise

## 2 Fremdrift

### 2.1 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

Tabellen under viser viktige milepæler i prosjektet.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Detaljprosjektering	Oktober 2023- januar 2024
2	Byggestart	Februar 2024
3	Ferdigstillelse bygg og oppstart prøvedrift	August 2025
4	Overtakelse fra entreprenør	Januar 2026

### 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 med en ▼ på fremdriftsplanen. Fremdriftsplanene utarbeides, oppdateres og henges opp av totalentreprenør.

## 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 Arbeidstakers plikter

Alle plikter å sette seg inn i SHA-planen og sikkerhetsbestemmelsene som gjelder for byggeplassen. Kravene angitt under er minimumskrav.

Før arbeidene starter skal arbeidstakerne gjøres kjent med følgende plikter:

Som arbeidstaker

- skal du registrere deg daglig inn og ut på byggeplassen
- skal du bidra til en trygg og sikker arbeidsplass. Ingen jobb haster så mye at den ikke kan gjøres sikkert – gjennomfør Sikker Jobb Analyse før oppstart hvis det anses nødvendig.
- har du rett og plikt til å nekte å utføre arbeider som du mener er farlig
- skal du ikke utføre arbeid uten godkjent opplæring når det er et krav
- skal du rapportere uønskede hendelser til din leder og sørg for strakstiltak hvis nødvendig
- skal du bruke påkrevet verneutstyr (minimum hjelm, vernesko og synlighetstøy)
- skal du bidra til at gangveier, stillaser, rømningsveier og arbeidsområder holdes ryddige

### 3.1.2 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 arbeidshøyde<sup>1</sup> dersom:

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

---

<sup>1</sup> 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.

## **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 trappetårn, leder eller annen type sikker atkomst.

### **3.1.3 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, sikkerhetsinstrukser, 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](#).

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.

### **3.1.4 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

Tiltakene i første versjon er utarbeidet med utgangspunkt i ROS-analyse gjennomført hos Statsbygg. Denne må oppdateres i fellesskap senere.

Nr	Risikoforhold	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Arbeid på taket, antatt bygg i 3 etasjer	Vil avhenge av valgt byggemetode og løses i detaljprosjektering.	K201
2	Fall fra høyder pga høye etasjehøyder. Montasjearbeider innendørs	Ved bruk av lift er det viktig at utsparringer er sikret med oppkant. Bransjestandard "bra arbeidsmiljøvalg" skal benyttes i planleggingen av optimalt arbeidsutstyr for gitte himlingshøyder.	K201
3	Menneske / maskin: - Kjøring med store kjøretøy ut fra byggeplass - Kjøring inne på byggeplassen med maskiner	Sørge for god belysning og skilting. TE utarbeider en plan for ivareta sikkerheten ved transport ut og inn av byggeplass. Inntegning av gangveier på riggplass og krav til oppmerking og belysning av disse.	K201
4	Løfteoperasjoner	Bevisstgjøring og etterlevelse av krav i KTF-standarden for løfteoperasjoner.	K201
5	Rigg og logistikk: Mye trafikk/varelevering og lagring av byggematerialer oppå hverandre	Riggplan utarbeides i samarbeid med BH. Lossestasjon skal inntegnes og etableres med plattform (stillasdekke) som lastebilene kan kjøre mellom for å minimere fallhøyde ved hugging av last på bil.	K201
6	Byggeplass i bysentrum	Automatisk kjøreport vil redusere risiko for uvedkommende på byggeplass.	K201
7	Jernbane skal ha en byggeplass på vestsiden av tinghusets byggeplass.	Samordning av aktiviteter med tilliggende byggeplass.	K201
8	Grunn og fundamentering: Gravearbeider for fundamentering eller VA-arbeid Etablering av byggegrop sør på tomten	Vurderes i samarbeid med geotekniker. Rapporter fra grunnundersøkelser legges til grunn.	K201
9	Pæling til fjell i byggegrop	Vurderes i samarbeid med geotekniker.	K201
10	Graving	Infrastruktur (strøm etc) må kartlegges og tegnes inn på riggplan.	K201
11	Kvikkleire påvist på tomten	Lokale områder med kvikkleire må hensyntas ved videre prosjektering og utførelse. Vurderes i samarbeid med geotekniker.	K201

*Veiledning (strykes når SHA-planen er ferdigstilt):*

*De prosjekterende skal foreta risikovurderinger av valgte løsninger innen sin kontrakt. Dersom de avdekker risikoforhold som ikke kan reduseres til akseptabelt nivå eller elimineres ved valg av løsninger innen rammen av sin kontrakt, skal disse forholdene meddeles byggherren. Koordinator for prosjektering skal sørge for at tabellen over oppdateres med risikoforhold med tilhørende*



*spesifikke tiltak som anser nødvendig for at arbeidene skal kunne utføres uten fare for liv og helse og med godt arbeidsmiljø.*

#### Ergonomi

*Ergonomi er tatt inn som nytt punkt i byggherreforskrift av 01.01.2021, og være med i risikovurderingen og eventuelt angi spesifikke tiltak..*

*Det er viktig at spesifikke tiltak som kan ha en kostnadskonsekvens beskrives særskilt, enten som prispåvirkende post i NS 3420-beskrivelsen eller i totalentreprisegrunnlaget. Disse må i så fall stå både i SHA-planen og i beskrivelsen.*

## **4 Rutiner for endring av SHA-planen**

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

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

Ansvar for å gjennomføre endringer av SHA-planen defineres i «Byggherreforskriften – oppgavefordeling» som gjelder for prosjektet.

## **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.