

ETNE KOMMUNE

Utbetring av Gamle Lurasund bru og Nye Lurasund bru

SHA-PLAN

22.11.2023



INNHold

INNHold	2
Mål	3
Delmål	3
1 Distribusjonsliste	4
2 SHA-organisasjon	4
3 Fremdrift	5
4 Tiltak med spesiell risiko	5
5 Generelle SHA- krav:	5
6 Krav til arbeidsplassen/forebyggende tiltak	6
6.1 Riggforhold	6
6.2 Lagring, rydding/orden	7
6.3 Avfallsbehandling	7
6.4 Førstehjelpsutstyr	7
6.5 Beredskapsplaner	7
6.6 Sikring av arbeidsområder	8
6.7 Personlig sikkerhetsinstruks (PSI)	8
6.8 Personlig verneutstyr	8
6.9 HMS-kort – Registrering av personell på anleggsområdet/byggeplass	8
6.10 Olje-, drivstoff-, og kjemikalielager	9
6.11 Meldeplikt	9
7 Forhåndsmelding	9
8 Informasjon	9
9 Handlingsplan for ulykke	9
10 Rutiner for avviksbehandling	10
11 Krav til regelmessig rapportering	10
12 Oppfølging og ajourføring	10
13 Vedlegg	11
13.1 Vedlegg 1 - Overordnet framdriftsplan	11
13.2 Vedlegg 2 – Handlingsplan ved alvorlig ulykke	12
13.3 Vedlegg 3 - Skjema for rapportering	14
13.4 Vedlegg 4 – Tiltak i henhold til «Byggherreforskriften» § 8c	15
13.5 Vedlegg 5 – Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	18
14 BILAG	19
14.1 Bilag 1 – Avtaler ihht. Byggherreforskriften	19
14.2 Bilag 2 – Avtale om byggherrens representants ansvar vedr SHA	20
14.3 Bilag 3 – Avtale om Koordinatorsansvar for Utførelse (KU)	21
14.4 Bilag 4 – Instruks for HovedBedrift	22

Mål

Dette er en overordnet SHA-plan i forbindelse med prosjekt utbedring av Gamle Lurasund bru og Nye Lurasund bru i Etne kommune. Planen skal ivareta SHA-krav for hele prosjektet.

Byggherrens målsetting er at prosjektet skal gjennomføres uten skade på person eller miljø.

For å sikre dette skal prosjektet planlegges og gjennomføres slik at SHA-hensyn ivaretas ifølge:

- Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser, BYGGHERREFORSKRIFTEN (BHF)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter, INTERNKONTROLLFORSKRIFTEN (IKF)
- Arbeidsmiljøloven
- Plan- og bygningsloven med Teknisk forskrift
- Andre relevante lover/forskrifter/vedtekter
- Byggherrens og Prosjektlederens egne krav til alle partene i prosjektet.

Denne SHA-plan er et ledd i dette, og det henstilles til alle parter å bidra til at målet kan oppnås. Alle på byggeplassen plikter å følge de rutiner som fremgår her, samt andre relevante lover og forskrifter.

Delmål

Arbeidsforholdene skal tilrettelegges og følges opp slik at sykefravær, «nesten ulykker» og ulykker med personskader kan unngås.

Forurensning av luft, mark og vann skal forhindres. Evt. forurensninger/utslipp skal meldes og behandles i h.h.t. lokal beredskapsplan.

Avfall skal fortløpende bringes til avfallssortering i containere slik at arbeidsplassen fremstår som ren og ryddig.

Støy skal begrenses og minimum tilfredsstillende gjeldende myndighetskrav.

Alle på byggeplassen skal ha god kjennskap til, og overholde denne SHA-plan, samt andre relevante lover og forskrifter.

1 Distribusjonsliste

SHA-planen distribueres til følgende i utførelsesfasen:

- Byggherre (BH). Distribusjonsansvar: KU
- Byggherrens Representant. Distribusjonsansvar: KU
- Hovedentreprenør er Hovedbedrift (HB). Distribusjonsansvar: KU
- Utførende. Distribusjonsansvar: KU
- Oppslag på byggeplassen. Ansvar: HB

Ved eventuell ajourføring av plan har mottakeren ansvar for at SHA-planen oppdateres med nye sider straks slike mottas og samtidig makulere utgåtte sider

2 SHA-organisasjon

Funksjon	Kontakt informasjon
Byggherre (BH)	Etne kommune v/Kristin Elisabeth Hagland / tlf. 53 75 82 41 / kristin.elisabeth.hagland@etne.kommune.no
Byggherrens representant (BHR)	Blir avklart ved kontrahering.
Ansvarlig for utarbeidelse av overordnet SHA- plan	Omega 365 Areal
Koordinator for arbeidsmiljø under gjennomføring av prosjektet, (KU)	Blir avklart ved kontrahering.

Omega 365 Areal har på vegne av byggherren utarbeidet grunnlaget for SHA-planen. KU skal holde planen ajour og sørge for etablering av verneorganisasjon.

HB skal føre løpende tilsyn med SHA-forholdene på byggeplassen ved bl.a. å avholde faste vernerunder min. hver uke. KU, HB og de sikkerhetsansvarlige i alle firmaer med drift på byggeplassen deltar fast i vernerundene. HB fører referat fra vernerundene og distribuerer disse til KU og til samtlige firma på byggeplassen. HB har videre ansvar for at de mangler som er påpekt under vernerundene, rettes opp innen angitte frister.

SHA/HMS-arbeidet skal være et fast og sentralt punkt på alle byggemøter. Det skal spesielt tas opp om det er behov for oppdatering av SHA-plan eller vedlegg til denne ut fra erfaringer undervegs i prosjektet.

KU innkaller dessuten til sikkerhetsmøter etter behov. De enkelte firma skal utpeke en sikkerhetsansvarlig/verneombud på byggeplassen.

BH skal før kontrahering forsikre seg om at entreprenørene som er valgt, har internkontrollsystem. Dette skal ved forespørsel kunne dokumenteres overfor Arbeidstilsynet. Derfor skal BH skaffe seg dokumentasjon ved signerte bekreftelser fra entreprenørene. Ved tilbudsgiving skal tilbydere gjennom signatur bekrefte at bedriften har forskriftsmessig internkontrollsystem.

Mht. ansvarsoppgaver og fordeling av ansvar for SHA i prosjektet vises det for øvrig til bilag 1-5 i denne plan.

3 Fremdrift

BH, eller den han bemyndiger, skal sørge for at det **til enhver tid foreligger ajourført fremdriftsplan for prosjektet**. Fremdriftsplanen skal beskrive aktivitetene i rekkefølge slik at risikofylte situasjoner unngås, og slik at deltakernes oversikt og årvåkenhet ikke svekkes.

Fremdriftsplanen behandles på byggemøter evt. egne fremdriftsmøter. I møtene skal det informeres om hvilke arbeider som vil pågå i neste periode, og hvilke arbeidsoperasjoner som krever spesielle sikkerhetsforanstaltninger. Videre skal møtet opplyse om evt. endringer i fremdriftsplanen. Dersom planen justeres, skal det samtidig foretas vurdering og evt. justering av ressursplan. Det skal fremgå hvordan endringen i fremdrift tas hånd om ved endringer i ressursbehovet. Mht arbeidstid skal bestemmelser i arbeidsmiljøloven følges. Entreprenøren må tilpasse bemanningen slik at gjeldende arbeidstidsbestemmelser overholdes og må om nødvendig sette på flere ressurser/økt bemanning dersom dette er nødvendig for å ferdigstille arbeidene til fastsatt tid.

Gjeldende fremdriftsplan skal være oppslått på anlegget og være tilgjengelig for alle arbeidstakere.

Fremdrifts- og ressursplan anses som et viktig virkemiddel i det å skape en sikker byggeplass.

4 Tiltak med spesiell risiko

BH sørger for at nødvendige beskrivelser, planer og tiltak for arbeid som kan innebære særlig fare for liv og helse innarbeides i SHA-planen, jfr. §8 c) i byggherreforskriften.

For arbeider som kan medføre spesiell risiko for dem som utfører dem, eller for andre som oppholder seg på eller ved byggeplassen, skal det på forhånd utføres «sikker jobb»-analyse. Slike analyser skal fremlegges skriftlig av ansvarlig utførende og godkjennes av KU før jobbutførelsen starter.

Det vises forøvrig til forskrifter og regler for arbeider og installasjoner forbundet med spesiell risiko

Viser til vedlegg til denne SHA-planen.

5 Generelle SHA- krav:

- SHA-plan skal være en del av kontraktsgrunnlaget, med forpliktelse til å overholde SHA-planen. Kostnader som følger av dette skal entreprenøren inkludere i tilbudets riggposter.
- Entreprenørene må dokumentere et tilfredsstillende system for Internkontroll (IKT).
- Entreprenørene må ved behov utarbeide og ajourføre prosjektilpassede styringssystemer som ivaretar bedriftens IKT-system og hvor kravene i byggherrens SHA-plan er innarbeidet.
- Entreprenørens sikkerhetsansvarlige/verneombud skal delta fast på vernerunder, og etter behov i de formelle vernefora.
- Entreprenøren skal rette seg etter pålegg fra hovedbedrift eller SHA-koordinator for gjennomføring. Uenighet om berettigelsen av pålegget skal ikke hindre at pålegget utføres. Ved mangelfull oppfølging av pålegg og ved alvorlige brudd på SHA-bestemmelsene har KU/HB myndighet til å stanse arbeidet til avviket er lukket/utbedret uten at entreprenøren kan kreve kompensasjon som følge av stansen.

- Ved særskilt grove forseelser hvor liv og helse settes på spill, kan vedkommende person(er)/firma bli bortvist fra anleggsområdet. Fremdriftsmessige og økonomiske konsekvenser av dette vil bli belastet vedkommende firma.
- Dagmulkt vil bli ilagt dersom en entreprenør ikke etterkommer krav/pålegg innen fastsatt tid. Dagmulktbeløp tilsvarer det som framgår av kontrakt for forsinkelse.
- Den enkelte arbeider skal inneha de sertifikater/den opplæring som er nødvendig for det arbeid eller det utstyr som vedkommende skal benytte. Dette må kunne dokumenteres av bedriften, og manglende dokumentasjon vil medføre at vedkommende nektes å utføre arbeidet. Kostnad/tidsbruk for relevant opplæring/kurs/etc. er entreprenørens ansvar.
- Den enkelte arbeider skal ha opplæring i SHA-planen og gjennomgå, bidra i utfyllingen av, og signere dokumentet «Personlig sikkerhetsinstruks» (PSI). Den enkelte bedrift har ansvaret for at dette skjer og at informasjonen er korrekt. Utfylling skal skje før arbeidet starter på byggeplass, og skjema lagres på avtalt katalog/leveres byggherre. Manglende PSI /lagring av denne vil føre til bortvisning fra byggeplass.

6 Krav til arbeidsplassen/forebyggende tiltak

Ivaretagelse av SHA på anlegget krever at det er utarbeidet rutiner som følges gjennom utbyggingsfasen. Alt arbeid skal utføres i henhold til krav i lov og forskrifter. Anleggsområdet skal så langt det er fornuftig avgrenses for adkomst for uvedkommende og info/fareskilting settes opp.

6.1 Riggforhold

BH har utarbeidet en overordnet riggplan og HB utarbeider mer detaljert riggplan og ajourholder denne ved eventuelle endringer. Kopi av gjeldende riggplan skal settes inn i SHA-perm.

Følgende skal fremgå av riggplanen:

- Situasjonsplan med inntegnet eksisterende bygninger inkl. nærliggende nabobebyggelse eller konstruksjoner.
- Adkomst for kjørende og gående.
- Parkering
- Disponerte arealer til f.eks.:
 - Lagring
 - Transport
 - Kraner, heiser, etc.
 - Brakker, lagerskur
 - Avfallscontainere
- Tilkoblingspunkter og uttakspunkter for vann, avløp og strøm
- Skilt/oversiktstavle
- Plass for løsmasse depoter
- Plassering av førstehjelpsutstyr/båre etc.
- Orientering om møteplass ved brann- eller ulykke

Innkvartering som arbeidsgiveren stiller til rådighet for sine arbeidstakere skal være forsvarlig utført, innredet og vedlikeholdt.

6.2 Lagring, rydding/orden

Alle aktører skal bidra til at det holdes god orden på anlegget under hele gjennomføringen av prosjektet. Lagring skal skje på angitt areal, evt. i egne brakker/telt.

All lagring skal skje forsvarlig. Alt materiell skal i nødvendig grad sikres mot fall/velt og i forhold til vær og vind.

Eventuelt miljøfarlige varer skal sikres spesielt.

Varetransport til byggeplassen skal alltid avtales og mottas av vedkommende entreprenør. Ingen lossing får skje tilfeldig og uten avtale.

Dersom en entreprenør etter å ha mottatt skriftlig varsel ikke holder en tilfredsstillende ryddig arbeidsplass, kan BH/KU uten nærmere varsel utføre rydding for entreprenørens regning.

Entreprenøren skal vise aktsomhet og hensyn under gjennomføringen av anleggsarbeidet, slik at skader og skjemmende sår i terrenget kan unngås i størst mulig grad. Oljesøl fra maskiner eller ved påfylling av drivstoff kan ikke aksepteres. Nødvendige tiltak for å hindre lekkasje må iverksettes og godkjennes av KU.

6.3 Avfallsbehandling

Med mindre annet er avtalt med BH skal hver enkelt entreprenør besørge håndtering av eget bygge- og husholdningsavfall ifm. gjennomføringen av prosjektet.

Alle entreprenører skal foreta kildesortering i henhold til offentlige krav og bestemmelser, samt eventuelle særkrav som stilles i dette prosjektet.

Miljøfarlig avfall skal ivaretas og transporteres til godkjent mottak av den som produserer slikt avfall. Leveranse av miljøavfall skal kunne dokumenteres.

Sikkerhetsdatablad for alle typer oljer, kjemikalier etc. som benyttes/oppbevares på bygge-/anleggsplassen skal være samlet i et kartotek. Den enkelte entreprenør er ansvarlig for sitt forbruk av kjemikalier, og at de ansatte er kjent med sikkerhetsdatabladene, har fått opplæring i sikker bruk etc.

6.4 Førstehjelpsutstyr

Plassering av førstehjelpsutstyr vises på riggplanen og skiltes tydelig på stedet. Ved bruk av førstehjelpsutstyr skal det meldes fra til HB slik at forbrukt utstyr kan erstattes. HB har ansvar for at førstehjelpsutstyr er til stede og etterfylles ved behov.

6.5 Beredskapsplaner

HB har ansvar for at det er utarbeidet og bekjentgjort beredskapsplaner for krisetilfeller. Disse planene skal før bekjentgjørelse godkjennes av KU.

6.6 Sikring av arbeidsområder

HB har ansvar for de generelle sikringstiltakene. Disse skal være på plass så lenge som nødvendig, uavhengig av om entreprenøren selv har behov for dem.

Enhver entreprenør er videre ansvarlig for å sikre eget arbeidsområde. I dette inngår bl.a. rekkverk, avdekninger, avsperringer, etc. og omfatter etablering, overvåking, vedlikehold og demontering.

Enhver som oppdager mangler i slike sikringstiltak, plikter straks å varsle den ansvarlige entreprenør og hovedverneombud.

Den som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne slike sikringsanretninger, plikter å reetablere denne umiddelbart etter at arbeidet er ferdig og aldri gå fra stedet usikret.

Er det risiko for fall av materialer eller utstyr til underliggende areal, skal det sikres mot slike fall. Dersom slik sikring er vanskelig å få til, må det underliggende areal avsperras.

Det er ikke tillatt å benytte provisoriske løsninger for permanente adkomstbehov.

6.7 Personlig sikkerhetsinstruks (PSI)

Alle som skal utføre arbeid på anleggsområdet/byggeplassen skal gjennomgå og signere en personlig sikkerhetsinstruks for prosjektet før arbeidet starter. PSI er tilgjengelig på norsk, engelsk og polsk.

6.8 Personlig verneutstyr

Generelt skal alle arbeidere og besøkende til anleggsområdet/byggeplassen benytte hjelm, synlighetsklær, vernefottøy og vernebriller. Eventuell dispensasjon fra ovennevnte kan kun gis av HB/KU dersom dette er relevant ut fra de risikoforhold som foreligger.

Den enkelte bedrift har totalansvar for å påse at sine ansatte og/eller innleid personell i tillegg benytter nødvendig personlig verneutstyr i forhold til den arbeidsoperasjonen som utføres.

For bruk av personlig verneutstyr for ulike arbeidsoperasjoner vises det til arbeidstilsynets publikasjoner.

Regler/krav mht. bruk av verneutstyr skal være ivaretatt i den enkelte bedrifts internkontrollsystem.

Manglende bruk av verneutstyr skal påtales og vedkommende plikter å rette opp forholdet før arbeidet kan fortsette.

6.9 HMS-kort – Registrering av personell på anleggsområdet/byggeplass

Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser skal følges. Den enkelte bedrift skal sørge for at alle som utfører arbeid for seg på anlegget/byggeplassen skal ha id-kort utstedt av en kortutsteder utpekt av departementet.

Alle som utfører arbeid på anleggsområdet/byggeplass skal registrere HMS-kortet i digital kortleser ved hver inn/ut passering.

Besøkende som ikke har pålagt krav til HMS-kort, skal registreres inn/ut på manuelle lister.

Lister (digitale og manuelle) skal være tilgjengelige og skal på oppfordring vises til arbeidsgiveren, verneombud og arbeidstilsynet. Listene skal oppbevares i 6 mnd. etter bygge- og anleggsarbeidet er avsluttet

6.10 Olje-, drivstoff-, og kjemikalielager

Større lagervolum av olje og drivstoff skal sikres mot lekkasjer ved at det bygges inn en sikkerhet for å ta hånd om 100 % av lagervolumet ved brudd/lekkasje. Lagertanker skal ha pumpe med uttak på toppen av tanken slik at det ikke kan oppstå hevertvirkning. Lager av smøreolje, hydraulikkolje og andre kjemikalier skal være utført på en ryddig og sikker måte. Lageret skal ha oppsamling for lekkasjer, og lageret skal være sikret mot skade fra maskiner og utstyr.

Leveranse av spillolje til godkjent mottakssted skal kunne dokumenteres.

6.11 Meldeplikt

Det påhviler alle på anlegget å melde fra dersom det registreres oljesøl, forurenset vann og søppel som kan lede til forurensning av vannkilder. Videre skal det varsles dersom det registreres risiko for utgraving og erosjon.

7 Forhåndsmelding

BH besørger at det blir sendt forhåndsmelding til Arbeidstilsynet etter BHF §10. Forhåndsmeldingen signeres av BH.

SHA-koordinator for gjennomføring (KU) sørger for at forhåndsmeldingen settes opp synlig på arbeidsplassen og ajourføres.

Den enkelte entreprenør har selvstendig meldeplikt etter AML §6 (midlertidig arbeidssted) dersom dette ikke er ivaretatt av BH/BHR/KU.

8 Informasjon

Før bygge- eller anleggsarbeidet igangsettes skal sikkerhetsansvarlige/verneombud, og hovedverneombud der dette finnes, orienteres om SHA-planen. KU har ansvar for at dette skjer.

Den enkelte entreprenør skal informere arbeidstakere og deres verneombud om alle tiltak som skal treffes med hensyn til deres sikkerhet på bygge- og anleggsplassene. Informasjonen skal være forståelig for de berørte arbeidstakere.

9 Handlingsplan for ulykke

KU skal utarbeide instruks (handlingsplan) for håndtering av ulykker. Planen skal slås opp i brakkene synlig for alle (f.eks. i spisebrakker og alle kontorbrakker) samt ved alle telefoner.

Se vedlegg til denne SHA-plan.

Den første på stedet skal gi førstehjelp og sørge for varsling etter rutiner angitt i planen.

10 Rutiner for avviksbehandling

Ved verneunder, og i det daglige arbeid kan det oppdages uønskede hendelser/forhold som skal rapporteres. Avvik skal registreres på fastsatt skjema og leveres KU snarest mulig.

Følgende hendelser skal rapporteres som avvik:

1. Ulykker som medfører fravær (LTI) eller medisinsk behandling (MTI)
2. Brudd på, eller mangelfull oppfølging av krav i SHA-planen, rutiner eller forskrifter.
3. Alle skader og mindre uhell som krever førstehjelp (inkl. belastningsskader)
4. Alle uønskede hendelser (UH) som kunne ha ført til personskade og/eller skade på materiell eller miljø (nestenulykker)

Rapporter/avviksskjema tas opp i påfølgende byggemøte.

For hendelser av typen 1, og også type 2 med potensiale for større skader, skal BHR og KU, samt leder i linjeorganisasjonen varsles umiddelbart etter øvrig varsling (se vedlegg til denne SHA-planen). For hendelser av nevnte typer skal entreprenøren sørge for at komplett, relevant dokumentasjon (arbeidsrutiner, sertifikater, SJA-analyse, etc) følger avviksskjema for den enkelte avvik.

Ved alle LTI, samt MTI og UH med høy alvorlighetsgrad skal det gjennomføres en oppfølgingsamtale med involvert personell, deres leder, samt verneombud. Hensikten med oppfølgingsamtalen er å belyse saken og treffe tiltak som skal hindre gjentakelse

11 Krav til regelmessig rapportering

Rapportering skal skje månedlig ved at skjema i vedlegg til denne SHA-planen utfylles av alle entreprenører og leveres til HB hver måned. HB oversender så tilsvarende skjema utfylt med oppsummerte tall for samtlige entreprenører på byggeplassen til KU.

12 Oppfølging og ajourføring

SHA-koordinator for gjennomføring (KU) har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av denne SHA-planen i byggetiden. Endringer refereres også spesifikt i byggemøtene.

Enhver har plikt til å melde fra til HB/KU om forhold han mener ikke er i overensstemmelse med planen - eller som bør behandles og innarbeides i planen.

13 Vedlegg

13.1 Vedlegg 1 - Overordnet framdriftsplan

Overordnet framdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Oppstart kontraktsarbeider	Snarest og senest påske 2024.
Sluttfrist kontraktsarbeider	01.06.2024

HB sørger for detaljert framdriftsplan for utførelsesfasen, og at denne revideres/detaljeres videre ved behov.

Framdriftsplanen skal oppbevares og være oppslått sammen med riggplan på riggen til hver entreprenør.

13.2 Vedlegg 2 – Handlingsplan ved alvorlig ulykke

FØRSTE PERSON PÅ STEDET

- Iverksett førstehjelp
- Tilkall hjelp
- Tilkall ambulanse

LEDELSESPERSON

En ledersperson på stedet overtar organiseringen av hjelpearbeidet til profesjonell hjelp ankommer. Skal sørge for å:

- Påse at nødvendig førstehjelp blir gitt
- Påse at ambulanse blir tilkalt
- Varsle politi
- Beordre telefonvakt
- Stanse arbeidet i området, sikre ulykkesstedet, men for øvrig beholde det uendret.
- Varsle den skadelidtes bedrift (daglig leder)
- Varsle SHA-koordinator (KU), som gir varsel videre til byggeleder og linjeleder.
- Varsle Hovedbedrift
- Varsle Arbeidstilsynet

Tiltak/varsling skal gjennomføres i prioritert rekkefølge og fortløpende uten ugrunnet opphold.

VARSLING VED MINDRE SKADER OG HENDELSER MED STORT SKADEPOTENSIALE PÅ PERSONER OG EIENDOM

Ledersperson på stedet skal i nødvendig grad:

- Påse at nødvendig førstehjelp blir gitt
- Påse at ambulanse blir tilkalt
- Stanse arbeidet i området, sikre ulykkesstedet, men for øvrig beholde det uendret.
- Varsle den skadelidtes bedrift (daglig leder)
- Varsle SHA-koordinator (KU), som gir varsel videre til BHR og BH
- Varsle Hovedbedrift

SHA-koordinator (KU) skal i overnevnte situasjoner snarest deretter organisere befarings med berørte parter (byggherre, hovedbedrift og bedrift(er) involvert i skaden) for klarlegging av forhold på skade/hendelsesstedet, hendelsesforløp og eventuelle umiddelbare tiltak som må gjennomføres. Dette dokumenteres med foto, notater, prøvetaking, etc

ANNEN VARSLING

- Varsling til pårørende skal kun foretas av politi, sykehus eller daglig leder i skadelidtes bedrift
- Varsling til media skal kun gå via myndigheter, byggherre og skadelidtes arbeidsgiver

Viktige telefonnr:	
Ambulanse:	113
Politi:	112
Brann:	110
Arbeidstilsynet: 73 19 97 00. Tast 3 for melding av ulykke.	
Kristin Elisabeth Hagland (KU) tlf. 53 75 82 41	
Byggherrerepresentant (BHR): Blir avklart ved kontrahering.	
Leder for drift og utvikling: Blir avklart ved kontrahering.	

PUST:	Benytt evt. munn-til-munn-metoden Sikre åpne luftveier
PULS:	Benytt evt. Hjertekompresjon Hvis hjertestarter er på lokasjon. Koble den til den skadde. Følg instruksjoner gitt av hjertestarter Kontroller om hjerte slår
BLOD:	Stans store blødninger
STABILISER PASIENTEN OG AVVENT ANKOMST AV NØDETATER	

13.3 Vedlegg 3 - Skjema for rapportering

STATUS HELSE – MILJØ – SIKKERHET

Prosjekt:	Entreprenør:	Måned/år:
-----------	--------------	-----------

Mannskap, totalt / Timeforbruk (månedslønne+ timelønne):					Prod. utenfor b-/a-området:		
På prosjektet	Mannskap Antall	Timer i perioden	Timer i år	Timer fra byggestart	Timer i perioden	Timer i år	Timer fra byggestart
Egne ansatte							
UE-ansatte							
Sum							

Registreringer/Rapportering:

RUH		Ulykker med skade		«Sikker jobb»-analyser	
I perioden	Akkumulert	I perioden	Akkumulert	I perioden	Akkumulert

Skadekategori/Rapporterte ulykker med skade:

		A			B			C		
		Antall	I per.	Akk.	Antall	I per.	Akk.	Antall	I per.	Akk.
1	Person	Førstehjelps-skade			Skade m/fravær til og med 3 dg.			Skade m/fravær 4 dg. eller mer		
2	Miljø	Ubetydelig miljø- skade			Middels miljø- skade			Stor miljøskade		
3	Materiell	Materiell skade opp til kr 10.000,-			Materiell skade kr 10.000 - 100.000			Materiell skade over kr 100.000		
Sykefravær relatert til arbeid eller arbeidsmiljø						Fravær p.g.a skade				
Tilfeller		I perioden	Akkumulert		Fraværsdager			Antall dager		
Inntil 3 dager					I perioden	Akkumulert		I perioden	Akkumulert	
4 dg. - inntil 2 uker										
2 uker eller mer										
SHA-befaringer gjennomført i perioden, dato:					SHA-møter gjennomført i perioden, dato:					
Helse, miljø- og/eller eksplosjonsfarlige materialer/stoffer bragt inn på byggeplassen i perioden?									Ja?	Nei?

Har tilsynsmyndighet vært på byggeplassen i perioden?	Ja?	Nei?	Er pålegg utstedt?	Ja?	Nei?
---	-----	------	--------------------	-----	------

Dato _____

Anleggsleder _____

Hovedverneombud _____

13.4 Vedlegg 4 – Tiltak i henhold til «Byggherreforskriften» § 8c

Planen inneholder opplegg for spesifikke tiltak ved arbeider som kan innebære særlig fare for liv og helse.

Listen dekker de punkter som fremgår av BHF § 8c), og er utvidet med ekstra punkter. Listen er ikke uttømmende og andre aktuelle punkter må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Uaktuelle punkter i et konkret prosjekt skal ikke medtas. Denne planen må gjennomgås og oppdateres av HB før oppstart av arbeidene.

Dersom svaret på spørsmål om slikt arbeid skal utføres, er ja, skal det gis referanse til hvor dette er ivare tatt/dokumentert. (F.eks. i sikkerhetsplan pkt., fagbeskrivelse, etc.).

Kolonne	Innhold i kolonne
(1)	Referanse til tabell i byggherreforskriften § 8 c). Der et punkt i forskriften behandler flere situasjoner er det benyttet underpunkter a), b) osv
(2)	«Faretype» eller mulig årsak til skade
(3)	Arbeidsoperasjon som krever spesifikke tiltak
(4)	Spesifikt tiltak for å bedre arbeidsmiljø
(5)	Firma som har ansvar for å planlegge spesifikke tiltak samt utarbeide dokumentasjon i henhold til kontraktsgrunnlaget
(6)	Type dokumentasjon som kreves for den spesifikke arbeidsoperasjon
(7)	Firma som har ansvar for kontroll. Alle entreprenører skal i tillegg utføre egenkontroll for egne arbeider

Forkortelser:

HB	Den som til enhver tid har ansvar som hovedbedrift i henhold til arbeidsmiljøloven §2-2, dersom HB ikke er fastsatt er det byggherre som ivaretar denne rollen
ENT	Den entreprenør som skal utføre den aktuelle arbeidsoperasjon. (Dette innebærer at HB og ENT kan være samme firma)
RI	Rådgivende ingeniør
BHR	Byggherrens representant som skal ivareta byggherrens plikter etter Byggherreforskriften
KU	SHA-koordinator for gjennomføring skal sørge for koordinering under utførelse, på vegne av byggherre

Tabellen nedanfor viser risikoforhold som skal ivareta ved utføring av byggearbeida i prosjektet. Entreprenørar er ansvarlege for å implementere tiltak i eige internkontrollsystem.

NR	RISIKOFORHOLD	TILTAK
1.	Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	Nødvendige sikkerhetstiltak ved arbeid nær strømpåler og kabler.
2.	Arbeid på steder med passerende trafikk	Stilaser skal sikres mot adkomst for uvedkommende. Vei skal skiltes med varsel om arbeid langs vei. Entreprenør må hensynta trafikk og påse forsiktighet ved arbeid nær veien.
3.	Arbeid som innebærer fare for drukning (arbeid i/fra båt og dykking, langs kai, strandlinje, elvekant og vann)	Sikre mot fall i elv/ bekk. Ved usikret ferdsel og arbeid rundt elv/bekk må det vurderes bruk av nødvendig sikkerhetsutstyr som redningsvest etc. Arbeid alene unngås i utsatte områder.
4.	Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander.	Ingen arbeider skal pågå ved heising over arbeidssted. Ved heising skal arbeider avsluttes så lenge heising pågår. Ved arbeider i høyden skal det ikke foregå arbeider under. For alle arbeider i høyden skal det benyttes faste arbeidsplattformer, stillas eller godkjent lift. Arbeid fra stige er ikke tillatt. Stige skal kun nyttes til adkomst og skal før bruk sikres forsvarlig, t.d. med reim i toppen.
5.	Variierende vannføring i elv og bekk	Ved bygging av stilaser og sikringer må det hensyntas variierende vannføring i elv og bekk. Vannføring vil avhenge av nedbør og snøsmelting og kan forventes å endre seg gjennom byggeperioden. Utstyr må lagres stabilt og i god avstand fra elv og bekk.
6.	Arbeid som innebærer fare for helseskadeleg eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner.	Godkjent verneutstyr skal benyttes etter behov, dette kan være støvmaske, friskluftsmaske, vernebriller og/eller hørselsvern.
7.	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	Nødvendige verneutstyr skal benyttes dersom produktanvisninger for korrosjonsbeskyttelse, limanker osv. tilsier dette.

	forskriftsfestet krav til helsekontroll.	
8.	Arbeid som innebærer brann og eksplosjonsfare	Ved sveising av armering eller annet varmt arbeid skal nødvendige slukkemuligheter etableres.
9.	Andre risikoforhold	<p>Oppstillingsplasser for kraning med mobilkran eller kranbil skal planlegges og entreprenør skal kontrollere at aktuelle plasser tåler vektbelastningen.</p> <p>Hjelm og vernesko er påbudt på plassen.</p> <p>Alle gjeldende regler og anbefalinger fra myndigheter skal følges angående pandemi.</p> <p>Hovudentreprenøren skal etablere adkomstkontroll på byggeplassen, og skal føre daglige mannskapslister med hvem som jobber når. Mannskapslistene skal oversendes byggherre.</p>

13.5 Vedlegg 5 – Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

HB er ansvarlig for innsending av forhåndsmelding til Arbeidstilsynet. Meldingen ligger på Arbeidstilsynets hjemmesider og skal distribueres til:

- Arbeidstilsynet
- Byggherres representant
- KU
- Hovedbedrift
- Oppslagstavle(r) på byggeplass

14 BILAG

14.1 Bilag 1 – Avtaler ihht. Byggherreforskriften

PROSJEKT: Utbetring Gamle Lurasund bru og Nye Lurasund bru

BYGGHERRE: Etne kommune

BYGGHERRES REPRESENTANT: Omega 365 Areal as

I henhold til forskriftens § 13 skal byggherre / tiltakshaver:

- Utpeke koordinator for utførelsesfasen

I dette prosjektet er følgende avtalt:

- Koordinator (KU): Omega 365 Areal as
- SHA plan skal utarbeides av: Omega 365 Areal as
- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet skal sendes inn av: Byggherren (BHR påser at dette blir utført)

Sted/ Dato:

.....

Byggherre

.....

Byggherres representant

14.2 Bilag 2 – Avtale om byggherrens representants ansvar vedr SHA

PROSJEKT: Utbetring Gamle Lurasund bru og Nye Lurasund bru

BYGGHERRE: Etne kommune

BYGGHERRES REPRESENTANT: Omega 365 Areal as

Byggherrens representant skal ivareta Byggherrens ansvar etter Byggherreforskriften

Byggherrens representant (BHR) skal på vegne av Byggherren:

- Sørge for skriftlig avtale med Byggherren.
- Sørge for at forhåndsmelding til Arbeidstilsynet blir utarbeidet og sendt inn, samt satt opp synlig på byggeplassen.
- Påse at hovedbedriftens (HB) oppgaver er definert og kontraktsfestet.
- Føre tilsyn med at KU utfører sine oppgaver tilfredstillende.
- Handle omgående ved akutte situasjoner.

Ved forhold på byggeplassen som medfører overhengende fare, skal BH kreve at tiltak blir iverksatt omgående.

Dersom forholdet medfører brudd på sikkerhetsbestemmelser / eller fare for liv eller helse, har BHR eller den han bemyndiger plikt, fullmakt og myndighet til å stanse alt arbeid på hele byggeplassen, eller deler av den inntil tilfredsstillende tiltak er iverksatt, samt til å bortvise personell eller bedrifter.

Sted/ Dato:

.....

Byggherre

.....

Byggherres representant

14.3 Bilag 3 – Avtale om Koordinatorsansvar for Utførelse (KU)

PROSJEKT: Utbetring Gamle Lurasund bru og Nye Lurasund bru

BYGGHERRE: Etne kommune

SHA-koordinator for utførelse (KU) skal på vegne av byggherren utføre de oppgaver som fremgår av BHF og denne avtale.

KU skal:

- Motta SHA-plan fra byggherre (BH) som grunnlag for sitt arbeid, og sette seg inn i SHA-planen og de øvrige prosjektdokumenter.
- Ajourføre og komplettere SHA-planen, med vurdering av risiko og prioritering av innsatsområder (fremdrifts-/tidsplaner), samt distribuere ajourført plan ihht distribusjonsliste
- Sørge for at verneorganisasjonen blir etablert på byggeplass og at HB og øvrige aktører gjennomfører sine forpliktelser, samt gjennomfører SHA-planen. Sørge for at alle nye aktører (firma, enkeltpersoner) på byggeplassen får tilstrekkelig informasjon om SHA-plan og SHA-arbeidet. Kontrollere at kravet om Personlige Sikkerhetsinstrukser følges opp. Sørge for at forhåndsmelding og annen viktig informasjon er slått opp på byggeplassen.
- Følge opp risikoforhold i SHA-planen
- Utarbeide/følge opp at det utarbeides, tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene.
- Koordinere der flere aktørers arbeid kan påvirke hverandre mht SHA og sikre samarbeid mellom aktørene, i nært samarbeid med byggeleder.
- Delta i jevnlige vernerunder (ukentlig) administrert av HB. Invitere aktuelle deltakere fra Etne kommune til vernerundene
- Ta initiativ til egne møter vedr. SHA, evt. ekstraordinære vernerunder ved behov.
- Ved forhold på byggeplassen som medfører overhengende fare, eller fare for liv og helse, har KU plikt, fullmakt og myndighet til å stanse alt arbeid på hele byggeplassen, eller del av den, inntil tilfredsstillende tiltak er iverksatt. BH og PL skal varsles i forkant om mulig og ta stilling i avgjørelser vedr. SHA-spørsmål.
- Handle omgående ved akutte situasjoner. KU har fullmakt til å sette i verk tiltak som må avgjøres umiddelbart.
- Sørge for at det føres elektroniske oversiktslister
- Rapportere uhell og skader til etter egen rutine.
- Rapportere status for SHA månedlig sammen med øvrig rapportering.
- Bistå ved sluttevaluering.

Sted/ Dato:

.....

Byggherres representant

.....

Koordinator for utførelse

14.4 Bilag 4 – Instruks for HovedBedrift

PROSJEKT: Utbetring Gamle Lurasund bru og Nye Lurasund bru

BYGGHERRE: Etne kommune

Hovedbedrift (HB) skal ivareta samordningsforpliktelsene etter Arbeidsmiljølovens § 2-2 og påse at Internkontrollforskriften ivaretas på hele byggeplassen. Det vises også til Byggherreforskriften og SHA-plan for prosjektet.

HB skal sørge for at sikkerhetstiltak og godt arbeidsmiljø er opprettholdt for alle på bygge- plassen til enhver tid.

Den enkelte entreprenør er ansvarlig for sikring av egne ansatte og omgivelsene for de arbeider han selv utfører, jfr. AML § 2-2. HB skal påse at disse sikringstiltak koordineres og utnyttes på fornuftig måte, slik at SHA-hensyn på hele byggeplassen til enhver tid er forsvarlig ivaretatt.

HB skal fungere i hele byggetiden, eller til en annen bedrift har overtatt dette ansvaret, og dette er skriftlig meddelt tidligere hovedbedrift. Oppgaven skal ivaretas av en utpekt sikkerhetsleder.

Av de oppgaver HB v/sikkerhetsleder skal ivareta, nevnes bl.a. følgende:

- Gjennomgå og kommentere byggherrens SHA-plan.
- Utarbeide detaljerte krav og rutiner for ivaretagelse av generell sikkerhet på byggeplassen. HB skal videre utarbeide egne rutiner for arbeidsoppgaver som innebærer spesiell risiko («sikker jobb»-analyse). Rutinene skal gjennomgås og godkjennes av byggherren v/ BHR og KU.
- Organisere sikkerhetsarbeidet på byggeplassen (i samarbeid med KU og verneombudene).
- Føre tilsyn med at de enkelte entreprenører følger gjeldende rutiner for SHA-tiltak.
- Innkalle til, avholde og referere fra de jevnligte vernerunder der KU, hovedverneombud og en ansvarlig representant for alle entreprenørene skal delta.
- Kontrollere at forhold som påpekes i referatene fra vernerundene blir rettet opp innen angitte frister.
- Rapportering og saksbehandling i forbindelse med ulykker med personskader og/eller materielle skader, nestenulykker, brudd på SHA-rutinene og sykefravær.
- Utarbeide månedlig HMS-rapport til byggherren, se vedlegg 4 for egen bedrift og samlet for prosjektet.
- Sikre at alle arbeidstakere som kommer til byggeplass får innføring i SHA-plan og HMS- arbeidet, og at de kvitterer for mottatt opplæring. Jfr krav om Personlig sikkerhetsinstruks.
- Gi faglig bistand til KU.
- Etablere og ajourholde arkiv for entreprenørenes sikkerhetsdokumentasjon. Arkivet skal være tilgjengelig på byggeplassen.
- Bidra til positive SHA-holdninger i prosjektet.
- Bistå BH ved sluttevalueringen av prosjektet.

Sted/ Dato:

.....

Byggherre

.....

Hovedbedrift