



Tønsberg kommune

SHA-plan for <Prosjektnr. og navn>

Plan for sikkerhet, helse
og arbeidsmiljø for Tønsberg kommune

Revisjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontroll	Godkjent
Byggherre					
Sak			Dato		
			Utarbeidet		
			Fagkontrollert		
			Godkjent		

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. INNLEDNING	3
1.1. Formålet med SHA-planen	3
1.2. Beskrivelse av prosjektet.....	3
1.3. Målsetning for SHA	3
1.4. Informasjon om, og oppdatering av SHA-planen	3
2. ORGANISERING AV PROSJEKTET.....	4
3. FREMDRIFTSPLANER.....	4
4. RISIKOVURDERINGER OG SPESIFIKKE TILTAK.....	5
5. RUTINER FOR BEHANDLING AV AVVIK FRA SHA-PLANEN	8
6. VEDLEGG.....	9
Vedlegg 1: Organisasjonskart prosjektnavn	10

Til bruker av denne malen:

Gul tekst er kun hjelpetekst og tas bort ved utfylling.

Øvrig tekst som er markert med <xxx> må erstattes med prosjektspesifikk informasjon.

Denne og andre røde tekstbokser fjernes også ved utfylling.

Organisasjonskart velges basert på entreprisform. Resterende slettes.

NB: Første utgave av denne planen skal foreligge før det gjennomføres evt. fysiske arbeider i forprosjektet (grunnundersøkelser etc.)

1. INNLEDNING

1.1. Formålet med SHA-planen

Denne SHA-planen bygger på bestemmelsene i «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften)», FOR 2020-09-11-1755. SHA-planen er utarbeidet i henhold til kravene i § 8. Planen må ses i sammenheng med krav til ivaretagelse av SHA i kontraktene mellom byggherren og utførende parter.

Alle skal følge denne planen i sitt arbeid med prosjektet, for å bidra til at SHA-målsetningene beskrevet i punkt 1.3 nås.

1.2. Beskrivelse av prosjektet

Her skal det stå en kort beskrivelse av prosjektet (maks en halv side i tillegg til situasjonsbilde) og kan eksempelvis inneholde elementer som:

- Hvor arbeidene skal utføres
- Type prosjekt og hvilke arbeider som skal gjennomføres.

Stedlige forhold (naboforhold, høyspentledninger, rasfare, trafikkforhold osv.)

1.3. Målsetning for SHA

Målet med SHA-arbeidet er å legge forholdene best mulig til rette for at følgende målsetninger kan nås i utføringsfasen:

Generelt mål:

- Arbeidstakerne skal vernes mot farer ved at det tas hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av byggearbeider.

Spesifikke mål:

- God trivsel og godt samarbeid - godt arbeidsmiljø
- Sykdomsfravær for håndverkerne under 5 %
- Ingen skader med fravær

I den grad det er relevant, skal det også planlegges med sikte på at disse målene kan nås under senere bruk, drift, vedlikehold, ombygging og rivning.

1.4. Informasjon om, og oppdatering av SHA-planen

Koordinator for SHA i prosjekteringsfasen (KP) er ansvarlig for at SHA-planen utarbeides og oppdateres frem til oppstart av bygge-/anleggsarbeidene, og koordinator i utførelsesfasen (KU) tar over dette ansvaret i utførelsen av prosjektet.

Planen skal revideres dersom det foreligger endringer i prosjektet, eller kommende aktiviteter som krever at planen utvikles videre. Oppdateringene av planen skal distribueres på e-post til personene i distribusjonslisten, se tabell 1.

PROSJEKTHÅNDBOKA

Byggherre må sørge for at involverte parter i prosjektet er kjent med innholdet i SHA-planen. Den enkelte arbeidsgiver er ansvarlig for å bekjentgjøre planen i egen organisasjon.

Tabell 1 Distribusjonsliste

Funksjon/rolle	Kontaktperson	Virksomhet
Byggherre		
Byggherrens representant		
Koordinator prosjektering (KP)		
Koordinator utførelse (KU)		
Prosjekterende		
Totalentreprenør/ Hovedentreprenør/ Generalentreprenør Velg en av alternativene over		
Andre entreprenører som har kontrakt med Tønsberg kommune i prosjektet		
Evt. andre roller/funksjoner som bør ha planen		

Tabellen skal inneholde de funksjonene/rollene som SHA-planen skal distribueres til.

Byggherre må videre sørge for at gjeldende versjon av SHA-planen er lett tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen.

Enhver som oppdager feil eller mangler i planen eller endrede risikoforhold, har ansvar for å melde om dette til byggherre, se også beskrivelse i kapittel 5.

Planen skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

2. ORGANISERING AV PROSJEKTET

Prosjektet gjennomføres som en xxxentreprise.

Med entrepriseform menes her hovedentreprise, generalentreprise, totalentreprise mv. Dersom prosjektet har flere entrepriseformer, må dette oppgis.

Organisasjonskartet kan flyttes hit fra vedlegg dersom det er hensiktsmessig.

Organisasjonskartet, se vedlegg, viser entrepriseform, organisering og rollefordeling av SHA-arbeidet i prosjektet.

Organisasjonskartet skal vise hvordan prosjektet er organisert og hvilke parter/personer som innehar de ulike rollene etter byggherreforskriften og hvilke part(er) som til enhver tid ivaretar rollen som hovedbedrift etter § 2-2 i arbeidsmiljøloven, samt internkontrollforskriften (§ 6 samordning). Det er viktig å synliggjøre dersom flere roller innehas av en og samme person/virksomhet, jf. rollekonflikt og tilstrekkelig tid til oppgavene.

3. FREMDRIFTSPLANER

Det er krav i byggherreforskriftens § 8 bokstav b at det foreligger en fremdriftsplan som beskriver når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres, hvor det tas hensyn til koordinering av de forskjellige arbeidsoperasjonene

Prosjektets overordnede fremdriftsplan vises i tabell 2.

Tabell 2 Milepæler i prosjektet.

Beskrivelse	Dato
Arbeidene starter:	<Forventet oppstart>
<Legg til milepæler ved behov>	<Forventet ferdigstilt>
Arbeidene avsluttes:	<Forventet ferdigstilt>
Overtagelse fra entreprenøren:	<Tidspunkt for åpning av bygget/anlegget>

I tabellen over legges det inn flere tidsfrister/milepæler i prosjektet dersom disse er kjent, f.eks. hvis det er forskjellige typer arbeider som har oppstart/ferdigstillelse til forskjellige tidspunkt.

Detaljert fremdriftsplan skal utarbeides av entreprenøren(e) før oppstart av bygge- og anleggsarbeidene. Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres, hvor det tas hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene. Det skal også vises i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes.

Koordinator utførelse (KU) skal ha påvirkningsmulighet på fremdriftsplaner når det gjelder SHA-kritiske arbeidsoperasjoner.

Gjeldene fremdriftsplan for prosjektet fremgår av < [henvisning til dokumentnummer og –navn for gjeldende hovedfremdriftsplan](#) >

4. RISIKOVURDERINGER OG SPESIFIKKE TILTAK

SHA-planen skal beskrive de spesifikke tiltakene som er nødvendig for å redusere de identifiserte risikoforholdene i prosjektet. Det anbefales at det gjøres fullverdig risikovurdering som gjenspeiles i Tabell 4 i SHA-planen. Det er viktig at risikovurderingen identifiserer prosjektspesifikke og effektive tiltak. Risikovurderingen skal ha fokus på de spesielle risikoforholdene i prosjektet, dvs. de risikoforhold som Tønsberg kommune og prosjekterende har ført inn gjennom sine beslutninger og valg. Generelle risikoforhold som entreprenørene er pålagt å ivareta i sitt styringssystem i henhold til HMS-lovgivningen skal normalt ikke medtas.

I henhold til § 8 i byggherreforskriften skal SHA-planen inneholde spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse.

Det er gjennomført risikovurdering av de planlagte bygge- og anleggsarbeidene i prosjektet. Risikovurderingen har hatt fokus på de spesielle risikoforholdene. Generelle risikoforhold som forventes ivaretatt av entreprenørens HMS-styringssystem er som hovedregel ikke medtatt i vurderingen.

PROSJEKTHÅNDBOKA

Oversikt over gjennomførte risikovurderinger og andre relevante dokumenter i prosjektet fremgår av tabellen under.

Tabell 3 Oversikt over gjennomførte risikovurderinger og andre relevante dokumenter for prosjektet

Dokumentnummer	Dokumentnavn
<Dokumentnummer>	<Dokumentnavn>

Oversikt over identifiserte risikoforhold og risikovurderende tiltak som skal implementeres fremgår av tabell 4.

Tabellen under er ment som et forslag, men må tilpasses hvert enkelt prosjekt. Tabellen kan for mindre/enkle prosjekter, erstatte gjennomføring av en fullverdig SHA-risikovurdering. En SHA-risikovurdering og SHA-plan skal være spesifikk for lokasjonen/prosjektet. Forslag til aktuelle farer er angitt i BHF § 8c), pkt. 1. – 17. De fleste er aktuelle i prosjekter for Tønsberg Kommune, og er vist i den følgende mal under. (tabellen er ikke uttømmende)
Denne malen brukes til konkretisering i det enkelte prosjekt (en risiko som ikke er aktuell i prosjektet, fjernes ved Klipp ut rad av matrisen. En ny risiko legges til ved Lim inn rad.)



Tabell 4 Oversikt over prosjektets risikoforhold og risikoreducerende tiltak

Risiko knyttet til	Ref til BHF §8.c	Fare for hvem	Risikoforhold	Risikoreducerende tiltak	Ansvar for iverksetting av tiltak
Installasjoner i grunnen	1	Personell og 3.part	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Påvisning, Sikring Omlegging av høyspentkabler	RIG
Høyspent og elektro i luftspenn	2	Personell	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Merking Avstengning	RIE
Trafikkert område	3	Personell Biler Sykler Fotgjengere	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Merke Skilte Legge om Sperrre Sikre	KU
Ras, sammenstyrt Gjørme, leire	4	Personell	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Grunnundersøkelser for å hindre grunnbrudd Avstivning Sikring	RIG
Sprenning	5	Personell 3.person	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Forsvarlig tid for arb. Avsperring Varsling	PL / KU
Brann- og eksplosjon	5,16	Personell og 3 part	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Forskr.m. lagring og sikring	PL
Kraner	6,8,9	Personell og 3. part	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Sjette utstyrets sertifikater Sikre arbeidssone	PL/KU
Graving i og mot sjøkant	7	Personell	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>		KP/KU
Sprenning	6,8,9	Personell og 3. part	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	Oppbevaring, Håndtering Tildekking, Avsperring	PL/H.entr.
<legg inn risiko>	<Fyll inn>	<Fyll inn>	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	<Fyll inn>	<Fyll inn>
<legg inn risiko>	<Fyll inn>	<Fyll inn>	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	<Fyll inn>	<Fyll inn>
<legg inn risiko>	<Fyll inn>	<Fyll inn>	<Legg inn beskrivelse av lokale risikoforhold>	<Fyll inn>	<Fyll inn>



5. RUTINER FOR ENDRING OG OPPDATERING AV SHA-PLANEN

Behov for oppdatering av SHA-planen kan oppstå ved endringer i løsninger, planer, fremdrift, risikoforhold, risikoreduserende tiltak eller andre forhold i prosjektet som kan påvirke SHA for arbeidstakerne på bygge-/anleggsplassen.

Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal informere Tønsberg kommune om forhold/ endringer som avviker fra SHA-planen, og som kan ha betydning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Risikoforhold som er forårsaket av Tønsberg kommune og/eller de prosjekterende sitt valg, og som ikke er beskrevet i SHA-planen, skal også meldes som behov for endring/ oppdatering.

Informasjon og melding om endringer skal sendes byggherre ved KU. KU skal fortløpende:

- Holde byggherre orientert om endringer knyttet til SHA-planen.
- Følge opp at risiko som følge av endringen blir vurdert.
- Sørge for at nødvendige risikoreduserende tiltak blir identifisert.
- Sørge for at tiltak blir besluttet, iverksatt og kommunisert.
- Sørge for at SHA-planen oppdateres med hensyn på dette.

Byggherre beslutter og godkjenner tiltak og nødvendige oppdateringer av SHA-planen. Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal holdes løpende informert om endringer i SHA-planen iht. kap. 1.4.

Eksempler på avviker fra SHA-planen:

- Endring i organisasjonskartet
- 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
- Spesifikke tiltak gjennomføres ikke iht planen
- 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



6. VEDLEGG



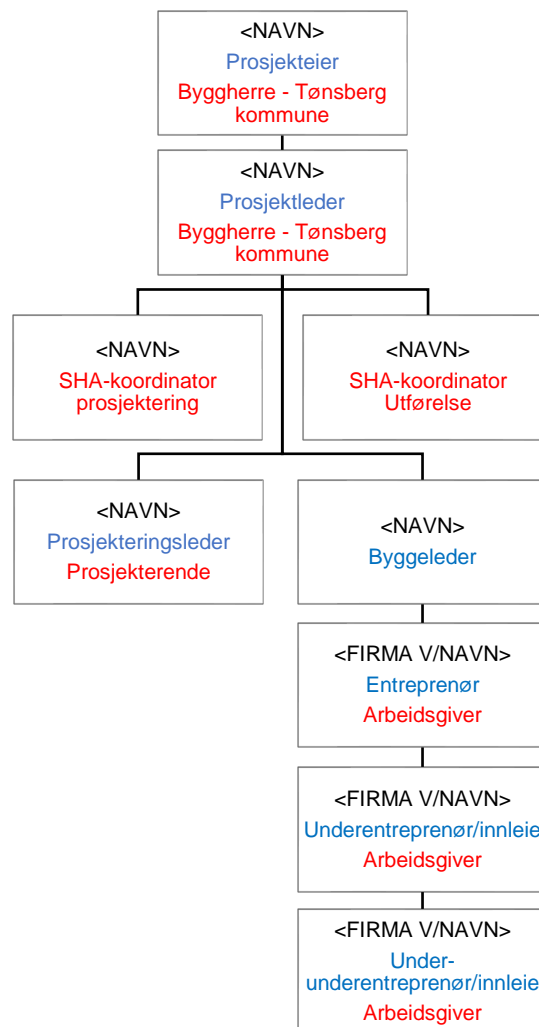
Vedlegg 1: Organisasjonskart <prosjektnavn>

En kan velge å ha prosjekterende og utførende parter i ett og samme organisasjonskart, eller dele dette opp i ett for prosjektering og ett for utførelse. Eksempel på et organisasjonskart der både prosjektering og utførelse er i samme kart kan sees av vedlegg 1.

Organisasjonskartet må tilpasses det enkelte prosjekt. Dersom det er engasjert forskjellige prosjekterende bør det f.eks. fremkomme «fag», f.eks. RIV, RIE, ARK osv. Tilsvarende for utførelse. Legg inn firma og kontaktperson. Hovedbedrift må synliggjøres (rød tekst) når dette ansvaret er avklart.

Tips: Dersom du ønsker å endre organisasjonskartet, høyreklikk på boksene. Før musepekeren til «legg til figur». Fjern de entrepriseformene som ikke passer.

Alternativ 1: Eksempel på utførelsesentreprise

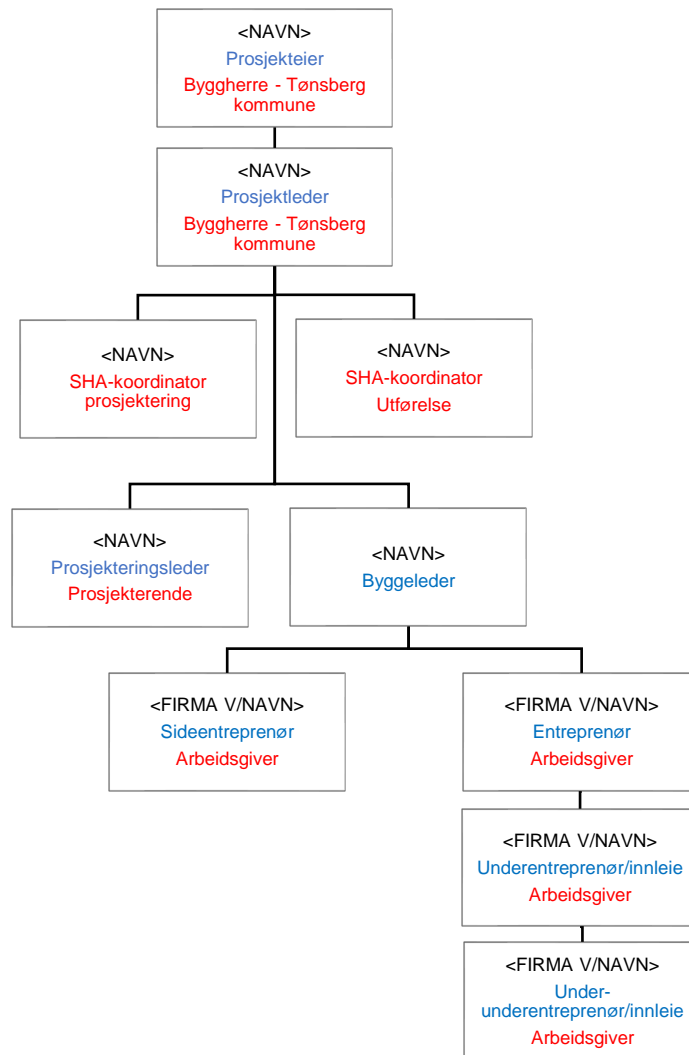


Rød tekst: Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven.
Blå tekst: Entrepriseforhold



Tips: Dersom du ønsker å endre organisasjonskartet, høyreklikk på boksene. Før musepekeren til «legg til figur». Fjern de entrepriseformene som ikke passer.

Alternativ 2: Eksempel på utførelsesentreprise med sideentreprise

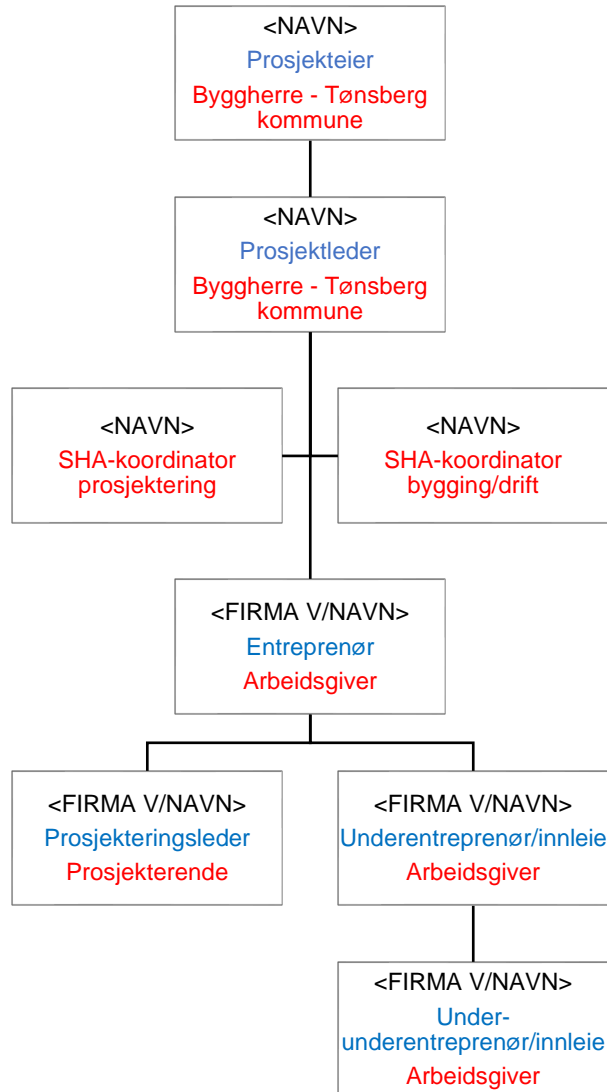


Rød tekst: Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven.
Blå tekst: Entrepriseforhold



Tips: Dersom du ønsker å endre organisasjonskartet, høyreklikk på boksene. Før musepekeren til «legg til figur». Fjern de entrepriseformene som ikke passer.

Alternativ 3: Eksempel på totalentreprise



Rød tekst: Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven.
Blå tekst: Entrepriseforhold