

SHA-PLAN

Denne SHA-planen skal være ferdig utarbeidet før oppstart på bygge- og anleggsplassen. Den skal oppbevares tilgjengelig for alle, og oppbevares i 6 måneder etter at arbeidene er ferdig.

Se ved behov: Veileder for utfylling av plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Prosjektnummer: 2024050609

Prosjektnavn: Renovering Dusjanlegg Kaserne 1 og 2 – Trondenes leir

Revisjon	Revisjonen gjelder	Dato:	Utarb. av	Kontr. av	Godkj. av
Utarbeidet av:		2024			
 FORSVARSBYGG		Dokumentnummer:		Antall sider: 7	

1. INNLEDNING

Byggherre for prosjektet er Forsvarsbygg, Postboks 405 Sentrum, NO-0103 OSLO
Org.nr.: 975 950 662

Kaserne 1 og 2 er mannsapsforlegninger bygd rundt 1986. Oppdraget vil bestå av totalrenoveres av eksisterende dusjrom, toalettrom og badstue inkludert tilkomstareal og deles opp i herre og dame garderober med felles badstue. Identisk arbeidsomfang planlegges utført på begge kasernene. Totalt areal 75 kvm per kaserne. Endret planløsning i henhold til vedlagt planskisse. De berørte arealene er lokalisert i kaserner som vil være operative under utførelsen av dette arbeidet.

Forsvarsbygg har fått i oppgave å tilrettelegge for almen verneplikt (menn og kvinner) når det gjelder sanitær- og garderobeanlegg. Kaserne 1 og kaserne 2 på Trondenes skal derfor gjennomgå en renovering av dusjrom inkludert toaletter og badstue.

Oppgaven med å utarbeide, oppdatere og distribuere SHA-planen:

Prosjektfase	Funksjon	Kontaktperson og virksomhet	E-post
Planlegging	PL	Anja-Renate Høiseth-Bjørge / Jørgen Askevold	Anja-Renate.Hoiseth@forsvarsbygg.no / Jorgen.Askevold@forsvarsbygg.no
Byggherrens representant	PL	Anja-Renate Høiseth-Bjørge / Jørgen Askevold	Anja-Renate.Hoiseth@forsvarsbygg.no / Jorgen.Askevold@forsvarsbygg.no
Utførelse	KU		

2. ORGANISASJON (BHF § 8a)

Entrepriseform	Kryss av	Merknader
Totalentreprise	☐	
Hovedentreprise	☐	
Generalentreprise	☒	NS 8406 med prosjektering
Delt entreprise	☐	
Samspillskontrakte	☐	
Arbeid som utføres med egne ansatte	☐	
Rammeavtale på utførelse	☐	
Mindre arbeid som ikke krever forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	☐	
Annet.....	☐	

Funksjoner i prosjektet	Kontaktperson og virksomhet	Kontaktinfo
Byggherrens representant Forsvarsbyggs prosjektleder (PL)	Anja-Renate Høiseth-Bjørge Jørgen Askevold	<u>Anja-Renate.Hoiseth@forsvarsbygg.no</u> 924 25 093 <u>Jorgen.Askevold@Forsvarsbygg.no</u> 975 18 900
Koordinator prosjektering (KP)		
Koordinator utførelse (KU)		
Entreprenør 1		
Entreprenør 3		
Entreprenør 4		

3. FREMDRIFTSPLAN (BHF § 8b)

Her skal det settes inn en hovedfremdriftsplan for arbeidet:

Nr	Beskrivelse	Dato
1	Prosjektering	Uke 26-27
2	Byggestart	Uke 27
3	Ferdigstillelse	Uke 41/42
4	Overtakelse fra entreprenør	Uke 43/44

4. SPESIFIKKE TILTAK (BHF § 8c)

Forsvarsbygg har vurdert risikoen av de valg som byggherren har foretatt i prosjektet, og meddelt de prosjekterende resultatet.

Prosjekterende har kartlagt og beskrevet risikoforholdene som krever spesifikke tiltak ut fra valgene som prosjekterende har tatt i prosjektet. Spesifikke tiltak knyttet til arbeider som kan innebære fare for liv og helse skal beskrives. De spesifikke tiltakene er basert på risikovurderinger byggherren og de prosjekterende har utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet. Dette gjelder for risikoforhold som følge av byggherrens og de prosjekterendes «valg». De spesifikke tiltakene skal beskrive hvordan et arbeid som innebærer fare for liv og helse skal utføres, slik at arbeidstakerne ikke utsettes for fare.

Entreprenør skal planlegge sine arbeider ut fra de risikoforhold som er beskrevet i SHA-plan. Entreprenøren skal foreta løpende risikovurdering og skal melde til KU evt. risikoforhold som ikke er beskrevet i planen, og som skyldes byggherrens eller de prosjekterendes valg.

Med bakgrunn i byggherreforskriftens § 8 c gjenstår følgende risikoer, som entreprenørene skal innarbeide i sitt internkontrollsystem:

Aktivitet/farekilde	Fare/uønsket hendelse	Spesifikke tiltak	Referanse dokument	Ansvarlig for tiltaket
Arbeid med strøm	Elektriske støt	Kontroller at anlegg er strømløst under arbeid		Entreprenør
Kontakt med asbest	Støv som påvirker entreprenørens arbeidere og tredjeperson	Håndtere eventuelt påvist asbest i henhold til gjeldende regelverk.		Entreprenør
Bruk av kappeverkøy	Kuttskader, splintskader	Opplæring på verktøy, egen SJA Bruk tilhørende verneutstyr		Entreprenør
Eksposering for kjemikalier	Personskade	Bruke personlig verneutstyr ved håndtering av kjemikalier. HMS datablad tilgjengelig i stoffkartotek på byggeplass.		Entreprenør
Støvende arbeid	Støv som sprer seg i resten av etasjen	Benytte oppsamlingsmatter i trafikksoner. Regelmessig kosting av arealer		Entreprenør

Heising/montering/demontering av utstyr og elementer	Fallende objekter som skader personell og utstyr	I forbindelse med løfting/heising av byggematerialer, må det benyttes kun CE-godkjent /sertifisert utstyr. Personer skal ikke oppholde seg under hengende last, og det må sikres at ikke det skjer. Hjelms og verne sko må benyttes.		Entreprenør
Belastning av tredjeperson	Støy/trafikk/støv osv. som påvirker tredjeperson	Benytte anvist område for lagring av materiell og søppel. Rømningsveier fra bygget skal holdes fri for hinder. Bruker av bygget skal kunne ferdes fritt inn og ut av bygningen uten noen form for risiko		Entreprenør

5. RUTINER FOR AVVIKSBEHANDLING (BHF § 8d) – endring og oppdatering av SHA-planen.

Denne avviksbehandlingen gjelder kun avvik/endringer i forhold til SHA – planen, der avvik/endring gjelder for enten et eller flere av punktene under:

- **Organisasjonskartet** (ved forandring i organiseringen i prosjektet)
- **Fremdriftsplan** (ved forandring når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres)
- **Spesifikke tiltak** som må utføres (ved forandring i beskrivelsene av tiltak eller det oppstår nye/ukjente risikoforhold som må beskrives)

Avviksbehandlingen skal fungere begge veier, både fra byggherren til de utførende og fra de utførende til byggherren. Forsvarsbygg skal sørge for å oppdatere planen fortløpende dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

- Behov for endringer skal skriftlig/muntlig meldes til koordinator utførelse (KU) umiddelbart når forholdet oppdages
- KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring av SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem rundt SHA-planen
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren ved PL/BL i samråd med KU, samt anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende
- Informasjon om endring og tiltak sendes til alle iht. distribusjonslisten
- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står som ansvarlig i tabellen i kapittel 1

Vedlegg/henvisninger: