



**KYSTVERKET**

**NY RADARSTASJON PÅ DIGERHALSEN – HUSTADVIKA  
KOMMUNE**

Grunn og Betongarbeider m.m.

**Møre og Romsdal fylke**

**PLAN FOR SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ**

**(SHA – PLAN)**

Dato: 14.05.2024

# Innhold

<b>1</b>	<b>GENERELL INFORMASJON</b>	<b>3</b>
1.1	MÅL	3
1.2	SHA-PLANENS FUNKSJON	3
1.3	TOMT OG INFRASTRUKTUR	4
1.3.1	Lokalisering	4
1.3.2	Adkomst og trafikk	5
1.3.3	Tilrigging	5
1.4	ORGANISASJON/ ADRESSER	6
1.5	TIDSPAN/ FREMDRIFTSPLAN	6
1.6	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ	6
1.7	ARBEIDSMILJØLOVEN (LOV OM ARBEIDSMILJØ, ARBEIDSTID OG STILLINGSVERN MV. AV 17. JUNI 2005 NR. 62)	6
1.8	INTERNKONTROLLFORSKRIFTEN	6
1.9	BYGGHERREFORSKRIFTEN 1. JANUAR 2010.	7
1.10	ANDRE BESTEMMELSER ANGAENDE SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	7
1.10.1	Forholdet til underentreprenører	8
1.10.2	Byggherrens sanksjonsrett	8
1.11	LOVER OG FORSKRIFTER	8
<b>2</b>	<b>RUTINER</b>	<b>8</b>
2.1	PERSONLIG SIKKERHETSINFORMASJON, ARBEIDSGIVERS ANSVAR	8
2.2	VERNERUNDER	8
2.3	VERNEUTSTYR	9
2.4	FORHÅNDSMELDING	9
2.5	AVFALLSBEHANDLING OG RYDDIGHET	9
2.5.1	Rydding og orden	9
2.5.2	Avfallsbehandling	9
2.6	ADGANGSKONTROLL	9
2.7	MIDLERTIDIGE SIKRINGER, REKKVERK OG LIGNENDE	9
2.8	MILJØHENSYN	9
2.9	OPPSLAG PÅ BYGGEPLASS	9
2.9.1	SHA-oversikt	9
2.9.2	Kart / situasjonsplan	10
2.9.3	Varslingsrutiner ved ulykker	10
2.9.4	Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner	10
2.9.5	Samordningstiltak	10
2.10	ARKIV PÅ BYGGEPLASS	10
2.10.1	Samling av produktdatablad for kjemiske stoffer	10
2.10.2	Oversikt over maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige	11
2.10.3	Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring	11
2.11	AVVIKSBEHANDLING	11
2.11.1	Mindre personulykker	11
2.11.2	Alvorlige ulykker	11
2.11.3	Mangler	11
2.11.4	Iverksetting av tiltak	11
<b>3</b>	<b>BESKRIVELSE AV RISIKOFYLTE ARBEIDSOPERASJONER (A)</b>	<b>12</b>

# 1 GENERELL INFORMASJON

## 1.1 Mål

Kystverket som Byggherre har mål å følge opp kravene i henhold til Forskrift om sikkerhet, helse- og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (Byggherreforskriften av 01.01.2009 rev.01.01.2022 og har derfor utarbeidet SHA-plan for prosjektet).

Formålet med SHA-planen er at arbeidet planlegges og gjennomføres slik at helse, miljø og sikkerhet ivaretas under bygging, ved bruk, drift og vedlikehold.

Byggherren har følgende målsettinger for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø for anleggsarbeidet:

- Ingen uaktsomme hendelser som kan medføre døden eller personskader for ansatte hos byggherren, engasjerte rådgivere og entreprenører, brukere eller andre som kan påvirkes av byggearbeidene eller resultatene av det.
- Arbeidet utføres på en slik måte at det minimaliserer negative konsekvenser for omgivelsene.
- Miljøhensyn forutsettes innarbeidet i planlegging, prosjektering og bygging på lik linje med funksjonelle, tekniske og økonomiske hensyn.
- Å tilfredsstille de krav som offentlige myndigheter stiller, i lover, forskrifter og andre offentlige vedtak.

## 1.2 SHA-planens funksjon

SHA-planen skal fungere som et verktøy for systematisk oppfølging av relevante lover, forskrifter og bestemmelser som omhandler SHA, og at disse blir kjent og etterleves av alle aktørene i prosjektet.

SHA-planen beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres.

Planen skal videre fungere som dokumentasjon ovenfor myndighetene på at det pålagte SHA-arbeidet gjennomføres.

### 1.3 Tomt og infrastruktur

#### 1.3.1 Lokalisering

##### 1 – Digerhalsen



### 1.3.2 Adkomst og trafikk

Byggestedet er på en mindre fjelltopp i Kjørsvika. Det må brukes Helikopter for frakt av utstyr og materiell til stedet.

Entreprenøren må selv gjøre seg kjent med forholdene på stedet.



1.1)

### 1.3.3 Tilrigging

Entreprenøren må selv gjøre seg kjent med forholdene på stedet.

#### 1.4 Organisasjon/ adresser

FUNKSJON	FORK	FIRMA/ADR.	SAKSB/TEL/E-POST
Byggherre	BH	KYSTVERKET Flathaugt 12, Postboks 466, 5501 HAUGESUND Tlf. 07847	Byggherrens prosjektleder: Svein Gunnar Vallestad Dir: Mob: 97648212
HMS-koordinator planleggings- fasen	HMS- PL	KYSTVERKET	Som ovenfor.
HMS-koordinator utførelses- fasen	HMS- UTF		
Entreprenør	Entr.		Daglig leder:  Anleggsleder:

#### 1.5 Tidsplan/ fremdriftsplan

Arbeidet kan startes rett etter oppstartsmøte og senest: oppgis i anbud  
Ferdigstillelse dato for hele prosjektet: oppgis i anbud

Frist for levering av SHA-plan er i god tid og senest en uke før oppstart av arbeidene.  
Forsikringsbevis leveres for kontroll før oppstart av arbeidene.

#### 1.6 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Entreprenøren skal følge den SHA -håndbok som gjelder for sin virksomhet. Før oppstartsmøte skal entreprenøren levere kopi av egen SHA - plan til Byggherren som gjelder for dette oppdraget.

Byggherren skal til enhver tid holdes orientert om de arbeidstidsordninger som gjelder på anlegget.

#### 1.7 Arbeidsmiljøloven (Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. av 17. juni 2005 nr. 62)

Entreprenøren skal fungere som hovedbedrift og sørge for samordning av verne- og miljøarbeidet til de enkelte virksomhetene på byggeplassen i henhold til Arbeidsmiljøloven. Entreprenøren skal utpeke en navngitt person som skal være ansvarlig for dette arbeidet og informere byggherren om hvem dette er.

#### 1.8 Internkontrollforskriften

**(Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter 6. utgave 2005)**

Entreprenøren skal ha et internkontrollsystem som tilfredsstiller Internkontrollforskriften.

Entreprenøren er ansvarlig for samordning av verne- og miljøarbeidet i henhold til Internkontrollforskriftens § 6.

1.9 **Byggherreforskriften 1. januar 2010. Sist endret 01.01.2022.**  
(Fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 3. august 2009 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr.62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. §1-4 første, tredje og fjerde ledd, §3-1 og §4-1 sjette ledd.)

Entreprenøren skal ta seg av koordineringen av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til Byggherreforskriften, fra kontrakten signeres, gjennom byggeperioden til kontraktarbeidet overtas av byggherren. Jmf. § 14 og § 15 i byggherreforskriften.

Entreprenøren skal utpeke en navngitt person som ansvarlig for dette arbeidet og informere byggherren om hvem dette er.

De prismessige konsekvenser av Byggherreforskriften medtas i separat riggpост. Entreprenøren skal utarbeide og holde oppdatert en plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til Byggherreforskriften. Planen skal foreligge senest 1 uke etter kontraktsinngåelse. Planen skal holdes oppdatert gjennom hele kontraktperioden frem til alle arbeider på byggeplassen er avsluttet og anlegget er overtatt av byggherren.

Entreprenøren skal sørge for at byggherren og alle virksomheter som arbeider på anlegget til enhver tid har en kopi av planen i gjeldende utgave.

Entreprenøren skal gjennomgå planen med en ny underentreprenør før underentreprenøren begynner arbeidet på byggeplassen. Entreprenøren skal gjennomføre og sørge for å få gjennomført alle nødvendige tiltak i henhold til planen.

1.10 **Andre bestemmelser angående sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

Entreprenøren skal sørge for at byggeplassen har tilfredsstillende rutiner for alle aktiviteter som kan virke inn på helse, miljø og sikkerhet, herunder renhold og ryddighet. Entreprenøren skal følge opp at gjeldende rutiner følges.

Entreprenøren skal sørge for beredskapsplaner for personskader, brann, utslipp til luft, vann, konstruksjoner eller grunn og andre påregnelige uønskede hendelser. Entreprenøren skal sørge for at det nødvendige personell og utstyr er tilgjengelig i tilfelle slike hendelser.

Entreprenøren skal påse at verneombud har den nødvendige opplæring og får den nødvendige tid til å utøve sitt verv.

Entreprenøren skal påse at alle som arbeider på byggeplassen med kontraktarbeidet har fått innføring i SHA -planen, og at de har tilgang til og benytter foreskrevet og annet nødvendig verneutstyr.

Entreprenøren skal planlegge, gjennomføre og dokumentere resultatet av regelmessige vernerunder på byggeplassen etter en på forhånd oppsatt plan. Byggherren har anledning til å delta. Byggherren skal ha kopi av referater. SHA vil være et fast punkt på alle byggemøter.

Entreprenøren skal sørge for at alle avvik fra SHA -krav og hendelser som medfører eller kunne ha medført brudd på byggherrens målsettinger for SHA blir dokumentert i loggbok, rapportert i henhold til entreprenørens internkontroll - og/eller kvalitetssystem. Hvis avviket/hendelsen krever egen rapport utover loggbokføring i henhold til entreprenørens eget system, skal byggherren ha kopi av rapporten. Hendelser som medfører krav om rapportering til offentlig myndighet skal medføre egen rapport.

### 1.10.1 Forholdet til underentreprenører

Alle avtaler med underentreprenører skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og rapportering til byggherren som anvendt i dette avtaledokumentet.

### 1.10.2 Byggherrens sanksjonsrett

Dersom entreprenøren eller dennes underentreprenører nekter å utarbeide sikkerhetsrutiner eller å etterkomme påbud om tiltak for å hindre at liv og helse settes i fare, kan byggherren stanse dette arbeidet inntil forholdet er brakt i orden. Dette gir ikke rett til godtgjørelse av Byggherren for de merkostnader dette måtte påføres entreprenøren.

## 1.11 Lover og forskrifter

De sist reviderte lover og forskrifter som har betydning for SHA-arbeidet i dette prosjektet er som nevnt nedenfor:

- Arbeidsmiljøloven
- Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften).
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)
- FOR 1990-11-30 nr 944: Forskrift om dykking

Hver enkelt aktør i anleggsprosessen har selvstendig ansvar for å etterleve alle relevante lover, regler og forskrifter som gjelder for egen virksomhet. Dette ansvaret begrenses ikke av opplistingen ovenfor.

Tilbudet skal være basert på de lover, offentlige regler med mer som var i kraft 14 dager før tilbudsdato.

Entreprenøren skal påse at alle offentlige pålegg og forskrifter i forbindelse med anleggsarbeidet overholdes samt sende ut alle nødvendige varsler i rimelig god tid før oppstart av arbeidene.

## 2 RUTINER

### 2.1 Personlig sikkerhetsinformasjon, arbeidsgivers ansvar

Hver enkelt arbeidsgiver som er involvert i anleggsarbeidet er pliktig til å informere egne ansatte om de sikkerhetstiltak som gjelder for dette prosjektet spesielt. Arbeidsgiver skal i henhold til Internkontrollforskriften sørge for at arbeidstakere til enhver tid er oppdatert i og om gjeldende forskrifter for sikring av anleggsplasser, bruk av personlig verneutstyr osv.

Byggherre / prosjektleder skal påse at den enkelte arbeidsgivers informasjonsplikt fungerer tilfredsstillende.

### 2.2 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 med virksomhet på byggeplass i aktuell periode har plikt til å delta på vernerundene.



## 2.3 Verneutstyr

- Det skal benyttes personlig verneutstyr som hjelm, vernesko og vernebriller (kfr Arbeidstilsynets best. nr 524).
- Enhver som bringer besøkende til anleggsplass skal sørge for at vedkommende utstyres med hjelm, og eventuelt annet verneutstyr hvis nødvendig.
- Personer på anleggsplass uten tilstrekkelig personlig verneutrustning skal avvises.
- Under arbeid/ transport ved sjø er det påbudt å bruke redningsvest. Redningshake skal være i umiddelbar nærhet.
- Maskiner og utstyr benyttes i henhold til leverandørens anvisning.

## 2.4 Forhåndsmelding

Entreprenøren skal på vegne av byggherren sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet i henhold til Byggherreforskriften, Arbeidstilsynets bestillingsnummer 369e, senest 1 uke før arbeidet på byggeplassen igangsettes. Utføres i samarbeid med byggherren.

Byggherren skal ha kopi av innsendt forhåndsmelding. Entreprenøren skal umiddelbart varsle byggherren hvis opplysninger i forhåndsmeldingen endres. Entreprenøren skal sørge for at kopi av gjeldende utgave av forhåndsmeldingen er satt opp synlig på byggeplassen.

## 2.5 Avfallsbehandling og ryddighet

### 2.5.1 Rydding og orden

Anleggsplassen skal til enhver tid holdes ryddig. Hver enkelt entreprenør er ansvarlig for kontinuerlig rydding etter egne arbeider, samt påtale manglende rydding hos andre.

### 2.5.2 Avfallsbehandling

Eventuelt spesialavfall som etter kommunale bestemmelser skal underkastes spesiell håndtering og destruksjon, skal ikke kastes i avfallscontainer, men fjernes for den aktuelle entreprenørens egen regning, inkl. off. deponeringsutgifter.

## 2.6 Adgangskontroll

Anleggsplassen skal sikres mot adgang for uvedkommende.

## 2.7 Midlertidige sikringer, rekkverk og lignende

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.

## 2.8 Miljøhensyn

Arbeidene skal utføres på en slik måte at landskapet rundt ikke blir skadelidende. Det må vises forsiktighet ved transport til/fra anleggsstedet.

## 2.9 Oppslag på byggeplass

### 2.9.1 SHA-oversikt

I hovedbedriftens anleggskontor/ lekter skal det settes opp lett synlig oversikt som viser (kfr eksempel på oppslag vist i eget vedlegg til denne SHA-planen):

- Prosjektnavn m/ anleggsplassens adresse
- Byggherre (navn og telefonnummer)

- Prosjektleder (navn, firma, og telefonnummer)
- SHA-koordinator (navn, firma og telefonnummer)
- Hovedbedrift (firma, telefonnummer hovedkontor)
- Hovedverneombud på anleggsplass (firma, navn)
- Oppdatert skjema ihht Arbeidstilsynets best.nr. 504 (virksomheter på byggeplass)
- Oversikt som viser hvor kopier av sertifikater, godkjenningsbevis m.v. er oppbevart

### 2.9.2 *Kart / situasjonsplan*

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp et eget oppslag med plan over anleggsplassen som viser:

- Plassering brakker og lignende
- Atkomstveier
- Brannslukkere
- Sykebåre
- Førstehjelpsutstyr

### 2.9.3 *Varslingsrutiner 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

### 2.9.4 *Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner*

I hovedbedriftens anleggskontor/lekter skal det settes opp oversikt som viser hvilke arbeidsoperasjoner som krever spesiell aktsomhet og som skal utføres på anleggsplass i løpet av de nærmeste 2 ukene. Oversikten skal angi:

- Arbeidsoperasjon
- Spesielle tiltak som skal iverksettes
- Ansvar for gjennomføring av arbeidsoperasjon og tiltak

### 2.9.5 *Samordningstiltak*

I hovedbedriftens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversikt som viser hvem som har ansvaret for ulike samordningstiltak med hensyn til SHA på anleggsplassen.

## 2.10 **Arkiv på byggeplass**

### 2.10.1 *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 anleggsplassen/ lekteren, og plasseres slik at det er lett å finne fram til.

### 2.10.2 *Oversikt over maskiner og utstyr som er sertifiseringspliktige*

Hovedbedriften skal holde oversikt 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/ lekteren.

### 2.10.3 *Oversikt over hvilke arbeider som krever sertifikat/dokumentert opplæring*

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

## 2.11 **Avviksbehandling**

### 2.11.1 *Mindre personulykker*

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

### 2.11.2 *Alvorlige ulykker*

Ved alvorlige ulykker skal alt arbeid på anleggsplassen 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 igjen kan kun skje etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

### 2.11.3 *Mangler*

Enhver arbeidsgiver, herunder eventuell eksisterende virksomhet / bruker på anleggsplassen, 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 anleggsplassen inntil mangelen er utbedret.

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

Byggherre, prosjektleder, byggeleder, konsulenter, koordinatore og andre som ikke har direkte arbeidsgiveransvar, har tilsvarende objektivt ansvar for å påtale synlige mangler med hensyn til sikkerheten på byggeplassen. Rapporteringen skal skje til prosjektleder via koordinator for utførelsen.

Prosjektleder skal besørge at arbeidet på anleggsplassen skal stanses inntil mangelen er utbedret.

### 2.11.4 *Iverksetting av tiltak*

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

### 3 BESKRIVELSE AV RISIKOFYLTE ARBEIDSOPERASJONER (A)

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

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

Nr.	Faretyper / beskrivelse av tiltak	Lover og forskrifter	Ansv. Prosj.	Ansv. Utf.
<b>A.1</b>	<b>Ras / sammenstyrt</b>			
A.1.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			Entr.
<b>A.2</b>	<b>Gjørme</b>			
A.2.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.		RIB	Entr.
<b>A.3</b>	<b>Fall / fallende gjenstander</b>	B.nr. 500		
A.3.3	Nødvendig sikring utføres.			Entr.
A.3.6	Arbeid på stillaser: Godkjent stillas kreves.	B.nr. 500		
<b>A.4</b>	<b>Kjemiske stoffer</b> Tilstrekkelig merking av produkter med arbeidsinstrukser. Forsvarlig lagring av helseskadelige og brannfarlige stoffer. Forsvarlige prosedyrer ved destruksjon og oppbevaring av spesialavfall.	B.nr. 390, 431, 445		Entr
A 4.3	Arbeid med hydraulikkolje: Personlig verneutstyr skal benyttes.			Entr.
<b>A.5</b>	<b>Biologiske stoffer</b>			
A.5.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			
<b>A.6</b>	<b>Ioniserende stråling</b>			
A.6.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			
<b>A.7</b>	<b>Arbeid nær installasjoner i grunnen og høgspent</b>			
A.7.1	Det er høyspent i nærheten, men ikke i direkte berøring med byggestedet.		PL	Entr.
A.7.2				
<b>A.8</b>	<b>Arbeide over vann / drukningsfare</b>			
A.8.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			
A.8.2				
<b>A.9</b>	<b>Arbeid i sjakter, under jord, tunnelarbeid</b>			
A.9.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			
<b>A.10</b>	<b>Undervannsarbeid</b>			
A.10.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			Entr.
<b>A.11</b>	<b>Overtrykk</b>			
A.11.2	Bruk av trykkluftsverktøy, dokumentert opplæring	B.nr.192, 220		Entr.
<b>A.12</b>	<b>Sprengning</b>			
A.12.2	Kan bli aktuelt. Nødvendig sikkerhet ivaretas.			Entr.
<b>A.13</b>	<b>Prefabrikkerte elementer / tunge løft</b>	B.nr.291		
A.13.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			Entr.
<b>A.14</b>	<b>Miljøskadelige stoffer</b>			
A.14.1	Ikke aktuelt for dette prosjektet.			

Relevante forskrifter

- Arbeidstilsynets best.nr. 192 (F), Trykkluftanlegg (1978)
- Arbeidstilsynets best.nr. 220 (F), Boltpistoler med tilbehør (1986)
- Arbeidstilsynets best.nr. 291 (F), Løfteinnretninger og løfteredskap (1998)
- Arbeidstilsynets best.nr. 390 (V), Giftige og andre helseskadelige stoffer - §11 (1991)
- Arbeidstilsynets best.nr. 431 (F), YL-merking (1998)
- Arbeidstilsynets best.nr. 445 (F), Produktdatablad for kjemiske stoffer og produkter og stoffkartotek i virksomheter (1998).
- Arbeidstilsynets best.nr. 447 (A), Fersk mørtel og betong kan gi eksem (1984)
- Arbeidstilsynets best.nr. 532 (F), Støy fra tekniske innretninger på bygge- og anleggsplasser (1997)
- Arbeidstilsynets best.nr. 555 (F), Bruk av arbeidsutstyr (1998)

## Risikoanalyse i prosjekteringsfasen

Risikofylte Arbeidsoperasjoner	Faremomenter	Vurdering/ tiltak	Ansvar
Grave og borre arbeider	Fare for ulykke i forbindelse med arbeidene.	Intern gjennomgang av evt faremomenter og bruk av sikringsutstyr.	Entreprenør
Betongarbeider	Fare for ulykke i forbindelse med arbeidene.	Intern gjennomgang av evt faremomenter og bruk av sikringsutstyr.	Entreprenør
Løft og transport i forbindelse med arbeidene	Fare i forbindelse med mottak av utstyr og materiell	Egen Sikker jobb analyse foretas i sammen med Transportører	Entreprenør
Skoghogging – bruk av motorsag	Fare for ulykke i forbindelse med arbeidene.	Intern gjennomgang av evt faremomenter og bruk av sikringsutstyr.  Egen Sikker jobb analyse foretas	Entreprenør
Helikopter transport	Fare i forbindelse med materialhending m.m.	Intern gjennomgang av evt faremomenter og bruk av sikringsutstyr.  Egen Sikker jobb analyse foretas	Entreprenør