

KROKSTAD SYKEHJEM

SHA plan

Revisjon	Beskrivelse	Rev. dato	Utarbeidet av	Godkjent av
0	Til konkurranse	01.09.2024		

1. FORMÅL

SHA-planen er en overordnet plan for ivaretagelse av byggherrens plikter i henhold til byggherreforskriften. Den er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til Byggherreforskriften.

Hensikten med SHA-planen er å angi overordnede føringer for SHA, organisering og ansvarsforhold samt beskrive hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres i forbindelse med gjennomføringen av bygge- og anleggsarbeidene.

2. ORIENTERING OM PROSJEKTET

Prosjektet omfatter bygging av nytt sykehjem i Krokstadelva.

Prosjektet inneholder:

- 120 institusjonsplasser
- Dagsenter

3. MÅL

Målet med SHA arbeidet er at H-verdi skal være 0.

HMS-målsetningene for dette prosjektet er følgende punkter:

- Arbeidene skal gjennomføres uten personskader eller varig skade på ytre miljø.
- Muligheten for uønskede hendelser i gjennomføringsfasen skal minimeres.
- Innemiljøet i bygget skal være godt; både i gjennomføringsfasen og driftsfasen.
- Ren og ryddig byggeplass.
- Ta hensyn til andre virksomheter i nærheten av byggeplass mht. støy, rystelser, parkering, transport, lagring av materiell m.m.

Gode HMS resultater skal oppnås ved å ha fokus på HMS gjennom hele prosjekterings- og byggefasen.

4. DOKUMENTANSVAR

Byggherrens representant (BHR) skal se til at planen holdes oppdatert, mens entreprenøren skal foreta egne risikovurderinger og fortløpende innarbeide disse i planen.

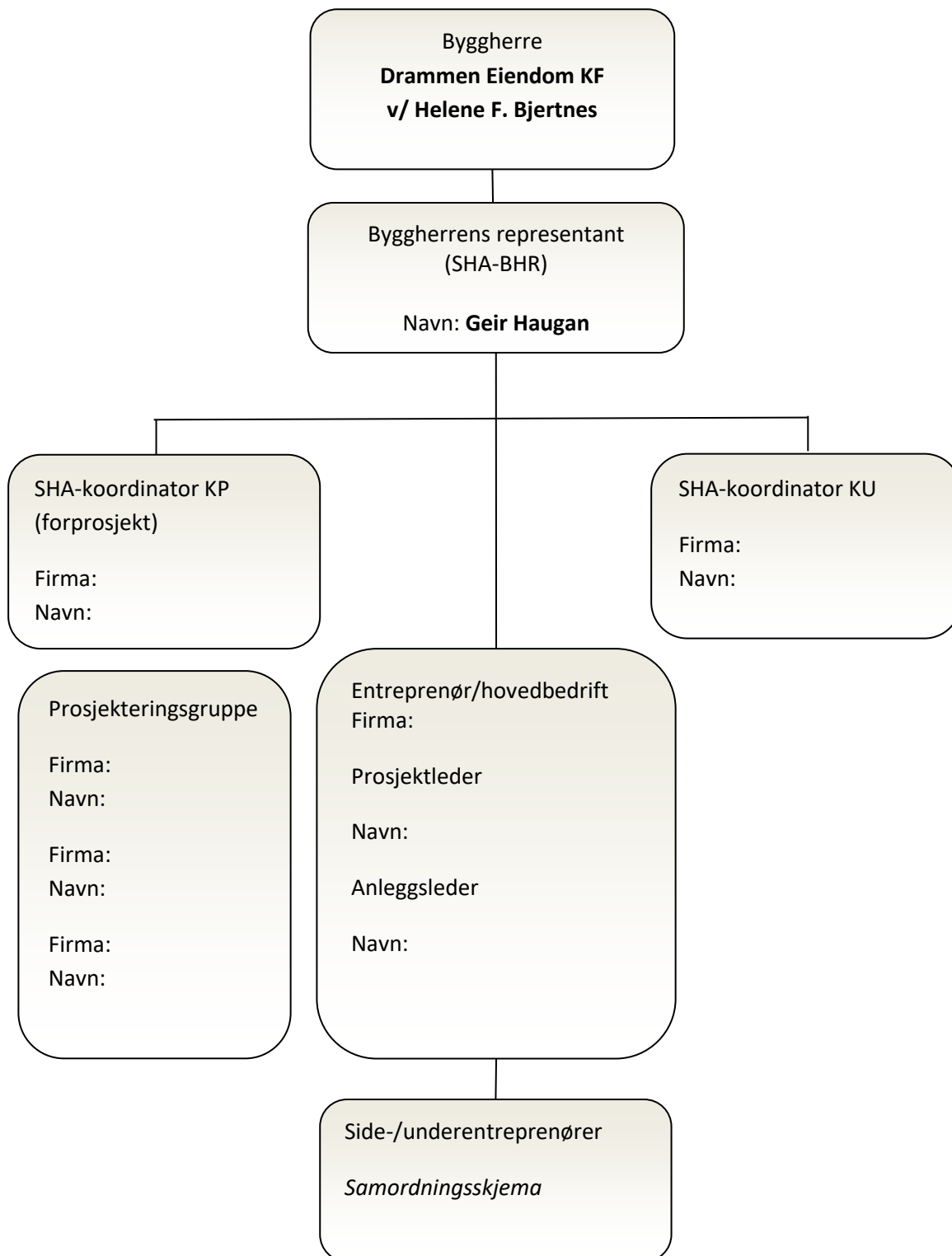
5. ORGANISERING

I henhold til Arbeidsmiljøloven § 2.2 og Internkontrollforskriften § 6 skal det i situasjoner med flere arbeidsgivere på byggeplass/anleggsområde utpekes en Hovedbedrift.

Alle andre virksomheter plikter å innordne seg Hovedbedriften innenfor rammen av de ansvarsområder som reguleres av Arbeidsmiljøloven, Internkontrollforskriften, Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge eller anleggsplasser og kontrakten.

Blankett NS 8440 B benyttes for å gi en oversikt over oppgavefordeling mellom Byggherrens representant, Koordinator for Prosjektering og Koordinator for Utførelsen. Videre detaljer i SHA-organiseringen fremgår av Kapittel 5.1, SHA-organisering.

ORGANISASJONSPLAN



6. FREMDRIFTSPLAN

Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres. I fremdriftsplanene skal det være avsatt tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene. Fremdriftsplanen skal ta hensyn til samordning og SJA analyser av de forskjellige arbeidsoperasjonene.

Det er totalentreprenør som er ansvarlig for å utarbeide, revidere og henge opp fremdriftsplanen i prosjektet.

Ved revisjon av eller avvik fra fremdriftsplanen skal totalentreprenør nøye vurdere om dette medfører nye risikomomenter på grunn av sammenfallende aktiviteter. Dersom det medfører risiko skal det gjennomføres tiltak for å redusere denne. Disse vurderingene skal tas opp med BHR.

7. RISIKOVURDERING I GJENNOMFØRINGSFASEN

Entreprenørene skal, som en del av planlegging av sine oppgaver, identifisere risikopotensialer og utarbeide SJA for arbeid som innebærer risiko. Samtlige som skal delta i eller blir berørt av de risikofylte arbeidene skal delta i utarbeidelsen. Det skal dokumenteres hvem som har deltatt ved utarbeidelsen. Dersom nye aktører kommer til etter at SJA-en er utført skal de settes grundig inn i denne. Dette skal dokumenteres.

Entreprenør skal forelegge SJA-en for BHR før arbeidene igangsettes.

SJA kan gjennomføres som følgende:

- Beskriv jobben
- Bryt hele arbeidsoperasjonen ned i deloppgaver
- Identifiser potensielle risikomomenter for hver deloppgave
- Drøft og beskriv verne- og sikkerhetstiltak
- Iverksett forebyggende tiltak
- Dokumentere gjennomføringen av hele arbeidsoperasjonen

8. RUTINE FOR AVVIKSBEHANDLING

Avvik fra SHA-planen skal rapporteres på vedlagte avviksskjema eller i egnet system utviklet for dette. Avvikene skal loggføres. Byggherren, de utførende og andre skal melde avvik. Som avvik i denne sammenheng regnes forhold og handlinger som bryter med SHA lovgivning og forskrifter, samt denne SHA-planen.

BH, BHR og SHA-koordinator har myndighet til å bortvise arbeidstakere som bryter SHA bestemmelsene for prosjektet.

9. RAPPORTERING AV UØNSKEDE HENDELSER

Uønskede hendelser skal rapporteres på egne skjemaer eller i egnet system utviklet for dette.

10. FORHÅNSMELDING TIL ARBEIDSTILSYNET

Byggherre/BHR skal sende inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet. Skjemaet skal sendes inn minimum en uke før entreprenørene starter sine arbeider. På skjemaet som sendes inn skal samtlige entreprenører og underentreprenører som ved det tidspunktet er kontrahert rapporteres inn. Entreprenøren har ansvar for at forhåndsmelding kontinuerlig oppdateres.

11. INTERNKONTROLL

Entreprenørene er, iht. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), pliktig til å ha et internkontrollsystem.

Entreprenøren er ansvarlig for å innarbeide relevante deler av SHA planen i sitt internkontrollsystem for prosjektet.

12. INFORMASJON TIL AKTØRENE I PROSJEKTET

Hver entreprenør er ansvarlig for å informere sine medarbeidere om de HMS-krav og retningslinjer som er gjeldende for prosjektet. For medarbeidere som ikke forstår norsk plikter arbeidsgiver å informere om de HMS-krav og retningslinjer som er gjeldende for prosjektet på et språk som er forståelig for medarbeideren. Hovedbedrift er ansvarlig for å samordne denne informasjonen.

13. FOREBYGGENDE TILTAK

Byggherren stiller følgende krav til entreprenøren i forbindelse med arbeidet på bygge- og anleggsplassen:

- Entreprenør plikter å gjennomgå Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø (SHA) planen med alle arbeidere og eventuelle underleverandørers.
- Alle skal bruke hjelm, vernesko og synlighetstøy.
- Sikre at uvedkommende ikke får adgang til bygge- og anleggsplassen. Dette gjøres blant annet med byggegjerdet.
- At det tas hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- og Anleggsplassen.
- God orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold.
- Sikker adgang til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier.
- Avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av materialer.
- Kontroll på oppstilling og sertifisering av teknisk utstyr (eks. stillas og lifter).
- Arbeid over 2 meter over avrettet plan, skal skje fra stillas eller lift. Ved bruk av stillas skal dette være montert og sikret i henhold til gjeldende bestemmelser.

- Lagring, håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer.
- Daglig mannskapslogg.
- Alle på byggeplassen skal bære ID kort (HMS-kort).
- Vernerunder går hver uke. Disse dokumenteres og forevises på forespørsel.

Entreprenør er ansvarlig for å etablere rutiner for ivaretagelse av ovennevnte forhold. Listen er ikke endelig. Entreprenør og KU må gjennomgå punktene og tilføre punkter som må medtas.

14. VEDLEGG

Risikoanalyse og avviksskjema som skal benyttes i kartlegging og oppfølging i prosjektet vil bli gjennomgått i oppstarten av prosjektet.