

SHA-PLAN for TYNSET KOMMUNE

Tynset kommune, opprustning Olaf Røstgate, m.fl.



Ver. nr:	Dato:	Beskrivelse av viktigste endringer:	Utarb. av:	Revisjon
1	09.09.13	Utarbeidet	Atle Lillebakken	

INNHold

Innholdsfortegnelse

1. FORMÅL	3
2. MÅL	3
3. ORGANISASJONSKART	3
4. STEDLIGE FORHOLD	4
4.1 STEDLIGE FORHOLD	4
4.2 SPESIELLE FORHOLD	4
4.3 INNGJERDING/ADGANG	4
4.4 LAGRING/RYDDING.....	4
4.5 FØRSTEHJELPSUTSTYR	4
5. FREMDRIFTSPLAN	5
6. RISIKOFORHOLD (VEDLEGG RISIKOANALYSE UT FRA FAREIDENTIFIKASJONSSKJEMA)	5
6.1 RISIKOMOMENTER VURDERT I PLANFASEN	5
6.2 KRAV OM SJA (SIKKER JOBB ANALYSE).....	5
7. RUTINE FOR AVVIKSBEHANDLING	5
8. RAPPORTERING AV UØNSKEDE HENDELSER	5
9. FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN	6
9.1 RIGGPLAN	6
9.2 ORDEN OG RYDDIGHET	6
9.3 INNKVARTERING/HYGIENISKE FORHOLD/PERSONALROM	6
9.4 SIKKER ADKOMST TIL ARBEIDSPLASSENE OG SIKRE FERDELSVEIER	6
9.5 LAGRING.....	6
9.6 KONTROLL AV ANLEGG OG UTSTYR	6
9.7 STRØMFORSYNING	6
9.8 VANN OG AVLØP.....	6
10. GENERELLE KRAV TIL BRUK AV VERNEUTSTYR	7
11. GENERELLE KRAV TIL ARBEIDER I HØYDEN	7
12. SHA TAVLE	7
13. ID-KORT/ DAGLIG REGISTRERING	7
14. ARBEIDSTIDSORDNINGER	7
15. VERNERUNDER	7
16. SAMORDNING AV VERNEARBEID PÅ BYGGEPLASSEN	8
17. UTENLANDSK ARBEIDSKRAFT	8
18. KOMPETANSE	8
19. IMPLEMENTERING AV SHA-PLAN	8
20. VEDLEGG	9
20.1 VARSLINGSPLAN	9
20.2 AVVIKSSKJEMA.....	10
20.3 STATUSRAPPORT SHA	11
20.4 MASKINER OG UTSTYR	12
20.5 SJA.....	13
20.6 HANDLINGSPLAN VED ALVORLIG ULYKKE.....	14
20.7 FREMDRIFTSPLAN	15
20.8 SAMORDNINGSSKJEMA (EKSEMPEL)	16

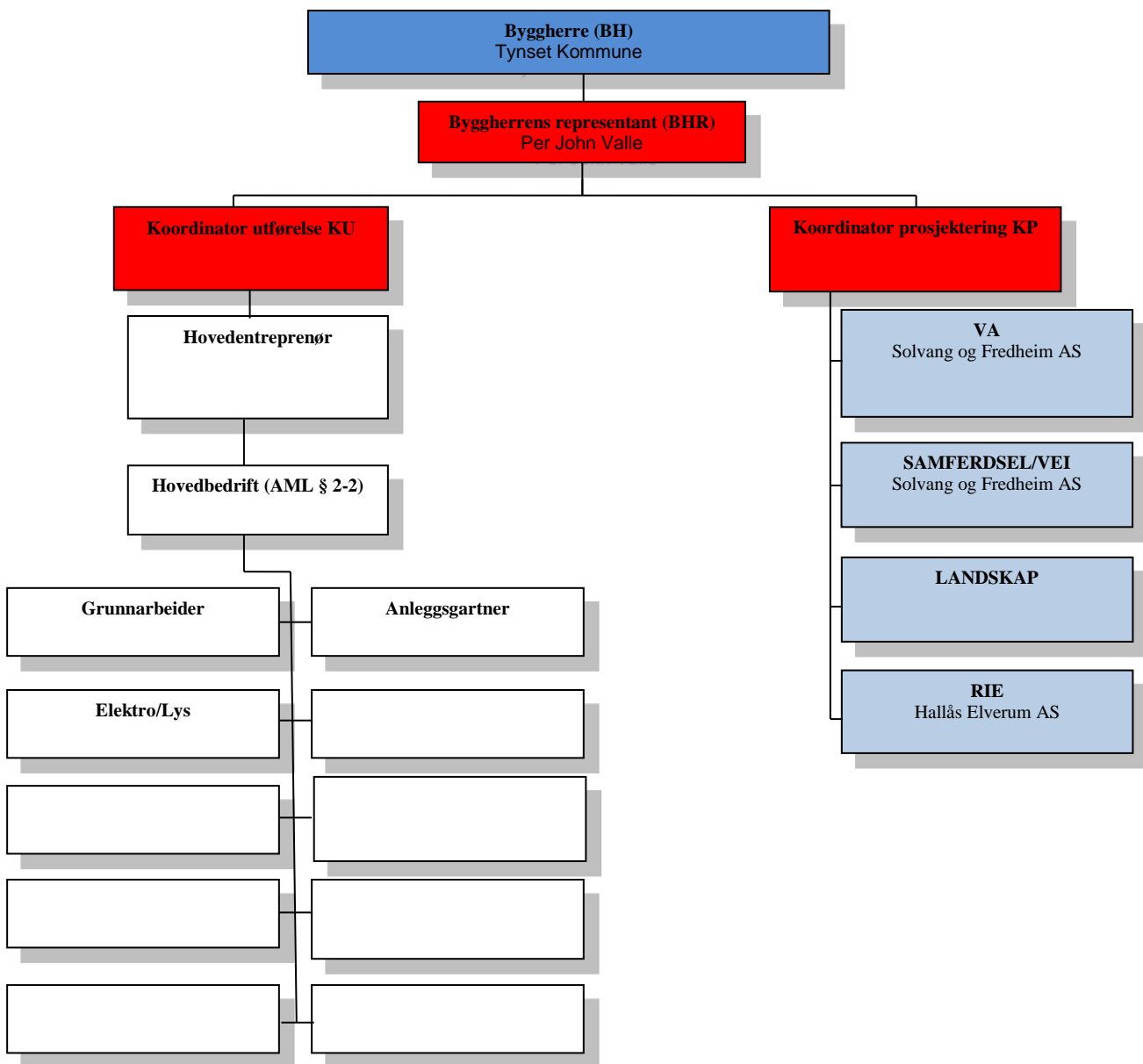
1. Formål

Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) utarbeides for å ivareta § 7 i Byggherreforskriften.

2. Mål

H-verdi lik 0.

3. Organisasjonskart



4. Stedlige forhold

4.1 Stedlige forhold

Arbeidet omfatter oppgradering av deler av Skogveien og Ekornveien og Olaf Røsts gate med fortau. Til prosjektet ligger også utskifting av deler av vann- og avløpssystemet, samt demontering av gammel belysning og etablering av ny belysning.

Anleggsarbeidet ønskes gjennomført på en måte som gir en smidig trafikkavvikling i anleggsperioden. Det skal legges vekt på sikkerhet for myke trafikanter.

Prosjektet gjennomføres i nært samarbeid med Statens Vegvesen. Vegvesenets standarder, prosesser og krav til dokumentasjon, skal nyttes ved gjennomføring av prosjektet.

Omtrentlige mengder:

Veier ca. 1000 m

Fortau ca. 600 m

VA-grøfter ca. 600 m og ca. 20 kumpunkter

Belysning ca. 27 lysmaster, med kabelgrøfter

4.2 Spesielle forhold

Arbeidet skal hensynta at veien og området rundt er i bruk og det stilles strenge krav til entreprenøren hva angår sikkerhet og tilrettelegging.

Rutiner for å ivareta dette skal dokumenteres i entreprenørens prosjektperm.

Byggherren/byggeleder kommer til å følge opp dette kravet nøye.

Trafikkavvikling

Trafikkavvikling under anleggsperioden er utfordrende. Anleggsarbeidene vil foregå i boligfelt. Det må påses at alle eiendommer til enhver tid har adkomst.

Det er mange myke trafikanter i trafikkbildet, mange av dem i barneskolealder. Det må legges vekt på fysiske skiller, merking og skilting for å sluse myke trafikanter trygt gjennom anleggsområdet.

Eksisterende kabler

Det er mye eksisterende tele/fiber kabler og fjernvarme i bakken innenfor anleggsområdet.

Det er også en høgspentkryssing i Olaf Røsts gate.

Dette medfører noe koordinering mot ledningseierne.

4.3 Inngjerding/adgang

Ved bruk av maskiner og spesielt ved håndtering av tunge elementer skal gjeldene byggeområdet sikres med ekstra avsperring/gjerde.

4.4 Lagring/rydding

Lagring skal skje på anviste plasser fra Byggherre eller hovedbedrift. Hovedbedrift skal etablere instruks for rydding på alle deler av byggeplassen, spesielt for å sikre naboer og trafikanter.

4.5 Førstehjelpsutstyr

Hovedbedrift skal sørge for utplassering av nødvendig førstehjelpsutstyr, som skal merkes på SHA-tavle.

5. Fremdriftsplan

Hovedentreprenør skal utarbeide fremdriftsplaner/ produksjonsplaner som skal beskrive aktivitetene i rekkefølge slik at risikofylte situasjoner unngås. Fremdriftsplan vedlagt. Definerte risikomomenter med krav til SJA (se risikoanalyse) skal markeres i planene.

Ved revisjon av fremdriftsplanen skal BH-KU vurdere om endringen tilsier at SHA- planen må revideres.

6. Risikoforhold (Vedlegg risikoanalyse ut fra fareidentifikasjonsskjema)

Det er i planfasen utført en fareidentifikasjons- og risikoanalyse med bakgrunn i BHF § 8 c. Byggherre/koordinator utførelse skal videreføre/ komplettere denne. Avdekkes nye risikomomenter som ikke omfattes av risikoanalysen, skal disse implementeres i SHA-planen.

6.1 Risikomomenter vurdert i planfasen

Ansvarlig prosjekterende skal i henhold til § 3 punkt 17 risikovurdere sine fagområder. Koordinator prosjektering skal sammen med de prosjekterende sette inn risikomomentene i en risikomatrix der risiko og risikoreduserende/ spesifikke tiltak er beskrevet og skal følges.

6.2 Krav om SJA (Sikker jobb analyse)

Det skal være en SJA-ansvarlig for hvert fag. Det er byggherrens ansvar men koordinators oppgave å påse at slik er utpekt.

SJA-metoden skal brukes av operasjonelt personell for å identifisere faremomenter, og dokumentere at en har kontroll på disse.

Det kreves SJA for et arbeide når det foreligger eller kan oppstå risikoelementer, dersom disse ikke er tilstrekkelig belyst og kontrollert gjennom fareidentifikasjon og risikoanalyse.

Felle SJA-skjema vedlagt i denne plan skal brukes av alle fag.

Alle SJA-analyser skal distribueres til byggherre og koordinatore og arkiveres.

7. Rutine for avviksbehandling

Hovedentreprenøren skal etablere system for avviksregistrering og avviksbehandling. Avvik fra krav i SHA plan/ spesifikke tiltak i Grovrisikoanalyse samt avvik fra gjeldende lover og forskrifter skal avviksbehandles.

BH-KU skal følge opp alle avvik, dvs. å sørge for at avvikene blir behandlet og lukket.

8. Rapportering av uønskede hendelser

Følgende forhold skal rapporteres:

- Personskade med og uten fravær
- Hendelser som kunne ha medført personskade eller skade på ytre miljø (nestenulykker)
- Mangelfull sikring av arbeidsområder
- Mangelfull bruk av verneutstyr
- Mangelfull godkjenning/kontroll av arbeidsutstyr (Ref.forskrift 555)
- Feil mangler på arbeidsutstyr
- Manglende eller mangelfullt stoffkartotek
- Utslipp forurensing til grunn
- Krav i SHA plan

9. Forhold på byggeplassen

9.1 Riggplan

Entreprenør skal til enhver tid sørge for at oppdatert riggplan finnes tilgjengelig oppslått på plassen. Riggplanen skal vise sikring mot tredjeperson, plassering av stoffkartotek, førstehjelp, brannslukningsutstyr, kranoppstilling, anleggsveier, anleggsgjerder, lagringsplasser avfallskonteinere, avfallslagring (inkludert farlig avfall), brakkerigg, SHA-infotavle.

9.2 Orden og ryddighet

Entreprenør skal sørge for god orden og ryddighet på arbeidsplassen i hele byggeperioden

9.3 Innkvartering/hygieniske forhold/personalrom

Entreprenør skal sørge for at innkvartering/ brakker er iht Fellesoverenskomsten for Byggfag bilag 17.

9.4 Sikker adkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier

Entreprenør/HB skal lage og til enhver tid oppdatere riggplan som viser adkomstveier og ferdselsveier. Området skal sperres av med byggegjerder, slik at det ikke er noen tvil om hvor man kan gå/ikke kan gå. Selv om det er innenfor selve byggeplassområdet skal byggegrop, grøfter etc. sperres av.

Vinterstid skal ferdselsveier/riggområdet strøs og være godt opplyst

9.5 Lagring

Entreprenør/HB skal avmerke på riggplanen hvor forskjellige materialer skal oppbevares/lagres. Materialer skal lagres forsvarlig, slik at vind/velt/ etc. ikke skaper farlige forhold.

Farlige materialer/stoffer skal oppbevares/lagres iht. krav i gjeldene forskrifter/lovverk.

9.6 Kontroll av anlegg og utstyr

Entreprenør/HB skal utarbeide rutine for innhenting av dokumentasjon på alt utstyr som krever årlig sakkyndig kontroll. Dokumentasjonen skal oppbevares på byggeplassen.

Arbeidsutstyr skal kontrolleres på vernerunder, arbeidsutstyr / løfteutstyr (inkl.stropper) med feil skal umiddelbart fjernes fra byggeplassen.

9.7 Strømforsyning

Strømforsyning og byggestrøm spesielt er byggherrens ansvar ut fra påkobling til gjeldende strømabonnement. Byggestrømskap og fordelinger er hovedbedrifts ansvar.

9.8 Vann og avløp

Vann og avløp er hovedbedrifts ansvar.

10. Generelle krav til bruk av verneutstyr

Følgende verneutstyr er obligatorisk på byggeplassen:

- Hjelm
- Vernesko
- Fluoriserende arbeidstøy ved utomhusarbeider i mørketiden
- Vernebriller ved fare for sprut, gnist, støv
- Hørselvern ved støyende arbeider
- Hansker ved fare for skjære, kutt, klemskader

Det er kun BH-KU som kan gi tillatelse til fravik fra bruk av obligatorisk verneutstyr. Fraviket skal være skriftlig og basere seg på en SJA.

11. Generelle krav til arbeider i høyden

Entreprenør skal etablere rutiner for alt arbeid i høyden.

Faktaark fra Statsbygg samt skriv fra Arbeidstilsynet skal følges.

- Faktaark fra Statsbygg
- Skriv fra Arbeidstilsynet

12. SHA tavle

Entreprenør skal etablere en SHA tavle lett synlig/ tilgjengelig på byggeplassen. SHA tavlen skal ha følgende oppslag:

- Kopi av forhåndsmelding
- Kopi av samordningsskjema
- Fremdriftsplan
- Riggplan
- Organisasjonsplan
- Vernerundeplan
- Kopi av siste verneprotokoll
- Opplysning om hvor stoffkartoteket er
- Handlingsplan ved alvorlig ulykke
- Rutine for avvikshåndtering/ avviksrappporter (RUH-skjema)

13. ID-kort/ daglig registrering

Alle på byggeplassen skal ha gyldig ID-kort når arbeidene starter. Entreprenør skal legge til rette for daglig registrering av arbeidstakere. Listene skal oppbevares i 6 måneder etter prosjektets slutt.

14. Arbeidstidsordninger

Entreprenør skal etablere systemer ivaretar krav til arbeidstid iht AML kapittel 10 med særlig fokus på § 10-6.

15. Vernerunder

Hovedbedrift skal gjennomføre vernerunder minimum hver 14.dag samt utarbeide verneprotokoll. Verneprotokollen skal distribueres til involverte virksomheter samt BL og BH-KU, samt settes som oppslag på tavle.

16. Samordning av vernearbeid på byggeplassen

Hovedbedrift skal koordinere/ samordne alle sikkerhetstiltak som er nødvendige for å ivareta sikkerheten på arbeidsplassen. Eksempelskjema vedlagt.

17. Utenlandsk arbeidskraft

Entreprenør skal etablere systemer for kontroll av utenlandsk arbeidskraft. Byggherren skal kunne kontrollere arbeidsavtaler, lønnslipper etc.

Entreprenøren skal kjenne til følgende forskrifter:

- Allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge best.nr 591
- Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett
- Solidaransvar for oppdragsgivere

18. Kompetanse

Entreprenør/HB skal påse at arbeidstakere som utfører arbeidsoperasjoner som krever opplæring iht. forskrift 555, Bruk av arbeidsutstyr, har fått opplæring og kan dokumentere dette. Opplæringsbevis/kompetansebevis skal innhentes og oppbevares på byggeplassen.

Særlig viktig er det å påse at evt. utenlandske arbeidstakere har riktig kompetanse på det de skal utføre.

19. Implementering av SHA-plan

Entreprenør/ hovedbedrift skal gjøre krav fastsatt i gjeldende SHA-plan kjent for alle arbeidstakere på arbeidsplassen. Implementering skal dokumenteres.

Gjeldende SHA-plan skal til enhver tid være lett tilgjengelig på kjent plass for alle arbeidstakere.

20. Vedlegg

20.1 Varslingsplan

Entreprenør/ hovedbedrift skal videreføre varslingsplan ved ulykker. Varslingsplanen skal settes opp på tavle og gjøres kjent for alle på arbeidsplassen.

<i>Telefonlister</i>	<i>Alarmtelefon</i>
Brann	110
Politi	112
Ambulanse	113

Arbeidstilsynet, lokalt	815 48 222
--------------------------------	------------

Byggherren		<i>Kontor</i>	<i>Mobil</i>
Per John Valle	BH/BHR	62 48 52 24	
	KP-KU		

Entreprenør		<i>Kontor</i>	<i>Mobil</i>

20.2 Avviksskjema

Anlegg: Dato: Avviksnr.: Sign.:	
Beskrivelse av avviket: Skade på: Person: Materiell: Miljø: Annet (brudd på eller mangelfull oppfølging av SHA-krav):	Avvik som skal meldes: ⇒ Ulykke som medfører fravær eller medisinsk behandling ⇒ Alle skader og mindre uhell som krever førstehjelp ⇒ Alle materielle skader og skader på miljø ⇒ Alle hendelser som kunne ha ført til skade på person, materiell eller miljø ⇒ Brudd på eller mangelfull oppfølging av krav i SHA-plan, rutiner eller forskrifter
I tillegg meldes yrkesskader/-sykdommer til folketrygden på RTV-blankett nr. 11.01.A) (Alvorlige skader meldes også til arbeidstilsyn og politi)	
Årsak til avvik:	
Midlertidig tiltak iverksatt:	
Utført av:	Dato:
Forslag til løsning for å hindre nye avvik:	
Avviksskjema sendt overordnede:	
Dato:	Sign.:

20.3 Statusrapport SHA

PROSJEKT:			Måned/år						
Mannskap / Timeforbruk			Bruk av overtid						
ANSATTE	Tot.arb.timer i perioden	Tot.arb.timer i år	Tot.arb.timer fra byggstart	Timer i perioden	Timer i år	Timer fra byggstart			
Hovedbedrift									
Underentreprenør									
Totalt									
SKADEKATEGORI									
	A		B			C			
	Antall	I per	Akk	Antall	I per	Akk	Antall	I per	Akk
PERSON	Førstehjelpskade			Skade m/fravær < 3 dager			Skade m/fravær > 3 dager		
MILJØ	Ubetydelig skade			Middels miljøskade			Stor miljøskade		
MATERIELL	Materiell skade < 10.000.-			Materiellskade 10.000-100.000			Materiell skade > 100.000.-		

Melding om personskader og skader på ytre miljø vedlegges.

NESTENULYKKER						
			Antall i perioden		Antall akkumulert	
PERSON						
MILJØ						
MATERIELL						
SYKEFRAVÆR RELATERT TIL ARBEID ELLER ARBEIDSMILJØ				SAMLET SYKEFRAVÆR		
Tilfeller	I perioden	Akkumulert	Fraværsdager		Antall dager	
Inntil 3 dager			I perioden	Akkumulert	I perioden	Akkumulert
4 dager-2 uker						
2 uker el. mer						
VERNERUNDER gjennomført i perioden (dato)			SHA-MØTER gjennomført i perioden (dato)			
"Farlig arbeid" stanset i perioden					Antall:	
"Sikker jobb analyser" gjennomført i perioden					Antall:	
Registrerte brudd på SHA-bestemmelser, lover eller forskrifter i perioden					Antall:	
Har tilsynsmyndighet vært på plassen i perioden ?			Antall:		Antall pålegg:	

Dato:

SHA-koordinator

Prosjektleder

Sykefraværsregistrering:

Se Retningslinjer for føring av sykefravær utarbeidet av Rikstrygdeverket.

20.4 Maskiner og utstyr

Utstyr/maskiner	Sertifiseringsordning/intervall	Dato siste godkjenning

20.5 SJA

Entreprenør:

**SIKKER JOBB ANALYSE
RISIKOVURDERING**

Jobb:

→	→	
DELOPPGAVER Oppsplitting av JOBB	RISIKOMOMENTER som kanskje foreligger	TILTAK mulig forebyggende tiltak

Jobbanalysen er gjennomført av:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Dato:

Sign:

20.6 Handlingsplan ved alvorlig ulykke

skal være slått opp på veggen i brakkerigg.

FØRSTE MANN PÅ STEDET

- ☒ Iverksett nødvendig førstehjelp
- ☒ Tilkall nødvendig hjelp
- ☒ Tilkall ambulanse

LEDELSESPERSON

En ledelsespersone på stedet overtar organiseringen av hjelpearbeidet til profesjonell hjelp ankommer. (ansvarshavende, formann, bas)

- ☒ Påse at nødvendig førstehjelp blir gitt
- ☒ Varsle politi
- ☒ Varsle Arbeidstilsynet
- ☒ Beordre telefonvakt
- ☒ Sikre ulykkesstedet
- ☒ Varsle vedkommendes daglig leder (ansvarlig entreprenør/verneombud)
- ☒ Varsle SHA-koordinator v/
- ☒ Varsle byggherren v/Per John Valle

ANNEN VARSLING

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

VIKTIGE TELEFONNR.:

Ambulanse: 113
Politi / Redn.sentral: 112
Brann: 110

Arbeidstilsynet 3. distrikt, Aumliv. 4, 2500 TYNSET: 815 48 222

SHA-koordinator:

Verneombud:.....

Byggherren v/Per John Valle 62 48 52 24

FØRSTEHJELP:

PUST - Sikre åpne luftveier
- Benytt event. munn mot munn- metode

PULS - Kontroller om hjertet slår
- Benytt event. hjertekompresjon

BLOD - Stans store blødninger

20.7 Fremdriftsplan

--	--	--	--

20.8 Samordningsskjema (eksempel)

Arbeidstilsynet		Samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere (arbeidsmiljølovens § 2-2)			
Arbeidsplass/prosjekt		Adresse		Telefon	
<p>Nedenfor er det fastslått hvilken virksomhet som regnes som hovedbedrift, og hvilke virksomheter som til enhver tid driver virksomhet på denne plassen. Ifølge arbeidsmiljølovens § 2-2 (se info-knappen) har hovedbedriften ansvaret for å samordne de enkelte virksomhetenes verne- og miljøarbeid. Hver arbeidsgiver skal sørge for at egen virksomhet er i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser, slik at sikkerhet og velferd for arbeidstakerne ivaretas. Videre skal hver arbeidsgiver medvirke til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere på arbeidsplassen.</p> <p>Hovedbedriften sørger for at samordningen av verne- og miljøarbeidet gjøres kjent for vernetjensten og tillitsvalgte i alle virksomheter, og for at kopi av skjemaet slåes opp på arbeidsplassen.</p>					
Hovedbedriftens navn		Adresse		Telefon	
Leder for samordningen		Verneombud/hovedverneombud		Tidsrom for samordningen	
Virksomheter som omfattes av samordningen. (Listen må ajourføres. Er det mer enn 7 virksomheter som omfattes av samordningen, så bruk flere skjemaer.)					
Navn	Adresse	Telefon	Tidsrom (fra - til)	Verneombud/hovedverneombud	Arbeidsgivers/arbeidsleders underskrift
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Sted og dato		For hovedbedriften		Underskrift	