



Sortland Kommune

SHA-plan

Hovedvannledning Sortland bru - Holmen

Dato: 17.02.2017

---

## DOKUMENTINFORMASJON

Oppdragsgiver: Sortland Kommune  
Oppdrag: 607170-02– Hovedvannledning N Sortland bru - Holmen Detaljprosjektering  
Oppdragsbeskrivelse: Etablering av ny vannledning fra Sortland til Holmen, via Kringelneset  
Oppdragsleder: Sigrid Anita Bjørck  
Fag: Vann og miljø  
Skrevet av: Sigrid Anita Bjørck  
Kvalitetskontroll: Mads Kjølmoen Danielsen

Asplan Viak AS [www.asplanviak.no](http://www.asplanviak.no)

---

## INNHALDSFORTEGNELSE

1	Generelt .....	3
2	SHA-organisering .....	4
3	Fremdriftsplan .....	4
4	Spesifikke tiltak .....	5
5	Rutiner for avviksbehandling .....	6
6	Vedlegg .....	7
	Avtale om SHA-koordinator for utførelsesfasen .....	7
	Oversiktsliste personellregister (eksempel) .....	8

## 1 GENERELT

Prosjekt:	Hovedvannledning Sortland bru - Holmen
Adresse bygge-/anleggsplass:	Sortland
Kommune:	Sortland kommune
Entrepriseform:	Generalentreprise

Denne foreløpige SHA-planen er utarbeidet i prosjekteringsfasen for prosjektet. SHA-planen vedlegges konkurransegrunnlaget for entrepriser, og kostnader for ivaretagelse av SHA/HMS skal inngå i poster for rigg og drift. Før oppstart av arbeidet på bygge- eller anleggsplassen skal byggherren påse at endelig SHA-plan foreligger. Byggherren i samarbeid med SHA-kordinator for utførelsesfasen organiserer en prosess hvor alle involverte parter skal delta i oppdateringen av planen, slik at prosjektet får en omforent SHA-plan. Inkludert i dette ligger det at entreprenørene skal bidra til komplettering av risikoanalysen.

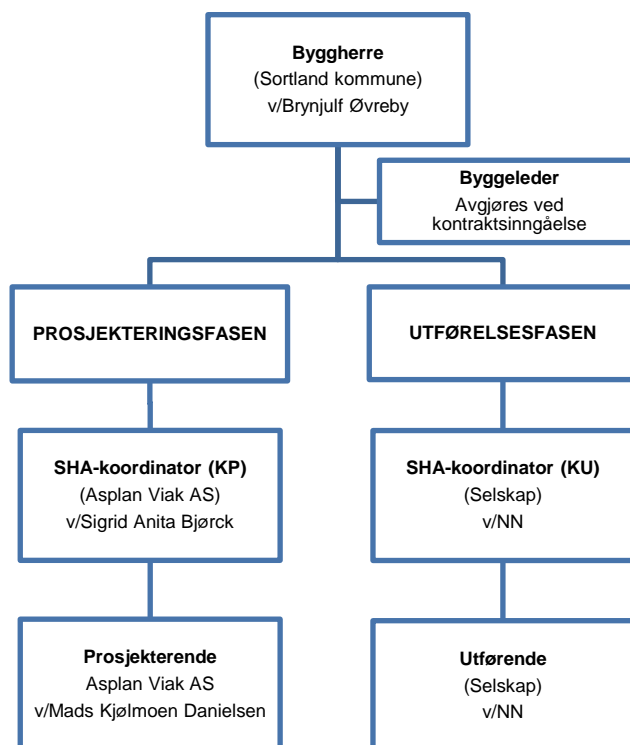
Total-/hovedentreprenør skal være hovedbedrift og skal i samarbeid med øvrige arbeidsgivere samordne prosjektets internkontroll. Alle arbeidsgivere skal drive systematisk HMS-arbeid (dokumenteres ved fremleggelse av HMS-egenerklæring) og skal selv innarbeide relevante deler av SHA-planen i sitt system for internkontroll iht. Internkontrollforskriften.

SHA-planen og eventuelle endringer i denne skal være lett tilgjengelig og gjøres kjent for alle involverte på arbeidsplassen. SHA-planen skal oppdateres fortløpende dersom det oppstår vesentlige endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, blant annet ved forsinkelser som medfører endringer i tidsplanen, endringer i allerede planlagte spesifikke tiltak eller når det oppstår nye risikoforhold i forhold til arbeider som kan medføre fare for liv og helse etc. Planen skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

Planen bygger på krav gitt i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (Byggherreforskriften) av 3. august 2009 nr. 1028, ikrafttredelsesdato 1. januar 2010. For fullstendig beskrivelse av krav, henvises det til forskriften.

Forkortelse	Definisjon
SHA	Sikkerhet, helse og <u>arbeidsmiljø</u> (betegnelsen benyttes spesifikt ifm. Byggherreforskriften)
HMS	Helse, miljø og sikkerhet (generell betegnelse)

## 2 SHA-ORGANISERING



Arbeidet med SHA skal koordineres dersom det er flere virksomheter på bygge- og anleggsplassen samtidig eller etter hverandre. For både prosjekterings- og utførelsesfasen skal byggherren da utpeke en koordinator. Se vedlagt eksempel på skriftlig avtale.

## 3 FREMDRIFTSPLAN

Før oppstart av arbeidene skal entreprenør utarbeide en fremdriftsplan for utførelsesfasen.

Fremdriftsplanen skal vise at de forskjellige arbeidsoperasjoner ikke sammenfaller på en slik måte i tid eller sted at arbeidstakerne utsettes for farer, og skal være så detaljert at den er et hensiktsmessig verktøy for koordinering i utførelsesfasen.

## 4 SPESIFIKKE TILTAK

Sammenstillingen under viser resultat av risikokartlegging i prosjekteringsfasen. (Byggherreforskriften § 6 og § 8.) Løpende risikovurderinger skal inngå som en del av entreprenørens internkontroll. Det innebærer blant annet at han skal foreta løpende vurdering av identifiserte risikoområder og spesifikke tiltak i SHA-planen. Videre skal han informere byggherren om risikoforhold og spesifikke tiltak som ikke er beskrevet i planen.

Kryss av og beskriv relevante risikoforhold og tiltak	Rel.	Spesifikke tiltak
1 Arbeid nær installasjoner i grunnen	<input type="checkbox"/>	
2 Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	<input type="checkbox"/>	
3 Arbeid på steder med passerende trafikk	<input checked="" type="checkbox"/>	Arbeidsvarsling.
4 Arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme	<input checked="" type="checkbox"/>	Grøfteskråninger tilpasses masser og vanninnhold jord
5 Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	<input checked="" type="checkbox"/>	Utføres kun av autorisert personell.
6 Arbeider i sjakter, underjordisk masseflytning og tunnelarbeid	<input type="checkbox"/>	
7 Arbeid som innebærer fare for drukning	<input checked="" type="checkbox"/>	Utføres aldri alene. Sikkerhetstiltak i henhold til omfang.
8 Arbeid i senkekasser der luften er komprimert	<input type="checkbox"/>	
9 Arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr	<input checked="" type="checkbox"/>	Utføres kun av godkjent dykker og følgebåt.
10 Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	<input checked="" type="checkbox"/>	Sikkerhetsinstruks for arbeid ved/i maskiner i bevegelse.
11 Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	<input type="checkbox"/>	
12 Arbeid med montering og demontering av tunge elementer	<input checked="" type="checkbox"/>	Sikkerhetsinstruks for arbeid med riving/montering av kummer.
13 Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	<input checked="" type="checkbox"/>	Sikkerhetsinstruks for arbeider. Bruk av korrekt verneutstyr.
14 Arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helsekontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	Bruk av korrekt verneutstyr. Nødvendig opplæring av personell.
15 Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner	<input type="checkbox"/>	
16 Arbeid som innebærer brann- og eksplosjonsfare	<input checked="" type="checkbox"/>	Arbeider med sveising utføres kun av personell med sertifikat for elektromuffesveis.
17	<input type="checkbox"/>	

## **5 RUTINER FOR AVVIKSBEHANDLING**

Alle på bygge-/anleggsplassen har et ansvar for å rapportere avvik fra denne planen. Avvik skal rapporteres skriftlig til koordinator for utførelsen, som rapporterer videre til hovedbedrift og byggherre.

## 6 VEDLEGG

### Avtale om SHA-koordinator for utførelsesfasen

Byggherre: .....

Prosjekt: .....

Ansvarlig foretak/entreprenør: .....

Byggherreforskriften (BHF) pålegger byggherren ansvar og oppgaver i forbindelse med prosjektets utførelsesfase. I henhold til BHF § 13 er det inngått følgende avtale:

Mellom..... som Byggherre (BH) evt. Byggherres representant

og ..... som SHA-koordinator i utførelsesfasen (KU).

På vegne av BH påtar KU seg å utføre de oppgaver som fremgår av § 14.

Avtalen gjelder fra tidspunkt for inngått kontrakt.

Denne avtalen fritar ikke BH for plikten til å kontrollere at SHA-oppgavene blir ivaretatt, og eventuelt gripe inn dersom dette ikke utføres på en tilfredsstillende måte. Byggherren skal jevnlig følge opp at koordinatoren oppfyller sine plikter.

Koordineringen i utførelsesfasen omfatter

- a) å følge opp risikoforhold i byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- b) å følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner
- c) å følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- d) å koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert samarbeidet mellom arbeidsgivere og enmannsbedrifter
- e) å se til at arbeidsgiver følger opp at kravene i § 9 (Forebyggende tiltak) gjennomføres
- f) å sørge for at det føres oversiktslister jf. § 15

KU har fullmakt til å gripe inn og stanse arbeider eller pålegge tiltak han anser nødvendig.

Denne avtalen er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

Begge parter har vurdert koordinatorens mulige interessekonflikt.

Sted, dato: .....

.....

Byggherre evt. byggherrens representant

.....

SHA-koordinator for utførelsen

## Oversiktsliste personellregister (eksempel)

I henhold til Byggherreforskriften § 15 skal det som ledd i koordineringen føres oversiktslister over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig.

Prosjekt:	
Byggherre:	
Bygge- eller anleggsplassens adresse:	
Ansvarlig foretak/entreprenør:	
Hovedbedrift i prosjektet:	
SHA-koordinator:	

Arbeidsgiver/enk.m.foretak eller innleievirks.:	
Organisasjonsnr. for reg.pliktig virksomhet:	

UKE: XX / 201X									
Navn	Arb.giver	Føds.dato	Man	Tirs	Ons	Tors	Fre	Lør	Søn

Listene skal være tilgjengelige og skal på oppfordring vises til arbeidsgiveren, verneombudet og Arbeidstilsynet. Listene skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.