

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)

Region Sør

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan)

Prosjekt:

10824 - 201104765,

Skredsikring ved Topdalsveien 236-240

Sted:

Kristiansand kommune, Vest-Agder

Rev.nr, Rev dato:

Rev 0, 01.09.2017

Revisjonshistorikk

3				
2		KU	
1	Oppdatert etter kontrahering av entreprenør		KU	
0	For anskaffelse		KP	JEH
Rev.	Revisjon gjelder	Dato:	Utarb. av:	Kontr. av:

Distribusjonsliste

Rolle	Navn	Firma	Tlf.	E-post
Byggherre	Jon Petter Langfeldt	Kristiansand Kommune	97 05 00 83	Jon.petter.langfeldt@kristiansand.kommune.no
Byggherrens representant				
Koordinator prosjektering	Jan Eirik Hønsi	NVE region sør	94 50 73 09	jeh@nve.no
Koordinator utførelse (KU)	Terje Kvarsten	Kristiansand kommune		Terje.kvarsten@kristiansand.kommune.no
Prosjekterende	Jostein Aasen	Multiconsult AS	92 46 95 56	Jostein.aasen@multiconsult.no
Entreprenør				
<i>Sett inn flere rader ved</i>				

Innhold

1	Innledning.....	4
2	Prosjektbeskrivelse.....	5
3	Roller og ansvar.....	6
4	Organisasjonskart	8
5	Fremdriftsplan	9
6	Generelle rutiner for ivaretagelse av SHA	10
7	Spesifikke tiltak.....	15
8	Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen.....	16
9	Vedlegg	Feil! Bokmerke er ikke definert.

1 Innledning

1) Om SHA-planen

I følge byggherreforskriften har byggherren et overordnet ansvar for å planlegge, organisere, tilrettelegge og kontrollere at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt på en forsvarlig måte i bygge- og anleggsprosjekter.

Byggherreforskriften §7 fastslår at det før oppstart av bygge- og anleggsarbeid skal foreligge en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) som beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres.

En SHA-plan er en unik sikkerhet-, helse- og arbeidsmiljøplan for et spesifikt bygge- og anleggsprosjekt. Planen skal bygge på gjennomførte risikovurderinger og vurderinger av hva som er nødvendig for å forebygge skader for live og helse i det enkelte prosjekt. Planen benyttes aktivt som hjelpemiddel både i planleggingsfase- og gjennomføringsfase for å sikre at risikoforholdene i prosjektet håndteres på en forsvarlig måte.

SHA-planen skal som et minimum inneholde:

- Beskrivelse av bygge- og anleggsplassens organisering, ansvarsfordeling og entreprisform
- Fremdriftsplan for anlegget som viser når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal finne sted
- Beskrivelse av de spesifikke tiltakene knyttet til arbeid som kan innebære fare for live og helse
- Rutiner for avviksbehandling

SHA-planen utarbeides av byggherren, men gjelder for alle involverte aktører i gjennomføringen av prosjektet. Planen erstatter ikke virksomhetenes egne HMS-rutiner, men legger premisser for hvilke særlige tiltak som må gjennomføres i det aktuelle bygge- og anleggsprosjektet. De ulike virksomhetene er iht. Byggherreforskriften §18 pliktig å ta opp i sitt eget HMS-system de deler av SHA-planen som er relevant for virksomhetens arbeid.

2) Oppdatering og distribusjon av planen

Koordinator for SHA i prosjekteringsfasen (KP) er dokumentansvarlig for planen frem til oppstart av bygge- og anleggsarbeidene. Koordinator for SHA i utførelsesfasen (KU) er dokumentansvarlig for planen i utførelsesfasen av prosjektet.

Planen skal revideres dersom det er endringer i prosjektet og opplysninger om dette, eller kommende aktiviteter som krever at planen utvikles videre. Oppdateringer av planen distribueres på e-post.

2 Prosjektbeskrivelse

I forbindelse med bygging av ny gang og sykkelvei langs R41 Topdalsveien, ble det avdekket områder med sensitiv leire (kvikkleire) ned mot Prestebekken ved Tveit Kirke. Områdene med kvikkleire strekker seg fra Prestebekken og inn under R 41 Topdalsveien. Denne sensitive leiren medfører at sikkerheten mot leirskred for eksisterende boliger i området betraktes som «ikke tilfredsstillende»

NVE har inngått samarbeid med Kristiansand kommune om å heve sikkerheten mot kvikkleireskred for eksisterende boliger. Arbeidene i dette oppdraget er et resultat av dette samarbeidet.

Sikringsarbeidene omfatter utlegging av en stabiliserende støttefylling i skråningen ned mot Prestebekken. Totalt skal det beregningsmessig legges ut i overkant av 2600m³ sprengstein som støttefylling. Utlegging av støttefyllingen må starte fra foten av skråningen og legges ut lagvis i henhold til forutsetninger gitt i beskrivelsen og geotekniske rekkefølgebetømmelser. Det er ikke tillatt å mellomlagre masser i området. Massene må fortløpende leges ut fra bunnen av fyllingen. Støttefyllingen skal dekket med vekstmasser og revegeteres. Nedre del av støttefyllingen kommer inn i områder med viktig naturtype langs Prestebekken. Aktivitet i dette området må begrenses til et minimum. Det settes spesielle krav til revegetering av berørte arealer disse områdene.

Adkomst til tiltaksområdet skal etableres fra Topdalsveien 226 og over dyrket mark frem til tippområde. Anleggsveien fra 110 til 144 skal ikke fjernes ved anleggsslutt. Eksisterende vei fra Topdalsveien og inn til nr 226 må oppgraderes og breddeutvides enkelte steder. Denne veien må høvles om gruses opp slik at den er i god stand nå arbeidene avsluttes. Anleggsvei over dyrket mark skal fjernes og området skal tilbakeføres til opprinnelig stand og tilsåes.

Anleggsveien og tippområdet vil komme i konflikt med en gammel ferdselsvei (Hulvei) som er automatisk fredet. Riksantikvaren har gitt dispensasjon til kryssing av hulveien under forutsetning av at denne ikke skades. Hulveien må tildekkes med duk og egnede masser i anleggsperioden. Det er ikke tillatt å grave innenfor sikringssone for kulturminnet.

3 Roller og ansvar

1) Byggherren/Byggherrens representant

Byggherren har det overordnede ansvaret for utarbeidelse av SHA-planen, og for at risikoforholdene som kommer fram under planlegging-, prosjektering og utførelse blir innarbeidet i planen.

Byggherren kan gjøre skriftlig avtale med en person som opptrer på byggherrens vegne, Byggherrens representant.

Byggherren/Byggherrens representant har ansvar for å:

- Sørge for at hensynet til SHA bli ivaretatt i prosjektet
- Sørge for at roller og ansvar blir fastsatt
- Sørge for at det blir utarbeidet en prosjektspesifikk SHA-plan og at denne blir fulgt opp
- Utpeke og følge opp koordinatorene
- Sørge for at det vurderes om tilbyderne har et tilfredsstillende system for å ivareta SHA
- Igangsette egen granskning av uønskede hendelser eller tilstander ved behov

2) Koordinator i prosjekteringsfasen (KP)

Byggherren kan gjennom skriftlig avtale velge å utpeke koordinator for arbeidet med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Det er vanlig å utpeke en egen koordinator for prosjekteringsfasen (KP).

Koordinator i prosjekteringsfasen (KP) har ansvar for å:

- Tidlig i fasen gjennomføre en prosess for å redusere omfanget av arkitektoniske og tekniske løsninger som kan medføre fare i utførelsesfasen og i forhold til etterbruken
- Sørge for at det utarbeides en SHA-plan og framdriftsplan som sikrer et forsvarlig arbeidsmiljø i utførelsesfasen
- Sørge for at det blir gjennomført en kartlegging av risikofylte arbeidsoperasjoner og en klassifisering av disse
- Sørge for at relevante SHA-aktiviteter i prosjektet er tatt med i konkurransegrunnlaget
- Sørge for at nødvendig dokumentasjon av SHA-arbeidet foreligger
- Kommunisere og meddele byggherren risikoforhold som krever spesifikke tiltak

3) Koordinator i utførelsesfasen (KU)

Byggherren kan gjennom skriftlig avtale velge å utpeke koordinator for arbeidet med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Det er vanlig å utpeke en egen koordinator for utførelsesfasen (KU).

Koordinator i utførelsesfasen (KU) har ansvar for å:

- Sørge for at SHA-planen blir oppdatert og at alle entreprenører utarbeider prosjektspesifikke SHA-planer for sine arbeidere
- Sørge for at alle aktører følger opp betingelser i SHA-planen
- Sørge for å koordinere alle aktørenes arbeid som påvirker hverandre med hensyn til SHA
- Sørge for at arbeidsgiver følger opp at kravene i §9 i byggherreforskriften gjennomføres

- Sørge for at vernerunder blir avholdt og at det blir ført protokoll og at avvik blir lukket
- Å gjennomføre rutinemessig kontroll på plassen og sørge for å stoppe farlig arbeid
- Sørge for at alvorlige forhold straks tas opp med virksomhetens ledelse
- Sørge for at SHA medtas i de ordinære byggemøtene

4) Hovedbedrift

Hovedbedrift skal utpekes der det er flere entreprenører i prosjektet.

Hovedbedriften har ansvar for å:

- Sørge for at samordning av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
- Sikre at de enkelte virksomhetene får nødvendige opplysninger om hverandres arbeid for å kunne forebygge skader på de øvrige arbeidstakerne
- Innen 2 uker etter bestilling utarbeide en riggplan og en beredskapsplan inkl. oversikt over viktige adresser og telefonnummer og oversende denne til byggherren/henge denne opp på byggeplassen
- Etablere og vedlikeholde et felles stoffkartotek for de stoffer som brukes på plassen
- Etablere og drifte inntakskontrollen på plassen, kontinuerlig føre oversiktslister
- Arrangere vernerunder, sørge for at protokoll blir ført og at avvik blir lukket
- Føre oversikt over avvik på SHA-arbeidet og rapportere disse til byggherren

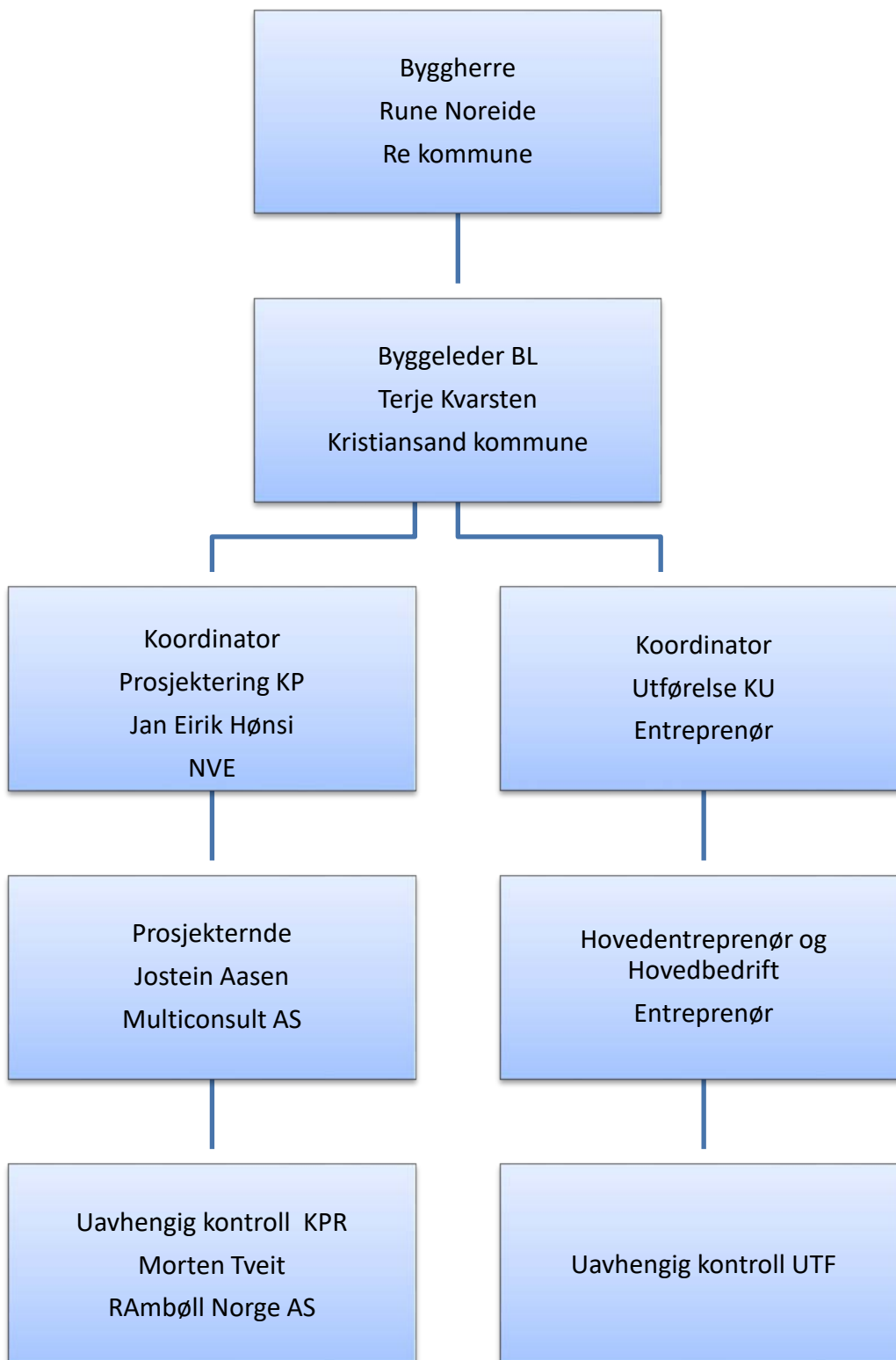
5) Alle virksomheter

Alle virksomheter har ansvar for å:

- Etablere egen vernetjeneste og delta på vernerundene
- Bidra til at byggherrens SHA-plan blir løpende oppdatert, etterlevd og tilpasset framdriften
- Etablere en prosjektspesifikk SHA-plan for egne arbeider og som kan samordnes inn i prosjektets SHA-plan
- Planlegge og gjennomføre arbeidet med tilstrekkelige ressurser slik at tidskritiske arbeidsoperasjoner unngås
- Stoppe farlig arbeid (dersom overhengende fare for liv og helse)
- Gjennomføre og dokumentere «Sikker Jobb Analyse» før oppstart av risikofylte arbeidsoperasjoner som ikke er tilstrekkelig ivaretatt av eksisterende dokumenterte rutiner
- Rapportere månedlig status for SHA-arbeidet
- Sørge for at alle ansatte har godkjent ID-kort

4 Organisasjonskart

Prosjektet gjennomføres som en tradisjonell hovedentreprise. Et organisasjonskart som viser organisering og rollefordeling av SHA-arbeidet er gitt nedenfor.



5 Fremdriftsplan

De viktigste milepælene i prosjektet er gjengitt nedenfor. For ytterligere detaljer henvises det til hovedfremdriftsplan.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	16.10.2017
2	Ferdig utlagt støttefylling	28.11.2017
3	Avslutning	08.12.2017

Den enkelte entreprenør er ansvarlig for å utarbeide og vedlikeholde en detaljert fremdriftsplan for egne arbeider i henhold til krav i kontrakten med byggherre. Gjeldende utgave av planen skal til enhver tid være tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen.

6 Generelle rutiner for ivaretagelse av SHA

1) Rigg og drift av bygge- og anleggsplassen

- Utførende parter skal sørge for at anleggsområdet planlegges, utformes og driftes slik at hensynet til SHA blir ivare tatt, herunder at den fysiske utformingen av anleggsområdet ivaretar hensynene beskrevet i Byggherreforskriften.
- Hovedbedrift sørger for at det utarbeides en riggplan for prosjektet. Riggplanen slås opp på synlig sted på bygge- og anleggsplassen.

2) Forhåndsmelding til arbeidstilsynet

- Byggherre sørger for at det sendes inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.
- Hovedbedriften er ansvarlig for at forhåndsmeldingen henges opp synlig på bygge- og anleggsplassen.

3) Introduksjon til bygge- eller anleggsplassen

- KU gjennomfører oppstartsmøter med nye utførende virksomheter på bygge- eller anleggsplassen hvor prosjektets SHA-plan gjennomgås.
- Den enkelte utførende virksomheten informerer egne arbeidstakere. Alle arbeidstakere skal informeres om organisering, planer, regler og rutiner for SHA i prosjektet før de får adgang til bygge- eller anleggsområdet.
- Informasjon skal være forståelig for de berørte arbeidstakere.
- Koordinator følger opp at den enkelte utførende virksomhet informerer sine arbeidstakere.

4) Førstehjelps og beredskapsutstyr

- Hovedbedrift skal sørge for at:
 - Hensiktsmessig og tilstrekkelig førstehjelps- og beredskapsutstyr er tilgjengelig på bygge- og anleggsplassen.
 - Utstyret er tydelig merket, og det skal fungere som forutsatt.
 - Plassering og bruk av utstyret er kjent for alle som arbeider på bygge- eller anleggsplassen.
- Den som oppdager feil eller mangler på førstehjelps- eller beredskapsutstyr melder dette til den part som har ansvaret for utstyret.

5) Oversiktslister

- KU sørger for at lister er tilgjengelige, føres daglig og at de blir arkivert.
- Den enkelte utførende part sørger for å føre liste for egne arbeidstakere.
- Ved besøk på bygge- eller anleggsplassen sørger den som mottar besøket for at besøkende skriver seg på lista.

6) Samordning av vernearbeidet

- Hovedbedrift skal samordne vernearbeidet på bygge- eller anleggsplassen.
- Utførende parter melder navn på verneombud til KU og Hovedbedrift.

- Hovedbedrift utarbeider og vedlikeholder en oversikt over hvilke virksomheter som til enhver tid er til stede på bygge- eller anleggsplassen. Arbeidstilsynets samordningsskjema kan benyttes.

7) **Bruk av personlig verneutstyr**

- Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakere benytter personlig verneutstyr der dette er påkrevet iht. arbeidet som skal utføres (risikovurdering, standard arbeidsinstrukser, SJA), krav i rutiner i egen virksomhet og krav i byggherrens plan for SHA. Følgende utstyr skal minimum benyttes:
 - Hjelm, vernesko/-støvler, godkjent synlighetsmerket arbeidstøy i kl. II.
- Arbeidsgiver:
 - Sørger for oppbevaring, vedlikehold, reparasjon og utskifting av personlig verneutstyr for egne arbeidstakere, herunder for at personlig verneutstyr er i god stand.
 - Sørger for at hensiktsmessig verneutstyr er tilgjengelig for arbeidstakerne.
 - Sørger for at arbeidstakere har nødvendig opplæring i bruk av verneutstyret.
 - Følger opp at dette brukes under utførelsen av arbeidet.
 - Sørger for at besøkende benytter nødvendig utstyr.

8) **ID-kort**

- Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakere som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen er utstyrt med gyldig ID-kort .
- KU, Verneombud og Hovedbedrift påtaler manglende synlig ID-kort hos personer på bygge- eller anleggsplassen, og varsler arbeidsgiver ved gjentakelse.

9) **Vernerunder**

- Hovedbedrift koordinerer felles vernerunder og påser at de dekker alle relevante sider av virksomheten på bygge- eller anleggsplassen.
 - Vernerunder gjennomføres minimum hver 14. dag, evt. hyppigere ved behov.
 - KU skal kalles inn og deltar ved behov.
 - Referatet distribueres til byggherrens prosjektleder, til alle deltakere og til alle andre berørte parter.
- Utførende parter skal delta på vernerunder som gjennomføres i den perioden de utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.
- Utførende parter gjennomfører tiltak i forhold til anmerkninger som gjelder egen virksomhet iht. egen HMS-styringssystem.
- Hovedbedrift følger opp at besluttede tiltak blir gjennomført.

10) **Bygge- og fremdriftsmøter**

- Bygge- og fremdriftsmøter skal gjennomføres i henhold til krav i kontrakten med byggherre.
- SHA skal være en fast del av bygge- og fremdriftsmøter og dokumenteres, herunder:
 - Gjennomgang av fremdriftsplan med hensyn på endringer som kan medføre endrede risikoforhold, som for eksempel endret rekkefølge av eller samtidighet av arbeider.
 - Gjennomgang av identifiserte spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner kommende periode.

- Status for nødvendige SJA for kommende periode.
- Gjennomførte vernerunder og resultater fra dem.
- Uønskede hendelser/avvik og tilstander og planlagte og gjennomførte tiltak.
- Nye virksomheter på bygge- eller anleggsplassen.
- Endringer i SHA-planen.

11) Sikring av arbeidsområder

- Arbeidsområder skal være sikret, både for de som skal utføre arbeidet og for andre som kan påvirke det eller påvirkes av det.
- Utførende parter sikrer egne arbeidsområder.
- Utførende part som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne sikringsinnretninger, plikter å:
 - Etablere midlertidig sikringstiltak så lenge arbeidene pågår.
 - Reetablere sikringsinnretningene umiddelbart etter at arbeidet er ferdig.
- Enhver som oppdager mangler i sikringstiltak, plikter å behandle dette som en uønsket hendelse/tilstand.

12) Tidsplanlegging og –oppfølging

- Utførende parter ivaretar byggherrens og myndighetenes planlegging, gjennomføring og oppfølging av arbeidet med hensyn til SHA i sin tidsplanlegging:
 - Markerer sikkerhetskritiske aktiviteter i fremdriftsplaner.
 - Justerer den tid som faktisk skal brukes på de forskjellige typer arbeid eller arbeidsfaser på bakgrunn av arbeidets fremdrift.
 - Ved forsinkelser/forskyvninger av aktiviteter: Planlegger forsering/utsettelse av aktiviteter med tilstrekkelige ressurser slik at risiko holdes på et akseptabelt nivå.
- KU sørger for at:
 - Arbeidene samordnes mellom de utførende partene, herunder påser at prosjektets tidsplan i tilfredsstillende grad tar hensyn til SHA og at det er tatt hensyn til alle aktuelle parters sikkerhet ved arbeider som foregår i samme område.
 - Tidsplanen følges opp og diskuteres i møter med de utførende der SHA er et tema, for eksempel kontraktsmøter, prosjektmøter, fremdriftsmøter, byggemøter etc.

13) Risikovurderinger

- KU vedlikeholder og videreutvikler prosjektets risikoanalyse i bygge- og anleggsfase i utførelsesfasen av prosjektet.
- Utførende parter gjennomgår risikoanalysen og påpeker behov for endringer i analysen før oppstart av egne arbeider.
- Utførende parter velger selv risikoreduserende tiltak for de enkelte arbeidene innenfor de rammebetingelsene som er gitt i kontrakten med byggherre og i HMS-regelverket for øvrig. Tiltakene innarbeides i partenes planer og følges opp.

- Utførende parter sørger for at det gjennomføres og dokumenteres SJA eller tilsvarende i forkant av risikofylte aktiviteter som ikke er dekket av standard arbeidsinstruks. Kopi av analysen sendes til KU.
- Utførende parter dokumenterer at risikomomenter er kartlagt og vurdert, og at nødvendige tiltak er iverksatt for å gjennomføre arbeidet under akseptable risikoforhold.

14) Behandling av uønskede hendelser og tilstander (avvik)

- Den som oppdager en uønsket hendelse eller tilstand:
 - Iverksetter om mulig strakstiltak for å begrense omfanget av hendelsen/tilstanden og muligheten for ytterligere hendelser.
 - Melder fra til nærmeste leder eller dennes representant om hendelsen/tilstanden skriftlig eller muntlig iht. virksomhetens eget system (avviksmelding).
- Ansvarlig leder sørger for:
 - At det utarbeides en hendelsesrapport/avviksmelding iht. virksomhetens eget system. Det skal lages hendelsesrapport/avviksmelding for følgende hendelser:
 - Alle typer ulykker.
 - Brudd eller mangelfull oppfølging av krav i SHA-planen, rutiner eller forskrifter.
 - Brudd på utførende parters HMS-bestemmelser.
 - Varsling til relevante myndigheter (F.eks. Arbeidstilsynet, DSB) iht. lovverket.
 - At kopi av hendelsesrapporter og rapporter til myndigheter distribueres til KU.
- Den enkelte arbeidsgiver behandler uønskede hendelser og tilstander innen egen virksomhet iht. virksomhetens eget system.
- KU:
 - Vurderer om hendelsen krever tiltak hos byggherren eller andre planleggende eller utførende parter.
 - Påser at uønskede hendelser og tilstander blir behandlet, herunder at nødvendige korrigerende og forebyggende tiltak blir planlagt og iverksatt og at de fungerer som forutsatt.

15) Håndtering av nødsituasjoner

- Nødsituasjoner skal varsles og strakstiltak iverksettes for å begrense omfanget av hendelsen/tilstanden og muligheten for ytterligere hendelser.
- Byggherre skal ha en varslingsplan for uønskede hendelser på bygge- eller anleggsplassen.
- Hovedbedrift:
 - Sørger for at det utarbeides beredskapsplan for prosjektet i god tid før anleggsstart.
 - Beredskapsplan skal minimum inneholde:
 - Handlingsplan ved ulykke, brann og forurensning
 - Ressurser og materiell til bruk ved ulykker, brann og utslipp
 - Varslingsplan ved ulykker

- Slår opp planen i brakker og evt. på andre naturlige steder på bygge- eller anleggsplassen
- Distribuerer varslingsplanen til alle parter som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen
- Den enkelte arbeidsgiver skal ha en beredskapsplan for uønskede hendelser som rammer egne arbeidstakere.
- For nødsituasjoner med alvorlig personskade eller dødsfall skal entreprenøren varsle byggherre og relevante myndigheter (Politiet og Arbeidstilsynet).
- Den enkelte utførende virksomhet sørger for å ha oversikt over hvem som arbeider på bygge- eller anleggsplassen til enhver tid, og deres nærmeste pårørende.
- Ingen skal uttale seg om prosjektet til media uten at dette er avtalt med byggherre.

16) Dokumentasjon og rapportering

- Utførende parter rapporterer status for SHA-arbeidet til KU iht. kontrakt med byggherre.
- Rapporteringen skal omfatte:
 - Antall innrapporterte uønskede hendelser/tilstander siste periode.
 - Antall innrapporterte fraværsskader siste periode/akkumulert.
 - Beskrivelse av pålagte gjennomførte tiltak.
 - Beskrivelse av pålagte ikke gjennomførte tiltak.
 - Annet relevant for SHA-arbeidet.
- KU utarbeider en samlet periodisk rapport for SHA til byggherre med utgangspunkt i innkomne rapporter fra planleggende/utførende parter.

17) Tilsyn

- Den som mottar et uanmeldt tilsyn eller varsel om tilsyn varsler byggherre umiddelbart
- Byggherre skal:
 - Ha kopi av varsel om eksterne tilsyn hos utførende parter.
 - Varsles umiddelbart dersom det kommer ikke-varslede tilsyn.
 - SÅ vidt mulig delta i eksterne tilsyn.
 - Ha kopi av rapport fra eksterne tilsyn.
 - Ha kopi av etterfølgende korrespondanse mellom tilsynsorgan og parten det har vært ført tilsyn med.
- Byggherre informerer KU om eksterne tilsyn og resultatet av dem.

7 Spesifikke tiltak

Oversikt over gjennomførte risikovurderinger i prosjektet fremgår av tabellen under.

Dokumentnummer	Dokumentnavn
Vedlegg 1 i dette dokumentet	Risikovurdering

Oversikt over identifiserte risikoforhold og risikoreducerende tiltak som skal implementeres fremgår av tabellen under.

Risikoforhold	Årsak	Spesifikke tiltak	Ansvarlig
Trafikkulykker	<ul style="list-style-type: none"> • Av og påkjøring til R41 kan være uoversiktlig 	<ul style="list-style-type: none"> • Avklare skiltplan med Statens vegvesen 	Hovedentreprenør
Skader ved fellsprengning	<ul style="list-style-type: none"> • Steinsprut • Rystelser 	<ul style="list-style-type: none"> • Tildekking med sprengingsmatter • Evakuering av utsatt boliger • Flytting/sikring av utsatt utstyr 	Hovedentreprenør
Maskinvelt	<ul style="list-style-type: none"> • Glatt veibane på anleggsveier • Manglende bæreevne på anleggsveier 	<ul style="list-style-type: none"> • Anleggsveier gruser u perioder med frost og snø 	Hovedentreprenør
Skred	<ul style="list-style-type: none"> • Feil fyllingsrekkefølge • Opplegging av massedeponi innenfor anleggsområdet 	<ul style="list-style-type: none"> • Klare rekkefølgebestemmelser for oppbygging av støttefyllingen. • Forbud mot opplegging av deponi på tippsted • Hyppig kontroll med utførelse 	Hovedentreprenør

8 Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen

Med avvik menes i denne sammenheng endringer i løsninger, planer, fremdrift, risikoreduerende tiltak eller andre forhold i prosjektet som kan påvirke SHA for arbeidstakerne på bygge- eller anleggsplassen.

Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal informere byggherren om avvik fra SHA-planen som kan ha betydning for arbeidstakerens sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Risikoforhold som er forårsaket av byggherren og/eller de prosjekterendes valg og som ikke er beskrevet i SHA-planen skal også meldes som avvik til byggherren.

Rutiner for avviksbehandling:

- Behov for endringer skal skriftlig/muntlig meldes til koordinator utførelse (KU) umiddelbart etter at forholdet oppdages.
- KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring fra SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/prosjektleder/byggeleder i samråd med KU og anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende
- Informasjon om endring og tiltak til alle i henhold til SHA-planens distribisjonsliste
- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står oppført som ansvarlig for oppdatering av SHA-plan hos byggherren.