



BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

### SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

Prosjekt: H0500 Sandviken helse- og sosial  
Byggherre: Bergen kommune, Etat for utbygging  
Byggeplass: Ladegårdsgaten 67  
Utarbeidet: 22/5 2017  
Sist oppdatert: 22/5 2017





BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

# SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>0</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>0.1</b>	<b>Orientering om prosjektet</b>	<b>3</b>
<b>0.2</b>	<b>Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen</b>	<b>3</b>
<b>0.3</b>	<b>Vedlegg til SHA-planen</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>ORGANISERING .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>FREMDRIFT .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>AVVIKSHÅNDTERING .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1</b>	<b>Avvik fra SHA-planen</b>	<b>8</b>
<b>4.2</b>	<b>Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser</b>	<b>8</b>

Revidert	Dato	Kommentar/revisjonstekst	Endret av	Kontrollert av



BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

# SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

## 0 INNLEDNING

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften av 2010.

### 0.1 Orientering om prosjektet

Se orientering om prosjektet i oppdragsbeskrivelsen i kapittel A.

### 0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Oppgaven med å utarbeide, oppdatering og distribusjon er fordelt som vist i tabellen nedenfor:

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Prosjekteringsfase	Kristian Martin Beck	SHA-koordinator prosjektering (KP)
Byggefase	BL Ikke bestemt	SHA-koordinator utførelse (KU)

Tabell 1: Oversikt over dokumentansvarlig for planen.

Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.



BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

### SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

#### 0.3 Vedlegg til SHA-planen

Følgende dokumenter er vedlegg til SHA-planen. Noen dokumenter skal brukes uten endringer. Dette er i så fall oppgitt under Kommentarer. Dersom virksomheten har egne dokumenter som benyttes, skal disse gjennomgå og godkjennes av SHA-koordinator for utførelse for å sikre at de inneholder minimum de momenter som Bergen kommune krever.

Nr	Dokument	Kommentar
0.3.1	Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass	Minimumskrav til oppslagstavlen.
0.3.2	Sjekkliste inntakskontroll	Minimumskrav til kontroll av under-entreprenører. Kan erstattes av hovedbedrifts egne sjekklister dersom disse oppfyller minimumskravene.
0.3.3	Sikkerhetsbestemmelser for Bergen kommunes byggeplasser	Minimumskrav til sikkerhetsbestemmelser. Kan suppleres med entreprenørens egne bestemmelser der disse er strengere.
0.3.4	Varslingsinstruks	Skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
0.3.5	Mal for oversiktsliste	Kan erstattes av oversiktslister som brukes av hovedbedrift eller elektroniske adgangssystemer.
0.3.6	Samordningsskjema	Arbeidstilsynets skjema 504.
0.3.7	Melding om bruk av underentreprenør	Øverste ledd i kontraktskjeden er ansvarlig ovenfor byggherren. Det vil si entreprenør som har kontrakt med Bergen kommune skal sikre oversikt over hele kontraktskjeden og bruk av utenlandsk arbeidskraft.
0.3.8	SHA-rapport fra KU til BH	Se kap. 4 om avvikshåndtering. Skal brukes uendret.
0.3.9	Byggherreforskriften- oppgavefordeling	NS 8440 B



BERGEN KOMMUNE

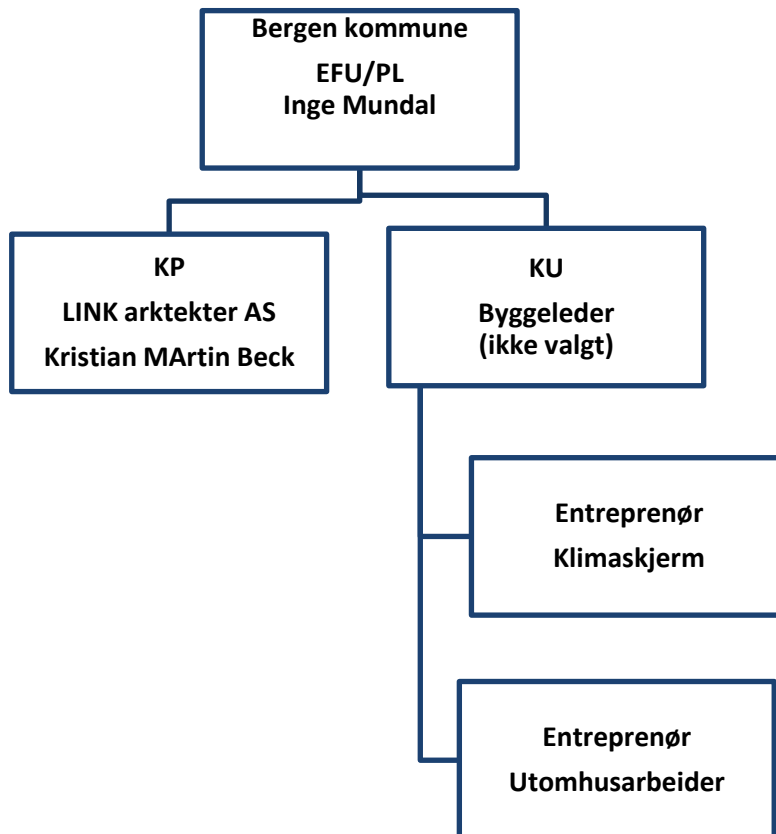
## ETAT FOR UTBYGGING

### SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

## 1 ORGANISERING

Oppgavene til de ulike rollene i prosjektet fremgår av oppdragsbeskrivelsen. Det gjøres også oppmerksom på at utfylt blankett NS 8440 B gir en oversikt over oppgavefordeling etter byggherreforskriften.

Utførelsesentreprise:





BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

### SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

## 2 FREMDRIFT

Koordinator for utførelse skal delta på alle fremdriftsmøter og påse at SHA er fast tema. Ved endringer i planlagt fremdrift, skal det alltid foretas en vurdering om risikoforholdene er endret som følge av tidspress, annen rekkefølge på arbeider, flere arbeidsoperasjoner samtidig i samme område osv.

Overordnet tidsplan for arbeidet:

NR	Beskrivelse	Dato
1	Kontraktsinngåelse prosjekterende	Ferdig
2	Skisseprosjekt ferdig	Ferdig
3	Forprosjekt ferdig	Ferdig
4	Detaljprosjekt ferdig	Ferdig
5	Kontrahering entreprenør	August, september 2017
6	Byggestart	September 2017
7	Ferdigstillelse av bygg	IV kvartal 2017
8	Overtakelse fra entreprenør	2017 / 2018

Tidsplan som i detalj angir når og hvor de forskjellige arbeidene skal utføres, rekkefølgen på arbeidene, og hvor mye tid som er avsatt til de enkelte arbeider skal være tilgjengelig for alle på bygge- og anleggsplassen. Denne tidsplanen skal holdes løpende oppdatert, og forefinnes i anleggsbrakken.

Byggherren har kontrollert at:	Ja	Evt.merknader
det er avsatt nok tid til prosjektering	X	
det er avsatt nok tid til utførelse	X	
det er tatt hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjoner	X	



BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

### SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

### 3 RISIKOFYLTE ARBEIDER

Byggherren, SHA-koordinator(ene) og de prosjekterende har foretatt risikoanalyser i forbindelse med planlegging og prosjektering. Arbeidsoperasjoner eller forhold som er vurdert å være spesielle for dette prosjektet og som innebærer risiko er medtatt i tabellen under. Det presiseres at kjent og gjentagende risiko, dvs risikofylte arbeider som er ”vanlige” i byggeprosjekter ikke er med i denne tabellen da dette er forhold som den enkelte virksomhet skal håndtere som del av eget internkontrollsystem. Forholdene som er medtatt i tabellene er risikoforhold som er spesielle for prosjektet som følge av valg byggherren har gjort, spesielle forhold ved tomten osv.

Nedenfor er det vist et tabellarisk oppsett spesifikke faktorer som inngår i SHA- planen jfr.§ 8 i BHF.

<b>Transport til og fra byggeplass</b>	Biltransport inn og ut av byggeplassen går via port som til vanlig ikke er spesielt trafikkert. Transportinngangen må merkes tydelig. Det må vies spesiell oppmerksomhet til sikring av publikumsinngang.
<b>Parkering</b>	Det er ikke avsatt parkeringsplasser på riggområdet
<b>Trafikk</b>	Det er offentlig vei på to sider og gangvei på en. Siste siden grenser opp mot Ladegården sykehjem. Det forutsettes at alle disse veien skal holdes åpne i anleggsperioden.
<b>Riggplan/Riggområdet</b>	Bygningen skal være i daglig drift i hele byggefasen. Riggområdet må skille klart mellom anleggsarbeidet og annen virksomhet. Entreprenør utarbeider egen riggplan på basis av riggplan i tilbudsunderlaget
<b>Brøyting / strøing</b>	Det må utarbeides særskilt rutiner for arbeid fjerning av snø og is på gangveier utenfor og innenfor anleggsgjerdet.
<b>Rivearbeider</b>	Yttertak skal skiftes og det skal settes inn nye vinduer. Dety må derfor sørges for sikker utførelse og transport av rivemateriell fra høyder.
<b>Naboer</b>	Bygningsarbeidene pågår i et boligområde. Naboer må derfor varsles hvis det skal gjennomføres sjenerende og / eller støyende arbeider, spesielt utenfor ordinær arbeidstid.
<b>Arbeid i høyden</b>	Det finnes glasstak under der rive- og bygearbeider skal pågå. Disse flatene må sikres særskilt.
<b>Forurensning</b>	Det er en særskilt risiko for å forurense omgivelsene med støv og lignende fra byggeplassen i forbindelse med fasade og takarbeidene.
<b>Brann</b>	Brannvenberedskapen på eiendommen skal opprettholdes gjennom hele byggefasen. Entreprenør skal inngå et aktivt samarbeid om brannforebygging og rømning med byggets eier og bruker.



BERGEN KOMMUNE

## ETAT FOR UTBYGGING

### SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ. (SHA) SHA-PLAN

## 4 AVVIKSHÅNDTERING

Rutinene for avvikshåndtering forutsetter at alle virksomheter på byggeplass har et fungerende internkontrollsystem med tilpasninger til prosjektets SHA-plan. Som del av internkontrollsystemet skal alle ha rutiner for oppfølging av avvik.

Avvikene kan grovt sett deles inn i følgende to hovedkategorier:

1. Avvik fra SHA- planen  
(forhold knyttet til organisasjon, fremdrift, risiko, avvikshåndtering)
2. Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser  
(uønskede hendelser )

### 4.1 Avvik fra SHA-planen

Avvik fra SHA-planen vil som regel gjelde forhold som byggherren er ansvarlig for etter byggherreforskriften.

Avvikene skal meldes til KU som skal registrere avviket i Avvikshåndteringssystemet, følge opp at nødvendige tiltak gjøres og lukke avviket.

#### 4.1.1 Rapportering

Hovedbedrift skal hver måned analysere avvikslogg for egen virksomhet og sine underentreprenører og rapportere på skjema for månedsrapport til KU innen den 5. i påfølgende måned. Det vil si at rapport for januar leveres innen 5.februar osv.

KU skal månedlig rapportere til BH/BR i skjema 0.3.8 SHA-rapport fra KU til BH.

### 4.2 Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser

Denne type avvik vil heretter omtales som **uønskede hendelser**. Uønskede hendelser omfatter ulykker, nestenulykker og farlige forhold.

Alle på byggeplass har et selvstendig ansvar for å rapportere uønskede hendelser til sin arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal håndtere disse i henhold til rutiner i eget internkontrollsystem med oppfølging i form av tiltak, lukking og loggføring av avvikene.

Enkeltpersonforetak rapporterer avvik direkte til sin kontraktspart som må håndtere disse avvikene.