

Helgeland Kraft AS

Vassenden kraftverk

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø



Oppdragsnr.: 5174688 Dokumentnr.: SHA Versjon: F02
2017-12-21

Oppdragsgiver: Helgeland Kraft AS
Oppdragsgivers kontaktperson: Terje Karstensen
Rådgiver: Norconsult AS, Strandgata 24, NO-8656 Mosjøen
Oppdragsleder: Truls Bardal
Fagansvarlig: Morten Rimer

F02	2017-12-21	Lagt til fremdriftsplan og ROS-analyse	TrBar		TrBar
F01	2017-09-13	Overtagelse av KU	TrBar	MRi	TrBar
0	2016-09-24	Koordinator for prosjektering	Hårvik		
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

1	Innledning	5
1.1	Formålet med planen	5
1.2	Orientering om prosjektet	5
1.3	Målsetting for SHA	5
1.4	Informasjon om og oppdatering av SHA-planen	6
1.5	Distribusjon og versjonsnr.	6
2	Organisering av prosjektet	7
2.1	Organisasjon	7
2.2	Kontraksstruktur og entreprisform	7
2.3	Hovedbedrift	8
2.4	Vernearbeid	8
2.5	Omliggende objekter og aktiviteter	8
3	Fremdriftsplan	10
3.1	Plan	10
3.2	Møter	12
4	Kontroll og beredskap	13
4.1	Oversiktslister, adgangskontroll, ID kort	13
4.2	Introduksjon, opplæring og informasjon om forhold på anleggsstedet	13
4.3	Bygge- og fremdriftsmøter	13
4.4	HMS beredskap	14
4.4	Personlig verneutstyr	14
4.5	SJA	14
4.6	Tilsyn/vernerunder byggherre	14
5	Risikovurderinger og spesifikke tiltak	15
5.1	Risikovurdering og risikoreducerende tiltak	15
5.2	RUH	15
5.3	Varsling, rapportering og granskning	15
6	Gjennomføring	18
6.1	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	18
7	Dokumentoversikt	19
8	Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen	19

1 Innledning

1.1 Formålet med planen

Denne planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) gjelder for prosjekt Vassenden kraftverk. SHA-planen er utarbeidet i henhold til kravene i § 8 i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften), og er byggherres overordnede plan for styring av SHA-arbeidet i prosjektet. Planen omfatter også ivaretaking av det ytre miljø.

Planen må ses i sammenheng med krav til ivaretagelse av SHA i kontraktene mellom byggherren og utførende parter.

Planen skal sikre at forhold rundt sikkerhet, helse og arbeidsmiljø håndteres på en god måte i arbeidsoppgaver som omfattes av byggherre forskriften. Den skal være et levende dokument, og et verktøy for alle parter involvert i arbeidet.

Den skal følge alle faser, fra planlegging til og med gjennomføring.

1.2 Orientering om prosjektet

Helgeland kraft skal bygge ny kraftstasjon i Vassenden i Leirfjord kommune. Oppstarten av arbeidene var i 2.2.2017 og er planlagt å være ferdigstilt 7.12.2018

1.3 Målsetting for SHA

Vassenden kraftverk skal være en trygg og sikker arbeidsplass med et godt arbeidsmiljø. Å sikre at alle har nødvendig informasjon om de ulike risikoforholdene og prosedyrer/SJA ved de ulike anleggsdelene blir en av de viktigste forebyggende tiltakene. Et annet viktig område er etterlevelse av prosedyrer/ verneutstyr på individ nivå.

Hovedbedrift og Byggherre skal i felleskap lage regler i forhold til brudd på bestemmelser/ prosedyrer som ved alvorlige brudd eller gjentatte brudd vil føre til bortvisning fra anlegget.

Overordnet målsetting for Helgeland Kraft er ingen skader som resultat av eget arbeid/produksjon eller arbeid/tjenester utført av eksterne på oppdrag for Helgeland Kraft.

Rutiner som skal etableres ved oppstart:

- Vernerunder 2 pr måned
- SJA 10 pr måned
- Avvik / forbedringsforslag 10 pr måned

Prosjektets mål for bygge- og anleggsarbeidene er:

- Ingen uønskede hendelser som fører til død eller alvorlig personskade.
- Ingen skader med fravær til følge.
- Ingen påvirkning på personer som fører til svekket helsetilstand.
- Ingen skade på natur eller utslipp av miljøfarlige stoffer

1.4 Informasjon om og oppdatering av SHA-planen

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

I prosjektet Vassenden kraftverk vil prosjektering og utførelse pågå parallelt. Etter oppstart av utførelse er det KU's ansvar å oppdatere planen.

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 Interaxo.

SHA-planen skal være et levende dokument som må oppdateres ved endringer i prosjektet som har betydning for SHA. Byggherre må sørge for at involverte parter i prosjektet er informert om SHA-planen. I hvert enkelt prosjekt er det derfor viktig å avklare hvordan SHA-planen skal distribueres og bekjentgjøres. Dette kan for eksempel gjøres via e-post, i et prosjekthotell eller som en del av faste møter i prosjektet. Den enkelte arbeidsgiver har ansvar for å informere eget verneombud og egne medarbeidere om SHA-planen og aktuelle SHA-tiltak før oppstart av bygge- eller anleggsarbeidet.

Gjeldende versjon av SHA-planen skal i tillegg være lett tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen.

Det er utførendes ansvar at SHA-planen er lett tilgjengelig på byggeplassen. Dette kan gjøres ved at gjeldende versjon av planen slås opp på brakkeriggen.

Enhver som oppdager feil eller mangler i planen eller endrede risikoforhold, har ansvar for å melde om dette til byggherre, se også beskrivelse i kapittel 5.

Planen skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

1.5 Distribusjon og versjonsnr.

Ansvarlig for behandling, oppdatering og innlemming av innmeldte forhold er:

Navn: Truls Bardal

Rolle: HMS-koordinator

Telefon: Truls Bardal

E-post: Truls.Bardal@Norconsult.com

Ansvarlig for godkjenning av innmeldte forhold er:

Navn: Terje Karstensen

Rolle: Prosjektleder

Telefon: 48603797

E-post: terje.karstensen@helgelandkraft.no

Distribuerings:

All kommunikasjon i prosjektet vil skje gjennom elektronisk prosjekthotell Interaxo

2 Organisering av prosjektet

2.1 Organisasjon

Det er **Helgeland Kraft AS** som juridisk person som er byggherre. Det er divisjon Vannkraft v/ Torkil Nersund som er oppdragsgiver.

Kontaktperson i prosjektet er: Prosjektleder

Rolle / funksjon	Firma	Navn
Byggherre	Helgeland Kraft AS	-
Oppdragsgiver(1)	Helgeland Kraft AS	Torkil Nersund
Prosjektansvarlig	Helgeland Kraft AS	Hallgeir Skog
Prosjektleder(kontaktperson)	Helgeland Kraft AS	Terje Karstensen
HMS- koordinator (prosjektering)	Helgeland Kraft AS	Tore Bjørnå Hårvik
HMS- koordinator (Utførende)	Norconsult AS	Truls Bardal
Prosjekterende	Sweco Norge AS	
Byggherrens representant(2)	Helgeland Kraft AS	Terje Karstensen
Byggeleder	Helgeland Kraft AS	Ellen Bogfjellmo
Hovedbedrift(3)	Bleikvassli Gruber AS	
Hovedentreprenør	Bleikvassli Gruber AS	
Anleggsleder	Bleikvassli Gruber AS	Ragnar Bratås

(1) I henhold til HK sin rollebeskrivelse for oppdragsgiver

(2) I henhold til BHF § 4 pkt. c)

(3) med samordningsansvar i henhold til arbeidsmiljøloven § 2-2

Et organisasjonskart som viser organisering og rollefordeling av SHA-arbeidet i prosjektet fremgår av vedlegg 1.

2.2 Kontraksstruktur og entreprisform

Hovedentreprise anlegg og bygningsmessige arbeider NS8405 "Norsk bygge og anleggskontrakt"

Byggherrestyrt sideentreprise Elektromekanisk leveranser

2.3 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift er knyttet til hovedentreprenør. Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (arbeidsmiljøloven § 2-2).

Hovedbedriftens samordning skal sikre at de enkelte arbeidsgiverne får nødvendige opplysninger om hverandres arbeid for å kunne forebygge skader på de øvrige arbeidstakerne. Slik samordning vil særlig være aktuelt ved arbeid i felles arealer og for bruk av felles ressurser som kraner, heiser og stillaser, brakkerigg etc.

Utarbeide og revidere prosjektets framdriftsplan med tanke på samordning mellom ulike entreprenører i prosjektet.

Avholde samordning og koordineringsmøter ukentlig/ved behov og som omfatter alle aktuelle virksomheter i og rundt prosjektet.

Rapportere prosjektets HMS arbeid til byggherren.

Vernearbeid beskrevet i pkt. 3.5 inngår som en del av hovedbedriftens ansvar.

Sende inn forhåndsmelding til arbeidstilsynet og holde denne oppdatert i henhold til §10.

Arbeidstilsynets skjema "Samordning av verne- og miljøarbeidet på arbeidsplass med flere arbeidsgivere" skal brukes for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon på hvem som er hovedbedrift og hvilke virksomheter samordningen omfatter. Skjemaet fylles ut av hovedbedriften, med opplysninger om hvilke virksomheter som omfattes og aktuelle kontaktpersoner. Skjemaet skal være tilgjengelig og synlig på arbeidsplassen til orientering for arbeidstakere, tillitsvalgte og vernepersonellet.

2.4 Vernearbeid

Det skal gjennomføres jevnlig vernerunder for å følge opp ivaretagelse av SHA og ytre miljø på bygge- og anleggsplassen.

Hyppighet av og temaer for vernerundene skal tilpasses det pågående arbeidet.

Utførende parter skal delta på vernerunder som gjennomføres i den perioden de utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.

HMS-koordinator påser at vernerunder dekker alle relevante sider av virksomheten på bygge- og anleggsplassen.

2.5 Omliggende objekter og aktiviteter

Vassenden ligger veiløst til på østsiden av Storvatnet i Leirfjorden. Før kraftverket kan påbegynnes må det derfor bygges kaianlegg på øst- og vestsiden av Storvatnet, i tillegg til en adkomstvei på ca. 600 m fra østre kaianlegg til påhugg. All transport av maskiner, mannskap og utstyr skjer med helikopter og/eller flåte/ferje/lekter over Storvatnet.

HMS må ha spesielt fokus i de perioder Storvatnet delvis er islagt. Eventuell transport over isen må beskrives i egen prosedyre med tanke på HMS.

Anlegget vil generere en betydelig transport på FV 78 og FV 217 som normalt har liten transport.

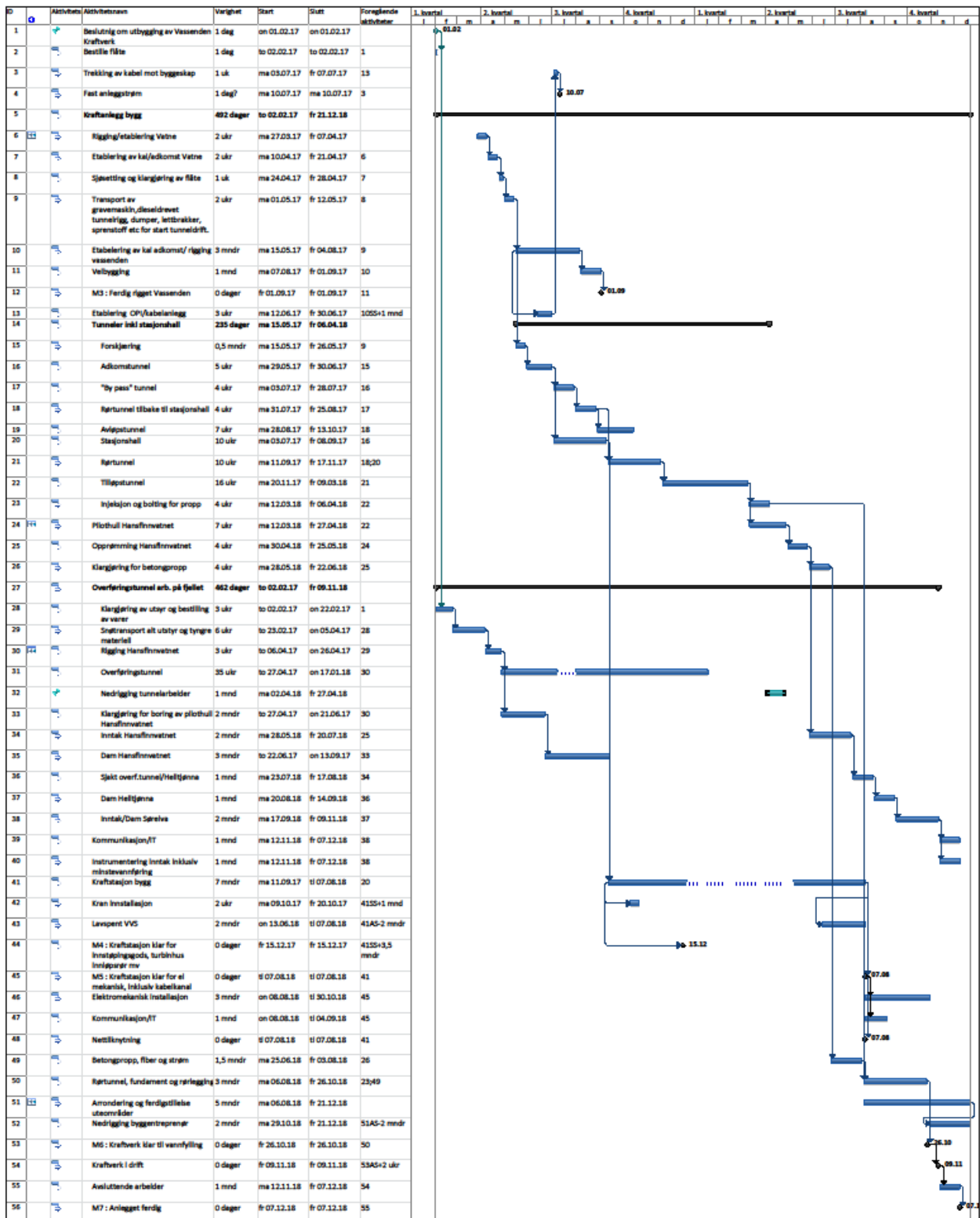
Storvatnet har bestand av anadrom fisk og spesielt Norges nordligste bestand av sjørøye.

3 Fremdriftsplan

3.1 Plan

Se gjeldende fremdriftsplan for prosjektet. Fremdriftsplan revideres og oppdateres jevnlig av hovedbedrift i samråd med byggherren. Hovedbedrift utarbeider kvartalsmessige framdriftsplaner som synliggjør entreprenørens arbeider og samordning mot side -og underentreprenører.

Ved utarbeidelse av fremdriftsplanen skal det besørges nok tid til utførelsen slik at sikkerheten blir ivaretatt.



Aktivitet Deling Milepæl Sammenheng	Prosjektssammenheng	Inaktivt milepæl	Manuell sammendragsfremføring	Tidshitt	Fremdrift
	Ekstern aktivitet	Inaktivt sammeheng	Manuell aktivitet	Base start	
	Ekstern milepæl	Base varighet	Base slutt		
	Inaktivt aktivitet				

3.2 Møter

Det legges opp til løpende koordinering og samhandling.

- Byggemøte hver 14. dag med hovedentreprenør.
- Byggemøter med sideentreprenører etter behov.
- Samordning -og koordineringsmøter avholdes ukentlig/ved behov og omfatter alle aktuelle virksomheter i og rundt prosjektet

4 Kontroll og beredskap

4.1 Oversiktslister, adgangskontroll, ID kort

Det skal føres og vedlikeholdes oversiktslister over alle som er tilstedet og utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen. Listen føres og oppdateres av hovedentreprenør med samordningsansvar. Listene skal oppbevares i 6 måneder.

Ansvarlig for arbeidet skal sørge for nødvendige tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får adgang til bygge- eller anleggsplassen. Alle som jobber på prosjektet skal ha Arbeidstilsynets ID kort. Alle som arbeider på eller nær ved høyspentanlegg, hvor FSE gjelder, skal ha HKs sikkerhetskort.

Entreprenør skal følge "krav til lønns- og arbeidsvilkår" for sine ansatte og underleverandørers ansatte. Se vedlegg for nærmere beskrivelse av denne plikten.

4.2 Introduksjon, opplæring og informasjon om forhold på anleggsstedet

Hovedentreprenør har ansvaret for at det gjennomføres oppstartsmøter med alle virksomheter på anleggsplassen. I tilfeller hvor de enkelte virksomheter ikke deltar med alle som skal utføre arbeid, er den enkelte virksomhet ansvarlig for at relevant informasjon bringes videre. Det kan i prosjektet stilles krav om at alt personell skal igjennom oppstartsmøte.

Tema for oppstartsmøte skal minimum være: Gjennomgang av prosjektplan, SHA plan, organisasjonskart/roller, framdriftsplan, administrative bestemmelser, plan for ytre miljø og anleggsplan.

4.3 Bygge- og fremdriftsmøter

SHA plan skal være en fast del på alle bygge- og fremdriftsmøter. Dette skal dokumenteres i møtereferater.

Herunder blant annet:

- Gjennomgang av framdriftsplan med hensyn til endringer som medfører endrede risikoforhold. Som for eksempel endret rekkefølge eller samtidighet av arbeider. Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner i kommende periode.
- Status HMS-arbeid:
 - Gjennomførte vernerunder og resultat av disse.
 - Uønskede hendelser og avvik. Samt korrigerende tiltak eller plan.
 - Nye virksomheter, og informasjon/opplæring av disse.
 - Endringer i SHA plan.

6.4 HMS beredskap

Det skal utarbeides skriftlig beredskaps- og varslingsplaner som skal gjøres kjent og være tilgjengelig på anleggsplassen. Oversikt over førstehjelpsutstyr, telefonnummer, etc.

Det skal alltid være forsvarlig nødkommunikasjon i nærheten av hvor arbeid foregår. Hvis det skal foregå arbeid i områder hvor normal nødkommunikasjon ikke har signaldekning. Skal det benyttes alternativ kommunikasjon som for eksempel satellittelefon.

Ved ferdsel i rasfarlig området skal det være utarbeidet rutiner som skal følges.

Ved ferdsel på islagt vann skal det utarbeides rutiner som skal følges.

Ved definerte landingsplasser for helikopter skal det til enhver tid være ryddet for løse gjenstander.

Miljøuhell skal varsles umiddelbart i henhold til gjeldende varslingsplan.

4.4 Personlig verneutstyr

For bruk av verneutstyr vises det til HKs instruks 2005-01737 (se vedlegg). Unntatt fra denne instruksen er bruk av arbeidsklær som skal tilfredsstille norm for antiflame. Dette er kun nødvendig i forbindelse med varme arbeider og der Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg (FSE) er gjeldende

4.5 SJA

SJA-analyser skal gjennomføres i forkant av alle nye arbeidsoppgaver. Alle som skal delta i arbeidsoperasjonen må delta og skal signeres av alle involverte.

Hver morgen utføres en skriftlig mini-SJA hvor dagens arbeidsoppgaver gjennomgås. SJA skal scannes og legges inn på prosjekthotellet.

4.6 Tilsyn/vernerunder byggherre

Byggherren kan iverksette interntilsyn dersom han finner det nødvendig. Dette kan være egne vernerunder, system revisjoner, kontroll på etterlevelse av ROS-analyser ol.

5 Risikovurderinger og spesifikke tiltak

5.1 Risikovurdering og risikoreduserende tiltak

Byggherre og prosjekterende har gjennom planlegging og prosjektering identifisert særskilte risikoforhold (anleggsspesifikke) som entreprenøren må ta med i sine planer og lage seg prosedyrer og eller planer for å håndtere. Risikoforhold som ikke er håndtert i Entreprenørens sitt internkontroll system må dokumenteres gjennom bruk av SJA eller lignende. Identifiserte risikoforhold skal tas inn i entreprenørens HMS planer og det skal utarbeides tiltak, dette gjelder også for UE(er) og byggherrens sideentreprenører.

ROS analysen skal oppdateres jevnlig med tanke på nye risikoer, utarbeide/reviderte tiltak/prosedyrer eller nye arbeider.

Oversikt over identifiserte risikoforhold og risikoreduserende tiltak som skal implementeres fremgår av tabellen ROS Vassenden rev 2 som ligger i mappen 01.03.03 SHA på Interaxo.

5.2 RUH

Alle RUH i prosjektet meldes via Helgeland Kraft AS sitt elektroniske system, gjennom dedikerte mapper. Dette gjelder alle avvik/forbedringer fra alle virksomheter i prosjektet. Dette er imidlertid ikke til hinder for at entreprenør, og eventuelle underentreprenører har eget system for håndtering av dette i tillegg. Alle virksomheter er ansvarlig for at avviksbehandling foretas ved HMS-avvik, brudd på offentlige tillatelser, lover, forskrifter, HMS-planen og virksomhetens egne rutiner. Den som har meldt avviket skal ha tilbakemelding om hva som ble resultatet av avviksbehandlingen, og eventuelt hvilke tiltak som skal iverksettes.

5.3 Varsling, rapportering og granskning

Hovedbedrift skal rapportere månedlig på utført HMS arbeid i prosjektet på standard skjema (utarbeidet av Helgelandskraft AS). Rapporteringen skal skje senest 5 virkedager etter månedsskifte. Rapporten leveres i Interaxo.

Varsling og granskning:

Hendelser kategori 2 og 3 skal umiddelbart varsles til byggeleder, se tabell 1. For kategori 3 skal granskning skal utføres innen 2 virkedager, for kategori 2 skal prosjektleder hos Byggherre og Hovedentreprenør i felleskap vurdere behov for granskning. Hovedentreprenør er ansvarlig for å lede og gjennomføre granskning av egne arbeider og underentreprenører. Hovedentreprenør beskriver sine prosedyrer for granskning som tas inn som en del av SHA planen.

Definisjoner:

Med personulykke forstås:

- Skader som medfører fravær
- Skader som medfører arbeidstilpasning
- Skader som krever medisinsk behandling/førstehjelp

Med miljøhendelse/brudd forstås i denne sammenheng:

- Alle miljøhendelser/brudd som kan medføre langvarig eller betydelig kortvarig skade på ytre miljø.

Med nestenulykke forstås:

- En hendelse som kunne ha medført personskade eller skade på miljø.

Klassifisering Klasse	Granskningsnivå	Personskade	Farlig forhold / Nestenulykke	Miljøuhell
1-Ubetydelig / Liten	Avviksbehandling	Førstehjelpsskade eller mindre skade med undersøkelse og/eller enkel medisinsk behandling. Skaden kunne ikke blitt verre under andre omstendigheter.	Uønsket forhold eller nesten ulykke med ubetydelig potensial.	Miljøhendelse med ubetydelig potensial. Miljøhendelsen kunne ikke blitt verre under andre omstendigheter.
2 – Mindre / kortsiktig	Avviksbehandling eller granskning	Behandling av medisinsk personell Skade med og/ eller uten fravær Omstendighetene hindret et mer alvorlig utfall	Farlig forhold eller nesten ulykke med potensial for alvorlig personskade, alvorlig miljøskade eller alvorligskade på utstyr. Omstendighetene hindret mer alvorlig skade omfang	Mindre alvorlig miljøskade Restitusjonstid 1-12 måneder.
3 – Langsiktig / varig	Granskning	Alvorlig skade. Omstendighetene hindret varig men eller langvarig plage. Dødsfall eller alvorlig skade med varig men.	Farlig forhold eller nesten ulykke med potensial for dødsfall eller alvorlig personskade med varig men. Farlig forhold eller nestenulykke med potensial for varig miljøskade eller totalhavari av utstyr.	Lang varig /og eller betydelig miljøskade med restitusjonstid 1-10 år.

Metode for granskning:

Granskning skal gjennomføres som en styrt prosess og følge de samme prinsipper som revisjon, med referanse til ISO 19011:2002 "Retningslinjer for revisjon av systemer for kvalitets- og/eller miljøstyring".

Følgende prinsipper er viktig ved granskning:

- Analyser skal bygge på fakta
- Ha fokus på å identifisere bakenforliggende årsaker
- Involver berørte parter
- Sikre tilstrekkelig kompetanse

Normal struktur for arbeid i et granskningsteam er:

- Forberede granskning, planlegge arbeidet.
- Samle informasjon.
- Organisere, analysere og evaluere informasjon.
- Utarbeide foreløpig rapport som inneholder analyse av årsaker samt forslag til tiltak.
- Presentere granskningsrapport og funn i møte med berørte parter.

6 Gjennomføring

6.1 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Kravet til forhåndsmelding gjelder for bygge- eller anleggsvirksomhet som vil vare utover 30 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 500 dagsverk.

Forhåndsmelding skal sendes til Arbeidstilsynet senest en uke før arbeidet starter.

Forhåndsmeldingen skal settes opp synlig på bygge- eller anleggsplassen og oppdateres av hovedentreprenør.

7 Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen

Med avvik menes i denne sammenheng endringer i løsninger, planer, fremdrift, risikoreduserende 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 arbeidstakernes 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.

Informasjon og melding om avvik skal sendes byggherren ved KU. KU skal fortløpende:

- Holde byggherren orientert om avvik knyttet til SHA-planen.
- Følge opp at risiko som følge av avviket blir vurdert.
- Sørge for at nødvendige risikoreduserende tiltak blir identifisert.
- Sørge for at tiltak blir besluttet, iverksatt og kommunisert.
- Sørge for at SHA-planen oppdateres med hensyn på dette.

Byggherren skal beslutte og godkjenne tiltak og nødvendige oppdateringer av SHA-planen. Arbeidsgivere og enmannsbedrifter skal holdes løpende informert om endringer i SHA-planen iht. kap. 1.4.

8 ROS-analyse

9 Dokumentoversikt

Prosedyrer og skjemaer:

- 2005-01737 Prosedyre for bruk av verneutstyr
- Beredskaps- og varslingsplan (utarbeides i felleskap av hovedbedrift og byggherre)
- Egenrapportering "krav til lønns- og arbeidsvilkår" (utarbeides av hovedbedrift)
- Detaljplan for miljø og landskap