

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

SHA plan

SYKEHUSET TELEMAR HF

Byggeprosjekter

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

1. Innhold

1.	Innhold	2
2.	Distribusjonsliste.....	4
3.	Grunnleggende forutsetninger – SHA.....	5
3.1.	Mål for prosjekt.....	5
3.1.1.	Overordnede mål i prosjektet - SHA.....	5
3.1.2.	Konkrete mål med måltall - SHA.....	6
4.	Visjon og målsettinger	6
4.1.	Målsettinger	6
4.1.1.	Overordnet HMS- føringer.....	6
4.1.2.	Målsettinger og virkemidler	7
4.2.	Dynamikk i SHA plan.....	7
5.	Ansvar og myndighet	8
5.1.	Ansvar	8
5.2.	Myndighet	8
6.	SHA organisasjonsplan.....	10
7.	Krav til SHA dokumentasjon i prosjektene	11
	Sikkerhetsbestemmelser på byggeplassen	13
7.1.	Personlig verneutstyr	13
7.2.	Risikofylte arbeidsoperasjoner – Spesielle sikkerhetsbestemmelser	13
7.3.	Sikker jobb analyse (SJA)	13
7.4.	Sikring av arbeidsområder.....	13
7.5.	Maskiner og utstyr.....	14
7.6.	Helsefarlige stoffer	14
7.7.	Førstehjelpsutstyr.....	14
7.8.	Brannslukningsapparat.....	14
7.9.	Rydding.....	14
7.10.	Røykfritt innemiljø.....	14
7.11.	Stiger, gardintrapp og stillas.....	14
7.12.	Kraner og løfteutstyr	15
7.13.	Skjærbrenner og sveising	15

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

7.14.	Vernerunder	15
7.15.	Inngjerding, mannskapsregistrering og ID kort	15
7.16.	Arbeidsgivers informasjonsplikt	16
7.17.	Reaksjoner ved disiplinærbrudd.....	16
8.	Aktuelle risikoer i gjennomføringsfasen	17
9.	Første gangs verneprotokoll	18
10.	Vernerunde protokoll	19
11.	Aktuelle lover og forskrifter	25
12.	Fremdriftsplan	27
13.	SJA Skjema	28
13.1.	Gjennomføring av Sikker Jobb Analyse (SJA)	29
14.	Handlingsplan ved alvorlig ulykke	32
15.	Mannskapsregistrering på byggeplassen.....	33
16.	Forhåndsmelding til arbeidstilsynet	34
	Foreligger plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø?	34
17.	Melding til involverte.....	36
17.1.	Vernearbeid på byggeplassen	36
18.	Riggplan	38
19.	Rapportering.....	39
20.	Kvittering for mottatt og forstått SHA plan	41

2. Distribusjonsliste

Denne HMS plan er beregnet på bygge og anleggsarbeid som varer utover 30 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 500 dagsverk.

FORSENDELSSENS INNHOLD	REV. NR	DATO	ANT EKS	AVSENDER	MOTTAKER/FIRMA	FAG/ FUNKSJON
				<i>Byggherre</i>		
					Byggherrens repr./PL Christian B Lund Andersen	
					ALHS v/Merethe Fallmyr	SHA koord. prosjektering
					ALHS v/Merethe Fallmyr	SHA koord. utførelse
					Bruker	
				<i>Entreprenører</i>		
						Byggentreprenør

Planen oppbevares på byggeplass i kontorbrakke/ container. Den enkelte involverte entreprenør er selv ansvarlig for gjennomgang av planen med sine ansatte og sette seg inn i gjeldende sikkerhetsrutiner.

Forutsatt ingen andre endringer enn påføring av nye mottakere kan HMS planen distribueres uten at den distribueres til allerede påførte mottakere.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

3. Grunnleggende forutsetninger – SHA

3.1. Mål for prosjekt

3.1.1. Overordnede mål i prosjektet - SHA

- Prosjektet skal følge prosjekteiers (Sykehuset Telemark HF s) grunnfestede nulltankegang om:
 - ingen ulykker eller tap
 - ingen personskader
 - ingen skader på miljøet
- Prosjektet tar sikte på å unngå fraværsskader, det vil si:
Fraværshyppighet: $H1 = 0$
Total hyppighetsgrad: $H2 = 0$
- Det skal sikres at SHA- krav som myndighetene og prosjekteier stiller, ivaretas i:
 - utført prosjektering
 - utførelse på byggeplass
 - anlegget som bygges
 - Uttesting

Herværende SHA- plan er et virkemiddel for å nå disse målene.

Alle parter plikter å bidra til at denne målsettingen kan oppnås.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

3.1.2. Konkrete mål med måltall - SHA

Emne/hovedmål	Måltall
Skader samlet totalt for prosjektet	0
Skader med fravær samlet totalt for prosjektet	0
Tilløpsregistrering/forbedringsforslag (RUH)	***
Støy til ytre miljø, målt 2 m fra utløp – i utførelsesfasen jfr arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter	Entreprenørens utstyr skal tilfredsstillende krav til maksimale lydeffekter gitt i forskrifter i medhold av støyforskriftene i forurensningsloven.
Opprydding - utførelsesfase	Anleggs- og riggområder istandsettes i tråd med opprinnelig eller naturlig tilstand før området forlates, og evt. terrengskader repareres
Ytre miljø – utførelsesfasen og ferdig bygg	Ingen ukontrollerte utslipp til luft, jord eller vann

Tabell 3.1.2: Prosjektets måltall for SHA – Utførelsesfasen og ferdig bygg

4. Visjon og målsettinger

4.1. Målsettinger

Målsetting er at alt arbeid skal gjennomføres med høy fokus på Sikkerhet, Helse, Arbeidsmiljø og Ytre miljø. For å ivareta våre ansatte, samfunnet, arbeidsgiver og byggherren.

Det er strengt forbudt å røyke i sykehusets bygninger samt sykehusets uteområde.

4.1.1. Overordnet HMS- føringer

Arbeidsmiljøloven og byggherreforskriften skal følges.

Byggingen av prosjektet skal ikke medføre personskader med fravær som resultat eller store negative påvirkninger på det ytre miljø.

Prosjektet skal utformes slik at driften kan foregå med et godt og trygt arbeidsmiljø og uten store negative påvirkninger på det ytre miljø.

Prosjektet skal utformes slik at driften i de tilstøtende områder kan foregå med et godt og trygt arbeidsmiljø

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

4.1.2. Målsettinger og virkemidler

- Fremdriften i prosjektet skal planlegges slik at arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser kan overholdes med vanlige tiltak og rutiner
- SHA- plan for byggefasen skal være en forutsetning for detaljprosjekteringen og være en del av kontraktsgrunnlaget med underentreprenører og leverandører
- SHA- plan for byggefasen skal være kjent av alle som arbeider med prosjektet, både i prosjekteringen og byggingen
- Planlegging av prosjektet skal gjøres slik at utslipp av støv, støy og farlige stoffer i byggetiden kan følge gjeldende lover, forskrifter og lokale vedtekter og retningslinjer med vanlige tiltak og rutiner.
- Prosjektet skal gjennomføres i h.h.t. "Rent tørt bygg. Forebyggende helsevern i bygninger", RIF sept. 2007.
- Plan- og bygningslovens (LOV 2008-06-27 nr 71) krav, med forskrifter, veiledninger og underliggende standarder og publikasjoner gjelder som minimum utformingskrav for alle forhold i det ferdige bygg.
- Disse målene må før start detaljprosjektering innarbeides i SHA- planen, som utarbeides av byggherreorganisasjonen.

For å få til dette vil vi ha fokus på:

- RUH, rapportering uønskede hendelser
- Risikovurdering,
- Sikker Jobb Analyse fortløpende
- HMS tema møter

Alle byggeplasser vil bli planlagt, organisert og kontrollert iht. Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften) av 3. august 2009 nr.1028

Denne SHA- planen er et ledd i dette, og alle berørte parter på byggeplassen skal bidra aktivt til at målsettingen kan oppnås. Alle på byggeplassen plikter å overholde de regler som fremgår her, samt andre relevante lover og forskrifter.

4.2. Dynamikk i SHA plan

SHA- planen linkes sammen med det til enhver tid pågående arbeidet ved at risikovurderingsskjema blir brukt som en "handlingsplan" for SHA arbeidet. SHA arbeidet skal dokumenteres gjennom vernerunder, SJA, risikovurderinger, RUH rapportering og SHA tema møter.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

5. Ansvar og myndighet

5.1. Ansvar

Sykehuset Telemark HF v/administrerende direktør er øverste myndighet i SHA- spørsmål, og vedtar SHA- visjon, målsetting og overordnede virkemidler.

Visjon, målsetting og virkemidler settes i verk i organisasjonen av byggherren ved eiendomssjef og byggherrens representant (PL). Sistnevnte er byggherres representant iht. byggherreforskriften.

Byggherrens representant i samarbeid med koordinatorene (KP) har ansvar for å lage/komplettere SHA- plan i prosjekteringsfasen, fram til byggestart iht. byggherreforskriften.

Koordinator (KU) iht. byggherreforskriften har ansvar for å videreføre SHA- planen i byggefasen og se til at denne bringes til et operasjonelt nivå av de enkelte aktører.

Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, iht. arbeidsmiljølovens § 2-2.

Den enkelte bedrifts verneombud har ansvar iht. arbeidsmiljøloven med forskrifter. Verneombudet har i tillegg ansvar for å gjennomføre vernerunde for egne ansatte og egne operasjoner, og rapportere fra disse i samordningsmøtet.

For øvrig har alle som arbeider på byggeplassen et ansvar for å opptre proaktivt med hensyn til SHA- forhold, Dette innebærer å aktivt etterspørre SHA- informasjon og straks påpeke forhold på byggeplassen som ikke er i henhold til prosjektets SHA- plan.

Dersom Sykehuset Telemark har personell som deltar i produksjonen på byggeplass er de å betrakte som en underentreprenør og skal behandles der etter.

5.2. Myndighet

Ethvert brudd på en offentlig lov eller forskrift, eller prosjektets SHA- plan, er å anse som en mangel i h.h.t. NS8405 pkt. 36 / NS8406 pkt. 27 / NS3431 pkt. 37, og gir byggherren rett til å kreve retting eller utbedring fra entreprenørens side, evt. holde tilbake betaling eller nekte overtakelse iht. NS8405 pkt. 32.5 / NS8406 pkt. 24.3 / NS3431 pkt. 35.4.

Byggherren har anledning til å gi dagmulgt ved mangelfull oppfølging av SHA plan, jfr Entreprenørbok.

Byggherren, ved sine representanter, inkl. hovedbedrift, kan også i slike tilfeller kreve øyeblikkelig stans i arbeidene, med de konsekvenser det kan få for fremdriften og krav fra andre entreprenører og leietakere.

Entreprenørene har ikke rett til fristforlengelse eller vederlagsjustering forårsaket av eget brudd på offentlig lov eller forskrift, eller SHA- plan. Entreprenøren vil bli holdt økonomisk ansvarlig for alle konsekvenser av slike brudd, det være seg krav om fristforlengelse eller vederlagsjustering fra andre entreprenører eller leietakere, eller andre utgifter som måtte påløpe.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

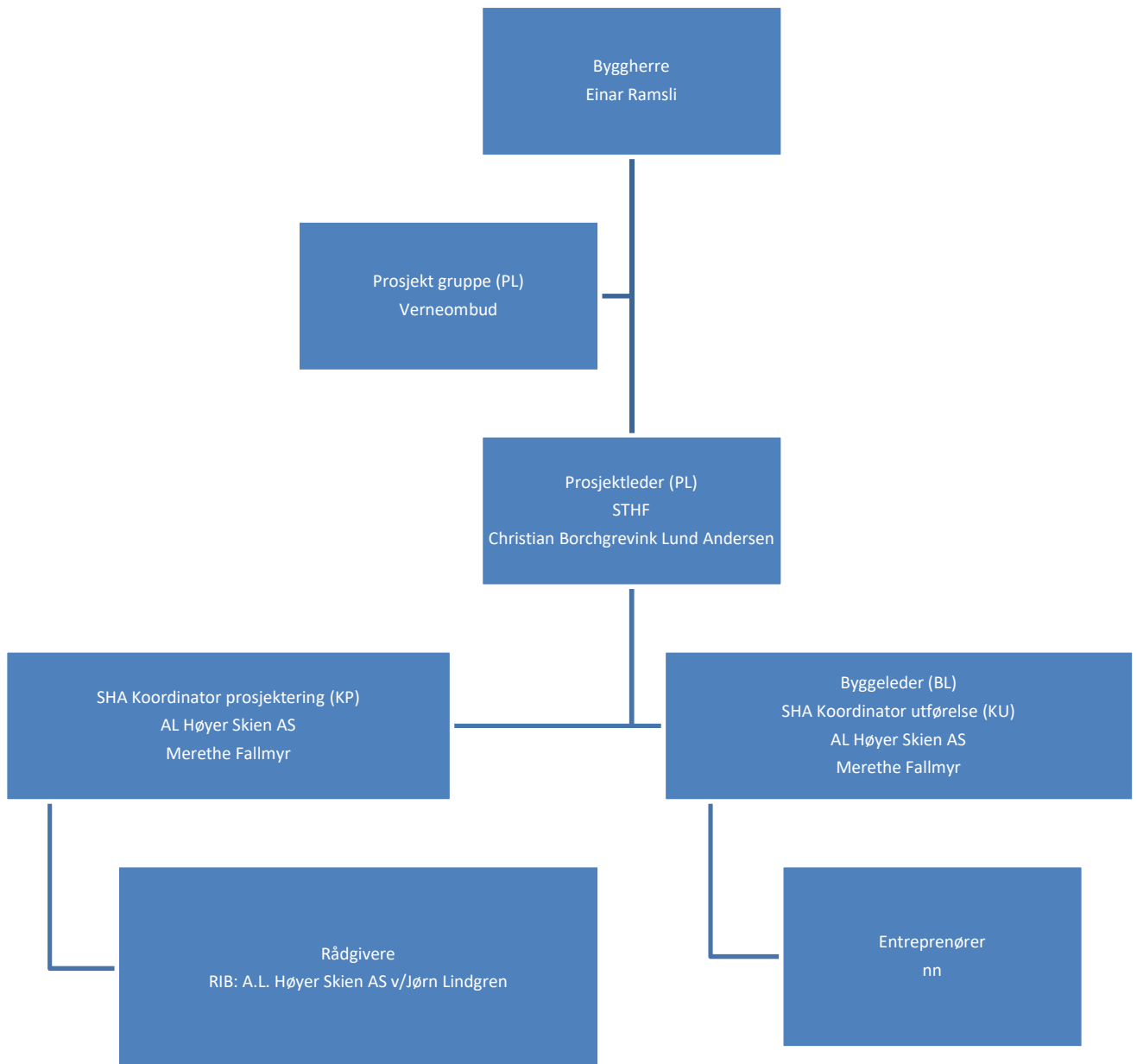
Tilsvarende sanksjonsregler gjelder overfor de prosjekterende for avvikende prosjektering i forhold til en offentlig lov eller forskrift, eller prosjektets SHA- plan.

Verneombud har myndighet etter arbeidsmiljølovens § 6-3. å stanse farlig arbeid

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

6. SHA organisasjonsplan



7. Krav til SHA dokumentasjon i prosjektene

All dokumentasjon skal arkiveres på en ryddig og oversiktlig måte i egen perm med skilleark som følger:

Skille-ark	SHA-dokumentasjon i prosjekt	Kommentarer
	Mappe for SHA-dokumentasjon:	
1	SHA- plan	
2	Kvitteringer for mottatt SHA plan	
3	Kvitteringer for å ha lest sikkerhetsbestemmelser	
4	Mannskapslister	
5	Vernerunder	Oppslag (siste vernerunde)
6	Risikovurdering og Sikker Jobb Analyse	
7	RUH/ Avvik	
8	Skademeldinger	
9	Forhåndsmelding	Oppslag
10	Melding til involverte – ferdig utfylt	
11	Samordningsskjema	Oppslag
12	Sertifikater / Kompetanse internt/ eksternt	
13	SHA info møter	
14	Ytre Miljø - Avfallshåndtering	
15	Stoffkartotek (ved behov egen perm)	
16	Signert avtale om Byggherrens representant (PL) Signert avtale om SHA- koordinator i prosjektering (KP) Signert avtale om SHA- koordinator i gjennomføring (KU) SHA erklæring fra underentreprenører	
17	Instruks brannvern	Oppslag

Oppslag (arkiveres i minst 6 mnd)

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Følgende skal henge som oppslag på infotavle (foreløpig, vurderes av KU):
Samordningsskjema
Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
Sikkerhetsbestemmelser på bygge/ anleggsplass
Manskapsregistreringsskjema
Riggplan/oversiktsplan med oversikt over møteplass, førstehjelp, brannsløkn.utstyr
Fremdriftsplan
Organisasjonsplan
Kopi av vernerundeprotokoll inkl. risikovurderingsskjema
Handlingsplan ved alvorlig ulykke
Rømningsplan ved brann
Instruks brannorganisering

Sikkerhetsbestemmelser på byggeplassen

7.1. Personlig verneutstyr

Hjelm og vernesko med spikertramp er påbudt på byggeplassen. Avvik fra dette kravet kan aksepteres kun ved dokumentert risikovurdering. Dette gjelder også for besøkende.

Hørsel/øye- vern, hansker tilpasset arbeidsoppgaven, støvmaske, samt annet verneutstyr skal brukes når arbeidet tilsier dette.

Ved bruk av vinkelsliper skal det **ALLTID** anvendes visir.

Det presiseres at hørselsvern med radio ikke er tillatt på våre byggeplasser. Besøkshjelmer oppbevares i kontor/brakke/verktøycontainer.

Alle som har sitt daglige virke på byggeplassen skal følge forskrifter og gjeldende instruks fra PL/Formann og KU.

Der hvor det er behov for spesielt verneutstyr knyttet til enkelte arbeidsoperasjoner, er vedkommende som benytter denne type sikringsutstyr også ansvarlig for å påse at andre i nærheten benytter tilsvarende utstyr, avsperre tilstrekkelig område og at vedkommende har relevant dokumentert opplæring. For eksempel ved bruk av fallsikring. (Ref: FOR 1998-06-26 nr 608: Forskrift om bruk av arbeidsutstyr)

7.2. Risikofylte arbeidsoperasjoner – Spesielle sikkerhetsbestemmelser

Enkelte arbeidsoperasjoner utføres etter en fastlagt rutine, for at hensynet til Sikkerhet Helse og Arbeidsmiljø skal ivaretas. For spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner skal det på forhånd alltid gjennomføres en SJA (Sikker Jobb Analyse). Du plikter å sette deg inn i og følge de rutiner, instruksjoner og prosedyrer som gjelder for slike arbeidsoperasjoner.

7.3. Sikker jobb analyse (SJA)

Det skal foretas fortløpende risikovurderinger og utarbeides Sikker Jobb Analyse (SJA) for spesielt risikofylte operasjoner. Utarbeidelse av SJA ledes av formann/arbeidsleder, evt. prosjektleder/anleggsleder, og **gjennomføres i samarbeid med de som er involvert i utførelsen** av arbeidsoperasjonen (inkl. evt. ansatte fra UE) og verneombud.

7.4. Sikring av arbeidsområder

Enhver entreprenør er ansvarlig for å etablere tilfredsstillende adkomst og avsperring av eget arbeidsområde. I dette inngår bl. a. rekkverk, avdekninger, avsperringer, etc. og omfatter etablering, overvåking, vedlikehold og demontering.

De som oppdager mangler i slike sikringstiltak, plikter å varsle **byggeplassledelsen** eller **SHA koordinator** om dette snarest.

Den som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne slike sikringsanretninger, plikter å reetablere disse umiddelbart etter at arbeidet er ferdig, og aldri gå fra stedet usikret.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Er det risiko for fall av materialer eller utstyr til underliggende areal, skal det sikres mot slike fall eller avsperras.

7.5. Maskiner og utstyr

Alt arbeidsutstyr skal brukes slik at det ikke oppstår fare for den som bruker utstyret eller andre. Det skal kun brukes utstyr som egner seg for det arbeidet som skal gjøres. Du skal foreta nødvendig kontroll av utstyret både før og under bruk. Det skal kunne dokumenteres at du som bruker arbeidsutstyr har fått tilstrekkelig opplæring.

7.6. Helsefarlige stoffer

Før bruk av eventuelle helsefarlige stoffer skal du orientere deg om eventuelle faremomenter som er forbundet med bruk av stoffet. I tillegg må du gjøre deg kjent med hvilket verneutstyr du skal benytte, samt hvilke tiltak som må gjennomføres dersom ulykken skulle være ute. Du plikter deg derfor å sette deg inn i sikkerhetsdatabladet, (HMS-databladet) for det aktuelle produktet. Din nærmeste overordnede, eller byggeplassledelsen, vil være behjelpelig med nødvendig informasjon.

7.7. Førstehjelpsutstyr

Førstehjelpsutstyr m/båre skal oppbevares i kontorbrakke/mannskapsbrakke eller eventuelt i verktøycontainer på byggeplass. Det skal settes opp skilter som viser hvor dette finnes, samt avmerkes på riggplan.

7.8. Brannslukningsapparat

Brannslukningsapparat skal oppbevares i kontorbrakke/mannskapsbrakke eller eventuelt i verktøycontainer på byggeplass. Det skal settes opp skilter som viser dette. Entreprenører som utfører arbeid med åpen flamme, skal i tillegg ha (2 x 6 kg) brannslukningsutstyr tilgjengelig på arbeidsstedet.

7.9. Rydding

Samtlige på byggeplassen er ansvarlig for rydding etter egne arbeider. Avfall sorteres og kastes i anviste containere. Eventuelt spesialavfall/farlig avfall oppbevares på anvist sted.

7.10. Røykfritt innemiljø

På alle våre prosjekter er det ulovlig å røyke på byggherrens tomt. Røyking skal ikke foregå.

7.11. Stiger, gardintrapp og stillas

- Stiger skal anses som siste løsning – bruk plattform, stillas eller lift for trygg tilkomst
- Inspiser stigen daglig før bruk – Ukomplette eller ødelagte stiger skal fjernes fra området umiddelbart
- Det skal være montert stigefeste for at løs stige skal kunne brukes som atkomst. Stiger som brukes til atkomst til tak, avsats eller lignende, skal stikke minst én meter over dette
- Bruk ALLTID fallsikringsutstyr ved arbeid over 2 meter

Stillaser kan KUN settes opp, tas ned og modifiseres av sertifisert stillasmontør

- Stillaset kan kun brukes hvis det er merket med GRØNN merkelapp ved inngangen til stillaset
- Bruk kun stillas inngang og utgang
- Belast ikke stillaset med materiell utover tillatt vekt

7.12. Kraner og løfteutstyr

- Alle kraner og løfte utstyret skal ha årskontroll.
- Ved samløft og ved løft når vind hastigheten eller vindkast når 13,5 meter per sekund skal det utarbeides en spesifikk SJA.
- Området rundt løftet skal avsperras og lasten skal aldri løftes over personale.
- Styre-tau skal brukes til å kontrollere all last mens den løftes eller senkes. Styre- tauet skal være lang nok og plasseres på lasta slik at Anhuker / hjelpemann kan rekke den uten å være under lasta.
- Kranfører skal aldri gå fra førerhuset mens lasta er hengende.

7.13. Skjærbrenner og sveising

- Gassflasker må festes til traller med kjetting
- Det er **IKKE TILLAT** å lagre gassflasker innendørs
- Transporteres kun med påmontert ventilbeskytter
- Bruk tilbakeslagsventil på oksygen og acetylen flasker
- Løft **ALDRI** flaskene med krok eller stropper
- Plasser **ALDRI** flasker i trange rom
- Steng ventilene når flaskene ikke er i bruk

7.14. Vernerunder

Det skal gås vernerunder ved behov. HB har samordningsansvaret. **Samtlige involverte firma har møteplikt på vernerundene.**

Hvert firma er ansvarlig for sitt eget arbeid mhp Sikkerhet Helse og Arbeidsmiljø

7.15. Inngjerding, mannskapsregistrering og ID kort

Formann på byggeplass er ansvarlig for å holde nødvendige gjerder og låsbare porter rundt byggeplassen, iht. riggplanen. Gjerde skal til alle tider være sammenhengende og skiltet med tilstrekkelig informasjon om hvilke type verneutstyr som er påbudt.

Formann er ansvarlig for alle ansatte, og skal til en hver tid ha oppdaterte lister over personell i tilfelle evakuering er nødvendig.

All evakuering er et lederansvar, formann plikter å holde alle ansatte/innleide løpende oppdatert og informert om gjeldende evakueringsrutiner og møteplasser.

Evakuering foregår til de møteplasser som er definert i prosjektet. Alle som arbeider på byggeplassen skal bære gyldig ID kort (Byggekort) på seg, og vise dette frem på forespørsel.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

7.16. Arbeidsgivers informasjonsplikt

Arbeidsgiver plikter å informere sine ansatte om innholdet i SHA- planen for prosjektet.

Hvis fremmedspråklige ansatte benyttes skal denne SHA- planen oversettes til riktig språk slik at den ansatte selv kan lese og sette seg inn i planen. Dette er aktuell arbeidsgivers ansvar.

7.17. Reaksjoner ved disiplinærbrudd

En arbeidstaker som ikke følger verne- og sikkerhetsregler som er fastsatt ved lov eller forskrifter, eller gitt som påbud eller instruksjoner fra overordnet, skal være forberedt på følgende reaksjoner:

For sykehusets egne ansatte:

1. gang: Muntlig advarsel fra arbeidsleder med verneombudet/tillitsvalgt tilstede.
2. gang: Skriftlig advarsel
3. gang: Bortvisning fra prosjektet med skriftlig melding til arbeidsgiver

For ansatte av entreprenører/leverandører:

Ved grove brudd, umiddelbar bortvisning fra prosjektet.

1. gang: Muntlig advarsel til vedkommende med skriftlig melding til arbeidsgiver
2. gang: Utvisning fra byggeplass med skriftlig melding til arbeidsgiver

Særdeles grove forseelser mot sikkerhetsregler som setter eget eller andres liv i fare, eller nyting av alkohol og andre berusende midler eller tilstand av bakrus på arbeidsplassen, vil øyeblikkelig medføre bortvisning fra arbeidsplassen. Ytterligere forføyninger vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle.

Ved Sykehuset Telemark HF er det innført røykeforbud for ansatte og innleide entreprenører og leverandører innenfor sykehusets område. Overtredelse av dette forbudet vil bli behandlet på samme måte som en reaksjon mot disiplinærbrudd.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

8. Aktuelle risikoer i gjennomføringsfasen

Se eget skjema vedlagt.

9. Første gangs verneprotokoll

Første gangs vernerundeprotokoll - SHA			
Firma (Hoved Bedrift):			
Stedlig leder:		Dato:	

Deltakere: Navn:	Firma:	Fork.	Telefax/mailadr.
Distribusjon (De tilstedværende pluss):			

Neste vernerunde den:	
------------------------------	--

Nr:		JA	NEI
1.	Har tiltakshaver (byggherre) sendt forhåndsmelding til Arbeidstilsynet, §10 i byggherreforskriften		
2.	Er forhåndsmeldingen oppslått på oppslagstavlen på riggen		
3.	Bliir forhåndsmeldingen ajourført		
4.	Har byggherre utarbeidet SHA plan, og er denne å finne på riggen		
5.	Har hovedbedrift utarbeidet SHA plan for egne arbeider, og er denne å finne på riggen		
6.	Er samordningsskjema (§2-2 i AML) oppslått på oppslagstavla		
7.	Bliir samordningsskjema ajourført		
8.	Bliir spesielle risikoer beskrevet (kompliserte "farlige" arbeider)		
9.	Har hovedbedriften internkontrollsystem		
10.	Har underentreprenørene internkontrollsystem		
11.	Er Stoffkartotek etablert i papirformat på byggeplass for alle fag		
12.	Er organisasjonskart – riggplan – fremdriftsplan utarbeidet og oppslått på riggens oppslagstavle		
13.	Er "Sikkerhetsbestemmelser" oppslått på oppslagstavla		
14.	Har alle involverte på prosjekt signert for å ha lest sikkerhetsbestemmelsene		

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Beskrivelse	Poeng	Kommentar			Ansvarlig Firma / Person
	1 – 10				
Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent	
3. RØMNINGSVEIER & SAMLEPlass					
Er rømningsveier blokkert?					
Er rømningsveier og samleplassen godt skiltet?					
Er mannskapslisten oppdatert?					
Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent	
4. PERSONLIG VERNEUTSTYR					
Bruker alle hjelm, øyevern, vernesko med spikertramp og hansker?					
Er visir tilgjengelig ved bruk av vinkelsliper?					
Er hørselsvern og støvmaske tilgjengelig?					
Er riktig verneutstyr brukt for arbeidet?					
Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent	
5. FØRSTEHJELPS UTSTYR					
Er førstehjelps utstyr lett tilgjengelig?					
Er flasker for øyeskylle vann renne, merket og ikke utgått på dato?					
Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent	
6. BRAKKERIGG					

Beskrivelse	Poeng	Kommentar			Ansvarlig Firma / Person
	1 – 10				
Er brakken ren?					
Er toaletter rene og i god hygienisk stand?					
Er mat og drikke spist på byggeområdet?					
	Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent
7. BRANNVERN					
Er det tilstrekkelig antall slukkeapparater av riktig type?					
Er de tydeligmerket med inspeksjons dato og type?					
Er de lett tilgjengelig?					
Er det tilstrekkelig antall slukkeapparater ved varmtarbeid?					
Er lett antennelig materiell lagret og merket forsvarlig?					
	Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent
8. MEKANISK OG ELEKTRISK UTSTYR					
Er roterende/ bevegekige deler sikret?					
Er alle sikkerhets anordninger på plass og i bruk?					
Er elektriskverktøy, kabler og skjøteledninger i god stand					
Er håndverktøy i god stand?					
Er provisoriske elektro skap lukket og lett tilgjengelig?					
Er kabler og ledninger utenfor fare for å bli ødelagt?					
Er personlig hengelås benyttet (MLP)?					
Er mobilt utstyr parkert riktig når ikke i bruk?					
Er årskontrols dokumenter og fører bevis tilgjengelig på maskinen?					
	Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Beskrivelse	Poeng	Kommentar	Ansvarlig		
	1 – 10		Firma / Person		
9. LØFTEUTSTYR					
Er Safe Working Load (SWL) godt synlig?					
Er løfteutstyret merket med årets farge?					
Er stropper godkjente og i god stand?					
Er løfteutstyret lagret forsvarlig?					
Har kraner og løfte utstyr gjennomgått årskontroll?					
Er løfteutstyret inspisert før løfte?					
	Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent
10. KJEMIKALIER					
Er kjemikalier lagret forsvarlig for å hindre forurensning til miljøet?					
Er alle beholdere riktig merket?					
Er kjemikalien i sin original emballasje?					
Er gas flasker sikret riktig?					
Er datablad tilgjengelig på arbeidsplassen?					
	Poeng	0	Mulige Poeng	0	Prosent
Total Poeng		Mulige Poeng		Prosent %	
0		0			

TILLEGGS KOMMENTARER

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Beskrivelse	Poeng	Kommentar	Ansvarlig
	1 – 10		Firma / Person

DELTAKERE		
Navn	Underskrift	Firma



BRA: 7-8 (FORBEDRINGS MULIGHETER)



UTMERKET: 9-10

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

11. Aktuelle lover og forskrifter

FØLGENDE LOVER, FORSKRIFTER OG VEILEDNINGER ER BLANT DE MEST BRUKTE OG SKAL VÆRE TILGJENGELIG DIGITALT ELLER I PAPIRFORM PÅ BYGGE-/ANLEGGSPASS.	
GENERELT:	
Arbeidsmiljøloven	
Internkontrollforskriften	
Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften)	
Brann- og eksplosjonsvernloven	
Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr	
Forurensningsloven	
Publikasjonskatalog	
DIVERSE:	
Graving og avstiving av grøfter	
Fersk mørtel og betong kan gi eksem	
Sikkerhetsskilting og signalgiving på arbeidsplassen	
KJEMIKALIER / LUFTFORURENSNING:	
Administrative normer for forurensing i arbeidsatmosfære	
Vern mot eksponering for kjemikalier på arbeidsplassen (Kjemikalieforskriften)	
Stoffkartotekforskriften	
Asbest	
STILLAS:	
Stillaser, stiger og arbeid på tak m.m	
STØY:	
Vern mot støy på arbeidsplassen	
Tenk på helse når du arbeider i støy	
VERNEUTSTYR:	

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Førstehjelpsutstyr	
Åndedrettsvern	
Bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen	
MASKINER/UTSTYR:	
Tekniske innretninger	
Bruk av arbeidsutstyr	
Boltepistol med tilbehør	
VED ARBEID MED TUNNELANLEGG SKAL I TILLEGG FØLGENDE FORSKRIFT VÆRE TILGJENGELIG PÅ STEDET:	
Helse og sikkerhet i forbindelse med bergarbeid	

Gjeldende lover og regler som skal være tilgjengelig på byggeplassen finnes også på nettstedet: <http://regelhjelp.no/> Regelhjelp.no skal gjøre det lettere for deg og din virksomhet å finne frem i regelverket innen blant annet følgende områder: arbeidsmiljø, brann- og eksplosjonsvern, el-sikkerhet, forurensning, industrivern og internkontroll.

De fleste lover og forskrifter, som gjelder for bygg- og anleggsbransjen, administreres av følgende tilsyn:

Arbeidstilsynet: www.arbeidstilsynet.no Statens Forurensningstilsyn (SFT): www.sft.no

Direktoratet for Samfunnssikkerhet og beredskap (DSB): www.dsb.no

SHA Plan Prosjekt 146298 Fasade renovering

12. Fremdriftsplan

Kfr. PL

13. SJA Skjema

Prosjekt navn:	Nummer og tittel:
Utført dato:	
Kort beskrivelse av jobb:	
Deltakere:	
Navn	Signatur

13.1. Gjennomføring av Sikker Jobb Analyse (SJA)

SJA ledes av formann/arbeidsleder, evt. prosjektleder/anleggsleder, og gjennomføres i samarbeid med de som er involvert i utførelsen av arbeidsoperasjonen (inkl. evt. ansatte fra UE) og verneombud.

- Angi nummer, tittel og deltagere på SJA → side 1.
- Gi en kort beskrivelse av jobben → side 1.
- Beskriv jobbens delaktiviteter → tabell side 2.
- Beskriv risikomomentene forbundet med hver delaktivitet → tabell side 2.
- Definèr nødvendige sikkerhetstiltak for å hindre ovennevnte risikomomenter → tabell side 2.
- Definèr sikkerhetsutstyr som må forefinnes → tabell side 2.
- Utpek en ansvarlig for iverksettelse av tiltak → tabell side 2.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Aktivitet	Risiko	Tiltak	Sikkerhetsutstyr som må forefinnes	Ansvarlig

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

--	--	--	--	--

14. Handlingsplan ved alvorlig ulykke

- 1. Få overblikk over situasjonen**
- 2. Sikre skadestedet**
- 3. Utfør livreddende førstehjelp**
- 4. Ring aktuelt nødnummer**

BRANN:	110
POLITI:	112
AMBULANSE:	113

Oppgi følgende:

- Hvem som ringer**
 - Hva har skjedd**
 - Antall personer som er skadet**
 - Skadested**
 - Møteplass for tilkalt hjelp**
 - Tlf. nr. det kan ringes tilbake til**
- 5. Utfør førstehjelp til assistanse kommer**
 - 6. Meld fra til din overordnede, hovedbedrift (HB) eller**
koordinator for utførelse (KU)

16. Forhåndsmelding til arbeidstilsynet

Sendes Arbeidstilsynet senest 1 uke før arbeid startes

 Førstegangs melding

 Ajourføring av tidligere melding

Meldende virksomhet:

Adresse (gate, postadresse):

Org. nummer:

Kontaktperson:

Meldende rolle i prosjektet:

 Byggherre

 Prosjektleder

 Arbeidsgiver

Byggherre (tiltakSHAver):

Adresse:

Prosjektleders navn/adresse:

Prosjektets art:

Bygge-/anleggsplassens
adresse

Koordinator(er) for arbeidsmiljø under utarbeidelse av prosjekt (prosjektering):

Navn og adresse:

Koordinator(er) for arbeidsmiljø under gjennomføring av prosjekt:

Navn og adresse:

Hovedbedrift (aml § 2-2):

Foreligger plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø?

 Ja

 Nei

Er tiltak for etterlevelse av plan tatt med i kontrakter med virksomhetene?

 Ja

 Nei

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Forventet største antall arbeidstakere samtidig på bygge-/anleggsplass:

Planlagt antall entreprenører/virksomheter og enkeltmannsforetak:

Engasjert på meldetidspunktet – navn, adresse og organisasjonsnr:

1.

2.

3.

Prosjektets forventede varighet (Arbeidsstart dato – Avslutning dato):

Planlagt arbeidsperiode for meldende virksomhet (Arbeidsstart dato – Avslutning dato):

Sted: Skien

Dato:

Underskrift:

17. Melding til involverte

17.1. Vernearbeid på byggeplassen

Som hovedbedrift på denne byggeplass har vi i flg. Arbeidsmiljølovens paragraf 2 -2, pkt.2, ansvaret for å *samordne* vernearbeidet. Dette fratår ikke deres bedrift noe som helst ansvar når det gjelder deres virksomhet.

§ 2-2. Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere

(1) Når andre enn arbeidsgivers egne arbeidstakere, herunder innleide arbeidstakere eller selvstendige, utfører arbeidsoppgaver i tilknytning til arbeidsgivers aktivitet eller innretning, skal arbeidsgiver:

- a) sørge for at egen virksomhet er innrettet og egne arbeidstakeres arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø
- b) samarbeide med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Vi vil videre minne om deres bedrifts ansvar for valg av verneombud (Arbeidsmiljøloven §6-1).

Vi ber derfor om svar på følgende innen:

(svar direkte på dette skjema)

1. Navn på valgt verneombud:

2. Har deres verneombud godkjent opplæring:

Ja Nei

Hvis ja: Dokumentasjon er vedlagt.

Hvis nei: Når er opplæring planlagt gjennomført?

3. Hovedbedriftens verneombud på byggeplassen er:

4. Firmaet har Internkontrollsystem og SHA- plan for gjeldende prosjekt. Dette vil bli oppbevart på byggeplass, formannskontor.

Ja Nei

Det er deres plikt å gjennomgå deres IK-system og den prosjektilpassede SHA- plan for egne arbeider, samt overordnet SHA- plan for prosjektet, med arbeidstakerne. Dette for at arbeidstakerne skal få kjennskap til systemet. Det er videre deres plikt å bidra med rutiner, som gjelder deres arbeid på byggeplassen.

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Alle som skal utføre arbeid på byggeplass, skal motta den nødvendige opplæring i gjeldende sikkerhetsrutiner.

Håper at alle ser positivt på de tiltak, som blir satt i verk for å bedre vernearbeidet på byggeplassen og at vi får et godt samarbeid.

5. Bedriftens ansvarlige på byggeplass vil være:

Telefon / mobil:

6. Eventuelle andre i firmaet som skal ha beskjed ved uønskede forhold/-hendelse:

Telefon / mobil:

Firmanavn:

Dato:

Signatur:

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

18. Riggplan

Se vedlagt riggplan

19. Rapportering

PROSJEKTS NAVN		ENTREPENØR (HB)	KONTAKT NR:	Måned / ÅR:
		OMRÅDET:	RAPPORTERT AV:	
MÅNEDSRAPPORT		Hoved Entreprenør	Under Entreprenører	Total
1.	Gjennomsnitt antall medarbeidere			
2.	Timeforbruk			
3.	Førstehjelp skade			
4.	Skade med Medisinsk Behandling			
5.	Skade med Arbeidsbegrensning			
6.	Skade med Fravær			
7.	Antall fraværs dager			
8.	Dødsfall			
9.	Ulykker			
10.	RUH / Nestenulykker			
11.	Vernerunder			
12.	Oversikt over utførte SJA			
13.	SHA Tema møter			
KOMMENTARER :				

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

Ved

måneds slutt skal det sendes kopi av vernerunde protokollen og skjemaet under til STHFs SHA Koordinator (NB! KU vurderer om skjemaet er hensiktsmessig å benytte for dette prosjektet).

SHA Plan

Prosjekt 146298 Fasade renovering

20. Kvittering for mottatt og forstått SHA plan

Mottaker:	
FIRMA	NAVN

Avsender: Sykehuset Telemark HF
Prosjekt:
Dato:
Revisjon nr.:

<p>Kvittering for mottatt: (Navn/dato)</p> <p>.....</p> <p>Returneres til prosjektleder i Sykehuset Telemark HF senest innen 1 uke etter mottak .</p>
--

Det bes også om at "Melding til UE og involverte på prosjekt", fylles ut og sendes inn snarest. og senest innen 1 uke etter mottatt plan. Det samme skjema bes benyttet ved endring/utskiftning av deres involverte parter på byggeplassen.

