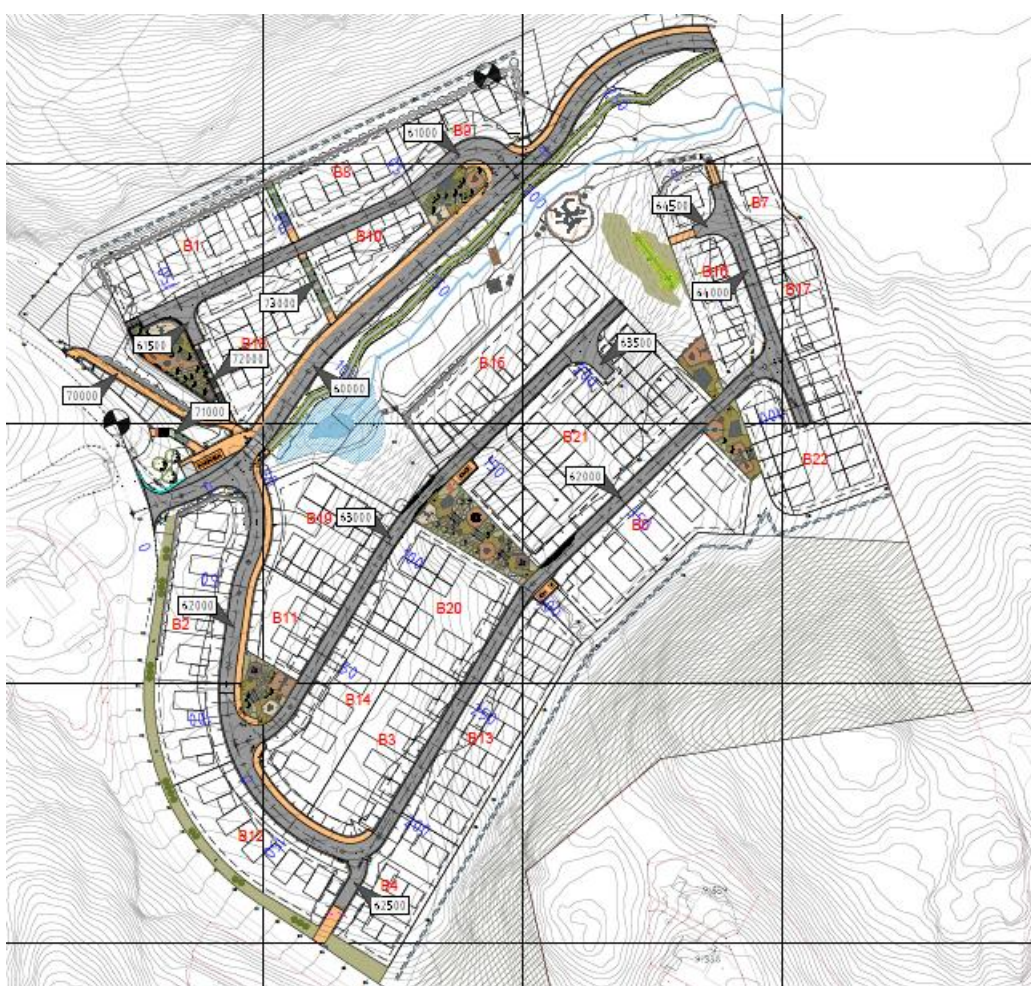


# VVA Kodlidalen

## Gjesdal kommune

# SHA-PLAN



Utgave/revisjon	0	Revisjon nr.		
		A	B	C
Dato	22.11.18			
Endring				

## INNHOLD

## SIDE

<b>DISTRIBUSJONSLISTE .....</b>	<b>2</b>
<b>1 INNLEDNING OG MÅLSETNING.....</b>	<b>3</b>
1.1 Målsetning SHA .....	3
<b>2 HMS. OVERSIKT OVER ORGANISASJON, ANSVAR OG PRAKTISK GJENNOMFØRING .....</b>	<b>3</b>
2.1 Organisasjon og ansvar .....	4
2.2 Framdriftsplan .....	6
2.3 Informasjon .....	6
2.3.1 GENERELT.....	6
2.3.2 OVERSIKTLISTER OVER ALLE SOM UTFØRER ARBEID PÅ ANLEGGSTEDET .....	6
2.3.3 VED ALVORLIG ULYKKE.....	6
<b>3 HMS. RISIKO-OMRÅDER OG KRAV TIL TILTAK .....</b>	<b>7</b>
3.0 Risiko-områder, risikovurdering og sikker-jobb-analyse.....	7
3.0.1 GENERELT.....	7
3.0.2 RISIKOFYLTE ARBEIDSOPERASJONER OG -MOMENTER .....	7
3.0.3 ENTREPRENØRENS RISIKOVURDERING OG SIKKER-JOBB-ANALYSE.....	8
3.0.4 SJEKKLISTE FOR TILTAK I SAMSVAR MED §8.....	8

## VEDLEGG

- 1: Avviksskjema
- 2: Oversikt over sertifikater for utstyr og maskiner.
- 3: Skjema for "sikker jobb analyse"
- 4: Handlingsplan ved alvorlig ulykke
- 5: Varslingsplan ved alvorlig ulykke
- 6: Oversiktliste personell
- 7: Telefonliste
- 8: Avtale SHA-koordinator prosjektering
- 9: Avtale SHA-koordinator utførelse

**DISTRIBUSJONSLISTE**

Denne SHA-planen er distribuert til følgende:

NAVN:		Rev. A Dato	Rev B Dato	Rev C. Dato
<b>Trond Hansen.</b> Prosjektleder, byggherres representant SHA-koordinator i utførelsesfasen				
<b>Jan Otto Johannessen</b> SHA koordinator i prosjekteringsfasen Sweco AS				
<b>Gjesdal kommune, teknisk drift</b> Jan Pape, Asgeir Kleppa				

Mottakeren har ansvar for at SHA-planen oppdateres med nye sider straks slike mottas, og samtidig makulere utgåtte sider. Dette skal det **kvitteres for ved å returnere en signert kopi av denne side** til Byggherrens prosjektleder. Originalsiden skal ligge i SHA-planen.

Ved første gangs mottak av SHA-planen fungerer kvitteringen som en bekreftelse på at mottakeren har satt seg inn i innholdet i SHA-planen.

Følgende dokumenter er mottatt:

Betegnelse:	Utgavedato:
Hele SHA-planen	

Dato: \_\_\_\_\_

Sign.: \_\_\_\_\_

## 1 INNLEDNING OG MÅLSETNING

**Dette er Byggherrens SHA-plan for prosjektering og bygging av nytt boligfelt i Kodlidalen på Ålgård.**

SHA-planen omfatter følgende arbeider:

- Vegetasjonsrydding og rydding
- Masseflytting og utlasting av myr
- Nedsprenging og uttak av fjell
- Knusing og sortering av utsprengt fjell
- Planering og tilrettelegging av tomter
- Graving og sprenging av grøfter for va-ledninger og kabler
- Legging av rør for vann- og avløp med dimensjoner opp til Ø1200 mm
- Bygging av kummer, inn- og utløpsarrangement
- Legging av kabler og montering av lysmaster
- Etablering av murer i løstein
- Bygging av veger, fortau og gangveger
- Bygging av lekeplasser, trapper og grøntanlegg
- Støping av flomveier og trapper
- Tomtearbeider

Gjesdal kommune har i følge byggherreforskriftens §8 (BHF), ansvar for å planlegge og gjennomføre anleggsvirksomheten på en slik måte at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt gjennom alle faser.

### 1.1 Målsetning SHA

**Denne planen, med vedlegg, er en ledd i byggherrens målsetning om at prosjektet gjennomføres uten sykdommer eller skader.**

Byggherren forventer at alle parter i prosjektet bidrar til å oppnå denne målsetningen.

Planen skal ettersom arbeidet med prosjektet skrider frem, revideres og ajourføres ved behov.

## 2 SHA. OVERSIKT OVER ORGANISASJON, ANSVAR OG PRAKTISK GJENNOMFØRING

### 2.1 Organisasjon og ansvar

Organisasjonsplan er vist nedenfor. Ansvar er gitt i tabell.

Det er utarbeidet en skriftlig avtale mellom byggherre og SHA-koordinator, ”Avtale for SHA-koordinator-funksjon”.

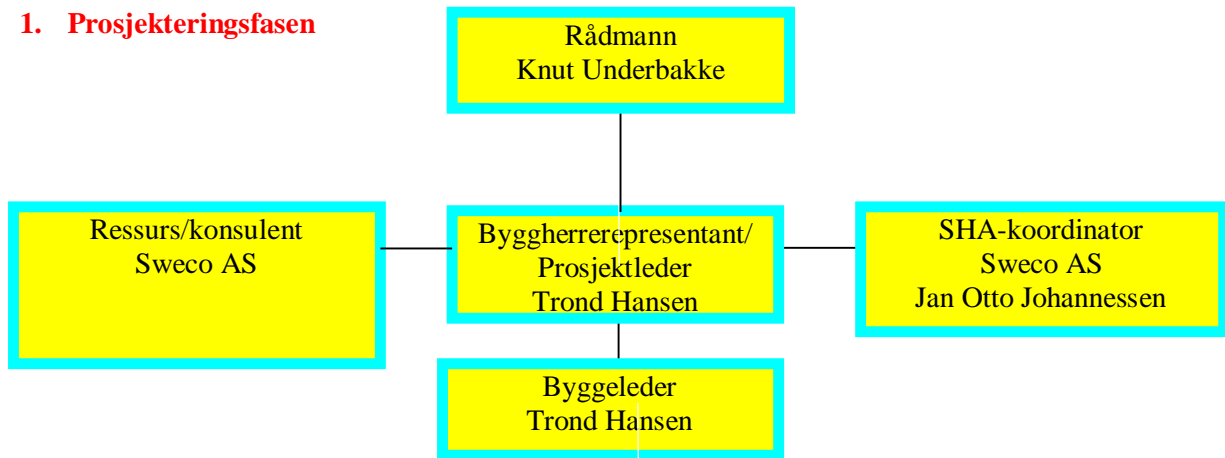
Det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom byggherre og byggeleder: ”Avtale om Byggherreansvar”.

Arbeidene deles opp i tre ulike prosjekter ( flomsikring, ny sentrumsgate og grøntarealer) og utføres som hovedentrepriser

Hovedentreprenøren har rollen som hovedbedrift i utførelsesfasen.

## Organisasjonskart for SHA. Prosjekter/kontrakter hvor byggherremyndighet er delegert til prosjektleder

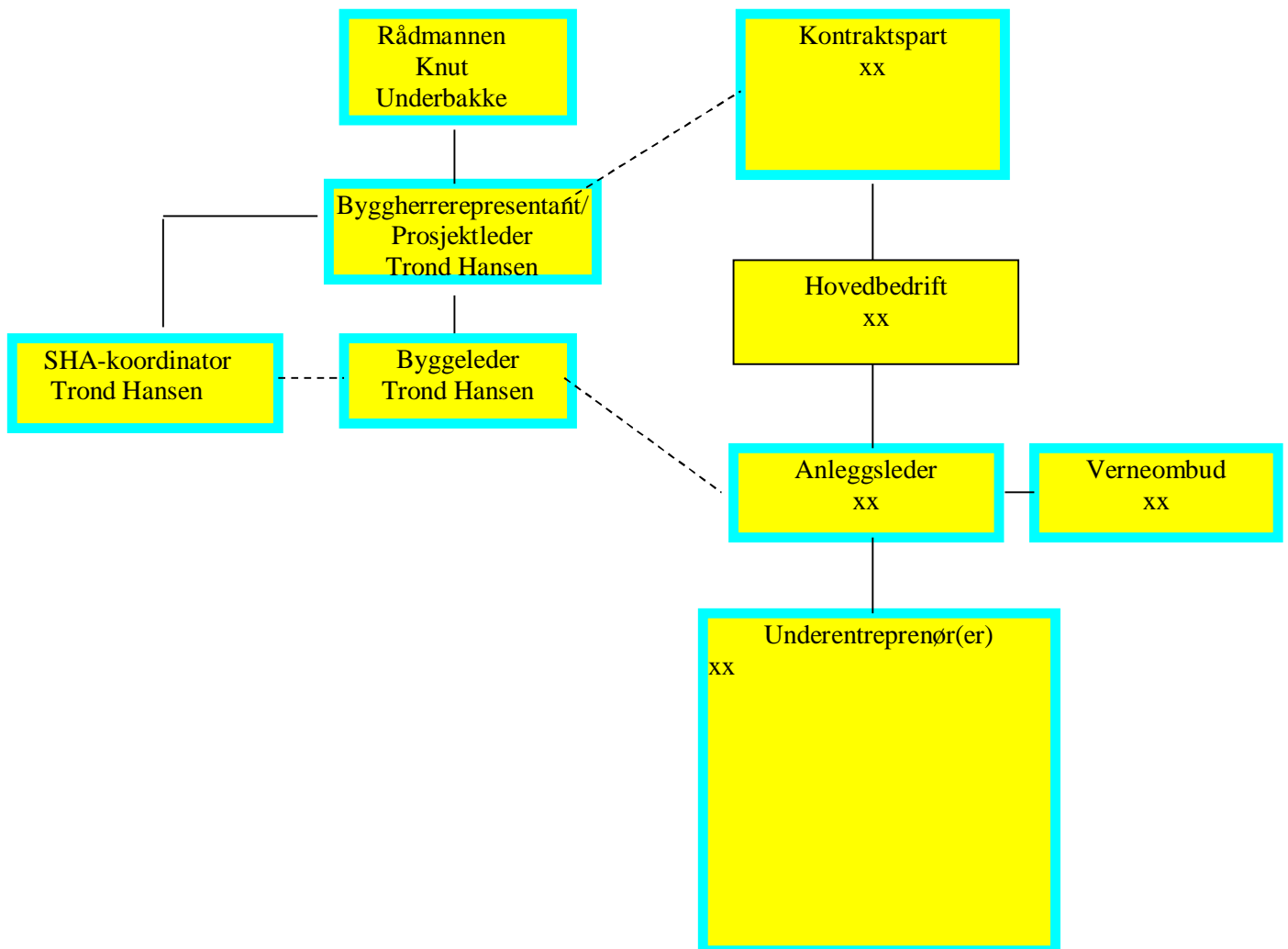
### 1. Prosjekteringsfasen



### 2. Gjennomføringsfasen

Byggherre: \_\_\_\_\_

Entreprenør: \_\_\_\_\_



<b>Aktør</b>	<b>Oppgave/ansvar i forhold til helse, miljø og sikkerhet (HMS)</b>
<b>Byggherre:</b> <i>Gjesdal kommune</i>	Har overordnet ansvar for <ul style="list-style-type: none"> <li>- At SHA-plan blir utarbeidet (<i>dette dokument</i>)</li> <li>- Utpeke SHA-koordinator</li> <li>- Å sende forhåndsmelding til arbeidstilsynet. Meldingen sendes senest en uke før arbeidet starter. Meldingen skal slås opp på anleggsplassen.</li> </ul>
<b>Prosjektleder /byggeleder</b> <b>Gjesdal kommune:</b> <i>Sven Olav Jensen</i>	Har bl.a. ansvar for å <ul style="list-style-type: none"> <li>- være byggherres aktør og ivareta byggherres oppgaver knyttet til SHA, etter skriftlig avtale. All rapportering i henhold til planen gjøres direkte til byggherren prosjektleder.</li> </ul>
<b>Fagansvarlig og SHA-koordinator for prosjektering</b> <b>Dimensjon AS</b> <b>Jan Otto Johannessen</b>	Har bl.a. ansvar for å <ul style="list-style-type: none"> <li>- følge byggherres anvisninger</li> <li>- koordinere SHA-arbeidet mellom fag i prosjekteringsfasen ved påse at forhold som kan knyttes til SHA i anleggsfasen er planlagt på best mulig måte gjennom valg av løsninger og teknologi som skal anvendes</li> <li>- påse at krav i gjeldende lover og forskrifter er ivaretatt</li> <li>- utarbeide SHA-plan som skal følge anbudsdocumentene</li> </ul>
<b>Entreprenører:</b>	Har bl.a. ansvar for å <ul style="list-style-type: none"> <li>- fylle ut SHA-bekreftelse, for å bekrefte at krav i SHA-planen er oppfylt. Bekreftelsen oversendes byggherres prosjektleder</li> <li>- følge SHA-planen og byggherres anvisninger og innlemme dette i eget IKT system</li> <li>- ansvar for sikkerhet innenfor eget ansvarsområde</li> <li>- informere egne arbeidstakere om innhold i SHA-planen</li> <li>- gjennomføre vernerunder, rapportere om og følge opp avvik</li> </ul>
<b>Hovedbedrift:</b>	Hovedbedrift har bl.a. ansvar for å <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisere sikkerhetsarbeidet på byggeplassen i samarbeid med SHA-koordinator og verneombudene</li> <li>- koordinere sikkerhetstiltak på byggeplassen, herunder lede, referere og følge opp rutinemessige vernerunder</li> <li>- gi faglig bistand til SHA-koordinator</li> </ul>
<b>HMS-koordinator for utførelsesfasen:</b>	Har bl.a. ansvar for å <ul style="list-style-type: none"> <li>- komplettere og oppdatere SHA-planen</li> <li>- påse at ansvarlig utførende følger opp planen i praksis</li> <li>- koordinere SHA-arbeidet på anleggsplassen, og påse at det blir etablert verneorganisasjon på anleggsplassen.</li> <li>- motta rapporter fra ansvarlig utførende og følge opp overfor byggherre</li> </ul> <p>Grunnlaget for SHA på byggeplassen er denne SHA-plan og den enkelte entreprenørs IK/KS-systemer, inkludert prosedyrer og dokumentasjon.</p>
<b>Verneombud: (Fra hovedbedr.)</b>	<i>Navn: xx</i>

## 2.2 Framdriftsplan

For byggestart og ferdigstillelse henvises det til **omforenet framdriftsplan**. Framdriftsplanen må anses som et viktig virkemiddel i det å skape en sikker anleggsplass, og skal oppdateres løpende av ansvarlig utførende. I forbindelse med fastsetting av tid for de enkelte aktivitetene, skal det tas hensyn til SHA, slik at arbeidet til enhver tid kan gjennomføres uten fare for arbeidstakere på anlegget, naboer og trafikanter forøvrig.

*Særlig risikofylte aktiviteter skilles ut og angis spesielt på framdriftsplanen.*

## 2.3 Informasjon

### 2.3.1 Generelt

Byggherrens kontaktperson er ansvarlig for informasjon om prosjektet/kontrakten både internt og eksternt, og har således ansvar for å gi informasjon til berørte naboer i anleggsområdet, samt til evt. andre som skal ha/har behov for informasjon om hva som skal skje av arbeid i området. I tillegg til dette har **entreprenøren det løpende ansvar for å holde berørte orientert om det løpende anleggsarbeidet**.

Entreprenøren skal ikke uttale seg til media osv. om forhold vedrørende anlegget uten på forhånd å ha konferert med byggherren. Generelt skal han vise til byggherren i slike saker.

### 2.3.2 Oversiktslister over alle som utfører arbeid på anleggsstedet

Etter byggherreforskriften er hovedentreprenøren ansvarlig for at det føres oversiktslister over alle som til enhver tid arbeider på anleggsstedet.

Formålet med listene er å kunne identifisere hvilke personer som er tilstede ved anlegget dersom ulykke skulle inntreffe.

Ved oppstart av anlegget etableres liste over ”fast” personell som vil ha sitt daglige virke på anleggsplassen. Listene suppleres for de dager der personellsituasjonen endres. Listene skal oppbevares i anleggsbrakken, og skal til enhver tid være tilgjengelig for byggherren på forlangende.

Personer som leverer varer til stedet, og andre som i kortere perioder (få timer eller kortere varighet) befinner seg innenfor anleggsområder, skal ikke føres inn i oversiktslistene.

Vedlegg 6 kan benyttes for føring av oversiktslister. Eventuelt kan entreprenøren benytte eget skjema.

### 2.3.3 Ved alvorlig ulykke

Spørsmål i forbindelse med alvorlige ulykker skal kun besvares av byggherrens kontaktperson eller annen bemyndiget person. Dersom ulykke inntreffer på et tidspunkt der byggherre ikke er tilgjengelig, kan entreprenøren bruke personer i egen linjeorganisasjon som mediekontakt.

### 3 SHA. RISIKO-OMRÅDER OG KRAV TIL TILTAK

#### 3.0 Risiko-områder, risikovurdering og sikker-jobb-analyse

##### 3.0.1 Generelt

Alt arbeid i dette prosjektet skal utføres i henhold til krav i gjeldende lover og forskrifter. Det forventes at den enkelte entreprenør kjenner innholdet i myndighetskrav og følger disse for egen virksomhet, og at dette kan dokumenteres gjennom eget IK-system

**Byggherren identifiserer risiko-områder/aktiviteter** ut fra prosjektets rammebetingelser. I tabell 3.04 nedenfor.

Entreprenøren skal utarbeide arbeidsrisikovurdering basert på utførelse av den enkelte aktivitet.

Entreprenøren skal også vurdere om det er andre risikoforhold enn de byggherren har beskrevet som kan være av betydning. **Disse skal meldes til byggherren så snart som mulig for revisjon av SHA-planen.**

##### 3.0.2 Risikofylte arbeidsoperasjoner og -momenter

**Det vurderes at risiko i dette prosjektet i hovedsak er knyttet til:**

Risiko i dette prosjektet er i hovedsak knyttet til:

1. Sprenging
2. Graving i og langs Figgjoelven
3. Graving under vanskelige forhold og i nærheten til høyspentkabler
4. Arbeid med/ved ledninger under trykk
5. Arbeid i kummer og på ledningsnett hvor det kan oppstå helseskadelige gasser (gjelder kun i tilkoblingspunkt eksisterende anlegg)
6. Arbeid i høyde
7. Arbeider som kan medføre olje- og kjemikalieutslipp
8. Støy

Øvrige risikomomenter som ikke er særskilt omtalt nedenfor, men som entreprenøren skal ha rutiner for:

- Bruk av farlig redskap som sager, boltepistoler, vinkelslipere etc
- Tunge løft, håndtering av tunge bygningselementer, maskiner og utstyr
- Hengende last
- Arbeider som kan resultere i klem- og kuttfare
- Høytrykksstråle (vann, olje el.)
- Arbeider som kan medføre strømgjennomgang
- Andre risikofylte arbeidsoperasjoner kan forekomme

Risikofaktorer som er uthevet med kursiv skrift er nærmere omtalt nedenfor.

***Ansvarlig utførende skal ha prosedyrer for planlegging og gjennomføring av risikofylte aktiviteter. Det skal dokumenteres at det er gjennomført en "sikker jobb-analyse" for arbeidsoppgaver som krever spesiell aktsomhet.***



### 3.0.3 Entreprenørens risikovurdering og sikker-jobb-analyse

For arbeid som krever spesiell aktsomhet/medfører spesiell risiko, basert på entreprenørens risikovurdering, skal det utføres en "sikker jobb"-analyse. Skjemaet i vedlegg 4 kan benyttes. Analysen skal omfatte gjennomgang av arbeidsoperasjonen, vurdering av risikofaktorer, krav til verneutstyr og sikringstiltak. Ansvarlig utførende skal forsikre seg om at de ansatte har nødvendig opplæring og kompetanse, at nødvendig verne- og sikkerhetsutstyr er på plass og vil bli benyttet. Det skal dokumenteres at analysen er foretatt, og det skal fremgå hvem som har vært med på gjennomgangen, samt dato for utarbeidelse av dokumentasjon.

*Ansvarlig utførende skal ha prosedyrer for planlegging og gjennomføring av risikofylte aktiviteter. Det skal dokumenteres at det er gjennomført en "sikker jobb-analyse" for arbeidsoppgaver som krever spesiell aktsomhet, basert på entreprenørens risikovurdering*

### 3.04 SJEKKLISTE FOR TILTAK I SAMSVAR MED § 8

Plan som sikrer et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for den aktuelle byggeplass.

	Beskrivelse			Tiltak/forklaring
		Ja	Nei	
1	Arbeid nær installasjoner i grunnen	Ja		Det ligger kabler i grunnen som skal flyttes. Gjøres i samråd og med tillatelse av Lyse. VA-ledninger skal tilknyttes allerede nedlagte ledninger.
2	Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	Ja		Det ligger høyspentkabel i området. Graveentreprenør ansvarlig for å få påvist alle kabler før igangsetting av gravearbeider. Graving nær kabler utføres for hånd.
3	Arbeid på steder med passerende trafikk	Ja		Vil komme i kontakt med trafikk i forbindelse riggområdet og utkjøring i Varafjellveien,
4	Arbeider hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme	Ja		Graving av grøfter må utføres iht. grøtreforskrift med hensyn til helning, opplag av gravemasser, rømningsvei m.m.
5	Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	Ja		Det skal utføres nedspregning og uttak av store mengder fjell. I VA-grøfter vil det også bli behov for spregning. Spregning utføres av kvalifisert personell.
6	Arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytting og arbeider i tunneler		Nei	Ikke kjent på nåværende tidspunkt
7	Arbeider som innebærer fare for drukning	Ja		Omlegging av bekkeinntak
8	Arbeid i senkekasser der luften er komprimert		Nei	
9	Arbeider som innebærer bruk av dykkerutstyr		Nei	

10	Arbeider som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander.	Ja		Alle arbeidere og besøkende skal benytte vernehjelm, og vernefottøy. Entreprenør ansvarlig for at maskiner, løfteinnretninger og løfteredskaper er sertifisert og at det benyttes kvalifisert personell med førerbevis på maskiner hvor dette kreves. Stillaser skal settes opp og godkjennes av kvalifisert personell. Det må utarbeides en egen SJA for arbeid ved utførelse av fjellsikringsarbeide.
11	Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner		Nei	
12	Arbeid med montering eller demontering av tunge prefabrikerte elementer	Ja		Det skal heises og monteres prefabrikerte betongelementer, forskalingsmateriell, kummer og rør. Entreprenør ansvarlig for at det benyttes godkjent løfte- og verneutstyr. SJA utarbeides før arbeidene igangsettes.
13	Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner.	Ja		Er aktuelt ved sveising, skjæring og valsing. Personlig verneutstyr må benyttes.
14	Arbeid som utsetter personer for kjemisk eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helsekontroll	Ja		Arbeid i eksisterende spillvannskummer og ledninger.
15	Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkte soner		Nei	
16	Arbeider som innebærer brann og eksplosjonsfare.	Ja		Arbeid med sveising og varme arbeider

Overforstående punkter er vurdert av byggherren før prosjektering er utført og løsninger er valgt. Entreprenørene må ta en selvstendig vurdering av de ulike punkter etter at løsninger og materialbruk er bestemt.

## AVVIKSSKJEMA SHA og KS (eget avviksskjema kan benyttes)

<b>Anlegg/Avd.:</b>	
<b>Dato:</b>	
<b>Avviksnr.:</b>	<b>Sign.:</b>
<b>Beskrivelse av avviket:</b>	<b>Avvik som skal meldes:</b>
Skade på:	<input type="checkbox"/> Ulykke som medfører fravær eller medisinsk behandling
Person:	<input type="checkbox"/> Alle skader og mindre uhell som krever førstehjelp
Materiell:	<input type="checkbox"/> Alle materielle skader og skader på miljø
Miljø:	<input type="checkbox"/> Alle hendelser som kunne ha ført til skade på person, materiell eller miljø
Avvik fra KS-krav	<input type="checkbox"/> Avvik fra KS-krav
Annet (brudd på eller mangelfull oppfølging av HMS-krav):	<input type="checkbox"/> Brudd på eller mangelfull oppfølging av krav i HMS- eller KS-plan, rutiner eller forskrifter
I tillegg meldes yrkesskader/-sykdommer til folketrygden på RTV-blankett nr. 11.01.A) (Alvorlige skader meldes også til arbeidstilsyn og politi)	
<b>Årsak til avvik:</b>	
<b>Midlertidig tiltak iverksatt:</b>	
Utført av:	Dato:
<b>Forslag til løsning for å hindre nye avvik:</b>	
Avviksskjema sendt overordnede:	
Dato:	Sign.:



**SIKKER JOBB ANALYSE  
RISIKOVURDERING**

 Entreprenør:  
 Jobb:
 

---

(Eget oppsett kan benyttes).

DELOPPGAVER Oppsplitting av JOBB	RISIKOMOMENTER som kanskje foreligger	TILTAK mulig forebyggende tiltak
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Jobbanalysen er gjennomført av:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Dato:

Sign:

**HANDLINGSPLAN VED ALVORLIG ULYKKE****FØRSTE MANN PÅ STEDET**

- ☒ Iverksett nødvendig førstehjelp
- ☒ Tilkall nødvendig hjelp
- ☒ Tilkall ambulanse

**LEDELSESPERSON**

**Varsling utføres etter varslingsplan, vedlegg 6.**

En ledelseperson på stedet overtar organiseringen av hjelpearbeidet til profesjonell hjelp ankommer. (ansvarshavende, formann, bas)

- ☒ Påse at nødvendig førstehjelp blir gitt
- ☒ Varsle lege/ambulanse, brannvesen og politi
- ☒ Varsle videre i henhold til varslingsplan
- ☒ Beordre telefonvakt
- ☒ Sikre ulykkesstedet

**ANNEN VARSLING**

- ☒ Varsling til pårørende skal kun foretas av forulykkede selv, politi, sykehus, prest, eller daglig leder
- ☒ Varsling til media skal gå via myndigheter og byggherre

**FØRSTEHJELP:**

- PUST: - Sikre åpne luftveier
- Benytt eventuelt munn mot munn metode / hjertekompresjon
- PULS - - Kontroller om hjertet slår
- Benytt evt. hjertekompresjon
- BLOD - - Stans store blødninger

Til oppslag

# HANDLINGSPLAN VED ALVORLIG ULYKKE

## Første mann på stedet

- Iverksette nødvendig førstehjelp
  1. PUST - Sikre luftveiene, - evt. munn mot munn
  2. PULS – Kontroller om hjerte slår, - evt. hjertekompresjon
  3. BLOD – Stans store blødninger
- Tilkalle nødvendig hjelp
- Tilkalle ambulanse

<b>VARSLING AV ULYKKER:</b>	
<b>Mindre personulykker</b>	<b>Alvorlige personulykker</b>
Arbeidstilsynet: 81 54 82 22	Ambulanse: 113
HMS koordinator: 975 06 807	Politi: 112
	Arbeidstilsynet: 81 54 82 22
	HMS koordinator: 975 06 807
	Gjesdal kommune: 51 61 42 00
	<b>Ved brann/sikring mot brann:</b>
	Brannvesen: 110

### Ledelsesperson

En ledelsesperson på stedet overtar organiseringen av hjelpearbeidet til profesjonell hjelp ankommer.

- Påse at nødvendig førstehjelp blir gitt
- Varsle politi
- Varsle Arbeidstilsynet
- Beordre telefonvakt
- Sikre ulykkesstedet
- Varsle vedkommendes daglig leder
- Varsle SHA-koordinator
- Varsle Hovedbedrift

### *Annen varsling*

- Varsling til pårørende skal kun foretas av politi, sykehus eller daglig leder
- Varsling til media skal gå via myndigheter, byggherre og daglig leder







## Telefon og adresseliste VVA Kodlidalen –Gjesdal kommune

Kode	Funksjon	Firma	Saksbehandler	Telefon	E-post
	Prosjekterende VVA	Sweco AS Gamle Forusveien 10A, 4033 STAVANGER	Jan Otto Johannesen	473 01 722	<a href="mailto:joj@dimensjon.no">joj@dimensjon.no</a>
	SHA – koordinator i prosjekteringsfasen	Sweco AS Gamle Forusveien 10A, 4033 STAVANGER	Jan Otto Johannesen	473 01 722	<a href="mailto:joj@dimensjon.no">joj@dimensjon.no</a>
	SHA – koordinator i utførelsesfasen	Gjesdal kommune Kultur og Samfunn Rettedalen 1 4330 Ålgård	Trond Hansen	975 06 807	<a href="mailto:trond.hansen@gjesdal.kommune.no">trond.hansen@gjesdal.kommune.no</a>
	Kommunal teknikk	Gjesdal kommune Teknisk Drift	Asgeir Kleppa	51 61 42 75 976 87 377	<a href="mailto:asgeir.kleppa@gjesdal.kommune.no">asgeir.kleppa@gjesdal.kommune.no</a>
	Tiltakshaver/ prosjektleder	Gjesdal kommune Kultur og Samfunn Rettedalen 1 4330 Ålgård	Trond Hansen	975 06 807	<a href="mailto:trond.hansen@gjesdal.kommune.no">trond.hansen@gjesdal.kommune.no</a>

## Avtale for SHA-koordinator (Prosjekteringsfasen)

Fra: **Gjesdal kommune**

Til: **Dimensjon AS v/ Jan Otto Johannessen**

Dato\_\_\_\_\_

### **Avtale for SHA-koordinator i prosjekteringsfasen, Prosjekt VVA Kodlidalen - Gjesdal kommune.**

Du utpekes til SHA-koordinator under prosjekteringsfasen i henhold til Byggherreforskriftens §13.

#### Oppgaver

Det vises til §14 i Byggherreforskriften.

- Koordinator for prosjektering (KP) skal på vegne av byggherren ivareta følgende:
- Sørge for informasjon og krav til de øvrige parter som deltar i planleggings- og prosjekteringsprosessen om SHA.
- Koordinere aktiviteter og planer med tilknytning til SHA i prosjekteringsfasen og driftsfasen.
- KP skal utarbeide kontrollplan som sikrer et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for den aktuelle byggeplass og som har betydning for sikkerhet og helse ved framtidige arbeider. Planens innhold og omfang skal være i samsvar med BHF
- Sørge for å få utarbeidet nødvendig dokumentasjon, § 8.
- Utarbeide beskrivelse for Hovedbedrift og som innarbeides i anbudsgrunnlag.
- Sørge for å få utarbeidet ytelsesbeskrivelser for de ulike SHA-tiltak og innlemmet i de aktuelle fagbeskrivelser.
- Oppdatere / tilpasse SHA- mappen for prosjektet.
- Sørge for nødvendig informasjon og overføring av alt grunnlag til koordinator for utførelse og bistå ved gjennomgang.
- Bistå ved sluttevaluering ved prosjektets avslutning.

Du er SHA-koordinator i prosjekteringsfasen frem til SHA-koordinator for gjennomføringsfasen overtar dine oppgaver.

---

Prosjektleder  
Trond Hansen

---

SHA-koordinator  
For Sweco AS  
Jan Otto Johannessen

## Avtale for SHA-koordinator (Gjennomføringsfasen)

Fra: **Gjesdal kommune**

Til: **Trond Hansen**

Dato\_\_\_\_\_

### **Avtale for SHA-koordinator i gjennomføringsfasen for prosjekt VVA Kodlidalen – Gjesdal kommune.**

Du utpekes til SHA-koordinator under gjennomføringsfasen i henhold til Byggherreforskriftens §13

#### Oppgaver

Det vises til §14 i Byggherreforskriften .

Koordinator for utførelse (KU) skal på vegne av byggherren ivareta følgende:

- Tilpasse/oppdatere og vedlikeholde SHA-mappen for prosjektet.
  - Sette seg inn i SHA-plan og de øvrige prosjektdokumenter for å ivareta sine oppgaver.
  - Sørge for at vernetjeneste blir etablert på byggeplass og at hovedbedrift gjennomfører sine forpliktelser etter dennes kontrakt.
  - Sørge for all informasjon og kommunikasjon til/med partene på byggeplass.
  - Etter behov delta i vernerunder administrert av hovedbedrift.
  - Ved behov ta initiativ til egne møter vedr. SHA.
  - Ta stilling i avgjørelser vedr. SHA-spørsmål.
- KU har fullmakt til å sette i verk tiltak som må avgjøres øyeblikkelig og på stedet. Forøvrig har KU fullmakt til beslutninger innenfor en økonomisk ramme som avklares med prosjektleder.
- Sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.
  - Rapportere hendelser til PL etter egen rutine.
  - Revidere SHA-plan etter behov.
  - Rapportere status for SHA periodisk etter avtale med PL.
  - Bistå ved sluttevaluering ved prosjektets avslutning.

SHA-koordinator rapporterer til prosjektleder.

Ansvarer som SHA-koordinator gjelder til 01.12.18

---

Rådmann  
Knut Underbakke

---

SHA-koordinator  
Trond Hansen