

Prosjekt - Midlertidige tiltak verkstedhall H ved Olav Duuns vgs. i Namsos.

BYGGHERRENS SHA-PLAN



Oppdragsnr.: 29916172
Oppdragsnavn: Midlertidige tiltak verkstedhall H ved Olav Duuns vgs. i Namsos–SHA plan

Revisjonsoversikt

Revisjon	Dato	Revisjonen gjelder	Utarbeidet av	Kontrollert av	Godkjent av
0	2019-02-18	Opprinnelig dokument	Andfu		

Innhold

1.	FORORD.....	3
2.	ORGANISASJONSPLAN	4
3.	FRAMDRIFT	5
4.	SPESIFIKKE TILTAK KNYTTET TIL ARBEID SOM KAN INNEBÆRE FARE FOR LIV OG HELSE	6
5.	RUTINEBEHANDLING	7
6.	RIGGPLAN.....	8
7.	FORHÅNSMELDING	8
8.	OVERSIKTLISTER	8

1. FORORD

Formålet i byggherreforskriften er å verne arbeidstakere mot farer ved at det tas hensyn til SHA i planlegging – prosjektering og utførelse. Den gjelder for enhver arbeidsplass med midlertidig eller skiftende bygge/anleggsarbeider

For å sikre at krav og intensjoner i byggherreforskriften blir ivaretatt utarbeides en egen byggherrens SHA – plan (denne plan).

SHA – planen skal legges til grunn for prosjekteringsarbeidet og bidra til at prosjektets risikoforhold avdekkes, og beskrives i planlegging-/prosjekteringsfasen, samt ivaretas videre gjennom byggeprosessen ved behov.

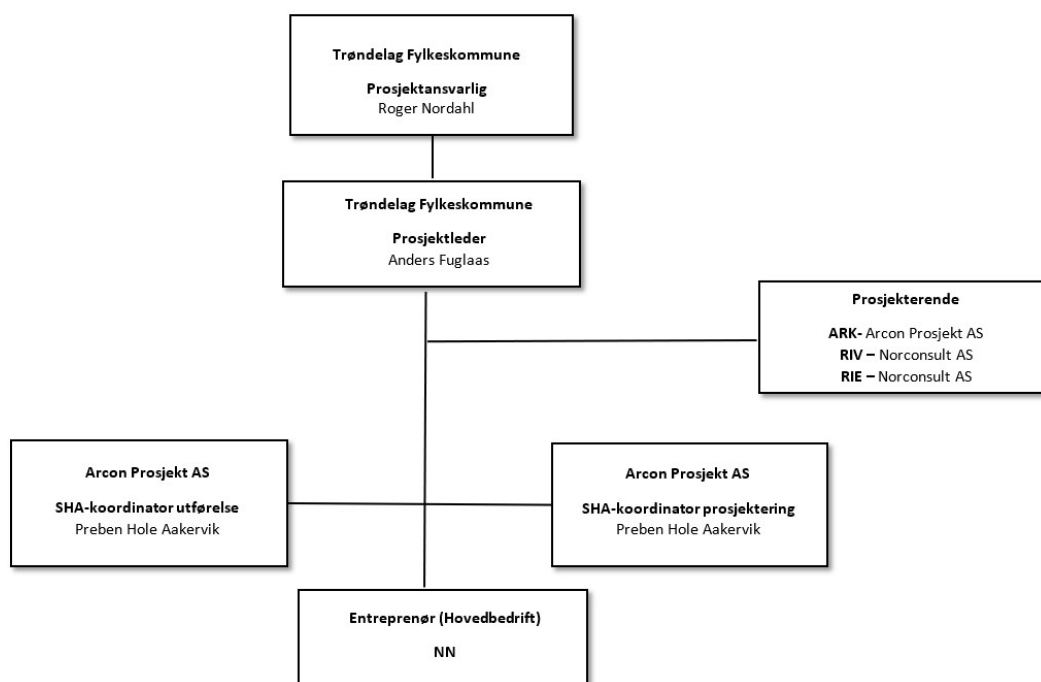
Forhold som blir avdekket/ beskrevet i prosjekteringsfasen tas med i oppdatert SHA- plan, og føringene i denne plan skal tas hensyn til i entreprenøren(e)s egen HMS- plan i utførelsesfasen.

Planen gjøres kjent på arbeidsplassen og oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

Byggherren skal påse at det utarbeides en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø som beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres. Koordinator i utførelsesfasen sørger for at denne planen oppdateres fortløpende. Entreprenøren skal sørge for at arbeidet utføres iht. til plan for sikkerhet, helse og miljø. Entreprenør skal informere byggherren om avvik fra SHA-planen som kan ha påvirkning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Hovedentreprenøren skal være hovedbedrift på anlegget og skal i samarbeid med øvrige arbeidsgivere samordne prosjektets internkontroll. Alle arbeidsgivere skal drive systematisk HMS-arbeid, dette skal dokumenteres via signert HMS-egenerklæring. De skal også selv innarbeide relevante deler av SHA-planen i sitt system for internkontroll iht. internkontrollforskriften.

2. ORGANISASJONSPLAN



Roller

Rolle	Firma	Kontaktperson
Byggherre (BH)	Trøndelag Fylkeskommune	Roger Nordahl
Byggherrens representant (BR)	Trøndelag Fylkeskommune	Anders Fuglaas
Koordinator for prosjekteringsfasen (KP)	Arcon Prosjekt AS	Preben Hole Akervik
Koordinator for utførelsesfasen (KU)	Arcon Prosjekt AS	Preben Hole Akervik
Hovedverneombud (HVO)/ Verneombud (VO)		Ikke avklart
Overordnet hovedbedrift (OHB)	Olav Dunns Vgs. skole	
Hovedbedrift/-entreprenør (HB) med samordningsansvar	NN	NN
Underentreprenør (UE)	NN	NN

Rollen som SHA-koordinator prosjektering (KP) tillegges byggherren. Ansvar og oppgaver for denne funksjonen fremkommer av vedlegg 5.2 til denne SHA-planen.

Rollen som SHA-koordinator utførelse (KU) tillegges byggherren. Ansvar og oppgaver for denne funksjonen fremkommer av vedlegg 5.3 til denne SHA-planen.

For øvrig vises til HMS-blankett 504 Samordning fra Arbeidstilsynet for komplett oversikt over alle firma og HMS-ansvarlige personer på byggeplassen. Blanketten skal være tilgjengelig på byggeplass.

3. FRAMDRIFT

Generalentreprenøren skal utarbeide framdriftsplaner for utførelsesfasen.

Framdriftsplanen i utførelsesfasen skal vise at de forskjellige arbeidsoppgavene ikke sammenfaller på en slik måte, verken i sted eller tid, at arbeidstakeren utsettes for farer.

Den skal være så detaljert at den er et hensiktsmessig verktøy for koordinering av alle byggeaktiviteter.

Aktivitet	Dato
Oppstart byggeplass	Mai 2019
Ferdigstillelse	August 2019
Overtakelse	16.08.19

4. SPESIFIKKE TILTAK KNYTTET TIL ARBEID SOM KAN INNEBÆRE FARE FOR LIV OG HELSE

Det skal gjennomføres en risikovurdering av det planlagte bygge- og anleggsarbeidet der det skal være beskrivelse av:

- Alle særlig farlige arbeidsoppgaver
- Arbeidstakere som utfører oppgavene eller som er utsatt for risiko
- Spesifikke tiltak for å verne liv og helse
- Beskrivelse av hvordan disse tiltakene skal utføres

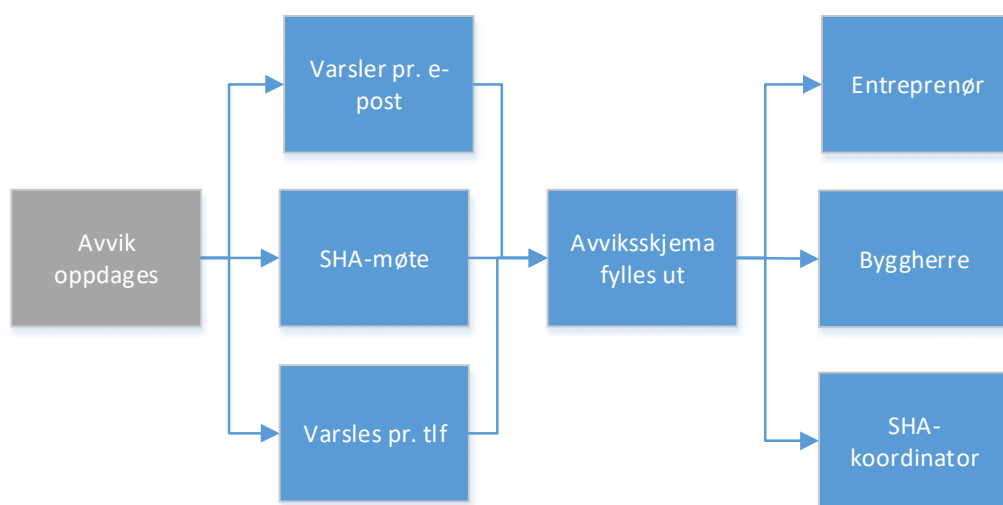
Registrerte farer tilknyttet denne kontrakten	Spesifikke tiltak
Nærhet til eksisterende skole	God informasjon til skolens ledelse. • Entreprenøren sender ut regelmessig informasjon. • Varslingsrutiner ved brann og ulykker utarbeides.
Uvedkommende på anlegget	Sikring av anleggsområdet. • Inngjerding av anleggsområdet • God skilting av anleggsområdet
Anleggstrafikk	Tiltak for trafikksikkerhet på og ved anleggsområdet gjennomføres. • Redusert hastighet • Snuplass for varetransport • Ryggesignal på alle kjøretøy • Følgeperson ved rygging • Tydelig skille mot myke trafikanter •
Kommunikasjon mellom norsk- og fremmedspråklige arbeidstakere med fokus på forståelse av risikoforhold på byggeplassen	Utarbeide rutiner og informasjon for fremmedspråklige på relevante morsmål. Dette gjelder blant annet: • Punkt 4 i denne SHA-planen • Oppslag og skilting på byggeplass • Alle varslingsrutiner
Rivning av eksisterende vegger	Tiltak før rivearbeider iverksettes: • Utarbeide riveplan
Arbeider i høyden	For å hindre uønskede hendelser med fallulykker og fallende gjenstander iverksettes følgende tiltak: • Sikring med rekkverk • Snubleghenstander fjernes
Arbeider som innebærer brann- og eksplosjonsfare	For å hindre ulykker med brannskader og kullosforgiftning på arbeidstakere og brukere av skolen, iverksettes følgende tiltak: • Brannplan- og varslingsrutiner utarbeides • Varme arbeider utføres på anviste steder • Sikring av gassbeholdere og tanker med brannfarlige væsker • Materiell med fare for selvantennelse oppbevares i lukkede, brannsikre beholdere. • Brannseksjonering mellom byggeplass og skole i bruk utføres etter forskriftskrav

5. RUTINEBEHANDLING

SHA-saker behandles i byggherremøter og byggemøter med SHA-koordinator utførelse (KU) til stede. Krav til møteagenda:

- Gjennomgang entreprenørens månedsrapport (RUH/SJA/risikoanalyser/skader osv.)
- Endringer/avvik i SHA-plan
- Andre HMS-/ SHA-saker

Endringer/avvik i SHA-plan skal alltid varsles og vedlagte avviksskjema, «Avvik SHA-plan» skal benyttes, kf. vedlegg nr. 1 i denne SHA-planen. Dette skjemaet blir benyttet også til å svare på endringer/avvik, inkludert beslutning/tiltak og hvem som har oppfølgingsansvar av avviket. Alle endringer skal varsles så tidlig som mulig.



Eksempler på endringer kan være:

- Endringer i organisasjonsplan i prosjektet (rollefordelinger/personer)
- Endring av fremdriftsplan
- Endring av prosjektspesifikke risikoer inkludert spesifikke tiltak
- Endring i fremdriften som kan gi konflikter mellom samtidig arbeide
- Særsilt farlige arbeidsoppgaver som ikke er med eller tatt tilstrekkelig hensyn til i SHA-planen.
- Endringer i tidspunkt og sted der de særsilt farlige arbeidsoppgavene skal gjennomføres.
- Nye eller endrete arbeidsmetoder som kan medføre et annet risikobilde
- Om det skal brukes arbeidstakere med andre kompetanse enn spesifisert i SHA-planen
- Annet

Beslutningsmatrise:

Hendelse	Beslutningstaker/myndighet
Små endringer i fremdrift uten konsekvens for SHA	Entreprenør
Store endringer i fremdrift som påvirker SHA	Byggherre og KU
Endring i rollefordeling i prosjektet	Byggherre
Endring i SHA-plan, inklusive prosjektspesifikke risikoer og tiltak	KU
Andre endringer	Byggherre

6. RIGGPLAN

Entreprenøren skal utarbeide en riggplan som viser fasiliteter, førstehjelpsutstyr, oppmerking av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer og spesielt av farlige stoffer eller materialer m.m.

7. FORHÅNSMELDING

Byggherren skal sende inn forhåndsmelding til arbeidstilsynet. Denne skal entreprenøren henge opp synlig på bygge- eller anleggsplassen.

8. OVERSIKTSLISTER

I henhold til byggherreforskriftens §15 skal det føres en oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Som ledd i koordineringen skal det føres en oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres **elektronisk**, kontrolleres daglig og inneholde følgende opplysninger:

- a) navn og adresse på bygge- eller anleggsplassen
- b) navn på byggherren
- c) navn på arbeidsgivere eller enmannsbedrifter eller for innleide arbeidstakere navnet på innleievirksomheten
- d) organisasjonsnummer for registreringspliktige virksomheter
- e) navn, fødselsdato og HMS-kortnummer på alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen.

Listene skal være tilgjengelige og skal på oppfordring vises til arbeidsgiveren, verneombudet, Arbeidstilsynet og skattemyndighetene. Listene skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

9. VEDLEGG

- 5.1 Skjema: Melding avvik SHA – plan
- 5.2 Arbeidsbeskrivelse SHA-koordinator prosjektering
- 5.2 Arbeidsbeskrivelse SHA-koordinator utførelsesfasen



MELDING OM AVVIK FRA SHA-PLANEN		Løpenummer:
Dok. dato:	Rev. dato:	Dok ansv.:

Prosjekt:	Midlertidige tiltak verkstedhall H – Olav Duun Videregående skole
Kontrakt:	Generalentreprise NS 8405
Entreprenør:	
Byggherre:	Trøndelag Fylkeskommune
Avviket gjelder:	

Beskrivelse av avvik: (fylles ut av representant for byggherren eller entreprenør)

Konsekvenser for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:

Levert av byggherre/Entreprenør		Mottatt av KP/ KU	
Dato	Signatur	Dato	Signatur

Informasjon om bruk av skjemaet:

1. Skjemaet skal benyttes til å melde avvik fra SHA-planen som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, jf. byggherreforskriftens § 8, bokstav d.
2. Et avvik skal meldes av den som først blir oppmerksom på det - enten entreprenør eller byggherre.
3. Begge parter har ansvar for å melde avvik.
4. Byggherren v/ KU, KP skal behandle avviket og innarbeide det i SHA-planen.

SHA-koordinator for utførelsesfasen KU, arbeidsbeskrivelse

Fylke dato: 08.05.2017	Filnavn: Pro008_SHA-Koordinator-UTF.docx	FEF dato: 22.02.2017	Side: 10 av 11
----------------------------------	---	-------------------------	-------------------

Avdeling:	Trøndelag Fylkeskommune, seksjon Eiendom
Rapporterer til:	Prosjektleder
Funksjon:	SHA-koordinator for utførelsesfasen (KU)
Grunnlag	Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser
Verktøy	Byggblankett 8440A og byggblankett 8440B

1. GENERELT ANSVAR OG MYNDIGHET:

SHA-koordinator skal sørge for koordinering av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen under gjennomføringen av prosjektet.

2. ARBEIDSOPPGAVER:

1.	mottar SHA-plan, setter seg inn i planen, vurderer øvrige prosjektdokumenter, avklarer eventuelle spørsmål med koordinator prosjektering (KP)
2.	planlegger praktiske arbeidsoppgaver (koordinatorrollen) i samarbeid med prosjektleder, iht. kontrakt (byggblankett 8440A) og oppgavefordeling (byggblankett 8440B).
3.	ajourfører/kompletterer SHA-planen, påser at foreskrevne meldinger blir oversendt Arbeidstilsynet og følger opp korrespondanse med tilsynet
4.	påser at SHA-plan blir distribuert til alle entreprenører/underentreprenører/ /bemanningsbyråer/ utstyrsleverandører / transportselskaper gjennom hele prosjektet
5.	stikkprøvekontroller sikker jobb analyser, deltar i vernerunder administrert av hovedbedrift og tilrettelegger for arkivering av vernerundeprotokoller i fylkeskommunens sak- og arkivsystem.
6.	påser at anvisninger i SHA-planen blir fulgt, rapporterer avvik til prosjektleder, bistår prosjektleder ved offentlige tilsyn og eventuelt reviderer SHA-plan
7.	påser at SHA er fast tema på byggemøter og del av vurderingsgrunnlaget ved valg av tekniske, organisatoriske og fremdriftsmessige løsninger i utførelsesfasen
8.	stikkprøvekontroller seriøsitetsskrav (arbeid mot sosial dumping), verifikasjoner/ revisjoner lønns-, arbeids- og boforhold for entreprenører/underentreprenører/ bemanningsbyråer/ utstyrsleverandører/ transportselskaper
9.	bistår ved sluttevaluering av SHA-arbeidet for prosjektet og utarbeider anbefalinger for fremtidige prosjekter i fylkeskommunen

HENVISNING

Byggherreforskriften og Byggblankett 8440B

SHA, arbeidsbeskrivelse koordinator for prosjekteringsfasen KP			
Fylke dato: 140415	Filnavn: Pro007.doc	FEF dato: 131211	Side: 1 av 1

Avdeling:	Trøndelag Fylkeskommune, seksjon Eiendom
Rapporterer til:	Prosjektleder
Funksjon:	Koordinator prosjektering (KP)

1. GENERELT ANSVAR OG MYNDIGHET:

SHA-koordinator KP skal sørge for å koordinere prosjekteringen slik at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt.

2. ARBEIDSOPPGAVER:

Koordinator prosjektering:

1.	skal sørge for at de plikter som følger av kontrakt med oppgavefordeling, jf Byggblankett 8440B iht. byggherreforskriften, blir ivaretatt
2.	påser at SHA er fast tema i prosjekteringsmøter
3.	påser at SHA er del av vurderingsgrunnlaget ved valg av arkitektoniske og tekniske løsninger
4.	påser at fremdriftsplan for arbeidene ivaretar SHA i utførelsesfasen
5.	påser at tiltak for sikring og reduksjon av fare dekkes av prispåbærende poster i beskrivelser og annen dokumentasjon
6.	gjennomgår planen i oppstartmøtet med SHA-koordinator i utførelsesfasen
7.	bistår ved sluttevaluering av SHA-arbeidet for prosjektet.

3. HENVISNING

Byggherreforskriften
Byggblankett 8440B