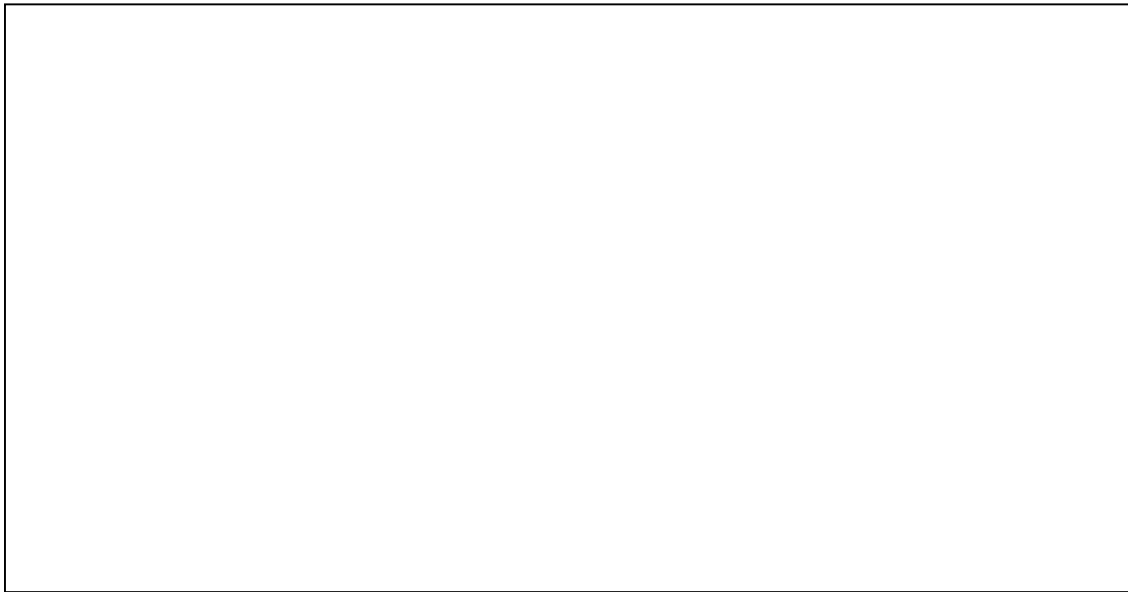


IRMAT AS

Vedlegg 4

SHA-plan

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø



Prosjekt:

Brenna Miljøstasjon

UTARBEIDELSE OG GODKJENNING AV SHA-PLAN

Prosjekt/kontrakt:	Brenna Miljøstasjon
Utarbeidet av:	Torkild Mosebø Sweco Norge AS (for IRMAT AS)
Dato:	2019-11-11
Godkjent av:	
Signatur:	

DISTRIBUSJON OG AJOURFØRING AV SHA-PLAN

Byggherren har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-plan. HMS er fast sak på alle byggemøter. Begge parter har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i overensstemmelse med planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen.

Distribusjonsliste	
Navn	Firma/kontor/seksjon mv

Ajourføring			
Dato	Beskrivelse av endring	Utarbeidet av:	Godkjent av:

Ved å signere under bekrefter entreprenør at han har mottatt, lest og vil etterleve krav i SHA-plan ved å innarbeide denne i sitt internkontrollsystem for prosjektet.

Signert kopi av denne side sendes til tiltakshavers prosjektleder og SHA-koordinator. Originalsiden skal ligge i SHA-planen.

Følgende dokumenter er mottatt:

Navn	Utgavedato
SHA plan	2019-11-11

Dato:

Signatur og firma:

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Mål for prosjektet.....	5
2. Organisering av HMS-arbeidet.....	6
2.1 Generelt.....	6
2.2 Byggherre og byggherrens representant	6
2.3 Hovedbedrift med samordningsansvar <byggentreprenør>.....	6
2.4 Sideentreprenør.....	7
2.5 Organisasjonskart	8
3. Informasjon om SHA-bestemmelser og informasjonsflyt	9
4. Risikovurdering og risikoreduserende tiltak	9
4.1 Mulige farer og tiltak.....	9
4.2 Oppfølging	9
4.3 Risikovurdering.....	10
5. Tids-, fremdrifts- og aktivitetsplan.....	11
5.1 Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten	11
5.2 Byggherrens tidsplan.....	11
5.3 Entreprenørens fremdriftsplan.....	11
6. Forhold på anleggsplassen/kontraktsområdet	11
6.1 Riggplan.....	11
6.2 Arbeidstidsordninger	11
6.3 Ulykkesberedskap	12
6.3.1 Prosjektilpasset ulykkesberedskapsplan.....	12
6.3.4 Varslingsplan.....	12
7. Avviksbehandling.....	14
7.1 Avvik fra SHA-planen.....	14
7.1.1 Entreprenørens plikter	14
7.1.2 Byggherres plikter	14
7.2 HMS-avvik.....	15
8. Dokumentasjon	16
9. Begreper/definisjoner	17
10. Vedlegg.....	19

1. Mål for prosjektet

IRMAT AS har som arbeidsgiver og byggherre det mål at all virksomhet skal gjennomføres uten at mennesker, materiell og miljø påføres skade. For denne kontrakten er det satt følgende mål:

H1-verdi (Fraværsskedefrekvens): 0

H2-verdi (Personskadefrekvens): 0

F-verdi (Fraværskadefrekvens): 0

N-verdi (Nestenulykkesfrekvens): 1000

Begrunnelse dersom H- eller F-verdi settes forskjellig fra 0:

Andre prosjektmål:

Ingen skade på tredjeperson

2. Organisering av HMS-arbeidet

2.1 Generelt

Kontraktstype: Totalpriskontrakter og utførelseskontrakter
Entrepriseform:
Kort informasjon om kontrakten: Entreprisene gjelder ferdigstillelse av Brenna Miljøstasjon, etter konkurs hos tidligere totalentreprenør. Det inngås separate kontrakter på bygningsmessige arbeider, grunn- og betongarbeider, elektroarbeider, ventilasjonsarbeider og rørleggerarbeider

2.2 Byggherre og byggherrens representant

Prosjekteier: IRMAT AS v/Hege Lønning
Prosjektleder: Wilhelm Brendemo
SHA-koordinator prosjektering: Sweco Norge AS, v/Torkild Mosebø
SHA-koordinator utførelsesfase: Sweco Norge AS, v/Torkild Mosebø
Byggeleder: Torkild Mosebø, Sweco Norge AS

2.3 Hovedbedrift med samordningsansvar <byggentreprenør>

Prosjektleder:

Anleggsleder(e):
Verneombud: Runar
Andre entreprenører/virksomheter tilknyttet kontrakten (underentreprenører):
1.
2.
3.
4.
5.
6.

2.4 Sideentreprenør

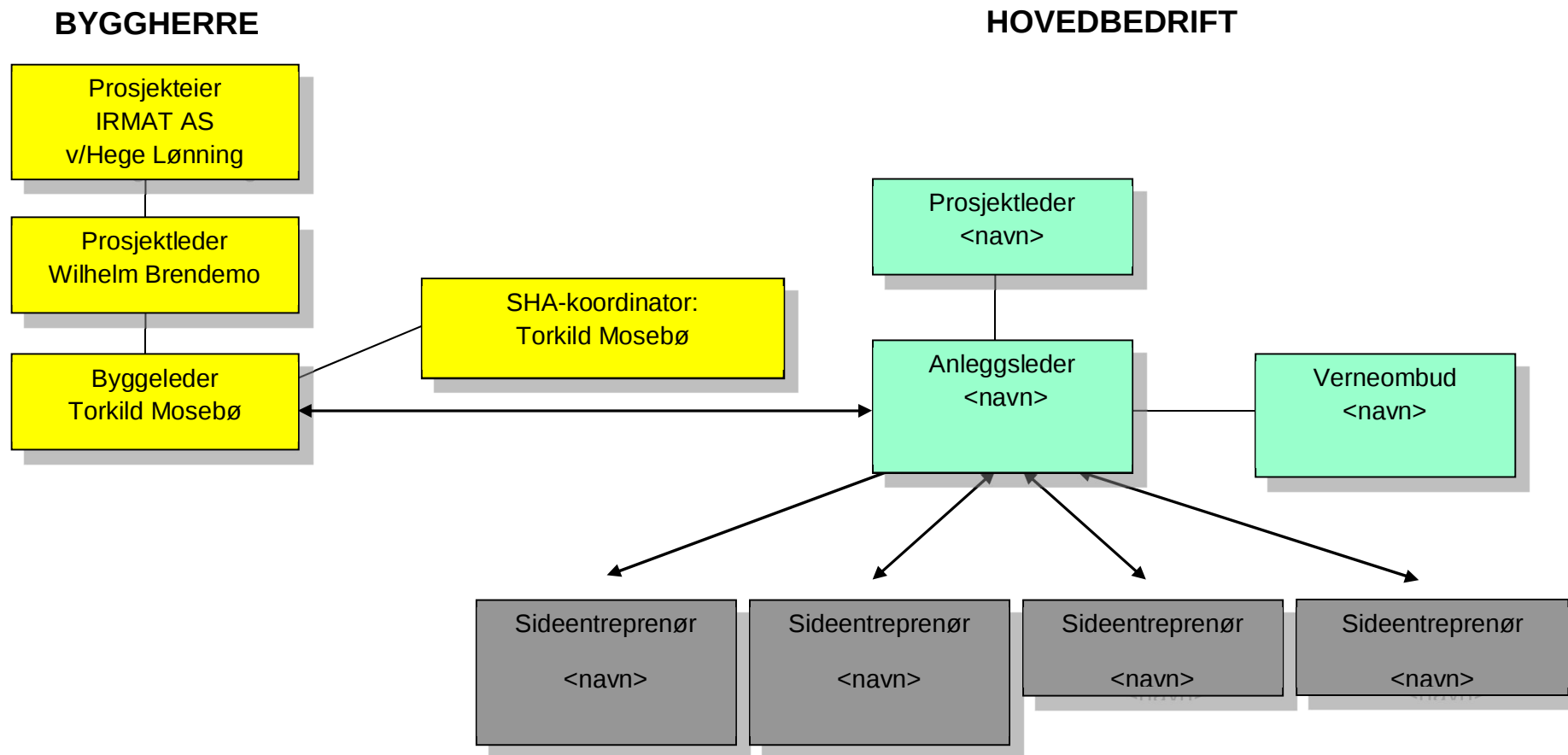
Grunn- og betongarbeider: Telemark Grunn og betong AS

Elektroarbeider: Ikke valgt

Ventilasjonsarbeider Ikke valgt

Rørleggerarbeider: Ikke valgt

2.5 Organisasjonskart



3. Informasjon om SHA-bestemmelser og informasjonsflyt

Byggherren gir ved oppstart av kontrakten entreprenøren informasjon om innholdet i SHA-planen. Byggherre sin representant er SHA koordinator i utførelsesfasen. Entreprenør har ansvaret for å informere sine underleverandører om innholdet i SHA planen.

4. Risikovurdering og risikoreduserende tiltak

4.1 Mulige farer og tiltak

Byggherren har foretatt overordnet risikovurdering for arbeidene med nytt administrasjonsbygg. En risikovurdering er alltid beheftet med usikkerhet og er derfor ingen fasit for hva som kan skje. Den inngår som et beslutningsunderlag både under planlegging og utførelse av arbeidet.

Tabellen på neste side identifiserte farer som krever risikoreduserende tiltak og farer der tiltak må vurderes. Enkelte farer er vurdert til å ha så lav risiko at tiltak vanligvis ikke er nødvendig. Slike hendelser vil fortsatt innebære en viss risiko, særlig hvis de skjer svært ofte. Med svært ofte menes i denne sammenheng mange ganger i løpet av 14 dager. Slike hendelser (eks repeterende og statiske arbeidsoperasjoner) kan være både forstyrrende for andre og gi mulige senskader for arbeidere. De må derfor følges opp med relevante prosedyrer fra arbeidsgiver selv om de normalt ikke gir skader av betydning.

4.2 Oppfølging

Byggherrens overordnede og eventuelt detaljerte risikovurderinger med tiltak er ikke nødvendigvis uttømmende. Entreprenøren skal vurdere byggherrens konklusjoner, samt gjøre selvstendige vurderinger av risikofylte arbeidsoperasjoner. Begge parter skal gi løpende tilbakemelding om nye risikoforhold eller endrede forutsetninger i risikovurderingen utover det som er påpekt i tabellen på neste side.

Dokumentasjon av entreprenørens egne risikovurderinger og sikker-jobb-analyser (SJA) skal overleveres byggherre løpende i kontraktstiden.

4.3 Risikovurdering

Prosjekt:		IRMAT AS, Brenna Miljøstasjon				
Dato:		22-02-2018				
Utarbeidet av:		Torkild Mosebø				
Nr.	Oppgave/aktivitet	Risiko	Tiltak	Ansvar	Status	
					Vurdert	Gjennomført
1	Byggeplass nært inntil avfallsanlegget	Skader på personer og kjøretøy	Skjerming og avgrensing mellom anleggsområde og trafikanter	Entreprenør		
2	Transport til og fra byggeplass på adkomstvei til avfallsanlegget	Kjøretøy kan kollidere	Risikovurdering Kjøretøy skal holde lav fart	Entreprenør		
3	Løft av materialer eller elementer	Last kan falle ned og skade personer	Benytte kvalifiserte anhukere og krankjørere. Sperre av område under last. Følge lasten hvis området ikke kan sperres av og sikre at ingen oppholder seg under hengende last.	Entreprenør		

5. Tids-, fremdrifts- og aktivitetsplan

5.1 Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten

Kontraktstiden er fra medio desember 2019 til medio oktober 2019.

Dette vurderes til å være tilstrekkelig tid til å gjennomføre de arbeidene som er planlagt.

5.2 Byggherrens tidsplan

For denne kontrakten er det utarbeidet følgende tidsplan:

Oppstart på byggeplass: primo januar 2020.

Ferdigstillelse: medio mars 2020.

5.3 Entreprenørens fremdriftsplan

Ikke utarbeidet ennå

6. Forhold på anleggsplassen/kontraktsområdet

6.1 Riggplan

Entreprenør utarbeider riggplan innenfor anvist område.

6.2 Arbeidstidsordninger

Byggherre skal til enhver tid holdes orientert om de arbeidstidsordninger som gjelder på anlegget. Dersom entreprenøren får dispensasjon/ utvidet overtid fra kommunelege eller arbeidstilsyn, skal kopi av dispensasjonen sendes byggherre umiddelbart

6.3 Ulykkesberedskap

<Hovedentreprenør sin HMS/KS plan>

6.3.1 Prosjektilpasset ulykkesberedskapsplan

< Hovedentreprenør sin HMS/KS plan >

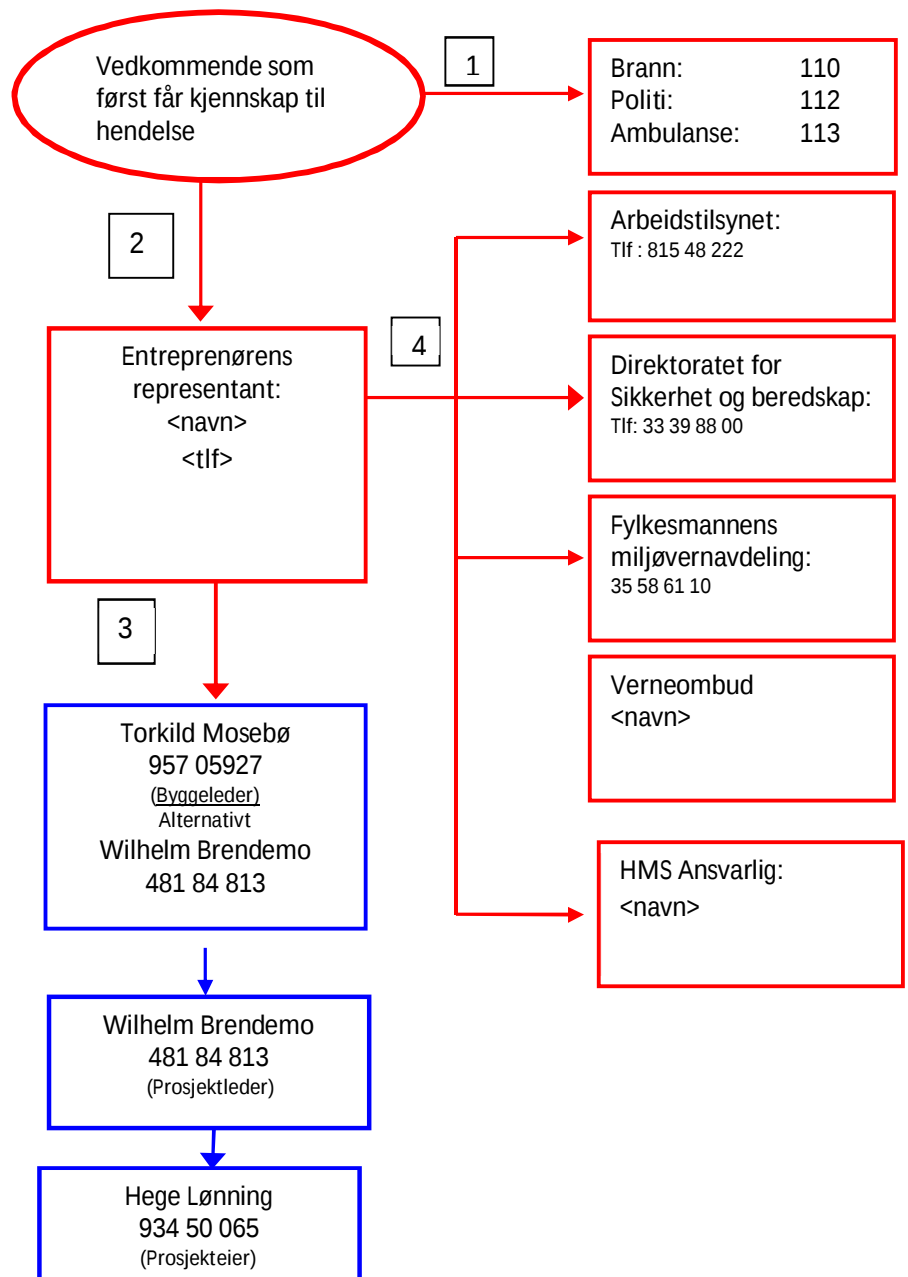
6.3.4 Varslingsplan

Tallene 1-4 i varslingsplanen på neste side viser i hvilken rekkefølge varslingen skal skje. Hvis man ikke lykkes med å få tak i den som skal varsles i et ledd må man gå videre til neste ledd i planen.

VARSLINGSPLAN

Entreprenør

Byggherre



Heltrukket rød linje: Varslingslinje til redningstjeneste, tilsynsmyndigheter, egen organisasjon og byggherre

Heltrukket blå linje: Ordinær varslingslinje i byggherreorganisasjonen

7. Avviksbehandling

7.1 Avvik fra SHA-planen

Endringer i SHA-planens forutsetninger skal håndteres som avvik. Med avvik er her å forstå:

- endringer i organisasjon, både byggherres og entreprenørens organisasjon,
- endringer i tidsplanen, fremdriftsplanen ved forhold som har betydning for samordningen av arbeidsoperasjoner mellom de ulike entreprenørene
- forhold som krever spesielle tiltak. Når det avdekkes nye forhold som ikke allerede er beskrevet i SHA-planen og som er av betydning for arbeidstakernes liv og helse

7.1.1 Entreprenørens plikter

Representant fra entreprenør skal straks melde til byggherren når det avdekkes eller oppstår avvik i forhold til organisasjon, fremdrift og når nye forhold som krever spesielle tiltak oppstår. I avvismeldingen skal det fremlegges for byggherren forslag til løsninger som bidrar til å lukke avviket-/ene.

7.1.2 Byggherres plikter

Byggherren skal vurdere avvikene, eventuelle drøfte forslag til løsninger før beslutning om tiltak tas.

Byggherren skal fortløpende oppdatere SHA-planen når det oppstår endringer i planforutsetningene som har betydning for arbeidstakernes liv og helse.

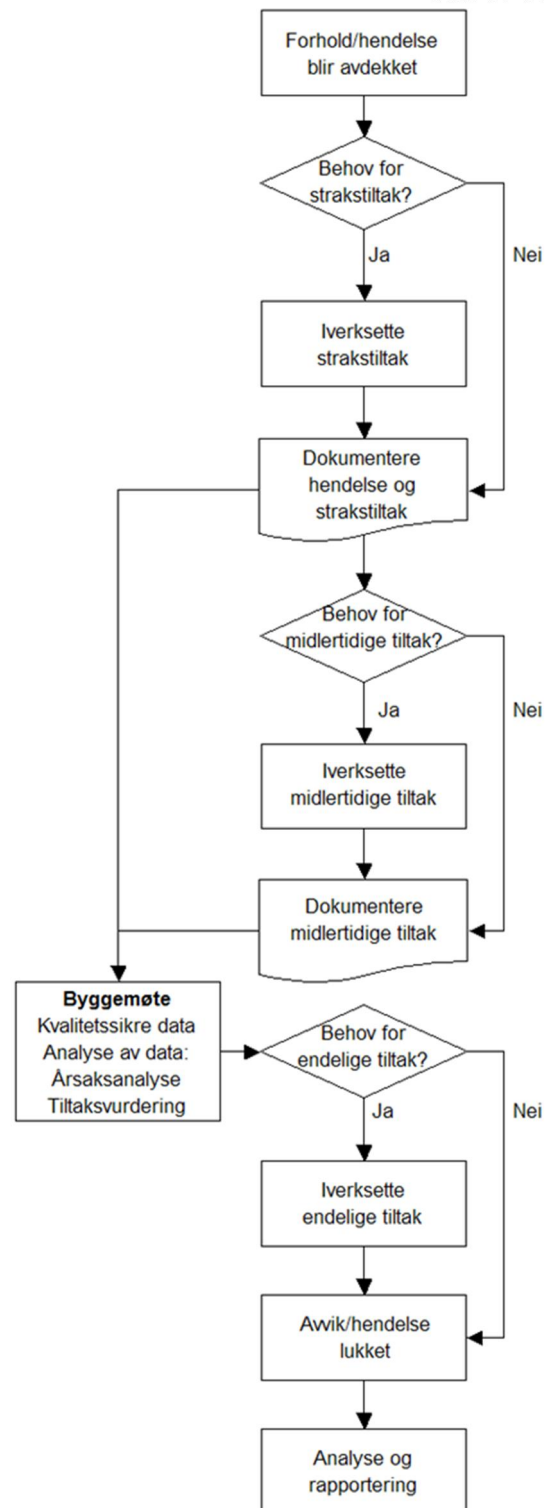
Entreprenøren skal umiddelbart orientere sine ansatte og underentreprenører om endringer og oppdateringer av SHA-planen.

7.2 HMS-avvik

HMS avvik (både ulykker, nestenulykker og farlige forhold) skal rapporteres i henhold til byggherrens gjeldende skjema og rutiner. Alle avvik skal behandles i byggemøte med sikte på å klarlegge årsaksforhold og fastsette tiltak for å hindre gjentakelse.

Entreprenøren skal sørge for at informasjon og erfaringsoverføring fra avviksbehandlingen blir gitt til alle som jobber på det aktuelle prosjektet.

Flytskjemaet til høyre viser prosessen for avviksbehandling.



8. Dokumentasjon

Noe dokumentasjon kreves overlevert i oppstartsmøte og noe skal overleveres underveis i arbeidet med prosjektet.

Følgende dokumenter skal gjøres tilgjengelig for byggherren (kopi eller innsyn):

- HMS-erklæring ved underentrepriser
- Beredskapsplaner for ulykke, brann, forurensing m.m.
- Dispensasjon for endret/utvidet arbeidstid
- Dokumentasjon på gjennomgått SJA
- Dokumentasjon på at prosedyrer og instruksjoner er gjennomgått
- Oppdatert forhåndsmelding
- Oversiktslister
- Pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter
- Rapporter over uønskede hendelser inkl. avviksbehandling
- Referat fra vernerunder
- Avfallsplan
- Deklarasjon for farlig avfall
- Godkjent(e) arbeidsvarslingsplan(er)
- HMS-datablad og informasjonsark for denne kontrakten
- Opplæring og kompetanse
- Overtidslister
- Sykefraværsversikter
- Skiftplaner og arbeidstidsavtaler
- Sertifikater og kontrollbøker
- Journal over spesielle hendelser
- Meldinger om avvik fra SHA-plan

For denne kontrakten er HMS-dokumentasjon arkivert på følgende sted:

9. Begreper/definisjoner

Alminnelig arbeidstid: Den arbeidstid man etter loven kan jobbe hver dag og i løpet av sju dager uten at arbeidstiden blir definert som overtid.

Arbeidstid: Den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, summen av alminnelig arbeidstid og overtid.

Arbeidstimer: Timeverk som utføres av entreprenør eller innleide hos entreprenør i forbindelse med den praktiske gjennomføringen av kontrakten

F-verdi: Fraværshfrekvens - antall fraværskdager som følge av skade per million arbeidstimer

Fraværskdag: Ukedag, unntatt lørdager, søndager og helligdager, som arbeidstaker blir fraværende som følge av fraværsskade. Ved beregning av H- verdi medregnes gjenstående arbeidsdager av kalenderåret dersom fraværet går utover inneværende kalenderår. Dersom kontrakten avsluttes før kalenderårets utløp beregnes gjenstående arbeidsdager av kontraktsperioden. Dersom fraværsskaden medfører død innen et år fra hendelsesdatoen beregnes dette til 7500 fraværskdager uansett om kontrakten er avsluttet eller ikke.

Fraværsskade: Fraværshfrekvens - Uønsket hendelse som involverer tilsatte tilsatte/innleide hos entreprenør, som har medført 100 % fravær utover skadedagen, og hvor vedkommende ikke er tilbake i alternativt arbeid

H1-verdi: Fraværsskadehfrekvens - antall personskadeulykker med fravær utover ulykkesdagen per million arbeidstimer

H2-verdi: Personskadehfrekvens - totalt antall personskadeulykker både med og uten fravær per million arbeidstimer

Materiell skade: Uønsket hendelse som har medført skade på materielt utstyr over NOK 10.000

HMS-avvik: Mangel på oppfyllelse av krav iht HMS, både juridiske, kontraktsmessige og som angitt i SHA planen eller arbeidsgivers egne prosedyrer. Omfatter både reelle og potensielle avvik.

Miljøskade: Uønsket hendelse som har medført utslipp av kjemikalier til jord/luft/vann, hvor det fremgår av stoffets sikkerhetsdatablad at dette kan medføre skade på omgivelsene

N-verdi: Nestenulykkeshfrekvens - antall nestenulykker per million arbeidstimer.

Nestenulykke/farlig forhold: Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø og/eller materiell, eller som kunne ha ført til produksjonstap

Overtid: Arbeid som varer ut over lovens grenser for den alminnelige arbeidstid, regnes det overskytende som overtid.

Personskade: Uønsket hendelse som rammer tilsatte/innleide hos entreprenør, byggherre eller tredjepart (publikum), som har medført legebehandling og/eller fravær utover skade dagen, herunder også dødsulykker.

Risiko: Kombinasjon av sannsynligheten for en hendelse og konsekvensen av den.

Risikoanalyse: Systematisk framgangsmåte for å beskrive eller beregne risiko. Risikoanalysen utføres ved kartlegging av uønskede hendelser samt konsekvenser og årsaker til disse.

Risikoevaluering: Prosess for å sammenligne estimert risiko med gitte akseptkriterier for å bestemme risikoens betydning.

Risikovurdering: Samlet prosess som består av planlegging, risikoanalyse og risikoevaluering.

SJA (Sikker jobb analyse): Identifisering av farer forbundet med hvert enkelt trinn i en jobbsekvens med beskrivelse av tiltak.

Ulykke: Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, materielle verdier, miljø, eller som fører til produksjonstap. Grensen for å definere materiell skade som en ulykke er satt til 10 000 kroner.

Uønsket hendelse: Hendelse som resulterer i, eller kunne ha ført til skade på personer, materiell eller miljø, eller som kunne ha ført til produksjonstap

Utsendt arbeidstaker: Arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til.

10. Vedlegg

- Vedlegg 1 Skjema for melding av avvik fra SHA-planen
- Vedlegg 2 Lover og forskrifter

Vedlegg 1

Skjema for melding av avvik fra SHA-planen

IRMAT AS		Prosjekt/kontraktnr: Nytt administrasjonsbygg	PROFnr:	Arkivref.:
MELDING OM AVVIK FRA SHA-PLANEN			Løpenummer:	
Dok. dato:	Rev. dato:		Dok.ansv.:	

Prosjekt:	
Kontrakt:	
Entreprenør:	
Byggherre:	
Avviket gjelder:	

Beskrivelse av avvik: <i>(fylles ut av byggherren eller entreprenøren)</i>			
Konsekvenser for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:			
Levert av byggherre/entreprenør		Akseptert av entreprenør/byggherre	
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 skal behandle avviket og innarbeide det i SHA-planen.
5. Byggherren beholder originaldokumentet, kopi kan beholdes av entreprenøren.

Lover, forskrifter og Statens vegvesens håndbøker

Vedlegg 2

Lover og forskrifter er rammebetingelser som enhver arbeidsgiver må forholde seg til. Det er enhver arbeidsgivers plikt å sette seg inn i aktuelle lover og forskrifter, drive opplæring og etterleve bestemmelsene i praksis.

Denne oversikten er veiledende og det/den enkelte prosjekt/kontrakt må selv vurdere hvilke lover og forskrifter som gjelder for den aktuelle SHA-planen. Det kan gjøres endringer i forskriftene og det er derfor viktig at det kontrolleres at det arbeides etter siste utgave.

Lover og forskrifter	BEST.NR. *)
Allmenngjøringsloven	
Arbeidsmiljøloven	
Forurensningsloven	
Brann- og eksplosjonsvernloven	
Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass, skjema	369 e
Forskrift om maskiner	522
Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)	544
Forskrift om identitetskort (id-kort) på bygge- og anleggsplasser	589
Forskrift om allmenngjøring av tariffavtaler for byggeplasser i Norge	591
Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett	592
Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherre-forskriften)	599
Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning	701
Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (arbeidsplassforskriften)	702
Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)	703
Forskrift om tiltaksverdier og grenseverdier for fysiske og kjemiske faktorer i arbeidsmiljøet samt smitterisikogrupper for biologiske faktorer (forskrift om tiltaks- og grenseverdier)	704
Forskrift om konstruksjon, utforming og fremstilling av tekniske innretninger som ikke dekkes av forskrift om maskiner (produsentforskriften)	705
Forskrift om administrative ordninger på Arbeidstilsynets område (forskrift om administrative ordninger)	706
Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff	
Veiledning om førstehjelpsutstyr	

*) Best. nr. gjelder Arbeidstilsynets publikasjoner

Opplistingen er ikke uttømmende.

I Arbeidstilsynets best.nr. 1 *Publikasjonskatalogen* finner en oversikt over alle forskrifter og veiledninger som er utgitt med hjemmel i Arbeidsmiljøloven. I publikasjonskatalogen finnes et stikkordsregister som gjør det lett å søke på hvilke forskrifter som gjelder for ulike typer arbeid.

Det henvises også til www.lovdata.no, www.regelhjelp.no eller www.arbeidstilsynet.no.