

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)

Region Sør

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan)

Prosjekt:

20865 Nørdesteåe Flomsikring

Sted:

Veggli, Rollag kommune, Buskerud fylke

Rev.nr, Rev dato:

Revisjonshistorikk				
3				
2			KU	
1	Oppdatert etter kontrahering av entreprenør		KU	
0	For anskaffelse		KP	
Rev.		Dato:	Utarb. av:	Kontr. av:

Distribusjonsliste

Rolle	Navn Representant/ kontaktperson	Firma	Tlf.	E-post
Tiltakshaver og Byggherre		Rollag kommune		
Byggherrens representant	Tanja G Bjørkgården	Rollag kommune	90649176	tanjagb@rollag.kommune.no
Koordinator utførelse (KU)				
Prosjekterende	Martin Jespersen Torsten Starkloff	NVE Region Sør	468 04 660	mnj@nve.no
Entreprenør Hovedbedrift				
Prosjektleder Byggeleder	Eirik Traae Svein Arne Jerstad	NVE NVE	48006933	eit@nve.no saj@nve.no

Innhold

Distribusjonsliste.....	2
1 Innledning.....	4
2 Prosjektbeskrivelse.....	5
3 Roller og ansvar.....	5
4 Organisasjonskart	7
5 Fremdriftsplan	7
6 Generelle rutiner for ivaretagelse av SHA	8
7 Spesifikke tiltak.....	14
8 Rutiner for behandling av avvik fra SHA-planen.....	14
9 Vedlegg	15

1 Innledning

1) Om SHA-planen

Ifølge byggherreforskriften har byggherren et overordnet ansvar for å planlegge, organisere, tilrettelegge og kontrollere at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt på en forsvarlig måte i bygge- og anleggsprosjekter.

Byggherreforskriften §7 fastslår at det før oppstart av bygge- og anleggsarbeid skal foreligge en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) som beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres.

En SHA-plan er en unik sikkerhet-, helse- og arbeidsmiljøplan for et spesifikt bygge- og anleggsprosjekt. Planen skal bygge på gjennomførte risikovurderinger og vurderinger av hva som er nødvendig for å forebygge skader for live og helse i det enkelte prosjekt. Planen benyttes aktivt som hjelpemiddel både i planleggingsfase- og gjennomføringsfase for å sikre at risikoforholdene i prosjektet håndteres på en forsvarlig måte.

SHA-planen skal som et minimum inneholde:

- Beskrivelse av bygge- og anleggsplassens organisering, ansvarsfordeling og entreprisform
- Fremdriftsplan for anlegget som viser når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal finne sted
- Beskrivelse av de spesifikke tiltakene knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse
- Rutiner for avviksbehandling

SHA-planen utarbeides av byggherren, men gjelder for alle involverte aktører i gjennomføringen av prosjektet. Planen erstatter ikke virksomhetenes egne HMS-rutiner, men legger premisser for hvilke særlige tiltak som må gjennomføres i det aktuelle bygge- og anleggsprosjektet. De ulike virksomhetene er iht. Byggherreforskriften §18 pliktig å ta opp i sitt eget HMS-system de deler av SHA-planen som er relevant for virksomhetens arbeid.

2) Oppdatering og distribusjon av planen

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

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 e-post.

2 Prosjektbeskrivelse

Prosjektet 20865 Nørdsteåe Flomsikring omfatter tiltak i forbindelse med etablering av flomvern, erosjonssikring og miljøtiltak i deler av Nørdsteåe i Veggli sentrum over en strekning på ca. 700 m. Arbeidene omfatter hogging av noen trær, fjerning av kvist og røtter, graving, transport og utlegging av til dels store steiner i flomvern og erosjonssikring. Arbeidene skal iverksettes så snart som mulig for å gjenopprette og øke sikkerheten mot flom- og erosjonsfare. Arbeidet vil derfor foregå i vinterhalvåret.

3 Roller og ansvar

1) Byggherren/Byggherrens representant

Byggherren har det overordnede ansvaret for utarbeidelse av SHA-planen, og for at risikoforholdene som kommer fram under planlegging-, prosjektering og utførelse blir innarbeidet i planen.

Byggherren kan gjøre skriftlig avtale med en person som opptre på byggherrens vegne, Byggherrens representant.

Byggherren/Byggherrens representant har ansvar for å:

- Sørge for at hensynet til SHA bli ivaretatt i prosjektet
- Sørge for at roller og ansvar blir fastsatt
- Sørge for at det blir utarbeidet en prosjektspesifikk SHA-plan og at denne blir fulgt opp
- Utpeke og følge opp koordinatorene
- Sørge for at det vurderes om tilbyderne har et tilfredsstillende system for å ivareta SHA
- Igangsette egen granskning av uønskede hendelser eller tilstander ved behov

2) Koordinator i prosjekteringsfasen (KP)

Byggherren kan gjennom skriftlig avtale velge å utpeke koordinator for arbeidet med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Det er vanlig å utpeke en egen koordinator for prosjekteringsfasen (KP). Det er i denne saken ikke inngått skriftlig avtale om KP, ettersom det kun er NVE som utfører detaljprosjektering av sikringstiltaket. NVE har likevel ivaretatt etterfølgende punkter i prosjekteringen, og sørget for utarbeidelse av SHA planen.

Koordinator i prosjekteringsfasen (KP) har ansvar for å:

- Tidlig i fasen gjennomføre en prosess for å redusere omfanget av arkitektoniske og tekniske løsninger som kan medføre fare i utførelsesfasen og i forhold til etterbruken
- Sørge for at det utarbeides en SHA-plan og framdriftsplan som sikrer et forsvarlig arbeidsmiljø i utførelsesfasen

- Sørge for at det blir gjennomført en kartlegging av risikofylte arbeidsoperasjoner og en klassifisering av disse
- Sørge for at relevante SHA-aktiviteter i prosjektet er tatt med i konkurransegrunnlaget
- Sørge for at nødvendig dokumentasjon av SHA-arbeidet foreligger
- Kommunisere og meddele byggherren risikoforhold som krever spesifikke tiltak

3) Koordinator i utførelsesfasen (KU)

Byggherren kan gjennom skriftlig avtale velge å utpeke koordinator for arbeidet med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Det er vanlig å utpeke en egen koordinator for utførelsesfasen (KU). I møte med kommunen er det avklart at det vil bli inngått avtale mellom kommunen og utførende entreprenør om KU. Dette er en oppgave som i tilbudsgrunnlaget for anleggsarbeidet er lagt til hovedbedriften.

Koordinator i utførelsesfasen (KU) har ansvar for å:

- Sørge for at SHA-planen blir oppdatert og at alle entreprenører utarbeider prosjektspesifikke HMS-planer for sine arbeidere
- Sørge for at alle aktører følger opp betingelser i SHA-planen
- Sørge for å koordinere alle aktørenes arbeid som påvirker hverandre med hensyn til SHA
- Sørge for at arbeidsgiver følger opp at kravene i §9 i byggherreforskriften gjennomføres
- Sørge for at vernerunder blir avholdt og at det blir ført protokoll og at avvik blir lukket
- Å gjennomføre rutinemessig kontroll på plassen og sørge for å stoppe farlig arbeid
- Sørge for at alvorlige forhold straks tas opp med virksomhetens ledelse
- Sørge for at SHA/HMS medtas i de ordinære byggemøtene

4) Hovedbedrift

Hovedbedrift skal utpekes der det er flere foretak involvert i prosjektet.

Hovedbedriften har ansvar for å:

- Sørge for at samordning av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
- Sikre at de enkelte virksomhetene får nødvendige opplysninger om hverandres arbeid for å kunne forebygge skader på de øvrige arbeidstakerne
- Innen 2 uker etter bestilling utarbeide en riggplan og en beredskapsplan inkl. oversikt over viktige adresser og telefonnummer og oversende denne til byggherren/henge denne opp på byggeplassen
- Etablere og vedlikeholde et felles stoffkartotek for de stoffer som brukes på plassen
- Etablere og drifte inntakskontrollen på plassen, kontinuerlig føre oversiktslister

- Etablere og drifte system for elektronisk mannskapsliste
- Arrangere vernerunder, sørge for at protokoll blir ført og at avvik blir lukket
- Føre oversikt over avvik på SHA-/HMS-arbeidet og rapportere disse til byggherren

5) Alle virksomheter

Alle virksomheter har ansvar for å:

- Etablere egen vernetjeneste og delta på vernerundene
- Bidra til at byggherrens SHA-plan blir løpende oppdatert, etterlevd og tilpasset framdriften
- Etablere en prosjektspesifikk HMS-plan for egne arbeider og som kan samordnes inn i prosjektets SHA-plan
- Planlegge og gjennomføre arbeidet med tilstrekkelige ressurser slik at tidskritiske arbeidsoperasjoner unngås
- Stoppe farlig arbeid (dersom overhengende fare for liv og helse)
- Gjennomføre og dokumentere «Sikker Jobb Analyse» før oppstart av risikofylte arbeidsoperasjoner som ikke er tilstrekkelig ivaretatt av eksisterende dokumenterte rutiner
- Rapportere månedlig status for SHA/HMS-arbeidet
- Sørge for at alle ansatte har godkjent ID-kort

4 Organisasjonskart

Prosjektet gjennomføres som en tradisjonell hovedentreprise. Et organisasjonskart som viser organisering og rollefordeling av SHA/HMS-arbeidet følger i Vedlegg 1.

5 Fremdriftsplan

De viktigste milepælene i prosjektet er gjengitt nedenfor.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	15.01.2021
2	Ferdigstillelse	01.07.2021
3	Overtakelse fra entreprenør	01.07.2021

Den enkelte entreprenør er ansvarlig for å utarbeide og vedlikeholde en detaljert fremdriftsplan for egne arbeider i henhold til krav i kontrakten med byggherre. Tidspunkter for gjennomføring av SJA skal vises i planen. Gjeldende utgave av planen skal til enhver tid være tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen.

6 Generelle rutiner for ivaretagelse av SHA

1) Rigg og drift av bygge- og anleggsplassen

- Utførende parter skal sørge for at anleggsområdet planlegges, utformes og driftes slik at hensynet til SHA blir ivaretatt, herunder at den fysiske utformingen av anleggsområdet ivaretar hensynene beskrevet i Byggherreforskriften.
- Hovedbedrift sørger for at det utarbeides en riggplan for prosjektet. Riggplanen slås opp på synlig sted på bygge- og anleggsplassen.

2) Forhåndsmelding til arbeidstilsynet

- Byggherre sørger for at det sendes inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.
- Hovedbedriften er ansvarlig for at forhåndsmeldingen henges opp synlig på bygge- og anleggsplassen.

3) Introduksjon til bygge- eller anleggsplassen

- KU gjennomfører oppstartsmøter med nye utførende virksomheter på bygge- eller anleggsplassen hvor prosjektets SHA-plan gjennomgås.
- Den enkelte utførende virksomheten informerer egne arbeidstakere. Alle arbeidstakere skal informeres om organisering, planer, regler og rutiner for HMS i prosjektet før de får adgang til bygge- eller anleggsområdet.
- Informasjon skal være forståelig for de berørte arbeidstakere.
- Koordinator følger opp at den enkelte utførende virksomhet informerer sine arbeidstakere.

4) Førstehjelps og beredskapsutstyr

- Hovedbedrift skal sørge for at:
 - Hensiktsmessig og tilstrekkelig førstehjelps- og beredskapsutstyr er tilgjengelig på bygge- og anleggsplassen.
 - Utstyret er tydelig merket, og det skal fungere som forutsatt.
 - Plassering og bruk av utstyret er kjent for alle som arbeider på bygge- eller anleggsplassen.
- Den som oppdager feil eller mangler på førstehjelps- eller beredskapsutstyr melder dette til den part som har ansvaret for utstyret.

5) Oversiktslister

- KU sørger for at elektroniske mannskapslister er tilgjengelige, oppdateres daglig og at de blir utlevert til Byggherre på forespørsel.
- Den enkelte utførende part sørger for å føre liste for egne arbeidstakere.
- Ved besøk på bygge- eller anleggsplassen sørger den som mottar besøket for at besøkende skriver seg på lista og blir informert om sikkerhetsarbeid og rutiner på anleggsområdet..

6) Samordning av vernearbeidet

- Hovedbedrift skal samordne vernearbeidet på bygge- eller anleggsplassen.
- Utførende parter melder navn på verneombud til KU og Hovedbedrift.
- Hovedbedrift utarbeider og vedlikeholder en oversikt over hvilke virksomheter som til enhver tid er til stede på bygge- eller anleggsplassen. Arbeidstilsynets samordningsskjema kan benyttes.

7) Bruk av personlig verneutstyr

- Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakere benytter personlig verneutstyr der dette er påkrevet ift. arbeidet som skal utføres (risikovurdering, standard arbeidsinstrukser, SJA), krav i rutiner i egen virksomhet og krav i byggherrens plan for SHA. Følgende utstyr skal minimum benyttes:
 - Hjelm, vernesko/-støvler, godkjent synlighetsmerket arbeidstøy i kl. II.
 - Redningsvester for arbeid i, og i nærheten av vann hvor det kan være fare for å havne i elva.
- Arbeidsgiver:
 - Sørger for oppbevaring, vedlikehold, reparasjon og utskifting av personlig verneutstyr for egne arbeidstakere, herunder for at personlig verneutstyr er i god stand.
 - Sørger for at hensiktsmessig verneutstyr er tilgjengelig for arbeidstakerne.
 - Sørger for at arbeidstakere har nødvendig opplæring i bruk av verneutstyret.
 - Følger opp at dette brukes under utførelsen av arbeidet.
 - Sørger for at besøkende benytter nødvendig utstyr.

8) ID-kort

- Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakere som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen er utstyrt med gyldig ID-kort.
- KU, Verneombud og Hovedbedrift påtaler manglende synlig ID-kort hos personer på bygge- eller anleggsplassen, og varsler arbeidsgiver ved gjentakelse.

9) Vernerunder

- Hovedbedrift koordinerer felles vernerunder og påser at de dekker alle relevante sider av virksomheten på bygge- eller anleggsplassen.
 - Vernerunder gjennomføres minimum hver 14. dag, evt. hyppigere ved behov.
 - KU skal kalles inn og deltar ved behov.
 - Referatet distribueres til byggherrens prosjektleder, til alle deltakere og til alle andre berørte parter.
- Utførende parter skal delta på vernerunder som gjennomføres i den perioden de utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.
- Utførende parter gjennomfører tiltak i forhold til anmerkninger som gjelder egen virksomhet iht. eget HMS-styringssystem.
- Hovedbedrift følger opp at besluttede tiltak blir gjennomført.

10) Bygge- og fremdriftsmøter

- Bygge- og fremdriftsmøter skal gjennomføres i henhold til krav i kontrakten med byggherre.
- SHA/HMS skal være en fast del av bygge- og fremdriftsmøter og dokumenteres, herunder:
 - Gjennomgang av fremdriftsplan med hensyn på endringer som kan medføre endrede risikoforhold, som for eksempel endret rekkefølge av eller samtidighet av arbeider.
 - Gjennomgang av identifiserte spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner kommende periode.
 - Status for nødvendige SJA for kommende periode.
 - Gjennomførte vernerunder og resultater fra dem.
 - Uønskede hendelser/avvik og tilstander og planlagte og gjennomførte tiltak.
 - Nye virksomheter på bygge- eller anleggsplassen.
 - Endringer i SHA-planen.

11) Sikring av arbeidsområder

- Arbeidsområder skal være sikret, både for de som skal utføre arbeidet og for andre som kan påvirke det eller påvirkes av det.
- Utførende parter sikrer egne arbeidsområder.
- Utførende part som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne sikringsinnretninger, plikter å:

- Etablere midlertidig sikringstiltak så lenge arbeidene pågår.
- Reetablere sikringsinnretningene umiddelbart etter at arbeidet er ferdig.
- Enhver som oppdager mangler i sikringstiltak, plikter å behandle dette som en uønsket hendelse/tilstand.

12) Tidsplanlegging og –oppfølging

- Utførende parter ivaretar byggherrens og myndighetenes planlegging, gjennomføring og oppfølging av arbeidet med hensyn til SHA i sin tidsplanlegging:
 - Markerer sikkerhetskritiske aktiviteter i fremdriftsplaner, herunder tidspunkt for SJA analyser.
 - Justerer den tid som faktisk skal brukes på de forskjellige typer arbeid eller arbeidsfaser på bakgrunn av arbeidets fremdrift.
 - Ved forsinkelser/forskyvninger av aktiviteter: Planlegger forsering/utsettelse av aktiviteter med tilstrekkelige ressurser slik at risiko holdes på et akseptabelt nivå.
- KU sørger for at:
 - Arbeidene samordnes mellom de utførende partene, herunder påser at prosjektets tidsplan i tilfredsstillende grad tar hensyn til SHA og at det er tatt hensyn til alle aktuelle parters sikkerhet ved arbeider som foregår i samme område.
 - Tidsplanen følges opp og diskuteres i møter med de utførende der SHA er et tema, for eksempel kontraktmøter, prosjektmøter, fremdriftsmøter, byggemøter etc.

13) Risikovurderinger

- Til enhver tid gjeldene krav og føringer i forhold til situasjonen rundt Kovid19/ Coronasituasjonen følges opp av alle parter
- KU vedlikeholder og videreutvikler prosjektets risikoanalyse i bygge- og anleggsfase i utførelsesfasen av prosjektet.
- Utførende parter gjennomgår risikoanalysen og påpeker behov for endringer i analysen før oppstart av egne arbeider.
- Utførende parter velger selv risikoreduserende tiltak for de enkelte arbeidene innenfor de rammebetingelsene som er gitt i kontrakten med byggherre og i HMS-regelverket for øvrig. Tiltakene innarbeides i partenes planer og følges opp.
- Utførende parter sørger for at det gjennomføres og dokumenteres SJA eller tilsvarende i forkant av risikofylte aktiviteter som ikke er dekket av standard arbeidsinstruks. Kopi av analysen sendes til KU.

- Utførende parter dokumenterer at risikomomenter er kartlagt og vurdert, og at nødvendige tiltak er iverksatt for å gjennomføre arbeidet under akseptable risikoforhold.

14) Behandling av uønskede hendelser og tilstander (avvik)

- Den som oppdager en uønsket hendelse eller tilstand:
 - Iverksetter om mulig strakstiltak for å begrense omfanget av hendelsen/tilstanden og muligheten for ytterligere hendelser.
 - Melder fra til nærmeste leder eller dennes representant om hendelsen/tilstanden skriftlig eller muntlig iht. virksomhetens eget system (avviksmelding).
- Ansvarlig leder sørger for:
 - At det utarbeides en hendelsesrapport/avviksmelding iht. virksomhetens eget system. Det skal lages hendelsesrapport/avviksmelding for følgende hendelser:
 - Alle typer ulykker.
 - Brudd eller mangelfull oppfølging av krav i SHA-planen, rutiner eller forskrifter.
 - Brudd på utførende parters HMS-bestemmelser.
 - Varsling til relevante myndigheter (F.eks. Arbeidstilsynet, DSB) iht. lovverket.
 - At kopi av hendelsesrapporter og rapporter til myndigheter distribueres til KU.
- Den enkelte arbeidsgiver behandler uønskede hendelser og tilstander innen egen virksomhet iht. virksomhetens eget system.
- KU:
 - Vurderer om hendelsen krever tiltak hos byggherren eller andre prosjekterende eller utførende parter.
 - Påser at uønskede hendelser og tilstander blir behandlet, herunder at nødvendige korrigerende og forebyggende tiltak blir planlagt og iverksatt og at de fungerer som forutsatt.

15) Håndtering av nødsituasjoner

- Nødsituasjoner skal varsles og strakstiltak iverksettes for å begrense omfanget av hendelsen/tilstanden og muligheten for ytterligere hendelser.
- Byggherre skal ha en varslingsplan for uønskede hendelser på bygge- eller anleggsplassen.
- Hovedbedrift:
 - Sørger for at det utarbeides beredskapsplan for prosjektet i god tid før anleggsstart.
 - Beredskapsplan skal minimum inneholde:

- Handlingsplan ved ulykke, brann og forurensning
- Ressurser og materiell til bruk ved ulykker, brann og utslipp
- Varslingsplan ved ulykker
- Slår opp planen i brakker og evt. på andre naturlige steder på bygge- eller anleggsplassen
- Distribuerer varslingsplanen til alle parter som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen
- Den enkelte arbeidsgiver skal ha en beredskapsplan for uønskede hendelser som rammer egne arbeidstakere.
- **For nødsituasjoner med alvorlig personskade eller dødsfall skal entreprenøren varsle relevante myndigheter** (Politiet, Arbeidstilsynet, ...) og byggeleder.
- Den enkelte utførende virksomhet sørger for å ha oversikt over hvem som arbeider på bygge- eller anleggsplassen til enhver tid, og deres nærmeste pårørende.
- Ingen skal uttale seg om prosjektet til media uten at dette er avtalt med NVE og Rollag kommune

16) Dokumentasjon og rapportering

- Utførende parter rapporterer status for HMS-arbeidet til KU iht. kontrakt med byggherre.
- Rapporteringen skal omfatte:
 - Antall innrapporterte uønskede hendelser/tilstander siste periode.
 - Antall innrapporterte fraværsskader siste periode/akkumulert.
 - Beskrivelse av pålagte gjennomførte tiltak.
 - Beskrivelse av pålagte ikke gjennomførte tiltak.
 - Annet relevant for SHA-arbeidet.
- KU utarbeider en samlet periodisk rapport for SHA til byggherre med utgangspunkt i innkomne rapporter fra prosjekterende/utførende parter.

17) Tilsyn

- Den som mottar et uanmeldt tilsyn eller varsel om tilsyn varsler byggherre umiddelbart
- NVE og Skien kommune skal:
 - Ha kopi av varsel om eksterne tilsyn hos utførende parter.
 - Varsles umiddelbart dersom det kommer ikke-varslede tilsyn.
 - SÅ vidt mulig delta i eksterne tilsyn.

- Ha kopi av rapport fra eksterne tilsyn.
- Ha kopi av etterfølgende korrespondanse mellom tilsynsorgan og parten det har vært ført tilsyn med.
- Byggherre informerer KU om eksterne tilsyn og resultatet av dem.

7 Spesifikke tiltak

Oversikt over gjennomførte risikovurderinger med forslag til risikoreduserende tiltak i prosjektet fremgår av vedlegg 4.

Følgende aktiviteter / arbeidsoperasjoner er omtalt:

1. Vegetasjonsrydding
2. Arbeid i vassdrag
3. Graving, lasting, transport og utlegging av masser
4. Kryssing av høyspentkabel og fjernvarmerør

8 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 arbeidstakerens 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.

Rutiner for avviksbehandling:

- Behov for endringer skal skriftlig meldes til koordinator utførelse (KU) umiddelbart etter at forholdet oppdages.
- KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring fra SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/prosjektleder/byggeleder i samråd med KU og anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende
- Informasjon om endring og tiltak til alle i henhold til SHA-planens distribusjonsliste

- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står oppført som ansvarlig for oppdatering av SHA-plan hos byggherren.

9 Vedlegg

Dokumentnummer	Dokumentnavn
0.1 Vedlegg 1	Organisasjonskart
0.2 Vedlegg 2	Fremdriftsplan
0.3 Vedlegg 3	Avviksskjema SHA-Plan
0.4 Vedlegg 4	Risikoanalyse