# Tilbygg Veslekila Bofellesskap

## Konkurransegrunnlag

Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del I og del II

**Bok 1**
**SHA-PLAN**
SIKKERHET, HELSE
OG ARBEIDSMILJØ

## TOTALENTREPRISE



Tiltakshaver
Grue Kommune

Utarbeidet
Desember 2020

Bjørnstad Prosjektering AS

# INNHOLDSFORTEGNELSE

*1. Mål ... 3*
*2. Lover og forskrifter ... 4*
*3. Organisasjon, faseinndeling ... 5*
*B.1 Organisasjonsplan ... 5*
*4. SHA-krav ... 8*
*4.1 Instruks for koordinator for prosjektering (KP) ... 8*
*4.2 Instruks for koordinator for utførelse (KU) ... 8*
*4.3 Instruks for hovedbedrift (HB) ... 9*
*4.4 SHA-krav som gjelder for alle som har kontrakt med tiltakshaveren ... 10*
*4.5 SHA-dokumentasjon for den enkelte arbeidsgiver ... 11*
*5. Fremdriftsplan ... 11*
*6. Riggplan ... 11*
*8. Forhold på byggeplassen ... 11*
*8.1 Byggeplass ID ... 12*
*8.2 Adkomst, transportveier, parkering ... 12*
*8.3 Inngjerding, adgang ... 12*
*8.4 Avfallsbehandling ... 12*
*8.5 Vann og avløp ... 12*
*8.6 Strømforsyning, lys og varme ... 13*
*8.7 Brakker ... 13*
*8.8 Telefon ... 13*
*8.9 Førstehjelpsutstyr ... 13*
*8.10 Lagring, rydding ... 13*
*8.11 Kraner, stillaser, heiser og maskiner ... 14*
*8.12 Sikring av arbeidsområder ... 14*
*8.13 Rømmingsveier ... 14*
*8.14 Slukningsutstyr ... 14*
*8.15 Personlig verneutstyr ... 14*
*9. Spesielle risikomomenter ... 15*
*9.1 Generelt ... 15*
*10. Sertifikater og opplæring ... 15*
*11. Handlingsplan for ulykke ... 15*
*12. Krav til rapportering ... 15*
*13. Innemiljø ... 15*
*14. Ytre miljø ... 16*
*15. Informasjonsplikt (jfr.Byggherreforskriften §19) ... 16*
*16. Oppfølging og ajourføring ... 16*
*16. Følgende vedlegg er del av denne SHA-plan ... 16*
*Vedlegg 1 Handlingsplan ved alvorlig ulykke ... 17*
*Vedlegg 2 Forhåndsmelding ... 18*
*Vedlegg 4 Verneplan ... 20*
*Vedlegg 5 Samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere ... 22*
*Vedlegg 6 Tiltaksskjema ... 23*
*Vedlegg 7 Sjekkliste for tiltak som ivaretar forholdene på byggeplassen ... 25*
*Vedlegg 8 Sjekkliste vernerunde ... 26*
*Vedlegg 9 Vernerundeprotokoll ... 27*
*Vedlegg 10 Status sikkerhet – helse – arbeidsmiljø (SHA) ... 28*
*Vedlegg 11 Risikomatrise for sikker jobbanalyse ... 29*

# 1. Mål

**Orientering og hensikt**
Tiltakshaverens målsetting er at prosjektet skal gjennomføres uten skade på person eller miljø. For å sikre dette, vil byggeplassen bli planlagt, organisert og kontrollert i henhold til intensjoner og regler i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (§ 7 i byggherreforskriften).
Alle leverandørene/entreprenørene skal ved all planlegging, organisering og gjennomføring av sine arbeider være ansvarlig for å oppfylle alle gjeldende krav og tiltakshavers målsetting i forbindelse med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen (SHA), tidligere HMS.

Alle på byggeplassen skal videre følge de retningslinjer, rutiner og prosedyrer som pålegges av SHA-koordinator og fremskaffe og forelegge den dokumentasjon som forlanges.

Tiltakshavers overordnede målsetting for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø vil være:
* Spare liv
* Redusere skader og personlige lidelser
* Redusere sykefraværet og tilrettelegge for godt arbeidsmiljø på byggeplassen
* Verne verdier
* Ta vare på miljøet både i og rundt anlegget
* Spare kostnader både for bedriften og det offentlige
* Oppnå en triveligere arbeidsplass for alle
* Oppnå bedre kvalitet på sluttproduktet

Prosjektet skal utformes og kunne drives slik at det minimaliserer negative konsekvenser for brukere og omgivelser.

Miljøhensyn innarbeides i planlegging, prosjektering, bygging og teknisk drift på lik linje med funksjonelle, tekniske og økonomiske hensyn. Dette gjelder også det ytre miljø.

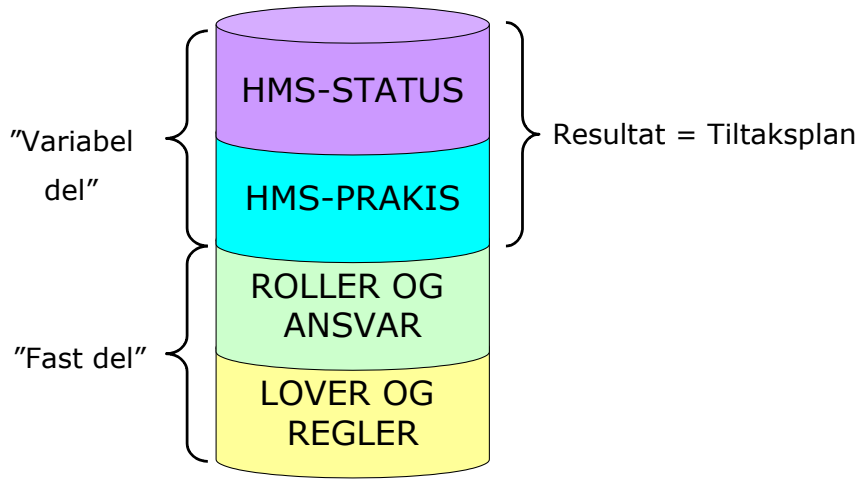
Det ferdige produkt skal ha et godt inneklima som ikke på noen måte er belastende for den brukergruppe det er beregnet for.

Byggrenhold og kildesortering skal som et minimum ivareta de krav Plan- og bygningslov med byggeforskriftene og annet relevant regelverk tilsier.

For å oppnå best mulig resultat er det viktig at alle involverte parter er positivt innstilt til å ivareta sin del av oppgaven. SHA-planen vil være et virkemiddel i dette arbeidet. Den danner sammen med andre relevante lover og forskrifter et regelverk som alle deltakere i prosjektet er forpliktet til å følge.

Byggherren oppfordrer alle involverte parter til å bidra til at prosjektet gjennomføres uten skade på person eller miljø.

Alle firmaer som det er inngått kontrakt med, plikter å informere alle sine ansatte, underentreprenører og leverandører om SHA-planen og dennes innhold.




## 2. Lover og forskrifter

De overordnede lover og forskrifter som har betydning for SHA-arbeidet i dette prosjektet er som nevnt nedenfor.

Arbeidsmiljøloven, LOV-2019-06-21-25 fra 01.07.2019, Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (heretter kalt AML).

Det er i særlig grad lovens paragraf:

§ 2 Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter
som regulerer forholdene omkring SHA på arbeidsplassen.

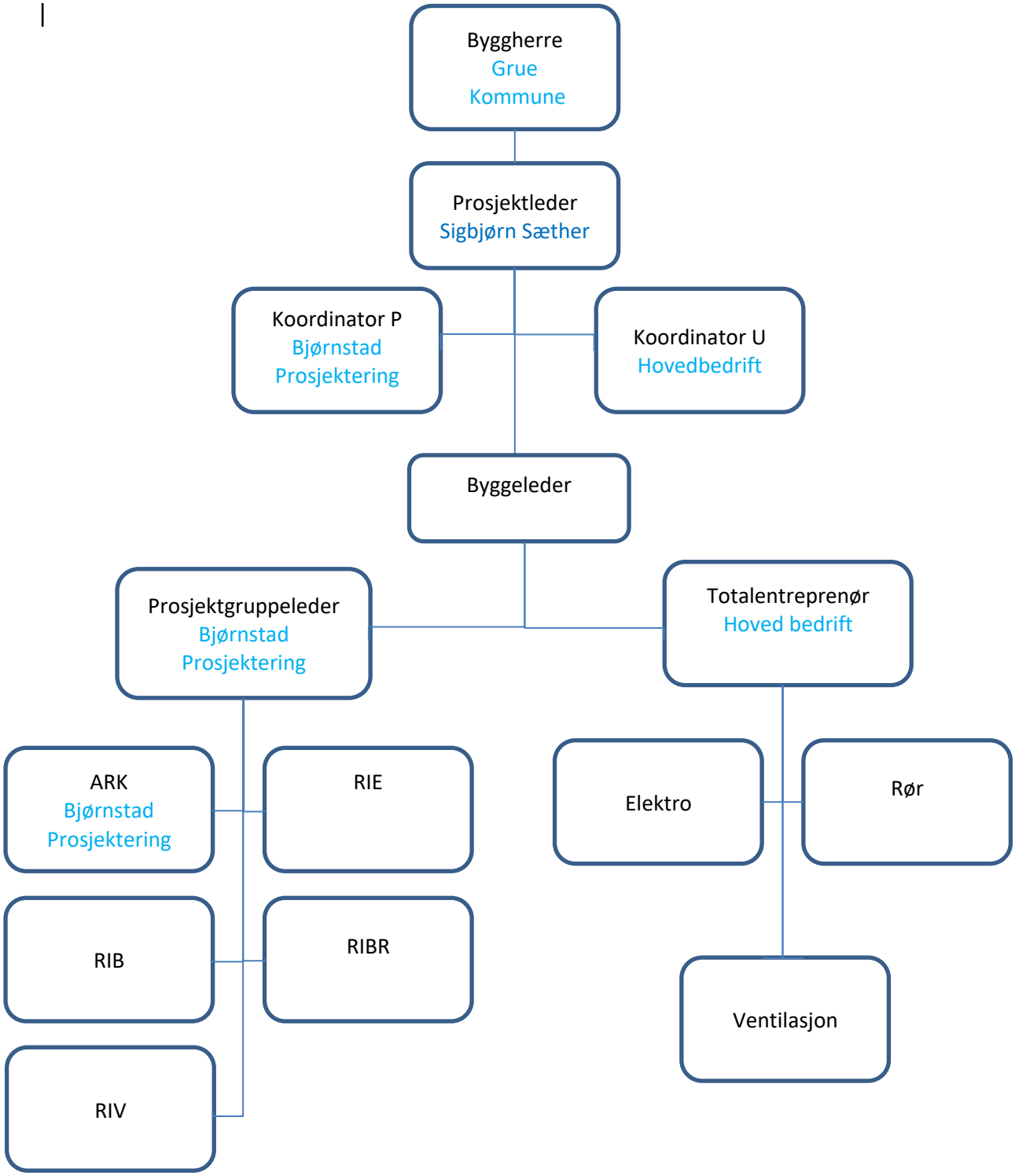
Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser, FOR-2016-06-03-568 fra 01.07.2017 (heretter kalt Byggherreforskriften).

Byggherrer, prosjektledere og arbeidsgivere skal sørge for at bestemmelsene i forskriften blir gjennomført. Forskriften skal bidra til at AML med forskrifter etterleves. Tiltakshaver og prosjektledere skal kvalitetssikre at utførende virksomheter har den nødvendige kompetanse til å gjennomføre sitt arbeid på en forsvarlig måte. Arbeidsgiverne skal treffe alle nødvendige tiltak for å oppfylle alle relevante lover og forskrifter (jfr. § 14). FOR-2017-06-09-719 fra 01.07.2017: Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)
Denne kommer til anvendelse for virksomheter som omfattes av:

* Arbeidsmiljøloven
* Forurensningsloven
* Produktkontrolloven
* Sivilforsvarsloven
* Lov om brannfarlige varer
* Lov om eksplosive varer
* Lov om brannvern
* Lov om tilsyn med elektriske anlegg og utstyr

# 3. Organisasjon, faseinndeling

## *B.1 Organisasjonsplan*



| | | |
|---|---|---|
| Byggherre (BH): | Firma: | Grue kommune |
| | Adresse: | Rådhusplassen 2, 2260 Kirkenær |
| | Saksbehandler: | Espen Granberg |
| | | |
| Byggherrens prosjektleder (PL): | Firma: | Grue Kommune |
| | Adresse: | Rådhusplassen 2, 2260 Kirkenær |
| | Saksbehandler: | |
| | | |
| Koordinator i | Firma: | Bjørnstad Prosjektering AS |
| prosjekteringsfasen (KP): | Adresse: | Grindalsveien 3, 2406 Elverum |
| | Saksbehandler: | Mona Mellem |
| | | |
| ARK | Firma: | Bjørnstad Prosjektering AS |
| | Adresse: | Grindalsveien 3, 2406 Elverum |
| | Saksbehandler: | Mona Mellem |
| | | |
| RIB | Firma: | |
| | Adresse: | |
| | Saksbehandler: | |
| | | |
| RIV | Firma: | WSP Norge AS |
| | Adresse: | Elvarheimgt. 10B |
| | Saksbehandler: | Simen Bråtebekken |
| | | |
| RIE | Firma: | Hallås AS |
| | Adresse: | Elvarheimgt. 10B |
| | Saksbehandler: | Steinar Holmen |
| | | |
| | | |
| Koordinator i | Firma: | Totalentreprenør |
| utførelsesfasen (KU): | Adresse: | |
| | Saksbehandler: | |
| | | |
| Hovedbedrift for samordning (HB): | Firma: | Totalentreprenør |
| | Adresse: | |
| | Saksbehandler: | |
| | | |
| Byggeleder (BL) | Firma: | Grue kommune |
| | Adresse: | Rådhusplassen 2, 2260 Kirkenær |
| | Saksbehandler: | |
| | | |

* SHA-koordinator for utførelsesfasen vil bli lagt til totalentreprenør. Han skal sørge for at alle involverte entreprenører peker ut en person som skal være ansvarlig i SHA-saker.
* Totalentreprenør og sidenetreprenører/leverandører/virksomheter skal etablere et internkontrollsystem tilpasset kontraktarbeidet og prosedyrene som gjelder for anlegget.
* Totalentreprenør skal ha ansvaret som hovedbedrift i samsvar med arbeidsmiljøloven § 15.
* Totalentreprenør har ansvaret for å inkludere underentreprenører og ansatte i SHA-arbeidet.

Følgende forkortelser er benyttet:

| | |
|---|---|
| SHA: | Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø |
| BH: | Byggherre/Tiltakshaver |
| PL: | Prosjektleder |
| PGL: | Prosjektgruppeleder |
| BL: | Byggeleder |
| KP: | Koordinator i prosjekteringsfasen |
| KU: | Koordinator i utførelsesfasen |
| HB: | Hovedbedrift, AML § 2 Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter |
| AML: | Arbeidsmiljøloven |
| IK: | Internkontroll |
| ENT: | Den entreprenør som skal utføre den aktuelle arbeidsoperasjon |
| RIB: | Rådgivende ingeniør i byggeteknikk |

BH ved BL skal sørge for at innehaverne av nøkkelfunksjonene har nødvendig skriftlige fullmakter og avtaler før arbeidet i de enkelte fasene starter.

KP har fått utarbeidet denne SHA-planen.
KU skal holde planen à jour og sørge for etablering av verneorganisasjon.

HB skal føre løpende tilsyn med SHA-forholdene på byggeplassen ved bl.a. å avholde vernerunder minst annenhver uke. KU, HB og hovedverneombud deltar fast i vernerundene.
Foruten disse, deltar de sikkerhetsansvarlige i alle firmaer med drift på byggeplassen. Øvrige verneombud deltar etter behov.
HB fører referat fra vernerundene og distribuerer disse til KU, BL, BH og til samtlige firmaer på byggeplassen. HB har videre ansvar for at de mangler som er påpekt under vernerundene, rettes opp innen angitte frister.

KU innkaller til sikkerhetsmøter etter behov.
Hvert firma skal utpeke sitt verneombud på plassen. Ett av verneombudene skal velges til hovedverneombud. Hovedverneombudet skal velges av og blant verneombudene. HB har ansvar for at dette blir gjort.

Før kontrahering, skal PL forsikre seg at de valgte entreprenørene har IK-system.
PL skal skaffe seg dokumentasjon, gjennom signerte bekreftelser fra entreprenørene, som på forespørsel kan forelegges Arbeidstilsynet.

SHA-planen (jfr. Byggherreforskriftens § 7 og § 8) skal følge prosjektet fram til ferdigstillelse. De ansvarlige deltakerne skal sørge for at planen revideres og detaljeres underveis, slik at den til enhver tid inneholder beskrivelser og instruksjoner som er hensiktsmessige for dette prosjektet.

Hovedfasene for byggeprosjektet vil være:

1. Detaljprosjekteringsfasen
2. Utførelsesfasen, der prosjektet bygges/gjennomføres
3. Prøvedriftsperiode

# 4. SHA-krav

## 4.1 Instruks for koordinator for prosjektering (KP)

PL skal ivareta byggherrens ansvar etter Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser av 1. januar 2010.

KP delegeres myndighet på vegne av byggherren til å utføre de oppgaver som fremgår av BHF §14 i prosjekteringsfasen.

KP skal:

* Sørge for informasjon om SHA og spesifisering av krav til de øvrige parter som deltar i planleggingsprosessen.
* Koordinere prosjekteringen slik at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt.
* Få utarbeidet plan for SHA i prosjektet. KP skal selv utarbeide planen, men i nødvendig grad utnytte den fagekspertise som er tilgjengelig, fortrinnsvis blant de prosjekterende. Planens innhold og omfang skal være i samsvar med BHF §7.
* Sørge for å få utarbeidet nødvendig dokumentasjon i planleggingsfasen som har betydning for ivaretakelse av sikkerhet og helse ved byggearbeidene, BHF §8.
* Utarbeide beskrivelse av HB's spesielle oppgaver med hensyn til SHA og innarbeide denne i konkurransegrunnlaget.
* Sørge for å få utarbeidet ytelsesbeskrivelser for de ulike SHA-tiltak og innlemme disse i de aktuelle fagbeskrivelser.
* Fremlegge SHA-planen til godkjennelse hos byggherren.
* Sørge for nødvendig informasjon og overføring av alt grunnlag til koordinator for utførelse og bistå ved gjennomgang.
* Bidra til gode holdninger til SHA i prosjektet.
* Rapportere status for SHA sammen med den øvrige månedlige rapportering til byggherren.

## 4.2 Instruks for koordinator for utførelse (KU)

KU delegeres myndighet på vegne av byggeherren v/PL til å utføre de oppgaver som fremgår av BHF § 7, 8 og 9.

I denne forbindelse skal KU:

* Foreta overordnet koordinering av oppgavene knyttet til gjennomføringen av byggherreforskriften.
* Motta SHA-plan utarbeidet av byggherren v/KP som grunnlag for sitt arbeid.
* Sette seg inn i SHA-planen og de øvrige prosjektdokumenter.
* Ajourføre og komplettere SHA-planen samt distribuere ajourført plan til Arbeidstilsynet, byggherren og PL.
* Sørge for at verneorganisasjonen blir etablert på byggeplass og at HB gjennomfører sine forpliktelser etter dennes kontrakt. Sørge for at alle virksomhetene på byggeplassen skriftlig godkjenner hovedbedrift.
* Kontrollere at alle leverandørene/entreprenørene utarbeider SHA-planer/ sikkerhetsplaner i samsvar med byggherreforskriften og kontraktsgrunnlaget og gjennomgå planene sammen med de respektive leverandørene/entreprenørene.
* Delta i planlagte vernerunder (maksimum 14 dagers intervall) administrert av HB.
* Ta initiativ til egne møter vedr SHA, eventuelt ekstraordinære vernerunder ved behov.
* Ta stilling i avgjørelser vedr SHA-spørsmål. KU har fullmakt til å sette i verk tiltak som må avgjøres umiddelbart.
* Rapportere uhell og skader til PL etter egen rutine.
* Rapportere status for SHA månedlig sammen med øvrig rapportering fra BL.
* Foreta overordnet kontroll og stikkprøvekontroll.
* Påse at regler og rutiner som gjelder for byggeplassen for rydding og renhold, håndtering av helsefarlige stoffer og avfall, sikring av byggeplassen mm, følges.
* Bistå ved sluttevaluering av prosjektet med sikte på erfaringsoverføring til fremtidige prosjekter.
* Hindre skader på det ytre miljø.

### 4.3 Instruks for hovedbedrift (HB)

HB skal ivareta samordningsforpliktelsene etter Arbeidsmiljølovens §2 og påse at Internkontrollforskriften ivaretas på hele byggeplassen. Det vises også til Byggherreforskriften og vedlagte SHA-plan for prosjektet.

Den enkelte leverandør/entreprenør er ansvarlig for sikring av egne ansatte og omgivelsene for de arbeider han selv utfører. HB skal påse at disse sikringstiltak koordineres og utnyttes på fornuftig måte, slik at SHA-hensyn på hele byggeplassen til enhver tid er forsvarlig ivaretatt.
HB skal fungere i hele byggetiden. Oppgaven skal ivaretas av en utpekt sikkerhetsleder.

Av de oppgaver sikkerhetsleder skal ivareta, nevnes bl.a. følgende:
Opplisting av etterfølgende arbeidsoppgaver er imidlertid ikke uttømmende.

◊ Gjennomgå og kommentere byggherrens SHA-plan. Videreutvikle og korrigere planen for de forhold som har betydning for SHA i forbindelse med gjennomføring av prosjektet.
◊ Koordinere og føre kontroll med at arbeidsprosedyrene utføres i henhold til lover og forskrifter.
◊ Treffe nødvendige tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får adkomst til bygge- og anleggsområde.

- ◊ Påse at leverandør/entreprenør utfører pålagte oppgaver som angitt under riggkapitlets punkt om "Ren byggeprosess" og dermed sikrer god orden og fullt forsvarlige sikkerhetsmessige og hygieniske forhold på byggeplassen
- ◊ HB skal videre utarbeide egne rutiner for arbeidsoppgaver som innebærer spesiell risiko (”sikker jobb” analyse). Rutinene skal gjennomgås og godkjennes av byggherren v/KP og KU.
- ◊ Organisere sikkerhetsarbeidet på byggeplassen (i samarbeid med KU og verneombudene).
- ◊ Påse at alle følger de rutiner og bestemmelser som gjelder for å ivareta sikkerhet og miljø på byggeplassen, samt registrere og påtale avvik og kontrollere at disse blir behandlet.
- ◊ Innkalle til, avholde og referere ukentlige vernerunder der KU, hovedverneombud og en ansvarlig representant for alle leverandørene/entreprenørene skal delta. Kopi av protokoll skal sendes BL.
- ◊ Kontrollere at forhold som påpekes i referatene fra vernerundene blir rettet opp innen angitte frister.
- ◊ Rapportering og saksbehandling i forbindelse med ulykker med personskader og/eller materielle skader, nestenulykker, brudd på SHA-rutinene og sykefravær. Stoppe arbeid der det er fare for liv og helse.
- ◊ Gi faglig bistand til KU.
- ◊ Sikre oversikt over hele kontraktskjeden og bruk av utenlandsk arbeidskraft, ved melding om bruk av underentreprenør.
- ◊ Etablere og ajourholde arkiv for leverandørenes/entreprenørenes sikkerhetsdokumentasjon. Arkivet skal være tilgjengelig på byggeplassen.
- ◊ Etablere og ajourføre byggeplasstavler.
- ◊ Bidra til positive SHA-holdninger i prosjektet.
- ◊ Bistå ved sluttevalueringen av prosjektet med sikte på erfaringsoverføring til fremtidige prosjekter.

### 4.4 SHA-krav som gjelder for alle som har kontrakt med tiltakshaveren

* Virksomheten skal ha et internkontrollsystem som dokumenterer at virksomheten har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og har en plan for å gjennomføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte. Den del av dette systemet som vedrører bedriftens kontraktsarbeider skal forefinnes på byggeplassen og skal dokumenteres på tiltakshaverens og byggelederens forlangende.
* Virksomheten skal ha verneombud etter Arbeidsmiljølovens § 6 og med opplæring i henhold til gjeldende bransjeavtaler/overenskomster. PL eller BL kan pålegge virksomheten å ha et verneombud på byggeplassen på heltid dersom de mener det er nødvendig.
* Virksomheten skal gjennomføre sine egne vernerunder på sitt arbeidsområde. Denne vernerunden skal ledes av en med lederansvar for virksomhetens arbeidstakere. Protokollen fra vernerunden skal underskrives av den person som leder vernerunden. Vernerunden skal som et minimum dekke egne arbeider (redskaper, maskiner, stillaser mm) samt punktene i vedlagte mal. Vernerundeprotokoll vedlegg 8, kan brukes dersom virksomheten ikke har en protokoll som er mer dekkende for sitt arbeid.
* Delta på de hovedvernerunder/møter som HL, BL eller tiltakshaver innkaller til.
* Stoppe farlig arbeid, dvs arbeid der det er overhengende fare for liv eller helse.

Rapportere månedlig status for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til vedlegg 3.

Rapporten skal sendes senest en uke etter hvert månedsskifte. Ved personskader skal virksomheten snarest mulig oversende byggeleder en kopi av skademeldingen til Rikstrygdeverket. Samme saksgang skal følges ved alvorlige nesten uhell samt ved betydelig miljøforurensning og/ eller materielle skader.

### 4.5 SHA-dokumentasjon for den enkelte arbeidsgiver

En verneplan i henhold til vedlegg 6 som beskriver hvordan den enkelte kontraktspartner skal gjennomføre sine arbeider. Verneplanen skal så langt som mulig fylles ut før arbeidene startes opp. Dette vil si at verneplanen skal angi faste relevante rutiner virksomheten har i sitt internkontrollsystem for gjennomføring ved tilsvarende arbeider. Det tenkes på tiltak ved arbeid i høyden (stillas opplæring), eller ved arbeid som har en høy risiko. Den skal videre oppgi system for mottakskontroll ved leie av kraner etc, stoffkartotek mm. Verneombud (antall og navn) med opplæring i henhold til bransjeavtaler skal oppgis.

Tiltaksskjema i henhold til vedlegg 7 skal fylles ut ved arbeidsoperasjoner hvor uhell med stor sannsynlighet vil medføre alvorlig skade på mennesker og materiell. BL kan når som helst pålegge en virksomhet å fylle ut et tilsvarende skjema for de aktiviteter BL måtte ønske.

## 5. Fremdriftsplan

Tiltakshaveren, eller den han gir ansvar for dette, skal sørge for at det til enhver tid foreligger ajourført tidsplan for arbeidene. Planen skal ordne aktiviteter i tid slik at risikofylte situasjoner unngås, og slik at deltakernes oversikt og årvåkenhet ikke svekkes. Aktiviteter forbundet med særskilt risiko skal utheves i planen. Fremdriftsplanen skal utarbeides av Totalentreprenør. Planen må detaljeres og ajourføres av KU etter behov. De sikkerhetsmessige kritiske aktiviteter skal merkes spesielt:

## 6. Riggplan

BH, eller den han gir ansvar for dette, skal sørge for at det til enhver tid foreligger en ajourført situasjonsplan for byggeplassen. BH skal ved prosjektleders påskrift godkjenne riggplanen og alle revisjoner av den. På tegningen skal i hensiktsmessig grad og i detalj angis veier, områder, konstruksjoner og installasjoner/innretninger som skal til for å etablere de forhold beskrevet i etterfølgende punkter.

KU skal utarbeide riggplan etter kontraktinngåelse. Planen skal godkjennes av tiltakshaver.
Totalentreprenør ajourholder riggplan ved eventuelle endringer.

## 8. Forhold på byggeplassen

For alle forhold nevnt under punkt 8.1 - 8.15 nedenfor gjelder:
Der HB pålegges å utarbeide plan eller instruks for å ivareta SHA- forhold, skal planen eller instruksen godkjennes av BH ved PL sin signatur. Det samme gjelder for alle revisjoner av planen eller instruksen.

## 8.1 Byggeplass ID

Det er krav til bruk av ID-kort på alle byggeplasser. For de som arbeider på plassen skal ID-kort kunne fremvises.

## 8.2 Adkomst, transportveier, parkering

Adkomstvei og interne veier skal fremgå av riggplan. Dersom HB ønsker å etablere alternative, midlertidige veier, skal disse ha en utforming som sikrer trygg ferdsel. Forhold som må hensyn tas, se pkt. 7.

HB skal etablere rutiner/ avtaler for vedlikehold/snørydding/strøing som sikrer uhindret og trygg ferdsel på byggeplassen, anleggsveier og parkeringsplasser under normale værforhold. Kostnader ved dette dekkes av HB. Område for parkering avtales med tiltakshaver.

## 8.3 Inngjerding, adgang

Adgang til bygget avklares med tiltakshaver.
HB skal etablere rutiner for begrensing/overvåking av adkomst, planlegging og veiledning av vareleveranser og andre besøk i arbeidstiden. HB skal også etablere rutiner for adgang til byggeplassen utenom vanlig arbeidstid. Til enhver tid skal det kunne fastslås hvem som er på byggeplassen.
Alle leverandørene/entreprenørene som får utlevert nøkkel, er ansvarlig for stenging ved tilstedeværelse utenom vanlig arbeidstid.
HB må sørge for nødvendig sikring av byggeplassen i hele byggeperioden.

## 8.4 Avfallsbehandling

Plassering av avfallscontainer skal skje i henhold til godkjent riggplan (se pkt.6). Inn- og uttransport skal skje uten at det etableres løftesituasjoner og krysninger som gir risiko for uhell. Avfallshåndtering som er forbundet med spesiell risiko skal identifiseres på forhånd, og skje i henhold til særskilt instruks. Ved riving og håndtering av spesialavfall skal spesiell beskyttelse av arbeidere, omgivelser og miljø tas hensyn til.

Totalentreprenør holder containere for avfall og sørger for tømming. Før tømming skal avfallet komprimeres, slik at volumet reduseres til et minimum.
Alle leverandørene/entreprenører skal foreta kildesortering i henhold til retningslinjer oppgitt i tilbudsgrunnlaget (Grue kommunens sine retningslinjer). Alle leverandørene/entreprenørene skal selv holde bos spann for oppsamling lokalt på arbeidsstedet. Koordineres av HB.

Miljøfarlig avfall skal ivaretas og bort transporteres til godkjent mottak av den som produserer slikt avfall.

Dersom en leverandør/entreprenør etter å ha mottatt skriftlig varsel ikke holder en tilfredsstillende ryddig arbeidsplass, kan BL uten nærmere varsel utføre rydding for leverandørens/entreprenørens regning.

## 8.5 Vann og avløp

HB har ansvar for å forsyne byggeplassen med vann og med kapasitet til at vannkrevende arbeidsoperasjoner, bygg renhold, kan ivaretas på forskriftsmessig måte. Provisoriske ledninger og tappesteder i nybygg og brakker skal sikres mot

brudd og lekkasjer som kan gi kortvarige eller langsiktige skader på konstruksjon og inne miljø.
BH anviser tilkoblingspunkt som skal benyttes.

### 8.6 Strømforsyning, lys og varme

HB har ansvar for å forsyne byggeplassen med elkraft, lysarmaturer og varmeinstallasjoner med tilstrekkelig kvalitet og kapasitet til at alle arbeidsoperasjoner skal kunne utføres med egnet utstyr på en sikker måte i et godt arbeidsmiljø.
Belysning av områder på byggeplassen skal min. oppfylle følgende krav:
Utendørs: iht. krav angitt i publikasjon 1C fra lyskultur.
I tillegg skal det etableres markeringslys i rømningsveger. For øvrig henvises til publikasjon 7 fra Lyskultur.

Den enkelte leverandør /entreprenør har selv ansvar for øvrige anleggsbehov og utstyr for eget bruk. Provisoriske og permanente kabelstrekk skal sikres mot snubling, og mot brudd og støt i forbindelse med forflytning av store/tunge kjøretøyer, gravearbeider og bruk av kraner/løfteinnretninger.
BH anviser tilkoblingspunkt som skal benyttes.

### 8.7 Brakker

Totalentreprenør holder toalett-, garderobe-, kontor og spiserom for samtlige leverandører /entreprenører dersom ikke annet er avtalt.

### 8.8 Telefon

Hver leverandør/entreprenør holder telefon til eget bruk og for eventuelle krisetilfeller.

### 8.9 Førstehjelpsutstyr

HB skal utarbeide plan for utplassering av nødvendig mengde førstehjelpsutstyr. HB skal utarbeide instruks for bruk og vedlikehold av utstyret.

Førstehjelpskoffert med standard innhold og sykebåre er plassert ved HB's «kontorbrakke» (ikke innelåst). Ved bruk av førstehjelpsutstyr skal det meldes fra til HB slik at forbrukt utstyr kan erstattes. HB har ansvar for at førstehjelpsutstyr er til stede og etterfylles ved behov.

### 8.10 Lagring, rydding

Lagring skal skje på angitt areal, eventuelt i egne brakker. Eventuell lagring inne i bygg skal kun skje etter avtale med BH/KU.

Varetransport til byggeplassen skal alltid avtales og mottas av vedkommende leverandør/entreprenør. Ingen lossing får skje tilfeldig. Sprengstoff og miljøfarlige varer skal sikres spesielt.

HB skal etablere instruks for rydding på alle deler av byggeplassen. Dersom en leverandør/entreprenør etter skriftlig varsel ikke innen 24 timer rydder i henhold til instruks, kan BH/KU uten nærmere varsel få utført rydding på leverandørens/entreprenørens regning.

### 8.11 Kraner, stillaser, heiser og maskiner

Behovet for installasjon og bruk av større, tekniske hjelpemidler skal kartlegges av HB så tidlig som mulig i planleggingsprosessen, og medtas i tidsplaner og (i hensiktsmessig grad) på riggplan. Områder med risiko for fall av gjenstander skal identifiseres, og eventuelle særskilte sikkerhetsinstrukser utarbeides. Instrukser for bygging, bruk og riving av stillaser, og bruk av provisoriske heiser skal utarbeides.

### 8.12 Sikring av arbeidsområder

HB har ansvar for de generelle sikringstiltak. Disse skal være på plass så lenge som nødvendig, uavhengig av om leverandøren/entreprenøren selv har behov for dem.

Enhver leverandør/entreprenør er videre ansvarlig for å sikre eget arbeidsområde. I dette inngår bl.a. rekkverk, avdekninger, avsperringer etc og omfatter etablering, overvåking, vedlikehold og demontering.
Enhver som oppdager mangler i slike sikringstiltak, plikter å varsle den ansvarlige leverandør/entreprenør og hovedverneombud.

Den som av hensyn til en arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne slike sikringsanretninger, plikter å reetablere denne umiddelbart etter at arbeidet er ferdig og aldri gå fra stedet usikret.
Er det risiko for fall av materialer eller utstyr til underliggende areal, skal det sikres mot slike fall. Dersom slik sikring er vanskelig å få til, må det underliggende areal avsperres.

Det er ikke tillatt å benytte provisoriske løsninger for permanente adkomst behov.

### 8.13 Rømmingsveier

HB har ansvaret for å etablere og opprettholde rømningsveier i og omkring bygget. Viktige rømningsveier skal i hensiktsmessig grad avmerkes på riggplanen.

All rømningsvei skal holdes ryddige og rømningsveier innendørs skiltes i nødvendig grad.

På vinteren må det ryddes snø utenfor rømningsveier slik at rømning ut lar seg gjennomføre.

### 8.14 Slukningsutstyr

HB skal sørge for at det etableres forskriftsmessige systemer og utstyr for brannvarsling og slukning. Se pkt. 9, Spesielle risikomomenter. Det må sørges for pulverapparat på sentralt sted i bygget samt i brakke. Det skal utarbeides egen instruks for brannsikkerhet ved arbeid med åpen flamme og ved håndtering av flasker med brennbar gass.

### 8.15 Personlig verneutstyr

Totalentreprenør skal i god tid før igangsetting av sitt arbeid klarlegge hvilket personlig verneutstyr som er hensiktsmessig i dette prosjektet. De enkelte medarbeidere skal før oppstart få god instruksjon i verneutstyrets funksjon og bruksmåte.

Alle arbeidere skal benytte hjelm og vernefottøy så lenge dette er relevant ut fra de risikomomenter som foreligger.

Tilfeldig besøkende skal rette seg etter gjeldende retningslinjer, eventuelt avklare avvik fra retningslinjene med HB. Hjelm skal benyttes som et minimum.
Øvrig personlig verneutstyr benyttes etter egne interne regler (IK-system). Der hvor det er behov for slikt utstyr, er vedkommende også ansvarlig for å påse at andre i nærheten benytter slik beskyttelse – eller eventuelt avsperrer tilstrekkelig område.
Dispensasjon fra disse pålegg kan kun gis av KU.

# 9. Spesielle risikomomenter

## 9.1 Generelt

For arbeider som kan medføre spesiell risiko for dem som utfører dem, eller for andre som oppholder seg på eller ved byggeplassen, skal det på forhånd utføres ”sikker jobb” analyse.
Slike analyser skal fremlegges skriftlig av ansvarlig utførende og godkjennes av KU før jobbutførelsen starter. Se vedlegg 11, Risikomatrise for sikker jobbanalyse.
Det vises for øvrig til forskrifter og regler for arbeider og installasjoner forbundet med spesiell risiko (for eksempel varmearbeider, sprengningsarbeider, stillaser).

# 10. Sertifikater og opplæring

Noen arbeider nødvendiggjør bruk av utstyr som krever sertifisering og eventuelt godkjent opplæring av bruker. Før slike arbeider starter, skal HB levere kopier av sertifikater og opplæringsbevis til KU som viser at den som skal bruke utstyret har nødvendige kvalifikasjoner.

# 11. Handlingsplan for ulykke

HB har ansvar for å utarbeide instruks (handlingsplan) for håndtering av ulykker.
Planen skal slås opp i brakkene synlig for alle (for eksempel i spisebrakke(r) og alle kontorbrakke(r)).
Handlingsplanen framgår av vedlegg 1 til denne plan.
Den første på stedet skal gi førstehjelp og sørge for varsling etter rutiner angitt i planen.

# 12. Krav til rapportering

Rapportering skal skje månedlig ved skjema, vedlegg 9, utfylles av alle leverandørene/entreprenørene og leveres til HB innen den 10. i påfølgende måned.
HB oversender tilsvarende skjema utfylt med oppsummerte tall for samtlige leverandører/entreprenører på byggeplassen, til KU og BL innen 15. i samme måned. Varsling/rapportering til politi og arbeidstilsynet framgår i handlingsplan ved alvorlig ulykke, vedlegg 1. Dersom TE har eget system, kan dette benyttes.

# 13. Innemiljø

HB skal utpeke egen ansvarshavende for renhold og miljø i byggeperioden og under produksjon av elementer og komponenter.

HB vil bli gjort ansvarlig for planlegging av renholdsrutiner, kvalitetssikring og kontrolltiltak i forbindelse med inne miljø. Det vil bli krevd daglig kontroll og loggbokføring av tiltak for å hindre senere forurensing av inne miljøet. Loggboken kontrolleres av BL.

Bygget skal støvsuges ukentlig, om nødvendig daglig ved støvproduserende arbeider. Det kan benyttes transportabel støvsuger med mikrofilter.

## 14. Ytre miljø

HB er også ansvarlig for at ytre miljø ikke påføres skader.

## 15. Informasjonsplikt (jfr.Byggherreforskriften §19)

Verneombud, hovedtillitsvalgte og alle firmaer som skal delta i gjennomføringen av prosjektet skal ha siste versjon av SHA-planen, og skal gjennom signatur bekrefte mottak av denne.

Det skal utarbeides en enkel SHA-instruks som får plass på en A4- side, og som inneholder de viktigste tiltak og forpliktelser vedr. sikkerhet på byggeplassen.

## 16. Oppfølging og ajourføring

KU har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av denne SHA-planen i byggetiden. SHA-planen skal være fast punkt på bygge møtene. Eventuelle endringer skal refereres spesifikt i referatene.
Bilag som for eksempel framdriftsplan og riggplan revideres etter behov og kan distribueres separat.
Disse dokumentene skal versjons håndteres. KU har ansvar for versjonskontroll av til enhver tid gyldige dokumenter.

Alle deltakere har plikt til å melde fra til KU om forhold han mener ikke er i overensstemmelse med planen, eller som er glemt og bør medtas.

## 16. Følgende vedlegg er del av denne SHA-plan

1. Handlingsplan ved alvorlig ulykke
2. Forhåndsmelding
3. Byggeplasstavle
4. Verneplan
5. Samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere
6. Tiltaksskjema
7. Sjekkliste for tiltak som ivaretar forholdene på byggeplassen
8. Sjekkliste vernerunde
9. Vernerundeprotokoll
10. Status helse – miljø – sikkerhet
11. Risikomatrise for sikker, jobb analyse

**Vedlegg 1**
**Handlingsplan ved alvorlig ulykke**

## FØRSTE MANN PÅ STEDET

- Iverksett førstehjelp
- Tilkall hjelp
- Tilkall ambulanse
- Fjern eventuelle strømførende ledninger

## LEDELSESPERSON

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

- Påse av nødvendig førstehjelp blir gitt
- Påse at ambulanse blir tilkalt
- Varsle politi
- Beordre telefonvakt
- Sikre ulykkesstedet
- Varsle den skadelidtes bedrift (daglig leder)
- Varsle SHA-koordinator
- Varsle hovedbedrift
- Varsle Arbeidstilsynet

## ANNEN VARSLING

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

| **Viktige telefonnr.:** | | **Førstehjelp:** | |
|---|---|---|---|
| Ambulanse: | 113 | Pust: | Sikre åpne luftveier |
| Politi/ Redningssentral: | 112 | | Benytt evt munn-mot-munn |
| Brann: | 110 | Puls: | Kontroller om hjertet slår |
| Arbeidstilsynet: | | | Benytt evt hjertekompresjon |
| SHA-koordinator: | | Blod: | Stans store blødninger |
| Hovedbedrift: | | | |
| Byggeleder: | | | |

# Vedlegg 2
# Forhåndsmelding

Arbeidstilsynet

- Se veiledningen under infoknappen
- Sendes Arbeidstilsynet senest 1 uke før arbeidsstart
- Kopi slås opp på arbeidsplassen

## Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass

(§ 6 i arbeidsmiljøloven og § 9 i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Meldende virksomhet | | | Organisasjonsnr. (9 siffer) |
| Adresse (gate, postnr., -sted) | | | |
| Telefon | Telefaks | Kontaktperson | |
| Melderens rolle i prosjektet | ☐ Byggherre | ☐ Prosjektleder | ☐ Arbeidsgiver |
| Byggherre (tiltakshaver) | Navn | | |
| | Adresse (gate, postnr., -sted) | | |
| Prosjekt-leder | Navn | | |
| | Adresse (gate, postnr., -sted) | | |
| Prosjektets art | | | |
| Bygge-/anleggsplassens adresse | | | |
| Foreligger plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø | ☐ Ja | ☐ Nei | |

Disse opplysninger kreves kun fra byggherre/prosjektleder

| | | | |
|---|---|---|---|
| Koordinator(er) for arbeidsmiljø under utarbeidelse av prosjekt (prosjektering) | | | |
| Navn | | | |
| Adresse (gate, postnr., poststed) | | | |
| Koordinator(er) for arbeidsmiljø under gjennomføring av prosjekt | | | |
| Navn | | | |
| Adresse (gate, postnr., poststed) | | | |
| Hovedbedrift (aml § 15) | | | |
| Forventet største antall arbeidstakere samtidig på bygge-/anleggsplass | | Planlagt antall entrepenører/ virksomheter og enkeltmannsforetak | |
| Engasjert på meldetidspunktet - navn, adresse og organisasjonsnr. *(Ekspanderende felt)* | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| Prosjektets forventede varighet | | Arbeidsstart, dato | Avslutning, dato |
| Planlagt arbeidsperiode for meldende virksomhet | | Arbeidsstart, dato | Avslutning, dato |
| Sted og dato | | Underskrift | |

Best.nr. 369 e (Godkj. 00-2000) Elektronisk utgave

## Vedlegg 3
## Byggeplasstavle

Det skal etableres nødvendige informasjonstavler på byggeplassen. Dersom ikke totalentreprenør har eget system skal det bygges opp tilsvarende som beskrevet. Tavla skal stå innendørs i arbeidstakernes spiserom, slik at de er best mulig synlige. Det skal også settes opp en tavle hos byggeleder. Tavlen skal ha 8 stk overskrifter i henhold til vedlagte eksempel.
Tavla skal ha følgende spesifikasjoner:
1 meter x 2 meter (h x b) og være slik at man kan få festet papirark med tegnestift eller lignende. Tavle skal listes inn med listverk, og kan bestå av en passende halvhard plate.

*Byggplasstavlen(e) skal leveres av HB.*

***Overskrifter/inndeling:***

**Forhåndsmelding**
**Hovedfremdriftsplan**
**Varslingsrutiner**
**Hovedbedrift**
**Viktig melding**
**Viktige telefoner**
**Sikkerhetsinfo**
**Melding fra byggeleder**
**Melding fra tillitsmenn/verneombud**

Forhåndsmelding

--,---,------,-
….-
….,…,…--,--,-
-
,,,,f---…,,,
..,,,----..,

Hovedfremdrift

.-
,-
,-
,-
-.-.----.
--,--,-,-
..-.,---,,,,,,

Viktig melding
Varslingsrutiner

NB !

OBS !

Viktige telefoner

BRANN

POLITI

AMBULANSE
BL
SB
AL

Hovedbedrift

….-,- Best.nr.
-- .....
Sted
Tid

Sikkerhetsinfo

verneombud

Prosjektets sikkerhetsinfo

Melding fra byggeleder

Div.

Etc.

Melding fra tillitsmenn/

Kurs
Møte
Streik

**Vedlegg 4**
**Verneplan**
**Prosjektnavn:**

**Verneplan entreprise nr. ……**Utfylt av: ……
Dato:……

| | |
|---|---|
| **2.1** | **Virksomhetens navn**<br><br>Arbeidstakerne er yrkesskadeforsikret hos: …….<br>navn på forsikringsselskap<br>Virksomhetens bedriftshelsetjeneste: ……..<br>navn på bedriftshelsetjeneste ordning |
| **2.2** | **Anleggsledelse (navn så snart disse er klare)**<br>Virksomhetens leder for dette spesielle prosjektet:<br>Øvrige funksjonærer:<br>Verneombud (med 40 timers opplæring):<br>Forventet antall arbeidstakere (hovedstyrken): |
| **2.3** | **Verneorganisasjon i moderfirmaet**<br>Daglig leder av virksomheten:<br>Vernesjef: |
| **2.4** | **Viktige telefoner**<br>Leder på byggeplasskontor – telefon nr ……. ev. kontortelefon nr ……..<br>Mobiltelefon: |
| **2.5** | **Arbeidsoperasjoner/ potensielle risikoforhold ved denne entreprisen, og som virksomheten har ivaretatt i sitt IK-system:**<br>**kryss av ved de som er relevant og før inn nye dersom det er behov for dette.**<br>Rivearbeider: Tømrerarbeider:<br>Grunnarbeider: Mur, puss:<br>Betongarbeider: ……..<br>Stålarbeider: …….<br>Tekkingsarbeider: …….<br>Elementmontasje: ……. |
| **2.6** | **Verneutstyr**<br>Beskriv verneutstyr som er obligatorisk på anlegget, for virksomhetens arbeidstakere: |
| **2.7** | **Førstehjelpsutstyr**<br>Førstehjelpsutstyr skal utplasseres ved virksomhetens arbeidsområde:<br>Ansvarlig for utplassering og etterfylling: |



| | |
|---|---|
| **2.8** | **Brannvernutstyr**<br>*Håndslukkere er plassert ut ved virksomhetens arbeidsområde:*<br><br>Ansvarlig for brannvern: |

| | |
|---|---|
| | |
| **2.9** | **Stoffkartotek**<br>*Produktblad ble kjemiske stoffer og produkter som benyttes på anlegget er samlet i egen mappe og plassert ……..*<br><br>Ansvarlig for etablering og ajourhold: …….. |
| **3.0** | **Sertifikater/ kontrollbøker**<br>*Følgende sertifikater er aktuelle på anlegget:*<br>- Kransertifisering<br>- Løfteutstyrssertifisering<br>- Anleggsmaskiner<br>- Kranførerbevis<br>- Førerbevis anleggsmaskiner<br>Kopi av sertifikater og førerbevis oppbevares ……<br><br>Ansvarlig for etablering: |

**Miljøforurensning**
*Angi eventuelle rutiner for stoffer som kan forårsake miljøforurensning:*

**Hovedvernebedrifters ansvar (AML § 2, Internkontrollforskriften § 6)**
*Bedriftens navn:*

Stedlig lederhovedbedrift:

Telefon:

**Underentreprenører som virksomheten har engasjert for gjennomføringen av sin kontrakt:**
Angivelse av type arbeid: *Bedriftens navn:*

***Vernerunder på eget område (hva som vil bli gjennomført)***
*Fastsatt tid:*

*Hyppighet:*

*Oppmøtested:*

## Vedlegg 5
## Samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere

Arbeidstilsynet

### Samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere (arbeidsmiljølovens § 2-2)

Kopi slåes opp på arbeidsplassen

| Arbeidsplass/prosjekt | Adresse | Telefon |
|---|---|---|
| | | |

Nedenfor er det fastslått hvilken virksomhet som regnes som hovedbedrift, og hvilke virksomheter som til enhver tid driver virksomhet på denne plassen.
Ifølge arbeidsmiljølovens § 2-2 (se info-knappen) har hovedbedriften ansvaret for å samordne de enkelte virksomhetenes verne- og miljøarbeid. Hver arbeidsgiver skal sørge for at egen virksomhet er i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser, slik at sikkerhet og velferd for arbeidstakerne ivaretas. Videre skal hver arbeidsgiver medvirke til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere på arbeidsplassen.
Hovedbedriften sørger for at samordningen av verne- og miljøarbeidet gjøres kjent for vernetjensten og tillitsvalgte i alle virksomheter, og for at kopi av skjemaet slåes opp på arbeidsplassen.

| Hovedbedriftens navn | Adresse | Telefon |
|---|---|---|
| | | |
| Leder for samordningen | Verneombud/hovedverneombud | Tidsrom for samordningen |
| | | |

Virksomheter som omfattes av samordningen. (Listen må ajourføres. Er det mer enn 7 virksomheter som omfattes av samordningen, så bruk flere skjemaer.)

| | Navn | Adresse | Telefon | Tidsrom (fra - til) | Verneombud/ hovedverneombud | Arbeidsgivers/arbeidsleders underskrift |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |

| Sted og dato | For hovedbedriften | Underskrift |
|---|---|---|
| | | |

Best. nr. 504 (Godkj. 03-2006) Elektronisk utgave

**Vedlegg 6**
**Tiltaksskjema**

| **EKSEMPEL** |
|---|
| *Prosjektnr. …… Prosjektnavn:……...*<br><br>*TILTAKSSKJEMA* |
| *KONTRAKT: Levering og montering av betongelementer* |
| *FARETYPE: 1. fall til lavere plan ifm elementmontasje* |
| *RISIKOMOMENTER:*<br>- *mangelfullt rekkverk*<br>- *mangelfull stillas*<br>- *dårlig/ mangelfullt feste for sikkerhetssele*<br><br>*Utarbeidede prosedyrer:*<br><br>*prosedyre nr. …… i vårt IK system*<br>*prosedyre nr. …… i vårt IK system*<br>*prosedyre nr. …… i vårt IK system*<br>*prosedyre nr. …… i vårt IK system* |
| *RELEVANTE LOVER OG FORSKRIFTER:*<br>- *Arbeidsmiljøloven Aml §2*<br>- *stillasforskriften best. nr. 500*<br>- *…….*<br>- *…….*<br>- *……..* |
| *TILTAK:*<br><br>- *Hyppig kontroll av sikkerhetstiltak, motivasjon av arbeidstakerne*<br>- *God informasjon, skilting, avgrensing av montasjeområde*<br>- *……*<br>- *……*<br>*……* |

*Side 1 av 1*

*Prosjektnr. …….. Prosjektnavn: ……...*

*TILTAKSSKJEMA*

*KONTRAKT:*

*FARETYPE:*

*RISIKOMOMENTER:*

- *……*
- *……*
- *……*

*Utarbeidede prosedyrer:*

*prosedyre nr. …… i vårt IK system*
*prosedyre nr. …… i vårt IK system*
*prosedyre nr. …… i vårt IK system*
*prosedyre nr. …… i vårt IK system*

*RELEVANTE LOVER OG FORSKRIFTER:*

- *Arbeidsmiljøloven*
- *…….*
- *…….*
- *…….*
- *…….*

*TILTAK:*

- *……*
- *……*
- *……*

## Vedlegg 7
## Sjekkliste for tiltak som ivaretar forholdene på byggeplassen

Sjekkliste for tiltak som ivaretar forholdene på byggeplassen i utførelsesfasen i samsvar med §9.

Listen dekker de punkter som fremgår av BHF §9. Listen er ikke uttømmende og andre aktuelle punkter må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Dersom svaret er ja på spørsmål om slik tilrettelegging er nødvendig/ aktuell – skal det angis referanse til hvor dette er ivaretatt/ dokumentert (f.eks SHA-plan pkt. ……, fagbeskrivelser etc). Byggherren skal i forbindelse med arbeidet på den enkelte bygge- eller anleggsplassen særlig stille krav om

| Kode | Tiltak | Ja | Nei | Referanse |
|---|---|---|---|---|
| 9a. | at det treffes nødvendige tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får atkomst til bygge- eller anleggsplassen | | | |
| 9b. | at det tas hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- eller anleggsplassen | | | |
| 9c. | god orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold. | | | |
| 9d. | sikker atkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier | | | |
| 9e. | avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer, særlig når det dreier seg om farlige materialer eller stoffer | | | |
| 9f. | vedlikehold, kontroll før igangsettelse og kontroll av anlegg og utstyr, for å kunne rette opp feil som kan påvirke arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø | | | |
| 9g. | lagring, håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer | | | |
| 9h. | forsvarlige arbeidstidsordninger | | | |
| 9i. | tilfredsstillende personalrom | | | |
| 9j. | forsvarlig innkvartering.. | | | |

# Vedlegg 8
# Sjekkliste vernerunde

## Sjekkliste Vernerunde

Bedrift: _____Dato:_____
Kartleggingssted: _____
Deltagere ved kartlegging:

Leder: _____
Verneombud: _____
_____

| Tema | Kommentar/Tiltak | Tidsfrist | Ansvarlig |
|---|---|---|---|
| **Utstyr og lokaler**<br>Vedlikehold - maskiner/utstyr<br>Redskapsrom<br>Personalrom<br>Lagring/nøkler og låser | | | |
| **Kjemiske/Fysiske forhold**<br>Ventilasjon<br>Kjemikalier/gasser/løsemidler<br>Produktdatablad/stoffkartotek<br>Støv<br>Belysning<br>Støy | | | |
| **Ergonomi**<br>Ensidig arbeid<br>Tunge/hyppige løft<br>Uheldige arbeidsstillinger<br>Data-arbeidsplasser | | | |
| **Orden, avfall**<br>Orden og rengjøring<br>Spesialavfall<br>Søppelhåndtering<br>Fare for utslipp | | | |
| **Sikkerhet**<br>Verneutstyr<br>Førstehjelpsutstyr<br>Ulykker og nestenulykker | | | |
| **Brannfare og El.utstyr**<br>Brannvernapparater<br>Rømningsveier<br>Røykvarslere<br>Opplæring – brannslukking<br>Kontroll/vedlikehold - elektrisk utstyr | | | |
| **Produktkontroll**<br>Skadelige produkter<br>Innkjøpsrutiner | | | |

**Vedlegg 9**
**Vernerundeprotokoll**

Prosjektnr. ……. Firma…… kontrakt: …….

Stedlig leder/ anleggsleder: ……

Kopi: ☐ Verneombud ☐ Byggeleder ☐ § 2-bedrift: ……..

Deltakere:
……

| | | |
|---|---|---|
| **1. Generell orden** | **3. Trafikk** | **10. Sprengningsarbeider** |
| Førstehjelpsutstyr | Kjøre- og gangveier | **11. Blikkenslagerarbeider** |
| Personlig verneutstyr | Maskiner og transport-innretninger | **12. Rørleggerarbeider** |
| Verktøy og redskap | **4. Provisoriske el-anlegg** | **13. Malerarbeider** |
| Sager- høvelbenk mm | **5. Trykktanker og ledninger** | **14. Glass/ al.arbeider** |
| Sperreutstyr, skilter, belys-ning | **6. Løfteanordninger** | **15. Elektrikerarbeider** |
| Skjermtak, tildekninger og rekkverk | Heiser | **16. Ventilasjonsarbeider** |
| Gulv-, tak- og bjelkelags-åpninger | Kraner og kranbaner | **17. Himlingsarbeider** |
| Transportveger og lagerplass | **7. Løfteredskap** | **18. Sveisearbeider** |
| **2. Brannvern** | **8. Stillaser** | **19. Platemontasje** |
| | **9. Gravearbeider** | **20. Stoffkartotek** |
| **21.** | **22.** | **23.** |

Forslag til forbedringer/ avtalt utførelse.

| Sak nr | Problem-løsning-forslag | Utbedres innen | Ansvarlig |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Neste vernerunde avholdes dato:…….. kl. …….. | | |

Dato: …… Stedlig leder:……

# Vedlegg 10
# Status sikkerhet – helse – arbeidsmiljø (SHA)

## STATUS SIKKERHET-HELSE-ARBEIDSMILJØ

| Prosjekt: | Entreprenør: | Måned/år: |
|---|---|---|
| | | |

| Mannskap, totalt / Timeforbruk (månedslønte+ timelønte): | | | | | Prod. utenfor b-/a-området: | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| På prosjektet | Mannskap Antall | Timer i perioden | Timer i år | Timer fra byggestart | Timer i perioden | Timer i år | Timer fra byggestart |
| Egne ansatte | | | | | | | |
| UE-ansatte | | | | | | | |
| Sum | | | | | | | |

**Registreringer/rapporteringer:**

| Tilløp til ulykker | | «Nesten»- ulykker | | «Sikker jobb»-analyser | |
|---|---|---|---|---|---|
| I perioden | Akkumulert | I perioden | Akkumulert | I perioden | Akkumulert |
| | | | | | |

**Skadekategori/ Rapporterte ulykker med skade:**

| | | A | | | B | | | C | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Antall | I per. | Akk. | Antall | I per. | Akk. | Antall | I per. | Akk. |
| 1 | Person | Førstehjelps-skade | | | Skade m/fravær til og med 3 dg. | | | Skade m/fravær 4 dg. eller mer | | |
| 2 | Miljø | Ubetydelig miljøskade | | | Middels miljøskade | | | Stor miljøskade | | |
| 3 | Materiell | Materiell skade opp til kr 10.000,- | | | Materiell skade kr 10.000 - 100.000 | | | Materiell skade over kr 100.000 | | |

| Sykefravær relatert til arbeid eller arbeidsmiljø | | | | | Fravær p.g.a skade | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tilfeller | I perioden | Akkumulert | Fraværsdager | | Antall dager | |
| | | | I perioden | Akkumulert | I perioden | Akkumulert |
| Inntil 3 dager | | | | | | |
| 4 dg. - inntil 2 uker | | | | | | |
| 2 uker eller mer | | | | | | |

| SHA -befaringer gjennomført i perioden, dato: | | | | SHA-møter gjennomført i perioden, dato: | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| Helse, miljø- og/eller eksplosjonsfarlige materialer/stoffer bragt inn på byggeplassen i perioden? | Ja? | Nei? |
|---|---|---|
| | | |

| Har tilsynsmyndighet vært på byggeplassen i perioden? | Ja ? | Nei? | Er pålegg utstedt? | Ja? | Nei? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Dato _____ Anleggsleder _____ Hovedverneombud _____

**Vedlegg 11**
**Risikomatrise for sikker jobbanalyse**

# Anleggsnr:
# Anlegg: Tilbygg Veslekila – Grue kommune
# SHA – Risikomatrise for sikker jobbanalyse.

*Innledning*

*ROS- analyse er en systematisk fremgangsmåte for å beskrive og/eller beregne risiko og sårbarhet. Analysen utføres ved kartlegging av mulige uønskede hendelser, samt årsaker til konsekvens av disse.*
*Denne analyse gjør det mulig å kartlegge risiko og problemområder og finne tiltak for å redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser skjer, samt å redusere konsekvensen når noe skjer.*
*Med risiko menes den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø, materielle verdier, tjenesteproduksjon og samfunnsviktige funksjoner.*

*Arbeidsgruppen vurderer de fremkomne faremomentene.*
*Vurderinger og forslag til risikoreduserende tiltak evalueres av arbeidsgruppen og munner ut i en prioritert handlingsplan for videre beslutning. Med bakgrunn i denne overordnede risikovurderingen utarbeides ny SHA- plan for prosjektet iht byggherreforskrift FOR-2009-08-03 nr 1028.*

*Denne analysen er utarbeidet for den prosjekterende fasen. Der skal utarbeides revidert/ny analyse for utførende fase. Denne skal være utarbeidet og godkjent av BH før oppstart av utførende fase.*

| *Case Nr:* | *Aktivitet (risikoområder)* | *Hendelse* | *Konsekvens* | *Risikoreduserende tiltak* | *Handlingsplan (Kommentar)* |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 1.1 | Ankomst til byggeplassen (arbeidstakere, besøkende, uvedkommende) | Situasjoner oppstår grunnet manglende info<br>Hvem, hvor henvende seg.<br>Øvrige beboere kommer inn | Større personskader, materielle skader, omdømme, forsinkelser | Skilting og informasjon ved ankomst punkter. Tydelige krav til forbud og påbud, visualisering.<br>"Alle må registrere seg ved HMS- senter" for kortregistrering.<br>-Riggplan<br>- sikring av byggeplass med gjerde | |
| 1.2 | Lossing av materiell ved ankomst byggeplass. | - Fallende gjenstander, treffer passerende trafikk | - Materielle skader<br>- personskader | Avsperring, felles SJA<br>Krav om synlighetsbekledning<br>- Benytte definerte av/ på lossingsområder<br>- strenge krav til koordinering av trafikk på området<br>- Riggplan | |

| Case Nr: | Aktivitet (risikoområder) | Hendelse | Konsekvens | Risikoreduserende tiltak | Handlingsplan (Kommentar) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.3 | Graving av grøfter<br>Graving av byggegrop | massen forskyves<br>- Store nedbørsmengder | - materielle skader<br>- forsinkelser<br>- personskade | Utarbeide graveplan, gjennomgås ifm. SJA før oppstart | |
| 1.4 | Heiseoperasjoner<br>Løfting av hulldekkeelementer<br>Løfting av lett-taks-elementer. | - Dropp av takstol<br>- Klemming av ekstremiteter | Materielle skader.<br>Forsinkelser i arbeidet.<br>Personskader.<br>Sykefravær.<br>Død. | SJA innen oppstart<br>- Individuell tilpasset sikkerhetsutstyr<br>- ikke akseptere "nesten løsninger"<br>- HMS- kultur som ivaretar sikkerhet | |
| 1.5 | Arbeid i høyden<br>- Rullestillas | - Fall fra rullestillas<br>- rullestillaset velter<br>- materiell faller ned | - Alvorlig personskade<br>- Materielle skader | Ikke akseptere "nesten løsninger "<br>Hyppige vernerunder/ befaring<br>- Kun sakkyndig personell for montering/demontering<br>- kun godkjente rullestillas | |
| 1.6 | Fasade Stillas | - Kollaps/ Brekkasje.<br>- Fallende stillaskomponenter<br>- materiell faller ned | Materielle skader.<br>Forsinkelser i arbeidet.<br>Personskader.<br>Sykefravær.<br>Død. | Monteres/ demonteres av (godkjente) stillasfirma.<br>- Går sammen på befaring før oppstart av prosjektet<br>- visuell egenkontroll (underveis)<br>- påse at stillaset alltid har en "tag" (gyldig godkjenningsmerke) | |
| 1.7 | Arbeid på tak | Glatt underlag, mister fotfeste.<br>Mangler tilfredsstillende sikring<br>- Sikringen svikter, person faller utfor kanten | Alvorlig personskade<br>- materielle skade<br>- tapt omdømme | SJA innen oppstart<br>- Individuell tilpasset sikkerhetsutstyr<br>- hyppige befaring/ vernerunde<br>- ikke akseptere "nesten løsninger"<br>- HMS- kultur som ivaretar sikkerhet | |
| 1.8 | Støv | Støv i øyne, hals, slimhinner, støver ned inntil-liggende rom. | Halsplager<br>Allergi/ astma<br>Tørr hud, eksem<br>Vasking | - opplæring og info ved bruk av slipeutstyr<br>- opplæring av bruk av PVU<br>- innarbeide rutiner og en god kultur<br>- midlertidig stenging med plastvegg.<br>- Rent tørt bygg - håndboken | |
| 1.9 | Støy | Arbeidstakere blir eksponert for støy, eget arbeid og andre (støyproduksjon fra eks. håndholdt verktøy) | "Sliten" og uopplagt<br>Midlertidig hørselssvekket etter endt arb.dag.<br>Permanent hørselsskade | bruk av tilpasset hørselvern.<br>- opplæring<br>- vurdere nøye om behov (høy støy eller støy over tid)<br>- Tilpasse støyende arbeider etter driften i bygget | |
| 1.10 | Ikke alternative rømningsveier i byggefasen, rømningsveier ikke merket | Klarer ikke å evakuere i tide | Personer blir stående igjen i situasjonen<br>- personskade<br>- Død<br>- tapt omdømme | Hyppige befaringer, vernerunder<br>- skilting, belysning | |
| 1.11 | Eksisterende installasjoner i grunnen | Overgraving | | Innhente traseer fra VAV-etaten, Energi selskap -> kabelpåvisning | |
| 1.12 | Varme arbeider innendørs og i varmesentraler. | Brannskader | Personskader | - opplæring og info ved bruk av sveiseutstyr<br>- innarbeide rutiner og en god kultur<br>- SJA før arbeider med tilkoblede fjernvarmerør<br>- ikke vann i fjernvarmerør ved arbeider | |

| Case Nr: | Aktivitet (risikoområder) | Hendelse | Konsekvens | Risikoreduserende tiltak | Handlingsplan (Kommentar) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.13 | Arbeider i sjakter, trapp og heis o.l. | Fall<br>Fallende gjenstander | Død<br>Personskader | Sikker jobbanalyse<br>Etablering av dekke i sjakt<br>Gjerde rundt sjaktåpning<br>Sikring av utførende (sele) | Ikke aktuelt |
| 1.14 | Montering av utstyr i høyden | Arbeid i høyden<br>Fallende utstyr og materiell | Død<br>Personskader<br>Skade på materiell | Det benyttes godkjent lift, stillas eller trapp.<br>Området avsperres. | |
| 1.15 | Montering av tunge elementer | Skader ved tunge løft<br>Klemfare | Personskader | Dele opp installasjoner i mindre elementer.<br>Ergonomiske tiltak. | |
| 1.16 | Idriftsettelse (tilkobling av tavler og utstyr) | Fare for strøm-gjennomgang.<br>Oppdage mulige feil i elanlegget. | Død<br>Personskader<br>Skade på materiell | Alle anleggsdeler skal til-kobles i spenningsløs tilstand.<br>Før anlegget settes i drift, skal det elektriske anlegget kontrolleres og prøves. | |
| 1.17 | Farlige stoffer og gasser | Feil bruk av eller feil valg av verneutstyr | - unødvendige kostn.<br>- kjemisk påvirkning, økt helserisiko<br>- utvikle astma / kontakteksem | Stoffkartotek<br>Benytte verneutstyr | |