

SHA PLAN

By- og stedsutvikling



Kristiansand
kommune

Rammeavtaler

Revisjon			
Dato	Beskrivelse av endring	Utarbeidet av:	Godkjent av:
26.01.21	Tilpasning til Rammeavtaler	Sergio Quesada	

Rammeavtaler	Utgave, 12.0	Gyldig fra: 01.01.2020	 Kristiansand kommune
--------------	-----------------	---------------------------	--

Innholdsfortegnelse

1. FORMÅL	3
2. MÅL	3
3. INFORMASJON OM PROSJEKTET	3
3.1 PROSJEKTNAMN OG ADRESSE	3
3.2 PROSJEKTBEKRIVELSE	4
4. ORGANISASJONSKART	4
5. FREMDRIFTSPLAN	4
6. RISIKOFORHOLD	4
7. VERNERUNDER	4
8. RUTINE FOR AVVIKSBEHANDLING	4
9. VEDLEGG	4

Rammeavtaler	Utgave, 12.0	Gyldig fra: 01.01.2020	 Kristiansand kommune
---------------------	------------------------	----------------------------------	--

1. FORMÅL

Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) utarbeides for å ivareta § 7 i Byggherreforskriften. Planen skal bygge på risikoanalysen fra byggherre.

Generell risiko som forekommer på alle byggeplasser skal ikke tas med, det ivaretas gjennom entreprenørens internkontroll og HMS-system.

Formålet med SHA-planen er å samordne sikkerhetsarbeidet for alle de involverte entreprenører, gjennom bevisst planlegging, tilrettelegging og koordinering av de ulike arbeidsoperasjoner og å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen og tilstøtende arealer slik at ulykker og helsemessige skader unngås.

Kristiansand Kommune stiller krav til systematisk arbeid for å ivareta hensynet til Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø (SHA). Byggherren krever at alle på byggeplassen deltar aktivt i SHA-arbeidet og vektlegger SHA i alle arbeidsoperasjoner.

Denne SHA planen skal gjelde for arbeid som varer utover 15 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 250 dagsverk.

Ved arbeid som varer mindre enn 15 virkedager eller har en arbeidsmengde mindre enn 250 dagsverk skal SJA utarbeides.

2. MÅL

Byggherrens mål for prosjektet er:

- Sikkerhet på byggeplassen er slik at personskadefrekvensen (H-verdi) er null.
- Å verne det ytre miljøet ved å unngå skadelig utslipp til nærområdet.
- At SHA planen skal være tilgjengelig for alle som arbeider i prosjektet (partner-alliansen, leverandører, etc.).
- Sikre at 3 part ikke blir vesentlig berørt av utbyggingen

SHA planen skal ivaretas både i prosjekteringsfasen og i gjennomføringsfasen. SHA planen skal følge prosjektet fram til ferdigstillelse. Koordinator for Utførelse (KU) sørger for at planen revideres og detaljeres underveis, slik at den til enhver tid inneholder beskrivelser og instruksjoner som er hensiktsmessige for prosjektet.

Bestemmelsene i SHA-planen fritar ikke den enkelte entreprenør for krav om internkontrollsystem som sikrer at egne arbeider utføres i samsvar med aktuelle forskrifter og sikkerhetsprosedyrer, slik det fremgår av Internkontrollforskriften.

3. INFORMASJON OM PROSJEKTET

3.1 Prosjektnavn og adresse

Prosjektnavn:

Kontraktstype:

Entrepriseform:

Byggherre:

Kristiansand Kommune

Oppdragsgiver:

Organisasjonsnummer:

820852982 MVA

Adresse byggeplass:

Gnr/bnr:

Prosjektleder:

Prosjektspråk:

Norsk

Distribusjonsliste:

Rammeavtaler	Utgave, 12.0	Gyldig fra: 01.01.2020	 Kristiansand kommune
--------------	-----------------	---------------------------	--

3.2 Prosjektbeskrivelse

Entreprenør beskriver jobben

4. ORGANISASJONSKART

Entreprenør lager organisasjonskart

5. FREMDRIFTSPLAN

Det skal lages en fremdriftsplan for prosjektet som beskriver når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres, jmf. BHF § 5 andre ledd bokstav c, hvor det tas hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene.

I fremdriftsplanene skal det være avsatt tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene.

6. RISIKOFORHOLD

Risikomatrise vedlagt SHA-planen (vedlegg 1) skal danne grunnlag for videre arbeid i samspill mellom entreprenører som deltar i prosjektet.

Det skal beskrives spesifikke tiltak knytte til arbeid som kan innebære fare for liv og helse.

Husk SJA for mindre jobber

Det gjøres oppmerksom på at listen i vedlegg 1 ikke er uttømmende.

7. VERNERUNDER

Regelmessige vernerunder gjennomføres ihht avtale med BH/KU etter retningslinjer som beskrevet i Byggherreforskriften, AML §2-2 og Internkontrollforskriften §6 om samordning av HMS arbeid. Vernerundeprotokoll skal fremvises på forespørsel fra KU

8. RUTINE FOR AVVIKSBEHANDLING

Avvik fra SHA-planen skal rapporteres fortløpende. Byggherren, de utførende og andre skal melde avvik. Byggherrens PL har beslutningsmyndighet til å lukke avvikene, samt myndighet til å pålegge at tiltak utføres.

Uønskede hendelser skal umiddelbart rapporteres inn til prosjektledelsen. PL/KU skal ha tilgang på innmeldte rapporter om uønskede hendelser.

9. VEDLEGG

Alle vedlegg er å anse som selvstendige dokument og vil inngå i et samlet avtaledokument.

Vedlegg:

- Vedlegg 1: Risikovurdering

Skjema for risiko- og sårbarhetsanalyse

Bakgrunn for analysen: (Hvorfor lages analysen?)	Rammeavtale
Analyseområde (Avdeling/system):	
Deltakere i analysen:	Sergio Quesada
Dato gjennomført:	26.01.2021

Framgangsmåte:

Se veiledning i de to tabellene til høyre, og gi poeng (1-5) i kolonnen for «Sannsynlighet» og i kolonnen for «Konsekvens». Multipliser poengene i de to kolonnene, og sett inn tall i kolonne «Lav ≤ 9», eller kolonne «Høy ≥ 10». Tallene vil automatisk merkes med farge. Dersom risikoverdi er høyere eller lik 10, bør det iverksettes tiltak.

Sannsynlighet	Verdi	Eksempel
Svært lite sannsynlig	1	Vil kunne skje hvert 5. år eller sjeldnere
Mindre sannsynlig	2	Vil kunne skje 1 gang pr år eller sjeldnere
Sannsynlig	3	Vil kunne skje 1 gang i måneden
Meget sannsynlig	4	Vil kunne skje ukentlig
Svært sannsynlig	5	Vil kunne skje ukentlig/daglig

Konsekvens	Verdi	Eksempel
Lite alvorlig	1	Liv/helse: Ingen personskade Miljø: Ingen miljøskade Kostnad: <10.000 Ingen driftsforstyrrelse, stabilitet
Lav	2	Liv/helse: Mindre personskade (ikke legehjelp) Miljø: Mindre miljøskade Kostnad: 10 000 – 500 000 Driftsforstyrrelse av kort varighet
Moderat	3	Liv/helse: Moderat personskade (legehjelpe) Miljø: Moderat miljøskade Kostnad: 500 000 – 1 mill. Moderat driftsforstyrrelse
Høy	4	Liv/helse: Alvorlig personskade fraværsskade/sykehusinnleggelse Miljø: Alvorlig miljøskade Kostnad: 1 mill. – 10 mill. Store, langvarig driftsforstyrrelse
Kritisk	5	Liv/helse: dødsfall/mange skadd Miljø: Alvorlig, stor og uopprettelig miljøskade Kostnad: >10.000.000 Tjenesten varig drift, større omdømmetap

ID	1. Hva kan gå galt	2. Hva er årsaken bak og hva kan konsekvenser være ?					3. Hva er gjort for å unngå at det går galt?	4. Er det nok?	5. Oppfølging		
Nr.	Identifisert risiko / trussel / uønsket hendelse	Beskriv kort hvilke konsekvenser som kan inntreffe.	Sannsynlighet	Konsekvens	Lav ≤9	Høy ≥10	Etablerte tiltak for å redusere risiko	Gjenværende risiko etter tiltak, kryss av ja/nei	Hva	Ansvarlig	Frist
1.	Covid-19	Smittefare mellom ansatte	2	2	4		Holde minst 1 m avstand i brakker, desinfisering av overflater daglig og renhold av brakker 2 ganger i uken	Ja	God håndhygiene	Alle	
2.	Skole og barnehage barn	Skade på barna	1	5	5		-Gjerde må benyttes, finerplate i bunnen av byggegjerdet i barnehager -Kommunikasjon med styrer eller rektor		Kontinuerlig vurdering	Entreprenør	
3.	Kjøring på kommunal eiendom	Skade på myke trafikanter	2	5		10	Se vedlagt Instruks for Kjøring på kommunal eiendom	Ja		Entreprenør	
4.	Arbeid med hengende last	Fallende gjenstander	2	4	8		-Kontroll av løfteutstyr, anhuker kurs	Ja	Vurdering av løfteutstyr før løft	Alle	
5.	Arbeid i høyden	Fall og fallende gjenstander	2	5		10	-Godkjente Stillas - SJA ved bruk av personlig fallsikringsutstyr	Ja	Fagkyndig kontroll av stillas	Entreprenør	
6.	Kjemikalier	Bruk av kjemikalier	1	2	2		-Datablad tilgjengelig	Nei		Alle	

ID	1. Hva kan gå galt	2. Hvor galt kan det gå?					3. Hva er gjort for å unngå at det går galt?	4. Er det nok?	5. Oppfølging		
Nr	Identifisert risiko / trussel / uønsket hendelse	Sted/system	Sannsynlighet	Konsekvens	Lav <9	Høy >10	Etablerte tiltak for å redusere risiko	Gjenværende risiko etter tiltak	Hva	Ansvarlig	Frist

Ny rad: Stå i siste celle og klikk på TAB, kopier og lim inn bokser for ja og nei fra raden over

Oppsummering og merknader:	
----------------------------	--

Kristiansand
kommune

Kvalitetssystemet

Instruks for kjøring på kommunal eiendom

Dokumentadministrator: Merete Sanden
Godkjent av: Merete SandenGyldig fra: 25.01.2021
Revisjonsfrist: 25.01.2022Revisjon: 1.0
ID: 7465

Hensikt

Hensikten med dette dokumentet er å forhindre ulykker og skader på tredje person der hvor det er stor ferdsel av ansatte, elever og barn i lek. Det må tillegges ekstra stor aktsomhet ved slik ferdsel og arbeid i skolegård og barnehager da barn ikke innehar samme situasjon- og risikoforståelse som voksne, og kan dermed opptre irrasjonelt.

Gjelder for

Denne instruksjonen gjelder for alle ansatte som benytter kjøretøy, kran og lift i skolegård og annen kommunal eiendom.

Beskrivelse

a) SJA

ALL motorisert ferdsel på kommunal eiendom krever at alle involverte parter skriver og signerer en SJA som er gjeldende til/fra kommunal eiendom i tillegg til ferdsel på kommunal eiendom.

b) Før innkjøring på kommunal eiendom

Det skal utarbeides plan for hvor transport/leveranser skal stanse før innkjøring på plassen. Distribueres til alle leverandører med transport, før transporten gjennomføres og legges ved signert SJA.

c) Gjennomførende part

Alle som skal gjennomføre transport inn på plassen skal signere på SJA for den aktuelle arbeidsoperasjonen (ref. punkt over).

d) Organisering

Alle transporter skal møtes og følges inn av representant fra kommune og/eller entreprenør (iført synlighetsbekledning). Varselblink brukes dersom tilgjengelig.

e) Krav om følgemann fra leverandør/transportør

All transport skal ha følgemann fra leverandøren (i tillegg til sjåføren). Dersom leverandøren ikke stiller med følgemann skal representant fra kommunen/entreprenøren være følgemann. Kravet gjelder selv for transport som har ryggekamera. Rygging unngås dersom mulig.

f) Avsperring av områder

Ved kjøring på gang-/sykkelvei/skolegård eller andre områder der det ferdes myke trafikanter (eller på annet vis kan oppstå konflikt mellom ulike interesser), skal det vurderes å midlertidig sperre av området transporten skal gå i (kjegler/sperrebånd/annet – hvis aktuelt, vurderes i hvert enkelt tilfelle).

g) Varsellys

Dersom kjøretøyet er utstyrt med varsellys (gult lys), skal dette benyttes under transporten.

h) Andre forhold

Ved krevende/utfordrende vær-/kjøreforhold skal det besørges brøyting/strøing eller lignende, før transporten kan gjennomføres (ansvar hos entreprenør/transportør).

i) Tidsplan skal utarbeides

Det skal utarbeides plan/oversikt over hvilke tidspunkt/tidsrom der det kan foregå transport ut/inn av området (eks. før kl. 07.30 og eventuelt ellers kun i perioder der elevene er inne ifm. undervisning) Brudd på disse tidspunktene vil kunne medføre at leverandøren blir bortvist fra prosjektet.

j) Varsling

INGEN transport er tillatt i skolegård/barnehage etc. uten at ledelsen er varslet på forhånd.

k) Ved arbeid på og ved offentlig vei

For å ivareta trafikksikkerheten og identifisere mulige konflikter mellom kjøretøy og myke trafikanter i forbindelse med byggeaktiviteter på kommunal eiendom, skal det utarbeides en arbeidsvarslingsplan med tilhørende risikovurdering. Arbeidsvarslingsplanen skal ivareta eventuell skiltning og tilrettelegging av adkomstvei til byggeplass. For godkjenning av arbeidsvarslingsplan kontaktes Kristiansand Ingeniørvesen – vei og prosjektavdeling

Bruk av kjøretøy, kran og lift i skolegård

Planlegging

I hovedsak skal enhver motorisert ferdsel i skolegård og barnehage unngås så langt det lar seg gjøre. Dersom omstendighetene gjør at det ikke kan unngås må man innrette seg etter disse tiltak:

Før innkjøring i skolegård skal ferdsel og evt. plassering av motorisert kjøretøy varsles og avklares med skolens ledelse og/eller representant fra kommunen. Det skal tilstrebes å legge all ferdsel til et tidspunkt hvor elever ikke er i skolegården. Dette må koordineres med skolen.

Det skal før enhver innkjøring med kjøretøy utarbeides en Sikker Jobbanalyse (SJA).

Gjennomføring

Ved motorisert ferdsel i skolegård skal det til enhver tid være min. 1 person gående utenfor bil som har oppsyn med omgivelsene rundt bilen og kan fange opp førerens blindsoner. Dersom transportør/leverandør/entreprenør ikke stiller med hjelpemann må dette avklares med skolen som evt. må avgi en person til dette. Alle involverte parter må bruke synlighetstøy. Bruk varsellys om mulig.

Føreren av bilen skal holde gangfart og vinduer på både fører- og passasjer side skal holdes åpne for å sikre god kommunikasjon mellom fører og hjelpemann.

Ved arbeid eller opphold uten å ha bil under oppsyn, skal denne til enhver tid være låst.

Bruk av lift

Ved bruk av lift skal område rundt lift avspærres med kjepler og sperrebånd. Dersom område liften befinner seg i er uoversiktlig fra liftkurven under bruk skal det benyttes en hjelpemann for å holde oppsyn.

Dersom lift ikke er i bruk eller under oppsyn skal nøkkelbryter settes i av-posisjon og nøkkel fjernes.

Bruk av kran

Ved bruk av kran skal område rundt kran sikres med byggegjerder for å hindre adkomst til område. Det kan ved mindre løft over en kort periode være godt nok med sperrebånd, men dette krever at det er avsatt min 1stk hjelpemann som har i oppgave å passe på at ingen uvedkomne kommer innenfor avspærret område.

Alle kraner, løfteutstyr og personlig fallsikringsutstyr skal være sertifisert, årskontroll skal være foretatt og merket med årets farge.

Sikringstiltak

Ansvarlig for utførelse av arbeidet er ansvarlig for å sikre områdene hvor det pågår arbeider (rekkverk, avsperringer etc.). Enhver som oppdager mangler ved sikringen, plikter å varsle.

Maskiner og utstyr

Alt arbeidsutstyr skal brukes slik at det ikke oppstår fare for den som bruker utstyret eller andre. Alle brukere skal kunne dokumentere opplæring i bruk av utstyret.

Det skal kun brukes utstyr som egner seg for det arbeidet som skal gjøres. Det skal ikke være privat verktøy på byggeplassen

Avvik

Avvik meldes fra til nærmeste leder samt registreres i Kristiansand Kommunes elektroniske kvalitetssystem for håndtering. Alle avvik skal registreres i henhold til prosedyre for avvikshåndtering.

Ansvars- og myndighetsforhold

Nærmeste leder har ansvar iht. arbeidsmiljøloven § 2-2 for å samordne Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø for prosjektet.

Ansatte plikter å følge forskrift om id-kort og foreta lovpålagt personregistrering.

Avfallsplan og miljøsaneringsbeskrivelse må utarbeides avhengig av størrelsen på oppdraget.

Vedlegg og referanser

 [HMS: Prosedyrer og maler for ROS, SJA, vernerunde, mannskapsregistrering og organisasjonskart](#)

 [Byutvikling: Bruk av lift, kran og høytrykksspyler](#)