

Stavanger Kommune

Austbø skolegård

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø



Stavanger
kommune

30.06.2021



Dokumentkontroll

Revisjon	Revisjonen gjelder			Godkjent:	Dato
Dato				JMV	30.06.21
Dato					
Prosjektnr.	Arkivnr.	Saksnr.	Saksbeh.	Kontroll:	Dato:
Dokumenttittel: Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, Austbø skolegård					



1 INNHOLDSFORTEGNELSE

1	Innholdsfortegnelse	2
2	Innledning	3
2.1	<i>Bakgrunn</i>	3
2.2	<i>Forutsetninger</i>	3
2.3	<i>Målsetning</i>	3
3	Organisasjon og ansvar	3
3.1	<i>Organisasjonskart HMS</i>	3
3.2	<i>Byggherren</i>	3
3.3	<i>Byggherrens representant</i>	3
3.4	<i>Koordinator for prosjektering</i>	4
3.5	<i>Koordinator for gjennomføring</i>	4
3.6	<i>Hovedbedrift</i>	4
3.7	<i>Melding til arbeidstilsynet</i>	4
4	Framdriftsplan	4
4.1	<i>Hovedtidsplan</i>	4
5	Arbeid som medfører spesiell risiko	5
5.1	<i>Generelt</i>	5
5.2	<i>Arbeider nært installasjoner i grunn.</i>	5
5.3	<i>Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner.</i>	5
5.4	<i>Arbeid på steder med passerende trafikk.</i>	5
5.5	<i>Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff.</i>	6
5.6	<i>Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander.</i>	6
5.7	<i>Arbeid med montering og demontering av tunge elementer.</i>	6
5.8	<i>Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner.</i>	6
5.9	<i>Lagring/fylling av drivstoff, bruk/lagring av kjemikalier, plass for reparasjoner og vasking av maskiner.</i>	7
5.10	<i>Arbeid som kan medføre klager fra naboer og omgivelser.</i>	7
5.11	<i>Spesielle risikoforhold</i>	7
6	Avvikshåndtering	8
6.1	<i>Rutiner for avviksbehandling i prosjektet</i>	8
7	Vedlegg	9
7.1	<i>Organisasjonskart</i>	9
7.2	<i>Avtale BH - KP</i>	10
7.3	<i>Avtale BH - KU</i>	13
7.4	<i>Vernerundeprotokoll for Austbø skolegård</i>	16



2 INNLEDNING

2.1 BAKGRUNN

Byggherren skal før opprettelse av bygge- eller anleggs plass lage en plan som sikrer et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften (BHF) § 5.

SHA-planen skal inneholde spesifikke tiltak som skal gjennomføres for å eliminere eller redusere risiko ved blant annet arbeid spesifisert i BHF § 8.

2.2 FORUTSETNINGER

SHA-planen skal ikke være et separat styringssystem for entreprenører og ikke ment å forklare eller presisere alle forskrifter som gjelder for utførelse av bygge- og anleggsarbeid med hensyn til HMS.

Det forutsettes at alle foretak i prosjektet driver systematisk sikkerhetsarbeid i henhold til internkontrollforskriften.

2.3 MÅLSETNING

Det er byggherrens målsetning at SHA-planen på en oversiktlig måte skal angi krav til spesifikke forhold rundt sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplass og at planen følges. Byggherren vil derfor kreve at disse kravene integreres i hovedbedriftens styringssystem for utførelse, med overbevisning om at dette best sikrer at:

Prosjektet gjennomføres uten personskader og skade på materiell og miljø, med et samordnet HMS-arbeid på byggeplassen.

3 ORGANISASJON OG ANSVAR

3.1 ORGANISASJONSKART HMS

Det er utarbeidet organisasjonskart for HMS-ansvar i henhold til byggherreforskriften. Vedlegg 7.1
Nedenfor beskrives de ulike ansvarshavende.

3.2 BYGGHERREN

Stavanger kommune, BMU v7 Idrett og utemiljø er byggherre i henhold til BHF § 4 b) og har hovedansvaret for at tiltak for helse, miljø og sikkerhet på byggeplassen samordnes.

3.3 BYGGHERRENS REPRESENTANT

Stavanger kommune v/ Jarle Magnar Vikingstad, byggherrens representant i henhold til BHF § 4 c) med ansvar for å utføre de oppgaver som fremgår av skriftlig avtale med byggherren i henhold til forskriftens § 16

Dette betyr i praksis at byggherrens representant er ansvarlig for at SHA-planen er utarbeidet, og har ansvar for at planen vil bli koordinert i byggefasen av koordinator for gjennomføring. Byggherrens representant rapporterer til byggherren.



3.4 KOORDINATOR FOR PROSJEKTERING

Prosjektleder, Daniela Apolinario er utpekt som koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø under utarbeidelse av prosjektet i henhold til BHF § 4 e) med ansvar for å utføre de oppgaver som fremgår av forskriftens § 14. Vedlegg 7.2

Dette betyr i praksis at de prosjekterende i forprosjektet har planlagt prosjektet slik at byggearbeidet skal være mulig å gjennomføre på en sikker måte. I tillegg har de prosjekterende analysert de arbeider som medfører spesiell fare og angitt tiltak som må gjennomføres for å redusere risiko. Koordinator for prosjektering rapporterer til byggherrens representant.

3.5 KOORDINATOR FOR GJENNOMFØRING

Stavanger kommune v/ Jarle Magnar Vikingstad er utpekt som koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i gjennomføringsfasen i henhold til BHF § 4 e) med ansvar for de oppgaver som fremgår av skriftlige avtale i henhold til forskriftens § 14. Vedlegg 7.3

Dette betyr i praksis at koordinator for utførelse er den som skal kontrollere at administrative rutiner for byggingen, og dermed også SHA-planen, blir fulgt på byggeplass. Koordinator for utførelse rapporterer til byggherrens representant.

3.6 HOVEDBEDRIFT

Hovedbedrift utpekes av byggherren i de ulike byggefaser.

Gjeldende hovedbedrift er:

..... er hovedbedrift hele gjennomføringen frem til ferdigstilling.

Hovedbedrift har som oppgave å samordne verne- og arbeidsmiljøet i henhold til arbeidsmiljølovens § 2-2.

Hovedbedrift vil også ha ansvar for å gjennomføre de oppgaver som fremgår av BHF § 9 og 15 og tilse at forskriftens § 18 og 19 blir fulgt.

Dette betyr i praksis at hovedbedrift er den som planlegger, tilrettelegger og samordner alt HMS-arbeid på byggeplass etter sine egne rutiner for gjennomføring, og dermed også i henhold til SHA-planen. Hovedbedrift rapporterer til byggherrens representant evt. koordinator for utførelse.

3.7 MELDING TIL ARBEIDSTILSYNET

Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet sendes inn av byggherres representant. Kopi av meldingen skal slås opp på SHA-tavle i brakkerigg på byggeplassen. Forhåndsmeldingen ajourføres av byggherres representant.

4 FRAMDRIFTSPLAN

4.1 HOVEDTIDSPLAN



Hovedtidsplan skal utarbeides av entreprenøren og leveres på oppstartsmøtet.

Eventuelle revisjoner av hovedtidsplan skal fortløpende revideres inn i SHA-plan.

I tillegg skal alltid gjeldende hovedtidsplan være oppslått i brakkerigg på byggeplass.

5 ARBEID SOM MEDFØRER SPESIELL RISIKO

5.1 GENERELT

Nedenfor er spesifikke tiltak ved arbeider etter byggherreforskriften § 8 c) beskrevet nærmere. Tiltakene gjelder for alt arbeid innenfor byggeplassen og for bygge- og anleggsarbeid som av praktiske grunner må utføres på utsiden av byggeplassgjerdet.

Sikkerhet for publikum på utsiden av byggeplassgjerdet må ivaretas på lik linje med sikkerhet for arbeidstakere.

Administrative rutiner skal som et minimum henvise til spesifikke tiltak for risikoarbeider slik at disse gjøres gjeldende for alle arbeidstakere.

5.2 ARBEIDER NÆRT INSTALLASJONER I GRUNN.

Det skal utføres graving og bygging i nærheten av fundamenter for overvannsledning og OV-kummer.

Tiltak:

Graving nært installasjoner i grunnen skal ikke skje uten «Nær ved avtale» med eier av installasjonen.

Ved graving i nærheten av installasjoner skal det vises forsiktighet. SJA skal utarbeides.

En må påse at arbeidet ikke påvirker stabiliteten til fundamentene.

5.3 ARBEID NÆR HØYSPENTLEDNINGER OG ELEKTRISKE INSTALLASJONER.

Tiltak:

Entreprenøren skal innhente informasjon om alle kabler i grunnen, og få disse påvist. Før graving nær elektriske installasjoner skal det være inngått «Nær ved avtale» Entreprenøren må videre foreta nødvendige tiltak for å beskytte kabler og ledninger. Aktuelle forskrifter som er relevante skal følges, som forskrift om kvalifikasjoner for elektrofolk og forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg.

SJA for arbeider med høyspent skal utarbeides.

5.4 ARBEID PÅ STEDER MED PASSERENDE TRAFIKK.

Byggeplassen og riggområdet ligger i skolegård og ved et boligområde hvor adkomsten kommer i konflikt med møtende/ passerende trafikk.

Tiltak:

Anleggsområdet skal være sikret slik at ikke uvedkommende forviller seg inn på området. Anleggsområdet skal være merket med skilt.

Det skal til en hver tid være sikret trygg ferdsel ved anleggsområdet inne i skolegården.



Det skal utvises spesiell aktsomhet ved innkjøring og utkjøring. Det skal være vakthold ved transport, minimum 2 stk . en foran og en bak.

Parkering skal kun foregå på anviste områder som vises på riggplan, riggplan utarbeides av entreprenør og godkjennes av SHA koordinator. Entreprenøren skal utarbeide varslingsplan og få den godkjent av Stavanger kommune, idrett og utemiljø.

5.5 ARBEID SOM INNEBÆRER BRUK AV SPRENGSTOFF.

Tiltak:

Det skal utarbeides SJA og igangsettes nødvendige tiltak før arbeid med sprengning. Aktuelle forskrifter for sprengning skal følges. Arbeidet skal utføres av kvalifisert personell. Kopi av sprengningssertifikat skal ligge i SHA-perm.

5.6 ARBEID SOM INNEBÆRER AT PERSONER KAN BLI SKADET VED FALL ELLER AV FALLENDE GJENSTANDER.

Gjelder heising av rør, kummer, container, lekeutstyr, steinblokker, gjerder mm.

Tiltak:

Det skal utarbeides SJA og igangsettes nødvendige tiltak før arbeid som medfører at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander tar til.

5.7 ARBEID MED MONTERING OG DEMONTERING AV TUNGE ELEMENTER.

Gjelder heising av rør, kummer, lekeapparat, steinblokker, gjerder mm.

Tiltak:

Det skal utarbeides SJA og igangsettes nødvendige tiltak før arbeid med montering eller demontering av tunge elementer tar til.

Løfteutstyr skal være sertifisert.

5.8 ARBEID SOM INNEBÆRER FARE FOR HELSESKADELIG EKSPONERING FOR STØV, GASS, STØY ELLER VIBRASJONER.

Det vil/ kan bli utført arbeider med graving, meisling, transport, komprimering og sliping som kan produsere støv, støy og rystelser.

Tiltak:

Ved arbeid må det sørges for tilfredsstillende avtrekk av støv og gasser. Arbeidene må ikke påbegynnes før SJA er utarbeidet og nødvendige tiltak iverksatt og KG skal være informert.

Det skal utarbeides handlingsprogrammer for støy til nabolaget og for støy i arbeidsmiljøet jfr. pkt. 6.3 i oppdragsbeskrivelsen.



Arbeid etter kl. 18 på hverdager skal varsles og godkjennes av byggherres representant. Arbeid som er sjenerende for naboer etter kl. 21 på hverdager aksepteres ikke. Det kan innhentes tillatelse fra byggherres representant for arbeid i tidsrommet kl. 7-15 på lørdager ved behov.

For å unngå støvplager for omgivelsene skal massene vannes, og kutting av stein skal skje med vannsag. Det skal etableres og gjennomføres rystelsesmålinger jfr. pkt. 6.3 i oppdragsbeskrivelsen.

5.9 LAGRING/FYLLING AV DRIVSTOFF, BRUK/LAGRING AV KJEMIKALIER, Plass for reparasjoner og vasking av maskiner.

Lagring og fylling av drivstoff til maskiner og utstyr.

Tiltak:

Fylling av drivstoff skal utføres på egnet sted der det ikke er fare for utslipp til omgivelsene.

Drivstoff på riggplass skal til enhver tid være sikret. Utenom arbeidstid skal tanker og riggområde være avlåst.

5.10 ARBEID SOM KAN MEDFØRE KLAGER FRA NABOER OG OMGIVELSER.

Anleggsstedet ligger i en skolegård med boliger i nærheten. Dette kan medføre skole og naboer blir plaget av støy, støv, eller rystelser i forbindelse med arbeidet som skal utføres.

Tilstøtende veier som brukes til transport skal reingjøres ved behov.

Tiltak:

Informasjon må leveres ut før anleggsstart. Videre må det informeres når spesielt støyende arbeider skal utføres. Videre må tiltak for å forhindre støvplager, redusere støy og rystelsesplager iverksettes iht. ovenforliggende pkt. (5.8) i SHA-planen.

5. 11 Spesielle risikoforhold

Obs, koronasmitte, se vedlegg. Det vises til vedlagt risikovurdering for tiltak nevnt i Byggherreforskriften § 11, som har til hensikt å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på anleggsplassen.



6 AVVIKSHÅNDTERING

6.1 *RUTINER FOR AVVIKSBEHANDLING I PROSJEKTET*

Den enkelte entreprenør skal i sitt internkontrollsystem ha etablert rutiner for rapportering, registrering, undersøkelse og oppfølging av ulykker og uønskede hendelser som kan oppstå i forbindelse med deres arbeider på byggeplass.

Utførende rapporterer til hovedbedrift (HB iht. Arbeidsmiljøloven §2-2) på byggeplass, samt til HMS-koordinator for behandling i prosjektet. Hovedbedrift (HB) er ansvarlig for å iverksette tiltak og tilbakemelde til rapporterende.

Hovedbedrift er ansvarlig for å opprette en database for oversikt over rapporterte hendelser. Byggherre ved byggherrens representant (PL) skal holdes fortløpende orientert om alle hendelser. I tillegg skal det utarbeides en månedlig rapport som viser oversikt over innkomne rapporter og hvilke som er åpne/lukket i forhold til behandling og tiltak. Iverksatte tiltak skal framgå av rapport. Avvik er å anse som lukket når dette er godkjent av HMS-koordinator (BL).

Rapportgrunnlag for erfaring og korrigerende tiltak:

- ulykker med personskader som medfører fravær eller medisinsk behandling
- alle skader og mindre uhell som krever førstehjelp
- alle materielle skader og/eller større miljøskader
- alle uønskede hendelser som kunne ha ført til personskade og/eller skade på materiell eller miljø
- brudd på, eller mangelfull oppfølging av krav, rutiner eller forskrifter
- avvik fra SHA-plan
- farlige forhold på byggeplass

Alvorlige ulykker/skade eller alvorlig miljøskade skal rapporteres til myndighetene, byggherrens representant (PL), hovedbedrift (HB) og HMS-koordinator (BL) i henhold til Handlingsplan ved alvorlig ulykke (skal være oppslått på SHA-tavle).

Uønskede hendelser skal meldes til Hovedbedrift (HB) og HMS-koordinator (BL) senest innen en arbeidsdag etter at hendelsen inntraff.

Rapportene tas opp i påfølgende byggemøte samt i vernerundemøte.

Alvorlige avvik skal umiddelbart rapporteres til byggherrens representant (PL) og HMS-koordinator (BL) sammen med en rapport om hva som er satt inn av strakstiltak.

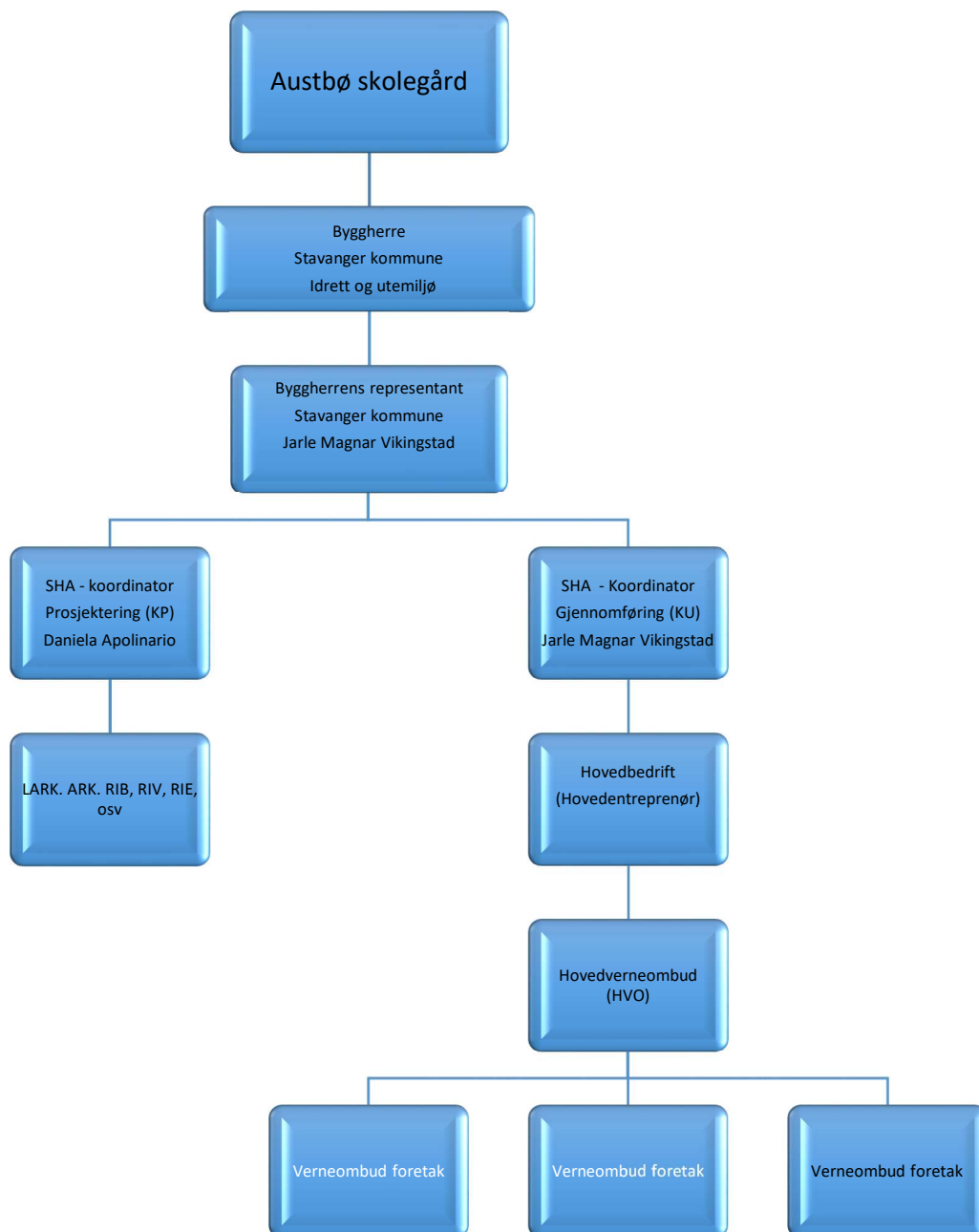
Uønskede hendelser skal granskes og tiltak iverksettes for å hindre gjentakelse.

Byggherren skal kunne delta med observatør ved utførende gransking etter alvorlige ulykker.



7 VEDLEGG

7.1 ORGANISASJONSKART





7.2 AVTALE BH - KP

Utarbeidet av:	Silje Kjosavik	
Godkjent av:	Torgeir Sørensen	

BYGGHERREFORSKRIFTEN:

Avtale mellom byggherren (BH) og koordinator for prosjektering (KP)

SHA - AVTALE

Mellom byggherren (BH):

Tlf:

og koordinator for prosjektering (KP): **Daniela Apolinario**

Tlf: **988 80 391**

inngås avtale for tiltaket/prosjektet: **Austbø skolegård**

1. Koordinator for prosjektering (KP) har ansvar for å utføre de oppgaver som fremgår av Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften) § 14:

- Sørge for informasjon og krav om SHA til de øvrige parter som deltar i planleggings- og prosjekteringsprosessen.
- Koordinere aktiviteter og planer med tilknytning til SHA i prosjekteringsfasen.
- Sørge for at arkitektoniske, tekniske og organisatoriske løsninger som velges for prosjektet legger til rette for forsvarlig gjennomføring.
- Utarbeide prosjektets plan for SHA i samsvar med Byggherreforskriftens § 8 c, inkludert prosjektbeskrivelse, organisasjonskart, ROS-analyse og framdriftsplan.
- Sørge for at tiltak for SHA legges inn som poster i anbudsdokumenter.
- Fremlegge SHA - planen til godkjennelse hos *byggherren* før kontrahering av utførende entreprenør starter. Økonomiske konsekvenser av SHA-tiltak skal kalkuleres.
- Sørge for nødvendig informasjon og overføring av alt grunnlag til *koordinator for utførelse (KU)*, og bistå ved gjennomgang av utarbeidet plan for SHA.
- Bistå ved evaluering ved prosjektets avslutning.

2. Denne avtalen er utferdiget i 2 eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted:

Dato:

Sted:

Dato:

.....
Byggherre (BH)

.....
SHA- koordinator for prosjektering (KP)



Utarbeidet av:	Silje Kjosavik	
Godkjent av:	Torgeir Sørensen	

BYGGHERREFORSKRIFTEN:

Sjekkliste for koordinator for prosjektering (KP) med sjekkpunkter for plan for SHA og ytre miljø.

- Sjekklisten skal gjennomgås, kompletteres og tilpasses hvert enkelt prosjekt.
- Sjekklisten er en huskeliste og et hjelpemiddel i SHA - arbeidet.
- Sjekklisten skal gjennomgås på hvert prosjekteringsmøte for å kontrollere og påse at SHA- arbeidet blir utført.

Pkt.	Avklares:	Dato utført	Signatur	Evt.merknad
1	Er avtale mellom byggherrens prosjektleder og koordinator for prosjektering opprettet?			
2	Er krav til leverandørenes arbeid innen SHA innarbeidet i beskrivelsen?			
3	Er plan for SHA lagt fram til godkjenning hos <i>byggherren</i> v/ <i>prosjektleder</i> før kontrahering av utførende entreprenør starter?			
4	Er det sørget for informasjon og krav til de øvrige parter som deltar i planleggings- og prosjekteringsprosessen om SHA?			
5	Er nødvendig informasjon og planen for SHA til <i>koordinator for utførelse</i> ?			
6	Sjekkpunkter for plan for SHA Er følgende medtatt:			
a)	Prosjektbeskrivelse?			
b)	Idrett og utemiljø overordnede målsetting for SHA?			
c)	Organisasjonsplan for prosjektering og gjennomføring med oppgavefordeling?			
d)	Skriftlig avtale mellom byggherre og koordinatorene for prosjektering (KP) og koordinator for utførelse (KU)?			
e)	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet?			
f)	Navn og adresseliste for involverte foretak?			



g)	Framdriftsplan?			
h)	Beskrivelse av farlige forhold med spesifikke tiltak?			
i)	Handlingsplan ved ulykke?			
j)	Skjema/protokoll for vernerunder?			
k)	Krav til opplæring og kontroll?			
l)	Krav til renhold?			
m)	Krav til avfallsplan?			
n)	Krav til orden og ryddighet?			
o)	Krav til rapportering?			
p)	Sertifikater/godkjenning for maskiner, kraner, stillaser, verktøy og utstyrsdokumentasjon?			
q)	Avviksbehandling?			



7.3 AVTALE BH - KU

Utarbeidet av:	Silje Kjosavik	
Godkjent av:	Torgeir Sørensen	

BYGGHERREFORSKRIFTEN:

Avtale mellom byggherren (BH) og koordinator for utførelse (KU)

SHA - AVTALE

Mellom byggherren (BH):

Tlf:

og koordinator for utførelse (KU): **Jarle Magnar Vikingstad**

Tlf: **464 48 060**

inngås avtale for tiltaket/prosjektet: **Austbø skolegård**

1. Koordinator for utførelse (KU) har ansvar for å utføre de oppgaver som fremgår av Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften) § 14-16, herunder blant annet:

- Sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet (best. nr. 369 e) dersom arbeidet vil vare utover 30 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 500 dagsverk. Forhåndsmeldingen skal sendes inn senest 1 uke før arbeidsstart, og kopi skal slås opp på synlig sted på bygge- og anleggsområdet.
- Videreutvikle prosjektets plan for SHA og ytre miljø.
- Løpende vurdere fremdriftsplan og kontrollere at det er satt av nok tid til utførelse av aktiviteter som innebærer risiko, og at aktiviteter som går parallelt ikke er til hinder eller fare for hverandre.
- Påse at planen følges, etterleves og gis nødvendig fokus i alle entrepriser.
- Løpende å ajourføre forhåndsmeldingen til Arbeidstilsynet.
- Påse at det daglig føres og kontrollere en oversiktsliste over alle som arbeider på bygge- og anleggsplassen.
- Sørge for at vernetjeneste blir etablert på byggeplassen og at hovedbedrift gjennomfører sine forpliktelser etter sin kontrakt og i henhold til lover og forskrifter.
- Delta på vernerunder etter behov
- Sørge for all informasjon og kommunikasjon til/med partene på byggeplass.
- Ved behov å ta initiativ til egne møter vedrørende SHA.
- Motta og følge opp uønskede hendelser fra utførende virksomheter.
- Ajourføre prosjektets avviksløgg.
- Rapportere status for SHA samt avvik til prosjektleder (PL) på hvert byggemøte.
- Bistå ved sluttevaluering ved prosjektets avslutning.

2. KU bekrefter videre at de oppgaver gitt i Byggherreforskriftens § 14-16.

3. KU har i medhold av sine oppgaver og forpliktelser i tilknytning til SHA - planen, fullmakt til å stoppe arbeidene om nødvendig.

4. Denne avtalen er utferdiget i 2 eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted:

Dato:

Sted:

Dato:

.....
Byggherre (BH)

.....
SHA - koordinator for utførelse (KU)



Utarbeidet av:	Silje Kjosavik	
Godkjent av:	Torgeir Sørensen	

BYGGHERREFORSKRIFTEN:

Sjekkliste for koordinator for utførelse (KU) med sjekkpunkter for plan for SHA og ytre miljø.

- Sjekklisten skal gjennomgås, kompletteres og tilpasses hvert enkelt prosjekt.
- Sjekklisten er en huskeliste og et hjelpemiddel i SHA - arbeidet.
- Sjekklisten skal gjennomgås på hvert byggemøte for å kontrollere og påse at SHA arbeidet blir utført.

Pkt.	Avklares:	Dato utført	Signatur	Evt.merknad
1	Er avtale mellom byggherrens prosjektleder (PL) og koordinator for utførelse (KU) opprettet?			
2	Er SHA-plan og annet underlag mottatt fra byggherren/koordinator for prosjektering?			
3	Er SHA-plan gjennomgått, videreutviklet og komplettert? (Her spesielt riggplan, framdrift og SJA-analyser)			
4	Er SHA - planen gjort kjent for alle impliserte og rutiner for distribusjon etablert?			
5	Er særlig instruks ved hendelser gjort kjent og slått opp på byggeplassen?			
6	Er melding til Arbeidstilsynet sendt og kopi slått opp synlig på byggeplassen?			
7	Føres det daglig oversiktsliste over alle som arbeider på byggeplassen?			
8	Er forhåndsmeldingen til Arbeidstilsynet løpende ajourført?			
9	Er vernetjeneste etablert og vernerunder satt i system på byggeplassen?			
10	Er prosjektets avviklslogg til enhver tid ajourført?			
11	Er status for SHA og evt. avvik rapportert til prosjektleder (PL) på hvert byggemøte?			
12	SHA plan skal være en del av byggemøtet og skal referatføres på hvert byggemøte.			



13	Er igangsetningstillatelse mottatt?			
14	Er kopi av gravetillatelser mottatt?			
15	Er kopi av varslingsplan mottatt?			
16	Er sikkerhetsstillelse / garantidokument mottatt?			
17	Er det truffet nødvendige tiltak i for å sikre at uvedkommende ikke får adgang til bygge- eller anleggsplassen			
18	Er det tatt hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- og anleggsplassen			
19	Er det god orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold			
20	Er det sikker adgang og ferdselsveier på anleggsplassen			
21	Er det avmerket og tilrettelagt av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer, særlig farlige stoffer			
22	Er det sikret rutiner for lagring håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer			
23	Er det forsvarlige arbeidstidsordninger i prosjektet			
24	Er det tilfredsstillende personalrom på anleggsplassen			
25	Har arbeiderne forsvarlig innkvartering.			



7.4 VERNERUNDEPROTOKOLL FOR AUSTBØ SKOLEGÅRD

PROSJEKT: Austbø skolegård			
☐ MØTE	NR.	DATO	SIGN.
☐ VERNERUNDE			
DELTAKERE:			
SENDES OGSÅ TIL:			

SAK- PROBLEM - LØSNING - FORSLAG	OK	Obs	Haster
Orden og renhold (karakterskala 1-7)	7-6	5-3	2-1
Sikkerhetstilstand (karakterskala 1-7)			

Kontroll	V	Kommentar	Ansv
Verneanordninger (Byggegerde, maskiner og redskap)			
Personlig verneutstyr			
Beredskapsutstyr 1hjelpsutst.			
Rømningsveier/nødllys (merking)			
Toaletter og garderobeforhold			



Løfteredskap/heiser			
Stiger og stillaser			
Sikker Jobb analyse (SJA)			
Risikovurdering			
Skilting			
Diverse (Adkomst)			

Merknader etter vernerunden:

Til info:

Signatur SHA koordinator