



SHA-plan

for

Prosjekt: Sandnessjøen kirke

NB! Planen må revideres etter kontraktinngåelse. Da må detaljert fremdriftsplan være komplett. Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjoner skal utføres, og må ta hensyn til samordning/koordineringen av de ulike arbeidsoperasjonene. Det skal også fremgå i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og eventuelle krav til rekkefølge der dette er relevant.

Ver. nr:	Dato:	Beskrivelse av viktigste endringer:	Skrevet av:
01	14.02.2023	Endring av dokument	Ralph E. Iversen



Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd

--	--	--	--

INNHOLD

1. FORMÅL	3
2. MÅL	3
3. ORGANISASJONSKART	3
4. FREMDRIFTSPLAN	3
4.1. HOVEDFREMDRIFTSPLAN I UTFØRELSESFASEN (VIKTIGE MILEPÆLER)	3
4.2. DETALJERT FREMDRIFTSPLAN	3
5. RISIKOFORHOLD	4
6. RUTINE FOR AVVIKSBEHANDLING.....	5
7. VEDLEGG.....	6
VEDLEGG 1: SHA – ORGANISASJONSKART.....	7
VEDLEGG 2: AVVIKSSKJEMA	8



1. Formål

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

Fordi hver arbeidsplass har sine spesielle sikkerhetsmessige utfordringer, vil det være behov for en spesifikk SHA-plan for hvert prosjekt. En kan dermed ikke kopiere en plan fra et prosjekt og bruke den på et annet, og heller ikke risikoanalysen.

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

2. Mål

Det er en klar forutsetning for byggherren at all virksomhet på bygge- og anleggsplassen planlegges og utføres slik at sikkerhet, helse og arbeidsmiljøet til de involverte blir ivaretatt på en god måte.

Byggherrens mål er 0 alvorlige skader og hendelser på plassen. Dette skal oppnås gjennom:

- at alle parter etterlever relevante lover og myndighetskrav
- at det etableres klare ansvarsforhold og avtaler
- å utarbeide, formidle og følge opp SHA-planen i alle prosjektets faser
- å identifisere, analysere og klassifisere risikofylte arbeidsoppgaver
- å sikre at de engasjerte partene følger opp sine forpliktelser

3. Organisasjonskart

Organisasjonskartet viser hvordan prosjektet er strukturert og hvem i prosjektet som har de ulike rollene etter byggherreforskriften. Den valgte entreprisemodell (hovedentreprise) og øvrige roller i prosjektet er også synliggjort. Det henvises til vedlegg 1.

4. Fremdriftsplan

4.1. Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen (viktige milepæler)

Dette underkapittelet beskriver de viktigste eller største milepælene i prosjektet i tillegg til estimert ferdigstillelsesdato for delleveranser.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Oppstart på byggeplass	02.05.2023
2	Byggearbeider ferdig	29.09.2023
3	Overtakelse	02.10.2023

4.2. Detaljert fremdriftsplan

Entreprenøren må utarbeide en detaljert fremdriftsplan. Oppdatert fremdriftsplan skal til enhver tid være oppslått på byggeplass i tillegg til at den er tilgjengelig på prosjekthotell eller lignende.

Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjoner skal utføres, og må ta hensyn til samordning/koordineringen av de ulike arbeidsoperasjonene. Det skal også fremgå i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og eventuelle krav til rekkefølge der dette er relevant.

Fremdriftsplanen skal være et verktøy for koordinering, og som nyttes ved for eksempel forsinkelser eller andre endringer i tid eller sted (samtidighet), og som kan bidra til å gi en oversikt over eventuelt endring i risikobildet som følge av dette.



5. Risikoforhold

Det skal beskrives spesifikke tiltak knytte til arbeid som kan innebære fare for liv og helse. Punktene 5.2-5.17 er hentet direkte fra byggherreforskriftens § 8 pkt c) og skal som minimum vurderes. Det gjøres oppmerksom på at listen ikke er uttømmende. Punkter som ikke er relevante for prosjektet benevnes "Ikke relevant".

Det er kun risiko som ikke har kunnet bli prosjektert bort som skal inn i SHA-planen. Planen skal være kort og konsis – og skal kun gi opplysninger om risikoforhold og tilhørende tiltak.

*Det er viktig at risikoanalysen - og tilhørende SHA-plan, er så spesifikk som mulig. Du skal utfra denne kunne lese **hva, hvor og når** risikoen vil oppstå – og hvem som er involvert i arbeidsoperasjonen.*

SHA-planen oppdateres hver gang det skjer endringer i risikobildet; dersom endringer i risikoanalysen og fremdriftsplanen påvirker punktene i SHA-planen. Som minimum skal planen revideres i forprosjekt, detaljprosjekt og ved oppstart på byggeplass.

RISIKOFORHOLD	Relevans	TILTAK
5.1 Bygg i drift	Ikke relevant	
5.2 Arbeid nær installasjoner i grunnen - Skade på installasjoner i bakken - Strømgjennomgang hos personer - Overgraving av vann og kloakk, sikkerhetssystemer, tele og IT	Ikke relevant	
5.3 Arbeid nær høyspentledninger Strømgjennomgang hos personer	Ikke relevant	
5.4 Arbeid på steder med passerende trafikk - Tilkomst - Omlasting (materialer/verktøy) - Sikre tredjepart - Sammenblanding av kjørende og gående - Stillas - Sklisikring/brøyting Kirka ligger i et byområde. Det er myke trafikanter som bruker kirkegården som gjennomfartsåre til og fra skole/jobb	Ja	Anleggsområdet skal sikres slik at utenforstående ikke kan komme inn i stillas eller lifter. Omlastingsområde må etableres innenfor riggområde/utenfor trafikkområde. Adkomst til riggområde/byggetomt må tilrettelegges slik at det blir sikker adkomst med kjøretøy. Entreprenøren må utarbeide en plan for hvordan denne trafikkavviklingen skal gjennomføres.
5.5 Arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme - Gravearbeid - Masseforflytting - Kvikkleiresoner - Erosjon	Ikke relevant	
5.6 Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	Ikke relevant	
5.7 Arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytning og arbeid i tunneler	Ikke relevant	
5.8 Arbeid som innebærer fare for drukning	Ikke relevant	
5.9 Arbeid i senkekasser der luften er komprimert	Ikke relevant	



Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd

RISIKOFORHOLD	Relevans	TILTAK
5.10 Arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr	Ikke relevant	
5.11 Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander - Arbeid på tak - Arbeid over flere etasjer - Arbeid ved tårn - Bruk av kran/truck	Ja	Alt arbeid i høyden skal foregå forskriftsmessig fra stillas, lift eller ved hjelp av personlig sikringsutstyr. Ved arbeid i høyden må underliggende område være avsperrert for annen ferdsel. Dersom det benyttes lift skal liftfører ha dokumentert opplæring. Ved arbeid på tak vil for eksempel stillas rundt hele bygget være et risikoreducerende tiltak som virker kollektivt. Ved bruk av kran skal området sperres av før løft. Følg lasten hvis området ikke kan sperres av og sikre at ingen oppholder seg under hengende last. Løftearbeider utføres i stille vær
5.12 Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	Ikke relevant	Bærende konstruksjoner skal ikke endres
5.13 Arbeid med montering og demontering av tunge elementer - Destabilisering - Fallende gjenstander - Velting (klemfare)	Ja	Ved bruk av kran skal området sperres av før løft. Følg lasten hvis området ikke kan sperres av og sikre at ingen oppholder seg under hengende last. Tak må ikke belastes med punktlaster
5.14 Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner - Tilvirking av skifertakstein - Gass/røyk ved lodding	Ja	Det skal brukes egnet verneutstyr i forhold til støy, støv, gass eller vibrasjoner.
5.15 Arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helsekontroll	Ja	Det skal brukes egnet verneutstyr i forhold til kjemiske eller biologiske stoffer
5.16 Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner	Ikke relevant	
5.17 Arbeid som innebærer brann- og eksplosjonsfare Lodding av takrenner	Ja	Varme arbeider
5.18 Andre risikoforhold: Vind- og værpåvirkning	Ja	Materiell må sikres mot å bli tatt av vinden ved endt arbeidsdag. Området er utsatt for kraftige fallvinder sommerstid ved pent vær. Det er generelt også nokså kraftig vind ved vestlig vind, selv sommerstid

6. Rutine for avviksbehandling

Rutinene for avviksbehandling forutsetter at alle virksomheter på byggeplassen har et fungerende internkontrollsystem med tilpasninger til prosjektets SHA-plan. Som del av internkontrollsystemet skal alle ha rutiner for oppfølging av avvik. Det henvises til Byggherreforskriften § 8 d.



Leirfjord og Alstahaug kirkelige felleståd

Avvik kan grovt sett deles i 2 kategorier;

- 1) Avvik fra SHA-planen
- 2) Avvik fra forskrifter, SJA, og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)

Avvik fra SHA-planen vil som regel gjelde forhold som byggherren er ansvarlig for etter byggherreforskriften. KU skal følge opp alle avvik, dvs. å sørge for at avvikene blir behandlet og lukket. Byggherrens PL har beslutningsmyndighet til å lukke avvikene. Avvik fra SHA-planen skal rapporteres på vedlagte avviksskjema. Se vedlegg 2.

Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser) omfatter ulykker, nestenulykker og farlige forhold. Alle på byggeplassen har ansvar for å rapportere inn uønskede hendelser til sin arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal håndtere disse i henhold til rutiner i eget internkontrollsystem, med oppfølging, tiltak, lukking og loggføring av avvikene. Enkeltpersonforetak skal rapportere uønskede hendelser til sin kontraktspart som må håndtere disse avvikene.

Ved alvorlige hendelser med personskade eller stort skadepotensiale skal strakstiltak iverksettes før hendelsen meldes i henhold til entreprenørens (hovedbedriftens) varslingsplan. Denne varslingsplanen skal være oppslått på oppslagstavle(ne) på byggeplassen.

7. Vedlegg

Vedlegg 1: Organisasjonskart

Vedlegg 2: Avviksskjema

(Benyttes ved avvik fra SHA-plan)



Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd

VEDLEGG 1: SHA – ORGANISASJONSKART

PROSJEKT 136 Sandnessjøen kirke

Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd
Byggherre (BH)

Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd
v/ Ralph E. Iversen, prosjektleder
Byggherrens representant (BR)

Firma
Navn:
Hovedentreprenør
Arbeidsgiver/hovedbedrift

Underentreprenører

Grunnarbeid

Firma:

Navn:

Elektro

Firma:

Navn:

Rørlegger

Firma:

Navn:

Ventilasjon

Firma:

Navn:

Flis, belegg og malerarbeid

Firma:

Navn:

Rød tekst: Rolle iht byggherreforsk./arb.milj.lov

Blå tekst: Entrepriseforhold

Sort tekst: Navn på firma eller person, øvrige beskrivelser/roller



VEDLEGG 2: AVVIKSSKJEMA

Vedlegg til SHA-planen: AVVIKSSKJEMA	AVVIKNR:
Benyttes ved avvik fra SHA-planen.	
Prosjektnr-/navn:	
Dato:	Kl:
Beskrivelse av avviket:	
Angivelse av sted/arbeidsoperasjon avviket er knyttet til:	
Forslag til forbedring/løsning:	
Meldt av:	
Leveres til KU som har oppfølgingsansvar.	
Valgt løsning på avviket:	
Sign KU:	Sted/dato:
Avviket er lukket:	
Sign byggherre:	Sted/dato:
Kommentar:	