



Møre og Romsdal fylkeskommune

	SHA-PERM (Arkivnøkkel)	Hoved-ansvar	HMS-tavle
1.	SHA-plan m/risikoanalyse		
1.1	SHA-plan	BH	
1.2	Fremdriftsplan	BH+HB	X
1.3	Avviksskjema til SHA-plan og utfylte avvik	BH+HB	
2.	Avtaler - Rapportering		
2.1	Avtaler- BHR, KP, KU, HB	BH	
2.2	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet, ajourført med alle virksomheter	BH+HB	X
2.3	Ukesaktivitetsplan	HB	
2.4	Månedssrapporter SHA	BH	
3.	Planer		
3.1	Riggplan	BH+HB	X
3.2	Varslingsplan ved alvorlige ulykker	BH+HB	X
4.	Avtaler-Informasjon		
4.1	Samordningsskjema, fortløpende ajourført med alle virksomheter (AT skjema 504)	HB	X
4.2	Avtaler om arbeid utenom arbeidstid (Inkl ansvar for SHA)	HB	
4.3	SHA-informasjon, presentasjoner/agenda/møtereferat fra informasjonsmøter/allmøter	BH+HB	
5.	Planer		
5.1	Varslingsplan HB	HB	X
6.	Prosedyrer- Rapportering		
6.1	Prosjektspesifikke SHA/HMS prosedyrer(Inkl rutiner for felles bruk av maskiner/utstyr, Inn-uttransport, RTB etc	HB	
6.2	Entreprenørenes IK-systemer m/sikkerhetsprosedyrer for farefulle arbeidsoperasjoner (henvis eventuelt til egne permer)	HB	
6.3	Rapportering av uønskede hendelser, avvik, skader, Skjema for loggføring av avvik (avvikslogg)	HB	
7.	Protokoller - Sikkerjobbanalyser		
7.1	Vernerundeprotokoller	HB	X
7.2	Referat fra SHA/HMS-møter/vernemøter	HB+BH	
7.3	Sikkerjobbanalyser (Logg + utfylte SJA'er)	HB	
8.	Dokumentasjon		
8.1	Inntakskontroll (Personlig sikkerhetsinstruks inkl kopi av grønt ID-kort , sertifikater/kompetansebevis etc	HB	
8.2	Dokumentasjon på maskiner/utstyr	HB	



**Møre og Romsdal
fylkeskommune**

	SHA-PERM (Arkivnøkkel)	Hoved- ansvar	HMS- tavle
8.3	Kontrollskjema for stillas	HB	
8.4	Kontroller/inspeksjoner/revisjoner, etc vedr. SHA	HB+BH	
8.5	HMS erklæringer	HB	
	Oversiktslister: Skal arkiveres i egen perm merket «Oversiktslister». Skal oppbevares i 6mnd. etter prosjektet er avsluttet)	HB	
	Stoffkartotek skal finnes i egen perm merket «Stoffkartotek»	HB	
* Entreprenør ikke pålagt å bruke denne arkivnøkkel. Entreprenør kan benytte sitt eget system for SHA/HMS dokumentasjon, men dokumentasjon iht. til denne arkivnøkkel er et minimumskrav. Entreprenør kan henvise til dokumentasjon i perm, f.eks PERM 8 Kontrollskjema stillas.			