



VEFSN KOMMUNE

- et steg foran

Vefsn storkjøkken

Vefsn kommune

Nybygg

SHA-plan

Dato 03.03.17

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	SHA-plan	3
1.1	FORORD	3
1.2	MÅLSETTING	3
1.3	ORIENTERING OM PROSJEKTET	3
1.4	DISTRIBUSJON	4
1.5	INFORMASJON I UTFØRELSESFASEN	4
1.6	ORGANISASJONSPLAN	5
2	SIKKER JOBB ANALYSE (SJA)	6
2.1	RISIKOVURDERING	6
2.2	RISIKODIAGRAM – ROS METODEN	7
3	ENTREPRENØRENENS KRAV TIL SHA PÅ BYGGEPLASS	10
3.1	ANSVARSMATRISSE	10
3.2	SHA TILTAKSHAVER/PROSJEKTLEDER (BH/PL)	10
3.3	SHA KOORDINATOR PROSJEKTERING (PGL)	10
3.4	SHA KOORDINATOR UTFØRELSE (BL)	11
3.5	SHA HOVED BEDRIFT (HB)	11
3.6	SHA ANDRE AKTØRER	11
3.7	SHA PROSJEKTERINGSFASEN	11
3.8	SHA FORHÅNDSMELDING AV MIDLERTIDIG ELLER SKIFTENDE ARBEIDSPASS	12
3.9	SHA SAMORDNING AV VERNE- OG MILJØARBEID PÅ ARBEIDSPASS MED FLERE ARBEIDSGIVERE	12
3.10	RISIKOVURDERING - SIKKER JOBB ANALYSE (SJA)	12
3.11	RIGGPLAN	12
4	HMS	13
4.1	STOFFKARTOTEK	13
4.2	BEREDSKAPSPLAN	13
4.3	PERSONLIG VERNEUTSTYR	13
4.4	FØRSTEHJELPSUTSTYR	13
4.5	BRANNVERNUTSTYR	13
4.6	SERTIFIKATER OG KONTROLLBØKER	13
4.7	SKILTING/SIKRING AV BYGGEPLASS	13
4.8	VERNERUNDER	13
4.9	AVVIKSBEHANDLING	13
4.10	ADGANGSKONTROLL	14
5	HOVEDFREMDRIFTSPLAN	14
5.1	14	
5.2	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.	

1 SHA-plan

1.1 FORORD

For å forstå forskjellen mellom SHA- og HMS-plan siteres følgende:

"HMS-systemet som tilhører en enkelt virksomhet, er spesifikk for de oppgaver og tjenester den utfører. Alle forhold som angår helse, miljø og sikkerhet for involverte i dette byggeprosjekt medregnes i dets HMS-system. Det vil si at en virksomhet som er inne på en bygge- og anleggsplass, skal ta opp deler av SHA- planen for byggeplassen som er relevant i sitt eget HMS-system. Først da vil HMS-systemet for virksomheten bli fullverdig".

SHA-planen skal i hovedsak beskrive fire forhold:

- Organiseringen i prosjektet (organisasjonskart).
- Når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres (hovedframdriftsplan, samt detaljert fremdriftsplan som utarbeides senere i byggetiden mellom byggeleder og entreprenører).
- De spesifikke tiltak som må utføres.
- Rutiner for avviksbehandling. Tiltakshaverforskriften (BHF 01.01.2010, § 7 og § 8) gjelder for enhver arbeidsplass hvor det utføres byggevirksomhet.

Tiltakshaver har ifølge tiltakshaverforskriften det overordnede ansvar for å planlegge og gjennomføre prosjektet på en slik måte at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivarettatt gjennom følgende faser:

- Prosjekteringsfase
- Byggefase
- Bruksfase

For å ivareta dette har tiltakshaver utarbeidet denne planen som beskriver organisasjon, ansvarsfordeling og viktige elementer som må ivaretas for å etterleve tiltakshaverforskriften.

Denne SHA-planen er ment som minimumskrav til SHA-plan. Eget SHA-system som ivaretar minimumskrav som er satt kan benyttes.

1.2 MÅLSETTING

Tiltakshavers målsetting er at prosjektet skal gjennomføres uten skader på person eller miljø.

Byggeplassen skal derfor planlegges, organiseres og kontrolleres etter intensjoner og regler i følgende forskrifter:

- Arbeidsmiljøloven
- Tiltakshaverforskriften
- Internkontrollforskriften
- Forskrift om avfallsbehandling
- Andre relevante forskrifter og normer
- Tegninger og beskrivelser
- Fremdriftsplaner

Det er viktig at alle parter i byggeprosessen bidrar til at målsettingen oppfylles. SHA-planen er et hjelpemiddel for å oppnå dette. Alle på byggeplassen plikter å overholde reglene i SHA-planen, sammen med andre relevante regler som er gitt i lov, forskrifter eller lokale bestemmelser.

Tiltakshaver vil kunne kontrollere at bestemmelsene i [tiltakshaverforskriften](#) blir etterlevd i prosjektet.

1.3 ORIENTERING OM PROSJEKTET

Orientering skal inneholde:

Prosjektets navn: **Vefsn storkjøkken**

Prosjektets adresse: **Nyrudveien, 8650 Mosjøen**

Bygging av **Vefsn storkjøkken** utføres av tiltakshaver **Vefsn kommune**

Prosjektet er utlyst som **Byggherrestyrte sideentrepriser inkl. bygningsmessig hovedentreprise**

1.4 DISTRIBUSJON

SHA-planen distribueres til følgende:

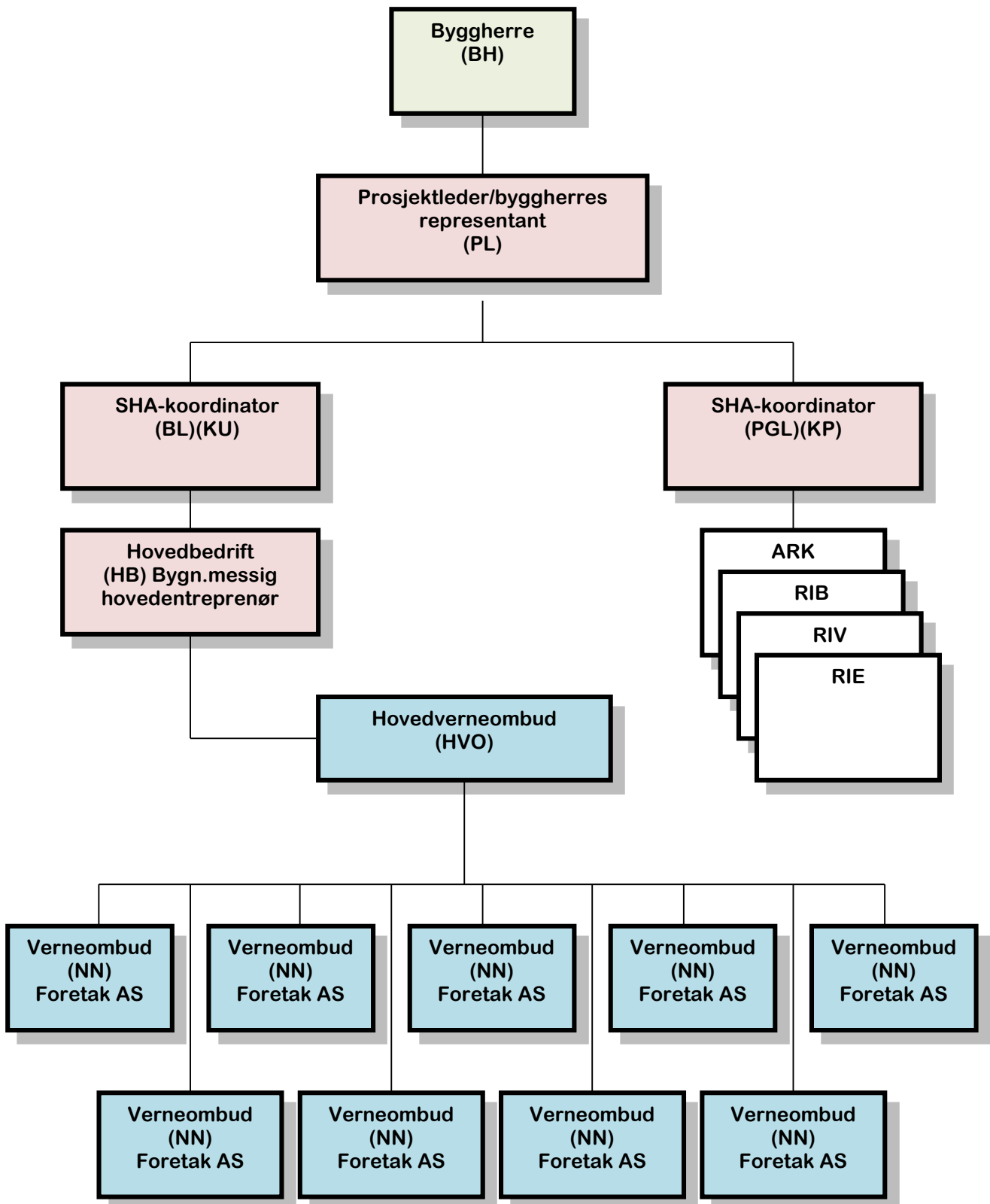
- Prosjektleder (PL).
- Byggeleder (BL)
- Prosjektgruppeleder (KP) (PGL).
- Koordinator for utførelse (KU) (BL).
- Hovedbedrift (HB).
- Hovedbedriftens verneombud (HVO).
- Ved oppslag på byggeplassen

1.5 INFORMASJON I UTFØRELSESFASEN

KU og/eller HB kaller inn til informasjonsmøter om SHA-planen.

HB sørger for at «Personlig sikkerhetsinformasjon» og «Adgangskontroll» blir gjennomgått, fylles ut og signeres første arbeidsdag. Dette gjelder alle arbeidstakere som skal utføre arbeid på prosjektet.

1.6 ORGANISASJONSPLAN



2 SIKKER JOBB ANALYSE (SJA)

2.1 RISIKOVURDERING

Det skal gjennomføres Sikker Jobb Analyse (SJA) i prosjektet, og de aktiviteter som representerer stor risiko listes opp i skjema for risikoanalyse. Skjemaet arkiveres i prosjektets SHA-perm. Disse risikomomentene og nye som oppstår skal drøftes i fremdriftsmøtene. Nye risikomenter som avdekkes føres inn på skjema for SJA. Samtlige entreprenører skal utføre SJA for egne arbeider. Det vurderes om verneombudet skal delta i utarbeidelsen av de enkelte SJA.

Henvisninger:

- Instruks for Sikker Jobb Analyse.
- Skjema for risikovurdering/SJA.

I dette prosjektet er følgende punkter vurdert som relevante med tanke på fare for liv og helse og negativ miljøpåvirkning.

Pkt. 1 - 16 er hentet fra FOR2009-08-03 nr 1028: Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser § 8c.

Pkt. 17 - 29 omfatter andre aktiviteter og forhold med negativ miljøpåvirkning (Sett kryss)

		Regulert av lov/ forskrift	Relevant	Ikke relevant
1	Arbeid nær installasjoner i grunnen			x
2	Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	X		
3	Arbeid på steder med passerende trafikk			X
4	Arbeid hvor personer kan bli utsatt for ras, synke i gjørme.			X
5	Arbeid som innebærer bruk av sprengstoff.			X
6	Arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytting og arbeid i tunneler.			X
7	Arbeid som innebærer risiko for drukning.			X
8	Arbeid i senkekasser der luften er komprimert.			X
9	Arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr.			X
10	Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall, eller fallende gjenstander.		X	
11	Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner			X
12	Arbeid som innebærer montering eller demontering av tunge elementer.		X	
13	Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner.			X
14	Arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning.			X
15	Arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner.			X

16	Arbeid som innebærer brann og eksplosjonsfare.			X
17	Arbeid i/inntil kulturminner, arkeologiske verdier, verneområder.			X
18	Arbeid i/inntil friluft-/ turområder, skog og vegetasjon			X
19	Arbeid på område med kjente forurensninger i grunnen eller fare for å påtreffe slik forurensning.			X
20	Arbeid i/inntil myr, innsjø, elv, bekk, sjø eller fjord.			X
21	Arbeid som innebærer utslipp av byggegrøp vann, slamvann eller annet prosessvann.			X
22	Lagring/fylling av drivstoff, bruk/lagring av kjemikalier, vaskeplass for/ plass for reparasjoner av maskiner.			X
23	Arbeid som omfatter riving, rehabilitering hvor rivingsmaterialer/ komponenter kan være farlig avfall.			X
24	Arbeid som medfører støy, støv, rystelser.			X
25	Arbeid med bruk av kontroversielle materialer.			X
26	Arbeid som innebærer bruk av stoffer på entreprenørs forbudsliste.			X
27	Arbeid som kan medføre klager fra naboer og omgivelser.			X
28	Arbeid på prosjekt med stort mediefokus pga. miljøforhold eller fokus fra miljøorganisasjoner.			X
29	Andre forhold vurderes ut fra prosjektets omfang og art og medtas i skjema.			

2.2 RISIKODIAGRAM – ROS METODEN

ROS-metoden er et verktøy for å konkretisere risiko i forbindelse med forskjellige aktiviteter. Metoden betrakter risiko som et resultat av hvor sannsynlig det er at en ulykke kan inntreffe og hvilken konsekvens (omfang) ulykken kan få om den inntreffer.

Verktøyet består av en risikomatrise hvor X- og Y-aksen deles inn i 5 rubrikker hvor sannsynlighet angis fra «lite sannsynlig» til «svært sannsynlig» og konsekvens fra «ufarlig» til «katastrofalt».

Den enkelte aktivitet vurderes med tanke på hvor sannsynlig det er at en ulykke kan inntreffe og hvilken konsekvens det vil få om den inntreffer.

Sannsynlighet	Konsekvens				
	1 Ufarlig	2 Farlig	3 Kritisk	4 Meget kritisk	5 Katastrofalt
5 Svært sannsynlig	6	7	8	9	10
4 Meget sannsynlig	5	6	7	8	9
3 Sannsynlig	4	5	6	7	8
2 Mindre sannsynlig	3	4	5	6	7
1 Lite sannsynlig	2	3	4	5	6

Beskrivelse av sannsynlighet

	2.2.1.1.1 Betegnelse	Forklaring
1	Lite sannsynlig	Sjeldnere enn en gang pr. 10 år
2	Mindre sannsynlig	1 gang hvert 5 - 10 år
3	Sannsynlig	1 gang hvert 1 - 5 år
4	Meget sannsynlig	1- 10 ganger hvert år
5	Svært sannsynlig	Mer enn 10 ganger i året

Beskrivelse av konsekvens

	Betegnelse	Personer	Miljø	Materielle verdier / økon. tap
1	Ufarlig	Ubetydelige personskader Fravær < 3 dager	Ubetydelige miljøskader	Ubetydelige skader på materiell: Skader under kr. 50.000
2	Farlig	Mindre personskader Fravær 3 – 16 dager	Mindre miljøskader	Mindre materielle skader Skader: kr. 50.000 - 250.000
3	Kritisk	Betydelige personskader Fravær > 16 dager	Betydelige skader på miljøet	Betydelige materielle skader. Skader: kr. 250.000 - 1.000.000
4	Meget kritisk	Kan resultere i død	Alvorlige skader på miljøet	Alvorlige materielle skader; Skader: kr.1.000.000 - 5.000.000
5	Katastrofalt	Kan resultere i mange døde	Svært alvorlige skader på miljøet	Fullstendig materiell ødeleggelse. Skader: over kr. 5.000.000

Risikovurdering på grunnlag av ROS diagrammet

Fase/Aktivitet	Mulig risiko: sannsynlighet og konsekvens (hva, hvor, og når kan det skje, konsekvens)	Risikoreduserende tiltak	Ansvarlig
I hele byggetiden.	Fall av mindre gjenstander, ved arbeider der arbeid foregår i flere høyder. - Svært sannsynlig (4) - Farlig (2)	Pålagt hjelmbruk	HVO

I hele byggetiden.	Klemfare ved flytting og nedfall av tynge elementer. • Svært sannsynlig (4) • Farlig (2)	Pålagt bruk av vernesko	HVO
I hele byggetiden.	Støy ved bruk av utstyr som støyer. • Svært sannsynlig (3) • Ufarlig (1)	Hørselvern, angitte støysoner/avsperringer	HVO
I hele byggetiden.	Fallskader ved arbeid over flere etasjeplan. • Svært sannsynlig (4) • Farlig (2)	Bruk av stillaser, fysisk tildekking og avsperring av områder med fare for å falle gjennom/utfor	HVO
Løft av tynge elementer	Fall av større elementer/gjenstander ved montering av tynge elementer. • Sannsynlig (3) • Meget kritisk (4)	Sikkerhetssoner, HVO skal være tilstede.	HVO

NB! Risikovurderinger som er gjort er på bakgrunn av ROS-metoden (risikodiagram)

3 ENTREPRENØRENENS KRAV TIL SHA PÅ BYGGEPLASS

3.1 ANSVARSMATRISE

Nr:	Oppgaver	BL	HB	Side/under entreprenør
1.	SHA forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass		A	
2.	SHA samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere		A	
3.	Risikovurdering – Sikker Jobbanalyse (SJA)	K	A	M
4.	Riggplan	M	A	
5.	Ren byggeprosess	K	A	M
6.	Avfallshåndtering	K	A	
7.	Stoffkartotek	K	A	M
8.	Beredskapsplan	K	A	
9.	Personlig verneutstyr	A	A	A
10.	Førstehjelpsutstyr	K	A	
11.	Brannvernstutstyr	K	A	
12.	Brannvernstutstyr til mindre påkrevde oppgaver	K	A	A
13.	Sertifikat og kontrollbøker	K	A	M
14.	Skilting på byggeplass/sikring av område	K	A	
15.	Vernerunder		A	M
16.	Avviksbehandling	MK	A	M
17.	Adgangskontroll		A	

A = Ansvarlig, M = Medvirkende, K = Kontrollerende

3.2 SHA TILTAKSHAVER/PROSJEKTLEDER (BH/PL)

- BH/PL har overordnet ansvar for SHA i prosjektet og skal sørge for at SHA-plan blir utarbeidet.
- Planen skal inneholde spesifikke tiltak (SJA, se over) for arbeid som kan medføre særlig risiko for liv og helse.
- BH/PL skal velge koordinator for prosjektering.
- BH/PL skal velge koordinator for utførelse.
- BH/PL skal sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

3.3 SHA KOORDINATOR PROSJEKTERING (PGL)

- PGL skal sørge for at arkitektoniske, tekniske og organisatoriske løsninger som velges for prosjektet, legger til rette for forsvarlig gjennomføring og bruk, og at dette blir dokumentert.
- PGL skal kontrollere at dette blir ivaretatt i tilbudsdokumenter, tegninger og beskrivelser, og skal påse at SHA-hensyn for drift og vedlikehold er ivaretatt.
- PGL skal koordinere prosjekteringsarbeidet med hensyn til SHA.
- PGL skal sørge for at kontraktsforhold og fullmakter er tilpasset slik at disse ivaretar koordinatorenes arbeidsoppgaver.
- PGL skal vurdere byggetid/aktivitetsrekkefølge og lage fremdriftsplan for gjennomføring, slik at SHA blir hensyntatt.
- PGL skal sørge for at hoved bedrift etter AML blir utpekt før byggearbeidene starter, og sørge for at planen blir gjennomgått med hoved bedrift og hovedverneombud for prosjektet.

3.4 SHA KOORDINATOR UTFØRELSE (BL)

- BL skal sørge for at organisering av arbeidsgivere, fremdriftsplaner, valg av produksjonsløsninger, rekkefølge på aktiviteter, tekniske hjelpemidler og bruk av helsefarlige stoffer er tilrettelagt og brukes slik at risiko for helse og ulykker unngås.
- BL skal påse at prosjektet gjennomføres etter denne plan, og skal revidere planen ved behov for tilpasninger gjennom prosjektet.
- BL skal spesielt foreta vurdering av fremdriftsplan, kontrollere at det er satt av nok tid til av aktiviteter som innebærer risiko, og at aktiviteter som går parallelt ikke er til hinder for hverandre.
- BL skal sørge for at intensjoner og krav i denne plan blir kjent for arbeidsgivere, arbeidstakere og enkeltmannsforetak i prosjektet. Dette skal gjøres senest ved vedkommende oppstart på byggeplassen.
- BL skal sørge for at riggplan blir utarbeidet og at denne foreligger ved oppstart på byggeplass.
- BL skal påse at det gjennomføres rutinemessig kontroll på byggeplass, og skal delta i vernerunder/ sikkerhetsmøter etter behov slik at intensjonene i denne plan etterleves.
- BL skal delta i bygge-/fremdriftsmøter ved behov, og påse at SHA medtas som ordinært tema i møtene.
- BL skal avklare om prosjektet omfattes av særlig farlig arbeid og om nødvendig utarbeide egne prosedyrer for dette.
- BL skal sørge for at ny hoved bedrift blir utpekt dersom fungerende hoved bedrift avslutter sine arbeider før prosjektet ferdigstillelse. KU sender ny melding til Arbeidstilsynet.

3.5 SHA HOVED BEDRIFT (HB)

- HB og dens utpekte representant har ansvar for samordning av de enkelte virksomheters miljøarbeid på byggeplassen.
- HB skal sende inn skjema til Arbeidstilsynet med hensyn til samordning på byggeplassen.
- HB skal sørge for at de enkelte firmaer utpeker verneombud etter AML og utpeker SHA-ansvarlig/ hovedverneombud (hvor det er krav til dette).
- HB skal sørge for at beredskapsplan for prosjektet blir utarbeidet.
- HB skal utarbeide riggplan som ivaretar forhold iht. Tiltakshaverforskriften § 13 som samordner alle entreprenørenes riggbehov.
- HB skal lage tidsplan for vernerunder, føre referat og sørge for at dette blir distribuert til alle deltakende firmaer og ansvarlige personer etter denne plan.
- HB skal påse at pålegg i vernerundeprotokoll etterleves.
- HB skal gjennomføre sikker jobbanalyse SJA.
- HB skal til enhver tid vurdere om arbeider eller handlinger på byggeplassen medfører risiko, og eventuelt sørge for at passende tiltak blir iverksatt.
- HB skal samordne arbeidstidsordninger når dette er nødvendig av sikkerhetsmessige grunner
- HB skal sørge for at forhold rundt avfallshåndtering/sortering ivaretas og at «rent tørt bygg» gjennomføres.
- HB skal utpeke brannvernleder på byggeplassen.
- HB skal etablere stoffkartotek.
- HB skal gjennomføre adgangskontroll/informasjon til alle arbeidstakere i prosjektet.
- HB skal føre eventuelle avvik i skjema for melding av ulykke og rapportere disse til KU.

3.6 SHA ANDRE AKTØRER

Arbeidsgiver, arbeidstaker og enkeltmannsforetak plikter å samarbeide for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen. Overnevnte skal påse at egne arbeider blir utført etter gjeldende lover og forskrifter, og eventuelt iverksette tiltak for å etterleve disse.

Alle har ansvar for å sikre sitt eget arbeidsområde, og plikter å varsle hoved bedrift dersom det oppdages forhold ved egne eller andres arbeid som kan medføre risiko. Alle skal rette seg etter pålegg og anvisninger fra verneombud og koordinatorene for SHA i prosjektet.

3.7 SHA PROSJEKTERINGSFASEN

KP skal samordne prosjekteringen slik at løsninger, arbeidsmetoder og fremdrift ivaretar sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. SHA skal være et fast punkt i alle prosjekteringsmøter.

3.8 SHA FORHÅNDSMELDING AV MIDLERTIDIG ELLER SKIFTENDE ARBEIDSPASS

Arbeidstilsynets skjema «[Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass](#)» skal sendes Arbeidstilsynet før byggearbeidene igangsettes. Skjemaet gjelder tiltakshavers/prosjektleders plikter etter § 9 i [Tiltakshaverforskriften](#).

Både tiltakshaver og arbeidsgivere i virksomhetene som skal arbeide på byggeplassen har i utgangspunktet meldeplikt. Men, dersom opplysningene om entreprenørene er tatt med på tiltakshavers meldeskjema, er det ikke nødvendig at disse sender inn egen melding.

3.9 SHA SAMORDNING AV VERNE- OG MILJØARBEID PÅ ARBEIDSPASS MED FLERE ARBEIDSGIVERE

["Arbeidstilsynets skjema, for samordning av verne- og miljøarbeid på arbeidsplass med flere arbeidsgivere"](#) fylles ut og ajourføres etter hvert som nye firmaer engasjeres. I kolonnen for arbeidsgivers/arbeidsleders underskrift angis bedriftens ansvarlige person i prosjektet.

Oppslag på byggeplass

Oppslag på byggeplass skal bestå av:

- Organisasjonsplan.
- Riggplan.
- Fremdriftsplaner.
- «[Skjema for samordning av verne- og miljøarbeid](#)»
- «Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass».
- Risikovurdering - Sikker Jobb Analyse (SJA) og sikkerhetsinstruks.
- Beredskapsplan.
- Alarmtelefonliste.
- Vernerundereferat.
- Melding fra byggeleder.
- Melding fra verneombud/tillitsmann.

Disse skal stå innendørs slik at de er mest mulig synlige. Tavlen skal ha 11 stk. overskrifter iht. Tavlene leveres av hoved bedrift.

Denne informasjon settes opp på sentrale steder i byggeprosjektet:

- Spisebrakke.
- Kontorrigg

3.10 RISIKOVURDERING - SIKKER JOBB ANALYSE (SJA)

Det skal gjennomføres Sikker Jobb Analyse (SJA) i prosjektet, og de aktiviteter som representerer stor risiko listes opp i skjema for risikoanalyse. Skjemaet arkiveres i prosjektets SHA-perm. Disse risikomomentene og nye som oppstår skal drøftes i fremdriftsmøtene. Nye risikomenter som avdekkes føres inn på skjema for SJA. Samtlige entreprenører skal utføre SJA for egne arbeider. Det vurderes om verneombudet skal delta i utarbeidelsen av de enkelte SJA.

Henvisninger:

- Instruks for Sikker Jobb Analyse.
- Skjema for risikovurdering/SJA.

3.11 RIGGPLAN

Det skal utarbeides riggplan. Se Bok 0.

4 HMS

4.1 STOFFKARTOTEK

Et komplett stoffkartotek for de produkter som benyttes i prosjektet opprettes og arkiveres på byggeplassens kontor.

- SHA-datablader arkiveres etter fag.
- Den enkelte bedrift er ansvarlig for å fremskaffe SHA-datablader for de produkter som benyttes i prosjektet.
- For spesielt helsefarlige stoffer skal det utføres SJA.

4.2 BEREDSKAPSPLAN

Det skal utarbeides en prosjektilpasset beredskapsplan i samsvar med instruks. Følgende forhold skal ivaretas i planen:

- Alvorlige personskader.
- Brann/eksplosjoner.
- Akutt forurensning.

4.3 PERSONLIG VERNEUTSTYR

Alle arbeidere skal benytte hjelm, vernesko og relevant verneutstyr iht. gjeldende forskrifter (dersom ikke annet avtales med byggeplassleder). Hver arbeider må benytte personlig verneutstyr som hørselvern, vernebriller, støvmasker, hansker etc. når arbeidsoppgavene tilsier dette. Det kan gjøres avvik fra denne bestemmelsen for besøkende som vises rundt på byggeplassen. For disse kan det være tilstrekkelig med hjelm.

4.4 FØRSTEHJELPSUTSTYR

Førstehjelpsutstyr skal være plassert ut i tilstrekkelig mengde. Hovedbedrift er ansvarlig for supplering av utstyr og at det til enhver tid er oppdatert. Plassering av førstehjelpsutstyr vises på riggplanen og skiltes tydelig på stedet. Som et minimum skal det plasseres førstehjelpsutstyr i brakke/brakkerigg.

4.5 BRANNVERNUTSTYR

Hoved bedrift skal ha ansvar for at alle sikringstiltak som kreves etter lov og forskrifter, brannslukningsutstyr og førstehjelpsutstyr inngår i tilstrekkelig grad og plasseres på steder det finnes påkrevet av byggeleder. Håndslukkere plasseres ut som vist på riggplanen. Ved arbeider med åpen flamme skal 2 stk. 5 kg brannslukningsapparater være tilgjengelig i nærheten av arbeidsstedet.

4.6 SERTIFIKATER OG KONTROLLBØKER

Kopi av godkjenningssapirer, sertifikater og førerbevis arkiveres i prosjektets SHA-perm på byggeplass.

4.7 SKILTING/SIKRING AV BYGGEPLASS

Hoved bedriften er ansvarlig for at byggeplassen er forsvarlig sikret i byggetiden, både for egne ansatte og tredjeperson. Enhver som oppdager mangler ved sikringen plikter å varsle hoved bedriften. Hoved bedriften må vurdere om aktuelle områder må avsperras eller sikres ved enkelte arbeidsoperasjoner. Hoved bedriften skal være ansvarlig for å kontrollere og sikre alle transportveier til og fra anleggsplass. Det skal monteres skilt på byggeplassen i henhold til forskrift om ["Sikkerhetsskilting og signalgivning på arbeidsplassen"](#).

4.8 VERNERUNDER

Det skal gjennomføres systematiske vernerunder. For dette prosjektet skal vernerunder gjennomføres *hver 14.dag*. SHA-ansvarlig i hoved bedrift fører referat. Referatet fra vernerunden distribueres senest dagen etter.

4.9 AVVIKSBEHANDLING

Det skal etableres et rapporteringssystem som ivaretar SHA-avvik.

Henvisninger:

- Skjema for skademelding/avviksbehandling

Rutine for avviksbehandling.

- Behov for endringer skal skriftlig meldes koordinator utførelse (KU) umiddelbart forholdet oppdages.
- KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring fra SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem.
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/prosjektleder/byggeleder i samråd med Ku og anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende.
- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står oppført som ansvarlig for oppdatering av SHA-plan hos byggherren.

Andre avvik behandles i henhold til beskrivelse i PA-Bok

4.10 ADGANGSKONTROLL

Det skal etableres et adgangskontrollsystem som sikker at uvedkommende ikke tar seg inn på byggeplassen

5 HOVEDFREMDRIFTSPLAN

Etter kontraktsinngåelse skal den enkelte entreprenør i samarbeid med byggeleder utarbeide en detaljert framdriftsplan. Entreprenørene skal deretter framlegge endelig forslag til detaljert framdriftsplan som skal godkjennes av tiltakshaver og samtlige øvrige aktuelle parter/sideentreprenører.