SHA-PLAN

[**Revisjonsoversikt**](#_9xfz02g9c7o8) **2**

[**1. INNLEDNING**](#_hxxxvi47jjwk) **2**

[2.1. Orientering om prosjektet](#_bya6cqbecnjc) 2

[2.2. Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen](#_tp2e5f2fiyh2) 2

[2.3.Tillegg til SHA-planen](#_r1o7wbt94q85) 3

[**3. ORGANISERING**](#_oh0h9ozf9gey) **3**

[3.1. Enterpriseform](#_qgkzlwu498g8) 3

[3.2. Organisasjonskart](#_m62c8f8bjf7u) 4

[**4. FREMDRIFTSPLAN**](#_ly1xrsws9qcz) **5**

[**5. RIGGPLAN**](#_aagzmssvbvs9) **6**

[**6. RISIKOFYLTE ARBEIDER**](#_ps6v1k5ls4g3) **6**

[**7. AVVIKSHÅNDTERING**](#_dyrtx23v9q7j) **7**

[**8. ROLLEAVKLARING**](#_w87wi2halsk) **7**

### Revisjonsoversikt

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisjonsnr.** | **Endringer i revisjon** | **Dato** | **Utarbeidet av** | **Godkjent av** |
| 0 | Utarbeidet SHA-plan | 17.04.20 | Ola Nordmann | Per Askeladd |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

###

### 1. INNLEDNING

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften. Byggherren er alltid juridisk ansvarlig, men kan ved skriftlig avtale sette bort gjennomføringen av oppgavene.

#### 2.1. Orientering om prosjektet

Beskriv prosjektet kortfattet og i grove trekk.

#### 2.2. Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Byggherren er ansvarlig for at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplassen. Dette skal gjennomføres i hele byggefasen.

Byggherrens SHA-koordinator skal påse at planen blir oppdatert og distribuert.

Oppgaven med å påse oppdatering og distribusjon er fordelt på følgende vis:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prosjektfase** | **Dokumentansvarlig** | **Funksjon** |
| Prosjekteringsfase | Espen Askeladd | SHA-koordinator prosjektering |
| Byggefase | Pål Askeladd | SHA-koordinator utførelse |

#### 2.3.Tillegg til SHA-planen

Følgende dokumenter er tillegg til SHA-planen. Dersom virksomheten har egne dokumenter i sitt IK-system som benyttes, skal disse gjennomgås og godkjennes av SHA-koordinator for utførelse. Dette for å sikre at de inneholder minimum de momenter som byggherren krever.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokumentnr.** | **Dokumentnavn** | **Kommentar** |
| 1 | Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass | Minimumskrav til oppslagstavle |
| 2 | Sjekkliste for vernerunder | Minimumskrav for vernerunder |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 3. ORGANISERING

#### 3.1. Enterpriseform

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enterpriseform** | **Kryss av** | **Merknader** |
| Totalenterprise |  |  |
| Generalentreprise |  |  |
| Delte enterpriser | **X** | Firmanavn AS er hovedbedrift |
| Hovedenterprise |  |  |

####

#### 3.2. Organisasjonskart

Dobbeltklikk på organisasjonskartet for å fylle inn korrekte detaljer.

Byggherrefirma AS

v/ Martin Askeladd

**Byggherre**

Marie Askeladd

**Byggherrens representant**

Koordinatorfirma AS

v/Trond Askeladd

**KP**

Koordinatorfirma AS

v/Silje Askeladd

**KU**

Prosjekteringsfirma AS

v/Kathrine Askeladd

**Prosjektleder**

Byggelederfirma AS

v/Sondre Askeladd

**Byggeleder**

Enterprise 1: Firmanavn AS

v/Knut Askeladd

**Hovedfirma**

Sideentreprenør:

Firmanavn A AS

Firmanavn B AS

Firmanavn C AS

Sideentreprenør:

Firmanavn D AS

Firmanavn E AS

Firmanavn F AS

HMS: Firmanavn AS

v/Julie Askeladd

Prosjekteringsgruppe:

ARK

RIB

RIV

RIE

###

### 4. FREMDRIFTSPLAN

Oppdaterte fremdriftsplaner som viser hvilke aktiviteter som skal foregå i ulike områder for de neste ukene skal henge på oppslagstavlen(e) på byggeplassen og er en del av SHA-planen.

Det skal fremgå hvilke aktiviteter som anses å være spesielt risikofylte og som krever SJA før oppstart. Dette markeres på fremdriftsplanen. Fremdriftsplanene utarbeides, oppdateres og henges opp av hovedbedrift.

Koordinator for utførelse skal delta på alle fremdriftsmøter og påse at SHA er fast tema.

Ved endringer i planlagt fremdrift, skal det alltid foretas en vurdering om risikoforholdene er endret som følge av tidspress, annen rekkefølge på arbeider, flere arbeidsoperasjoner samtidig i samme område osv.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Status** | **Beskrivelse / kommentarer** | **Ansvar** | **Utført** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

###

###

###

### 5. RIGGPLAN

Det skal til en hver tid foreligge en oppdatert riggplan over byggeplass. Denne skal gi en god oversikt over byggeplassområdet med samlingsplass, samt hvor førstehjelp og beredskapsutstyr finnes.

### 6. RISIKOFYLTE ARBEIDER

Byggherren, SHA-koordinator(ene) og de prosjekterende skal ha foretatt risikoanalyser i forbindelse med planlegging og prosjektering. Kjent og gjentagende risiko på byggeprosjektet skal ikke være med i SHA-planen. Dette skal beskrives i den enkelte virksomhets internkontroll. Eksempel på dette er at alt arbeid i høyden og på tak skal være forskriftsmessig sikret. Her er eksempler på aktuelle forhold som regionale verneombud mener skal vurderes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Aktivitet / forhold** | **Spesifikke tiltak** | **Ansvar** | **Utført** |
| 1 | Koordinators myndighet. | Koordinator skal kunne stanse arbeid som medfører umiddelbar fare for liv og helse. | Byggherre |  |
| 2 | Adkomst byggeplass. | Det skal etableres register over alle på byggeplassen med kopi av byggekort, elektronisk registrering eller listeføring. Byggekort skal aktiviseres for elektronisk registrering. Besøkende skal henvende seg til byggeplasskontoret. | Hovedbedrift |  |
| 3 | Verneutstyr. | Alle på byggeplassen skal til enhver tid benytte synlighetstøy kl. 3. Dette gjelder også besøkende. | Entreprenør |  |
| 4 | Kontroll av arbeidskontrakter. | Byggherren skal ha fri tilgang til arbeidskontrakten til alle arbeidstakere i alle ledd. | Byggherre |  |
| 5 | Arbeider i byggegrop og kulvert pga ustabile masser i grunnen. | Foreta grunnundersøkelse, beskrive graveskråning og størrelse på byggegrop og kulvert. Dette for å hindre utrasing og sikre rømningsmulighet fra byggegrop. Sikring mot vei må vurderes. Ta hensyn til graveskråning ved angivelse av anleggsvei på riggplanen. Ivareta dreneringen. | Rådgivende ingeniør og Entreprenør |  |
| 6 | Arbeid nær og med høyspent og lavspent kabler i grunnen i forbindelse med bygging av kulvert. Arbeid nær fjernvarmeledning må ivaretas. | (Gravemelding innhentes). Nøyaktig plassering av kabler må påvises før graving. Det må medtas nødvendig omfang håndgraving i tilbudsmaterialet. | Entreprenør og Rådgivende ingeniør elektro |  |
| 7 | Arbeid nær høyspentledninger og kraftinntak bygg. | Utføres av lokalt kraftlag. Byggeplass skal forholde seg til rutiner og forordninger iverksatt av kraftlaget. | Lokalt kraftlag |  |
| 8 | Arbeid på steder med passerende trafikk. | Etablere nødvendig lengde byggegjerde med 2,5 meters høyde. Sikker inn- og utkjøring til offentlig vei må opprettes. Forbudt å rygge ut i offentlig vei. Etablere snuplass innenfor riggareal og sikre mot byggegrop. | Alle aktuelle entreprenøre |  |
| 9 | Montering av takstoler. | Bruke innvendig stillas i tillegg til det utvendige stillaset. Ved montering av A-stolene legges fastmontert platting fortløpende. | Entreprenør |  |
| 10 | Arbeide med montering av prefabrikkerte elementer. | Det skal benyttes sikkerhetsnett som felles sikring av personell. Combisafe fallsikringsutstyr (galge) skal benyttes. Fysisk avstenging rundt og under arbeidsområde. | Entreprenør |  |
| 11 | Rømningssikkerhet i byggeperioden. | Rømningsveier merkes med fluoriserende skilting. | Entreprenør |  |
| 12 | Arbeidsplattformer. | Gardintrapper over 2 meter skal ikke benyttes. | Entreprenør |  |
| 13 | Tiltak for tørt bygg. | Det skal etableres tak over tak. | Entreprenør |  |
| 14 | Bemanning. | Det skal alltid være minst 2 medarbeidere på byggeplassen. | Entreprenør |  |
| 15 | Språk. | Alle på byggeplassen skal kunne forstå og snakke norsk. | Entreprenør |  |

### 7. AVVIKSHÅNDTERING

Byggherren har ansvaret for hvordan avvik skal håndteres. Det skal beskrives hvordan avvik fra SHA-planen skal rapporteres, både fra byggherren til de utførende og fra de utførende til byggherren. Eksempel på avvik er når fremdriftsplanen med beskrivelsen av når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres, blir endret. Det skal avtales hvordan avvikene skal løses og hvem som har ansvaret for oppfølging.

### 8. ROLLEAVKLARING

**Byggherre**

Byggherre har hovedansvaret for at prosjektet planlegges, samordnes og utføres i samsvar med byggherreforskriften. Byggherren skal sørge for:

• Utarbeide SHA-plan.

• Utpeke en eller flere koordinatorer for SHA.

• Sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

Ved bruk av SHA-koordinator skal det avtales skriftlig mellom partene.

**Prosjekterende**

Prosjekterende er oftest arkitekter eller rådgivende ingeniører som på vegne av byggherren tegner, beregner, planlegger eller beskriver hele eller deler av bygget eller anlegget.

**Koordinator for prosjektering**

• Skal utarbeide eller få utarbeidet en plan som sikrer et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for den aktuelle byggeplassen.

• Skal samordne aktivitetene under prosjektering slik at løsninger, arbeidsmetoder og framdrift ivaretar sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

**Koordinator for gjennomføring**

• Skal samordne byggeprosessen slik at bestemmelser om SHA blir ivaretatt.

• Skal se til at SHA-planen blir etterlevd, løpende oppdatert og tilpasset prosessens framdrift.

• Skal være tilknyttet prosjektet på en slik måte at forutsetningen i byggherreforskriften blir ivaretatt.