**SHA-plan**

**Prosjekt:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versjonsnr. | Dato | Beskrivelse av de viktigste endringene | Endret av | Godkjent av |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**INNHOLD**

[1 Innledning 3](#_Toc97193908)

[2 Organisasjonskart 3](#_Toc97193909)

[3 Fremdriftsplan 3](#_Toc97193910)

[4 Risikoforhold 4](#_Toc97193911)

[5 Endring og oppdatering 6](#_Toc97193912)

[6 Vedlegg 6](#_Toc97193913)

[Vedlegg 1: Organisasjonskart SHA 6](#_Toc97193914)

[Vedlegg 2: Fremdriftsplan 6](#_Toc97193915)

[Vedlegg 3: Risikomatrise SHA 6](#_Toc97193916)

[Vedlegg 4: Spesifikke tiltak - sammendrag av risikoanalysen 6](#_Toc97193917)

# Innledning

## Formål med planen

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.

## Beskrivelse av prosjektet

Her beskrives prosjektet nærmere, men i korte trekk. Størrelse, beliggenhet, nybygg, rehab, osv.

## Målsetninger for SHA

Overordnet mål er H-verdi 1 = 0, etter avsluttet prosjekt.

Arbeidsforholdene skal systematisk vurderes, planlegges og følges opp for å redusere/unngå arbeidssituasjoner som kan medføre sykefravær, eller risiko for yrkesrelaterte sykdommer.

Arbeidsarbeidsmiljøet skal tilrettelegges og følges opp på en slik måte at alle arbeidstakere føler trygghet og får en positiv opplevelse av arbeidssituasjonen.

Overordnet mål for sykefravær = 0 %

(Dette forårsaket av aktiviteter eller arbeidsmiljø som kan spores tilbake til *denne* byggeplassen.)

Eksempler på dette kan være:

* helseskadelige ergonomiske belastninger
* senskader forårsaket av forurenset arbeidsmiljø (eks. kjemiske stoffer, støy, sveiseblink o.l.).
* mobbing, trakassering
* tidspress og stress grunnet korte tidsfrister

Sykefravær forøvrig som skyldes "ikke arbeidsrelatert sykdom" (eksempelvis influensa, etc.) er ikke inkludert i den definerte målsetningen, da dette ikke er et utslag av mangelfullt og/eller dårlig helse- og miljøarbeid på byggeplassen.

## Oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Byggherren har ansvaret for å påse at det blir utarbeidet en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i en tidlig fase av prosjektet.

KP og KU skal oppdatere planen for de respektive faser de har ansvaret for. Planen skal være lett tilgjengelig og gjøres kjent på byggeplassen, og distribueres / bekjentgjøres ved utsendelse og senere revisjoner til alle relevante virksomheter i prosjektet.

# Organisasjonskart

Prosjektet skal gjennomføres som en <Beskriv den valgte entreprisemodellen >. Organiseringen og rollefordelingen i henhold til Byggherreforskriften, Arbeidsmiljøloven og Internkontrollforskriften er vist i vedlegg 1.

Organisasjonskartet skal lages etter Oslobyggs mal.

# Fremdriftsplan

Det henvises til vedlegg 2.

Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres.

I fremdriftsplanene skal det være avsatt tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene. Fremdriftsplanen skal ta hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene.

Det skal fremgå hvilke aktiviteter som ansees å være spesielt risikofylte og som krever spesifikke tiltak.

Vedlegg 2 skal være den gjeldende fremdriftsplanen for prosjektet, nivå 2.

SHA-planen må gjennomgås og ev. oppdateres dersom endringer i fremdriftsplanen (nivå 2) får konsekvenser for risikobildet i prosjektet.

# Risikoforhold

## Generelle forhold

Arbeidstakers plikter

Alle plikter å sette seg inn i SHA-planen og sikkerhetsbestemmelsene som gjelder for byggeplassen. Kravene angitt under er minimumskrav - strengere krav kan gjelde for den enkelte arbeidsgiver og disse må da følges.

Som arbeidstaker

* skal du registrere deg daglig inn på byggeplassen
* skal du bidra til en trygg og sikker arbeidsplass. Ingen jobb haster så mye at den ikke kan gjøres sikkert – gjennomfør "Sikker Jobb Analyse" før oppstart hvis det anses nødvendig.
* har du rett og plikt til å nekte å utføre arbeider som du mener er farlig
* skal du ikke utføre arbeid uten godkjent opplæring , når det er et krav
* skal du rapportere uønskede hendelser til din leder og sørg for strakstiltak hvis nødvendig
* skal du bruke påkrevet verneutstyr (minimum hjelm, hakestropp, briller vernesko og synlighetstøy)
* skal du bidra til at gangveier, stillaser, rømningsveier og arbeidsområder holdes ryddige
* skal du alltid sørge for at noen vet hvor du arbeider på byggeplassen. (Det er ikke lov å arbeide alene)

Arbeid i høyden

Som hovedregel skal personlig sikring (f. eks fallsele) benyttes kun hvor felles sikringstiltak ikke er mulig eller ikke er ferdig etablert.

**Arbeidsplattform** kan benyttes under følgende forutsetning:

* monteres iht. monteringsanvisning av personer med de nødvendige kvalifikasjoner
* ha rekkverk ved arbeider over 1,25 m – også under 1,25m om arbeidet tilsier det. (Se faktaark)
* skal være stødig og uten fare for å velte
* være CE-merket

Eksempler på arbeidsplattformer som tillates brukt:

* Stillas/rullestillas (være merket med eier, status (stengt – åpen))
* Plattformstige
* Bukker
* Personløfter

**Gardintrapper og stiger** skal ikke benyttes som arbeidsplattform. (Se faktaark.)

Språk og kommunikasjon

Entreprenøren skal sørge for at:

* Arbeidslagene til de enkelte underentreprenører (UE) skal til enhver tid, bestå av minst én person som forstår og gjør seg forstått på Norsk eller Engelsk.
* Denne personen skal i tillegg forstå, og gjøre seg forstått på, et språk alle de andre på arbeidslaget forstår. Verneombud til UE skal forstå Norsk og Engelsk samt arbeidslagets språk.
* Alle arbeidslag på byggeplassen skal forstå : SHA-plan, arbeidsbeskrivelser, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter eller annen relevant SHA-informasjon. Materialet skal i nødvendig grad oversettes skriftlig til det språket hvert arbeidslag forstår fullt ut.

Entreprenøren skal før oppstart på byggeplass og løpende deretter, utarbeide en prosjekttilpasset plan for språk og kommunikasjon (språkplan) som omfatter egne ansatte, underentreprenører og innleide.

Grunnlag til språkplanen hentes på SHA portalen til Oslobygg.

Språkplanen skal som et minimum inneholde navn på entreprenør, formann/ bas, arbeidslagets leder og verneombud til UE på plassen.

Planen skal gjøre det enkelt for alle på byggeplassen inkl. byggherre og oppdragsgivere, og følge opp at ovennevnte krav er ivaretatt.

## Spesifikke tiltak

Det henvises det til den overordnede risikomatrisen i vedlegg 3 og de spesifikke tiltak i vedlegg 4.

Matrisen i vedlegg 3 viser hvordan risikoene har blitt identifisert, hvilke risikoreduserende tiltak som har blitt vurdert og hvilke spesifikke tiltak som har blitt besluttet iverksatt. Risikovurderinger har blitt utført av Oslobygg og de prosjekterende i utviklings- og prosjekteringsfasen.

Av risikomatrisen skal man også kunne lese **hva, hvor og når** risikoen vil oppstå – hvem som er fagrådgiver innenfor risikoområdet og hvem som er-/vil bli involvert i arbeidsoperasjonen.

I vedlegg 4 skal oppsummeres de spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse. Punktene 1-17 i vedlegg 4 er hentet direkte fra byggherreforskriftens § 8 pkt. c), og skal som minimum vurderes. De spesifikke tiltakene skal medtas i konkurransegrunnlaget av ansvarlig fagrådgiver.

**Det gjøres oppmerksom på at listen ikke er uttømmende.** Det skal alltid vurderes om også andre risikoforhold kan knyttes til prosjektgjennomføringen. Det skal også for disse vurderes om spesifikke tiltak kan gjøres for å eliminere/redusere risikoen. Dette gjelder spesielt ifm. 3-part, "Skole i drift" eller andre situasjoner.

SHA-koordinator for utførelsen (KU) er ansvarlig for å følge opp at de spesifikke tiltakene i matrisen blir iverksatt og at de virker som tilsiktet.

Det er viktig at SHA-planen og ev. vedleggene oppdateres dersom det skulle skje endringer i risikobildet. Dette kan f.eks. være øket samtidighetsfaktor på risikofylte aktiviteter, utbyggingsrekkefølge, endringer i arbeidsomfang, arbeidsmetoder/-utstyr, etc. SHA-planen med tilhørende risikomatrise må til enhver tid stemme overens med de faktiske forhold.

Som minimum skal planen gjennomgås- og ev. revideres i forprosjekt- og detaljprosjektfasen og ved oppstart på byggeplass.

# Endring og oppdatering

**Endring og oppdatering av SHA-planen** vil som regel gjelde forhold som byggherren er ansvarlig for etter Byggherreforskriften.

SHA-koordinator for utførelsen (KU) skal vedlikeholde og ajourføre SHA-planen med vedlegg underveis i selve byggeprosessen, slik at planen til enhver tid samsvarer med alle forhold som avviker fra utgangspunktet.

Dette kan dreie seg om endret fremdrift, nye arbeidstidsordninger, nye risikomomenter pga. endringer i de tekniske forutsetninger/ løsninger, nye arbeidsoperasjoner som kommer til utførelse eller øket samtidighetsfaktor for de arbeider som skal utføres etc.

Beslutning om endringer i den overordnede fremdriftsplanen tas av byggherren. Info om dette skal gis bla. til KU igjennom referatene fra Byggherremøtene. Tilsvarende så skal informasjon om endringer i tekniske løsninger, endrede produksjonsplaner, økt samtidighetsfaktor, etc., gis bla. KU igjennom referatene fra prosjekterings- og fremdriftsmøtene samt prosjektets endringshåndtering.

# Vedlegg

Vedleggene kan oppdateres og sendes ut separat.

Vedlegg 1: Organisasjonskart SHA

Vedlegg 2: Fremdriftsplan

Vedlegg 3: Risikomatrise SHA

Vedlegg 4: Spesifikke tiltak - sammendrag av risikoanalysen