|  |
| --- |
| SHA Overleveringsmøte 2(ved oppstart utførelse) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prosjekt:** |  | **Dato:** |  |
| **Referent** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Deltakere: Navn:** | **Firma:** | **Funksjon** | **E-postadresse:** |
|  |  | BH (PL/BHR) |  |
|  |  | KU |  |
|  |  | PGL |  |
|  |  | KP |  |
|  |  | SHA-rådgiver | sha@obf.oslo.kommune.no |
|  |  | BL |  |
|  |  | HB |  |
|  |  | ASER |  |
| Kopi |  |  |  |
|  | OBF | Seksjonsleder OBF |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Dette skjema benyttes av Oslobygg (BH), i et møte med alle de sentrale aktørene i oppstarten av entreprisen som f.eks. KP, KU, HB og SHA-rådgiver, samt ASER.BH har ansvar for å kalle inn til møtet, før oppstart utførelse av entreprisen.Møtet ivaretar kravet om informasjonsoverføring mellom KP og KU der disse er ulike personer.*Listen må ikke oppfattes som komplett, men må vurderes og eventuelt kompletteres og tilpasses det konkrete prosjekt.*Del 2 - Gjennomføres i sammen med Oslobyggs arbeidsseriøsitetsgruppe, evnt i eget møte (seriøsitet og HMSreg) |

| Nr. | Aktivitet | **Ansvar**oppfølging | Ok | **Frist** (hvis ikke ok) | Merknad |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 1
 | Gjennomgang av prosjektet - før oppstart på byggeplass.(Kort info – 10 min – for SHA rådgiver og evnt. KU: Tegninger, hva skal bygges, forutsetninger, mm.) |  |  |  |  |
|  | SHA dokumenter på internett. (Alle OBFs dokumenter finnes her:) <https://sha.oslobygg.no> Kort gjennomgang av informasjon som ligger i menyer, beredskapsopplegg, faktaark mm. |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Kort gjennomgang av prosjektets SHA-plan, herunder:* Organisasjonsplan (SHA/ verneorg)
* Fremdriftsplan (Nivå 2 - fra PG – avhengighet mellom risikoer)
* Riskomatrise (Se pkt. nedenfor)
* Spesifikke tiltak (Se pkt. nedenfor)
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Risikomatrise SHA:* Skal gjennomgås fast på prosjekteringsmøter, byggemøter, og samordningsmøter.
* Gjennomgang av gjeldene matrise / spesifikke tiltak (Høy risiko diskuteres)
* Gjennomgang av spesifikke tiltak (Sammendrag fra risikoanalysen)
* Risikomatrisen (fra prosjektering) overføres til mal for utbygging
 |  |  |  |  |
|  | Videre prosjektering: Dersom det skal gjennomføres ytterligere prosjektering og KU skal følge opp denne:* Gjennomgang av mal for risikomatrise prosjektering
* Gjennomgang av veiledning til risikoanalyse SHA
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Kompetansekrav - KU * KU må fremlegge dokumentasjon på at OBF’s kompetansekrav til KU i prosjektet er ivaretatt, eller vil bli dette innen kort tid, for å kunne ivareta og oppfylle pliktene i Byggherreforskriften.

*Skal oversendes til PL /SHA-rådgiver* |  |  |  | Dato: |
| 1. 1
 | Avtale med KU (og ved bytte av KU):* Gjennomgang av ytelsesbeskrivelsen for KU
* Gjennomgang av KU sine evt. oppgaver i videre prosjektering
 |  |  |  |  |
|  | KU-UkerapportKU skal ukentlig oversende en "SHA-uke-rapport", som viser KU's oppfølging / koordineringsaktiviteter i siste uke.* BH's mal for ukerapport skal benyttes. (Gjennomgås)

Rapport sendes til BH, HB og SHA-rådgiver |  |  |  |  |
| 1. 1
 | SHA-koordineringsmøte – BH, KU, HB:Møteserien er en dokumentasjon for at Byggherren jevnlig følger opp at koordinatorene oppfyller sine plikter, jf. § 5 og § 13 i Byggherreforskriften samt egen ytelsesbeskrivelse og kontraktsgrunnlagetMøtet skal holdes en gang pr. mnd. KU innkaller og refererer.Hovedbedrift skal delta.* Gjennomgang av malen
* Det avtales når første møte avholdes.
* SHA rådgiver skal innkalles og delta på de 2 første møtene. Deretter hver tredje mnd.
* Kopi av referat sendes SL og SHA rådgiver.
 |  |  |  | Dato: |
| 1. 1
 | Kontrollskjema KU ved oppstart byggeplass:* Gjennomgang av skjema
* Skjema skal sendes til BH, HB og SHA rådgiver
 |  |  |  | Dato: |
| 1. 1
 | Fremdriftsplan* HB skal levere en detaljert fremdriftsplan for byggefasen inkl. BH's SJA'er fra risikomatrisen i SHA-plan
* BH’s SHA-krav fra kontrakt, SHA-plan med risikoanalyse og prosjekteringsforutsetninger skal ivaretas i planen.
* KU skal bekrefte pr. e-post til BH, at entreprenørs fremdriftsplan ivaretar kravene for tilstrekkelig tid til utførelse og SJA'er
 |  |  |  | Dato:  |
|  | Sikker-Jobb-AnalyseSJA skal gjennomføres med bakgrunn i de spesifikke tiltak fra risikomatrisen i SHA-plan KU skal delta på og bekrefte at SJA i BH's risikomatrise for utførelsesfasen er iverksatt som beskrevet |  |  |  |  |
|  | Dokumentasjon av byggetid:Dokumentasjon av tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner, gjøres i eget skjema |  |  |  |  |
| 1. 1
 | SHA-perm (digital) og fysisk:- Er etablert av PL eller KP- Gjennomgang av krav til SHA-permen og innhold i denne- Vedlikehold av SHA-perm ihht. arkivnøkkel |  |  |  |  |
| 1. 1
 | HB-avtalen (Avtale for hovedbedrift) * Forutsetning:

Entreprenøren som til enhver tid er hovedbedrift, skal signere på skjema «Avtale for hovedbedrift».Det er i utgangspunkt ikke mulig å være hovedbedrift dersom en entreprenør ikke har egne ansatte på byggeplassen.Gjennomgang av avtalen. Herunder krav til:* + ukentlig samordningsmøte (SM) og samordningsrunde (SR). Se veileder
	+ at alle entreprenører skal gjennomføre ukentlige vernerunder og oversende referat fra disse til HB som grunnlag for SM/SR
	+ at HB skal lage og vedlikeholde en plan med oversikt over fokus-HMS-områder som skal være tema på ukentlig SM/SR
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | HB-UE avtalen* Gjennomgang av avtalen.
* Alle UE skal signere på avtalen.
* Avtalene skal arkiveres i SHA-permen av HB eller KU.
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Overføring av rollen som hovedbedrift* Gjennomgang av OBF-skjema
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Varsling ved hendelser* BH varslingsplan skal henges opp på SHA-tavla og HB sin varslingsplan for prosjektet skal henges opp på HMS-tavla
* Alle nestenulykker og personskader skal rapporteres av HB til PL eller KU
* Egen varslingsrutine for rapportering internt i Oslobygg

OBS! Rutine må lages og informeres om på byggeplassen når det gjelder ivaretakelse av varsling av hendelser fra utenlandske arbeidstakere, ref. krav til språkplan i SHA -planen. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Nr.** | Krav til oppfølging på byggeplassen – Fysiske forhold |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Åpningstid byggeplass / støy / naboer / vaktordning* Det skal avklares hvilke åpningstider som gjelder for byggeplassen
* Eventuelle støybegrensninger for byggeplassen må avklares relatert til forskrifter og kontrakt
* Mulighet for parkeringsplasser på byggeplass må avklares
* Vaktordning og kontroll av byggegjerder må etableres, for de perioder når det ikke er arbeider på byggeplassen. (se kontraktskrav)
* Vakt bør kunne ivareta frostsikring og oppvarmingsoppgaver i vinterperioden.
 |  |  |  |  |
|  | OBF faktaark* Relevante faktaark skal henges opp på spiserom på brakka og / eller vises frem på infoskjermer.
 |  |  |  |  |
|  | Brudd på sikkerhetsbestemmelser (se faktaark)* Faktaark skal gjennomgås
* Alvorlighet i matrisen kan tilpasses det enkelte prosjekt.
 |  |  |  |  |
|  | Byggegjerder (se faktaark):* skal låses sammen og festes godt til bygninger
* skal være min 2 m høye, klatrebegrensede med 5 cm maskevidde og uten utstikkende spiler
* skal ha duk eller plater kan benyttes for å skjerme for sprut og innsyn
* skal kontrolleres daglig
* skal ha 2 stk lasking imellom gjerdene.
* skal dersom fortau(er), gate(r) og gangvei(er) er mindre enn 2 m unna byggeplassgjerdene, utføres med vektblokker eller "betonggriser" for stabilisering. (Unntak se faktaark)
* som er ødelagt skal utskiftes løpende eller ved påpeking fra BH
* med elektronisk Rondell og Kjøre-/ glideport skal benyttes for adgang til byggeplassen
* med glide- / kjøreport skal være lukket hele tiden.
 |  |  |  |  |
|  | Rekkverk (se faktaark)* Alt rekkverk på byggeplassen skal være utformet med rekkverksnett (grinder) og ikke utført som 2"x4" rekkverk med sparkebord, dette inkl. også trapper
* Alle høydeforskjeller over 1,5 m skal sikres med rekkverk.
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Brakker / RIGG (se faktaark)* Entreprenøren skal holde toalett-, garderobe- og spisebrakker, samt kontorlokaler for byggherren og alle entreprenørene
* Brakker skal tilfredsstille og ivareta alle krav i gjeldene «Fellesoverenskomsten for byggfag», bilag 19
* Brakke(ne) skal følge gjeldende bransjestandard (minimum Tek17) med krav til u-verdi, brannsikkerhet, rømningsveier fra alle etasjer, ventilasjon inkl. kjøling, varmepumpe for oppvarming, dagslysforhold, og solutsatte vinduer skal ha utvendig solavskjerming
* Det skal settes opp Rigg med moduler som er av standard Brakkeenhet 2, str. 8,4m x 2,9m.
* Alle kontorplasser / kontorrom skal kun benyttes av kun 1 person som kontor og være på minimum 6 m2 (ref. arbeidsplassforskriften)
* Dersom det avtales at eksiterende lokaler eller innleide lokal, skal benyttes til kontor, skift og spiserom, skal disse arealer på lik måte tilfredsstille kravene som for brakkerigg(er).
* Det skal være separate dame- og herregarderobe og toalett med egen inngang.

På rigg med inntil 10 personer kan det avtales med bedriftstillitsvalgte at kjønnsdelte garderobe og toalett sløyfes, når dette likevel ikke vil bli benyttet.  |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Bukker, trappestiger og arbeidsplattformer (se faktaark)* «Bra arbeidsmiljøvalg» skal benyttes / legges til grunn for arbeidene
* Gardintrapper skal så langt det lar seg gjøre, ikke benyttes.
* Gardintrapper med øverste trinn over 1,25 meter er ikke tillatt uten støttebein (stabilisator) og avstiving mellom bena.
* Gardintrapper uten gummibeskyttelse på benene skal ikke benyttes.
* Ved all bruk av gardintrapp skal Sikker jobbanalyser (SJA) utføres før arbeidsoperasjonen starter. SJA skal godkjennes
 |  |  |  |  |
|  | Stiger (se faktaark)* Det skal ikke arbeides i stiger da disse skal kun benyttes som midlertidig adkomst
* Stiger over 4 meter er forbudt.
 |  |  |  |  |
|  | Rullestillas (se faktaark)* Rullestillas over 1,5 m skal ha påmontert rekkverk.
 |  |  |  |  |
|  | **RTB (Se faktaark)*** Det skal etableres rutiner som sikrer god orden og ryddighet på byggeplassen ihht. RTB-krav
* Det er forbudt å bruke feiekost innvendig. Det skal benyttes svaber og støvsuger.
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Bruk av tårnkran* Ved bruk av tårnkran på byggeplassen så skal alle som er anhukere være godt synlige for kranfører (krever bruk av anhukervest / -klær og eller egen hjelm med varsellys på).
* Personheis for kranfører skal monteres på kran dersom svingkrans til kran overstiger 20 meter.
* Kran skal ha sidemontert hytte
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | SHA/HMS-tavlerHovedbedrift skal henge opp SHA/HMS-tavler i spisebrakkene og ved hovedinngangene til byggene/byggeplassen.* SHA-tavle: Byggherrens SHA-informasjonstavle skal henges opp utvendig på byggegjerdet ved hovedinngangen(e) til byggeplassen. (Kontakt SHA-rådgiver for tavle)

Denne skal kun inneholder:* Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
* Riggplan
* Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
* SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud for UE
* Hovedfremdriftsplan
* HMS-tavle: Hovedbedrift skal henge opp HMS-informasjonstavler innvendig i spisebrakkene (innvendig HMS-tavle).

Denne skal inneholde:* Riggplan
* Samordningsprotokoll fra siste samordningsrunde
* Fremdriftsplan med SJA (Fra både BH og totalentreprenørs risikomatrise)
* Sanksjonsmatrise "Brudd på sikkerhetsbestemmelser"
* SHA-plan inkl. risikomatrise og spesifikke tiltak
* RUH-statistikk (utarbeides av HB og oppdateres ukentlig)
* Varslingsplan inkl organisasjonskart for ulykker og nestenulykker
* Liste over personer med førstehjelpsopplæring
* Liste over personer /tolker basert på prosjektets språk-plan
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Førstehjelpsutstyr* Plassering av egen frittstående HMS-container, med førstehjelpsutstyr skal angis på riggplan
* Personer med førstehjelpsopplæring skal være oppført på HMS tavla
* Det skal være førstehjelpsutstyr i alle etasjer og være plassert ved trappeløpene.
* Sykebåre skal være tilgjengelig i HMS-container.
* I brakkeriggen skal det settes opp engangsflasker for øyeskyll
* Førstehjelpskurs skal gjennomføres 1 gang i løpet av prosjektet
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Brann / Rømningsveier/ Beredskap* Personer skal ha nødvendig opplæring i praktisering av beredskapsrutinene på byggeplass. Øvelser skal gjennomføres etter avtale med BH men minimum 1 gang pr år.
* Plassering av brannslukningsutstyr skal angis på riggplan
* En egen HMS tavle skal settes opp i alle etasjer ved alle trappeløp. Denne skal inneholde: beredskapsinfo, førstehjelpsutstyr, rømnings-plantegning, mm.
* Det skal være brannslukningsutstyr på alle plan. Min 2 stk.
* Alle rømningsveier skal merkes med etterlysende skilt og være 0,9 m brede og minimum 1.9 m høye
* Alle rom / arealer skal være opplyst med min. 20 lux til enhver tid
* Alle inn - / utganger skal sikres mot fallende gjenstander med gangtunnel eller baldakin
* Det skal være 2 rømningsveier fra hver etasje i byggene
* Alle faringsveier skal være sikre, godt synlige og merket
* Varme-arbeider skal utføres ihht. Rutine på SHA-portalen
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Kjemikalier * HB skal sørge for å ha nødvendig verneutstyr til stede for håndtering av ukjente stoffer/kjemikalier
* Absorbenter skal finnes på byggeplassen i tilstrekkelig omfang på kjøretøyer og ved HMS stasjoner samt i HMS-containere
* Cobuilder Collaborate skal benyttes som stoffkartotek og være løpende oppdatert i henhold til Stoffkartotekforskriften
* Papirbasert perm skal være inndelt alfabetisk
* Digitalt stoffkartotek kan etableres og brukes dersom det er gitt opplæring til dette på byggeplassen
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Kontroll av anlegg og utstyr * Det skal etableres oversikt og rutiner for jevnlig kontroll av anlegg og utstyr, som for eksempel stillas, løftestropper, brannslukningsapparater, maskiner, osv.
* Utstyr som skal ha årlig kontroll skal være opplistet
* Kopi av dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal til enhver tid foreligge på byggeplassen for kontroll
 |  |  |  |  |
|  | **Arbeide på byggeplassen, Språk*** Det er ikke tillatt å arbeide på byggeplassen alene
* Det skal til enhver tid være minst to arbeidere på byggeplassen som snakker / behersker godt samme språk og i tillegg Norsk, Skandinavisk eller Engelsk
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Røyking * Det er ikke tillatt å røyke ute på Oslobygg sine byggeplasser. Dette gjelder inne i byggene, utenfor byggene og på taket
* Røykeplass må evnt. etableres på egnet sted og tilrettelegges med ubrennbare askebegre.
 |  |  |  |  |
|  | Webkamera* Det skal oppsettes minst 1 stk. webkamera som viser oversikt over byggeplassen og fremdrift på byggeplass.
* Skjema for bestilling (Se SHA-portalen)
* Prosjekt-PSI må ha info om at webkamera er satt opp og hensikten med dette
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | Gjennomgang av kontraktens SHA krav* Evnt. gjennomgang av kontrakt dersom behov, spm e.l.
 |  |  |  |  |

**Del 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | Aktivitet | **Ansvar**oppfølging | **Ok** | **Frist** (hvis ikke ok) | **Merknad** |
| **Del 2** | GJENNOMGANG AV SERIØSITETSBESTEMMELSER, OPPFØLGING OG BRUK AV HMSREG Denne delen av møtet / referatet gjennomføres sammen med avdeling arbeidslivsseriøsitet i OBF. |  |  |  |  |
| 1. 1
 | **Lønns- og arbeidsvilkår – risikovurdering og kontroll*** Gjennomføre risikovurdering ved oppstart av kontraktsarbeidet (kan benytte OBF Mal)
* Månedlig gjennomgå liste over nye underentreprenører og oppdatere risikovurdering
* Foreligger plan for å gjennomføre nødvendig kontroll av UE
* LA-modulen i HMSreg skal benyttes i arbeidet med LA- kontroller
* Hvilke arbeidstidsordninger benyttes på prosjektet/er planlagt benyttet på prosjektet.
	+ Hvordan følger HE opp dette?
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | **HMSreg – veiledning og gjennomgang, fagarbeidere mm.*** Korrekt informasjon i mannskapsliste
* Fagarbeider- og lærlingeandel. Beregningsmodeller for dette og hvor man kan hente statistikk.
* Foreligger plan for bruk av fagarbeidere, lærlinger og faste ansatte?
* Gjennomgang av hendelsesoversikten i HMSreg
	+ Behandle og lukke hendelser som oppstår underveis. Hendelser med alvorlighetsgrad «høy» skal lukkes med kommentar.​
* Gjennomgang av tilganger til HMSreg. Behov for endringer eller flere tilganger?
* Kun personell med tjenstlig behov skal ha roller/tilganger i prosjektet. Avslutte roller som ikke har tjenstlig behov.
 |  |  |  |  |
| 1. 1
 | HMSreg - Godkjenning av UE, mannskapsliste* Alle UE skal godkjennes før oppstart av kontraktsarbeidet på byggeplassen
* Søknad om bruk av UE skal sendes via HMSreg,
* UE som ikke er godkjent skal ikke ha tilgang til byggeplassen.
* Ev. status i HMSreg, inkludert unntaksliste.
* Følge opp at alt personell i leverandørkjeden registrerer seg inn og ut
 |  |  |  |  |
|  | Informasjonsplikt – seriøsitetsbestemmelser og AML* Informasjonsplikt i kap. L i Oslomodellen (B.4.13 kontrakt), plan for dette?
 |  |  |  |  |
|  | Oppfølgingsmøte seriøsitetsbestemmelser* Avtale tidspunkt for nytt møte med aktuelle deltakere.
 |  |  |  |  |
|  | Annet |  |  |  |  |