|  |
| --- |
| 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-Ukerapport  KU 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 kontraktsgrunnlaget  Møtet 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-Analyse  SJA 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-tavler  Hovedbedrift 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 |  |  |  |  |