



PROSJEKTINFORMASJON

Dokumentnavn:	Rørtrase Smååsane-Støleheia SHA-plan			
Prosjektnr. / navn:	25169 / Rørtrase Smååsane-Støleheia			
Lokasjon:	Smååsane – Støleheia			
Gnr./bnr.	100/31			
Tiltak:	Bygging av ny vann- og avløpsledning, i tillegg oppføring av høydebasseng, to trykkøkere og avløpspumpestasjon			
Dokumenttype:	SHA-plan			
Oppdragsgiver:	Vennesla kommune			
Ansvarlig foretak:	Dagfin Skaar AS Østre Strandgate 80 4608 Kristiansand S Telefon: 38 14 45 25			
Dokumentansvarlig:	Caroline Lian E-post: cl@dagfinskaar.no Telefon: 924 93 592			
Kontrollert av:	Eirin Reinskou E-post: er@dagfinskaar.no Telefon: 481 00 963			
Versjon	Dato	Kort beskrivelse av endringer	Endret av	Godkjent av
00	10.03.2026	Dokument opprettet	CL	CLP
01	22.06.2026	Dokument utsendt	CL	ER

Innhold

Innhold.....	3
1. Innledning.....	4
1.1 Kort beskrivelse av prosjektet	4
2. Målsettinger og krav for SHA i prosjektet	4
2.1 Prosjektets SHA-mål	4
3. Styrende dokument	4
3.1 Byggherrens bestemmelser og planer.....	4
4. Roller og ansvar/organisering for SHA-arbeidet.....	5
4.1 Organisasjonsplan for SHA-arbeidet	5
4.2 Ansvar og myndighet.....	6
4.3 SHA-avtaler	7
4.4 Adresseliste SHA-organisasjonen	7
4.5 Riggplan	8
4.6 Samordning	8
5. Overordnet fremdriftsplan	9
6. SHA i prosjekteringsfasen	9
6.1 Risikovurdering – uønskede forhold og spesifikke tiltak	9
6.2 Koordinator for prosjektering – vurdering av risiko	9
7. SHA i gjennomføringsfasen	10
7.1 Forhold på byggeplassen	10
7.2 Oversiktslister, ID-kort og dokumentasjon på systematisk HMS-arbeid hos UE.....	12
7.3 Sikkerhet på byggeplassen	13
7.4 Oppfølging av avvik og uønskede hendelser	15
7.5 Krav til rapportering	15
7.6 Felles ansvar for innmelding av situasjoner som har eller kan ha konsekvenser for byggherrens SHA-plan	15
7.7 Endringer eller avvik som får konsekvenser for byggherrens SHA-plan.....	15
7.8 Identifisert risiko som krever spesifikke tiltak (BHF §8C).....	16
8. Oppfølging og ajourføring av HMS-plan	16
9. Lover, forskrifter og andre kravdokument	17
9.1 Aktuelle lover.....	17
9.2 Aktuelle forskrifter og kravdokument	17
9.3 Oppbevaring av lover og forskrifter	17
10. Vedlegg og oppslag.....	17
10.1 Vedlegg	17
10.2 Oppslag	17
11. Skjema	18
11.1 Skjema «Sjekkliste for prosjektspesifikke tiltak i samsvar med §8c i BHF»	18
11.2 Skjema «Innmelding av situasjon som har/kan ha konsekvenser for byggherrens SHA-plan»	19

1. Innledning

Dette er en overordnet SHA-plan som er førende for HMS-planen til kontraktspartneren. Eventuelle underleverandører må supplere denne planen med det som er spesielt for det enkelte delprosjekt. Dette kommer som vedlegg til denne planen.

1.1 Kort beskrivelse av prosjektet

Prosjektet omfatter etablering av ny VA-trasé mellom Smååsane og Støleheia i Vennesla kommune. Traséen er ca. 3,5 km lang og følger i hovedsak eksisterende terreng og traktorveg, deler av anlegget skal føres gjennom borehull i fjell. Tiltaket inkluderer vann- og spillvannsledning med tilhørende trykkøkere og pumpestasjon, nytt høydebasseng på Støleheia, tilhørende elektroarbeider og etablering av ny vei.

Formålet med prosjektet er å oppfylle rekkefølgekravet i reguleringsplanen ved å sikre tilstrekkelig vannkapasitet for utbyggingen av industrianlegget på Støleheia. Samtidig vil tiltaket styrke den kommunale vannberedskapen og legge til rette for fremtidig reservevannsløsning.

Byggestart er satt til høsten 2026.

For nærmere detaljer og orientering om prosjektet se Del I – Konkurranseskrivelse og Del II – Kontraktsgrunnlaget.

2. Målsettinger og krav for SHA i prosjektet

Det er en klar målsetting at alt arbeid utføres slik at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø for de involverte blir ivaretatt på en betryggende måte, at prosjektet gjennomføres uten skade på person og at det sikres et godt arbeidsmiljø under bygging og ved senere drift av anlegget. For å sikre dette, skal prosjektet planlegges, organiseres og kontrolleres iht. intensjoner og regler i «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser» (Byggherreforskriften).

Denne SHA-planen med vedlegg beskriver overordnede krav og målsettinger som skal bidra til å sikre et fullt forsvarlig anleggsmiljø ved gjennomføringen, hvor anleggsarbeidere, nærmiljøet og 3. person vies størst mulig oppmerksomhet.

2.1 Prosjektets SHA-mål

SHA-mål for prosjektet er:

- Antall arbeidsulykker med skade med fravær skal være 0 (H-verdi = 0)
- Arbeidsforholdene skal systematisk planlegges og følges opp for å unngå arbeidssituasjoner som kan medføre unødig sykefravær
- Det skal ikke oppstå situasjoner som fører med seg skade på 3. person
- Det skal i størst mulig grad bli brukt stoff som medfører minst mulig fare for helse- og miljøskader

Entreprenørens arbeid med HMS skal planlegges, gjennomføres, dokumenteres, kvalitetssikres og rapporteres på lik linje med fremdrift, økonomi og kvalitet. Eventuelle avvik og nestenulykker skal rapporteres spesielt, og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

3. Styrende dokument

Ved gjennomføring av prosjektet skal alle relevante bestemmelser i Arbeidsmiljøloven, Internkontrollforskriften, Byggherreforskriften, Plan- og bygningsloven og andre aktuelle lover/forskrifter/vedtekter legges til grunn for planlegging av arbeider generelt og SHA-tiltak spesielt. Nevnte dokument forutsettes å være kjente.

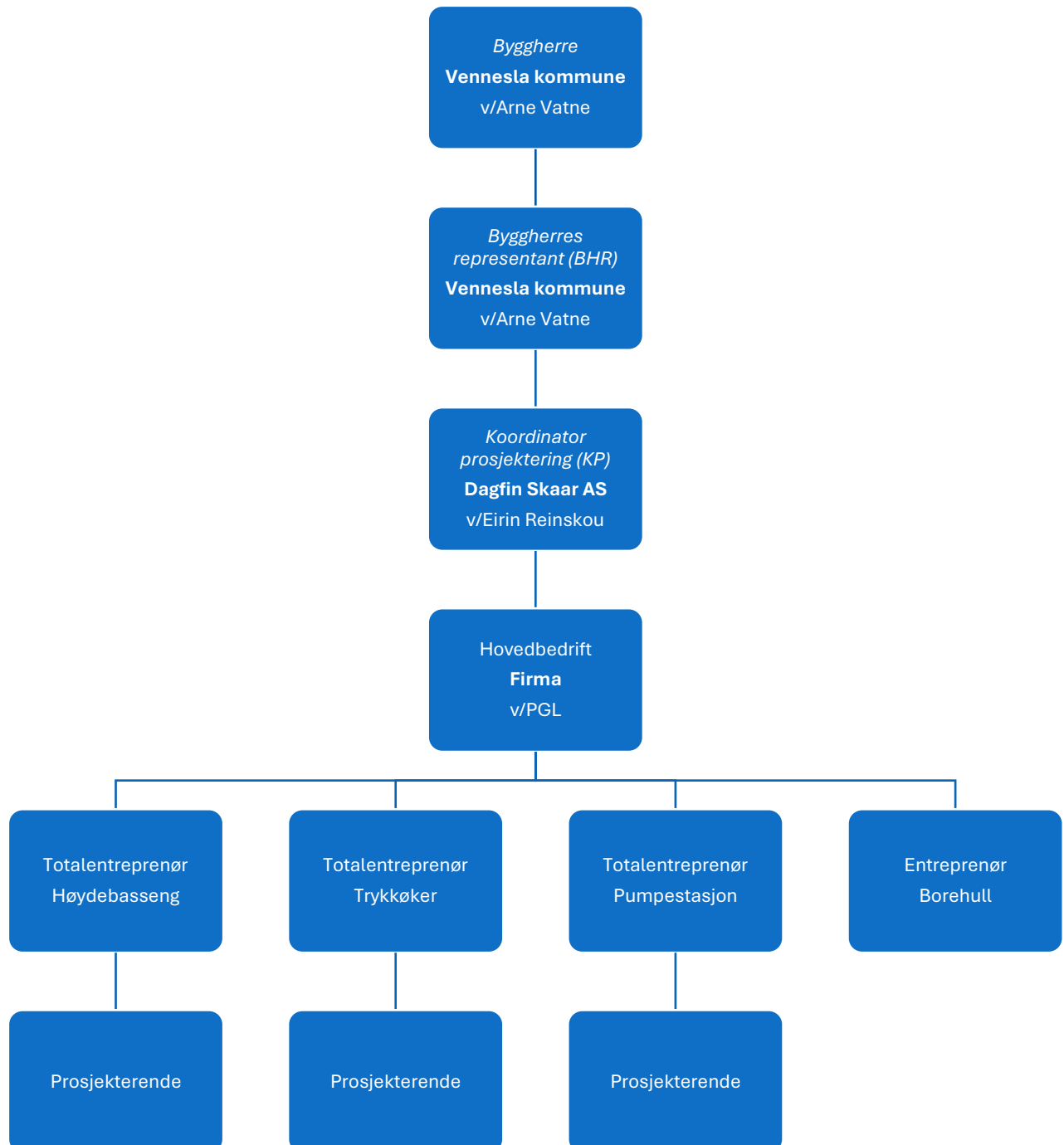
3.1 Byggherrens bestemmelser og planer

Prosjektet skal videre planlegges, prosjekteres og utføres slik at krav i følgende styrende dokument ivaretas (kontraktsuelle krav):

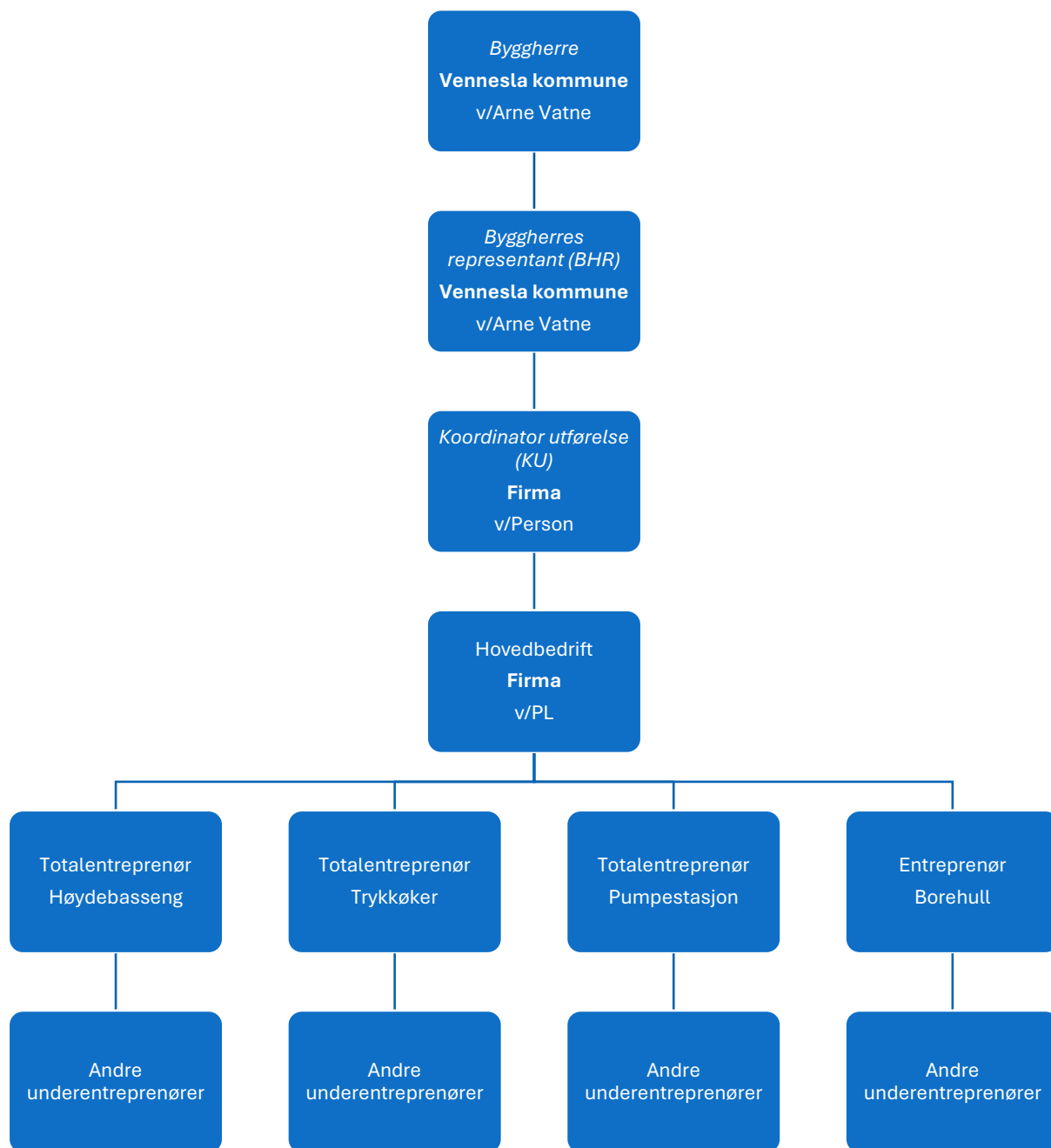
- Avtaledokument med tilhørende vedlegg
- Spesielle SHA-krav (se vedlegg 10 risikomatrixe)

4. Roller og ansvar/organisering for SHA-arbeidet

4.1 Organisasjonsplan for SHA-arbeidet



Figur 1 – Organisasjonskart SHA Prosjektering



Figur 2 - Organisasjonskart SHA Utførelse

4.2 Ansvar og myndighet

SHA-rollene i dette prosjektet er fordelt slik:

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| • Byggherre: | Vennesla kommune AS |
| • Byggherres representant (BHR): | Vennesla kommune AS v/Arne Vatne |
| • Koordinator for prosjektering (KP): | Dagfin Skaar AS v/Eirin Reinskou |
| • Koordinator for utførelse (KU): | Dagfin Skaar AS v/kommer senere |
| • Hovedbedrift (HB)/Totalent: | Kommer etter kontraktinngåelse |

Arbeidsoppgavene/ansvaret til BH, KP og KU er beskrevet i Byggherreforskriften.

4.3 SHA-avtaler

Ifølge BHF § 16, kan byggherre inngå skriftlig avtale om hvem som skal ivareta byggherrens plikter i prosjektet. Ifølge BHF § 13, skal det utpekes SHA-koordinator for prosjektering (KP) og SHA-koordinator for utførelse (KU). Ved mindre prosjekt kan dette være en person. Eventuell rollekonflikt skal vurderes.

Ifølge SHA-lovgivingen er de ulike rollene fordelt som følger:

Tabell 1 - Rollefordeling SHA

Rolle	Firma	Representant	Status avtale
Byggherre (BH)	Vennesla kommune	Arne Vatne	
Byggherrens representant (BHR)	Vennesla kommune	Arne Vatne	
SHA-koord. prosjektering (KP)	Dagfin Skaar AS	Eirin Reinskou	
SHA-koord. utførelse (KU)	Dagfin Skaar AS	Kommer senere	
Hovedbedrift	Kommer etter kontraktinngåelse	Kommer etter kontraktinngåelse	
HMS-ansvarlig på stedet	Kommer etter kontraktinngåelse	Kommer etter kontraktinngåelse	
Hovedverneombud	Kommer etter kontraktinngåelse	Kommer etter kontraktinngåelse	

4.4 Adresseliste SHA-organisasjonen

Rolle	Firma	Representant	Mobil	Epost
Byggherre	Vennesla kommune	Arne Vatne	982 94 304	Arne.vatne@vennesla.kommune.no
Byggherrens representant	Vennesla kommune	Arne Vatne	982 94 304	Arne.vatne@vennesla.kommune.no
Hovedbedrift	Kommer etter kontraktinngåelse	-	-	-
KP	Dagfin Skaar AS	Eirin Reinskou	481 00 963	eirin@dagfinskaar.no
KU	Dagfin Skaar AS	Kommer senere	-	-
HMS-ansvarlig på stedet	Kommer etter kontraktinngåelse	-	-	-
Hovedverneombud	Kommer etter kontraktinngåelse	-	-	-

4.5 Riggplan

Det er utarbeidet en plan for riggområde, se tegning RIVEG-W-30-01 for Smååsane og RIVEG-W-30-02 for Støleheia. Det er ikke avsatt riggområde ved Stølebekken, eventuell lagring av utstyr og materiell i området må avklares med netteiere gjennom en *Nær ved* avtale.

Avgrensninger av anleggsområdene og riggområder skal avtales med byggherren før oppstart slik at grunneier og andre berørte parter kan varsles i god tid. Hovedbedrift skal holde seg innenfor avtalte områder og sørge for god orden, entreprenøren må selv sørge for all rigging, drift og nedrigging.

Det skal utarbeides en riggplan for prosjektet. En god riggplan danner grunnlaget for en velordnet, velorganisert og sikker arbeidsplass. Riggplanen må kompletteres av KU i samarbeid med hovedbedrift før byggearbeidene settes i gang.

Riggplan henges opp på oppslagstavle på byggeplassen og utgåtte planer arkiveres i HMS-perm eller i prosjekthotell.

Det henvises til Del II kontraktgrunnlaget punkt C.1.3.2 for utdypende beskrivelse.

4.6 Samordning

Det stilles krav om samordning og koordinering både i [Arbeidsmiljøloven § 2-2](#) (2), i [Byggherreforskriften](#) og i [Internkontrollforskriften § 6](#).

4.6.1 Koordinering ifølge Byggherreforskriften

I byggherreforskriften stilles det krav til den enkelte virksomhet om å ta hensyn til SHA- planen og anvisninger fra KU. KU skal blant annet påse at Hovedbedrift er etablert iht. AML § 2-2 (2).

4.6.2 Samordning ifølge Arbeidsmiljølovens §2-2 (2)

Alle virksomheter på byggeplassen plikter å ta hensyn til hverandre. Hovedbedrift skal samordne de enkelte virksomheters verne- og miljøarbeid. Plikten til å samordneverne- og miljøarbeidet er uavhengig av byggherrens ansvar. Aktiviteter som Hovedbedrift må samordne er blant annet:

- Felles vernerunder
- Felles risikovurderinger
- Registreringsrutiner for avvik
- Oversiktslister iflg BHF § 15
- Felles stoffkartotek for hele byggeplassen
- Tilrettelagt vernetjeneste for alle
- Felles forståelse for rapportering hos alle verneombud
- Verneombudene har hele bygg- og anleggsplassen som verneområde
- Kontroll på oppstilling og sertifisering/kontroll av teknisk utstyr
- Rutiner for håndtering av avvik

Spesielt gjelder at hovedbedriften har ansvaret for at logistikken og fremdriften er gjennomtenkt, slik at arbeidere fra en aktør ikke setter en annen aktørs arbeidere i fare.

Samordningsskjema skal være underskrevet før anleggsstart.

4.6.3 Samordning ifølge Internkontrollforskriften

Byggherre/BHR skal i forbindelse med kontrahering forsikre seg om at alle virksomhetene som velges har fullgode internkontrollrutiner i følge Internkontrollforskriften. Som dokumentasjon på at dette er i orden, skal egenerklæring HMS/IK for alle virksomhetene på byggeplass være arkivert i prosjekthotell. Videre skal kontroll mot alle entreprenører knyttet til lønn og avtaleforhold internt i bedriften dokumenteres.

KU må forsikre seg om at den enkelte virksomhet har rutiner i sine internkontrollsystem som minimum tilfredsstiller SHA-planen for prosjektet.

5. Overordnet fremdriftsplan

For prosjektets orienterende fremdriftsplan byggefase se vedlegg 03.

6. SHA i prosjekteringsfasen

6.1 Risikovurdering – uønskede forhold og spesifikke tiltak

Prosjektspesifikke risikoforhold er identifisert i samsvar med byggherreforskriften § 8 bokstav c og fremgår av kapittel 11. SHA-koordinator for prosjekteringsfasen (KP) skal følge opp og oppdatere vurderingene gjennom prosjekteringsarbeidet.

Byggherren skal forsikre seg om at det utføres risikovurdering under prosjektering. Arbeidsoperasjoner gjennomgås med tanke på kritiske risikomoment ved dette prosjektet. En vurderer valg av utstyr, materiell, personell samt behovet for arbeidsprosedyrer. Risikovurderingen skal vedlegges SHA-planen. Risikoforhold som krever spesielle tiltak, skal det informeres om til BHR/Byggherre.

Risikovurderingen er sentral både med tanke på oppbygging av styringssystemet for prosjektet, samt for å sikre effektiviteten og kvaliteten på prosjektstyringen. Risikovurderingen vil videre være sentral med tanke på styring av kritiske aktiviteter og arbeidsoperasjoner.

HB er ansvarlig for risikostyring i prosjektet og har ansvaret for gjennomføring og oppfølging av risikoanalyser.

Risikovurdering skal foretas pr. entreprise, og det vil være viktig å sikre koordinering, erfaringsoverføring og samarbeid i forbindelse med dette arbeidet. I tillegg skal alle entreprenører og leverandører gjennomføre egne risikovurderinger og eventuelle sikker jobb analyser. Prosjektlederne for de ulike entreprisene har ansvaret for å følge opp at deres respektive entreprenører og leverandører gjennomfører risikoanalyser. HB koordinerer gjennomføringen av overordnede risikovurderinger i de ulike entreprisene.

Oppfølging av risikoanalyser kan, i tillegg til samlinger for risikoanalyser, gjennomføres ved:

- HMS-kvarter
- Vernerunder
- HMS-møte
- Byggemøte
- SHA-møte
- Revisjoner

I Byggherreforskriftens § 8c er det angitt arbeid som generelt kan innebære særskilt fare for liv og helse. Disse skal vurderes for hver entreprise og tiltak beskrives spesifikt.

Vedlagt til SHA-planen er det en liste over risikofylte arbeid som er relevant for dette prosjektet, se vedlegg 10.

6.2 Koordinator for prosjektering – vurdering av risiko

KP har ansvaret for at listen over risikofylte arbeid oppdateres fortløpende i prosjekteringsfasen.

Koordinator for utføring – vurdering av risiko

Før byggestart må KU sørge for at listen over risikofylte arbeider er oppdatert og at tiltak for de enkelte aktivitetene er avtalt.

KU følger opp at SJA gjennomføres og dokumenteres før risikofylte aktiviteter starter opp.

7. SHA i gjennomføringsfasen

7.1 Forhold på byggeplassen

7.1.1 Sikring av byggeområdet, adgang

Hovedbedrift har ansvaret for avstenging av riggområdet for å hindre uvedkommende i å komme i nærheten av maskiner, redskap, lagring av byggemateriale eller lignende.

Hovedbedrift skal sørge for forsvarlig og forskriftsmessig sikring slik at uvedkommende ikke kommer inn på farlige deler av byggeområdet.

Arbeidsområdet skal holdes avlåst. Alle stillas skal sikres slik at uvedkommende ikke får adgang til dem. Om nødvendig skal det etableres eget vakthold når det ikke foregår arbeid på plassen.

Hovedbedrift er ansvarlig for at byggeplassens arbeidere overholder rutiner og bestemmelser om sikkerhet med hensyn til låsing og lukking av vinduer og dører slik at hverken byggeplass eller bygg blir tilgjengelige for uvedkommende.

Det sørges for skilting med hensyn til å styre trafikken og informere om adgangsbestemmelser.

Entreprenørene og deres underentreprenører er ansvarlige for å sikre eget arbeidsområde.

7.1.2 Adkomst og parkering

Adkomst til arbeidsområdet vil variere i løpet av byggeperioden og det skal til enhver tid finnes en oppdatert riggplan på byggeplassen.

Det skal parkeres på anviste plasser.

Besøk på arbeidsplass skal avtales på forhånd. Uvedkommende skal bortvises. Besøkende skal alltid ha følge av representant fra byggherre eller entreprenør. Besøkende skal, dersom annet ikke er avtalt, minst utstyres med hjelm, vernesko og refleksvest. Videre skal det gis en kort informasjon om de HMS-rutiner som gjelder for anlegget.

Hovedbedrift er ansvarlig for verneutstyr for besøkende.

7.1.3 Byggeplass

Ansvaret for planlegging og disponering av byggeplassen med potensiell lagringsplass, område for vask av utstyr, område for deponering av rivingsmateriale med mer er tillagt hovedbedrift.

Området disponeres på bakgrunn av de forutsetninger og begrensninger som framkommer av kontrakten.

7.1.4 Brakker

Det forutsettes at hovedbedrift sørger for tilstrekkelig rigg med pause-/spiserom og sanitæranlegg m.m. for egne og innleide entreprenører og mannskaper. Hovedentreprenøren skal også holde en møtebrakke med plass til minst 16 personer som kan benyttes ifm. byggemøter og lignende.

Ansvarlig entreprenør i de tiltransporterte entreprisene skal melde inn sine behov knyttet til rigg og drift til hovedbedrift innen de frister som fastsettes av hovedbedrift. Dette omfatter blant annet behov for toalett-, garderobe- og spisebrakker. Hovedbedrift skal innhente og samordne disse behovene i prosjektets overordnede riggplan. Hovedbedrift har ansvar for etablering, plassering, koordinering, renhold og vedlikehold av brakkene slik at krav til helse, miljø og velferd ivaretas i hele byggeperioden. Brakkene skal kun benyttes som velferdsbrakker, det er ikke tillatt med overnatting eller beboelse. Det henvises også til Del II kontraktsgrunnlaget.

7.1.5 Telefon

Ut over vanlig arbeidstid skal entreprenørene sørge for at det finnes telefon i beredskap for varsling av ulykker. Arbeidsleder må forvise seg om at telefon er tilgjengelig.

7.1.6 Renhold

Det stilles krav til daglig renhold primært i form av fjerning av avfall og rydding.

Det skal iverksettes tiltak for å hindre spredning av støv og avgasser fra løsemiddel og lignende stoff.

Alle materialrester, arbeidsredskap og avfallsrester som kan forvolde skade eller ubehag skal sikres forsvarlig eller fjernes straks. De påhviler enhver arbeidstaker å holde sin egen arbeidsplass ryddig.

7.1.7 Lagring av materiell

All lagring skal skje innenfor angitt inngjerdet areal og/eller i lagercontainere. Miljøfarlige varer skal sikres spesielt. Alle varer losses til avtalt lagerplass.

7.1.8 Transport

Entreprenøren/leverandøren skal ha stort fokus på å planlegge og å koordinere sine transportbehov på en slik måte at de minimeres.

Tomgangskjøring må unngås ved lengre stopp for å unngå forurensning.

7.1.9 Avfallshåndtering

Alle entreprenører skal utarbeide avfallsplan for å sikre en forsvarlig avfallshåndtering ifølge gjeldende lovverk og regler. Avfallsplan skal oversendes byggherre og godkjennes før oppstart.

Kommunens regler for kildesortering og borttransport skal følges. Avfall skal kildesorteres etter kommunens mottakssystem og om mulig gjenvinnes. Avfall som ikke kan gjenvinnes skal gis en forsvarlig sluttbehandling. [Avfallsforskriften om bygg og avfall](#).

Rutiner skal sikre at [farlig avfall](#) (spesialavfall) håndteres og leveres på korrekt vis og at alt øvrig avfall håndteres på offentlig godkjent mottak. Farlig avfall skal samles opp og forskjellige farlige avfallstyper skal holdes adskilt. Farlig avfall skal deklarerer på skjema godkjent av SFT, og skal leveres til virksomhet som har løyve fra forurensningsmyndighetene til å ta imot eller samle inn farlig avfall. Kopi av deklarasjonsskjema skal oppbevares i minst 3 år som dokumentasjon på at avfallet er forskriftsmessig levert.

Arbeidene skal planlegges og gjennomføres slik at spredning av fremmede arter forebygges. Entreprenøren skal utarbeide en plan med nødvendige tiltak for håndtering av berørte masser, mellomlagring, transport, rengjøring av maskiner og utstyr, samt håndtering av planteavfall. Denne planen skal være utarbeidet og godkjent før arbeidene igangsettes. Alle arbeid skal utføres ifølge til denne planen, det gjelder også i forhold til beredskapssituasjoner som kan oppstå.

Alle involverte skal være gjort kjent med risiko, forebyggende tiltak og gjeldende varslingsrutine. Ved utilsiktet spredning, eller fare for alvorlig skade på naturmangfoldet skal entreprenøren straks iverksette tiltak for å begrense skade, og varsle byggherren uten ugrunnet opphold. Entreprenøren skal dokumentere gjennomførte tiltak, og hvordan kravene til aktsomhet er ivarettatt.

7.1.10 Tidsplan/arbeidstidsbestemmelser

Arbeidstid er satt til:

Mandag til fredag: kl. 07.00-19.00

Arbeid utenfor angitt arbeidstid skal ikke gjennomføres uten forhåndsgodkjenning fra byggherren. Eventuelt behov for arbeid utenfor fastsatt arbeidstid skal varsles og avklares i god tid før arbeidet planlegges utført.

Hogging skal unngås i hekkesesongen i perioden 15 april – 15 juli (se MOP pkt. 7.3).

Kantvegetasjon skal ikke fjernes i perioden 1 april – 1 juli (se MOP pkt. 7.5).

Direkte inngrep i bekker skal ikke foregå i sårbare perioder for ørret 1 august – 31 oktober (se MOP pkt. 7.6).

Entreprenøren må selv sørge for dispensasjon fra kommunen ved støyende arbeid. Ved behov for utvidet arbeidstid skal SHA-koordinator (KU) påse at entreprenøren følger arbeidstidsbestemmelsene om begrensning av støy. Alle berørte skal i god tid være informert om planlagte støyende arbeid.

Generelt gjelder at støyende arbeid ikke kan gå utover de angitte tider. For bygg- og anleggsstøy gjelder p.t. følgende grenser (entreprenør skal til enhver tid påse at grenseverdier i gjeldende forskrift etterfølges):

06.00-18.00, grense for støyens ekvivalente lydnivå 70 dB

18.00-22.00, grense for støyens ekvivalente lydnivå 65 dB

22.00-06.00, grense for støyens ekvivalente lydnivå 55/60 dB, sommer/vinter

Unntatt:

23.00-01.00, stille periode, det tillates ikke støyende arbeid.

Det skal ikke benyttes unødig belysning utenfor arbeidstid. Lys og arbeidsbelysning skal være avslått når det ikke pågår arbeid, med mindre det er nødvendig av hensyn til sikkerhet eller sikring av området.

7.1.11 Annet

Annet ifølge [BHF § 9](#).

7.1.12 HMS-SHA-konsekvenser som følge av endringer

I entreprenørens endringsliste er det ført inn rubrikk for vurdering av evt. HMS-/SHA-konsekvenser som følge av endringen. Det skal vurderes om endringen medfører behov for SJA eller evt. andre HMS-tiltak. Denne må fylles ut.

7.2 Oversiktslister, ID-kort og dokumentasjon på systematisk HMS-arbeid hos UE

HMS-ansvarlig på stedet skal føre oversiktslister over alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen ifølge [BHF § 15](#). Listene skal være tilgjengelige og skal på oppfordring vises til byggherre, arbeidsgiver, verneombud og Arbeidstilsynet. Listene skal lagres i minst seks måneder etter føringsdato.

Det skal i tillegg føres og kontrolleres mannskapsliste daglig (for beredskap).

Alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplass hvor det skal sendes forhåndsmelding ifølge byggherreforskriftens § 10 og hvor det sysselsettes mer enn fem arbeidstakere, skal ha ID-kort. ID-kortet skal bæres synlig og på oppfordring vises til SHA-koordinator (KU), tillitsvalgt, verneombud og Arbeidstilsynet. Byggherren skal videre stille krav om at virksomhetene river et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid iht. BHF § 11.

Ovenstående skal dokumenteres som følger:

- Det skal føres elektroniske mannskapslister. Mannskaper registrerer seg daglig inn og ut. Kopi av listen sendes SHA-koordinator (KU) ved månedsslutt
- Byggherre sender forhåndsmelding til Arbeidstilsynet og hovedbedrift sørger for at denne alltid er oppdatert. Kopi sendes SHA-koordinator (KU)

7.3 Sikkerhet på byggeplassen

7.3.1 Informasjonsrutiner

Hovedbedriften er ansvarlig for at alle som har arbeid eller på annen måte har oppdrag inne på anleggsområdet har kjennskap til byggherres SHA-plan samt har fått innføring i de HMS-regler som gjelder for anlegget. Denne innføringen skal dokumenteres skriftlig.

Følgende krav til dokumentert opplæring gjelder for denne kontrakten:

- Gjennomgang av SHA-planen

Ved bruk av utenlandsk arbeidskraft plikter arbeidsgiver å sørge for at all informasjon vedrørende HMS blir forstått av arbeidstakere. Det vil si at nødvendige oversettelser av sikkerhetsinformasjon, oppslag, fremdriftsplaner og så videre er arbeidsgivers ansvar.

Hver arbeidsgiver har ansvar for at informasjon som fremkommer i byggemøte, fremdriftsmøte og så videre videreformidles til sine arbeidstakere.

7.3.2 Virksomheter i drift

Det må medregnes å være forstyrrelser fra andre virksomheter i drift under byggearbeidene. Dette må hensyntas, slik at transport og byggearbeider ikke forstyrrer virksomheter på naboeiendommer. Det henvises til Del II – Kontraktsgrunnlaget for nærmere detaljer.

7.3.3 Personlig verneutstyr

Alle arbeidere skal benytte verneutstyr ifølge forskrifter, krav fra verneleder og resultat fra Sikker Jobb Analyse (SJA).

Verneutstyr:

Hjelm, hørselvern, vernesko og synligmarkert arbeidstøy. Briller og hansker ved behov.

Skriv med påbudt verneutstyr skal være oppslått på byggetavle. Ved overtredelse av påbud av bruk av verneutstyr skal det gis en advarsel, deretter bortvisning fra representant utpekt av BHR/Byggherre.

7.3.4 Førstehjelpsutstyr

Hovedbedrift skal planlegge utplassering av nødvendig mengde førstehjelpsutstyr og instruks for bruk og vedlikehold av utstyret. Plassering av utstyret skal markeres på riggplanen.

Ved bruk av førstehjelpsutstyr skal det meldes fra til Hovedbedrift slik at brukt utstyr kan erstattes. Hovedbedrift har ansvar for supplering av førstehjelpsutstyr.

7.3.5 Slukkingsutstyr

Hovedbedrift skal sørge for at det etableres forskriftsmessig system og utstyr for brannvarsling og slukking som skal markeres på riggplanen. Det skal utarbeides egen instruks for arbeid med åpen flamme og håndtering av flasker med brennbar gass.

Det påhviler hver enkelt bedrift å utstyre egne arbeidslag med egne håndslukkere ved utføring av brannfarlig arbeid (varme arbeid) så som sveising, kutting av metall, bruk av skjæreutstyr og så videre.

Se for øvrig "Handlingsplan ved alvorlig ulykke" og "forskrift for varme arbeider". Det skal alltid fylles ut arbeidstillatelse for varme arbeid.

7.3.6 Kjemiske produkter

Det skal ikke brukes kjemiske produkter som er helse- og miljøskadelige. ([Helse og miljøfarlige kjemikalier og produkter](#)).

Entreprenøren skal ha [sikkerhetsdatablad](#) for de kjemiske produktene som blir oppbevart eller brukt. Oversikten skal være ajourført og skal oppbevares hos entreprenøren i eget stoffkartotek.

Sikkerhetsdatablad for de kjemikalier som er i bruk skal være tilgjengelig på brukerstedet.

Hovedbedrift skal utarbeide rutiner som sikrer korrekt håndtering av alle kjemiske produkt som brukes, fra inntransport fra leverandør, mottak på anleggsstedet, håndtering og intern transport og lagring til uttak fra lager og bruk.

7.3.7 Vernerunder

Hovedbedrift er ansvarlig for at det gjennomføres vernerunder hver 14 dag.

Referatet skal distribueres til samtlige firma på byggeplassen samt byggeleder og henges opp på byggetavle. Sikkerhetsansvarlige og verneombud i de ulike virksomheter som måtte utføre arbeid på prosjektet deltar etter innkalling fra Hovedbedrift.

SHA skal være fast punkt på byggherremøte, prosjekteringsmøte og fremdriftsmøte. Ved behov kan egne SHA-møter avholdes.

Faste temaer på framdriftsmøte:

- Vernerunde
- Ytre miljø
- HMS-møte
- Rapportering av uønskede hendinger (RUH-rapporter)
- Revidere entreprenørens HMS-plan og evt. byggherres SHA-plan ifølge endringer
- Vurdere eventuelle nye risikomoment og evt. behov for nye SJA
- Rigg
- Fremdrift

7.3.8 Beredskapsplan

Entreprenør skal ved oppstart av prosjektet utarbeide en beredskapsplan som er lett tilgjengelig på anleggsområdet. Den beskriver tiltak og kontaktinformasjon til brannvesen og forurensningsmyndighet ved akutte utslipp, og inneholder min. følgende miljøforhold:

- Prosedyrer for forurensning/søl av olje/drivstoff, absorbenter
- Støy
- Støv
- Vask av kjøretøy og veier
- Oppbevaring av farlig avfall
- Akutte utslipp til vann og grunn

7.3.9 Øvrig beredskap

Hovedbedrift er ansvarlig for at beredskapsøving gjennomføres.

7.4 Oppfølging av avvik og uønskede hendelser

Det kreves at alle ulykker, nestenulykker og all skade skal meldes/rapporteres til Hovedbedrift samt byggherres KU. Det er den ansatte sin plikt å rapportere alle uønskede forhold til nærmeste overordnede.

Alle ledere skal presisere prosedyren for rapportering av avvik og uønskede hendelser slik at samtlige er i stand til å oppdage, melde og behandle nevnte forhold.

Ved avvik skal dette meldes KU/hovedbedrift omgående, og senest ved første påfølgende vernerunde/HMS-møte/fremdriftsmøte. Avvik skal nedfelles skriftlig og årsak utredes. Korrigerende tiltak beskrives og det kvitteres/registreres at korrigerende tiltak er iverksatt. Denne rapportering fritar ikke hovedbedrift fra øvrig lovpålagt rapportering til Arbeidstilsynet eller annen myndighet (skjema for uønskede hendelser).

Uønskede hendelser skal meldes og tas opp i første påfølgende fremdriftsmøte/HMS-møte.

Den enkelte virksomhet kan benytte sine egne skjema for rapportering, men rutinene må samstemmes med krav som hovedbedrift stiller for dette prosjektet.

7.5 Krav til rapportering

Følgende skal dokumenteres av alle entreprenører ved månedsslutt og sendes som samlet rapport fra hovedbedrift til BHR/byggherre:

- Antall skader med H-verdi
- Rapport over utførte SJA, Sikker-Jobb-Analyse
- Rapport over uønskede hendelser

7.6 Felles ansvar for innmelding av situasjoner som har eller kan ha konsekvenser for byggherrens SHA-plan

Det kreves at enhver underentreprenør som opplever situasjoner som har, eller kan ha, konsekvenser for byggherres SHA-plan skal innrapportere dette direkte til byggherres KU samt til hovedbedrift. Dette gjøres på vedlagte skjema «Innmelding av situasjon som har eller kan ha konsekvenser for byggherre sin SHA-plan» i pkt 8.3.

Dette gjelder spesielt situasjoner hvor flere operasjoner pågår uavhengig av hverandre, men fysisk såpass tett at de kan medføre fare for hverandre. Ansvaret for å innrapportere situasjonen påfaller enhver underentreprenør mens hovedbedrift har ansvar for at det utføres en overordnet felles SJA.

7.7 Endringer eller avvik som får konsekvenser for byggherrens SHA-plan

Endringer eller avvik som får konsekvenser for Byggherres SHA-plan skal meldes inn på følgende vis:

1. som beskrevet i pkt. 7.1
2. eller som beskrevet i pkt. 7.6

I det første tilfelle skal prosjektleder melde videre til KU. I det andre tilfellet meldes endringen eller avviket direkte til KU.

KU vil i begge tilfelle deretter gjøre de nødvendige endringer i SHA-planen og melde endringen til både Byggherre og til Hovedbedrift. Byggherre orienterer deltakerne i Byggherremøte og KU orienterer tilsvarende entreprenørene i neste fremdriftsmøte.

7.8 Identifisert risiko som krever spesifikke tiltak (BHF §8C)

Risikovurderingen blir utarbeidet ved oppstart av hver entreprise.. Byggherren har identifisert en risiko knyttet til grensesnitt mot eksterne entrepriser, interne entrepriser, naboer og andre berørte parter. Dette er beskrevet i Del II kontraktsgrunnlaget. Denne risikoen må også håndteres ved oppstart av hver entreprise.

Arbeider i prosjektet vil foregå i hensynssone til høyspent eid av Statnett og Glitre Nett. Før arbeider eller lagring innenfor hensynssone kan igangsettes, skal entreprenøren ha inngått nødvendig *Nær ved* avtale med aktuell netteier. Avtalen skal omfatte metodebeskrivelse, arbeidsbeskrivelse og avklaring av sikkerhetstiltak, herunder behov for leder for sikkerhet (LFS).

Anleggstrafikk må krysse sykkel- og gangsti, det skal legges en plan for å unngå ulykker i forbindelse med anleggstrafikk.

Se videre vedlagt risikomatrise med navn, Fareidentifikasjon og risikoregister rørtasé Smååsane-Støleheia

Den enkelte arbeidsgiver skal innarbeide og følge opp relevante tiltak i virksomhetens system for internkontroll. Innarbeidelsen skal dokumenteres.

8. Oppfølging og ajourføring av HMS-plan

HMS-ansvarlig har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av HMS-planen i byggetiden.

I tillegg har alle plikt til å melde fra til HMS-ansvarlig/hovedbedrift/KU om forhold man mener ikke er i overensstemmelse med planen - eller som bør håndteres og innlemmes.

HMS-ansvarlig skal utarbeide en HMS-perm som skal stå lett tilgjengelig på byggeplasskontoret. Det anbefales følgende innhold:

1. HMS-plan m/vedlegg
2. Riggplan
3. Fremdriftsplan-med avmerking av risikofylte arbeid (SJA må utføres)
4. Samordningsskjema
5. Beskrivelse av farlige forhold og spesifikke tiltak (Risikomatrise)
6. Stoffkartotek - sikkerhetsdatablad
7. Referat fra vernerunder, HMS-møte, fremdriftsmøte, SHA-møte, oppstartsmøte og SJA
8. Vernerundeprotokoller (+ sjekklister)
9. Signerte sikkerhetsbestemmelser (alle arbeidstakere) og egenerklæring HMS/IK (alle virksomheter)
10. Oppslag (kopi av alle HMS-oppslag på byggeplasstavla)
11. Oversiktslister ifølge BHF § 15

Hovedbedrift skal ha oversikt over sertifikater og godkjenninger for maskiner, verktøy og utstyr.

HMS-perm kan erstattes av prosjekthotell som arkiv for ovenstående dokumenter dersom dette er enkelt tilgjengelig for alle som skal ha tilgang.

9. Lover, forskrifter og andre kravdokument

9.1 Aktuelle lover

- Arbeidsmiljøloven
- Forurensningsloven
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Sivilforsvarsloven
- Sikkerhetsloven

9.2 Aktuelle forskrifter og kravdokument

- Byggherreforskriften
- Internkontrollforskriften

9.3 Oppbevaring av lover og forskrifter

Alle lover og forskrifter som er aktuelle for dette prosjektet er tilgjengelige for alle (jf. forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter, Internkontrollforskriften § 5) via www.Lovdata.no

10. Vedlegg og oppslag

10.1 Vedlegg

Roller og ansvar etter byggherreforskriften skal formaliseres ved signering av egne avtaler for BHR, HB, KP og KU. Avtalene er ikke inngått på tidspunktet for utarbeidelse av denne SHA-planen, men skal foreligge før oppstart av de aktuelle arbeidene.

Entreprenørens HMS-plan skal bygge på og være i samsvar med prosjektets SHA-dokumentasjon.

Følgende dokumenter skal legges til grunn for entreprenørens HMS-arbeid:

- Signert avtale; byggherres representant, BHR (kommer etter kontraktsinngåelse)
- Signert avtale; hovedbedrift/totalentreprenør, HB (kommer etter kontraktsinngåelse)
- Signert avtale; koordinator prosjektering, KP (kommer etter kontraktsinngåelse)
- Signert avtale; koordinator utførelse, KU (kommer etter kontraktsinngåelse)
- Byggherrens orienterende fremdriftsplan (vedlegg 03)
- Fareidentifikasjon og risikoregister rørtrasé Smååsane-Støleheia (vedlegg 10)

Entreprenørens HMS-plan skal utarbeides etter kontraktsinngåelse og oversendes byggherren før oppstart av arbeidene.

10.2 Oppslag

Oppslag skal gjøres lett synlig og tilgjengelig for alle arbeidstakere på byggeplassen og henges opp på oppslagstavla og andre steder:

- Forhåndsmelding til arbeidstilsynet
- Samordningsskjema
- Riggplan
- Fremdriftsplan
- Handlingsplan ved brann/ulykker
- Varslingsplan
- Rømningsplan
- Påbudt verneutstyr
- Vernerundeprotokoll

11. Skjema

11.1 Skjema «Sjekkliste for prosjektspesifikke tiltak i samsvar med §8c i BHF»

Liste dekker de punktene som fremgår av Byggherreforskriften § 8c. Listen er ikke uttømmende. Dersom svaret på spørsmål om slikt arbeid skal utføres er ja – skal det gis referanse til hvor dette er ivare tatt/dokumentert.

Skjemaet skal gjennomgås av HB før oppstart av arbeid og henge lett tilgjengelig på anleggs plassen.

Ansvarlig er HB, v/ kommer etter kontraktinngåelse

Byggherre v/KU v/ kommer senere

Kode	Tiltak	Ja	Nei
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 arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller 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 fare 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 av fallende gjenstander	X	
11	Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	X	
12	Arbeid med montering og demontering av tunge element	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 stoff som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helsekontroll	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 som innebærer fare for helseskadelig ergonomiske belastninger	X	

Disse 17 temaene er alle omtalt i vedlegg 10, «Fareidentifikasjon og risikoregister rørtasé Smååsane-Støleheia».

11.2 Skjema «Innmelding av situasjon som har/kan ha konsekvenser for byggherrens SHA-plan»

Skjemaet skal henge lett tilgjengelig på anleggsplatsen.

Ved situasjon skal skjemaet fylles ut og sendes til følgende:

Byggherre v/KU: v/ kommer etter kontraktinngåelse

Kopi til Hovedbedrift v/: v/kommer etter kontraktinngåelse

Innmelding av situasjon på/ved rørtrasé Smååsane-Støleheia som har eller kan ha konsekvenser for byggherres SHA-plan	
Dato:	
Klokkeslett:	
Innmeldt av:	
Firma:	
Navn:	
Mobilnr:	
Involverte parter (fyll inn så mange som aktuelt):	
Firma 1:	
Firma 2:	
Firma 3:	
Firma 4:	
Kort beskrivelse av situasjonen:	
Er felles SJA planlagt avholdt?	
Ja ☐ Nei ☐	
Vurdering av situasjonen:	
1. Fare for liv og helse ☐ 2. Fare for verdier ☐ 3. Potensielt farlig ☐	

Følgende skal gjøres:

1. Stopp arbeidet umiddelbart og fyll deretter ut skjema og send. Deretter utføres SJA
2. Vurder om arbeidet må stoppes og fyll deretter ut skjema og send. Deretter utføres SJA
3. Fyll ut skjema og send inn. Deretter utføres SJA