

## Tryggleik-, Helse- og Arbeidsmiljøplan (SHA)

Prosjekt: Grunnentreprise Sundgotmarka Barnehage 2026  
Byggherre: Ulstein kommune eigedomsavdelinga (UKE)  
Byggeplass: Sundgotmarka barnehage (Gjerdsbakkvegen)  
Utarbeida: 30.06.2026  
Sist oppdatert: 01.07.2026

01	Etablering av SHA-plan	01.07.2026
Rev. nr	Revisjonen gjelder	Dato

## 1. Innleiing

### Bakgrunn

Denne planen for tryggleik, helse og arbeidsmiljø (SHA) gjelder for prosjektet «grunnentreprise Sundgotmarka barnehage 2026» SHA-planen er utarbeida etter føresegn i §7 og §8 i Forskrift om tryggleik, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassar (Byggherreforskrifta - BHF).

Alle skal til ein kvar tid utvise særleg aktsomheit då det kan vere barn i området rundt byggeplassen.

### Målsetting for SHA

Byggherren har ein klar visjon om at prosjektet skal gjennomførast utan skade på personar, og med eit godt arbeidsmiljø for dei som jobbar på byggeplassen.

Byggherrens mål skal oppnås gjennom:

- at alle partar etterleva relevante lovar og myndigheits krav
- at det etablerast klare ansvarsforhold og avtalar
- å utarbeide, formilde og følgje opp SHA-planen i alle prosjektets fase
- å identifisere, analysere og klassifisere risikofylte arbeidsoppgåver
- å sikre at dei engasjerte partane følgjar opp sine forpliktingar

Funksjon	Verksemd	Kontaktpersonar	E-post
Byggherre	Ulstein kommune	Ottar Håkonsholm	ottar.hakonsholm@ulstein.kommune.no
KP (koordinator prosjektering)			
KU (koordinator utføring)	Conplan	Idar Moldskred	idar@conplan.no

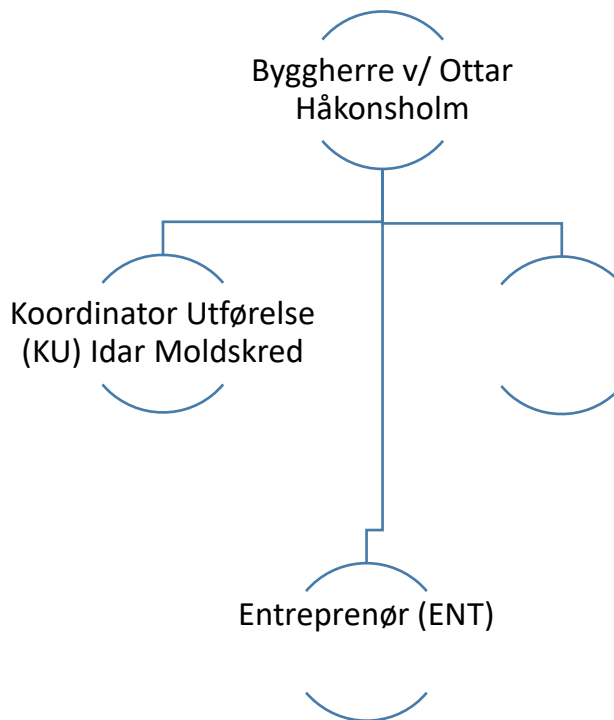
## 2. Skildring av prosjektet

Ulstein kommune v/ eigedomsavdelinga skal starte prosjekt bygging av ny barnehage Sundgotmarka barnehage. Første fase blir grunnentreprise byggegrop, med masseutskifting.

## 3. Organisering av prosjektet

Prosjektet gjennomførast som ein grunnentreprise

## Organisasjonsplan



## 4. Framdriftsplan

Hovudbedrift er ansvarleg for utarbeiding, oppdatering og distribusjon av samla framdriftsplan.

Framdriftsplanen skal beskrive når og kvar dei forskjellige arbeidsoperasjonane skal utførast, og skal ta omsyn til samordning/koordinering av ulike arbeidsoperasjonar. Det skal komme fram kva tidsrom spesifikke relevant tiltak i prosjektet er planlagt gjennomført, og eventuelt krav til rekkefølge av arbeidsoperasjonar der dette er.

Hovudframdriftsplan i utføringsfasen med viktige milepålar.

Nr	Skildring	Dato
1	Byggstart	01.09.2026
2	Ferdigstilling overtaking	20.11.2026

Oppdaterte framdriftsplanar (produksjonsplanar) som viser kva slags aktivitetar som skal gå føre seg i ulike område for dei neste 2, 3 eller 4 vekene skal henge på oppslagstavlene på byggeplassen og skal sjåast å vere ein del av SHA-planen. Det skal kom fram kva slags aktivitetar som vert vurdert som særskilt risikofylte og som krev SJA før igangsetting.

Dette markast med ▼ på framdriftsplanen. Framdriftsplanen utarbeidast, oppdaterast og hengast opp av hovudentreprenør.

## Vedlegg til SHA-planen

Fylgjande dokument er vedlegg til SHA-planen. Verksemda sine eigne dokumenter som vert nytta, skal leggst fram for og godkjennast av byggherre representant for utføring, for å sikre at dei inneheld minimum dei moment som byggherren krev.

Nr	Dokument	Kommentar
1	Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass	Obligatorisk
2	Sjekkliste inntakskontroll	Minimumskrav til kontroll av under-entreprenørar og bemanningsforetak i heile kontraktskjeden.
3	Melding om bruk av underentreprenør og bemanningsforetak	Skal brukast uendra i heile kontraktskjeda. Øvste ledd i kontraktskjeda er ansvarleg. Det vil seie at den entreprenør som har kontrakt med byggherren skal sikre oversikt over heile kontraktskjeda og bruk av utanlandsk arbeidskraft.
4	Sjekkliste for vernerundar	Obligatorisk for vernerundar. Eigne vernerundeprotokoller skal nyttast, men supplerast med eventuelle manglande punkter iht sjekklista.
5	Månadsrapport frå hovudentr. Til byggherre representant	Jmf. kapittel 4 om avvikshandtering.
6	Varslingsplan	Skal nyttast og skal hengast opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige stader.
7	Oversiktsliste	Oversiktslister som brukast av hovudbedrift eller elektroniske adgangs-system.
8	Utvida samordningsskjema	Arbeidstilsynets skjema 504 nyttast i prosjekt
9	Rapporteringsskjema for skadar	Obligatorisk
10	Rapportering av Uønska Hendingar (RUH)	Obligatorisk

## 5. Risikovurderingar og spesifikke tiltak

I tabell nedanfor følger oversikt over identifisert risikoforhold i prosjektet med tilhøyrande risikoreduserande tiltak.

Nr	Aktivitet /forhold	Kva kan gå galt	Spesifikke tiltak	Ansvar
0	Handling eller forhold som kan føre til uønska hending  Husk at en aktivitet/ farekjelde kan ha fleire	Hending eller tilstand som kan medføre personskade, helseskade eller dødsfall	Det må skildre spesifikke tiltak for arbeidsoperasjonar som ut i frå stadlege forhold, arkitektoniske eller	

Prosjektnamn:  
Grunnentreprise Sundgotmarka barnehage

	uønskte hendingar		tekniske løysningar er vurdert å medføre uakseptabel risiko og som ikkje ivareta av forskriftskrav og normal arbeidsinstruks.	
1	Fysisk avsperring av område mot anleggs og riggområde.	1.1 Uvedkommande kan komme inn på byggeområde	Fysiske sperringar – sikre transportveggar informasjon og skilting	ENT
2	Transportveier – for maskiner/materiell- logistikk under byggeperioden	2.1 Påkøyrse	Riggplanar tilpassast dei ulike fasar av prosjektet – dynamisk oppfølging – dialog med alle UE – skilting – Ryggevak	ENT
3	Bruk av kran/løfte operasjonar på byggeplass	3.1 Fallande gjenstandar under løft.	Sikkerheitssonar for løfte operasjonar – hjelm påbod – opplæring – bruk av godkjent utstyr -SJA ved behov	ENT
4	Støyande operasjonar	4.1 Høyrseilsskade. 4.2 Nabo klager.	Val av utstyr, skjerme/lyd dempende tiltal, vurdere endra arbeidstid	ENT
5	Kommunikasjon på byggeplass	5.1 Språk misforståles som kan føre til alvorlege hendingar	Informasjon og kommunikasjon på norsk eller engelsk, tilgjengeleg tolkar	ENT
6	Grunnarbeid som kan berøre eksisterande anlegg i grunnen. Dette gjeld også for høgspenteleidningar og elektriske installasjonar.	6.1 elektrisk støt ved avgraving av straumførande kabel 6.2 brot på kritisk infrastruktur som vatn, avlaup, straum og kommunikasjon	Avklaring/dialog med etatar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entreprenør er ansvarleg for kabelpåvisning før det i gangsettast arbeid. Det er viktig at dette også er gjort merksam på eventuelle luftlinjer, kableskap/kummar og kva som er høgspen/lavspen.</li> <li>• Entreprenør må også få påvist/opplyst kvar</li> </ul>	ENT

Prosjektnamn:  
Grunnentreprise Sundgotmarka barnehage

			<p>det går leidningsnett.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kan vere aktuelt å kople ut straumførande kablar før graving.</li> <li>• Det kan vere aktuelt å stenge leidningsstrek med vatn før graving.</li> <li>• Det kan vere aktuelt med midlertidig omlegging av infrastruktur i grunnen.</li> <li>• Forsiktig graving ved mistanke om at det kan ligge noko i området det gravast i.</li> </ul>	
7	Sprengningsarbeid	<p>7.1Alvorleg personskade (7.2Omfattande materialskade 7.3Rystelseskadar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det skal utarbeidast særskilt risikoanalyse, samt planar for salver, sikring, varsling og gjennomføring etter gjeldande regelverk (forskrift om handtering av eksplosjonsfarleg stoff).</li> <li>• Utførande personell skal ha naudsynte sertifikat.</li> <li>• Prosedyre for oppbevaring og transport av sprengstoff utstyr skal følgjast.</li> </ul>	

## Entreprenørens ansvar

<b>SAMORDNING AV HMS-ARBEIDET/ VERNERUNDER/ AVVIK/ HMS-RAPPORT</b>
HMS-leiar er ansvarleg for samordning av HMS-arbeidet mellom Hovudbedrift og Kundeentreprenør.
Vernerundar skal gjennomførast kvar 14. dag av HMS-leiar der prosjekta har slik varigheit. Det skal fyllast ut HMS-rapport for kvar vernerunde. Denne skal arkiverast i hovudbedrift sin HMS-perm (også i brakkerigg om det er oppretta for prosjektet) og kopi skal sendast til byggherre. Det må kome tydeleg fram i denne rapporten dersom det er avvik.
HMS vert også å ta opp som fast punkt på sakliste ved byggemøte om dette vert helde.
Hovudbedrift har skjema for HMS-rapport og avviksrapportering. Skjema for avvik skal fyllast ut omgåande ved avvik og kopi skal leverast til byggherre.

- Entreprenør skal planlegge sine arbeider på bakgrunn av identifiserte risikoforhold og innarbeide relevante deler av SHA-planen i sitt internkontrollsystem.
- Entreprenør skal informere byggherren dersom det er risikoforhold i prosjektet som ikkje er dekket i vurderinga, og dersom den elles er behov for andre endringar i planen.
- I dei tilfelle der «vanlege prosedyre» for arbeidsoppgåver må fråvikast, skal det utarbeidast ein sikker jobbanalyse (SJA)
- RUH og SJA skal registrerast av entreprenør i eige KS-system
- Alvorleg hending skal varslast i henhald til varslingsplan.

## 6. Rutinar for avvikshandsaming

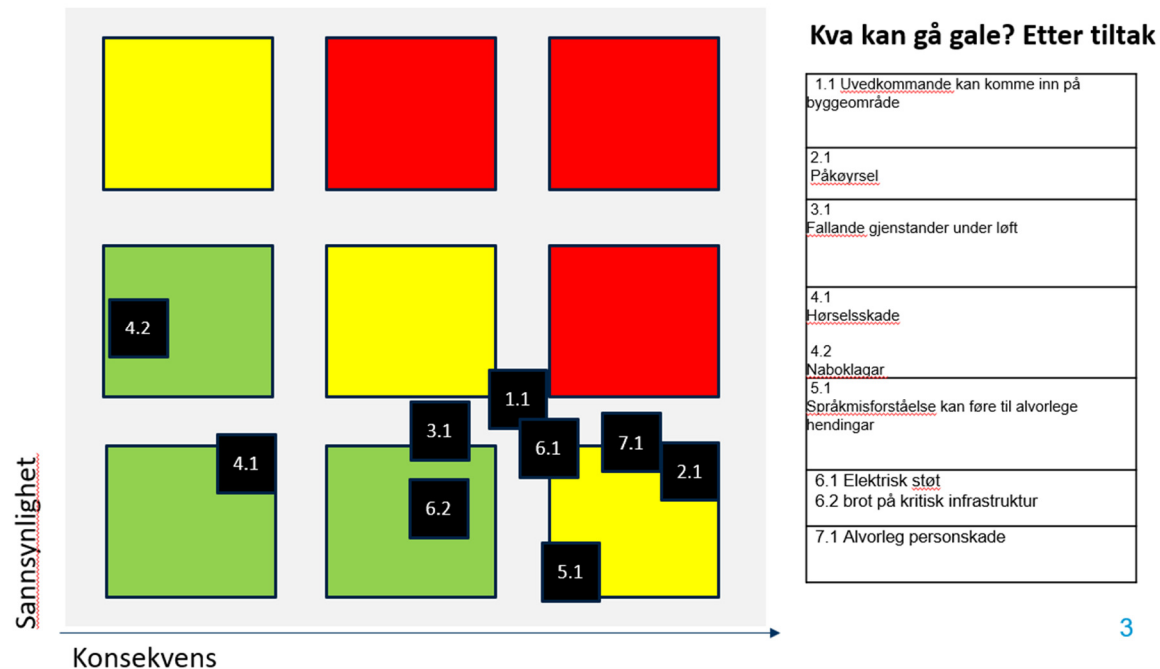
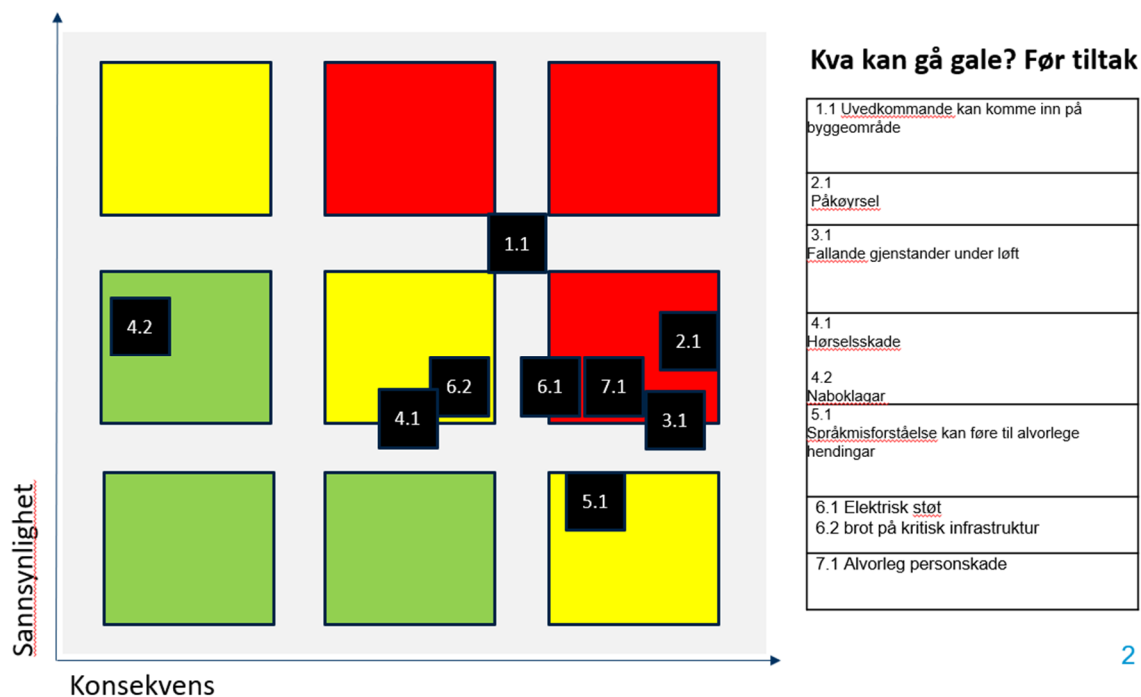
Alle på byggeplassen har ansvar for å rapportere avvik frå denne SHA-planen og melde frå dersom manglar eller feil i planen vert oppdaga.

- Behov for endringar skal meldes til koordinator (KU) omgåande når forholdet blir oppdaga. Melding skal fortrinnsvis være skriftleg (gjærne e-post), men kan også varslast munnleg.
- KU registrerer innmeldt/blir oppdaga behov for endring frå SHA-planen gjennom prosjektets avvikssystem.
- Slutning om nødvendig tiltak vert tatt av BH v/prosjektleder i samråd med KU og anleggsleder eller tilsvarande hos dei utførande
- Informasjon om endring og tiltak til alle i høve til SHA-planens distribusjonsliste
- SHA-planen oppdaterast av vedkommande som står oppført som ansvarleg for oppdatering av SHA-plan

Døme på endringar kan være:

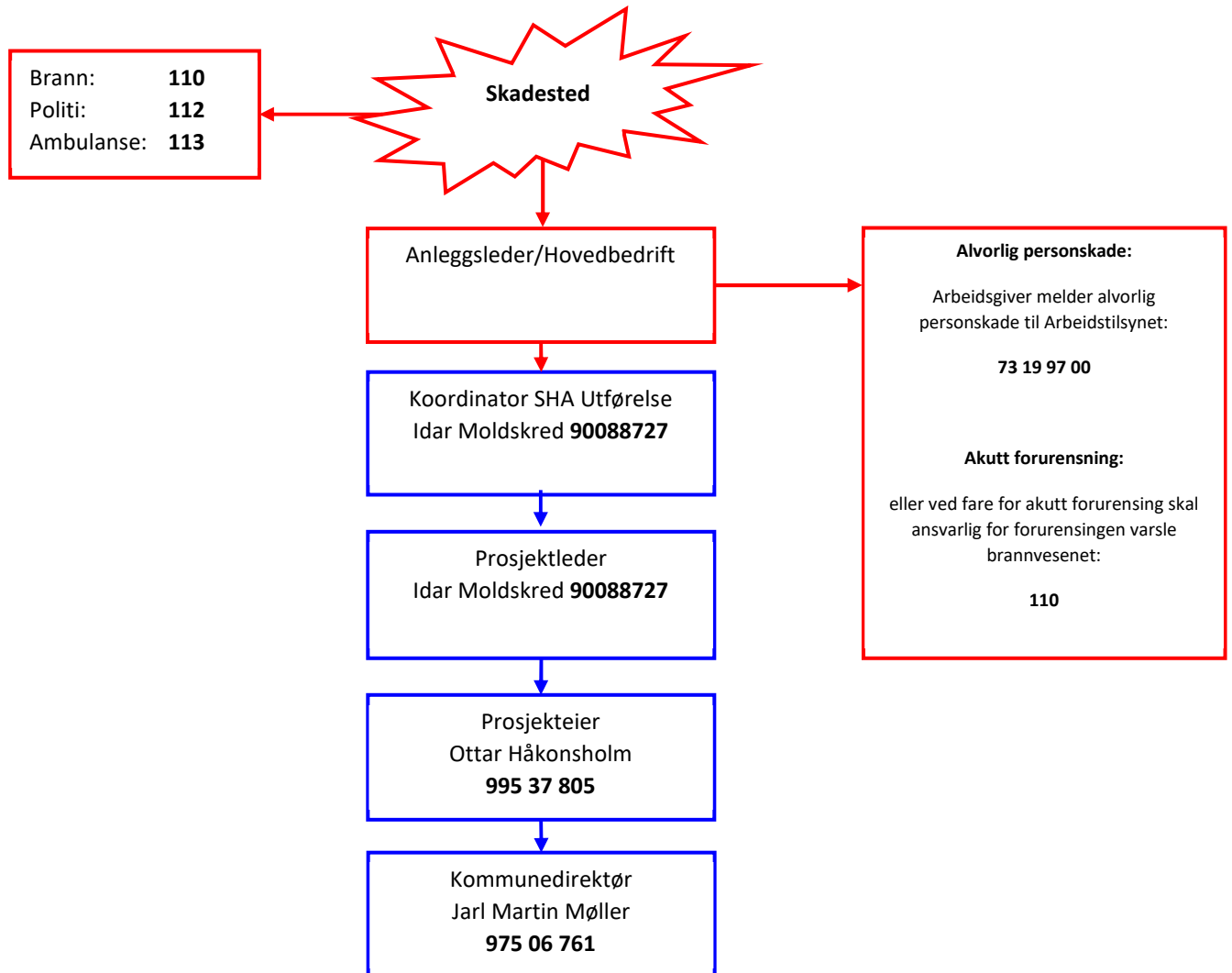
- Endring i organisasjonsplan i prosjektet (rollefordelingar/personar)
- Endring av framdriftsplan
- Endring av prosjektspesifikke risikoar inkludert spesifikke tiltak
- Endring i framdrift som kan gi konflikt mellom samtidig arbeide
- Særskilt farlege arbeidsoppgåver som ikkje er med eller tatt tilstrekkeleg omsyn til i SHA-planen.
- Endring i tid og stad der dei særskild farlege arbeidsoppgåvene skal gjennomførast.
- Nye eller endra arbeidsmetodar som kan medføre eit anna risikobilde.
- Om det skal brukas arbeidstakarar med andre kompetanse enn spesifisert i SHA-planen.

## Vedlegg risikomatrise





## VARSKINGSINSTRUKS VED ULYKKER - Varslingsplan Grunnentreprise Sundgotmarka Barnehage



### Akuttfasen:

#### 1. Sikre skadestedet

For å unngå at flere blir skadet og for å stoppe eller begrense skadevirkningene

#### 2. Gi førstehjelp

- Sørg for frie luftveier
- Gi hjerte/lunge redning
- Stans store blødninger
- Hold pasienten varm

#### 3. Ring aktuell nødetat og oppgi:

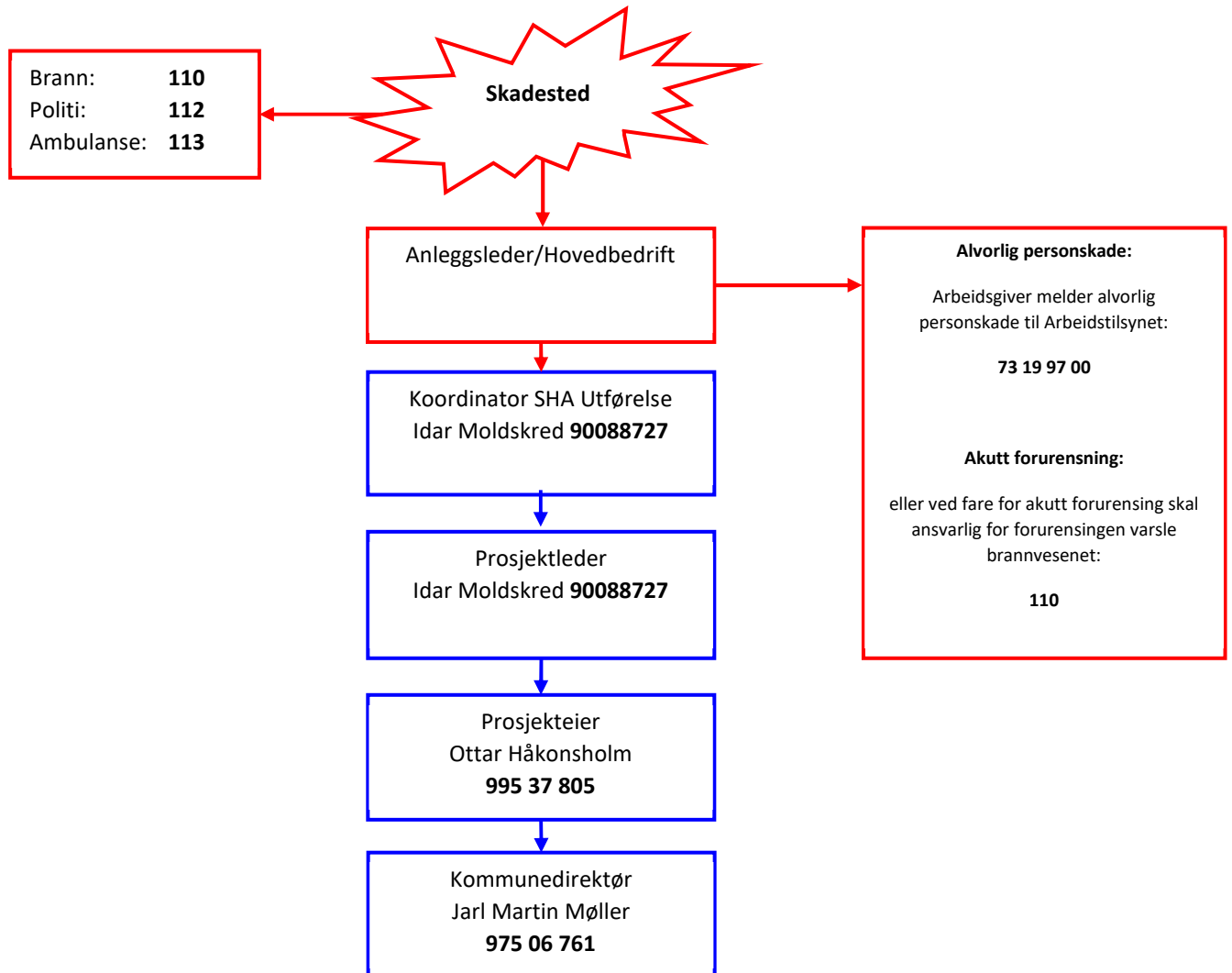
- Hvem som ringer
- Hva har skjedd
- Hvor det har skjedd
- Når skjedde det
- Hvordan finne fram, evt. møtested
- Hvilket tlf.nr. kan det ringes tilbake til

#### 4. Ta imot nødetatene

Møt, informer og led redningspersonell til skadestedet

#### 5. Gå til angitt **samlingssted**, og avvent videre informasjon

## VARSKINGSINSTRUKS VED ULYKKER - Varslingsplan grunnentreprise Sundgotmarka Barnehage



### Akuttfasen:

#### 1. Sikre skadestedet

For å unngå at flere blir skadet og for å stoppe eller begrense skadevirkningene

#### 2. Gi førstehjelp

- Sørg for frie luftveier
- Gi hjerte/lunge redning
- Stans store blødninger
- Hold pasienten varm

#### 3. Ring aktuell nødetat og oppgi:

- Hvem som ringer
- Hva har skjedd
- Hvor det har skjedd
- Når skjedde det
- Hvordan finne fram, evt. møtested
- Hvilket tlf.nr. kan det ringes tilbake til

#### 4. Ta imot nødetatene

Møt, informer og led redningspersonell til skadestedet

#### 5. Gå til angitt **samlingssted**, og avvent videre informasjon