KVINNHERAD
KOMMUNE

P - 1120 Hatlestrand Skule

Enterprise

OVERORDNA SHA PLAN

Revisjons-nr.	Endring	Utarbeida av	Dato
1	Utarbeiding av SHA-plan før utlysing	Øystein Lie Sundal	23.04.2026
2	Utarbeiding av SHA-plan før 2. utlysing	Øystein Lie Sundal	31.08.2026

Innhaldsliste

1 INNLEIING 2

1.1 Mål 2

1.2 Kort om prosjektet 2

1.3 Geografisk plassering av tiltaket 4

1.4 Oppdatering og distribusjon av SHA-planen 4

2 ORGANISERING – ENTREPRISEFORM OG ROLLEFORDELING 6

3 FRAMDRIFTSPLAN 7

3.1 Hovudframdriftsplan i utføringsfasen (viktige milepelar) 7

3.2 Detaljert framdriftsplan 7

4 SPESIFIKKE TILTAK 7

4.1 Moglege farar og tiltak 7

4.2 Oppfylging 8

5 AVVIKSHANDSAMING 9

5.1 Avvik frå SHA-planen 9

5.2 Entreprenørens plikter 9

5.3 Byggherrens plikter 9

5.4 Rutine for avviksbehandling: 10

6 OVERSIKTSLISTE PERSONELLREGISTER 10

7 PERSONLEG VERNEUTSTYR 10

8 AKTUELLE BESTEMMELSAR SOM BERØRER SHA – PLAN 10

8.1 Riggplan 10

8.2 Førstehjelp-/og beredskapsutstyr 11

8.3 Skilting og merking 11

8.4 Brakker 11

8.5 Tilkomst 11

8.6 Sikring av bygge- og anleggsområdet 11

8.7 Ferdselsvegar for arbeidstakarar 11

8.8 Maskinar og bilar 12

8.9 Arbeidstidsordning 12

8.10 Dokument som skal vera lett tilgjengeleg/synleg på byggjeplass 12

9 DOKUMENTASJON 12

1 INNLEIING

1.1 Mål

Denne planen er utarbeida med utgangspunkt i Forskrift om sikkerheit, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassar (Byggherreforskrifta).

Målsetting for prosjektet:

- Ingen uønskte hendingar som fører til død eller alvorleg personskade.
- Ingen skadar med fråvær til fylgje.
- Ingen påverknad på personar som fører til svekka helsetilstand.

1.2 Kort om prosjektet

Prosjektnamn:	P-1120 Hatlestrand Skule
Type prosjekt:	Omfattar: - Utskifting av dagens ventilasjons aggregata for praksisfløy og klasseromsfløy ved Hatlestrand skule
Adresse bygg- og anleggsplass	Tongavegen 20, 5635 Hatlestrand
Stadlege forhold	-

Kort skildring av prosjektet
Dette arbeidet gjeld utbetring og oppgradering av ventilasjonsanlegg og tilhøyrande tekniske installasjonar i fløy A og B ved Hatlestrand skule. Heile prosjektet skal gjennomførast i tråd med gjeldande krav frå Arbeidstilsynet og relevante tekniske forskrifter.

Arbeidet omfattar ombygging av fleire rom til nye tekniske areal, inkludert samanslåing av reinhaldsrom og teknisk rom i fløy A, etablering av ny vaskesentral i fløy B og nytt ventilasjonsrom i grupperom B102. Eksisterande elektrotavler i begge fløyar har overskride teknisk levetid og skal difor demonterast og erstattast med nye tavler.

I fleire rom i fløy A skal himling rivast for framføring av nye ventilasjonskanalar, og all elektroinstallasjon over himling skal fornyast. I fløy B skal det etablerast ny systemhimling i klasserom og grupperom, med utskifting av belysning, nødlys og branndetektorar etter gjeldande regelverk. Det skal òg installerast nye kurser for framtidig utvendig solskjerming.

Ventilasjonsanlegga skal oppgraderast til behovsstyrte løysingar med DCV/VAV-spjeld i begge fløyar. Det krevst nye stigekablar, nye effektbrytarar for kompaktaggregat og kabling for 24V og Modbus for integrasjon mot eksisterande SD-anlegg levert av EM-systemer.

I tillegg skal brannskilje i bygget utbetrast der det blir avdekt utettheter, særleg i overgang mellom vegg og q-dekke, jf. brannskisse.

Arbeidet skal i hovudsak utførast medan skulen er i drift. Entreprenør må difor ta omsyn til brukarar av bygget og koordinere aktivitetar tett med byggherre. Inntransport av større utstyr kan krevje arbeid utanom ordinær skuletid.

Dette er ein totalentreprise.

Dette er 2. gangs utlysing, endring frå førre utlysing.

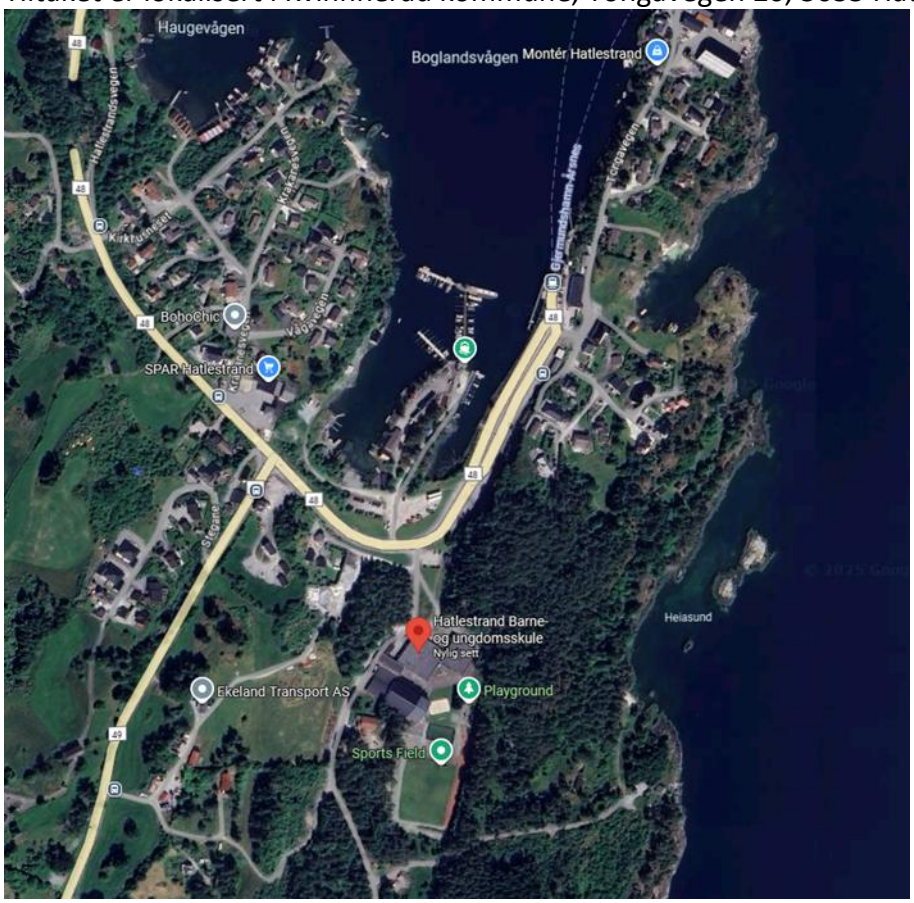
Funksjonsbeskrivinga er oppdatert frå revisjon 04 til revisjon 05. Det er ikkje gjort vesentlege endringar i prosjektets hovudomfang, men det er gjort fleire presiseringar og justeringar i beskrivinga som tilbydarane skal ta omsyn til ved utarbeiding av nytt tilbod.

Dei viktigaste endringane gjeld presisering av ansvar og omfang for eventuelle byggtekniske forsterkingar, mellom anna knytt til golv/dekke, tak og eksisterande konstruksjonar. Det er også gjort enkelte presiseringar og endringar i elektroinstallasjonar, nødlys, brannalarm og SD-/automasjonsanlegg. Vidare er enkelte krav og grensesnitt tydeleggjorde for å sikre at leveransen blir komplett.

Tilbydarane skal leggje **revisjon 05** til grunn for nytt tilbod. Tidlegare tilbydarar må vere merksame på at enkelte av dei nemnde presiseringane kan påverke kalkulert pris og omfang samanlikna med revisjon 04.

1.3 Geografisk plassering av tiltaket

Tiltaket er lokalisert i Kvinnherad kommune, Tongavegen 20, 5635 Hatlestrand.



Figur 1. Lokalisering av skulen ved Gjermundshamn.

1.4 Oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Byggherre i lag med hovudentreprenør eller totalentreprenør skal ved oppstart av kontrakten, gje informasjon om innhaldet i SHA-planen til alle side-/under entreprenørar som er kjent på oppstartstidspunktet. For entreprenørar som kjem inn på eit seinare tidspunkt, vert det gjeve tilsvarande informasjon før arbeidet deira startar opp.

Denne foreløpige SHA-planen er utarbeida i prosjekteringsfasen av prosjektet. Før oppstart av arbeide på bygge- eller anleggsplassen skal byggherren i samråd med SHA-koordinator for utføringsfasen organisere ein prosess der alle involverte partar deltek, for ev. komplettering og oppdatering av SHA-planen, derunder vurdering av risikoforhold og spesifikke tiltak.

Hovudbedrift skal i samarbeid med dei andre arbeidsgjevarar samordne prosjektets internkontroll. Alle arbeidsgjevarar skal drive systematisk HMS-arbeid og sjølve syta for å innarbeide relevante delar av SHA-planen i sitt system for internkontroll iht. Internkontrollforskrifta.

SHA-planen og eventuelle endringar i denne skal vera lett tilgjengeleg og gjerast kjent for alle involverte på arbeidsplassen. SHA-planen skal oppdaterast fortløpande dersom det oppstår vesentlege endringar som har betyding for sikkerheit, helse og arbeidsmiljø, blant anna ved forseinkingar som medfører endringar i tidsplanen, endringar i allereie planlagde spesifikke tiltak eller når det oppstår nye risikoforhold som føre til fare for liv og helse etc. SHA-koordinator er

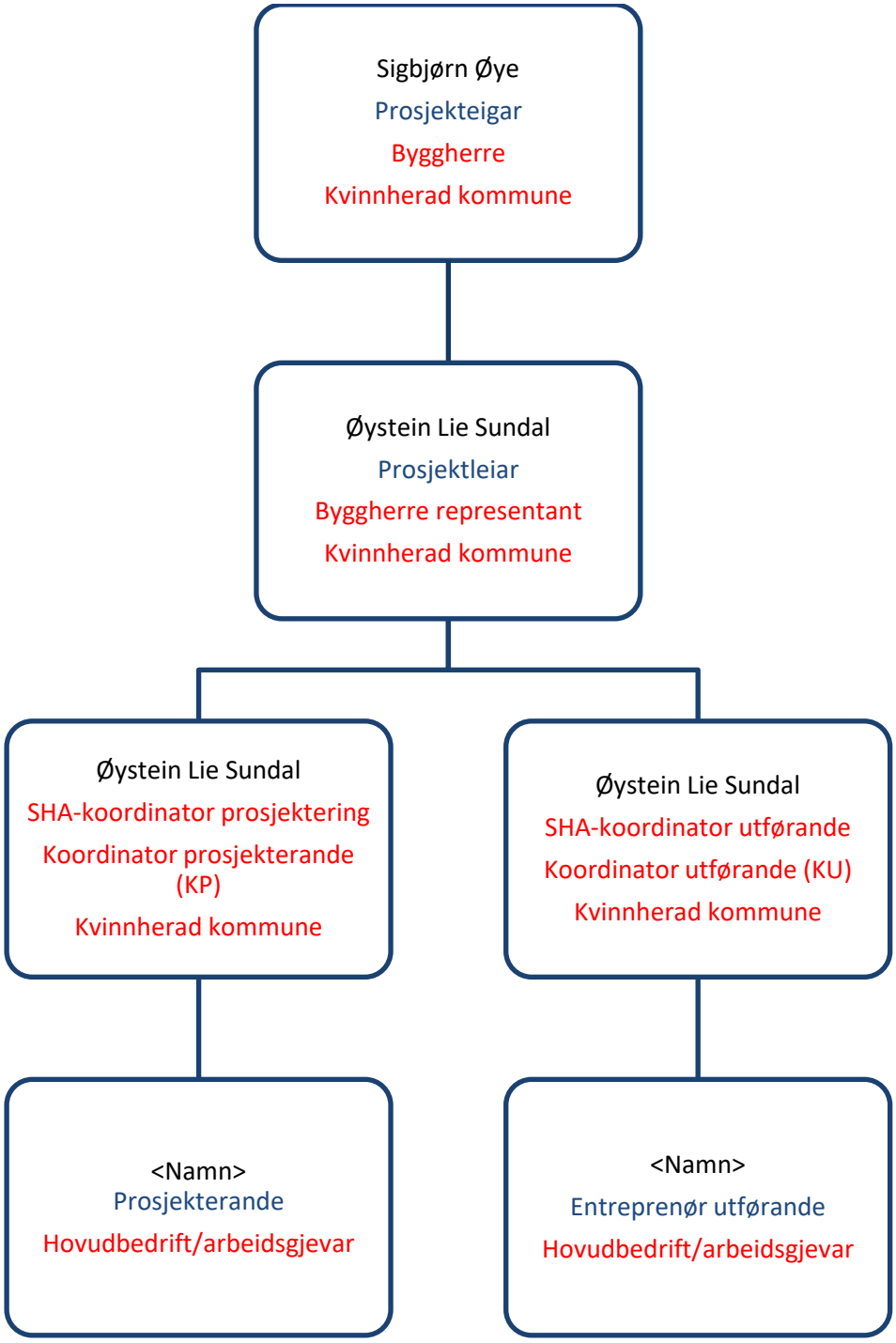
ansvarleg for oppdatering og distribusjon av SHA-planen, iht. distribusjonslista under. Det er arbeidsgjevar sitt ansvar å gje informasjonen vidare til arbeidstakarane.

Funksjon	Kontaktperson	Verksemd	E-post
Byggherre	Sigbjørn Øye	Kvinnherad kommune	Sigbjørn.øye@kvinnherad.kommune.no
Byggherrens representant	Øystein Lie Sundal	Kvinnherad Kommune	oystein.lie.sundal@kvinnherad.kommune.no
SHA-koordinator prosjektering	Øystein Lie Sundal	Kvinnherad kommune	oystein.lie.sundal@kvinnherad.kommune.no
SHA-koordinator utføring	Øystein Lie Sundal	Kvinnherad Kommune	oystein.lie.sundal@kvinnherad.kommune.no
Entreprenør			
Prosjekterande anbodsgrunnlag (ikkje fristilt)	Reni-Helen Fosse	Asplan Viak	renihelen.fosse@asplanviak.no

2 ORGANISERING – ENTREPRISEFORM OG ROLLEFORDELING

Entrepriseform	*Kryss av*	*Merknader*	*E-post/mobil*
Totalentreprise	*X*		

Organisasjonskart: TOTALENTREPRISE



Raud tekst: Rolle iht. byggherreforskrifta/arbeidsmiljølova. NB: Rollen som koordinator er å anse som kontaktpersonar hos byggherre. Juridisk person er Kvinnherad kommune som byggherre (rettssubjekt) Blå tekst: Entrepriseforhold

3 FRAMDRIFTSPLAN

Før oppstart av arbeida skal entreprenør utarbeida ein framdriftsplan for utføringsfasen. Framdriftsplanen skal syne at dei forskjellige arbeidsoperasjonar ikkje fell saman på ein slik måte i tid eller stad at arbeidstakarane utsettast for fare, og skal vera så detaljert at den er eit hensiktsmessig verktøy for koordinering i utføringsfasen.

3.1 Hovudframdriftsplan i utføringsfasen (viktige milepelar)

Skildring	**Dato**
Bygge-/anleggsstart	Oktober/November 2026
(Delmål, viktige milepålar osv.)	
Opprydding og sluttdokumentasjon	Mars 2027
Overtaking frå entreprenør til byggherre	Mars 2027

3.2 Detaljert framdriftsplan

Overordna framdrift for prosjektet framgår av konkurransegrunnlaget og entreprenørens tilbydde framdrift. Framdriftsplanar er ein del av SHA-planen, og må vera tilgjengeleg for alle arbeidsgjevarar og arbeidstakarar på bygge- eller anleggsplassen. Entreprenøren skal utarbeide detaljert framdriftsplan for prosjektet og revidera den ved behov. Planen skal ta omsyn til og ha fokus på å unngå skader på liv, helse og miljø. Det er difor viktig at det er avsett nok tid til at tryggleikstiltaka kan gjennomførast.

Ved endringar i planlagt framdrift, skal det alltid takast ei vurdering på om risikoforhold vert endra som fylgje av tidspress, ei anna rekkjefylgje på arbeidet, fleire arbeidsoperasjonar samstundes i same område m.m. Det skal synleggjerast at endringar i tidspunkt/rekkefylgje kan medføre auka risiko.

4 SPESIFIKKE TILTAK

4.1 Moglege farar og tiltak

Byggherren har utført ein overordna risikovurdering for «Hatlestrand skule». Ei risikovurdering er alltid knytt med usikkerheit og er derfor ingen fasit for kva som kan skje. Den inngår som eit avgjerdsgrunnlags både under planlegging og utføring av arbeidet. Risikovurderingane for «Hatlestrand skule» er beskrive på dei neste sidene. Identifiserte farar som krev risikoreduserande tiltak er markert med raudt og farar der tiltak må vurderast er markert med gult. Farar markert med grønt er vurdert til å ha så låg risiko at tiltak vanlegvis ikkje er naudsynt. Risikoreduserande

tiltak er også lagt inn som forutsetning ved risiko-vurderinga før vurdering av konsekvens og sannsynleg heit. Grøne hendingar vil framleis innebere ein viss risiko, særleg dersom dei skjer svært ofte. Med svært ofte meinast i denne samanheng mange gonger i løpet av 14 dagar. Slike hendingar (eks repeterande og statiske arbeidsoperasjonar) kan vera både forstyrrande for andre og gje moglege seinskadar for arbeidstakarane. Dei må difor fylgjast opp med relevante prosedyrar frå arbeidsgjevar sjølv om dei normalt sett ikkje gjer skader av betydning.

4.2 Oppfylging

Byggherrens overordna og eventuelt detaljerte risikovurderingar med tiltak er ikkje nødvendigvis uttømmande. Entreprenøren skal vurdere byggherrens konklusjonar, samt gjere sjølvstendige vurderingar av risikofylte arbeidsoperasjonar. Løpande risikovurderingar skal inngå som ein del av entreprenørens internkontroll. Det innebere blant anna at det skal takast løpande vurdering av identifiserte risikoområde og spesifikke tiltak i SHA-planen. Vidare skal byggherre informerast om risikoforhold og spesifikke tiltak som ikkje står i planen. Sjå også pkt. 1.3.
Begge partar skal gje løpande tilbakemelding om nye risikoforhold eller endra forutsetningar i risikovurderinga.

Dokumentasjon av entreprenørens eigne risikovurderingar og sikker-jobb-analyser (SJA) skal overleverast byggherre løpande i kontraktstida. Risikoreduserande tiltak som opplyst under (ikkje uttømmande) har entreprenør ansvar for å utføre før start av kontrakten.

Merk at generelle farar som dekkast av generelle risikoreduserande lov-/forskriftskrav og normale arbeidsinstruksar, ikkje omtalast i tabellen for spesifikke tiltak under.

Aktivitet/Forhold	Årsak	Hending	Konsekvens		Tiltak for redusert sannsynlegheit	Tiltak for redusert konsekvens.
Arbeid med farleg reiskap/utstyr	Skader ved bruk av reiskap som vinkelslipar eller annet.	Skader kan skje ved feil bruk, uforsiktigheit, manglande bruk av verneutstyr og verneinnretningar	Skade på materiell og utstyr, personskade		Berre personar som har godkjent kurs/utdanning kan nytte utstyret.	Bruk av sikkerheitsutstyr. Berre fagarbeidarar handterer utstyret/verktøyet.
Arbeid som medfører fare for helseskadeleg eksponering av støv, gass, støy eller vibrasjonar	Ved bruk av støyande maskiner/utstyr/materiell	Skade på høyrsel, luktesans eller kroppen	Personskade		Bruk av anbefalt verneutstyr.	Bruk av sikkerheitsutstyr og verneutstyr. Berre fagarbeidarar handterer utstyret/verktøyet.
Arbeid med montering av og demontering av tunge element	Klemfare ved montering av aggregat	Kan få element over seg ved eller koma i klem. Feil på løfteutstyr, feil bruk, lite merksemd, manglande sikring/ sperring. Dårleg planlegging/ kommunikasjon mellom kranførar og personell på bakken.	Skade på materiell og utstyr, personskade		Sikkerjobbanalyse før arbeidsstart.	Bruk av sikkerheitsutstyr. Berre fagarbeidarar handterer utstyret/verktøyet.
Arbeid som medfører at personar kan verta skada av fallande gjenstandar	Arbeid i høgde.	Fare for fall.	Personskade, dødsfall.		Sikkerjobbanalyse før arbeidsstart. Bruk av stillas.	Sikringsgjerde og sikringsutstyr.
Fare for straumbrot, og straumgjennomgang	Elektrisk arbeid ifm demontering og montering av nytt aggregat.	Straumbrot, utsett for straumgjennomgang	Straumgjennomgang, personskade, dødsfall		Sikkerjobbanalyse før arbeidsstart	Eige koordineringsmøte. SJA utarbeidast før oppstart av arbeider
Fare for elektrisk støyt	Elektrisk arbeid ifm demontering og montering av nytt aggregat.	Kontakt med straumførande deler av anlegg	Personskade, dødsfall		Sikkerjobbanalyse før arbeidsstart	Eige koordineringsmøte. SJA utarbeidast før oppstart av arbeider
Fare for elektrisk støyt	Elektrisk arbeid ifm demontering og montering av ny EL tavle.	Kontakt med straumførande deler av anlegg	Personskade, dødsfall		Sikkerjobbanalyse før arbeidsstart	Eige koordineringsmøte. SJA utarbeidast før oppstart av arbeider
Anleggsstøy	Byggearbeid, riving	Støypåverknad	Påverknad av bebuarar tilsette og naboar		Utføre støyande arbeider på gunstige tidspunkt	Bruk av verneutstyr.
Uvedkommande på anleggsområdet.	Born/mjuke trafikantar/uvedkommande tar seg inn på byggeplassen.	Tjuveri av utstyr, hærverk, personskade, skade på utstyr osv.	Skade på materiell/personar eller utstyr.		Sikring med byggegjerde. Elektronisk mannskapsregistrering.	Gode rutinar på bruk av byggegjerde og lukking av portar.
Arbeid nær skuleområde	Born tar seg inn på byggeplassen	Tjuveri av utstyr, hærverk, personskade, skade på utstyr osv.	Skade på materiell/personar eller utstyr.		Sikring med byggegjerde. Elektronisk mannskapsregistrering.	Gode rutinar på bruk av byggegjerde og lukking av portar.
Fare for skade på personar frå fallande gjenstandar.	Personar vert treffen av fallande gjenstandar.	Personskade	Skade på materiell og personskade, dødsfall		Sikring med byggegjerde. Elektronisk mannskapsregistrering.	Gode rutinar på bruk av byggegjerde og lukking av portar.

5 AVVIKSHANDSAMING

Alle på bygge-/anleggsplassen har eit ansvar for å rapportere avvik (endringar og oppdateringar) frå denne SHA-planen.

5.1 Avvik frå SHA-planen

Endringar i SHA-planens forutsetningar skal handterast som avvik. Med avvik er her å forstå: - endringar i organisasjon, både byggherres og entreprenørens organisasjon, - endringar i tidsplanen, framdriftsplanen ved forhold som har betydning for samordninga av arbeidsoperasjonar mellom dei ulike entreprenørane - forhold som krev spesielle tiltak. Når det avdekkast nye forhold som ikkje er beskrive i SHA-planen og som er av betydning for arbeidstakaranes liv og helse

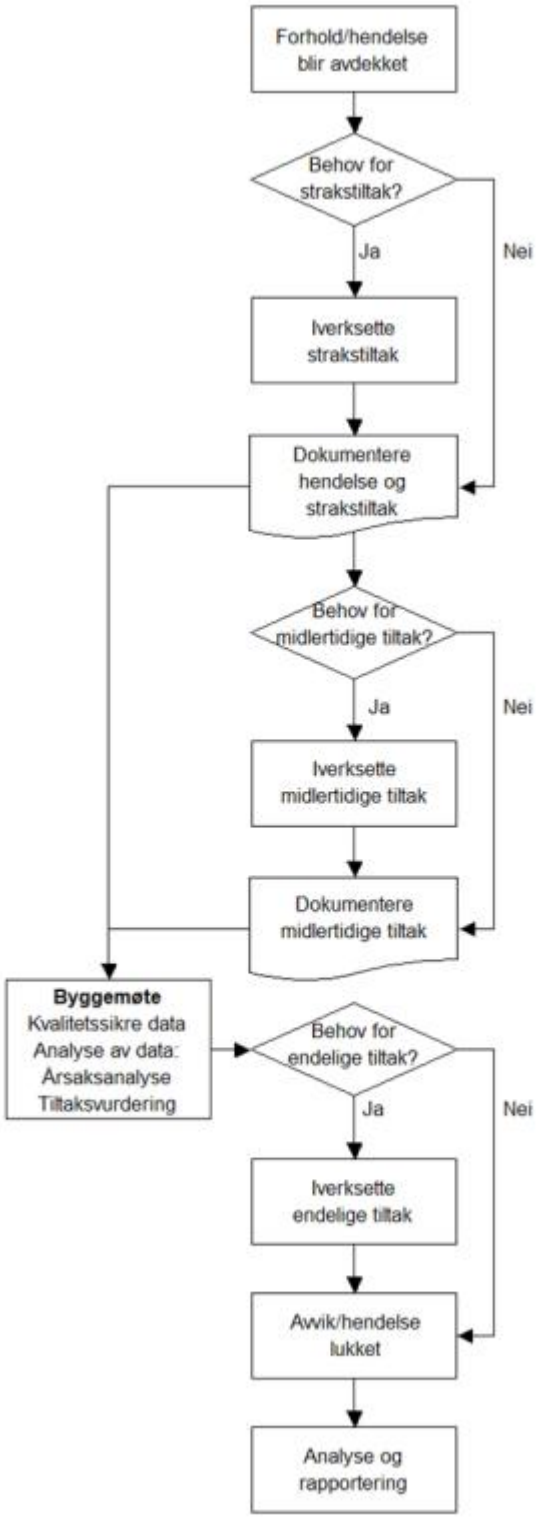
5.2 Entreprenørens plikter

Representant frå hovudentreprenør/sideentreprenør skal straks melde til byggherren når det avdekkast eller oppstår avvik i forhold til organisasjon, framdrift og når nye forhold som krev spesielle tiltak oppstår. I avviksmelding skal det leggjast fram for byggherren forslag til løysing som bidreg til å lukke avviket/avvika.

5.3 Byggherrens plikter

Byggherren skal vurdere avvik, eventuelt drøfte forslag til løysing før avgjerd om tiltak takast. Byggherren skal fortløpande oppdatere SHA-planen når det oppstår endringar i planforutsetningane som har betydning for arbeidstakaranes liv og helse. Entreprenøren skal omgåande orientere sine tilsette og underentreprenørar om endringar og oppdateringar av SHA-planen.

5.4 Rutine for avviksbehandling:



HMS avvik (både ulykker, nesten-ulykker og for farlege forhold) skal rapporterast i høve til byggherrens gjeldande skjema og rutinar. Alle avvik skal handsamast i byggemøte med sikte på å klarleggja årsaksforhold og fastsetja tiltak for å hindre gjentaking. Entreprenøren skal sørge for at informasjon og erfaringsoverføring frå avvikshandsaminga blir gjeve til alle som jobbar på det aktuelle prosjektet. Flytskjemaet til venstre viser prosessen for avviksbehandling.

Flytskjema prosessen avvikshandtering

6 OVERSIKTSLISTE PERSONELLREGISTER

I høve til Byggherreforskrifta § 15 skal det som ledd i koordinering førast oversiktslister over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslista skal føres elektronisk og kontrollerast dagleg. Listene skal vera tilgjengeleg og skal på oppfordring visast fram til arbeidsgjevar, verneombodet og Arbeidstilsynet. Listene skal oppbevarast i seks månadar etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avslutta.

7 PERSONLEG VERNEUTSTYR

Alle som arbeidar på byggeplassen skal nytte personleg verneutstyr. Besøkande skal minimum nytte hjelm, vernesko og synlegheitsvest.

Der det er behov for spesielt verneutstyr knytt til enkelte arbeidsoperasjonar, er vedkommande som nyttar denne type sikringsutstyr også ansvarleg for å syt for at andre i nærleiken nyttar tilsvarande utstyr, eller at tilstrekkeleg område blir avsperra. Dispensasjon for disse pålegg kan berre gis av KU.

8 AKTUELLE BESTEMMELSAR SOM BERØRER SHA – PLAN

Arbeidsplassforskrifta § 2-24. Særskilte vernetiltak for utandørs arbeidsplassar

Utandørs arbeidsplassar skal så langt det er mogleg være innretta slik at arbeidstakarane:

- *a) er beskytta mot ugunstige vêrforhold,*
- *b) er vernet mot fallande gjenstandar,*
- *c) ikkje blir utsett for skadeleg støy eller for skadelege ytre påverkingar som f.eks. gass, damp eller støv,*
- *d) raskt kan forlate arbeidsplassen ved fare eller raskt kan reddast,*
- *e) ikkje kan gli eller falle.*

Arbeidstakarane skal ha tilgang til lokale der de kan opphalde seg når det er nødvendig av omsyn til arbeidstakarens sikkerheit, helse og arbeidsmiljø.

Arbeidsplassar på utandørs stillas skal om nødvendig være dekket med presenning eller liknande og ha lokal oppvarming og belysning.

8.1 Riggplan

Riggplan skal gje ein god oversikt over byggeplassområdet med samlingsplass, samt kvar fyrstehjelp og beredskapsutstyr finnes. Det forventast at hovudbedrift/totalentreprenør lagar riggplan for prosjektet. Fylgjande skal minst vera angitt på riggplanen:

- Situasjonsplan med teikna inn eksisterande og evt. nye bygningar inkl. utsett nabobusetnad eller konstruksjonar. Brakker, lager container, materialoppbevaring og avfalls container.
- Tekniske hjelpemidlar; stillas, heisar og kraner.
- Sikkerheitssoner og faresoner.

- Byggegjerder.
- Felles åtgangs- og transportvegar.
- Merknad av rømmingsvegar der dette er naudsynt.
- Vatn- og straumtilkoplingspunkter.
- Eventuell utvendig belysning.
- Plassering av byggeplasskilt, oversiktstavle m.v.
- Plassering av fyrstehjelpsutstyr og sjukebåre.
- Plassering av brannsløkkingsutstyr

8.2 Førstehjelp-/og beredskapsutstyr

Hensiktsmessig fyrstehjelpsutstyr skal vera lett tilgjengeleg på alle stader der arbeidsforhold gjer det naudsynt.

8.3 Skilting og merking

Sikkerheitsskilting skal hurtig og tydleg rette oppmerksamheita mot dei formål og situasjonar som kan innebere fare. Sikkerheitsskilting skal ikkje erstatte naudsynte verneinnretningar.

8.4 Brakker

Skal fylgje krav i Arbeidsplassforskrifta kap.3.

8.5 Tilkomst

Arbeidsplass og ferdselsvegar medrekna trapper, der arbeidstakarane oppheld seg under arbeidet, skal vera utforma på ein slik måte at gåande og køyrande ferdsel kan gå føre seg på ein sikkerheits messig forsvarleg måte. Ferdsel- og åtkomstvegane skal vera tydelege merka dersom det er påkravd for å sikre vern av arbeidstakarane.

8.6 Sikring av bygge- og anleggsområdet

Uvedkommande skal ikkje ha tilgang til bygg- eller anleggsområdet. Anleggsområdet skal sikrast med solide byggegjerde og skilting. Det skal nyttast elektronisk åtgangskontroll som registrere dei som oppheld seg inne på anleggsområdet til ein kvar tid.

Mellombelse byggedører skal nyttast som skallsikring i byggeperioden inntil ein har faste dører på plass. Anlegget skal vera låst når det ikkje pågår arbeid på plassen. Alle mellombelse sikringstiltak t.d. Utsparingar i golv skal vera skilta og sikra med rekkverk, det same skal evakueringsvegar ut av bygget om det skulle oppstå ei hending.

Der det nyttast stillas skal desse vera godkjente og forsvarleg sikra.

Det er i utgangspunktet dei ansvarlege for byggeprosjektet som også skal sørgje for sikkerheita på byggeplassen. Kommunen kan likevel bli kontakta for ei nærmare avklaring om reglar. Kommunen har også myndigheit til å gi pålegg dersom det er naudsynt.

8.7 Ferdselsvegar for arbeidstakarar

Alle ferdselsvegar skal utformast slik at all ferdsel kan gå føre seg på ein sikkerheits messig forsvarleg måte.

8.8 Maskinar og bilar

Alt utstyr som maskinar og bilar skal vere forsvarleg sett opp og halde ved like.

8.9 Arbeidstidsordning

Skal fylgje til ein kvar tid gjeldande regelverk. Byggherren skal til ein kvar tid haldast orientert om dei arbeidstidsordningar som nyttast. Dersom entreprenøren får dispensasjon for endra -/utvida arbeidstid frå kommunelege eller arbeidstilsyn, skal kopi av dispensasjon sendast byggherren omgåande.

8.10 Dokument som skal vera lett tilgjengeleg/synleg på byggjeplass

Sikkerheitsavgjersler for byggeplassar	Minimumskrav til sikkerheitsavgjersler. Kan supplerast med entreprenørens eigne avgjersle der desse er strengare.	
Varslingsinstruks	Skal hengast opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige stadar	
Samordningsskjema	Arbeidstilsynets skjema best.nr. 504	
Overordna SHA - Plan	Skal hengast opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige stadar	
SJA	Skal hengast opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige stadar	
Grøfte planer	Skal hengast opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige stadar	
Forhandsmelding til Arbeidstilsynet	Skal hengast opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige stadar	

9 DOKUMENTASJON

Noko dokumentasjon krevst overlevert ved oppstart og noko skal overleverast undervegs i arbeidet med prosjektet. Fylgjande dokument skal gjerast tilgjengeleg for byggherren (kopi eller innsyn):

- HMS-erklæring ved underentrepriser
- Beredskapsplanar for ulykke, brann, forureining m.m.
- Dispensasjon for endra/utvida arbeidstid

- Dokumentasjon på gjennomgått SJA
- Dokumentasjon på at prosedyrar og instruksar er gjennomgått
- Oppdatert førehandsmelding
- Oversiktslister
- Pålegg frå Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheiter
- Rapportar over uønskte hendingar inkl. avviksbehandling
- Referat frå vernerundar
- Avfallsplan
- Deklarasjon for farleg avfall
- Godkjent(e) arbeidsvarslingsplan(ar)
- HMS-datablad og informasjonsark for denne kontrakten
- Dokumentasjon på opplæring og kompetanse som er relevant for arbeidsoppgåvene
- Overtidslister
- Skiftplanar og arbeidstidsavtalar
- Sertifikata og kontrollbøker
- Journal over spesielle hendingar
- Meldingar om avvik frå SHA-plan

For denne kontrakten er HMS-dokumentasjon arkivert på WEBHOTELL.