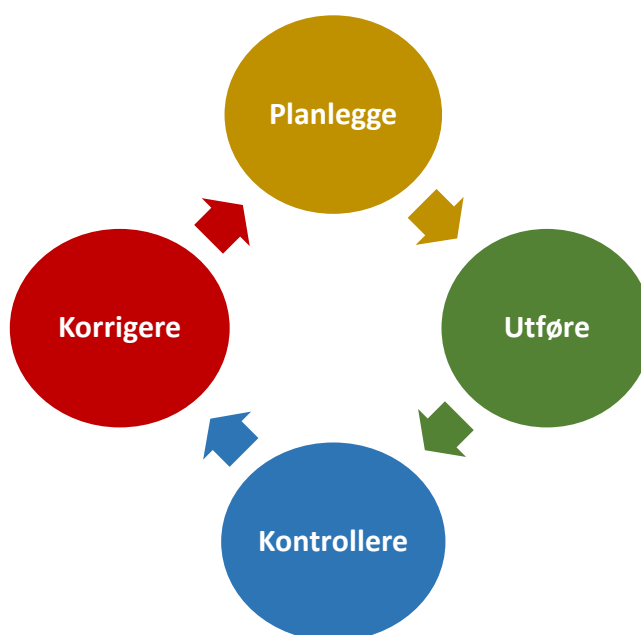


SHA-plan

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen



Sted: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Prosjekt: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Innhold

Pkt.	Hva	Side
1	Kort om prosjektet	3
2	Distribusjonsliste	3
3	Revisjon/endringsoversikt	3
4	Målsetning	3
5	Styrende dokumenter	3
6	Organisasjonskart	4
7	Fremdriftsplan	5
7.1	Hovedfremdriftsplan	5
7.2	Detaljert fremdriftsplan	5
8	Risiko- og tiltaksmatrise	5
8.1	Risikoreduserende tiltak	6
9	Avvikshåndtering	6
10	Oppfølging av uønskede hendelser	6

Vedlegg 1

1. Kort om prosjektet

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

2. Distribusjonsoversikt

Funksjon	Kontaktperson	Virksomhet	E-post
Byggherre			
Byggherres representant			
Koordinator prosjektering			
Koordinator utførende			
Entreprenør (hovedbedrift)			

3. Revisjon/endingsoversikt

Revisjon nr.	Endring	Dato
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	

4. Målsetning

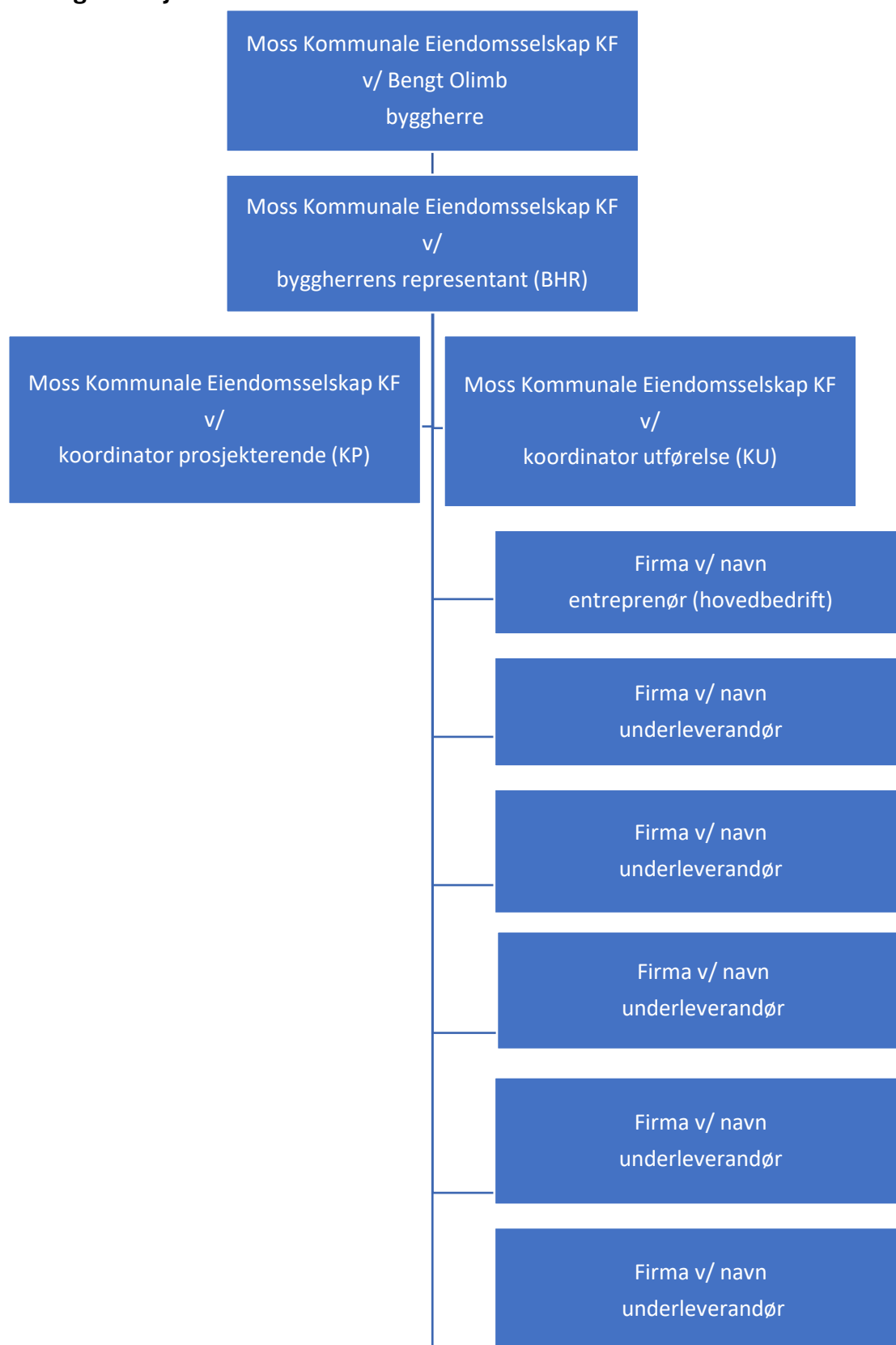
SHA-planen beskriver de overordnede krav og målsetninger som gjelder for gjennomføring av prosjektet. Alt arbeid skal utføres slik at **sikkerhet, helse og arbeidsmiljø** til de involverte blir ivarettatt på en betryggende måte slik at prosjektet gjennomføres uten skade på person eller miljø.

SHA-planen skal gjøres kjent for alle entreprenørene, og ajourføres fortløpende dersom det skjer endringer i planen/fremdriften eller risikogrunnlaget.

5. Styrende dokumenter

Ved gjennomføring av prosjektet skal alle relevante bestemmelser i arbeidsmiljøloven, internkontrollforskriften, byggherreforskriften, plan- og bygningsloven og andre aktuelle lover, forskrifter, vedtekter, SHA-krav, kontrakts krav ol. legges til grunn for planlegging av arbeider.

6. Organisasjonskart



7. Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen skal utarbeides og ajourføres av entreprenøren (hovedbedrift).

Fremdriftsplanen skal til enhver tid beskrive når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres, i tillegg skal milepæler/tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko tydelig komme frem. Det skal være avsatt tilstrekkelig tid til prosjektering, utførelse og samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene.

7.1. Hovedfremdriftsplan

Her skal de viktigste eller største milepælene i prosjektet beskrives (byggstart, ferdigstilling, overtakelse mv.).

Nr.	Beskrivelse	Dato
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	
	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	

7.2. Detaljert fremdriftsplan

[Entreprenøren skal utarbeide detaljerte fremdriftsplaner.](#) Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjonene skal utføres, og må ta hensyn til i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og ev. krav til rekkefølge der dette er relevant.

Det skal ved utarbeidelse av fremdriftsplanene tas hensyn til de enkelte arbeidsoperasjoners tidsbehov slik at arbeider ikke forseres i en slik utstrekning at det vil kunne oppstå fare for sikkerheten. Det må videre avsettes nok tid mellom de forskjellige operasjoner slik at fukt kan tørke ut, skadelige gasser unnslippe og materialer får stabilisert seg.

Fremdriftsplanen skal henges opp på byggeplassen. Den må oppdateres når det skjer endringer.

8. Risiko og tiltaksmatrise

SHA planen skal bygge på risikovurderinger, tilpasset det aktuelle bygge-/anleggsarbeidet og skal inneholde spesifikke tiltak knyttet til arbeidet som kan innebære fare for liv eller helse. Her er det angitt kun risiko som ikke har kunnet bli prosjektert bort og som har uakseptabelt risikonivå som ikke kunne elimineres eller reduseres gjennom planlegging, prosjektering eller valg av løsninger og som ikke ivaretas i spesifikke forskriftskrav, arbeidsinstrukser og sikkerhetsbestemmelser for prosjektet.

SHA-planen skal oppdateres hver gang det skjer en endring i risikobildet.

8.1. Risikoreduserende tiltak

Arbeide/aktivitet	Beskrivelse av risikoforholdet	Risikoreduserende tiltak	Ansvarlig

9. Avvikshåndtering

Med avvik menes endringer og oppdateringer av SHA-planen. Eksempler på avvik fra SHA-planen er:

- Endring i organisasjonskart
- Endring i fremdriftsplan
- Endring av spesifikke tiltak
- Spesifikke tiltak gjennomføres ikke iht. planen
- Nye risikoforhold som krever spesifikke tiltak

Koordinerende for utførende (KU) har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-planen. Hovedbedriften skal bistå KU i dette arbeidet ved behov.

Enhver har plikt til å melde fra til KU om forhold man mener er ikke er i overensstemmelse med planen – eller som bør behandles og inntas i SHA-planen.

- Behov for endringer skal meldes til KU umiddelbart etter at forholdet oppdages
- Ku registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/byggherres representant i samråd med KU og hovedbedrift
- Informasjon om endring og tiltak meldes til alle iht. distribusjonslisten (ref. pkt. 2)

10. Oppfølging av uønskede hendelser

Entreprenørene skal i sitt internkontrollsystem ha etablerte rutiner for registrering og oppfølging av uønskede hendelser.

Alle ulykker, nestenulykker og skade skal meldes til hovedbedriften og KU. Alle alvorlige hendelser, f.eks. ulykker som resulterer i alvorlig personskade, brann, volds- og trusselhendelser, eksplosjon eller miljøutslipp skal rapporteres til BH, KU og HB umiddelbart.