SHA- PLAN

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen iht. byggherreforskriften

---

Utskifting av 1 stk. personheis
NHK nr. 3120125675
Fyllingsdalen VGS
Shetland-Larsens vei 23, 5143 Fyllingsdalen

Byggherre:

Vestland fylkeskommune

DISTRIBUSJONS- OG REVISJONSOVERSIKT

REVISJON

Rev. nr	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet av:	Godkjent av		
				BH/ BHR	KP	KU
1.0	06.10.2026	SHA- plan for prosjekt	THK			

DISTRIBUSJON

Person	Initialer	Funksjon	Komplett utsendelse		Revisjons-utsendelse	
			Dato	Revisjon	Dato	Revisjon

Distribusjonsoversikten oversendes ved første gangs oversendelse og ved alle hovedrevisjoner.

Innholdsfortegnelse

DISTRIBUSJONS- OG REVISJONSOVERSIKT
Revisjon
Distribusjon
FORORD:
Grunnlaget for SHA-plan
1 OM PROSJEKTET ***1.1 GENERELL PROSJEKTBESKRIVELSE***
1.2 Byggherreorganisasjon
1.3 Prosjekteringsgruppe
1.4 Entrepriseplan/ENTREPRISEFORM
1.5 Fremdriftsplan
1.6 Bekjentgjøring og implementering
1.7 Oppdatering
2 MÅLSETTING
3 ORGANISERING
3.1 SHA- avtale
3.1 SHA-ORGANISASJONEN
3.3 Riggplan
3.4 Samordning
4 SHA I PROSJEKTERINGSFASEN
4.1 Risikovurdering – uønskede forhold og spesifikke tiltak
4.2 Sikkerhetsbestemmelser
4.3 Koordinator prosjekterende sin vurdering av risiko
4.4 Koordinator for utførelsesvurdering av risiko
5 SHA I GJENNOMFØRINGSFASEN
5.1 Forhold på byggeplassen
5.2 Bemanningslister
5.3 Sikkerhet på byggeplassen Informasjonsrutiner
5.4 Oppfølging av avvik og uønskede hendelser
6 OPPFØLGING OG AJOURFØRING AV SHA- PLANEN
7 FORSKRIFTER OG ANDRE KRAVDOKUMENTER
7.1 Aktuelle lover
7.2 Aktuelle forskrifter
7.3 Oppbevaring av lover og forskrifter
8 VEDLEGG OG OPPSLAG (IKKE VEDLAGT HER)
Vedlegg
Oppslag

FORORD:

GRUNNLAGET FOR SHA-PLAN

BH/ BHR skal, før opprettelse av byggeplass, lage en plan som sikrer et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften (BHF) § 7.
SHA- planen skal beskrive hvordan risiko forholdende i prosjektet skal håndteres.
Denne planen er en overordnet SHA- plan og er førende for kontraktspartnernes SHA- plan.
Kontraktspartnere skal utarbeide en egen SHA- plan for sine arbeider. Planen skal beskrive hvordan SHA- krav blir innarbeidet i prosjektgjennomføringen.
SHA- planen skal kvalitetssikre SHA- arbeid i prosjektet. SHA- planen benyttes av byggherren og samtlige kontraktspartnere. Hver enkelt kontraktspartner sikrer at sin spesifikke internkontroll for SHA, som gjelder ifbm prosjektet er innarbeidet som et vedlegg til SHA-planen.

Definisjoner:

SHA	S: Sikkerhet (Risikoforhold) H: Helse A: Arbeidsmiljø. (støv, støy, gass)
TH	Tiltakshaver og oppdragsgiver
BH	Byggherre
BHR	Byggherrens representant
BL	Byggeleder for BH
PA	Byggherrens prosjektadministrator
KP	Koordinator for prosjektering
KU	Koordinator for utførelse
TE	Total Entreprenør
HB	Hoved bedrift (dersom ikke TE)
ENT.	Entreprenør(er)
UENT.	Underentreprenør av TE eller HB
SJA	Sikker Jobb Analyse
RTB	Rent Tørt Bygg
BHF	Byggherreforskrift
H-verdi	Antall skader med fravær multiplisert med 1 000 000 dividert med antall arbeidstimer

1 Om prosjektet

1.1 *GENERELL prosjektbeskrivelse*

Utskifting av personheis ved Fyllingsdalen videregående skole - Shetland-Larsens vei 23, 5143 Fyllingsdalen. Årsak er slitt anlegg og ustabil drift for ansatte, elever og andre brukere.

1.2 *Byggherreorganisasjon*

Organisasjonsplan av Byggherren. Viser til annen dokumentasjon.

1.3 *Prosjekteringsgruppe*

Det er inngått kontrakt med følgende rådgivere:

Fag	Firma	Status avtale
Heisteknisk rådgivning	HeisConsult AS	

1.4 *Entrepriseplan/ENTREPRISEFORM*

Det er inngått kontrakt med følgende entreprenører:

Entreprise	Firma	Status avtale

1.5 *Fremdriftsplan*

Leverandør (TE/ HB) vedlegger sin endelige fremdriftsplan som er utarbeidet konkret ifht dette aktuelle prosjektet og etter avtale.
Fremdriftsplan arkiveres i SHA- perm og henges opp på byggeplassen. Den skal oppdateres når det skjer endringer. Informasjon om endringer gjøres senest i neste SHA-/bygge møte, samt ved oppslag.

1.6 *Bekjentgjøring og implementering*

Koordinator for prosjektering (KP) er ansvarlig for å gjennomgå planen med de prosjekterende.
Entreprenøren skal oppbevare planen på byggeplassen.
Entreprenør er selv ansvarlig for å gjennomgå planen med sine ansatte og å sette seg inn i gjeldende SHA- prosedyrer.

1.7 *Oppdatering*

Ved endringer er det SHA- leder i prosjektet sitt ansvar å oppdatere planen og bekjentgjøre endringene.

2 Målsetting

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal ha høy prioritet ved utførelse av arbeider i alle ledd og kravene som settes skal innarbeides i planlegging, prosjektering, bygging og drift på lik linje med tekniske, økonomiske og frem driftsmessige hensyn. Prosjektet skal gjennomføres med minst mulig negative konsekvenser for brukere og omgivelser.

Slik skal målene nås:

- Under planlegging skal det tas hensyn til farlige forhold. Det skal foretas en felles risikovurdering for forskjellige aktiviteter før arbeidet starter.
- Ved bruk av overvåking og kontroll, interne revisjoner og vernerunder.
- Følge prosedyrer for behandling av uønskede hendelser/avvik.
- Alle systemer og utstyr skal velges med utgangspunkt i sikker teknologi og sikre prosedyrer.
- Sikre minst mulig ulemper for trafikk i område.
- Holde anleggsområdet ryddig og forskriftsmessig sikret.
- Minimalisere avfallsmengden og sørge for kildesortering.
- Sikre god kommunikasjon mellom prosjektet, myndigheter og naboer.

Konkrete mål: Alle foreslåtte mål må vurderes

- H-verdi = 0 (H-verdien regnes ut fra antall skadetilfeller pr. million arbeidstimer).
- Ingen alvorlige materielle skader
- Det skal ikke benyttes stoffer som er oppført på SFT sin OBS-liste.
- 0 akuttutslipp til luft, vann eller grunn.
- 0 nærmiljøproblem forårsaket av støy, lukt eller synsinntrykk.

3 Organisering

3.1 SHA- avtale

I henhold til BHF har byggherre og byggherrens representant inngått skriftlig avtale om hvem som skal utpeke koordinator, sørge for plan for helse, miljø og sikkerhet og sende forhåndsmelding. Underskrevne avtaler er vedlagt.
I henhold til SHA- lovgivningen er de ulike rollene fordelt som følger:

Rolle	Firma	Ansvarlig	Status avtale
Byggherre	Vestland Fylkeskommune	Kjetil Svåsand	
Prosjektleder (byggherrens rep)	HeisConsult AS	Tom H. Kvamme	
Hoved-bedrift			
SH- koordinator for prosjektet			
SHA- koordinator for prosjektering (KP)			
SHA- koordinator for utførelse (KU)			
Stedlig SHA- ansvarlig			
Hovedverneombud			
Verneombud			

Instruks og avtale for KP, KU og prosjektleder ligger vedlagt.

3.1 SHA-organisasjonen

kommer.

3.3 Riggplan

Totalentreprenøren skal sørge for all nødvendig rigg og drift i henhold til NS 3420, for eget behov, underentreprenørene og for byggherren, og skal selv holde egne tilrigginger og materialer forsikret.
Totalentreprenøren må selv avklare riggløsning innenfor avsatt område. Det må tas hensyn til omkringliggende trafikk og virksomhet. Totalentreprenøren medtar nødvendig brakkerigg for møterom, vaskerom, skifterom, spiserom og toalett (dersom ikke byggherren har avsatt muligheter for dette).
Nødvendige provisoriske opplegg for VA og EL i hele byggeperioden skal være inkludert.
Totalentreprenøren skal sørge for all nødvendig belysing og oppvarming under utførelse av arbeidene.
Det er opp til entreprenør å gjøre seg kjent på arbeidsstedet og å fremskaffe nødvendige opplysninger som har betydning for økonomi, fremdrift eller på annet vis har betydning for innsendt tilbud.
Totalentreprenør må selv foreta nødvendige utstikkinger og utmålinger.
Byggeplass og riggplass skal om nødvendig avskjermes med bygge gjerder med høyde minimum 2 meter.
Etter endt byggeperiode skal riggområde og øvrige berørte inne- og uteområder settes tilbake i samme stand som før byggearbeidene tok til.
Dette sluttføres umiddelbart etter at nedrigging er foretatt.
Totalentreprenøren må foreta besiktigelser og dokumentasjon som han finner nødvendig for å kunne dokumentere at evt. skader ikke skyldes byggevirksomheten.

Det stilles i utgangspunktet ikke lokaler til disposisjon, men dette vil bli avklart på fellesbefaring.

En god riggplan danner grunnlaget for en velordnet, velorganisert og sikker arbeidsplass.

3.4 Samordning

Det stilles krav om samordning og koordinering både i arbeidsmiljøloven § 2-2 (link), i byggherreforskriften (link) og i internkontrollforskriften § 6 (link).

Koordinering i henhold til byggherreforskriften (link)
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 Hoved-bedrift er etablert iht. AML § 2-2 (2).

Samordning i henhold til arbeidsmiljølovens § 2-2 (2) (link)
Alle virksomheter på byggeplassen plikter å ta hensyn til hverandre.
Hoved-bedrift skal samordne de enkelte virksomheters verne- og miljøarbeid.

Plikten til å samordne verne- og miljøarbeidet er uavhengig av byggherrens ansvar.
Aktiviteter som Hoved-bedrift må samordne er blant annet:

- Felles vernerunder
- Felles risikovurderinger
- Registreringsrutiner for avvik
- Oversiktslister i henhold til byggherreforskriften (NB! Ivaretas elektronisk)
- 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

Spesielt gjelder at hoved-bedriften har ansvaret for at logistikken og fremdriften er gjennomtenkt, slik at arbeider fra en aktør ikke setter en annen aktørs arbeidere i fare.
Samordningsskjema skal være underskrevet før anleggsstart.

Samordning i henhold til internkontrollforskriften (link)
Byggherre/ PL skal i forbindelse med kontrahering forsikre seg om at alle virksomhetene som velges har tilfredsstillende internkontroll rutiner i henhold til Internkontrollforskriften.
Som dokumentasjon på at dette er i orden, skal utfylte sjekklister for systemkrav og/ eller egenerklæring SHA/ IK for alle virksomhetene på byggeplass være arkivert i SHA- permen.
KU må forsikre seg om at den enkelte virksomhet har rutiner i sine internkontrollsystem som minimum tilfredsstiller SHA- planen for prosjektet.

Forhåndsmelding
Byggherren skal sørge for at det senest en uke før arbeidet igangsettes sendes en forhåndsmelding på fastsatt skjema til Arbeidstilsynet om byggearbeidet, dersom arbeidet vil vare utover 15 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 250 dagsverk. (BHF § 10)

4 SHA i prosjekteringsfasen

Følgende skal blant annet legges til grunn for prosjektering:

- Universell utforming (eget dokument)
- Hensyn til bevaring av eksisterende kunst etc.
- Materialvalg
- Krav til drift og vedlikehold

KP skal videre koordinere prosjekteringen slik at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt og sørge for utarbeidelse av denne planen.

4.1 Risikovurdering – uønskede forhold og spesifikke tiltak

Totalentreprenøren skal i prosjekteringsfasen utarbeide en risikoanalyse i henhold til NS 5814; Krav til risikovurderinger og NS 5815 Risikovurdering av anleggsarbeid. Denne skal inngå som et eget vedlegg i Byggherrens SHA-plan.

Aktører på byggeplass skal identifisere sine risikofylte arbeidsoperasjoner og melde til KU som supplerer til SHA-planen.

Byggherren skal forsikre seg om at det er utført en risikovurdering under prosjektering. Hensynet til ytre miljø, sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal ivaretas gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger. De forhold som kan ha betydning for fremtidige arbeider skal dokumenteres.
Arbeidsoperasjoner gjennomgås med tanke på kritiske risikomomenter ved dette prosjektet. Man vurderer valg av utstyr, materiell, personell, samt behovet for arbeidsprosedyrer. Risikovurderingen skal legges inn i SHA-planen og vedlegges tilbudsdokumenter slik at pris på tiltak blir en del av tilbudet fra entreprenører.
Risikovurderingen er sentral både med tanke på oppbygging av styringssystemet for prosjekt, samt for å sikre effektiviteten og kvaliteten på prosjektstyringen. Risikovurderingen vil videre være sentral med tanke på styring av kritiske aktiviteter og arbeidsoperasjoner. Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak skal dette beskrives og meddeles byggherren.
Leverandør er ansvarlig for risikostyring og gjennomføring samt oppfølging av risikoanalyser.
Oppfølging av risikoanalyser, i tillegg til samlinger for risikoanalyser, gjennomføres ved:

- Vernerunder
- Bygge møter
- SHA- møter
- Revisjoner

I byggherreforskriftens § 8c er det angitt arbeider som generelt kan innebære særlig fare for liv og helse. Nedenfor følger hva som er relevant for dette prosjektet.

4.2 Sikkerhetsbestemmelser

Entreprenøren plikter å sette seg inn og følge prosjektets sikkerhetsbestemmelser som gjelder for denne byggeplassen. Dette er minimumskrav - strengere krav kan gjelde for denne byggeplassen eller for den enkelte arbeidsgiver.

- Alle på byggeplassen skal registrere seg daglig i oversiktslister og bygge bransjens ID-kort skal være gyldig og bæres lett synlig. Alle renholdere skal i tillegg ha gyldig HMS-kort for renholds bransjen (hvitt kort).
- Alle på byggeplass skal gis nødvendig HMS/SHA-opplæring til personell som er tilknyttet byggeplassen. Gjennomført opplæring skal dokumenteres.
- Alle arbeidstakere skal informeres om og underskrive på skjema med personlig sikkerhetsinformasjon (fortrinnsvis på eget språk) ved førstedags fremmøte på byggeplass.
- Sikker Jobb Analyse gjennomføres før oppstart hvis det anses nødvendig.

- Ingen må utføre arbeid uten godkjent opplæring når det er et krav Uønskede hendelser (RUH) rapporters i henhold til prosjektets rutiner at strakstiltak iverksettes hvis nødvendig
- Alle på byggeplassen bruker påkrevet verneutstyr (minimum hjelm, vernesko og synlighetstøy)
- Gangveier, stillaser, rømningsveier og arbeidsområder holdes ryddige og uten snublefare
- Brannfarlig avfall skal legges i spesielle beholdere
- Søl fra olje og andre brennbare stoffer skal fjernes umiddelbart etter dette blir oppdaget Personlig sikring skal benyttes ved arbeid i høyden (f. eks fallsele) hvor felles sikringstiltak ikke er mulig eller ikke er ferdig etablert.
- Stiger og gardintrapper skal benyttes kun inntil 1m høyde, arbeider over 1m skal kun skje med stillas eller annen egnet arbeidsplattform. Stiger og gardintrapper skal (selv under 1m) ikke benyttes dersom:
    - det skal håndteres noe med begge hendene (eks; bormaskiner, spikerpistol eller lignende)
    - det kreves bruk av kraft
    - det skal håndteres tunge eller store ting
    - arbeidene skal foregå på et stort område
    - underlag ikke er helt plant
    - det skal arbeides på siden av stigen
    - CE-merking mangler, eller det er skader på vanger eller trinn
- Stillas eller annen trygg arbeidsplattform skal benyttes dersom arbeider i høyden ikke innfrir det forutsetningene over. Stillaser (inklusive rullestillaser) skal:
    - monteres i henhold til monteringsanvisning
    - ha rekkverk ved arbeider over 1m – også under 1m om arbeidet tilsier det
    - være merket med eier, status (stengt – åpen)
    - være CE-merket
- Dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen, og kjøretøy og maskiner skal ha lett synlig informasjon om entreprenørens navn og telefonnummer.
- Det skal være etablert rutiner for jevnlig kontroll av anlegg og utstyr, som for eksempel stillas, løfteutstyr, løftestropper, brannslukningsapparater, maskiner etc, og at anlegg/utstyr tilknyttet entreprenøren som har krav til årlig kontroll/sertifisering, dokumenteres spesielt. Tilsvarende kontroll gjelder også for anlegg og utstyr til aktører nedover i kontraktskjeden. Kontrollene skal dokumenteres.
- Alle aktører på byggeplassen skal ha nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og skal kunne dokumentere dette.
- Det skal ikke arbeide en person alene på byggeplassen
- Alle besøkende skal registreres

- Det skal være tilstrekkelig personlig verneutstyr til utlån for besøkende

4.3 Koordinator prosjekterende sin vurdering av risiko

KP har ansvaret for at listen oppdateres løpende i prosjekteringsfasen. Punktene som fremkommer i listen under, må tas inn mer detaljert i beskrivelsen for hvert fag. Hensikten er blant annet at alle skal prise sikkerhetstiltakene og dermed konkurrere på likt grunnlag.

	Farlig Forhold	Aktuelt? Ja/ Nei	Beskrivelse av mulig konsekvens	Risikovurderende tiltak	Dokumentasjon
1	arbeid nær installasjoner i grunnen	Nei			
2	arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	Nei			
3	arbeid på steder med passerende trafikk	Ja	Brukere og beboere vil ferdes ved arbeidsstedet.	Fysiske avsperringer med låsbare provdører og fronter. Disse skal ha brannklasse som omgivelsene. Vise aktsomhet	Arbeidsinnstruks og beskrivelse fra leverandør.
4	arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme	Nei			
5	arbeid som innebærer bruk av sprengstoff	Nei			
6	arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytning og arbeid i tunneler	Nei			
7	arbeid som innebærer fare for drukning	Nei			
8	arbeid i senkekasser der luften er komprimert	Nei			
9	arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr	Nei			
10	arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	Ja	Det arbeides i hele heissjaktens høyde, på stoltak og på stillas. Fare for fall.	Personlig verneutstyr og aktsomhet	Arbeidsinnstruks og beskrivelse fra leverandør.
11	arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	Nei			
12	arbeid med montering og demontering av tunge elementer	Ja	Demontering og montering av heis med maskin, dører osv. Klem/ kvestefase og fallfare	Personlig bverneutstyr, samt løfteutstyr	Arbeidsinnstruks og beskrivelse fra leverandør, samt sertifiseringer.
13	arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	Nei			
14	arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lov- eller forskriftsfestet krav til helsekontroll	Nei			
15	arbeid med ioniserende stråling som krever at det utpekes kontrollerte eller overvåkede soner	Nei			
16	arbeid som innebærer brann- og eksplosjonsfare.	Ja	Mulig bruk av vinkelkutter og sveiseapparat. Brann fare.	Branninstruks følges og nødvendig varsling, slukkeutstyr og vakt opprettes.	Godkjent utstyr for arbeidene, samt instrukser fra leverandør og BH.
17	Arbeid på stillaser og provesoriske plattinger	Ja	Mulig stillasmontasje i sjakt og arbeid på dette. Fallfare.	Stillas monteres ihht regelverk og skal ha godkjenning. Monteres etter mål fra heisleverandør.	Godkjent stillasbygg (Grønt bevis) på stillas.
18	Arbeid i døråpninger inn mot sjakt	Ja	Ved arbeid på dører kan det være åpent ned i sjakt. Fallfare.	Sikre døråpninger og alltid ha disse lukket og lås når det ikke arbeides der.	Innstuks fra leverandør ifht sikkerhet og hennsyn til 3. part.
19	Arbeider med elektro	Ja	Div kopling på elektrisk anlegg (maks 400v). Fare for støt.	Alt arbeid utføres med spenning avslått og avlåst.	Instruks fra leverandør, samt FSL kurs for montører

4.4 Koordinator for utførelsesvurdering av risiko

Før byggestart må KU sørge for at listen er oppdatert og at tiltak for de enkelte aktivitetene er avtalt. KU følger opp at SJA gjennomføres og dokumenteres før risikofylte aktiviteter starter opp.

5 SHA i gjennomføringsfasen

5.1 Forhold på byggeplassen

Sikring av byggeområdet, adgang

Hoved-bedrift skal sørge for forsvarlig og forskriftsmessig sikring slik at uvedkommende ikke kommer inn på risikofylt byggeområde. Arbeidsområdet skal holdes avlåst. Alle stillaser skal sikres slik at uvedkommende ikke får adgang til dem.
Hoved-bedrift er ansvarlig for at byggeplassens arbeidere overholder rutiner og sikkerhetsbestemmelser vedrørende låsing og lukking av vinduer og dører slik at både byggeplass og bygg ikke blir tilgjengelig for uvedkommende.
Det sørges for skilting mht å styre trafikken og informere om adgangsbestemmelser.
Entreprenørene og disses underentreprenører er ansvarlig for å sikre eget arbeidsområde.

Adkomst og parkering

Adkomst til arbeidsområdet er fra hovedinngang.
Det skal parkeres på anviste plasser *dersom dette er tilgjengelig!*
Besøk på arbeidsplass skal avtales på forhånd. Uvedkommende skal bortvises.
Besøkende skal alltid ha følge av representant fra byggherren eller entreprenør. Besøkende skal, dersom annet ikke er avtalt, minst utstyres med hjelm, vernesko og refleks vest. Videre skal det gis en kort informasjon om de SHA- rutiner som gjelder for anlegget.
Hoved-bedrift er ansvarlig for verneutstyr for besøkende.

Byggeplass

Leverandør må innfinne seg de områdene med lagringsplass som er tildelt av BH. Området disponeres på bakgrunn av de forutsetninger og begrensninger som fremkommer av kontrakten.

Brakker/ Fasiliteter (spis, toalett, garderobe)

Byggherren vil ikke bli etablert brakkerigg. Leverandør oppfordres til å etablere dette på egenhånd og for egen regning.
Det vil bli angitt muligheter for toalett-, garderobe- og spise muligheter på anlegget dersom dette er tilgjengelig. BH besørger i så fall renhold og vedlikehold.

Strømforsyning, lys og varme

Leverandør besørger selv for tilstrekkelig lys og strøm ut ifra eksisterende heis maskinrom eller liknende.

Renhold

Det stilles krav til daglig renhold primært i form av fjerning av avfall, og hyppig renhold i form av støvsuging og vask av berørte flater. Sluttrengjøring ved ferdigstillelse skal være ferdig utført før overtagelse.
Det skal iverksettes tiltak for å hindre spredning av støv og avgassing fra løsemidler og lignende stoffer (eks. maling, malings fjerner etc.). Sikring av ventilasjonsanlegg skal vektlegges spesielt. Alle ventiler som kan komme i kontakt med støv skal tapes igjen. Finnes det åpninger fra arbeidsområdet og inn mot andre arealer skal disse tettes. Soner med "rene arbeider" skal inndeles etter at eventuelle rivearbeider er ferdig.
Alle materialrester, arbeidsredskap og avfallsrester som kan forvolde skade/ ubehag skal sikres forsvarlig eller fjernes straks. De påhviler enhver arbeidstaker å holde sin egen arbeidsplass ryddig.
RIFs veileder Rent, tørt bygg skal være retningsgivende dersom ikke annet er avtalt. (RIF; Rådgivende Ingeniørers Forening).

Lagring av materialer

All lagring skal skje innenfor angitt areal og område. Miljøfarlige varer skal sikres spesielt. Varer skal lagres slik at de er sikret mot fukt.

Transport

Entreprenøren/leverandøren skal ha stort fokus på å planlegge og å koordinere sitt transportbehov på en slik måte at det minimeres.
Tomgangskjøring må unngås ved lengre stopp for å unngå forurensning.

Avfallsbehandling

Hoved-bedrift skal utarbeide avfallsplan for å sikre en forsvarlig avfallshåndtering i henhold til gjeldende lovverk og regler. Dersom størrelse og volum tilsier det skal det utarbeides avfallsplan, miljøsaneringsplan og søknad om igangsettelse skal sendes kommunen. Disse skal være godkjent før kommunen kan gi igangsettingstillatelse etter plan- og bygningsloven.
Kommunens regler for kildesortering og bort transport skal følges. Avfall skal kildesorteres i henhold til mottakssystemet i den aktuelle kommunen, og når det er mulig skal det gjenvinnes. Avfall som ikke kan gjenvinnes skal gis en forsvarlig sluttbehandling. Avfallsforskriften om bygg og avfall (link).
Rutiner skal sikre at farlig avfall (link) (spesialavfall) behandles, håndteres og leveres på korrekt måte og at alt øvrig avfall behandles på offentlig godkjent mottak. Farlig avfall skal samles opp og forskjellige farlige avfallstyper skal holdes atskilt. Farlig avfall skal deklareres på skjema godkjent av SFT, og skal leveres til virksomhet som har tillatelse fra forurensningsmyndighetene til å ta imot eller samle inn farlig avfall. Kopi av deklarasjonsskjemaene skal oppbevares i minst 3 år som dokumentasjon på at avfallet er forskriftsmessig levert.
Tiltaksplan for håndtering av evt gravemassene må være utarbeidet og godkjent før arbeidene igangsettes.

Alle arbeider skal utføres i henhold til denne planen, det gjelder også i forhold til beredskapssituasjoner som kan oppstå.

Tidsplan/ arbeidstidsbestemmelser
Arbeidstid er som utgangspunkt satt til: Mandag til fredag: kl 07:00-17:00.
Generelt gjelder at støyende arbeid ikke kan gå utover de angitte tider. For bygg- og anleggsstøy gjelder grenser i "Støyforskrift for Oslo" (selv om dette er Bergen Kommune).
(http://lovdata.no/dokument/OV/forskrift/1974-10-09-2)

5.2 Bemanningslister

Alle involverte i prosjektet på anlegget skal logges inn i registrerings boks med ID-kort for byggeplass. Dette ihht BHF § 15.
Alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplass, skal ha ID-kort. ID-kortet skal bæres synlig og på oppfordring vises til SHA- koordinator, tillitsvalgt, verneombud og Arbeidstilsynet. (Forskrift om ID-kort på byggeplasser) (link).

5.3 Sikkerhet på byggeplassen

Informasjonsrutiner
Hoved-bedriften er ansvarlig for at alle som har arbeid eller på annen måte har oppdrag innen anleggsområdet har kjennskap til byggherrens SHA- plan, samt har fått innføring i de SHA- regler som gjelder for anlegget. Denne innføringen skal dokumenteres skriftlig.
Følgende krav til dokumentert opplæring gjelder for denne kontrakten:

- Gjennomgang av SHA- planen
- Førstehjelpskurs

Ved bruk av utenlandsk arbeidskraft plikter arbeidsgiver å sørge for at all informasjon som gjelder SHA blir forstått av arbeidstakere. Det vil si at nødvendige oversettelser av sikkerhetsinformasjon, oppslag, fremdriftsplaner etc. er *arbeidsgivers* ansvar.
Hver arbeidsgiver har ansvar for at informasjon som fremkommer i bygge møter, fremdriftsmøter etc. videreformidles til sine arbeidstakere.

Rømningsveier
Alle rømningsveier skal holdes ryddige og være frie for snublefarlige elementer. Hoved-bedrift overvåker dette og sørger for at alle arbeidere er orientert om rømningsveier.
Nødvendig merking av rømningsveier utføres av hoved-bedrift.

Personlig verneutstyr
Alle arbeidere skal benytte verneutstyr i henhold til forskrifter, krav fra vernelederen og resultat fra Sikker Jobb Analyser (SJA).
Ved overtredelse av påbud av bruk av verneutstyr skal det gis en advarsel, deretter bortvisning.

Førstehjelpsutstyr
Hoved-bedrift 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 hoved-bedrift slik at forbrukt utstyr kan erstattes. Hoved-bedrift har ansvar for supplering av førstehjelpsutstyr.

Slukningsutstyr
Hoved-bedrift skal sørge for at det etableres forskriftsmessig systemer og utstyr for brannvarsling og slukking som skal markeres på riggplanen. Det skal utarbeides egen instruks for arbeid som kan forårsake brann.
Det påhviler hver enkelt bedrift å utstyre egne arbeidslag med egnede håndslukkere ved utførelse av brannfarlig arbeid (varme arbeider) så som sveising, kutting av metaller, bruk av skjæreutstyr etc.
Se ellers "Handlingsplan ved alvorlig ulykke" og "forskrift for varme arbeider". Det skal alltid fylles ut arbeidstillatelse for varme arbeider.

Kjemiske produkter
Det skal ikke brukes kjemiske produkter som er helse- og miljøskadelige, ref. Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (link).
Entreprenøren skal ha sikkerhetsdatablad for de kjemiske produkter 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.
Hoved-bedrift skal utarbeide rutiner som sikrer korrekt håndtering av alle kjemiske produkter som benyttes, fra inntransport fra leverandør, mottak på anleggsstedet, håndtering og intern transport, lagring, uttak fra lager og bruk.

SHA- runder
Hoved-bedrift er ansvarlig for at det gjennomføres SHA- runder min. hver 14. dag og min. 2. arbeidsdager før bygge møte.
Referatet skal distribueres til samtlige firma på byggeplassen, samt byggeleder. Sikkerhetsansvarlig og verneombud i de ulike firma som måtte utføre arbeid på prosjektet deltar etter innkalling fra hoved-bedrift.
SHA skal være fast punkt på bygge møter.

Faste temaer:
- SHA- runde
- Ytre miljø
- Rapportering av uønskede hendelser (RUH- rapporter)
- Revidere SHA- plan i henhold til endringer
- Vurdere eventuelle nye risikomomenter. Behov for nye SJA.
- Rigg
- Fremdrift
- Eventuelt

Øvelse beredskap
Øvelse beredskap gjennomføres.

5.4 Oppfølging av avvik og uønskede hendelser

Det kreves at alle ulykker, nestenulykker og all skade skal meldes/rapporteres til Hoved-bedrift/ Koordinator for utførelse (KU). Det er den ansattes plikt å rapportere alle uønskede forhold til nærmeste overordnet.
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.
Avvik som avdekkes uavhengig av SHA- runder, skal meldes KU/hoved-bedrift omgående, dog senest ved første påfølgende SHA- møte. Avvik skal nedfelles skriftlig og årsak utredes. Korrektive tiltak beskrives og det kvitteres / registreres at korrektive tiltak er iverksatt. Denne rapportering fritar ikke hoved-bedrift fra øvrig lovpålagt rapportering til arbeidstilsynet eller annen myndighet. (skjema for uønskede hendelser)
Uønskede hendelser skal tas opp i første påfølgende SHA- møte.
Den enkelte virksomhet kan benytte sine egne skjemaer for rapportering, men rutinene må samstemmes med krav som hoved-bedrift stiller for dette prosjektet.

6 Oppfølging og ajourføring av SHA- planen

KU har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA- planen i byggetiden. Hoved-bedrift skal bistå KU i dette arbeidet ved behov.
Enhver har plikt til å melde fra til hoved-bedrift/KU om forhold man mener ikke er i overensstemmelse med planen – eller som bør behandles og innlemmes.
SHA- permen skal stå lett tilgjengelig på byggeplasskontoret. Det anbefales følgende innhold:

1. SHA- plan m/vedlegg
2. Riggplan
3. Fremdriftsplan
4. SAMORDNINGSSKJEMA
5. Beskrivelse av farlige forhold og spesifikke tiltak
6. Sertifikater/godkjenning for maskiner, verktøy og utstyr
7. Stoffkartotek – SIKKERHETSDATABLAD
8. Referater fra SHA- møter, oppstartsmøter og SJA
9. Vernerundeprotokoller (+ sjekkliste)
10. Signerte sikkerhetsbestemmelser (alle arbeidstakere) og egenerklæring SHA/IK (alle virksomheter)
11. Oppslag (kopi av alle SHA- oppslag på byggeplasstavlen)
12. Oversiktslister ihht BHF § 15
13. Mannskapslister
14. Evt/ annet

7 Forskrifter og Andre kravdokumenter

7.1 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
- Annet

7.2 Aktuelle forskrifter

- Byggherreforskriften
- Internkontroll forskriften
- Ellers forskrifter nevnt i kravspesifikasjon/ Forespørsel

7.3 Oppbevaring av lover og forskrifter

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

8 Vedlegg og oppslag (ikke vedlagt her)

Vedlegg

Vedleggene gjelder som en integrert del av SHA- planen;

Vedlegg xx	Liste over dokumentasjon som skal gjøres tilgjengelig for byggherren
Vedlegg xx	Avtale mellom BH og PL/BHR
Vedlegg xx	Avtale KP
Vedlegg xx	Avtale KU
Vedlegg xx	Sjekkliste og instruks for PL/BHR
Vedlegg xx	Sjekkliste og instruks for KP
Vedlegg xx	Sjekkliste og instruks for KU
Vedlegg xx	Instruks varme arbeider
Vedlegg xx	Instruks for utkopling av sprinkleranlegg
Vedlegg xx	Instruks for utkobling av brannalarmanlegg
Vedlegg xx	Instruks varme arbeider – åpen flamme
Vedlegg xx	Skjema for SHA- runder
Vedlegg xx	Skjema for registrering/behandling av uønskede hendelser
Vedlegg xx	Forhåndsmelding til arbeidstilsynet
Vedlegg xx	Samordningsskjema
Vedlegg xx	Riggplan/momentliste for riggplan
Vedlegg xx	Avfallsplan
Vedlegg xx	Fremdriftsplan
Vedlegg xx	Sjekkliste § 8c Risikofylte arbeider
Vedlegg xx	Mal Sikker jobbanalyse (SJA)
Vedlegg xx	Sjekkliste § 9 tilrettelegging på byggeplass
Vedlegg xx	Oversiktsliste BHF § 15

Vedlegg xx Annet: _____

Oppslag

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

Oppslag xx Forhåndsmelding til arbeidstilsynet
Oppslag xx Samordningsskjema
Oppslag xx Riggplan
Oppslag xx Ansvarlig byggeplass. (beskrivelse av prosjekt etc)
Oppslag xx Fremdriftsplan
Oppslag xx Handlingsplan ved brann
Oppslag xx Handlingsplan ved ulykker
Oppslag xx Handlingsplan ved forurensning
Oppslag xx Rømningsplan
Oppslag xx Sikkerhetsinformasjon
Oppslag xx Annet: _____