

SHA – PLAN

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø



Prosjektnavn:

Garasjeanlegg Mo i Rana

Versjon / ajourføring				
05				
04				
03				
02				
Versjon Nr.	Dato	Beskrivelse av endring (punkt)	Utarbeidet av	Godkjent av

Versjon nummer 1			
Utarbeidet av	Rolle	Dato	Signatur
Atle Morberg	Prosjekansvarlig	01.06.2015	
Godkjent av	Rolle	Dato	Signatur
Kenneth Bjørnådal	Prosjektleder	02.06.2015	

Innhold

1	Formål	3
1.1	Formål SHA – plan	3
1.2	Mål i HK for helse & sikkerhet.....	3
2	Ajourføring, distribusjon	3
2.1	Ajourføring, endringer	3
2.2	Distribusjon	3
3	Organisering	4
3.1	Byggherre.....	4
3.2	Roller	4
3.3	Kontraktstruktur, entreprise form	4
3.4	Omliggende objekter, og aktiviteter	4
3.5	Vernearbeid	4
4	Tidsplan	5
4.1	Fremdriftsplan.....	5
5	Kontroll, beredskap.....	5
5.1	Oversiktslister, adgangskontroll, ID kort.....	5
5.2	Introduksjon, opplæring og informasjon om forhold på anleggsstedet	5
5.3	Bygge- og fremdriftsmøter.....	5
5.4	HMS beredskap	5
5.5	Personlig verneutstyr	5
5.6	SJMA.....	5
5.7	Tilsyn	5
6	Risiko.....	5
6.1	Risikovurdering og risikoreduserende tiltak	5
7	Gjennomføring	6
7.1	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	6

1 Formål

1.1 Formål SHA – plan

Planen skal sikre at forhold rundt sikkerhet, helse og arbeidsmiljø håndteres på en god måte i arbeidsoppgaver som omfattes av byggherre forskriften. Den skal være et levende dokument, og et verktøy for alle parter involvert i arbeidet.

Den skal følge alle faser, fra planlegging til og med gjennomføring.

1.2 Mål i HK for helse & sikkerhet

HK skal være en trygg og sikker arbeidsplass med et godt arbeidsmiljø der:

vårt mål er ingen skader som resultat av eget arbeid/produksjon eller arbeid/tjenester utført av underleverandør. Fokus rettes mot helseforebyggende tiltak, friskhetsgrad og trivsel.

Bygg-/anleggsprosjekter i HK skal ha satt egne mål for forebyggende HMS tiltak. Disse kan finnes prosjektets prosjektplan.

2 Ajourføring, distribusjon

2.1 Ajourføring, endringer

Byggherre har ansvaret for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-plan. Alle parter som er involvert i prosjektet/arbeidet har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i overensstemmelse med planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen.

Ansvarlig for behandling, oppdatering, distribuering av innmeldte forhold er:

Navn: Kenneth Bjørnådal
Rolle: Prosjektleder
Telefon: 971 63 122
E-post: kenneth.bjornodahl@helgelandkraft.no

Ansvarlig for godkjenning av innmeldte forhold er:

Navn: Atle Morberg
Rolle: Prosjektansvarlig
Telefon: 75 10 00 00
E-post: atle.morberg@helgelandkraft.no

2.2 Distribusjon

Alle versjoner skal fortløpende distribueres til alle på denne listen.

Distribusjonsliste	
Navn	Firma/divisjon/avdeling mv.

3 Organisering

3.1 Byggherre

Det er **HelgelandsKraft AS** som juridisk person som er byggherre.
Kontaktperson er: Kenneth Bjørnådal

3.2 Roller

Roller

Rolle / funksjon	Firma	Navn
Byggherre	HelgelandKraft AS	-
Oppdragsgiver ⁽¹⁾	Frode Valla	
Prosjektansvarlig	Atle Morberg	
Prosjektleder(kontaktperson)	Kenneth Bjørnådal	
HMS- koordinator (prosjektering)		
HMS- koordinator (Utførende)		
Prosjekterende	Roy Tomma	
Byggherrens representant ⁽²⁾		
Byggeleder		
Anleggsleder		
Hovedbedrift ⁽³⁾		
Hovedentreprenør		
Underentreprenør		
Sideentreprenør		

(1) I henhold til HK sin rollebeskrivelse for oppdragsgiver

(2) I henhold til BHF § 4 pkt. c)

(3) med samordningsansvar i henhold til arbeidsmiljøloven § 2-2

Organisasjonskart

3.3 Kontraktstruktur, entreprise form

3.4 Omliggende objekter, og aktiviteter

3.5 Vernearbeid

Det skal gjennomføres jevnlige vernerunder for å følge opp ivaretagelse av SHA og ytre miljø på bygge- og anleggsplassen.

Hyppighet av og temaer for vernerundene skal tilpasses det pågående arbeidet.

Utførende parter skal delta på vernerunder som gjennomføres i den perioden de utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.

HMS-koordinator koordinerer vernerunder og påser at de dekker alle relevante sider av virksomheten på bygge- og anleggsplassen.

4 Tidsplan

4.1 Fremdriftsplan

5 Kontroll, beredskap

5.1 Oversiktslister, adgangskontroll, ID kort

5.2 Introduksjon, opplæring og informasjon om forhold på anleggsstedet

Det skal gjennomføres oppstartsmøter med alle virksomheter på anleggsplassen. I tilfeller hvor de enkelte virksomheter ikke deltar med alle som skal utføre arbeid, er den enkelte virksomhet ansvarlig for at relevant informasjon bringes videre. Dette gjelder også dersom det kommer nytt personell underveis i prosjektet.

Tema for oppstartsmøte skal minimum være: Gjennomgang av prosjektplan, SHA plan, organisasjonskart/roller, framdriftsplan, administrative bestemmelser, plan for ytre miljø og anleggsplan.

5.3 Bygge- og fremdriftsmøter

SHA plan skal være en fast del på alle bygge- og fremdriftsmøter. Dette skal dokumenteres i møtetreferater.

Herunder blant annet:

- Gjennomgang av framdriftsplan med hensyn til endringer som medfører endrede risikoforhold. Som for eksempel endret rekkefølge eller samtidighet av arbeider. Spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner i kommende periode.
- Status HMS-arbeid:
 - Gjennomførte vernerunder og resultat av disse.
 - Uønskede hendelser og avvik. Samt korrigerende tiltak eller plan.
 - Nye virksomheter, og informasjon/opplæring av disse.
 - Endringer i SHA plan.

5.4 HMS beredskap

5.5 Personlig verneutstyr

5.6 SJMA

SJMA-analyser skal gjennomføres i forkant av alle nye arbeidsoppgaver. Alle som skal delta i arbeidsoperasjonen må delta.

Hver morgen utføres en mini-SJA hvor dagens arbeidsoppgaver gjennomgås.

5.7 Tilsyn/vernerunder byggherre

Byggherren kan iverksette intern tilsyn dersom han finner det nødvendig. Dette kan være egne vernerunder, system revisjoner, kontroll på etterlevelse av ROS-analyser ol.

6 Risiko

6.1 Risikovurdering og risikoreduserende tiltak

7 Gjennomføring

7.1 *Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet*

Er utført