



**Innlandet**  
fylkeskommune

Styrende dokument veg  
Rev: 001  
Dato: 01.01.2020

# D2-H- Sikkerhets, helse og arbeidsmiljøplan (SHA-plan)

34xx «Kontraktsnavn» 20xx-20xx



## Innhold

Innhold .....	2
1. Distribusjon, lagring og revidering av SHA-plan .....	3
2. Innledning .....	4
3. Mål .....	4
4. Organisasjon .....	5
Byggherre Innlandet fylkeskommune.....	5
Hovedbedrift med samordningsansvar <navn> .....	5
Andre entreprenører/virksomheter tilknyttet kontrakten.....	5
Sideentreprenør <navn> .....	5
5. Organisasjonskart .....	6
6. Fremdriftsplan.....	9
Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen / Byggherrens fremdriftsplan.....	9
Detaljerte fremdriftsplaner Entreprenørens fremdriftsplan .....	9
7. Spesifikke tiltak.....	10
8. Rutiner for avviksbehandling (endring og oppdatering av SHA-planen).....	11
Entreprenørens plikter .....	11
Byggherres plikter .....	11
Vedlegg til SHA-plan: Varslingsplan .....	12

Malen skal brukes på følgende måte

– Tekst i grått skal fjernes

Veileder må gå igjennom ved utarbeidelse av SHA-plan. Dette for å sikre at byggherreforskriften følges.

Veileder til SHA-plan finnes på: <https://sfsba.no/verktoy/veileder-for-sha-plan>

## 1. Distribusjon, lagring og revidering av SHA-plan

SHA-plan med risikovurdering skal vedlegges konkurransegrunlaget.

SHA-plan skal lagres elektronisk i prosjektets dokumenthåndteringssystem.

Byggherren har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-plan. Det er SHA-kordinator som har ansvaret for utarbeidning og ajourføring av SHA-planen. Alle involverte parter har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i overensstemmelse med planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen.

**Revidering av SHA-planen:**

Revisjons-Nr.	Endring	Dato
	Sett inn flere rader ved behov	

**Distribusjonsliste:**

Funksjon	Kontaktperson	Virksomhet	E-post
Byggherre			
Koordinator prosjektering (KP)			
Koordinator utførelse (KU)			
Prosjekterende			
Totalentreprenør/hovedentreprenør			
Sett inn flere rader ved behov			

## 2. Innledning

### Kort om prosjektet

Introduksjonen av prosjektet bør være kortfattet (maks halv side), og kan inneholde følgende elementer:

Type prosjekt

Eksempler: rehabiliteringsarbeid, plattformforlengelse jernbane, nybygg, større vedlikeholdsarbeider, bygging av vei, jernbane, tunneller, bruer m.m.

Stedlige forhold (grunnforhold, naboforhold, høyspentledninger, rasfare, trafikkforhold osv.).

Eventuelle spesifikke tiltak knyttet til disse forholdene må beskrives i kap. 4 "Spesifikke tiltak".

## 3. Mål

Byggherren setter krav til at HMS settes høyere enn kvalitet, framdrift og økonomi.

Innlandet fylkeskommune har som byggherre det mål at all virksomhet skal gjennomføres uten at mennesker, materiell og miljø påføres skade. For denne kontrakten er det satt følgende mål:

- H1-verdi (Fraværsskedefrekvens): 0
- H2-verdi (Personskadefrekvens): 0
- F-verdi (Fraværskoeffisient): 0
- N-verdi (Nestenulykkesfrekvens): > 1000

Det skal i utgangspunktet ikke tas høyde for at personell påføres skade i kontraktsperioden. Derfor settes H1-, H2- og F-verdiene til null.

Vær oppmerksom at registrerte personskader i betydelig grad vil påvirke H-verdiene spesielt for mindre kontrakter med relativt lavt antall utførte timeverk.

I tillegg skal det beskrives andre konkrete og målbare mål for kontrakten som gjenspeiles i risikovurderinga og annen erfaring/statistikk.

Eksempler:

Ingen nestenulykker knyttet til fall og håndholdt verktøy

Ingen nestenulykker knyttet til arbeid i høyden

Andre prosjektmål:

## 4. Organisasjon

### Byggherre Innlandet fylkeskommune

Rolle	Navn
Prosjekteier	
Prosjektleder	
SHA-koordinator planlegging	
SHA-koordinator prosjektering	
SHA-koordinator bygging/drift	
Byggeleder	

### Hovedbedrift med samordningsansvar <navn>

Rolle	Navn
Prosjektleder	
Leder (navn) for samordningsansvaret	
Anleggsleder(e)	
Verneombud	

### Andre entreprenører/virksomheter tilknyttet kontrakten

Virksomhet (Elrapp/oversikslister/RF 504-skjema, evt link)
Sett inn flere rader ved behov

### Sideentreprenør <navn>

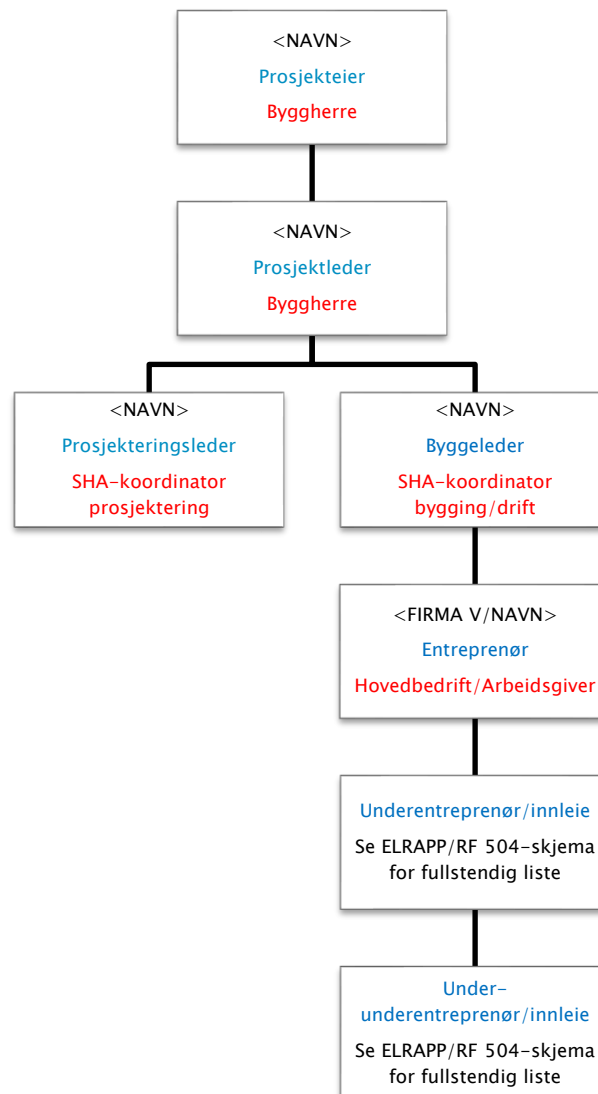
	Navn
Prosjekteier	
HMS-leder	
Anleggsleder(e)	
Verneombud	

## 5. Organisasjonskart

Tilpass organisasjonskart etter behov og bruk den varianten som passer best. Tips: dersom du ønsker å endre organisasjonskartet, høyreklikker du på boksene. Før musepekeren til «Legg til figur»

**Fjern entrepriseform som ikke passer.**

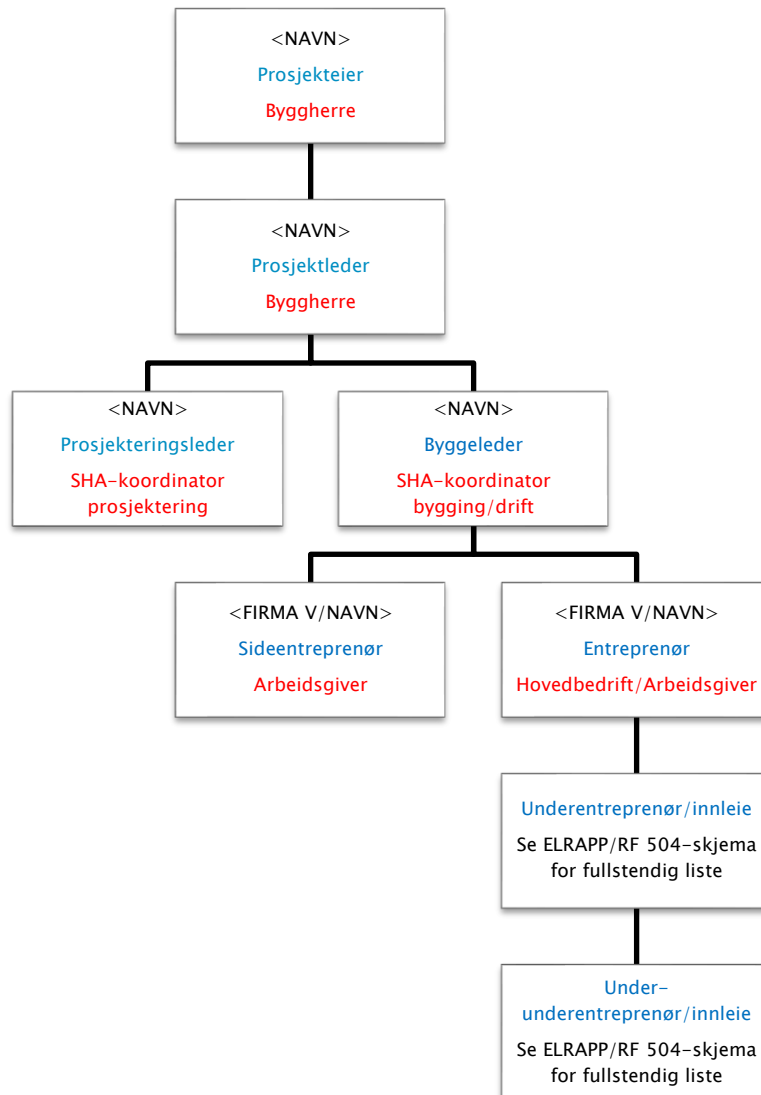
### Alternativ 1: Eksempel på utførelsesentreprise



**Rød tekst:** Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven. NB: Rollen som koordinator er å anse som kontaktpersoner hos byggherre. Juridisk person er Statens vegvesen som byggherre (rettssubjekt)

**Blå tekst:** Entreprieseformhold

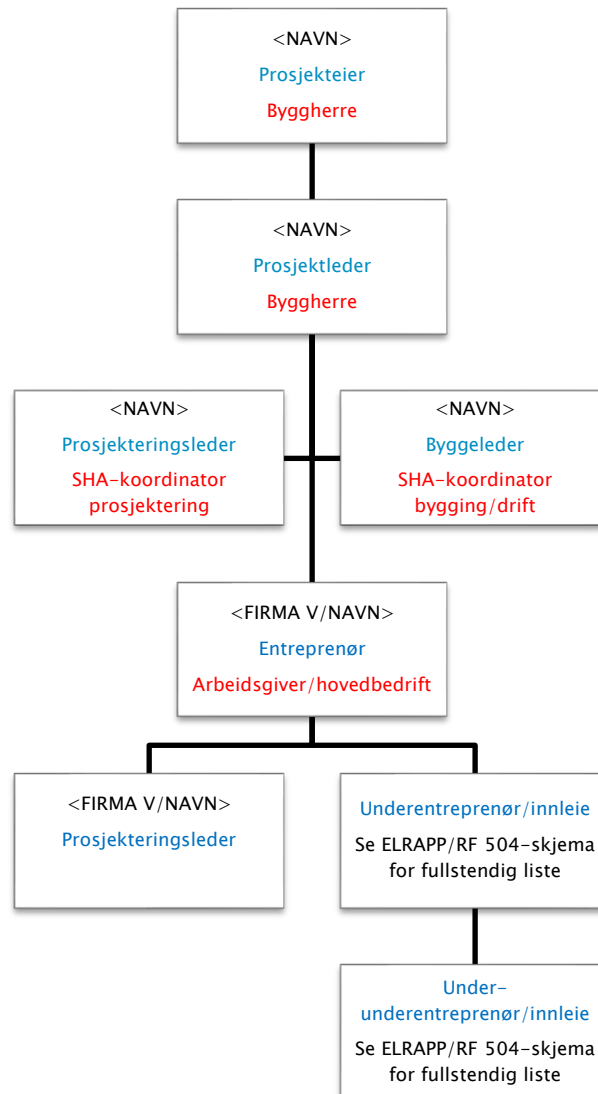
*Alternativ 2: Eksempel på utførelsesentreprise med sideentreprise*



**Rød tekst:** Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven. NB: Rollen som koordinator er å anse som kontaktpersoner hos byggherre. Juridisk person er Statens vegvesen som byggherre (rettssubjekt)

**Blå tekst:** Entrepriseforhold

*Alternativ 3: Eksempel på totalentreprise*



**Rød tekst:** Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven. NB: Rollen som koordinator er å anse som kontaktpersoner hos byggherre. Juridisk person er Statens vegvesen som byggherre (rettssubjekt)

**Blå tekst:** Entrepriseforhold



## 6.Fremdriftsplan

### Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen / Byggherrens fremdriftsplan

I dette underkapitlet skal prosjektet beskrive de viktigste eller største milepælene i prosjektet i tillegg til estimert ferdigstillelsesdato for delleveransene. Vær oppmerksom på rekkefølgen mhp samtidige risikofylte aktiviteter, og gjør oppmerksom på dette dersom det er av betydning. Ha med litt om byggherrens vurderingskriterier

Eksempler: årstid, klima, ras- og flomforhold...

Nr	Beskrivelse	Dato
	Byggestart	
	(Delmål, viktige milepæler osv.)	
	Overtakelse fra entreprenør	
	Sett inn flere rader ved behov	

### Detaljerte fremdriftsplaner Entreprenørens fremdriftsplan

Sett inn lenke hvor denne finnes eller hvor fremdriftsplan er slått opp.

## 7.Spesifikke tiltak

Lim inn spesifikke tiltak fra risikovurderingen.

Når Risken fra SVV benyttes, vil det komme en mulighet for å generere et word-dokument som kan klippes og limes direkte inn i dette dokumentet. Se

## 8. Rutiner for avviksbehandling (endring og oppdatering av SHA-planen)

Endringer kan tas i byggemøter eller andre møter som er relatert til kontrakten. Endringer må referatføres og oppdateres og i tabell «Revidering av SHA-planen» på side 3 i denne planen.

Følgende endringer medfører oppdatering i SHA-plan:

- Endringer i byggherres og entreprenørens organisasjon
- Endringer i fremdriftsplanen som har betydning for sikkerheten
- Nye forhold som krever spesielle tiltak

### Entreprenørens plikter

Hovedentreprenør/sideentreprenør skal straks melde til byggherren når det avdekkes endringer som har betydning for SHA-planen i forhold til punktene over. Dersom det oppstår vesentlige endringer som gjelder risikoforhold, skal entreprenør/sideentreprenør straks melde byggherren, og framlegge konkrete forslag til risikoreduserende tiltak som bidrar til å øke sikkerheten.

Entreprenøren/sideentreprenør skal orientere sine ansatte og underentreprenører om endringer i SHA-planen.

### Byggherres plikter

Byggherren skal vurdere endringsforslagene, eventuelle drøfte forslag til løsninger før beslutning om tiltak tas.

Byggherren skal fortløpende oppdatere SHA-planen når det oppstår endringer i planforutsetningene som har betydning for arbeidstakernes liv og helse.

## Vedlegg til SHA-plan: Varslingsplan

Tallene 1-4 i varslingsplanen på neste side viser i hvilken rekkefølge varslingen skal skje. Dersom byggeleder ikke når må man varsle neste ledd i varslingsplanen.

Varslingsplan må tilpasses det enkelte prosjekt. Røde bokser skal ikke fjernes.

Varslingsplanen skal gjelde for alle kritiske hendelser (skader, nesten-ulykker og farlige forhold). Varslingsplan må henges opp på naturlige plasser, som HMS-tavler og prosjektkontor.

### **VTS**

VTS skal alltid varsles ved alvorlige ulykker. I varslingsplan er det laget to varslingslinjer til VTS. Primært skal den som oppdager hendelsen informere VTS. Byggeleder må sikre at VTS er varslet.

### **Arbeidstilsynet og politi**

Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet skal alltid varsles ved alvorlige personskader eller dødsfall i forbindelse med arbeid.

<https://www.arbeidstilsynet.no/kontakt-oss/melde-ulykke/>

Selv om hendelser ikke medfører personskader bør man alltid vurdere å kontakte både politi og Arbeidstilsyn. Det kan være relevant for nevnte etater å ha kunnskap om hendelsen. Det kan også være noen som har observert hendelsen og kontakter offentlige etater.

Arbeidstilsynet skal alltid varsles ved alvorlige faresituasjoner ved bergarbeid.

### **Strømulykker:**

Ved strømulykke skal følgende skjema benyttes til DSB (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap): <https://www.dsb.no/lover/elektriske-anlegg-og-elektrisk-utstyr/artikler/elulykker-og-stromskader/>.

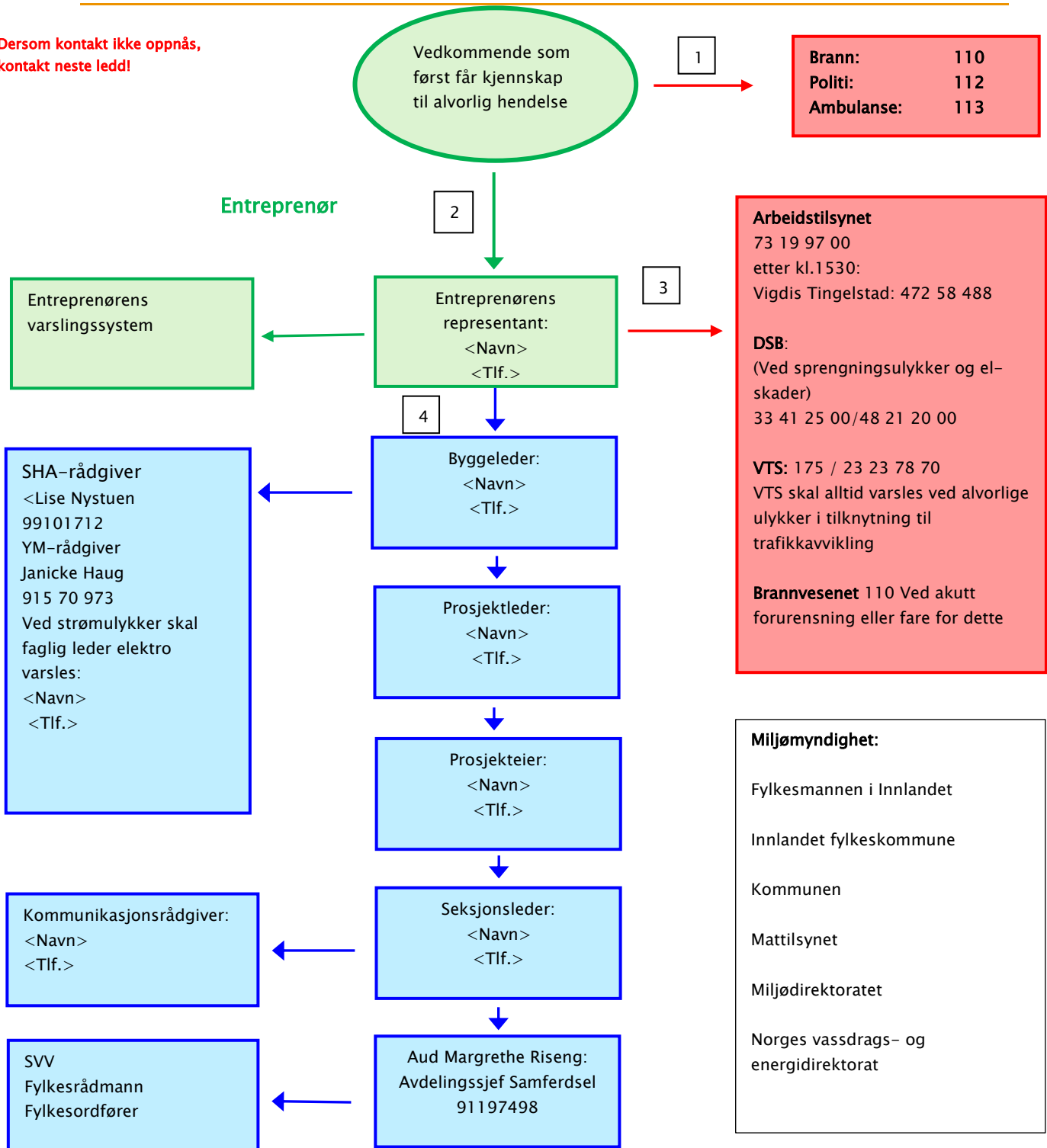
Alvorlige strømulykker skal i tillegg meldes per telefon til DSB på 33 41 25 00 (sentralbord) eller til DSB vakt på telefon 482 12 000.

### **Oppfølging av K4-K5 hendelser**

Byggherre skal følge «Prosedyre Byggherrens oppfølging av kritiske hendelser».

# HMS varslingsplan

Dersom kontakt ikke oppnås,  
kontakt neste ledd!



**Heltrukket rød linje: Varslingslinje til redningstjeneste, VTS og tilsynsmyndigheter.**

**Heltrukket grønn linje: Varslingslinje til entreprenørens egen organisasjon og byggeleder.**

**Heltrukket blå linje: Ordinær varslingslinje i byggherreorganisasjonen.**